

## ਆਨਲਾਈਨ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ :-

1. Name of Post :  
ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਜਿਸ ਅਸਾਮੀ ਲਈ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਉਹ ਅਸਾਮੀ ਦਾ ਨਾਮ ਸਲੈਕਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
2. Category :  
ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਕੈਟਾਗਰੀ ਭਾਵ ਜਾਤੀ ਸਲੈਕਟ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ, ਜਿਸ ਅਧੀਨ ਅਸਾਮੀ ਲਈ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨਾ ਹੈ।

## Candidate's Details :

ਇਸ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਨਿੱਜੀ ਵੇਰਵੇ ਭਰੇ ਜਾਣ। ਵੇਰਵੇ ਯੋਗਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਮੁਤਾਬਕ ਭਰੇ ਜਾਣ, ਇੱਕ ਵਾਰ ਫਾਰਮ ਸਬਮਿਟ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਕੋਈ ਸੋਧ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇਗੀ।

1. Name :  
ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ (ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੇ ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ) ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ।
2. Father's Name :  
ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਪਿਤਾ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ (ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੇ ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ) ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ।
3. Mother's Name :  
ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਮਾਤਾ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ (ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੇ ਵੱਡੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ) ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ।
4. Date of Birth :  
ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਲਿਖੀ ਜਾਵੇ।
5. Marital Status :  
ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਵਿਆਹ ਸਬੰਧੀ ਸਥਿਤੀ ਸਪਸ਼ਟ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਕੈਟਾਗਰੀਆਂ ਇੱਕ ਭਰੀ ਜਾਵੇ (Married, Unmarried, Widow, Divorced)।
6. Gender:  
ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਲਿੰਗ ਸਲੈਕਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ (Male, Female, Other)।
7. Nationality :  
ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਕੌਮੀਅਤ ਸਬੰਧੀ ਸਥਿਤੀ ਸਪਸ਼ਟ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਕੈਟਾਗਰੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਭਰੀ ਜਾਵੇ (Indian, Other)।
8. Domicile :  
ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਨਿਵਾਸ ਸਥਾਨ ਸਬੰਧੀ ਸਥਿਤੀ ਸਪਸ਼ਟ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਭਾਵ ਉਮੀਦਵਾਰ ਕਿਸ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਕੈਟਾਗਰੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਭਰੀ ਜਾਵੇ (Punjab, Other)।
9. Govt. Service / Private:  
ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਜੇਕਰ ਸਰਕਾਰੀ ਨੌਕਰੀ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਸਬੰਧੀ ਸਥਿਤੀ ਸਪਸ਼ਟ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਕੈਟਾਗਰੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਭਰੀ ਜਾਵੇ (Yes, No)।
10. Punjabi passed as subject at Matric/Higher Class Level:

ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਵੱਲੋਂ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਪਾਸ ਕੀਤੀ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ, ਬਾਰੇ ਸਬਿੱਤੀ ਸਪਸ਼ਟ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਕੈਟਾਗਰੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਭਰੀ ਜਾਵੇ (Yes,No)।

11. Age Relaxation :

ਜੇਕਰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਉਮਰ ਵਿੱਚ ਛੋਟ ਲਈ ਯੋਗ ਹੈ ਅਤੇ ਛੋਟ ਲੈਣੀ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚੋਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਕੈਟਾਗਰੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਭਰੀ ਜਾਵੇ (Yes,No)। ਜੇਕਰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਸਲੈਕਟ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਅੱਗੇ ਛੋਟ ਸਬੰਧੀ ਕੈਟਾਗਰੀ ਸਲੈਕਟ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ (SC/ST/BC, Widow/Divorce, Handicapped, Ex-serviceman, Govt. Employee)।

12. Any challan/Charge sheet pending or convicted by any court or debarred by any Institute / Boards / University etc :

ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਖਿਲਾਫ ਕੋਰਟ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਕੇਸ ਚੱਲ ਰਿਹਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕੋਈ ਸਜ਼ਾ ਭੁਗਤ ਚੁੱਕਾ ਹੈ, ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਸਬਿੱਤੀ ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਦੱਸੀ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚੋਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਕੈਟਾਗਰੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਭਰੀ ਜਾਵੇ (Yes,No)।

