POSTOFFICE COACHING · LEARN WITH SHIV SIR

# PO GUIDE PART I

## COMPLETE NOTES

*Class-wise · Clause-wise · Fully Updated*

# DEMO BOOK

## डेमो बुक — नमूना पृष्ठ

**FREE SAMPLE — 33 pages from Part A & B | Full book: 2 hard-bound volumes**

| WHAT IS IN THIS DEMO \| इस डेमो में | |
|---|---|
| **Front pages** | Title, Preface, About the Author, How to Use, About this Book, Contents |
| **Class 01** | History of India Post — pages 1 – 4 |
| **Class 02** | PO Guide Structure, Control & Hierarchy — pages 27 – 30 |
| **Class 03** | Types of Post Offices — pages 43 – 47 |
| **Class 08** | Post Boxes and Post Bags — pages 142 – 146 |
| **Class 15** | Registration & Insurance — pages 287 – 291 |
| **Class 19** | Money Orders — pages 372 – 376 |
| **Class 20** | Indian Postal Orders — pages 395 – 399 |
| **Revision** | One page each of Quick Revision and Clause Finder |
| **Courses** | About Postoffice Coaching & our batches |


## SHIV KUMAR

*8 Years in the Department of Posts · 10 Years Teaching*

Bilingual — English / हिन्दी · PO Act 2023 & Regulations 2024 updates

**PA/SA • Postman / Mail Guard • MTS • GDS**


## POSTOFFICE COACHING

*India's Trusted Postal Exam Preparation · Seekho. Ruko Nahin. Jeeto.*

☎ 6283839926 • postofficecoaching@gmail.com • postofficecoaching.com

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926

# PO GUIDE PART I

## COMPLETE NOTES

*Class-wise · Clause-wise · Fully Updated*

**SHIV KUMAR**

*8 Years in the Department of Posts · 10 Years Teaching*

20 Classes with Tables, Diagrams & Latest Updates (PO Act 2023 · Regulations 2024)

Bilingual — English / हिन्दी

◆◆◆

**PA/SA • Postman / Mail Guard • MTS • GDS**

**Shiv Kumar**

**POSTOFFICE COACHING**

*India's Trusted Postal Exam Preparation*

☎ 6283839926 • postofficecoaching@gmail.com

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926

**PO Guide Part I — Complete Notes (Class-wise Bilingual Study Material)**

**Author: Shiv Kumar**

First Edition, 2026

**Published by:**
Postoffice Coaching
*India's Trusted Postal Exam Preparation*
Email: postofficecoaching@gmail.com | Mobile: 6283839926

Copyright © 2026 Postoffice Coaching. All rights reserved.

No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted in any form or by any means — electronic, mechanical, photocopying, recording or otherwise — without the prior written permission of the publisher.

Disclaimer: This book is a study aid compiled for examination preparation. The notes explain the provisions of the Post Office Guide Part I together with the relevant changes introduced by the Post Office Act, 2023, the Post Office Rules, 2024 and the Post Office Regulations, 2024. Clauses 234 to 242 (Telegraphic Money Orders) are not part of the current syllabus and are therefore not included. While every effort has been made to ensure accuracy, the publisher accepts no liability for any error or omission. Candidates must verify all rules against the latest official notifications and departmental circulars. This publication is not endorsed by or affiliated with the Department of Posts, Government of India.

Printed in India

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



# PREFACE

The Post Office Guide Part I is the foundation of almost every departmental examination of India Post — PA/SA, Postman and Mail Guard, MTS and GDS. Its clauses govern what the public sees at the post office counter every day: how articles are addressed and posted, how they are delivered, how money orders and postal orders are paid, and what may or may not be sent by post.

This book brings together, in one volume, the twenty classes in which I teach the Guide. The classes follow the order of the Guide itself — from the history of India Post and the structure of the Department, through Section 1 (General), Section 2 (Letter and Parcel Post), Section 3 (Official Postal Articles) and Section 4 (Prohibited Articles), to Section 5 (Money Orders and Indian Postal Orders) and Section 6 (Philately).

Every point is written in English and Hindi, line by line, so that no student is held back by the medium of instruction. Wherever the Post Office Act, 2023, the Post Office Rules, 2024 or the Post Office Regulations, 2024 have changed an old rule, the change is shown right beside the clause — old and new side by side — because examiners now ask both.

Tables, flow charts and photographs have been used freely: a rule seen once in a table is remembered far longer than a rule read three times in a paragraph. At the end of the book you will find a Quick Revision section of important numbers and limits, and a Clause Finder that takes you to any clause in seconds.

I am grateful to the thousands of students whose questions in class shaped these notes. Suggestions and corrections are always welcome and may be sent by email or WhatsApp.

*— Shiv Kumar — Postoffice Coaching*

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



# ABOUT THE AUTHOR

## SHIV KUMAR

*8 Years in the Department of Posts · 10 Years Teaching*

Shiv Kumar is a dedicated educator with eight years of service in the Department of Posts and ten years of teaching experience, guiding aspirants for departmental promotion examinations across India.

He is known for clear communication, an empathetic teaching style and uncompromising concept clarity — qualities that make his classes simple, organized and exam-oriented. Rules that read as dense manual text in print become, in his teaching, a small number of principles a candidate can actually carry into the examination hall.

Through Postoffice Coaching, he works to give every postal employee quality education, structured resources and the confidence to sit a promotion examination well prepared. This book is written in that spirit: not a collection of questions to be memorised, but a course of practice through which the working rules of the Department become second nature.

### Learn with Shiv Kumar

Enrol · YouTube · Telegram · WhatsApp · Instagram · Android App

postofficecoaching.com/courses · ☎ 6283839926 · postofficecoaching@gmail.com

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



# HOW TO USE THIS BOOK

**1. Read the class in order.** Each class follows the sequence of the Guide. Read the English line, then the Hindi line below it — reading both fixes the rule in memory.

**2. Study the tables twice.** Most examination questions come straight from the tables of limits, fees and time periods. Read them once with the text and once on their own.

**3. Learn the old and the new.** Where a rule has been changed by the Post Office Regulations, 2024, learn both values. Questions often test exactly this difference.

**4. Use the Clause Finder.** When a question quotes a clause number, look it up in the Clause Finder at the end of the book and go straight to the page.

**5. Revise with the Quick Revision pages.** In the final weeks before the examination, the Quick Revision section of important numbers and limits gives you the whole Guide in a few pages.

**6. Make it your own.** Use the My Notes pages at the end of the book for short notes, memory tricks and doubts to ask in class.

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



# ABOUT THIS BOOK

## Scope and coverage

This volume contains the complete class notes of the Post Office Guide Part I in 20 classes — Clause 1 to Clause 233 and Clause 243 to Clause 257 — along with the History of India Post. It is written for candidates of the PA/SA, Postman / Mail Guard, MTS and GDS examinations. Clauses 234 to 242 (Telegraphic Money Orders) are not part of the current syllabus and are not included.

## What this book covers

- History of India Post — point-wise, from 322 BCE to 2026
- Structure of the PO Guide, control and hierarchy of the Department (Clause 1)
- Types of post offices, business hours, holidays, payment of postage and franking (Clause 2 – 25)
- Addressing, recall, delivery, post boxes, window delivery, redirection and complaints (Clause 26 – 95)
- Letter and parcel post — letters, cards, BRS, book packets, newspapers, parcels and air mail (Clause 96 – 161)
- Registration, insurance and value payable articles (Clause 162 – 197)
- Official postal articles and prohibited articles (Clause 198 – 214)
- Money orders, Indian Postal Orders and philately (Clause 215 – 233 and 243 – 257)

## How each class is arranged

Every class opens with its title, clause range and key topics. Each clause is then explained point by point in English with the Hindi line directly below it, supported by tables, diagrams and photographs. Boxes marked “Update” or “Post Office Regulations, 2024” show where an old rule has changed.

## A note on sources

The notes are based on the Post Office Guide Part I, the Post Office Act, 2023, the Post Office Rules, 2024, the Post Office Regulations, 2024 and departmental orders issued from time to time. Where a note differs from a current departmental circular, the circular prevails. Readers noticing any discrepancy are requested to write to us.

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



# CONTENTS

*Class-wise notes on the Post Office Guide Part I, with clause ranges*


1. History of India Post (322 BCE to 2026) ..... 1
2. PO Guide Part I — Structure, Control & Hierarchy (Clause 01) ..... 27
3. Types of Post Offices, Business Hours & Holidays (Clause 02 – 10) ..... 43
4. Franking Machine (Clause 11) ..... 60
5. Prepayment of Postage, Stamps, Packing & Posting (Clause 12 – 25) ..... 87
6. Method of Address (Clause 26 – 34) ..... 105
7. Recall of Articles & Delivery (Clause 34 – 54) ..... 122
8. Post Boxes and Post Bags (Clause 55 – 56) ..... 142
9. Window Delivery, Poste Restante & Redirection (Clause 57 – 76) ..... 158
10. Enquiries, Complaints & Notes for Public Information (Clause 77 – 95) ..... 175
11. Letter and Parcel Post — Inland Post (Clause 96 – 115) ..... 188
12. Business Reply Service, Book Packets & Periodicals (Clause 116 – 135) ..... 222
13. Blind Literature & Registered Newspapers (Clause 136 – 144) ..... 248
14. Parcels & Air Mail (Clause 145 – 161) ..... 270
15. Registration & Insurance (Clause 162 – 185) ..... 287
16. Value Payable Articles (Clause 186 – 197) ..... 310
17. Official Postal Articles (Clause 198 – 208) ..... 322
18. Prohibited Articles (Clause 209 – 214) ..... 344
19. Money Orders (Clause 215 – 233) ..... 372
20. Indian Postal Orders & Philately (Clause 243 – 257) ..... 395

Quick Revision — Important Numbers & Limits ..... 412

Clause Finder — Clause-wise Index ..... 414

My Notes ..... 417

About Postoffice Coaching & Our Courses ..... 425

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



# CONNECT WITH POSTOFFICE COACHING

*On all official platforms*

Dear students — for the latest updates, study material, class notifications, free classes, reels, practice questions and important announcements, follow and join every official platform of Postoffice Coaching. Scan a code below with your phone camera.

**YouTube**
youtube.com/@postofficecoaching

**Instagram**
instagram.com/postoffice_coaching

**Facebook**
facebook.com/profile.php?id=61587344071763

**Telegram**
t.me/postofficecoaching

**Website**
postofficecoaching.com

**WhatsApp Channel**
whatsapp.com/channel/0029Vb7MIr83QxS5A4qUDL0V

**Android App**
clpjack.page.link/nrmo

**iOS App**
apps.apple.com/in/app/myinstitute/id1472483563

**Follow every platform to stay updated with your exam preparation.**

☎ 6283839926 · postofficecoaching@gmail.com

*— Postoffice Coaching Team*

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



CLASS 01

# History of India Post

## भारतीय डाक का इतिहास

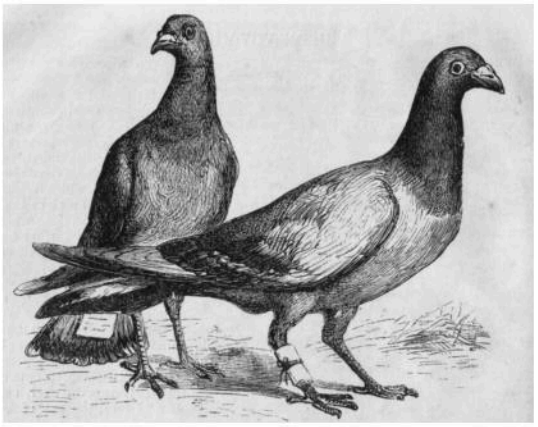
*Chronological point-wise list | 322 BCE to 2026*

क्रमानुसार बिंदुवार सूची • महत्वपूर्ण डाक दिवस

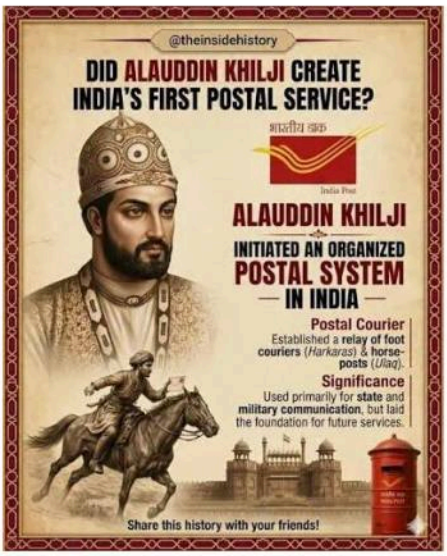
## Master Chronological List

### पूरी क्रमानुसार सूची

- **322–297 BCE —** Chandragupta Maurya & Ashoka — Pigeon Postal System used for communication.
  चंद्रगुप्त मौर्य और अशोक — संदेश भेजने के लिए Pigeon Postal System (कबूतर डाक व्यवस्था) का प्रयोग होता था।



- **1296 —** Horse and foot postal system during the rule of Allauddin Khilji.
  अलाउद्दीन खिलजी के शासनकाल में घोड़ा और पैदल डाक व्यवस्था चलती थी।




- **1341 —** Ibn Batuta describes El Wolak (horse carriers) and El Davah (foot runners) during the Tughluks.
  इब्न बतूता ने तुगलक काल में El Wolak (घुड़सवार डाक वाहक) और El Davah (पैदल धावक) का वर्णन किया।

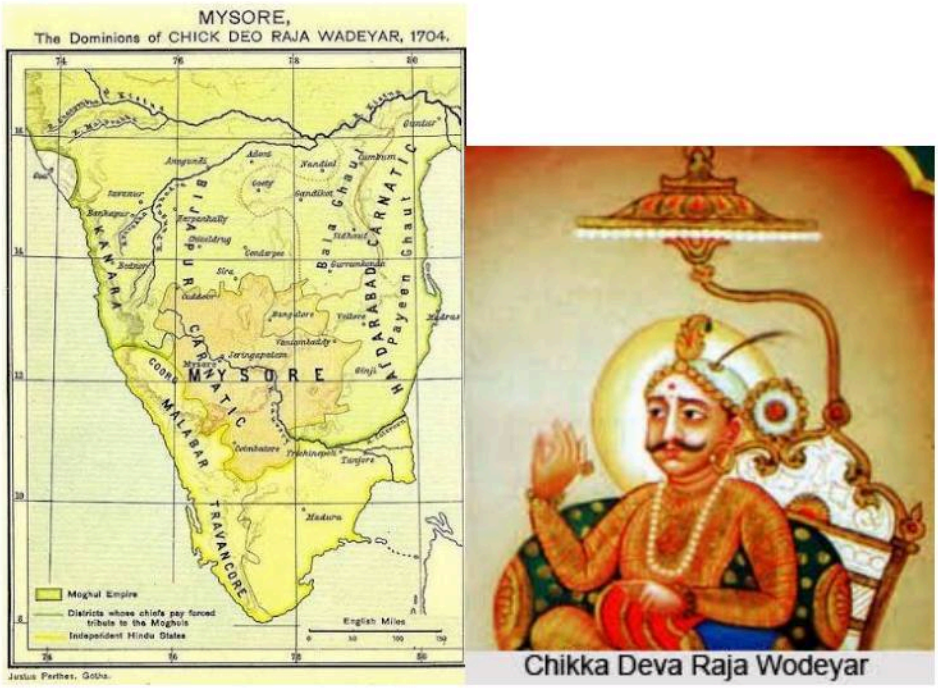
DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926

- **1541 —** Sher Shah introduces horse dak on the 2000-mile stretch of road between Bengal and Sind.
  शेरशाह ने बंगाल से सिंध तक 2000 मील लंबी सड़क पर घोड़ा डाक (horse dak) शुरू की।

- **1672 —** Mysore Anche was established by Maharaja Chikka Devaraya Wodeyar.
  महाराजा चिक्का देवराय वोडेयार ने Mysore Anche (मैसूर की डाक सेवा) की स्थापना की।

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926






- **1727 —** First post office under the English East India Company is set up at Calcutta.
  English East India Company के अधीन पहला डाकघर कलकत्ता में स्थापित हुआ।

  In 1727, the English East India Company opened its first post office in Calcutta (now Kolkata), marking the early beginnings of a formal communication network in colonial India. This initial office primarily handled company and commercial correspondence rather than public mail./1727 में, इंग्लिश ईस्ट इंडिया कंपनी ने कलकत्ता (अब कोलकाता) में अपना पहला पोस्ट ऑफिस खोला, जो औपनिवेशिक भारत में औपचारिक संचार नेटवर्क की शुरुआती शुरुआत थी। यह शुरुआती ऑफिस मुख्य रूप से आम लोगों की डाक के बजाय कंपनी और व्यावसायिक पत्राचार का काम संभालता था।

- **1766 —** Robert Clive sets up a regular postal system.
  रॉबर्ट क्लाइव ने नियमित (regular) डाक व्यवस्था स्थापित की।

  In 1766, Robert Clive established the first regular East India Company postal system (Clive's System) by connecting Calcutta to provincial centers using a network of relay foot messengers (dak runners), though it remained strictly restricted to official government mail./1766 में, रॉबर्ट क्लाइव ने कलकत्ता को प्रांतीय केंद्रों से जोड़ने के लिए रिले फुट मैसेंजर (डाक धावकों) के नेटवर्क का इस्तेमाल करके ईस्ट इंडिया कंपनी की पहली नियमित डाक प्रणाली (क्लाइव की प्रणाली) शुरू की, हालाँकि यह पूरी तरह से सरकारी डाक तक ही सीमित थी।

- **1774 —** Warren Hastings organises the Post Office.
  वॉरेन हेस्टिंग्स ने Post Office (डाकघर) को संगठित किया।

