

28.8.46 TO 27.8.47  
1 Year 30 Days Service

Serial No. 10022

CERTIFICATE OF SERVICE

I. No. 1560687 Rank HAV  
 Name. JAYRAM SHINDE  
 Unit. Bombay Engineer Group KIRKEE POONA  
 Father's Name. JAI SING RAO  
 Class. HINDO Sub-Class. MARATHA  
 Village. KADWAD P.O. KADWAD  
 Tehsil. KARAD Thana. CHIPLUN  
 Tel. Office. CHIPLUN Rly. Stn. KARAD  
 District. RATNAGIRI Province. MAHARASHTRA  
 Date of enrolment. 28 AUG 46  
 Date of transfer to the Reserve. 1-1-1  
 Date of discharge. 19 JAN 70  
 Non-qualifying service. NIL

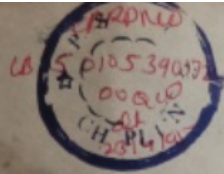
2. Description at the time of completion of this form:  
Age as Enrolment: 16 years 28-8-1930

Distinctive marks

wards and station.  
कक्षा पुराना स्थाना.

S/11429/70  
P.P.O. NO  
TS NR  
16704

पदनाम



### सैनिकी सेवा केल्याचा दाखळा

(1) नाव ..... रंग ( रंग ) .....

संपूर्ण नाव .....

सेनाविभाग ( युनिट ) .....

विभागे संपूर्ण नाव .....

जात ..... पीठ जात .....

राज ( राठी ) ..... डाक क्रमेरी ( वीर अतिथि ) .....

ताडिका ..... ठाणे .....

तार अतिथि ..... रेलवे संज्ञक .....

सिद्धा ..... प्रांत .....

सेनेत दाखळ झाल्याची तारीख .....

राष्ट्रीय सेनेत बदली झाल्याची तारीख .....

सेवानिष्ठ झाल्याची तारीख .....

मॉल कॅम्पिअरिंग सर्विस ( जमिद न घरलेकी नौकरी ) .....



(2) हा फॉर्म भरतेवेळी वरीक इतरांच्या अंगावरीक भाजळीच्या विशेष खाणाखणा :-

वय ..... R2500

विशेष धोडळीच्या खाणाखणा: Indentary Card nr. MAH-19/007634

Issued on - 22/04/03

( 2 )

3. \*Transfer to the Reserve on..... 1 .....

\*Discharged by order of.....  
Commandant Bombay Engineer Group

\*Dismissed..... 1 .....

in consequence of.....  
For Conditions 212

Under Item/Section ( 11 c ) I.A.A. Rule 13/I.A.A.  
after serving, 22 years..... months  
145 days with the Colours and..... years  
..... months..... days in the Reserve.  
(Non-qualifying service to be included)

4. Character as assessed vide R.A.I. Instruction No. 203.....  
EXEMPLARY

5. (a) Medals, decorations or mentions in despatches.....  
1. Indian Independent  
2. Barsha Medal

(b) War Services, showing theatres of operations with dates

1	20.3.50	7		
2	6.5.50	7		
3	29.7.50	15		
4	15.5.57	7		
5	11.9.57	7	20	5.57
6	27.7.58	7	17	11.58
7	23.7.62	10	11	11.63
8	7.2.64	10	8	3.64

\*Strike out item not applicable.  
†Insert the condition from which a person discharged on medical grounds is suffering, as entered in the proceedings of the Medical Board in I.A.F., V.1946

English-Marathi





(क) धार-संख्या (निकासी संख्याची विपुल माहिती).....

रतूळ (संघटि पत्र)

(ख) सैनिकी शिक्षण संपोषतेचा दाखला (रोमान अर्दू).....

सैनिकी-शिक्षण संपोषतेचा दाखला (चि'नकीय).....

अधिकारी अधिक शिक्षण (मुकबी).....

बाचन तथा/किंवा वेळनातान संपोषतेची घेणी (च) चि'नकीय (ख) रोमान अर्दू (क) अन्य

संज्ञादि अन्य विद्यार्थीय योग्यता.....

(ग) सैन्यात दाखल होण्यापूर्वीचा व्यवसाय (नोकरी).....

(घ) सैन्येतील त्याचे काम (इंज) नि त्यासाठी त्याची योग्यता.....

७. हा दाखला घारण करणाराकडून समजवें पाहिजे किंवा माहीत पाहिजे की कधी काही अर्ज करीत करणे साध्यास त्याने की अधिकार चिन बाज रेकार्ड्स वा कॅडुटी कमिशनर/कमंडर (जिल्हा अधिकारी) यांच्या मार्गदर्शक पाहिजे नोकरी शोधण्याचा कर्तो सहाय्य मागणेचा अर्ज सप्त-रजनाक ऑनलाईन वीबसाईटस वीबसाईटस वीबसाईटस करावा तुमचा सर्वांत जवळ असलेला डिप्युटी सेक्रेटरी, सौजन्य सप्ल अंतरिमिक वीबसाईटस वीबसाईटस वीबसाईटस

- वीबसाईटस अर्जिस नि त्याचा संपूर्ण पत्रा (सुंमन) किहाना.
- वीबसाईटस संपूर्ण पत्रा (सुंमन) किहाना.

