

1. (i). உத்தியோகத்தரின் பெயர்: .....(ii).நியமன இலக்கம்: CS/DOS/.....

2. (i) நியமனத் திகதி: ..... (ii). கடமையப் பொறுப்பேற்ற திகதி: .....

(நியமனக் கடிதம் ,4 ஆம் பின்னிணைப்பு)

1, 2

3. பிறப்புச் சான்றிதழ் மற்றும் நடத்தைக் குறிப்பிற்கு இணங்க பிறந்த திகதி பொருந்துகின்றது.

(பிறந்த திகதி: .....) )

3, 4

4. பெயரில் வித்தியாசங்கள் இருப்பின் சத்தியக் கடதாசி/ பெயரை மாற்றிய திருத்தப்பட்ட பிறப்புச் சான்றிதழ்

5

5. பட்டச் சான்றிதழ் (பட்டம் செல்லுபடியாகும் திகதி : .....) )

பட்டச் சான்றிதழின் விரிவான பெறுபேற்றுக் குறிப்பு

பட்டம் வெளிநாட்டுப் பல்கலைக்கழகமொன்றிலிருந்து பெறப்பட்டிருப்பின் பல்கலைக்கழக

மானிய ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளமைக்கான கடிதம்

பல்கலைக்கழகத்தினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட கடிதத்திற்கு இணங்க பட்டம்

பூர்த்தி (செய்யப்பட்டுள்ளது./ செய்யப்படவில்லை.) .....

6

7

8

9

6. வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் சித்தியடைந்த திகதி:

2015.05.09	2016.12.22	2018.06.30	2019.11.30		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10  
10A  
10B  
10C

7. தகுதிகாண் காலத்தினுள் பெற்ற சம்பளமற்ற லீவுகள் மற்றும் அரைச் சம்பளத்துடனான லீவுகள்

(பிரசவ லீவுகள் தவிர)

11

ஆண்டு	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
சம்பளமற்ற லீவு நாட்களின் எண்ணிக்கை								
அரைச் லீவு நாட்களின் எண்ணிக்கை								

8. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலொழுங்கு விதிகளுக்கு இணங்க வருடாந்த

மீளாய்வு அறிக்கைகள் (உரிய முறையில் பூர்த்திசெய்யப்பட்ட பின்னிணைப்பு 05

12, 12A, 12B,  
12C, 12D

9. ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைகள் பெற்றுள்ளாரா என்பது தொடர்பான விபரங்கள்:

(சுருக்கமாக) .....

13

10. மருத்துவ பரிசோதனை அறிக்கை திருப்திகரமானது: (ஆம்./இல்லை.).....

14

சத்தியம்/ உறுதிமொழி (பொது 278)	சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் கூற்று (பொது 261)	ஒப்பந்தம் (பொது 160)	ஆளடையாளத்தல் வெளிப்படுத்துதல் (அரசியலமைப்புச் சட்டத்தின் 161 ஆம் உறுப்புரை)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

15,16,17,18

இந்த உத்தியோக்தரின் ..... ஆம் திகதி முதல் நிரந்தமாக்குவதற்கு சிபாரிசு செய்கிறேன்

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பமும் திகதியும்: .....

பதவி முத்திரை :

இணைக்கப்படாத இணைப்பு எண்கள் கீழே  
பட்டியலிடப்பட்டுள்ளன

அலுவலகப் பயன்பாட்டுக்காக மாத்திரம்.

1. 110 ஆம் இலக்க செயலொழுங்கு விதிக்கு இணங்க தகுதிகாண் காலம்.....ஆம் திகதி முதல்  
.....ஆம் திகதி வரை நீடிக்கப்படுகின்றது.

2. 111 ஆம் இலக்க செயலொழுங்கு விதிக்கு இணங்க தகுதிகாண் காலம்.....ஆம் திகதி முதல்  
.....ஆம் திகதி வரை நீடிக்கப்படுகின்றது.

