



Rajasthan Pharmacy Council

(Constituted Under The Pharmacy Act 1948)

Govt. Dispensary Campus, Sardar Patel Marg, 22 Godam Circle, Jaipur – 302001 (Raj.)

Phone No. 0141-2228600, Email – pharmacycouncilrajasthan@gmail.com

क्रमांक :आरपीसी / 2024 / 11095

दिनांक :- 31/07/2024

--: कार्यालय आदेश ::--

राजस्थान फार्मसी कौंसिल, जयपुर द्वारा अन्य राज्यों में स्थित फार्मसी शिक्षण संस्थाओं से फार्मसी डिप्लोमा/डिग्री कोर्स उत्तीर्ण छात्रों के प्राप्त आवेदनों पर पंजीयन (रजिस्ट्रेशन) के दौरान निम्न चरणबद्ध प्रक्रिया अपनाई जावेगी :-

तालिका

क्र. सं.	कार्य प्रोसेस/स्टेप	विवरण	प्रक्रिया के तहत किया जाने वाला कार्य/ तथ जिम्मेदारी
1	2	3	4
1	Application Receiving By council staff	<p>आवेदक द्वारा पंजीयन हेतु प्रस्तुत किये गये ऑन लाइन आवेदन पत्र के साथ अपलोड किये गये वांछित दस्तावेजों का अवलोकन कर, उसकी जांच करते हुए रिसीव करना व दस्तावेजों के सम्पूर्ण होने पर 12वीं का परीक्षा परिणाम आन-लाइन वेबसाइट पर देखकर उत्तीर्ण आवेदक का परिणाम अपलोड करना।</p> <p>जहाँ सम्बन्धित बोर्ड द्वारा 12वीं के आन-लाइन सत्यापन की सुविधा उपलब्ध नहीं होती है वहाँ ऐसे आवेदकों के सत्यापन हेतु सत्यापन पत्र बनाकर बोर्ड को भेजा जाना एवं बोर्ड से प्राप्त सत्यापन को अपलोड करने के बाद ऑनलाइन टिप्पणी करना।</p> <p>यदि कोई त्रुटि हो तो आवेदक को मोबाइल मैसेज द्वारा सूचित किया जाना, जिसका रिकार्ड पत्रावली पर दर्ज करना और आवेदक द्वारा त्रुटि दूर करने के बाद आगे की प्रक्रिया के लिए फाइल अग्रेषित करना।</p>	<p>1. आवेदन फार्म में आवेदक द्वारा भरी गई सूचना को अपलोड किये गये दस्तावेजों से मिलान कर सही होने की पुष्टि करना।</p> <p>2. आधार या अन्य दस्तावेजों के आधार पर आवेदक का राजस्थान राज्य का निवासी होने की पुष्टि करना।</p> <p>3. 10 वी कक्षा की अंकतालिका के आधार पर आवेदक का 18 वर्ष से अधिक उम्र होने की पुष्टि करना।</p> <p>4. 12 वी कक्षा की अंकतालिका में Education रेग्युलेशन के अनुसार संबंधित विषयों की पुष्टि एवं बोर्ड की समक्षता की पुष्टि करना।</p> <p>5. 12 वी कक्षा की अंकतालिका का ऑनलाइन या ऑफलाइन सत्यापन कर अंकतालिका के सही होने की पुष्टि करना।</p> <p>6. 12 वी कक्षा के ऑफ लाईन भेजे गये सत्यापन पत्र को आवेदक के पोर्टल पर अपलोड करना।</p> <p>7. 12 वी कक्षा की ऑनलाइन प्राप्त अंकतालिका एवं ऑफलाइन प्राप्त सत्यापन पत्र को पोर्टल पर अपलोड करना।</p> <p>उपरोक्त के संबंध में गलत तथ्य पाये जाने पर आक्षेप लगाना।</p>

