श्री एस.एस. जैन सुबोध शिक्षा समिति

रामबाग सर्किल, जयपुर-302 004 फोन 0141 - 2565678, 2572429

SHREE S. S. JAIN SUBODH SHIKSHA SAMITI

Rambagh Circle, Jaipur-302 004

आवेदन - पत्र
Application Form

कार्यालय उपयोग हेतु **For Office Use**
आवेदन की अन्तिम तिथि Last date of submitting the application.....
आवेदन प्राप्ति की तिथि Date of Receipt of App. .....

संस्था का नाम _____
Name of the Institution

आवेदित पद _____
Post for which applied

विषय _____
Subject

आवेदक का नाम श्री/श्रीमती/कु. _____
Name of the Applicant Mr./Mrs./Miss

शैक्षणिक योग्यता _____
Academic Qualification

पत्र व्यवहार का पता _____
Address for Correspondance _____

_____ पिन _____

आवक्ष चित्र
Bust Size Photo

ईमेल _____
E-Mail

आधार नं. ---------- पेन नं. ----------
Aadhar No. **Pan No.**

दूरभाष निवास _____ कार्यालय _____ मोबाइल _____
Phone Residence Office Mobile

स्थान _____ दिनांक _____ आवेदक के हस्ताक्षर
Place Date Signature of the Applicant

शैक्षणिक योग्यता का विवरण
Details of Academic Qualifications

परीक्षा Examination	वर्ष Year	बोर्ड/विश्वविद्यालय Name of the Board/University	श्रेणी Div.	विषय Sub.	विशेष योग्यता Distinction	प्रतिशत %
1. A. हाई स्कूल/सैकण्डरी High School/Secondary School						
B. हा.सै./सी.सै./पी.यू.सी./समकक्ष Higher Sec./Sr. Sec./ P.U.C./ Equivalent						
2. इन्टरमीडियट/प्रथम वर्ष टी.डी.सी. अथवा समकक्ष Intermediate/First year T.D.C. or equivalent						
3. स्नातक Graduate						
4. अधिस्नातक Post Graduate						
5. एम.सी.ए./एम.बी.ए. M.C.A./M.BA.						
6. (a) M.Phil						
(b) Ph.D.						
(c) NET/SLET						
7. प्रशैक्षणिक योग्यताएँ Training Qualifications (a) एस.टी.सी./एन.टी.टी. S.T.C/N.T.T.						
(b) बी.एड. B.Ed.						
(c) एम.एड. M.Ed.						
8. अन्य Other						

शैक्षणिक उपलब्धियों का विवरण
Details of Academic Achievements

(A) Academic : .....

.....

.....

(B) Any Other : .....

.....

.....

वैयक्तिक विवरण
Personal Profile

1. प्रार्थी का नाम — श्री/श्रीमती/कु. _____
   Name of the applicant — Mr./Mrs./Miss _____
2. पिता का नाम — श्री _____
   Father's Name — Mr. _____
3. माता का नाम — श्रीमती _____
   Mother's Name — Mrs. _____
4. वैवाहिक स्थिति — अविवाहित ☐ Unmarried विवाहित ☐ Married
   Marital Status
5. पति/पत्नि का नाम — श्री/श्रीमती _____
   Spouse's Name — Mr./Mrs. _____
6. पति/पत्नि का कार्य/व्यवसाय _____
   Vocation/Profession of the spouse
7. स्थायी पता _____
   Permanent Address _____
8. स्थानीय पता _____
   Local Address _____
10. जन्म तिथि — दिनांक ☐☐ Date मास ☐☐ Month वर्ष ☐☐☐☐ Year
    Date of Birth
11. लिंग — पुरुष ☐ Male महिला ☐ Female
    Sex
12. जाति/Caste _____
13. क्या आप अनुसूचित जाति/जन-जाति/या पिछड़े वर्ग के है _____
    Do you belong to S.C./S.T. or O.B.C
14. जन्म स्थान — गाँव/शहर _____ Village/Town जिला _____ Distt. राज्य _____ State
    Place of Birth
15. (अ) मातृ भाषा _____
    Mother tongue
    (ब) अन्य भाषाएँ जो पढ, लिख या बोल सकते हैं। _____
    Other languages which you can read, write or speak
16. अन्य कोई विशेष जानकारी जो नियुक्ति हेतु देना अपेक्षित हैं। _____
    Any other special information which is to be furnished for appointment.

