

म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा बोर्ड  
शिवाजी नगर भोपाल - 462021  
(पं. दीनदयाल उपाध्याय श्रमोदय विद्यालय परीक्षा 2025-26)

प्रेक्षकों (आब्जर्वर)के लिए निर्देश

(1.) प्रेक्षक की नियुक्ति :-

जिला स्तर पर, जिला शिक्षा अधिकारी अथवा उनके प्रतिनिधि प्रेक्षक के रूप में अपनी भुमिका को निर्वहन करेंगे।

(2.) परीक्षा का संचालन :-

1. प्रेक्षक को परीक्षा तिथि 09/02/2025 के 01 दिवस पूर्व, अर्थात दिनांक 08/02/2025 को जिले के समस्त परीक्षा केन्द्रों पर जाकर आवश्यक व्यवस्थाओं का जायजा लेना होगा। यदि परीक्षा केन्द्रों पर कोई कमी दर्शिता होती है तो उसकी पूर्ति परीक्षा पूर्व करायेगें।
2. प्रेक्षक को परीक्षा सत्र के प्ररंभ होने के कम से कम 1 घंटा पूर्व अपने परीक्षा केन्द्र में अनिवार्य रूप से पहुंचे, एवं अपने समक्ष गोपनीय सामग्री के पेकेट्स निकालेगे।
3. यह सुनिश्चित करेगे कि सभी पेकेट्स सील्ड बंद है और उसी केन्द्र के लिये है। जांच उपरान्त अपने हस्ताक्षर कर, वीक्षक एवं केन्द्राध्यक्ष के हस्ताक्षर उपरान्त ही पेकेट्स खुलवायेगें।
4. इसी प्रकार परीक्षा समाप्ति पर सीलबन्द की कार्यवाही अपने सामने पूर्ण करवायेगे।
5. परीक्षा की कार्यवाही पूर्ण होने पर घोषणा एवं गोपनीय रिपोर्ट सील्ड लिफाफे में सामग्री के साथ भिजवायेगें।

**म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा बोर्ड**  
शिवाजी नगर भोपाल – 462021  
(पं. दीनदयाल उपाध्याय श्रमोदय विद्यालय परीक्षा 2025–26)

केन्द्र अधीक्षक के कर्तव्य

1. केन्द्र अधीक्षक यह सुनिश्चित करें कि परीक्षा में उसके पुत्र, पुत्री, आदि निकट संबंधी नहीं बैठे रहे हैं। वह इस आशय का घोषणा पत्र प्रस्तुत करें।
2. 1. परीक्षा केन्द्र पर शांति एवं सुरक्षा हेतु जिला कलेक्टर तथा पुलिस अधीक्षक से संपर्क का समुचित पुलिस गार्ड की व्यवस्था करे।  
2. वीक्षकों की बैठक लेकर उन्हें परीक्षा संबंधी सभी आवश्यक निर्देशों की जानकारी देंगे।
3. परीक्षार्थी अपनी –अपनी सीट पर परीक्षा प्रारंभ होने के कम में कम 1 घंटा पूर्व अर्थात् प्रातः 11:00 बजे परीक्षा केन्द्र पर पहुँच कर अपने कक्ष में प्रवेश करेंगे। 11:00 से 11:15 तक परीक्षार्थी के प्रवेश पत्र जांच कर उन्हें यथास्थान बैठायेगे। 11:15 से 11:45 तक परीक्षार्थी को परीक्षा का पूर्वअभ्यास करायेगे। 11:45 से 11:55 बजे तक मूल परीक्षा के प्रश्न बुकलेट एवं व्यक्तिगत ओ.एम.आर.शीट की जांच करेंगे एवं वितरण कर पूर्ति का सत्यापन करेंगे। परीक्षा का वास्तविक समय दोपहर 12:00 से 02:00 बजे का रहेगा। परीक्षार्थी संपूर्ण प्रविष्टियों हेतु केवल काले डाट पेन का उपयोग करेंगे। परीक्षार्थी काले डाट पेन एवं प्रवेश पत्र के अतिरिक्त कोई सामग्री साथ न लावे, यह सुनिश्चित करें। केन्द्राध्यक्ष अपने केन्द्र पर उक्तानुसार व्यवस्था सुनिश्चित करवायेगे।
4. वीक्षकों की नियुक्ति केन्द्र अधीक्षक सावधानी पूर्वक इस प्रकार करें, जिससे परीक्षा की विश्वसनीयता एवं पारदर्शिता बनी रहे। संस्था के वरिष्ठ शिक्षक(राजपत्रित अधिकारी स्तर के ही) वीक्षक नियुक्ति किए जाएं। यदि अपेक्षित संख्या के अधिकारी उपलब्ध न हों तो दूसरी शैक्षणिक संस्था के व्यक्ति की नियुक्ति की जा सकती है।  
किसी भी स्थिति में लिपिकीय वर्ग, प्रयोगशाला सहायक/तृतीय या चतुर्थ श्रेणी का स्टाफ वीक्षक के रूप में नियुक्त न किया जाये।  
प्रत्येक 15 परीक्षार्थी के लिए एक वीक्षक आवंटित किया जाये तथा एक कक्ष में कम से कम दो वीक्षक तैनात किये जायें। जहां तक संभव हो केवल ऐसे कक्षों का चयन किया जाये जहां दो वीक्षकों की नियुक्ति न्यायसंगत हो (अर्थात् 30 की क्षमता से कम वाले कक्ष, जहां तक संभव हो न लिये जाये)।
5. 1. केन्द्र अधीक्षक परीक्षा के विभिन्न भेजे गये सील बंद लिफाफों को प्रेक्षकों (observers) की उपस्थिति में ही खोलें।  
2. परीक्षार्थी की सीट पर जाकर परीक्षाथियो को वितरित की गई ओ.एम.आर.शीट के निर्धारित स्थान पर प्रथम आधे घंटे में अपने केन्द्र की सील लगवायें।  
(कृपया उपयोग में न लाई ओ.एम.आर.शीट पर सील न लगायें) रबर सील का नमूना दिया जा रहा है।

केन्द्र अधीक्षक  
प्रवेश परीक्षा 2025

3. इस बात का विशेष ध्यान रखा जाए कि ओ.एम.आर.शीट गिनते, रखते या वितरित करते समय यह न तो मुड़े न मैली हों, न गीली हों, न ही इसके किनारों को कोई नुकसान पहुंचे अन्यथा ओ.एम.आर. मशीन इसे ठीक से नहीं पढ़ेगी। कृपया यह भी सुनिश्चित करें कि प्रारंभ होने के पूर्व परीक्षार्थियों की सीट्स व डेरक तैनात कर्मचारियों द्वारा अच्छी तरह पोंछ ली गई हैं।

&

6. प्रश्न पुस्तिका के प्रत्येक पैकेट के ऊपर प्रश्न पत्र का विषय, इसके अंदर रखेगये प्रश्न पत्रों की संख्या में मुद्रित है। तदनुसार ओ.एम.आर.शीट की पुर्ति करावे। पैकेट खोलने के पूर्व :-
  1. प्रेक्षक एवं केन्द्र अधीक्षक, प्रश्न पुस्तिकाओं के पैकेट पर पड़ी सील की जांच सावधानीपूर्वक करें।
  2. पैकेट के ऊपर वीक्षकों, प्रेक्षक एवं केन्द्र अधीक्षक के हस्ताक्षर लिए जाएं।
  3. प्रश्न पुस्तिकाओं के पैकेट खोलते समय यह सावधानी बरतेंगे कि पैकेट पर पड़ी सील न टूटे।
 यदि केन्द्र अधीक्षक यह पाता है कि उसके केन्द्रे से बैठने वाले परीक्षार्थियों की संख्या से उपलब्ध प्रश्न पुस्तिकाओं की संख्या कम हो तो वे सबसे नजदीक के केन्द्र अधीक्षक से आवश्यकतानुसार प्रश्न पुस्तिकाएं प्राप्त कर ले और जिन परीक्षार्थियों का समय नष्ट हुआ हो उसे अतिरिक्त समय देवे, परन्तु इस अतिरिक्त समय में इन विद्यार्थियों पर वीक्षक और केन्द्र अधीक्षक विशेष निगरानी रखें।
7. परीक्षा कक्ष में परीक्षार्थियों का प्रवेश :-
  1. परीक्षा प्रारंभ होने के 30 मिनट के अंदर उपयोग में न लाई गई प्रश्न पुस्तिकाएं प्रत्येक परीक्षा कक्ष से वापस बुलवा ली जाएं तथा प्रेक्षक की उपस्थिति में इन्हें कंट्रोल रूम में बची प्रश्न पुस्तिकाओं के साथ पैक करके सील कर दी जाएं।
  2. केन्द्र अधीक्षक इस बात पर निगरानी रखेंगे कि प्रारंभ में ओ.एम.आर.शीट्स पर दो वीक्षकों में से केवल एक वीक्षक उसके जिम्मे आने वाले परीक्षार्थियों की उत्तरशीटों में किए गए इन्द्राज की जांच करने के उपरांत उत्तरशीट में निर्धारित स्थान पर अपने हस्ताक्षर कर दिए हैं। (न कि दोनों वीक्षकों ने)
  3. द्वितीय वीक्षक को उत्तरशीट में निर्धारित स्थान पर परीक्षा की समाप्ति के पश्चात् पुनः इन्द्राज की जांच कर हस्ताक्षर करना है। प्रायः द्वितीय वीक्षक परीक्षा समाप्ति के पूर्व ही ओ.एम.आर.शीट पर हस्ताक्षर करे देते हैं और इस तरह वे अपनी जिम्मेदारी सही ढंग से नहीं निभाते हैं अतः केन्द्र अधीक्षक इस बात की ओर वीक्षक का ध्यान विशेष रूप से आकर्षित करें तथा उन्हें इसे गंभीरता से लेने की हिदायत दें। यह निर्देश अत्यंत महत्वपूर्ण है।
8. परीक्षा प्रारंभ होने के एक घंटे के अंदर प्रत्येक परीक्षा कक्ष से निम्नलिखित सामग्री एकत्रित कर लें:-
  - (1) रासा (RSSA)
  - (2) प्रत्येक कक्षा से अनुपस्थिति पत्रक ( ABSENTEE STATEMENT).
9. किसी भी परीक्षार्थी को परीक्षा प्रारंभ होने के पश्चात् से परीक्षा समाप्ति तक परीक्षा कक्ष छोड़ने की अनुमति नहीं होगी। परीक्षार्थी को प्रश्न पुस्तिका अपने साथ ले जाने की अनुमति है।
10. नियम पुस्तिका व विनियम में उल्लेखित टीप अनुसार अनुचित साधनों का प्रयोग करते पाये जाने पर कार्यवाही :-
  1. यदि कोई परीक्षार्थी कक्ष में कोई अनुचित साधन का प्रयोग करते हुए पाया जाता है तो वीक्षक तुरंत उस परीक्षार्थी के पास पाए जाने वाली आपत्तिजनक सामग्री, एवं प्रश्न पुस्तिका एवं उत्तरशीट को अपने अधिकार में ले लें तथा तुरंत इसकी सूचना केन्द्र अधीक्षक प्रेक्षक को देवें। ऐसे प्रकरणों के लिए निर्धारित प्रारूप भरने के लिए निर्देशित करें। आपत्तिजनक सामग्री पर वीक्षक भी अपने हस्ताक्षर, दिनांक, समय लिखते हुए करें साथ ही छात्र से भी हस्ताक्षर करवायें।
  2. अनुचित साधन के प्रयोग करने वाले परीक्षार्थी की उत्तरशीट मय आपत्तिजनक सामग्री के एक अलग लिफाफे में सीलकर भेंजे। लिफाफे के ऊपर स्पष्ट रूप से "अनुचित साधन प्रयोग प्रकरण, परीक्षार्थी का नाम परीक्षा केन्द्र, परीक्षा शहर, विषय, दिनांक " अंकित किये जावें। ऐसे प्रकरण की सूचना बोर्ड को उसी दिन भेंजे।
11. परीक्षा उपरांत सामग्री लौटाते समय सामग्री को निम्नानुसार व्यवस्थित किया जाये।
  1. कक्षवार वीक्षक की रिपोर्ट इस पर वीक्षक का पूरा नाम, पदनाम एवं हस्ताक्षर होने चाहिए।

②

2. सिंटिंग प्लान, जिसमें परीक्षार्थी का रोल नं. प्रश्न पुस्तिका के सेट अक्षर सहित दिया गया है। इस पर भी वीक्षकों के पूरे नाम, पदनाम, संस्था जहां कार्यरत है एवं हस्ताक्षर होना चाहिए।
  3. रासा।
  4. वीक्षक से प्राप्त ओ.एम.आर.शीट क्रम से जमा करें। यह सुनिश्चित करें, कि प्रत्येक ओ.एम. आर. शीट पर परीक्षार्थी एवं दोनो वीक्षको ने हस्ताक्षर किये हो। अनुपस्थित परीक्षार्थी की ओ.एम.आर.शीट पर अनुपस्थित के स्थान पर गोला काला करते हुए वीक्षक पूर्ति कर हस्ताक्षर करेगे।
- द्वितीय चरण केन्द्र अधीक्षक के स्तर पर**
5. परीक्षार्थी द्वारा मूल्यांकन हेतु सौंपी गई अंकित पर्सनलाइज्ड ओ.एम.आर.शीट्स गिनकर, कक्षावार क्रमवार 200 पर्सनलाइज्ड ओ.एम.आर.शीट्स को एक लॉट बनाकर इन्हें पॉलीथिन के बैग में पुरी सावधानी से बिना मोड़े रखना एवं अंदर एक स्लिप डालनी है जिसमें कुल पर्सनलाइज्ड ओ.एम. आर. की संख्या रोल नं.----- से ----- तक का विवरण लिखा हो। ऊपर नीचे गत्ते का टुकड़ा रखकर ब्राउन पेपर का पैकेट बनाकर टेम्पर प्रूफ लिफाफे में सावधानीपूर्वक पैक कर उस पर केन्द्र अधीक्षक एवं प्रेक्षक को सील लगाना है। विशेष ध्यान रखें कि गत्तों की साइज, उत्तरशीट की साइज से बड़ी हो पेकेट के ऊपरनिम्न बिन्दुवार जानकारी अंकित करें :-

