



केन्द्रीय विद्यालय धौलपुर, राजस्थानKendriya Vidyalaya Dholpur,Raj.

थर्मल पॉवर प्लांट के सामने, नरपुरा,धौलपुर (राज.) पिन - 328001

In F/O Thermal Power Plant, Narpura, Dholpur (Raj.) PIN - 328001

दूरभाष - 05642-294077

ईमेल का पता- ppl.dholpur@kvs.gov.in

वेबसाइट - dholpur.kvs.ac.in

Affiliation No-1700079



F. No. 20/2353/KVDholpur/2023-24/Misc./04

Date :03/04/2023

### प्रवेश सम्बन्धी सूचना

केन्द्रीय विद्यालय संगठन नई दिल्ली द्वारा जारी प्रवेश सम्बन्धी दिग्दर्शिका तथा समय सारणी के अनुपालन में केन्द्रीय विद्यालय धौलपुर में अद्यतन नामांकन के आधार पर निम्नलिखित रिक्तियों के सापेक्ष में शैक्षिक सत्र 2023-24 हेतु पंजीकरण निर्देश निम्नवत है :-


क्र.सं.	कक्षा	कुल रिक्तियाँ
1.	2	8
2.	5	1
3.	6	1

उपर्युक्त वर्णित कक्षाओं में प्रवेश हेतु पंजीकरण दिनांक 04.04.2023 से प्रारंभ होगा। अतः इच्छुक अभिभावक उक्त दिनांक से विद्यालय की वेबसाइट <https://dholpur.kvs.ac.in> के Announcement सेक्शन से पंजीकरण फॉर्म (Registration Form) डाउनलोड करें एवं फॉर्म को पूर्ण रूप से भरकर निम्नलिखित संलग्नों सहित प्रत्येक कार्यदिवस में प्रातः 09:00 से अपराहन 02:00 बजे के मध्य दिनांक 12.04.2023 तक विद्यालय में जमा करवाएं।

नोट: अभिभावकों को उनके हित में सलाह दी जाती है कि अंतिम तिथि के बाद कोई भी आवेदन स्वीकार नहीं किया जायेगा। अतः अंतिम तिथि से पूर्व पंजीकरण फॉर्म विद्यालय कार्यालय में जमा करना सुनिश्चित करें।

संपर्क सूत्र : ई-मेल : kvdholpur@gmail.com

मोबाइल नं. : 7222869106 (श्री रोहित कुमार मीणा, प्रवेश प्रभारी)

  
प्राचार्य  
(श्री रोहित कुमार मीणा)  
केन्द्रीय विद्यालय/Kendriya Vidyalaya  
धौलपुर (राज.)/DHOLPUR (Raj.)

### संलग्नक :

1. जन्म प्रमाण पत्र।
2. सेवा प्रमाण पत्र (यदि लागू हो)
3. जाति प्रमाण पत्र (यदि लागू हो)
4. पूर्व कक्षा की अंकतालिका।
5. आधार कार्ड



Kendriya Vidyalaya \_\_\_\_\_, Region \_\_\_\_\_

पंजीकरण प्रपत्र/Registration Form

Paste latest  
Photograph of  
Child

Class :  Reg. No. :

1. विद्यार्थी का पूरा नाम (स्पष्ट शब्दों में)

Name of the 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: .....

3. 31.03.2020 तक आयु/ Age as on 31.03.2020

वर्ष / Year

मास / Month

दिन / Day

4. बच्चे का रक्त समूह (Rh फैक्टर सहित) / Blood Group of the Child (With Rh Factor):

5. बच्चे की सम्बंधित श्रेणी

General

SC

ST

OBC-CL

OBC-NCL

EWS

BPL

Diff. Abled

SG Child

(Attach  
Certificate\*)

Category to which child belong:

6. आधार कार्ड नंबर/Aadhar Card Number: .....

7. माता पिता का विवरण/Details of Mother & Father:

क्र.सं. S.No.		माता/Mother	पिता / Father
(i)	नाम (स्पष्ट शब्दों में)/ Name ( In Capital Letter)		
(ii)	राष्ट्रीयता (Nationality)		
(iii)	व्यवसाय (Occupation)		
(iv)	कार्यालय का नाम, पूरा पता व दूरभाष / Name of the Office, Full Address & Telephone Number.		
(v)	पूर्ण आवासीय पता व दूरभाष (प्रमाण सहित)/ Full Residential Address & Telephone No. (With Proof)		
(vi)	विद्यालय से दूरी (कि.मी. में)/Distance from KV in KM.		
(vii)	मूल वेतन / Basic Pay		
(viii)	पिछले 7 वर्षों में स्थानान्तरण की संख्या/ No of Transfers in last 7 years (As on 31/03/2020)		
(ix)	माता-पिता की सेवा श्रेणी/ Service Category of Parent		
(x)	कर्मचारी कोड (यदि है तो )/ Emp. Code (If Any)		
(xi)	E-Mail Id:		

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

दिनांक/Date:

अभिभावक के हस्ताक्षर/Signature of Guardian

**सेवा प्रमाण-पत्र/SERVICE CERTIFICATE**

(केन्द्रीय सरकार/Central Govt.)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती-----, पद-----

कार्यालय/मंत्रालय में नियमित कर्मचारी के रूप में कार्यरत है। ये रक्षा सेवा/ केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल/एस.एस.बी./ असम राइफल्स /आई.टी.बी.पी/सीमा सुरक्षा बल/एन.एस.जी./एस.पी.जी./सी.आई.एस.एफ./केन्द्रीय सरकार स्थायत सस्था 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.....Designation.....is working as regular employee in the office/Ministry of ..... He/She is a regular employee of Defence Service /ITBP/ CRPF/BSF/NSG/SPG/CISF/SSB/Assam Rifles/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) मैं एक स्थान से दूसरे स्थान पर मेरे

\_\_\_\_\_ (अंको 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. स. 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

प्रतिहस्ताक्षर/Countersignature

मैं, \_\_\_\_\_ (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/department) hereby certify that the particulars given in above have been authenticated by the records held in the office and found correct.

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 \_\_\_\_\_

**टिपणी/Note-**

एक स्थान पर ठहरने की अवधि कम से कम छह मास होनी चाहिए।  
Period of posting/stay at a place should be minimum six months.

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 कुमार/कुमारी ----- स्वर्गीय  
श्री/श्रीमती -----के पुत्र/पुत्री हैं जो -----  
(कार्यालय/विभाग) में नियमित रूप से सेवारत थे/थीं और उनका देहावसान सेवाकाल की अवधि में  
दिनांक -----को हो गया था।

Certified that Master/Miss \_\_\_\_\_ is the son/daughter of Late Sh./Smt.  
\_\_\_\_\_ who was regular employee of \_\_\_\_\_  
(Office/Department) and he/she died in harness (while in service) on \_\_\_\_\_ (date).

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)

कार्यालय का पूर्ण पता एवं दूरभाष संख्या \_\_\_\_\_  
Complete address and Telephone No. of office \_\_\_\_\_