INSTRUCTION FOR FILLING ONLINE APPLICATION

(Please refer Advertisement, Instructions and Frequently Asked Questions FAQs before filling application form)

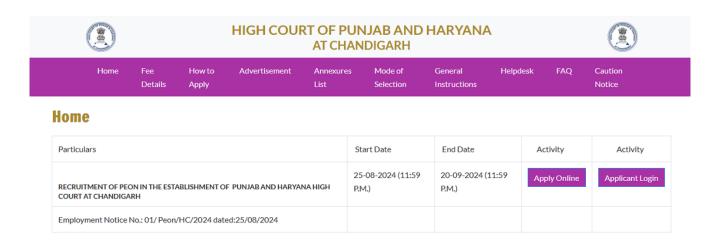
Procedure for Submitting Online Applications through HIGH COURT OF PUNJAB & HARYANA Recruitment Portal:

Website link: www.highcourtchd.gov.in and Application Portal: https://phcpen.formflix.org/

- 1. Click on "Apply online" button in the online application portal of High Court of Punjab and Haryana, after reading carefully the notification / advertisement and caution notice, ensuring that you are eligible to apply.
- 2. On Clicking "Apply online" button, candidates will be taken to the registration page where they need to fill the concerned details.
- 3. Enter the basic details such as Name, Category, Date of Birth, Gender, Mobile Number, E-mail Id etc. in the respective fields. All SC/ST/BC category candidates of other states/UT shall be treated in General Category.
- 4. After filling the details on registration page, cross check all the details before clicking on "Submit & Proceed to Applicant Login" as no subsequent request for change will be considered or information cannot be edited anymore. On clicking "Submit & Proceed to Applicant Login" a unique registration /application number will be generated. Candidate will receive OTP REGAPPL registration number via SMS/E-Mail, which shall be used along with date of birth (DOB) for all further representations and login purpose.
- 5. After registration, the candidate should click on "Applicant Login" button in the portal which will redirect the candidate to the Payment Stage / Payment Gateway where candidates need to pay the application fee, as per the notification / advertisement.
- 6. Upon successful fee payment, candidates will get option to continue and fill other remaining personal details, academic details, upload scanned images (as per the size and format mentioned) etc. and complete the form.
- 7. After filing all the respective fields and uploading necessary and valid documents, an edit option is provided. Upon clicking this option, the candidate can go through the entire details filled in the form and can edit the same before final submission.
- 8. A final declaration has to be checked on for making confirmation that the details entered in the form are valid and correct to the best of the candidate's knowledge.
- 9. On submission of online application, candidates will get the option to download the filled up application form by clicking on **PRINT APPLICATION** button which can be used for their record and future reference.
- 10. Candidates should apply carefully. Multiple applications/ registrations will be summarily rejected and only latest application with fee payment will be accepted. Fee once paid shall not be refunded.
- 11. Upload only recent, not older than 30 days, clear colour photo along with the image of signature. Keep ready the following details before clicking 'Applicant Login' button
 - (i) Latest / recent colour photo (maximum 50 kb) in jpg format only.
 - (ii) Signature (maximum 50 kb) in jpg format only.
 - (iii) Personal details
 - (iv) Valid and Active E-Mail id
 - (v) Valid and Active Mobile No for receiving SMS alerts
 - (vi) Online payment facility such as net banking, debit/credit card/UPI etc.
- 12. The Steps for Registration are given below with screenshots. For any clarification, please send E-mail to the technical helpdesk for assistance, if required.

