

आवेदन का प्रारूप PROFORMA APPLICATION

1	नाम Name (स्पष्ट अक्षरों में / in Block Letters)	
2	जन्मतिथि / Date of Birth	
3	सेवानिवृत्ति की तिथि / Date of Retirement	
4	पद का नाम / Designation	
5	वेतनमान / Pay Scale	
6	सरकारी सेवा में प्रवेश की तिथि / Date of Entry into Government Service	
7	वर्ग / Category	
8	शैक्षिक एवं अन्य योग्यताएं / Educational and other qualifications	
9	वर्तमान कैडर में कार्य करने की तिथि / Date from which working in present cadre	
10	ज्ञात भाषाएँ / Languages Known	
11	वर्तमान में कार्यरत विभाग/मंत्रालय का पूरा डाक पता Department/Ministry working at present with complete postal address	
12	स्थायी आवासीय पता / Permanent Residential Address	
13	ईमेल आईडी / E-mail ID	
14	फ़ोन नंबर / Phone Number	

स्थान Place :

तारीख Date :

आवेदक के हस्ताक्षर दिनांक सहित **Signature of the applicant with date**

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त विवरण सेवा पुस्तिका से सत्यापित कर लिया गया है तथा सही पाया गया है।  
**Certified that the above particulars have been verified with the service book and found correct.**

संबंधित कार्यालय प्रमुख के हस्ताक्षर **Signature of the Head of Office concerned**

**[टिपण्णी Note: आवेदन अधिकारी द्वारा दी गई जानकारी के सत्यापन के बाद ही भेजा जाना चाहिए। The application should be sent only after verification of information given by the official.]**