

## केंद्रीय विद्यालय\_ लैमाखोंग Kendriya Vidyalaya Leimakhong

	पंजीकरण संख्या/ Regd. No.	
क्र. स./S. No. पंजीकरण के लिए कक्षा /Registration fo	सत्र/Session - 2020-21	बच्चे का फोटो (पासपोर्ट साइज का) Photograph of the child (Passport size)
<ol> <li>विद्यार्थी का पूरा नाम (स्पष्ट शब्दों में)</li> <li>Name of child in full (in Capital le</li> </ol>	etters)	
लिंग/Sex - पुरुष/Male	स्बी/Female तृतीय लिंग/Thir	d Gender
2. जन्म-तिथि (अंको में)/ Date of Birth	(in figure) दिन/Day मास/Month	वर्ष/Year
शब्दों मैं/In words		
31-03-2020 तक आयु/ Age as on g	31-03-2020 वर्ष/Year मास/Mont	h दिन/Day
3. बच्चे का रक्त समूह (Rh फैक्टर सहित) Blood Group of the child (with Rh	1 1	
4. बच्चे की संबन्धित श्रेणी/The category General SC ST OB सामान्य अनु. जाति अनु. जनजाति ओ.बी.	C EWS BPL Dif	f. Abled S.G. Child रूप से सक्षम इकलौती कन्या
विकलांग/इकलौती कन्या श्रेणी से सम	ात जनजाति/ओ.बी.सी.(अन्य पिछड़े वर्ग)/अ बंधित है तो कृपया संबन्धित प्रमाण-पत्र संलब् C/EWS/BPL/Disabled/S.G. Category, then	न करे।

5. माता-ि	पेता का विवरण/Details of Mother	Father -	
क्र. स.		माता/ Mother	पिता/Father
(i)	नाम (स्पष्ट शब्दों में)/Name (in		
	Capital letters)		
(ii)	राष्ट्रीयता/Nationality		
(iii)	ट्यवसाय/Occupation		
(iv)	कार्यालय का नाम, पूरा पता व		
	दूरभाष		1.
	Name of Office and full		
	address and Telephone number.		
	number.		
(v)	पूर्ण आवासीय पता व दूरभाष		
	(प्रमाण सहित)		
	Full residential address and		
,	Tel. no. (with poof)		
(vi)	विद्यालय से दूरी (कि.मी.में)/		
	Distance from KV (in km) *		
(vii)	मूल वेतन/Basic Pay		
(viii)	स्थानांतरणों की संख्या		
<del></del>	No. of Transfers **		
(ix)	माता-पिता की श्रेणी		
(x)	Category of the Parent # कर्मचारी कोड (यदि है		
(^)	तो)Employee Code (if any)		
	di/Employee Code (if any)		
* विद्यालय	प से आवास की दुरी। दुरी के लिए माता-1	। पेता/अभिभावक का शपथ-पत्र मान्य है। 3	गवास प्रमाण-पत्र देना आवश्यक है।
		cing from parents is acceptable for distance	
* 31.3.20		ों की संख्या/No. of transfers during last	
			of Central Govt. 3. राज्य सरकार/ State Gov
	सरकार के स्वायत संस्थान /Autonomou		
		हूँ कि उपर्युक्त प्रविष्टियाँ मेरी जानक	ारा म सत्य ह।
certify	that the above entries are true to t	he best of my knowledge.	
		2112	ग/पिता/अभिभावक के हस्ताक्षर
			* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *
		Signa	ture of Mother/Father/Guardian
दिनांक/ ]	Date:	पूरा नाम/Ful	Name
क्र. स./S	. No. ч	ावती/Acknowledgement	सत्र/Session - 2020-21
पंजीकरण	संख्या/Registration No	****	
श्री/श्रीमः	नीसे उनके पत्र/	पत्री का क	क्सामें प्रवेश हेतु पंजीकरण
	आवेदन प्राप्त किया।	2 ·· ·································	warming 1 1.75 1.51
		f	or registration of her/ his son!
		for admission	
- Languist		., wantission	W WINDSTITE COLUMN

तिथि/ Date.....

