

அரசுத் தேர்வுகள் இயக்குநர் அவர்களின் செயல்முறைகள், சென்னை – 600 006.

முன்னிலை: முனைவர். மு.பழனிச்சாமி
அரசுத் தேர்வுகள் இயக்குநர் (முழு கூடுதல் பொறுப்பு)

ந.க.எண்.009823/எப்1 /2019

நாள்.18.06.2020

பொருள் : அரசுத் தேர்வுகள் இயக்ககம், சென்னை-6 –மார்ச் / ஏப்ரல் 2020 பத்தாம் வகுப்பு பொதுத் தேர்வுகள்மற்றும் நடத்தப்படாமல் விடுபட்ட மேல்நிலை முதலாம் ஆண்டு பொதுத் தேர்வுகள் – இரத்து செய்யப்பட்டது – பள்ளி மாணவர்களின் காலாண்டு மற்றும் அரையாண்டு தேர்வுகளின் விடைத்தாட்களை பள்ளிகளிலிருந்து பெறுதல் மற்றும் மதிப்பெண்களை இணையதளத்தில் பதிவேற்றம் செய்தல் – அறிவுரை வழங்குதல் – சார்பு.

பார்வை :

1. அரசாணை (நிலை) எண்.54, பள்ளிக்கல்வி (அ.தே) துறை, நாள்.09.06.2020.
2. இதே எண்ணிட்ட அரசுத் தேர்வுகள் இயக்குநரின் செயல்முறைகள், நாள்.16 .06.2020

பார்வையில் காணும் அரசாணையின்படி இரத்து செய்யப்பட்டுள்ள பத்தாம் வகுப்பு பொதுத் தேர்வுகள் மற்றும் பதினோராம் வகுப்பில் விடுபட்ட பாடங்களுக்கான தேர்வுகளை எழுதாத பள்ளி மாணவர்களுக்கு காலாண்டு மற்றும் அரையாண்டு தேர்வுகளில் அவர்கள் பெற்ற மதிப்பெண்களின் அடிப்படையில் 80% மதிப்பெண்கள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

எனவே, பார்வை 1-ல் காணும் செயல்முறைகளில், அனைத்து உயர்நிலை / மேல்நிலைப் பள்ளித் தலைமையாசிரியர்களும், தங்கள் பள்ளியில் பயின்று பத்தாம் வகுப்பு பொதுத் தேர்வுகள் எழுதுவதற்கும் / பதினோராம் வகுப்பில் விடுபட்ட பாடங்களுக்கான தேர்வுகளை எழுதுவதற்கும் / +1 Arrear தேர்வெழுதுவதற்கும் பதிவு செய்த மாணவர்களது முன்னேற்ற அறிக்கையுடன் வைத்து தைக்கப்பட்ட முகப்புத்தாளுடன் கூடிய காலாண்டு / அரையாண்டு தேர்வுகளுக்கான விடைத்தாள்கள் அடங்கிய கட்டுக்களையும், மாணவர்களது காலாண்டு மற்றும் அரையாண்டுத் தேர்வுகளுக்கான மதிப்பெண்கள் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள அசல் மதிப்பெண்

பதிவேடுகளையும் 22.06.2020 முதல் 27.06.2020 வரையிலான நாட்களுக்குள் சம்பந்தப்பட்ட மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் அறிவிக்கும் பள்ளியில், அவர் குறிப்பிடும் நாளன்று தவறாமல் ஒப்படைக்க வேண்டும் என அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளது.

பத்தாம் வகுப்பு பொதுத் தேர்வுகள் மற்றும் பதினோராம் வகுப்பில் விடுபட்ட பாடங்களுக்கான தேர்வுகளை எழுதாத பள்ளி மாணவர்களுக்கு காலாண்டு மற்றும் அரையாண்டு தேர்வுகளில் அவர்கள் பெற்ற மதிப்பெண்களின் அடிப்படையில் 80% மதிப்பெண்கள் வழங்குதல் மற்றும் மாணவர்களின் வருகைப் பதிவின் அடிப்படையில் 20% மதிப்பெண்கள் வழங்குதல் சார்ந்து அனைத்து பள்ளிகளிலிருந்தும் காலாண்டு மற்றும் அரையாண்டு விடைத்தாள்கள், முன்னேற்ற அறிக்கை, மதிப்பெண் பதிவேடுகள் பெறுதல், மதிப்பெண்களை கூர்ந்தாய்வு செய்தல் மற்றும் மதிப்பெண்களை இணையதளத்தில் பதிவேற்றம் செய்தல் ஆகிய பணிகளை மேற்கொள்வதற்கு, ஒவ்வொரு மாவட்டக் கல்வி அலுவலரும் முகாம் அலுவலராக செயல்படவேண்டும் எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

எனவே, அனைத்து முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்களுக்கும் / மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்களுக்கும் இப்பொருள் குறித்து பின்வரும் அறிவுரைகள் வழங்கப்படுகிறது.

1. மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள், பார்வை 2-ல் காணும் அரசுத் தேர்வுகள் இயக்குநரின் செயல்முறைகளின்படி தங்கள் கல்வி மாவட்டத்தில் உள்ள அனைத்து உயர்நிலை / மேல்நிலை பள்ளிகளிலிருந்து ஒப்படைக்கப்படும், ஆவணங்களை பெற்றுக் கொள்வதற்கு ஏதுவாக, போதிய இடவசதி உள்ள பள்ளியினைத் தேர்வு செய்து, அப்பள்ளியில் விடைத்தாட்களைக் கொண்டு வந்து 22.06.2020 முதல் 27.06.2020 வரையிலான நாட்களில் ஒப்படைக்குமாறு தங்கள் மாவட்டத்தில் உள்ள அனைத்து உயர்நிலை / மேல்நிலை பள்ளித் தலைமையாசிரியர்களுக்கும் அறிவுறுத்த வேண்டும்.
2. விடைத்தாள் கட்டுக்களை பெறும் பொழுது சமூக இடைவெளி பின்பற்றப்பட வேண்டும். கிருமி நாசினிகள் கொண்டு அவ்வப்போது கைகளை சுத்தம் செய்ய வேண்டும். இப்பணியில் ஈடுபடும் ஒவ்வொருவரும் கண்டிப்பாக முகக்கவசம் அணிந்திருக்கவேண்டும். ஒவ்வொரு பள்ளிக்கும் தனித்

தனியாக நாள் / நேரம் ஒதுக்கீடு செய்து அவர்களுக்கான நேரத்தினை அந்தந்த பள்ளிக்கு முன்னரே தெரிவிக்க வேண்டும்.

3. பத்தாம் வகுப்பு மாணவர்கள் மொழிப்பாடத்திற்கு / ஆங்கிலப்பாடத்திற்கு விலக்கு பெற்று அரசுத் தேர்வுகள் இயக்குநரின் ஆணை பெற்றிருப்பின், சம்பந்தப்பட்ட முகப்புத்தாளில் மதிப்பெண் பகுதியில் Exempted என பதிவு செய்தல்வேண்டும் என அனைத்து பள்ளித் தலைமையாசிரியர்களுக்கும் மாவட்ட கல்வி அலுவலர்கள் அறிவுறுத்த வேண்டும்.

4. பள்ளிகளிலிருந்து ஒப்படைக்கப்படும் ஆவணங்களை பின்வரும் வழிமுறைகளைப் பின்பற்றி பெற்றுக் கொள்ளவேண்டும்.

i. பத்தாம் வகுப்பு / பதினோராம் வகுப்பு / +1 Arrear மாணவர்களது ஆவணங்களை தனித்தனி அறைகளில் பெறுவதற்கு உரிய ஏற்பாடு செய்தல் வேண்டும்.

ii. ஆவணங்களை சரிபார்த்து பெற்றுக்கொள்ளும் பணியினை மேற்கொள்வதற்கு தேவைப்படும் எண்ணிக்கையிலான பணியாளர்களை மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் நியமனம் செய்து கொள்ள வேண்டும்.

iii. விடைத்தாள் கட்டுக்களை பெறுபவர்கள், ஒவ்வொரு மாணவருக்கும் முகப்புதாள்களுடன் கூடிய காலாண்டு / அரையாண்டுத் தேர்வுகளுக்கான அனைத்து பாட விடைத்தாட்களும் இணைக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதனை சரிபார்த்து, விடைத்தாள் கட்டுடன் கட்டப்பட்டுள்ள சரிபார்ப்பு படிவத்தில் காலாண்டு விடைத்தாட்கள் / அரையாண்டு விடைத்தாட்கள் எனக் குறிப்பிட்டுள்ள பகுதியில் பாடவாரியாக ✓ Tick செய்யவேண்டும், அதேபோன்று மாணவரது முன்னேற்ற அறிக்கை உள்ளதா என்பதை சரிபார்த்து அதற்குரிய இடத்தில் Tick செய்யவேண்டும்,

iv. விடைத்தாள் கட்டுகளை ஒப்படைப்பவரும், பெற்றுக்கொள்பவரும் சரிபார்ப்பு படிவத்தில் உரிய இடத்தில் கையொப்பம் இடவேண்டும்.

