

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශේෂ

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

அதி விசேஷமானது

අංක 1842/2 - 2013 දෙසැම්බර් මස 23 වැනි සඳුදා - 2013.12.23
1842/2 ஆம் இலக்கம் - 2013 ஆம் ஆண்டு திசம்பர் மாதம் 23 ஆந்திததி திங்கட்கிழமை

(අරසාங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (I) - பொது

அரசாங்க அறிவித்தல்கள்

இலங்கை நிர்வாக சேவை பிரமாணக் குறிப்பு

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் 1419/3 ஆம் இலக்கமுடைய 2005 நவம்பர் மாதம் 14 ஆம் திகதிய அதிவிசேட வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் வெளியிடப்பட்ட 2005, ஒற்றோபர் மாதம் 28 ஆம் திகதிய இலங்கை நிர்வாக சேவை பிரமாணக் குறிப்புக் கோவைக்கும், இடைக்கிடையே அதில் மேற்கொள்ளப்பட்ட திருத்தங்களுக்கும் பதிலாக, 2012 யூலை மாதம் 1 ஆம் திகதியில் இருந்து நடைமுறைக்கு வரத்தக்கதாக கீழே காட்டப்பட்ட இலங்கை நிர்வாக சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு பிரதியீடு செய்யப்படுகின்றது.

அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் கட்டளைப்படி,

ரி.எம்.எல்.சீ. சேனாரத்ன,

செயலாளர்

அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு

1. நடைமுறைத் திகதி.- 2005 நவம்பர் மாதம் 14 ஆம் திகதிய 1419/3 ஆம் இலக்கமுடைய அதிவிசேட வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் வெளியிடப்பட்ட 2005, ஒற்றோபர் மாதம் 28 ஆம் திகதிய இலங்கை நிர்வாக சேவை பிரமாணக் குறிப்புக் கோவையிலும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அதிவிசேட வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் வெளியிடப்பட்ட மேற்படி கோவையில் இடைக்கிடையே மேற்கொள்ளப்பட்ட திருத்தங்களின் பிரகாரம் ஏற்பாடுகளுக்கிணங்க மேற்கொள்ளப்பட்ட அல்லது மேற்கொள்ளப்பட்டதாக கருதப்பட்ட ஏதேனும் நடவடிக்கைக்குப் பங்கமேற்படாத வகையில் இப்பிரமாணக் குறிப்பு 2012 யூலை மாதம் 01 ஆம் திகதியில் இருந்து அமுலாக்கப்படல் வேண்டும்.

2. சேவையின் பொதுக் கடமைப் பொறுப்புக்கள்.- அரசு கொள்கை வகுத்தலில் பங்களிப்பு செய்தல், உறுதுணையாக நிற்றல் மற்றும் கொள்கைகளை அமுலாக்கும் முதன்மைச் சேவை எனும் வகையில் அப்பணியில் உதவுகின்ற உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு நிறுவனங்களுடன் முறையான உறவினையும் இணைப்பாக்கத்தையும் பேணி, நடுநிலைமை, பக்கச்சார்பின்மை மற்றும் வெளிப்படைத் தன்மையை அடிப்படையாகக் கொண்ட வழிமுறைகளைக் கடைப்பிடித்து இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அரசாங்க சேவையிலிருந்து எதிர்பார்க்கப்படுகின்ற நோக்கங்களை அடையும்பொருட்டு உன்னதமான அரசாங்க சேவையைக் கட்டியெழுப்புவதற்காக



தலைமைத்துவம் வகித்தல், நெறிப்படுத்தல் மற்றும் வழிகாட்டல்களை வழங்குதல் இலங்கை நிர்வாக சேவையின் பொதுவான கடமைப் பொறுப்புகளாகும். மேற்படி பொதுவான கடமைப் பொறுப்புகளில்,

- * அரசு கொள்கை வகுத்தலில் பங்கேற்றலும் அக்கொள்கைகளை அமுலாக்குவதற்கான சிறந்த உபாய முறைகளைக் கடைப்பிடித்தலும்,
- * அரசு கொள்கைகளை அமுலாக்குவதில் உறுதுணையாக அமைகின்ற சகல விதமான அமைப்புக்களும் தரப்பினர்களும் ஒருங்கிணைந்த பயனுறுதிமிக்க முறைமையொன்றாக செயலாற்றக்கூடிய வகையில் வினைத்திறன்மிக்க அரசாங்க சேவையினை உறுதிப்படுத்த அவசியமான தலைமைத்துவத்தையும் வழிகாட்டல்களையும் வழங்குதலும்,
- * மாகாண சபைப் பணிகளும் மாவட்ட மற்றும் பிரதேச நிர்வாகமும்,
- * பொதுப் பணத்தை உள்ளடக்கியதாக மேலே காட்டப்பட்ட கடமைப் பொறுப்புக்கள் பற்றிய வகைகளிலும் பொறுப்பும், அது பற்றி பாராளுமன்றத்திற்கு அறிக்கையிடுவதன் மூலமாக மக்களுக்கு உறுதிப்படுத்துவதும்,

இலங்கை நிர்வாக சேவையிடம் ஒப்படைக்கப்படுகின்ற பல்வகை கடமைப் பொறுப்புக்கள் மத்தியில் தனித்துவமான பணிகளாகும்.

3. பொருள் கோடலும் வரைவிலக்கணமும்:

- (i) “பயிலுநர் அலுவலர் ” என்பதன் மூலமாகக் கருதப்படுவது, இப்பிரமாணத்தின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட பயிலுநராகப் பயிற்சி பெற்றவருகின்ற அலுவலர் ஆவார்.
- (ii) “வர்த்தமானப் பத்திரிகை” என்பதன் மூலமாகக் கருதப்படுவது, இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் வர்த்தமானப் பத்திரிகை ஆகும்.
- (iii) “பிரமாணம்” என்பதன் மூலமாகக் கருதப்படுவது, இலங்கை நிர்வாக சேவை பிரமாணக் குறிப்பு ஆகும்.
- (iv) “ஆணைக்குழு” என்பதன் மூலமாகக் கருதப்படுவது, இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அரசியலமைப்பின் 54 வது உறுப்புரையின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் நியமிக்கப்படுகின்ற அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு ஆகும்.
- (v) “முனைப்பான சேவைக் காலம்” என்பதன் மூலமாகக் கருதப்படுவது, தனது பதவிக்குரித்தான சம்பளத்தைப் பெற்று உண்மையிலேயே கடமையில் ஈடுபட்டிருந்த காலப்பகுதியாகும். அரசாங்கத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பிரசவ லீவு தவிர்ந்த ஏனைய சம்பளமற்ற லீவுக் காலப்பகுதிகள் அனைத்தும் முனைப்பான சேவைக்காலம் என்பதில் கணக்கிலெடுக்கப்பட மாட்டாது.
- (vi) “செயலாளர்” என்பதன் மூலமாகக் கருதப்படுவது, பொது நிர்வாக விடயத்துறைக்குப் பொறுப்பான அமைச்சரின் செயலாளர் ஆவார்.
- (vii) “நடைமுறைக்கு வரும் திகதி” என்பதன் மூலமாகக் கருதப்படுவது, 2012 யூலை மாதம் 01 ஆம் திகதி ஆகும்.
- (viii) “சேவை” என்பதன் மூலமாகக் கருதப்படுவது, வேறுவிதமாக தனித்துவமாக குறிப்பிடப்பட்டிராத சந்தர்ப்பங்களில் இலங்கை நிர்வாக சேவையாகும்.
- (ix) “அமைச்சு” என்பதன் மூலமாகக் கருதப்படுவது, பொது நிர்வாக விடயத்துறைக்குப் பொறுப்பான அமைச்சாகும்.
- (x) “இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகம்” என்பதன் மூலமாகக் கருதப்படுவது 1982 ஆம் ஆண்டின் 09 ஆம் இலக்க சட்டத்தினால் தாபிக்கப்பட்டுள்ள இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகம் ஆகும்.

6. சேவைக்குரிய சேவை வகை பற்றிய விபரங்கள் :

சேவை வகை	தரம்
சிரேஷ்ட நிறைவேற்று	விசேட தரம்
நிறைவேற்று	தரம் (I) ஒன்று தரம் (II) இரண்டு தரம் (III) மூன்று

தரம்	சம்பளக் குறியீட்டு இலக்கம்	சம்பளப் படிநிலை	சம்பள அளவுத்திட்டம் - ரூபி
விசேட தரம்	எஸ்.எல்.-3-2006	படிநிலை 1	42,390-12X1,310-58,110
தரம் (I) ஒன்று	எஸ்.எல்-1-2006.	படிநிலை 20	22,935-10X645-8X790-17X1,050-53,555
தரம் (II) இரண்டு	எஸ்.எல்.-1-2006	படிநிலை 12	
தரம் (III) மூன்று	எஸ்.எல்.-1-2006	படிநிலை 1	

தரம்	எண்ணிக்கை
விசேட தரம்	301
தரம் (I) ஒன்று	860
தரம் (II) இரண்டு	1745
தரம் (III) மூன்று	

இலங்கை நிர்வாக சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புக்கு முரணான எத்தகையதான குறிப்புகள் இருந்தாலும் நாடளாவிய சேவைகளுக்காக தற்போது அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள மற்றும் வருங்காலத்தில் அங்கீகரிக்கப்படக்கூடிய பதவிகள் சம்பந்தப்பட்ட சேவைகளால் இடையறாமல் வசிக்கப்படல் வேண்டும்.

இருபத்தி இரண்டு (22) வருடங்களுக்கு குறையாதிருத்தல் வேண்டுமென்பதோடு இருபத்தெட்டு (28) வருடங்களுக்கு மேற்படாதிருத்தலும் வேண்டும்.

நான்கு (04) வினாத்தாள்களைக் கொண்டதாக எழுத்துப் பரீட்சை நடைபெறும். பாடங்களும் ஒவ்வொரு பாடத்திலும் சித்தியடையப் பெற வேண்டிய குறைந்தபட்ச புள்ளிகளின் அளவும் கீழே குறிப்பிடப்பட்டவாறு அமையும். பாடத்திட்டம் பிற்சேர்க்கை “இ” இல் காட்டப்பட்டுள்ளது.

11.2 சேவையில் உறுதிப்படுத்தல்:

1.1.2.1 திறந்த பிரிவின் கீழ் சேவைக்காக சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட அலுவலரொருவர் மூன்று (03) வருடகால தகுதிகாண் காலத்திற்கு கட்டுப்படுவார். கீழே குறிப்பிடப்பட்ட அவசியப்பாடுகளைப் பூர்த்தி செய்வதன் பேரில் அலுவலர் தகுதிகாண் கால இறுதியில் சேவையில் நிரந்தரமாக்கப்படுவர்.

- (i) முதலாவது (1) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல்
- (ii) துணைப் பந்தி இலக்கம் 17.1 இல் குறிப்பிடப்பட்ட சேவைத் தொடக்கநிலைப் பயிற்சிக்காக வழங்கப்படுகின்ற அரசாங்க நிர்வாகம் பற்றிய டிப்ளோமா பாடநெறியை வெற்றிகரமாகப் பூர்த்தி செய்து தராதரப் பத்திரம் பெற்றிருத்தல்.
- (iii) தகுதிகாண் காலப் பகுதிக்குள் வேலை, வரவு மற்றும் நடத்தை திருப்திகரமானதென நிறுவனத் தலைவரால் விதப்புரை செய்யப்படல்.
- (iv) ஆங்கில மொழி மூலத்தில் சேவைக்காக சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட அலுவலரொருவரால் துணைப் பந்தி 12.1 இல் குறிப்பிட அரசு மொழித் தேர்ச்சியைப் பெற்றிருத்தல்.

11.2.2 மட்டுப்படுத்தப்பட்ட / திறமைகள் பிரிவின் கீழ் சேவைக்குச் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட அலுவலரொருவர் ஒரு வருட வேலை பார்க்கும் காலத்திற்கு கட்டுப்படுவார். கீழே குறிப்பிடப்பட்ட அவசியப்பாடுகளை பூர்த்தி செய்வதன் பேரில் அலுவலர் வேலை பார்க்கும் கால இறுதியில் சேவையில் நிரந்தரமாக்கப்படுவார்.

- (i) துணைப்பந்தி இலக்கம் 17.1 இல் குறிப்பிடப்பட்ட சேவைத் தொடக்கநிலைப் பயிற்சிக்காக வழங்கப்படுகின்ற பொது நிர்வாகம் பற்றிய டிப்ளோமா பாடநெறியை வெற்றிகரமாகப் பூர்த்தி செய்து தராதரப் பத்திரம் பெற்றிருத்தல்.
- (ii) வேலை பார்க்கும் காலப்பகுதிக்குள் வேலை, வரவு மற்றும் நடத்தை திருப்திகரமானதென நிறுவனத் தலைவரால் விதப்பரை செய்யப்படல்.

12. மொழித் தேர்ச்சி :

12.1 அரசு கரும் மொழித் தேர்ச்சி.- ஆங்கில மொழி மூலத்தில் சேவைக்குச் சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்ட அலுவலரொருவர் தகுதிகாண் காலப்பகுதிக்குள் ஏதாவதோர் அரசுகரும் மொழியில் தேர்ச்சி பெறல் வேண்டும். அத்தேர்ச்சி மட்டமானது க.பொ.த. (சா.த.) பரீட்சையில் சிங்களம் / தமிழ் மொழியைப் பிரதான பாடமாக சித்தியடைதல் (இரண்டாம் மொழியாகவோ விருப்பத்திற்குரிய பாடமாக அல்ல.) மற்றும் அரசுகரும் மொழிகள் திணைக்களத்தினால் நடத்தப்படுகின்ற பேச்சுப் பரீட்சையில் சித்தியடைதல் அல்லது அரசுகரும் மொழிகள் திணைக்களத்தினால் நடத்தப்படுகின்ற தனித்துவமான திறமைகள் பரீட்சையில் சித்தியடைதல் ஆகும்.

12.2 ஏனைய அரசுகளுமொழித் தேர்ச்சி:

- (i) இலங்கை நிர்வாக சேவையிலுள்ள அலுவலர்களுக்குப் பொறுப்பளிக்கப்பட்ட பன்முக முகாமைத்துவ தொழிற்பாடுகளை நிறைவேற்றுவதற்கென அறிவினையும் திறன்களையும் பெற்றுக்கொள்வதற்கு பொருத்தமானதாக பொது நிர்வாகம், முகாமைத்துவம், அரசாங்கக் கொள்கைகள், மனிதவள முகாமைத்துவம், பொருளியல், அபிவிருத்திப் பொருளாதாரம், சமூக அபிவிருத்தி, சட்டம், நிதி முகாமைத்துவம், சுருத்திட்ட திட்டமிடலும் முகாமைத்துவமும், தகவல் தொழிநுட்பம் அல்லது அரசாங்க நிர்வாக விடயத்துக்குப் பொறுப்பான அமைச்சின் செயலாளரின் பரிந்துரையின் பேரில் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் அனுமதிக்கப்பட்ட வேறு துறைகள் போன்ற துறைகளில் ஆசக்துறைந்தது ஒன்றிலேனும் பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் ஒன்றிலிருந்து அல்லது பட்டங்களை வழங்குவதற்காக பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனம் ஒன்றிலிருந்து பட்டப்பின் பட்டம் ஒன்றைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

13.2 (ஆ) தரமுயர்த்தல் திட்டம் :

துணைப் பந்தி இலக்கம் 13.2. (அ) இல் குறிப்பிடப்பட்ட தகைமைகள் அனைத்தையும் பூர்த்தி செய்த அலுவலரால் அமைச்சு செயலாளருடாக அல்லது அமைச்சின் கீழ் கொள்ளப்படாத திணைக்களங்களில் திணைக்களத் தலைமையதிகாரியுடாக அல்லது மாகாண சபை பிரதம செயலாளருடாக அல்லது நிர்வாக அதிகாரியின் சிபாரிசுடன் நியமன அதிகாரியிடம் பதவியுயர்த்தப்படுவதற்காக பொருத்தமான படிவத்தின் மூலம் உரிய கோரிக்கை விடுக்கப்பட்டவிடத்து தகைமைகள் அனைத்தையும் பூர்த்தி செய்துள்ளதாக உறுதிப்படுத்திக் கொண்ட பின்னர் அவ்விதமாக தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்த திசுதியில் இருந்து அமுலுக்கு வரத்தக்கதாக சேவையின் தரம் (I) ஒன்றுக்கு நியமன அதிகாரியால் பதவியுயர்த்தப்படுவார். விண்ணப்பிக்க வேண்டிய மாதிரிப் படிவம் பிற்சேர்க்கை “(க)” இல் காட்டப்பட்டுள்ளது.

13.3 சேவையின் தரம் (1) ஒன்றில் இருந்து விசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்தல்:

13.3 (அ) பூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டிய தேவைப்பாடுகள் :

16.4 இப்பிரமாணம் நடைமுறைக்கு வரும் திகதியன்று சேவையின் விசேட தரத்தைச் சேர்ந்த அலுவலர்கள் அனைவரும் விசேட தரத்திற்கும் உள்ளீர்க்கப்படுவர்.

17. திறன் அபிவிருத்தி :- திறன் அபிவிருத்தியானது தொடர்ச்சியாக இடம்பெற வேண்டிய செயற்பாடாக அமைவதோடு சேரவையின் பொதுவான கடமைப் பொறுப்புக்களை ஈடேற்ற அவசியமான அறிவு, திறமை மற்றும் மனப்பாங்கினை விரைந்த செய்தலே இதன் மூலமாக எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. இந்த திறன் அபிவிருத்திச் செயற்பாடு சேவைத் தொடக்க நிலைப் பயிற்சி மற்றும் சேவை நிலையப் பயிற்சி என இருவிதமாக அமையும்.

