



( पाली/ Shift)

पंजीकरण संख्या/Regn. No.

केन्द्रीय विद्यालय, सैक्टर-8, रोहिणी, दिल्ली-85  
KENDRIYA VIDYALAYA, SECTOR-8, ROHINI, DELHI-85

सत्र/Session : 2020 -2021

बच्चे का फोटो  
(पासपोर्ट साइज़ का)  
Photograph of the  
child  
(Passport size)

क्र० सं०/S. No.

पंजीकरण के लिए कक्षा/Registration for class 

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 (अंकों में)/Date of Birth (in figure) दिन/Day

मास/Month वर्ष/Year 

शब्दों में/In words.....

31.03.2020 तक आयु/Age as on 31.03.2020

वर्ष/Year मास/Month दिन/Day 

3. बच्चे का रक्त समूह (Rh फैक्टर सहित)

Blood Group of the child (with Rh factor) 

4. बच्चे की संबन्धित श्रेणी/The category to which child belong

सामान्य श्रेणी अनु० जाति अनु० जनजाति ओ०बी०सी० आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग बी०पी०एल० अन्य रूप से सक्षम इकलौती कन्या

Gen. Cat.

SC

ST

OBC

EWS

BPL

Diff. Abled

S.G. Child

यदि बच्चा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/ओ०बी०सी०(अन्य पिछड़े वर्ग)/आर्थिक रूप से कमजोर /बी०पी०एल०/विकलांग/इकलौती कन्या श्रेणी से संबन्धित है तो कृपया संबन्धित प्रमाण-पत्र संलग्न करें।

If the child belong to SC/ST/OBC/EWS/BPL/Disabled/S.G. Category, then, please attach relevant certificate.

5. माता-पिता का ब्यौरा/Details of Mother/ Father

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 नं०

Name of Office and full address with telephone numbers

(v) पूर्ण आवासीय पता व दूरभाष नं०(प्रमाण सहित)

Full residential address with telephone numbers (with proof)

(vi) विद्यालय से दूरी (कि.मी. में)/Distance from KV (in km)\*

(vii) मूल वेतन/Basic Pay

(viii) स्थानांतरणों की संख्या/No. of Transfers\*\*

(ix) माता-पिता की श्रेणी/Category of the Parent#

(x) कर्मचारी कोड (यदि है तो)/Employee Code (if any)

\* 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.

\*\* 31.03.2020 तक पिछले सात वर्ष में स्थानांतरणों की संख्या/No. of transfers during last 7 years as on 31.3.2020

#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 एतद् 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

पूरा नाम/Full Name.....

दिनांक/Date:.....

**सेवा प्रमाण-पत्र/SERVICE CERTIFICATE**

RO-8

(केन्द्रीय सरकार/Central Govt.)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती ..... कार्यालय/मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत हैं। वे रक्षा सेवा/केन्द्रीय रिजर्व 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 है, 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 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)

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/श्रीमती ..... कार्यालय/मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत है। तथा उनकी सेवा अस्थानांतरणीय है/पूर्ण राज्य में कहीं भी स्थानांतरणीय है।

Certified that Shri/Smt. .... is permanently 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 एवं दूरभाष संख्या

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/करती हूँ 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 :

क्र S.No.	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.							
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