

SPECIAL INSTRUCTIONS (Applicant has to read this First carefully)
**For the Applicants applying on the Application Form Downloaded from Indiapost website for the
Direct Recruitment Postal Assistant/Sorting Assistant Examination for the years 2011-2012**

IMPORTANT: APPLICANT WHO HAS ALREADY APPLIED USING OMR APPLICATION FORM KIT BOUGHT FROM POST OFFICE NEED NOT APPLY AGAIN.

1. Click the Link “**Register Online**”.
2. Enter following details one-by-one in the relevant fields:
 - a. **Name** (as appearing in secondary school Certificate)
 - b. **Date of Birth** (as appearing in secondary school Certificate)
 - c. **E Mail ID**
 - d. **E Mail ID (Alternate)**

And click “**Submit**” to get the required Form and **Instruction sheet/ Information Brochure** in your E Mail ID.

3. Following three documents in soft form shall be sent to your E-Mail ID within 24 hours of Registration:
 - a. **Special Instruction Sheet** (1 sheet)
 - b. **Application form** (A4 size, Two Sheets)
 - c. **Instruction Sheet / Information Brochure** (11 Sheets)
4. Please first read **Special Instruction Sheet** carefully and then the Instruction Sheet/ Information Brochure for filling the Application Form.
5. Take the printout of both sheets of the Application Form on thick A4 size White Papers on separate sheets using Laser/Inkjet printer. **Applicant has to use the Form Downloaded from E-Mail ONLY. Photocopy of Form is not accepted.**
6. You will find your Name, Date of Birth and a Seven Digit Unique Registration Number already printed on the Application Form.
7. Fill the Application Form as per the “**Instruction Sheet / Information Brochure** (11 pages)”.
8. **Fees:-** Applicant applying on the Application Form Downloaded Online has to pay:
 - a. Fee 1 = Charges for the Application Form = **Rs 50/-** which is a **MUST** for every Applicant to pay.
 - b. Fee 2= Examination Fee = **Rs. 200/-**. **Note: Female, SC, ST & Physically Handicapped Applicants are Exempted to pay Examination Fee but these Applicants are needed to pay Charges of Rs. 50/- towards Application Form** (as mentioned in 8.a above).

This Fee of Rs. 250/- (200+50) or Rs. 50/- has to be paid (as detailed in the Instruction Sheet) under Unclassified Receipts in any Post Office and a Computerized Receipt OR paper receipt obtained in from of ACG 67/UCR has to be necessarily enclosed with downloaded Application Form writing the 7 digit registration number on the back side of Receipt. Applicant to keep photocopies of application form and Fee Receipt for future reference.

9. Applicant has to send Completely filled in Application Form in a thick Outer envelope of size 10 inch X 8.5 inch (25 cms X 21.5 cms) to the following Address through **SPEED POST** or **Registered Post of Indiapost only** (Dispatch by any other mode or through Courier will not be accepted)

**“Direct Recruitment Cell
New Delhi HO
New Delhi-110001”**

On the Outer Envelop the Applicant should write his/her details in the following Format at the Left Bottom corner in English in Capital Letters & send the properly closed envelope in time as notified in the advertisement so that it reaches Addressee in time (late receipt shall be liable for Rejection):

From:

Application Form (7 Digit Registration) Number _ _ _ _ _

Name of the Applicant _____

Address _____

PIN CODE _ _ _ _ _

10. Applicant has to make sure that following are sent in a properly closed outer envelope:
 - a. Completely filled Application Form with **Signature** on **both** the pages at appropriate places as provided.
 - b. Enclose a Blank Envelop of size 9 inch X 4 inch (22.5 cms X 10 cms) with a Postage Stamp of Rs. 5/- pasted on the Top-Right hand corner . Don't write anything on this envelop.
 - c. Enclose **Original Receipt** of Rs. 250/- (Application Fee + Examination Fee) for **Non-Exempted applicants** OR **Original Receipt** of Rs. 50/- (Application Fee) for **Exempted applicants**. Also mention Registration Number on the back side of the original “Receipt”.

11. Applicant to check the Status of its receipt at Direct Recruitment Cell on **www.indiapost.gov.in** web site.

डाक विभाग

Postal Assistant/Sorting Assistant Direct Recruitment Examination

डाक / छाटई सहायक की सीधी भर्ती परीक्षा

INFORMATION BROCHURE/INSTRUCTION SHEET

सूचना विवरणिका/अनुदेश पत्रिका

GENERAL INSTRUCTIONS to Applicant for filling up of OMR Application Form:

ओ.एम.आर. आवेदन पत्र भरने हेतु आवेदक को सामान्य निर्देश:

- (a) Use the original OMR Application sold in the Post Office. Xerox/Photostat copies of Applications will not be entertained under any circumstances. OMR Application Kit contains one OMR Application Form, one Instruction Sheet, one Pre-Addressed envelope (Brown) & one empty window envelope.
- (b) Do not fold, staple, pin, wrinkle or scribble or paste any piece of paper anywhere on Computerised (OMR) Application Form. Such action will result in rejection of the Application.
- (c) Do not make any unnecessary marks on Computerised (OMR) Application Form. Any uncalled for marks/entries/overwritings/corrections/erasings on the form may result in rejection of the Application.
- (d) Incomplete/improperly filled in Application form will be rejected without further communication.
- (e) Write in CAPITAL LETTERS the relevant information in the Boxes/Blocks using Blue/Black Ball point pen. Darken the corresponding circles underneath completely using HB PENCIL only, as the machine picks up only dark pencil marks. Do not use ink pen or ball pen to darken the circles. In case of any discrepancy in marking of circle and corresponding text in the Box, the circles darkened will be taken as final.
- (f) Box/Block once filled in by the Applicant in the Application form using Blue/Black Ball point pen cannot be changed, by overwriting or by using White Correction Fluid/White Correction Pen.
- (g) In case information asked for in a particular Block/Box/Circle is not applicable to you, the same should be left blank.
- (h) If any relevant boxes are left unfilled by not darkening the circles or more than one circle is darkened in a Column (except in Column #5), the OMR Application is liable to be rejected without any further communication. Ensure that the entries made with blue/black ball point pen in the boxes correspond exactly with the ones shown by darkening the circles.
- (i) No addition/alteration in the entries made in the OMR Application Form is allowed at any subsequent stage.
- (j) Paste a (recently captured) color photograph of size 3.5cms X 4.5 cms inside the box provided. It should neither be signed by you nor got attested. The photograph should not be stapled to OMR Application form.
- (k) Color Photograph, Address, Signature etc. will be scanned by a machine which reads only clear images from the specified areas of the Form.
- (l) Sign in full in box no. 15 in the first page of the OMR Application Form with Blue/Black Ball point pen only and the signature must be within the clear width of the box and should not stretch beyond the box.
- a) आवेदक सिर्फ ओ.एम.आर. आवेदन पत्र की मूल प्रति जोकि डाक खाने से खरीदा गया हो, प्रयोग करेगा। आवेदन पत्र की फोटो कॉपी पर आवेदन किसी भी परिस्थिति में मान्य नहीं होगा। ओ.एम.आर. आवेदन पत्र किट में एक ओ.एम.आर. आवेदन पत्र, एक अनुदेश पत्रिका, एक पूर्व मुद्रित पत्रे वाला भूरा लिफाफा व एक खिड़की वाला खाली लिफाफा है।
- b) कम्प्यूटरीकृत ओ.एम.आर. (OMR) आवेदन पत्र को न तो मोड़ें और न ही स्टेपल, पिन अथवा किसी भी तरह की अनावश्यक रूप से मरोड़े नहीं और कहीं भी कागज का कोई टुकड़ा न चिपकाएं। ऐसी क्रिया के कारण आपका आवेदन पत्र निरस्त हो सकता है।
- b) कम्प्यूटरीकृत OMR आवेदन पत्र पर अनावश्यक चिन्ह न लगाएं। किसी भी अतिरिक्त चिन्ह/अधिलेखन/सुधार/ काट-छांट के कारण आपका आवेदन पत्र निरस्त हो सकता है।
- d) अपूर्ण/अनुचित ढंग से भरे हुए आवेदन पत्रों को बिना पुनः सूचना एवं पत्र व्यवहार के निरस्त कर दिया जायेगा।
- e) आवेदक दिये खानों में उचित सूचनाएं नीले/काले बॉल प्वाइंट पेन से बड़े अक्षरों में लिखें एवं उसके नीचे दिये गए वृत्तों को एच.बी. पेन्सिल द्वारा भरें क्योंकि मशीन गहरे काले किये हुए पेन्सिल मार्क को ही पढ़ता है। स्याही वाले पेन या बॉल पेन से वृत्तों को न भरें। बॉक्स में दी गई सूचनाओं एवं वृत्तों में भरे हुए अंकनों में अन्तर होने की दशा में वृत्त को अन्तिम माना जायेगा।
- f) आवेदक द्वारा आवेदन पत्र में नीले/काले बॉल प्वाइंट पेन से एक बार भरे हुए सूचनाओं को परिवर्तित नहीं किया जा सकता है। किसी भी प्रकार के अधिलेखन को काट-छांट से या सफेद सुधार द्रव से ठीक न करें।
- g) यदि किसी ब्लाक/बाक्स/सर्किल में सूचना माँगी गई हो और आप पर लागू न हो तो उसे खाली छोड़ दें।
- h) यदि किसी प्रासंगिक खानों के गोले को नहीं भरा गया है या एक से ज्यादा गोलों को काला किया गया है (सिवा खाना नम्बर 05 के) तो आवेदन पत्र निरस्त किया जा सकता है। कृपया सुनिश्चित करें कि खानों में पेन से की गई प्रविष्टियाँ वृत्तों में भरे गए गोले से एकदम सुमेलित हैं।
- l) बाद में किसी भी स्तर पर आवेदन पत्र में प्रविष्टियों को परिवर्तित करने या उसको पुनः भरने की अनुमति नहीं होगी।
- j) 3.5 से.मी. X 4.5 से.मी. आकार का हाल ही में खींचा गया रंगीन फोटोग्राफ दिये गए स्थान पर ही चिपकाएं। फोटोग्राफ को सत्यापित न करवायें और न ही इस पर हस्ताक्षर करें एवं OMR आवेदन पत्र से स्टेपल भी न करें।
- k) रंगीन फोटोग्राफ, पता, हस्ताक्षर इत्यादि का स्केन मशीन द्वारा किया जायेगा जो कि केवल साफ छवि और निर्धारित स्थान से ही स्केन होगा।
- l) आवेदक OMR आवेदन पत्र के पहले पृष्ठ के बॉक्स के 15 नम्बर के खाने में नीले/काले पेन से अपना हस्ताक्षर करें। हस्ताक्षर बॉक्स से बाहर नहीं निकलना चाहिए।

