Pension (1898) Department.

ORDINARY MS.

G.O., No. 854

DATED 10-11-98

[Despatch Abstract.]

Granting an invalid gratuity of Rs. 112 – 7 – 0 to S. Manonmani late 2nd Mistress Govt. Girls' school Madura.

BACK PAPERS.

G.O.	No.	Department.	Date.	G.O.	No.	Department.	Date.

FURTHER PAPERS.

G.O.	No.	Department.	Date.	G.O.	No.	Department.	Date.

[A./1]
500—12-5-97.

List

C. No. 918.
PENSION DEPARTMENT.

PROCEEDINGS OF THE MADRAS GOVERNMENT.

READ the following papers :—

From the Director of Pub. Instruction dated 17th August 1898, No. 9262.

Certificate and report from the Accountant-General, dated 2nd Novr. 1898, No. A.D.J./369.

ORDER THEREON, 10th Novr. 1898 No. 854.

Character – Good.

Under articles 485 + 518 (a) of the Civil Service Regulations (~~2nd~~ 3rd Edition), His Excellency the Governor in Council is pleased to grant to S. Manonmani, late 2nd Mistress, Govt. Girls school Madura, an invalid gratuity of Rupees (112-7-0) one hundred & twelve & annas seven only payable at Madura ~~from~~ in consideration of ~~his~~ her qualifying superior service of 6 years, 8 months and 20 days.

7.11.98

8.11.98

To the Accountant-General, with Register.
" Director of Public Instruction.

Pension C. No 918

29

APPLICATION FOR PENSION OR GRATUITY.

1. Name of Applicant. S. Manonmani her husband's name being Swaminathan Pillai. She has no house or christian name

2. Father's name. Sathianathan Pillai. He has no house or christian name

3. Race, Sect and Caste. Vellala Native Christian

4. Residence showing Village and Pergunnah. Madura Town, Madura Taluk Madura District

5. Present or last employment, including name of establishment. 2nd Mistress, Govt Girls' School Madura

6. Date of beginning of service. 1st August 1890.

7. Date of ending of service. ~~6~~ 22nd February 1898.

8 Length of service, including interruptions .. .. Y. 7 - M. 6 - D. ~~6~~ 22

of which superior .. .. 6 - 8 - 19

infeior .. .. – – –

non- qualifying and interruptions .. .. .. – ~~9~~ 10 – ~~17~~ 3

9. Class of pension or gratuity applied for, and cause of application.* Invalid Gratuity.

10. [Average] emoluments or pay. Rs 18 – 3 – 7. E.C.

11. Proposed pension. Nil

12. Proposed gratuity. Rs 109 – 5 – 6. E.C.

13. Date from which pension is to commence.

14. Place of payment. Madura

15. Date of Applicant's birth by Christian era.† 24 – 10 – 1864.

16. Height. 4 feet 11 inches

17. Marks. (1) A scar near the right wrist (2) A scar on the chin (3) Six fingers in each hand (4) Six fingers in the right leg.

18. Date. 9-6-98.

S. Manonmani
27-9-98

E. Carr.

Inspectress of Girls' Schools, 4th circles.

SIGNATURE OF HEAD OF OFFICE.

* If the application is for a compensation, pension or gratuity, the nature of the change of establishment which has given rise to the claim should be fully stated.

† [If not known exactly, must be stated on the best information or estimte.]

49

HISTORY OF THE SERVICE (SHOWING INTERRUPTION) OF S Manonmani the late 2nd Mistress, Government Girls' School, Madura.

Establishment.	Appointment.	Pay. RS.	Acting allowance. RS.	Date of beginning.	Date of ending.	Period reckoned as service. Y.	M.	D.	Period not reckoned as service. Y.	M.	D.	Remarks.	How verified.	Remarks by the Audit Officer.
Govt Girls' School, Madura	2nd Mistress	15	..	1-8-90	8-11-91	1	3	8	..	..	..		With reference to pay abstracts and Service book.	Verified from the records of the Educational department and the verification from 91 confirmed by reference to the annual Returns on record in this office
	Ag Head Mistress	15	4	9-11-91	24-11-91	..	..	16	.	.	.			
	Do.	15	2 8	25-11-91	5-12-91	..	..	11	.	.	.			
	2nd Mistress	15	..	6-12-91	7-2-92	..	2	2	.	.	.			
	Ag Head Mistress	15	2 8	8-2-92	7-4-92	..	2	..	.	.	.			
	2nd Mistress	15	..	8-4-92	12-3-93	..	11	5	..	..	..			
	Sick leave	7 8	..	13-3-93	13-4-93	..	..	..	..	1	1			
	2nd Mistress	15	..	14-4-93	15-5-93	..	1	2	..	..	..			
	Sick leave	7 8	..	16-5-93	31-5-93	..	..	..	..	..	~~15~~ 16			
	2nd Mistress	15	..	1-6-93	16-1-94	..	7	16	..	..	..			
	Sick leave	7 8	..	17-1-94	16-2-94	..	..	..	..	1	..			
	Do.	..	..	17-2-94	16-3-94	..	..	..	..	1	..			
	2nd Mistress	15	..	17-3-94	2-3-96	1	11	~~14~~ 16	..	..	..			
	Sick leave	7 8	..	3-3-96	2-4-96	..	..	..	..	1	..			
	2nd Mistress	15	..	3-4-96	22-6-97	1	2	20	..	..	..			
	Sick leave	7 8	..	23-6-97	22-11-97	..	..	..	..	5	..			
	2nd Mistress	15	..	23-11-97	6-2-98	..	2	~~15~~ 14						
	Leave on loss of pay			7-2-98	22-2-98						16			
			Total period of Superior Service ..			6	8	~~19~~ 20	..	~~10~~ 9	~~17½~~			

REMARKS BY HEAD OF OFFICE.

