



# નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદ

પરિપત્ર નં. ૧૪૭ તા. ૬-૨-૧૬

ફક્ત મ્યુનિ. શાળાઓ માટે :-

આથી તમામ મ્યુનિ. શાળાઓને જણાવવાનું કે પ્રાથમિક શિક્ષણ મેળવવાપાત્ર ૬ થી ૧૪ વર્ષના તમામ બાળકોને પ્રાથમિક શિક્ષણની સુવિધા સરળતાથી ઉપલબ્ધ થાય અને એક પણ બાળક શિક્ષણથી વંચિત ન રહી જાય તે માટે તેમજ ૧૦૦% નામાંકન, ૧૦૦% કન્યા કેળવણીના ધ્યેયને સિદ્ધ કરવા માટે, ધો-૮ સુધીનો અભ્યાસક્રમ પૂર્ણ કર્યા પહેલાં શાળા છોડી ગયેલા બાળકોનો પુનઃપ્રવેશ કરાવવા માટે દર વર્ષે કન્યા કેળવણી રથયાત્રા અને પ્રવેશ મહોત્સવનું આયોજન કરવામાં આવે છે. આ માટે સ્કૂલ બોર્ડે આગામી શૈક્ષણિક વર્ષ : ૨૦૧૬-૧૭માં ધો. ૧માં પ્રવેશ પાત્ર બાળકોનું ૧૦૦% નામાંકન થાય, અઘવચ્ચે અભ્યાસ છોડીને ગયેલ વિદ્યાર્થીઓનો પુનઃ પ્રવેશ થાય અને સાથે સાથે પૂર્વ પ્રાથમિક વર્ગમાં પ્રવેશ પાત્ર બાળકોનું પણ નામાંકન થાય તે માટે સર્વે જરૂરી છે. તેથી સવારપાળી તેમજ બપોરપાળીની તમામ શાળાઓના મુખ્ય શિક્ષક સહિતના તમામ શિક્ષકોને પૂર્વ પ્રાથમિકમાં પ્રવેશપાત્ર બાળકોનાં, ધો. ૧માં પ્રવેશપાત્ર બાળકોના સર્વે તેમજ પુનઃ પ્રવેશ માટેનાં બાળકોના સર્વે તેમજ નામાંકનની કામગીરી ગુંબેશ સ્વરૂપે તા. ૩૧-૩-૧૬ સુધીમાં કરવા જણાવવામાં આવે છે.

બપોરપાળીની શાળાના શિક્ષકો શાળા શરૂ થતા પહેલાં ૧૧-૦૦ કલાકે પોતાની શાળાના આસપાસના પોકેટ-ફીડિંગ એરીયામાં જઈ સર્વે-નામાંકનની કામગીરી કરશે. સવારપાળીની શાળાના શિક્ષકો શાળા સમય બાદ પોતાની શાળાના આસપાસના પોકેટ-ફીડિંગ એરીયામાં જઈ સર્વે-નામાંકનની કામગીરી કરશે. રોજે રોજ શિક્ષકોએ સર્વે-નામાંકનના આંકડા પોતાના મુખ્ય શિક્ષકને નોંધાવવાના રહેશે. મુખ્ય શિક્ષકે રજીસ્ટરમાં સર્વે-નામાંકનની સંખ્યા શિક્ષકદીઠ નોંધવી.

સર્વે-નામાંકનની કામગીરી માટે નીચેની સુચનાઓનો અમલ કરવાનો રહેશે.

- એક-જ બિલ્ડિંગમાં બેસતી શાળાના મુખ્યશિક્ષકોએ તમામ પોકેટ એરીયા, ફીડિંગ એરીયાની યાદી સુપરવાઈઝરશ્રી તથા સી.આર.સી.કો-ઓર્ડિનેટર સાથે રહી બનાવવી. તમામ શિક્ષકોને બબ્બેની જોડીમાં એરીયા ફાળવી દેવાના રહેશે. જેની એક નકલ સુપરવાઈઝરશ્રી તથા સી.આર.સી.કો-ઓર્ડિનેટરે પોતાની પાસે રાખવાની રહેશે. આ કામગીરી દરમ્યાન પાસ-પાસે આવેલ શાળાઓના પોકેટ એરીયાનું ડુપ્લીકેશન ન થાય તે ધ્યાને લેવાનું રહેશે.
- સર્વે-નામાંકન થયેલ બાળકોની નોંધ માટે મુખ્ય શિક્ષકે એક રજીસ્ટર નિભાવવાનું રહેશે, જેમાં રોજે-રોજ શિક્ષકો પાસેથી વિદ્યાર્થીઓના નામ, સરનામું તથા સંખ્યા મેળવી તેની નોંધ કરી તારીખ દર્શાવવાની રહેશે.
- તા. ૩૧-૫-૧૬ સુધીમાં પાંચ વર્ષ પૂર્ણ થતા હોય તેવા બાળકોને સર્વેમાં આવરી લેવાના રહેશે અને તેમના વાલી ફોર્મ ભરી તે બાળકનું એડમીશન શાળામાં થઈ ગયું છે તેવી જાણ તે જ સ્થળે વાલીને કરવાની રહેશે.
- તમારી શાળામાં એડમીશન મેળવેલ બાળકોની યાદી નીચે મુજબનાં કોલમમાં બનાવી તેની ઝેરોક્ષ નકલ તમારા વોર્ડમાં ધો. ૧ ધરાવતી તમામ શાળાઓના મુખ્ય શિક્ષકશ્રીઓ તરફ તા. ૧૫-૨-૧૬ થી શરૂ કરી દર ૧૫ દિવસનાં અંતે ફરજિયાત મોકલી આપવાની રહેશે, જેથી બાળકોનું ડુપ્લીકેશન ટાળી શકાય.

ક્રમ	વિદ્યાર્થીનું નામ	સરનામું	જન્મ તારીખ	તમારી શાળામાં પ્રવેશ મેળવ્યા તારીખ
------	-------------------	---------	------------	------------------------------------

- સર્વે દરમ્યાન ધો. ૧માં પ્રવેશ પાત્ર કન્યાઓ પૈકી બી.પી.એલ. કાર્ડ ધારક કન્યાઓના નામ, સરનામા તેમજ બી.પી.એલ. કાર્ડની ઝેરોક્ષ મેળવી લેવાની રહેશે.
- સર્વે દરમ્યાન શિક્ષકોએ પોતાની શાળામાં ભણતા વિદ્યાર્થીઓના વાલીઓને તેમના પાલ્યને નિયમિત શાળામાં મોકલવા અંગે તેમજ તેમના અભ્યાસ અંગેની પણ વાતચીત કરવી.
- સર્વે/નામાંકનની માહિતી તા. ૧૫-૨-૨૦૧૬, તા. ૨૯-૨-૨૦૧૬, તા. ૧૫-૩-૨૦૧૬ અને તા. ૩૧-૩-૧૬ના રોજ તમારા બીટ સુપરવાઈઝરશ્રીને નીચે મુજબના પત્રકમાં મોકલવાની રહેશે.

પત્રક-૧

ક્રમ	શાળાનું નામ	કુમાર	કન્યા	કુલ	તે પૈકી દિવ્યાંગ બાળકો		
					કુમાર	કન્યા	કુલ

પત્રક - ૨

પુનઃ પ્રવેશની માહિતી

ક્રમ	વિદ્યાર્થીનું નામ	વિદ્યાર્થી કયા ધોરણમાંથી ઉઠી ગયેલ છે ?	વિદ્યાર્થી કયા વર્ષમાં ઉઠી ગયેલ હતો.
૧	૨	૩	૪

પત્રક-૩

પૂર્વ પ્રાથમિક વર્ગની માહિતી

પૂર્વ પ્રાથમિક વર્ગમાં દાખલ થવા પાત્ર વિદ્યાર્થી સંખ્યા		
કુમાર	કન્યા	કુલ

આગામી શૈક્ષણિક વર્ષમાં ૬ થી ૧૪ના તમામ બાળકો પ્રાથમિક શિક્ષણ મેળવી શકે તે હેતુથી આ સર્વેની કામગીરીનું દરેક શાળાએ વ્યવસ્થિત આયોજન કરી ગંભીરતાથી સર્વેની કામગીરી કરવાની રહેશે, જેની નોંધ લેશો.

તા. ૬-૨-૧૬

ડૉ. એલ. ડી. દેસાઈ  
શાસનાધિકારી



## નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદ

પરિપત્ર નં. ૧૪૮ તા. ૬-૨-૧૬

ફક્ત મ્યુનિ. શાળાઓ માટે જ :-

**વિષય :- સા.શૈ.પ.વ./આર્થિક પછાત વર્ગ/વિચરતી-વિમુક્ત જાતિ/ધાર્મિક લઘુમતિ જાતિ (મુસલમાન/ ખ્રિસ્તી/ પારસી/ શિખ/ બૌદ્ધ તેમજ જેન સુમદાય) તેમજ ભાષાક્રિય લઘુમતિ જાતિ(સિંધી, મરાઠી)ના વિદ્યાર્થીઓના આધાર નંબર સિડીંગ તથા ડિઝિટાઇઝેશનની માહિતી મોકલવા બાબત.**

આથી તમામ શાળાના મુખ્ય શિક્ષકશ્રીઓને જણાવવાનું કે આપની શાળામાં અભ્યાસ કરતા સા.શૈ.પ.વ./ આર્થિક પછાત વર્ગ/ વિચરતી-વિમુક્ત જાતિ/ધાર્મિક લઘુમતિ જાતિ તેમજ ભાષાક્રિય લઘુમતિના વિદ્યાર્થીઓની આધાર નંબર તથા બેંક ખાતાની અને વિદ્યાર્થીની અન્ય માહિતી આ સાથે આપને મોકલવામાં આવેલ એનેક્ષર-૧ તથા એનેક્ષર-૨ મુજબ તૈયાર કરવાની થાય છે. એનેક્ષર-૧ દરેક જાતિવાર વિદ્યાર્થીદીઠ-૧ ફોર્મ અલગ-અલગ ભરવાનું છે તથા તેમાં આધાર નંબર વાળા તથા આધાર નંબર વગરના વિદ્યાર્થીઓના ફોર્મ અલગ-અલગ રાખશો. જેમકે વિ.વિ.જાતિના આધાર નંબરવાળા વિદ્યાર્થીઓના ફોર્મ અલગ તથા આધાર નંબર વગરના વિદ્યાર્થીઓના ફોર્મ અલગ આપવા તેવી રીતે તમામ જાતિના વિદ્યાર્થીઓના આધાર નંબરવાળા તથા આધાર નંબર વગરના ફોર્મ અલગ-અલગ આપવા તેમજ ફોર્મ ઉપર શાળાનું નામ અવશ્ય લખવું અને અલગ-અલગ ફાઈલ બનાવી દિન-૧૦માં આ માહિતી રજૂ કરવી. જે વિદ્યાર્થીઓના આધાર કાર્ડ છે અથવા બનાવવા માટે અરજી કરેલ છે. તેમના આધાર કાર્ડ અથવા એનરોલમેન્ટ નંબરની એક ઝેરોક્ષ કોપી તેના ફોર્મ સાથે એટેચ કરવી.

વધુમાં એનેક્ષર-૨ની માહિતી કોમ્પ્યુટરમાં તૈયાર કરવાની થાય છે. જે આપને આ સાથે મોકલી આપવામાં આવે છે. તેમાં પણ એક જ સી.ડી.માં ચાર ફાઈલ સા.શૈ.પ.વ./ આર્થિક પછાત વર્ગ/ વિચરતી-વિમુક્ત જાતિ/ધાર્મિક લઘુમતિ જાતિ તેમજ ભાષાક્રિય લઘુમતિના વિદ્યાર્થીઓની માહિતી આપેલ ખાતા મુજબ તૈયાર કરવી. ઉપરોક્ત એનેક્ષર-૧ તથા એનેક્ષર-૨ ભરવા માટેની જે સૂચનાઓ સમાજકલ્યાણ કચેરી તરફથી આપવામાં આવેલ છે તે પણ આ સાથે આપને મોકલી આપવામાં આવે છે. તો એનેક્ષર-૧ અને એનેક્ષર-૨ ની માહિતી તૈયાર કરી દિન-૧૦માં સ્કોલરશીપ વિભાગમાં મોકલી આપશો તથા સી.ડી. તથા ફોર્મ તૈયાર કરી આપવા બાબતે નીચેની સૂચનાઓ ધ્યાનમાં લેશો.

