



# छत्तीसगढ़ माध्यमिक शिक्षा मण्डल, रायपुर

## प्रश्न पत्र – योजना

### Scheme of Question Paper

विषय (Subject) Banking Financial Service and Insurance (BFSI)

पूर्णांक(MM)– 100

विषय कोड (Subject Code) 908

परीक्षा (Exam) व्यावसायिक हाईस्कूल पाठ्यक्रम

समय(Time)– 3:00 घण्टे

कक्षा (Class) 10th

### I. The weightage of educational objectives(शैक्षिक उद्देश्यों के अनुसार अधिभार)

| S.No. | Educational Objectives                                                                                                                                                                                     | Marks | Percentage | Area |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|------|
| 1.    | Knowledge/Remembering (ज्ञान) Knowledge based simple recall questions, to know specific facts, terms, concepts, principle, or theories; identify, define or recite, information.                           | 25    | 25%        |      |
| 2.    | Understanding/Comprehension (अवबोध) Comprehension – to be familiar with meaning and to understand conceptually, interpret, compare, contrast, explain, paraphrase, or interpret information.               | 45    | 45%        |      |
| 3.    | Application/Applying (अनुप्रयोग) Use abstract information in concrete situation, to apply knowledge to new situations: Use given content to interpret a situation, private an example, or solve a problem. | 15    | 15%        |      |
| 4.    | Analysis/Analysing (विश्लेषण) Classify, compare, contrast, or differentiate between different pieces of information.                                                                                       | 5     | 5%         |      |
| 5.    | Synthesis/Creating (संश्लेषण) Organize and or integrate unique pieces of information from a variety of sources.                                                                                            | 5     | 5%         |      |
| 6.    | Evaluation/Evaluating (मूल्यांकन) Appraise, judge, and/ or justify the value or worth of a decision or outcome, or to predict outcomes based on values.                                                    | 5     | 5%         |      |
|       | योग (Total)                                                                                                                                                                                                | 100   | 100%       |      |

### II. Weightage to Difficulty Level of Questions (प्रश्नों का स्तर)

| S.No. | Estimated difficulty level | Marks | Percentage |
|-------|----------------------------|-------|------------|
| 1.    | Easy (सरल)                 | 25    | 25%        |
| 2.    | Average (औसत)              | 50    | 50%        |
| 3.    | Difficult                  | 25    | 25%        |

**Note** – A question may vary in difficulty level from individual to individual as such the approximation in respect of each question will be made by the paper setter on the basis of general anticipation from the group as a whole taking the examination. The provision is only to make the paper balance in its weight rather than to determine the pattern of marking at any stage.

हस्ताक्षर सदस्य (विषय विशेषज्ञ)

नाम

हस्ताक्षर सदस्य (विषय विशेषज्ञ)

नाम

① Dhruv Chandra

② L.N. Chandrakar

③ Ramish Jha

④ Mukesh Kumar

⑤ Karanveer Raina

⑥ Deepak Kumar

cgbse  
Jogesh Kumar Selu  
Ashu

### III. Weightage to Content/Subject Units (इकाईवार अंको का अधिभार)/

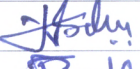
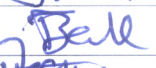
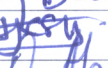
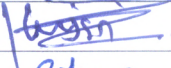
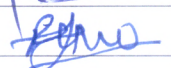
विषय (Subject) — Banking Financial Service and Insurance (BFSI) (908) कक्षा (Class) — 10th

पूर्णांक (MM) — 100

अधिभार (Weightage) — 30%

| S.No. | Units                     | Weightage/Marks Unit Wise | Period |
|-------|---------------------------|---------------------------|--------|
| 1     | विभिन्न बैंकिंग उत्पाद    | 20                        | 35     |
| 2     | ग्राहकों के प्रकार        | 15                        | 27     |
| 3     | बैंक खाता खोलना           | 13                        | 22     |
| 4     | बैंकों में ग्राहक सेवाएं  | 18                        | 34     |
| 5     | धन का समसमायिक महत्व      | 10                        | 18     |
| 6     | कार्यस्थल पर संचार        | 14                        | 24     |
| 7     | कार्य के साथ एकीकृत अधिगम | 10                        | 20     |
|       | योग                       | 100                       | 180    |

