



केन्द्रीय विद्यालय / KENDRIYA VIDYALAYA  
सेक्टर-2, आर. के. पुरम, नई दिल्ली  
Sector-2, R.K. Puram, New Delhi

SHIFT - 1. SESSION 2023-24

पंजीकरण संख्या/Reg. No

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

- विद्यार्थी का पूरा नाम ..... लिंग पु  स्त्री  तुल   
Name of child in full (in Capital letters) Sex M F TG
- जन्म तिथि (अंकों में) Date of Birth (in fig.)          
शब्दों में/ In words .....  
31.03.2017 तक आयु वर्ष   मास   दिन    
Age as on 31.3.17 Years Months Days
- बच्चे का रक्त समूह (RH फैक्टर सहित)/Blood Group of the child (With Rh factor)
- बच्चे की संबंधित श्रेणी/ The category to which child belong ( निम्नलिखित में से जो लागू हो उसे सही (✓) करें)  
सामान्य  अनुजाति  अनुजनजाति  ओ.बी.सी.  आर्थिक रूप से व.मजोर वर्ग  गरीबी रेखा से नीचे  अन्य रूप से सक्षम  इकलौती कन्या   
General SC ST OBC EWS BPL Diff.Abled S.G.Child (No other siblings)
- यदि बच्चा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन जाति/ओ.बी.सी./आर्थिक रूप से कमजोर/गरीबी रेखा से नीचे/विकलांग/इकलौती संतान कन्या श्रेणी से सम्बंधित है तो कृपया सम्बंधित प्रमाण-पत्र संलग्न करें। If the child belongs to SC/ST/lease attach relevan OBC/EWS/BPL./Disabled/S.G.Category, then, pt certificate.  
बच्चे का आधार कार्ड नं. /Aadhar card No. of child ..... बच्चे का बैंक खाता नं./ Bank account No. of child .....  
आई एफ एस सी कोड /IFSC code .....

बच्चे का फोटो  
(पासपोर्ट साइज का)

Photograph of the child (Passport size)

6. माता-पिता का विवरण/Details of Mother/Father	पिता / Father	माता / Mother
(i) नाम (स्पष्ट शब्दों में) / Name (in Capital letters)	.....	.....
(ii) राष्ट्रियता / Nationality	.....	.....
(iii) व्यवसाय / Occupation/ Designation	.....	.....
(iv) कार्यालय का नाम, पूरा पता व दूरभाष Name of Office and full address with Telephone number	.....	.....
(v) पूर्ण आवासीय पता व दूरभाष (प्रमाण सहित) Full residential address with Telephone number (with proof)	.....	.....
(vi) विद्यालय से दूरी (कि.मी.) /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)	.....	.....

Note: 1)\* 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.

2) पिछले सात वर्ष में स्थानान्तरणों की संख्या/ No of transfers during last 7 years ..... 1 केन्द्रीय सरकार/Central Govt. 2. केन्द्रीय सरकार के स्वायत्त 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

\*\* वह माता-पिता जिनकी एक ही संतान हो और वह कन्या हो / Single girl child means only child who is girl child.

मैं एतद् द्वारा यह प्रमाणित करता हूँ / 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

तिथि / Date : .....

पूरा नाम / Full Name .....

पावती/ Acknowledgement

SESSION 2023-24

क्रम सं. S.No.

पंजीकरण संख्या/Registration No. ....

श्री/श्रीमती ..... से उनके पुत्र/पुत्री ..... का कक्षा ..... में प्रवेश हेतु पंजीकरण के लिए आवेदन पत्र प्राप्त किया।

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

तिथि / Date .....

प्राचार्य / Principal

केन्द्रीय विद्यालय (मोहर) Kendriya Vidyalaya (Stamp)

**सेवा प्रमाण-पत्र /SERVICE CERTIFICATE केन्द्रीय सरकार / Central Government**

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती ..... कार्यालय/मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत है। 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 केन्द्र सरकार से वित्त-पोषित है, के नियमित कर्मचारी हैं तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय हैं/पूर्ण भारत में कहीं भी स्थानांतरणीय है।

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

स्थान/Place .....

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

दिनांक /Date.....

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

**सेवा प्रमाण-पत्र / Service Certificate राज्य सरकार / State Government**

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती ..... कार्यालय/मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत है। 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 any where in State

स्थान/Place .....

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

दिनांक/Date .....

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 (31.03.2017तक) 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 [ ] I have been transferred ..... times ( in figures & in words) from one station to another, the details of which are given as under:-

क्र.स. S.No	कार्यालय/यूनिट Office/Unit	स्थान Place	रैंक/पदनाम Rank/Designation	दिनांक		ठहरने की अवधि Period of Stay	आदेश संख्या Order No.
				स/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**

Note:

1. Mere registration will not confer a right to admission
2. Incomplete applicaiton forms shall be liable for rejection

## अनुबन्धन-पत्र /UNDERTAKING

SESSION 2023-24

प्रमाणित करता हूँ/ करती हूँ कि मैं श्री / श्रीमती ..... (बच्चे के माता/पिता) अपने बच्चे ..... (बच्चे का नाम) की कक्षा ..... में प्रविष्टि हेतु राशन कार्ड / वोटर आई० डी० / बिजली का बिल / टेलीफोन के बिल की सत्यापित प्रतिलिपि जमा करवा रहा हूँ/ रही हूँ जो कि मेर निवास स्थान ..... का सत्यापन घोषित करता है। मैं यह भी घोषित करता / करती हूँ कि के० वि० ..... से मेरा निवास स्थान ..... किमी. की दूरी पर है।

यदि मेरे द्वारा केन्द्रीय विद्यालय ..... को कोई सूचना गलत दी गई हो ता मेरे बच्चे का नामांकन बिना किसी कारण अथवा सूचना के रद्द किया जाए।

I, Sh./Smt. .... father/mother of ..... (name of child) am seeking admission of my child in class ..... have submitted attested copy of Ration Card/ Voter's ID /Electricity Bill/ Telephone Bill as document of proof of residence. I declare that I am staying at ..... (residential address) which is ..... km. away from K.V. .... My candidature, is liable to be cancelled. In case of wrong information submitted by me to KV ..... without assigning any reason or notice to me.

तिथि : .....

Date : .....

अभिभावक के हस्ताक्षर .....

Sign. of Parent

अभिभावक का नाम .....

Name of Parent .

मोबाईल नं० / टेलीफोन नं० .....

Mob. No. / Tel. No. ....

### IMPORTANT NOTE

#### Checklist to be filled by Parent

Attested copies of documents submitted [please put tick(√)]

1. Proof of DOB certificate/ ..... /D/O Part II/POR NO.
2. Residence proof in the name of parents (i.e. mother or father) name only [Ration Card/Voter Card/Telephone Bill/Electricity Bill/Passport]
3. Copy of Blood Group Report ( with RH Factor)
4. Proof of SC/ST/OBC/EWS/BPL/DIFF, ABLED/SGCHILD (if applicable)
5. Latest Permanent Employee service certificate (Govt. Employee only)
6. Latest salary slip (Govt. Employee only)
7. Posting Order/proof of transfer of last 7 years (Govt. Employee only)
8. Certificate of Retirement for Uniformed Defence Employee
9. Aadhar Card of child/ Parent
10. First page of Bank account of child.

(.....)  
Parent's Sign.

Note \* Each document should be attested by a Competent authority as well as by the parent.

में, \_\_\_\_\_ (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.

स्थान/Place .....

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर  
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)

दिनांक/Date .....

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 .....

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.

### 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/थीं 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 employee of \_\_\_\_\_ (office/  
Department) and he/she died in harness (while in service) on \_\_\_\_\_ (date).

दिनांक/Date .....

स्थान/Place .....

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 .....