

करें। एक लिफाफे में केवल एक ही आवेदन पत्र रखें। अगर एक लिफाफे में एक से अधिक आवेदन भेजे जाते हैं तो उन सभी आवेदनों को अस्वीकृत कर दिया जाएगा। **6.7** उम्मीदवार अपेक्षित दस्तावेजों के साथ आवेदन को साधारण डाक से रेलवे भर्ती प्रकोष्ठ कार्यालय को इस प्रकार भेजें कि वे अंतिम तिथि के अंदर पहुंच जाएं। किसी भी कारण से देय अन्तिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा। स्पीड पोस्ट/कोरियर/पंजीकृत डाक द्वारा भेजे गये आवेदन पत्रों की पावती नहीं दी जाएगी। **6.8** जिन अभ्यर्थियों को रेल भर्ती बोर्ड के किसी भी परीक्षा में शामिल होने से वंचित किया गया हो, वे वंचित की गयी अवधि जब तक समाप्त नहीं हो जाती तब तक आवेदन करने हेतु योग्य नहीं है। **आवेदन पत्र 6.9** आवेदन पत्र के कालम सं. 1,2,3,4 एवं 5 में मांगी गयी विनिर्दिष्ट जानकारी भरा जाना आवश्यक है। **6.10** नीचे वर्णित पैरा (घोषणा) उम्मीदवार के द्वारा आवेदन प्रपत्र के कॉलम सं. 6 में दिये गये स्थान पर आवेदक के द्वारा अपनी खुद की लिखावट में लिखी जानी चाहिए। " मैं यह घोषणा करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा आवेदन पत्र में दिये गये सभी तथ्य व साक्ष्य मेरी जानकारी व विश्वास में पूर्ण एवं सत्य हैं। यदि भर्ती की प्रक्रिया में किसी भी चरण में या भर्ती के बाद भी यदि किसी प्रकार का कोई गलत कथन/साक्ष्य पाया जाता है तो मेरी अभ्यर्थिता/सेवा बिना किसी सूचना के निरस्त की जा सकती है। **6.11** कॉलम 7 में दिये गये आवेदक के हस्ताक्षर विशिष्ट प्रकार के होने चाहिए ताकि आसानी से कोई उसकी नकल न कर सकें, कैंपिटल लेटर्स में किये गए हस्ताक्षर स्वीकार नहीं किये जाएंगे। **6.12** आवेदन प्रारूप के अन्त में दिये गये निर्धारित स्थान पर अभ्यर्थी दिनांक सहित हस्ताक्षर करें। **व्यक्तिगत डाटा शीट 6.13** अभ्यर्थियों को चाहिए कि कक्षा आठ या कक्षा दस के प्रमाण पत्र में दिये गये नाम के अनुरूप **व्यक्तिगत डाटा शीट** के कॉलम सं. 1 में स्वयं का तथा कॉलम सं. 2 में पिता/पति का नाम स्पष्ट अक्षरों में भरें। प्रत्येक अक्षर को निर्धारित प्रोफार्मा में निम्नवत दिये गये उदाहरण के अनुसार बाक्स के अन्दर भरा जाना चाहिए व नाम के प्रत्येक भाग के बीच में एक बाक्स खाली छोड़ा जाना आवश्यक है।

अ	रु	ण	कु	मा	र				
---	----	---	----	----	---	--	--	--	--

नोट- कृपया अभ्यर्थी/पिता/पति के नाम के पूर्व श्री/श्रीमती/कुमारी/स्वर्गीय न लगायें। 6.14 अभ्यर्थी की जन्मतिथि को कॉलम 3 में दिनांक, माह और वर्ष के प्रत्येक अंक को प्रत्येक बाँक्स में भरा जाना चाहिए। यदि इस क्रम में कोई संख्या एक अंक में हो तो उसके पहले शून्य लगाना आवश्यक है। जैसे कि यदि किसी अभ्यर्थी की जन्मतिथि 6 जुलाई 1981 है तो अभ्यर्थी को चाहिए कि वह दिनांक के बाक्स में 06, माह के बाँक्स में 07 एवं वर्ष के बाँक्स में 81 लिखें। **6.15** कॉलम 4 में दिये गये निर्धारित बाँक्स (पुरुष/महिला) में चिन्हित करना आवश्यक है। कॉलम 5 में समुदाय के बाँक्स को चिन्हित करना आवश्यक है। यदि इस क्रम में जाति-प्रमाण पत्र यदि कोई हो, तो इसकी राजपत्रित अधिकारी द्वारा सत्यापित प्रति संलग्न करना आवश्यक है। **6.16** अभ्यर्थियों को चाहिए कि कॉलम 6 में पत्राचार का पता लिखें। पत्राचार का पता बड़े अक्षरों में साफ-साफ भरा जाना चाहिए। **6.17** अभ्यर्थियों को चाहिए कि कॉलम 7 में अपना स्थायी पता लिखें। **6.18** शारीरिक विकलांग कोटे के अभ्यर्थियों के मामले में कॉलम 8 में विकलांगता का प्रकार चिन्हित करना चाहिए एवं कॉलम 8 ए में निशक्तता प्रमाण पत्र के अनुसार निशक्तता का प्रतिशत लिखें। अन्य उम्मीदवारों को कॉलम 8 एवं 8ए खाली छोड़ देना चाहिए। **6.19** अभ्यर्थी कॉलम संख्या 9 में वैवाहिक स्थिति लिखें (हाँ/नहीं) **6.20** अभ्यर्थी कॉलम संख्या 10 में दिये गए बाँक्स में अपना धर्म का कोड निम्नानुसार अंकित करें।

धर्म	हिन्दू	मुस्लिम	सिख	ईसाई	बौद्ध	जैन	पारसी	अन्य
कोड	1	2	3	4	5	6	7	8

6.21 कोटि की प्राथमिकता:- अभ्यर्थी को सलाह दी जाती है कि व्यक्तिगत डाटा शीट के कॉलम 11 में दिये गये कोटि की प्राथमिकता संबंधित कोटि के नीचे क्रमशः 1 से 18 तक लिखकर वरीयता इंगित करें। उदाहरण यदि किसी अभ्यर्थी की प्राथमिकता कोटि संख्या 1 हेतु 1 हो, कोटि सं. 2 के लिए प्राथमिकता 10 एवं कोटि संख्या 3 हेतु प्राथमिकता 6 हो तो इसे निम्न प्रकार से अंकित करना चाहिए:-

कोटि	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
प्राथमिकता	1	10	6	15	14	9	8	7	17	2	4	5	18	13	3	16	11	12

नोट- पदस्थापना के समय, अभ्यर्थी की कोटि की प्राथमिकता मंडल की प्राथमिकता से ऊपर होगी। यदि अभ्यर्थी के द्वारा मांगी गयी कोटि में रिक्ति उपलब्ध नहीं होने के कारण उक्त कोटि में अभ्यर्थी की पदस्थापना की जानी संभव नहीं है तो ऐसी स्थिति में रेल प्रशासन को यह पूर्ण अधिकार होगा कि वह किसी अन्य कोटि या मंडल जिसमें रिक्ति उपलब्ध है, अभ्यर्थी की पदस्थापना कर दें। **6.22** भूतपूर्व सैनिक से संबंधित कॉलम 12, अभ्यर्थी के द्वारा चिन्हित किया जाना चाहिए एवं इससे संबंधित प्रमाण पत्र राजपत्रित अधिकारी द्वारा सत्यापित कर संलग्न करना चाहिए। **6.23** शारीरिक दक्षता परीक्षा एवं पदस्थापना हेतु मंडल के प्राथमिकता क्रम के लिए अभ्यर्थी को सलाह दी जाती है कि कॉलम 13 में दिये गये शारीरिक दक्षता जांच/पदस्थापना हेतु मंडलों की प्राथमिकता संबंधित मंडल के नीचे क्रमशः 1,2,3 लिखकर प्राथमिकता इंगित करें। जैसे कि किसी अभ्यर्थी को प्राथमिकता क्रम सं. 1 पर इलाहाबाद मंडल, 2 पर आगरा, 3 पर झांसी है तो अभ्यर्थी को चाहिए कि कॉलम 13 में निम्न प्रकार से प्राथमिकता इंगित करें:-

मंडल/युनिट	आगरा	इलाहाबाद	झांसी
प्राथमिकता	2	1	3

6.24 कॉलम 14 में नजदीक के रेलवे स्टेशन का नाम लिखें। **6.25** व्यक्तिगत डाटा शीट के कॉलम 15 में राज्य/संघ शासित प्रदेश से संबंधित कोड को निम्नानुसार इंगित करें:-

राज्य	कोड	राज्य	कोड	राज्य	कोड
अंडमान निकोबार	1	हरियाणा	13	नागालैंड	25
आंध्रप्रदेश	2	हिमाचल प्रदेश	14	उड़ीसा	26
अरुणाचल प्रदेश	3	जम्मू व कश्मीर	15	पांडिचेरी (संघ शासित प्रदेश)	27
आसाम	4	झारखंड	16	पंजाब	28
बिहार	5	कर्नाटक	17	राजस्थान	29
चंडीगढ़	6	केरल	18	सिक्किम	30
छत्तीसगढ़	7	लक्षद्वीप (संघ शासित प्रदेश)	19	तमिलनाडु	31
दादर एवं नगर हवेली (संघ शासित प्रदेश)	8	मध्य प्रदेश	20	त्रिपुरा	32
दमन एवं दीव (संघ शासित प्रदेश)	9	महाराष्ट्र	21	उत्तर प्रदेश	33
दिल्ली (राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र)	10	मणिपुर	22	उत्तराखंड	34
गोवा	11	मेघालय	23	पश्चिम बंगाल	35
गुजरात	12	मिजोरम	24		

6.26 अभ्यर्थी को कॉलम 16 में अपनी राष्ट्रीयता लिखनी चाहिए। **6.27** उच्चतर शैक्षणिक योग्यता (केवल एक शैक्षणिक योग्यता) और इससे जुड़े विस्तृत