



प्रबंधकीय संवर्ग/शैक्षणिक सहायक संवर्ग/प्रशासनिक सहायक संवर्ग के लिए आवेदन पत्र / APPLICATION FORM FOR MANAGERIAL CADRE/ACADEMIC SUPPORT CADRE /ADMINISTRATIVE SUPPORT CADRE

आवेदन संख्या/Application No.:
(कार्यालय उपयोग हेतु/To be filed in by the office)

(हाल ही का पासपोर्ट आकार का स्वाप्रमाणित फोटो चिपकाएं)/Affix your self- attested recent passport size colour photograph)

नोट-NOTE :

- आवेदन पत्र सही एवं पूर्ण भरा जाए/ The application form should be filled in block letters, properly and completely.
- आवेदन पत्र के साथ स्वप्रमाणित प्रमाण-पत्र संलग्न करें, यदि साक्षात्कार हेतु बुलाया जाता है तो मूल प्रमाण-पत्र साक्षात्कार के समय दिखाने होंगे / Self-attested copies of all Certificates/Testimonials should be attached with the application form. Originals will have to be shown at the time of the interview if called.
- केवल उन्हीं दस्तावेजों के भारांक की गणना की जाएगी जो स्वप्रमाणित दस्तावेज आवेदन पत्र के साथ संलग्न हैं। / Weightage of only those documents shall be counted whose self-attested copies are attached.

- आवेदित पद का नाम/ Name of the Post Applied for: _____
विभाग/Department/Domain : _____
- आवेदक का पूरा नाम/ Full Name of the Candidate : _____
- पिता का नाम/Father's Name : _____
- जन्म तिथि/ Date of Birth : _____ (दिन्/dd) _____(महीना/mm) _____(वर्ष/yyyy)
- आयु/ Age as on 12.04.2023: _____(वर्ष/yy)_____ (महीना/mm)_____ (दिन्/dd)
- लिंग (पुरुष/महिला/अन्य) Gender (Male/Female/Trans-gender) : _____
- वैवाहिक स्थिति (एकल/विवाहित/तलाकशुदा/विधवा/विधुर/अन्य/ _____
Marital Status (Single/Married/Divorced/widow/Widower/Others)
- वर्तमान पता/Present Address : _____

- स्थायी पता/Permanent Address: _____

- राष्ट्रीयता/Nationality: _____
- आधार संख्या/Aadhar Number: _____
(प्रतिलिपि संलग्न करें/Photocopy should be enclosed)
- विकलांग व्यक्ति हैं या नहीं/Whether Person with Disability?
(हां के लिए 1, नहीं के लिए 2 लिखें/Write "1" for Yes, "2" for No): _____
- संपर्क संख्या/Contact number : _____
वैकल्पिक संपर्क संख्या/Alternate Contact number: _____
- ई-मेल आईडी/Email ID : _____

15. शैक्षिक योग्यता (उच्चतम से निम्नतम तक) / Academic background (Starting from highest to lowest)

क्र. सं. / S. No.	बोर्ड/संस्थान/विश्व विद्यालय का नाम/Name of Board/Institute/ University	उत्तीर्ण की परीक्षा/ Exam Passed	श्रेणी/ग्रेड Division / Grade	अंकों का प्रतिशत/ % of Marks	उत्तीर्ण होने का वर्ष/Year of Passing	उपाधि/डिप्लोमा की अवधि ---से--- तक/Duration of the Degree/Diploma From__ to__	विशेषज्ञता विषय/Specialization Subject	स्कूल/कॉलेज /संस्थान का नाम/Name of School/College/ Institute
1								
2								
3								
4								

Note: आवेदन के साथ योग्यता से संबंधित स्वप्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न करें। / Attested copies/Self Attested copies of certificates in support of qualifications must be attached with this application.

