

**மேல்மாகாண சபை அரசு உத்தியோகத்தர்கள் நாட்டிலிருந்து வெளிநாடு
செல்வதற்கான அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக சமர்ப்பிக்கப்பட
வேண்டிய விண்ணப்பப் படிவம்.**

(மேல்மாகாண சபை பாடசாலைகளில் சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள அதிபர்கள்/ஆசிரியர்கள்/கல்விச்
செயற்குழுவின் வெளிநாட்டு வேலை/தனிப்பட்ட கல்வி/வாழ்க்கைத்துணையுடன் வெளிநாடு செல்லுதல்)

விண்ணப்பத்தை நிரப்புவதற்கு முன்னர் இறுதிப் பக்கத்தில் இருக்கும் ஆலோசனைகள் தொடர்பில்
தயவுசெய்து கவனம் செலுத்தவும்.

01. விண்ணப்பதாரியின் பெயர் (முதலெழுத்துக்களுடன் தமிழில்) திரு/திருமதி/செல்வி/.....
.....
02. விண்ணப்பதாரியின் பெயர் (முதலெழுத்துக்களுடன் ஆங்கிலத்தில்) Mr/Mrs./Ms.....
.....
03. முழுப் பெயர் (தமிழில்)
.....
04. முழுப் பெயர் (ஆங்கிலத்தில்)
.....
05. பிறந்த திகதி : வயது: வருடம்..... மாதம்..... திகதி.....
06. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்:
07. தனிப்பட்ட முகவரி:.....
.....
08. தனிப்பட்ட தொ.பே. இலக்கம் - கையடக்கத் தொ.பே..... தொ.பே.....
09. இலத்திரனியல் தபால் முகவரி: (இருப்பின்)
.....
10. அலுவலக முகவரி.....
.....
11. அலுவலக தொ.பே. இலக்கம்:
12. பதவி:
13. வெளிநாடு செல்லும் தன்மை: (தொழில்/கல்வி/வாழ்க்கைத்துணையுடன் வெளிநாடு செல்லுதல்)
14. வெளிநாடு செல்வதற்கான காரணம்:
15. செல்லும் நாடு/நாடுகள் -
16. (1) நாட்டிலிருந்து வெளியேறிச் செல்லும் திகதி:
(2) திரும்பி வரும் திகதி:

17. கடந்த 03 வருடங்களில் வெளிநாடு சென்றதற்கான விபரங்கள்

நாடு	நாட்டிலிருந்து வெளியேறிய திகதி	திரும்பி வந்த திகதி	வெளிநாட்டுப் பயணத்தின் தன்மை (கடமை/தனிப்பட்டது)

திகதி:

.....
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்

நிறுவனத்தின் குறியீட்டு எண்:

.....

..... திணைக்களம் (ம.மா)

18. இவ் விண்ணப்பப் பத்திரத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விபரங்கள் சரியானவை.

19. விண்ணப்பதாரியின் நியமனத் திகதி:

20. விண்ணப்பதாரியின் சேவை நிரந்தரம் செய்யப்பட்ட திகதி:

21. முந்திய சேவையொன்றில் இருந்திருந்தால் முதல் நியமனத் திகதியும் நிரந்தரம் செய்யப்பட்ட திகதியும்:

22. விண்ணப்பதாரி பணிக்குழுத் தரத்திலான உத்தியோகத்தரா? ஆம்/இல்லை

23. விண்ணப்பதாரி நாட்டுக்கு வெளியே இருக்கின்ற காலத்தில் கடமை ஈடேற்றம்/பதில் கடமைக்காக ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ள

(1) உத்தியோகத்தரின் பெயர்:

(2) பதவி:

24. இவ் விண்ணப்பதாரிக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கையொன்று இப்போது எடுக்கப்படவில்லை எனவும், அவ்வாறு ஒழுக்காற்று நடவடிக்கையொன்றை எடுப்பதற்கான எண்ணம் இல்லை என்பதையும் உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

25. (1) இந்நாட்டிலிருந்து வெளியேறுவதற்கும் வெளிநாட்டு விடுமுறைக்கும் பரிந்துரைக்கிறேன்.

(2) கீழ்வரும் காரணங்களுக்காக பரிந்துரை செய்யவில்லை.

.....

திகதி:.....

.....