கோவையிலுள்ள தகவல்களுக்கு இணங்க மேற்படி தகவல்கள் உண்மையானவை என்றும் ..... ஆம்  
திகதி முதல் நியமனத்தை நிரந்தரமாக்குவதற்கு/ மேலே குறிப்பிட்டவாறு தகுதிகாண் காலத்தை நீடிப்பதற்கு  
அனுமதிக்காகச் சமர்ப்பிக்கிறேன்.

கையொப்பம்:.....

பெயர்:.....

திகதி:.....

அறிவுறுத்தல்கள்/கட்டளைகள்:

நியமனத்தை நிரந்தரமாக்குவதற்கு/ தகுதிகாண் காலத்தை நீடிப்பதற்கு அனுமதி வழங்குகிறேன்./ வழங்கவில்லை.

.....

குறிப்பு: படிவத்தை நிரப்புவதற்கான அறிவுறுத்தல்கள் மறுபக்கத்தில் தரப்பட்டுள்ளன.

## படிவத்தை நிரப்புவதற்கான அறிவுறுத்தல்கள்

1. நியமனக் கடிதத்தின் அடிப்படையில் முதலெழுத்துக்களுடன் பெயரை எழுதுதல் வேண்டும்.
2. (i) நியமனக் கடிதத்திற்கு இணங்க நியமனம் செல்லுபடியாகும் திகதியைக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.  
(ii) கடமையைப் பொறுப்பேற்ற திகதியை/ கடமையைப் பொறுப்பேற்றால் நடைமுறைக்கு வரும் திகதியைக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.
3. பிறப்புச் சான்றிதழில் உள்ள பிறந்த திகதியும் வரலாற்றுத் தாளிலுள்ள பிறந்த திகதியும் சரியாக உள்ளனவா என்று சோதனையிட்டு பதவிநிலை உத்தியோகத்தரினதும் உத்தியோகத்தரினதும் கையொப்பங்கள் இடப்பட்டுள்ளனவா என்று சரிபார்க்க வேண்டும்.
4. உத்தியோகத்தர் வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சையைப் பூர்த்தி செய்த திகதியைக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.
5. பல்கலைகத்தின் ஊடாக பட்டம் உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளதாக/ உறுதிப்படுத்தப்படவில்லை என்று குறிப்பிடுதல் வேண்டும். அத்துடன், பட்டம் வெளிநாட்டுப் பல்கலைக்கழகமொன்றிலிருந்து பெறப்பட்டிருப்பின், பட்டத்தை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளவதற்காக அந்தப் பல்கலைக்கழகத்துக்குரிய தூதரகத்தின் ஊடாக அல்லது அந்தப் பல்கலைக்கழகம் அமைந்துள்ள நாட்டின் தூதரகமொன்று இந்நாட்டில் அமையப் பெற்றில்லாதவிடத்து வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சின் கொன்சியூலர் பிரிவின் ஒருங்கிணைப்பின் ஊடாக அதனை மேற்கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.
6. உத்தியோகத்தர் ஒவ்வொரு வருடத்திலும் பெற்ற பிரசவ லீவு அல்லாத சம்பளமற்ற லீவு நாட்களின் எண்ணிக்கையையும் அரைச் சம்பள லீவு நாட்களின் எண்ணிக்கையையும் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.
7. உத்தியோகத்தர் ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைகள் பெற்றிருப்பின், ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை ஆரம்பிக்கப்பட்டிருப்பின் அல்லது ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எடுப்பதற்கு எதிர்பார்ப்பதாயின் அது தொடர்பான தகவல்களை சுருக்கமாகக் குறிப்பிடவும்.
8. மருத்துவர் பரிசோதனை அறிக்கைக்கு இணங்க உத்தியோகத்தர் பொருத்தமானவரா இல்லையா என்பதைக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.
9. பொது 278, பொது 261, பொது 160, அரசியலமைப்பின் 161 ஆம் பிரிவு என்பற்றுக்கு இணங்க கட்டுப்படுவதாகக் கூறும் உறுதிமொழி என்பன இணைக்கப்பட்டுள்ளனவா என்று அடையாளமிடுதல் வேண்டும்.
10. நியமனத்தை நிரந்தரமாக்குவதற்குச் சிபாரிசு செய்யப்படும் திகதியைக் குறிப்பிட வேண்டும்.
11. திணைக்களத் தலைவரின் / நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம், உத்தியோகபூர்வ முத்திரை என்பவற்றுடன் திகதியைக் குறிப்பிட வேண்டும்.

