

Tamil Nadu Uniformed Services Recruitment Board
தமிழ்நாடு சீருடைப் பணியாளர் தேர்வுக் குழுமம்

Instructions to the candidates for filling up
“One Time Registration” and “Online Application form”

கணினி வாயிலாக “ஒருமுறைப் பதிவு” மற்றும் “விண்ணப்பம் சமர்ப்பித்தல்” தொடர்பான விண்ணப்பதாரர்களுக்கான அறிவுரைகள்

Application can be filled from 12.00 hrs on 28.12.2017 to 23.59 hrs on 27.01.2018.

விண்ணப்பத்தினை 28.12.2017 அன்று 12.00 மணி முதல் 27.01.2018 அன்று 23.59 மணி வரை சமர்ப்பிக்கலாம்.

Interested and eligible candidates should register “One Time Registration” and “Online Application” only through online registration portal of TNUSRB website (<http://www.tnusrbonline.org>).

விருப்பமும் தகுதியும் வாய்ந்த விண்ணப்பதாரர்கள் தமிழ்நாடு சீருடைப் பணியாளர் தேர்வுக் குழும வலைத்தளம் (<http://www.tnusrbonline.org>) வாயிலாக மட்டுமே “ஒருமுறைப் பதிவு” மற்றும் “விண்ணப்பம் சமர்ப்பித்தல்” செயல்பாட்டை கணினி வாயிலாக செய்திடல் வேண்டும்.

The Online Application system consists of two parts.

கணினி வழி விண்ணப்பம் என்பது இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டது.

1. One Time Registration (ஒருமுறைப் பதிவு)
2. Online Application (கணினி வழி விண்ணப்பம் சமர்ப்பித்தல்)

(i) One Time Registration :-

The first part is “**One Time Registration**”. It is only the uploading of data of the candidates and it is not an Online Application.

(i) ஒருமுறைப் பதிவு :-

முதல்பகுதியானது “ஒருமுறைப் பதிவு” செய்தல் பகுதியாகும். “ஒருமுறைப் பதிவு” செய்தல் எனும் முதல் பகுதி விண்ணப்பதாரர்களுடைய விவரங்களை மட்டும் பதிவு செய்தல் பகுதியாகும். “ஒருமுறைப் பதிவு” செய்தல் என்பது “கணினி வழி விண்ணப்பம் சமர்ப்பித்தல்” எனும் செயலன்று.

(ii) Online Application :-

The second part is “**Online Application**”. If the candidate wants to apply a particular recruitment he / she should fill the Online Application which is available in second part in module.8 under heading “**Apply**”.

The new users are advised to submit only one single online application.

(ii) கணினி வழி விண்ணப்பம் சமர்ப்பித்தல் :-

இரண்டாம் பகுதியானது “கணினி வழி விண்ணப்பம் சமர்ப்பித்தல்” பகுதியாகும். விண்ணப்பதாரர் தான் விரும்பும் குறிப்பிட்ட தேர்வுக்கு விண்ணப்பிக்க விரும்பினால் அவர் இரண்டாம் பகுதியான தொகுதி-8இல் உள்ள “விண்ணப்பி” எனும் “கணினி வழி விண்ணப்பம் சமர்ப்பித்தல்” பகுதியில் விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.

புதிய பயனாளர்கள் ஒரேயொரு கணினி விண்ணப்பத்தை மட்டுமே சமர்ப்பிக்க வேண்டுமென அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள்.

Pre-requisites for Applying Online Application:

கணினிவழி விண்ணப்பத்தை சமர்ப்பிப்பதற்கு தேவையானவைகள்

(a) The candidates are advised to carefully fill-in the online application form **themselves** as no change or edit can be done after submission of any of the data filled in the online application form.

(அ) கணினிவழி விண்ணப்பம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட பின்பு, விண்ணப்பத்தில் நிரப்பப்பட்ட விவரங்கள் எதனையும் பின்னர் மாற்றம் செய்ய

இயலாது என்பதால் விண்ணப்பதாரர் கணினிவழி விண்ணப்பத்தை மிக கவனமுடன் தாங்களாவே நிரப்பிட அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள்.

(b) A valid email ID and mobile number is mandatory for creating a new profile. Hence candidate should have his / her own valid email ID and the mobile number which will be required for registration and it should be kept active till the completion of the entire recruitment process to receive all important communications from TNUSRB.

(ஆ) சரியான மின்னஞ்சல் முகவரி மற்றும் கைபேசி எண் ஆகியன புதிய விவர தொகுப்புகளை உருவாக்குவதற்கு மிகவும் அவசியமாகும். எனவே விண்ணப்பதாரர்கள் தங்களுக்கென சரியான மின்னஞ்சல் முகவரியைப் (email.ID) பெற்றிருக்க வேண்டும். அந்த மின்னஞ்சல் முகவரி மற்றும் கைபேசி எண்ணை இத்தேர்வு முடியும் வரை முக்கியமான தகவல்களை இக்குழுமத்திலிருந்து பெறுவதற்காக செயல்பாட்டில் வைத்திருக்க வேண்டும்.

(c) In case the candidate does not have a valid personal email ID he/she should create his/her new email ID before applying online.

(இ) விண்ணப்பதாரர் சரியான இணைய மின்னஞ்சல் முகவரி பெற்றிருக்காவிட்டால் அவர் விண்ணப்பிப்பதற்கு முன்பு சரியான தனக்கென தனிப்பட்ட மின்னஞ்சல் முகவரியை உருவாக்கிக் கொள்ள வேண்டும்.

(d) The candidates should keep ready the scanned images and soft copies of the following documents which are applicable to him /her before registration of the online application.

i) Evidence for date of birth (10th Standard Mark Sheet)

ii) S.S.L.C/ 10th standard mark sheet.

(Candidates with multiple attempt mark sheets should upload all mark sheets in a single pdf file).

iii) Community certificate

iv) NCC certificate

v) NSS certificate

vi) The scout certificate received from the Hon'ble President of India.

vii) Sports / Games certificates

viii) Ex-servicemen (Men/Women) Discharge certificate (This certificate should be uploaded in a single pdf) / Serving personnel

undertaking certificate with the signature of the Commanding officer (format given in the Information Brochure).

- ix) Destitute Widow Certificate issued by the competent authority.
 - x) Identity card issued for Transgenders from the Tamil Nadu Transgender Welfare Board.
 - xi) Certificate for having studied 10th standard/Under graduate through Tamil medium.
 - xii) Ward certificate issued by the competent authority.
 - xiii) Sports certificate Form.I or Form.II or Form.III for applying under 10% sports quota.
 - xiv) Scanned copy of his /her recent passport size photo.
 - xv) Scanned copy of his /her full legible signature.
- (ஈ) விண்ணப்பதாரர் கணினிவழி விண்ணப்பத்தை நிரப்பிடுவதற்கு முன்னர் தங்களுக்கு தேவையான கீழ்க்காணும் ஆவணங்களை மின்பனுவல் (Scan) செய்து அவற்றின் மென் நகல்களை (soft copies) தயாராக வைத்திருத்தல் வேண்டும்.
- 1) பிறந்த தேதிக்கான சான்று (பத்தாம் வகுப்பு மதிப்பெண் பட்டியல்)
 - 2) எஸ்.எஸ்.எல்.சி / பத்தாம் வகுப்பு மதிப்பெண் பட்டியல் (விண்ணப்பதாரர்கள் பல முயற்சிகளில் பத்தாம் வகுப்பில் தேர்ச்சி பெற்றிருப்பின், அனைத்து மதிப்பெண் பட்டியல்களையும் ஒரே PDF-ஆக பதிவேற்றம் செய்திடல் வேண்டும்).
 - 3) சாதிச் சான்றிதழ்
 - 4) தேசிய மாணவர்படை சான்றிதழ்
 - 5) நாட்டு நலப்பணித் திட்ட சான்றிதழ்
 - 6) மேதகு இந்தியக் குடியரசு தலைவரிடமிருந்து பெற்ற சாரணர் (scout) சான்றிதழ்
 - 7) விளையாட்டுச் சான்றிதழ்
 - 8) முன்னாள் இராணுவத்தினர் (ஆண்/பெண்), பணியிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்ட சான்றிதழ் (முழுப் பக்கங்களையும் ஒரே PDF-இல் பதிவேற்றம் செய்திடல் வேண்டும்) / பணியிலிருந்து ஓராண்டிற்குள் விடுவிக்கப்படவுள்ளோர் உரிய அதிகாரியிடத்தில் பெற்ற சுய உறுதிமொழிச் சான்றிதழ் (தகவல் சிற்றேட்டில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப்படிவத்தில் உள்ளவாறு)
 - 9) உரிய அலுவலரால் வழங்கப்பட்ட ஆதரவற்ற விதவைக்கான சான்றிதழ்

