

—:आवेदन पत्र का प्रारूप:—

एकलव्य आदर्श आवासीय विद्यालय करपावंड/बेसोली/तोकापाल में अतिथि शिक्षक हेतु

प्रति,

कलेक्टर,  
(आदिवासी विकास शाखा)  
जगदलपुर, जिला-बस्तर

स्वयं सत्यापित  
कलर पासपोर्ट  
फोटो

1. आवेदित पद का नाम- (पी.जी.टी./टी.जी.टी.) : .....
2. आवेदक का पूरा नाम (श्री/श्रीमती/कु0) : .....
3. पिता/पति का नाम : .....
4. वर्तमान पता (पत्र व्यवहार हेतु) : .....
5. स्थाई पता : .....
6. राष्ट्रीयता : .....
7. जन्म तिथि (अंकों में) दिनांक..... माह..... वर्ष.....
8. दिनांक 01.01.2019 को आयु पुष्टि हेतु हाई स्कूल का प्रमाण पत्र वर्ष..... माह..... दिन.....
9. जन्म स्थान तथा राज्य : .....
10. रोजगार कार्यालय का नाम पंजीयन क्रमांक एवं दिनांक : .....
11. जाति (संबंधित बॉक्स में सही का निशान लगायें )  
अनुसूचित जाति  अनुसूचित जनजाति  अन्य पिछड़ा वर्ग  सामान्य

12.

उपरोक्त पदों हेतु अनिवार्य शैक्षणिक अर्हताओं का विवरण :-

| क्र० | उत्तीर्ण परीक्षा का नाम | बोर्ड/वि०वि०/संस्था का नाम | उत्तीर्ण वर्ष | कुल अंक | प्राप्तांक | प्रतिशत | श्रेणी | अन्य विवरण |
|------|-------------------------|----------------------------|---------------|---------|------------|---------|--------|------------|
| 1    | 2                       | 3                          | 4             | 5       | 6          | 7       | 8      | 9          |
|      |                         |                            |               |         |            |         |        |            |
|      |                         |                            |               |         |            |         |        |            |
|      |                         |                            |               |         |            |         |        |            |
|      |                         |                            |               |         |            |         |        |            |
|      |                         |                            |               |         |            |         |        |            |
|      |                         |                            |               |         |            |         |        |            |
|      |                         |                            |               |         |            |         |        |            |

13.

वर्तमान तथा पूर्व नौकरी का विवरण, यदि हो तो

| क्र० | कार्यालय/संस्थान का नाम | कार्य का प्रकार | अवधि |
|------|-------------------------|-----------------|------|
| 1    | 2                       | 3               | 4    |
|      |                         |                 |      |
|      |                         |                 |      |
|      |                         |                 |      |

14.

कार्य का अनुभव:-

(कार्यालय/संस्था प्रमुख द्वारा जारी अनुभव प्रमाण पत्र की सत्यापित छायाप्रति संलग्न करें। )

15.

संलग्न प्रमाण पत्रों की सूची :-

1. .... 2. .... 3. ....
4. .... 5. .... 6. ....
7. .... 8. .... 9. ....

::--घोषणा पत्र--::

मैं घोषणा करता/करती हूँ कि, इस आवेदन पत्र में दिये गये सभी विवरण मेरे सर्वोत्तम विश्वास एवं जानकारी अनुसार सत्य, पूर्ण एवं सही है, एवं आवेदित पद के लिए मैं निर्धारित योग्यता रखता/रखती हूँ। मुझे जानकारी है कि, इसमें दी गई कोई भी जानकारी या सूचना गलत/असत्य पाये जाने पर उक्त पद के लिए मेरी उम्मीदवारी रद्द या निरस्त की जा सकती है। इस संबंध में मुझे कोई नोटिस दिये बिना मेरी सेवायें समाप्त की जा सकती है।

स्थान:- .....

दिनांक:- .....

आवेदक का पूर्ण हस्ताक्षर  
(पूरा नाम एवं पता)

नोट:- आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि के बाद अर्जित योग्यता मान्य नहीं होगी। उपरोक्त कंडिका से संबंधित प्रमाण पत्र ही संलग्न करें। संलग्न किये जाने वाले प्रमाण पत्रों को निर्धारित क्रम में रखा जाय।