

**15. Recommendatory Note by the Principal/Headmaster of the school attended or last attended by the candidate.**  
(प्रधानाचार्य/मुख्याध्यापक का सिफारिश पत्र जहां परीक्षार्थी अंतिम बार किसी कक्षा में पढ़ा था )

**Certificate: -** The request for correction is forwarded to the Secretary, Board of School Education, Himachal Pradesh, Dharamsala for necessary action with the following remarks:

- (a) This office has no objection to this/these correction /s.  
(b) The candidate is/was a student of .....class of this school in the year.....  
(c) This candidate is one and the same person.  
(d) The entries made overleaf have been verified and found correct.

Full Name & Address of the  
Principal/ Headmaster .....

Signature.....  
Designation.....

(official stamp)

**आवेदन हेतु आवश्यक दिशा निर्देश**

**1. परीक्षार्थी /पिता /माता के नाम में शुद्धि हेतु निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न करें :-**

- (i) प्रथम /6<sup>th</sup>/9<sup>th</sup>/10+1 कक्षा में प्रवेश लेते समय माता/पिता/संरक्षक द्वारा भरे गए दाखिला फार्म ( प्रार्थना पत्र) की Attested Copy जोकि सम्बन्धित प्राथमिक/वरिष्ठ माध्यमिक पाठशाला के मुख्याध्यापक/ प्रधानाचार्य द्वारा Attested की गई हो ।  
(ii) यदि छात्र ने अपनी पढाई के दौरान स्कूल बदले हों, तो स्कूल में प्रवेश करवाते समय प्रस्तुत किए गए School leaving Certificate की Attested Copies जोकि सम्बन्धित प्राईमरी/ उच्च/व0 म0 पाठशाला के मुख्याध्यापक/प्रधानाचार्य द्वारा Attest की गई हो ।  
(iii) पृष्ठ-2 पर दिये गये स्कूल के **Admission withdrawal ( 1<sup>st</sup> to 5<sup>th</sup>, 6<sup>th</sup> to 8<sup>th</sup>, 9<sup>th</sup> to 10<sup>th</sup>, +1 & +2)** के पृष्ठ का भाग जिसमें छात्र के प्रवेश की प्रविष्टियां की गई हैं, की Copy/ies जोकि सम्बन्धित मुख्याध्यापक/प्रधानाचार्य द्वारा मोहर सहित हस्ताक्षरित हों तथा **सम्बन्धित उप निदेशक (शिक्षा), हि. प्र. द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित (Countersigned) हो।**

**2. जन्म तिथि (Date Of Birth) में शुद्धि हेतु निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न करें :-**

- (i) आठवीं के मूल प्रमाण पत्र (जिसमें जन्मतिथि सही है) की Attested Copy जोकि सम्बन्धित माध्यमिक/उच्च/वरिष्ठ माध्यमिक पाठशाला के मुख्याध्यापक/ प्रधानाचार्य द्वारा Attest की गई हो ।  
(ii) पृष्ठ-2 पर दिये गये स्कूल के **Admission withdrawal ( 1<sup>st</sup> to 5<sup>th</sup>, 6<sup>th</sup> to 8<sup>th</sup>, 9<sup>th</sup> to 10<sup>th</sup>)** के पृष्ठ का भाग जिसमें छात्र के प्रवेश की प्रविष्टियां की गई हैं, की Copy/ies जोकि सम्बन्धित मुख्याध्यापक/प्रधानाचार्य द्वारा मोहर सहित हस्ताक्षरित हों तथा **सम्बन्धित उप निदेशक (शिक्षा), हि. प्र. द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित (Countersigned) हो।**

**3. गोद लेने के कारण माता / पिता के नाम में शुद्धि हेतु निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न करें :-**

- (i) Magistrate (दण्डाधिकारी) द्वारा पंजीकृत गोदनामा (मूल रूप से) तथा उसकी Attested Copy जोकि केवल Oath Commissioner /Magistrate द्वारा Registered की गई हो ।  
(ii) शपथ पत्र (**Affidavit**) जो कि प्रार्थी के मूल माता पिता द्वारा या किसी एक के जीवित न होने की दशा में जीवित माता या पिता के द्वारा अथवा माता पिता दोनों के जीवित न होने की स्थिति में संरक्षक द्वारा जिसमें गोद देने का कारण वर्णित हो एवं प्रथम श्रेणी के दण्डाधिकारी द्वारा सत्यापित हो ।  
(iii) शपथ पत्र (**Affidavit**) उस दम्पति द्वारा जिन्होंने प्रार्थी को गोद लिया है तथा जिसमें गोद देने का कारण वर्णित हो एवं प्रथम श्रेणी के दण्डाधिकारी द्वारा सत्यापित हो ।  
(iv) दो शपथ पत्र (**Affidavit**) राजपत्रित अधिकारियों या सम्माननीय नागरिकों (Person of repute) द्वारा जिसमें गोद देने व लेने की पुष्टि की गई हो एवं प्रथम श्रेणी के दण्डाधिकारी द्वारा सत्यापित हो ।  
(नोट: केवल गोद लेने वाले अथवा वालों का/के ही नाम दर्शाए जाएंगे।)