v. அதே போன்று மதிப்பெண் பதிவேடுகளையும் சரிபார்த்து பெற்றுக் கொள்ளவேண்டும்.

vi. பள்ளிகளிலிருந்து ஆவணங்களை பெற்றுக்கொண்டதற்கான ஒப்புதலை பள்ளிகளுக்கு வழங்கவேண்டும்.

5. மாவட்டக் கல்வி அலுவலர், காலாண்டு / அரையாண்டுத் தேர்வுகளுக்கான விடைத்தாள்கள் / மாணவர்களது முன்னேற்ற அறிக்கைகள் / மதிப்பெண் பதிவேடுகள் இல்லாத பள்ளிகளின் தலைமையாசிரியர்கள் வழங்கும் விளக்கக் கடிதங்களைப் பெற்றுக் கொண்டு, தங்களது கல்வி மாவட்டத்தில் மேற்குறிப்பிட்ட ஆவணங்கள் இல்லாத பள்ளிகளின் விவரங்களை பள்ளி எண்கள் வாரியாக பட்டியலிட்டு, அப்பட்டியலை சம்பந்தப்பட்ட மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலகத்தில் ஒப்படைக்கவேண்டும்.

6. மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள் தங்கள் மாவட்டத்தில் உள்ள மேற்குறிப்பிட்ட பள்ளிகளின் விவரங்களை தங்கள் ஆளுகைக்குட்பட்ட கல்வி மாவட்டம் வாரியாக, பள்ளி எண்கள் வாரியாக பட்டியலிட்டு, அப்பட்டியலை அரகத் தேர்வுகள் இயக்ககத்திற்கு அனுப்பி வைக்கவேண்டும்.

7. விடைத்தாள்கட்டுகளை பிரித்து வைத்தல்

i. முகாமில் பெறப்பட்டபத்தாம் வகுப்புமாணவர்களது விடைத்தாள் கட்டுக்களை பள்ளி எண் வாரியாக அடுக்கி வைத்துக்கொள்ள வேண்டும்.

ii. முகாமில் பெறப்பட்டபதினோராம் வகுப்பு / +1 Arrear மாணவர்களது விடைத்தாள் கட்டுக்களை பாடவாரியாக, பள்ளி எண் வாரியாக அடுக்கிவைத்துக்கொள்ளவேண்டும்.

8. விடைத்தாள் மதிப்பீட்டு முகாம்களில் பின்பற்றப்படும் நடைமுறையினைப் பின்பற்றி, ஒவ்வொரு விடைத்தாள் கட்டுகளிலும் உள்ள முகப்புத்தாளின் Part-B மற்றும் Part-C பகுதிகளில் ஒவ்வொரு கட்டிற்கும் (Packet No) தனி எண்ணிட்டு, ஒவ்வொரு மாணவருக்கும் (Packet wise candidate No) தனியாக எண்ணிடவேண்டும்
9. ஒரு பள்ளியிலிருந்து பெறப்படும் அனைத்து விடைத்தாள் கட்டுகளிலும் உள்ள கட்டுகளுக்கும் (Packet No) தனி எண்ணிட்டு ஒவ்வொரு மாணவருக்கும் ஒரு எண் கொடுத்து (Packet wise candidate No) (5 முகப்பு தாட்களுக்கும் சேர்த்து ஒரு மாணவருக்கு ஒரே ஒரு எண் மட்டுமே) (1-25)

உதாரணம் :1

முதல் கட்டில் உள்ள மாணவன் எனில்

Packet No	
0	1

Packet wise candidate No.	
0	1

அம்மாணவரின் 5 முகப்புத்தாட்களிலும் இதே எண் எழுதப்படவேண்டும்

உதாரணம் :2

முதல் கட்டில் உள்ள 2வது மாணவன் எனில்

Packet No	
0	1

Packet wise candidate No.	
0	2

இவ்வாறு ஒரு மாணவனுக்குரிய அனைத்து முகப்புத்தாட்களிலும் ஒரே Packet No மற்றும் Packet wise candidate No எழுத வேண்டும்.

