

## (स) आवेदन कैसे करें :-

उम्मीदवारों से ऑनलाईन आवेदन दिनांक 03/11/2015 से 16/11/2015 तक ही स्वीकार किया जावेगा इसके अतिरिक्त अन्य किसी माध्यम से आवेदन स्वीकार नहीं किये जावेंगे ।

### (I) पंजीयन/रजिस्ट्रेशन से संबंधित महत्पूर्ण दिशा निर्देश :-

- 1 फोटोग्राफ और हस्ताक्षर अपलोड करने से पहले यह सुनिश्चित कर लें कि स्कैन किया गया फोटो एवं हस्ताक्षर दोनों अपेक्षित मापदण्ड को पूर्ण करता हो ।
- 2 उम्मीदवार का एक वैद्य ई-मेल आई.डी. एवं मोबाईल नम्बर होना आवश्यक है ताकि भर्ती प्रक्रिया से संबंधित समस्त जानकारी, परीक्षा के लिए बुलावा पत्र आदि हेतु पंजीकृत ई-मेल आई.डी. एवं मोबाईल नम्बर पर संपर्क किया जा सके । यदि किसी उम्मीदवार का व्यक्तिगत ई-मेल आई.डी. एवं मोबाईल नम्बर नहीं है तो वे ऑन लाईन आवेदन करने से पूर्व एक नई ई-मेल आई.डी. व मोबाईल नम्बर ले लें ।
- 3 ऑनलाईन आवेदन एवं परीक्षा शुल्क ₹ 600.00 (छैः सौ रुपये मात्र) निर्धारित है, आवेदन/पंजीयन हेतु शुल्क का भुगतान दिनांक 03/11/2015 से 16/11/2015 तक किया जा सकेगा । उक्त राशि वापसी योग्य नहीं है । आवेदन/पंजीयन शुल्क का ऑन लाईन भुगतान करने हेतु बैंक ट्रांजेक्शन शुल्क आवेदक को स्वयं वहन करना होगा ।

### (II) आवेदन की प्रक्रिया :-

- (1) उम्मीदवार सर्वप्रथम बैंक की वेबसाईट [www.dccbajagdalpur.com](http://www.dccbajagdalpur.com) के होम पेज **RECRUITMENT** बटन पर उपलब्ध लिंक **APPLY ONLINE APPLICATION FOR BRANCH MANAGER OR CLERK CUM COMPUTER OPERATOR** के माध्यम से ऑनलाईन आवेदन कर सकते हैं ।
- (2) ऑन लाईन आवेदन करने हेतु "**Click here for New Registration**" पर क्लिक करें तत्पश्चात स्वयं का नाम, संपर्क विवरण, ई-मेल आई.डी. एवं वांछित जानकारी प्रविष्ट करने पर सिस्टम द्वारा अस्थायी पंजीयन नम्बर (Provisional Registration Number) एवं पासवर्ड जनरेट किया जाकर स्क्रीन पर प्रदर्शित होगा । आवेदक/उम्मीदवार उक्त अस्थायी पंजीयन नम्बर (Provisional Registration Number) एवं पासवर्ड को नोट करें । अस्थायी पंजीयन नम्बर (Provisional Registration Number) एवं पासवर्ड की सूचना पंजीकृत ई-मेल आई.डी. एवं एस.एम.एस. के माध्यम से भी भेजा जावेगा ।
- (3) यदि उम्मीदवार एक बार में आवेदन पूर्ण नहीं कर पाता है तो "**SAVE AND NEXT**" टैब पर क्लिक कर जानकारी सुरक्षित कर सकता है, बाद में पुनः वांछित जानकारी "**SAVE AND NEXT**" टैब पर जाकर अन्य जानकारी संशोधित कर प्रविष्टि पूर्ण कर सकता है ।
- (4) आवेदकों/उम्मीदवारों से यह अपेक्षा की जाती है कि वे आवेदन को सावधानीपूर्वक भरें तथा भरे गये विवरण की जाँच कर लें । अंत में "**FINAL SUBMIT BUTTON**" पर क्लिक करें । "**FINAL SUBMIT BUTTON**" पर क्लिक करने के पश्चात किसी प्रकार का परिवर्तन नहीं किया जा सकता ।

