

केन्द्रीय विद्यालय लामडिंग / KENDRIYA VIDYALAYA LUMDING

REG. NO**.**

पंजीकरण फॉर्म / Registration Form - Year 2020 -21

कक्षा के लिए पंजीकरण /Registration for class………………………….

Paste Passport Size Photograph of the Child

(Put tick mark in appropriate box)

 1- बच्चे का पूरा नाम

Name of child in full (in Capital letters) …………………………………………………........

लिंग/Sex पु /M म/ F

 दिन/Day महीने /Month साल/Year

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

 2- जन्मतिथि (अंकों में)

 Date of Birth (In Figures)

शब्दों में In words……………………………………………………….

आयु 31.03.2020 तक /Age as on 31.3.2020 साल महीने दिन

 Years Months Days

3. बच्चे का रक्त समूह/Blood Group of the child

4. **छात्र की श्रेणी/** The category to which child belong

 Gen. Cat SC ST OBC EWS BPL Disabled Single Girl Child

5. क्या बच्चा एससी / एसटी / ओबीसी / ईडब्ल्यूएस / बीपीएल / विकलांग / एसजी) श्रेणी से संबंधित है, कृपया प्रमाण पत्र संलग्न करें/ Whether the child belongs to (/SC/ST/OBC/EWS/BPL/Disabled/S.G.)Category, Please attach relevant certificate.

6. **माता / पिता का विवरण** Details of Mother/ Father **माता** **पिता**

Mother Father

(i) नाम/ Name (in Capital letters) ………………................................................................................................................................................................................

(ii) राष्ट्रीयता**/** Nationality ……………………………………………………………………………………………………………….............……………

(iii) व्यवसाय / Occupation ………………………………………………………………………………………..………………………….................………..

(iv) कार्यालय का नाम और पूरा पता

 Name of Office and full address with …………………………………………………………………………………………………………………….............................

 …………………..………………………………………………………………………..................................................................

 Telephone numbers…………………………………………………………………………………..…..................………..

(v) पूर्ण आवासीय पता टेलीफोन नंबर

 के साथ (प्रमाण के साथ)

Full residential address with

 Telephone numbers (with proof)………………………………………………………..……………..........……………...………..

(vi) केवी से दूरी **/** Distance from KV\*………………………………………………………………....…………..……………..

(vii) स्थाई पता **/** Permanent Address……………………………………………………………….....…………..………………….

 …………………………………………………………………………………..............……………

(viii) मूल वेतन/ Basic Pay ……………………………………………………………………….………...............………..……

(ix) वर्ष के 31-3-2020 तक 7 वर्षों के दौरान स्थानान्तरण

No.of transfers during 7 years as on 31-3-2020 of the year………………………………………………..………………

(x) माता-पिता किस श्रेणी के हैं - रक्षा / केंद्रीय सरकार / स्वायत्त निकाय

Category to which the Parent belong to Defence/Central Govt./Autonomous body & others ....................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 (xi) कर्मचारी कोड/ Employee Code:

मैं यह प्रमाणित करता हूं कि उपरोक्त प्रविष्टियाँ मेरे ज्ञान के सर्वश्रेष्ठ के लिए सत्य हैं।

I certify that the above entries are true to the best of my knowledge. **माता - पिता के दस्तखत /** Signature of Parent

**तारीख/** Date: ………………… पूरा नाम Full Name…………………...

 स्वीकृति/Acknowledgement

क्र. संख्या **Sl. No** पंजीकरण संख्या Registration No………………………

कक्षा................... में प्रवेश के लिए, श्री / श्रीमती ......................................... से उनके बेटे / बेटी........................................... का कक्षा .......... के पंजीकरण के लिए एक आवेदन प्राप्त किया गया /Received an application from Shri/Smt…………………………………………………….for registration of her/ his son/ daughter…………………………………………………………for admission to class………………………..

 Principal

Kendriya Vidyalaya (Stamp)

**तारीख/** Date: …………………

**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 प्रमाण पत्र /SERVICE CERTIFICATE**

**(Centre Govt)**

 प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमती …………………………… .इस कार्यालय / मंत्रालय में कार्यरत …………………………। / वह रक्षा सेवा / सीआरपीएफ / बीएसएफ / का एक कर्मचारी है। NSG / SPG / CISF / सेंट्रल गवर्नमेंट / सेंट्रल बॉडी / पब्लिक सेक्टर अंडरटेकिंग पूरी तरह से वित्तपोषित / आंशिक रूप से Central Govt द्वारा वित्तपोषित। और उसकी सेवाएं भारत में कहीं भी हस्तांतरणीय हैं।

 Certified that Shri/Smt……………………………….is working 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.

**सेवा प्रमाण पत्र /SERVICE CERTIFICATE**

**(State Govt)**

प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमती …………………………… .इस कार्यालय / मंत्रालय में कार्यरत …………………………। / वह राज्य सरकार का एक कर्मचारी है जो राज्य में कहीं भी हस्तांतरणीय 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.

**ब्लॉक अक्षरों में नाम और हस्ताक्षर और सील के साथ कार्यालय के प्रमुख का पदनाम**

**Sign.& Name in block letters and**

**design of the head of office with stamp**

**स्टेशन के साथ दिनांक**

**Station with date**

टेलीफोन नंबर

**Telephone No**………

 **प्रमाणित किया कि मास्टर / कुमारी ...........................................स्वर्गीय Sh./Smt ...................का बेटा / बेटी है जो कार्यालय / मंत्रालय / रक्षा सेवा में कार्यरत था। वह दिनांक ....................दोहन में मृत्यु को प्राप्त हुए थे ।**

**यह और प्रमाणित है कि ......................(पुत्र / पुत्री का विवरण)...............** **की चालू वर्ष के 31 मार्च से पिछले सात वर्षों के दौरान ........................... स्थानांतरण हुए हैं | यूनिट कार्यालय और स्टेशन को बदलने वाले ऐसे पोस्टिंग की अवधि नीचे दी गई है**

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

 It is further certified that…………………………….(Particulars of son/daughter…………………has/had……………………(No. of posting) transfers during the preceding last seven years from 31st March of the current year. The Unit Office & the duration of such postings involving change of station are given below:-

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| क्रम संS.No. | पदनाम Designation | पदस्थापन का स्थान Place of Posting | रहने की अवधि Period of stay | आदेश संख्या Order No. |
| से From | **तक** To |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |

**ब्लॉक अक्षरों में नाम और हस्ताक्षर और सील के साथ कार्यालय के प्रमुख का पदनाम**

**Sign.& Name in block letters**

**Address**

**and**

**design of the head of office with stamp**

**स्टेशन के साथ दिनांक**

**Station with date**

टेलीफोन नंबर

**Telephone No**………

**नोट: -सर्वर प्रमाणपत्र रक्षा स्थापना में काम करने वाले कर्मचारियों के मामले में कमांडिंग अधिकारी द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित।**

Note:-Service Certificate duly signed by the Commanding Officer in case of employees working in Defence establishment.