1. As to character and past conduct of Applicant. Good
2. Explanation of any suspension or degradation. Nil
3. Regarding any gratuity or pension already received by Applicant. (*See* Chapter XXI.) Nil

D Duncan
Director of Public Instruction

4. Explanation under Article 469 so far as the Head of the Office can give it. The character conduct and past Services of the applicant are such as to entitle the applicant to the favourable consideration of Govt
5. Any other remarks.
6. Specific opinion of Head of Office whether the service claimed is established and should be admitted or not [*See* Article 991]. The Service claimed is established and should be admitted

E. Carr SIGNATURE.
Inspectress of Girls' Schools, 3rd Circle

CERTIFICATE AND REPORT OF THE AUDIT OFFICER (1).

CERTIFIED that (~~subject to the remarks below recorded~~) qualifying service in ~~inferior or~~ superior grades has been duly proved for 6 8/6 years, 8 months, & 20 days; and that an invalid (~~pension or~~ gratuity) not exceeding Rs. 112-7-.. equal to 6 months emoluments, is admissible under Articles 485 and 518(a) of the Civil Service Regulations, 3rd Edn.

The calculations have been duly verified. ~~The pension or gratuity is chargeable to (here specify whether to General Revenues, or to what Fund)~~

The delay in the submission of this application is explained by the Director of Public Instruction in the last para of his letter No. 9262 dated 17 August 98 accompanying.

In accordance with Rule 3 under Article 994(4), the attention of Government is respectfully solicited to article 514 of the Regulations.

To The Under Secretary to Government
Pension Department

Fort St George
Accountant General's Office
2nd November 1898

A.D.J.
369

W. H. Dawson
for Accountant General
~~Audit Officer.~~

Fwd 2/11

---

(1) In the case of Civil Engineers and Telegraph Officers who are eligible for the additional pensions authorized in Article 714, the following addition should be made to the usual form of Certificate :—

He has served for three years as (Chief Engineer, Superintending Engineer, &c., as the case may be) and is eligible for a special additional pension of Rs. $\frac{1,000}{2,000}$ if he is considered to have rendered "approved service" under Article 714 of the Civil Service Regulations.

Cno 918/98

APPLICATION FOR PENSION *or* GRATUITY—

Date of Application.

Name of Applicant.

Last Appointment.

Class of pension or gratuity.

Amount of pension sanctioned.

Amount of gratuity sanctioned.

Date of commencement.

Date of sanction.

80 854/98

1 க Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 உ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ங Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ச Pay. சம்பளம்.	5 ரு Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 சா Date of appointment. நேமன தேதி.	7 எ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	8 அ Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 கூ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 க0 Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	11 கக Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.
918 1 8											

Certified that the whole of the ~~up~~ Service entered in this book has been verified from pay bills and Acquittance rolls and found to be correct

A. Santhammal
Head mistress.

27-9-98.
Govt girls school
Madura.

(Head mistress, Government Girls' School, Madura

APPLICATION FOR PENSION or GRATUITY—

Date of Application.

Name of Applicant.

Last Appointment.

Class of pension or gratuity.

Amount of pension sanctioned.

Amount of gratuity sanctioned.

Date of commencement.

Date of sanction.

Cno 918/98

80.854/98

Pay — — Rs 15—

Results grant for 1 year Rs 44-14-7

do — 1 m $\frac{44-14-7}{12}$ = 3-11-10

Total Emoluts 18-11-10

6

112-7

Enclosure to No 4 lett. no. 9262 d/12 Aug 98.

CIVIL MEDICAL FORM No. 32.

(Certificate for retirement on invalid pension or gratuity.)

MADURA
24 SEP 98

CERTIFIED that I have carefully examined S. Manonmani

daughter ~~son of~~ of Sathindthem

2nd mistress

in the Government Girls School Madura.

His age is by his own statement 33 1/2 years and by appearance about 34 years.

I consider S. Manonmani to be completely and permanently incapacitated for further service of any kind or in the Department to which he belongs in consequence of Granular Disease of Kidney, Dysentery Ch and Anaemia.

His incapacity does not appear to me to have been caused by irregular or intemperate habits.

STATION Madura
Date 23rd Feby 1898.

M. Thirumon Singh M.D Name.

Rank.

Designation. Ag Dist Medl Sanitary Officer

8

2

968

NOTE.—[If the incapacity is obviously the result of intemperance, substitute for the words in italics "In my opinion his incapacity is the result of irregular or intemperate habits.]

Countersigned.

W. D. Thomas, M.D
Surg. Major
Dist. Med. & Sanit. Offr.
Madras

~~Surgn.-Major-Genl~~, 1. 10. 98.

~~*Surgeon-General with the Government of Madras.*~~

STATEMENT OF CASE.

1. Rank. 2nd Mistress Government Girls School Madura
2. Name. S. Manonmani
3. Department or Office. Educational.
4. Marks of identification. A scar on right hand above wrist & another under the chin.
5. Age. 33½ years
6. Service.
7. Sick leave granted during the service. 9 months
8. Disease or cause of Disability. Granular Dis. of Kidney, Dysentery Ch & Anaemia
9. Abstract statement of case showing how the disease or disability was contracted, the results of the treatment adopted. In case the disease or disability is believed to have been caused by irregular or intemperate habits, the reasons for such belief should be stated.

S. Manonmani 2nd Mistress Government Girls School Madura shewed herself to me this day (11.2.98) with a letter from the Head Mistress Government Girls School Madura stating that she has been of late gradually losing health. She gave birth to the last child in June 1897. She was confined to bed for several days beyond the usual time.

Her face is livid, conjunctiva pale, Heart action weak and frequent, pulse frequent and small. Area of hepatic and splenic region normal. Tongue coated in the centre, appetite indifferent, Complains of repeated calls to stools, passes slime streaked with blood attended with tenes~~mess~~mus. Sleep often disturbed.

Examined again on 18.2.98. Urine pale limpid, Specific gravity 1008. Sugar nil. albumen nil. Reaction acid.

Extract from the service register of this School mistress shows that she has been in Government service for about 7½ years and that she has had up to date 9 months sick leave. She has been under medical treatment on several occasions.

Her health is completely shattered from haemorrhage, Dropsy and fever occurring more than once after confinements and although she returned to duty to retain her appointment in the school, yet she has in my opinion done herself much harm by so doing rendering herself anaemic and dropsical, complicated with Granular kidney disease, which disqualify her for further duty.

She has also suspicious thickening of the Ala of the nose and loss of hair of her brows with a shining smooth appearance of forehead not uncommon in the incipient stage of Leprosy.

918

and although she returned to duty & return her
appointment in the school, yet she has in my
opinion done herself much harm by under-
[illegible] [illegible] nervous and dyspeptic,
complicated with Bright's kidney disease,
which disqualify her for further duty.
She has also suspicious thickening of the
[illegible] of the nose and [illegible]
with a shining [illegible] the appearance of [illegible]
and [illegible] in the incipient stage of [illegible]

Enclosure to D.P.I.'s letter No 9262 [illegible]

No 4659.

29th July 1898.

To

The Director of Public Instruction,
Madras.

Sir,

I have the honour to submit the pension application of S.Manonmani with the particulars called for under headings (a) & (c) of your endorsement No 7380, dated 7th July 1898 (herewith returned) and to enclose a letter from the Headmistress, Government girls' school, Madura, explaining the circumstances under which the medical certificate on behalf of the applicant was obtained after the date of her retirement.

2. As regards the long delay in the submission of the pension application, I beg to explain that it was unavoidable, as the interval between the date of the medical certificate (viz, the 23rd February) and the date of submission of the pension application (viz, the 9th June) was taken up as shown below by the correspondence held in connection with the above application.

After receipt of the medical certificate through the Headmistress, the Sub-Assistant of the Tinnevelly girls' Range addressed the District Medical officer, Madura on the 3rd of March 1898, in order to ascertain whether Manonmani could with advantage be granted sick leave and was told in reply No 62, dated 3rd March 1898 that as the teacher was unfit for duty and any further sick leave was not likely to benefit her, she should be invalided. Thereupon the papers were submitted by the Sub-Assistant for orders, on the 4th of the same month. They were received

8
3
928

in this office on the 5th March and the Sub-Assistant was instructed in Memo.No 1387, dated 9th March 1898 to submit S.Manonmani's service register with a statement giving particulars of the service she had had in other schools before she entered Government service.These were submitted in the Sub-Assistant's No 627, dated 18th March 1898 and were received on the 21st March,i.e.towards the close of the past official year,when all the members of the office had to devote their whole time exclusively to supplemental certifying Memoranda,bills and papers relating to money that had to be drawn before the 31st March.On the 1st April 1898 the Sub-Assistant was requested to obtain and submit an application for gratuity,and a reminder was sent to him on the 21st of the same month.The application was received on the 2nd May 1898,when I was on tour,and after scrutiny at my head quarters the Sub-Assistant was called upon in this office No 3007, dated 7th May 1898 to return the medical certificate together with a last pay certificate which had not accompanied the application.On the 11th May the Sub-Assistant applied to the Treasury officer,Madura for a last pay certificate and was informed in a reply, dated 13th May that it was to be issued by the head of the school.He, accordingly, requested the Headmistress in his memo.No 1446, dated 16th May 1898 to furnish the above certificate.She submitted on the 23rd May an imperfect manuscript certificate and, on its receipt, the Sub-Assistant instructed her to prepare and submit one in the prescribed form.The required certificate was finally prepared by the Headmistress on the 28th May and reached me in Camp on the 6th June through the Sub-Assistant.The application received from the Sub-Assistant being incrrect a revised one was prepared in my office,at head-quarters and was submitted with the necessary enclosures in this office No 3615, dated 9th June 1898.

I have &c

(Sd) E.Carr,

Inspectress of girls' schools,Southern
Western Circles.

/True Copy/

D Duncan

Director of Public Instruction.

Enclosure to D.P.I's letter No. 9262 / 17 Aug 98

Statement showing how the emoluments and the amount of gratuity, entered on page 1 of the Pension application have been arrived at.

The rate at which S. Manonmani drew her pay immediately before retirement was Rs 15 per mensem.

The amount of results remuneration which she would have received for 1897–98 had she not been absent on leave during the year was Rs 44-14-7 per annum, or Rs 3-11-11 per mensem.

The average emoluments of the applicant, under articles 530 and 531, rule 1 were therefore Rs 18-11-11 per mensem.

8
4
918

The amount of gratuity sanctionable for the service of 6 complete years } 18-11-11 × 6 = Rs 112:7:6

E. Carr.
Inspectress of Girls' Schools,
Southern & Western Circles.

MR

(THROUGH THE ACCOUNTANT GENERAL)

Pension (1898) Department.

CURRENT No.

Order

From
The Director of Public
Instruction,
Madras.

No. 9262

Dated 17th August 1898
Received
Registered
Enclosures 4 (Pension application
Service Book &c.
Spare copies

SUBJECT:

Submitting an application for invalid gratuity to S.Manonmani First Assistant Mistress,Government Girls' school,Madura.

DESPATCHED
18 AUG.1898

BACK PAPERS.

G.O.	No.	Department.	Date.

FURTHER PAPERS.

G.O.	No.	Department.	Date.

Office of the Director of
Public Instruction;
Madras, 17 August 1898.

~~2702~~

Acct Genl's Office
12 AUG. 1898
22/8

No. 9262

From

The Honorable Mr. D. DUNCAN, M.A., D.SC., LL.D.,
Director of Public Instruction,
Madras,

To

The SECRETARY TO GOVERNMENT,
~~Pension~~ Department,
Fort St. George.

(Through the Accountant General).

Sir,

I have the honour to submit, for the favourable consideration of Government, an application for invalid gratuity on behalf of S.Manonmani.First Assistant Mistress,Government Girls' school,Madura,together with her service book and medical certificate.

2. The Girls' school,Madura,was taken over under departmental management under G.O.No 413 Educational,dated 6th June 1890. Manonmani was on casual leave from 7th to the 9th February 1898. On the 10th she reported that she was unable to do her work and wanted to retire.She was sent to the Medical officer immediately for examination, but she was granted the certificate only on the 23rd idem.As she drew pay only up to the 6th idem., she will be considered to have been on leave on loss of pay up to the 22nd idem.The necessary entries have been made accordingly. Manonmani was incorrectly designated as second Mistress.

