संख्या .....

मूल्य १०/- रुपये

हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड, धर्मशाला (कांगड़ा) - १७६ २१३

यदि फार्म वेब-साइट से डाऊनलोड किया गया है, या फिर डाऊनलोड किया गये फार्म की फोटोकापी की गई है तो कृपया निर्धारित फीस के साथ फार्म की कीमत के रुप में रु १० /- अतिरिक्त भेजें अन्यथा फार्म अस्वीकृत कर दिया जाएगा।

(अनुलिपि प्रमाण-पत्र प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र)

कृपया इस पृष्ठ के पीछे की ओर लिखे निर्देशों को ध्यान में रखें।

प्रथम अनुलिपि प्रमाण-पत्र प्राप्त करने का शुल्क १५०/- रुपये हैं दूसरे अनुलिपि प्रमाण-पत्र का शुल्क २५०/- रुपये है। अनुलिपि प्रमाण-पत्र की तीसरी प्रति का शुल्क ५००/- रुपये है।

(क) अनुलिपि फेल/विभक्त परीक्षा कार्ड जारी करने का शुल्क ५०/- रुपये है। दूसरी बार १००/- रुपये, तीसरी बार २००/- रुपये है।

शुल्क अदा किए .....
बैंक ड्राफ्ट .....
पोस्टल आर्डर .....
बोर्ड रसीद न० .....
दिनांक.....

१. प्रार्थी का विवरण — लड़का/लड़की (कृपया निशान लगाएं)

नाम.....
पिता का नाम.....
जन्म तिथि शब्दों में/ अंकों में.....

पासपोर्ट साईज फोटो की प्रति चिपकाएं तदुपरान्त सत्यापित करवाएं

२. कृपया लिखिए किस प्रकार का प्रमाण-पत्र अपेक्षित है। .....
.....
(अनुलिपि प्रमाण-पत्र की पहली/दूसरी/तीसरी प्रति/
योग्यता प्रमाण पत्र/फेल/विभक्त कार्ड)
अनुलिपि प्रमाणपत्र पुनः लेने का कारण .....
परीक्षा का नाम ..... अनुक्रमांक .....
वर्ष एवम् सत्र ..... प्राप्त अंक .....
श्रेणी ..... परिणाम उत्तीर्ण/अनुत्तीर्ण .....
विद्यालय तथा ज़िले का नाम जहां से परीक्षा दी है .....
प्राईवेट प्रार्थी आवेदन-पत्र जहां कहीं भी पहले पढ़ता हो, वहां के मुख्याध्यापक से सत्यापित करवायें)
लिये गए विषय .....१.....२.....
.....३.. ४.....५.....६.....
.....७.....
योग्यता अनुक्रमांक (यदि योग्यता प्रमाण-पत्र अपेक्षित है।) .....

३. स्थाई पता.....
.....
.....पिन कोड .....
.....

दिनांक..... प्रार्थी के हस्ताक्षर।

(सत्यापन करने वाले अधिकारी द्वारा स्वयं भरा जाए)

मैं प्रमाणित करता/करती हूं प्रार्थी .....
..... सुपुत्र/सुपुत्री श्री ..... वही व्यक्ति है जिसका ऊपर चिपका हुआ फोटो मेरे द्वारा प्रमाणित है और इसने वास्तव में अनुक्रमांक .....
वर्ष.....सत्र.....के अन्तर्गत.....
. परीक्षा दी है तथा मेरे समक्ष ऊपर हस्ताक्षर किए हैं, तथा इस प्रार्थना-पत्र में लिखे विवरण सही है।

..... हस्ताक्षर
सत्यापन करने वाले अधिकारी का ..... कार्यालय की मोहर सहित
(स्पष्ट एवम् पूरा नाम, पद एवम् पता) ....
सत्यापन अधिकारी :

मुख्याध्यापक/मुख्याध्यापिका/प्रधानाचार्य/प्राचार्य जहां से विद्यार्थी ने परीक्षा दी हो।

आवेदन पत्र परीक्षार्थी स्वयं अपने हाथ से भरें।

नाम एवमं पता (पत्र व्यवहार के लिये एवम् अनुलिपि प्रमाण पत्र भेजने के लिये) साफ-साफ शब्दों में लिखें।

.....
.....
..... पिन कोड.....
.....

Downloaded from : http://hpeducationboard.nic.in

(केवल दूसरे राज्यों के विद्यार्थियों के लिये नियम-४)

४. अनुलिपि प्रमाणपत्र प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र निम्नलिखित से सत्यापित करवायें। हरियाणा तथा राजस्थान/पंजाब के किसी राजकीय उच्च विद्यालय/मुख्याध्यापक/प्रधानाचार्य, प्राचार्य से जहां तक दूसरे राज्यों की मान्यता प्राप्त विद्यालयों का प्रश्न है तो मान्यता प्राप्त विद्यालय के मुख्याध्यापक से सत्योपित किया गया आवेदन पत्र सम्बन्धित ज़िला शिक्षा आधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षर करवाया जाना भी आवश्यक है। इसके बिना आवेदन पत्र स्वीकार नहीं किया जाएगा।