  In 1774, Governor-General Warren Hastings overhauled the existing system to establish the first official Calcutta General Post Office (GPO), making postal services available to the general public for the first time. He introduced a uniform fee structure based on distance, ending the free, chaotic mail privileges previously abused by company officials. This reform transformed a private East India Company military network into a commercial, public utility that laid the true foundation for modern India Post/1774 में, गवर्नर-जनरल वॉरेन हेस्टिंग्स ने मौजूदा सिस्टम में बड़े बदलाव करके पहला आधिकारिक कलकत्ता जनरल पोस्ट ऑफिस (GPO) शुरू किया, जिससे आम जनता के लिए पहली बार डाक सेवाएँ उपलब्ध हुईं। उन्होंने दूरी के आधार पर एक समान फीस का नियम लागू किया और कंपनी के अधिकारियों द्वारा पहले से इस्तेमाल की जा रही मुफ़्त और अव्यवस्थित डाक सुविधाओं को खत्म किया। इस सुधार ने ईस्ट इंडिया कंपनी के निजी मिलिट्री नेटवर्क को एक कमर्शियल, पब्लिक सर्विस में बदल दिया, जिसने आधुनिक इंडिया पोस्ट की असली नींव रखी।

- **31 March 1774 —** Calcutta GPO opened. Located at the site of **First Fort William.** An alley beside the post office was the site of the guardhouse that housed the infamous 1756 Black Hole of Calcutta (1756). Designed by **Walter B. Grenville in 1864.**
  कलकत्ता GPO खुला। यह पहले फोर्ट विलियम वाली जगह पर बना है। पोस्ट ऑफिस के बगल वाली गली में गार्डहाउस था, जहाँ 1756 में कुख्यात 'ब्लैक होल ऑफ़ कलकत्ता' की घटना हुई थी। इसे 1864 में वाल्टर बी. ग्रेनविले ने डिज़ाइन किया था।

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926

- **1 June 1786 —** Madras GPO opened.
  मद्रास GPO खुला।

- **1794 —** Bombay GPO opened. Building architecture is like **Gol Gumbaz** in Bijapur, Karnataka. Designed by John begg in 1902, and construction started in 1904 completed in 1913.
  बॉम्बे GPO खुला। इसकी इमारत का आर्किटेक्चर कर्नाटक के बीजापुर में मौजूद गोल गुंबद जैसा है। इसे 1902 में जॉन बेग ने डिज़ाइन किया था; इसका निर्माण 1904 में शुरू हुआ और 1913 में पूरा हुआ।

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



CLASS 02

# PO Guide Part I — Structure, Control & Hierarchy

## पी.ओ. गाइड भाग I — संरचना, नियंत्रण व पदानुक्रम

*PO Guide Part I | Clause 01*

पी.ओ. गाइड की संरचना • नियंत्रण व पदानुक्रम • डाक सर्किल • बेस सर्किल • डाक सेवा बोर्ड • प्रशिक्षण संस्थान

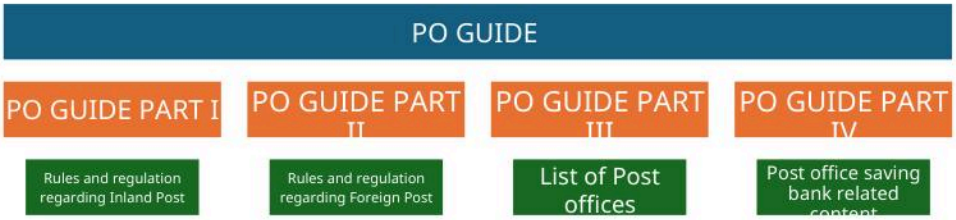
## 1. PO GUIDE — Overall Structure

### 1. पी.ओ. गाइड — सम्पूर्ण संरचना

### 1.1 The Four Parts of PO Guide

#### 1.1 पी.ओ. गाइड के चार भाग

- The **PO Guide** is divided into **four Parts (Part I to Part IV)**.
- Each Part covers a different area of postal rules.
- **PO Guide (पी.ओ. गाइड)** को **चार भागों (Part I से Part IV)** में बाँटा गया है।
- हर Part डाक नियमों के अलग-अलग क्षेत्र को cover करता है।




| Part (भाग) | Subject Covered (English) | विषय (हिंदी) |
|---|---|---|
| PO GUIDE PART I | Rules and regulation regarding Inland Post | Inland Post (देश के अंदर की डाक) से सम्बन्धित नियम एवं विनियम |
| PO GUIDE PART II | Rules and regulation regarding Foreign Post | Foreign Post (विदेशी डाक) से सम्बन्धित नियम एवं विनियम |
| PO GUIDE PART III | List of Post offices | डाकघरों की सूची |
| PO GUIDE PART IV | Post office saving bank related content | Post Office Saving Bank (डाकघर बचत बैंक) से सम्बन्धित सामग्री |

### 1.2 Seven Sections of PO Guide Part I

#### 1.2 पी.ओ. गाइड भाग I के सात Sections

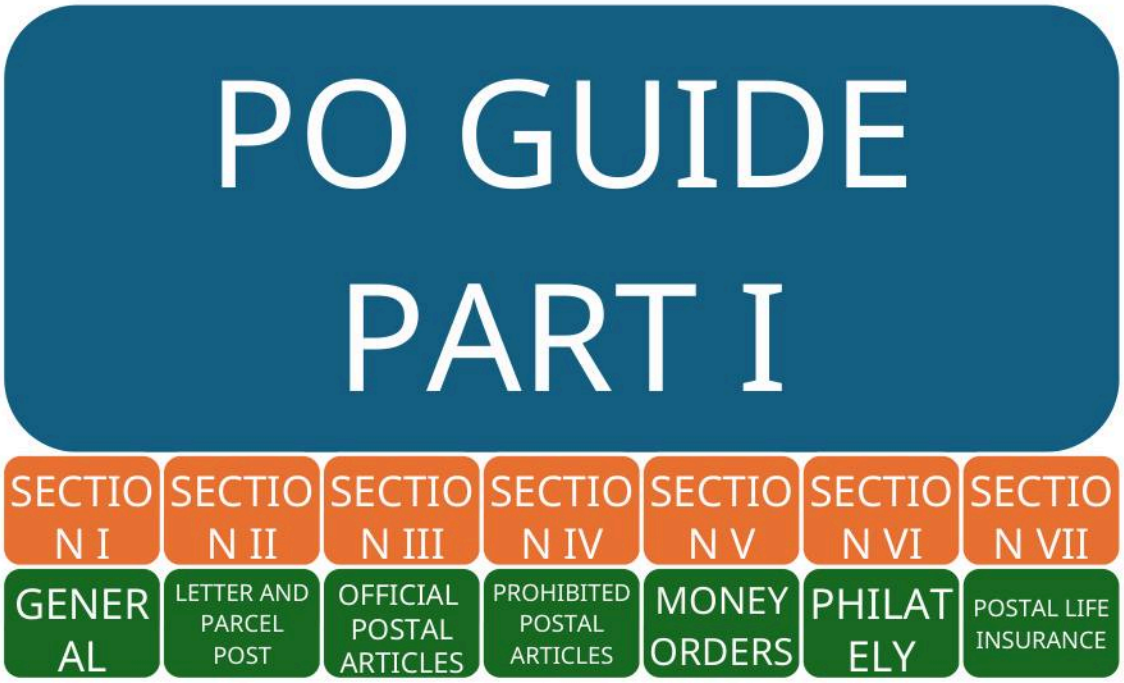
- PO Guide Part I is further divided into **Seven Sections (Section I to Section VII)**.
- PO Guide Part I को आगे **सात Sections (Section I से Section VII)** में बाँटा गया है।

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



| Section<br>सेक्शन | Name (English) | नाम (हिंदी) |
|---|---|---|
| SECTION I | GENERAL | सामान्य (General) |
| SECTION II | LETTER AND PARCEL POST | पत्र एवं पार्सल डाक (Letter and Parcel Post) |
| SECTION III | OFFICIAL POSTAL ARTICLES | सरकारी डाक वस्तुएँ (Official Postal Articles) |
| SECTION IV | PROHIBITED POSTAL ARTICLES | प्रतिबंधित डाक वस्तुएँ (Prohibited Postal Articles) |
| SECTION V | MONEY ORDERS | मनी ऑर्डर (Money Orders) |
| SECTION VI | PHILATELY | फिलैटली / डाक टिकट संग्रह (Philately) |
| SECTION VII | POSTAL LIFE INSURANCE | डाक जीवन बीमा (Postal Life Insurance) |

**PO GUIDE → PART I → SECTION I ... SECTION VII**




## 2. Clause 01: Control

## 2. क्लॉज़ 01: नियंत्रण (Control)

- The Department of Posts works under a **chain of control** that starts from the **Public**.
- Order of control: **Public → Government → Minister of Communication → Minister of State → Department of Posts**.
  - Department of Posts एक **नियंत्रण की शृंखला (chain of control)** के अंतर्गत काम करता है, जो **Public (जनता)** से शुरू होती है।
  - नियंत्रण का क्रम: **Public (जनता) → Government (सरकार) → Minister of Communication (संचार मंत्री) → Minister of State (राज्य मंत्री) → Department of Posts (डाक विभाग)**।

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



**Public → Government → Minister of Communication → Minister of State → Department of Posts**

## 2.1 Two Must-Remember Facts

### 2.1 दो अत्यंत महत्वपूर्ण तथ्य

| Point<br>बिंदु | English | हिंदी |
|---|---|---|
| Establishment<br>स्थापना | Post office was established on **01 October 1854**, when **Lord Dalhousie** was Governor General. | डाकघर की स्थापना **01 अक्टूबर 1854** को हुई, जब **Lord Dalhousie (लॉर्ड डलहौज़ी)** Governor General (गवर्नर जनरल) थे। |
| Headquarter<br>मुख्यालय | Headquarter of India Post: **Dak Bhawan, New Delhi** | India Post का मुख्यालय: **Dak Bhawan (डाक भवन), New Delhi** |

## 2.2 More Control & Headquarters Facts

### 2.2 नियंत्रण एवं मुख्यालय से जुड़े अन्य तथ्य

| Point<br>बिंदु | English | हिंदी |
|---|---|---|
| Ministry<br>मंत्रालय | The Department of Posts comes under the **Ministry of Communications**. | डाक विभाग **संचार मंत्रालय** के अंतर्गत आता है। |
| Administrative Control<br>प्रशासनिक नियंत्रण | DoP is under the administrative control of the **Director General Post, New Delhi**.<br>The **Director General Postal Services** is responsible for handling the operations of the Department. | DoP **महानिदेशक डाक, नई दिल्ली** के प्रशासनिक नियंत्रण में है।<br>**महानिदेशक डाक सेवाएँ** विभाग के कार्यों को संभालने के लिए ज़िम्मेदार होते हैं। |
| Headquarter (with PIN)<br>मुख्यालय (पिन सहित) | Headquarter of India Post: **Dak Bhawan, New Delhi – 110001**. | भारतीय डाक का मुख्यालय: **डाक भवन, नई दिल्ली – 110001**। |
| PLI Directorate<br>पी.एल.आई. निदेशालय | The Directorate of PLI is located at **Chanakyapuri P.O. Complex, New Delhi – 110021**.<br>The **Director of PLI is at Kolkata**. | PLI निदेशालय **चाणक्यपुरी पी.ओ. कॉम्प्लेक्स, नई दिल्ली – 110021** में स्थित है।<br>**PLI के निदेशक कोलकाता में** हैं। |
| Controller of Foreign Mails<br>विदेशी डाक नियंत्रक | The office of the **Controller of Foreign Mails** is located at **Mumbai**. | **विदेशी डाक नियंत्रक** का कार्यालय **मुम्बई** में स्थित है। |
| First Airmail Flight<br>पहली हवाई डाक उड़ान | On **18 February 1911**, the world's first airmail flight took off from **Allahabad to Naini**, covering about **18 km** across the river Ganges. | **18 फ़रवरी 1911** को दुनिया की पहली हवाई डाक उड़ान **इलाहाबाद से नैनी** के लिए रवाना हुई, जिसने गंगा नदी पार करते हुए लगभग **18 किलोमीटर** की दूरी तय की। |

# 3. Administrative Hierarchy of Department of Posts

## 3. डाक विभाग का प्रशासनिक ढाँचा (Hierarchy)

- Every administrative unit of the Department of Posts has a **head officer**.
- The hierarchy runs from the **Department of Posts** at the top down to the **Sub Division** at the bottom.
  - Department of Posts की हर प्रशासनिक इकाई का एक **head officer (प्रमुख अधिकारी)** होता है।
  - यह ढाँचा सबसे ऊपर **Department of Posts** से शुरू होकर सबसे नीचे **Sub Division (उप-मंडल)** तक जाता है।

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926

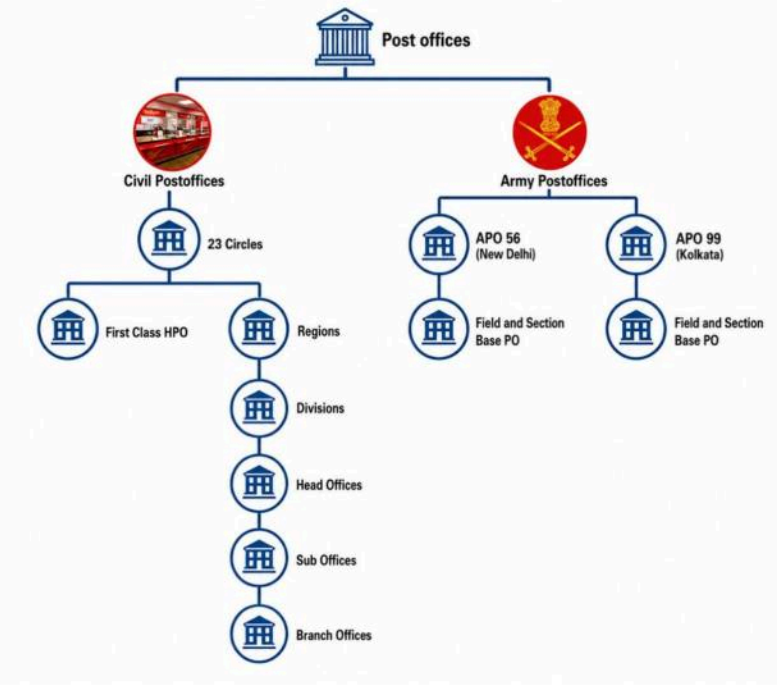


| Level / Unit<br>स्तर / इकाई | Officer (Post)<br>अधिकारी (पद) | Designation of Head<br>प्रमुख का पदनाम |
|---|---|---|
| Department of Posts<br>डाक विभाग | Secretary<br>सचिव | — |
| Department of Posts<br>डाक विभाग | Director General<br>महानिदेशक | — |
| Circle<br>सर्किल | Chief Postmaster General (CPMG)<br>मुख्य पोस्टमास्टर जनरल | **Circle Head**<br>(सर्किल प्रमुख) |
| Region<br>रीजन | Regional Postmaster General (PMG)<br>रीजनल पोस्टमास्टर जनरल | **Regional Head**<br>(रीजन प्रमुख) |
| Division<br>डिवीज़न | Supdt. of PO / RMS<br>(अधीक्षक डाकघर / RMS) | **Division Head**<br>(डिवीज़न प्रमुख) |
| Sub Division<br>उप-मंडल | ASPO / Inspector<br>(सहायक अधीक्षक डाकघर / निरीक्षक) | **Sub Dn Head**<br>(उप-मंडल प्रमुख) |

**Department of Posts (Secretary → Director General) → Circle (CPMG) → Region (PMG) → Division (SPO/SRM) → Sub Division (ASPO/IPO)**

# 4. Classification of Post Offices

## 4. डाकघरों का वर्गीकरण




- **Post offices** are divided into two main groups: **(a) Post offices (civil)** and **(b) Army Post offices**.
  - **Post offices (डाकघर)** को दो मुख्य समूहों में बाँटा गया है: **(a) Post offices (सिविल डाकघर)** और **(b) Army Post offices (सेना डाकघर)**।

## 4.1 Branch A — Civil Post Offices

### 4.1 शाखा A — सिविल डाकघर

- Post offices → **23 circles**.
- From 23 circles the structure splits into **First Class HPO** and **Regions**.
- Regions → **Divisions** → **Head offices** → **Sub offices** → **Branch offices**.

