

காஞ்சிபுரம் மாவட்டம்
ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சி அலகு
கிராம ஊராட்சி செயலாளர் பணிக்கான விண்ணப்பம்
(விண்ணப்பம் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய கடைசி நாள்: 10.04.2018)

குறியீடு எண்: (For Office Use Only - அலுவலக உபயோகத்திற்கு மட்டும்)

(பொருத்தமான இடத்தில் ✓செய்யவும்)

1.	விண்ணப்பதாரர் பெயர்			புகைப்படம் (கையொப்பத்துடன்)									
2.	பாலினம்	ஆண்/ பெண்/ திருநங்கை											
3.	விண்ணப்பிக்கும் ஊராட்சி ஒன்றியத்தின் பெயர்												
4.	விண்ணப்பிக்கும் ஊராட்சியின் பெயர்												
5.	விண்ணப்பிக்கும் ஒதுக்கீடு (Reservation)												
6.	தந்தை / கணவர் பெயர்												
7.	நிலையான முகவரி	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>கதவு எண்</td><td></td></tr> <tr><td>தெரு பெயர்</td><td></td></tr> <tr><td>கிராமம்</td><td></td></tr> <tr><td>ஊராட்சியின் பெயர்</td><td></td></tr> <tr><td>அஞ்சல் பின் கோடு</td><td></td></tr> </table>		கதவு எண்		தெரு பெயர்		கிராமம்		ஊராட்சியின் பெயர்		அஞ்சல் பின் கோடு	
கதவு எண்													
தெரு பெயர்													
கிராமம்													
ஊராட்சியின் பெயர்													
அஞ்சல் பின் கோடு													
8.	விண்ணப்பதாரர் விண்ணப்பிக்கும் ஊராட்சியை சார்ந்தவரா?	(ஆம் / இல்லை)											
9.	இல்லை எனில் விண்ணப்பதாரர் குடியிருந்து வரும் ஊராட்சியின் பெயர்												
10.	விண்ணப்பதாரரின் விபரம் அ) தொலைபேசிஎண் ஆ)கைபேசிஎண் இ) மின்னஞ்சல் முகவரி												
11.	பிறந்த தேதி	DD	MM	YYYY									
12.	விண்ணப்பதாரரின் வயது (விண்ணப்பிக்கும் நாளன்று 18 வயது பூர்த்தி செய்தவராகவும், 01.07.2018 அன்று BC/MBC/SC/ST - 35 வயதிற்கு மிகாமலும், இதர வகுப்பினர் - 30 வயதிற்கு மிகாமலும்)												

13.	இனம் (பொருத்தமானவற்றை ✓ செய்யவும்)	General	BC	BC(M)	MBC	SC	SC(A)	ST										
14.	வேலைவாய்ப்பு பதிவு விபரம் (இருப்பின்)	<table border="1"> <tr> <td>பதிவுஎண்</td> <td></td> </tr> <tr> <td>பதிவுநாள்</td> <td></td> </tr> <tr> <td>புதுப்பிக்கப்பட வேண்டிய நாள்</td> <td></td> </tr> </table>							பதிவுஎண்		பதிவுநாள்		புதுப்பிக்கப்பட வேண்டிய நாள்					
பதிவுஎண்																		
பதிவுநாள்																		
புதுப்பிக்கப்பட வேண்டிய நாள்																		
15.	அரசு பணிகளில் சேர முன்னுரிமை பெற்றவரா?	ஆம்/ இல்லை																
16.	ஆம் எனில் எந்த வகையான முன்னுரிமை? (ஆதாரமாக சான்று நகல் இணைக்கப்படவேண்டும்)	<table border="1"> <tr> <td>முன்னாள் இராணுவத்தினர்</td> <td></td> </tr> <tr> <td>கலப்புத் திருமணம் செய்தவர்</td> <td></td> </tr> <tr> <td>மாற்றுத்திறனாளி: (மாற்றுத் திறனாளிசதவீதம் (ம) அடையாள அட்டைநகல் இணைக்கப்படவேண்டும்)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ஆதரவற்ற விதவை/விதவை (உரிய அலுவலரின் சான்று நகல் இணைக்கப்படவேண்டும்).</td> <td></td> </tr> <tr> <td>இதர முன்னுரிமையுள்ளவர் (முன்னுரிமையினை தவறாமல் குறிப்பிடவேண்டும்)</td> <td></td> </tr> </table>							முன்னாள் இராணுவத்தினர்		கலப்புத் திருமணம் செய்தவர்		மாற்றுத்திறனாளி: (மாற்றுத் திறனாளிசதவீதம் (ம) அடையாள அட்டைநகல் இணைக்கப்படவேண்டும்)		ஆதரவற்ற விதவை/விதவை (உரிய அலுவலரின் சான்று நகல் இணைக்கப்படவேண்டும்).		இதர முன்னுரிமையுள்ளவர் (முன்னுரிமையினை தவறாமல் குறிப்பிடவேண்டும்)	
முன்னாள் இராணுவத்தினர்																		
கலப்புத் திருமணம் செய்தவர்																		
மாற்றுத்திறனாளி: (மாற்றுத் திறனாளிசதவீதம் (ம) அடையாள அட்டைநகல் இணைக்கப்படவேண்டும்)																		
ஆதரவற்ற விதவை/விதவை (உரிய அலுவலரின் சான்று நகல் இணைக்கப்படவேண்டும்).																		
இதர முன்னுரிமையுள்ளவர் (முன்னுரிமையினை தவறாமல் குறிப்பிடவேண்டும்)																		
17.	கல்வித்தகுதி (SSLC தேர்ச்சி)																	
18.	மதம்	இந்து / முஸ்லீம் / கிறிஸ்தவம் / பிற																
கீழ்கண்டசான்றுநகல்களை இணைத்துள்ளேன்							(பொருத்தமானவற்றை ✓செய்யவும்)											
அ)	பள்ளிமாற்றுச் சான்றிதழ்																	
ஆ)	கல்வித் தகுதிச்சான்று (SSLC Mark sheet)																	
இ)	இருப்பிட சான்றிதழ் (ஆதார் அட்டை/வாக்காளர் அடையாள அட்டை/ குடும்ப அட்டை/ சாதிச் சான்றிதழ்																	
ஈ)	சாதிச் சான்றிதழ்																	
உ)	முன்னுரிமைச் சான்று (பொருந்தும் நேர்வில்)																	
<p align="center">உறுதிமொழி</p> <p>மேற்குறிப்பிட்டுள்ள விவரங்கள் யாவும் சரியானவை என உறுதியளிக்கிறேன். இதில் ஏதேனும் தவறுகள் ஏற்பட்டால் அதன் மீது எடுக்கப்படும் அனைத்து வகையான நடவடிக்கைகளுக்கும் நான் கட்டுப்படுவேன் எனவும் உறுதியளிக்கிறேன்.</p> <p>நாள் : விண்ணப்பதாரர் கையொப்பம்</p>																		

பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பத்தினை உரிய சான்றுகளுடன் இணைத்து சம்பந்தப்பட்ட ஊராட்சி ஒன்றிய அலுவலகத்தில், அலுவலக வேலை நாட்களில் காலை 10.00 மணி முதல் மாலை 5.45 மணி வரை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.