

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு

பெறுகைக் கைந்நூலுக்கான
பிற்சேர்ப்பு - 7

வெளியிடப்பட்ட திகதி – 2006-10-11

(பண்டங்களும் கட்டுமான வேலைகளும் - 2006 பெறுகை வழிகாட்டு நெறிகளுடன்
பயன் படுத்துதல் வேண்டும்.)

பெறுகை வழிகாட்டு நெறிக் குறிப்பீடு: 2.7.4
அமைச்சரவை பெறுகைக் குழுக்கள் (அபெகு)
பெறுகை வழிகாட்டு நெறிக் குறிப்பீடு: 2.7.5
திணைக்களப் பெறுகைக் குழுக்கள் (திபெகு)
பெறுகை வழிகாட்டு நெறிக் குறிப்பீடு: 2.7.6
கருத்திட்டப் பெறுகைக் குழுக்கள் (கபெகு)
பிரிவுகளை இப்பிற்சேர்ப்பு மேலோங்கி நிற்கும்.

தேசியப் பெறுகை முகவர் நிலையம்

அமைச்சுப் பெறுகைக் குழுக்கள் (அபெகு)

வழிகாட்டு நெறி 2.7.4இல் சுட்டிக்காட்டப்பட்டவாறு பெறுகை நடவடிக்கைகளைக் கையாள்வதற்குப் பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலர் அமைச்சுப் பெறுகைக் குழுவை நியமித்தல் வேண்டும். வெவ்வேறு முகவர் நிலையங்களுக்காக அல்லது வெவ்வேறு வகுதிகளுக்காக அல்லது ஆக்கக் கூறுகளுக்காகப் பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலர் வருடாந்தம் அமைச்சுப் பெறுகைக் குழுக்களை நியமிக்கலாம். பெறுகைக் கைநூல் குறிப்பீடு 2.14.1இல் கூறப்பட்ட பணத்தொகையை விஞ்சாத ஒப்பந்தங்களுக்காகப் பெறுகை நடவடிக்கைகளை நிறைவேற்றுவதற்குப் பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலர் சிறிய பெறுகைக் குழுவொன்றையும் நியமிக்கலாம். பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலர் அவ்வாறு விரும்பின் சிறிய பெறுகைக் குழுக்களை நியமித்தலை மேலதிகச் செயலாளர்களுக்கு அவர் கையளிக்கலாம்.

அமைச்சுப் பெறுகைக் குழுவின் அமைப்பு கீழே தரப்பட்டுள்ளது:

பாரிய ஒப்பந்தங்களுக்காக அமைச்சுப் பெறுகைக் குழுவின் அமைப்பு (பெறுகைக் கைநூல் குறிப்பீடு 2.14.1ஐப் பார்க்க)

- (அ) ஓர் அமைச்சுப் பெறுகை குழுவிலான உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை மூன்றாதல் வேண்டும்.
- (ஆ) பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலர் அல்லது சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சுக்கான மேலதிகச் செயலாளர் என்ற பதவி வரிசைக்குக் குறையாத பதவியிலுள்ள அருவலரொருவர் தவிசாளராகவிருத்தல் வேண்டும்.
- (இ) அமைச்சானது பெறுகின்ற உருவகமாக இராதவிடத்து, ஓர் உறுப்பினர் திணைக்களத் தலைவராக அல்லது பெறுகின்ற உருவகத்தின் கருத்திட்டப் பணிப்பாளராக இருத்தல் வேண்டும்.
- (ஈ) மூன்றாவது உறுப்பினர், பெறுகை என்ற விடயத்தை அறிந்துள்ளவராக அமைச்சுக்கு வெளியேயிருந்து நியமிக்கப்பட்டவராதல் வேண்டும்.

தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவின் தவிசாளர் அல்லது அவரது நியமத்தர் - தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவின் உறுப்பினர்களிலிருந்து- தெளிவுபடுத்தல்களைச் செய்வதற்காக அமைச்சுப் பெறுகைக் குழுவின் எல்லாக் கூட்டங்களிலும் உறுப்பினரல்லாதவராகப் பங்குபற்றுதல் வேண்டும் பெறுகின்ற உருவகத்தின் பெறுகை இணைப்பு அலுவலர், அமைச்சுப் பெறுகைக் குழுவுக்கான உறுப்பினரல்லாத செயலாளராகவிருத்தல் வேண்டும். இணைப்பு அலுவலரொருவர் கிடைக்கக் கூடியவராக இராதிருப்பின், உதவிப் பணிப்பாளர் (அல்லது அதற்குச் சமமான) பதவி வரிசைக்குக் குறையாத பதவியிலுள்ள சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சிலிருந்தான சிரேட்ட அலுவலரொருவர், அமைச்சுப் பெறுகைக் குழுவுக்கான உறுப்பினரல்லாத செயலாளராக சேவையாற்றலாம்.

சிறிய ஒப்பந்தங்களுக்காக அமைச்சுப் பெறுகைக் குழுவின் அமைப்பு (பெறுகைக் கைநூல் குறிப்பீடு 2.14.1ஐப் பார்க்க)

(அ) அமைச்சுப் பெறுகைக் குழுவொன்றிலான உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை (சிறிய குழு) மூன்றாதல் வேண்டும். எவ்வாறாயினும், மேலதிக விடயத் தனித்துறை நிபுணர்களைச் சேர்ப்பதன் ஊடாக பி.க.அ. இனால் உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கையை அதிகரிக்கலாம் என்பதுடன் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவின் உதவியின்றி தீர்மானமெடுக்கவும் முடியும்.

(ஆ) இரு சிரேட்ட பதவிநிலை அலுவலர்கள், தவிசாளராக/மாற்றுத் தவிசாளராக நியமிக்கப்படலாம். இவ்விரு அலுவலர்களுள் ஒருவர் தவிசாளராகவிருத்தல் வேண்டும்.

(இ) மற்றைய இரு உறுப்பினர்களும் பதவிநிலை அலுவலர்களாக இருத்தல் வேண்டும். அத்தகைய ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் பொருத்தமான மாற்று உறுப்பினர் ஒருவர் நியமிக்கப்படலாம். ஒன்றில் உறுப்பினரோ அல்லது மாற்று உறுப்பினரோ குழுவில் சேவையாற்றலாம்.

பெறுகின்ற உருவகத்தின் பெறுகை இணைப்பு அலுவலர், செயலாளராக இருத்தல் வேண்டும். இணைப்பு அலுவலர் கிடைக்கக் கூடியவராக இராதிருப்பின், அமைச்சிலிருந்தான சிரேட்ட அலுவலரொருவர் செயலாளராகச் சேவையாற்றலாம்.

அமைச்சுப் பெறுகைக் குழுவை நியமிப்பதற்கான வேண்டுகோள்

ஓர் அமைச்சுப் பெறுகைக் குழுவை நியமிப்பதற்கான வேண்டுகோள் தோதானவாறு திணைக்களத் தலைவரினால்/ கருத்திட்டப் பணிப்பாளரினால் பிரதான கணக்கீடு அலுவலருக்கு விடுக்கப்படுதல் வேண்டும். படிவத்துக்காக அடுத்த பக்கத்தைப் பார்க்கவும்.

பெறுகைக் குழுவின் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவின் அமைப்பு, அதன் உறுப்பினர்களின் பெயர்கள் அல்லது வேறெவையேனும் விபரங்கள், எக்கட்டத்திலும் விலைக் கேள்வியாளர்களுக்கு வெளியிடப்படுதலாகாது. விலைக் கேள்வியாளர்களுடன் நேரடிப் பேர்ப் பேச்சுகள் தேவைப்படும் போதுதவிர பெறுகைக் குழு மற்றும் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு உறுப்பினர்கள் விலைக்கேள்வியாளர்களுடன் நேரடியாக தொடர்பு கொள்ளுதலாகாது. அத்தகைய எல்லாத் தொடர்புகளும் பெறுகின்ற உருவகத்தின் மூலம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