4. Date of Birth

0	7	0	2	8	5
●	○	●	○	○	○
①	①	①	①	①	①
②	②	●	●	②	②
③	③	③	③	③	③
④	④	④	④	④	④
⑤	⑤	⑤	⑤	⑤	●
⑥	⑥	⑥	⑥	⑥	⑥
⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦
⑧	⑧	⑧	●	⑧	⑧
⑨	⑨	⑨	⑨	⑨	⑨

5. **Category:** Indicate the category as per the list of categories mentioned in the box and also darken the circle against the category the Applicant belongs to. PH-I indicates orthopedically handicapped and PH-II indicates hearing handicapped. Physically Handicapped (PH) Applicants will fill up PH Category in addition to the relevant category i.e., General, OBC, SC, ST, Ex-Serviceman. For Example an SC Applicant belonging to PH category will darken the circles against SC as well as against PH.

Note:-If no circle of Community is darkened the Applicant will automatically be considered as belonging to the General Category and will be considered against the vacancies for General Category.

Example:—A person belonging to PH-II category and SC Community should fill up the circles as shown here under.

PH-I = Orthopedically Handicapped and PH-II = Hearing Handicapped.

5. **श्रेणी :** खानों में दिये गए सूची के अनुसार श्रेणी को इंगित करें एवं वृत्तों को काला करें जिस श्रेणी से आप सम्बन्ध रखते हैं। PH-I शारीरिक विकलांगता को संकेत करता और PH-II बधिरता विकलांगता को संकेत करता है। PH आवेदक प्रासंगिक श्रेणी के अतिरिक्त श्रेणी भी भरेगा जैसे कि सामान्य, OBC, SC, ST एवं भूतपूर्व सैनिक। उदाहरण के तौर पर एक SC आवेदक जो कि PH श्रेणी से सम्बन्धित है वह SC के वृत्त को काला करने के अलावा PH का वृत्त भी काला करेगा।

नोट:—यदि आवेदक द्वारा कोई वृत्त नहीं भरा गया है तो आवेदक को सामान्य श्रेणी का माना जायेगा।

उदाहरण : आवेदक PH-II श्रेणी एवं SC श्रेणी से सम्बद्ध रखते है वह SC के वृत्त को काला करने के अलावा PH-II का वृत्त भी काला करेगा।

PH-I = शारीरिक विकलांगता और PH-II = बधिरता विकलांगता

5. CATEGORY	
GEN <input type="checkbox"/>	PH I <input type="checkbox"/>
OBC <input type="checkbox"/>	PH II <input checked="" type="checkbox"/>
SC <input checked="" type="checkbox"/>	Ex-Serviceman <input type="checkbox"/>
ST <input type="checkbox"/>	

6. **Application Form Number:** The Application Form Number is strictly for official purpose only, Nothing should be written over it. The number has been assigned by an Approved Agency.

7. **Name of the Post applied for:** Postal Circle wise vacancy position for various posts in its Postal Divisions is detailed in the notification as advertised by respective Postal Circles. Write the name of the Post in the box as per the list of posts (mentioned below) at line Item No. 7 and also darken the corresponding circle against the name of the post. **The Applicant has to indicate one option only for the Posts advertised as per Newspaper notification issued by the Circle.** If multiple options are given, the Application will liable to be rejected summarily.

6. **आवेदन पत्र संख्या :** आवेदन पत्र संख्या केवल कार्यालय प्रयोग के लिए है। अतः आवेदक इसके ऊपर कुछ भी नहीं लिखें। ये संख्या एक अनुमोदित एजेंसी द्वारा जारी की गई है।

7. **आवेदित पद का नाम :** हर पोस्टल सर्किल के अनुसार डाक डिविजन में रिक्त पदों की जानकारी सार्वजनिक विज्ञापन में जारी की गई अधिसूचना में दी गई है। आवेदित पद का नाम (नीचे दी गयी) पदों की सूची नम्बर 7 से चुनकर खानों में लिखें एवं पद के नाम के सामने दिये गए सम्बद्ध वृत्त को पूरी तरह भरें। एक आवेदन पत्र केवल एक पद के लिये वैध है। आवेदक केवल एक पद का नाम अंकित कर सकता है जिन पदों की जानकारी पोस्टल सर्किल द्वारा सार्वजनिक विज्ञापन में जारी की गई अधिसूचना में दी गई है। अगर एक से ज्यादा पद का अंकन किया है तो आवेदन पत्र निरस्त हो जायेगा।

	Name of the Post	Name of the Posts	CODE
1	POSTAL ASSISTANT IN POST OFFICES/GPO/HO		PAPO
2	POSTAL ASSISTANT IN SAVINGS BANK CONTROL ORGANISATION		PASBCO
3	POSTAL ASSISTANT IN CIRCLE OFFICE/REGIONAL OFFICE		PACO/RO
4	POSTAL ASSISTANT IN RETURNED LETTER OFFICE		PARLO
5	POSTAL ASSISTANT IN MAIL MOTOR SERVICE		PAMMS
6	POSTAL ASSISTANT IN FOREIGN POST ORGANISATION		PAFPO
7	SORTING ASSISTANT IN RAILWAY MAIL SERVICE		SARMS

8-A. **Qualification:** Write the percentage of Marks obtained in 10+2 standard of 12th class pass as recorded in the Marks Sheet of 10+2 standard of 12th class pass in the boxes upto two

8.A **शैक्षिक योग्यता :** आवेदक 10+2 कक्षा की बारहवीं परीक्षा में प्राप्त अंको की प्रतिशतता, जो की अंक तालिका में दर्शाई गयी है, दिये गये खानों में दो दशमलव तक अंकित करें एवं सम्बद्ध वृत्तों को काला करें। सामान्य श्रेणी में आवेदक जिसने

decimal points and also darken the corresponding circles underneath. The Applicants belonging to General category with 60% and above marks in 10+2 standard of 12th class pass alone are eligible to apply. Applicants belonging to OBC category securing 55% and above marks are only eligible to apply. Applicants belonging to SC/ST category securing 45% and above in the 10+2 standard of 12th class pass are only eligible to apply. Applicants who studied in vocational streams in 10+2 OR 12th class pass are not eligible to apply.

Example : If an Applicant has secured 75.40% write 75.40 in the boxes as 075.40 and darken the corresponding boxes circles underneath.

8-B. If studied English as a compulsory subject in 10+2 standard of 12th class pass darken the circles underneath. 'YES', otherwise darken the circle underneath 'NO'.

8-C. If studied Local Language of the State/Union Territory of the concerned Postal Circle or Hindi as a subject at least at Matriculation level, darken the circles underneath 'YES', otherwise darken the circle underneath 'NO'.

9. **Name of Father/Mother/Husband (Use capital letters only):** Write Father's/Mother's/Husband's name in the boxes. Tick (✓) the relevant relationship. Start with First name then leave one box blank then write, Middle name (abbreviate, if necessary) leave one box blank before writing the Surname.

