

#### 4 -(आवेदन-पत्र भाग-2)

इस भाग के प्रमुख बिन्दु निम्न हैं -

1. Non Creamy Layer Certificate No. : के कॉलम पर जायें और नॉन क्रीमीलेयर प्रमाण-पत्र की संख्या को प्रविष्ट करें ।
2. Non Creamy Layer Certificate Date : के कॉलम पर जायें और नॉन क्रीमीलेयर प्रमाण-पत्र जारी होने की तिथि की प्रविष्टि करें ।
3. Home Guard Regimental No. : यदि आप बिहार राज्य में नामांकित एवं प्रशिक्षित होमगार्ड हैं और आपने आवेदन-पत्र के प्रथम भाग में होमगार्ड सेलेक्ट किया है तो बिहार गृह रक्षा वाहिनी द्वारा प्रदत्त गृहरक्षक सैन्य संख्या यहाँ अंकित करें । बिना गृहरक्षक सैन्य संख्या अंकित किये आपको होमगार्ड होने का कोई लाभ नहीं मिल सकेगा।
4. Year of Basic Training : यदि आप बिहार राज्य में नामांकित एवं प्रशिक्षित होमगार्ड हैं और आपने आवेदन-पत्र के प्रथम भाग में होमगार्ड सेलेक्ट किया है तो बिहार गृह रक्षा वाहिनी में अपनी Basic Training (बुनियादी प्रशिक्षण) का वर्ष यहाँ अंकित करें । वर्ष अंकित करने के लिये एक Drop Down Menu खुलेगा जिसमें अपने प्रशिक्षण प्राप्त किये जाने संबंधी वर्ष को Select करें ।
5. PPO No. : यदि आप भूतपूर्व सैनिक हैं और आपने आवेदन-पत्र के प्रथम भाग में भूतपूर्व सैनिक सेलेक्ट किया है तब भारतीय सेना द्वारा प्रदत्त पेंशन पे ऑर्डर क्रमांक यहाँ अंकित करें । बिना पेंशन पे ऑर्डर क्रमांक अंकित किये आपको भूतपूर्व सैनिक होने का कोई लाभ नहीं मिल सकेगा।
6. Date of Retirement : यदि आप भूतपूर्व सैनिक हैं और आपने आवेदन-पत्र के प्रथम भाग में भूतपूर्व सैनिक सेलेक्ट किया है तो भारतीय सेना में सेवा निवृत्ति की तिथि यहाँ अंकित करें । तिथि अंकित करने के लिये एक कैलेण्डर खुलेगा जिसमें सबसे पहले Year सेलेक्ट करें, फिर Month सेलेक्ट करें, फिर Date सेलेक्ट करें।
7. Date of Birth : 10वीं कक्षा उत्तीर्ण के मूल प्रमाण-पत्र के अनुसार ही अपनी जन्मतिथि अंकित करें। जन्मतिथि अंकित करने के लिये एक कैलेण्डर खुलेगा जिसमें सबसे पहले Year सेलेक्ट करें, फिर Month सेलेक्ट करें, फिर Date सेलेक्ट करें।

8. Educational Qualification : कॉलम पर जायें। यदि आपकी शैक्षणिक योग्यता इण्टरमीडिएट पास है तो Intermediate (10+2), यदि आपकी शैक्षणिक योग्यता स्नातक है तो Graduation और यदि आपकी शैक्षणिक योग्यता स्नातकोत्तर है तो Post Graduation सेलेक्ट करें ।
9. Father's Name : कॉलम पर जायें । यहाँ अपने पिता के नाम को अँग्रेजी के बड़े अक्षरों में अंकित करें । नाम के पहले Late/Sri/Mr. आदि शब्द का प्रयोग न करें ।
10. Mother's Name : कॉलम पर जायें । यहाँ अपनी माता के नाम को अँग्रेजी के बड़े अक्षरों में अंकित करें । नाम के पहले Late/Smt. आदि शब्द का प्रयोग न करें ।
11. Husband's Name : कॉलम पर जायें । यहाँ विवाहित महिला अभ्यर्थी अपने पति के नाम को अँग्रेजी के बड़े अक्षरों में अंकित करें । नाम के पहले Late/Sri/Mr. आदि शब्द का प्रयोग न करें।
12. Permanent Address : कॉलम पर जायें जिसमें आपको अपने स्थायी पता से संबंधित निम्नलिखित सूचनाएँ सही-सही भरनी हैं -

FULL NAME: जो प्रथम पृष्ठ पर आपके द्वारा भरा गया था, कम्प्यूटर द्वारा स्वतः जेनरेट होगा।

FLAT/HOUSE/BLOCKNO.: कॉलम पर जायें । यहाँ स्थायी पते का फ्लैट/मकान/ब्लॉक संख्या अंकित करें।

NAME OF PREMISES/BUILDING: कॉलम पर जायें। यहाँ स्थायी पते का परिसर/भवन का नाम अंकित करें।

ROAD/STREET/LANE: कॉलम पर जायें । यहाँ स्थायी पते की सड़क/गली का नाम अंकित करें।

VILLAGE/MOHALLA: कॉलम पर जायें। यहाँ स्थायी पते के गाँव/मोहल्ला का नाम अंकित करें।

POST OFFICE: कॉलम पर जायें । यहाँ स्थायी पते के डाकघर का नाम अंकित करें।

POLICE STATION: कॉलम पर जायें। यहाँ स्थायी पते के पुलिस थाना का नाम अंकित करें।

STATE: कॉलम पर जायें । यदि आपका स्थायी पता बिहार राज्य का है तो स्टेट में Bihar, कम्प्यूटर द्वारा स्वतः जेनरेट होकर दिखाया जायेगा। यदि आपका स्थायी पता बिहार के अतिरिक्त किसी अन्य राज्य/प्रदेश का है तो इस स्थिति में Drop Down Menu में दिये गये राज्यों में से अपने राज्य/प्रदेश के विकल्प को सेलेक्ट करें।

DISTRICT: यहाँ क्लिक करने पर Drop Down Menu में दिये गये जिलों में से अपने जिले के विकल्प को सेलेक्ट करें।

PIN CODE: कॉलम पर जायें । यहाँ अपने स्थायी पते का छः (6) अंकों का पिन कोड अंकित करें।

13. Current Address/Address for Correspondence : पत्राचार के लिये पता अर्थात् जहाँ आप अपना प्रवेश-पत्र मँगाना चाहते हैं या अन्य सूचनाएँ प्राप्त करना चाहते हैं के कॉलम पर जायें । स्थायी एवं पत्राचार का पता यदि एक ही हो तो Same As Permanent Address पर टिक (√) करते ही पूरा स्थायी पता, पत्राचार के पते में प्रदर्शित होने लगेगा । यदि आपका पत्राचार का पता स्थायी पते से भिन्न है तो पूर्व में दिये गये निर्देशानुसार अपने पत्राचार के पते को अंकित करें ।
14. Type of Photo ID : कॉलम पर जायें । यहाँ 10 प्रकार के फोटो पहचान-पत्रों का विवरण दिया गया है। इनमें से आपके पास जो उपलब्ध हो उसे सेलेक्ट करें।
15. Number of Photo ID Card : कॉलम पर जायें । यहाँ अपने फोटो पहचान-पत्र (जो आपने उपरोक्त में से सेलेक्ट किया है) की संख्या अंकित करें ।

**नोट-** यहाँ आपको यह सलाह दी जाती है कि उपरोक्त सूचनाओं को भली-भाँति जाँच लें क्योंकि **Submit** बटन क्लिक करने के बाद भरी गयी सूचनाओं में आप किसी भी तरह का परिवर्तन नहीं कर सकते हैं। यदि सूचनाएँ सही भरी गयी हैं तो **I certify that the information filled in this application form is complete, true and accurate** के बायीं ओर बने चेक बॉक्स को टिक (√) करें। इसी पृष्ठ के अन्त में **Submit** बटन पर क्लिक करते ही आप आवेदन-पत्र भरने की प्रक्रिया में अगले पृष्ठ पर पहुँच जायेंगे । इस पृष्ठ पर आपके द्वारा भरे गये **Application Form Part-1, Application Form Part-2** का सम्पूर्ण विवरण प्रदर्शित होगा।

अब आपका आवेदन-पत्र भरा जा चुका है। इसी पृष्ठ के अन्त में **Creat PDF** बटन पर क्लिक करते ही आपके द्वारा भरे गये आवेदन-पत्र की पीडीएफ फाईल बन कर अगले पृष्ठ पर आ जायेगी।