माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर

क्रमांक : परीक्षा–I/सैल–8/......................।

दिनांक...........................

प्रेषित

बोर्ड से सम्बद्वता प्राप्त समस्त शाला प्रधान

....

विषय : वर्ष 2026 की परीक्षाओं के आवेदन–पत्र भेजने संबंधी निर्देश।

महोदय,

बोर्ड परीक्षा वर्ष 2026 के ऑनलाईन मुद्रित आवेदन–पत्र सीधे बोर्ड कार्यालय को नहीं भेजने हैं। आवेदन–पत्र जमा कराने हेतु प्रत्येक जिले में नोडल केन्द्र खोले गये हैं। आपको निर्धारित तिथि तक ऑनलाईन मुद्रित हुए आवेदन–पत्र, अग्रेषण सूची शुल्क विवरण तथा बैंक में जमा कराए गए शुल्क चालानों की दो प्रति सहित आपके विद्यालय के बोर्ड द्वारा निर्धारित निकटतम नोडल केन्द्र पर कर्मचारी द्वारा भेजकर जमा कराने अनिवार्य हैं। कृपया निम्न व्यवस्थाओं का ध्यान रखें :–

1. **नियमित परीक्षार्थियों के लिये :–**
   - (अ) नियमित परीक्षार्थियों के परीक्षा आवेदन–पत्र सामान्य शुल्क तथा एक अतिरिक्त परीक्षा शुल्क की तिथियों के अनुसार ही पृथक पृथक स्वीकार होंगे।
   - (ब) नियमित परीक्षार्थियों के आवेदन–पत्र स्वीकार करने, शुल्क ज़मा करवाने का विवरण मय बैंक में जमा शुल्क चालान की प्रति एवं नोडल केन्द्र पर जमा करवाने की अन्तिम तिथियां परीक्षा प्रपत्र 33 में दी गई हैं। कृपया परीक्षा प्रपत्र–33 का अध्ययन भली–भांति अवश्य कर लें। निर्धारित दिनांक के बाद परीक्षा शुल्क एवं आवेदन–पत्र स्वीकार नहीं किये जायेगें।
2. **स्वयंपाठी परीक्षार्थियों के लिये :–**
   - (अ) स्वयंपाठी परीक्षार्थियों के आवेदन–पत्र वे विद्यालय ही अग्रेषित कर सकते हैं जिन्हें इस हेतु अधिकृत किया गया है तथा जिन्हें बोर्ड से अग्रेषण अधिकारी प्रपत्र–34 एवं स्वयंपाठी परीक्षार्थियों के नमूने के आवेदन बोर्ड वेबसाईट पर अपलोड किये गये है। अन्य कोई भी विद्यालय स्वयंपाठी परीक्षार्थियों के ऑनलाईन आवेदन–पत्र डाउनलोड नहीं करें। बोर्ड द्वारा अधिकृत अग्रेषण अधिकारियों की सूची नोडल केन्द्रों पर तथा बोर्ड वेबसाईट पर उपलब्ध हैं।
   - (ब) स्वयंपाठी परीक्षार्थियों के आवेदन–पत्र ऑनलाईन डाउनलोड करने, परीक्षा शुल्क भिजवाने की व्यवस्था एवं नोडल केन्द्र पर जमा करवाने की अन्तिम तिथियां परीक्षा प्रपत्र 34 में दी गई हैं।

आवश्यक निर्देश :–

1. प्रत्येक तिथि विगत होने के बाद उस तिथि तक प्राप्त सभी आवेदन–पत्रों की मुद्रित प्रति मय शुल्क निर्धारित तिथियों तक नोडल केन्द्रों पर भिजवायें।
2. सामान्य परीक्षा शुल्क के ऑनलाईन आवेदन–पत्रों की हार्ड कॉपी निर्धारित नोडल केन्द्र पर जमा कराने की तिथि के पश्चात् यदि जमा कराते हैं तो एक अतिरिक्त परीक्षा शुल्क (प्रति आवेदन–पत्र) के साथ अतिरिक्त परीक्षा शुल्क की तिथि तक जमा कराये जा सकते हैं। **इस तिथि के पश्चात् नियमित एवं स्वयंपाठी परीक्षार्थियों के कोई आवेदन–पत्र नोडल केन्द्र पर जमा नहीं किया जायेगा।**
3. नोडल केन्द्रों पर आवेदन–पत्र निर्धारित अन्तिम तिथियों तक ही स्वीकार किये जायेंगे। **नोडल केन्द्र पर आवेदन–पत्रों की हार्ड कॉपी जमा कराते समय अग्रेषण सूची एवम् परीक्षा शुल्क का विवरण तथा बैंक में शुल्क जमा कराने के चालान की दो प्रतियां आवेदन–पत्रों के साथ तिथिवार पैकिट बनाकर नोडल पर जमा कराना है। इन्हें पृथक–पृथक नहीं करें।**
4. **बोर्ड द्वारा डाक द्वारा आवेदन–पत्र/परीक्षा शुल्क का ड्राफ्ट स्वीकार नहीं किया जायेगा। इन्हें निर्धारित नोडल केन्द्र पर ही निर्धारित तिथियों को जमा कराना अनिवार्य है।** विद्यालय द्वारा आवेदन–पत्र डाक द्वारा भेजने पर अस्वीकार कर लौटा दिये जायेगें तथा परीक्षार्थी परीक्षा में प्रविष्ट नहीं होने की समस्त जिम्मेदारी शाला प्रधान की होगी।

कृ.पृ.उ.

