



6. தாய்மொழி / MOTHER TONGUE

7. அறிந்த மொழிகள்  
LANGUAGES KNOWNபேசு  
To Speakஎழுத  
Writeபடிக்க  
Read

1.

2.

3.

8. மாற்றுத் திறனாளியா? / Differently Abled?

(ஆம் எனில், விவரம் இணைக்கவும்)

(If Yes, Please enclose the details)

9. பாலினம் / SEX :

ஆண்/ Male

பெண் / Female

10. திருமணமானவரா / MARITAL STATUS

திருமணமாகாதவர்  
UNMARRIEDதிருமணமானவர்  
MARRIED

11. வகுப்பு / COMMUNITY : OC / BC / MBC / DNC / SC / SC(A) /ST

(சுய சான்றொப்பமிடப்பட்ட நகலை இணைக்கவும்) (Please enclose self Attested Photocopy)

12. a) தொடர்பு கொள்வதற்கான முகவரி : (தங்கள் பெயர் மற்றும் தந்தையின் பெயர்  
இங்கு குறிப்பிட வேண்டாம்)

ADDRESS FOR CORRESPONDENCE: (Do not write your name or father's name)

அஞ்சல் குறியீடு  
Pin Code

12. b) தொலைபேசி எண் / கைபேசி எண்

மின் அஞ்சல் முகவரி :

TELEPHONE NUMBER / MOBILE NUMBER

E-Mail Address

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--

13. கல்வித் தகுதி / EDUCATIONAL QUALIFICATION :

கல்வி / ACADEMIC :

வ எண். Sl. No.	தேர்வு தேர்ச்சி விவரம் Examination Passed	வருடம் Year	மதிப்பெண் / தர வகுப்பு பிரிவு / தர வரிசை Marks / Grade Class/ Rank	கல்வி நிலையம் Institution

## 14. அனுபவம் / EXPERIENCE :

வ எண். Sl.No.	பணியாற்றும் அல்லது பணியாற்றிய நிறுவனத்தின் பெயரும் பதவியின் பெயரும். தற்காலிகம் / நிரந்தரம் Name of the post holding / held with name of the Institution. Temporary / Permanent	பணி இயல்பு பற்றிய விவரங்கள் Nature of Duties	கால அளவு Duration		மொத்த வருடங்கள் Total No. of Years
			முதல் From	வரை To	

## 15. பிற தகவல்கள் / ANY OTHER INFORMATION :

--

16. இணைக்கப்பட்டுள்ள சான்றிதழ்களின் பட்டியல் : (வரிசையில் ✓ சரி என்ற குறி இடுக)  
CHECK-LIST OF ENCLOSURE: (Tick in the Appropriate Column)

வ. எண். Sl.No.	இணைப்பு (சுய சான்றொப்பமிட்ட நகல்கள் மட்டும்) Enclosure (Self-attested photocopies only)	இணைக்கப்பட்டுள்ளது Attached
1.	வயதுச் சான்று – பிறப்புச் சான்றிதழ் / Age Proof – Birth Certificate	
2.	பள்ளிக்கல்விச் சான்றிதழ் / School Certificate	
3.	சாதிச் சான்றிதழ் / Community Certificate	
4.	தடை இன்மைச் சான்று (பணியில் இருப்பின்) No Objection Certificate if already employed	
5.	இறுதியாகப் பெற்ற ஊதியச் சான்று (பணியில் இருப்பின்) Last Pay Drawn Certificate if already employed	
6.	இருப்பிடச் சான்று / Proof of Address	
7.	நன்னடத்தைச் சான்று / Conduct Certificate	
8.	வேலை வாய்ப்பு அலுவலக பதிவு அட்டை Employment Registration Card	

### உறுதி மொழி / DECLARATION

மேலே கொடுக்கப்பட்டுள்ள அனைத்து விபரங்களும் சரியானவை மற்றும் உண்மையானவை எனச் சான்றளிக்கின்றேன்.

I declare that all the information given above are true and correct to the best of my knowledge.

