

8.

അപേക്ഷ ഫാറത്തിന്റെ മാതൃക

1. ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേര് , ഇനീഷ്യൽ .(ഇംഗ്ലീഷിൽ) :
 (മലയാളത്തിൽ) :

2. കത്തിടപാടുകൾ നടത്തേണ്ട മേൽ വിലാസം :
 ജില്ല, പിൻകോഡ് എന്നിവ സഹിതം

3. സ്ഥിരമായ മേൽവിലാസം :

4. പൗരത്വം, സംസ്ഥാനം, ജില്ല, താലൂക്ക് :

5. പിതാവിന്റേയോ / മാതാവിന്റേയോ / രക്ഷിതാവിന്റേയോ പേര് :

6. ജനന തീയതി : (അക്കത്തിലും, അക്ഷരത്തിലും) :

7. സ്ത്രീയോ, പുരുഷനോ ? :

8. മതം , ജാതി/ ഉപജാതി. :

9. പട്ടിക ജാതി / പട്ടിക വർഗ്ഗ/ മറ്റു പിന്നോക്ക സമുദായ അംഗമാണോ :

10. വിമുക്ത ഭടനാണോ :

11. വികലാംഗനാണോ :

12.. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതകൾ

ജെ.ഡി.സി / എച്ച്.ഡി.സി തത്തുല്യയോഗ്യത	ബിരുദം/ബിരുദാനന്തര ബിരുദം	ടൈപ്പ് റിയിറ്റിംഗ്	ബിരുദത്തിൽ ജെ.ഡി.സി / എച്ച്.ഡി.സി ക്ക് തത്തുല്യമായ സഹകരണ യോഗ്യത

13. അപേക്ഷിക്കുന്ന കാറ്റഗറി / തസ്തിക / സംഘത്തിന്റെ പേര്

കാറ്റഗറി	തസ്തിക	ശമ്പള സ്കെയിൽ	സംഘത്തിന്റെ പേര്
1/2010/എ	സെക്രട്ടറി		1.
2/2010/ബി	സെക്രട്ടറി		1. 2. 3. 4. 5.

ഉദ്യോഗാർത്ഥി 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്തിട്ടുള്ള പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി പതിക്കേണ്ടതാണ്.

2/2010/സി	സെക്രട്ടറി		1. 2. 3.
2/2010	ജൂനിയർ ക്ലാർക്ക്		1. 2. 3 4 5
2/2010	ടൈപ്പിസ്റ്റ്		1.

14 . വിജ്ഞാപനപ്രകാരം അടയ്ക്കേണ്ട തുക.

DD നമ്പർ	ബ്രാഞ്ച് കോഡ് നമ്പർ	ബാങ്കിന്റെ പേര്	തീയതി	തുക

15 ഹാജരാക്കിയ രേഖയുടെ വിവരങ്ങൾ

1. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന്
2. ജാതി തെളിയിക്കുന്നതിന്
3. വിമുക്ത ഭടൻ തെളിയിക്കുന്നതിന്
4. വികലാംഗൻ തെളിയിക്കുന്നതിന്
5. യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്നതിന്.
6. (സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / പ്രൊവിഷനൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്വന്തമായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപകർപ്പ് സഹിതം)
 - 1.
 - 2.
 - 3.

(പ്രതിജ്ഞ)

മേൽപറഞ്ഞിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും ഉത്തമവിശ്വാസത്തിലും ശരിയാണെന്നും , ആയത് തെളിയിക്കാൻ ആവശ്യമായ പ്രമാണങ്ങൾ എന്റെ പക്കലുണ്ടെന്നും ഇതിനാൽ പ്രതിജ്ഞ ചെയ്യുന്നു.

സ്ഥലം.....

തീയതി.....

ഒപ്പ്

ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേര്.