



प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीसाठी अर्जदारांनी करावयाचा अर्जाचा नमूना

१. नाव (संपूर्ण नाव) :
२. ज्या पदासाठी अर्ज केला आहे ते पद व
प्रकल्पाचे नाव :
३. (अ) सध्या धारण केलेले पद व पदस्थापनेचे ठिकाण :
- (ब) वेतनश्रेणी :
४. सध्या कार्यरत असलेल्या पदाचा संवर्ग नियंत्रक :
५. जन्म दिनांक :
६. अर्ज सादर करणेचे अंतिम दिनांकास वय :
७. शैक्षणिक अर्हता :
८. मागासवर्ग असल्यास प्रवर्ग :
९. घोषित केलेला स्वग्राम तालुका व जिल्हा
१०. आतापर्यंत केलेल्या सेवेचा तपशिल.

कार्यालय/विभाग	पद (संवर्ग अथवा प्रतिनियुक्तीवर)	कालावधी		वेतनश्रेणी	कामाचे स्वरूप
		पासून	पर्यंत		

१३. संपर्क तपशील.....पत्ता :
- :
- :दुरध्वनी क्रमांक.....इ-मेल आयडी.....
- : भ्रमणध्वनी क्रमांक.....

(P.T.O)

कार्यालयीन पत्ता

:

:

:दुरध्वनी क्रमांक.....इ-मेल आयडी.....

: भ्रमणध्वनी क्रमांक.....

मी श्री/श्रीमती.....असे प्रमाणित करते/करतो की, मी प्रतिनियुक्तीने भरावयाच्या पदाच्या मागणीपत्रातील तपशील वाचले असून सदर पदासाठी विहित केलेली अर्हता मी धारण करीत असल्याने सदर पदावर प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीसाठी अर्ज सादर करीत आहे, अर्जात नमूद केलेली माहिती खरी असून खोटी आढळून आल्यास माझा अर्ज नाकारला जाऊ शकतो याची मला जाणीव आहे.

सही/.....

नांव.....

पदनाम.....