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



CLASS 03

# Types of Post Offices, Business Hours & Holidays

## डाकघरों के प्रकार, कार्य-समय व अवकाश

*PO Guide Part I | Clause 02 – 10*

डाकघरों के प्रकार • रात्रिकालीन व चल डाकघर • कार्य के घंटे • अवकाश • डाक प्रभार का भुगतान

## Clause – 02 : Types of Post Offices

### क्लॉज़ – 02 : डाकघरों के प्रकार

- Post Offices are divided into **3 Classes**.
- डाकघरों को **3 वर्गों** में बाँटा गया है।

| # | Class of Post Office<br>डाकघर का वर्ग | In-charge<br>प्रभारी |
|---|---|---|
| 1 | Head Post Office (HO)<br>प्रधान डाकघर | **Head Postmaster**<br>**प्रधान डाकपाल** |
| 2 | Sub Post Offices — including E.D. Sub Offices<br>उप-डाकघर — अतिरिक्त विभागीय (E.D.) उप-डाकघरों सहित | **Sub Postmaster**<br>**सब पोस्टमास्टर** |
| 3 | E.D. Branch Post Office (BO)<br>शाखा डाकघर | **Branch Postmaster**<br>**शाखा पोस्टमास्टर** |

- The **first two classes** (HO & SO) normally transact **all types** of postal business.
- पहले **दो वर्ग** (HO और SO) सामान्यत: **सभी प्रकार** के डाक व्यवसाय करते हैं।
- For the public, there is **generally no difference** in services of SO and HO — **except a few Post Office Savings Bank transactions**.
- जनता के लिए SO और HO की सेवाओं में **आम तौर पर कोई अंतर नहीं** है — **सिवाय कुछ डाकघर बचत बैंक लेनदेनों के**।
- HO and SO are in charge of **departmental officials**; BOs are in charge of **Gramin Dak Sevaks (GDS)**.
- HO और SO का प्रभार **विभागीय अधिकारियों** के पास; BO का प्रभार **ग्रामीण डाक सेवकों (GDS)** के पास होता है।

### 1) Head Office (HO)

#### 1) प्रधान कार्यालय

- Main office of a group of post offices — consisting of itself, sub offices and branch offices.
- डाकघरों के समूह का मुख्य कार्यालय — जिसमें यह स्वयं, उप डाकघर और शाखा डाकघर शामिल होते हैं।
- Also called Principal office in a Postal division. *(Source: PYQ)*
- इसे पोस्टल डिवीज़न में मुख्य कार्यालय भी कहा जाता है।
- **Account office** of all post offices under its jurisdiction.

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



- अपने क्षेत्राधिकार के सभी डाकघरों का **लेखा कार्यालय** होता है।
- Monetary transactions of latter offices are **incorporated into its account**.
- उन कार्यालयों के मौद्रिक लेन-देन को **अपने लेखे में शामिल** करता है।

Head Post Office

- In-charge of HO is the **Head Postmaster**.
- प्रधान कार्यालय के प्रभारी **प्रधान डाकपाल** होते हैं।
- HO can do **all kinds of transactions**.
- प्रधान कार्यालय **सभी प्रकार के लेनदेन** कर सकता है।
- HOs in **more important cities**, in charge of **gazetted officers**, are called **First Class Head Offices**.
- **महत्वपूर्ण शहरों** में स्थित वे प्रधान डाकघर, जिनका प्रभार **राजपत्रित अधिकारियों** के पास होता है, **प्रथम श्रेणी प्रधान डाकघर** कहलाते हैं।
- **First Class Head Postmaster** can exercise **all powers of a Superintendent of Post Offices** in regard to his own office.
- **प्रथम श्रेणी प्रधान डाकपाल** अपने कार्यालय के संबंध में **डाकघर अधीक्षक की सभी शक्तियों** का प्रयोग कर सकते हैं।
- It is an **operational unit**, authorized for posting, receipt, sorting, handling, transmission and delivery of mail.
- यह एक **परिचालन इकाई** है — डाक की पोस्टिंग, प्राप्ति, छंटाई, हैंडलिंग, संचरण और वितरण के लिए अधिकृत।
- Offers mail services: **Post Office boxes, postage, parcels etc**.
- डाक सेवाएँ देता है: **पोस्ट ऑफिस बॉक्स, डाक (postage), पार्सल**।
- Offers non-postal services: **Banking, Insurance, Philately, money remittances**, and retail like **passport applications & sale of Government forms**.
- गैर-डाक सेवाएँ भी देता है: **बैंकिंग, बीमा, फिलैटली (डाक टिकट संग्रह), धन प्रेषण**, तथा **पासपोर्ट आवेदन व सरकारी फॉर्म की बिक्री** जैसी खुदरा सेवाएँ।
- **Consolidates accounts of all SOs** under its jurisdiction and reports to the **Postal Accounts Office**.
- अपने अधिकार क्षेत्र के **सभी SO के लेखों को समेकित** करता है और **डाक लेखा कार्यालय** को रिपोर्ट करता है।
- Draws **salary and other bills** for officials in its jurisdiction.
- अपने अधिकार क्षेत्र के अधिकारियों के **वेतन व अन्य बिल** तैयार करता है।
- Maintains the **Service Book**.
- **सेवा पुस्तिका (Service Book)** का रखरखाव करता है।
- Headed by **Postmaster (HSG) / Senior Postmaster (Sr. PM) (Gazetted) / Chief Postmaster (CPM) (Gazetted) or Director**.
- इसका नेतृत्व **पोस्टमास्टर (HSG) / वरिष्ठ पोस्टमास्टर (Sr. PM) (राजपत्रित) / मुख्य पोस्टमास्टर (CPM) (राजपत्रित) या निदेशक** करते हैं।
- The principal HPO at the **Circle Headquarters** is called **General Post Office (GPO)**, headed by **CPM / Director**.

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



• सर्किल मुख्यालय में स्थित प्रधान डाकघर को जनरल पोस्ट ऑफिस (GPO) कहते हैं; इसका प्रमुख CPM / निदेशक होता है।

### Different Heads of HPOs

#### प्रधान डाकघरों के विभिन्न प्रमुख

| Category<br>श्रेणी | Type<br>प्रकार | Head<br>प्रमुख |
|---|---|---|
| General Post Offices (GPOs)<br>जनरल पोस्ट ऑफिस (GPO) | Director Headed GPOs (1st Class)<br>निदेशक प्रमुख वाले GPO | **Director**<br>**निदेशक**<br>**Chief Postmaster**<br>**मुख्य पोस्टमास्टर** |
| | Non-Director Headed GPOs (2nd Class)<br>गैर-निदेशक प्रमुख वाले GPO | **Sr. Postmaster** |
| Head Post Offices<br>प्रधान डाकघर | Non-Gazetted HOs<br>अराजपत्रित HO | **Postmaster HSG-1** |
| | Gazetted HOs — First Class<br>राजपत्रित HO — प्रथम श्रेणी | **Chief Postmaster**<br>**मुख्य पोस्टमास्टर** |
| | Gazetted HOs — Second Class<br>राजपत्रित HO — द्वितीय श्रेणी | **Sr. Postmaster**<br>**वरिष्ठ पोस्टमास्टर** |

## 2) Sub Office (SO)

### 2) उप कार्यालय

- A post office **subordinate to**, and **in account with**, a Head Office.
- प्रधान डाकघर के **अधीन** होता है और उससे **लेखा संबंध** रखता है।
- Sub Office **reports to Head Office**.
- उप कार्यालय **प्रधान कार्यालय को रिपोर्ट** करता है।
- In-charge is the **Sub Postmaster**.
- प्रभारी **सब पोस्टमास्टर** होता है।
- SO can do **all kinds of transactions**.
- उप डाकघर **सभी प्रकार के लेनदेन** कर सकता है।
- It is an **operational unit** located in **urban as well as rural areas**.

Sub Post Office

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



- यह **शहरी तथा ग्रामीण दोनों क्षेत्रों** में स्थित एक **परिचालन इकाई** है।
- Provides **mail booking, banking and insurance services**.
- **डाक बुकिंग, बैंकिंग और बीमा सेवाएँ** प्रदान करता है।
- **Incorporates the account of BOs** placed under it, and also **supplies and receives funds**.
- अपने अधीन **BO के लेखे को शामिल** करता है, तथा **धन की आपूर्ति और प्राप्ति** भी करता है।
- SO situated in a **town or its suburbs where a Head Office also exists** is called a **Town Sub Office**.
- जिस **नगर या उपनगर में प्रधान कार्यालय भी हो**, वहाँ स्थित उप डाकघर को **नगर उप डाकघर (Town SO)** कहते हैं।

## Classification of SOs (based on number of staff)

**SO का वर्गीकरण (कर्मचारियों की संख्या के आधार पर)**

| Main Category<br>मुख्य श्रेणी | Sub-Type<br>उप-प्रकार | |
|---|---|---|
| Time Scale Sub Post Offices<br>टाइम स्केल उप डाकघर | Mukhya Dak Ghar (MDG)<br>मुख्य डाकघर (MDG) | SPM + more than 3 PA |
| Selection Grade Sub Post Offices<br>सिलेक्शन ग्रेड उप डाकघर | Higher Selection Grade (HSG) SO<br>उच्च चयन ग्रेड (HSG) SO | SPM + more than 3 PA |
| Selection Grade Sub Post Offices<br>सिलेक्शन ग्रेड उप डाकघर | Lower Selection Grade (LSG) SO<br>निम्न चयन ग्रेड (LSG) SO | SPM + more than 3 PA |
| Selection Grade Sub Post Offices<br>सिलेक्शन ग्रेड उप डाकघर | Triple Handed SO (A Class SO)<br>ट्रिपल हैंडेड SO (A क्लास) | SPM + 2 or 3 PA |
| Selection Grade Sub Post Offices<br>सिलेक्शन ग्रेड उप डाकघर | Double Handed SO (B Class SO)<br>डबल हैंडेड SO (B क्लास) | SPM + 1 PA |
| Selection Grade Sub Post Offices<br>सिलेक्शन ग्रेड उप डाकघर | Single Handed SO (C Class SO)<br>सिंगल हैंडेड SO (C क्लास) | SPM only |

## Delivery vs Non-Delivery Offices

**वितरण बनाम गैर-वितरण कार्यालय**

- These post offices are **further classified into delivery and non-delivery offices**.
- इन डाकघरों को आगे **वितरण (delivery) और गैर-वितरण (non-delivery)** कार्यालयों में वर्गीकृत किया गया है।

| Delivery Post Office<br>वितरण डाकघर | Non-Delivery Post Office<br>गैर-वितरण डाकघर |
|---|---|
| Has **delivery staff**<br>इसमें **डिलीवरी स्टाफ** होता है<br>Allotted a **unique PIN Code (Postal Index Number)**<br>इसे एक **विशिष्ट पिन कोड (डाक सूचकांक संख्या)** दिया जाता है | Performs **only counter transactions**<br>केवल **काउंटर लेन-देन** करता है<br>**No separate PIN code**; identified with the PIN code of the concerned delivery post office<br>**कोई अलग पिन कोड नहीं**; इसकी पहचान संबंधित वितरण डाकघर के पिन कोड से होती है |

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



## 3) Branch Office (BO)

### 3) शाखा कार्यालय

Branch Post Office

- **Lower status than a Sub Office.**
- **उप डाकघर से निचले दर्जे का** डाकघर होता है।
- BO is in **direct account with a Head Office or Sub Office**, which is called its **Account Office**.
- BO का **सीधा लेखा संबंध किसी प्रधान डाकघर या उप डाकघर** से होता है, जिसे इसका **लेखा कार्यालय (Account Office)** कहते हैं।
- Officer in-charge is the **Branch Postmaster**.
- प्रभारी अधिकारी **शाखा पोस्टमास्टर** होता है।
- **Maximum working hours = 5 hours.**
- **अधिकतम कार्य घंटे = 5 घंटे।**
- **Minimum working hours = 4 hours.**
- **न्यूनतम कार्य घंटे = 4 घंटे।**
- Account office may be **SO or HO** (whichever it is directly linked to).
- इसका लेखा कार्यालय **SO या HO** हो सकता है (जिससे इसका सीधा संबंध हो)।
- **BO cannot do all kinds of transactions.**
- **BO हर तरह के लेन-देन नहीं कर सकता।**
- BO situated in a **town or its suburbs where a Head Office also exists** is called a **Town Branch Office**.
- जिस **नगर या उपनगर में प्रधान डाकघर भी हो**, वहाँ स्थित शाखा डाकघर को **नगर शाखा डाकघर (Town BO)** कहते हैं।
- Branch offices serve the postal needs of **one or more villages**.
- शाखा कार्यालय **एक या अधिक गाँवों** की डाक संबंधी जरूरतें पूरी करते हैं।

### Work done in BOs (8 items)

**BO में होने वाला काम ( 8 कार्य)**

| | Work in BO (BO में काम) |
|---|---|
| 1 | **Delivery**<br>वितरण |
| 2 | **Dispatch**<br>प्रेषण |

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



CLASS 08

# Post Boxes and Post Bags

## पोस्ट बॉक्स और पोस्ट बैग

*PO Guide Part I | Clause 55 – 56*

पोस्ट बॉक्स • पोस्ट बैग • किराया • डाकघर विनियम 2024 • स्मार्ट डिलीवरी बॉक्स • लेटर बॉक्स निकासी

**Post Box**
**पोस्ट बॉक्स**

## G) Post Boxes and Post Bags

### G) पोस्ट बॉक्स और पोस्ट बैग

### Clause – 55 : Post Boxes

### क्लॉज़ – 55 : पोस्ट बॉक्स

- Post Boxes are available **ON RENT at certain Post Offices**, as may be determined in this behalf by the **HEAD OF CIRCLE**.
- कुछ डाकघरों में पोस्ट बॉक्स किराये पर उपलब्ध हैं, जैसा कि इस संबंध में सर्किल प्रमुख द्वारा निर्धारित किया जाए।

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926

Post Box

## Condition 1(a) — Which articles are delivered through a Post Box

### शर्त 1(a) — पोस्ट बॉक्स के माध्यम से कौन-से लेख वितरित होते हैं

- **Only FULLY PREPAID UNREGISTERED articles of LETTER MAIL bearing the POST BOX NUMBER** are delivered through a post box.
- केवल पूरी तरह प्रीपेड, अपंजीकृत पत्र-डाक के वे लेख जिन पर पोस्ट बॉक्स नंबर हो, पोस्ट बॉक्स के माध्यम से वितरित किए जाते हैं।

| | Article delivered through Post Box<br>पोस्ट बॉक्स से वितरित लेख |
|---|---|
| 1 | **Letters**<br>पत्र |
| 2 | **Inland Letter Cards**<br>अंतर्देशीय पत्र कार्ड |
| 3 | **Postcards**<br>पोस्टकार्ड |
| 4 | **Aerogrammes**<br>एयरोग्राम |
| 5 | **Registered newspapers**<br>पंजीकृत समाचार पत्र |
| 6 | **Books**<br>किताबें |

## Articles addressed to OTHER persons/firms "c/o Post Box number"

### अन्य व्यक्तियों/फर्मों को "मार्फत पोस्ट बॉक्स नंबर" संबोधित लेख

- Articles addressed to **other persons or firms c/o Post Box number are NOT delivered** through the post box — **EXCEPT in the following 4 cases**.
- अन्य व्यक्तियों या फर्मों को मार्फत पोस्ट बॉक्स नंबर संबोधित लेख पोस्ट बॉक्स से वितरित नहीं किए जाएँगे — निम्नलिखित 4 मामलों को छोड़कर।

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



| # | Exception<br>अपवाद |
|---|---|
| i | Articles addressed to **legitimate PERSONNEL of a firm renting a post box**.<br>**पोस्ट बॉक्स किराए पर लेने वाली फर्म के वैध कर्मियों** को संबोधित लेख। |
| ii | Articles addressed to **FAMILY MEMBERS and GUESTS of the renter**.<br>**किरायेदार के परिवार के सदस्यों और मेहमानों** को संबोधित लेख। |
| iii | Articles addressed to **TRAINEES or INMATES of an institution controlled by a recognized and known authority**.<br>**किसी मान्यता प्राप्त और ज्ञात प्राधिकारी द्वारा नियंत्रित संस्था के प्रशिक्षणार्थियों या उसमें रहने वाले व्यक्तियों** को संबोधित लेख। |
| iv | Articles addressed to **CASUAL VISITORS and COMMERCIAL REPRESENTATIVES staying with the renter**.<br>**किरायेदार के साथ ठहरे समय-समय पर आने वाले आगंतुकों और व्यापार प्रतिनिधियों** को संबोधित लेख। |

## Condition 1(b) — Allied concerns of the renter

### शर्त 1(b) — किरायेदार के संबद्ध संस्थान

- The renter, **if he so desires**, can get delivery of postal articles addressed to **other ALLIED CONCERNS of which he is the PROPRIETOR or AGENT**, through the **SAME post box**.
- किरायेदार, **यदि वह चाहे**, तो **उन अन्य संबद्ध संस्थानों** के नाम आए डाक लेखों का वितरण **उसी पोस्ट बॉक्स** से प्राप्त कर सकता है, **जिनका वह स्वामी या एजेंट** हो।
- Condition: on **payment of a SEPARATE FEE in respect of EACH such concern**, and subject to the **same terms and conditions** as apply to articles addressed to the renter with the Post Box number.
- शर्त: **प्रत्येक ऐसे संस्थान के लिए अलग-अलग शुल्क** अदा किया जाए, तथा **वही नियम व शर्तें** लागू होंगी जो पोस्ट बॉक्स नंबर सहित किरायेदार को संबोधित लेखों पर लागू होती हैं।

## Condition 1(c) — Accountable articles and Money Orders

### शर्त 1(c) — जवाबदेह लेख और मनीऑर्डर

- **Registered, Insured, V.P. articles and Money Orders** addressed/payable to the **particular person or firm in whose name the post box stands registered** will be **delivered/paid THROUGH THE POSTMAN** — so long as that person/firm rents the Post Box.
- **पंजीकृत, बीमाकृत, मूल्य-देय (VP) लेख तथा मनीऑर्डर**, जो उस **व्यक्ति या फर्म को संबोधित/देय हों जिसके नाम पर पोस्ट बॉक्स पंजीकृत है**, **डाकिए द्वारा वितरित/अदा** किए जाएँगे — जब तक वह व्यक्ति/फर्म पोस्ट बॉक्स किराये पर लिए हुए है।
- If it is found that there is **NO Post Box in the name of the addressee/payee**, or the addressee has **ceased to be a renter** — the article will be **RETURNED to the sender/remitter**.
- यदि पाया जाए कि **प्राप्तकर्ता/आदाता के नाम पर कोई पोस्ट बॉक्स नहीं है**, या वह **अब किरायेदार नहीं रहा** — तो लेख **प्रेषक को वापस** कर दिया जाएगा।

