



பெரிவித்தல்

பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு உள்நாட்டு கடன் மற்றும் அபிவிருத்தி நிதியம்

பிரதான நிறைவேற்று அதிகாரி/பணிப்பாளர் பதவிக்காக திறந்த அடிப்படையில் சேர்த்துக்கொள்ளல்

பொது நிர்வாக மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் உள்ளூராட்சி பிரிவின் கீழ் உள்ள உள்நாட்டு கடன் மற்றும் அபிவிருத்தி நிதியத்தின் சிரேஷ்ட முகாமைத்துவ நிலையிலான பிரதான நிறைவேற்று அதிகாரி/பணிப்பாளர் பதவியில் காணப்படும் வெற்றிடத்தை (01) பூர்த்தி செய்வதற்காக இந்த அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளை பூர்த்தி செய்துள்ள இலங்கை பிரஜைகளிடம் இருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

01. நியமனத்தின் தன்மை:

நிரந்தர, ஊழியர் சேமலாப நிதியத்திற்கு மற்றும் ஊழியர் நம்பிக்கை பொறுப்பு நிதியத்திற்கு உரித்துடைய பதவியாகும்.

02. இணைத்துக்கொள்ளும் முறை

உள்நாட்டு கடன் மற்றும் அபிவிருத்தி நிதியத்தின் ஆணையாளர் குழுவினால் நியமிக்கப்படும் நேர்முகப் பரீட்சை குழுவொன்றினால் நடத்தப்படும் கட்டமிடப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சையொன்றின் பெறுபேறுகளின் அடிப்படையில் இந்த அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளை பூர்த்தி செய்துள்ள விண்ணப்பதாரர்களுக்கிடையில் அதிகூடிய புள்ளிகளை பெற்றுக்கொள்ளும் அபேட்சகர் வெற்றிமுள்ள பதவிக்கு இணைத்துக் கொள்ளப்படுவர்.

இந்த சேவை நிலைக்கு மேற்கொள்ளப்படும் சகல நியமிப்புகள்/ஆட்சேர்ப்புகள் இணைத்துக்கொள்ளும் விதிமுறைகளை முறையாக அனுசரித்து செல்லுமாறு மாத்திரம் நடத்தப்படும்.

03. தேவையான தகைமைகள்

3.1 வெளிவாரி விண்ணப்பதாரர்கள்

பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட முகாமைத்துவம், வணிகம், கணக்கியல், வர்த்தக நிர்வாகம், பொது நிர்வாகம் அல்லது பதவிக்கு தொடர்பான பாடத்துறையில் வேறு பட்டமொன்றை பெற்றிருக்க வேண்டுமென்பதுடன் குறித்த துறையில் பட்டப்பின் படிப்பொன்றை பெற்றிருத்தல் அல்லது பதவியுடன் தொடர்பான பாடத்துறைக்கு பொருத்தமான, ஏற்றுக்கொண்ட பட்டயத்தொழில் சார்ந்த நிறுவனமொன்றில் கிட்டிய உறுப்புரிமை ஒன்றை பெற்றிருத்தல்

மற்றும்

பட்டத் தகைமைகளை பெற்றுக்கொண்ட பின்னர் அரசின் அரசு கூட்டுத்தாபனமொன்றில், சபையொன்றில், நியதிகள் நிறுவனமொன்றில் அல்லது ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட தனியார் நிறுவனமொன்றில் “முகாமைத்துவ மட்டத்தில்” பதவியொன்றை குறைந்தபட்சம் குறித்த துறையில் பதினைந்து (15) வருட அனுபவத்தை பெற்றிருத்தல்

3.2 உள்ளக விண்ணப்பதாரர்கள்

மேலே குறிப்பிடப்பட்ட வெளி விண்ணப்பதாரர்களுக்குரிய தகைமைகளை பூரணப்படுத்தியிருத்தல் அல்லது

முகாமைத்துவ சேவைகள் (MM) சேவை நிலையில் 1 ஆவது வகுப்பிலுள்ள பதவியொன்றில் குறைந்தபட்சம் ஐந்து (5) வருடங்கள் குறித்த விடயத்துறையில் திருப்திகரமான சேவைக் காலமொன்றை பூரணப்படுத்தியிருத்தல் **குறிப்பு :** “திருப்திகரமான சேவைக்காலம்” என்று கூறப்படுவது பதவி உயர்வுக்கு விண்ணப்பித்த திகதிக்கு கிட்டிய சேவைக் காலத்தில் ஈடுபட்ட சகல சம்பள உயர்வுகளையும் பெற்றுக்கொண்டிருப்பினும் அந்த காலத்திற்குள் செய்த தவறொன்றுக்கு (கண்டித்தல் அல்லது மிகவும் கண்டித்தல் இன்றி) தண்டனையொன்று பெற்றுக்கொள்ளாத சேவைக்காலமாகும்.