#### PARTICIPANTS \_

| SN | NAME               | INSTITUTION                       | DIST     | SIGN                                                                                  |
|----|--------------------|-----------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | CHETAN UNDRE       | GOVT.H.S.SCHOOL KARHIBAZAR        | B. BAZAR |  |
| 2  | DEEPESH KUMAR SAHU | GOVT.H.S.SCHOOL KARMADA           | B.BAZAR  |  |
| 3  | YOGESH KUMAR SAHU  | GOVT.H.S.SCHOOL SORAM             | DHAMTARI |  |
| 4  | DEEPAK VERMA       | GOVT.H.S.SCHOOL MANDHAR           | RAIPUR   |  |
| 5  | MUKESH DESHLAHARE  | GOVT.GIRLS H.S.SCHOOL NEVRA TILDA | RAIPUR   |  |
| 6  | LOKNATH CHANDRAKAR | GOVT.H.S.SCHOOL MANDIR HAUSOUD    | RAIPUR   |  |
| 7  | DHEERAJ CHANDRAKAR | GOVT.H.S.SCHOOL KUKREL            | DHAMTARI |  |
| 8  | KARNJEET RAINO     | GOVT.H.S.SCHOOL SALONI            | DHAMTARI |  |
| 9  | RAMESH JHAA        | GOVT.H.S.SCHOOL MOWA              | RAIPUR   |  |

#### IV(A). Weightage to Type of Questions (प्रश्नों के स्वरूप पर अधिभार)

| S.No. | Type of questions               | Marks for each questions | No. of questions | Total Marks | Percentage |
|-------|---------------------------------|--------------------------|------------------|-------------|------------|
| 1.    | OBJECTIVE TYPE question         | 01                       | 05               | 05          | 05         |
|       |                                 | 01                       | 05               | 05          | 05         |
| 2.    | Very Short Answer (VSA)         | 02                       | 06               | 12          | 12         |
| 3.    | Short Answer (SA <sub>1</sub> ) | 03                       | 04               | 12          | 12         |
| 4.    | Short Answer (SA <sub>2</sub> ) | 04                       | 06               | 24          | 24         |
| 5.    | Long Answer (LA <sub>1</sub> )  | 05                       | 06               | 30          | 30         |
| 6.    | Long Answer (LA <sub>2</sub> )  | 06                       | 02               | 12          | 12         |
|       | <b>Total</b>                    |                          | 24+1(10)         | 100         | 100 %      |

#### IV(B). The expected length of the answer and the time given under different forms of Question. (उत्तर की लम्बाई शब्दों में एवं लगने वाले समय)

| S.No. | Type of questions                          | Expected length | No. of questions | Expected time for each question in minutes | Total time in minutes |
|-------|--------------------------------------------|-----------------|------------------|--------------------------------------------|-----------------------|
| 1.    | OBJECTIVE TYPE question                    | MCQ             | 05               | 05                                         | 05                    |
|       |                                            | Objective       | 05               | 05                                         | 05                    |
| 2.    | VSA (अतिलघुउत्तरीय)                        | Up to 30 Words  | 06               | 03                                         | 18                    |
| 3.    | SA <sub>1</sub> (लघुउत्तरीय <sub>1</sub> ) | Up to 50 words  | 04               | 06                                         | 24                    |
| 4.    | SA <sub>2</sub> (लघुउत्तरीय <sub>2</sub> ) | Up to 80 words  | 06               | 07                                         | 42                    |
| 5.    | LA <sub>1</sub> (दीर्घउत्तरीय)             | Up to 130 words | 06               | 10                                         | 60                    |
| 6.    | LA <sub>2</sub> (दीर्घउत्तरीय)             | Up to 180 words | 02               | 13                                         | 26                    |
|       | <b>योग</b>                                 |                 | 24+1(10)         |                                            | 180                   |

MCQ = Multiple Choice question

VSA = Very Short answer

SA<sub>1</sub> = Short answerSA<sub>2</sub> = Short answerLA<sub>1</sub> = Long answerLA<sub>2</sub> = Long answer

#### IV(C). Scheme of Options

- There will be no options in from of "do any six question or so"
- The alternate question given by way of choice should be based on same objective and the unit. It would have the same anticipated difficulty level and length of answer.
- Internal options in SA-I, SA-II and LA-I and LA-II type question only may be.