अनिवार्य सूचना : जिन परीक्षार्थियों ने वर्ष १९७२ तथा वर्ष १९७३ में परीक्षा पास की है उन्हें अपना आवेदन पत्र उसी स्कूल के मुख्याध्यापक/सीनियर सकैण्डरी स्कूल के प्रिंसीपल से प्रमाणित करवाना होगा साथ में एक सादे कागज पर जन्म तिथि का भी सत्यापन करवाना ह्रेगा जो कि सम्बन्धित ज़िला शिक्षा आधिकारी द्वारा प्रति हस्ताक्षर करवाया जाना आवश्यक है तभी आवेदन पत्र मान्य होगा।

५. कोई भी व्यक्ति किसी व्यक्ति की ओर से प्रार्थना पत्र नहीं दे सकता या कार्यालय से अपना या किसी अन्य व्यक्ति का प्रमाण-पत्र व्यक्तिगत रूप से नहीं ले सकता। प्रमाण-पत्र रजिस्टर्ड डाक द्वारा भेजा जाएगा।

६. यदि फार्म हर प्रकार से ठीक भरा हुआ हो तो प्रमाण पत्र, प्रार्थना पत्र और शुल्क प्राप्ति के सामान्यतः दो सप्ताह के अन्दर जारी कर दिया जाएगा। आवेदन पत्र अधूरा होने पर रद्द समझा जायेगा जिसका उत्तरदायित्व आवेदक का होगा।

७. अनुलिपि प्रमाण पत्र की दूसरी प्रति जारी करने के लिये परीक्षार्थी को निर्धारित आवेदन पत्र सक्षम अधिकारी द्वारा प्रमाणित करवाने के अतिरिक्त (प्रथम श्रेणी के) कार्यकारी दण्डाधिकारी से सत्यापित शपथ-पत्र भी देना होगा। जिस पर उन सभी तथ्यों का ब्यौरा दिया होगा जिनके कारण उस अनुलिपि प्रमाणपत्र की पहली प्रति गुम होने/चोरी होने/जल जाने या अन्य किसी कारण से नष्ट हो जाने के कारण उल्लेख किया जाएगा।

८. अनुलिपि प्रमाणपत्र की तीसरी प्रति लेने के लिये जो औपचारिकताएं दूसरी प्रति के लिये आवश्यक है वह सब पूरी करनी होगी और इसके अतिरिक्त यदि प्रमाण-पत्र चोरी/गुम हो जाता है तो उसके लिये उसे एफ. आई. आर. (प्रथम सूचना रिपोर्ट) पुलिस थाने में भी पंजीकृत करवानी होगी और इसकी एक प्रति आवेदन पत्र के साथ लगानी होगी।

९. इसके बाद किसी भी अवस्था में अनुलिपि प्रमाण पत्र को कोई भी अन्य प्रति जारी नहीं की जाएगी।

१०. एक मास के अन्दर प्रमाण पत्र प्राप्त न होने पर प्रार्थी को सचिव, हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड धर्मशाला - १७६२१३ को लिखना चाहिए और अपने पत्र में अपना नाम, अनुक्रमांक और परीक्षा का वर्ष, और बोर्ड के शुल्क की रसीद की संख्या दर्ज करनी चाहिए ताकि शीघ्र कार्यवाही की जा सके।

११. कार्यालय द्वारा एक बार सूचित त्रुटि/त्रुटियों का समाधान करवाने का उत्तरदायित्व प्रार्थी का होगा। कार्यालय द्वारा इस सम्बन्ध में बार-बार पत्र व्यवहार नहीं किया जाएगा।

टिप्पणी : जिन परीक्षार्थियों की परिणाम शीटस नष्ट कर दी गई हैं अथवा किन्हीं कारणों से खराब/नष्ट हो गई है अथवा उपलब्ध नहीं है उन मामलों में विषयवार अंक नहीं दिये जायेंगे। केवल अनुलिपि प्रमाण पत्र ही जारी किये जायेंगे। यह सभी नियम दिनांक ०१.०१.१९९४ से प्रभावी होगें।

केवल कार्यालय उपयोग के लिये

१. अंग्रेजी २. गणित ३. हिन्दी ४. सोशल साईंस ५. विज्ञान ६. उर्दू ७. कला ८. संस्कृत ९. ग्रह विज्ञान

अंक .....

१०. तामिल/तेलगू ११. भौतिक विज्ञान १२. रासायनिक विज्ञान १३. जीव विज्ञान १४. अर्थशास्त्र

अंक .....

.....१५. राजनीति शास्त्र १६. इतिहास १७. भूगोल १८. वाणिज्य शास्त्र १९. लेखा शास्त्र २०. सामाजिक शास्त्र २१. संगीत

अंक .....

अनुभाग अधिकारी अधीक्षक सहायक सचिव..... लिपिक/सहायक.....

पत्राचार हेतु पता

नाम.....

पिता का नाम.....

गांव.....

डाकघर.....

तहसील.....

ज़िला.....

पिन कोड.....

पत्राचार हेतु पता

नाम.....

पिता का नाम.....

गांव.....

डाकघर.....

तहसील.....

ज़िला.....

पिन कोड.....

Downloaded from : http://hpeducationboard.nic.in