3.3 வேறு தகைமைகள் :

- இலங்கை பிரஜையாக இருக்க வேண்டும்
- பதவிக்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ள வேலைகளை சிறப்பாக நிறைவேற்றுவதுடன் நாட்டில் எந்த பிரதேசத்திலும் சேவைகள் செய்வதற்கு தேவையான உடல் மற்றும் உள தகைமைகளுடன் காணப்பட வேண்டும்.
- விண்ணப்பதாரர்கள் சிறந்த நல்லொழுக்கத்துடன் இருக்க வேண்டும்

04. சேவையில் ஈடுபடுத்தும் நிபந்தனைகள் மற்றும் சேவை நிபந்தனைகள்

4.1 வெளிவாரி விண்ணப்பதாரர்களுக்கிடையில் பதவிக்கு நியமிக்கப்படும் அதிகாரியொருவர் மூன்று (03) ஆண்டு தகுதிகாண் காலமொன்றிற்குக் கீழ் நியமிக்கப்படுவதுடன், அவர் தகுதிகாண் காலத்திற்குள் தமது கடமை வேலைகள் மற்றும் நடத்தை திருப்திகரமான முறையில் நடத்திச் சென்றிருப்பின் தகுதிகாண் கால முடிவில் சேவையில் பதவியில் நிரந்தரமாக்கப்படும். தகைமை பெறும் சேவை நிலையான பதவியொன்றில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டுள்ள உள்ளக விண்ணப்பதாரர்களாக இணைத்துக்கொள்ளப்படும் நபர்களை சேவைக்கு நியமிக்கும் போது வேலைகளை பரீட்சிக்கும் கால எல்லையொன்று நியமிக்கப்படும்.

4.2 இணைத்துக் கொண்ட பின்னர் சேவையில் ஈடுபடுத்தல் மற்றும் அதனோடு இணைந்த ஏனைய விடயங்கள் தொடர்பான நிறுவனக் கோவையின் விதிமுறைகள் பொருந்தும்

05. பதவிக்கு ஒப்படைக்கப்படும் பொறுப்புகள்

நிறுவனத்தின் ஆணையாளர் குழுவினால் ஒப்படைக்கப்படும் அதிகாரம், சேவைகள் மற்றும் பொறுப்புகளை அந்த ஆணையாளர் குழுவின் வழிகாட்டல் மற்றும் நிர்வாகத்தின் கீழ் நிறைவேற்றி நிறுவனத்தின் ஊழியர் குழாத்திற்கு தலைமதாங்கி ஊழியர் குழாத்தை உற்சாகப்படுத்துவதன் மூலம் நிறுவனத்தை அதிக விளைச்சலின் பக்கம் ஈடுபடுத்துவதற்கு நிறுவனத்தின் ஒட்டுமொத்த செயல்திறன் தொடர்பான அடிப்படை பொறுப்புகள்

பிரதான நிறைவேற்று அதிகாரி அதாவது பணிப்பாளர் பதவியை வகிப்பவருக்கு ஒப்படைக்கப்படும் பொறுப்பாகும்.

06. வயது எல்லை

விண்ணப்பப்படிவங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித்திகதிக்கு 35 வயதிற்கு குறையாமலிருக்க வேண்டுமென்பதுடன், 55 வயதிற்கு மேற்படாதிருக்க வேண்டும். உள்ளக விண்ணப்பதாரர்களுக்கு அதிகபட்ச வயது எல்லை பாதிப்பை ஏற்படுத்தாது.

07. சம்பள அளவு

இந்த நியமனத்திற்கு உரிய மாதாந்த சம்பள அளவு (HM 1-1-2025) ரூ.140,640 - 4100X15 - ரூ.202,140/- ஆகும்.

குறிப்பு : வெளிவாரி விண்ணப்பதாரர்களுக்கிடையில் இணைத்துக் கொள்ளும் போது குறித்த நபர் சம்பள அளவின் ஆரம்ப கட்டத்திலே நிலை நிறுத்தப்படுவர். உள்ளக விண்ணப்பதாரர்களை இணைத்துக்கொள்ளும் போது அமைக்கப்பட வேண்டிய சம்பளக் கட்டம் நிறுவனக் கோவையின் VII ஆம் பிரிவின் விதிமுறைகளுக்கு அமையவே நடைபெறும்.

08. கட்டமிடப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சையில் புள்ளிகள்.

