

தேர்வுகள் சம்பந்தமான பணிகளை ஏற்றுக்கொள்ள அனுமதி கேட்கும் விண்ணப்பம்

- 1 அனுமதி கேட்பவரின் பெயர், பதவி & துறை :
- 2 எந்த பல்கலைக்கழகம் மற்றும் நிறுவனத்திற்காகப் :
பணிபுரிய அனுமதி கேட்கப்படுகிறது
- 3 எந்த பணியை ஏற்றுச் செல்ல அனுமதி தேவை என்பதன் :
விவரம் (ஒவ்வொரு வேலைக்கும் தனித்தனி
விண்ணப்பம் அனுப்ப வேண்டும்)
- 4 சம்பந்தப்பட்ட தேர்வு நடைபெற இருக்கும் நாள் :
- 5 மதிப்பீட்டு பணிக்காலம் :
- 6 இதே பல்கலைக்கழகம் அல்லது நிறுவனத்திற்காக இதே :
பணியை முன்பு எந்த ஆண்டு முதல் தொடர்ச்சியாக
செய்து வருகிறார் என்ற விவரம்
- 7 சம்பந்தப்பட்ட பல்கலைக்கழகம்/நிறுவனத்திடமிருந்து :
இந்தப் பணியை ஏற்றுச் செல்லக் கேட்டு வந்த கடித எண்
மற்றும் நாள்
- 8 நடப்பு ஆண்டில் (ஜனவரி முதல் டிசம்பர் முடிய) :
இப்பணிக்காக இதற்கு முன்பு அனுபவித்துள்ள மொத்த
வேறு பணி நாட்கள்
- 9 மீண்டும் பணியில் சேரும் நாள் :

உறுதிமொழி

மேலே கூறப்பட்டுள்ள வேலையை ஏற்றுக்கொள்ள அனுமதி வழங்கப்பட்டால் அதனால் எனது அலுவலகப்பணிகளுக்கு இடையூறு இல்லாத வகையில் இப்பணியை செய்வேன் என்று உறுதி கூறுகிறேன். இப்பணியை ஏற்றுக்கொள்ள அனுமதி வழங்கும்படி கேட்டுக்கொள்கிறேன்.

நாள்:

கையொப்பம்:

துறைத்தலைவரின் பரிந்துரைகள்

1. மேற்கண்ட நாட்களில் எடுக்க வேண்டிய வகுப்புகள் மற்றும் இதர
அரசுப்பணிகளை என்பவர் மேற்கொள்வார்.
2. பணிப்பொறுப்பேற்றுள்ள திரு/திருமதி அவர்களின் கையொப்பம்:
3. விண்ணப்பம் பரிந்துரைக்கப்படுகிறது.

துறைத்தலைவர்

அரசினர் பொறியியற் கல்லூரி, போடிநாயக்கனூர்

அலுவலகப்பணிக்கு மட்டும்

முதல்வர் அலுவலகம்

அரசினர் பொறியியற் கல்லூரி, போடிநாயக்கனூர் - 625582

மேற்குறிப்பாணை எண். /இ/ நாள்:

அனுமதிக்கப்படுகிறது

முதல்வர்

பெறுநர்: