

# राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

परीक्षा केन्द्र का नाम व कोड-															
केन्द्राधीक्षक का नाम-															
सहायक केंद्राधीक्षक का नाम-															
पर्यवेक्षक का नाम-															
अतिरिक्त पर्यवेक्षक का नाम-															
--:व्यय का विवरण :- (यदि परीक्षा दो सत्रों में है, तो दोनों सत्रों का व्यय एक ही प्रपत्र पर एक साथ जोड़ कर लिख ले)															
1.	कार्मिक का मानदेय	संख्या	कुल सत्र	दर	राशि										
	1. केंद्राधीक्षक														
	2. सहायक केंद्राधीक्षक														
	3. पर्यवेक्षक														
	4. अभिजागर														
	5. लिपिक														
	6. चतुर्थ क्षेणी कर्मचारी														
	7. वीडियोग्राफर														
2.	भवन व फर्नीचर किराया (विश्वविद्यालयों व निजी केंद्रों हेतु)														
3.	फर्नीचर किराया (राजकीय केंद्रों हेतु)														
4.	पैकिंग व्यय														
5.	विविध व्यय														
6.	अन्य विशेष व्यय														
कुल व्यय															
कुल प्राप्त राशि															
अतिरिक्त वांछित राशि															
वापस की गई राशि															
--: ओ.एम.आर. पूर्ति :- (केन्द्राधीक्षक संबद्ध गोले को नीले बाल पेन से भरें)															
कुल व्यय (केन्द्राधीक्षक द्वारा भरे जाने हेतु)					कुल देय व्यय (आयोग में लेखा शाखा द्वारा भरे जाने हेतु)					उपस्थित अभ्यर्थी			अनुपस्थित अभ्यर्थी		
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
प्रमाणित किया जाता है कि उक्त समस्त भुगतान सही व नियमानुसार है।										<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>केंद्राधीक्षक के हस्ताक्षर</span> <span>हस्ताक्षर</span> </div>					

## केंद्राधीक्षक रिपोर्ट

(यदि परीक्षा दो सत्रों में है, तो प्रत्येक सत्र की रिपोर्ट हेतु पृथक् पत्रक का प्रयोग करें)

परीक्षा का नाम—		प्रश्नपत्र—	प्रथम / द्वितीय
परीक्षा दिनांक / अवधि—		सत्र—	प्रथम / द्वितीय
विषय—		विषय का कोड—	
केंद्र का नाम—		केंद्र का कोड—	
परीक्षा कक्षाओं की संख्या—		अभिजागरों की संख्या—	

### —: प्रश्नपत्र, उत्तरपत्रक व प्रश्नोत्तर पुस्तिका का विवरण :—

परीक्षा सामग्री	प्राप्त	वितरित	वापस जमा (प्रयुक्त)	वापस जमा (अप्रयुक्त)
प्रश्नपत्र—				
उत्तरपत्रक / प्रश्नोत्तर पुस्तिका—				

### —: प्रश्नपत्र, उत्तरपत्रक व प्रश्नोत्तर पुस्तिका के पैकेट खोलने, सील बंद करने व भेजने के समय का विवरण :—

परीक्षा सामग्री	खोलना	सील बंद करना (अप्रयुक्त)	सील बंद करना (प्रयुक्त)	भेजना
प्रश्नपत्र—				
उत्तरपत्रक / प्रश्नोत्तर पुस्तिका—				

### —: अभ्यर्थी विवरण :—

( रोल नं.....से रोल नं.....तक)

कुल अभ्यर्थी	उपस्थित अभ्यर्थी	अनुपस्थित अभ्यर्थी	न्यायिक आदेश से बैठे अभ्यर्थी	श्रुतलेखक प्राप्त अभ्यर्थी	द्वितीय प्रवेशपत्र वाले अभ्यर्थी
बिना फोटोमुद्रित प्रवेशपत्र वाले अभ्यर्थी	प्रश्नपत्र / उत्तरपत्रक सिरीज में त्रुटि वाले अभ्यर्थी	परीक्षा में विलंब से प्रवेश किए अभ्यर्थी	परीक्षा के दौरान 5 मिनट से अधिक बाहर गये अभ्यर्थी	विवादित व संदिग्ध (अस्पष्ट फोटो / हस्ताक्षर) अभ्यर्थी	नकल करते या अन्य अभ्यर्थी के लिए प्रवेश करते पकड़े गये अभ्यर्थी

### —: विशेष टिप्पणी :—

--

### —: सुझाव :—

--

### —: घोषणा :—

परीक्षा के कार्मिकों की नियुक्ति नियमानुसार की गई है।  
 अभिजागर रिपोर्ट का अवलोकन कर तदनुरूप केंद्राधीक्षक रिपोर्ट में अंकन कर दिया गया है।  
 अभिजागरगण द्वारा हस्ताक्षरित ओ एम आर उपस्थिति पत्रक के अनुरूप ओ एम आर अनुपस्थिति पत्रक की पूर्ति कर दी गई है।  
 प्रश्न पत्रों / प्रश्नोत्तर पुस्तिकाओं को पर्यवेक्षक व अभिजागरों की उपस्थिति में खोला गया है।  
 समस्त अवशेष अप्रयुक्त प्रश्नपत्रों / प्रश्नोत्तर पुस्तिकाओं को परीक्षारंभ के 45 मिनट के भीतर पुनः पैक कर लिया गया है तथा पैकिंग और सीलिंग से पूर्व उनकी सील टूटी न होने की पुष्टि कर ली गई है।  
 समस्त प्रयुक्त व अप्रयुक्त उत्तरपत्रकों / प्रश्नोत्तर पुस्तिकाओं, अवशेष सीलबंद प्रश्नपत्रों एवं निर्धारित रिपोर्टों को विहित लिफाफों में पैक कर प्रेषित कर दिया गया है।

पर्यवेक्षक के प्रतिहस्ताक्षर

केंद्राधीक्षक के हस्ताक्षर



