

Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad.

Bill of Vigilance Squad

Name of the Chairman of the Vigilance Squad

Surprise Visits Paid to the Examination Centres of

Bills for the Examination held in March-April/November-December

Sr. No.	Particulars	Amount
1	Expenditure incurred for paying surprise visits to the examination centres by Vehicle.	Rs.
2	Towards Rickshaw charges to visit to local examination centres (Separate statement of Rickshaw charges with voucher should be submitted in duplicate)	Rs. Rs.
3	Total TA and DA bills of members. (Separate statement of each members should be submitted in duplicate)	Rs. _____
	Total Expenditure :	Rs. _____
	Advance paid by the University	Rs.
	Expenditure incurred	Rs.
	Unspent balance	Rs.
	Excess Expenditure incurred	Rs.

Signature of the Chairman

	Name of Member	Signature
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ

परीक्षा विभाग

दक्षता पथकासाठी सूचना

विद्यापीठाच्या विविध परीक्षा सुरळीत आणि व्यवस्थित पार पाडण्यासाठी दक्षता पथकाची निर्मिती करण्यात आली आहे. त्याचा सुयोग्य परिणाम झाल्याने हे दक्षता पथकाचे काम अधिक गतिमान, काटेकोरपणे करणे आवश्यक झाले आहे.

दक्षता पथकाची नियुक्ती :

दक्षता पथकाची नियुक्ती विद्यापीठाच्या परीक्षा मंडळाकडून केली जाते. दक्षता पथक हे जिल्हानिहाय असेल त्यात परिस्थितीनुसार दक्षता पथक आणि पथकातील सदस्यांची संख्या कमी अधिक केली जाईल.

उद्देश :

परीक्षा केंद्रावरील परीक्षा शांततेने व सुरळीतपणे पार पाडण्याच्या दृष्टीने परीक्षा केंद्रावरील अवैध मार्गाचा अवलंब रोखणे हे दक्षता पथकाचे मुख्य उद्दीष्ट असेल. या शिवाय दक्षता पथकाने परीक्षा केंद्रावरील प्रश्नपत्रिकांच्या संबंधीत खालील प्रमाणे दर्शविलेले काम पाहणे आवश्यक आहे.

परीक्षा केंद्रांना भेटी :

१. दक्षता पथकाने परीक्षा केंद्रांना वारंवार भेटी देऊन अवैध मार्गाचा होणाऱ्या अवलंबाचा प्रतिबंध केला पाहिजे.
२. एखाद्या परीक्षा केंद्रावर अवैध मार्गाचा होणारा अवलंब अधिक आहे असे वाटल्यास दक्षता पथकाने त्या केंद्रावर अधिक लक्ष केंद्रित करून संबंधीत परीक्षा केंद्रांना वेळोवेळी भेटी देऊन अवैध मार्गाचा प्रतिरोध करून परीक्षा सुरळीतपणे पार पाडतील असा प्रयत्न करणे आवश्यक आहे.
३. दक्षता पथक परीक्षा केंद्रावर पोहचताच परीक्षा केंद्र प्रमुखांना दक्षता पथक आल्यासंबंधी सूचना देवून परीक्षा दालनात जावून परीक्षार्थीची तपासणी करतील.
४. केंद्र प्रमुख, पर्यवेक्षक यांनी दक्षता पथकास सहकार्य करणे आवश्यक आहे.

अवैध मार्गाचा अवलंब केलेली प्रकरणे :

