

Table of Contents

Application Format 1	2
Application Format 2	3
Application Format 3	5
Application Format 4	6
Letter Writing Format 1	9
Letter Writing Format 2	10
Data Entry Format 1	11
Data Entry Format 2	12
Paragraph Writing Format 1	13
Paragraph Writing Format 2	14

Application Format 1

(English)

1. Post Applied for _____
2. Name of the Candidate _____
3. Father's Name _____
4. Nationality _____
5. State in which Domiciled/Resident _____
6. Address



(a) Permanent Address _____

(b) Correspondence Address _____

7. E-Mail Address _____
8. Mobile No. _____
9. Caste _____
10. Age _____
11. Education Qualification/Desirable Qualification:

Name of Exam	University/Institute	Passing year	Percentage

12. Experience:

Name of Organization	Designation	From	To

Note:- Documents related to Age, Proof of Domicile/Residence, Caste, Qualification, Experience Should be self-attested and attached.

Declaration

I hereby declare that all the statement information furnished & papers attached are true to best of my knowledge and belief. I have not been prosecuted or punished by any Court of law for any offence or involved/named/change sheeted in any criminal or like case. if any of the information furnished by the undersigned is formed to false, my candidature be deemed void and be appropriately penalized.

Signature of the applicant

14. Educational Qualification

Examination Passed	Name of Board/University	Year of Passing	Percentage of Marks	Grade/ Division

15. Professional/ any other Qualification

Examination Passed	Name of Board/University	Year of Passing	Percentage of Marks	Grade/ Division

16. Work Experience:

SL.	Name of the Organization	From	To	No. of Years	Nature of work

17. Whether presently serving in any Government/Undertaking:

18. Enclosures: Photo Copy of Documents/Certificates related to Educational Qualification, Professional/Other Qualification, Age, Work Experience with Salary Slip and Bank Statement, Caste Certificate, Residential Certificate, any photo identity Card (Aadhar, Driving License, PAN etc.)

Declaration

Certify that above mentioned information are true, and if found to be false, Jharkhand State Child Protection Society may cancel my candidature at any stage of selection process at its sole discretion.

Note: Candidature is Provisional, All Candidates are directed to bring their original certificates for verification at the time when asked for by recruiting authority, failing which your candidature will not be considered.

Date:

Place:

(Signature of the Candidate)

Application Format 3

(Hindi)

१. आवेदित पद का नाम _____
२. आवेदक का नाम _____
३. पिता का नाम _____
४. राष्ट्रीयता _____
५. State in which Domiciled/Resident _____
६. स्थायी पता _____

७. ई-मेल आईडी _____
८. मोबाईल नम्बर _____
९. जाति _____
१०. आयु _____
११. शैक्षणिक योग्यता :

स्वप्रमाणित
फोटो

परीक्षा का नाम	विश्वविद्यालय/ संस्थान	उत्तीर्ण होने का वर्ष	प्रतिशत

१२. Experience:

संस्था का नाम	पद का नाम	कब से	कब तक

नोट:- उम्र, निवास/पते का प्रमाण, जाति, योग्यता, अनुभव से संबंधित डॉक्यूमेंट सेल्फ-अटेस्टेड होने चाहिए और साथ में अटैच होने चाहिए।

धोषणा

मैं यह धोषणा करता हूँ कि मेरे द्वारा दी गई सभी जानकारी और लगाए गए कागजात मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सच हैं। मुझे किसी भी अपराध के लिए किसी भी कोर्ट द्वारा मुकदमा नहीं चलाया गया है या सजा नहीं दी गई है, और न ही मैं किसी आपराधिक या ऐसे ही किसी मामले में शामिल/नामित/चार्जशीटेड हूँ। यदि मेरे द्वारा दी गई कोई भी जानकारी झूठी पाई जाती है, तो मेरी उम्मीदवारी रद्द मानी जाएगी और मुझे उचित दंड दिया जाएगा।

आवेदक का हस्ताक्षर

Application Format 4

(Hindi)

1. Application for the Service of/ आवेदित पद का नाम :
2. District Applied for/ आवेदित जिला का नाम :

Passport Size
Photograph

3. Name of the Applicant (in BLOCK letters) / अभ्यर्थी का नाम (अंग्रेजी के बड़े अक्षरों में) :

4. Father's/ Mother's/ Husbands's/ Guardian's Name)Please tick the Appropriate one)/

पिता/माता/पति/अभिभावक का नाम (कृपया उपयुक्त विकल्प पर का निशान लगाएँ) :

5. Date of Birth/ जन्म तिथि (DD/MM/YYYY) :

--	--	--	--	--	--	--	--

6. Age/ उम्र (in Years, as on 01.08.2025/ (वर्ष में ०१.०८.२०२५ तक) :

7. SEX (Please tick appropriate box)/ लिंग (कृपया उपयुक्त विकल्प पर निशान लगाएँ) :

8. Email ID/ ई-मेल आईडी :

9. Nationality/ राष्ट्रियता :

--	--	--	--	--	--	--	--

10. Marital Status/ वैवाहिक स्थिति :

--	--	--	--	--	--	--	--

11. Address for Communication with Pin Code/ संचार के लिए पता (पिन कोड सहित) :

City/Town/ शहर :

--	--	--	--	--	--	--	--

District/ जिला :

--	--	--	--	--	--	--	--

PIN Code/ पिन कोड :

--	--	--	--	--	--

State/ राज्य :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

15. Work Experience/ कार्य अनुभव :

Sl./ क्रम संख्या	Designation and Name of the Organization/ पद एवं संस्था का नाम	From/ कब से	To/ कब तक	Total duration/ कुल अवधि (वर्ष, माह)	Roles and Responsibilities in the said designation/ वर्णित पद पर भूमिका एवं उत्तरदायित्व

16. Computer Proficiency/ कम्प्यूटर की जानकारी :

	Description/ विवरण
MS Office/ MS ऑफिस	
Internet, E-mail, Tally/ इन्टरनेट, ई-मेल, टैली	
Others (if any, please specify/ अन्य (कृपया उल्लेख करें)	

Declaration

Certify that the above information filled is correct to the best of my knowledge and belief. In case any of the above information is found false/ Incorrect/ incomplete, my candidature for the service will be cancelled anytime during or post recruitment phase.

मैं यह प्रमाणित करता हूँ कि ऊपर दी गई सारी जानकारी सत्य है। यदि ऊपर लिखित कोई भी जानकारी असत्य अथवा गलत पाई गई जो इस पद के लिए पात्रता रद्द की दी जायेगी।

Date/ दिनांक—

Place/ जगह—

(Signature of the Candidate)

अभ्यर्थी का हस्ताक्षर

Letter Writing Format 1

(English)

To,
The Manager,
ABC Company,
Delhi
Date- 23/03/2024

Sub:- Leave application for fever.

Dear Sir,

I am writing to seek leave from work due to fever, cough and cold. Accordingly, consulting with a doctor, I have been advised to take rest for two days to recover. So, I request you to kindly approve my leave application from 24/03/2024 to 25/03/2024 and I will immediately come back to the office after recovery.

Date:
Place:

Thanking you,
Yours sincerely,
Amit Kumar,
Computer Operator

Letter Writing Format 2

(Hindi)

सेवा में,
श्रीमान मेनेजर साहब,
भेल कम्पनी, (जयपुर)
5 अगस्त 2024

विषय – बुखार होने पर आवेदन पत्र

मान्यवर,

सविनय निवेदन है कि मैं शिव प्रसाद आपके कम्पनी में जूनियर इंजिनियर के पद पर कार्यरत हूँ। मुझे बुखार है और मैं अपने कमजोर स्वास्थ्य के कारण ऑफिस नहीं आ सकता। इसीलिए मुझे दिनांक 05/09/2024 से 08/09/2024 तक 4 दिनों की छुट्टी देने का कृपया प्रदान करें, इसके लिए मैं सदैव आपका आभारी रहूँगा।

दिनांक –
जगह –

आपका विश्वासी,
शिव प्रसाद
जूनियर इंजिनियर

Data Entry Format 1

(English)

Final Merit List for the post of Data Entry Operator In Watershed Cell- Cum-Data Centre, Nala Held on 13.10.2021

SL.No	Roll No	Candidate Name	Father's/Husband Name	Permanent Address	DOB	Category	Qualification	Gender	Total Marks	Obtained Marks	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	41	Govind Prasad	Rahim Prasad	VILL- FATEHPUR, PO+PS-FATEHPUR, DIST-JAMTARA, JHARKHAND-814166	26-02-1998	Gen	Matric	Male	75	59	Selected
2	55	Arjun Singh	Suresh Singh	VILL-KARMATAR, PO-MOHULPAHARI, PS-SHIKARIPARA, DIST-DUMKA, JHARKHAND-815352	04-04-1998	Gen	H.S	Male	75	58.5	Waiting
3	74	Pawan Kumar Das	Prem Chandra Das	VILL-DURGAPUR, PO-JAMPUR, PS- BARHARWA, DIST- SHAEBGANJ, JHARKHAND-816101	01-03-1982	Gen	Graduation	Male	75	55.5	Waiting

Data Entry Format 2

(Hindi)

झारखण्ड गृह रक्षा वाहिनी-जामताड़ा
विज्ञापन सं०-01 / 2018, प्रखण्ड-फतेहपुर
शारीरिक जाँच परीक्षा में सफल ग्रामीण महिला गृह रक्षक अभ्यर्थियों का टेबुलेशन चार्ट