STEPS FOR APPLYING

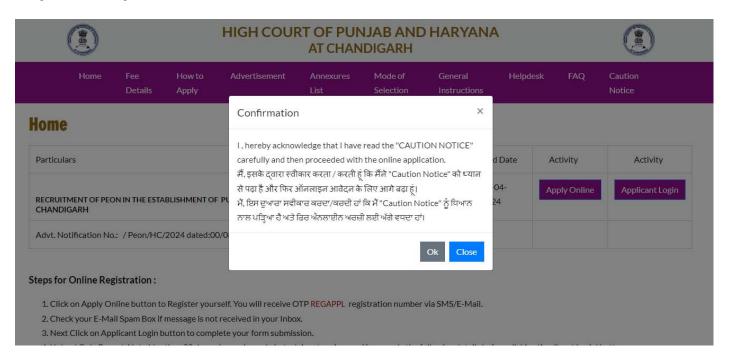
Step 1: Click on Apply Online



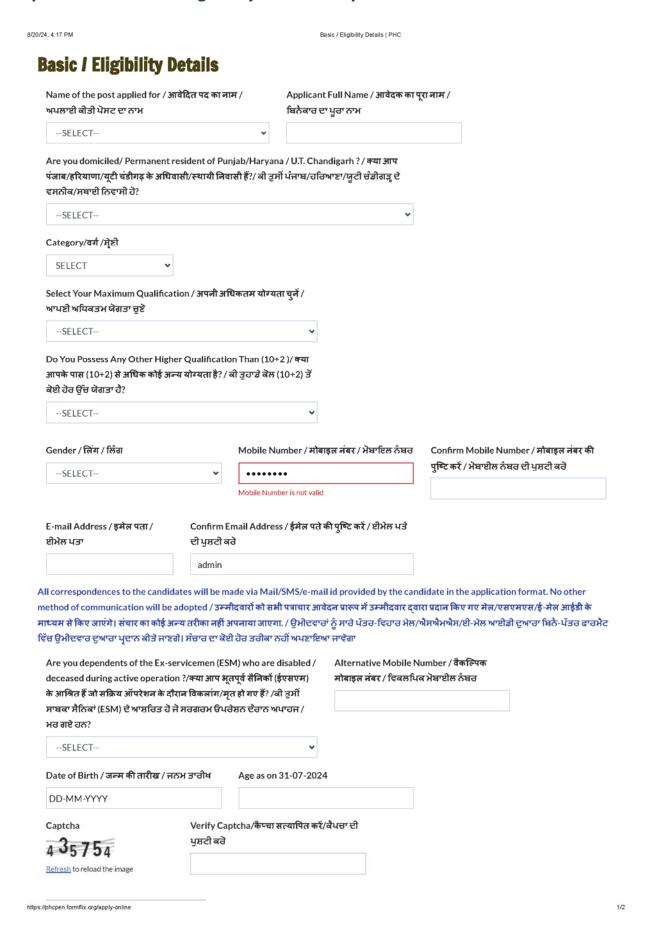
Steps for Online Registration:

- 1. Click on Apply Online button to Register yourself. You will receive online application registration number via SMS/E-Mail.
- 2. Check your E-Mail Spam Box if message is not received in your Inbox.
- 3. Next Click on Applicant Login button to complete your form submission.

Step 2: Accept Caution Note

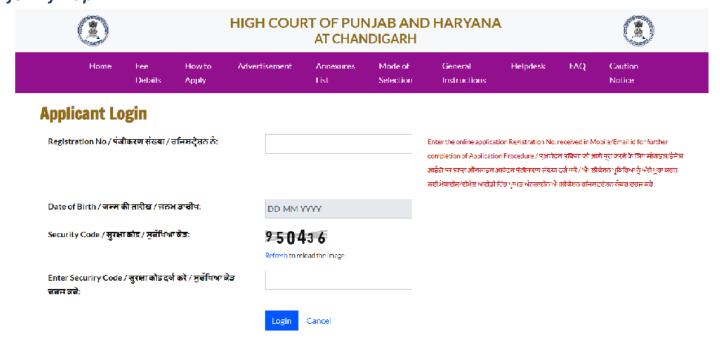


Step 3: Enter basic eligibility details as provided in Advt:

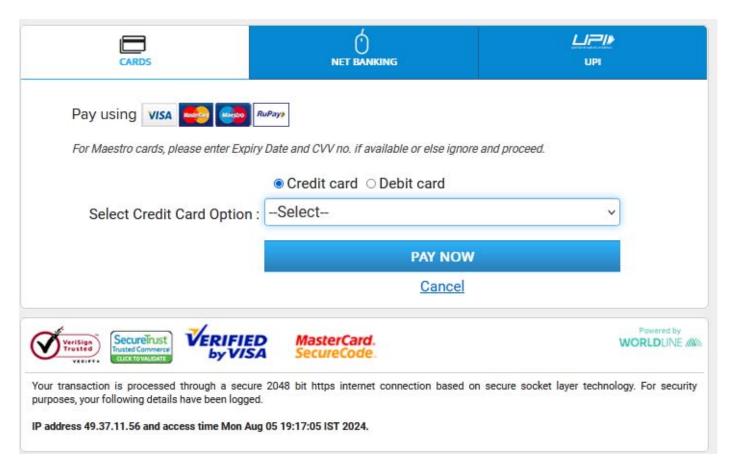


Note: Once submitted, you shall receive SMS/E-Mail with your Registration No

Step 4: Submit and Next Proceed to applicant login to complete online fee payment and form fill up



Step 5 : Proceed to Online Fee Payment Gateway



Once application Fees is submitted successfully, continue to complete form

Step 6: Enter personal details as asked for (keep all documents ready)

Personal Details

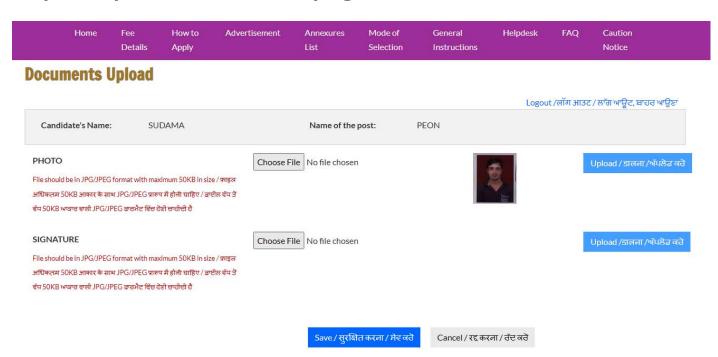
					<u>Logout</u>
Candidate Name	Name SUDAMA		Name of the post	PEON	
Date Of Birth	02-02-2000		Registration No: 1000035		
Marrital Status:	Married				
Father's Name / पिता का नाम / ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਮ		Mother's Name / मां का नाम / ਮਾਤਾ ਦਾ ਨਾਮ	Spouse's Name / जीवनसाथी का नाम / नीਵਨ ਸਾਥੀ ਦਾ ਨਾਮ		/ ਜੀਵਨ
Nationality / राष्ट्रीयता ,	/ ਕੈਮੀਅਤ				
Select	•				
ਦੇ ਵੇਰਵੇ Details of Education	onal Quali	शिक्षा विवरण / मिंधिਆ ification possessed at the tim रण / घिठै-थॅउन नभुग बन्ठ मभें वि	ie of submission of A	application	/ आवेदन जमा करने के समय
•					
Qualification Level / यं स्तर / जॆਗਤਾ ਪੱਧਰ	ग्यता	Year of Passing / उत्तीर्ण होने का वर्ष / थाम बठਨ ਦਾ ਸਾਲ	School /Board / Instit	ution / स्कूल/	बोर्ड/ संस्था / मब्रुल/घॆਰਡ/मऀमघा
Select	•		Select		~
Select	~		Select		~
Address Details / पते का विवरण / थडे से देव			Address for Communication / संचार के लिए पता / मं चाउ ल री ਪਤਾ □ (same as permanent / स्थायी के समान / मघाष्टी ਦੇ मभाठ)		
State / राज्य / ਰਾਜ		District / ज़िला / ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ			
	•	~	State / राज्य / ਰਾਜ		District / ज़िला / ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ
Dinas da (Amada (Africa)		·		~	•
Pincode / पिन कोड / ਪਿੰਨ	ਨ ਕਡ		Pincode / ਧਿਜ कोड / ਪਿੰਨ ਕੋਡ		