5. नव क्रमोन्नत विद्यालय जिनका नाम ऑनलाईन परीक्षा आवेदन पत्र भरने की सूची में नहीं है, उन्हें भी बोर्ड से सम्बद्वता की कार्यवाही करके आई.डी, पासवर्ड द्वारा आनलाईन आवेदन पत्र भरवाऐ जाने है तथा इसके पश्चात विद्यालय निकटतम नोडल केन्द्र पर आवेदन पत्रों की हार्ड कॉपी एवं परीक्षा शुल्क का चालान नवकमोन्नति आदेशों की फोटो प्रति सहित जमा करवायेंगे।
6. ऑनलाईन आवेदन पत्र भरने हेतु शालाओं को ID/Password पूर्व में ही आवंटित किये जा चुके है। जिन्हें निर्धारित नोडल केन्द्र से प्राप्त करना सुनिश्चित करावें। नमूने के आवेदन पत्रों की प्रति आनलाईन मुद्रित कर काम में ली जा सकती है। विद्यालय उन्हें प्रदत्त ID/Password सम्भाल कर रखें।
7. **परीक्षा शुल्क जमा कराने वाले प्रत्येक परीक्षार्थी को शाला द्वारा रसीद दिया जाना अनिवार्य हैं** तथा इसका समस्त रिकार्ड सुरक्षित रखा जावे ताकि बोर्ड द्वारा चाहे जाने पर उपलब्ध कराया जा सके।
8. जिन परीक्षार्थियों के आवेदन–पत्रों को नोडल केन्द्र पर जमा कराया जाना है उनके लिये आवेदन–पत्र एवं परीक्षा शुल्क का विवरण प्रपत्र–127/128 को तीन प्रतियों में बनायें जिनमें से एक प्रति पर नोडल केन्द्र से रसीद प्राप्त कर आप अपने पास कार्यालय प्रति के रूप में रख लें तथा शेष दो प्रतियां नोडल केन्द्र पर आवेदन–पत्रों का बण्डल बनाकर एवं परीक्षा शुल्क विवरण पत्र व अग्रेषण सूचियों का लिफाफा बनाकर एक साथ जमा करा दें। परीक्षा शुल्क विवरण, अग्रेषण सूचियां आवेदन–पत्रों के बण्डल में रखें ।
9. **नोडल केन्द्र पर आवेदन–पत्र जमा कराने की निश्चित की गई तिथियों को विद्यालय से कर्मचारी नोडल केन्द्र पर भेजकर आवेदन–पत्र, चालान व अग्रेषण सूचियां जमा कराना अनिवार्य है। इस हेतु यात्रा करने वाले व्यक्ति को वाहन व्यय अग्रेषण शुल्क की राशि में से देय होगा।** इनकी रसीद नोडल केन्द्र से प्राप्त करेगा। एक ही विद्यालय के माध्यमिक/उच्च माध्यमिक आवेदन–पत्र एक साथ निर्धारित तिथि पर जमा करावें यदि आवेदन करने की तिथि अलग है, तो अलग से जमा करावें।
10. उपरोक्त निर्देश/व्यवस्था में किसी भी प्रकार के संशोधन की सूचना राज्य स्तरीय समाचार पत्रों के माध्यम से दी जायेगी। कृपया समाचार–पत्र देखते रहें।
11. अन्य जानकारी के लिये बोर्ड कन्ट्रोल रूम के 0145–2632866, 2632867, 2632868, पर सम्पर्क किया जा सकता है। ईमेल आईडी ddexamfirst@gmail.com

सचिव

नोट :– कृपया विशेष ध्यान देवे कि नोडल केन्द्र पर भेजे जाने वाले आवेदन पत्रों को शुल्क की तिथि के अनुसार आवेदन पत्र अग्रेषण सूचियां व बैंक में शुल्क जमा का चालान एक साथ पैकिट बनाकर नोडल केन्द्रों पर जमा करावें। इन्हें पृथक–पृथक नहीं करना है।

–: सम्पर्क सूत्र :–

पदनाम	नाम	फोन नं. कार्यालय
सचिव	श्री कैलाश चन्द्र शर्मा R.A.S.	0145–2420597
विशेषाधिकारी (परीक्षा)	श्रीमती नीतू यादव R.A.S.	0145–2626804
मुख्य नियंत्रक (परीक्षा)	श्री राजेश निर्वाण	0145–2628566
ए.सी.पी. (उपनिदेशक) (आनलाईन परीक्षा आवेदन पत्रो से संबंधी पूछताछ)	श्रीमती निशा स्वामी	0145–2627454
उपनिदेशक (परीक्षा)	श्री रामबहादुर सिंह	0145–2425770
परीक्षा नियंत्रण कक्ष 0145 – 2632866, 2632867, 2632868 ईमेल आई.डी. ddexamfirst@gmail.com		