**அமைச்சுப் பெறுகைக் குழுவையும் தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவையும்
நியமிப்பதற்கு வேண்டுகோள் விடுப்பதற்கான படிவம்**

1. பெறுகின்ற உருவகம்:

(அ) பெயர்:

(ஆ) பொறுப்பாகவுள்ள அலுவலரின் பெயர்:

(இ) பொறுப்பாகவுள்ள அலுவலருடன் தொடர்புகொள்வதற்கான விபரங்கள்:

தொலைபேசி.....தொலைநகல்.....மின்னஞ்சல்

(ஈ) பெறுகை இணைப்பு அலுவலரின் பெயர் (எவரேனுமிருப்பின்):

(உ) இணைப்பு அலுவலருடன் தொடர்புகொள்வதற்கான விபரங்கள்

தொலைபேசி.....தொலைநகல்.....மின்னஞ்சல்

**2. உத்தேசிக்கப்பட்ட ஒப்பந்தத்தின் / ஒப்பந்தங்களின் தலைப்பு / தலைப்புகள் (ஒப்பந்தங்களின்
பொதியெனின் அவற்றைத் தனிவேறாக நிரற்படுத்துக):**

அ. தலைப்பு:

ஆ. ஒப்பந்தக் குறிப்பீட்டிலக்கம்:

இ. கட்டுமான வேலைகள்/பண்டங்கள்/சேவை/ ஆலோசகச் சேவை:

**3. ஒப்பந்தத்தின்/ஒப்பந்தங்களின் விவரணம்: (பெறுகை செய்வதற்கு உத்தேசிக்கப்பட்ட
பண்டங்களின்/ கட்டுமான வேலைகளின் / சேவைகளின் வகையை விபரிக்க)**

**4. வழிகாட்டுநெறி 2.4.1.ஈக் குறிப்பீடு செய்து சம்பந்தப்பட்ட பெறுகைபற்றிய நிரல் (விபரமான
விவரணமொன்றையும் வெவ்வேறு தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்கள்
விதந்துரைக்கப்படுகின்றனவா என்பதையும் தருக)**

**5. செலவு மதிப்பீடுகள் (மேலேயுள்ளவாறு ஒவ்வொரு சம்பந்தப்பட்ட பெறுகைக்கும் தனிவேறாகச்
சுட்டிக்காட்டுக)**

6. பெறுகைத் தயார்நிலைச் செயற்பாடுகளின் நிலைமை:

அ. சூழல்/ சமூக மற்றும் வேறு தேவைப்பட்ட அகற்றுகை:

ஆ. (தேவையாயின்)காணி கொள்ளுதல்:

இ. முட்டுக்கட்டைகளிலிருந்து காணியைத் துப்பரவாக்குதல்:

ஈ. முற்றகைமை/ விலைக்கேள்வி ஆவணங்கள்/ ஆர்எவ்பீ (வரைதல்கள், அளவுக்

குறிப்பீடுகள், வரைதல்கள் முதலியன உட்பட):

7. வரைவுப் பெறுகைக் கால அட்டவணை (தனிவேறான இணைப்பொன்றாகவிருத்தல் வேண்டும். படிவத்துக்காக வழிகாட்டுநெறி 4.2..2.ஐப் பார்க்க)
8. பெறுகைக்குழு உறுப்பினர்களின் அனுபவத்துக்கும் தகைமைக்குமான எவையேனும் விசேட தேவைப்பாடுகள்:
9. தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு உறுப்பினர்களின் அனுபவத்துக்கும் தகைமைக்குமான ஏதேனும் விசேட தேவைப்பாடு:
10. தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவுக்கு ஆலோசிக்கப்பட்ட உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை:

அ. பெயர் 1:

பதவிப்பெயர்:

விசேடித்த துறை:

முகவரி :

தொலைபேசி.....தொலைநகல்.....மின்னஞ்சல்

ஆ.. பெயர் 2:

பதவிப்பெயர்:

விசேடித்த துறை:

முகவரி :

தொலைபேசி.....தொலைநகல்.....மின்னஞ்சல்

இ. பெயர் 3:

பதவிப்பெயர்:

விசேடித்த துறை:

முகவரி :

தொலைபேசி.....தொலைநகல்.....மின்னஞ்சல்

மேலே 6ஆம் பந்தியில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டவாறு பெறுகைத் தயார்நிலைச் செயற்பாடுகளின் தற்போதைய நிலைமை, ஒப்பந்தச் செயற்படுத்துகைக்குத் தடங்கலாகவிராதெனச் சான்றுப் படுத்துகின்றேன்.

திணைக்களத் தலைவரின்/ கருத்திட்டப் பணிப்பாளரின் கையொப்பம்

பெயர் :

திகதி:

பிரதி: பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலர் (தேபெழு)

திணைக்களப் பெறுகைக் குழுக்கள் (திபெகு)

பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலர், வழிகாட்டு நெறி 2.2.5 இல் சுட்டிக்காட்டப்பட்டவாறு பெறுகை நடவடிக்கைகளைக் நிறைவேற்றுவதற்குத் திணைக்களப் பெறுகைக் குழுவை நியமித்தல் வேண்டும். பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலர், வெவ்வேறு முகவர் நிலையங்களுக்காக அல்லது வெவ்வேறு வகுதிகளுக்காக அல்லது ஆக்கக்கூறுகளுக்காகத் திணைக்களப் பெறுகைக் குழுக்களை வருடாந்தம் நியமிக்கலாம். பெறுகைக் கைந்நூல் குறிப்பீடு 2.14.1இல் கூறப்பட்ட பணத்தொகையை விஞ்சாத ஒப்பந்தங்களுக்காகப் பெறுகை நடவடிக்கைகளை நிறைவேற்றுவதற்குப் பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலர் ஒரு சிறிய பெறுகைக் குழுவொன்றையும் நியமிக்கலாம். பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலர் அவ்வாறு விரும்பின், சிறிய பெறுகைக் குழுக்களின் நியமனத்தை மேலதிகச் செயலாளர்களுக்கு அல்லது திணைக்களத் தலைவருக்குக் கையளிக்கலாம்.

திணைக்களப் பெறுகைக் குழுவின் அமைப்பு கீழே தரப்பட்டுள்ளது:

பாரிய ஒப்பந்தங்களுக்காகத் திணைக்களப் பெறுகைக் குழுக்களின் அமைப்பு

- (அ) ஒரு திணைக்களப் பெறுகைக் குழுவின் உறுப்பினர்களினது எண்ணிக்கை மூன்றாதல் வேண்டும்.
- (ஆ) திணைக்களத் தலைவர் தவிசாளராகவிருத்தல் வேண்டும்.
- (இ) ஓர் உறுப்பினர், பெறுகின்ற உருவகத்திலிருந்தான சிரேட்ட அலுவலரொருவராக அல்லது கவனத்தின் கீழுள்ள பெறுகையின் விடயப்பொருளில் அறிவுடையவரொருவராக இருத்தல் வேண்டும்.
- (ஈ) ஓர் உறுப்பினர், சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சிலிருந்து சிரேட்ட உதவிச் செயலாளர் என்ற பதவி வரிசையிலுள்ளவரொருவராக அல்லது சமமான பணிப்பாளரொருவராக இருத்தல் வேண்டும்.

தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவின் தவிசாளர் அல்லது தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவின் உறுப்பினர்களிலிருந்து தெரிவுசெய்யப்பட்ட அவரது நியமத்தர், தெளிவுப்படுத்தல்களைச் செய்வதற்காக திணைக்களப் பெறுகைக் குழுவின் எல்லாக் கூட்டங்களிலும் பங்குபற்றுதல் வேண்டும்.

பெறுகின்ற உருவகத்திலிருந்தான சிரேட்ட அலுவலர் ஒருவர் திணைக்களப் பெறுகைக் குழுவுக்காக உறுப்பினரல்லாத செயலாளராகவிருத்தல் வேண்டும்.

