बिहार लोक सेवा आयोग, पटना

सहायक निदेशक आई0 टी0 एवं उपनिदेशक आई0 टी0 का ऑनलाइन आवेदन भरने हेतु आवश्यक निर्देश :–

ऑनलाइन आवेदन कैसे करें :–

1. ऑनलाइन आवेदन भरने से पूर्व आवदेक यह सुनिश्चित कर लें, कि उनके पास कार्यरत E-mail ID तथा Mobile No. मौजूद है। **आवेदक उक्त E-mail ID तथा Mobile No. को भविष्य में सुरक्षित रखेंगे।** साथ ही आवदेक ऑनलाइन आवेदन भरने से पूर्व विज्ञापन को अच्छी तरह से अध्ययन कर लेंगें। आवेदक सुनिश्चित हो लें कि सभी वांछित प्रमाण पत्र मूल रूप से उनके पास ऑनलाइन आवेदन भरते समय उपलब्ध है।

2. आवेदक सर्वप्रथम BPSC का वेबसाईट www.bpsc.bih.nic.in खोलें, इसमें बाँयी तरफ दिये गए टैब "Apply Online" पर क्लिक करेंगे। क्लिक करने के बाद नया पेज खुलेगा, इस पेज पर दिये गये टैब "B.P.S.C. Online Application" पर क्लिक करेंगे।

3. "B.P.S.C. Online Application" पर क्लिक करने के बाद ऑनलाइन से संबंधित पेज खुल जाएगा। इस पेज पर दो टैब "Online Registration" एवं "Apply Online" दिखेंगे।

4. आवेदक "Online Registration" के टैब पर क्लिक करेंगे। जिस पद के लिए आवेदक आवेदन करना चाहते हैं, उसके सामने दिए गए Apply बटन पर Click करेंगे। Click करने के बाद Screen पर Registration Page आ जाएगा। आगे बढ़ने के पूर्व Registration पेज पर अंकित विज्ञापन संख्या एवं नाम से संतुष्ट हो लेंगें। यहाँ आवेदक अपना नाम, E-mail ID, Mobile No., जन्म तिथि, पता इत्यादि उनसे संबंधित सभी सूचनाएँ भरेंगे। Mobile No. एवं E-mail के Confirmation हेतु Registration Page में get OTP का Button है, जिस पर Click करने के बाद Mobile No. एवं E-mail ID पर अलग–अलग Code आएगा, जिन्हें get OTP Button के बगल के Boxes में भरना होगा। उसके बाद "Submit" बटन पर Click करेंगे। Click करने के बाद आवेदक के E-mail ID पर एक E-mail आएगा, जिसमें आवेदक का User Name, Password और Login Link होगा।

5. **आवेदक Submit बटन पर Click करने के पूर्व यह सुनिश्चित कर लें कि उनके द्वारा भरी गयी सभी विवरणी/सूचनाएँ सही है। क्योंकि एक बार Submit होने के उपरांत किसी प्रकार का परिवर्तन संभव नहीं है।** आवेदक पूरी तरह से संतुश्ट होने के उपरान्त Submit बटन पर क्लिक करेंगें।

6. User Name, Password प्राप्त होने के बाद आवेदक "Online Registration" के नीचे बने टैब "Apply Online" पर Click करेंगे और Exiting User के टैब में उनको प्राप्त User Name और Password तथा Captcha Code भरेंगे एवं "Login" के बटन पर Click करेंगे। "Login" बटन पर क्लिक करने के उपरान्त डैश बोर्ड खुलेगा। आवेदक डैश बोर्ड पर नीचे बाँयी तरफ "Click for Download Challan" के बटन पर क्लिक करेंगे एवं अपना चालान प्राप्त करेंगे। उक्त चालान का प्रिन्ट लेकर निर्धारित शुल्क स्टेट बैंक ऑफ इंडिया के किसी भी शाखा में जमा करेंगें।

7. निर्धारित परीक्षा शुल्क जमा करने के उपरान्त तत्काल उसी दिन पुनः आवेदक "Existing User" के टैब पर अपने Login ID एवं Password तथा Captcha कोड से Login करेंगे एवं डैश बोर्ड पर सबसे नीचे "Update Challan Details" में बने विभिन्न बॉक्स में चालान से संबंधित सभी जानकारी भरकर "Submit" बटन पर क्लिक करेंगे। सभी आवेदक यह ध्यान दें कि "Update Challan Details" में सभी जानकारी भरने में अगर विलम्ब होगा तो आवेदन प्रक्रिया बाधित हो जायेगी। **अतः आवेदक बैंक में चालान जमा करने के उपरांत उससे संबंधित सभी विवरणी "Update Challan Details" में दिनांक– 10.06.2016 तक निश्चित रूप से भर लें।**

<u>नोट :– Challan details के बॉक्स में आवेदक निम्न प्रकार से भरेंगे :–</u>

- Select Exam Type – INTERVIEW
- Journal No. – चालान के माध्यम से शुल्क जमा के उपरान्त बैंक द्वारा चालान की प्रति पर दिया गया नम्बर।
- Challan Deposit date - आवेदक द्वारा बैंक में चालान के माध्यम से निर्धारित शुल्क जमा करने की तारीख।
- Branch Code – जिस ब्रांच में आवेदक द्वारा चालान जमा किया गया है, उसका ब्रांच कोड।
- Challan Amount – जो Amount आपके चालान पर प्रिन्ट है, बैंक शुल्क के साथ लिखें।

आवेदक उक्त चालान की विवरणी सही–सही अंकित करेंगे। चालान पर अंकित Registration Number (पंजीकरण संख्या) एवं डैशबोर्ड पर अंकित Registration Number (पंजीकरण संख्या) एक समान है, इससे आवेदक संतुष्ट हो लेंगें।

8. **आवेदक दिनांक– 10.06.2016 तक चालान से संबंधित सभी प्रक्रिया पूर्ण कर लेंगें।**

9. चालान की विवरणी भरने एवं Submit करने के उपरान्त आवेदक 24 घंटे (एक कार्य दिवस) के बाद पुनः "Existing User" के टैब में login कर "Click for Application Form" के बटन पर क्लिक करेंगे, जिसके बाद आवेदन प्रपत्र खुल जाएगा।

10. आवेदन प्रपत्र में कतिपय (कुछ) बॉक्स पूर्व से भरे होंगे, जिसे आवदेक द्वारा Registration के समय भरा गया है। आवेदन प्रपत्र में शेश खाली बॉक्स आवेदक भरेंगे। खाली बॉक्स को भरने के पूर्व आवेदक विज्ञापन को ध्यानपूर्वक अध्ययन कर लें एवं उसमें दिये गये निदेश के अनुरूप ही आवेदन भरेंगे।

11. ऑनलाइन आवेदन के अंत में आवेदक हिन्दी एवं अंग्रेजी में हस्ताक्षर तथा फोटोग्राफ वर्णित स्थान पर अपलोड करेंगे। आवदेक सुनिश्चित हो लेंगे कि अपलोड किये जाने वाले हस्ताक्षर का साईज 15 KB एवं फोटोग्राफ का साईज 25 KB से अधिक नहीं हो। यह भी सुनिश्चित कर लें कि हस्ताक्षर एवं फोटोग्राफ (.jpg) Format में ही हो।

12. फार्म के अंत में "List of Enclosure" में प्रमाण पत्र की संख्या एवं तिथि अंकित करने के पूर्व दिये गये बॉक्स में (✓) निश्चित रूप से करें।