हस्ताक्षर सदस्य (विषय विशेषज्ञ)

नाम

Dheeraj Chandrakar

हस्ताक्षर सदस्य (विषय विशेषज्ञ)

नाम

Chetan Undre

C. Undre

① Dheeraj Chandrakar

② L.N. Chaudhkar

③ Ramish Jha

④ Mukesh Kumar

⑤ Karanjeet Rano

⑥ Deepak Dey

Mogesh Kumar Sahu

## IV(D) प्रश्नपत्र का ब्लूप्रिंट (Blue Print of Question Paper)

विषय (Subject) Banking Financial Service and Insurance (BFSI) विषय कोड (Subject Code) - 908 कक्षा (Class) - 10वीं पूर्णांक (MM) - 100 समय (Time) 3 घंटे

| सं क्र | शैक्षिक उद्देश्य (Educational Objective) |                          | Knowledge/Remembering<br>(ज्ञान) 25 |                |                            |                            |                             |                             | Understanding/Comprehension<br>(अवबोध) 45 |                    |                            |                            |                             |                             | Application/Applying<br>(अनुप्रयोग) 15 |                |                            |                            |                             |                             | योग                      |
|--------|------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|----------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|--------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------------------|----------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------|
|        | प्रश्नों के प्रकार (Types of Questions)  |                          | वस्तु<br>निष्ठ<br>प्रश्न            | अ.ल.<br>(V.S.) | ल.उ.<br>(SA <sub>1</sub> ) | ल.उ.<br>(SA <sub>2</sub> ) | दी.उ.<br>(LA <sub>1</sub> ) | दी.उ.<br>(LA <sub>2</sub> ) | वस्तु<br>निष्ठ<br>प्रश्न                  | अ.<br>ल.<br>(V.S.) | ल.उ.<br>(SA <sub>1</sub> ) | ल.उ.<br>(SA <sub>2</sub> ) | दी.उ.<br>(LA <sub>1</sub> ) | दी.उ.<br>(LA <sub>2</sub> ) | वस्तु<br>निष्ठ<br>प्रश्न               | अ.ल.<br>(V.S.) | ल.उ.<br>(SA <sub>1</sub> ) | ल.उ.<br>(SA <sub>2</sub> ) | दी.उ.<br>(LA <sub>1</sub> ) | दी.उ.<br>(LA <sub>2</sub> ) | प्रश्नों<br>की<br>संख्या |
|        | इकाई (unit)                              | इकाई पर<br>आबंटित<br>अंक | 1                                   | 2              | 3                          | 4                          | 5                           | 6                           | 1                                         | 2                  | 3                          | 4                          | 5                           | 6                           | 1                                      | 2              | 3                          | 4                          | 5                           | 6                           |                          |
| 1      | विभिन्न बैंकिंग उत्पाद                   | 20                       | 2                                   | 1              | 1                          |                            |                             |                             |                                           |                    |                            | 2                          | 1                           |                             |                                        |                |                            |                            |                             |                             | 5(2)                     |
| 2      | ग्राहकों के प्रकार                       | 15                       | 1                                   | 1              |                            |                            |                             |                             |                                           |                    | 1                          | 1                          |                             |                             |                                        |                |                            |                            |                             |                             | 3(1)                     |
| 3      | बैंक खाता खोलना                          | 13                       | 1                                   | 1              |                            |                            |                             |                             | 1                                         |                    |                            |                            |                             |                             |                                        |                | 1                          |                            |                             |                             | 2(2)                     |
| 4      | बैंकों में ग्राहक सेवाएं                 | 18                       | 2                                   | 1              |                            |                            |                             |                             |                                           |                    | 1                          |                            |                             | 1                           |                                        |                |                            |                            |                             |                             | 3(2)                     |
| 5      | परिसर की सुरक्षा और रखरखाव               | 10                       |                                     |                |                            |                            |                             |                             | 1                                         |                    |                            | 1                          |                             |                             |                                        |                |                            | 1                          |                             |                             | 2(1)                     |
| 6      | कार्यस्थल पर संचार                       | 14                       | 1                                   | 2              | 1                          |                            |                             |                             | 1                                         |                    |                            |                            | 1                           |                             |                                        |                |                            |                            |                             |                             | 4(2)                     |
| 7      | कार्य के साथ एकीकृत अधिगम                | 10                       |                                     |                |                            |                            |                             |                             |                                           |                    |                            | 1                          |                             |                             |                                        |                |                            |                            | 1                           |                             | 2(0)                     |
|        | योग                                      | 100                      | 1(7)                                | 2(6)           | 3(2)                       |                            |                             |                             | 1(3)                                      |                    | 3(2)                       | 4(5)                       | 5(2)                        | 6(1)                        |                                        |                |                            | 4(1)                       | 5(1)                        | 6(1)                        | 21(10)                   |

