දුරකථන) 0112669192 , 0112675011
தொலைபேசி) 0112698507 , 0112694033
Telephone) 0112675449 , 0112675280

ෆැක්ස්) 0112693866
பெக்ஸ்) 0112693869
Fax)0112692913

විද්‍යුත් තැපෑල)postmaster@health.gov.lk
மின்னஞ்சல் முகவரி)
e-mail)

වෙබ් අඩවිය) www.health.gov.lk
இணையத்தளம்)
website)

මගේ අංකය)
எனது இல)
My No.) **CF/EXD/03/2022**

ඔබේ අංකය)
உமது இல)
Your No. :)

දිනය) **2022.02.** 22
திகதி)
Date)

සුවසිරිපාය
சுவசிரிபாய
SUWASIRIPAYA

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
சுகாதார அமைச்சு
Ministry of Health

பொதுச் சுற்றுநிருப இலக்கம்: 02 - 15/2022

மாகாண சுகாதார செயலாளர்கள்,

பிரதிப் பணிப்பாளர் நாயகம் - இலங்கைத் தேசிய வைத்தியசாலை

மாகாண சுகாதார சேவைப் பணிப்பாளர்கள்,

மத்திய அரசின் கீழ் நிர்வகிக்கப்படும் சகல வைத்தியசாலைகளின் பணிப்பாளர்கள்,

மற்றும் நிறுவனங்களின் தலைவர்கள் அனைவருக்கும்,

பிராந்திய சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர்கள்.

பன்முகப்படுத்தப்பட்ட பிரிவுகளின் தலைவர்கள்.

வெளிக்கள / அலுவலக மயப்படுத்தப்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள் - வகை - 01 சேவைப் பிரிவு (MN - 06 - 2006) A ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர் (இலங்கை தேசிய வைத்தியசாலையின் தேசிய விஷ தகவல் நிலையம்) மற்றும் சுகாதாரக் கல்வி உத்தியோகத்தர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சை – 2022 (முதலாம் தடவை)

ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர்கள் (இலங்கை தேசிய வைத்தியசாலையின் தேசிய விஷ தகவல் நிலையம்) மற்றும் சுகாதாரக் கல்வி உத்தியோகத்தர்கள் தரம் II ற்கு உள்ளீர்க்கப்பட்டு 03 வருடங்கள் நிறைவடைவதற்குள் சித்தியடைய வேண்டிய வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சை 2022.**04.23** மற்றும் 2022.**04.24** ஆம் திகதி சிங்களம், ஆங்கிலம் மற்றும் தமிழ் மொழி மூலங்களில் நடைபெறும் என அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது. பரீட்சை நடைபெறும் இடம், நேரம் என்பன அனுமதி அட்டையில் குறிப்பிடப்படும்.

02. **தகைமைகள் :-**

மேற்படி பதவிகளில் தரம் - II ல் நியமனம் பெற்று இதுவரை இப் பரீட்சையினை பூரணப்படுத்தியிராத உத்தியோகத்தர்கள் மாத்திரம் இப் பரீட்சகைக்கு விண்ணப்பிக்கலாம்.

03. **விண்ணப்பங்கள் :-**

இச் சுற்று நிருபத்தின் இறுதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்தின் படி விண்ணப்பதாரர்களினால் தயாரித்துக் கொள்ளப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் திணைக்களத் தலைவரினூடாக பணிப்பாளர் (பரீட்சைகள்), பரீட்சைகள் கிளை, சுகாதார அமைச்சு, "சுவசிரிபாய" , இல 385, வண.பத்தேகம விமலவங்ச தேரர் மாவத்தை, கொழும்பு - 10 என்ற முகவரிக்கு பணிப்பாளர் (பரீட்சைகள்) அவர்களிற்கு **2022.03.31** ஆம் திகதி அல்லது அத்தினத்திற்கு முன்னர் கிடைக்கக் கூடியதாக பதிவுத் தபாலின் மூலம் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். விண்ணப்பப் பத்திரத்தில் விண்ணப்பதாரியினால் கொடுக்கப்பட்டுள்ள விபரங்கள் அனைத்தும் சரியானவையென நிறுவனத் தலைவர்களினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். தனது விண்ணப்பப் படிவத்துடன் சுய முகவரி எழுதப்பட்ட ரூபா 45.00 பெறுமதியுடைய முத்திரை ஒட்டப்பட்ட 9" x 4" அளவுடைய கடித உறைகள் இரண்டு அனுப்பப்படல் வேண்டும். (இக் கடிதவுறையில் 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 பக்கங்களையும்உபயோகத்து தாயாிக்கப்படவேண்டும். முதற் பக்கத்தில் இலக்கம் 01 - 03 தொடக்கமும் இரண்டாம் பக்கத்தில் 04 - 08 தொடக்கமும் அமையும் வண்ணம் விண்ணப்பம் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும். மேற்படி தகவல்களுக்கு அமைய தயாரிக்கப்படாத விண்ணப்பங்கள் எதுவித அறிவித்தலுமின்றி நிராகரிக்கப்படும் என்பதை கவனத்தில் கொள்ளவும்.

வேண்டும். மேற்படி தகவல்களுக்கு அமைய தயாரிக்கப்படாத விண்ணப்பங்கள் எதுவித அறிவித்தலுமின்றி நிராகரிக்கப்படும் என்பதை கவனத்தில் கொள்ளவும்.

04. **பரீட்சைக் கட்டணம்**

4.1 முதன் முறையாக பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும் விண்ணப்பதாரிகள் பரீட்சைக்கட்டணங்களிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டுள்ளனர். ஏனைய விண்ணப்பதாரிகள் ஒவ்வொரு விடயத்திற்கும் ரூபா.25 வீதம் இரத்துச் செய்யப்படாத முத்திரையினை ஒட்டி அதன் மீது தமது கையொப்பத்தினை இட்டு இரத்துச் செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

4.2 எக் காரணத்தினைக் கொண்டும் இவ்வாறு செலுத்தப்பட்ட பரீட்சைக் கட்டணமானது வேறுபரீட்சைகளின் பொருட்டு மாற்றப்படுதலோ, அல்லது மீளப் பெறுதலோ மேற்கொள்ள இடமளிக்கப்படமாட்டாது.

05. **பரீட்சையின் பொருட்டு உட்பத்திக் கொள்ளுதல்**

5.1 ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் பொருட்டு விண்ணப்பதாரிகளுக்கு பரீட்சை அனுமதி அட்டைகள் அனுப்பிவைக்கப்படும். அப் பரீட்சை அனுமதிப் பத்திரத்தினை உரிய முறையில் பூரணப்படுத்தி பரீட்சை குழுவின் தலைவரிடம் கையளிக்க வேண்டும். அவ்வாறு மேற்கொள்ளப்படவில்லையாயின் பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது.

5.2 பரீட்சையின் பொருட்டு விண்ணப்பித்துள்ள விண்ணப்பதாரிகளின் பொருட்டு பரீட்சைக் குழுவின் தலைவருக்கு தங்களினது ஆள் அடையாளத்தினை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுவதன் பொருட்டு கீழ் குறிப்பபிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்களில் ஒன்றினை கொண்டு வருதல் வேண்டும்.

(அ) தேசிய அடையாள அட்டை

(ஆ) சுகாதார அமைச்சு மற்றும் அதனுடன் ஏற்புடைய நிறுவனங்களினால் வழங்கப்பட்ட அடையாள அட்டை

(இ) வலுவிலுள்ள சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்

(ஈ) வலுவிலுள்ள கடவுச் சீட்டு

06. **பரீட்சை நடைமுறை**

வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சை அலுவலக முறைமை, நிதிமுறைமை மற்றும் விடயம் தொடர்பான காரணிகள் என்னும் எழுத்து மூலமான மூன்று வினாத்தாள்களைக் கொண்டுள்ளது. ஒவ்வொரு வினாத்தாளுக்கும் 100 புள்ளிகள் வீதம் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது. நேரம் - 02 மணித்தியாலங்கள் சித்தியடைவதன் பொருட்டு ஒவ்வொரு பிரிவிற்கும் ஆகக் குறைந்தது 40% புள்ளிகளை பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும். ஒரே தடவையில் அல்லது பல்வேறு தடவைகளில் பரீட்சையினை பூரணப்படுத்திக் கொள்ள முடியும். முதல் தடவையாக பரீட்சைக்குத் தோற்றும் விண்ணப்பதாரிகள் அனைத்து விடயங்களுக்கும் விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.

07. **பரீட்சை பாடத்திட்டம்**

7.1.1 **அலுவலக முறைமை (நேரம் 02 மணித்தியாலம்)**

இந்த வினாத்தாள் கட்டுரை வடிவிலான 06 வினாக்களைக் கொண்டுள்ளது. அவற்றில் ஏதாவது 04 வினாக்களுக்கு விடையளிக்க வேண்டும். மொத்தப் புள்ளிகள் - 100.

❖ **தாபன விதிக்கோவையின் பின்வரும் அத்தியாயங்கள் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறைவிதிகளை தழுவி தயாரிக்கப்படும்.**

II ஆம் அத்தியாயம்	-	சேவைக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யும் ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் நியமனம்.
III ஆம் அத்தியாயம்	-	இடமாற்றம்

❖ **தாபன விதிக்கோவையின் பின்வரும் அத்தியாயங்களை தழுவி தயாரிக்கப்படும்.**

VII ஆம் அத்தியாயம	-	சம்பளம்
VIII ஆம் அத்தியாயம்	-	மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு, விடுமுறை நாள் சம்பளக் கொடுப்பனவு.
XII ஆம் அத்தியாயம்	-	லீவு
XIII ஆம் அத்தியாயம்	-	புகையிரத ஆணைச்சீட்டு
XVI ஆம் அத்தியாயம்	-	விழுமுறைப் பிரயாணம்
XXVIII ஆம் அத்தியாயம்	-	நிர்வாக ஒழுங்கு விதிகள் மற்றும் விதிகள்
XXX ஆம் அத்தியாயம்	-	அரசாங்க உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பாக அரசிற்கு உள்ள அதிகாரம்
XLVII ஆம் அத்தியாயம்	-	பொதுவான நடத்தைகள் மற்றும் ஒழுக்கங்கள்.

1589/30 இலக்கமுடைய அதி விசேட வர்த்தமானி அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள செயற்பாட்டு ஒழுங்கு விதிகளில்

III ஆம் அத்தியாயம்	-	நியமித்தல்
V ஆம் அத்தியாயம்	-	அரசாங்க சேவைக்கு நியமிக்க தகைமையற்றவர்கள்.
VI ஆம் அத்தியாயம்	-	நியமனத்தின் போது கடைப்பிடிக்க வேண்டிய கொள்கைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள்.
VII ஆம் அத்தியாயம்	-	நியமித்தின் போது கடைப்பிடிக்க வேண்டிய ஒழுங்குவிதிகள்
VIII ஆம் அத்தியாயம்	-	தகுதிகாண் காலம், பதிற்கடமைக் காலம் மற்றும் நியமனத்தை உறுதிப்படுத்தல்
XIV ஆம் அத்தியாயம்	-	நியமனத்தை முடிவுறுத்தல் மற்றும் அரசாங்க சேவையிலிருந்து விலகுதல்.
XV ஆம் அத்தியாயம்	-	பதவியை வெறிதாக்குதல்.

7.1.2. **கணக்கு முறை - (நேரம் 02 மணித்தியாலம்)**

இந்த வினாத்தாள் கட்டுரை வடிவிலான 06 வினாக்களைக் கொண்டுள்ளது. அவற்றில் ஏதாவது 04 வினாக்களுக்கு விடையளிக்க வேண்டும். மொத்தப் புள்ளிகள் - 100.

நிதிப்பிரமாணத்தின்

I ஆம் அத்தியாயம்	-	வரவு செலவு மதிப்பீடு
II ஆம் அத்தியாயம்	-	செலவை கைவிடுதல், மீண்டும் கொடுப்பனவு மேற்கொள்ளல் அதிகாரம்
III ஆம் அத்தியாயம்	-	நிதி நிர்வாகம் மற்றும் கணக்கு வைத்தல்.
IV ஆம் அத்தியாயம்	-	பெறுகைகள்
V ஆம் அத்தியாயம்	-	கொடுப்பனவுகள்
VI ஆம் அத்தியாயம்	-	அரச நிதியின் பொறுப்புக்கள், கட்டுநிதி மற்றும் வங்கிக் கணக்கு

7.1.3 **விடயம் தொடர்பான காரணிகள் (நேரம் 02 மணித்தியாலம்)**

இந்த வினாத்தாள் கட்டுரை வடிவிலான 06 வினாக்களைக் கொண்டுள்ளது. அவற்றில் ஏதாவது 04 வினாக்களுக்கு விடையளிக்க வேண்டும். மொத்தப் புள்ளிகள் - 100.

நிறுவனத்திற்கு அதிகாரத்தை வழங்கும் கட்டளைகள், நீதிகள் தொடர்பாக பதவிக்குரிய செயற்பாடுகள் ஒன்று சேர்க்கப்படுதல், பகிர்தல், அறிக்கை / மீள் அறிக்கை தயாரித்தல் உள்ளடங்கலாக அந்தந்த பதவிகளில் பொறுப்புகளுக்குரிய அறிவு மற்றும் திறமையை அளவிடும் வினாத்தாள்.

08. **பரீட்சை தொடர்பான ஒழுங்குவிதிகளைக் கடைப்பிடித்தல்.**

பரீட்சார்த்திகள் குறிப்புக்களை தன்னிடத்தில் வைத்து பார்த்து எழுதுதல் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது. ஏனைய பரீட்சார்த்திகளின் விடைத்தாளினை பார்த்து எழுதுதலும் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. ஒருவருக்கொருவர் உதவி செய்தலை தவிர்த்துக்கொள்ளல் வேண்டும். மேலும் கையடக்கத் தொலைபேசி மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய தொடர்பாடல் ,இலத்திரணியல் உபகரணங்களை பயன்படுத்தாதிருத்தல் வேண்டும். இவ்விதிகளை மீறும் எந்தவொரு பரீட்சார்த்திமீதும் நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

09. இச்சுற்றறிக்கையில் உள்ள விடயங்களை உமது நிறுவனத்தில் உள்ள சகல சுகாதார அமைச்சின் கீழ் பணிபுரியும் பொருத்தமான சகல அலுவலர்களுக்கும் அறியப்படுத்துவதற்கு ஒழுங்கினை மேற்கொள்ளவும். (இந்த விபரங்களை www.health.gov.lk எனும் இணைய முகவரியிலிருந்து பெற்றுக் கொள்ளமுடியும்.)

சிங்களம், தமிழ், ஆங்கில மொழியிலான சுற்றுநிருபங்களுக்கிடையே ஏதாவது ஒவ்வாமைகள் காணப்படுமாயின் சிங்கள மொழியிலான சுற்றுநிருபமே வலுவுடையதாகும்.

Chamika H. Gamage
Deputy Director General (Administration) II
... Health

சாமிக எச் கமகே
பிரதிப் பணிப்பாளர் நாயகம் (நிர்வாகம்) 02
செயலாளருக்காக,

EXD

அலுவலக உபயோகத்தின் பொருட்டு

மாதிரி விண்ணப்பப் படிவம்

வெளிக்கள / அலுவலக மயப்படுத்தப்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள் - வகை - 01 சேவைப் பிரிவு (MN - 06 - 2006) A ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர் (இலங்கை தேசிய வைத்தியசாலையின் தேசிய விஷ தகவல் நிலையம்) மற்றும் சுகாதாரக் கல்வி உத்தியோகத்தர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சை – 2022 (முதலாம் தடவை)

01. (அ) (i) விண்ணப்பதாரியின் முழுப் பெயர் (சிங்களத்தில்): ....

(ii) விண்ணப்பதாரியின் முழுப் பெயர் (ஆங்கில கெப்பிற்றல் எழுத்துக்களில்)

(iii) முதல் எழுத்துக்களுடன் பெயர் : (சிங்களத்தில்) :

....

(iv) முதல் எழுத்துக்களுடன் பெயர் : (ஆங்கிலத்தில்)

(ஆ) (i) பதவி : ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர் ☐ சுகாதாரக் கல்வி உத்தியோகத்தர் ☐
(உரிய கூண்டினுள் √ அடையாளமிடுக)

(ii) முதல் நியமனத் திகதி : ....

(iii) தற்போது பெறும் வருடாந்த சம்பளம் : ....

(iv) கையடக்கத் தொலைபேசி இலக்கம்: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(v) தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(vi) மின்னஞ்சல் முகவரி : ....

02. தாங்கள் இம்முறை விண்ணப்பிக்கும் விடயத்தின் முன்னே (√) என்றும், விண்ணப்பிக்காத விடயத்திற்கு முன்னே (X) என்றும் அடையாளமிடுக.

அலுவலக முறை ☐ நிதி முறை ☐ விடயம் தொடர்பானது ☐

03. (அ) தற்போது சேவை புரியும் நிறுவனம் :
(சிங்களத்தில்) ....
(தமிழில்) ....

(ஆ) அதற்குரிய மாவட்டம் : ....

(இ) சேவை நிலையம் நிர்வகிக்கப்படுவது மத்திய அரசினால் ☐
மாகாண சபையினால் ☐

(ஈ) மாகாண சபையினால் ஆயின் உரிய மாகாணம் : ....

(உ) பரீட்சை அனுமதி அட்டை அனுப்புவதன் பொருட்டு தெளிவாக விண்ணப்பதாரியினது முகவரியிடப்பட்ட 9"x4" அளவு ரூபா.45 பெறுமதியுடைய முத்திரை இடப்பட்ட கடித 02 இணைக்கப்பட்டு உள்ளதா?
....

(ஊ) (i) தபால் முகவரி (சிங்களத்தில்) : ....

(ii) தபால் முகவரி (ஆங்கில கப்பிற்றல் எழுத்துக்களில்) : ....

04. பரீட்சைக்கு தோற்றவுள்ள மொழி (சிங்களம் / தமிழ் / ஆங்கிலம்): ....

05. (அ) இதற்கு முன்னா் பரீட்சைக்குத் தோற்றியுள்ளீரா? ....

(ஆ) அவ்வாறு தோற்றியிருந்தால் இந்த தடவை முத்திரை ஒட்டப்பட்டுள்ளதா?

முத்திரைக் கூண்டு

06 **விண்ணப்பதாரியின் சான்றிதழ்**

(i) எனது அறிவிற்கும், விசுவாசத்தின் அடிப்படையிலும் இவ்விண்ணப்பத்தில் என்னால் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் யாவும் உண்மையானவைகளெனவும், இப் பரீட்சைக்கு நான் தோற்றுவது முதன்முறையானபடியால் பரீட்சைக் 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) சுகாதார போஷணை மற்றும் சுதேச வைத்திய அமைச்சின் பரீட்சை தொடர்பாக விதிக்கப்பட்டுள்ள சட்டதிட்டங்களுக்கு உடந்தையாக நடப்பேன் எனவும், இப்பரீட்சை தொடர்பாக நியதிச் சட்டத்தின் படி நான் தகைமையற்றவன் எனக் காணப்படின் எனது பரீட்சார்த்தித் தன்மையினை இரத்துச் செய்வதற்கு மேற்கொள்ளப்படும் எதுவிதத் தீர்மானத்திற்கும் நான் உடன்படுவேன் என்பதையும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி ....

விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்

---

07 **தனிநபர் கோவையினை கையாளும் விடய உத்தியோகத்தரின் சான்றிதழ்**

இவ் விண்ணப்பமானது விண்ணப்ப முடிவுத்திகதிக்கு முன்னர் என்னிடம் பாரமளிக்கப்பட்டது என்றும், சுயவிபரக் கோவையில் உள்ள தகவல்களின் அடிப்படையில் சரியாக பூரணப்படுத்தப்பட்டுள்ளது என்றும், இவ்விண்ணப்பப் பத்திரத்தின் பிரதி ஒன்று சுயவிபரக் கோவையில் கோவையிடப்பட்டுள்ளது என்றும் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

....

பெயர்   பெயரும் கையொப்பமும், திகதியும்.

---

08 **நிறுவனத் தலைவரின் சான்றிதழ்**

திருவாளர்/திருமதி/செல்வி .... என்பவரை ....

உத்தியோகத்தர் இப்பரீட்சைக்குத் 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 , இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு இவ்விண்ணப்பதாரருக்கு தகைமை உள்ளதெனவும் எனது முன்னிலையில் கையொப்பமிட்டுள்ளார் என்பதையும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி ....

நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம்

---

09 **பன்முகப்படுத்தப்பட்ட /விசேட இயக்கத் தலைவரின் சான்றிதழ்**

திருவாளர் / திருமதி / செல்வி .... என்பவர் ....

உத்தியோகத்தராக எனது நிறுவனத்தில் சேவையாற்றுகின்றார் எனவும், விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் விண்ணப்பதாரியின் சுயவிபரக் கோவையில் உள்ள விபரங்களின் படி சரியானவைகள் எனவும் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு இவ்விண்ணப்பதாரருக்கு தகுதி உள்ளதெனவும் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி ....

....

பன்முகப்படுத்தப்பட்ட பகுதி /விசேட பிரிவு தலைவரின் கையொப்பம்

இறப்பர் முத்திரை இடப்படவேண்டும்.