

અરજી કરવાની રીત:

આ જાહેરાતના સદર્ભમાં UGVCL દ્વારા માત્ર ઓનલાઈન અરજી સ્વીકારવામાં આવશે. ઉમેદવાર જાહેરાતમાં દર્શાવ્યા મુજબ તા.૧૨-૦૭-૨૦૧૮ થી તા.૦૨-૦૮-૨૦૧૮ (રાત્રીના ૧૧:૫૯ કલાક સુધી) અમારી વેબસાઈટ www.ugvcl.com/careers પર ઓનલાઈન અરજી પત્રક ભરી શકશે.

(૧)	ઓનલાઈન અરજી પત્રક ભરવા સૌ પ્રથમ Apply Online for the post of Accounts Officer ઉપર ક્લિક કરવું.
(૨)	જાહેરાતની વિગતવાર માહિતી માટે For detail Information regarding job application માટે Click here ઉપર ક્લિક કરવાથી માહિતી મળશે અને ફોર્મ ભરવા માટેની જરૂરી વિગતો મળશે. જે તમને ઓનલાઈન ફોર્મ ભરવા માટે મદદરૂપ થશે.
(૩)	આ પેજમાં Apply Online ઉપર Click કરવાથી સૌ પ્રથમ Personal Details નું ફોર્મ દેખાશે, જે તમામ વિગત ઉમેદવારે ભરવાની રહેશે.
(૪)	Personal Details ભરતી વખતે સચા અને કાર્યરત હોય એવા e-mail અને Mobile No. અવશ્ય આપવા. જેથી ભવિષ્યમાં e-Mail તથા SMS દ્વારા તમને UGVCL તરફથી ભરતી અંગેની બધી માહિતી મળતી રહે.
(૫)	Personal Details ભર્યા પછી Continue ઉપર ક્લિક કરવાથી Educational Details નું પેજ ખુલશે.
(૬)	Educational Details ભર્યા પછી Continue કરવાથી Work Experience Details નું પેજ ખુલશે.
(૭)	Work Experience Details પેજમાં ફરજિયાતપણે માહિતી ભરી Continue ઉપર ક્લિક કરવાથી Payment and Other Details નું પેજ ખુલશે.
(૮)	Payment and Other Details ભરીને Submit Application ઉપર ક્લિક કરવાથી આપનો Application Number જનરેટ થશે જેની ખાસ નોંધ લેવી.
(૯)	તમારો Application Number and Date of Birth નો ઉપયોગ કરી તમે View & Edit Application ક્લિક કરી શકશો.
(૧૦)	<p>Upload photo ઉપર ક્લિક કરવું, ત્યારબાદ Application Number અને Date of Birth નાખી સ્કેન કરેલ Photo તથા Signature browse કરી Upload photo બટન ઉપર ક્લિક કરવું (Photo તથા Signature upload કરતી વખતે નીચેની બાબતો ધ્યાનમાં રાખવી)</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Photo/Signature file JPG/JPEG format માં હોવી જરૂરી છે.➤ Photo Upload માટે Photo ની Size 100 KB થી વધારે હોવી જોઈએ નહીં અને Photo ની Height/Width 100 થી 300 Pixels વચ્ચે હોવી જરૂરી છે.➤ Signature upload માટે Signature ની Size 50 KB થી વધારે હોવી જોઈએ નહીં અને Signature ની Height/Width 50 થી 200 Pixels વચ્ચે હોવી જરૂરી છે.➤ આપનો Photo તથા Signature upload થયા બાદ “Your Photo and Signature has been Uploaded Successfully” નો મેસેજ આવશે.

અરજી કરવાની રીત:

(૧૧)	<p>Confirm application ટેબ ઉપર ક્લિક કરવું, Application Number અને Date of Birth નાખી Confirm application બટન ઉપર ક્લિક કરવાથી આપનો Confirmation Number જનરેટ થશે જે આગળની કાર્યવાહી અર્થે સાચવીને રાખવો.</p> <p>ઉદાહરણ તરીકે:</p> <p style="text-align: center;">UJAS - 01 - 1987 - 04 - 26</p> <p style="text-align: center;">↑ ↑ ↑ ↑</p> <p style="text-align: center;">Application No Birth (Year - Month - Date)</p>
(૧૨)	<p>Application Confirm થયા બાદ તેમાં સુધારો કરી શકાશે નહીં. ત્યારબાદ Pay Fees પર ક્લિક કરવું.</p>
(૧૩)	<p>Pay Fees નું પેજ ખુલશે તેમાં Confirmation Number અને Date of Birth ની વિગત ભરી Submit બટન ઉપર ક્લિક કર્યા બાદ આપને Billdesk નું પેજ ખુલશે જેમાં આપના Debit/Credit કાર્ડ ની માહિતી ભરી પેમેન્ટ કરવું.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ ઉમેદવારોએ ઓનલાઈન પેમેન્ટ થી જ ફી ભરવાની રહેશે➤ એકવાર પેમેન્ટ કર્યા બાદ કોઈપણ ફેરફાર કરી શકાશે નહીં.➤ પેમેન્ટ ફી પરત મળવાપાત્ર નથી.
(૧૪)	<p>Confirmation Number અને Date of Birth નો ઉપયોગ કરી ઉમેદવાર Print Application ઉપર ક્લિક કરવાથી અરજીનું પ્રિન્ટ ફોર્મેટ જોઈ શકાશે અને પ્રિન્ટ લઈ શકાશે / તથા Print Fee Receipt પર ક્લિક કરીને Fee Receipt Print કરી શકાશે.</p>
(૧૫)	<p>ઉમેદવારોએ સદર Printed Application ની સાથે માહિતીમાં દર્શાવેલ ડોક્યુમેન્ટ અને ઓનલાઈન પેમેન્ટ પદ્ધતિથી પેમેન્ટ કરેલ Fee Receipt Print કરી ફરજિયાતપણે સાચવવાનારહેશે.</p> <p>UGVCL દ્વારા જ્યારે પણ Printed Application ની સાથે માહિતીમાં દર્શાવેલ ડોક્યુમેન્ટ અને ઓનલાઈન પેમેન્ટ પદ્ધતિથી પેમેન્ટ કરેલ Fee Receipt Print માગવામાં આવે ત્યારે તે રજુ કરવાના રહેશે.</p>