१. विद्यापीठाने अवैध मार्गाच्या अवलंबासा प्रतिबंध करण्यासंबंधी दिलेल्या सूचनेप्रमाणे दक्षता पथकाचे सदस्य परीक्षार्थीची तपासणी करतील.
२. अवैध मार्गाचा अवलंब करतांना पकडलेल्या किंवा मुद्रित हस्तलिखित अन्य कागदपत्रेविषय व परीक्षेची संबंधीत जवळ बाळगलेल्या परीक्षार्थीच्या उत्तरपत्रिका, प्रश्नपत्रिका, प्रवेशपत्र आणि त्यांच्याजवळ सापडलेले साहित्य दक्षता पथक जप्त करेल. परीक्षार्थीस परीक्षा केंद्र प्रमुखांच्या कार्यालयामध्ये थांबण्यास सांगतील व परीक्षा केंद्र प्रमुखांच्या समक्ष परीक्षार्थीचे जबाब लिहून घेतील व प्रकरण पूर्ण करून विद्यापीठास सादर करतील.
३. परीक्षा केंद्रावरील सर्व दालनाची तपासणी झाल्यानंतर पकडलेल्या परीक्षार्थीचे लेखी जबाब परीक्षा केंद्र प्रमुख घेतील.
४. पकडलेले परीक्षार्थी जवळची मुद्रित हस्तलिखित वा अन्य कागदपत्रे याची पडताळणी दक्षता पथक उत्तर पत्रिकेची करतील. त्यात लिहिलेल्या मजकुराच्या समासात लालशाईने तो मजकुर रेखांकित करतील. त्याचप्रमाणे त्याच्या जवळील मुद्रित/हस्तलिखिते साहित्यातील उत्तर पत्रिकेतील मजकुराशी जुळलेला मजकुर रेखांकित करतील. पकडलेल्या साहित्यातील मजकुर उत्तरपत्रिकेत लिहिलेला नसल्यास "अवैध साहित्य जवळ बाळगले" असा शेर साहित्यावर लिहितील.
५. अवैध मार्गाचा अवलंब करतांना पकडलेल्या साहित्यावर परीक्षार्थीची स्वाक्षरी आणि बैठक क्रमांक लिहून घ्यावा. परीक्षार्थीने नकार दिल्यास तशी नोंद त्या साहित्यावर दक्षता पथकाने करावी.
६. पकडलेले मुद्रित/हस्तलिखित साहित्य उत्तरपत्रिकेस लावून त्या परीक्षार्थीच्या बैठक क्रमांकाची नोंद दक्षता पथक अभिप्राय पुस्तिकेत करतील.
७. परीक्षार्थीचा लेखी जबाब त्याच उत्तर पत्रिकेसोबत लावणे आवश्यक आहे.
८. अवैध मार्गाचा अवलंब करणाऱ्या परीक्षार्थींना परीक्षा केंद्र सोडण्याची सूचना परीक्षा केंद्र प्रमुख करतील.
९. या सर्व उत्तर पत्रिकांचे बंडल वेगळे करून विद्यापीठास पाठविण्याची व्यवस्था परीक्षा केंद्र प्रमुखाने करावी. त्या उत्तर पत्रिकांच्या बंडलावर अवैध मार्गाचा अवलंब (एम.पी. केसेस) असे स्पष्ट लिहावे.
१०. विद्यापीठास पाठविलेल्या या परीक्षार्थीच्या बैठक क्रमांकाची नोंद मूल्यांकनास जाणाऱ्या त्या त्या विषयाच्या उत्तरपत्रिकांच्या गड्ड्या सोबत प्रपत्रात योग्य ठिकाणी करावी त्यात "अवैध मार्गाचा अवलंब" : बैठक क्रमांक अन्वये ————— विद्यापीठास पाठविले असे नमूद करावे.

प्रश्नपत्रिका संबंधी :

१. विद्यापीठाने पुरविलेल्या प्रश्नपत्रिकांची पडताळणी दक्षता पथक करेल.
२. परीक्षा संपलेल्या विषयांच्या प्रश्नपत्रिकांच्या पाकीटावर परीक्षा केंद्रप्रमुख आणि दोन परीक्षार्थींच्या सहा घेतल्या असल्याची खात्री दक्षता पथकाने करून घ्यावी.
३. परीक्षा केंद्रावर परीक्षा संपल्यानंतर उपस्थित परीक्षार्थींची संख्या आणि पुरविलेल्या प्रश्नपत्रिकांची संख्या, त्या केंद्रावरील उर्वरित प्रश्नपत्रिकांची संख्या यांची पडताळणी दक्षता पथकाने करावी.
४. परीक्षा केंद्रावरील संपलेल्या विषयांच्या प्रश्नपत्रिका परीक्षार्थी हजर नसल्यास त्या प्रश्नपत्रिकेचे पाकीट फोडण्याची आवश्यकता नाही.
५. दक्षता पथकांच्या भेटीनंतर होणाऱ्या विषयांच्या प्रश्नपत्रिका सीलबंद व व्यवस्थित आहेत याची खात्री दक्षता पथक करेल.
६. परीक्षा संपलेल्या विषयांच्या प्रश्नपत्रिका त्या त्या विषयांच्या उत्तरपत्रिकांच्या बंडलसोबत परिक्षक (Custodian) यांच्याकडे सुपूर्द केल्या आहेत याची खात्री दक्षता पथकाने करून घ्यावी.

