அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு

முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் அதிவிசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்துவதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை - 2019 (2020)

1. முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் அதிவிசேட தரத்துக்கு தரமுயர்த்துவதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சையின் எழுத்துப் போட்டிப் பரீட்சை சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மும்மொழிகளிலும் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் 2021, யூலை மாதம் நடாத்தப்படும் என்பதனை இத்தால் அறியத்தரப்படுகின்றது.

2. இப்பரீட்சை கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் நகரங்களில் நடாத்தப்படும். பரீட்சை நிலையங்கள் அமைக்கப்படும் நகரங்கள் மற்றும் அதற்குரிய நகர இலக்கங்கள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

நகரம்	நகர இலக்கம்
கொழும்பு	01
கண்டி	02
பதுளை	03
மாத்தறை	04
யாழ்ப்பாணம்	05

மேலே குறிப்பிடப்பட்ட ஏதேனும் நிலையம் ஒன்றுக்கான விண்ணப்பதாரிகளின் எண்ணிக்கை போதியளவானதாகக் காணப்படாதுவிடின் மேற்படி பரீட்சை நிலையம் இரத்துச் செய்யப்பட்டு மேற்படி விண்ணப்பதாரிகள் அருகிலுள்ள பரீட்சை நிலையத்திற்கு மாற்றப்படுவார்கள். விண்ணப்பிக்கும் நகரத்தினை பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது. மேலும் உத்தேசிக்கப்பட்ட நகரங்கள் அனைத்திலும் அல்லது அதிக எண்ணிக்கையில் பரீட்சை நிலையங்களை அமைப்பதற்குப் போதிய அளவு விண்ணப்பதாரிகள் காணப்படாதுவிடத்து பரீட்சை கொழும்பில் மாத்திரம் நடாத்துவதற்கு பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

3. இப்பரீட்சையினை பிற்போடுவதற்கோ அல்லது இரத்துச் செய்வதற்கோ அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் ஆலோசனைக்கமைய அரசாங்க சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளருக்கு 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. அத்திகதிக்குரிய வெற்றிடங்களில் 50% நியமனங்கள் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளின் அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படும். மட்டுப்படுத்தப்பட்ட பரீட்சையில் சித்தியடைவதற்காக குறித்த ஒவ்வொரு பாடத்திலும் குறைந்தபட்சம் 40 புள்ளிகளைப் பெற வேண்டும். தகைமையுடைய விண்ணப்பதாரிகள் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் நியமிக்கப்படும் நேர்முகப் பரீட்சைக் குழுவொன்றின் மூலம் தகைமைகள் பரீட்சிக்கப்பட்டதன் பின்னர் அதிவிசேட தரத்துக்கு நியமனங்கள் வழங்கப்படும். நேர்முகப் பரீட்சையில் விண்ணப்பதாரிகளின் தகைமைகளை உறுதிப்படுத்தும் சான்றிதழ்களைப் பரீட்சிப்பதாக மாத்திரம் அமைவதோடு அங்கு புள்ளிகள் எதுவும் வழங்கப்படமாட்டாது.

5. 03/2016 ஆம் இலக்க 2016.02.25 ஆந் திகதிய அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கையின் படி MN 07-2016 சம்பளத் தொகுதி இப்பதவிக்கு உரித்தாவதுடன் அதற்கமைய மாதாந்த சம்பள அளவுத்திட்டம் ரூபா 41,580 - 11 × 755 - 10 × 1,080 - ரூபா 68,425 ஆகும்.

6. **பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டிய தகைமைகள்**.- விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுச் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 01/2020 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கமைய ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைக்கு உட்பட்டிராத இணைந்த சேவைக்குரிய,

(அ) முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் I ஆந் தரத்துடைய உத்தியோகத்தராக இருத்தல்.

அல்லது

(ஆ) குறைந்தபட்சம் சேவையில் 08 வருடங்களுக்கு குறையாத முனைப்புடனான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் II இலுள்ள உத்தியோகத்தராக இருத்தல்.

அல்லது

(இ) பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றில் பட்டத்தினை சித்தியடைந்து முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையில் 05 வருட முனைப்புடனான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தினைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தராக இருத்தல்.

மற்றும்

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

(i) **குறிப்பு** :

முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையில் தற்போதுள்ள தரத்திற்கு ஏற்ப மேற்படி (அ), (ஆ), (இ) இன் மூலம் காட்டப்பட்டுள்ள முனைப்புடனான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள தற்போதுள்ள தரத்திற்குரித்தாக சித்தியெய்த வேண்டிய வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையை முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் ஏற்பாடுகளுக்கமைய முழுமைப்படுத்தப்பட வேண்டிய 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 உத்தியோகத்தர்களும், இப்பரீட்சைக்குத் தோற்ற முடியும்.

(ii) **குறிப்பு** :

எனினும், அவ் உத்தியோகத்தர்களுக்கு விண்ணப்பிப்பதற்கோ பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கான வாய்ப்பு வழங்கப்படுவது பதவியுயர்வினைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கான தகைமையாகாது என்பதுடன், அதிவிசேட தரத்துக்கு பதவியுயர்த்தப்படும் கடிதம் வழங்கப்படுவது உரிய வகையில் 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 தாளின் இரு பக்கங்களையும் பயன்படுத்தி 25.5 செ. மீ. × 21 (A4) அளவிலான தாளில் விண்ணப்பங்களைத் தயாரித்து தமது சொந்தக் கையெழுத்தினாலேயே பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும். 01 முதல் 05 வரையான இலக்கங்கள் முதலாம் பக்கத்திலும், 06 தொடக்கம் 09 வரையான இலக்கங்கள் இரண்டாம் பக்கத்திலும், எஞ்சிய பகுதிகள் மூன்றாம் பக்கத்திலும் உள்ளடங்கும் வகையில் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும். பூர்த்தி செய்யப்படும் விண்ணப்பங்கள் பரீட்சை அறிவித்தலில் தரப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு இணங்கியதாக உள்ளனவா என்பதை விண்ணப்பதாரர் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும். மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு இணங்கிய வகையில் தயாரிக்கப்படாத விண்ணப்பங்களும் முழுமையாகத் தகவல்கள் குறிப்பிடப்படாத விண்ணப்பங்களும் அறிவித்தல் எதுவுமின்றி நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பங்களைத் தயாரிக்கும் போது அதன் தலைப்பில் உள்ள பரீட்சையின் பெயர் சிங்கள மற்றும் தமிழ் விண்ணப்பப்படிவங்களில் உரிய மொழிகளுக்கு மேலதிகமாக ஆங்கில மொழியிலும் எழுதப்படுதல் வேண்டும். பரீட்சார்த்தி பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழி மூலத்திலேயே விண்ணப்பங்கள் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும். (பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவத்தின் பிரதியொன்றை தம்வசம் வைத்திருப்பது பயனளிக்கக்கூடும்.)

(ஆ) **நிறுவனத் தலைவரின் சான்றுப்படுத்தல்.-**
பரீட்சார்த்திகளினால் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள், அதன் நிழற்படப் பிரதியொன்றுடன் தமது திணைக்களத் தலைவரிடம் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும். திணைக்களத் தலைவரின் பரிந்துரையைப் பெற்றுக்கொண்டதன் பின்னர் நிழற்படப் பிரதியை சுய விபரக்கோவையில் உள்ளடக்குதல் வேண்டும். அதன் பின்னர் மூலப்பிரதியை தமது திணைக்களத் தலைவரூடாக -

பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம்,
ஒழுங்குபடுத்தல் (நிறுவன மற்றும் வெளிநாட்டு பரீட்சைக்) கிளை,
இலங்கைப் பரீட்சைகள் திணைக்களம்,
தபால் பெட்டி 1503,
கொழும்பு.

என்னும் முகவரிக்கு 2021.05.10 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியதாக பதிவுத் தபாலில் அனுப்பப்படல் வேண்டும். திணைக்களத் தலைவரூடாக அனுப்பப்படும் விண்ணப்பப்பத்திரத்துக்கு மேலதிகமாக வேறு எதுவித விண்ணப்பப்படிவங்களின் பிரதிகளையும் தனிப்பட்ட வகையில் அனுப்பி வைத்தல் ஆகாது. உரிய திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். ஒவ்வொரு விண்ணப்பமும் சகல வகையிலும் முழுமைப்படுத்தப்பட்டதென திணைக்களத் தலைவரினால் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டியதோடு விண்ணப்பத்திலுள்ள 14 ஆவது உறுதியுரையிலும் கையொப்பமிடுதல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவத்தை பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் அல்லது அத்திணைக்களத்தின் பிற அலுவலகருக்கோ அல்லது தனிப்பட்ட முகவரிக்கு அனுப்பலாகாது. விண்ணப்பங்கள் இடப்படும் கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் "முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் அதிவிசேட தரத்திற்கு பதவியுயர்த்துவதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை 2019 (2020)" எனத் தெளிவாக குறிப்பிடல் வேண்டும். பரீட்சைக்காக விண்ணப்பிக்கும் சந்தர்ப்பத்தின் போதான விண்ணப்பதாரர்களின் பதவி மற்றும் சேவை நிலையம் என்பன பரீட்சை தொடர்பான சகல நடவடிக்கைகளுக்கும் ஏற்புடையதாவதோடு விண்ணப்பங்கள் அனுப்பப்பட்டதன் பின்னர் அது தொடர்பாக ஏற்படும் மாற்றங்கள் எதுவும் கவனத்திற்கொள்ளப்படமாட்டாது.

