



# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

## இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

අංක 2284 - 2022 ජුනි මස 10 වැනි සිකුරාදා - 2022.06.10

2284 ஆம் இலக்கம் - 2022 ஆம் ஆண்டு யூன் மாதம் 10 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

### பகுதி I : தொகுதி (IIஅ) - விளம்பரங்கள்

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

பக்கம்	பக்கம்
பதவிகள் - வெற்றிடம்	810
	பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்
	-

கவனிக்க.- (i) உள்ளுராட்சி அதிகார சபைகள் தேர்தல்கள் (திருத்தம்) சட்டமூலம் 2022, மே மாதம் 27 ஆந் திகதிய இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியின் பகுதி II இற்கு குறைநிரப்பியாக வெளியிடப்படுகிறது.

(ii) அபாயகரமான விலங்குகள் (திருத்தம்) சட்டமூலம் 2022, மே மாதம் 27 ஆந் திகதிய 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 திகதியும் 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 திகதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்களான, பதவி-வெற்றிடங்கள் மற்றும் பரீட்சைகளுக்கு விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தல்கள், கேள்விப்பத்திர அறிவித்தல்கள் அத்துடன் ஏல் விற்பனைத் திகதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்கள் என்பன அவ்வவ் அறிவித்தல்களில் உள்ள விடயங்களில் அக்கறை செலுத்துவோர் ஆக்கபூர்வமாக பயனாகும் வகையில் அவை பிரசுரிக்கப்படுவதற்காக அரசாங்க அச்சுத்துக்கு அனுப்பி வைக்கப்படும் திகதியிலிருந்தும் அத்துடன் அவை பிரசுரமாகும் திகதியிலிருந்தும் போதிய கால அவகாசம் கொண்டதாக தயாரிக்கப்பட்டு அனுப்பிவைக்கப்பட வேண்டும் என சகல அரசாங்க திணைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள், சபைகள் ஆகியன அறிவுறுத்தப்படுகின்றன. அறிவித்தல்கள் தொடர்பிலான பிழை திருத்தங்கள் சம்பந்தமாக செய்யப்படும் முறைப்பாடுகள் மற்றும் விசாரணைகள் என்பன வர்த்தமானியில் குறிப்பிட்ட அறிவித்தல்கள் பிரசுரமாகிய திகதியிலிருந்து மூன்று மாதங்கள் கழிந்த பின்னர் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டா என்பதனை கவனத்திற் கொள்ளவும்.

வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரமாகும் சகல அறிவித்தல்களும், அவை பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னர், அதாவது 2022, யூலை மாதம் 01 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை பிரசுரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2022, யூன் மாதம் 17 ஆந் திகதி 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 பிரகடனம், 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 இலத்திரனியல் வடிவத்தில் வெளியிடப்படின், அத்தகைய தேவைப்பாடு திருப்திப்படுத்தப்பட்டுள்ளதாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும்.”

கங்கானி லியனகே,  
அரசாங்க அழுத்தகர்.

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,  
கொழும்பு 8,  
2022 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதி.

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



## இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் வர்த்தமானியில் விளம்பரப்படுத்தப்படும் அரசாங்க சேவை நியமனங்களுக்கு ஏற்புடைத்தாகும் பொது நிபந்தனைகள்

### 1. வேண்டப்படும் பொதுத் தகைமைகள் :

1.1 விண்ணப்பதாரர் ஒவ்வொருவரும் தாம் இலங்கையர் என்பதைத் திருப்திகரமான முறையில் நிரூபித்தல் வேண்டும். இலங்கையர் என்பவர் இலங்கைப் பிரசுரவரிமைச் செய்கப்பட்டதனால் வரையறை செய்யப்பட்டபடி, வம்சாவழியாகவோ பதிலுவழியாகவோ இலங்கைப் பிரசுரயாக இருப்பவராகும்.

1.2 சிரேட பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான அல்லது அதைவிட உயர்ந்த பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல் ஆகக்குறைந்த கல்வித் தகைமையாக விதிக்கப்பட்டுள்ள எந்தப் பதவியிலும் விண்ணப்பிக்கும் வேட்பாளர் ஒருவர் சிரேட பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான பரீட்சையில் அவர் சிங்களவராக இருந்து சிங்கள மொழி மூலத்தில் கல்வி கற்றவராகவிருக்கும்படி அல்லது தமிழராகவிருந்து தமிழ் மொழி மூலத்தில் கல்வி கற்றவராகவிருக்கும்படி, விடயத்துக்கேற்ப, சிங்கள மொழியில் அல்லது தமிழ் மொழியில் சித்திபெற்றிருத்தல் வேண்டும். இத்தேவைப்போடு (1961, சனவரி 01 ஆந் தேதிக்கு முற்பட்டவொரு தனித் தொடக்கம் அரசாங்க சேவையில் இருப்பவர்களுக்கும் அரசாங்க சேவையில் பிற பதவிகளுக்கும் நியமனங்களைப் பெற முயற்சி செய்பவர்களுமாவர்களுக்கும் ஏற்புடைத்தாகாது).

1.3 சிங்களத்தில் அல்லது தமிழில் கல்வி கற்காதவர்களும் விதித்துரைத்த அரசு சமூக மொழித் தேர்ச்சிச் சோதனைகளில் சித்தியடையாத தவறியமைக்காக தகுதிகர் நிலைப்படுத்தப்பட்ட நியமனங்கள் முடிவுறுத்தப்பட்டவர்களுமான "புதிய சேர்வாளர்கள்" ஆகிய அரசாங்க உத்தியோகத்தார்களினால் அனுப்பப்படும் விண்ணப்பங்கள், அவர்கள் அப்பதவிக்கு விதித்துரைக்கப்பட்ட அதியுயர் தேர்ச்சிச் சோதனையில்லிருந்து விலக்களிப்பைப் பெறும் உரிமையை வழங்கக்கூடிய தகைமைகளைப் பெற்றிருந்தாலன்றி ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டா.

### 2. சேவை நிபந்தனைகள் : பொது

2.1 நிதி ஒழுங்குவிதிகள், தர்பனக்கோவை, திணைக்களக் கட்டளைகள் அல்லது ஒழுங்குவிதிகள் ஆகியவற்றினால் அரசாங்கத்தினால் காலத்துக்குக்காலம் விதிக்கப்படும் வேறு எவையேனும் கட்டளைகள் அல்லது ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமைவாகவே சகல அரசாங்க சேவை உத்தியோகத்தார்களும் இருப்பர்.

2.2 அரசு உத்தியோகத்தர் ஒருவர், அரசாங்க உத்தியோகத்தர் (பிணைக்) கட்டளைச் சட்டத்தின் நியதிகளின்படி பிணை செலுத்தும்படி 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 இருக்க வேண்டியதுடன் பின்வரும் நிபந்தனைகளுக்கும் அமைவாக இருத்தல் வேண்டும் : -

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

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

3.1.3 சிங்கள மொழி மூலத்தில் அல்லது தமிழ் மொழி மூலத்தில் அரசாங்க சேவையில் சேராத சகல அரசாங்க உத்தியோகத்தார்களும் அரசுசமூக மொழிகளிலொன்றில் பணியாற்றும் அறிவைப் பெற்றுக்கொள்ளுமாறு வேண்டப்படலாம்.

3.1.4 அரசாங்க சேவையில் சிங்களம் அல்லது தமிழ் தவிர்த்த ஒரு மொழி மூலத்தில் அரசாங்க சேவையில் சேர்ந்த உத்தியோகத்தாரொருவர் தகுதிகர் நிலைக்காலம் முடிவுற்றதன் பேரில் பதவியில் உறுதிப்படுத்தல் பிறவற்றின், அவர் அரசு சமூக 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 சித்தியடைவதில் தங்கியிருக்கும். ஒரு தேர்வுக்கென விதிக்கப்பட்ட காலத்தினால் அதில் சித்தியாத தவறினால் வேதன ஏற்றம் இடைநிறுத்தப்படும். அந்த இடைநிறுத்தம் விதிக்கப்பட்ட காலத்துக்கு மேல்வரும் ஆறு மாதங்களுள் தேர்வில் சித்தியாத தவறினால் நிறுத்தமாக மாற்றப்படும். அத்தகைய ஏற்ற நிறுத்தம் தேர்வில் எந்தும் வரையில் அல்லது 3.1.6 ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகள் ஏற்புடைத்தாகும். அத்தகைய காலம் வரையில் செயலில் இருக்கும்.

3.1.5 அத்தகைய உத்தியோகத்தர்களுக்கு நியமனம் வழங்கப்பட்டதன் பேரில் அரசுசமூக மொழிகளிலொன்றில் தேர்ச்சி பெறுவதற்கு 6 மாத காலத்திற்கு முழுச் சம்பளத்துடனான வசதிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும். அதன் பின்னர் அவர் தொடர்புடைய தேர்ச்சிப் பரீட்சையில் சித்தியடையுமாறு வேண்டப்படலாம். அவர் சித்தியடையாத தவறமிடத்து முழுச் சம்பளத்துடனான 6 மாத காலத்திற்கு உடனடியாகப் பின்னர், அவர் தமது வழக்கமான கடமைகளை நிறைவேற்றும் வேளையில், 2 வருட காலத்திற்குள் பரீட்சையில் சித்தியடைவதற்கு அவருக்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படும்.

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

3.1.7 அரசாங்க சேவையில் நிரந்தரமான பதவியொன்றில் ஏற்கனவே பதவி உறுதியெய்யப்பட்ட அரசு உத்தியோகத்தர் ஒருவர் அரசாங்க சேவையில் உள்ள வேறொரு நிரந்தர பதவியொன்றில் நியமிக்கப்படுமிடத்து அவர் இயல்பாகவே தகுதிகர் நிலையில் இருக்கவேண்டியதில்லை.

3.1.8 தெரிவுசெய்யப்பட்ட வேட்பாளர் (அரசாங்க சேவையில் ஏற்கனவே நிரந்தர/தற்காலிக பதவிகளை வகிப்பதுடன் ஏற்கனவே வைத்திய பரீட்சைக்கு உள்ளானவர்கள் தவிர்த்த) தீவின் எந்தப் பகுதியிலாவது சேவை செய்வதற்கு உடற்குறி உள்ளவர்கள் என்பதனைச் சோதனை செய்து அவர்கள் அரசாங்க மருத்துவ உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் மருத்துவப் பரிசோதனைக்கு உட்படல் வேண்டும்.

### 4. பணிக்கமர்த்தும் நியதிகள் :

4.1 நிரந்தரமானதும் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடையதான பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படும் அரசு உத்தியோகத்தர் அவர்களின் வேதனத்திலிருந்து அறவிடப்பட வேண்டுமென அரசாங்கத்தால் விதிக்கப்பட்டுள்ள நூற்று விதத்துக்குச் 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 வேண்டப்படலாம். நிதி ஆண்டின் இறுதியில் உடைய உதவுதொகையாகக் குறித்த நிதியத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட்டுள்ள தொகையின் 150% க்குச் சமமானவொரு தொகையைக் குறித்த நிதியத்துக்குத் தனது உதவுதொகையாக அரசாங்கம் செலுத்தும்.

4.3 அரசாங்க சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடைய நியமனங்கள் வகிப்பவர்களும், உள்ளூராட்சிச் சேவையிலுள்ள ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடைய பதவிகளுக்கும் நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுபவர்களுக்கான உத்தியோகத்தர்களுக்கான உத்தியோகத்தர்களுக்கு உள்ளூராட்சிச் சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடைய பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுபவர்களும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு முறைநிதி உள்நூராட்சிச் சேவையிலும் அரசாங்க சேவையிலும் இவ்வுதவுதொகையாக அரசாங்கம் செலுத்தும்.

4.4 ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்புகளின்கீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடையவையான, அரசாங்க சேவையிலுள்ள பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படும் தரைப்படை, சுடற்படை, வான்படை ஆகியவற்றின் நிலைப்படை ஆணையினர்க்கு அரசாங்க சேவையிலுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடைய நிலையளிக்கப்படும். இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின்கீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடையதென்ப பிரகடனப்படுத்தப்பட்டுள்ள ஓர் அரசு உத்தியோகத்தர் ஆக அளிக்கப்படுவொரு பதவியொன்றில் நியமனத்தை ஏற்பதாக விடுவிக்கப்படும், படைத்தாங்கு சேவைகளின் உறுப்பினரொருவரினது இயக்கப்பட்டத முழுச் சம்பள வேகக்காலமானது இப்பிரமாணக் குறிப்புகளினுள்ளவற்றிற்கு மாறாக யாதேனும் இருந்தபோதிலும் இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின்கீழ் கொடுக்கப்பட்டபாலான ஏதேனும் ஓய்வூதியத்தின் அல்லது பணிக்கொடையின் பொருட்டுக் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

### 5. யுத்த சேவைச் சலுகை :

5.1 ஏனைய சகல விடயங்களிலும் தகைமை கொண்டிருப்பின் ஐக்கிய இராச்சியத்தின் போர்ப்படைகளில் சேவையாற்றியவர்களுக்கும், தீயணக்கும் படை, விமானத் தாக்கப்பாதுகாப்புப் படை, ஊர்ப்பாதுகாப்புப் படை என்பனவற்றிலும் முழுநேரக் கடமையாற்றியவர்கள் அவர்கள் தாமதமே இப்படைகளை விட்டு விடக்கியிருக்காவிடின், 1939 ஆம் ஆண்டு செப்டெம்பர் மாதம் 03 ஆந் திசையிலிருந்து 1949 ஆம் ஆண்டு திசம்பர் மாதம் 31 ஆந் திசதி வரையில் உள்ள அச்சேவைக் காலத்தை தகைமை நோக்கத்தின் பொருட்டு மாதத்திரம் தங்கள் வயதிலிருந்து சுழிக்க அனுமதிக்கப்படுவர். ஆயின், அவர்கள் குறித்த படைகளில் 1945 ஆம் ஆண்டு ஓசத்து மாதம் 15 ஆந் திசதிக்கு முன்பு சேர்ந்திருத்தல் வேண்டும். அத்துடன் அவர்கள் பற்றிய சேவைய திருப்திகரமானதாகவும் தொடர்ச்சியானதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

### 6. அரசு சேவையில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்கள் :

6.1 எல்லாத் தகைமைகளையும் உடைய அரசாங்க சேவை உத்தியோகத்தார்களின் விண்ணப்பங்கள் தொடர்புள்ள திணைக்களத் தலைவர்களினூடாக அனுப்பப்படல் வேண்டும். அரசாங்க சேவையில் நிரந்தரமான பதவிகளை வகிக்கும் அரசு உத்தியோகத்தார்களின் விண்ணப்பங்களைப் பொறுத்தபட்டில் விண்ணப்பதாரர் தெரிவுசெய்யப்பட்டால் அவர்கள் புதிய பதவியை ஏற்றுக்கொள்வதற்கு அவரை விடுவிக்க முடியுமா அல்லவா என்பதைத் திணைக்களத் தலைவர்கள் தாம் விண்ணப்பங்களை அனுப்பும்போது குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

6.2 விண்ணப்பதாரி குறிப்பிட்ட ஒரு நேரத்திலும் இடத்திலும் நேர்முகப் பரீட்சைக்குச் சமூகம் 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 தெரிவு செய்வதற்கு எந்தவொரு விதித்திலாவது ஆதரவு தேடினால் அல்லது செலவாக்கைப் பிரயோகிக்க எத்தனித்தால் அது அத்தகைய விண்ணப்பதாரியைத் தகைமையற்றவர் ஆக்கிவிடும்.

6.4 விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள சுற்று ஏதாவது பிழையானதாக இருந்து அப்பிழை விண்ணப்பதாரர் தெரிவு செய்யப்படுவதற்கு முன்புதான் கண்டுபிடிக்கப்பட்டால் அது அவரைத் தகுதியற்றவாக்குவதற்கு உட்படுத்தும். அவர் தெரிவு செய்யப்பட்ட பின்பு அப்பிழை கண்டுபிடிக்கப்பட்டின் அது அவர் வேலையிலிருந்து நீக்கப்படுவதற்கு உட்படுத்தும்.

6.5 விளம்பரத் தேவைகளுக்கு அமையுபதாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

### 7. தகைமையின் நோக்கத்துக்காக வேதனத்தின் பொருள் வரையறை :

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

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

இனிமேல் வெளியிடப்படும் அரசாங்க நிருவாக சுற்றறிக்கைகளின் மூலம் திருத்தங்கள் மேற்கொள்வதற்கு உட்பட்டு 1990.03.09 ஆந் திசதி இல. 15/90, 1990.03.25 ஆந் திசதி இல. 15/90 (i), 1990.06.15 ஆந் திசதி 15/90 (ii) கொண்டு அரசாங்க நிருவாகச் சுற்றறிக்கைகளில் காட்டப்பட்டுள்ள கொள்கைகளுக்கு இணங்க அரசாங்க சேவைக்கு, மாசான அரசாங்க சேவைக்கு, அரசாங்க கூட்டுத்தாபனங்களுக்கான ஆட்சேர்ப்புகள், பதவி உயர்வுகள் என்பன 1990.01.01 ஆந் திசதி தொடக்கம் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுவருகின்றன.

## பரிட்சார்த்திகளுக்கான விதிகளும் அறிவுறுத்தல்களும்

1976 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க திருத்தச் சட்டத்தின்படி, 1968 ஆம் ஆண்டின் 25 ஆம் இலக்க பொதுப் பரிட்சைகள் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கும் காலத்துக்குகாவம் வெளியிடப்படுகின்ற சட்டங்களுக்கும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கும் ஏற்ப ஒழுங்குவற்ற சகல பரிட்சார்த்திகளும் சட்டப்படிப்பாடுகளாவர்.

1976 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க திருத்தச் சட்டத்தின்படி, 1968 ஆம் ஆண்டின் 25 ஆம் இலக்க பொதுப் பரிட்சைகள் சட்டத்தின் 20 ஆம் வாசகத்தின் மூலம் பரிட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்துக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களுக்கிடையே கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் நிபந்தனைகள் மற்றும் சட்டப்பாடுகளின் விதிக்கப்படுகின்றன.

அனைத்துப் பரிட்சார்த்திகளும், கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் விதிகளுக்குச் சட்டப்படி வேண்டும் என்பதன் இவ் விதிகளின் எண்ணெயிலும் மீறும் பரிட்சார்த்தி ஒருவர் பரிட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தின் தீர்மானத்துக்கு அமைய கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் தண்டனைகளின் ஒன்றி அல்லது ஒன்றிக்கு மேற்பட்ட தண்டனைகளுக்கு உட்படுத்தப்படுவார்.

- I. விசாரணைக்கு உட்படுத்தப்படுகின்ற முழுப் பரிட்சைக்கும் அல்லது அதன் ஒரு பகுதிக்கு தோற்றுவதற்குத் தடை விதித்தல்;
- II. விசாரணைக்கு உட்படுத்தப்படும் பரிட்சையின் ஒரு பாடத்திற்கு அல்லது மொத்தப் பரிட்சைக்கும் தகுதியற்றவர் ஆக்குதல்;
- III. இலங்கைப் பரிட்சைத் திணைக்களத்தின் நடாத்தப்படுகின்ற அனைத்துப் பரிட்சைகளுக்கும் தோற்றுவதற்கு வாழ்நாள் தடை விதித்தல்;
- IV. குறிப்பிட்ட சாலப் பகுதிக்கு இலங்கைப் பரிட்சைத் திணைக்களத்தினால் நடாத்தப்படுகின்ற பரிட்சைகளின் தோற்றுவதற்குத் தடை விதித்தல்;
- V. இடைநிறுத்தப்பட்ட, பரிட்சைக்கான தடை உடன் சடிதம் ஒன்றை வழங்குதல்;
- VI. குறிப்பிட்ட சாலப் பகுதிக்கு சான்றிதம் தடை செய்யப்படல்;
- VII. பொதுப் பரிட்சைகள் சட்டத்தின் கீழ் குற்றவியல் வழக்கு ஒன்றைத் தாக்கல் செய்வதற்காக பரிட்சார்த்தியை காவற்றுகையில் ஒப்படைத்தல் அல்லது அக்குறித்த செயற்பாடு தொடர்பாக காவற்றுகையில் புகார் செய்தல்;
- VIII. பரிட்சார்த்தி அரசாங்க ஊழியராக அமையும் சந்தர்ப்பத்தில் குறித்த பரிட்சார்த்தியின் செயற்பாடு தொடர்பாக ஒழுக்காற்ற நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்காக) குறித்த பரிட்சார்த்தியின் நியமன அதிகாரிக்கு அறிவித்தல்.

பரிட்சைக்கு முன்பு, பரிட்சை நடைபெற்றக் கொண்டிருக்கும் பொது அல்லது பரிட்சைக்கு பின்பு அல்லது வேறு எந்த ஒரு சந்தர்ப்பத்திலும் அவ்வாறான பரிட்சார்த்தி தொடர்பாக நடவடிக்கை எடுக்கும் அதிகாரத்தை பரிட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம், தங்களை நாயகம், அவர்கள் மேற்கொள்ளப்படும் தீர்மானம் இறுதியானதாகும்.

1. சகல பரிட்சார்த்திகளும் பரிட்சை மண்டபத்தினுள் மற்றும் பரிட்சை நடைபெறும் வளைத்தினுள் பரிட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு அவரது பணிக்கு குறுக்காக, அதே போன்று ஏனைய பரிட்சார்த்திகளுக்கு இடையூறு அல்லது தங்களை ஏற்படும் தடைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும். பரிட்சார்த்திகள் பரிட்சை வளைத்தினுள் சேர்த்துவிடப்படும் அல்லது பரிட்சை ஊழியர்களின் தனிப்பட்ட சொத்துகளுக்கு சேதம் ஏற்படுதற்குக் கூடாது.
2. பரிட்சார்த்திகள் பரிட்சை நடைபெற்றக் கொண்டிருக்கும் சாலப் பகுதியிலும் பரிட்சை ஆரம்பிப்பதற்கு முன்பும் அதே போன்று பரிட்சை நடைபெற்ற முடிவடைந்தபின்னும் பரிட்சை மேற்பார்வையாளர் மற்றும் அவரது பணிக்கு குறுவின் அறிவுறுத்தல்களுக்கு ஏற்ப நடந்து கொள்ள வேண்டும்.
3. பரிட்சையின் பொது வளைப்பகுதிகளுக்கு விடையளிப்பது ஆரம்பிக்கப்பட்டு அனை மணித்தியாலம் சிறிந்த பின்னர் எந்தவொரு பரிட்சார்த்தியும் பரிட்சை மண்டபத்தினுள் அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்கள். மேலும் பரிட்சை முடிவடையும் வரை எந்தவொரு பரிட்சார்த்தியும் பரிட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே செல்வதற்கும் இடமளிக்கப்பட மாட்டாது. செயல்முறைப் பரிட்சைகள் அல்லது வாய்மொழி முகவரை பரிட்சைகளுக்கு உரிய நேரத்திற்கு சமூகம் அளிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.
4. சகல பரிட்சார்த்திகளும் தமது சட்டமேலாணைக்குரிய ஆசனம் தவிர்த்த வேறு எந்த இடத்திலும் அமர்தல் கூடாது. பரிட்சை மேற்பார்வையாளரின் விசேட அனுமதி இன்றி தன்னுடைய இடத்தை மாற்றக் கூடாது. தனக்கு ஒதுக்கப்பட்ட ஆசனத்தைத் தவிர வேறு இடத்தில் அமர்தல் மோசடி நோக்கத்துடன் செய்யப்பட்ட செயலாகக் கருதப்படும் நேரிடும்.
5. பரிட்சை மண்டபத்தில் புனை அனைத்து மேசைப்பட வேண்டும். எக் காணம் கொண்டு பரிட்சை மண்டபத்தினுள் பரிட்சை மேற்பார்வை பணிக்குமுன் உள்ள ஒருவரைத் தவிர பரிட்சை மண்டபத்தினுள் அல்லது வெளியே இருக்கும் எவர் ஒருவரையும் எந்தவொரு காரணத்திற்காகவும் தடுத்ததில் அல்லது தகவல் பரிமாறல் அல்லது வேறு எந்தவொரு பொருட்கள் வாங்குவதில் ஈடுபடுதல் முற்றாகத் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது.
6. பரிட்சை சட்டமேலாணை மட்டும் கொண்டு பரிட்சார்த்தியின் விடைத்தாள்கள் இனங்காணப்படுகின்றமையால் விடைத்தாளின் தன்னுடைய பெயரை எழுதக்கூட, விடைத்தாளை இனங்கண்டு கொள்ளக்கூடிய வகையில் ஏதேனும் குறுவோ அல்லது குறிப்பிட்ட இடத்தில், விடைத்தாளின் அடையாளமாக அல்லது அடையாளம் வியாங்களை எழுதக்கூட, விடைத்தாளை நாயகத்தாள்களை இனங்கண்டு ஆய்வை முற்றாகத் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. மேலும் வேறு எவ்வேனும் பரிட்சார்த்தியின் சட்டமேலாணை தன்னுடைய விடைத்தாள்கள் எழுதத்தும் பரிட்சைகள் அல்லது பரிட்சைகள் ஒன்றைச் செய்வதற்கு முயன்றதாகக் கருதப்படும். இனங்கண்டு கொள்ள முடியாத வகையில் சட்டமேலாணை எழுதப்பட்ட விடைத்தாள்களும் நிராகரிக்கப்படும்;
7. உமக்கு பரிட்சை மண்டபத்தினுள் வழங்கப்படும் தாள்கள் (பரிட்சை நடைபெறும் தனித்தகுரிய நோக்கத்தின் குறியியல் வகையாகவும் மற்றும் தனித்த இடப்பட்ட விடை எழுதும் தாள்கள்) தவிர விடைத்தாளிலோ அல்லது வெளியேயோ அல்லது வேறு எந்தவொரு இடத்திலோ எவற்றையும் எழுதக்கூட கூடாது. இந்த அறிவுறுத்தல்களுக்கு மாறாக செயற்படுத்தல் மோசடி நோக்கத்துடன் செய்யப்பட்ட செயலாகக் கருதப்படும்.
8. பரிட்சார்த்திக்கு வழங்கப்படுகின்ற தாள்களை அல்லது விடை எழுதும் பத்திரத்தை சிறிந்ததில் அல்லது சர்க்குதல் கூடாது. பருங்கு, வேலைகளை செய்து பாற்படுத்தாக உபயோகிக்கும் சகல தாள்களையும் தெளிவாக குறிப்பாக மோசடி இடம் பெறத்தான் இனங்கண்டு அல்லது விடைத்தாளை உபயோகிக்கும் சகல பரிட்சார்த்திகளும் பரிட்சை மண்டபத்தினுள் அல்லது வெளியே இருக்கும் எவர் ஒருவரையும் எந்தவொரு காரணத்திற்காகவும் தடுத்ததில் அல்லது தகவல் பரிமாறல் அல்லது வேறு எந்தவொரு பொருட்கள் வாங்குவதில் ஈடுபடுதல் முற்றாகத் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது.
9. பரிட்சையின் பொது விடையளிப்பதற்காக உமக்கு வழங்கப்படுகின்ற தாள்கள் மற்றும் வேறு பொருட்களை பரிட்சை மண்டபத்திற்கு வெளியே கொண்டு செல்லுதல் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. இவ்வாறான அனைத்துப் பொருட்களும் பரிட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்திற்கு சொந்தமானதன் இவ் விதிகளின் மீறும் ஒரு தண்டனக்குரிய செயற்பாடாகக் கருதப்படும்.
10. பரிட்சையின் பொது விடையளிப்பதற்காக தனக்கு வழங்கப்படுகின்ற சர்க்குதல் ஒவ்வொரு பரிட்சையின் குறியியல் வகையாகவும் மற்றும் தனித்தகுரிய நோக்கத்தின் குறியியல் வகையாகவும் எழுதும் முகவரை அனுமதியுள்ள பொருட்கள் தவிர்த்த ஏனைய குறிப்பிட்ட பத்திரங்கள், குறிப்புகள் உள்ளடங்கிய தாள்கள் அல்லது சுதாசிகளை எழுதக்கூட பரிட்சை மண்டபத்தினுள் பரிட்சைக்குத் தோற்றும் சந்தர்ப்பத்தில் தன் வசம் அல்லது அருகே வைத்திருத்தல் கூடாது. அது போன்றே பரிட்சை மண்டபத்தினுள் கையாடக்கூட கொள்வனவு, இடைநிறுத்தல் தொடர்பு சாதனங்கள்/கருவிகள் (Electronic Communication Instruments/ Devices) தன் வசம் அல்லது அருகே வைத்திருத்தல் மற்றும் அந்த சாதனங்கள்/கருவிகளை உபயோகித்து வெளி நபர்களை உதவிக்கோல் பெற்றோர் கொள்ளல் மற்றும் பரிட்சை நடைபெறும் பொது வேறு நபர்களுக்கு மற்றும் சமூக ஊடகங்களுக்கு தகவல் அனுப்பதல் மோசடிச் செயற்பாடு என்பதன் தண்டனக்குரிய குற்றமாகும்.
11. இடைநிறுத்தல் தொடர்பு சாதனங்கள்/கருவிகள் மேற்குறிப்பிட்ட 10ஆவது பத்தியில் வரிப்படுத்தப்பட்டுள்ள செயற்பாடுகள் தொடர்பாக உபயோகிக்கப்பட்டதால் கண்டுபிடிக்கப்பட்டால் அச் சாதனங்கள்/கருவிகள் உரிய விசாரணை நடவடிக்கைகள் முடிவடையும் வரை பரிட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தின் வரம் எடுக்கப்படுகின்றதான நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.
12. பரிட்சை மண்டபத்தில் அமர்த்த பின்னர், பரிட்சைக்கு முன் அல்லது பரிட்சை நடைபெறும் சந்தர்ப்பத்தில் எந்தவொரு பரிட்சார்த்தியும் தன் அருகே பரிட்சைக்காக கொண்டு வருவதற்கு அனுமதிக்கப்படாத எந்தவொரு பொருளையும் அல்லது உபகரணத்தையும் வைத்திருத்தல் முற்றாகத் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. பரிட்சை மேற்பார்வையாளர் மற்றும் அவரது பணிக்கு முன்னுள் சட்டமேலாணை மோசடிச் செயற்பாடு என்பதன் தண்டனக்குரிய குற்றமாகும்.
13. எவ்வேனும் ஒரு பரிட்சார்த்தி வேறு ஒரு பரிட்சார்த்தியின் விடைத்தாளிலிருந்து அல்லது பத்திரத்திலிருந்து அல்லது தாளிலிருந்து அல்லது குறிப்பெழுதிய தாள்களிலிருந்து அல்லது சமீக்கணுகள் மூலம் அல்லது வேறு ஏதேனும் ஒன்றிலிருந்து பார்க்க எழுதக்கூட அல்லது பார்க்க எழுத முயற்சித்தல் அல்லது மோசடியாக நடந்து கொள்ளல் என்பன குற்றமாகும். வேறு பரிட்சார்த்திக்கு உதவி செய்தல், வேறு பரிட்சார்த்தியிலிருந்து அல்லது நாடாமிருந்து அல்லது பரிட்சை பணிக்கு குறுவிலிருந்து உதவி மேற்குதல் குறிப்பிட்ட என்பதன் விடையளித்த முடிந்த சகல தாள்களையும் எழுதிக்கொண்டு குறுவிலிருந்து தாளுக்குக் கீழே வைத்து விடையளித்தல் வேண்டும். எழுதக்கூட பரிட்சை பணிக்கு மேல் பார்ப்பதைத் தடுத்தல் கூடாது.
