

- (1) प्रमुख मुख्य वाणिज्य प्रबन्धक, उत्तर मध्य रेलवे, प्रयागराज,
- (2) मुख्य वाणिज्य प्रबन्धक/ए.एफ.एम एवं सी एण्ड पी.एस, उमरे, प्रयागराज
- (3) वरि. उप महाप्रबन्धक, उमरे, प्रयागराज
- (4) मंडल रेल प्रबन्धक/का, प्रयागराज, झांसी एवं आगरा। (5) महाप्रबन्धक/कार्मिक/कोर, प्रयागराज
- (6) वरि. मंडल वाणिज्य प्रबन्धक, प्रयागराज, झांसी एवं आगरा
- (7) उप मुख्य वाणिज्य प्रबन्धक/सामान्य, यूटीएस, क्लेम उत्तर मध्य रेलवे, प्रयागराज
- (8) उप मुख्य यातायात प्रबन्धक/उमरे/कानपुर।

अधिसूचना

उत्तर मध्य रेलवे/मुख्यालय के वाणिज्य विभाग में मुख्यालय नियंत्रित वाणिज्य निरीक्षक(सीएमआई) (10 प्रतिशत) LDCE कोटा पीबी-2 9300-34800 जीपी-4200 में 18 रिक्त पदों को भरने का प्रस्ताव है। पदों का आंकलन एवं आरक्षण निम्नवत है-

अनु.जाति	अनु. जन जाति	सामान्य	कुल
01	02	15	18

वाणिज्य प्रशिक्षु (सीएमआई) वेतनमान पीबी-2, 9300-34800 जीपी-4200/- पद पर सीमित विभागीय प्रतियोगी परीक्षा हेतु निम्नलिखित पात्रता-

1. उत्तर मध्य रेलवे के वाणिज्य विभाग में लियनधारी कोचिंग, गुड्स, चेकिंग एवं आरक्षण संवर्गों के लेवल-2, लेवल-4 एवं लेवल-5 (लिपिकीय संवर्ग, लेवल-2 एवं लेवल-1 को छोड़कर) में कार्यरत इच्छुक कर्मचारी, वाणिज्य प्रशिक्षु, लेवल-6 (जीपी-4200) पद पर आवेदन के लिए पात्र होंगे।
2. कर्मचारी की न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता स्नातक हो।
3. कर्मचारी की आयु अधिसूचना जारी होने की तिथि को 40 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

वाणिज्य प्रशिक्षु (सीएमआई) वेतनमान पीबी-2, 9300-34800 जीपी-4200/- पद पर सीमित विभागीय प्रतियोगी परीक्षा हेतु निम्नलिखित अर्हता एवं शर्तों को पूरा करने वाले कर्मचारियों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं:-

1. इस चयन परीक्षा के लिए केवल वाणिज्य विभाग उत्तर मध्य रेलवे के लियन धारक कर्मचारी ही आवेदन कर सकते हैं। जो कर्मचारी उत्तर मध्य रेलवे की परिधि में अस्थाई तौर पर कार्य कर रहे हैं। तथा जिनका लियन उत्तर मध्य रेलवे जोन में नहीं है। वे इस चयन परीक्षा में शामिल होने के पात्र नहीं होंगे।
2. वाणिज्य निरीक्षक (सीएमआई) पीबी-2 9300-34800 जीपी-4200 लेवल-6 के चयन के लिए वेतनमान पीबी-2, 9300-34800 जीपी-4200 लेवल-6 या उच्चतर ग्रेड में कार्यरत कर्मचारी आवेदन करने के लिए पात्र नहीं है। ऐसे कर्मचारियों के आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जायेगा।