8
7
918

3. The delay in the submission of the application is explained by the Inspectress of girls' schools, Southern and Western Circles in her letter No 4659, dated 29th ultimo, copy enclosed. The application received ~~in~~ in this office on the 11th June last was returned to the Inspectress on the 7th ultimo, for further information. It was received back only on the 2nd instant.

I have the honour to be,

Sir,

Your most obedient servant,

D Duncan

Director of Public Instruction.

Exd

RR No. 12553/98

(TO BE RETURNED WITH REPLY.)

PENSION DEPARTMENT.

No. A.D.K.
159

Fort St. George,
Accountant-General's Office,
26th August 1898.

From
THE ACCOUNTANT-GENERAL TO THE
GOVERNMENT OF MADRAS,

To
THE Director of Public
Instruction,
Madras.

SIR,

I have the honour to inform you that the application for ~~pension~~ gratuity of S. Manonmani, late 2nd Mistress, Government Girls' School, Madura is being delayed for want of the information noted below. Where possible your answer should be written opposite to each point to which your attention is drawn.

2. The enclosures and your reply should be returned with the least possible delay.

I have the honour to be,
Sir,
Your most obedient Servant,

J O B Power
Chief Superintendent.

Attention is drawn to No. 1 of the printed Memo. of Instructions from this office.

PUBLIC INSTRUCTION
29.08.1898
MADRAS

1. The additional marks of identification entered in the 1st page of the application should be reproduced in the service book also

2. A note to the effect that the whole of the applicant's service has been verified from pay-bills or acquittance rolls should be appended to the service book.

8 3
6
918

3. The applicant's finger impressions should be obtained in the service book and in the 1st page of the pension application.

4. Copy of the annual Return of the Establishment of the Government Girls' school Madura for 95 should be forwarded as the same is not traceable in the records of this office.

5. The applicant's Medical Certificate should be countersigned by a Commissioned Medical officer if one is available in the District.

6. The result stipend drawn by the applicant for 97-98 is shewn in page 8 of the service book as Rs 37-2-10 while in the Memo of Calculation of average emoluments attached to the pension application it is shewn as Rs 46-14-7. The discrepancy should be reconciled.

7. The applicant is shewn in the service book as having held the post of 2nd Mistress Government Girls school Madura sub-protem throughout her service. Information should be furnished as to whether she was subsequently confirmed in her appointment with retrospective effect. If not the circumstances in which her service was treated as pensionable while she did not hold a substantive office on a permanent Establishment should be explained. Vide article 403 of the Civil Service Regulations.

26/8

Ed. Cor. 7 5,000—27-10-97.

R. No. 12553/98

DEPARTMENT OF PUBLIC INSTRUCTION

From The Acctt Genl
Madras.

No. ADK/159.

Dated 26' August 98

Received

Enclosures

SUBJECT.

Returning the gratuity application on behalf of S Manonmani late 2nd mistress govt girls' school Madura for want of certain information.

INSPECTRESS OF GIRLS' SCHOOLS, SOUTHERN CIRCLE
No. 4351.
5 SEP. 98

No 10,003 dated 30th August 1898.

Forwarded to the Inspectress of Girls Schools, Southern & Western circles, with a request that she will be good enough to furnish the information required by the Accountant General.

D Duncan

Director of Public Instruction

DESPATCHED
31 AUG. 1898

Detailed statement of the Establishment of the Government girls school Madura as it stood on 1st April 1895

Government Orders creating post	Present Incumbent Date of Appointment to present post	Present Incumbent Date of Promotion to present pay	Name of post	Date of the Incumbent's birth as near as possible	Name of Incumbent	Pay of post Minimum	Pay of post Maximum	Pay of present Incumbent
Do Government Order No 413	9th June 1894		Hd Mistress		Vacant			
			Do	23rd October 1866	A Santhammal (Rs 20 — —)			Rs 20 - - -
gar:								

Madura 27-9-98 } No 221/27-9-98. Submitted to the Sub-Asst Inspectress of girls' schools Tinnevelly girls' Range with reference in her memo No 2409/21-9-98

A. Santhammal
Head Mistress
Government girls' school
Madura.

918
8

Government Orders creating post	Present Incumbent Date of Appointment to present post	Present Incumbent Date of Promotion to present pay	Name of post	Date of the Incumbent's birth as near as possible	Name of Incumbent	Pay of post Minimum	Pay of post Maximum	Pay of present Incumbent
Do Government Order No $\frac{413}{6-6-90}$	9th June 1894		2d Mistress		vacant			
			Do	23rd October 1866	A. Santhammal (Rs 20 - 0 - 0)			Rs 20 - - -
	1st August 1890		1st Assistant		vacant			
			Do	24th October 1864	S. Manonmani (Rs 15 - 0 - 0)			Rs 15 - - -
	1st September 1894		2nd Do		vacant			
			Do	17th September 1876	C. Devarathinam (Rs 12 - 0 - 0)			Rs 12 - - -
	1st August 90		3rd Assistant		vacant			
			Do	17th July 1871	D. Manonmani (Rs 10 - 0 - 0)			Rs 10 - - -
	1st August 1890		4th Assistant		vacant			
			Do	12th October 1860	M. Annammal Rs 8 - 0 - 0			Rs 8 - - -
	1st August 1890		Conductress		vacant			
			Do	3rd Nov. 1840	P. Karuppaye (Rs 2 - 0 - 0)			Rs 2 - - -
	1st August 1890		Conductress		vacant			
			Do	14th Oct. 1832	M. Latchumi (Rs 2 - 0 - 0)			Rs 2 - - -
	1st August 1890		Peon		vacant			
			Do	15th April 1863	K. Velu Pillai (Rs 5 - 0 - 0)			Rs 2 - - -

Compared with the Service books and found to agree

J Patterson

Sub assistant Inspectress of Schools, Tinnevelly Girls Range

No. 4351.
5 SEP. 98

...93 Dated 30th August 1898.

...warded to the Inspectress of Girls' Schools Southern & Western circles, with ...t that she will be good enough ...h the information required by ...ountant General.

D Duncan

Director of Public Instruction

DESPATCHED
31 AUG. 1898

Detailed statement of New Names, Leave, &c of the Govt Girls School Madura for 94-95.