अनुभव / Experience

क्रमांक S.No.	पद Designation	नियोक्ता Employer	सेवा अवधि Tenure of Service	वेतन मान Pay-Scale	छोड़ने का कारण Reason of Leaving

दो प्रतिष्ठित व्यक्तियों के नाम व पते जो आवेदक की संस्तुति कर सकें ।
Names & Addresses of any two reputed persons, who can vouch for the applicant.

1. _____

_____

2. _____

_____

घोषणा / Declaration

मैं यह घोषणा करता/करती हूँ कि उपरोक्त दिया गया विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सत्य है ।
I solemnly declare that the contents given above are true to the best of my knowledge and belief.

संलग्न :
Encl. :

आवेदक के हस्ताक्षर
Signature of the Applicant

1. आयु प्रमाण-पत्र/Age Certificate ☐

2. शैक्षणिक प्रमाण-पत्र व अंक तालिकायें
Educational Certificates & Mark Sheets — संख्या Number ☐

3. अन्य
Others — संख्या Number ☐

(i)

(ii)

(iii)

(iv)

वर्तमान नियोक्ता द्वारा अग्रेषण

श्री/श्रीमती/कु. _____ पद एवं विभाग _____ में मूल वेतन श्रृंखला _____ में दिनांक _____ से स्थायी/अस्थायी/परिवीक्षण पर नियुक्त है । यदि आवेदित पद पर इनका चयन हो जाता है, तो ये तुरन्त पद मुक्त कर दिये जावेंगे ।

दिनांक

हस्ताक्षर अग्रेषण अधिकारी (मय सील)

(Forward by Present Employer)

Shri/Smt./Ku. _____ Designation _____ is working in the Department _____ on Rs. _____ per month in the pay-scale of Rs. _____ as a permanent/temporary/probationary employee from _____

If he / she is selected on the applied post, he/she will be relieved with immediate effect.

Date

Signature
Forwarding officer (with seal)

सामान्य निर्देश एवं शर्तें / General Directions & Conditions

1. शैक्षणिक योग्यता व शैक्षणेत्तर प्रवृत्तियों से सम्बन्धित अंक तालिकाओं एवं अन्य आवश्यक प्रमाण-पत्रों की सत्यापित प्रतियाँ संलग्न करना आवश्यक है ।
   Certified photocopies of Certificates, Marksheets & Supporting documents regarding Academic Qualifications, extra-curricular activities etc. must be attached.
2. प्रार्थी प्रार्थना-पत्र के साथ स्वयं का पता लिखित लिफाफा संलग्न करें।
   The applicant should enclose self addressed envelope with the application form.
3. प्रार्थना-पत्र के साथ संलग्न किए गए प्रमाण-पत्र एवं अंकतालिकाओं की सत्यापित प्रतियाँ नहीं लौटाई जावेगी ।
   The enclosed Attested copies of certificates & Mark-sheets will not be returned.
4. विज्ञापित पदों की संख्या में वृद्धि अथवा कमी करने का अधिकार संस्था के पास सुरक्षित रहेगा।
   The Samiti reserves the right to increase or decrease the number of post advertised.
5. विज्ञापित पदों के लिये प्राप्त आवेदन-पत्रों की संख्या 1:10 अनुपात से अधिक होने पर मेरिट सूची के आधार पर अभ्यार्थियों को साक्षात्कार हेतु आमंत्रित किया जा सकता है।
   In case receipt of applications are in excess of 1:10 ratio the candidates will be called for interview on the basis of merit.

आवेदन-पत्र प्राप्ति रसीद

आवेदन-पत्र क्रमांक : ..... - .....

1. नाम..... 2. पिता/पति का नाम .....

3. आवेदित पद ..... 4. कार्यालय में प्राप्ति दिनांक .....