आवेदन जमा करने के नियम एवं शर्तें:-

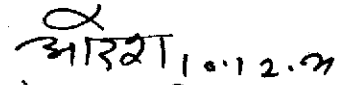
1. मंडलों एवं इकाईयों से अनुरोध है कि आवेदन अग्रसारित करते समय यह ध्यान रखें की आवेदन पत्र पूर्ण रूप से भरे हों तथा अधूरे भरे आवेदनों को अग्रसारित न करें अन्यथा आवेदनों को निरस्त कर दिया जायेगा।
2. अनु.जाति एवं अनु.जन.जाति के कर्मचारी आवेदन के साथ सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी जाति प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति संलग्न करें।
3. लिखित परीक्षा रेलवे बोर्ड के परिपत्र संख्या 196/2018 के अनुपालन में प्रश्न वस्तुनिष्ठ प्रकार के बहुविकल्पीय होंगे।
4. प्रत्येक गलत उत्तर के लिए 1/3 (एक तिहाई) निगेटिव अंक प्रदान किया जाएगा, जो कुल प्राप्तांक में से घटाया जाएगा।
5. वाणिज्य निरीक्षक (सीएमआई) पीबी-2 9300-34800 जीपी-4200 लेवल-6 के पद पर चयन होने के बाद उन्हें इसी संवर्ग में कार्य करना होगा। उन्हें अपने मूल विभाग में वापस नहीं किया जायेगा तथा भविष्य में कर्मचारियों को वाणिज्य निरीक्षक संवर्ग में ही पदोन्नति इत्यादि के लिए विचार किया जायेगा।
6. चयनित कर्मचारियों को पदोन्नति से पूर्व P-26 Training course उत्तीर्ण करने के उपरान्त मुख्यालय में ही पदस्थापित किया जायेगा।

कर्मचारी को अपने आवेदन पत्र तीन प्रतियों में संलग्न प्रारूप पर पूर्ण रूप से भरकर संबंधित विभाग/मण्डल/यूनिट/कार्यालय/इन्चार्ज के समक्ष दिनांक 13.01.2022 तक जमा करना होगा तथा संबंधित सुपरवाइजर/अधिकारी प्राप्त आवेदन पत्रों की प्रविष्टियों की जाँच करेंगे एवं सत्यापन के उपरान्त आवेदन पत्रों को संबंधित कार्मिक कार्यालय को दिनांक 20.01.2022 तक अग्रसारित करेंगे। मण्डल/यूनिट के कार्मिक विभाग द्वारा सभी इच्छुक कर्मचारियों के आवेदन पत्र सेवापुस्तिका से पूरी तरह जाँच करने के उपरान्त, दिनांक 27.01.2022 तक मुख्यालय के कार्मिक विभाग में अग्रसारित किया जाएगा। निर्धारित तिथि के बाद प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

सभी नियंत्रक अधिकारियों से अनुरोध है कि सर्व संबंधित के मध्य इसे बहुप्रचारित एवं प्रसारित किया जाए। इस अधिसूचना की एक प्रतिलिपि समस्त कार्यालयों के अधिसूचना पट्ट (नोटिस बोर्ड) पर भी चस्पा करें, ताकि कर्मचारियों को यह शिकायत न रहे की उन्होने सूचना नहीं देखी तथा इस अधिसूचना के बारे में उन्हें जानकारी नहीं थी।

इस सूचना को एन.सी.आर. की वेबसाईट WWW.ncr.indianrailways.gov.in पर देखा जा सकता है।

संलग्नक / लिखित परीक्षा हेतु पाठ्यक्रम (Syllabus)।



(आदेश कुमार मिश्र)

सहायक कार्मिक अधिकारी

कृते महाप्रबन्धक/कार्मिक

प्रतिलिपि-

1. निजी सचिव, प्रमुकाधि, को सादर सूचनार्थ
2. मुख्य कार्मिक अधिकारी/औ.सं. महोदय को सादर सूचनार्थ।
3. महासचिव, एनसीआरईएस/एनसीआरएमयू
4. जौनल सचिव, अ.जा./अ.ज.जा/ओबीसी एसोसिएशन, उमरे, प्रयागराज।

1	नाम Name (अंग्रेजी के BLOCK LETTERS में)	
2	क्या अनु.जा./अनु.जन.जा के सदस्य हैं Whether belongs to SC/ST	
3	वर्तमान पद /विभाग Present Design / Dept	
4	वर्तमान ग्रेड-पे / पे-लेवल Present GP / Pay Level	
3	जन्म तिथि / Date of Birth	
4	प्रारम्भिक नियुक्ति की तिथि एवं पदनाम/लेवल Date of initial appointment and Design / Level	
5	नियुक्ति/पदोन्नति तिथि Dt of appointment /Promotion (in GP-1900/ level-2 and above)	
6	मूल पद, ग्रेड पे/लेवल एवं वर्तमान पद पर पदोन्नति तिथि Substantive Designation, GP/Level and date of Promotion to present Grade	
7	कार्यस्थल एवं धारणाधिकार Working place & lien	
8	स्थाई हैं अथवा नहीं Whether confirmed or not	
9	मद सं. 4 में बताए गए पद पर नियमित होने की तिथि	
10	शैक्षणिक तथा तकनीकी योग्यता एवं उत्तीर्ण वर्ष	
11	D&AR/Vig. case if any pending डीएंडएआर/सतर्कतामामलालंबिततोनहीं है।	
12	पीएफ सं / एनपीस सं. PF No / NPS No	
13	एचआरएमएसआईडी/HRMS ID	
14	मोबाइल नं. Mobile No.	
15	ई-मेलआईडी / E-Mail ID	