- 10) தமிழ்நாடு திருநங்கை நலவாரியத்தால் வழங்கப்பட்ட அடையாள அட்டை
- 11) பத்தாம் வகுப்பு / இளங்கலைப் பட்டப்படிப்பை தமிழ்பயிற்று மொழியில் பயின்றதற்கான சான்றிதழ்
- 12) உரிய அலுவலரிடத்தில் பெறப்பட்ட சார்ந்துள்ள வாரிசுக்கான சான்றிதழ்
- 13) 10% விளையாட்டு ஒதுக்கீட்டிற்கான விளையாட்டு சான்றிதழ் படிவம் I அல்லது II அல்லது III
- 14) அண்மையில் எடுக்கப்பட்ட மின்பனுவல் செய்த கடவுச்சீட்டு அளவு புகைப்படம் (Passport size photo)
- 15) மின்பனுவல் செய்த விண்ணப்பதாரரின் தெளிவான கையொப்பம்

(e) The candidates should acquire net banking, credit card or debit card for paying the examination fee through online mode.

(உ) விண்ணப்பக் கட்டணத்தை கணினிவழி மூலம் செலுத்துவதற்குத் தேவையான இணையவலை வங்கி (Net Banking)/ கடன் அட்டை (Credit Card) / பற்று அட்டை Debit Card) ஆகியனவற்றை தயார் நிலையில் வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

New user sign up:

In the section the new user should enter his/her email address and verify the same. After that, the candidate can get One Time Password (OTP) through his /her email address. Then the candidate should enter his /her name and other details here and also enter the password and click the “Submit” command. Then the candidate can get his / her User ID in their registered email ID and registered mobile number. The candidates should remember and preserve the User ID and password for future reference and access to the registration portal. The same should not be shared with anyone. This User ID will not change at any stage.

1. புதுப்பயனாளரின் கையொப்பவழி இசைவு (New user sign up)

இப்பகுதியில் புதிய பயனாளர் தனது மின்னஞ்சல் முகவரியை பதிவு செய்து அதனை உறுதி செய்யவும். பின்னர் “ஒரு முறை கடவுச்சொல்லை” (One Time Password) பதிவு செய்த மின்னஞ்சல் மூலம் பெற்றுக்கொள்ளலாம். அதன்

பின்னர் விண்ணப்பதாரர் தனது பெயர், பிற விபரங்கள் மற்றும் தான் விரும்பும் கடவுச்சொல்லையும் பதிவு செய்து இறுதியில் “சமர்ப்பி” என்னும் கட்டளையை சொடுக்கவும். பின்னர் தங்களுக்குரிய “பயனாளர் அடையாள எண்” முறைப்படி விண்ணப்பம் செய்வதற்கு திரையில் தோன்றும். மேலும், பயனாளர் அடையாள எண் மற்றும் கடவுச்சொல் தாங்கள் பதிவு செய்த மின்னஞ்சலுக்கும், கைப்பேசி எண்ணுக்கும் அனுப்பி வைக்கப்படும். பயனாளர் இவ்வடையாள எண்ணையும், கடவுச் சொல்லையும் எதிர்காலத்தில் தங்களது விவரங்களை பார்ப்பதற்கும் இக்குழும வலைத்தளத்தை அணுகுதலுக்கும் நினைவிலும், தவறாமல் குறித்தும் வைத்துக்கொள்ள வேண்டும். அடையாள எண் மற்றும் கடவுச்சொல்லை பிற நபர்களுடன் பகிர்ந்து கொள்ளுதல் கூடாது. தங்களுக்கான இவ்வெண் இறுதிவரை மாறாததாகும்.

The candidate will login with the User ID and password. Here the instructions for filling up of One Time Registration and Application will appear in the screen. The candidate should read this instruction carefully and click the “continue” button for filling the One Time Registration.

விண்ணப்பதாரர் மின்னஞ்சல் முகவரி மூலம் பெற்ற அடையாள எண்ணையும் கடவுச்சொல்லையும் பதிவு செய்து புகுபதியை (Login) செய்திடவும். இங்கு “ஒருமுறைப் பதிவு” செய்தல் மற்றும் விண்ணப்பத்தை நிரப்பிடுவதற்கான அறிவுரைகள் கொண்ட பக்கம் திரையில் தோன்றும். அவ்விவரங்களை தெளிவாக படித்த பின்னர் ஒருமுறைப் பதிவு செய்தல் செயலை மேற்கொள்வதற்கு அத்திரையின் கீழ் பகுதியில் காணும் “தொடர்” எனும் கட்டளையை சொடுக்கவும்.

The One Time Registration form and Online Application form will contain the following 8 modules:-

1. Personal details
2. Academic details

3. Work Experience
4. Additional details
5. Upload Photo
6. Upload signature
7. Document upload
8. Apply

“ஒருமுறைப் பதிவு” மற்றும் கணினிவழி விண்ணப்பம் கீழ்க்காணும் 8 தொகுதிகளை உள்ளடக்கியதாகும்.

1. தனி நபர் விவரங்கள்
2. கல்வித் தகுதிகள்
3. பணி அனுபவங்கள்
4. கூடுதல் தகவல்கள்
5. புகைப்பட பதிவேற்றம்
6. கையொப்ப பதிவேற்றம்
7. ஆவணங்கள் பதிவேற்றம்
8. விண்ணப்பம் செய்தல்

Module 1. Personal details

The candidates should read the details given in this module carefully and all the mandatory details need to be entered which includes candidate Name, Date of Birth, Father Name, Mother Name, Gender, Marital status, Identification mark, Permanent Address details and Community.

- (a) Candidate name should be entered in capital letters as in his 10th / S.S.L.C mark sheet.
- (b) If any candidate has changed his/her name in the gazette after completion of 10th standard, the changed name should be entered in capital letters and a copy of the gazette should be uploaded along with the 10th mark sheet in a single pdf file.
- (c) In the marital status drop down the Unmarried (Male / Female) and Destitute Widow candidates must choose the option “Single”.
- (d) Father’s name of the candidate should be entered in capital letters as mentioned in his / her 10th standard transfer certificate.
- (e) Candidate should enter his/her Date of Birth strictly as mentioned in his / her 10th standard Mark Sheet.

(f) Age criteria: As on 1st July of the current year.

| | | |
|------|--|---|
| i) | Open competition(OC) | Should have completed 18 years and not completed 24 years |
| ii) | Backward Class (BC) Backward Class (Muslim) BC(M), Most Backward Class (MBC) / Denotified Communities (DNC) | Should have completed 18 years and not completed 26 years |
| iii) | Scheduled Caste (SC) Scheduled Caste (Arunthathiyar) (SC(A)) Scheduled Tribe (ST) | Should have completed 18 years and not completed 29 years |
| iv) | Destitute Widow | Should have completed 18 years and not completed 35 years |
| v) | Ex-Servicemen/CPMF /Serving personnel of Armed Forces | Should not have completed 45 years |

- (g) Candidate should clearly enter the Caste status as per his / her Community certificate.
- (h) Candidate should clearly enter the communication address along with PINCODE, and nearest Police Station which is situated nearby his /her residence for further correspondence.
- (i) In address headline there are three lines mentioned as address line.1, address line.2 and address line.3. The candidate should fill his/her full address in these three address lines. The candidate should not enter three different addresses in these three lines.

