



केन्द्रीय विद्यालय नागौर, जयपुर सम्भाग

KENDRIYA VIDYALAYA NAGOUR

REGION: JAIPUR

पंजीकरण प्रपत्र

Registration Form

सत्र - 2023-24

Session 2023-24

बच्चे का फोटो
(पासपोर्ट साइज़ का)

कक्षा / Class: _____

Reg. No

For Office use only

1. विद्यार्थी का पूरा नाम (स्पष्ट शब्दों में)

Name of child in full (in Capital letters).....

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

2. जन्म-तिथि(अंको में) / Date of Birth(in figure) दिन / Day मास / Month वर्ष / Year

शब्दों में / In words.....

3. 31.03.2023 तक आयु / Age as on 31.03.2023 वर्ष / Year मास / Month दिन / Day

4. मोबाइल न.1/ Mobile no.1 _____ मोबाइल न.2/ Mobile no.2 _____

5. ई-मेल / Email id _____

6. बच्चे का रक्त समूह (Rh फैक्टर सहित)

Blood Group of the Child (with Rh Factor)

7. बच्चे की सम्बंधित श्रेणी / the category to which child belong

General सामान्य SC अनु.जाति ST अनु. जनजाति OBC ओ.बी.सी. EWS आर्थिक रूप से कमजोर BPL वर्ग बी.पी.एल. Diff. Abled अन्य रूप से सक्षम S.G.Child एकलौती कन्या

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

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

7. माता -पिता 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)	व्यवसाय/ occupation		
(iv)	कार्यालय का नाम, पूरा पता व दूरभाष । Name of office and full address and Telephone Number.		
(v)	पूर्ण आवासीय पता व दूरभाष (प्रमाण सहित) Full residential address and Tel.No. (with proof)		
(vi)	विद्यालय से दूरी (कि.मी.में) Distance from KV(in KM)		
(vii)	मूल वेतन / Basic Pay		
(viii)	पिछले 7 वर्षों में स्थानान्तरण की संख्या/ No. of Transfers in last 7 Years.(As on 31/03/2023)		
(ix)	माता-पिता की सेवा श्रेणी/ Service category of the parent		
(x)	कर्मचारी कोड(यदि है तो) Employee code(if any)		
(xi)	ई-मेल आई डी / E-mail ID		

- विद्यालय से आवास की दूरी । दूरी के लिए माता-पिता /अभिभावक का शपथ पत्र मान्य है । आवास प्रमाण पत्र देना आवश्यक है ।

Distance of Residence from vidyalaya, Undertaking from parents is acceptable for distance. Proof of Residence is compulsory.

- माता-पिता की सेवा श्रेणी/ Service category of the parent

1. केंद्रीय सरकार के स्थानान्तरण/ अस्थानान्तरण कर्मचारी / transferable/non-transferable employee of Central Govt.
2. केंद्रीय सरकार के स्वागत संस्थान/Autonomous bodies of Central Govt.
3. राज्य सरकार /State Govt.
4. राज्य सरकार के स्वायत्त संस्थान /Autonomous bodies of State Govt.
5. अन्य / other.

मैं एतद द्वारा यह प्रमाणित करता/करती 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

दिनांक/ Date:.....

पूरा नाम/Full Name

सेवा प्रमाण पत्र /SERVICE CERTIFICATE

(केंद्रीय सरकार/Central Govt.)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती पद कार्यालय/मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत है। वे रक्षा सेवा/ केंद्रीय रिजर्व पुलिस बल / सीमा सुरक्षा बल/असम राइफल्स/ एन.एस.जी./एस.पी.जी./सी.आई.एस.एफ./केंद्रीय सरकार स्वायत्त संस्था अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम जो पूर्ण या आंशिक रूप से केन्द्र सरकार से वित्त-पोषित है, के नियमित कर्मचारी है तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है/ पूर्ण भारत मे कहीं भी स्थानांतरणीय है।

Certified that Shri/Smt.....Designation.....is working as regular employee in the office/Ministry of He/She is a regular employee of Defence Service/CRPF/ITBP/BSF/NSG/CISF/SSB/Assam Rifles/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)

Signature of Head of the office

(With Name ,Designation and office stamp)

स्थान/Place:.....

दिनांक/Date:.....

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या

Complete address and Telephone No. of office.....

सेवा प्रमाण पत्र /SERVICE CERTIFICATE

(राज्य सरकार/State Govt.)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमतीकार्यालय/मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत है तथा उनकी सेवा अस्थानान्तणीय है/ पूर्ण राज्य में कहीं भी स्थानान्तणीय है।

Certified that Shri/Smt.....is permanently working in the office/ Ministry ofand 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 एवं दूरभाष संख्या

Complete address and Telephone No. of office.....

स्थानान्तरण संख्या प्रमाण-पत्र / CERTIFICATE OF NUMBER OF TRANSFERS

मै.....(नाम).....(रैंक/पदनाम).....
....(कार्यालय) एतद द्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ पिछले सात साल (31.03.2023 तक) में एक स्थान से दूसरे स्थान पर मेरे
.....(अंको व शब्दों में) स्थानान्तरण 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-

क्र.स .s n	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.							

मै जानता/जानती हूँ कि यदि उपरोक्त तथ्य गलत पाए गए तो मेरा बच्चा केंद्रीय विद्यालय में प्रवेश के लिए अयोग्य हो जायेगा ।

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

माता-पिता के हस्ताक्षर
Signature of Parent

प्रतिहस्ताक्षर/ Countersignature

मै.....(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 ।

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.

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 एवं दूरभाष संख्या

Complete address and Telephone No. of office.....

टिपणी/ Note –एक स्थान पर ठहरने कि अवधि कम से कम छः मास होनी चाहिए । Minimum period of
posting/stay at a place should be minimum six months.

Self-Declaration / स्व उद्घोषणा

I _____, Father/Mother of Master/Miss _____
age _____ years, resident of _____ (complete address), do hereby declare that the information given admission form of the admission in Kendriya Vidyalaya Nagaur and in the enclosed documents is true to the best of my knowledge and belief and nothing has been concealed therein. I am well aware of the fact that if the information given by me is proved false / not true at any point of time, admission has be dimmed cancelled and will liable to punishment as per guidelines of KVS and the benefit accrued by me or my ward shall be summarily cancelled.

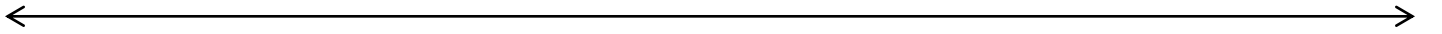
Date:-

Place:

Signature of the Parent/Guardian

	संलग्न दस्तावेजों की सूची List of attached documents-	हाँ / YES	नहीं / NO
i.	जन्म प्रमाण पत्र Birth Certificate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii.	आधार कार्ड Aadhar Card	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii.	आवासीय प्रमाण पत्र Residential Certificate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv.	बच्चे के नाम पर जाति प्रमाण पत्र की कॉपी (यदि बच्चा अ.जा/ अ.ज.जा./ अ.पि.व. (केंद्र सरकार द्वारा निर्धारित प्रोफॉर्मा में ही) से है तो) Caste Certificate copy in the name of Child (if Child belongs to SC/ST/OBC Non Creamy-layer(as per Central Govt. Format Only))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v.	सेवा प्रमाण पत्र कॉपी यदि माता - पिता सरकारी कर्मचारी है तो Copy of Service Certificate if Parent in Govt. Service	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vi.	अंतिम, अवधि/वर्ष का अंक तालिका Marks sheet of Last class passed	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vii.	ब्लड ग्रुप Blood Group	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
viii.	अन्य (यदि कोई हो) Others (if any)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Signature of the Parent/ Guardian



पावती/Acknowledgement

सत्र/session 2023-24

पंजीकरण संख्या/Registration No

श्री/श्रीमतीसे उनके पुत्र/पुत्रीका कक्षा
में प्रवेश हेतु पंजीकरण के लिए आवेदन प्राप्त किया।

तिथि/Date:

हस्ताक्षर प्रवेश प्रभारी