

11. पत्राचार हेतु पता

:

ग्राम : तहसील: जिला:

राज्य : पिन कोड:

ई-मेल आईडी :

मोबाईल न. :

फोन न. :

12. कार्य अनुभव (यदि हो,)

पद :

कम्पनी का नाम/इंस्टिट्यूट का नाम :

कम्पनी/इंस्टिट्यूट का पता :

कम्पनी/इंस्टिट्यूट का सम्पर्क सूत्र :

13. क्या पूर्व में गेल, भारत सरकार के किसी भी मंत्रालय /विभाग अथवा राज्य सरकार द्वारा प्रायोजित प्रशिक्षण कार्यक्रम का लाभ उठाया है:

हाँ नहीं

घोषणा – पत्र

मैं घोषणा करता/करती हूँ की मैंने आज दिनांक तक गेल (इंडिया) लिमिटेड, (भारत सरकार का उपक्रम), एक महारत्न कंपनी, भारत सरकार के किसी भी मंत्रालय/विभाग अथवा राज्य सरकार द्वारा प्रायोजित किसी भी प्रशिक्षण कार्यक्रम में प्रशिक्षण नहीं लिया है।

मैं घोषणा करता / करती हूँ, कि उपर्युक्त विवरण मेरे ज्ञान व विश्वास के अनुसार पूर्ण रूप से सही व सत्य हैं। वर्तमान में मैं बेरोजगार हूँ, मैं इस प्रशिक्षण कार्यक्रम को करना चाहता हूँ तथा प्रशिक्षण समाप्ति के बाद चयनित प्रशिक्षण कार्यक्रम से संबंधित रोजगार करूंगा।

स्थान :

दिनांक :

आवेदक के हस्ताक्षर

उपयोग हेतु

{कृपया सलंगन किये गये प्रमाण पत्रों की स्वयं सत्यापित/सत्य प्रतिलिपी फोटोकॉपी के बारे में प्रासंगिक बाक्स में टिक (✓) का निशान लगायें एवं विवरण दें।}

टिक करें	प्रमाण पत्र	:	विवरण	:	टिक करें	प्रमाण पत्र	:	विवरण
	आई.डी. प्रुफ	:		:		स्थानानंतरण प्रमाण पत्र	:	
	पते का प्रुफ	:		:		आय प्रमाण पत्र	:	
	10 वीं की अंकतालिका	:		:		जाति प्रमाण पत्र	:	
	12 वीं की अंकतालिका	:		:		बीपीएल/एपीएल कार्ड, यदि है	:	
	आई.टी.आई पास /समापन प्रमाण पत्र	:		:		अनुभव प्रमाण पत्र, यदि है	:	

द्वारा सत्यापित

वीटिसी प्रभारी