

केंद्रीय विद्यालय संगठन, कोलकाता संभाग
Kendriya Vidyalaya Sangathan, Kolkata Region.
केंद्रीय विद्यालय नं.2, खड़गपुर / Kendriya Vidyalaya No.2, Kharagpur



::FOR OFFICE USE ONLY::

पंजीकरण संख्या / Registration No.....	
श्रेणी / Category	टिप्पणी / Remarks
निरीक्षक हस्ताक्षर / Checked by	
परीक्षक हस्ताक्षर / Verified by	

क्रम सं.SI. No..... सत्र / Session पंजीकरण के लिए कक्षा/Registration For
Class:.....कक्षा/Class Applied संकाय/Stream /.....

बच्चे की जानकारी
DETAILS OF CHILD

1. पहला नाम/First Name..... मिडिल नाम/Middle Name.....

अंतिम नाम/उपनाम Last Name/Surname.....

2. लिंग/Gender.....

3. सामान्य/अ.जा /अ.जजा/अ.पि.व /
General/SC/ST/OBC(NC)

4. दिव्यांग/Differently Abled.....

विकलांगता श्रेणी/Disability Category.....

विकलांगता के प्रकार/Type of Disability.....

विकलांगता का प्रतिशत/Percentage of Disability.....

प्रमाणपत्र संख्या /Certificate No.

प्रमाण पत्र निर्गमन प्राधिकारी/ Certification Issuing Authority.....

(प्रमाण पत्र बच्चे के नाम पर होना चाहिए / Certificate should be in the name of child only)

5. जन्मतिथि/Date of Birth.....

जन्म तिथि (शब्दों में):

31 मार्च 2020 तक आयु :.....

Date Of Birth in words.....

Age as on 31st March, 2020 :.....

6. ईडब्ल्यूएस /EWS.....

बीपीएल/BPL

प्रमाणपत्र संख्या :

प्रमाणपत्र संख्या :

Certificate No.....

Certificate No.....

जारी करने की तारीख:

जारी करने की तारीख:

Date of Issue

Date of Issue

प्रमाण पत्र निर्गमन प्राधिकारी:

प्रमाण पत्र निर्गमन प्राधिकारी:

Certification Issuing Authority.....Certification Issuing Authority.....

(प्रारंभ में प्रमाण पत्र माता-पिता अथवा बच्चे के नाम पर होना चाहिए।)

(प्रारंभ में प्रमाण पत्र माता-पिता अथवा बच्चे के नाम पर होना

चाहिए।)Certificate should be in the name of child or Parent initially

Certificate should be in the name of child or Parent initially

7. रक्त समूह/Blood Group:

पारिवारिक विवरण
FAMILY DETAILS

माता का विवरण
Mother's Details
8 अगर एकल अभिभावक
Whether single parent.....
शीर्षक / Title.....
पहला नाम/
First Name.....
अंतिम नाम/उपनाम :
Last Name/Surname.....
9. राष्ट्रीयता /Nationality.....
10. व्यवसाय /Occupation.....
11. संस्था का नाम /
Name of Organization.....
पद :
Designation.....
ग्रेड पे एवं वेतनमान :
Pay Scale with Grade Pay.....
सकल वेतन (वार्षिक) :
Gross Salary (annual).....
पदभार ग्रहण करने की तिथि:
Date of Joining.....
सेवानिवृत्ति की तिथि:
Date of Super Annuation.....
12. सेवा श्रेणी /
Service Category.....
13. घर का पता /
Residential Address.....
पता (जारी..):
Address(contd...)
देश / Country.....
राज्य /State.....
जिला /District.....
शहर / City.....
पिन कोड /Pin Code.....
14. टेलीफोन नंबर :
Telephone Number.....
मोबाइल नंबर :
Mobile Number.....

पिता /अभिभावक का विवरण
Father's Details
अगर एकल अभिभावक
Whether single parent.....
शीर्षक / Title.....
पहला नाम/
First Name.....
अंतिम नाम/उपनाम :
Last Name/Surname.....
राष्ट्रीयता/Nationality.....
व्यवसाय /Occupation.....
संस्था का नाम/
Name of Organization.....
पद :Designation.....
ग्रेड पे एवं वेतनमान :
Pay Scale with Grade Pay.....
सकल वेतन (वार्षिक) :
Gross Salary (annual).....
पदभार ग्रहण करने की तिथि:
Date of Joining.....
सेवानिवृत्ति की तिथि:
Date of Super Annuation.....
सेवा श्रेणी /
Service Category.....
घर का पता /
Residential Address
पता (जारी..):
Address(contd...)
देश /Country.....
राज्य / State.....
जिला / District.....
शहर /City.....
पिन कोड : Pin Code.....
टेलीफोन नंबर :
Telephone Number.....
मोबाइल नंबर :
Mobile Number.....

Please enter Official Address details below ,
if Mother is working

15. कार्यालय का पता /

Official Address.....

पता (जारी..) :

Address(contd...)

देश /Country.....

राज्य / State.....

जिला / District.....

शहर / City

पिन कोड/ Pin Code.....

16. टेलीफोन नंबर :

Telephone Number.....

विस्तार नंबर :

Extension Number.....

मोबाइल नंबर :

Mobile Number.....

कार्यालय का फैक्स नंबर :

Office Fax Number.....

17. ईमेल पता /

Email Address.....

Please enter Official Address details below ,
if Father/Guardian is working

कार्यालय का पता /

Official Address.....

पता (जारी..) :

Address(contd...)

देश /Country.....

राज्य / State.....

जिला / District.....

शहर / City.....

पिन कोड /Pin Code.....

टेलीफोन नंबर :

Telephone Number.....

विस्तार नंबर :

Extension Number.....

मोबाइल नंबर :

Mobile Number.....

कार्यालय का फैक्स नंबर:

Office Fax Number.....

ईमेल पता /

Email Address.....

एक ही मेल पता दोनों (माता-पिता के फिल्ड) में भरा जा सकता है।
Same email address is acceptable for both the parents

अन्य जानकारी OTHER DETAILS

19. बच्चे का आधार संख्या यदि उपलब्ध है /

Aadhar No of Child (if available).....

स्थानांतरण विवरण

TRANSFER DETAILS

20. अभिभावक मे माता अथवा पिता का चुनाव करे जिनकी सेवा श्रेणी एवं स्थानांतरण के आधार पर प्रवेश का निर्णय होगा : (माता / पिता)

Select Parent whose Service Category and Transfers are to be considered for Admission* (Father / Mother).....

31/03/2020 तक पिछले 7 वर्ष में स्थानान्तरणों की संख्या : Whether selected parent type has been transferred in last 7 years*, As On Date 31/03/2020

विवरण सारिणी मे भरें:

Please fill the following table:

संख्या नंबर S.No.	स्थान से Place From	स्थान तक Place To	अवधि दिनांक से Duration From	अवधि दिनांक तक Duration To	दूरी (किमी) Distance(km)	स्थानांतरण आदेश संख्या एवं तारीख Transfer Order No

नियम एवं शर्तें

TERMS & CONDITIONS

अभिभावकों द्वारा वचनबंध Undertaking by the parents:

1. मैं प्रमाणित करता हूँ कि मेरे द्वारा दी गई जानकारी सही है।

I certify that all the information provided is true to the best of my knowledge.

2. अगर मेरे बच्चे का नाम विद्यालय में नामांकन के लिए चयनित होता है, तो मैं प्रवेश के समय समस्त दस्तावेज़ की मूलप्रति प्रस्तुत करूंगा।

I shall submit all the required documents in support of the submissions, provided my ward is shortlisted for admission.