उत्तर-पत्रिकासंबंधी :

१. परीक्षा केंद्रातील प्रत्येक सत्रातील परीक्षा संपताच उत्तरपत्रिकांचे बंडल सीलबंद केले जाते याची खात्री दक्षता पथकाने करून घ्यावी. तसे नसल्यास त्याची नोंद दक्षता पथकांकडे ठेवावी व त्याबाबत अभिप्राय पुस्तिकेत नोंद करावी आणि त्याचा स्वतंत्र अहवाल परीक्षा नियंत्रकांना द्यावी.
२. उत्तरपत्रिकांचे बंडल सील करण्यापूर्वी त्याच विषयांच्या उत्तरपत्रिका, त्याच बंडलमध्ये, त्याच विषयांच्या संबंधित परीक्षार्थींचा उपस्थिती अहवाल, अनुपस्थिती अहवाल आणि प्रश्नपत्रिका आदी बंडलमध्ये टाकल्या आहेत याची नोंद अभिप्राय पुस्तिकेत ठेवावी.
३. उत्तरपत्रिकांच्या बंडलवर विद्यापीठाच्या सूचनेप्रमाणे मजकूर लिहिला आहे.
४. परिक्षक यांना उत्तरपत्रिकांचे बंडल वेळेवर हस्तांतरित केले आहे.
५. विद्यापीठाने पुरविलेल्या उत्तर-पत्रिका आणि पुरवणी-पत्रिका अनुक्रमांका प्रमाणेच परीक्षार्थींना दिल्या जातात.
६. प्रत्येक सत्रानुसार उत्तरपत्रिका यांची पडताळणी करून त्याचा हिशोब, परीक्षा केंद्रावर देवला जातो.
७. भेटीच्या दिवसापर्यंत उपयोगात आणलेल्या उत्तरपत्रिका आणि उर्वरित उत्तरपत्रिका यांची पडताळणी बरोबर असल्याची खात्री दक्षता पथकाने करावी.

बैठक व्यवस्थेसंबंधी :

१. परीक्षा केंद्र प्रमुखांनी त्यांच्या परीक्षा केंद्रावर बैठक व्यवस्थेसंबंधीचा फलक लावलेला आहे किंवा नाही, परीक्षेच्या दालनासमोर अथवा दालनात बैठक व्यवस्थेचा फलक लावलेला आहे किंवा नाही याची खात्री करून घ्यावी.
२. बैठक व्यवस्थेप्रमाणेच परीक्षा दालनात परीक्षार्थी आहेत याची खात्री करावी.
३. एका बाकावर एकाच परीक्षेचे किंवा एकाच विषयाचे एकापेक्षा अधिक परीक्षार्थींची बैठक व्यवस्था केलेली नाही याची खात्री करावी. जागेच्या अभावी एकाच बाकावर अन्य परीक्षांचे दोन परीक्षार्थी बसविण्यास हरकत नाही.

समन्वयासंबंधी :

१. परीक्षा केंद्राच्या सुयोग्य व्यवस्थापनासाठी दिलेल्या कर्मचारी वर्ग परीक्षा केन्द्र प्रमुखांनी नेमलेला असल्याची खात्री करावी.
२. पर्यवेक्षणाराठी योग्य नेमणूक केल्याची खात्री करावी.
३. परीक्षा केन्द्र प्रमुख, केन्द्र सहाय्यक (Understudy), पर्यवेक्षक तसेच परीक्षेच्या कार्यालयीन कामकाजासाठी दिलेला शिक्षकेतर कर्मचारी योग्य प्रमाणात नेमलेला आहे आणि सर्व कर्मचारी वर्ग कामकाजात समन्वयाने सहभागी आहेत याची खात्री दक्षता पथकाने करावी.

अहवाल :

परीक्षा संपताच दक्षता पथकाने आपला सविस्तर अहवाल पांच दिवसात विद्यापीठाकडे "परीक्षा नियंत्रक", डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद यांना पाठवावा. पाकीटावर "गोपनीय" असे स्पष्ट लिहावे.