10. **Name of the Applicant and Complete Mailing Address:** Applicant should write his/her name, complete Mailing Address and PIN code inside the box only. This Address will be used for official record and dispatch of Admit Card etc. Please note that this address block will be scanned electronically therefore it should be written very clearly with BLUE/BLACK BALL POINT PEN in Capital Letters only. Any subsequent request received for change of mailing address will not be entertained.

11. **Photograph:** Paste a 3.5cm x 4.5cm size RECENT COLOR PHOTOGRAPH only. Do not sign on the photograph and do not get the photograph attested. The photograph should not be larger than the space provided for pasting. The photograph should not be stapled to the OMR Application Form.

12. **Name of the Recognized Board/University from where the requisite Qualification mentioned in box 8-A above has been obtained:** Indicate Name of the Recognized Board/University in the box by writing in capital letters only in Blue/Black ball point pen.

13. **E-mail ID:** Applicant may write his/her E-mail ID if any available.

14. **Mobile Number:** Applicant may write his/her valid mobile number, if any available.

15. **Signature of the Applicant:** Applicant should put his/her signature with Blue/Black Ball point pen in the box provided. The Applicant's signature shall be scanned for the official record and used subsequently during the Examination process. The signature should be within the box provided and it should not stretch beyond the box width. Application without Signature will be rejected summarily.

16. **Application Form Number:** The space for Application Form Number is strictly for official purpose only. Nothing should be written over it.

17. **Nationality:** If Nationality of the Applicant is Indian, darken the circle underneath 'YES', otherwise darken the circle underneath 'NO'.

18. **Serving Government Employee :** If serving in Government for at least 3 years of service in India, indicate in the box by writing 'YES', otherwise 'NO'. Also darken the corresponding circle underneath.

10+2 कक्षा की बारहवीं परीक्षा में 60% या अधिक अंक प्राप्त किये हैं मात्र आवेदन करने के योग्य है। OBC श्रेणी में आवेदक 10+2 कक्षा की बारहवीं परीक्षा में 55% या अधिक अंक प्राप्त किये हैं मात्र आवेदन करने के योग्य है। SC/ST श्रेणी में आवेदक 10+2 कक्षा की बारहवीं परीक्षा में 45% या अधिक अंक प्राप्त किये हैं मात्र आवेदन करने के योग्य हैं। जिस आवेदक ने व्यावसायिक धारा में 10+2 कक्षा की बारहवीं परीक्षा में अध्ययन किया है आवेदन करने के योग्य नहीं है।

उदाहरण : अगर आवेदक ने 75.40% अंक प्राप्त किये है तो बाक्स में 075.40 लिखें एवं सम्बद्ध वृत्तों को भी काला करें।

8.B अगर आवेदक ने 10+2 कक्षा की बारहवीं परीक्षा में अंग्रेजी विषय अनिवार्य रूप में लिया था तो सम्बद्ध वृत्त को "हां" काला करें। अन्यथा "नहीं" वृत्त को काला करें।

8.C अगर आवेदक ने स्थानीय भाषा या हिन्दी का अध्ययन सम्बंधित पोस्टल सर्किल के राज्य/U.T. में मैट्रिक स्तर पर किये है तो सम्बद्ध वृत्तों को "हां" काला करें। अन्यथा "नहीं" वृत्त को काला करें।

9. **पिता/माता/पति का नाम (बड़े अक्षरों में केवल) :** पिता/माता/पति का नाम खानों में लिखें। सम्बन्धित रिश्ते को टिक (✓) करें। पहले नाम से प्रारम्भ करके प्रथम एवं मध्य नाम एवं उप-नाम के बीच एक खाली खाना छोड़ते हुए लिखें। आवश्यक हो तो संक्षेपण करें।

10. **नाम एवं पत्र व्यवहार का पूर्ण पता :** अपने नाम एवं पिन कोड सहित खाने के अन्दर पत्र व्यवहार का पूर्ण पता लिखें। यह पता कार्यालय रिकॉर्ड एवं प्रवेश-पत्र भेजने के लिए प्रयुक्त किया जायेगा। कृपया ध्यान दें कि इस पते का ब्लॉक इलेक्ट्रॉनिक मशीन द्वारा स्कैन किया जायेगा अतः पते को बड़े अक्षरों में नीले/काले बॉल प्वाइंट पेन से साफ-साफ लिखा जाना चाहिए। कृपया यह जान लें कि बाद में पत्र व्यवहार के पते में परिवर्तन पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।

11. **फोटोग्राफ :** 3.5 से.मी. X 4.5 से.मी. आकार का हाल ही में खींचा गया कलर फोटोग्राफ चिपकाएं। फोटोग्राफ को सत्यापित न करवायें और इस पर हस्ताक्षर भी न करें एवं फोटोग्राफ दिये गए स्थान से ज्यादा बड़ा नहीं होना चाहिए। फोटोग्राफ का OMR आवेदन पत्र से स्टैपल न करें।

12. **मान्यता प्राप्त बोर्ड/विश्व विद्यालय का नाम जहाँ से खाना नंबर 8-A में उल्लेखित अपेक्षित योग्यता प्राप्त की गई है :** मान्यता प्राप्त बोर्ड/विश्व विद्यालय का नाम बाक्स में केवल बड़े अक्षरों में नीले/काले बॉल प्वाइंट पेन से साफ-साफ लिखा जाना चाहिए।

13. **ई-मेल आईडी लिखें :** खानों में साफ-साफ अपनी ई-मेल आईडी लिखें, यदि कोई उपलब्ध है।

14. **मोबाईल नम्बर लिखें :** आवेदक अपना वैध मोबाईल नम्बर यदि उपलब्ध हो तो दिये गए खानों में साफ-साफ लिखें।

15. **आवेदक के हस्ताक्षर :** आवेदन पत्र सभी तरह से पूर्णतः भरे जाने के पश्चात् आवेदक दिये खाने में नीले/काले पेन से अपना हस्ताक्षर करें। आवेदक के हस्ताक्षर को कार्यालय रिकॉर्ड के लिए स्कैन किया जाएगा एवं परीक्षा प्रक्रिया में उपयोग किया जाएगा। यदि हस्ताक्षर नहीं है तो आवेदन पत्र को सरसरी तौर पर निरस्त कर दिया जायेगा।

16. **आवेदन पत्र संख्या :** केवल कार्यालय प्रयोग के लिए हैं इसके ऊपर कुछ नहीं लिखा जाना चाहिए।

17. **राष्ट्रीयता :** अगर आवेदक की राष्ट्रीयता भारतीय है तो सम्बद्ध वृत्त को "हां" काला करें। अन्यथा "नहीं" वृत्त को काला करें।

18. **सेवारत सरकारी कर्मचारी :** अगर आवेदक सरकार में कम से कम 3 वर्ष से भारत में कार्यरत हैं तो सम्बद्ध वृत्त को "हां" काला करें। अन्यथा "नहीं" वृत्त को काला करें।

- Age relaxation advertised:** The applicant is invited to the notification advertised by respective Postal Circles inviting the Applications. Indicate the age relaxation claimed in the box by writing 'YES', otherwise 'NO'. Also darken the corresponding circle underneath.
20. **Examination Fee:** The Amount of Examination Fee prescribed is a per the Notification advertised by the Postal Department. Indicate the payment of Examination fee by writing 'YES', otherwise 'NO'. Also darken the corresponding circle underneath.
21. **Mode of Fee payment:**
- 21.1 The prescribed examination fee should be payable only through Un-Classified Receipt (ACG 67/UCR) at Post Office of the Postal Circle concerned for which the applicant is applying.
- 21.2 It is mandatory to pay the Examination fee between the date of issue of advertisement and last date of despatch of application.
- 21.3 The Applicant has to indicate ACG 67/UCR Receipt number, book number, date of payment, PIN code of Post office of payment in the OMR Application at Box No.21
- 21.4 The Applicant has to enclose Original ACG 67/UCR Receipt while sending the OMR application and may retain a photocopy with him for future reference. Do not Paste or Staple this receipt to OMR Application.
- 21.5 **Fees:** Applicant applying on the Application Form Downloaded Online has to pay:
- a. **Fee 1** = Charges for the Application Form = **Rs. 50/-** which is a **MUST** for every Applicant to pay.
- b. **Fee 2** = Examination Fee = **Rs. 200/-**. **Note: Female, SC, ST & Physically Handicapped Applicants are Exempted to pay Examination Fee but these Applicants are needed to pay Charges of Rs. 50/- towards Application Form** (as mentioned in 21.5.a above).
- This Fee of Rs. 250 (200+50) or Rs. 50/- to be paid (as detailed in 21.1 above) under Unclassified Receipts in any Post Office and ORIGINAL COPY of Computerized Receipt OR Paper Receipt obtained in the form of ACG 67/UCR has to be necessarily enclosed with downloaded Application Form writing 7 digit Registration Number on the back side of the Receipt. Applicant to keep photocopies of the Application Form and Fee Receipt for future reference.
22. **Examination Fee Exemption** Indicate the appropriate category in the box and also darken the corresponding circle underneath. The following categories of Applicants are provided examination fee exemption: FEMALE/SC/ST/PH candidates.
23. **Date of Application:** Applicant shall darken circles at Box No. 23 to indicate the date of Submission of OMR Application Form.
24. **Postal Circle code for which applied (Code List-I given below):** The Applicant must indicate the Postal circle code to which he/she is applying in the box and also darken the appropriate circle underneath. The correct code numbers should be indicated in the box.