- (5) आवेदक का नाम, पिता/पति का नाम अंकसूची तथा पहचान प्रमाण पत्र के आधार पर भरा जावे । अंकसूची तथा पहचान प्रमाण पत्र से मिलान न होने पर अयोग्य करार दिया जावेगा ।
- (6) आवेदन को मान्य करने के लिए **"VALIDATE YOUR DETAILS"** एवं **"SAVE AND NEXT BUTTON"** पर क्लिक करें ।
- (7) फोटोग्राफ और हस्ताक्षर स्कैन कर अपलोड करने के लिए आवेदन में दिये गये निर्देशों का पालन करें ।
- (8) आवेदक/उम्मीदवार अन्य वांछित विवरण प्रविष्ट करें ।
- (9) **"PREVIEW BUTTON"** पर क्लिक कर **"FINAL SUBMIT"** से पूर्व संपूर्ण आवेदन का अवलोकन व जाँच किया जा सकता है ।
- (10) यह सुनिश्चित कर लें कि आपके द्वारा प्रविष्ट किया गया विवरण सही है तत्पश्चात **"FINAL SUBMIT"** पर क्लिक कर दें ।
- (11) **"PAYMENT TAB"** पर क्लिक कर भुगतान प्रक्रिया पूर्ण करें ।
- (12) अंत में **"SUBMIT BUTTON"** पर क्लिक करें ।

### (III) आवेदन शुल्क भुगतान करने की प्रक्रिया :-

- (1) आवेदन शुल्क भुगतान करना आवश्यक है। बगैर शुल्क भुगतान किये आवेदन स्वीकार नहीं किया जावेगा । शुल्क भुगतान की प्रक्रिया पूर्ण करने हेतु कृपया निम्न निर्देशों का पालन करें ।
- (2) भुगतान डेबिट कार्ड (RuPay / Visa / Master Card / Maestro), क्रेडिट कार्ड, इंटरनेट बैंकिंग, आई.एम.पी.एस., कैश कार्ड/मोबाईल वॉलेट का उपयोग कर किया जा सकता है ।
- (3) ऑन लाईन आवेदन का भुगतान करने के पश्चात कृपया प्रतीक्षा करें, जब तक सर्वर द्वारा भुगतान की पुष्टि नहीं कर दी जाती । भुगतान में दोहराव या किसी अवरोध से बचने के लिए न तो बैंक बटन का उपयोग करें और न ही रिक्रेश करें ।
- (4) भुगतान के सफल समापन पर ई-रसीद 'E-Receipt' प्राप्त होगी ।
- (5) ई-रसीद 'E-Receipt' प्राप्त नहीं होना भुगतान की असफलता को दर्शाता है, ऐसा होने पर आवेदक/उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे अस्थायी पंजीयन नम्बर (Provisional Registration Number) एवं पासवर्ड के माध्यम से लॉगिन कर पुनः शुल्क भुगतान की प्रक्रिया को दोहरावें ।
- (6) आवेदक/उम्मीदवार ई-रसीद 'E-Receipt' एवं आवेदन पत्र का प्रिंट आउट ले लें । ई-रसीद 'E-Receipt' एवं आवेदन का प्रिंट आउट प्राप्त नहीं होना ऑन लाईन प्रक्रिया की अपूर्णता की ओर इंगित करता है ।
- (7) डाटा की सुरक्षा के लिए कृपया भुगतान प्रक्रिया पूर्ण हो जाने के पश्चात ब्राउजर विंडो बंद कर दें ।
- (8) शुल्क भुगतान के पश्चात शुल्क विवरण युक्त आवेदन प्रपत्र मुद्रित करने की सुविधा उपलब्ध होगी ।

(IV) फोटोग्राफ (4.5cm × 3.5cm) एवं हस्ताक्षर स्कैन कर अपलोड करने के लिए दिशानिर्देश आवेदक/उम्मीदवार स्वयं का डिजीटल फोटो एवं हस्ताक्षर स्कैन करने लिए निम्न लिखित निर्देशों का पालन करना सुनिश्चित करें :-

(अ) फोटोग्राफ इमेज

- ❖ पासपोर्ट साईज का नवीनतम रंगीन फोटोग्राफ होना चाहिए ।
- ❖ उक्त फोटोग्राफ का बैकग्राउण्ड सफेद एवं हल्के रंग का होना चाहिए ।
- ❖ फोटो में आपका चेहरा सामने की ओर सीधे दर्शित हो ।
- ❖ फोटोग्राफ सूर्य के सामने नहीं लिया गया हो या फोटोग्राफ पर किसी प्रकार प्रतिबिंब/छाया नहीं पड़ना चाहिए ।
- ❖ कैमरे का फ्लैश उपयोग करते समय रेड आई का विकल्प बंद हो ।
- ❖ यदि आप चश्मा पहनते हों तो यह सुनिश्चित करें कि आपकी आंखें स्पष्ट रूप से देखी जा सकती हो तथा चश्मे पर किसी प्रकार का कोई प्रतिबिंब न हो ।
- ❖ फोटो का **Dimensions 200 x 230 pixels (preferred)** होना चाहिए ।
- ❖ फोटो का साईज **20kb-50 kb** के बीच होना चाहिए ।
- ❖ यह सुनिश्चित करें की स्कैन फोटोग्राफ का साईज **50 Kb** से अधिक नहीं है, यदि साईज **50 Kb** से अधिक है तो स्कैनिंग के दौरान **DPI Resolution** एवं **No. of Colours** आदि की सेटिंग द्वारा समायोजन (**Adjust**) किया जा सकता है ।

(ब) हस्ताक्षर इमेज

- ❖ आवेदक को सफेद पेपर पर काली स्याही के पेन से हस्ताक्षर करना होगा ।
- ❖ केवल आवेदक द्वारा ही हस्ताक्षर किया जावे, अन्य के द्वारा नहीं ।
- ❖ हस्ताक्षर का उपयोग बुलावा पत्र एवं जहाँ आवश्यक हो, के लिए किया जायेगा ।
- ❖ यदि आवेदक के हस्ताक्षर बुलावा पत्र एवं उपस्थिति पत्रक के हस्ताक्षर से मेल नहीं खाते तो आवेदक को परीक्षा से अयोग्य घोषित कर दिया जायेगा ।
- ❖ हस्ताक्षर का **Dimensions 140x 60 pixels (preferred)** होना चाहिए ।
- ❖ हस्ताक्षर फाईल का साईज **10kb-20 kb** के बीच होना चाहिए ।
- ❖ यह सुनिश्चित करें की स्कैन हस्ताक्षर इमेज का साईज **20 Kb** से अधिक नहीं होना चाहिए ।
- ❖ हस्ताक्षर अंग्रेजी के CAPITAL LETTERS में स्वीकार नहीं किये जायेंगे ।

(स) फोटोग्राफ एवं हस्ताक्षर इमेज का समायोजन (ADJUSTMENT)

- ❖ स्कैनर का **Resolution** न्यूनतम **200 dpi (dots per inch)** पर सेट करें ।
- ❖ कलर विकल्प को TRUE COLOUR में सेट करें ।
- ❖ फोटोग्राफ का साईज **50 Kb** एवं हस्ताक्षर इमेज का साईज **20 Kb** तक हो ।
- ❖ फोटो एवं हस्ताक्षर के साईज **CROP** कर उपरोक्तानुसार साईज में सेट किया जा सकता है ।

- ❖ इमेज **.JPG** या **.JPEG** फार्मेट में होना चाहिए । उदाहरण के लिए **IMAGE01.JPG** या **IMAGE01.JPEG** इमेज का **SIZE** एवं **DIMENSIONS** चेक करने के लिए **IMAGE ICON** की **PROPERTIES** में जाकर उसके **DETAILS** टैब का उपयोग करें ।
- ❖ आवेदक/उम्मीदवार **MICROSOFT WINDOWS / MICROSOFT OFFICE** का उपयोग कर **MS PAINT Or MS OFFICE PICTURE MANAGER** की सहायता से आसानी से फोटोग्राफ एवं हस्ताक्षर को क्रमशः **50Kb** एवं **20 Kb** के अंदर **JPG** या **JPEG** फार्मेट में **SAVE** कर सकते हैं । किसी अन्य प्रारूप से वांछित प्रारूप में परिवर्तित करने के लिए **फोटोग्राफ (50Kb), (Dimensions 200 x 230 pixels)** एवं **हस्ताक्षर (20Kb), (Dimensions 140x 60 pixels)** को **Resize Option** से **Crop** करते हुए **Save As Option** से **.JPG** या **.JPEG** फार्मेट में **SAVE** करें । इसी तरह का विकल्प अन्य **PHOTO EDITOR** में भी उपलब्ध है, जिसकी सहायता से वांछित प्रारूप प्राप्त किया जा सकता है ।
- ❖ यदि फाईल का आकार (**SIZE**) एवं स्वरूप विनिर्दिष्ट प्रारूप में नहीं है तो एक त्रुटि संदेश (**Error Message**) प्रदर्शित होगा ।
- ❖ ऑन लाईन आवेदन भरते समय फोटोग्राफ एवं हस्ताक्षर अपलोड करने हेतु लिंक उपलब्ध होगा ।

#### (द) फोटोग्राफ एवं हस्ताक्षर अपलोड करने के लिए प्रक्रिया

- ❖ फोटोग्राफ एवं हस्ताक्षर अपलोड करने के लिए दो अलग-अलग लिंक होगा ।
- ❖ संबंधित लिंक पर क्लिक कर फोटोग्राफ एवं हस्ताक्षर अपलोड करें ।
- ❖ ब्राउज कर सुरक्षित किये गये स्थान से स्कैन फोटोग्राफ एवं हस्ताक्षर सेलेक्ट करें ।
- ❖ तत्पश्चात "**OPEN/UPLOAD BUTTON**" पर क्लिक करें ।

आपका ऑन लाईन आवेदन विनिर्दिष्ट प्रारूप के फोटोग्राफ एवं हस्ताक्षर के अभाव में पंजीकृत नहीं किया जाएगा ।

टीप :-

1. यदि आवेदक/उम्मीदवार का फोटोग्राफ में चेहरा एवं हस्ताक्षर अस्पष्ट होगा तो आवेदन निरस्त कर दिया जाएगा । आवेदक/उम्मीदवार ऑन लाईन आवेदन में फोटोग्राफ एवं हस्ताक्षर आपलोड करने के पश्चात जाँच लें कि इमेज सुस्पष्ट एवं सही तरीके से अपलोड की गई है, यदि फोटोग्राफ एवं हस्ताक्षर विशिष्ट रूप से दिखाई नहीं देता तो **Submit** करने से पहले फोटोग्राफ एवं हस्ताक्षर **Edit** कर **Re-Upload** कर सकते हैं ।
2. आवेदक/उम्मीदवार को यह सलाह दी जाती है कि ऑन लाईन पंजीयन होने के पश्चात कृपया सिस्टम जनरेटेड ऑन लाईन आवेदन फार्म की प्रिंट आऊट ले लें ।

#### (v) काल लेटर डाउनलोड करना :-

आवेदक/उम्मीदवार बैंक की वेबसाईट **www.dccb Jagdalpur.com** पर जाकर काल लेटर डाउनलोड कर सकते हैं, काल लेटर डाउनलोड करने की सूचना ई-मेल एवं एस.एम.एस. के माध्यम से भेजा जाएगा । उम्मीदवार बैंक की वेबसाईट पर उपलब्ध लिंक द्वारा काल लेटर डाउनलोड करें । काल लेटर डाउनलोड करने के लिए उम्मीदवार

का (1) पंजीयन नम्बर (Registration Number)/रोल नम्बर (2) पासवर्ड/जन्म तिथि आवश्यक है । आवेदक/उम्मीदवार ऑन लाईन आवेदन में अपलोड किया गया फोटोग्राफ ही काल लेटर में चिपका कर निर्धारित परीक्षा केन्द्र में मय मूल पहचान पत्र की छायाप्रति सहित उपस्थित होना सुनिश्चित करें ।

काल लेटर में दर्शित परीक्षा समय, एवं रिपोर्टिंग समय का विशेष ध्यान देवें, रिपोर्टिंग समय के पश्चात उपस्थित होने पर परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं दी जायेगी ।

परीक्षा अवधि **शाखा प्रबंधक पद हेतु 02 घण्टे एवं कम्प्यूटर ऑपरेटर सह लिपिक पद हेतु 1 घण्टे** की होगी । उम्मीदवारों को परीक्षा केन्द्र में अधिकतम 4 घण्टे के लिए उपस्थित होना होगा, जिसमें विभिन्न अपेक्षित दस्तावेजों का संकलन, परीक्षण, सत्यापन आदि औपचारिकताएं पूर्ण की जायेगी ।

#### (VI) पहचान का सत्यापन :-

आवेदक/उम्मीदवार परीक्षा हाल में अथवा साक्षात्कार में पहचान प्रमाण के लिए पेन कार्ड/पासपोर्ट/ड्राइविंग लायसेंस/वोटर कार्ड/बैंक पासबुक फोटोग्राफ सहित/राजपत्रित अधिकारी द्वारा लेटर पेड पर सत्यापित फोटोग्राफ/महाविद्यालय/विश्वविद्यालय/कर्मचारी पहचान पत्र/विधिक परिषद द्वारा जारी पहचान पत्र/आधार कार्ड/आदि **मूल एवं स्व प्रमाणित छायाप्रति प्रस्तुत करें** । यह सुनिश्चित कर लें कि उपरोक्त पहचान प्रमाण पत्र शैक्षणिक प्रमाण पत्र से अक्षरशः मेल खाते हो ।

महिला उम्मीदवार जिनका नाम अथवा उपनाम विवाह के उपरान्त परिवर्तित हो गया है, ऐसे उम्मीदवारों को मूल शादी का प्रमाण पत्र अथवा शपथ पत्र प्रस्तुत करने पर ही परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति दी जायेगी ।

**नोट :** ई-आधार कार्ड एवं राशन कार्ड पहचान सत्यापन के लिए मान्य नहीं किया जाएगा ।

#### (VII) परीक्षा केन्द्र :-

- 1 परीक्षा हेतु संभावित केन्द्र **रायपुर, भिलाई एवं जगदलपुर** होगा ।
- 2 परीक्षा काल लेटर में उल्लेखित स्थान पर ऑन लाईन आयोजित किया जाएगा ।
- 3 परीक्षा केन्द्र/स्थान/दिनांक/समय में परिवर्तन हेतु अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा ।
- 4 बैंक के पास परीक्षा केन्द्र/तिथि/समय रद्द करने/बदलाव करने अथवा नया केन्द्र जोड़ने का अधिकार सुरक्षित रहेगा ।
- 5 बैंक किसी आवेदक/उम्मीदवार को पूर्व आबंटित केन्द्र में तकनीकी त्रुटियों के कारण निकटतम केन्द्र में परिवर्तित कर सकता है ।
- 6 आवेदक/उम्मीदवार स्वयं के खर्च तथा जोखिम पर परीक्षा केन्द्र में उपस्थित होंगे, किसी भी प्रकार की चोट या नुकसान अथवा दुर्घटना के लिए बैंक की जवाबदारी नहीं होगी ।
- 7 आवेदक/उम्मीदवार द्वारा विकल्प में चुना गया केन्द्र क्षमता व उपलब्धता के आधार पर आबंटित किया जायेगा ।

#### (VIII) अन्य महत्वपूर्ण बिन्दु :-

- 1 प्रशासनिक अव्यवस्था होने/कानून व्यवस्था संबंधी स्थिति निर्मित होने/हड़ताल/तालाबंदी आदि की स्थिति से इंकार नहीं किया जा सकता । ऐसी स्थिति में परीक्षा

विलम्ब से प्रारम्भ हो सकती है अथवा केन्द्र/समय में परिवर्तन किया जा सकता है अथवा परीक्षा रद्द भी की जा सकती है । जिसके लिए सर्वाधिकार बैंक के पास सुरक्षित होगा ।

- 2 भर्ती से संबंधित सभी मामलों में बैंक का निर्णय बंधनकारी एवं अंतिम होगा । कोई भी पत्राचार अथवा व्यक्तिगत पूछताछ के लिए बैंक प्रबंधन द्वारा विचार नहीं किया जायेगा ।
- 3 परीक्षा का आयोजन एक से अधिक सत्र में किये जाने पर एक सत्र के प्रश्न पत्र में दूसरे सत्र के प्रश्न पत्र से तुलना करने पर कुछ मानक अंतर हो सकता है किन्तु प्रश्न पत्र में प्रश्नों का कठिनाई स्तर प्रत्येक सत्र के समानुपाती होगा । उम्मीदवार की यह आपत्ति स्वीकार नहीं की जायेगी कि विभिन्न सत्र में प्रश्न पत्र का स्तर सरल अथवा भिन्न है ।
- 4 ऐसे उम्मीदवार जिनका अन्य उम्मीदवारों के साथ प्रश्नों के उत्तर विश्लेषण करने, साझा करने का अनुमान लगाया जाता है इस पर प्रतिक्रिया साझा कर निष्कर्ष निकाला जाता है तथा अपनी दावेदारी प्रस्तुत की जाती है, बैंक द्वारा ऐसे उम्मीदवारों के परीणामों पर रोक लगाई जाकर साक्षात्कार से वंचित किया जा सकता है ।
- 5 किसी उम्मीदवार द्वारा गलत जानकारी या प्रक्रिया का उल्लंघन किये जाने पर भर्ती प्रक्रिया के दौरान बैंक प्रबंधन को ज्ञात नहीं हो पाता है, किन्तु बाद में यह संज्ञान में आता है कि उम्मीदवार का चयन त्रुटिवश हुआ है, तो बैंक प्रबंधन को यह अधिकार होगा कि चयनित उम्मीदवार का चयन रद्द कर अगले उम्मीदवार का चयन करे ।
- 6 भर्ती से संबंधित विवाद की स्थिति में न्यायालयीन क्षेत्राधिकार जगदलपुर होगा ।

#### **(IX) अनुचित साधनों के उपयोग एवं दुर्व्यवहार, कदाचार में दोषी पाए जाने पर कार्यवाही :-**

आवेदक/उम्मीदवारों से अपेक्षा की जाती है कि ऑन लाईन आवेदन में वांछित योग्यता एवं विवरणी कपटपूर्वक प्रस्तुत न करें यदि परीक्षा, साक्षात्कार या चयन प्रक्रिया के समय निम्नांकित कारणों से दोषी पाया जाता है तो स्थायी रूप से बैंक की परीक्षा से वंचित किया जायेगा अथवा उम्मीदवारी समाप्त कर दी जावेगी :-

- 1 अनुचित साधनों का उपयोग करना ।
- 2 स्वयं के स्थान पर किसी अन्य व्यक्ति द्वारा परीक्षा देना ।
- 3 परीक्षा/साक्षात्कार में दुर्व्यवहार, परीक्षा संबंधी जानकारी अन्य को बताने, प्रकाशन, फोटो खींचना, अन्य दूसरे स्थान पर प्रसारित करना, परीक्षा सामाग्री अन्यत्र सुरक्षित करना, किसी भी प्रकार का इलेक्ट्रॉनिक सामाग्री का उपयोग करना आदि शामिल है ।
- 4 उम्मीदवारी के संबंध में समर्थन प्राप्त करना अथवा सिफारिश करवाना, राजनैतिक दबाव डलवाना ।
- 5 परीक्षा में मोबाईल फोन, इलेक्ट्रॉनिक उपकरण, नकल, पुस्तक आदि का उपयोग किये जाने पर प्रकरण पुलिस को दिया जा सकता है ।