



राजस्थान-सरकार

निदेशालय संस्कृतशिक्षा राजस्थान जयपुर

द्वितीय तल, ब्लॉक 6, शिक्षा संकुल, जे.एल.एन मार्ग, जयपुर

☎: 0141-2704357 📠: 0141-2704358 email : dir-sans-rj@nic.in  
हैल्प डेस्क नं. 0141-2711964, ई-मेल : shaladarpan@sanskrit@gmail.com  
पोर्टल : www.rajshaladarpan.nic.in/sanskrti



संभागीय संस्कृत शिक्षाधिकारी,  
संभागीय कार्यालय जयपुर, अजमेर, जोधपुर, भरतपुर  
कोटा, उदयपुर, बीकानेर संभाग चुरू।

समस्त प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक/ संकुल प्रभारी  
वरिष्ठ उपाध्याय/प्रवेशिका संस्कृत विद्यालय।

विषय :- शाला दर्पण पोर्टल पर कार्मिकों/शिक्षकों से संबंधित विस्तृत विवरण  
(प्रपत्र-10) के ऑनलाइन संधारण के संबंध में।

उपर्युक्त विषयान्तर्गत लेख है कि श्रीमान उपशासन सचिव, (शिक्षा ग्रुप-6) संस्कृत शिक्षा शासन सचिवालय राजस्थान की अध्यक्षता में दिनांक 04.02.2021 को हुई बैठक के जारी मिनिट्स के बिन्दु संख्या-2 की अनुपालना में शाला दर्पण पोर्टल पर कार्मिकों/शिक्षकों से संबंधित विस्तृत विवरण (प्रपत्र-10) का ऑनलाइन संधारण किया जाना है। पोर्टल पर डेटा संधारण के लिए पूर्व में भी दिनांक 18.02.2020 को दिशा निर्देशानुसार जारी किए हुए हैं।

कार्मिक विस्तृत विवरण प्रपत्र-10 का संधारण डी.डी.ओ. के माध्यम से संकुल शाला दर्पण लॉगइन से स्वयं एवं संकुल रोल से अपने अधीन विद्यालयों के पोर्टल लॉगइन से कार्यरत कार्मिकों/शिक्षकों के प्रपत्र-10 की फीडिंग कार्यालयध्यक्ष द्वारा दिनांक 19.03.2021 तक संलग्न प्रक्रियानुसार पूर्ण करें।

उक्त कार्य को विशेष ध्यान देते हुए पूर्ण किया जाना है, इसमें त्रुटी के लिए आप स्वयं जिम्मेदार होंगे।

संलग्न: उपरोक्तानुसार एवं बैठक कार्यवाही विवरण।

12/3/2021  
(डॉ. दीरघराम रामस्नेही)  
निदेशक

संस्कृत शिक्षा राजस्थान, जयपुर।

क्रमांक:-निसंशि/प.1/शाला दर्पण प्रकोष्ठ/2019 पार्ट-1/10151-163 दिनांक :- 12.03.2021  
प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. निजि सचिव, प्रमुख शासन सचिव संस्कृत शिक्षा विभाग (अतिरिक्त प्रभार) राजस्थान सरकार।
2. निजि सचिव, राज्य परियोजना निदेशक, राज.स्कूल शिक्षा परिषद्, जयपुर।
3. निजि सहायक, शासन उपसचिव (शिक्षा ग्रुप-6) शासन सचिवालय जयपुर।
4. तकनीकी निदेशक एनआईसी जयपुर।
5. उपनिदेशक शाला दर्पण सामान्य शिक्षा, पोर्टल पर फीडिंग संबंधित समस्याओं के निदान हेतु।
6. वेबसाइट प्रभारी विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
7. रक्षित प्रत्रावली।

निदेशक

संस्कृत शिक्षा राजस्थान, जयपुर।

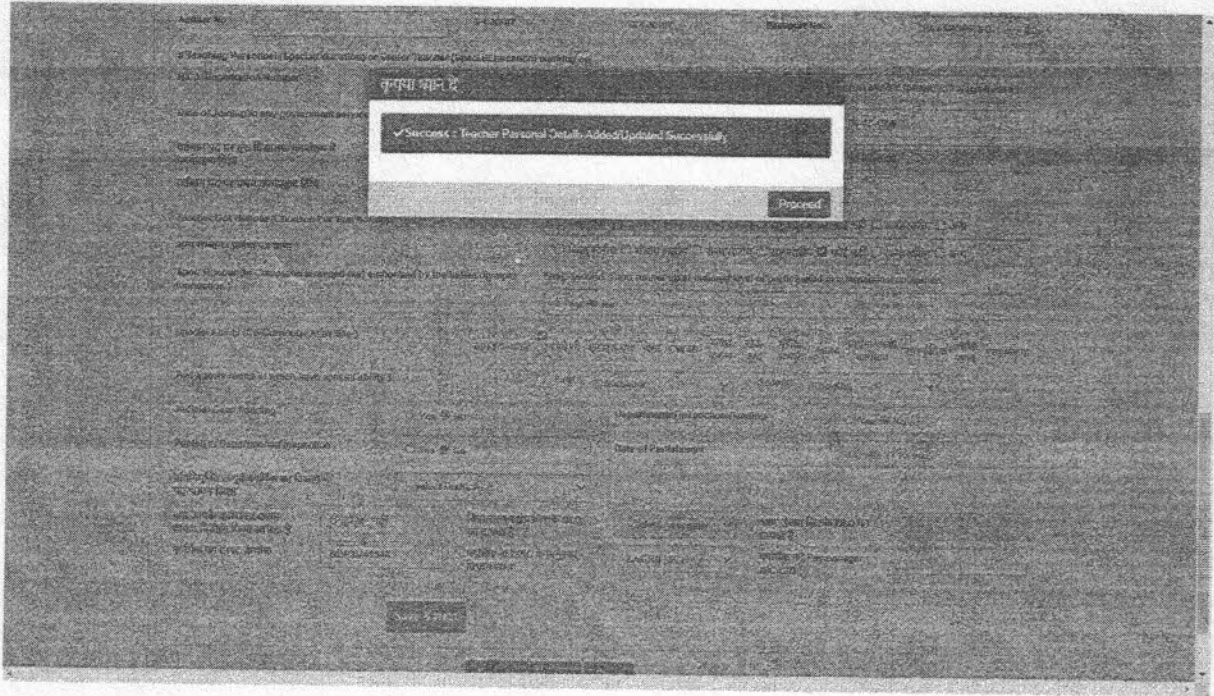




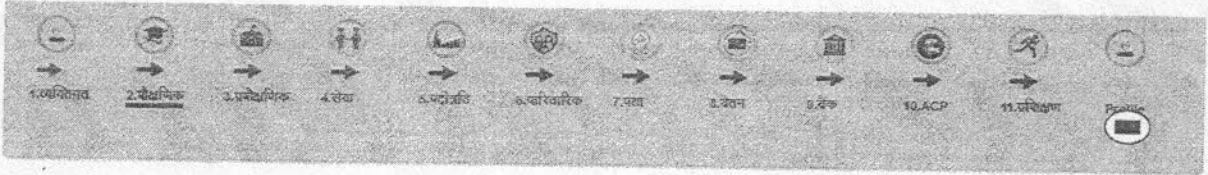
5. इसके पश्चात् संबंधित कर्मचारी का व्यक्तिगत विवरण प्रपत्र-10 निम्नानुसार प्रदर्शित होगा। इसमें प्रपत्र-3ए से संबंधित कार्मिक की सूचनाएँ अर्थात् नाम पद व विषय कार्यग्रहण स्थान, कार्यग्रहण तिथि पहले से ही लॉक रहेगी।

6. इस विण्डो में कार्मिक से संबंधित 11 कॉलम की सूचनाएँ प्रदर्शित होगी जिन्हे उपडेट किया जाना है। जिसमें सर्वप्रथम व्यक्तिगत सूचना अपडेट की जावेगी। इसके पश्चात् **Save & Next** पर क्लिक करें।

7. इसके पश्चात निम्नानुसार पेज प्रदर्शित होगा। इसमें Proceed पर क्लिक करें।



8. प्रपत्र-10 का शैक्षणिक संबंधी विवरण निम्नानुसार प्रदर्शित होगा।



Note: Edit एवं Edit के पर्याय save के लिए पर पुनः क्लिक करें तभी save होगा

Academic Qualification (With Integrated courses)

Sr.No.	Exam Level	Name of Examination	Type	Name of Board/University	RollNo	State of Board/University	Total Marks	Obtained Marks	Percentage	Division	परीक्षा का माध्यम	Date of Passing	Optional Subject	Opt. Subj
1		Seccon		BSEER, AJMER	433	Rajasthan	55	296	53.82	B		23-01		
2		Varish		BSEER, AJMER	396	Rajasthan	65	387	59.54	B		10-06	S	A
3		Shastri		RASHTRIYA SA	711	Other than	18	939	52.17	B		04-12	N	P
4		M.A.		UNIVERSITY OF	068	Rajasthan	90	516	57.55	B		30-01	S	
						Rajasthan						00-01		



- शैक्षणिक योग्यता (इंटीग्रेटेड कोर्स सहित) भरने हेतु व्यक्ति विवरण को सही रखें तथा जिस लेवल का इंटरनेट करना है, उस स्तर (लेवल) के अनुसार तिथि काटना का इराज करें।
- एक छात्रन में एक ही परीक्षा का इंटरनेट करें।
- एक छात्र को एक से ज्यादा योग्यता होने पर प्रत्येक योग्यता के लिए अलग-अलग छात्रन का प्रयोग करें।
- यदि किसी ने अतिरिक्त विषय से परीक्षा उत्तीर्ण की है तो उसका इंटरनेट अलग से छात्रन 4 में Additional सपोर्ट करते हुए करें। किंतु यदि किसी ने अतिरिक्त विषय, मुख्य परीक्षा के साथ उत्तीर्ण की है तो उसे चतुर्थ श्रेणीक विवरण के रूप में भरें।
- किसी छात्रन को अतिरिक्त योग्यता सेकण्डरी या अडिज होने पर सेकण्डरी से नीचे का इंटरनेट नहीं करें।

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.




9. उक्त विवरण भरकर Save & Next पर क्लिक करें।

\* Note: Edit एवं Edit के पर्याय save के लिए पर पुनः क्लिक करें तभी save होगा

Academic Qualification (With Integrated course)

Sl. No.	Exam Level	Name of Examination	Type	Name of Board/University	RollNo	State of Board/University	Total Marks	Obtained Marks	Percentage	Division	परीक्षा का माध्यम	Date of Passing	Optional Subject	Opt Sub
1		Secor		BSEER, AJMER	433	Rajasthan	55	296	53.62	II		23-01		
2		Varih		BSEER, AJMER	390	Rajasthan	65	387	59.54	II		10-01	S	A
3		Shestr		RASHTRIYA SA	711	Other than	10	936	52.17	II		04-11	N	P
4		M.A.		UNIVERSITY OI	058	Rajasthan	90	915	57.55	II		30-01	S	
						Rajasthan						DDM		

