

Registration Form of Admission [2018-19]
नामांकन के लिए पंजीकरण पत्र [2018-19]

S. No:

Registration for the Class:
पंजीकरण के लिए कक्षा:

For Office Use

- a) Registration No:
- b) Date of Registration:
- c) Category of Parents:
- d) No. of Transfers:
- e) SC/ST/OBC/EWS/BPL:
- f) Whether Single Girl:

Recent Passport Size
Photograph of the Child

[Paste the Photo, Don't Staple]

01. Full Name of Child:
विद्यार्थी का पूरा नाम:

02. Boy / Girl/Third Gender:
लड़का / लड़की:

03. Date of Birth:
जन्म तिथि:

Day दिन

Month माह

Year वर्ष

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

a) In Numbers

अंको में

b) In Words शब्दों

में

04. Age आयु:
[As on 31-03-2017]

Year वर्ष

Month माह

Day दिन

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

05. Blood Group of the Child
(with Rh factor):
बच्चे का रक्त समूह:

06. Whether SC / ST / OBC:
अनुसूचित जाति /जनजाति / ओ बी सी:

Attach Certificate

07. Whether EWS / BPL: आर्थिक रूप
से कमजोर / गरीबी रेखा से नीचे:

Yes:

No:

If Yes, Attach Certificate

08. Whether Child is Disabled: क्या बच्चा बिकलांग है? Yes: No: If Yes, Attach Certificate **02**
09. Whether Single Girl Child: इकलौती कन्या: Yes: No: If Yes, Attach Certificate

10. Details of Mother & Father / माता-पिता का ब्यौरा

Particulars / ब्यौरा		Mother / माता	Father / पिता
i.	नाम Name: [in Capital letters]		
ii.	राष्ट्रीयता / Nationality:		
iii.	व्यवसाय / Occupation:		
iv.	कार्यालय का नाम, पूरा पता व दूरभाष Name of Office, Full Address & Telephone number:		
v.	पूर्ण आवासीय पता व दूरभाष Full Residential Address with Telephone: [Attach Proof]		
vi.	Distance of Residence from Kendriya Vidyalaya(in KM): विद्यालय से आवास की दूरी:		
vii.	Permanent Address & Home Town: स्थायी पता तथा गृह-नगर		
viii.	मूल वेतन / Basic Pay:		
ix.	31-03-2017 तक सेवाकाल के दौरान 7 वर्षों में स्थानान्तरणों की संख्या: No. of Transfers during 7 Years as on 31-03-2017 :		
x.	Category to which parents belongs to – Defence / Cent. Govt etc. श्रेणी – रक्षा / केन्द्रीय कर्मी/ स्वायतशासी व अन्य:		
xi.	Employee Code	<input type="text"/>	<input type="text"/>

घोषणा: मैं एतद् द्वारा यह प्रमाणित करता हूँ कि उपर्युक्त प्रविष्टियां मेरी जानकारी में सत्य हैं।

Declaration: I certify that the above entries are true to the best of my knowledge.

तिथि
Date:

नाम
Name:

माता / पिता के हस्ताक्षर
Signature of Parent

सेवा प्रमाण-पत्र / SERVICE CERTIFICATE

03

[For Central Govt. Employee]

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती.....कार्यालय / मंत्रालय 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 / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के /की कर्मचारी हैं जिनका पूर्ण वित्त प्रबंध केन्द्रीय स्थानांतरणीय हैं।

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 financed by Central Govt. and his / her services are transferable anywhere in India.

[For State Govt. Employee]

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती.....कार्यालय / मंत्रालय में कार्यरत हैं। वह राज्य में कहीं भी हस्तांतरणीय राज्य सरकार के एक कर्मचारी है।

Certified that Shri/Smt.....is working in the office / Ministry of He / She is an employee of State Government transferable anywhere in the state.

प्रमाणित किया जाता है कि.....स्वर्गीय श्री/श्रीमती.....के पुत्र/पुत्री हैं जो.....में सेवारत थे और उनका देहावसान सेवालकाल के दौरान दिनांक.....को हो गया था। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती.....जो.....के माता-पिता हैं, उनके वर्तमान वर्थ की पहली अप्रैल से सात वर्षों के दौरान.....स्थानांतरण हुए हैं। एकक/कार्यालय और ऐसी तैनातियों की अवधि का ब्यौरा नीचे दिया गया है, जिसके कारण स्थान बदलना पड़ता है।

Certified that Master / Miss.....is the son/daughter of late Sh./Smt.....who was employed in the Office/Ministry/Defense service. He/she had died in harness on

Telephone दूरभाष

Signature हस्ताक्षर

Station कार्यालय

Name of Officer कार्यालय अध्यक्ष का नाम

Date दिनांक

Designation पद

Office Seal मोहर

Seal मोहर

टिप्पणी : रक्षा संस्थानों में काम करने वाले कर्मचारियों के मामले में सेवा प्रमाण पत्र पर कमान अधिकारी के हस्ताक्षर अपेक्षित है।

Note : The service Certificate should be signed by the Officer Commanding in case of employees working in defense establishment.

DETAILS OF TRANSFERS

04

Certificate for Admission in Kendriya Vidyalaya

It is certified that [Name] [Rank/Designation]
..... of [Unit / Deptt.] had been transferred
..... times (in figure & in words) in the last 7 years till 31st March of the current year.

The details of transfer from one station to another are given below. The unit office & the duration of such postings involving change of station are given below.

S. No.	Transferred		Distance [In Km]	Period of Stay [Date]		Total Duration of Stay	Order or Authority No.
	From - Place	To - Place		From	To		
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							

Countersigned by Commanding Officer / Controlling Officer

of the Rank of Colonel or Equivalent

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

Complete address and Telephone No.
of office

.....
Station कार्यालय

.....
Date दिनांक

Office Seal मोहर

.....
Signature हस्ताक्षर

.....
Name of Officer कार्यालय अध्यक्ष का नाम

.....
Designation पद

Please Note:

- Minimum period of stay / posting should more than 6 months.
- Form to be signed by an officer not below the level of Colonel or equivalent in Navy/Air Force/Para-Military Forces.
- In case the CO is below the rank of Colonel, the form be signed by the Station Commander/Colonel/Colonel in Station.