After entering all the above details the candidates should click the “Save and continue” command, the next module for entering the details of “Academic details” will appear.

தொகுதி : 01 - தனிநபர் விவரங்கள்

இத்தொகுதியில் கொடுத்துள்ள விவரங்களை கவனமாகப் படித்து விண்ணப்பதாரர்கள் தனது பெயர், பிறந்த தேதி, தந்தை பெயர், தாயார் பெயர்,

பாலினம், திருமண நிலை, அங்கமச்ச அடையாளங்கள், நிரந்தர முகவரி மற்றும் சாதி ஆகிய விவரங்களை கட்டாயமாக உள்ளீடு செய்திடல் வேண்டும்.

- (அ) விண்ணப்பதாரர் தனது பெயரை பத்தாம் வகுப்பு மதிப்பெண் பட்டியலில் உள்ளவாறு பெரிய எழுத்துகளில் பதிவு செய்திட வேண்டும்.
- (ஆ) விண்ணப்பதாரர் தனது தந்தையின் பெயரை பெரிய எழுத்துகளில் பத்தாம் வகுப்பு மாற்றுச் சான்றிதழில் குறிப்பிட்டுள்ளபடி உள்ளீடு செய்திடல் வேண்டும்.
- (இ) திருமணமாகாத (ஆண்/பெண்) மற்றும் ஆதரவற்ற விதவை விண்ணப்பதாரர்கள் திருமண நிலை என்பதற்குரிய பெட்டியில் “Single” எனும் விருப்பத்தினைத் தேர்வு செய்ய வேண்டும்.
- (ஈ) விண்ணப்பதாரர் பத்தாம் நிலை தேர்விற்குப் பின்னர் தனது பெயரை அரசிதழில் மாற்றம் செய்திருப்பின், மாற்றம் செய்த பெயரை பெரிய எழுத்துகளில் உள்ளீடு செய்து அதற்கான அரசிதழின் நகலினை 10ம் வகுப்பு மதிப்பெண் பட்டியலுடன் ஒரே PDF-இல் பதிவேற்றம் செய்தல் வேண்டும்.
- (உ) விண்ணப்பதாரர் பத்தாம் வகுப்பு மதிப்பெண் பட்டியலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தனது பிறந்த தேதியை கட்டாயமாக உள்ளீடு செய்தல் வேண்டும்.

(ஊ) வயது வரம்பு : நடப்பு ஆண்டின் ஜூலை முதல் நாளன்று

| | | |
|------|---|--|
| i) | பொதுப்போட்டி (OC) | 18 வயது நிறைவடைந்தவராகவும், 24 வயது நிறைவுராதவராகவும் இருத்தல் வேண்டும். |
| ii) | பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர் / பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர்(இஸ்லாமியர்) / மிகவும் பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர் / சீர்மரபினர் | 18 வயது நிறைவடைந்தவராகவும், 26 வயது நிறைவுராதவராகவும் இருத்தல் வேண்டும். |
| iii) | ஆதி திராவிடர் / ஆதி திராவிடர் (அருந்ததியர்) /பழங்குடியினர் | 18 வயது நிறைவடைந்தவராகவும், 29 வயது நிறைவுராதவராகவும் இருத்தல் வேண்டும். |

| | | |
|-----|--|--|
| iv) | ஆதரவற்ற விதவை | 18 வயது நிறைவடைந்தவராகவும், 35 வயது நிறைவுராதவராகவும் இருத்தல் வேண்டும். |
| v) | முன்னாள் இராணுவத்தினர் / மத்திய துணை இராணுவப் படையினர்/ பணியிலுள்ள இராணுவத்தினர் | 45 வயது முடிவடையாதவராக இருத்தல் வேண்டும். |

- (எ) விண்ணப்பதாரர் தனது சாதிச் சான்றிதழில் உள்ள, சாதியை கண்டிப்பாக பதிவு செய்திட வேண்டும்.
- (ஏ) விண்ணப்பதாரர்கள் எதிர்கால தகவல் தொடர்புக்கு அஞ்சல் குறியீட்டு எண்ணுடன் கூடிய சரியான முகவரியையும் அவரது இருப்பிடத்திற்கு அருகில் உள்ள காவல் நிலைய விவரத்தினையும் பதிவு செய்திடல் வேண்டும்.
- (ஔ) முகவரி தலைப்பில் முகவரி.1. முகவரி.2. முகவரி.3 என மூன்று வரிகள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. விண்ணப்பதாரர் இம்மூன்று வரிகளிலும் தனது முழுமையான முகவரியை உள்ளீடு செய்தல் வேண்டும். விண்ணப்பதாரர் இம்மூன்று முகவரி வரிகளில் வெவ்வேறு மூன்று முகவரிகளை உள்ளீடு செய்தல் கூடாது.

பின்னர் “சேமி மற்றும் தொடர்” எனும் கட்டளையை சொடுக்கவும். இதன்பின்னர் “கல்வித்தகுதிகள்” விவரங்களை உள்ளீடு செய்வதற்கான தொகுதி தோன்றும்.

Module 2. Academic details:

The candidates should read the details given in this module carefully and all the mandatory details need to be entered.

- (a) Candidate needs to select the highest educational qualification in the option provided.
- (b) Accordingly candidate needs to fill other details like school, registration number, name, first language details and year of passing etc.,
- (c) Name of the board / University details needs to be clearly entered.

Board name can be entered as State Board, CBSE & ICSE. Also, for graduation and post graduation university name needs to be entered.

(d) In case, if the candidate has additional certification then the same can be entered in additional qualifications.

After entering all the above details, the candidates should click the “save and continue” command, the next module for entering the details of “Work Experience” will appear.

தொகுதி : 02 - கல்வித்தகுதி விவரங்கள்

விண்ணப்பதாரர் இத்தொகுதியில் கொடுத்துள்ள விவரங்களை கவனமாகப் படித்து தேவையான விவரங்களை உள்ளீடு செய்திடல் வேண்டும்.

- (அ) விண்ணப்பதாரர் கல்வி குறித்த தெரிவில் தனது உயர்ந்த பட்ச கல்வித்தகுதியை தேர்வு செய்திடல் வேண்டும்.
- (ஆ) அவ்வண்ணம் விண்ணப்பதாரர் தனது பள்ளி, பதிவு எண், பள்ளியின் பெயர், முதல் மொழி மற்றும் தேர்ச்சியுற்ற ஆண்டு போன்ற அனைத்து விவரங்களையும் உள்ளீடு செய்திடல் வேண்டும்.
- (இ) கல்வி வாரியம் / பல்கலைக் கழகம் விவரங்களை தெளிவாக உள்ளீடு செய்திடல் வேண்டும். கல்வி வாரியங்களை மாநில கல்வி வாரியம், மத்திய கல்வி வாரியம் என தெளிவாக உள்ளீடு செய்திடல் வேண்டும். மேலும் விண்ணப்பதாரர்கள் இளங்கலை அல்லது முதுகலை பட்டம் பெற்றவராகயிருப்பின் பல்கலைக்கழகத்தின் பெயரை தெளிவாக உள்ளீடு செய்திடல் வேண்டும்.
- (ஈ) விண்ணப்பதாரர்கள் ஏதேனும் கூடுதல் தகுதிகள் பெற்றிருப்பின் அவ்விவரங்களை கூடுதல் தகுதிகள் விவரத்தில் உள்ளீடு செய்திடலாம்.

உரிய விவரங்களை உள்ளீடு செய்து “சேமி மற்றும் தொடர்” எனும் கட்டளையை சொடுக்கவும். அதன்பின்னர் “பணியில் முன் அனுபவம்” எனும் தொகுதி தோன்றும்.