New names of non-gazetted officers	From what office & on what date transferred, or with what bill the health or age certificate was furnished	Names of non-gazetted officers which were in Form 3 of previous year, but are now omitted	From what date ceased to be borne on the establishment, and why.	Non-gazetted officers who have been on other than privilege or casual leave, or under suspension, during the year.	Description and period of leave or suspension, from and to what date. [Note – In cases of suspension, state whether the suspension period will count towards pension and in cases of leave with allowance whether any portion was spent out of India.
C. Daverathinam	Newly appointed on the 1st September 1894, the appointment being a Supprotium one no health certificate was required to be furnished	N. Marial	7th June 1894 Died.		C. Davarathinam, 6½ days leave without pay, from 24th P.M to 30th September 94 D. Manonmani 1 months sick leave, with half pay from 24th October to 23rd November 94 25 days sick leave without pay from 26th November to 20th December 94. M. Annammal 3 days sick leave without pay, from 15th to 17th May 94. P. Karuppaye. 1 months leave from 14th November to 13th December 94 (without pay)

Statement showing the number on sanctioned establishment of the Govt Girls School Madura. Prescribed in Rule 4 ch 4 of the C. A. Code.

Name of Institution	Head Mistress	Assistant Mistress	Inferior Servants	Total	Remarks
Government Girls School Madura.	1	4	3	8	

J Patterson
Sub Asst Inspectress of Schools
Tinnevelly Girls Range

Dupl

Madura } No $\frac{221}{27-9-98}$
27-9-98 }

Submitted to the Sub Asst Inspectress of Girls Schools Tinnevelly Girls Range in her memo No $\frac{2409}{21-9-98}$

A. Santhammal
Head Mistress
Government Girls School Madura.

Palamcottah
3rd October 1898.

No 2553.

From

The Sub assistant Inspectress of Schools
Tinnevelly Girls' Range

To

The Inspectress of Girls' Schools
Southern Circle,

Madam,

With reference to your a Official Memorandum No $\frac{5911}{26-9-98}$ I have the honor to return herewith the papers connected with the application for gratuity on behalf of S. Manomani, late first assistant mistress, Government Girls' School, Madura, and to state the following.

8
10
918

2. Information called for in points Nos 1 to 5 of No $\frac{A \& K}{159}$ dated 26th August 1898 of the Accountant General, has

From   ~~Rt~~ No 14942 ~~348~~

INSPECTRESS OF GIRLS' SCHOOLS, SOUTHERN & WESTERN CIRCLES
No. 4855.
8 - OCT. 98

The Sub assistant Inspectress
of Schools
Tinnevelly Girls' Range

To

The Inspectress of Girls'
Schools
Southern Circle

Dated 3rd } October 1898
Recd }

No 2553

Enclosures: 1 Bundle
& 1 book

Cuddalore
12-10-98

No- 6306.

Submitted to the Director of Public Instruction with reference to Endorsement No $\frac{10003}{30-8-98}$ herewith enclosed.

2. The results-Stipend of S. Manonmani for 1897-98 was calculated in accordance with the instructions in the Director's Endorsement No $\frac{7380}{7-7-98}$.

3. The Second Mistress' post in the Govt Girls' School, Madura has been permanently vacant, & S. Manonmani held it sub-pro-tem from the date on which the school was taken under the Departmental management. She was therefore eligible for confirmation in that appointment with retrospective effect; but, as under orders from the Director of Public Instruction, vacancies in Govt Girls' Schools could not be permanently filled up pending the introduction of the "Lower Subordinate scheme", the teacher had to continue in the appointment as sub-pro-tem. In the above circumstances, it is recommended that S. Manonmani may be considered to have held her appointment provisionally with retrospective effect.

H W Barnard
Ag. Inspectress of Girls'
Schools, S & W Circles

Resubmitting with the information called for in Accountant-General's No $\frac{A\ D\ K}{159}$ dated 26th August 98, the papers connected with the application for gratuity on behalf of S. Manonmani

PUBLIC INSTN
14 OCT 1898
MADRAS

Proceedings of the Director of Public Instruction

Read - Endorsement of the Inspectress of Girls' schools, Southern and Western circles, No 6306 dated 12th October 1898.

No 11791 of 17th Oct /98

S. Manonmani is confirmed as First assistant Mistress, Govt girls' school, Madura, with effect from 1st August 1890.

(Sd) D. Duncan
Director of Pub. Instn

To

The Inspectress of Girls' schools, Southern & Western Circles.
" The Treasury Officer, Madura.

(True copy)

J O B Sowe
Chief Superintendent

8
4
918

Exd

Ed. Cor. / 7 5,000—27-10-97.

R. No. 14942/98.

DEPARTMENT OF PUBLIC INSTRUCTION

4 oct / 11344

No. 11792. Dated 17th October 1898.

Forwarded to the Accountant General with a copy of this office Proceedings No 11791 dated 17th instant.

3644

ACCOUNTANT GENERAL'S OFFICE MADRAS 18 OCT 98

D Duncan

Director of Public Instruction

From

The Inspectress of Girls' Schools S.C.

DESPATCHED 17 OCT. 1898

No. 6306

Dated 12 - 10 - 98

Received 14 - 10 - 98

Enclosures (1 Bundle / 1 Book)

SUBJECT.

Papers re: the Gratuity of the mistress, M. Anomani of the Govt. Girls' School Madura.

When given for copying
When copied
When examined
When signed
189 .

READ AGAIN G.O., No. , DATED 189 .

CURRENT No.

ENCLOSURES TO C. No

ORDER OF GOVERNMENT .. .. .. A A A A A A A

LETTER OF GOVERNMENT.

STATEMENT WITH DITTO.

PAPERS NOT FILED UP, BEING MEANT FOR DESPATCH IN ORIGINAL.

N.B.—
A = Copy in full.
B = Not to be copied.
P = Copy abstract only.
Q = Copy heading only.