14. பரிட்சை ஆரம்பிக்கப்பட்டு விடைத்தாளுக்கு விடையளிக்கும் பொது க்காரணம் கொண்டு குறியியல் நேரத்திற்குக் கூட பரிட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே செல்வதற்கு எந்தவொரு பரிட்சார்த்திக்கும் இடமளிக்கப்பட மாட்டாது. எனினும், ஒரு பரிட்சார்த்திக்கு மலசைக்கத்திற்கு செல்வதற்காக பரிட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே செல்ல வேண்டிய அவசியம் ஏற்பட்டால் பரிட்சை மேற்பார்வையாளரின் உதவி பணிக்கு முன்னுள் உத்தியோகத்திற்கு ஒருவர்ன் கண்காணிப்பின் கீழ் பரிட்சார்த்திக்குத் தனித்த நேரம் வெளியே செல்வதற்கு அனுமதிக்கப்படுவார். அவ்வாறு வெளியே செல்லும் முன்பும், மீண்டும் பரிட்சை மண்டபத்திற்குள் வரும் போது அவர் தோணைக்கு உட்படுத்தப்படும் வேண்டும்.
15. பரிட்சை மண்டபத்தில் விடையளிக்கும் தொங்குவதற்கு முன் அல்லது பின் உரிய பரிட்சார்த்திக்குப் பதிலாக போலிப் பரிட்சார்த்தி ஒருவர் தோற்றதல் தண்டனைக்கு உள்ளாக்கக்கூடிய செயற்பாடாகும். ஆனையாளர் அனுமையுடன் அல்லது அவர் அனுமையுடன் அட்டையைச் சமர்ப்பித்தல் ஒரு மோசடிச் செயற்பாடாகக் கருதப்படும்.
16. பரிட்சார்த்தி ஒருவர் அல்லது பரிட்சார்த்தி அல்லாத ஒருவர் எந்தவொரு பரிட்சார்த்திக்கும் தவறான முறையில், மோசடி செய்யும் வகையில் உதவி செய்தல் ஒரு பாரிய குற்றமாகக் கருதப்படும்.
17. பரிட்சார்த்தி ஒருவர் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் அறிவுறுத்தல்களுக்கிடையே செயற்படும் வேண்டும்:
  - (i) சகல பரிட்சார்த்திகளும் தனது அனுமதிப்பத்திரத்தில் கையொப்பத்தினை உறுதி செய்து கொள்வதும், விண்ணப்பிக்கப்பட்ட பாடங்கள் மற்றும் அனுமதிப்பத்திரத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள பாடங்களுக்கிடையே பொருத்த தலைவரை எழுதும் பரிட்சையின் பரிட்சைத் திணைக்களத்தின் சொந்திக்கு பரிட்சைக்கு முன் அனைத்திருத்தி கொள்வதும் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்;
  - (ii) பரிட்சை ஆரம்பிப்பதற்கு அனை (1/2) மணித்தியாலத்திற்கு முன்பு பரிட்சை மண்டபத்திற்கு சமூகமளிக்க உசிதமானது என்பதன், பரிட்சை மண்டபம் நிச்சயமாகத் தெரியாதவிடத்து பரிட்சை ஆரம்பிக்கும் திணைக்களம் முன்னே அது குறித்த விசாரித்து பரிட்சை மண்டபத்தைச் சரியாக இனங்காணல் சிறித்தும்;
  - (iii) பரிட்சைக்குத் தோற்றும் பரிட்சார்த்தி ஒவ்வொரு பாடங்களுக்குத் தோற்றும் பொதுத் தனது ஆள் அனுமையாளர் அட்டையை வழங்கி தனது ஆள் அனுமையாளத்தை உறுதிப்படுத்தி கொள்ளுதல் வேண்டும்.
  - (a) ஆள் அனுமையாளத்தை உறுதிப்படுத்தி கொள்வதற்குத் தேவையான ஆவணங்களை பரிட்சை மண்டபத்தில் சமர்ப்பிக்காவிடின், பரிட்சார்த்தியும் இருத்தல் இரத்தல் செய்யப்பட நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படுவதன், ஏதேனும் காரணத்தால் அதற்குத் தேவையான ஆவணங்களை பரிட்சை மண்டபத்திற்கு கொண்டு வர முற்றிடுவதின் அதனைப் பற்றி பரிட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு அறிவித்து பரிட்சை முடிவடைவதற்கு முன்னர் அவற்றைச் சமர்ப்பிப்பதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.
  - (b) சகல பரிட்சார்த்திகளும் தனது ஆள் அனுமையாளர் தெளிவாக வெளிப்படுத்தும் வகையில், முழு முகத்தைத் தீர்மாக அனுமையாளர் கண்க்கூடிய வகையில் பரிட்சை நடைபெறும் சால எல்லையில் பரிட்சை மண்டபத்தில் இருக்க வேண்டும்.
- (iv) பரிட்சார்த்தி புணருத் (Bluetooth) போன்ற இலத்திரனியல் தொடர்பு சாதனங்கள்/கருவிகளை (Electronic Communication Devices) உபயோகிக்கவில்லை என்பதனை உறுதி செய்து கொள்வதற்காக பரிட்சை மண்டபத்தில் தனது இர காதுகளையும் தெளிவாகத் தெரியும் வகையில் வைத்திருத்தல் வேண்டும்;
- (v) பரிட்சை மண்டபத்தில் உமக்கு வழங்கப்படுகின்ற தாள்களை விடுத்து வேறு எவ்வித சுதாசிகளையும் விடையளிப்பதற்கு உபயோகிக்கக் கூடாது. எஞ்சிய சுதாசிகளை மற்றும் வேறு பொருட்களை அகத்தப்படுத்தாது மீண்டும் உபயோகிக்கக்கூடிய வகையில் உமது மேசையின் மேல் வைக்க வேண்டும்;
- (vi) பரிட்சார்த்திகள் தங்களது மேசை, வெளியே, அழிப்பும், அழிப்பும், தேசத்திரைத் உபகரணங்கள், வரணப் பென்சில் பெட்டி, வரண சோக் பெட்டி போன்றவற்றைக் கொண்டு வருதல் வேண்டும்;
- (vii) நீங்கள் உபயோகிக்கும் விடையளிக்கும் பத்திரம் மற்றும் சகல தாள்களிலும் விடையெழுத தொடங்கும் பொது உடையாளக் கட்டெண்ணைத் தெளிவாகக் குறிப்பிட வேண்டும். விடைத்தாள்களின் இறுடியுடம் தெளிவாக, சுத்தமாக விடையெழுத வேண்டும். வினாவொன்றின் ஒரு பகுதியை விடையெழுதும் அது அவ் வினாவின் மற்றைய பகுதிக்கு முன் ஒரு வரியையாகத் தொடங்குவதில் வேண்டும். ஒவ்வொரு வினாக்களுக்கும் விடையளிப்பது பூதிய பக்கத்தில் ஆரம்பிப்பதற்கு வேண்டும்;
- (viii) விடையளிக்கும் தாளின் இடதுபுற விளிப்புக்கோடு கையொப்பத்தை எழுதவதற்காகவும் வகையற்ற விளிப்புக்கோடு ஒதுக்கப்பட்டிருக்கும் மதிப்பிடுபொவன் உபயோகத்திற்காகவும் அதனால் அவற்றின் எதிரில் எழுதவதற்காக உம்மால் விடையளிப்பதற்கு வினாக்களின் இலக்கங்களைப் பிழையாக இருவது குறுப்பித்திற்கு காரணமாக அமையும் என்பதனால் வினா இலக்கத்தைச் சரியாக எழுதவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்;
- (ix) கண்காணிப்புக்கு விடையளிக்கும் பொது கண்காணிப்புச் செயற்குறைகள் பார்க்க மற்றும் பருங்கு வேலைகள் அனைத்து ஒழுங்கில் கண்காணக வகையில் கண்டு பிடித்ததன் ஒரு பகுதியாகக் காட்டப்பட வேண்டும். அவ்வாறான இடங்களில் வரையப்படும் வரிப்பாடங்கள் மற்றும் பரிட்சைச் சரியானவையாகவும் குறிப்பிடத்தக்க அளவு பெரிதானதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்;
- (x) சட்டமேலாணை வினா மற்றும் ஒரேயே செய்யப்பட வேண்டிய ஏனைய வினாக்கள் தொடர்பாக வினாப்பகுதிகளில் ஆரம்பித்தல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களைக் கவனமாக வாசித்தல் வேண்டும். வினாப்பகுதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களுக்கு ஏற்ப விடையளிப்பதற்கு சந்தர்ப்பங்களில் புள்ளிகள் வழங்கப்பட மாட்டாது;
- (xi) ஒவ்வொரு வினாவிலும் விடையளிக்கும் முடிந்த பின் விடையளித்த பத்திரத்தை மேல்க்கமாக எழுதிய தாள்களின் ஒழுங்கில் இணைத்து இடதுபுற மேல்முனையில் சுழற்ற வகையில் அக்குல/இணைத்துக் வேண்டும். விடைப்பத்திரத்தைக் கண்காணிக்கும் முன் சகல விடைப்பத்திரங்களும் இணைக்கப்பட்டுள்ளவா என்பதனை உறுதிப்படுத்தி கொள்ள வேண்டும். விடைப்பத்திரத்தைக் கண்காணித்த பின் பரிட்சை மண்டபத்திற்கு வெளியே கொண்டு செல்லப்படும் எந்தவொரு வினா எழுதிய தாளும் மதிப்பிடுவதற்கு உட்படுத்தப்பட மாட்டாது;
- (xii) உங்கள் விடைத்தாளை பரிட்சை மேற்பார்வையாளரிடம் அல்லது பணிக்கு முன்னுள் உத்தியோகத்திற்கு ஒருவர்ன் கண்காணிக்கும் வேண்டும். விடைப்பத்திரங்களை சேகரிக்கும் வரை உங்களது ஆசனத்தில் அமர்த்தி இருத்தல் வேண்டும். அவ்வாறு செய்வதற்குத் தவறவதானது, சீலவேளை உமது விடைப்பத்திரம் காணாமல் போவதற்கும் நீர் ஏதாவது பாடத்திற்கு சமூகமளிக்கக்கூடிய என்ன சகுதவதற்கும் காரணமாக அமையும்;
- (xiii) ஏதாவது காரணத்துக்காக பரிட்சை மேற்பார்வையாளருடன் அல்லது பணிக்கு முன்னுள் உத்தியோகத்திற்கு ஒருவருடன் கைகை வேண்டிய அவசியம் ஏற்படின், எண்ணெயர்களுக்கு இடையூறு ஏற்படாத வகையில் மேசையில் இருமுறைத் தட்டுவதன் மூலம் சமீக்கணு செய்தல் வேண்டும்.

இலங்கைப் பரிட்சைத் திணைக்களம்,  
பெலவத்தை,  
பத்தரமுல்லை.

பரிட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம்.

## பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்

### கல்வி அமைச்சு

ஆசிரியர் கல்லூரிகளில் ஆசிரியர் கல்விப் பாடநெறியினைத் தொடர்வதற்காக ஆசிரியர்களைத் தேர்ந்தெடுத்தல் - 2022/2023

கல்வி அமைச்சினால் வெளியிடப்பட்ட சுற்றறிக்கை இலக்கம் 28/ 2016 இற்கமைய தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்யும் பட்டதாரி அல்லாத பயிற்றப்படாத ஆசிரியர்களுக்கு ஆசிரியர் கல்லூரிகளில் ஆசிரியர் கல்விப் பாடநெறியினைத் தொடர்வதற்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

ஆசிரியர் கல்விப் பாடநெறியினை இதுவரை பூர்த்தி செய்யாத ஆசிரியர்கள் ஆசிரியர் உதவியாளர்கள், இச் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 28/ 2016 இற்கமைய தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்களை 2022, யூலை 11 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் “கல்விப் பணிப்பாளர், ஆசிரியர் கல்வி நிருவாகக் கிளை, கல்வி அமைச்சு, இசுருபாய, பத்தரமுல்ல” என்ற முகவரிக்கு பதிவுத் தபாலில் அனுப்ப வேண்டும்.

இச்சுற்றறிக்கை விண்ணப்பப்படிவம் மற்றும் ஆலோசனைப் படிவத்தை கல்வி அமைச்சின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளம் மூலம் ([www.moe.gov.lk](http://www.moe.gov.lk)) எந்தவொரு வலயக் கல்வி அலுவலகத்தின் மூலமும் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

எம். என். ரணசிங்க,  
 செயலாளர்,  
 கல்வி அமைச்சு,  
 இசுருபாய, பத்தரமுல்ல.

06-100

## இலங்கை தொழில்நுட்ப சேவையின் I ஆம் தரத்தின் அலுவலர்களுக்கான முன்றாவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2020 (2022)

(முகாமைத்துவம் தொடர்பான முன்று மாத சான்றிதழ் பாடநெறி)

இலங்கை தொழில்நுட்ப சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பிற்கு இணங்க மேற்படி பாடநெறி இல. 1930/12 மற்றும் 2015.09.01 ஆந் திகதிய அரசாங்க வர்த்தமானி அறிவித்தலில் பிரசுரிக்கப்பட்டிருந்ததுடன், இலங்கை ஸ்ரீ ஜயவர்த்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தின் முகாமைத்துவக் கற்கை மற்றும் வர்த்தக பீடத்தினால் 2022, செத்தெம்பர் மாதம் முதல், வார இறுதி பாடநெறியாக 15 வாரங்கள் சனிக்கிழமைகளில் ஆரம்பித்து நடத்தப்படும் என இத்தால் அறிவிக்கப்பட்டிருந்தது.

2. (i) இப்பாடநெறி ஸ்ரீ ஜயவர்த்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தின் முகாமைத்துவ கற்கை மற்றும் வர்த்தக பீடத்தினால் ஆங்கில மொழி மூலம் நடத்தப்படுவதுடன், பாடநெறியின் இறுதியில் ஒவ்வொரு விடயம் சம்பந்தமாகவும் இறுதிப் பரீட்சை நடைபெறும். அப்பெறுபேறுகளின்படி பாடநெறியில் சித்தியடைவது தொடர்பாக தீர்மானிக்கப்படுவதுடன். சித்தியடைந்த விண்ணப்பதாரிகள் மேற்படி வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் சித்தியடைந்தவர்களாக கருதப்படுவர். பாடநெறிக்கு அலுவலர்களைத் தேர்ந்தெடுத்தல், பாடநெறியை நெறிப்படுத்தல், பரீட்சைகளை நடத்துதல் மற்றும் பெறுபேறுகளை வெளியிடல், பாடநெறி சான்றிதழ்களை வெளியிடல் மற்றும் பாடநெறிக்கான சலுகைக் காலம் வழங்கல் சம்பந்தமாக அப்பீடத்தின் பீடாதிபதியினால் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்கு அமைய பாடநெறியைத் தொடரும் பரீட்சார்த்திகள் கீழ்ப்படிதல் வேண்டும். பல்கலைக்கழகத்தினால் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களை மீறும் பட்சத்தில், இலங்கை ஸ்ரீ ஜயவர்த்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனை மற்றும் தாபனக்கோவையின் ஏற்பாடுகள் என்பனவற்றுக்கும் கட்டுப்படுத்தல் வேண்டும்.

(ii) ஸ்ரீ ஜயவர்த்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தினால் பாடநெறியின் ஆரம்பத்தில் குறித்த சட்டதிட்டங்கள் மற்றும் பாடநெறிகள் சம்பந்தமாக தங்களுக்கு அறிவிக்கப்படும்.

3. இப்பாடநெறி தொடர்பாக விண்ணப்பிப்பதற்கான மாதிரிப்படிவம் இவ்வறிவித்தலின் இறுதியில் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ளது. அம்மாதிரிப் படிவத்திற்கமைய விண்ணப்பதாரிகள் தாமாகவே விண்ணப்பப்படிவங்களைத் தயாரிக்க வேண்டியுள்ளதுடன், இலங்கை தொழில்நுட்ப சேவையைச் சார்ந்த மத்திய அரசாங்கத்தின் அலுவலர் ஒருவராயின், தமது திணைக்களத்தின் தலைவர் ஊடாகவும், இலங்கை தொழில்நுட்ப சேவையைச் சார்ந்த மாகாண அரசாங்கத்தின் அலுவலர் ஒருவராயின், அவர்கள் சேவையாற்றுகின்ற மாகாண சபையின் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாளர் ஊடாகவும், 2022, யூலை மாதம் 08 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கும் வகையில் “பீடாதிபதி, முகாமைத்துவக் கற்கை மற்றும் வர்த்தக பீடம், இலங்கை ஸ்ரீ ஜயவர்த்தனபுர பல்கலைக்கழகம், கங்கொடவில், நுகேகொடை” எனும் முகவரிக்கு தனது விண்ணப்பத்தை பதிவுத்தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும். விண்ணப்பம் அனுப்பப்படும் கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில், “இலங்கை தொழில்நுட்ப சேவையின் 1 ஆம் தரத்தின் அலுவலர்களுக்கான மூன்றாவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2020 (2022)” (முகாமைத்துவம் தொடர்பான மூன்று மாத சான்றிதழ் பாடநெறி) என குறிப்பிடப்படல் வேண்டும். விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்களை எவ்வித விசாரணையுமின்றி நிராகரிப்பதற்கு பீடாதிபதிக்கு அதிகாரமுண்டு.

4. ஆளையாளத்தை உறுதிப்படுத்தல்:- ஸ்ரீ ஜயவர்த்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தின் முகாமைத்துவ கற்கை மற்றும் வர்த்தக பீடத்தின் பீடாதிபதி திருப்பிடப்படும் வகையில் தமது ஆளையாளத்தை விண்ணப்பதாரர்கள் உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும். அது தொடர்பாக கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்களில் ஒன்றை பாடநெறியின் ஆரம்பத்தில் அல்லது பாடநெறி கால எல்லையினுள் முன்னளித்து ஆளையாளத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்கு விண்ணப்பதாரர்கள் தம்வசம் வைத்திருத்தல் வேண்டும் :-

(அ) தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை ;

(ஆ) தமது நிறுவனத்தினால் வழங்கப்பட்ட கடமை அடையாள அட்டை ;  
அல்லது

தமது நிறுவனத்தினால் வழங்கப்பட்ட ஆளையாளத்தை உறுதிசெய்யக்கூடிய ஆவணம்.

#### 5. விண்ணப்பம் :

- “ஏ4 அளவுடைய கடதாசியில் விண்ணப்பம் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும். விண்ணப்பத்தை ‘தட்டச்சு’ செய்து தயாரித்துக்கொள்ள முடியுமாக இருந்தபோதிலும், அது சரியாகவும் நேர்த்தியாகவும் விண்ணப்பதாரியின் கையெழுத்தினாலேயே நிரப்பப்படல் வேண்டும். விசேடமாகக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இடங்களில் மாத்திரம் விசேடமாக குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மொழியில் நிரப்புதல் வேண்டும். விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு அலுவலர்களின் பெயர் பாடநெறியின் சகல சந்தர்ப்பங்களிலும் பயன்படுத்தப்படுவதன் காரணமாக அது தொடர்பாக விசேட சுவனம் செலுத்துதல் வேண்டும். ஏதேனும் ஒரு வகையில் பாடநெறிக் காலத்தினுள் அதில் மாற்றமேற்படும் பட்சத்தில், அதுபற்றி திணைக்களத் தலைவரின் சிபாரிசுடன் எழுத்துமூலம் ஸ்ரீ ஜயவர்த்தனபுர பல்கலைக்கழக பீடாதிபதி, முகாமைத்துவ கற்கை மற்றும் வர்த்தக பீடத்திற்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.
- விண்ணப்பம் தயாரிக்கும் போது அதன் தலைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரீட்சையின் பெயர், சிங்கள மொழி மூல விண்ணப்பங்களில் சிங்கள மொழிக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும், தமிழ் மொழி மூல விண்ணப்பங்களில் தமிழ் மொழிக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் குறிப்பிடப்படல் வேண்டும். மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்தினை ஒத்திராத விண்ணப்பங்களும், முழுமையான தகவல்கள் வழங்கப்படாத விண்ணப்பங்களும் எதுவித முன்னறிவித்தலுமின்றி நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பதாரியினால் பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பமானது, அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பத்தினை ஒத்திருக்கின்றதா என்பது பற்றி விண்ணப்பதாரி பரிசோதித்துப் பார்க்க வேண்டியுள்ளதுடன், அவ்விண்ணப்பத்தின் நிழற்படப் பிரதியொன்றைத் தம்வசம் வைத்திருப்பது பயனுள்ளதாகும்.
- விண்ணப்பதாரியினால் அண்மைக் காலத்தில் எடுக்கப்பட்ட தபால் முத்திரை அளவிலான 2 வர்ணப் புகைப்படங்களை அனுப்புதல் வேண்டும். அதன் ஒரு பிரதியை விண்ணப்பத்தில் முற்பக்கத்தில் வலது பக்க மேல் மூலையில் தரப்பட்டுள்ள கூட்டினுள் ஒட்டுதல் வேண்டும். அத்துடன், மற்றைய புகைப்படத்தை விண்ணப்பத்துடன் இணைத்து அனுப்புதல் வேண்டும்.

#### 6. பாடநெறிக் கட்டணம் மற்றும் பரீட்சைக் கட்டணம் :

- பாடநெறிக் கட்டணம் ரூபா 17,500.00 ஆகும். அதில் தாபன கட்டணங்கள், அச்சுக் கட்டணங்கள் பரீட்சைக் கட்டணங்கள், வளவாளர்களுக்கான கட்டணங்கள், ஒருங்கிணைப்பு கட்டணங்கள் ஆகியன உள்ளடங்குகின்றன. இத்தொகையை மக்கள் வங்கி, கங்கொடவில் கிளையில், ஸ்ரீ ஜயவர்த்தனபுர பல்கலைக்கழக முகாமைத்துவ கற்கை மற்றும் வர்த்தக பீடத்தின், கணக்கு இல. 033530003384 இல் வரவு வைத்தல் வேண்டும். விண்ணப்பதாரி பணியாற்றுகின்ற நிறுவனத்தின் மூலம் காசோலையாகவோ, வங்கி வரைவாகவோ, குறித்த

விண்ணப்பதாரியினால் குறிப்பிட்ட தொகையை வைப்பிலிட்டு பெற்றுக்கொண்ட பற்றுச்சீட்டினை விண்ணப்பதாரியின் தேசிய அடையாள அட்டையின் பிரதியொன்றுடன் ஸ்ரீ ஜயவர்த்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தின் முகாமைத்துவ கற்கை மற்றும் வர்த்தக பிரிவின் பீடாதிபதிக்கு பல்கலைக்கழகத்தினால் அறிவிக்கப்படும் திகதிக்கு முன்னர் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

- (ii) ஆரம்பத்தில் பாடநெறிக்கு உரிய பரீட்சையில் சித்தியடையத் தவறும் பட்சத்தில், அதன் பின்னரான தவணைகளில் அலுவலர்கள் பரீட்சைக்குத் தோற்றும்போது, ரூபா 1,000.00 பரீட்சைக்கான பதிவுக் கட்டணமாகவும், ரூபா 2,000.00 பரீட்சைக் கட்டணமாகவும் செலுத்துதல் வேண்டும். ஸ்ரீ ஜயவர்த்தனபுர பல்கலைக்கழக முகாமைத்துவக் கற்கை மற்றும் வர்த்தக பீடாதிபதியின் ஆலோசனைகளுக்கமைய அக்கட்டணங்கள் செலுத்தப்படல் வேண்டும் ;
- (iii) எச்சந்தர்ப்பத்திலும் இப்பாடநெறிக்காக அறவிடப்பட்ட தொகை மீளளிக்கப்படமாட்டாது. இப்பரீட்சைக்குச் செலுத்தப்பட்ட கட்டணம் வேறு எந்தவொரு பரீட்சை அல்லது பாடநெறி தொடர்பாகவோ வேறொரு அலுவலருக்கோ மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது.

#### 7. பாடநெறிக்கு விண்ணப்பிப்பதற்கான தகைமைகள் :

- (i) இலங்கை தொழில்நுட்பச் சேவையின் I ஆம் தரத்திற்கு பதவியுயர்த்தப்பட்டு ஐந்து (05) ஆண்டுகளைக் கடப்பதற்கு முன்னர் சகல அலுவலர்களும் இலங்கை தொழில்நுட்பச் சேவையின் I ஆம் தரத்தைச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கான முன்றாம் வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல் வேண்டும் ;
- (ii) I ஆம் தரத்துடைய அலுவலர்களுக்கு மேலதிகமாக இரண்டாம் வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் சித்தியடைந்த அலுவலர்களும் முன்றாம் வினைத்திறன்காண் தடைத்தாண்டலுக்குரிய பாடநெறியினை பூரணப்படுத்த முடியும்.

**குறிப்பு.-** திணைக்களத் தலைவரினால் அந்தந்த அலுவலர்களின் சேவைமூப்பு மற்றும் 7 (i), 7 (ii) ஆம் பந்திகளின் விடயங்கள் சம்பந்தமாக அவதானம் செலுத்தும்படி தயவுடன் அறியத்தருகின்றேன்.

**8. பாடநெறிக்கு தேர்ந்தெடுக்கும் முறை.-** இலங்கை தொழில்நுட்பச் சேவையின் I ஆம் தரத்திற்கு பதவியுயர்த்தப்பட்ட அலுவலர்கள் அத்தரத்தில் அமர்த்தப்பட்ட சேவை மூப்பின் ஒழுங்குமுறைக்கமைய, பாடநெறி தொடர்பாக அலுவலர்களைத் தேர்ந்தெடுக்கும் போது முன்னுரிமை அளிக்கப்படும்.

9. விண்ணப்பங்களை அனுப்பியுள்ள சகல அலுவலர்களினதும் விபரங்கள் ஸ்ரீ ஜயவர்த்தனபுர பல்கலைக்கழக முகாமைத்துவக் கற்கை மற்றும் வர்த்தக பீடத்தினால் பேணப்பட்டு வருகின்ற தரவு முறைமையினுள் உள்வாங்கப்படுவதுடன், ஒரு வருடத்தில் 400 உத்தியோகத்தர்களைக் கொண்ட ஒரு குழு மாத்திரம் இப்பாடநெறியில் இணைத்துக்கொள்ளப்படவுள்ளனர். பாடநெறிக்குத் தெரிவு செய்யப்பட்ட விண்ணப்பதாரிகளின் பெயர்ப்பட்டியல் பொது நிர்வாகம், உள்நாட்டலுவல்கள் மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்நாட்டரசு அமைச்சின் இணையத்தளத்தில் வெளியிடப்படுவதுடன் ஸ்ரீ ஜயவர்த்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தினால் தெரிவு செய்யப்படும் அலுவலர்களுக்கு அதுபற்றி அறிவிக்கப்படும். அவ்வாறு அறிவிக்கப்பட்டதன் பின்னர் கலந்து கொள்ளாத விண்ணப்பதாரிகளுக்கு பல்கலைக்கழகத்தின் மூலம் மீண்டும் அறிவிப்பதற்கு கடப்பாடு இல்லை என்ற வகையில் அது அலுவலர்களுக்கு உரித்தான ஒரு சந்தர்ப்பம் என்ற வகையில் கருதி நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

#### 10. பாடநெறி தொடர்பான பாடத்திட்டம் :

தொடர் இல.	பாடத்திட்டம்	கிரடிட் எண்ணிக்கை	கிரடிட் மணி.
01	அரசாங்க நிதி முகாமைத்துவம்	02	30
02	மனிதவள முகாமைத்துவம் (மூலக் கோட்பாடு)	02	30
03	பிரச்சினை தீர்த்தல் முகாமைத்துவம் (நிறுவனத்தின் நோக்கங்கள், குறிக்கோள்களை அடைந்து கொள்ளும் போதான பிரச்சினைகளைத் தீர்த்துக்கொள்ளும் கோட்பாடுகளின் நடைமுறைப் பயன்பாடு)	02	30
04	நிறுவன நடத்தை	02	30
05	செயற்திட்ட அறிக்கை- தத்தமது தொழிற்துறை சம்பந்தமாக முகங்கொடுக்க நேரிடுகின்ற பிரச்சினை அல்லது தொழிற்துறை தொடர்பான ஆய்வுக் கட்டுரை	02	30
		<b>10</b>	<b>150</b>

11. இவ்வறிவித்தலின் ஏற்பாடுகளில் குறிப்பிடப்படாத எவ்வித விடயம் சம்பந்தமாகவும் பொது நிர்வாகம், உள்நாட்டு அலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளரின் தீர்ப்பே இறுதியானதாகும்.

12. இவ்வர்த்தமானி அறிவித்தல் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிப் பதங்களிடையே ஏதேனும் இணக்கப்பாடினமை நிலவுகின்றதாயின் சிங்கள மொழிப் பதமே சரியானதாக அமைந்திருக்கும்.

எம். எம். பீ. கே. மாயாதுன்ன,

செயலாளர்,

பொது நிர்வாகம், உள்நாட்டு அலுவல்கள்,  
மாகாண சபைகள் மற்றும்  
உள்ளூராட்சி அமைச்சு.

பொது நிர்வாகம், உள்நாட்டு அலுவல்கள்,  
மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு,  
சுதந்திர சதுக்கம்,  
கொழும்பு 7,  
2022, யூன் 01.

(வர்த்தமானி அறிவித்தல் மற்றும் மாதிரி விண்ணப்பம் [www.pubad.gov.lk](http://www.pubad.gov.lk) எனும் வலைத்தளத்தில் தரவிறக்கம் செய்துகொள்ள முடியும்.)

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

தபால் முத்திரை  
அளவிலான  
புகைப்படத்தை  
இங்கு ஒட்டவும்.

(அலுவலக உபயோகத்திற்காக)

இலங்கை தொழில்நுட்ப சேவையின் I ஆம் தரத்தின் அலுவலர்களுக்கான முன்றாவது வினைத்திறன்காண்  
தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2020 (2022)

(முகாமைத்துவம் தொடர்பான முன்று மாத சான்றிதழ் பாடநெறி)

**Third Efficiency Bar Examination for the Officers in Grade I of Sri Lanka Technological Service - 2020 (2022)**  
**(Three Months Certificate Course on Management)**

01. (அ) முதலெழுத்துக்கள் இறுதியில் வருமாறு முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :----.  
உதாரணம் : Gunawardhana, M. G. B. S. K.

(ஆ) முழுப்பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :----.

(இ) முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :----.

02. தாங்கள் மாகாண அரசாங்க சேவை அல்லது எவ்வித அரசாங்க சேவைக்கு உட்படுகின்றீர்கள் என்பது பற்றி உரிய இலக்கத்தைக் கூட்டினுள் எழுதுக :



(அரசாங்க சேவை-10/ மேல் மாகாண அரசாங்க சேவை-01/ மத்திய மாகாண அரசாங்க சேவை-02/ தென் மாகாண அரசாங்க சேவை-03/ வடக்கு மாகாண அரசாங்க சேவை-04/ கிழக்கு மாகாண அரசாங்க சேவை-05/ வடமேல் மாகாண அரசாங்க சேவை-06/ வடமத்திய மாகாண அரசாங்க சேவை-07/ ஊவா மாகாண அரசாங்க சேவை-08/ சப்பிரகமுவ மாகாண அரசாங்க சேவை-09)

(சான்றுபடுத்திய பிரதியை அங்கீகார ஒப்பமிடப்பட்ட I ஆம் தரத்திற்கு தரமுயர்த்தப்பட்ட கடிதத்தின் பிரதியை இணைக்கவும்.)



(ஆ) தாங்கள் இலங்கை தொழில்நுட்ப சேவையின் II ஆம் தரத்தினையுடைய அலுவலராயின் :

(i) தரம் II இற்கு பதவியுயர்த்தப்பட்ட திகதி :

ஆண்டு :     மாதம் :   திகதி :

(ii) 2022.07.08 ஆந் திகதியன்று தரம் II இல் முனைப்புடனான சேவைக்காலம் :

ஆண்டுகள் :   மாதங்கள் :   நாட்கள் :

(iii) இரண்டாம் வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டற் பரீட்சை சித்தியெய்திய திகதி :

ஆண்டு :     மாதம் :   திகதி :

(திணைக்களத் தலைவரினால் அலுவலருக்கு வழங்கப்பட்ட இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சையின் பெறுபேற்று அட்டவணையினை தாமாக உண்மையான பிரதியென உறுதிப்படுத்தி அனுப்புதல் வேண்டும்.)

மேலே குறிப்பிடப்பட்ட அனைத்து தகவல்களும் சரியானவை எனவும் மேலும், பாடநெறியை நெறிப்படுத்தல், பரீட்சைகளை நடாத்துதல் மற்றும் பெறுபேறுகளை வெளியிடல், பாடநெறி சம்பந்தமாக பூரீ ஜயவர்த்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தின் முகாமைத்துவ சற்கை மற்றும் வர்த்தகப் பிரிவின் பீடாதிபதியினால் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்கும், தாபனக்கோவையின் ஏற்பாடுகளுக்கும் கட்டுப்பாடுவேன் எனவும் மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு ஏற்ப விண்ணப்பம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது எனவும் உறுதியுரைக்கின்றேன்.

----

விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி :-----.

**கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தல்**

எனது அலுவலகத்தில் திரு./திருமதி/செல்வி ..... சேவையாற்றுகின்றார் எனவும், நான் அவரை தனிப்பட்ட முறையில் நன்கு அறிவேன் எனவும், ..... ஆந் திகதி எனது முன்னிலையில் கையொப்பமிட்டார் எனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

----

கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தும் அலுவலரின்  
கையொப்பம் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ முத்திரை.

திகதி :-----.

**திணைக்களத் தலைவரின் சான்றுரை**

மேலே இல. 01 இருந்து 12 வரையிலான பந்திகளில் அடங்கியுள்ள தகவல்கள் சரியானவை எனவும், 7 ஆம் பந்தியின் குறிப்புக்களுக்கு அமைய மற்றும் 08, 09 ஆம் பந்திகளின் ஏற்பாடுகளுக்கு கீழ்ப்படிந்தும் அப்பரீட்சார்த்தி இப்பாடநெறியில் கலந்து கொள்வதற்கு தகைமை பெற்ற இலங்கை தொழில்நுட்ப சேவையைச் சேர்ந்த அலுவலர் எனவும், உரிய பாடநெறிக்கட்டணம் திணைக்களத்தினால் செலுத்தப்படும் எனவும் உறுதியுரைக்கின்றேன்.

----

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்  
மற்றும் உத்தியோகபூர்வ முத்திரை.

திகதி :-----.

சரி பார்க்கவும் :

- (1) தங்களால் சத்தியப் பிரதியென உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிறப்புச் சான்றிதழின் பிரதி இணைக்கப்பட்டுள்ளது. ☐
- (2) தங்களால் சத்தியப் பிரதியென உறுதிப்படுத்தப்பட்ட தேசிய ஆளடையாள அட்டையின் பிரதி இணைக்கப்பட்டுள்ளது. ☐
- (3) முத்திரை அளவிலான புகைப்படப் பிரதி விண்ணப்பத்தின் வலதுபக்க மேல் மூலையில் ஒட்டப்பட்டுள்ளது. ☐
- (4) முத்திரை அளவிலான புகைப்படப் பிரதி விண்ணப்பத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளது. ☐
- (5) தம்மால் உண்மைப் பிரதியென சான்றுப்படுத்திய I ஆம் தரத்திற்கு தரம் உயர்த்தப்பட்ட கடிதத்தின் பிரதி இணைக்கப்பட்டுள்ளது. அங்கீகார ஒப்பமிடப்பட்ட ☐

மற்றும்

தம்மால் உண்மைப் பிரதியென சான்றுப்படுத்திய திணைக்களத் தலைவரினால் அலுவலருக்கு வழங்கப்பட்ட இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சையின் பெறுபேற்று ஆவணத்தின் பிரதி இணைக்கப்பட்டுள்ளது. ☐