

सेवा प्रमाण पत्र / SERVICE CERTIFICATE
केंद्रीय सरकार / CENTRAL GOVT.

प्रमाणित किया जाता है की श्री / श्रीमती पद
कार्यालय / मंत्रालय (का नाम) मे नियमित
कर्मचारी के रूप मे कार्यरत है | वे रक्षा सेवा / केंद्रीय रिजर्व पुलिस बल / सीमा सुरक्षा वाल / एन.एस.जी / एस.पु.जी/सी,आई.एस.एफ./
केन्द्रीय सरकार स्वायत्त संस्था/ सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के जो पूर्ण या आंशिक रूप से केंद्र सरकार से वित्त पोशित है, के नियोजित
कर्मचारी है तथा उनकी सेवा अहस्तांतरणीय है पूर्ण भारत मे कही भी स्थानान्तरणीय है |

Certified that Shri / Smt.....
is working as regular employee in the office / ministry of
He / She is a regular employee of Defence Service / CRPF / BSF/ NSG / SPG / CISF / Central Govt. / Autonomous
Body/ Public Sector Undertaking fully financed / Partially financed by Central Govt. and his. Her services are
non-transferrable. Transferable anywhere in India.

स्थान / Place

दिनांक / Date

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या
Complete Add. And Telephone No. of Office

नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित

Signature of Head of the office with
Name Desig. & Office stamp

सेवा प्रमाण – पत्र / SERVICE CERTIFICATE
(राज्य सरकार / State Govt.)

प्रमाणित किया जाता है की श्री / श्रीमती.....पद
कार्यालय / मंत्रालय (का नाम)
मे नियमित कर्मचारी के रूप मे कार्यरत है तथा उनकी सेवा अस्थानान्तरणीय / पूर्ण राज्य मे कही भी स्थानान्तरणीय है |

Certified that Shri/Smt.....Designation.....
is permanently working in the office / Ministry of
his / her services are non-transferrable. Transferable anywhere in state.

स्थान / Place.....

दिनांक / Date

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या
Complete Add. And Telephone No. of Office

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम , पद और कार्यालय की मोहर सहित)
Signature of Head of the office with
Name Desig. & Office Stamp

सेवाकालीन मृत्यु प्रमाण पत्र / Died in harness Certificate
केवल केंद्रीय सरकार के कर्मचारियों के लिए / Only for Central Govt. Employees

प्रमाणित किया जाता है की कुमार / कुमारी
स्वर्गीय श्री / श्रीमती के पुत्र / पुत्री है जो
(कार्यालय / विभाग) मे नियमित रूप से सेवारत थे/थी और उनका देहावसान सेवाकाल की अवधि मे दिनांक को हो गया
था |

Certified that Master/ Miss.....
Is the son / daughter of late Shri/Smt..... who was regular
employee of (office/ Dept.) and he/she died in harness (while in service) on the
.....(date).

स्थान / Place

दिनांक / Date

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या
Complete Add. And Telephone No. of Office

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम , पद और कार्यालय की मोहर सहित)
Signature of Head of the office with
Name Desig. & Office Stamp

स्थानान्तरण संख्या प्रमाण पत्र / Certificate of No. of Transfers

मैं(नाम)
 (रैंक / पदनाम)(कार्यालय) एतद द्वारा
 घोषणा करना / करती हूँ (31.03.2021) मे एक स्थान से दुसरे स्थान पर मेरे
 शब्दों मे स्थानान्तरण हुए जिनका विवरण नीचे दिया गया है |

I.....(Name).....
 (Rank/ Desig.) of(office) do
 hereby certify that during the past seven years (upto 31.03.2018) I have been transferred
 times (in figures & words) from one station to another. The details of which are
 given as under:

क्र.सं. S. No.	कार्यालय/यूनिट Office/ Unit	स्थान Place	रैंक/ पदनाम Rank/Design.	दिनांक / Date		ठहरने की अवधि Period of stay	आदेश संख्या
				से From	तक to		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

मैं जनता / जानती हूँ की यदि उपरोक्त तथ्य गलत पाए गए तो मेरा बच्चा केंद्रीय विद्यालय मे प्रवेश के योग्य हो जाएगा |

I know that if the above mentioned facts are found, my child will be disqualify for admission in Kendriya vidyalaya .

स्थान / Place.....

दिनांक / Date

माता / पिता का हस्ताक्षर

Signature of mother/ father

प्रतिहस्ताक्षर / Counter Signature

मैं.....(नाम).....
 (रैंक/ पदनाम)..... (यूनिट / कार्यालय) एतद द्वारा
 घोषण करती हूँ की उपरोक्त विवरण को कार्यालय आलेखों से जांच लिया गया है व सही पाया गया है |

I.....(Name).....
 (Rank/ Desig.) of(Unit/ Desig.) certify
 that the particulars given in the above have authenticated by the records held in the office correct.

स्थान / Place :.....

दिनांक / Date

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या
 Complete add and Telephone No. of office

टिप्पणी /Note:

एक स्थान पर ठहरने की अवधि कम से कम छः माह होना चाहिए

Minimum period of posting/stay at a place should be minimum six months.....

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर

(नाम , पद और कार्यालय की मोहर सहित)

Signature of Head of the office with
 Name Desig. & Office Stamp