(இ) (i) முதற் தடவையாக இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றும் விண்ணப்பதாரிகளிடமிருந்து பரீட்சைக் கட்டணம் அறவிடப்படமாட்டாது. முதற்தடவையாக 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 பரீட்சைக்கு தோற்றாத விண்ணப்பதாரர்கள் மற்றும் 1985 மற்றும் 1996 ஆம் ஆண்டுகளில் நடாத்தப்பட்ட அரச தட்டெழுத்தாளர் சேவையின் அதி விசேட வகுப்பின் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சைக்கு தோற்றாத விண்ணப்பதாரர்கள் மற்றும் 1996 ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட அரச சுருக்கெழுத்தாளர் சேவையின் அதி விசேட வகுப்பின் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சைக்கு தோற்றாத விண்ணப்பதாரர்கள் மற்றும் 1999 ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட அரச கணக்குப்பதியுநர் சேவையின்/ அரச சிறாப்பர் சேவையின் அல்லது அரச களஞ்சியப் பொறுப்பாளர் சேவையின் அதி விசேட வகுப்பின் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சைக்கு மற்றும் 2006, 2007, 2011, 2015 மற்றும் 2018 ஆம் ஆண்டுகளில் நடாத்தப்பட்ட அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் அதி விசேட வகுப்புக்கு தரமுயர்த்துவதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சைகளில் ஒரு பரீட்சைக்கேனும் தோற்றாத விண்ணப்பதாரர்கள் மட்டுமே ஆவர்.

(ii) பரீட்சைக் கட்டணம் ரூபா 600.00 ஆகும். மேலும் இக்கட்டணத்தை நாட்டில் எந்தவொரு தபாலகம்/ உபதபாலகத்தில் பணமாக பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் வருமானத் தலைப்பு 20-03-02-13 இன் கீழ் வரவு வைப்பதற்காக செலுத்துதல் வேண்டும். பணம் செலுத்தியமைக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட பற்றுச்சீட்டை விண்ணப்பப்படிவத்தில் உரிய கூட்டில் ஒட்டிவிட வேண்டும். இக்கட்டணம் மீளச் செலுத்தப்படமாட்டாது என்பதுடன் வேறு பரீட்சை ஒன்றிற்கு மாற்றப்படவும் மாட்டாது. பரீட்சைக் கட்டணமாக காசுக் கட்டளை அல்லது முத்திரைகள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது. பணம் செலுத்தி பெற்றுக்கொண்ட பற்றுச்சீட்டின் பிரதியொன்றைத் தம்வசம் வைத்துக்கொள்ளல் பயனளிக்கக்கூடும்.

(ஈ) விண்ணப்பப்படிவமோ அல்லது அது தொடர்பான கடிதம் ஒன்றோ தபாலில் தொலைந்துவிட்டதாகவோ தாமதமானதாகவோ என கிடைக்கப்பெறும் முறைப்பாடுகள் கவனத்திற்கொள்ளப்படமாட்டாது.

(உ) விண்ணப்பப்படிவங்கள் கிடைக்கப்பெற்றமை பற்றி அறிவிக்கப்படமாட்டாது.

08. **பரீட்சைக்கு அனுமதித்தல்** :

(அ) உரிய பரீட்சைக் கட்டணத்தைச் செலுத்தி உரிய முறையில் விண்ணப்பப்படிவத்தை பூர்த்திசெய்து உரிய திகதிக்கு முன்னர் அனுப்பியுள்ள சகல விண்ணப்பதாரிகளுக்கும் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் அனுமதிப் பத்திரங்கள் அனுப்பி வைக்கப்படும். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் விண்ணப்பதாரிகள் தமது கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்திய அனுமதிப்பத்திரங்களை பரீட்சை நிலைய பொறுப்பதிகாரியிடம் பரீட்சைத் தினத்தில் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அவ்வாறான அனுமதிப்பத்திரம் ஒன்றை சமர்ப்பிக்காத பரீட்சார்த்தி ஒருவருக்கு பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது.

(ஆ) பரீட்சார்த்தி ஒருவர் தமக்கு ஒதுக்கப்பட்ட பரீட்சை மண்டபத்தில் பரீட்சைக்காகத் தோற்றுதல் வேண்டும். சகல பரீட்சார்த்திகளும் கையாள வேண்டிய விதிக்கோவை ஒன்று இவ் வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் வெளியிடப்படுகின்றது. பரீட்சை நடாத்துதல் தொடர்பில் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்கு பரீட்சார்த்திகள் கீழ்ப்படிதல் வேண்டும். அச் சட்டதிட்டங்களை மீறினால் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு உள்ளாதல் வேண்டும்.

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

பரீட்சார்த்தியொருவருக்கு பரீட்சை அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கப்படுவதானது அவர் பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கான தகைமை கொண்டவர் எனக் கருதப்படமாட்டார்.

09. **பரீட்சார்த்திகளின் ஆளடையாளம்** :

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

(அ) 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 அறிவிப்பதற்கான தண்டனை**:

(அ) இப்பரீட்சைக்குரிய ஒழுங்கு விதிகளின்படி எவரேனும் பரீட்சார்த்தி ஒருவர் அதற்குத் தோற்றுவதற்கு தகைமையற்றவர் எனத் தெரியவருமாயின் பரீட்சையின் முன்னரோ அல்லது பரீட்சையின் போதோ அல்லது பரீட்சையின் பின்னரோ எச்சந்தர்ப்பத்திலும் அவரின் பரீட்சார்த்த உரிமை இரத்துச் செய்யப்படலாம்.

(ஆ) பரீட்சார்த்தி ஒருவர் அளித்துள்ள தகவல்கள் பிழையானவை எனப் பிற்காலத்தில் தெரிய வந்தால் அல்லது வேண்டுமென்று ஏதேனும் ஒரு விடயத்தை மூடிமறைத்திருப்பதாக வெளிவந்தால் அவர் மேலும் ஒரு நியமனம் பெறுவதற்காக கவனத்திற்கொள்ளப்படாததுடன் இப்பரீட்சை காரணமாக வழங்கப்பட்டுள்ள ஒரு நியமனத்தை இல்லாதொழிக்கவும் அல்லது அரசாங்க சேவையின் பதவி நீக்கத்திற்கும் ஆளாவார்.

11. **பரீட்சை மொழி ஊடகம்.**- இப்பரீட்சை சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் நடைபெறும். பரீட்சார்த்திகள் தாம் சேவைக்கு சேர்வதற்காக பரீட்சைக்குத் தோற்றிய மொழிமூலத்தில் அல்லது அரச கரும மொழி ஒன்றில் பரீட்சைக்குத் தோற்றுதல் வேண்டும். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழியை பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது.

12. **பரீட்சை நடைமுறை.**- எழுத்துப் பரீட்சை கீழ்க்குறிப்பிட்ட பாடங்களை உள்ளடக்கியதாகும்.

வினாத்தாள்	காலம்	மொத்தப் புள்ளிகள்
(1) அலுவலக முகாமை	2 மணித்தியாலம்	100
(2) அலுவலக முறைமை	2 மணித்தியாலம்	100
(3) தாபனச் செயற்பாடுகள் மற்றும் செயலொழுங்கு விதிகள்	2 மணித்தியாலம்	100
(4) அரச நிதி முகாமை	2 மணித்தியாலம்	100
(5) பொது வினாத்தாள்	1 1/2 மணித்தியாலம்	100

13. பாடத்திட்டம்.- பரீட்சார்த்திகளிடமிருந்து பின்வரும் பாடங்கள் பற்றி அறிவு எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

(i) **அலுவலக முகாமை** (காலம் - 02 மணித்தியாலம் புள்ளிகள் - 100)
ஒழுங்குக் கட்டமைப்பு, ஒழுங்கமைப்பு தொடர்பான அடிப்படைகள், பணிப் பகுப்பாய்வு, பணி மதிப்பீடு, தலைமைத்துவம், மேற்பார்வை, தீர்மானம் எடுக்கும் ஆற்றல், தொடர்பாடல், மக்கள் தொடர்பு, ஒருங்கிணைப்பும் மற்றும் முரண்பாட்டுத் தீர்வு.

(ii) **அலுவலக முறைமை** (02 மணித்தியாலங்கள், புள்ளிகள் - 100)
அலுவலக முறைமைகள் தொடர்பான அடிப்படைகள், அலுவலக நடைமுறைகள், ஆவணங்கள் மற்றும் கோவைப்படுத்தல், மாதிரிப் படிவங்களை திட்டமிடல், கடிதங்களைப் பரிமாறுதல், அலுவலக உபகரணங்களின் பயன்பாடு பற்றிய கட்டுப்பாடு, அலுவலக தளக்கோலம் மற்றும் சுற்றுப்புறம், தொழில் விபரம், பணி ஆய்வு மற்றும் முறைமை ஆய்வு, பணி அளவீடு, அலுவலகச் செயற்பாட்டுக் கைநூல்.

(iii) **தாபனச் செயற்பாடுகள் மற்றும் செயலொழுங்கு விதிகள்** (02 மணித்தியாலங்கள், புள்ளிகள் - 100)
அரச சேவைக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்யும் போது பின்பற்றவேண்டிய நடைமுறைகள், அரச அலுவலர்களின் தாபனச் செயற்பாடுகள், தனிப்பட்ட கோவைகளின் பராமரிப்பு, அரச ஊழியர்களை நியமனம் செய்தல், இடமாற்றம், தரவுயர்வு வழங்கல், சேவையை முடிவுறுத்தல் ஆகிய பணிகளுக்கான அதிகாரங்களை ஒப்படைத்தல், நலனோம்பல், அரசாங்க அலுவலர்களுக்கு உரித்தான சிறப்புரிமைகள், தாபனச் செயற்பாடுகள் தொடர்பில் அரசாங்கத்தினால் இதுவரை வெளியிடப்பட்டுள்ள ஒழுங்கு விதிகள், சுற்றறிக்கைகள் தொடர்பான பொதுவான தெளிவு பரீட்சிக்கப்படும்.

(iv) **அரச நிதி முகாமை** (02 மணித்தியாலங்கள், புள்ளிகள் - 100)
வருடாந்த மதிப்பீடுகளையும் கணக்குகளையும் சமர்ப்பிக்கும் அலுவலர் ஒருவரின் பொறுப்புக்கள், நிதிக் கட்டுப்பாடு, நிதிப் பொறுப்புக்களை ஒப்படைத்தல், நிதியினைப் பொறுப்பேற்றல், கணக்குப் பதிவும், மீளப் பெறுதலும், செலுத்தல்கள், அரச நிதிப் பொறுப்பு, முற்பணம் மற்றும் வங்கிக் கணக்குகள், வழங்கல்களும் சேவைகளும், பெறுகைச் செயற்பாடுகள், பொருட்தொகை மதிப்பீடு, கணக்காய்வு விசாரணைகள், அரசாங்க அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தப்படும் பேரேடுகள், வருமான செலவுச் சுருக்கம், வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றுக்கள் மற்றும் நிதிக் கட்டுப்பாட்டுப் புத்தகங்கள் அரச நிதிப் பயன்பாடு தொடர்பில் இதுவரை வெளியிடப்பட்டுள்ள சுற்றறிக்கைகள் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகள், தொடர்பான பொதுவான அறிவு பரீட்சிக்கப்படும்.

(v) **பொது வினாத்தாள்** (1 1/2 மணித்தியாலங்கள், புள்ளிகள் - 100)
அரசாங்க நிர்வாகத்தின் இயல்புகள், அரசாங்க நிர்வாகத்தின் கட்டமைப்பு, அரசாங்கத்தின் கொள்கைகளும் புதிய அரச மறுசீரமைப்பு, அடிப்படை உரிமைகள், மனித உரிமைகள், மனித உரிமைகள் ஆணைக்குழு, குறைகேள் அதிகாரி (ஒம்பூட்ஸ்மன்), பாராளுமன்ற பொதுமக்கள் முறைப்பாட்டுச் செயற்குழு, அலுவலக கலாசாரம், தொழில்சார் ஒழுக்கங்களும் நல்லொழுக்கங்களும், அலுவலகத்திலுள்ள பௌதீக வளங்களைச் சிறந்த முறையில் வடிவமைத்தலும் ஊழியர் குழாத்தினரின் நலனோம்பல் செயற்பாடுகளும், பதவி அந்தஸ்து மற்றும் சிவில் அந்தஸ்து தொடர்பாக சமூக விஞ்ஞான ரீதியான அங்கீகாரம், சேவைபெறுநர்களுக்கு அரசாங்க அலுவலர்கள் மூலம் நிறைவேற்றப்பட வேண்டிய கடமைகள்.

14. நியமனத்திற்காக தெரிவு செய்தல்.-

(i) (i) இப்பரீட்சையில் சித்தியெய்து நேர்முகப் பரீட்சையொன்றுக்கு அழைப்பதற்காக ஒவ்வொரு பாடத்திலும் 40 புள்ளிகள் என்ற விகிதத்தில் பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும். பரீட்சையின் போது பெற்றுக்கொள்ளப்படும் மொத்தப் புள்ளிகளின் கூட்டுத்தொகைக்கு ஏற்ப தயாரிக்கப்படும் திறமை ஒழுங்கிற்கு ஏற்ப விண்ணப்பதாரிகளின் தகைமைகளை பரீட்சித்துப் பார்ப்பதற்காக அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் நியமிக்கப்படும் நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையின் முன்னிலைக்கு அழைக்கப்படுவார்கள். நேர்முகப் பரீட்சையின் போது புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது. தேர்ந்தெடுக்கப்படுகின்ற பரீட்சார்த்திகள் வெற்றிடங்கள் நிலவும், இத்தீவின் எப் பிரதேசத்திலேனும் அமைந்துள்ள அலுவலகம் ஒன்றில் சேவையாற்றத் தயாராக இருத்தல் வேண்டும். இணைப்புச் செய்யப்படும் அலுவலகத்தில் நியமனத்தை ஏற்க மறுத்தால் அவரின் நியமனத்தை இரத்துச் செய்து அடுத்ததாக தகைமையுடையவர்களை ஒழுங்கு வரிசையாக அழைத்து வெற்றிடங்கள் நிரப்பப்படும்.

(ii) (ii) முதல் நியமனம் கிடைக்கப்பெற்ற நிலையத்தில் குறைந்தபட்சம் 03 வருடம் கட்டாய சேவையில் ஈடுபடுதல் வேண்டும். எவ்வாறு இருந்தபோதிலும் நியமன அதிகாரியினால் தீர்மானிக்கப்படும் ஏதாவது விசேட காரணத்தினால் அக்காலம் முடிவடைவதற்கு முன்னர் எவரேனும் ஒரு அலுவலரை இடமாற்றம் செய்வதற்கு அவசியப்படுமாயின், நியமன அதிகாரிக்கு அதற்கான அதிகாரம் உண்டு.

(iii) எழுத்துப் பரீட்சையின் மூலம் தகைமையினைப் பெற்றுக்கொள்பவர்களின் பெயர்களை உள்ளடக்கிய பெறுபேற்று அட்டவணை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் அறிவிப்புக்கமைய செயலாளர், அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் பெற்றுக்கொடுக்கப்படும். ஏனைய பரீட்சார்த்திகளின் பெறுபேறுகள் www. reults.exams.gov.lk என்ற இணையத்தளத்தில் வெளியிடுதல் அல்லது தனிப்பட்ட முகவரிக்கு அனுப்பி வைக்கப்படும்.

15. அரசாங்க சேவையில் நியமனங்களை நிர்வகிக்கும் பொது நிபந்தனைகளுக்கும் 1840/34 ஆம் இலக்க 2013, திசெம்பர் மாதம் 11 ஆந் திகதிய அரசின் அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பில் விதித்துரைக்கப்பட்டுள்ள விதிகளுக்கும் ஒழுங்குவிதிகளுக்கும் அப் பிரமாணக் குறிப்பின் ஏற்கனவே மேற்கொள்ளப்பட்டதும் ஏதேனும் திருத்தத்திற்கும் இனிவரும் காலங்களில் மேற்கொள்ளப்படவுள்ள ஏதேனும் திருத்தத்திற்கும் அமைய இப்பரீட்சையை நடாத்துதல் மற்றும் அதிவிசேட தரத்துக்கு பதவியுயர்த்தப்படுவார்கள்.

16. குறிப்பிட்ட வெற்றிட எண்ணிக்கையை அல்லது எல்லா வெற்றிடங்களையும் நிரப்பாது விடுவதற்கும், இவ் ஒழுங்கு விதிகள் மூலம் எற்பாடு செய்யப்படாத ஏதேனும் விடயம் இருப்பின் அது தொடர்பாக ஏதேனும் தீர்மானம் எடுப்பதற்கும் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிற்கு அதிகாரம் உண்டு.

17. இவ்வர்த்தமானி அறிவித்தலில் சிங்களம், தமிழ், ஆங்கில மொழி உரைகளுக்கிடையில் ஏதேனும் வேறுபாடு காணப்படும் பட்சத்தில் சிங்கள மொழி உரையே மேலோங்குதல் வேண்டும்.

அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் கட்டளைப்படி,

ஜே. ஜே. ரத்னசிறி,
செயலாளர்,
அரசாங்க சேவைகள், மாகாண சபைகள்
மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு.

அரசாங்க சேவைகள், மாகாண சபைகள்
மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு.
சுதந்திர சதுக்கம்,
கொழும்பு 07,
2021, மாச்சு 26.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

(அலுவலக உபயோகத்திற்காக)

முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் அதி உயர் தரத்திற்கு பதவியுயர்த்துவதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை - 2019 (2020)

Limited Competitive Examination for Appointment to Supra Grade of Public Management Assistants Service - 2019 (2020)

பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழிமூலம் :

சிங்களம் - 2

தமிழ் - 3

ஆங்கிலம் - 4

(உரிய இலக்கத்தைக் கூட்டினுள் எழுதுக)

விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தலுக்கு ஏற்ப விண்ணப்பதாரிகள் பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு உத்தேசிக்கும் நகரம் மற்றும் நகர இலக்கம்

நகரத்தின் பெயர்	நகர இலக்கம்

தாங்கள் உள்ளடக்கப்படும் சேவை :

கவனிக்க வேண்டியது : மாகாண அரசாங்க சேவைகளில் உள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு இப்பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிப்பதற்கு அனுமதியில்லை. பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் அறிவிக்கப்பட்டுள்ளவாறு அரசாங்க சேவையின் இணைந்த சேவையை இனங்காணும் குறிகாட்டி "10" என்பதனால் மேற்படி காட்டப்பட்டுள்ள "தாங்கள் உரித்துடைய சேவை" என்பதன் முன் காணப்படும் கூட்டினுள் இலக்கம் 10 இனை இடவும். இதற்கு இணையாக மாகாண அரசாங்க சேவையின் உத்தியோகத்தர்களுக்கும் அவ்வந்த மாகாண அரசாங்க சேவைகளின் அதி உயர் தரத்துடைய பதவிகளுக்கு பதவியுயர்த்துவதற்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுமாயின், அவ்விண்ணப்பங்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள குறியீட்டு இலக்கம் தொடர்பாக அவ்வந்த மாகாண சபைகளின் ஊடாக குறித்த பரீட்சை அறிவித்தல் பிரசுரிக்கும் போது ஆலோசனைகள் வழங்கப்படும்.

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 அடையாள அட்டை இலக்கம் :

02. 2.1 அலுவலக முகவரி (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்):----.
(அனுமதி அட்டை இம்முகவரிக்கு அனுப்பப்படும்)
2.2 அலுவலக முகவரி (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :----.
2.3 நிரந்தர முகவரி (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்) :----.
2.4 நிரந்தர முகவரி (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :----.

03. பிறந்த திகதி :
வருடம் : மாதம் : திகதி :

04. பால் (உரிய இலக்கத்தைக் கூட்டினுள் இடவும்) :
ஆண் - 0
பெண் - 1

05. கையடக்கத் தொலைபேசி இலக்கம் :

06. விவாக நிலை பற்றி : (உரிய இலக்கத்தைக் கூட்டினுள் இடவும்)

விவாகமானவர் - 1
விவாகமாகாதவர் - 2 [ ]

07. விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் 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, 1996 அரச தட்டெழுத்தாளர் சேவையின்/1996 அரச சுருக்கெழுத்தாளர் சேவையின்/ 1999 ஆம் அரச கணக்குப் பதியுநர் சேவையின் / 1999 அரச சிறாப்பர் சேவையின் அல்லது 2006, 2007, 2011, 2015 ஆம் ஆண்டுகளில் நடாத்திய அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் அதிஉயர் தரத்துக்கு மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை ஏதாவதில் நீர் தோற்றியுள்ளீரா? :----.

09. (i) அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்கு/பொது எழுதுநர் சேவைக்கு/அரச தட்டெழுத்தாளர் சேவைக்கு/அரச சுருக்கெழுத்தாளர் சேவைக்கு/அரச கணக்குப் பதியுநர் சேவைக்கு/அரச சிறாப்பர் சேவைக்கு/அரச பண்டகசாலைக் காப்பாளர் சேவைக்கு நியமனம் பெற்ற திகதி :----.

(ii) விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திகதியில் உள்ளவாறு மொத்தச் சேவைக் காலம் :----.

வருடங்கள் : [ ][ ] மாதங்கள் : [ ][ ] நாட்கள் : [ ][ ]

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

(iv) அதன்படி விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திகதியில் முனைப்பான சேவைக்காலம் :----

வருடங்கள் : [ ][ ] மாதங்கள் : [ ][ ] நாட்கள் : [ ][ ]

(v) அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில்/பொது எழுதுநர் சேவையில்/அரச தட்டெழுத்தாளர் சேவையில்/ அரச சுருக்கெழுத்தாளர் சேவையில்/ அரச கணக்குப் பதியுநர் சேவையில்/ அரச சிறாப்பர் சேவையில்/ அரச பண்டகசாலைக் காப்பாளர் சேவையில் நியமனம் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட திகதி :----

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

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

(viii) பட்டம் செயல்வலுப்பெறும் திகதி :----

10. (i) அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்கு/பொது எழுதுநர் சேவைக்கு/அரச தட்டெழுத்தாளர் சேவைக்கு/அரச சுருக்கெழுத்தாளர் சேவைக்கு/அரச கணக்குப் பதியுநர் சேவைக்கு/அரச சிறாப்பர் சேவைக்கு/அரச பண்டகசாலைக் காப்பாளர் சேவைக்கு சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்டிருப்பின் குறித்த சேவைக்குச் சேர்வதற்கான போட்டிப்பரீட்சைக்குத் தோற்றிய மொழி :----.

(ii) போட்டிப் பரீட்சை இன்றி நீங்கள் பொது எழுதுநர் சேவைக்கு/ அரச தட்டெழுத்தாளர் சேவைக்கு/ அரச சுருக்கெழுத்தாளர் சேவைக்கு/அரச கணக்குப் பதியுநர் சேவைக்கு/அரச சிறாப்பர் சேவைக்கு/அரச பண்டகசாலைக் காப்பாளர் சேவைக்கு சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்டிருப்பின் குறித்த சேவைக்குச் சேர்வதற்காக நீங்கள் தகைமையடைந்த மொழி :----.

11. தங்களது பிரத்தியேகக் கோவையினைப் பேணிச் செல்லும் அலுவலகம் மற்றும் நிறுவனத் தலைவர் உட்பட முகவரியினை தெளிவாக குறிப்பிடவும் :----.

12. பணம் செலுத்திய பற்றுச்சீட்டினை கழறாதவாறு ஒட்டவும் :

பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்திய பற்றுச்சீட்டை கழராதவாறு இங்கு ஒட்டவும். பற்றுச்சீட்டின் பிரதியொன்றை உடன் வைத்திருத்தல் பிரயோசனப்படலாம்.

13. **விண்ணப்பதாரியின் சான்றுரை** :

எனது அறிவுக்கும் நம்பிக்கைக்கு எட்டிய அளவில், விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திகதிக்கு உடன் முன்னரான 05 வருட காலத்திற்குள் கிடைக்க வேண்டிய சகல சம்பள ஏற்றங்களையும் பெற்றுள்ளதுடன், (திணைக்கள சேவைப் பரீட்சைகளில் சித்தியடையும் நிபந்தனையான சம்பள ஏற்றங்கள் தவிர்ந்த) அக்காலப் பகுதிக்குள் எவ்விதத்திலான ஒழுக்காற்றுத் தண்டனை எதற்கும் ஆளாகவில்லை எனவும், இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு எனக்கு தகைமையுள்ளது என்றும் இவ் விண்ணப்பத்தில் தரப்பட்டுள்ள தகவல்கள் உண்மையானவை எனவும் நான் ..... தடவையாக இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதால் பரீட்சைக்கட்டணம் செலுத்தத் தேவையில்லை எனவும்/பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்திய ..... ஆம் இலக்க ..... ஆம் திகதிய பற்றுச்சீட்டு இதில் ஒட்டப்பட்டுள்ளதென்றும், இப் பரீட்சை பற்றிய பிரமாணத்தின்படி நான் தகைமையற்றவர் எனத் தெரியவந்தால் பரீட்சைக்கு முன்னர், பரீட்சையின் போது அல்லது பரீட்சைக்குப் பின்னர் எந்நிலையிலும் எனது பரீட்சார்த்தி உரிமையை இரத்துச் செய்வதற்காக எடுக்கப்படும் எத்தகையதுமான எத்தீர்மானத்திற்கும் நான் உடன்படுகின்றேன் என்றும் மேலும், பரீட்சை நடாத்துதல் மற்றும் பெறுபேறுகளை வெளியிடுதல் தொடர்பில் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்கள் தொடர்பில் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளிற்கும் கட்டுப்படுவதற்கும் நான் இணங்குகின்றேன்.

----,
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி :----.

14. **நிறுவனத் தலைவரின் சான்றுரை** :

இவ் விண்ணப்பத்தை சமர்ப்பிக்கும் திரு./ திருமதி/ செல்வி* ..... எனும் விண்ணப்பதாரர் ..... ஆம் திகதி முதல் இவ்வலுவலவகத்தில் சேவையாற்றுகிறார் என்றும் ..... ஆம் திகதியன்று அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு சுற்றறிக்கை இலக்கம் 01/ 2020 இன் ஏற்பாடுகளுக்கமைய ஒழுக்காற்று தண்டனையேதும் பெறவில்லை என்றும், இவ் விண்ணப்பத்தில் தரப்பட்டுள்ள விபரங்கள் இவ் அலுவலகத்தில் உள்ள ஆவணங்களுடன் என்னால் தனிப்பட்ட முறையில் பரிசீலிக்கப்பட்டதென்றும் அவை சரியானவை என்றும், இவர் முதற் தடவையாகப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதால் பரீட்சைக் கட்டணத்திலிருந்து விலக்களிப்பதற்கு தகுதியுடையவரென்றும்/ குறித்துரைக்கப்பட்ட பரீட்சைக் கட்டணத்தைச் செலுத்தியுள்ளார்* என்றும், விண்ணப்பதாரர் உரிய வர்த்தமானி அறிவித்தலின்படி பரீட்சைக்குரிய தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளார் என்றும், பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் 13 ஆம் இலக்க 1972.10.02 ஆந் திகதிய சுற்றறிக்கை கடிதப்படி அலுவலரின் வரலாற்றுத் தாளில் அது பற்றி குறிக்கப்பட்டதென்றும் ..... ஆம் திகதி என் முன்னிலையில் கையொப்பமிட்டார் எனவும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகின்றேன். முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவை உள்ளீர்ப்புக் கடிதம்/ நியமனக் கடிதத்தின் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் இலக்கம் ..... மற்றும் திகதி ..... ஆகும்.

----,
நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம்.

பெயர் :----.
பதவிப் பெயர் :----.
முகவரி :----.
உத்தியோகபூர்வ பதவி முத்திரையை இடவும்.
திகதி :----.

* ஏற்புடையதற்ற சொற்களை நீக்கவும்.