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



## Application, Certification and Allotment (Conditions 2 – 5)

### आवेदन, प्रमाणन और आवंटन (शर्तें 2 – 5)

| | Rule<br>नियम |
|---|---|
| 1 | **Any person (including firm / other body)** who wants to take a post box on rent can submit an **application IN WRITING in the prescribed form to the Postmaster concerned**.<br>**कोई भी व्यक्ति (फर्म / अन्य निकाय सहित)** जो पोस्ट बॉक्स किराए पर लेना चाहता है, **संबंधित पोस्टमास्टर को निर्धारित प्रपत्र पर लिखित आवेदन** प्रस्तुत कर सकता है। |
| 2 | The applicant should **specifically state the EXACT NATURE OF THE BUSINESS** in the application — which should be **duly certified by TWO RESPECTABLE GENTLEMEN not connected with him in any way**.<br>आवेदक को आवेदन में **व्यवसाय की सटीक प्रकृति** का स्पष्ट उल्लेख करना चाहिए — जिसे **दो सम्मानित सज्जनों द्वारा प्रमाणित** किया जाना चाहिए, जो **किसी भी तरह से उससे जुड़े न हों**। |
| 3 | He must also **furnish full particulars of his BUSINESS ADDRESS**.<br>उसे **अपने व्यवसाय के पते का पूरा विवरण** भी प्रस्तुत करना चाहिए। |
| 4 | **Exemption:** This will **NOT be insisted upon** in case of **Government and semi-Government institutions**, and such **private parties as are either KNOWN to the Postmaster** or have **otherwise established their identity to his satisfaction**.<br>**छूट:** **सरकारी और अर्ध-सरकारी संस्थानों**, तथा ऐसे **निजी पक्षों जो पोस्टमास्टर को ज्ञात हों** या जिन्होंने **उसकी संतुष्टि के लिए अपनी पहचान स्थापित कर ली हो**, के मामले में इस पर **जोर नहीं दिया जाएगा**। |
| 5 | The Post Office **reserves the right to WITHDRAW the post box WITHOUT NOTICE or without any reason being assigned** — if any information furnished is found **INCORRECT**, or if the Post Box is being **MISUSED by the renter**.<br>डाकघर **बिना किसी सूचना या बिना कोई कारण बताए पोस्ट बॉक्स वापस लेने का अधिकार सुरक्षित** रखता है — यदि दी गई कोई जानकारी **गलत** पाई जाए, या **किरायेदार द्वारा पोस्ट बॉक्स का दुरुपयोग** किया जा रहा हो। |
| 6 | If the renter **changes his business address or shifts his office** — he should **invariably inform the Postmaster WITHIN SEVEN (7) DAYS** of such change.<br>यदि किरायेदार **अपना व्यावसायिक पता बदले या कार्यालय स्थानांतरित करे** — तो उसे ऐसे परिवर्तन के **सात (7) दिनों के भीतर पोस्टमास्टर को सूचित अवश्य** करना चाहिए। |
| 7 | On **failure to do so**, or on **furnishing wrong information** — the post box is **liable to be withdrawn without notice or reason**.<br>**ऐसा न करने**, या **गलत जानकारी देने** पर — पोस्ट बॉक्स **बिना नोटिस या कारण के वापस लिया जा सकता है**। |
| 8 | **No renter is entitled to DEMAND** that a post box of **any particular NUMBER**, or in **any particular ROW or POSITION**, should be allotted to him.<br>**कोई भी किरायेदार यह माँग नहीं कर सकता** कि उसे **किसी विशेष संख्या** का, या **किसी विशेष पंक्ति या स्थान** पर पोस्ट बॉक्स दिया जाए। |

## Rent — Condition 6

### किराया — शर्त 6

| | Rule<br>नियम |
|---|---|
| i | The **prescribed rent is to be paid IN ADVANCE**, along with the application for **renting a post box or its renewal**.<br>**निर्धारित किराए का भुगतान अग्रिम** में, **पोस्ट बॉक्स किराए पर लेने या उसके नवीकरण** के आवेदन के साथ किया जाना चाहिए। |
| ii | The renter is **NOT entitled to claim a refund** of the whole or any part of the rent paid in respect of allotment of a post box.<br>किरायेदार पोस्ट बॉक्स के आवंटन के संबंध में भुगतान किए गए किराए के **पूरे या किसी हिस्से की वापसी का दावा करने** |

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



| | Rule<br>नियम |
|---|---|
| | का हकदार नहीं है। |
| ii | **Exception:** If any **claim in writing for such refund reaches the Postmaster BEFORE he makes the allotment** — he may **admit such claim in whole or in part**.<br>**अपवाद:** यदि ऐसी वापसी के लिए **लिखित दावा पोस्टमास्टर के पास आवंटन करने से पहले** पहुँच जाए — तो वह **दावे को पूर्ण या आंशिक रूप से स्वीकार** कर सकता है। |
| iii | Rent paid in respect of **one post box CANNOT be adjusted** — in whole or in part — **against the rent or deposit due in respect of ANY OTHER post box**.<br>**एक पोस्ट बॉक्स** के संबंध में भुगतान किया गया किराया — पूर्ण या आंशिक रूप से — **किसी अन्य पोस्ट बॉक्स के किराए या जमा के विरुद्ध समायोजित नहीं** किया जा सकता। |

## Deposit, Lock and Key — Condition 7

## जमा राशि, ताला और चाबी — शर्त 7

| | Rule<br>नियम |
|---|---|
| 1 | The **prescribed deposit is to be paid ON ALLOTMENT** of a post box, and **BEFORE the key of the box is made over to the renter**.<br>**निर्धारित जमा राशि पोस्ट बॉक्स के आवंटन पर**, तथा **बॉक्स की चाबी किरायेदार को सौंपे जाने से पहले** अदा की जानी है। |
| 2 | Except in the cases referred to in items **(iii), (iv) and (v)** of this condition — it is **payable ONLY at the time a post box is rented for the FIRST TIME**.<br>इस शर्त के मद **(3), (4) और (5)** में निर्दिष्ट मामलों को छोड़कर — यह **केवल तभी देय है जब पोस्ट बॉक्स पहली बार किराए पर लिया जाता है**। |
| 3 | If at any time during the rental period the **key or lock is LOST** by the renter, or the **key or lock or both are not in working condition** — it is **OBLIGATORY on the renter to bring the matter IMMEDIATELY to the notice of the Postmaster**.<br>यदि किराये की अवधि में किसी समय किरायेदार द्वारा **चाबी या ताला खो जाए**, या **चाबी या ताला या दोनों काम करने की स्थिति में न हों** — तो किरायेदार के लिए **तुरंत पोस्टमास्टर के ध्यान में लाना अनिवार्य है**। |
| 4 | **If BOTH lock and key, or ONLY the lock, is lost or damaged** — he shall **credit the cost of BOTH the lock and key**.<br>**यदि ताला और चाबी दोनों, या केवल ताला** खो जाए या क्षतिग्रस्त हो — तो वह **दोनों की कीमत जमा** करेगा। |
| 5 | **If ONLY the key is lost or damaged** — he shall credit the **cost of the KEY ONLY**.<br>**यदि केवल चाबी** खो जाए या क्षतिग्रस्त हो — तो वह **केवल चाबी की कीमत** जमा करेगा। |

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



CLASS 15

# Registration & Insurance

## पंजीकरण व बीमा

*Section 2 | Clause 162 – 185*

पंजीकरण (Registration) • विशेष पावतियाँ • मुआवजा • बीमा (Insurance) • अनिवार्य बीमा

## Registration — Important Update (2025)

## पंजीकरण — महत्वपूर्ण अपडेट (2025)

In simple words: India Post DISCONTINUED the standalone REGISTERED POST service on 1 SEPTEMBER 2025, MERGING it with SPEED POST. Users can now opt for SPEED POST WITH REGISTRATION to retain legal validity and person-specific delivery.
आसान भाषा में: भारतीय डाक ने 1 सितंबर 2025 को एकल पंजीकृत डाक सेवा बंद कर दी और इसे स्पीड पोस्ट के साथ मिला दिया। उपयोगकर्ता अब कानूनी वैधता और व्यक्ति-विशिष्ट वितरण बनाए रखने हेतु पंजीकरण सहित स्पीड पोस्ट चुन सकते हैं।

### Key changes and details

### प्रमुख परिवर्तन और विवरण

| | Point<br>बिंदु | Detail<br>विवरण |
|---|---|---|
| 1 | **Discontinuation date**<br>**बंद करने की तिथि** | The **standalone Registered Post service was DISCONTINUED on 1 SEPTEMBER 2025**.<br>**स्टैंडअलोन पंजीकृत डाक सेवा 1 सितंबर 2025 को बंद** कर दी गई। |
| 2 | **Retained benefits**<br>**बरकरार लाभ** | Users choosing **SPEED POST WITH REGISTRATION** continue to receive **LEGAL VALIDITY** and **PROOF OF DELIVERY**.<br>**पंजीकरण सहित स्पीड पोस्ट** चुनने वाले उपयोगकर्ताओं को **कानूनी वैधता** और **डिलीवरी का प्रमाण** मिलता रहेगा। |

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926

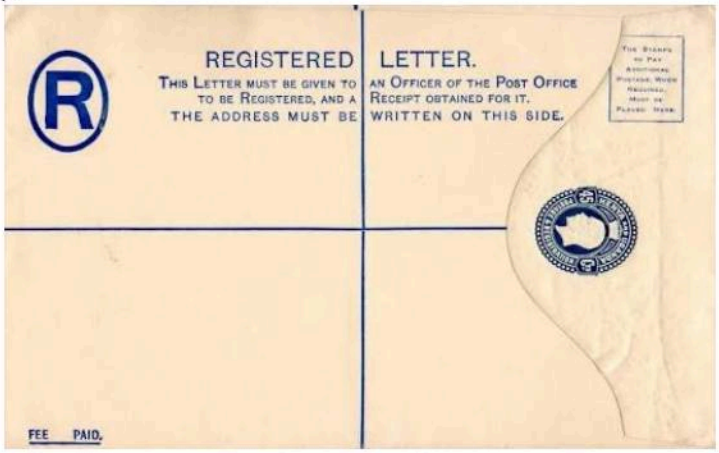
# Registration (Clause 162 – 171)

## पंजीकरण (क्लॉज़ 162 – 171)

### Clause – 162 : Objective

### क्लॉज़ – 162 : उद्देश्य

- Registration **makes the TRANSMISSION of an article MORE SECURE** — as it **passes through the HANDS of POSTAL OFFICERS, UNDER SPECIAL PRECAUTIONS**.
- पंजीकरण लेख के प्रसारण को अधिक सुरक्षित बनाता है — क्योंकि यह विशेष सावधानियों के तहत डाक अधिकारियों के हाथों से गुजरता है।
- **BUT the Post Office is NOT RESPONSIBLE for the LOSS of a registered article, or for ANY INJURY which its CONTENTS may sustain during transmission through the post.**
- किंतु डाकघर किसी पंजीकृत वस्तु के खो जाने, या डाक द्वारा प्रेषण के दौरान उसकी सामग्री को होने वाली किसी क्षति के लिए जिम्मेदार नहीं है।




- The **RISK of INJURY is DIMINISHED by the USE of the SPECIAL REGISTRATION ENVELOPES SOLD at post offices**.
- डाकघरों में बेचे जाने वाले विशेष पंजीकरण लिफाफों के उपयोग से क्षति का जोखिम कम हो जाता है।

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



## Clause – 163 : Articles Which Can be Registered

### क्लॉज़ – 163 : वे लेख जिन्हें पंजीकृत किया जा सकता है

- The following **may be REGISTERED at ANY Post Office**:
- निम्नलिखित किसी भी डाकघर में पंजीकृत किए जा सकते हैं:

| | Article<br>लेख | | Article<br>लेख |
|---|---|---|---|
| 1 | **Letters**<br>पत्र | 5 | **Blind Literature packets**<br>नेत्रहीन साहित्य पैकेट |
| 2 | **Letter cards**<br>पत्र कार्ड | 6 | **Parcels**<br>पार्सल |
| 3 | **Postcards**<br>पोस्टकार्ड | 7 | **Newspapers**<br>समाचार पत्र |
| 4 | **Book and Pattern packets**<br>पुस्तक और पैटर्न पैकेट | | |

## Clause – 164 : Payment of Postage and Fee

### क्लॉज़ – 164 : डाक शुल्क और फीस का भुगतान

Advance Payment

- **The PREPAYMENT of the POSTAGE and REGISTRATION FEE is COMPULSORY in the case of ALL REGISTERED ARTICLES.**
- सभी पंजीकृत वस्तुओं के मामले में डाक शुल्क और पंजीकरण शुल्क का पूर्व भुगतान अनिवार्य है।

## Clause – 165 : Manner of Registering

### क्लॉज़ – 165 : पंजीकरण करने का तरीका

| | Rule<br>नियम |
|---|---|
| 1 | An article intended for registration **MUST be PRESENTED at the WINDOW of the post office.**<br>पंजीकरण हेतु डाक वस्तु डाकघर की खिड़की पर प्रस्तुत की जानी चाहिए।<br> |
| 2 | **NO such article will be ACCEPTED for registration if it is SO SMALL, or SO COVERED WITH WRITING or SEALING WAX on the ADDRESS SIDE, or otherwise MADE UP in such a manner, as to render it IMPRACTICABLE to AFFIX the PRESCRIBED OFFICIAL LABELS of the Post Office.**<br>ऐसी कोई वस्तु पंजीकरण हेतु स्वीकार नहीं की जाएगी जो इतनी छोटी हो, या जिसका पता पक्ष लेखन या सीलिंग मोम से इतना ढका हो, या जो इस प्रकार बनी हो कि उस पर डाकघर के निर्धारित आधिकारिक लेबल लगाना अव्यावहारिक हो जाए। |

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



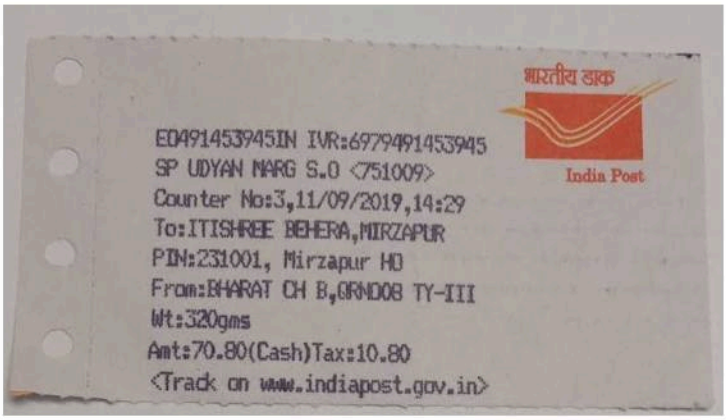
| | Rule<br>नियम |
|---|---|
| | |
| 3 | **EXCEPTION:** This condition does **NOT apply to an article which has an ADDRESS LABEL TIED to it** — provided the **label is NOT so small, or so covered with writing on the address side**, as to render it impracticable to affix the official labels.<br>**अपवाद:** यह शर्त उस लेख पर **लागू नहीं होती जिसके साथ पता-लेबल बँधा हो** — बशर्ते **लेबल इतना छोटा न हो, या पते वाली ओर लेखन से इतना ढका न हो** कि आधिकारिक लेबल लगाना अव्यावहारिक हो जाए।<br> |
| 4 | **NO such article shall ALSO be ACCEPTED for registration where it CONTAINS WORDS to the effect that it HAS BEEN, or IS INTENDED TO BE, INSURED for any SPECIFIC SUM** — or that it **MAY CONTAIN VALUABLE CONTENTS — UNLESS it is ALSO to be INSURED.**<br>ऐसी कोई वस्तु पंजीकरण हेतु स्वीकार नहीं की जाएगी जिस पर ऐसे शब्द लिखे हों कि उसका किसी विशिष्ट राशि के लिए बीमा किया गया है या किया जाना है — या यह कि उसमें मूल्यवान सामग्री हो सकती है — जब तक उसका बीमा भी न कराया जाए।<br> |
| 5 | **If the Postmaster-General feels that it is necessary to handle the heavy workload at a Night Post Office or Mobile Post Office, he may limit the number of Registered Articles that one person can submit for booking at one time.**<br>**यदि पोस्टमास्टर-जनरल को लगे कि रात्रि डाकघर (Night Post Office) या मोबाइल डाकघर (Mobile Post Office) में काम का बहुत अधिक दबाव है, तो वह एक व्यक्ति द्वारा एक समय में बुकिंग के लिए दिए जा सकने वाले Registered Articles की संख्या सीमित कर सकता है।** |

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



## Clause – 166 : Sender's Receipt

### क्लॉज़ – 166 : प्रेषक की रसीद




- A **RECEIPT will be GIVEN to the SENDER (the person who sends or presents the article) at the PO WINDOW — during the HOURS PRESCRIBED for POSTING of registered articles**.
- पंजीकृत वस्तुओं की पोस्टिंग के लिए निर्धारित घंटों के दौरान, डाकघर की खिड़की पर प्रेषक (वह व्यक्ति जो लेख भेजता या प्रस्तुत करता है) को रसीद दी जाएगी।
- **NO registered article shall be DELIVERED to the addressee UNLESS AND UNTIL he or his AGENT has SIGNED A RECEIPT for it — in such FORM as the DG, Postal Services shall PRESCRIBE.**
- कोई भी पंजीकृत डाक वस्तु प्राप्तकर्ता को तब तक वितरित नहीं की जाएगी जब तक वह या उसका एजेंट महानिदेशक डाक द्वारा निर्धारित प्रपत्र में रसीद पर हस्ताक्षर न कर दे।