16. आवेदक की श्रेणी (यदि आरक्षित श्रेणी से संबंधित है तो प्रमाण पत्र संलग्न करें)/Category of the Candidate (Attach certificate, if belongs to reserve category):-

<input type="checkbox"/>	सामान्य/ General
<input type="checkbox"/>	अजा/SC
<input type="checkbox"/>	अजजा/ST
<input type="checkbox"/>	अपिब/OBC
<input type="checkbox"/>	पीडब्लूडी/PWD
<input type="checkbox"/>	उपश्रेणी/Sub Category:
<input type="checkbox"/>	पीडब्लूडी/PWD
<input type="checkbox"/>	ईडब्लूएस/ EWS
<input type="checkbox"/>	भू० सै०/ Ex-Serviceman

17. अनुभव (वर्तमान से शुरू करें) / Experience (Start from Current Experience)

क्र. सं. / S. No.	संगठन का नाम/ Name of the Organisation	पदनाम/ Designation	वेतनमान (जीपी के साथ आईडीए/सीडीए) / Pay-Scale (IDA-CDA with GP)	वर्तमान सीटीसी/ Current CTC	पद की अवधि/Duration of		कुल सेवा/ Total Service
					से/From	तक/To	
1							
2							
3							
4							

नोट/Note: आवेदन के साथ अनुभव से संबंधित स्वप्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न करें। / Attested copies/Self Attested copies of certificates in support of qualifications must be attached with this application.

18. कुल वर्षों का अनुभव दिनांक 13.03.2023 तक / Total years of Experience as on 13.03.2023 -

19. यदि किसी प्रशिक्षण एवं कार्यशाला में भाग लिया हो / Trainings and workshops attended if any:

क्र. सं. / SN	विषय/ Topic	संस्थान/संगठन/ Institution/Organization	अवधि ---से---तक/ Duration From__to
1			
2			
3			

20. वर्तमान सीटीसी/Current CTC

आवेदक अपनी उम्मीदवारी के समर्थन में अन्य किसी प्रकार की जानकारी देना चाहता है तो संबंधित दस्तावेज संलग्न करें।/ Any other information that the candidate would like to give in support of his/her candidature must be supported with relevant documents.

21. Details of Relative working in FDDI (if any):

क्र. सं. /S. No.	नाम/Name	पदनाम/Designation	विभाग/Department	संबंध/Relationship	संपर्क संख्या/Contact number

क्या पिछले संगठन में किसी अनुशासनात्मक कार्यवाही में कोई दण्ड लगाया गया है, यदि हां तो (विवरण दें) /Whether any penalty imposed in any disciplinary proceeding in previous organizations, if YES (please specify)

.....
.....

क्या वर्तमान संगठन में किसी प्रकार की अनुशासनात्मक कार्यवाही की गयी यदि हां तो (विवरण दें) /Whether under any disciplinary proceeding in current organization, if YES (please specify)

.....
.....
.....

घोषणा/Declaration:

मैं एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि इस आवेदन में दिए गए सभी कथन मेरी जानकारी के अनुसार सत्य, पूर्ण और सही है। यदि कोई सूचना असत्य पायी जाती है तो मेरी उम्मीदवारी रद्द कर दी जाए और भर्ती के संबंध में सभी दावे जल्द कर लिए जाए। मैंने अपने प्रधान कार्यालय/विभाग को लिखित रूप में सूचित कर दिया है कि मैं निर्दिष्ट पद के लिए आवेदन कर रहा/रही हूँ।/ I do hereby declare that all the statements made in this application are true, complete and correct to the best of my knowledge. In case any information being found false or incorrect my candidature shall stand cancelled and all claims of recruitment will stand forfeited. I have informed my Head Office/Department in writing that I am applying for the indicated post.

स्थान/Place:.....

दिनांक/Date:.....

(आवेदक के हस्ताक्षर) / (Signature of the Candidate)

नोट/Note: यदि आवश्यक हो तो अलग से कागज लगा सकते हैं।/The candidate may use additional paper (if required).