

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

அளவீட்டு அலகுகள், நியமங்கள் மற்றும் சேவைகள் திணைக்களத்தின் (நிறைவேற்றுச் சேவைப் பிரிவின் III ஆம் தரத்திற்கான) சட்ட அதிகாரி (திணைக்கள ரீதியான) பதவிக்காக திறந்த அடிப்படையில் ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் - 2026

(அலுவலக உபயோகத்திற்காக)

(விண்ணப்பிக்கும் மொழி மூலத்திற்கான இலக்கத்தை எழுதுக)

சிங்களம் -2/ தமிழ் -3/ஆங்கிலம் - 4

குறிப்பு:- விண்ணப்பிக்கும் மொழி மூலம் மாற்ற முடியாது.

1.0 1.1 முழுப் பெயர் (திரு./திருமதி/செல்வி) :.....
(சிங்களத்தில்/தமிழில்) :.....

- 1.2. முழுப் பெயர் :
(ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்)
- 1.3 முதல் எழுத்துக்களுடன் பெயர் (திரு./திருமதி/செல்வி) :
(சிங்களத்தில்/தமிழில்)
- 1.4 முதல் எழுத்துக்களுடன் பெயர் :
(ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்)
- 2.0 2.1 நிரந்தர முகவரி :
(சிங்களத்தில்/ தமிழில்)
- 2.2 நிரந்தர முகவரி :
(ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்)
- 3.0 3.1 பால் நிலை: ஆண் - 0, பெண் - 1 (இலக்கத்தைக் கூட்டினுள் இடவும்)
- 3.2 திருமணமான/ திருமணமாகாத நிலை (திருமணமானவர் -1/ திருமணமாகாதவர் -2)
- 3.3 பிறந்த திகதி :
ஆண்டு : மாதம் : திகதி :
- 3.4 விண்ணப்பம் கோரும் இறுதி நாளுக்கு வயது:
வருடங்கள் : மாதங்கள் : நாட்கள் :
- 3.5 தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :
- 4.0 கையடக்கத் தொலைபேசி இலக்கம் :
- 5.0 இனத் தொகுதி (சிங்களம்-1, தமிழ் -2, இந்தியத் தமிழர்-3, முஸ்லிம் -4, வேறு -5)
உரிய இலக்கத்தைக் கூட்டினுள் இடவும்.
- 6.0 கல்வித் தகைமைகள்:
- | 6.1 | பட்டம் | நிறுவனம் | திகதி |
|-------|--------|----------|-------|
| | | | |
| | | | |
- 7.0 உயர் நீதி மன்றத்தில் சட்டத்தரணியாகச் சத்தியப்பிரமானம் செய்த திகதி :.....
- 7.1. சத்தியப்பிரமானம் செய்ததன் பின் 03 வருட அனுபவம் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட திகதி:
- 7.2. அரசாங்க நிறுவனமொன்றில் சட்டத் துறைப் பதவியில் 03 வருட அனுபவம் பூர்த்தியாகும் திகதி:
- *அடிப்படைத் தகைமைகள் உறுதிப்படுத்தும் சான்றிதழ்கள் / ஆவணங்கள் உண்மையானவை என்பதை விண்ணப்பதாரியே உறுதி செய்து விண்ணப்பத்துடன் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

8.0. விண்ணப்பங்கள் கோரும் அறிவித்தலில் இல. 06 இன் கீழான ஒவ்வொரு தகைமைகள் தொடர்பான விபரங்கள் :-

8.1 மேலதிக கல்வித் தகைமைகள்:

.....
.....

8.2 மேலதிக தொழில் அனுபவங்கள்:

.....
.....

8.3 மொழித்திறன்:

.....
.....

8.4 தகவல் தொழில்நுட்பம் தொடர்பான அறிவு:

.....
.....

* மேலதிக தகைமைகள் உறுதிப்படுத்தும் ஆவணங்கள் விண்ணப்பத்துடன் அனுப்பத் தேவையில்லை. அவற்றை நேர்முகப் பரீட்சையின் போது சமர்ப்பிப்பதற்குத் தயாராக வைத்துக்கொள்வது விண்ணப்பதாரரின் பொறுப்பாகும்.

9.0. நீங்கள் எப்போதாவது ஒரு குற்றத்திற்காக நீதிமன்றத்தினால் குற்றவாளியாக்கப்பட்டுள்ளீர்களா?
(ஆம் எனில் விபரங்கள்)

.....

10.0 விண்ணப்பதாரரின் உறுதிப்படுத்தல் :

இவ் விண்ணப்பத்தில் என்னால் வழங்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் உண்மையானதும் சரியானதும் என்பதையும், அனைத்து பகுதிகளும் சரியாகப் பூர்த்தி செய்துள்ளேன் என்பதையும், எனது இக் கூற்று போலியானது என நிரூபிக்கப்பட்டால் நியமனம் பெற எனக்குத் தகுதியில்லை என்பதையும் மற்றும் நியமனம் பெற்றதன் பின் பணியிலிருந்து நீக்கப்படுவேன் என்பதையும் நான் அறிவதோடு அனைத்து சட்டவிதிகளுக்கும் நான் கட்டுப்படுவேன் எனவும் கூறுகின்றேன்.

.....

திகதி

.....

விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்

11.0 விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தல்:

இவ் விண்ணப்பத்தைச் சமர்ப்பிக்கும் திரு./திருமதி/செல்வி என்பவரை நான் தனிப்பட்ட முறையில் அறிவேன் எனவும், அவர்திகதி என் முன்னிலையில் அவரின் கையொப்பத்தை இட்டார் எனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

.....

உறுதிப்படுத்துபவரின் கையொப்பம்

முழுப் பெயர் :

பதவி :

திகதி :

(பதவி நிலை முத்திரையினால் உறுதிப்படுத்தவும்)

12.0 திணைக்கள/ நிறுவனத் தலைவரின் உறுதிப்படுத்தல்:

(தற்போது அரசாங்க சேவையில் ஈடுபட்டுள்ளோர் மாத்திரம்)

මෙලේ විපරාங்க්‍ය ආර්ථික ක්‍රමලේඛන තිරු/තිරුමති/සෙල්වි තර්ථොතු இந் நிறுவனத்தில் பணியாற்றுகின்றார் என்பதையும், அவரினால் வழங்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் சரியானவை என்பதையும், அவரின் வேலைகள் மற்றும் வருகை திருப்திகரமானது என்பதையும், அவருக்கு எதிராக எவ்விதக் குற்றச்சாட்டுகளும் இல்லை என்பதையும், இப் பதவிக்காகத் தெரிவு செய்யப்பட்டால் அவரை சேவையிலிருந்து விடுவிக்க முடியும் எனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

.....,
 திணைக்கள/நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம்

பெயர் :

பதவிப் பெயர் :

விலாசம் :

திகதி :

(பதவி நிலை முத்திரை)

02-277