அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை : 16/2025

எனது இலக்கம் : R/9/2/2025
பொது நிருவாக, மாகாண சபைகள்
மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு
சுதந்திர சதுக்கம்
கொழும்பு 07.

2025.07.11

அனைத்து அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்
அனைத்து மாவட்டச் செயலாளர்கள்
அனைத்து திணைக்களத் தலைவர்கள்

திறமை அடிப்படையில் முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் அதி விஷேட தரத்திற்கு பதவியுயர்த்துவதற்கான போட்டிப் பரீட்சை - 2025

01. அரச சேவையில் நியமனங்களை நிர்வகிக்கும் பொது நிபந்தனைகளுக்கும், 2013.12.11 ஆந் திகதிய 1840/34 ஆம் இலக்க இலங்கை ஜனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பில் விதித்துரைக்கப்பட்டுள்ள நியதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கும் அப்பிரமாணக் குறிப்பில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள அல்லது இதற்குப் பின்னர் மேற்கொள்ளப்படும் திருத்தங்களுக்கு கட்டுப்பட்டு முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் அதிவிசேட தரத்தின் வெற்றிடங்களில் 50% ஆன அளவு திறமையின் அடிப்படையில் பதவியுயர்த்துவதன் மூலம் நிரப்பப்படவுள்ளது.

02. 2025.03.25 ஆந் திகதிய மற்றும் இலக்கம் 10/2025 அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கையின் MN 7-2025 சம்பளத் தொகுதி இப்பதவிக்கு உரித்தாவதுடன் அதற்கமைய மாதாந்த சம்பள அளவுத்திட்டம் 71,240/ - 11x1,360 - 18x1,850 – 119,500/- ஆகும். அச்சம்பளம் உங்களுக்கு உரித்தாவது 2027.01.01 ஆந் திகதியிலிருந்தாகும். நியமனம் செயல்வலுப்பெரும் திகதி தொடக்கம் குறித்த சுற்றரிக்கையின் உப அட்டவணை III இன் ஏற்பாடுகளுக்கமைய உங்களுக்கு சம்பளம் வழங்கப்படும்..

03. **மதிப்பீட்டு முறை:-**

அதிவிஷேட தரத்துடைய வெற்றிடங்களில் 50% ஆன அளவுக்கு உரித்துடைய நியமனங்கள் திறமை அடிப்படையில் இடம்பெறும் என்பதோடு, பூரணப்படுத்துவதற்கு எதிர்பார்க்கப்படும் வெற்றிடங்களின் அளவு, அதிவிசேட தரத்தின் வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்காக திறமை அடிப்படையில் அல்லது மட்டுப்படுத்தப்பட்ட அடிப்படையின் கீழ் நடாத்தப்படும் போட்டிப் பரீட்சைகளில் முதலில் நடைபெறும் போட்டிப் பரீட்சையின் பரீட்சை நடைபெறும் இறுதித் திகதிக்கு கணிக்கப்படும். அவ்வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையினை, குறித்த பரீட்சையின் இறுதித் திகதிக்குப் பின்னர் பகிரங்க அறிவித்தலொன்றின் மூலம் பகிரங்கப்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படுவதுடன் அவ்வாறு பகிரங்கப்படுத்தியதன் பின்னர் வெற்றிடங்களின் அளவு மீண்டும் திருத்தியமைக்கப்பட மாட்டாது.

இதற்காக விண்ணப்பதாரிகளுக்கான அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவுக்காக பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படும் உளச்சார்பு பரீட்சைக்கு தோற்றும் ஒவ்வொரு பாடத்திலும் குறைந்த பட்சப் புள்ளியாக 40 இனைப் பெற்று சித்தியடைந்திருத்தல் வேண்டும். எழுத்துப் போட்டிப் பரீட்சை சித்தியெய்தும் விண்ணப்பதாரிகளின் புள்ளிகள்

இன்றிய பெயர்ப் பட்டியல் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவுக்கு வழங்கப்படுவதோடு, அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் அப்பெயர்ப் பட்டியல் பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளருக்கு அனுப்பி வைக்கப்படும். அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் நியமிக்கப்படும் நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் மூலம் விண்ணப்பதாரிகளின் சேவை மூப்பு, அனுபவம் என்பவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்டு புள்ளிகள் வழங்கப்படும் என்பதோடு, அடிப்படை தகைமைகளும் பரீட்சித்துப் பார்க்கப்படும். எழுத்துப் பரீட்சையில் பெற்றுக்கொண்ட புள்ளிகளினதும் சேவைமூப்பு மற்றும் அனுபவத்தின் அடிப்படையில் பெற்றுக்கொண்ட புள்ளிகளினதும் கூட்டுத்தொகையின் அடிப்படையில் ஒவ்வொரு விண்ணப்பதாரியினதும் திறமைகள் தீர்மானிக்கப்படும்.

		மொத்தப் புள்ளிகள்	
I.	உளச்சார்பும் விடய ஆய்வும் (எழுத்துப் பரீட்சை)	100	(காலம் 1 ½ மணித்தியாலங்கள்)
II.	சேவை மூப்பு	60	
III.	அனுபவம்	40	
		200	

I. **உளச்சார்பும் விடய ஆய்வும் - எழுத்துப் பரீட்சை (காலம் 1 ½ மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள்)**

பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் இப்பரீட்சை நடாத்தப்படும் திகதி அறிவிக்கப்படும். உளச்சார்பு மற்றும் விடய ஆய்வு தொடர்பான எழுத்துப் பரீட்சை வினாத்தாள் இரண்டு பகுதிகளை உள்ளடக்கியது.

(அ) முதலாம் பகுதி (40 புள்ளிகள்) :-

சகல வினாக்களும் அலுவலக நிர்வாகத்துடன் தொடர்புறுவதுடன் அங்கு பொது அறிவு, தீர்மானம் எடுக்கும் ஆற்றல், தர்க்க ரீதியாகத் தீர்ப்பு வழங்கும் திறன் மற்றும் அலுவலக நிர்வாகம் சம்பந்தமான பிரச்சினைகளும் முன்வைக்கப்படும். சகல வினாக்களிற்கும் விடையளித்தல் வேண்டும். பல்தேர்வு மற்றும் சுருக்க விடை வினாக்கள் காணப்படும். நேரம் 45 நிமிடங்கள் ஆகும்.

(ஆ) இரண்டாம் பகுதி (60 புள்ளிகள்) :-

இங்கு பரீட்சார்த்திகளுக்கு அலுவலக நிர்வாகத்துடன் தொடர்புடைய விடய ஆய்வு வினாவுக்கு உரித்தாக விடையளிக்க வேண்டியேற்படும். இங்கு ஒரு பந்தி அல்லது சில பந்திகளின் வாயிலாக வினாத்தாள் தயாரிக்கப்படும். நேரம் 45 நிமிடங்கள் ஆகும்.

II. **சேவை மூப்பு :-**

சேவை மூப்புக்கான புள்ளி வழங்கப்படுவது உத்தியோகத்தர் ஒருவர் முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் I இல் 05 வருட முனைப்பான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்த பின்னர் துவங்கும் முனைப்பானதும் திருப்திகரமானதும் சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள ஒரு வருடத்திற்கு 06 புள்ளிகள் வீதம் அதிகபட்சம் 60 புள்ளிகள் வரை வழங்கப்படும். இங்கு 06 மாதத்திற்குக் கூடிய ஒருவருடத்துக்குக் குறைந்த காலப்பகுதிக்கு 03 புள்ளிகள் ஒதுக்கப்படுவதுடன் ஆறு மாதங்களிற்குக் குறைந்த காலப் பகுதிக்காக எதுவித புள்ளிகளும் ஒதுக்கப்படமாட்டாது. 15 வருடங்களில் தரம் I இற்கு பதவியுயர்த்தப்பட்டிருந்த உத்தியோகத்தர்களுக்காகவும் 2013.04.02 ஆந் திகதி புதிய சேவைப் பிரமாணம் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் திகதியில் தரம் IIஇற்கு நியமனம் பெற்று 10

வருடங்களுக்கு கூடுதலான சகல உத்தியோகத்தருக்கும் தரம் II க்கு நியமனம் பெற்று 10 வருடங்கள் பூர்த்தியானதன் பின்னர் தரம் II இல் இருக்கும் மேலதிக ஒவ்வொரு வருடத்திற்காகவும் மேலதிக புள்ளிகள் 03 வீதம் வழங்கப்படும்.

III. **அனுபவம் :-**

முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் I இலுள்ள மேற்பார்வை உத்தியோகத்தர் ஒருவராக திருப்திகரமான ஒரு வருடத்திற்கு 02 புள்ளிகள் என்ற வீதத்தில் ஆகக்கூடியது 40 புள்ளிகள் வரை அனுபவத்துக்கு புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.

குறிப்பு :- மேற்படி 03 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்படும் பரீட்சிப்புச் சபையினால் சேவை மூப்பு மற்றும் அனுபவத்திற்கான புள்ளிகள் வழங்கும் செயற்பாடு நடைபெறும். விண்ணப்பதாரிகளின் சேவை மூப்பு மற்றும் அனுபவம் தொடர்பாக உள்ளடக்கப்படும் புள்ளிகள் அவ்வுத்தியோகத்தரின் தனிப்பட்ட கோப்பினை அடிப்படையாகக் கொண்டு மதிப்பீட்டுக்கு உட்படுத்தப்படும். இங்கு வேண்டுமென்றே போலியான தகவல்கள் உள்ளடக்கப்பட்டிருப்பதாக தெரியவருமிடத்து அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் ஆலோசனைகளுக்கு கட்டுப்பட்டு விண்ணப்பதாரிகளுக்கும் அவ்விண்ணப்பங்களைச் சான்றுப்படுத்திய திணைக்களத் தலைவர்களுக்கும் எதிராக நடவடிக்கை எடுக்கப்படும். தனிப்பட்ட கோப்பின் மூலம் நிரூபிக்கப்படாத தகைமைகளுக்கு புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.

04. இப் போட்டிப் பரீட்சைக்குரிய எழுத்துப் பரீட்சை **2025 ஒக்டோபர்** மாதம் கொழும்பில் நடாத்தப்படும். இப் பரீட்சையை பிற்போடுவதற்கோ அல்லது இரத்துச் செய்வதற்கோ அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவுக்கு அதிகாரமுண்டு.

05. **தகைமைகள் :-**

<u>இணைந்த சேவைக்குரிய</u> முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் உத்தியோகத்தர்கள் அதிவிசேட தரத்திற்கு திறமை அடிப்படையில் பதவியுயர்த்துவதற்காக விண்ணப்பிப்பதற்கு,

(i) விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் I இல் ஆகக் குறைந்தது 05 வருட முனைப்பான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தினை நிறைவுசெய்திருக்கும் உத்தியோகத்தராக இருத்தல்.

