

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

අංක 1967 - 2016 මැයි මස 13 වැනි සිකුරාදා - 2016.05.13

1967 ஆம் இலக்கம் - 2016 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 13 ஆந் திசுதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (IIஅ) - விளம்பரங்கள்

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

பக்கம்	பக்கம்
பதவிகள் - வெற்றிடம்	பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்
644	646

கவனிக்க.- பீ. வை. துபாவே சமூக நலனோம்புகை மன்றம் (கூட்டிணைத்தல்) சட்டமூலம் 2016, மாச்சு மாதம் 18 ஆந் திசுதிய இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியின் பகுதி II இற்கு குறைநிரப்பியாக வெளியிடப்படுகிறது.

வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் 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 வர்த்தமானிகளிற் 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 ஆக்சுபூர்வமாக பயனுறும் வகையில் அவை பிரசுரிக்கப்படுவதற்காக அரசாங்க அச்சகத்துக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும் திகதியிலிருந்தும் அத்துடன் அவை பிரசுரமாகும் திகதியிலிருந்தும் 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 திகதியிலிருந்து முன்று மாதங்கள் கழிந்த பின்னர் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டா என்பதனை கவனத்திற்கொள்ளவும்.

வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரமாகும் சகல அறிவித்தல்களும், அவை பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னர், அதாவது 2016, யூன் மாதம் 03 ஆந் திசுதி வெள்ளிக்கிழமை பிரசுரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2016, மே மாதம் 20 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 சட்டத்தின் 9 ஆம் பிரிவு

“ஏதேனும் பிரசுடனம், 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 வாடிவத்தில் வெளியிடப்படின், அத்தகைய தேவைப்பாடு திருத்தப்படுத்தப்பட்டுள்ளதாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும்.”

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

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,
கொழும்பு 8,
2016 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திசுதி.

இவ்வர்த்தமானியை www.documents.gov.lk எனும் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.



இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் வர்த்தமானியில் விளம்பரப்படுத்தப்படும் அரச சேவை நியமனங்களுக்கு ஏற்புடைத்தாகும் பொது நிபந்தனைகள்

1. வேண்டப்படும் பொதுத் தகைமைகள் :

1.1 விண்ணப்பதாரர் ஒவ்வொருவரும் தாம் இலங்கையர் என்பதைத் திருப்திகரமான முறையில் நிறுபித்தல் வேண்டும். இலங்கையர் என்பவர் இலங்கைப் பிரசாரிமைச் செய்சட்டத்தினால் வரையறை செய்யப்பட்டபடி வம்சாவழியாகவோ பதிவுவழியாகவோ இலங்கைப் பிரசையாக இருப்பவராகும்.

1.2 சிறேட்ட பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான அல்லது அதைவிட உயர்ந்த பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல் ஆச்க்குறைந்த கல்வித் தகைமையாக விதிக்கப்பட்டுள்ள எந்தப் பதவிக்கும் விண்ணப்பிக்கும் வேட்பாளர் ஒருவர் சிறேட்ட பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான பரீட்சையில் அவர் சிங்களவராக இருந்து சிங்கள மொழி மூலத்தில் கல்வி கற்றவராகவிருக்கும்படித்து அல்லது தமிழராகவிருந்து தமிழ் மொழி மூலத்தில் கல்வி கற்றவராகவிருக்கும்படித்து, வியத்தக்கேற்ப, சிங்கள மொழியில் அல்லது தமிழ் மொழியில் சித்திபெற்றிருத்தல் வேண்டும். இத்தேவைப்பாடு (1961, சனவரி 01 ஆந் தேதிக்கு முற்பட்டவொரு திசதி தொடக்கம் அரசாங்க சேவையில் இருப்பவர்களுக்கும் அரசாங்க சேவையில் பிற்பதவிகளுக்கு நியமனங்களைப் பெற முயற்சி செய்பவர்களுமானவர்களுக்கும் ஏற்புடைத்தாகாது).

1.3 சிங்களத்தில் அல்லது தமிழில் கல்வி கற்காதவர்களுள் விதித்தரைத்த அரசு கரும மொழித் தேர்ச்சி சோதனைகளில் சித்தியடையத் தவறியமைக்காக தகுதிசுர் நிலைப்பரீட்சார்த்த நியமனங்கள் முடிவுறுத்தப்பட்டவர்களுமான “புதிய சேர்வாளர்கள்” ஆகிய அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களினால் அனுப்பப்படும் விண்ணப்பங்கள், அவர்கள் அப்பதவிக்கு விதித்தரைக்கப்பட்ட அதியுயர் தேர்ச்சிச் சோதனையிலிருந்து விலக்களிப்பைப் பெறும் உரிமையை வழங்கக்கூடிய தகைமைகளைப் பெற்றிருந்தாலன்றி ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டா.

2. சேவை நிபந்தனைகள் : பொது

2.1 நிதி ஒழுங்குவிதிகள், தூபனக்கோவை, திணைக்களக் கட்டளைகள் அல்லது ஒழுங்குவிதிகள் ஆகியவற்றிடன் அரசாங்கத்தினால் காலத்துக்குக்காலம் விதிக்கப்படும் வேறு எவையேனும் கட்டளைகள் அல்லது ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமைவாகவே சகல அரச சேவை உத்தியோகத்தர்களும் இருப்பர்.

2.2 அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவர், அரசாங்க உத்தியோகத்தர் (பிணை) அரசு கரும மொழித் தேர்ச்சி சட்டத்தின் நியதிகளின்படி பிணை செலுத்தும்படி வேண்டப்படலாம்.

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

2.3 அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தீவின் எந்தப் பகுதியிலாவது சேவையாற்றும்படி கேட்கப்படலாம்.

3. நிரந்தர பதவிகளை வகிக்கும் அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஏற்புடையதாகும் சேவை நிபந்தனைகள் :

3.1 நிரந்தர பதவிகளை வகிக்கும் அரச உத்தியோகத்தர்கள் மேலே 2 ஆம் பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட நிபந்தனைகளுக்கு அமைவாக இருக்கவேண்டியதுடன் பின்வரும் நிபந்தனைகளுக்கும் அமைவாக இருத்தல் வேண்டும் :

3.1.1 சகல நியமனங்களும் ஏதாவது ஒரு பதவி தொடர்பாக நீண்ட காலம் தேவையெனக் கருதப்பட்டாலொழிய மூன்று வருடத்துக்கு தகுதிசுர் நிலையிலேயே இருக்கும். தகுதிசுர் காலத்தின் ஏதாவது ஒரு நேரத்தில் சாரணம் 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 ஆகப்படும் எந்தச் சட்டங்களுக்கும் அல்லது ஒழுங்குவிதிகளுக்கும் அல்லது விதிகளுக்கும் அமைந்து நடக்குமாறு வேண்டப்படவுவர்.

3.1.3 சிங்கள மொழி மூலத்தில் அல்லது தமிழ் மொழி மூலத்தில் அரசாங்க சேவையில் சேராத சகல அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களும் அரசுகரும மொழிகளிலொன்றில் பணியாற்றும் அறிவைப் பெற்றுக்கொள்ளுமாறு வேண்டப்படவுவர்.

3.1.4 அரசாங்க சேவையில் சிங்களம் அல்லது தமிழ் தவிர்ந்த ஒரு மொழி மூலத்தில் அரசாங்க சேவையில் சேர்ந்த உத்தியோகத்தரொருவர் தகுதிசுர் நிலைக்காலம் முடிவுற்றதன் பேரில் பதவியில் உறுதிப்படுத்தல் பிறவற்றின், அவர் அரச கரும மொழிகளிலொன்றில் நியமனத் திசதியிலிருந்து ஒரு வருடத்துக்குள் I ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் இரண்டு வருடங்களுக்குள் II ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் (ஏற்புடையவிடத்து) மூன்று வருடங்களுக்குள் III ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் சித்தியடையவில் தங்கியிருக்கும். ஒரு தேர்வுக்கொள விதிக்கப்பட்ட காலத்தினுள் அதில் சித்தியுறத் தவறினால் வேதன் ஏற்றம் இடைநிறுத்தப்படும். அந்த இடைநிறுத்தம் விதிக்கப்பட்ட காலத்துக்கு மேல்வரும் ஆறு மாதங்களுள் தேரவில் சித்தியுறத் தவறினால் நிறுத்தமாக மாற்றப்படும். அத்தகைய ஏற்ற நிறுத்தம் தேரவில் எய்தும் வரையில் அல்லது 3.1.6 ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகள் ஏற்புடைத்தாகும். அத்தகைய காலம் வரையில் செயலில் இருக்கும்.

3.1.5 அத்தகைய உத்தியோகத்தர்களுக்கு நியமனம் வழங்கப்பட்டதன் பேரில் அரசுகரும மொழிகளிலொன்றில் தேர்ச்சி பெறுவதற்கு 6 மாத காலத்திற்கு முழுச் சம்பளத்தடனான வசதிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும். அதன் பின்னர் அவர் தொடர்பாகிய தேர்ச்சிப் பரீட்சையில் சித்தியடையுமாறு வேண்டப்படவுவர். அவர் சித்தியடையத் தவறுமிடத்து முழுச் சம்பளத்தடனான 6 மாத காலத்திற்கு உடனடியாகப் பின்னர், அவர் தமது வழக்கமான ஓய்மைகளை நிறைவேற்றும் வேளையில், 2 வருட காலத்திற்குள் பரீட்சையில் சித்தியடைவதற்கு அவருக்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படும்.

3.1.6 இந்த விதித்தரைத் 2 1/2 வருட காலத்திற்குள் பரீட்சையில் அவர் சித்தி அடையத் தவறினால் அவருடைய சேவை முடிவுறுத்தப்படும்.

3.1.7 அரச சேவையின் நிரந்தரமான பதவியொன்றில் ஏர்ச்சனவே பதவி உறுதிசெய்யப்பட்ட அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவர் அரச சேவையில் உள்ள வேறொரு நிரந்தர பதவியொன்றில் நியமிக்கப்படுமிடத்து அவர் இயல்பாகவே தகுதிசுர் நிலையில் இருக்க வேண்டியதிருக்கலை.

3.1.8 தெரிவுசெய்யப்பட்ட வேட்பாளர் (அரச சேவையில் ஏர்ச்சனவே நிரந்தர/தற்காலிக பதவிகளை வகிப்பதுடன் ஏர்ச்சனவே வைத்திய பரீட்சைக்கு உள்ளானவர்கள் தவிர்ந்ததீவின் எந்தப் பகுதியிலாவது சேவை செய்வதற்கு உடற்றகுதி உள்ளவர்கள் என்பதனைச் சோதனை செய்து அவர்கள் அரசாங்க மருத்துவ உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் மருத்துவப் பரிசோதனைக்கு உட்படல் வேண்டும்.

4. பணிக்கமர்த்தும் நியதிகள் :

4.1 நிரந்தரமானதும் ஓய்வுதியத்திற்குரித்தையதுமான பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படும் அரச உத்தியோகத்தர் அவர்களின் வேதனத்திலிருந்து அறவிடப்பட வேண்டுமென அரசாங்கத்தால் விதிக்கப்பட்டுள்ள நூற்று விதத்துக்குச் சமமானவொரு தொகையைத் தங்களின் வேதனங்களிலிருந்து விதவைகள், அநாதைகள் ஓய்வுதியத் திட்டத்திற்கு உதவுதொகையாக வழங்குதல் வேண்டும்.

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

4.3 அரச சேவையில் ஓய்வுதியத்திற்குரித்தைய நியமனங்கள் வகிப்பவர்களும், உள்ளூராட்சி சேவையிலுள்ள ஓய்வுதியத்திற்குரித்தைய பதவிகளுக்கும் நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுபவர்களுக்கும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு உள்ளூராட்சி சேவையில் ஓய்வுதியத்திற்குரித்தைய பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுபவர்களுமான உத்தியோகத்தர்களுக்கு முறையே உள்ளூராட்சி சேவையிலும் அரச சேவையிலுமுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வுதியத்திற்குரித்தைய நிலையளிக்கப்படும்.

4.4 ஓய்வுதியப் பிரமாணக் குறிப்புகளின்சீழ் ஓய்வுதியத்திற்குரித்தையவையான, அரச சேவையிலுள்ள பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படும் தரைப்படல், சுடற்படை, வான்படை ஆகியவற்றின் நிலையப்படை ஆணையினர்க்கு அரச சேவையிலுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வுதியத்திற்குரித்தைய நிலையளிக்கப்படும். இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின்சீழ் ஓய்வுதியத்திற்குரித்தையவென்ப பிரகடனப்படுத்துப்பட்டுள்ள ஓர் அரச உத்தியோகத்தர் ஆக அளிக்கப்படுமொரு பதவியொன்றில் நியமனத்தை ஏற்பதாக விடுவிக்கப்படும், படைத்தாங்கு சேவைகளின் உறுப்பினரொருவரானது இழக்கப்படாத முழுச் சம்பள சேவைக்காலமானது இப்பிரமாணக் குறிப்புக்களிலுள்ளவற்றிற்கு மாறாக யாதேனும் இருந்தபோதிலும் இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின்சீழ் கொடுக்கப்படாறாதான ஏதேனும் ஓய்வுதியத்தின் அல்லது பணிக்கொடையின் பொருட்டுக் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

5. யுத்த சேவைச் சலுகை :

5.1 ஏனைய சகல வியங்களிலும் தகைமை கொண்டிருப்பின் ஐக்கிய இராச்சியத்தின் போர்ப்படைகளில் சேவையாற்றியவர்களுக்கும், தியணைக்கும் படை, விமானத் தாக்கப்பாதுகாப்புப் படை, ஊர்ப்பாதுகாப்புப் படை என்பனவற்றிலும் முழுநேரக் கடமையாற்றியவர்கள் அவர்கள் தாமதவே இப்படைகளை விட்டு விலகியிருக்காவிடின், 1939 ஆம் ஆண்டு செத்தெய்பர் மாதம் 03 ஆந் திசதியிலிருந்து 1949 ஆம் ஆண்டு திசம்பர் மாதம் 31 ஆந் திசதிவரையில் உள்ள அச்சேவைக்காலத்தை தகைமை நோக்கத்தின் பொருட்டு மாத்திரம் தங்கள் வயதிலிருந்து சுழிக்க அனுமதிக்கப்படவுவர். ஆயின், அவர்கள் குறித்த படைகளில் 1945 ஆம் ஆண்டு ஓசத்து மாதம் 15 ஆந் திசதிக்கு முன்பு சேர்ந்திருத்தல் வேண்டும். அத்துடன் அவர்கள் பற்றிய சேவை திருப்திகரமானதாகவும் தொடர்ச்சியானதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

6. அரசசேவையில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்கள் :

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

6.2 விண்ணப்பதாரி குறிப்பிட்ட ஒரு நேரத்திலும் இடத்திலும் நேர்முகப் பரீட்சைக்குச் சமுகம் கொடுக்கும்படி வேண்டப்படலாம். அது தொடர்பாகப் பிரயாணச் 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 செலவாக்கைப் பிரயோகிக்க எத்தனித்தால் அது அத்தகைய விண்ணப்பதாரியைத் தகைமைபற்றுவர் ஆக்கிவிடும்.

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

6.5 விளம்பரத் தேவைகளுக்கு அமைபாத 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 வெளியிடப்படவிரும்பும் அரசாங்க நிருவாக சுற்றறிக்கைகளின் மூலம் திருத்தங்கள் மேற்கொள்வதற்கு உட்பட்டு 1990.03.09 ஆந் திசதிய இல. 15/90, 1990.03.25 ஆந் திசதிய இல. 15/90 (i), 1990.06.15 ஆந் திசதிய 15/90 (ii) கொண்டு அரசாங்க நிருவாகச் சுற்றறிக்கைகளில் காட்டப்பட்டுள்ள கொள்கைகளுக்கு இணங்க அரசாங்க சேவைக்கு, மாகாண அரசாங்க சேவைக்கு, அரசாங்க கூட்டுத்தாபனங்களுக்கான ஆட்சேர்ப்புக்கள், பதவி உயர்வுகள் என்பன 1990.01.01 ஆந் திசதி தொடக்கம் நடைமுறைப்படுத்தப்படவுள்ளது.

பரீட்சார்த்திகள் கவனிக்க வேண்டிய விதிகளும் அறிவுறுத்தல்களும்

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

எல்லாப் பரீட்சார்த்திகளும் கீழ்வரும் விதிகளுக்கமைய நடந்துகொள்ள வேண்டும் விதிகளை மீறி நடக்கும் பரீட்சார்த்தி பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் விரகின்படி கீழ்க்காணும் தண்டனகளில் ஒன்றினையோ பலவற்றையோ ஏற்றவாறு பெறுவர் .

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

(ii) ஒரு பாடத்துக்கோ பரீட்சைக்கோ தகுதியற்றவர் ஆக்கப்படுவர் ;

(iii) ஒரு வருடத்துக்கு அல்லது இரண்டு வருடங்களுக்கும் பரீட்சைக்குத் தோற்றாதவாறு தடுத்துவைக்கப்படுவர் ;

(iv) சீவியகாலம்வரை பரீட்சைக்குத் தோற்றாதவாறு தடுத்து வைக்கப்படுவர் ;

(V) ஒரு சால எல்லைக்குத் தாதாரப் பத்திரத்தைப் பயன்படுத்த முடியாமல் தடுத்துவைக்கப்படுவர் ;

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

பரீட்சைக்கு முன்னரோ, பரீட்சை நடக்கும்பொழுதோ பரீட்சைக்குப் பின்னரோ தேவையான நடவடிக்கை எவையேனும் அவசியமென்ப பரீட்சாதிகாரி தீர்மானித்தால் அத்தீர்மானம் முடிவானதாகக் கொள்ளப்படும். எனினும், அரசாங்க சேவைக்குப் பரீட்சார்த்திகளைத் தெரிந்தெடுக்கும் பரீட்சைகளைச் சார்ந்த பரீட்சாதிகாரியின் தீர்மானம் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குமுவால் பரிசீலனை செய்வதற்குட்பட்டதாகும்.

1. ஒவ்வொரு பரீட்சார்த்தியும் பரீட்சை மண்டபத்தைச் சார்ந்த இடங்களிலிருந்து மேற்பார்வையாளருக்கோ அவருடைய உதவி உத்தியோகத்தருக்கோ மற்றைய பரீட்சார்த்திகளுக்கோ வசதியினத்தையும் தொந்தரவையும் உண்டபண்ணாது நடந்துகொள்ள வேண்டும். பரீட்சை மண்டபத்துள் பிரவேசிக்கும் போதும் வெளியேறும்போதும் பரீட்சார்த்தி அமையியாக நடந்துகொள்ளுதல் வேண்டும்.

2. பரீட்சார்த்திகள் மேற்பார்வையாளரின் அதிகாரத்துக்குட்பட்டவராவர். பரீட்சை நடக்கும்பொழுதும் அதற்கு முன்னரும் பின்னரும் பரீட்சை மேற்பார்வையாளரும் கவனிப்பாளரதும் சுட்டணைப்படி நடந்து பரீட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு உதவிசெய்தல் வேண்டும்.

3. பரீட்சை மண்டபத்தில் பூரண அமைதி நிலவச் செய்ய வேண்டும். பரீட்சார்த்திகள் எக்காரணம் பற்றியும் மண்டபத்திலுள்ள மற்றும் பரீட்சார்த்திகளுடனோ வெளியேயுள்ள பரீட்சார்த்திகளுடனோ தொடர்புவைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்பட மாட்டா. பரீட்சை உத்தியோகத்தர்களுடன் மாத்திரமே தொடர்பு வைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்படுவர். மிக அத்தியாவசியமான நிலைமையுண்டானால் மேற்பார்வையாளரின் அனுமதியைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

4. மேற்பார்வையாளரால் ஒழுங்குசெய்யப்பட்ட மேசையைவிட வேறெந்த மேசையையும் பரீட்சார்த்தி உபயோகிக்கக்கூடாது. மேற்பார்வையாளரின் அனுமதியோடன்றி ஒரு மாற்றமும் செய்யக்கூடாது. பரீட்சார்த்தி தமக்கு ஒழுங்குசெய்யப்பட்டதோ வேறு ஒருவரின் ஆசனத்திலிருந்தால் அவர் நேர்மையீனமான முறையில் நடந்துகொள்ள எத்தனித்ததாகக் கருதப்படுவர்.

5. பரீட்சார்த்தி தமது விடைத்தாளில் பெயரை எழுதாது கட்டிடலக்கத்தையே எழுதும் வேண்டும். ஒரு பரீட்சார்த்தி பிர்தொரு பரீட்சார்த்தியின் கட்டிடலக்கத்தைத் தமது விடைத்தாளில் குறித்திருந்தால் அவர் ஏமாற்றுவதற்கு எத்தனித்ததாகக் கருதப்படுவர். கட்டிடலக்கம் தெளிவற்ற முறையில் எழுதப்பட்டிருந்தால் அவ்விடைத்தாள் கவனிக்கப்பட மாட்டாது.

6. பரீட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடையெழுந்ததானையோ வெறெவ்விதப் பொருளையோ பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே எடுத்துக்கொண்டு போதல் கூடாது. அத்தகைய விடை எழுதப்பட்டதானும் பொருளும் பரீட்சாதிகாரிக்குச் சொந்தமானவையாகும். இவ்விதிக்கு மாறாக நடந்துகொண்டால் அது நேர்மையீனமான நோக்கங்களைக் கொண்டு நடத்தையெனக் கருதப்படும்.

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

8. பரீட்சார்த்திகள் எழுதுவதற்கெனக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளில் எழுதுவதேயல்லாமல் ஒற்றத்தாளிலோ வினாத்தாளிலோ மேசையிலோ வேறெந்த இடத்திலோ எழுதக்கூடாது. இவ்விதிக்கு முரணாக நடந்தால் பரீட்சார்த்தி நேர்மையற்ற நோக்கங்களுடன் நடந்துகொண்டதாகக் கருதப்படுவர்.

9. ஒரு பரீட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட கடதாசியோ விடைப் புத்தகமோ சிறிக்கப்படவோ சசுக்கப்படவோ மடிக்கப்படவோ வேறெவ்விதத்திலோ சேதப்படுத்தப்படவோ கூடாது. பருமடடான சேவை செய்யப்பட்ட கடதாசியும் புறக்குறிப்பு எழுதிய கடதாசியும் விடைத்தாள்களின் பகுதியாக அமைய வேண்டும். அத்தகைய பருமடடான வேலை முதலியவற்றை ஒழுங்காகக் கீறிவிடவேண்டும். பரீட்சை மண்டபத்தில் எழுதிய எவற்றையும் வெளியே எடுத்துக்கெல்வல் ஆகாது. ஒரு வினாவுக்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பவவிடங்களில் விடையெழுதியிருந்தால் தேவைப்பபாத விடைகளை விட்டிவிடுக. இவ்விதிக்கு மாறாக நடந்தால் அது ஏமாற்றுவதற்கு எத்தனமெனக் கருதப்படும்.

10. கணைக் கமிட்டியைப் பிழையான செய்கை வழிகளுடனோ செய்கை வழியில்லாமலோ சரியான விடைகள் இருந்தால் சித்திரத்தில் அலங்கார ரூபச் சித்திரமும், கருத்து வெளிப்பட்டுச் சித்திரமும் கருத்திலும் அளவிலும் நோக்கத்திலும் பெருமபாலும் வேறுமொன்றினோடு ஒத்திருந்தால் அல்லது பெருமபாலும் ஒத்திருந்தால் அவை நேர்மையற்ற வழிகன் மூலம் பெற்றவையெனக் கருதப்படும்.

11. பரீட்சை மண்டபத்தின் ஒரு பரீட்சார்த்தி தம்வசம் அல்லது பக்கத்தில் எவ்விடத்திலேனும் புத்தகம், சுட்டைப்பையில் வைக்கக்கூடிய புத்தகம், குறிப்புப் புத்தகம், கொப்பிப் புத்தகம் முதலியவைகளையோ மண்டபத்துள் கொடுக்கப்பட்ட தாள்களைவிட வேறு தாள்களையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. தேவைக்கு வேண்டிய மாதிரி வர்ணப்பெட்டியையோ, கணைத் கருவிப்பெட்டியையோவிட சைப்பை, அழுகு செய்செப்பு, பார்சல் முதலியவற்றையோ, சோவை அட்டை, கடதாசி மட்டை, வெற்றுக் கடதாசிக் கொப்பி, மடித்த புதினப்பத்திரிகை, மாட்டுத்தாள் முதலியவற்றையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. இப்பிரமாணத்தை மீறி நடப்போர் தண்டனையைக்கு உள்ளாவார்கள்.

12. பரீட்சை மண்டபத்திலிருக்கும் பரீட்சார்த்தி தம்வசம் புத்தகங்களைவோ குறிப்புக்களையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. மேற்பார்வையாளருக்கு தேவையெனக் கண்டால், ஒவ்வொரு பரீட்சார்த்தியும் தம்வசமுள்ள பொருள்சன் இவையெனக் கூறிவிட வேண்டும். இந்நிபந்தனைகளை மீறினால் நேர்மையற்ற முறைகளைக் கையாண்டதாகக் கருதப்படுவர்.

13. பிற பரீட்சார்த்திகளின் விடைத்தாளிலிருந்தோ புத்தகத்திலிருந்தோ கடதாசியிலிருந்தோ குறிப்புகள் முதலியவற்றிலிருந்தோ பரீட்சார்த்திகள் பார்த்து எழுதக்கூடாது என எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர். ஒரு பரீட்சார்த்தி வேறொரு பரீட்சார்த்தியின் விடைத்தாளைப் பார்சு எத்தனிக்கக்கூடாது. ஒரு பரீட்சார்த்தி வேறொரு பரீட்சார்த்திக்கு உதவியெய்யவும் அப்பரீட்சார்த்தியிடமிருந்தோ வேறொருவரிடமிருந்தோ உதவி பெறுவுக்கூடாது. விடையெழுதப்பட்ட ஒவ்வொரு தாளும் எழுதப்படும் தாளின் கீழ் வைக்கப்பட வேண்டும். விடைத்தாளைக் கண்டபடி மேசைக்குமேல் விடக்கூடாது.

14. தற்காலிகமாகப் 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 கோதிக்கப்படுவர்.

15. பரீட்சை மண்டபத்தில் அல்லது பரீட்சைக்கு முன்னர் ஒருவருக்காக வேறொருவர் எழுதுவது குற்றமாகும். உண்மை பற்றிய அடையாளப் பத்திரங்களில் மாற்றங்கள் செய்தல், பிழையான விபரங்கள் கொடுத்தல், பிழையான விபரங்களைச் சரியென உறுதிப்படுத்துதல் என்ன என குற்றமாகும். இவற்றையிட்டு பரீட்சார்த்திகள் எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர்.

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

பரீட்சார்த்திகள் தம் சொந்த நலனைக்கருதி கீழ்வரும் விதிகளைக் கவனித்தல் வேண்டும்

(i) ஒரு பாயம் தொடங்குவதற்குக் குறிக்கப்பட்ட நேரத்திலும் பார்க்க குறைந்தது 10 அல்லது 15 நிமிடங்களுக்கு முன்பாக பரீட்சை மண்டபத்தில் இருத்தல் வேண்டும். பரீட்சை மண்டபம் இருக்குமிடம் குறிப்பாகத் தெரியாவிடின் பரீட்சை நடக்கும் நாளுக்கு முன்னாளே விசாரித்து அறிந்துகொள்ள வேண்டும்.

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

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

(iv) சாதாரணமாகப் பரீட்சைக்கு வேண்டிய விடைத்தாள், ஒற்றத்தாள், கணனி ரேகைத்தாள், பேரேட்டுத்தாள், சுருக்கி எழுதுவதற்குரிய தாள் என்பன கொடுக்கப்படும். வழக்கமாகக் கொடுப்பதற்கு மாறாக வேறெவையேனும் கொடுக்கப்பட்டால் அதைப்பற்றி மேற்பார்வையாளருக்கு உடனே அறிவிக்க வேண்டும். உமக்கெனக் கொடுபடாத தாள் எவற்றையும் உபயோகிக்கக் கூடாது. மேல் மிச்சமாகக் கொடுக்கப்பட்ட எவற்றையும் சேதப்படுத்தாமல் உமது மேசைமேல் விட்டுவிடுக. மடக்கை வாய்ப்பாடுகள் கொடுக்கப்பட்டால் கவனமாக உபயோகித்து பின்னர் அவற்றை உமது மேசைமேல் விட்டுவிட வேண்டும்.

(V) சொந்தப் பேனைகள், மை, அடிமட்டைகள், கணை உபகரணக் கருவிகள், பென்சில், அழிநிப்பர்கள், நிறப் பென்சில்சன், வர்ணக்கட்டிகள், நீர்வர்ணங்கள், விஞ்ஞானப் பிரதி செய்யும் தாள்சன் முதலியவற்றைப் பரீட்சார்த்திகள் கொண்டுவருதல் வேண்டும்.

(vi) விடைத்தாள் ஒவ்வொன்றிலும் நீர் உபயோகித்த வேறு தாளிலும் பரீட்சையின் பெயரையும் உமது கட்டிடலக்கத்தையும் கண்டிப்பாகக் குறிப்பாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். விடையெழுத்து தாளில் இரு பக்கத்திலும் துப்புரவாகவுந் தெளிவாகவும் எழுதுதல் வேண்டும். ஒரு விடையிலுள்ள ஒவ்வொரு பகுதி விடைக்குடையிடல் 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 அடையிடல் வினாவுக்குரிய இலக்கத்தை எழுதக. வலதுபக்கத்து அடையிு, பரிசோதகரின் உபயோகத்துக்காக விடப்பட்டிருக்கிறது. தவறான இலக்கங்களிடின் சங்கங்கள் ஏற்படுமாய்கையால் உமது விடைக்குரிய சரியான இலக்கங்களையிடுக.

(viii) எல்லா விபரமாக கணக்கீடுகளையும் பெரும்படியான வேலைகளையும் நீர் செய்யும் கணக்குக்குரிய செய்கை வழிகளில் முறையான அமைப்பு முறையில் தருக. வரைபடங்கள், கோட்டு ரூபங்கள், சிறு படங்கள் என்பன திட்டமாகவும் பிரதிகாவும் இருக்க வேண்டும். வரைபடத்தை அல்லது கோட்டு ரூபத்தை அல்லது சிறுபடத்தைக் காட்டி எழுதப்படும் விடை, விடைத்தாளில் மறுபக்கத்தில் தொடர்புபடுமானால் அவ்வுடிவுங்கள் மறுபடவும் கீறப்பட வேண்டும்.

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

(x) வினாப்பத்திரத்தின் தலைப்பிட் சுட்டாய வினாக்கள் தெரிவுக்குரிய வினாக்கள் பற்றியுள்ள விதிகளைக் கவனமாக அவதானித்தல் வேண்டும். இவற்றைக் கவனியாது விடைசன் எழுதப்ப்டின் உமது சித்தியின் தாம் பாதிக்கப்படும்.

(xi) உமது விடைத்தாள்களைத் தோடியாக மேற்பார்வையாளரிடமோ கவனிப்பாளரிடமோ கொடுத்தல் வேண்டும். அல்லது இவர்களின் ஒருவர் வந்து ஏற்றுக்கொள்ளும் வரை உமது ஆசனத்தில் இருக்க வேண்டும். இது செய்யத் தவறினால் உமது விடைத்தாள் காணற்ற போய் இப்பாடத்துக்கு நீர் வரவில்லையென எண்ணப்படும். எக்காரணம் பற்றியும் சேவகரிடமோ பணியாளரிடமோ விடைத்தாள்களைக் கொடுத்தல் கூடாது.

(xii) மேற்பார்வையாளரின் அல்லது கவனிப்பாளரின் சேச அல்லது மேலதிகமற விடைத்தாள்சன் முதலிவன பெறவேண்டி.னால் உமது ஆசனத்திலிருந்து கையை உயர்த்திக்காட்ட வேண்டும்.

பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்.

இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம்,
பெலவத்தை,
பத்தர்முல்லை.

பதவிகள் - வெற்றிடம்

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி - பதுளை மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவுகளில் உள்ள விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவுசெய்கின்ற 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. சல்வி 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 தெரிந்து கொள்ளலாம்.
6. இது சம்பந்தமாக தேவையான விண்ணப்பங்களை உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்திலிருந்தும் காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.
7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2016, யூன் மாதம் 13 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,
2016, ஏப்பிரல் 25.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
பதுளை	லுணுகல	ஓயபலாத கிழக்குப் பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் வியலுவ பிரிவின் விவாக (சண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், பதுளை

5-203

திருத்தம்

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவிக்காக விண்ணப்பம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியை திருத்தம் செய்தல் - கம்பஹா மாவட்டம்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் 2016.03.18 ஆந் திகதிய 1959 ஆம் இலக்க வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் என்னால் பிரசுரிக்கப்பட்ட அறிவித்தலில் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் அட்டவணையில் காட்டப்பட்டுள்ள விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவிக்காக விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியை 2016.06.06 ஆந் திகதி வரை நீடிக்கப்படும் என திருத்தம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதனை தயவுசெய்து கவனத்தில் கொள்ளவும்.

2. முன்னர் பிரசுரிக்கப்பட்ட அனைத்து விபரங்களும் சரியானவை. இறுதித் திகதியில் மாத்திரம் நீடிப்புச் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதை தயவுசெய்து கவனத்தில் கொள்ளவும்.

ஈ. எம். குணசேகர,
 பதிவாளர் நாயகம்.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
கம்பஹா	நீர்கொழும்பு	நீர்கொழும்பு நகரப் பிரிவின் பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கம்பஹா
கம்பஹா	கம்பஹா	கலஹரிடியாவ பிரிவின் பிறப்பு மற்றும் இறப்பு அலுக்குரு கோரண தெற்குப் பிரிவில் விவாகப் (பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கம்பஹா

5-182

நீதிச்சேவைகள் ஆணைக்குழு

இலங்கை நீதிச்சேவையில் நிலவும் வெற்றிடங்கள்

இலங்கை நீதிச்சேவையின் II ஆம் வகுப்பின் I ஆம் தரத்திற்குரிய நீதிவான் பதவிசுளுக்கான விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. உரிய தகைமைகளைப் பூர்த்திசெய்துள்ள நபர்கள், பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்களை 2016.06.10 ஆந் திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும்.

2. வேதனத்திட்டம்.- ரூ. 34,335 - 6 X 790 - 39,075 (2016 வேதன மாற்றத்திற்கு அமைவாக வேதனத்தில் மாற்றம் ஏற்படும்.)

(சம்பளத்திற்கு மேலதிகமாக நீதிமன்ற அதிகாரிகளுக்கான கொடுப்பனவும் வழங்கப்படும்.)

3. சகல விண்ணப்பதாரிகளும்-

- (அ) இலங்கைப் பிரசையாக இருத்தல் வேண்டும் ;
- (ஆ) நன்நடத்தையும் தேக ஆரோக்கியமும் உடையவராக இருத்தல் வேண்டும் ;
- (இ) இலங்கையின் அனைத்துப் பாகங்களிலும் சேவையாற்றக் கூடியவராக இருத்தல் வேண்டும்.

4. தகைமைகள் :

- (அ) தொழில் நியாய சபையின் தலைவராக இரண்டு வருடங்களுக்குக் குறையாத சேவைக்காலத்தைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும் ; அல்லது
- (ஆ) ஐந்து வருடங்களுக்குக் குறையாத காலப்பகுதியில் வினைத்திறன்மிக்க முறையில் வழக்கறிஞர் தொழிலில் ஈடுபட்டுக்கொண்டிருக்கும் அல்லது ஈடுபட்ட வழக்கறிஞராக இருத்தல் வேண்டும் ; அல்லது

(இ) ஏதேனுமொரு அமைச்சில் அல்லது அரச திணைக்களம் ஒன்றில் அல்லது அரச கூட்டுத்தாபனம் ஒன்றில் சட்ட அதிகாரியாக ஐந்து வருடங்களுக்குக் குறையாத சேவைக்காலத்தைக் கொண்ட வழக்கறிஞராக இருத்தல் வேண்டும் ; அல்லது

(ஈ) ஏதேனுமொரு கம்பனியில் அல்லது வங்கியில் அல்லது நிறுவனத்தில் சட்ட அதிகாரியாக ஐந்து வருடங்களுக்குக் குறையாத சேவைக்காலத்தைக் கொண்டவராகவும் அக்காலப்பகுதியில் தொடர்ச்சியாக நீதிமன்றத்தில் தோன்றிய வழக்கறிஞராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

5. விண்ணப்பதாரிகள் 2016 ஆம் ஆண்டு யூலை மாதம் நடைபெறவிருக்கும் எழுத்துப் பரீட்சையின் பெறுபேறுகளின் அடிப்படையில் நேர்முகத் தேர்வுக்கு அழைக்கப்படுவார்கள்.

குறிப்பு :

- (1) விண்ணப்பப்படிவக் கட்டணமான 2,000 ரூபாவினை மக்கள் வங்கியின் டாம் வீதிக்கிளையில் பேணப்பட்டு வரும் 297100199025039 என்ற இலக்கத்தை உடைய “செயலாளர், நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு” எனும் கணக்கில் இடும் வகையில் எந்தவொரு மக்கள் வங்கிக்கிளையிலும் பணம் செலுத்திப் பெற்றுக்கொண்ட வைப்புச் சீட்டினை பதிவுத் தபாலினூடாக அல்லது நேரில் அலுவலகத்திற்கு வந்து சமர்ப்பிப்பதன் மூலமாகவோ விண்ணப்பப்படிவத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம். பணம் செலுத்துவதற்காக வைப்புச்சீட்டினை நிரப்பும்போது வைப்புச்சீட்டின் உரிய இடத்தில் விண்ணப்பதாரியின் பெயர், முகவரி என்பவற்றை தெளிவாகக் குறிப்பிடல் வேண்டும்.
- (2) விண்ணப்பதாரிகள் பதிவுத்தபாலினூடாகவோ அல்லது அலுவலகத்திற்கு நேரில் சமுகமளித்தோ தமது விண்ணப்பப்படிவங்களைச் சமர்ப்பிக்கலாம்.

(3) அரசு சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள அதிகாரிகள் தமது திணைக்களத் தலைவரின் ஊடாக விண்ணப்பப்படிவங்களைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

விண்ணப்பப்படிவங்களைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கும் சமர்ப்பிப்பதற்குமான முகவரி :

செயலாளர்,
 நீதிச்சேவைகள் ஆணைக்குழு,
 நீதிச்சேவைகள் ஆணைக்குழுச் செயலகம்,
 கொழும்பு 12.

ஜீ. எம். டபிள்யூ. பி. ஜயதிலக,
 செயலாளர்,
 நீதிச்சேவைகள் ஆணைக்குழு.

நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகம்,
 கொழும்பு 12,
 2016, ஏப்பிரல் 27.

5-310

பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்

கல்வி அமைச்சின் “முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பம் அற்ற - தொகுதி 2” தரம் I இல் உள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான 3 ஆவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2015 (2016)

சேவை வகை :

ஆவண உதவியாளர்
 விடுதி நிர்வாகி
 உதவி விடுதி நிர்வாகி
 பாடசாலைத் தரவு பதிவோர்
 மாணவர் விடுதி உத்தியோகத்தர் (ஆண்/ பெண்)
 உதவி மாணவர் விடுதி உத்தியோகத்தர் (ஆண்/ பெண்)
 ஸ்டிரியோ வகை இயந்திர இயக்குநர்
 ஆய்வுகூட உதவியாளர்
 செயற்றிட்ட உத்தியோகத்தர் (உடற்பயிற்சி)
 உதவி செயற்றிட்ட உத்தியோகத்தர் (மெய்வல்லுநர்)
 தொழில்நுட்ப உதவியாளர்

1. மேலுள்ள பதவிகளுக்குரிய உத்தியோகத்தர்களுக்காக அனுமதிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு முறைமையின் விதிகளுக்கு அமைவாக வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சையொன்று இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் 2016, செப்டம்பர் மாதத்தில் நடைபெறும் என இத்தால் அறிவிக்கப்படுகின்றது.

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

(ii) பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும் தகுதிக்காக வகுக்கப்பட்டுள்ள சட்டங்கள் வர்த்தமானி அறிவித்தலில் 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 செலுத்தப்பெறும் பற்றுச்சீட்டை விண்ணப்பப்படிவத்தின் உரிய இடத்தில் சுழராது ஒட்டுதல் வேண்டும். (பற்றுச்சீட்டின் நிழற்படப் பிரதியை தாம் வைத்துக்கொள்வது பயனளிக்கும்.)

4. விண்ணப்பப் படிவம்.- விண்ணப்பப் படிவம் இவ்வறிவித்தலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்திற்கேற்ப ஏ4 அளவு தாளில் இரு பக்கங்களையும் பயன்படுத்தி 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 பூரணப்படுத்துதல் வேண்டும். அவ்விதம் தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவங்கள் விண்ணப்பதாரிகளால் தமது வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்/ பீடாதிபதி/ திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக யூன் 14 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் சிடைக்குமாறு “பத்தரமுல்லை, பெலவத்தை, ‘இசுருபாய்’, கல்வி அமைச்சின் உதவிச் செயலாளர் (தாபனம்)” இற்கு பதிவுத்தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவம் அனுப்பும் கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் பரீட்சையின் பெயரைக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். பூரணமற்ற தகவல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ள விண்ணப்பப்படிவங்கள் மற்றும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்குப் பின்னர் சிடைக்கப்பெறும் 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 சமூகமளித்திருக்கும் 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 பரீட்சார்த்தத் தன்மை தொடர்பாக பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் தீர்மானமே இறுதித் தீர்மானமாகும்.

6. விண்ணப்பப்படிவம் அனுப்பியுள்ள உத்தியோகத்தார்களுக்கு பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் பரீட்சை நேரஞ்சு பிரதி யொன்றுடன் அனுமதிப்பத்திரம் அனுப்பி வைக்கப்படும். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் உத்தியோகத்தார்களினால் பரீட்சை நிலைய பொறுப்பாளருக்கு அவர்களது கையொப்பம் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட அனுமதிப்பத்திரத்தைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அவ்வாறான அனுமதிப்பத்திரமின்றி பரீட்சைக்குத் தோற்ற அனுமதிக்கப்படமாட்டார்கள். விண்ணப்பதாரிகளுக்கு அனுமதிப்பத்திரம் விநியோகிக்கப்பட்ட உடன் அதுபற்றி குறிப்பிட்டு பத்திரிகை அறிவித்தலொன்று இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் வெளியிடப்படும். அறிவித்தல் வெளியாகி 2 அல்லது 3 தினங்களின் பின்னரும் அனுமதிப்பத்திரம் கிடைக்காவிடின், 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 கொழும்புக்கு வெளியே வதிவாராயின் அவ்விபரங்களோடு, தொலைநகல் மூலம் பரீட்சை அனுமதிப்படிவத்தின் பிரதியொன்றைத் துரிதமாக பெறக்கூடிய வகையில் விண்ணப்பதாரியின் தொலைநகல் இலக்கமொன்றைக் குறிப்பிட்டு, வேண்டுகல் கடிதமொன்றை அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொலைநகல் இலக்கத்திற்கு அனுப்பி விசாரிப்பது மிகவும் பயனுள்ளதாகும். அவ்வாறு விசாரிக்கும்போது பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் கேட்கப்படும் தகவல்களை உறுதிப்படுத்துவதற்கு தம்மிடம் வைத்துக்கொண்ட விண்ணப்பப்படிவத்தின் பிரதி, பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தல் வேண்டுமாயின் அதற்கான பற்றுச்சீட்டின் பிரதி மற்றும் விண்ணப்பப்படிவம் தபாலிடும்போது பதிவுசெய்த பற்றுச்சீட்டு போன்றவற்றை ஆயத்தமாக வைத்திருப்பது பயனளிக்கும்.

7. இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் வழங்கப்பட்ட அனுமதிப்பத்திரம் உள்ள உத்தியோகத்தார்களுக்கு பரீட்சைக்குத் தோற்றக்கூடிய வகையில் திணைக்களத் தலைவரினால் கடமை லீவு வழங்கப்படுதல் வேண்டும். பயணக் கட்டணம் வழங்கப்படமாட்டாது.

8. பரீட்சை, சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழிகளில் மாத்திரமே நடைபெறும். அதனிடையே தாம் கல்வி கற்ற மொழி மூலமோ அரசு கரும மொழி மூலமோ பரீட்சைக்குத் தோற்ற முடிவதுடன் தோற்றும் சகல வினாப்பத்திரங்களுக்கும் ஒரே மொழியிலேயே விடையளிக்க

வேண்டும். விண்ணப்பிக்கும் மொழிமூலம் பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.

9. இப்பரீட்சை கொழும்பில் மாத்திரமே நடைபெறும்.

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

விடயம்	விடய இலக்கம்	புள்ளிகள்	காலம்
1. விடய விசேட அறிவு	1	100	1 1/2 மணித்தியாலம்
2. இணைக் கிருதிக் கற்கை	2	100	1 1/2 மணித்தியாலம்

(1) விடய விசேட அறிவு.- எழுத்துப் பரீட்சை.- முதலாம், இரண்டாம் தடைதாண்டல் பரீட்சைகளின் பாடத் திட்டத்தில் உள்ளடக்கப்பட்ட விடயங்கள் தொடர்பாக உரிய உத்தியோகத்தாரின் அறிவு மற்றும் திறன்கள் அவரது சிரேஷ்டத்துவத்திற்கேற்ப முன்னேற்றமடைந் துள்ளதா எனவும் சென்ற காலங்களில் அத்துறையில் ஏற்பட்டுள்ள புது மாற்றங்கள் பற்றிய அவர்களது அறிவினை அளவீடு செய்வதற்கான பரீட்சை ஆகும்.

(i) மாணவர் விடுதி உத்தியோகத்தார் (ஆண்/ பெண்), உதவி மாணவர் விடுதி உத்தியோகத்தார் (ஆண்/ பெண்), விடுதி நிர்வாகி, உதவி விடுதி நிர்வாகி.- விடுதியினுள் மாணவர்கள் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய சட்டதிட்டங்கள் பற்றிய அறிவு, மாணவர்கள் தொடர்பாக விடுதியில் பேணப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள் பற்றிய அறிவு, சமையலறைக்குப் பொருட்கள் வாங்கும்போது நடைமுறைப்படுத்த வேண்டிய மொத்த ஆவணம், விநியோகிக்கும் ஆவணம் மற்றும் பொறுப்பேற்கும் ஆவணம் பற்றிய அறிவு, விடுதியில் காணப்படும் சொத்துக்களின் பாதுகாப்பிற்காக மேற்கொள்ள வேண்டிய செயன்முறைகள் பற்றிய அறிவு, நீர் மற்றும் மின்சாரம் விநியோக முறைமை பற்றிய அறிவு, அவற்றை பரிபாலித்தல் பற்றிய அறிவு, சிக்கனமாக விடுதியில் நடைமுறைப்படுத்தக்கூடிய செயற்பாடுகள் பற்றிய அறிவு, தொற்றுநோய்கள் பற்றிய அறிவு, தொற்று நோய்களைத் தவிர்த்துக்கொள்வதற்கு விடுதியொன்றினுள் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய ஒழுங்கு முறைகள் பற்றிய அறிவு, திடீர் அனர்த்தங்களின்போது செயற்படுத்த வேண்டிய செயன்முறைகள் பற்றிய அறிவு, வரவு மற்றும் வெளியேறல் ஆவணம் பற்றிய அறிவு.

(ii) பாடசாலை தரவு பதிவோர் :

உள்ளீட்டுக் கருவி (Input Device), வெளியீட்டுக் கருவி (Output Device), தரவுகளைக் களஞ்சியப்படுத்தும் கருவி (Storage Device) பற்றிய அறிவு RAM இற்கும் ROM இற்கும்

(v) ஸ்டீரியோ வகை இயந்திர இயக்குநர்/
தொழில்நுட்ப உதவியாளர்.- ஸ்டீரியோ வகை
இயந்திரத்தை இயக்குதல் மற்றும் அதன் மூலம்
ப்ரேஸ் எழுதுதல், அதனைச் செவ்வை பார்த்தல்
போன்ற படிமுறைகள், தர்மபோம் இயந்திரத்தை
இயக்குதல், ப்ரேஸ் அச்சு இயந்திரத்தை
இயக்குதல் தொடர்பான விளக்கம், கணினி
மூலம் ப்ரேஸ் எழுதுதல், வாசித்தல், புத்தகம்
கட்டுதல் தொடர்பான சரியான முறைகள் பற்றிய
அறிவு.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

கல்வி அமைச்சின் “முகாமைத்துவ உதவியாளர்
தொழில்நுட்பம் அற்ற - தொகுதி 2” I தரத்தில் உள்ள
உத்தியோகத்தர்களுக்கான 3 ஆவது வினைத்திறன்காண்
தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2015 (2016)

The Third Efficiency Bar Examination for the Grade I
Officers of the Segment II Management Assistant - Non
Technical Services in the
Ministry of Education - 2015 (2016)

(vi) செயற்றிட்ட உத்தியோகத்தர் (உடற்பயிற்சி),
உதவி செயற்றிட்ட உத்தியோகத்தர்
(மெய்வல்லுநர் விளையாட்டு).- இடைநிலை
மற்றும் ஆரம்பப் பிரிவு பாடசாலை மாணவர்
களின் உடல் நலத்தை விருத்தி செய்வதற்காக
திட்டங்களை வகுத்தல் பற்றிய விளக்கம்,
அவற்றை நடைமுறைப்படுத்தும் ஒழுங்கு,
மாணவர்களின் விளையாட்டுத் திறமைகளை
விருத்தி செய்வதற்காக திட்டங்களை வகுக்கும்
அறிவு, மெய்வல்லுநர் விளையாட்டுக்களை
பாடசாலை மாணவர்களிடையே பிரபல்யப்
படுத்துவதற்காகத் திட்டங்களை வகுத்தல்
மற்றும் நடைமுறைப்படுத்துதல் பற்றிய அறிவு,
விளையாட்டுப் பிரிவின் வருடாந்த திட்டம்
மற்றும் செயற்றிட்டங்களைத் தயாரித்து அதனை
வருடாந்த திட்டத்தில் உட்படுத்தல் பற்றிய
அறிவு, விளையாட்டுப் பாடசாலையினுள்
முறையான பயிற்சி வேலைத்திட்டங்களை
நடைமுறைப்படுத்தல் பற்றிய அறிவு.

உமது சேவை வகை :

(அலுவலக உபயோகத்திற்காக)

ஆவண உதவியாளர்	- 1	பரீட்சைக்குத் தோற்றும்
விடுதி நிர்வாகி	- 2	மொழி மூலம் :
உதவி விடுதி நிர்வாகி	- 3	
மாணவர் விடுதி	- 4	சிங்களம் - 2
உத்தியோகத்தர்		தமிழ் - 3
(ஆண்/ பெண்)		
உதவி மாணவர் விடுதி	- 5	(உரிய இலக்கத்தைக்
உத்தியோகத்தர்		கூட்டினுள் எழுதுக.)
(ஆண்/ பெண்)		
பாடசாலைத் தரவு	- 6	
பதிவோர்		
ஆய்வுகூட உதவியாளர்	- 7	
செயற்றிட்ட உத்தியோகத்தர்	- 8	
உதவி செயற்றிட்ட		
உத்தியோகத்தர்	- 9	
தொழில்நுட்ப	- 10	
உதவியாளர்		
ஸ்டீரியோ வகை		
இயந்திர இயக்குநர்	- 11	

(உமது சேவை வகைக்குரிய இலக்கத்தை
மேலுள்ள கட்டத்தினுள் எழுதுக.)

1. 1.1 முழுப்பெயர் (ஆங்கில செப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :----.
(உதாரணம் : HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN
KUMARA GUNAWARDANA)

1.2 இறுதியில் வரும் பெயரை முதலிலும் ஏனைய பெயர்களின்
முதல் எழுத்துக்கள் இறுதியிலும் வருமாறு பெயர் (ஆங்கில
செப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :----.
(உதாரணம் : GUNAWARDANA H. M. S. K.)

1.3 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 அனுப்பப்
படும்)

3. ஆண்/ பெண் :

ஆண்-0

பெண்-1

(உரிய இலக்கத்தினைக் கூட்டினுள் இடுக.)

4. தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கம் :

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

(2) இணைக்கிருதிக் கற்கை.- அலுவலக நிர்வாகத்திற்கு
உரியதான பிரச்சினைகளுக்கு எடுக்க வேண்டிய
தீர்மானங்களைப் பரீட்சிக்கும் வகையில் பல்தேர்வு
வினாப்பத்திரமொன்றுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும்.
(சித்தியொன்றைப் பெறுவதற்கு ஒவ்வொரு
பாடத்திலும் புள்ளிகளில் குறைந்தது 40% அல்லது
அதற்குக் கூடுதலாக உத்தியோகத்தரால் பெறப்படல்
வேண்டும்.)

11. விண்ணப்பதாரி ஒருவருக்கு பரீட்சை அனுமதிப்பத்திரம்
வழங்கப் படுவது அவர் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கான தகுதியைப்
பூர்த்திசெய்துள்ளார் எனக் கருத முடியாது.

12. இப்பரீட்சை அறிவித்தலின் மூலம் வழங்கப்படாத நியதிகள்
தொடர்பாக கல்வி அமைச்சு செயலாளரின் தீர்மானமே இறுதிக்
தீர்மானமாகும்.

டபிள்யூ. எம். பந்துசேன,
செயலாளர்,
கல்வி அமைச்சு.

கல்வி அமைச்சு,
“இசுருபாய”,
பத்தரமுல்லை.

5. தற்பொழுது வசிக்கும் பதவி (நியமனக் கடிதத்தில் குறிப்பிடப் பட்டவாறு) :-----.

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		

7. பரீட்சைக் கட்டணம் (தேவைப்படின மாத்திரம்) :

(i) செலுத்திய பணம்- ரூபா :-----.

(ii) பணம் செலுத்திய அஞ்சல் அலுவலகம் :-----.

(iii) பற்றுச்சீட்டு இலக்கம் :

பற்றுச்சீட்டின் ஒரு ஓரத்தினை இங்கு ஒட்டுக.
(தேவைப்படின மாத்திரம்)
பற்றுச்சீட்டின் பிரதியொன்றை வைத்துக்
கொள்வது பயனளிக்கும்.

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.

-----,

விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி :-----.

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

கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தல்

எனது அலுவலகத்தில்/ பாடசாலையில்/ கல்விக் கல்லூரியில்/ ஆசிரியர் கலாசாலையில்/ ஆசிரியர் மத்திய நிலையத்தில்/ உத்தியோகத்தாரும், நான் தனிப்பட்ட முறையில் அறிந்து தெரிந்தவருமான திரு./ திருமதி./ செல்வி என்பவர் ஆந் திகதியில் எனது முன்னிலையில் கையொப்பமிட்டார் என்பதையும், உரிய பரீட்சைக் கட்டணத்திலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டார்/ உரிய பரீட்சைக் கட்டணத்தைச் செலுத்தி அதற்கான பற்றுச்சீட்டை ஒட்டியுள்ளார் என்பதையும் நான் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

-----,

கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்துபவரின்

கையொப்பமும் பதவி முத்திரையும்.

(அருகிலுள்ள பதவிநிலை உத்தியோகத்தார்).

பெயர் :-----.

பதவிப் பெயர் :-----.

முகவரி :-----.

திகதி :-----.

திணைக்களத் தலைவரின் உறுதிப்படுத்தல் :

- (1) மேல் வழங்கப்பட்டுள்ள தகவல்களை பரீட்சித்துப் பார்த்தேன் எனவும்,
- (2) இவ்வுத்தியோகத்தார் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குத் தகுதியானவர் எனவும்,
- (3) இவ்வுத்தியோகத்தார் 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.).

5-170/ 1

கல்வி அமைச்சின் “முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பம் அற்ற - தொகுதி 2” தரம் II இல் உள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான 2 ஆவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2015 (2016)

சேவை வகை :

ஆவண உதவியாளர்

விடுதி நிர்வாகி

உதவி விடுதி நிர்வாகி

மாணவர் விடுதி உத்தியோகத்தார் (ஆண்/ பெண்)

உதவி மாணவர் விடுதி உத்தியோகத்தார் (ஆண்/ பெண்)

பாடசாலைத் தரவு பதிவோர்

ஸ்மீரியோ வகை இயந்திர இயக்குநர்

ஆய்வுகூட உதவியாளர்

செயற்றிட்ட உத்தியோகத்தார் (உடற்பயிற்சி)

உதவி செயற்றிட்ட உத்தியோகத்தார் (மெய்வல்லுநர்)

தொழில்நுட்ப உதவியாளர்

1. மேலுள்ள பதவிகளுக்குரிய உத்தியோகத்தர்களுக்காக அனுமதிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு முறைமையின் விதிகளுக்கு அமைவாக வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சையொன்று இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் 2016, செப்டெம்பர் மாதத்தில் நடைபெறும் என இத்தால் அறிவிக்கப்படுகின்றது.

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

(ii) பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும் விண்ணப்பதாரிகளுக்கு வகுக்கப்பட்டுள்ள சட்டங்கள் இவ்வர்த்தமானி அறிவித்தலில் வேறாக பிரசுரிக்கப் பட்டுள்ளது. இச்சட்டங்களை மீறினால் இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப் படும் தண்டனைக்கு ஆளாக நேரிடும்.

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

3. பரீட்சைக் கட்டணம்.- இவ்வினைத்திறன்காண் தடை 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 சுழராது 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 பூரணப்படுத்துதல் வேண்டும். அவ்விதம் தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள் விண்ணப்பதாரிகளால் தமது வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்/பீடாதிபதி/ திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக யூன் 14 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்குமாறு “பத்தரமுல்லை, பெலவத்தை, ‘இசுரூபாய்’, கல்வி அமைச்சின் உதவிச் செயலாளர் (தாபனம்)” இற்கு பதிவுத்தபாலில் அனுப்புவதல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவம் அனுப்பும் கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் பரீட்சையின் பெயரைக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். பூரணமற்ற தகவல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ள விண்ணப்பப்படிவங்கள் மற்றும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பப்படிவங்கள் நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பப்படிவத்தின் 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. பரீட்சார்த்திகளின் ஆள் அடையாளம்.- பரீட்சார்த்திகளால் 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 பரீட்சார்த்தத் தன்மை தொடர்பாக பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் தீர்மானமே இறுதித் தீர்மானமாகும்.

6. விண்ணப்பப்படிவம் அனுப்பியுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் பரீட்சை நேரஞ்சு பிரதியொன்றுடன் 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 வெளியாகி 2 அல்லது 3 தினங்களின் பின்னரும் அனுமதிப்பத்திரம் கிடைக்காவிடின், 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 கொழும்புக்கு வெளியே வதிவாராயின் அவ்விபரங்களோடு, தொலைநகல் மூலம் பரீட்சை அனுமதிப்படிவத்தின் பிரதியொன்றைத் துரிதமாய் பெறக்கூடிய வகையில் விண்ணப்பதாரியின் தொலைநகல் இலக்கமொன்றைக் குறிப்பிட்டு வேண்டுகல் கடிதமொன்றை 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 தபாலிடும்போது பதிவுசெய்த பற்றுச்சீட்டு போன்றவற்றை ஆயத்தமாக வைத்திருப்பது பயனளிக்கும்.

7. இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் வழங்கப்பட்ட அனுமதிப்பத்திரம் உள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு பரீட்சைக்குத் தோற்றக்கூடிய வகையில் திணைக்களத் தலைவரினால் கடமை லீவு வழங்கப்படுதல் வேண்டும். பயணக் கட்டணம் வழங்கப்படமாட்டாது.

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

9. இப்பரீட்சை கொழும்பில் மாத்திரமே நடைபெறும்.

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

(1) அலுவலக முறைமை :

* தாபன விதிக்கோவையின் II ஆம் பிரிவின் அத்தியாயம் XLVII தொடர்பாக பொதுவான விளக்கம்.

தாபன விதிக்கோவையின் 1 மற்றும் 2 பிரிவுகளில் அடங்கியுள்ள நியதிகள் பற்றிய அறிவு எதிர்பார்க்கப்படும்.

தாபன விதிக்கோவையின் அத்தியாயம் I, II, IV, VII, VIII, XII பற்றிய பொதுவான விளக்கம்

(2) விடய அறிவு.- பதவிக்கு உரிய கடமைகள் பற்றிய இணைக்கிருதி அறிவு பரீட்சிக்கப்படும் :

(i) மாணவர் விடுதி உத்தியோகத்தர் (ஆண்/பெண்), உதவி மாணவர் விடுதி உத்தியோகத்தர் (ஆண்/பெண்), விடுதி நிர்வாகி, உதவி விடுதி நிர்வாகி :

விடுதியினுள் மாணவர்கள் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய சட்டதிட்டங்கள் பற்றிய அறிவு, மாணவர்கள் தொடர்பாக விடுதியில் பேணப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள் பற்றிய அறிவு, சமையலறைப் பொருட்கள் வாங்கும்போது நடைமுறைப்படுத்த வேண்டிய மொத்த ஆவணம், விநியோகிக்கும் ஆவணம் மற்றும் பொறுப்பேற்கும் ஆவணம் பற்றிய அறிவு, விடுதியில் காணப்படும் சொத்துக்களின் பாதுகாப்பிற்காக மேற்கொள்ள வேண்டிய செயன்முறைகள் பற்றிய அறிவு, நீர் மற்றும் மின்சாரம் விநியோக முறைமை பற்றிய அறிவு, அவற்றைப் பரிபாலித்தல் பற்றிய அறிவு, சிக்கனமாக விடுதியில் நடைமுறைப்படுத்தக்கூடிய செயற்பாடுகள் பற்றிய அறிவு, தொற்று நோய்கள் பற்றிய அறிவு, தொற்று நோய்களைத் தவிர்த்துக்கொள்வதற்கு விடுதியொன்றினுள் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய ஒழுங்கு முறைகள் பற்றிய அறிவு, திடீர் அனர்த்தங்களின்போது செயற்படுத்த வேண்டிய செயன்முறைகள் பற்றிய அறிவு, வரவு மற்றும் வெளியேறல் ஆவணம் பற்றிய அறிவு ;

(ii) பாடசாலை தரவு பதிவோர் :

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. சுட்டுப்பாட்டு முறைமை மற்றும் கணினிச் சொற்கள் (Words) தயாரிப்பதற்கும் பயன் படுத்தக்கூடிய மென் பொருள், சாதாரண மேசைகள் கணினியொன்றில் (Desktop Computer) இல் உள்ள பிரதான கருவி/ பகுதியை அறிந்துகொள்ளல், தட்டச்சுப் பலகையின் (Keyboard) பகுதிகளை அறிந்துகொள்ளல், கணினிப் பாவனையின்போது கையாள்பவரின் உடல் ஆரோக்கியத்தைப் பாதுகாப்பதற்காக பின்பற்ற வேண்டிய விடயங்கள் பற்றிய அறிவு, மனித உழைப்பு மற்றும் சாதாரண தட்டுச்சுப் பாவனைக்கு (Word Processing) இற்குச் சமமாக கணினிப் பாவனையில் உள்ள சாதகத் தன்மை, கணினித் தரவுகளை களஞ்சியப் படுத்தும்போது பயன்படுத்தக்கூடிய பிரிவு பற்றிய அறிவு MS Word இல் சுடிதமொன்று 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 முன் வைக்கும்போது எடுக்கவேண்டிய செயன்முறைகள் பற்றிய அறிவு தட்டச்சுப் பலகையில் குறுகிய பாவனைக்குரிய நீண்ட பாவனையை அறிந்துகொள்ளல், Recycle Bin இல் உள்ள கோவையொன்றை மீண்டும் ஸ்தாபித்தல், (Restore) செயற்பாடுகள், இணையத்தளம், மின்னஞ்சல் பாவனை பற்றிய அறிவு Generation Languages பற்றிய அடிப்படை அறிவு, கணினித்திரை (Monitor) தொழில் நுட்பத்திற்கேற்ப வகைப்படுத்தல் பற்றிய அடிப்படை அறிவு, கணினிக்கு தொடராக சக்தி வழங்கும் இயந்திரத்தில் (UPS) உள்ள பயன்களை அறிந்து கொள்ளல்.

(iii) ஆய்வுகூட உதவியாளர்.- விஞ்ஞான ஆய்வு கூடத்தில் உள்ள உபகரணங்களை இனங் காணக்கூடிய திறனை அளத்தல், இங்கு உபகரணங்களின் பெயர் பயன்படுத்தும் காரியங்கள், அவ்வுபகரணங்களின் பெறுமதி ஆகிய விடயங்கள் தொடர்பான அறிவு, ஒவ்வொரு விசேட உபகரணங்கள் பாவிக்கும் படிமுறை, களஞ்சியப்படுத்தும்போது கவனத்திற்கொள்ள வேண்டிய விசேட கருவிகள் பற்றிய அறிவு, உதாரணம்- நிற அடிப்படையிலான அளவு, கையாளுதல் போன்றன. பரிசோதனையின் பின்பு மீள ஒழுங்குபடுத்தும் அறிவு, பல்வகைமை, விஞ்ஞான கூடத்துக்கு வலுவை விநியோகித்தல், வாயுக்குழாய் முறைமை, நீர் வழங்கல் பற்றிய அறிவு, பரிசோதனை வேளைகளில் பயன்படுத்தும் அதிகளவு வெப்பநிலை எல்லை பற்றிய அறிவு.