बिलासंबंधी : महत्त्वाचे :

दक्षता पथकाच्या नेमणूकीसोबत पाठविलेल्या विहित नमुन्यातच बिले सादर करावीत. सोबत प्रपत्रे जोडली आहेत.

टिप : या सोबत जोडलेल्या फॉर्म प्रमांक (४) मधील नियमाला अधिन काम करावे.

विद्यापीठ परीसर,

औरंगाबाद.

संदर्भ क्र. परीक्षा/को-ऑर्डि/२०० /२००

दिनांक

परीक्षा नियंत्रक

CONFIDENTIAL

FROM NO.4

DR. BABASAHEB AMBEDKAR MARATHWADA UNIVERSITY

University Campus
Aurangabad-431004

Date:

To,

The Controller of Examination
Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University,
Aurangabad.

Regarding: Appointment as Vigilance Squad for Examination to be held in October/November 2016.

Sir/Madam,

I have the honour to intimate to you my acceptance of the invitation by the University communicated in your Flying Squad appointment order No. _____ dated _____.

1. I am not an examinee to any of the examination of the University
2. I have no near relative* appearing at the above examination(s).
3. I have not coached privately any student or students for the above examination(s).
4. I have not written any guides for student's annotations, digests, which related to the above examination(s).
5. I am having Proficiency in Marathi/English.
6. I agree to the deduction of 10% of the remuneration payable to me for the examination work towards the Development Fund of the University.
7. I have obtained my Employer's permission for accepting the University examination work.

Yours faithfully,

Sr. No.	Name	Position	College Address	Signature	Mobile No.
		Chairman			
		Member			
		Member			
		Member			

Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University

Voucher No.

NOTE :- ALL ENTRIES IN THIS FORM MUST BE FILLED IN BY THE PERSON PREFERRING THE BILL, IF ANY ENTRIES ARE LEFT BLANK, THE FORM WILL BE RETURNED FOR COMPLETION TO THE PERSON PREFERRING THE BILL.

Shri/Shrimati/Dr. Designation Basic Pay

Member of the

To amount due to me, being the cost of travelling	Amount	
	Rs.	Ps.
1 Purpose of Journey/halt		
2 PARTICULAR OF JOURNEY AND HALTS :		
Departure		
Arrival		
Station Date Time Station Date Time		
.....		
.....		
Total hours of journey		
3 MODE OF JOURNEY :		
I RAILWAY :		
Class First Class Ticket No. Date		
From to and back		
II BY BUS/ANY OTHER ESTABLISHED BUS SERVICE :		
Class First Class Ticket No. Date		
From to and back		
III BY OWN CAR / TAXI : Car/Taxi No..... Petrol/Diesel		
From to and back		
Total K.M. both ways @Rs. Per K.M.		
IV BY AIR :		
From to and back, Ticket No.		
Date Amount		
V DAILY ALLOWANCE :		
For days@Rs. per day Amount		
VI Conveyance Allowance Days@Rs.		
Total Rupees		
Less advance (if any), taken on 20 Rupees		
Net payable amount/refundable amount (if any) Rupees		

DECLARATION :

I hereby declare that no travelling allowance from any Public or Semi Public authority for a part or the whole by the Journey in respect of the above bill has been claimed by me. I further declare that I have travelled by First Class/Second Class by Trains/By Air/By Bus for onward journey and I undertake to travel by First Class/Second Class by Railway/By Air/By Bus for return journey In case I travel by lower class on my return Journey, I undertake to refund the amount equal to the distance.

Certified that I Dr./Shri/Shrimati hereby declare that I have travelled by my own Car/Taxi No. Petrol/Diesel for forward and return journey.

ADDRESS :

.....

.....

Date

Signature

Signature of Recommending Officer
with Stamp

For the use of the Accounts Section
Payment Received

Passed for Payment/Adjustment of

.....

.....

Date

Stamp
if over
Rs. 500/-

<i>Bill Passing Clerk</i>	<i>(Auditor)</i>	<i>Accounts Officer</i>	<i>Finance & Accounts Officer</i>
I Travelling Allowance	II Exam. Charges	III Salary Account	IV Department of
T.A. to	T.A. to	L.T.C.