8/20/24, 4:45 PM Personal Details | PHC Do You Have Any Close Relative in Service of High Court or Any Subordinate Courts in State of PB/HR/CHD? / क्या आपका कोई करीबी रिश्तेदार पीबी/एचआर/सीएचडी राज्य में उच्च न्यायालय या किसी अधीनस्थ न्यायालय की सेवा में है? / बबी PB/HR/CHD ਰਾਜ ਵਿੱਚ ਹਾਈ ਕੋਰਟ ਜਾਂ बिमे ਅਧੀਨ ਅਦਾਲਤਾਂ ਦੀ ਸੇਵਾ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡਾ ਕੋਈ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਹੈ? --SELECT--Are You an Employee of State Govt / Central Govt ? / क्या आप राज्य Whether you have been previously served in any Govt सरकार/केंद्र सरकार के कर्मचारी हैं? / वी उुमीं ਰਾਜ ਸਰवਾਰ / वेंਦਰ ਸਰवਾਰ ਦੇ Department(s)/Semi-Govt (Department(s)/Corporation(s)/ ਕਰਮਚਾਰੀ ਹੋ? Board(s)? / क्या आप पहले किसी सरकारी विभाग/अर्ध-सरकारी (विभागों)/ निगम/बोर्डों में कार्यरत रहे हैं? / वी उुमीं ਪਹਿਲਾਂ विमे दी मठवाठी दिङासा/भठप---SELECT--ਸਰਕਾਰੀ (ਵਿਭਾਗ(ਵਿਭਾਗਾਂ)/ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ/ਬੋਰਡਾਂ (ਬੋਰਡਾਂ) ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਹੈ?? --SELECT--Whether Any FIR or Criminal Case(s) Has Ever Been Registered Are You Convicted/Acquitted of Any Offence? / क्या आप किसी Against You? / क्या आपके खिलाफ कभी कोई एफआईआर या आपराधिक अपराध के लिए दोषी ठहराए गए हैं? / वी ਤुਹਾਨੂੰ विमे ਅਪਰਾਧ ਲਈ ਦੋਸ਼ੀ ਸਾਸਕਾ दर्ज किया गया है? / ਕੀ ਤੁਹਾਡੇ ਵਿਰੁੱਧ ਕਦੇ ਕੋਈ ਐਫਆਈਆਰ ਜਾਂ ਠਹਿਰਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ? ਅਪਰਾਧਿਕ ਕੇਸ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ? --SELECT----SELECT--Wheather you are ever dismissed or removed from service of any State Govt or any Public sector? --SELECT--Save / सुरक्षित करना / मेर वर्ने Cancel / रद्द करना / ਰੱਦ ਕਰੋ

Once filled, Save and proceed to next step.

Logout

Step 7: Upload Documents page:



Step 8: Final Profile Preview page for any Edit of details:

Applicant Profile Preview

Logout

Candidate's Name / आवेदक का पूरा नाम / घिठेवाच रा भुज राभ Name of the post / आवेदित पद का नाम / ਅਪਲਾਈ ਕੀਤੀ ਪੋਸਟ रा राभ

SUDAMA PEON

Gender / लिंग / सिंग Category /वर्ग /मे्टी

MALE GEN

Personal Details Edit / संपादन करना / मंथा िं वर्षे

Father's Name / पिता का नाम / Mother's Name / मां का नाम /

ਪਿਤਾਦਾਨਾਮ ਮਾਤਾਦਾਨਾਮ SAMEM AAASQS

Documents Details Edit / संपादन करना / मंथा िं वर्षे

PHOTO SIGNATURE





🗹 Declaration / घोषणा / थेम्नरः:

I certify that particulars/information given in the application form is true and correct according to my knowledge and nothing has been concealed therein and that in case any information/particular(s) is/are found to be false, fabricated, misrepresented, suppressed or concealed, I shall be liable for appropriate legal action including termination, dismissal or discharge even after appointment without any notice.

I have read the advertisement relates to this recruitment carefully and I hereby undertake to abide by them. I fulfill all the conditions of eligibility regarding age limit, educational qualification etc. prescribed in the advertisement and relevant Rules.

I undertake that I shall not cause any disruption in the Recruitment Process and shall refrain from indulging in any anti-social, unlawful activities during the entire recruitment process. If I am found indulging in any such activities at any time during the Recruitment Process, my candidature may be cancelled and I shall be liable for any Departmental or legal Proceedings consequent upon such act/activity

