भारत सरकार

संचार मंत्रालय

डाक विभाग

(जीडीएस अनुभाग)

अधिसूचना संख्या: 17-12/2026-जीडीएस दिनांक:- 20 अगस्त, 2026

ग्रामीण डाक सेवकों (जीडीएस) की ऑनलाइन नियोजन अनुसूची-II, जुलाई-2026

डाक विभाग के विभिन्न कार्यालयों में ग्रामीण डाक सेवकों (जीडीएस) के रिक्त पदों को भरने के लिए पात्र उम्मीदवारों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं **[अर्थात शाखा पोस्टमास्टर (बीपीएम)/सहायक शाखा पोस्टमास्टर (एबीपीएम)/डाक सेवक]** । प्रत्येक सर्किल/डिवीजन में संभावित रिक्त पदों का विवरण **अनुबंध-1** पर दिया गया है। आवेदन निम्नलिखित लिंक पर ऑनलाइन जमा किए जाएंगे : **https://indiapost.gov.in/gdsonlineengagement.**

2. पंजीकरण/ऑनलाइन आवेदन/संपादन-सुधार अवधि:

ऑनलाइन आवेदन जमा करने के लिए प्रति उम्मीदवार केवल एक ही पंजीकरण की अनुमति है।**एक से अधिक या दो बार पंजीकरण/आवेदन करने की सख्त मनाही है।** यदि नियोजन से पहले या बाद में किसी भी स्तर पर यह पाया जाता है कि किसी उम्मीदवार ने दो या एक से अधिक आवेदन जमा किए हैं, तो उसकी उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी या जीडीएस (आचरण एवं नियोजन) नियम, 2020 के तहत उचित कार्रवाई शुरू की जाएगी।

आवेदन पत्र के साथ उम्मीदवारों को कोई भी दस्तावेज संलग्न/अपलोड करने की आवश्यकता नहीं है। हालांकि, उन्हें पोर्टल पर निर्धारित स्थान पर अपनी हालिया फोटो और हस्ताक्षर अपलोड करने होंगे। पंजीकरण ऑनलाइन आवेदन करने के विस्तृत निर्देश **अनुबंध- II** पर दिए गए हैं। उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे पंजीकरण और आवेदन प्रपत्रों में सभी विवरण ध्यानपूर्वक भरें और अंतिम रूप में जमा करने से पहले उनकी अच्छी तरह से जांच कर लें।

यदि पंजीकरण/आवेदन पत्र जमा करने के बाद कोई गलती पाई जाती है, तो उम्मीदवारों को दोबारा पंजीकरण करने की आवश्यकता नहीं है, किंतु पंजीकरण/आवेदन पत्र में गलतियों को सुधारने के लिए, निर्धारित समापन तारीख के बाद दो (02) दिनों की संपादन/सुधार अवधि प्रदान की जाएगी, जिसके दौरान उम्मीदवार अपने पंजीकरण/आवेदन विवरण को संपादित या सही कर सकते हैं।

पंजीकरण और संपादन/सुधार अवधि की समय-सारणी इस प्रकार है:

क्रम संख्या	**गतिविधि**	**समय-सारणी**
1	**ऑनलाइन एक बार का पंजीकरण**	**31.08.2026 से 19.09.2026 तक** **(1700 बजे तक)**
2	**ऑनलाइन आवेदन जमा करना और शुल्क भुगतान**	**02.09.2026 से 21.09.2026 तक** **(1700 बजे तक)**
3	**ऑनलाइन शुल्क भुगतान सहित पंजीकरण/आवेदन प्रपत्रों में सुधार, यदि लागू हो तो ।**	**23.09.2026 से 24.09.2026 तक** **(1700 बजे तक)**

3. सेवा शर्तें, संक्षिप्त कार्य विवरण और रेजिडेंट/आवास :

विभिन्न श्रेणियों के जीडीएस के लिए सेवा शर्तें, संक्षिप्त कार्य विवरण और रेजिडेंट/आवास निम्नलिखित हैं:

(i) आवेदकों को यह बात स्पष्ट रूप से समझनी चाहिए कि **जीडीएस विभाग/केंद्रीय सरकार के नियमित कर्मचारी नहीं होते हैं और उनके वेतन, भत्ते और अन्य लाभ केंद्रीय सरकार के कर्मचारियों के समान नहीं होते हैं।**

(ii) उनकी सेवा शर्तें डाक विभाग के समय-समय पर यथासंशोधित ग्रामीण डाक सेवक (आचरण एवं नियोजन) नियम, 2020 [जिन्हें जीडीएस नियम कहा जाता है] द्वारा शासित होती हैं और इन नियमों को भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के तहत नहीं बनाया गया है।

(iii) **वे राज्य की सिविल सेवाओं के बाहर के सिविल पदों के धारक हैं।**

(iv) उन्हें विभाग की सेवाएं प्रदान करने के लिए अधिकतर ग्रामीण क्षेत्रों में सेवा करना आवश्यक है।

(v) उक्त जीडीएस नियमों के नियम 3 ए के अनुसार, उनके लिए प्रतिदिन न्यूनतम चार घंटे और अधिकतम पांच घंटे काम करना आवश्यक है, और उन्हें 65 वर्ष की आयु के बाद सेवक के रूप में नहीं रखा जा सकता है।

(vi) एक सेवक (ग्रामीण डाक सेवक) के पास सरकार द्वारा दिए जाने वाले भत्तों के अतिरिक्त स्वयं और अपने परिवार के भरण-पोषण के लिए आय का एक अन्य स्रोत होना चाहिए।

(vii) बीपीएम के रूप में चयनित उम्मीदवारों को डाकघर (जिसे शाखा डाकघर कहा जाता है) चलाने के लिए आवास की व्यवस्था स्वयं करनी होगी।.

(viii) उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे उक्त जीडीएस नियमों को ध्यानपूर्वक पढ़ें, जो विभाग की आधिकारिक वेबसाइट पर उपलब्ध हैं।

विभिन्न श्रेणियों के जीडीएस के संक्षिप्त कार्य विवरण निम्नलिखित हैं:

i. शाखा पोस्टमास्टर (बीपीएम)

शाखा पोस्टमास्टर पद के कार्य विवरण में निम्नलिखित शामिल हैं :

क) विभाग द्वारा समय-समय पर यथानिर्धारित तरीके से शाखा डाकघर (बी.ओ.) और इंडिया पोस्ट पेमेंट्स बैंक (आईपीपीबी) के दिन-प्रतिदिन के डाक प्रचालन।

ख) विभाग द्वारा प्रदान किए जा रहे उत्पादों और सेवाओं का विपणन और प्रचार करना तथा विभाग के ग्राहक सेवा केंद्रों (सीएससी) में विभिन्न सेवाओं का परिचालन करना आदि।

ग) एक कर्मचारी वाले शाखा डाकघरों (बीओ) में, बीपीएम के पास कार्यालय के सुचारू और समय पर संचालन की समग्र जिम्मेदारी होती है, जिसमें डाक परिचालन और डाक वितरण शामिल हैं।

घ) एक कर्मचारी वाले शाखा डाकघरों के अलावा अन्य कार्य संचालन इकाइयों में, बीपीएम को एबीपीएम (सहायक डाक पोस्टमास्टर) द्वारा सहायता प्रदान की जा सकती है। हालांकि, बीपीएम को आदेश किए जाने पर या एबीपीएम की अनुपलब्धता की स्थिति में, एबीपीएम के संयुक्त कार्यों का निर्वहन करना होगा। इसके अलावा, डाक ओवरसियर(एम.ओ.)/डाक निरीक्षक (आईपीओ)/सहायक डाक अधीक्षक (एएसपीओ)/डाकघर अधीक्षक (एसपीओ)/वरिष्ठ डाकघर अधीक्षक (एसएसपीओ) आदि जैसे वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा अन्य कार्य भी सौंपे जा सकते हैं।

ङ) **निवास/आवास :** जीडीएस बीपीएम के रूप में चयनित आवेदक को चयन के बाद लेकिन नियोजन से पहले शाखा डाकघर के लिए स्थान उपलब्ध कराना होगा। नियोजन से पहले स्थान के विवरण सहित इस आशय का एक घोषणापत्र देना होगा। चयनित आवेदक को केवल डाक गांव (वह गांव जहां शाखा डाकघर कार्यरत है) में ही रहना होगा। आवास इस

निदेशालय के पत्र संख्या 17-02/2018-जीडीएस दिनांक 08.03.2019 में निर्धारित समय-समय पर यथासंशोधित मानकों के अनुरूप होना चाहिए।

ii. सहायक शाखा पोस्टमास्टर (एबीपीएम)

सहायक शाखा पोस्टमास्टर पद के कार्य प्रोफ़ाइल में निम्नलिखित शामिल हैं :

क) डाक टिकट/स्टेशनरी की बिक्री, घर-घर जाकर डाक पहुंचाना और वितरण करना, खाता कार्यालय से डाक का आदान-प्रदान करना आदि, आईपीपीबी के जमा/भुगतान/अन्य लेनदेन।

ख) विभाग द्वारा समय-समय पर यथानिर्धारित तरीके से डाक प्रचालन में बीपीएम की सहायता करना।

ग) विभाग द्वारा प्रदान किए जा रहे उत्पादों और सेवाओं का विपणन और प्रचार करना तथा विभाग के ग्राहक सेवा केंद्रों (सीएससी) में विभिन्न सेवाओं का संचालन करना आदि।

घ) आदेश किए जाने पर या बीपीएम की अनुपलब्धता की स्थिति में, एबीपीएम को अपने नियमित कार्यों के अतिरिक्त, बीपीएम के संयुक्त कार्यों का भी निर्वहन करना पड़ सकता है।

ड़) डाक ओवरसियर(एम.ओ.)/डाक निरीक्षक (आईपीओ)/सहायक डाक अधीक्षक (एएसपीओ)/डाकघर अधीक्षक (एसपीओ)/वरिष्ठ डाकघर अधीक्षक (एसएसपीओ) आदि जैसे वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य।

च) **निवास स्थान :** एबीपीएम के लिए संबंधित शाखा डाकघर (बीओ) के डिलीवरी क्षेत्राधिकार के अंदर निवास करना आवश्यक है।

iii. डाक सेवक

डाक सेवकों को डाकघरों, छंटाई कार्यालयों, मेल कार्यालयों, ट्रांजिट मेल कार्यालयों, डिलीवरी केंद्रों, या विभाग के किसी अन्य कार्यालय में नियोजित किया जाएगा। डाक सेवक के कार्य-विवरण में निम्नलिखित कार्य शामिल हैं :

क) डाकघरों में : डाक-टिकट और स्टेशनरी की बिक्री, घर-घर जाकर डाक पहुंचाना और डिलीवरी करना, इंडिया पोस्ट पेमेंट्स बैंक (आईपीपीबी) के जमा, भुगतान और अन्य लेन-देन कार्य एवं पोस्टमास्टर/ उप पोस्टमास्टर द्वारा सौंपे गए कोई अन्य कार्य।

ख) छंटाई/मेल/ट्रांजिट मेल कार्यालयों में : मेल, मेल बैग और पार्सल की हैंडलिंग, बैग का ट्रांसशिपमेंट और अन्य संबंधित कार्य।

ग) डिलीवरी केंद्रों में : मेल, मेल बैग और पार्सल की हैंडलिंग, बैग का ट्रांसशिपमेंट, मेल और पार्सलों की डिलीवरी और अन्य संबंधित कार्य।

घ) डाकघरों के संचालन में सहायता : डाक सेवक विभागीय डाकघरों के सुचारू संचालन के प्रबंधन में पोस्टमास्टर/उप-पोस्टमास्टर/प्रभारी अधिकारी की सहायता करेंगे। उप डिवीजनल और डिवीजनल प्रमुख सहित पोस्टमास्टर या अन्य वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा सौंपे गए विपणन, व्यावसायिक खरीद संबंधी और किसी अन्य कार्य को भी करेंगे।

ङ) निवास स्थान : डाक सेवकों के लिए संबंधित डाकघर (एचओ/एसओ) के डिलीवरी अधिकार-क्षेत्र के अंदर निवास करना आवश्यक है।

4. वेतन एवं भत्ते :

जीडीएस को समय-संबंधी निरंतरता भत्ता (टीआरसीए) के रूप में वेतन का भुगतान किया जाता है, जिसमें जीडीएस नियमों में दी गई शर्तों की पूर्ति के अधीन 3% की वार्षिक वृद्धि होती है। वे टीआरसीए पर भारत सरकार द्वारा समय-समय पर घोषित महंगाई भत्ते के भी पात्र हैं। जीडीएस कुछ अन्य भत्तों और सामाजिक सुरक्षा लाभों के भी पात्र हैं, जिनमें जीडीएस ग्रेच्युटी और सेवा समाप्ति लाभ योजना (नियमित कर्मचारियों पर लागू राष्ट्रीय पेंशन सिस्टम के समान) शामिल हैं, जिनका विवरण जीडीएस नियमों और विभाग की आधिकारिक वेबसाइट पर दिया गया है। जीडीएस का प्रारंभिक नियोजन निम्नलिखित मूल टीआरसीए स्लैब में किया जाता है :

