

FORM – 1
ANSWER SHEETS PACKING REPORT
(To Be Filled in and RETURNED to TNPSC)

1.	Name of the Examination	
2.	Name of the Centre	
3.	Venue Name and Number	
4.	Date of Examination	
5.	Time of Examination	
6.	Total Number of candidates actually allotted to this Venue (As per the Nominal List / Attendance Sheet)	
7.	Register Numbers of the candidates admitted in addition to the actually allotted candidates.	To be certified in the reverse side of the certificate.
8.	No. of Presentees (i.e. Total Number of used OMR answer sheets.)	
9.	No. of Absentees (total Number alone)	
10.	Register Numbers of the candidates who have returned the OMR Answer sheet as Blank (without shading any of the answers field)	
11.	Register Numbers of the candidates who have used pencil for answering, in the OMR answer sheets given to them.	
12.	Specify the Number printed on the Barcode Sticker (Ensure that barcode Stickers have been stuck on the inner brown cover as per the instructions)	
13.	Time of packing of USED OMR answer sheets by the Chief Invigilator	
14.	Number of seals affixed by the Chief Invigilator on the outer cloth cover	
15.	Name of the Commission's Staff/ Inspection Staff deputed by District Collector / (Name the senior most official, if more than one).	
16.	Time of handing over of used OMR answer sheets (Bundle-I) to the staff/officer of the Commission.	(for Chennai Centre only)
17.	Time of handing over of used OMR answer sheets (Bundle-I) to the Mobile Team	(Mofussil Centres)

I was personally present during counting and packing of used OMR Sheets and while affixing Barcode Sticker on the Pocket. The Bundle contains _____ number of used OMR Sheets.

Signature of the Chief Invigilator

Signature of the TNPSC Staff / Inspection Staff deputed by District Collector

Signature of the Treasury Staff with time of receiving of Bundles from Mobile Team

Signature of the ED Wing Staff of TNPSC

CERTIFICATE BY THE CHIEF INVIGILATOR
Strikeout whichever is not applicable.

Certified that no other candidates except those given in the attendance sheets have appeared in this examination.

(or)

Certified that the following candidate(s) has/have been provisionally admitted to this examination based on the information furnished by the candidate(s) with Application Registration ID number allotted as Register Numbers and that the photos and undertaking in the prescribed format (Annexure-VI) obtained from them are enclosed in Bundle-III.

Sl. No.	Name of the Candidate	Register No. Allotted	Sl. No.	Name of the Candidate	Register No. Allotted.
1.			21.		
2.			22.		
3.			23.		
4.			24.		
5.			25.		
6.			26.		
7.			27.		
8.			28.		
9.			29.		
10.			30.		
11.			31.		
12.			32.		
13.			33.		
14.			34.		
15.			35.		
16.			36.		
17.			37.		
18.			38.		
19.			39.		
20.			40.		

Signature of the Chief Invigilator:
(with Designation Seal)

FORM – 2
(To Be Filled in and RETURNED to TNPS)

தலைமைக் கண்காணிப்பாளரின் அறிக்கை

தேர்வின் பெயர் :
தேர்வு நாள் :
தேர்வு மையம் :
தேர்வு கூடம் எண் மற்றும் பெயர் :