Note- Figures within brackets indicate the number of questions and figures outside the brackets indicate marks.

हस्ताक्षर सदस्य (विषय विशेषज्ञ)

नाम

हस्ताक्षर सदस्य (विषय विशेषज्ञ)

नाम Chetan Undre

egbse

Jyeshth Kumar Sahni  
Jyeshth

- ① Dhruv Chandrakar
- ② L.N. Chandrakar
- ③ Ramesh Jha
- ④ Mukesh Kumar
- ⑤ Karanjul-Rao
- ⑥ Deepak Verma

## IV(E) प्रश्नपत्र का ब्लूप्रिंट (Blue Print of Question Paper)

विषय (Subject) – Banking Financial Service and Insurance (BFSI)

विषय कोड (Subject Code)– 908 कक्षा (Class) – 10वीं पूर्णांक(MM) – 100 समय (Time) 3 घंटे

| सं क्र                                   | शैक्षिक उद्देश्य(Educational Objective) → |                    | Analysis/Analysing<br>(विश्लेषण) 05 |             |                         |                         |                          |                          | Synthesis/Creating<br>(संश्लेषण) 05 |             |                         |                         |                          |                          | Evaluation/Evaluating (मूल्यांकन) 05 |             |                         |                         |                          |                          | योग                | पूर्व पृष्ठ योग    | योग                    |
|------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------|-------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------|-------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------|--------------------|------------------------|
| प्रश्नों के प्रकार(Types of Questions) → |                                           |                    | वस्तु निष्ठ प्रश्न                  | अ.ल. (V.S.) | ल.उ. (SA <sub>1</sub> ) | ल.उ. (SA <sub>2</sub> ) | दी.उ. (LA <sub>1</sub> ) | दी.उ. (LA <sub>2</sub> ) | वस्तु निष्ठ प्रश्न                  | अ.ल. (V.S.) | ल.उ. (SA <sub>1</sub> ) | ल.उ. (SA <sub>2</sub> ) | दी.उ. (LA <sub>1</sub> ) | दी.उ. (LA <sub>2</sub> ) | वस्तु निष्ठ प्रश्न                   | अ.ल. (V.S.) | ल.उ. (SA <sub>1</sub> ) | ल.उ. (SA <sub>2</sub> ) | दी.उ. (LA <sub>1</sub> ) | दी.उ. (LA <sub>2</sub> ) | प्रश्नों की संख्या | प्रश्नों की संख्या | कुल प्रश्नों की संख्या |
|                                          | इकाई(Unit)                                | इकाई पर आबंटित अंक | 1                                   | 2           | 3                       | 4                       | 5                        | 6                        | 1                                   | 2           | 3                       | 4                       | 5                        | 6                        | 1                                    | 2           | 3                       | 4                       | 5                        | 6                        |                    |                    |                        |
| 1                                        | विभिन्न बैंकिंग उत्पाद                    | 20                 |                                     |             |                         |                         |                          |                          |                                     |             |                         |                         |                          |                          |                                      |             |                         |                         |                          |                          |                    | 5(2)               | 5(2)                   |
| 2                                        | ग्राहकों के प्रकार                        | 15                 |                                     |             |                         |                         | 1                        |                          |                                     |             |                         |                         |                          |                          |                                      |             |                         |                         |                          |                          | 1                  | 3(1)               | 4(1)                   |
| 3                                        | बैंक खाता खोलना                           | 13                 |                                     |             |                         |                         |                          |                          |                                     |             |                         |                         | 1                        |                          |                                      |             |                         |                         |                          |                          | 1                  | 1(2)               | 2(2)                   |
| 4                                        | बैंकों में ग्राहक सेवाएं                  | 18                 |                                     |             |                         |                         |                          |                          |                                     |             |                         |                         |                          |                          |                                      |             |                         |                         | 1                        |                          | 1                  | 4(2)               | 5(2)                   |
| 5                                        | परिसर की सुरक्षा और रखरखाव                | 10                 |                                     |             |                         |                         |                          |                          |                                     |             |                         |                         |                          |                          |                                      |             |                         |                         |                          |                          |                    | 2(1)               | 2(1)                   |
| 6                                        | कार्यस्थल पर संचार                        | 14                 |                                     |             |                         |                         |                          |                          |                                     |             |                         |                         |                          |                          |                                      |             |                         |                         |                          |                          |                    | 4(2)               | 4(2)                   |
| 7                                        | कार्य के साथ एकीकृत अधिगम                 | 10                 |                                     |             |                         |                         |                          |                          |                                     |             |                         |                         |                          |                          |                                      |             |                         |                         |                          |                          |                    | 2(0)               | 2(0)                   |
|                                          | योग                                       | 100                |                                     |             |                         |                         | 5(1)                     |                          |                                     |             |                         |                         | 5(1)                     |                          |                                      |             |                         |                         | 5(1)                     |                          | 3                  | 21(10)             | 24+1<br>(10)           |