1

1

SCE BOOK

புஸ்தகம்

F

Name
பெயர் S. mmani

Caste or Race
ஜாதி அல்லது வம்சம் e Christian

Residence
இருப்பிடம் a

FATHER'S தகப்பனுடைய
Name
பெயர் Seanatha Pillai

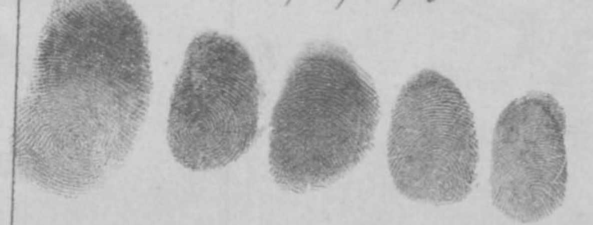
Residence
இருப்பிடம் Pacotta Tinnevelly Dist

Date of birth
ஜனனதேதி 24 Ca tober 1864.

THE ENTRIES IN THESE COLUMNS ARE TO BE REATTESTED EVERY FIVE YEARS; EACH ATTESTATION SHOULD BE CAREFULLY RULED OFF THAT THE DATE MAY BE CLEARLY SHOWN.

இந்தக்கலங்களில் செய்கிற பதிவுகளுக்கு ஐந்து வருஷத்துக்கொருதரம் அத்தாட்சிக் கையெழுத்துப்பண்ணவேணும்; தேதி தெளிவாய்த்தெரியும்படி அந்தந்த அத்தாட்சி கையெழுத்துக்கு ஜாக்கிரதையாய் கோடுபோட்டுப் பிரிக்கவேண்டியது.

Name of Officer. உத்தியோகஸ்தன் பெயர்.	Caste or Race. ஜாதி அல்லது வம்சம்.	Residence. இருப்பிடம்.	FATH தகப்பனு Name. பெயர்.	ஜனன தேதி.	Age. வயசு. On the date of Entry Years. வருஷம்.	Months. மாசம்.	Days. நாள்.	Exact height. சரியான உயரம். Feet. அடி.	Inches. அங்குலம்.	Personal marks for identification. நபர் தெரிவதற்காக அங்கமச்சமடையாளம்.	Date of Entry. பதிவுதேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	Signature and designation of the head of the Office. ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.
S. Manonmani	Native Christian	Madura	Sathianatha Pillai	24th October 1864	26		14	4	11	வலதுகையில் மணிக்கட்டின் அருகில் தழும்பு. (1) a scar near the right wrist. (2) A scar on the chin (3) Six fingers in each hand (4) Six fingers in the right leg. S. Manonmani 27-9-98	10-11-90	S. Manonmoney.	Sub asst- Inspector of Girls' Schools,



THE ENTRIES IN THESE COLUMNS ARE TO BE REATTESTED EVERY FIVE YEARS; EACH ATTESTATION SHOULD BE CAREFULLY RULED OFF THAT THE DATE MAY BE CLEARLY SHOWN.

இந்தக்கலங்களில் செய்கிற பதிவுகளுக்கு ஐந்த வருஷத்துக்கொருதரம் அத்தாட்சிக் கையெழுத்துபண்ணவேணும்; தேதி தெளிவாய்த்தெரியும்படி அந்தந்த அத்தாட்சி கையெழுத்துக்கு ஜாக்கிரதையாய் கோடுபோட்டுப் பிரிக்கவேண்டியது.

Name of Officer. உத்தியோகஸ்தன் பெயர்.	Caste or Race. ஜாதி அல்லது வம்சம்.	Residence. இருப்பிடம்.	FATHER'S தகப்பனுருடைய		Date of birth. ஜனன தேதி.	Age. வயசு.			Exact height. சரியான உயரம்.		Personal marks for identification. நபர் தெரிவதற்காக அங்கமச்சமடையாளம்.	Date of Entry. பதிவுதேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	Signature and designation of the head of the Office. ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.
			Name. பெயர்.	Residence. இருப்பிடம்.		Years. வருஷம்.	Months. மாசம்.	Days. நாள்.	Feet. அடி.	Inches. அங்குலம்.				

Name of Officer. உத்தியோகஸ்தன் பெயர்.	Caste or Race. ஜாதி அல்லது வம்சம்.	Residence. இருப்பிடம்.	FATHER'S தகப்பனாருடைய		THE ENTRIES IN THESE COLUMNS ARE TO BE REATTESTED EVERY FIVE YEARS; EACH ATTESTATION SHOULD BE CAREFULLY RULED OFF THAT THE DATE MAY BE CLEARLY SHOWN. இந்தக்கலங்களில் செய்கிற பதிவுகளுக்கு ஐந்து வருஷத்துக்கொருதரம் அத்தாட்சிக் கையெழுத்துப்பண்ணவேணும் ; தேதி தெளிவாய்த்தெரியும்படி அந்தந்த அத்தாட்சி கையெழுத்துக்கு ஜாக்கிரதையாய் கோடுபோட்டுப் பிரிக்கவேண்டியது.									
						Age. வயசு.			Exact height. சரியான உயரம்.					
			Name. பெயர்.	Residence. இருப்பிடம்.	Date of birth. ஜனன. தேதி.	Years. வருஷம்.	Months. மாசம்.	Days. நாள்.	Feet. அடி.	Inches. அங்குலம்.	Personal marks for identification. நபர் தெரிவதற்காக அங்கமச்சமடையாளம்.	Date of Entry. பதிவுதேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	Signature and designation of the head of the Office. ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.

THE ENTRIES IN THESE COLUMNS ARE TO BE REATTESTED EVERY FIVE YEARS; EACH ATTESTATION SHOULD BE CAREFULLY RULED OFF THAT THE DATE MAY BE CLEARLY SHOWN.

இந்தக்கலங்களில் செய்கிற பதிவுகளுக்கு ஐந்து வருஷத்துக்கொருதரம் அத்தாட்சிக் கையெழுத்துப்பண்ணவேணும்; தேதி தெளிவாய்த்தெரியும்படி அந்தந்த அத்தாட்சி கையெழுத்துக்கு ஜாக்கிரதையாய் கோடுபோட்டுப் பிரிக்கவேண்டியது.

Name of Officer. உத்தியோகஸ்தன் பெயர்.	Caste or Race. ஜாதி அல்லது வம்சம்.	Residence. இருப்பிடம்.	FATHER'S தகப்பனுருடைய		Date of birth. ஜனன தேதி.	Age. வயசு.			Exact height. சரியான உயரம்.		Personal marks for identification. நபர் தெரிவதற்காக அங்கமச்சமடையாளம்.	Date of Entry. பதிவுதேதி	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	Signature and designation of the head of the Office. ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.
			Name. பெயர்.	Residence. இருப்பிடம்.		Years. வருஷம்.	Months. மாசம்.	Days. நாள்.	Feet. அடி.	Inches. அங்குலம்.				

1 ௧ Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 ௨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ௩ Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ௪ Pay. சம்பளம்.	5 ௫ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ௬ Date of appointment. நேமன தேதி.	7 ௭ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	8 ௮ Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 ௯ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 ௧௦ Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	11 ௧௧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினுலேயோ, பிரமோஷனுலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினுலேயோ, இன்னத்தினுலே முடிவுபெற்றதெனபது.	12 ௧௨ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.
2nd Mistress Govt. Girls' School Madura	Sub-pro-tem		Rs 15 + proportionate portion of 50 p.c of Results grants earned	"	1st August 1890	S. Gnanammay					Ramalingam, Esqr. Sub asst. Inspector of Girls Schools 3rd R.

Was acting as Hd. Mistress for 27 days ~~for the Hd. Mistress~~ J.P. from 9' November to the 5' December 1891. } Inspectress No 3212/13-6-92

(on Rs 19 for 16 days from 9' November to 24' November 1891 & on Rs 17-8 from 25 November to 5' December 1891} do 3213/13-6-92

was acting as Hd. Mistress for two months ~~for the Hd. Mistress~~ J.P. from the 8' February to 7' April 1892} do No 3214/13-6-92

on Rs 17-8 per mensum.

Result Stipend Rs 56-15-7 on 25-3-92

J. Patterson 29-7-92
Sub asst. Inspectress
3rd Range

1 ௧ Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 ௨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோஅல்லது வதிலோ நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ௩ Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ௪ Pay. சம்பளம்.	5 ௫ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ௬ Date of appointment. நேமன தேதி.	7 ௭ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	8 ௮ Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 ௯ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 ௧௦ Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	11 ௧௧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினுலேயோ, பிரமோஷனுலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினுலேயோ, இன்னத்தினுலே முடிவுபெற்றதென்பது.	12 ௧௨ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.
Sick leave on Medical Certificate for 1 month and 1 day from 13th March to 13th April 1893 with half pay								Inspectress letter No		2373/7-4-93 & 5398/[illegible]	K Dhanammal Ag. Sub assistant Inspector of Schools Tinnevelly Girls Range.
Sick leave on medical certificate for 16 Days from 16th to 31st May 1893 with half pay								Do	Do No	3932/3-6-93.	
Sick leave on medical certificate for 1 month from 17th January to 16th February 1894 with half pay								Do	No	1433/6-4-94	
Sick leave on medical certificate for 1 month from 17th February to 16th March 1894 without pay								Do	No	1433/6-4-94	
			Result stipend Rs 46-3-1 on 14-4-93 and Rs 34-0-0 on 5-10-93 Result stipend Rs 40-7-4 on 3-4-95			S. Manonmani.		A. Patterson Sub-Assistant Inspectress of Girls' Schools, 3rd. Range.			
Sick leave on Medical Certificate for 1 month from 3rd March to 2nd April 1896 with half pay Result stipend Rs 47-11-11 on 13th April 1896.								Inspectress No.		2294/20-4-96 KD/18 3 98	K Dhanammal Ag. Subassistant Inspector of Schools, Tinnevelly Girls Range.

1 க	2 உ	3 ௩	4 ௪	5 ௫	6 ௬	7 ௭	8 ௮	9 ௯	10 க0	11 கக	12 கஉ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதெனபது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

Result stipend for 1896-97
Rs 34-0-11
on 30-3-97

Sick leave on half pay for 3 months from the 23rd June to 22nd Sept. 1897 (as per Inspectress No 5001/7-9-97)

Sick leave on half pay with effect from the 23rd Sept. to 22nd November 1897 (as per Inspectress No 5817/16-10-97)

Leave on loss of pay from the 7th to 22nd February 1898.

A.S.
Result stipend for 1897-98
Rs 37-2-10
on 24-3-98

S. Manonmani.

K. Duraisami Aiyar
Ag Sub-assistant Inspector of Schools
Tinnevelly Girls Range

22nd
6th February 1898

~~Resigned.~~ Declared unfit for further service.

K. Duraisami Aiyar
Ag Sub-Asst Inspector of Schools
Tinnevelly Girls Range

P. T. O.

1 க	2 உ	3 ங	4 ச	5 ரு	6 சா	7 எ	8 அ	9 கூ	10 க0	11 கக	12 கஉ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோஅல்லது வதிலோ நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமன உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லே. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனே இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலேவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினுலேயோ, பிரமோஷனுலேயோ, நிலேயான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினுலேயோ, இன்னத்தினுலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலேவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

916
1
8

Certified that the whole of the ~~of~~ service entered in this book has been verified from paybills and acquittance rolls and found to be correct

A. Santhammal
Head mistress.

27-9-98.
Govt girls school
Madura.