விஞ்ஞான கூடத்தில் உள்ள இரசாயனப் பதார்த்தங்களை இனங்காண்பதற்கான திறன்.- மூலப் பொருட்களை பௌதிக நிலையில் இனங்காணும் திறன், திண்ம, திரவ, வாயு நிலையில் காணப்படும் மூலப்பொருட்கள், அவற்றில் அடங்கியுள்ள தன்மை, நிறம், மணம், நாற்றம் ஆகியனவும், சாதாரண வாயு மண்டல நிலையில் களஞ்சியப்படுத்த முடியுமான விதம் பற்றிய அறிவு, பொருட்களின் எதிர்ச்செயற்பாடுகளை இனங்காணல். உதாரணம் : மாற்றமடையச் செய்யும் அமிலம், மூல எதிர்ச்செயற்பாடு, துணை எதிர்ச் செயற்பாடு ஆகியன.

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

அங்கிகளைப் பாதுகாக்கும் அறிவு.- ஆய்வு கூடங்களில் பரிசோதனை விடயங்களுக்காகப் பயன்படுத்தும் தாவர மற்றும் விலங்குப் பகுதிகளைச் சேமித்து வைக்கும்போது களஞ்சியப்படுத்தக்கூடிய முறை பற்றிய அறிவு.

பரிசோதனை சந்தர்ப்பங்களில் மாணவர்களின் பாதுகாப்பு தொடர்பாக கவனத்திற்கொள்ள வேண்டிய விடயங்கள் :

விஞ்ஞான கூடத்தில் பேணப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள் பற்றிய அறிவு.

- (iv) **ஆவண உதவியாளர்** :- பாடசாலைக்கு சேவையைப் பெற்றுக்கொள்வது தொடர்பாக வெளி நிறுவனமொன்றுக்கு கடிதமொன்றை அனுப்புவதல்/ அரசு நிறுவனமொன்றுக்கு கடிதமொன்றை அனுப்புவதல், ஒழுங்கமைக்கப்படாமல் காணப்படும் தரவுகளை முறைப்படி ஒழுங்குபடுத்திப் பயன்பெறும் ஒழுங்கு முறை, லீவு ஆவணமொன்றைச் சரியாக நடைமுறைப்படுத்தல், பாடசாலையின் தொலைபேசி பெயர்ப்பட்டியல் தயாரித்தல், பாடசாலையின் வளங்கள் பற்றிய ஆவணமொன்றைத் தயாரித்தல், புள்ளிவிபர அறிக்கை நடைமுறைப்படுத்துவதற்குரிய விடயங்கள், சரியான ஊழியர் தொகை விபரம், மாணவர் தொகை மற்றும் வேறு தரவுகளை நடைமுறைப்படுத்துவதற்குரிய விடயங்கள், 5S சிந்தனையை பாடசாலை அலுவலகத்திற்குப் பொருத்தமாக்கல், பாடசாலையின் ஒழுங்கமைப்புக் கட்டமைப்பு பற்றி/பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கம் மற்றும் அமைப்பு பற்றிய அறிவு, ஆவணங்களின் பாதுகாப்பு, பாடசாலையின் விழாக்களை ஒழுங்கமைத்தல், பாடசாலையின் பல்வேறு கருமங்களுக்குத் தேவையான புத்தகங்களை வைத்துக்கொள்ளல், பாடசாலைகளின் கணக்குகளைப் பேணல்.

- (v) **ஸ்டிரியோ வகை இயந்திரத்தை இயக்குநர்/தொழில்நுட்ப உதவியாளர்** :- ஸ்டிரியோ வகை இயந்திர இயக்குதல் மற்றும் அதன் மூலம் ப்ரேல் எழுதுதல், அதனைச் செவ்வை பார்த்தல் போன்ற படிமுறைகள், தர்மபோம் இயந்திரத்தை இயக்குதல், ப்ரேல் அச்சு இயந்திரத்தை இயக்குதல் தொடர்பான விளக்கம், கணினி மூலம் ப்ரேல் எழுதுதல், வாசித்தல், புத்தகம் சுட்டுதல் தொடர்பாக சரியான முறை பற்றிய அறிவு.

- (vi) **செயற்றிட்ட உத்தியோகத்தர் (உடற்பயிற்சி), உதவி செயற்றிட்ட உத்தியோகத்தர் (மெய் வல்லுனர் விளையாட்டு)** :- இடைநிலை மற்றும் ஆரம்பப் பிரிவு பாடசாலை மாணவர்களின் உடல்நலத்தை விருத்தி செய்வதற்காக திட்டங்களை வகுத்தல் பற்றிய விளக்கம், அவற்றை நடைமுறைப்படுத்தும் ஒழுங்கு, மாணவர்களின் விளையாட்டுத் திறமைகளை விருத்தி செய்வதற்காக திட்டங்களை வகுக்கும் அறிவு, மெய்வல்லுனர் விளையாட்டுக்களை பாடசாலை மாணவர்களிடையே பிரபல்யப் படுத்துவதற்காகத் திட்டங்களை வகுத்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்துதல் பற்றிய அறிவு, விளையாட்டுப் பிரிவின் வருடாந்த திட்டம் மற்றும் செயற்றிட்டங்களைத் தயாரித்து அதனை வருடாந்த திட்டத்தில் உட்படுத்தல் பற்றிய அறிவு, விளையாட்டுப் பாடசாலையினுள் முறையான பயிற்சி வேலைத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தல் பற்றிய அறிவு. (சித்தியொன்றைப் பெறுவதற்கு ஒவ்வொரு பாடத்திலும் புள்ளிகளில் குறைந்தது 40% அல்லது அதற்குக் கூடுதலாக உத்தியோகத்தரால் பெறப்படல் வேண்டும்.)

(3) **பொது வினாப்பத்திரம்** :

- (1) ஏதாவது ஒரு வெளியீடு அல்லது கலந்துரையாடல் குறிப்பொன்றை வாசித்து விளங்கி, கடிதமொன்றை/ அறிக்கையொன்றைத் தயாரித்தல் ;
(2) தங்கால சமூக நிசுழ்வு பற்றி விளங்கிக்கொண்டு அதனைத் தெளிவுபடுத்தல் பற்றிய திறனைக் கணித்தல்.

11. விண்ணப்பதாரர் ஒருவருக்கு பரீட்சை அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கப்படுவது அவர் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கான தகுதியைப் பூர்த்திசெய்துள்ளார் எனக் கருத முடியாது.

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

பிள்ளு. எம். பந்துசேன,
செயலாளர்,
கல்வி அமைச்சு.

கல்வி அமைச்சு,
“இசுருபாய்”,
பத்தரமுல்லை.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

கல்வி அமைச்சின் முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பம் அற்ற - தொகுதி 2 தரம் II இல் உள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான 2 ஆவது வினைத்திறன்காண்தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2015 (2016)

The Second Efficiency Bar Examination for the Grade II Officers of the Segment II Management Assistant - Non Technical Services in the Ministry of Education - 2015 (2016)

உமது சேவை வகை : ☐ (அலுவலக உபயோகத்திற்காக)

ஆவண உதவியாளர்	- 1	பரீட்சைக்குத் தோற்றும்
விடுதி நிர்வாகி	- 2	மொழி மூலம் : <input type="checkbox"/>
உதவி விடுதி நிர்வாகி	- 3	
மாணவர் விடுதி		சிங்களம் - 2
உத்தியோகத்தர் (ஆண்/ பெண்)	- 4	தமிழ் - 3
உதவி மாணவ விடுதி		(உரிய இலக்கத்தைக் கூட்டினுள் எழுதுக.)
உத்தியோகத்தர் (ஆண்/ பெண்)	- 5	
பாடசாலைத் தரவு		
பதிவோர்	- 6	
ஆய்வுகூட உதவியாளர்	- 7	
செயற்றிட்ட		
உத்தியோகத்தர்	- 8	
உதவி செயற்றிட்ட		
உத்தியோகத்தர்	- 9	
தொழில்நுட்ப		
உதவியாளர்	- 10	
ஸ்டிரியோ வகை		
இயந்திர இயக்குநர்	- 11	

(உமது சேவை வகைக்குரிய இலக்கத்தை மேலுள்ள கட்டத்தினுள் எழுதுக.)

5-170/ 2

கல்வி அமைச்சின் “முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பம் அற்ற - தொகுதி 2” தரம் III இல் உள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான 1 ஆவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2015 (2016)

சேவை வகை :

ஆவண உதவியாளர்
விடுதி நிர்வாகி
உதவி விடுதி நிர்வாகி
மாணவர் விடுதி உத்தியோகத்தர் (ஆண்/ பெண்)
உதவி மாணவர் விடுதி உத்தியோகத்தர் (ஆண்/ பெண்)
பாடசாலைத் தரவு பதிவோர்
ஸ்மரியோ வகை இயந்திர இயக்குநர்
ஆய்வுகூட உதவியாளர்
உதவி செயற்றிட்ட உத்தியோகத்தர் (மெய்வல்லுநர்)
தொழில்நுட்ப உதவியாளர்
வரவேற்பு உத்தியோகத்தர்

1. மேலுள்ள பதவிகளுக்காக அனுமதிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு முறைமையின் விதிகளுக்கு அமைவாக வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையொன்று இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் 2016, செப்டெம்பர் 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 சுழராதா ஒட்டுதல் வேண்டும். (பற்றுச்சீட்டின் நிழற்படப் பிரதியை தாம் வைத்துக்கொள்வது பயனளிக்கும்.)

4. **விண்ணப்பப்படிவம்.-** விண்ணப்பப்படிவம் இவ்வறிவித்தலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப்படிவத்திற்கேற்ப ஏ 4 அளவு தாளில் தயாரிக்கப்பட வேண்டியதுடன் தலைப்பு இலக்கம் 1 முதல் 6 வரை முதல் பக்கத்திற்கும் மிகுதி இரண்டாம் பக்கத்திற்கும் வருமாறு தயாரித்தல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவம் தயாரித்துக் கொள்ளும்போது 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 பூரணப்படுத்துதல் வேண்டும். அவ்விதம் தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள் விண்ணப்பதாரிகளால் தமது வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்/ பீடாதிபதி/ திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக யூன் மாதம் 14 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்குமாறு “பத்திரமுல்லை, பெலவத்தை, ‘இசுருபாய்’, கல்வி அமைச்சின் உதவிச் செயலாளருக்கு (தாபனம்) பதிவுத்தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவம் அனுப்பும் கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் முலையில் பரீட்சையின் பெயரைக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். பூரணமற்ற தகவல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ள விண்ணப்பப்படிவங்கள் மற்றும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பப்படிவத்தின் நிழற்படப் பிரதியொன்றை வைத்துக்கொள்வது பயனளிக்கும். மேலும் பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம் பரீட்சை அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்ட மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்துக்கு அமைவானதா என்பது பற்றி விண்ணப்பதாரிகளால் அவதானிக்கப்படல் வேண்டும். அவ்வாறு இல்லையெனில் விண்ணப்பப்படிவம் நிராகரிக்கப்படும்.

5. **பரீட்சார்த்திகளின் ஆள் அடையாளம்.-** பரீட்சார்த்திகளால் பரீட்சை நிலையத்தினுள் சமூகமனிதரிக்கும் 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 பரீட்சார்த்தத் 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 அவர்களது கையொப்பம் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட அனுமதிப்பத்திரத்தைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அவ்வாறான அனுமதிப்பத்திரமின்றி பரீட்சைக்குத் தோற்ற அனுமதிக்கப்படமாட்டாது. விண்ணப்பதாரிகளுக்கு அனுமதிப்பத்திரம் விறியோகிக்கப்பட்ட உடன் அதுபற்றி குறிப்பிட்டு பத்திரிகை அறிவித்தலொன்று இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் வெளியிடப்படும். அறிவித்தல் வெளியாகி 2 அல்லது 3 தினங்களின் பின்னரும் அனுமதிப்பத்திரம் கிடைக்கா விடின், 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 கொழும்புக்கு வெளியே வதிவாராயின் அவ்விபரங்களோடு, தொலைநகல் மூலம் பரீட்சை அனுமதிப்படிவத்தின் பிரதியொன்றைத் துரிதமாய் பெறக்கூடிய வகையில் விண்ணப்பதாரியின் தொலைநகல் இலக்கமொன்றைக் குறிப்பிட்டு வேண்டுகல் கடிதமொன்றை அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொலைநகல் இலக்கத்திற்கு அனுப்பி விசாரிப்பது மிகவும் பயனுள்ளதாகும். அவ்வாறு விசாரிக்கும்போது பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் கேட்கப்படும் தகவல்களை உறுதிப்படுத்துவதற்கு தம்மிடம் வைத்துக்கொண்ட

விண்ணப்பப்படிவத்தின் பிரதி, பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்திய உரிய பெயர், அதற்கான பற்றுச்சீட்டின் பிரதி மற்றும் விண்ணப்பப்படிவம் தபாலிடும்போது பதிவுசெய்த பற்றுச்சீட்டு போன்றவற்றை ஆயத்தமாக வைத்திருப்பது பயனளிக்கும்.

7. இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் வழங்கப்பட்ட அனுமதிப்பத்திரம் உள்ள உத்தியோகத்தர் களுக்கு பரீட்சைக்குத் தோற்றக்கூடிய வகையில் திணைக்களத் தலைவரினால் கடமை லீவு வழங்கப்படுதல் வேண்டும். பயணக் கட்டணம் வழங்கப்படமாட்டாது.

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

9. இப்பரீட்சை கொழும்பில் மாத்திரமே நடைபெறும்.

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

விடயம்	விடய இலக்கம்	புள்ளிகள்	காலம்
1. அலுவலக முறைமை	1	100	2 மணித்தியாலம்
2. நிதிப்பிரமாணங்கள் பற்றிய அடிப்படை அறிவு	2	100	2 மணித்தியாலம்
3. கணினி 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 கோவைப்படுத்தல்.

(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, நிதி, நிர்வாகம் மற்றும் கணக்கு 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 சுருதுகோள் ;
- * கணினியின் முக்கிய பகுதிகள் மற்றும் அவற்றின் சுருதுகோள் ;
- * வன்பொருள் மற்றும் மென்பொருள்.

இதன்கீழ் எதிர்பார்க்கப்படும் அறிவு மற்றும் திறன் :

- * கணினி ஒன்றை முறைப்படியாக இயக்குதல் மற்றும் செயலிழக்கச் செய்தல் ;
- * கணினி தட்டொன்றில் கணினிக்கோவை தொகுப்பு (Directory) மற்றும் கணினிக் கோவை (File) அமைந்துள்ள விதம் ;
- * கணினி கோவை தொகுப்பு புதிதாக உண் டாக்குதல், அந்தக் கோவை தொகுப்பின் புதிய கோவையைத் திறத்தல், கோவையை சுருக்குதல், பிரதி பண்ணல், பிரதி பண்ணப் பட்ட 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) சுருவிப்பட்டியல் ;
- * எழுத்தாக்கங்களை இடமாற்றம் செய்தல், பகுதிகளைத் தெரிவுசெய்தல், பகுதிகளை நுழைத்தல், வெட்டி வேறாக்குதல், கொண்டு செல்லுதல், பக்க இலக்கமிடல் ;
- * பந்தி கிடைப்படுத்தல், எழுத்து வகை, வரிசளில் இடம் விடுதல், வரிகளுக்கிடையில் இடைவெளி, பந்தி ஆரம்பிக்கும் இடத்தினை அமைத்தல், எழுத்தமைப்பு மற்றும் இலக்கணம் ;
- * பக்கம் தயாரித்தல், அச்சமையம் தயாரித்தல், பிரசுரம் ;
- * அட்டவணை உட்படுத்தல், வரிசையில் கோடு உட்படுத்தல், கட்டங்களைப் பிரித்தல், ஒன்றுபடுத்தல் ;
- * கோவைகளைத் தபாலிடுவதற்காக ஒன்று சேர்த்தல் (Mail Merging) தபால் ஆவணம் தயாரித்தல், கடிதக் கவர் தயாரித்தல், கடிதங்களைத் தயாரித்தல், குறித்தல், செயற்பாடுகள் ;

* Micros பாவனை Micros புதிதாக
 தயாரித்தல், குறித்தல், செயற்படுத்தல்.

11. பரீட்சார்த்தி ஒருவருக்கு பரீட்சை அனுமதிப்பத்திரம்
 வழங்கப்படுவது அவர் பரீட்சைக்குத் தோற்ற தகுதி பெற்றவராகக்
 கருத முடியாது.

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 மாற்றத்தல் ;
 * தரவுகளை பிரதி பண்ணல், கிராப் வகை,
 தொகுத்தல், அச்சிடுதல்
 * புதிய Micros அமைத்தல், இருக்கின்ற
 Micros திறத்தல், செயற்படுத்தல்.

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

டபிள்யூ. எம். பந்துசேன,
 செயலாளர்,
 கல்வி அமைச்சு.

கல்வி அமைச்சு,
 “இசுரூபாய்”,
 பத்தரமுல்லை.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

சமர்ப்பித்தல் மற்றும் படங்கள் பாவித்தல் :

* மென்பொருள் திறத்தல், புதிய சமர்ப்பிப்
 பொன்றைத் தயாரித்தல், Slides தயாரித்தல்,
 சமர்ப்பித்தல், பாதுகாத்தல்
 * Slides பந்தி உட்படுத்தல், மாற்றத்தல்,
 பந்திகளுக்கு விசேட பண்புடைய effect
 உட்படுத்தல், எழுத்தளவு, அமைப்பை
 மாற்றத்தல்
 * Design முன்வைத்தல், Slides க்கான
 வர்ணக்கலப்பு செய்தல்

கல்வி அமைச்சின் “முகாமைத்துவ உதவியாளர்
 தொழில்நுட்பம் அற்ற - தொகுதி 2” தரம் III இல் உள்ள
 உத்தியோகத்தர்களுக்கான 1 ஆவது வினைத்திறன்காண்
 தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2015 (2016)

The First Efficiency Bar Examination for the Grade III
 Officers of the Segment II Management Assistant - Non
 Technical Services in the
 Ministry of Education - 2015 (2016)

உமது சேவை வகை :

☐

(அலுவலக உபயோகத்திற்காக)

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 ;

ஆவண உதவியாளர்	- 1	பரீட்சைக்குத் தோற்றும்
விடுதி நிர்வாகி	- 2	மொழி மூலம் :
உதவி விடுதி நிர்வாகி	- 3	
மாணவர் விடுதி		சிங்களம் - 2
உத்தியோகத்தர்		தமிழ் - 3
(ஆண்/ பெண்)	- 4	
உதவி மாணவர் விடுதி		(உரிய இலக்கத்தைக்
உத்தியோகத்தர்		கூட்டினுள் எழுதுக.)
(ஆண்/ பெண்)	- 5	
பாடசாலைத் தரவு		
பதிவோர்	- 6	
ஆய்வுகூட உதவியாளர்	- 7	
செயற்றிட்ட		
உத்தியோகத்தர்		
(மெய்வல்லுநர்)	- 8	
தொழில்நுட்ப		
உதவியாளர்	- 9	
ஸ்டிரியோ வகை		
இயந்திர இயக்குநர்	- 10	
வரவேற்பு		
உத்தியோகத்தர்	- 11	

இணையத்தளம் :

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

(உமது சேவை வகைக்குரிய இலக்கத்தை
 மேலுள்ள கட்டத்தினுள் எழுதுக.)

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

1. 1.1 முழுப்பெயர் (ஆங்கில செப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :----,
(உதாரணம் : HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN
KUMARA GUNAWARDANA)

நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்கு நான் இணங்குவ தாகவும் வெளிப்படுத்துகிறேன்.

----,
பரீட்சார்த்தியின் கையொப்பம்.

1.2 இறுதியில் வரும் பெயரை முதலிலும் ஏனைய பெயர்களின் முதல் எழுத்துக்கள் இறுதியிலும் வருமாறு பெயர் (ஆங்கில செப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :----.
(உதாரணம் : GUNAWARDANA H. M. S. K.)

திகதி :----.

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

கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தல்

எனது அலுவலகத்தில்/ பாடசாலையில்/ கல்விச் சல்லூரியில்/ ஆசிரியர் கலாசாலையில்/ ஆசிரியர் மத்திய நிலையத்தில்/ உத்தியோகத்தரும், நான் தனிப்பட்ட முறையில் அறிந்து தெரிந்தவருமான திரு./ திருமதி/ செல்வி என்பவர் ஆந் திகதியில் எனது முன்னிலையில் கையொப்பமிட்டார் என்பதையும் உரிய பரீட்சைக் கட்டணத்தைச் செலுத்தி அதற்கான பற்றுச்சீட்டை ஒட்டியுள்ளார் என்பதையும் நான் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

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

பெயர் :----.

பதவிப் பெயர் :----.

முகவரி :----.

திகதி :----.

2. சேவை புரியும் 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 கடிதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டவாறு)

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		
3		

7. பரீட்சைக் கட்டணம் (தேவைப்படின மாத்திரம்) :

(i) செலுத்திய பணம்- ரூபா :----.

(ii) பணம் செலுத்திய அஞ்சல் அலுவலகம் :----.

(iii) பற்றுச்சீட்டு இலக்கம் :

பற்றுச்சீட்டின் ஒரு ஓரத்தினை இங்கு ஒட்டுக.
பற்றுச்சீட்டின் பிரதியொன்றை வைத்துக்
கொள்வது பயனளிக்கும்.

மேலுள்ள விபரங்கள் சரியானவை எனவும் மேற்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மொழி மூலம் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குத் தகுதி உண்டெனவும் வெளிப்படுத்துவதோடு பரீட்சை நடாத்துவது தொடர்பாகவும், பெறுபேறுகள் வெளியிடுவது தொடர்பாகவும் பரீட்சை ஆணையாளர்

திணைக்களத் தலைவரின் உறுதிப்படுத்தல் :

- (1) மேல் வழங்கப்பட்டுள்ள தகவல்களை பரீட்சித்துப் பார்த்தேன் எனவும்,
- (2) இவ்வுத்தியோகத்தர் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குத் தகுதியானவர் எனவும்,
- (3) 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.).

5-170/ 3