



குறிப்பு இலக்கம் : ONUR/RCM/2026/BS

**பணிப்பாளர் சபை செயலாளர் பதவிக்கு
இணைத்துக்கொள்ளப்படவுள்ள விண்ணப்பதாரர்களுக்குரிய
விண்ணப்பப் படிவம்**

1.0 தனிப்பட்ட தகவல்கள்

இலக்கம்	விபரம்	விண்ணப்பதாரரால் பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டிய தகவல்கள்
1.1	முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (ஆங்கில கப்பிட்டெல் எழுத்துக்களில்)	
1.2	முழுப்பெயர் (ஆங்கில கப்பிட்டெல் எழுத்துக்களில்)	
1.3	முழுப்பெயர்	
1.4	நிரந்தர முகவரி	
1.5	நிரந்தர முகவரி (ஆங்கில கப்பிட்டெல் எழுத்துக்களில்)	
1.6	ஆண்/பெண்	
1.7	திருமணமானவர்/ஆகாதவர்	
1.8	இனம்	
1.9	தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்	
1.10	பிறந்த திகதி	திகதி: _____ மாதம் : _____ வருடம்: _____
1.11	தொலைபேசி இலக்கம்	கைப்பேசி : _____ : நிலையான _____
1.12	மின்னஞ்சல் முகவரி	
1.13	மாவட்டம்	

2.0 கல்வித் தகைமைகள்

2.1 முதல் பட்டம்

இலக்கம்	விபரம்	தகவல்
(i)	பட்டம் பெற்ற திகதி	
(ii)	பட்டம் பெற்ற திகதி பல்கலைக்கழகம்/உயர் கல்வி நிறுவனம்	
(iii)	உள்வாரி/வெளிவாரி	
(iv)	பட்டத்தின் பெயர்	
(v)	பிரதான துறை/துறைகள்	
(vi)	தரம்	
(vii)	பட்டம் செல்லுபடியாகும் திகதி	
(viii)	பரீட்சைக்குத் தோற்றிய மொழி மூலம்	

2.2 க.பொ.த. (உயர் தரம்)

வருடம் : _____
பரீட்சை இலக்கம்: _____

விடயம்	தரம்	விடயம்	தரம்
1.		3.	
2.		4.	

2.3 ஏனைய கல்வித் தகைமைகள்

கல்வி/தொழில் தகைமை	நிறுவனம்	பெற்றுக்கொண்ட வருடம்

3.0 தொழில் தகைமை

உரிய தொழிற் தகைமை பற்றிய விபரங்களை கீழே குறிப்பிடவும்

இலக்கம்	தொழில் தகைமை	நிறுவனம் / தொழில் நிறுவனம்	பெற்றுக்கொண்ட வருடம்
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

4.0 ஏனைய தகைமைகள்/திறமைகள்

.....

.....

.....

.....

5.0 தொழில்சார் அனுபவம்

தற்போதைய /இறுதித் தொழில் உள்ளடங்கலாக உரிய தொழில்சார் அனுபவத்தை காலக்கிரமத்தின் அடிப்படையில் குறிப்பிடவும்.

இலக்கம்	நிறுவனம்/சேவை நிலையம்	வகித்த பதவி	சேவைக்காலம்	சேவை
1.			இருந்து: _____ வரை: _____	நிரந்தர / ஒப்பந்த / ஏனைய வை
2.			இருந்து: _____ வரை: _____	நிரந்தர / ஒப்பந்த / ஏனைய வை
3.			இருந்து: _____ வரை: _____	நிரந்தர / ஒப்பந்த / ஏனைய வை
4.			இருந்து: _____ வரை: _____	நிரந்தர / ஒப்பந்த / ஏனைய வை
5.			இருந்து: _____ வரை: _____	நிரந்தர / ஒப்பந்த / ஏனைய வை

5.1 தற்போதைய தொழில்

நிறுவனம்:

.....

பதவி:

சேவையில் இணைந்த திகதி :

.....

தற்போதைய மாதாந்த கொடுப்பனவு :

.....

சேவையின் தன்மை : நிரந்தர/ ஒப்பந்த / அமைய /தற்காலிக
/ஏனையவை

6.0 உரிய முகாமைத்துவம்/நிர்வாக அனுபவம்

பணிப்பாளர் சபை செயலாளர் பதவிக்கு உரித்தாகும் அனுபவங்கள் தொடர்பில் குறிப்பிடவும்

.....

.....

.....

.....

.....

7.0 உரிய விசேடமான வெற்றிகள்/பங்களிப்புக்கள்

.....

.....

.....

.....

.....

8.0 உங்களைப் பற்றிய தகவல்களை விசாரிக்கக்கூடிய உறவினர் அல்லாத இருவர் பற்றிய விபரங்கள்

விபரம்	முதலாவது நபர்	இரண்டாவது நபர்
பெயர்		
பதவி		
நிறுவனம்		
தொலைபேசி இலக்கம்		
மின்னஞ்சல்		
முழுமையான முகவரி		
விண்ணப்பதாரருடன் உள்ள தொழில்சார் உறவு		

9.0 விண்ணப்பதாரரின் உறுதிமொழி

இந்த விண்ணப்பப் படிவத்தில் என்னால் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அனைத்து தகவல்களும் எனது அறிவு மற்றும் நம்பிக்கையின் பால் உண்மையானவை மற்றும் சரியானவை எனவும், ஏதேனும் ஒரு தகவல் உண்மைக்கு புறம்பானது அல்லது தவறானது என நிரூபணம் ஆகும் பட்சத்தில் இந்த பதவியில் இருந்து என்னை தகுதி நீக்கம் செய்வதற்கு அல்லது நியமனத்தை வறிதாக்குவதற்கு முடியும் என்பதை இத்தால் அறியத் தருகிறேன்.

திகதி : விண்ணப்பதாரரின்
..... கையொப்பம்.....

இடம்: பெயர்:
.....

10.0 நிறுவனத் தலைவரின் சான்றுப் படுத்தல் (உரித்துடையதாயின்)

திரு/திருமதி/செல்வி.....

அவர்களை.....ஆம்

திகதியிலிருந்து.....

பதவியில்.....

நிறுவனத்தில் நிரந்தர/ ஒப்பந்த/ அமைய/ தற்காலிக அடிப்படையில் சேவையாற்றுவதுடன், இந்த பதவிக்காக தெரிவு செய்யப்பட்டால் அவரை சேவையில் இருந்து விடுவிக்க முடியும்/முடியாது என சான்றுப் படுத்துகிறேன்

விபரம்	தகவல்கள்
நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பமும் உத்தியோகபூர்வ முத்திரையும்	
பெயர்	
பதவி	
அமைச்சு/திணைக்களம்/ நிறுவனம்	
திகதி	