

1—जीवन-वृत्त
1—BIO-DATA

1. पूरा नाम (साफ अक्षरों में)
Name in full (in block letters)
श्री/श्रीमती/कुमारी
Shri/Shrimati/Kumari
2. पिता का नाम (साफ अक्षरों में)
Father's name (in block letters)
3. पति का नाम (साफ अक्षरों में)
Husband's name (in block letters)
4. राष्ट्रियता (यदि भारत का नागरिक नहीं है तो पात्रता प्रमाण-पत्र की संख्या तथा तारीख)
Nationality (if not a citizen of India, number and date of eligibility certificate)
5. क्या अनुसूचित-जाति/जन जाति का है?
Whether a member of Scheduled Caste/Tribe?
6. ईसवी सन और जहां कहीं संभव हो शक संवत में भी जन्म की तारीख (शब्दों और अंकों दोनों में)
Date of birth by Christian Era and wherever possible also in Saka Era (both in words and figures.)
7. शैक्षिक योग्यता:
Educational qualifications:
(क) पहली नियुक्ति के समय
(a) at the time of first appointment
(ख) बाद में प्राप्त की गई
(b) subsequently acquired
8. ऐसी व्यवसायिक तथा तकनीकी योग्यताएं जिनका उल्लेख उक्त 7 में न किया गया हो
Professional and technical qualifications not covered by 7
9. नाप के अनुसार वास्तविक कद (बिना जूतों के)
Exact height by measurement (without shoes)
10. पहचान का वैयक्तिक चिह्न
Personal mark of identification
11. स्थायी घर का पता
Permanent home address
12. सरकारी कर्मचारी के हस्ताक्षर अथवा बाएं हाथ के अंगूठे का निशान (तारीख सहित)
Signature or left hand thumb impression of the Government servant (with date)
13. साक्षात्कन अधिकारी के हस्ताक्षर तथा पदनाम (तारीख सहित)
Signature and designation of attesting officer (with date)

* फोटोग्राफ
* Photograph

* चिपकाने से पहले कार्यालय अध्यक्ष द्वारा साक्षात्कित किया जाना है।
* To be attested by the Head of Office before pasting.

टिप्पणी :—सरकारी कर्मचारी की 10 वर्ष की सेवा के बाद नया फोटोग्राफ लगाया जाए।
Note :—Photograph should be renewed after 10 years of service of Government servant.