

දුරකථන) 0112669192 ,0112675011
ජ්‍යෙෂ්ඨ පොළේ) 0112698507 , 0112694033
Telephone) 0112675449 ,0112675280

ලැබුක්) 0112693866
පෙක්ස්) 0112693869
Fax) 0112692913

විද්‍යුත් තැපෑල)postmaster@health.gov.lk
මින්නාගුණ්‍ය මුක්කාවී)
e-mail)

වෛශිඥිවිය) www.health.gov.lk
ඩිජ්‍යෙලෝජික්‍රායා)



ශ්‍රී ලංකා සංජීව
ස්‍යවස්ථාපාය

SUWASIRIPAYA

සේවභාෂා අමාත්‍යාංශය සකාතාර අමෙස්ස් Ministry of Health

පොතුම් කූරුවුනිරුප පිළිකිරීම : 02- 19 / 2024

මාකාණ සකාතාර සේවලාභකරු

පිරතිප පණිප්පාලර් න්‍යායකම් - මිලන්කෙකත් තෝසිය වෙවත්තියාචාලෙල

පණිප්පාලර්- තෝසිය වෙවත්තියාචාලෙල - කණ්ඩා

මත්තිය අරසින් කේම් නිර්වචිකක්ප්පාඟුම් සකල වෙවත්තියාචාලකාලකින් පණිප්පාලරු

මාකාණ සකාතාර සේවෙප පණිප්පාලරු

පිරතොස සකාතාර සේවකරු පණිප්පාලරු

ඉරිය නිරුවන්ත තැලෙවරු

මත් ආකෘති)
ගනුතු මිල)
My No.)CF/EXJ/13/2024

ඉහි ආකෘති)
ඉමතු මිල)
Your No. :

දිනය)
තික්ති)2024/ 02/02
Date)

සකාතාර අමෙස්සින් මේර්පාර්ඩ්ව මුකාමෙත්තුව උත්තියාලර් තොழිල් නුත්ප සේවෙප වෙකක්කුරිය
(MN 03 – 2006 - A) තිණිකාලින පත්තික්‍රාමකාල මුතලාවතු බිජින්තිත්තුවන් තැනෙප පරිශ්‍ය
2024 (මුතලාවතු තුවනෙ)

සකාතාර අමෙස්සින් මේර්පාර්ඩ්ව මුකාමෙත්තුව උත්තියාලර් තොழිල් නුත්ප සේවෙප පිරිවින් (MN 03 – 2006 - A)
තරම III මිත්‍ර ඇත්තු ඇඟ්‍රෝට්ප්ප ඡේස්ය්ප්පාඟුම් 03 බරුතාන්කරු මුද්‍රවතෙය මුන් තෝර්ස්සි අභ්‍ය බෙන්ඩිය
බිජින්තිත්තුවමෙකාලින තැනෙප පරිශ්‍ය සින්කරු, තම්ඩ්, මේර්තුම ඇඟ්‍රෝක්ලිම ආකිය මොඩික්ලිල 2024/03/09 මේර්තුම.
2024/03/10 ඇත්තු තික්තික්ලිල නැනෙපෙනුම නැත්තාලා අඩ්‍රිවික්කප්පාඟිත්තු. පරිශ්‍ය නැනෙපෙනුම මිත්ත මේර්තුම
එන්පන පරිශ්‍ය අනුමති ආභ්‍යාධියිල කුත්ප්පාඟුම්.

02. තැකකමෙකාලි -

සකාතාර මේර්තුම සේවකරු මුකාමෙත්තුව උත්තියාලර් (MN 03 - 2006 - A) තරම III මිත්ත නියමනාම පෙන්ව පාතපිඩ්පාලර්,
මින්නුයුත්ති තොරුත්පවියාලාලර (Lift Technician), පොරිත් තොරුත් මේර්පාර්ඩ්වයාලර, බලී සීරාක්කි
තොழිනුත්පවියාලාලර (Air Condition Technician), පොක්කුවරත්තු අලුවලර, පොක්කුවරත්තු මුකාරි
(Transport Foreman), මින්සාර තොழිනුත්පවියාලාලර, පාත බරුනුර, තොழිනුත්ප අලුවලර (සිවිල්),
තොഴිනුත්ප අලුවලර (මින්) පොන්ර පත්තික්ලිල ඉංංල අලුවලරකුන්ම මේර්තුම පිළිගියා බිජින්තිත්තුව
විජින්තිත්තුවමෙකාලින තැනෙප පරිශ්‍යයිල තෝර්ස්සි පෙන්වත අලුවලරකුන්ම මාත්තිරම මිපරිශ්‍යෙකකාක
විජින්නාපික්ක මුද්‍රායුම්.

