

परिपत्रक

विषय : कर्मचारी कल्याण निधीमधून तिन्ही कंपन्यांतील कर्मचा-यांच्या पाल्यांना सन २०११-१२ या शैक्षणिक वर्षाकरिता शिष्यवृत्ती, रोख बक्षिस देण्याबाबत.

सालाबादप्रमाणे या वर्षीदेखील कर्मचारी कल्याण निधीमधून माहे मार्च / एप्रिल २०११ च्या माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परीक्षेत उत्तीर्ण होणा-या तत्कांतिन मंडळाच्या वारस कंपन्यांतील कर्मचा-यांच्या पाल्यांना शिष्यवृत्ती देण्याकरिता तसेच मागीलवर्षी मंजूर झालेली शिष्यवृत्ती पुढे चालू ठेवण्याकरिता अर्ज मार्गवण्यात येत आहेत.

प्रत्येक परिमंडलाने त्यांच्या भौगोलिक कार्यक्षेत्रातील संबंधित कार्यालयांनी पाठविलेले अर्ज स्वीकारावेत. त्यांची एकात्रत यादी (Excel मध्ये) तयार करून **दि. ३० सप्टेंबर २०११ पर्यंत अथवा त्यापूर्वी** या कार्यालयाम अर्जासह पाठवावी.

या परिपत्रकासोबत विहित अर्जाचा नमुना (अ) व (ब) सोबत जोडला आहे. संबंधित कर्मचा-यांच्या पाल्यांनी विहित नमुन्यामध्ये व कालावधीत अर्ज सादर करणे आवश्यक आहे.

प्रपत्र नमुना (अ) हा फक्त माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परीक्षा सन २०११ मध्ये उत्तीर्ण झालेल्या विद्यार्थ्यांसाठी आहे. प्रपत्रातील महत्वाच्या सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

प्रपत्र नमुना (ब) हा कर्मचा-यांच्या ज्या पाल्यांना गतवर्षी शिष्यवृत्ती मंजूर झालेली आहे ती शिष्यवृत्ती पुढील वर्षी सलगपणे चालू ठेवण्यासाठी कराव्या लागणा-या अर्जाचा नमुना आहे. या प्रपत्रातील सर्व रकाने सुस्पष्ट लिहावेत व त्यामध्ये दिलेल्या महत्वाच्या सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे. अन्यथा सदर अर्जाचा विचार केला जाणार नाही.

कर्मचारी कल्याण निधी समितीने माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परीक्षा उत्तीर्ण झालेल्या कर्मचा-यांच्या पाल्यांना मंजूर केलेली शिष्यवृत्ती पुढील शिक्षणासाठी सलगपणे चालू ठेवण्यास मंजूरी देण्याचे अधिकार मुख्य कार्यालयातील सदस्य / सचिव, क.क.नि.स. व मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी आणि या परिपत्रकात नमूद केलेल्या परिमंडळनिहाय क्षेत्रीय कार्यालयातील मुख्य

अभियंता यांना प्रदान करण्यात आले आहेत. सबब, कर्मचाऱ्यांनी त्यांच्या पाल्यांचा शिष्यवृत्ती पुढे सलगपणे चालू ठेवण्यासाठी प्रपत्र (ब) नमुन्यामधील अर्ज ते ज्या ठिकाणी काम करतात असे ठिकाण ज्या परिमंडळाच्या भौगोलिक कार्यक्षेत्र येते त्या परिमंडळाच्या मुख्य अभियंता यांच्याकडे पाठवावेत.

पुढे असेही नमूद करण्यात येते की, ज्या पाल्यांचे परीक्षा निकाल विहित तारखेच्या अगोदर लागलेले नसतात किंवा त्यांना विहित तारखेपर्यंत गुणपत्रिका मिळाली नसल्यास त्यांनी सादर अर्जांमध्ये 'परीक्षेचा निकाल प्राप्त झाल्यानंतर गुणपत्रिका सादर करीन' असे स्पष्टपणे नमूद करावे व अर्ज विहित तारखेच्या आत सादर करणे बंधनकारक आहे. विहित तारखेनंतर प्राप्त झालेल्या अर्जांचा विचार केला जाणार नाही.

कर्मचारी कल्याण निधी समितीच्या दि.०८.१०.२००१ रोजी झालेल्या ३५व्या बैठकीत घेतलेल्या निर्णयाप्रमाणे कर्मचाऱ्यांच्या पाल्यांची शिष्यवृत्ती पुढे चालू ठेवण्यासाठी खालील निकष ठरविण्यात आले आहेत. त्या निकषाची पूर्तता होणे आवश्यक आहे.

मंजूर झालेली शिष्यवृत्ती पुढे सलगपणे चालू ठेवण्यासाठी खुल्या प्रवर्गातील (Open Category) व राखीव प्रवर्गातील (Reserved Category) कर्मचाऱ्यांच्या पाल्यांनी माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परीक्षानंतरच्या (१०वी नंतर) परीक्षेत प्रत्येक वर्षी कमीत कमी खालीलप्रमाणे गुण संपादन करणे बंधनकारक आहे.

अभ्यासक्रम	खुलावर्ग (Open Category)	राखीव वर्ग (Reserved Category)
११वी व त्यानंतरच्या परीक्षा, पदविका किंवा पदवी पूर्ण होईपर्यंत	५० टक्के	४५ टक्के

तसेच पुढील वर्गात प्रवेश घेणारे जे पाल्य वरील निकष पूर्ण करू शकत नाहीत अशा पाल्यांना दरमहा रु. १००/- (१२वीसाठी) व दरमहा रु. २००/- (१२वी नंतर पदविका किंवा पदवी पूर्ण होई पर्यंत) शिष्यवृत्ती मंजूर करण्यात येईल. व जे पाल्य वरील निकष पूर्ण करतील त्यांना दरमहा रु. २००/- (१२वी साठी) व रु. ४००/- (१२ वी नंतर पदविका किंवा पदवी पूर्ण होईपर्यंत) शिष्यवृत्ती मंजूर करण्यात येईल.

तत्कालीन म. रा. वि. मंडळातील व आताच्या तिन्ही वारस कंपनीतील कर्मचाऱ्यांच्या पाल्यांना शिष्यवृत्तीचे वितरण भौगोलिकदृष्ट्या ०९ परिमंडळांमध्ये करण्यात येत होते. तथापि, कर्मचारी कल्याण निधी समितीच्या दि. १६/०६/२०११ रोजी झालेल्या ५१ व्या बैठकीमध्ये घेतलेल्या निर्णयानुसार आता तिन्ही कंपन्यातील कर्मचाऱ्यांची संख्या व भौगोलिक परिक्षेत्रानुसार कार्यालये / विद्युत केंद्रे विचारात

घेवून खालील प्रमाणे परिमंडळनिहाय १२ विभाग करण्यात आले असून कर्मचाऱ्यांनी त्यांचे अर्ज ते ज्या परिमंडळाच्या भौगोलिक कार्यक्षेत्रात येतात त्या परिमंडळ कार्यालयाकडे योग्य मार्ग पाठवावेत.

अ.क्र.	परिमंडळाचे नाव	भौगोलिक दृष्ट्या परिमंडळांतर्गत येणारे कार्यालये / विद्युत केंद्र	शिष्यवृत्तीची संख्या
१.	सांघिक कार्यालय, मुंबई (भांडूप नागरी परिमंडळासह)	१) सा.का., प्रकाशगड (महावतरण) २) सा.का., प्रकाशगंगा (महापारंपण) ३) सा.का., प्रकाशगड (महानामती) ४) भांडूप परिमंडळ (महावतरण) ५) वाशी अउदा परिमंडळ (महापारंपण) (राज्य भार प्रेषण केंद्रासहित) (अउदा पनवेल, एचव्हीडीसी, पडघर मंडल व अंबाझरी भार प्रेषण केंद्र, वगळून)	६०
२.	कल्याण परिमंडळ (कोंकण परिमंडळ, रत्नागरीसह)	१) कल्याण परिमंडळ (महावतरण) २) कोंकण परिमंडळ (महावतरण) ३) वायु विद्युत केंद्र, उरण (महानामती) (१०४० मंत्र्य प्रकल्पासहित) ४) जल वि.केंद्र, पोफळी (महानामती) ५) पनवेल अउदा मंडल (महापारंपण) ६) पडघर एचव्हीडीसी मंडल (महापारंपण)	८०
३.	अमरावती परिमंडळ	१) अमरावती परिमंडळ (महावतरण) २) अमरावती अउदा परिमंडळ (महापारंपण) ३) औष्णिक विद्युत केंद्र, पारस (महानामती)	८०
४.	नाशिक परिमंडळ	१) नाशिक परिमंडळ (महावतरण) २) नाशिक अउदा परिमंडळ (महापारंपण) (खडका (भुसावळ) अउदा मंडल वगळून) ३) ओ.वि.केंद्र, एकलहर (महानामती) ४) जल वि.केंद्र, पेंढण, प्लदरी, वेंतरणा व घाटघर (महानामती)	८०
५.	जळगाव परिमंडळ	१) जळगाव परिमंडळ (महावतरण) २) ओ.वि.केंद्र, भुसावळ (महानामती) ३) खडका (भुसावळ) अउदा मंडल (महापारंपण)	८०
६.	कोल्हापूर परिमंडळ	१) कोल्हापूर परिमंडळ (महावतरण) २) कराड अउदा परिमंडळ (महापारंपण)	८०
७.	पुणे परिमंडळ	१) पुणे परिमंडळ (महावतरण) २) पुणे अउदा परिमंडळ (महापारंपण)	६०
८.	बारामती परिमंडळ	१) बारामती परिमंडळ (महावतरण) २) जल वि.केंद्र, विर, भाटघर, पवना, पानशेत व किल्लारी (महानामती)	६०
९.	औरंगाबाद परिमंडळ (नांदेड परिमंडळासह)	१) औरंगाबाद परिमंडळ (महावतरण) २) नांदेड परिमंडळ (महावतरण) ३) औरंगाबाद अउदा परिमंडळ (महापारंपण) (परळी वेद्यनाथ अउदा मंडल वगळून)	८०
१०.	लातूर परिमंडळ	१) लातूर परिमंडळ (महावतरण) २) औष्णिक वि. केंद्र, परळी (महानामती) ३) परळी वेद्यनाथ अउदा मंडल (महापारंपण)	६०

११.	नागपूर शहर पारमंडळ	१) नागपूर शहर पारमंडळ (महावितरण) २) औष्णिक वि. केंद्र, कोराडी (महानिर्मिती) (स्था. II कोराडी, चाचणी टी आय अँड सी, नागपूर व कोराडी निर्मिती प्रकल्प -II सहित) ३) औष्णिक वि. केंद्र, खापरखंडा (महानिर्मिती)	८०
१२.	नागपूर पारमंडळ	१) नागपूर पारमंडळ (महावितरण) २) नागपूर अडदा पारमंडळ (महापारिषण) (अंबाझरी भार प्रेषण केंद्रसहित) ३) औष्णिक वि. केंद्र, चंद्रपूर (महानिर्मिती)	८०

ज्या कर्मचा-यांच्या पाल्यांना माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परीक्षेत खुल्या प्रवर्गासाठी कमीत कमी ६५ टक्के व राखीव प्रवर्गासाठी कमीत कमी ६० टक्के गुण मिळालेले असतील असेच पाल्य रोख बक्षिसासह शिष्यवृत्ती मिळण्यासाठी अर्ज करू शकतात. तथापि रोख बक्षिस व शिष्यवृत्ती गुणवत्तेप्रमाणेच दिली जाईल.

