

आवेदन पत्र

| | | | | | | | | |
|---|--|--|-------------------------------------|-------------------------------|---|---------------|-------------------|--|
| राष्ट्रीय भूमि मुद्राकरण निगम (भारत सरकार की पूर्ण स्वामित्व वाली कंपनी) सीईओ के पद के लिए आवेदन विज्ञापन संख्या _____ दिनांक _____ | | | | | | आवेदक की फोटो | | |
| 1. | नाम (बड़े अक्षरों में) | | | | | | | |
| 2. | ई-मेल आईडी | | | | | | | |
| 3. | दूरभाष सं. | | | | | | | |
| 4. | लिंग | | | | | | | |
| 5. | जन्म तिथि (दिनांक/माह/वर्ष) | | | | | | | |
| 6. | विज्ञापन की तारीख को आयु | | | | | | | |
| 7. | राष्ट्रीयता | | | | | | | |
| 8. | डाक पता | | | | | | | |
| 9. | स्थायी पता | | | | | | | |
| 10. | शैक्षिक योग्यता (कालानुक्रमिक क्रम में) | | | | | | | |
| 11. | क्र. सं. | डिग्री/डिप्लोमा या उत्तीर्ण परीक्षा का नाम | बोर्ड/विश्वविद्यालय /संस्थान का नाम | उत्तीर्ण होने का माह एवं वर्ष | डिग्री/डिप्लोमा की अवधि | | मुख्य विषय | |
| | | | | | कब से | कब तक | | |
| | | | | | | | | |
| 12. | शिक्षा उपरांत कार्य अनुभव का विवरण* (पिछले 10 वर्षों के लिए कालानुक्रमिक क्रम में) | | | | | | | |
| | क्र.सं. | पदनाम | स्तर/श्रेणी | विभाग/कार्यालय | संवर्ग पद या विभाग पद (केंद्रीय कर्मचारी या अन्य) | प्रमुख अनुभव | समय (कब से/कब तक) | |
| | | | | | | | | |
| 13. | पुरस्कार और उपलब्धियां निर्दिष्ट करें, यदि कोई हो | | | | | | | |
| 14. | क्या आप वर्तमान में कार्य-स्थान के अलावा किसी अन्य संगठन में लियन (धारणाधिकार) पर हैं? यदि हाँ, तो उसका विवरण दें (i) उस संगठन का नाम जिसमें लियन (धारणाधिकार) पर हैं (ii) जिस तारीख से लियन (धारणाधिकार) पर हैं | | | | | | | |
| 15. | क्या आप प्रतिनियुक्ति पर हैं? यदि हाँ, तो उसका विवरण (i) मूल संगठन का नाम (ii) प्रतिनियुक्ति पर किस तारीख से हैं | | | | | | | |

*केंद्र सरकार/अखिल भारतीय सेवाओं द्वारा जारी विशिष्ट कार्यालय आदेश के अनुसार होना चाहिए।

मैं प्रमाणित करता हूँ कि उपरोक्त जानकारी मेरे ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य, पूर्ण और सही है। यदि किसी भी स्तर पर, कोई जानकारी झूठी या गलत पाई जाती है, तो मेरी उम्मीदवारी रद्द की जा सकती है और यदि मेरी नियुक्ति की जाती है, तो बिना किसी सूचना और प्रतिपूर्ति के समाप्त कर दी जाएगी।

स्थान:

दिनांक:

आवेदक के हस्ताक्षर

नोट:

- 1) आपनी उम्मीदवारी के समर्थन में, साक्षात्कार के समय संदर्भ के लिए, अधिकतम 400 शब्दों में अपनी उपलब्धियों और परिकल्पना पर कृपया एक लेख-पत्र संलग्न करें।
- 2) आवेदन पत्र में प्रविष्टियां करते समय उपयोग किए जाने वाले सभी संक्षिप्ताक्षरों के पूर्ण रूप को उपयुक्त रूप से अर्थात् फुटनोट या एक अलग संलग्नक में समझाया जाना चाहिए।

सत्यापन

(केंद्रीय/अखिल भारतीय सेवाओं के लिए संवर्ग नियंत्रण प्राधिकरण द्वारा भरा जाना है।)

यह प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त विवरणों की जांच की गई है और आधिकारिक रिकॉर्ड के अनुसार सही पाए गए हैं।

यह भी प्रमाणित किया जाता है:-

1. अधिकारी नियमित आधार पर पद/अनुरूप पद धारण कर रहा है।
2. श्री/श्रीमती के विरुद्ध कोई सतर्कता/अनुशासनिक मामला या आपराधिक मामला लंबित या विचाराधीन नहीं है।
3. उसका/उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है।
4. यह कि मंत्रालय/विभाग में उनके कार्यकाल के दौरान उन पर कोई बड़ी/छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है।
5. यह कि आवेदित पद के लिए आवेदक के विचार पर नियोक्ता को कोई आपत्ति नहीं है।
6. अधिकारी के संबंध में पिछले पांच वर्षों के लिए एपीएआर रेटिंग (जहां भी लागू हो)

स्थान:

दिनांक:

हस्ताक्षर और पदनाम
संवर्ग नियंत्रण प्राधिकरण
दूरभाष संख्या और ई-मेल पते के साथ