වනික්කවුම :- 2024/02/21 ඇත්තු තික්තියාන් තරම III මිත්ත නියමනාම කුඩාතම පෙන්වවරුනාතු
විජින්නාපික්ක මාත්තිරම නැත්තු අනුප්ප වෙවපත්තු නැත්තියාන් මෙර් කොළඹවාම්.

03. බිජින්නාපික්ක

இச් සේවා නිරුපත්තින් මිත්තියාලිල කුත්ප්පාඟුම් මාත්‍රිප් පැඩවත්තින් පැඩ බිජින්නාපිපතාරාර්ක්ලිනාල්
ත්‍යාමිත්තුක කොළඹපාප්පා බිජින්නාපික්ක අන්තර්ත තිණිකාලාත් තැලෙවරුනාතාක පණිප්පාලර
(පරිශ්‍යෙකක්), පාරිශ්‍යෙකක් කිලා, සකාතාර අමෙස්ස්, “ස්‍යවස්ථාපාය”, මිත්ත 385, බලා.පත්තොකම
විම්ලවන්ස තෝරු මාවත්තෙ, කොළඹ - 10 නැත්තු මුකාරික් 2024/02/21 ඇත්තු තික්ති අල්ලතු
අන්තින්තිත්තු මුන්නර කිලාකක් කුදායතාක පතිව්ත ත්‍යාමිත්තු පැඩවත්තින් මුළම අනුප්ප වෙවත්තාල බෙන්ඩිම්.
இவ් බිජින්නාපික්ක මාත්තිරම තැනෙප පරිශ්‍යෙකක් තෝරුවත්තු බිගින්නාපිපතාරී සකාල තැකකමෙකාලායුම්
පුර්තියේ පැඩවත්තින් නැත්තාලා අන්තර්ත ත්‍යාමිත්තු පැඩවත්තින් මුළම අනුප්ප වෙවත්තාල බෙන්ඩිම්.
තැලෙවරුම සාන්නුප්පාඟුම් කිලා පෙනුම උත්තියාන් නැත්තාලා අනුප්ප වෙවත්තාල බෙන්ඩිම්
එමුත්පාප්පා රුපා 110.00 පෙනුමතියාන් මුත්තිර ඉට්පාප්පා “9x4” අනාවුතාය කුඩා මුත්ත මුත්ත මුත්ත මුත්ත

ஒன்றினையும். (இதில் விண்ணப்பதாரி தனது சொந்த முகவரியினையோ அல்லது அலுவலக முகவரியினையோ குறிப்பிடலாம்) இனைத்து அனுப்ப வேண்டும் கடித உறையின் இடது பக்க மேல் முலையில் மேற்பார்வை முகாமைத்துவ உதவியாளர் (MN 03 - 2006 - A) முதலாவது-வினைத்திறன் தடைப் பரிசை - 2024 (இக் கடிதவுறையில் விரும்பியவாறு அலுவலக முகவரியை அல்லது தனிப்பட்ட முகவரியினை எழுதியனுப்பலாம்) தாமதமாகிப் பெறப்படும் விண்ணப்பங்களும், தவறான விண்ணப்பங்களும், முழுமையாக பூரணப்படுத்தாத விண்ணப்பங்களும் எது வித அறிவித்தலும் இன்றி நிராகரிக்கப்படும்.

கவனிக்கவும் : மாதிரி விண்ணப்பப் படிவத்திற்கு அமைய விண்ணப்பம் A4 தாளின் இரண்டு பக்கங்களையும் உபயோகித்து தாயரிக்கப்படவேண்டும். முதற் பக்கத்தில் இலக்கம் 01 - 04 தொடக்கமும் இரண்டாம் பக்கத்தில் 05 - 09 தொடக்கமும் அமையும் வண்ணம் விண்ணப்பம் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும். மேற்படி தகவல்களுக்கு அமைய தயாரிக்கப்படாத விண்ணப்பங்கள் எதுவித முன் அறிவித்தலுமின்றி நிராகரிக்கப்படும் என்பதை கவனத்தில் கொள்ளவும்.