क्रम संख्या	वर्ग	टीआरसीए स्लैब
1.	बीपीएम	12,000 रुपए से लेकर 29,380 रुपए तक
2.	एबीपीएम/डाक सेवक	10,000 रुपए से लेकर 24,470 रुपए तक

5. पात्रता मानदंड (सभी जीडीएस पदों के लिए) :-

5.1. आयु सीमा :

i. न्यूनतम आयु: 18 वर्ष

अधिकतम आयु: 40 वर्ष

[उप पैरा (क) के अनुसार छूट के अधीन]

ii. आयु का निर्धारण आवेदन जमा करने की अंतिम तारीख के अनुसार किया जाएगा।

(क) ऊपरी आयु सीमा में छूट :-

क्रम संख्या	**वर्ग**	**अनुमत आयु में छूट**
1.	अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति (एससी/एसटी)	5 साल
2.	अन्य पिछड़ा वर्ग (ओबीसी)	3 वर्ष

3.	आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ईडब्ल्यूएस)	कोई छूट नहीं
4.	बेंचमार्क निशक्तता वाले व्यक्ति (पीडब्ल्यूबीडी)	10 वर्ष
5.	बेंचमार्क निशक्तता वाले व्यक्ति (पीडब्ल्यूबीडी) + ओबीसी	13 साल
6.	बेंचमार्क निशक्तता वाले व्यक्ति (पीडब्ल्यूबीडी) + एससी/एसटी	15 साल

5.2. अधिसूचना की तारीख को योग्यता :

5.2.1. शैक्षणिक योग्यता

(क) जीडीएस के नियोजन के लिए शैक्षणिक योग्यता भारत सरकार/राज्य सरकारों/केंद्र शासित प्रदेशों द्वारा मान्यता प्राप्त किसी भी विद्यालय शिक्षा बोर्ड द्वारा आयोजित 10वीं कक्षा की माध्यमिक विद्यालय परीक्षा (एसएसई) उत्तीर्ण प्रमाण पत्र है, जिसमें गणित और अंग्रेजी में उत्तीर्ण अंक होने चाहिए। किसी अन्य बोर्ड से समकक्ष योग्यता रखने वाले उम्मीदवार जीडीएस के पद के लिए आवेदन करने के पात्र नहीं है।

(ख) आवेदक द्वारा कम से कम किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड से उत्तीर्ण 10वीं कक्षा तक स्थानीय भाषा की पढ़ाई की हुई होनी चाहिए। विभाग द्वारा निर्धारित पदवार स्थानीय भाषा का विवरण **अनुलग्नक-III** दिया गया है।

(ग) अरुणाचल प्रदेश, गोवा, सिक्किम और नागालैंड राज्यों में जीडीएस के नियोजन के लिए स्थानीय भाषा के ज्ञान के संबंध में विशेष प्रावधान :

i. अरुणाचल प्रदेश : -

अरुणाचल प्रदेश सरकार ने अपनी दिनांक 09.02.2024 की अधिसूचना संख्या एसजेईटीए-1601/10/2023 माध्यम से राज्य में बोली जाने वाली 23 आदिवासी भाषाओं/बोलियों को 'तीसरी भाषा' घोषित किया है। अतः, विभाग ने अरुणाचल प्रदेश राज्य में जीडीएस के नियोजन के लिए निम्नानुसार विशेष प्रावधान किया है, जो 01.03.2024 से पांच वर्षों के लिए लागू होगा:

अरुणाचल प्रदेश में स्थित कार्यालयों में जीडीएस के नियोजन के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को दोनों भाषाओं का ज्ञान होना चाहिए अर्थात (i) कम से कम दसवीं कक्षा तक अंग्रेजी या हिंदी और (ii) अरुणाचल प्रदेश सरकार द्वारा समय-समय पर तीसरी भाषा के रूप में अधिसूचित किसी भी जनजातीय स्थानीय भाषा/बोली की पढ़ाई की गई हो। चूंकि ये जनजातीय स्थानीय भाषाएँ/बोली वर्तमान में विद्यालयों में दसवीं कक्षा तक नहीं पढ़ाई जाती हैं, इसलिए विभाग द्वारा संबंधित उपायुक्तों या अरुणाचल प्रदेश सरकार द्वारा इस संबंध में अधिकृत किसी अन्य अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र के आधार पर इनमें प्रवीणता का आकलन किया जाएगा। चयनित उम्मीदवार को दस्तावेजों के भौतिक सत्यापन के समय यह प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा। यह दस्तावेज प्रस्तुत न करने पर उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी।

(संदर्भ दिनांक 01.03.2024 का का.ज्ञा. संख्या 17-11/2019-जीडीएस)

ii. गोवा

गोवा में स्थित डाकघरों में जीडीएस पदों के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों के लिए दसवीं कक्षा तक कोंकणी या मराठी भाषा की पढ़ाई अनिवार्य है। हालांकि, जिन उम्मीदवारों ने केवल मराठी की पढ़ाई की है, उन्हें कोंकणी भाषा में भी प्रवीण होना चाहिए। यदि दसवीं कक्षा तक कोंकणी का अध्ययन नहीं किया गया है, तो उम्मीदवार की कोंकणी प्रवीणता का सत्यापन गोवा कोंकणी अकादमी या गोवा राज्य द्वारा इस उद्देश्य के लिए नामित किसी अन्य सरकारी प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र के आधार पर किया जाएगा।

(संदर्भ दिनांक 07.10.2025 का का.ज्ञा. संख्या 17-11/2019-जीडीएस)

iii. सिक्किम

सिक्किम सरकार ने अपनी दिनांक 16.12.2025 की अधिसूचना संख्या होम/एलएएन-23/02/2024 के माध्यम से राज्य में बोली जाने वाली 19 आदिवासी भाषाओं/बोलियों की घोषणा की है।*सिक्किम राज्य में स्थित डाकघरों/विभाग के अन्य कार्यालयों में जीडीएस के नियोजन के उद्देश्य से स्थानीय भाषा(एं) निम्नलिखित होंगी:*

"अंग्रेजी और निम्नलिखित 12 भाषाओं में से किसी एक - नेपाली, भूटिया, लेप्चा, लिम्बु, नेवारी, राय, गुरुंग, मंगर, शेरपा, तमांग, सुनुवर या भुजेल - की दसवीं तक पढ़ाई की हो।

उस स्थिति में जहां उम्मीदवार ने 10वीं कक्षा तक उपर्युक्त भाषा(ओं) की पढ़ाई नहीं की है, तो संबंधित भाषा में प्रवीणता का सत्यापन सिक्किम सरकार के शिक्षा विभाग के संयुक्त निदेशक (भाषा एवं पाठ्यपुस्तक) द्वारा जारी प्रवीणता प्रमाण पत्र या सिक्किम सरकार द्वारा समय-समय पर इस संबंध में विधिवत अधिसूचित किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र के आधार पर किया जाएगा।

(संदर्भ संख्या दिनांक 05.01.2026 का का.ज्ञा. संख्या 17-11/2019-जीडीएस)

iv. नागालैंड

नागालैंड में 'जीडीएस के नियोजन के उद्देश्य से नागालैंड की स्थानीय भाषा' निम्नलिखित होगी :

"अंग्रेजी या हिंदी [अनिवार्य या वैकल्पिक विषय के रूप में] कम से कम 10वीं कक्षा तक पढ़ी हो और नागालैंड सरकार द्वारा अधिसूचना संख्या HOME/LAN-

23/02/2024 दिनांक 16.12.2025 के माध्यम से अधिसूचित 19 आदिवासी स्थानीय भाषाओं/बोलियों में से किसी एक का ज्ञान हो।"

नागालैंड के कार्यालयों में जीडीएस के नियोजन के लिए, संबंधित जिले के उपायुक्तों द्वारा जारी प्रमाण-पत्र के आधार पर आदिवासी स्थानीय भाषाओं/बोलियों में दक्षता/ज्ञान का पता लगाया जा सकता है, क्योंकि ये भाषाएं/बोलियां वर्तमान में विद्यालयों में 10वीं कक्षा तक नहीं पढ़ाई जाती हैं।

नागालैंड सरकार द्वारा उक्त अधिसूचना के माध्यम से अधिसूचित 19 आदिवासी स्थानीय भाषाओं/बोलियों की सूची निम्नलिखित है :

अंगामी	कोन्यक	संगतम
आओ	कचारी	सुमी
चांग	लोथा	तिखिर
चाखेसांग	मिकिर	यिमखिउंग
गारो	फोम	ज़ेलांग
खियाम्निउंगन	पोचरी	
कुकी	रेंगमा	

(संदर्भ दिनांक 21.05.2026 का का.ज्ञा. सं. 17-11/2019-जीडीएस)

5.2.2. अन्य योग्यताएं: -

i. कंप्यूटर का ज्ञान।
ii. साइकिल चलाने का ज्ञान।
iii. आजीविका के पर्याप्त साधन।

6. आरक्षण :

(क) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/पीडब्ल्यूबीडी/ईडब्ल्यूएस के लिए उपलब्ध आरक्षण का लाभ प्राप्त करने वाले उम्मीदवारों को यह सुनिश्चित करना होगा कि वे इस अधिसूचना में निर्धारित पात्रता के अनुसार ऐसे आरक्षण के पात्र हैं। उनके पास अपने दावे के समर्थन में निर्धारित प्रारूप में वैध प्रमाण पत्र भी होना चाहिए।

(ख) प्रमाणपत्रों का प्रारूप : आरक्षित पदों के लिए आवेदन करने या आयु में छूट प्राप्त करने के इच्छुक आवेदकों को दस्तावेजों के **अनुबंध- V** के अनुसार भौतिक सत्यापन के समय सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित प्रारूप में जारी अपेक्षित प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा। **मूल प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने में विफल रहने की स्थिति में, उनकी उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी।**निर्धारित प्रारूप में जाति प्रमाण पत्र उपलब्ध न होने की स्थिति में, अन्य दस्तावेजों के सत्यापन के अधीन, चयनित उम्मीदवार को अस्थायी रूप से चयनित माना जाएगा और उसे **15 दिनों के भीतर** अनंतिम नियोजन प्रस्ताव की तारीख से निर्धारित जाति प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा। इस अवधि के दौरान प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने में विफल रहने पर उम्मीदवार की उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी और विभाग द्वारा जारी की जाने वाली अगली सूचियों में उपलब्ध अगले उम्मीदवार को पद की पेशकश कर दी जाएगी। अनंतिम नियोजन प्रस्ताव जारी करने की शर्तें और चयनित उम्मीदवारों की सूची जारी करने की प्रक्रिया **नीचे पैरा (8) और 9 में** दी गई है।

(ग) ईडब्ल्यूएस वर्ग के आवेदकों को ऊपरी आयु सीमा में कोई छूट नहीं दी जाएगी। हालांकि, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति और अन्य पिछड़ा वर्ग के लिए आरक्षण योजना के अंतर्गत न आने वाले ईडब्ल्यूएस वर्ग के व्यक्तियों को जीडीएस पदों पर नियोजन में 10% आरक्षण प्राप्त होगा।

(घ) ईडब्ल्यूएस आरक्षण के आधार पर नियोजित होने के इच्छुक व्यक्ति को यह सुनिश्चित करना होगा कि उसके पास कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 31.01.2019 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 36039/1/2019-Estt (आरईएस) में दिए गए केंद्र सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार वैध आय प्रमाण पत्र हो।

(ड़) ओबीसी/ईडब्ल्यूएस आरक्षण के आधार पर नियोजित होने का इच्छुक व्यक्ति ओबीसी प्रमाणपत्र के संबंध में महत्वपूर्ण तारीख के बारे में 12.07.2024 की अधिसूचना के पैरा 6 में उल्लिखित कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग/डाक विभाग के आदेशों, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 25.07.2003 के कार्यालय ज्ञापन और ईडब्ल्यूएस प्रमाणपत्र के संबंध में दिनांक 09.08.2024 के कर्मचारी चयन आयोग के स्पष्टीकरण का संदर्भ ले सकता है। स्पष्टता के लिए, यह सूचित किया जाता है कि ओबीसी के संबंध में, आवेदन की अंतिम तारीख को उम्मीदवार क्रीमी लेयर में नहीं आना चाहिए, चाहे प्रमाण-पत्र जारी करने की तारीख कोई भी हो। [संदर्भ] दिनांक 09.10.2024 का आदेश संख्या 17-08/2017-जीडीएस]

(च) ईडब्ल्यूएस के संबंध में, संबंधित वित्तीय वर्ष का प्रमाण पत्र केवल तभी स्वीकार किया जाएगा यदि यह ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तारीख को वैध है, चाहे वह इसे जारी करने की तारीख कोई भी हो। दोनों ही मामलों में, आवेदक के पास दस्तावेज़ सत्यापन के समय वैध प्रमाण पत्र होना चाहिए, भले ही इसे आवेदन करने की अंतिम तारीख के बाद जारी किया गया हो। [संदर्भ] दिनांक 09.10.2024 का आदेश संख्या 17-08/2017-जीडीएस]

(छ) जीडीएस का नियोजन डाक विभाग द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ईडब्ल्यूएस)/दिव्यांग वर्ग के आरक्षण संबंधी जारी निर्देशों के अधीन होगा। आवेदकों द्वारा विभाग की आधिकारिक वेबसाइट पर उपलब्ध निम्नलिखित निर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़ा जाए :-

1. दिनांक 27.11.1997 का पत्र संख्या 19-11/97-ईडी एवं टीआरजी
2. दिनांक 26.02.2019 का पत्र संख्या 17-08/2017-जीडीएस
3. दिनांक 02.06.2022 का पत्र संख्या 17-08/2017-जीडीएस
4. दिनांक 26.02.2019 का पत्र संख्या 17-09/2019-जीडीएस
5. दिनांक 09.10.2024 का पत्र संख्या 17-08/2017-जीडीएस
6. दिनांक 06.01.2025 का पत्र संख्या 17-08/2017-जीडीएस

(ज) केवल बेंचमार्क निशक्तता वाले उम्मीदवारों को ही दिव्यांग व्यक्ति माना जाएगा और वे आयु में छूट/दिव्यांग व्यक्तियों के लिए आरक्षण के पात्र होंगे। इसके अतिरिक्त, अस्थायी रूप से निशक्त प्रमाण पत्र के मामले में, पत्र संख्या दिनांक 22-12-2025 के एससी-12/20/2025-आरसी-डीओपी द्वारा जारी स्पष्टीकरण का संदर्भ लिया जाए, जिसमें अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित चीजों का प्रावधान हैं: -

(i) यह कि अस्थायी निशक्तता की श्रेणी के अंतर्गत ''सुधार होने की संभावना'' भी निशक्तता वाले व्यक्ति आरक्षण के पात्र नहीं होंगे।

(ii) यह कि अन्य श्रेणियों अर्थात्, **प्रगतिशील, गैर-प्रगतिशील या सुधार की संभावना नहीं** के अंतर्गत आने वाले व्यक्तियों को आरक्षण का पात्र माना जाएगा।

(iii) पीडब्ल्यूबीडी आवेदकों के लिए अनुमेय निशक्तता निम्नानुसार है : -

पदों के नाम	**इस पद के लिए उपयुक्त निशक्तता की संशोधित उपश्रेणियाँ**	**प्रत्येक श्रेणी में आरक्षण का प्रतिशत**
शाखा पोस्टमास्टर (बीपीएम)/सहायक शाखा डाकपाल (एबीपीएम)/डाक	**क)** कमजोर नजर (एलवी);	**1%**
	ख) डी (बधिर), एचएच (कम सुनने वाला / ऊंचा सुनने वाला)	**1%**
	ग) एक हाथ (ओए), एक पैर (ओएल), कुष्ठ रोग से ठीक हुआ, व्यक्ति बौनापन, एसिड अटैक पीड़ित **दोनों पैर (बीएल)*, रीढ़ की हड्डी की दुर्बलता/रीढ़ की हड्डी की विकृति, बिना किसी संबंधित तंत्रिका संबंधी/अंग संबंधी शिथिलता के****	**1%**

सेवक	**घ)** विशिष्ट शिक्षण अक्षमता/ बौद्धिक अक्षमता **ड़)** उपर्युक्त (क) से (घ) में उल्लिखित निशक्तताओं में से बहरेपन और अंधेपन को छोड़कर कई निशक्तताएं।	**1%**

***टिप्पणी 1 - दोनों पैरों (बीएल) से निशक्त व्यक्ति** केवल डाक सेवक के पदों के लिए आवेदन करने के पात्र हैं, जिनमें डिलीवरी और स्टेशनरी दोनों कार्य शामिल हैं। यदि उम्मीदवारों का चयन डिलीवरी संबंधी कार्यों से जुड़े पदों के लिए बीएल श्रेणी में किया जाता है, तो उन्हें स्थानांतरित कर दिया जाएगा और स्टेशनरी संबंधी कार्यों से जुड़े किसी अन्य उपयुक्त नॉन-डिलीवरी कार्य पर तैनात किया जाएगा।

****टिप्पणी 2** - किसी तंत्रिका संबंधी/अंग विकार **रीढ़ की हड्डी की विकृति और रीढ़ की हड्डी की चोट (एसडी/एसआई)** वाले व्यक्तियों को संबंधित उपश्रेणी के अंतर्गत शामिल किया जाएगा, जैसे जीडीएस की सभी श्रेणियों के लिए एक हाथ (ओए), एक पैर (ओएल) और डाक सेवक के मामले में दोनों पैर (बीएल) जैसा कि उपर्युक्त नोट 1 में निर्दिष्ट है।

बहुविध निशक्तताओं के उदाहरण

i. विभिन्न श्रेणियों के अंतर्गत बहुविध निशक्तताएं :

किसी ऐसे आवेदक को, जो किसी अन्य श्रेणी के अंतर्गत बेंचमार्क निशक्तता, जैसे श्रेणी (क) के अंतर्गत कमजोर नजर (एलवी) और श्रेणी (ग) के अंतर्गत एक हाथ (ओए) की से ग्रसित है, उसे केवल श्रेणी (डीई) के पद के लिए आवेदन करना होगा।

ii. एक ही श्रेणी के अंतर्गत अनेक निशक्तताएं

एक ऐसा आवेदक जिसे एक ही श्रेणी के अंतर्गत कई बेंचमार्क निशक्तताएं हैं, जैसे एक हाथ (ओए) और श्रेणी (ग) के अंतर्गत एसिड अटैक पीड़ित बेंचमार्क निशक्तता, उसे केवल एक बेंचमार्क निशक्तता का चयन करके उसी श्रेणी में आवेदन करना होगा (इस उदाहरण में श्रेणी (ग) और श्रेणी ई के लिए नहीं)।

7. आवेदन कैसे करें

आवेदन https://indiapost.gov.in/gdsonlineengagement पर केवल ऑनलाइन माध्यम से ही जमा किए जाने हैं। किसी अन्य माध्यम से प्राप्त आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएंगे और इस संबंध में किसी प्रकार का पत्राचार नहीं किया जाएगा/ उत्तर नहीं दिया जाएगा। पंजीकरण, शुल्क भुगतान, आवेदन के साथ अपलोड किए जाने वाले दस्तावेज, पदों का चयन आदि के विस्तृत निर्देश **अनुलग्नक-II** पर दिए गए हैं।

8. चयन मानदंड

(i) आवेदकों को सिस्टम द्वारा तैयार की गई मेरिट सूची के आधार पर नियोजन के लिए चुना जाएगा।

(ii) मान्यता प्राप्त बोर्डों की दसवीं कक्षा की माध्यमिक विद्यालय परीक्षा में प्राप्त अंकों की 4 दशमलव स्थानों तक की सटीकता के साथ अंकों/ग्रेडों/ पॉइंटों को अंकों में **जैसा कि नीचे उप-पैरा iii से xiii में बताया गया है** परिवर्तित करने के आधार पर मेरिट सूची तैयार की जाएगी।

(iii) जिन आवेदकों की दसवीं कक्षा की माध्यमिक विद्यालय परीक्षा की मार्कशीट में प्रत्येक विषय में प्राप्त “अंक” या “अंक” तथा “ग्रेड/पॉइंट” दोनों दिए गए हैं, उनके “अंकों” की गणना प्राप्त अंकों को ध्यान में रखते हुए की जाएगी।**यदि कोई आवेदक अंकों के बजाय ग्रेड/पॉइंटों के आधार पर आवेदन करता है, तो उसका आवेदन रद्द किया जा सकता है।**हालाँकि, यदि किसी विशेष विषय (विषयों) के लिए मार्कशीट में केवल ग्रेड ही दिए गए हैं, तो उस विषय (विषयों) के लिए ग्रेडों का उल्लेख किया जा सकता है। और **उम्मीदवारों को इसे अंकों में परिवर्तित करने की आवश्यकता नहीं है।**

(iv) केवल ग्रेड वाले आवेदकों के लिए, प्रत्येक विषय के लिए विषयवार अंक निम्नलिखित तरीके से 9.5 के गुणांक को लागू करके निकाले जाएंगे:

श्रेणी	ग्रेड पॉइंट	गुणन कारक
ए1	10	9.5
ए2	9	9.5
बी1	8	9.5
बी2	7	9.5
सी1	6	9.5
सी2	5	9.5
डी	4	9.5

(v) यदि मार्कशीट में ग्रेड/पॉइंट दिए गए हैं, तो अधिकतम अंक 100 मानते हुए ग्रेडों और पॉइंटों को (9.5) से गुना करके अंकों की गणना की जाएगी।

(vi) जहां संचयी ग्रेड प्वाइंट औसत (सीजीपीए) भी दिया गया हो, वहां सीजीपीए को 9.5 से गुणा करके अंक निकाले जाएंगे। जहां प्रत्येक विषय में अलग-अलग ग्रेड और सीजीपीए दोनों दिए गए हों, वहां दोनों में से जो भी अधिक होगा, उसे लिया जाएगा। **यह स्पष्ट किया जाता है कि उम्मीदवारों को अपने पॉइंटों/ग्रेडों को "अंकों" में परिवर्तित करने की आवश्यकता नहीं है और ऑनलाइन आवेदन करते समय उन्हें केवल ग्रेड/पॉइंटों (जहां भी लागू हो) का उल्लेख करना होगा।** मेरिट तैयार करने के उद्देश्य से, परिणाम घोषित होने से पहले ही सिस्टम द्वारा ग्रेड/पॉइंटों को अंकों में परिवर्तित कर दिया जाएगा।

(vii) कुछ बोर्ड, जैसे दिल्ली विद्यालय शिक्षा बोर्ड (डीबीएसई), माध्यमिक विद्यालय प्रमाणपत्र में अपने छात्रों को प्रतिशत और ग्रेड पॉइंट दोनों प्रदान करते हैं। ऐसे मामलों में, मार्कशीट में दिए गए प्रतिशत के आधार पर मेरिट तैयार की जाएगी। इसलिए, आवेदकों को आवेदन फार्म भरते समय प्रत्येक विषय में प्राप्त अंकों का प्रतिशत भरना आवश्यक है। यदि कोई आवेदक प्रतिशत

के बजाय ग्रेड पॉइंट के साथ आवेदन करता है, तो उसका आवेदन अमान्य घोषित किया जा सकता है।

(viii) कोविड-19 महामारी के कारण तमिलनाडु राज्य विद्यालय परीक्षा बोर्ड (एसबीएसई) ने वर्ष 2020-2021 के माध्यमिक स्तर के प्रमाणपत्रों में अपने छात्रों को अंक या ग्रेड पॉइंट नहीं दिए हैं और इसके बजाय सभी उम्मीदवारों को उत्तीर्ण प्रमाण पत्र जारी किए हैं। इसलिए, ऐसे मामलों में सिस्टम सभी को एक समान 66.67% अंक प्रदान करेगा। ऑनलाइन आवेदन करते समय उम्मीदवार को प्रत्येक विषय के सामने "उत्तीर्ण" का चयन करना होगा।

(ix) आवेदकों के बीच टाई होने की स्थिति में मेरिट सूची तैयार करते समय, निम्नलिखित प्राथमिकता क्रम के आधार पर मेरिट का निर्धारण किया जाएगा : -

जन्म तारीख (अधिक आयु), अनुसूचित जनजाति (एसटी) की ट्रांस-महिला, अनुसूचित जनजाति (एसटी) की महिला, अनुसूचित जाति (एससी) की ट्रांस-महिला, अनुसूचित जाति (एससी) की महिला, अन्य पिछड़ा वर्ग (ओबीसी) की ट्रांस-महिला, अन्य पिछड़ा वर्ग (ओबीसी) की महिला, ईडब्ल्यूएस ट्रांस-महिला, ईडब्ल्यूएस महिला, अनारक्षित वर्ग (यूआर) की ट्रांस-महिला, अनारक्षित वर्ग (यूआर) की महिला, अनुसूचित जनजाति (एसटी) का ट्रांस-पुरुष, अनुसूचित जनजाति (एसटी) का पुरुष, अनुसूचित जाति (एससी) का ट्रांस-पुरुष, अनुसूचित जाति (एससी) का पुरुष, अन्य पिछड़ा वर्ग (ओबीसी) का ट्रांस-पुरुष, अन्य पिछड़ा वर्ग (ओबीसी) का पुरुष, ईडब्ल्यूएस ट्रांस-पुरुष, ईडब्ल्यूएस पुरुष, अनारक्षित वर्ग (यूआर) का ट्रांस-पुरुष, अनारक्षित वर्ग (यूआर) का पुरुष।

टाई होने की स्थिति में मेरिट निर्धारण हेतु विभाग के पास कोई अतिरिक्त मानदंड लागू करने का पूर्ण अधिकार है। विभाग का निर्णय अंतिम होगा।

(x) अपूर्ण जानकारी के साथ जमा किए गए आवेदन अस्वीकृत कर दिए जाएंगे। यदि कोई आवेदक गलत दस्तावेज/जानकारी तथा अनावश्यक दस्तावेज अपलोड करता है, तो उसकी उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी।

(xi) चयनित आवेदकों को फॉर्म में गलत/झूठी जानकारी/विवरण देने के मामले में जवाबदेही के संबंध में **अनुलग्नक-IX** पर दिए गए प्रारूप में एक वचनपत्र देना होगा।

(xii) आवेदक को नाम, जन्म तारीख, पिता का नाम और माता का नाम आदि सभी विवरण वरिष्ठ माध्यमिक कक्षा (दसवीं कक्षा) की मार्कशीट के अनुसार ही भरने चाहिएं।

(xiii) धुंधली/अस्पष्ट फोटों/हस्ताक्षरों वाले आवेदन अस्वीकार कर दिए जाएंगे।

9. चयन और दस्तावेजों के भौतिक सत्यापन की प्रक्रिया की सूचना देना:

(i) नियोजन के लिए चयनित आवेदकों की सूची विभाग द्वारा जीडीएस ऑनलाइन नियोजन पोर्टल पर जारी की जाएगी। परिणाम घोषित होने पर, चयनित उम्मीदवारों को उनके पंजीकृत मोबाइल नंबर पर एसएमएस और पंजीकृत ईमेल पते पर ईमेल के माध्यम से परिणाम और भौतिक सत्यापन की तारीखों के बारे में सूचित किया जाएगा। हालांकि, पंजीकृत मोबाइल/ईमेल पते पर तकनीकी या किसी अन्य कारण से एसएमएस/ईमेल प्राप्त न होने की स्थिति में, विभाग जिम्मेदार नहीं होगा और इस संबंध में किसी भी पत्राचार पर ध्यान नहीं दिया जाएगा। **अतः आवेदकों को सलाह दी जाती है कि वे नवीनतम अपडेट के लिए नियमित रूप से वेबसाइट/पोर्टल को देखते रहें।**

(ii) इसके बाद, चयनित उम्मीदवारों को अपने चयन होने की तारीख से 15 दिनों के भीतर दस्तावेज़ों के भौतिक सत्यापन और आगे की नियोजन संबंधी औपचारिकताओं के लिए नामित प्राधिकारी, अर्थात् उस डिवीजन/इकाई के डिवीजन/इकाई प्रमुख के कार्यालय में उपस्थित होना होगा, जहाँ पद अधिसूचित किया गया है। जो उम्मीदवार निर्धारित 15 दिनों की अवधि के भीतर नामित प्राधिकारी के कार्यालय में उपस्थित नहीं होते हैं, उन्हें सिस्टम/पोर्टल द्वारा 'अनुपस्थित' के रूप में चिह्नित किया जाएगा। परिणामस्वरूप, सिस्टम द्वारा इन उम्मीदवारों के लिए आगे के दस्तावेज़ सत्यापन को रोक दिया जाएगा और उनकी उम्मीदवारी स्वतः रद्द हो जाएगी। दस्तावेज़ सत्यापन के लिए उपस्थित होते समय, उम्मीदवारों को निम्नलिखित दस्तावेज़ मूल रूप में (जहाँ लागू हो) और स्व-सत्यापित प्रतियों के दो सेट जमा करने होंगे :

- मार्क शीट
- पहचान का प्रमाण
- जाति प्रमाण पत्र
- पीडब्ल्यूबीडी प्रमाणपत्र
- ईडब्ल्यूएस प्रमाणपत्र

- ट्रांसजेंडर प्रमाणपत्र
- जन्म तारीख का प्रमाण
- किसी भी सरकारी अस्पताल/सरकारी डिस्पेंसरी/सरकारी प्राथमिक स्वास्थ्य केंद्र आदि के चिकित्सा अधिकारी द्वारा जारी चिकित्सा प्रमाण पत्र (अनिवार्य)
- अरुणाचल प्रदेश, सिक्किम, गोवा या नागालैंड राज्य में नियोजन के मामले में जनजातीय/स्थानीय बोलियों या भाषा के ज्ञान के संबंध में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र।

(iii) चयनित आवेदकों का अंतिम चयन मूल दस्तावेजों के भौतिक सत्यापन के अधीन होगा, जो नियोजन प्राधिकारी (जिस डिवीजन/इकाई में रिक्ति अधिसूचित है, उसके डिवीजन प्रमुख/इकाई प्रमुख) द्वारा किया जाएगा। नियोजन प्राधिकारी द्वारा सभी चयनित जीडीएस उम्मीदवारों के दस्तावेजों का भौतिक सत्यापन किया जाएगा। यदि कोई विसंगति नहीं पाई जाती है और दस्तावेज मूल दस्तावेजों से मेल खाते हैं, तो सत्यापन सफल माना जाएगा और एक सिस्टम-जनित **'अस्थायी नियोजन प्रस्ताव'** तुरंत जारी कर दिया जाएगा।

(iv) नियोजन प्राधिकारी द्वारा सफल सत्यापन के बाद, उम्मीदवार को **'अस्थायी नियोजन प्रस्ताव'** की तारीख से 30 दिन की अवधि के भीतर कार्यभार ग्रहण करने संबंधी नियोजन पहले से की औपचारिकताओं को पूरा करना होगा। जिसमें अन्य बातों के साथ-साथ, 3 दिनों का निर्धारित बुनियादी प्रशिक्षण, आवास की व्यवस्था आदि शामिल हैं।

(v) इन औपचारिकताओं को पूरा करने में विफल रहने या किसी भी कारण से उसके बाद कार्यभार ग्रहण न करने पर उम्मीदवारी तत्काल रद्द कर दी जाएगी। **उक्त निर्धारित 30 दिनों की अवधि समाप्त होने पर, यह पद अगले उम्मीदवार को ऑफर कर दिया जाएगा।**

(vi) नियोजन से पहले की औपचारिकताओं के सफलतापूर्वक पूरा होने पर, (शैक्षिक जाति, विकलांगता प्रमाण पत्र आदि) जारी करने वाले अधिकारियों से दस्तावेजों के सत्यापन और संबंधित पुलिस अधिकारियों द्वारा पूर्ववृत्त सत्यापन लंबित रहने तक, नियोजन प्राधिकारी द्वारा अस्थायी नियोजन आदेश जारी किया जाएगा और उम्मीदवार को ऐसी सत्यापन रिपोर्ट प्राप्त होने तक कार्यभार ग्रहण करने की अनुमति दी जाएगी।

(vii) सभी प्रमाण-पत्र जारीकर्ता प्राधिकारियों/पूर्ववृत्त सत्यापन रिपोर्ट प्राप्त होने पर, जी.डी.एस. के नियोजन को नियमित करने के लिए नियोजन का अंतिम आदेश सही समय पर जारी किया जाएगा।

(viii) दस्तावेज़ सत्यापन की प्रक्रिया के दौरान या किसी भी बाद के चरण में, यदि जांच के दौरान यह पाया जाता है कि उम्मीदवार ने जीडीएस नियुक्ति प्रक्रिया में अनुचित लाभ उठाने के लिए अपनी पहचान छुपाई है, तो आवश्यक जांच के बाद, मौजूदा नियमों के अनुसार उसकी नियुक्ति समाप्त की जा सकती है। जांच के दौरान ऐसे उम्मीदवारों की नियुक्ति रोक दी जाएगी और यदि जांच में संतोषजनक निष्कर्ष नहीं मिलते हैं, तो ऐसे उम्मीदवारों की उम्मीदवारी रद्द की जा सकती है।

(ix) संक्षेप में, निम्नलिखित स्थितियों में किसी भी सूची में चयनित उम्मीदवारों की उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी, और विभाग उन चयनित उम्मीदवारों के विरुद्ध पूरक सूचियाँ जारी करेगा, जो :

(क) दस्तावेजों के सत्यापन के लिए निर्धारित समय अवधि के भीतर नामित प्राधिकारी (अर्थात डिवीजन प्रमुख/इकाई प्रमुख) के समक्ष उपस्थित होने में विफल रहते हैं।

(ख) जिनके दस्तावेजों का सत्यापन असफल रहता है।

(ग) जो निर्धारित अवधि के भीतर कार्यभार ग्रहण करने की औपचारिकताओं को पूरा करने में विफल रहते हैं।

(घ) विस्तारित अवधि के भीतर निर्धारित प्रारूप में जाति प्रमाण पत्र को प्रस्तुत न करना।

(ङ) उम्मीदवार जॉइन करने के इच्छुक नहीं हैं या जॉइन करने के बाद इस्तीफा दे चुके हैं या अस्थायी नियुक्ति प्रस्ताव के 30 दिनों के भीतर किसी भी कारण से जॉइन करने में विफल रहे हैं।

(च) अनुचित लाभ उठाने के लिए किसी भी तरह से अपनी पहचान छुपाई हो।

(x) पूरक सूचियों में चयनित उम्मीदवारों को दस्तावेजों के सत्यापन/नियोजन से पहले की औपचारिकताओं के लिए उसी प्रक्रिया से गुजरना होगा जिनेक बारें में पूर्वोक्त पैरा में बताया गया है। **<u>31.12.2026</u>** के बाद नियोजन प्रक्रिया बंद कर दी जाएगी और चयनित उम्मीदवारों की कोई और सूची जारी नहीं की जाएगी। हालांकि, विभाग अपने विवेकानुसार, बिना कोई कारण बताए

विभिन्न कार्यों की तारीखों में संशोधन कर उन्हें बढ़ा सकता है और इस संबंध में उसका निर्णय अंतिम होगा।

(xi) जीडीएस पद के लिए चयन के बाद, यदि चयनित उम्मीदवारों के दस्तावेज ऑनलाइन उपलब्ध (एपीआई सेतु/डिजी लॉकर/शिक्षा बोर्ड की आधिकारिक वेबसाइट पर) हों। विभाग द्वारा उनके एसएसई दस्तावेजों का सत्यापन एपीआई सेतु/डिजी लॉकर/शिक्षा बोर्ड की आधिकारिक वेबसाइट के माध्यम से किया जा सकता है। **अतः सभी चयनित होने वाले उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे सुनिश्चित करें कि उनके पास डिजीलॉकर खाता हो और संबंधित दस्तावेज (मार्कशीट/जाति प्रमाण-पत्र/पीडब्ल्यूबी प्रमाण पत्र आदि) उसमें विधिवत रूप से अपलोड किए गए हों।** यदि ऑनलाइन उपलब्ध मार्कशीट/दस्तावेज में अंकों या अन्य विवरण में कोई विसंगति पाई जाती है, तो उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी। अतः उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि यदि उनकी एसएसई मार्कशीट डिजीलॉकर/शिक्षा बोर्ड की ऑनलाइन वेबसाइट पर उपलब्ध है, तो वे पद के लिए आवेदन करने से पहले ऑनलाइन उपलब्ध अपने एसएसई मार्कशीट के विवरणों की जांच/सुधार कर लें।

10. महत्वपूर्ण निर्देश:

(क) विभाग और प्रत्येक पद के नियोजन प्राधिकारियों के पास बिना कोई कारण बताए किसी भी समय अधिसूचना को संशोधित करने, रद्द करने या **पदों की संख्या में संशोधन करने** या पूरी तरह से नियोजन प्रक्रिया को रोकने का अधिकार है।

(ख) किसी भी कारण से आवेदकों को ईमेल/एसएमएस प्राप्त न होने के लिए विभाग जिम्मेदार नहीं है, और इसलिए उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे नवीनतम अपडेट के लिए नियमित रूप से ऑनलाइन भर्ती पोर्टल देखते रहें।

(ग) विभाग द्वारा आवेदकों/चयनित उम्मीदवारों को कोई फोन कॉल नहीं किया जाता है। यदि कोई पत्राचार किया जाएगा, तो वह संबंधित नियोजन प्राधिकारी के माध्यम से ही किया जाएगा। आवेदकों को सलाह दी जाती है कि वे अपनी व्यक्तिगत जानकारी/पंजीकरण नंबर/मोबाइल नंबर/ईमेल आईडी के बारे में किसी को भी ना बताएं और किसी भी प्रकार की संदिग्ध फोन कॉल से सावधान रहें।

(घ) आवेदक अपने पंजीकरण नंबर को उपयोगकर्ता नाम और पासवर्ड के रूप में उपयोग करके वेबसाइट पर लॉग इन करके वेबसाइट पर अपने आवेदन जमा करने की स्थिति देख सकते हैं।

(ङ) किसी भी पूछताछ के लिए, डिवीजन-वार हेल्प डेस्क और फोन नंबर वेबसाइट पर उपलब्ध हैं। विभाग द्वारा हेल्प डेस्क के अलावा किसी अन्य नंबर पर किसी प्रकार की पूछताछ पर ध्यान नहीं दिया जाएगा। विभाग द्वारा आवेदनों की स्वीकृति के संबंध में किसी अन्य रूप में किए गए किसी भी पत्राचार पर ध्यान नहीं दिया जाएगा, और ऐसे किसी भी पत्राचार को रिकॉर्ड में रखा जाएगा।

(च) ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तारीख के बाद, आवेदन में संशोधन/संपादन करने के लिए दो दिन की अवधि दी गई है। इस संशोधन अवधि का उद्देश्य मोबाइल नंबर और ईमेल आईडी को छोड़कर नाम और अन्य डेटा/अंक/विकल्प देने आदि को ठीक करना है। इस दो दिन की अवधि के दौरान, यदि संशोधनों में ऐसी कोई श्रेणी शामिल है, जिसमें परिवर्तन करने पर शुल्क का भुगतान आवश्यक है, तो ऐसे संशोधन तभी स्वीकार किए जाएंगे जब उम्मीदवार द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार शुल्क जमा कर दिया जाता है। संशोधन के बाद, ऑनलाइन आवेदन में पहले दी गई जानकारी अमान्य मानी जाएगी और मेरिट का निर्धारण संशोधित आवेदन में दी गई जानकारी के आधार पर किया जाएगा।

(छ) यदि कोई उम्मीदवार संपादन अवधि के दौरान आवेदन में संशोधन करना शुरू करता है लेकिन उसे संशोधित करने के **अंतिम चरण तक नहीं पहुंचता है और आवेदन जमा/पूरा कर देता है** तो ऐसे संशोधनों को **अमान्य माना जाएगा** और **मेरिट का निर्धारण पहले जमा किए गए ऑनलाइन आवेदन में दी गई जानकारी के आधार पर किया जाएगा।**.

(ज) आवेदन करने से पहले, उम्मीदवारों को इस अधिसूचना में दिए गए निर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़ लेना चाहिए। अधिसूचना अंग्रेजी और हिंदी दोनों भाषाओं में उपलब्ध है। किसी भी विवाद की स्थिति में, अंग्रेजी संस्करण मान्य होगा।

महत्वपूर्ण टिप्पणी : -

टिप्पणी 1 : जिन उम्मीदवारों को अतीत में संगत आचरण नियम के तहत दंड स्वरूप सरकारी सेवा/ग्रामीण डाक सेवक से बर्खास्त/निकाला/अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त किया गया है, वे अधिसूचित रिक्तियों के लिए आवेदन करने के पात्र नहीं होंगे। सभी आवेदकों को

अपने ऑनलाइन आवेदन जमा करते समय **अनुबंध- IV** के अनुसार इस संबंध में एक वचन पत्र प्रस्तुत करना होगा। यदि किसी भी स्तर पर यह पाया जाता है कि चयनित जीडीएस ने इस संबंध में जानकारी छुपाई है, तो उसकी सेवाएं मौजूदा नियमों के अनुसार समाप्त कर दी जाएंगी और उस पर लागू कानूनों के अनुसार मुकदमा चलाया जाएगा।

टिप्पणी 2 : जीडीएस सिविल पद धारक होते हैं, लेकिन वे भारत सरकार की नियमित सिविल सेवाओं से बाहर होते हैं और वे दिनांक 14.02.2020 कार्यालय ज्ञापन संख्या 17-30/2019-जीडीएस के माध्यम से जारी और समय-समय पर यथासंशोधित जीडीएस (आचरण एवं नियोजन) नियम, 2020 द्वारा शासित होते हैं। ये नियम विभाग की वेबसाइट www.indiapost.gov.in पर उपलब्ध हैं। [पैरा-3 देखें]

टिप्पणी 3 : जीडीएस की सभी अनुमोदित श्रेणियों को टीआरसीए और अन्य भत्तों के भुगतान से संबंधित दिनांक 25.06.2018 का कार्यालय ज्ञापन संख्या 17-31/2016-जीडीएस www.indiapost.gov.in पर उपलब्ध है। [पैरा-4 देखें]

टिप्पणी 4 : चयनित उम्मीदवारों को नियोजन के समय कंप्यूटर, साइकिल चलाने के ज्ञान और आजीविका के पर्याप्त साधनों के संबंध में नियुक्ति प्राधिकारी को निर्धारित प्रारूपों (**क्रमशः अनुलग्नक VI, VII और VIII** देखें) में एक वचन पत्र देना होगा। [पैरा 5.2(2) देखें]।

टिप्पणी 5 : विभाग द्वारा सूचना एवं प्रौद्योगिकी मंत्रालय के ई-गवर्नेंस विभाग के एपीआई सेतु पोर्टल के माध्यम से, डिजी लॉकर पर उपलब्ध होने पर, 10वी कक्षा की माध्यमिक स्तर की मार्कशीट की प्रामाणिकता का सत्यापन किया जाएगा। अतः आवेदन के समय और अंतिम चयन के समय, सत्यापन के उद्देश्य से उक्त पोर्टल के माध्यम से उनकी मार्कशीट देखने के लिए विभाग को अधिकृत करने के लिए उम्मीदवारों को **अनुलग्नक-X** के अनुसार सहमति/स्वीकृति प्रस्तुत करनी होगी।

टिप्पणी 6 : (i) निर्वाचित पद धारण करने वाले किसी भी व्यक्ति का इस पद पर नियोजन के लिए विचार नहीं किया जाएगा।

(ii) जीडीएस के रूप में चयनित आवेदक किसी भी बाहरी एजेंसी के साथ किसी भी ऐसी गतिविधि में शामिल नहीं होगा, जो डाकघर/आईपीपीबी के व्यवसाय या हित के लिए हानिकारक हो।

(iii) चयन के लिए पूर्व अनुभव या किसी भी प्रकार की सेवा पर विचार नहीं किया जाएगा। [पैरा 5.2(2) देखें]

अनुलग्नक-I*

_____________डिवीजन के लिए ग्रामीण डाक सेवक रिक्तियों की स्थिति।

क्रम. सं.	डिवीजन का नाम	कार्यालय का नाम	पोस्ट आईडी	टीआरसीए	लेखा कार्यालय/रिकॉर्ड कार्यालय	भाषा	पिन कोड

समुदाय-वार पदों का समेकन: -

समुदाय	**पदों की संख्या**
ओबीसी (राज्य आरक्षण % के अनुसार)	
क) पीडब्ल्यूबीडी [कमजोर नज़र (एलवी)**-01%]**	
ख) पीडब्ल्यूबीडी [डी (बधिर), एचएच (ऊंचा सुनने वाला) **-01%],**	
ग) पीडब्ल्यूडी [एक हाथ (ओए), एक पैर (ओएल), कुष्ठ रोग से ठीक हुआ, बौनापन, एसिड अटैक पीड़ित, दोनों पैर (बीएल)*, रीढ़ की हड्डी की	

दुर्बलता/रीढ़ की हड्डी की विकृति जिसमें कोई संबंधित तंत्रिका संबंधी/अंग संबंधी शिथिलता नहीं है], **-01%]**	
घ) पीडब्ल्यूडी (विशिष्ट अधिगम अक्षमता/बौद्धिक अक्षमता से ग्रस्त व्यक्ति) ङ) ऊपर (क) से (घ) में उल्लिखित अक्षामताओं में से, बहरेपन और अंधेपन को छोड़कर एक से अधिक अक्षमताएं **- (01%)**	
अनुसूचित जनजाति (राज्य आरक्षण % के अनुसार)	
अनुसूचित जाति (राज्य आरक्षण % के अनुसार)	
ईडब्ल्यूएस - **10%**	
अनारक्षित	
कुल	

* डिवीजन-वार रिक्तियों पदों की जानकारी पोर्टल पर उपलब्ध होगी।

अनुबंध II

आवेदकों के लिए निर्देश
(पंजीकरण और ऑनलाइन आवेदन पत्र जमा करने के लिए)

परीक्षा के लिए ऑनलाइन आवेदन पत्र भरने की प्रक्रिया में दो भाग होते हैं :

(क) एक बार का पंजीकरण (ओटीआर)

(ख) ऑनलाइन आवेदन पत्र भरना

1. भाग-क (एक बार का पंजीकरण) :

(क) आवेदक को **https://indiapost.gov.in/gdsonlineengagement** लिंक का उपयोग करके जीडीएस ऑनलाइन नियोजन पोर्टल पर एक बार पंजीकरण करना होगा। उम्मीदवार को विशिष्ट पंजीकरण नंबर प्राप्त करने के लिए सभी विवरण दर्ज करने होंगे।

(ख) पोर्टल पर पंजीकरण के लिए आवेदकों के पास अपना सक्रिय ईमेल आईडी और मोबाइल नंबर होना अनिवार्य है। चयन प्रक्रिया के परिणाम की घोषणा, अस्थायी नियोजन प्रस्ताव आदि सभी महत्वपूर्ण जानकारी पंजीकृत मोबाइल नंबर और ईमेल आईडी पर ही भेजी जाएंगी। विभाग आवेदक से किसी अन्य माध्यम से संपर्क नहीं करेगा। हालांकि, मोबाइल और ईमेल आईडी के माध्यम से सूचना साझा करना एक अतिरिक्त सुविधा है। उम्मीदवारों को नियमित अपडेट के लिए पोर्टल देखने की सलाह दी जाती है।

(ग) एक बार आवेदकों का पंजीकरण हो जाने के बाद, उसी मोबाइल नंबर और ईमेल आईडी का किसी अन्य आवेदक के पंजीकरण के लिए उपयोग की अनुमति नहीं दी जाएगी।

(घ) **यदि किसी उम्मीदवार के पास मूल विवरणों में हेरफेर करके कोई भी डुप्लिकेट पंजीकरण पाया जाता है, तो ऐसे सभी उम्मीदवारों को चयन प्रक्रिया से बाहर कर दिया जाएगी।**

(ङ) यदि कोई आवेदक अपना पंजीकरण नंबर भूल गया है, तो वह 'फोरगोट पंजीकरण' विकल्प के माध्यम से अपना पंजीकरण नंबर पुनः प्राप्त कर सकता है।

(च) एक बार पंजीकरण करने से पहले, निम्नलिखित जानकारी/दस्तावेज तैयार रखें :

i. मोबाइल नंबर (ओटीपी के माध्यम से सत्यापित किया जाएगा)

ii. ईमेल आईडी (ओटीपी के माध्यम से सत्यापित किया जाएगा)

iii. बोर्ड और मैट्रिक (10वीं) परीक्षा उत्तीर्ण करने के वर्ष के बारे में जानकारी

(छ) एक बार के पंजीकरण (ओटीआर) के लिए, “उम्मीदवार लॉगिन/पंजीकरण” बटन पर क्लिक करें और फिर प्रथम बार पंजीकरण के लिए, नए उम्मीदवार पंजीकरण पर क्लिक करें।

(ज) एक बार के पंजीकरण की प्रक्रिया में निम्नलिखित जानकारी भरना आवश्यक है :

(i) संपर्क नंबर : - मान्य मोबाइल नंबर और ईमेल आईडी

(ii) विवरण : - व्यक्तिगत विवरण

(ii) पासवर्ड निर्माण

(झ) “एक बार का पंजीकरण फॉर्म” भरने के लिए, कृपया निम्नलिखित चरणों को पूरा करें:

i) संपर्क नंबर : अपना मोबाइल नंबर और ईमेल पता सत्यापित करें: - आपका मोबाइल नंबर और ईमेल आईडी चालू होने चाहिएं क्योंकि इसकी पुष्टि वन टाइम पासवर्ड (ओटीपी) के माध्यम से की जाएगी। कृपया ध्यान दें कि डाक विभाग द्वारा आपसे संपर्क करने के लिए भेजी जाने वाली कोई भी जानकारी इसी मोबाइल नंबर/ईमेल आईडी पर भेजी जाएगी। आवश्यकता पड़ने पर पासवर्ड/पंजीकरण नंबर पुनः प्राप्त करने के लिए भी आपके मोबाइल नंबर/ईमेल आईडी का उपयोग किया जाएगा।

ii) व्यक्तिगत विवरण : पंजीकरण फॉर्म के संबंधित कॉलम में कुछ महत्वपूर्ण विवरण/फील्ड (जैसे नाम, जन्म तारीख , लिंग, पिता/अभिभावक का नाम, माता का नाम और समुदाय आदि) दर्ज करना आवश्यक है।

टिप्पणी : एक बार के पंजीकरण में विवरण भरते समय उम्मीदवार को बहुत सावधानी बरतनी चाहिए। गलत/अधूरी जानकारी भरने से आपकी उम्मीदवारी रद्द हो सकती है।

iii) पासवर्ड निर्माण : विवरण जमा करने के बाद, पंजीकरण नंबर और एक रैंडम पासवर्ड पंजीकृत मोबाइल नंबर पर भेजा जाएगा। हालांकि, उम्मीदवार प्रथम लॉगिन के बाद पासवर्ड बदल सकते हैं।

(ञ) पंजीकरण प्रक्रिया सफलतापूर्वक पूरी होने पर एक पंजीकरण नंबर जनरेट होगा। उम्मीदवारों को आगे लॉगिन करने और आवेदन पत्र जमा करने के लिए पंजीकरण नंबर नोट कर लेना चाहिए। पंजीकरण नंबर आवेदक के मोबाइल नंबर और ईमेल आईडी पर भी भेजा जाएगा।

(ट) एक बार पंजीकरण हो जाने के बाद, आवेदक **केवल आवेदन जमा करने की प्रक्रिया के दौरान** पंजीकरण विवरण संपादित कर सकता है। आवेदन जमा करने के दौरान, **मूल भाग** में **व्यक्तिगत विवरण** भरते समय पंजीकरण के समय प्रदान की गई जानकारी का **स्वतः** उपयोग कर लिया जाएगा।

(ठ) यदि आवेदक पंजीकरण संबंधी किसी भी विवरण में सुधार करना चाहता है, तो वह **"पंजीकरण डेटा अपडेट करने के लिए यहां क्लिक करें"** लिंक पर क्लिक कर सकता है। एक पॉप-अप विंडो खुलेगी, जिसमें आवेदक को विवरण संपादित करने और सेव करने की सुविधा मिलेगी।

(ड) **मोबाइल नंबर और ईमेल आईडी को किसी भी परिस्थिति में संशोधित नहीं किया जा सकता है।** उम्मीदवार को एक बार के पंजीकरण में विवरण भरते समय बहुत सावधानी बरतनी चाहिए। गलत/अधूरी जानकारी भरने से आपकी उम्मीदवारी रद्द हो सकती है।

(ढ) उम्मीदवारों को पुनः यह सुनिश्चित करने की सलाह दी जाती है कि उनका नाम, पिता का नाम, माता का नाम, जन्म तारीख और अन्य विवरण उनके मैट्रिक (10वीं कक्षा) प्रमाण पत्र में दर्ज जानकारी से बिल्कुल मेल खाते हों। यदि आवेदन में उल्लिखित उम्मीदवार का नाम, पिता का नाम, माता का नाम, जन्म तारीख और अन्य विवरण मैट्रिक प्रमाण पत्र में दर्ज जानकारी से मेल नहीं खाते हैं, तो उनकी उम्मीदवारी रद्द की जा सकती है।

2. भाग-II (ऑनलाइन आवेदन पत्र)

(क) आवेदन जमा करने के लिए उम्मीदवार को **पंजीकरण नंबर** और **एसएमएस के माध्यम से प्राप्त पासवर्ड** का उपयोग करके अपने ऑनलाइन सिस्टम में लॉग इन करना होगा।

टिप्पणी : लॉगिन और आवेदन जमा करने की अनुमति केवल "**ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अधिसूचना**" में उल्लिखित तारीखों के दौरान ही दी जाएगी।

(ख) जीडीएस ऑनलाइन नियोजन शेड्यूल I में "सक्रिय सूचना" टैब के अंतर्गत "ऑनलाइन आवेदन करना" लिंक पर क्लिक करें।

(ग) "ऑनलाइन आवेदन पत्र" भरने के लिए, कृपया निम्नलिखित चरणों को पूरा करें :

(i) **व्यक्तिगत विवरण** :- इस भाग में, आपकी एक बार की पंजीकरण जानकारी से कुछ जानकारी स्वतः ले ली जाएगी। शेष जानकारी उम्मीदवारों को स्वयं भरनी होगी।

(ii) **बोर्ड/शैक्षिक विवरण** :- इस भाग में, उम्मीदवारों को उस सर्कल का नाम चुनना होगा जहाँ उन्होंने अपनी एसएसई (10वी कक्षा) उत्तीर्ण की है, फिर बोर्ड का नाम, उत्तीर्ण होने का वर्ष और एसएसई में प्राप्त अंक दर्ज करें।

(iii) **डिवीजन का चयन और पद वरीयता** :- उम्मीदवार द्वारा अपने एसएसई में पढ़ी गई स्थानीय भाषा के आधार पर, संबंधित सर्कलों और उनके डिवीजनों में उपलब्ध रिक्तियां उम्मीदवारों के लिए उपलब्ध होंगी, जैसा नीचे पैरा-4 में विस्तार से बताया गया है।

(iv) **फोटो और हस्ताक्षर अपलोड करना** :- इस भाग में उम्मीदवार को अपना हालिया फोटो और हस्ताक्षर अपलोड करना होगा, जैसा नीचे पैराग्राफ-5 में बताया गया है।

(v) **अंतिम सबमिशन से पहले प्रिव्यू देखना** :- पिछले सभी भागों में विवरण भरने के बाद, उम्मीदवार अपने आवेदन पत्र का प्रिव्यू देख सकते हैं। अंतिम सबमिशन से पहले, वे भरे गए विवरणों को संपादित कर सकते हैं।

(vi) **शुल्क भुगतान** :- ऑनलाइन आवेदन जमा करने से पहले, सिस्टम द्वारा शुल्क भुगतान यदि लागू हो, के लिए संकेत दिया जाएगा अन्यथा आवेदन सफलतापूर्वक जमा हो जाएगा। शुल्क भुगतान का विवरण नीचे पैरा-3 में दिया गया है।

3. शुल्क का भुगतान

(क) **शुल्क** : अपनी पंसदीदा डिवीजन में अधिसूचित सभी पदों के लिए आवेदकों द्वारा **100 रुपये (एक सौ रुपये मात्र)** का भुगतान किया जाना जाएगा।

(ख) हालांकि, सभी महिला आवेदकों, अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति आवेदकों, दिव्यांगजनों और ट्रांसजेंडर महिलाओं को शुल्क भुगतान से छूट प्राप्त है।

(ग) छूट प्राप्त आवेदकों की श्रेणी को छोड़कर, सभी आवेदक ऑनलाइन उपलब्ध किसी भी माध्यम से शुल्क का भुगतान कर सकते हैं। इसके लिए सभी मान्यता प्राप्त क्रेडिट/डेबिट कार्ड और नेट बैंकिंग/यूपीआई सुविधा का उपयोग किया जा सकता है। डेबिट/क्रेडिट कार्ड और नेट बैंकिंग के द्वारा भुगतान पर समय-समय पर लागू नियमों के अनुसार शुल्क लिया जाएगा।

(घ) आवेदकों को सलाह दी जाती है कि वे शुल्क भुगतान करने के लिए अपना पंजीकरण नंबर किसी सुरक्षित स्थान पर नोट कर लें।

(ङ) **एक बार शुल्क का भुगतान कर दिए जाने पर इसे रिफंड नहीं किया जाएगा।** अतः, उम्मीदवार को शुल्क भुगतान करने से पहले यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि वह किसी विशेष डिवीजन में आवेदन करने के लिए पात्र है या नहीं।

(च) जिन आवेदकों को शुल्क भुगतान से छूट प्राप्त है, वे बिना किसी भुगतान के अपना आवेदन जमा कर सकते हैं।

(छ) शुल्क भुगतान के लिए पात्र जो आवेदक शुल्क भुगतान को शुरू करते हैं, उन्हें भुगतान विंडो खुलने के 10 मिनट के भीतर भुगतान करना होगा। आवेदकों को सलाह दी जाती है कि वे भुगतान प्रक्रिया पूरी होने तक विंडो को बंद या रीफ़्रेश न करें।

(ज) ऑनलाइन आवेदन जमा करने और शुल्क भुगतान की अंतिम तारीख को शाम 5:00 बजे तक उम्मीदवार ऑनलाइन शुल्क का भुगतान कर सकते हैं। जिन उम्मीदवारों को आवेदन शुल्क का भुगतान करना आवश्यक है, उन्हें निर्धारित अंतिम तारीख और समय के भीतर शुल्क भुगतान पूरा करना होगा। आवेदन जमा करने की प्रक्रिया, जिसमें शुल्क का सफल भुगतान भी शामिल है, निर्धारित समय से पहले या निर्धारित समय पर पूरी हो जानी चाहिए।

(झ) यदि आवेदन जमा करने का समय अंतिम तारीख को 5:00 बजे है, तो शुल्क का भुगतान और आवेदन जमा करने का कार्य ठीक 5:00 बजे तक पूरा कर लेना चाहिए। निर्धारित समय के बाद यदि आवेदन का शुल्क भुगतान लंबित या अधूरा है, तो आवेदन अस्वीकार कर दिया जाएगा और किसी भी परिस्थिति में अतिरिक्त समय नहीं दिया

जाएगा। यदि अंतिम तारीख और समय के बाद कोई भुगतान किया जाता है तो उसे रिफंड नहीं किया जाएगा।

4. डिवीजन का चयन और वरीयताओं के बारे में बताना :

आवेदक केवल **चयनित प्रभागों में से एक किसी एक में ही** एक या अधिक रिक्त जीडीएस पदों के लिए ही आवेदन कर सकता है। डिवीजन का चयन करने पर, सभी पात्र पदों की एक सूची (समुदाय, आयु, दिव्यांग स्थिति और पढ़ी गई स्थानीय भाषाओं के आधार पर) प्रदर्शित की जाएगी, जिसके लिए आवेदक को अपनी वरीयताएं बतानी होगी। आवेदकों का उस पद के लिए विचार नहीं किया जाएगा जिसके लिए उसने अपनी वरीयताएं नहीं बताई है। हालांकि, यदि आवेदक का चयन हो जाता है, तो केवल एक ही पद के लिए नियोजन की पेशकश की जाएगी और अन्य सभी पदों के लिए उसका अधिकार समाप्त हो जाएगा।

उदाहरण : यदि कोई आवेदक किसी डिवीजन में वरीयता क्रम में पाँच पदों (पद 1, पद 2, पद 3, पद 4, पद 5 आदि) के लिए आवेदन करता है और मेरिट के आधार पर एक से अधिक पदों के लिए चयनित होता है, तो वरीयता क्रम में वह पहला पद जिसके लिए उसे सबसे उपयुक्त पाया जाता है, उसे दिया जाएगा और शेष सभी पदों के लिए उसकी उम्मीदवारी समाप्त कर दी जाएगी।

टिप्पणी : यदि किसी कार्यालय में एक ही पद नाम वाले एक से अधिक पद हैं, तो प्रत्येक पद को विशिष्ट रूप से उसकी **पोस्ट आईडी** चिन्हित किया जाता है। ऐसे पदों के लिए आवेदन करने के इच्छुक उम्मीदवारों को **सभी संबंधित पोस्ट आईडी** के लिए अपनी वरीयता बतानी होगी।

5. फोटो और हस्ताक्षर अपलोड करना : -

ऑनलाइन आवेदन जमा करते समय आवेदक को केवल अपनी हालिया तस्वीर और हस्ताक्षर अपलोड करने होंगे, जो नीचे दिए गए निर्धारित प्रारूपों और आकारों में होने चाहिए :

हालिया फोटो :

- फ़ाइल प्रारूप : केवल जेपीजी/जेपीईजी
- फ़ाइल का आकार : 30 केबी से 100 केबी
- इमेज आकार : अनुशंसित आकार 320 × 400 पिक्सल
- आस्पेक्ट रेशियो : 4:5 (चौड़ाई:ऊंचाई)
- डीपीआई : 72 से 150 तक
- पृष्ठभूमि : सादा सफेद या हल्का रंग
- चेहरा इमेज के **70-80%** हिस्से में दिखना चाहिए और उसमें कोई शेडो या रेड-आई इफेक्ट नहीं होना चाहिए।
- क्रॉपिंग टिप : एडिटिंग टूल्स का उपयोग करके 4:5 अनुपात (जैसे 320×400 या 240×300 पिक्सल) में क्रॉप करें। सुनिश्चित करें कि चेहरा केंद्र में हो और स्पष्ट रूप से दिखाई दे।
- स्कैन की हुई फोटो या सेल्फी अपलोड करने से बचें।
- सुनिश्चित करें कि फोटो स्पष्ट, अच्छी रोशनी वाली और फोकस में हो।

हस्ताक्षर :

काले या नीले पेन से सफेद कागज पर किए हुए अपने स्कैन किए गए हस्ताक्षर को अपलोड करें :

- फ़ाइल प्रारूप : केवल जेपीजी/जेपीईजी
- फ़ाइल का आकार : 20 केबी से 100 केबी

- इमेज का आकार : अनुशंसित आकार 300 × 120 पिक्सेल
- आस्पेक्ट रेशियो : 5:2 (चौड़ाई : ऊंचाई)
- डीपीआई : 72 से 150
- पृष्ठभूमि : स्पष्ट हस्ताक्षर के साथ सादा सफेद
- क्रॉपिंग टिप : इमेज को 5:2 के अनुपात में क्रॉप करें (उदाहरण के लिए, 300×120 पिक्सल)। सुनिश्चित करें कि हस्ताक्षर फ्रेम में पूरी तरह से फिट हो जाए।
- अपने हस्ताक्षर के लिए टाइप किया हुआ या डिजिटल टेक्स्ट अपलोड न करें।
- सुनिश्चित करें कि हस्ताक्षर स्पष्ट हो, शेकी न हो, पिक्सेलेटेड न हो और केवल सफेद पृष्ठभूमि पर हो।
- इमेज के 70 से 80% भाग में हस्ताक्षर होने चाहिए
- कोई शेडो, बॉर्डर या अतिरिक्त निशान ना हो।

टिप्पणी : धुंधली फोटो वाले या धुंधले/मिनीएचर हस्ताक्षरों वाले आवेदन अस्वीकार कर दिए जाएंगे।

फोटो और हस्ताक्षर अपलोड करने के बाद, उम्मीदवार को प्रिव्यू **को सत्यापित कर लेना चाहिए।** यह सुनिश्चित करना **पूरी तरह से उम्मीदवार की जिम्मेदारी है** कि अपलोड की गई फोटो और हस्ताक्षर **निर्धारित विनिर्देशों के अनुसार सही ढंग से अपलोड किए गये हों और ये प्रिव्यू में स्पष्ट रूप से दिखाई दे रहे हों।**

यदि अपलोड की गई फोटो या हस्ताक्षर का प्रिव्यू **स्पष्ट नहीं है या दिखाई नहीं दे रहा हो तो** उम्मीदवार को **अंतिम सबमिशन से पहले निर्धारित विनिर्देशों के अनुसार संशोधित इमेज अपलोड**

करनी चाहिएं है। अंतिम सबमिशन के बाद सुधार या परिवर्तन का कोई भी अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा।.

6. आवेदन पत्र में सुधार के लिए विंडो

(क) ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तारीख के बाद, **इसमें संशोधन/संपादन के लिए दो दिन का समय दिया गया है।** इस दो दिवसीय अवधि के दौरान, उम्मीदवार अपने उस पंजीकरण/आवेदन में संशोधन/संपादन कर सकते हैं, जो उन्होंने लागू शुल्क भुगतान के साथ सफलतापूर्वक जमा किया था। हालांकि, यदि संशोधन में ऐसी किसी श्रेणी में कोई परिवर्तन शामिल है जिसके लिए शुल्क का भुगतान आवश्यक है, तो ऐसे संशोधन तभी लागू होंगे जब उम्मीदवार निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार शुल्क जमा कर देंगे। संशोधन के बाद, पिछला ऑनलाइन आवेदन अमान्य माना जाएगा और मेरिट का निर्धारण संशोधित आवेदन के आधार पर किया जाएगा।

(ख) संशोधित आवेदन जमा करने से पहले, आवेदकों को यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि उन्होंने फॉर्म के प्रत्येक भाग में सही जानकारी भरी है। 'संपादन/सुधार' विंडो के बंद हो जाने के बाद, किसी भी परिस्थिति में आवेदन में कोई परिवर्तन/सुधार/संशोधन की अनुमति नहीं दी जाएगी। इस संबंध में डाक, फैक्स, ईमेल, दस्ती आदि किसी भी माध्यम से प्राप्त किसी भी अनुरोध विभाग द्वारा विचार नहीं किया जाएगा।

(ग) संपादन/रिसबमिशन विंडो के दौरान, एक बार उम्मीदवार द्वारा आवेदन पुनः प्रस्तुत कर दिए जाने के बाद, आगे किसी और सुधार की अनुमति नहीं दी जाएगी। डाक, फैक्स, ईमेल, दस्ती या किसी अन्य माध्यम से किसी भी सुधार के अनुरोध पर विभाग द्वारा विचार नहीं किया जाएगा।

(घ) यदि कोई उम्मीदवार संपादन अवधि के दौरान आवेदन में संशोधन कार्य शुरू करता है, लेकिन निर्धारित समय सीमा के भीतर संशोधित आवेदन, जिसमें भुगतान (जहाँ लागू हो) भी शामिल है, को पूरा करके जमा नहीं करता है, तो ऐसे संशोधनों को अमान्य माना जाएगा, और मेरिट का निर्धारण **पहले जमा किये गये ऑनलाइन आवेदन** में दी गई जानकारी के आधार पर किया जाएगा।

(ङ) प्रारंभिक आवेदन जमा करने के दौरान, यदि किसी उम्मीदवार ने शुल्क का भुगतान कर दिया है और पुनः जमा करने के दौरान **आवेदन में दी गई जानकारी के आधार पर इसे शुल्क से छूट प्राप्त हो जाती है तो** पहले भुगतान किया गया शुल्क का रिफंड नहीं किया जाएगा।

टिप्पणी :-

(1) आवेदकों को उनके हित में सलाह दी जाती है कि वे अंतिम तारीख और निर्धारित समय से काफी पहले ऑनलाइन आवेदन जमा कर दें और अंतिम दिनों के दौरान वेबसाइट पर भार के कारण वेबसाइट पर लॉगिन करने में असमर्थता या विफलता की संभावना से बचने के लिए अंतिम तारीख की प्रतीक्षा न करें।

(2) उपर्युक्त कारणों से या विभाग के नियंत्रण से परे किसी अन्य कारण से आवेदकों द्वारा अंतिम तारीख और निर्धारित समय तक अपना आवेदन जमा न कर पाने के लिए विभाग जिम्मेदार नहीं होगा।

(3) ऑनलाइन आवेदन जमा करने से पहले, आवेदकों को प्रिव्यू/प्रिंट विकल्प के माध्यम से इसकी जांच करनी चाहिए और यह सुनिश्चित करना चाहिए कि उन्होंने प्रपत्र के प्रत्येक भाग में सही विवरण भरे हैं। उन्हें इस बात की भी जांच करनी चाहिए कि फोटो और हस्ताक्षर सभी दी गई आवश्यकताओं के अनुरूप हों।

(4) ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम समय सीमा **ऑनलाइन आवेदन पत्र जमा करने की अंतिम तारीख को शाम 5 बजे तक है।**

(5) **टिप्पणी :** ऑनलाइन आवेदन पत्र को पूर्ण रूप से भरकर, और शुल्क, यदि लागू हो, के सफल भुगतान सहित, अधिसूचना में निर्धारित तारीख और समय के भीतर जमा करना पूर्णतया उम्मीदवार की जिम्मेदारी है।

अनुबंध- III

<u>जीडीएस नियोजन के लिए स्थानीय भाषाओं की सूची</u>

क्रम. संख्या	**सर्कल का नाम**	**डाक सर्कल के अंतर्गत आने वाले राज्य/केंद्र शासित प्रदेश का नाम**	**डाक विभाग द्वारा निर्धारित स्थानीय भाषा**
1	आंध्र प्रदेश	आंध्र प्रदेश और यनम	तेलुगू
2	असम	असम (बराक घाटी और बोडोलैंड प्रादेशिक परिषद क्षेत्रों के तीन जिलों को छोड़कर)	असमिया
		बराक घाटी के तीन जिले	बंगाली
		बोडो लैंड प्रादेशिक परिषद क्षेत्र	बोडो
3	बिहार	बिहार	हिंदी
4	छत्तीसगढ	छत्तीसगढ	हिंदी
5	दिल्ली	दिल्ली एनसीटी	हिंदी
6	गुजरात	गुजरात	गुजराती

		दादर नगर हवेली और दमन और दिव	
7	हरियाणा	हरियाणा	हिंदी
8	हिमाचल प्रदेश	हिमाचल प्रदेश	हिंदी
9	जम्मू और कश्मीर	जे एंड के और लद्दाख	उर्दू या हिंदी
10	झारखंड	झारखंड	हिंदी
11	कर्नाटक	कर्नाटक	कन्नड
12	केरल	केरल, लक्षद्वीप एवं माहे	मलयालम
13	मध्य प्रदेश	मध्य प्रदेश	हिंदी
14	महाराष्ट्र	महाराष्ट्र	मराठी
		गोवा	कोंकणी या मराठी*
15	पूर्वोत्तर	अरुणाचल प्रदेश	हिंदी या अंग्रेजी, दोनों और साथ ही (निर्दिष्ट क्षेत्र के अनुसार) 23 बोलियों में से कोई भी बोली*
		मणिपुर	मणिपुरी या अंग्रेजी

		मेघालय	हिंदी या अंग्रेजी दोनों। और गारो (पूर्वी गारो हिल्स, उत्तरी गारो हिल्स, दक्षिणी गारो हिल्स, पश्चिमी गारो हिल्स और दक्षिण पश्चिमी गारो हिल्स में भारत के संविधान की छठी अनुसूची के अंतर्गत आने वाले क्षेत्रों के लिए) या हिंदी या अंग्रेजी दोनों और खासी (पूर्वी खासी हिल्स, पश्चिमी जयंतिया हिल्स, दक्षिण पश्चिमी खासी हिल्स, पूर्वी पश्चिमी खासी हिल्स और री भोई में स्थित भारत के संविधान की छठी अनुसूची के अंतर्गत आने वाले क्षेत्रों के लिए) या हिंदी या अंग्रेजी (मेघालय के उन शेष क्षेत्रों के लिए जो भारत के संविधान की छठी अनुसूची के अंतर्गत नहीं आते हैं)

		मिजोरम	मिजो
		नागालैंड	हिंदी या अंग्रेजी और 19 आदिवासी स्थानीय भाषाओं/बोलियों में से किसी एक का ज्ञान- अंगामी, एओ, चाखेसांग, चांग, गारो, कचारी, खियामनिउंगन, कोन्याक, कुकी, लोथा, मिकिर, फोम, पोचुरी, रेंगमा, संगतम, सुमी, तिखिर, यिमखिउंग, ज़ेलांग
		त्रिपुरा	बंगाली या काक बराक
16	ओडिशा	ओडिशा	उडिया
17	पंजाब	पंजाब	पंजाबी
		चंडीगढ़	हिंदी या अंग्रेजी
18	राजस्थान	राजस्थान	हिंदी
19	तमिलनाडु	तमिलनाडु	तमिल
		पुडुचेरी (माहे और यनम को छोड़कर)	तमिल
20	तेलंगाना	तेलंगाना	तेलुगू
21	उत्तर प्रदेश	उत्तर प्रदेश	हिंदी

22	उत्तराखंड	उत्तराखंड	हिंदी
23	पश्चिम बंगाल	पश्चिम बंगाल	बंगाली
		अंडमान और निकोबार द्वीप समूह	हिंदी या अंग्रेजी
		सिक्किम	अंग्रेजी और निम्नलिखित 12 भाषाओं में से कोई एक भाषा – नेपाली, भूटिया, लेप्चा, लिम्बु, नेवारी, राय, गुरुंग, मंगर, शेरपा, तमांग, सुनुवार या भुजेल - की 10वीं कक्षा में पढ़ाई की हो।
		दार्जिलिंग डिवीजन	बंगाली या नेपाली
		गोरखा प्रादेशिक प्रशासन (जीटीए) के अंतर्गत डाकघर	नेपाली

***अरुणाचल प्रदेश, गोवा, नागालैंड और सिक्किम राज्यों में जी.डी.एस. की नियोजन के लिए विशेष प्रावधान हेतु अधिसूचना के पैरा 5.2 (1) (ग) को देखें।**

अनुबंध- IV

<u>सरकारी कर्मचारी/ग्रामीण डाक सेवक के रूप में 'हटाए जाने/बर्खास्त किए जाने/अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त किए जाने' के संबंध में वचन पत्र</u>

मैं ________________पुत्र/पुत्री/पत्नी ______________ यह वचन देता/देती हूँ कि मुझे अतीत में संगत आचरण नियम के तहत दंड स्वरूप सरकारी सेवा/ग्रामीण डाक सेवक से बर्खास्त/हटाया/अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त नहीं किया गया है। **यदि किसी भी स्तर पर यह पाया जाता है कि मैंने इस संबंध में जानकारी छिपाई थी, तो मौजूदा नियमों के अनुसार मेरी सेवाएं समाप्त की जा सकती हैं और लागू कानूनों के अनुसार मुझ पर मुकदमा भी चलाया जा सकता है।**

स्थान :- हस्ताक्षर____________

आवेदक का नाम_______

तारीख :- पता________________

अनुबंध-V

<u>अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति प्रमाण पत्र का प्रारूप</u> $

भारत सरकार के पदों पर नियुक्ति के लिए आवेदन करने वाले अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों द्वारा दिए जाने वाले प्रमाण पत्र का प्रारूप

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी*______________________________ पुत्र/पुत्री, ______________________________ ग्राम/नगर*____________________________ जिला/मंडल*____________________ राज्य/केंद्र शासित प्रदेश*____________________________ की _____________ जाति/जनजाति* से संबंधित हैं, जिसे निम्नलिखित आदेशों के अन्तर्गत अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के रूप में मान्यता प्राप्त है:-

@संविधान का (अनुसूचित जाति) आदेश, 1950

@संविधान का (अनुसूचित जनजाति) आदेश, 1950

@संविधान का (अनुसूचित जाति) केंद्र शासित प्रदेश आदेश, 1951

@संविधान का (अनुसूचित जनजाति) केंद्र शासित प्रदेश आदेश, 1951

[अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति सूची (संशोधन) आदेश, 1956, बॉम्बे पुनर्गठन अधिनियम, 1960 और पंजाब पुनर्गठन अधिनियम, 1966, हिमाचल प्रदेश राज्य अधिनियम, 1970, पूर्वोत्तर क्षेत्र (पुनर्गठन) अधिनियम, 1971; अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति आदेश (संशोधन) अधिनियम, 1976, मिजोरम राज्य अधिनियम, 1986, अरुणाचल प्रदेश राज्य अधिनियम, 1986 और गोवा, दमन और दीव (पुनर्गठन) अधिनियम, 1987 द्वारा यथासंशोधित।]

@संविधान का (जम्मू और कश्मीर) अनुसूचित जाति आदेश, 1956

@संविधान का (अंडमान और निकोबार द्वीप समूह) अनुसूचित जनजाति आदेश, 1959, अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति आदेश (संशोधन अधिनियम), 1976 द्वारा यथासंशोधित किया गया है।

@संविधान का (दादरा और नगर हवेली) अनुसूचित जाति आदेश 1962।

@संविधान का (दादरा और नगर हवेली) अनुसूचित जनजाति आदेश 1962।

@संविधान का (पोंडीचेरी) अनुसूचित जाति आदेश 1964

@संविधान का उत्तर प्रदेश अनुसूचित जनजाति आदेश, 1967

@संविधान का गोवा, दमन और दीव संबंधी अनुसूचित जाति आदेश, 1968

@संविधान का गोवा, दमन और दीव से संबंधित अनुसूचित जनजाति आदेश 1968

@संविधान का नगालैंड अनुसूचित जनजाति आदेश, 1970

@संविधान का सिक्किम अनुसूचित जाति आदेश 1978

@संविधान का सिक्किम अनुसूचित जनजाति आदेश 1978

@संविधान (जम्मू और कश्मीर) अनुसूचित जनजाति आदेश 1989

@संविधान (अनुसूचित जाति) आदेश (संशोधन) अधिनियम, 1990

@संविधान (अनुसूचित जाति) आदेश (संशोधन) अध्यादेश 1991

@संविधान (अनुसूचित जाति) आदेश (दूसरा संशोधन) अधिनियम, 1991

@अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति आदेश (संशोधन) अधिनियम, 2002

@संविधान (अनुसूचित जाति) आदेश (संशोधन) अधिनियम, 2002

@संविधान (अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति) आदेश (संशोधन) अधिनियम, 2002

@संविधान (अनुसूचित जाति) आदेश (दूसरा संशोधन) अधिनियम, 2002

%2. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के उन व्यक्तियों पर लागू होता है जो एक राज्य/केंद्र शासित प्रदेश प्रशासन से दूसरे राज्य/केंद्र शासित प्रदेश प्रशासन में पलायन कर चुके हैं।

यह प्रमाण पत्र श्री/श्रीमती *____________________, श्री/श्रीमती/कुमारी *______________________ के पिता/माता को जारी किए गए अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति प्रमाण पत्र के आधार पर जारी किया गया है, जो ग्राम/नगर *_______________, जिला/मंडल *_______________, राज्य/केंद्र शासित प्रदेश *____________________ के निवासी हैं और उस जाति/जनजाति* से संबंधित हैं जिसे ________________ राज्य/केंद्र शासित प्रदेश * में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के रूप में मान्यता प्राप्त है। यह प्रमाण पत्र ________________ तारीख को_______________ द्वारा जारी किया गया था।

%3. श्री/श्रीमती/कुमारी*_____________और/या* उनका परिवार सामान्यतः राज्य/केंद्र शासित प्रदेश* के ______________ जिले/मंडल* के ग्राम/नगर*______________में निवास करता/करती है।

हस्ताक्षर

**पदनाम__________________

(कार्यालय की मुहर सहित)

राज्य/केंद्र शासित प्रदेश

स्थान :

तारीख :

*कृपया उन शब्दों को हटा दें जो लागू नहीं होते हैं।

@कृपया राष्ट्रपति के विशिष्ट आदेश का उल्लेख करें

%जो पैराग्राफ लागू नहीं हो उसे हटा दें।

टिप्पणी : यहां प्रयुक्त शब्द "सामान्यतः निवास करता/करती है" का वही अर्थ होगा जो लोक प्रतिनिधित्व अधिनियम, 1950 की धारा 20 में है।

** अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति प्रमाण पत्र जारी करने के लिए अधिकृत प्राधिकारियों की सूची:

(i) जिला मजिस्ट्रेट/अतिरिक्त जिला मजिस्ट्रेट/कलेक्टर/उपायुक्त/अपर उपायुक्त/उप कलेक्टर प्रथम श्रेणी के स्टाइपेन्डएरी मजिस्ट्रेट/+उप-मंडल मजिस्ट्रेट/तालुका मजिस्ट्रेट/कार्यकारी मजिस्ट्रेट/अतिरिक्त सहायक आयुक्त + (प्रथम श्रेणी के स्टाइपेन्डएरी मजिस्ट्रेट के पद से नीचे नहीं)।

(ii) मुख्य प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट/अपर मुख्य प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट/प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट।

(iii) तहसीलदार रैंक के राजस्व अधिकारी।

(iv) उस क्षेत्र के उप-मंडल अधिकारी जहां उम्मीदवार और/या उसका परिवार सामान्यतः निवास करता है।

(v) प्रशासक/ प्रशासक का सचिव/ विकास अधिकारी (लक्षद्वीप)।

$ कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग द्वारा समय-समय पर यथासंशोधित प्रारूप

अनुबंध-V

(भारत सरकार के पदों पर नियुक्ति के लिए आवेदन करने वाले अन्य पिछड़ा वर्ग के उम्मीदवारों द्वारा दिए जाने वाले प्रमाण पत्र का प्रारूप)

यह प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती कुमारी ____________ पुत्र/पुत्री____________ ग्राम/नगर_____________ जिले/मंडल_____________ राज्य/केंद्र शासित प्रदेश _____________ राज्य में_____________ समुदाय से संबंधित हैं, जिसे भारत सरकार, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय के दिनांक_____________* के संकल्प संख्या_____________ के अन्तर्गत पिछड़ा वर्ग के रूप में मान्यता प्राप्त है।

श्री/श्रीमती कुमारी______________________________ और/या उनका परिवार सामान्यतः _____________ राज्य/केंद्र शासित प्रदेश के _____________ जिले/मंडल में निवास करता/करती है। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि वे भारत सरकार के कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापन संख्या 36012/22/93-स्था (एससीटी) दिनांक 8.9.1993, कार्यालय ज्ञापन संख्या 36033/3/2004-स्था (संकल्प) दिनांक 9 मार्च, 2004, कार्यालय ज्ञापन संख्या 36033/3/2004-स्था (संकल्प) दिनांक 14 अक्टूबर, 2008 और कार्यालय ज्ञापन संख्या 36033/1/2013-स्था (संकल्प) दिनांक 27 मई, 2013** की अनुसूची के कॉलम 3 में उल्लिखित व्यक्तियों/वर्गों (क्रीमी लेयर) से संबंधित नहीं हैं।

दिनांक :

हस्ताक्षर______________

पदनाम____________

मुहर

---

*प्रमाणपत्र जारी करने वाले प्राधिकारी द्वारा भारत सरकार के उस संकल्प का विवरण दिया जाए, जिसमें उम्मीदवार की जाति का ओबीसी के रूप में उल्लेख किया गया है।

**-समय-समय पर यथासंशोधित।

$-अन्य पिछड़ा वर्ग प्रमाण पत्र जारी करने के लिए अधिकृत प्राधिकारियों की सूची वही होगी जो अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति प्रमाण पत्र जारी करने के लिए अधिकृत प्राधिकारियों की सूची है।

नोट : यहां प्रयुक्त शब्द "सामान्यतः" का वही अर्थ होगा जो लोक प्रतिनिधित्व अधिनियम, 1950 की धारा 20 में है।

अनुबंध- V

___________________ सरकार

(प्रमाणपत्र जारी करने वाले प्राधिकरण का नाम और पता)

आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों द्वारा प्रस्तुत किया जाने वाला आय एवं संपत्ति प्रमाण पत्र

प्रमाण पत्र संख्या. दिनांक.

_____________ वर्ष के लिए मान्य

यह प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती कुमारी _____________ पुत्र/पुत्री/पत्नी _____________ ग्राम/गली ___________ डाकघर _____________ जिला _____________ राज्य/केंद्र शासित प्रदेश _____________ पिन कोड _____________ का/की स्थायी निवासी है। इनका फोटो नीचे सन्यापित गया है। और वे आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग से संबंधित हैं, क्योंकि उनके परिवार* की सकल वार्षिक आय _____________ वित्तीय वर्ष _____________ के लिए 8 लाख रुपये (आठ लाख रुपये मात्र) से कम है। उनके परिवार के पास निम्नलिखित में से कोई भी संपत्ति ** नहीं है:

i. 5 एकड़ या उससे अधिक कृषि भूमि;

ii. 1000 वर्ग फुट और उससे अधिक क्षेत्रफल वाला आवासीय फ्लैट;

iii. अधिसूचित नगरपालिकाओं में 100 वर्ग गज और उससे अधिक के आवासीय भूखंड;

iv. अधिसूचित नगरपालिकाओं के अतिरिक्त अन्य क्षेत्रों में 200 वर्ग गज और उससे अधिक के आवासीय भूखंड।

2. श्री/श्रीमती/कुमारी ____________ उस ____________ जाति से संबंधित हैं जिसे अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति और अन्य पिछड़ा वर्ग (केंद्रीय सूची) के रूप में मान्यता प्राप्त नहीं है।

कार्यालय की मुहर सहित हस्ताक्षर _________

नाम________________

आवेदक की पासपोर्ट आकार की सत्यापित फोटो

पदनाम____________

पासपोर्ट आकार का फोटो सत्यापित

---

*नोट 1: आय में जैसे वेतन, कृषि, व्यवसाय, कारोबार आदि सभी स्रोत शामिल हैं।

2: इस प्रयोजन के लिए 'परिवार' शब्द में आरक्षण का लाभ चाहने वाला व्यक्ति, उसके माता-पिता और 18 वर्ष से कम आयु के भाई-बहन, साथ ही उसका जीवनसाथी और 18 वर्ष से कम आयु के बच्चे शामिल हैं।

3: ईडब्ल्यूएस स्थिति निर्धारित करने के लिए भूमि या संपत्ति स्वामित्व जांच करते समय, विभिन्न स्थानों या विभिन्न शहरों में "परिवार" के स्वामित्व वाली संपत्ति को एक साथ मिला दिया गया है।

अनुबंध-VI

<u>वचन पत्र</u>

मैं ________________ पुत्र/पुत्री/पत्नी________________ यह घोषणा करता/करती हूँ कि मुझे कंम्यूटर का ज्ञान है और अपने नियोजन के पहले दिन से ही स्मार्टफोन/लैपटॉप/कंप्यूटर का प्रयोग करने में सक्षम हूं।

स्थान :-

तारीख :-

हस्ताक्षर_____________

आवेदक का नाम_____________

पता______________

अनुबंध-VII

घोषणा

मैं ________________ पुत्र/पुत्री/पत्नी ___________ घोषणा करता/करती हूँ कि मैं जीडीएस बीपीएम/एबीपीएम/डाक सेवक के रूप में अपने कर्तव्यों का निर्वहन करने के लिए साइकिल चला सकता/सकती हूँ और/या दोपहिया स्कूटर/बाइक चला सकता/सकती हूँ।

स्थान : -

तारीख : -

हस्ताक्षर____________

आवेदक का नाम____________

पता_____________

अनुबंध-VIII

<u>वचन पत्र</u>

मैं ________________पुत्र/पुत्री/पत्नी ______________ यह घोषणा करता/करती हूँ कि ग्रामीण डाक सेवक बीपीएम/एबीपीएम/डाक सेवक के पद पर नियोजन की स्थिति में, मेरे पास सरकार द्वारा भुगतान किए जाने वाले टीआरसीए और भत्तों के अलावा, स्वयं और अपने परिवार के भरण-पोषण के लिए आय के अन्य स्रोत हैं।

स्थान : -

तारीख : -

हस्ताक्षर_____________

आवेदक का नाम_____________

पता______________

अनुबंध- IX

<u>वचन पत्र</u>

मैं ________________पुत्र/पुत्री/पत्नी ______________ यह घोषणा करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा दी गई जानकारी (अर्थात आयु/पता/शैक्षिक योग्यता/कंप्यूटर ज्ञान/ईडब्ल्यूएस/पीडब्ल्यूडी/जाति आदि) जिसके आधार पर मैं जीडीएसबीपीएम/एबीपीएम/डाक सेवक के पदों के लिए आवेदन कर रहा/रही हूँ, मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य है। मैं यह भी वचन देता/देती हूँ कि यदि नियोजन प्रक्रिया के किसी भी चरण में/नियोजन के दौरान मेरे द्वारा दी गई कोई भी जानकारी झूठी पाई जाती है, तो मेरी उम्मीदवारी को सभी रिक्त पदों के लिए रद्द किया जा सकता है, या मेरे नियोजन के बाद, मुझे जीडीएस (आचरण एवं नियुक्ति) नियमों के तहत मेरी सेवाएं समाप्त कर दी जाएगी। मैं यह भी समझता/समझती हूँ कि किसी भी झूठी जानकारी/दस्तावेज़ आदि को प्रस्तुत करने पर मेरे खिलाफ आपराधिक/कानूनी कार्रवाई की जा सकती है।

स्थान :-

तारीख :-

हस्ताक्षर_____________

आवेदक का नाम________

पता________________

अनुबंध-X

<u>एपीआई सेतु के माध्यम से मार्कशीट के सत्यापन के लिए सहमति और घोषणा</u>

मैं .... एपीआई सेतु के माध्यम से दसवीं कक्षा की माध्यमिक स्तर की परीक्षा की अपनी मार्कशीट के सत्यापन के लिए अपनी सहमति देता/देती हूँ।

स्थान : ________________

तारीख : ________________

हस्ताक्षर_________________

आवेदक का नाम_____________

पता_____________________