

For office use only

| | | | | |
|-----------------|-------------------|------------------|--------------------------------|----------|
| Date of receipt | Priority Category | No. of Transfers | SC/ST/OBC(NCL)/SGC/Divyang/Gen | Distance |
| | | | | |



केंद्रीय विद्यालय संगठन / केंद्रीय विद्यालय
Kendriya Vidyalaya Sangathan

Kendriya Vidyalaya Mangaldoi
Mangaldoi-784125,Darrang,Assam

Registration No.

Photograph of the child
(Passport size)

क्रम sa0 / S.No / वर्ष / Year 2021-22

पंजीकरण के लिए कक्षा / Registration for class

1- विद्यार्थी का पूरा नाम (हिंदी में).....

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

Sex M F Third Gender

2- जन्म तिथि (अंकों में)

Date of Birth

Day

Month

Year

शब्दों में / In words.....

वर्ष
Years

मांस
Months

दिन
Days

आयू 31.03.21 तक
Age as on 31.03.21

3. Blood Group of the child (with Rh factor) / बच्चे का रक्त समूह (Rh फैक्टर सहित)

4. The category to which child belongs छात्रकीश्रेणी

Gen. Cat SC ST OBC EWS BPL Physically Challenged Single Girl Child
सामान्य श्रेणी अनु. जाती अनु. जन जाती ओ.बी.सी. आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग बी पी एल दिव्यांग इकलौती कन्या

5. यदि बच्चा अनुसूचित जाती / जन जाती / ओबीसी / आर्थिक रूप से कमजोर / बी पी एल / विकलांग / इकलौती कन्या हैं तो प्रमाण - पात्र संलग्न करें.

Whether the child belongs to (/SC/ST/OBC/EWS/BPL/Disabled/S.G.)Category, Please attach relevant certificate.

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

| | | Mother | Father |
|-------|---|--------|--------|
| (i) | नाम स्पष्ट शब्दों में (हिंदी में) | | |
| (ii) | Name (in English in capital letters) | | |
| (iii) | राष्ट्रीयता / Nationality | | |
| (iv) | व्यवसाय / Occupation | | |
| (v) | कार्यालय का नाम एवं पूरा पता व दूरभाष Name of Office and full address with Telephone numbers | | |
| (vi) | पूरा आवासीय पता व दूरभाष / Full residential address with Telephone numbers (with poof) | | |
| (vii) | विद्यालय से दूरी / Distance from KV* | | |

| | | | |
|--------|---|--|--|
| (viii) | स्थायी पता / Permanent Address | | |
| (ix) | मूल वेतन / Basic Pay | | |
| (x) | 31 - 3 - 2021 तक सेवाकाल में 7 वर्षों में स्थानांतरणों की संख्या / No. of transfers during 7 years service as on 31-3-2021 | | |
| (xi) | श्रेणी - रक्षा / केंद्रीय कर्मी / स्वायत्तशासी व अन्य Category to which the Parent belong to Defence/Central Govt./Autonomous body & others | | |
| (xii) | कर्मचारी कोड, यदि हो तो / Employee Code, if any | | |

मैं एतद द्वारा ये प्रमाणित करता 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 के हस्ताक्षर / Signature of Parents

तिथि / Date:

पूरा नाम / Full Name.....

सेवा प्रमाण पत्र / SERVICE CERTIFICATE
(Centre Govt.)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमती.....
कार्यालय / मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत है. वे रक्षा सेवा / केंद्रीय रिजर्व पुलिस बल / सीमा सुरक्षा बल / एन.एस.जी / एस.पी.जी. सी.आई एस.एफ. / केंद्रीय सरकार स्वयित संस्था अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के जो पूर्ण या आंशिक रूप से केंद्र सरकार से वित्त-पोषित है, के नियमित कर्मचारी हैं तथा उनकी सेवा अस्थानान्तरानीय है / पूरे भारत में कहीं भी स्थानान्तरानीय है.

Certified that Shri/Smt.....is working as regular employee in the office/Ministry ofHe/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 non transferable/transferable anywhere in India.

स्थान / Place

दिनांक / Date

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर

(नाम, पद, और कार्यालय की मोहर सहित)

Sign.Of the Head of the office
(With Name, designation and office stamp)

कार्यालय का पूरा पता एवं दूरभाष संख्या :

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

सेवा प्रमाण पत्र / SERVICE CERTIFICATE
(State Govt)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमती.
.....कार्यालय / मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत है और नियमित कर्मचारी है
तथा उनकी सेवा अस्थानान्तरानीय है / पूरे भारत में कहीं भी स्थानान्तरानीय है

Certified that Shri/Smt.....is permanently working in the
office/Ministry ofand his/her services are non-transferable/transferable
anywhere in the state.

