



केन्द्रीय विद्यालय, ओ. ई. एफ., कानपुर
KENDRIYA VIDYALALA, O.E.F., KANPUR

FOR OFFICE USE	REGISTRATION NO.:		DATE OF BIRTH								
CATEGORY:		SC/ST/OBC/Minority / General / PH/BPL/EWS:					Number of Transfers				

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

क्रम संख्या

Sl. No.

सत्र/Session.....

Passport Size
Photograph
of the
Candidate

1. विद्यार्थी का नाम

Name of the Student in full.....
(In Capital Letters)

लिंग/Sex : पुरुष/Male स्त्री/Female तृतीय लिंग/Third Gender

2. इसवी संवत् में जन्मतिथि (अंकों में)

(i) Date of Birth (In figures) (In Christian era) दिन Days माह Month वर्ष Year

(शब्दों में) (In Words).....
(Attach an attested copy of birth certificate issued by the competent authority)

(ii) बच्चे की आयु 31.3.20..को/

Age for admission as on 31.3.20..... वर्ष/Year माह/Months दिन/Day

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

(Rh factor फ़ैक्टर सहित/with Rh factor)

4. बच्चे का आधार संख्या/ Aadhar No. of Child

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

5. बच्चे की संबन्धित श्रेणी/The category to which child belong

सामान्य श्रेणी	अनु० जाति	अनु० जन जाति	ओ०बी०सी०	आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग	बी.पी.एल.	अन्य रूप से सक्षम	इकलौती कन्या
Gen. Cat	SC	ST	OBC	EWS	BPL	Diff. Abled	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"/>

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

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

<input type="text"/>

7	माता पिता का ब्यौरा Details of Parents	माता Mother	पिता Father
i)	नाम (स्पष्ट शब्दों में) Name (in capital letters)	.....	.....
ii)	राष्ट्रीयता Nationality	.....	.....
iii)	व्यवसाय Occupation	.....	.....
iv)	कार्यालय का नाम, पूरा पता व दूरभाष संख्या Name of office and full address with Telephone numbers.	.....	.....
v)	पूर्ण आवासीय पता व दूरभाष /ईमेल आईडी सहित Full residential address & Tele. No./e-mail ID	.....	.....
vi)	विद्यालय से आवास की दूरी (कि.मी. में) * Distance of Residence from school (In Kms.) *	.....	.....
vii)	मूल वेतन Basic Pay	.....	.....
viii)	31.3.20..तक सेवाकाल के दौरान ७ वर्षों में स्थानान्तरण की संख्या No. of transfers during 7 years as on 31.3.20.....	.....	.....

ix. माता/पिता की श्रेणी/Category of the parent # :
 x. कर्मचारी कोड (यदि है तो)/Employee Code (If Any)

--	--	--	--	--	--

 |

--	--	--	--	--	--

नोट: *विद्यालय से आवास की दूरी। दूरी के लिए माता-पिता/अभिभावक का शपथ पत्र मान्य है। **आवास प्रमाण-पत्र देना आवश्यक है।**
 Note: *Distance of Residence from Vidyalaya. Undertaking from parents is acceptable for distance. **Proof of Residence is compulsory.**
 ** 31.3.20...क पिछले सात वर्ष में स्थानांतरणों की संख्या/No. of transfers during last 7 years as on 31.3.20....
 # 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/Othres
 मैं एतद् द्वारा यह प्रमाणित करता 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.....

स्थानांतरण संख्या प्रमाण-पत्र /CERTIFICATE OF NUMBER OF TRANSFERS

मैं,.....(नाम).....(रैंक/पदनाम).....(कार्यालय), एतद् द्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ पिछले सात साल (31.3.20...तक) में एक स्थान से दूसरे स्थान पर मेरे (अंक 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 yeas (up to 31.3.20....) I have been transferred times (in figures & in words) from one station to another, the details of which are given as under :-

क्र.सं. S.No.	कार्यालय/यूनिट 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 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 /COUNTER SIGNATURE

मैं,.....(नाम).....(रैंक/पदनाम).....

(कार्यालय), एतद् द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि उपरोक्त विवरण को कार्यालय-आदखों से जाँच लिया गया है व सही पाया गया है।

I,.....(name).....(rank/designation) of (unit/department) heeby certify that the particulars given in above have been authenticated by the records held in the office and found correct.

स्थान/Place.....

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

दिनांक/Date.....

Sign. & Name in block letters and design. of the head of office with 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 प्रमाण-पत्र /SERVICE CERTIFICATE
(Central Govt.)

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 केंद्र सरकार से वित्त-पोषित है, के नियमित कर्मचारी है तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है/पूर्ण भारत में कहीं भी स्थानांतरणीय है।

Certified that Shri/Smt.....is working as regular employee in the office/Ministry ofHe/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 एवं दिनांक
Station with date

कार्यालय अध्यक्ष का नाम, पद और हस्ताक्षर (कार्यालय की मोहर सहित)
Sign. & Name in block letters and design. of the head of office with stamp
दूरभाष : Telephone No.....

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

सेवा प्रमाण-पत्र /SERVICE CERTIFICATE
(State Govt.)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती.....कार्यालय/मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में 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 ofand his/her services are non-transferable / transferable anywhere in the State.

स्थान एवं दिनांक
Station with date

कार्यालय अध्यक्ष का नाम, पद और हस्ताक्षर (कार्यालय की मोहर सहित)
Sign. & Name in block letters and design. of the head of office with stamp
दूरभाष / Telephone No.....

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

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/Km.....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).

स्थान/Place.....

कार्यालय अध्यक्ष का नाम, पद और हस्ताक्षर (कार्यालय की मोहर सहित)
Sign. & Name in block letters and design. of the head of office with stamp

दिनांक/Date.....

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या.....

Complete address and Telephone No. of Office



केन्द्रीय विद्यालय, ओ. ई. एफ., कानपुर

KENDRIYA VIDYALAYA O.E.F., KANPUR

ACKNOWLEDGEMENT/पावती

REGISTRATION NO./पंजीकरण संख्या.....

क्रम संख्या
Sl. No.

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

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

Principal/प्राचार्य

Date.....

तिथि

KENDRIYA VIDYALAYA (STAMP)

केन्द्रीय विद्यालय (मुद्रांक)