4. शुद्धि तथा डुप्लीकेट प्रमाण पत्र/पत्रों हेतु शुल्क रूपये \_\_\_\_\_ का बैंक ड्राफ्ट/आई.पी.ओ., सचिव, हि.प्र.स्कूल शिक्षा बोर्ड धर्मशाला के पक्ष में अथवा बोर्ड कार्यालय में नकद जमा करें । ( शुद्धि की फीस ₹ 400/- तथा ₹ 300/ प्रति मूल प्रमाण पत्र की दर से )

5. 8<sup>th</sup>/10<sup>th</sup>/+1/+2 का/के Original Certificate/s जिसमें शुद्धि करनी है ।

6. 8<sup>th</sup>/10<sup>th</sup>/+1/+2 का/के Original Certificate/s की Attested Copy/ies जिनमें नाम/माता/पिता सही है ।

## आवेदन करने से पूर्व कृपया नोट करें:-

7. नाम/माता/पिता के नाम अथवा जन्म तिथि में शुद्धि करने के लिए आवेदन पत्र के सभी Columns को स्पष्ट रूप से भरें तथा क्रम सं0 1 से 6 तक (मामले के अनुसार लागू) दर्शाये गये दस्तावेजों को मूल रूप से संलग्न करें। गलती का कारण व नाम/माता/पिता के नाम की **Spelling English में दर्शाएं तथा पत्राचार का पता फोन नम्बर सहित अवश्य लिखें।**
8. फार्म के कालम 3 में शुद्धि (√) का निशान लगाएं व कालम 7 पर शुद्धि का कारण स्पष्ट करें।
9. नियमानुसार उन्हीं छात्रों के नाम/माता/पिता के नाम की शुद्धि की जाती है जिनका नाम/माता/पिता का नाम **स्कूल में प्रथम कक्षा में प्रवेश लेते समय सही दर्ज हुआ हो** और बाद में स्कूल या कक्षा बदलते समय गलत हुआ हो।
10. नियमानुसार पंचायत रिकार्ड के आधार पर नाम/माता/पिता के नाम अथवा जन्म तिथि की शुद्धि नहीं की जाती है।
11. नियमानुसार जन्म तिथि में शुद्धि केवल बोर्ड द्वारा जारी आठवीं के मूल प्रमाण पत्र के आधार पर ही दसवीं के मूल प्रमाण पत्र में किये जाने का प्रावधान है।
12. नियमानुसार आठवीं के मूल प्रमाण पत्र में जन्म तिथि शुद्धि करने का प्रावधान नहीं है।
13. नाम परिवर्तन अथवा शुद्धि बोर्ड द्वारा जारी सभी मूल प्रमाण पत्रों व दस्तावेजों में की जाएगी।
14. **अधूरे मामले पर विचार नहीं किया जाएगा जिसका पूर्ण उत्तरदायित्व प्रार्थी का होगा।**
15. अधिक जानकारी के लिये बोर्ड के दूरभाष न0 01892-229033 से 229037 Ext.No- 133 पर संपर्क किया जा सकता है।

सचिव



## HIMACHAL PRADESH BOARD OF SCHOOL EDUCATION

Application Form for Correction in Candidate's/ Father's/ Mother's name &amp; Date of Birth.

BD/BR

Diary No.

Date:

1. Name of the Candidate: .....  
(परीक्षार्थी का नाम )2. Father's Name: .....  
( पिता का नाम )3. Base of correction:(शुद्धि का आधार):- Entry in 1<sup>st</sup> Standard or 8<sup>th</sup> /10<sup>th</sup> /10+1

4. Correction Required (IN BLOCK LETTERS) ( जो शुद्धि की जानी है )

परीक्षार्थी का फोटो

( प्रधानाचार्य /  
मुख्याध्यापक से  
सत्यापित)