स्थान / **Place**
दिनांक / **Date**

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम, पद, और कार्यालय की मोहर सहित)

Sign.Of the Head of the office
(With Name, designation and office stamp)

कार्यालय का पूरा पता एवं दूरभाष संख्या :

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

सेवाकालीन मृत्यु प्रमाण पत्र / Died in Harness Certificate

प्रमाणित किया जाता है कि कुमार/कुमारी..... 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/Ms.is the son/daughter
of late Sh./Smt.....who was employed in the
Office/Ministry/Defence service. He/she had died in harness on
the.....

स्थान / **Place**
दिनांक / **Date**

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(नाम, पद, और कार्यालय की मोहर सहित)

Sign.Of the Head of the office
(With Name, designation and office stamp)

स्थानांतरण संख्या प्रमाण पत्र / Certificate of No. of Transfers

मैं, (नाम)
 (रैंक / पदनाम)(कार्यालय) एतद द्वारा प्रमाणित करती /ता हूँ कि पिछले
 सात साल (31.3.2021 तक) में एक स्थान से दुसरे स्थान पर मेरे (अंक 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 and in words)
 from one station to another, the details of which are given as under:-**

| क्रम संख्या S.No. | कार्यालय / यूनिट Office/ Unit | पदनाम Designation | स्थान Place of Posting | | | ठहरने की अवधि Period of stay | आदेश संख्या Order No. |
|----------------------|----------------------------------|----------------------|---------------------------|--------|-------|---------------------------------|--------------------------|
| | | | | सेFrom | तक To | | |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | |

टिप्पणी / Note:-

एक स्थान पर ठहरने की अवधि कम से कम छः माह की होनी चाहिए.

Minimum period of posting/stay at a place should be six months

माता / पिता के हस्ताक्षर
 Signature of Mother/ Father

प्रतिहस्ताक्षर / COUNTERSIGNATURE

मैं, (नाम) (रैंक /
 पदनाम)(कार्यालय) एतद द्वारा प्रमाणित करती /ता हूँ कि उपरोक्त विवरण
 को कार्यालय आलेखों से जांच लिया गया है व सही पाया गया है.

I, Sh.-----rank/designation-----
 -----name-----unit/ ship /department-----

-----hereby certify that the particulars given in the above have been authenticated by the records
 held in the office and found to be correct.

स्थान / Place
 दिनांक /Date

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
 (नाम, पद, और कार्यालय की मोहर सहित)
Sign.Of the Head of the office
 (With Name, designation and office stamp)

कार्यालय का पूरा पता एवं दूरभाष संख्या :

Complete address and Telephone No. of Office.....

Note:

- (i) Mere registration will not confer a right to admission.
- (ii) Incomplete application forms shall normally be rejected. In case vacancies remain, Principal may allow completion of the form later at his discretion.
- (iii) Admission secured on the basis of any wrong certificate shall be cancelled by the Principal forthwith and no appeal against such action of the Principal shall be entertained.
- (iv) See the details on KVS website: <https://kvsangathan.nic.in> and school website: <https://mangaldoi.kvs.ac.in/>

List of Documents required

- (I) Birth Certificate of the child
- (II) Proof of Identity of the parent
- (III) Proof of residence of the parent
- (IV) Caste certificate- SC/ST/OBC etc
- (V) Service Certificate & salary certificate (If the parent is an Govt. employee)
- (VI) Blood group report
- (VII) Any other document, if required

नियम व शर्तें / Terms and conditions:-

मैं प्रमाणित करता / ती हूँ कि मेरे द्वारा दी गयी जानकारी सही है.

I certify that all the information provided is true to the best of my knowledge.

मैं सभी अपेक्षित दस्तावेजों को प्रस्तुत करूँगी / गा जो मेरे बच्चे के प्रवेश हेतु आवश्यक है.

I shall submit all the required documents in support of the submissions, provided my ward is shortlisted for admission.

मैं इस शर्त से सहमत हूँ कि उपरोक्त तथ्य यदि गलत पाए जाते हैं, तो मेरे बच्चे का विद्यालय में प्रवेश अयोग्य होगा.

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

मैं नियम व शर्तों से सहमत हूँ. / **I agree to the terms and conditions.**

माता – पिता के हस्ताक्षर / Signature of Parent

Self-Declaration Format

I _____, Father/Mother of Master/Miss _____
age _____ years, resident of _____ (complete address), do hereby
declare that the information given in admission form of the admission in Kendriya Vidyalaya Mangaldoi 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 will be cancelled and I will be liable to legal actions as per guidelines of KVS and any
benefit accrued by me or my ward shall be summarily cancelled.

Date:-

Place:

Signature of the Parent/Guardian

पावती / Acknowledgement

क्रम संख्या / S. No

पंजीकरण संख्या / Registration No.....

session: 2021-22

श्री / श्रीमती से उनके पुत्र / पुत्री

..... का कक्षा में प्रवेश हेतु पंजीकरण के लिए आवेदन पत्र प्राप्त किया है.

Received an application from Shri/Smt.....for registration of her/ his son/
daughter.....for admission to class II

प्राचार्य

Principal

Kendriya Vidyalaya Mangaldoi(Stamp)

तिथि / Date.....