

## **TANGEDCO- Examination Cell**

### **Instructions to Candidates for applying for the Departmental Tests**

- I : Registration procedure**
- II : Applying procedure**
- III : Application status**
- IV : Payment procedure**
- V : Downloading Hall ticket**
- VI : Rejection Clause**
- VII : Viewing of Results**
- VIII : Forgot password**

#### **I. Registration Procedure:**

##### **(a) Before Registration:**

1. A valid e-mail ID is mandatory for registration. Email ID should be kept active till the declaration of results. Hall Tickets (Memorandum of Admission) will be sent only through online to the registered e-mail ID and examination web portal.

##### **(b) For Registration:**

1. Log on to <http://exam.tnebnet.org/examcell>
2. Click on the 'One time Registration' link.
3. Candidates who have already registered through this website need not register again.
4. The candidate can login the website and register their Name, Date of birth, Email ID, Mobile Number, Residential & Office address, Designation and Circle.
5. All the fields are mandatory.
6. The above details once entered and registered will be considered as final and no modifications will be allowed. Hence, candidates are requested to fill in the online registration form with utmost care since no correspondence regarding change of details will be entertained.

7. On successful registration, confirmation/activation link along with Registration No. and Password will be sent to the Email ID specified by the individual.
8. On clicking the activation link in the mail, the Registration process completes and the candidate is allowed to enter into the Examination web portal with Registration number and Password specified in the E-mail.
9. It is recommended that the candidates may change the password upon logging in.
10. In case of wrong entry in Name, Email id, Date of Birth, Designation & Office Address the candidates have to register once again with an alternate email id.

## **II. Applying Procedure:**

### **(a) Before Applying:**

1. Candidates should have registered in the Examination Cell website and should possess a Registration number and password.
2. Keep ready a soft copy of your passport size photograph in JPEG/GIF/JPG/TIF format of file size between 20 KB to 30 KB.
3. Keep ready a scanned copy of your signature in black or dark blue ink with white background box of dimension (4 cm x 2 cm) in JPEG/GIF/JPG/TIF format of file size between 10 KB to 20 KB.
4. Keep ready the scanned copy of the individual's Departmental ID card (both sides) with the present designation and office address. Those who do not have a permanent ID card can produce a temporary ID card in the format given in the "**Guidelines for taking Photo, Digital Signature and ID Card**" duly signed by any Class I Officer (ie. in the rank of Executive Engineer and above).
5. The file size of the scanned ID card should be between 50 KB to 100 KB.
6. **The "Scanned signature" and "Signature in the departmental ID card (Permanent / Temporary)" should be the same.**

### (b) Filling in the Application Form:

1. Login in the Examination cell web portal after entering the Registration Number and password.
2. If the candidate is registering for the first time follow the above "Registration Procedure" steps.
3. The candidates have to fill up the application with utmost care as the data once entered cannot be changed.
4. Click the 'Application' link to open the On-line application form.
5. Select the test for which the candidate is appearing from the drop-down menu.
6. Select the examination centres of choices.
7. Upload the scanned photo, signature and the ID card in the specified format and size.
8. Before submitting the application confirm that all the details entered are correct and then click "Save".
9. In case of any changes in the information while applying, like choice of center, etc the candidates can apply again (Follow from II a).

### III. **Application status:**

1. The submitted application can be viewed by clicking the 'Application Print/Status'.
2. To download the printed version of the online application, click 'Download'. The downloaded application form can be taken printout for future reference.
3. Before taking printout check the legibility of photo & signature within the given space. The application will be rejected if photo & signature is not legible.
4. The application has to be retained by the individual for reference. **Hard copy need not be sent.**
5. The validation status can be viewed by clicking the "Status" link. Also SMS will be sent to the individuals' registered mobile number after validation.

6. If the application is accepted, the candidate can pay the fees by downloading the "System Generated Payment Challan" by clicking "Download Challan" link.
7. If the application is rejected apply once again till the application is accepted and then pay the fees by downloading the payment challan.