**Address Details :**

**Postal Address :**

ਇਸ ਭਾਗ ਅਧੀਨ ਦਿੱਤੇ ਕਾਲਮਾਂ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦਾ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪਤੇ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਭਰੀ ਜਾਵੇ।

1. Postal Address :

ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣਾ ਮੌਜੂਦਾ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪਤਾ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ, ਜਿਵੇਂ ਪਿੰਡ ਦਾ ਨਾਮ, ਡਾਕਖਾਨਾ, ਮਕਾਨ ਨੰਬਰ, ਗਲੀ ਨੰ., ਫੇਜ਼, ਸੈਕਟਰ ਆਦਿ। ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਜਿਲ੍ਹਾ ਨਾ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ, ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਅੱਗੇ ਵੱਖਰਾ ਕਾਲਮ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

2. Pin Code :

ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਮੌਜੂਦਾ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪਤੇ ਦਾ ਪਿੰਨ ਕੋਡ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ। (ਫਾਰਮੈਟ : 999999 (ਕੇਵਲ 6 ਅੱਖਰ))।

3. State :

ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਮੌਜੂਦਾ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪਤਾ ਕਿਸ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਪੈਂਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਰਾਜ ਦਾ ਨਾਮ ਸਲੈਕਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

4. District :

ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਮੌਜੂਦਾ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪਤਾ ਕਿਸ ਜਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਪੈਂਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਦਾ ਨਾਮ ਸਲੈਕਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਦਾ ਰਹਿਣ ਵਾਲਾ ਹੈ ਤਾਂ ਦਿੱਤੇ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਜਿਲ੍ਹੇ ਦਾ ਟਾਈਪ ਕਰਕੇ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ।

## Contact Details :

1. Phone No/Contact No:

ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ ਸਮੇਤ STD Code ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ। ਇਹ ਕਾਲਮ ਆਪਸ਼ਨਲ ਹੈ, ਜੇਕਰ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ ਖਾਲੀ ਛੱਡ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

2. Mobile No :

ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਆਪਣਾ ਜਾਂ ਘਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਸਬੰਧਤ ਦਾ ਸਹੀ ਮੋਬਾਈਲ ਨੰਬਰ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ। ਕਿਸੇ ਅਨਜਾਨ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਜਾਂ ਗਲਤ ਨੰਬਰ ਨਾ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ, ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਨੰਬਰ ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਗਲਤ ਨੰਬਰ ਭਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਆਪਣੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੋਵੇਗੀ। (ਮੋਬਾਈਲ ਨੰਬਰ ਬਿਨਾਂ 0,-, / ਆਦਿ ਲਗਾਏ 10 ਅੱਖਰ ਦਾ ਹੀ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ) ਫਾਰਮੈਟ : {9999999999}।

3. Email ID:

ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਆਪਣੀ ਜਾਂ ਘਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਸਬੰਧਤ ਦੀ ਸਹੀ ਈ.ਮੇਲ ਆਈ. ਡੀ. (E-Mail ID) ਭਰੀ ਜਾਵੇ। ਕਿਸੇ ਅਨਜਾਨ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਜਾਂ ਗਲਤ ਈ.ਮੇਲ ਆਈ. ਡੀ. ਨਾ ਭਰੀ ਜਾਵੇ, ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਈ.ਮੇਲ ਆਈ. ਵਿੱਚ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾਂ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਗਲਤ ਈ.ਮੇਲ ਭਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਆਪਣੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੋਵੇਗੀ (ਫਾਰਮੈਟ : abc@abc.com )।

## Permanent Address :

ਇਸ ਭਾਗ ਅਧੀਨ ਦਿੱਤੇ ਕਾਲਮਾਂ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਪੱਕੇ ਪਤੇ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਭਰੀ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਮੌਜੂਦਾ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪਤਾ ਅਤੇ ਪੱਕਾ ਪਤਾ ਇੱਕੋ ਹੀ ਹਨ ਤਾਂ Same As Corr. Address ਵਾਲੇ ਚੈਕ ਬਾਕਸ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ, ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਨਾਲ ਮੌਜੂਦਾ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪਤਾ ਆਟੋਮੈਟਿਕ ਪੱਕੇ ਪਤੇ ਵਿੱਚ ਕਾਲਮਾਂ ਵਿੱਚ ਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਇਸ ਨੂੰ ਦੁਬਾਰਾ ਲਿਖਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਪਵੇਗੀ।

1. Permanent Address :

ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣਾ ਪੱਕਾ ਪਤਾ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ, ਜਿਵੇਂ ਪਿੰਡ ਦਾ ਨਾਮ, ਡਾਕਖਾਨਾਂ, ਮਕਾਨ ਨੰਬਰ, ਗਲੀ ਨੰ., ਫੇਜ਼, ਸੈਕਟਰ ਆਦਿ। ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਜਿਲ੍ਹਾ ਨਾ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ, ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਅੱਗੇ ਵੱਖਰਾ ਕਾਲਮ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

2. Pin Code :

ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਪੱਕੇ ਪਤੇ ਦਾ ਪਿੰਨ ਕੋਡ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ। (ਫਾਰਮੈਟ : 999999 (ਕੇਵਲ 6 ਅੱਖਰ))।

3. State :

ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਪੱਕਾ ਪਤਾ ਕਿਸ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਪੈਂਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਰਾਜ ਦਾ ਨਾਮ ਸਲੈਕਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

4. District :

ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਪੱਕਾ ਪਤਾ ਕਿਸ ਜਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਪੈਂਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਦਾ ਨਾਮ ਸਲੈਕਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਪੰਜਾਬ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਦਾ ਰਹਿਣ ਵਾਲਾ ਹੈ ਤਾਂ ਦਿੱਤੇ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਜਿਲ੍ਹੇ ਦਾ ਟਾਈਪ ਕਰਕੇ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ।

## Qualification Details:

ਇਸ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਯੋਗਤਾ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਭਰੀ ਜਾਵੇ। ਯੋਗਤਾ ਵਾਲੇ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਦਿੱਤੇ ਕਾਲਮਾਂ ਵਿੱਚ ਜਾਣਕਾਰੀ ਭਰੀ ਜਾਵੇ :-

1. Qualification:

ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਅਸਾਮੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਬੇਸਿਕ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਦਿਖੇਗੀ ਅਤੇ ਹਰ ਇੱਕ ਯੋਗਤਾ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਉਸ ਸਬੰਧੀ ਕੋਰਸ, ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਨਾਮ, ਪ੍ਰਾਪਤ ਅੰਕ ਅਤੇ ਕੁੱਲ ਅੰਕ ਆਦਿ ਭਰਨ ਲਈ ਕਾਲਮ ਦਿੱਤੇ ਹਨ, ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੂਚਨਾ ਭਰੀ ਜਾਵੇ।

2. Course :

ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਹਰ ਇੱਕ ਯੋਗਤਾ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਉਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕੋਰਸਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਦਿਖੇਗੀ, ਇਸ ਵਿੱਚੋਂ ਜੋ ਕੋਰਸ ਉਮੀਦਵਾਰ ਵੱਲੋਂ ਕਰਿਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਉਹ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ।

3. Mode of Study :

ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਹਰ ਇੱਕ ਯੋਗਤਾ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਉਸ ਯੋਗਤਾ ਦੇ Mode ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਕਿ Regular ਜਾਂ Distance ਰਾਹੀਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ?

4. State:

ਜਿਸ ਸੰਸਥਾ ਅਧੀਨ ਯੋਗਤਾ ਦੀ ਪੜਾਈ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਉਹ ਕਿਸ ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਸਥਿੱਤ ਸੀ, ਸਬੰਧੀ ਸਪਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। (Punjab, Other)

5. Name of Board/University :

ਜਿਸ ਸੰਸਥਾ ਅਧੀਨ ਯੋਗਤਾ ਦੀ ਪੜਾਈ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਉਸਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

6. Year/Session:

ਯੋਗਤਾ ਕਿਸ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਪੂਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਸਾਲ/ਸੈਸ਼ਨ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ।

7. Marks Obtained:

ਸਬੰਧਤ ਯੋਗਤਾ ਵਿੱਚੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਅੰਕ ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।

8. Total Marks:

ਸਬੰਧਤ ਯੋਗਤਾ ਦੇ ਕੁੱਲ ਅੰਕ ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।

9. Percentage:

ਸਬੰਧਤ ਯੋਗਤਾ ਦੇ ਕੁੱਲ ਅੰਕ ਵਿੱਚੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਅੰਕਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤਤਾ ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

### Upload Photo and Signature:

ਇਸ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਨਵੀਂ ਰੰਗੀਨ ਸਾਦੀ ਫੋਟੋ ਅਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਦਿੱਤੇ ਸਾਈਜ਼ ਮੁਤਾਬਕ ਸੈੱਟ ਕਰਕੇ ਅਪਲੋਡ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਫੋਟੋ ਦਾ ਸਾਈਜ਼ ਅਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਦਾ ਸਾਈਜ਼ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

Type	Size	Dimensions
Photograph	5 to 50 KB	150 W X 200 H <b>Pixels</b>
Signature	2 to 20 KB	140 W X 60 H <b>Pixels</b>
Format	.jpg format	

ਫੋਟੋ ਅਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਦੇ ਸਾਈਜ਼ ਨੂੰ ਰੀਸਾਈਜ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਹੈਲਪ ਦਾ ਵੱਖਰਾ ਲਿੰਕ ਪਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਉਸ ਅਧੀਨ ਸਟੈਪ ਵਰਤ ਕੇ ਸਾਈਜ਼ ਸਹੀ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

## Declaration :

ਇਸ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸਵੈ ਘੋਸ਼ਣਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਆਨਲਾਈਨ ਬਿਨੈਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਜੋ ਵੇਰਵੇ ਭਰੇ ਗਏ ਹਨ, ਉਹ ਉਸਦੀ ਸੂਝ-ਬੂਝ ਮੁਤਾਬਕ ਸਹੀ ਅਤੇ ਦਰੁਸਤ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਭਰੇ ਗਏ ਵੇਰਵਿਆਂ ਵਿੱਚ ਗਲਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਉਮੀਦਵਾਰ ਖੁਦ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਸਜ਼ਾ ਦਾ ਭਾਗੀਦਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।

ਇਸ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਸਵੈ-ਘੋਸ਼ਣਾ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇੱਕ ਕੈਪਚਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਕੈਪਚੇ ਦਿੱਤੇ ਅੱਖਰ/ਸਬਦ ਨਾਲ ਦਿੱਤੇ ਬਾਕਸ ਵਿੱਚ ਭਰੇ ਜਾਣ। ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਵੱਡੇ-ਛੋਟੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਧਿਆਨ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਕੇਸ ਸੈਂਸਟਿਵ ਹੈ।

ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਭਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇੱਕ ਵਾਰ ਦੁਬਾਰਾ ਫਿਰ ਇਸ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਾਰ ਲਿਆ ਜਾਵੇ। ਇੱਕ ਵਾਰ ਸਬਮਿਟ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਕੋਈ ਵੀ ਸੋਧ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇਗੀ। ਸਬਮਿਟ ਕਰਨ ਤੋਂ ਇਸ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਦੀਆਂ 2 ਕਾਪੀਆਂ ਪ੍ਰਿੰਟ ਲੈ ਲਈਆਂ ਜਾਣ। ਪ੍ਰਿੰਟ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਬਣਦੀ ਫੀਸ ਦੀ ਰਸੀਦ **ਸਬੰਧਤ ਜਿਲ੍ਹਾ ਖੇਤਰੀ ਦਫਤਰ** ਵਿੱਚੋਂ ਕਟਵਾ ਕੇ ਆਖਰੀ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਉੱਥੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਆਪਣੇ ਨਿੱਜੀ ਰਿਕਾਰਡ ਲਈ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖ ਲਈ ਜਾਵੇ। ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਇਸ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

**ਨੋਟ :** ਉਮੀਦਵਾਰ ਕਾਊਂਸਲਿੰਗ, ਇੰਟਰਵਿਊ ਆਦਿ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਬੋਰਡ ਦੀ ਵੈੱਬ-ਸਾਈਟ ਦਾ **Latest Updates, Latest News and Vacancies** ਸੈਕਸ਼ਨ ਅਤੇ ਅਖਬਾਰ ਆਦਿ ਰੈਗੂਲਰ ਤੇ ਚੈੱਕ ਕਰਦੇ ਰਹਿਣ। ਹਰ ਇੱਕ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੋਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਹੀਂ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇਗੀ।