

**आवेदन-पत्र, आवेदक स्वयं साफ व स्पष्ट अक्षरों में भरें.**  
**Applicant to complete application in his/her own handwriting neatly and legibly.**

**क्षेत्रीय प्रबंधक/ Regional Manager**  
**सेन्ट्रल बैंक ऑफ इंडिया/Central Bank of India**

प्रिय महोदय/Dear Sir,

\_\_\_\_\_ के पद की नियुक्ति के लिए आवेदन-पत्र.  
**APPLICATION FOR APPOINTMENT TO POST OF \_\_\_\_\_**

अपना पासपोर्ट आकार  
का फोटोग्राफ लगाएं  
AFFIX PASSPORT  
SIZE PHOTOGRAPH  
HERE

मैं एतद्वारा आपकी संस्था में \_\_\_\_\_ के लिए आवेदन करता/करती हूँ.  
नियुक्ति होने पर मैं बैंक की किसी भी शाखा अथवा कार्यालय में कार्य करने को तैयार हूँ./I hereby apply for the post of \_\_\_\_\_ in your organization. If appointed, I am willing to serve the Bank at

any of its branches or Offices.

मेरा बायो-डाटा नीचे दिया है./I give below my Bio-data.

1. पूरा नाम स्पष्ट अक्षरों में लिखें/Full Name write in Block Capitals Letters

श्री/Mr.

श्रीमती/Mrs. \_\_\_\_\_

कु./Miss      उपनाम/ Surname      नाम/Name      पिता/पति का नाम/Father's/Husband's Name

2.	क) जन्म तिथि/Date of Birth (Age as on 31.03.2025)	_____ आयु/Age
	ख) जन्म स्थान/Place of birth राज्य का नाम/Name of State	
3.	राष्ट्रीयता/Nationality :	
4.	क) श्रेणी/CATEGORY	अनुसूचित जाति/S.C. <input type="checkbox"/> अनुसूचित जनजाति/S.T. <input type="checkbox"/> अन्य पिछड़ा वर्ग/OBC <input type="checkbox"/> आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग/ EWS <input type="checkbox"/> सामान्य/ Gen. <input type="checkbox"/> (एससी/एसटी/ओबीसी/ईडब्ल्यूएस उम्मीदवार जाति का प्रमाणपत्र संलग्न करें/ SC/ST/OBC/EWS Candidate to enclose Caste Certificate.)
	ख) धर्म/Religion :	
	ग) भूतपूर्व सैनिक (एक्स-एस)/ Ex-Serviceman (Ex-S)	_____ (विवरण अलग पृष्ठ पर दें/Give details on a separate sheet..)
	घ) विकलांग/Physically Challenged/ Person with disability	_____ VI/HI/OH/ID _____ % Physically disable  VI – Visually Impaired. HI-Hearing Impaired, OH – Orthopedically Handicap, ID – Intellectual Disability

5.	वर्तमान पूरा पता/ Present Full Address													
7.	अधिवास/ Domicile		स्थान: Place		कब से :वर्ष Since when									
						Y	Y	Y	Y					
8.	शारीरिक विवरण Physical Particulars		ऊँचाई Height		से मी cm s.	वजन Weight		कि लो Kgs .	रक्त गुप Blood Group	Rh	Ve			
9.	वैवाहिक स्थिति (उचित खाने में ( ✓ ) लगाएं/ Martial Status Tick ( ✓ ) appropriate box)		अविवा हित	Singl e		विवा हित	Married		विधवा/विधुर	Window(e r)				
			यदि विवाहित हैं तो क्या आपके पति/पत्नी कार्यरत है ? If married, Whether your spouse is working यदि हों, तो विवरण दें/If yes, give details .....											
10	आश्रितों की संख्या Number of dependents:	पत्नी Wife		पति Husba nd		पिता Fath er		माता Moth er		बच्चे संख्या Child No.		अन्य Others		कुल Total
आ श्रि तों		बच्चों की आयु Children's Age: (1) _____ (2) _____ (3) _____ (4) _____ अन्य आश्रितों के रिश्ते का ब्यौरा : Relationship of other Dependents :												
12	<b>शैक्षणिक अर्हताएं/EDUCATIONAL QUALIFICATION</b> उत्तीर्ण की हुई परीक्षाओं का ब्यौरा _____ Particulars of Examinations passed													
15.	ज्ञात भाषाएं/Languages Known													
	बोलना/To Speak :													
	पढ़ना/To Read :													
	लिखना/To Write :													
	मातृभाषा/Mother tongue :													