## Clause – 167 : Booking of Registered Articles in Bulk

### क्लॉज़ – 167 : थोक में पंजीकृत लेखों की बुकिंग

- For the convenience of **FIRMS and OTHER INSTITUTIONS POSTING at least TEN (10) REGISTERED (other than INSURED) ARTICLES DAILY** — a **SPECIAL PROCEDURE has been evolved**.
- उन फर्मों और अन्य संस्थानों की सुविधा हेतु जो प्रतिदिन कम से कम दस (10) पंजीकृत (बीमित के अलावा) वस्तुएँ पोस्ट करते हैं — एक विशेष प्रक्रिया विकसित की गई है।

| | Rule<br>नियम |
|---|---|
| 1 | Under this procedure the **SENDERS THEMSELVES WRITE OUT the RECEIPTS**, and **PRESENT them ALONG WITH the ARTICLES to the Post Office for BOOKING**.<br>इस प्रक्रिया के तहत प्रेषक स्वयं रसीदें लिखते हैं, और उन्हें बुकिंग हेतु लेखों के साथ डाकघर में प्रस्तुत करते हैं। |
| 2 | **Purpose:** so that **UNNECESSARY DELAY and DETENTION at the Post Office is OBVIATED**.<br>**उद्देश्य:** ताकि डाकघर में अनावश्यक विलंब और रुकावट से बचा जा सके। |

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



CLASS 19

# Money Orders

## मनी ऑर्डर

*Section 5 | Clause 215 – 233*

मनीऑर्डर के प्रकार • कमीशन • भुगतानकर्ता का नाम व पता • पुनर्निदेशन • अमान्य मनीऑर्डर

### Clause – 215 : Definition and Different Types of Money Orders

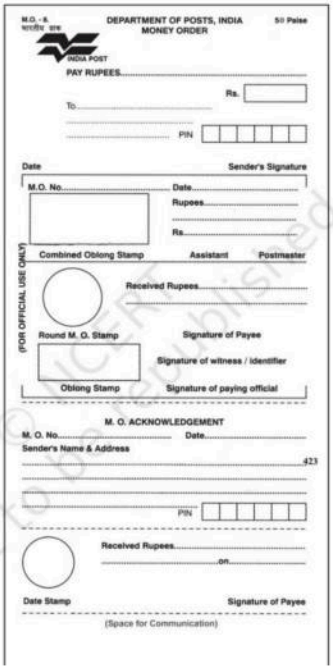
### क्लॉज़ – 215 : परिभाषा और विभिन्न प्रकार के मनी ऑर्डर

- A **"MONEY ORDER" is an ORDER ISSUED by the POST OFFICE for the PAYMENT of a SUM OF MONEY THROUGH the AGENCY of the POST OFFICE.**
- **"मनीऑर्डर" डाकघर की एजेंसी के माध्यम से धन की राशि के भुगतान के लिए डाकघर द्वारा जारी किया गया आदेश है।**

| Term<br>शब्द | Meaning<br>अर्थ |
|---|---|
| **REMITTER**<br>**प्रेषक (Remitter)** | The **PERSON who SENDS MONEY**<br>वह व्यक्ति जो पैसा भेजता है |
| **PAYEE**<br>**आदाता (Payee)** | The **PERSON NAMED in the money order TO WHOM the money order is PAYABLE**<br>वह व्यक्ति जिसका नाम मनीऑर्डर में हो और जिसे मनीऑर्डर देय हो |

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



| | Rule<br>नियम |
|---|---|
| 1 | **Money order forms (MO-8)** may be **OBTAINED from the post office on PAYMENT of 25 PAISE EACH**.<br>**मनीऑर्डर प्रपत्र (MO-8)** डाकघर से **प्रत्येक 25 पैसे के भुगतान पर प्राप्त** किया जा सकता है।<br>*follow the form.*<br>  <br>DEPARTMENT OF POSTS, INDIA<br>MONEY ORDER<br>50 Paise<br>INDIA POST<br>PAY RUPEES<br>Rs.<br>To<br>PIN<br>Date<br>Sender's Signature<br>M.O. No.<br>Date<br>Rupees<br>Rs.<br>Combined Oblong Stamp<br>Assistant<br>Postmaster<br>(FOR OFFICIAL USE ONLY)<br>Received Rupees<br>Round M. O. Stamp<br>Signature of Payee<br>Signature of witness / identifier<br>Oblong Stamp<br>Signature of paying official<br>M. O. ACKNOWLEDGEMENT<br>M. O. No.<br>Date<br>Sender's Name & Address<br>423<br>PIN<br>Received Rupees<br>on<br>Date Stamp<br>Signature of Payee<br>(Space for Communication)<br> <br>Annexure-A<br>Department of Posts<br>eMO Form<br>Dated (dd/mm/yyyy)<br>(Name of Booking Post Office.....)<br>Remitter Address<br>Name<br>Address 1<br>Address 2<br>Address 3<br>District<br>State<br>PIN Code<br>I intend to pay Rs.....(in figure).....(in words) through eMO to the following payee:<br>Name<br>Address 1<br>Address 2<br>Address 3<br>District<br>State<br>PIN Code<br>Give the relevant option for Message Code:<br>Message Code<br>(Name and signature of Remitter)<br>FOR OFFICE USE ONLY<br>Amount of Remittance<br>Commission<br>Total<br>(Space for pasting eMO receipt)<br>Signature of MO PA remittance<br>Authorized for<br>Oblong Stamp<br>(Signature)<br>CPM/SPM/DPM/APM/SPM<br>*Note: As per present rule MO Form is Free of cost.* |
| 1 | The **COST of the money order form is NOT ADJUSTED from the COMMISSION PAYABLE by the REMITTER**.<br>**मनीऑर्डर प्रपत्र की लागत प्रेषक द्वारा देय कमीशन से समायोजित नहीं** की जाती। |
| 2 | **The e-MO FORM is FREE OF COST.**<br>**e-MO फॉर्म नि:शुल्क** होता है। |

## e-MO (Electronic Money Order) / Domestic Money Order

### e-MO (इलेक्ट्रॉनिक मनी ऑर्डर)

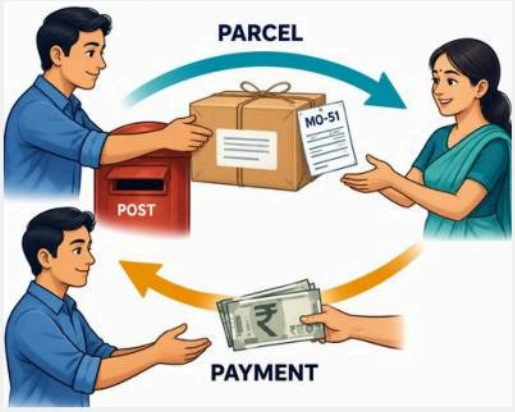
| | Rule<br>नियम |
|---|---|
| 1 | The **MAXIMUM AMOUNT for which a SINGLE money order may be ISSUED shall NOT EXCEED TEN THOUSAND RUPEES (Rs. 10,000)** — and **shall NOT INCLUDE a FRACTION of a RUPEE**.<br>**जिस अधिकतम राशि के लिए एकल मनीऑर्डर जारी किया जा सकता है, वह दस हजार रुपये (₹10,000) से अधिक नहीं** होगी — और उसमें **रुपये का अंश शामिल नहीं** होगा। |
| 2 | **PROVIDED** that the **TOTAL AMOUNT REMITTED through RETAIL MONEY ORDER to a PERSON in a MONTH shall NOT EXCEED TWENTY-FIVE THOUSAND RUPEES (Rs. 25,000)**.<br>**बशर्ते कि खुदरा (रिटेल) मनीऑर्डर के माध्यम से किसी व्यक्ति को एक माह में प्रेषित कुल राशि पच्चीस हजार रुपये (₹25,000) से अधिक नहीं** होगी। |

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



## Additional Types of Money Orders

### मनीऑर्डर के प्रकार

| | Type<br>प्रकार | Description<br>विवरण |
|---|---|---|
| 1 | **Service MO**<br>**सेवा मनीऑर्डर (Service MO)** | The **AMOUNT REMITTED by the POSTAL DEPARTMENT to its OWN EMPLOYEES, or to ANY MEMBER OF THE PUBLIC.**<br>**डाक विभाग द्वारा अपने कर्मचारियों को, या जनता के किसी सदस्य को प्रेषित राशि।** |
| 2 | **Value Payable MO (VPMO)**<br>**मूल्य देय मनीऑर्डर (VPMO)** | A **SPECIAL money order form (MO-51) PREPARED and SIGNED by the SENDER of a VP article** — and **SENT ALONG WITH the VP article to the OFFICE OF DESTINATION, for REMITTANCE of the VP AMOUNT BACK to him.**<br>**एक विशेष मनीऑर्डर फॉर्म (MO-51) जिसे VP वस्तु के प्रेषक द्वारा तैयार और हस्ताक्षरित किया जाता है — तथा VP वस्तु के साथ गंतव्य कार्यालय को भेजा जाता है, ताकि VP राशि उसे वापस भेजी जा सके।**<br>  <br><br>The **AMOUNT COLLECTED on DELIVERY of a VP article is REMITTED to the SENDER through the VPMO SYSTEM.**<br>**VP लेख की डिलीवरी पर एकत्रित राशि VPMO प्रणाली के माध्यम से प्रेषक को भेजी जाती है।** |
| 3 | **Family Allotment MO**<br>**परिवार आवंटन मनीऑर्डर (Omitted)** | Money order **REMITTED by the DEFENCE AUTHORITIES**, and **PAYABLE to the FAMILY MEMBERS / DEPENDENTS of DEFENCE PERSONNEL.**<br>**रक्षा अधिकारियों द्वारा प्रेषित मनीऑर्डर, जो रक्षा कर्मियों के परिवार के सदस्यों / आश्रितों को देय होता है।**<br> <br> |

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



| | Type<br>प्रकार | Description<br>विवरण |
|---|---|---|
| 4 | **IFS Money Order**<br>**IFS मनी ऑर्डर** | **International Financial System (IFS)** is a **SOFTWARE DEVELOPED by the UPU** — to **COORDINATE INTERNATIONAL REMITTANCE SERVICES among PARTNER COUNTRIES**.<br>**अंतर्राष्ट्रीय वित्तीय प्रणाली (IFS) UPU द्वारा विकसित एक सॉफ्टवेयर है** — जो भागीदार देशों के बीच अंतर्राष्ट्रीय प्रेषण सेवाओं का समन्वय करता है।<br> <br>A **MONEY REMITTANCE SERVICE through which a CUSTOMER either SENDS or RECEIVES money remittances FROM FOREIGN COUNTRIES**.<br>एक धन प्रेषण सेवा जिसके माध्यम से ग्राहक विदेशों को धन भेजता या वहाँ से प्राप्त करता है।<br><br>**At present the service is OPERATIONAL with LA POSTE GROUP (FRANCE) and the UAE**.<br>वर्तमान में यह सेवा ला पोस्ट ग्रुप (फ्रांस) और UAE के साथ संचालित है। |

## Clause – 216 : Money Order Offices

### क्लॉज़ – 216 : मनीऑर्डर कार्यालय

- **ALL POST OFFICES are MONEY ORDER OFFICES** — EXCEPT those DISTINGUISHED by the LETTER **"D"** against their names.
- **सभी डाकघर मनीऑर्डर कार्यालय (Money Order Offices) हैं** — सिवाय उनके जिनके नाम के आगे **"D" अक्षर** लिखा हो।
- The "D" mark appears in the **LIST of POST OFFICES published in PART III of this GUIDE**.
- "D" चिह्न **इस गाइड (Post Office Guide) के भाग III (Part III) में प्रकाशित डाकघरों की सूची** में दिया जाता है।

In simple words: Every post office can book and pay money orders by default. Only offices marked "D" in the Guide's list of Post Offices (Part III) cannot.
आसान भाषा में: हर डाकघर सामान्यत: मनीऑर्डर का कार्य करता है। केवल वही डाकघर नहीं करते जिनके नाम के आगे गाइड के भाग III की डाकघर सूची में "D" लिखा है।

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



## Clause – 217 : Limit of Value

### क्लॉज़ – 217 : मूल्य की सीमा

| Type of MO<br>MO का प्रकार | Minimum (Rs.)<br>न्यूनतम (₹) | Maximum (Rs.)<br>अधिकतम (₹) | Rate of Commission<br>कमीशन की दर |
|---|---|---|---|
| eMO / VPMO / MO<br> | 1<br>1 | 10,000<br>10,000 | Rs. 1 for value of Rs. 20 or part thereof<br>₹20 या उसके अंश के मूल्य पर ₹1<br><br>5% |
| Family Allotment MO<br>परिवार आवंटन MO<br> | 1<br>1 | 5,000<br>5,000 | 6% of value<br>मूल्य का 6% |
| Savings Bank (SB) MO<br>बचत बैंक (SB) MO<br> | 1<br>1 | 5,000<br>5,000 | NO commission<br>कोई कमीशन नहीं |
| Service MO<br>सेवा MO<br> | 1<br>1 | NO limit<br>कोई सीमा नहीं | NO commission<br>कोई कमीशन नहीं |

*Note: A **Savings Bank (SB) money order** in India Post was a special, commission-free money order used primarily by defense personnel through Field Post Offices to deposit or remit money directly into Post Office Savings Bank (POSB) accounts.*

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



CLASS 20

# Indian Postal Orders & Philately

## भारतीय पोस्टल ऑर्डर व फिलैटली

*Section 5 & 6 | Clause 243 – 257*

भारतीय पोस्टल ऑर्डर • मूल्यवर्ग • भुगतान • प्रतिपर्ण • वैधता अवधि • फिलैटली • फिलैटलिक ब्यूरो • डाक टिकट जमा खाता

## Clause – 243 : Description

### क्लॉज़ – 243 : विवरण

- **Indian Postal Orders provide a CONVENIENT MEANS of TRANSMITTING SMALL SUMS OF MONEY BY POST.**
- **भारतीय पोस्टल ऑर्डर डाक द्वारा छोटी राशि भेजने का एक सुविधाजनक साधन** प्रदान करते हैं।

## Clause – 244 : Denomination of Orders

### क्लॉज़ – 244 : ऑर्डर का मूल्यवर्ग

| Type<br>प्रकार | Denomination<br>मूल्यवर्ग |
|---|---|
| **SINGLE postal order** — the amount for which it may be issued<br>**एकल पोस्टल ऑर्डर** — जिस राशि के लिए जारी किया जा सकता है | **Rs. 10, Rs. 20, Rs. 50 or Rs. 100**<br>**₹10, ₹20, ₹50 या ₹100**<br>**Commission 10%**<br> |
| **ELECTRONIC Indian Postal Order (eIPO)**<br>**इलेक्ट्रॉनिक भारतीय पोस्टल ऑर्डर (eIPO)** | **Rs. 10**<br>**₹10** |

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



# Clause – 245 : Broken Amounts

## क्लॉज़ – 245 : टूटी हुई रकम

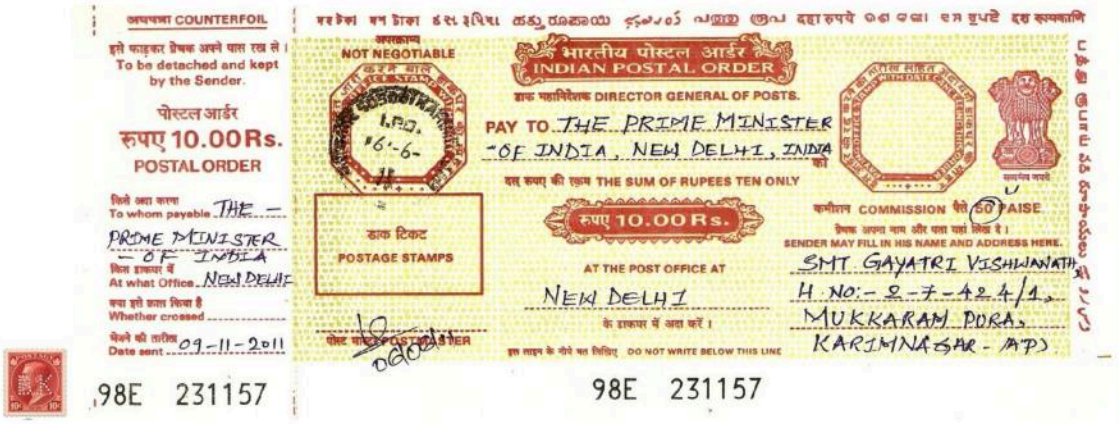
- **BROKEN AMOUNTS may be MADE UP by AFFIXING UNUSED POSTAGE STAMPS — NOT EXCEEDING FOUR (4) in NUMBER — on the FACE of the postal order**; or, **where the SPACE on that side is NOT ADEQUATE, on the REVERSE thereof.**
- टूटी हुई राशि की पूर्ति पोस्टल ऑर्डर के सामने वाले भाग पर अप्रयुक्त डाक टिकट चिपकाकर की जा सकती है — जिनकी संख्या चार (4) से अधिक न हो; या यदि उस ओर जगह पर्याप्त न हो, तो उसके पीछे की ओर।

| | Condition<br>शर्त |
|---|---|
| 1 | **PROVIDED** that the **TOTAL of STAMPS AFFIXED on EACH ORDER shall NOT EXCEED NINE RUPEES (Rs. 9)**, and the **TOTAL AMOUNT PAYABLE on the ORDER shall NOT EXCEED ONE HUNDRED RUPEES (Rs. 100).**<br>बशर्ते कि प्रत्येक ऑर्डर पर लगाए गए टिकटों की कुल राशि नौ रुपये (₹9) से अधिक न हो, तथा ऑर्डर पर देय कुल राशि एक सौ रुपये (₹100) से अधिक न हो। |
| 2 | **NO PAYMENT will be MADE for STAMPS which are NOT AFFIXED in the SPACE PROVIDED.**<br>जो टिकट निर्धारित स्थान पर नहीं चिपकाए गए हैं, उनके लिए कोई भुगतान नहीं किया जाएगा। |

