



पीएम श्री केन्द्रीय विद्यालय पैनानु, इडुक्की
PM SHRI KENDRIYA VIDYALAYA PAINAVU, IDUKKI



कक्षा- _____ पंजीकरण (२०२४) /REGISTRATION FOR CLASS _____ (2024)

पंजीकरण मात्र ही प्रवेश की गारंटी नहीं है/ Mere registration will not confer a right to admission

ANNEXURE VI

सत्र : २०२४-२५ /SESSION:2024-25

क्रम संख्या / Sr. No. _____

पंजीकरण संख्या / Regn No. _____

पंजीकरण के लिए कक्षा/Registration for Class- _____ / _____

1. विद्यार्थी का पूरा नाम (हिंदी में) _____

Name of Child in Full (in Capital Letter) _____

2. जन्म तिथि (अंको में) Date of Birth in figures / /

शब्दों में/ In Words _____

बच्चे की आयु/ As on 31/03/2024- _____ दिन/day _____ माह/month _____ वर्ष/years.

3. आधार कार्ड संख्या/Aadhar Card No.

4. रक्त समूह/Blood Group (with RH Factor) _____

5. लिंग/Sex- पुरुष/ Male स्त्री/Female अन्य/Others

6. बच्चे की सम्बंधित श्रेणी/Category of Student: सही का निशान लगाए/tick Correct

GEN	SC	ST	OBC NCL	OBC	EWS	BPL	CwSN

यदि बच्चा अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जन जाति/ अन्य पिछड़ा वर्ग/ आर्थिक रूप से कमचोर/बीपीएल/विकलांग सम्बंधित है तो प्रमाण पत्र संलग्न करें/ If the child belongs to SC/ST/OBC/EWS/BPL/Disabled category, then, please attach relevant certificate.

माता-पिता का ब्यौरा/Details of Mother / Father	MOTHER	FATHER
नाम (हिन्दी में)		
Name in English (Capital Letters)		
राष्ट्रीयता/Nationality		
व्यवसाय/Occupation		
कार्यालय का नाम, पूरा पता एवं दूरभाष/Name of Office, Full Address and Contact Number		
आवासीय पूरा पता, दूरभाष/Full Residential Address and Contact Number		
मोबाइल नंबर/Mobile Number		
•विद्यालय से दूरी/Distance from KV (km)		
मूल वेतन/आय/Basic Salary /Income		
••स्थानांतरणों की संख्या/ No. of Transfers		
#श्रेणी(I से V) /Category of Parents (I To V)		

•विद्यालय से आवास की 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.

.. 31/03/2024 तक पिछले ७ वर्षों में स्थानांतरणों की संख्या/ No. of transfers during last 7 years as on 31.3.2024.

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/Others

मैं एतद द्वारा प्रामाणित करता हूँ कि उपर्युक्त प्रविष्टियाँ मेरी जानकारी में सत्य हैं।

I certify that the above entries are true to the best of my knowledge.

तिथि/ Date: ___/___/___

माता/पिता/अभिभावक के हस्ताक्षर Sign of Mother/Father/Guardian

पूरा नाम / Full Name: _____

सेवा प्रमाण- पत्र/ SERVICE CERTIFICATE

(केन्द्रीय सरकार/ CENTRAL GOVT.)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती.पद का नाम.....। कार्यालय/मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत है। वह रक्षा सेवा/आईटीबीपी/सीआरपीएफ/बीएसएफ/एनएसजी/का कर्मचारी है। एसपीजी/सीआईएसएफ/एसएसबी/असम राइफल्स/विशुद्ध रूप से केंद्रीय सरकार। / स्वायत्त निकाय / सार्वजनिक क्षेत्र का उपक्रम, पूरी तरह से वित्तपोषित / आंशिक रूप से केंद्र सरकार द्वारा वित्तपोषित। और उसकी सेवाएँ भारत में कहीं भी अस्थानान्तरणीय स्थानांतरणीय/ हैं।

Certified that Shri/Smt.Designation..... is working as regular employee in the Office / Ministry of..... He/She is an employee of Defence Service /ITBP/ CRPF / BSF / NSG / SPG/ CISF /SSB/Assaam Riffls/ Purely Central Govt. / Autonomous Body / Public Sector Undertaking, fully financed / partially financed by the Central Govt. and his / her services are non-transferable / transferable anywhere in India.

स्थान/Place

दिनांक/Date

कार्यालय प्रमुख के हस्ताक्षर
(नाम, पदनाम एवं कार्यालय मोहर सहित)
Signature of head of the Office
(With Name, Designation and Office Stamp)

कार्यालय का पूरा पता और टेलीफोन नंबर

Complete address and Telephone No. of Office

सेवा प्रमाण- पत्र/ SERVICE CERTIFICATE

(राज्य सरकार/STATE GOVT.)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती.पद का नाम.....। कार्यालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत है। वह राज्य सरकार का कर्मचारी है। / राज्य सरकार का स्वायत्त निकाय। /सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम, पूर्णतःराज्य सरकार द्वारा वित्तपोषित/आंशिक रूप से वित्तपोषित। और उसकी सेवाएँ राज्य में कहीं भी अस्थानान्तरणीय स्थानांतरणीय/ हैं।

Certified that Shri/Smt.Designation..... is working as a regular employee in the Office of.....

He/She is an employee of StateGovt. / Autonomous Body of State Govt. / Public Sector Undertaking, fully financed / partially financed by the State Govt. and his / her services are nontransferable / transferable anywhere in the State.

स्थान /Place

दिनांक /Date

कार्यालय प्रमुख के हस्ताक्षर

(नाम, पदनाम एवं कार्यालय मोहर सहित)

Signature of head of the Office
(With Name, Designation and Office Stamp)

कार्यालय का पूरा पता और टेलीफोन नंबर

Complete address and Telephone No. of Office

स्थानांतरण संख्या प्रमाण पत्र / CERTIFICATE OF NUMBER OF TRANSFERS

मैं, (नाम) (रैंक / पदनाम) (कार्यालय), एतद द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि पिछले सात साल (31/03/2020 तक) में 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 31/03/2020), 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 & 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 जानता / जानती हूँ कि यदि उपरोक्त तथ्य गलत पाए गए तो मेरा बच्चा केंद्रीय 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 Parent

प्रतिहस्ताक्षर / Countersignature

मैं, नाम (रैंक/पदनाम) (कार्यालय), एतद द्वारा प्रमाणित करता / करती हूँ कि उपरोक्त विषय विवरण को कार्यालय - आलेखों से जाँच कर 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 .

सक्षम अधिकारी के हस्ताक्षर
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)
Signature of Competent Authority
(With Name, Designation and Office Stamp)

स्थान / Place
दिनांक / Date

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 माह होनी चाहिए ।
Minimum period of posting / stay at a place should be minimum six months.

Checklist of the documents

1. Filled Application form.
2. Passport size photograph.
3. Date of Birth Certificate (Self attested photocopy)
4. Certificate for Reservation in the name of child in original (SC/ST/ EWS/BPL/OBC (Non-Creamy Layer)/OBC/ Differently Abled /wherever applicable, issued by the Competent Authority
5. Residential certificate in original.
6. Aadhar Card (Self attested photocopy)
7. A service certificate and details of the number of transfers mentioned in the application form duly attested by the competent authority.
8. Field Area certificate for defence personal if applicable.
9. Ex-Servicemen Certificate from Jilla Sainik Welfare office.
10. Any other document if required.