2	Payment Verification by accounts officer	राजस्थान पेमेन्ट पोर्टल के माध्यम से आवेदक द्वारा किये गये आन-लाइन आवेदन शुल्क को स्वीकार करना।	1. आवेदक द्वारा किये गये पेमेंट/शुल्क को स्वीकार कर सत्यापित करना।
3	Print College Verification by Staff	अन्य राज्य से डिग्री/डिप्लोमा उत्तीर्ण छात्रों के शैक्षणिक योग्यता के सत्यापन हेतु पत्र तैयार करना एवं पंजीकृत डाक द्वारा सम्बन्धित शिक्षण संस्थान कॉलेज को भेजना।	1. कॉलेज वेरिफिकेशन पत्र तैयार कर प्रिंट करके हस्ताक्षर हेतु प्रस्तुत करना। 2. हस्ताक्षर युक्त कॉलेज वेरिफिकेशन पत्र आवेदक के पोर्टल पर अपलोड करना
4	College Verification Offline (Received by Post)	उपरोक्त प्रक्रिया के पश्चात अन्य राज्य से डिग्री/डिप्लोमा उत्तीर्ण आवेदकों के सम्बन्धित कॉलेज द्वारा शैक्षणिक योग्यता के सत्यापन हेतु भेजे गये सत्यापन पत्र के प्रतिउत्तर में शिक्षण संस्थाओं द्वारा भेजा गया सत्यापन पत्र प्राप्त होने पर इसकी जाँच व अवलोकन कर पत्र प्राप्ति की पुष्टि करना तथा आवेदक के पोर्टल पर अपलोड करना। तत्पश्चात पत्रावली पर टिप्पणी सहित समस्त पत्रावली को आगे की कार्यवाही हेतु अग्रेषित करना। यदि आवेदक द्वारा प्रस्तुत किये गये दस्तावेजों का अवलोकन करने पर कोई त्रुटि पाई जाती है तो मैसेज के माध्यम से आवेदक को सूचित करना। जिसके पूर्ण होने की पुष्टि होने पर ही आगे की कार्यवाही सम्पन्न करना।	1. कॉलेज द्वारा ऑफलाइन माध्यम से भेजे गये आवेदक के सत्यापन पत्र/रिपोर्ट को आवेदन में अंकित सम्बन्धित छात्र के नाम से मिलान कर सत्यापन रिपोर्ट के सही होने की पुष्टि करना। 2. कॉलेज वेरिफिकेशन निर्धारित फॉर्मेट में एवं दस्तावेजों सहित प्राप्त होने की पुष्टि करना। उपरोक्त के संबंध में गलत तथ्य पाये जाने पर आक्षेप लगाना।
5	Approval of Appointment by Registrar	आवेदक द्वारा अपलोड किये गये सभी दस्तावेजों का सत्यापन, जाँच तथा पुष्टि करने के बाद Appointment की तिथि जारी करने की स्वीकृति जारी करना।	1. Appointment की तिथि जारी करने की स्वीकृति देना।
6	Issue Appointment by Staff	आवेदक को एक निश्चित तिथि पर मूल दस्तावेजों सहित व्यक्तिगत रूप से कौंसिल में उपस्थित होने की सूचना मैसेज के माध्यम से प्रेषित करना।	1. Appointment की तिथि जारी करना। 2. आवेदक को एक निश्चित तिथि पर मूल दस्तावेजों सहित व्यक्तिगत रूप से कौंसिल में उपस्थित होने की सूचना मैसेज के माध्यम से प्रेषित करना।
7	Appointment done by Staff	अपाइन्टमेंट डेट पर, आवेदक के उपस्थित होने पर आवेदक द्वारा पोर्टल पर अपलोड किये गये सभी दस्तावेजों का मिलान एवं जांच मूल दस्तावेजों से करते हुए, सभी दस्तावेजों की एक-एक सत्यापित प्रति प्राप्त करना। यदि पत्रावली में कोई त्रुटि रहती है तो उस समय आवेदक को मौखिक रूप से बताकर, पत्रावली को पूर्ण कराना तथा सम्पूर्ण दस्तावेजों का मिलान कर यह सुनिश्चित करना कि जांच के उपरांत सम्पूर्ण दस्तावेज सही हैं। तत्पश्चात कॉलेज से प्राप्त मूल सत्यापन पत्र को पत्रावली	1. आवेदक के व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होने की उपस्थिति दर्ज करना। 2. कॉलेज द्वारा भेजे गये आवेदक के सत्यापन पत्र/रिपोर्ट को आवेदन में अंकित छात्र के नाम से मिलान कर सत्यापन रिपोर्ट के सही होने की पुष्टि करना। 3. आवेदन द्वारा अपलोड किये गये फार्मैसी अंकतालिकाओं एवं प्रोविजनल प्रमाण पत्र के सही होने की पुष्टि करना।

		<p>में लगाकर नोट शीट पर टिप्पणी करते हुये पत्रावली ऑफलाइन एवं ऑनलाइन माध्यम से अग्रिम कार्यवाही हेतु संबंधित कर्मचारी को अग्रेषित करना।</p>	<p>4. आवेदक द्वारा अपलोड किये गये ट्रेनिंग फार्म में सेक्शन I से V तक की समस्त सूचनाओं के भरे हुये होने एवं संबंधित व्यक्तियों द्वारा हस्ताक्षर किये जाने की पुष्टि करना।</p> <p>5. घोषणा पत्र में आवेदक के हस्ताक्षर शुदा होने की पुष्टि करना।</p> <p>6. आवेदक द्वारा प्रस्तुत समस्त प्रकार के मूल दस्तावेजों का अवलोकन कर उनकी सत्यापित प्रति प्राप्त करने की पुष्टि करना।</p> <p>7. ट्रेनिंग फार्म, घोषणा पत्र एवं शपथ पत्र मूल ही प्राप्त करना।</p> <p>8. आवेदक द्वारा ऑफलाइन प्रस्तुत किये गये समस्त दस्तावेजों का आवेदक के पोर्टल पर अपलोड होने की पुष्टि करना।</p> <p>9. प्राप्त मूल कॉलेज वेरिफिकेशन पत्र को पत्रावली में संलग्न करना।</p> <p>10. नोटशीट पर की गयी कार्यवाही के संबंध में टिप्पणी कर पत्रावली अग्रेषित करना।</p>
8	Verify by Office Staff	<p>आवेदक को द्वारा दिये गये सत्यापित दस्तावेज/ आन-लाइन आवेदन में अपलोड दस्तावेजों का सत्यापन एवं जांच कर आवेदक द्वारा दिये गये सभी दस्तावेजों का पत्रावली में संलग्न होने की सुनिश्चिता करना तथा वांछित आवश्यक दस्तावेजों के पोर्टल पर अपलोड होने एवं ऑफलाइन पत्रावली में संलग्न होने की पुष्टि करना।</p> <p>इस प्रकार की टिप्पणी के साथ पत्रावली को पंजीयन की कार्यवाही के लिए रजिस्ट्रार के पोर्टल पर भेजना।</p> <p>यदि आवेदक द्वारा प्रस्तुत किये गये दस्तावेजों का अवलोकन करने पर कोई त्रुटि पाई जाती है तो मैसेज के माध्यम से आवेदक को सूचित करना। जिसके पूर्ण होने की पुष्टि होने पर अग्रिम कार्यवाही हेतु पत्रावली अग्रेषित करना।</p>	<p>1. ऑनलाइन एवं ऑफलाइन माध्यम से प्राप्त फाइल में वांछित दस्तावेजों के अपलोड/संलग्न होने की पुष्टि करना।</p> <p>2. आवेदक द्वारा ऑनलाइन एवं ऑफलाइन माध्यम से प्रस्तुत समस्त प्रकार के दस्तावेजों की जांच कर उनके सही होने की पुष्टि करना।</p> <p>3. नोटशीट पर की गयी कार्यवाही के संबंध में टिप्पणी कर पत्रावली को पंजीयन की कार्यवाही के लिए रजिस्ट्रार के पोर्टल पर अग्रेषित करना।</p>
9	Verify by Registrar	<p>रजिस्ट्रार द्वारा कर्मचारियों द्वारा पोर्टल पर पंजीयन की स्वीकृति के लिए भेजी गई ऑनलाइन एवं ऑफलाइन पत्रावलियों में संलग्न दस्तावेजों को अपने स्तर पर अवलोकन कर सही आवेदनो का पंजीकरण करते हुये पंजीकरण प्रमाण पत्र बनाने हेतु प्रिंटिंग शाखा में</p>	<p>1. अपने स्तर पर समस्त दस्तावेजों के सही होने की पुष्टि करने के उपरांत तथा संबंधित कर्मचारियों द्वारा समस्त दस्तावेजों के सही होने की पुष्टि करने के उपरांत आवेदक को पंजीकरण प्रमाण पत्र जारी करने की स्वीकृति</p>

		अग्रेषित करना। यदि किसी आवेदक के दस्तावेजों में कोई कमी होने पर आक्षेप लगाकर पत्रावली संबंधित कर्मचारी के पोर्टल पर कमी पूर्ति करने हेतु अग्रेषित करना।	देना
10.	Printing Certificate by Staff	सभी दस्तावेज सही होने तथा प्रथम अवस्था से अंतिम अवस्था तक पंजीयन हेतु अपनायी गई प्रक्रिया पूर्ण होने की पुष्टि करने के उपरांत पंजीयन नम्बर जारी कर प्रमाण पत्र पर रजिस्ट्रार एवं अध्यक्ष के स्केन किये हुए हस्ताक्षर प्रिंट करना तथा पंजीयन प्रमाण पत्र प्रिंट करके डिस्पेच शाखा में भेजा जाना। यदि इस स्तर पर पंजीयन प्रक्रिया में कोई कमी पाई जाती है तो पत्रावली को रजिस्ट्रार के पोर्टल पर कार्यालय टिप्पणी करते हुए वापस भेजना। इस स्तर पर कमी दूर करने के लिए रजिस्ट्रार द्वारा पत्रावली वापस सम्बन्धित कर्मचारी को अग्रेषित करना।	1. सभी दस्तावेज सही होने तथा प्रथम अवस्था से अंतिम अवस्था तक पंजीयन हेतु अपनायी गई प्रक्रिया पूर्ण होने की पुष्टि करने के उपरांत पंजीयन नम्बर जारी कर प्रमाण पत्र पर रजिस्ट्रार एवं अध्यक्ष के स्केन किये हुए हस्ताक्षर प्रिंट करना। 2. कार्यवाही नोट शीट को आवेदक के पोर्टल पर अपलोड करना। 3. आवेदक को जारी पंजीयन प्रमाण पत्र को स्केन करके आवेदक के पोर्टल पर अपलोड करना।
11	Certificate dispatch by staff	प्रिंटेड पंजीकरण प्रमाण पत्र को आवेदनकर्ता के घर पर रजिस्टर्ड डाक के माध्यम से भेजना एवं भेजी गयी डाक का रिकॉर्ड संधारित करना।	1. आवेदक छात्र के पुनः राजस्थान राज्य के निवासी होने की पुष्टि करना। 2. प्रिंटेड पंजीकरण प्रमाण पत्र को आवेदनकर्ता के घर पर रजिस्टर्ड डाक के माध्यम से भेजना एवं भेजी गयी डाक का रिकॉर्ड संधारित करना।

प्रत्येक प्राप्त आवेदन में उपरोक्त चरणबद्ध प्रक्रिया के कॉलम संख्या 02 में अंकित प्रक्रिया/स्टेप से संबंधित कार्य करने वाले कर्मचारी द्वारा कॉलम संख्या 03 एवं 04 में वर्णित कार्यवाही आवश्यक रूप से सम्पादित की जावेगी।

यदि पंजीयन प्रक्रिया में किसी भी स्टेज पर अधिकारी/कर्मचारी द्वारा लापरवाही बरती जाती है तो उक्त कर्मचारी/अधिकारी के खिलाफ सख्त कार्यवाही अमल में लाई जावे।

वर्तमान परिस्थिति को ध्यान में रखते हुये अन्य राज्यों के छात्रों के फार्मसी डिप्लोमा/डिग्री कोर्स के सत्यापन के क्रम में निम्न कार्यवाही की जावेगी।

1. पंजीकरण से संबंधित समस्त प्रकार के नवीन आवेदन कौंसिल के ऑनलाइन पोर्टल पर आधार आधारित OTP द्वारा सत्यापन प्रक्रिया पूर्ण होने के उपरान्त ही स्वीकार किये जावेगे।
2. छात्रों के फार्मसी डिप्लोमा/डिग्री कोर्स उत्तीर्ण का सत्यापन संबंधित कॉलेज से करवाये जाने हेतु प्रारूप B के अनुरूप संबंधित शिक्षण संस्थानों को पत्र लिखा जावेगा। संलग्न प्रारूप B
3. कॉलेज से संबंधित छात्र के सत्यापन के साथ उक्त बेच में उत्तीर्ण समस्त छात्रों की सूची तथा सत्यापन पत्र कॉलेज के लैटर हैड पर प्रारूप C के अनुरूप प्राप्त किया जावेगा। जिसमें सत्यापनकर्ता का नाम, पद, मोबाइल नम्बर, आधार नम्बर स्पष्ट रूप से अंकित होना आवश्यक होगा। संलग्न प्रारूप C