13. आवेदक Preview बटन पर क्लिक कर उनके द्वारा भरी गयी विवरणी/सूचनाओं को देख सकते हैं एवं आवश्यकतानुसार परिवर्तन कर सकते हैं, **लेकिन जो विवरणी/ सूचनाएँ रजिस्ट्रेशन करने के समय भरी गयी है, उसमें परिवर्तन नहीं हो सकेगा।**

14. आवेदक ऑनलाइन आवेदन में सभी प्रविश्टि निश्चित रूप से भरेंगे। कोई भी बॉक्स खाली रहने पर उसके प्रतिकूल फलाफल के लिए आवेदक स्वयं जिम्मेवार होंगे। **आवेदन को Submit करने से पहले आवेदक यह सुनिश्चित कर लें कि सभी विवरणी/सूचनाएँ जो आवेदक द्वारा दी गयी है, वह सही है तथा उनका फोटो एवं हस्ताक्षर सही तरीके से Upload हो चुका है, क्योंकि एक बार फार्म Submit करने के बाद किसी प्रकार का परिवर्तन संभव नहीं है। आवेदक पूरी तरह से संतुश्ट होने के उपरान्त ही Submit बटन पर क्लिक करेंगें।**

15. **आवेदक फार्म Submit करने के उपरान्त उसी समय पुनः Login कर सुनिश्चित हो लें कि डैशबोर्ड पर "Click for Application Form" का बटन हट चुका है एवं डैशबोर्ड पर "Download Form" के नीचे PDF का Icon आ गया है। अगर ऐसा नहीं हुआ है तो आवेदक पुनः आवेदन भर कर Submit करेंगें।**

16. Form को Submit करने के बाद आवेदक पुनः Login कर डैशबोर्ड पर उपलब्ध टैब "Download Form" से भरा हुआ आवदेन डाउनलोड करेंगें, जिसमें Application form, Address Slip तथा Sender's Slip संलग्न होगा। आवेदक इसका प्रिंट आउट ले कर Application Form में दिये गए निर्धारित जगह पर अपना हस्ताक्षर करेंगें। तत्पश्चात सभी वांछित प्रमाण पत्रों की स्वअभिप्रमाणित प्रति संलग्न कर विज्ञापन में दिये गए निर्धारित समय के अन्दर निम्नलिखित पते पर बिहार लोक सेवा आयोग को भेजेंगे :-

संयुक्त सचिव–सह–परीक्षा नियंत्रक, बिहार लोक सेवा आयोग, 15, जवाहर लाल नेहरू मार्ग (बेली रोड), पटना – 800001	**Joint Secretary-Cum-Examination Controller, Bihar Public Service Commission, 15, Jawaharlal Nehru Marg (Bailey Road), Patna-800001**

17. आवेदक सभी वांछित प्रमाण पत्रों का स्वअभिप्रमाणित प्रति हार्ड कॉपी के साथ संलग्न करना सुनिश्चित करेंगे। जो प्रमाण पत्र संलग्न नहीं होगा, आयोग द्वारा उनका संज्ञान नहीं लिया जाएगा।

18. लिफाफे के ऊपर Address Slip तथा Sender's Slip चिपकाना अनिवार्य होगा।

19. किसी भी तरह की कठिनाई होने पर विज्ञापन देखा जा सकता है तथा दिए गए हेल्प लाइन नम्बर पर कार्यालय अवधि सोमवार से शुक्रवार (राजपत्रित अवकाश को छोड़कर) 10:00 बजे पूर्वाहन से 05:00 बजे अपराहन तक निम्नलिखित दूरभाश संख्या पर संपर्क किया जा सकता है।

Phone No. – 0612- 2215795, Mob No. :- +91-7544903018

नोटः- आवेदक अंतिम तारीख का इंतजार न करें, आवेदन संबंधित सभी कार्य को समय से पहले पूर्ण कर लें। अंतिम तारीख समाप्त होने के बाद किसी भी तरह की कठिनाई की जवाबदेही बिहार लोक सेवा आयोग की नहीं होगी।