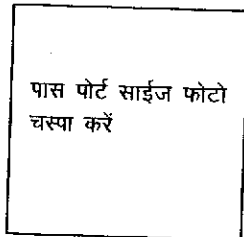
उपरोक्त जानकारी पूर्णतया सत्य है, कोई तथ्य छुपाए नहीं गए हैं।
 The above information is true, no facts have been concealed.

घोषणा-

वाणिज्य निरीक्षक, जीपी-4200, लेवल-6 के पद पर चयन के उपरान्त मुख्यालय में पदस्थापना के बारे में सहमत हूँ तथा अपने मूल विभाग में वापस नहीं जाऊंगा एवं भविष्य में पदोन्नति वाणिज्य संवर्ग में ही स्वीकार करूंगा।

आवेदक के हस्ताक्षर / Sig. of the Applicant

.....मंडल/वर्कशाप/ईकाई कार्यालय को अग्रिम कार्यवाही हेतु प्रेषित है। कर्मचारी द्वारा क्रमांक 1 से 15 तक दिये गये विवरण रिकार्ड से जांचोपरांत सही पाये गये हैं।



नियंत्रक अधिकारी के हस्ताक्षर / Sign of controlling officer

पदनाम / Designation:.....

ऑफिस की सील / Seal of office.....

उपरोक्त विवरण सेवा रिकार्ड से जांचोपरांत सही पाये गये हैं। कर्मचारी उपरोक्त अधिसूचना की शर्तें पूर्ण करता है तथा चयन हेतु पात्र है।

कार्मिक अधिकारी के हस्ताक्षर / Sign of Personnel officer

पदनाम व सील / Post & Seal

वाणिज्य पर्यवेक्षक/निरीक्षक वेतनमान पीबी-2 9300-34800 जीपी-4200 के पद के चयन हेतु परीक्षा
का पाठ्यक्रम