10. அதன் பின்னர் ஒவ்வொரு கட்டிலும் உள்ள முகப்புத்தாள்களின் Part-C பகுதிகளைத் தனியாகப் பிரித்தெடுத்து ஒரே கட்டாகக் கட்டி வைத்துக்கொள்ளவேண்டும். (ஒரு மாணவனுக்கு 5 முகப்புத்தாட்கள் x 25 மாணவர்கள் = 125 Part C பகுதிகள்)
11. அதன்பின்பு, ஒவ்வொரு விடைத்தாள் கட்டுக்களிலும் உள்ள அனைத்து முகப்புத்தாள்களின் **Part C** பகுதிகளை தனியாக பிரித்து ஒரு கட்டாகக் கட்டி வைத்து வைத்துக் கொள்ள வேண்டும். மேற்குறிப்பிட்ட பணிகளுக்குத் தேவையான எண்ணிக்கையிலான பணியாளர்களை மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள் நியமனம் செய்து கொள்ளுதல் வேண்டும்.
12. மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள்/முகாம் அலுவலர்கள், பத்தாம் வகுப்பு மற்றும் பதினோராம் வகுப்புகளுக்கு தனித்தனியாக மதிப்பெண் சரிபார்க்கும் அலுவலர்கள் (MVO) மற்றும் அட்டவணையாளர்கள் (Tabulator) நியமனம் செய்தல் வேண்டும்.
13. மதிப்பெண் சரிபார்க்கும் அலுவலர்கள்/அட்டவணையாளர்களின் பணிகள்
- 23.06.2020** முதல் மதிப்பெண் சரிபார்க்கும் அலுவலர்கள் / அட்டவணையாளர்கள் தங்களிடம் வழங்கப்பட்ட விடைத்தாள் கட்டுகளை கவனமுடன் பிரித்து, விடைத்தாள் கட்டுக்களின்மீது எழுதப்பட்டுள்ள விவரங்கள் சரியாக உள்ளதா என்பதையும், விடைத்தாள்களின் எண்ணிக்கை சரியாக உள்ளதா என்பதையும் முதலில் உறுதி செய்து கொள்ளவேண்டும்.
 - அதன்பின், முகப்புத்தாளுடன் இணைக்கப்பட்ட மாணவர்களது காலாண்டு மற்றும் அரையாண்டுத் தேர்வுகளுக்கான விடைத்தாட்களில் உள்ள மதிப்பெண்களை முகப்புத்தாளின் Part B-பகுதியில் பதிவு செய்து, உரிய இடத்தில் கையொப்பம் இட வேண்டும்.

- iii. பத்தாம் வகுப்பு மாணவர்கள் காலாண்டுத் தேர்வில் மொழிப்பாடம் / ஆங்கிலப் பாடங்களுக்கு இருதாள்களிலும் பெற்ற மதிப்பெண்களை சேர்த்து 100 மதிப்பெண்களுக்கு மாற்றம் செய்து பின்பு வரும் மதிப்பெண்களை பதிவு செய்தல் வேண்டும்.
- iv. மொழிப்பாடம்/ஆங்கிலப்பாடத்திற்கான முகப்புத்தாளில் Exempted என பதிவு செய்திருந்தால், அதனை மாவட்ட கல்வி அலுவலகத்திலுள்ள ஆவணத்தின்படி பின்னர் உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.
- v. மொழிப்பாடம், ஆங்கிலம், கணிதம் மற்றும் சமூக அறிவியல் பாடங்களுக்கான மதிப்பெண்கள் 100 மதிப்பெண்களுக்கானதாக இருக்கவேண்டும்.
- vi. பத்தாம் வகுப்பில் அறிவியல் பாடத்திற்கான மதிப்பெண்கள் 75 மதிப்பெண்களுக்கானதாக இருக்கவேண்டும். அறிவியல் பாடத்திற்கு 25 மதிப்பெண்களுக்கான செய்முறைத் தேர்விற்கு ஏற்கனவே இணையதளத்தின் மூலம் மதிப்பெண்கள் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்டுள்ளதால் அதன் அடிப்படையில் செய்முறைத் தேர்விற்கான மதிப்பெண்கள் வழங்கப்படும்.
- vii. பதினோராம் வகுப்பில் வேதியியல் மற்றும் புவியியல் பாடங்களுக்கான மதிப்பெண்கள் 70 மதிப்பெண்களுக்கானதாக இருக்கவேண்டும். கணக்குப்பதிவியியல் பாடத்திற்கான மதிப்பெண்கள் 90 மதிப்பெண்களுக்கானதாக இருக்கவேண்டும்.
- viii. பதினோராம் வகுப்பில் வேதியியல் மற்றும் புவியியல் பாடங்களுக்கு 20 மதிப்பெண்களுக்கான செய்முறைத் தேர்விற்கு ஏற்கனவே இணையதளத்தின் மூலம் மதிப்பெண்கள் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்டுள்ளதால் அதன் அடிப்படையில் செய்முறைத் தேர்விற்கான மதிப்பெண்கள் வழங்கப்படும்.