(Headmistress, Government
Girls' School, Madura

1 க Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 உ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோஅல்லது வதிலோ நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ௩ Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ௪ Pay. சம்பளம்.	5 ௫ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ௬ Date of appointment. நேமன தேதி.	7 ௭ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	8 ௮ Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 ௯ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 க௦ Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	11 கக Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 ௧ Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 ௨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோஅல்லது வதிலோ நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ௩ Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ௪ Pay. சம்பளம்.	5 ௫ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ௬ Date of appointment. நேமன தேதி.	7 ௭ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	8 ௮ Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 ௯ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 ௧0 Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	11 ௧௧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 ௧௨ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 ௧	2 ௨	3 ௩	4 ௪	5 ௫	6 ௬	7 ௭	8 ௮	9 ௯	10 ௧௦	11 ௧௧	12 ௧௨
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
௧	௨	௩	௪	௫	௬	௭	௮	௯	௧௦	௧௧	௧௨
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 ௧	2 ௨	3 ௩	4 ௪	5 ௫	6 ௬	7 ௭	8 ௮	9 ௯	10 ௧0	11 ௧௧	12 ௧௨
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ந	4 ச	5 ரு	6 சா	7 எ	8 அ	9 கூ	10 க0	11 கக	12 கஉ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ங	4 ச	5 ரு	6 சு	7 எ	8 அ	9 கூ	10 க0	11 கக	12 கஉ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ௩	4 ௪	5 ௫	6 ௬	7 ௭	8 ௮	9 ௯	10 க௦	11 கக	12 கஉ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோஅல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	Reason of termination, *e g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பி வந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 ௧ Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 ௨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ௩ Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ௪ Pay. சம்பளம்.	5 ௫ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ௬ Date of appointment. நேமனதேதி.	7 ௭ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	8 ௮ Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 ௯ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 ௧௦ Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	11 ௧௧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரானஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	12 ௧௨ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 ௧ Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 ௨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோஅல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ௩ Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ௪ Pay. சம்பளம்.	5 ௫ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ௬ Date of appointment. நேமன தேதி.	7 ௭ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	8 ௮ Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 ௯ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 ௧௦ Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	11 ௧௧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* டிரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	12 ௧௨ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 உ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோஅல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ங Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ச Pay. சம்பளம்.	5 ரு Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 சா Date of appointment. நேமன தேதி.	7 எ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	8 அ Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 கூ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 க0 Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	11 கக Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரானஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 ௧	2 ௨	3 ௩	4 ௪	5 ௫	6 ௬	7 ௭	8 ௮	9 ௯	10 ௧௦	11 ௧௧	12 ௧௨
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோஅல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 ௧	2 ௨	3 ௩	4 ௪	5 ௫	6 ௬	7 ௭	8 ௮	9 ௯	10 ௧0	11 ௧௧	12 ௧௨
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோஅல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

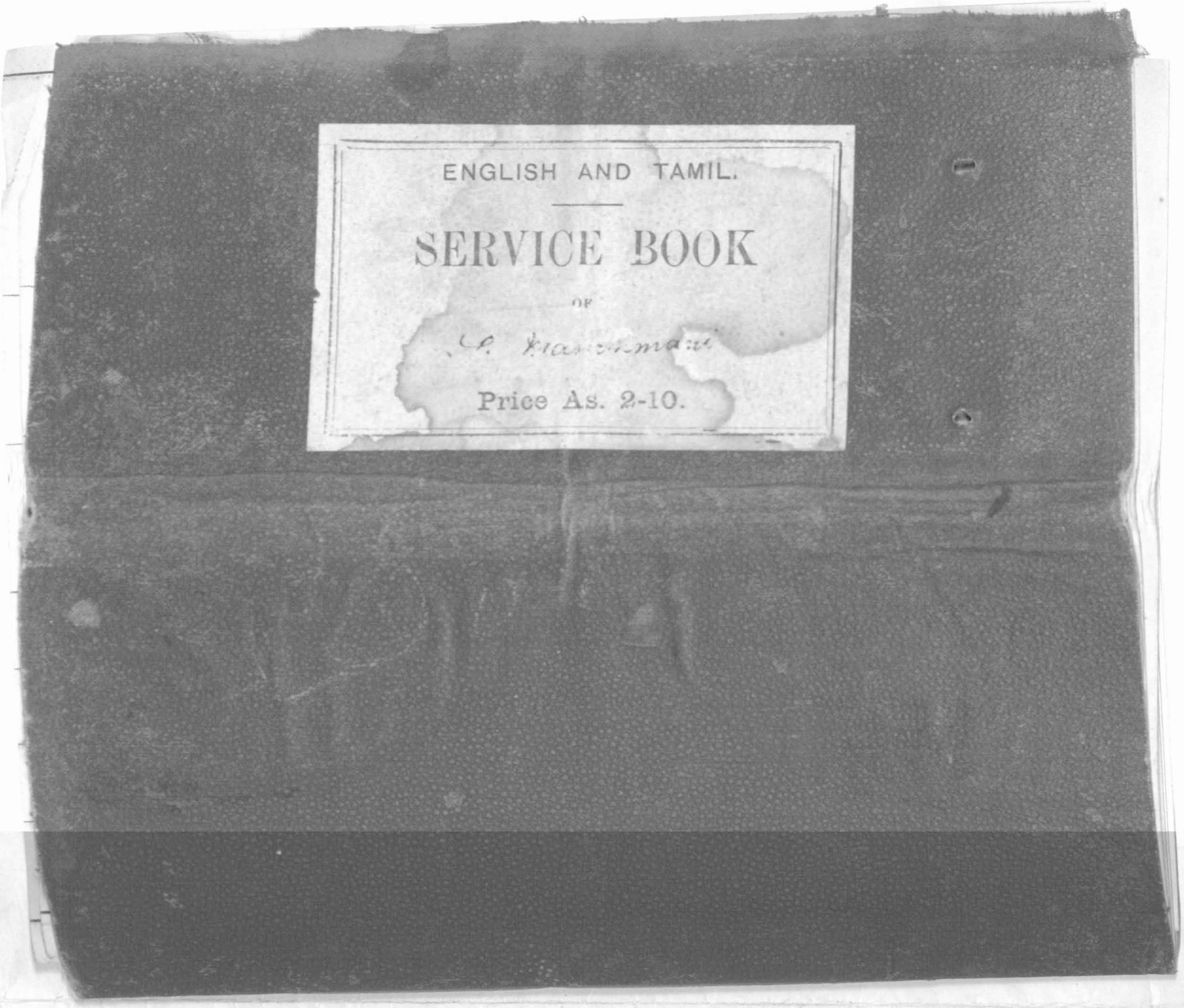
1 ௧	2 ௨	3 ௩	4 ௪	5 ௫	6 ௬	7 ௭	8 ௮	9 ௯	10 ௧௦	11 ௧௧	12 ௧௨
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரானஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

रद
[illegible]

दि
17·5·58

रद
4·4·58

Regi. 968
1.6.28



ENGLISH AND TAMIL.

SERVICE BOOK

OF

[illegible]

Price As. 2-10.