இணைத்து அனுப்ப வேண்டிய ஆவணங்கள்

இணைப்பு இலக்கம்	இணைப்பு
இணைப்பு 1	நியமனக் கடிதம் (சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதியொன்று)
இணைப்பு 2	4 ஆம் பின்னிணைப்பு (மூலப் பிரதிகள்/ சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள்)
இணைப்பு 3	பிறப்புச் சான்றிதழ் (சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதியொன்று)
இணைப்பு 4	இற்றைப்படுத்தப்பட்ட வரலாற்றுத் தாள் (சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதியொன்று)
இணைப்பு 5	பெயரில் வித்தியாசங்கள் இருப்பின் சத்தியக் கடதாசி (மூலப் பிரதி) / பெயரை மாற்றிய திருத்தப்பட்ட பிறப்புச் சான்றிதழின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதியொன்று
இணைப்பு 6	பட்டச் சான்றிதழ் (சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதியொன்று)
இணைப்பு 7	பட்டச் சான்றிதழின் விரிவான பெறுபேற்றுக் குறிப்பு (சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதியொன்று)
இணைப்பு 8	பட்டம் வெளிநாட்டுப் பல்கலைக்கழகமொன்றில் பெறப்பட்டிருப்பின், பல்கலைக்கழக மானிய ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டதற்கான கடிதம் (சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதியொன்று)
இணைப்பு 9	பல்கலைக்கழகத்தினால் வழங்கப்பட்ட பட்டத்தை உறுதிப்படுத்தும் கடிதம் (மூலப் பிரதி)
இணைப்பு 10, 10A,.....	வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சையின் பெறுபேற்றுக் குறிப்பு (மூலப் பிரதி/ சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி)
இணைப்பு 11, 11A,.....	லீவு அறிக்கை (மூலப் பிரதிகள்)
இணைப்பு 12, 12A,.....	அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலொழுங்கு விதிகளின் 5 ஆம் பின்னிணைப்பின் அடிப்படையிலான மீளாய்வு அறிக்கை (மூலப் பிரதிகள்/உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள்)
இணைப்பு 13, 13A,....	ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைகள் பெற்றுள்ளாரா என்பது தொடர்பான விபரங்கள் (ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைகள் இல்லாத சந்தர்ப்பங்களில் திணைக்கத் தலைவரின் சான்றிதழ்/ குற்றப்பத்திரங்களின்/ ஒழுக்காற்றுக் கட்டளைகளின் பிரதிகள்)
இணைப்பு 14	மருத்துவ பரிசோதனை அறிக்கை (சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதியொன்று)
இணைப்பு 15	பொது 278 சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதியொன்று
இணைப்பு 16	பொது 261 சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதியொன்று
இணைப்பு 17	பொது 160 சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதியொன்று
இணைப்பு 18	161 ஆம் பிரிவுக்கு இணங்க கட்டுப்படுவதாகக் கூறும் உறுதிமொழி (சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதியொன்று)

பிரதிகளாகச் சமர்ப்பிக்கப்படும் அனைத்து ஆவணங்களையும் மூலப் பிரதிகளுடன் ஒப்பீடு செய்து உண்மையானவை என்று உறுதிப்படுத்தி (தாளொன்றின் இரு பக்கத்திலும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்களை, இரு பக்கங்களிலும் சான்றுப்படுத்துதல் வேண்டும்). கையொப்பம் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ முத்திரையுடன் சமர்ப்பிக்கவும்.