

इच्छुक और पात्र आवेदक नीचे दिये गए प्रारूप में आवेदन करें:-  
**Interested and eligible candidates may apply in the format indicated below**

**कनिष्ठ हिंदी अनुवादक के पद के लिए आवेदन**  
**APPLICATION FOR THE POST OF Junior Hindi Translator**

फोटो/Photo

हस्ताक्षर/Signature

- 1 भर्ती का प्रकार (कृपया बताएं)  
Mode of recruitment[please specify] : \_\_\_\_\_
- 2 आवेदक का नाम (बड़े अक्षरों में)  
Name of the Candidate (in Block letters) : \_\_\_\_\_
- 3 पिता/पति का नाम  
Father's/Husband's Name : \_\_\_\_\_
- 4 (क) जन्मतिथि ईस्वी सन में (दिनांक/माह/वर्ष)  
Date of Birth in Christian era  
(in dd/mm/yyyy format) : \_\_\_\_\_  
(ख) आवेदन प्राप्ति की अंतिम तारीख को आयु  
Age as on last date for receipt of Application : ..... वर्ष/Year ..... माह/Month  
..... दिन/Days
- 5 स्थायी पता (पिन कोड के साथ)  
Permanent Address (with PIN code) : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 6 पत्राचार का पता (पिन कोड के साथ)  
Address for Correspondence (with PIN code) : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 7 ई-मेल, दूरभाष (कार्यालय, निवास तथा मोबाइल)  
फैक्स नंबर के साथ, यदि तो है  
E-mail address, Phone Numbers (Office,  
Residence & Mobile) alongwith Fax Number, if any : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 8 (क) धर्म  
Religion : \_\_\_\_\_

(ख) क्या अल्पसंख्यक समुदाय से संबन्धित हैं, यदि हाँ, कृपया बताएं

Whether belonging to Minority Community,  
if yes, please specify

: \_\_\_\_\_

(ग) क्या अनसूचित जाति/अनसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग से संबन्धित है, यदि हाँ, कृपया बताएं

Whether belonging to SC/ST/OBC, if yes, please specify

: \_\_\_\_\_

(घ) क्या शारीरिक रूप से विकलांग हैं, यदि हाँ, कृपया बताएं

Whether physically disabled, if yes, please specify

: \_\_\_\_\_

(ड.) लिंग: पुरुष/स्त्री

Gender: Male / Female

: \_\_\_\_\_

- 9 10वीं से लेकर शैक्षिक योग्यता का विवरण (यदि नीचे स्थान अपर्याप्त हो तो, अपने हस्ताक्षर से विधिवत प्रमाणित करके अतिरिक्त पत्रक संलग्न करें।)  
Details of Educational Qualifications from Matriculation onwards (Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signatures, if the space below is insufficient)

क्रम सं. / Sl. No.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
(क) उत्तीर्ण की गई परीक्षा का नाम Examination passed					
(ख) उत्तीर्ण करने का वर्ष Year of passing					
(ग) महाविद्यालय/संस्थान का नाम Name of College / Institute					
(घ) विश्वविद्यालय/बोर्ड University / Board					
(ड.) प्रमुख विषय Main subjects					
(च) प्राप्त कुल अंक और प्राप्त अंकों का प्रतिशत, श्रेणी और टिप्पणी, यदि कोई है Total aggregate & percentage of marks obtained, division and remarks, if any					

- 10 अनुभव का विवरण (कालानुक्रम से)। यदि नीचे अपर्याप्त स्थान हो तो, अपने हस्ताक्षर से विधिवत प्रमाणित करके, अतिरिक्त पत्रक संलग्न करें।

Details of experience (in chronological order) Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signatures, if the space below is insufficient

क्रम सं. / Sl. No.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
क) संगठन का नाम Name of organization					

ख) धारित पद दिनांक सहित (दिनांक/माह/वर्ष प्रारूप में) Post held with dates (in dd/mm/yyyy format)					
ग) क्या स्थायी/नियमित या तदर्थ, अस्थायी, स्थायीवत या प्रतिनियुक्ति अथवा संबिदा आधार पर कार्यरत है? Whether working on permanent / regular or adhoc, temporary, quasi- permanent or deputation or contract basis					
घ) यदि प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत रहे हैं, तो कृपया मूल विभाग में नियमित/मूल आधार पर धारित पद और वेतन मान को दर्शाएँ। If worked on deputation basis, please indicate the post and pay scale held on regular / substantive basis in the parent department					
(ङ.) कार्यकाल की अवधि, दिनांक सहित (दिनांक/माह/वर्ष प्रारूप में) Period of tenure with dates (in dd/mm/yyyy format)	से/From				
	तक/ To				
(च) दायित्वों का संक्षिप्त विवरण Brief description of duties					
(छ) वेतनमान और वर्तमान मूल वेतन (छठे केंद्रीय वेतन आयोग की संस्तुतियों के पश्चात संशोधित केंद्रीय महंगाई भत्ता पैटर्न के अंतर्गत के वेतनमान के मामले में, कृपया पे बैंड और ग्रेड वेतन स्पष्ट रूप से बताएं) Scale of pay and current basic pay (In case the pay scale under CDA pattern has been revised after the 6 <sup>th</sup> CPC recommendations, please clearly indicate the Pay Band and the Grade Pay)					
(ज) क्या वेतनमान केंद्रीय महंगाई भत्ते या औद्योगिक महंगाई भत्ते या किसी अन्य महंगाई भत्ते के आधार पर है, कृपया बताएं। Whether scale of pay is on CDA or IDA pattern or any other DA pattern. Please specify					
(झ) आवेदित पद के लिए आवश्यक अनुभव का विवरण (प्रारूप में दिनांक/माह/वर्ष सहित) Details of experience in the relevant field (with dates in dd/mm/yyyy format)					

11

क्या आपके पास पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य योग्यताएँ हैं। (यदि कोई योग्यता नियमों में निर्धारित योग्यता के समकक्ष मानी गई है, तो प्राधिकरण को उसका प्रमाण दें।)  
Whether Educational and other qualifications required for the post are satisfied. (If any qualification has been treated as equivalent to the one prescribed in the Rules, state the authority for same)

: \_\_\_\_\_

	पद के लिए अपेक्षित योग्यताएँ/अनुभव Qualifications/ Experience Required for the post	अधिकारी की योग्यताएँ/अनुभव Qualifications/Experience possessed by the officer
अनिवार्य शैक्षिक योग्यता Essential Education Qualification		
वांछनीय शैक्षिक योग्यता Desirable Education Qualification		
अनिवार्य अनुभव Essential Experience		
वांछनीय अनुभव Desirable Experience		

- 12 कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि आपके द्वारा की गई प्रविष्टियों के आधार पर, आप पद की अपेक्षाओं को पूरा करते हैं।  
Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requirements of the post

: \_\_\_\_\_

- 13 वर्तमान नियुक्ति का प्रकार (अर्थात् स्थायी/नियमित या तदर्थ, अस्थायी, स्थायीवत, प्रतिनियुक्ति अथवा संविदा आधार)  
Nature of present employment(i.e. permanent/regular or adhoc, temporary, quasi-permanent or deputation or contract basis)

: \_\_\_\_\_

- 14 वर्तमान नियुक्ति, प्रतिनियुक्ति/संविदा आधार पर होने के मामले में, कृपया बताएं  
In case the present employment is held on deputation /contract basis, please state

(क) प्रतिनियुक्ति / संविदा आधार पर प्रारम्भिक नियुक्ति की तारीख  
The date of initial appointment on deputation/ contract basis

: \_\_\_\_\_

(ख) प्रतिनियुक्ति / संविदा पर नियुक्ति की अवधि  
Period of appointment on deputation /contract

: \_\_\_\_\_

(ग) मूल कार्यालय का नाम व पता जिससे आप संबद्ध हैं  
Name and address of the parent organization to which you belong

: \_\_\_\_\_

(घ) निम्न में से आपका मूल विभाग कौन सा है?  
(कृपया संबन्धित कॉलम के सामने दर्शाएँ)  
Whether the parent department is  
(Please indicate the name against the relevant column)