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



| | Condition<br>शर्त |
|---|---|
| 3 | **DEFACED STAMPS are NOT ACCEPTED for this purpose**, and **PERFORATED STAMPS are ONLY RECOGNIZED on ORDERS PRESENTED BY BANKS.**<br>**इस उद्देश्य हेतु विकृत टिकट स्वीकार नहीं** किए जाते, तथा **छिद्रित (perforated) टिकट केवल बैंकों द्वारा प्रस्तुत ऑर्डरों पर ही मान्य हैं।** |



DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



## Clause – 246 : Offices Authorized to Sell and Cash

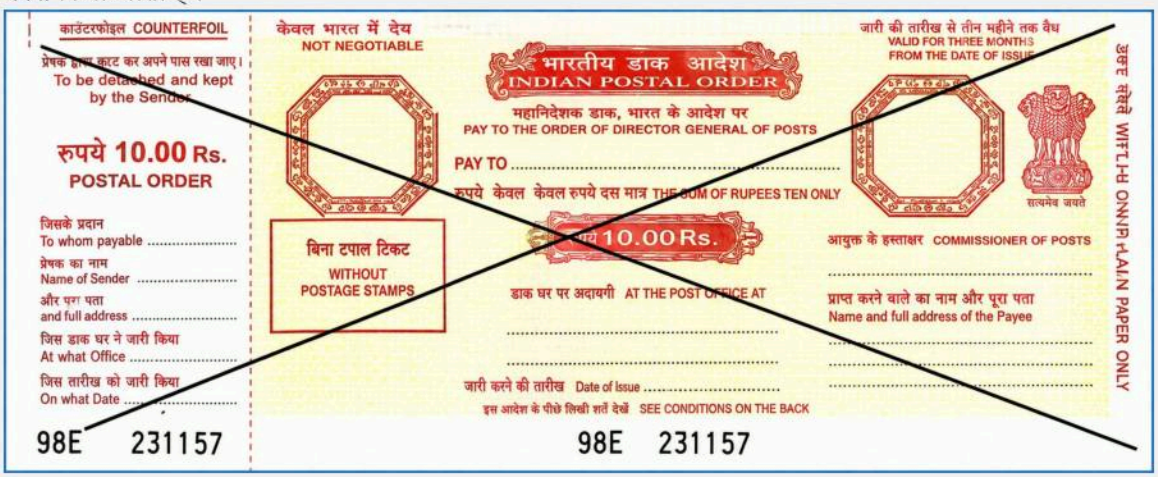
### क्लॉज़ – 246 : बेचने और नकद करने हेतु अधिकृत कार्यालय

- **Indian Postal Orders are SOLD — either for CASH or for CHEQUE — and PAID by ALL HEAD and SUB-POST OFFICES in India.**
- **भारतीय पोस्टल ऑर्डर — नकद या चेक के बदले — बेचे जाते हैं, और भारत के सभी प्रधान तथा उप-डाकघरों द्वारा उनका भुगतान किया जाता है।**

## Clause – 247 : Entries by Purchaser

### क्लॉज़ – 247 : खरीदार द्वारा प्रविष्टियाँ

| | Rule<br>नियम |
|---|---|
| 1 | **The purchaser must write the name of the person who will receive the money in ink before giving/handing it over.**<br>**खरीदार को इसे किसी को देने से पहले, स्याही से उस व्यक्ति का नाम लिखना होगा जिसे राशि का भुगतान किया जाना है।.** |
| 2 | If the purchaser **DOES NOT KNOW which post office is MOST CONVENIENT to the PAYEE** — he should **INSERT the NAME of the TOWN, VILLAGE or DISTRICT where the PAYEE RESIDES.**<br>यदि खरीदार **नहीं जानता कि आदाता के लिए कौन-सा डाकघर सबसे सुविधाजनक है** — तो उसे **उस शहर, गाँव या जिले का नाम लिखना चाहिए जहाँ आदाता रहता है।** |
| 3 | The order will then be **PAID at ANY HEAD or SUB-POST OFFICE in the LOCALITY NAMED.**<br>तब ऑर्डर का भुगतान **नामित इलाके के किसी भी प्रधान या उप-डाकघर** में किया जाएगा। |
| 4 | If the sender **DESIRES PAYMENT THROUGH A BANK** — he should **CROSS the ORDER IN INK in the way in which it is USUAL to CROSS CHEQUES.**<br>यदि प्रेषक **बैंक के माध्यम से भुगतान चाहता है** — तो उसे **ऑर्डर को स्याही से उसी तरह क्रॉस करना चाहिए जैसे चेक क्रॉस** किया जाता है। |



DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



| | Rule<br>नियम |
|---|---|
| 5 | The sender **MAY ALSO WRITE his NAME and ADDRESS on the REVERSE of the order — where PROVISION has been MADE for the same.**<br>प्रेषक ऑर्डर के पीछे अपना नाम और पता भी लिख सकता है — जहाँ इसके लिए प्रावधान किया गया हो। |

| | Provision<br>प्रावधान |
|---|---|
| 1 | The person to whom a postal order is issued shall — **BEFORE PARTING WITH IT — FILL THE NAME in ENGLISH or ANY OTHER LANGUAGE MENTIONED in the EIGHTH SCHEDULE to the CONSTITUTION.**<br>जिस व्यक्ति को पोस्टल ऑर्डर जारी किया जाता है, वह — उसे देने से पहले — अंग्रेजी या संविधान की आठवीं अनुसूची में उल्लिखित किसी अन्य भाषा में नाम भरेगा। |
| 1 | And is **RECOMMENDED to FILL IN the NAME of the OFFICE OF PAYMENT — as a PRECAUTION AGAINST the ORDER being LOST or STOLEN.**<br>तथा उसे भुगतान कार्यालय का नाम भरने की सिफारिश की जाती है — ऑर्डर के खो जाने या चोरी होने के विरुद्ध एहतियात के तौर पर। |
| 2 | **EVEN WHERE a postal order is CROSSED with a view to PAYMENT THROUGH A BANK — the NAME of the PAYEE shall be FILLED IN.**<br>यहाँ तक कि जहाँ बैंक के माध्यम से भुगतान के उद्देश्य से पोस्टल ऑर्डर क्रॉस किया गया हो, वहाँ भी आदाता का नाम भरा जाएगा।<br> |

## Clause – 248 : Payment of Indian Postal Orders

## क्लॉज़ – 248 : भारतीय पोस्टल ऑर्डर का भुगतान

| | Rule<br>नियम |
|---|---|
| 1 | **BEFORE a Postal Order can be PAID — the NAME of the PAYEE and the NAME of the OFFICE OF PAYMENT must be FILLED IN, and the ORDER must be PROPERLY RECEIPTED.**<br>किसी पोस्टल ऑर्डर का भुगतान करने से पहले — आदाता का नाम तथा भुगतान कार्यालय का नाम भरा होना चाहिए, और ऑर्डर पर विधिवत रसीद होनी चाहिए।<br> |

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



# QUICK REVISION

*Important Numbers & Limits | महत्वपूर्ण संख्याएँ व सीमाएँ — at a glance*

| # | Topic | Rule / Limit | Clause |
|---|---|---|---|
| **SECTION 1 — GENERAL** | | | |
| 1 | **Night Post Office** | DG may extend working hours up to 8:30 p.m. and keep the office open on Sunday | 3 |
| 2 | **Compulsory post office holidays** | List of 14 compulsory holidays | 8 |
| 3 | **RMFM — dialling the RMFS server** | At least once in 30 days | 11 |
| 4 | **Franking machine licence** | Valid 5 years; fee Rs. 375 (renewal Rs. 375) | 11 |
| 5 | **Franking licence — processing time** | New licence 14 working days; renewal 5 working days; refund (if rejected) in 30 working days | 11 |
| 6 | **Rebate on franked value (RMFM)** | 3% (minimum consumption Rs. 5,000) + additional 2% for PIN-code-wise sorted mail | 11 |
| 7 | **Register of Repairs & Job Card (franking)** | Preserved for 2 years | 11 |
| 8 | **Frank impressions on one label** | Must not overlap nor be more than 1 cm apart | 11 |
| 9 | **Clear margin on address side** | At least 3 cm at the top for stamps and postmarks | 26 |
| 10 | **Detention of refused / unclaimed registered article** | Not exceeding 7 days, then returned to sender | 37 |
| 11 | **Remedy of PO for charges due** | Withhold other articles, or return them after 7 days | 52 |
| 12 | **Remission of postage (maliciously unpaid)** | Superintendent / First Class Postmaster up to Rs. 10; Head of Circle — no limit | 53 |
| 13 | **Post Box — change of business address** | Inform the Postmaster within 7 days | 55 |
| 14 | **Post Box — lock & key after expiry** | Surrender within 15 days, otherwise deposit forfeited | 55 |
| 15 | **Post Box OR Post Bag — rent** | Rs. 50 / 100 / 150 for 3 / 6 / 9 months | 55–56 |
| 16 | **Post Box AND Post Bag — rent** | Rs. 80 / 160 / 240 for 3 / 6 / 9 months | 55–56 |
| 17 | **Authority to deliver to another person** | Lapses after 3 years unless renewed | 60 |
| 18 | **Postal Identity Card — validity** | 3 years from date of issue; photo 88 mm × 63 mm | 63 |
| 19 | **Postal Identity Card — cost** | Rs. 20 + Rs. 250 = Rs. 270; Tatkal Rs. 600 (issued in 5 working days) | 63 |
| 20 | **Poste Restante — use** | Only for strangers and travellers, for not more than 3 months | 64 |
| 21 | **Poste Restante — retention (PO Regulations 2024)** | Maximum 15 days | 65 |
| 22 | **Change-of-address instructions** | Valid for 3 months | 73 |
| 23 | **Undeliverable articles** | Detained 7 days after all enquiries fail | 74 |
| 24 | **Post Office Act, 2023** | In force from 18 June 2024 — monopoly over conveyance of letters removed | 83 |
| 25 | **Small coins (Indian Coinage Act)** | 50-paise coin legal tender up to Rs. 10; smaller coins up to Re. 1 | 88 |
| 26 | **Detention of certain mails** | Not exceeding 1 day | 90 |
| 27 | **Cheques accepted by PO** | Each not less than Rs. 20; bank guarantee in force for 3 years | 94 |
| **SECTION 2 — LETTER AND PARCEL POST** | | | |
| 28 | **Classes of postal articles** | 10 classes — first 9 letter mail, 10th (parcel) parcel mail | 97 |
| 29 | **Letter postage (PO Regulations 2024)** | Rs. 5 for weight not exceeding 20 grams | 99 |
| 30 | **Letter — maximum weight** | 500 grams | 100 |
| 31 | **Letter — roll form** | Max 80 cm single dimension, 100 cm length + twice diameter; min 10 cm / 17 cm | 100 |
| 32 | **Letter — other than roll form** | Max 60 cm single dimension, 90 cm L + B + D; min 14 × 9 cm | 100 |
| 33 | **Open panel envelope** | Panel not over 10 cm × 3.5 cm; 1.5 cm clear space around it | 105 |
| 34 | **Inland Letter Card** | Weight not exceeding 5 grams | 107–108 |
| 35 | **Post card of private manufacture** | Max 15 × 10.5 cm, min 10 × 7 cm | 110 |
| 36 | **Sender's label on post card** | Old: 5 cm × 1.8 cm; PO Regulations 2024: 50 mm × 20 mm | 111 |
| 37 | **Standard post card (PO Regulations 2024)** | 14 cm × 9 cm (140 mm × 90 mm) | 112 |
| 38 | **Recorded delivery — complaint** | Within 2 months from date of booking | 113 |
| 39 | **Business Reply permit** | In force up to 31 March of the financial year; renewed in March | 117 |

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



# CLAUSE FINDER

*Clause-wise index | क्लॉज़-वार अनुक्रमणिका — find any clause in seconds*


| No. | Topic | Page | No. | Topic | Page |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Control | 28 | 125 | Weight | 235 |
| 2 | Types of Post Offices | 43 | 126 | Packing | 236 |
| 3 | Night Post Office | 48 | 127 | Penalty for Breach of Conditions | 236 |
| 4 | Mobile Post Office | 50 | 128 | Book Packets Containing Printed Books | 237 |
| 5 | Normal Week Days | 51 | 129 | Conditions | 238 |
| 6 | Business Hours (read with Clause 5 – 8) | 51 | 130 | Unpaid and Insufficiently Paid | 240 |
| 7 | Business on Sunday and Post Office Holidays | 54 | 131 | Contents | 240 |
| 8 | Post Office Holidays | 55 | 132 | Size and Weight | 241 |
| 9 | Desirability of Prepayment of Postage | 57 | 133 | Packing | 242 |
| 10 | Postage Stamps and Stationery | 57 | 134 | Penalty for Breach of Conditions | 244 |
| 11 | Franking Machine | 60 | 135 | Prepayment of Postage in Cash | 244 |
| 12 | Prepayment of Postage in Cash | 87 | 136 | Exemption from Postal Fee | 248 |
| 13 | Spoilt or Defaced Stamps | 89 | 137 | Contents and Conditions for Posting | 249 |
| 14 | Fictitious Stamps | 91 | 138 | Penalty for Breach of Conditions | 251 |
| 15 | Packing | 92 | 139 | Definition of Registered Newspaper | 251 |
| 16 | Sealing | 93 | 140 | Conditions for Registration & Concessional Transmission | 254 |
| 17 | Posting of Coins | 94 | 141 | Procedure for Registration | 259 |
| 18 | Letter Box | 96 | 142 | Renewal and Termination of Registration | 261 |
| 19 | Posting in Special Letter Boxes | 97 | 143 | Packets of Newspapers | 263 |
| 20 | Presentation of Large Official and Other Letters in Bulk… | 98 | 144 | Posting of Newspapers without Prepayment of Postage | 264 |
| 21 | Articles Requiring Special Treatment | 99 | 145 | Contents | 270 |
| 22 | Desirability of Posting Early | 100 | 146 | Weight and Size | 271 |
| 23 | Manner of Affixing Postage Stamps | 100 | 147 | Packing | 272 |
| 24 | Non-Postal Stamps, Charity Stamps, Labels, Seals etc | 101 | 148 | Human and Other Viscera | 273 |
| 25 | Use of Minimum Number of Postage Stamps | 102 | 149 | Plague Culture and Anthrax Spore Vaccine | 274 |
| 26 | Particulars to be Furnished | 105 | 150 | Tuberculosis Sputum | 276 |
| 27 | Mails for Defence Services Personnel serving in Army and… | 111 | 151 | Strong Smelling Articles | 277 |
| 28 | Mails for Navy Personnel serving in INS Ships | 112 | 152 | Celluloid, Inflammable Films, Raw or Manufactured Cellul… | 278 |
| 29 | Articles Bearing Indefinite Address | 112 | 153 | Osmic Acid (Osmium Tetroxide) | 279 |
| 30 | Addition of Sender's Address | 114 | 154 | Perfume | 280 |
| 31 | Intimation of Address to Correspondents Abroad | 114 | 155 | Manner of Prepaying Postage | 281 |
| 32 | Object in Issuing Certificates | 115 | 156 | Manner of Posting | 281 |
| 33 | Manner of Obtaining a Certificate of Posting | 116 | 157 | Articles Given Airlift | 282 |
| 34 | Redelivery to Sender / Alteration / Correction of Addres… | 117 | 158 | Conditions | 282 |
| 35 | Definition | 125 | 159 | Redirection of Air Mails | 283 |
| 36 | Delivery of Registered Articles | 126 | 160 | Limited Air Lift | 284 |
| 37 | Refusal of Registered Articles Presented for Delivery | 126 | 161 | Air Parcels | 284 |
| 38 | Special Procedure for Delivering Registered Articles to… | 127 | 162 | Objective | 288 |
| 39 | Delivery of Registered Articles addressed to Pardanashin… | 127 | 163 | Articles Which Can be Registered | 289 |
| 40 | Delivery of Damaged Registered Article of Letter and Par… | 128 | 164 | Payment of Postage and Fee | 289 |
| 41 | Delivery of Parcels and Period of Detention at Office of… | 129 | 165 | Manner of Registering | 289 |
| 42 | Delivery of Insured Articles | 130 | 166 | Sender's Receipt | 291 |
| 43 | Delivery of VP Articles | 131 | 167 | Booking of Registered Articles in Bulk | 291 |
| 44 | Delivery of Articles on which Customs Duty is Due | 132 | 168 | Special Acknowledgements (AD) | 292 |
| 45 | Delivery Fee | 133 | 169 | Attested Copies of Receipts | 294 |
| 46 | Arrangement for Delivery of Overvalue Articles at Non-De… | 133 | 170 | Compensation (Registered Articles) | 295 |
| 47 | Payment of Money Order | 134 | 171 | Cases in Which Registration is COMPULSORY | 296 |
| 48 | Duties of Postmen and other Delivery Agents | 136 | 172 | Articles Which Can be Insured | 297 |
| 49 | Delivery of Articles at PO without Delivery Agent | 137 | 173 | Insurance | 298 |
| 50 | Refusal of Articles | 137 | 174 | Offices Which Can Insure | 298 |
| 51 | Obligation to Pay Charges | 138 | 175 | Prepayment Compulsory | 298 |
| 52 | Remedy of PO for Recovery of Charges Due | 138 | 176 | Packing (Insured Articles) | 299 |
| 53 | Articles Maliciously Sent Unpaid | 138 | 177 | Size and Other Conditions | 302 |
| 54 | Correspondence for Defence Services Personnel | 139 | 178 | Manner of Insuring | 302 |

# GET THE COMPLETE BOOK

## पूरी पुस्तक मँगवाएँ

*PO Guide Part I — Complete Notes · Part A + Part B*

# ₹699

Inclusive of GST · Set of 2 hard-bound books

| | |
|---|---|
| 📦 **What you get** | One parcel with TWO books — PO Guide Part I Part A and Part B<br>दो पुस्तकें — भाग A और भाग B |
| 📕 **Binding** | Hard binding, A4 size, black & white print, about 440 pages<br>हार्ड बाइंडिंग, A4 साइज़ |
| ⏱️ **Dispatch** | Within 2 working days of your order<br>ऑर्डर के 2 कार्य दिवसों के भीतर |
| 📮 **Delivery** | By India Post GYAN POST, as per delivery standards (up to 7 days)<br>इंडिया पोस्ट ज्ञान पोस्ट द्वारा (7 दिन तक) |
| 🔎 **Tracking** | Tracking number shared in your student chat<br>ट्रैकिंग नंबर आपकी स्टूडेंट चैट में |

## WHY THIS BOOK?

- ✔️ Complete syllabus — Clause 1–233 & 243–257 + History of India Post
- ✔️ Every point in English with Hindi just below it
- ✔️ PO Act 2023, Rules 2024 & Regulations 2024 updates — old and new side by side
- ✔️ Hundreds of tables, flow charts and photographs
- ✔️ Quick Revision (76 key limits) + Clause Finder index
- ✔️ Useful for PA/SA, Postman / Mail Guard, MTS and GDS exams

## HOW TO ORDER

Order from the Postoffice Coaching app, or call / WhatsApp

☎ **6283839926** • **postofficecoaching@gmail.com** • **postofficecoaching.com**

सीखो। रुको नहीं। जीतो। · **Seekho. Ruko Nahin. Jeeto.**

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



# ABOUT POSTOFFICE COACHING

**Shiv Kumar · Founder & Faculty**

Postoffice Coaching prepares candidates for departmental and open examinations of the Department of Posts. Our material is built around the rules that actually appear in the question paper — the Post Office Guide, the Postal Manuals and the working practice of post offices, mail offices and the RMS — and is written in both English and Hindi so that language is never the barrier between a candidate and a rank.

## Write to us

Corrections and suggestions are always welcome. Every correction received is checked against the governing rule and carried into the next edition, with thanks to the student who sent it.

**postofficecoaching@gmail.com | 6283839926**

◆◆◆

**PO Guide Part I — Complete Notes**

*20 Classes • Clause 1 – 233 & 243 – 257 • English + हिन्दी*

First Edition, 2026

**Postoffice Coaching**

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



# WHY POSTOFFICE COACHING?

*Turning Hard Work into Postal Promotions*

## Our belief

Every postal employee deserves quality guidance, organized resources and an equal opportunity to achieve promotion and career growth.

## Our vision

To become India's most trusted learning platform for departmental postal examinations by providing affordable, accessible and result-oriented education to postal employees across the country.

## Our history

Postoffice Coaching was started to provide proper guidance and quality education for departmental postal examinations, helping GDS, MTS, Postman/Mail Guard and PA/SA aspirants with organized resources and exam-focused preparation. Over time the platform added live and recorded classes, PYQ-based preparation, mock tests and practice sessions, doubt-solving support, organized study material, and PDF notes in more than eight languages. Today thousands of learners across India rely on it for structured, reliable preparation.

## What we teach

Postal Rules & Regulations · Mathematics · General Knowledge · Reasoning — with over ten years of teaching experience behind every course.

**30+ courses · 11,000+ active students**

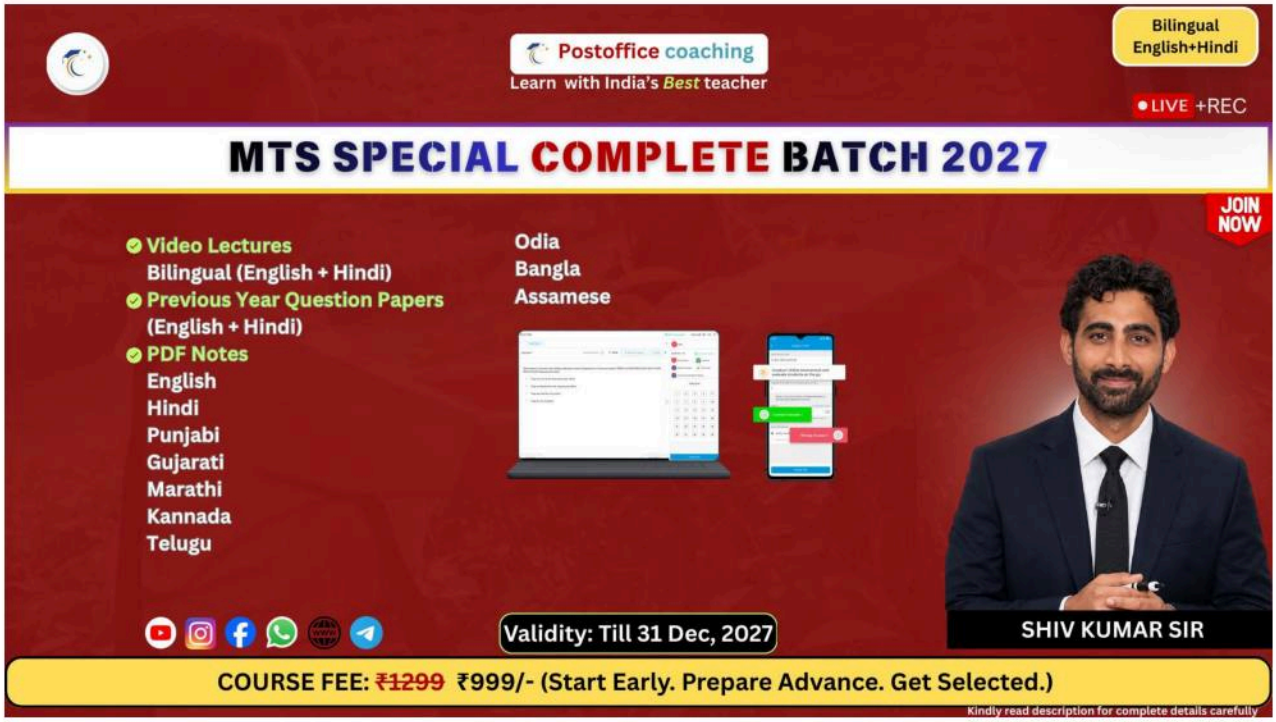
DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



# OUR COURSES 2027

*Learn with Shiv Kumar · Bilingual (English + Hindi) · Live + Recorded · EMI available*

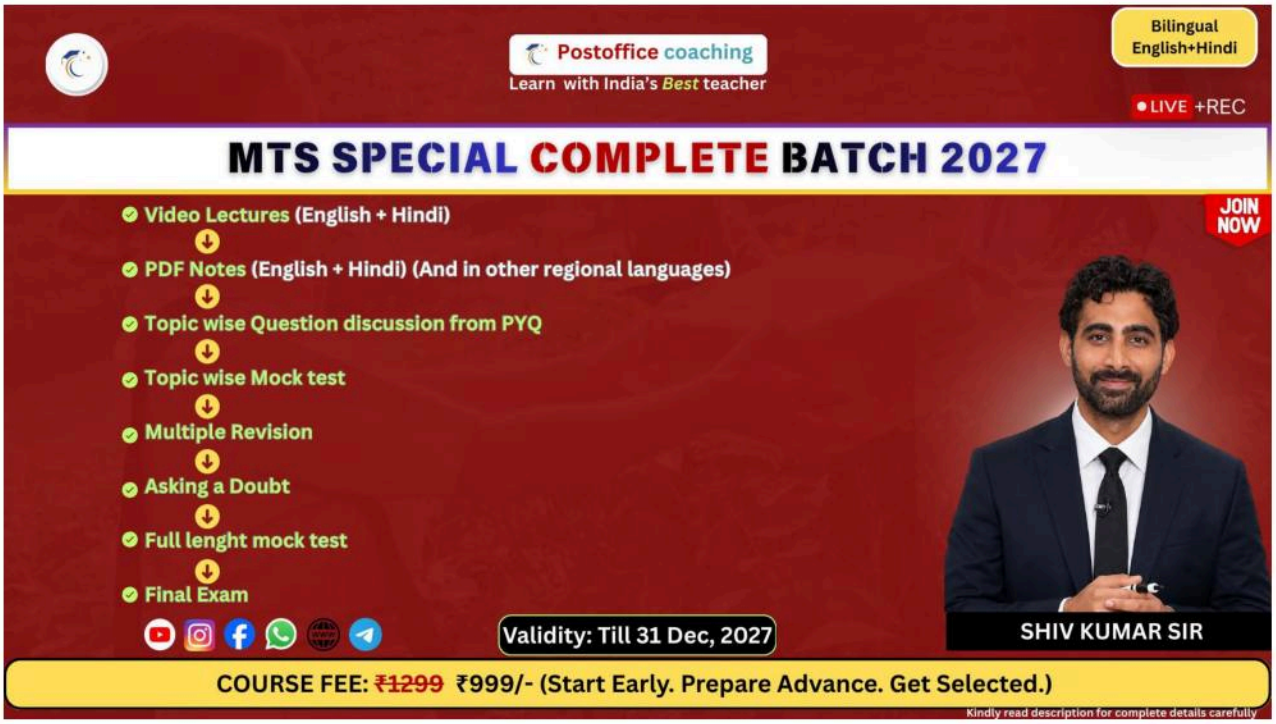
*MTS Special Complete Batch 2027 — ₹999/- (was ₹1299) · validity till 31 Dec 2027*



