

नोटिस/विज्ञप्ति

यूपीडा हेतु

उ०प्र० लघु उद्योग निगम लि०, कानपुर के माध्यम से सरकारी विभागों में आउटसोर्स जनशक्ति आपूर्ति करने हेतु मे० रामा इन्फोटेक प्रा०लि०, लखनऊ उ०प्र० लघु उद्योग निगम लि०, कानपुर में इम्पैनल्ड वेण्डर है।

उत्तर प्रदेश एक्सप्रेसवेज इन्डस्ट्रियल डेवलपमेंट अथॉरिटी के पत्रांक-1753/यूपीडा/525/15/अधि० दिनांक-18.11.2015 के क्रम में यूपी०एस०आई०सी० के अधिकार पत्र पत्रांक-501-03/उपसिक/आ०सो०/2015-16 दिनांक-20.11.2015 के अनुसार यूपीडा मुख्यालय एवं जनपदीय कार्यालयों (लखनऊ, कन्नौज, शिकोहाबाद, आगरा एवं इटावा) में नीचे दी गयी वेतन एवं अन्य देयतओं की विवरण तालिका के अनुसार विभिन्न पदों को संविदा के आधार पर सेवा प्रदाता कम्पनी मे० रामा इन्फोटेक प्रा०लि०, लखनऊ के माध्यम से योजित किये जाने का निर्णय लिया गया है। उपरोक्त पदों को अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी उत्तर प्रदेश एक्सप्रेसवेज इन्डस्ट्रियल डेवलपमेंट अथॉरिटी (यूपीडा) द्वारा दिये गये निर्देशों के अनुरूप चयन प्रक्रिया अपनाते हुए भरा जायेगा।

विवरण	सहा०लेखाकार/ कम्प्युटर आपरेटर ग्रेड-1	कम्प्युटर आपरेटर ग्रेड-2 /लिपिक	चपरासी/ चौकीदार/ सुरक्षा गार्ड/स्वीपर
S.NO.	Particular	Amount	Amount
	Employee net benefit	16400	15020
1	Employee In Hand Salary	16400	15020
2	Total (EPF & ESI ) EMPLOYEE Contribution	N/A	N/A
3	Employee EPF Contribution @ 12% of Column no. 5	N/A	N/A
4	Employee ESI Contribution @ 1.75% of Column no. 5	N/A	N/A
5	WAGES	16400	15020
6	Ser Charge @ 10% of Coloum No.5	1640	1502
7	Total	18040	16522
8	Employer EPF Contribution @ 13.36% of Coloum No.5	N/A	N/A
9	Employer ESI Contribution @ 4.75% of Coloum No.5	N/A	N/A
10	TOTAL (EPF & ESI ) EMPLOYER Contribution	N/A	N/A
11	TOTAL of colum no. 7,10	18040	16522

(क) यूपीडा मुख्यालय हेतु कार्मिक

क्र०	पदनाम	इन हैण्ड सैलरी	पदों की संख्या	शैक्षिक योग्यता
1	सहायक लेखाकार	16,400/-	01	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से बी०काम० की डिग्री। लेखा संबंधी कार्यों का अनुभव, बजट और बैलेंस शीट बनाने का अनुभव
2	कम्प्यूटर ऑपरेटर ग्रेड-1	16,400/-	05	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक, कम्प्यूटर डिप्लोमा। इन्टरनेट, ई-मेल, ब्राउजिंग, स्लाइड बनाने की जानकारी। Word, Excel तथा Tally में कार्य की अच्छी जानकारी। कम्प्यूटर टाइपिंग गति हिन्दी एवं अंग्रेजी में 50 शब्द प्रति मिनट। सरकारी/अर्धसरकारी संस्था में 5 वर्ष कार्य करने का अनुभव। शार्ट हैण्ड जानकारी व्यक्तियों को प्राथमिकता।
3	कम्प्यूटर ऑपरेटर ग्रेड-2	15,020/-	33	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की डिग्री, कम्प्यूटर डिप्लोमा। इन्टरनेट, ई-मेल, ब्राउजिंग, स्लाइड बनाने की जानकारी। Word तथा Excelमें कार्य की अच्छी जानकारी। कम्प्यूटर टाइपिंग गति हिन्दी एवं अंग्रेजी में 30 शब्द प्रति मिनट। सरकारी/अर्धसरकारी संस्था में 1 वर्ष कार्य करने का अनुभव। शार्ट हैण्ड जानकारी व्यक्तियों को प्राथमिकता।
4	लिपिक	15,020/-	06	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की डिग्री। हिन्दी, अंग्रेजी टंकण में 30 शब्द प्रति मिनट की गति तथा कार्यालय संबंधी कार्य का ज्ञान।

5	अनुसेवक (चपरासी)	8,107 / -	25	कक्षा-8 उत्तीर्ण तथा पुरुष के मामले में साइकित धारक।
6	स्वीपर	8,107 / -	05	कक्षा-5 उत्तीर्ण तथा पुरुष के मामले में झाड़ू पोंछा लगाने में दक्षता।
7	सुरक्षा गार्ड	8,107 / -	05	कक्षा-8 उत्तीर्ण तथा सुरक्षा संबंधी नियमों की जानकारी।

**(ख) जनपदीय कार्यालयों हेतु कार्मिक**

**(1) लखनऊ**

क्र०	पदनाम	इन हैण्ड सैलरी	पदों की संख्या	शैक्षिक योग्यता
1	कम्प्यूटर ऑपरेटर ग्रेड-2	15,020 / -	01	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक, कम्प्यूटर डिप्लोमा। इन्टरनेट, ई-मेल, ब्राउजिंग, स्लाइड बनाने की जानकारी। Word तथा Excelमें कार्य की अच्छी जानकारी। कम्प्यूटर टाइपिंग गति हिन्दी एवं अंग्रेजी में 30 शब्द प्रति मिनट। सरकारी/अर्धसरकारी संस्था में 1 वर्ष कार्य करने का अनुभव। शार्ट हैण्ड जानकारी व्यक्तियों को प्राथमिकता।
2	लिपिक	15,020 / -	02	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की डिग्री। हिन्दी, अंग्रेजी टंकण में 30 शब्द प्रति मिनट की गति तथा कार्यालय संबंधी कार्य का ज्ञान।
3	अनुसेवक (चपरासी)	8,107 / -	04	कक्षा-8 उत्तीर्ण तथा पुरुष के मामले में साइकित धारक।
4	स्वीपर (अंशकालिक)	3,302 / -	01	कक्षा-5 उत्तीर्ण तथा पुरुष के मामले में झाड़ू पोंछा लगाने में दक्षता।
5	चौकीदार	8,107 / -	02	कक्षा-8 उत्तीर्ण तथा सुरक्षा संबंधी नियमों की जानकारी।

**(2) कन्नौज**

क्र०	पदनाम	इन हैण्ड सैलरी	पदों की संख्या	शैक्षिक योग्यता
1	कम्प्यूटर ऑपरेटर ग्रेड-2	15,020 / -	01	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक, कम्प्यूटर डिप्लोमा। इन्टरनेट, ई-मेल, ब्राउजिंग, स्लाइड बनाने की जानकारी। Word तथा Excelमें कार्य की अच्छी जानकारी। कम्प्यूटर टाइपिंग गति हिन्दी एवं अंग्रेजी में 30 शब्द प्रति मिनट। सरकारी/अर्धसरकारी संस्था में 1 वर्ष कार्य करने का अनुभव। शार्ट हैण्ड जानकारी व्यक्तियों को प्राथमिकता।
2	लिपिक	15,020 / -	02	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की डिग्री। हिन्दी, अंग्रेजी टंकण में 30 शब्द प्रति मिनट की गति तथा कार्यालय संबंधी कार्य का ज्ञान।
3	अनुसेवक	8,107 / -	04	कक्षा-8 उत्तीर्ण तथा पुरुष के मामले में साइकित धारक।
4	स्वीपर (अंशकालिक)	3,302 / -	01	कक्षा-5 उत्तीर्ण तथा पुरुष के मामले में झाड़ू पोंछा लगाने में दक्षता।
5	चौकीदार	8,107 / -	02	कक्षा-8 उत्तीर्ण तथा सुरक्षा संबंधी नियमों की जानकारी।

## (3) शिकोहोबाद

क्र०	पदनाम	इन हैण्ड सैलरी	पदों की संख्या	शैक्षिक योग्यता
1	कम्प्यूटर ऑपरेटर ग्रेड-2	15,020/-	01	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक, कम्प्यूटर डिप्लोमा। इन्टरनेट, ई-मेल, ब्राउजिंग, स्लाइड बनाने की जानकारी। Word तथा Excelमें कार्य की अच्छी जानकारी। कम्प्यूटर टाइपिंग गति हिन्दी एवं अंग्रेजी में 30 शब्द प्रति मिनट। सरकारी/अर्धसरकारी संस्था में 1 वर्ष कार्य करने का अनुभव। शार्ट हैण्ड जानकारी व्यक्तियों को प्राथमिकता।
2	लिपिक	15,020/-	02	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की डिग्री। हिन्दी, अंग्रेजी टंकण में 30 शब्द प्रति मिनट की गति तथा कार्यालय संबंधी कार्य का ज्ञान।
3	अनुसेवक	8,107/-	04	कक्षा-8 उत्तीर्ण तथा पुरुष के मामले में साइकित धारक।
4	स्वीपर (अंशकालिक)	3,302/-	01	कक्षा-5 उत्तीर्ण तथा पुरुष के मामले में झाड़ू पोंछा लगाने में दक्षता।
5	चौकीदार	8,107/-	02	कक्षा-8 उत्तीर्ण तथा सुरक्षा संबंधी नियमों की जानकारी।

## (4) आगरा

क्र०	पदनाम	इन हैण्ड सैलरी	पदों की संख्या	शैक्षिक योग्यता
1	कम्प्यूटर ऑपरेटर ग्रेड-2	15,020/-	01	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक, कम्प्यूटर डिप्लोमा। इन्टरनेट, ई-मेल, ब्राउजिंग, स्लाइड बनाने की जानकारी। Word तथा Excelमें कार्य की अच्छी जानकारी। कम्प्यूटर टाइपिंग गति हिन्दी एवं अंग्रेजी में 30 शब्द प्रति मिनट। सरकारी/अर्धसरकारी संस्था में 1 वर्ष कार्य करने का अनुभव। शार्ट हैण्ड जानकारी व्यक्तियों को प्राथमिकता।
2	लिपिक	15,020/-	02	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की डिग्री। हिन्दी, अंग्रेजी टंकण में 30 शब्द प्रति मिनट की गति तथा कार्यालय संबंधी कार्य का ज्ञान।
3	अनुसेवक	8,107/-	04	कक्षा-8 उत्तीर्ण तथा पुरुष के मामले में साइकित धारक।
4	स्वीपर (अंशकालिक)	3,302/-	01	कक्षा-5 उत्तीर्ण तथा पुरुष के मामले में झाड़ू पोंछा लगाने में दक्षता।
5	चौकीदार	8,107/-	02	कक्षा-8 उत्तीर्ण तथा सुरक्षा संबंधी नियमों की जानकारी।

## (5) इटावा

क्र०	पदनाम	इन हैण्ड सैलरी	पदों की संख्या	शैक्षिक योग्यता
1	कम्प्यूटर ऑपरेटर ग्रेड-2	15,020/-	01	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक, कम्प्यूटर डिप्लोमा। इन्टरनेट, ई-मेल, ब्राउजिंग, स्लाइड बनाने की जानकारी। Word तथा Excelमें कार्य की अच्छी जानकारी। कम्प्यूटर टाइपिंग गति हिन्दी एवं अंग्रेजी में 30 शब्द प्रति मिनट। सरकारी/अर्धसरकारी संस्था में 1 वर्ष कार्य करने का अनुभव। शार्ट हैण्ड जानकारी व्यक्तियों को प्राथमिकता।
2	लिपिक	15,020/-	02	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक की डिग्री। हिन्दी, अंग्रेजी टंकण में 30 शब्द प्रति मिनट की गति तथा कार्यालय संबंधी कार्य का ज्ञान।
3	अनुसेवक	8,107/-	04	कक्षा-8 उत्तीर्ण तथा पुरुष के मामले में साइकित धारक।
4	स्वीपर (अंशकालिक)	3,302/-	01	कक्षा-5 उत्तीर्ण तथा पुरुष के मामले में झाड़ू पोंछा लगाने में दक्षता।
5	चौकीदार	8,107/-	02	कक्षा-8 उत्तीर्ण तथा सुरक्षा संबंधी नियमों की जानकारी।

