

सदस्य सचिव, केन्द्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड (सीपीसीबी), दिल्ली के पद के लिए आवेदन प्रारूप
(8 प्रतियों में प्रस्तुत किया जाना है। यदि किसी मद के सामने स्थान अपर्याप्त है, तो कृपया अतिरिक्त
कागज/शीट संलग्न करें)

1 पूर्ण नाम:

(बड़े अक्षर में)

2 जन्म तिथि :

(दिनांक/माह/वर्ष)

3. आयु (आवेदन पत्र प्राप्ति की अंतिम तारीख को)

(दिनांक/माह/वर्ष)

4. नागरिकता :

5. पत्राचार के लिए पता :

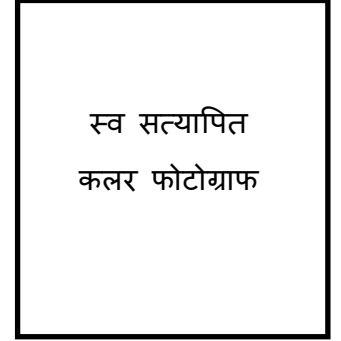
(ई-मेल पते सहित)

6. स्थायी पता:

7. टेलीफोन और फैक्स नं. (एसटीडी कोड के साथ):

(कार्यालय/आवास./मो.)

8. क्या अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग से संबंधित हैं:



9. शैक्षिक अर्हताएं :

क्र.सं.	विश्वविद्यालय/बोर्ड/संस्थान का नाम	डिग्री/समकक्ष परीक्षा	श्रेणी/प्रतिशत/प्राप्तांक/ विशिष्टता	उत्तीर्ण होने का वर्ष	पीएचडी के विषय सहित विषय

10. नौकरी का रिकॉर्ड (वर्तमान पद से शुरू करके कालानुक्रमिक क्रम में)

क्र.सं.	नियोक्ता का नाम और पता	पदनाम, वेतनमान और क्या नियमित/प्रतिनियुक्ति पर है	सेवा की अवधि		कार्य की प्रकृति
			से	तक	

11. पर्यावरण संरक्षण से संबंधित मामलों के संबंध में प्राप्त विशेष ज्ञान और व्यावहारिक अनुभव या पूर्वोक्त मामलों से संबंधित संस्थानों के प्रशासन से संबंधित जानकारी और ऐसे संस्थानों में अनुभव की अवधि:

12. विशेष रुचि का क्षेत्र :

13. राष्ट्रीय / अंतरराष्ट्रीय ख्याति की पत्रिकाओं में प्रकाशन, यदि कोई हो, उद्धरण और सूचि के साथ:

14. पुरस्कार/सम्मान, यदि कोई हो:

15. अन्य कोई प्रासंगिक जानकारी :

16. सबसे नजदीक हवाई अड्डा/रेलवे स्टेशन :

घोषणा

मैं प्रमाणित करता हूँ कि उपरोक्त जानकारी मेरे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार सही और पूर्ण है और कुछ भी छुपाया/परिवर्तित नहीं किया गया है। यदि किसी भी समय यह पाया जाता है कि मैंने किसी महत्वपूर्ण जानकारी को छुपाया है/तोड़-मरोड़ कर प्रस्तुत किया है, तो मेरी नियुक्ति बिना कोई कारण बताए या सूचना दिए बगैर तत्काल समाप्त की जा सकती है।

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

दिनांक :

स्थान :

संगठन/संस्थान के प्रमुख द्वारा (सरकारी/स्वायत्त/सांविधिक/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम आदि के तहत कार्यरत उम्मीदवारों के संबंध में) आगे भेजे जाने के लिए

.....मंत्रालय/विभाग/कार्यालय श्री/श्रीमती/सुश्री
.....द्वारा प्रस्तुत किए गए विवरण को सेवा रिकॉर्ड के संदर्भ में सत्यापित कर लिया गया है और उनकी सत्यता प्रमाणित की जाती है।

यह प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त अधिकारी के विरुद्ध कोई सतर्कता मामला न लंबित है और न ही विचाराधीन हैं। उपरोक्त अधिकारी के संबंध में एपीएआर डोजियर और सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र संलग्न हैं।

(अग्रेषण अधिकारी के हस्ताक्षर और पदनाम मुहर सहित)

दिनांक :

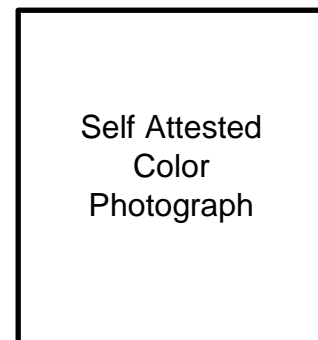
पता :

APPENDIX

APPLICATION FORMAT FOR THE POST OF MEMBER SECRETARY, CENTRAL POLLUTION CONTROL BOARD (CPCB), DELHI

(To be furnished in 8 copies. If space is insufficient against any item, please attached extra papers/sheets)

1. Name in full:
(In CAPITAL LETTERS)
2. Date of Birth:
(DD/MM/YY)
3. Age (as on closing date of applications):
(DD/MM/YY)
4. Nationality:
5. Address for correspondence:
(Including email address)
6. Permanent address:
7. Telephone and fax Nos. (with STD code):
(Off./Resi./Mob.)
8. Whether belonging to SC/ST/OBC:



9. Educational Qualifications:

S. No.	Name of University/ Board/ Institution	Degree/ Equivalent Examination	Division/ %age Marks obtained/ Distinction	Year of Passing	Subject including topic of Ph.D

10. Employment record (in chronological order starting with present post):

S. No.	Name & Address of Employer	Designation, Scale of Pay and whether regular/ deputation	Period of Service		Nature of Work
			From	To	

11. Information related to special knowledge and practical experience acquired in respect of matters relating to Environment Protection or relating to administration of institutions dealing with the aforesaid matters and length of experience in such institutions:

12. Field of special interest:

13. Publications, if any, in journals of national/international repute, with citation and index:

14. Awards/Honours, if any:

15. Any other relevant information:

16. Nearest Airport/Railway Station:

DECLARATION

I certify that the foregoing information is correct and complete to the best of my knowledge and belief and nothing has been concealed/ distorted. If at any time, I am found to have concealed/ distorted any material information; my appointment shall be liable to be terminated summarily without assigning any reason or notice.

(Signature of the Candidate)

Date:

Place:

**To be forwarded by the Head of Organization/ Institution (in respect of
Candidates working under Government/ Autonomous/ Statutory/ Public Sector
Undertakings etc.)**

Ministry/ Department/ Office
of.....
.....

Particulars furnished by
.....
.....

have been verified with reference to service records and their correctness certified.

It is certified that no vigilance case is either pending or contemplated against the above officer. The APAR dossier and Integrity Certificate in respect of the above officer are enclosed.

**(Signature & Designation of the
forwarding Officer with Seal)**

Dated:
Address: