

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

1888 ஆம் இலக்கம் - 2014 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 07 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை

பகுதி I : தொகுதி (IIஅ) - விளம்பரங்கள்

பதவிகள் - வெற்றிடம்	பக்கம் 1710	பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்	பக்கம் 1713
---------------------	----------------	--	----------------



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 நிரூபித்தல் வேண்டும். இலங்கையர் என்பவர் இலங்கைப் பிரசாவுரிமைச் செய்துள்ளதின்மூலம் வரையறை செய்யப்பட்டபடி வம்சாவழியாகவோ பதிவுவழியாகவோ இலங்கைப் பிரசையாக இருப்பவராகும்.

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

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

2. சேவை நிபந்தனைகள் : பொது

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

2.2 அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவர், அரசாங்க உத்தியோகத்தர் (பிணைக்) கட்டளைச் சட்டத்தின் நியதிகளின்படி பிணை செலுத்தப்படி 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 இருந்தல் வேண்டும் :-

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

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

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

3.1.4 அரசாங்க சேவையில் சிங்களம் அல்லது தமிழ் தவிர்த்த ஒரு மொழி மூலத்தில் அரசாங்க சேவையில் சேர்ந்த உத்தியோகத்தரொருவர் தகுதிக்கர் நிலைக்காலம் முடிவுற்றதன் பிறிற் பதவியில் உறுதிப்படுத்தல் பிறவற்றின், அவர் அரச 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 சித்தியடையாத தங்கியிருக்கும். ஒரு தேர்வுக்கென விதிக்கப்பட்ட காலத்தினுள் அதில் சித்தியுறாத தவறினால் வேதன ஏற்றம் இடைநிறுத்தப்படும். அந்த இடைநிறுத்தம் விதிக்கப்பட்ட காலத்துக்கு மேல்வரும் ஆறு மாதங்களுள் தேர்வில் சித்தியுறாத தவறினால் நிறுத்தமாக மாற்றப்படும். அத்தகைய ஏற்ற நிறுத்தம் தேர்வில் எய்தும் வரையில் அல்லது 3.1.6 ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகள் ஏற்புடைத்தாகும். அத்தகைய காலம் வரையில் செயலில் இருக்கும்.

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

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

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

3.1.8 தெரிவுசெய்யப்பட்ட வேட்டாளர் (அரச சேவையில் ஏற்கனவே நிரந்தர/தற்காலிக பதவிகளை வகிப்பதுடன் ஏற்கனவே வைத்திய பரீட்சைக்கு உள்ளாவவர்கள் தவிர்த்தவரின்

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

4. பணிக்கமர்த்தும் நியதிகள் :

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

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

4.3 அரச சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையு நியமனங்கள் வகிப்பவர்களும், உள்ளூராட்சிச் சேவையிலுள்ள ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையு பதவிகளுக்கும் நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிலக்கப்படுபவர்களுக்குமான உத்தியோகத்தர்களுக்கு உள்ளூராட்சிச் சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையு பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிலக்கப்படுபவர்களுமான உத்தியோகத்தர்களுக்கு முறையே உள்ளூராட்சிச் சேவையிலும் அரச சேவையிலுமுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையு நிலையளிக்கப்படும்.

4.4 ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்புகளின்சீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையவையான, அரச சேவையிலுள்ள பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிலக்கப்படும் தரைப்படை, சுடற்படை, வான்படை ஆகியவற்றின் நிலையப்படை ஆளணியினர்க்கு அரச சேவையிலுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையு நிலையளிக்கப்படும். இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின்சீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையுதென்ப பிரகடனப்படுத்தப்பட்டுள்ள ஓர் அரச உத்தியோகத்தர் ஆச அளிக்கப்படுமொரு பதவியொன்றில் நியமனத்தை ஏற்பதாக விடுவிலக்கப்படும், படைத்தாங்கு சேவைகளின் உறுப்பினரொருவரினது இழக்கப்படா முழுச் சம்பள சேவைக்காலமானது இப்பிரமாணக் குறிப்புகளிலுள்ளவற்றிற்குமாராக யாதேனும் இருந்தபோதிலும் இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின் சீழ் கொடுக்கப்படற்பாலதான ஏதேனும் ஓய்வூதியத்தின் அல்லது பணிக்கொடையில் பொருட்டுக் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

5. யுத்த சேவைச் சலுகை :

5.1 ஏனைய சகல விடயங்களிலும் தகைமை கொண்டிருப்பின் ஐக்கிய இராச்சியத்தின் போர்ப்படைகளில் சேவையாற்றியவர்களுக்கும், தீயணைக்கும் படை, விமானத் தாக்கப்பாதுதார்ப்பு படை, ஊர்ப்பாதுதார்ப்பு படை என்பவவற்றிலும் முழுநேரக் கடமையாற்றியவர்கள் அவர்கள் தாமதகவே இப்படைகளை விட்டு விலக்கியுக்காவடின, 1939 ஆம் ஆண்டு செப்தெம்பர் மாதம் 03 ஆந் திசையிலிருந்து 1949 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திசைவரையில் உள்ள அச்சேவைக்காலத்தை தகைமை நோக்கத்தின் பொருட்டு மாதத்திரம் தங்கள் வயதிலிருந்து சுழிக்க அனுமதிக்கப்படவார். ஆயின், அவர்கள் குறித்த படைகளின் 1945 ஆம் ஆண்டு ஓசத்து மாதம் 15 ஆந் திசைக்கு 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 தலைவர்களினுடாக அனுப்பப்படல் வேண்டும். அரச சேவையில் நிரந்தரமான பதவிகளை வகிக்கும் அரச உத்தியோகத்தரின் விண்ணப்பங்களைப் பொறுத்தமட்டில் விண்ணப்பதாரர் தெரிவுசெய்யப்பட்டால் அவர்கள் புதிய பதவியை ஏற்றிக்கொள்வதற்கு அவரை விடுவிலக் முடியுமா அல்லவா என்பதைத் திணைக்களத் தலைவர்கள் தாம் விண்ணப்பங்களை அனுப்பும்போது குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

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

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

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

6.5 விளம்பரத் தேவைகளுக்கு அடையாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

7. தகைமையின் நோக்கத்துக்காக வேதனத்தின் பொருள் வரையறை :

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

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

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

பரீட்சார்த்திகள் கவனிக்க வேண்டிய விதிகளும் அறிவுறுத்தல்களும்

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

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

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

(ii) ஒரு பாடத்துக்கோ பரீட்சைக்கோ தகுதியற்றவர் ஆக்கப்படுவர் ;

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

(iv) சீவியசால்வரை பரீட்சைக்குத் தோற்றாதவாறு தடுத்து வைக்கப்படுவர் ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

பரீட்சார்த்திகள் தம் சொந்த நலனைக்கருதி கீழ்வரும் விதிகளைக் கவனித்தல் வேண்டும்

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

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

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

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

(v) சொந்தப் பேனைகள், மை, அடிமட்டைகள், கணித உபகரணக் கருவிகள், பென்சில், அழிப்புப்பர்கள், நிறப் பென்சில்கள், வர்ணக்கட்டிகள், நிர்வர்ணங்கள், விஞ்ஞானப் பிரதி செய்யும் தாள்கள் முதலியவற்றைப் பரீட்சார்த்திகள் கொண்டுவருதல் வேண்டும்.

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

(vii) உமக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளிலுள்ள இடதுபக்க அடையடில் வினாவுக்குரிய இலக்கத்தை எழுதக. வலதுபக்கத்து அடையப்பு, பரிசோதகரின் உபயோகத்துக்காக விடப்பட்டிருக்கிறத. தவறான இலக்கங்களிடைச் சங்கடங்கள் ஏற்படுமானகயால் உமது விடைக்குரிய சரியான இலக்கங்களையிடுக.

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

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

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

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

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

பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்.

இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம்,
பெலுவத்தை,
பத்தர்முல்லை.

පතවිකල් - வெற்றிடம்

පතිවாளர் நாயகம் திணைக்களம்

விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி - கம்பஹா மாவட்டம்

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

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

2. இப்பதவிக்காக பெண்/ஆண் இருபாலாருக்கும் விண்ணப்பிக்க முடியும்.

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

4. விண்ணப்பதாரர்கள் விவாகம் செய்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

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

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

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2014, மார்ச்சு மாதம் 8 ஆந் திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ஈ. எம். குணசேகர,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேசுடுவ மாவத்தை,
பத்தரமூல்லை,
2014, ஜப்பசி 23.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
கம்பஹா	ஜா-எல	ராகமை பிரதேசத்தின் தெற்கு அலுத்துரு கோறளை மற்றும் மேற்கு அலுத்துரு கோறளைப் பிரிவின் விவாக (பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர் / மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கம்பஹா

11-181

சுதேச மருத்துவத்துறை அமைச்சு

இலங்கை ஆயுர்வேத மருத்துவ சேவையின் ஆரம்ப தரத்தைச் சேர்ந்த மருத்துவ உத்தியோகத்தார் பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் - 2014

ஆயுர்வேத திணைக்களத்தின் மருத்துவ உத்தியோகத்தார் வகுதியில் வெற்றிடமாகவுள்ள ஆரம்ப தரத்தைச் சேர்ந்த மருத்துவ உத்தியோகத்தார் பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கு இந்த அறிவித்தலில் சுட்டிக்

காட்டப்பட்டுள்ள தகைமைகளை 2014.01.01 ஆந் திகதியன்று பூர்த்திசெய்துள்ள தகுதியானவர்களைத் தெரிவுசெய்வதற்கு அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் பணிப்பின் பேரில் தகைமை பெற்றுள்ளவர்களிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன. இந்த அறிவித்தலின் இறுதியில் உள்ள மாதிரிப் படிவத்துக்கு அமைவாக ஒழுங்கு செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள் பின்வரும் திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் “ஆயுர்வேத ஆணையாளர், ஆயுர்வேத திணைக்களம், பழைய கொட்டாவ வீதி, நாவின்ன, மகரகம்” என்னும் விலாசத்திற்குக் கிடைக்கக்கூடியதாக பதிவுத்தபால் மூலம் அனுப்புதல்

7. பரீட்சார்த்திகளின் ஆள் அடையாளம்.- எல்லாவிதத்திலும் பூர்த்தி செய்துள்ள விண்ணப்பங்களைச் சமர்ப்பித்துள்ள பரீட்சார்த்திகள் மாத்திரமே நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவர். நேர்முகப் பரீட்சையில் சகல சான்றிதழ்களினதும் மூலப்பிரதிகளையும் முறையானவாறு உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளையும் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

நேர்முகப் பரீட்சையின்போது பின்வரும் ஆவணங்களில் ஒன்றையோ அல்லது எல்லாவற்றையுமோ நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையால் கோருகின்றவிடத்து பரீட்சார்த்திகள் அவற்றைச் சமர்ப்பிப்பதற்கு ஆயத்தமாக இருத்தல் வேண்டும் :

- பிறப்புச் சான்றிதழ் ;
- பட்டப்படிப்புச் சான்றிதழ் ;
- ஆயுர்வேத மருத்துவ சபையின் பதிவுச்சான்றிதழ் ;
- பிரதேச செயலாளரினால் மேலொப்பமிடப்பட்ட கிராம உத்தியோகத்தரின் சான்றிதழ் ;
- தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை.

8. சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய விண்ணப்பப்படிவத்தின் மாதிரிப் படிவமொன்று இந்த அறிவித்தலின் இறுதியில் காட்டப்பட்டுள்ளது. விண்ணப்பப்படிவங்கள் 22-29 செ. மீ. அளவினைக் கொண்ட ஏ 4 தாளில் தயாரித்தல் வேண்டும் என்பதுடன் முதலாம் பக்கம் இலக்கம் 1 தொடக்கம் 9 வரையிலும், 2 ஆம் பக்கம் இலக்கம் 10 தொடக்கம் 11 வரையிலும் என்ற வகையில் அதைத் தயாரித்துக் கொள்ளல் வேண்டும். அதற்கு உரியதான தகவல்களை தமது கையெழுத்தினால் தெளிவாகப் பூர்த்திசெய்தல் வேண்டும். மாதிரி விண்ணப்பப் படிவத்துக்கு ஏற்புடையதாகாத விண்ணப்பப்படிவங்களும், பூர்த்தி செய்யப்படாத விண்ணப்பப்படிவங்களும் அறிவித்தலின் நிராகரிக்கப்படும். உரிய விண்ணப்பப்படிவத்தின் பிரதியொன்றைத் தன்வசம் வைத்திருப்பது பயனுள்ளதாக இருக்கும்.

9. போலியான தகவல்களை வழங்குதல்.- தங்களினால் அனுப்பப்படும் விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏதேனும் தகவல்கள் போலியானது அல்லது தவறானது என ஆட்சேர்ப்புக்கு முன்னர் தெரியவருமிடத்து தங்களது விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

அவ்வாறான போலியான அல்லது தவறான தகவல்கள் என ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டதன் பின்னர் தெரியவருமிடத்து இதற்குரிய தான நடவடிக்கைகளுக்கு உட்பட்டு, பணி நீக்கம் செய்யப்படுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

10. வெற்றிடங்களை நிரப்பும் அல்லது நிரப்பாமல் விடும் உரிமை அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவுக்கு உரித்தானவையாகும்.

அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரத்தின் பிரகாரம்,

வீ. பி. பி. கே. வீரசிங்ஹ,
செயலாளர்.

சுதேச மருத்துவத்துறை அமைச்சு,
என். எம். பெரேரா மாவத்தை,
கொழும்பு 8.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

(அலுவலக உபயோகத்திற்கு மாத்திரம்)

இலங்கை ஆயுர்வேத மருத்துவ சேவையில் ஆயுர்வேத திணைக்களத்தின் மருத்துவ உத்தியோகத்தர் வகுதியின் ஆரம்ப தரத்தைச் சேர்ந்த மருத்துவ உத்தியோகத்தர் பதவி

- (i) (அ) முதலெழுத்துக்களுடனான பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்) :----.
(ஆ) முதலெழுத்துக்களுடனான பெயர் (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :----.

(ii) (அ) முதலெழுத்துக்கள் குறிக்கும் பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்) :----.

(ஆ) முதலெழுத்துக்கள் குறிக்கும் பெயர் (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :----.

2. (i) நிரந்தர விலாசம் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்) :----.
(சுடிதங்கள் இந்த விலாசத்திற்கே அனுப்பப்படும்).

(ii) தொலைபேசி இலக்கம் :----.

3. (i) பிறந்த திகதி :

ஆண்டு மாதம் திகதி

(ii) 2014.01.01 ஆந் திகதியன்று வயது :

வருடங்கள் மாதங்கள் நாட்கள்

4. ஆணா/பெண்ணா ? :

பெண் ☐ ஆண் ☐

(உரிய கூட்டினுள் X புள்ளடியிடவும்.)

5. விவாகமானவரா/விவாகமாகாதவரா ?

விவாகமானவர் ☐ விவாகமாகாதவர் ☐

(உரிய கூட்டினுள் X புள்ளடியிடவும்.)

6. இலங்கைப் பிரசையா என்பது பற்றி :----.

7. இனம் :----.

8. நிரந்தர வதிவிடத்திற்குரிய-

(i) மாகாண சபை :----.

(ii) மாவட்டம் :----.

(iii) பிரதேச செயலாளர் பிரிவு :----.

9. தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கம் :

10. கல்வித் தகைமைகள்-
பட்டப்படிப்புத் தொடர்பான விடயங்கள் :

பி. எஸ். எம். எஸ்.
(BSMS)

பி. யு. எம். எஸ்.
(BUMS)

பி. ஏ. எம். எஸ்.
(BAMS)

(உரிய கூட்டினுள் X புள்ளடியிடவும்.)

(1) பல்கலைக்கழகம்/நிறுவனம் :----.

(2) பட்டம் வழங்கப்பட்ட திகதி :----.

(3) வகுப்பு :----.

(4) பட்டப்படிப்பைப் பூர்த்திசெய்த மொழி மூலம் :----.

(5) செயல்முறைப் பயிற்சியைப் பெற்ற ஆண்டு :----.

தொடர் இலக்கம்	பதவிப் பெயர்	பூர்த்தியாக்க வேண்டிய வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை	ஆட்சேர்க்கப் படும் தரங்கள்
4	துளையிடு உதவியாளர்	02	பயிலுநர் தரம் (இரு வருட பயிற்சிக்கு)
5	இயந்திர வேலைத்தள மேற்பார்வையாளர்	13	III ஆம் வகுப்புக்கு ஆட்சேர்க்கப்படும். ஆனால் ஆட்சேர்ப்பு செய்த தன் பின்னர் முதல் 6 மாதத்தினுள் நீர்ப் பாசனத் திணைக்களத்தின் இயந்திர வேலைத்தள வதிவிடப் பயிற்சி வழங்கப்படும்.
6	பட வரைஞர்	52	பயிலுநர் தரம் (ஒரு வருட பயிற்சிக்கு)

1.2 பதவிகளில் கடமையின் இயல்பு

அட்டவணை 2

தொடர் இலக்கம்	பதவிப் பெயர்	ஒப்படைக்கும் பொறுப்புக்கள்
1	சிலில் பொறியியல் பொருள் அளவையாளர்	நீர்ப்பாசனத் திணைக்களத்தில் நீர்ப்பாசன சுருத்திட்ட நிர்மாணத் தொழில் துறைக்குத் தேவையான பொறியியல் பொருள் ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளல், அத்துறைகளில் பொறியியல் பொருட்களுக்கு தரத் தைக் கட்டுப்படுத்தும் நடவடிக்கைகளில் (மண் மற்றும் கொங்கிரீட் பொருட்களின் இயல்பும் சக்தி களும் தொடர்பில்) ஈடுபடுதல் மற்றும் அத்தரத்தை மேம்படுத்தல். அரசு மற்றும் தனிப்பட்ட நிறுவனங்களின் கோரிக்கையின்படி நடாத்தப்படும் நிர்மாண நடவடிக்கைகளுக்குத் தேவையான பொறியியல் பொருட்கள் ஆய்வு நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுத்தல்.
2	மண் அளவையாளர்	1. தற்போது நடைமுறையில் உள்ள மற்றும் எதிர்காலத்தில் நடைமுறைப்படுத்த எதிர்பார்க்கின்ற நீர்ப்பாசன மற்றும் ஏனைய அபிவிருத்தி சுருத்திட்டங்களில் இப்பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படும் மண் ஆய்வு நடவடிக்கைகள், காணிப் பாவனை நடவடிக்கைக்காகத் தேவைப்படும் களத் தரவுகளும் ஏனைய தரவுகளும் பெற்றுக்கொள்ளல் மற்றும் சர்வதேச வகுப்பீட்டிற்கு உட்பட்டு ஒவ்வொரு மண் வகைகளும் வகைப்படுத்தல். 2. மண் உருவாகும் காரணிகள் (காலநிலை, புவியியல் வேறுபாடு நிலையல் சார்ந்த காரணிகள்) கவனித்து அவ்வவ் மண் வர்க்கங்கள் அல்லது தரங்களில் அமைத்தல் மற்றும் பரப்பை தீர்மானித்தல். 3. சர்வதேச நியாயங்களுக்கமைய மண் உருத்தோட்டத்தில் விரிவான குறிப்பொன்றைத் தயாரிப்பதற்காகத் தேவைப்படும் வகையில் மண் ஆய்வு பெற்றுக்கொள்ளல், அம்மண் மாதிரிகளை வகுப்பாய்வுக்கான இரசாயன கூடத்திற்கு ஒப்படைத்தல், அம்மீளாய்வுத் தரவுகளும் கள அவதானிப்புக்கள், தரவுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு இறுதி மண் வரைபடங்களின் வழுவாமையை உறுதிப்படுத்தல் மற்றும் மண் குறியீடு தயாரித்தல்.

தொடர் இலக்கம்	பதவிப் பெயர்	ஒப்படைக்கும் பொறுப்புக்கள்
		4. குறித்த பகுதிகளில் விமானப் புகைப்பட முற்பரிமாணத்தைப் பயன்படுத்தி விமானப் புகைப்படங்களை மீளாய்வு செய்தல். 5. தரவுகள் தேவைப்படும் தன்மைக் கேற்ப மண் தொடர்பான ஆய்வுகளை மேற்கொண்டு களம் குறித்து தரவுகள் பெற்றுக்கொள்ளல், மண் பக்கத் தோற்றத்திற்கேற்ப மண் வகைகளை இனங்காணுதல். 6. வெளிக்களத்தில் பெற்றுக்கொள்ளும் அவதானிப்பு தரவுகளுக்கேற்ப வரைவு மண் வரைபடத்தை (Draft soil Map) தயாரித்தல் மற்றும் பென்ட்ரொகிராப் இயந்திரத்தைப் பயன்படுத்தி தேவையான அளவுத் திட்டத்திற்கேற்ப தயாரித்தல். 7. வெளிக்களத்தில் பெற்றுக்கொள்ளும் அவதானிப்புத் தரவுகளையும் இணையத்தளத்தையும் பயன்படுத்தி காணிப் பாவனை வரைபடங்களைத் தயாரித்தல். 8. ஜி. பி. எஸ் (ஜி. பி. எஸ்-Global Position System) உபகரணங்கள் மூலம் தரவுகளைப் பெற்றுக்கொள்ளல். 9. மண்ணின் நீர் கடத்துதிறன் தொடர்பான தரவுகளைப் பெற்றுக்கொள்ளல். 10. வெளிக்களத்தில் கள தொழிற் காவலர் மற்றும் சாரதியினது நிர்வாக நடவடிக்கைகளை (மேற்பார்வை நடவடிக்கைகள்) மேற்கொள்ளல் மற்றும் அவர்களின் நிதி சம்பந்தமான முகாமைத்துவம்.
3	நீரியல் (நீர்வளவியல்) கள உதவியாளர்	நீரியல் பிரிவினால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட ஆற்றுப்பள்ளத்தாக்கு நீரியல் கள அளவைகளின் அலகுகளை பேணிச் செல்லுதலும் தேவைப்படும் காலநிலைத் தரவுகள், மழை வீழ்ச்சி, ஆறுகளில் ஓடும் நீர் மட்டங்களும் புறத்திலுள்ள குளங்களின் நீர் கொள்ளளவின் மாற்றங்கள் என்பவை தொடர்பான தரவுகளைச் சேகரித்தல் : * அவ்வாறு பெற்றுக்கொள்ளும் அனைத்து நீரியல் மற்றும் காலநிலை தரவுகளைப் பரிசோதித்து ஆவணப்படுத்தும் பொருட்டு மாதத்தின் இறுதியில் தலைமை அலுவலகத்திற்கு முன்வைத்தல். * ஆறுகளிலும் கிளை ஆறுகளிலும் அந்நீர் மட்டம் இருக்கும்போது ஓடும் நீரின் கொள்ளளவை அளவிடல்

தொடர் இலக்கம்	பதவிப் பெயர்	ஒப்படைக்கும் பொறுப்புக்கள்	தொடர் இலக்கம்	பதவிப் பெயர்	ஒப்படைக்கும் பொறுப்புக்கள்
		வெள்ள ஆபத்து ஏற்படக்கூடிய சந்தர்ப்பத்தில் அல்லது அதற்கு அண்மித்த நேரத்தில் அதற்கான எச்சரிக்கை செய்வதற்காகத் தேவைப்படும் களத் தரவுகளை என்றும் தலைமை அலுவலகத்திற்கு அறிக்கையிடல், பிரதான வெள்ளம் ஏற்படுகையில் அந் நேரங்களோடு வெள்ள மட்டங்களின் மாற்றங்களைக் குறிப்பிடுதல்.			சிய பொறுப்பாளர் இல்லாவிடின் புதுப்பிப்பதற்காகக் கொண்டு வரும் பொருட்களை தன்னிடம் பொறுப்பேற்றல், புதுப்பிப்பதற்கான தேவையான உதிரிப்பாகங்கள், ஆயுதங்கள் மற்றும் பதார்த்தங்கள் என்பவற்றை பெற்றுக்கொள்ளல், களஞ்சியம் சார்ந்த புத்தகங்களைப் பராமரித்தல், மதிப்பீடுகளைத் தயாரிக்கும்போது இயந்திர பொறியியலாளருக்கு ஒத்துழைப்பை வழங்குதல், புதுப்பிப்பதன் பின்னர் ஒழுங்குமுறையாக மீண்டும் ஒப்படைத்தல் மற்றும் சேதமுற்ற உதிரிப்பாகங்கள், பதார்த்தங்களும் பொருட்களும் மீண்டும் களஞ்சியத்திற்கு ஒப்படைத்தல், செய்யப்பட்ட புதுப்பித்தல் தொடர்பான பதிவேட்டுப் புத்தகத்தில் குறிப்பிடல், தொழில்நுட்ப உதவியாளர் உடன் (இயந்திரம்) சேர்ந்து மதிப்பீடு தயாரித்தல், பயன்படுத்தப்பட்ட உதிரிப்பாகங்கள், எரிபொருள், கிரீஸ் மற்றும் ஏனையவை சார்பாக பொருட்கள் பற்றி அறிக்கையைச் சமர்ப்பித்தல். புதுப்பிப்பதன் பொருட்டு இயந்திர வேலை நிலையத்திற்கு கொண்டு வரும் இயந்திரங்களும் வண்டிகளும் களஞ்சியப் பொறுப்பாளரிடமிருந்து இயந்திர வேலை நிலையத்திற்கு பொறுப்பளித்து புதுப்பித்ததன் பின்னர் மீள் களஞ்சிய பொறுப்பாளருக்கு ஒப்படைத்தல்.
4	துளையிடுதல் உதவியாளர்	<ul style="list-style-type: none"> * முக்கிய பெரியளவான நிர்மாணங்களுக்குப் பூமியின் வலுவான நிலையை பூமியிலுள்ள நீர் கசிவு என்பவைகளைப் பரிசோதிக்கும் நடவடிக்கைகள். * பாரியளவான நிர்மாண அத்திவாரங்களுக்கு பல்வேறு ஆழந்த மட்டங்களிலிருந்து சுற்கள் மற்றும் மண் தளங்களின் மாதிரி பெறல். * சுற்கள் அடுக்குகளில் கசிவுகளை நிறுத்தல் மற்றும் அவைகளை வலுப்படுத்தத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல். * நிறைவுபட்ட நிர்மாணங்களில் சீமெந்து மற்றும் இரசாயனப் பொருட்கள் ஊடுருவித்தல் மூலமும் மேற்புறத்தில் இயந்திரத்தின் ஊடாகக் கொள்கிறீர் விரிப்பு இடுவதன் மூலமும் நீர் கசிவுக்கும் மற்றும் பலவீனங்களுக்கும் பரிகாரங்களைச் செய்து வலுப்படுத்தத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல். * மேற்குறித்த நடவடிக்கைகளுக்கான அறிக்கைகளை முன்வைத்தல். * மேற்குறித்த நடவடிக்கைகளுக்காகத் தேவைப்படும் துளைக் கருவி இயந்திரம், நீர்க்குழாய்களோடு மற்ற உபகரணங்களையும் அவற்றிற்குரிய டீசல் மற்றும் பெற்றோல் இயந்திரங்களை இயக்குதல், பராமரித்தல் மற்றும் பழுதுபார்த்தல். 	6.	படவரைஞர்	(1) பொறியியல் தொடர்பான அதிகாரிகளால் தரப்படும் வடிவமைப்பு (Design) குறிப்புகள், அடிப்படைக் கனியங்கள், இதர வரி வடிவ வரைபுகளைப் பாவித்து விபரங்களுடன் கூடிய பட வரைபுகளைத் தயாரித்தலும், பரிசீலனை செய்தலும், அளவையியல்வரைபு, உயர் அளவு வரைபு (contour plan) நெடுக்குவெட்டு முக வரைபு, குறுக்கு வெட்டுமுக வரைபு என்பவற்றைத் தள அளவியம் மற்றும் மட்ட அளவியல் மூலம் பெறப்படும் விபரங்களைப் பாவித்து தயாரித்தலும், பரிசீலனை செய்தலும், நீர்ப் பாசனத் திட்டங்களின் நிலத் தொகுதி பிரிப்பு வரைவு (BOP) இடம் கையசப்படுத்தல் வரைபு, பராமரித்தல் மற்றும் செயற்படுத்தும் வரைபு என்பவற்றைத் தயாரித்தலும் பரிசீலித்தலும்.
5.	இயந்திர வேலைத்தள மேற்பார்வையாளர்	சிறுநூழியர்கள் மட்டுப்படுத்தும் போதும் வாகனங்கள், இயந்திரம் என்பவற்றிற்கு மாதாந்த அறிக்கை தயாரிக்கும் போதும் இயந்திர பொறியியலாளருக்கு ஒத்துழைப்பை வழங்குதல், தொழில்நுட்ப உதவியாளர் (இயந்திரம்) அல்லது வேலை எழுத்தாளருடன் வேலையை ஆரம்பித்தல், களஞ்			

தொடர் இலக்கம்	பதவிப் பெயர்	ஒப்படைக்கும் பொறுப்புக்கள்
		<p>(2) வேலைகளின் பரிமாண அளவீடுகள் (BOQ) மற்றும் விலை மதிப்பீடு என்பவற்றைத் தயாரித்தலும் பரிசீலித்தலும்.</p> <p>(3) வேலைகள் சம்பந்தமாக மதிப்பீடு தயாரித்தல், விலைகோரல் சம்பந்தமான படிவங்கள் மற்றும் அட்டவணைகளை (Schedule) மதிப்பீட்டை அடிப்படையாகக் கொண்டு தயாரித்தலும்/பரிசீலித்தலும் கொடுப்பனவு செய்வதற்கு உரிய வேலைகளின் அளவீட்டுப் புத்தகம், கொடுப்பனவு வரைபடி, இறுதி வரைபடி என்பவற்றைப் பரிசீலித்தல்.</p> <p>(4) நீர்ப்பாசனத் திட்டங்களின் சரியான தரவுகள் மற்றும் தொழில் நுட்ப நடைமுறை அறிக்கை பராமரித்தலும், வேலைத்திட்ட முன்னேற்ற அறிக்கைகளைத் தயாரித்தலும், பரிசீலனை செய்தலும்.</p> <p>(5) வரைபடங்கள், அளவையியல் வரைபுகள் மற்றும் ஏனைய வரைபுகளைப் படவரைவாளர் அலுவலகத்திற்குத் தேவையான ஆவணங்கள், பொருட்கள் மற்றும் கருவிகளைப் பராமரித்தலும், அவற்றிற்குப் பொறுப்பாக இருந்து பாதுகாத்தலும்.</p> <p>(6) முகாமைத்துவப் பிரிவு அல்லது நிறைவேற்று அதிகாரியால் தரப்படும் பட வரைபுகளுக்கு சம்பந்தப்பட்ட ஏனைய கடமைகள்</p>

2. நியமிக்கப்படும் எண்ணிக்கையும் நியமிக்கும் திசதியும், நியமனம் செய்யும் அதிகாரியினால் தீர்மானிக்கப்படும். அனைத்து வெற்றிடங்கள் அல்லது சில எண்ணிக்கையோ நிரப்பாமல் இருக்கும் உரிமை அதிகாரிக்கு உரியது.

3. சம்பளம் :

அட்டவணை இல. 3

தரம்	சம்பள அளவுத்திட்டம்	ஆரம்பிக்கும் மாதாந்த சம்பளம்
பயிலுனர் தரம் (இயந்திர வேலைத் தள மேற்பார்வையாளர் (தவிர))	இல்லை	<p>1 ஆம் ஆண்டிற்கு மாதாந்தம் ரூ. 12,920</p> <p>2 ஆம் ஆண்டிற்கு மாதாந்தம் ரூ. 13,040</p> <p>* அ. நி. சு. 06/2006(ii) இல் 14 ஆம் அத்தியாயத்தின் 9 ஆம் ஏற்பாடுகளின்கீழ்</p>

தரம்	சம்பள அளவுத்திட்டம்	ஆரம்பிக்கும் மாதாந்த சம்பளம்
தரம் III	மாதாந்தம் ரூ. 15,005 - 4 X 180 - 6 X 240 - 11 X 320 - 20 X 360 - ரூ. 27,885. (எம்என் 3-2006ஏ)	ரூ. 15,005
தரம் II	மாதாந்தம் ரூ. 15,005 - 4 X 180 - 6 X 240 - 11 X 320 - 20 X 360 - ரூ. 27,885 (12 ஆம் சம்பள அளவுத்திட்டத் தினால் ஆரம்பமாகும்.) (எம்என் 3-2006ஏ)	ரூ. 17,485
தரம் I	மாதாந்தம் ரூ. 15,005 - 4 X 180 - 6 X 240 - 11 X 320 - 20 X 360 - ரூ. 27,885. (23 ஆம் சம்பள அளவுத்திட்டத் தினால் ஆரம்பமாகும்.) (எம்என் 3-2006ஏ)	ரூ. 21,045
விசேட தரம்	மாதாந்தம் ரூ. 20,030 - 11 X 365 - 18 X 500 - ரூ. 33,045. (4 ஆம் சம்பள அளவுத்திட்டத் தினால் ஆரம்பமாகும்.) (எம்என் 7-2006ஏ)	ரூ. 21,125

4. இப்பதவி நிரந்தரமானதும் ஓய்வூதிய உரித்துடையதுமாகும். இப்பதவிக்கான நியமனத்தை பெறும் (தேர்ந்தெடுக்கப்படும்) விண்ணப்பதாரிகள் மூன்று (3) வருட தகுதிகாண் காலத்திற்கு உட்பட்டுள்ளதோடு, நாட்டின் கஷ்ட பிரதேசத்திலுள்ள நீர்ப்பாசனத் துறையின் வேலைத்தளங்களில், காடு சார்ந்த பிரதேசத்தில் அளவிடும் முகாம்களில், கஷ்டமான பிரதேசத்திலுள்ள பிரதேச ஆய்வுகூடங்களில் தொடர்ச்சியாக சேவையில் ஈடுபடுவதற்கான ஆற்றலைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

5. வயது எல்லை.- விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு ஆகக்குறைந்த வயதானது 18 ஆக வேண்டியதோடு, ஆகக்கூடிய வயதானது 30 ஆகும்.

6. தகைமைகள் :

6.1 கல்வித் தகைமைகள் :

(அ) சிங்களம்/தமிழ்/ஆங்கில மொழி, விஞ்ஞானம், கணிதம் மற்றும் இன்னொரு பாடத்திற்கு திறமைச் சித்தியுடன் ஆறு (6) பாடங்களில் கல்விப் பொதுத் தராதர (சாதாரண தரம்) பரீட்சையில் இரண்டு அமர்வுகளுக்கு மேற்படாது தேற்றி சித்தியடைந்திருத்தல்.

மற்றும்

(ஆ) (i) மண் அளவையாளர் பதவிக்கானது.- கல்விப் பொதுத்தராதர (உயர் தர) விஞ்ஞானப் பிரிவில் இரசாயன விஞ்ஞானம், பௌதீக விஞ்ஞானம்

7. தவறான தகவல்களை வழங்குதல்.- இப்பரீட்சையில் தோற்றுவதற்கான யாராவது ஒரு பரீட்சார்த்திக்கு தகைமைகள் இல்லை என்பதனை பரீட்சைக்கு முன்னர் அல்லது பரீட்சார்த்த நிலையில் அல்லது பரீட்சைக்குப் பின்னர் அல்லது எந்தவொரு நேரத்திலாவது தெரியவரும் பட்சத்தில் அவரின் பரீட்சை எழுதும் தகுதி இரத்துச்செய்யப்படும். நீங்கள் முன்வைத்துள்ள ஏதேனும் தகவல்கள் பொய்யானதனை தெரிந்துகொண்டே முன்வைக்கப்பட்டுள்ளதாகவோ அல்லது ஏதேனும் ஒரு முக்கிய விடயத்தை வேண்டுமென்றே மறைத்துள்ளதாகவோ நியமனத்தின் பின்னர் சண்டுபிடிக்கப்பட்டால் சேவையிலிருந்து நீக்குவதற்கு இடமுண்டு.

8. பரீட்சை நடாத்தும் முறை.- இரண்டு பாடங்கள் கொண்டுள்ள எழுத்துமூலமான பரீட்சையாகும். இப்பரீட்சையை சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழிகளில் நடைபெறுவதோடு விண்ணப்பிக்கும் மொழி மூலம் பின்னர் மாற்றம் செய்வதற்கு வாய்ப்பு வழங்கப்பட மாட்டாது.

வினாப் பத்திரத்தின் பெயர்	காலம்	மொத்தப் புள்ளிகள்	சித்தியடைவதற்கான புள்ளிகள்
நுண்ணறிவு	1 மணித்தியாலம்	100	40
துறைசார் தொழில் நுட்ப பரீட்சை	3 மணித்தியாலங்கள்	100	40

8.1 பாடத்திட்டம் :

(1) நுண்ணறிவுப் பரீட்சை :

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
நுண்ணறிவு	பரீட்சார்த்தியின் தர்க்க ரீதியாக சிந்திக்கும் ஆற்றலும் பகுப்பாய்வு ரீதியாக சிந்திக்கும் தன்மையும் தீர்க்கும் ஆற்றலும் தொடர்பாக பரிசீலிப்பதற்காக தயாரிக்கப்பட்டுள்ள வினாப் பத்திரமாகும்.

(2) துறைசார் தொழில்நுட்ப பரீட்சை :

மண் அளவையாளர் பதவி :

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
துறைசார் தொழில்நுட்ப பரீட்சை	பகுதி I (பௌதிகவியல்) : (அ) ஒளி (ஆ) வெப்பம் (இ) இயந்திரவியல் (ஈ) மின்னியல் மற்றும் காந்த வியல் பகுதி II (இரசாயனவியல்) : (அ) சேதன இரசாயனவியல் (ஆ) அளவு மற்றும் தரம் (இ) அசேதன இரசாயனவியல் (ஈ) பொது இரசாயனவியல்

நீரியல் கள உதவியாளர் பதவி :

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
துறைசார் தொழில்நுட்ப பரீட்சை	துண்டத்தின் கேத்திர கணிதம், இயக்கவியல், நிலையியல், முக்கோணவியல், திரவ விஞ்ஞானம், புள்ளிவிபரவியல், இயந்திரவியல், ஒளி (முறிவு மற்றும் தெறிப்பு தொடர்பான நியதிகள்.) வெப்பம், ஈரம், மின், இலத்திரனியல் விஞ்ஞானம் ஆகிய பாடங்கள் தொடர்பில் உள்ள அறிவைப் பரிசீலிப்பதற்காக தயாரிக்கப்பட்டுள்ள வினாப்பத்திரமாகும்.

சிவில் பொறியியல் பொருள் அளவையாளர் / துறை இடும் உதவியாளர் பதவிகள் :

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
துறைசார் தொழில்நுட்ப பரீட்சை	இயற் கணிதம், கேத்திர கணிதம், முக்கோணவியல், திரவம் மற்றும் திரவத்தின் பௌதிக இயல்பு, திரவ விஞ்ஞானம், அளவை அலகுகள், பரிமாண வரைபடங்கள் வாசித்தல், விஞ்ஞான ரீதியில் கணக்கிடல் ஆகிய பாடங்கள் தொடர்பில் உள்ள அறிவைப் பரிசீலிப்பதற்காக தயாரிக்கப்பட்டுள்ள வினாப்பத்திரமாகும்.

இயந்திர வேலைத்தள மேற்பார்வையாளர் பதவி :

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
துறைசார் தொழில்நுட்ப பரீட்சை	வரையும் கோட்பாடுகள் பயன்படுத்தப்பட்டு தரப்பட்ட உருவ வரைபடத்திற்கேற்ப இயந்திரத்தின் அல்லது ஒரு பகுதியின் குறுக்கு வெட்டு அல்லது முற்பக்க அல்லது பிற்பக்கத் தோற்றத்தினை வரைதல் மற்றும் பௌதிகவியல், இயந்திரவியல், பிரயோக கணிதம் ஆகிய பாடங்கள் தொடர்பில் உள்ள அறிவைப் பரிசீலிப்பதற்காக தயாரிக்கப்பட்டுள்ள வினாப் பத்திரமாகும்.

பட வரைஞர் பதவி :

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
துறைசார் தொழில்நுட்ப பரீட்சை	தரப்பட்ட ஒரு உருவிற்கு (அமைப்பு) அளவீடுகளைக் கணித்தல், கட்டிப்பொருட்களின் தரங்கள் சம்பந்தமான அறிவை மதிப்பிடல் மற்றும் மேல் முகப்பார்வை, முற்பக்கப் பார்வை, பக்கப் பார்வை, குறுக்குவெட்டு முகப் பரப்பு போன்றவற்றை தரப்பட்ட குறிப்புக்களைக் கொண்டு பட வரைபு சம்பந்தமான முறைகளைப் பாவித்து வரைதலும் கணிப்பிடலும்.

8.2 இப்பரீட்சையானது 2014, திசம்பர் மாதத்தில் கொழும்பு நகரத்தில் மட்டுமே நடைபெறும். இப்பரீட்சையைப் பிற்போடுதல் அல்லது இரத்துச்செய்தல் தொடர்பான இறுதித் தீர்மானம் நீர்ப்பாசன பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு உரியது.

9. ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படும் முறை :

9.1 நீர்ப்பாசனப் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் அங்கீகரிக்கப் பெற்ற நிறுவனம் மூலம் நடாத்தப்படும் எழுத்துப் பரீட்சை மற்றும் பொதுவான நேர்முகப் பரீட்சையின் பெறுபேறுகளின் அடிப்படையில் ஆட்சேர்ப்பு மேற்கொள்ளப்படும். எழுத்துப்

பரீட்சையில் சித்தி அடைந்த விண்ணப்பதாரிகளின் மொத்தப் புள்ளியின் வரிசைக் கிரம அடிப்படையில் தேர்ந்தெடுக்கப் படுவதற்கு எதிர்பார்க்கும் எண்ணிக்கைக்குச் சமமான தொகையினர் தேர்வு முகப் பரீட்சைக்கு உட்படுத்தப்பட்டு தகுதியானவர்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவர்.

9.2 இந்த தேர்வு முகப் பரீட்சை விண்ணப்பதாரிகளின் உடற் தகுதியை மற்றும் சான்றிதழ்களை பரீட்சித்துப் பார்ப்ப தற்காகவே நடைபெறும். தேர்வு முகப் பரீட்சைக்குப் புள்ளிகள் வழங்கப்பட மாட்டாது.

10. ஆட்சேர்ப்பு.- பயிற்சிக்கும் தரத்திற்கும் உட்படுத்திக்கொள்ளும் விண்ணப்பதாரிகள் உரிய பயிலுநர் தரத்திற்கு இணைத்துக் கொள்ளப்படுவர். விண்ணப்பதாரிகள் உரிய பயிற்சிக் காலத்தினை வெற்றிகரமாகப் பூர்த்திசெய்த பின்னர் நீர்ப்பாசனத் திணைக்களத் தினால் நடாத்தப்படும் பரீட்சையில் சித்தி அடைந்ததாக வழங்கப்படும் சான்றிதழ் வழங்கப்பட்ட பின்னர் சேவையில் III ஆம் தரத்திற்கு இணைத்துக்கொள்ளப்படுவர்.

11. விண்ணப்பங்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் சமர்ப்பித்தல்.- (அ) இந்த விளம்பரத்தின் இறுதியில் தரப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்திற்கு அமைவாக செ. மீ. 21 X 29 (A4) அளவிலான கடதாசியில் இரு பக்கமும் உபயோகித்துத் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும். இவ்விண்ணப்பப்படிவம் 1 தொடக்கம் 4 வரையான தலைப்புக்கள் முதலாம் பக்கத்திலும், 5 தொடக்கம் 7.2 வரையிலான தலைப்புக்கள் இரண்டாம் பக்கத்திலும், 7.3 தொடக்கம் 10 வரையானவை மூன்றாம் பக்கத்திலும் மிகுதி நான்காம் பக்கத்திலும் அமையக்கூடியதாக விண்ணப்பங்கள் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

(ஆ) தற்போது அரசு சேவையில் அல்லது உள்ளூராட்சி சேவையில் உள்ள அலுவலர்கள் விண்ணப்பப்படிவங்களைத் தமது திணைக்களத் தலைவருக்கு ஊடாகவும் அரசு கூட்டுத்தாபனம், உள்ளூராட்சி நிறுவனம் என்பனவற்றில் சேவையாற்றுகின்றவர்கள் தமது நிறுவனத் தலைவர் களுக்கு ஊடாகவும் உரிய திகதிக்கு அல்லது அதற்கு முன் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

(இ) ஒவ்வொரு பதவிக்கும் வெவ்வேறான விண்ணப்பங்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

(ஈ) தான் விண்ணப்பிக்கும் மொழி மூலத்திலேயே விண்ணப்பப் படிவம் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

(உ) உரிய மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமையாத மற்றும் சரியாகப் பூர்த்திசெய்யப்படாத விண்ணப்பங்கள் எவ்வித அறிவித்தலு மின்றி நிராகரிக்கப்படும். சரியான முறைக்கு விண்ணப்பம் பூர்த்தி செய்யப்படாதபொழுது நடத்தை விண்ணப்பதாரியே ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவத்தின் நிழற்படப் பிரதியொன்றைத் தம்முடன் வைத்திருப்பது உசிதமாகும். விண்ணப்பப்படிவம் பரீட்சை அறிவுறுத்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத் திற்கமைவாக தயாரிக்கப்படல் வேண்டும். அவ்வாறு தயாரிக்கப்படாத விண்ணப்பப்படிவங்களும் முறையாகப் பூரணப்படுத்தப்படாத விண்ணப்பப்படிவங்களும் நிராகரிக்கப்படக்கூடும்.

(ஊ) விண்ணப்பப்படிவத்தைப் பெற்றுக்கொண்டமை தொடர்பாக விண்ணப்பதாரிகளுக்கு அறிவிக்கப்பட மாட்டாது. தபாலில் தொலைந்துவிட்டதான விண்ணப்பங்கள் தொடர்பான முறைப்பாடுகள் எதுவும் கருத்தில் கொள்ளப்பட மாட்டாது.

11.1 போட்டிப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கியதன் மூலம் விண்ணப்பதாரர் இப்பதவிக்காக தகைமை பெற்றுள்ளார் எனக்கருதலாகாது. விண்ணப்ப

தாரிகள் தேர்வு முகப் பரீட்சையில் இந்த வர்த்தமானப் பத்திரத்திற் கமைய தகைமை உள்ளதென்று பரீட்சிக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் தேவையான தகைமைகள் இல்லை எனத் தெரியவரின் அவரது விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படும்.

11.2 விண்ணப்பப்படிவத்தை உள்ளடக்கியிருக்கும் கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் முலையில் “நீர்ப்பாசனத் திணைக்களத்தின் இலங்கை தொழில்நுட்ப சேவையில் பதவிகளுக்கு ஆட்சேர்ப்பு” எனத் தெளிவாகக் குறிப்பிடல் வேண்டும்.

11.3 விண்ணப்பப்படிவத்தில் விண்ணப்பதாரியின் கையொப் பத்தை அரசாங்கப் பாடசாலையின் அதிபர் அல்லது சமாதான நிதவான் ஒருவர், சத்தியப்பிரமாண ஆணையாளர் ஒருவர், பிரசித்த நொத்தாரி ஒருவர், முப்படை கட்டளை யிடும் தளபதி ஒருவர் அல்லது 06/2006 ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்ட பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை தரப்படுத்தலுக்கமைய மூன்றாம் நிலை அல்லது சிரேஷ்ட மட்டத்தின் அரசு சேவையில் நிரந்தரப் பதவியொன்றை வகிச்சிற் ற உத்தியோகத்தார்களால் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

12. இவ்வெற்றிடம் நிரப்புதல், நிரப்பப்படாத சில வெற்றிடங்களை நிரப்புதல் மற்றும் ஏனைய அனைத்துக் காரணம் பற்றி இறுதித் தீர்மானம் எடுக்கும் உரிமை நீர்ப்பாசனப் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு உரியது.

13. விண்ணப்பப்படிவங்களை அனுப்புதல்.- பூர்த்திசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவத்தை 2014, நவம்பர் மாதம் 21 ஆந் திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்பதாகவோ கீழ்வரும் முகவரிக்கு கிடைக்கும் பொருட்டு பதிவுத்தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும் :-

நீர்ப்பாசனப் பணிப்பாளர் நாயகம்,
நீர்ப்பாசனத் திணைக்களம்,
இல. 230, பௌத்தாலோக்க மாவத்தை,
கொழும்பு 7.

14. பரீட்சைக்குத் தோற்றுதல்.- பரீட்சைக்குத் தோற்றுகின்ற பரீட்சார்த்தி ஒருவர் பரீட்சை நிலையப் பொறுப்பாளர்களுக்கு தனது அனுமதிப்பத்திரத்தை முன்வைக்க வேண்டும். தனது அனுமதிப் பத்திரத்தை முன்வைக்கப்படாத பரீட்சார்த்தி ஒருவருக்கு பரீட்சைக்குத் தோற்ற அனுமதி கொடுக்கப்பட மாட்டாது. பரீட்சார்த்தி ஒருவர் தனது மண்டபத்திலே பரீட்சைக்குத் தோற்ற வேண்டும்.

15. பரீட்சார்த்தியின் ஆளடையாளம்.- பரீட்சை மண்டபத்தில் தோற்றும் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் பரீட்சை நிலையப் பொறுப்பாளர் திருப்தியுறும் வகையில் பரீட்சார்த்திகளும் தனது ஆளடையாளத்தை நிரூபித்தல் வேண்டும். இதற்காகப் பின்வரும் ஆவணங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் :

(அ) ஆட்பதிவுத் திணைக்கள ஆணையாளரினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய ஆளடையாள அட்டை ;
(ஆ) செல்லுபடியான கடவுச்சீட்டு.

16. இங்கே குறிப்பிடப்படாத ஏதேனும் விடயம் இருந்தால், அது தொடர்பாக நீர்ப்பாசனப் பணிப்பாளர் நாயகத்தால் தீர்மானம் மேற்கொள்ளப்படும். இந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் கூறப்பட்ட பொதுப்பரீட்சை விதிமுறைகளுக்கு அமைய பரீட்சார்த்தி கட்டுப்பாட வேண்டும்.

குறிப்பு.- இந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் பிரசுரிக்கப்படும் விளம்பரத்தில் ஏதேனும் ஒரு

மொழியில் முன் பின்னான முரண்பாடுகள் ஏற்பட்டால் அவ்வாறான சந்தர்ப்பத்தில் சிங்கள மொழியிலான விளம்பரமே சரியானது எனக் கருதி நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும்.

எந்திரி பத்ரா கமலதாச,
நீர்ப்பாசனப் பணிப்பாளர் நாயகம்.

நீர்ப்பாசனத் திணைக்களம்,
கொழும்பு 7,
2014, ஒற்றோபர் 23.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

நீர்ப்பாசனத் திணைக்களத்தில் வெற்றிடமாக உள்ள இலங்கைத் தொழில்நுட்ப சேவையில் ஆட்சேர்ப்பதற்கான திறந்த போட்டிப் பரீட்சை - 2014/2015

(அலுவலக பாவனைக்கு மட்டும்)

1. பரீட்சைக்குத் தேர்ந்தும் மொழி :

சிங்களம் - 1
தமிழ் - 2

(தொடர்புடைய இலக்கத்தைக் குறிப்பிடுக.)

2. விண்ணப்பிக்கப்படும் பதவிப் பெயர் : ----.

(ஒவ்வொரு பதவிகளுக்குமாக தனித்தனியாக விண்ணப்பப்படிவங்கள் முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.)

3. 3.1 முதலெழுத்துக்கள் இறுதியில் வரக்கூடியதாக பெயர் (ஆங்கில செப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) : ----.
(உதாரணம்- PERERA, A. C.)

3.2 முழுப்பெயர் (ஆங்கில செப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) : ----.

3.3 முழுப்பெயர் (ஆங்கிலம்/தமிழ்) : ----.

3.4 தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கம் :

3.5 பால் (ஆண்/பெண்) :

ஆண் - M
பெண் - F

(தொடர்புடைய எழுத்தைக் குறிப்பிடுக.)

4. 4.1 நிரந்தர முகவரி (ஆங்கில செப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) : ----.

4.2 நிரந்தர முகவரி (சிங்களம்/தமிழ்) : ----.

4.3 அனுமதிப்பத்திரம் அனுப்பவேண்டிய முகவரி (ஆங்கில செப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) : ----.

4.4 தொலைபேசி இலக்கம் : ----.

5. வதிவிடம் :

5.1 வதிவிட மாவட்டம் : ----.

5.2 பிரதேச செயலகப் பிரிவு : ----.

6. 6.1 விவாகமாதவர்/விவாகமானவர் ? :

விவாகமானவர் -1, விவாகமாதவர்-2

(தொடர்புடைய இலக்கத்தைக் குறிப்பிடுக.)

6.2 பிறந்த திகதி :

ஆண்டு : மாதம் : திகதி :

6.3 விண்ணப்பப்படிவம் முடிவுறும் திகதிக்கு வயது, (2014.11.21ஆந் திகதியன்று) :

வருடங்கள் : மாதங்கள் : நாட்கள் :

7. கல்வித் தகைமை :

7.1 க. பொ. த. (சா. த.) பரீட்சை பற்றிய விடயங்கள் :

முதலாம் முறை :

(i) பரீட்சையின் ஆண்டும் மாதமும் : ----.

(ii) சுட்டிலக்கம் : ----.

(iii) பெறுபேறுகள் :

பாடம்	தரம்	பாடம்	தரம்
1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

7.2 க. பொ. த. (சா. த.) பரீட்சை பற்றிய விடயங்கள் :

இரண்டாம் முறை :

(i) பரீட்சையின் ஆண்டும் மாதமும் : ----.

(ii) சுட்டிலக்கம் : ----.

(iii) பெறுபேறுகள் :

பாடம்	தரம்	பாடம்	தரம்
1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

7.3 க. பொ. த. (உ. த.) பரீட்சை பற்றிய விடயங்கள் :

(i) பரீட்சையின் ஆண்டும் மாதமும் : ----.

(ii) சுட்டிலக்கம் : ----.

(iii) பெறுபேறுகள் :

பாடம்	தரம்
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

8. தொழில்சார் தகைமைகள் :

நிறுவனம்	பயிற்சி நெறி	கால எல்லை	சான்றிதழ் இலக்கம் மற்றும் திகதி

9. தங்களுக்கு எப்போதாவது எந்தவொரு குற்றச்சாட்டுக்காவாவது நீதிமன்றத்தால் தண்டனை வழங்கப்பட்டுள்ளதா ?

ஆம் ☐ இல்லை ☐

(உரிய கூட்டில் X புள்ளி இடவும்.)

9.1 ஆம் எனின் விபரங்களைக் குறிப்பிடுக :----

10. விண்ணப்பதாரியின் உறுதியுரை :

(அ) இந்த விண்ணப்பத்தில் என்னால் தரப்பட்ட விபரங்கள் எனக்கு தெரிந்தளவில் உண்மையானதும் சரியானதுமென கௌரவத்துடன் கூறுகின்றேன். இதில் ஏதாவது பூர்த்தி செய்யப்படாத வண்ணம் மற்றும்/ அல்லது தவறாக பூர்த்திசெய்ததனால் ஏற்படும் நட்டஈட்டை தாங்கிக்கொள்ள சம்மதிக்கின்றேன். மேலும் இதில் அனைத்து விடயங்களும் சரியாக பூர்த்திசெய்யப்பட்டுள்ளதெனவும் கூறுகின்றேன்.

(ஆ) இப்பதவிக்காக நான் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டால் இலங்கையில் ஏதாவது பின்தங்கிய பிரதேசத்திலுள்ள நீர்ப்பாசனத் துறை வேலைத்தளங்களில், வனம் சார்ந்த பிரதேசங்களில், அளவு முகாம்களில், கஷ்டப் பிரதேசங்களில் அமைந்துள்ள பிரதேச பொறியியலாளர் அலுவலகத்திலும் ஆராய்ச்சிக் கூடங்களிலும் தொடர்ச்சியாக சில வாரங்கள் அல்லது சில மாதங்கள் கடமையாற்றுவதற்குச் சம்மதிக்கின்றேன்.

(இ) என்னால் தரப்பட்டுள்ள தகவல்கள் பொய்யானவையென நிரூபிக்கப்பட்டால், நியமிக்கப்படுவதற்கு முன்னராயின் தகுதியற்றவ னாவேன் எனவும், நியமனத்தின் பின்னராயின் சேவையி லிருந்து நீக்கப்படுபவென் எனவும் நானறிவேன்.

(ஈ) மேலும் பரீட்சை நடாத்துவது தொடர்பாக நீர்ப்பாசனப் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் சட்ட ஒழுங்கு விதிகளுக்கும் கட்டுப்படுவேன் என்பதனையும் உறுதிப்படுத்து கின்றேன்.

(உ) இதில் கூறப்படும் விடயங்கள் ஏதேனையும் பின்னர் மாற்றம் செய்யமாட்டேன்.

விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி :-----.

11. விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்துதல் :

இந்த விண்ணப்பப்படிவத்தினைச் சமர்ப்பிக்கும் திரு./ திருமதி/ செல்வி என்பவரை நான் தனிப்பட்ட ரீதியில் அறிவேன் எனவும், அவர் என் முன்னிலையில் ஆந் திகதி அவரது கையொப்பத்தை இட்டார் எனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

-----,

உறுதிப்படுத்துபவரின் கையொப்பம்.

உறுதிப்படுத்துபவரின் பெயர் :-----.

பதவி :-----.

விலாசம் :-----.

திகதி :-----.

(பதவி முத்திரை மூலம் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.)

12. திணைக்களத் தலைவரின் சான்றிதழ் :

(தற்போது அரசு சேவையில்/மாகாண அரசு சேவையில் உள்ள அலுவலர்களுக்கு மட்டும்.)

திரு./ திருமதி/ செல்வி என்பவர் சேவையாற்றும் பதவி வகிக்கும் உத்தியோகத்தராகவும் மேற்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள் சரியானதெனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன். இவர் தெரிவுசெய்யப்பட்டால் சேவையிலிருந்து அவரை விடுவிப்புச் செய்ய முடியும்/ முடியாது எனத் தெரிவித்துக்கொள்கின்றேன்.

-----,

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம் மற்றும் பதவி முத்திரை.

திகதி :-----.

11-180

இலங்கை கல்வி நிர்வாக சேவையின் III ஆம் வகுப்பின் உத்தியோகத்தர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2014

இலங்கை கல்வி நிர்வாக சேவையின் III ஆம் வகுப்பின் உத்தியோகத்தர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2015 ஆம் ஆண்டு மாசி மாதம் கொழும்பில் நடாத்தப்படுமென இத்தால் அறிவிக்கிறேன்.

2. இப்பரீட்சைக்குரிய பாடவிதானம் மற்றும் ஏனைய ஒழுங்குவிதிகள் 1225/32 ஆம் இலக்க, 2002.03.01 ஆந் திகதி கொண்ட இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அதிவிசேட வர்த்தமானி அறிவித் தலில் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ளது. வசதிக்காக இப்பாட விதானம் மற்றும் ஏனைய ஒழுங்குவிதிகள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

பரீட்சை ஒழுங்குவிதிகள் :

(அ) முதலாவது வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்ட பாடங்கள் உள்ளடங்குகின்றன :-

பாட இலக்கம் 1 பொது நிர்வாகம்.- இலங்கை அரசியல் யாப்பு, தாபன விதிக்கோவையின் ஒழுங்கு விதிகள், அரசின் ஏனைய விதிமுறைகள்

பாட இலக்கம் 2 நிதி

பாட இலக்கம் 3 கல்வி, கல்விச்சட்டம், நிர்வாகம் மற்றும் மேற்பார்வை

(ஆ) உத்தியோகத்தர் முதலாவது வினைத்திறன் தடை தாண்டல் பரீட்சைக்குரிய பாடங்களுக்காக ஒரே தடவையில் அல்லது வெவ்வேறான சந்தர்ப்பங்களில் தோற்ற முடியும்.

(இ) ஒவ்வொரு வினாப்பத்திரங்களுக்குமான நேரம் மூன்று மணித்தியாலங்களாகும்.

3. பாடவிதானம் :

(1) பொது நிர்வாகம் :

(அ) இலங்கை (யாப்பு) அரசு கட்டளை 1946 மற்றும் 1947 (973 ஆவது வாசகம்)

1948 ஆம் ஆண்டின் 18 ஆம் இலக்க குடியரிமைச் சட்டம் (349 ஆவது வாசகம்)

1972 ஆம் ஆண்டின் மே 22 ஆந் திகதி விதித்து அங்கீகரிக்கப்பட்ட அரசியல் யாப்பு

1980 ஆம் ஆண்டின் 44 ஆம் இலக்கம் கொண்ட வாக்காளர்களை பதிவுசெய்யும் சட்டம்

1981 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க பாராளுமன்ற தேர்தல் சட்டம்

1981 ஆம் ஆண்டின் 07 ஆம் இலக்க சுருத்துக் கணிப்பீட்டுச் சட்டம்

1981 ஆம் ஆண்டின் 15 ஆம் இலக்க சனாதிபதியை தேர்ந்தெடுப்பதற்கான சட்டம்
இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அரசியல் யாப்பு

(ஆ) அலுவலக வெளிக்கள அமைப்பு முறைகளும் தாபன விதிக்கோவையின் ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் அரசின் ஏனைய ஒழுங்குவிதிகள்
தாபனவிதிக்கோவையின் வாசகங்கள்
I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XVI, XXV, XXVI, XXVII, XXIX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII, XLVIII

(2) நிதி :

(அ) அரசு நிதிப் பிரமாணத்தின் 1 ஆம் பகுதி (1 ஆவது வாசகத்தைத் தவிர)

(ஆ) நடைமுறை ஆண்டின் வருமானம் மற்றும் செலவின மதிப்பீடு (உ-ம்) அவற்றின் தயாரிப்புக்கள், வருமானத் தலைப்பு, நிதி மற்றும் ஒதுக்கீட்டுச் சட்டம்

(இ) கல்வி அலுவலகங்களினால் மேற்கொள்ளப்படும் கணக்குப் பணிகளுக்கு உரியதான கட்டளைச் சட்டங்கள் மற்றும் ஏனைய சட்டக் கொள்கைகள்

(3) கல்வி, கல்விச் சட்டம், நிர்வாகம் மற்றும் மேற்பார்வை :

(அ) கல்விச் சட்டம் :

பரீட்சார்த்திகள் கீழே குறிப்பிடப்பட்ட கட்டளைச் சட்டங்கள் மற்றும் பாராளுமன்றச் சட்டங்கள் தொடர்பான அறிவு மற்றும் விளக்கத்தைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும் :

* 1939 ஆம் ஆண்டின் 31 ஆம் இலக்க கல்விக் கட்டளைச் சட்டம்

* 1947 ஆம் ஆண்டின் 26 ஆம் இலக்க திருத்தப்பட்ட கட்டளைச் சட்டம்

* 1951 ஆம் ஆண்டின் 05 ஆம் இலக்க திருத்தல் சட்டம்

* 1953 ஆம் ஆண்டின் 43 ஆம் இலக்க திருத்தல் சட்டம்

* அரசு பாடசாலைகள் தொடர்பான பிரமாணக் குறிப்பு

* 1960 ஆம் ஆண்டின் 05 ஆம் இலக்க உதவி நன்கொடை பெறும் பாடசாலைகள் மற்றும் ஆசிரியர் பயிற்சிக் கல்லூரி (விசேட ஒழுங்குவிதிகள் திருத்தல்) சட்டம்

* 1961 ஆம் ஆண்டின் 08 ஆம் இலக்க உதவி நன்கொடை பெறும் பாடசாலைகள் மற்றும் ஆசிரியர் பயிற்சிக் கல்லூரி (மேலதிக ஒழுங்குவிதிகள்) சட்டம்

* 1973 ஆம் ஆண்டின் 35 ஆம் இலக்க கல்வி (பதவிப்பெயரை மாற்றி அமைத்தல்) சட்டம்

* 1979 ஆம் ஆண்டின் 64 ஆம் இலக்க பிரிவெனாச் சட்டம்

* 1981 ஆம் ஆண்டின் 65 ஆம் இலக்க உதவி நன்கொடை பெறும் பாடசாலை மற்றும் ஆசிரியர் பயிற்சிக் கல்லூரி (விசேட ஒழுங்குவிதிகள்-திருத்தல்) சட்டம்

* 1985 ஆம் ஆண்டின் 28 ஆம் இலக்க தேசிய கல்வி நிறுவகச் சட்டம்

(ஆ) கல்வி நிர்வாகம் :

(1) கல்வி அமைச்சின் கொள்கைகள் :

- கல்வி அமைச்சு
- மாவட்டத் திணைக்களம் உட்பட அமைச்சுக்களின் கீழுள்ள திணைக்களங்கள், நிறுவனங்கள் மற்றும் கல்வி அமைச்சின் கட்டமைப்பும் செயற்பாடுகளும்
- தேசிய மற்றும் பிரதேச மட்டத்தில் கல்வித் திட்டமிடலின் நோக்கம், திட்டங்களை (பாடசாலைத் திட்ட மிடல்கள் உட்பட) அமுல்படுத்தல் போன்றன

(2) பாடசாலை முகாமைத்துவம், பாடசாலை சமூக தொடர்பாடல்கள்

(3) கல்வி முகாமைத்துவ தகவல் முறைமை

(4) விசேட கல்வி வேலைத்திட்டங்கள்

(இ) கல்வி மேற்பார்வை :

* பாடசாலை மேற்பார்வைக்கான திட்டங்கள் மற்றும் ஆசிரியர்களின் செயற்சாதனை மதிப்பீட்டுக்காகப் பயன்படுத்தப்படும் அனுமானங்கள்

* பாடசாலையில் தொடர்ச்சியான மதிப்பீட்டு வேலைத்திட்டங்கள்

* பாடசாலைகளின் சுயமதிப்பீட்டு வேலைத் திட்டங்கள்

* மாவட்டம், திணைக்களம் மற்றும் கல்வி அமைச்சினால் பாடசாலை மேற்பார்வைகள்

* வெளிக் குழுக்கள் மூலம் உள்ளக மதிப்பீட்டு மேற்பார்வைகள்

(கல்வி அமைச்சினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள சுற்றறிக்கைகள், கையேடுகள் மற்றும் ஏனைய வெளியீடுகள் தொடர்பாக விளக்கங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளுமாறு பரீட்சார்த்திகளுக்கு ஆலோசனை வழங்கப்படுகின்றது.)

பரிந்துரை செய்யப்பட்டுள்ள நூல்கள் மற்றும் வெளியீடுகள் :

- * கல்வித் திட்டமிடல் மற்றும் நிர்வாகம் தொடர்பான ஆசிரிய நிறுவகம் (1970)
- * கல்வி நிர்வாகம் தொடர்பான முகாமைத்துவ கலைமுறைகள்
- * சுருத்தரங்கு அறிக்கைகள் - புதுடில்லி
- * பரி மற்றும் டை (1975) பாடசாலையை நடத்துதல்-டெம்பிள் எம்மீத், லண்டன்
- * புஸ் டி சிளேட்டர், ஆர். குட் மற்றும் சீ நிசர்ஸ் (1980) பாடசாலை
- * முகாமைத்துவ ஒழுங்குவிதிகள் காப்பர் மற்றும் ரோ
- * கலாநிதி கான் முகைதீன் செரீப் (1983)
- * பாடசாலை நிர்வாகம் (புதுடில்லி)
- * கல்வி அமைச்சின் இலங்கைக் கல்வி (1969)
- * கல்வி மற்றும் கலாச்சார பணிகள் அமைச்சின் நூற்றாண்டுக் குழு II ஆவது மற்றும் III ஆவது பகுதி
- * திறந்த பல்கலைக்கழகம் (1981) பாடசாலைகளின் கொள்கை வகுப்பு ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் தலைமைத் துவம் (ஈ 323 பாடநெறியின் 4 ஆவது பகுதி), திறந்த பல்கலைக்கழகம் யுனிவர்சிட்டி பிறஸ், லண்டன், சிப்மன், மார்டன் (1983) பாடசாலை மதிப்பீடு கய்ஸ்மன் கல்வி நூல் லண்டன், கல்வி அமைச்சின் முகாமைத்துவ மறுசீரமைப்புத் தொடர்பான அறிக்கை - 1984)

4. ஒவ்வொரு வினாத்தாளுக்குமான மொத்தப் புள்ளிகளின் அளவு 100 ஆகும். சித்தியடைவதற்காக ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் 40 வீதம் அல்லது அதனைவிடக் கூடுதலான புள்ளிகளைப் பெறுதல் வேண்டும்.

5. பரீட்சை மொழிமூலம் :

- (i) பரீட்சை சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழி மூலம் நடைபெறும்.
- (ii) பரீட்சார்த்தி அரசு கரும மொழி அல்லது தேசிய மொழி மூலம் ஆகிய இந்த இரண்டில் ஒரு மொழி மூலம் பதிலளிக்க முடியும்.
- (iii) பரீட்சார்த்தி அரசு சேவையில் இணைந்துகொள்வதற்காகத் தோற்றிய போட்டிப் பரீட்சையின் மொழி மூலமோ அல்லது போட்டிப் பரீட்சை இன்றி அரசு சேவைக்கு இணைந்தவர்கள் தொடர்பாக அரசு சேவைக்கு இணைவதற்கு தகைமைபெற்ற பரீட்சையின் மொழி மூலமாகப் பதிலளிக்க வேண்டும்.

6. பரீட்சார்த்தி தமக்குரியதல்லாத மொழி மூலம் பரீட்சைக்குத் தோற்றியதாகத் தெரியவரும் பட்சத்தில் அவரின் பரீட்சார்த்தி தன்மை இரத்துச் செய்யப்படும். பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு விண்ணப்பிக்கும் மொழியைப் பின்னர் மாற்றியமைக்க இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.

7. கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்ட மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்குமைய ஏ 4 அளவு சுடதாசியில் விண்ணப்பப்படிவம் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும். (விண்ணப்பப்படிவத்தின் இலக்கம் 1 தொடக்கம் 5 வரையான வினாக்கள் 1 ஆம் பக்கத்திலும் எஞ்சியவை 2 ஆம் பக்கத்திலும் குறிப்பிடப்படல் வேண்டும்.) சிங்கள விண்ணப்பப்படிவத்தில் பரீட்சையின் பெயர் சிங்களத்திற்கு மேலதிகமாக ஆங்கில மொழி மூலமும், தமிழ் விண்ணப்பப்படிவத்தில் பரீட்சையின் பெயர் தமிழ் மொழிக்கு மேலதிகமாக ஆங்கில மொழியிலும் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும். உரிய தகவல்களை தமது கையெழுத்தினால் தெளிவாகப் பூரணப்படுத்த வேண்டும். மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு ஒவ்வாத விண்ணப்பங்கள் மற்றும் முறையாகப் பூர்த்திசெய்யப்படாத விண்ணப்பப் படிவங்கள் முன்னறிவித்தலின்றி நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பப் படிவத்தின் போட்டோப் பிரதியை தம்வசம் வைத்திருப்பது பயன்மிக்கதாகும். பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம் பரீட்சை அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமைவானதா என்பது குறித்து விண்ணப்பதாரியால் விளக்கம் பெறவேண்டியதுடன் அன்றேல் விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படும் என்பதனையும் சுருத்திற்கொள்ளவும்.

8. பரீட்சையானது, பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படுவதுடன் பரீட்சையை நடாத்துவதற்காக அவரினால் விதிக்கப்பட்டுள்ள சட்ட ஒழுங்குகளைப் பின்பற்ற பரீட்சார்த்தி சுட்டுப்பட்டுள்ளார். பரீட்சை தொடர்பான சட்டவொழுங்குகள் இவ்வறிவித்தலின் இறுதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

9. விண்ணப்பப்படிவம், 2014.12.08 ஆந் திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னர், “பரீட்சை ஆணையாளர், ஒழுங்கமைப்பு மற்றும் வெளிநாட்டுப் பரீட்சைக் கிளை, இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம், த. பெ. இல. 1503, கொழும்பு” என்ற முகவரிக்கு திணைக்களத் தலைவரினால் பதிவுத்தபாலில் அனுப்பப்படுதல் வேண்டும். கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் பரீட்சையின் பெயரைக் குறிப்பிடல் வேண்டும். இக்குறித்த தினத்திற்கு பின்னர் கிடைக்கும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

10. விண்ணப்பதாரிக்கு அனுமதி அட்டை அனுப்பப்பட்டவுடன் அது தொடர்பாகக் குறிப்பிட்டு பத்திரிகை அறிவித்தல், இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் பிரசுரிக்கப்படும். அறிவித்தல் பிரசுரமாகி இரண்டு அல்லது மூன்று நாட்கள் கடந்த பின்னரும் அனுமதி அட்டை கிடைக்காத பட்சத்தில் பத்திரிகை அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு அது தொடர்பாக இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்திற்கு அறிவிக்க வேண்டும். தாங்கள் வைத்துக்கொண்ட விண்ணப்பப்படிவத்தின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட போட்டோப் பிரதியையும் உறுதிசெய்யப்பட்ட பற்றுச்சீட்டையும் கொழும்புக்கு வெளிப்பிரதேசமாயின் அனுமதி அட்டையை அனுப்புவதற்கான தொலைநகல் இலக்கத்தையும் குறிப்பிட்டு தங்களது கோரிக்கைக் கடிதத்தையும் அதனுடன் வைத்து இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்திற்கு அறிவிப்பது பயன்மிக்கதாகும். (தொலைநகல் இல. 011-2784232) :-

- (i) பரீட்சையின் பெயர் ;
- (ii) பரீட்சார்த்தியின் முழுப்பெயர் ;
- (iii) பரீட்சார்த்தியின் முகவரி ;
- (iv) விண்ணப்பப்படிவம் தபாலிட்ட திகதி, பதிலிலக்கம் மற்றும் தபால் அலுவலகம்.

11. மேලේ (09) ஆம் வாசகத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைகளை நிவர்த்திசெய்யத் தவறும் பரீட்சார்த்தி பின்னர் சமர்ப்பிக்கப்படும் முறைப்பாடுகள் தொடர்பில் சுருத்திற்கொள்ளப்பட மாட்டாது.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

(அலுவலக உபயோகத்திற்கு மாத்திரம்)

12. (i) சகல பரீட்சார்த்திகளும் பரீட்சை அனுமதி அட்டையில் தமது கையொப்பத்தினை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ள வேண்டியதுடன் பரீட்சை ஆரம்பமாகும் தினத்தில் பரீட்சை மண்டபப் பொறுப்பாளருக்கு தமது கையொப்பத்தினை உறுதிப்படுத்திய அனுமதி அட்டையைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

இலங்கை கல்வி நிருவாக சேவையின் III ஆம் வகுப்பின் உத்தியோகத்தர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2014

FIRST EFFICIENCY BAR EXAMINATION FOR OFFICERS IN CLASS III OF THE SRI LANKA EDUCATIONAL ADMINISTRATIVE SERVICE - 2014

(பத்தரமுல்லை, பெலவத்தை, இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்திற்கு திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக பதிவுத்தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும்)

(ii) பரீட்சை மண்டபத்தில் தமது ஆளடையாளத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்கான சான்றுகளைச் சமர்ப்பிப்பது பரீட்சார்த்தியின் பொறுப்பாக இருப்பதுடன் அதற்காக ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டை அல்லது செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு மாத்திரம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

உத்தியோகத்தர் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழி மூலம் :

சிங்களம் - 2
தமிழ் - 3
ஆங்கிலம் - 4

(உரிய இலக்கத்தை கூட்டினுள் எழுதுக.)

(பரீட்சையின் பெயரை கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் முலையில் குறிப்பிடவும்.)

13. இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றும் பரீட்சார்த்தியிடமிருந்து பரீட்சைக் கட்டணத்தை அறவிடத் தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளது. உரிய பரீட்சைக் கட்டணம், பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் வருமானத் தலைப்பு 2003-02-13 இல் வைப்புச் செய்யக்கூடியவாறு நாடெங்கும் அமைந்துள்ள எந்தவொரு மாவட்ட அல்லது பிரதேச செயலகத்திலும் செலுத்துவதன் மூலம் பெற்றுக்கொள்ளும் பற்றுச்சீட்டினை விண்ணப்பப்படிவத்தின் உரிய இடத்தில் ஒட்டுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கவும். (பற்றுச்சீட்டின் பிரதியைத் தாங்கள் வைத்திருப்பது பயன்மிக்கதாகும்).

(அ) முதல் தடவைக்கு (முழுமையான பரீட்சை அல்லது ஒரு பகுதிக்கு கட்டணம் அறவிடப்பட மாட்டாது).

(ஆ) அதற்குப் பின்னர் ஒவ்வொரு தடவைக்காகவும்--

முழுமையான பரீட்சைக்காக ரூ. 1,000
ஒரு பாடத்திற்கு ரூ. 500

14. (i) பரீட்சார்த்திக்கு பரீட்சை அனுமதி அட்டை வழங்கப்படுவது அவர் பரீட்சைக்குத் தோற்ற சகல தகைமைகளையும் பூர்த்திசெய்துள்ளதாக சுருத்திற்கொண்டல்ல என்பதனைக் கவனத்திற்கொள்ள வேண்டும்.

(ii) பரீட்சை நடைபெறுவது தொடர்பில் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் சட்ட ஒழுங்குகளுக்கு பரீட்சார்த்தி கட்டுப்படுதல் வேண்டும். அச்சட்டங்களை மீறும் பட்சத்தில் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு உட்படவேண்டி ஏற்படும்.

15. சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் பிரசுரிக்கப் படுகின்ற இந்த அறிவித்தல்களில் மொழிகளிலே ஏதாவது பொருத்தப் பாடினமை அல்லது விளக்கமின்மை இருப்பதாகக் காண்பின் அச்சமயம் சிங்கள மொழியிலுள்ள அறிவுறுத்தலுக்கமைய செயலாற்றப்படும்.

அனுர திஸாநாயக்க,
செயலாளர்,
கல்வி அமைச்சு.

கல்வி அமைச்சு,
பெலவத்தை,
பத்தரமுல்லை.

1. (அ) முதலெழுத்துக்களை இறுதியில் குறிப்பிட்டு முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்) :
உதாரணம் : GUNAWARDHANA, M. G. B. S.K. :-----.

(ஆ) முதலெழுத்துக்கள் குறிக்கும் பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்) :-----.

2. (i) அலுவலக முகவரி :-----.

(ii) தனிப்பட்ட முகவரி :-----.

(iii) பரீட்சை அனுமதி அட்டை அனுப்பவேண்டிய முகவரி (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்) :-----.

(iv) தொலைபேசி இலக்கம் :-----.

3. அறிவித்தலின் (02) ஆவது வாசகத்தின் பிரிவு (அ) இன்கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பாடங்களில் தோற்றும் பாடங்கள் தொடர்பாக தெளிவாகக் குறிப்பிடவும்.

பாட இலக்கம் பாடம் :-----.

பாட இலக்கம் பாடம் :-----.

பாட இலக்கம் பாடம் :-----.

4. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :

5. பிறந்த திகதி :

ஆண்டு மாதம் திகதி

6. பால் :

ஆண் - 0

பெண் - 1

(உரிய இலக்கத்தை கூட்டினுள் எழுதுக.)

11-325

5. பரீட்சை நடைமுறை.- பரீட்சார்த்திகள் கீழ்க்காணும் விடயங்களை உள்ளடக்கிய எழுத்துப் பரீட்சையொன்றிற்குத் தோற்றுதல் வேண்டும்.

விடயம் விடய புள்ளிகள் நேரம்
இலக்கம்

- | | | | |
|---------------------------------------|---|-----|--------------------|
| (1) அலுவலக முறைகளும்
கணக்கீடுகளும் | 1 | 100 | 2 மணித்தியாலம் |
| (2) விடயம் தொடர்பான
தொழில் அறிவு | 2 | 100 | 2 மணித்தியாலம் |
| (3) கணினிப் பரீட்சை | 3 | 100 | 1 1/2 மணித்தியாலம் |

5.1 அலுவலக முறைகளும் கணக்கீடுகளும் (விடய இலக்கம் 01) :
அலுவலக முறைகள்.- கிராம அலுவலர் அலுவலகத்திலும் அரச அலுவலகங்களிலும் உபயோகப்படுத்தப்படும் அடிப்படை அறிவு செயல் ரீதியாகப் பயன்படுத்தப்படும் ஆற்றலைப் பரீட்சித்தல் மற்றும் அரச ஆவணங்களைச் சிறப்பாகப் புரிந்து கொண்டு தெளிவானதும் சுருக்கப் பட்டதுமான குறிப்புகள் மூலம் தமது கருத்துகளையும்/ அவதானிப்புக்களை உறுதியான முறையில் சமர்ப்பிக்கும் ஆற்றல் மற்றும் விடயம் தொடர்பானவை பற்றி அறிக்கை யொன்றினை வரைவு செய்யும் ஆற்றலும் பரீட்சிக்கப்படும்.

கணக்கீடு.- கிராம அலுவலரிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள கடமைகளுடன் தொடர்பான, மற்றும் அரச அலுவலகங்களில் கடைப்பிடிக்கப்படும். அடிப்படைக் கணக்கீடுகள் மற்றும் கணக்கு முறைகளும், நிதி நிர்வாக எடுகளின் செயற்பாடுகள், வழங்குதல் பற்றிய நடைமுறை பற்றி விளக்கம் மற்றும் அறிவு என்பன எதிர்பார்க்கப்படும்.

I ஆம் பாகம் - சுருக்க விடைகள், எதிர்பார்க்கப்படும் கேள்விகள் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கும். கேள்வி தாளிலேயே விடையளிக்கப்படுதல் வேண்டும். எல்லா வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கப்படுதல் வேண்டும். (25 புள்ளிகள்)

II ஆம் பாகம் - மூன்று வினாக்களைக் கொண்டமைக்கப் பட்ட சுட்டுரை வடிவான ஒரு வினாப் பத்திரமாகும். மூன்று வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கப்படுதல் வேண்டும். (75 புள்ளிகள்)

5.2 விடயம் சார்ந்த தொழில் அறிவு (விடய இலக்கம்-02).- கிராம அலுவலர்களுடன் தொடர்பான பல்வேறு சட்டங்கள் மற்றும் அமைச்சுகள், திணைக்களங்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் பிற அரசாங்க நிறுவனங்களினால் விதிக்கப்பட்டுள்ள கடமைகள் பற்றிய அறிவு பரீட்சிக்கப்படும்.

1 ஆம் பாகம் - குறும்பதில்கள் எதிர்பார்க்கப்படும் வினாக்களைக் கொண்டதாகும். வினாப்பத்திரத் திலேயே விடையளிக்கப்படுதல் வேண்டும். எல்லா வினாக்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும். (25 புள்ளிகள்)

2 ஆம் பாகம் - மூன்று வினாக்களை கொண்ட அமைப்பு ரீதியான சுட்டுரை வடிவமைக்கப்பட்ட வினாப்பத்திர மொன்றாகும். மூன்று வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கப் படுதல் வேண்டும். (75 புள்ளிகள்)

5.3 கணினிப் பரிசோதனை (பாட இலக்கம் - 03).- விண்ணப்ப தாரிக்குப் பின் வரும் ஆற்றல்கள் உள்ளனவா எனப் பரீட்சிப்பதே இப் பரிசோதனையின் நோக்கமாகும்.

தகவற் தொழில்நுட்பம் தொடர்பான அடிப்படை எண்ணக்கருக்கள் WINDOWS பணி செயல்முறைமை கோவை முகாமைத்துவம்

சொல்முறை வழிப்படுத்தலைச் செயலாற்றல் (Word processing)

அடிப்படைத் திறன்கள், திரைக்குப் பரீட்சயமாதல், உரைத்தொகுப்பு, உரைப் பகுதிகளை ஒழுங்குபடுத்தல், எழுத்துரு வகைகள், துணைப்பந்தி, பந்தி, Tab Settings, உரைப்பகுதி யொன்றைத் தேடலும் மீளிடலும் அட்சர மற்றும் இலக்கண அமைப்புக் கோளாறுகள் திரையை சீரமைத்தல், பக்கத்தை அமைத்தல் பதிவுப் பதிப்பு, அட்ட வணை அமைப்பு, ஒழுங்கு வரிசையில் அமைத்தல், கோவை முகாமைத்து வம்பதிவு ஒன்றை பல முகவரிகளுக்கு அனுப்பச் செய்தல், Macro பயன்பாடு

விரிவுத்தாள் அமைத்தல் (Spread sheet)

அடிப்படைத் திறன்கள், மாதிரிப்படிவ அமைப்பு (formatting), சலாகைகளும் வீச்சுக்களும், புதியவற்றை உட்படுத்த லும் அகற்றத்தலும், தரவுகளை ஒழுங்கு வரிசையில் அமைத்தல், வரைபுகளை அமைத்தல், அச்சப் பதிப்பு, செயல் முறை, Macro பயன்பாடு, கோவை முகாமைத்துவம்

தரவுத்தளம் (Data base)

அறிமுகம், அடிப்படைத்திறன்கள் தரவுத் தளமொன்றை உருவாக்கலும் பயன் படுத்தலும், மாதிரிகள், ஒருங்கிணைக் கப்பட்ட மாதிரி, popup மாதிரி, தொடர் பாடல் மற்றும் செய்திச் சதுரங்கள், பரிசீலனைகள், அறிக்கைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல், Macro பயன்பாடு

முன்வைப்பு/ படக்குறிப்பு

அடிப்படைத்திறன்கள், பதிப்பு, மாதிரி யமைப்பு, திட்டம் அமைத்தல் தொடர் புரு, துளையுரு (Erforated), வரைபு முன்வைப்பு (Graphic Representa- tion), Body support and Animation, முன்வைப்புக் கருவிகள், பயன்பாடு, மூலப் பிரதி அமைத்தல் (Master Body), Body Print மற்றும் குறிப்புக்கள்

இணையம்

இணையம் பற்றிய அறிமுகம், உலகெங் கும் பரந்திருக்கும் வலையமைப்பு, Path I இனங்காணும் விதம், நடைமுறை இணையமைப்பு

மின்னஞ்சல்

அறிமுகம், அடிப்படைத்திறன்கள், மின்னஞ்சலை பெற்றுக்கொள்ளல், மின்னஞ்சலை அனுப்புதல், அதற்குப் பதிலளித்தல், இணைப்புக்களின் உபயோகம் (Attachments), முகவரி களை இனங்காண்பதற்கான குறுவழி கள் (shortcuts), செய்திகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.

12. முதற் தடவையாக இப்பரீட்சைக்குத் தேற்றும் அதிகாரிகளினால் எந்தப் பரீட்சைக் கட்டணமும் செலுத்தப்பட வேண்டியதில்லை. எவ்வாறெனினும் அதன் பின்னரான தடவைகளில் அதிகாரிகளினால் பரீட்சைக்கு ஒரே முறையில் அமர்வதாயின் பரீட்சைக் கட்டணமாக 400 ரூபாயும், ஒரு பாடத்துக்காக மட்டும் அமர்வதெனின் பரீட்சைக் கட்டணம் 200 ரூபாயும் ஆகும். இப்பரீட்சைக் கட்டணம் பரீட்சைச் சூண்வாயாளர் நாயகத்தின் வருமானத் தலைப்பு 2003-02-13 இல் சேரக்கூடிய விதமாகத் தீவின் எந்தவொரு மாவட்ட அல்லது பிரதேச செயலாளர் அலுவலகத்தில் விண்ணப்பதாரரின் பெயரிலேயே செலுத்திப் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட பற்றுச்சீட்டு விண்ணப்பப்படிவத்தின் உரிய இடத்தில் ஒட்டப்படுதல் வேண்டும். மேலும் அதன் நிழற்படப் பிரதிக்கொன்றைத் தம்மிடம் வைத்துக் கொள்ளுதல் பயனுள்ளதாக அமையும். எக்காரணம் கொண்டேனும் இக்கட்டணம் மீளவளிக்கப்படமாட்டாது. இப்பரீட்சைக்

காசச் செலுத்தப்படும் கட்டணம் வேறு எந்தப் பரீட்சைக்காகவும் மாற்றப்பட இடமளிக்கப்படமாட்டாது.

மாதிரி விண்ணப்பப் படிவம்

(அலுவலகப் பாவனைக்கு மட்டும்)

13. விண்ணப்பப் படிவங்களைச் சமர்ப்பித்துள்ள அலுவலர்களுக்கு பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் பரீட்சைக் கால அட்டவணை யின் பிரதியொன்றுடன் அனுமதிப்பத்திரங்கள் வழங்கப்படும். விண்ணப்ப தாரியொருவருக்குப் பரீட்சை அனுமதிப் பத்திரம் வழங்கப்படுதல், அவர்/ அவள் பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிப்பதற்கு தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளார் என்பதற்கான அங்கீகரிப்பாகக் கருதப்படக் கூடாது. பரீட்சைக்குத் தோற்றும் அலுவலர்களினால் பரீட்சை மண்டப அதிகாரியிடம் அவர்களது கையொப்பம் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்ட அனுமதிப் பத்திரத்தைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அத்தகைய அனுமதிப் பத்திரமின்றிப் பரீட்சைக்கு அமருவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது. விண்ணப்பதாரர்களுக்கு அனுமதிப் பத்திரங்கள் வழங்கப்பட்டதும் அதனைப் பற்றிக் குறிப்பிட்டு பத்திரிகை அறிவித்தலொன்று இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினூடாக வெளியிடப்படும். பரீட்சைக்கு 05 நாட்களுக்கு முன்னரேனும் அனுமதி அட்டை கிடைக்கப்பெறாவிடின் அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டவாறு இலங்கைப் பரீட்சைகள் திணைக்களத்தின் ஒழுங்கமைப்பு மற்றும் வெளிநாட்டுப் பரீட்சைகள் கிளையுடன் விசாரித்தறிதல் வேண்டும். அத்தகைய விசாரிப்பினைச் செய்யும் போது விண்ணப்பித்த பரீட்சையின் பெயர், விண்ணப்பதாரியின் முழுப்பெயர், தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கம் மற்றும் முகவரி என்பன தெளிவாக குறிப்பிடப்படல் வேண்டும். கொழும்புக்கு வெளியேயுள்ள விண்ணப்பதாரிகள் எனின் அனுமதி அட்டை அனுப்பப்பட வேண்டிய தொலைநகல் (பெக்ஸ்) இலக்கத்தைக் குறிப்பிட்டு கூறப்பட்ட அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்ட தொலைநகல் இலக்கத்திற்கு கோரிக்கைக் கடிதம் ஒன்றை அனுப்புவதல் கூடுதல் பயனுடையது. பரீட்சைகள் திணைக்களத்தினால் விசாரிக்கப்படும் சில விடயங்களை நிரூபிப்பதற்கென விண்ணப்பதாரியின் வசமிருக்கும் விண்ணப்பப் படிவத்தின் ஒரு பிரதி, பரீட்சைக் கட்டணப் பற்றுச்சீட்டின் பிரதி மற்றும் கடிதத்தினை பதிவுசெய்த பற்றுச்சீட்டு ஆகியவற்றை வைத்திருத்தல் உசிதமானது.

14. பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் வழங்கப்பட்ட அனுமதிப் பத்திரங்கள் உள்ள அலுவலர்களுக்குப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு ஏற்ற வகையில் திணைக்களத் தலைவர்கள் கடமை விடுமுறை வழங்குதல் வேண்டும். போக்குவரத்துக் கட்டணங்கள் செலுத்தப்பட மாட்டாது.

15. பரீட்சையினை நடத்துவது தொடர்பாகப் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்குப் பரீட்சாத்திகள் கட்டுப்படுவர். அச்சட்டதிட்டங்கள் மீறப்படின், பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனையொன்றிற்கு உட்படுவதற்கு அவருக்கு ஏற்படுவதுடன், இப்பரீட்சை அறிவித்தல் மூலம் ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டிராத, இவ்விடத்துடன் தொடர்புடைய எவ்விடம் பற்றியும் எனது முடிவு இறுதியான முடிவாகும்.

16. இவ்வர்த்தமானி அறிவித்தலில் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளுக்கிடையில் ஏதேனும் முரண்பாடு இருப்பின் சிங்கள மொழியே மேலோங்கி நிற்கும்.

பி. பீ. அபேகோன்,
 செயலாளர்,
 அரசாங்க நிருவாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு.

அரசாங்க நிருவாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு,
 சுதந்திர சதுக்கம்,
 கொழும்பு 07,
 2014, ஒற்றோபர் 23.

கிராம அலுவலர் சேவையின் III ஆம் வகுப்பின் அலுவலர் களுக்கான கணினி அறிவினைச் சோதிப்பதற்கான எழுத்துப் பரீட்சை மற்றும் வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சை - 2014

Written Examination to test Computer Literacy and Efficiency Bar Examination for Officers in Class III of Grama Niladhari Service (2014)

நகரம்	நகர இலக்கம்
1.	
2.	

(வர்த்தமானி அறிவித்தலின் 2.0 பந்தி யின்படி தாங்கள் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு எதிர் பார்த்தும் நகரங்களை விருப்புரிமை வரிசைப்படி குறிப்பிடுக.)
 (இதனைப் பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.)

பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழி மூலம் :

சிங்களம் - 2
 தமிழ் - 3
 ஆங்கிலம் - 4

(தொடர்பான இலக்கத்தைக் கூண்டினுள் எழுதவும்.)
 (இதனைப் பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது)

1. 1.1 விண்ணப்பதாரரின் முதலெழுத்துக்களை இறுதியில் குறிப்பிட்டு முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (ஆங்கில பிரதான எழுத்துக்களில்) :----.
 உதாரணம் : GUNAWARDHANA, M. G. B. S. K.

1.2 முழுப்பெயர் (ஆங்கிலப் பிரதான எழுத்தில்) :----.

1.3 முழுப்பெயர் (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :----.

2. 2.1 பரீட்சை அனுமதிப் பத்திரம் அனுப்பப்பட வேண்டிய முகவரி (ஆங்கிலப் பிரதான எழுத்தில்) :----.

2.2 உரிய மாவட்டமும் பிரதேசச் செயலாளர் பிரிவும் (ஆங்கிலப் பிரதான எழுத்தில்) :----.

2.3 உரிய மாவட்டமும் பிரதேச செயலாளர் பிரிவும் (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :----.

3. 3.1 தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கம் :

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

3.2 ஆண்/பெண்

பெண் - 1

ஆண் - 0

(தொடர்பான இலக்கத்தைக் கூண்டில் எழுதுக)

11-160

அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்குமுரிய புதிய விகிதங்கள்
2013 சனவரி 01 ஆந் திகதி தொடங்கி அமுலுக்கு வந்தது
“இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை”
(வெள்ளிக்கிழமை தோறும் வெளியிடப்படுவது.)

எல்லா வர்த்தமானிகளையும் www.documents.gov.lk எனும் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.

1. பிரசுரிக்கப்படும் சகல அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் விளம்பரதாரர்களே பொறுப்பாளராவார்.
2. தனிப்பட்ட விளம்பரதாரர்களின் அறிவித்தல்களும், விளம்பரங்களும் உரிய முழுப் பணத்துடன் **அரசாங்க அழுத்தகர், அரசாங்க அச்சத் திணைக்களம், கொழும்பு 8** அவர்களுக்கு நேரில் அல்லது தபால் மூலம் சேர்க்கப்படுதல் வேண்டும்.
3. அலுவலக நேரம் மு. ப. 8.30 மணி முதல் பி. ப. 4.15 மணி வரையாகும்.
4. பணம் கொடுக்கல் வாங்கல் மு. ப. 9.00 மணி முதல் பி. ப. 3.00 மணிவரை நடைபெறும்.
5. **சகல அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் முற்பணம் அனுப்பப்படுதல் வேண்டும்.** தபால் மூலம் அனுப்பப்படும் அறிவித்தல்கள், விளம்பரங்கள் ஆகியவைகளுடன் அரசாங்க அழுத்தகரின் பெயருக்கு எழுதப்பட்ட மணி ஓடர் அல்லது போஸ்டல் ஓடர் அல்லது காசோலை அனுப்பப்படல் வேண்டும். தபால் அலுவலகம், “பொரல்லை” என்பதே மணி ஓடர்களுக்கான செலுத்தப்படும் அலுவலகமாகும்.
6. **நகலைக் கடதாசியின் ஒரு பக்கத்தில் மாத்திரம் ரைப் அடித்தல்** பிழைகளையும் காலதாமதத்தையும் தவிர்க்க ஏதுவாகும். கையெழுத்துப் பிரதி எதுவும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.
7. **கையொப்பங்களின் கீழ் அப்பெயர்கள் உறுப்பான எழுத்தில் திருப்பி எழுதப்படல் வேண்டும்.**
8. வியாபார விளம்பரங்களும் பெயர் மாற்றம் பற்றிய விளம்பரங்களும் பிரசுரத்துக்கு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.
9. நியாயத்தலத்தின் கட்டளையில் கொடுக்கப்பட வேண்டிய விளம்பரங்கள் ‘சுப்ரீம் கோட்’ புறொக்டரால் கையொப்பமிடப்பட்டு அல்லது கையொப்பம் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்டு அனுப்பாவிடின் பிரசுரிக்கப்பட மாட்டா.
10. அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கிரய விகிதங்கள் 2013 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதியிலிருந்து பின்வருமாறு :-

	ரூபா	ச.
ஒரு அங்குலம் அல்லது அதற்குக் குறைய	137	00
மேலதிகமான ஒவ்வொரு அங்குலமும் அல்லது அதன் பகுதிக்கும்	137	00
ஒரு பத்தி அல்லது வர்த்தமானியின் அரை பக்கம்	1,300	00
இரு பத்திகள் அல்லது வர்த்தமானியின் ஒரு பக்கம்	2,600	00

ஒவ்வொரு அங்குலத்தின் பகுதிக்கும் முழு அங்குலத்தின் கிரயம் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

11. **வெள்ளிக்கிழமை தோறும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி** வெளியிடப்படும். அரசாங்க விடுமுறை இடையிடின் வெளியீட்டு நாள் மாற்றப்படும்.
12. ஒவ்வொரு மாதமும் முதற்கிழமை வர்த்தமானியின் ஒவ்வொரு பகுதி இறுதியிலும் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணையின் பிரகாரம் “அரசாங்க அழுத்தகர், அரசாங்க அச்சத் திணைக்களம், கொழும்பு 8” அவர்கட்கு சகல அறிவித்தல்களும் விளம்பரங்களும் வந்துசேர வேண்டும்.
13. இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி பெறப்படாமை, முகவரி மாற்றம் போன்ற எல்லாத் தொடர்புகளுக்கும், கொழும்பு 8, அரசாங்க அச்சத் திணைக்களம், அரசாங்க அழுத்தகருக்கே எழுதுங்கள்.
14. **2013 சனவரி 01 ஆந் திகதியிலிருந்து மீளவாய்ந்த புதிய சந்தா விபரம் :-**

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி (வருடத்திற்கு)	முழு வருடத்திற்கு மான கட்டணம்	தபால் செலவு
	ரூபா ச.	ரூபா ச.
I வது பகுதி :		
I வது தொகுதி	4,160.00	9,340.00
II வது தொகுதி (விளம்பரம், வெற்றிடங்கள், கேள்விகள், பரீட்சைகள் ஆகியன)	580.00	950.00
III வது தொகுதி (ஆக்க உரிமை மற்றும் வியாபார உரிமை அடையாள விளம்பரங்கள் முதலியன)	405.00	750.00
I வது பகுதி முழுவதும் (I, II, III தொகுதிகள் உட்பட)	890.00	2,500.00
II ஆவது பகுதி (சட்ட சம்பந்தமானது)	860.00	450.00
III வது பகுதி (காணிகள்)	260.00	275.00
IV வது பகுதி (மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி)	2,080.00	4,360.00
V வது பகுதி (பயண போக்குவரத்து சேவை முதலிய விண்ணப்பங்களுக்கான பட்டியல் மற்றும் புத்தகப் பட்டியல்)	1,300.00	3,640.00
VI வது பகுதி (யூரிமார் பெயர்ப்பட்டியல், வைத்திய அலுவலர் பட்டியல், பிறப்பு, இறப்பு பதிவாளர் பட்டியல் முதலியன)	780.00	1,250.00
அதிவிசேட வர்த்தமானி	5,145.00	5,520.00

முழு ஆண்டின் இறுதி வரைக்கும் பன்னிரண்டு மாதங்களுக்குக் குறையாத காலவெல்லைக்கே சந்தா ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

தனிப்பிரதிகள் (இருப்பிலிருந்தால்) அவற்றின் விகிதங்கள்

	விலை ரூபா ச.	தபால் செலவு ரூபா ச.
I வது பகுதி :		
I வது தொகுதி	40.00	60.00
II வது தொகுதி (விளம்பரம், வெற்றிடங்கள், கேள்விகள், பரீட்சைகள் ஆகியன)	25.00	60.00
III வது தொகுதி	15.00	60.00
I வது பகுதி (I, II, III தொகுதிகள் உட்பட)	80.00	120.00
II வது பகுதி	12.00	60.00
III வது பகுதி	12.00	60.00
IV வது பகுதி (மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி)	23.00	60.00
V வது பகுதி	123.00	60.00
VI வது பகுதி	87.00	60.00

எல்லா தனிப்பிரதிகளையும் கொழும்பு 5, பொல்ஹேன்கொடை, கிருளப்பனை மாவத்தை, இல. 163 எனும் முகவரியிலுள்ள அரச வெளியீட்டு பணியகத்தில் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

