



केन्द्रीय विद्यालय नारायणपुर
Kendriya Vidyalaya Narayanpur
PART - D (FORMS AND FORMATS)
वर्ष/Year 2020-21

REG NO. _____

क्रम सं./S. No.

पंजीकरण के लिए कक्षा/Registration for class.....(Put tick mark in appropriate box)

बच्चों की फोटो
 (पासपोर्ट साइज़)

Photograph
 of the child
 (Passport Size)

1. विद्यार्थी का पूरा नाम (स्पष्ट शब्दों में)
 Name of Child in full (in Capital letters).....

लिंग/Sex पुरुष/ M स्त्री/ F तृतीय लिंग/ Third Gender

2. जन्म तिथि (अंकों में) Date of Birth दिन/ Day मास/ Month साल/ Year

शब्दों में/In Words.....

31.03.2020 बच्चे की आयु /Age as on 31.03.2020 तक वर्ष/Year मास/ Months दिन/Days

3. बच्चे का रक्त समूह (आर.एच फैक्टर सहित)
 Blood Group of the child (With Rh Factor)

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

सामान्य श्रेणी Gen. Cat	अनु.जाति SC	अनु.जन जाति ST	ओ.बी.सी. OBC	आर्थिक रूप से कमज़ोर वर्ग EWS	बी.पी.एल. BPL	अन्य रूप से सक्षम Diff. Abled	इकलौती कन्या SG Child
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

यदि बच्चा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/ओ.बी.सी. (अन्य पिछड़े वर्ग)/आर्थिक रूप से कमज़ोर / बी.पी.एल. / विकलांग/इकलौती कन्या श्रेणी से सम्बन्धित है तो कृपया संबन्धित प्रमाण-पत्र संलग्न करें।

If the child belongs to Gen./SC/ST/OBC/EWS/BPL/Disabled/S.G. category ,then, please attach relevant certificate.

5. माता-पिता का व्यौरा/Details of Mother/Father	माता/Mother	पिता/Father
(i) नाम(स्पष्ट जन्दों में)/Name (in Capital letters)		
(ii) राष्ट्रीयता/Nationality		
(iii) व्यवसाय/Occupation		
(iv) कार्यालय का नाम, पूरा पता व दूरभाष Name of Office and full address with telephone numbers		
(v) पूर्ण आवासीय पता व दूरभाष (प्रमाण सहित) Full residential address with telephone numbers (with proof)		
(vi) विद्यालय से दूरी (कि.मी. में)/Distance from KV(in km)*		
(vii) मूल वेतन/Basic Pay		
(viii) स्थानान्तरणों की संख्या / No. of transfers *		
(ix) माता पिता की श्रेणी / Category of the Parent *		
(x) कर्मचारी कोड (यदि है तो) Employee code (if any)		

विद्यालय से आवास की दूरी । दूरी के लिए माता-पिता /अभिभावक का सपथ -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 सात वर्ष में रथानान्तरण की संख्या /No. of transfers during last 7 years as on 31.03.2020.

1. केन्द्रीय सरकार/ Central Govt 2. केन्द्रीय सरकार के स्वायत संरथान / Autonomous bodies of Central Govt. 3. राज्य सरकार/State Govt.

4. राज्य सरकार के स्वायत संरथान /Autonomous bodies of state Govt. 5. अन्य / Others

मैं एतद् द्वारा यह प्रमाणित करता / करती हूँ कि उपर्युक्त प्रविष्टियाँ 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

पूरा नाम/Full Name.....

दिनांक/Date.....

क्र.स./ S. No.

पंजीकरण संख्या/Registration No.

पावती/Acknowledgement

सत्र/Session-2020-21

श्री/ श्रीमती..... रो उनके पुत्र/पुत्री का कक्षा

मैं प्रवेश हेतु पंजीकरण के लिए आवेदन प्राप्त किया ।

Received an application from Shri/Smt..... for registration of
her/his son/daughter..... for admission to class.....

दिनांक/Date.....

प्राचार्य/Principal

केन्द्रीय विद्यालय (मोहर)/Kendriya Vidyalaya (Stamp)

सेवा प्रमाण-पत्र /SERVICE CERTIFICATE
(केन्द्रीय सरकार/ CENTRAL GOVT.)

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./सी.आई.एस.एफ./केन्द्रीय सरकार स्वायित संस्था/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के/की कर्मचारी हैं जिनका पूर्ण वित्त प्रबंध केन्द्रीय स्थानांतरणीय 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
(राज्य सरकार/ STATE GOVT.)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमती..... कार्यालय/मंत्रालय में नियमित रूप से 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.....

दिनांक / Date.....

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या:

Complete address and Telephone No of office

Signature head of the office.
 (With Name Designation and office stamp)
 कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
 (नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)

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

क्र. सं. S.No.	कार्यालय/युनिट 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 पाये गये तो मेरा बच्चा केन्द्रीय विद्यालय में प्रवेश के लिये अयोग्य हो जायेगा।

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

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..... रवर्गीय 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 employee of (Office/Department)
and He/She died in harness (while in service) on(date).

स्थान एवं दिनांक

Station with date

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या :

Complete address and Telephone No of office

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर

(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)

Sign.of the head of office
(With Name Designation.and office stamp)