

कार्यालय – कलेक्टर, जिला कौशल विकास प्राधिकरण, राजनांदगांव

जिला – राजनांदगांव (छ.ग.)

आवेदन पत्र का प्रारूप

आवेदित पद का नाम – काऊंसलर

प्रति,

कलेक्टर,
जिला – राजनांदगांव, छ.ग.

स्वप्रमाणित
स्वयं का फोटो
चस्पा करें।

1. आवेदक का नाम (हिन्दी में) :.....
(अंग्रेजी के कैपिटल लेटर में) :.....
2. पिता/पति का नाम (हिन्दी में) :.....
(अंग्रेजी के कैपिटल लेटर में) :.....
3. लिंग (महिला/पुरुष/अन्य) :.....
4. जन्म तिथि – :.....
(अंको में – DD/MM/YYYY) :.....
(शब्दों में) :.....
(जन्म तिथि प्रमाण के लिये 10वीं की अंकसूची संलग्न करें)
5. आयु दिनांक 01/12/2020 की स्थिति में : वर्ष.....माह.....दिन.....
6. वर्ग (अजा/अजजा/अपिव/अना.) :.....
7. पत्र व्यवहार का पता :.....
:.....
:.....पिन कोड.....
8. स्थायी पता :.....
:.....
:.....पिन कोड.....
दूरभाष/मो. नं.
ई-मेल

9. शैक्षणिक योग्यता :-

क्र.	परीक्षा का नाम	विषय	उत्तीर्ण वर्ष	बोर्ड/विश्वविद्यालय का नाम	पूर्णांक	प्राप्तांक	प्रतिशत
1	स्नातक						
2	स्नातकोत्तर						

(स्वप्रमाणित प्रमाण पत्र संलग्न करें।)

10. काऊंसिलिंग क्षेत्र से (कार्य) अनुभव :-

क्र.	विभाग/संस्था का नाम व पता	कार्यानुभव						रिमार्क
		5 वर्ष या अधिक		3 वर्ष या अधिक		2 वर्ष या अधिक		
		वर्ष	माह	वर्ष	माह	वर्ष	माह	
1.								
2.								

(अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न करें।)

टीप :- अधिक संस्थाओं का अनुभव होने की दशा में उपरोक्त तालिका में पंक्तियों की संख्या में बढ़ोतरी किया जा सकेगा।

11. क्या आप छ.ग. के स्थायी निवासी हैं (हां/नहीं) :.....

(सक्षम प्राधिकारी का प्रमाण पत्र संलग्न करें)

12. संलग्न :- स्वप्रमाणित पत्रों की सूची विवरण सहित -

01., 02.

03., 04.

आवेदक का हस्ताक्षर

:- घोषणा पत्र :-

मैं एतद् द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि उपरोक्त आवेदन में दी गई सम्पूर्ण जानकारी सत्य है। यदि मेरी जानकारी असत्य पायी जाती है तो मुझे चयन प्रक्रिया से से वंचित किया जा सकता है, इसके लिए सम्पूर्ण जिम्मेदारी मेरी होगी।

स्थान:-

आवेदक का हस्ताक्षर

दिनांक:-

पूरा नाम