



## केंद्रीय विद्यालय जोधपुर / KENDRIYA VIDYALAYA JODHPUR (DODA)

अधीनस्थ मानव संसाधन मंत्रालय, भारत सरकार/ Under Ministry of HRD, Govt. of India

डोडा, जम्मू और कश्मीर/ Doda, Jammu & Kashmir- 182202

E-Mail: [kvjodhpurdoda@gmail.com](mailto:kvjodhpurdoda@gmail.com)

Website : [dodajodhpur.kvs.ac.in](http://dodajodhpur.kvs.ac.in)

KV Code:- 2398

Contact No:- 9622015984

Station Code:- 872

9149409398

### Registration Form For Class II to VI (2020-21)

#### Not For class I

REG. NO.

क्रम सं/ Sr. No.

वर्ष/Year 2020-21

पंजीकरण के लिए कक्षा/Registration for class.....

tick mark in appropriate box)

Photograph of the  
child

(Passport size)

प्रथम पाली   
I-Shift

या  
OR

द्वितीय पाली   
II-SHIFT

1. विद्यार्थी का पूरा नाम

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

Sex M/F

2. जन्म तिथि (अंको में)

Date of Birth (in figures)

शब्दों में/In words.....

| दिन/Day              | माह/Month            | वर्ष/Year            |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

आयु 31-03-2020 तक

Age as on 31-03-2020

| वर्ष/Year            | माह/Month            | दिन/Day              |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

3. बच्चे का रक्त समूह

Blood group of the child

4. छात्र की श्रेणी

The category to which child belongs

Gen. SC ST OBC EWS BPL Disabled SG Child

5. क्या अनुसूचित जाति/ जनजाति/ ओ बी सी/ आर्थिक रूप से कमजोर/ बी पी एल/ विकलांग/ इकलोती कन्या यदि हां तो प्रमाण-पत्र संलग्न करे।

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  | माता/Mother             | पिता/Father |
|--|-------------------------|-------------|
| (i) नाम/Name (In Capital letters)  | .....                   |             |
| (ii) राष्ट्रियता/Nationality   | .....                   |             |
| (iii) व्यवसाय/Occupation   | .....                   |             |
| (iv) कार्यालय का नाम, पूरा पता व दूरभाष/<br>Name of Office and full address<br>with Telephone number   | .....<br>.....<br>..... |             |
| (v) पूर्ण आवासीय पता व दूरभाष (प्रमाण सहित)<br>Full residential address with<br>Telephone number (with proof)  | .....<br>.....<br>..... |             |
| (vi) विद्यालय से दूरी/Distance from KV   | .....                   |             |
| (vii) स्थायी पता/Permanent Address   | .....                   |             |
| (viii) मूल वेतन/Basic Pay  | .....                   |             |
| (ix) 31-03-2020 तक पिछले सात वर्ष के<br>सेवाकाल के दौरान स्थानांतरणों की संख्या<br>No. of transfers during last 7 years as<br>on 31-03-2020 .....                        | .....                   |             |
| (x) अभिवाक की श्रेणी रक्षा/ केंद्रीय कर्मों/<br>स्वायत्तशासी व अन्य<br>Category to which the Parent belong to<br>Defence/Central Govt./ Autonomous<br>body& others ..... | .....                   |             |

मैं एतद द्वारा यह प्रमाणित करता हूँ कि उपर्युक्त प्रविष्टियां मेरी जानकारी में सत्य हैं।  
certify that the above entries are true to the best of my knowledge.

।

अभिभावक के हस्ताक्षर/Signature of Parent

Date: .....

पूरा नाम/Full Name .....

Self Declaration for distance between school and residence

I ..... father/mother of .....  
bearing Application Submission Code .....declare  
that the radial distance between school and our residence  
is .....km.

Date:.....

Signature of the parent

## पावती/Acknowledgement

क्रम.सं0/S.No.

पंजीकरण संख्या/Registration No.....

श्री/श्रीमती-----  
----- से उनके पुत्र/पुत्री ----  
----- का कक्षा-----  
-----मे प्रवेश हेतु पंजीकरण आवेदन पत्र प्राप्त किया।

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

प्राचार्य/ Principal

केन्द्रीय विद्यालय (मोहर) Kendriya Vidyalaya (Stamp)

तिथि/ Date.....

- Note:** 1. Proof of residence shall have to be produced by all applicants.  
2. A self-declaration from the parent for distance may also be accepted by furnishing an undertaking to this effect.

## सेवा प्रमाण पत्र/SERVICE CERTIFICATE

(Central Govt.)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती-----कार्यालय/मंत्रालय मे कार्यरत हैं। वे रक्षा सेवा/केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल/सीमा सुरक्षा बल/एन.एस.जी/एस.पी.जी./सी.आई.एस.एफ/केन्द्रीय सरकार स्वायित संस्था/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के/की कर्मचारी हैं। Sa जिनका पूर्ण वित्त प्रबंध केन्द्रीय स्थानांतरणीय है।

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.

## सेवा प्रमाण पत्र/SERVICE CERTIFICATE

(State Govt)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती-----कार्यालय/मंत्रालय मे कार्यरत हैं। ..... वह राज्य मे कहीं भी स्थानांतरणीय राज्य सरकार के एक कर्मचारी है।

Certified that Shri/Smt..... Is working in the office/Ministry of ..... He/ She is an employee of State Government transferable anywhere in the state.

स्थान एवम दिनांक

Signature with Date

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

Sign. & Name in block letters and design of the head of office with stamp

दूरभाष/Telephone NO. ....

प्रमाणित किया जाता है कि-----  
 -----स्वर्गीय श्री/श्रीमती-----  
 के पुत्र/पुत्री हैं जोs-----में सेवारत थे और  
 उनका देहावसान सेवाकाल के दौरान दिनांक-----को हो गया थाA

यह प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती-----  
 -----जो----- के माता पिता है उनके वर्तमान वर्ष  
 की 31 मार्च से सात वर्षों के दौरान----- स्थानांतरण हुए हैं।  
 एकक/कार्यालय और ऐसी तैनातियों की अवधि का ब्यौरा नीचे दिया गया है, जिसके कारण स्थान बदलना  
 पड़ता है।

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  
 the.....

It is further certified that.....(Particulars of  
 son/daughter.....has/had.....(No. of posting) transfers during the  
 preceding last seven years from 31<sup>st</sup> March of the current year. The Unit Office & the duration of  
 such postings involving change of station are given below:-

| क्र. सं.<br>S.No. | पदनाम<br>Designation | स्थान<br>Place of<br>Posting | ठहरने की अवधि<br>Period of stay |       | आदेश संख्या<br>Order No. |
|-------------------|----------------------|------------------------------|---------------------------------|-------|--------------------------|
|                   |                      |                              | से From                         | तक To |                          |
| 1.                |                      |                              |                                 |       |                          |
| 2.                |                      |                              |                                 |       |                          |
| 3.                |                      |                              |                                 |       |                          |
| 4.                |                      |                              |                                 |       |                          |
| 5.                |                      |                              |                                 |       |                          |
| 6.                |                      |                              |                                 |       |                          |

स्थान एवं दिनांक

कार्यालय अध्यक्ष का नाम  
 और हस्ताक्षर (कार्यालय की मोहर)

**Station with date**

**Sign. & Name in block letters and design. of the head of office with stamp**

पता/Address - .....

दूरभाष /Telephone No.....

टिप्पणी- रक्षा संस्थानों में काम करने वाले कर्मचारियों के मामले में सेवा प्रमाण पत्र पर कमान अधिकारी के हस्ताक्षर  
 अपेक्षित है।

Note : The service Certificate should be signed by the officer commanding in case of employees working in defence  
 establishment.