**Note-** Figures within brackets indicate the number of questions and figures outside the brackets indicate marks.

### हस्ताक्षर सदस्य (विषय विशेषज्ञ)

नाम

### हस्ताक्षर सदस्य (विषय विशेषज्ञ)

नाम

- ① Dherraj Chandrakar
- ② Ramish Jha
- 3 L.N. Chandekar
- ④ ~~The~~ Muleshikumar

5) Konrijer Raino ~~Grin~~  
6) Secrat Verma ~~Sab~~

marks.

हस्ताक्षर सदस्य (विषय विशेषज्ञ)

नाम Chetan Vire

Arjun Yogesh Kumar  
cgbse  
Solu



## छत्तीसगढ़ माध्यमिक शिक्षा मण्डल, रायपुर

नवीन व्यावसायिक पाठ्यक्रम प्रायोगिक परीक्षा योजना (SCHEME OF PRACTICAL EXAMINATION)  
विषय (Subject) Banking Financial Service and Insurance (BFSI) पूर्णांक(MM)– 100  
विषय कोड (Subject Code) 908 समय(Time)– 3:00 घण्टे (1 घण्टा लिखित परीक्षा / 2घण्टे अन्य गतिविधियां )  
परीक्षा (Exam) व्यावसायिक हाईस्कूल पाठ्यक्रम  
कक्षा (Class) 10th

- The weightage of Practical examination as per objective and their process प्रायोगिक परीक्षा के उद्देश्यों के अनुसार अधिभार एवं प्रक्रियाएं।

| क्रमांक | आंकलन का स्वरूप          | निर्धारित अंक | प्रतिशत | मूल्यांकन कर्ता | प्रक्रिया                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------|--------------------------|---------------|---------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | 2                        | 3             | 4       | 5               | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1       | प्रायोगिक परीक्षा        | 30            | 30%     | वाह्य परीक्षक   | 1 घंटा का लिखित परीक्षा जिसमें 10 अंकों के 3 प्रश्न हों। प्रश्न वाह्य परीक्षक द्वारा तैयार किया गया हों। प्रश्न पाठ्यक्रम से बाहर न हों।                                                                                                                                           |
| 2       | प्रत्यक्ष अवलोकन परीक्षा | 10            | 10%     | वाह्य परीक्षक   | वाह्य परीक्षक द्वारा यह मूल्यांकन प्रयोगशाला में विद्यमान प्रायोगिक सामग्री का अवलोकन के आधार पर किया जाना चाहिए।                                                                                                                                                                  |
| 3       | मौखिक परीक्षा            | 10            | 10%     | वाह्य परीक्षक   | लिखित प्रायोगिक परीक्षा, प्रोजेक्ट कार्य, ऑन जॉब ट्रेनिंग, पोर्टफोलियो, सामग्री पर आधारित मौखिक परीक्षा हों।                                                                                                                                                                       |
| 4       | प्रोजेक्ट कार्य          | 15            | 15%     | आंतरिक परीक्षक  | वर्ष में 05 प्रोजेक्ट पाठ्यक्रम का पर्यावरण से संबंध पर आधारित हों।                                                                                                                                                                                                                |
| 5       | आन जॉब ट्रेनिंग          | 20            | 20%     | आंतरिक परीक्षक  | विद्यालयीन स्तर पर प्राचार्य, व्यावसायिक प्रशिक्षक एवं ट्रेनिंग संस्थान के माध्यम से प्रत्येक विद्यार्थी को आन जॉब ट्रेनिंग का कार्यानुभव लेना अनिवार्य है, इसके अंतर्गत कक्षा 9वीं-10 दिवस, कक्षा 10वीं-15 दिवस, कक्षा 11वीं-20 दिवस, कक्षा 12वीं-30 दिवस का प्रशिक्षण आवश्यक है। |
| 6       | पोर्टफोलियो              | 15            | 15%     | आंतरिक परीक्षक  | दस्तावेज संधारण –प्रत्येक विद्यार्थी द्वारा वर्ष भर के विभिन्न शैक्षणिक गतिविधियों का दस्तावेजीकरण होना चाहिए। यह आंतरिक परीक्षक की जिम्मेदारी होगी कि उसने क्या-क्या गतिविधि वर्ष भर में करवाया है, उसका रिकार्ड संधारण किया जाना है।                                             |
| योग     |                          | 100           | 100%    |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