8. The contents of para 7 above have been fully explained to me.

Date: 14 Nov 69 (Signature of Soldier)

Signature and Rank

Station: MARKE Commanding

Date: 14 Nov 69 Officer-in-Charge Records Bombay Engineer Group KHAT

NOTE. The signature of the soldier will not be affixed to this page until all entries are completed, and will then be regarded as a certificate that he understands the use of the form and accepts the correctness of the entries therein.

INSTRUCTIONS FOR THE USE OF THE FORM.

1. You receive this certificate on discharge or transfer to the reserve. Take the greatest care of it as it will help you to get employment.
2. If you have said that you want assistance in obtaining employment on leaving the service, an Employment Index Card will be prepared in triplicate. One copy is sent to Central Employment Exchange, Labour Department, and two copies to the Regional Employment Exchange nearest your home.
3. Apply in person or in writing to either the Sub-Regional Employment Exchange or the local D.S.S.A.B. at the address given at page 3 for help in obtaining employment. If you write, give full and correct particulars of the category or categories of employment you want. If you go in person, produce this certificate to prove your identity.



८. परिच्छेद क्रमांक ७ मधील पत्रावर मला पूर्णपणे समजावून देण्यात आला आहे.

तारीख..... (सैनिकाची सही)  
 स्थळ (हद्द)..... सही असताना रिक (वेतक)  
 तारीख..... अधिकारी (कमांडिंग).....

मागील पदातील सर्व कर्तबेगारी भरल्याशिवाय सैनिकाची सही घेतली नये. असे केल्यानेतर या विधानाबाबतची सत्यता सचीकरणांसाठी पूर्णपणे समजली असून त्याबाबतची ती सही देण आहे.

(१) सैनिक-सेवेंतून विमुक्ततेच्या वा 'रिझर्व्ह' किंवा बदली झाल्याचे वेळी हा दाखला तुमचा देण्यात येण आहे. तुम्हास नवीन व्यवसाय (नोकरी) काढण्याबाबत कामी जाण्याबाबत उपाययोजना घ्यावी. म्हणून हा दाखला अतिशय काळजीपूर्वक राखून घ्यावा.

(२) सेवा निवृत्त झालेले वर तुम्ही नोकरी मिळाली म्हणून मदतीची मागणी केली असताना 'अॅम्प्लायमेंट एक्चेंज कार्ड' या तीन प्रती करण्यात येतील. त्यापैकी एक प्रत सेन्ट्रल अॅम्प्लायमेंट अॅक्चिव्हल, केम्ब्रिज डिपार्टमेंट कडे पाठविण्यात येईल व दोन प्रती तुमच्या सर्वात जवळ असलेल्या रजिस्ट्रार अॅम्प्लायमेंट अॅक्चिव्हल कडे पाठविण्यात येतील.

(३) नोकरी मिळण्याबाबत साहज्यासाठी सब-रिजलर अॅम्प्लायमेंट अॅक्चिव्हल किंवा स्थानिक डिप्युटी सेक्रेटरी, सोलजर्स अॅन्ड अॅम्प्लायमेंट, त्यांचे पत्ते पुढे देण्यात आले आहे, त्यांना प्रत्यक्ष जाताने भेटा किंवा लिखा. जर लिहिले असताना तर ज्या प्रकारची नोकरी तुम्हास हवी असेल तिबारेच सादर करा. प्रत्यक्ष जाताने हजर होत असल्यास, आपली ओळख पटविण्यासाठी हा दाखला पुढे करा.

**प्रत्यक्ष जाताने जाऊन भेटणे सर्वात योग्यकर**

(४) तुम्हाला जरित नोकरी हवी असल्यास ताबडतोब अर्ज करावा. तुमच्या घरी प्रत्यक्ष जाताने नोकरी मिळाली नसेल तर तुमचे नाव नोंद घेण्यात येईल.

(५) जरी तुम्हाला सर्वा नोकरीची आवश्यकता नसेली तरीही तुम्ही त्यासाठी अर्ज करून घ्यावा. तुम्हास हवी असलेल्या नोकरीसाठी तुमचे नाव नोंद घेणे जाचोच नसुनही जरी नोकरी मिळत नाही तुम्हास कळविण्यात येईल.

( 5 )

**PERSONAL APPLICATION IS STRONGLY RECOMMENDED.**

4. If you want immediate employment, apply at once. If the kind of job you want is not immediately available, your name will be noted.

