



केन्द्रीय विद्यालय संगठन/ Kendriya Vidyalaya Sangathan
केन्द्रीय विद्यालय, एन.टी.पी.सी., दिबियापुर-औरैया /Kendriya Vidyalaya, N.T.P.C., Dibiyapur- Aurriya

क्रम सं./ S. No.

सत्र/ Session -2020-21

पंजीकरण संख्या/REG. No.

चयनित विषय:

पंजीकरण के लिए कक्षा/ Registration for class

1. विद्यार्थी का पूरा नाम (हिन्दी में)

Name of child in full (in Capital letters)

Photograph of the child

(Passport Size)

लिंग/ Sex पुरुष/Male

स्त्री/Female

तृतीय लिंग/Third Gender

दिन/Day

मास/Month

वर्ष/Year

2. जन्म तिथि (अंकों में) Date of Birth (in figure)

शब्दों में/ In words

बच्चे की आयु 31.03.2020 तक
Age as on 31.03.2020

वर्ष Year

मास Month

दिन Days

3. बच्चे का रक्त समूह

Blood Group of the child (with Rh factor)

4. बच्चे की सम्बन्धित श्रेणी/The category to which child belong

सामान्य श्रेणी
Gen. Cat.

अनु. जाति
SC

अनु. जन जाति
ST

ओ.बी.सी.
OBC

आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग
EWS

बी.पी.एल.
BPL

दिव्यांग
Differently Abled

इकलौती कन्या
SG Child

यदि बच्चा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/ओ.बी.सी. (अन्य पिछले वर्ग)/आर्थिक रूप से कमजोर/बी.पी.एल./विकलांग/इकलौती कन्या श्रेणी से सम्बन्धित है तो कृपया सम्बन्धित प्रमाण-पत्र संलग्न करें। If the child belongs to SC/ST/OBC/EWS/BPL/Disabled/S.G. Category, then places attach relevant certificate

5. i) माता-पिता का विवरण/Details of Mother / Father

माता का नाम (हिन्दी में)

Mother's Name (In capital Letters)

पिता का नाम (हिन्दी में)

Father's Name (In capital Letters)

(ii) राष्ट्रीयता/ Nationality

(iii) व्यवसाय/ Occupation

(iv) कार्यालय का नाम, पूरा पता व दूरभाष
Name of Office and full address and telephone

(v) पूर्ण आवासीय पता व दूरभाष (प्रमाण सहित)
Full residential address and tel. no. (with proof)

(vi) विद्यालय से दूरी (कि० मी०) में
Distance from KV* (in km).

(vii) स्थाई पता/Permanent Address

(viii) मूल वेतन/वार्षिक आय/Basic Pay/Annual Income

(ix) स्थानान्तरणों की संख्या/No. of transfers

(x) माता-पिता की श्रेणी Category of the Parent

(xi) कर्मचारी कोड (यदि है तो)/Employee Code (if any)

(xii) ई-मेल/e-mail

(xiii) आधार नं०/Aadhar No.

माता/ Mother

पिता/ Father

**विद्यालय से आवास की दूरी। दूरी के लिए माता-पिता /अभिभावक का शपथ-पत्र मान्य है। आवास प्रमाण-पत्र देना आवश्यक है।

Distance of Residence from Vidyalaya. Undertaking from parents is acceptable for distance. Proof of Residence is compulsory.

*31.03.2020 तक पिछले साल वर्ष में स्थानान्तरणों की संख्या/No. of transfers during last 7 years as on 31.03.2020

#केन्द्रीय सरकार/Central Govt 2. केन्द्रीय सरकार संस्थान/ Autonomous bodies of Central Govt 3. राज्य सरकार/State Govt. 4 राज्य सरकार के स्वायत्त संस्थान/Autonomous bodies of State Govt 5. अन्य/Others

मैं एतद् द्वारा यह प्रमाणित करता हूँ कि उपर्युक्त प्रविष्टियां मेरी जानकारी में सत्य हैं।
I certify that the above entries are true to the best of my knowledge.

माता/पिता/अभिभावक के हस्ताक्षर
Signature of Mother/Father/Guardian

तिथि/ Date :

पूरा नाम/Full Name

सेवा प्रमाण-पत्र /SERVICE CERTIFICATE

(CENTRAL GOVERNMENT)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती कार्यालय/मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत हैं।
वे रक्षा सेवा/केन्द्रीय रिजर्व 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 है, के नियमित कर्मचारी हैं तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है/पूर्ण भारत में कहीं भी स्थानांतरणीय हैं।

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 / Pulic Sector Undertaking fully financed / partially financed by Central Govt. and his / her services are non-transferable/transferable anywhere in India.

स्थान/Place

तिथि/Date :

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

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या

Complete address and Telephone No. of office

सेवा प्रमाण-पत्र /SERVICE CERTIFICATE

(STATE GOVERNMENT)

प्रमाणित किया जाता 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 permanently working in the office / Ministry of
and his/her services are non-transferable/transferable anywhere in State.

स्थान/Place

तिथि/Date :

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

कार्यालय का पूर्ण पता एवं 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 पिछले सात साल (31.03.2020 तक) में एक स्थान से दूसरे स्थान पर मेरे
 (अंको व शब्दों में) स्थानांतरण हुए जिनका विवरण नीचे दिया गया है-

I, (Name) (rank/designation) of (office), do hereby certify that during the past 7
 years (up to 31.03.2020) I have been transferred times (in figures & in 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/Designation	दिनांक/Date		ठहरने की अवधि Period of Stay	आदेश संख्या Order No.
				से/From	तक/To		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

मैं जानता/जानती हूँ कि यदि उपरोक्त तथ्य गलत पाए गए तो मेरा बच्चा केन्द्रीय विद्यालय में प्रवेश के लिए अयोग्य हो जाएगा।
 I know that if the above-mentioned facts are found incorrect, my child will be disqualified for admission in Kendriya Vidyalaya.

माता/पिता के हस्ताक्षर
 Signature of Parent

प्रतिहस्ताक्षर/Countersignature

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

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

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

तिथि/Date :

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

टिप्पणी/Note-

एक स्थान पर ठहरने की अवधि कम से कम छह मास होनी चाहिए।
 Minimum period of posting/stay at a place should be minimum six months.

CUT HERE

पावती /ACKNOWLEDGEMENT

सत्र/Sesson -20-21

क्रम सं. / SI. No.

पंजीकरण संख्या / Registration No.

श्री/श्रीमती से उनके पुत्र/पुत्री का कक्षा
 मैं प्रवेश हेतु पंजीकरण आवेदन पत्र प्राप्त किया।
 Received an application from Shri / Smt. for registration.
 her / his son / daughter for admission to Class

तिथि/Date :

प्राचार्य / Principal
 केन्द्रीय विद्यालय (मुद्रांक) / Kendriya Vidyalaya (Stamp)

NOTE : 1. Proof of residence shall have to be produced by all applicants.
 *2. A self declaration from the parent for distance may also be accepted by furnishing an undertaking to this effect.

सेवा—कालीन मृत्यु प्रमाण—पत्र/DIED IN HARNESS CERTIFICATE

(केवल केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों के लिए /Only for Central Govt. Employees)

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

Certified that Master / Miss is the son / daughter of late Sh./Smt. who was regular employed of (Office/Department) and he/she died in harness(while in service) on (date).

स्थान/Place

तिथि/Date :

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर

(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)

Signature of Head of the Office

(With Name, Designation and Office Stamp)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या

Complete address and Telephone No. of office