ix. பதினோராம் வகுப்பில் வேதியியல், புவிமியல் மற்றும் கணக்குப்பதிவியியல் பாடங்களுக்கு 10 மதிப்பெண்களுக்கான அகமதிப்பீட்டு மதிப்பெண்கள் ஏற்கனவே இணையதளத்தின் மூலம் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்டுள்ளதால், அதனடிப்படையில் அகமதிப்பீட்டிற்கான மதிப்பெண்கள் வழங்கப்படும்.

14. மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் / முகாம் அலுவலர், முகப்புத்தாளில் Part B மற்றும் Part C பகுதிகளில் உள்ள மதிப்பெண்களை சரிபார்ப்பதற்கு தேவைப்படும் எண்ணிக்கையிலான கூர்ந்தாய்வு அலுவலர்களை நியமனம் செய்தல் வேண்டும்.

15. கூர்ந்தாய்வு அலுவலர்கள் மேற்கொள்ளவேண்டிய பணிகள்

i. கூர்ந்தாய்வு அலுவலர்கள், தனியாகப் பிரித்து கட்டி வைக்கப்பட்ட Part C-பகுதிகள் கொண்ட கட்டினையும், சம்பந்தப்பட்ட விடைத்தாள் கட்டுக்களையும் எடுத்து வைத்துக்கொள்ளவேண்டும்.

ii. அதன்பின், ஒவ்வொரு முகப்புத் தாளின் Part C-பகுதியில் உள்ள மதிப்பெண்களையும், முகப்புத் தாளின் Part B-பகுதியில் மதிப்பெண் சரிபார்க்கும் அலுவலர்களால் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள மதிப்பெண்களையும் சரிபார்த்து, இரண்டு பகுதிகளிலும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள மதிப்பெண்கள் சரியாக இருப்பின் B and C Marks verified and found correct என்ற கட்டத்தில் tick செய்தபின், Part-B பகுதியில் உரிய இடத்தில் (Sign of Scrutinizing Officer) கையொப்பமிடவேண்டும்.

iii. Part-B மற்றும் Part-C பகுதியில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள மதிப்பெண்களில் வேறுபாடு இருப்பின், அது குறித்து மாவட்டக் கல்வி அலுவலரிடம் / முகாம் அலுவலரிடம் தெரிவித்தல் வேண்டும்.

