

आवेदकों के लिए महत्वपूर्ण निर्देश :-

1. आवेदक आवेदन करने से पूर्व विस्तृत विज्ञापन (Detail Advertisement) को अच्छी तरह से पढ़ लें। विस्तृत विज्ञापन (Detail Advertisement) कुल 6 पेज का है। आवेदनों को शार्टलिस्ट उल्लिखित पात्रता के आधार पर ही की जाएगी।
2. ऑनलाईन आवेदन करने से पूर्व आवेदक निर्धारित राशि का किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक से डिमान्ड ड्राफ्ट बना लें क्योंकि ऑनलाईन आवेदन करते समय बैंक ड्राफ्ट का विवरण भरना होगा। बैंक ड्राफ्ट के पीछे पद का नाम एवं ऑनलाईन आवेदन का Receipt No लिखना अनिवार्य है।
3. सभी पदों के लिए सिर्फ ऑनलाईन आवेदन स्वीकार किये जायेंगे। आवेदन करने के लिए कृपया नीचे दिये गये लिंक पर क्लिक करें।
4. ऑनलाईन आवेदन करने के पश्चात् ऑनलाईन आवेदन का प्रिन्ट आउट लेकर उसके साथ किसी राजपत्रित पदाधिकारी द्वारा अभिप्रमाणित शैक्षणिक योग्यता, जाति प्रमाण पत्र, आवासीय प्रमाण पत्र, कार्यानुभव प्रमाण पत्र की छायाप्रति जहाँ लागू हो एवं बैंक ड्राफ्ट संलग्न कर नीचे दिये गये पते पर भेजना अनिवार्य है।
5. आवेदन प्रारूप में माँगे गये सभी विवरण भरें।
6. केवल सूचीबद्ध किये गये आवेदकों को चयन प्रक्रिया में सम्मिलित होने के लिए प्रवेश पत्र भेजे जाएँगे।
7. आवेदक इस प्रक्रिया से संबंधित सूचना/जानकारी के लिए यह वेबसाईट निरंतर देखते रहें।
8. आवेदन पत्र भरने संबंधी निर्देश :-
पोस्ट (पद का नाम)- जिस पद के लिए आवेदन करना है, उसका चयन करें।

9. आवेदक का व्यक्तिगत विवरण :-

नोट :- पासपोर्ट साईज फोटोग्राफ को एक पेपर पर रखकर उसके नीचे हस्ताक्षर करें और फोटोग्राफ और हस्ताक्षर को स्कैन कर इसे jpg/jpeg फॉर्मेट में सेव (Save) होना चाहिए। इसका आकार 50 kb से अधिक नहीं होना चाहिए। कृपया स्कैन किये गये पासपोर्ट साईज फोटोग्राफ एवं हस्ताक्षर को अपलोड करें।

- नाम- अपना नाम लिखें। उदाहरण- पहला नाम (First Name)- राकेश, बीच का नाम (Middle Name)- कुमार, पदनाम (Last Name)-सिन्हा
- पिता/पति/माता का नाम लिखें।
- जन्म तिथि- दिये गये प्रारूप में लिखें। दिनांक- महीना- एवं वर्ष का चयन करें।
- लिंग (Gender)- उचित लिंग का चयन करें।
- ईमेल- एक वैध ईमेल आईडी लिखें।
- वर्ग (Category)- उचित वर्ग का चयन करें।
- मोबाईल- वैध मोबाईल नं0 लिखें।
- फोन नम्बर- एस.टी.डी. कोड के साथ नम्बर लिखें।
- पत्राचार का पता- घर का नम्बर/ सड़क- उचित पता लिखें।
- राज्य-उचित राज्य का चयन करें।
- पिनकोड- उचित पिनकोड लिखें।

- जिला– उचित जिला का चयन करें।
- **स्थायी पता** – उपर दिये गये पते से भिन्न हो तो उचित पता लिखें। अन्यथा बॉक्स को चिन्हित करें।

10. शैक्षणिक योग्यता का विवरण :-

- मैट्रिक/प्रवेशिका/समकक्ष से शुरू करते हुए उच्चतम शिक्षा तक भरें।
- स्तर– उचित स्तर का चयन करें।
- स्पेशलाईजेशन– उचित स्पेशलाईजेशन का चयन करें।
- बोर्ड/विश्वविद्यालय– उचित बोर्ड/विश्वविद्यालय लिखें।
- कोर्स– रेगुलर अथवा पत्राचार का चयन करें।
- वर्ष– उत्तीर्ण होने का वर्ष चयन करें।
- % या G.P.A – प्राप्त प्रतिशत या G.P.A लिखें।
- यदि आवेदक कोई अन्य डिग्री/डिप्लोमा का वर्णन करना चाहते हैं तो दिये गये लिंक पर क्लिक करें।
- अतिरिक्त शिक्षा का विवरण लिखने के लिए प्रारूप को देखें।

11. प्रशिक्षण :-

- प्रशिक्षण का विषय
- प्रशिक्षण संस्था का नाम
- प्रशिक्षण की अवधि

12. कार्यानुभव :-

- वर्तमान कार्यानुभव को पहले लिखें।
- संस्था का नाम, पद का नाम, कार्य आरम्भ करने की तिथि, कार्य समापन करने की तिथि, कुल अनुभव महीनों में– प्रारूप में स्वतः ही कैलकुलेट कर लेगा।
- मुख्य कार्य विवरण तथा उपलब्धियों का वर्णन करें।
- अतिरिक्त कार्यानुभव के लिए नीचे क्लिक करें।

13. रेफरेन्स :- किन्हीं दो व्यक्तियों का नाम, पता एवं सिर्फ नम्बर दें, जिन्हें आवेदक व्यक्तिगत या व्यावसायिक रूप से परिचित हों।

14. बैंक ड्राफ्ट का विवरण :-

- बैंक का नाम
- शाखा का नाम
- ड्राफ्ट संख्या
- राशि

15. सबमिट बटन दबाने से पहले एक बार ध्यानपूर्वक आवेदन पत्र में भरे गये विवरण की जाँच अवश्य कर लें।