



केंद्रीय विद्यालय पांढुर्णा (म.प्र.)

KENDRIYA VIDYALAYA PANDHURNA (MP)

पंजीकरण संख्या/ Regd. No.

क्र.संख्या S.No.

सत्र /Session 2020-21

पंजीकरण के लिये कक्षा /Registration for class

Photograph of
the child
(Passport size)

1. विद्यार्थी का पूरा नाम (हिंदी में) :

Name of child in English (in Capital letters) :

लिंग/Sex & पुरुष/Male

स्त्री/Female
Day Month

तृतीय लिंग/Third Gender
Year

2. जन्मतिथि(अंको में) Date of birth
(Attach attested Photocopy)

शब्दों में /In words.....

आयु 31.03.2020 तक

वर्ष

महीना

दिन

Age as on 31.3.2020

3. बच्चे का रक्त समूह/Blood Group of the child (With Rh factor)

4. बच्चे की सम्बंधित श्रेणी/ The category to which child belonging

सामान्य अनु.जाति अनु.जनजाति अ.पि.व. आर्थिक रूप से कमजोर गरीबी रेखा से नीचे दिव्यांग एकलौती कन्या
Gen. Cat SC ST OBC EWS BPL Disabled SG Child

यदि बच्चा अनु.जाति/ अनु.जनजाति/ अ.पि.व / आर्थिक रूप से कमजोर / गरीबी रेखा से नीचे / दिव्यांग/एकलौती कन्या से सम्बंधित है तो प्रमाण पत्र सलंग्न करे
/If the child belongs to SC/ST/OBC/EWS/BPL/Disabled/SG category then please attach relevant certificate.

5. माता – पिता का ब्योरा / Details of Mother/ Father

माता / Mother

पिता / Father

(i) नाम / Name (in Capital letters)

(ii) राष्ट्रियता / Nationality

(iii) व्यवसाय / Occupation

(iv) कार्यालय का नाम , पूरा पता एवम दूरभाष

Name of Office and full address with

telephone numbers

(v) पूर्ण आवासीय पता एवम दूरभाष

Full residential address with

Tele phone numbers (with proof)

(vi) विद्यालय से दूरी/ Distance from KV*

(vii) मूल वेतन/ Basic Pay

(viii) 31.03.2020 तक सेवाकाल के दौरान विगत 7 वर्षों में स्थानंतरण की संख्या **

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

(ix) माता – पिता की श्रेणी / Category of the parent #

(x) कर्मचारी का कोड ,/ Employee Code, if any

* विद्यालय से आवास की दूरी के लिये अभिभावक का शपथ पत्र मान्य होगा , आवास प्रमाण पत्र सलंग्न करे

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

** 31-3-2020 तक सेवाकाल के दौरान विगत 7 वर्षों में स्थानंतरण की संख्या /No. of transfer during last 07 years as on 31.3.2020.

1- केंद्र सरकार/ Central Govt. 2- केंद्र सरकार के स्वायत्त संस्थान /Autonomous body of Central Govt 3- राज्य सरकार /State Govt.

4. राज्य सरकार के स्वायत्त संस्थान /Autonomous body of State Govt 5- अन्य/Other

मैं एतद द्वारा यह प्रमाणित करता हूँ कि उपर्युक्त प्रविष्टिया मेरी ज्ञानकारी में सत्य है

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

तिथि/ Date:.....

अभिभावक के हस्ताक्षर / Signature of Parent

अभिभावक का पूरा नाम/ Full Name.....

दूरभाष/ Phone/Mobile

सेवा प्रमाण- पत्र /SERVICE CERTIFICATE (केंद्र सरकार के कर्मचारियों के लिये / Central Govt.)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमति पद
 कार्यालय / मंत्रालय मे नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत है वे रक्षा सेवा / केंद्रीय रिजर्व पुलिस बल / सीमा सुरक्षा बल / एन.एस.जी / एस.पी.जी./सी.आई.एस.एफ./ केंद्रीय सरकार स्वायत्त संस्था / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम जो पूर्ण या आंशिक रूप से केंद्र सरकार से वित्त पोषित है के नियमित कर्मचारी है तथा उनकी सेवाये अस्थानांतरणीय / पूर्ण भारत में कहीं भी स्थानांतरणीय है / Certified that Shri/Smt Designationis working as a 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 एवम दिनांक
Station & date

कार्यालय अध्यक्ष का नाम, पद एवम हस्ताक्षर (कार्यालय की मोहर सहित)
 Sign.
 Name in block letters
 Design. of the head of office with stamp
 Telephone No.....

