



केंद्रीय हिंदी संस्थान, आगरा
मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार,
प्रशासनिक पद हेतु आवेदन पत्र

विज्ञापन संख्या :	आवेदन पत्र संख्या :	अपना अद्यतन पासपोर्ट फोटो चिपकाएँ
आवेदन की अंतिम तिथि :	पंजीकरण संख्या : (कार्यालय उपयोगार्थ)	

बैंक भुगतान का विवरण

डीडी संख्या एवं दिनांक	धनराशि	बैंक का नाम	डीडी जारी करने वाली शाखा का नाम

1. आवेदित पद का नाम :

2. व्यक्तिगत विवरण :

(1) नाम	प्रथम नाम			मध्य नाम	उपनाम	
(हिंदी में)						
(रोमन बड़े अक्षरों में)						
(2) जन्मतिथि	दिन	माह	वर्ष	आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि के समय आयु	वर्ष	माह
(3) पिता का नाम						

(4) माता का नाम			
(5) लिंग	पुरुष	स्त्री	अन्य
(6) आधार क्रमांक			
(7) धर्म			
(8) समुदाय/वर्ग	सामान्य / अनु.जाति / अनु.ज.जाति / अन्य पिछड़ा वर्ग / अन्य : यदि अन्य वर्ग के अंतर्गत हैं तो विवरण प्रस्तुत करें :		
(9) वैवाहिक स्थिति	विवाहित / अविवाहित	यदि विवाहित हैं तो विवरण प्रस्तुत करें : पति / पत्नी का नाम – क्या पति / पत्नी सरकारी सेवा में कार्यरत हैं -	
(10) यदि शारीरिक रूप से विकलांग हैं तो प्रासंगिक विवरण दें	यदि लागू हों तो 'हाँ' लिखिए	विकलांगता का प्रतिशत	संलग्न प्रमाण की क्रम संख्या
(i) दृष्टिबाधित			
(ii) श्रवण दोष			
(iii) ऑर्थोपेडिक विकलांगता या सेरेब्रल पाल्सी विकलांगों के सभी मामलों में शामिल			
(11) वर्तमान पत्राचार का पता पिन कोड सहित			
ई-मेल (रोमन बड़े अक्षरों में)			
फोन / मोबाइल नम्बर			

3. शैक्षिक योग्यताएँ :

परीक्षा का नाम	बोर्ड/विश्वविद्यालय	उत्तीर्ण वर्ष	श्रेणी	प्राप्तांक	प्रतिशत	विषय
हाईस्कूल						
इण्टरमीडिएट/हायर सैकेंड्री						
स्नातक						
स्नातकोत्तर						
अन्य						

4. तकनीकी योग्यताएँ :

(अ) टंकण : हिंदी में गति (शब्द प्रति मिनट)

अंग्रेजी में गति (शब्द प्रति मिनट)

(ब) कम्प्यूटर में दक्षता

(अर्जित योग्यता प्रमाणपत्र / उपाधि का विवरण दीजिए)

(स) अनुभव (प्रमाण पत्र संलग्न करें).....

(द) अन्य दक्षताएँ -

5. यदि कहीं कार्यरत हैं तो वर्तमान पद, वेतनमान आदि का विवरण :

(अ) पद..... वेतनमान.....

मूलवेतन.....सकल कुल वेतन.....अगली

वेतन वृद्धि की तिथि.....

(ब) पद स्वीकारने की शर्तें, यदि नियुक्ति हो जाए :

मूल वेतन.....कार्यभार ग्रहण करने के लिए

समय..... अन्य कोई शर्त.....

(स) अन्य कोई सूचना.....

मैं अपनी पूर्ण जानकारी तथा विश्वास के साथ वचन देता हूँ कि मेरे द्वारा इस आवेदनपत्र में दिए गए सभी विवरण सत्य, पूर्ण तथा सही हैं और मैं इनके लिए पूर्ण: उत्तरदायी हूँ। यदि यहाँ दी गयी सूचनाएँ भविष्य में गलत या अपूर्ण पाई जाती हैं तो मेरी नियुक्ति अथवा अभ्यर्थता तत्काल निरस्त की जा सकती है। जिसके लिए मैं किसी प्रकार का दावा अथवा परिवाद प्रस्तुत नहीं करूँगा।

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

स्थान :

दिनांक :

कार्यरत अभ्यर्थियों के लिए प्रपत्र

संदर्भ संख्या

दिनांक

(जो विवरण लागू न हो उसे काट दें)

अग्रसारित

(i) आवेदक/आवेदिका.....पद का नाम.....
(संस्था का नाम) में (अस्थायी/स्थायी)
पद पर वर्ष काम कर रहे/रही हैं। उनका मूलवेतन प्रतिमाह
वेतनमान में है। इनकी अगली वेतन वृद्धि (तिथि का उल्लेख
करें) को होगी। यदि इनकी नियुक्ति संबंधित पद पर होती है तो इन्हें नियमानुसार कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

(ii) पिछले पाँच वर्ष में इनके विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई / जाँच नहीं हुई है। यदि कोई जाँच हुई है
अथवा लंबित है तो उसकी पूरी जानकारी इस प्रकार है :

.....

.....

संस्था प्रमुख के हस्ताक्षर
(सील के साथ)

स्थान -
दिनांक -
संलग्नकों का विवरण -

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

सामान्य नियम -

1. प्रत्येक श्रेणी में पदों की संख्या अस्थाई है जो चयन के समय घटाई या बढ़ाई जा सकती है।
2. किसी अभ्यर्थी के न्यूनतम योग्यता पूरा करने का अर्थ यह नहीं है कि उसे भर्ती परीक्षा में बुलाए जाने का अधिकार है। आवेदनों की जाँच एक समिति करेगी और लघु सूची में दर्ज अभ्यर्थियों को भर्ती परीक्षा में बुलाया जाएगा। इस संबंध में नियंत्रण अधिकारी का निर्णय अंतिम माना जाएगा।
3. अनु. जाति, अनु. जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग और विकलांग वर्ग के अभ्यर्थियों के लिए भारत सरकार के नियमानुसार आयु सीमा में छूट दी जाएगी।
4. सरकारी विभाग, सार्वजनिक क्षेत्र के निकाय और शासकीय वित्त पोषित संस्थाओं में सेवारत अभ्यर्थियों के आवेदनों पर तभी विचार किया जाएगा यदि आवेदन उचित माध्यम से प्रेषित हों।
5. किसी रूप में पैरवी करने और/या राजनीतिक या अन्य प्रभाव डालने से आवेदक को उस पद के लिए अपने-आप अयोग्य मान लिया जाएगा।
6. आयु सीमा आवेदन स्वीकार करने की अंतिम तिथि के अनुसार मान्य होगी।
7. आवेदकों को भर्ती परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए कोई मार्ग-व्यय आदि नहीं दिया जाएगा।
8. अपूर्ण या अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा। इस संबंध में किसी प्रकार की पूछताछ का जबाव नहीं दिया जाएगा।
9. एक ही आवेदन पत्र पर एक से अधिक पदों के लिए किए गए आवेदन मान्य नहीं होंगे। ऐसे आवेदन-पत्रों को तत्काल निरस्त कर दिया जाएगा।
10. प्रत्येक आवेदित पद के लिए डिमाण्ड ड्राफ्ट अलग से देय होगा।

प्रशासनिक वर्ग से संबंधित अन्य आवश्यक सूचनाएं / निर्देश संस्थान की वेबसाइट पर उपलब्ध हैं।
अभ्यर्थी आवेदन करने से पूर्व सूचना / निर्देशों को भली-भांति पढ़ लें।