कर्मचा-यांनी त्यांचा वेतन गट व जातीचा प्रवर्ग प्रपत्रातील चौकोनात [✓] दर्शाविल्याप्रमाणे खुण करून ग्यापणे दर्शवावा. कर्मचा-यांचा पाल्य मागासप्रवर्गात मोडत असल्यास जातीच्या दाखल्याची साक्षांकित प्रत अर्जासोबत जोडणे आवश्यक आहे. अशा दाखल्याशिवाय सादर केलेल्या अर्जाचा शिष्यवृत्ती व बक्षिसासाठी विचार केला जाणार नाही. कर्मचा-यांचा स्वतःचा जातीचा दाखला विचारात घेतला जाणार नाही ह्याची नोंद घ्यावी. तसेच कर्मचा-यांचा पाल्य अनुसूचित जमाती या मागासप्रवर्गात मोडत असल्यास त्याच्या जात वैधता प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत किंवा नसल्यास, कर्मचा-यांचे जात वैधता प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत अर्जासोबत जोडणे आवश्यक आहे.

प्रपत्र नमुना (अ) मधील अर्ज संबंधित प्रमाणपत्राच्या साक्षांकित प्रतीसह कर्मचारी उपरोक्तपणे ज्या परिमंडळांतर्गत कार्यरत आहेत त्यांनी त्या-त्या परिमंडळाच्या मुख्य अभियंत्यांकडे विहित कालावधीत म्हणजेच दि. ३०/०८/२०११ पर्यंत किंवा तत्पूर्वी योग्य मार्गे सादर करावेत. सादरचे अर्ज मुख्य कार्यालयाकडे परस्पर पाठविल्यास त्यावर कोणतीही कार्यवाही केली जाणार नाही, याची संबंधित कर्मचारी व कार्यालयाने नोंद घ्यावी.

संबंधित कर्मचा-यांकडून वरीलप्रमाणे प्राप्त झालेल्या सर्व अर्जांची एक्सेल (Excel) सॉफ्टवेअरमध्ये सोबतच्या नमुन्यात एकात्रतपणे वर्गवारी न करता संकलीत करून त्याची प्रिंट आऊट (सिडीसह) सांघिक कार्यालयाकडे हस्तेदेय विशेष दुतामार्फत जमा करावयाची आहे. परंतु या अर्जांची पूर्ण छाननी केल्यानंतर त्यांचे वेतनगटनिहाय, राखीव, बिन राखीव व टक्केवारीनुसार क्रम लावून विचारात घेतलेल्या सर्व अर्जांसह उपरोक्त नमूद केल्यानुसार प्रिंट आऊट (सिडीसह) सांघिक कार्यालयात दि. ३०/०९/२०११ पर्यंत अथवा त्यापूर्वी पोहोचणे आवश्यक आहे.

त्याचबरोबर विहित नमुन्यात संकलित केलेली सर्व माहिती jciro_ho@mahadiscom.in या ई-मेल पत्त्यावर पाठवावी. दि.३०/०९/२०११ पूर्वी किंवा पर्यंत सादर झालेले अर्ज वरील माहितीत समाविष्ट होणे आवश्यक आहे. तथापि, निर्देशित केलेल्या तारखेनंतर सादर झालेल्या अर्जांचा विचार केला जाणार नाही. वरीलप्रमाणे माहितीचे संकलन सांघिक कार्यालयातील सह मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी व परिमंडळनिहाय क्षेत्रीय कार्यालयातील उप मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी यांनी स्वतः करावयाचे असल्यामुळे वरील सूचनांचे तंतोतंत पालन त्या त्या पातळीवर होत असल्याची त्यांनी खबरदारी घ्यावी.

