



म्यातंत्र्याचा अमृत महोत्सव



महाराष्ट्र शासन

शिक्षण संचालनालय (योजना), महाराष्ट्र राज्य

१७, डॉ. आंबेडकर मार्ग, पुणे-४११ ००१.



दूरध्वनीक्रमांक :- ०२०/२६१२६७२६/२६१२३५१५

E-mail Id:- directorscheme.mh@gmail.com

जा.क्र.शिसंयो/नभासा/मार्गदर्शक सूचना /२०२३-२४/ 1682,

दि.११/८/२०२३

प्रति,

१. विभागीय शिक्षण उपसंचालक सर्व.
२. प्राचार्य, जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था (सर्व)
३. शिक्षणाधिकारी -प्राथमिक/माध्यमिक/योजना (सर्व)
४. शिक्षण निरीक्षक, मुंबई- (दक्षिण/पश्चिम/उत्तर)
५. प्रशासन अधिकारी/शिक्षणाधिकारी (म.न.पा./न.पा)
६. गटशिक्षणाधिकारी, पंचायत समिती (सर्व)

**विषय:- केंद्र पुरस्कृत नव भारत साक्षरता कार्यक्रम (सन २०२२-२७)  
निरक्षरांचे सर्वेक्षण करण्याबाबत मार्गदर्शक सूचना**

- संदर्भ:-**
१. शासन निर्णय, नभासाका-०३२२/प्र.क्र.३९/एस.डी.२ दि.१४.१०.२०२२ व दि.२५.०१.२०२३
  २. मा. मंत्री, शालेय शिक्षण विभाग यांच्या अध्यक्षतेखाली दि.१८.०४.२०२३ रोजी संपन्न राज्य साक्षरता अभियान प्राधिकरण-नियामक परिषद बैठकीचे मंजूर इतिवृत्त दि.११.०५.२०२३
  ३. शासन निर्णय, शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, मंत्रालय, मुंबई दि.२४.६.२०२२ मधील राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण-२०२०, प्रौढ शिक्षण विषयक टास्क क्र. २५०,२५२,२५५,२५७.

केंद्र शासनाच्या मार्गदर्शक सूचनांप्रमाणे राज्यामध्ये संदर्भ क्र.१ मधील शासन निर्णय दि.१४.१०.२०२२ अन्वये सन २०२२-२३ ते २०२६-२७ या कालावधीत (६० महिने) "नव भारत साक्षरता कार्यक्रम" योजनेची अंमलबजावणी करणेबाबत निर्णय घेण्यात आलेला आहे. तसेच शासन निर्णय दि.२५.१.२०२३ अन्वये सदर योजनेच्या नियोजन व अंमलबजावणीसाठी राज्य, जिल्हा, गट व शाळा स्तरावर समित्यांची स्थापना करण्यात आलेली आहे. संदर्भ क्र.२ अन्वये, मा. मंत्री, शालेय शिक्षण विभाग यांच्या अध्यक्षतेखाली दि.१८.०४.२०२३ रोजी संपन्न झालेल्या राज्य साक्षरता अभियान प्राधिकरण-नियामक परिषदेच्या बैठकीमध्ये केंद्र/राज्य शासनाच्या सूचनांप्रमाणे नव भारत साक्षरता कार्यक्रम योजनेचे कामकाज पूर्ण करणेबाबत निर्देशित केलेले आहे. संदर्भ क्र.३ मधील शासन निर्णयानुसार मा. आयुक्त (शिक्षण) महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांनी राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण (National Education policy)- २०२० मधील साक्षरता कार्यक्रमासंबंधित टास्कच्या पूर्ततेसाठी नव भारत साक्षरता कार्यक्रम योजनेच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही प्रभावीपणे करणेबाबत वेळोवेळी सूचित केलेले आहे.

केंद्र पुरस्कृत नव भारत साक्षरता कार्यक्रम योजनेसाठी साक्षरतेकडून समृद्धीकडे (From Literacy to Prosperity) ही Tag Line देण्यात येत आहे. योजनेचा कालावधी एप्रिल २०२२ ते मार्च २०२७ असा आहे. राज्यात मागील आर्थिक वर्षात (सन २०२२-२३) राज्याकरीता ६ लक्ष २० हजार एवढे उद्दिष्ट निर्धारित करण्यात आले होते. विविध कारणामुळे प्रत्यक्षात याबाबतची कार्यवाही व अंमलबजावणी संदर्भ क्र.१ चे शासन निर्णय निर्गमित झाल्यानंतरच सुरू करण्यात आलेले आहे. त्यामुळे मागील वर्षाचे उद्दिष्ट आणि चालू वर्षातील २०२३-२४ चे ६ लक्ष २० हजार उद्दिष्ट लक्षात घेता चालू आर्थिक वर्षात एकूण १२ लक्ष ४० हजार उद्दिष्टानुसार राज्यात कार्यवाही करणे अपेक्षित आहे.

प्रत्येक जिल्ह्याचे दोन्ही वर्षांचे उद्दिष्ट राज्यस्तरावरून निश्चित करून देण्यात आलेले आहे. सदरचे उद्दिष्ट सन २०११ जनगणनेतील निरक्षर संख्येनुसार ठरविण्यात आलेले आहे. सद्यस्थितीत निरक्षरांची नावनिहाय माहिती उपलब्ध नसल्याने व २०११ च्या जनगणनेस १२ वर्षांहून अधिक कालावधी उलटला असल्याने सदर योजनेच्या अंमलबजावणीसाठी ऑफलाईन पध्दतीने

निरक्षरांचे सर्वेक्षण करणे क्रमप्राप्त आहे. केंद्रशासनाच्या अॅपमध्ये सर्वेक्षणाची उद्दीष्टानुसार ऑनलाईन माहिती भरण्यापूर्वी यासाठी पुढील प्रमाणे कालबद्ध कार्यक्रम व मार्गदर्शक सूचना देण्यात येत आहेत

**१) सर्वेक्षणाचा उद्देश -**

- अ) निरक्षरांची नावनिहाय, लिंगनिहाय, प्रवर्गनिहाय अद्यावत माहिती प्राप्त करून घेणे.
- ब) एकूण निरक्षरांची संख्या निश्चित करणे.
- क) दरवर्षी साध्य करावयाच्या उद्दीष्टानुसार निरक्षरांचे वर्गीकरण करणे (दरवर्षीचे उद्दीष्ट साध्य करण्यासाठी लागणारी माहिती व संख्या उपलब्ध करणे)
- ड) या सर्वेक्षणात निरक्षर व्यक्तींचा शोध घेऊन त्यांना ऑनलाईन व ऑफलाईन पद्धतीने शिक्षण उपलब्ध करून देणे हा सर्वेक्षणाचा प्रमुख उद्देश आहे.