1.	தலைமைக் கண்காணிப்பாளரின் பெயர் மற்றும் அவர் வகிக்கும் பதவி.	
2.	தேர்வுக் கண்காணிப்பாளர்களின் பெயர்கள் மற்றும் அவர்கள் வகிக்கும் பதவிகள் பற்றிய விவரங்கள் இணைக்கப்பட்டுள்ளனவா ?	
3.	அ) இந்தத் தேர்வுக் கூடத்தில் கண்பார்வையற்ற/கைகள் இயலாத மாற்றுத் திறனாளிகளுக்காக தேர்வு எழுதும் பொருட்டு உதவியாளர் (Scribe) எவரேனும் நியமிக்கப்பட்டனரா? ஆ) ஆம் எனில் எத்தனை நாள்? அவர்களது பெயர்கள் மற்றும் அவர்கள் வகிக்கும் பதவிகள் பற்றிய விவரங்களை குறிப்பிடுக.	
4.	அ) தேர்வு நாளன்று தங்களுக்கு உதவியாக தங்களது அறையில் தேர்வுப் பணியாற்றிய கண்காணிப்பாளர்களின் (Invigilators to Assist Chief Invigilator) பெயர்கள் மற்றும் அவர்கள் வகிக்கும் பதவிகள் பற்றிய விவரங்களை குறிப்பிடுக.	
5.	காவல் பணிக்கு காவலர் வருகை புரிந்தனரா? ஆம் எனில் எத்தனை பேர்? காவலர் எண் (PC No.)	
6.	வினாத்தாளர்கள் அடங்கிய கட்டுகள் சரிபார்க்கப் பட்டனவா? அவை சேதம் இன்றி முழுமையாக இருந்தனவா?	
7.	வினாத்தாளர்கள் அடங்கிய உள் உறைகள் சரி பார்க்கப்பட்டனவா? அவற்றின் மடிப்புகள் ஓரங்கள் மற்றும் முத்திரைகள் முழுமையோடு இருந்தனவா?	
8.	வினாத்தாளர்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் தேர்வுக்கான பாடத்தின் பெயர் ஒவ்வொன்றும் வெளி உறையில் குறிப்பிட்டிருந்தபடி சரியாக இருந்தனவா?	
9.	ஒவ்வொரு தேர்வுப் பாடத்திற்குரிய வினாத்தாளர்கள், குறிப்பிட்ட தேர்வு நாள் மற்றும் நேரத்தில் விண்ணப்பதாரர்களுக்குக் கொடுக்கப்பட்டனவா?	
10.	ஒவ்வொரு பாடத்திலும் பெறப்பட்ட வினாத்தாட்களின் எண்ணிக்கையும் விண்ணப்பதாரர்களுக்குக் கொடுக்கப்பட்ட வினாத்தாளர்கள் பற்றிய விவரங்களும் தேர்வாணையத்திற்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளனவா?	
11.	உங்களுக்கு அனுப்பப்பட்ட பெயர் பட்டியலில் தேர்வுக்கு வராதவர்களின் பதிவு எண்கள் குறிக்கப்பட்டு தேர்வாணைய அலுவலகத்திற்குத் திருப்பி அனுப்பப்பட்டுள்ளதா?	

12.	விண்ணப்பதாரர்களுக்கான விதியை மீறியதற்காக / ஒழுங்கீனச் செயல்கள் காரணமாக எந்த விண்ணப்பதாரரேனும் தேர்வுக் கூடத்தை விட்டு வெளியேற்றப்பட்டனரா? அப்படியாயின் அவர்களுடைய பெயர், பதிவு எண் ஒவ்வொருவரும் செய்த குற்றத்தின் விவரம் ஆகியவற்றைக் குறிப்பிடவும்.	
13.	எந்த விண்ணப்பதாரரேனும் சந்தேகிக்கும்படி இருந்தாரா? அப்படியாயின் அவர்களுடைய பெயர், பதிவு எண், மேலும் அவர்கள் மீது எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கையைக் குறிப்பிடவும்.	
14.	தலைமைக் கண்காணிப்பாளர் / கண்காணிப்பாளர் எவருடைய அனுமதியின்றி விண்ணப்பதாரர்கள் எந்த நேரத்திலாவது வெளியில் சென்றனரா?	
15.	தேர்வு மையத்தில் எத்தனை கூடங்கள் அல்லது அறைகளில் தேர்வு நடந்தது? அந்தந்த அறைகளுக்குப் பொறுப்பேற்றுப் பணியாற்றிய கண்காணிப்பாளர்களின் பெயர்கள் பதவி முதலான விவரங்கள் அடங்கிய தேர்வுக்கூட வரைபடங்கள் அனுப்பப்பட்டுள்ளனவா?	
16.	முன்பணமாக வாங்கப்பட்ட தொகை எவ்வளவு? எவ்வளவு பணம் செலவழிக்கப்பட்டது? மீதி ஏதேனும் திருப்பிக் கொடுக்கப்பட்டதா?	
17.	கண்காணிப்பு பணிக்காக தேர்வாணையத்திலிருந்து வந்த அலுவலர் மற்றும் மாவட்ட ஆட்சியரால் பணியமர்த்தப்பட்ட அலுவலரின் பெயர் மற்றும் பதவி.	
18.	தற்காலிக அனுமதிச் சீட்டு (Temporary Hall Ticket) மற்றும் மாற்று அனுமதிச் சீட்டு (Duplicate Hall Ticket) களின் அடிப்படையில் தேர்வு எழுதியவர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட ஆவணங்கள் தேர்வாணையத்திற்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளனவா?	
19.	விடைத்தாள்கள் வைக்கப்பட்டு அனுப்பப்பட்ட உறையின் மேல் தேர்வுக்கு வராதவர்களின் பதிவு எண்கள் குறிக்கப்பட்டுள்ளனவா? (குறைத் தேர்வுகளுக்கு மட்டும்)	

