



गुजरात केन्द्रीय विश्वविद्यालय
(भारत की संसद के अधिनियम सं. 25, 2009 के तहत स्थापित)
CENTRAL UNIVERSITY OF GUJARAT
(Established by an Act of Parliament of India, No 25 of 2009)

परिवार का विवरण

DETAILS OF FAMILY

कर्मचारी का नाम: _____

Name of the Employee: _____

पदनाम:

Designation: _____

जन्मतिथि:

Date of Birth: _____

नियुक्ति की तिथि:

Date of Appointment: _____

दिनांक _____ को मेरे परिवार के सदस्यों का विवरण इस प्रकार है:-

Details of the members of my family as on: _____

क्र. सं. Sr. No.	परिवार के सदस्यों के नाम Name of the members of Family	जन्मतिथि Date Of Birth	कर्मचारी से संबंध Relationship with the Employee	कार्यालय प्रमुख के अद्याक्षर Initials of The Head of Office	टिप्पणी Remarks	कार्यालय प्रमुख के दिनांकित हस्ताक्षर Dated Signature of Head of Office
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						



गुजरात केन्द्रीय विश्वविद्यालय
(भारत की संसद के अधिनियम सं. 25, 2009 के तहत स्थापित)
CENTRAL UNIVERSITY OF GUJARAT
(Established by an Act of Parliament of India, No 25 of 2009)

8						
9						
10						

मैं एतद्द्वारा कार्यालय प्रमुख को किसी भी परिवर्धन या परिवर्तन की सूचना देकर उपरोक्त विवरणों को अद्यतन रखने का वचन देता हूँ/देती हूँ।

I hereby undertake to keep the above particulars up-to-date by notifying to the Head of the Office any addition or alteration.

स्थान/Place: _____

दिनांक/Date: _____

कर्मचारी के हस्ताक्षर/Signature of Employee

महत्वपूर्ण निर्देश/Important Instructions:

1. कर्मचारी द्वारा जमा किया गया मूल प्रपत्र सुरक्षित रखा जाना चाहिए। इस प्रपत्र में सभी परिवर्धन/परिवर्तन कॉलम 7 में कार्यालय प्रमुख के हस्ताक्षर के अंतर्गत दर्ज किए जाने चाहिए। किसी भी नए प्रपत्र से मूल प्रपत्र प्रतिस्थापित नहीं होगा।

The original Form submitted by the employee is to be retained. All Additions / alterations are to be recorded in this Form under the signature of Head of Office in Col 7. No new Form will substitute the original Form.

2. पति/पत्नी, सभी बच्चों और माता-पिता तथा दिव्यांग भाई-बहनों का विवरण दिया जा सकता है।

The details of spouse, all children and parents and disabled siblings (brothers and sisters) may be given.

3. कार्यालय प्रमुख 'टिप्पणी' कॉलम में परिवार में परिवर्धन या परिवर्तन के संबंध में संचार प्राप्त होने की तिथि दर्ज करेगा। 'टिप्पणी' कॉलम में परिवार के किसी सदस्य की दिव्यांगता या वैवाहिक स्थिति में परिवर्तन से संबंधित तथ्य भी दर्शाए जाने चाहिए।

The Head of Office shall indicate the date of receipt of communication regarding addition or alteration in the family in the 'Remarks' column. The fact regarding disability or change of marital status of a family member should also be indicated in the 'Remarks' column.

4. पत्नी और पति में न्यायिक रूप से अलग हुए पति और पत्नी भी शामिल होंगे।

Wife and husband shall include judicially separated wife and husband.