வரிசை இலக்கம்	பாடங்கள்	புள்ளிகள்
01	உரிய மேலதிக அனுபவம்	30
02	உரிய மேலதிக கல்வி/தொழில் தகைமைகள்	30
03	ஏனைய செயல்திறன்கள் மற்றும் திறமைகள்	15
04	நேர்முகப் பரீட்சையில் செயல்திறன்	25
மொத்த புள்ளிகளின் எண்ணிக்கை		100

09. தகைமைகள் பெறும் திகதி

சேவைக்கு/பதவிக்கு நியமிப்பதற்காக விண்ணப்பிக்கும் போது தேவையான தகைமைகளை பூரணப்படுத்தி இருப்பதாக ஏற்றுக்கொள்ளப்படுவது விண்ணப்பதாரர் மேலே 3.1, 3.2 மற்றும் 3.3 ஆம் பிரிவுகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள குறைந்தபட்ச தகைமைகளை விண்ணப்பப்படிவங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித்திகதிக்கு எல்லா விதத்திலும் பூர்த்தி செய்திருந்தால் மாத்திரமாகும்.

10. அபேட்சகர்களின் ஆளடையாளம்:

தகைமை மதிப்பீட்டு நேர்முகப் பரீட்சைக்கு கோரப்படுவது எல்லா விதத்திலும் பூர்த்தியான விண்ணப்பப்படிவங்களை சமர்ப்பிக்கும் அபேட்சகர்களிடம் இருந்து மாத்திரமாகும்.

நேர்முகப் பரீட்சையில் சகல சான்றிதழ்களினதும் மூலப்பிரதிகள் மற்றும் விண்ணப்பதாரரினால் உரிய முறையில் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளையும் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

நேர்முகப் பரீட்சையில் தனது ஆளடையாளத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக கீழ் குறிப்பிட்ட ஆளடையாளப் பத்திரங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

- ஆட்களை பதிவு செய்யும் ஆணையாளரினால் விநியோகிக்கப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டை
- செல்லுபடியான கடவுச்சீட்டு

11. விண்ணப்பப்படிவங்களை சமர்ப்பிக்க வேண்டிய விதம்

(I) விண்ணப்பப்படிவங்கள் 2025.11.28 ஆம் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் “செயலாளர், பொது நிர்வாகம், மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி அமைச்சு, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சிப் பிரிவு, இலக்கம் 330, யூனியன் பிளேஸ், கொழும்பு - 02” என்ற முகவரிக்கு கிடைக்கப்பெறுமாறு பதிவுத்தபாலில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அந்த தினத்திற்கு பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பப்படிவங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

(II) சமர்ப்பிக்க வேண்டிய விண்ணப்பப்படிவத்தின் மாதிரிப் படிவமொன்று இந்த அறிவித்தலின் இறுதியில் காணப்படும் விண்ணப்பதாரர்கள் தனது விண்ணப்பப்படிவங்களை A4 அளவுள்ள தாளொன்றில் தயாரித்து முதலாம் பக்கத்தில் இலக்கம் 01 முதல் 03 வரையும் இரண்டாம் பக்கத்தில் இலக்கம் 04 முதல் 05 வரை மற்றும் மூன்றாம் பக்கத்தில் இலக்கம் 06 முதல் 08 வரையும் இருக்குமாறு தயார்செய்து தனது கையெழுத்தில் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும்.

(III) விண்ணப்பப்படிவங்கள் இடப்படும் உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் “பிரதான நிறைவேற்று அதிகாரி/பணிப்பாளர் பதவிக்கு இணைத்துக்கொள்ளல்” எனக் குறிப்பிடப்படல் வேண்டும்.

(IV) விண்ணப்பப்படிவத்தில் அபேட்சகரின் கையொப்பம், அரசாங்க பாடசாலையொன்றின் அதிபர்/சமாதான நீதவான்/சத்தியப்பிரகாச ஆணையாளர்/வழக்கறிஞர்/பகிரங்க நொத்தாரிசு/முப்படை அதிகாரி தரத்திலான உத்தியோகத்தார் அல்லது பொலிஸ் சேவையில் வர்த்தமானியில் பிரகரிக்கப்பட்ட பதவியொன்றை வகிக்கும் அதிகாரியொருவர் அல்லது 82150/- ரூபா அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட மாதாந்த திரட்டுச் சம்பளமொன்றை பெறும் அரசாங்க அல்லது மாகாண அரசு சேவையில் நிரந்தர பதவியொன்றை வகிக்கும் அதிகாரியொருவரினால் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

(V) தற்போது அரசு சேவையில் அல்லது மாகாண அரசு சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள அதிகாரிகள் தமது விண்ணப்பப்படிவங்கள், தான் சேவை செய்யும் திணைக்களத்தின் திணைக்கள பிரதானியால் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

(VI) இதனுடன் உள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்தின் வழவத்திற்கு அமைவாகாத விண்ணப்பப்படிவம் அறிவித்தலெழுவின்றி நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பப்படிவங்கள் காணாமல் போதல் அல்லது தாமதமடைதல் தொடர்பான எதுவித முறைப்பாடுகளும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது.