தலைமைக் கண்காணிப்பாளரின் கையொப்பம்.

இடம் :

தேதி :

TAMIL NADU PUBLIC SERVICE COMMISSION

FORM - 4

(To be filled in and **RETURNED** to TNPSC)
[Two copies one for Bundle-II and another for Bundle-III]

Name of the Examination :

Centre name :

Venue number
and name }

Date of Examination :

OMR ANSWER SHEETS ACCOUNT

No. of OMR answer sheets received	No. of OMR answer sheets distributed	No. of OMR answer sheets returned (number wise statement to be attached)	No. of OMR answer sheets damaged / cancelled (with serial number)

CERTIFICATE

Certified that no used or unused OMR answer sheets are kept with me.

Signature of the Chief Invigilator
(Name in block letters with
designation & address)

TAMIL NADU PUBLIC SERVICE COMMISSION

FORM - 5

(To be filled in and **RETURNED** to TNPSC)

Name of the Examination :

Centre name :

Date of Examination :

Venue number
and name }

Session: FN/AN

QUESTION BOOKLETS ACCOUNT

Subject	Question booklet code	Total number of question booklet received	Total number of question booklets issued	Balance question booklets
Total				

CERTIFICATE REGARDING THE OPENING OF QUESTION BOOKLET PACKETS

Subject	Question paper code no.	Time of opening of question paper packet	Total number of packet received	Total number of question paper packets opened for distribution
			10 x 20 x = Nos.	10 x 20 x = Nos.
			10 x 20 x = Nos.	10 x 20 x = Nos.
Total				

1. Certified that the seals on the Question Paper Cover have not been tampered.
2. Certified that all the unused question papers and wrappers of question paper booklets have been returned in a sealed bundle to the TNPSC.

Signature of the Invigilators:

1.

Signature of the T.N.P.S.C. Staff /Inspection Officer deputed by Collector

2.

Signature of the Chief Invigilator
(Name in block letters with designation & address)

TAMIL NADU PUBLIC SERVICE COMMISSION

FORM – 6

(To be filled in and **RETURNED** to TNPSC)

Name of the Examination :

Centre name :

Date of Examination :

Venue number
and name }

Session: FN/AN

SKETCH OF EXAMINATION ROOM (Room No.....)

Entrance	INVIGILATOR				Window																
Window	<table border="1"><tr><td>R.No.</td><td>R.No.</td></tr><tr><td>Q.No.</td><td>Q.No.</td></tr></table>	R.No.	R.No.	Q.No.	Q.No.	<table border="1"><tr><td>R.No.</td><td>R.No.</td></tr><tr><td>Q.No.</td><td>Q.No.</td></tr></table>	R.No.	R.No.	Q.No.	Q.No.	<table border="1"><tr><td>R.No.</td><td>R.No.</td></tr><tr><td>Q.No.</td><td>Q.No.</td></tr></table>	R.No.	R.No.	Q.No.	Q.No.	<table border="1"><tr><td>R.No.</td><td>R.No.</td></tr><tr><td>Q.No.</td><td>Q.No.</td></tr></table>	R.No.	R.No.	Q.No.	Q.No.	Window
R.No.	R.No.																				
Q.No.	Q.No.																				
R.No.	R.No.																				
Q.No.	Q.No.																				
R.No.	R.No.																				
Q.No.	Q.No.																				
R.No.	R.No.																				
Q.No.	Q.No.																				
Window	<table border="1"><tr><td>R.No.</td><td>R.No.</td></tr><tr><td>Q.No.</td><td>Q.No.</td></tr></table>	R.No.	R.No.	Q.No.	Q.No.	<table border="1"><tr><td>R.No.</td><td>R.No.</td></tr><tr><td>Q.No.</td><td>Q.No.</td></tr></table>	R.No.	R.No.	Q.No.	Q.No.	<table border="1"><tr><td>R.No.</td><td>R.No.</td></tr><tr><td>Q.No.</td><td>Q.No.</td></tr></table>	R.No.	R.No.	Q.No.	Q.No.	<table border="1"><tr><td>R.No.</td><td>R.No.</td></tr><tr><td>Q.No.</td><td>Q.No.</td></tr></table>	R.No.	R.No.	Q.No.	Q.No.	Window
R.No.	R.No.																				
Q.No.	Q.No.																				
R.No.	R.No.																				
Q.No.	Q.No.																				
R.No.	R.No.																				
Q.No.	Q.No.																				
R.No.	R.No.																				
Q.No.	Q.No.																				
Window	<table border="1"><tr><td>R.No.</td><td>R.No.</td></tr><tr><td>Q.No.</td><td>Q.No.</td></tr></table>	R.No.	R.No.	Q.No.	Q.No.	<table border="1"><tr><td>R.No.</td><td>R.No.</td></tr><tr><td>Q.No.</td><td>Q.No.</td></tr></table>	R.No.	R.No.	Q.No.	Q.No.	<table border="1"><tr><td>R.No.</td><td>R.No.</td></tr><tr><td>Q.No.</td><td>Q.No.</td></tr></table>	R.No.	R.No.	Q.No.	Q.No.	<table border="1"><tr><td>R.No.</td><td>R.No.</td></tr><tr><td>Q.No.</td><td>Q.No.</td></tr></table>	R.No.	R.No.	Q.No.	Q.No.	Window
R.No.	R.No.																				
Q.No.	Q.No.																				
R.No.	R.No.																				
Q.No.	Q.No.																				
R.No.	R.No.																				
Q.No.	Q.No.																				
R.No.	R.No.																				
Q.No.	Q.No.																				

Total no of candidates allotted:

Present:

Absent:

Change of Subject, if any, to specifically be mentioned :

Signature of the Invigilator

(Name in block letter with designation)

Signature of the Chief Invigilator

(Name in block letters with designation & address)

Note:- 1. To be furnished for each room.

2. Absentees should be marked as "ABSENT" in Red Ink.

3. R.No. - Register Number of the Candidate

4. Q.No. - Question Paper Booklet Number

TAMIL NADU PUBLIC SERVICE COMMISSION

FORM-6A

Name of the Examination: _____ Venue Number and Name:
Centre Name and Code : _____
Date of Examination : _____ Session: FN/AN
Room No. : _____

CERTIFICATE BY THE INVIGILATOR

(Invigilators should certify the following and should hand it over to the Chief Invigilator who is in turn will give it to TNPSC Officer/Mobile unit staff)

Certified that I have

1. Reported in the C.I's control room one hour before the commencement of examination and attended the Chief Invigilator briefing.
2. Reported in the examination room before 08.30 a.m. / 9.30 a.m. /1.30 p.m. / 2.00 p.m. [i.e. half an hour before commencement of examination.]
3. Opened the question paper cover in the examination room 10 minutes before the commencement of examination in the presence of candidates and got the signature of 2 candidates and whose Register No. and names are recorded in the question paper cover and also in the prescribed certificate furnished below.
4. Closed the attendance exactly at 09.30 a.m. / 10.30 a.m./ 02.30 p.m. / 03.00 p.m. and no candidate was allowed after 09.30 a.m. / 10.30 a.m./ 02.30 p.m. / 03.00 p.m. [i.e. half an hour after commencement of examination.]
5. Handed over all the unused question papers and unused OMR answer sheets to the Chief Invigilators with proper accounting, exact at 09.30 a.m. / 10.30 a.m. / 02.30 p.m. / 03.00 p.m. [i.e. half an hour after commencement of examination.]
6. Not allowed the candidates to keep any electronic device including mobile phones and calculators.
7. Not allowed anyone except the candidates, inside the room.
8. Not allowed the candidate to leave the examination room before the closure of the examination.
9. Collected the Answer Sheets of all present candidates in my room after closure of the examination and handed over to Chief Invigilator without any discrepancy.

SIGNATURE : _____
Name in capital letters : _____
Designation : _____
INVIGILATOR'S MOBILE No. : _____
ADDRESS : _____

CERTIFICATE REGARDING THE OPENING OF THE SEALED QUESTION PAPER PACKET.

Certified that the sealed Question Paper packets had been shown to us. The packet was thoroughly sealed and found without any damage.

The packets were opened in our presence at _____ a.m. /p.m. on _____ in the examination room.

1. Signature of the Candidate

2. Signature of the Candidate

(Name in block letters)

(Name in block letters)

Register No. :

Register No. :

TAMIL NADU PUBLIC SERVICE COMMISSION

FORM NO - 7

(To be filled in and **RETURNED** to Tamil Nadu Public Service Commission in duplicate)

Name of the Examination :
Centre name : Venue number }
and name }
Date of Examination :

UTILISATION CERTIFICATE

Certified that the advance amount of Rs. (Rupees
Only) received from The Secretary, Tamil Nadu Public
Service Commission, Chennai, for the conduct of written Examination relating to the post of
held on
at centre was utilized in full / part towards conduct of the above said
Examination. Necessary list of expenditure for the amount Utilized is enclosed. The unspent
amount of advance of Rs. (Rupees
only) is returned.

Encl: List of the expenditure incurred.

Signature of the Chief Invigilator
(Name in block letters with
designation & address)

TAMIL NADU PUBLIC SERVICE COMMISSION

Name of the Examination :
Centre name : Venue number }
and name }
Date of Examination :

UTILISATION CERTIFICATE

Certified that the advance amount of Rs. (Rupees
Only) received from The Secretary, Tamil Nadu Public
Service Commission, Chennai, for the conduct of written Examination relating to the post of
held on
at centre was utilized in full / part towards conduct of the above said
Examination. Necessary list of expenditure for the amount Utilized is enclosed. The unspent
amount of advance of Rs. (Rupees
only) is returned.

Encl: List of the expenditure incurred.

Signature of the Chief Invigilator
(Name in block letters with
Designation & address)

TAMIL NADU PUBLIC SERVICE COMMISSION

FORM - 8

(To be filled in and **RETURNED** to TNPSC)

Name of the Examination :

Centre name :

Venue number
and name }

Date of Examination :

LIST OF THE EXPENDITURE INCURRED

Sl.No.	Description	Total	
		Rs.	Ps.
1.	Remuneration to Chief Invigilators, Invigilators & OA		
2.	Remuneration to Sweeper, Scavenger & Waterman		
3.	Remuneration to Police		
4.	Stationery		
5.	Venue (Hall) Rent		
6.	Remuneration to Inspection Staff deputed by DRO/Collector		

Total amount received :

Total amount spent :

Balance amount Rs. :

(Rupees

only)

Signature of the Chief Invigilator
(Name in block letters with
designation & address)

TAMIL NADU PUBLIC SERVICE COMMISSION

FORM - 9

தேர்வு ஆய்வுப் பணிக்கு மாவட்ட ஆட்சியர் அவர்களால் நியமிக்கப்படும் அலுவலர். தேர்வுக் கட்டுப்பாடு அலுவலருக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய அறிக்கை படிவம்.

(முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர் K::லமாக சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்)

தேர்வின் பெயர் :

தேர்வு நாள் / நேரம் :

: தேர்வுக்கூட எண். (Venue No.):

தேர்வு மையம் :

: தேர்வுக்கூட முகவரி:

1. தேர்வுக் கூடத்திற்கு சென்ற நேரம் :
2. அனைத்துக் கண்காணிப்பாளர்களும் குறித்த நேரத்தில் வருகை புரிந்தார்களா? :
3. வினாத் தாட்கள் அடங்கிய உறைகள் பிரிக்கப்படும் போது உடன் இருந்தீர்களா? :
4. வினாத்தாட்கள் அடங்கிய உறைகளில் முத்திரைகள் (Seals) முழுமையாக இருந்தனவா? :
5. வினாத் தாட்கள் அடங்கிய உறைகள் பிரிக்கப்பட்ட நேரம்? :
6. அதற்குரிய படிவத்தில் கையெழுத்திட்டீர்களா? :
7. மீதமுள்ள வினாத் தாட்கள் சேகரிக்கப்பட்டு சரிபார்க்கப்பட்டு காலை 10.45 மணிக்குள் முத்திரையிடப்பட்டு பத்திரமாக வைக்கப்பட்டனவா? :
8. காவல் பணிக்கு காவலர் வருகை புரிந்தாரா? ஆம் எனில் எத்தனை பேர்? காவலர் எண் (PC No.) :
9. விண்ணப்பதாரர்கள் ஏதேனும் ஓழுங்கீனச் செயல்களில் ஈடுபட்டார்களா? ஆம் எனில் விபரம் தருக. :
10. தங்களது உறவினர் / தெரிந்தவர் எவரேனும் இந்தத் தேர்வுக் கூடத்தில் தேர்வு எழுதினார்களா? :
11. அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் / விண்ணப்பதாரர்கள் தேர்வு நடைபெற்ற சமயத்தில் கைபேசிகளைப் பயன்படுத்தினரா? ஆம் எனில் தேர்வறை எண் / விண்ணப்பதாரர்களின் பதிவு எண். ஆகியவற்றைக் குறிப்பிடுக. :
12. தேர்வு முடிந்தபின் விடைத்தாட்களைக் கட்டி முத்திரையிடும் போது உடன் இருந்தீர்களா? ஆம் எனில் நேரம் குறிப்பிடுக. :
13. தேர்வின் போது தேர்வுக்கு சம்பந்தமில்லாத, தேர்வுக்கு பாதிப்பு ஏற்படும் வகையில், ஏதாவது நிகழ்வு நடந்ததா? இருந்தால் அது குறித்துத் தெரிவிக்கவும். :
14. தேர்வு நடந்தது குறித்து ஏதாவது கருத்து அல்லது பரிந்துரை செய்கிறீர்களா? :

தலைமைக் கண்காணிப்பாளர் கையொப்பம்

ஆய்வு அலுவலரின் கையெழுத்து
பெயர்:
பதவி:

அலுவலக முகவரி:

கைபேசி எண் :

தேர்வின் பெயர் :

தேர்வு நாள் / நேரம் :

தேர்வு மையம் :

தேர்வுக் கூட எண் மற்றும் பெயர் :

