

आवेदन का प्रारूप
मेहमान प्रवक्ता हेतु आवेदन पत्र

- 01 शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था का नाम :
(जिस संस्था के रिक्त पद हेतु आवेदन प्रस्तुत कर रहे हैं।)
- 02 व्यवसाय/विषय का नाम :
(जिस व्यवसाय/विषय के पद हेतु आवेदन प्रस्तुत कर रहे हैं।)

प्रति,

प्राचार्य/नोडल अधिकारी
शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, बेमेतरा
जिला - बेमेतरा (छ.ग.) 491335

आवेदक अपना
स्वप्रमाणित पासपोर्ट
साइज फोटो चस्पा
करे।

- 03 आवेदक का नाम :
- 04 पिता/पति का नाम :
- 05 माता का नाम :
- 06 जन्म तिथि (अंकों में) :
(शब्दों में) :
- 07 आवेदक की श्रेणी :
(सामान्य/अनु. जाति/अनु. जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग)
- 08 पत्र व्यवहार का पूरा पता :
.....
.....पिन कोड
- 09 दूरभाष/मोबाईल नं. :
- 10 ईमेल आईडी :
- 11 स्थायी निवास का पूरा पता एवं पिन कोड :

कमश: 2 पर

क्रमांक	परीक्षा का नाम	उत्तीर्ण	मण्डल/बोर्ड /वि.वि. का नाम एवं उत्तीर्ण वर्ष	विषय/व्यवसाय का नाम	प्राप्तांक/पूर्णांक	प्रतिशत	श्रेणी
1	2	3	4	5	6	7	8

13 क्या आप सम्बंधित व्यवसाय विषय से एकवर्षीय सी.टी.आई./ए.टी.आई.उत्तीर्ण (CTTS/NCIC) प्रमाण पत्र धारी है (हाँ/नहीं) :
यदि हाँ तो उसकी अंक सूचि प्रमाण पत्र की छायाप्रति संलग्न करे।

14 क्या आप हल्के मोटरयान का वैध (एल.एम.व्ही.) (परमानेंट) लाइसेंस धारी है (हाँ/नहीं) :
यदि हाँ तो प्रमाण पत्र वैध परमानेंट लाइसेंस की छायाप्रति संलग्न करे।

- टीप:- 1. प्रत्येक संस्था/व्यवसाय/विषय के लिए पृथक-पृथक आवेदन पत्र प्रस्तुत किया जावे ।
2. आवेदन जिला-नोडल संस्था के नाम से के पते पर स्पीड पोस्ट पंजीकृत डाक द्वारा निर्धारित तिथि एवं समय तक प्रस्तुत कर सकते है।
3. आवेदन के साथ प्रमाण पत्रों एवं अंकसूचियों स्वप्रमाणित छायाप्रति संलग्न करें ।
4. छ.ग.का मूल निवासी होने प्राधिकृत अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र की छायाप्रति संलग्न करे ।

दिनांक.....

स्थान.....

(आवेदक के हस्ताक्षर)

पूरा नाम.....

पूरा पता.....

मोबाईल नम्बर.....

// शपथ-पत्र //

मैं(आवेदक का नाम) पिता/पति पता

..... यह शपथ प्रस्तुत कर रहा/रही हूँ कि :-

1. मैं संचालनालय रोजगार एवं प्रशिक्षण छ.ग. रायपुर द्वारा निर्धारित किया गया एवं समय-समय पर संशोधित/लागू मानदेय प्राप्त करूंगा/करूंगी।
2. मेरे द्वारा उपरोक्त प्रस्तुत की गई जानकारी एवं प्रस्तुत/संलग्न सभी प्रमाण पत्र सही एवं सत्य हैं, यदि मेरे द्वारा दी गई जानकारी अथवा प्रस्तुत/संलग्न प्रमाण पत्र गलत पाये जाते हैं तो किसी भी प्रकार की कार्यवाही के लिए मैं स्वयं जिम्मेदार रहूंगा/रहूंगी।
3. मैं कभी नियमित पद हेतु दावा नहीं करूंगा/करूंगी तथा मेरा यह चयन आवश्यकतानुसार या इस सत्र के लिये या नियमित/स्थानांतरित/संविदा कर्मचारी की पदस्थापना होने तक रहेगा/ रहेगी। इसके लिये मैं सहमत हूँ।
4. मैं संस्था में प्राचार्य/अधीक्षक/संस्था प्रमुख के निर्देशानुसार कार्य करूंगा/करूंगी।
5. मैं एक से अधिक संस्था/व्यवसाय/विषय में चयनित होने की स्थिति में एक ही संस्था/व्यवसाय/विषय में प्रशिक्षण कार्य हेतु उपस्थित हो जाऊंगा/जाऊंगी तथा उसी समय मेरा शेष अन्य संस्था/व्यवसाय/विषय के लिये चयन स्वयमेव निरस्त हो जावेगा।
6. मैं किसी भी प्रकार के अपराधिक प्रकरण में संलिप्त नहीं हूँ अथवा यदि मेरे विरुद्ध किसी भी प्रकार का अपराधिक प्रकरण में संलिप्तता अथवा दाण्डीक अथवा अनुशासनीयता की जानकारी बाद में भी प्राप्त होने पर मुझे मेहमान प्रवक्ता के कार्य से हटा दिया जावेगा जो मुझे मान्य होगा।
7. मैं शासन एवं संस्था के समस्त आदेशों / निर्देशों तथा नियमों का पालन करने बाध्य रहूंगा/रहूंगी।

संलग्न प्रमाण पत्रों की सूची :-

- | | |
|--------|---------|
| 1..... | 2 |
| 3..... | 4 |
| 5..... | 6 |
| 7..... | 8 |

दिनांक.....

स्थान.....

(आवेदक के हस्ताक्षर)

पूरा नाम.....

पूरा पता.....

मोबाईल नम्बर.....