3. मैं इस शर्त से सहमत हूँ कि उपरोक्त तथ्य यदि गलत पाए जाते हैं, तो मेरा बच्चा/बच्चे केंद्रीय विद्यालय में प्रवेश हेतु अयोग्य होगा/होंगे।

I agree to the condition that, if the above mentioned facts are found to be incorrect, my child will be disqualified for admission in Kendriya Vidyalaya.

मैं नियम व शर्तों के लिए सहमत हूँ / I agree to Terms & Conditions

Date

Place

.....
Signature & Name of the Parent

**सेवा प्रमाण पत्र/SERVICE CERTIFICATE
(Central Govt./State Govt.)**

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती.....(पद नाम) कार्यालय/मंत्रालय में कार्यरत हैं। वे रक्षा सेवा/केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल/सीमा सुरक्षाबल/एन.एस.जी/एस.पी.जी./सी.आई.एस.एफ./केन्द्रीय सरकार / केन्द्रीय सरकार के स्वायत्त संस्था/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के/की कर्मचारी हैं जिनका पूर्ण वित्त प्रबंध केन्द्रीय स्थानांतरणीय है।

Certified that Shri/Smt..... Designation is working in the office/Ministry ofHe/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./State Govt./State Govt. Autonomous Body/Public Sector Undertaking fully financed/partially financed by.and his/her services are transferable anywhere in India/State

स्थान एवं दिनांक

Place and Date

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

Signature with Date & Name in block letters and design of the head of office/

Personal Officer with stamp

दूरभाष/Telephone NO.

Certificate from priority - 1* candidates for admission in Kendriya Vidyalayas

यह प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती.....जो.....के माता पिता हैं उनके वर्तमान वर्ष की 31 मार्च से सात वर्षों के दौरान.....स्थानांतरण हुए हैं। एकक/कार्यालय और ऐसी तैनातियों की अवधि का ब्यौरा नीचे दिया गया है, जिसके कारण स्थान बदलना पड़ता है।

It is further certified that.....Designation..... Particular 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:-

क्र. सं. S.No.	पदनाम Designation	स्थान Place of Posting	ठहरने की अवधि Period of stay		Total stay period	Distance	आदेश संख्या Order No.
			से From	तक To			
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

स्थान एवं दिनांक

Signature of Employee

Station with date

पता/Address -

टिप्पणी- रक्षा संस्थानों में काम करने वाले कर्मचारियों के मामले में सेवा प्रमाण पत्र पर कमान अधिकारी के हस्ताक्षर अपेक्षित हैं।

Note: The service Certificate should be signed by the officer commanding in case of employees working in defence establishment.

COUNTERSIGNED

(Countersigned by Personal Officer/ Commanding Officer / Controlling Officer of the Rank of Colonel or Equivalent)

I, Mr./Mrs.....Rank/Designation.....

Name.....Unit/Ship/Department.....hereby certify that the particulars given in para 1 have been authenticated by the records held in the office and found to be correct.

Place & Date

SIGNATURE OF THE PERSONAL DEPARTMENT /Head of Department
/CO/OC UNIT/CONTROLLING OFFICER WITH SEAL &
TELEPHONE, ADDRESS

1. Minimum period of posting/stay at a place should be six months.
2. Form to be signed by an officer not below the level of Colonel or equivalent in Navy/Air Force/Para-Military Forces
3. In case the CO is below the rank of Colonel, the form be signed by the Station Commander/Colonel/Colonel in a station.

सेवा प्रमाण पत्र/SERVICE CERTIFICATE

(राज्य सरकार/State Govt)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती.....(पद नाम)

.....कार्यालय/मंत्रालय मे कार्यरत हैं। वह राज्य सरकार के एक कर्मचारी है और राज्य में कहीं भी स्थानांतरणीय है।

Certified that Shri/Smt..... Designation is working in the office/Ministry ofHe/ She is an employee of non-transferable / transferable State Government anywhere in the state.

स्थान एवं दिनांक

Place & Date

letters and

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

Sign. Of Head of the Department & Name in block

design of the head of office with stamp

दूरभाष/Telephone NO.