

# ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತುಂಬಲು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

(ಹೈದರಾಬಾದ್-ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರದೇಶ ಹೊರತುಪಡಿಸಿದ(NHK) ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ)

ಮೆರಿಟ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾತ್ರ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. (ಕೆಪಿಸಿಎಲ್ ನಡೆಸುವ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವ ಅಂಕಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ)

**ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಹುದ್ದೆ:** ನೀವು ಆಪರೇಟಿವ್(ಡ್ರೈವರ್)/ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ ಆಪರೇಟಿವ್(ಡ್ರೈವರ್) ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ:14(ಎ)ನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯ ಆಯ್ಕೆಗೆ ವಿವರಗಳು ಲಭ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

**ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ:1) ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು:** ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸಿ/ತತ್ಸಮಾನ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವಂತೆ ನಮೂದಿಸುವುದು.

**ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ:2) ಲಿಂಗ :** ಪುರುಷ/ಮಹಿಳೆ - ಸಂಬಂಧಿಸಿದ "ಫೀಲ್ಡ್" ನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ಕಿಸಿರಿ

**ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ:3) ವೈವಾಹಿಕ :** ಅವಿವಾಹಿತ/ವಿವಾಹಿತ - ಸಂಬಂಧಿಸಿದ "ಫೀಲ್ಡ್" ನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ಕಿಸಿರಿ.

**ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ:4) ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ :** ಜನ್ಮದಿನಾಂಕವನ್ನು ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸಿ/ತತ್ಸಮಾನ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವಂತೆ ನಮೂದಿಸುವುದು.

**ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ:5) ಧರ್ಮ:** ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಮೆನುವಿನಲ್ಲಿರುವ ನಿಮ್ಮ ಧರ್ಮವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.

**ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ:6) ಜಾತಿ:** ನೀವು ಯಾವ ಜಾತಿಗೆ ಸೇರಿದವರೆಂಬುದನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ.

**ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ:7) ವರ್ಗ :** ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಮೆನುವಿನಲ್ಲಿರುವ ನಿಮ್ಮ ವರ್ಗವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.

**ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ:8) ಮೀಸಲಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿವರಗಳು:**

**ಸಮತಲ ಮೀಸಲಾತಿ:** ನೀವು ಯಾವ ಯಾವ ಮೀಸಲಾತಿಗಳನ್ನು ಕೋರಿದ್ದೀರೋ ಆ ಫೀಲ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು (✓) ಮೂಲಕ ಗುರುತಿಸಿ. ಉದಾ:- ನೀವು ಗ್ರಾಮೀಣ, ಕನ್ನಡ ಮಾಧ್ಯಮ ಮತ್ತು ಮಹಿಳೆ ಮೀಸಲಾತಿ ಕೋರುವುದಾದಲ್ಲಿ - ಈ "ಫೀಲ್ಡ್" ಗಳನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ಕಿಸಿರಿ.

(ಎ) ವಯೋಮಿತಿ ಸಡಿಲಿಕೆ: ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಮೆನುವಿನಲ್ಲಿರುವ ವಯೋಮಿತಿ ಸಡಿಲಿಕೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿರಿ.

(ಬಿ) ಯುದ್ಧದಲ್ಲಿ ಮಡಿದ ಅಥವಾ ವಿಕಲಚೇತನರಾದ ಯೋಧರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ : ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಮೆನುವಿನಲ್ಲಿರುವ ಹೌದು/ಇಲ್ಲ (Yes/No) ಎಂಬುದನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ಕಿಸಿರಿ.

**ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ:9) ಎಸ್‌ಸಿ/ಎಸ್‌ಟಿ/ಪ್ರವರ್ಗ-I ವರ್ಗದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ವಿವರಗಳು:**

**ಜಾತಿ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರದ ದಿನಾಂಕ:** ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ನೀಡಿದ ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.

**ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ:10) 2ಎ/2ಬಿ/3ಎ/3ಬಿ ವರ್ಗದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ವಿವರಗಳು:**

(ಎ)ಜಾತಿ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರದ ದಿನಾಂಕ: ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ನೀಡಿದ ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.

(ಬಿ)ಆದಾಯ ಪತ್ರದ ದಿನಾಂಕ: ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ನೀಡಿದ ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.

(ಸಿ)ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ: ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ನೀಡಿದ ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.

\* ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದಂದು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

**ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ:11) ತಂದೆ/ತಾಯಿ/ಪೋಷಕರ ವಿವರ:**

(ಎ): ತಂದೆಯ/ಪೋಷಕರ ಹೆಸರು: ತಂದೆಯ ಹೆಸರನ್ನು ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸಿ/ತತ್ಸಮಾನ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವಂತೆ ಅಥವಾ ಪೋಷಕರ ಹೆಸರನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು

(ಬಿ): ತಾಯಿಯ ಹೆಸರು: ತಾಯಿಯ ಹೆಸರನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.

**ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ:12) ವಿಳಾಸ:** ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ವಿಳಾಸವನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.

**ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ:** ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್ ಕಳುಹಿಸಲು 10 ಅಂಕಗಳ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ ನಮೂದಿಸಿ

**ಇ-ಮೇಲ್ :** ಸರಿಯಾದ ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕಾಗಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ:13) ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸಿ/ತತ್ಸಮಾನ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡವನ್ನು ಒಂದು ವಿಷಯವಾಗಿ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿದ್ದೀರಾ ? ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸಿ/ತತ್ಸಮಾನ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡವನ್ನು ಒಂದು ವಿಷಯವಾಗಿ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ - ಹೌದು(Yes) ಎಂದು ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ - ಇಲ್ಲ (No) ವೆಂದು ನಮೂದಿಸುವುದು.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ:14) ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿವರಗಳು:

(ಎ) **ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ:** ನೀವು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ. ಡ್ರಾಪ್ ಔಟ್ ಮೆನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ನೀವು ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲೇ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಒಮ್ಮೆ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದಾಗ ಡ್ರಾಪ್ ಔಟ್ ಮೆನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

- (ಬಿ) **ಅನುಭವ:** 1. **ಆಪರೇಟಿವ್(ಡ್ರೈವರ್) :** ಸಾರ್ವಜನಿಕ/ಖಾಸಗಿ ಕಂಪನಿ/ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾರಿ ವಾಹನ ಚಾಲನೆಯಲ್ಲಿ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವ.  
2. **ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ ಆಪರೇಟಿವ್(ಡ್ರೈವರ್):** ಸಾರ್ವಜನಿಕ/ ಖಾಸಗಿ ಕಂಪನಿ/ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಘು ವಾಹನ ಚಾಲನೆಯಲ್ಲಿ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವ.

**ಒಟ್ಟು ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವ ನಮೂದಿಸುವುದು:**

(ಸಿ) **ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ/10ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿವರಗಳು:**

- (1)**ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸಿ ಮಂಡಳಿಯ ಹೆಸರು:** ನೀವು ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ಪಡೆದ ಮಂಡಳಿಯ ಹೆಸರನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.  
(2)**ತೇರ್ಗಡೆ ಹೊಂದಿದ ವರ್ಷ :** ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ತೇರ್ಗಡೆಯಾದ ವರ್ಷವನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.  
(3) **ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ನಂಬರ್:** ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ನಂಬರ್ ನಮೂದಿಸುವುದು.

(ಡಿ) **ವಾಹನ ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ ವಿವರಗಳು:**

- (1)**ವಾಹನ ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ ಸಂಖ್ಯೆ:** ವಾಹನ ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.  
(2) **ವಾಹನ ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಿಕೆಯ ದಿನಾಂಕ:** ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆರ್‌ಟಿಒ ಅಧಿಕಾರಿರವರು ನೀಡಿದ ವಾಹನ ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.  
(3) **ವಾಹನ ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿಯ ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುವ ದಿನಾಂಕ (expiry date):** ಪರವಾನಗಿಯ ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುವ ದಿನಾಂಕವನ್ನು(expiry date) ನಮೂದಿಸುವುದು.

(ಇ) **ಬ್ಯಾಡ್ಜ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ:** ಬ್ಯಾಡ್ಜ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ:15) 2 **ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವ ವಿವರ :** ಇಂದ ಮತ್ತು ವರೆಗೆ ದಿನಾಂಕ ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 16) (1) **ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಯಾವುದೇ ಭಾರಿ ಹಾನಿ/ನಾಶಕಾರಕ/ಜೀವಹಾನಿ ಅಪಘಾತಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ:** ಡ್ರಾಪ್ ಔಟ್ ಮೆನುವಿನಲ್ಲಿರುವ ಹೌದು/ಇಲ್ಲ (Yes/No) ಎಂಬುದನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ಕಿಸಿರಿ.

