

## कार्यालय जिला कलक्टर, बीकानेर

फोन : 0151-2226031

कम्प्यूटर टंकण गति परीक्षा आवेदन - पत्र  
( केवल अनुकम्पात्मक नियुक्ति प्राप्त कनिष्ठ सहायक/समकक्ष के लिये )

बैंक ड्राफ्ट/चैक संख्या

बैंक का नाम.....दिनांक

( परीक्षा शुल्क कम्प्यूटर पर देने हेतु रु. 500.00 परीक्षा शुल्क का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक जिला कलक्टर, बीकानेर के नाम से देय होना चाहिये )

1. अनुकम्पात्मक नियुक्ति प्राप्त कर्मचारी का नाम :

हिन्दी में.....

English (in Capital Letters).....

2. पिता/पति का नाम : हिन्दी में.....

English (In Capital Letters).....

3. पद.....

4. अनुकम्पात्मक नियुक्ति की तिथि  DD/MM/YYYY5. जन्म तिथि  DD/MM/YYYY6. कर्मचारी का मोबाईल नम्बर  ई-मेल..... (अनिवार्य नहीं हैं)

7. परीक्षा ( कम्प्यूटर टंकण हिन्दी/अंग्रेजी ).....

8. विभाग का नाम.....

9. विभाग कार्यालय का नाम एवं पूर्ण पता ( जहां आवेदक कार्यरत है ).....

.....जिला.....पिनकोड 10. कार्यालय का दूरभाष नम्बर  ईमेल.....

11. कर्मचारी का पहचान चिन्ह.....

12. कम्प्यूटर टंकण परीक्षा का माध्यम ( हिन्दी/अंग्रेजी ).....

13. अनुकम्पात्मक नियुक्ति प्राप्त कर्मचारी की नियुक्ति अवधि 3 वर्ष से अधिक होने की स्थिति में नियमानुसार सक्षम स्तर

( कार्मिक विभाग ) से शिथिलन/स्वीकृति कार्मिक विभाग की आई.डी. संख्या.....दि.....

से प्राप्त कर ली गई है।

कर्मचारी के हस्ताक्षर

कार्यालयाध्यक्ष का प्रमाण - पत्र

प्रमाणित किया जाता है श्री/श्रीमती/सुश्री.....

पुत्र/पुत्री/पत्नी श्री.....इस कार्यालय में अनुकम्पात्मक नियुक्ति, 1996 के तहत

नियुक्ति प्राप्त कर्मचारी है तथा इस कार्यालय में.....पद पर कार्यरत है। कर्मचारी की उपर्युक्त क्र.

सं. 1 से 13 तक की समस्त सूचना अधोहस्ताक्षरकर्ता द्वारा प्रमाणित की जाती है। इनके कम्प्यूटर टंकण गति परीक्षा आवेदन पत्र

का राज्य सरकार द्वारा जारी निर्देशों के अनुरूप परीक्षण कर लिया गया है। ये कम्प्यूटर टंकण गति परीक्षा हेतु आवश्यक पात्रता

रखता/रखती है। इन्हें जिला कलक्टर, बीकानेर आयोजित कम्प्यूटर टंकण गति परीक्षा में सम्मिलित करने की अभिशंषा की

जाती है।

दिनांक

कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर मय मोहर

कार्यालय उपयोगार्थ

श्री/श्रीमती/सुश्री.....विभाग.....में

.....पद पर कार्यरत है, कि उक्त अभिशंषा के आधार पर दिनांक.....

को आयोजित हिन्दी/अंग्रेजी कम्प्यूटर टंकण गति परीक्षा में सम्मिलित किया जाता है।

परीक्षा नियंत्रक

कार्यालय जिला कलक्टर, बीकानेर



## कार्यालय जिला कलेक्टर, बीकानेर

फोन : 0151-2226031

( केवल अनुकम्पात्मक नियुक्ति प्राप्त कनिष्ठ सहायक/समकक्ष के लिये )

क्रमांक :-सीबी/स्था/कंटंप/

दिनांक.....

आवेदक के कार्यालय का पूर्ण पता

प्रेषिती

जिला.....पिनकोड 

( पिनकोड नम्बर लिखना अनिवार्य है। )

## परीक्षा प्रवेश पत्र

महोदय,

आपके कार्यालय में कार्यरत अनुकम्पात्मक नियुक्ति प्राप्त कनिष्ठ सहायक श्री/श्रीमती/सुश्री  
.....को कम्प्यूटर टंकण गति परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति दी जाती है। कृपया संबंधित अनुकम्पात्मक नियुक्ति प्राप्त कर्मचारी को नीचे अंकित परीक्षा तिथि को मूल परीक्षा प्रवेश-पत्र सहित निर्धारित समय से एक घंटा पूर्व परीक्षा स्थल पर उपस्थित होने के निर्देश देने का कष्ट करें।

1. अनुकम्पात्मक नियुक्ति प्राप्त कर्मचारी का नाम :

हिन्दी में.....