CODE LIST — I (List of Postal Circles)

Name of the Circle	Code	Name of the Circle	Code	Name of the Circle	Code
Andhra Pradesh	11	Jammu & Kashmir	19	Punjab	27
Assam	12	Jharkhand	20	Rajasthan	28
Bihar	13	Karnataka	21	Tamilnadu	29
Chhattisgarh	14	Kerala	22	Uttar Pradesh	30
Delhi	15	Madhya Pradesh	23	Uttarakhand	31
Gujarat	16	Maharashtra	24	West Bengal	32
Haryana	17	North East	25		
Himachal Pradesh	18	Odisha	26		

25. **Preferences of the Divisions of the Postal Circle applied for appointment:** The Applicant must indicate the division code (applicable number or maximum of ten) in the box in the order of preference to which he/she is applying and also darken the appropriate circle. The candidates should indicate division codes of respective circle, to which he applied in item no.24. Any variation will lead to rejection. For example, if a candidate applied for Haryana circle, he should indicate division codes in Haryana circle only. The details of divisions is given in code List II below. For the PA (RLO) and PA (FP) the applicant may fill only one preference of the four digit Circle Code mentioned at the beginning of Code List-II of the circle concerned.
25. **नियुक्ति के लिए आवेदित पोस्टल सर्किल के डिविजन की प्राथमिकता:** सम्बंधित पोस्टल सर्किल (24 नंबर खाने में अंकित) जिससे आवेदन कर रहा है उसके डिविजन कोड (लागू संख्या या अधिकतम दस) की प्राथमिकता के अनुसार खानों में लिखें एवं उचित वृत्त को काला करें। किसी भी भिन्नता के कारण आवेदन पत्र को निरस्त कर दिया जायेगा। उदाहरण : यदि आवेदक ने हरियाणा पोस्टल सर्किल से आवेदन किया है तो केवल हरियाणा सर्किल के डिविजन कोड को ही अंकित करेगा। (कोड लिस्ट-II नीचे दी गई है।) PA (RLO) एवं PA (FP) पदों के लिए आवेदक केवल एक ही प्राथमिकता, जोकि कोड लिस्ट-II में सम्बंधित पोस्टल सर्किल के आरंभ में चार अंक का सर्किल कैडर पद है, चयन कर सकता है।

CODE LIST — II (List of Divisions/Unit Code)**Andhra Pradesh**

Andhra Circle Cadre Post (1100), Adilabad (1101), Hanamkonda (1102), Karimnagar (1103), Mahbubnagar (1104), Medak (1105), Nalgonda (1106), Nizamabad (1107), Peddapalli (1108), Sangareddy (1109), Suryapet (1110), Wanaparthy (1111), Warangal (1112), Hyderabad City (1113), Hyderabad South East (1114) Secunderabad (1115), Anantapur (1116), Chittoor (1117), Cuddapah (1118), Hindupur (1119), Kurnool (1120), Nandyal (1121), Proddatur (1122), Tirupati (1123), Bhimavaram (1124), Eluru (1125), Gudivada (1126), Gudur NL (1127), Guntur (1128), Khammam (1129), Machilipatnam (1130), Narasaraopet (1131), Nellore (1132), Ongole (1133), Tadepalligudem (1134), Tenali (1135), Vijayawada (1136), Amalapuram (1137), Anakapalle (1138), Kakinada (1139), Parvatipuram (1140), Rajahmundry (1141), Srikakulam (1142), Visakhapatnam (1143), Vizianagaram (1144), RMS Z Division Hyderabad (1145), RMS Hyderabad Sorting Division Hyderabad (1146), RMSAG Division Guntakal (1147), RMS TP Division Tirupati (1148), RMS Y Division Vijayawada(1149), RMS V Division Visakhapatnam (1150), Hyderabad GPO(1151), MMS Hyderabad (1152)

Assam

Assam Circle Cadre Post(1200), Dibrugarh (1201), Sivasagar (1202), Nagaon (1203), Cachar (1204), Darrang(1205), Tinsukia (1206), Goalpara (1207), Guwahati (1208), Nalbari (1209), RMS S Division Silchar(1210), RMS GH Division Guwahati (1211), MMS Guwahati (1212)

Bihar

Bihar Circle Cadre Post(1300), Begusarai (1301), Darbhanga (1302), East Champaran at Motihari (1303),Madhubani (1304), Muzaffarpur (1305), Purnia (1306), Saharsa (1307), Samastipur (1308), Saran at Chapra (1309), Sitamarhi (1310), Siwan (1311), West Champaran at Bettiah (1312), Aurangabad (Bihar) (1313), Bhagalpur (1314), Bhojpur at Ara (1315), Gaya (1316), Munger (1317), Nalanda at Bihar Sharif (1318), Nawada (1319), Patna (1320), Rohtas at Sasaram (1321), Vaishali at Hajipur (1322), RMS NB Division Samastipur (1323), RMS U Division Muzaffarpur (1324), RMS C Division Gaya (1325), RMS PT Division Patna (1326), Patna GPO(1327), MMS Patna (1328)

Chhattisgarh

Chhattisgarh Circle Cadre Post(1400), Bilaspur (1401), Durg (1402), Baster at Jagdalpur (1403), Raigarh (1404), Raipur (1405), RMS RP Division Raipur (1406).

Delhi

Delhi Circle Cadre Post(1500), Delhi East(1501), Delhi North(1502), New Delhi Central(1503), New Delhi South(1504), New Delhi South West(1505), New Delhi West(1506),New Delhi HO (1507), Delhi GPO (1508), RMS Airmail Sorting Division New Delhi (1509), RMS Delhi Sorting Division New Delhi (1510), New Delhi Sorting Division New Delhi (1511), MMS New Delhi(1512)

Gujarat

Gujarat Circle Cadre Post(1600), Ahmedabad City(1601), Banaskantha (1602), Gandhinagar (1603), Mahesana (1604), Patan (1605), Sabarkantha at Himatnagar(1606), Amreli (1607), Bhavnagar (1608), Kutch at Bhuj (1609), Gondal (1610), Jamnagar (1611), Junagard (1612), Porbandar (1613), Rajkot (1614), Surendernagar (1615), Anand (1616), Bardoli (1617), Bharuch (1618), Kheda Divn.–Nadiad (1619), Navsari (1620), Panchmahal at Godhra (1621), Surat (1622), Vadodra East (1623), Vadodara West(1624), Valsad (1625), RMS AM Division Ahmedabad (1626), RMS RJ Division Rajkot (1627), RMS W Division Vadodara (1628),Ahmedabad GPO(1629), MMS Ahmedabad (1630)

Haryana

Haryana Circle Cadre Post(1700), Ambala (1701), Bhiwani (1702), Faridabad (1703), Gurgaon (1704), Hissar (1705), Karnal (1706), Kurukshetra (1707), Rohtak (1708), Sonapat (1709), RMS D Division New Delhi (1710), RMS HR Division Ambala (1711).

Himachal Pradesh

H.P. Circle cadre Post (1800),Chamba (1801), Dehra Gopipur (1802), Dharamshala (1803), Hamirpur (1804), Mandi (1805), Rampur Bushahr (1806), Shimla (1807), Solan (1808), Una (1809), RMS HP Division Shimla (1810)

Jammu & Kashmir

J&K Circle Cadre Post(1900), Baramulla (1901), Jammu (1902), Leh (1903), Rajouri (1904), Srinagar (1905), Udhampur (1906), RMS JK Division Jammu (1907).

Jharkhand

Jharkhand Circle Cadre Post(2000), Dhanbad (2001), Giridih (2002), Hazaribagh (2003), Palamu at Daltonganj (2004), Ranchi (2005), Santhal Pargana at Dumka (2006), Singhbhum at Jamshedpur (2007), RMS DH Dhanbad (2008), RMS RN Division Ranchi (2009).

