



भारतीय टपाल विभाग

मुख्य पोस्टमास्टर जनरल यांचे कार्यालय, महाराष्ट्र सर्कल, मुंबई- ४००००१



अधिसूचना क्र. एडीआर/भरती/डीआर/पीएम-एमजी/एमटीएस/२०१५-१६ आणि २०१६-१७ दिनांक २९.०९.२०२०

महाराष्ट्र पोस्टल सर्कल मधील पोस्टमन (पीएम) / मेलगार्ड (एमजी) आणि मल्टी टास्किंग स्टाफ (एमटीएस) पदांच्या सरलसेवा भरतीसाठी ऑनलाईन परीक्षा.

- महाराष्ट्र पोस्टल सर्कल मधील खालील पदे भरण्यासाठी पात्र अर्जदारांकडून <https://dopmah20.onlineapplicationform.org/MHPOST/> संकेतस्थळावर ऑनलाईन नोंदणी पोर्टलमार्फत अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

अ. टपाल विभाग / रेल्वे मेल सर्विस विभागांमध्ये पोस्टमन / मेलगार्ड.

क. पोस्टमन जागांसाठी सन २०१५-१६ आणि २०१६-१७ या कालावधीत घेण्यात आलेल्या खालील विभागीय परीक्षामधून रिक्त राहीलेल्या जागांसाठी भरती प्रक्रिया:

- मल्टी टास्किंग स्टाफमधून मर्यादित विभागीय स्पर्धा परीक्षाव्दारे.
- ग्रामीण डाक सेवक यांच्यासाठी मर्यादित स्पर्धा परीक्षाव्दारे.

ख. २०१५-१६ आणि २०१६-१७ या वर्षाच्या २५% रिक्त जागांसाठी सरल सेवा भरती व २०१५-१६ आणि २०१६-१७ मध्ये घेण्यात आलेल्या पुढील पदोन्नती / विभागीय परीक्षामधून रिक्त राहीलेल्या जागांसाठी:

- ज्येष्ठता / योग्यतेच्या आधारावर मल्टी टास्किंग स्टाफ (एमटीएस) पदावरून पदोन्नती
- मल्टी टास्किंग स्टाफमधून मर्यादित विभागीय स्पर्धा परीक्षाव्दारे.
- ग्रामीण डाक सेवक यांच्यासाठी मर्यादित स्पर्धा परीक्षाव्दारे.

ब. टपालविभाग / रेल्वे मेल सेवा विभाग / प्रशासकीय कार्यालये आणि इतर घटकांमधील मल्टी टास्किंग स्टाफ (एमटीएस).

क. प्रशासकीय कार्यालये मधील एमटीएससाठी २०१५-१६ आणि २०१६-१७ या वर्षाच्या ७५% रिक्त जागांसाठी सरल सेवा भरती व २०१५-१६ आणि २०१६-१७ या वर्षाच्या रिक्त जागांसाठी घेण्यात आलेल्या पुढील पदोन्नती / विभागीय परीक्षामधून रिक्त राहीलेल्या जागांसाठी:

- निवड व ज्येष्ठतेच्या आधारे हंगामी कामगारांची(क्याजुअल लेबर) एमटीएस पदावर नेमणूक.

ख. अधिनस्थ कार्यालयामधील एमटीएस पदासाठी २०१५-१६ आणि २०१६-१७ या वर्षासाठी रिक्त जागांसाठी घेण्यात आलेल्या पुढील पदाननंती / विभागीय परीक्षामधून रिक्त राहीलेल्या जागांसाठी:

- i. ग्रामीण डाक सेवकासाठी मर्यादित स्पर्धा परीक्षा.
- ii. निवड-ज्येष्ठतेच्या आधारे ग्रामीण डाक सेवक यांची एमटीएस पदावर नेमणूक.
- iii. निवड-ज्येष्ठतेच्या आधारे हंगामी कामगारांची(क्याजुअल लेबर) एमटीएस पदावर नेमणूक.

1.1 भारतीय टपाळ विभाग, नवी दिल्ली मधील निर्देश क्र: डब्ल्यू ०३-०२/२०२०-एसपीएन- दि. २४.०७.२०२० नुसार वरील दिलेल्या रिक्त जागांची गणना केली गेली आहे.

1.2 नवी दिल्ली टपाळ विभाग निर्देशक्र: डब्ल्यू -१७-०८/२०१८-एसपीबी-आय दि. १०.०५.२०१९ तसेच वेळोवेळी त्यात केल्या गेलेल्या सुधारणेनुसार निर्धारित केलेल्या अभ्यासक्रम आणि परीक्षा पद्धतीनुसार भरती परीक्षा घेण्यात येईल.

2. ऑनलाईन अर्ज सादर करण्याच्या तारखा:

अर्ज करण्याची तारीख - दिनांक ०५ ऑक्टोबर २०२० वेळ १०:०० वाजल्यापासून ऑनलाईन पद्धतीने करता येतील.

अर्ज करण्याची शेवटची तारीख - दिनांक ०३ नोव्हेंबर २०२० वेळ २३:५९ वाजेपर्यंत ऑनलाईन पद्धतीने अर्ज करता येतील.

3. वेतनश्रेणी:

अ. पोस्टमन/मेल गार्ड: वेतनमैट्रिक्स (नागरी कर्मचारी)
वेतनश्रेणी -3 (रु.२१७०० - ६९९००)

ब. मल्टी टास्किंग स्टाफ: वेतनमैट्रिक्स (नागरी कर्मचारी)
वेतनश्रेणी -1 (रु.१८००० - ५६९००)

4. रिक्त जागा:

- 4.1 पोस्टमन / मेलगार्ड या पदासाठी जातीच्या प्रवर्गनिहाय रिक्त जागांचा तपशील विभाग/ युनिटनुसार या अधिसूचनेसोबतच्या परिशिष्ट I-A आणि परिशिष्ट I-B मध्ये दिलेला आहे.
- 4.2 मल्टी टास्किंग स्टाफ या पदासाठी जातीच्या प्रवर्गनिहाय रिक्त जागांचा तपशील विभाग/ युनिटनुसार या अधिसूचनेसोबतच्या परिशिष्ट - II-A आणि परिशिष्ट II-B मध्ये दिलेला आहे.

- 4.3 अधिसूचित रिक्त जागामध्ये कोणत्याही पूर्व सूचना किंवा कोणतेही कारण न देता बदल होऊ शकतो. कोणतेही कारण न देता भरती प्रक्रिया रद्द करण्याचे किंवा निवड प्रक्रियेमध्ये कोणत्याही टप्प्यावर बदल करण्याचे सर्व अधिकार या विभागाकडे असतील.

5. आरक्षण:

- 5.1 भारत सरकारच्या वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशानुसार अनुसूचित जाती (एस.सी), अनुसूचित जमाती (एसटी), इतर मागासवर्गीय (ओबीसी), आर्थिकदृष्ट्या मागासलेला वर्ग (ईडब्ल्यूएस), माजी सैनिक (ईएसएम) आणि दिव्यांग व्यक्ती (पीडब्ल्यूडी) इत्यादी प्रवर्गासाठी आरक्षण उपलब्ध आहे.
- 5.2 दिव्यांग व्यक्ती (पीडब्ल्यूडी) / माजी सैनिक यांच्यासाठी आरक्षित जागांसाठी निवडलेले अर्जदार संबंधित अर्जदाराने निवडलेल्या जातीच्या प्रवर्गाच्या रिक्त पदांमध्ये म्हणजे खुला प्रवर्ग, अनुसूचित जाती (एस.सी), अनुसूचित जमाती (एसटी), इतर मागासवर्गीय (ओबीसी), आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल विभाग (ईडब्ल्यूएस) इत्यादीमध्ये समायोजित केले जाईल.
- 5.3 आरक्षित प्रवर्गातील अर्जदाराना त्यांच्या संबंधित जातीच्या प्रवर्गासाठी {अनुसूचित जाती (एस.सी), अनुसूचित जमाती (एसटी), इतर मागासवर्गीय (ओबीसी), आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल विभाग (ईडब्ल्यूएस)} रिक्त असलेल्या जागांच्या संदर्भातच सूट अनुज्ञेय असेल. आरक्षित प्रवर्गातील अर्जदाराने खुला प्रवर्गातुन अर्ज केलेला असेल, तर असा अर्जदार आरक्षित प्रवर्गासाठी अनुज्ञेय असलेल्या कोणत्याही सूट साठी प्रात्र नसेल.
- 5.4 आरक्षित रिक्त जागांकरिता अर्ज करण्यासाठी किंवा वयामध्ये शिथीलता मिळविण्यासाठी इच्छुक असणाऱ्या अर्जदारांना सक्षम प्राधिकरणांकडून प्राप्त विहित नमुन्यातील प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे. तसेच सदर प्रमाणपत्र ॲनलाईन नोंदणी पोर्टलवर अपलोड करणे आवश्यक आहे.
- नियुक्ती प्राधिकार्यांकडुन "कागदपत्र पडताळणी" च्या वेळी अशी प्रमाणपत्रे पडताळणीसाठी मागितली असता, अर्जदाराना मूळ प्रमाणपत्र सादर करणे अनिवार्य राहील. तसे न केल्यास अर्जदारांची निवड रद्द केली जाईल आणि केंद्र सरकारच्या प्रचलित आदेशानुसार योग्य ती कारवाई केली जाईल, याची सर्व अर्जदारांनी नोंद घ्यावी.
- 5.5 ओबीसी अर्जदारांनी आरक्षणाच्या आधारे नियुक्त होण्यासाठी निर्णायक तारखेला त्यांच्याकडे संबंधित जात / जमातीचे प्रमाणपत्र असल्याचे व अर्जदार उन्नत व प्रगत गट (क्रिमीलेयर) मध्ये मोडत नसल्याचे सुनिश्चित करणे आवश्यक आहे. यासाठी ॲनलाईन अर्ज भरण्याची शेवटची तारीख म्हणजे ०३.११.२०२० हीच निर्णायक तारीख असेल.

5.6 अर्जदारांनी हे देखील लक्षात घ्यावे की, वरील संबंधित बाबतीत कागदपत्रांची सत्यता तपासणी नियुक्ती प्राधिकरणाद्वारे होईपर्यंत त्यांची उमेदवारी अस्थायी राहील. अर्जदारांना सुचित करण्यात येत आहे की, जर त्यांनी अनुसूचित जाती (एस.सी), अनुसूचित जमाती (एसटी), इतर मागासवर्गीय (ओबीसी), आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल विभाग (ईडब्ल्यूएस), दिव्यांग व्यक्ती पीडब्ल्यूडी / ईएसएम / ईडब्ल्यूएस प्रवर्गातील जागांसाठी फसवणुकीने / खोटा दावा केला असेल, तर त्या अर्जदारांना टपाल विभागाकडून घेतल्या जाणाऱ्या परीक्षेसाठी अटकाव केला जाईल.

6. दिव्यांग (पीडब्ल्यूडी)अर्जदारांसाठी पात्रतेचे निकष :

6.1 बैचमार्क शारीरिक दिव्यांगत्व असलेल्या अर्जदारालाच केवळ दिव्यांग व्यक्ती (पीडब्ल्यूडी) मानले जाईल आणि असा अर्जदार त्यासाठी असलेल्या पीडब्ल्यूडी आरक्षणास पात्र असेल.

6.2 खालील पदे दिव्यांग व्यक्तीसाठी योग्य म्हणून ओळखली गेली आहेत:

अनु. क्र.	पदाचे नाव	शारीरिक पात्रता	नोकरीसाठी योग्य श्रेणी	थोडक्यात कर्तव्याचे स्वरूप	समितीची टिप्पणी / शिफारस
अ	पोस्टमन / मेल गार्ड	एस, एसटी, डब्ल्यू आरडब्ल्यू, एसई, सी, एच, बीएन आणि सीएल	अल्पदृष्टी (लो निहजन) (एलव्ही), अंशतःकर्णबधीर(एचएच), एक हात(ओए), एक पाय(ओएल), कुष्ठरोगातुन बरा झालेला, खुजा, अँसिड हल्ला पिडीत, विशिष्ट शिक्षण दिव्यांगत्व. वर नमूद केलेल्या अपंगत्वपैकि अनेक अपंगत्व	नॉटी राखणे, डाक, कॅश डिलिव्हरी, इत्यादीसाठी विस्तृत प्रवास.	पोस्टमन / मेल गार्डचे काम कठोर स्वरूपाचे असून डाक आणि रोख हाताळणीसाठी गहन प्रवास करणे अनिवार्य असल्यामुळे अंधत्व, सेरेब्रल पल्सी, स्नायू डिस्ट्रॉफी आणि ऑटिझम, बौद्धिक अपंगत्व आणि मानसिक आजार या पदासाठी उपयुक्त ठरणार नाहीत.

ब	मल्टी टास्किंग स्टाफ (एमटीए स)	एस, एसटी, डब्ल्यू आरडब्ल्यू , एसई, सी, एच, बीएन, सीएल आणि एल	अल्पदृष्टी (लो विजन) (एलव्ही), अंशतःकर्णबधीर(एचएच) , एक हात(ओए), एक पाय(ओएल), एक हात आणि एक पाय (ओए ओएल)कुष्ठरोगातुन बरा झालेला, खुजाअॅसेड हल्ला पिडीत, मस्तिष्क पक्षधात, विशिष्ट शिक्षण दिव्यांगत्व. वर नमूद केलेल्या अपंगत्वपैकी अनेक अपंगत्व	पत्र हाताळणे, वजन करणे, टपाल पाठविणे इ.	एमटीएस कार्यालयामध्ये अशी अनेक कामे पार पाडतात ज्यात वजन उचलणे इ. समावेश आहे. त्यामुळे अंधत्व, बधिर, स्नायू डिस्ट्रॉफी आणि ऑटिझम, बौद्धिक अपंगत्व आणि मानसिक आजार या पदासाठी उपयुक्त नसतील.
---	--	--	--	--	---

[शारीरिकपात्रतेचा तपशील: - (एस) बसने, (एसटी) उभे राहणे, (डब्ल्यू) चालणे, (आरडब्ल्यू) वाचणे
आणि लिहणे, पाहणे, (सी) संभाषन करणे, (एच) ऐकणे/ बोलणे, (बीएन) वाकणे, (सीएल) चढणे, (एल)
उचलणे.]

टीप: - टपाल विभागातील दिव्यांग व्यक्तींसाठी सरक्षण भरतीतील वर उल्लेख केलेल्या गट सी पदांची
ओळख पोस्ट विभाग, नवी दिल्ली ओएम क्रमांक १२-१०/२०१७-एससीटी दिनांक ०१.०४.२०१९ या नुसार
विहित केली आहे.

**6.3 कर्मचारी व प्रशिक्षण विभाग, नवी दिल्ली ओएम क्रमांक ३६०३५/०२/२०१७- स्थापना (आरक्षित) दिनांक
१५.०१.२०१८ च्या निर्देशानुसार ओळखले गेलेल्या आणि उपरोक्त परिच्छेद ६.२ मध्ये नमूद केल्यानुसार विविध
दिव्यांग अर्जदारानी 'दिव्यांग व्यक्तींचे हक्क कायदा' २०१६ दि. १९.०४.२०१७ च्या तरतूदीनुसार ऑनलाईन
नॉंदणी अर्जामध्ये खालील दिव्यांग(पीडब्ल्यूडी)श्रेण्या निवडू शकतात:**

अनु.क्र.	दिव्यांगत्वाचे प्रकार		ऑनलाईन्नॉंदणी / अर्जाच्या नमुन्यात निवडल्या जाणार्या दिव्यांगत्वाची श्रेणी
	अ. पौस्टमन / मेलगार्ड	ब. मल्टी टास्किंग स्टाफ	
अ)	अल्पदृष्टी	अल्पदृष्टी	एलव्ही (श्रेणी अ)
ब)	अंशतःकर्णबधीर	अंशतःकर्णबधीर	प.पू. (श्रेणी ब)
क)	एक हात, एक पाय,	एक हात, एक पाय, एक	ओएच (श्रेणी सी)

	कुष्ठरोगातुन बरा झालेला,खुजा,ऑसिड हल्ला पिंडीत.	हात आणि एक पाय, कुष्ठरोगातुन बरा झालेला, खुजा,ऑसिड हल्ला पिंडीत मस्तिष्क पक्षघात.	
इ)	विशिष्ट शिक्षण दिव्यांगत्व	विशिष्ट शिक्षण दिव्यांगत्व	इतर (श्रेणी डी आणि ई)
ई)	व्यक्तींमध्ये उपरोक्त (अ) ते (ड) अंतर्गत अनेक दिव्यांगत्व	व्यक्तींमध्ये उपरोक्त (अ) ते (ड) अंतर्गत अनेक दिव्यांगत्व	

6.4 दिव्यांग (बॅचमार्क डिसएबिलिटी) व्यक्तींसाठी अतिरीक्त वेळ आणि लेखनिक याची तरतुद: -

6.4.1. दिव्यांगत्व (बॅचमार्क डिसएबिलिटी)मस्तिष्क पक्षघात, (केवळ एमटीएसच्या बाबतीत लागू) असलेल्या व्यक्तींच्या बाबतीत, अर्जदार इच्छित असल्यास, लेखनिकाची सुविधा घेण्याची परवानगी आहे.

6.4.2. इतर दिव्यांगत्व (बॅचमार्क डिसएबिलिटी)असलेल्या अर्जदाराच्या बाबतीत (पोस्टमन- मेलगार्ड आणि एमटीएसच्या बाबतीत लागू) जर अर्जदार लेखनिकाची सुविधा घेण्यास इच्छूक असल्यास अर्जदाराने त्याची लिहिन्यासाठी शारीरिक मर्यादा असल्याचे तसेच लेखनिक व परीक्षेच्या प्रत्येक तासाला २० मिनिटांचा अतिरीक्त वेळयाची आवश्यकता असल्याचे मुख्य वैद्यकीय अधिकारी / सिंहिल सर्जन / शासकीय आरोग्य सेवा संस्थेच्या वैद्यकीय अधीक्षकांकडून प्राप्त विहित नमुन्यातील(परिशिष्ट- IV) प्रमाणपत्र सादर केले असेल, तर अशा अर्जदारास लेखनिकाची सुविधा घेता येईल.

6.4.3. विभागामार्फत लेखनिकाची सुविधा पुरविली जाणार नाही. पात्र अर्जदाराला लेखनिकाच्या सुविधेचा लाभ घेण्याची इच्छा असल्यास त्याला परीक्षेला बसण्यासाठी स्वतःचा वैयक्तिक लेखनिक स्वर्खर्चाने सोबत आणावा लागेल.

6.4.4. ज्या अर्जदारांना लेखनिकाच्या सुविधेचा लाभ घेण्याची इच्छा असेल, त्यांनी ऑनलाईन अर्ज करताना त्यात तसे नमुद करावे. त्यानुसार अर्जदाराने ऑनलाईन अर्ज भरताना परिशिष्ट-III मधील हमीपत्र, लेखनिकाचे वैध ओळखपत्र आणि लेखनिकाच्या छायाचित्राची स्कॅन केलेली प्रतिमा (फोटो) अपलोड करावे लागेल.

- 6.4.5.** या व्यतिरिक्त, परीक्षेच्या वेळी लेखनिकाला मूळ ओळखपत्राचा पुरावा (या अधिसूचनेच्या संबंधित परिच्छेदांमध्ये दिलेल्या यादीनुसार) सादर करावा लागेल. अर्जदाराने लेखनिकाच्या ओळखपत्रवर लेखनिकाच्या स्वाक्षरीसोबत स्वतःचीही स्वाक्षरी करून परिशष्ट-III सोबत जमा करावे. जर लेखनिकाची अर्हता अर्जदाराने घोषित केल्यानुसार नसल्याचे आढळले, तर अर्जदाराला त्या पदाचा हक्क व त्या संबंधीचा दावा गमावावा लागेल.
- 6.4.6.** लेखनिकाची शैक्षणिक पात्रता ही अर्जदाराच्या शैक्षणिक पात्रतेपेक्षा एकस्तर खाली/ कमी असावी.
- 6.4.7.** लेखनिक या परीक्षेचा अर्जदार असूनये. या परीक्षेत एखादा अर्जदार इतर दिव्यांग (पीडब्ल्यूडी) अर्जदाराला लेखनिक म्हणून साहाय्य करीत असल्याचे आढळल्यास त्या दोघांची उमेदवारी रद्द केली जाईल.
- 6.4.8.** ज्या व्यक्तींना लेखनिकाचा वापर करण्यास परवानगी आहे, अशा व्यक्तींना परीक्षेच्या दर तासाला २० मिनिटांच्या प्रमाणानुसार (प्रो-राटा) अतिरिक्त वेळ दिला जाईल.
- 6.4.9.** ज्या अर्जदारांना लेखनिकाचा वापर करण्यास परवानगी आहे परंतु, लेखनिकाची सुविधा वापरायची नसेल अशा अर्जदारांनाही प्रो-राटाच्या आधारे परीक्षेच्या दर तासाला २० मिनिटांचा अतिरिक्त वेळ दिला जाईल.
- 6.4.10.** दिव्यांग (पीडब्ल्यूडी) अर्जदारांनी लेखनिक/ पॅसेज रीडरची सुविधा घेतली आहे आणि /किंवा अतिरिक्त वेळ दिला गेला आहे, त्यांनी संगणक आधारित परीक्षेच्या वेळी अथवा मागीतले जाईल तेव्हा लेखनिक / अतिरिक्त वेळच्या पात्रतेसाठी संबंधित कागदपत्रे सादर करणे आवश्यक आहे. कागदपत्र पडताळणीच्या वेळी जर अर्जदार मुलभूत कागदपत्रे सादर करण्यात अयशस्वी ठरल्यास परीक्षेसाठी त्याची उमेदवारी रद्द केली जाईल.
- 6.4.11.** पात्र उमेदवारांच्या लेखनिकाशिवाय इतर कोणत्याही व्यक्तीस परीक्षा हॉलमध्ये प्रवेशाची परवानगी दिली जाणार नाही.
- 6.4.12.** एक डोळे असणारे उमेदवार आणि अंशतः अंध उमेदवार जे मॅग्निफाइंग ग्लाससह किंवा त्याशिवाय सामान्य प्रश्नपत्रिका वाचू शकतील आणि मॅग्निफाइंग ग्लासच्या सहाय्याने उत्तर लिहू / सूचित करू इच्छित असतील, त्यांना परीक्षा हॉलमध्ये ते वापरण्याची परवानगी असेल पण ते उमेदवार लेखनिकाची सुविधा घेण्यास पात्र ठरणार नाहीत. अशा अर्जदारांना त्यांची स्वतःची मॅग्निफाइंग ग्लास परिक्षेस आणावी लागेल.
- 6.4.13.** परीक्षेच्या वेळी लेखनिकाकडुन कोणताही गैरप्रकार घडल्यास त्यास उमेदवार जबाबदार असतील.
- 6.4.14.** लेखनिकासाठी स्वतंत्र प्रवेशपत्र दिले जाईल.

7. पात्रता निकषः

7.1 राष्ट्रीयत्व / नागरिकत्वः

अर्जदार एकतर असावा,

- (a) भारताचा नागरिक किंवा
- (b) नेपाळचा विषय, किंवा
- (c) भूतानचा विषय, किंवा
- (d) १ जानेवारी १९६२ पूर्वी कायमस्वरूपी भारतात स्थायिक होण्याच्या उद्देशाने एक तिब्बती निर्वासित भारतात आला.
- (e) कायमस्वरूपी हेतूने पाकिस्तान, बर्मा, श्रीलंका, केनिया, युगांडा, संयुक्त प्रजासत्ताक तंजानिया (पूर्व टांगानिका आणि झांझीबार), झांबिया, मलावी, झैरे, इथिओपिया आणि विहएतनाम येथून स्थायिक झालेल्या भारतीय वंशाच्या व्यक्ती भारतात स्थायिक.

7.1.1. परंतु उपरोक्त श्रेणी (बी), (सी), (ड) आणि (ई) मधील अर्जदारास भारत सरकारने निर्गमित केलेले पात्रतेचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.

7.1.2. अर्जदारास भारत सरकारने निर्गमित केलेले पात्रतेचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे परंतु, परीक्षेच्या वेळी सदर प्रमाणपत्र उपलब्ध नसेल, तरीही अशा अर्जदारास परीक्षेस प्रवेश घेता येईल परंतु, अशा अर्जदारास नियुक्तीचे आदेश भारत सरकारने निर्गमित केलेले पात्रतेचे प्रमाणपत्र सादर केल्यानंतरच दिले जातील.

7.2 वय मर्यादा:

- (अ) पोस्टमन / मेल गार्डच्या पदांसाठी वयोमर्यादा १८ ते २७ वर्षे आहे.
- (ब) मल्टी टास्किंग स्टाफच्या पदांसाठी वयोमर्यादा १८ ते २५ वर्षे आहे.

7.2.2 विविध श्रेणींसाठी उच्च वयोमर्यादेत अनुजेय सूट खालीलप्रमाणे आहे:

जातीचा प्रवर्ग	उच्चतम वयोमर्यादेपेक्षा वयाच्या मर्यादेमध्ये अधिक अनुजेय सूट	
	अ. पोस्टमन / मेल गार्डच्या पदांसाठी	ब. मल्टी टास्किंग स्टाफच्या पदांसाठी
अनुसूचित जाती/ जमाती (एससी / एसटी)	5 वर्ष	5 वर्ष
इतर मागासवर्गीय (ओबीसी)	3 वर्ष	3 वर्ष
दिव्यांग (अराखीव/ खूला)	10 वर्ष	10 वर्ष
दिव्यांग (एससी / एसटी)	15 वर्ष	15 वर्ष
दिव्यांग (ओबीसी)	13 वर्ष	13 वर्ष
माजी सैनिक	ऑनलाईन अर्ज भरण्याच्या शेवटच्या दिनांकास असलेल्या प्रत्यक्ष वयामधून सैन्य दलात केलेल्या सेवेचा अवधी वजा केल्यानंतर 3 वर्ष	ऑनलाईन अर्ज भरण्याच्या शेवटच्या दिनांकास असलेल्या प्रत्यक्ष वयामधून सैन्य दलात केलेल्या सेवेचा अवधी वजा केल्यानंतर 3 वर्ष
केंद्र सरकारचे कर्मचारी ज्यांनी ॲनलाईन अर्ज नोंदणीच्या शेवटच्या तारखेपर्यंत 3 वर्षांपेक्षा कमी नाही इतकी नियमित आणि अखंडीत सेवा केली आहे.	वयाच्या 40 वर्षांपर्यंत	वयाच्या 35 वर्षांपर्यंत
केंद्र सरकारचे कर्मचारी (एससी / एसटी) ज्यांनी ॲनलाईन अर्ज नोंदणीच्या शेवटच्या तारखेपर्यंत 3 वर्षांपेक्षा कमी नाही इतकी नियमित आणि अखंडीत सेवा केली आहे.	वयाच्या 45 वर्षांपर्यंत	वयाच्या 40 वर्षांपर्यंत

केंद्र सरकारचे कर्मचारी (ओबीसी) ज्यांनी ऑनलाईन अर्ज नोंदणीच्या शेवटच्या तारखेपर्यंत ३ वर्षापेक्षा कमी नाही इतकी नियमित आणि अखंडीत सेवा केली आहे.	वयाच्या 43 वर्षापर्यंत	वयाच्या 38 वर्षापर्यंत
---	------------------------	------------------------

टीप 1: अर्जदाराने ऑनलाईन अर्जात नमूद केलेली जन्मतारीख ही माध्यमिक शालांत परिक्षा प्रमाणपत्रात नमूद केलेल्या जन्मतारीखेशी जुळण अवश्यक असून सदर जन्म तारखेच्या अनुषंगाने वय निश्चित केले जाईल. त्यामध्ये कोणताही बदल करण्याची विनंती स्वीकारली किंवा मंजूर केली जाणार नाही.

टीप 2: वयोमर्यादा निश्चित करण्यासाठी ऑनलाईन नोंदणीसाठीची शेवटची तारीख म्हणजेच दि.०३.११.२०२० ही निर्णयक तारीख असेल.

7.2.3. स्पष्टीकरण: माजी सैनिक म्हणजे अशी व्यक्तीजी कर्मचारी व प्रशिक्षण विभाग, नवी दिल्ली ओएम क्रमांक ३६०३४/०३/२०१३-स्थापना (आरक्षित) दिनांक २५.०२.२०१४ व कर्मचारी व प्रशिक्षण विभाग, नवी दिल्ली ओएम क्रमांक ३६०३४/१/२०१४-स्थापना (आरक्षित) दिनांक १४.०८.२०१४ मधील नमूद सर्व अटी व शर्तीची पुरता करीत असेल.

7.3 शैक्षणिक पात्रता -

अ. पोस्टमन / मेल गार्ड पदासाठी

- i) मान्यताप्राप्त शैक्षणिक मंडळाकडून बारावी पास.
 - ii) भारतीय टपाल विभाग न्यू दिल्ली मेमो क्र. १७-०८/२०१८-एसपीन दिनांक ३०.०६.२०२० नुसार महाराष्ट्र राज्यासाठी मराठी ही स्थानिक भाषा आहे आणि गोवा राज्यासाठी मराठी आणि कोंकणी ह्या स्थानिक भाषा आहेत. त्या अनुषंगाने :-
- (अ) महाराष्ट्र राज्यात निवडीसाठी अर्जदार किमान दहावीपर्यंत मराठी भाषेचा अभ्यास केलेला आणि उत्तीर्ण झालेला असावा.
- (बी) गोवा राज्यात निवडीसाठी अर्जदार किमान दहावीपर्यंत कोकणी किंवा मराठी भाषेचा अभ्यास केलेला आणि उत्तीर्ण झालेला असावा.

- iii) संगणकावर काम करण्याचे ज्ञान. उमेदवाराला पेपर तिसरा (III) (संगणकावर डेटा एंट्रीची कौशल्य चाचणी) मध्ये पात्र ठरावे लागेल.

टीप 1. पोस्टमन पदावर नियुक्त झालेल्या अर्जदारास त्याच्या नियुक्तिच्या तारखेपासून दोन वर्षांच्या कालावधीत दुघाकी किंवा तीन चाकी किंवा हलकी मोटर वाहन चालविण्याचा परवाना (ड्रायव्हिंग लायसन्स) मिळविणे आवश्यक असेल. तथापि, दिव्यांग अर्जदारास वाहन परवाना मिळविणेच्या अटीमधून सूट दिली जाईल.

टीप 2: ज्या अर्जदाराकडे पोस्टमन पदावर नेमणुकीच्या वेळी वैध वाहन चालविण्याचा परवाना नसेल अशा अर्जदारास वैध वाहन चालविण्याचा परवाना सादर करेपर्यंत किंवा नेमणुकीच्या तारखेपासून ५ वर्ष यापैकी जे आधी होईल तोपर्यंत वेतनातील **नियमित** वेतनवाढ देण्यात येणार नाही. सदर परवाना सादर केल्यानंतर किंवा उपरोक्त नमूद ५ वर्षांचा कालावधी संपन्न्यावर वेतनवाढ रोखली नसती तर जे वेतन मिळाले असते अशा वेतन पातळीवर वेतन निश्चित केले जाईल व वेतनवाढ रोखलेल्या कालावधीसाठीच्या वेतनाची कोणतीही थकबाकी दिली जाणार नाही.

टीप 3: जर अर्जदार दहावीपर्यंत फक्त कोकणी भाषेचा अभ्यास केलेला आणि उत्तीर्ण झालेला असेल तर असा अर्जदार पोस्टमन पदासाठी फक्त गोवा पोस्टल विभागात निवडीसाठी पात्र असेल, याची नोंद घ्यावी.

ब. मल्टी टास्किंग स्टाफ:

- मान्यताप्राप्त शैक्षणिक मंडळाकडून दहावी पास.
- भारतीय टपाल विभाग न्यू दिल्ली मेमो क्र. १७-०८/२०१८-एसपीन दिनांक ३०.०६.२०२० नुसार महाराष्ट्र राज्यासाठी मराठी ही स्थानिक भाषा आहे आणि गोवा राज्यासाठी मराठी आणि कोकणी ह्या स्थानिक भाषा आहेत. त्या अनुषंगाने :-
 - महाराष्ट्र राज्यात निवडीसाठी अर्जदार किमान दहावीपर्यंत मराठी भाषेचा अभ्यास केलेला आणि उत्तीर्ण झालेला असावा.
 - गोवा राज्यात निवडीसाठी अर्जदार किमान दहावीपर्यंत कोकणी किंवा मराठी भाषेचा अभ्यास केलेला आणि उत्तीर्ण झालेला असावा.
- संगणकावर काम करण्याचे ज्ञान. उमेदवाराला पेपर तिसरा (III) (संगणकावर डेटा एंट्रीची कौशल्य चाचणी) मध्ये पात्र ठरावे लागेल.

टीप: जर अर्जदार दहावीपर्यंत फक्त कोकणी भाषेचा अभ्यास केलेला आणि उत्तीर्ण झालेला असेल तर असा अर्जदार मल्टी टास्किंग पदासाठी फक्त गोवा पोस्टल विभाग व गोवा पोस्टल प्रादेशिक कार्यालय यामध्ये निवडीसाठी पात्र असेल, याची नोंद घ्यावी.

7.4 अपात्रता: कोणतीही व्यक्ती -

- (a) ज्याने अशा व्यक्तीसह विवाह किंवा विवाहाचा करार केला आहे, ज्याचे पती / पत्नी हयात आहे ; किंवा
- (b) ज्याचे पती / पत्नी हयात आहे व ज्याने कोणत्याही व्यक्तीसह विवाह किंवा विवाहाचा करार केला आहे, अशी व्यक्ती सदर पदासाठी पात्र असेल जर;

अशा विवाहास त्या व्यक्तिस व ज्या व्यक्तिसोबत विवाह करणार त्या व्यक्तिस लागू असलेल्या वैयक्तिक कायद्यानुसार व असा विवाह करण्यासाठी आवश्यक काही इतर परिस्थिती मुळे मान्यता असल्याची खात्री झाल्याने केंद्र सरकारने अशा व्यक्तिस या नियमातून वगळले असेल.

8. परिक्षा पद्धती व अभ्यासक्रम:

- 8.1 सदर भरती परिक्षा भारतीय टपाल विभाग, नवी दिल्ली, सं.क्र.१७-८/२०१८-एसपीबी -१ दिनांक १०.०५.२०१९ व वेळोवेळी त्यात झालेल्या सुधारणेनुसार निर्धारित केलेल्या अभ्यासक्रम आणि पद्धतीनुसार घेण्यात येईल.
- 8.2 (अ) पोस्टमन / मेलगार्ड आणि (ब) मल्टी टास्किंग स्टाफ या दोन्ही पदांसाठी परिक्षा पद्धती व अभ्यासक्रम समान असेल. तथापि, पोस्टमन / मेल गार्डसाठी परीक्षेची पातळी १२ वी इयतेच्या दर्जाची आणि मल्टी टास्किंग स्टाफसाठी परीक्षेची पातळी १० वी इयतेच्या दर्जाची असेल. पोस्टमन / मेलगार्ड आणि मल्टी टास्किंग स्टाफ या पदांच्या भरतीसाठी वेगवेगळ्या तारखांना स्वतंत्र ऑनलाइन परिक्षा घेण्यात येतील.

8.3 परिक्षा पद्धती

अनु. क्र.	वर्णन	पेपर १	पेपर २ (स्थानिक भाषा चाचणी)	पेपर ३ (डेटा एंट्री स्किल टेस्ट)
1	स्पर्धात्मक किंवा पात्रता	स्पर्धात्मक ऑनलाईन संगणक आधारित परिक्षा	पात्रता- (वस्तूनिष्ट बहुपर्यायी प्रश्नांसाठी संगणक आधारित परिक्षा आणि वर्णनात्मक भागासाठी पेन-पेपर)	पात्रता-ऑनलाईन संगणक आधारित परिक्षा
2	प्रश्नाचा प्रकार	वस्तूनिष्ट बहुपर्यायी	खाली दिलेल्या विहित अभ्यासक्रमानुसार (वस्तूनिष्ट बहुपर्यायी+ वर्णनात्मक)	संगणकावर
3	प्रश्नाची संख्या	अभ्यासक्रमानुसार	अभ्यासक्रमानुसार	
4	जास्तीत जास्त गुण	100	60	40
5	कालावधी	90 मिनिटे	45 मिनिटे	20 मिनिटे
6	प्रश्नपत्रिकेची भाषा	इंग्रजी, हिंदी आणि संबंधित स्थानिक भाषा	इंग्रजीतून स्थानिक भाषेत आणि त्याउलट	इंग्रजी
7	उत्तर पेपरची भाषा	वस्तूनिष्ट बहुपर्यायी प्रश्न यांना लागू नाही	प्रश्नपत्रिकेनुसार	इंग्रजी
8	किमान पात्रता गुण (सरकारच्या आरक्षणाच्या धोरणाच्या अधीन)	अनुसूचित जाती / जमाती	33%	पेपर -१ प्रमाणेच
		ओबीसी	37%	अनुसूचित जाती / जमाती
		यूआर	40%	ओबीसी
		ईडब्ल्यूएस	37%	यूआर
		पीडब्ल्यूडी	33%	ईडब्ल्यूएस
*(डेटा एंट्री स्किल टेस्ट मधून सूट नसल्यास)				

टीप: बैचमार्क दिव्यांग असलेल्या अर्जदारास डेटा एन्ट्री स्किल टेस्ट म्हणजेच पेपर-३ मध्ये सूट घेण्यासाठी सक्षम वैद्यकीय प्राधिकरणाचे परिशिष्टात -V मधील विहित नमुन्यातील वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.

8.4 अभ्यासक्रम

पेपर १ - (९० मिनिटे) (जास्तीत जास्त गुण -१००)

(अ)सामान्य जनजागृती / ज्ञान विषय समाविष्ट (प्रत्येक विषयावरील 4 ते 8 प्रश्न) a) भारतीय भूगोल b) नागरीक शास्त्र c) सामान्य ज्ञान d) भारतीय संस्कृती आणि स्वातंत्र्य संघर्ष e) नितीशास्त्र आणि नैतिक अभ्यास	30 प्रश्न
(बी)मूलभूत अंकगणित विषय समाविष्ट (प्रत्येक विषयावरील 4 ते 8 प्रश्न) a) BODMAS (कंस,भागाकार, गुणाकार, बेरीजव वजाबाकी) b) टक्केवारी c) नफा आणि तोटा d) सरळव्याज / चक्रवाढ व्याज e) सरासरी f) वेळ आणि कार्य g) वेळ आणि अंतर h) एकमान पद्धत	40 प्रश्न
(सी)तर्क आणि विश्लेषणात्मक क्षमता (शाब्दिक आणि अशाब्दिक) (प्रश्नपत्रिका द्विभाषिक असल्याने अशाब्दिक / चित्रमय तर्क आणि विश्लेषणात्मक क्षमता चाचणीला प्राधान्य दिले आहे)	30 प्रश्न

पेपर २ - (४५ मिनिटे) (जास्तीत जास्त गुण - ६०)

इंग्रजी भाषेतुन स्थानिक भाषेत भाषांतर (वस्तूनिष्ट बहुपर्यायी प्रश्न)	15 प्रश्न प्रत्येकी 1
स्थानिक भाषेतून इंग्रजी भाषेत भाषांतर (वस्तूनिष्ट बहुपर्यायी प्रश्न)	15 प्रश्न प्रत्येकी 1
स्थानिक भाषेत 80 ते 100 शब्दांमध्ये पत्रलेखन (3 पर्यायांपैकी एक सोडवा)	15 गुण
स्थानिक भाषेत परिच्छेद / लहान निबंध 80 ते 100 शब्दांमध्ये (3 पर्यायांपैकी एक सोडवा)	15 गुण

पेपर ३ - (२० मिनिटे) - (जास्तीत जास्त - ४०)

संगणकावर २० मिनिटे डेटा एंट्रीची कौशल्य घाचणी [2000 कळ औदासिन्य (+5%) डेटा एंट्री]	40 गुण
---	--------

टीप:(अ)पोस्टमन-मेलगार्ड आणि (ब) मल्टी टास्किंग स्टाफ या पदासाठी सर्व पात्र अर्जदारांच्या वेगवेगळ्या तारखांना स्वतंत्रपणे पेपर -१ परीक्षा घेण्यात येईल. तसेच (अ) पोस्टमन-मेलगार्ड आणि (ब) मल्टी टास्किंग स्टाफ या पदासाठी पेपर- २ आणि पेपर- ३ दोन्ही परीक्षा स्वतंत्रपणे केवळ यादीत निवड झालेल्या उमेदवारांसाठी वेगवेगळ्या तारखांना घेण्यात येतील. पेपर- २ आणि पेपर - ३ दरम्यान किमान एक तासाचे अंतर असेल.

9. प्रमाणपत्र प्रक्रिया आणि प्रमाणपत्रांचे स्वरूप:

- 9.1 ऑनलाईन नोंदणीकृत अर्जाला तात्पुरते मानले जाईल आणि निवड / नेमणूक ही विभागामार्फत केल्या जाणाऱ्या संबंधित मूळ प्रमाणपत्रे / कागदपत्रांच्या पडताळणीच्या अधीन आहे.
- 9.2 आरक्षित रिक्त जागांकरिता अर्ज करण्यासाठी किंवा वयाच्या अटीमध्ये शिथीलता मिळविण्यासाठी इच्छुक असणाऱ्या अर्जदारांना सक्षम प्राधिकरणांकडून प्राप्त विहित नमुन्यातील प्रमाणपत्र ऑनलाईन नोंदणी पोर्टलवर अपलोड करणे आवश्यक आहे.
- 9.3 नियुक्ती प्राधिकार्यांकडून "कागदपत्र पडताळणी" च्या वेळी अशी प्रमाणपत्रे पडताळणीसाठी मागितली असता, अर्जदाराना मूळ प्रमाणपत्र सादर करणे अनिवार्य राहील. तसेच न केल्यास अर्जदारांची निवड रद्द केली जाईल.

- 9.4 तसेच ज्या अर्जदारानी अनुसूचित जाती / जमाती / ओबीसी / ईडब्ल्यूएस / पीडब्ल्यूडी / ईएसएम या आरक्षित रिक्त जागां करिता अर्ज केले असतील परंतु, मुळ कागदपत्र पडताळणीच्या वेळी नियुक्ती प्राधिकरणाकडे आरक्षित रिक्त स्थानावरील निवडीच्या समर्थनार्थ आवश्यक मूळ कागदपत्रे विहित मुदतीत पडताळणीसाठी सादर करू शकले नाहीत, तर त्या अर्जदाराची निवड रद्द करण्यात येईल.
- 9.5 प्रमाणपत्रांचे नमुने या जहिरातीसोबत जोडलेले आहेत. दिव्यांग व्यक्तीसाठी (समान संधी, हक्कांचे संरक्षण आणि पूर्ण सहभाग) अधिनियम १९९५(१९९६च्याच) मध्ये नमूद विहित नमुन्यातील अंगत्व प्रमाणपत्र देखील वैध असेल. इतर कोणत्याही स्वरूपातील प्रमाणपत्रे स्वीकारली जाणार नाहीत.
- 9.6 ओबीसीं अर्जदारांनी आरक्षणाच्या आधारे नियुक्त होण्यासाठी निर्णयक तारखेला त्यांच्याकडे संबंधित आवश्यक प्रमाणपत्र असल्याचे व अर्जदार उन्नत व प्रगत गट (क्रिमीलेयर) मध्ये मोडत नसल्याचे सुनिश्चितकरणे आवश्यक आहे. यासाठी ऑनलाईन अर्ज भरण्याची शेवटची तारीख म्हणजे 03.11.2020 हीच निर्णयक तारीख असेल.
- 9.7 अनुसूचितजाती / जमाती / ओबीसी / ईडब्ल्यूएस / पीडब्ल्यूडी आरक्षणाच्या लाभासाठी किंवा इतर कोणत्याही लाभांच्या दाव्यासाठी उदा. फी सवलत, आरक्षण, वय-शिथितता इ. ऑनलाईन अर्ज नोंदणीसाठी अंतिम तारीख म्हणजेच ०३.११.२०२० हीच निर्णयक तारीख असेल.
- 9.8 लग्न, पुनर्विवाह किंवा घटस्फोट इ. कारणामुळे मॅट्रिकनंतर नावात बदल झाल्याचा दावा करणाऱ्या अर्जदारांनी खालील कागदपत्रे सादर करावेत:
- महिलांच्या विवाहाच्या बाबतीत: जोडीदाराचे नाव नमूद असलेल्या पतीच्या पारपत्राची (पासपोर्ट) छायांकीत प्रत किंवा विवाह निबंधकाद्वारे जारी केलेल्या विवाह प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत किंवा आयुक्तांसमोर विधिवत घेतलेली शपथ नमूद असलेले व पती-पत्नीचे एकत्रित छायाचित्र असलेले पति-पत्नीचे प्रतिज्ञापत्र.
 - महिलांच्या पुनर्विवाहाच्या बाबतीत: प्रथम जोडीदाराच्या संदर्भातील घटस्फोट कगरनामा / मृत्यु प्रमाणपत्र (जे लागू असेल ते) आणि जोडीदाराचे नाव नमूद असलेल्या विद्यमान पतीच्या पारपत्राची (पासपोर्ट) छायांकीत प्रत किंवा विवाह निबंधकाद्वारे जारी केलेल्या विवाह प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत किंवा शपथ आयुक्तांसमोर विधिवत घेतलेली शपथ नमूद असलेले व पती-पत्नीचे एकत्रित छायाचित्र असलेले पति-पत्नीचे प्रतिज्ञापत्र.
 - महिलांच्या घटस्फोटाच्या बाबतीत: घटस्फोट कराराची प्रमाणित प्रत आणि डीड पोल / शपथ आयुक्तांसमोर विधिवत घेतलेली शपथ नमूद असलेले प्रतिज्ञापत्र.

- d. इतर परिस्थितींमध्ये स्त्री-पुरुष दोघांचेही नाव बदलण्यासाठी: डीड पोल / शपथ आयुक्तांसमोर विधिवत घेतलेली शपथ नमुद असलेले प्रतिज्ञापत्र आणि दोन अग्रगण्य दैनिक वर्तमानपत्रातील कटिंग्ज (एक दैनिक वर्तमानपत्र हे अर्जदाराच्या कायमस्वरूपी व वर्तमान पत्त्याचे किंवा जवळील क्षेत्राचे असावे.) आणि राजपत्र अधिसूचना.

ऑनलाईन नोंदणीची प्रक्रिया:

10.1 पूर्व अटी -

नोंदणी करण्यापूर्वी, खालील माहिती / कागदपत्रे सज्ज ठेवा:

- मोबाईल क्रमांक (ओटीपीद्वारे पडताळणी करणे)
- ई - मेलआयडी
- जेपीईजी स्वरूपात स्कॅन केलेला रंगीत पासपोर्ट आकाराचा फोटो (20 केबी ते 56 केबी).
- जेपीईजी स्वरूपात स्कॅन केलेली स्वाक्षरी (10 ते 20 केबी).
- जातीचा प्रवर्ग / जात प्रमाणपत्र - ईडब्ल्यूएस, ओबीसी, एससी किंवा एसटी अंतर्गत श्रेणीसाठी अर्ज करत असल्यास.
- ओबीसी प्रवर्गासाठी नॉन क्रिमीलेअर प्रमाणपत्र.
- ईडब्ल्यूएस श्रेणीसाठीउत्पन्न आणि मालमता प्रमाणपत्र.
- अपंगत्व प्रमाणपत्र, जर आपण बॅचमार्क दिव्यांग व्यक्ती आहात.
- अर्जदाराचा लेखनिकाच्या सेवेचा लाभ घेण्यास इच्छुक असल्याबाबत अर्ज व सक्षम प्राधिकरणाकडून आवश्यक प्रमाणपत्र (लागु असल्यास)
- लेखनिकाच्या ओळखपत्राची स्कॅन केलेली प्रतिमा आणि लेखनिकाच्या छायाचित्राची स्कॅन केलेली प्रतिमा(लागु असल्यास)
- डेटा एंट्री स्किल टेस्टमध्ये सूट मिळण्यासाठी सक्षम वैद्यकीय प्राधिकरणाद्वारे जारी केलेले विहित नमुन्यातील वैद्यकीय प्रमाणपत्र(लागु असल्यास)
- ट्रान्स जेंडर अर्जदारांच्या बाबतीत ट्रान्सजेंडर प्रमाणपत्र
- माजी सैनिक अर्जदारांच्या बाबतीत माजी सैनिक सेवानिवृत प्रमाणपत्र / कागदपत्र.
- केंद्र सरकारच्या सेवेत कार्यरत असलेल्या कर्मचार्यांच्या बाबतीत संध्याच्या संस्थेचे ना हरकत प्रमाणपत्र
- मॉट्रिकनंतर नाव बदलण्याच्या संदर्भात आवश्यक कागदपत्रे
- खालील शैक्षणिक कागदपत्रे
 - दहावी गुणपत्रिका- दहावी/ एसएससी प्रमाणपत्र सर्व अर्जदारांना बंधनकारक असेल. (पोस्टमन /

मेलगार्ड आणि मल्टी टास्किंग स्टाफसाठी अनिवार्य).

- ii) बारावी / एचएससी प्रमाणपत्र - जर बारावी / एचएससीचा तपशील अर्जदारांनी अर्जातील शैक्षणिक तपशीलात दाखल केला असल्यास (पोस्टमन / मेलगार्डसाठी अनिवार्य).
- iii) पदवी प्रमाणपत्र - अर्जदारांनी अर्जातील शैक्षणिक तपशीलात पदवीचा तपशील दाखल केला असल्यास

टीप 1: अस्पष्ट छायाचिने / अयोग्य स्वाक्षरी / कागदपत्रांच्या अस्पष्ट स्कॅन केलेल्या प्रतिमा असलेले अर्ज नाकारले जातील)

टीप 2: अर्जदारांनी त्यांचा स्वतःचा मोबाईल नंबर आणि ई-मेल पता नमूद करावा, कारण एका मोबाईल नंबर / ई-मेल आयडीवरूप फक्त एकच अर्ज स्वीकारला जाईल. अर्जदारांनी त्यांचा योग्य व सक्रीय ई-मेल पता आणि मोबाईल क्रमांक ऑनलाईन अर्जात नमूद करावा कारण विभागामार्फत ई-मेल / एसएमएसद्वारे पत्रव्यवहार केला जाऊ शकतो. तसेच ई-मेल पता आणि मोबाईल क्रमांक आवश्यक असल्यास संकेतशब्द (पासवर्ड) नोंदणी क्रमांक पुनःप्राप्त करण्यासाठी देखील वापरला जाऊ शकतो.

10.2 महत्वपूर्ण सूचना:

- a. अर्ज केवळ <https://dopmah20.onlineapplicationform.org/MHPOST/> या नोंदणी पोर्टलवर ऑनलाईन पदधतीने सादर करणे आवश्यक आहे.
- b. अर्जदाराकडून पोस्टमन / मेलगार्ड आणि / किंवा मल्टी टास्किंग स्टाफ या पदासाठी फक्त एकच कॉमन ऑनलाईन अर्ज सादर करण्याची परवानगी आहे. कोणत्याही टप्प्यात अर्जदाराचे एका पेक्षा जास्त अर्ज आढळल्यास अर्जदाराचे सर्व अर्ज विभागाकडून नाकारले जातील आणि परीक्षेसाठी त्याची उमेदवारी रद्द केली जाईल.
- c. इतर कोणत्याही स्रोताद्वारे सादर केलेले अर्ज स्वीकारले जाणार नाहीत. या संदर्भात कोणताही पत्रव्यवहार केला जाणार नाही आणि अर्जदाराने कोणत्याही पदधतीने विहित फी भरली असेल तरी देखील अशा कोणत्याही अर्जदारास प्रवेशपत्र दिले जाणार नाही.
- d. अर्जदारांनी अर्ज भरण्यापुर्वी संपूर्ण अधिसूचना, अर्जदारांसाठीच्या सूचना व रिक्त पदस्थितीचे काळजीपूर्वक वाचन करावे.
- e. ऑनलाईन नोंदणी पोर्टल खंडीतहोणे/ असमर्थता येणे किंवा इतर अडचणी टाळण्याच्या दृष्टीने

अर्जदारांनी ऑनलाईन अर्ज सादर करण्याच्या शेवटच्या तारखेपूर्वी ऑनलाईन अर्ज सादर करावा आणि विहित फी भरावी.

- f. उपरोक्त कारणांमुळे किंवा नियंत्रणाबाहेरील अन्य कोणत्याही कारणास्तव अर्जदार अंतिम तारखेच्या आत अर्ज सादर करण्यास असमर्थ ठरल्यास कोणतीही जबाबदारी विभाग स्वीकारणार नाही.
- g. ऑनलाईन अर्ज अंतिमत: सादर करण्यापूर्वी, अर्जदारांनी फॉर्मच्या प्रत्येक रिक्त जागेमध्ये अचूक तपशील भरला असल्याची खात्री करणे आवश्यक आहे. ऑनलाईन अर्ज भरल्या नंतर त्यात कोणत्याही परिस्थितीत कोणताही बदल / दुरुस्ती / बदल करण्याची परवानगी दिली जाणार नाही. या संदर्भात कोणत्याही स्वरूपात उदा. पोस्ट, फॅक्स, ईमेल, हाताने इत्यादी प्राप्त झालेल्या विनंत्या विचारात घेतल्या जाणार नाहीत.
- h. अर्जदाराने सादर केलेली सर्व विधाने / सादर केलेली पूर्ण माहिती अचूक व पूर्ण आहे आणि त्याच्या समर्थनार्थ आवश्यक कागदपत्रे / प्रशस्तिपत्रे जरुरीनुसार मागणी केल्यावर सादर केले जातील याबाबत घोषणापत्र सादर करावे. कोणत्याही टप्प्यावर कोणतीही माहिती चुकीची किंवा खोटी आढळल्यास त्या अर्जदाराची उमेदवारी / नियुक्ती नाकारली जाईल / संपुष्टात आणली जाईल. अर्जदारास ऑनलाईन अर्ज नोंदणीच्या वेळी व अर्ज अपलोड करण्यापूर्वी घोषणा (डीक्लेरेशन) भागातील चेक बॉक्स मध्ये खुण करणे अनिवार्य आहे.

10.3 ऑनलाईन अर्ज भरण्याची प्रक्रिया:

परीक्षेसाठी ऑनलाईन अर्ज भरण्याची प्रक्रिया दोन भागात समाविष्ट आहे:

- I. मुलभूत नोंदणी
- II. तपशीलवार नोंदणी

- I. मुलभूत नोंदणी प्रक्रिया: हे नोंदणी क्रमांक आणि संकेतशब्द(पासवर्ड)निर्माण करण्यासाठी आहे.
 - a. प्रथमच नोंदणी करण्यासाठी <https://dopmah20.onlineapplicationform.org/MHPOST/> मधील "New User" वर क्लिक करा.
 - b. सूचना काळजीपूर्वक वाचा आणि त्या समजून घेऊन चेक बॉक्सवर क्लिक करा आणि पुढे जा.
 - c. अर्जदारांनी अर्ज भरण्यापूर्वी संपूर्ण अधिसूचना, अर्जदारांसाठीच्या सूचना व रिक्त पद स्थितीचे काळजीपूर्वक वाचन करावे.

- d. "मूलभूत नोंदणी" फॉर्ममध्ये तपशील भरा. मूलभूत नोंदणीसाठी तपशील भरताना योग्य ती काळजी घ्या कारण हे तपशील तपशीलवार नोंदणीमध्ये आपोआप भरते जातील आणि नंतर कोणत्याही प्रकारचा बदल करण्याची परवानगी दिली जाणार नाही. मूलभूत नोंदणीसाठी आवश्यक खालील तपशील प्रविष्ट करा:
- i) शीर्षक (श्री. / सुश्री / श्रीमती / एमएक्स)
 - ii) लिंग (पुरुष / महिला / ट्रान्सजेंडर) .
 - iii) तुमचे नाव- मैट्रिक (दहावी) प्रमाणपत्रात नमूद केल्याप्रमाणे भरावे. केलेल्या नोंदीनुसार पूर्ण नाव दिसेल. जर आपण मैट्रिकनंतर आपल्या नावात काही बदल केले असतील, तर ते संबंधित रकान्यात दर्शवा.
 - iv) आपल्या राष्ट्रीयत्वाबद्दल माहिती द्या.
 - v) तुमचा ईमेल नमूद करा.
 - vi) नमूद केलेल्या ईमेलआयडीची पुष्टी करा.
 - vii) तुमचा मोबाइल क्रमांक नमूद करा.
 - viii) 'मोबाइल ओटीपी' वर क्लिक करा. आपल्या मोबाइल नंबरवर ओटीपी पाठविला जाईल. ओटीपी प्रविष्ट करा.
 - ix) मोबाइलवर दाखवल्याप्रमाणे ओटीपी कोड टाइप करा.
 - x) घोषणेसाठी चेक बॉक्स वर क्लिक करा.
 - xi) 'सबमिट' वर क्लिक करा.
 - xii) आपला डेटा जतन केला जाईल आणि नोंदणी क्रमांक स्क्रीनवर दिसेल. प्रथमच लॉगिन केल्यावर नोंदणी क्रमांक आणि संकेतशब्द(पासवर्ड)आपल्या मोबाइल नंबरआणि ईमेल आयडीवर पाठविला जाईल.

II. तपशीलवार नोंदणी प्रक्रिया:

हे पुढील तपशील सबमिट करण्यासाठी आहे. जसे की अर्ज करणारे पोस्ट, वैयक्तिक तपशील, शैक्षणिक पात्रता आणि इतर तपशील. तसेच अलीकडील फोटो, स्वाक्षरी, विहित फाईल स्वरूपातील अन्य आवश्यक कागदपत्रे अपलोड करण्यासाठी व लागू शुल्काची भरपाई करण्यासाठी.

- a. मूलभूत नोंदणीवर आपल्या मोबाइलवर प्राप्त केलेला नोंदणी क्रमांक आणि संकेतशब्द (पासवर्ड)वापरून लॉग इन करा. पहिल्या लॉगिनवर संकेतशब्द(पासवर्ड) बदला.

b. सूचनांसह मुख्य पृष्ठ उघडले जाईल. सूचना वाचनानंतर अर्जाचे पान उघडा.

c. 'वैयक्तिक तपशील' मध्ये खालीलप्रमाणे तपशील सादर करा:

- i) (ए) पोस्टमन / मेलगार्ड आणि / किंवा (बी) मल्टी टास्किंग स्टाफ (एमटीएस) निवडणे.

टीप 1: अर्जदार त्यांच्या इच्छेनुसार व पदांसाठीच्या पात्रतेनुसार पोस्टमन / मेल गार्ड किंवा मल्टी टास्किंग स्टाफ किंवा पोस्टमन / मेल गार्ड आणि मल्टी टास्किंग स्टाफ या दोघांचीही निवड करू शकतात. तथापि, एकदा प्रविष्ट केलेली पदांची निवड सबमिशन नंतर बदलली जाणार नाही, याची नोंद घ्यावी. एकदा अर्ज जमा झाल्यावर नव्याने नोंदणी करून अर्ज सादर करण्याच्या प्रयत्नास प्रवानगी नाही.

टीप 2: शीर्षक / नाव / लिंग / ई-मेल आयडी / मोबाइल नंबरचा तपशील 'बैसिक रजिस्ट्रेशन' मधून स्वयंचलितपणे/ आपोआप प्राप्त केला जाईल व त्यात कोणत्याही प्रकारचा बदल होणार नाही.

- ii) आपला जातीचा प्रवर्ग निवडा उदा. यूआर / ओबीसी / एससी / एसटी / ईडब्ल्यूएस आणि जातीचा प्रवर्ग प्रमाणपत्रांविषयी आवश्यक तपशील नमूद करा.
- iii) दिव्यंगत्वाचा प्रवर्ग आणि दिव्यंगत्व प्रमाणपत्र बाबत आवश्यक तपशील नमूद करावा. (लागू असल्यास).
- iv) लेखनिकाची किंवा स्वतःच्या लेखनिकाची माहिती नमूद करा (लागू असल्यास).
- v) डेटा एंट्री स्किल टेस्टसाठी अनुजेय सूट संबंधीचा नमूद करा (लागू असल्यास).
- vi) केंद्र सरकारच्या सेवेतील नागरी कर्मचार्यांच्या बाबतीत तपशील भरा.
- vii) माजी सैनिकांच्या बाबतीत तपशील भरा.
- viii) मॅट्रिक (दहावी) प्रमाणपत्रात नमूद केल्याप्रमाणे आपली जन्मतारीख नमूद करा.
- ix) प्रमाणित अभिलेख्यानुसार आपल्या वडिलांचे नाव आणि आईचे नाव नमूद करा.
- x) पिन कोड सह आपला संपूर्ण स्थायी आणि संपर्कसाठीचा पता नमूद करा.

d. कृपया खालील 'निवडीचा पसंतीक्रम' काळजीपूर्वक नमूद करा.

- i) परिक्षा केंद्र शहराविषयी पसंतीक्रम: पसंतीच्या प्राधान्यक्रमानुसार दोन परिक्षा केंद्र शहरांची निवड करा.
- ii) विभाग / युनिटसविषयी पसंतीक्रम: खालीलप्रमाणे अर्ज केलेल्या पदांसाठी स्वतंत्रपणे विभाग / युनिट / कार्यालयाचा पसंतीक्रम निवडा.

- ए. पोस्टमन / मेलगार्ड पदासाठी: अर्जदार ऑनलाइन अर्जात पोस्टल डिव्हिजन / आरएमएस विभाग / युनिट्सची नावे आपल्या पसंतीक्रमानुसार क्रमवार निवडून कितीही पसंतीक्रम नोंदवू शकतात.
- बी. मल्टी टास्किंग स्टाफ पदासाठी: अर्जदार ऑनलाइन अर्जात पोस्टल डिव्हिजन / आरएमएस विभाग / युनिट्सची नावे यांचा पसंतीक्रम आपल्या प्रधान्यानुसार क्रमवार नमुद करून कितीही पसंतीक्रम नोंदवू शकतात.
- iii) आपला पसंतीक्रम निश्चित करून तो प्रधान्यानुसार क्रमवार नमुद करा.
- iv) अर्जदारांनी जास्तीत जास्त पसंतीक्रम निवडावा.
- v) अर्जदारांनी सर्व भरती युनिट्स बाबतचा पसंतीक्रम विचारात घेऊन प्राधान्यक्रम नमुद करावा. जर मर्यादित संख्येने भरती युनिट्ससाठी पसंतीक्रम दिले गेले असेल आणि गुणवत्ता यादीनुसार त्याने निवडलेल्या कोणत्याही युनिटमध्ये त्याची निवड झाली नाही, तर अर्जदाराने न निवडलेल्या युनिटमध्ये त्याच्याशी संबंधीत जातीच्या प्रवर्गातील रिक्त जागा असतील तरीही त्याचा त्या युनिटसाठी विचार केला जाणार नाही. तसेच सदर अर्जदारापेक्षा गुणवत्ता यादीमध्ये खालच्या क्रमांकावर असलेल्या अर्जदाराने त्या युनिटसाठी पसंतीक्रम नोंदविला असेल, तर त्याचा विचार करण्यात येईल.
- टीप: एकदा नोंदविलेला पसंतीक्रम अंतिम मानला जाईल आणि तो बदलण्यासाठी कोणताही पत्रव्यवहार स्वीकारला जाणार नाही.
- vi) पसंतीक्रम नोंदविल्यानंतर अर्जदाराने जास्तीत जास्त पसंतीक्रम नोंदविल्याबाबत घोषणेवर किलक करावे आणि ज्या विभाग /युनिट साठी पसंतीक्रम नोंदविलेला नसेल त्या विभाग /युनिट साठी त्याचा / तिचा अर्ज विचारात घेतला जाणार नाही.
- vii) तपशीलवार नोंदणीच्या पुढील भागावर जा.
- e. 'शैक्षणिक तपशील' विभागात कृपया शैक्षणिक पात्रता आणि इतर पात्रतेचा तपशील द्या.
- i) दहावीची परीक्षा उत्तीर्ण (पोस्टमन / मेलगार्ड आणि एमटीएससाठी अनिवार्य) आणि १२ वी परीक्षा उत्तीर्ण (पोस्टमन / मेलगार्डसाठी अनिवार्य).

टीप 1: अर्जदाराने प्रविष्ट केलेल्या तपशीलात काही चुकीची माहीती आढळल्यास, त्याचा अर्ज कोणत्याही टप्प्यावर अपात्र ठरवला जाईल.

टीप 2: गुणपत्रकामध्ये गुण आणि श्रेणी (ग्रेड) दोन्ही नमुद असल्यास ऑनलाईन अर्ज पोर्टलमध्ये संबंधित रकान्यात केवळ गुण प्रविष्ट करा. अशा परिस्थितीत, जर कोणताही अर्जदाराने श्रेणी (ग्रेड) सह अर्ज केला असेल, तर त्याचा अर्ज कोणत्याही टप्प्यावर अपात्र ठरवला जाईल.

टीप 3: गुणपत्रकामध्ये फक्त श्रेणी (ग्रेड) / पॉइंट्स नमुद असल्यास ऑनलाईन अर्ज पोर्टलमध्ये संबंधित रकान्यात श्रेणी (ग्रेड) प्रविष्ट करा. अशा प्रकरणामध्ये उच्चतम गुण १०० (शंभर) च्या तुलनेत गुणाकार घटक (मल्टिप्लीकेशन फॅक्टर)(९.५) गृहीत धरून श्रेणी (ग्रेड)चे गुणामध्ये रूपांतर केले जाईल.

- ii) पदवी तपशील
 - iii) अऱ्यास केलेल्या आणि दहावीपर्यंत उत्तीर्ण झालेल्या स्थानिक भाषेचा तपशील
 - iv) इतर पात्रतेमध्ये संबंधित माहिती सादर करा:
 - संगणक ज्ञान.
 - वाहन चालविणेचा वैध परवाना.
 - v) तपशीलवार नोंदणीच्या पुढील भागावर जा.
- f. अलीकडील रंगीत पासपोर्ट आकाराची आपली स्कॅन केलेली प्रतिमा अपलोड करा - जेपीजी किंवा जेपीईजी फाइल स्वरूपातील आकार 20 केबी -60 केबी.
- g. आपल्या स्वाक्षरीची स्पष्ट स्वैन केलेली प्रतिमा अपलोड करा - फाइल स्वरूप जेपीजी किंवा जेपीईजी केवळ 10Kb-20Kb चे आकार.
- h. आवश्यक कागदपत्रांची स्कॅन केलेली प्रतिमा अपलोड करा - आकार 50 केबी -200 केबी फाइल स्वरूप प्रिंट केवळ पीडीएफ, जेपीजी किंवा जेपीईजी (फाइलच्या नावामध्ये देखील विशिष्ट वर्ण नसावेत) आणि पृष्ठ पुनर्विलोकन करण्यासाठी पुढे जा.

टीप: अर्जदारांनी ऑनलाईन अर्जात योग्य ठिकाणी तपशील अत्यंत काळजीपूर्वक भरावा; वरील परिच्छेदात नमूद केल्याप्रमाणे दस्तऐवज अपलोड करा. पडताळणीसाठी अर्जदार ब्राउझर प्रिंट पर्याय (कंट्रोल + पी) वापरून प्रिव्ह्यू पृष्ठाची प्रिंट घेऊ शकतो आणि प्रिंट मधील तपशीलाची

योग्यता तपासू शकतो. प्रिव्ह्यू पानाची काढलेली प्रींट म्हणजे अर्ज नोंदविला गेला आहे, असे समजले जाणार नाही. जर कोणत्याही दुरुस्तीची आवश्यकता असेल, तर अर्जदार संबंधित अर्जाच्या पृष्ठांवर ते करु शकतो. अर्जदाराने त्याच्या ऑनलाईन अर्जाची कसून तपासणी केल्यानंतर घोषणा (डीकलरेशन) भागातील चेक बॉक्समध्ये खुण करून “सबमिट करा आणि पुढे जा”. यानंतर अर्जात कोणतेही बदल करण्यास परवानगी नाही.

10.4 फी भरण्याची पद्धत:

अर्जदार ऑनलाईन पद्धतीने (रुपे कार्ड / क्रेडिट कार्ड / गेट वे पेमेंटद्वारे अन्य यूपीआय वापरून) किंवा ई-पेमेंटद्वारे पोस्ट ऑफिसमध्ये रोख रक्कम भरून पेमेंट करु शकतो.

- a. **ऑनलाईन पेमेंट:** ऑनलाईनद्वारे फी भरण्याचा पर्याय निवडणारा अर्जदार गेट वे पेमेंटद्वारे रुपे कार्ड / क्रेडिट कार्ड / अन्य यूपीआय वापरून फी भरू शकतो.
 - i) जर अर्जदाराने आधीपासून ऑनलाईन पेमेंट केले असेल परंतु, यशस्वी पेमेंटस प्रतिसाद मिळाला नसेल, तर अशा परिस्थितीत सिस्टम प्रथम अर्ज भरल्यापासून 45 मिनिटांनंतरच अर्जदारास पुन्हा पैसे भरन्याची परवानगी दर्फेल. तथापि, अर्जदाराचे पेमेंट नाकारले गेले असेल, तर अर्जदारास तातडीने दुसरे पेमेंट करण्याचा प्रयत्न करण्यास अनुमती दिली जाईल.
 - ii) यशस्वी पेमेंट स्थितीच्या आधारे अर्जदारास यशस्वी पेमेंट झाल्यावर ईमेल आणि एसएमएस प्राप्त होईल.
- b. **ई-पेमेंट-अर्जदाराने ई-पेमेंटद्वारे फी भरण्याचा पर्याय निवडल्यास ऑनलाईन पोर्टलवरून ई-चलन डाऊनलोड करून घ्यावे लागेल. त्यानंतर त्याला जवळच्या संगणकीकृत पोस्ट ऑफिसमध्ये जिथे ई-पेमेंटची सुविधा उपलब्ध असेल अशा ठिकाणी कामकाजाच्या वेळेत जाऊन ई-चालान सादर करून फक्त रोख रकमेने फी भरावी लागेल.

 - i) या पद्धतीने फी भरल्यानंतर अर्जदारास पुन्हा नोंदणी पोर्टलमध्ये दिनांक ०३.११.२०२० पूर्वी फी भरणा पावतीचा तपशील नमुद करून पावती अपलोड करावी.
 - ii) अर्जदाराने भविष्यकाळातील संदर्भासाठी पोस्ट-ऑफिसने जारी केलेल्या ई-चालान आणि पावतीची प्रत जतन करून ठेवावी.**

टीप: एकदा भरणा केलेली फी कोणत्याही परिस्थितीत परत केली जाणार नाही किंवा इतर कोणत्याही परीक्षा किंवा निवडीविरुद्ध समायोजित केली जाणार नाही.

- c. कोणत्याही मोडद्वारे यशस्वीरित्या शुल्क(फी)भरल्यानंतर, त्यानुसार शुल्क देय स्थिती सिस्टममध्ये अद्ययावत होईल.
- d. अर्जदाराने त्याने / तीने सादर केलेली सर्व विधाने / माहिती सत्य, अचूक व पूर्ण आहे आणि त्याच्या समर्थनार्थ आवश्यक कागदपत्रे / प्रमाणपत्रे आवश्यकतेनुसार मागणी केल्यावर सादर केले जातील, याबाबत घोषणापत्र सादर करावे. कोणत्याही टप्प्यावर कोणतीही माहिती चुकीची किंवा खोटी आढळल्यास त्या अर्जदाराची उमेदवारी / नियुक्ती नाकारली जाईल / संपुष्टात आणली जाईल. अर्जदारास ॲनलाईन अर्ज नोंदणीच्या वेळी व अर्ज अपलोड करण्यापूर्वी घोषणा (डीकलेरेशन) भागातील चेकबॉक्समध्ये खुण करणे अनिवार्य आहे.
- e. अर्जाच्या अंतिम सबमिशनसाठी "कन्फर्म आणि सबमिट" वर किंतक करा.
- f. यशस्वी सबमिशननंतर, डॅशबोर्ड पृष्ठावरून आपला अर्ज डाउनलोड करा आणि प्रिंट आउट घ्या.
- g. अर्जदारांना असा सल्ला देण्यात येतो की, त्याना दिलेल्या सूचनांचे काळजीपूर्वक वाचन करावे आणि अंतीम दिनांक व वेळ म्हणजेच ०३.११.२०२०(२३:५९तास) च्या आधी ॲनलाईन अर्ज संपूर्णपणे भरावा.
- टीप 1: अपूर्ण अर्ज, फी न भरलेले अर्ज आणि योग्य प्रकारे न भरलेले (सबमिट) केलेले अर्ज कोणत्याही परिस्थितीत स्वीकारले जाणार नाहीत आणि अंतिमत: नाकारले जातील. असे अर्ज नोंदणीच्या शेवटच्या तारखेनंतर म्हणजेच ०३.११.२०२० नंतर डेटाबेसमधून वगळले जातील. अशा वगळलेल्या / नाकारलेल्या अर्जाबाबत कोणत्याही प्रकारचे स्पष्टीकरण विचारात घेतले जाणार नाही.
- टीप 2: जेव्हा अर्ज यशस्वीरित्या भरला(सबमिट)जाईल, तेव्हा तो तात्पुरता स्वीकारला जाईल.
- टीप 3: ॲनलाईन अर्जात नमूद केलेले तपशील अंतिम मानले जातील आणि ॲनलाईन अर्ज भरल्यानंतर कोणत्याही परिस्थितीत कोणताही बदल / दुरुस्ती / बदल करण्याची परवानगी देण्यात येणार नाही. यासंदर्भात कोणत्याही स्वरूपात उदा. पोस्ट, फॅक्स, ईमेल, हाताने इत्यादी प्राप्त झालेल्या विनंत्या विचारात घेतल्या जाणार नाहीत.

11. ॲनलाईन अर्जाची किंमत व परीक्षा शुल्क:

11.1 ॲनलाईन अर्ज शुल्क आणि परीक्षा शुल्क हे खालील दोन्ही परीक्षांसाठी स्वतंत्रपणे लागू आहेत,

- (a) पोस्टमन / मेलगार्डच्या पदासाठी
- (b) मल्टी टास्किंग स्टाफ पदासाठी

11.2 ऑनलाईन अर्ज किंमत:-प्रत्येक परीक्षेसाठी रु.100/- (रूपये शंभर फक्त) सर्व जातीच्या प्रवर्गातील अर्जदारांसाठी अनिवार्य.

11.3 परीक्षा शुल्क:-प्रत्येक परीक्षेसाठी रु. 400/- (फक्त चारशे रूपये) यूआर / ओबीसी / इडब्ल्यूएस / ट्रान्समॅन या प्रवर्गातील सर्व पुरुष अर्जदारांसाठी.

11.4 सर्व महिला / ट्रान्स-महिला अर्जदार, सर्व एससी / एसटी प्रवर्गातील अर्जदार आणि सर्व दिव्यांग (पीडब्ल्यूडी) अर्जदारांना परीक्षा शुल्कामध्ये सूट दिली आहे.

11.5 विविध प्रवर्गातील अर्जदारांमार्फत भरल्या जाणाऱ्या लागू शुल्काचा तपशील खालील तक्त्यात दर्शविला आहे:

अ.क्र	पद	अराखीव(खुला) / इडब्ल्यूएस / ओबीसी (पुरुष आणि ट्रान्स-मॅन अर्जदार)	अनुसूचित जाती (एस सी)	अनुसूचित जमाती (एस टी)	दिव्यांग (पीडब्ल्यूडी)	स्त्री /ट्रान्स-महिला
1	पोस्टमन / मेलगार्ड	रु. 500	रु. 100	रु. 100	रु. 100	रु. 100
2	मल्टी टास्किंग स्टाफ	रु. 500	रु. 100	रु. 100	रु. 100	रु. 100
3	अर्जदाराने वरील दोन्ही पदांसाठी अर्ज केल्यास.	रु. 1000	रु. 200	रु. 200	रु. 200	रु. 200

12. परीक्षा केंद्रे:

अर्जदाराने ऑनलाईन अर्ज करतेवेळी ज्या केंद्रामध्ये त्याता / तिला परीक्षा देण्याची इच्छा आहे, असे केंद्र सूचित करणे आवश्यक आहे. परीक्षा केंद्रांची माहिती खालीलप्रमाणे आहे:-

अनु.क्र.	नाव	कोड	अनु.क्र.	नाव	कोड
1	अहमदनगर	एएच	14	नांदेड	एनडी
2	अकोला	एके	15	नाशिक	एनएस
3	अमरावती	एएम	16	पालघर	पीएल

4	औरंगाबाद	एयू	17	पुणे	पीयु
5	बीड	बीआय	18	रत्नागिरी	आरटी
6	चंद्रपूर	सीएच	19	सांगली	एसएन
7	धुळे	डीएच	20	सातारा	एसटी
8	जळगाव	जेजी	21	सोलापूर	एसओ
9	कोल्हापूर	केओ	22	ठाणे	टीएच
10	लातूर	एलए	23	वर्धा	डब्ल्यूआर
11	मुंबई शहर	एमसी	24	यवतमाळ	वायटी
12	मुंबई उपनगर	एमयु	25	गोवा	जीए
13	नागपूर	एनजी	-	-	-

12.1 अर्जदाराने दोन परीक्षा केंद्राचा पसंतीक्रम देणे आवश्यक आहे. केंद्र बदलण्याबाबतच्या कोणत्याही विनंतीचा नंतर कोणत्याही परिस्थितीत विचार केला जाणार नाही. त्यामुळे अर्जदारांनी काळजीपूर्वक केंद्रे निवडणे आणि ती योग्य प्रकारे अर्जात दर्शविणे आवश्यक आहे.

12.2 अर्जदारांनी निवडलेल्या केंद्रामध्ये त्यांना सामावून घेण्याचा विभाग प्रयत्न करेल. तथापि, कोणतेही केंद्र रद्द करण्याचा आणि त्या केंद्राच्या अर्जदारांना दुसरेच्या केंद्रामधून परीक्षा देण्यास सांगण्याचा अधिकार विभागाकडे आहे. तसेच कोणत्याही केंद्राच्या अर्जदारांना परीक्षा देण्यासाठी इतर कुठल्याही केंद्रामध्ये वळविण्याचा अधिकारही विभागाकडे आहे.

13.अर्ज भरण्याची अंतिम तारीख:अर्ज भरण्याची अंतिम तारीख ०३.११.२०२० (२३:५९) वाजेपर्यंत.

14. परीक्षेचे वेळापत्रक: अर्जदारांसाठी परीक्षेचे वेळापत्रक, शहर / परीक्षा केंद्राबाबतची परीक्षांची माहिती <https://dopmah20.onlineapplicationform.org/MHPOST/> या ऑनलाईन पोर्टलवर अपलोड केली जाईल.त्यामुळे अर्जदारांनी परीक्षेच्या अद्यावत माहितीसाठी नियमितपणे ऑनलाईन नोंदणी पोर्टल तपासावे.

15. पेपर - १ ,पेपर -२ आणि पेपर- ३ परीक्षेसाठीची प्रवेशपत्रे:

15.1 खालील दोन परीक्षांसाठी स्वतंत्रपणे प्रवेशपत्रे दिली जातील:-
 अ.पोस्टमन / मेल गार्डच्या पदांसाठी
 ब.मल्टी टास्किंग स्टाफ पदांसाठी

- 15.2 प्रवेशपत्रे केवळ <https://dopmah20.onlineapplicationform.org/MHPOST/> या ऑनलाईन नोंदणी पोर्टलवर अपलोड केले जाईल. परीक्षेच्या कोणत्याही टप्प्यासाठी प्रवेशपत्रे टपाल / डिस्पैच सेवेद्वारे पाठविली जाणार नाहीत. त्यामुळे अर्जदारांनी परीक्षेच्या अद्यावत माहितीसाठी नियमितपणे ऑनलाईन नोंदणी पोर्टल तपासावे. तसेच एसएमएस आणि ई-मेलद्वारे देखील अद्यावत माहिती पाठविली जातील.
- 15.3 पेपर -१ साठी सर्व पात्र अर्जदारांना पोस्टमन / मेलगार्ड आणि मल्टी टास्किंग स्टाफ या दोन्ही पदांसाठी स्वतंत्रपणे प्रवेशपत्र दिले जातील. छाननीनंतर पोस्टमॅन / मेलगार्ड आणि मल्टी टास्किंग स्टाफ पदासाठी स्वतंत्रपणे फक्त पात्र उमेदवारांना पेपर २ आणि पेपर ३ साठी नवीन प्रवेशपत्रे दिली जातील.
- 15.4 प्रवेशपत्र ऑनलाईन दिली जातील आणि नियोजित परीक्षेच्या ७ दिवस आधी ऑनलाईन नोंदणी पोर्टलवर अपलोड केली जातील.
- 15.5 जर कोणत्याही अर्जदारास ऑनलाईन पोर्टलवर परीक्षेच्या तारखेच्या ५ दिवस अगोदरपर्यंत त्याचे / तिचे प्रवेशपत्र प्राप्त झाले नाही, तर त्याने / तिने हेल्पडेस्कवर जन्मतारीख, परीक्षेचे नाव, नोंदणी ओळख क्रमांक, नोंदणीकृत ईमेल आयडी, मोबाईल नंबर तसेच अर्ज भरल्याचा पुरावा आणि नोंदणी व परीक्षा शुल्क भरल्याचा तपशील भरलेला यांच्यासह तात्काळ संपर्क साधावा. असे करण्यात अयशस्वी झाल्यास तो / ती परिक्षा देण्यापासून वंचित राहू शकतात.

16. परीक्षा केंद्रात प्रवेश:

- 16.1 परीक्षा नियोजीत केंद्रांवर ऑनलाईन पद्धतीने घेण्यात येईल.
- 16.2 अर्जदाराने परीक्षा केंद्रावर प्रवेशपत्राव्यतिरिक्त प्रवेशपत्रावर छापलेली जन्मतारीख नमूद असेलेले खालीलपैकी एक मूळ वैध छायाचित्र असलेले ओळखपत्र पुरावा सोबत आणणे आवश्यक आहे. जसे की,
- आधार कार्ड / ई-आधारकार्डची प्रिंटआउट.
 - मतदार ओळखपत्र.
 - वाहन चालक परवाना,
 - पॅन कार्ड,
 - पारपत्र (पासपोर्ट),
 - विद्यापीठ / महाविद्यालय / शाळेद्वारे जारी केलेले ओळखपत्र
 - नियोक्ता (शासन / पीएसयू) ओळखपत्र,
 - संरक्षण मंत्रालयाने जारी केलेले माजी सैनिक डिस्चार्ज बुक.

ix. इतर कोणतेही केंद्र / राज्य शासनाने जारी केलेले फोटोसहीत वैध ओळखपत्र

- 16.3 अर्जदारांनी परिक्षेच्या वेळी परिशिष्ट XV मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे काटेकोरपणे शिस्त, नियम आणि कायद्यांचे पालन केले पाहिजे. अर्जदारांनी केंद्रप्रभारी / नियंत्रक / पर्यवेक्षक यांनी दिलेल्या सूचनांचे पालन केले पाहिजे.यामध्ये अयशस्वी ठरल्यास अर्जदारावर योग्य ती कारवाई केली जाईल.

17. निवडीची प्रक्रीया

- 17.1 गुणवत्ता यादी तयार करणे आणि अंतिम निकाल यासह परिच्छेद 17.2 ते 17.13 मध्ये नमुद निवडीची पद्धत खालील दोन्ही परीक्षांसाठी स्वतंत्रपणे लागू आहे-
- पोस्टमन / मेलगार्डच्या पदांसाठी
 - मल्टी टास्किंग स्टाफ पदांसाठी
- 17.2 पेपर- १ ची परीक्षा ऑनलाईन पद्धतीने सर्व अर्जदारांसाठी निवडक केंद्रांवर स्वतंत्रपणे घेण्यात येईल.
- 17.3 पेपर - १ मधील गुणवत्तेच्या आधारे पेपर-२ आणि पेपर -३ साठी अर्जदारांची निवड यादी केली जाईल. रिक्त पदांच्या संख्येनुसार एकूण रिक्त पदांच्या संख्येच्या ४ पट संख्येएवढ्या अर्जदारांची निवड यादी तयार केली जाईल.
- 17.4 निवड यादीतील अर्जदारांसाठी पेपर-२ आणि पेपर-३ यांची परीक्षा विशिष्ट तारखेला निवडक केंद्रांवर एकत्रितपणे घेतली जाईल. पेपर-२ आणि पेपर-३ दरम्यान किमान एक तासाचे अंतर असेल.
- 17.5 जे अर्जदार पेपर-२ किंवा पेपर-३ साठी हजर नसतील, त्यांना अपात्र केले जाईल.

टीप: ज्या दिव्यांग उमेदवारांना डेटा एन्ट्री स्किल टेस्ट म्हणजेच पेपर-III मधून वगळण्यात आले आहे, त्यांनी सक्षम वैद्यकीय प्राधिकरणाद्वारे जारी केलेले परिशिष्ट-V मधील विहित नमून्यातील वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.

- 17.6 जे उमेदवार स्वतंत्रपणे पेपर-१, पेपर-२ आणि पेपर-३ मध्ये पात्र आहेत केवळ त्यांचाच अंतिम निवडीसाठी विचार केला जाईल आणि त्यांची अंतिम गुणवत्ता यादी फक्त पेपर-१ मधील गुणांच्या आधारे तयार केली जाईल.कारण पेपर-२ आणि पेपर-३ हे फक्त पात्रतेसाठी आहेत.
- 17.7 अंतिम निवडलेल्या उमेदवारांची संख्या ही प्रत्येक प्रवर्गातील रिक्त पदांच्या संख्येइतकी असेल.

- 17.8 केवळ निवडलेला उमेदवार रुजू न झाल्यामुळे भरतीसाठी अधिसूचित केलेले कोणतेही पद रिक्त राहिल्यास, गुणवत्ता यादीतील त्याच जातीच्या प्रवर्गाच्या पुढीलउमेदवाराचा नेमणुकीसाठी विचार केला जाईल. तथापि, अशा उमेदवाराची नेमणूक केवळ नियुक्ती नाकारल्याच्या आधारावरच असेल आणि कोणतीही प्रतीक्षा यादी किंवा मंजूर पैनेल ठेवले जाणार नाही.

टीप (1) अर्जदारांनी सर्व भरती युनिट्सबाबतचा पसंतीक्रम विचारात घेऊन त्याचा प्राधान्यक्रम नमूद करावा. जर अर्जदारामार्फत मर्यादित संख्येने भरती युनिट्ससाठी पसंतीक्रम दिले गेले असेल आणि गुणवत्ता यादीनुसार त्याने निवडलेल्या कोणत्याही युनिटमध्ये त्याची निवड झाली नाही, तर अर्जदाराने न निवडलेल्या युनिटमध्ये त्याच्याशी संबंधीत जातीच्या प्रवर्गातील रिक्त जागा असतील तरीही त्याचा त्या युनिटसाठी विचार केला जाणार नाही. तसेच सदर अर्जदारापेक्षा गुणवत्ता यादीमध्ये खालच्या क्रमांकावर असलेल्या अर्जदाराने त्या युनिटसाठी पसंतीक्रम नोंदविला असेल, तर त्याचा विचार करण्यात येईल. अंतिम निवड झालेल्या अर्जदाराची विशिष्ट विभागात / युनिटमध्ये नियुक्ती मिळण्याबाबतची विनंती 'कोणत्याही परिस्थितीमध्ये विचारात घेतली जाणार नाही.

टीप (2) ज्या अर्जदारांनी दहावीपर्यंत केवळ कोकणी भाषेचा अभ्यास केला आहे आणि उत्तीर्ण झाले आहेत, ते खालीलप्रमाणे पात्र असतील याची नोंद घ्यावी-

अ. पोस्टमन / मेल गार्डची पदे: निवड फक्त गोवा टपाल विभागासाठी मर्यादित.

ब. मल्टी टास्किंग स्टाफ (एमटीएस) ची पदे: निवड फक्त गोवा टपाल विभाग आणि गोवा प्रादेशिक कार्यालयापुरती मर्यादित.

- 17.9 अर्जदाराची अंतिम निवड ही संबंधित प्रवर्गासाठी म्हणजेच अनारक्षित / ओबीसी / एससी / एसटी / ईडब्ल्यूएस इत्यादींसाठी "मेरिट लिस्ट" मधील स्थान, अर्जदाराने ऑनलाइन अर्जामध्ये नमूद केलेला विभाग / युनिट यांचा पसंतीक्रम व पोस्टमन / मेलगार्ड आणि मल्टी टास्किंग स्टाफ या पदासाठी आवश्यक पात्रता याच्या आधारे केली जाईल.

- 17.10 जर दोन किंवा अधिक अर्जदारांना पेपर१ मध्ये समान गुण असतील आणि ते गुणवत्ता यादीत शेवटच्या स्थानावर असतील तर त्यांच्यामधील वयाने ज्येष्ठ असलेल्या अर्जदाराचा निवडीसाठी विचार केला जाईल.

17.11 जर दोन किंवा अधिक अर्जदारांना पेपर॑ मध्ये समान गुण असतील, ते गुणवत्ता यादीत शेवटच्या स्थानावर असतील आणि त्यांची जन्मतारीखही समान असेल तर-

अ. पोस्टमन / मेलगार्ड या पदासाठी, बारावी मध्ये उच्च टक्केवारी मिळविणार्या अर्जदाराचा विचार केला जाईल.

ब. मल्टी टास्किंग स्टाफ पदासाठी, दहावी / एसएससी मध्ये उच्च टक्केवारी मिळविलेल्या अर्जदाराचा विचार केला जाईल.

टीप १: गुणपत्रकामध्ये गुण आणि श्रेणी (ग्रेड) दोन्ही नमुद असल्यास ऑनलाईन अर्ज पोर्टलमध्ये संबंधित रकान्यात केवळ गुण प्रविष्ट करावे. अशा परिस्थितीत, जर कोणताही अर्जदाराने श्रेणी (ग्रेड) सह अर्ज केला असेल, तर त्याचा अर्ज कोणत्याही टप्प्यावर अपात्र ठरवता जाईल.

टीप २: गुणपत्रकामध्ये फक्त श्रेणी (ग्रेड) / पॉइंट्स नमुद असल्यास ऑनलाईन अर्ज पोर्टलमध्ये संबंधित रकान्यात श्रेणी (ग्रेड) प्रविष्ट करा. अशा प्रकरणामध्ये उच्चतम गुण १०० (शंभर) च्या तुलनेत गुणाकार घटक (मल्टिप्लीकेशन फॅक्टर)(१.७) गृहीत धरून श्रेणी (ग्रेड)चे गुणांमध्ये रूपांतर केले जाईल.

17.12 निवड पद्धती व गुणवत्तेच्या आधारे झालेली निवड / नियुक्ती ही पूर्णपणे तात्पुरती स्वरूपाची असेल आणि नियुक्ती प्राधिकरणाद्वारे संबंधित मूळ प्रमाणपत्रे / कागदपत्रांच्या पडताळणीच्या अधीन असेल. कोणत्याही टप्प्यावर ऑनलाईन अर्जातील नमूद तपशीलामध्ये कोणताही बदल / दुरुस्ती आढळून आल्यास अर्जदाराची उमेदवारी रद्द करण्यात येईल.

17.13 गुणांचे पुनर्मूल्यांकन / पुन्हा तपासणी करण्याची कोणतीही तरतूद नाही. या संदर्भात कोणत्याही पत्रव्यवहाराचा स्विकार केला जाणार नाही.

18. परिवीक्षाधीन कालावधी: दोन वर्ष व टपाल विभागाने विहित केलेले अनिवार्य प्रशिक्षण पूर्ण करणे.

19. सेवेची आवश्यकता:

19.1 सदर पदांवर नियुक्त केलेल्या कोणत्याही व्यक्तीस आवश्यकतेनुसार भारत किंवा परदेशात सैन्य पोस्टल सेवा (एपीएस) मध्ये सेवा देण्यास जबाबदार असेल. अर्जदारास त्यासंदर्भात घोषणापत्र सादर करावे लागेल.

19.2 या अधिसूचनेमध्ये निर्दिष्ट केलेल्या पदावर नियुक्त केलेल्या अर्जदारांना सेवेच्या हितासाठी भारतात कोठेही स्थानांतरित होण्यास जबाबदार आहे.

20. गैरवर्तन केल्याबद्दल दोषी आढळलेल्या अर्जदारांवर कारवाई: अर्जदार परीक्षा घेताना किंवा त्यानंतर कोणत्याही टप्प्यावरील कोणताही गैरव्यवहार करताना आढळल्यास त्याची सदर परिक्षेसाठीची उमेदवारी रद्द केली जाईल आणि त्या अनुंगाने लागू असलेल्या सूचना व आदेशानुसार योग्य अशी कारवाई करण्यात येईल.

21. अहंता / पात्रता, अर्ज स्वीकारणे किंवा नाकारणे, चुकीच्या माहितीसाठी दंड, निवडपद्धती, परीक्षेचे आयोजन, परीक्षा केंद्रांचे वाटप, गुणवत्ता यादी तयार करणे व वाटप करणे, गैरव्यवहार प्रकरणी बाद करणे या सर्व बाबींसंदर्भातील विभागाचा निर्णय हा अंतिम व उमेदवारांसाठी बंधनकारक असेल. यासंदर्भातील कोणतीही चौकशी / पत्रव्यवहार स्विकारले जाणार नाही.

22. शिथिलतेचा अधिकार:-ज्या बाबतीत नियम शिथील करणे आवश्यक किंवा योग्य आहे, असे केंद्र शासनाचे मत असेल, त्या बाबतीत आदेशाद्वारे आणि कारणास्तव लेखी स्वरूपात कोणत्याही वर्ग किंवा व्यक्तींच्या संदर्भातील या नियमांमधील कोणत्याही तरतुदी शिथिल करू शकतात.

23. या अधिसूचनेतील कोणत्याही गोष्टीचा आरक्षणे, वयोर्मर्यादा शिथिलथा आणि अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, माजी सैनिक, इतर मागासवर्गीय आणि इतर विशेष प्रवर्गातील व्यक्तींसाठी केंद्र शासनाच्या वेळोवेली जाहीर केलेल्या आदेशानुसार प्रदान केलेल्या सवलतींवर परिणाम होणार नाही.

24. मराठी व इंग्रजी अधिसूचनेच्या प्रत मध्ये कोणतीही तफावत आढळल्यास इंग्रजी अधिसूचना अंतिम मानली जाईल.


सहाय्यक संचालक पोस्टल सेवा (भरती)
मुख्य पोस्ट मास्टर जनरल,
महाराष्ट्र सर्कल, मुंबई -400 001

संलग्न: परिशिष्ठ - आयए, II ए आणि आयबी, द्वितीय बी मध्ये रिक्त पदे आणि इतर परिशिष्ठ.

मदतकक्षा:

कोणत्याही समस्या आणि घौकशीसाठी उमेदवारांनी खाली दिलेल्या हेल्पडेस्कच्या तपशीलांवर संपर्क करावा:-
फोन नंबर: 022 - 62507756

ई-मेल: dopmah@onlineregificationsform.org

वेळ: 9:00 वाजता - 18:00 वाजता सोमवार ते शनिवार

टीप: हेल्पडेस्कशी कुठल्याही संदर्भात संपर्क करताना अर्जदाराने आपली नोंदणी क्रमांक, नोंदणीकृत ईमेल-आयडी व मोबाईल क्रमांक, नाव, जन्मतारीख व परीक्षेचे नाव लिहावे. अर्जदाराच्या सदर तपशीलाशिवाय कोणत्याही संवादास प्रतिसाद दिला जाणार नाही.

Annexure I-A

Vacancies for the posts of Postman

Sl no.	Name of the Division / Unit	UR	SC	ST	OBC	EWS	Total	PH Category			ES M
								A	B	C	
1	Mumbai GPO	12	2	0	2	0	16	0	0	1	0
2	Mumbai East Division	23	5	4	5	0	37	0	0	0	0
3	Mumbai West Division	38	12	9	8	0	67	1	1	1	0
4	Mumbai North Division	64	15	9	14	0	102	1	1	2	0
5	Mumbai South Division	30	12	9	9	0	60	0	1	1	0
6	Mumbai North East Division	98	21	13	22	0	154	3	3	1	0
7	Mumbai North West Division	71	15	9	16	0	111	0	0	2	0
8	Thane Division	34	7	4	5	0	50	1	0	0	0
9	Palghar Division	16	10	4	0	0	30	0	0	0	0
10	Navi Mumbai Division	22	4	6	2	0	34	0	0	0	0
11	Raigad Division	2	2	0	1	0	5	0	0	0	0
12	Malegaon Division	10	1	1	1	0	13	0	1	1	0
13	Nashik Division	11	5	2	3	0	21	0	0	0	0
14	Pune City East Division	12	7	4	4	0	27	0	1	0	0
15	Pune City West Division	14	8	3	0	0	25	1	0	0	0
16	Pune Mofussil Division	3	2	1	0	0	6	0	0	0	0
17	Satara Division	8	3	4	0	0	15	1	1	0	0
18	Solapur Division	4	2	0	0	0	6	0	0	0	0
19	Ahmednagar Division	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0
20	Shrirampur Division	5	2	0	0	0	7	0	0	0	0
21	Pandharpur Division	2	1	0	0	0	3	0	0	0	0
22	Akola Division	12	1	2	0	0	15	0	0	0	0
23	Amravati Division	8	5	5	0	0	18	0	1	1	0
24	Buldana Division	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0
25	Chandrapur Division	9	3	0	0	0	12	0	0	0	0
26	Nagpur City Division	16	8	5	0	0	29	0	0	1	0
27	Nagpur Mofussil Division	10	1	1	0	0	12	0	0	0	0
28	Wardha Division	4	1	1	0	0	6	0	1	0	0
29	Yavatmal Division	6	0	1	0	0	7	0	0	0	0
30	Goa Division	7	4	5	0	0	16	1	0	1	0
31	Kolhapur Division	5	2	3	0	0	10	0	0	0	0
32	Sangli Division	9	2	2	0	0	13	0	0	2	0
33	Ratnagiri Division	6	1	2	0	0	9	0	0	0	0
34	Sindhudurg Division	4	1	3	0	0	8	0	0	0	0

पृष्ठ 34 च्या 58

Sl no.	Name of the Division / Unit	UR	SC	ST	OBC	EWS	Total	PH Category				ES M
								A	B	C	D & E	
35	Aurangabad Division	8	3	3	2	0	16	0	0	0	0	0
36	Beed Division	3	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0
37	Bhusawal Division	9	1	0	0	0	10	0	0	0	0	0
38	Dhule Division	7	4	4	0	0	15	0	0	0	0	0
39	Jalgaon Division	14	0	0	1	0	15	1	0	0	0	0
40	Nanded Division	8	0	0	1	0	9	0	0	0	0	0
41	Osmanabad Division	6	1	0	0	0	7	0	0	0	0	0
42	Parbhani Division	1	1	1	0	0	3	0	0	0	0	0
Total		638	175	120	96	0	1029	10	11	14	0	0

.....

Annexure I-B

Vacancies for the posts of Mail Guard

SI no.	Name of the Division/Unit	UR	SC	ST	OB C	EW S	Total	PH Category				ESM
								A	B	C	D & E	
1	RMS B Divisions Pune	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
2	RMS L Division Bhusawal	4	2	0	2	0	8	0	0	0	0	0
3	RMS F Division Nagpur	1	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0
4	Mumbai Sorting Division	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0
5	Central Sorting Division Mumbai	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
6	Air Mail Sorting Division Mumbai	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
	Total	10	2	0	3	0	15	0	0	0	0	

[Signature]

Annexure II-A
Vacancies for the posts of MTS (Administrative Offices)

Sr.No	Name of Division/Unit	UR	SC	ST	OBC	EWS	Total	PH Category					ESM
								A	B	C	D & E		
1	Regional Office Goa	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
2	Postal Store Depot Nashik *	4	0	0	3	0	7	0	0	0	0	0	
3	Postal Store Depot Nagpur	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	
4	Director Of Accounts Postal Nagpur	1	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	
5	Circle Office Mumbai	6	0	0	2	0	8	0	0	0	0	0	
6	Foreign Post Mumbai	6	0	0	6	0	12	1	0	1	0	0	
	Total	20	0	0	12	0	32	1	0	1	0	0	

* Note- Location of Postal Store Depot Nashik and Mumbai is likely to be changed due to proposed merger.

Ogir F...

Annexure II-B

Sr.N o	Name of Division/Unit	UR	SC	ST	OBC	EWS	Total	PH Category				ESM
								A	B	C	D & E	
1	Mumbai GPO	17	2	0	7	0	26	1	0	0	0	0
2	Mumbai East Division	7	0	0	1	0	8	0	0	0	0	0
3	Mumbai West Division	6	0	0	6	0	12	0	0	0	0	0
4	Mumbai North Division	9	1	1	3	0	14	0	1	0	0	0
5	Mumbai South Division	9	1	1	2	0	13	0	0	0	0	0
6	Mumbai North East Division	15	0	1	6	0	22	0	0	1	0	0
7	Mumbai North West Division	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0
8	Thane Division	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0
9	Palghar Division	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0
10	Navi Mumbai Division	3	0	0	1	0	4	0	0	0	0	0
11	Nashik Division	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
12	Pune City East Division	0	0	1	1	0	2	0	0	0	0	0
13	Solapur Division	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
14	RMS B Division Pune	12	0	6	6	0	24	1	0	0	0	0
15	Goa Division	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
16	Ratnagiri Division	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0
17	Sindhudurg Division	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0
18	RMS BM Division Miraj	4	0	0	2	0	6	0	1	0	0	0
19	Osmanabad Division	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
20	RMS L Division Bhusawal	8	2	2	8	0	20	0	0	1	0	0
21	Akola Division	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0
22	Amravati Division	2	1	1	1	0	5	0	0	0	0	0
23	Buldana Division	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0
24	Nagpur City Division	4	0	1	3	0	8	0	0	0	0	0
25	Nagpur Mofussil Division	1	0	1	1	0	3	0	0	0	0	0
26	RMS F Division Nagpur	8	0	0	6	0	14	1	0	0	0	0
27	Air Mail Sorting Division Mumbai	17	0	7	11	0	35	0	0	0	0	0
28	Mumbai Sorting Division Mumbai	22	1	6	17	0	46	0	1	1	0	0
29	Central Sorting Division Mumbai	10	0	0	6	0	16	0	0	0	0	0
30	Mail Motor Service Nagpur	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Total		165	8	30	92	0	295	3	3	3	0	0

[Signature]

पृष्ठ 38 च्या 58

ANNEXURE-III

Letter of Undertaking for Using Own Scribe

I _____, a candidate with _____ (name of the disability) appearing for the _____ (name of the examination) bearing Roll No. _____ at _____ (name of the centre) in the District _____ (name of the State/ UT) My qualification is _____.

I do hereby state that _____ (name of the scribe) will provide the service of scribe/ reader/ lab assistant for the undersigned for taking the aforesaid examination .

I do hereby undertake that his/ her qualification is _____. In case, subsequently it is found that his/ her qualification is not as declared by the undersigned and is beyond my qualification, I shall forfeit my right to the post and claims relating thereto.

(Signature of the candidate with Disability)

Place:

Date:

ANNEXURE-IV

Certificate regarding physical limitation in an examinee to write

This is to certify that, I have examined Mr/Ms/Mrs _____ (name of the candidate with disability), a person with _____ (nature and percentage of disability as mentioned in the certificate of disability), S/o /D/o _____ a resident of _____ Village/District/State) and to state that he/ she has physical limitation which hampers his/ her writing capabilities owing to his/ her disability.

Signature

Chief Medical Officer/ Civil Surgeon/ Medical Superintendent of a
Government health care institution

Name & Designation

Name of Government Hospital/ Health Care Centre with Seal

Place:

Date:

Note: Certificate should be given by a specialist of the relevant stream/disability (e.g. Visual impairment-Ophthalmologist, Locomotor disability Orthopaedic specialist/ PMR)

ANNEXURE-V

Form of Medical Certificate to be produced by the Persons with Benchmark Disabilities candidates who seek exemption from appearing in the Typewriting Test

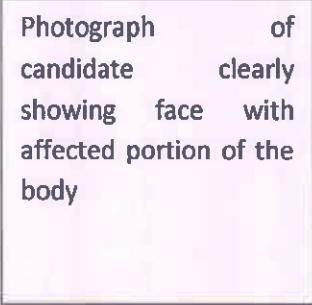
This is to certify that Shri / Smt./Kum. _____ son/daughter/wife of Shri _____ is suffering from _____.

Clinical diagnosis as a result of which he / she has the following disabilities. (Brief description of his / her disabilities) _____

This is a permanent disability and the extent of his / her disability works out to _____ % of disability.

This disability is likely to interfere with Typewriting (specify)

Photograph of
candidate clearly
showing face with
affected portion of the
body



Signature of Civil Surgeon:

Name:

(Official stamp)

Place:

Date:

Signature of candidate:

Name:

Roll Number:

ANNEXURE-VI

**Form of Certificate to be submitted by Central Government Civilian Employees seeking
age-relaxation.**

(To be filled by the Head of the Office or Department in which the candidate is working)

It is certified that *Shri/ Smt. / Km. _____ is a Central Government Civilian employee holding the post of _____ in the pay scale of Rs. _____ with 3 years regular service in the grade as on closing date.

This office has no objection for his/ her appearing in the Direct Recruitment of Postman-Mail Guard/ Multi Tasking Staff for the year 2015-16 and 2016-17.

Signature _____

Name _____

Office seal

Place :

Date :

(*Please delete the words which are not applicable.)

ANNEXURE VII

Form of Certificate for serving Defence Personnel

I hereby certify that, according to the information available with me (No.) _____ (Rank) _____ (Name) _____ is due to complete the specified term of his engagement with the Armed Forces on the (Date) _____.

(Signature of Commanding Officer)

Office Seal

Place :

Date :

ANNEXURE VIII
UNDERTAKING TO BE GIVEN BY THE EX-SERVICEMEN

I, _____ bearing Roll No.
_____, appearing for the Document Verification of the
_____ Direct Recruitment of Postman-Mail

Guard/Multi Tasking Staff for the year 2015-16 and 2016-17 _____, do hereby undertake that,

- (a) I am entitled to the benefits admissible to Ex-Servicemen in terms of the Ex-Servicemen Re-employment in Central Civil Services and Posts Rules, 1979, as amended from time to time.
- (b) I have not joined the Government job on civil side (including Public Sector Undertakings, Autonomous Bodies/ Statutory Bodies, Nationalized Banks etc.) in Group 'C' and 'D' posts on regular basis after availing of the benefits of reservation given to ex-serviceman for re-employment; or
- (c) I have availed the benefit of reservation as ex-serviceman for securing Government job on civil side. I have joined as _____, on _____ in the office of _____. I hereby undertake that I have submitted the self-declaration/ undertaking to my current employer about date wise detail of the application for the above mentioned examination for which I had applied for before joining the present civil employment; or
- (d) I have already availed the benefit of reservation as ex-serviceman for securing Government job on civil side. I have joined as _____, on _____ in the office of _____. Therefore, I am not eligible for the benefit of reservation provided to ex-servicemen;

I hereby declare that the above statements are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. I understand that in the event of any information being found false or incorrect at any stage, my candidature/ appointment is liable to be cancelled/ terminated.

Signature :

Name:

Roll Number:

Date:

Date of appointment in armed forces:

Date of discharge:

Last Unit / Corps:

Mobile Number:

Email ID:

ANNEXURE IX

FORMAT FOR SC/ST CERTIFICATE

A candidate who claims to belong to one of the Scheduled Caste or the Scheduled Tribes should submit in support of his/ her claim an attested/ certified copy of a certificate in the form given below, from the District Officer or the Sub-Divisional Officer or any other officer as indicated below of the District in which his parents (or surviving parent) ordinarily reside who has been designated by the State Government concerned as competent to issue such a certificate. If both his parents are dead, the officer signing the certificate should be of the district in which the candidate himself ordinarily resides otherwise than for the purpose of his own education. Whenever photograph is an integral part of the certificate, the Commission would accept only attested photocopies of such certificates and not any other attested or true copy.

(The format of the certificate to be produced by Scheduled Castes and Scheduled Tribes candidates applying for appointment to posts under Government of India)

This is to certify Shri./ Shrimati/ Kumari* _____ son/ daughter of _____ of village/ town* _____ in District / Division* _____ of the State/ Union Territory* _____ belongs to the Caste/ Tribes _____ which is recognized as a Scheduled Castes/ Scheduled Tribes* under :-

The Constitution (Scheduled Castes) order, 1950 _____

The Constitution (Scheduled Tribes) order, 1950 _____

The Constitution (Scheduled Castes) Union Territories order, 1951* _____

The Constitution (Scheduled Tribes) Union Territories order, 1951* _____

As amended by the Scheduled Castes and Scheduled Tribes Lists (Modification) order, 1956, the Bombay Reorganization Act, 1960 & the Punjab Reorganization Act, 1966, the State of Himachal

Pradesh Act 1970, the North-Eastern Area (Reorganization) Act, 1971 and the Scheduled Castes and Scheduled Tribe Orders (Amendment) Act, 1976.

The Constitution (Jammu & Kashmir) Scheduled Castes Order, 1956

The Constitution (Andaman and Nicobar Islands) Scheduled Tribes Order 1959 as amended by the Scheduled Castes and Scheduled Tribes order (Amendment Act), 1976*.

The Constitution (Dadra and Nagar Haveli) Scheduled Castes order 1962.

The Constitution (Dadra and Nagar Haveli) Scheduled Tribes order 1962@

The Constitution (Pondicherry) Scheduled Castes order 1964@

The Constitution (Scheduled Tribes) (Uttar Pradesh) Order, 1967@

The Constitution (Goa, Daman & Diu) Scheduled Castes Order, 1968@

The Constitution (Goa, Daman & Diu) Scheduled Tribes Order, 1968@

The Constitution (Nagaland) Scheduled Tribes Order, 1970@

The Constitution (Sikkim) Scheduled Castes Order 1978@

The Constitution (Sikkim) Scheduled Tribes Order 1978@

The Constitution (Jammu & Kashmir) Scheduled Tribes Order 1989@

The Constitution (SC) orders (Amendment) Act, 1990@

The Constitution (ST) orders (Amendment) Ordinance 1991@

The Constitution (ST) orders (Second Amendment) Act, 1991@

The Constitution (ST) orders (Amendment) Ordinance, 1996@

The Scheduled Caste and Scheduled Tribe Orders (Amendment) Act 2002@

The Constitution (Scheduled Caste) Orders (Amendment) Act 2002@

The Constitution (Scheduled Caste and Scheduled Tribe) Orders (Amendment) Act 2002@

The Constitution (Scheduled Caste) Order (Amendment) Act 2007@

%2. Applicable in the case of Scheduled Castes, Scheduled Tribes persons who have migrated from one State/ Union Territory Administration.

This certificate is issued on the basis of the Scheduled Castes/ Scheduled Tribes certificate issued to Shri /Shrimati _____ Father/ mother of Shri./ Shrimati/ Kumari* _____ of _____ village / town* _____ in District/ Division* _____ of the State/ Union Territory* _____ who belong to the _____ Caste/Tribe which is recognized as a Scheduled Caste/ Scheduled Tribe in the State/ Union territory* issued by the _____ dated _____.

%3. Shri./ Shrimati/ Kumari and /or * his/ her family ordinarily reside (s) in village/ town* _____ of _____ District/ Division* _____ of the State/ Union Territory of _____.

Signature _____

** Designation _____

(with seal of office)

Place _____

Date _____

*Please delete the words which are not applicable.

@ Please quote specific presidential order.

% Delete the paragraph which is not applicable.

NOTE : The term ordinarily reside(s) used here will have the same meaning as in section 20 of the Representation of the People Act, 1950.

** List of authorities empowered to issue Caste/ Tribe Certificates :

- (i) District Magistrate/ Additional District Magistrate/Collector /Deputy Commissioner/ Additional Deputy Commissioner/ Dy. Collector/ 1st Class Stipendiary Magistrate/ Sub-Divisional Magistrate/ Extra-Assistant Commissioner/Taluka Magistrate/ Executive Magistrate.
- (ii) Chief Presidency Magistrate/Additional Chief Presidency Magistrate/ Presidency Magistrate
- (iii) Revenue Officers not below the rank of Tehsildar.
- (iv) Sub-Divisional Officers of the area where the candidate and/or his family normally resides.

NOTE: ST candidates belonging to Tamil Nadu State should submit caste certificate ONLY FROM THE REVENUE DIVISIONAL OFFICER.

ANNEXURE-X

(Form of Certificate to be produced by Other Backward Classes)

This is to certify that Shri/Smt./Kumari _____ son/daughter of _____ of village/ town _____ in District/Division _____ in the State/ Union Territory _____ belongs to the _____ Community which is recognized as a backward class under the Government of India, Ministry of Social Justice and Empowerment's Resolution No. _____ dated _____. Shri/Smt./Kumari _____ and/or his/her family ordinarily reside(s) in the _____ District/Division of the _____ State/Union Territory. This is also to certify that he/she does not belong to the persons/ sections (Creamy Layer) mentioned in Column 3 of the Scheduled to the Government of India, Department of Personnel & Training O.M. No. 36012/22/93-Estt (SCT) dated 8.9.1993**.

District Magistrate
Deputy Commissioner etc.

Dated:

Seal:

* The authority issuing the certificate may have to mention the details of Resolution of Government of India, in which the caste of the candidate is mentioned as OBC.

** As amended from time to time.

Note: The term "Ordinarily" used here will have the same meaning as in Section 20 of the Representation of the People Act, 1950.

ANNEXURE-XI

Form – V

Certificate of Disability

(In cases of amputation or complete permanent paralysis of limbs or dwarfism and in case of blindness)

[See rule 18(1)]

(Name and Address of the Medical Authority issuing the Certificate)

Recent passport size attested photograph
(Showing face only) of the person with disability.

Certificate No.

Date :

This is to certify that I have carefully examined Shri / Smt./Kum. _____ son/daughter/wife of Shri _____ Date of Birth

(DD/MM/YY) _____ Age _____ years, male / female-
registration No. _____ permanent resident of House No. _____

Ward / Village / Street _____ Post Office _____ District _____

State _____, whose photograph is affixed above, and am satisfied that:

(A) he / she is a case of :

- locomotor disability
- dwarfism
- blindness

(Please tick as applicable)

(B) the diagnosis in his / her case is _____

(C) he / she has _____ % (in figure) _____ percent (in words) permanent locomotor disability / dwarfism / blindness in relation to his / her _____ (part of body) as per guidelines (.....number and date of issue of the guidelines to be specified).

2. The applicant has submitted the following document as proof of residence:-

Nature of Document	Date Of Issue	Details of authority issuing certificate

(Signature and Seal of Authorised Signatory of
notified Medical Authority)

Signature / thumb impression of the person

in whose favour certificate of disability is issued

ANNEXURE-XII

Form – VI

Certificate of Disability

(In cases of multiple disabilities)

[See rule 18(1)]

(Name and Address of the Medical Authority issuing the Certificate)

Recent passport size attested
photograph
(Showing face only) of the
person with disability.

Certificate No.

Date:

This is to certify that we have carefully examined Shri/Smt./Kum.
son/daughter/wife of Shri _____

Date of Birth (DD/MM/YY) _____

Age _____ years, male / female- _____ Registration No. _____

Permanent resident of House No. _____ Ward / Village / _____

Street _____ Post Office _____ District _____ State _____

_____, whose photograph is affixed above, and am satisfied that:

(A)he / she is a case of Multiple Disability. His / her extent of permanent physical impairment / disability has been evaluated as per guidelines (.....number and date of issue of the guidelines to be specified) for the disabilities ticked below, and is shown against the relevant disability in the table below:

S.No.	Disability	Affected part of body	Diagnosis	Permanent impairment / mental disability (in %)
1.	Locomotor disability	①		
2.	Muscular Dystrophy			
3.	Leprosy cured			

4.	Dwarfism			
5.	Cerebral Palsy			
6.	Acid attack Victim			
7.	Low vision	#		
8.	Blindness	#		
9.	Deaf	E		
10.	Hard of Hearing	E		
11.	Speech and Language disability			
12.	Intellectual Disability			
13.	Specific Learning Disability			
14.	Autism Spectrum Disorder			
15.	Mental illness			
16.	Chronic Neurological Conditions			
17.	Multiple sclerosis			
18.	Parkinson's disease			
19.	Hemophilia			
20.	Thalassemia			
21.	Sickle Cell disease			

(B) In the light of the above, his / her over all permanent physical impairment as per guidelines (..... number and date of issue of the guidelines to be specified), is as follows:

In figures: - percent

In words: - percent

2. This condition is progressive / non - progressive / likely to improve / not likely to improve.

3. Reassessment of disability is :

(i) not necessary,

or

(ii) is recommended / after years months, and

therefore this certificate shall be valid till -----

(DD) (MM) (YY)

@ e.g. Left / right / both arms / legs

e.g. Single eye

£ e.g. Left / right / both ears

4. The applicant has submitted the following document as proof of residence:

Nature of Document	Date Of Issue	Details of authority issuing certificate

5. Signature and seal of the Medical Authority:

Nature and Seal of Member	Nature and Seal of Member	Nature and Seal of Chairperson

Signature / thumb impression of the person in whose favour certificate of disability is issued.

ANNEXURE-XIII

Form – VII

Certificate of Disability

(In cases other than those mentioned in Forms V and VI)

(Name and Address of the Medical Authority issuing the Certificate)

[See rule 18(1)]

Recent passport size
attested photograph
(Showing face only) of the
person with disability.

Certificate No.

Date:

This is to certify that I have carefully examined
Shri / Smt./Kum. _____
wife/son/daughter of Shri _____ Date of Birth
(DD/MM/YY) _____ Age _____ years, male / female- _____
Registration No. _____ Permanent resident of House No. _____ Ward
/ Village / Street _____ Post Office _____ District _____ State _____
, whose photograph is affixed above, and am satisfied that he / she is a case of
_____ disability. His / her extent of percentage physical
impairment / disability has been evaluated as per guidelines (.....number and date of
issue of the guidelines to be specified) and is shown against the relevant disability in the table below:

S.No.	Disability	Affected part of body	Diagnosis	Permanent physical impairment / mental disability (in %)
1.	Locomotor disability	@		
2.	Muscular Dystrophy			
3.	Leprosy cured			
4.	Cerebral Palsy			
5.	Acid attack Victim			
6.	Low vision	#		
7.	Deaf	E		
8.	Hard of Hearing	E		
9.	Speech and Language disability			
10.	Intellectual Disability			
11.	Specific Learning Disability			
12.	Autism Spectrum Disorder			
13.	Mental illness			

14.	Chronic Neurological Conditions			
15.	Multiple sclerosis			
16.	Parkinson's disease			
17.	Hemophilia			
18.	Thalassemia			
19.	Sickle Cell disease			

(Please strike out the disabilities which are not applicable)

2. The above condition is progressive / non – progressive / likely to improve / not likely to improve.

3. Reassessment of disability is :

(i) not necessary or

(ii) is recommended / afteryearsmonths, and therefore this certificate shall be valid till (DD/MM/YY)-----

@ e.g. Left / right / both arms / legs

e.g. Single eye / both eyes

£ e.g. Left / right / both ears

4. The applicant has submitted the following document as proof of residence:

Nature of Document	Date Of Issue	Details of authority issuing certificate

(Authorised Signatory of notified Medical Authority)
(Name and Seal)

Countersigned
{Counter signature and seal of the
Chief Medical Officer / Medical Superintendent /
Head of Government Hospital, in case the
Certificate is issued by a medical authority who is
not a Government servant (with seal)}

Signature / thumb impression of the person in
whose favour certificate of disability is issued.

Note: In case this certificate is issued by a medical authority who is not a Government servant, it shall
be valid only if countersigned by the Chief Medical Officer of the District.

ANNEXURE-XIV

Government of

(Name & Address of the authority issuing the certificate)

INCOME & ASSESS CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY ECONOMICALLY WEAKER SECTIONS

Certificate No.

Date:

VALID FOR THE YEAR _____

This is to certify that Shri / Smt./Kumari _____ son/daughter/wife of

_____ Permanent resident of _____ Village /

Street _____ Post Office _____ District _____ in the State

/ Union Territory _____ Pin Code _____, whose photograph is attested below

belongs to Economically Weaker Sections, since the gross annual income* of his / her 'family'**

is below Rs.8 Lakh (Rupees Eight Lakh only) for the financial year _____. His / her family

does not own or possess any of the following assets***:

I.5 acres of agricultural land and above;

II. Residential flat of 1000 sq. ft. and above;

III. Residential plot of 100 sq. Yards and above in notified municipalities;

IV. Residential plot of 200 sq. yards and above in areas other than the notified municipalities.

2. Shri/Smt./Kumari _____ belongs to the _____ caste which is not recognized as a Scheduled Caste, Scheduled Tribe and Other Backward Classes (Central List).

Signature with seal of Office _____

Name _____

Designation _____

Passport size attested
photograph of the applicant

*

*Note 1: Income covered all sources i.e. salary, agriculture, business, profession etc.

** Note 2: The term 'Family' for this purpose include the person, who seeks benefit of reservation, his / her parents and siblings below the age of 18 years as also his / her spouse and children below the age of 18 years.

***Note 3: The property held by a "Family" in different locations or different places / cities have been clubbed while applying the land or property holding test to determine EWS status.

Annexure XV

Instructions for candidates

1. Candidates should bring their own pen pencils etc into the Examination Hall. Any other books, note books, calculator, mobile phone, any electronic gazette etc should be left outside the Examination Hall.
2. Every candidate must obey all instructions and directions given by the Supervising Officer/Invigilator in the examination hall. If a candidate fails to do so or indulges in disorderly or improper conduct, he will render himself liable to expulsion from the examination, and in addition to such disciplinary action as may be deemed necessary.
3. Candidates should Enter/Write their respective Roll Numbers and other details where required.
4. Candidates should read the directions on question papers and should fully observe them.
5. Candidates should NOT tear off any leaves from Answer Book of Paper II Descriptive Part.
6. If a candidate uses more than one answer book in Paper II Descriptive Part, he/she should state, on his first answer book, the total number of books he has used and fasten all the answer books securely together. In the supplementary answer script given to a candidate(after he has used up the main answer book), the candidate will write the number of supplementary scripts used by him.
7. If a candidate answers more questions than the number required to be attempted, only those attempted first(up to the prescribed number) will be taken into account for evaluation, and the remaining answers will be ignored.
8. A signal will be given at the beginning of the examination in each paper. A signal will also be given fifteen minutes before closing time and again at the closing time, when the candidates must stop writing or revisiting their answers.
9. In case of online examination, candidate has to follow all the instructions appeared on screen before start of the examination.
10. Candidates should read all the instructions on the Admit Card and follow the same.
11. Any deliberate mischief with computer system shall attract suitable action against the applicant.



भारतीयटपालविभाग

मुख्यपोस्टमास्टरजनरलसंचेकार्यालय, महाराष्ट्रसर्कल, मुंबई- ४००००१



अधिसूचनाक्र. एडीआर/भरती/डीआर/पीएम-एमजी/एमटीएस/२०१५-१६आणि२०१६-१७दिनांक.०७.१०.२०२०

महाराष्ट्र पोस्टल सर्कल मधील पोस्टमन (पीएम) / मेलगार्ड (एमजी) आणि मल्टी टास्किंग स्टाफ (एमटीएस) पदांच्या सरलसेवा भरतीसाठी ऑनलाईन परीक्षा.

शुद्धीपत्रक

अर्जदारांनी या कार्यालयाची अधिसूचना क्रमांक एडीआर/ भरती/डीआर/पीएम-एमजी/एमटीएस/२०१५-१६आणि२०१६-१७दिनांक २९.०९.२०२० चे अवलोकन करावे. सदर अधिसूचनेमधील संबंधीत परिच्छेदांमध्ये खालीलप्रमाणे सुधारणा करण्यात येत आहेत:-

अ.क्र.	परिच्छेद क्रमांक	पृष्ठ क्रमांक	मूळपरिच्छेदातील तपशील	सुधारीत तपशील
१	२		अर्ज करण्याचीतारीख - दिनांक ०५ ऑक्टोबर २०२० वेळ १०:०० वाजल्यापासून ऑनलाईन पद्धतीने करता येतील. अर्ज करण्याची शेवटची तारीख - दिनांक ०३ नोव्हेंबर २०२० वेळ २३:५९ वाजेपर्यंत ऑनलाईन पद्धतीने अर्ज करता येतील.	अर्ज करण्याचीतारीख - दिनांक १२ ऑक्टोबर २०२० वेळ १०:०० वाजल्यापासून ऑनलाईन पद्धतीने करता येतील. अर्ज करण्याची शेवटची तारीख - दिनांक १० नोव्हेंबर २०२० वेळ २३:५९ वाजेपर्यंत ऑनलाईन पद्धतीने अर्ज करता येतील.
२	५.५		दि.०३.११.२०२०	दि.१०.११.२०२०
३	परिच्छेद क्रमांक ७.२.२ खालील टिप क्रमांक२		दि.०३.११.२०२०	दि.१०.११.२०२०
४	९.६		दि.०३.११.२०२०	दि.१०.११.२०२०
५	९.७		दि.०३.११.२०२०	दि.१०.११.२०२०
६	१०.४(b)(i)		दि.०३.११.२०२०	दि.१०.११.२०२०
७	१०.४(g)		दि.०३.११.२०२० (२३:५९तास)	दि.१०.११.२०२० (२३:५९तास)
८	परिच्छेद क्रमांक १०.४(g) खालील टिप क्रमांक १		दि.०३.११.२०२०	दि.१०.११.२०२०
९	१३		दि.०३.११.२०२०	दि.१०.११.२०२०

२. अधिसूचनेमधील इतर तपशील / मुद्देयांमध्ये कोणताही बदल करण्यात आलेला नाही.

सहाय्यकसंचालकपोस्टलसेवा (भरती)

मुख्यपोस्टमास्टरजनरल,
महाराष्ट्रसर्कल, मुंबई - ४०० ००१.