

**மத்திய மாகாண அரசு முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் அதிவிசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்துவதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை - 2019 (2020)**

1. மத்திய மாகாண அரசு முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் அதிவிசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்துவதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சையின் எழுத்துப் பரீட்சை சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மும்மொழிகளிலும் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் 2021 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் கண்டியில் நடாத்தப்படும் என இத்தால் அறியத்தரப்படுகின்றது.
2. இப்பரீட்சை கண்டி நகரில் நடாத்தப்படும். பரீட்சை நடைபெறும் நகரமும் அதற்குரிய நகர இலக்கமும் பின்வருமாறு.

நகரம்	நகர இலக்கம்
கண்டி	02

கண்டி நகரில் நடாத்துவதற்கு போதியளவிலான விண்ணப்பதாரிகள் இல்லாதவிடத்து, இப்பரீட்சை நிலையம் இரத்துச் செய்யப்பட்டு மேற்படி விண்ணப்பதாரிகள் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் வேறொரு நகரத்தில் அமைக்கப்பட்டுள்ள பரீட்சை நிலையத்திற்கு மாற்றப்படுவார்கள்.

3. இப்பரீட்சையை ஒத்திவைப்பதற்கோ அல்லது இரத்துச் செய்வதற்கோ மத்திய மாகாண அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிற்கு அதிகாரம் உண்டு.
4. முழுமைப்படுத்துவதற்கு எதிர்பார்க்கப்படும் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை, அதிவிசேட தரத்தின் வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்காக திறமை அடிப்படையில் அல்லது மட்டுப்படுத்தப்பட்ட அடிப்படையில் நடாத்தப்படும் போட்டிப் பரீட்சையில் முதலில் நடைபெறும் போட்டிப் பரீட்சையின் இறுதித் திகதிக்கு கணிக்கப்படும். அவ்வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை குறித்த பரீட்சையின் இறுதித் திகதிக்குப் பின்னர் மீண்டும் பகிரங்க அறிவித்தலொன்றின் மூலம் பகிரங்கப்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படுவதுடன் அவ்வாறு பகிரங்கப்படுத்தியதன் பின்னர் வெற்றிடங்கள் எண்ணிக்கை மீண்டும் திருத்தியமைக்கப்படமாட்டாது. அத்திகதியன்று மத்திய மாகாண அரசு முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் அதிவிசேட தரத்தில் காணப்படும் வெற்றிடங்களில் 50% ஆன நியமனங்கள் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை ஒன்றின் பெறுபேறுகளின் அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படும். மட்டுப்படுத்தப்பட்ட பரீட்சையில் சித்தியடைவதற்காக குறித்த ஒவ்வொரு பாடத்திலும் குறைந்தபட்சம் 40 புள்ளிகளைப் பெற வேண்டும். தகைமையுடைய விண்ணப்பதாரிகள் மத்திய மாகாண அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் நியமிக்கப்படும் நேர்முகப் பரீட்சைக் குழுவொன்றின் மூலம் தகைமைகள் பரீட்சிக்கப்பட்டதன் பின்னர் அதிவிசேட தரத்துக்கு பதவியுயர்த்தப்படுவார்கள். நேர்முகப் பரீட்சையில் விண்ணப்பதாரிகளின் தகைமைகளை உறுதிப்படுத்தும் சான்றிதழ்களைப் பரீட்சிப்பதற்காக மாத்திரம் அமைவதோடு அங்கு புள்ளிகள் எதுவும் வழங்கப்படமாட்டாது.
5. 2016.02.25 ஆம் திகதிய 03/2016 ஆம் இலக்க அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் MN 07/2006 சம்பளத் தொகுதி இப்பதவிற்கு உரித்தாவதுடன் அதன்படி மாதச் சம்பள அளவுத்திட்டம் : ரூபா. 41,580/- 11x755 - 10x1080 - ரூபா. 68,425/= ஆகும்.
6. பூர்த்திசெய்யப்பட வேண்டிய தகைமைகள் :  
விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுச் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 01/2020 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கமைய ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைக்கு உட்பட்டிராத மத்திய மாகாண அரசு சேவைக்குரிய,

(அ) மத்திய மாகாண அரசு முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் I ஐச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தராக இருத்தல்,  
அல்லது

(ஆ) குறைந்தபட்சம் சேவையில் எட்டு (08) வருடங்களுக்குக் குறையாத முனைப்பான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள மத்திய மாகாண அரசு முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் II ஐச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தராக இருத்தல்,

அல்லது

(இ) பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றில் பட்டத்தினைப் பெற்று மத்திய மாகாண அரசு முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையில் 05 வருட முனைப்பான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தினைப் பூர்த்திசெய்துள்ள உத்தியோகத்தராக இருத்தல்.

மற்றும்

(ஈ) உரிய திகதியில் குறித்த வினைத்திறன் காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையை முழுமைப்படுத்தியிருத்தல்.

(i) குறிப்பு :

\* திருப்திகரமான சேவைக் காலம் தொடர்பில் கவனத்திற்கொள்ள வேண்டிய சந்தர்ப்பங்களில் கீழே குறிப்பிட்டுள்ள வகையில் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.

மத்திய மாகாண அரசு முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையில் தற்போதுள்ள தரத்திற்கு ஏற்ப மேற்படி (அ), (ஆ), (இ) இன் மூலம் காட்டப்பட்டுள்ள முனைப்புடனான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள, தற்போதுள்ள தரத்திற்குரித்தான சித்தியெய்த வேண்டிய வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையை மத்திய மாகாண முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் ஏற்பாடுகளுக்கமைய முழுமைப்படுத்தப்பட வேண்டிய குறைந்த தடவைகளின் எண்ணிக்கையினுள் விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் இறுதித் திகதிக்கு சித்தியெய்தியுள்ள ஆனால் நிர்வாக காரணங்களின் அடிப்படையில் குறித்த வினைத்திறன் காண் சலுகை தாமதமடைந்துள்ளதன் காரணமாக சேவையில் நிரந்தரம் செய்தல் அல்லது பதவியுயர்த்தல் அல்லது விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் இறுதித் திகதிக்கு இழக்கப்படுவதன் காரணமாக மாத்திரம் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தை முழுமைப்படுத்துவதற்கு முடியாமற் போன உத்தியோகத்தர்களுக்கும், இப்பரீட்சைக்குத் தோற்ற முடியும்.

(ii) குறிப்பு :

எனினும், அவ்வுத்தியோகத்தர்களுக்கு விண்ணப்பிப்பதற்கு அல்லது பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கான வாய்ப்பு வழங்கப்படுவது என்பது பதவியுயர்வினைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கான தகைமையாகாது என்பதுடன், அதிவிசேட தரத்துக்கு பதவியுயர்த்தப்படும் கடிதம் வழங்கப்படுவது உரிய வகையில் மத்திய மாகாண முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையில் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ளதாக திருப்திப்பட்டு குறித்த நிரந்தரப்படுத்தலை/ பதவியுயர்வினை பெற்றதன் பின்னராகும்.

7. விண்ணப்பிக்கும் முறை

(அ) விண்ணப்பப்படிவம் இவ்வறிவித்தலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்தினை ஒத்ததாக இருத்தல் வேண்டும். அதனை ஏ-4 (A4) அளவு தாளின் இரு பக்கங்களையும் உபயோகித்து விண்ணப்பங்களைத் தயாரித்து தமது சொந்தக் கையெழுத்தினாலேயே பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும். இலக்கம் 01 முதல் 05 வரையிலான பந்திகள் முதலாம் பக்கத்திலும், இலக்கம் 06 முதல் 09 வரை இரண்டாம் பக்கத்திலும், ஏனையவை மூன்றாம் பக்கங்களிலும் உள்ளடங்கும் வண்ணம் விண்ணப்பங்களைத் தயாரித்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும். பூர்த்தி செய்யப்படும் விண்ணப்பப்படிவங்கள் பரீட்சை அறிவித்தலில் தரப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு இணங்கியதாக உள்ளனவா என்பதை விண்ணப்பதாரர்

உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும். மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமையாத மற்றும் முழுமையற்ற விண்ணப்பப்படிவங்கள் எவ்வித அறிவித்தலுமின்றி நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பப்படிவத்தைத் தயார் செய்து கொள்ளும்போது பரீட்சையின் பெயரினை சிங்கள விண்ணப்பப்படிவங்களில் சிங்கள மொழிக்கு மேலதிகமாக ஆங்கில மொழியிலும் தமிழ் விண்ணப்பப்படிவங்களில் தமிழ் மொழிக்கு மேலதிகமாக ஆங்கில மொழியிலும் குறிப்பிடல் வேண்டும். பரீட்சார்த்திகள் தாம் எழுத்துப் பரீட்சைக்குத் தோற்ற உத்தேசித்துள்ள மொழியிலேயே விண்ணப்பங்களைத் தயாரித்தலும் பூர்த்தி செய்தலும் வேண்டும். (பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பத்தின் நிழற்பிரதியினை தன்வசம் வைத்துக்கொள்ளுதல் பயனுள்ளதாகும்.)

(ஆ) நிறுவனத் தலைவரின் சான்றுப்படுத்தல், விண்ணப்பதாரி தான் பூர்த்திசெய்த விண்ணப்பப்படிவம் மற்றும் அதன் நிழற்படப் பிரதியொன்றை தமது திணைக்களத் தலைவரிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். திணைக்களத் தலைவரின் பரிந்துரையைப் பெற்றுக்கொண்டதன் பின்னர் நிழற்படப்பிரதியை சுய விபரக்கோவையில் உள்ளடக்குதல் வேண்டும். அதன் மூலப்பிரதியை தாம் சேவையாற்றும் திணைக்களத் தலைவரினூடாக **“செயலாளர், மத்திய மாகாண அரசு சேவைகள் ஆணைக்குழு, இல. 244, கடுகஸ்தோட்டை வீதி, கண்டி”** என்ற முகவரிக்கு **2021.05.10** ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னதாக கிடைக்கக்கூடியவாறு பதிவுத்தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும். திணைக்களத் தலைவரினூடாக அனுப்பப்படும் விண்ணப்பப்படிவத்துக்கு மேலதிகமாக வேறு எதுவித விண்ணப்பப்படிவங்களின் பிரதிகளையும் தனிப்பட்ட வகையில் அனுப்பிவைத்தல் கூடாது. உரிய திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பப்படிவங்கள் நிராகரிக்கப்படும். ஒவ்வொரு விண்ணப்பப்படிவமும் சகல வகையிலும் முழுமைப்படுத்தப்பட்டதென திணைக்களத் தலைவரினால் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டியதோடு விண்ணப்பப்படிவத்திலுள்ள 14 ஆவது உறுதியுரையிலும் கையொப்பமிடுதல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவத்தை பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் அல்லது அத்திணைக்களத்தின் பிற அலுவலருக்கோ அல்லது தனிப்பட்ட முகவரிக்கோ அனுப்பப்படுதலாகாது. விண்ணப்பப்படிவங்கள் இடப்படும் கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் **“மத்திய மாகாண அரசு முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் அதிவிசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்துவதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை - 2019 (2020)”** எனத் தெளிவாகக் குறிப்பிடப்படல் வேண்டும். விண்ணப்பிக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் விண்ணப்பதாரியின் பதவியும் சேவை நிலையமும் பரீட்சையுடன் தொடர்புறும் சகல விடயங்களுக்கும் ஏற்புடையாவதுடன், விண்ணப்பங்களை அனுப்பிய பின்னர் இது தொடர்பில் மேற்கொள்ளப்படும் ஏதேனும் மாற்றமானது கவனத்திற் கொள்ளப்படமாட்டாது.