૧. સી.ડી. ઉપર શાળાનું નામ, મુખ્ય શિક્ષકશ્રીનું નામ, મુખ્ય શિક્ષકનો ફોન નંબર, પરિપત્ર નંબર તથા જાતિવાર વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા વગેરે સ્પષ્ટ અક્ષરે વંચાય તેમ ‘૦.૫’ની માર્કર પેનથી લખવું.
૨. સી.ડી. પ્લાસ્ટીના કવરમાં જ પેક કરીને આપવી.
૩. એનેક્ષર-૨ની માહિતી જે કોમ્પ્યુટરમાં તૈયાર કરવાની છે તેમાં ‘એક લાઈન’ માં જ એક વિદ્યાર્થીની માહિતી લખવી. એક કરતા વધારે લાઈનમાં માહિતી મોકલવી નહીં.
૪. સી.ડી.મા તમામ જાતિના વિદ્યાર્થીઓની માહિતી આવી ગયેલ છે. કે કેમ તે ચેક કરવું તથા સીડી કોમ્પ્યુટરમાં ઓપન થાય છે કે કેમ તે પણ ચેક કરવું તથા તે બાબતનું પ્રમાણપત્ર મુખ્ય શિક્ષકશ્રીએ આપવાનું રહેશે.
૫. એનેક્ષર-૨ની ફાઈલ ફક્ત એકસેલ પ્રોગ્રામમાં જ બનાવવી.
૬. જે માહિતી સીડી.માં હોય તે માહિતી શક્ય હોય તો પેન ડ્રાઈવમાં પણ સાથે લાવશો.
૭. ઉપરોક્ત જણાવેલ જાતિ સિવાય અનુ.જાતિ કે અનુ.જનજાતિના વિદ્યાર્થીઓની માહિતી આ સાથે સામેલ કરવાની નથી. જે ખાસ ધ્યાને રાખશો.
૮. ઓ.બી.સી.માં સમાવિષ્ટ(ઉપરોક્ત જાતિના) તમામ બાળકોની માહિતી એનેક્ષર-૧ અને ૨માં આપવાની છે. કોઈપણ વિદ્યાર્થીની માહિતી બાકી રહી ન જાય તેની ખાસ તકેદારી રાખશો.

તા. ૬-૨-૧૬

ડૉ. એલ.ડી.દેસાઈ  
શાસનાધિકારી

ટોચ અગ્રતા

ક્રમાંક -જિનાનિ(વિજા)/શિક્ષણ/૨૦૧૫-૧૬/૩૪૦૩૬થી૩૪૦૬૦

પરીપત્ર

જીલ્લા નાયબ નિયામક (વિ.જા.)

સમય મર્યાદા

વિકસતી જાતિઓના કલ્યાણની કચેરી

બ્લોક નં. ઓ-૯ ન્યુ મેન્ટલ કેમ્પસ

મેઘાણીનગર અમદાવાદ

[E-Mail-dydir\\_dcw@yahoo.in](mailto:E-Mail-dydir_dcw@yahoo.in)

ફોન નં. ૦૭૯-૨૨૬૮૩૦૯૬

તા:- ૨૮-૧૨-૨૦૧૫

પ્રતિ

૧) પ્રિન્સીપાલશ્રી, તમામ./કોલેજો - શહેર/ગ્રામ્ય અને સરકારી આઇ.ટી.આઇ.

૨) તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી,(તમામ) અમદાવાદ

૩) શાસનાધિકારીશ્રી, નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ અમદાવાદ

૪) આચાર્યશ્રી તમામ ખાનગી તથા સરકારી પ્રાથમિક શાળાઓ-શહેર/ગ્રામ્ય

**વિષય : સા.શૈ.પ.વ. / આ.પ.વર્ગ / વિચરતી-વિમુક્ત તેમજ લઘુમતિ**

(મુસલમાન, ખ્રિસ્તી, પારસી, શિખ, બૌદ્ધ તેમજ જૈન સમુદાય) ના

વિદ્યાર્થીઓના આધાર નંબર સિડીગ તથા ડિઝીટાઇઝેશનની માહિતી

મોકલવા બાબત

સંદર્ભ : ૧) નિયામકશ્રી ગાધીનગરના તા.૦૫-૦૫-૨૦૧૫ ના પત્ર નં.

વિજાક/શિક્ષણ/૨૦૧૫-૧૬/૧૫૬૮-૧૬૦૦ (વર્ષ ૨૦૧૪-૧૫)

૨) નિયામકશ્રી ગાધીનગરના તા.૧૦-૦૪-૨૦૧૫ ના પત્ર નંબર

વિજાક/શિક્ષણ/૨૦૧૫-૧૬/૧૩૫૫-૧૩૮૭ (વર્ષ ૨૦૧૫-૧૬ માટે)

જયભારતસહ ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે જણાવવાનું કે તા.૧૯-૧૨-૨૦૧૫ રોજ માન. મુખ્ય સચિવશ્રીના અધ્યક્ષ પદે મળેલ સિડીગની કામગીરી બાબતની મિટીંગ મળેલ હતી જેમા લાભાર્થીઓના બેંક એકાઉન્ટ આધારકાર્ડ સાથે લીન્ક કરી. વિદ્યાર્થીઓનો કોમ્પ્યુટરાઇઝ ડેટાબેઝ તૈયાર કરવાની કાર્યવાહીની સમિક્ષા કરવામાં આવેલ.

અત્રેની કચેરીએથી સા.શૈ.પ.વ. / આ.પ.વર્ગ / વિચરતી-વિમુક્ત તેમજ લઘુમતિ શિષ્યવૃત્તિના ચુકવણાની કામગીરી સરળ બને તે આશયથી વિદ્યાર્થીઓને D.B.T.(DIRECT BENEFIT TRANSFER) થી વિદ્યાર્થીઓના બેંક ખાતામાં નાણા જમા થાય તે હેતુથી ડીઝીટાઇઝેશનનું કામ સત્વરે પુર્ણ કરવાની સુચના આપવામાં આવેલ છે.

ઉપરોક્ત કાર્યવાહીના ભાગરુપે આ સાથે એનેક્ષર-૧ તથા એનેક્ષર-૨ સામેલ રાખેલ છે. તથા તેની કામ કરવાની જાણકારી આ સાથેનાં માહિતી પત્રકમાં આપવામાં આવેલ છે. લઘુમતિ સમુદાયમાં મુસલમાન, ખ્રિસ્તી, પારસી, શિખ, બૌદ્ધ તેમજ જૈન સમાજનો સમાવેશ થાય છે.

આ પરીપત્રમાં જણાવ્યા પ્રમાણેની માહિતી વર્ષ ૨૦૧૪-૧૫ તેમજ ૨૦૧૫-૧૬ માટે સત્વરે એકત્રિત કરી અત્રેની કચેરીને તા. ૨૯-૧૨-૨૦૧૫ થી ૨૧-૦૧-૨૦૧૬ સુધીમાં મુદામ માણસને તેની CD તેમજ પ્રિન્ટઆઉટ લઈને રૂબરૂમાં મોકલવાની રહે છે.આ કામગીરીને ટોચ અગ્રતા આપવા વિનંતી છે.

(ડી.આર.પટેલ)

જિલ્લા નાયબ નિયામક  
વિકસતી જાતિઓના કલ્યાણની કચેરી,  
અમદાવાદ જિલ્લો,અમદાવાદ

બિડાણ-ઉપર મુજબ

નકલ સવિનય રવાના:-

- ૧) જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી- અમદાવાદ શહેર.
- ૨) જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી- અમદાવાદ ગ્રામ્ય.
- ૩) જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી- અમદાવાદ જિલ્લો.

આપના હસ્તકની શાળાઓને ઇ-મેઇલ થી  
જાણ કરવા વિનંતીસહ.

## એનેક્સર-૧ તથા એનેક્સર-૨ ની વિગતો તૈયાર કરવા માટેની માહિતી :

### એનેક્સર-૧ માટે:

- ૧) આ પત્રક ઉભુ બનાવેલ છે. તેમા ક્રમ નં. ૧ થી ૩૦ સુધીના તમામ ખાનાઓ સંસ્થાએ અંગ્રેજીમા કેપીટલ અક્ષરથી ભરવાના છે. જેમા ક્રમ નં. ૪ માં ગુજરાતી ભાષામા અટક ,બાળકનુ નામ તથા પિતાનુ નામ દર્શાવવાનુ છે.
- ૨) ક્રમ નં. ૧માં- જે વિદ્યાર્થીઓનાં આધાર કાર્ડ આપવામાં આવેલ છે. તેના ૧૨ આકડાનો નંબર દર્શાવવાનો છે.
- ૩) ક્રમ નં.૨માં-જે વિદ્યાર્થીઓએ આધાર કાર્ડ મેળવવાની કાર્યવાહી કરેલ છે. તેમને આપવામાં આવેલ એનરોલમેન્ટ સ્લીપનો નંબર દર્શાવવાનો છે.
- ૪) ક્રમ નં. ૩માં- વિદ્યાર્થી નુ નામ દર્શાવવાનું છે.
- ૫) ક્રમ નં. ૮માં- કઈ દર્શાવવાનું નથી
- ૬) ક્રમ નં. ૯માં- જો વિદ્યાર્થી પોતાના ઘર સિવાય અન્યત્ર રહીને અભ્યાસ કરતો હોય તો તે વિદ્યાર્થી જેના ઘરે રહે છે તેનુ નામ દર્શાવવાનું છે.
- ૭) ક્રમ નં. ૧૧માં-મકાનનો નંબર મકાનનું નામ દર્શાવવાનું છે.
- ૮) ક્રમ નં. ૧૨માં- ગલી કે પોસ્ટ કે મોહોલ્લાનું નામ દર્શાવવાનું છે.
- ૯) ક્રમ નં. ૧૩માં- વિસ્તાર કે લત્તાનુ નામ દર્શાવવાનું છે.
- ૧૦) ક્રમ નં. ૧૪માં- ગામડાનું કે શહેરનું નામ દર્શાવવાનું છે.
- ૧૧) ક્રમ નં. ૧૯માં- પીન કોડ નંબર દર્શાવવાનો છે.
- ૧૨) ક્રમ નં. ૨૦માં- માતા/ પિતા/વાલીનો મોબાઇલ નંબર અથવા ટેલિફોન નંબર દર્શાવવાનો છે.
- ૧૩) ક્રમ નં. ૨૧માં- માતા/પિતા/વાલીનો ઇ-મેઇલ એડ્રેસ જો હોય તો દર્શાવવાનો છે.
- ૧૪) ક્રમ નં. ૨૩માં- વિદ્યાર્થીઓનાં બચત ખાતાનો નંબર દર્શાવવાનો છે. જે કિસ્સામાં ના હોય તો તેની માતા અથવા પિતાના બચત ખાતાનો નંબર દર્શાવવાનો છે.
- ૧૫) ક્રમ નં. ૨૨માં- વિદ્યાર્થીનાં બેંક બચત ખાતાનું નામ દર્શાવવાનું છે. જે કિસ્સામાં વિદ્યાર્થીનું ખાતુ ન હોય તે કિસ્સામાં તેની માતા અથવા પિતાના બચત ખાતાનાં બેંકનુ નામ દર્શાવવાનું છે.
- ૧૬) ક્રમ નં. ૨૪માં- જે બેંક નુ નામ અને ખાતા નંબર દર્શાવેલ છે. તે બેંકનો IFSC કોડ નંબર દર્શાવવાનો છે. અત્રે ખાસ ધ્યાન રાખવુ કે તમામ IFSC કોડ ૧૧ અક્ષર/આંકડાઓનો હોય છે. જેમા પાંચમુ સ્થાન 'સુન્ય' છે. આ નંબર દર્શાવતી વખતે ભુલ થાય તો વિદ્યાર્થીને લાભ મળશે નહીં. તેથી સાવધાની રાખી IFSC કોડ નંબર દર્શાવવો.

- ૧૭) ક્રમ નં. ૨૫,૨૬ અને ૨૭ માં-જે વિદ્યાર્થીઓના બેંક બચત ખાતા, માતા-પિતાના બેંક બચત ખાતા ના હોય પરંતુ માતા- પિતાના પોસ્ટમાં બચત ખાતા હોય તેની વિગતો દર્શાવવાની છે.
- ૧૮) ક્રમ નં. ૨૮માં- સંસ્થાએ પોતાના નામ તથા સરનામાં નો સિક્કો સ્પષ્ટ વંચાય તેરીતે દર્શાવવાનો છે.
- ૧૯) ક્રમ નં. ૨૯માં- વિદ્યાર્થીના માતા-પિતાના રેશન કાર્ડનો નંબર દર્શાવવાનો છે.
- ૨૦) ક્રમ નં. ૩૦માં- જે વિદ્યાર્થીઓના માતા-પિતા બી.પી.એલ. નંબર ધરાવતા હશે તેમના બી.પી.એલ નંબર દર્શાવવાના છે.

### એનેક્ષર-૨ માટે:-

- ૧) એનેક્ષર -૨ માં દર્શાવ્યામુજબની પ્રત્યેક વિદ્યાર્થીઓની માહિતી ૩૦ સળંગ કોલમ માં તૈયાર કરીને તેની C.D તથા પ્રિન્ટ આઉટ અત્રેની કચેરીમાં મુદામ માણસ સાથે રૂબરૂમાં માં મોકલાવાની છે. માહિતી મોકલેલ C.D કોરી ન હોય તેનુ ખાસ ધ્યાન રાખવુ .

### સામાન્ય સુચનાઓ:-

- ૧) એનેક્ષર-૧ સાથે તમામ વિદ્યાર્થીઓના બચત ખાતાની ઝેરોક્ષ તથા આધાર કાર્ડ અથવા એનરોલમેન્ટ નંબરની ઝેરોક્ષ ફરજિયાત પણે રાખવાની છે.
- ૨) તમામ શાળાઓએ /સંસ્થાઓએ ઘો.૧ થી ૧૦ મુજબની વિગતો ફરજિયાત પણે તૈયાર કરીને રજુ કરવાની છે.
- ૩) અત્રેની કચેરીમાં ૩૦ કોલમમાં ફોર્મ તથા બિડાણ રજુ કરતી વખતે બેંક મુજબ ફોર્મના બંધ બનાવવાના છે. જેથી બેંકમુજબની કાર્યવાહી ઝડપથી થઈ શકે .
- ૪) શાળાના ફોરવર્ડીંગ પત્રમાં તમામ શાળાઓ નીચેની વિગતો રજુ કરવાની છે.  
 - શાળાનો ડોયસ નંબર /કોલેજનો AISHE નંબર ફરજિયાત પણે દર્શાવવાનો છે.  
 - શાળા/ સંસ્થાના બેંકનું નામ, શાખાનું નામ ,ખાતાનંબર IFSC કોડ નંબરની જાણકારી આપવાની છે.  
 -શાળા/સંસ્થાના વડાને મોબાઇલ નંબર અને શિષ્યવૃત્તિ નુ કામ કરતા કર્મચારીનો મોબાઇલ નંબર અને નામો દર્શાવવાના છે.  
 -તમામ શાળા/સંસ્થાઓએ તેઓના ઇ-મેઇલ સરનામાં અચુક જણાવવાનાં છે.