12. பிழையான தகவல்கள் வழங்கல் :

உங்களால் அனுப்பப்படும் விண்ணப்பப்படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏதாவது தகவலொன்று பிழையானது அல்லது தவறானது என இணைத்துக்கொள்ள முன்னர் தெரியவந்தால் உங்களின் அபேட்சகர் நிலை இரத்துச் செய்யப்படும். அவ்வாறான பிழையான அல்லது தவறான தகவலொன்று இணைத்து கொண்ட பின்னர் தெரியவந்தால் அது தொடர்பான நடவடிக்கைகளுக்கு உட்பட்டு சேவையிலிருந்து நீக்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

13. வெற்றிடங்களை நிரப்பும் அல்லது நிரப்பாமலிருக்கும் உரிமை தேசிய கடன் மற்றும் அபிவிருத்தி நிதியத்தின் ஆணையாளர் குழுவிற்கே உரியது.

14. இந்த பத்திரிகை அறிவித்தலில் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளுக்கிடையில் ஏதேனும் ஒற்றுமை அல்லது வேற்றுமையொன்று ஏற்படின் அப்போது சிங்கள மொழியின் பிரயோகம் அமுலாகும்.

15. இந்த அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்படாத விடயங்கள் தொடர்பான அல்லது இந்த இணைத்துக்கொள்ளும் செயன்முறைக்குள் ஏதாவது சிக்கல் நிலைகள் ஏற்பட்டால் அது தொடர்பாக நியமன அதிகாரியினால் எடுக்கப்படும் முடிவே இறுதி முடிவாகும்.

எஸ்.ஆலோக பண்டார

தலைவர்,

தேசிய கடன் மற்றும் அபிவிருத்தி நிதியத்தின் ஆணையாளர் குழு,
2025 ஓக்டோபர் மாதம் 31 ஆம் திகதி

அலுவலக உபயோகத்திற்காக

பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

உள்நாட்டு கடன் மற்றும் அபிவிருத்தி நிதியம்

பிரதான நிறைவேற்று அதிகாரி/பணிப்பாளர் பதவிக்கு இணைத்துக் கொள்வதற்கான விண்ணப்பப்படிவம்.

01. 1.1 முதலெழுத்துகளுடன் பெயர் Mr/Mrs/Miss :.....
(ஆங்கில பெரிய எழுத்துகளில்) :.....

1.2 முழுப்பெயர் :.....
(ஆங்கில பெரிய எழுத்துகளில்) :.....

1.3 முழுப்பெயர் :.....
(சிங்களத்தில்) :.....

02. 2.1 நிரந்தர முகவரி :.....
2.2 தொலைபேசி இலக்கம் :.....

நிலையான :..... கையடக்க :.....

03. 3.1 இனம் ☐
(சிங்களம் - 1, தமிழ் -2, முஸ்லிம் -3, வேறு -4)

3.2 பால்

ஆண்	பெண்
☐	☐

3.3 திருமணமானவரா/இல்லையா ☐ ஆம் ☐ இல்லை ☐

3.4 தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :

3.5 பிறந்த தினம்

3.6 2025.11.28 ஆம் திகதிக்கு வயது : வருடம் :..... மாதம்:..... நாள்:.....

04. 4.1 கல்வித் தகைமைகள் :

- பட்டம் :.....
- பல்கலைக்கழகம் / நிறுவனம் :.....
- பட்டம் செல்லுபடியான திகதி :.....

4.2 பட்டப்பின் படிப்புத் தகைமைகள்:

- பட்டப்பின் படிப்பு :.....
- பல்கலைக்கழகம் / நிறுவனம் :.....
- பட்டப்பின் படிப்பு செல்லுபடியான திகதி :.....