நிறுவனத் தலைவர்

திணைக்களத்தின் குறியீட்டு எண்:

செயலாளர்,

.....அமைச்சு (மே.மா)

26. விண்ணப்பதாரி நாட்டுக்கு வெளியே இருக்கின்ற காலத்தில் கடமை ஈடேற்றம்/பதில் கடமைக்காக ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ள விடயங்கள் தொடர்பில் திருப்தியடைகிறேன்.
27. இவ் விண்ணப்பதாரிக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கையொன்று இப்போது எடுக்கப்படவில்லை எனவும், அவ்வாறு ஒழுக்காற்று நடவடிக்கையொன்றை எடுப்பதற்கான எண்ணம் இல்லை என்பதையும் உறுதிப்படுத்துகிறேன்.
28. அரசாங்கத்தால் அறவிடப்பட வேண்டிய பணம் இல்லை என்பதை உறுதிப்படுத்துகிறேன்
29. தாபனக் கோவையின் ஏற்பாடுகளுக்கு ஏற்ப, ஒட்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளது என்பதை உறுதிப்படுத்துகிறேன் (கீழே 30 மற்றும் 31ம் பந்திகள் கல்விச் செயற்பாடுகளுக்காக மாத்திரம் நாட்டிலிருந்து வெளியே செல்வதற்கு ஏற்புடையது)
30. (1) பயிற்சி/கல்வித் திணைக்களத்தின் நடவடிக்கைகள் உரியவாறு நிறைவேற்றப்படுவதற்காக/ உத்தியோகத்தரின் பதவி உயர்வுகளுக்கான வாய்ப்புக்குத்தேவையானதெனவும்,
(2) இந்த விடயம் தொடர்பில் புலமைப் பரிசில் செயல்முறைகள் திணைக்களத்தில் இல்லை எனவும்
(3) இந்த பணிக்கான வசதிகள் இந்நாட்டில் இல்லை எனவும் உறுதிப்படுத்துகிறேன்.
31. இந்த உத்தியோகத்தர் தற்காலிக/நிரந்தரப்படுத்தப்படாத உத்தியோகத்தர் என்பதால் தாபனக் கோவையின் ஏற்பாடுகளுக்கு ஏற்ப பிணைமுறியொன்றுக்கு முன்வந்துள்ளது.
32. (1)திகதியிலிருந்து.....திகதிவரை திரு/திருமதி/செல்வியை வெளிநாடு செல்வதற்கும் வெளிநாட்டு விடுமுறைக்கும் பரிந்துரைக்கின்றேன்.
(2) கீழ்வரும் காரணங்களுக்காக பரிந்துரை செய்யவில்லை.

திகதி:.....

.....

திணைக்களத் தலைவர்

ஆளுநரின் செயலாளர்,
மேல் மாகாணம்

33. மேல்மாகாண கல்விக்குப் பொறுப்பான கௌரவ அமைச்சரின் இணக்கம் கிடைத்துள்ளது/ இல்லை
34. (1) மேற்படி விடயங்கள் மற்றும் பரிந்துரைகளைக் கவனத்திற் கொண்டு
திகதியிலிருந்து..... திகதி வரை திரு/திருமதி/செல்வி
அவர்களை நாட்டிலிருந்து வெளியேறிச் செல்ல பரிந்துரைக்கிறேன்.
- 2) கீழ்வரும் காரணங்களுக்காக பரிந்துரை செய்யவில்லை.
.....
.....
- 3) வெளிநாட்டு விடுமுறையை அங்கீகரிக்கிறேன்/அங்கீகரிக்கவில்லை.

திகதி:.....

.....
மாகாணக் அமைச்சர் செயலாளர்

ஆலோசனைகள்.

01. விண்ணப்பத்தில் கோரப்பட்டுள்ள அனைத்து விடயங்களும் சரியாகவும், தெளிவாகவும் பூர்த்திசெய்யப்பட வேண்டும்.
02. நாட்டிலிருந்து வெளியேறிவதற்கு உரிய தினத்திற்கு குறைந்தது 07 நாட்களுக்கு முன்னரேனும் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவம் ஆளுநரின் செயலாளர் காரியாலயத்திற்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.
03. தொழில்/கல்விக்காக தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டது என்பதைக் குறிப்பிட்ட ஆவணத்தின் பிரதி, செய்துகொண்ட ஒப்பந்தம்/பிணை முறிகளின் பிரதிகளுடன் விண்ணப்பம் ஆளுநரின் செயலாளர் காரியாலயத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.
04. விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்களில் உண்மைத் தன்மை பற்றிய மாகாண அமைச்சர் செயலாளர் மற்றும் உரிய நிறுவனங்களின் பிரதானிகள் பொறுப்புக் கூர வேண்டியதுடன், மாகாணக் கல்வித் திணைக்களத்தினால் ஆளுநரின் செயலாளர் காரியாலயத்தில் விண்ணப்பம் சமர்ப்பிக்கப்படும் போது மேற்படி 03வது பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏனைய ஆவணங்கள் முன்வைக்கப்படல் அவசியமற்றது.