

# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ශ්‍රේෂ්ඨ පත්‍රය இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

අංක 1907 - 2015 මාර්තු මස 20 වැනි සිකුරාදා - 2015.03.20  
1907 ஆம் இலக்கம் - 2015 ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 20 ஆந் திசுதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

## பகுதி I : தொகுதி (IIஅ) - விளம்பரங்கள்

(ஒவ்வொரு மொழியின் ஒவ்வொரு பகுதியும் வெவ்வேறாக கோவை செய்து வைப்பதற்காகத் தனித்தனிப் பக்கங்கள் தரப்பட்டுள்ளன.)

பதவிகள் - வெற்றிடம்	பக்கம் 344	பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்	பக்கம் 358
---------------------	---------------	--	---------------

### வாராந்த வர்த்தமானிகளின் பிரசுரிப்பதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளல் சம்பந்தமான

#### முக்கிய அறிவித்தல்கள்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வாராந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகைகளின் இறுதியில், ஒவ்வொரு மாதத்தின் முதல் வாரத்தின், வாராந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகைகளில் பிரசுரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திசுதியும் நேரமும் சம்பந்தமான அறிவித்தல்களுக்கு கவனம் கோரப்படுகின்றது.

வாராந்த வர்த்தமானிகளின் பிரசுரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் தினம் அவை வர்த்தமானியில் பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முந்திய வெள்ளிக்கிழமை, நண்பகல் 12.00 மணியாகும். இறுதித் திசுதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்களான, பதவி-வெற்றிடங்கள் மற்றும் பரீட்சைகளுக்கு விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தல்கள், கேள்விப்பத்திர அறிவித்தல்கள் அத்துடன் ஏல விற்பனைத் திசுதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்கள் என்பன அவ்வவ் அறிவித்தல்களில் உள்ள விடயங்களில் அக்கறை செலுத்துவோர் ஆக்கபூர்வமாக பயனுறும் வகையில் அவை பிரசுரிக்கப்படுவதற்காக அரசாங்க அச்சகத்துக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும் திசுதியிலிருந்தும் அத்துடன் அவை பிரசுரமாகும் திசுதியிலிருந்தும் போதிய கால அவகாசம் கொண்டதாக தயாரிக்கப்பட்டு அனுப்பிவைக்கப்பட வேண்டும் என சகல அரசாங்க திணைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள், சபைகள் ஆகியன அறிவுறுத்தப்படுகின்றன. அறிவித்தல்கள் தொடர்பிலான பிழைதிருத்தங்கள் சம்பந்தமாக செய்யப்படும் முறைப்பாடுகள் மற்றும் விசாரணைகள் என்பன வர்த்தமானியில் குறிப்பிட்ட அறிவித்தல்கள் பிரசுரமாகிய திசுதியிலிருந்து மூன்று மாதங்கள் கழிந்த பின்னர் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டா என்பதனை கவனத்திற்கொள்ளவும்.

வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரமாகும் சகல அறிவித்தல்களும், அவை பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னர், அதாவது 2015, ஏப்பிரல் மாதம் 10 ஆந் திசுதி வெள்ளிக்கிழமை பிரசுரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2015, மார்ச்சு மாதம் 27 ஆந் திசுதி நண்பகல் 12.00 மணிக்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு தபால் மூலம் அல்லது நேரில் சேர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

#### 2006 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க, இலத்திரனியல் கொடுக்கல் வாங்கல் சட்டம் 9 ஆம் பிரிவு

“ஏதேனும் பிரசுரனம், விதி, ஒழுங்கு விதி, கட்டளை, துணை விதி, அறிவிப்பு அல்லது வேறு விடயம் வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட வேண்டுமென ஏதேனும் சட்டம் அல்லது சட்டவாக்கம் ஏற்பாடு செய்யுமிடத்து, அப்போது, அத்தகைய விதி, ஒழுங்குவிதி, கட்டளை, துணை விதி, அறிவிப்பு அல்லது வேறு விடயம் இலத்திரன் வடிவத்தில் வெளியிடப்படின், அத்தகைய தேவைப்பாடு திருப்திப்படுத்தப்பட்டுள்ளதாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும்.”

டபிள்யூ. ஏ. ஏ. ஜி. பொன்சேக்கா,  
அரசாங்க அழுத்தகர் (பதில்).

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,  
கொழும்பு 8,

2015 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 22 ஆந் திசுதி.

இவ்வர்த்தமானியை [www.documents.gov.lk](http://www.documents.gov.lk) எனும் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.



## இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் வர்த்தமானியில் விளம்பரப்படுத்தப்படும் அரச சேவை நியமனங்களுக்கு ஏற்புடையதாகும் பொது நிபந்தனைகள்

### 1. வேண்டப்படும் பொதுத் தகைமைகள் :

1.1 விண்ணப்பதாரர் ஒவ்வொருவரும் தாம் இலங்கையர் என்பதைத் திருப்திகரமான முறையில் நிரூபித்தல் வேண்டும். இலங்கையர் என்பவர் இலங்கைப் பிரசாவுரிமைச் செய்துள்ளதனால் வரையறை செய்யப்பட்டபடி வம்சாவழியாகவோ பதிவுவழியாகவோ இலங்கைப் பிரசையாக இருப்பவராகும்.

1.2 சிரேடட் பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான அல்லது அதைவிட உயர்ந்த பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருந்தல் ஆகக்குறைந்த கல்வித் தகையையாக விதிக்கப்பட்டுள்ள எந்தப் பதவிக்கும் விண்ணப்பிக்கும் வேட்டாளர் ஒருவர் சிரேடட் பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான பரீட்சையில் அவர் சிங்களவராக இருந்து சிங்கள மொழி மூலத்தில் கல்வி கற்றவராகவிரும்புமிடத்து அல்லது தமிழராகவிரும்பு தமிழ் மொழி மூலத்தில் கல்வி கற்றவராகவிரும்புமிடத்து, விடயத்துக்கேற்ப, சிங்கள மொழியில் அல்லது தமிழ் மொழியில் சித்தப்பெற்றிருந்தல் வேண்டும். இத்தேவைப்பாடு (1961, சனவரி 01 ஆந் தேதிக்கு முற்பட்டவொரு திசை தொடக்கம் அரசாங்க சேவையில் இருப்பவர்களுக்கும் அரசாங்க சேவையில் பிறப்பவர்களுக்கு நியமனங்களைப் பெற முயற்சி செய்பவர்களுமாவர்)களுக்கும் ஏற்புடையதாகாது).

1.3 சிங்களத்தில் அல்லது தமிழில் கல்வி கற்காதவர்களும் விதித்தரைத்த அரசு கரும மொழித் தேர்ச்சி சோதனைகளில் சித்தியடையாத தவறியமைக்காக தகுதிகர் நிலைப்பாட்டார்த்த நியமனங்கள் முடிவுறுத்தப்பட்டவர்களுமான “புதிய சேர்வாளர்கள்” ஆகிய அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களினால் அனுப்பப்படும் விண்ணப்பங்கள், அவர்கள் அப்பதவிக்கு விதித்தரைக்கப்பட்ட அதியுயர் தேர்ச்சிச் சோதனையிலிருந்து விலக்களிப்பைப் பெறும் உரிமையை வழங்கக்கூடிய தகைமைகளைப் பெற்றிருந்தாலன்றி ஏற்றிக்கொள்ளப்பட மாட்டா.

### 2. சேவை நிபந்தனைகள் : பொது

2.1 நிதி ஒழுங்குவிதிகள், தூபனக்கோவை, திணைக்களக் கட்டளைகள் அல்லது ஒழுங்குவிதிகள் ஆகியவற்றின் அரசாங்கத்தினால் காலத்துக்குக்காலம் விதிக்கப்படும் வேறு எவையினும் கட்டளைகள் அல்லது ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமைவாகவே சகல அரசு சேவை உத்தியோகத்தர்களும் இருப்பர்.

2.2 அரசு உத்தியோகத்தர் ஒருவர், அரசாங்க உத்தியோகத்தர் (பிணைக்) கட்டளைச் சட்டத்தின் நியதிகளின்படி பிணை செலுத்துப்படி வேண்டப்படலாம்.

அந்தப் பிணை சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சின் செயலாளர் தீர்மானிக்கும் அத்தகைய தொகையாகவும் அத்தகைய விதத்திலும் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

2.3 அரசு உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தீவின் எந்தப் பகுதியிலாவது சேவையாற்றும்படி கேட்கப்படலாம்.

### 3. நிரந்தர பதவிகளை வகிக்கும் அரசு உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஏற்புடையதாகும் சேவை நிபந்தனைகள் :

3.1 நிரந்தர பதவிகளை வகிக்கும் அரசு உத்தியோகத்தர்கள் மேலே 2 ஆம் பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட நிபந்தனைகளுக்கு அமைவாக இருக்கவேண்டியதுடன் பின்வரும் நிபந்தனைகளுக்கும் அமைவாக இருந்தல் வேண்டும் :-

3.1.1 சகல நியமனங்களும் ஏதாவது ஒரு பதவி தொடர்பாக நீண்ட காலம் தேவையெனக் கருதப்பட்டாலொழிய முன்று வருடத்துக்கு தகுதிகர் நிலையிலேயே இருக்கும். தகுதிகர் காலத்தின் ஏதாவது ஒரு நேரத்தில் காரணம் ஏதவும் கொடுக்காமலே ஒரு நியமனத்தை நிறுத்திவைக்கலாம்.

3.1.2 சகல அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பின் IV ஆம் அத்தியாயத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கும் அரசாங்கத்தின் மொழிக் கொள்கையைச் செயற்படுத்துவதற்கு காலத்துக்குக் காலம் ஆக்கப்படும் எந்தச் சட்டங்களுக்கும் அல்லது ஒழுங்குவிதிகளுக்கும் அல்லது விதிகளுக்கும் அமைந்து நடக்குமாறு வேண்டப்படவோ.

3.1.3 சிங்கள மொழி மூலத்தில் அல்லது தமிழ் மொழி மூலத்தில் அரசாங்க சேவையில் சேராதவர் அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களும் அரசுகரும மொழிகளிலொன்றில் பணியாற்றும் அறிவைப் பெற்றுக்கொள்ளுமாறு வேண்டப்படவோ.

3.1.4 அரசாங்க சேவையில் சிங்களம் அல்லது தமிழ் தவிர்த்த ஒரு மொழி மூலத்தில் அரசாங்க சேவையில் சேர்ந்த உத்தியோகத்தரொருவர் தகுதிகர் நிலைக்காலம் முடிவுற்றதன் பேரில் பதவியில் உறுதிப்படுத்தல் பிறவற்றின், அவர் அரசு கரும மொழிகளிலொன்றில் நியமனத் திசையிலிருந்து ஒரு வருடத்துக்குள் I ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் இரண்டு வருடங்களுக்குள் II ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் (ஏற்புடையவிடத்து) முன்று வருடங்களுக்குள் III ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் சித்தியடையாத தங்கியிருக்கும். ஒரு தேர்வுக்கென விதிக்கப்பட்ட காலத்தினுள் அதில் சித்தியுறாத தவறினால் வேதன ஏற்றம் இடைநிறுத்தப்படும். அந்த இடைநிறுத்தம் விதிக்கப்பட்ட காலத்துக்கு மேல்வரும் ஆறு மாதங்களுள் தேர்வில் சித்தியுறாத தவறினால் நிறுத்தமாக மாற்றப்படும். அத்தகைய ஏற்ற நிறுத்தம் தேர்வில் எய்தும் வரையில் அல்லது 3.1.6 ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகள் ஏற்புடையதாகும். அத்தகைய காலம் வரையில் செயலில் இருக்கும்.

3.1.5 அத்தகைய உத்தியோகத்தர்களுக்கு நியமனம் வழங்கப்பட்டதன் பேரில் அரசுகரும மொழிகளிலொன்றில் தேர்ச்சி பெறுவதற்கு 6 மாத காலத்திற்கு முழுச் சம்பளத்துடனான வசதிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும். அதன் பின்னர் அவர் தொடர்புடைய தேர்ச்சிப் பரீட்சையில் சித்தியடையுமாறு வேண்டப்படவோ. அவர் சித்தியடையாத தவறியிடத்து முழுச் சம்பளத்துடனான 6 மாத காலத்திற்கு உடனடியாகப் பின்னர், அவர் தத்து வழக்கமான கட்டமைகளை நிறைவேற்றும் வேளையில், 2 வருட காலத்திற்குள் பரீட்சையில் சித்தியடைவதற்கு அவருக்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படும்.

3.1.6 இந்த விதித்தரைத்த 2 1/2 வருட காலத்திற்குள் பரீட்சையில் அவர் சித்தி அடையாத தவறினால் அவருடைய சேவை முடிவுறுத்தப்படும்.

3.1.7 அரசு சேவையின் நிர்ந்தரமான பதவியொன்றின் ஏற்கனவே பதவி உறுதிசெய்யப்பட்ட அரசு உத்தியோகத்தர் ஒருவர் அரசு சேவையில் உள்ள வேறொரு நிரந்தர பதவியொன்றில் நியமிக்கப்படுமிடத்து அவர் இயல்பாகவே தகுதிகர் நிலையில் இருக்க வேண்டியதில்லை.

3.1.8 தெரிவுசெய்யப்பட்ட வேட்டாளர் (அரசு சேவையில் ஏற்கனவே நிரந்தர/தற்காலிக பதவிகளை வகிப்பதுடன் ஏற்கனவே வைத்திய பரீட்சைக்கு உள்ளாவவர்கள் தவிர்த்தவர்கள்)

எந்தப் பகுதியிலாவது சேவை செய்வதற்கு உடற்றகுதி உள்ளவர்கள் என்பதனைச் சோதனை செய்து அவர்கள் அரசாங்க மருத்துவ உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் மருத்துவப் பரிசோதனைக்கு உட்பட்டல் வேண்டும்.

### 4. பணிக்கமர்த்தும் நியதிகள் :

4.1 நிரந்தரமானதும் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையுமான பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படும் அரசு உத்தியோகத்தர் அவர்களின் வேதனத்திலிருந்து அறிவிடப்பட வேண்டுமென அரசாங்கத்தால் விதிக்கப்பட்டுள்ள நூற்று வீதத்துக்குச் சமமானவொரு தொகையைத் தங்களின் வேதனங்களிலிருந்து விதவைகள், அநாதைகள் ஓய்வூதியத் திட்டத்திற்கு உதவுதொகையாக வழங்குதல் வேண்டும்.

4.2 நிரந்தர அல்லது தற்காலிகப் பதவிகளுக்கு ஏற்பாட்டு நிதிய அடிப்படையில் நியமிக்கப்படும் அரசு உத்தியோகத்தர்கள் தங்களின் திரட்டிய வேதனங்களின் 6% ஐ அரசாங்க சேவை ஏற்பாட்டு நிதியத்துக்கு உதவு தொகையாக வழங்குமாறு வேண்டப்படவோ. நிதி ஆண்டின் இறுதியில் சட்டிய உதவுதொகையாகக் குறித்த நிதியத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட்டுள்ள வேகையில் 150% க்குச் சமமானவொரு தொகையைக் குறித்த நிதியத்துக்குத் தனது உதவுதொகையாக அரசாங்கம் செலுத்தும்.

4.3 அரசு சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையுடைய நியமனங்கள் வகிப்பவர்களும், உள்ளூராட்சிச் சேவையிலுள்ள ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையுடைய பதவிகளுக்கும் நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிலக்கப்படுபவர்களுக்குமான உத்தியோகத்தர்களுக்கு உள்ளூராட்சிச் சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையுடைய பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிலக்கப்படுபவர்களுமான உத்தியோகத்தர்களுக்கு முறையே உள்ளூராட்சிச் சேவையிலும் அரசு சேவையிலுமுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையுடைய நியமனங்களைக் குறிப்புகளின் கீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையுடையதென்ப பிரகடனப்படுத்தப்பட்டுள்ள ஓர் அரசு உத்தியோகத்தர் ஆக அளிக்கப்படுமொரு பதவியொன்றில் நியமனத்தை ஏற்பதாக விடுவிலக்கப்படும், படைத்தாங்கு சேவைகளின் உறுப்பினரொருவரின் இழக்கப்படும் முழுச் சம்பள சேவைக்காலமானது இப்பிரமாணக் குறிப்புகளிலுள்ளவற்றிற்கு மாறாக யாதேனும் இருந்தபோதிலும் இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின் கீழ் கொடுக்கப்படற்பாலதான ஏதேனும் ஓய்வூதியத்தின் அல்லது பணிக்கொடையில் பொருட்டுக் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

### 5. யுத்த சேவைச் சலுகை :

5.1 ஏனைய சகல விடயங்களிலும் தகைமை கொண்டிருப்பின் ஐக்கிய இராச்சியத்தின் போர்ப்படைகளில் சேவையாற்றியவர்களுக்கும், தீயணைக்கும் படை, விமானத் தாக்கப்பாதுதார்ப்பு படை, ஊர்ப்பாதுதார்ப்பு படை என்பவற்றிலும் முழுநேரக் கடமையாற்றியவர்கள் அவர்கள் தாமதவே இப்படைகளை விட்டு விலக்கியுக்காவடின, 1939 ஆம் ஆண்டு செப்டெம்பர் மாதம் 03 ஆந் திசையிலிருந்து 1949 ஆம் ஆண்டு திசம்பர் மாதம் 31 ஆந் திசைவரையில் உள்ள அச்சேவைக்காலத்தை தகைமை நோக்கத்தின் பொருட்டு மாதத்திரம் தங்கள் வயதிலிருந்து சுழிக்க அனுமதிக்கப்படவோ. ஆயின், அவர்கள் குறித்த படைகளில் 1945 ஆம் ஆண்டு ஓசத்து மாதம் 15 ஆந் திசைக்கு முன்பு சேர்ந்திருத்தல் வேண்டும். அத்துடன் அவர்கள் பற்றிய சேவை திருப்திகரமானதாகவும் தொடர்ச்சியானதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

### 6. அரசுசேவையில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்கள் :

6.1 எல்லாத் தகைமைகளையும் உடைய அரசு சேவை உத்தியோகத்தர்களின் விண்ணப்பங்கள் தொடர்புள்ள திணைக்களத் தலைவர்களினுடாக அனுப்பப்படல் வேண்டும். அரசு சேவையில் நிரந்தரமான பதவிகளை வகிக்கும் அரசு உத்தியோகத்தரின் விண்ணப்பங்களைப் பொறுத்தமட்டில் விண்ணப்பதாரர் தெரிவுசெய்யப்பட்டால் அவர்கள் புதிய பதவியை ஏற்றிக்கொள்வதற்கு அவரை விடுவிலக்க முடியுமா அல்லவா என்பதைத் திணைக்களத் தலைவர்கள் தாம் விண்ணப்பங்களை அனுப்பும்போது குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

6.2 விண்ணப்பதாரி குறிப்பிட்ட ஒரு நேரத்திலும் இடத்திலும் நேரமுடிப் பரீட்சைக்குச் சமகம் கொடுக்கும்படி வேண்டப்படலாம். அது தொடர்பாகப் பிரமாணச் செலவோ வேறு செலவுகளோ கொடுக்கப்பட மாட்டாது.

6.3 விண்ணப்பதாரியைச் சிபாரிசு செய்ய விரும்பும் எவராயினும் ஒருவர் சான்றிதழ் ஒன்றின் மூலம் அப்படிச் செய்யலாம். விண்ணப்பதாரி ஒருவரைத் தெரிவுசெய்வதற்கு எந்தவொரு விதத்திலாவது ஆதரவு தேடினால் அல்லது செல்வாக்கைப் பிரயோகிக்க எத்தனித்தால் அது அத்தகைய விண்ணப்பதாரியைத் தகைமையற்றவர் ஆக்கிவிடும்.

6.4 விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள கூற்று ஏதாவது பிழையானதாக இருந்து அப்பிழை விண்ணப்பதாரர் தெரிவுசெய்யப்படுவதற்கு முன்பதாகக் கண்டுபிடிக்கப்பட்டால் அது அவரைத் தகுதியற்றவார்க்குவதற்கு உட்படுத்தும். அவர் தெரிவுசெய்யப்பட்ட பின்பு அப்பிழை கண்டுபிடிக்கப்பட்டின் அது அவர் வேலையிலிருந்து நீக்கப்படுவதற்கு உட்படுத்தும்.

### 6.5 விளம்பரத் தேவைகளுக்கு அடையாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

### 7. தகைமையின் நோக்கத்துக்காக வேதனத்தின் பொருள் வரையறை :

7.1 தகைமையின் நோக்கில் வேதனம் திரட்டிய வேதனம் மட்டும் எனப் பொருள்படும். அதில் பதில் வேதனம், படி முதலியன சேர்ந்திருக்கா.

### 8. ஆட்சேர்த்தல், பதவி உயர்வு வழங்குதல் தொடர்பான புதிய தேசிய கொள்கை :

இனிமேல் வெளியிடப்படலுக்கும் அரசாங்க நிருவாக கற்றறிக்கைகளின் மூலம் திருத்தங்கள் மேற்கொள்வதற்கு உட்பட்டு 1990.03.09 ஆந் திசையிலே 15/90, 1990.03.25 ஆந் திசையிலே 15/90 (i), 1990.06.15 ஆந் திசையிலே 15/90 (ii) கொண்டு அரசாங்க நிருவாகக் கற்றறிக்கைகளில் காட்டப்பட்டுள்ள கொள்கைகளுக்கு இணங்க அரசாங்க சேவைக்கு, மாசான அரசாங்க சேவைக்கு, அரசாங்க கூட்டுத்தாண்டுகளுக்கான ஆட்சேர்த்தல்கள், பதவி உயர்வுகள் என்பன 1990.01.01 ஆந் திசை தொடக்கம் நடைமுறைப்படுத்தப்படவுள்ளது.

## பரீட்சார்த்திகள் கவனிக்க வேண்டிய விதிகளும் அறிவுறுத்தல்களும்

1968 ஆம் ஆண்டின் 25 ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்ட பரீட்சைகள் செய்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்கச் செயற்படுதற்கு பரீட்சார்த்திகள் அனைவரும் சட்டப்பாடுமையவர்களாவர்.

எல்லாப் பரீட்சார்த்திகளும் கீழ்வரும் விதிகளுக்கமைய நடந்துகொள்ள வேண்டும் விதிகளை மீறி நடக்கும் பரீட்சார்த்தி பரீட்சை ஆணையாளரின் விரகின்படி கீழ்காணும் தண்டனைகளில் ஒன்றினையோ பலவற்றையோ ஏற்றவாறு பெறவர்.

(i) முழுப்பரீட்சையிலிருந்து அல்லது அதன் ஒரு பகுதியிலிருந்து நிறுத்திவைக்கப்படுவர். ஒரு பாடத்திலிருந்தோ அதன் பகுதியிலிருந்தோ நிறுத்திவைக்கப்படுவர் ;

(ii) ஒரு பாடத்துக்கோ பரீட்சைக்கோ தகுதியற்றவர் ஆக்கப்படுவர் ;

(iii) ஒரு வருடத்துக்கு அல்லது இரண்டு வருடங்களுக்குப் பரீட்சைக்குத் தோற்றாதவாறு தடுத்தவைக்கப்படுவர் ;

(iv) சீவியகால்வரை பரீட்சைக்குத் தோற்றாதவாறு தடுத்து வைக்கப்படுவர் ;

(V) ஒரு கால எல்லைக்குத் தராதரப் பத்திரத்தைப் பயன்படுத்த முடியாமல் தடுத்தவைக்கப் படுவர் ;

(VI) பரீட்சார்த்தியின் நடத்தை பற்றி அவருடைய மேலதிகாரிக்குத் தெரிவித்தல் அல்லது பொலிசாரிடம் பரீட்சார்த்தியை ஒப்படைத்தல் அல்லது விடயத்தைப் பொலிசாரிடம் ஒப்படைத்தல்.

பரீட்சைக்கு முன்னரோ, பரீட்சை நடக்கும்பொழுதோ பரீட்சைக்குப் பின்னரோ தேவையான நடவடிக்கை எவையெனும் அவசியமென்ப பரீட்சார்த்தி தீர்மானித்தால் அத்தீர்மானம் முடியவனதாகக் கொள்ளப்படும். எனினும், அரசாங்க சேவைக்குப் பரீட்சார்த்திகளைத் தெரிந்தொடுக்கும் பரீட்சைகளைச் சார்ந்த பரீட்சாதிகாரியின் தீர்மானம் அரசாங்க சேவை அதிகார சபையால் பரிசீலனை செய்வதற்குட்பட்டதாகும்.

1. ஒவ்வொரு பரீட்சார்த்தியும் பரீட்சை மண்டபத்தைச் சார்ந்த இடங்களிலிருந்து மேற்பார்வையாளருக்கோ அவருடைய உதவி உத்தியோகத்தருக்கோ மற்றைய பரீட்சார்த்திகளுக்கோ வசதியைத்தையும் தொழிறுவையும் உண்டுபண்ணாது நடந்துகொள்ள வேண்டும். பரீட்சை மண்டபத்தின் பிரவேசிக்கும் போதும் வெளியேறும்போதும் பரீட்சார்த்தி அமைதியாக நடந்துகொள்ளுதல் வேண்டும்.

2. பரீட்சார்த்திகள் மேற்பார்வையாளரின் அதிகாரத்துக்குட்பட்டவராவர். பரீட்சை நடக்கும்பொழுதும் அதற்கு முன்னரும் பின்னரும் பரீட்சை மேற்பார்வையாளரும் கவனப்பாளரும் சட்டணப்படி நடந்து பரீட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு உதவிசெய்தல் வேண்டும்.

3. பரீட்சை மண்டபத்தில் பூரண அமைதி நிலவச் செய்ய வேண்டும். பரீட்சார்த்திகள் எக்காரணம் பற்றியும் மண்டபத்திலுள்ள மற்றும் பரீட்சார்த்திகளுடனோ வெளியேயுள்ள முடியவனதாகக் கொள்ளப்படும். எனினும், அரசாங்க சேவைக்குப் பரீட்சார்த்திகளைத் தெரிந்தொடுக்கும் பரீட்சைகளைச் சார்ந்த பரீட்சாதிகாரியின் தீர்மானம் அரசாங்க சேவை அதிகார சபையால் பரிசீலனை செய்வதற்குட்பட்டதாகும்.

4. மேற்பார்வையாளரால் ஒழுங்குசெய்யப்பட்ட மேசையைவிட வேறெந்த மேசையையும் பரீட்சார்த்தி உபயோகிக்கக்கூடாது. மேற்பார்வையாளரின் அனுமதியோடன்றி ஒருமாற்றமும் செய்யக்கூடாது. பரீட்சார்த்தி தமக்கு ஒழுங்குசெய்யப்படாத வேறு ஒருவரின் ஆசனத்திலிருந்தால் அதை நேரையின்மான முறையில் நடந்துகொள்ள எத்தனித்ததாகக் கருதப்படுவர்.

5. பரீட்சார்த்தி தமது விடைத்தாளில் பெயரை எழுதாது கட்டிலக்கத்தையு எழுததல் வேண்டும். ஒரு பரீட்சார்த்தி பிறனொரு பரீட்சார்த்தியின் கட்டிலக்கத்தைத் தமது விடைத்தாளில் குறித்திருந்தால் அவர் எமாற்றுவதற்கு எத்தனித்ததாகக் கருதப்படுவர். கட்டிலக்கம் ஒளிவற்ற முறையில் எழுதப்படிருந்தால் அவ்விடைத்தாள் கவனிக்கப்பட மாட்டாது.

6. பரீட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடையெழுத்துந்தாளையோ வெறெவ்விதப் பொருளையோ பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே எடுத்துக்கொண்டு போதல் கூடாது. அத்தகைய விடை எழுத்துந்தாளும் பொருளும் பரீட்சாதிகாரிக்குச் சொந்தமானவையாகும். இவ்விதக்கு மாறாக நடந்துகொண்டால் அது நேரையின்மான நோக்கங்களைக் கொண்ட நடத்தையெனக் கருதப்படும்.

7. வினாத்தாள் கொடுக்கப்பட்ட அரை மணித்தியாலத்துக்குப் பின் பரீட்சார்த்தி எச்சந்தர்ப்பங்களைக் கொண்டு பரீட்சை மண்டபத்துக்குள் அனுமதிக்கப்பட மாட்டார் இந்த நேர எல்லை கழிந்த பின்னர் தான் பரீட்சார்த்தி பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியேறவும் அனுமதிக்கப்படுவர். செய்முறை அல்லது வாய்மொழிப் பரீட்சை மண்டபத்துக்குள் அனுமதிக்க முறுக்காவம்.

8. பரீட்சார்த்திகள் எழுதுவதற்கெனக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளில் எழுதுவதையல்லாமல் ஒற்றுத்தாளிலோ வினாத்தாளிலோ மேசையிலோ வேறெந்த இடத்திலோ எழுதக்கூடாது. இவ்விதக்கு முரணாக நடந்தால் பரீட்சார்த்தி நேர்மையற்ற நோக்கங்களுடன் நடந்துகொண்டதாகக் கருதப்படுவர்.

9. ஒரு பரீட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட சுதாசியோ விடையுத்தகமோ கழிக்கப்படவோ சசக்கப்படவோ மடிக்கப்படவோ வேறெவ்விதத்திலோ சேதப்படுத்தப்படவோ கூடாது. பருமட்டான வேலை செய்யப்பட்ட சுதாசியும் புறக்குறிப்பு எழுதிய சுதாசியும் விடைத்தாள்களின் பகுதியாக அமைய வேண்டும். அத்தகைய பருமட்டான வேலை முதலியவற்றை ஒழுங்காகச் சீறிவிடவேண்டும். பரீட்சை மண்டபத்தில் எழுதிய எவற்றையும் வெளியே எடுத்துச்செல்ல ஆகாது. ஒரு வினாவுக்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பலவிடங்களில் விடையெழுதியிருந்தால் தேவைப்படாத விடைகளை வெட்டிவிடுக. இவ்விதக்கு மாறாக நடந்தால் அது எமாற்றுவதற்கு எத்தனமெனக் கருதப்படும்.

10. கணித சம்பந்தமான வினாக்களுக்குப் பிழையான செய்கை வழிகளுடனோ செய்கை வழியில்லாமலோ சரியான விடைகள் இருந்தால் சித்திரத்தில் அலங்கார ரூபச் சித்திரமும், சருத்து வெளிப்பாட்டுச் சித்திரமும் சருத்திலும் அளவிலும் நோக்கத்திலும் பெருப்பாலும் வேறுமொன்றினோடு ஒத்திருந்தால் அல்லது பெருப்பாலும் ஒத்திருந்தால் அனை நேர்மையற்ற வழிகள் மூலம் பெற்றவைமையனக் கருதப்படும்.

11. பரீட்சை மண்டபத்தின் ஒரு பரீட்சார்த்தி தம்வசம் அல்லது பக்கத்தில் எவ்விதத்திலேனும் புத்தகம், சட்டைப்பையில் வைக்கக்கூடிய புத்தகம், குறிப்புப் புத்தகம், சொப்பிப் புத்தகம் முதலியனையனையோ மண்டபத்தின் கொடுக்கப்படாத தாள்சனைவிட வேறு தாள்சனையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. தேவைக்கு வேண்டிய மாதிரி வர்ணப்பெட்டியையோ, கணிதக் கருவிப்பெட்டியையோவிட சைப்பை, அழுத செய்செப்பு, பாரச்சு முதலியவற்றையோ, கோவை அட்டை, சுதாசி மட்டை, வெற்றைக் சுதாசிக் சொப்பி, மடித்த புதினப்பத்திரிகை, மாட்டுத்தாள் முதலியவற்றையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. இப்பிரமயணத்தை மீறி நடப்போர் தண்டனைக்கு உள்ளாவார்கள்.

12. பரீட்சை மண்டபத்திலிருக்கும் பரீட்சார்த்தி தம்வசம் புத்தகங்கனையோ குறிப்புகனையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. மேற்பார்வையாளருக்கு தேவையெனக் கண்டால்,

ஒவ்வொரு பரீட்சார்த்தியும் தம்வசமுள்ள பொருள்கள் இவையெனக் கூறிவிட வேண்டும். இந்நிபந்தனைகளை மீறினால் நேர்மையற்ற முறைகளைக் கையாண்டதாகக் கருதப்படுவர்.

13. பிற பரீட்சார்த்திகளின் விடைத்தாளிலிருந்தோ புத்தகத்திலிருந்தோ சுதாசியிலிருந்தோ குறிப்புடன் முதலியவற்றிலிருந்தோ பரீட்சார்த்திகள் பார்க்கு எழுதக்கூடாது என எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர். ஒரு பரீட்சார்த்தி வேறொரு பரீட்சார்த்தியின் விடைத்தாளைப் பார்க்க எத்தனிக்கக்கூடாது. ஒரு பரீட்சார்த்தி வேறொரு பரீட்சார்த்திக்கு உதவிசெய்யவும் அப்பரீட்சார்த்தியிடமிருந்தோ வேறொருவரிடமிருந்தோ உதவி பெறவும்கூடாது. விடையெழுதப்பட்டு ஒவ்வொரு தாளும் எழுதப்பட்டும்தான் எதிர் கீழ் வைக்கப்பட வேண்டும். விடைத்தாள்கள் கண்டபடி மேசைக்குமேல் விடக்கூடாது.

14. துறாவிலகமாகப் பரீட்சை மண்டபத்தைவிட்டு வெளியே செல்ல பரீட்சார்த்திகளுக்கு எச்சந்தர்ப்பத்திலும் அனுமதி கொடுக்கப்படமாட்டாது. எனினும் அவசியமான சந்தர்ப்பங்களில் மேற்பார்வையாளர் வேண்டிய அனுமதியைக் கொடுப்பர். ஆனால் பரீட்சார்த்தி ஒரு கவனிப்பாளருடன் செல்லவிடப்படுவர். பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே செல்லும்பொழுதும், மீண்டும் வரும் பொழுதும் தோதிகப்படுவர்.

15. பரீட்சை மண்டபத்தில் அல்லது பரீட்சைக்கு முன்னர் ஒருவருக்காக வேறொருவர் எழுதுவது குற்றமாகும். உண்மை பற்றிய அடையாளப் பத்திரங்களில் மாற்றங்கள் செய்தல், பிழையான விபரங்கள் சொடுத்தல், பிழையான விபரங்களைச் சரியென உறுதிப்படுத்தல் என்பன குற்றமாகும். இவற்றையிட்டு பரீட்சார்த்திகள் எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர்.

16. பரீட்சார்த்தியல்லாத ஒருவர் பரீட்சார்த்திக்கு நேர்மையல்லாத முறையில் உதவி செய்வது பாறதாரமான குற்றமெனக் கருதப்படும்.

பரீட்சார்த்திகள் தம் சொந்த நலனைக்கருதி கீழ்வரும் விதிகளைக் கவனித்தல் வேண்டும்

(i) ஒரு பாடம் தொடங்குவதற்குக் குறிக்கப்பட்ட நேரத்திலும் பார்க்க குறைந்தது 10 அல்லது 15 நிமிடங்களுக்கு முன்பாக பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்தல் வேண்டும். பரீட்சை மண்டபம் செல்லும்பொழுதும் குறிப்பாகத் தெரியாவிடில் பரீட்சை நடக்கும் நேரக்கு முன்னரே விரார்த்தி அறிந்துகொள்ள வேண்டும்.

(ii) ஒரு பாடத்துக்குத் தோற்றுவதைப் பற்றியோ தோற்றுவதற்குரிய தகுதிகளைப் பற்றியோ ஐயமேதமிருப்பின் அப்பாடம் தொடங்குமுன் அதை மேற்பார்வையாளரிடமிருந்து தீர்த்துக்கொள்ள வேண்டும். இல்லாவிட்டால் குறிப்பிட்ட பாடத்திற்குத் தோற்றும் தகைமை நிராசரிக்கப்படக்கூடும்.

(iii) நீர் உண்மையான பரீட்சார்த்தியென நிரூபிப்பதற்குரிய சான்றுப்பத்திரங்கள் உம்மிடமிருந்து எதிர்பார்க்கப்படடால் ஒவ்வொரு பாடத்துக்குத் தோற்றும் பொழுதும் இப்பத்திரங்களைப் பரீட்சை மண்டபத்துக்கு நீர் கொண்டு வருதல் வேண்டும். தேவையான உறுதிப்பத்திரங்களை நீர் வைத்திருக்காவிடில் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் உமது தகைமை நிராசரிக்கப்படும். உண்மை பற்றிய சான்றுப்பத்திரங்களைக் கொண்டுவர மறந்தபோனால் பரீட்சை முடியுமுன்னர் அவற்றைக் காண்பிப்பதாக மேற்பார்வையாளரோடு ஒழுங்கு செய்தல் வேண்டும்.

(iv) சாதாரணமாகப் பரீட்சைக்கு வேண்டிய விடைத்தாள், ஒற்றுத்தாள், கணனி ரேகைத்தாள், பேரேட்டுத்தாள், சுருக்கி எழுதுவதற்குரிய தாள் என்பன கொடுக்கப்படும். வழக்கமாகக் கொடுப்பதற்கு மாறாக வேறெவையெனும் கொடுக்கப்படடால் அதைப்பற்றி மேற்பார்வையாளருக்கு உடனே அறிவிக்க வேண்டும். உமக்கெனக் கொடுப்பாத தாள் எவற்றையும் உபயோகிக்கக் கூடாது. மேல் மிச்சமாகக் கொடுக்கப்படடல் எவற்றையும் சேதப்படுத்தாமல் உமது மேசைமேல் விட்டுவிடுக. மக்கை வாய்ப்பாடுகள் கொடுக்கப்படடால் கவனமாக உபயோகித்து பின்னர் அவற்றை உமது மேசைமேல் விட்டுவிட வேண்டும்.

(V) சொந்தப் பேனைகள், மை, அடிமட்டைகள், கணித உபகரணக் கருவிகள், பென்சில், அழிப்புப்பர்கள், நிறப் பென்சில்கள், வர்ணக்கட்டிகள், நிரவ்ணங்கள், விஞ்ஞாபிப் பிரதி செய்யும் தாள்கள் முதலியவற்றைப் பரீட்சார்த்திகள் கொண்டுவருதல் வேண்டும்.

(vi) விடைத்தாள் ஒவ்வொன்றிலும் நீர் உபயோகித்த வேறு தாளிலும் பரீட்சையின் பெயரையும் உமது கட்டிலக்கத்தையும் கண்டிப்பாகக் குறிப்பாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். விடையெழுத்துந்தாளில் இரு பக்கத்திலும் துப்புரவாகவுந் தெளிவாகவும் எழுததல் வேண்டும். ஒரு விடையிலுள்ள ஒவ்வொரு பகுதி விடைக்குமிடையில் ஒவ்வொரு வெற்றுக்கோடு விடப்பட வேண்டும். முழு விடைக்குப் பின்னர் ஒரு கோடு கீறப்பட வேண்டும். அல்லது சில வெற்றுக்கோடுகள் விடப்பட வேண்டும். விடைகளை ஒன்றோடொன்று நெருக்கி எழுத வேண்டாம்.

(vii) உமக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளிலுள்ள இடதுபக்க அடையடில் வினாவுக்குரிய இலக்கத்தை எழுதக. வலதுபக்கத்து அடையடி, பரிசோதகரின் உபயோகத்துக்காக விடப்பட்டிருக்கிறது. தவறான இலக்கங்களைச் சங்கடங்கள் ஏற்படுமானகயால் உமது விடைக்குரிய சரியான இலக்கங்களையிடுக.

(viii) எல்லா விபரமாக கணக்கீடுகளையும் பெரும்படியான வேலைகளையும் நீர் செய்யும் கணக்குகூறிய செய்கை வழிகளில் முறையான அமைப்பு முறையில் தருக. வரைபடங்கள், கோட்டு ரூபங்கள், சிறு படங்கள் என்பன திட்டமாகவும் பெரிதாகவும் இருக்க வேண்டும். வரைபடத்தை அல்லது கோட்டு ரூபத்தை அல்லது சிறுபடத்தைக் காட்டி எழுதப்படும் விடை, விடைத்தாளில் மறுபக்கத்தில் தொடரப்படமுமானால் அவ்வுடவுவங்கள் மறுபடியும் கீறப்பட வேண்டும்.

(ix) ஒவ்வொரு பாடத்தின் முடிவிலும் நீர் எழுதிய முறைப்படி உமது விடைத்தாள்களைக் கவனமாக ஒழுங்குபடுத்தி நெருக்கமாகவும் உறுதியாகவும் ஒன்றுசேர்த்து இடதுபக்கத்து மேல் முலையில் (வலதுபக்க மேல் முலையிலன்றி) உமக்குக் கொடுக்கப்பட்ட நாவால் சுட்டுதல் வேண்டும்.

(X) வினாப்பத்திரத்தின் தலைப்பில் சுட்டிய வினாக்கள் தெரிவுக்குரிய வினாக்கள் பற்றியுள்ள விதிகளைக் கவனமாக அவதானித்தல் வேண்டும். இவற்றைக் கவனியாது விடைகள் எழுதப்படின் உமது சித்தியின் தரம் பாதிக்கப்படும்.

(xi) உமது விடைத்தாள்களைத் நேரடியாக மேற்பார்வையாளரிடமோ கவனிப்பாளரிடமோ கொடுத்தல் வேண்டும். அல்லது இவர்களில் ஒருவர் வந்து ஏற்றுக்கொள்ளும் வரை உமது ஆசனத்தில் இருக்க வேண்டும். இது செய்யத் தவிரினால் உமது விடைத்தாள் காணாமற் போய் இப்பாடத்துக்கு நீர் வரவில்லையென எண்ணப்படும். எக்காரணம் பற்றியும் சேவசரிடமோ பணியாளரிடமோ விடைத்தாள்களைக் கொடுத்தல் கூடாது.

(xii) மேற்பார்வையாளரிடம் அல்லது கவனிப்பாளரிடம் பேச அல்லது மேலதிகமான விடைத்தாள்கள் முதலியன பெறவேண்டியுனால் உமது ஆசனத்திலிருந்து கையை உயர்த்திக்காட்ட வேண்டும்.

பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்.

இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம்,  
பெலுவத்தை,  
பத்தர்முல்லை.

## பதவிகள் - வெற்றிடம்

### பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி - பதுளை மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவுகளில் உள்ள விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவிகளுக்கு விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர்கள் உரிய பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவுப் பிரிவுக்குள் நிரந்தர முகவரியை உடையவர்களாகவும் குறிப்பிடத்தக்களவு சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளர்களாகவும் பிரதேச மக்களின் நன்மதிப்பையும் ஒத்தாசையையும் பெறுகின்றவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

2. இப்பதவிக்காக பெண்/ஆண் இருபாலாருக்கும் விண்ணப்பிக்க முடியும்.

3. விண்ணப்பதாரரின் வயது 30 வருடங்களுக்குக் குறையாமல் இருப்பதோடு 60 வருடங்களுக்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும்.

4. விண்ணப்பதாரர்கள் விவாகம் செய்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

5. கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் போன்றவை சம்பந்தமாக மேலதிக விபரம் உரிய மாவட்டச் செயலாளர் அலுவலகம், காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகம், பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், கிராம அபிவிருத்திச் சபை மற்றும் கூட்டுறவுச் சங்கம் போன்ற பதிவுப் பிரிவின் பொது இடங்களில் பார்வைக்காக வைக்கப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களிலிருந்து தெரிந்துகொள்ளலாம்.

6. இது சம்பந்தமாக தேவையான விண்ணப்பங்களை உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்திலிருந்தும் காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2015, சித்திரை மாதம் 20 ஆந் திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ஈ. எம். குணசேகர,  
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,  
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேசுடுவ மாவத்தை,  
பத்தரமுல்லை,  
2015, பங்குனி 04.

### அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
பதுளை	சொரணாதொட்ட	சொரணாதொட்ட பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் வியலுவ பிரிவின் விவாக (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், பதுளை
பதுளை	வெலிமட	தம்பவின்ன பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் உடுகிந்த பிரிவின் விவாக (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், பதுளை
பதுளை	ஹல்தும்முல்லை	சந்தேபல்ல மேற்கு பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் அப்புத்தளை பிரிவின் விவாக (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், பதுளை
பதுளை	லுணுகுல	பட்டிபொல பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் யட்டிகிந்த பிரிவின் விவாக (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், பதுளை

1. விண்ணப்பதாரர்கள் உரிய பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவுப் பிரிவுக்குள் நிரந்தர முகவரியை உடையவர்களாகவும் குறிப்பிடத்தக்களவு சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளர்களாகவும் பிரதேச மக்களின் நன்மதிப்பையும் ஒத்தாசையையும் பெறுகின்றவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

2. இப்பதவிக்காக பெண்/ஆண் இருபாலாருக்கும் விண்ணப்பிக்க முடியும்.

3. விண்ணப்பதாரரின் வயது 30 வருடங்களுக்குக் குறையாமல் இருப்பதோடு 60 வருடங்களுக்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும்.

4. விண்ணப்பதாரர்கள் விவாகம் செய்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

5. கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் போன்றவை சம்பந்தமாக மேலதிக விபரம் உரிய மாவட்டச் செயலாளர் அலுவலகம், காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகம், பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், கிராம அபிவிருத்திச் சபை மற்றும் கூட்டுறவுச் சங்கம் போன்ற பதிவுப் பிரிவின் பொது இடங்களில் பார்வைக்காக வைக்கப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களிலிருந்து தெரிந்துகொள்ளலாம்.

6. இது சம்பந்தமாக தேவையான விண்ணப்பங்களை உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்திலிருந்தும் காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2015, சித்திரை மாதம் 20 ஆந் திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ஈ. எம். குணசேகர,  
 பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,  
 இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேசுடுவ மாவத்தை,  
 பத்தரமூல்லை,  
 2015, பங்குனி 04.

#### அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
கண்டி	தொலுவ	லாகுன்தெனிய பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் உட்பலாத பிரிவின் விவாக (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கண்டி
கண்டி	யட்டிநுவர	மெதபலாத பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் உட்பலாத பிரிவின் விவாக (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கண்டி
கண்டி	உடபலாத	கங்கபஹல பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் உடபலாத பிரிவின் விவாக (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கண்டி
கண்டி	அக்குறணை	ஹாரிஸ்பற்று உடகம்பஹா பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் ஹாரிஸ்பற்று பிரிவின் விவாக (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கண்டி
கண்டி	ஹாரிஸ்பற்று	மெதசியபற்று 2 ஆம் இலக்கப் பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் ஹாரிஸ்பற்று பிரிவின் விவாக (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கண்டி

3-633

#### பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

தமிழ் மொழி மூலம் விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி - நுவரெலியா மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவுகளில் உள்ள விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவிகளுக்கு விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர்கள் உரிய பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவுப் பிரிவுக்குள் நிரந்தர முகவரியை உடையவர்களாகவும் குறிப்பிடத்தக்களவு சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளர்களாகவும் பிரதேச மக்களின் நன்மதிப்பையும் ஒத்தாசையையும் பெறுகின்றவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

(உ) உத்தியோகத்திற்கு இலவச மருத்துவ வசதி (வெளி நாடுகளிலும் வைத்திய வசதிகள் பொருட்டு) பண உதவிகள் வழங்கப்படும் ;

(ஊ) சகல சீருடைகளும் இலவசமாக வழங்கப்படும் ;

(எ) விளையாட்டுத் திறன்களை வளர்த்துக்கொள்ள உதவிகள் வழங்கப்படும் ;

(ஏ) கடமைகளுக்கான பிரயாணச் செலவுகள் கடினமான வேலைகளுக்காகவும் அத்துடன் திறமையாக கடமைகளைச் செய்வதற்காகவும் வெகுமதிகளாகப் பணம் வழங்கப்படும்.

#### 4. தேவையான அடிப்படைத் தகைமைகள் :

(அ) **வயதெல்லை.** - வர்த்தமானி அறிவித்தலின்படி விண்ணப்ப முடிவுத் திகதியில் 18-25 வயதிற்கு உட்பட்டவராக இருத்தல் வேண்டும். ஏற்கனவே பொலிஸ் திணைக்களத்தில் சேவையாற்றும் பாதுகாப்பு உதவி உத்தியோகத்தார்கள் (SA) விண்ணப்பங்கள் ஒப்படைக்கும் கடைசித் திகதியன்று 30 வயதிற்கு உட்பட்டவராக இருத்தல் வேண்டும்.

(ஆ) **கல்வித் தகைமைகள்.** - க. பொ. த. (சா.தர) பரீட்சையில் கணிதம்/தாய் மொழி உட்பட இரண்டு அமர்வுகளுக்கு மேற்படாமல் குறைந்தது 6 பாடங்களில் சித்தியடைந்திருத்தல் வேண்டும். இரண்டு அமர்வுகள் பரீட்சைக்குத் தோற்றிய விண்ணப்பதாரர்கள் முதலாவது அமர்வில் ஒரே முறையில் 5 பாடங்களில் சித்தியடைந்திருத்தல் வேண்டும்.

**குறிப்பு 1.** - இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் வகைப்படுத்தலின்படி பாடங்களின் எண்ணிக்கையை வகைப்படுத்தும்போது விஞ்ஞான பாட இலக்கங்கள் 41 உம் 44 உம் ஒரு பாடமாகவும், இல. 42, 45 ஐக் கொண்ட கணிதப் பாடங்கள் ஒரு பாடமாகவும் கருதப்படும். க. பொ. த. (சா.தர) பரீட்சையில் சித்தியடைந்த பாடங்களின் எண்ணிக்கை அதன் பிரகாரம் தீர்மானிக்கப்படும்.

**குறிப்பு 2.** - க. பொ. த. (சா. தர) பரீட்சையில் எழுத்துப் பரீட்சையில் தொழில்நுட்ப பாடத்தில் சித்தியடையாமல் அதே பாடத்தில் செயல்முறைப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருந்தபோதும் அப்பாடத்தில் சித்தியடையாதவராக கருதப்படும்.

**குறிப்பு 3.** - விருப்பத்துக்குரிய தமிழ்/ஆங்கிலம்/சிங்களம் ஆகிய பாடங்கள் க. பொ. த. (சா. தர) பாடத்திட்டத்துக்குள் உள்ளடக்கப்படாமையால் அப்பாடங்களில் சித்தி பெறுதல் க. பொ. த. (சா. தர) பரீட்சையில் சித்தியெய்திய பாடங்களாக கருதப்படமாட்டாது.

(இ) **பௌதிக தகைமைகள் :**

\* உயரம் : 5 அடி 4 அங்குலம் (ஆகக் குறைந்தது)

\* மார்பு : 30 அங்குலம் ஆகக் குறைந்தது (முச்சு விட்ட நிலையில்)

**குறிப்பு.** - சிறந்த விளையாட்டுத் திறமையுடைய தேசிய மட்டத்தில் விளையாட்டுப் போட்டிகளில் திறமை காட்டியுள்ள அல்லது சர்வதேச போட்டிகளில் பங்குபற்றி இலங்கைக்கு புகழ் ஈட்டித்தந்துள்ள விண்ணப்பதாரர் ஒருவரின் பெளதிக தகைமைகள் சற்று குறைவாக இருப்பினும் அவர் பிற தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருப்பின் பொலிஸ் மா அதிபரின் தற்றுணிப்பின்படி தகைமை பெறுவர்.

(ஈ) **பார்வை தொடர்பான தேவை.** - ஒவ்வொரு கண்ணிலும் பார்வை 6/12 க்கு குறைவாக இருத்தலாகாது. ஒரு கண்ணின் பார்வை 6/6 ஆகவும் மற்ற கண்ணின் பார்வை 6/18 ஆகவும் இருப்பின் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும். நிறப்பார்வை சாதாரணமாக இருத்தல் வேண்டும். விண்ணப்பதாரர் ஒருவர் மூக்குக் கண்ணாடி அல்லது பொருத்து வில்லைகள் பாவப்பவராயின் தகைமை அற்றவராவார்.

(உ) **பிற தகைமைகள்.** - விண்ணப்பதாரர் திருமணமாகாதவராக இருத்தல் வேண்டும். (விவாகரத்துப் பெற்றவர்கள் விவாகமானவர்களாகக் கருதப்படுவர்) ஏற்கனவே பொலிஸ் திணைக்களத்தில் பணிபுரியும் பாதுகாப்பு உதவி உத்தியோகத்தர்களுக்கு (SA) மட்டும் இது ஏற்புடையதாகாது.

**5. ஆட்சேர்ப்பு முறை.** - தெரிவுசெய்யப்படும் விண்ணப்பதாரர்கள் பொலிஸ் திணைக்களத்தினால் நடைபெறும் அடிப்படைத் தகைமை பரீட்சையில் சித்தியெய்தல் வேண்டும். அதில் சித்தியடைந்தவர்கள் மாத்திரம் பின்வரும் உடற்தகுதிப் பரீட்சையில் அதாவது மனோவலிமைப் பரீட்சையில் சித்தியெய்தல் வேண்டும்.

மீற்றர் 1000 - 03 நிமிடங்கள் 44 விநாடிகள்.

• உடற்தகுதிப் பரீட்சையில் அதாவது மனோவலிமைப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்தவர்கள் மாத்திரம் இறுதி நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவர். நேர்முகப் பரீட்சையில் 40% அல்லது அதற்கு மேல் புள்ளிகள் எடுப்பவர்கள் மாத்திரம் எழுத்துப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவர்.

**எழுத்துப் பரீட்சை.** - எழுத்துப் பரீட்சை இரு வினாத்தாள்களைக் உள்ளடக்கியது. அவை :

(அ) 45 நிமிடங்களில் 500 சொற்களுக்குக் குறையாமல் ஒரு விடயம் தொடர்பாக எழுதுதல் ;

(ஆ) பொது அறிவும் நுண்ணறிவும் (01 மணித்தியாலம்).

#### 6. மருத்துவப் பரிசோதனை :

\* விண்ணப்பதாரர் தனது நியமனத்தைப் பெற முன்னர் மருத்துவ பரிசோதனையில் சித்தியடைய வேண்டும். மருத்துவ பரிசோதனையானது ஆட்சேர்ப்பு செயற்பாட்டில் ஒரு அங்கம் மட்டுமே ஆகும். மருத்துவ பரிசோதனையில் சித்தியடைந்த விண்ணப்பதாரர்கள் தற்போது உள்ள வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை, ஆகக்கூடிய புள்ளிகள் மற்றும் அவர்களது திறமை அடிப்படையில் அமைந்த பட்டியலில் அவர்களின் நிலையின் அடிப்படையிலேயே தெரிவுசெய்யப்படுவர். மருத்துவ பரிசோதனையில் சித்தி பெறாதோர் நிராகரிக்கப்படுவர்.

**7. பின்னணி விசாரணைகள்.** - (அ) விண்ணப்பதாரரின் நன்நடத்தையும் அவரின் நெருங்கிய உறவினர்கள், நண்பர்களின் நன்நடத்தைகள் தொடர்பாகவும் விசாரணைகள் மேற்கொள்ளப்படும். துர்நடத்தையுள்ள விண்ணப்பதாரர்கள் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட மாட்டார்கள்.

(ஆ) விண்ணப்பதாரர் பொய்யான தகவல்கள் வழங்குவது அவரை ஆட்சேர்ப்பிற்கு தகைமை அற்றதாகும். ஆட்சேர்ப்பின் பின்னர் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் பொய்யானது என வெளிப்பட்டால் சேவையில் இருந்து நீக்கப்படுவார்.



சந்தர்ப்பத்திலேயே அவருடைய பயிற்சிச்சீக்காகவும், சீருடை மற்றும் ஏனையவைகளுக்கும் செய்த செலவினங்களைச் செலுத்துவதற்கு சம்மதம் தெரிவித்து ஒப்பந்தமொன்றில் கையொப்பமிட வேண்டும். அப்பெறுகிற இலங்கைப் பொலிஸ் கல்லூரியின் பணிப்பாளரினால் தீர்மானிக்கப்படும். பதவி விலகலை அங்கீகரிப்பது 1985 ஆம் ஆண்டின் தபான விதிக்கோவையின் I ஆம் தொகுதியின் V ஆம் அத்தியாயத்தின் 4 ஆம் பிரிவிற்கு ஏற்புடையதாக இருந்தல் வேண்டும்.

- பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சினால் வெளியிடப்பட்ட 07/2007-ஆம் இலக்க 2007.04.28 ஆந் திசுதிய சுற்று நிடுபுத்தின் பிர்காரம், 2007.07.01 ஆந் திசுதியிலிருந்து அரசு சேவைக்கு/ மாகாண அரசு சேவைக்கு சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்டவர்கள் தாம் சேவையில் சேர்ந்த அரசு சுரும மொழிக்கு மேலதிகமாக மற்றைய அரசு சுரும மொழிகளிலும் சேவையில் சேர்ந்த திசுதியில் இருந்து 5 வருடத்திற்குள் தேர்ச்சிபெறல் வேண்டும்.
- 2007.07.01 ஆந் திசுதி தொடக்கம் உதவிப் பொலிஸ் அத்தியட்சகர் பதவி நிலைக்கு கீழே சேர்க்கப்பட்ட அலுவலர்கள், அரசு சுரும மொழிகள் திணைக்களத்தினால் நடாத்தப்படும் இரண்டாம் மட்ட மொழிப் பயிற்சிநெறியில் சித்தி அடைதல் வேண்டும்.
- நியமனத் திசுதியில் இருந்து 5 வருடத்திற்குள் இரண்டாம் அரசு சுருமமொழியில் சித்தியடையாதவர்களாயின் குறித்த மொழியில் தேர்ச்சியடையும் வரை சம்பள ஏற்றம் நிறுத்தி வைக்கப்படும்.

(எ) ஆட்சேர்க்கப்படும் பயிலுநர் பொலிஸ் கொள்தாபல் பயிற்சி யினை ஆரம்பித்தவுடன் உடனடியாக, 1693/2003 ஆம் இலக்க பொலிஸ் மா அதிபரின் சுற்றறிநுபத்திற்கு இணங்க பொலிஸ் ஒழுக்காற்று கோவையினை பின்பற்றுவதாக சத்தியப்பிரமாணம் செய்தல் வேண்டும்.

(ஏ) ஆட்சேர்க்கப்படும் பயிலுநர் பொலிஸ் கொள்தாபல்கள் பொலிஸ் பயிற்சி கல்லூரியில் பயிற்சி ஆரம்பித்தவுடன் உடனடியாக பொலிஸ் மா அதிபரின் 1804/2004 ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் அரசு சேவைக்கு கட்டுப்பட்டு நடப்பதாக உறுதி/சத்தியம் செய்தல் வேண்டும்.

(ஐ) பயிலுநர் பொலிஸ் கொள்தாபல்கள் தமது பதவியில் உறுதிப் படுத்திய பின் பொலிஸ் திணைக்களத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவி உயர்வு பெறுவதற்கு உரித்துடையவராவார்.

9. **நியமனக் கொள்கைகள்** :- இப்பதவி நிரந்தரமானதும் ஓய்வூதியத்திற்கு உட்பட்டதுமாகும். விதவைகள்/தபுதாரர்/அநாதைகள் ஓய்வூதியத் திட்டத்திற்கு பங்களிப்புச் செலுத்துதல் வேண்டும்.

10. சேவை நிபந்தனைகள்.- (அ) நியமனம் 3 ஆண்டு கால பயிலுநர் கால அடிப்படையில் இருக்கும்.

(ஆ)தெரிவுசெய்யப்படும் விண்ணப்பதாரர் அரசு கரும மொழிக் கொள்கைக்கு இணங்க ஏற்கனவே ஆக்கப்பட்ட விதிகளுக்கோ அல்லது இனிமேல் ஆக்கப்படக்கூடிய விதிகளுக்கோ அமைந்தொழுக்க வேண்டும்.

(இ) அவர்கள் தூபனக் கோவையின் I ஆம், II ஆம் தொகுதிகளில் சம்பந்தப்பட்ட ஏற்பாடுகள், நிதி ஒழுங்கு விதிகள், திணைக்களக் கட்டளைகள் அத்துடன் பொலிஸ் மா அதிபரினால் அல்லது அரசாங்கத்தினால் காலத்துக்குக் காலம் வெளியிடப்படும் பிற கட்டளைகளுக்கும் உட்பட்டவராவர்.

(ஈ) பதவி உறுதிப்படுத்துவதற்கு முன்னர் ஒவ்வொரு உத்தியோகத்திற்கும் விதிக்கப்பட்ட திணைக்களப் பரீட்சையில் சித்தியெய்தல் வேண்டும். விதிக்கப்படும் பரீட்சையில் சித்தியடையத் தவறுவோர் அல்லது பொலிஸ் கடமைகளை ஆற்றுவதற்குத் தகுதியற்றவர் எனக் கருதப்படுவோர் பொலிஸ் சேவையிலிருந்து விலக்கப்படுவதற்கு அளாவார்.

(உ) நியமனம் பெற்ற பொலிஸ் உத்தியோகத்தார்கள் பொலிஸ்மா அதிபரின் அங்கீகாரம் இல்லாமல் தமது பதவியில் உறுதிப்படுத்தும் வரை திருமணம் செய்ய அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்கள். எனினும் 1973.02.28 ஆந் திகதிய 41 ஆம் இலக்கம் கொண்ட பகுதி II பொலிஸ் வர்த்தமானியின் பிரகாரமும் மற்றும் 2006.10.19 ஆந் திகதிய மற்றும் 1952/2006 ஆம் இலக்க 2007.08.09 ஆந் திகதிய பொலிஸ் மா அதிபரின் சுற்றறிஞரத்தின் (திருத்தப்படுத்தது) பிரகாரம் திருமணம் செய்வதற்கான விறோடா காரணங்களை தெரிவித்து பொலிஸ் மா அதிபரின் அனுமதி யுடன் திருமணம் செய்ய முடியும்.

(ஊ) தெரிவுசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பதாரர்கள் பயிற்சிக்குப் பின் 3 வருட பயிலுநர் நிலையில் பொலிஸ் திணைக்களத்திலேயே பணியாற்ற வேண்டியதுடன் பயிலுநர் சேவைக்காலம் முடிவடைவதற்கு முன்னர் அவர்கள் பதவி விலக விரும்பின் பதவி விலகல் சுடிதத்தை சமர்ப்பிக்கும்

11. (அ) இவ்வர்த்தமானியின் பகுதி I : தொகுதி II (அ) இவ்வெளியிடப்பட்டுள்ள அரசு சேவை நியமனங்களுக்கு ஏற்புடைய பொது நியந்தனைகளுக்கு கவனம் ஈர்க்கப்படுகின்றது.

(ஆ) 1990.03.10 ஆந் திகதிய 15/90 ஆம் இலக்க பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் நியதிகளின்படி ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்படும்.

12. விண்ணப்பதாரர் தமது விண்ணப்பத்துடன் கீழ்க்காணும் ஆவணங்களின் பிரதிகளைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். (மூல ஆவணங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படல் ஆகாது) :-

(அ) பிறப்புச் சான்றிதழ் ;

(ஆ) அண்மையில் பெறப்பட்ட குணச் சான்றிதழ்கள் இரண்டு (உறவினர்கள் அல்லாதவர்களிடமிருந்து பெறப்பட்டது);

(இ) கல்வித் தகைமைச் சான்றிதழ்கள் ;

(ஈ) விசேட சாதனையுடன் வினையாட்டுத் துறையில் பெற்ற சான்றிதழ்கள் அல்லது பாடத்துக்கு புறம்பாக பெறப்பட்ட சான்றிதழ்கள் ;

(உ) தொழில் அனுபவம் சம்பந்தமான சான்றிதழ் (இருப்பின்) ;

(ஊ) தேசிய அடையாள அட்டையின் நிழற்படப் பிரதி.

13. (அ) தற்போது அரசு சேவையிலுள்ள விண்ணப்பதாரர்கள் தமது விண்ணப்பங்களை தத்தமது திணைக்களத் தலைவர்களினூடாக அனுப்பதல் வேண்டும். அத்துடன் விண்ணப்பதாரர் தெரிவிசெய்யப்படின் அவரை விடுவிக் முடியும் என்ற சான்றிதழும் இணைக்கப்படல் வேண்டும்.

(ஆ) விண்ணப்பதாரர் 11" x 8" அளவிலான தாளில் தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவத்தை தமது சொந்த கையெழுத்தில் பூரணப்படுத்தி சான்றிதழ்களது பிரதிகளுடன் இரண்டாம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு அனுப்புவதன் வேண்டும். எக்காரணம் கொண்டும் இத்தகணக்களத்தின் எந்த உத்தியோகத்தர்களிடமும் விண்ணப்பங்களை நேரடியாக கையளித்தலாகாது.

14. இவ்வறிவித்தலின் விதிமுறைகளுக்கு அமைவுறாத விண்ணப் பங்கள் நிராகரிக்கப்படுவதுடன் அது தொடர்பாக விண்ணப்பதாரருக்கு அறிவிக்கப்படமாட்டாது.

**குறிப்பு.-** பரீட்சைக்கும், நேர்முகப் பரீட்சைக்கும் அழைக்கப்படும் விண்ணப்பதாரர்களுக்கு போக்குவரத்துச் செலவுகளோ, பிற செலவுகளோ வழங்கப்பட மாட்டாது.

பொலிஸ் மா அதிபர்.

பொலிஸ் தலைமையகம்,  
கொழும்பு 01.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

**இலங்கை பொலிஸ் திணைக்களம்**

பயிலுநர் பொலிஸ் கொள்தாபல் பதவி

1. (அ) முழுப் பெயர் (தெளிவான பெரிய எழுத்துக்களிலும் விண்ணப்பதாரரின் பிறப்புச் சான்றிதழ்களில் உள்ளபடியும் இருத்தல் வேண்டும்) :-----.

(ஆ) பெயர் (முதல் எழுத்துக்களுடன்) :-----.

(இ) விண்ணப்பிக்கும் பதவி :-----.

2. தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இல. :-----.  
(தேசிய ஆள் அடையாள அட்டையின் பிரதி இணைக்கப்படல் வேண்டும்.)

3. தந்தையின் முழுப் பெயர் :-----.

4. விண்ணப்பதாரரின் பிறந்த இடம் :-----.

பிறந்த இடத்துக்குரிய பிரதேச செயலகப் பிரிவு -  
மாகாணம் :-----.

5. (அ) தற்போதைய முகவரி :-----.

(ஆ) தற்போதைய முகவரிக்குரிய பொலிஸ் நிலையம் :-----.

(இ) நிரந்தர முகவரி :-----.

(ஈ) நிரந்தர முகவரிக்குரிய பொலிஸ் நிலையம் :-----.

(உ) நிரந்தர முகவரிக்குரிய கிராம அலுவலர் பிரிவு :-----.

பிரதேச செயலகம் :-----.

(ஊ) தொலைபேசி இலக்கம் (வதிவிடம்) :-----,  
கையடக்க தொலைபேசி இலக்கம் :-----.

6. (அ) தேசிய இனம் :-----.

(ஆ) நீங்கள் பிறப்பினால் இலங்கைப் பிரசையா ? அல்லது பதிவு மூலம் இலங்கைப் பிரசையா ? (பதிவு மூலம் எனின் பதிவுச் சான்றிதழின் பிரதியை இணைக்கவும்) :-----

(இ) வம்சாவளி மூலம் இலங்கைப் பிரசையானால் பின்வருப வர்களின் பிறந்த இடங்களைக் குறிப்பிடவும் :-

(1) விண்ணப்பதாரர் :-----.

(2) விண்ணப்பதாரரின் தந்தை :-----.

(3) விண்ணப்பதாரரின் தந்தை வழி பாட்டன் :-----.

(4) விண்ணப்பதாரரின் தந்தை வழி முப்பாட்டன் :-----.

7. விண்ணப்பதாரரின் பிறந்த திகதி :-----.

(பிறப்புச் சான்றிதழின் பிரதியை இணைக்கவும்)

வயது (வர்த்தமானி அறிவித்தலில் தரப்பட்டுள்ள விண்ணப்ப முடிவுத் திகதியன்றுள்ளவாறு) :-

வருடங்கள் :----- மாதங்கள் :----- நாட்கள் :-----.

8. உயரம் : அடி :----- அங்குலம் :----- மாற்பு : அங்குலம் :-----.

9. கல்வித் தகைமைகள் (சித்தியடைந்த பரீட்சையைக் குறிப்பிட்டு சான்றிதழ்களின் பிரதிகளை இணைக்கவும்) :-----.

10. மேலதிகத் தகைமைகள் உண்டா ? (சான்றிதழ்களின் பிரதிகளை இணைக்கவும்) :-----.

11. திருமணம் ஆனவரா/திருமணம் ஆகாதவரா ? :-----.

12. (அ) தற்போது செய்யும் தொழில் :-----.

(ஆ) நீங்கள் இலங்கை ஆயுதப்படை அங்கத்தவரா ? :-----.

13. வேறு ஏதேனும் விசேட திறமைகள்/தகைமைகள் உண்டா ? :-----.

14. உங்களைப் பற்றிய தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய உறவினர்கள் அல்லாத இரு நபர்களின் பெயர் முகவரிகளைக் குறிப்பிடுக :-

(i) -----.

(ii) -----.

15. நீங்கள் இதற்கு முன்னர் இலங்கை நிரந்தர பொலிஸ் அல்லது ரிசேவ் பொலிஸ் சேவையில் கடமையாற்றியுள்ளீரா ? (ஆம் எனின் அப்பதவியில் இருந்து விலகியதற்கான காரணங்களைக் குறிப்பிடுக) ? :-----.

16. (அ) நீங்கள் ஆயுதப் படைதாங்கு சேவையில் சேவையாற்றுகிறீரா ? அவ்வாறாயின் குறிப்பிட்ட அப்படைதாங்கு சேவையின் தலைவர் ஊடாக விண்ணப்பம் அனுப்பப்படல் வேண்டும்.

(ஆ) நீங்கள் ஆயுதப் படைதாங்கு சேவையில் சேவையாற்றியுள்ளீரா ? அவ்வாறாயின் அதிலிருந்து விலகியபோது கொடுக்கப்பட்ட சான்றிதழின் பிரதி இணைக்கப்படல் வேண்டும் :-----.

17. (அ) நீங்கள் படைதாங்கு சேவையில் தொண்டர் படையினராக சேவையாற்றுகிறீரா ? அவ்வாறாயின் குறிப்பிட்ட அப்படைதாங்கு தொண்டர் சேவையின் தலைவர் ஊடாக விண்ணப்பத்தை அனுப்ப வேண்டும்.

(ஆ) நீங்கள் படைதாங்கு தொண்டர் அணிச் சேவையில் சேவையாற்றியுள்ளீரா ? அவ்வாறாயின் அதிலிருந்து விலகியபோது கொடுக்கப்பட்ட சான்றிதழின் பிரதியை இணைக்கவும் :-----.

6. விண்ணப்பிக்க வேண்டிய முறை.- இவ்வறிவித்தலின் இதரதரில் காட்டப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்பத்திரத்திற்கு அமைவாக ஏ4 அளவிலான கடதாசியில் ஒரு பக்கத்தைப் பயன்படுத்திக்கொண்டு தயார்செய்துகொண்ட விண்ணப்பப்பத்திரத்தை தனது கையெழுத்தி னாலேயே நிரப்ப வேண்டும். உரியவாறு பூர்த்திசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2015.04.17 ஆத் திகதிக்கு முன்னர், பதிவு அஞ்சலில் “அரசாங்கப் பகுப்பாய்வாளர் திணைக்களம், இல. 21, இசுரு மாவத்தை, பெலவத்தை, பத்தரமுல்லை” என்னும் முகவரிக்கு அனுப்பப்பட வேண்டுமென்பதுடன் விண்ணப்பங்களை இட்டு அனுப்பும் கடித உறையின் இடது மேல் முலையில் “ஆய்வுகூட உதவியாளர் (III) - அரசாங்க பகுப்பாய்வாளர் திணைக்களம்” எனக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். அரசாங்க/மாகாண அரசாங்க சேவையிலுள்ள விண்ணப்ப தாரர்கள் தமது திணைக்களத் தலைவரினாடாக விண்ணப்பங்களை அனுப்ப வேண்டும். தாமதமாகக் கிடைக்கப்பெறுகின்ற அல்லது உரியவாறு பூர்த்திசெய்யப்படாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப் படுவதுடன், விண்ணப்பங்கள் கிடைக்கப் பெற்றமை அறிவிக்கப்பட மாட்டாது. விண்ணப்பத்தின் நிழற்படப் பிரதியொன்றை தம்வசம் வைத்திருப்பது பயனுள்ளதாக இருக்கும். விண்ணப்பத்தை தயார் செய்யும் போது அகன் கலைப்பில் குறிப்பிட்டுள்ள பெயரை சிங்கள

மொழி மூல விண்ணப்பங்களில் சிங்களத்திற்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும், தமிழ் மொழி மூல விண்ணப்பங்களில் தமிழ் மொழிக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் இடுதல் அவசியமாகிறது. விண்ணப்பத் தின் இல. 1 தொடக்கம் 7 வரை முதலாம் பக்கத்திலும் மிகுதி 2/3 ஆம் பக்கங்களிலும் உள்ளடங்கு கின்றவாறு தயார் செய்துகொள்ள வேண்டு மென்பதுடன், பூர்த்திசெய்யப் படுகின்ற விண்ணப்பம் வர்த்தமானி அறிவித்தலில் காட்டப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்பத்திரத்திற்கு அமைவாக உள்ளதா என விண்ணப்பதாரரால் பரீட்சித்துப் பார்க்கப் படுதல் வேண்டும். அவ்வாறு இல்லையெனில் விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படும்.

7. தொழில் பரீட்சை மற்றும் அமைப்பு முறையான நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்பட்டு தகைமைகள் உள்ளனவா எனப் பரீட்சித்துப் பார்க்கும்போது தேவையான தகைமைகள் இல்லை எனத் தெரிய வருமிடத்து அவர்கள் நியமனங்களைப் பெறுவதற்கு தகுதியற்றவர் களைக் கருதப்படுவர்.

8. இவ்விதித்தலில் குறிப்பிடப்படாத விடயங்கள் தொடர்பாக மற்றும் நியமனங்களை வழங்கும் இறுதி முடிவை எடுக்கும் அதிகாரத்தை அரசாங்கப் பகுப்பாய்வாளர் கொண்டுள்ளார்.

9. விண்ணப்பத்தில் அபேட்சகரின் கையொப்பம் அரசாங்கப் பாடசாலையொன்றின் அதிபர், சமாதான நீதவான், சத்தியப்பிரமாண ஆணையாளர், பிரசித்த நொத்தாரிசு, முப்படைகளின் அதிகாரம்பெற்ற உத்தியோகத்தர் 2,37,060 ரூபாவுக்கு மேற்பட்ட வருடாந்த சம்பளத்தைப் பெறுகின்ற அரசாங்க அல்லது மாகாண அரசாங்க சேவையின் அல்லது நிரந்தரப் பதவியொன்றை வகிக்கின்ற உத்தியோகத்தர் ஒருவரால் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

#### 10. தெரிவு நடவடிக்கை முறை :

10.1 தொழில் பரீட்சைக்காக பின்வருமாறு புள்ளிகள் வழங்கப் படும் :

விடயங்கள்	அதிகூடிய புள்ளிகள்	சித்தி அடைய தேவையான புள்ளிகள்
ஆய்வுகூட உதவியாளர் III		
1. துறை சம்பந்தப்பட்ட அடிப்படை அறிவு	20	
2. உபகரணங்களைப் பொருத்துதல், பழுது பார்த்தல் பற்றிய அறிவு	20	
3. சம்பந்தப்பட்ட துறையின் உபகரணங்களின் கோளாறுகளை இனங் காணுதல் பற்றிய அறிவு	40	40%
4. துறை சம்பந்தப்பட்ட உபகரணங்களின் பாவனை பற்றிய அறிவு	20	

இத்தொழில் பரீட்சையில் தகைமைகளைப் பெற்றவர்களில் அதிக புள்ளிகளைப் பெறுகின்ற விண்ணப்பகாரர்கள் அமைப்பு முறையான நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவர்.

10.2 அமைப்பு முறையான நேர்முகப் பரீட்சையில் பின்வருமாறு புள்ளிகள் வழங்கப்படும் :

பரீட்சித்துப் பார்த்து புள்ளிகளை வழங்கும் தலைப்புக்கள்	அதிகூடிய புள்ளிகள்	சித்தியடைய தேவையான புள்ளிகள்
1. மேலதிக கல்வித் தகைமைகள்	20	
2. மேலதிக அனுபவம்	35	
3. மேலதிக தொழில் தகைமைகள்	20	ஏற்படையதாகாது
4. மொழித் தேர்ச்சி	10	
5. கணினி ஆற்றல்	10	
6. நேர்முகப் பரீட்சை யின்போது காட்டும் திறமை	05	

தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள மற்றும் அதிகூடிய புள்ளி களைப் பெற்றுக்கொண்ட அபேட்சகர்கள் தெரிவுசெய்யப்பட்டு அவர்கள் ஆய்வுகூட உதவியாளர் பதவியில் நியமிக்கப்படுவர்.

11. பின்வரும் ஆவணங்கள் தேவைப்படும்போது சமர்ப்பிப்பதற்கு அபேட்சகர்கள் தேவைப்படுத்தப்படுகின்றனர் :-

(அ) பெற்றுக்கொண்டுள்ள அதி உயர் கல்வி மற்றும் தொழில்நுட்ப சான்றிதழ்கள் ;

(ஆ) பதிவாளர் தலைமையதிபதியினால் வழங்கப்படுகின்ற பிறப்புச் சான்றிதழ் ;

(இ) அண்மையில் பெற்றுக்கொண்ட மூன்று (3) நற்சான்றிதழ்கள்.

12. **மருத்துவப் பரிசோதனை.** - தெரிவுசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பதாரர்கள் தாம் இலங்கையின் எந்தவொரு பிரதேசத்திலும் கடமையாற்றுவதற்கு சிறந்த உடல் நலம் உள்ளவர்கள் என்பதை நிரூபிப்பதற்கு மருத்துவப் பரிசோதனையொன்றில் தோற்ற வேண்டுமென்பதுடன் மருத்துவப் பரீட்சையில் தகுதியற்றவர்கள் எனத் தெரியவருகின்ற விண்ணப்பதாரர்கள் தகைமையற்றவர்களாவர்.

13. **சம்பள அளவுத் திட்டம்.** - (6/2006 ஆம் இலக்க பொது நிருவாக சுற்றறிக்கை மற்றும் அதற்கான திருத்தங்களின்படி) -

ஆய்வுகூட உதவியாளர் தரம் III - PL2-2006ஏ- ரூபா 12,210 - 10 x 130 - 10 x 145 - 10 x 160 - 12 x 170- ரூபா 18,600.

#### 14. சேவை நிபந்தனைகள் :

14.1 இப்பதவி நிரந்தரமானதும் ஓய்வூதிய உரித்துடையதுமாகும். நியமனம் 3 வருட தகுதிகாண் காலத்திற்கு உட்படுவதுடன், விதவைகள், அநாதைகள்/தபுதாரர் ஓய்வூதிய நிதியத்திற்கு உதவுதொகை செலுத்த வேண்டும்.

14.2 தெரிவுசெய்யப்படுகின்றவர்கள் தாபன விதிக்கோவை, நிதி ஒழுங்குவிதிகள், திணைக்களக் கட்டளைகள், ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் அரசாங்கத்தால் ஏற்கெனவே வழங்கப்பட்டுள்ள மற்றும் காலத்திக்குக் காலம் வழங்கப்பட்டுகின்ற வேறு கட்டளைகள் அல்லது ஒழுங்குவிதிகளுக்கு உட்படுதல் வேண்டும்.

8. கல்வித் தகைமைகள் :

(அ) க. பொ. த. (சா. த.) பரீட்சை :

முதலாம் அமர்வு :

ஆண்டு :

சுட்டெண் :

பாடம்	தரம்

இரண்டாம் அமர்வு :

ஆண்டு :

சுட்டெண் :

பாடம்	தரம்

(ஆ) க. பொ. த. (உ. த.) பரீட்சை :

ஆண்டு :

சுட்டெண் :

பாடம்	தரம்

9. தொழிற்நகைமைகள்/தொழில்நுட்ப தகைமைகள் :

9.1 பெற்றுள்ள பட்டம்/டிப்ளோமா :-----.

9.2 பட்டம்/டிப்ளோமா வழங்கப்பட்ட நிறுவனத்தின் பெயர் :-----.

9.3 பட்டம்/டிப்ளோமா செல்லுபடியாகும் திகதி :-----.

10. பிற தகைமைகள் :-----.

11. நீர் ஏதேனுமொரு தவறுக்காக நீதிமன்றத்தில் தண்டனை பெற்றுள்ளீரா ? : ஆம்/இல்லை

ஆம் எனில் விபரம் தருக :-----.

12. விண்ணப்பதாரர் தற்போது அரசாங்கத்தின் அல்லது மாகாண அரசாங்க சேவையில் தொழிலொன்றைப் புரிபவராயின் பதவியின் பெயர், சேவை செய்யும் திணைக்களத்தின் பெயர் மற்றும் முகவரி :-----.

13. விண்ணப்பதாரர் இதற்கு முன்னர் அரசாங்கத்தில் அல்லது மாகாண அரசாங்க சேவையில் தொழிலொன்றைப் புரிந்து விலகி இருப்பவராயின் அவ்வாறு விலகுவதற்கான காரணம் :-----.

14. விண்ணப்பதாரரின் கூற்று :

இவ்விண்ணப்பத்தில் என்னால் தரப்பட்டுள்ள தகவல்கள் யாவும் எனது அறிவுக்கு எட்டியவரையில் சரியானவை எனவும், உண்மையானவை எனவும் தெரிவித்துக் கொள்கிறேன். தந்துள்ள தகவல்கள் பிழையெனத் தெரியவருமிடத்து எனது விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படுமெனவும், நியமனமொன்றைப் பெறப்பட்டதன் பின்னர் அதுபற்றி தெரியவருமிடத்து சேவையிலிருந்து விலக்கப் படுவேன் எனவும் நான் அறிகிறேன். மேலும் இது தொடர்பாக அரசாங்கப் பகுப்பாய்வாளரால் எடுக்கப்படுகின்ற தீர்மானங்களுக்கு நான் உட்படுவேன் எனவும் தெரிவித்துக்கொள்கிறேன்.

-----,

விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்.

திகதி :-----.

15. விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தல் :  
இவ்விண்ணப்பத்தைச் சமர்ப்பிக்கும் திரு./ திருமதி/ செல்வி ..... என்பவரை நான் தனிப்பட்ட முறையில் அறிவேன் எனவும், அவர் ..... ஆந் திகதியன்று என் முன்னிலையில் அவரது கையொப்பத்தை இட்டார் எனவும் அத்தாட்சிப்படுத்துகின்றேன்.

-----,

கையொப்பத்தை அத்தாட்சிப்படுத்தும்  
அலுவலரின் கையொப்பம்.

பெயர் :-----.

பதவி :-----.

முகவரி :-----.

திகதி :-----.

(மத்திய அரசாங்கத்தின் அல்லது மாகாண அரசாங்க சேவையில் உள்ள விண்ணப்பதாரராயின் பின்வரும் சான்றிதழ் திணைக்களத் தலைவரால் வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.)

**மத்திய அரசாங்கத்தின் அல்லது மாகாண அரசாங்க சேவையின் திணைக்களத் தலைவரின் சான்றிதழ்**

மேற்குறித்த திரு./ திருமதி/ செல்வி ..... என்பவர் ..... அலுவலகத்தில் சேவை செய்கின்றார் எனவும், அவர் ..... ஆந் திகதி தொடக்கம் ..... பதவியில் கடமையாற்றுகின்றார் எனவும், அவரது சேவை திருப்திகரமானது எனவும் இப்பரீட்சையின் பெறுபேறுகளின் மீது நியமனமொன்றைக்கு இவர் தெரிவுசெய்யப்பட்டால் அவர் தற்போது வகிக்கும்

(x) அமைச்சின் செயலாளர் அல்லது அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட அலுவலர் ஒருவரால் உரித்தாக்கப்படுகின்ற கடமைகள்.

**மின்சார தொழில்நுட்பவியலாளர்.-** நீதி தொழில் உறவுகள் அமைச்சின் -

- (i) கட்டிடங்களில் மின்சாரம் பொருத்துதல், அங்கீகரிக்கப்பட்ட தரங்களுக்கு அமைவாக உள்ளதென மற்றும் செயல்படுகின்றதா எனப் பரிசீலித்துப் பார்த்தலும் பேணலும் ;
- (ii) வளி சீராக்கிகள் மின்சார வழங்குதல்களின் பேணல் வேலைகள் ;
- (iii) கட்டிடங்களின் மின் வயர்களை இடுதல், பேணல் மற்றும் பழுதுபார்த்தல்கள் ;
- (iv) மின் உயர்த்தியின் செயற்பாட்டுக்காக மின்சாரம் வழங்குதலை பரிசீலித்தலும் பேணுதலும் ;
- (v) சகல நீர்ப்பம்புகளின் மின்சாரம் வழங்குதலை உரியவாறு பேணுதலும் தேவையான பழுதுபார்த்தல்களும் ;
- (vi) கட்டிடங்களும் மின்சாரத்தை வழங்குதல் மற்றும் தொடர்புகளை இடைவிடாது செயற்படும் நிலையில் நடாத்திச் செல்வதற்கான நடவடிக்கை எடுத்தல் மற்றும் மின்சார ஜெனரேட்டரின் பேணல் நடவடிக்கைகளை உரியவாறு நடாத்திச் செல்லல் ;
- (vii) விசேட சந்தர்ப்பங்களில் வளவினுள் தேவையான மின்சாரத்தை பொருத்துதல் மற்றும் பேணல் வேலைகளை நிறைவேற்றுதல் ;
- (viii) அமைச்சின் செயலாளர் அல்லது அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட அலுவலரொருவரினால் உரித்தாக்கப்படுகின்ற கடமைகள் .

**10. சேவை நிபந்தனைகள் :**

- (i) இப்பதவி நிரந்தரமானதும், ஓய்வூதியமுடையதுமாகும். விதவைகள்/அநாதைகள் தபுதாரர்கள் மற்றும் அநாதைகள் ஓய்வூதிய நிதியத்திற்கு பங்களிப்புச் செய்தல் வேண்டும் ;
- (ii) இவ்வறிவித்தலில் கீழே காட்டப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பத் திற்கமைவாக தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்பத்திரங்களைச் சரியாகப் பூர்த்திசெய்து 2015.04.17 ஆந் திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு பின்வரும் முகவரிக்கு பதிவு அஞ்சலில் அனுப்பப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பங்களை இட்டு அனுப்பும் சுடித உறையின் வலது மேல் மூலையில் “நீதி, தொழில் உறவுகள் அமைச்சின் நீர்க்குழாய் தொழில்நுட்பவியலாளர், மின்சார தொழில்நுட்பவியலாளர் பதவி” எனக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். தற்பொழுது அரசாங்க சேவையில் உள்ள அலுவலர்கள் தனது விண்ணப்பங்களை தமது திணைக்களத் தலைவர்கள்/நிறுவனத் தலைவர்கள் ஊடாக அனுப்புதல் வேண்டும்.

செயலாளர்,  
நீதி, தொழில் உறவுகள் அமைச்சு,  
மீயூயர் நீதிமன்ற சுட்டிடத் தொகுதி,  
கொழும்பு 12.

**11. தொழில் பரிட்சையில் புள்ளிகள் வழங்கப்படும் முறை.-**  
நீர்க்குழாய் தொழில்நுட்பவியலாளர் :

பாடம்	பாடத்திட்டம்	காலம்	உச்ச புள்ளிகள்	சித்தி பெறத் தேவையான புள்ளிகள்
நீர் வழங்கல் மற்றும் பேணல், வடிகால் பழுது பார்த்தல்கள் மற்றும் பேணல்கள்	வீட்டு மற்றும் மாடிக் கட்டிடங்கள் தொடர் தொடர்பான நீர்க்குழாய்களை இடுதல், பேணல் வேலைகள் நீர் மோட்டார் களை பொருத்துதல், நீர் வடிகால் அமைப்பு வடிகால் குழாய் முறைமையை தாபித்தல், அடிப்படைத் திட்டங்கள், வாசிப்புத் திறன் பற்றிய நடைமுறை அறிவு	3 மணித்தியாலங்கள்	100	40

மின்சார தொழில்நுட்பவியலாளர் :

பாடம்	பாடத்திட்டம்	காலம்	உச்ச புள்ளிகள்	சித்தி பெறத் தேவையான புள்ளிகள்
மின்சாரம் வழங்குதல், பழுது பார்த்தல்கள் மற்றும் பேணல் வேலைகள்	மின்சாரத் தடம், மாடிக் கட்டிடங்களுக்கு மின்சாரக் கம்பிகள் இணைத்தல், மின்சாரக் கம்பி கொள்ளளவுகளை தேர்ந்தெடுத்தல் உட்பட வீட்டு மற்றும் மாடிக் கட்டிடங்களுக்காக மின்சாரத்தை வழங்குதல், மின்சார பேணல் வேலைகள் மற்றும் மின்சார திட்டங்களை வாசித்தல், வரைதல் தொடர்பாக அடிப்படை அறிவு, மின் உற்பத்தி இயந்திரங்களைப் பேணல் தொடர்பான செய்முறை அறிவு	3 மணித்தியாலங்கள்	100	40



பரீட்சித்துப் புள்ளிகள் வழங்கப்படுகின்ற தலைப்புக்கள்	உச்ச புள்ளிகள்
1. மேலதிக கல்வித் தகைமைகள்	25
2. மேலதிக அனுபவம்	50
3. மேலதிக தொழிற் தகைமைகள்	20
4. நேர்முகப் பரீட்சையின்போது வெளிப் படுத்தப்படுகின்ற திறன்கள் மற்றும் ஆளுமைக்காக	05
மொத்தம்	100

12. அனுபவம் (விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் அறிவித்தலில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு) :----

13. பிற தகைமைகள் :-----.

14. இவ்விண்ணப்பத்தில் என்னால் குறிப்பிட்டுள்ள தகவல்கள் யாவும் சரியானவை என்றும் உண்மையானவை என்றும், இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன். இங்கு உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள தகவல் களில் ஏதேனுமொன்று பொய்யானது அல்லது தவறானது என நான் தெரிவுசெய்யப்படுவதற்கு முன்னர் தெரியவந்தால் நான் தகுதியற்றவராக்குவதற்கும் தெரிவுசெய்யப்பட்டதன் பின்னர் அதுபற்றி தெரியவந்தால் எந்தவொரு நட்புடனின்றி சேவை நீக்கம் செய்யப்படுவேன் என்றும் நான் அறிவேன்.

-----,

விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்.

திகதி :-----.

### திணைக்களத் தலைவரின் சான்றிதழ்

இவ்விண்ணப்பத்தைச் சமர்ப்பிக்கின்ற ..... என்பவர் தற்போது இவ்வமைச்சில்/ திணைக்களத்தில் ..... பதவியில் நிரந்தர/ தற்காலிக/ அமய அலுவலர் ஒருவராக சேவை செய்கின்றார் எனவும், சொந்தக் கோவையின்படி அவரால் மேற்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சகல தகவல்களும் சரியானவையெனவும் இவ்வலுவலருக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கையொன்று எடுக்கப்பட்டுள்ளது/ எடுக்கப்படவில்லை என்றும் அவர் மேற்படி இப்பதவிக்காகத் தெரிவுசெய்யப்பட்டால் அவரைச் சேவையிலிருந்து விடுவிக்க முடியும்/முடியாது எனவும் தெரிவித்துக்கொள்கிறேன்.

-----,

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்.

(அலுவலக இலச்சினை).

திகதி :-----.

3-558

## பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்

**கல்வி அமைச்சின் “முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பம் அற்ற - தொகுதி 2 தரம் III” இல் உள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான 1 ஆவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2014 (2015)**

சேவை வகை :

ஆவண உதவியாளர்  
அமைச்சின் தரவு உத்தியோகத்தர்  
அமைச்சின் தரவு பதிவோர்  
பாடசாலைத் தரவு பதிவோர்  
உதவி மாணவ விடுதி உத்தியோகத்தர்  
ஸ்டிரியோ வகை இயந்திர இயக்குநர்  
மாணவர் விடுதி உத்தியோகத்தர்  
விடுதி நிர்வாகி  
உதவி விடுதி நிர்வாகி  
ஆய்வுகூட உதவியாளர்  
தொழில்நுட்ப உதவியாளர்

1. மேலுள்ள பதவிகளுக்காக அனுமதிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு முறைமையின் விதிகளுக்கு அமைவாக வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சையொன்று இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் 2015, ஓகத்து மாதத்தில் நடைபெறும் என இத்தால் அறிவிக்கப் படுகின்றது.

2. (i) இப்பரீட்சை இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படுவதோடு, பரீட்சை நடாத்துதல், பெறுபேறுகள் வெளியிடுதல் தொடர்பாக அவரால் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்கு அபேட்சகர்கள் கீழ்ப்படிதல் வேண்டும்.

(ii) பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும் விண்ணப்பதாரிகளுக்கு வகுக்கப்பட்டுள்ள சட்டங்கள் இவ்வர்த்தமானி அறிவித்தலின் ஆரம்பத்தில் வேறாக பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ளது. இச்சட்டங்களை மீறினால் இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு ஆளாக நேரிடும்.

(iii) இப்பரீட்சைக்காக விண்ணப்பிக்கத் தகுதியானோர் கல்வி அமைச்சின் கீழ் நியமனம் பெற்ற உத்தியோகத்தர்கள் மாத்திரமாகும்.

3. பரீட்சைக் கட்டணம்.- இவ்வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சைக்காக முதல் முறையாகத் தோற்றும் விண்ணப்பதாரிகளிடமிருந்து பரீட்சைக் கட்டணம் அறவிடப்பட மாட்டாது. அதன் பின்பு முழுப் பரீட்சைக்குமாக தோற்றுவதாயின் 400 ரூபா பரீட்சைக் கட்டணமும் ஒரு பாடத்துக்கு மட்டும் தோற்றுவதாயின் 200 ரூபா பரீட்சைக் கட்டணமும் அறவிடப்படும். இப்பரீட்சைக் கட்டணம் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் வருமானத் தலைப்பு 2003-02-13 இற்கு நாட்டின் எந்த தபால் நிலையத்திலோ/உப தபால் நிலையத்திலோ செலுத்திப் பெறும் பற்றுச்சீட்டை விண்ணப்பப்படிவத்தின் உரிய இடத்தில் கழராது ஒட்டுதல் வேண்டும். (பற்றுச்சீட்டின் நிழற்படப் பிரதியை தாம் வைத்துக்கொள்வது பயனளிக்கும்.)

4. விண்ணப்பப்படிவம்.- விண்ணப்பப்படிவம் இவ்வறிவித்தலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்திற்கேற்ப ஏ4 அளவு தாளில் தயாரிக்கப்பட வேண்டியதுடன் தலைப்பு இலக்கம் 1 முதல் 6 வரை முதல் பக்கத்திற்கும் மிகுதி இரண்டாம் பக்கத்திற்கும் வருமாறு தயாரித்தல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவம் தயாரித்துக்கொள்ளும்போது அதன் தலைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரீட்சையின் பெயர் சிங்கள விண்ணப்பப்படிவங்களில் சிங்களத்திற்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் தமிழ் விண்ணப்பப்படிவங்களில் தமிழுக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத் திலும் குறிப்பிடுதல் அவசியமாகும். விண்ணப்பப்படிவத்தினை தட்டச்சு மூலம் தயாரித்துக்கொள்ள முடியும். அதனை மிகச் சரியாகவும் தெளிவாகவும் விண்ணப்பதாரியின் கையெழுத்தினால் பூரணப் படுத்துதல் வேண்டும். அவ்விதம் தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவங்கள் விண்ணப்பதாரிகளால் தமது வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்/பீடாதிபதி/திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக 2005.04.20 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்குமாறு “பத்தரமுல்லை,பெலவத்தை, “இசுரூபாய்”, கல்வி அமைச்சின் சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளருக்கு (தூபனம் ஒழுங்கு) பதிவுத்தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும். பூரணமற்ற தகவல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ள விண்ணப்பப்படிவங்கள் மற்றும் ஏற்றுக்கொள்ளப் படும் இறுதித் திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்களும் நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பப்படிவத்தின் போட்டோ நிழற்படப் பிரதியொன்றை வைத்துக்கொள்வது பயனளிக்கும். மேலும் பூரணப் படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம் பரீட்சை அறிவித்தலில் குறிப்பிடப் பட்ட மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்துக்கு அமைவானதா என்பது பற்றி விண்ணப்பதாரிகளால் அவதானிக்கப்படல் வேண்டும். அவ்வாறு இல்லையெனில் விண்ணப்பப்படிவம் நிராகரிக்கப்படும்.

5. அபேட்சகர்களின் ஆள் அடையாளம்.- அபேட்சகர்களால் பரீட்சை நிலையத்தினுள் சமூகமளித்திருக்கும் சகல பாட நேரங்களிலும்

10. பரீட்சை செயற்படு முறைமை:- மேலுள்ள பதவிகளுக்குரிய பரீட்சை கீழ்வரும் பாடங்களை/விடயங்களைக் கொண்டது :-

1. ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தின் ஆணையாளரினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை ;
2. செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு.

மேலுள்ள ஆவணங்களைச் சமர்ப்பிக்க முடியாத விண்ணப்பதாரிகளின் அபேட்சகத் தன்மை தொடர்பாக பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் தீர்மானமே இறுதித் தீர்மானமாகும்.

6. விண்ணப்பப்படிவம் அனுப்பியுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் பரீட்சை நேரகுசி பிரதி யொன்றுடன் அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கப்படும். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் உத்தியோகத்தர்களினால் பரீட்சை நிலைய பொறுப்பாளருக்கு அவர்களது கையொப்பம் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட அனுமதிப்பத்திரத்தைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அவ்வாறான அனுமதிப்பத்திரமின்றி பரீட்சைக்குத் தோற்ற அனுமதிக்கப்படமாட்டாது. விண்ணப்பதாரி களுக்கு அனுமதிப்பத்திரம் விநியோகிக்கப்பட்ட உடன் அதுபற்றி குறிப்பிட்டு பத்திரிகை அறிவித்தலொன்று இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் வெளியிடப்படும். அறிவித்தல் வெளியாசி 2 அல்லது 3 தினங்களின் பின்னரும் அனுமதிப்பத்திரம் கிடைக்கா விட்டால், அறிவிப்பில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு அதுபற்றி பரீட்சைத் திணைக்களத்தில் விசாரித்தல் வேண்டும். அவ்வாறு விசாரிக்கும்போது விண்ணப்பதாரிகள் தாம் விண்ணப்பித்த பரீட்சையின் பெயர், விண்ணப்பதாரியின் முழுப்பெயர், தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கம் மற்றும் முகவரியினைச் சரியாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். விண்ணப்பதாரி கொழுப்புக்கு வெளியே வதிவாராயின் அவ்விபரங் களோடு, தொலைநகல் மூலம் பரீட்சை அனுமதிப்படிவத்தின் பிரதியொன்றைத் துரிதமாய் பெறக்கூடிய வகையில் விண்ணப்பதாரியின் தொலைநகல் இலக்கமொன்றைக் குறிப்பிட்டு வேண்டுகல் சடித்தமொன்றை அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொலைநகல் இலக்கத்திற்கு அனுப்பி விசாரிப்பது மிகவும் பயனுள்ளதாகும். அவ்வாறு விசாரிக்கும்போது பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் கேட்கப்படும் தகவல்களை உறுதிப்படுத்துவதற்கு தம்மிடம் வைத்துக்கொண்ட விண்ணப்பப் படிவத்தின் பிரதி, பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்திய உரிய பெயர், அதற்கான பற்றுச்சீட்டின் பிரதி மற்றும் விண்ணப்பப்படிவம் தபாலுடம்போது பதிவுசெய்த பற்றுச்சீட்டு போன்றவற்றை ஆயத்தமாக வைத்திருப்பது பயனளிக்கும்.

7. இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் வழங்கப்பட்ட அனுமதிப்பத்திரம் உள்ள உத்தியோகத்தார் களுக்கு பரீட்சைக்குத் தேவற்றக்கூடிய வகையில் திணைக்களத் தலைவரினால் சுடனம் லீவு வழங்கப்படுதல் வேண்டும். பணக் கட்டணம் வழங்கப்படமாட்டாது.

8. பரீட்சை, சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழிகளில் மாத்திரமே நடைபெறும். அதனிடையே தாம் கல்வி சுற்ற மொழி மூலமோ அரசு மொழி மூலமோ பரீட்சைக்குத் தோற்ற முடிவதுடன் தோற்றும் சகல வினாப்பத்திரங்களுக்கும் ஒரே மொழியிலேயே விடையளிக்க வேண்டும். விண்ணப்பிக்கும் மொழி மூலம் பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.

9. இப்பரீட்சை கொழும்பில் மாத்திரமே நடைபெறும்.

விடயம்	விடய இலக்கம்	புள்ளிகள்	காலம்
1. அலுவலக முறைமை	1	100	2 மணித்தியாலம்
2. நிதிப்பிரமாணங்கள் பற்றிய அடிப்படை அறிவு	2	100	2 மணித்தியாலம்
3. சுணினி அறிவு பற்றிய பரீட்சிப்பு	3	100	1 1/2 மணித்தியாலம்

(1) அலுவலக முறைமை:- அரசு அலுவலகங்களில் பயன்பாட்டில் உள்ள அலுவலக முறைமை பற்றிய அறிவு :

- \* அலுவலக முறைமை பற்றிய கோட்பாடு ;
- \* அலுவலக முறைமை பற்றிய கோட்பாட்டின் முக்கியத்துவம் ;
- \* அலுவலக முறைமை பயன்படுத்துவது பற்றிய விளக்கம் ;
- \* கடிதங்கள் கோவைப்படுத்துதல்.

(2) நிதிப்பிரமாணங்கள் பற்றிய அடிப்படை அறிவு.- அரசு அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தப்படும் நிதிப்பிரமாணங்கள் பற்றிய அடிப்படை அறிவு :

நிதிப்பிரமாணக் கோவையின் அத்தியாயம் I, II, III, IV, V இன்கீழ் இணைந்த நிதியின் வருடாந்தச் செலவு ;

மதிப்பீடு, வருடாந்த மதிப்பீட்டுக்கு அமைவாக செலவு செய்வதற்கான அதிகாரம் மற்றும் செலவுக் கட்டுப்பாடு பற்றிய அறிவு,நீதி,நிர்வாகம் மற்றும் சணக்கு வைத்தல், கொடுப்பனவு பற்றிய சாதாரண விளக்கம்.

(3) கணினி அறிவு பற்றிய பரீட்சிப்பு.- விண்ணப்பதாரி களுக்குக் கீழ்வரும் விடயங்கள் பற்றிய திறமை உண்டா எனப் பரீட்சிப்பது இப்பரீட்சிப்பின் நோக்கமாகும் :

- \* தகவல் தொழில்நுட்பம் பற்றிய அடிப்படை கருதுகோள் ;
- \* கணினியின் முக்கிய பகுதிகள் மற்றும் அவற்றின் கருதுகோள் ;
- \* வன்பொருள் மற்றும் மென்பொருள் .

இதன்கீழ் எதிர்ப்பார்க்கப்படும் அறிவு மற்றும்  
திறன் :

- \* கணினி ஒன்றை முறைப்படியாக இயக்குதல் மற்றும் செயலிழக்கச் செய்தல் ;

- \* கணினி தட்டொன் றில் கணினிக் கோவை தொகுப்பு (Directory) மற்றும் கணினிக் கோவை (File) அமைந்துள்ள விதம் ;
- \* கணினி கோவை தொகுப்பு புதிதாக உண் டாக்குதல், அந்தக் கோவை தொகுப்பின் புதிய கோவையைத் திறத்தல், கோவையை சுருக்கு தல், பிரதி பண்ணல், பிரதி பண்ணப்பட்ட கோவைத் தொகுதியினுள் நுழைத்தல், அதிக கோவைத் தொகுதிகளை இன்னொரு கோவைத் தொகுதிக்குக் கொண்டுசெல்லல் ;
- \* பெயர் மாற்றம் செய்தல் (Format).

சொற்கள் தயாரித்தல் :

- \* மென்பொருள் திறத்தல், புதிய கோவை யொன்றை ஆரம்பித்தல், கோவையொன்றை பாதுகாத்தல் ;
- \* மெனுவகை மற்றும் அவை பயன்படுத்தும் (Tool Bar) சுருவிப் பட்டியல் ;
- \* எழுத்தாக்கங்களை இடமாற்றம் செய்தல், பகுதிகளைத் தெரிவுசெய்தல், பகுதிகளை நுழைத்தல், வெட்டி வேறாக்குதல், கொண்டு செல்லுதல், பக்க இலக்கமிடல் ;
- \* பந்தி கிடைப்படுத்தல், எழுத்து வகை, வரிகளில் இடம் விடுதல், வரிகளுக்கிடையில் இடைவெளி, பந்தி ஆரம்பிக்கும் இடத்தினை அமைத்தல், எழுத்தமைப்பு மற்றும் இலக்கம் ;
- \* பக்கம் தயாரித்தல், அச்சமையம் தயாரித்தல், பிரசுரம் ;
- \* அட்டவணை உட்படுத்தல், வரிசையில் கோடு உட்படுத்தல், சுட்டங்களைப் பிரித்தல், ஒன்றுபடுத்தல் ;
- \* கோவைகளைத் தபாலிடுவதற்காக ஒன்று சேர்த்தல் (Mail Merging) தபால் ஆவணம் தயாரித்தல், கடிதக் சுவர் தயாரித்தல், கடிதங் களைத் தயாரித்தல், குறித்தல், செயற்பாடு கள் ;
- \* Micros பாவனை Micros புதிதாக தயாரித்தல், குறித்தல், செயற்படுத்தல்.

ஸ்பிரிட் ஷீட் (Spread Sheet) :

- \* மென்பொருளை திறத்தல், புதிய வேலைப் புத்தகமொன்றைத் திறத்தல், அதில் பயணித் தல், அவற்றைப் பெயரிடுதல், வேலைப் புத்தகத்தை மூடுதல் ;
- \* வேலைப்பத்திரமொன்றுக்கு தரவுகளை உட்படுத்தல், சமன்பாடுகளை உட்படுத்தல் ;
- \* இலக்கம் தயாரித்தல், பந்தி கிடைப்படுத்தல், எழுத்தமைப்பு, அளவினை மாற்றுதல் ;
- \* தரவுகளை பிரதி பண்ணல், கிராப் வகை, தொகுத்தல், அச்சிடுதல்
- \* புதிய Micros அமைத்தல், இருக்கின்ற Micros திறத்தல், செயற்படுத்தல்.

சமர்ப்பித்தல் மற்றும் படங்கள் பாவித்தல் :

- \* மென்பொருள் திறத்தல், புதிய சமர்ப்பிப் பொன்றைத் தயாரித்தல், Slides தயாரித்தல், சமர்ப்பித்தல், பாதுகாத்தல்
- \* Slides பந்தி உட்படுத்தல், மாற்றுதல், பந்தி களுக்கு விசேட பண்புடைய effect உட்படுத்தல், எழுத்தளவு, அமைப்பை மாற்றுதல்
- \* Design முன் வைத்தல், Slides க்கான வர்ணக்கலப்பு செய்தல்

தரவு அடிப்படை :

- \* புதிய கேள்விகள் (Queries) மற்றும் இருக்கின்ற கேள்விப் பாவனைகள் திறத்தல், பிரதி பண்ணல், பாதுகாத்தல், கேள்வி மற்றும் அட்டவணைப் பாவனை ;
- \* தரவு வகைப்படுத்தத் தெரிதல் (Sorting) அட்டவணைகளில் தரவுகளைத் தெரிதல் ;
- \* அறிக்கை (Reports) திட்டமிடல், தயாரித்தல், திறத்தல், பிரதிபண்ணல், பாதுகாத்தல், அச்சிடுதல் ;

இணையத்தளம் :

- \* இணையம் என்றால் என்ன ? அதன் பயன், முகப்புப் பக்கம் ;
- \* இணையத்தளம் பக்கம், இணையத்தினுள் ஊடுருவல், வெப் தளம் தேடுதல் ;
- \* தரவிறக்கம் செய்தல், வெப் பக்கம் பாது காத்தல். அவற்றை அச்சிடுதல்.

(சித்தியொன்றைப் பெறுவதற்கு ஒவ்வொரு பாடத்திலும் புள்ளிகளில் குறைந்தது 40% அல்லது அதற்குக் கூடுதலாக உத்தியோகத்தாரால் பெறப்படல் வேண்டும்.)

11. அபேட்சகர் ஒருவருக்கு பரீட்சை அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கப்படுவது அவர் பரீட்சைக்குத் தோற்ற தகுதி பெற்றவராகக் கருதப்படலாகாது.

12. இப்பரீட்சை அறிவித்தல் மூலம் வழங்கப்படாத நியதிகள் தொடர்பாக கல்வி அமைச்சு செயலாளரின் தீர்மானமே இறுதித் தீர்மானமாகும்.

உபாலி மாரசிங்க,  
செயலாளர்,  
கல்வி அமைச்சு.

கல்வி அமைச்சு,  
“இசுருபாய”,  
பத்தரமுல்லை,  
2015, பெப்பருவரி 28.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

கல்வி அமைச்சின் “முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பம்  
 அற்ற - தொகுதி 2 தரம் III” இல் உள்ள  
 உத்தியோகத்தர்களுக்கான 1 ஆவது வினைத்திறன்காண்  
 தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2014 (2015)

The First Efficiency Bar Examination for the Grade 3 Officers of  
 the Segment II Management Assistant - Non Technical Services  
 in the Ministry of Education - 2014(2015)

(அலுவலக உபயோகத்திற்காக)

உமது சேவை வகை :

☐

- |                                  |    |
|----------------------------------|----|
| ஆவண உதவியாளர்                    | 1  |
| அமைச்சின் தரவு உத்தியோகத்தர்     | 2  |
| அமைச்சின் தரவு பதிவோர்           | 3  |
| பாடசாலைத் தரவு பதிவோர்           | 4  |
| உதவி மாணவர் விடுதி உத்தியோகத்தர் | 5  |
| மாணவர் விடுதி உத்தியோகத்தர்      | 6  |
| விடுதி நிர்வாகி                  | 7  |
| உதவி விடுதி நிர்வாகி             | 8  |
| ஆய்வுகூட உதவியாளர்               | 9  |
| தொழில்நுட்ப உதவியாளர்            | 10 |
| ஸ்லீரியோ வகை இயந்திர இயக்குநர்   | 11 |

(உமது சேவை வகைக்குரிய இலக்கத்தை மேலுள்ள கட்டத்தினுள் எழுதுக.)

பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழி மூலம் :

- சிங்களம் - 2  
 தமிழ் - 3

☐

(உரிய இலக்கத்தைக் கூட்டினுள் எழுதுக.)

1. முதல் எழுத்து இறுதியில் வருமாறு விண்ணப்பதாரியின் முதலெழுத்துக்களுடனான பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :----.

உதாரணம் : Gunawardana, M. G. B. S. K.

- 1.1 முதலெழுத்துக்களால் குறிப்பிடப்படும் பெயர் (ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில்) :----.
- 1.2 முழுப்பெயர் (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :----.

2. சேவை இடமும் முகவரியும் :

- 2.1 சேவை புரியும் இடத்தின் பெயர் :----.
- 2.2 அலுவலக முகவரி (ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில்) :----.
- (இந்த முகவரிக்கு அனுமதிப்பத்திரம் தபாலிடப்படும்)

3. ஆண்/பெண் :

ஆண்-0  
 பெண்-1

☐

(உரிய இலக்கத்தினைக் கூட்டினுள் இடுக.)

4. தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கம் :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. தற்பொழுது வசிக்கும் பதவி :----.

(நியமனக் கடிதத்தின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதியொன்றை இணைக்கவும்.)

- 5.1 நியமனக் கடிதத்தின் இலக்கம் :----.
- 5.2 நியமனத் திசுதி :----.

6. நீர் தோற்றும் தடைதாண்டல் பரீட்சைக்கான பாடம்/பாடங்கள் :  
 (வர்த்தமானி அறிவித்தலின் 10 ஆவது பந்தியைப் பார்க்க)

தொடர் இலக்கம்	பாடம்	பாட இலக்கம்
1		
2		
3		

மேலுள்ள விபரங்கள் சரியானவை எனவும் மேற்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மொழி மூலம் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குத் தகுதி உண்டெனவும் வெளிப்படுத்துவதோடு பரீட்சை நடாத்துவது தொடர்பாகவும், பெறுபேறுகள் வெளியிடுவது தொடர்பாகவும் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்கு நான் இணங்குவதாகவும் வெளிப்படுத்துகிறேன்.

----,

அபேட்சகரின் கையொப்பம்.

திசுதி :----.

குறிப்பு.- தமது திணைக்களத் தலைவர் அல்லது அந்தத் திணைக்களத் தலைவருக்காக கையொப்பமிட தகுதியான அதிகாரி ஒருவரின் முன்னிலையில் விண்ணப்பதாரியினால் கையொப்பமிடப்படல் வேண்டும்.

பற்றுச்சீட்டின் ஒரு ஓரத்தினை இங்கு ஒட்டுக. (தேவைப்படின மாதிரி)  
 பற்றுச்சீட்டின் பிரதியொன்றை வைத்துக்கொள்வது பயனளிக்கும்.

#### கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தல்

எனது அலுவலகத்தில்/பாடசாலையில்/கல்விக் கல்லூரியில்/ஆசிரியர் சலாசாலையில்/ஆசிரியர் மத்திய நிலையத்தில்/உத்தியோகத்தரும், நான் தனிப்பட்ட முறையில் அறிந்து தெரிந்தவருமான திரு./திருமதி/செல்வி ..... என்பவர் ..... ஆந்திசுதியில் எனது முன்னிலையில் கையொப்பமிட்டார் என்பதை நான் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

----,

கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்துபவரின் கையொப்பமும் பதவி முத்திரையும்.  
 (அருகிலுள்ள பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்).

பெயர் :----.

பதவிப் பெயர் :----.

முகவரி :----.

திசுதி :----.

#### திணைக்களத் தலைவரின் உறுதிப்படுத்தல் :

- (1) மேல் வழங்கப்பட்டுள்ள தகவல்களை பரீட்சித்துப் பார்த்தேனெனவும்,  
 (2) நியமனக் கடிதத்தின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதியொன்று இணைக்கப்பட்டுள்ளது எனவும்,

- (3) இவ்வுத்தியோகத்தர் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குத் தகுதியானவர் எனவும்,  
(4) இவ்வுத்தியோகத்தர் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றியிருப்பது முதலாவது தடவை என்பதால் பரீட்சைக் கட்டணத்திலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டுள்ளார் எனவும்/உரிய பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்திப் பற்றுச்சீட்டை ஒட்டியுள்ளார் எனவும் உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

----

திணைக்களத் தலைவரின்/வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரின்/பீடாதிபதியின் கையொப்பமும் பதவி முத்திரையும்.

பெயர் :-----.

பதவிப் பெயர் :-----.

முகவரி :-----.

திகதி :-----.

(தேவையற்றவைகளை வெட்டிவிடவும்.).

3-498/1

**கல்வி அமைச்சின் “முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பம் அற்ற - தொகுதி 2 தரம் II” இல் உள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான 2 ஆவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2014 (2015)**

சேவை வகை :

ஆவண உதவியாளர்  
அமைச்சின் தரவு உத்தியோகத்தர்  
அமைச்சின் தரவு பதிவோர்  
பாடசாலைத் தரவு பதிவோர்  
உதவி மாணவ விடுதி உத்தியோகத்தர்  
ஸ்டிரியோ வகை இயந்திர இயக்குநர்  
மாணவர் விடுதி உத்தியோகத்தர்  
விடுதி நிர்வாகி  
உதவி விடுதி நிர்வாகி  
ஆய்வுகூட உதவியாளர்  
தொழில்நுட்ப உதவியாளர்

1. மேலுள்ள பதவிகளுக்காக அனுமதிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு முறைமையின் விதிகளுக்கு அமைவாக வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சையொன்று இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் 2015, ஓகத்து மாதத்தில் நடைபெறும் என இத்தால் அறிவிக்கப் படுகின்றது.

2. (i) இப்பரீட்சை இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படுவதோடு, பரீட்சை நடாத்துதல், பெறுபெறுகள் வெளியிடுதல் தொடர்பாக அவரால் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்கு அபேட்சகர்கள் கீழ்ப்படிதல் வேண்டும்.

(ii) பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும் விண்ணப்பதாரிகளுக்கு வகுக்கப்பட்டுள்ள சட்டங்கள் இவ்வர்த்தமானி அறிவித்தலின் ஆரம்பத்தில் வேறாக பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ளது. இச்சட்டங்களை மீறினால் இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு ஆளாக நேரிடும்.

(iii) இப்பரீட்சைக்காக விண்ணப்பிக்கத் தகுதியானோர் கல்வி அமைச்சின் கீழ் நியமனம் பெற்ற உத்தியோகத்தர்கள் மாத்திரமாகும்.

3. **பரீட்சைக் கட்டணம்.**- இவ்வினைத்திறன்காண் தாண்டல் பரீட்சைக்காக முதல் முறையாகத் தோற்றும் விண்ணப்பதாரிகளிடமிருந்து பரீட்சைக் கட்டணம் அறவிடப்பட மாட்டாது. அதன் பின்பு முழுப் பரீட்சைக்குமாக தோற்றுவதாயின் 400 ரூபா பரீட்சைக் கட்டணமும் ஒரு பாடத்துக்கு மட்டும் தோற்றுவதாயின் 200 ரூபா பரீட்சைக் கட்டணமும் அறவிடப்படும். இப்பரீட்சைக் கட்டணம் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் வருமானத் தலைப்பு 2003-02-13 இற்கு நாட்டின் எந்த தபால் நிலையத்திலோ/உப தபால் நிலையத்திலோ செலுத்திப் பெறும் பற்றுச்சீட்டை விண்ணப்பப்படிவத்தின் உரிய இடத்தில் கழராது ஒட்டுதல் வேண்டும். (பற்றுச்சீட்டின் நிழற்படப் பிரதியை தாம் வைத்துக்கொள்வது பயனளிக்கும்.)

4. **விண்ணப்பப்படிவம்.**- விண்ணப்பப்படிவம் இவ்வறிவித்தலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்திற்கேற்ப ஏ4 அளவு தாளில் தயாரிக்கப்பட வேண்டியதுடன் தலைப்பு இலக்கம் 1 முதல் 6 வரை முதல் பக்கத்திற்கும் மிகுதி இரண்டாம் பக்கத்திற்கும் வருமாறு தயாரித்தல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவம் தயாரித்துக்கொள்ளும்போது அதன் தலைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரீட்சையின் பெயர் சிங்கள விண்ணப்பப்படிவங்களில் சிங்களத்திற்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் தமிழ் விண்ணப்பப்படிவங்களில் தமிழுக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் குறிப்பிடுதல் அவசியமாகும். விண்ணப்பப்படிவத்தினை தட்டச்சு மூலம் தயாரித்துக்கொள்ள முடியும். அதனை மிகச் சரியாகவும் தெளிவாகவும் விண்ணப்பதாரியின் கையெழுத்தினால் பூரணப் படுத்துதல் வேண்டும். அவ்விதம் தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவங்கள் விண்ணப்பதாரிகளால் தமது வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்/பீடாதிபதி/திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக 2015.04.20 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்குமாறு “பத்தரமுல்லை,பெலவத்தை, ‘இசுரூபாய்’, கல்வி அமைச்சின் சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளருக்கு (தாபனம் ஒழுங்கு) பதிவுத்தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும். பூரணமற்ற தகவல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ள விண்ணப்பப்படிவங்கள் மற்றும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்களும் நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பப்படிவத்தின் போட்டோ நிழற்படப் பிரதியொன்றை வைத்துக்கொள்வது பயனளிக்கும். மேலும் பூரணப் படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம் பரீட்சை அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்ட மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்துக்கு அமைவானதா என்பது பற்றி விண்ணப்பதாரிகளால் அவதானிக்கப்படல் வேண்டும். அவ்வாறு இல்லையெனில் விண்ணப்பப்படிவம் நிராகரிக்கப்படும்.

5. **அபேட்சகர்களின் ஆள் அடையாளம்.**- அபேட்சகர்களால் பரீட்சை நிலையத்தினுள் சமுகமளித்திருக்கும் சகல பாட நேரங்களிலும் பரீட்சை நிலைய பொறுப்பதிகாரி ஏற்றுக்கொள்ளும் வகையில் அடையாளத்தை உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும். அதற்காக கீழ்வரும் ஆவணங்களில் ஏதாவது ஒன்று ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் :-

1. ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தின் ஆணையாளரினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை ;
2. செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு.

மேலுள்ள ஆவணங்களைச் சமர்ப்பிக்க முடியாத விண்ணப்பதாரிகளின் அபேட்சகத் தன்மை தொடர்பாக பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் தீர்மானமே இறுதித் தீர்மானமாகும்.

6. விண்ணப்பப்படிவம் அனுப்பியுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் பரீட்சை நேரகுசி பிரதியொன்றுடன் அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கப்படும். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் உத்தியோகத்தர்களினால் பரீட்சை நிலைய பொறுப்பாளருக்கு

- உள்ளீட்டுக் கருவி (Input Device), வெளியீட்டுக் கருவி (Output Device), தரவுகளைக் களஞ்சியப்படுத்தும் கருவி (Storage Device) பற்றிய அறிவு RAM இற்கும் ROM இற்கும் இடையிலான வேறுபாடு மற்றும் அவை பற்றிய அறிவு, கணினி (Operating System) களில் பயன்படுத்தப்படும். கட்டுப்பாட்டு முறைமை மற்றும் கணினிச் சொற்கள் (Words) தயாரிப்பதற்கும் பயன் படுத்தக்கூடிய மென்பொருள், சாதாரண மேசைகள் கணினியொன்றில் (Desktop Computer) இல் உள்ள பிரதான கருவி/பகுதியை அறிந்துகொள்ளல், தட்டச்சுப் பலகையின் (Keyboard) பகுதிகளை அறிந்துகொள்ளல், கணினிப் பாவனையின்போது கையாள்பவரின் உடல் ஆரோக்கியத்தைப் பாதுகாப்பதற்காக பின் பற்ற வேண்டிய விடயங்கள் பற்றிய அறிவு, மனித உழைப்பு மற்றும் சாதாரண தட்டுச்சுப் பாவனைக்கு (Word

10. பரீட்சை செயற்படு முறைமை.- மேலுள்ள பதவிகளுக்குரிய பரீட்சை கீழ்வரும் பாடங்களை/விடயங்களைக் கொண்டது :-

விடயம்	விடய இலக்கம்	புள்ளிகள்	காலம்
1. அலுவலக முறைமை	1	100	1 1/2 மணித்தியாலம்
2. விடய அறிவு	2	100	1 1/2 மணித்தியாலம்
3. பொது வினாப் பத்திரம்	3	100	1 1/2 மணித்தியாலம்

Processing) இற்குச் சமமாக கணினிப் பாவனையில் உள்ள சாதகத் தன்மை, கணினித் தரவுகளை களஞ்சியப் படுத்தும்போது பயன்படுத்தக்கூடிய பிரிவு பற்றிய அறிவு MS Word இல் கடிதமொன்று தயாரிக்கும்போது பயன்படுத்தும் முறை பற்றிய அறிவு (உதாரணம்.- **Bold**, **Underline**, **Font size**.....), MS Excel (விரிவுப்படிவம்) இல் பயன்படுத்தப்படும் சூத்திரம் (Formula) பற்றிய அறிவு (உதாரணம் மொத்தம், மத்திமம்), தரவுகளை (Data Types) அறிந்துகொள்ளல், MS Power Point பாவனை மற்றும் அதனுடாக Presentation முன்வைக்கும்போது எடுக்கவேண்டிய செயல்முறைகள் பற்றிய அறிவு தட்டச்சுப் பலகையில் குறுகிய பாவனைக்குரிய நீண்ட பாவனையை அறிந்துகொள்ளல், Recycle Bin இல் உள்ள கோவையொன்றை மீண்டும் எ்தாபித்தல், (Restore) செயற்பாடுகள், இணையத்தளம், மின்னஞ்சல் பாவனை பற்றிய அறிவு Generation Language பற்றிய அடிப்படை அறிவு, கணினித்திரை (Monitor) தொழில் நுட்பத்திற்கேற்ப வகைப்படுத்தல் பற்றிய அடிப்படை அறிவு, கணினிக்கு தொடராக சக்தி வழங்கும் இயந்திரத்தினி (UPS) உள்ள பயன்களை அறிந்து கொள்ளல்.

ஆய்வுகூட உதவியாளர்.- விஞ்ஞான ஆய்வுகூடத்தில் உள்ள உபகரணங்களை இனங்காணக்கூடிய திறனை அளத்தல், இங்கு உபகரணங்களின் பெயர் பயன்படுத்தும் காரியங்கள், அவ்வுபகரணங்களின் பெற்றததி ஆகிய விடயங்கள் தொடர்பான அறிவு, ஒவ்வொரு விசேட உபகரணங்கள் பாவிற்கும் படிமுறை, களஞ்சியப்படுத்தும்போது கவனத்திற்கொள்ள வேண்டிய விசேட சூருமங்கள் பற்றிய அறிவு, உதாரணம்- நிற அறிவு அடிப்படையிலான அளவு, கையாளுதல் போன்றன. பரிசோதனையின் மின்பு மீள ஒழுங்குபடுத்தும் அறிவு, பல்வகைமை, விஞ்ஞான கூடத்துக்கு வளம் விநியோகித்தல், வாயுக்குழாய் முறைமை, நீர் வழங்கல் பற்றிய அறிவு, பரிசோதனை வேலைகளின் பயன்படுத்தும் அதிகளவு வெப்பநிலை எல்லை பற்றிய அறிவு.

விஞ்ஞான பாடத்தில் உள்ள இரசாயனப் பதார்த்தங்களை இனங்காண்பதற்கான திறன் :- மூலப்பொருட்களை பௌதிக நிலையில் இனங்காணும் திறன், திண்ம, திரவ, வாயு நிலையில் காணப்படும் மூலப்பொருட்கள், அவற்றில் அடங்கியுள்ள தன்மை, நிறம், மணம், நாற்றம் ஆகியனவும், சாதாரண வாயு மண்டல நிலையில் சுள்ளுசியப்படுத்த முடியுமான விதம் பற்றிய அறிவு, பொருட்களின் எதிர்ச்செயற்பாடு களை இனங்காணல். உதாரணம் : மாற்றமடையச் செய்யும் அயிமம், மூல எதிர்ச்செயற்பாடு, துணை எதிர்ச்செயற்பாடு ஆகியன.

அறியாத இரசாயனப் பதார்த்தமொன்றை இனங்  
காண்பதற்கான திறன், அபாயகரமான இரசாயனப்  
பதார்த்தங்களை இனங்காணல், அவற்றின் ஆபத்தை  
தவிர்த்துக்கொள்ளவும் களஞ்சியப்படுத்துமோது  
விசேட ஒழுங்குமுறை பற்றிய அறிவும்.

அங்கிகளைப் பாதுகாக்கும் அறிவு.- ஆய்வுகூடங்களில் பரிசோதனை விடயங்களுக்காகப் பயன்படுத்தும் தாவர மற்றும் விலங்குப் பகுதிகளைச் சேமித்து வைக்கும்போது சளஞ்சியப்படுத்தக்கூடிய முறை பற்றிய அறிவு.

பரிசோதனை சந்தர்ப்பங்களில் மாணவர்களின் பாதுகாப்பு தொடர்பாக கவனத்திற்கொள்ள வேண்டிய விடயங்கள் :

விஞ்ஞான கூடத்தில் பேணப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள் பற்றிய அறிவு.

ஆவண உதவியாளர் :- பாடசாலைக்கு சேவையைப் பெற்றுக்கொள்வது தொடர்பாக வெளி நிறுவன மொன்றுக்கு கடிதமொன்றை அனுப்புதல்/ அரச நிறுவனமொன்றுக்கு கடிதமொன்றை அனுப்புதல், ஒழுங்கமைக்கப்படாமல் காணப்படும் தரவுகளை முறைப்படி ஒழுங்குபடுத்திப் பயன்பெறும் ஒழுங்குமுறை, லீவு ஆவணமொன்றைச் சரியாக நடைமுறைப்படுத்தல், பாடசாலையின் தொலைபேசி பெயர்ப்பட்டியல் தயாரித்தல், பாடசாலையின் வளங்கள் பற்றிய ஆவணமொன்றைத் தயாரித்தல், புள்ளிவிபர அறிக்கை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான காரணம், சரியான ஊழியர் தொகை விபரம், மாணவர் தொகை மற்றும் வேறு தரவுகளை 5S சிந்தனையை பாடசாலை அலுவலகத்திற்குப் பொருத்தமாக்கல், பாடசாலையின் ஒழுங்கமைப்புக் கட்டமைப்பு பற்றி பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கம் மற்றும் அமைப்பு பற்றிய அறிவு, ஆவணங்களின் பாதுகாப்பு, பாடசாலையின் விழாக்களை ஒழுங்கமைத்தல், பாடசாலை பாடநூல் விநியோகித்தல், சீருடை விநியோகத்தைச் சரியாக மேற்கொள்வதற்கான நடவடிக்கைகளை ஒழுங்கமைத்தல், பாடசாலையின் பாடநூல் விநியோகித்தல், சீருடை விநியோகத்தைச் சரியாக மேற்கொள்வதற்கான நடவடிக்கைகளை ஒழுங்கமைத்தல், பாடசாலையின் பல்வேறு கருமங்களுக்குத் தேவையான புத்தகங்களை வைத்துக்கொள்ளல், பாடசாலைகளின் கணக்குகளைப் பேணல்.

(3) பொது வினாப்பத்திரம் :

(1) ஏதாவது ஒரு வெளியீடு அல்லது கலந்துரையாடல் குறிப்பொன்றை வாசித்து விளங்கி, கடிதமொன்றை/ அறிக்கையொன்றைத் தயாரித்தல் ;

(2) தங்கால சமூக நிகழ்வு பற்றி விளங்கிக்கொண்டு அதனைத் தெளிவுபடுத்தல் பற்றிய திறனைக் கணித்தல்.

11. அபேட்சகர் ஒருவருக்கு பரீட்சை அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கப் படுவது அவர் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கான தகுதியைப் பூர்த்திசெய்துள்ளார் எனக் கருது முடியாது.

12. இவ்வறிவித்தலின் மூலம் வழங்கப்படாத நியதிகள் தொடர்பாக கல்வி அமைச்சு செயலாளரின் தீர்மானமே இறுதித் தீர்மானமாகும்.

உபாலி மாரசிங்க,  
செயலாளர்,  
கல்வி அமைச்சு.

சல்வி அமைச்சு,  
“இசுருபாய”,  
பத்தரமுல்லை,  
2015, பெப்புருவரி 28.



(2) நியமனக் கடிதத்தின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதியொன்று இணைக்கப்பட்டுள்ளது எனவும்,

- (3) இவ்வுத்தியோகத்தர் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குத் தகுதியானவர் எனவும்,  
(4) இவ்வுத்தியோகத்தர் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றியிருப்பது முதலாவது தடவை என்பதால் பரீட்சைக் கட்டணத்திலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டுள்ளார் எனவும்/உரிய பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்திப் பற்றுச்சீட்டை ஒட்டியுள்ளார் எனவும் உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

----

திணைக்களத் தலைவரின்/வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரின்/பீடாதிபதியின் கையொப்பமும் பதவி முத்திரையும்.

பெயர் : ----.

பதவிப் பெயர் : ----.

முகவரி : ----.

திகதி : ----.

(தேவையற்றவைகளை வெட்டிவிடவும்.).

3-498/2

**கல்வி அமைச்சின் “முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பம் அற்ற - தொகுதி 2 தரம் I” இல் உள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான 3 ஆவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2014 (2015)**

**சேவை வகை :**

ஆவண உதவியாளர்  
அமைச்சின் தரவு உத்தியோகத்தர்  
அமைச்சின் தரவு பதிவோர்  
பாடசாலைத் தரவு பதிவோர்  
உதவி மாணவ விடுதி உத்தியோகத்தர்  
ஸ்மீரியோ வகை இயந்திர இயக்குநர்  
மாணவர் விடுதி உத்தியோகத்தர்  
விடுதி நிர்வாகி  
உதவி விடுதி நிர்வாகி  
ஆய்வுகூட உதவியாளர்  
தொழில்நுட்ப உதவியாளர்

1. மேலுள்ள பதவிகளுக்காக அனுமதிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு முறைமையின் விதிகளுக்கு அமைவாக வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சையொன்று இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் 2015, ஓகத்து மாதத்தில் நடைபெறும் என இத்தால் அறிவிக்கப் படுகின்றது.

2. (i) இப்பரீட்சை இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படுவதோடு, பரீட்சை நடாத்துதல், பெறுபேறுகள் வெளியிடுதல் தொடர்பாக அவரால் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்கு விண்ணப்பதாரிகள் கீழ்ப்படிதல் வேண்டும்.

(ii) பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும் விண்ணப்பதாரிகளுக்கு வகுக்கப்பட்டுள்ள சட்டங்கள் இவ்வர்த்தமானி அறிவித்தலின் ஆரம்பத்தில் வேறாக பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ளது. இச்சட்டங்களை மீறினால் இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு ஆளாக நேரிடும்.

(iii) இப்பரீட்சைக்காக விண்ணப்பிக்கத் தகுதியானோர் கல்வி அமைச்சின் கீழ் நியமனம் பெற்ற உத்தியோகத்தர்கள் மாத்திரமாகும்.

3. **பரீட்சைக் கட்டணம்.**- இவ்வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சைக்காக முதல் முறையாகத் தோற்றும் விண்ணப்பதாரிகளிடமிருந்து பரீட்சைக் கட்டணம் அறவிடப்பட மாட்டாது. அதன் பின்பு முழுப் பரீட்சைக்குமாக தோற்றுவதாயின் 400 ரூபா பரீட்சைக் கட்டணமும் ஒரு பாடத்துக்கு மட்டும் தோற்றுவதாயின் 200 ரூபா பரீட்சைக் கட்டணமும் அறவிடப்படும். இப்பரீட்சைக் கட்டணம் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் வருமானத் தலைப்பு 2003-02-13 இற்கு நாட்டின் எந்த தபால் நிலையத்திலோ/உப தபால் நிலையத்திலோ செலுத்திப் பெறும் பற்றுச்சீட்டை விண்ணப்பப்படிவத்தின் உரிய இடத்தில் சுமரூபு ஒட்டுதல் வேண்டும். (பற்றுச்சீட்டின் நிழற்படப் பிரதியை தாம் வைத்துக்கொள்வது பயனளிக்கும்.)

4. **விண்ணப்பப்படிவம்.**- விண்ணப்பப்படிவம் இவ்வறிவித்தலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்திற்கேற்ப ஏ4 அளவு தாளில் தயாரிக்கப்பட வேண்டியதுடன் தலைப்பு இலக்கம் 1 முதல் 6 வரை முதல் பக்கத்திற்கும் மிகுதி இரண்டாம் பக்கத்திற்கும் வருமாறு தயாரித்தல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவம் தயாரித்துக்கொள்ளும்போது அதன் தலைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரீட்சையின் பெயர் சிங்கள விண்ணப்பப்படிவங்களில் சிங்களத்திற்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் தமிழ் விண்ணப்பப்படிவங்களில் தமிழுக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் குறிப்பிடுதல் அவசியமாகும். விண்ணப்பப்படிவத்தினை தட்டச்சு மூலம் தயாரித்துக்கொள்ள முடியும். அதனை மிகச் சரியாகவும் தெளிவாகவும் விண்ணப்பதாரியின் கையெழுத்தினால் பூரணப் படுத்துதல் வேண்டும். அவ்விதம் தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவங்கள் விண்ணப்பதாரிகளால் தமது வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்/பீடாதிபதி/திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக 2015.04.20 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்குமாறு “பத்தரமுல்லை, பெலவத்தை, ‘இசுரூபாய்’, கல்வி அமைச்சின் சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர் (தாபனம் ஒழுங்கு)” அவர்களுக்கு பதிவுத்தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும். பூரணமற்ற தகவல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ள விண்ணப்பப்படிவங்கள் மற்றும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்களும் நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பப்படிவத்தின் போட்டோ நிழற்படப் பிரதியொன்றை வைத்துக்கொள்வது பயனளிக்கும். மேலும் பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம் பரீட்சை அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்ட மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்துக்கு அமைவானதா என்பது பற்றி விண்ணப்பதாரிகளால் அவதானிக்கப்படல் வேண்டும். அவ்வாறு இல்லையெனில் விண்ணப்பப்படிவம் நிராகரிக்கப்படும்.

5. **விண்ணப்பதாரிகளின் ஆள் அடையாளம்.**- விண்ணப்பதாரிகள் பரீட்சை நிலையத்தினுள் சமுகமளித்திருக்கும் சகல பாட நேரங்களிலும் பரீட்சை நிலைய பொறுப்பதிகாரி ஏற்றுக்கொள்ளும் வகையில் அடையாளத்தை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும். அதற்காக கீழ்வரும் ஆவணங்களில் ஏதாவது ஒன்று ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் :-

1. ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தின் ஆணையாளரினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை ;

2. செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு.

மேலுள்ள ஆவணங்களைச் சமர்ப்பிக்க முடியாத விண்ணப்பதாரிகளின் அபேட்சகத் தன்மை தொடர்பாக பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் தீர்மானமே இறுதித் தீர்மானமாகும்.

6. விண்ணப்பப்படிவம் அனுப்பியுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் பரீட்சை நேரகுசி பிரதி யொன்றுடன் அனுமதிப்பத்திரம் அனுப்பி வைக்கப்படும். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் உத்தியோகத்தர்களினால் பரீட்சை நிலைய பொறுப்பாளருக்கு அவர்களது கையொப்பம் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட அனுமதிப்பத்திரத்தைச்

(உரிய இலக்கத்தைக் கூட்டினுள் எழுதுக.)

1. முதல் எழுத்து இறுதியில் வருமாறு விண்ணப்பதாரியின் முதலெழுத்துக்களுடனான பெயர் (ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில்) : ----.

உதாரணம் : GUNAWARDANA, M. G. B. S. K.

- 1.1 முதலெழுத்துக்களால் குறிப்பிடப்படும் பெயர்கள் (ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில்) : ----.
- 1.2 முழுப்பெயர் (சிங்களத்தில்/தமிழில்) : ----.

2. சேவை புரியும் இடமும் முகவரியும் :

2.1 சேவை புரியும் இடத்தின் பெயர் : ----.

2.2 அலுவலக முகவரி (ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில்) : ----.

(இந்த முகவரிக்கு அனுமதிப்பத்திரம் தபாலில் அனுப்பப்படும்)

3. ஆண்/பெண் :

ஆண் - 0

பெண் - 1

☐

(உரிய இலக்கத்தினைக் கூட்டினால் இடுக.)

4. தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கம் :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. தற்பொழுது வசிக்கும் பதவி : ----.

(நியமனக் கடிதத்தின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதியொன்றை இணைக்கவும்.)

5.1 நியமனக் கடிதத்தின் இலக்கம் : ----.

5.2 நியமனத் திகதி : ----.

6. நீர் தோற்றும் தடைதாண்டல் பரீட்சைக்கான பாடம்/பாடங்கள் :  
(வர்த்தமானி அறிவித்தலின் 10 ஆவது பந்தியைப் பார்க்க)

தொடர் இலக்கம்	பாடம்	பாட இலக்கம்
1		
2		

மேலுள்ள விபரங்கள் சரியானவை எனவும் மேற்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மொழி மூலம் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குத் தகுதி உடையவனெனவும் வெளிப்படுத்துவதோடு பரீட்சை நடாத்துவது தொடர்பாகவும், பெறுபேறுகள் வெளியிடுவது தொடர்பாகவும் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்கு நான் இணங்குவ தாகவும் வெளிப்படுத்துகிறேன்.

----

விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி : ----.

**குறிப்பு.-** தமது திணைக்களத் தலைவர் அல்லது அந்தத் திணைக் களத் தலைவருக்காக கையொப்பமிட தகுதியான அதிகாரி ஒருவரின்

முன்னிலையில் விண்ணப்பதாரியினால் கையொப்பமிடப்படல் வேண்டும்.

பற்றுச்சீட்டின் ஒரு ஓரத்தினை இங்கு ஒட்டுக. (தேவைப்படின்

மாத்திரம்)

பற்றுச்சீட்டின் பிரதியொன்றை வைத்துக்கொள்வது பயனளிக்கும்.

#### கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தல்

எனது அலுவலகத்தில்/பாடசாலையில்/கல்விச் சல்லூரியில்/ஆசிரியர் கலாசாலையில்/ஆசிரியர் மத்திய நிலையத்தில் உத்தியோகத்தரும், நான் தனிப்பட்ட முறையில் அறிந்து தெரிந்தவருமான திரு./திருமதி/செல்வி ..... என்பவர் ..... ஆந்திசுதியில் எனது முன்னிலையில் கையொப்பமிட்டார் என்பதை நான் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

-----,

கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்துபவரின்

கையொப்பமும் பதவி முத்திரையும்.

(அருகிலுள்ள பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்).

பெயர் : ----.

பதவிப் பெயர் : ----.

முகவரி : ----.

திகதி : ----.

#### திணைக்களத் தலைவரின் உறுதிப்படுத்தல் :

- (1) மேல் வழங்கப்பட்டுள்ள தகவல்களை பரீட்சித்துப் பார்த்தேன் எனவும்,
- (2) நியமனக் கடிதத்தின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதியொன்று இணைக்கப்பட்டுள்ளது எனவும்,
- (3) இவ்வுத்தியோகத்தர் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குத் தகுதியானவர் எனவும்,
- (4) இவ்வுத்தியோகத்தர் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றியிருப்பது முதலாவது தடவை என்பதால் பரீட்சைக் கட்டணத்திலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டுள்ளார் எனவும்/உரிய பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்திப் பற்றுச்சீட்டை ஒட்டியுள்ளார் எனவும் உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

-----,

திணைக்களத் தலைவரின்/வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரின்/பீடாதிபதியின் கையொப்பமும் பதவி முத்திரையும்.

பெயர் : ----.

பதவிப் பெயர் : ----.

முகவரி : ----.

திகதி : ----.

(தேவையற்றவைகளை வெட்டிவிடவும்.).

3-498/3