04

பரிசைக் கட்டணம்

- 4.1 பரிசைக்கு முதன் முறையாகத் தோற்றும் பரிசார்த்திகள் பரிசைக் கட்டணத்திலிருந்து விதிவிலக்கப்படுவர். ஏனைய விண்ணப்பதாரர்கள் விடயம் ஒன்றிற்கு ரூபா 25.00 பெறுமதியுடைய முத்திரையினை ஒட்டி அதன் மீது கையொப்பத்தினையும், தீக்தியினையும் இட்டு உரிய முறையில் மதிப்பு நீக்கம் செய்யப்படல் வேண்டும்.
- 4.2 இவ்வாறு செலுத்தப்பட்ட பரிசைக் கட்டணமானது எக்காரணத்தினைக் கொண்டும் வேறு பரிசையொன்றிற்கு மாற்றவோ, மீள வழங்கப்படவோ மாட்டாது.

05

பரிசைக்கு உட்படுத்திக் கொள்ளல்

- 5.1 ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் பொருட்டு விண்ணப்பதாரிகளுக்கு பரிசை அனுமதி அட்டை அனுப்பி வைக்கப்படும். அப் பரிசை அனுமதி அட்டைகளினை உரிய முறையில் பூரணப்படுத்தி பரிசை நிலைய மேற்பார்வையாளருக்குச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அவ்வாறு பரிசைக்குத் தோற்ற அனுமதி அளிக்கப்படமாட்டாது
- 5.2 ஆண், பெண் பரிசார்த்திகளினால் பரிசை நிலையத்தினுள் பரிசை மேற்பார்வையாளருக்கு தனது ஆள் அடையாளத்தினை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும். அதன் பொருட்டு பின்வரும் ஆவணங்களில் ஒன்றினைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
 - (அ) தேசிய அடையாள அட்டை
 - (ஆ) சுகாதார அமைச்சர் மற்றும் அதனுடன் ஏற்புடைய நிறுவனங்களினால் முறைப்படி வழங்கப்பட்ட அடையாள அட்டை
 - (இ) வலுவுடைய சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்
 - (ஈ) வலுவுடைய கடவுச் சீட்டு

06.

பரிசைத்திட்டம்:

ஒவ்வொரு பதவிக்குமான வினைத்திறன் தடைப் பரிசை தாபன விதிக்கோவை, நிதிப் பிரமாணங்கள் மற்றும் தினைக்கள் ஒழுங்கு விதிகள் ஆகிய 03 வினாத்தாள்களைக் கொண்டிருக்கும். ஒவ்வொரு வினாத்தாளுக்கும் 100 புள்ளிகள் வழங்கப்படும். பரிசையில் தேர்ச்சி பெறுவதற்கு ஆகக் குறைந்தது 40 புள்ளிகளைப் பெறுதல் வேண்டும். இப்பரிசை ஒரே அமர்வில் அல்லது பல அமர்வுகளில் பிரிவுகளுக்குத் தோற்றி பரிசையினை பூரணப்படுத்திக்கொள்ள முடியும். முதன்முறையாக விண்ணப்பிக்கும் விண்ணப்பதாரர்கள் அனைத்துப் பிரிவுகளிற்கும் விண்ணப்பிக்கவேண்டும்.

07.

பரிசைப் பாடத்திட்டம்

7.1 தாபன விதிக்கோவை மற்றும் அலுவலக நடைமுறைகள் விணாப்பத்திரம்

இந்த வினாத்தாள் தாபன விதிக்கோவை மற்றும் சேவைகள் ஆணைக்குமுளின் நடைமுறை விதிகள் ஆகியவற்றை தழுவி தயாரிக்கப்படும். இவ்வினாத்தாள் 2 1/2 மணித்தியாலங்களைக் கொண்டதுடன் 08 கட்டுரை வினாக்களைக் கொண்டிருக்கும். அவற்றில் 05 வினாக்களுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும். வினாத்தாள் பொதுச் சேவை ஆணைக்குமுளின் நடைமுறை விதிகளின் பின்வரும் அத்தியாயங்கள் ஆடிப்படையில் அமைந்திருக்கும். மோத்தப் புள்ளிகள் 100.

தாபன விதிக் கோவையின் பின்வரும் அத்தியாயங்கள்

அத்தியாயம்	VIII	- மேலதிக் ஞேரப் படிகள், விடுமுறை நாட்கள், விடுமுறை நாள் சம்பளங்கள்
அத்தியாயம்	XII	- லீவு
அத்தியாயம்	XVII	- புகையிரத ஆணைச்சீட்டுக்கள்
அத்தியாயம்	XIV	- உள்நாட்டில் கடமைப் பிரயாணங்கள்
அத்தியாயம்	XIX	- அரசாங்க இல்லங்கள்
அத்தியாயம்	XLVII	- பொதுவான நடத்தையும் ஒழுக்காற்று செயற்பாடுகளும்

தாபன விதிக்கோவையின் கீழ்வரும் அத்தியாயங்களின்படி

அத்தியாயம்	II	- நியமனம்
அத்தியாயம்	IV	- சேவைப்பிரமாணக் குறிப்புகள் மற்றும் ஆட்சேர்ப்புத்திட்டங்கள்
அத்தியாயம்	V	- அரச சேவை நியமனங்களுக்கு தகைமை அற்றவர்கள்
அத்தியாயம்	VI	- நியமனங்களை கட்டுப்படுத்தும் நியதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகள்
அத்தியாயம்	VII	- நியமனங்களுடன் தொடர்புடைய நடைமுறைகள்
அத்தியாயம்	VIII	- தகுதிகாண் காலம், பதில் கடமையாற்றும் காலம் மற்றும் நியமனத்தை உறுதிப்படுத்துதல்
அத்தியாயம்	IX	- ஒரு பதவியில் செயற்படுத்தாகும் அல்லது பதவி ஒன்றின் கடமைகளை புரிவதற்காக மேற்கொள்ளப்படும் நியமனம்
அத்தியாயம்	X	- வினைத்திறன் தடை
அத்தியாயம்	XI	- பணி மூப்பு/ சிரேஷ்ட நிலை
அத்தியாயம்	XIII	- அரச சேவையிலிருந்து ஒய்புபெற்ற நபர் ஒருவரின் மீள் நியமனம்
அத்தியாயம்	XVII	- பதவியுயர்புகள் தெடர்பா நடைமுறை விதஜகள்
அத்தியாயம்	XVIII	- இடமாற்றம்
அத்தியாயம்	XX	- பதவியுயர்புகள் மற்றும் இடமாற்றங்களுக்கு எதிரான மேன்முறையீடுகள் தொடர்பான நடைமுறை

7.2 நிதி ஒழுங்குவிதிகள்

இந்த வினாத்தாள் 2 1/2 மணித்தியாலங்களைக் கொண்டதாகும். மேலும் 08 வினாக்களைக் கொண்டுள்ளது. அதில் விரும்பிய ஏதேனும் 05 வினாக்களுக்கு விடையளிக்க வேண்டும். மொத்தப் புள்ளிகள் 100.

நிதி ஒழுங்குவிதிகளின் பின்வரும் அத்தியாயங்களின் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்படும்.

அத்தியாயம் I	- செலவு மற்றும் வருமான மதிப்பீடு, திரட்டிய நிதி, வருடாந்த மதிப்பீடுகளின் மாறுபாடுகள் (நி.ஒ. 1 தொடக்கம் நி.ஒ. 68 வரை)
அத்தியாயம் III	- நிதி முகாமை, பொறுப்பு கூறல், பிரதம கணக்கீட்டு அலுவலர்கள், வருமான கணக்கீட்டு அலுவலர்கள், அங்கிகாரம் அனுமதி வழங்கள், சான்றுப்படுத்தல், செயற்பாடுகளை ஒப்படைத்தல். (நி.ஒ. 124 தொடக்கம் நி.ஒ. 147 வரை)

07.3 திணைக்கள் ஒழுங்கு விதிகள்

சகல பதவிகளுக்குமான இவ்வினாத்தாள் திணைக்கள் விதிகள் ஒழுங்கு விதிகள், சட்டங்கள், நடைமுறைகள் மற்றும் திணைக்களத்தின் தொழிலுட்ப வேலையுடன் தொடர்புடைய விடையங்களுக்கு மேலதிகமாக நோயாளர் சேவை மற்றும் சமூக சுகாதார சேவையுடன் தொடர்புடைய சுற்றுறிக்கைகள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்களின் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்படும். இவ்வினாத்தாள் 2 1/2 மணித்தியாலங்களைக் கொண்டதுதான் 08 கட்டுரை வினாக்களைக் கொண்டிருக்கும். அவற்றில் 05 வினாக்களுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும்.

பரீட்சை தொடர்பான ஒழுங்கு விதிகளைக் கடைப்பிடித்தல்.

பரீட்சார்த்திகள் குறிப்புக்களை தன்னிடத்தில் வைத்து பார்த்து எழுதுதல் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது. ஏனைய பரீட்சார்த்திகளின் விடைத்தாளினை பார்த்து எழுதுதலும் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது. ஒருவருக்கொருவர் உதவிசெய்தலை தவிர்த்துக்கொள்ளல் வேண்டும். மேலும் கையடக்கத் தொலைபேசி மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய தொடர்பாடல், இலத்திரணியல் உபகரணங்களை பயன்படுத்தாதிருத்தல் வேண்டும். இவ்விதிகளை மீறும் எந்தவொரு பரீட்சார்த்தி மீதும் நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

09. தயவு செய்து இச்சற்று நிருபத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள விடயங்களை உங்களது நிறுவனத்தில் கடமையாற்றும் பொருத்தமான சகல உத்தியோகத்தர்களுக்கும் அறியத் தரவும். இந்த விபரங்களை www.health.gov.lk என்னும் இணையத் தளத்திலும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

Web Path :- www.health.gov.lk → Staff Access → Administration → Examination → Circulars

கவனிக்கவும் :- சிங்களம், தமிழ், ஆங்கில மொழியிலான சுற்றுநிருபங்களுக்கிடையே ஏதாவது முரண்கள் காணப்படுமாயின் சிங்கள மொழியிலான சுற்றுநிருபமே வலுவடையதாகும்.


வாய்மிக் எச் கமகே
பிரதிப் பணிப்பாளர் நாயகம் (நிர்வாகம்) II
செயலாளரின் பொருட்டு

Chaminda P. Bandaranayake
Deputy Director General (Adm. Administration),
Ministry of Health
"Suwasiripaya"
Colombo 10.

EXJ

MN-03 - I G- III

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

அலுவலகப் பாவனையின் பொருட்டு

க்காதார அமைச்சின் மேற்பார்வை முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில் நுட்ப சேவை வகைக்குரிய
(MN 03 – 2006 - A) தினைக்கள் புதுவிகளுக்கான முதலாவது விளைத்திறன் தடைப் பரிசை
2024 (முதலாவது தவணை)

01. (அ) (i) விண்ணப்பதாரியின் முழுப் பெயர் (தமிழில் எழுதவும்) :

.....

(ii) விண்ணப்பதாரியின் முழுப் பெயர் (ஆங்கில கப்பிட்டல் எழுத்தில்)

(iii) முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (தமிழில்) :

.....

(iv) முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (ஆங்கில கப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்)

(ஆ) (i) பதவி :

(ii) வகுப்பு II “அ” / தரம் II ற்கு பதவியுயர்த்தப்பட்ட தீக்கு :

கடித இலக்கமும் :

(iii) தற்போது பெறும் வருடாந்த சம்பளம் :

(iv) தேசிய அடையாள அட்டை இல :

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

(v) கையடக்கத் தொலைபேசி இலக்கம் :

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

(vi) மின்னஞ்சிகள் முகவரி :

02. தாங்கள் இம்முறை தோற்றுவதன் பொருட்டு எதிர்பார்த்துள்ள விடயத்தின் எதிரேயுள்ள கூண்டினுள் (✓) அடையாளத்தினை இடுக. தோற்ற வில்லையாயின் (X) அடையாளமிடுக.

தாபன விதிக்கோவை மற்றும் அலுவலக

நிதி ஒழுங்குவிதிகள்

தினைக்கள் ஒழுங்கு விதிகள்

03. (அ) தற்போது சேவைபுரியும் நிலையம் (தமிழில்) :

(ஆங்கிலத்தில்) :

(ஆ) அதற்குரிய மாவட்டம்

(இ) சேவை நிலையம் நிர்வகிக்கப்படுவது மத்திய அரசினால் மாகாண சபையினால்

(ஈ) மாகாண சபையாயின் உரிய மாகாணம் :

(உ) பரிசை அனுமதி அட்டையினை அனுப்புவதன் பொருட்டு பிழையின்றி தெளிவாக தங்களுடைய முகவரி எழுதப்பட்ட “9 X 4” அளவுடைய, ரூபா 110.00 பெறுமதியுடைய முத்திரையொட்டப்பட்ட கடித உறைகள் இரண்டு விண்ணப்பத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளதா?

(ஊ) (i) தபால் முகவரி (தமிழில்)

.....

(ii) தபால் முகவரி (ஆங்கில கப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்)

.....

04. பரிசைக்குத் தோற்றும் மொழி (சிங்களம் / தமிழ் / ஆங்கிலம்)

05. (அ) இதற்கு முன்னர் இப்பீட்சைக்கு தோற்றியுள்ளார்களா?
- (ஆ) தாங்கள் விண்ணப்பிப்பது முதற் தடவையில்லையாயின் முத்திரை ஒட்டப்பட்டுள்ளதா?

முத்திரைக் கூண்டு

06. விண்ணப்பதாரியின் சான்றிதழ்

- (i) எனது அறிவிற்கும், விகவாசத்தின் அடிப்படையிலும் இவ்விண்ணப்பத்தில் என்னால் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் யாவும் உண்மையானவைகளைவும், இப்பீட்சைக்கு நான் தோற்றுவது முதன்முறையானபடியால் பீட்சைக் கட்டணம் செலுத்த வேண்டிய அவசியமில்லை எனவும் / முதன் முறை அல்லாதபடியால் ரூபா..... பெறுமதியான முத்திரைகள் ஒட்டப்பட்டுள்ளதெனவும், இவ்விண்ணப்பத்தில் என்னால் ஒட்டப்பட்டுள்ள முத்திரைகள் மதிப்பு நீக்கம் செய்வதற்கு முன்பு வலுவிலுள்ள பாவிக்கப்படாத முத்திரைகள் எனவும் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.
- (ii) ககாதாரத் தினைக்களத்தினால் பீட்சை தொடர்பாக விதிக்கப்பட்டுள்ள சட்டதிட்டங்களுக்கு உடந்தையாக நடப்பேன் எனவும், இப்பீட்சை தொடர்பாக நியதிச் சட்டத்தின் படி நான் தகைமையற்றவன் எனக் காணப்படின் எனது பரீசார்த்தித் தன்மையினை இரத்துச் செய்வதற்கு மேற்கொள்ளப்படும் எதுவிதத் தீர்மானத்திற்கும் நான் உடன்படுவேன் என்பதையும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்

07. தனிநபர் கோவையினை கையாளும் விடய உத்தியோகத்துறின் சான்றிதழ் இவ் விண்ணப்பமானது விண்ணப்ப முடிவுத்திக்கதிக்கு முன்னர் என்னிடம் பாரமளிக்கப்பட்டது என்றும், சுயவிபரக் கோவையில் உள்ள தகவல்களின் அடிப்படையில் சரியாக பூரணப்படுத்தப்பட்டுள்ளது என்றும், இவ்விண்ணப்பப் பத்திரத்தின் பிரதி ஒன்று சுயவிபரக் கோவையில் கோவையிடப்பட்டுள்ளது என்றும் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி பெயரும் கையொப்பமும், திகதியும்.

08. நிறுவனத் தலைவரின் சான்றிதழ்

திருவாளர்/திருமதி/சௌவி என்பவரை நான் நன்கு அறிவேன் எனவும், அவ் உத்தியோகத்தர் இப்பீட்சைக்குத் தோற்றுவது முதன் முறையாக உள்ளதால் / முதன் முறையாக இல்லாத படியால் ரூபா பெறுமதியான முத்திரைகள் இவ்விண்ணப்பத்தில் ஒட்டியுள்ளதாகவும் / முத்திரைகள் ஒட்ட அவசியமில்லை எனவும், விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் விண்ணப்பதாரியின் சுயவிபரக் கோவையில் உள்ள விபரங்களின் படி சரியானவைகள் எனவும், இப்பீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு இவ்விண்ணப்பதாரருக்கு தகைமை உள்ளதெனவும் எனது முன்னிலையில் கையொப்பமிட்டுள்ளார் என்பதையும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம்

09. பன்முகப்படுத்தப்பட்ட /விசேட இயக்கத் தலைவரின் சான்றிதழ்

திருவாளர்/திருமதி/சௌவி..... என்பவர் என்பவர்..... நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம் உத்தியோகத்தராக எனது நிறுவனத்தில் சேவையாற்றுகின்றார் எனவும், விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் விண்ணப்பதாரியின் சுயவிபரக் கோவையில் உள்ள விபரங்களின் படி சரியானவைகள் எனவும் இப்பீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு இவ்விண்ணப்பதாரருக்கு தகுதி உள்ளதெனவும் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி பன்முகப்படுத்தப்பட்ட பகுதி /விசேட பிரிவு தலைவரின் கையொப்பம்

இறப்பு முத்திரை இடப்படவேண்டும்

(*தேவையற்றனவற்றை கீழ்டிடவும்)