(இ) (1) முதற் தடவையாக இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றும் விண்ணப்பதாரிகளிடமிருந்து பரீட்சைக் கட்டணம் அறவிடப்படமாட்டாது. முதற் தடவையாகத் தோற்றும் விண்ணப்பதாரிகளெனக் கருதப்படுவது பொது எழுதுவினைஞர் சேவையில் அதிவிசேட வகுப்பிற்கு நியமனம் பெறுவதற்காக 1980, 1982, 1983, 1984, 1985, 1986, 1987, 1988, 1989, 1991, 1996, 1999 அல்லது 2001 ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சைக்குத் தோற்றாத விண்ணப்பதாரர்கள் மற்றும் 1985 மற்றும் 1996 ஆம் ஆண்டுகளில் நடாத்தப்பட்ட அரசு தட்டெழுத்தாளர் சேவையின் அதிவிசேட வகுப்பின் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சைக்கு தோற்றாத விண்ணப்பதாரர்கள் மற்றும் 1996 ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட அரசு / மத்திய மாகாண அரசு சேவையில் சுருக்கெழுத்தாளர் சேவையின் அதிவிசேட வகுப்பின் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சைக்குத் தோற்றாத விண்ணப்பதாரர்கள் மற்றும் 1999 ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட அரசு / மத்திய மாகாண அரசு புத்தக கட்டுநர் சேவையின், அரசு / மத்திய மாகாண அரசு சிறாப்பர் சேவையின் அல்லது அரசு / மத்திய மாகாண அரசு களஞ்சியப் பொறுப்பாளர் சேவையின் அதிவிசேட வகுப்பின் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சைக்கு மற்றும் 2006, 2007, 2011, 2015 மற்றும் 2018

ஆம் ஆண்டுகளில் நடாத்தப்பட்ட மத்திய மாகாண அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் அதிவிசேட வகுப்பிற்கு தரமுயர்த்துவதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சைகளில் ஒரு பரீட்சைக்கேனும் தோற்றாத விண்ணப்பதாரர்கள் மட்டுமே ஆவர்.

(II) பரீட்சைக் கட்டணம் ரூபா. 600 ஆகும். இப்பரீட்சைக் கட்டணத்தை விண்ணப்பம் கோரும் இறுதித் திகதிக்கோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ மத்திய மாகாண சபை பிரதான செயலாளரின் 20-03-02-13 என்ற வருமானத் தலைப்பிற்கு வரவு வைக்கும் வகையில் மத்திய மாகாணத்திலுள்ள யாதேனும் ஒரு பிரதேச செயலாளர் காரியாலயத்தில் பணமாக செலுத்தி விண்ணப்பதாரரின் பெயரிலேயே பெறப்படும் பற்றுச்சீட்டை விண்ணப்பத்தின், உரிய கூட்டினுள் கழராதவாறு ஒட்டி அனுப்புதல் வேண்டும். பரீட்சைக் கட்டணமாக காசுக் கட்டளை அல்லது முத்திரைகள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது. செலுத்தப்பட்ட பரீட்சைக் கட்டணம் எக்காரணம் கொண்டும் மீளளிக்கப்படமாட்டாது என்பதுடன் இப்பரீட்சைக்காக செலுத்தப்படும் கட்டணத்தை வேறு எந்தவொரு பரீட்சைக்காகவும் மாற்றப்படவும் மாட்டாது. பற்றுச்சீட்டின் நிழற்படப் பிரதியொன்றைத் தம்வசம் வைத்துக்கொள்வது பயனுள்ளதாகும்.

(ஈ) தபாலில் தொலைந்த அல்லது தாமதமாக கிடைக்கும் விண்ணப்பங்கள் மற்றும் அது தொடர்பான கடிதங்கள் பற்றிய முறைப்பாடுகள் கவனத்திற்கொள்ளப்பட மாட்டாது.

(உ) விண்ணப்பப்படிவங்கள் கிடைக்கப் பெற்றமை பற்றி அறிவிக்கப்பட மாட்டாது.

8. பரீட்சைக்கு அனுமதித்தல் :

(அ) உரிய பரீட்சைக் கட்டணத்தைச் செலுத்தி, உரிய முறையில் விண்ணப்பப்படிவத்தைப் பூர்த்தி செய்து, உரிய திகதிக்கு முன்னர் அனுப்பியுள்ள சகல விண்ணப்பதாரிகளுக்கும் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் அனுமதிப்பத்திரங்கள் அனுப்பி வைக்கப்படும். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் விண்ணப்பதாரிகள் தமது கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்திய அனுமதிப்பத்திரங்களை பரீட்சை நிலைய பொறுப்பதிகாரியிடம் பரீட்சைத் தினத்தில் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அவ்வாறான அனுமதிப்பத்திரம் ஒன்றைச் சமர்ப்பிக்காத பரீட்சார்த்தி ஒருவருக்கு பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது.