**कार्य अनुभव /WORK EXPERIENCE**

16.	(क) पूर्वानुभव (अंतिम नियोक्ता का नाम पहले दें) a. Previous Experience (List last employer first):					
	नियोक्ता का नाम व पता Name & Address of Employer	कार्यग्रहण की तारीख Joining Date	छोड़ने की तारीख Leaving Date	पद Position held	अंतिम वेतन Last Salary	छोड़ने के कारण Reasons for leaving
<b>Copy of Experience Certificate must be enclosed</b>						
(ख)	क्या आपको पूर्व-सेवा के दौरान कभी भी आरोपित, निलंबित किया गया है अथवा आपके विरुद्ध कोई अनुशासनिक कार्रवाई की गयी है? यदि हाँ, तो पूर्ण विवरण दें. Have you at any time during your previous employment been charge-sheeted, suspended or have any disciplinary proceedings Instituted against you? If so, give full particulars.					
(ग)	क्या आपको कभी किसी पूर्व नियोक्ता द्वारा मुअत्तिल किया गया था अथवा इस्तीफा देने के लिए कहा गया था					
(c)	Were you ever discharged or asked to resign by a former employer?					
	<b>पारिवारिक पृष्ठभूमि/ FAMILY BACKGROUND</b>					
17.	(क) पिता/पति से संबंधित विवरण (a) Father's/Husband's Particulars					
	नाम (पूरा) Name (In full):					
	आयु/Age:					
	व्यवसाय/Occupation :					
	वर्तमान पता/Present Address:					
	पिछला पता (यदि सेवानिवृत्त/मृत/Last Address (If retired/deceased)					
	(ख) भाइयों तथा बहनों से संबंधित विवरण/Particular of Brothers & Sisters					
	भाई/बहन का नाम Brother's/Sister's Name	आयु/Age	शैक्षणिक Education	वर्तमान व्यवसाय/Present Occupation		
19.	क्या आपके पास आय का कोई अन्य स्रोत है? (ब्यौरा दें) Have you any other source of income? (Give details)					

20.	क्या आप बैंक के किसी कर्मचारी अथवा निदेशक के संबंधी हैं ? यदि हों, तो उनका नाम, रिश्ता व नियुक्ति स्थान सूचित करें. Are you related to any Employee or Director of the Bank? If so please state the name, relationship and place of posting									
21.	(क) क्या आप कभी गंभीर रूप से बीमार हुए हैं ? यदि हों, तो बीमारी और किये गये उपचार के ब्यौरे दें. (a) Have you ever suffered from any serious illness? If so, give details of illness and Treatment taken.									
	(ख) क्या आप वर्तमान में किसी भी तरह से शारीरिक अथवा मानसिक रूप से अक्षम हैं ? यदि हों, तो अक्षमता के स्वरूप का संक्षिप्त उल्लेख करें. (b) Do you presently suffer from any disability, physical or mental? If so, state briefly The nature of disability.									
22.	अतिरिक्त सूचनाएं, यदि कोई हों. Remarks, If any :	Additional								
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <b>व्यक्तिगत संदर्भ</b>  <b>PERSONAL REFERENCE</b> </div>									
23.	दो ऐसे सम्मानित व्यक्तियों के नाम दें जो आपके रिश्तेदार या पूर्व नियोक्ता न हों और कम से कम तीन साल से वे सम्मानित व्यक्ति आपको जानते हों, जिनका अपना विशेष स्थान हो और जो बैंक को मंजूर हों. Give names of two references who have a special standing, acceptable to the Bank, other than relative or former employers. References should have known you for at least 3 years.									
	<div style="display: flex;"> <div style="flex: 1;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                     (i) नाम/Name: व्यवसाय/Occupation: पता/Address:  ( Mobile No. )                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     (ii) नाम/Name: व्यवसाय/Occupation: पता/Address:  ( Mobile No. )                 </div> </div> <div style="flex: 4; border: 1px solid black; margin-top: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> </table> </div> </div>									
<p>मैं एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा दिये गये उपर्युक्त उत्तर और विवरण सत्य व सही हैं और मैंने अपने नियुक्ति से पूर्व आपके ध्यान में लाए जाने वाले किसी भी तथ्य को छिपाया नहीं है. मैं इस बात से सहमत हूँ कि मेरी नियुक्ति (यदि की गयी) के बाद किसी भी समय यदि यह पाया गया कि मैंने गलत अथवा झूठी सूचना दी है या बैंक से कोई सूचना छिपाया है तो मैं बैंक की सेवा से बरखास्त किये जाने के लिए स्वयं जिम्मेवार होऊंगा/होऊंगी.</p> <p>I HEREBY DECLARE THAT THE ANSWERS GIVEN AND THE STATEMENTS MADE BY ME ABOVE ARE TRUE AND CORRECT AND THAT I HAVE NOT OMITTED ANY FACT THAT I SHOULD HAVE BROUGHT TO YOUR NOTICE BEFORE MY EMPLOYMENT. I AGREE THAT EVEN AFTER MY APPOINTMENT (IF MADE) I SHALL BE LIABLE TO BE DISCHARGED FROM THE SERVICE OF THE BANK, IF AT ANY TIME HERE AFTER IT IS FOUND THAT I HAVE FURNISHED INCORRECT OR FALSE INFORMATION OR HAVE SUPPRESSED ANY INFORMATION FROM THE BANK.</p> <p align="right">भवदीय/Yours faithfully</p> <p>स्थान/Place</p> <p>दिनांक/Date</p> <p>:</p> <p align="center"><b>आवेदक के हस्ताक्षर/Applicant's Signature</b></p> <p>संलग्नक/Enclosures</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Birth Certificate</li> <li>2. Education &amp; Qualification Certificate</li> <li>3. Caste Certificate</li> <li>4. PWD/PH Certificate</li> <li>5. Experience Certificate</li> <li>6. Any Other relevant Certificate</li> </ol>										