(ii) அத்திகதிக்கு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுச் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 01/2020 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைக்கு உட்படாதிருத்தல்.

(iii) உரிய திகதியில் குறித்த வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையை முழுமைப்படுத்தியிருத்தல்.

ஆகிய தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

06. **விண்ணப்பிக்கும் முறை :-**

(அ) விண்ணப்பம் இச்சுற்றறிக்கையுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரி படிவத்திற்கு ஏற்ப அமைய வேண்டியதுடன் அதனை A4 அளவிலான ஒரு தாளின் இரு பக்கங்களையும் பயன்படுத்தி தயாரித்து பரீட்சார்த்தியே பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவத்தில் தலைப்பு இலக்கம் 01 தொடக்கம் 04 வரை முதல் பக்கத்திலும் இலக்கம் 05 தொடக்கம் 09 வரை இரண்டாம் பக்கத்திலும் மிகுதி மூன்றாம் பக்கத்திலும் உள்ளடங்கும் வண்ணம் தயாரித்தல் வேண்டும். அதற்குரிய தகவல்களை விண்ணப்பதாரி தனது சொந்தக் கையெழுத்திலேயே தெளிவாக உள்ளடக்க வேண்டும். விண்ணப்பதாரியின் அனுபவத்துக்குரிய தகவல்களை தனிப்பட்ட கோப்பின் மூலமும் உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும். மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு இணங்கிய வகையில் தயாரிக்கப்படாத விண்ணப்பங்களும் முழுமையாகத் தகவல்கள் குறிப்பிடப்படாத விண்ணப்பங்களும் எவ்வித அறிவித்தலுமின்றி நிராகரிக்கப்படும். மேலும், விண்ணப்பதாரி உரிய விண்ணப்பத்தின் நிழற்படப் பிரதியினை தம்வசம் வைத்துக்கொள்ளல் பயனுடையதாகும்.

(ஆ) இவ் எழுத்துப் பரீட்சை சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் நடாத்தப்படும். பரீட்சார்த்திகள் தாம் சேவைக்கு சேர்ந்த மொழி மூலமாகவோ அல்லது வேறு அரச கரும மொழி மூலமாகவோ பரீட்சைக்குத் தோற்ற முடியும். **பரீட்சார்த்தி தான் எழுத்துப் பரீட்சைக்குத் தோற்ற உத்தேசித்துள்ள மொழியிலேயே விண்ணப்பப் படிவத்தை தயாரித்தலும் பூர்த்தி செய்தலும் வேண்டும்.** விண்ணப்பிக்கும் மொழி மூலத்தைப் பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது. விண்ணப்பப்படிவத்தை தயாரிக்கும் போது தலைப்பிலுள்ள பரீட்சையின் பெயரினை தமிழ் விண்ணப்பத்தில் தமிழுக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் சிங்கள விண்ணப்பத்தில் சிங்களத்துக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் குறிப்பிடுவது அவசியமாகும்.

(இ) பரீட்சைக்காக பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள் தான் சேவையாற்றும் திணைக்களத் தலைவர்/ அமைச்சின் செயலாளரின் ஊடாக பதிவுத் தபாலில் **2025.08.11** ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கும் வகையில்,

"பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம்
நிறுவன பரீட்சைகள் ஒழுங்கமைப்புக் கிளை
இலங்கை பரீட்சைகள் திணைக்களம்
த.பெ 1503
கொழும்பு." என்ற முகவரிக்கு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். விண்ணப்பங்களை வைத்து அனுப்புகின்ற கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் **"திறமை அடிப்படையில் முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் அதிவிசேட தரத்திற்கு பதவியுயர்த்துவதற்கான போட்டிப்பரீட்சை - 2025"** எனக் குறிப்பிடல் வேண்டும்.

(ஈ) உத்தியோகத்தர்களினால் முறையாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்டு சமர்ப்பிக்கப்படும் விண்ணப்பங்கள் தமது அலுவலகத்துக்கு கிடைத்த அதே தினத்தில் உரிய அலுவலக முத்திரையை இடுதலும் விண்ணப்பத்தில் இல. 19 இலுள்ள திணைக்களத் தலைவரினால் சான்றுப்படுத்தலை சான்றுப்படுத்தி, சான்றுப்படுத்திய திகதியுடன் விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு முன்னர் மேற்படி முகவரிக்குக் கிடைக்கக் கூடியதாக அனுப்பி வைக்க திணைக்களத் தலைவர் நடவடிக்கையெடுத்தல் வேண்டும்.

(உ) கூட்டுத்தாபனமொன்றில் அல்லது நியதிச்சட்ட சபையொன்றில் சேவைக்காக தற்காலிகமாக விடுவிக்கப்பட்டுள்ள/ சேவைக்காக பணிவிடுப்புப் பெற்றுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பில் குறித்த அமைச்சின் செயலாளரால் விண்ணப்பங்கள் சான்றுப்படுத்தப்பட்டு மேற்படி அறிவுறுத்தல்களைப் பின்பற்றி அனுப்பிவைக்க வேண்டும்.

(ஊ) உரிய திகதிக்கு பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். தபாலில் தொலைந்துவிடும் அல்லது தாமதமாகும் விண்ணப்பங்கள் பற்றியும் இவ் அறிவித்தலில் தரப்பட்டுள்ள முகவரி தவிர்ந்த வேறு நபர்களுக்கு அனுப்பப்படும் விண்ணப்பங்கள் பற்றியுமான முறைப்பாடுகள் கவனத்திற் கொள்ளப்படமாட்டாது.

(ஏ) பரீட்சைக்காக விண்ணப்பிக்கும் வேளையில் விண்ணப்பதாரியின் பதவியும் சேவை நிலையமும் பரீட்சையுடன் தொடர்புறும் சகல விடயங்களிற்கும் ஏற்புடையதாவதுடன் விண்ணப்பங்களை அனுப்பிய பின்னர் இது தொடர்பில் மேற்கொள்ளப்படும் மாற்றங்களேதும் கவனத்திற் கொள்ளப்படமாட்டாது.

07. **பரீட்சைக் கட்டணம் :-**

பரீட்சைக் கட்டணம் ரூபா. 600 /= ஆகும். இத்தொகை பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் வருமானத் தலைப்பு 20-03-02-13 இன் கீழ் அரச வருமான வரவில் உள்ளடங்கும் வகையில் நாட்டில் அமைந்துள்ள ஏதாவதொரு தபாலகம் / மாவட்டச் செயலகம்/ பிரதேச செயலகங்களில் செலுத்தப்படல் வேண்டும். விண்ணப்பதாரியின் பெயரில் பணம் செலுத்தியமைக்காகப் பெற்றுக்கொண்ட பற்றுச் சீட்டை ஒரு விளிம்பின் மூலம் விண்ணப்பப் படிவத்தின் உரிய இடத்தில் கழறாத வண்ணம் ஒட்டிவிட வேண்டும். (அப் பற்றுச்சீட்டின் நிழற் பிரதியை தம்வசம் வைத்துக் கொள்வது பயனளிக்கலாம்.) எக்காரணம் கொண்டும் இக்கட்டணம் மீளச் செலுத்தப்படமாட்டாது என்பதுடன் வேறு பரீட்சை ஒன்றிற்கு மாற்றப்படவும் மாட்டாது.

08. **பரீட்சைக்கு அனுமதித்தல் :-**

(அ) எழுத்துப் பரீட்சைக்கான விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட சகல பரீட்சார்த்திகளுக்கும் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம் அனுமதி அட்டைகளை வழங்குவார். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் பரீட்சார்த்தி பரீட்சை நிலையத்தில் மேற்பார்வையாளரிடம் தமது கையொப்பங்களை சான்றுப்படுத்திய அனுமதி அட்டைகளை கையளித்தல் வேண்டும். தனது பரீட்சை அனுமதிப் பத்திரத்தை சமர்ப்பிக்காத எந்தவொரு பரீட்சார்த்தியும் பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு அனுமதிக்கப்படமாட்டார். பரீட்சை நடாத்துதல் மற்றும் பெறுபேறுகளை வெளியிடுதல் தொடர்பில் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் தீர்மானமே இறுதியானதாக இருக்கும்.

(ஆ) பரீட்சார்த்திகள் தமக்கு குறித்தொதுக்கப்பட்டுள்ள பரீட்சை மண்டபத்தில் பரீட்சைக்காகத் தோற்றுதல் வேண்டும்.

(இ) பரீட்சார்த்திகளுக்கு அனுமதி அட்டைகள் வழங்கப்பட்டவுடன் அது பற்றிக் குறிப்பிட்டு இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் அறிவிப்பொன்று வெளியிடப்படும். அத்தகைய அறிவிப்பு வெளியாகி 02 அல்லது 03 நாட்கள் சென்ற பின்னரும் அனுமதி அட்டை கிடைக்காவிடின் அறிவிப்பில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு அது குறித்து இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் நிறுவன பரீட்சை ஒழுங்குபடுத்தல் கிளைக்கு அறிவிக்க வேண்டும். உங்களிடமுள்ள விண்ணப்பப்படிவத்தின் பிரதியை தம்வசம் வைத்துக் கொண்டு, பரீட்சையின் பெயர், தங்களது முழுப்பெயர் மற்றும் முகவரி, தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் என்பனவற்றைக் குறிப்பிட்டு இலங்கைப் பரீட்சைகள் திணைக்களத்திடம் விசாரிக்குமாறு அறியத்தருவதுடன், கொழும்புக்கு வெளியேயுள்ள விண்ணப்பதாரிகளாயின் மேற்படி தங்களது விபரங்கள் மற்றும் அனுமதி அட்டையின் பிரதியொன்றை தொலைநகல் ஊடாக உங்களுக்கு அனுப்புவதற்கு ஏதுவாக உங்கள் தொலைநகல் இலக்கம் குறிப்பிடப்பட்ட கோரிக்கைக் கடிதமொன்றை இலங்கை

பரீட்சைகள் திணைக்களத்திற்கு தொலைநகல் ஊடாக அனுப்பி விசாரித்தல் பயனளிக்கலாம்.

(ஈ) எழுத்துப் பரீட்சையின் புள்ளிகள் 40ற்கு அல்லது அதற்கு அதிகமான புள்ளிகளைப் பெற்று எழுத்துமூலமான பரீட்சையை சித்தியடையும் விண்ணப்பதாரிகளின் புள்ளிகளற்ற பெயர்ப்பட்டியல் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் அனுமதியுடன், செயலாளர், பொது நிருவாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சுக்கு வழங்கப்படும்.

(உ) எழுத்துப் பரீட்சையின் புள்ளிகள், நேர்முகப் பரீட்சையில் சேவை மூப்பு மற்றும் அனுபவத்துக்காக வழங்கப்படும் புள்ளிகளின் மொத்த எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப நிரப்புவதற்கு எதிர்பார்க்கும் வெற்றிடங்களின் அளவிற்கு சமமான அளவில், திறமை ஒழுங்கில் தயாரிக்கப்பட்ட பெறுபேற்று ஆவணம் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவுக்கு வழங்கப்படுவதுடன் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் அவ் பெறுபேற்று ஆவணத்தை பொது நிருவாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளருக்கு சமர்ப்பிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும். இறுதிப் பெறுபேறுகள் வெளியிட்ட பின்னர் பரீட்சைக்குத் தோற்றிய அனைத்து விண்ணப்பதாரிகளினதும் பெறுபேறுகளை பரீட்சார்த்திகளுக்கு தனிப்பட்ட வகையில் தெரிவித்து அனுப்பி வைக்கப்படும் அல்லது www.results.exams.gov.lk எனும் இணையத்தளத்தில் பிரசுரிக்கப்படும்.

குறிப்பு :- பரீட்சார்த்தியொருவருக்கு பரீட்சை அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கப்படுவதானது அவர் பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கான தகைமை கொண்டவர் எனக் கருதப்பட மாட்டார்.

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

I. தேசிய அடையாள அட்டை
II. செல்லுபடியாகும் கடவுச் சீட்டு
III. செல்லுபடியாகும் இலங்கை சாரதி அனுமதிப் பத்திரம்

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

10. **பிழையான தகவல்கள் அளிப்பதற்கான தண்டனை :-**

(அ) இப்பரீட்சைக்குரிய ஒழுங்கு விதிகளின் படி எவரேனுமொரு பரீட்சார்த்தி அதற்குத் தோற்றுவதற்கு தகைமையற்றவர் எனத் தெரியவருமாயின் பரீட்சையின் முன்னர் அல்லது பரீட்சையின் போது அல்லது பரீட்சையின் பின்னர் என எச்சந்தர்ப்பத்திலும் அவரின் பரீட்சார்த்தித் தகைமை இரத்துச் செய்யப்படலாம்.

(ஆ) பரீட்சார்த்தி ஒருவர் அளித்துள்ள தகவல்கள் பிழையானவை எனத் தெரிந்தே முன்வைத்துள்ளதாக தெரியவந்தால் அல்லது வேண்டுமென்று ஏதேனும் ஒரு முக்கியமான விடயத்தை மறைத்திருந்து தெரியவந்தால் அவர் அரச சேவையிலிருந்து பதவி நீக்கப்படுவதற்கு ஆளாவார்.

(இ) பரீட்சை நடாத்தல் மற்றும் பெறுபேறுகளை வெளியிடல் தொடர்பில் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் சட்டவிதிகளுக்கு சகல பரீட்சார்த்திகளும் உட்படுவர். அச் சட்ட விதிகளை மீறும் பட்சத்தில் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு அவர் ஆளாக நேரிடும்.

11. **நியமனத்திற்காக தெரிவு செய்தல் :-**

சேவை மூப்பு, அனுபவம் மற்றும் எழுத்துப் பரீட்சையில் பெற்ற மொத்தப் புள்ளிகளின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப திறமை ஒழுங்கு கண்டிப்பாக பின்பற்றப்பட்டு நிரப்பப்படும் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கைக்கு உட்பட்டு தேர்ந்தெடுக்கப்படுவார்கள். (எழுத்துப் பரீட்சையில் குறைந்தபட்சம் 40 புள்ளிகளை பெறுவது கட்டாயமாகும். அவ்வாறு ஆகக் குறைந்தது 40 புள்ளிகளைப் பெறாத விண்ணப்பதாரிகள் இந் நேர்முகப்பரீட்சைக்குத் தகைமை பெற மாட்டார்கள்)

12 அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் தீர்மானிக்கப்படும் பிந்தியதொரு தினந்தொடக்கம் இப் தரமுயர்வு வலுப்பெறும்.

13. பரீட்சையில் சித்தியெய்தும் எவரேனும் பரீட்சார்த்தி ஒருவர் அந்நியமனம் வழங்கும் சந்தர்ப்பத்தில் வலுவிலிருக்கும் ஏற்பாடுகள் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகளின் கீழ் நியமனம் பெறுவதற்கு தகைமையற்றவராகக் கருதப்பட்டால் அல்லது அவரின் வேலை மற்றும் நடத்தை என்பன திருப்தியற்றதாகக் கருதப்பட்டால் நியமனம் வழங்காதிருக்கும் உரித்து அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்குரியது.

14. திறமை அடிப்படையில் நடத்தப்படும் போட்டிப்பரீட்சையினூடாக தரமுயர்வு பெற்ற எதாவதொறு விண்ணப்பதாரி தரமுயர்வுக்கடிதம் வழங்கப்பட்டு பஞ்சாங்க மாதமொன்றுக்குள் இணைக்கப்பட்ட சேவை நிலையத்தில் சேவைக்கு அறிக்கையிடாது இருப்பது, அத் தரமுயர்வை இரத்து செய்வதற்கான காரணமாக கொள்ளப்படுவதுடன் அவ் அலுவலருக்கு வழங்கப்பட்டிருக்கும் அதி விசேட தரத்துக்கான தரமுயர்வு மீள் விசாரணையின்றி இரத்துச்செய்ய நடவடிக்கை எடுக்கப்படும். இது தொடர்பாக செய்யப்படும் மேன்முறையீடுகள் ஏற்றுக்கொள்ளாது நிராகரிக்கும் அதிகாரத்தை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு கொண்டுள்ளது.

15. குறிப்பிட்ட வெற்றிட எண்ணிக்கையை அல்லது எல்லா வெற்றிடங்களையும் நிரப்பாது விடுவதற்கும், இவ் ஒழுங்கு விதிகள் மூலம் ஏற்பாடு செய்யப்படாத ஏதேனும் விடயங்கள் இருப்பின் அது தொடர்பாக ஏதேனும் தீர்மானம் எடுப்பதற்கும் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவுக்கு அதிகாரம் உண்டு.

16. இவ் அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கையில் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழி உரைகளுக்கிடையில் முரண்பாடுகள் காணப்படும் பட்சத்தில் சிங்கள மொழி உரையே வலுவிலிருத்தல் வேண்டும்.

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் கட்டளையின்படி,

ஒப்பம்./ எஸ்.ஆலோக பண்டார
செயலாளர்
பொது நிருவாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

மாதிரி விண்ணப்பம்

(அலுவலக உபயோகத்திற்காக)

திறமை அடிப்படையில் முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் அதிவிசேட தரத்திற்கு பதவியுயரத்துவதற்கான போட்டிப் பரீட்சை - 2025

COMPETITIVE EXAMINATION FOR PROMOTION TO THE SUPRA GRADE OF MANAGEMENT SERVICE OFFICERS SERVICE ON MERIT -2025

பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழி மூலம்

சிங்களம் - 2
தமிழ் - 3
ஆங்கிலம் - 4
(உரிய இலக்கத்தைக் கூட்டினுள் எழுதவும்.)

உமக்கு உரித்தாகும் சேவை

கவனத்திற் கொள்ள வேண்டியவை: மாகாண அரச சேவைகளில் கடமையாற்றும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு இப்பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்க அனுமதியில்லை. பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம் அறிவித்துள்ளவாறு அரச சேவையின் இணைந்த சேவையை அடையாளப்படுத்தும் குறியீடு "10" என்பதால் மேலே காட்டியுள்ள "உமக்கு உரித்தாகும் சேவை" என்பதன் முன்னால் உள்ள கூட்டில் 10 யை குறிப்பிடவும். இதற்கு இணையாக மாகாண அரச சேவைகளில் உள்ள உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து, அவ்வந்த மாகாண அரச சேவைகளில் அதிவிசேட தரத்தில் பதவியுயர்த்துவதற்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுவதாயின் அவ்விண்ணப்பங்களில் குறிப்பிடப்பட வேண்டிய குறியீட்டு இலக்கம் தொடர்பாக அவ்வந்த மாகாண சபைகளின் மூலம் குறித்த பரீட்சை அறிவித்தல் வெளியிடும் போது ஆலோசனைகள் வழங்கப்படும்.

01. 1.1 முழுப் பெயர் : ....
(ஆங்கில பெரிய எழுத்தில்)

1.2 முழுப்பெயர் (சிங்களத்தில்/தமிழில்): ....

1.3 முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (சிங்களத்தில் / தமிழில்) : ....

1.4 தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்:

02. 2.1 அலுவலக முகவரி (ஆங்கில பெரிய எழுத்தில்) : …………………………………………

.... (அனுமதி அட்டை இம்முகவரிக்கு அனுப்பப்படும்)

2.2 அலுவலக முகவரி (சிங்களத்தில்/தமிழில்):

....

2.3 நிரந்தர முகவரி (ஆங்கில கெப்பிடல் எழுத்தில்) :

…………………………………………………………………………………………………

2.4 நிரந்தர முகவரி (சிங்களத்தில்/ தமிழில்) :-...

....

2.5 தொலைபேசி இலக்கம் :

2.6 Whatsapp இலக்கம் :

2.7 மின்னஞ்சல் முகவரி : ……………………………………………………………..

03. பிறந்த திகதி:-
வருடம் : மாதம் : திகதி :

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

05. (அ) தற்போதைய சேவை நிலையத்தின் தலைவர் , சேவை நிலையம் மற்றும் முகவரி :-

....

(ஆ) தற்போதைய பதவி மற்றும் தனியாள் கோப்பிலக்கம் :- ....

(இ) தங்களது தனிப்பட்ட கோவையினைப் பேணிச் செல்லும் அலுவலகம் மற்றும் நிறுவனத் தலைவர் உட்பட முகவரியினை தெளிவாகக் குறிப்பிடவும்:

……

06. (அ) பொது எழுதுநர் சேவையில்/ அரச தட்டெழுத்தாளர் சேவையில்/ அரச சுருக்கெழுத்தாளர் சேவையில்/அரச கணக்குப் பதியுநர் சேவையில்/ அரச சிறாப்பர் சேவையில்/ அரச களஞ்சியப் பொறுப்பாளர் சேவையில்/ முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவை தரம் I க்கு நியமனம் செய்யப்பட்ட திகதி :-…………………………...

(ஆ) தரம் I க்கு நியமனம் முற்திகதியிடப்பட்டிருப்பின் அத்திகதி மற்றும் அதற்குரித்தான சுற்றறிக்கையைக் குறிப்பிடவும்:-

....

(இ) தரம் I க்கு நியமனம் செய்யப்பட்ட திகதி முதல் **விண்ணப்பம் கோரப்படும் இறுதித் திகதி** வரையான சேவைக் காலம்:-

வருடம் : | | | மாதம் : | | | திகதி : | | |

07. விண்ணப்பங்கள் கோரும் இறுதித் திகதிக்கு வருடாந்த ஒருங்கிணைந்த சம்பளம்:-

....

08. 2020.08.10 ஆந் திகதி முதல் 2025.08.10 ஆந் திகதி வரை ஈட்டிய சம்பள ஏற்ற திகதிகள் மற்றும் வருடாந்த சம்பள படிநிலை:-

	சம்பள ஏற்றத் திகதி	வருடாந்த சம்பள படிநிலை (ரூபா)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

09. பொது எழுதுநர் சேவையில்/ அரச தட்டெழுத்தாளர் சேவையில்/ அரச சுருக்கெழுத்தாளர் சேவையில்/ அரச கணக்குப் பதியுநர் சேவையில் சேவையில்/ அரச சிறாப்பர் சேவையில்/ அரச களஞ்சியப் பொறுப்பாளர் சேவையில்/ முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவை தரம் I க்கு உட்பட்ட திகதி முதல் **விண்ணப்பங்கள் கோரும் இறுதித் திகதி** வரை அலுவலக மேற்பார்வை மற்றும் அனுபவம் தொடர்பான தகவல்கள்: - **(இங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அனுபவங்களை உறுதிப்படுத்தும் கடிதங்களை நிறுவனத் தலைவரினால் சான்றுப்படத்தப்பட்ட பிரதிகளை விண்ணப்பத்துடன் ஒழுங்காக இணைக்கவும்.) உத்தியோகத்தரின் செயலாற்றுகை அறிக்கைகளின் மூலப் பிரதிகளின் (I ஆந் தரத்துக்கு பதவியுயர்த்தப்பட்டதன் பின்னர்) சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளை இணைத்து அனுப்புவது பிரயோசனமாகும். சகல ஆவணங்களையும் விண்ணப்பத்துடன் இணைத்திருத்தல் வேண்டும் என்பதோடு, பிந்தைய சந்தர்ப்பத்தில் சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆவணங்களுக்கான புள்ளிகள் வழங்கப்படுவது கவனத்திற் கொள்ளப்பட மாட்டாது.)**

அமைச்சு/ திணைக்களம் / அலுவலகம்	கால எல்லை		உத்தியோகத்தர் வகித்த மேற்பார்வைப் பதவிகள்	காலம்		உறுதிப்படுத்தும் ஆவணங்கள் இணைக்கப் பட்டுள்ளன / இல்லை என்பது பற்றி
	திகதி முதல்	திகதி வரை		வருடம்	மாதம்	

10. கடந்த 05 வருடங்களினுள் நீங்கள் வெளிக்காட்டிய செயல்திறனாக எதனைக் கருதுகின்றீர்கள்?

…………………………………………………………………………………………………...…

…………………………………………………………………………………………………...…

…………………………………………………………………………………………………...…

11. கடந்த 05 வருடங்களினுள் உமது செயலாற்றுகை அறிக்கை தொடர்பில் மோசமான குறிப்புக்கள் ஏதும் அறிக்கையிடப்பட்டுள்ளதா? ………………

அவ்வாறாயின் அவை தொடர்பான விபரங்களைக் குறிப்பிடவும்:-

…………………………………………………………………

12. **விண்ணப்பங்கள் கோரும் இறுதித் திகதிக்கு** உடன்முன்னரான ஐந்து வருடங்களினுள் சகல சம்பள ஏற்றங்களையும் உரிய திகதியில் உழைத்துள்ளீரா? ………………………………………

2020.08.10 ஆந் திகதிக்குப் பின்னர் உழைக்காத சம்பள ஏற்றங்கள் காணப்படின் அவ்வாறு ஏற்படுவதற்கான காரணங்களைக் குறிப்பிடவும்……………………………………………………………

13. முந்தைய 05 வருடங்களினுள் ஒழுக்காற்றுச் சட்டத்தின் கீழ் உமக்கு எதிராக நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளதா? ……………………………………………

அவ்வாறாயின் இழைத்த குற்றம் மற்றும் விதிக்கப்பட்ட தண்டனையின் இயல்பு மற்றும் தண்டிக்கப்பட்ட திகதி ஆகியவற்றின் விபரங்களைக் குறிப்பிடவும் ……………………………………………………….....

………

14. உமது சேவைக் காலத்தில் எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் அல்லது நேர்மையின்மை காரணமாக ஏதேனும் ஒரு செயற்பாட்டிற்கு அல்லது ஒழுக்கக்கேட்டிற்கு வழிவகுக்கும் முறைகேடான செயற்பாடொன்றிற்கு தண்டனை கிடைக்கப்பெற்றுள்ளதா? ……………………….……………

அவ்வாறாயின் குற்றத்தின் இயல்பு, வழங்கப்பட்ட தண்டனை மற்றும் தண்டனை வழங்கப்பட்ட திகதி தொடர்பான விபரங்களைக் குறிப்பிடவும்

……………………………………………………......……………………………………………………

………………………………………………………...

15. மேற்படி இலக்கம் 11 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மோசமான குறிப்புகள் அல்லது மேற்படி இலக்கம் 13 மற்றும் 14 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஒழுக்காற்று ரீதியாக செயற்படுவது தொடர்பில் உங்களுக்கு அவதானங்கள் ஏதும் உள்ளதா ? ....

16. முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையில் அதிவிசேட தரத்துக்கு பதவியுயர்வினைப் பெறுவதற்கு உம்மிடம் ஏதேனும் சிறப்புத் தகுதிகள் இருந்தால் குறிப்பிடவும்

……………………………………………………………………………..

17. பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்திய பற்றுச்சீட்டு தொடர்பான விபரங்கள்:

I பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்திய அலுவலகம்: ....

II பற்றுச்சீட்டு இலக்கம் மற்றும் திகதி: ....

III செலுத்தப்பட்ட தொகை: ....

பற்றுச்சீட்டு கழறாதவாறு இங்கே ஒட்டவும். (பற்றுச் சீட்டின் பிரதியொன்றைத் தம்வசம் வைத்துக்கொள்ளல் பயனளிக்கக்கூடும்.)

என்னால் இங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல் உண்மையானது என சான்றுரைக்கின்றேன். இங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏதேனும் அல்லது தகவல் பிழை அல்லது போலியானது என தேர்ந்தெடுப்பதற்கு முன்னர் தெரியவருமிடத்து, என்னை தகுதியற்றவராக்குவதற்கும், நியமனம் கிடைக்கப்பெற்றதன் பின்னர் தெரிவருமிடத்து, என்னை பதவி நீக்கம் செய்யவும் முடியும் எனவும் நான் அறிவேன். மேலும், பரீட்சை நடாத்துவது தொடர்பாக பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் சட்ட விதிகள் மற்றும் பரீட்சை பெறுபேறுகளை வெளியிடல் தொடர்பாகவும் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்களுக்கும் நான் கட்டுப்பட்டுள்ளேன் எனவும் சான்றுரைக்கின்றேன்.

....

திகதி :- ………………… விண்ணப்பதாரியின் ஒப்பம்

(திணைக்களத் தலைவரின் முன்னிலையில்)

குறிப்பு : உமது திணைக்களத் தலைவர் அல்லது அத் திணைக்களத் தலைவருக்குப் பதிலாக ஒப்பமிடுவதற்கு அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தரின் முன்னிலையில் விண்ணப்பதாரியினால் கையொப்பமிடப்படுதல் வேண்டும்.

18. கையொப்பத்தை சான்றுப்படுத்தல் :

எனது அலுவலகத்தின் உத்தியோகத்தர் மற்றும் எனக்கு தனிப்பட்ட முறையில் தெரிந்தவருமான

திரு /திருமதி / செல்வி ....ஆகிய அவர் .... ஆந் திகதி

என் முன்னிலையில் இவ்விண்ணப்பத்தில் கையொப்பமிட்டதாகவும் உறுதியளிக்கின்றேன். மேலும் அவர் உரிய பரீட்சைக் கட்டணத்தை செலுத்தி அதற்குரிய பற்றுச்சீட்டு ஒட்டப்பட்டுள்ளதென்றும் நான் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

....

சான்றுப்படுத்துநரின் ஒப்பமும்

உத்தியோகபூர்வ பதவி முத்திரையும்

திகதி:- ....

பெயர் : ……………………………………………………..

பதவிப் பெயர் : ……………………………………………………..

முகவரி : ……………………………………………………..

19. நிறுவனத் தலைவரின் சான்றுரை

உத்தியோகத்தரின் தனிப்பட்ட கோப்பில் I ஆந் தரத்துக்கு நியமனம் பெற்ற திகதி முதல் செயலாற்றுகை அறிக்கையிலிருந்து பின்வரும் தகவல்களைப் பூர்த்தி செய்யவும்.

செயலாற்றுகை ஆண்டு		உத்தியோகத்தர் வகித்த மேற்பார்வைப் பதவி	செயலாற்றுகை அறிக்கைக்கு ஏற்ப	
ஆந் திகதி முதல்	ஆந் திகதி வரை		உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளது	உறுதிப்படுத்தப்படவில்லை
2024/_/_	2025/_/_			
2022/ _ / _	2023/ _ / _			
2021/ _ / _	2022/ _ / _			
2020/ _ / _	2021/ _ / _			
2019/ _ / _	2020/ _ / _			
2018/ _ / _	2019/ _ / _			
2017/ _ / _	2018/ _ / _			
2016/ _ / _	2017/ _ / _			
2015/ _ / _	2016/ _ / _			
2014/ _ / _	2015/ _ / _			
2013/ _ / _	2014/ _ / _			
2012/ _ / _	2013/ _ / _			
2011/ _ / _	2012/ _ / _			
2010/ _ / _	2011/ _ / _			
2009/ _ / _	2010/ _ / _			
2008/ _ / _	2009/ _ / _			
2007/ _ / _	2008/ _ / _			
2006/ _ / _	2007/ _ / _			
2005/ _ / _	2006/ _ / _			
2004/ _ / _	2005/ _ / _			
2003/ _ / _	2004/ _ / _			
2002/ _ / _	2003/ _ / _			
2001/ _ / _	2002/ _ / _			
2000/ /	2001/ _ / _			
_ / __ / _	/ _ / _			

இம்மாதிரிப் படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்கள், திரு/திருமதி/செல்வி .... இன் சேவை அறிக்கையுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கப்பட்டதாகவும், அவை சரியானவை எனவும், உத்தியோகத்தரின் அனுபவத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள ஆவணங்கள் என்னால் சான்றுப்படுத்தப்பட்டு இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளதாகவும், அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை ……………… ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் விண்ணப்பிப்பதற்கு சகல தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்துள்ளதாகவும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறேன். அவரின் வேலை மற்றும் நடத்தை திருப்திகரமானது என்பதுடன் அவருக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எடுக்கப்படவில்லை எனவும் எதிர்வரும் காலங்களில் நடவடிக்கை எடுப்பதற்கு உத்தேசமில்லை எனவும் இதனால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

....

நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம்

திகதி :- …………………………………………………………………………….

பெயர் :- ....

பதவி :- ....

உத்தியோகபூர்வ பதவி முத்திரை:- ....

(பதவிப் பெயரை உத்தியோகபூர்வ இறப்பர் முத்திரையின் மூலம் உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்)