

लोक शिक्षण संचालनालय
मध्यप्रदेश

क्रमांक/कंप्यूटर/ए/एकीकृत फार्म/2011/211 भोपाल, दिनांक 2-8-11

प्रति,

समस्त
संभागीय संयुक्त संचालक
जिला शिक्षा अधिकारी
मध्यप्रदेश

विषय:- विद्यार्थी फार्म की डाटा ऐन्ट्री हेतु कार्य आदेश।

विद्यार्थी प्रवेश फार्म के संबंध में पूर्व में दिये निर्देशानुसार संभवतः सभी जिलों से फार्म प्राप्त कर संभाग स्तर एकत्रित कर लिये गये होंगे। यदि किसी जिले से फार्म प्राप्त नहीं हुए हो तो तत्काल प्राप्त कर लिये जाएं।

विद्यार्थी फार्म की निविदा आमंत्रित की जाकर संभागीय स्तर पर डाटा ऐन्ट्री हेतु कार्य आदेश जारी किये जा चुके हैं। जिन फर्मों को डाटा ऐन्ट्री हेतु कार्य आदेश दिये गये उनके संभागवार नाम एवं दूरभाष निम्नानुसार है:

संभाग का नाम	फर्म का नाम	दूरभाष क्रमांक
ग्वालियर	मेसर्स जन कल्याण एवं नारी उत्थान समिति, भोपाल	94247 52938
रीवा	मेसर्स जन कल्याण एवं नारी उत्थान समिति, भोपाल	
सागर	मेसर्स हयूमन वेलफेयर आर्गेनाइजेशन, भोपाल	91657 73523, 3255973
भोपाल	मेसर्स हयूमन वेलफेयर आर्गेनाइजेशन, भोपाल	
उज्जैन	मेसर्स आईसेक्ट, भोपाल	9424346260
इन्दौर	मेसर्स आईसेक्ट, भोपाल	
जबलपुर	मेसर्स माइक्रोनिक्स कंप्यूटर, जबलपुर	9827089248
होशंगाबाद	मेसर्स पी.डी. इंटरप्राजेस, 84-ए, जल विहार कालोनी, रायपुर (छत्तीसगढ़)	9425505807

संबंधित फर्म को जारी कार्य आदेश के तहत फर्म के प्रतिनिधि द्वारा संभागीय मुख्यालय से फार्म प्राप्त किये जाएंगे। जिलों से प्राप्त फार्म का संभाग स्तर पर संकलन किया जाकर संबंधित फर्म को संभाग स्तर पर उपलब्ध कराए गये प्रवेश प्राप्त फार्म की संख्या की जानकारी दी जाए। उक्त जानकारी की प्रति संचालनालय में भी प्रेषित की जाएं।

संबंधित फर्म द्वारा किये जाने वाले डाटा ऐन्ट्री कार्य की मानिट्रिंग की व्यवस्था निम्नानुसार किया जाना सुनिश्चित करें :

- संबंधित फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि को दिये गये फार्म की संख्या एवं फार्म प्राप्ति दिनांक को प्रतिनिधि द्वारा हस्ताक्षरित करवा कर इसका रिकार्ड रखा जाए एवं इसकी प्रतिलिपि संचालनालय में तत्काल उपलब्ध कराई जाए।
- संभाग स्तर पर डाटा ऐन्ट्री कार्य की समीक्षा हेतु प्राचार्य उ.मा.वि. अथवा सहायक संचालक स्तर के अधिकारी को नोडल अधिकारी नियुक्त करते हुए उनके सहयोग हेतु अनिवार्यतः दो कर्मचारियों की ड्यूटी लगाई जाए। कर्मचारी फर्म में उपस्थित होकर प्रतिदिन प्रत्येक डाटा ऐन्ट्री आपरेटर के कंप्यूटर पर प्रविष्ट न्यूनतम 15 फार्म का उपलब्ध फार्म से मिलान कर एक रजिस्टर का संधारण करेंगे। रजिस्टर में निम्नानुसार कालम संधारित किये जाएंगे:

स. क्र.	जिला	विद्यालय का डाइस नाम	का कोड/	विद्यार्थी की जानकारी		यदि कोई त्रुटि पाई गई हो तो उसका विवरण	जॉचकर्ता कर्मचारी का नाम	आपरेटर क्रमांक/ नाम	रिमार्क
				नाम	कक्षा				

- संबंधित जिला शिक्षा अधिकारी एवं संभागीय, संयुक्त संचालक भी डाटा ऐन्ट्री कार्य की प्रगति की समीक्षा कर संचालनालय में रिपोर्ट प्रेषित करेंगे।
- संबंधित फर्म द्वारा संभागवार प्रतिदिन प्रविष्ट किये गये फार्मों की प्रगति की रिपोर्ट संचालनालय में ईमेल से प्रेषित की जाएं।



(अशोक बर्णवाल)

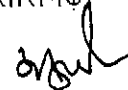
आयुक्त

लोक शिक्षण, मध्यप्रदेश

भोपाल, दिनांक 2-8-11

पृष्ठा क्रमांक / कंप्यूटर / ए / एकीकृत फार्म / 2011 / 212
प्रतिलिपि:

- 1 मेसर्स जन कल्याण एवं नारी उत्थान समिति, 20 जोन 2, एम.पी. नगर, भोपाल
- 2 मेसर्स हयूमन वेलफेयर आर्गेनाइजेशन, 344, प्रथम तल, बी.डी.ए. काम्पलेक्स, 7 नंबर बस स्टाप, शिवाजी नगर, भोपाल
- 3 मेसर्स आईसेक्ट, स्कोप केम्पस एन.एच. 12, मिसरोद के पास, होशंगाबाद रोड, भोपाल
- 4 मेसर्स माइक्रोनिक्स कंप्यूटर, चन्द्रिका विहार अपार्टमेंट होम साईस, कालेज रोड, नेपियर टाउन, जबलपुर
- 5 मेसर्स पी.डी. इंटरप्राजेस, 84-ए, जल विहार कालोनी, रायपुर (छत्तीसगढ़)



आयुक्त

लोक शिक्षण, मध्यप्रदेश