

केन्द्रीय विद्यालय नामसाई KENDRIYA VIDYALAYA NAMSAI

शैक्षणिक सत्र 2023-24/ACADEMIC SESSION 2023-24

कार्यालय प्रयोग के लिए/For office use only

Registration Number						
Department	Cat.	No. of transfers	Gen/ST/SC/ST/OBC	D.A.	SGC	BPL/EWS

अभिभावक द्वारा भरा जाना है/To be filled by parents

कक्षा के लिए पंजीकरण/Registration for class

1. विद्यार्थी का पूरा नाम (स्पष्ट शब्दों में)

Name of the child in full (In capital letters)

2. लिंग/Sex: - पुरुष/Male

महिला/Female

तृतीय लिंग/Third Gender

3. जन्मतिथि (अंकों में) / Date of Birth (in figures)

	/		/	
--	---	--	---	--

जन्मतिथि (शब्दों में) / Date of Birth (in words)

4. बच्चे का रक्त समूह(RH फैक्टर सहित)/Blood Group of the child(with RH factor)

--

5. बच्चे की संबंधित श्रेणी/The category to which the child belongs

--

(General/SC/ST/OBC CL/OBC NCL/EWS/BPL/

Differently Abled/Single Girl Child)

(यदि विद्यार्थी अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/आर्थिक रूप से कमजोर/बी.पी.एल./विकलांग/इकलौती कन्या श्रेणी से संबंधित है तो कृपया संबंधित प्रमाण-पत्र संलग्न करें / If the child belongs to General/SC/ST/OBC CL/OBC NCL/EWS/BPL/DA/EWS/BPL/SGC category, then please attach relevant certificate.)

- विद्यालय से आवास की दूरी के लिए माता-पिता/अभिभावक का शपथ-पत्र मान्य है, आवास प्रमाण-पत्र आवश्यक है / For the distance of residence from Vidyalaya, undertaking of parents is acceptable. Proof of residence is compulsory.
- 31.03.2023 तक पिछले सात वर्षों में स्थानांतरणों की संख्या के लिए प्रमाण-पत्र एवं सेवा प्रमाण-पत्र Number of transfers during last 7 years as on 31.03.2023.
- सेवा श्रेणी / Service Category - 1. केन्द्र सरकार / Centre Govt. 2. केन्द्र सरकार के स्वायत्त संस्थान / Autonomous Bodies under Centre Govt. 3. राज्य सरकार / State Govt. 4. राज्य सरकार के स्वायत्त संस्थान / Autonomous Bodies under State Govt. 5 अन्य / Other

6. माता-पिता का विवरण / Details of Parents

क्र. सं.		माता	पिता
(i)	नाम (स्पष्ट अक्षरों में) / Name in capital letters		
(ii)	राष्ट्रीयता / Nationality		
(iii)	व्यवसाय / Occupation		
(iv)	कार्यालय का पूरा नाम, पता एवं दूरभाष / Name of the office and full address with telephone number		
(v)	पूर्ण आवासीय पता एवं दूरभाष / Full residential address with telephone number		
(vi)	विद्यालय से दूरी (किमी) / Distance from school (in KM)		
(vii)	मूल वेतन / Basic Pay		
(viii)	स्थानांतरणों की संख्या / Numbers of transfers		
(ix)	माता-पिता की सेवा श्रेणी / Service Category of the parents		
(x)	कर्मचारी कोड (यदि है) / Employee Code (if any)		
(xi)	Email address		

मैं एतद द्वारा यह प्रमाणित करता/करती हूँ कि उपर्युक्त प्रविष्टियाँ मेरी जानकारी में सत्य है / I certify that the above entries are true to the best of my knowledge.

दिनांक.....

माता-पिता के हस्ताक्षर

Date.....

Signature of parents

Acknowledgement

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

Date.....

Principal

सेवा प्रमाणपत्र / Service Certificate

(केन्द्रीय सरकार / Central Govt.)

प्रमाणित है कि श्री / श्रीमती कार्यालय / मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत हैं। वे रक्षा सेवा / केन्द्रीय रिज़र्व 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 हैं , के नियमित कर्मचारी हैं 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 of
He/She is an employee of Defence Service / CRPF / BSF / NSG / SPG / CISF / Central Govt. / Autonomous Body / Public Sector Undertaking fully financed / partially finance by the Central Govt. and his / her services are non-transferable / transferable anywhere in India.

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

स्थान/Place.....

दिनांक/Date.....

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

.....

Service Certificate

(राज्य सरकार / State Govt.)

प्रमाणित 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 working in
the Office / Ministry of and his / her services are
non-transferable / transferable anywhere in State.

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

स्थान/Place.....

दिनांक/Date.....

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

.....

स्थानांतरण संख्या प्रमाण पत्र / CERTIFICATE OF NUMBER OF TRANSFERS

मैं,(नाम)(पदनाम)(कार्यालय), एतद् द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि पिछले सात साल(31/03/2023 तक) मैं एक स्थान से दूसरे स्थान पर मेरे.....(अंकों 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 (up to 31.03.2023) I have been transferred Times (in figures & in words) from one station to another, the details of which are given as under: -

स्थान से / Office /Unit and Place	अवधि दिनांक से / Date of joining the Office/Unit	अवधि दिनांक तक/ Date of release from the Office/Unit	ठहरने की अवधि / Period of Stay (in months)	स्थान तक / Transferred Office / Unit and Place	दूरी (किमी)/ Distance between the two Office (in km)	स्थानांतरण आदेश संख्या / Transfer Order No.

मैं जनता/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.

स्थान/ Place

दिनांक/ Date

माता/पिता के हस्ताक्षर

Signature of parents

प्रतिहस्ताक्षर / Countersignature

मैं, नाम (रैंक / पदनाम) (कार्यालय), एतद
द्वारा प्रमाणित करता / करती हूँ कि उपरोक्त विषय विवरण को कार्यालय-आलेखों से जांच 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
दिनांक/ Date

सक्षम अधिकारी के हस्ताक्षर
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)
Signature of Competent Authority
(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।

1. Minimum period of posting / stay at a place should be minimum six months.

DIED IN HARNESS CERTIFICATE

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 दिनांकको हो गया था।

Certified that Master/Miss Is the
son.daughter of Late Sr./Smt. Who was
regular employee of (Office/Department) and
he/she died in harness (while in service) on(date).

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

स्थान/Place.....

दिनांक/Date.....

कार्यालय का पूर्ण पता औरदूरभाष संख्या/ Complete address and Telephone No. of office

.....

Self-Declaration for distance between school and residence

I father/mother of
bearing Application Submission Code.....declare
that the radial distance between school and our residence
is km.

Date:.....

Signature of the parent

Self-Declaration

Ifather/mother of
Master/Miss.....Age.....years, resident
of.....
..... do hereby declare that the information given in admission form
of the admission in Kendriya Vidyalaya Namsai and the enclosed
documents is true to the best of my knowledge and belief. Nothing has been
concealed therein. I am aware of the fact that if the information given by me
is proved false / not true at any point of time, admission will be cancelled
and I will be liable to legal action as per guidelines of KVS and any benefit
accrued by me or my ward shall be summarily cancelled.

Date:

Place:

Signature of the parent: