

தமிழ்நாடு தொழில் வளர்ச்சி நிறுவனம் (டிட்கோ)

அலுவலக உதவியாளர் - விண்ணப்பப் படிவம்

1.	விண்ணப்பதாரரின் பெயர்	
2.	பிறந்த தேதி மற்றும் வயது (சான்றிதழ் நகல் இணைக்கப்பட வேண்டும்)	
3.	பாலினம்	
4.	12 இலக்க ஆதார் எண் குறிப்பிடவும் (நகல் இணைக்கப்பட வேண்டும்)	
5.	தந்தை பெயர்	
6.	தாய் பெயர்	
7.	இனம் மற்றும் வகுப்பு விபரம் (சான்றிதழ் நகல் இணைக்கப்பட வேண்டும்)	
8.	மதம் / இனம்	
9.	திருமண நிலை	
10.	கல்வித் தகுதி (சான்றிதழ் நகல் இணைக்கப்பட வேண்டும்)	
11.	கைப்பேசி எண்	
12.	மின்னஞ்சல் முகவரி	
13.	நிரந்தர முகவரி :	
14.	அஞ்சல் தொடர்பிற்கான முகவரி :	
15.	எழுத படிக்கத் தெரிந்த மொழிகள்	
16.	நிர்ணயிக்கப்பட்ட கல்வித் தகுதியினை தமிழ் பயிற்று மொழியில் பயின்றதற்கான (PSTM) இட ஒதுக்கீடு கோருகிறீர்களா?	ஆம் / இல்லை (ஆம் எனில் அதற்கான சான்றிதழின் நகல் இணைக்கப்பட வேண்டும்)
17.	முன்னுரிமை கோருகிறீர்களா? 1. ஆதாரவற்ற விதவை 2. மாற்றுத் திறனாளிகள்	ஆம் / இல்லை (ஆம் எனில் அதற்கான சான்றிதழின் நகல் இணைக்கப்பட வேண்டும்)

	3. முன்னாள் இராணுவத்தினர் 4. இதர முன்னுரிமைகள்	
18.	வேலை வாய்ப்பு அலுவலக பதிவெண் இருப்பின் விபரம் (பதிவு அட்டை நகல் இணைக்கப்பட வேண்டும்)	
19.	வாகனம் ஓட்டுநர் தகுதி (வாகனம் ஓட்டுநர் உரிமம் இருப்பின் அதன் நகல் இணைக்கப்பட வேண்டும்)	
20.	தங்கள் மீது குற்ற வழக்கு ஏதும் பதியப்பட்டுள்ளதா?	ஆம் / இல்லை
21.	விண்ணப்பிக்கும் பணியில் முன் அனுபவம் இருப்பின் அதன் விபரம் (சான்றிதழ் நகல் இணைக்கப்பட வேண்டும்)	

உறுதிமொழி

ஆகிய நான்,

- இவ்விண்ணப்பத்தில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள மேற்காணும் அனைத்து தகவல்களும் இணைக்கப்பட்டுள்ள ஆவணங்களும் சரியானவை என உறுதிபுதுகிறேன்.
- இந்த விண்ணப்பத்தில் உள்ள விவரங்கள் தவறாக இருந்தால், தெரிவின் எந்த நிலையிலும் எனது விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படும் என்பதை நான் நன்கு அறிவேன்.
- என்சார்பில் எந்த விதமான ஆதரவையும் நாட நான் உடந்தையாக இருக்கமாட்டேன்.
- இத்தேர்வின் அனுமதிக்குத் தேவையான அனைத்துத் தகுதிகளையும் பெற்றுள்ளேன் என உறுதி அளிக்கிறேன்.
- வேறு எந்த பணியாளர் தெரிவு செய்யும் முகமைகளாலோ நான் விலக்கிவைக்க அல்லது தகுதி நீக்கம் செய்யப்படவில்லை எனச்சான்றளிக்கிறேன்.
- எனக்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட, உயிருடன் வாழும், துணை (கணவர்/மனைவி) இல்லை.
- இந்த விண்ணப்பத்தில், அனைத்து நிலைகளிலும் நான் பதிவு செய்துள்ள விவரங்கள் அனைத்தையும் சரிபார்த்துவிட்டேன். இந்த விண்ணப்பத்தில் பதிவு செய்துள்ள விவரங்கள் அனைத்தும் சரியானவை. எனது கவனக்குறைவாலோ அல்லது எழுத்து பிழையினாலோ எந்த ஒரு விவரமும் தவறாக குறிப்பிடப்படவில்லை என்பதை நான் சரிபார்த்துக் கொண்டேன்.
- எதிர்காலத்தில் மேற்படி தகவல்கள் தவறானவை எனவும் இணைக்கப்பட்ட ஆவணங்கள் போலியானவை எனவும் தெரியவந்தால் என் மீது நிர்வாகத்தால் எவ்வித முன்னறிவிப்பும் இன்றி பணி நீக்கம் செய்யவும் குற்றவியல் நடவடிக்கைகளுக்கு கட்டுப்படவும் சம்மதித்து உறுதி அளிக்கிறேன்.

நாள்:

இடம்:

விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்

இணைப்பு :-

1. கல்விச் சான்று நகல் (கல்விச் சான்று & பள்ளி மாற்றுச் சான்றிதழ்)
2. சாதி சான்று நகல்
3. ஆதார் அட்டை நகல் / வாக்காளர் அடையாள அட்டை நகல்
4. முன்னுரிமை கோருபவராயின் அதற்கான சான்றிதழ் நகல்
5. ஓட்டுநர் உரிமம் இருப்பின் அதன் நகல்
6. வேலை வாய்ப்பு பதிவு அட்டை இருப்பின் அதன் நகல் அனுபவ சான்று நகல்
7. அனைத்து சான்றிதழ்களின் நகல்களிலும் அரசு பதிவு பெற்ற அலுவலரிடம் சான்றோப்பம்
(Copy attested by the Gazetted officer) பெற்று அனுப்ப வேண்டும்.

குறிப்பு:

பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்களை உரிய சான்றுகளுடன் அஞ்சல் உறையில் அலுவலக உதவியாளர் பணியிடத்திற்கான விண்ணப்பம் என தெளிவாக குறிப்பிட்டு

பொது மேலாளர் (பணி & நிர்வாகம்),

தமிழ்நாடு தொழில் வளர்ச்சி நிறுவனம் (டிட்கோ),

எண். 19A, ருக்மணி லட்சுமிபதி சாலை, எழும்பூர்,

சென்னை – 600008.

என்ற முகவரிக்கு நேரிலோ அல்லது அஞ்சல் மூலமாகவோ அனுப்ப வேண்டும்.