சிறிய ஒப்பந்தங்களுக்காகத் திணைக்களப் பெறுகைக் குழுவின் அமைப்பு (பெறுகை கைநூல் குறிப்பீடு 2.14.1ஐப் பார்க்க)

- (அ) அமைச்சுப் பெறுகைக் குழுவில் (சிறிய குழு) உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை மூன்றாதல் வேண்டும். எவ்வாறாயினும், மேலதிக விடயத் தனித்துறை நிபுணர்களைச் சேர்ப்பதன் ஊடாக பி.க.உ. இனால் உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கையை அதிகரிக்கலாம் என்பதுடன் தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவின் உதவியின்றி தீர்மானமெடுக்கவும் முடியும்.
- (ஆ) இரு சிரேட்ட பதவி நிலை அலுவலர்கள், தவிசாளராக/மாற்றுத் தவிசாளராக நியமிக்கப் படலாம். இவ்விரு அலுவலர்களுள் ஒருவர், தவிசாளராகவிருத்தல் வேண்டும்.
- (இ) ஏனைய இரு உறுப்பினர்களும் பதவிநிலை அலுவலர்களாகவிருத்தல் வேண்டும். அத்தகைய ஒவ்வோர் உறுப்பினருக்கும் பொருத்தமான மாற்று உறுப்பினரொருவர் நியமிக்கப்படலாம். ஒன்றில் உறுப்பினர் அல்லது மாற்று உறுப்பினர் குழுவில் சேவையாற்றலாம்.

ஓர் உறுப்பினர் பெறுகின்ற உருவகத்திலிருந்து நியமிக்கப்பட்ட ஒருவராக அல்லது கவனத்தின் கீழுள்ள பெறுகையின் விடயப் பொருளில் அறிவுடையவர் ஒருவராக இருத்தல் வேண்டும்.

திணைக்களப் பெறுகைக் குழுவை நியமிப்பதற்கான வேண்டுகோள்

ஓர் திணைக்களப் பெறுகைக் குழுவை நியமிப்பதற்கான வேண்டுகோள் தோதானவாறு திணைக்களத் தலைவரினால்/ கருத்திட்டப் பணிப்பாளரினால் பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலருக்கு விடுக்கப்படுதல் வேண்டும். படிவத்துக்காக அடுத்த பக்கத்தைப் பார்க்க.

பெறுகைக் குழுவின்/தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவின் அமைப்பு, அதன் உறுப்பினர்களின் பெயர்கள் அல்லது வேறெவையேனும் விபரங்கள், எக்கட்டத்திலும் விலைக் கேள்வியாளர்களுக்கு வெளிவிடப்படுத்தலாகாது. விலைக் கேள்வியாளர்களுடன் நேரடிப் பேர்ப் பேச்சுகள் தேவைப்படும் போது தவிர பெறுகைக் குழு மற்றும் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு உறுப்பினர்கள், விலைக்கேள்வியாளர்களுடன் நேரடி தொடர்பு கொள்ளுதலாகாது. அத்தகைய எல்லாத் தொடர்புகளும் பெறுகின்ற உருவகத்தின் மூலம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

**திணைக்களப் பெறுகைக் குழுவையும் தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவையும்
நியமிப்பதற்கு வேண்டுகோள் விடுப்பதற்கான படிவம்**

1. பெறுகின்ற உருவகம்

- (அ) பெயர்:
(ஆ) பொறுப்பாகவுள்ள அலுவலரின் பெயர்:
(இ) பொறுப்பாகவுள்ள அலுவலருடன் தொடர்புகொள்வதற்கான விபரங்கள்:
தொலைபேசி.....தொலைநகல்.....மின்னஞ்சல்
- (ஈ) பெறுகை இணைப்பு அலுவலரின் பெயர் (எவரேனுமிருப்பின்):
(உ) இணைப்பு அலுவலருடன் தொடர்புகொள்வதற்கான விபரங்கள்:
தொலைபேசி.....தொலைநகல்.....மின்னஞ்சல்

**2. உத்தேசிக்கப்பட்ட ஒப்பந்தத்தின் / ஒப்பந்தங்களின் தலைப்பு / தலைப்புகள் (ஒப்பந்தங்களின்
பொதியெனின் அவற்றைத் தனிவேறாக நிரற்படுத்துக)**

