

केंद्रीय विद्यालय वायुसेना स्थल सरसावा सहारनपुर -247232 फ़ोन- 01331--244859

विद्यालय में कक्षा 01 (ST-Category only) की प्रवेश हेतु कुछ रिक्तियां शेष है जिनका पंजीकरण ऑफलाइन माध्यम से 08.07.2021 to 12.07.2021 तक (कार्यदिवस पर) विद्यालय परिसर में सुबह 10.00 से दोपहर 12.30 बजे तक किया जाएगा। रिक्तियों की संख्या, विवरण, फ़ार्म एवं अन्य सभी जानकारी के लिए विद्यालय की वेब साइट <https://sarsawa.kvs.ac.in> देखें।

प्रिन्सिपल

प्राचार्य

केंद्रीय विद्यालय सरसावा

केंद्रीय विद्यालय/Kendriya Vidyalaya

7^{वां} वॉल ब्रिगेड/ Air Force Station

सरसावा/Sarsawa

Pin-247232

Attach following documents along with registration form:

The following documents are required at the time of admission with photocopy and original copy for verification

1. Registration form
2. Date of Birth Certificate
3. Aadhaar Card
4. Caste Certificate [applicable only for SC/ST/ OBC (non-creamy layer)]
5. Proof of Residence
6. Blood Group Report
7. Passport Size Colour Photograph
8. Service Certificate (applicable only for serving employees of category 1 to 4) showing the number of transfers during the last seven years

Number of Vacancies for ST Candidates=09



केन्द्रीय विद्यालय

संस्थान

Kendriya Vidyalaya AFS Seisau Region Aggra

पंजीकरण प्रपत्र/Registration Form

Paste latest
Photograph of
ChildClass : 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 सम्बन्धित श्रेणी General SC ST OBC-CL OBC-NCL EWS BPL Diff. Abled SG Child (Attach Certificate*)

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

Attach a service certificate in case of Permanent Government Employee in following format:

Letter No. _____ Date: _____

Service Certificate

This is to certify that Mr./Ms. _____ S/o/ D/o _____
is a permanent employee of _____ (Central Govt. Employee/
State Govt. Employee/ Public Sector Undertaking/ Autonomous body) on the post of
_____ Employee ID no./code _____. He/ she is working on the
permanent Government post _____ since _____. He/ she is working in the
present station from _____ at _____.

Permanent Address: _____ Present Address: _____

Mr. /Ms. _____ is son/daughter of Mr./Ms. _____. His/ her date of birth as
per service record is _____.

Sign. Of Authority

Stamp & Sign