Karnataka

Karnataka Circle Cadre Post(2100), Bangalore East(2101), Bangalore South(2102), Bangalore West(2103), Channapatna (2104), Bagalkot (2105), Belgaum (2106), Bellary (2107), Bidar (2108), Bijapur (2109), Chikkodi (2110), Dharwad (2111), Gadag (2112), Gokak (2113), Gulbarga (2114), Haveri (2115), Karwar (2116), Raichur (2117), Sirsi (2118), Chikmagalur (2119), Chitradurga (2120), Hassan (2121), Kodagu at Madikeri (2122), Kolar (2123), Mandya (2124), Mangalore (2125), Mysore (2126), Nanjangud (2127), Puttur (DK) (2128), Shimoga (2129), Tumkur (2130), Udupi (2131), RMS Bangalore Sorting Division Bangalore (2132), RMS HB Division Hubli (2133), RMS Q Division Bangalore (2134), Bangalore GPO (2135), MMS Bangalore (2136)

Kerala

Kerala Circle Cadre Post(2200), Kozhikode (2201), Kannur (2202), Kasaragod (2203), Manjeri (2204), Ottapalam (2205), Palakkad (2206), Talasserry (2207), Tirur (2208), Vadakara (2209), Alappuzha (2210), Aluva (2211), Chanagansery (2212), Ernakulam (2213), Idduki at Thoodupuzha(2214), Irinjalakuda (2215), Kottayam (2216), Lakshdweep (2217), Mavelikara (2218), Thrissur (2219), Pathanamthitta (2220), Kollam (2221), Tiruvalla (2222), Thiruvananthapuram North (2223), Thiruvananthapuram South (2224), RMS CT Division Kozhikode (2225), RMS EK Division Ernakulam (2226), RMS TV Division Thiruvananthapuram (2227), MMS Ernakulam (2228)

Madhya Pradesh

MP Circle Cadre Post(2300), Balaghat (2301), Bhopal (2302), Chattarpur (2303), Chhindwara (2304), Hoshangabad (2305), Rewa (2306), Sagar (2307), Shahdol (2308), Vidisha (2309), Guna (2310), Gwalior (2311), Morena (2312), Indore City (2313), Indore Mofessil (2314), Jabalpur (2315), Khandwa (2316), Mandsaur (2317), Ratlam (2318), Sehore (2319), Ujjain (2320), RMS MP Division Bhopal (2321), RMS ID Division Indore (2322), RMS JB Division Jabalpur (2323), MMS Bhopal (2324)

Maharashtra

Maharashtra Circle Cadre Post(2400), Aurangabad (2401), Beed (2402), Bhusaval (2403), Dhule (2404), Jalgaon (2405), Malegaon (2406), Nanded (2407), Nasik (2408), Osmanabad (2409), Parbhani (2410), Mumbai City East(2411), Mumbai City North(2412), Mumbai City North East(2413), Mumbai City North West (2414), Mumbai City South(2415), Mumbai City West(2416), Navi Mumbai (2417), Raigarh at Alibag (2418), Thane Central(2419), Thane West (2420), Akola (2421), Amravati (2422), Buldana (2423), Chandrapur (2424), Nagpur City (2425), Nagpur Moffusil(2426), Wardha (2427), Yeotmal (2428), Goa at Panaji (2429), Kolhapur(2430), Ratnagiri (2431), Sangli (2432), Sindhudurg at Malvan (2433), Ahmednagar(2434), Pandharpur (2435), Pune City East (2436), Pune Moffusil (2437), Pune City West (2438), Satara (2439), Shrirampur (2440), Solapur (2441), RMS L Division Bhusaval (2442), RMS Airmail Sorting Division Mumbai (2443), RMS Central Sorting Division Mumbai (2444), RMS Mumbai Sorting Division Mumbai (2445), RMS F Division Nagpur (2446), RMS BM Division Miraj (2447), RMS B Division Pune (2448), Mumbai GPO (2449), MMS Mumbai (2450), MMS Nagpur (2451), MMS Pune (2452)

North East

NE Circle Cadre Post(2500),Manipur (2501), Mizoram (2502), Nagaland (2503), Agartala (2504), Arunachal Pradesh (2505), Dharmanagar (2506), Meghalaya (2507).

Odisha

Odisha Circle Cadre Post(2600), Aska (2601), Berhampur GM (2602), Kalahandi (2603), Koraput (2604), Phulbani (2605), Balasore (2606), Bhadrak (2607), Bhubaneswar (2608), Cuttack City(2609), Cuttack North (2610), Cuttack South (2611), Sundurbhanj at Barapada (2612), Puri (2613), Balangir(2614), Dhenkanal (2615), Keonjhar (2616), Sambalpur (2617), Mayurgarh (2618), RMS BG Division Berhampur (2619), RMS N Division Cuttack (2620), RMS K Division Jharsuguda (2621).

Punjab

Punjab Circle Cadre Post(2700), Amritsar (2701), Bathinda (2702), Chandigarh (2703), Faridkot (2704), Ferozpur (2705), Gurdaspur (2706), Hoshiarpur (2707), Jalandhar (2708), Kapurthala (2709), Ludhiana City(2710), Ludhiana Moffusil(2711), Patiala (2712), Sangrur (2713), RMS I Division Jalandhar (2714), RMS LD Division Ludhiana(2715), MMS Chandigarh (2716)

Rajasthan

Rajasthan Circle Cadre Post(2800), Ajmer (2801), Beawar (2802), Bhilwara (2803), Chittorgarh (2804), Dungarpur (2805), Kota (2806), Tonk (2807), Udaipur (2808), Alwar (2809), Bharatpur (2810), Dholpur (2811), Jaipur City(2812), Jaipur Moffusil(2813), Sawaimadhopur (2814), Barmer (2815), Bikaner (2816), Churu (2817), Jhunjhunu (2818), Jodhpur (2819), Nagaur (2820), Pali Marwar (2821), Sikar (2822), Sirohi (2823), Sriganganagar (2824), RMS J Division Ajmer (2825), RMS JP Division Jaipur (2826), RMS ST Division Jodhpur (2827).

Tamilnadu

Tamilnadu Circle Cadre Post(2900), Arakkonam (2901), Chengalpattu (2902), Chennai City Central (2903), Chennai City North(2904), Chennai City South(2905), Kanchipuram (2906), Puduchery (2907), Tambaram (2908), Tiruvannamalai (2909), Vellore (2910), Coimbatore (2911), Dharmapuri (2912), Krishnagiri (2913), Erode (2914), Namakkal (2915), Nilgiris at Udagamandalam (2916), Pollachi (2917), Salem East (2918), Salem West (2919), Tirupattur (2920), Tiruppur (2921), Dindigul (2922), Kanniyakumari (2923), Karaikudi (2924), Kovilpatti (2925), Madurai (2926), Ramanathapuram (2927), Sivaganga (2928), Theni (2929), Tirunelveli (2930), Tuticorin (2931), Virudhanagar (2932), Cuddalore (2933), Karur (2934), Kumbakonam (2935), Mayiladuthurai (2936), Nagapattinam (2937), Pattukottai (2938), Pudukkottai (2939), Srirangam (2940), Thanjavur (2941), Tiruchirapalli (2942), Vriddhachalam (2943), RMS CB Division Coimbatore (2944), RMS MA Division Madurai (2945), RMS Airmail Sorting Division Chennai (2946), RMS Chennai Sorting Division Chennai (2947), RMS M Division Chennai (2948), RMS T Division Tiruchirapalli (2949), Chennai GPO(2950), Anna Road HO(2951), MMS Chennai (2952), MMS Coimbatore (2953), MMS Madurai (2954)

Uttar Pradesh

U.P. Circle Cadre Post(3000), Agra (3001), Aligarh (3002), Bulandshahar (3003), Etah (3004), Etawah (3005), Jhansi (3006),

Mainpuri (3007), Mathura (3008), Allahabad (3009), Ghazipur (3010), Jaunpur (3011), Mirzapur (3012), Pratapgarh (3013), Varanasi East (3014), Varanasi West (3015), Bareilly (3016), Bijnor (3017), Budaun (3018), Hardoi (3019), Kheri (3020), Meerut (3021), Moradabad (3022), Muzaffarnagar (3023), Saharanpur (3024), Shahjahanpur (3025), Azamgarh (3026), Bahraich (3027), Ballia (3028), Basti (3029), Deoria (3030), Gonda (3031), Gorakhpur (3032), Banda (3033), Fatehgarh (3034), Fatehpur (3035), Kanpur City (3036), Kanpur Moffusil (3037), Barabanki (3038), Faizabad (3039), Ghaziabad (3040), Lucknow (3041), Rae Bareilly (3042), Sitapur (3043), Sultanpur (3044), RMS X Division Jhansi (3045), RMS A Division Allahabad (3046), RMS BL Division Bareilly (3047), RMS SH Division Saharanpur (3048), RMS G Division Gorakhpur (3049), RMS KP Division Kanpur (3050), RMS O Division Lucknow (3051), Kanpur HO (3052), Lucknow GPO (3053), MMS Lucknow (3054)

Uttarakhand

Uttarakhand Circle Cadre Post (3100), Almora (3101), Chamoli (3102), Dehradun (3103), Nainital (3104), Pauri (3105), Pithoragarh (3106), Tehri (3107).