क्र०	रोल नं०	आवेदक का नाम	पिता/पति का नाम	स्थायी पता	जन्म तिथि	कोटि (सामान्य /ओ.बी. सी/बी. सी/अ. ज/अ.ज. जा)	शैक्षणिक योग्यता	पुरुष /महिला आरक्षण विवरणी	मास्टर चार्ट अनुसार		हिन्दी लेखन परीक्षा	शारीरिक जाँच परीक्षा में अंक(मास्टर चार्ट अनुसार)			कुल प्राप्तांक
									उँचाई (से.मी.)	सीना (से.मी.)		सफल/असफल (परीक्षाफल अनुसार)	दौड़	उँची कूद	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	42	मनिश कुमार साव	विश्वनाथ साव	ग्राम-पी० बी०रोड, हटिया, वार्ड नं०-06, पो-मिहिजाम, जिला-जामताड़ा।	26.02.1998	सामान्य	इंटर पास	पु०	173	87	उत्तीर्ण	10	5	8	23
2	50	कोशेर अंसारी	दाउत अंसारी	ग्राम-जैनमंदीर वार्ड नं०-11, पो०-मिहिजाम, थाना-मिहिजा, जिला-जामताड़ा।	04.04.1998	सामान्य	मैट्रिक	पु०	163	91	उत्तीर्ण	10	5	7	22
3	64	आशिष रंजन	सलेन्द्र कुमार सिंह	ग्राम-कास्तपाड I जामताड़ा, वार्ड नं०-07 / 08, पो+थाना+जिला-जामताड़ा।	01.03.1982	सामान्य	स्नातक	पु०	162	89	उत्तीर्ण	10	5	6	21

Paragraph Writing Format 1

(English)

The Ministry of Water Resources lays down policies and programmes for development and regulation of the country's water resources. It covers sectoral planning, coordination, policy guidelines, technical examination and techno economic appraisal of the projects, providing central assistance to specific projects, facilitation of external assistance and assistance in the resolution of inter-state water disputes, policy formulation, planning and guidance in respect of major, medium and minor irrigation, command area development, flood management and development of ground water resources etc. The National Water Policy, 2002 lays emphasis on integrated water resources development and management for optimal and sustainable utilisation of the available surface and ground water; creation of well developed information system; water conservation and demand management; quantity and quality aspects as well as environmental considerations; involvement of beneficiaries and stakeholders in the project planning and participatory approach in water resource management, training and research, resettlement and rehabilitation aspects of projected affected persons. The Policy also encourages Private Sector participation in planning, development and management of water resources projects for diverse uses, wherever feasible with a view to introducing innovative ideas, generating financial resources and introducing corporate management and improving service efficiency and accountability to users.

The average annual water availability of the country is assessed as 1869 billion cubic metres (BCM) and total utilizable water resource is assessed as 1123 BCM, out of which 690 BCM is surface water and 433 BCM replenish able ground water resources.

Paragraph Writing Format 2

(Hindi)

गणतन्त्र दिवस हमारा एक राष्ट्रीय पर्व है, जो प्रति वर्ष 26 जनवरी को देशवासियों द्वारा मनाया जाता है। इसी दिन सन् 1950 ई. में हमारे देश में अपना संविधान लागू हुआ था। इसी दिन हमारा राष्ट्र पूर्ण स्वायत्त गणतन्त्र राज्य बना, अर्थात् भारत को पूर्ण प्रभुसत्ता सम्पन्न गणराज्य घोषित किया गया। यही दिन हमें 26 जनवरी, 1930 का भी स्मरण कराता है, जब जवाहरलाल नेहरू जी अध्यक्षता में कांग्रेस अधिवेशन में पूर्ण स्वतन्त्रता का प्रस्ताव पारित किया गया था।

गणतन्त्र दिवस का त्योहार बड़ी धूमधाम से यों तो देश के प्रत्येक भाग में मनाया जाता है, पर इसका मुख्य आयोजन देश की राजधानी दिल्ली में ही किया जाता है। इस दिन सबसे पहले देश के प्रधानमंत्री इण्डिया गेट पर शहीद जवानों की याद में प्रज्वलित की गई जवान ज्योति पर सारे राष्ट्र की ओर से सलामी देते हैं। उसके बाद प्रधानमंत्री अपने मन्त्रिमण्डल के सदस्यों के साथ राष्ट्रपति महोदय की अगवानी करते हैं। राष्ट्रपति भवन के सामने स्थित विजय चौक में राष्ट्रपति द्वारा राष्ट्रीय ध्वज फहराने के साथ ही मुख्य पर्व मनाया जाना आरम्भ होता है। इस दिन विजय चौक से प्रारम्भ होकर लाल किले तक जाने वाली परेड समारोह का प्रमुख आकर्षण होती है। क्रम से तीनों सेनाओं (जल, थल, वायु), सीमा सुरक्षा बल, अन्य सभी प्रकार के बलों, पुलिस आदि की टुकड़ियाँ राष्ट्रपति को सलामी देती हैं। एन.सी.सी., एन.एस.एस. तथा स्काउट, स्कूलों के बच्चे सलामी के साथ-साथ सांस्कृतिक कार्यक्रम प्रस्तुत करते हुए गुजरते हैं। इसके उपरान्त सभी प्रदेशों की झाँकियाँ आदि प्रस्तुत की जाती हैं तथा शस्त्रास्त्रों का भी प्रदर्शन किया जाता है। राष्ट्रपति को तोपों की सलामी दी जाती है। परेड और झाँकियों आदि पर हेलीकॉप्टरों, हवाई जहाजों से पुष्प वर्षा की जाती है।