M.C. Rawat

1. भारतीय रेल में वाणिज्य संगठन का स्वरूप और इसकी विभिन्न शाखाओं के कार्य, संदर्भ पुस्तकें तथा उनमें दी गई सूचनाएं। वाणिज्य विभाग के विभिन्न अधिकारियों एवं निरीक्षकों तथा अन्य कर्मचारियों की ड्यूटी और उनके उत्तरदायित्व।
2. विभिन्न प्रकार के टिकट, वारंट और पास, सांसदों, विदेशी पर्यटकों तथा महिलाओं को देय सुविधाएं, टिकटों का प्राक्कलन तथा उनका मांगपत्र तैयार करना, ई-टिकटिंग, सूटीएस, आई-टिकट, यूटीएस सह पीआरएस एवं जेटीबीएस।
3. रेल उपयोगकर्ता परामर्शदात्री समिति, यात्री सुविधा समिति तथा समय सारणी समिति, जन शिकायत, जन शिकायतों का कंप्यूटरीकरण, जन शिकायत कम करने के उपाय।
4. अग्रिम रूप से टिकट जारी करना, यात्रा विराम नियम, यात्रा के प्रारंभ में टिकटों की उपलब्धता। जारी न किए गए टिकट तथा उनका लेखा। अप्रयुक्त टिकटों की धनवापसी की स्वीकृति हेतु नियमों का प्राक्धान। यातायात अवरुद्ध और अस्त-व्यस्त होने के मामलों में यात्रियों से बर्ताव।
5. विभिन्न श्रेणियों में आरक्षण के सामान्य नियम, आरक्षण की कंप्यूटरीकृत प्रणाली, इसके लाभ एवं हानि। स्टेशन मास्टर एवं मुख्य वाणिज्य प्रबंधक, द्वारा टिकटों की धन वापसी हेतु धन वापसी नियम, ईडीआर।
6. अग्रेषण नोट (फारवर्डिंग नोट), स्वीकृति, बुकिंग, कैरेज, भण्डारण एवं पार्सल और माल की सुपुर्दगी, बहुमूल्य सामानों सहित, पशुओं, निषिद्ध माल, खतरनाक विस्फोटक, मादक पदार्थ, बदबूदार माल, रेलवे सामग्री, सैन्य सामान, कोयला, कुत्तों, चिड़ियों मुर्गियों तथा खतरनाक माल सहित पार्सल, सामान एवं माल का भण्डारण तथा उनकी सुपुर्दगी। सरकारी और सार्वजनिक खजाने की बुकिंग और उनका परिवहन। पैकिंग, लेबलिंग एवं मार्किंग तथा इनके महत्व। माल की अनलॉडिंग तथा उनका भण्डारण, विलंब शुल्क और स्थान शुल्क, विलंब शुल्क और स्थान शुल्क माफ करने के संबंध में महाप्रबंधक, मुख्य वाणिज्य प्रबंधक तथा अन्य अधिकारियों की शक्तियों की अनुसूची, एमजीआर, एसएलआर पट्टे पर देना, डीडी मैसेज ओडीसी, भण्डारण नियम।
7. मानव कंकाल तथा मानव अस्थियों एवं अंगों, मोटर कारों और कैरेज इत्यादि की बुकिंग। आवक पार्सल पर धन वापसी, अवप्रभार एवं अतिप्रभार और उनका लेखा, माल की सुपुर्दगी, आंशिक सुपुर्दगी, क्वालिफाइड रिमाक के अधीन सुपुर्दगी, खुली सुपुर्दगी, जाली आरआर पर क्षतिपूर्ति नोट मूल्यांकन सुपुर्दगी, विभिन्न वाणिज्यिक डिपो में धोखाधड़ी और उनकी जांच। प्राथमिकता रजिस्टर, मांगपत्र, पंजीकरण शुल्क, धन वापसी और वैगन पंजीकरण शुल्क की जब्ती।
8. माल यातायात का सामान्य वर्गीकरण। उपयोग किये जाने वाले विभिन्न प्रतीक चिन्हों के महत्व। वर्तमान दर ढांचे की प्रमुख विशेषताएं और प्रचलित दरों के प्रकार। माल यातायात की रेटिंग और रूटिंग तथा रूटिंग को युक्तिसंगत बनाना, वैगन लोड दर और ट्रेन लोड दर। रेल दावा अधिकरण।
9. सामान, पार्सल, माल तथा पशुधन के कैरियर के रूप में रेलवे का उत्तरदायित्व और दावों का कारण एवं उनका निवारण। लावारिस/असंबद्ध परेषणों का निपटारा। रेल अधिनियम, 1989 की महत्वपूर्ण धाराएं, रेलवे की ओर से यात्रियों के प्रति तथा यात्रियों की ओर से रेलवे के प्रति संवैधानिक बाध्यताएं।
10. स्टेशन लेखा, कोचिंग, गुड्स तथा विविध अर्जन के सभी स्रोतों से हुए अर्जन का लेखा, माल भाड़ा का ई-मुगतान, टर्मिनल प्रबंधन प्रणाली, पार्सल प्रबंधन प्रणाली, बकाया की बैलेंस शीट तैयार करना, बकाये का क्लीयरेंस, क्रेडिट नोट प्रणाली, ईरर शीट, आंतरिक जांच की सूचना, एमपीए।
11. माल का तौल, पुनः तौल होने पर कमियों का निपटारा, बीच रास्ते में अधिक वजन का पता चलने पर उसका निपटारा और गंतव्य स्टेशन पर परेषिती के अनुरोध पर पुनः तौल कराने के नियम, अधिक लदान हेतु दंडात्मक प्रभार।