West Bengal

WB Circle Cadre Post (3200), Barasat (3201), Birbhum (3202), Kolkata Central (3203), Kolkata East (3204), Kolkata North (3205), Kolkata South (3206), North Presidency at Barrackpore (3207), South Presidency at Baruipur (3208), Murshidabad at Berhampore (3209), Nadia North at Krishnanagar (3210), Nadia South at Kalyani (3211), Andamans & Nicobar Islands (3212), Cooch Behar (3213), Darjeeling (3214), Jalpaiguri (3215), Malda (3216), Sikkim (3217), Dinajpur at Balurghat (3218), Asansol (3219), Bankura (3220), Bardhaman (3221), Contai (3222), Hooghly North at Chinsurah (3223), Hooghly South at Serampore (3224), Howrah (3225), Midnapore (3226), Purulia (3227), Tamluk (3228), RMS Airport Sorting Division Kolkata (3229), RMS H Division Kolkata (3230), RMS Kolkata Division (3231), RMS SB Division Howrah (3232), RMS WB Division Howrah (3233), RMS SG Division Siliguri (3234), Kolkata GPO (3235), MMS Kolkata (3236)

25.1 Allocation of the successful candidates:

A common merit list for the whole Circle shall be prepared. For the said purpose the Circle, while notifying the vacancies, shall indicate the vacancies reported by the various Divisions and ask the candidates to indicate their preference for the allocation to the one or more than one Division. Thereafter the candidates will be allocated the Division as per their preference based on their position in the merit list and availability of vacancy. Such candidates, who are not able to get the allocation in any of the Divisions of their preference because the candidates above them in the merit list, had to be allocated the Division(s) preferred by them, such candidates might be allocated the Division where the vacancies exist. For this purpose, the candidates will have to give an undertaking that in the event of their not getting the post in the Division of their preference they are willing to accept the appointment in any Division. For candidates who do not indicate their preference it will be presumed that they have equal preference for the all the Divisions and may be allocated the Division where the vacancies exist.

26. **Name of the Examination City:** The Applicant should write the code of maximum number of three cities of the concerned Postal Circle for appearing in the Examination in order of preference. The Applicants should choose the cities from the Postal Circles to which he/she applies in item No. 24. For example: An Applicant applying for Haryana Circle should indicate the preference of the three examination cities of Haryana Circle only. He can not be permitted from any cities of other Postal Circles. Exam city allotment in a Postal Circle is the prerogative of the Postal Department & change is not permitted at any stage. The code indicates city only but not specific centre and centre details will be indicated in the Admit Card. The Code List - III of the Examination cities is furnished below,

25.1 सफल उम्मीदवारों का आबंटन:

सम्बद्ध डाक सर्किल सफल उम्मीदवारों की योग्यता के अनुसार पूरे सर्किल की एक सामान्य सूची बनाएगी। इस उद्देश्य के लिए सर्किल द्वारा अधिसूचना जारी करने के समय विभिन्न डिविजन/इकाईयों से प्राप्त रिक्त पदों के लिए उम्मीदवार से एक या एक से अधिक डिविजन/इकाईयों के आबंटन के लिए आवेदन पत्र में दर्ज की गई प्राथमिकता के अनुसार ही की जाएगी। सफल उम्मीदवारों का डिविजन/इकाईयों में आबंटन उनके द्वारा दी गई प्राथमिकता, योग्यता सूची में प्राप्त किया स्थान एवं डिविजन/इकाईयों में उपलब्ध रिक्त पदों के अनुरूप किया जाएगा। जिन उम्मीदवारों को उनके द्वारा प्राथमिकता के अनुरूप डिविजन/इकाई को नहीं आबंटित हो सकेगा क्योंकि उनके द्वारा हासिल किए गये योग्यता सूची में उनसे कोई शीर्षक उम्मीदवार होंगे, वैसी परिस्थिति में उन सफल उम्मीदवारों को डिविजन/इकाईयों में जहां भी रिक्त पद होंगे, आबंटित किया जाएगा। इस आशय की घोषणा उम्मीदवार द्वारा आवेदन पत्र में की जाएगी कि उनके द्वारा दी गई प्राथमिकता के अनुरूप अगर उन्हें डिविजन/इकाई आबंटित नहीं होता है तो वे किसी भी डिविजन/इकाई में नियुक्ति स्वीकार करेंगे। अगर कोई सफल उम्मीदवार डिविजन/इकाई के संदर्भ में अपने आवेदन पत्र में कोई भी प्राथमिकता नहीं दर्ज करेगा तो विभाग के द्वारा ये मान लिया जाएगा कि सभी डिविजन/इकाईयों के प्रति उसकी समान प्राथमिकता है। तदनुसार जिस डिविजन/इकाई में रिक्त स्थान होंगे, उन्हें वहां आबंटित किया जाएगा।

26. **परीक्षा शहर का नाम:** आवेदक केवल आवेदित पोस्टल सर्किल (कालम नं० 24) के अंतर्गत आनेवाले परीक्षा शहरों का चयन कर सकता है। आवेदक को परीक्षा हेतु अधिकतम 3 शहरों के नाम कोड लिस्ट-III से वरीयता क्रम में खानों में लिखना चाहिए एवं इसके नीचे दिये वृत्त को भरा जाना चाहिए। उदाहरण : एक आवेदक ने हरियाणा सर्किल से आवेदन किया है तो केवल हरियाणा सर्किल के तीन परीक्षा शहरों को प्राथमिकता क्रम से अंकित कर सकता है। किसी और पोस्टल सर्किल के परीक्षा शहर को अंकित करने का अनुमति नहीं है। एक पोस्टल सर्किल में परीक्षा शहर का आबंटन डाक विभाग का अधिकार है व किसी भी स्तर पर कोई भी परिवर्तन की अनुमति नहीं है। कोड केवल परीक्षा शहर को संकेत करता है। यह कोड किसी विशेष परीक्षा केन्द्र को संकेत नहीं करता। परीक्षा केन्द्र का विवरण प्रवेश पत्र पर अंकित किया जायेगा। (कोड लिस्ट-III नीचे दी गई है)

CODE LIST — III (List of Cities of Examination Centres & Codes)

Examination Center Cities	CODE						
Hyderabad	101	Jammu	120	Panaji	139	Chennai	158
Secunderabad	102	Srinagar	121	Mumbai	140	Coimbatore	159
Kurnool	103	Ranchi	122	Shillong	141	Madurai	160
Vijayawada	104	Jamshedpur	123	Itanagar	142	Tiruchirapalli	161
Visakhapatnam	105	Dhanbad	124	Imphal	143	Puducherry	162
Dibrugarh	106	Bangalore	125	Aizawal	144	Agra	163
Guwahati	107	Dharwar	126	Agartala	145	Allahabad	164
Silchar	108	Mysore	127	Kohima	146	Bareilly	165
Patna	109	Kozhikode	128	Bhubaneshwar	147	Gorakhpur	166
Muzaffarpur	110	Ernakulam	129	Berhampur	148	Kanpur	167
Raipur	111	Thiruvananthapuram	130	Sambalpur	149	Lucknow	168
Delhi	112	Lakshdweep (Kavaratti)	131	Chandigarh	150	NOIDA	169
Ahmedabad	113	Bhopal	132	Amritsar	151	Dehradun	170
Rajkot	114	Indore	133	Ludhiana	152	Saharanpur	171
Vadodara	115	Gwalior	134	Jaipur	153	Kolkata	172
Ambala	116	Jabalpur	135	Ajmer	154	Siliguri	173
Faridabad	117	Aurangabad	136	Jodhpur	155	Port Blair	174
Gurgaon	118	Pune	137	Bikaner	156	Gangtok	175
Shimla	119	Nagpur	138	Jaisalmer	157		

27. Declaration: Applicant should carefully read and sign the declaration. He/she should also write the place & date in his/her application form. APPLICATIONS Received WITH UNSIGNED DECLARATION WILL BE SUMMARILY REJECTED.

IMPORTANT

Unfair means:

1. Canvassing in any form will lead to disqualification.
2. No candidate shall copy from the paper of any other candidate nor permit his/her papers to be copied nor give nor attempt to give nor obtain nor attempt to obtain irregular assistance of any description.
3. The Department reserves the right either to cancel the recruitment fully or partially, if any irregularity in Conduct of Examination/Selection is noticed

Conduct in Examination hall.

- a. No candidate should misbehave in any manner or create disorderly scene in the Examination hall or harass the staff deployed during the Examination. Any such misconduct will be severely penalized.
- b. At the commencement of Examination the candidate should check the Question Booklet supplied to him/her to ensure that it does not have any unprinted or torn or missing pages or items etc. if so get it replaced by another Question Booklet of the same series and paper.

