

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 TNPSC)

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 நாட்கள்? 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 :

Date of Examination :

Venue number
and name }

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-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 number 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 [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 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 and distributed at _____ a.m/p.m on _____ in the examination room.

1. Signature of the Candidate

2. Signature of the Candidate

(Name in block letters)

Register No. :

(Name in block letters)

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)

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		
7.	Scribe Amount		
8.	Postal Amount		

Total amount received :

Total amount spent :

Balance amount Rs. :

(Rupees

only)

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