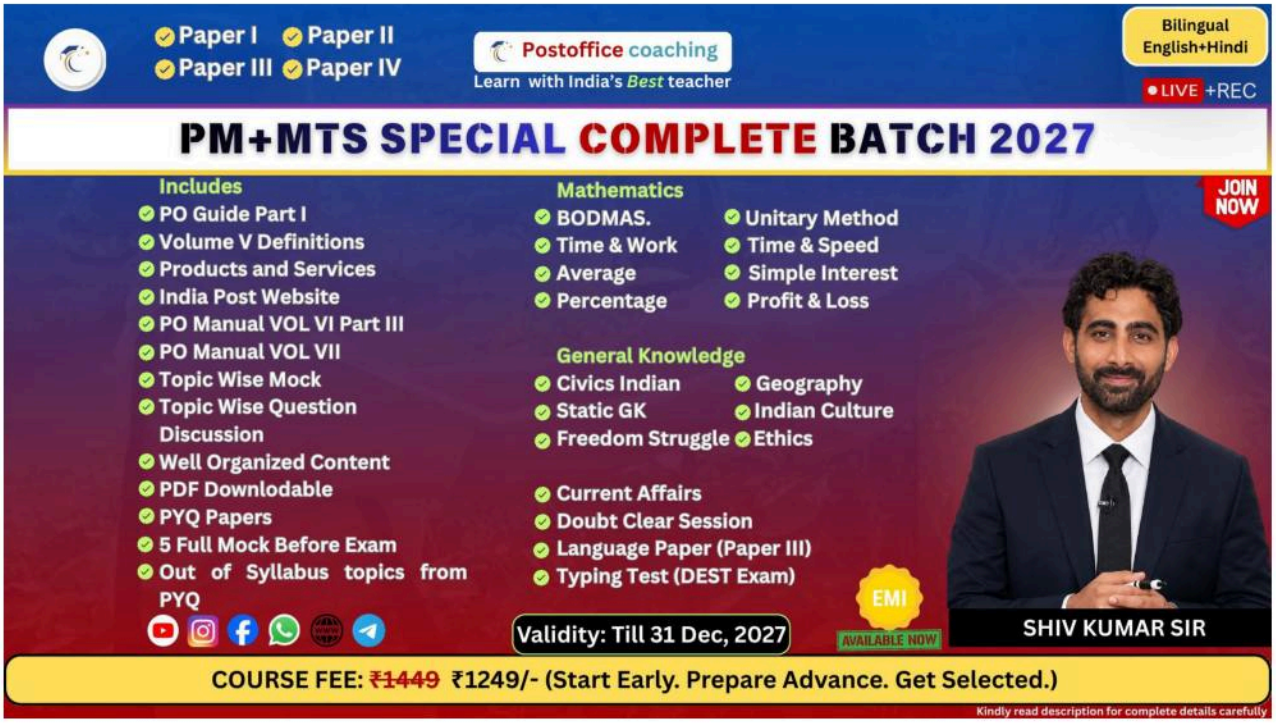

*MTS Special Batch — video lectures, PYQ papers, PDF notes in 10+ languages*

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926





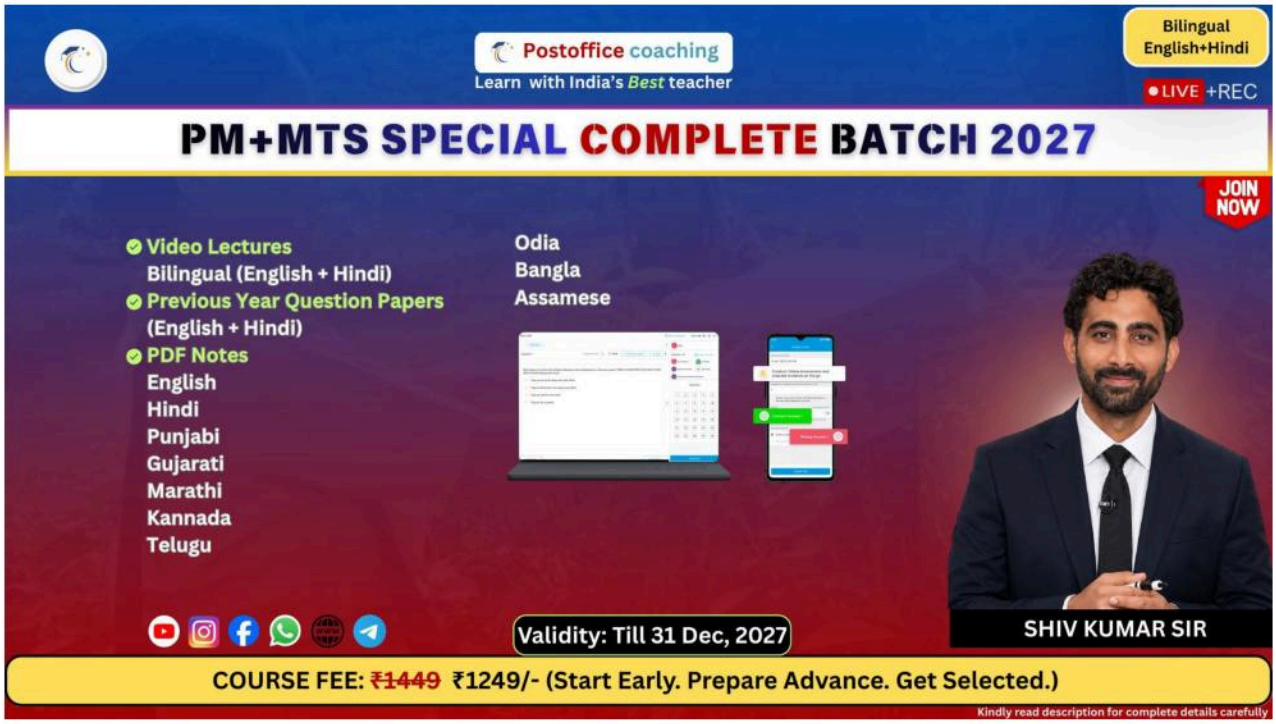

*MTS Special Batch — study plan, mock tests and doubt support*



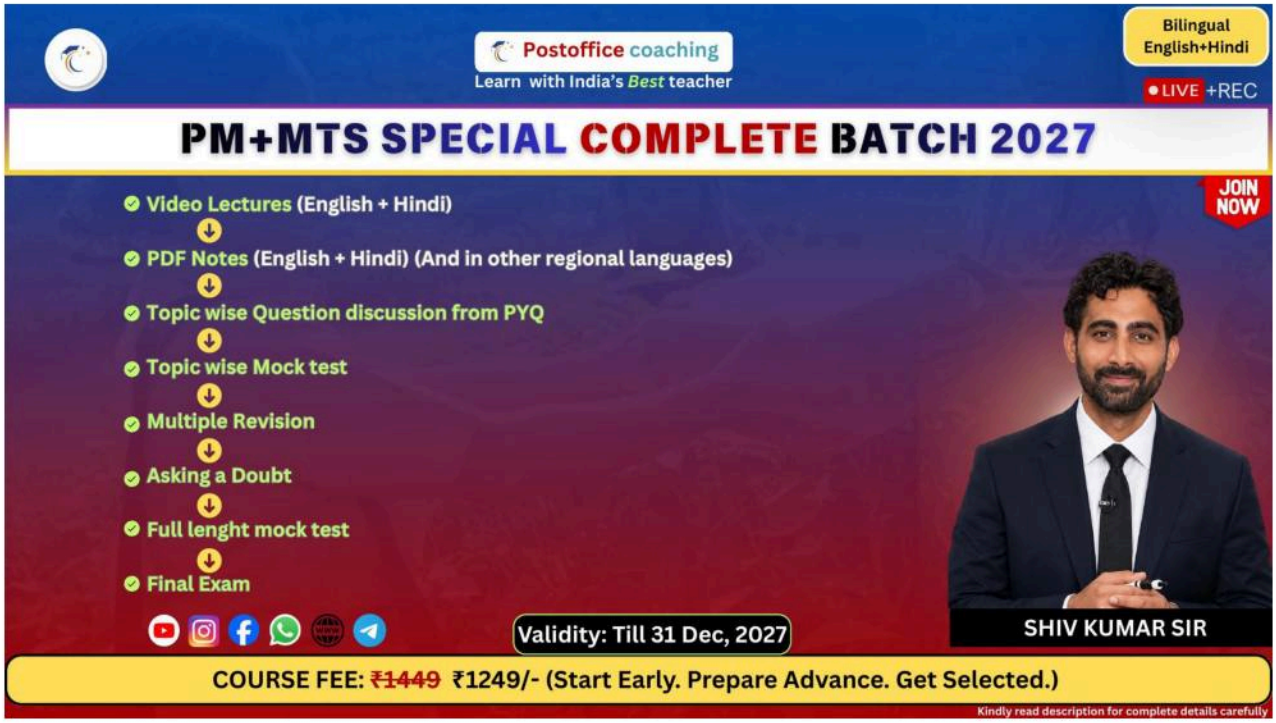

*PM/MG + MTS Special Complete Batch 2027 — ₹1249/- (was ₹1449) · Papers I–IV*

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926





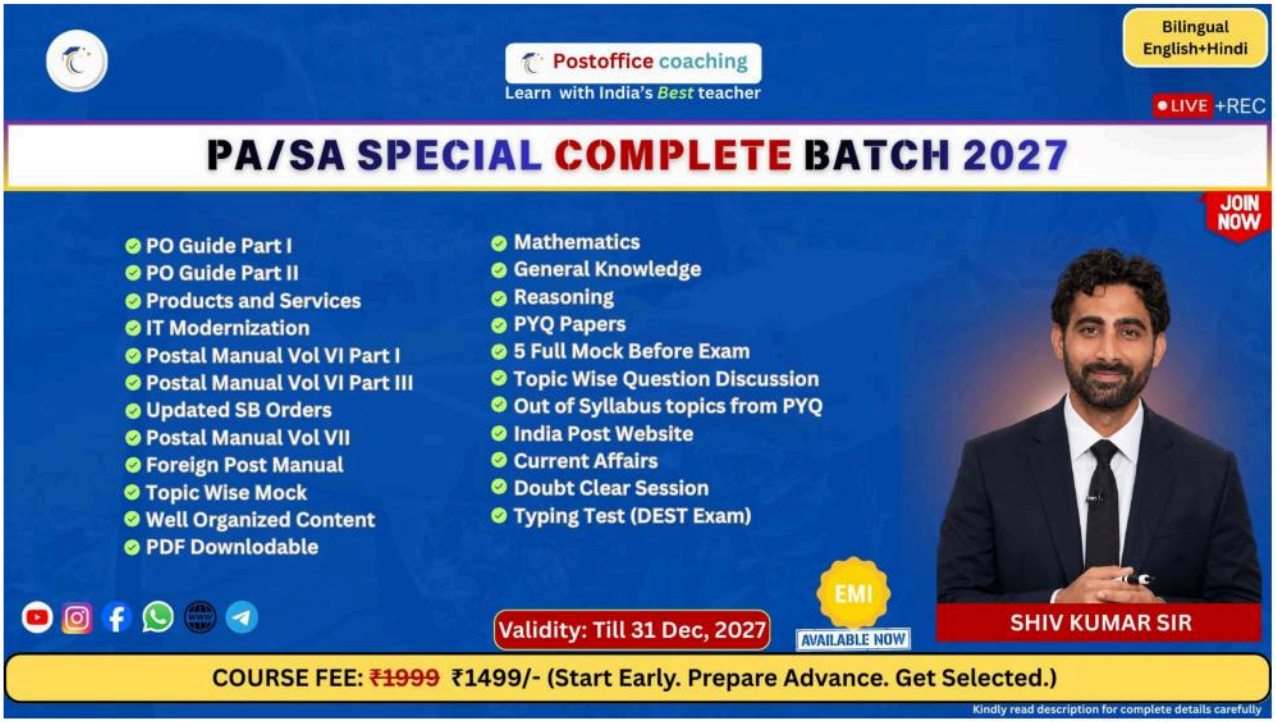

*PM/MG + MTS Special Batch — course inclusions*




*PM/MG + MTS Special Batch — study plan and support*

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926

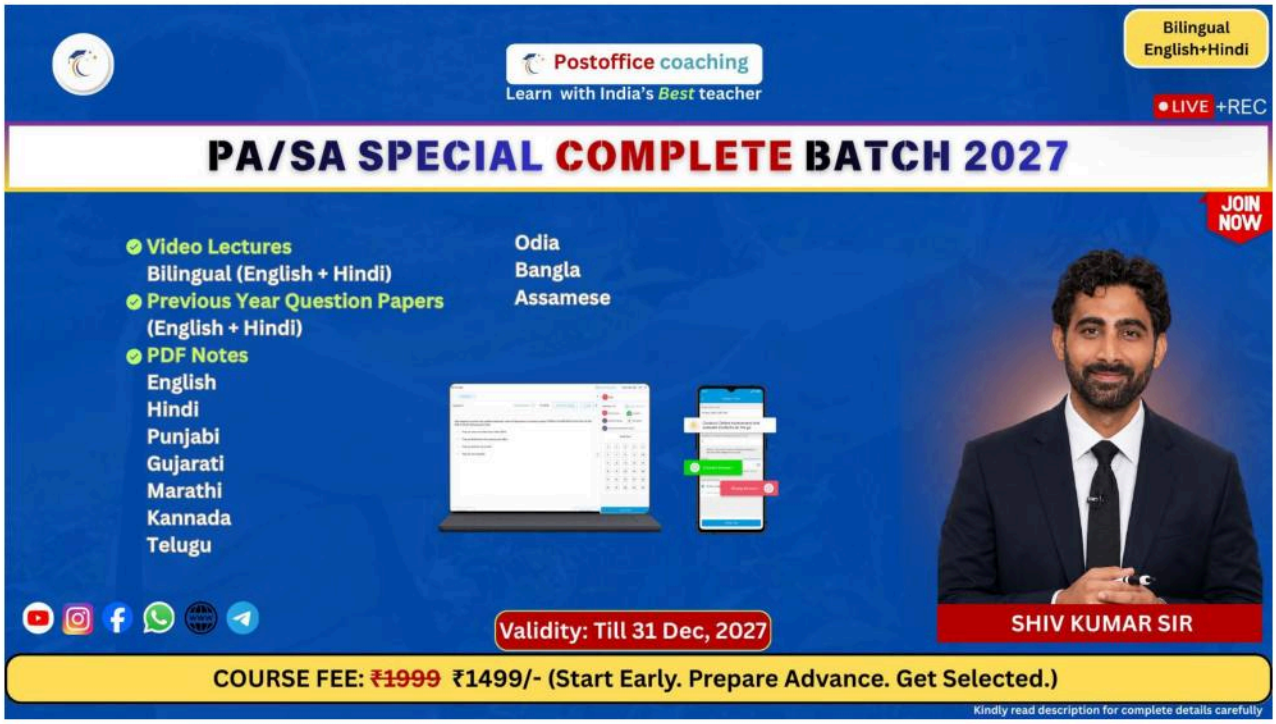
*PA/SA Special Complete Batch 2027 — ₹1499/- (was ₹1999) · full manual coverage*



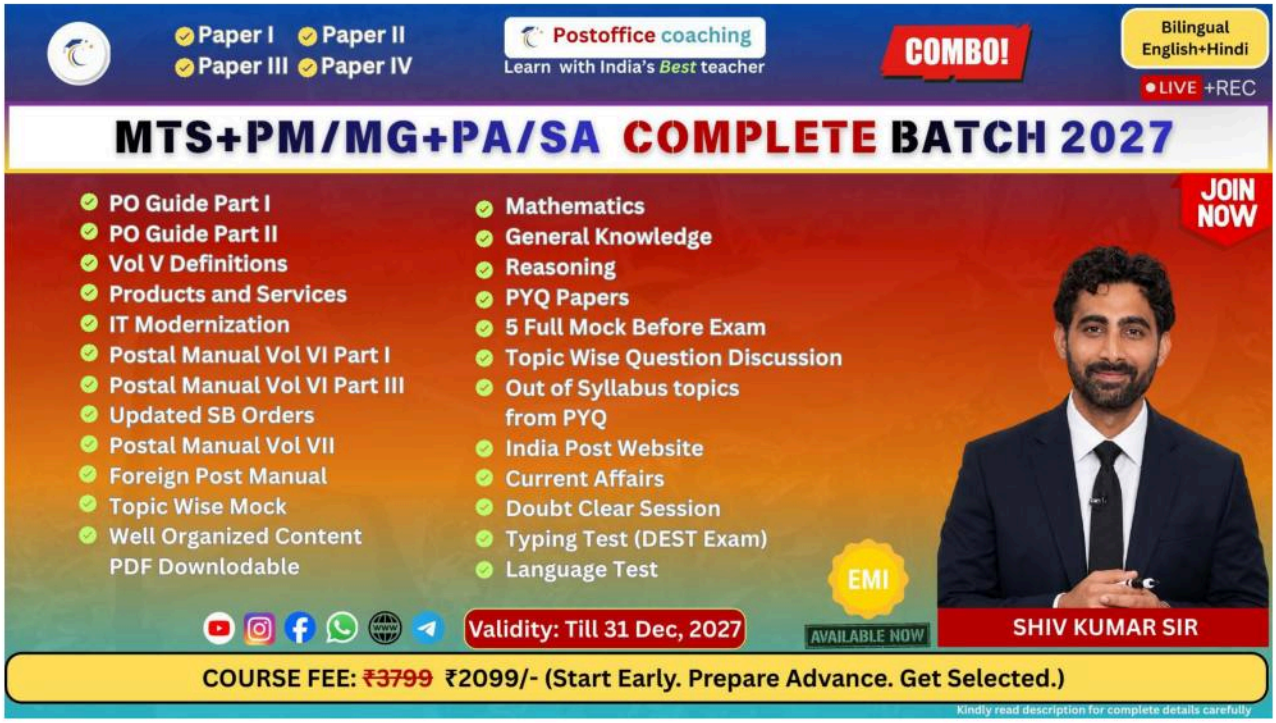

*PA/SA Special Batch — course inclusions*

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926





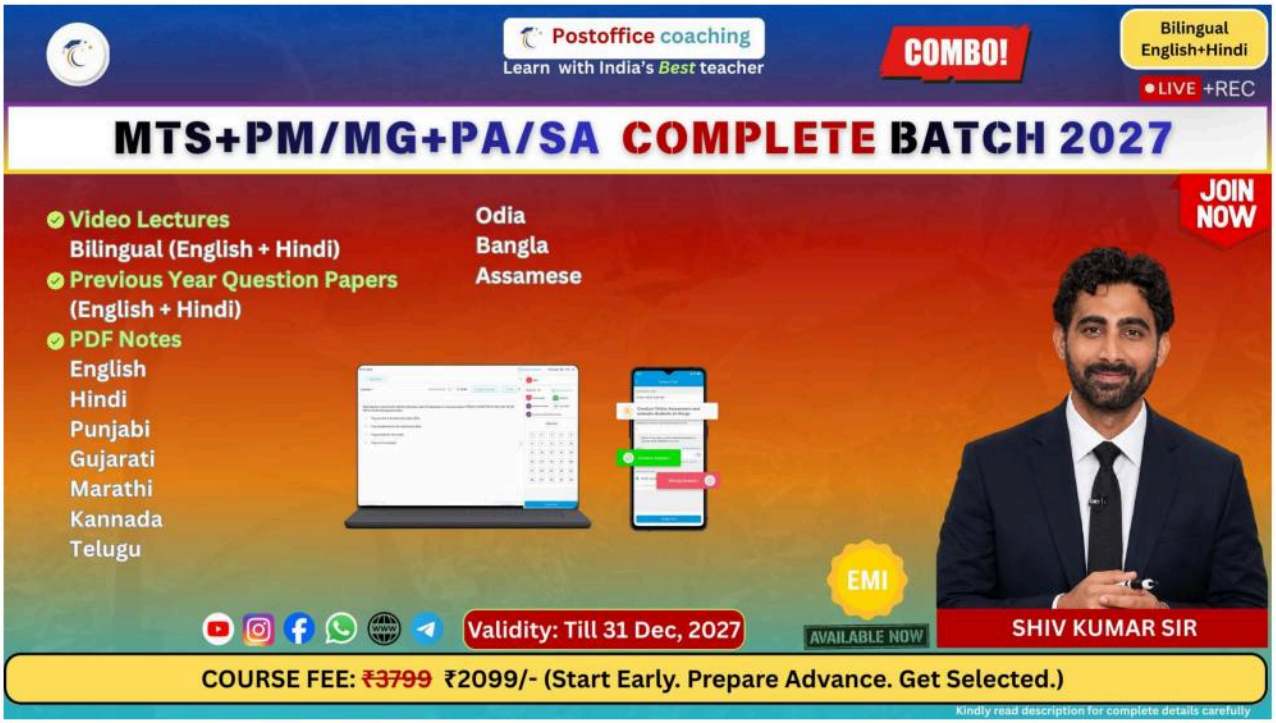

*PA/SA Special Batch — study plan and support*



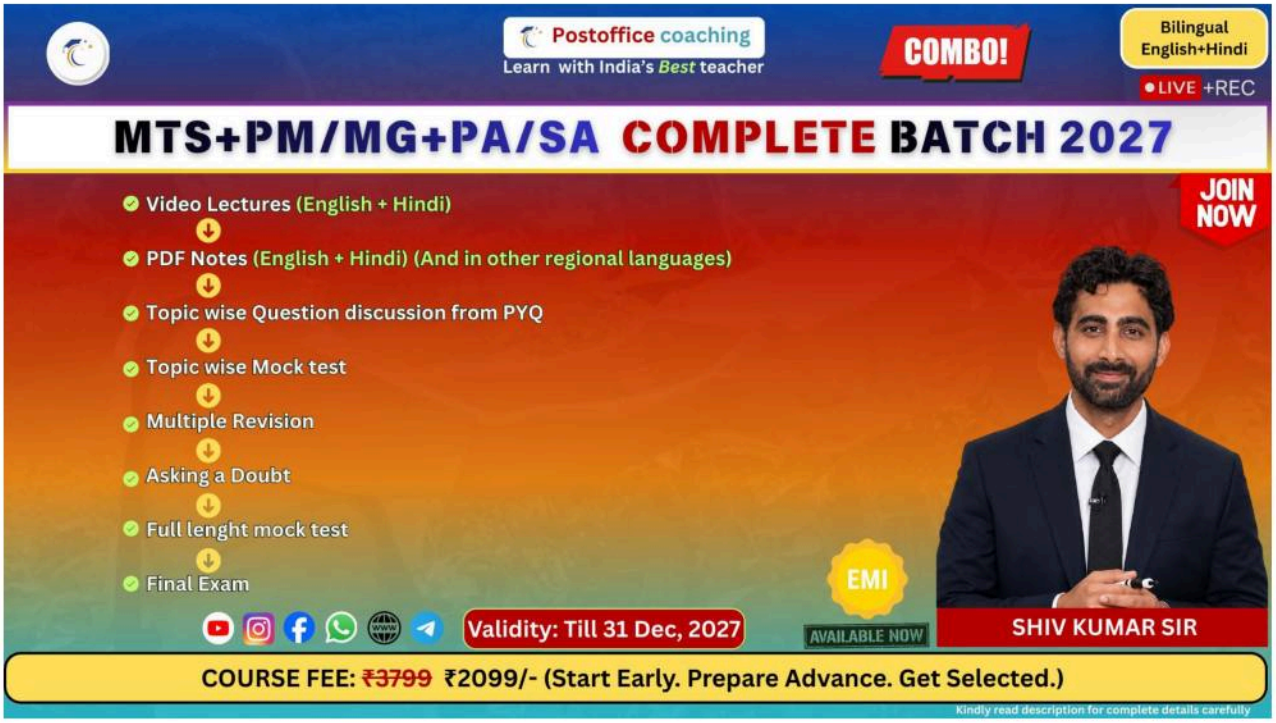

*MTS + PM/MG + PA/SA Combo Complete Batch 2027 — ₹2099/- (was ₹3799)*

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926






*Combo Batch — everything in one course, all four papers*




*Combo Batch — the complete learning journey, from lectures to final exam*

DEMO COPY • Full book: Part A + Part B (hard binding) • ₹699 (incl. GST) • Call / WhatsApp: 6283839926



# ENROL TODAY

*Start early. Prepare in advance. Get selected.*

| | |
|---|---|
| MTS Special Complete Batch 2027 | **₹999/-** |
| PM/MG + MTS Special Complete Batch 2027 | **₹1249/-** |
| PA/SA Special Complete Batch 2027 | **₹1499/-** |
| MTS + PM/MG + PA/SA Combo Batch 2027 | **₹2099/-** |

All batches: bilingual (English + Hindi) · live + recorded · PDF notes in 10+ languages · validity till 31 December 2027 · EMI available

**postofficecoaching.com/courses**

☎ 6283839926 · postofficecoaching@gmail.com

Enrol Now · YouTube · Telegram · WhatsApp · Instagram · Android App

◆◆◆

## PO Guide Part I — Complete Notes

*20 Classes • Clause 1 – 233 & 243 – 257 • English + हिन्दी*

Shiv Kumar · Postoffice Coaching · First Edition, 2026