#### **IV. Payment Procedure:**

1. The candidate can pay the fees in any of the nearby branches of Canara Bank or Indian Bank or Indian Overseas Bank only by using the "System generated payment challan".
2. Steps for downloading challan and paying the fees:
  - a. Click "Download Challan".
  - b. Then choose either Canara Bank challan or Indian Bank challan or Indian Overseas Bank challan.
  - c. The print option will automatically pop up and the candidate can directly take the print out of the challan.
  - d. The Challan consists of 3 copies, BANK COPY, APPLICANT COPY and TANGEDCO COPY.
  - e. The candidate has to pay the examination fees in the nearest branch of the bank. The candidate has to pay the Examination fee along with applicable GST and banking charges also.
  - f. After paying the fees the candidate should get the TANGEDCO generated acknowledgement number and the bank acknowledgement number without fail from the bank.
3. The payment status can be viewed online by clicking "Payment Status". Also SMS will be sent to the individuals' registered mobile number.
4. Only if the payment authentication is received, the application process is complete and the hall ticket will be generated (ie. The candidate will be able to write the exam).
5. It is highly recommended to follow the payment status without fail.

## **V. Downloading Hall ticket:**

1. SMS will be sent to the individuals' registered mobile on dispatch of hall ticket.
2. Hall tickets can be downloaded by logging in the Examination web portal.
3. Hall tickets will be available only for the applicants whose application is accepted and paid the fees.

## **VI. Rejection Clause:**

### **The applications will be rejected for the following reasons.**

1. If the uploaded scanned photo and sign are not clearly visible.
2. If Departmental ID card (Permanent/Temporary) is not uploaded
3. Mismatch of application details with departmental ID card [viz. Name, Designation, Office, Photo, Signature]
4. Applications received from non-departmental candidates.

## **VII. Viewing of results:**

1. SMS will be sent to the individuals' registered mobile number on publishing of result in the website.
2. The results can be viewed by logging in the Examination web portal and clicking 'Result'.

## **VIII. Forgot password:**

1. Click "Forgot Password".
2. Enter the Registration No. or the e-mail id and then click Submit button.
3. The password will be sent to the registered e-mail id.

### **Note:**

1. In case a candidate does not have a valid personal e-mail ID, they should create a new e-mail ID before applying on-line and must maintain that email account.
2. Under no circumstances, a candidate should share/mention e-mail ID to any other person. It is the responsibility of the candidate to maintain their Registration No. and Password till the result is published.

3. Candidates are advised to apply on-line in their own interest as well as pay the fees much before the closing date and not to wait till the last date to avoid the possibility of disconnection/inability/failure to log on the website on account of heavy load on internet/website jam.
4. TANGEDCO does not assume any responsibility for the candidates not being able to submit their applications and pay the fees within the last date on account of the aforesaid reasons or for any other reason beyond the control of the TANGEDCO.
5. It is the responsibility of the individuals to follow the application status and the payment status.
6. Under any circumstances, the payment made will not be refunded.
7. No queries / Enquires regarding the answer papers will be entertained beyond 6 months from the date of publishing of the result of that examination.

***WISH YOU ALL THE BEST !!!***

***For clarification call: 044-28521943***

***For queries mail to: [examcellhrd@tnebnet.org](mailto:examcellhrd@tnebnet.org)***

## **TANGEDCO – தேர்வு பிரிவு**

**வாரிய தேர்வுகளுக்கு விண்ணப்பிக்க விண்ணப்பதாரர்களுக்கான அறிவுரைகள்**

- I. பதிவு செய்யும் முறை
- II. விண்ணப்பிக்கும் முறை
- III. விண்ணப்பத்தின் நிலை
- IV. பணம் செலுத்தும் முறை
- V. தேர்வு நுழைவுச் சீட்டு பதிவிறக்கம் செய்தல்
- VI. நிராகரிக்கும் உட்கூறு
- VII. தேர்வு முடிவுகளைப் பார்வையிடுதல்
- VIII. கடவுச் சொல் மறந்த நிலை

### **I. பதிவு செய்யும் முறை**

#### **அ. பதிவு செய்வதற்கு முன்:**

பதிவு செய்வதற்கு பயன்பாட்டில் உள்ள ஒரு மின்னஞ்சல் முகவரி கட்டாயமாகும். அந்த மின்னஞ்சல் முகவரியை தேர்வு முடிவு அறிவிக்கும் வரை தொடர்ந்து பயன்பாட்டில் வைத்திருக்க வேண்டும். தேர்வு நுழைவுச் சீட்டு மின்னஞ்சல் மூலமாக மட்டுமே பதிவு செய்யப்பட்ட மின்னஞ்சல் முகவரிக்கும், தேர்வு பிரிவின் இணையதளத்திற்கும் அனுப்பப்படும்.

#### **ஆ. பதிவு செய்வதற்கு:**

1. <http://exam.tnebnet.org/examcell> என்ற இணையதளத்தில் நுழையவும்.
2. "One Time Registration" தொடர்பை கிளிக் (Click) செய்யவும்.
3. ஏற்கனவே, இந்த வலைதளத்தில் பதிவு செய்தவர்கள் மீண்டும் பதிவு செய்ய வேண்டியதில்லை .
4. தேர்வாளர்கள் அந்த வலைதளத்தில் நுழைந்து தங்களின் பெயர், பிறந்த தேதி, மின்னஞ்சல் முகவரி, தொலைபேசி எண், இருப்பிட மற்றும் அலுவலக முகவரி, பதவி மற்றும் வட்டம் ஆகியவற்றை பதிவு செய்யவும்.
5. கேட்கப்பட்ட அனைத்து விவரங்களும் கட்டாயமாக பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.
6. மேற்கண்ட தகவல்களை நிரப்பி பதிவு செய்தல் இறுதியானது. பதிவு செய்தபின் எத்தகைய மாற்றங்களும் அனுமதிக்கப்படமாட்டாது. தேர்வாளர்கள் அதிக கவனத்துடன் தகவல்களை நிரப்பி பதிவு செய்ய வேண்டும், ஏனென்றால் பதிவுச் செய்யப்பட்ட தகவல்களில் மாற்றம் செய்யக் கோரும் எந்த விண்ணப்பங்களும் மற்றும் கடிதங்களும் பரிசீலிக்கப் படமாட்டாது.

7. வெற்றிகரமாக பதிவு செய்த பின்பு , உறுதிசெய்தல் மற்றும் செயல்படுத்துதலின் தொடர்பு பதிவு எண் மற்றும் கடவுச்சொல் (Password) ஆகியவை விண்ணப்பதாரர் குறிப்பிட்டுள்ள மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு அனுப்பப்படும்.
8. மின்னஞ்சல் தொடர்பை செயல்படுத்தும் போது பதிவு செய்யும் முறை நிறைவடைகிறது. மேலும் தேர்வாளர் தேர்வு பிரிவின் வலைதளத்திற்குள் மின்னஞ்சல் மூலம் தெரிவிக்கப்பட்ட பதிவு எண்ணையும் கடவுக்குறியீட்டையும் பயன்படுத்தி நுழைய வேண்டும்.
9. தேர்வாளர்கள் தங்களுடைய கடவுக் குறியீட்டை தேவைப்பட்டால் மாற்றம் செய்து கொள்ளும் படி பரிந்துரைக்கப்படுகிறது.
10. பெயர், மின்னஞ்சல் முகவரி, பிறந்த தேதி, பதவி மற்றும் அலுவலக முகவரி ஆகியவை பிழையுடன் பதிவு செய்யப்பட்டால் வேறொரு மின்னஞ்சல் முகவரியுடன் மீண்டும் விண்ணப்பிக்கவும்.

## II. விண்ணப்பிக்கும் முறை:

### அ. விண்ணப்பிப்பதற்கு முன்

1. தேர்வாளர்கள் தேர்வு பிரிவின் வலைதளத்தில் கண்டிப்பாக பதிவு செய்து பதிவு எண் மற்றும் கடவுக்குறியீட்டைப் பெற்றிருக்க வேண்டும்.
2. பாஸ்போர்ட் அளவில் புகைப்படத்தை, மென்பொருள் நகலாக (Soft copy) JPEG/GIF/JPG/TIF அமைப்பில் கோப்பின் அளவு 20KB முதல் 30KBக்குள் இருக்குமாறு தயாராக வைக்கவும்.
3. அலகிடப்பட்ட (Scanned) தேர்வாளரின் கையொப்பத்தை (கருப்பு அல்லது நீல மையினால் வெள்ளை நிற பிண்ணணியுடன் (4CM X 2CM) ) JPEG/GIF/JPG/TIF அமைப்பில் 10KB யிலிருந்து 20KB க்குள் கோப்பின் அளவு இருக்குமாறு தயாராக வைக்கவும்.
4. தேர்வாளரின் தற்போதைய பதவி மற்றும் அலுவலக முகவரியுடன் கூடிய வாரிய அடையாள அட்டையின் **இரண்டு பக்கங்களையும்** அலகிட்டு தயாராக வைக்கவும். நிலையான அடையாள அட்டை இல்லாதவர்கள் தற்காலிக அடையாள அட்டையை **“Guidelines for taking Photo, Digital Signature and ID Card”** ல் குறிப்பிட்டுள்ள அமைப்பில் தயார் செய்து தகுதியுள்ள அதிகாரியின் (Competent Authority i.e., any Class-I Officer in the rank of Executive Engineer and above) கையொப்பத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளவும்.



5. அலகிடப்பட்ட (Scanned) அடையாள அட்டை கோப்பானது கண்டிப்பாக 50KB முதல் 100KB க்குள் இருக்க வேண்டும்.
6. அலகிடப்பட்ட கையொப்பமும், வாரிய அடையாள அட்டையில் (நிலையான / தற்காலிகமான) உள்ள கையொப்பமும் கண்டிப்பாக ஒரே மாதிரியாக இருத்தல் வேண்டும்.

### ஆ.விண்ணப்ப படிவத்தை நிரப்புதல்:

1. விண்ணப்ப படிவத்தின் பதிவு எண் மற்றும் கடவுக்குறியீட்டை பதிவு செய்து தேர்வு பிரிவின் வலைதளத்தில் நுழையவும்.
2. விண்ணப்பதாரர் முதல் முறையாக பதிவு செய்தால் மேற்கண்ட "பதிவு செய்யும் முறையை" பின்பற்றவும்.
3. தேர்வாளர்கள் விண்ணப்பத்தினை மிகவும் கவனத்துடன் நிரப்பவும் ஏனென்றால் ஒருமுறை பதிவு செய்த தகவலை மாற்ற முடியாது.
4. "Application" தொடர்பை கிளிக் (Click) செய்து ஆன்லைன் விண்ணப்ப படிவத்தை திறக்கவும்.
5. தேர்வாளர் எழுதப் போகும் தேர்வை Drop Down Menu மூலம் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
6. தேர்வு எழுதப்போகும் மையத்தை முன்னுரிமை அடிப்படையில் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
7. அலகிடப்பட்ட போட்டோ, கையொப்பம் மற்றும் அடையாள அட்டையினை குறிப்பிடப்பட்ட வடிவம் மற்றும் அளவில் பதிவேற்றம் செய்யவும்.
8. விண்ணப்பத்தை சமர்ப்பிக்கும் முன்பு பதிவு செய்யப்பட்ட எல்லா விவரங்களும் சரியாக உள்ளதா என்பதை உறுதி செய்து விட்டு "Save" என்பதை கிளிக் (Click) செய்யவும்.
9. விண்ணப்பிக்கும் போது தகவல்களில் ஏதேனும் மாற்றம் செய்ய வேண்டியிருந்தால் (அதாவது தேர்வுமைய முன்னுரிமை மற்றும் இதர தகவல்கள்) தேர்வாளர்கள் II(ஆ)ல் உள்ள விவரங்களைப் பின்பற்றி மீண்டும் விண்ணப்பிக்கவும்.