**२) ऑफलाईन सर्वेक्षणाचा कालावधी :**

निरक्षर व्यक्तींचे सर्वेक्षण दिनांक १७ ऑगस्ट २०२३ ते ३१ ऑगस्ट २०२३ (१४ दिवस) या कालावधीत पूर्ण करण्यात यावे. या कालावधीतच शाळाबाह्य विद्यार्थी शोध मोहिम राज्यभर राबविण्यात येत आहे. दोन्ही सर्वेक्षण एकाच वेळी करणे सोईचे व्हावे म्हणून हा कालावधी निश्चित करण्यात येत आहे. हे सर्वेक्षण शाळा भरणेपूर्वी व शाळा सुटल्यानंतर करण्यात यावे. शालेय कामकाजाच्या वेळात सर्वेक्षण करू नये.

**३) सर्वेक्षण कोणाचे करावे.**

वय वर्ष १५ व त्यापुढील सर्व निरक्षर व्यक्तींचे सर्वेक्षण करावयाचे आहे.

**४) प्रपत्र प्रकार व प्रपत्र भरणेबाबत मार्गदर्शक सूचना :-**

प्रपत्र क्रमांक १ ते ३ सर्वेक्षकांनी भरावयाचे आहे. प्रपत्र क्रमांक ४ ते ६ मुख्याध्यापकांनी तयार करावयाचे आहे. प्रपत्र क्रमांक ७ ते ९ केंद्रप्रमुखांनी भरावयाचे आहे. प्रपत्र क्रमांक १० व ११ गट शिक्षणाधिकारी/प्रशासन अधिकारी म.न.पा व अधिव्याख्याता, डायट यांनी संयुक्तपणे भरावयाचे आहे. प्रपत्र क्र.१२ व १३ ही प्रपत्रे शिक्षणाधिकारी (योजना) व प्राचार्य डायट यांनी संयुक्तपणे भरावे.

निरक्षरांची माहिती भरताना ती इंग्रजी कॅपिटल लेटर्स (capital letters) मध्ये भरावी. व आवश्यक तेथे इंग्रजी अंकांचाच उपयोग करावा. सर्व प्रपत्रांसाठी A-4 आकाराचा कागद वापरावा.

- १) निरक्षरांची सांख्यिकीय माहिती सर्वेक्षकस्तर प्रपत्र - १ (सर्वेक्षकांनी भरावयाचे प्रपत्र) हे प्रपत्र सर्वेक्षकाने प्रत्यक्ष सर्वे करताना भरावयाचे आहे. सर्वेक्षकाने त्यास निश्चित करून दिलेल्या क्षेत्रातील सर्व कुटुंबांची माहिती प्रपत्र - १ मध्ये भरणे अनिवार्य आहे.
- २) सर्वेक्षकस्तर प्रपत्र २ निरक्षरांची माहिती (सर्वेक्षकांनी भरावयाचे प्रपत्र) हे प्रपत्र सर्वेक्षकाने प्रत्यक्ष सर्वे करताना कुटुंबांत निरक्षर व्यक्ती असल्यासच भरावयाचे आहे.
- ३) निरक्षरांची प्रवर्गनिहाय, लिंगनिहाय, सांख्यिकीय माहिती सर्वेक्षकस्तर प्रपत्र ३- (सर्वेक्षकांनी भरावयाचे प्रपत्र) हे प्रपत्र सर्वेक्षकाने प्रत्यक्ष सर्वे संपल्यानंतर तयार करावे.
- ४) शाळास्तर सांख्यिकीय माहिती प्रपत्र क्र.- ४ (मुख्याध्यापकांसाठी) हे प्रपत्र तयार करताना मुख्याध्यापकांनी प्रपत्र क्रमांक-१ मधील माहितीचा उपयोग करावा. शाळेने नेमलेल्या सर्व सर्वेक्षकांच्या प्रपत्र-१ मधील सांख्यिकीय माहिती सर्वेक्षकनिहाय लिहावी
- ५) निरक्षरांची यादी - शाळास्तर प्रपत्र क्र.-५ (मुख्याध्यापकांसाठी) या प्रपत्रामध्ये शाळेच्या क्षेत्रातील एकूण निरक्षर व्यक्तींची यादी तयार होईल. हे प्रपत्र तयार करताना मुख्याध्यापकांनी प्रपत्र क्र.-२ मधील माहितीचा उपयोग करावा.
- ६) निरक्षरांची प्रवर्गनिहाय, लिंगनिहाय, सांख्यिकीय माहिती - शाळास्तर प्रपत्र ६- (मुख्याध्यापकांनी भरावयाचे प्रपत्र) हे प्रपत्र मुख्याध्यापकांनी प्रत्यक्ष सर्वे संपल्यानंतर तयार करावे. हे प्रपत्र तयार करण्यासाठी प्रपत्र क्र.-३ चा उपयोग करावा.
- ७) निरक्षरांची गावनिहाय सांख्यिकीय संकलित माहिती - केंद्रस्तर प्रपत्र क्र.-७ हे प्रपत्र केंद्रप्रमुख यांनी तयार करावयाचे आहे. केंद्रातील प्रत्येक महसूल गावासाठी स्वतंत्र तक्ता तयार करणे आवश्यक राहिल.
- ८) गावनिहाय निरक्षरांची संकलित यादी- केंद्रस्तर प्रपत्र क्र.८ (केंद्रप्रमुखांनी तयार करावयाचे प्रपत्र)- केंद्रप्रमुख यांनी हे प्रपत्र तयार करताना मुख्याध्यापक यांच्याकडील निरक्षर यादी प्रपत्र क्र.५ चा वापर करावा. प्रत्येक गावातील सर्व निरक्षरांची यादी या नमुन्यात तयार करावी.