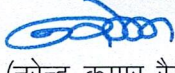


4. दस्तावेज सत्यापन के दौरान आवेदक छात्र से 100/- रुपये के स्टॉप पेपर पर उसके द्वारा प्रस्तुत किये गये समस्त प्रकार के दस्तावेजों की सत्यता के संबंध में नोटरी सत्यापित शपथ पत्र प्रारूप A के अनुरूप प्राप्त किया जाएगा। संलग्न प्रारूप A ।

उक्त प्रक्रिया अन्य राज्यों में स्थित फार्मसी शिक्षण संस्थाओं से फार्मसी डिप्लोमा/डिग्री कोर्स उत्तीर्ण छात्रों के लम्बित समस्त आवेदनो पर भी तुरंत प्रभाव से पर लागू होगी।

उक्त आदेश सक्षम स्तर से अनुमोदित है।


संलग्न :- प्रारूप A, B एवं C

 31/07/24
(नरेन्द्र कुमार रैगर)

रजिस्ट्रार
राजस्थान फार्मसी कौंसिल
जयपुर
दिनांक :-

क्रमांक :आरपीसी/2024/
प्रतिलिपि -

1. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग, जयपुर।
2. श्रीमान् संयुक्त शासन सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य (ग्रुप-2) विभाग, जयपुर।
3. अध्यक्ष, राजस्थान फार्मसी कौंसिल, जयपुर को सूचनार्थ।
4. समस्त अधिकारी/कर्मचारीगण, राजस्थान फार्मसी कौंसिल को पालनार्थ।
5. प्रबंधक गति टेक्नोलॉजी को भेजकर लेख है कि उक्त आदेश को कौंसिल की वेब साइट पर अपलोड करावे।
6. रक्षित पत्रावली।


(नरेन्द्र कुमार रैगर)
रजिस्ट्रार
राजस्थान फार्मसी कौंसिल
जयपुर

Affidavit Format A
ON STAMP PAPER OF RS 100/-
DIPLOMA / DEGREE FROM OTHER STATE

Affix Latest
Photo of
Applicant

I, _____ (Full name in Capital Letters)
_____ age _____ years, residing at

_____ pin code no
_____ Mobile No. is _____

Do hereby state and declare on solemn affirmation as under:-


1. I am a resident of _____ (Full Address) _____
_____ & my adhar card no is _____

2. My date of birth is _____

3. I have completed following educational qualification:-

S. No	Qualification	Name & address of college/Board/University	Enrollment/Roll No	Passing year
1	Secondary (10th)			
2	Senior secondary (12th)			
3	D. Pharmacy			
4	B. Pharmacy			

4. I have undergone practical training of minimum 500 hours at _____ (Name & address of medical store with drug license no) under the supervision of Sh. _____ (Name & registration no of pharmacist).
5. So far I have not applied to any state pharmacy council in India for registration under Pharmacy Act, 1948 and hence I have not been granted the registration by any State Pharmacy Council in India.
6. I have not applied for registration with Rajasthan Pharmacy Council earlier.
7. I am neither employed nor carrying on any business or profession of pharmacy anywhere as on date.
8. In case, in future if I migrate to some other state other than the Rajasthan, I will inform to the Rajasthan Pharmacy Council as well as other concerned State Pharmacy Council that I have originally registered myself in Rajasthan state and wish to transfer to the concerned State.