1	தேர்வுக்கு முன்னர் மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகத்தில் நடந்த கலந்தாய்வு கூட்டத்தில் கலந்து கொண்டு தங்களுக்குரிய இணைப்புகளுடன் கூடிய தலைமை கண்காணிப்பாளர் நியமன ஆணை, தங்களின் தேர்வுக்கூடத்திற்குரிய தேர்வர்களின் புகைப்படத்துடன் கூடிய Attendance sheets மற்றும் Number statement ஆகியவற்றை பெற்றுக் கொண்டீர்களா?	
2	Attendance sheetகளில் தங்களின் தேர்வுக் கூடத்தின் பெயர் மற்றும் விலாசம் சரிபார்க்கப்பட்டதா?	
3	தேர்வுக்கு முந்தைய நாள் வினாத்தாள்கள் மற்றும் விடைத்தாள்களின் எண்ணிக்கையை அதன் கட்டுக்களை(Bundles) பிரிக்கப்படாத நிலையிலேயே கருவூலத்தில் சரிபார்க்கப்பட்டதா?	
4	தேர்வுக்கு முந்தைய நாள் தங்களின் தேர்வுக் கூடத்தில் அனுமதிக்கப்பட்ட தேர்வர்களின் எண்ணிக்கையின் அடிப்படையில் தேர்வு அறைகளில் பதிவெண்கள் குறிப்பிட்டு தகுந்த முன் ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டனவா?	
5	தேர்வு நாளன்று காலை 7.00 மணியளவில் வினாத்தாள்கள் மற்றும் விடைத்தாள்களை பெற்றுக் கொள்வதற்கு தங்கள் தேர்வுக் கூடத்தில் தயாராக இருந்தீர்களா? அவைகளை மொபைல் யூனிட் அலுவலர் அவர்களிடமிருந்து பெற்றுக் கொண்டு ஒப்புகை அளித்தீர்களா?	
6	காவல் பணிக்கு காவலரும், வீடியோ படம் எடுக்க வீடியோகிராபரும் தங்களின் தேர்வுக்கூடத்திற்கு வருகை புரிந்தனரா? இல்லையெனில் தேர்வு ஒருங்கிணைப்பாளரிடம் முறையீடு செய்தீர்களா?	
7	தேர்வு நாளன்று தேர்வு தொடங்கும் ஒரு மணி நேரத்திற்கு முன்னரே அனைத்து அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் வருகை புரிந்து அவர்களுக்குரிய முக்கிய அறிவுரைகள் வழங்கப்பட்டதா?	
8	அறைக்கண்காணிப்பாளர்கள் அந்தந்த அறைகளுக்குரிய விடைத்தாள்கள், படிவம்-5, படிவம்-6 மற்றும் Attendance sheets ஆகியவைகளுடன் தேர்வு தொடங்கும் அரை மணிக்கு முன் அந்தந்த தேர்வு அறைகளுக்கு சென்று, விடைத்தாள்கள்களை தேர்வர்களுக்கு வழங்கி அதில் உள்ள விவரங்களை பூர்த்தி செய்ய அறிவுறுத்தப்பட்டதா?	
9	வினாத்தாள்கள் அடங்கிய கட்டுகள் (Bundle) தேர்வு தொடங்கும் 15 நிமிடத்திற்கு முன்னர் வீடியோ பதிவுடன் பிரிக்கப்பட்டு வினாத்தாள்கள் அடங்கிய உறைகள் (Packets) பிரிக்கப்படாத நிலையில் அவைகள் அறைக் கண்காணிப்பாளர்களிடம் வழங்கப்பட்டதா?	
10	அறைக் கண்காணிப்பாளர்கள் வினாத்தாள்கள் அடங்கிய உறைகளை(Packets) தேர்வு தொடங்கும் 10 நிமிடத்திற்கு முன்னர் தேர்வர்களின் முன்னிலையில் இரண்டு தேர்வர்களிடமிருந்து உறையின் மேலும் மற்றும் படிவம்-6லும் சான்றொப்பம் பெற்று உறைகளைப் பிரித்து தேர்வர்களுக்கு வினாத் தாள்கள் வழங்கி தேர்வர்கள் தேர்வு தொடங்கும் சரியான நேரத்திற்கு விடையளிக்கத் தொடங்கினரா?	
11	தேர்வின் மேற்கண்ட நடைமுறைகளை வீடியோ படம் எடுக்கப்பட்டதா? மேலும் வீடியோகிராபர் ஒவ்வொரு அறையாக சென்று தேர்வர்களை படம் பிடிக்கவும், கண்பார்வையற்றவர் எவரேனும் தனி அறைகளில் தேர்வெழுதினால் அவர்களையும் அடிக்கடி சென்று படம் பிடிக்கவும் பின்னர் தேர்வு முடிந்து தங்கள் அறையில் நடக்கும் முக்கிய நிகழ்வுகளான விடைத்தாள்களை பேக்கிங் செய்வது போன்றவற்றை படம் பிடிக்க அறிவுறுத்தினீர்களா?	
12	தேர்வு தொடங்கி அரை மணி நேரம் வரை தேர்வர்கள் அனுமதிக்கப் படும் அரை மணி நேரத்திற்குப் பின்னர் எவரையும் அனுமதிக்கக்கூடாது என்ற விதிமுறை பின்பற்றப்பட்டதா?	
13	தேர்வு தொடங்கி அரை மணி நேரத்திற்குப் பின்னர் பயன்படுத்தப்படாத விடைத் தாள்கள் (Un used OMR sheets) எண்ணிக்கை சரிபார்க்கப்பட்டு தனிக்கடாக (Bundle-II) பேக் செய்து துணி உறையின்மீது சீல் வைக்கப்பட்டதா?	

14	தேர்வு தொடங்கி அரை மணி நேரத்திற்குப் பின்னர் பயன்படுத்தப்படாத வினாத் தாள்கள் எண்ணிக்கை சரிபார்க்கப்பட்டு தனிக் கட்டாக (Bundle-V) துணி உறையில் பேக் செய்து சீல் வைக்கப்பட்டதா?	
15	தேர்வு அறைகளுக்கு அவ்வப்பொழுது சென்று பார்ப்பதுடன் இதர படிவங்களையும் பூர்த்தி செய்ய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டதா?	
16	வினாத் தாள்கள் கட்டில் இருந்த (Question paper Bundle) பிரத்யேக உறை (special cover for Bundle-1) மற்றும் பிற உறைகள் பத்திரமாக எடுத்து வைக்கப்பட்டதா?	
17	Bundle-1 உறையினுள் இருந்த Bar code sticker நெம்பரை, படிவம் -1 ல் குறித்துக்கொண்டீரா?	
18	தேர்வு சரியான நேரத்திற்கு முடிக்கப்பட்டதா?	
19	தேர்வின் நடைமுறைகளை தேர்வாணையத்திற்கு அனுப்ப வேண்டிய SMS அனைத்தும் முறையாக அனுப்பப்பட்டதா?	
20	தேர்வு முடிந்த பின்னர் அறைக் கண்காணிப்பாளர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட விடைத்தாள்கள் எண்ணிக்கை சரிபார்க்கப்பட்டு அதனுடன் Attendance sheets களையும் Bundle-1 Special coverல் வைத்து உறையின் மீது 4 Bar code sticker கள் சரியாக ஒட்டப்பட்டனவா?	
21	Bar code stickers ஒட்டப்பட்ட பின் அவை துணி உறையினுள் வைத்து சீல் வைக்கப் பட்டபின் துணி உறையின் மேல் Format (Annexure V) ஒட்டப்பட்டு அதில் கோரிய விவரங்கள் அளிக்கப்பட்டுள்ளனவா? இந்த Format (Annexure V) Bundle-1க்கு மட்டுமே பயன்படுத்தப்பட வேண்டும் என்பது குறிப்பிடத்தக்கது.	
22	மேற்கண்ட நடவடிக்கைகளை வீடியோ படம் பிடிக்கப்பட்டு அதன் CD/DVD க்களை தனியாக துணி உறையினுள் வைத்து சீலிடப்பட்டதா?	
23	Absentees marked number statement, பூர்த்தி செய்யப்பட்ட படிவம்-2 முதல் 6 வரை, படிவம்-6A, படிவம்-9, படிவம்-10 மேலும் தேர்வர்களிடமிருந்து கடிதம் ஏதேனும் பெறப்பட்டிருந்தால் அதனையும் சேர்த்து Bundle-III ல் வைக்கப்பட்டதா?	
24	படிவம்-7 மற்றும் படிவம்-8 ஆகியன பூர்த்தி செய்து தனி உறையில் வைத்து சீலிடப்பட்டதா? (Bundle-IV)	
25	படிவம்-1ல் கோரிய விவரங்கள் 3 நகல்களில் பூர்த்தி செய்து தனியே கொடுக்கப்பட்டனவா?	
26	தேர்வு முடிந்த பின்னர் Bundle-I, Bundle-II, Bundle-III, Bundle-IV, Bundle-V, Video cassette(CD/DVD), படிவம்-1ன் 3 நகல்கள், மேலும் தங்களுக்கு வழங்கப்பட்ட முன் பணத்திலிருந்து செலவழிக்கப்படாத தொகை ஏதேனும் இருப்பின் அதனையும் Mobile Unit Staff அவர்களிடம் வழங்கப்பட்டு வழங்கப்பட்ட நேரத்தை குறிப்பிட்டு ஒப்புரை (Acknowledgement) பெற்றுக் கொண்டீரா?.	

தலைமைக் கண்காணிப்பாளரின் கையொப்பம்.

பெயர் மற்றும் வகிக்கும் பதவி: