

अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन
ANDAMA AND NICOBAR ADMISTRATION
सचिवालय/Secretariat

उम्मीदवारों के लिए अनुदेश

1. ऑनलाईन आवेदन के पाँच भाग हैं अर्थात 1. व्यक्तिगत विवरण 2. पद एवं परीक्षा केन्द्र का विवरण 3. योग्यता विवरण 4. अतिरिक्त विवरण तथा 5. अपलोड फोटो तथा हस्ताक्षर। उम्मीदवारों को सभी प्रथम 4 भागों में विवरण भरना होगा और उसके बाद अपलोड फोटो तथा हस्ताक्षर भाग में अपना फोटो तथा हस्ताक्षर अपलोड करना होगा। इन सभी 5 भागों में विवरण को जमा किए जाने पर ही उम्मीदवारों द्वारा भरे विवरणों का एक इलेक्ट्रॉनिक आवेदन फॉर्म डाउनलोड किया जा सकता है।
2. उपरोक्त 5 भागों में किसी एक या उससे अधिक में विवरण उपलब्ध कराए बिना आंशिक रूप से जमा किए गए आवेदन को अपूर्ण माना जाएगा। ऐसे आवेदकों को अर्हता परीक्षा में भाग लेने नहीं दिया जाएगा।
3. केवल उन्हीं उम्मीदवारों को अर्हता परीक्षा में भाग लेने दिया जाएगा जिन्होंने पूर्ण आवेदन को पूर्ण रूप से भरकर जमा किया है।
4. सभी उम्मीदवारों को यह सलाह दी जाती है कि वे ऑनलाईन आवेदन के सभी भागों को ध्यानपूर्वक भरें। एक बार किसी भी भाग में विवरण को सेव कर लेने के बाद उसमें परिवर्तन करने की अनुमति नहीं होगी।
5. ऑनलाईन आवेदन में * का संकेत वाले सभी भाग अनिवार्य हैं और इसलिए उम्मीदवार द्वारा इन भागों को अनिवार्य रूप से भरना होगा।
6. उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे आगामी संदर्भ के लिए पोर्टल द्वारा सृजित आवेदन संख्या को नोट करें और इसे आगामी पत्राचार के लिए उद्धृत करें।
7. पद एवं परीक्षा केन्द्र विवरण अनुभाग के तहत ऑनलाईन आवेदन में पद का चयन करते समय उम्मीदवारों को यह सलाह दी जाती है कि ऐसे पदों के लिए आवेदन करने से पूर्व वे यह सुनिश्चित करें कि उनके पास पद की अपेक्षित अर्हता एवं प्रमाणपत्र हैं।
8. उम्मीदवारों को यह भी सलाह दी जाती है कि वे अपनी पसंद के पद का चयन करें। पदों का चयन इस प्रकार करें कि सबसे पसंदीदा पद सूची के क्रम में ऊपर हो और कम पसंदीदा पद उसके नीचे हों। उदाहरण के लिए, उम्मीदवार को उस पद का चयन करना चाहिए जो पहले उनके लिए सबसे पसंदीदा हो और फिर बाद में कम वरीयता वाले पद का चयन करें। यह ध्यान दिया जाए कि उम्मीदवार को उपलब्ध पदों में से कम से कम एक पद का चयन करना होगा।
9. चयन किए गए पद के लिए वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय प्रमाण-पत्र परीक्षा के अलावा अतिरिक्त योग्यता की आवश्यकता होगी तो सिस्टम द्वारा उम्मीदवार को संकेत दिया जाएगा।
10. फोटोग्राफ का आकार 10 केबी से 50 केबी के बीच होनी चाहिए और रेसोलुशन 200X230(चौड़ाईXलंबाई) होनी चाहिए।
11. हस्ताक्षर फाइल का आकार 10 केबी से 20 केबी के बीच होनी चाहिए और रेसोलुशन 140X60 (चौड़ाईX लंबाई) होनी चाहिए।
12. केवल जेपीजी फॉर्मेट स्वीकार किया जाएगा। कोई अन्य फॉर्मेट स्वीकार नहीं किया जाएगा।
13. अपने कंप्यूटर से फोटो और हस्ताक्षर को चयन करने के लिए कृपया "ब्राउस" बटन या "चूस फाइल" बटन पर क्लिक करें और उसके बाद अपलोड बटन पर क्लिक करें।
14. अपलोड फोटो और हस्ताक्षर वाले भाग के नीचे फोटो प्रिव्यू विकल्प है जो चयन किए गए फोटो और या हस्ताक्षर का प्रिव्यू दिखाता है। उम्मीदवारों को यह सलाह दी जाती है कि यह सुनिश्चित करें कि फोटो और हस्ताक्षर का प्रिव्यू स्पष्ट है और उसके बाद ही फोटो और हस्ताक्षर को अपलोड करें।


सहायक सचिव (भर्ती एवं परीक्षा)
Assistant Secretary (Recr. & Examn)
सचिवालय / Secretariat

अंडमान तथा निकोबार प्रशासन
ANDAMAN AND NICOBAR ADMINISTRATION
सचिवालय / Secretariat

INSTRUCTIONS TO CANDIDATES

1. The online application has 5 sections viz **1. Personal Details 2. Post & Exam Centre details 3. Qualification Details 4. Additional Details** and **5. Upload Photo and Signature**. The candidates are required to fill details in all first 4 sections and then upload his/her photo and signature in the Upload Photo and Signature Section. An electronic application form consisting of details furnished by candidate can be downloaded only after submission of details in all these 5 sections.
2. Any application submitted partly without providing details for one or more of the above 5 sections would be treated as incomplete. Such candidates will not be considered for appearing in the qualifying examination.
3. Only those candidates who have submitted complete applications will be allowed to appear for the qualifying examination.
4. It is advised to all candidates that they carefully fill each section in the online application. No change will be permitted in the application once details in a section saved.
5. All fields marked with * in the online application are mandatory fields and are therefore to be filled compulsorily by candidates.
6. The candidates are advised to note down the application number generated by the portal for future reference. And the same may be quoted in future correspondences.
7. While selecting the post in the online application under **Post & Exam Centre details** section, the candidates are advised to ensure that they possess the requisite qualification and certificates for the post before they apply for such posts.
8. Also, the candidates are advised to select the post based on their preferred choice of preference. The posts are to be selected in an order such that highly preferred posts appear on top of the list with lower preferred posts below higher preference posts. For example, the candidate should select post which is of more interest to them first and then select post with lower preference subsequently. It is to be noted that the candidates will have to choose a minimum of at least one post from the available posts.
9. The system will prompt the candidate for confirmation when the post being selected requires additional qualification in addition to Senior School certificate Exam.
10. The photograph file size should be between 10KB and 50KB and the resolution recommended is 200x230 (WidthxHeight).
11. The Signature file size should be between 10KB and 20KB and the resolution recommended is 140x60 (Width x Height).
12. Only jpg format is acceptable. No other format will be allowed.
13. Please click on the "Browse" button or "choose File" button to select the Photo and Signature file in your computer and then click on Upload button.
14. There is a photo preview option under Upload Photo and Signature section which shows a preview of the selected photo and or signature. The candidates are advised to submit photo and signature after ensuring that the photo and signature preview are clear.

Ym
11/8/22
सहायक सचिव (भर्ती एवं परिक्षा)
Assistant Secretary (Recr. & Examn)
सचिवालय / Secretariat
Secy
11/8/22