टीप:-

- आन जॉब ट्रेनिंग में कार्यानुभव के लिए प्राचार्य के दिशा-निर्देश में संबंधित व्यावसायिक प्रशिक्षक संबंधित संस्थान से आवश्यक औपचारिकताएं पूर्ण कर विद्यार्थी को आन-जॉब ट्रेनिंग के लिए भेजेंगे। निर्धारित कार्य दिवस पूर्ण होने के पश्चात विद्यार्थी को प्रमाण पत्र संबंधित संस्थान द्वारा जारी किया जावेगा। विद्यार्थी द्वारा अर्जित कार्यानुभव प्रमाण पत्र के आधार पर निर्धारित अंक 20 में से विद्यार्थियों का सामान्य आंकलन कर व्यावसायिक प्रशिक्षक द्वारा आंकलित अंक प्रदान किया जावेगा। व्यावसायिक प्रशिक्षक इस अंक को प्रायोगिक परीक्षा के प्राप्तांक में सम्मिलित कर कुल प्राप्तांक को निर्धारित प्रक्रिया अनुसार मण्डल को उपलब्ध करायेगा।
- उपरोक्तानुसार प्रायोगिक परीक्षा संचालित किया जाना सुनिश्चित करें।

Mulach

GHETAN UNDRG

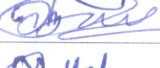
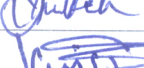
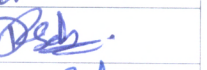
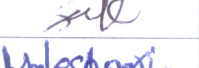
Ramshankar

Karanjit Raina

Sheeraj Choudhary

Yogesh K. Salun

● प्रतिभागी

| क्रमांक | नाम                | संस्था                | जिला        | हस्ताक्षर                                                                            |
|---------|--------------------|-----------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | Yogesh kumar sahu  | G.h.s.s. Soram.       | Dhamtari    |   |
| 2       | Chetan under       | G.h.s.s. karhibazar   | Balodabazar |   |
| 3       | Dheeraj chandrakar | G.h.s.s.kukrel        | Dhamtari    |   |
| 4       | Mukesh deshlahre   | G.h.s.s. Tilda nevra  | Raipur      |   |
| 5       | Karanjit raino     | G.h.s.s. saloni       | Dhamtari    |   |
| 6       | Loknath chandrakar | G.h.s.s. mandirhasoud | Raipur      |   |
| 7       | Deepesh sahu       | G.h.s.s. karmada      | Balodabazar |   |
| 8       | Ramesh jha         | G.h.s.s. Movra        | Raipur      |   |
| 9       | Deepak verma       | G.h.s.s. Mandharbasti | Raipur      |   |
| 10      | Khudeshwari Adwani | G.h.S.S. Adwani       | Raipur      |  |

हस्ताक्षर विषय विशेषज्ञ  
CHETAN UNDER

हस्ताक्षर विषय विशेषज्ञ