Module.3 Work Experience:

The candidates should read the details given in this module carefully and all the mandatory details need to be entered.

In case if the candidate is working in the Government service or in the Police Department then relevant details like GPF/CPS Number, joining date, present rank and current place of working needs to be updated. The candidate should enter his/her GPF/CPS number without slash (/) which is followed with that number. For example, the candidate should enter his/her GPF/CPS number as POL1234567. The “POL” should be entered in capital letters.

After entering all the above details, the candidates should click the “save and continue” command then the next module for entering the details of “Additional details” will appear.

தொகுதி: 03 - பணியில் முன் அனுபவம்

இத்தொகுதியில் கொடுத்துள்ள விவரங்களை கவனமாகப் படித்து உரிய விவரங்களை உள்ளீடு செய்திடவும். விண்ணப்பதாரர் அரசுப் பணியிலோ, காவல்துறையிலோ பணிபுரிந்தால் அவர் தனது பொது வருங்கால வைப்புநிதி கணக்கு எண் / பங்களிப்பு ஓய்வூதிய கணக்கு எண், பணியில் சேர்ந்த நாள் தற்போதைய பதவி மற்றும் தற்போது பணிபுரியுமிடம் ஆகிய விவரங்களை உள்ளீடு செய்தல் வேண்டும். விண்ணப்பதாரர் தனது GPF/CPS எண்ணில் உள்ள சாய்கோட்டினை (/) விடுத்து முழுமையாக உள்ளீடு செய்ய வேண்டும். உதாரணமாக விண்ணப்பதாரர் தனது GPF/CPS எண்ணை POL1234567 என உள்ளீடு செய்ய வேண்டும். “POL” என்பதனை பெரிய எழுத்துகளில் உள்ளீடு செய்தல் வேண்டும்.

உரிய விவரங்களை உள்ளீடு செய்தபின் “சேமி மற்றும் தொடர்” எனும் கட்டளையை சொடுக்கவும். இதன்பின்னர் “கூடுதல் விவரங்கள்” எனும் தொகுதி தோன்றும்.

Module.4 Additional details:

The candidates should read the details given in this module carefully and all the mandatory details need to be entered.

- (a) Please provide the details in case of any criminal case has been lodged.
- (b) In case if candidate has participated in the previous recruitments conducted by TNUSRB then the relevant details needs to be entered.

After entering all the above details, the candidates should click the “save and continue” command, the next module for “Upload Photo” will appear.

தொகுதி: 04 - கூடுதல் விவரங்கள்

இத்தொகுதியில் கொடுத்துள்ள விவரங்களை கவனமாகப் படித்து உரிய விவரங்களை உள்ளீடு செய்திடல் வேண்டும். குறிப்பாக கீழ்க்காணும் விவரங்களை உள்ளீடு செய்திடல் வேண்டும்.

- (அ) விண்ணப்பதாரர் மீது ஏதேனும் குற்ற வழக்கு தொடரப்பட்டிருந்தால் அதன் விவரத்தை உள்ளீடு செய்யவும்.
- (ஆ) விண்ணப்பதாரர் இதற்கு முன்பு இக்குழுமத்தால் நடத்தப்பட்ட தேர்வுகளில் கலந்து கொண்டிருந்தால் அதன் விவரங்களை உள்ளீடு செய்யவும்.

உரிய விவரங்களை உள்ளீடு செய்த பின்னர் “சேமி மற்றும் தொடர்” எனும் கட்டளையை சொடுக்கவும். இதன்பின்னர் “புகைப்படத்தை பதிவேற்றம் செய்க” எனும் தொகுதி தோன்றும்.

Module.5 Upload Photo:

The candidates should read the details given in this module carefully and upload the scanned photo clearly.

- (a) Candidate needs to upload his / her scanned image of recent passport size photograph taken within 6 months.
- (b) File size should be minimum 20KB and maximum size should be 60KB.
- (c) File format should be jpg, jpeg, BMP or png.

After uploading the scanned photo, the candidates should click the “continue” command then the next module for “Upload Signature” will appear.

தொகுதி : 05 - புகைப்படம் பதிவேற்றம் செய்தல்

இத்தொகுதியில் கொடுத்துள்ள விவரங்களை கவனமாகப் படித்த பின்னர் கீழ்க்காணும் செயல்களை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

- (அ) ஆறு மாதங்களுக்குள் அண்மையில் எடுக்கப்பட்ட கடவுச்சீட்டு அளவுள்ள விண்ணப்பதாரரின் புகைப்படத்தை மின்பனுவல் செய்து பதிவேற்றம் செய்யவும்.
- (ஆ) கோப்பு குறும் அளவு 20 KB முதல் பெரும் அளவு 60 KB வரை இருத்தல் வேண்டும்.
- (இ) கோப்பு jpg, jpeg. BMP அல்லது png படிவத்தில் இருத்தல் வேண்டும்.

புகைப்படத்தைப் பதிவேற்றம் செய்த பின்னர் “தொடர்” எனும் கட்டளையை சொடுக்கவும். இதன்பின்னர் “கையொப்பம் பதிவேற்றம்” எனும் தொகுதி தோன்றும்.

Module.6 Upload Signature:

The candidates should read the details given in this module carefully and upload the scanned signature clearly.

- (a) Candidate needs to upload his /her scanned image of full signature which is legible.
- (b) File size should be minimum 10KB and maximum size should be 30KB.
- (c) File format should be jpg, jpeg, BMP or png.

After uploading the scanned signature the candidates should click the “continue” command, the next module for “Documents Upload” will appear.

தொகுதி : 06 - கையொப்பம் பதிவேற்றம் செய்தல்

இத்தொகுதியில் கொடுத்துள்ள விவரங்களை கவனமாகப் படித்த பின்னர் கீழ்க்காணும் செயல்களை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

- (அ) விண்ணப்பதாரர் தனது தெளிவான மின்பனுவல் செய்த கையொப்பத்தை பதிவேற்றம் செய்திட வேண்டும்.
- (ஆ) கோப்பு குறும் அளவு 10 KB முதல் பெரும் அளவு 30 KB வரை இருத்தல் வேண்டும்.
- (இ) கோப்பு jpg, jpeg, BMP அல்லது png படிவத்தில் இருத்தல் வேண்டும்.

மின்பனுவல் செய்த தனது தெளிவான கையெழுத்தை பதிவேற்றம் செய்த பின்னர் “தொடர்” எனும் கட்டளையை சொடுக்கவும். இதன்பின்னர் “ஆவணங்களை பதிவேற்றம் செய்தல்” எனும் தொகுதி தோன்றும்.

Module.7 Documents Upload :

The candidates should read the details given in this module carefully and upload all the scanned applicable documents clearly.

- (a) Candidates have to mandatorily upload the community certificate, 10th / SSLC mark sheet and PSTM certificate (10th standard/ under graduation depends on the recruitment). In addition to this if the candidates have the additional qualification of HSC/XII, Under Graduate and Post Graduate for which the copies of the certificates may be uploaded. The destitute widow candidates should upload the

destitute widow certificate. Transgender candidates should upload the identity card obtained from the Tamil Nadu Transgender Welfare Board.

- (b) File size should be minimum 30KB and maximum size should be 600KB.
- (c) File format should be pdf, jpg, jpeg, BMP or png.

Before confirming the uploaded certificates / documents, the candidate should see all them one by one and click the “Check box” available before the text “I certify the document uploaded by me is correct” and confirm the uploaded documents. After that, click the “continue” command then the One Time Registration Form fully filled by the candidate will appear in the screen. Here the candidate can make any addition or deletion by clicking the “Edit” command. The candidate should click the documents which are uploaded by him/her in the bottom of the screen under title “documents and confirm the documents uploaded by them”. Then the uploaded documents will appear in the screen. If the candidate clicks the “save and close” command the uploaded documents will be confirmed. After that, click the “Submit” command.

தொகுதி : 07 - ஆவணங்களை பதிவேற்றம் செய்தல்

இத்தொகுதியில் சொல்லப்பட்ட விவரங்களை கவனமாகப் படித்து பின்னர் கீழ்க்காணும் செயல்களை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

- (அ) விண்ணப்பதாரர் சாதிச் சான்றிதழ், பத்தாம் வகுப்பு மதிப்பெண் பட்டியல், மாற்று சான்றிதழ் மற்றும் தமிழ் பயிற்று மொழியில் படித்ததற்கான சான்றிதழ் (10ம் நிலை / இளங்கலைப் பட்டம் தேர்வைப் பொருத்து) ஆகியனவற்றை கட்டாயமாக பதிவேற்றம் செய்திடல் வேண்டும். இதுதவிர்த்து கூடுதலாக மேல்நிலைப் பள்ளி தேர்ச்சி, இளங்கலைப் பட்டம் மற்றும் முதுகலைப்பட்டம் பெற்றிருப்பின் அவைகளையும் பதிவேற்றம் செய்திடலாம். ஆதரவற்ற விதவை விண்ணப்பதாரர்கள் ஆதரவற்ற விதவைக்கான சான்றிதழை பதிவேற்றம் செய்திடல் வேண்டும். திருநங்கை விண்ணப்பதாரர்கள் தமிழ்நாடு திருநங்கை நலவாரியத்திடமிருந்து பெறப்பட்ட அடையாள அட்டை ஆகியனவற்றையும் பதிவேற்றம் செய்திடல் வேண்டும்.

(ஆ) கோப்பு குறும் அளவு 30KB முதல் பெரும் அளவு 600KB வரை இருத்தல் வேண்டும்.

(இ) கோப்பு pdf, jpg, jpeg, BMP அல்லது png படிவத்தில் இருத்தல் வேண்டும்.

விண்ணப்பதாரர் பதிவேற்றம் செய்துள்ள அனைத்து ஆவணங்களையும் ஒன்றன் பின் ஒன்றாக பார்வையிட்டு, பதிவேற்றம் செய்த ஒவ்வொரு சான்றிதழையும் உறுதிபடுத்த “நான் என்னால் தேர்வு செய்யப்பட்ட கோப்புகள் சரியானவை என்று உறுதியளிக்கிறேன்” எனும் உரைக்கு முன்பாகவுள்ள “சரிகுறியீட்டு பெட்டியினை” சொடுக்கி உறுதிப்படுத்திடல் வேண்டும். பதிவேற்றம் செய்த ஆவணங்களை உறுதிபடுத்திய பின்னர் “தொடர்” எனும் கட்டளையை சொடுக்கவும். இதன்பின்னர், தங்களால் நிரப்பப்பட்ட ஒருமுறைப் பதிவு விண்ணப்பம் முழுமையாக திரையில் தோன்றும். இவ்விண்ணப்பத்தில் ஏதேனும் திருத்தங்கள் மேற்கொள்ள விரும்பினால் “சேர் / நீக்கு” (Edit) எனும் கட்டளையை சொடுக்கி திருத்தம் செய்திடலாம். இத்திரையின் கீழ் ஆவணங்கள் எனும் தலைப்பில் உள்ள தாங்கள் பதிவேற்றம் செய்துள்ள சான்றிதழ்களை சொடுக்கி அதனை உறுதி செய்திட வேண்டும். அதனைத்தொடர்ந்து பதிவேற்றம் செய்யப்பட்ட ஆவணம் திரையில் தோன்றும். இதன்பின்னர் “சேமி மற்றும் முடிவு” எனும் கட்டளையை சொடுக்கினால் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்ட ஆவணங்கள் உறுதி செய்யப்படும். இதன்பின்னர், “சமர்ப்பி” எனும் கட்டளையை சொடுக்கவும்.

Preview of the One Time Registration and uploaded documents

After clicking the “submit” command, the full details entered by the candidates will appear in the screen. If the candidate clicks the “Submit One Time Registration” command, which is found at the bottom of the screen the “declaration” screen will appear. The candidate should read the instructions given in the declaration and click the “continue” command. Here the task of the “One Time Registration” is completed. The activities done by the candidate

is only the “One Time Registration” and it is not an activity for applying of any recruitment.

After completion of the “One Time Registration” the module for applying of selective recruitment will appear.

ஒருமுறைப் பதிவு செய்தல் விண்ணப்பம் மற்றும் பதிவேற்றம் செய்த ஆவணங்களை முற்காட்சியிடல்

இறுதியாக தங்களால் நிரப்பப்பட்ட விவரங்கள் மற்றும் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்ட ஆவணங்கள் முழுமையாக திரையில் தோன்றும். திரையின் கீழ் பகுதியில் உள்ள “ஒருமுறை பதிவு சமர்ப்பி” எனும் கட்டளையை சொடுக்கினால் “உறுதிமொழி” அளித்தல் திரை தோன்றும், உறுதிமொழியினை கவனமாகப் படித்த பின்னர் “தொடர்” எனும் கட்டளையை சொடுக்கவும். இத்துடன் தங்களது “ஒருமுறைப் பதிவு செய்தல்” செயல் முடிவடைகிறது. இதுவரை செய்துள்ள செயல் “ஒருமுறைப் பதிவு செய்தல்” மட்டுமேயன்றி யாதொரு தேர்வுக்கும் விண்ணப்பிக்கும் செயல் அல்ல.

ஒருமுறைப் பதிவு செய்தல் செயலைத் தொடர்ந்து விரும்பும் தேர்வுக்கு விண்ணப்பம் செய்வதற்கான திரை தோன்றும்.

Module. 8 Apply

In this module the candidate may select the recruitment for which he wants to apply. If he/she selects “Common Recruitment” for the posts of Gr.II PCs, Gr.II JW and Firemen the male candidate can opt post preference for AR, Jail Warder and Firemen. The female candidate can opt post preference for AR and Jail Warder. The thirdgender candidate can opt only the post AR. The female and transgender candidate cannot apply for Firemen post. Having opted the post preference the candidate should click the “apply” command. After that, the “Special quotas and Special certificates” screen will appear.

தொகுதி : 8 தேர்வு (விரும்பும் தேர்வுக்கு விண்ணப்பம் செய்தல்)

இப்பிரிவில் விண்ணப்பதாரர் தான் விண்ணப்பிக்க விரும்பும் தேர்வினை தேர்வு செய்திடலாம். விண்ணப்பதாரர் “பொதுத் தேர்வு” (இரண்டாம் நிலைக் காவலர், இரண்டாம் நிலை சிறைக் காவலர் மற்றும் தீயணைப்போர் பதவிகளுக்கான பொதுத் தேர்வு) என்பதை தேர்வு செய்தால் ஆண் விண்ணப்பதாரர்கள் ஆயுதப்படை (AR) (காவலர்), சிறைக்காவலர் (JW) மற்றும் தீயணைப்போர் (Fire) ஆகிய பதவிகளுக்கு பதவி முன்னுரிமைப்படி தெரிவு செய்திடலாம். பெண் விண்ணப்பதாரர்கள் ஆயுதப்படை (AR) மற்றும் சிறைக்காவலர் (JW) ஆகிய பதவிகளுக்கு மட்டும் பதவி விருப்ப முன்னுரிமைப்படி தெரிவு செய்திடலாம். மூன்றாம் பாலின விண்ணப்பதாரர்கள் ஆயுதப்படை (AR) (காவலர்) பதவிக்கு மட்டும் தெரிவு செய்திடலாம். பெண் மற்றும் மூன்றாம் பாலின விண்ணப்பதாரர்களுக்கு தீயணைப்போர் பதவிக்கு, பதவி முன்னுரிமை விருப்பத் தெரிவு கிடையாது. இதன்பின்னர் “விண்ணப்பி” எனும் கட்டளையை தேர்வு செய்யவும். இதனைத் தொடர்ந்து “ஒதுக்கீடு” மற்றும் “சிறப்புச் சான்றிதழ்கள்” விவரம் தொடர்பான திரை தோன்றும்.

I) Special quotas and Special certificates :

In this section the candidate can make entries regarding :

- (a) Applying under 10% Sports quota reservation and Sports certificates for special marks
- (b) Applying under 10% wards quota
- (c) NCC certificates for special marks
- (d) NSS certificates for special marks
- (e) Applying under 5% Ex-servicemen / Serving Army personnel quota and
- (f) Applying under Destitute Widow quota.

I) சிறப்பு ஒதுக்கீடு மற்றும் சிறப்புச் சான்றிதழ்கள் :

இத்தொகுதியில் விண்ணப்பதாரர்கள் கீழ்க்காணும் பதிவுகளை மேற்கொள்ளலாம்.

- (அ) 10% விளையாட்டு ஒதுக்கீட்டின் கீழ் விண்ணப்பித்தல் மற்றும் விளையாட்டு சான்றிதழ்களுக்கான சிறப்பு மதிப்பெண்கள்.
- (ஆ) 10% சார்ந்துள்ள வாரிசு ஒதுக்கீட்டின் கீழ் விண்ணப்பித்தல்
- (இ) தேசிய மாணவர் படை சான்றிதழுக்கான சிறப்பு மதிப்பெண்கள்
- (ஈ) நாட்டு நலப்பணித்திட்ட சான்றிதழுக்கான சிறப்பு மதிப்பெண்கள்
- (உ) 5% முன்னாள் இராணுவத்தினர் / மத்திய துணை இராணுவப் படையினர் / பணியிலுள்ள இராணுவத்தினர் ஒதுக்கீட்டின் கீழ் விண்ணப்பித்தல் மற்றும்
- (ஊ) ஆதரவற்ற விதவை ஒதுக்கீட்டின் கீழ் விண்ணப்பித்தல்

II) 10% Sports Quota and Sports certificates :

- (a) If the candidate like to apply under 10% Sports quota or for getting special marks, may click the “Yes” button and they should read all the particulars shown in the screen carefully.
- (b) The candidate who uploaded the Form.I, or Form.II or Form.III sports certificate for having participated in the 15 approved games within 5 years prior to the date of notification only be considered under 10% sports quota.
- (c) The other Form.I or Form.II or Form.III sports certificate for having participated in the 15 approved games beyond 5 years of duration fixed for 10% sports quota and the other sports certificates uploaded by the candidates will only be considered for special marks.
- (d) If the duration of the sports events had not been mentioned in the Form.I, Form.II and Form.III certificate [date of participant in the event and date of completion of the event (i.e. date from -----to-----)] the candidate should obtain a separate certificate from the

competent authority who issued the Form.I,II and III certificates mentioning the participation period (i.e. date from ----- to -----) and the date details should be entered in the respective place and this certificate should also uploaded along with the sports certificates as a single pdf file.

- (e) The candidates who likes to apply under 10% Sports quota and for getting special marks sports certificates should upload the required sports certificates.
- (f) The candidates who are not eligible to apply under sports quota and not eligible for getting special marks for sports certificates should click the “No” button and he / she may skip from there for making other entries.

ii) 10% விளையாட்டு ஒதுக்கீடு மற்றும் விளையாட்டுச் சான்றிதழ்கள்

- (அ) விண்ணப்பதாரர் 10% விளையாட்டு ஒதுக்கீட்டின் கீழ் விண்ணப்பிக்கவோ, விளையாட்டுச் சான்றிதழ்களுக்கான சிறப்பு மதிப்பெண்கள் பெறவோ விரும்பினால் “ஆம்” எனும் பொத்தானை சொடுக்கவும். அதன் பின்னர் தோன்றும் திரையில் உள்ள விவரங்களை கவனமாக படித்து நிரப்பிட வேண்டும்.
- (ஆ) இத்தேர்வுக்கான விளம்பர தேதிக்கு முன்னர் ஐந்தாண்டுகளுக்குள் அங்கீகரிக்கப்பட்ட 15 விளையாட்டுப் போட்டிகளில் ஏதேனும் ஒன்றிலோ அதற்கு மேற்பட்ட விளையாட்டுகளிலோ பங்குகொண்டு பெற்றதற்கான விளையாட்டுப் படிவம் I அல்லது II அல்லது III-ஐ பதிவேற்றம் செய்துள்ள விண்ணப்பதாரர்கள் மட்டும் 10% விளையாட்டு ஒதுக்கீட்டின் கீழ் பரிசீலிக்கப்படுவார்கள்.
- (இ) 10% விளையாட்டு ஒதுக்கீட்டிற்கு வரையறுக்கப்பட்டுள்ள ஐந்தாண்டுகளுக்கு முன்பாக விளையாட்டுப் போட்டிகளில் பங்குகொண்டு படிவம் I அல்லது II அல்லது III மற்றும் பிற

- விளையாட்டுச் சான்றிதழ்களை பதிவேற்றம் செய்த விண்ணப்பதாரர்களுக்கு சிறப்பு மதிப்பெண்கள் மட்டும் வழங்கப்படும்.
- (ஈ) விளையாட்டு ஒதுக்கீட்டின் கீழ் விண்ணப்பிக்கும் விண்ணப்பதாரர்களது விளையாட்டு படிவம் I அல்லது II அல்லது III-இல் விளையாட்டில் கலந்து கொண்ட வருடம் மட்டும் குறிக்கப்பட்டு கலந்துகொண்ட நாட்கள் அதாவது விளையாட்டு தொடங்கிய நாள், விளையாட்டு முடிவடைந்த நாள் [(date from ----- to -----)] விவரம் குறிக்கப்படாமலிருந்தால், விளையாட்டுப் படிவம் வழங்கிய அதிகாரியிடமிருந்து தனியாக விளையாட்டில் கலந்து கொண்ட நாட்கள் அதாவது தொடங்கிய நாள் மற்றும் விளையாட்டு முடிவடைந்த நாள் [(i.e.date from ----- to -----)] பற்றிய விவரம் குறித்த சான்றிதழை தனியாகப் பெற்று விளையாட்டில் கலந்து கொண்ட நாள் விவரத்தை உள்ளீடு செய்வதுடன், அச்சான்றிதழையும் ஒரே pdf-ல் பதிவேற்றம் செய்திட வேண்டும்.
- (உ) விளையாட்டு ஒதுக்கீட்டின் கீழ் விண்ணப்பம் செய்ய விரும்பும் விண்ணப்பதாரர்களும் மற்றும் விளையாட்டுச் சான்றிதழுக்கான சிறப்பு மதிப்பெண்கள் பெற விரும்பும் விண்ணப்பதாரர்களும் உரிய விளையாட்டு சான்றிதழ்களை பதிவேற்றம் செய்திடல் வேண்டும்.
- (ஊ) விளையாட்டு ஒதுக்கீட்டின் கீழ் விண்ணப்பிக்க தகுதியில்லாத விண்ணப்பதாரர்கள் மற்றும் சிறப்பு மதிப்பெண்கள் பெறுவதற்காக விளையாட்டுச் சான்றிதழ்கள் இல்லாத விண்ணப்பதாரர்கள் “இல்லை” என்ற பொத்தானை சொடுக்கி அடுத்த செயலுக்குச் செல்லலாம்.

III) Wards quota certificates :

- (a) If the candidate likes to apply under 10% wards quota, may click the “Yes” button and they should read all the particulars shown in the screen carefully.
- (b) The ward candidate should upload the ward certificate which is obtained from the competent authority after the publication of the notification.
- (c) The candidates who are not eligible to apply under wards quota should click the “No” button and he / she may skip from there for making other entries.

III) சார்ந்துள்ள வாரிசுக்கான சான்றிதழ்

- (அ) 10% சார்ந்துள்ள வாரிசுக்கான ஒதுக்கீட்டின் கீழ் விண்ணப்பிக்க விரும்பினால் “ஆம்” எனும் பொத்தானை சொடுக்கவும். அதன் பின்னர் தோன்றும் திரையில் உள்ள விவரங்களை கவனமாகப் படித்து தேவையான விவரங்களை உள்ளீடு செய்திடல் வேண்டும்.
- (ஆ) விண்ணப்பதாரர்கள் இத்தேர்வுக்கான விளம்பரம் வெளியிடப்பட்ட தேதிக்குப் பின்னர் உரிய / தகுதிவாய்ந்த அதிகாரியிடமிருந்து பெற்ற சார்ந்துள்ள வாரிசுச் சான்றிதழை பதிவேற்றம் செய்திடல் வேண்டும்.
- (இ) சார்ந்துள்ள வாரிசுக்கான ஒதுக்கீட்டின் கீழ் விண்ணப்பிக்க தகுதியில்லாத விண்ணப்பதாரர்கள் “இல்லை” என்ற பொத்தானை சொடுக்கி அடுத்த செயலுக்குச் செல்லலாம்.

IV) NCC Certificates :

- (a) If the candidate likes to get special marks for NCC (A or B or C) certificates, may click the “Yes” button and they should read all the particulars shown in the screen carefully.

- (b) The candidate should upload the NCC A or B or C certificates only.
- (c) The candidates who are not eligible for getting special marks for NCC A or B or C certificates should click the “No” button and he / she may skip from there for making other entries.

iv) தேசிய மாணவர் படை சான்றிதழ்

- (அ) தேசிய மாணவர் படை சான்றிதழுக்கான (A or B or C) சிறப்பு மதிப்பெண்கள் பெற விரும்பும் விண்ணப்பதாரர்கள் “ஆம்” எனும் பொத்தானை சொடுக்கவும். அதன் பின்னர் தோன்றும் திரையில் உள்ள விவரங்களை கவனமாகப் படித்து தேவையான விவரங்களை உள்ளீடு செய்திடல் வேண்டும்.
- (ஆ) விண்ணப்பதாரர் NCC A or B or C சான்றிதழை பதிவேற்றம் செய்திடல் வேண்டும்.
- (இ) தேசிய மாணவர் படை சான்றிதழுக்கான (NCC A or B or C) சிறப்பு மதிப்பெண்கள் பெற தகுதியில்லாத விண்ணப்பதாரர்கள் “இல்லை” என்ற பொத்தானை சொடுக்கி அடுத்த செயலுக்குச் செல்லலாம்.

v) NSS Certificates :

- (a) If the candidate likes to get special marks for NSS certificates, may click the “Yes” button and they should read all the particulars shown in the screen carefully.
- (b) The candidate should upload the NSS certificates.
- (c) The candidates who are not eligible for getting special marks for NSS certificates should click the “No” button and he / she may skip from there for making other entries.

v) நாட்டு நலப்பணித்திட்ட சான்றிதழ்

- (அ) நாட்டு நலப்பணித்திட்ட சான்றிதழுக்கான (NSS) சிறப்பு மதிப்பெண்கள் பெற விரும்பும் விண்ணப்பதாரர்கள் “ஆம்” எனும் பொத்தானை

சொடுக்கவும். அதன் பின்னர் தோன்றும் திரையில் உள்ள விவரங்களை கவனமாகப் படித்து தேவையான விவரங்களை உள்ளீடு செய்திடல் வேண்டும்.

(ஆ) விண்ணப்பதாரர் NSS சான்றிதழ்களை பதிவேற்றம் செய்திடல் வேண்டும்.

(இ) நாட்டு நலப்பணித்திட்ட சான்றிதழுக்கான (NSS) சிறப்பு மதிப்பெண்கள் பெற தகுதியில்லாத விண்ணப்பதாரர்கள் “இல்லை” என்ற பொத்தானை சொடுக்கி அடுத்த செயலுக்குச் செல்லலாம்.

VI) Ex-serviceman/ Serving Army personnel :

- (a) If the Ex-serviceman / Serving personnel who are going to retire within one year after the last date of receipt of application likes to apply under 5% Ex-serviceman quota, may click the “Yes” button and read the particulars shown in the screen carefully.
- (b) The Ex-serviceman who is within 3 years from the date of discharge may apply under 5% Ex-serviceman quota.
- (c) The Ex-serviceman candidate should upload the discharge certificate, particularly the pages containing the name, total service and date of discharge.
- (d) The Serving personnel who are going to retire within one year after the last date of receipt of application should upload the undertaking certificate with his/her date of retirement specified in the certificate issued by the Commanding Officer of their unit.
- (e) The candidate who is not eligible for applying under 5% Ex-serviceman quota should click the “No” button and he/she may skip from there for making other entries.

Note: “Ex-serviceman” means

Any person who had served in any rank (whether as Combatant or not) in the Forces of the Union, and had retired or had been released on or after 1st July 1987 such service:

- i) At his own request after earning his pension; or
- ii) On medical grounds attributable to military service or circumstances beyond his control and awarded medical or other disability pension; or
- iii) Otherwise than at his own request after earning his pension, as a (result of reduction in establishment); or
- iv) After completing specific period of engagement, otherwise than at his own request or by way of dismissal or discharge on account of misconduct or inefficiency has been given a gratuity.

vi) முன்னாள் இராணுவத்தினர் / பணியிலுள்ள இராணுவத்தினர்

(அ) முன்னாள் இராணுவத்தினர் (Ex-servicemen/ Ex.CPMF) மற்றும் விளம்பர தேதிக்கு பின்னர் ஓராண்டுக்குள் பணியிலிருந்து விடுவிக்கப்படவுள்ள இராணுவத்தினர் (Armed Forces / CPMF) முன்னாள் இராணுவத்தினருக்கான ஒதுக்கீட்டின் கீழ் விண்ணப்பிக்க, “ஆம்” எனும் பொத்தானை சொடுக்கவும். அதன் பின்னர் தோன்றும் திரையில் உள்ள விவரங்களை கவனமாகப் படித்து தேவையான விவரங்களை உள்ளீடு செய்தல் வேண்டும்.

(ஆ) இராணுவப் பணியிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து மூன்று ஆண்டுகள் நிறைவுராதவர்கள் மட்டுமே 5% முன்னாள் இராணுவத்தினர் ஒதுக்கீட்டின் கீழ் விண்ணப்பிக்கத் தகுதியுள்ளவர்கள்.

(இ) முன்னாள் இராணுவத்தினர் பணியிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்ட சான்றிதழை குறிப்பாக பெயர், பணிபுரிந்த மொத்த ஆண்டு விவரம் மற்றும் விடுவிக்கப்பட்ட தேதி குறித்த பக்கங்களை பதிவேற்றம் செய்திடல் வேண்டும்.

(ஈ) இத்தேர்விற்கு விண்ணப்பம் பெறப்படும் கடைசி தேதிக்கு பின்னர் ஓராண்டு காலத்திற்குள் ஒய்வுபெறவுள்ள இராணுவ, மத்திய துணை

இராணுவப் படை வீரர்கள் தாங்கள் விடுவிக்கப்படும் நாள் குறிப்பிட்டு தங்களது படைப்பிரிவு அலுவலரிடத்தில் (Commanding Officer) பெற்ற சுயஉறுதிமொழி சான்றிதழை பதிவேற்றம் செய்திடல் வேண்டும்.

(உ) முன்னாள் இராணுவத்தினர் (Ex-servicemen/ Ex.CPMF) மற்றும் விளம்பர தேதிக்கு பின்னர் ஓராண்டுக்குள் பணியிலிருந்து விடுவிக்கப்படவுள்ள இராணுவத்தினர் (Armed Forces / CPMF) முன்னாள் இராணுவத்தினருக்கான ஒதுக்கீட்டின் கீழ் விண்ணப்பிக்க தகுதியில்லாத விண்ணப்பதாரர்கள் “இல்லை” என்ற பொத்தானை சொடுக்கி அடுத்த செயலுக்குச் செல்லலாம்.

