

सेवा प्रमाणपत्र / Service Certificate

(केन्द्रीय सरकार / Central Govt.)

प्रमाणित है कि श्री / श्रीमती कार्यालय / मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत हैं। वे रक्षा सेवा / केन्द्रीय रिज़र्व पुलिस बल / सीमा सुरक्षा बल / एन.एस.जी. / एस.पी.जी. / सी.आई.एस.एफ. / केन्द्रीय सरकार स्वायत्त संस्था अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम, जो पूर्ण या आंशिक रूप से केंद्र सरकार से वित्त-पोषित हैं, के नियमित कर्मचारी हैं तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है / पूर्ण भारत में कहीं भी स्थानांतरणीय है।

Certified that Shri/Smt. is working as regular employee in the Office / Ministry of
He/She is an employee of Defence Service / CRPF / BSF / NSG / SPG / CISF / Central Govt. / Autonomous Body / Public Sector Undertaking fully financed / partially finance by the Central Govt. and his / her services are non-transferable / transferable anywhere in India.

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)
Signature of head of the Office
(With Name, Designation and Office Stamp)

स्थान/Place.....

दिनांक/Date.....

कार्यालय का पूर्ण पता और दूरभाष संख्या/ Complete address and Telephone No. of office

.....

Service Certificate

(राज्य सरकार / State Govt.)

प्रमाणित है कि श्री / श्रीमती कार्यालय / मंत्रालय में
नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत हैं तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है / पूर्ण राज्य में कहीं भी
स्थानांतरणीय है।

Certified that Shri/Smt. is working in
the Office / Ministry of and his / her services are
non-transferable / transferable anywhere in State.

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)
Signature of head of the Office
(With Name, Designation and Office Stamp)

स्थान/Place.....

दिनांक/Date.....

कार्यालय का पूर्ण पता और दूरभाष संख्या/ Complete address and Telephone No. of office

.....

स्थानांतरण संख्या प्रमाण पत्र / Certificate of Number of Transfers

मैं, (नाम) _____ (रैंक/पदनाम) _____
(कार्यालय) _____ एतद द्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ कि पिछले सात साल
(31/3/17 से 31/3/23 तक) में एक स्थान से दूसरे स्थान पर मेरे _____ (अंकों व शब्दों में) स्थानांतरण हुए जिनका
विवरण नीचे दिया गया है।

I, (name) _____ (rank/designation) _____ of
(office) _____, do hereby declare that during the past 7 years (from 31/3/17 to
31/3/23), I have been transferred _____ number of times (in figures and words) from one station to
another, the details of which are given as under:-

स्थान से Office/Unit & Place	अवधि दिनांक से Date of joining the office/unit	अवधि दिनांक तक Date of release from the office/unit	ठहरने की अवधि (मास में) Period of stay (in months)	स्थान तक Transferred Office/Unit & Place	दूरी (किमी) Distance between the two Offices (in kms)	स्थानांतरण आदेश संख्या Transfer Order Number

मैं जनता जानती हूँ कि यदि उपरोक्त तथ्य गलत पाए गए तो मेरा बच्चा केंद्रीय विद्यालय में प्रवेश के लिए अयोग्य हो जाएगा।

I know that if the above-mentioned facts are found to incorrect, my child will be disqualified for admission in Kendriya Vidyalaya

स्थान/Place _____

दिनांक/Date _____

माता/पिता के हस्ताक्षर
Signature of Parent

प्रतिहस्ताक्षर/Countersignature

मैं, (नाम) _____ (रैंक/पदनाम) _____
_____ (कार्यालय) _____ एतद द्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ कि
उपरोक्त विषय विवरण को कार्यालय आलेखों से जांच लिया गया है व सही पाया गया है।

I, (name) _____ (rank/designation) _____ of
(office) _____, do hereby certify that the particulars given above have been
authenticated by the records held in the office and found correct.

स्थान/Place _____

दिनांक/Date _____

सक्षम अधिकारी के हस्ताक्षर
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)
Signature of the Competent Authority
(with Name, designation & Office Stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या _____

Complete Address & Telephone No. of Office _____

टिप्पणी/Note:

एक स्थान पर ठहरने की अवधि कम से कम छह मास होनी चाहिए, दो स्थानों के बीच की दूरी कम से कम 20 किमी होनी चाहिए।

Minimum period of posting/stay at a place should be six months, Minimum Distance between two places must be 20 kms.

ANNEXURE – I

Self-Declaration Format

I _____, Father/Mother of Master/Miss
_____ age _____ years, resident of

(complete address), do hereby declare that the information given in the admission form of the admission in Kendriya Vidyalaya New Bongaigaon and in the enclosed documents is true to the best of my knowledge and belief and nothing has been concealed therein. I am well aware of the fact that if the information given by me is proved false / not true at any point of time, admission has be deemed cancelled and will liable to punishment as per guidelines of KVS and the benefit accrued by me or my ward shall be summarily cancelled.

Date:-

Place:

Signature of the Parent/Guardian

DIED IN HARNESS CERTIFICATE

प्रमाणित किया जाता है कि कुमार / कुमारी..... स्वर्गीय श्री / श्रीमती के पुत्र /पुत्री हैं जो
..... (कार्यालय / विभाग) में नियमित रूप से सेवारत थे / थीं और उनका देहावसान सेवाकाल की अवधि में दिनांकको हो गया था।

Certified that Master/Miss Is the son.daughter of Late Sr./Smt. Who was regular employee of (Office/Department) and he/she died in harness (while in service) on(date).

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)
Signature oh Head of the Office
(With Name, Designation and Office Stamp)

स्थान/Place.....

दिनांक/Date.....

कार्यालय का पूर्ण पता औरदूरभाष संख्या/ Complete address and Telephone No. of office

.....