5. DAILY ALLOWANCE (0.211)

In addition to the travelling allowance, daily allowance for the halt on tour which shall be related to the number of days halt for office purpose will be permissible at the following rates :-

1 Rates of daily allowance within the State :-

Sr. No.	Grade	Pay Range	Rate of Dalily Allowance		Rate of Dalily Allowance for staying in Hotels changing scheduled tariff	
			Ordinary Rate	Special rate at Mumbai, Pune, Nagpur, Aurangabad, Nasik, Amravati, Nanded & Municipal Corporation Cities	Ordinary Rates at other place in the State and outside State excepting the Cities mentioned in colomn (5)	Special Rate for Mumbai, Pune, Nagpur, Aurangabad, Nasik, Amravati, Nanded & Municipal Corporation Cities. Delhi, and Capital Cities of other State in India
1	2	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.
1	Grade I					
	(A)	16,400 and Above	105	130	425	335
	(B)	10,000-16,399	95	115	330	225
2	Grade II					
	(A)	8,500-9999	95	115	330	225
	(B)	6,000-8,499	90	110	250	200
	(C)	4,500-5,999	85	105	160	130
3	Grade III	Below Rs. 4,500	80	100	150	100

- Note :- (1) For Claiming Daily Allowance for staying in hotels, one has to produce one Single receipt from the hotel, indicating that the actual expenditure incurred on Lodging / Lodging and boarding is more than the amount of Daily Allowance Ordinarily admissible.
- (2) Persons travelling by other than ordinary bus will have to attach tickets with the bill.
- (3) Prior permission of the Vice-Chancellor is essential for persons travelling by own Car/Taxi. Bill of taxi will have to attach with the bill.
- (4) Persons travelling other than ordinary class, by Railway must produce at least one way ticket or money receipt or xerox copy of ticket alongwith the bill must quote ticket number and date of purchase of ticket on the bill form.

Dr. BAMUP /05-2012/5000 Copies

Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad.

Statement showing expenditure incurred on account of Rickshaw charges for paying the visit to the local examination centres.

Sr. No.	Date	Name of the Examination Centre	Time	Name of the Person/Rickshaw No.	Amount

Individual datewise bills be pasted on a separate sheet

Signature of the member who used Rickshaw

Signature of the Chairman of vigilance Squad

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad.

Statement showing the details of the visits to the various examination Centres by the Vigilance Squad for the Examination held in April-May/October-November, 20

Date	Name of the Owner of Vehicle	Bill No. and Date	Time of Departure	Initial meter Reading	Time of Arrival	Meter Reading	Total Kilo Meter	Rate	Amount	Name of Examination Centres Visited
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Chairman of the Vigilance Squad :

N.B. : Only printed bills of the Travel Agency will be accepted

Signature of the Chairman of the Vigilance Squad

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद

दक्षता पथकाने सादर करावयाचा गोपनीय अहवाल
मार्च/एप्रिल २० ऑक्टोबर/नोव्हेंबर २०

सदरील अहवाल त्वरीत (परीक्षा संपल्याच्या १० दिवसाचे आत देणे बंधनकारक असून तो अहवाल दोन प्रतीमध्ये सादर करावा

दक्षता पथक अध्यक्षांचे नांव व पत्ता, मो.क्र.सह _____

दक्षता पथकामधील सदस्यांचे नांव :-

१ _____

२ _____

३ _____

४ _____

भेटी दिलेल्या परीक्षा केंद्राचे नाव :-

परीक्षा केंद्र प्रमुखाचे नाव, पत्ता व संपर्क क्र :-

अ.क्र	तपशील	दक्षता पथकाने सादर करावयाचा अहवाल
१	परीक्षार्थींना महत्वाच्या सुचना ह्या सूचना फलकावर लावण्यात आलेल्या आहे काय ?	आहेत / नाही
२	परीक्षा केंद्रावर पोलीस बंदोबस्त करण्यात आला आहे काय व किती पोलीस दररोज परीक्षा केंद्रावर हजर होते .	होय / नाही संख्या : _____
३	परीक्षा केंद्रावर किती दालना मध्ये परीक्षा चालू होती ? (ज्या दिवशी जास्त दालन होती ती संख्या)	संख्या _____ दालन होते
४	परीक्षा केंद्रावर साधारणपणे एका दालनामध्ये किती विद्यार्थी बसलेले होते ?	अ) चाळीस विद्यार्थी <input type="text"/> ब) चाळीस पेक्षा जास्त <input type="text"/>
५	परीक्षा सुरुअसतांना एकूण दालनामधील आपण किती विद्यार्थ्यांची तपासणी केली .	

अ.क्र	तपशील	दक्षता पथकाने सादर करावयाचा अहवाल
६	एकूण दालनामधील किती विद्यार्थ्यांमध्ये हस्तलिखित मुद्रीत कागदपत्रे सापडले आहेत ?	
७	किती विद्यार्थ्यांकडे अवैध कागदपत्रे सापडली व त्यातील किती विद्यार्थ्यांच्या उत्तरपत्रिकेवर लाल शाईने अवैध साहित्य जवळ बाळगले असा शोरा लिहिला ?	
८	परीक्षा केंद्रावरील विद्यार्थ्यांपैकी अवैध मार्ग अवलंबिलेल्या किती विद्यार्थ्यांना परीक्षा हॉलमधून बाहेर काढण्यात आले.	
९	अवैध मार्गाचा अवलंब केलेल्या विद्यार्थ्यांची संख्या , त्या विद्यार्थ्यांचा बैठक परीक्षा क्रमांक व परीक्षा केंद्राचे नांव याचा तपशील देण्यात यावा	सोबत सविस्तर यादी तारखेनुसार जोडावी
१०	अवैध मार्ग अवलंबलेल्या विद्यार्थ्यांच्या उत्तरपत्रिकेवर एम.पी. केसेस असे लिहिले आहे काय ? व किती उत्तरपत्रिकेवर लिहिले त्याचा तपशील देण्यात यावा .	
११	अवैध मार्गाचा अवलंब केलेल्या विद्यार्थ्यांचे उत्तरपत्रांचे बंडल व्यवस्थित सिल करून परीक्षा विभागामध्ये स्वतंत्रपणे पाठविण्यात आले आहे काय? व त्यावर कुणी स्वाक्षरी केली त्या तारखेचा दिनांक व स्वाक्षरी करणाऱ्यांचे नांव	
१२	परीक्षा संपल्यानंतर उत्तरपत्रिकांचे बंडल सिल केले आहेत काय ? व त्यावर स्वाक्षरी केलेली आहे कीवा नाही.	
१३	उत्तरपत्रिका सिल करण्यापूर्वी त्याच विषयाच्या उत्तरपत्रिका त्याच बंडलमध्ये सिल केल्या आहेत काय ?	
१४	परीक्षा केंद्र प्रमुखांनी आसन व्यवस्था हॉल क्रमांक व विद्यार्थ्यांची बैठक क्रमांकासह एकूण संख्या या बाबतचा तपशील नोटीस बोर्डावर लावण्यात आला होता काय ?	
१५	परीक्षा केंद्र प्रमुखांनी नेमलेले कर्मचारी परीक्षेची जबाबदारी योग्य रित्या पार पाडतात काय ? जर कोणी पाडत नसेल तर त्याचे नाव व त्यावर सोपविलेली जबाबदारी नोंदवावी .	
१६	परीक्षा केंद्रावर महिलांसाठी प्रसाधन व्यवस्था करण्यात आली आहे काय ?	
१७	परीक्षा केंद्रावरील केंद्रप्रमुख व पर्यवेक्षकांना विद्यापीठाची मान्यता आहे काय ?	
१८	गैरमार्गाचा अवलंब केलेल्या विद्यार्थ्यांची प्रकरणे विद्यापीठाच्या विहित नमुन्यात सादर केला आहे काय ?	
१९	परीक्षा केंद्र हे येणा-या परीक्षेसाठी परीक्षा केंद्र म्हणून देण्यात यावे किंवा देवू नये या बाबत आपला अभिप्राय स्पष्ट पणे मांडावा	
२०	परीक्षा केंद्रावर सी.सी.टी.व्ही.कॅमेरे बसविले आहेत काय ?	

परीक्षा केंद्रासंबंधी दक्षाता पथकाचा अभिप्राय/ मत थोडक्यात

अध्यक्षाचे नांव व स्वाक्षरी

(नाव: -----)

दक्षाता पथकातील सदस्य नाव व स्वाक्षरी

अ.क्र.	नांव	पद	स्वाक्षरी
१.			
२.			
३.			
४.			