तसेच, शिष्यवृत्ती पुढे चालू ठेवण्यासाठी प्रपत्र नमुना (ब) मधील अर्ज परिपत्रकात नमूद केलेल्या परिमंडळनिहाय क्षेत्रीय कार्यालयातील मुख्य अभियंता व सांघिक कार्यालयातील मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी, महावितरण यांच्याकडे दि.३०/०८/२०११ पर्यंत किंवा त्यापूर्वी पाठवावेत. तथापि, काही पाल्यांचे परीक्षा निकाल या तारखेनंतरही जाहीर होणार असतील तरी त्यांनी त्यांचे अर्ज प्रपत्र (ब) नमुन्यात दि.३०/०८/२०११ पर्यंत सादर करणे आवश्यक असून त्यामध्ये परीक्षा निकाल लागल्यानंतर गुणपत्रिका सादर केली जाईल असा स्पष्ट उल्लेख करावा जेणे करून शिष्यवृत्ती पुढे सलगपणे चालू ठेवण्याचा हक्क अबाधित राहिल.

वरील निर्देशित प्रपत्र नमुना 'अ' व 'ब' अर्जातील संपूर्ण माहिती सत्य, सुस्पष्ट व आवश्यक त्या कागदपत्रांसह परिपूर्ण असणे आवश्यक आहे. त्रुटी आढळून आल्यास अशी प्रकरणे विचारात घेतली जाणार नाहीत व संबंधित पाल्य वरील फायदा मिळण्यापासून वंचित राहिल याची नोंद घ्यावी.

कर्मचा-यांच्या संबंधित विभागीय / प्राविभागीय कार्यालयात प्राप्त झालेले अर्ज तातडीने विहित तारखेपूर्वी परिमंडल कार्यालयाकडे व परिमंडळाकडून सांघिक कार्यालयाकडे पाठविणे आवश्यक आहे अन्यथा असे अर्ज पाठविण्यास विलंब झाल्यास त्याची संपूर्ण जबाबदारी संबंधित विभाग प्रमुखावर राहिल.

५१ व्या कर्मचारी कल्याण निधी समितीच्या बैठकीत झालेल्या निर्णयानुसार विशेष सूचित करण्यात येते की, कर्मचारी पाल्यांचे शिष्यवृत्ती मिळण्याबाबतचे विहित नमुन्यात प्राप्त झालेले अर्ज संबंधित कार्यालयाकडून पुढील कार्यवाहीसाठी या परिपत्रकातील निर्देशानुसार विहित मुदतीत पाठविण्यास विलंब झाल्यास व त्यामुळे कर्मचारी पाल्य शिष्यवृत्ती मिळण्यापासून वंचित राहिल्यास अशा विलंबास प्रत्यक्षपणे दोषी कर्मचा-यास जबाबदार धरण्यात येईल व त्यांच्या विरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात येईल.

वरील परिपत्रक आपल्या नियंत्रणाखाली काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या निदर्शनास आणून द्यावे व या परिपत्रकास उर्ष्वभागीय तसेच शाखा कार्यालय पातळीपर्यंत व्यापक प्रसिध्दी द्यावी, जेणे करून कर्मचाऱ्यांना विहित कालावधीत अर्ज सादर करणे शक्य होईल.

सदर परिपत्रक www.mahadiscom.in या कंपनीच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

~~किशोर पवार~~
मदग्य / सचिव क.क.नि.म. व
मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी

सोबत : वरीलप्रमाणे.

१) प्रपत्र नमुना (अ) आणि (ब)

२) एक्सेलमध्ये संकलित करावयाच्या माहितीचा नमुना.

प्रति,

१) मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी, महानिर्मिती / महापारेषण, सांघिक कार्यालय, मुंबई.

- यांना विनंती करण्यात येते की, सदर परिपत्रकाची आपल्या कंपनीच्या स्तरावर योग्य प्रसिध्दी देण्यात यावी.

२) उप मुख्य औद्योगिक संबंध अधिकारी, म.ग.वि.वि.कंपनी मर्यादित, परिमंडल कार्यालय, अमरावती परिमंडळ, अकोला/ औरंगाबाद/ नागपूर ग्रामीण/ नागपूर शहर / नाशिक / कोल्हापूर / कल्याण / रत्नागिरी / नातूर / पुणे / भांडूप / नांदेड / जळगांव / बारामती.

- यांना कळविण्यात येते की, वरील माहिती पाठविण्याबाबत या विभागाने अर्धशासकीय पत्र क्र. कामगार विभाग-ब/शिष्यवृत्ती/कर्मानुस/२००१-२००२/४१००८ दि.३१/१०/२००१ पहावे व त्यामधील सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करून प्रत्येक अर्जाची खात्रीपूर्वक छाननी करून अशी माहिती दि. ३०/०९/२०११ पर्यंत अथवा त्यापूर्वी सांघिक कार्यालय, मुंबई येथे पाठवावी.

प्रत :

महावितरण कंपनीच्या प्रेषण यादीप्रमाणे कार्यकारी अभियंता व समकक्ष स्तरापर्यंत.

अर्ज सादर करण्याची अंतिम मुदत दि. ३०/०८/२०११

(फक्त माध्यमिक शाळांत प्रमाणपत्र परीक्षा उत्तीर्ण झालेल्या विद्यार्थ्यांसाठी)

प्रपत्र नमूना (अ)

रोख पारितोषिक / शिष्यवृत्ती मिळण्यासाठी कराव्या लागणा-या अर्जाचा नमूना

- १) अर्जदाराचे नांव (पाल्याचे नाव) :
(आडनाव प्रथम)
- २) वडिलांचे / आईचे नाव :
(आडनाव प्रथम)
- ३) हुद्दा :
- ४) भविष्य निर्वाह निधी क्रमांक
- ५) वडिल/आई कार्यरत असलेल्या ठिकाणाचा :
संपूर्ण पत्ता (कामाचे ठिकाण, विभाग, मंडल,
परिमंडल व दूरध्वनी क्र.)
- ६) वेतनगट : एक दोन तीन चार
(लागू असेल त्या ठिकाणी
[✓] अशी खूण करावी)
- ७) जात : १) अनुसूचित जात
(लागू असेल त्या ठिकाणी [✓] अशी २) अनुसूचित जमाती
खूण करावी) व जातीच्या दाखल्याची ३) भटकरी जमात
साक्षात्कृत प्रत जोडावी. ४) इतर मागासवर्गीय
५) खुलावर्ग (Open)
- ८) माध्यमिक शाळांत प्रमाणपत्र परीक्षा :
किंवा तत्सम परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याची
तारीख

- ९) माध्यमिक शाळांत प्रमाणपत्र परीक्षा :
किंवा तत्सम परीक्षेला बसलेल्या शाळेचे व केंद्राचे नाव व पत्ता
- अ) केंद्र :
ब) शाळा :
- १०) मिळालेले एकूण गुण व गुणांची टक्केवारी :
अ) एकूण गुण _____
ब) मिळालेले गुण _____
क) गुणांची टक्केवारी _____
- ११) पुढील शिक्षण चालू ठेवण्यासाठी ज्या शाळेत/ कॉलेजात प्रवेश घेतला त्याचे नाव व पत्ता (प्रवेश घेतल्याचा दाखला सोबत जोडावा)

महत्वाची सूचना :

- गुणपत्रिका व प्रवेश फी पावतीची साक्षात्कृत प्रत जोडावी.
- कर्मचाऱ्याचा पाल्य मागामप्रवर्गात मोडत असल्यास पाल्यांच्या जातीच्या दाखल्याची साक्षात्कृत प्रत.
- कर्मचाऱ्याचा पाल्य अनुसूचित जमाती या मागामप्रवर्गातील असल्यास पाल्याच्या / कर्मचाऱ्याच्या जातीच्या दाखल्याची जात वैधता प्रमाणपत्रासह साक्षात्कृत प्रत जोडावी.

अर्जदाराची सही

मी, श्री./श्रीमती _____
हुद्दा _____कुमार / कुमारी _____ याची / हिची
वडील / आई असून _____ कंपनीत _____ विभागात
येथे काम करीत असून, असे नमूद करतो / करते की, मी दिलेली माहिती सत्य आहे.
संपर्कासाठी माझा दूरध्वनी क्रमांक ----- असा आहे.

कर्मचाऱ्याची सही

दिनांक :

सादर अर्पणित :

असे प्रमाणित करण्यात येते की, माझ्या माहितीनुसार वर दिलेली माहिती पडताळून पाहण्यात आली असून ती बरोबर आहे.

नियंत्रण अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी व शिक्का

अर्ज सादर करण्याची अंतिम मुदत दि. ३०/०८/२०११

प्रपत्र नमूना (ब)

शिष्यवृत्ती चालू ठेवण्यासाठी (Continuation) कराव्या लागणा-या अर्जाचा नमूना

- १) अर्जदाराचे नाव (पाल्याचे नाव) :
(आडनाव प्रथम)
- २) वडिलांचे / आईचे नाव :
(आडनाव प्रथम)
- ३) हुद्दा :
- ४) भविष्य निर्वाह निधी क्रमांक
- ५) वडिल/आईचे कार्यरत असलेल्या ठिकाणाचा :
संपूर्ण पत्ता (कामाचे ठिकाण, विभाग, मंडल,
परिमंडल व दूरध्वनी क्र.)
- ६) वेतनगट : एक दोन तीन चार
(लागू असेल त्या ठिकाणी
[✓] अशी खूण करावी)
- ७) जात : १) अनुसूचित जात
(लागू असेल त्या ठिकाणी [✓] अशी २) अनुसूचित जमाती
खूण करावी) व जातीच्या दाखल्याची ३) भटकी जमात
साक्षात्कृत प्रत जोडावी. ४) इतर मागासवर्गीय
५) खुलावर्ग (Open)
- ८) अ) मागील वर्षी उत्तीर्ण झालेली परीक्षा व तारीख :
ब) एकंदर मिळालेले गुण व गुणांची टक्केवारी : अ) एकूण गुण _____
ब) मिळालेले गुण _____
क) गुणांची टक्केवारी _____
क) आता कोणत्या वर्गात शिकत आहात :

१) मागील वर्षी शिष्यवृत्ती मिळाली होती का?
असल्यास कार्यालयीन आदेशाचा मंदर्भ
क्रमांक व तारीख नमूद करावी.

१०) पुढील शिक्षण चालू ठेवण्यामाठी ज्या
शैक्षणिक संस्थेत प्रवेश घेतला त्याचे नाव
व पत्ता (प्रवेश घेतल्याचा दाखला सोबत जोडावा)

महत्वाची सूचना :

- १) गुणपत्रिका व प्रवेश फी पावतीची साक्षात्कृत प्रत जोडावी.
- २) कर्मचाऱ्याचा पाल्य मागामप्रवर्गात मोडत असल्यास पाल्यांच्या जातीच्या दाखल्याची साक्षात्कृत प्रत.
- ३) कर्मचाऱ्याचा पाल्य अनुसूचित जमाती या मागामप्रवर्गातील असल्यास पाल्याच्या / कर्मचाऱ्याच्या जातीच्या दाखल्याची जात वैधता प्रमाणपत्रासह साक्षात्कृत प्रत जोडावी.

अर्जदाराची मही

मी, श्री./श्रीमती _____
हुद्दा _____ कुमार / कुमारी _____ याची/हिची
वडील / आई असून _____ कंपनीत _____ विभागात
येथे काम करित असून, असे नमूद करतो / करते की, मी दिलेली माहिती सत्य आहे.
संपर्कासाठी माझा दूरध्वनी क्रमांक ----- असा आहे.

कर्मचा-याची मही

दिनांक :

मादर अप्रोषित :

असे प्रमाणित करण्यात येते की, माझ्या माहितीनुसार वर दिलेली माहिती पडताळून पाहण्यात आली असून ती बरोबर आहे.

नियंत्रण अधिका-याची स्वाक्षरी व शिक्का