Note: “Ex-servicemen” means

Any person who had served in any rank (whether as Combatant or not) in the Forces of the Union, and had retired or had been released on or after 1st July 1987 such service:

- i) At his own request after earning his pension; or
- ii) On medical grounds attributable to military service or circumstances beyond his control and awarded medical or other disability pension; or
- iii) Otherwise than at his own request after earning his pension, as a (result of reduction in establishment); or
- iv) After completing specific period of engagement, otherwise than a his own request or by way of dismissal or discharge on account of misconduct or inefficiency has been given a gratuity.

VII) Destitute Widow :

- (a) The candidate is eligible to apply under Destitute Widow quota, may click the “Yes” button and read the particulars shown in the screen carefully.
- (b) The destitute widow candidate should upload the destitute widow

certificate which is obtained from the competent authority.

(c) The candidate who is not eligible to apply under Destitute Widow quota should click the “No” button and she may skip from there.

VII) ஆதரவற்ற விதவை :

(அ) விண்ணப்பதாரர் ஆதரவற்ற விதவை ஒதுக்கீட்டின் கீழ் விண்ணப்பிக்க விரும்பினால் “ஆம்” எனும் பொத்தானை சொடுக்கவும். அதன் பின்னர் தோன்றும் திரையில் உள்ள விவரங்களை கவனமாகப் படித்து தேவையான விவரங்களை பதிவேற்றம் செய்திடல் வேண்டும்.

(ஆ) பின்னர் உரிய அதிகாரியிடத்தில் பெற்ற ஆதரவற்ற விதவைச் சான்றிதழை பதிவேற்றம் செய்திடல் வேண்டும்.

(இ) ஆதரவற்ற விதவை ஒதுக்கீட்டின் கீழ் விண்ணப்பிக்காத விண்ணப்பதாரர்கள் “இல்லை” என்ற பொத்தானை சொடுக்கவும்.

VIII) Full preview of application :

The candidates after entering their option/details in this section should click “Save and update” command and then click the “continue” command. After that, the full details entered in the application will appear in the screen. Then, the candidate should click the “Apply and make payment” command.

viii) முழு விண்ணப்பத்தை முற்காட்சியுரல் :

விண்ணப்பதாரர்கள் அவரவர்களுக்குரிய தகுதியான விருப்புகளை பதிவு செய்த பின்னர் “சேமி மற்றும் இற்றைப்படுத்து” எனும் கட்டளையை சொடுக்கி அதன்பின்னர் “தொடர்” எனும் கட்டளையை சொடுக்கவும். இதன்பின்னர் தாங்கள் உள்ளீடு செய்த முழுமையான விவரங்கள் திரையில் தோன்றும். அதன் பின்னர் “விண்ணப்பி மற்றும் கட்டணம் செலுத்து” எனும் கட்டளைகளை சொடுக்கவும்.

IX) Paying mode of Examination fee :

After that, the screen for paying the mode of examination fee i.e. online by using credit / debit / net banking or offline through postal department will appear. Here candidate can opt either online or offline payment mode.

ix) தேர்வுக் கட்டணம் செலுத்தும் முறை :

அதன்பின்னர் தேர்வுக் கட்டணம் செலுத்துதல் வழிகளான இணையவழி கட்டணம் செலுத்துதல் அல்லது அஞ்சலக வழி கட்டணம் செலுத்துதல் விருப்பு எனும் திரை தோன்றும். இத்திரையில் விண்ணப்பதாரர்கள் விரும்பும் விருப்பத்தினை தேர்வு செய்திடலாம்.

X) Online payment :

If the candidate clicks the option for making payment through online, the screen for online payment will appear. The candidate can enter the required details and make the payment of examination fee.

The Board is not responsible for online payment interruption or failure.

x) கணினிவாயிலாக தேர்வுக் கட்டணம் செலுத்துதல்:

கணினி வாயிலாக விண்ணப்பக் கட்டணத்தைச் செலுத்தும் விருப்பினை சொடுக்கினால் வங்கி வழி விண்ணப்பக் கட்டணம் செலுத்தும் திரை தோன்றும், அதில் உரிய விவரங்களை உள்ளீடு செய்து தேர்வு கட்டணத்தை செலுத்திடலாம்.

கணினி வாயிலாக விண்ணப்பக் கட்டணத்தைச் செலுத்தும் முறையில் ஏற்படும் இடற்பாடுகளுக்கும், தோல்விகளுக்கும் இக்குழுமம் பொறுப்பாகாது.

XI) Offline payment (through postal department) :

If the candidate clicks the option for making payment through offline (postal department) the screen for “Generate challan” will appear. The

candidate should download the challan and make the payment of examination fee through postal department within 3 days.

XI) அஞ்சலக வாயிலாக தேர்வுக் கட்டணம் செலுத்துதல் :

கணினி வாயிலன்றி அஞ்சல் அலுவலகம் வாயிலாக விண்ணப்பக் கட்டணம் செலுத்தும் விருப்பினை சொடுக்கினால் “செலுத்துசீட்டு உருவாக்கு” என்று திரையில் தோன்றும். இச்செலுத்துசீட்டை பதிவிறக்கம் செய்து அஞ்சலகத்தில் தேர்வுக் கட்டணத்தை மூன்று நாட்களுக்குள் செலுத்திட வேண்டும்.

XII) Ascertaining the payment of Examination fee :

After remitting the examination fee the candidate should ascertain their payment of examination fee in the “dashboard” provided in their respective login.

XIII) தேர்வுக் கட்டணம் செலுத்தியதை உறுதி செய்தல்:

விண்ணப்பதாரர்கள் தேர்வுக் கட்டணத்தை செலுத்திய பின்னர் தங்களுக்கான புகுபகுதியில் நுழைந்து தவறாமல் கட்டணம் செலுத்திய விவரத்தை உறுதி செய்திடல் வேண்டும்.

XIII) Downloading of application form :

The candidate can download the filled in application by clicking the “Application form” link in the dashboard bar.

XIII) விண்ணப்பத்தை பதிவிறக்கம் செய்தல் :

விண்ணப்பத்தினை பதிவிறக்கம் செய்திட தலைப்பு பட்டையிலுள்ள “விண்ணப்பப்படிவம்” எனும் தொடர்பை சொடுக்கி பதிவிறக்கம் செய்து கொள்ளலாம்.

XIV) Non acceptance of fresh certificates :

The candidate should upload the required certificates / documents without fail. Only the uploaded certificate / documents will be accepted during the Certificate Verification of original certificates at the centre. The certificate / document which are not uploaded will not be accepted in future. If any fresh certificate / document produced at centre during certificate verification, that will not be accepted for original certificate verification.

xiv) புதிய சான்றிதழ்கள் ஏற்புக்கு உகந்ததன்று :

விண்ணப்பதாரர்கள் தேவையான சான்றிதழ்கள் / ஆவணங்களை தவறாமல் பதிவேற்றம் செய்திடல் வேண்டும். விண்ணப்பதாரர்கள் பதிவேற்றம் செய்த சான்றிதழ்கள் / ஆவணங்கள் மட்டுமே அசல் சான்றிதழ்கள் சரிபார்த்தலின்போது தேர்வு மையத்தில் சரிபார்த்தலுக்கு ஏற்றுக்கொள்ளப்படும். விண்ணப்பிக்கும்போது பதிவேற்றம் செய்யப்படாத சான்றிதழ் / ஆவணம் எதிர்காலத்தில் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டது. தேர்வு மையத்தில் ஏதேனும் புதிய சான்றிதழ் / ஆவணம் சமர்ப்பித்தால் அச்சான்றிதழ் அசல்சான்றிதழ் சரிபார்த்தலுக்கு ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டது.

o0000o