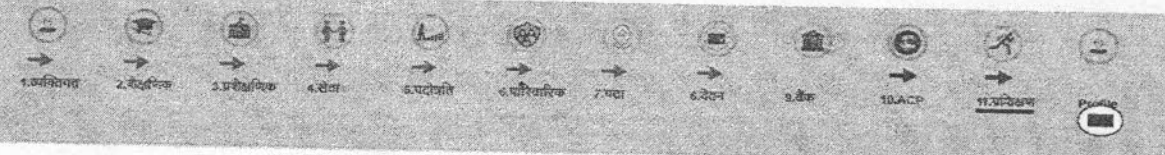


1. शैक्षणिक योग्यता (एडुकेटिड कोर्स सहित) भरते हुए उचित लेवल को सलेक्ट करे साथ जिस लेवल का इंड्रोज करना है, उस स्तर (एडवें) के अनुसार लेवो कायम का इंड्रोज करे।
2. एक सालन में एक ही परीक्षा का इंड्रोज करे।
3. एक स्तर को एक से ज्यादा योग्यता होने पर प्रत्येक योग्यता के लिये अलग-अलग सालन का प्रयोग करे।
4. यदि किसी ने अतिरिक्त विषय से परीक्षा उत्तीर्ण की है तो उसका इंड्रोज अलग से फॉर्म 4 में Additional सलेक्ट करारो हुए करे। किंतु यदि किसी ने अनौपचारिक विषय, मुख्य परीक्षा के साथ उत्तीर्ण की है तो उसे कक्षा शैक्षणिक विषय के रूप में भरें।
5. किसी कॉमिंस को अधिकतम योग्यता सेवानवरी या अधिक होने पर सेवानवरी से नीचे का इंड्रोज नही करे।
6. फॉर्म 6 में Rajasthan या Other than Rajasthan में से एक का प्रयोग करे।
7. फॉर्म 7 में परीक्षा परिणाम को दिनांक कॉमिंस की अंश प्रतिका देखकर ही इंड्रोज करे।
8. 10 से अधिक योग्यता होने पर हच पैज को छोटा कामी करवाकर अन्य पैज में ड्रान संख्या 11 का प्रयोग करारो हुए इंड्रोज करे।
9. किसी सेवानवरी/सेवानवरी/एस एस सी या अन्य करने पर शैक्षणिक विषय चयन से "-" का चयन करे।

Previous Save & Next Activate Window  
Go to Settings to

Go to Next Teacher Close

10. इसी प्रक्रिया को अपनाते हुए प्रपत्र-10 के Profile तक डेटा अपडेट करते हुए Save पर क्लिक करें।



\* Note: Edit एवं Edit के पर्याय save के लिए पर पुनः क्लिक करें तभी save होगा

Staff Service Training Details

क्र.सं.	प्रशिक्षण/कार्यशाळा का नाम	प्रशिक्षण/कार्यशाळा की आरंभ दिनांक	प्रशिक्षण/कार्यशाळा की अवधि	प्रशिक्षण में प्रतिका	प्रशिक्षण/कार्यशाळा का मुख्य विद्/उच्च प्राथमिक शिक्षकों के लिए विषय भी लिखें	प्रशिक्षण/कार्यशाळा आयोजनकर्ता	प्रशिक्षण की उपस्थिति/गुणवत्ता एवं उपयुक्तता की प्रतिका	Action
Select	(DD-MM-YY For		Select		Select			Save

\* Note: \*\* गत पांच सत्र में किये गये प्रशिक्षण/कार्यशाळा का विवरण प्रविष्ट करे।

Previous Next Activate Window  
Go to Settings to

Go to Next Teacher Close

11. तत्पश्चात इसी पेज पर Go to Next Teacher पर जाकर अन्य कार्मिक/शिक्षक का प्रपत्र-10 भरें।

**Teacher Basic Information**

Teacher Name		Employee ID	
DOB			
Staff Current Post Name	Teacher (B1 Gr.) Level 2	Current Subject	Sanskrit
Staff Current Posting		Staff Posting Type in Current Institute	
Mobile No		वर्तमान पद पर इस विद्यालय/कार्यालय में कार्यरत दिनांक	27-10-2016
		वर्तमान पद पर इस विद्यालय में प्रथम कार्यरत दिनांक	06-07-1999
		वर्तमान पद पर इस विद्यालय में प्रथम कार्यरत दिनांक	15-07-2002

Upload image

1. व्यक्तिगत 2. वेतनिक 3. प्रशासनिक 4. सेवा 5. पदोन्नति 6. परिवारिक 7. पता 8. जेडन 9. बैंक 10. ACP 11. प्रतिभाग

\* Note: Edit एवं Edit के पश्चात save के लिए पर पुनः क्लिक करें तभी save होगा

**6 D Details**

कार्मिक की 6 D घपन की स्थिति:  हाँ  नहीं  काम नहीं

6 D में घपन का आदेश क्रमांक:

6 D में घपन की दिनांक:  (DD-MM-YY) format

Previous Save

Activate Window Go to Settings to

12. कार्मिक/शिक्षक के डेटा अपडेट करने पर डेटा अपडेट की रिपोर्ट के संबंधित कॉलम में Y प्रदर्शित होगा। और जो डेटा अपडेट नहीं होगा उसमें N निम्नानुसार प्रदर्शित होगा।

**Teacher Basic Information**

DOB	06-12-1976	Employee ID	
Staff Current Post Name	Teacher (B1 Gr.) Level 2	Current Subject	Sanskrit
Staff Current Posting		Staff Posting Type in Current Institute	
Mobile No		वर्तमान पद पर इस विद्यालय/कार्यालय में कार्यरत दिनांक	27-10-2016
		वर्तमान पद पर इस विद्यालय में प्रथम कार्यरत दिनांक	06-07-1999
		वर्तमान पद पर इस विद्यालय में प्रथम कार्यरत दिनांक	15-07-2002

Upload image

1. व्यक्तिगत 2. वेतनिक 3. प्रशासनिक 4. सेवा 5. पदोन्नति 6. परिवारिक 7. पता 8. जेडन 9. बैंक 10. ACP 11. प्रतिभाग

\* Note: Edit एवं Edit के पश्चात save के लिए पर पुनः क्लिक करें तभी save होगा

**6 D Details**

कार्मिक की 6 D घपन की स्थिति:  हाँ  नहीं  काम नहीं

6 D में घपन का आदेश क्रमांक:

6 D में घपन की दिनांक:  (DD-MM-YY) format

Previous Save

Go to Next Teacher Close

Activate Window Go to Settings to

सधन्यवाद





## बैठक कार्यवाही विवरण

माननीय संस्कृत शिक्षा मंत्री महोदयजी द्वारा विभाग के शाला दर्पण पोर्टल का दिनांक 21.10.2020 को विधिवत उद्घाटन कर पोर्टल पर कार्मिकों/शिक्षकों के ऑनलाइन कार्यग्रहण/कार्यमुक्त शुरू करते हुए संस्थापन (कार्मिकों/शिक्षकों), विद्यालयों एवं विद्यार्थियों से सम्बन्धित समस्त सूचनाएँ पोर्टल पर तत्समय अपडेट रहे एवं पोर्टल पर स्टाफ कॉर्नर/विंडो सहित सामान्य शिक्षा विभाग के अनुरूप ही संस्कृत शिक्षा विभाग का शाला दर्पण पोर्टल भी अपडेट करने के निर्देश प्रदान किये गये हैं इन निर्देशों की पालना सुनिश्चित करने के लिए समस्त विभागीय अनुभाग प्रभारी/अधिकारी, शैक्षणिक अनुभाग/अधिकारी, सांख्यिकी अनुभाग/अधिकारी, लेखा, संस्थापन अधिकारी, शैक्षणिक अधिकारी, उपनिरीक्षक, संभागीय संस्कृत शिक्षा अधिकारी, उपनिदेशक एसएसआईआईआरटी, प्राचार्य राजकीय एस.टी.सी. एवं समस्त संस्था प्रधान राजकीय संस्कृत विद्यालयों को दिशा निर्देश जारी किए गये थे।

श्रीमान उपशासन सचिव, शिक्षा (ग्रुप-6) संस्कृत शिक्षा विभाग राजस्थान की अध्यक्षता में दिनांक 04.02.2021 गुरुवार को प्रातः 11:15 बजे निदेशालय में उपरोक्त निर्देशों की पालनार्थ (सामान्य शिक्षा के अनुरूप ही विभाग का शाला दर्पण पोर्टल संधारण एवं संचालन के संबंध में) किये गए कार्यों की समीक्षा के संबंध में श्रीमान निदेशक महोदय के कक्ष में आयोजित मीटिंग में निम्न अधिकारी/कर्मचारी उपस्थित रहे:-

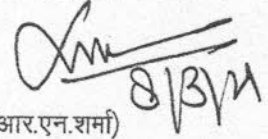
1. निदेशक, संस्कृत शिक्षा, राजस्थान, जयपुर।
2. तकनीकी निदेशक एनआईसी जयपुर।
3. उपनिदेशक शाला दर्पण सामान्य शिक्षा विभाग जयपुर।
4. मुख्य लेखाधिकारी, निदेशालय संस्कृत शिक्षा विभाग, जयपुर।
5. संभागीय संस्कृत शिक्षाधिकारी, संभागीय कार्यालय जयपुर,
6. संभागीय संस्कृत शिक्षाधिकारी, संभागीय कार्यालय अजमेर
7. संभागीय संस्कृत शिक्षाधिकारी, संभागीय कार्यालय जोधपुर
8. संभागीय संस्कृत शिक्षाधिकारी, संभागीय कार्यालय भरतपुर
9. संभागीय संस्कृत शिक्षाधिकारी, संभागीय कार्यालय कोटा
10. संभागीय संस्कृत शिक्षाधिकारी, संभागीय कार्यालय उदयपुर
11. संभागीय संस्कृत शिक्षाधिकारी, संभागीय कार्यालय बीकानेर संभाग चुरू
12. संस्थापन अधिकारी निदेशालय संस्कृत शिक्षा विभाग, जयपुर।
13. शैक्षणिक अधिकारी निदेशालय संस्कृत शिक्षा विभाग, जयपुर।
14. सांख्यिकी अधिकारी, निदेशालय संस्कृत शिक्षा विभाग, जयपुर।
15. उप निरीक्षक-1 निदेशालय संस्कृत शिक्षा विभाग, जयपुर।
16. उप निरीक्षक-2 निदेशालय संस्कृत शिक्षा विभाग, जयपुर।
17. सहायक उप निरीक्षक, निदेशालय संस्कृत शिक्षा विभाग, जयपुर।

बैठक में शाला दर्पण पोर्टल के सामान्य शिक्षा विभाग के अनुरूप (Equivalent) ही संधारण एवं संचालन के संबंध में किए जा रहे कार्यों की समीक्षा कर निम्नलिखित कार्यों की पालना सुनिश्चित करने के निर्देश दिये गए।

1. शाला दर्पण पोर्टल पर स्वीकृत पदानुसार समस्त कार्मिकों/शिक्षकों की मैपिंग कर इनका ऑनलाइन ही कार्यमुक्त एवं कार्यग्रहण करते हुए स्टाफ विण्डो शुरू कर शिक्षकों/कार्मिकों के समस्त कार्य/समस्याओं यथा उपस्थिति, अवकाश निस्तारण, ए.सी.पी. स्थानान्तरण सहित समस्त कार्य पोर्टल पर ऑनलाइन ही की जावें।
2. विभाग द्वारा कार्मिकों/शिक्षकों का शाला दर्पण पोर्टल पर ऑनलाइन संधारण के लिए एवं 2017 से पूर्व नियुक्त तृतीय श्रेणी अध्यापकों का विभागीय नियमानुसार पोर्टल द्वारा ही लेवल व विषय निर्धारण के लिए पूर्व में क्रमशः प्रपत्र-2 व 3 लागू किये गये थे उपरोक्त कार्यवाही पूर्ण कर ली गई है तथा कार्मिकों से संबंधित विस्तृत विवरण प्रपत्र-10 लागू किया जा रहा है। अतः प्रपत्र-2 व 3 को पोर्टल से हटाने तथा प्रपत्र-3ए से संबंधित कार्मिकों/शिक्षकों की जानकारी को प्रपत्र-2 व 3 से लेते हुए उन्हें प्रपत्र-10 में लॉक किया जाकर प्रपत्र-10 संबंधित संकुल प्रभारी के शाला दर्पण लॉगइन से कार्मिकों/शिक्षकों के सेवाभिलेख से प्रमाणिकरण उपरान्त संधारण/अपडेट किया जावें।
3. सभी संभागीय अधिकारियों, प्राचार्य राजकीय एस.टी.सी. एवं उपनिदेशक, एस.एस.आई.आई.आर.टी. को निर्देशित किया जावें कि शाला दर्पण पोर्टल पर समस्त विद्यालय, विद्यार्थी एवं कार्मिक यथा समय अपडेट रहें/इनसे संबंधित सूचनाएँ जो कि पोर्टल पर ऑनलाइन कि जा रही है कि प्रभावी मॉनिटरिंग करें ताकि तय समय में विभाग द्वारा किए जा रहे कार्यों को पूर्ण किया जा सकें।

स्व

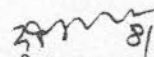
4. संकुल प्रभारियों/डी.डी.ओं. द्वारा कार्मिकों/शिक्षकों की अप्रमाणित/गलत सूचनाएँ शाला दर्पण पोर्टल पर संधारण करने एवं संभागीय अधिकारियों द्वारा शाला दर्पण पोर्टल की प्रभावी मॉनिटरिंग नही करने पर अथवा विभाग द्वारा कार्मिकों/शिक्षकों, विद्यालयों एवं विद्यार्थियों के संबंध में पोर्टल पर दी जा रही ऑनलाइन जानकारी में गडबडी पाये जाने/विलंब करने पर इनके विरुद्ध कारण बताओं नोटिस जारी कर विभागीय अनुशासनात्मक कठोर कार्यवाही करने के लिए अधोहस्ताक्षरकर्ता को प्रकरण तुरन्त प्रेषित करें।
5. शाला दर्पण पोर्टल के संभागीय ऑफिस लॉगइन आई.डी. पर प्रपत्र-3ए से संबंधित कार्मिकों/शिक्षकों की जानकारी में आवश्यक संशोधन करने के लिए संभागीय अधिकारियों को अधिकृत/सुविधा प्रदान कर संशोधन हेतु अंतिम अवसर प्रदान करें जिसमें कार्मिका/शिक्षकों का वर्तमान पद, वर्तमान विषय व वर्तमान पदस्थापन लॉक रखा जावे साथ ही संशोधन कार्मिक/शिक्षक के सेवाभिलेख से मिलान कर ही किये जाने के निर्देश जारी करें।
6. सामान्य शिक्षा विभाग के अनुरूप संस्कृत विभाग के विद्यालयों की शाला दर्पण पोर्टल से संबंधित समस्याओं का भी ऑनलाइन निस्तारण करने हेतु आवश्यक कार्यवाही करवाई जावे।
7. शाला दर्पण पोर्टल पर उपलब्ध सूचनाओं के अतिरिक्त अन्य आवश्यक सूचना को ही ऑफलाइन ली जावे तथा विभागीय अनुभागों द्वारा विद्यालयों, विद्यार्थियों व कार्मिकों/शिक्षकों के संबंध में निरन्तर आवश्यक सूचनाओं को शाला दर्पण पोर्टल के माध्यम से ही ऑनलाइन ली जावे। इस हेतु आवश्यक जानकारी से संबंधित प्रारूप व उसका प्लो/ट्रेक बनाकर शाला दर्पण प्रकोष्ठ संस्कृत शिक्षा को उपलब्ध करावे एवं प्रकोष्ठ उक्त सूचनाओं को पोर्टल पर ऑनलाइन संधारण के लिए आवश्यक कार्यवाही करावे। साथ ही संबंधित विभागीय अनुभाग उपरोक्त ऑनलाइन सूचना की पोर्टल पर टेस्टिंग एवं किए जा रहे ऑनलाइन अपडेशन की मॉनिटरिंग/संधारण के लिए अपना प्रभारी (ली जाने वाली सूचना से संबंधित कार्य देख रहे विभागीय अनुभाग प्रभारी को) नियुक्त करें।
8. पोर्टल पर ऑनलाइन सूचना उपलब्ध होने के बावजूद निदेशालय स्तर पर या संभागीय स्तर पर या संकुल स्तर पर समानान्तर ऑफलाइन सूचना नही ली जावे। अतिआवश्यक होने पर ही ऑफलाइन सूचना ली जावे।
9. सामान्य शिक्षा विभाग में शाला दर्पण पोर्टल के संबंध में आयोजित वी.सी./ऑनलाइन प्रशिक्षण में विभाग के संकुल प्रभारियों/डी.डी.ओं. एवं संभागीय अधिकारियों को शामिल कराये जाने हेतु आवश्यक कार्यवाही करवाई जावे।
10. विभाग एवं विभागाधीन कार्यालयों द्वारा जारी किए जाने वाले समस्त आदेशों में कार्मिकों की एम्प्लोय आई.डी. एवं विद्यालयों के संबंध में उनकी स्कूल एन.आई.सी. आई.डी. का उल्लेख अनिवार्य रूप से किया जावे। ताकि शाला दर्पण पोर्टल पर डेटा संधारण/मॉनिटरिंग की जा सकें।
11. एन.आई.सी. से निदेशालय एवं 7 संभागीय कार्यालय, राजकीय एस.टी.सी. एवं एस.एस.आई.आर.टी. के ऑफिस लॉगइन क्रियेट की करवाई जावे।  
तदुपरान्त सहधन्यवाद के साथ बैठक समाप्त की गई।



(आर.एन.शर्मा)  
शासन उपसचिव  
संस्कृत शिक्षा विभाग शासन सचिवालय,  
जयपुर।

क्रमांक:-निसंशि/प.1/शाला दर्पण प्रकोष्ठ/2019 पार्ट-11/ 8864-85 दिनांक :- 08-03-2021  
प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. निजि सचिव, माननीय संस्कृत शिक्षा मंत्री महोदय राजस्थान सरकार।
2. निजि सचिव, प्रमुख शासन सचिव संस्कृत शिक्षा विभाग (अतिरिक्त प्रभार) राजस्थान सरकार।
3. निजि सचिव, राज्य परियोजना निदेशक, समग्र शिक्षा एवं अतिरिक्त आयुक्त राजस्थान स्कूल शिक्षा परिषद्, जयपुर।
4. निजि सहायक, शासन उप सचिव, शिक्षा (ग्रुप-6) शासन सचिवालय, जयपुर।
5. तकनीकी निदेशक एनआईसी जयपुर।
6. उपनिदेशक शाला दर्पण सामान्य शिक्षा विभाग जयपुर।
7. सहायक निदेशक, निदेशालय संस्कृत शिक्षा विभाग, जयपुर।
8. मुख्य लेखाधिकारी, निदेशालय संस्कृत शिक्षा विभाग, जयपुर।
9. समस्त संभागीय संस्कृत शिक्षाधिकारी संस्कृत शिक्षा विभाग, जयपुर।
10. संस्थापन अधिकारी निदेशालय संस्कृत शिक्षा विभाग, जयपुर।
11. शैक्षणिक अधिकारी निदेशालय संस्कृत शिक्षा विभाग, जयपुर।
12. सांख्यिकी अधिकारी, निदेशालय संस्कृत शिक्षा विभाग, जयपुर।
13. उप निरीक्षक-I व II, निदेशालय संस्कृत शिक्षा विभाग, जयपुर।
14. सहायक उप निरीक्षक, निदेशालय संस्कृत शिक्षा विभाग, जयपुर।
15. वेबसाइट प्रभारी विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
16. रक्षित प्रत्रावली।

  
(डॉ. वीरघराम रामस्वामी)  
निदेशक  
संस्कृत शिक्षा राजस्थान, जयपुर।