- ९) निरक्षरांची प्रवर्गनिहाय, लिंगनिहाय, सांख्यिकीय माहिती - केंद्रस्तर गावनिहाय प्रपत्र ९- (केंद्रप्रमुखांनी तयार करावयाचे प्रपत्र)- हे प्रपत्र केंद्रप्रमुखांनी प्रत्यक्ष सर्व्हे संपल्यानंतर तयार करावे. हे प्रपत्र तयार करण्यासाठी प्रपत्र क्र.-६ चा उपयोग करावा.
- १०) निरक्षरांची सांख्यिकीय माहिती तालुका/म.न.पा स्तर प्रपत्र क्र.१० (गट शिक्षणाधिकारी/प्रशासन अधिकारी व अधिव्याख्याता, डायट यांचे करिता) हे प्रपत्र गट शिक्षणाधिकारी/प्रशासन अधिकारी, अधिव्याख्याता, डायट यांनी तयार करावयाचे आहे. गट शिक्षणाधिकारी/प्रशासन अधिकारी, म.न.पा व अधिव्याख्याता, डायट यांनी गावनिहाय/वार्डनिहाय निरक्षरांची सांख्यिकीय माहिती प्रपत्र क्र.७ केंद्रप्रमुखांकडून प्राप्त करून एकत्रीकरण करावे. सदरहू माहिती शिक्षणाधिकारी (योजना) कार्यालयाला सादर करावी.
- ११) निरक्षरांची प्रवर्गनिहाय, लिंगनिहाय, सांख्यिकीय माहिती - तालुकास्तर गावनिहाय प्रपत्र क्र.११- (गट शिक्षणाधिकारी/प्रशासन अधिकारी, अधिव्याख्याता, डायट यांचे करिता)- हे प्रपत्र गट शिक्षणाधिकारी/प्रशासन अधिकारी व अधिव्याख्याता, डायट प्रत्यक्ष सर्व्हे संपल्यानंतर तयार करावे. हे प्रपत्र तयार करण्यासाठी प्रपत्र क्र.-९ चा उपयोग करावा.
- १२) निरक्षरांची सांख्यिकीय माहिती जिल्हास्तर प्रपत्र क्र.१२ (शिक्षणाधिकारी योजना व प्राचार्य, जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था यांच्या करिता)- शिक्षणाधिकारी (योजना) व प्राचार्य, जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था यांनी तालुक्यातील निरक्षरांची सांख्यिकीय माहिती गट शिक्षणाधिकारी/प्रशासन अधिकारी, म.न.पा यांच्या कडून प्रपत्र क्र.१० प्राप्त, नुसार एकत्रिकरण करून तयार करावी.
- १३) निरक्षरांची प्रवर्गनिहाय, लिंगनिहाय, सांख्यिकीय माहिती - जिल्हास्तर तालुकानिहाय प्रपत्र क्र.१३- (शिक्षणाधिकारी योजना व प्राचार्य, जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था यांनी तयार करावयाचे प्रपत्र)- हे प्रपत्र शिक्षणाधिकारी (योजना) व प्राचार्य, जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था यांनी प्रत्यक्ष सर्व्हे संपल्यानंतर तयार करावे. हे प्रपत्र तयार करण्यासाठी प्रपत्र क्र.-११ चा उपयोग करावा.

#### ५) सर्वेक्षण कोठे करावे.

या सर्वेक्षणात दिनांक १७.०८.२०२३ ते ३१.०८.२०२३ या कालावधीमध्ये निरक्षर व्यक्तींचा शोध घेताना ग्रामपंचायत /नपा/मनपा क्षेत्रात प्रत्येक कुटुंबात घरोघरी जाऊन प्रत्यक्ष माहिती घेणे क्रमप्राप्त आहे. सदरचे सर्वेक्षण वस्ती, वाडी, गाव, सर्व खेडी, तांडे, पांडे, शेतमळा, वार्ड, या सर्व ठिकाणांचा समावेश करण्यात यावा. एकही निरक्षर व्यक्ती सर्वेक्षणातून वगळली जाणार नाही, या दृष्टीने नियोजन करण्याची दक्षता प्रत्येक टप्प्यावरील प्रशासनाकडून घेण्यात यावी.

#### ६) सर्वेक्षणाची कार्यपद्धती

- १) नवभारत साक्षरता कार्यक्रम अंतर्गत शाळा हे एकक (युनिट) आहे. त्यामुळे ऑफलाईन सर्वेक्षणासाठी शाळांनी क्षेत्र निश्चित करून सर्वेक्षक-शिक्षक यांची नियुक्ती करावी. म्हणजे शाळेचे मुख्याध्यापक (सदस्य सचिव) व शाळा व्यवस्थापन समिती अध्यक्ष यांचे संयुक्त स्वाक्षरीने सर्वेक्षण करणेबाबत सर्वेक्षक शिक्षक यांना लेखी स्वरूपाचे आदेश देण्यात यावेत.
- २) यापूर्वी शाळास्तरावर शाळानिहाय कुटुंब सर्वेक्षण, गावपंजिका, शाळाबाह्य विद्यार्थी शोधमोहिम राबविण्यात आलेली आहे. सर्व माध्यमांच्या, सर्व व्यवस्थापनाच्या शाळा तसेच जिल्हा परिषद प्राथमिक शाळा, नगरपालिका शाळा, महानगरपालिका शाळा यांचे प्राथमिक शिक्षक व माध्यमिक शिक्षक यांचे सहकार्य घेण्यात आलेले आहे. पंचायत समिती स्तरावर गटसाधन केंद्रात कार्यरत असलेले विषयतज्ञ व विशेष शिक्षक यांचेही सहकार्य घेण्यात आलेले आहे.
- ३) सर्व माध्यमांचे, व्यवस्थापनाचे मुख्याध्यापक, यांना सूचित करण्यात येते की, शाळानिहाय कुटुंब सर्वेक्षण, गावपंजिका, शाळाबाह्य विद्यार्थी शोध मोहिम करतांना ज्या शिक्षकांची मदत घेण्यात आली होती. अशा शिक्षकांना निरक्षर सर्वेक्षण मोहिमेसाठी सर्वेक्षक शिक्षक म्हणून आदेशित करण्यात यावे. पूर्वीचे सर्वेक्षण करतांना निर्धारित केलेले क्षेत्र अशा सर्वेक्षक शिक्षकांना निश्चित करून द्यावे. वरिष्ठांनी दिलेल्या सूचनांनुसार सर्वेक्षक शिक्षक यांनी सर्वेक्षण केल्यानंतर प्राप्त माहिती विहित प्रपत्र मध्ये भरून मुख्याध्यापक यांना सादर करावे.
- ४) प्रथमतः शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक/माध्यमिक/योजना) यांनी संयुक्त स्वाक्षरीने निरक्षर शोध,सर्वेक्षण मोहिम बाबत जिल्हयातील सर्व गट शिक्षणाधिकारी,प्रशासन अधिकारी, नगरपालिका यांना पत्राद्वारे कळवावे.

- ५) शिक्षणाधिकारी (योजना) व यांनी गटशिक्षणाधिकारी यांना त्यांच्या अधिनस्त विस्तार अधिकारी, केंद्रप्रमुख मुख्याध्यापक, यांच्याकडून गाय, केंद्र व शाळास्तरानुसार नियोजन तयार करण्याच्या सूचना देवून अंमलबजावणी करावी.
- ६) केंद्रप्रमुख यांनी शाळानिहाय आवश्यक सर्वेक्षक शिक्षक संख्या निर्धारित करून यादया तयार करण्याच्या सूचना देण्यात याव्यात.
- ७) केंद्रशाळेवर केंद्रप्रमुखांनी सर्व माध्यमाच्या, व्यवस्थापनाचे मुख्याध्यापक यांना विविध प्रपत्रात माहिती भरणेबाबत प्रशिक्षण द्यावे. मुख्याध्यापक यांनी शाळास्तरावर सर्वेक्षणांसाठी आदेश प्राप्त सर्वेक्षक शिक्षक यांना विहित नमुन्याचे प्रपत्र भरणे बाबत माहिती देण्यात यावी. पंचायत समितीस्तरावर गटशिक्षणाधिकारी यांनी निरक्षरांच्या सर्वेक्षणाबाबत माहितीचे संकलन विषयतज्ञ व विशेष शिक्षक यांच्या मदतीने करून तालुकास्तरावरील माहिती शिक्षणाधिकारी (योजना) यांना पाठवावी.
- ८) क्षेत्रिय सर्वेक्षणाची जबाबदारी शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक/माध्यामिक/योजना), गटशिक्षणाधिकारी, विस्तार अधिकारी, केंद्र प्रमुख, मुख्याध्यापक यांचेवर निर्धारित करण्यात आलेली असून आपल्या अधिनस्त कर्मचा-यांकडून दिलेल्या तारखेप्रमाणे प्रत्यक्षात सर्वेक्षणांची सुरुवात करून अहवाल विहित प्रपत्रात सादर करणे आवश्यक राहिल.
- ९) या सर्वेक्षणातून विविध स्तरावर प्राप्त होणारी सांख्यिकीय माहिती, निर्धारित करून दिलेल्या विहित प्रपत्रात प्राप्त करून घेऊन शिक्षणाधिकारी (योजना) यांनी शिक्षण संचालनालय योजना यांना सादर करावी. सर्वेक्षणाच्या माहितीची ऑनलाईन गुगल लिंक तयार करण्यात येत असून त्यामध्ये वेळोवेळी माहिती भरणे अनिवार्य राहिल.

७) सर्वेक्षण करणेबाबत कार्यवाही -

सर्व जिल्हास्तर, तालुकास्तर, केंद्रस्तर, शाळास्तर अधिकाऱ्यांनी आपआपल्या स्तरावर सर्वेक्षण करणेबाबत सर्व बैठकीचे आयोजन करून सविस्तर मार्गदर्शन करावे. बैठकांचे आयोजन प्रत्यक्ष सर्वेक्षणास सुरू करणेपूर्वी करण्यात यावी.

अ.क्र.	पदनाम	करावयाची अधिकारी
१	मुख्याध्यापक	<ol style="list-style-type: none"> <li>१) ऑगस्ट महिन्याच्या दुसऱ्या आठवड्यात शाळा व्यवस्थापन समितीची बैठक आयोजित करणे.</li> <li>२) निरक्षर व्यक्तींचे सर्वेक्षण करण्यासाठी शाळेतील सर्वेक्षक शिक्षक यांना निश्चित करून दिलेल्या ठिकाणी नेमणेबाबत नियोजन करणे.</li> <li>३) सर्वेक्षक शिक्षक यांना सर्वेक्षण करण्याबाबतचे लेखी आदेश देणे.</li> <li>४) सर्वेक्षक करताना भरावयाची प्रपत्रे यांची माहिती समजावून सांगणे.</li> <li>५) सर्वेक्षक शिक्षक यांना सर्वेक्षण करण्यासाठी द्यावयाच्या आवश्यक प्रपत्रांच्या प्रती उपलब्ध करून देणे. (Xerox)</li> <li>६) सर्वेक्षक शिक्षक यांनी भरलेली सर्वेक्षण प्रपत्रे शालेय स्तरावर जतन करावयाची आहे. पुढील काळात हीच माहिती भरलेली प्रपत्रे आवश्यकतेनुसार वापरली जाणार आहे.</li> <li>७) निरक्षरांची माहिती भरताना ती इंग्रजी कॅपिटल लेटर्स (capital letters) मध्ये भरावी. व आवश्यक तेथे इंग्रजी अंकाचाच उपयोग करावा. सर्व प्रपत्रांसाठी A-4 आकाराचा कागद वापरावा.</li> <li>८) सर्वेक्षक शिक्षकांमार्फत विहित कालावधीत (दि.१७ ऑगस्ट २०२३ ते ३१ ऑगस्ट २०२३) सर्वेक्षण पूर्ण करणे.</li> </ol>
२	केंद्रप्रमुख	<ol style="list-style-type: none"> <li>१) आपल्या केंद्रातील सर्व माध्यमाच्या व व्यवस्थापनाच्या शाळांतील मुख्याध्यापकांची केंद्रशाळेत बैठक आयोजित करणे.</li> <li>२) केंद्रातील सर्व मुख्याध्यापकांना शाळास्तर प्रपत्रे भरण्याबाबत प्रशिक्षण देणे.</li> </ol>
३	गट शिक्षणाधिकारी	<ol style="list-style-type: none"> <li>१) तालुक्यातील सर्व केंद्रप्रमुखांची बैठक आयोजित करणे.</li> <li>२) अधिव्याख्याता, जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था यांनी बैठकीत सर्व केंद्रप्रमुखांना निरक्षर सर्वेक्षण करणेबाबतची प्रपत्रात माहिती कशी करावी हे समाजावून सांगणे.</li> <li>३) शाळा स्तरावरून प्राप्त प्रपत्रातील माहितीचे विहित नमुन्यात एकत्रित संकलन</li> </ol>

		करणेबाबत गट साधन केंद्रातील विषय तज्ञ, विशेष शिक्षक यांना केंद्रनिहाय वाटप करावे. ४) सर्व सांख्यिकी माहिती बिनचूक पत्र भरण्याची जबाबदारी गट साधन केंद्रातील डाटा एन्ट्री ऑपरेटर व शालेय पोषण विभागातील डाटा एन्ट्री ऑपरेटर यांना देणे.
४	शिक्षणाधिकारी (योजना) व प्राचार्य, जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था	१) जिल्ह्यांतील सर्व गट शिक्षणाधिकारी, प्रशासन अधिकारी यांची बैठक आयोजित करणे. २) बैठकीसाठी प्राचार्य, वरिष्ठ अधिव्याख्याता यांनी सर्वेक्षण करण्यासाठीचे सर्व प्रपत्रे समजावून सांगणे. ३) सर्वेक्षण करणेबाबतचे नियोजन कसे करावे याबाबत मार्गदर्शन करावे. ४) तालुकास्तरीय सर्वेक्षण सांख्यिकीय माहिती प्राप्त झाल्यानंतर, जलद गतीने राज्य स्तरावरून प्राप्त ऑनलाईन गुगल लिंक मध्ये भरण्याबाबत नियोजन व जबाबदारी देण्यात यावी.

#### ८) सर्वेक्षणासाठी स्तरनिहाय नोडल अधिकारी-

##### १) नोडल अधिकारी -

अ.क्र.	पदनाम	स्तरक्षेत्र
१	शिक्षण संचालक (योजना), महाराष्ट्र राज्य, पुणे	राज्यस्तर
२	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक/योजना), जिल्हा परिषद	जिल्हास्तर
३	गट शिक्षणाधिकारी	तालुकास्तर
४	प्रशासन अधिकारी (नपा/मनपा)	शहरी
५	केंद्रप्रमुख	केंद्रस्तर
६	मुख्याध्यापक/प्राचार्य	शाळास्तर

##### २) जिल्हास्तर समन्वयक - प्राचार्य (जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था)

##### ३) पर्यवेक्षक - तालुकास्तर -

अ.क्र.	पदनाम	स्तरक्षेत्र
१	विस्तार अधिकारी	ग्रामीण व शहरी
२	केंद्र प्रमुख व मुख्याध्यापक	ग्रामीण व शहरी

##### ४) सर्वेक्षक (प्रत्यक्ष सर्वेक्षण करणारे शिक्षक)-

अ.क्र.	पदनाम	स्तरक्षेत्र
१	प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षक	ग्रामीण व शहरी

##### ९) सर्वेक्षणाबाबत जनप्रबोधन

- केंद्र पुरस्कृत नव भारत साक्षरता कार्यक्रमांची माहिती प्रत्येक शाळा, महाविद्यालय, वाचनालय, बचतगट, यांच्यापर्यंत पोहोचवणे सरपंच, ग्रामपंचायत सदस्य, शालेय व्यवस्थापन समिती यांचा गावपातळीवरील निरक्षर व्यक्ती शोध मोहीम आणि गृह भेटी घेणेबाबत प्रेरित करणे.
- स्थानिक दूरदर्शन, आकशवाणी, वृत्तपत्रे तसेच Whatsapp, Facebook, Instagram इत्यादी द्वारे व्यापक प्रमाणात उद्बोधन करणे. विविध संस्था, संघटना व स्वयंसेवी संस्था यांना याबाबतचा जनप्रसार व्यापक प्रमाणात करणेबाबत आवाहन करण्यात यावे.

- ३) पंचायत समिती सभापतीसह पंचायत समिती सदस्यांना आपआपल्या कार्यक्षेत्रातील गावामधून या सर्वेक्षणांसाठी सहकार्य व सहभागी होण्याचे आवाहन करावे.
- ४) जिल्हा परिषदेचे अध्यक्ष, शिक्षण सभापतीसह सर्व पदाधिकारी, जिल्हा परिषद सदस्य यांना आपआपल्या कार्यक्षेत्रातील सहभागासाठी विनंती करावी.
- ५) दिनांक १५/०८/२०२३, स्वातंत्र्य दिन समारंभात प्रमुख पाहुण्यांच्या भाषणात सर्व योजनांची थोडक्यात माहिती देणे व शाळास्तरावर होणाऱ्या प्रभात फेरीमध्ये नव भारत साक्षरता कार्यक्रमांचा प्रचार करण्यात यावा.

उपरोक्त प्रमाणे निरक्षर शोध मोहिम यशस्वी करण्यासाठी सर्वांनी नियोजनाप्रमाणे अंमलबजावणी करावी

सोबत : १. परिशिष्ट - जिल्हास्तर ते शाळास्तर सधित्या

२. प्रपत्र १ ते १३ - सर्वेक्षकस्तर ते जिल्हास्तर माहिती (हार्ड व सॉफ्ट कॉपी)

३. नमुना प्रमाणपत्र - शिक्षणाधिकारी व प्राचार्य यांच्या संयुक्त स्वाक्षरीचे

*M.Palkar*

(डॉ. महेश पालकर)  
शिक्षण संचालक (योजना)  
महाराष्ट्र राज्य पुणे

प्रत - माहितीस्तव सविनय सादर

१. मा. प्रधान सचिव, शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग मंत्रालय, मुंबई-३२
२. मा. आयुक्त (शिक्षण) महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
३. शिक्षण संचालक (प्राथमिक) महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
४. शिक्षण संचालक (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
५. जिल्हाधिकारी, सर्व
६. आयुक्त, मनपा सर्व
७. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद सर्व
८. तहसिलदार, सर्व
९. गटविकास अधिकारी, सर्व

प्रत : माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीस्तव

१. मा. संचालक, महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, पुणे - ३०

२/- आपल्या स्तरावरून सर्व प्राचार्य, जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था यांना सर्वेक्षणाबाबतचे प्रशिक्षण घेण्याबाबत व ऑफलाईन सर्वेक्षण मोहिमेत जिल्हास्तरावर समन्वयकाची भूमिका पार पाडण्याबाबत आदेशित करावे ही विनंती.

निरक्षरांचे सर्वेक्षण सन २०२२-२७

परिशिष्ट-१

जिल्हा ते शाळा पातळीवर एकसूत्रता रहावी यासाठी खाली दर्शविल्याप्रमाणे पुढील समित्यांच्या सहकार्याने निरक्षर व्यक्तींची सर्वेक्षण मोहिम यशस्वी करावी.

१. जिल्हास्तर समिती

अ.क्र.	पदनाम व कार्यालय	पद
१	जिल्हाधिकारी	अध्यक्ष
२	मुख्य कार्यकारी समिती, जिल्हा परिषद	उपाध्यक्ष
३	विभागीय शिक्षण उपसंचालक	सदस्य
४	प्राचार्य, जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था	सदस्य
५	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जिल्हा परिषद	सदस्य
६	जिल्हा व्यवसाय व कौशल्य विकास अधिकारी	सदस्य
७	जिल्हा सांख्यिकी अधिकारी	सदस्य
८	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	सदस्य
९	जिल्हा महिला व बालविकास अधिकारी	सदस्य
१०	जिल्हा माहिती अधिकारी	सदस्य
११	जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी	सदस्य
१२	प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन अधिकारी	सदस्य
१३	शिक्षणाधिकारी, प्राथमिक, जिल्हा परिषद	सदस्य
१४	शिक्षणाधिकारी, माध्यमिक, जिल्हा परिषद	सदस्य
१५	प्रशासन अधिकारी/शिक्षणाधिकारी, महानगरपालिका (सर्व)	सदस्य
१६	शिक्षणाधिकारी (योजना), जिल्हा परिषद	सदस्य सचिव

२. महानगरपालिकास्तर समिती -

अ.क्र.	पदनाम व कार्यालय	पद
१	आयुक्त, महानगरपालिका	अध्यक्ष
२	अतिरिक्त आयुक्त, महानगरपालिका	सदस्य
३	उप जिल्हाधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालय.	सदस्य
४	प्राचार्य, जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था	सदस्य
५	कामगार अधिकारी, महानगरपालिका	सदस्य
६	वार्ड अधिकारी, महानगरपालिका	सदस्य
७	समाज विकास अधिकारी, महानगरपालिका	सदस्य
८	स्वयंसेवी संस्था प्रतिनिधी १	सदस्य
९	शिक्षण निरीक्षक/प्रशासन अधिकारी/शिक्षणाधिकारी	सदस्य सचिव

३. तालुकास्तर समिती -

अ.क्र.	पदनाम व कार्यालय	पद
१	तहसीलदार	अध्यक्ष
२	गट विकास समिती, पंचायत समिती	उपाध्यक्ष
३	तालुका आरोग्य अधिकारी, पंचायत समिती	सदस्य
४	प्रकल्प अधिकारी, महिला व बाल विकास अधिकारी, पंचायत समिती	सदस्य
५	समाज कल्याण अधिकारी, पंचायत समिती	सदस्य
६	प्राचार्य, शासकीय तंत्रनिकेतन महाविद्यालय	सदस्य
७	प्रशासनाधिकारी, शिक्षण मंडळ, नगरपालिका	सदस्य
८	जेष्ठ अधिव्याख्याता, जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था	सदस्य
९	अधीक्षक, प्रधानमंत्री पोषण शक्ती निर्माण योजना	सदस्य
१०	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)सर्व	सदस्य
११	गट शिक्षणाधिकारी, पंचायत समिती	सदस्य सचिव

४. बाडस्त र समिती -

अ.क्र.	पदनाम व कार्यालय	पद
१	स्थानिक नगरसेवक	अध्यक्ष
२	शाळा व्यवस्थापन समिती, अध्यक्ष/शाळा व्यवस्थापन व विकास समिती, अध्यक्ष	उपाध्यक्ष
३	क्षेत्रीय कार्यालयाचे उपायुक्त	सदस्य
४	पर्यवेक्षक शिक्षण विभाग महानगरपालिका	सदस्य
५	आरोग्य सेवक	सदस्य
६	अंगणवाडी सेविका/बालवाडी शिक्षिका	सदस्य
७	स्वयंसेवी संस्था प्रतिनिधी/शिक्षण तज्ञ-१	सदस्य
८	सेवाजेष्ठ मुख्याध्यापक	सदस्य सचिव

५. केंद्रस्तर समिती

अ.क्र.	पदनाम व कार्यालय	पद
१	केंद्रप्रमुख	अध्यक्ष
२	निवडक किमान ५ शाळा व्यवस्थापन समितीचे अध्यक्ष	सदस्य
३	साधन व्यक्ती समावेशित शिक्षण विषय तज्ञ	सदस्य
४	केंद्र शाळा मुख्याध्यापक	सदस्य सचिव

६. गावस्तर समिती.

अ.क्र.	पदनाम व कार्यालय	पद
१	सरपंच	अध्यक्ष
२	शाळा व्यवस्थापन समिती, अध्यक्ष/शाळा व्यवस्थापन व विकास समिती, अध्यक्ष-१	उपाध्यक्ष
३	पोलील पाटील	सदस्य
४	तलाठी	सदस्य
५	ग्रामसेवक	सदस्य
६	आरोग्य सेवक-१	सदस्य
७	अंगणवाडी सेविका-१	सदस्य
८	स्वयंसेवी संस्था प्रतिनिधी/शिक्षण तज्ञ-१	सदस्य
९	सेवाजेष्ठ मुख्याध्यापक	सदस्य सचिव

७. शाळा स्तरावर शाळा व्यवस्थापन समिती/शाळा व्यवस्थापन व विकास समिती ही सर्वेक्षणासाठी जबाबदार असेल व शाळा स्तर समिती म्हणून कामकाज पाहिल.

टिप :-

- १) प्रत्येक समितीचे अध्यक्ष व सदस्य सचिव यांचेवर सर्वेक्षणाच्या समन्वयाची जबाबदारी राहणार आहे.
- २) प्रत्येक स्तरावरील समितीच्या अध्यक्षांना स्थानिक स्वराज्य संस्थांचे पदाधिकारी व खाजगी स्वयंसेवी संस्थांचे प्रतिनिधी यांचे सहकार्य घेता येईल.



## प्रमाणपत्र

निरक्षर व्यक्तींचे सर्वेक्षण शोध मोहिम दिनांक १७ ऑगस्ट २०२३ ते ३१ ऑगस्ट २०२३.

प्रमाणित करण्यात येते की ----- या जिल्हयातील निरक्षर व्यक्ती सर्वेक्षण शोध मोहिम राबविण्यात आलेली आहे. सर्व नागरी (म.न.पा/न.प/कटक मंडळे) व सर्व ग्रामीण भागातील निरक्षर व्यक्तींची पूर्ण व अचूक माहिती सादर करण्यात आली असून कोणत्याही नागरी तथा ग्रामीण भागातील माहिती अंतर्भूत करणे बाकी नाही याची पूर्णपणे खात्री करण्यात आली आहे.

स्वाक्षरी  
मनपा प्रशासन  
अधिकारी/शिक्षणाधिकारी  
महानगरपालिका

स्वाक्षरी  
शिक्षणाधिकारी  
(प्राथमिक)

स्वाक्षरी  
शिक्षणाधिकारी  
(माध्यमिक)

स्वाक्षरी  
शिक्षणाधिकारी  
(योजना)

स्वाक्षरी  
प्राचार्य,  
जिल्हा शिक्षण व  
प्रशिक्षण संस्था

**नव भारत साक्षरता कार्यक्रम निरक्षरांचे सर्वेक्षण सन २०२२ ते २०२७**  
**निरक्षरांची सांख्यिकीय माहिती सर्वेक्षकस्तर प्रपत्र - १ (सर्वेक्षकांनी भरावयाचे प्रपत्र)**

सर्वेक्षकाचे नाव - गावाचे नाव -		सर्वेक्षकाचे क्षेत्र - सर्वेक्षकाचे क्षेत्र -		सर्वेक्षकासाठी निश्चित केलेली एकूण कुटुंब संख्या - सर्वेक्षकासाठी निश्चित केलेली एकूण कुटुंब संख्या -		सर्वेक्षकासाठी निश्चित केलेली एकूण कुटुंब संख्या (१५ ते ३५ वयोगटातील) - सर्वेक्षकासाठी निश्चित केलेली एकूण कुटुंब संख्या (३५ वर्षांपेरील)		सर्वेक्षकासाठी निश्चित केलेली एकूण कुटुंब संख्या (३५ वर्षांपेरील) - सर्वेक्षकासाठी निश्चित केलेली एकूण कुटुंब संख्या (३५ वर्षांपेरील)		सर्वेक्षकासाठी निश्चित केलेली एकूण कुटुंब संख्या (३५ वर्षांपेरील) - सर्वेक्षकासाठी निश्चित केलेली एकूण कुटुंब संख्या (३५ वर्षांपेरील)		सर्वेक्षकासाठी निश्चित केलेली एकूण कुटुंब संख्या (३५ वर्षांपेरील) - सर्वेक्षकासाठी निश्चित केलेली एकूण कुटुंब संख्या (३५ वर्षांपेरील)		सर्वेक्षकासाठी निश्चित केलेली एकूण कुटुंब संख्या (३५ वर्षांपेरील) - सर्वेक्षकासाठी निश्चित केलेली एकूण कुटुंब संख्या (३५ वर्षांपेरील)																																			
अ.क्र.	कुटुंब क्रमांक	कुटुंब प्रमुखाचे नाव	संविधान पत्ता	संविधान पत्ता	संविधान पत्ता	संविधान पत्ता	संविधान पत्ता	संविधान पत्ता	संविधान पत्ता	संविधान पत्ता	संविधान पत्ता	संविधान पत्ता	संविधान पत्ता	संविधान पत्ता	संविधान पत्ता																																		
		प्रथम नाव	वडीलाचे/पत्नीचे नाव	आर्सेचे नाव																																													
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१	३२	३३	३४	३५	३६	३७	३८	३९	४०	४१	४२	४३	४४	४५	४६	४७	४८	४९	५०

१) हा तक्त्या सर्वेक्षकाने प्रत्यक्ष सर्वेक्षकाने भरतावा. सर्वेक्षकाने त्यात निश्चित करून दिलेल्या क्षेत्रातील सर्व कुटुंबांची माहिती प्रपत्र १ मध्ये भरणे अनिवार्य आहे. (कुटुंबांत निरक्षर व्यक्ती असो अथवा नसो)

२) स्तंभ क्र. १- साठी कोट- जात प्रथम - खुबान-२, अल्पसंख्यांक(सुलतान,छिन्नचंद,पारसी,नेम,बौध्द,शीख)-२, इ.भा.व.(विमुक्त शेतक्या जाती समाती, विरोध मागास प्रवर्ग सह)-३, अ.जाती-४, अ.जमाती-५,

३) स्तंभ क्र. २१- मध्ये नोंद झालेले स्वतंत्रपणे निरक्षर व्यक्तींची माहिती प्रपत्र -२ मध्ये भरावी.

४) सल्लेचे प्रपत्र एकूण ५, कुटुंबासाठी वापरता येईल. सर्वेक्षकास शाळेने निश्चित करून दिलेल्या क्षेत्रात असलेल्या कुटुंब संख्येनुसार प्रपत्रे उपलब्ध करून द्यावीत.

५) स्तंभ क्रमांक १३ मध्ये कुटुंबातील सर्व सदस्य म्हणजे नवजात बालक ते वयोवृद्ध व्यक्तींची बेरीज येईल तर स्तंभ क्रमांक १७ मध्ये त्या कुटुंबातील १५ वर्षांपेरील सर्व व्यक्तींची बेरीज येईल.

६) निरक्षरांची माहिती भरताना ती इंग्रजी कॉम्पिटल लेटर्स (Capital letters) मध्ये भरावी. व जातपत्रक तेथे इंग्रजी अंकाचाच उपयोग करावा.

दिनांक : \_\_\_\_\_

सर्वेक्षका नाव व स्वाक्षरी स्वाक्षरी

**नव भारत साक्षरता कार्यक्रम निरक्षरांचे सर्वेक्षण सन २०२२ ते २०२७**  
**सर्वेक्षकस्तर प्रपत्र क्रमांक - २ निरक्षरांची माहिती (सर्वेक्षकांनी भरावयाचे प्रपत्र)**

अ.क्र	कुटुंब क्रमांक	कुटुंब प्रमुखाचे नाव		कुटुंबातील एकूण निरक्षर संख्या		निरक्षर व्यक्तीचे नाव		कुटुंब प्रमुखाची माते	शिक्षण	विवरण (उद्देश प्रमुख शब्दात निरक्षर)	निरक्षर व्यक्तीचा प्रकार/वर्ग	निरक्षर व्यक्तीचा प्रकार/वर्ग															
		आडनाम	प्रथम नाव	वडीलांचे/पतीचे नाव	आडनाम	प्रथम नाव	वडीलांचे/पतीचे नाव						आडनाम	प्रथम नाव													
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८

१) हा तक्त्या सर्वेक्षकाने प्रत्यक्ष सर्व्हे करताना कुटुंबात निरक्षर व्यक्ती असल्यासच भरावयाचा आहे. निरक्षर व्यक्ती असलेल्या प्रत्येक कुटुंबासाठी स्वतंत्र प्रपत्र वापरावे. एका कुटुंबात ५ पेक्षा अधिक निरक्षर व्यक्ती असल्यास आवश्यकते प्रमाणे अधिकची प्रपत्रे वापरावीत. कुटुंबप्रमुख स्वतः निरक्षर असल्यास त्याचीही माहिती पुढ्या स्तंभ क्रमांक ११ ते २८ मध्ये लिहिणे आवश्यक आहे.

२) स्तंभ क्र. १५- साठी कोड- नाते- मुलगी-१, सुत-२, वडील-३, नवरा-४, आई-५, इतर-६, मुलगा-७, जावई-८, पत्नी-९.

३) स्तंभ क्र. १६- साठी कोड- जात प्रवर्ग - खुला-१, अल्पसंख्यांक(मुस्लिम,ख्रिश्चन,पारसी,जैन,बौद्ध,शीख)-२, इ.मा.व.(विपुक्त भटक्या जाती जमाती, विशेष मागास प्रवर्ग सह)-३, अ.जाती-४, अ.जमाती-५.

४) स्तंभ क्र. १७ साठी कोड - स्त्री-१, पुरुष-२, टान्स्जेंडर-३ स्तंभ क्रमांक ११ साठी कोड- विध्यांग होय-१, नाही-२

५) स्तंभ क्र. २०- अंशत अंध-१, पूर्णतः अंध-२, कणबधीर-३, मतिमंद-४, अथयन असम-५, मेंदूचा पक्षाघात-६, बहुविकलांक-७, स्वमन-८, अस्थिव्यंग-९, बुटका/खुजेपणा-१०, मासपेशी न्हास-११ इतर-१२

६) स्तंभ क्र.२१ - झुयव्हिंग लायसन्स-१, नेवर कोड-२, मनरेगा जांब कोड-३, राष्ट्रीय जनसंख्या रजिस्टर स्मार्ट कोड-४, पॅन कोड-५, पासपोर्ट-६, रेशन कार्ड -७, विद्यार्थी ओळखपत्र -८, मतदार कार्ड-९

७) स्तंभ क्र.२३ - ज्योती / पर्युपालन व दुग्ध व्यवसाय-१, इतर व्यवसाय-२, बांधकाम-३, कंत्राटी कामगार-४, रोजगारी मजूरी-५, वस्त्रउद्योग फॅशन उद्योग-६, उत्पादक- ७

८) स्तंभ क्र. २४ - मराठी-१, हिंदी-२, इंग्रजी -३, बंगाली-४, गुजराती-५, कन्नड-६, कोकणी-७, पंजाबी-८, सिंधी-९, तामिळ-१०, तेलुगू-११, उर्दू -१२, नेपाळी-१३, आसामी-१४, डोगरी-१५, बोडो-१६, कामिरी-१७, मेथिली-१८, मल्याळम-१९, मणिपुरी-२०, ओडिया-२१, संस्कृत-२२, संघाली-२३.

९) स्तंभ क्रमांक २५ मध्ये कुटुंबातील निरक्षर व्यक्ती ऑनलाईन को ऑफलाईन पद्धतीने शिक्षण घेऊ इच्छितो ते कोडद्वारे नमुद करावे.

१०) या प्रपत्रावरून मुख्याध्यापकांनी शाळेच्या क्षेत्रातील सर्व निरक्षरांची संकलित यादी प्रपत्र क्रमांक-४ मध्ये तयार करावी. म्हणजे या प्रपत्रावरून शाळेच्या क्षेत्रातील निरक्षरांची एकत्रित यादी शाळेने बनवायची आहे.

११) निरक्षरांची माहिती भरताना ती इंग्रजी कॅपिटल लेटर्स (capital letters) मध्ये भरावी. व आवश्यक तेथे इंग्रजी अंकाचाच उपयोग करावा.

