நாள் / DATE :

விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்  
SIGNATURE OF THE CANDIDATE

**அலுவலக உபயோகத்திற்கு மட்டும் : FOR OFFICE USE ONLY**

விண்ணப்பதாரரின் அசல் (உண்மை) சான்றிதழ்கள் நேர்முகத் தேர்வின் போது சரிபார்க்கப்பட்டது

ORIGINAL CERTIFICATES SUBMITTED BY THE CANDIDATE AT THE TIME OF  
INTERVIEW WERE VERIFIED

செயல் இயக்குநர் (முக.பொ)

**பொது நிபந்தனைகள் / GENERAL CONDITIONS:**

1. அரசு துறைகள் / அரசு சார்பு நிறுவனங்களில் பணிபுரியும் பணியாளர்கள் தங்கள் விண்ணப்பத்தை உரிய முறையாக அனுப்ப வேண்டும் (அல்லது) நேர்காணலின்போது தங்கள் பணிபுரியும் நிறுவனத்திலிருந்து 'தடையின்மை சான்றிதழ்' சமர்ப்பிக்க வேண்டும். நேர்காணலுக்கு கலந்து கொள்வதற்காக பயணப்படி / தினப்படி வழங்கப்படமாட்டாது.

Employees of Government Departments / Government Undertakings should send their application through proper channel (OR) they should produce 'No Objection Certificate from their employers at the time of interview. No Travelling Allowance / Daily Allowance will be paid for attending the interview.

2. விண்ணப்பம் அடங்கிய உறையின் மேல் "**அலுவலக உதவியாளர் பதவிக்கான விண்ணப்பம் (ஒப்பந்த அடிப்படையில்)**" என்று எழுதப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

The envelope containing application should be superscribed "**Application for the post of Office Assistant (On Contract Basis)**".

3. எந்தவொரு காரணத்தையும் கூறாமல் பதவியை நிரப்புவதற்கும், நிரப்பாமல் இருப்பதற்கும் இத்துறைக்கு உரிமை உள்ளது.

The Department reserves the right to fill or not to fill the post without giving any reason whatsoever therefore.

4. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பம் செயல் இயக்குநர், தமிழ்நாடு அறிவியல் தொழில்நுட்ப மையம், காந்திமண்டபம் சாலை, சென்னை-600025 என்ற முகவரிக்கு பதிவு அஞ்சல் மூலம் 03.01.2025 அன்று மாலை 5.45 மணிக்குள் அனுப்பப்பட வேண்டும்.

The filled-in application should be addressed to **The Executive Director, Tamilnadu Science and Technology Centre, Gandhimandapam Road, Chennai – 600 025** and sent under Registered Post. Application should reach the addressee on or before **03.01.2025 before 5.45 p.m.**

5. செயல் இயக்குநரின் பரிந்துரையின் பேரில், தலைவர் அவர்களால் தகுதியான நபர்களுக்கு வயது தளர்வு வழங்கப்படும்.

Age - Relaxable in deserving cases by the Chairman, on the recommendation of the Executive Director.

6. அரசாணைகளின்படி, பி.வ., பி.வ.(மு), மி.பி.வ./சீ.ம., ஆ.தி., ஆ.தி.(அ), ப.ப., ஆகிய பிரிவினருக்கு வயது தளர்வு அளிக்கப்படும்.

Age is relaxable in the case of BC, BC(M), MBC/DNC, SC, SC(A), ST as per the existing order of the Government.

7. முழுமையற்ற தகவல்கள் மற்றும் தேவையான முறையில் சமர்ப்பிக்கப்படாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

Applications with incomplete details and not made in the required manner are liable to be rejected.

8. இதுதொடர்பாக எந்தவித கடிதத் தொடர்பும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படாது.

No correspondence of any kind will be entertained.

9. விண்ணப்பங்கள் அலுவலகத்தில் நேரில் ஏற்றுக்கொள்ளப்படாது.

Applications will not be received at the office in person.

**செயல் இயக்குநர் (முகூபொ)**