रजिस्ट्रार
राजस्थान फार्मसी कौंसिल
जयपुर

9. I also assure and affirm on oath that I had completed my D. Pharm/B. Pharm course after duly complying with the Provisions of Education regulations laid down by Pharmacy Council of India, New Delhi and also assure that all the Pharmacy educational documents produced and submitted by me for pharmacist registration to Rajasthan Pharmacy Council are genuine, I am aware that If any of this documents are found to be false in any verification, I will be liable for action as per law. Also anytime in future if it is found that approval period of my D. Pharm/B. Pharm admission do not fall under section 12 of the Pharmacy Act 1948 my pharmacist registration is liable for cancellation under section 36(1) of the Pharmacy Act 1948, also if any time in future it is found that my admission is in above intake capacity of approved number of admissions granted by Pharmacy Council of India, New Delhi to my college/university, my registration will be liable for action under section 36, if such anomaly is not neutralized by post facto approval of Pharmacy Council of India, New Delhi
10. I am aware of the provisions of section 36 of Pharmacy Act regarding penal removal of name from the register in case of professional misconduct.
11. I affirm that I am not suppressing any of the material fact in my declaration here in above mentioned and are true and genuine to the best of my knowledge and belief.
12. I undertake to inform The Registrar, Rajasthan Pharmacy Council my professional address immediately after taking up employment as a registered pharmacist/competent person on any drug license or any other employment and also promise to inform every change in my profession address/employment.

Witness No. 1 -----
(Signature, Name and Address)

Witness No. 2 -----
(Signature, Name and Address)

(Sign of applicant)

(DEPONENT)

VERIFICATION

I, -----s/o Sh. ----- agedresident at
..... do solemnly affirm on oath that the contents of Para 1 to 12 of this
affidavit are true to the best of my knowledge and belief. So GOD helps me.

Date -----


Place -----

(Sign of applicant)

(DEPONENT)

Explained and Identified by me

Advocate


रजिस्ट्रार
राजस्थान फार्मसी कौंसिल
जयपुर

Performa - B
xTo be written on RPC letter head

No. RPC/

Dated

To,

Principal/Director,

.....

.....

(Name of address of college)

Subject: - Confirmation of Qualifications

Dear Sir,

Mr./Mrs.(Name of applicant) S/o/D/O(Father Name) claims to have passed(Name of course)..... final examination from (Name of board/university)..... in year..... as a regular student of your college/institute with Roll no Therefore, you are requested to confirm whether

Mr./Mrs. has in fact passed the said(Name of course) and also completed prescribed 500 hours of practical training as required.


If yes then send the verification of above student in prescribed attached Performa C as soon as possible.

Please also enclose a copy of Pharmacy Council of India resolution approving your institution for the purpose of qualifying for registration as a Pharmacist.

Enclosure: - (Prescribed Performa C)

Yours faithfully,

Registrar
Rajasthan Pharmacy Council
Jaipur


रजिस्ट्रार
राजस्थान फार्मसी कौंसिल
जायपुर

Performa - C
To be written on college letter head

No.

Date:-

To,

The Registrar,
Rajasthan Pharmacy Council,
Government Dispensary Campus,
Sardar Patel Marg, Jaipur – 302001

Subject: - Regarding verification of pharmacy diploma/degree course of students.

Reference: - Your good office letter no Dated

Sir,

1. With reference to your above office letter it is to inform you that following student(s) have been declared as having passed the pharmacy.

Table

S.No.	Name of students	Father name	Enrollment No (Roll No)	Year of admission	Year of passing	Name of course passed

2. I am also assure and affirm that above students had completed their D. Pharm/B. Pharm course after duly complying with the Provisions of education regulations laid down by Pharmacy Council of India, New Delhi and also assure that all the pharmacy educational documents produced and submitted by them for pharmacist registration to Rajasthan Pharmacy Council are genuine.
3. I assure and confirm that above student/s had admitted within approved intake capacity granted by Pharmacy Council of India, New Delhi.
4. I have also submitting to you complete list of all D. pharmacy/B. pharmacy pass out students of above session/batch as mentioned in table.

Therefore you are requested to register the above mentioned students as “**Registered Pharmacists**” in Rajasthan Pharmacy Council.

Enclosure: - As above (List of pass out students)


Signature

&

Seal of college

Details of verifier

Name of verifier	
Post of verifier	
Mobile no of verifier	
Adhar no of verifier	
PCI code no of college	
Name of college & Address	
Name of university & address	


रजिस्ट्रार
राजस्थान फार्मसी कौंसिल
जायपुर