महत्वपूर्ण

अनुचित साधन:

1. किसी भी रूप में संयाचना अयोग्यता का कारण बन सकती है।
2. किसी भी आवेदक को न तो परीक्षा में नकल करने की अनुमति है और न ही वह किसी और को अपनी कापी से नकल करने देगा। न ही वह किसी भी तरह की अनियमित मदद लेगा और नही इसकी कोशिश करेगा।
3. विभाग यदि परीक्षा का चयन में किसी तरह की अनियमितता देखता है तो विभाग को अधिकार है कि भरती प्रक्रिया को पूर्ण या आंशिक रूप से रद्द कर सकता है।

परीक्षा हॉल में व्यवहार

- a. कोई भी उम्मीदवार किसी तरह का दुर्व्यवहार या परीक्षा में किसी तरह की उत्पात या परीक्षा में संचालन के लिए तैनात कर्मचारियों को परेशान नहीं करेगा। ऐसे कोई भी कदाचार को गंभीर दंडित किया जाएगा।
- b. परीक्षा के प्रारंभ होने पर उम्मीदवार ये चेक करेगा कि जो प्रश्न पत्र उसे मिला है उसमें कोई पृष्ठ अमुदित या फटा या लापता नहीं है। यदि ऐसा है तो वह उसी श्रृंखला के दूसरे प्रश्न पत्र से बदलवा सकता है।

4. **Last date for receipt of completed COMPUTERISED (OMR) APPLICATION FORM:** The last date for the receipt of completed COMPUTERISED (OMR) APPLICATION FORM at DIRECT RECRUITMENT CELL, New Delhi HO, New Delhi, Pin - 110001, is as indicated in the notification advertised by respective Postal Circles inviting the Applications.

5. Applicants should send his/her Application well in advance to the DIRECT RECRUITMENT CELL, New Delhi HO, New Delhi, Pin - 110001 SPEED POST /Registered Post only so that it reaches by the closing date. Applications with incomplete information are liable to be rejected. No intimation will be sent in this regard. Applications received after last date will not be accepted/entertained and will not be returned to applicant under any circumstances. False / Incorrect Information found at any stage of the Recruitment, the candidature will stand summarily rejected and appropriate action would be taken against the applicant.

Note:

1. COMPUTERISED (OMR) APPLICATION FORM NUMBER MAY BE NOTED CAREFULLY FOR FUTURE REFERENCE.
2. Each form is applicable for only one Examination.
3. Do not apply for the Examination prior to its notification.
4. Do not leave any relevant (applicable) column blank. INCOMPLETE APPLICATION WILL BE REJECTED.
5. Applicant should use only international form of Indian numerals in filling up of the form and writing the code i.e., 1, 2, 3, 4, 5 etc. Code Nos. written otherwise will not be considered.
6. If any relevant boxes are left unfilled by not darkening the circles or more than one circle is darkened in a Column (except in Column #5), the OMR Application is liable to be rejected without any further communication. The applicant has to ensure that the entries made with blue/black ball point pen in the boxes correspond exactly with the ones shown by darkening the circles. If not so the OMR Application is liable to be rejected summarily without further correspondence with the applicant.
7. No addition/alteration in the entries made in the OMR Application Form is allowed at any subsequent stage.
- 8 **Before submitting the filled in application ensure:**
 - i. That you have filled all relevant columns correctly in the Application Form.
 - ii. To change responses, if required, erase darkened circles completely.
 - iii. That you have pasted your recent color photograph of the size prescribed firmly at the space provided.
 - iv. That you have signed the Declaration and mention the date and place.
 - v. That you have written the application form number (as mentioned in Point No. 6 i.e. in the Bar Code Box) on the Pre Addressed Envelope for the despatch of the application.
 - vi. That you have retained a photocopy of the OMR Application Form and ACG 67/UCR receipt & enclosed original UCR Receipt with the OMR Application Form.
 - vii. Please make sure that you have affixed **Postage Stamp of Rs. 5/-** at the space provided on the blank window envelope and send the envelope along with the filled OMR Application Form.
9. **Despatch of Application Form:** After filling up the Application form, fold it at one place as indicated by dotted lines on the form. Insert it into the supplied envelope and send the same through SPEED POST/Registered Post of INDIA POST only to DIRECT RECRUITMENT CELL, New Delhi HO, New Delhi - 110001. Application will not be accepted if sent by Courier or Delivered in person. Only one Application should be put in the Envelope. Outer envelope should be closed by pasting good quality adhesive /gum.

4. **पूरी भरी हुई कॅम्प्यूटरी कृत (OMR) आवेदन पत्र को प्राप्त के लिए अन्तिम तिथि:** पूरी भरी हुई कॅम्प्यूटरी कृत (OMR) आवेदन पत्र को Direct Recruitment Cell, New Delhi HO, New Delhi-110001 पर प्रेषित की अन्तिम तिथि विभाग द्वारा जारी किए गए सार्वजनिक विज्ञापन में अधिसूचित है।

5. आवेदक अपने आवेदन पत्र समय से Direct Recruitment Cell, New Delhi HO, New Delhi-110001 पर सिर्फ स्पीड पोस्ट /रजिस्टर्ड पोस्ट द्वारा भेजे ताकि वह अन्तिम तिथि तक पहुँच जावे। अधूरी जानकारी के साथ आवेदन पत्र को बिना सूचित किए अस्वीकार किया जा सकता है। अन्तिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदन पत्र का न तो स्वीकार किया जाएगा और न ही किसी भी परिस्थिति में लौटाया जाएगा। यदि भरती प्रक्रिया के किसी स्तर पर झूठी/गलत सूचना पाई जाती है तो उम्मीदवारी रजिस्टरी तौर पर निरस्त की जाएगी व उम्मीदवार के खिलाफ उचित कार्य-वाही की जाएगी।

नोट:

1. कॅम्प्यूटरी कृत OMR आवेदन पत्र संख्या भविष्य में संदर्भ के लिए सावधानी से नोट करें।
2. एक आवेदन पत्र केवल एक परीक्षा के लिए वैध है।
3. अधिसूचना से पहले परीक्षा के लिए आवेदन न करें।
4. किसी भी प्रासंगिक (लागू) कालम को खाली न छोड़ें। अपूर्ण आवेदन को अस्वीकार कर दिया जाएगा।
5. आवेदक को आवेदन पत्र भरते समय एवं कोड लिखते समय भारतीय संख्याओं का अन्तर्राष्ट्रीय स्वरूप जैसे कि 1, 2, 3, 4, 5 इत्यादि प्रयोग करें। दूसरे तरीके लिखे गए कोड नम्बर मान्य नहीं होंगे।
6. यदि किसी प्रासंगिक खानों के गोले को नहीं भरा गया है या एक से ज्यादा गोलों को काला किया गया है तो (सिवा खाना नम्बर 05 के) आवेदन पत्र निरस्त किया जा सकता है। कृपया सुनिश्चित करें कि खानों में पेन से की गई प्रविष्टियाँ वृत्तों में भरे गए गोले एकदम सुमेलित हैं। यदि खानों में कुछ लिखा गया है एवं वृत्त में कुछ भरा गया है तो आवेदन पत्र निरस्त किया जा सकता है।
7. बाद में किसी भी स्तर पर आवेदन पत्र में प्रविष्टियों को परिवर्तित करने या उसको पुनः भरने की अनुमति नहीं होगी।
8. आवेदन पत्र जमा करने से पहले कृपया निम्नलिखित को सुनिश्चित करें :
 - i. कि आपने आवेदन पत्र की मौलिक प्रति में सभी प्रासंगिक स्तम्भों को सही-सही भरा है।
 - ii. भरे हुए वृत्तों को परिवर्तित करने के लिए भरे हुए वृत्तों को पूर्णतया मिटाएँ।
 - iii. कि आपने आवेदन पत्र पर अपना हाल ही में खींचा हुआ रंगीन फोटोग्राफ नियत स्थान पर चिपकाया है।
 - iv. कि आपने घोषणा पर हस्ताक्षर किया है एवं दिनांक एवं स्थान सही-सही लिखा है।
 - v. कि आपने आवेदन पत्र का फार्म नम्बर जैसा कि बिन्दु नम्बर 6 (बार कोड बाक्स) पर अंकित है, प्राप्त पत्र एवं आवेदन पत्र भिजवाने के लिए पहले से छपे हुए पते वाले लिफाफे पर लिख दिया है।
 - vi. कि आपने OMR आवेदन पत्र व ACG 67/UCR रसीद की एक फोटो कॉपी ले ली है, व ACG 67/UCR रसीद की मूल प्रति आवेदन पत्र के साथ संलग्न करके भिजवा दी है।
 - vii. आवेदक यह सुनिश्चित करे कि पांच रुपये मूल्य का डाक टिकट इस लिफाफे पर अंकित की गई जगह पर चिपकाया है व भरे हुए आवेदन पत्र के साथ ही जमा करवाया है।
9. **आवेदन पत्र का प्रेषण :** आवेदन पत्र भरने के पश्चात आवेदन पत्र चिन्हित देखों द्वारा इंगित स्थान पर मोड़े एवं भरे हुए आवेदन पत्र को स्वतः एड्रेस्ड लिफाफे जो कि आवेदन पत्र केंद्र के साथ आपूर्ति किया गया है उसमें रखकर स्पीड पोस्ट/रजिस्टर्ड पोस्ट द्वारा DIRECT RECRUITMENT CELL, New Delhi HO, New Delhi - 110001 पर भेजें। कोरियर द्वारा भेजा गया एवं ब्यक्तिगत आवेदन पत्र स्वीकार्य नहीं होगा। केवल एक आवेदन पत्र लिफाफे में जाना चाहिए। लिफाफा को अच्छी गुणवत्ता वाली गोंद से सही प्रकार से चिपकाएं एवं बन्द करें।

10. **ACKNOWLEDGMENT:** Applicant will be able to view the status of receipt and acknowledgment of his/her Application form by logging in to the web site www.indiapost.gov.in using his/her Application form number and may download & take printout of acknowledgment slip.

11. **LAST DATE FOR SUBMISSION OF APPLICATION FORM:** The last date for submission of Application is as per the notification advertised by Postal Circles of the Department of Post for inviting the Applications.

12. **SUPPORTED DOCUMENTS :**

Do not send any supporting documents.

13. The candidates should submit his/her application well in advance so as to reach DIRECT RECRUITMENT CELL, New Delhi HO, New Delhi - 110001 by the Closing Date. Applications received after last date will not be entertained and such applications will not be returned under any circumstances and application will be REJECTED without further communication. Department of Post will not be responsible for postal delay, if any. If False/Incorrect Information found at any stage of the Recruitment Process, the candidature will stand summarily rejected and appropriate action would be taken against the candidate. Rejected Application, its cost and Examination Fee will not be returned/refunded to Applicant under any circumstances.

13.1 Possible reasons of rejections: Application received late, Application not received through SPEED POST /Registered Post of INDIA POST, Duplicity, Application received de-shaped, Application with staple, pin, wrinkle, scribble, pasted with piece of paper, Application with corrections, Application with any uncalled for marks / entries / attachments on the form Application, Incomplete / improperly Application Form, Unsigned Declaration, Without Original Receipt of ACG67/UCR Receipt towards payment of Exam Fee, Un-Scan able Application form, Application with more than one Option of Posts, Applicant opted for Division belonging to other Postal Circle, etc.

14. Receipt of Application from Applicant is purely Provisional. Only after scrutiny of your application, your qualification as an eligible candidate shall be ascertained as per the requirement notified in the advertised notification. Status of Receipt/acceptance/rejection of the application shall be posted on the web site i.e. www.indiapost.gov.in

15. **Dont's**

- Do not use the photocopy of the Application form.
- Do not make any unnecessary marks on the form.
- Do not staple, pin, mutilate, scribble, tear or wet the form.

Facilitations

1. Applicant can also obtain information about receipt and registration of his/her application, venue of examination etc. as and when posted on the Department of Posts website at the address : www.indiaposts.gov.in by using OMR Application No.

2. In all future references with the Department of Posts, the Applicants should indicate the following particulars:

- Name of Applicant
- Date of Birth
- Name of Father/Mother/Husband
- OMR Application Form Number
- Roll Number (if received)
- Name of Examination applied for
- Complete mailing address as given in the application.

Applicant must visit the web site www.indiaposts.gov.in on regular basis till the last date of examination. So that he/she should get last minute updates, if any in schedule of examination/eligibility status/venue status/Admit Card Status/other information related to the recruitment process.

NOTE: in case of any discrepancy or difference in meaning between English & Hindi Text, English version shall prevail

10. **प्राप्ति/स्वीकृति :** आवेदन की प्राप्ति/स्वीकृति की स्थिति की जानकारी वेब साईट www.indiapost.gov.in पर अपना आवेदन पत्र संख्या डालकर जानकारी ले सकता है एवं स्वीकृत पत्रों को ऑनलाईन डाउनलोड करके प्रिन्टआउट ले सकता है।

11. आवेदन पत्र जमा करने की अन्तिम तारीख : आवेदन पत्र जमा करने की अन्तिम तारीख विभाग द्वारा जारी की गई अधिसूचना में अंकित है।

12. **सहायक कागजात :**

कोई भी सहायक दस्तावेज संलग्न न करें।

13. आवेदक अपना आवेदन पत्र अन्तिम तिथि से पूर्व भिजवा दें ताकि यह अन्तिम तिथि से पूर्व DIRECT RECRUITMENT CELL, New Delhi HO, New Delhi - 110001 को पहुँच सके। अन्तिम तिथि के बाद प्राप्त हुए आवेदन पत्र पर कोई विचार नहीं किया जायेगा एवं इन्हें वापस भी नहीं भेजा जायेगा भर्ती प्रक्रिया के किसी भी स्तर पर झूठा/असत्य सूचना प्राप्त होने पर आवेदक को पात्रता सरकारी तौर पर निरस्त हो जायेगी एवं आवेदक के विरुद्ध उचित कार्यवाही भी की जायेगी। अस्वीकृत आवेदन पत्र, आवेदन पत्र का मूल्य व परीक्षा शुल्क किसी भी परिस्थिति में वापस नहीं किया जायेगा।

13.1 आवेदन पत्र के अस्वीकार करने के संभावित कारण: देरी से पहुँचे आवेदन पत्र, अगर आवेदन पत्र की प्राप्ति स्पीड पोस्ट /रजिस्टर्ड पोस्ट द्वारा नहीं हुई, एक आवेदक से एक से अधिक आवेदन पत्र की प्राप्ति, खराब हालत में पहुँचा आवेदन पत्र, काट-छांट के साथ भरा हुआ आवेदन पत्र, स्कैन प्रक्रिया करने के लिए अयोग्य आवेदन पत्र, बिना हस्ताक्षर की घोषणा, परीक्षा शुल्क जमा करने की रसीद की मूल प्रति के बिना भेजा गया आवेदन पत्र, आवेदन पत्र में एक से अधिक पदों का चयन, आवेदक द्वारा किसी और पोस्टल सर्किल के खंड का चयन करने पर, इत्यादि।

14. आवेदक से आवेदन पत्र की प्राप्ति पूर्णतया अनन्तिम है। विभाग द्वारा विज्ञापित अधिसूचना के अनुसार ही आवेदन पत्र की जांच के बाद ही आवेदन पत्र की स्वीकार्यता व आवेदक की पात्रता को सुनिश्चित किया जाएगा। आवेदन पत्र की प्राप्ति/स्वीकार्यता/अस्वीकार्यता की स्थिति की जानकारी वेबसाईट www.indiapost.gov.in पर दी जाएगी।

15. **नहीं करें:**

- आवेदन पत्र की फोटो कॉपी का प्रयोग न करें।
- कम्प्यूटरकृत OMR आवेदन पत्र पर अनावश्यक चिह्न न लगाए।
- कम्प्यूटरकृत OMR आवेदन पत्र को स्टैपल, पिन, मोड़, काट-छांट अथवा गीला न करें।

जानकारी एवं सुविधाएं

1. आवेदक को अपने आवेदन की प्राप्ति, प्रवेश-पत्र की स्थिति एवं परीक्षा केंद्र से सम्बन्धित जानकारी विभाग की वेब साईट www.indiaposts.gov.in पर OMR आवेदन पत्र संख्या द्वारा देख सकते हैं।

2. डाक विभाग से भविष्य में किसी भी संदर्भ हेतु आवेदक को निम्नलिखित विवरण प्रदान करना होगा:

- आवेदक का नाम
- जन्मतिथि
- पिता/माता/पति का नाम
- आवेदन पत्र संख्या
- रोल नम्बर (यदि मिल गया हो)
- आवेदित परीक्षा का नाम
- पत्र व्यवहार का पूर्ण पता जो आवेदन पत्र में दिया है।

आवेदक को नियमित रूप से www.indiaposts.gov.in की वेब साईट को परीक्षा के अन्तिम दिन तक देखते रहना चाहिए ताकि वह परीक्षा कार्यक्रम/ अर्हता स्थिति/परीक्षा केंद्र/प्रवेश-पत्र की स्थिति/ भर्ती प्रक्रिया सम्बन्धी अन्तिम क्षण में दी गई सूचनाओं के प्रति जागरूक रहे।

नोट: अगर अन्देश पत्रिका अथवा आवेदन पत्र में किसी भी जगह अंग्रेजी और हिन्दी भाषा के कथन में अगर कोई विभिन्नता या अर्थ में भिन्नता पाई जाती है वैसी परिस्थिति में अंग्रेजी भाषा में वर्णित कथन स्वीकार किया जाएगा।