### III. விண்ணப்பத்தின் நிலை

1. சமர்ப்பிக்கப்பட்ட விண்ணப்ப படிவத்தினை "Application Print/Status" Click செய்து பார்க்கலாம்.

2. ஆன்லைன் விண்ணப்பத்தை பதிவிறக்கம் செய்வதற்கு, “Down Load” தொடர்பை கிளிக் (Click) செய்யவும். பதிவிறக்கம் செய்யப்பட்ட விண்ணப்ப படிவத்தை அச்ச நகல் எடுத்து வருங்கால தேவைகளுக்கு பயன்படுத்தலாம்.
3. அச்ச நகல் எடுப்பதற்கு முன்பு போட்டோ மற்றும் கையொப்பம் தெளிவாகவும், கொடுக்கப்பட்ட இடத்திற்குள்ளும் இருக்கிறதா என்பதை பரிசோதிக்கவும். போட்டோ மற்றும் கையொப்பம் தெளிவாக இல்லையென்றால் விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படும்.
4. விண்ணப்பப் படிவத்தை தேர்வாளர் குறிப்புக்காக வைத்துக்கொள்ளவும். விண்ணப்ப நகல் (Hard copy) இவ்வலுவலகத்திற்கு அனுப்ப வேண்டாம்.
5. விண்ணப்பம் அங்கீகரிக்கப்பட்டதன் நிலையை அறிந்து கொள்ள “Status” link ஐ கிளிக் (Click) செய்து பார்வையிடலாம். மேலும் குறுந்தகவல் மூலம் தேர்வாளர்களின் பதிவு செய்த தொலைபேசி எண்ணிற்கு விண்ணப்பத்தின் நிலை அனுப்பி வைக்கப்படும்.
6. விண்ணப்பம் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டதும் விண்ணப்பதாரர் “Download Challan” தொடர்பை கிளிக் (Click) செய்து கணினி மூலம் பதிவிறக்கம் செய்யப்பட்ட பணம் செலுத்தும் படிவத்தை (Challan) வைத்து வங்கியில் தேர்வு கட்டணத்தை செலுத்த வேண்டும்.
7. விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்பட்டால் மீண்டும் ஏற்றுக்கொள்ளும் வரை விண்ணப்பித்து, தேர்வு கட்டணம் செலுத்தும் படிவத்தை பதிவிறக்கம் செய்து வங்கியில் பணம் செலுத்த வேண்டும்.

#### IV. பணம் செலுத்தும் முறை

1. தேர்வாளர்கள், தேர்வு கட்டணத்தை அருகிலுள்ள கனரா வங்கி (அல்லது) இந்தியன் வங்கி (அல்லது) இந்தியன் ஓவர்சீஸ் வங்கி கிளைகளில் கணினி மூலம் பதிவிறக்கம் செய்யப்பட்ட படிவத்தை (Challan) மட்டுமே பயன்படுத்தி பணம் செலுத்தவும்.
2. பதிவிறக்கம் செய்யவும், தேர்வு கட்டணத்தை செலுத்தவும் கீழ்க்கண்ட வழிமுறைகளை பின்பற்றவும்:
  - a. Download Challan மெனுவை கிளிக் (Click) செய்யவும்.
  - b. பிறகு கனரா வங்கி அல்லது இந்தியன் வங்கி அல்லது இந்தியன் ஓவர்சீஸ் வங்கி படிவத்தை தேர்ந்தெடுக்கவும்.

- c. பிரின்ட் விருப்பம் தானாகவே திரையில் பிரதிபலிக்கும். தேர்வாளர் நேரடியாக சலாணை பிரின்ட் எடுத்துக் கொள்ளலாம்.
  - d. சலாணில் மூன்று நகல்கள் (Copies) அடங்கியிருக்கும், அவை
    - 1. வங்கி நகல் 2. விண்ணப்பதாரர் நகல் 3. TANGEDCO நகல் ஆகும்.
  - e. விண்ணப்பதாரர் தேர்வு கட்டணத்தை அருகிலுள்ள தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட வங்கி கிளையில் செலுத்தவும். தேர்வாளர் தேர்வு கட்டணத்துடன் நடைமுறையிலுள்ள GST மற்றும் வங்கி கட்டணத்தையும் சேர்த்து செலுத்த வேண்டும்.
  - f. பணம் செலுத்திய பின் தேர்வாளர் TANGEDCOவின் ஒப்புதல் எண் மற்றும் வங்கியின் ஒப்புதல் எண் ஆகியவற்றை வங்கியிலிருந்து கண்டிப்பாக பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.
3. பணம் செலுத்திய நிலையை அறிந்து கொள்ள "Payment Status" link ஐ கிளிக் (Click) செய்து பார்வையிடலாம். மேலும் குறுந்தகவல் மூலம் தேர்வாளர்களின் பதிவு செய்த தொலைபேசி எண்ணிற்கு விண்ணப்பத்தின் நிலை அனுப்பி வைக்கப்படும்.
  4. பணம் செலுத்தியதற்கு ஒப்புதல் பெற்ற பிறகே விண்ணப்பம் பூர்த்தியாகிறது. அதன்பிறகு தான் நுழைவுச் சீட்டு உருவாக்குதல் மேற்கொள்ளப்படும். (அதாவது தேர்வாளர் தேர்வு எழுத இயலும்).
  5. பணம் செலுத்தியதின் நிலையை விண்ணப்பதாரர் தவறாமல் கண்காணிக்குமாறு வெகுவாக பரிந்துரைக்கப்படுகிறது.

#### V. தேர்வு நுழைவுச்சீட்டு பதிவிறக்கம் செய்தல்:

1. தேர்வாளர்களுக்கு நுழைவு சீட்டு வெளியிட்ட தகவலை குறுஞ்செய்தி மூலம் பதிவு செய்யப்பட்ட தொலைபேசி எண்ணிற்கு அனுப்பப்படும்.
2. தேர்வு பிரிவின் வலைதளத்தில் நுழைந்து தேர்வு நுழைவுச் சீட்டைப் பதிவிறக்கம் செய்யலாம்.
3. விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டு, தேர்வு கட்டணமும் செலுத்தியிருந்தால் மட்டுமே தேர்வாளர்களுக்கு நுழைவுச் சீட்டு அனுப்பப்படும்.

#### VI. நிராகரிக்கும் உட்கூறு:

##### கீழ்க்கண்ட காரணங்களுக்காக விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படும்:

1. பதிவேற்றம் செய்யப்பட்ட அலகிடப்பட்ட புகைப்படம் மற்றும் கையொப்பம் தெளிவாக இல்லாதிருந்தால்.

2. தற்போதைய வாரிய அடையாள அட்டை (நிரந்தர/தற்காலிக) பதிவேற்றம் செய்யப்படாமலிருந்தால்.
3. விண்ணப்பபடிவத்திலும், அடையாள அட்டையிலும் உள்ள விவரங்கள் முரண்பட்டிருந்தால் (பெயர், பதவி, அலுவலகத்தின் முகவரி புகைப்படம் மற்றும் கையொப்பம்).
4. வாரிய பணியாளர் அல்லாதவர்களிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் பெறப்பட்டால்.

## VII. தேர்வு முடிவுகள் பார்வையிடுதல்:

1. தேர்வு முடிவுகள் பிரசுரிக்கப்பட்ட விவரம் குறுஞ்செய்தி மூலம் பதிவு செய்யப்பட்ட தொலைபேசி எண்ணிற்கு அனுப்பப்படும்.
2. தேர்வு முடிவுகளை தேர்வு பிரிவு வலைதளத்தில் "Results" Menu வை கிளிக் செய்து பார்வையிடலாம்.

## VIII. கடவு குறியீட்டை மறந்தநிலை:

1. "Forgot Password" மெனுவை கிளிக் செய்யவும்
2. பதிவு எண் அல்லது மின்னஞ்சல் முகவரியை பதிவு செய்து "Submit" என்பதை கிளிக் (Click) செய்யவும்.
3. கடவுக் குறியீடு பதிவு செய்யப்பட்ட மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு அனுப்பி வைக்கப்படும்.

## குறிப்புகள்:

1. விண்ணப்பதாரர் பிரத்யேக மின்னஞ்சல் முகவரி நடப்பில் வைத்துக் கொள்ளாமலிருக்கும் பட்சத்தில், அவர்கள் புதிதாக ஒரு மின்னஞ்சல் முகவரியை ஆன்லைனில் விண்ணப்பிப்பதற்கு முன்பு உருவாக்கி அதை நடப்பில் வைத்திருக்க வேண்டும்.
2. எந்த ஒரு சூழ்நிலையிலும் விண்ணப்பதாரர் தன்னுடைய மின்னஞ்சல் முகவரியை வேறு எவருக்கும் கண்டிப்பாக தெரியப்படுத்தவோ, பகிர்ந்துகொள்ளவோ கூடாது. தேர்வு முடிவு அறிவிக்கும் வரையில் தன்னுடைய பதிவு எண் மற்றும் கடவுக் குறியீட்டை நடப்பில் வைத்துக் கொள்ள வேண்டியது விண்ணப்பதாரரின் கடமையாகும்.
3. விண்ணப்பதாரர் விண்ணப்பிக்கும் இறுதி நாள் வரை காத்திருக்காமல் குறிப்பிடப்பட்ட காலத்திற்குள் விண்ணப்பிக்கும் படியும் பணம் செலுத்தும்படியும் ஆலோசனை வழங்கப்படுகிறார்கள். ஏனெனில் வலைதளத்தில் அதிக இண்டர்நெட் தொடர்பு / வலைதள நெருக்கடி ஆகியவற்றால் தொடர்பு துண்டிப்பு,

இயலாமை, வலைதளத்தில் தொடர்பு கொள்ள முடியாத நிலை ஆகியவை ஏற்பட வாய்ப்புகள் உண்டு.

4. மேற்சொன்ன காரணங்களினாலோ அல்லது TANGEDCO கட்டுப்பாட்டுக்குள் இல்லாத வேறெந்த காரணங்களினாலோ கடைசி தேதிக்குள் விண்ணப்பதாரர் விண்ணப்பத்தை சமர்ப்பிக்கவோ, பணத்தை செலுத்தவோ இயலாதநிலை ஏற்பட்டால், TANGEDCO பொறுப்பாகாது.
5. விண்ணப்பத்தின் நிலை மற்றும் பணம் செலுத்திய நிலையை கண்காணிப்பது விண்ணப்பதாரரின் கடமையாகும்.
6. எந்த ஒரு சூழ்நிலையிலும் செலுத்தப்பட்ட தேர்வு கட்டணம் + GST + வங்கி கட்டணம் ஆகியவை திருப்பி அளிக்கப்படமாட்டாது.
7. தேர்வு முடிவு அறிவிக்கப்பட்ட 6 மாதங்களுக்கு பின்பு விடைத்தாள் குறித்து எழுப்பப்படும் எந்த கேள்விகளும் / விசாரணைகளும் பரிசீலிக்கப்பட மாட்டாது.

**எல்லாம் நலமாக அமைய வாழ்த்துக்கள்**

மேலும் விவரங்களுக்கு

தொலைபேசி எண்: 044- 28521943

மின்னஞ்சல் முகவரி: [examcellhrd@tnebnet.org](mailto:examcellhrd@tnebnet.org)