(ஆ) பரீட்சார்த்தி ஒருவர் தமக்கு ஒதுக்கப்பட்ட பரீட்சை மண்டபத்தில் பரீட்சைக்காகத் தோற்றுதல் வேண்டும். சகல பரீட்சார்த்திகளும் கையாளவேண்டிய விதிக்கோவை ஒன்று அரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் வெளியிடப்படுகின்றது. பரீட்சை நடாத்துதல் தொடர்பில் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்கு பரீட்சார்த்திகள் கீழ்ப்படிதல் வேண்டும். அச்சட்ட விதிகளை மீறினால் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு உள்ளாதல் வேண்டும்.

(இ) பரீட்சார்த்திகளுக்கு அனுமதி அட்டைகள் அனுப்பப்பட்டவுடன் இலங்கை பரீட்சைகள் திணைக்களத்தினால் பத்திரிகைகளில் அறிவிப்பொன்று வெளியிடப்படும். அத்தகைய அறிவிப்பு வெளியாகி 02 அல்லது 03 நாட்கள் சென்ற பின்னரும் அனுமதி அட்டை கிடைக்காவிடின், அறிவிப்பில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு இலங்கைப் பரீட்சைகள் திணைக்களத்திற்கு அறிவிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். உங்களிடமுள்ள விண்ணப்பப்படிவத்தின் பிரதி, பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தியிருப்பின் அதன் பிரதியும் தங்களது முழுப்பெயர், முகவரி, தேசிய ஆளடையாள அட்டை இலக்கம் மற்றும் பரீட்சையின் பெயர் என்பனவற்றைக் குறிப்பிட்டு பரீட்சைகள் திணைக்களத்திற்கு அறிவிக்க வேண்டுமென்பதுடன், மேற்படி விபரங்களுடனான ஒரு கோரிக்கைக் கடிதம் மற்றும் அனுமதி அட்டை அனுப்புவதற்கு ஏதுவாக ஒரு தொலைநகல் (பெக்ஸ்) இலக்கம் என்பவற்றை தொலைநகல் ஊடாக பரீட்சைகள் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பி விசாரித்தல் பயனளிக்கக்கூடும்.

குறிப்பு :- பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்காக அனுமதி அட்டை வழங்கப்பட்டமை பரீட்சார்த்தி ஒருவர் இப்பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கான தகைமைகளைக் கொண்டுள்ளார் என ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டதாகக் கருதப்படலாகாது.

9. பரீட்சார்த்திகளின் ஆளடையாளம்:-

பரீட்சார்த்திகள் தாம் தோற்றுகின்ற ஒவ்வொரு பாடத்தின் போதும் பரீட்சை நிலைய மேற்பார்வையாளர் திருப்தியுறும் வகையில் தனது ஆளடையாளத்தை நிரூபிக்க வேண்டும். அதற்காக பின்வருவனவற்றுள் ஏதேனும் ஒன்று ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

- (அ) ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை
- (ஆ) செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு.
- (இ) செல்லுபடியாகும் இலங்கை சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்.

அவ்வாறே பரீட்சார்த்தியின் ஆளடையாளத்தை உறுதிப்படுத்த முடியுமான வகையில் தங்களது முகம் மற்றும் இரு காதுகளையும் மறைக்காது பரீட்சை மண்டபத்தினுள் பிரவேசிக்க வேண்டும். அதேபோன்று ஆளடையாளத்தை சான்றுப்படுத்துவதற்கு மறுக்கும் விண்ணப்பதாரிகள் பரீட்சை மண்டபத்தினுள் நுழைவதற்கு அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்கள். மேலும் பரீட்சை மண்டபத்தினுள் நுழைந்தது முதல் அதிலிருந்து வெளியேறும் வரை பரீட்சை அதிகாரிகளுக்கு விண்ணப்பதாரியை அடையாளம் காண முடியுமான வகையில் முகம் மற்றும் இரு காதுகளையும் மறைக்காதிருத்தல் வேண்டும்.

10. பிழையான தகவல்கள் அளிப்பதற்கான தண்டனை :-

- (அ) இப்பரீட்சைக்குரிய ஒழுங்குவிதிகளின்படி எவரேனும் பரீட்சார்த்தி ஒருவர் அதற்குத் தோற்றுவதற்கு தகைமையற்றவர் எனத் தெரியவருமாயின் பரீட்சையின் முன்னரோ அல்லது பரீட்சையின் போதோ அல்லது பரீட்சையின் பின்னரோ எச்சந்தர்ப்பத்திலும் அவரின் பரீட்சார்த்தி உரிமை இரத்துச் செய்யப்படலாம்.
- (ஆ) பரீட்சார்த்தி ஒருவர் அளித்துள்ள தகவல்கள் பிழையானவை எனப் பிற்காலத்தில் தெரியவந்தால் அல்லது வேண்டுமென்று ஏதேனும் ஒரு விடயத்தை மூடிமறைத்திருப்பதாக வெளிவந்தால் அவருக்கு நியமனம் வழங்குதல் தொடர்பில் கவனத்திற் கொள்ளப்படமாட்டாது, அத்துடன் இப்பரீட்சைக் காரணமாக வழங்கப்பட்டுள்ள நியமனத்தை இல்லாதொழிக்கவும் அல்லது பதவி நீக்கத்திற்கும் ஆளாவார்.

11. பரீட்சை மொழி ஊடகம் :-

இப்பரீட்சை சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளில் நடாத்தப்படும். பரீட்சார்த்திகள் தாம் சேவைக்குச் சேர்வதற்காக பரீட்சைக்குத் தோற்றிய மொழிமூலத்தில் அல்லது அரசு கரும மொழி ஒன்றில் பரீட்சைக்குத் தோற்றுதல் வேண்டும். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழியை பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.

12. பரீட்சை நடைமுறை:- எழுத்துப் பரீட்சை பின்வரும் பாடங்களைக் கொண்டிருக்கும்.

	வினாத்தாள்	காலம்	மொத்தப் புள்ளிகள்
1	அலுவலக முகாமை	02 மணித்தியாலங்கள்	100
2	அலுவலக முறைமைகள்	02 மணித்தியாலங்கள்	100
3	தாபன செயற்பாடுகள் மற்றும் நடைமுறை விதிகள்	02 மணித்தியாலங்கள்	100
4	அரசு நிதி முகாமை	02 மணித்தியாலங்கள்	100
5	பொது வினாத்தாள்	01 ½ மணித்தியாலங்கள்	100

13. பாடத்திட்டம் :-

பரீட்சார்த்திகளிடமிருந்து பின்வரும் பாடங்கள் பற்றி அறிவு எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

- I. அலுவலக முகாமை (காலம் : 02 மணித்தியாலங்கள்) - 100 புள்ளிகள்  
ஒழுங்குக் கட்டமைப்பு, ஒழுங்கமைப்பு தொடர்பான அடிப்படைகள், பணிப் பகுப்பாய்வு, பணி மதிப்பீடு, தலைமைத்துவம், மேற்பார்வை, தீர்மானம் எடுக்கும் ஆற்றல், தொடர்பாடல், மக்கள் தொடர்பு, ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் முரண்பாட்டுத் தீர்வு
- II. அலுவலக முறைகள் (காலம் : 02 மணித்தியாலங்கள்) - 100 புள்ளிகள்  
அலுவலக முறைமைகள் பற்றிய அடிப்படைகள், தாபன நடைமுறைகள், ஆவணங்கள் மற்றும் கோவைப்படுத்தல், மாதிரிப் படிவங்களை நிர்வாகித்தல் மற்றும் திட்டமிடல், கடிதங்களைப் பரிமாறுதல், அலுவலக உபகரணங்களின் பயன்பாடு பற்றிய கட்டுப்பாடு, அலுவலகத் தளக்கோலம் மற்றும் சுற்றுப்புறம், தொழில் விபரம், பணி ஆய்வு மற்றும் முறைமை ஆய்வு, பணி அளவீடு, அலுவலகச் செயற்பாட்டுக் கைநூல்.
- III. தாபன செயற்பாடுகள் மற்றும் நடைமுறை விதிகள் (காலம் : 02 மணித்தியாலங்கள்)- 100 புள்ளிகள்  
அரசு சேவைக்கு ஆட்சேர்க்கும்போது பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறைகள், அரசு அலுவலர்களின் தாபனச் செயற்பாடுகள், தனிப்பட்ட கோவைகளைப் பராமரித்தல், அரசு ஊழியர்களை நியமனம் செய்தல், இடமாற்றம், தரமுயர்வு வழங்கல், சேவையை முடிவுறுத்தல் ஆகிய பணிகளுக்கான அதிகாரங்களை ஒப்படைத்தல், நலனோம்பல், அரசாங்க அலுவலர்களுக்கு உரித்தான சிறப்புரிமைகள், தாபனச் செயற்பாடுகள் தொடர்பில் அரசாங்கத்தினால் இதுவரை வெளியிடப்பட்டுள்ள ஒழுங்குவிதிகள், சுற்றறிக்கைகள் தொடர்பான பொதுவான தெளிவு பரீட்சிக்கப்படும்.
- IV. அரசு நிதி முகாமை (காலம் : 02 மணித்தியாலங்கள்) - 100 புள்ளிகள்  
வருடாந்த மதிப்பீடுகளையும் கணக்குகளையும் சமர்ப்பிக்கும் அலுவலர் ஒருவரின் பொறுப்புக்கள், நிதிக் கட்டுப்பாடு, நிதிப் பொறுப்புக்களை ஒப்படைத்தல், நிதியினைப் பொறுப்பேற்றல், கணக்குப் பதிவும் மீளப்பெறுதலும், செலுத்தல்கள், அரசு நிதிப் பொறுப்பு, முற்பணம் மற்றும் வங்கிக் கணக்குகள், வழங்கல்களும் சேவைகளும், பெறுகைச் செயற்பாடுகள், பொருட்தொகை மதிப்பீடு, கணக்காய்வு விசாரணைகள், அரசு அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தப்படும் பேரேடுகள், வருமான செலவுச் சுருக்கம், வங்கிக் கணக்கணக்கக் கூற்றுக்கள் மற்றும் நிதிக் கட்டுப்பாட்டுப் புத்தகங்கள், அரசு நிதிப் பயன்பாடு தொடர்பில் இதுவரை வெளியிடப்பட்டுள்ள சுற்றறிக்கைகள் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகள் தொடர்பான பொதுவான அறிவு பரீட்சிக்கப்படும்.
- V. பொது வினாத்தாள் (காலம் : 1 ½ மணித்தியாலங்கள்) - 100 புள்ளிகள்  
அரசாங்க நிர்வாகத்தின் இயல்புகள், அரசாங்க நிர்வாகக் கட்டமைப்பு, அரசாங்கத்தின் கொள்கைகளும் புதிய அரசு மறுசீரமைப்பு, அடிப்படை உரிமைகள், மனித உரிமைகள், மனித உரிமைகள் ஆணைக்குழு, ஒம்புட்ஸ்மன், பாராளுமன்ற பொதுமக்கள் முறைப்பாட்டுச் செயற்குழு, அலுவலகக் கலாச்சாரம், தொழில்சார் ஒழுக்கங்களும் நல்லொழுக்கங்களும், அலுவலகத்திலுள்ள பௌதிக வளங்களைச் சிறந்த முறையில் வடிவமைத்தலும் ஊழியர் குழாத்தினரின் நலனோம்பல் செயற்பாடுகளும், பதவி அந்தஸ்த்து மற்றும் சிவில் அந்தஸ்த்து தொடர்பான சமூக விஞ்ஞான ரீதியான அங்கீகாரம், சேவை பெறுநர்களுக்கு அரசாங்க அலுவலர்கள் மூலம் நிறைவேற்றப்பட வேண்டிய கடமைகள்

14. நியமனத்திற்காக தெரிவுசெய்தல் :

- I. இப்பரீட்சையில் சித்தியெய்தி நேர்முகப் பரீட்சையொன்றுக்கு அழைப்பதற்காக ஒவ்வொரு பாடத்திலும் 40 புள்ளிகள் என்ற விகிதத்தில் பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும். பரீட்சையின்போது பெற்றுக்கொள்ளப்படும் மொத்தப் புள்ளிகளின் கூட்டுத்தொகைக்கு

ஏற்ப தயாரிக்கப்படும் திறமை ஒழுங்கிற்கு ஏற்ப விண்ணப்பதாரிகளின் தகைமைகளைப் பரீட்சிப்பதற்காக மத்திய மாகாண அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் நியமிக்கப்படும் நேர்முகப் பரீட்சைக் குழுவொன்றின் முன்னிலைக்கு அழைக்கப்படுவார்கள். அந்நேர்முகப் பரீட்சையின்போது புள்ளிகள் வழங்கப்பட மாட்டாது. தேர்ந்தெடுக்கப்படுகின்ற பரீட்சார்த்திகள் வெற்றிடங்கள் நிலவும், மத்திய மாகாணத்திலுள்ள எந்வொரு அலுவலகத்திலும் சேவையாற்றத் தயாராக இருத்தல் வேண்டும். இணைப்புச் செய்யப்படும் அலுவலகத்தில் நியமனத்தை ஏற்க மறுத்தால் அவரின் நியமனத்தை இரத்துச் செய்து அடுத்ததாக தகைமையுடையவர்களை ஒழுங்கு வரிசையாக அழைத்து வெற்றிடங்கள் நிரப்பப்படும்.

II. முதல் நியமனம் கிடைக்கப்பெற்ற சேவை நிலையத்தில் குறைந்தபட்சம் 03 வருடங்கள் கட்டாயமாக சேவையாற்ற வேண்டும். எனினும் நியமன அதிகாரியினால் தீர்மானிக்கப்படும் ஏதாவது விசேட காரணத்தினால் அக்காலம் முடிவடைவதற்கு முன்னர் எவரேனும் ஒரு அலுவலரை இடமாற்றம் செய்வதற்கு அவசியப்படுமாயின், நியமன அதிகாரிக்கு அதற்கான அதிகாரம் உண்டு.

15. அரச சேவையில் நியமனங்களை நிர்வகிக்கும் பொது நிபந்தனைகளுக்கும், மத்திய மாகாண கௌரவ ஆளுநரினால் 2014-04-07 ஆம் திகதி அனுமதிக்கப்பட்டு 2013-04-02 ஆம் திகதி முதல் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் மத்திய மாகாண முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் சேவைப் பிரமாணக்குறிப்பில் விதந்துரைக்கப்பட்டுள்ள நியதிகள், நிபந்தனைகள் மற்றும் அதில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள, இனிவரும் காலங்களில் அதில் மேற்கொள்ளப்படவுள்ள திருத்தங்களுக்கும் அமைய, இப்பரீட்சையை நடாத்தல் மற்றும் அதிவிசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்தல் என்பன மேற்கொள்ளப்படும்.

16. குறிப்பிட்ட வெற்றிட எண்ணிக்கையை அல்லது எல்லா வெற்றிடங்களையும் நிரப்பாது விடுவதற்கும், இவ் ஒழுங்குவிதிகள் மூலம் ஏற்பாடு செய்யப்படாத ஏனைய அனைத்து விடயங்கள் சம்பந்தமான இறுதித் தீர்மானம் எடுக்கும் அதிகாரம் மத்திய மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழுவிற்குரியதாகும்.

17. இவ்வறிவித்தலின் சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழி உரைகளுக்கிடையில் ஏதேனும் வேறுபாடுகள் காணப்படும் பட்சத்தில் சிங்கள மொழி உரையே மேலோங்குதல் வேண்டும்.

மத்திய மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் கட்டளைப் படி

டீ.ஏ.டி.டபிள்வ். தயானந்த

செயலாளர்

மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழு

மத்திய மாகாண சபை

2021 ஏப்ரல் மாதம் 20 ஆம் திகதி

மத்திய மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழு

இல. 244, கடுகஸ்தொட்டை வீதி,

கண்டி

**மத்திய மாகாண அரசு முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் அதிவிசேட தரத்திற்கு  
தரமுயர்த்துவதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை - 2019 (2020)**  
**LIMITED COMPETITIVE EXAMINATION FOR PROMOTION TO THE SUPRA GRADE OF CENTRAL PROVINCIAL  
PUBLIC MANAGEMENT SERVICE OFFICER' SERVICE - 2019 (2020)**

பரீட்சைக்குத்

தோற்றும் மொழி மூலம் :

சிங்களம் - 02

தமிழ் - 03

ஆங்கிலம் - 04

(உரிய இலக்கத்தை கூட்டினுள் எழுதவும்)

விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தலுக்கமைய  
பரீட்சைக்குத் தோற்ற உத்தேசித்துள்ள நகரமும்  
இலக்கமும்

நகரத்தின் பெயர்

இலக்கம்

கண்டி

02

தாங்கள் உள்ளடக்கப்படுவது இணைந்த சேவைக்கா, அவ்வாறில்லாவிடின் எந்த மாகாண  
சேவைக்கு உரியவர் என்பது தொடர்பில்

குறியீட்டு இல.	மாகாண சபை
02	மத்திய மாகாண சபை

01. 1.1 முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர்: .....  
(சிங்களத்தில்/ தமிழில்) உதா: ஏ.பீ.சீ.டி. சில்வா.....
- 1.2 முழுப் பெயர் (ஆங்கிலத்தில்) : .....
- 1.3 முழுப் பெயர் (சிங்களத்தில்/ தமிழில்): .....
- 1.4 தேசிய ஆளடையாள அட்டை இல:
02. 2.1 அலுவலக முகவரி (ஆங்கிலக் கெப்பிற்றல் எழுத்தில்): .....  
(இம்முகவரிக்கே அனுமதி அட்டை அனுப்பப்படும்).....
- 2.2 அலுவலக முகவரி (சிங்களத்தில்/ தமிழில்): .....
- 2.3 நிரந்தர முகவரி (ஆங்கிலக் கெப்பிற்றல் எழுத்தில்): .....
- 2.4 நிரந்தர முகவரி (சிங்களத்தில்/ தமிழில்): .....
03. பிறந்த திகதி :-  
ஆண்டு:     மாதம்:   திகதி:
04. பால்: (உரிய இலக்கத்தை கூட்டினுள் எழுதவும்)  
ஆண் - 0   
பெண் - 1
05. கையடக்கத் தொலைபேசி இலக்கம்:-



06. விவாக நிலை : (உரிய இலக்கத்தைக் கூட்டினுள் குறிப்பிடவும்)  
விவாகமாகாதவர் - 1   
விவாகமானவர் - 2

07. விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திகதியில் உள்ளவாறு வயது :

வருடங்கள்:  மாதங்கள்:  நாட்கள் :

08. இப்பரீட்சை 1980, 1982, 1983, 1984, 1985, 1986, 1987, 1988, 1989, 1991, 1996, 1999 மற்றும் 2001 ஆகிய ஆண்டுகளில் நடாத்தப்பட்ட பொது எழுதுநர் சேவையின்/ 1985, 1999 அரசு தட்டெழுத்தாளர் சேவையின்/ 1996 ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட அரசு சுருக்கெழுத்தாளர் சேவையின்/ 1999 அரசு புத்தக கட்டுநர் சேவையின், 1999 அரசு சிறாப்பர் சேவையின் அல்லது 2006, 2007, 2011, 2015 மற்றும் 2018 ஆம் ஆண்டுகளில் நடாத்தப்பட்ட மத்திய மாகாண அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் அதிவிசேட வகுப்பிற்கு தரமுயர்த்தும் மட்டுப்படுத்திய போட்டிப் பரீட்சையில் நீர் தோற்றியுள்ளீரா ? .....

09. (i) அரசு/ மாகாண அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்கு/ பொது எழுதுநர் சேவைக்கு/ அரசு தட்டெழுத்தாளர் சேவைக்கு/அரசு சுருக்கெழுத்தாளர் சேவைக்கு/ அரசு புத்தக கட்டுநர் சேவைக்கு/ அரசு சிறாப்பர் சேவைக்கு/ அரசு பண்டகசாலைக் காப்பாளர் சேவைக்கு நியமனம் பெற்ற திகதி: .....

(ii) விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திகதிக்கு மொத்தச் சேவைக்காலம் :

வருடங்கள்:  மாதங்கள்:  நாட்கள் :

(iii) விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திகதியில் பெற்றுள்ள சம்பளமற்ற விடுமுறை நாட்கள் (பிரசவ விடுமுறை தவிர): .....

(iv) அதனடிப்படையில், விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திகதியில் உள்ளவாறான முனைப்பான சேவைக் காலம்

வருடங்கள்:  மாதங்கள்:  நாட்கள் :

(v) அரசு/ மாகாண அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில்/ பொது எழுதுநர் சேவையில்/ அரசு தட்டெழுத்தாளர் சேவையில்/ அரசு சுருக்கெழுத்தாளர் சேவையில்/ அரசு புத்தக கட்டுநர் சேவையில் / அரசு சிறாப்பர் சேவையில்/ அரசு பண்டகசாலைக் காப்பாளர் சேவையில் நியமனம் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட திகதி : .....

(vi) தற்போதைய தரமும் அதில் நியமிக்கப்பட்ட திகதியும்: .....

(vii) நீங்கள் பட்டதாரி ஆயின் பட்டம் பெற்ற ஆண்டும் பல்கலைக்கழகத்தின் பெயரும்: .....

(viii) பட்டம் செல்லுபடியாகும் திகதி : .....

10. (i) நீங்கள் அரசு/ மாகாண அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்கு/ பொது எழுதுநர் சேவைக்கு/ அரசு தட்டெழுத்தாளர் சேவைக்கு/ அரசு சுருக்கெழுத்தாளர் சேவைக்கு/ அரசு புத்தக கட்டுநர் சேவைக்கு/ அரசு சிறாப்பர் சேவைக்கு/ அரசு பண்டகசாலைக் காப்பாளர் சேவைக்கு சேர்வதற்கான போட்டிப் பரீட்சைக்குத் தோற்றிய மொழி: .....

(ii) போட்டிப் பரீட்சை இன்றி நீங்கள் பொது எழுதுநர் சேவைக்கு/ அரசு தட்டெழுத்தாளர் சேவைக்கு/ அரசு சுருக்கெழுத்தாளர் சேவைக்கு/ அரசு புத்தக கட்டுநர் சேவைக்கு/ அரசு சிறாப்பர் சேவைக்கு/ அரசு பண்டகசாலைக் காப்பாளர் சேவைக்கு சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்டிருப்பின் குறித்த சேவைக்குச் சேர்வதற்காக நீங்கள் தகைமையடைந்த மொழி மூலம் : .....

11. தங்களது பிரத்தியேகக் கோவையினை பேணிச்செல்லும் அலுவலகம் மற்றும் நிறுவனத் தலைவர் உட்பட முகவரியினைத் தெளிவாகக் குறிப்பிடவும் : .....

12. பணம் செலுத்திய பற்றுச்சீட்டினை கழறாதவாறு ஒட்டவும்

பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்திய பற்றுச்சீட்டைக் கழறாதவாறு இங்கு ஒட்டவும்.  
பற்றுச்சீட்டின் பிரதியொன்றை உடன் வைத்திருத்தல் பிரயோசனப்படலாம்

13. பரீட்சார்த்தியின் உறுதியுரை :

விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திகதிக்கு உடன்முன்னரான 05 வருட காலத்திற்குள் கிடைக்கவேண்டிய சகல சம்பள ஏற்றங்களையும் பெற்றுள்ளதுடன், (திணைக்கள சேவைப் பரீட்சைகளில் சித்தியடையும் நிபந்தனையான சம்பள ஏற்றங்கள் தவிர்ந்த) அக்காலப்பகுதிக்குள் எவ்விதத்திலான ஒழுக்காற்றுத் தண்டனை எதற்கும் ஆளாகவில்லை என உறுதியளிக்கின்றேன்.

இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு எனக்குத் தகைமையுள்ளது என்றும் இவ்விண்ணப்பப்படிவத்தில் தரப்பட்டுள்ள தகவல்கள் எனது அறிவுக்கு மற்றும் நம்பிக்கைக்கு எட்டிய வரையில் உண்மையானவை எனவும், நான் ..... தடவையாக இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதால் பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தத் தேவையில்லை எனவும்/ பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்திய ..... ஆம் இலக்க ..... ஆந் திகதிய பற்றுச்சீட்டு இதில் ஒட்டப்பட்டுள்ளதென்றும் தெரிவித்துக்கொள்கின்றேன்.

இப்பரீட்சைப் பற்றிய பிரமாணத்தின்படி நான் தகைமையற்றவர் எனத் தெரியவந்தால் பரீட்சைக்கு முன்னர், பரீட்சையின்போது அல்லது பரீட்சைக்குப் பின்னர் எந்நிலையிலும் எனது பரீட்சார்த்தி உரிமையை இரத்துச் செய்வதற்காக எடுக்கப்படும் எத்தகையதுமான எத்தீர்மானத்திற்கும் நான் உடன்படுகின்றேன் என்றும் இத்தால் உறுதியுரைக்கின்றேன். மேலும், பரீட்சை நடாத்துதல் மற்றும் பெறுபேறுகளை வெளியிடுதல் தொடர்பில் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்கள் தொடர்பில் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளுக்கும் கட்டுப்படுவதற்கும் நான் இணங்குகின்றேன்.

திகதி :- .....

.....  
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

14. நிறுவனத் தலைவரின் சான்றுரை :

இவ்விண்ணப்பத்தைச் சமர்ப்பிக்கும் திரு./ திருமதி/ செல்வி. ....  
எனும் விண்ணப்பதாரர் ..... ஆந் திகதி முதல் இவ் அலுவலகத்தில்  
சேவையாற்றுகிறார் என்றும், ..... ஆந் திகதிக்கு அரசாங்க சேவை  
ஆணைக்குழு சுற்றறிக்கை இலக்கம் 01/2020 இன் ஏற்பாடுகளுக்கமைய ஒழுக்காற்று  
தண்டனையேதும் பெறவில்லை என்றும், இவ்விண்ணப்பப்படிவத்தில் தரப்பட்டுள்ள  
விபரங்கள் அனைத்தும் இவ் அலுவலகத்தில் உள்ள ஆவணங்களுடன் என்னால் தனிப்பட்ட  
முறையில் பரிசீலிக்கப்பட்டதென்றும் அவை சரியானவை என்றும், இவர் முதற் தடவையாகப்  
பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதால் பரீட்சைக் கட்டணத்திலிருந்து விலக்களிப்பதற்கு  
தகுதியுடையவரென்றும்/ குறித்துரைக்கப்பட்ட பரீட்சைக் கட்டணத்தைச் செலுத்தி அதன்  
பற்றுச்சீட்டை இங்கு ஒட்டியுள்ளார் எனவும், விண்ணப்பதாரர் உரிய அறிவித்தலின்படி  
பரீட்சைக்குரிய தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளார் என்றும், பரீட்சை ஆணையாளர்  
நாயகத்தின் 13 ஆம் இலக்க 1972.10.02 ஆந் திகதிய சுற்றறிக்கை கடிதப்படி அலுவலரின்  
வரலாற்றுத் தாளில் அதுபற்றி குறிக்கப்பட்டதென்றும் ..... ஆந் திகதி என்  
முன்னிலையில் கையொப்பமிட்டார் எனவும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகின்றேன். இவர் மத்திய  
மாகாண அரசு முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவைக்கு ..... இலக்க  
மற்றும் ..... ஆம் திகதிய கடிதத்தில் உள்ளீர்ப்பு செய்யப்பட்டுள்ளார்.

.....  
நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம்

திகதி : - .....

பெயர் : - .....

பதவி : - .....

உத்தியோகபூர்வ முத்திரை : - .....

(உத்தியோகபூர்வ முத்திரையை இடவும்)

(பொருத்தமற்ற சொற்களை வெட்டி விடவும்)