- ಒಂದು ವೇಳೆ ಹೌದು ಎಂದಲ್ಲಿ,  
(2)ಒಟ್ಟು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಅಪಘಾತದ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.  
(3) ಎಪ್‌ಐಆರ್/ಅಪರಾಧ ಸಂಖ್ಯೆ ವಿವರವನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ:17)

(ಎ) **HK ಹುದ್ದೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದೀರಾ:** ಡ್ರಾಪ್ ಔಟ್ ಮೆನುವಿನಲ್ಲಿರುವ ಹೌದು/ಇಲ್ಲ (Yes/No) ಎಂಬುದನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ಕಿಸಿರಿ.

(ಬಿ) ಒಂದು ವೇಳೆ **HK** ಹುದ್ದೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದರೆ, ಆ ಹುದ್ದೆಯ ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ:18) **ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ:** ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ಮೀಸಲಾತಿ ಕೋರಿರುವುದರ ಮೇಲೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು - ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗ - ರೂ. 515/-, ಪ.ಜಾತಿ/ ಪ.ಪಂಗಡ/ ಪ್ರವರ್ಗ-I ರೂ.415/-, ಮಾಜಿ ಸೈನಿಕ/ಯುದ್ಧದಲ್ಲಿ ಮಡಿದ ಅಥವಾ ವಿಕಲಚೇತನರಾದ ಯೋಧರ ಮಕ್ಕಳು ಮತ್ತು ವಿಕಲಚೇತನರು(ದಿವ್ಯಾಂಗರು) ರೂ.50/-

**ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೂಚನೆಗಳು :-**

- ಎ) ಎಲ್ಲಾ ಫೀಲ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ನೋಡಲು "Preview" ನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. ಯಾವುದೇ ಫೀಲ್ಡ್‌ನ್ನು ಭರ್ತಿಮಾಡದೇ ಬಿಟ್ಟಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ಬಗ್ಗೆ ಸಂದೇಶ ನೀಡುವುದರ ಜೊತೆಗೆ Curser ಆ ಫೀಲ್ಡ್‌ಗೆ ಹೋಗುತ್ತದೆ.  
ಬಿ) "Preview" button ನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದ ಮೇಲೆ ನೀವು ಭರ್ತಿಮಾಡಿರುವ dataಗಳ ವಿವರಗಳು ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ವಿವರವನ್ನು Edit ಮಾಡಬೇಕಾದಲ್ಲಿ 'Go-Back' Button ನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದರೆ ನೀವು Main ಮೆನುಗೆ ಹೋಗುತ್ತೀರಿ. ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿ ನೀವು ಪುನಃ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿಯೇ "ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಹುದ್ದೆ" ತದನಂತರ **ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ**

ಫೀಲ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಸೂಕ್ತ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ನಂತರ ಪುನಃ "Preview" button ನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಅರ್ಜಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೋಡುವುದು.

ಸಿ) ನೀಡಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳು ಸರಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ "Submit/Register Me" button ನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವುದು. ಈ ಹಂತದ ನಂತರ ನೀವು ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಚಲನ್ ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿಯ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಕೊಂಡೊಯ್ಯುತ್ತದೆ.

ಡಿ) ಚಲನ್ ಪ್ರಿಂಟ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮುನ್ನ ನೀವು ಎಷ್ಟಾದರೂ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಇ) ಚಲನ್ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರಿಂಟ್ Option ಕೊಡುವಾಗ ಯಾವುದೇ ಪುಟವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ (select) ಮಾಡದೇ ಚಲನ್ ಮತ್ತು ತದನಂತರ ಬರುವ ಅರ್ಜಿ ವಿವರಗಳ ಪುಟಗಳ ಪ್ರಿಂಟ್ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಯಾವುದೇ ಗಣಕೀಕೃತ ಅಂಚೆ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿ ರಶೀದಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು. ಈ ರಶೀದಿಯನ್ನು ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ವೇಳೆಗೆ ಹಾಜರು ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಈ) ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿವರಗಳ ಪ್ರಿಂಟ್ ತೆಗೆದು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ. ಅದನ್ನು ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ವೇಳೆಗೆ ಹಾಜರು ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು, ಚಲನ್ ಮತ್ತು ಅಕ್ವಾಲೆಡ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳ ಪ್ರಿಂಟ್‌ಔಟ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ: 21.10.2017 ರ [ಸಂಜೆ 5.00 ಗಂಟೆ ವರೆಗೆ]**