: \_\_\_\_\_

- (i) केंद्र सरकार/ Central Government : \_\_\_\_\_
- (ii) राज्य सरकार/ State Government : \_\_\_\_\_
- (iii) केंद्र/राज्य सरकार का सार्वजनिक क्षेत्र का उद्यम/  
Central / State Government Public Sector Undertaking : \_\_\_\_\_
- (iv) केंद्र/राज्य सरकार का महाविद्यालय  
Central / State University : \_\_\_\_\_
- (v) केंद्र/राज्य सरकार का स्वायत्त निकाय  
Central / State Autonomous Body : \_\_\_\_\_
- (vi) अन्य, कृपया विनिर्दिष्ट करें  
Others, please specify : \_\_\_\_\_

(ड.) मूल विभाग में नियमित/मूल आधार पर धारित पद और महंगाई भत्ता पद्धति सहित वेतनमान। जिस तारीख से (दिन/माह/वर्ष प्रारूप में) इस पद पर हैं। (छठे केंद्रीय वेतन आयोग की संस्तुतियों के पश्चात संशोधित केंद्रीय महंगाई भत्ता पैटर्न के अंतर्गत वेतनमान के मामले में, कृपया वेतन बैंड और ग्रेड वेतन भी स्पष्ट रूप से बताएं।)

Name of the post and pay scale with DA pattern held by you on regular/substantive basis in the parent department. Date(in dd/mm/yy format) from when such post held may also be indicated(In case the pay scale under CDA pattern has been revised after the 6<sup>th</sup> CPC recommendations, please clearly indicate the Pay Band and the Grade Pay)

: \_\_\_\_\_

15

वर्तमान नियुक्ति से संबन्धित अतिरिक्त विवरण। निम्न में से किस विभाग में कार्यरत है? (संबन्धित कॉलम में संगठन का नाम और पता दर्शाएँ)

Additional details about present employment. Please state whether working under(indicate the name and address of the organization against the relevant column)

(i) केंद्र सरकार/ Central Government : \_\_\_\_\_

- (ii) राज्य सरकार/ State Government : \_\_\_\_\_
- (iii) केंद्र/राज्य सरकार का सार्वजनिक क्षेत्र का उद्यम/  
Central / State Government Public Sector Undertaking : \_\_\_\_\_
- iv) केंद्र/राज्य सरकार का महाविद्यालय  
Central / State University : \_\_\_\_\_
- (v) केंद्र/राज्य सरकार का स्वायत्त निकाय  
Central / State Autonomous Body : \_\_\_\_\_
- vi) अन्य, कृपया विनिर्दिष्ट करें  
Others, please specify : \_\_\_\_\_

16

(क) क्या मूल विभाग में वर्तमान वेतनमान जिसमें आप कार्य कर रहे हैं को संशोधित सुनिश्चित प्रोन्नयन योजना (एमएसीपी), सुनिश्चित करियर प्रोन्नयन योजना, टाइम स्केल, व्यक्तिगत उन्नयन, वित्तीय उन्नयन, इन-सीटू उन्नयन, गैर कार्यात्मक उन्नयन, गैर कार्यात्मक ग्रेड, तदर्थ पदोन्नति अथवा आपके मूल विभाग के किसी समान योजना के अन्तर्गत स्वीकृति दी गई है। Whether the present pay scale in which you are working in your parent department has been granted under Modified Assured Career Progression Scheme (MACP), Assured Career Progression Scheme, Time Scale, Personal Upgradation, Financial Upgradation, In-situ Upgradation, Non Functional Upgradation, Non-functional Grade, Adhoc-promotion or any other similar scheme of your parent department

हाँ/Yes / नहीं/No

(ख) यदि हां, तो कृपया आपके द्वारा धारित पद के मूल पदनाम सहित मूल वेतन मान का उल्लेख करें

If yes, please specify the substantive pay scale of the post held by you along with name of the post

: \_\_\_\_\_

17

यदि सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में कार्यरत अथवा संबद्ध हैं कृपया बताएं

If working or belonging to the Public Sector Undertaking please indicate

: \_\_\_\_\_

(क) सा.क्षे.उ. की स्थिति अनुसूची क, ख, ग, घ, आदि के अनुसार

The status of PSU. Whether Schedule A, B,C,D etc.

: \_\_\_\_\_

(ख) वेतन मान सहित ग्रेड जिसमें आप कार्यरत हैं  
(E-1,E-2,E-3,E-4,E-5,E-6,E-7,E-8.E-9, आदि के अनुसार)

The Grade in which you are working along with the pay scale (Whether E-1, E-2, E-3, E-4, E-5, E-6, E-7, E-8, or E-9, etc.)

: \_\_\_\_\_

(ग) पदों के वेतन मान सहित ग्रेड और पदनाम जो अधिकारियों / कार्यपालक संवर्ग में आपसे नीचे हैं

The grades and designations alongwith pay scales of the posts which are below you in the officers /Executive cadre

: \_\_\_\_\_

(घ) वेतन मान सहित ग्रेड और पद जो अधिकारियों / कार्यपालक संवर्ग में बोर्ड स्तर तक आपसे ऊपर हैं

The grades and posts alongwith pay scales which are above you in the officers / Executive cadre upto the Board level

: \_\_\_\_\_

18 यदि उपर्युक्त क्रम संख्या 17 में विनिर्दिष्ट विभाग से अन्य में

कार्यरत हैं तो कृपया विवरण दें

If working in Department, other than specified in : Sl. No. 17 above, please indicate

(क) पदों के वेतन मान सहित पदनाम जो अधिकारियों / कार्यपालक संवर्ग में आप से नीचे हैं

The designations alongwith pay scales of the posts which are below you in the officers / Executive cadre

: \_\_\_\_\_

(ख) वेतन मान सहित ग्रेड और पद जो अधिकारियों/कार्यपालक संवर्ग से उच्च प्रबंधन स्तर/संगठन के शीर्ष स्तर तक आपसे ऊपर हैं ।

The grades and posts alongwith pay scales which are above you in the officers / Executive cadre upto top management level / head of the organization level

: \_\_\_\_\_

19 क्या आप संशोधित वेतन मान में हैं ? यदि हां, तो वेतन संशोधन की तारीख बताएं तथा लागू महंगाई भत्ता पद्धति के साथ पूर्व संशोधित वेतन मान भी दर्शाएं।

Are you in a revised scale of pay? If yes, give the date from which the revision took place and also indicate the pre-revised scale along with the DA pattern applicable

: \_\_\_\_\_

- 20 वर्तमान में प्रति माह आहरित कुल परिलब्धियों (कृपया विस्तृत ब्योरे सहित अंतिम वेतन-पर्ची की एक स्वप्रमाणित प्रति भी संलग्न करें)  
Total emoluments per month drawn (**Please indicate the detailed break-up and also enclose a self-attested copy of the latest pay slip**) : \_\_\_\_\_
- 21 कृपया महंगाई भत्ता की वर्तमान दर तथा तारीख (दिन /माह / वर्ष) जिससे यह लागू है, को दर्शाएं  
Please indicate the present rate of DA and the date (in dd/mm/yyyy format) from which it is applicable : \_\_\_\_\_
- 22 मूल विभाग में लागू सेवा निवृत्ति की उम्र  
Age of retirement applicable in parent Department : \_\_\_\_\_
- 23 मूल विभाग में आपकी सेवा निवृत्ति की तारीख  
Your date of retirement in the parent department : \_\_\_\_\_
- 24 कार्मिक / मा.सं./ प्रशा. विभाग में अधिकारी (यों) का सम्पर्क ब्योरा जिससे वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट /अनापत्ति प्रमाणपत्र//सतर्कता/अनुशासन मंजूरी, आदि के संबंध में संपर्क किया जा सके (अगर इन मामलों से संबन्धित अलग-अलग अधिकारी हैं तो कृपया उनका पूरा ब्योरा अलग से दें) :  
नाम/Name : \_\_\_\_\_  
पदनाम/Designation : \_\_\_\_\_  
पता (पिन कोड सहित)/Address(with pin code) : \_\_\_\_\_  
दूरभाष सं./फैक्स सं./Telephone No./Fax No. : \_\_\_\_\_  
ई-मेल आईडी/Email-ID : \_\_\_\_\_  
वेबसाइट/Website : \_\_\_\_\_  
Contact details of the officer(s) in personnel / HR / Admn. Deptt. who could be contacted regarding the ACRs / NOC / Vigilance / Discipline clearance, etc. (**if there are different officers dealing with these matters, please indicate their complete details, separately**)
- 25 कंप्यूटर के ज्ञान का विवरण : भाषा(ओं) का ज्ञान और प्रयोग किए गए साफ्टवेयर एप्लीकेशन  
Details of computer knowledge: Language(s) known and application software used : \_\_\_\_\_
- 26 अतिरिक्त सूचना यदि कोई हो तो, जो आप पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहते हैं (यह अन्य बातों के अलावा (i) अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यता (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण (iii) रिक्ति परिपत्र/ विज्ञापन में उल्लिखित कार्य अनुभव के अतिरिक्त [यदि नीचे स्थान अपर्याप्त हो तो, अपने हस्ताक्षर से विधिवत प्रामाणित करके अतिरिक्त पत्रक संलग्न करें])



Additional information, if any, which you would like to mention in support of your suitability for the post (This among other things may provide information with regard to (i) additional academic qualifications, (ii) professional training, (iii) work experience over and above prescribed in the vacancy circular / advertisement) [Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signatures, if the space is insufficient]

: \_\_\_\_\_

- 27 टिप्पणियाँ (आवेदक (i) रिसर्च प्रकाशन और रिपोर्टों और विशेष परियोजनाएं (ii) प्राप्त अवार्ड/छात्रवृत्ति/ आधिकारिक प्रशंसा (iii) पेशेवर निकायों/संस्थानों/सोसाइटियों से संबद्धता (iv) कोई अन्य संगत सूचना) के संबंध में सूचना दे) [यदि नीचे स्थान अपर्याप्त हो तो, अपने हस्ताक्षर से विधिवत प्रामाणित करके अतिरिक्त पत्रक संलग्न करें।]

Remarks (The candidate may indicate information with regard to (i) Research publications and reports and special projects, (ii) Awards /scholarship / official appreciation, (iii) Affiliation with the professional bodies / institutions / societies, and (vi) Any other relevant information) [Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signatures, if the space is insufficient]

: \_\_\_\_\_

- 28 भाषाओं का ज्ञान (पढ़ना, लिखना, बोलना और समझना)  
Languages known (Read, write, speak and understand)

: \_\_\_\_\_

- 29 क्या आपने पिछले एक वर्ष में भारराप्रा में समान पद हेतु आवेदन किया है यदि हां तो पद, जिसके लिए आवेदन किया गया, के विज्ञापन की तारीख तथा साक्षात्कार की तारीख, यदि कोई है तो, को दर्शाएं,  
Whether applied for the similar post in NHAI in the last one year, if so, please indicate the post applied for, date of advertisement and date of interview, if any

: \_\_\_\_\_

क्रम सं. Sl.No	पद का नाम Designation	नियुक्ति का प्रकार (प्रतिनियुक्ति/ नियमित/संविदा) Nature of employment (Deputation/ Regular/ Contract)	कार्यकाल/अवधि प्रारूप में दिनांक/माह/वर्ष सहित Tenure / period with dates in dd/mm/yyyy format		वेतनमान Scale of pay	तैनाती (तैनातियों) का स्थान Place(s) of posting	सौंपे गए दायित्वों/ कार्य (कार्यों) का स्वरूप Nature of duties/ work(s) handled
			से/From	तक/ To			

### घोषणा / DECLARATION

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को ध्यानपूर्वक पढ़ा है और मुझे ज्ञात है कि पद के चयन के समय आवेदन फार्म/व्यक्ति वृत्त के समर्थन में, मेरे द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों को चयन समिति द्वारा विधिवत देखा जाएगा।

I have carefully gone through the vacancy circular / advertisement and I am well aware that the Application Form / Curriculum Vitae duly supported by documents submitted by me will also be assessed by the Selection Committee at the time of selection for the post.

मैं एतद्वारा सत्यनिष्ठा से घोषणा करता/करती हूँ और शपथ लेता/लेती हूँ कि मेरे द्वारा दी गई सभी जानकारी, मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य, सही और पूर्ण हैं। मैं घोषणा करता/करती हूँ कि चयन के किसी भी स्तर पर अथवा चयन के बाद भी यदि मेरे द्वारा दी गई कोई भी सूचना असत्य, अपूर्ण या भ्रामक पायी जाती है तो मेरी उम्मीदवारी / नियुक्ति / सेवाएं बिना कोई कारण बताए रद्द / समाप्त हो जाएंगी।

I also hereby solemnly declare and undertake that all information furnished by me is true, correct and complete to the best of my knowledge and belief. I undertake that, if at any stage of selection or even after selection, any of the information furnished by me is found to be false, incorrect or misleading, then

my candidature / appointment / services will stand cancelled / terminated without assigning any reasons there for.

तारीख/Date : \_\_\_\_\_  
स्थान/Place : \_\_\_\_\_

हस्ताक्षर/Signature : \_\_\_\_\_  
नाम/Name : \_\_\_\_\_

### **सत्यापन/VERYFICATION**

**(मूल विभाग द्वारा भरा जाए)  
(To be filled by the Parent Department)**

यह प्रमाणित किया जाता है कि उम्मीदवार द्वारा आवेदन पत्र में शैक्षिक योग्यता, प्रासंगिक अनुभव तथा वेतन विवरण इत्यादि के संबंध में दिए गए विवरण को सेवा रिकार्ड से सत्यापित कर लिया गया है तथा वे सत्य, सही एवं पूर्ण हैं। चयन की स्थिति में, यह निश्चित किया गया है कि अधिकारी को भाराप्रा द्वारा निर्धारित समय सीमा में कार्यभार-मुक्त कर दिया जाएगा।

It is certified that the particulars given by the candidate in his/her application, regarding the details of educational qualification, relevant experience and pay particulars, etc. have been verified from the service records and are true, correct and complete. In case of selection, it is confirmed that the officer shall be relieved within the time frame stipulated by NHAI.

2. **सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र:** यह प्रमाणित किया जाता है कि अधिकारी की सत्यनिष्ठा संदेह से परे है।  
**Integrity Certificate:** It is certified that integrity of the officer is beyond doubt.
3. **सतर्कता/अनुशासनात्मक निकासी प्रमाण पत्र:** प्रमाणित किया जाता है कि अधिकारी के विरुद्ध कोई सतर्कता मामला अथवा अनुशासनात्मक कार्रवाई अथवा अपराधिक कार्यवाहियाँ न तो लंबित अथवा न ही विचाराधीन है।  
**Vigilance / Disciplinary Clearance Certificate:** Certified that no vigilance case or disciplinary proceedings or criminal proceedings are either pending or contemplated against the officer.
4. **कोई शास्ति न होने का प्रमाण पत्र:** प्रमाणित किया जाता है कि अधिकारी पर पिछले 10 वर्षों के दौरान कोई बड़ी अथवा छोटी शास्ति नहीं लगाई गई अथवा पिछले 10 वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाई गई बड़ी /छोटी शास्तियों की सूची निम्नवत् है: -

**No Penalty Certificate:** Certified that no minor or major penalty has been imposed on the officer during the last ten years OR list of major / minor penalties imposed on the officer during the last 10 years is as under:

क्र. सं./ Sl. No.	शास्ति की प्रकृति (बड़ी / छोटी)/ Nature of penalty(Major / Minor)	शास्ति का प्रकार Type of Penalty	शास्ति लगने की तिथि Date of imposition of penalty	शास्ति की वैधता तिथि सहित शास्ति की अवधि Period of currency of penalty alongwith date until the penalty is valid	टिप्पणी, यदि कोई हो तो Remarks, if any

दिनांक/ Date: \_\_\_\_\_

स्थान/Place: \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_

हस्ताक्षर/Signature : \_\_\_\_\_

नाम/Name : \_\_\_\_\_

पदनाम/Designation

पता/Address

दूरभाष सं./Tel. No. :

कार्यालय की मोहर/Official seal :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_