

# 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

<b>कार्यालय उपयोग हेतु</b> <b>For Office Use</b> 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

1. आवेदक का नाम श्री/श्रीमती/कु. \_\_\_\_\_  
Name of the Applicant Mr./Mrs./Miss

2. शैक्षणिक योग्यता \_\_\_\_\_  
Academic Qualification

3. पत्र व्यवहार का पता \_\_\_\_\_  
Address for Correspondance



पिन \_\_\_\_\_

4. दूरभाष निवास कार्यालय मोबाइल  
Phone Residence Office Mobile

स्थान \_\_\_\_\_ दिनांक \_\_\_\_\_  
Place Date

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

1. आयु प्रमाण-पत्र/Age Certificate

2. शैक्षणिक प्रमाण-पत्र व अंक तालिकाएँ  
Educational Certificates & Mark Sheets

संख्या  
Number

3. अन्य  
Others

संख्या  
Number

(i)

(ii)

(iii)

(iv)

आवेदक के हस्ताक्षर  
Signature of the Applicant

## 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

- 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.
- प्रार्थी प्रार्थना-पत्र के साथ स्वयं का पता लिखित लिफाफा संलग्न करें।  
The applicant should enclose self addressed envelope with the application form.
- 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.
- 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.
- 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 \_\_\_\_\_