<p>कक्षा कुल छात्र संख्या उपस्थित अनुपस्थित</p>
---

6. पैकिंग पश्चात् भेजी जाने वाली सामग्री
  - पर्सनलाइज्ड कक्षावार ओ.एम.आर.शीट्स
  - पर्सनलाइज्ड कक्षावार अनुपस्थित विद्यार्थियों की ओ.एम.आर.शीट्स
  - नानपर्सनलाइज्ड ओ.एम.आर.शीट्स
  - रासा
  - चेकलिस्ट
  - वीक्षक रिपोर्ट
  - प्रेक्षक रिपोर्ट
  - केन्द्राध्यक्ष रिपोर्ट
7. परीक्षा समाप्ति के पश्चात् ओ.एम.आर.शीट्स को कक्षावार (6,7,8,9,) क्रम से जमा कर (चाहे विद्यार्थी अनुपस्थित हो ) प्रत्येक कक्षा के बीच, डॉकेट रखकर उसका एक ही पूर्व बंडल इस प्रकार तैयार करे कि कक्षा अनुसार अलग पेकेट भी दिखाई देवे एवं ओ.एम.आर.शीट्स मुड़े नहीं। उस बंडल पर कुल छात्र संख्या, उपस्थित एवं अनुपस्थित छात्र संख्या अनिवार्य रूप से अंकित केन्द्र अधीक्षक एवं प्रेक्षक अपनी सील लगाकर हस्ताक्षर कर दें।
8. उक्त पर्सनलाइज्ड ओ.एम.आर.शीट्स के बंडल के साथ निर्देशानुसार रासा,चेकलिस्ट एवं रिपोर्ट्स के 03 लिफाफे और तैयार करे। तद्अपरान्त सावधानीपूर्वक परीक्षा समाप्ति के तत्काल पश्चात् सील्ड पैक बंडल को विद्यालय के स्टॉग रूम में सुरक्षित रखें।
9. सोमवार दिनांक 10/02/2025 विषयांकित परीक्षाओ के पंजीकृत एवं बीमाकृत पार्सल (insured for 100/-) को स्पीड पोस्ट द्वारा म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा बोर्ड, शिवाजी नगर, बोर्ड ऑफिस केम्पस, भोपाल के पते पर भेजें।

12. उक्त परीक्षा को सुरक्षित सम्पन्न कराने हेतु सभी संकलन केन्द्र/परीक्षा केन्द्र सुरक्षा गार्ड की व्यवस्था करना सुनिश्चित करे।

2

म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा बोर्ड  
शिवाजी नगर भोपाल - 462021  
(श्रमोदय विद्यालय प्रवेश परीक्षा 2025-26)

वीक्षकों हेतु निर्देश (Instruction for Invigilators)

- (1) वीक्षकों की नियुक्ति :-  
म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा बोर्ड के नियमानुसार परीक्षा केन्द्रों में वीक्षकों की नियुक्ति, केन्द्र अधीक्षक द्वारा नियमानुसार की जाएगी। किसी भी कक्ष में कम से कम दो वीक्षक होना अनिवार्य है।
- (2) वीक्षकों के द्वारा दिये जाने वाला घोषण-पत्र :-  
वीक्षक के कार्य के लिए स्वीकृति देने के पूर्व वीक्षक यह घोषण-पत्र हस्ताक्षरित करेगा कि उसका कोई निकट संबंधी (पति, पुत्र, दामाद, बहु, भाई, बहन अथवा पति/पत्नि के भाई, बहन) किसी भी परीक्षा केन्द्र में नहीं बैठ रहे है। वह मंडल के प्रतिनिधि के रूप में परीक्षा के संचालन में अपने दायित्व का निष्ठापूर्वक निर्वहन करेगा। यदि कोई निकट संबंधी उस परीक्षा में बैठ रहा है तो वह वीक्षक का कार्य नहीं करेगा।
- (3) परीक्षा के पूर्व के कार्य :-
  1. वीक्षक को जैसे ही नियुक्ति -पत्र प्राप्त हो, उसे परीक्षा कार्य से संबंधित निर्देशों का पुरी तरह अध्ययन कर विभिन्न कार्यों को क्रमवार किस तरह करना है, समझ लें।
  2. वीक्षक को परीक्षा दिनांक से पूर्व यह ज्ञात नहीं होता कि किस कक्ष में ड्यूटी करेंगे।
  3. गोपनीयता की दृष्टि से उसे यह अध्ययन कर लेना चाहिए कि किसी कक्ष में परीक्षार्थियों के बीच कितनी दूरी रखी जाना है।
- (4) परीक्षा संचालन :-
  1. वीक्षक को परीक्षा केन्द्र अधीक्षक कार्यालय में परीक्षा आरंभ होने के कम से कम आधा घंटा पूर्व पहुंच जाना है।
  2. गोपनीय सामग्री वाला बक्सा वीक्षक एवं प्रेक्षक की उपस्थिति में ही केन्द्र अधीक्षक खोलेंगे और इस अभिप्राय के हस्ताक्षर वीक्षक को बक्से से निकलने वाले पैकेट्स पर करने होंगे जिससे यह सत्यपित होगा कि वीक्षक के हस्ताक्षर के पूर्व गोपनीय सामग्री वाले पैकेट नहीं खोले गये।
  3. वीक्षक प्रश्न-पुस्तिकाओं एवं उत्तर-पुस्तिकाओं (ओ.एम.आर.शीट्स) के बंडल को गिनकर यह सुनिश्चित करें कि उसे दी जानी वाली सामग्री उतनी है जितनी उसके परीक्षा कक्ष के लिए निर्धारित प्रपत्र में अंकित की गई है। सामग्री पूरी तरह से गिनकर एवं आश्वस्त होकर वीक्षक OMR उत्तर-शीट एवं अपने परीक्षा कक्ष से संबंधित फोल्डर को लेकर ही परीक्षा कक्ष की ओर जायेंगे।
  4. छात्रों को अन्दर प्रवेश हेतु अनुमति देने के पूर्व वीक्षक छात्रों की जांच करे पश्चात् ही उन्हें बैठने के स्थान पर भेजा जाना सुनिश्चित करें।
  5. वीक्षक उत्तरशीट, क्रमवार जमाकर परीक्षार्थी के हस्ताक्षर तथा उत्तरशीट के पेज नं. दो पर दोनों वीक्षकों के हस्ताक्षर विशेष रूप से चैक कर (ओ.एम.आर.शीट्स) केन्द्राध्यक्ष को सीधा जमा करेंगे।

म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा बोर्ड  
भोपाल - 462021  
(श्रमोदय आवासीय विद्यालय प्रवेश परीक्षा 2025-26)

घोषणा - पत्र

- मैं, घोषणा करता/करती हूँ कि श्रमोदय आवासीय विद्यालय प्रवेश परीक्षा 2025-26 में मेरा कोई संबंधी ( जैसा - पति, पुत्र, पुत्री, बहन, भाई, पत्नी के भाई/बहन ) प्रविष्ट नहीं हो रहा /रही है।
- 2 मैं यह भी घोषणा करता/करती हूँ कि उक्त परीक्षा से संबंधित जो भी गोपनीय कार्य मुझे सौंपा जावेगा उसे मैं निष्ठा, ईमानदारी एवं परिश्रम के साथ सम्पन्न करूंगा /करूंगी तथा उसकी गोपनीयता किसी भी प्रकार से भंग नहीं करूंगा /करूंगी।
- 3 यदि इस घोषणा - पत्र में प्रस्तुत की गई जानकारी किसी भी समय असत्य पाई जाती है, तो ओपन बोर्ड को मेरे विरुद्ध विभागीय जाँच व वैधानिक कार्रवाई करने के लिए स्वतंत्र होगा।

दिनांक : -

हस्ताक्षर ; .....  
पद सहित पूरा नाम : .....  
पिता /पति का नाम : .....  
वर्तमान पूरा पता : .....  
.....  
.....  
पिन कोड नं. ....  
टेलीफोन/मो.नं. ....

# म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा बोर्ड

शिवाजी नगर, भोपाल - 462011  
(श्रमोदय विद्यालय प्रवेश परीक्षा 2024)

केन्द्र की सील ..... परीक्षा शहर .....

## वीक्षक की रिपोर्ट (Report of Invigilator)

परीक्षा केन्द्र का नाम ..... परीक्षा की तिथि ..... परीक्षा का समय .....

(क) कुल दर्ज परीक्षार्थियों की संख्या ..... (ख) अनुपस्थित परीक्षार्थियों की संख्या .....

(ख) उपस्थित परीक्षार्थियों की संख्या .....

अनुपस्थित परीक्षार्थियों के रोल नंबर (यदि लिखने में त्रुटि हो जाये तो एक आड़ी रेखा से काटकर ऊपर पुनः स्पष्ट लिखें, ओवर राइटिंग न करें।)


(ग) अनुचित साधन का उपयोग करते पकड़े गये परीक्षार्थियों के रोल नंबर ..... कुल संख्या .....

--	--	--	--	--	--	--

(घ) उत्तरशीटों एवं प्रश्न-पुस्तिकाओं का लेखा

समग्री	केन्द्र अधीक्षक द्वारा दी गई संख्या					परीक्षार्थियों द्वारा उपयोग में लाई गई संख्या (UFM) सहित					केन्द्र अधीक्षक को परीक्षा प्रारंभ होने 1/2 घंटे के अंदर लौटाई गई संख्या (रद्द की गई उत्तरशीट्स) एवं खराब पाई गई प्रश्न-पुस्तिकाओं सहित				
	6th	7th	8th	9th	योग	6th	7th	8th	9th	योग	6th	7th	8th	9th	योग
उत्तरशीट्स															
प्रश्न-पुस्तिकाएं															

क्र.	वीक्षक का नाम	पदनाम	हस्ताक्षर
1			
2			
3			



# म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा बोर्ड

शिवाजी नगर, भोपाल - 462011  
( श्रमोदय विद्यालय प्रवेश परीक्षा 2024 )

परीक्षा केन्द्र का नाम ..... केन्द्राध्यक्ष का नाम एवं मो.नं. ....  
प्रेक्षक का नाम एवं मो.नं. .... परीक्षा समय ..... से ..... तक  
केन्द्र पर पंजीकृत परीक्षार्थियों की संख्या .....

## भाग -एक

विषय एवं समय	बुल प्राप्त प्रश्न पुस्तिकाओं की संख्या i	उपयोग की गई प्रश्न पुस्तिकाओं की संख्या (रद्द प्रश्न पुस्तिकाएं छोड़कर) ii	उपयोग न की गई प्रश्न पुस्तिकाओं की संख्या iii	रिमार्क (यदि कोई हो तो) रद्द की गई प्रश्न पुस्तिकाएं iv	हस्ताक्षर प्रेक्षक एवं केन्द्र अधीक्षक
श्रमोदय					
विद्यालय					
प्रवेश परीक्षा					
2024					

## भाग-दो उत्तरशीट्स का लेखा

प्रदत्त ओ.एम.आर. शीट्स की कुल संख्या	परीक्षार्थी द्वारा उपयोग की गई ओ.एम.आर. शीट्स की संख्या	रद्द की गई कुल ओ.एम.आर. शीट्स की संख्या	परीक्षार्थी के नाम रहित अतिरिक्त प्रदाय ओ.एम.आर. शीट्स की संख्या	लौटाई गई कोरी .एम.आर. शीट्स की संख्या
कुल जमा की गई (परीक्षार्थियों, अनुपस्थित परीक्षार्थियों (वीक्षक द्वारा भरी) ओ.एम.आर.शीट्स की संख्या .....				

.....

(1) हस्ताक्षर प्रेक्षक  
नाम व पदनाम

.....

(2) केन्द्र अधीक्षक के हस्ताक्षर  
नाम व पदनाम

नोट : सम्पूर्ण प्रवेश परीक्षा के लिये एकजाई भरा जाना है।

# म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा बोर्ड

शिवाजी नगर, भोपाल - 462011  
( श्रमोदय विद्यालय प्रवेश परीक्षा 2024 )

## उपस्थिति पत्रक

परीक्षार्थी का फोटो एवं नाम	अनुक्रमांक	प्रश्न पुस्तिका क्रमांक	ओ.एम.आर. शीट्स क्रमांक	हस्ताक्षर नमूना	परीक्षार्थी के हस्ताक्षर	पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर

परीक्षा केन्द्राध्यक्ष के सील  
सहित हस्ताक्षर

