अभिलेख अनुक्रमणिका

संलग्न अभिलेखों के पृष्ठ क्रम का विवरण

क्र.	प्रपत्र / अभिलेख का विवरण	पृष्ठ सं.
01	प्रोफार्मा (अंग्रेजी में)।	_____
02	निर्धारित प्रारूप पर फोटो सहित नोटरीकृत शपथ पत्र (₹100 के स्टाम्प पर)।	_____
03	हाईस्कूल की अंकतालिका एवं प्रमाणपत्र।	_____
04	इंटरमीडिएट की अंकतालिका एवं प्रमाणपत्र।	_____
05	स्नातक की अंकतालिकाएँ (प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय वर्ष)।	_____
06	स्नातक उपाधि प्रमाणपत्र।	_____
07	शिक्षक प्रशिक्षण (बी.एड./बी.टी.सी./डी.एल.एड./बी.एल.एड. आदि) की समस्त सेमेस्टर की अंकतालिकाएँ एवं प्रमाणपत्र।	_____
08	TET/CTET के प्रमाणपत्र।	_____
09	अन्य शैक्षिक योग्यताओं एवं उपाधियों के प्रमाणपत्र।	_____
10	प्रथम नियुक्ति आदेश एवं प्रथम कार्यभार ग्रहण आख्या।	_____
11	सेवाकाल में हुए समस्त स्थानांतरण आदेश (अंतर्जनपदीय स्थानांतरण सहित)।	_____
12	स्थानांतरण के सापेक्ष कार्यमुक्ति एवं कार्यभार ग्रहण आख्या।	_____
13	पदोन्नति आदेश (यदि लागू हो)।	_____
14	पदोन्नति के सापेक्ष कार्यमुक्ति एवं कार्यभार ग्रहण आख्या (यदि लागू हो)।	_____
15	मूल निवास प्रमाणपत्र।	_____
16	जाति प्रमाणपत्र।	_____
17	दिव्यांग प्रमाणपत्र (यदि लागू हो)।	_____
18	आधार कार्ड की प्रति।	_____
19	पैन कार्ड की प्रति।	_____
20	ई-सर्विस बुक की प्रति।	_____

नोट: बहु-पृष्ठीय अभिलेखों के लिए पृष्ठ सीमा जैसे 12–15 अंकित की जा सकती है।