16. கூர்ந்தாய்வு அலுவலர்கள் சரிபார்த்த அனைத்து முகப்புத்தாளர்களின் Part-B பகுதியினையும் தனியாக பிரித்து, விடைத்தாட்கள் கட்டுகளை விடைத்தாட்கள் அறைக்கு அனுப்பி வைத்து, Part-B பகுதிகளை ஏற்கனவே உள்ள முகாம் நடைமுறைப்படி மதிப்பெண் பதிவேற்றும் பணிக்கு 25 மாணவர்களுக்கு ஒரு கட்டாகக் கட்டி தயார்நிலையில் வைக்க வேண்டும்.
17. 29.06.2020 முதல் 08.07.2020 வரையிலான நாட்களில், Part B-ல் உள்ள மதிப்பெண்களை இணையதளத்தின் வாயிலாக பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும். இப்பணிக்குத் தேவையான எண்ணிக்கையிலான கணினி தகவல் உள்ளீட்டாளர்களை (Data entry operator) மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள் நியமனம் செய்து கொள்ளுதல் வேண்டும். மதிப்பெண்களை பதிவுசெய்யும்பொருட்டு A team மற்றும் B team என இரு குழுக்களை அமைத்து விடைத்தாள் மதிப்பீட்டு முகாமில் பின்பற்றும் நடைமுறையினைப் பின்பற்றிமதிப்பெண்களை இணையதளத்தில் பதிவேற்றம் செய்தல்வேண்டும்
18. மேலும், சம்பந்தப்பட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலகம்/மாவட்ட அரசுத் தேர்வுகள் உதவி இயக்குநர் அலுவலகத்திலிருந்துஇப்பணிக்குத் தேவைப்படும் Barcode Scanner-களை பெற்று பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.
19. மேற்கண்ட பணிகள் யாவும் மிகவும் முக்கியத்துவம் வாய்ந்த பணிகள் என்பதால் மந்தணத்தன்மையுடன் செயல்படவேண்டும் எனவும், மேற்கண்ட பணிகளில் எவ்வித புகாருக்கும் இடம் கொடுக்காமல் கவனமாக செயல்படவேண்டும் எனவும் அனைத்து முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள் / மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்களுக்கு அறிவுறுத்தப்படுகிறது.
20. அரசுத் தேர்வுகள் இயக்ககத்தால் அறிவுறுத்தியவாறு பள்ளிகளில் இருந்து பெறப்பட்ட பத்தாம் வகுப்பு மற்றும் பதினோராம் வகுப்பு மாணவர்களது வருகைப்பதிவேடுகளின் அடிப்படையில் மேற்கொள்ள வேண்டிய பணிகள் குறித்த விவரம் அரசுத் தேர்வுகள் இயக்ககத்தால் பின்னர் தெரிவிக்கப்படும்.

21. முகாம் நடைபெறும் நாட்களில் மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்/முகாம் அலுவலர் அரசுத் தேர்வுகள் இயக்குநரின் அனுமதியின்றி எக்காரணம் கொண்டும் முகாமைவிட்டு வெளியில் செல்லுதல் கூடாது எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது.
22. அனைத்து மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்களும், தங்கள் மாவட்டத்தில் அமைக்கப்பட்டுள்ள முகாம்களை தினந்தோறும் ஆய்வு செய்யவேண்டும்.
23. அரசுத் தேர்வுகள் இயக்ககத்தின் செயல்முறைகளில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள அனைத்துப் பணிகளும் மாவட்டக் கல்வி அலுவலரால் முழுமையாக நிறைவேற்றப்படுகிறதா என்பதை மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள் உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.
24. தங்கள் மாவட்டத்தில் அமைக்கப்பட்டுள்ள முகாம்களுக்குத் தேவையான அனைத்து ஏற்பாடுகளும் மாவட்டக் கல்வி அலுவலரால் முழுமையாக செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதை உறுதி செய்து, அரசுத் தேர்வுகள் இயக்ககத்திற்கு அறிக்கை அனுப்பி வைக்கவேண்டும் என அனைத்து மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்களும் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

இணைப்பு . சரிபார்ப்பு படிவங்கள் 1, 2 & 3

ஓம்/-

அரசுத் தேர்வுகள் இயக்குநர் (மு.கூ.பொ)

பெறுநர்

1. அனைத்து முதன்மைக்கல்வி அலுவலர்கள்
2. இணை இயக்குநர் கல்வி பாண்டிச்சேரி
3. அனைத்து மாவட்டக்கல்வி அலுவலர்கள்

நகல்

1. அரசு முதன்மைச் செயலாளர், பள்ளிக் கல்வித்துறை, சென்னை -9
- தகவலுக்காக பணிந்தனுப்பப்படுகிறது.
2. பள்ளிக் கல்வி ஆணையர், சென்னை-6
- தகவலுக்காக பணிந்தனுப்பப்படுகிறது.
3. இயக்குநர், பள்ளிக் கல்வி இயக்ககம், சென்னை-6
4. இயக்குநர், தொடக்கக்கல்வி இயக்ககம், சென்னை-6
5. இயக்குநர், மெட்ரிக்குலேசன் பள்ளிகள் இயக்ககம், சென்னை-6
6. அனைத்து மாவட்ட அரசுத் தேர்வுகள் உதவி இயக்குநர்கள்