4.3 தொழில் தகைமைகள்

-
-
-
-

4.4 தகைமைகள்

வரிசை இலக்கம்	பதவி	கால எல்லை	நிறுவனம்
1			
2			
3			
4			

4.5 உள்ளக விண்ணப்பதாரர்களின் தகைமைகள் :

- சேவை நிலை :.....
- தரம் :.....
- பதவி :.....
- திருப்திகரமான சேவைக் காலம்

(விண்ணப்பப்படிவங்கள் கோரப்படும் இறுதித்திகதிக்கு கிட்டிய ஐந்து (05) ஆண்டு காலத்திற்குள் செயற்பாட்டு மதிப்பீட்டின் பிரகாரம் வேலைகளின் நடத்தைகள் திருப்திகரமாக)

❖ குறித்த செயற்பாட்டு அறிக்கைகள் 05 இனதும் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளை இணைக்க வேண்டும்.

வருடம்	மதிப்பீடு (மிகவும் நன்று/நன்று/ திருப்திகரமானது/திருப்தியற்றது)	குறித்த அதிகாரிகள் கையொப்பம் இட்டுள்ளனர் / இடவில்லை

05. ஏதாவது பாரதாரமான குற்றமொன்றுக்கு குற்றஞ்சாட்டப்பட்டுள்ளீரா? அவ்வாறெனின் திகதி மற்றும் வழக்கு இலக்கத்துடன் பூரணமான விடயங்களை வழங்கவும்.

.....
.....

06. விண்ணப்பதாரரின் சான்றிதழ்

இந்த விண்ணப்பப்படிவத்தில் வழங்கப்பட்டுள்ள விபரங்கள் உண்மையானதும் சரியானதும் என நான் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகிறேன். இங்கு உள்ளடங்கியுள்ள ஏதாவது விபரங்கள் பொய்யானது அல்லது தவறானது என நான் தெரிவு செய்வதற்கு முன்னர் தெரிந்து கொண்டால் இந்த காரணத்தால் நான் இந்த பதவிக்கு தகைமையற்றவராகுவதற்கு, இந்த பதவிக்கு நியமிக்கப்பட பின்னர் குறித்த தவறை தெரிந்துகொண்டால் எந்தவிதமான நடவடிக்குத் தொகையொன்றையும் செலுத்தாமல் நான் சேவையிலிருந்து நீக்குவதற்கு உட்படுவேனென்று அறிவேன்

திகதி : விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம் :

07. விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தல்

அதிபர், சமாதான நீதவான், சத்தியப்பிரமாண ஆணையாளர், வழக்கறிஞர், பகிரங்க நொத்தாரிசு, முப்படை அதிகாரி தரத்திலான உத்தியோகத்தார், பொலிஸ் சேவையில் வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட பதவியொன்றை வகிக்கும் அதிகாரியொருவர் அல்லது 82150/- ரூபா அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட மாதாந்த திரட்டுச் சம்பளமொன்றை பெறும் அரசாங்கத்தில் நிரந்தர பதவியொன்றை வகிக்கும் அதிகாரியொருவரினால் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

இந்த விண்ணப்பப்படிவத்தை சமர்ப்பிக்கும் திரு/திருமதி/செல்வி (முழுப்பெயர்) நான் தனிப்பட்ட முறையில் அறிவேன் எனவும் திகதி அவரின் கையொப்பம் என் முன்னிலையில் இடப்பட்டதாகவும் உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

.....
(கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தும் அதிகாரியின் கையொப்பம்)

திகதி :

கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தும் அதிகாரியின் பெயர் :

பதவி :
முகவரி :
(உத்தியோகபூர்வ முத்திரையொன்றினால் உறுதிப்படுத்த வேண்டும்)

08. விண்ணப்பதாரர் அரசு சேவையிலெனின் திணைக்களத்தின் பிரதானியின் சான்றிதழ்

இந்த விண்ணப்பப்படிவத்தை சமர்ப்பிக்கும் திரு/திருமதி/செல்வி (முழுப்பெயர்) நான் தனிப்பட்ட முறையில் அறிவேன் எனவும் திகதி அவரின் கையொப்பம் என் முன்னிலையில் இடப்பட்டதாகவும் உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

அவரின் வேலைகள், வருகை, நடத்தை..... எனவும் அவர் ஐந்து (05) வருட கால திருப்திகரமான சேவை காலமொன்றை பூரணப்படுத்தி உள்ளார்/பூரணப்படுத்தவில்லை எனவும், அவர் இந்த பதவிக்கு தகைமை பெற்றால் தற்போது வகிக்கும் பதவியிலிருந்து விடுவிக்க முடியும்/முடியாது எனவும் உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

.....
(திணைக்கள பிரதானியின் கையொப்பம்)

திகதி :
பெயர் :
பதவி :
(உத்தியோகபூர்வ முத்திரையொன்றினால் உறுதிப்படுத்த வேண்டும்)