- (அ) தலைப்பு:
(ஆ) ஒப்பந்தக் குறிப்பீட்டிலக்கம்:
(இ) கட்டுமான வேலைகள்/பண்டங்கள்/சேவை/ ஆலோசகச் சேவை:

**3. ஒப்பந்தத்தின் / ஒப்பந்தங்களின் விவரணம்: (பெறுகை செய்வதற்கு உத்தேசிக்கப்பட்ட
பண்டங்களின்/ கட்டுமான வேலைகளின் / சேவைகளின் வகையை விபரிக்க):**

4. வழிகாட்டுநெறி 2.4.1.ஐக் குறிப்பீடுசெய்து சம்பந்தப்பட்ட பெறுகை பற்றிய நிரல். (விபரமான விவரணமொன்றையும், வெவ்வேறு தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்கள் விதந்துரைக்கப்படுகின்றனவா என்பதையும் தருக)

**5. செலவு மதிப்பீடுகள் (மேலேயுள்ளவாறு ஒவ்வொரு சம்பந்தப்பட்ட பெறுகைக்கும் தனிவேறாகச்
சுட்டிக்காட்டுக):**

6. பெறுகைத் தயார்நிலைச் செயற்பாடுகளின் நிலைமை:

- (அ) சூழல்/ சமூக மற்றும் வேறு தேவைப்பட்ட அகற்றுகை:
(ஆ) (தேவைப்படின) காணி கொள்ளுதல்:
(இ) முட்டுக்கட்டைகளிலிருந்து காணியைத் துப்பரவாக்குதல்:
(ஈ) முற்றகைமை/ விலைக்கேள்வி ஆவணங்கள்/ ஆர்எவ்பீ (வரைதல்கள், அளவுக் குறிப்பீடுகள் வரைதல்கள் முதலியன உட்பட)

7. வரைவுப் பெறுகைக் கால அட்டவணை (தனிவேறான இணைப்பொன்றாக இருத்தல் வேண்டும். படிவத்துக்காக வழிகாட்டுநெறி 4.2.2.டைப் பார்க்க)

8. பெறுகைக்குழு உறுப்பினர்களாக ஆலோசிக்கப்பட்ட உறுப்பினர்கள்

அ. பெயர் 1:
பதவிப்பெயர்:
விசேடித்த துறை:
முகவரி :
தொலைபேசி.....தொலைநகல்.....மின்னஞ்சல்

ஆ.. பெயர் 2:
பதவிப்பெயர்:
விசேடித்த துறை:
முகவரி :
தொலைபேசி.....தொலைநகல்.....மின்னஞ்சல்

இ. பெயர் 3:
பதவிப்பெயர்:
விசேடித்த துறை:
முகவரி :
தொலைபேசி.....தொலைநகல்.....மின்னஞ்சல்

9. தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவுக்காக ஆலோசிக்கப்பட்ட உறுப்பினர்கள்:

அ. பெயர் 1:
பதவிப்பெயர்:
விசேடித்த துறை:
முகவரி :
தொலைபேசி.....தொலைநகல்.....மின்னஞ்சல்

ஆ.. பெயர் 2:
பதவிப்பெயர்:
விசேடித்த துறை:
முகவரி :
தொலைபேசி.....தொலைநகல்.....மின்னஞ்சல்

இ. பெயர் 1:
பதவிப்பெயர்:
விசேடித்த துறை:
முகவரி :
தொலைபேசி.....தொலைநகல்.....மின்னஞ்சல்

மேலே 6ஆம் பந்தியில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டவாறு பெறுகைத் தயார்நிலைச் செயற்பாடுகளின் தற்போதைய நிலைமை, ஒப்பந்தச் செயற்படுத்துகைக்குத் தடங்கலாகவிராதெனச் சான்றுப் படுத்துகின்றேன்.

திணைக்களத் தலைவரின்/ கருத்திட்டப் பணிப்பாளரின் கையொப்பம்

திகதி :

பெயர் :

பிரதி: பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலர் (தேபெமு)