



## परिशिष्ट II

### कार्य अनुभव प्रमाणपत्र (नियोक्ता के आधिकारिक पत्र शीर्ष पर)

नाम -

जन्म तिथि -

नियोक्ता का नाम -

संगठन का प्रकार (सरकारी/ गैर-सरकारी) -

पदग्रहण की तारीख -

पदग्रहण के समय पदनाम -

परीवीक्षा/ प्रशिक्षण अवधि -

सेवा में स्थायीकरण की तारीख -

क्षेत्र जिनमें कार्य किया गया :

1. पदनाम 1, कार्य क्षेत्र/ विभाग , माह वर्ष से माह, वर्ष तक संभाले गए उत्तरदायित्व

• उत्तरदायित्व 1

• उत्तरदायित्व 2

• उत्तरदायित्व 3

2. पदनाम 2, कार्य क्षेत्र/ विभाग , माह वर्ष से माह, वर्ष तक संभाले गए उत्तरदायित्व

• उत्तरदायित्व 1

• उत्तरदायित्व 2

• उत्तरदायित्व 3

3. पदनाम 3, कार्य क्षेत्र/ विभाग , माह वर्ष से माह, वर्ष तक संभाले गए उत्तरदायित्व

• उत्तरदायित्व 1

• उत्तरदायित्व 2

• उत्तरदायित्व 3

10. कार्यमुक्ति की तारीख (यदि लागू हो) -

11. कार्यमुक्ति का कारण -

12. वर्तमान / पिछला पदनाम -

13. कुल अनुभव (01.03.2020 को) - \_\_\_\_\_ वर्ष \_\_\_\_\_ माह \_\_\_\_\_ दिन

यह प्रमाणित है कि उपरोक्त सभी जानकारी हमारे सर्वोत्तम ज्ञान के अनुसार सही हैं।

नियोक्ता का नाम

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता, स्टाम्प

तारीख