English (in Capital Letters).....

2. पिता/पति का नाम :

हिन्दी में.....

English (In Capital Letters).....

3. पद.....

4. टंकण परीक्षा का माध्यम ( हिन्दी/अंग्रेजी )

अनुकम्पात्मक नियुक्ति प्राप्त कर्मचारी का नवीनतम रंगीन फोटा कार्यालयाध्यक्ष द्वारा प्रमाणित मय मोहर ( चिपका हुआ होना चाहिए स्टेपल किया मान्य नहीं )

कर्मचारी के हस्ताक्षर

कार्यालय उपयोगार्थ

नामांकन संख्या  
(Roll No.)

दिनांक

समय

परीक्षा स्थान

परीक्षा नियंत्रक  
कार्यालय जिला कलेक्टर  
बीकानेर



## कम्प्यूटर टंकण गति परीक्षा आवेदन हेतु आवश्यक दिशा-निर्देश

1. आवेदन विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्र में ही किया जाना चाहिए।
2. कार्यालयाध्यक्ष के प्रमाण-पत्र पर हस्ताक्षर होने चाहिए। कार्यालयाध्यक्ष द्वारा कार्मिक का आवेदन पत्र अग्रेषित करने से पूर्व यह आवश्यक रूप से सुनिश्चित कर लिया जाए कि आवेदन-पत्र का परीक्षण राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी परिपत्रों, निर्देशों एवं आदेशों के अनुरूप कर लिया गया है तथा कार्मिक कम्प्यूटर टंकण गति परीक्षा हेतु आवश्यक पात्रता रखता/रखती है।
3. आवेदन-पत्र के साथ परीक्षा शुल्क ( कम्प्यूटर पर देने हेतु रु. 500.00 का नवीनतम डी.डी./बैंकर चैक संलग्न करना होगा। डी.डी./बैंकर चैक **जिला कलक्टर, बीकानेर** के नाम से बनवाया जाना है।
4. आवेदन-पत्र के प्रत्येक कॉलम की पूर्ति स्पष्ट एवं सुपाठ्य अक्षरों में होनी चाहिए। अस्पष्ट, अपूर्ण तथा अधूरे भरे हुए आवेदन-पत्र निरस्त कर दिये जायेंगे।
5. आवेदक के पदस्थापन स्थान का नाम एवं पता पूर्ण एवं सुपाठ्य अक्षरों में अंकित होना चाहिए।
6. पिनकोड नम्बर आवश्यक रूप से लिखना है।
7. फोटो कार्यालयाध्यक्ष द्वारा प्रमाणित होना चाहिए।
8. आवेदन-पत्र पर कर्मचारी के स्पष्ट हस्ताक्षर होने चाहिए।
9. आवेदन-पत्र पर कम्प्यूटर टंकण का माध्यम हिन्दी/अंग्रेजी स्पष्ट रूप से अंकित होना चाहिए।
10. आवेदन-पत्र के साथ संलग्न प्रवेश पत्र में प्रेषिती में आवेदक के कार्यालय का नाम एवं पूर्ण पता ( जिला एवं पिनकोड सहित ) लिखा जाना अनिवार्य है तथा इसकी अन्य प्रविष्टियां ( नाम, पिता/पति का नाम, माध्यम ) की पूर्ति भी आवेदक के द्वारा ही की जानी है।
11. आवेदन-पत्र की छाया प्रति भी स्वीकार्य होगी एवं आवेदन पत्र विभाग की वेबसाइट [bikaner.rajasthan.gov.in](http://bikaner.rajasthan.gov.in) से भी डाउनलोड किया जा सकता है।
12. कम्प्यूटर टंकण गति परीक्षा से संबंधित सामान्य जानकारी विभागीय वेबसाइट [bikaner.rajasthan.gov.in](http://bikaner.rajasthan.gov.in) प्राप्त की जा सकती है।
13. कार्मिकों को टंकण गति परीक्षा कम्प्यूटर पर ही देना अनिवार्य है।
14. कम्प्यूटर टंकण गति परीक्षा हिन्दी में Devlys फोन्ट व अंग्रेजी में Courier फोन्ट में ली जायेगी।
15. कम्प्यूटर टंकण गति परीक्षा उत्तीर्ण करने के लिए परीक्षार्थी को हिन्दी माध्यम में न्यूनतम 240 सही शब्द/अंग्रेजी माध्यम में 280 सही शब्द 10 मिनट में टंकित करने होंगे।