5. If you do not require employment immediately, you may still apply and your name will be registered for the job you want, if it becomes available later.

6. Keep in touch with the local D.S.S.A.B. which will help you to obtain employment and also assist in your and your family's welfare.

7. If you have been wounded or suffer any disability, due to service, give full details when you apply for employment in order that special efforts may be made to obtain employment suitable to your capacity and needs.

8. If you belong to the reserve, inform your employer of your liability.

9. Report any unfair treatment on account of your being in the reserve to the Officer Commanding Reservists, the Employment and Welfare Officer at the address on page 3 and the local D.S.S.A.B.

**10. IMPORTANT.**

You should NOT regard this form as a guarantee of employment or as an order to the civil authorities to find you employment. It will help you to find work but you must be ready to accept work at normal civilian rates and to be treated in the same way as any other civilian.

**INSTRUCTIONS TO EMPLOYERS**

1. Any employer engaging the holder of this certificate except through an Employment Exchange is requested to inform the Manager, Employment Exchange, at the address given on page 3.

2. It will be appreciated if an employer terminating the engagement of any ex-soldier will intimate the reason to the Employment Exchange, through which he was engaged, or, if a man was engaged through any other agency, to the address on page 3.

(६) तुमच्या स्थानिक डिस्ट्रिक्ट सेलर्स, सोलजर्स, अंश अंशरमेन्स बोर्डांचे जवळचा संबंध ठेवा व दूर राहूनका. ती संघटना तुमाला नोक मळवून देण्याचे कामात तथा तुमच्या व तुमच्या कुटुंबियांचो. मुख्यपस्या ठेवण्यास सदैव मदत करील.

(७) सैनिकी सेवा करीत असतां जर त्याला पंगपणा वा अन्य शारिरिक दुबळपणा प्राप्त झाले असेल तर नोकरीसाठी अर्ज करित वेळी त्यासंबंधी सुस्पष्ट व संपूर्ण माहिती धाडा. म्हणजे तुमच्या निकडों प्रमाणें व योग्यतेनुसार नोकरी शोधणारासाठी विशेष त-हेचे प्रयत्न केलि जातील.

(८) जर तुम्ही राखीव सेनेत पैकी असाल तर तुमच्याबरोळ बन्धनांची योग्यकल्पना तुम्हारा नोकरीवर ठेवणाराला पूर्णपणें करून घावयास हवी.

(९) तुम्ही राखीव सेनेत ( रिझर्व ) असल्यास तुम्हांस कोणत्याहीप्रकार चा अन्वय होत असल्यास ताबडतोव त्या बद्दल अफिसर कमांडिंग रिझर्व्हिंटस, वि अंश्रायमेंट अंश्र वेल्फेअर अफिसर ( ज्यांचे प ५४ २ वर आहेत ) व स्थानिक डिस्ट्रिक्ट सेलर्स, सोलजर्स अंश्र अंशरमेन्स बोर्ड-घ्यांना कळवा.

### अत्यंतमहत्वाची सूचना

(१०) हा दाखला म्हणजे नोकरीची हमी किंवा तुमच्या नोकरी करितां मुळकी अधिकार्यांना सोडलेला इकुम नसुं हे ध्यानांत ठेवा. हा दाखल्याची तुम्हांस नोकरी मिळण्यात मदत होशील. तथापि अन्य नागरिकांना यांत नोकरीवर ठेवतांना जे वेतन देण्यांत येते ते तुम्हांस. खिकारावे लागेल. व अन्य नागरिकांना जी. वागणूक देण्यांत येते ती तुम्हाला देण्यात पेशील. त्यात अधिक उणे काहीं होणार नाहो.

### नोकरीवर ठेवणारांकडितां (घन्यांस) सूचना

(१) हा दाखला धाण करणांवाला अंश्रायमेंट अकसचेन्जच्या मकळत कुणो घन्यांन नोकरीस टनल्यास त्यांना विनन्तिकरण्यांत येतेकीं कृपाकरून त्यांनी त्या बद्दल पृष्ठ २ वरील पच्यानुसार ती गोट मैनेजर अंश्रायमेंट अकसचेन्ज घ्यांना कळवावी.

(२) अंश्रायमेंट अकसचेन्जच्या बतीर्न वा अंश्र कुणादि संघटनेच्या द्वारा नोकरीस ठेवल्या शिल्ल्या पाजी सैनिकांस त्यांच्या घन्यांन कापाबळन कामी केल्यास त्याबद्दलची कारणी त्यांन पृष्ठ २ वरील पच्यानुसार अंश्रायमेंट अकसचेन्ज वा त्या संघटनांस कळवावी असकेल्यास त्यांचे कृत्य अभिवादनोय हरेंक.