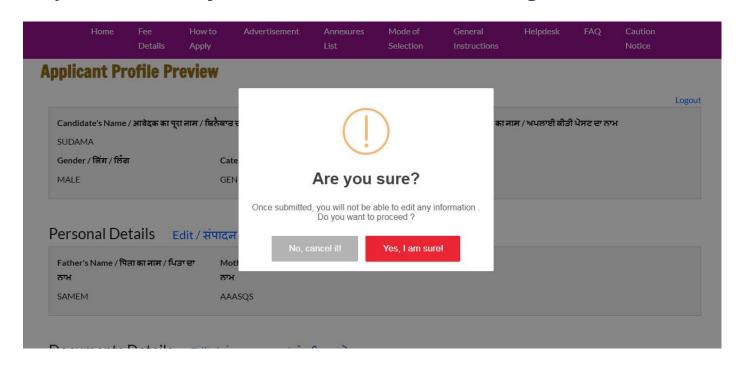
मैं प्रमाणित करता / करती हूँ कि आवेदन पत्र में दी गई सूचना मेरी जानकारी के अनुसार सत्य और सही है और इसमें कुछ भी छिपाया नहीं गया है। यदि कोई जानकारी झूठी, मनगढ़ंत, गलत तरीके से प्रस्तुत की गई या छिपाई गयी हो तो मैं अपने खिलाफ उचित कानूनी कारवाही के लिए और चयन होने की स्थिति में बिना किसी पूर्व सूचना के अपनी बर्खास्तगी के लिए ज़िम्मेवार होऊंगा/ होऊँगी। मैंने इस भर्ती से संबंधित विज्ञापन को ध्यान से पढ़ा है और मैं इसका पालन करने का वचन देता/देती हूं। मैं विज्ञापन और प्रासंगिक नियमों में

मैंने इस भर्ती से संबंधित विज्ञापन को ध्यान से पढ़ा है और मैं इसका पालन करने का वचन देता/देती हूं। मैं विज्ञापन और प्रासंगिक नियमों में निर्धारित आयु सीमा, शैक्षणिक योग्यता आदि से संबंधित पात्रता की सभी शर्तों को पूरा करता/करती हूँ।

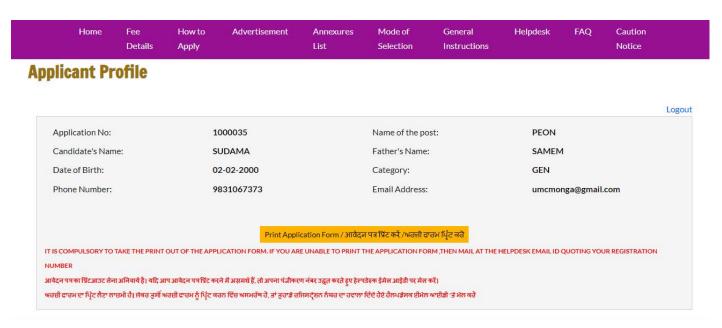
मैं वचन देता /देती हूँ कि मैं भर्ती प्रक्रिया में कोई व्यवधान नहीं पैदा करूंगा/करूंगी और पूरी भर्ती प्रक्रिया के दौरान किसी भी असामाजिक, गैरकानूनी गतिविधियों में शामिल होने से बचूंगा/बचूंगी। यदि मैं भर्ती प्रक्रिया के दौरान किसी भी समय ऐसी गतिविधियों में लिप्त पाया जाता/जाती हूं तो मेरी उम्मीदवारी रह कर दी जा सकती है और मैं ऐसे कार्य/गतिविधि के परिणामस्वरूप होने वाली किसी भी विभागीय या कानूनी कार्यवाही के लिए उत्तरदायी रहुँगा /रहुँगी।

ਮੈਂ ਤਸਦੀਕ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹਾਂ ਕਿ ਦਰਖਾਸਤ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮੇਰੀ ਪੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਨੁਸਾਰ ਸੱਚੀ ਅਤੇ ਦਰੁਸਤ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਵੀ ਛੁਪਾਇਆ ਨਹੀਂ ਗਿਆ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਝੂਠੀ, ਮਨਘੜਤ, ਗਲਤ ਬਿਆਨੀ ਜਾਂ ਦਬਾਈ ਗਈ ਹੈ, ਤਾਂ ਮੈਂ ਮੇਰੇ ਵਿਰੁੱਧ ਢੁਕਵੀਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ

Step 9: Final Confirmation and Submission Page:



Step 10: Print Application Form



Note: Your Call Letter / Admit Card will be available in your same applicant login whenever announced with a separate print button here.

Step 11: Click on Logout Button on top right hand corner and exit.