12. गुड्स शेड/पार्सल/बुकिंग/आरक्षण कार्यालयों में तैयार किये जाने वाले विभिन्न विवरण तथा टिकट जांच और उसका महत्व। मालों की पुनः बुकिंग और मार्ग परिवर्तन तथा ओवर ड्यू परेषणों को खोजना।
13. कंटेनर सेवा एफएफ योजना, आईएसओ कंटेनर, विपणन एवं बिक्री संगठन, गतिशील मूल्य नीति (डायनामिक प्राइसिंग पालिसी), स्टेशन से स्टेशन दर, वाल्यूम डिस्काउंट स्कीम तथा विभिन्न प्रकार की मालमाड़ा प्रोत्साहन योजनाएं। मालमाड़ा परिचालन सूचना प्रणाली, रेल रोड समन्वय, सिटी बुकिंग एजेंसी, आउट एजेंसी, विभिन्न प्रकार की साइडिंग, हाल्ट स्टेशन और साइडिंग खोलना, गतिशील मूल्य नीति।
14. नई खान-पान नीति-2010, कैटरिंग एवं वेडिंग सेवा, बुक स्टाल, केमिस्ट शाप एवं विविध सामानों के स्टाल तथा उनका पर्यवेक्षण एवं निरीक्षण।
15. गाड़ी दुर्घटनाओं में और अन्य कारणों हेतु क्षतिपूर्ति हेतु दावा, रेल अधिनियम, 1989 की धारा 124, 124ए तथा 129। दुर्घटनाग्रस्त गाड़ी में सवार व्यक्तियों को अनुग्रह राशि का भुगतान। रेल दावा अधिकरण की भूमिका।
16. व्यवसायिक प्रचार, नीति एवं कार्यान्वयन, व्यावसायिक प्रचार अर्जन बढ़ाने के उपाय।
17. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005.
18. लघु/दीर्घ शास्ति। दीर्घ शास्ति आरोप पत्र (एसएफ-5) की जांच की कार्यविधि। अनुशासन एवं अपील नियम के विभिन्न फार्म, रेल सेवक आचरण नियम।
19. पास नियम, छुट्टी नियम, स्थायी वार्ता तंत्र, सेवा निवृत्ति लाभ, कार्यकाल विनियोजन विनियम(एचओईआर), संयुक्त वार्ता तंत्र तथा वेतन भुगतान अधिनियम। मानव शक्ति नियोजन (मैन पावर प्लानिंग)।
20. ग्राहक सेवा (कस्टमर केयर) :-
रेलवे का व्यवसाय, रेलवे और जन संपर्क के प्रति आम धारणा, मानव प्रेरणा एवं पाठ्यक्रम, रेलवे में ग्राहक सेवा तथा इसका महत्व।
21. विभिन्न प्रकार की आपदाएं/दुर्घटनाएं, आपदा/दुर्घटनाओं के मामलों में वाणिज्य विभाग के कर्मचारियों की ड्यूटी।
22. तत्काल आरक्षण, टिकट जांच कर्मचारियों द्वारा व्यक्तिगत नकदी (प्राइवेट कैश) की घोषणा, छात्रों के बिना टिकट यात्रा से निपटने के लिए विशेष कदम, यात्रियों की संरक्षा और सुविधा, ई-टिकटिंग, सर्कूलर यात्रा टिकट, सीजन टिकट, इज्जत मासिक सीजन टिकट।
23. टिकट, सामान तथा आरक्षण कार्यालयों में धोखाधड़ी को रोकने के लिए आप क्या कदम उठाएंगे।
24. अतिरिक्त किराया टिकटों के त्वरित लेखा और नकदी जमा करने की व्यावसायिक प्रक्रिया।
25. खतरे की जंजीर खींचने और दुर्घटना के मामलों में स्लीपर कोच के चल टिकट परीक्षक/कंडक्टर की ड्यूटी।
26. यात्री सुख-सुविधाएं और निर्माण कार्यक्रम।
27. मॉडल स्टेशन, आदर्श स्टेशन, स्टेशनों का कोटिकरण।
28. विपणन एवं बिक्री गतिविधियां।
29. राजभाषा।

SYLLABUS FOR SELECTION FOR THE POST OF COMMERCIAL SUPERVISOR/ INSPECTOR
IN GRADE PAY RS.4200/-

1. Indian railway's commercial organization and functions of each branch, books of reference and information contained therein. Duties and responsibilities of various officers and Inspectors and other commercial staff.
2. Deferent kinds of tickets, warrants and passes, facilities to MPs, Foreign tourists and ladies, Estimate and indenting of tickets. E-Ticketing, UTS, I-ticket, UTS cum PRS & JTBS.
3. Railways users' consultative committee, passenger amenities committee and time table committee. Public complaint, **Computerization of Complaints, Measures for reducing Public Complaints.**
4. Advance issue of tickets, break journey rules, Availability of tickets for commencement of journey. Non-issued tickets and their accountal. Rules for grating refunds unused tickets. Dealing with passengers in case of breaches and dislocation of traffic.
5. General Rules for reservation of different types of accommodation including computerized system of reservation, its merits and demerits. Refund-rules for granting refund on tickets by the SM & CCM, EDR.
6. **Forwarding Note, Acceptance, booking, carriage, storage and delivery of parcel/luggage and Goods including valuable articles, livestock, Contraband Goods, dangerous explosive, intoxicating, offensive goods, railway Materials, Military store coal, Dogs, Birds and poultry and dangerous goods. Booking and carriage of Government and public treasure. Packing labeling and marking and its importance's. Unloading and storage of Goods, Demurrage and wharf age charges, Schedule of power of GM's, CCM and other officers to waived off wharf age and demurrage charges, MGR, leasing of LSR, DD Message ODC, Stacking Rules.**
7. Booking of human skeleton and human ashes body parts, motor cars and carriage etc. Refund on inward parcels, under charges and over charges and their accountal, Delivery of Goods, partial notes, assessment delivery, dispatched cases of delivery and granting against delivery on forged RRs. Frauds practiced in deferent commercial depot and their check. Priority Register, Indent, Registration fee, Refund and forfeiture of the wagon. Registration fee.
8. General classification of Goods traffic. Significance of various symbols used. Salient features of the present rate structure and the kinds of rates in use. Rating and routing of goods traffic, and rationalization of routing, wagons load rates and train load rates. Railway Rates tribunal.
9. Responsibility of Railways as carrier of luggage, parcel, goods and livestock and causes of claims and their prevention. Disposal of unclaimed/unconnected consignment. Important section of Railway Act 1989 statutory obligations of Railway towards passengers and vice-versa
10. Station accounts, Accountal of earnings from all sources of coaching, Goods and misc earnings, **E-payment for freight, TMS, PMS, compilation of balance sheet outstanding clearance of outstanding, credit note system, Error sheet Advice of internal check, MPA.**

11. Weighment of Goods, dealing with discrepancies on re-weighment, disposal of over weight detected at intermediated point and rules for re-weighment at the consignee's request at destination, **Punitive Charges for over loading.**
12. Different returns prepared in Goods shed/ parcel/Booking/Reservation and ticket checking and their importance. Re-Booking and diversion of Goods and tracing over due consignment.
13. Container service FF scheme, ISO container, Marketing and sales organization, Dynamic pricing policy, stations to station Rates, Volume discount scheme and different type of freight incentive schemes FOIS, Rail Road co-ordination, city Booking Agencies, Out Agencies, Different type of siding, Opening of Halt station and siding, Dynamic Pricing Policy.
14. **New Catering policy-2010**, Catering and vending service, **Book stall, Chemist shop and Misc. goods stall and Supervision and inspections thereof.**
15. Claims for compensation in train accidents and other causes, section 124, 124A & 129 of Railway Act 1989. Ex-Gratia payment to person involved in accident. **Role of Railway Claims Tribunal.**
16. Commercial publicity, policy & implementation, Measures to enhance Commercial Publicity earnings.
17. **RTI Act 2005**
18. Minor/Major penalty. Procedure for conducting major penalty charge sheet (SF-5) enquiry. **Various forms in D & A Rules, Railway Servant Conduct Rules.**
19. Pass Rules, Leave Rules, PNM, Retirement benefits, HOER, JCM, and **Payment of wages Act. Man Power Planning.**
20. **Customer Care:-**
The Business of Railways a public perception of railways and public relation, human motivation and course, customer service in the railway and its importance.
21. Various types of disaster/ accidents, Duties of Commercial staff in case of disaster/ accidents.
22. Tatkal Reservation, Declaration of private cash by ticket checking staff, Special steps, to combat ticketless travel on part of students, safety and comforts of passengers, 'E' Ticketing, Circular Journey Ticket, Season Ticket, **Lzzat MST**
23. What steps you will take To stop Fraud on Tickets, luggage and in Reservation office.
24. Commercial procedure for prompt accountal of EFTs and remittance of cash.
25. Duties of sleeper coach TTE/COR in case of Alarm chain pulling and in case of Accidents.
26. **Passenger Amenities and work program me.**
27. **Model station, Adarsh station, Categorization of stations.**
28. **Marketing and sales activities.**
29. **Rajbhasa.**
