



# KENDRIYA VIDYALAYA SIKAR

केंद्रीय विद्यालय सीकर

सत्र 2023-24 हेतु पंजीकरण फार्म / REGISTRATION FORM FOR SESSION 2023-24

कक्षा / Class  पंजीकरण संख्या/Registration No.

1. विद्यार्थी का पूरा नाम (हिन्दी में) .....

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

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

2. जन्म तिथि Date of Birth

अंकों में / In figures दिन /Day  मास /Month  वर्ष/ Year

शब्दों में / In words.....

3. आयु 31-3-2023 तक / Age as on 31.3.2023 वर्ष/Year  मास/Months  दिन/Day

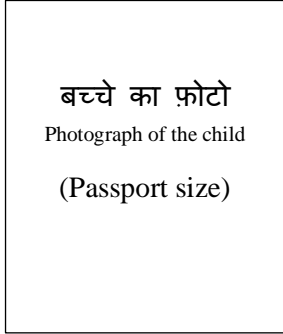
4. बच्चे का रक्त समूह (Rh फैक्टर सहित ) Blood Group of the child ( with Rh Factor)

5. छात्र की श्रेणी Category to which child belongs ( सम्बन्धित प्रमाण पत्र संलग्न करें / Please attach relevant certificate)

GENERAL  OBC (CL)  SC  ST  OBC(NCL)  EWS  BPL  Diff. abled  SGC

6. आधार कार्ड संख्या / Aadhar Card Number.....

7. माता पिता का ब्यौरा / Details of Mother/ Father



क्रमांक		माता	पिता
I	नाम ( स्पष्ट अक्षरों 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 with Telephone		
V	पूर्ण आवासीय पता व दूरभाष (प्रमाण सहित) Full residential address (with proof)		
VI	मोबाइल नंबर / MOBILE NO.		
VII	विद्यालय से दूरी (कि. मी. में) Distance from KV ( in km ) *		
VIII	मूल वेतन Basic Pay		
IX	पिछले 7 वर्षों में स्थानांतरणों की संख्या No.of transfers in the last 7 years		
X	माता - पिता की सेवा श्रेणी (नीचे देखकर भरें) Service Category of the Parent I #		
XI	कर्मचारी कोड (यदि हो तो) Employee Code, if any		

#माता-पिता की सेवा श्रेणी (I. Central Govt / II. Autonomous bodies of Central Govt / III. State Govt. / IV. Autonomous bodies of State Govt. / V. Others) में प्रमाणित करता हूँ कि उपर्युक्त तथ्य मेरी जानकारी में सही हैं। I certify that the above entries are true to the best of my knowledge.

तिथि/Date.....

Signature of Mother/ Father/ Guardian

सेवा प्रमाण-पत्र /SERVICE CERTIFICATE  
(Centre Govt केंद्र सरकार)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमती ..... कार्यालय / मंत्रालय  
..... 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 / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के/ की कर्मचारी हैं, जिनका पूर्ण  
वित्त प्रबंध केन्द्रीय सरकार द्वारा होता है और इनकी सेवायें भारत में कहीं भी स्थानांतरणीय हैं।

Certified that Shri/Smt.....is working 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 financed by Central Govt. and his/her services  
are transferable anywhere in India.

स्थान एवं दिनांक  
Station with date

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर  
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)  
Sign. of the head of the Office  
(with Name, designation and Office Seal)

दूरभाष Telephone No.....

कार्यालय का पूर्ण पता Complete address of the office .....

सेवा प्रमाण-पत्र SERVICE CERTIFICATE  
(राज्य सरकार State Govt)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमती ..... कार्यालय / मंत्रालय .....  
में कार्यरत हैं। वे राज्य सरकार / स्वायत्त संस्था / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के/ की कर्मचारी हैं, जिनका पूर्ण/ आंशिक वित्त प्रबंध राज्य  
सरकार द्वारा होता है और इनकी सेवायें राज्य में कहीं भी स्थानांतरणीय हैं।

Certified that Shri/Smt.....is working in the office/Ministry of  
.....He/She is an employee of state Government / Autonomous Body/ Public Sector Undertaking fully  
financed/ partially financed by state Govt and his services are transferable anywhere in the state.

स्थान एवं दिनांक  
Station with date

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर  
(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)  
Sign. of the head of the Office  
(with Name, designation and Office Seal)

दूरभाष Telephone No.....

कार्यालय का पूर्ण पता Complete address of the office .....

**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..... स्वर्गीय  
श्री/श्रीमती..... के पुत्र/पुत्री हैं जो.....में  
सेवारत थे और उनका देहावसान सेवाकाल के दौरान दिनांक..... को हो गया था।

Certified that Master/Km.....is the son/daughter of late Sh./Smt.....  
who was employed in the Office/Ministry/Defence service. He/she had died in harness on .....

स्थान एवं दिनांक  
Station with date

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर  
( नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)  
Sign. of the head of the Office  
(with Name, designation and Office Seal)

दूरभाष Telephone No.....

कार्यालय का पूर्ण पता Complete address of the office .....

## स्थानान्तरण संख्या प्रमाण-पत्र / CERTIFICATE OF NUMBER OF TRANSFERS

में.....(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 एवं 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

S.No	कार्यालय/यू निट(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.							

में 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

### प्रति हस्ताक्षर / Countersignature

में.....(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/departmen  
t) 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

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर

(नाम, पद और कार्यालय की मोहर सहित)

Signature of Head of the office

(With Name, Designation and office stamp)

Complete address and Telephone No. office

टिपण्णी/ Note -एक स्थान पर ठहरने कि अवधि कम से कम छः मास एवम दूरी 20 किलो मीटर से ज्यादा होनी चाहिए । Minimum period of posting/stay at a place should be minimum six months and distance should be more than 20KM.

**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 Sikar 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

क्रमांक	संलग्न दस्तावेजों की सूची List of attached documents	हाँ / YES	नहीं / NO
1.	जन्म प्रमाण पत्र Birth Certificate		
2.	आधार कार्ड Aadhar Card		
3.	आवासीय प्रमाण पत्र Residential Certificate		
4.	बच्चे के नाम पर जाति प्रमाण पत्र की कॉपी (यदि बच्चा अ.जा/ अ.ज.जा./ अ.पि.व. से है तो ) Caste Certificate copy in the name of Child (if Child belongs to SC/ST/OBC Non Creamy-layer)		
5.	सेवा प्रमाण पत्र कॉपी यदि माता- पिता सरकारी कर्मचारी है तो Copy of Service Certificate if Parent in Govt. Service		
6.	स्थानान्तरण संख्या प्रमाण-पत्र प्रति हस्ताक्षर के साथ certificate of transfer count with counter sign		
7.	ब्लड ग्रुप Blood Group		
8.	अन्य ( यदि कोई हो) Others (if any)		

Signature of the Parent/ Guardian