सेवा प्रमाण पत्र /SERVICE CERTIFICATE (राज्य सरकार के कर्मचारियों के लिये / State Govt.)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमति पद
 कार्यालय / मंत्रालय मे नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत है तथा उनकी सेवाये अस्थानांतरणीय / पूर्ण राज्य में कहीं भी स्थानांतरणीय है / Certified that Shri/Smt Designation is permanently working in the office/ Ministry of and his/her service are non-transferable /transferable anywhere in the state.

स्थान एवम दिनांक
Station & date

कार्यालय अध्यक्ष का नाम, पद एवम हस्ताक्षर (कार्यालय की मोहर सहित)
 Sign.
 Name in block letters
 Design. of the head of office with stamp
 Telephone No.....

स्थानांतरण संख्या पत्र /CERTIFICATE OF NO. OF TRANSFER (Central Govt./ State Govt.)

मैं(कर्मचारी का नाम)..... (-पद / रैंक-)
(कार्यालय का नाम) एतद द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि पिछले सात वर्ष (31.03.2020 तक) में एक स्थान से दूसरे स्थान पर मेरे(स्थानांतरण संख्या अंको एवम शब्दों में) स्थानांतरण हुये हैं जिनका विवरण नीचे दिया गया है / I (Name of the employee) (designation/rank) (office), do hereby certify that during the past seven year (upto 31.3.2020), I have been transferred times (in figure & words) from one station to another station. The details of which are given as under.

S. No.	Office/ Unit	Place	Rank/ Designation	Date		Period of stay	Transfer Order No.	Distance from one another station in KMs
				From	To			
1								
2								
3								
4								
5								

अभिभावक के हस्ताक्षर / Signature of Parent
 अभिभावक का पूरा नाम/ Full Name

प्रतिहस्ताक्षर / COUNTER SIGNATURE

मैं (प्रमाणीकरण अधिकारी का नाम) (पद / रैंक)
 (कार्यालय का नाम) एतद द्वारा प्रमाणित करता / करती हूँ कि श्री / श्रीमति के द्वारा जो उपरोक्त विवरण दिया गया है , को कार्यालय अभिलेख से जांच लिया गया है, व सही पाया गया है / I (Name of the Certifying officer) (designation/rank)..... (name of office), hereby certify that the particulars given by Shri/Smt, as above has been authenticated from the office records held in the Office and found correct.

स्थान एवम दिनांक
Station & date

कार्यालय अध्यक्ष का नाम, पद एवम हस्ताक्षर (कार्यालय की मोहर सहित)
 Sign.
 Name in block letters
 Design. of the head of office with stamp
 Telephone No.....

टिप्पणी :- एक स्थान में ठहरने के अवधि कम से कम छह माह एवम स्थानों की दूरी २० किमी से अधिक होनी चाहिये / minimum period of posting/stay at a place should be min. 6 months & distance between stations should not be less than 20 kms.

सेवाकालीन मृत्यु प्रमाणपत्र /DIES IN HARNESS CERTIFICATE (Only for Central Govt. Employee)

प्रमाणित किया जाता है कि कु./ कुमारी श्री / श्रीमति के पुत्र/पुत्री
है जो (कार्यालय / विभाग) में नियमित रूप से सेवारत थे / थी और उनका देहावसान सेवाकाल
अवधि में दिनांक को हो गया था / Certify that Master/Ms. is the Son/Daughter of late Shri/Smt.
..... who was regular employee of (Office/Department) and he/she dies in
harness (while in service) on(dated)

स्थान एवम दिनांक

कार्यालय अध्यक्ष का नाम, पद एवम हस्ताक्षर (कार्यालय की मोहर सहित)

Station & date

Sign.

Name in block letters

Design. of the head of office with stamp

Telephone No.....

पावती / Acknowledgement

क्र.स. / S. No

सत्र / Session 2020-21

पंजीकरण संख्या / Registration No.

श्री / श्रीमति से उनके पुत्र / पुत्री का
कक्षा में प्रवेश हेतु पंजीकरण आवेदन पत्र प्राप्त किया

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

दिनांक / Date.....

प्राचार्य/ Principal

केंद्रीय विद्यालय (मुद्रांक)/ Kendriya Vidyalaya (Stamp)