From (अशुद्ध) (मूल प्रमाण पत्र के अनुसार अंकित भाषा में भरें)	To (शुद्ध) (केवल पहली कक्षा के प्रवेश पत्र/दाखिला फार्म /आठवीं/दसवी/ जमा एक के मूल प्रमाण पत्र अथवा गोदनामों के आधार पर )
Candidate's Name: (In block letters)	Candidate's Name: (In block letters)
Father's Name: (In block letters)	Father's Name: (In block letters)
Mother's Name: (In block letters)	Mother's Name: (In block letters)
Date of Birth: (in words & figures)	Date of Birth: (in words & figures)

( नोट:- जन्म तिथि में शुद्धि केवल आठवीं के मूल प्रमाण पत्र के आधार पर दसवीं में ही की जा सकती है )

5. Correct Certificates : ( मूलप्रमाण पत्र जो सही हैं, की सत्यापित प्रति संलग्न करें ) (8<sup>th</sup>, 10<sup>th</sup>, 10+1 & 10+2) : .....

(नोट- सभी certificates में अशुद्धि होने की दशा में पहली कक्षा में प्रवेश के समय भरे गये दाखिला फार्म की सत्यापित प्रति संलग्न करें जो कि उसी स्कूल के प्रमुख द्वारा सत्यापित की गई हो जहां परीक्षार्थी ने पहली में दाखिला लिया था)

6. Original Certificate to be corrected, attached with the Application (मूलप्रमाण पत्र जिनमें शुद्धि करवाई जानी है )

कक्षा	क्रमांक	रोल नम्बर	सत्र
8th			
10th			
10+1			
10+2			

( नोट:- शुद्धि के लिए मूल प्रमाण पत्र संलग्न करें )

7. Cause of the Mistake .....  
(गलती का कारण ) .....8. Are formalities shown on Sr.No 1 -6 of page -3 enclosed with the application? Yes/No. ....  
(क्या पृष्ठ-3 पर दशाये गये दिशा निर्देशों के क्रम संख्या 1 से 6 तक दशाये गये सभी दस्तावेज संलग्न कर दिये हैं ?)9. Is Admission Withdrawal form on page- 2 is countersigned by the Dy. Director of Education? Yes/No. ....  
(क्या पृष्ठ- 2 पर दशाये गये फार्म G-13 को उप निदेशक शिक्षा से प्रति हस्ताक्षरित करवा दिया गया है?)10. Is/Are School Leaving Certificates attached and recommendatory note on page no 3 is duly signed ?  
(क्या विद्यालय त्याग प्रमाण पत्र तथा पृष्ठ -3 पर दर्शाया गया सिफारिश पत्र हस्ताक्षरित हैं ? ) Yes/No. ....11. Permanent Address / Correspondence Address : (पत्राचार हेतु पता )  
Village. .... P/o. .... Tehsil .....  
District ..... (HP) Pin- ..... **Phone No.** .....

12. Fee Deposited (फीस विवरण) :- Rs ..... /- , DD No. / B.R, No. .... Dated. ....

13. Signature of the Applicant ( प्रार्थी के हस्ताक्षर)

For Office Use only ( केवल कार्यालय प्रयोग के लिए )	
Above desired correction may be allowed as per the codal formalities fulfilled by the certificate & the same may be corrected in certificates and official gazettes.	Allowed.
Dealing Asstt      Supdt      Section Officer( General)	Asstt. Sec.(General)/ W.Secretary

Letter for signature regarding correction in official gazette and certificate attached.

Section Officer

14. (नोट:- गोद लेने तथा न्यायिक आदेशों (Court Cases) के मामलों में आवश्यक नहीं है । शेष सभी मामलों में विवरण स्पष्ट रूप से भरे जाने आवश्यक हैं, “-do- या -//- “ आदि का प्रयोग मान्य नहीं होगा)

प्रवेश एवं त्याग रजिस्टर का सार  
Form- G-13

क्रमांक न0	दाखिला न0	छात्र का नाम अंग्रेजी व हिन्दी में	पिता का नाम / माता का नाम अंग्रेजी व हिन्दी में	छात्र की जन्म तिथी स्कूल रिकार्ड के अनुसार अंको व शब्दों में	पेशा / व्यवसाय	जिस कक्षा में प्रवेश दिया गया, दिनांक सहित	जिस कक्षा से खारिज किया गया, दिनांक	अन्य विवरण / (हस्ताक्षर मोहर सहित)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1 <sup>st</sup> - 5 <sup>th</sup>						प्रथम कक्षा / / /		
6 <sup>th</sup> - 8 <sup>th</sup>								
9 <sup>th</sup> - 10 <sup>th</sup>								
10+1 - 10+2								

Counter Signed by  
Dy. Director Of Education.