प्राचार्य / Principal

केंद्रीय विद्यालय (मोहर) Kendriya Vidyalaya (Stamp)

## सेवा प्रमाण-पत्र/SERVICE CERTIFICATE

(केन्द्रीय सरकार/Central Govt.)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती कार्यालय/मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में क						
बल/सीमा सुरक्षा बल/एन.एस.जी./एस.पी.जी./सी.आई.एस.एफ./केन्द्रीय सरकार स्वायत संस्था अथवा						
सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम जो पूर्ण या आंशिक रूप से केंद्र सरव						
तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है/पूर्ण भारत में कहीं भी स्थानां						
Certified that Shri/Smtis	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.						
*	कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर					
	(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)					
स्थान/Place	Signature of Head of the Office					
दिनांक/Date	(With Name, Designation and Office Stamp)					
Complete address and Telephone No. of office						
सेवा प्रमाण-पत्र/SERVICE CE	RTIFICATE					
सेवा प्रमाण-पत्र/SERVICE CE (राज्य-सरकार/State Go						
	vt.)					
(राज्य-सरकार/State Go	vt.)					
प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमतीकार्यालय/मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत राज्य में कहीं भी स्थानांतरणीय है।	vt.)  ह है  तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है/पूर्ण					
(राज्य-सरकार/State Go प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती कार्यालय/मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत	vt.)  ह है  तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है/पूर्ण					
प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमतीकार्यालय/मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत राज्य में कहीं भी स्थानांतरणीय है।	vt.) त है  तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है/पूर्ण permanently working in the office/Ministry of					
प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमतीकार्यालय/मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत राज्य में कहीं भी स्थानांतरणीय है। Certified that Shri/Smt	vt.) त है  तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है/पूर्ण permanently working in the office/Ministry of					
प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमतीकार्यालय/मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत राज्य में कहीं भी स्थानांतरणीय है। Certified that Shri/Smt	vt.) है   तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है/पूर्ण permanently working in the office/Ministry of					
प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती	vt.)  है। तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है/पूर्ण  permanently working in the office/Ministry of  transferable anywhere in State.  कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर					
प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमतीकार्यालय/मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत राज्य में कहीं भी स्थानांतरणीय है। Certified that Shri/Smt	vt.)  है   तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है/पूर्ण  permanently working in the office/Ministry of  transferable anywhere in State.  कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर (नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)					
प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती	vt.)  है   तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है/पूर्ण  permanently working in the office/Ministry of  transferable anywhere in State.  कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर (नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)  Signature of Head of the Office					
प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमतीकार्यालय/मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत राज्य में कहीं भी स्थानांतरणीय है। Certified that Shri/Smt	vt.)  है   तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है/पूर्ण  permanently working in the office/Ministry of  transferable anywhere in State.  कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर (नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)					
प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती	vt.)  है   तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है/पूर्ण  permanently working in the office/Ministry of  transferable anywhere in State.  कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर (नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)  Signature of Head of the Office					

## स्थानांतरण संख्या प्रमाण-पत्र/CERTIFICATE OF NUMBER OF TRANSFERS (कार्यालय), (नाम)\_\_\_\_\_(रैंक/पदनाम) एतद द्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ पिछले सात साल (31/03/20 तक) में एक स्थान से दूसरे स्थान पर मेरे (अंको व शब्दों में) स्थानांतरण हुए जिनका विवरण नीचे दिया गया है-(Name) \_\_\_\_\_(rank/ designation) of \_\_\_\_\_ hereby certify that during the past 7 years (up to 31/03/20) I have been transferred times (in figures & in words) from one station to another, the details of which are given as under :-ठहरने की अवधि रैंक/पदनाम दिनांक/Date आदेश संख्या कार्यालय/ युनिट क्र. स. स्थान Period of stay Order No. Office/Unit Rank/Designation Place से/ From तक/To S. No. 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 \_\_\_\_(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। \_\_\_\_\_(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. कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर (नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित) स्थान/Place\_\_\_\_\_ Signature of Head of the Office दिनांक/Date\_\_\_\_ (With Name, Designation and Office Stamp)

टिपण्णी/Note-

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या

Complete address and Telephone No. of office

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/कुमार	ो स्वर्गीय		
श्री/श्रीमतीके	पुत्र/पुत्री हैं जो		
(कार्यालय/विभाग) में नियमित रूप से सेवारत	थे/थीं और उनका देहावसान सेवाकाल की अविध में		
दिनांकको हो गया था।			
Certified that Master/Miss	is the son/daughter of Late Sh./Smt.		
who wa	s regular employee of		
(Office/Department) and he/she died in harness (w	hile in service) on(date).		
	कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर		
	(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)		
स्थान/Place	Signature of Head of the Office		
दिनांक/Date	(With Name, Designation and Office Stamp)		
कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या			
Complete address and Telephone No. of office			