समय अवधि	यू0पी0एस0आई0सी0 के अधिकार पत्र पत्रांक-501-03/उपसिक/आ0सो0 /2015-16 दिनांक-20.11.2015 द्वारा दिये गये आदेशानुसार।	
चयन का आधार	शैक्षणिक अर्हताएँ, अनुभव, योग्यता परीक्षण व रजिस्ट्रेशन के चरण व अन्य शर्तों आदि का अनुपालन।	
रजिस्ट्रेशन प्रक्रिया के चरण	प्रथम चरण-	यू0पी0एस0आई0सी0 की वेब साईट के माध्यम से मे0 रामा इन्फोटेक प्रा0लि0 की वेब साईट पर ऑन लाईन रजिस्ट्रेशन की प्रक्रिया व रजिस्ट्रेशन फीस जमा करने की प्रक्रिया।
	द्वितीय चरण-	द्वितीय चरण में रजिस्ट्रेशन नं0 एवं डी0यू0 नं0 मिलने के उपरान्त-मे0 रामा इन्फोटेक प्रा0लि0 की वेब साईट पर उपलब्ध आवेदन पत्र जमा करने की प्रक्रिया। निर्धारित प्रारूप को (पद अनुसार) ऑन लाईन भरकर तथा आवेदन पत्र का प्रिंट आउट लेकर व फोटो चस्पाकर आवश्यक प्रपत्रों सहित स्वतः प्रमाणित छायाप्रति हमारे कार्यालय में जमा करने की प्रक्रिया। <b>अन्तिम तिथि-30.11.2015 दोपहर-2:00 बजे तक</b> तथा मूल दस्तावेजों से मिलान करने/वेरिफिकेशन हेतु समय-दोपहर 2:00 बजे से सायं 4:00 बजे तक हमारे कार्यालय में उपस्थित हो।
	तृतीय चरण-	काउन्सलिंग/साक्षात्कार होने के पश्चात् ज्वाइनिंग आदि की प्रक्रिया।
रजिस्ट्रेशन के चरण व अन्य शर्तों आदि का विस्तृत विवरण	रामा इन्फोटेक प्रा0लि0 की वेबसाइड व नोटिस बोर्ड पर प्रकाशित विस्तृत विवरण के अनुसार।	
चयन के सम्बन्ध में निर्णय	सेवा प्रदाता कम्पनी का निर्णय अन्तिम होगा।	
अन्य शर्तों व आवेदन पत्र (निर्धारित प्रारूप) इस विज्ञप्ति का हिस्सा है।		

इस विज्ञप्ति के अनुसार निर्धारित शैक्षणिक और अनुभव आदि अर्हतायें पूरी करने वाले व विज्ञप्ति की समस्त शर्तों को स्वीकार करने वाले इच्छुक अभ्यर्थी हमारी वेबसाइड पर उपलब्ध विज्ञप्ति के साथ संलग्न आवेदन फार्म के निर्धारित प्रारूप को भरकर फोटो (स्वप्रमाणित) चस्पाकर व आवश्यक शैक्षिक योग्यता व अनुभव आदि के प्रमाण पत्रों की फोटो प्रति स्वप्रमाणित कर आवेदन पत्र के साथ संलग्न कर स्वतः **दि0 30.11.2015 दोपहर 2:00 बजे तक** तथा मूल दस्तावेजों से मिलान करने/वेरिफिकेशन हेतु समय-दोपहर 2:00 बजे से सायं 4:00 बजे तक हमारे कार्यालय में उपस्थित हो। कार्यालय अवकाश के दिनों में भी खुला रहेगा।

### अन्य शर्तें

- बिना किसी अग्रिम सूचना के आपकी सेवाये समाप्त की जा सकती है। पदों की संख्या घट-बढ़ सकती है।
- शैक्षिक योग्यता, सक्षम अधिकारी द्वारा निर्गत निवास प्रमाण-पत्र, जाति प्रमाण-पत्र (नवीनतम), अनुभव प्रमाण-पत्र एवं अन्य प्रमाण-पत्र की छायाप्रतियों को स्वप्रमाणित कर आवेदन पत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य है। जाति प्रमाण पत्र एवं निवास प्रमाण-पत्र तहसीलदार स्तर से ही निर्गत होना चाहिए इससे निचले स्तर के अधिकारी से निर्गत प्रमाण-पत्र मान्य नहीं होगा।
- अभ्यर्थी के अर्ह अथवा अनर्ह होने के सम्बन्ध में सेवा प्रदाता कम्पनी का निर्णय अन्तिम होगा।
- किसी भी स्तर पर आवेदन पत्र के विवरण व अभ्यर्थी द्वारा संलग्न प्रपत्रों में कोई त्रुटि पायी जाती है तो आवेदन पत्र निरस्त किया जा सकता है।
- अभ्यर्थी को काउन्सलिंग/साक्षात्कार व नियुक्ति के समय शैक्षिक योग्यता एवं अन्य प्रमाण पत्रों को मूल रूप में प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
- अभ्यर्थियों को काउन्सलिंग/साक्षात्कार में आने हेतु कोई यात्रा भत्ता देय नहीं होगा।
- अभ्यर्थियों को आवेदन फार्म में मोबाइल नम्बर अंकित करना अनिवार्य है।

8. अभ्यर्थी का रामा इन्फोटेक प्रा0लि0 द्वारा पद के सापेक्ष चयन करने के बाद अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी उत्तर प्रदेश एक्सप्रेसवेज इन्डस्ट्रियल डेवलपमेंट अथॉरिटी (यूपीडा), लखनऊ मुख्यालय एवं जनपदीय कार्यालयों में कार्य करने हेतु नाम यूपीडा से स्वीकृति के बाद यूपीडा द्वारा जब से जब तक कार्य में लगाया जायेगा केवल तब से तब तक उसे कर्मी के रूप में पारिश्रमिक यूपीडा से मिलने के बाद ही यह पारिश्रमिक कार्मिक को बैंक के माध्यम से दिया जायेगा। अतः चयन उपरान्त अभ्यर्थियों को भारतीय स्टेट बैंक की सी0बी0एस0 ब्रांच में अपना एकाउन्ट खुलवाना आवश्यक होगा व इसकी लिखित सूचना व बैंक पासबुक की फोटोप्रति (स्वाप्रमाणित) हमारी कम्पनी को उपलब्ध करानी होगी।
9. अभ्यर्थी के कार्यकाल के दौरान उसके द्वारा किये गये किसी भी प्रकार के कृत के कारण यदि अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी उत्तर प्रदेश एक्सप्रेसवेज इन्डस्ट्रियल डेवलपमेंट अथॉरिटी, लखनऊ द्वारा कम्पनी से क्षतिपूर्ति/पेनाल्टी की मांग की जाती है तो इस धनराशि की रिकवरी सम्बन्धित अभ्यर्थी/कर्मी से की जायेगी।
10. अन्तिम निर्धारित तिथि तक प्राप्त आवेदित पत्रों से उपलब्ध सभी रिवित्तियों के सापेक्ष भर्ती न हो पाने की दशा में निर्धारित अन्तिम तिथि के पश्चात् प्राप्त होने वाले आवेदन पत्रों के अभ्यर्थियों से भरे जाने पर विचार किया जा सकता है।
11. सुरक्षा धनराशि—चूंकि चयनित अभ्यर्थियों को राज्यकीय कार्यों की जिम्मेदारी दी जाती है इस कारण चयनित अभ्यर्थियों के पास बहुत सी राज्यकीय सामग्री मौजूद रहती है। राजकीय सामग्री की सुरक्षा एवं कार्यों उपरान्त इसकी वापसी सुनिश्चित करने के उद्देश्य से चयनित अभ्यर्थियों को न्यूनतम् रू0 5000/- अथवा एक माह का वेतन जो भी अधिक हो की सुरक्षा धनराशि नगद अथवा बैंक ड्राफ्ट अथवा बैंक ट्रांसफर के माध्यम से जमा करनी होगी। इस धनराशि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा। चयनित अभ्यर्थी जब भी कार्य छोड़ेगा तब संबंधित विभाग से जिसमें अभ्यर्थी कार्य कर रहा है से अभ्यर्थी द्वारा अनापत्ति प्रमाण-पत्र (No Dues) प्रस्तुत करने के उपरान्त जमा सुरक्षा धनराशि की मूल रशीद प्रस्तुत करने पर अभ्यर्थी को हमारे द्वारा चेक द्वारा/बैंक के माध्यम से एक माह के अन्दर-अन्दर वापस की जायेगी।

जारीकर्ता-निदेशक

सेवा प्रदाता कम्पनी "रामा इन्फोटेक प्रा0लि0"

ऑफिस संख्या-5, द्वितीय तल, राजा राम कुमार प्लाजा,

हजरतगंज, लखनऊ-226001

दूरभाष-0522-2090107, 108

प्रतिलिपि:

1. यह विज्ञप्ति रामा इन्फोटेक प्रा0 लि0 की वेबसाइट, नोटिस बोर्ड तथा यूपीडा मुख्यालय के नोटिस बोर्ड पर चस्पा करने हेतु।

निदेशक

रामा इन्फोटेक प्राइवेट लिमिटेड

### आवेदन पत्र का प्रारूप

(सेवा प्रदाता कम्पनी रामा इन्फोटेक प्रा0 लि0 के संविदा कर्मी के रूप में यूपीडा हेतु)

उ0प्र0 लघु उद्योग निगम लि0, कानपुर के माध्यम से सरकारी विभागों में आउटसोर्स जनशक्ति आपूर्ति करने हेतु मे0 रामा इन्फोटेक प्रा0लि0, लखनऊ उ0प्र0 लघु उद्योग निगम लि0, कानपुर में इम्प्लैन्ड वेण्डर है।

1. आवेदित पद का नाम (किसी एक पद पर टिक करें)

1. सहा0 लेखाकार 2. कम्प्यूटर आपरेटर ग्रेड-1 3. कम्प्यूटर आपरेटर ग्रेड-2 4. लिपिक 5. चपरासी  
6. चौकीदार, 7. स्वीपर, 8. स्वीपर (अंशकालिक)

2. आवेदित स्थान का नाम .....

- (1. आगरा, 2. इटावा, 3. कन्नौज, 4. लखनऊ, 5. लखनऊ मुख्यालय, 6. शिकोहाबाद)

3. अभ्यर्थी का नाम (हिन्दी में).....

(अंग्रेजी में कैपिटल लेटर में).....

4. पिता का नाम.....

5. (अ) स्थायी पता (निवास का प्रमाण-पत्र अवश्य संलग्न करें) .....

.....जिला..... पिन कोड

मोबाईल नं0 1-.....मोबाईल नं0 2-.....

स्वप्रमाणित फोटो वक्ष  
तक की फोटो चस्था  
करें

6. (अ) जन्मतिथि (हाईस्कूल प्रमाण पत्र के अनुसार)

(ब) जन्मतिथि के अनुसार दिनांक 01.09.2015 को आयु

तिथि	माह	वर्ष

.....वर्ष.....माह.....दिन

7. राष्ट्रीयता.....7. लिंग (पुरुष/महिला).....8. वैवाहिक स्थिति (विवाहित/अविवाहित).....

9. शैक्षिक योग्यता (प्रमाण पत्रों की फोटो प्रतिलिपियां (स्वप्रमाणित) संलग्न करें):-

क्र. सं.	बोर्ड/संस्था का नाम	उत्तीर्ण परीक्षा	विषय	वर्ष	पूर्णांक	प्राप्तांक	श्रेणी	प्रतिशत
1.		हाईस्कूल						
2.		इण्टरमीडिएट						
3.		स्नातक						
4.		परास्नातक						

10. कम्प्यूटर कोर्स विवरण (मय अवधि के) .....

11. अनुभव (यदि है).....

12. आरक्षित श्रेणी .....

13. टंकण गति शब्द प्रति मिनट – हिन्दी ( ) अंग्रेजी ( )

कमश:.....

### घोषणा-पत्र

मैं एतद्वारा घोषणा करता हूँ कि इस आवेदन-पत्र में दी गई सूचनाएं मेरी जानकारी एवं विश्वास के अनुसार सत्य है। इस पद से सम्बन्धित रामा इन्फोटेक प्रा0लि0 की वेबसाइट [www.upsicrama.upgov.info](http://www.upsicrama.upgov.info) पर प्रकाशित विज्ञप्ति की शर्तें मैंने पढ़ ली हैं और वह मुझे स्वीकार हैं।

संलग्नक (स्वप्रमाणित) :-सभी प्रमाण-पत्र लगाना अनिवार्य है निम्न क्रम में ही लगायें तथा टिक करें।

1. हाईस्कूल अंक पत्र ( )
2. हाईस्कूल प्रमाण-पत्र ( )
3. इण्टरमीडिएट अंक पत्र ( )
4. इण्टरमीडिएट प्रमाण-पत्र ( )
5. स्नातक अंक पत्र ( )
6. परास्नातक अंक पत्र ( )
7. कम्प्यूटर का प्रमाण-पत्र ( )
8. निवास प्रमाण-पत्र ( )
9. अनुभव प्रमाण-पत्र ( )
10. टंकण प्रमाण-पत्र ( )

दिनांक:-

स्थान:-

आवेदक के हस्ताक्षर