17.1 சேவைத் தொடக்க நிலைப் பயிற்சி.-

17.2 **சேவை நிலையப் பயிற்சி.**- சேவை நிலையப் பயிற்சி மூலம் அலுவலர்களுக்குத் தொடர்ந்தும் தொழில்சார் அனுபவம் வழங்கப்படும். சேவையின் நான்கு (04) தரங்களுக்கும் அளிக்கப்படுகின்ற பொறுப்புக்கள் மற்றும் அவற்றின் தொழில்சார் அபிவிருத்தி இப்பயிற்சிப் பாடநெறி, மூலமாக எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. சேவையின் பொருட்டு இனங்காணப்பட்ட பிரதான திறன்களை மையமாகக் கொண்டதாக இப் பயிற்சிப் பாடநெறிகள் தயாரிக்கப்படும் -

(அ) ஆற்றல் மேம்பாட்டு மட்டம் - III

இப்பயிற்சி சேவையின் தரம் (III) மூன்றைச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கு ஏற்படலாகும். செயலாளரது அனுமதியின் பேரில் இலங்கை நிர்வாக நிறுவனத்தினால் அவ்வது வேறு உயர் கல்வி / பயிற்சி நிறுவனத்தினால் நடத்தப்படுகின்ற ஆற்றல் மேம்பாட்டு மட்டம் - III பாடநெறியை வெற்றிகரமாகப் பூர்த்தி செய்து தராதரப் பத்திரம் பெறுவதன் மூலமாக இதேதேவையைப் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும்.

(ஆ) ஆற்றல் மேம்பாட்டு மட்டம் - II

இப்பயிற்சி சேவையின் தரம் (II) இரண்டைச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கு ஏற்படையதாகும். செயலாளாளரது அனுமதியின் பேரில் இலங்கை நிர்வாக நிறுவனத்தினால் அல்லது வேறு உயர் கல்வி / பயிற்சி நிறுவனத்தினால் நடத்தப்படுகின்ற ஆற்றல் மேம்பாட்டு மட்டம் - II பாடநெறியை வெற்றிகரமாகப் பூர்த்தி செய்து தராதரப் பத்திரம் பெறுவதன் மூலமாக இத்தேவையைப் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும்.

தொடர்	பதவிகள்	அமைச்சு / திணைக்களம்
இலக்கம்		
1.	செயலாளர்	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு
2.	செயலாளர்	தேசிய பொலிஸ் ஆணைக்குழு
3.	செயலாளர்	இலஞ்சம் அல்லது ஊழல் பற்றிய சார்த்துதல் செய்வதற்கான ஆணைக்குழு
4.	செயலாளர்	தேசிய சம்பளப் பதவியணி ஆணைக்குழு
5.	மேலதிகச் செயலாளர்	சனாதிபதி அலுவலகம்
6.	மேலதிகச் செயலாளர்	பிரதம அமைச்சர் அலுவலகம்
7.	மேலதிகச் செயலாளர்	அமைச்சரவை அலுவலகம்

தொடர் இலக்கம்	பதவிகள்	அமைச்சு / திணைக்களம்
8.	மேலதிகச் செயலாளர்	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு
9.	மேலதிகச் செயலாளர்	சிரேஷ்ட அமைச்சர்கள் அலுவலகம்
10.	மேலதிகச் செயலாளர்கள்	அமைச்சுக்கள்
11.	பணிப்பாளர் நாயகம்	ஒருங்கிணைந்த சேவைகள் பிரிவு, பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
12.	பணிப்பாளர் நாயகம்	தாபனப் பிரிவு, பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
13.	அரசாங்க அதிபர்\மாவட்ட செயலாளர்	பொது நிர்வாக மற்றும், உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
14.	பணிப்பாளர் நாயகம்	நிதி மற்றும் திட்டமிடல் அமைச்சு
15.	ஆணையாளர் நாயகம்	பெளத்த அலுவல்கள் திணைக்களம்
16.	ஆணையாளர் நாயகம்	கமநல அபிவிருத்தி திணைக்களம்
17.	ஆணையாளர் நாயகம்	மதுவரித் திணைக்களம்
18.	ஆணையாளர் நாயகம்	தொழில் திணைக்களம்
19.	ஆணையாளர் நாயகம்	காணி ஆணையாளர் நாயகத் திணைக்களம்
20.	ஆணையாளர் நாயகம்	காணி நிருணயத் திணைக்களம்
21.	ஆணையாளர் நாயகம்	காணி பயன்பாட்டு கொள்கை திட்டமிடல் திணைக்களம்
22.	ஆணையாளர் நாயகம்	மேட்டார் வாகனப் போக்குவரத்துத் திணைக்களம்
23.	ஆணையாளர் நாயகம்	ஆட்பதிவுத் திணைக்களம்
24.	ஆணையாளர் நாயகம்	சமுர்த்தி ஆணையாளர் நாயகத் திணைக்களம்
25.	ஆணையாளர் நாயகம்	சிறைச்சாலைத் திணைக்களம்
26.	கட்டுப்பாட்டாளர் நாயகம்	குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களம்
27.	பணிப்பாளர் நாயகம்	பகிரங்க தொழில் முயற்சிகள் திணைக்களம்
28.	பணிப்பாளர் நாயகம்	சுங்கத் திணைக்களம்
29.	பணிப்பாளர் நாயகம்	வெளிநாட்டு வளங்கள் திணைக்களம்
30.	பணிப்பாளர் நாயகம்	அரசிறைக் கொள்கைகள் திணைக்களம்
31.	பணிப்பாளர் நாயகம்	அரசாங்க தகவல் திணைக்களம்
32.	பணிப்பாளர் நாயகம்	முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம்
33.	பணிப்பாளர் நாயகம்	மனித வளங்கள் மற்றும் தொழில் திணைக்களம்
34.	பணிப்பாளர் நாயகம்	தேசிய வரவு செலவுத் திணைக்களம்
35.	பணிப்பாளர் நாயகம்	ஓய்வூதியத் திணைக்களம்
36.	பணிப்பாளர் நாயகம்	பொது நிதித் திணைக்களம்
37.	பணிப்பாளர் நாயகம்	இறப்பர் அபிவிருத்தி திணைக்களம்
38.	பணிப்பாளர் நாயகம்	விளையாட்டுத்துறை அபிவிருத்தி திணைக்களம்
39.	பணிப்பாளர் நாயகம்	வர்த்தக, தீர்வைகள் மற்றும் முதலீட்டுக் கொள்கைகள் திணைக்களம்
40.	தபால்துறைத் தலைமை அதிபதி	தபால் திணைக்களம்
41.	மேலதிக ஆணையாளர் நாயகம்	கமநல அபிவிருத்தி திணைக்களம்
42.	மேலதிக ஆணையாளர் நாயகம்	தொழில் திணைக்களம்
43.	மேலதிக ஆணையாளர்	தேர்தல்கள் திணைக்களம்
44.	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்	வர்த்தக, தீர்வைகள் மற்றும் முதலீட்டுக் கொள்கைகள் திணைக்களம்
45.	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்	சுங்கத் திணைக்களம்
46.	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்	வெளிநாட்டு வளங்கள் திணைக்களம்
47.	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்	பகிரங்க தொழில் முயற்சிகள் திணைக்களம்
48.	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்	அரசிறைக் கொள்கைகள் திணைக்களம்
49.	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்	முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம்
50.	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்	தேசிய வரவு செலவுத் திணைக்களம்
51.	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்	தேசிய திட்டமிடல் திணைக்களம்
52.	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்	பொது நிதித் திணைக்களம்

மாகாண சபைகள்

தொடர் இலக்கம்	பதவிகள்	அமைச்சு / திணைக்களம்
14.	மாகாண பணிப்பாளர்	தேசிய பொலிஸ் ஆணைக்குழு அலுவலகம்
15.	பணிப்பாளர்	நிதி ஆணைக்குழு
16.	சிரேட்ட உதவிச் செயலாளர்கள்	அமைச்சுக்கள்
17.	பணிப்பாளர்கள்	அமைச்சுக்கள்
18.	பணிப்பாளர்	ஒருங்கிணைந்த சேவைகள் பிரிவு, பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
19.	பணிப்பாளர்	தாபனப் பிரிவு, பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
20.	மேலதிக மாவட்டச் செயலாளர்	பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
21.	மேலதிக மாவட்டச் செயலாளர் (காணி)	பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
22.	பிரதேச செயலாளர்கள்	பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
23.	பணிப்பாளர் நாயகம் (நிர்வாகம்)	வெளிநாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
24.	பிரதிப் பணிப்பாளர் நாயகம்	சுகாதார அமைச்சு
25.	மேலதிக ஆணையாளர்	மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்
26.	சிரேட்ட பிரதிப் பதிவாளர் நாயகம் (நிர்வாகம்)	பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்
27.	ஆணையாளர்	மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்
28.	ஆணையாளர்	மதுவரித் திணைக்களம்
29.	ஆணையாளர்	கமநல அபிவிருத்தி திணைக்களம்
30.	ஆணையாளர்	ஆயுள்வேத திணைக்களம்
31.	ஆணையாளர்	பௌத்த அலுவல்கள் திணைக்களம்
32.	ஆணையாளர்	சூட்டுறவு அபிவிருத்தி திணைக்களம்
33.	ஆணையாளர்	உணவுத் திணைக்களம்
34.	ஆணையாளர்	தொழில் திணைக்களம்
35.	ஆணையாளர்	காணி ஆணையாளர் நாயகத் திணைக்களம்
36.	ஆணையாளர்	காணி நிருணயத் திணைக்களம்
37.	ஆணையாளர்	அரசு கரும மொழிகள் திணைக்களம்
38.	ஆணையாளர்	நன்னடத்தை மற்றும் சிறுவர் பாதுகாவல் திணைக்களம்
39.	ஆணையாளர்	ஆட்பதிவுத் திணைக்களம்
40.	ஆணையாளர்	சமுர்த்தி ஆணையாளர் நாயகம் திணைக்களம்
41.	ஆணையாளர்	சமூக அடிப்படையிலான சீர்திருத்தத் திணைக்களம்
42.	ஆணையாளர்	மலைநாட்டுக் கிராமிய புனர்வாழ்வுவளிப்புத் திணைக்களம்
43.	ஆணையாளர் (நிர்வாகம்)	சிறைச்சாலைகள் திணைக்களம்
44.	பிரதி ஆணையாளர்	தேர்தல்கள் திணைக்களம்
45.	சிரேட்ட உதவி ஆணையாளர்	தேர்தல்கள் திணைக்களம்
46.	கட்டுப்பாட்டாளர்	குடிவரவு மற்றும் குடியசல்வுத் திணைக்களம்
47.	கட்டுப்பாட்டாளர்	இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதி திணைக்களம்
48.	மேலதிக கட்டுப்பாட்டாளர் (இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதி)	இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதி திணைக்களம்
49.	பிரதித் தபாலதிபர்	தபால் திணைக்களம்
50.	பணிப்பாளர்	கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்
51.	பணிப்பாளர்	கிறிஸ்தவ மத அலுவல்கள் திணைக்களம்
52.	பணிப்பாளர்	சுங்சத் திணைக்களம்
53.	பணிப்பாளர்	வெளிநாட்டு வளங்கள் திணைக்களம்
54.	பணிப்பாளர்	அரசிறைக் கொள்கைகள் திணைக்களம்
55.	பணிப்பாளர்	அரசாங்க தகவல் திணைக்களம்
56.	பணிப்பாளர்	இந்து சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்
57.	பணிப்பாளர்	காணி பயன்பாட்டு கொள்கை திட்டமிடல் திணைக்களம்
58.	பணிப்பாளர்	முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்
59.	பணிப்பாளர்	முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம்
60.	பணிப்பாளர்	மனிதவலு மற்றும் வேலைவாய்ப்புத் திணைக்களம்
61.	பணிப்பாளர்	பகிரங்க தொழில் முயற்சிகள் திணைக்களம்

தொடர் இலக்கம்	பதவிகள்	அமைச்சு / திணைக்களம்
62.	பணிப்பாளர்	கருத்திட்ட முகாமைத்துவம் மற்றும் கண்காணிப்பு திணைக்களம்
63.	பணிப்பாளர்	தேசிய வரவு செலவுத் திணைக்களம்
64.	பணிப்பாளர்	தேசிய திட்டமிடல் திணைக்களம்
65.	பணிப்பாளர்	ஓய்வூதியத் திணைக்களம்
66.	பணிப்பாளர்	பொது நிதித் திணைக்களம்
67.	பணிப்பாளர்	இறப்பர் அபிவிருத்தி திணைக்களம்
68.	பணிப்பாளர்	சமூக சேவைகள் திணைக்களம்
69.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம் மற்றும் நிதி)	விளையாட்டுத்துறை அபிவிருத்தி திணைக்களம்
70.	பணிப்பாளர்	நெசவுக் கைத்தொழில் திணைக்களம்
71.	பணிப்பாளர்	வர்த்தக, தீர்வைகள், மற்றும் முதலீட்டுக் கொள்கைகள் திணைக்களம்
72.	பணிப்பாளர்	உள்நாட்டு மருத்துவ முறை தொடர்பான தேசிய நிறுவகம்
73.	பணிப்பாளர்	சிறுவர் செயலகம்
74.	பணிப்பாளர்	வலதுகூற்றைந்த ஆட்களுக்கான தேசிய செயலகம்
75.	பணிப்பாளர்	தேசிய அனர்த்த முகாமைத்துவ நிலையம்
76.	பணிப்பாளர்	அரசாாற்ற அமைப்பாண்மைகளுக்கான தேசிய செயலகம்
77.	பணிப்பாளர்	தேசிய உற்பத்தித் திறன் செயலகம்
78.	பணிப்பாளர்	இலங்கை மகளிர் பணியகம்
79.	பணிப்பாளர்	கிராம அபிவிருத்தி, மற்றும் பயிற்சி ஆராய்ச்சி நிறுவகம்
80.	பணிப்பாளர்	மக்கள் கலை நிலையம்
81.	பணிப்பாளர்	தலைமைத்துவ அபிவிருத்தி தேசிய நிலையம்
82.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	வாணிப கப்பற்றுறைப் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் அலுவலகம்
83.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	கமத்தொழில் ஏற்றுமதி பயிர்கள் திணைக்களம்
84.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	விலங்கு உற்பத்தி மற்றும் சுகாதாரத் திணைக்களம்
85.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	கட்டிடத் திணைக்களம்
86.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	தொகைமதிப்பு மற்றும் புள்ளிவிபரங்கள் திணைக்களம்
87.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	தொழில்நுட்பக் கல்வி மற்றும் பயிற்சித் திணைக்களம்
88.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	நீர்ப்பாசனத் திணைக்களம்
89.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	கமத்தொழில் திணைக்களம்
90.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	தொல்பொருளியல் திணைக்களம்
91.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதி திணைக்களம்
92.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	கடற்றொழில் மற்றும் நீர் வளமூலங்கள் திணைக்களம்
93.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	கரையோர பேணல் திணைக்களம்
94.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களம்
95.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	தேசிய தாவரவியல் பூங்கா திணைக்களம்
96.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	தேசிய பௌதீகத் திட்டமிடல் திணைக்களம்
97.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	வனசீவராசிகள் பேணல் திணைக்களம்
98.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	அரசாங்க பகுப்பாய்வாளர் திணைக்களம்
99.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	வளிமண்டலவியல் திணைக்களம்
100.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	மதிப்பீட்டு திணைக்களம்
101.	பணிப்பாளர் (சிவில் நிர்வாகம்)	சிவில் பாதுகாப்புத் திணைக்களம்
102.	பணிப்பாளர் (சிவில் நிர்வாகம்)	இலங்கைத் தரைப் படை
103.	பணிப்பாளர் (சிவில் நிர்வாகம்)	இலங்கைத் கடற்படை
104.	பணிப்பாளர் (சிவில் நிர்வாகம்)	இலங்கை விமானப்படை
105.	பணிப்பாளர் (சிவில் நிர்வாகம்)	பொலிஸ் திணைக்களம்
106.	மேலதிகப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	தேசிய விலங்கினக்காட்சி சாலைகள் திணைக்களம்
107.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	இலங்கை புகையிரத் திணைக்களம்
108.	பிரதிப் பொதுமுகாமைவாளர் (நிர்வாகம்)	இலங்கை புகையிரத் திணைக்களம்
109.	வனபாதுகாவலர் (ஆளணி மற்றும் நிர்வாகம்)	வன பரிபாலனத் திணைக்களம்
110.	சிரேட்ட பிரதி நிலஅளவையாளர் (நிர்வாகம்)	நில அளவையாளர் திணைக்களம்
111.	சிவில் நிர்வாக உத்தியோகத்தர்	தரைப்படைக் கட்டளை மற்றும் பதவி நிலைக்கல்லூரி

தொடர் இலக்கம்	பதவிகள்	அமைச்சு / திணைக்களம்
74	பிரதி மாநகர ஆணையாளர்கள்	ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர கோட்டே, மொறட்டுவ, நீர்கொழும்பு, தெஹிவல-கல்கிஸ்ஸ, கம்பஹா, மட்டக்களப்பு, யாழ்ப்பாணம், காலி, குருநாகல், மாத்தறை, அநுராதபுரம், கண்டி, பண்டாரவலை, இரத்தினபுரி, கல்முனை, பதுளை, கடுவலை மாநகர சபைகள்.
75.	மாநகர செயலாளர்	கண்டி, நுவரெலிய, தம்புள்ளை, மட்டக்களப்பு, அக்கரைப்பற்று, கல்முனை, அநுராதபுரம், குருநாகல், யாழ்ப்பாணம், இரத்தினபுரி, காலி, மாத்தறை, அம்பாந்தோட்டை, பதுளை, தெஹிவல-கல்கிஸ்ஸ, மொறட்டுவ, ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர கோட்டே, கம்பஹா, நீர்கொழும்பு, கடுவலை, மாத்தறை, பண்டாரவலை மாநகர சபைகள்.
76.	பிரதி மாநகர ஆணையாளர்	கொழும்பு மாநகர சபை
77.	உதவி மாநகர செயலாளர்	கொழும்பு, தெஹிவல-கல்கிஸ்ஸ, ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர கோட்டே மாநகர சபைகள்.
78.	பிரதிப் பணிப்பாளர்கள்	சமூக சேவைகள் அபிவிருத்தி திணைக்களம் கொழும்பு மாநகர சபை

இ.நி.சே. தரம் (III) மூன்று

தொடர் இலக்கம்	பதவிகள்	அமைச்சு / திணைக்களம்
01.	உதவிச் செயலாளர்	சனாதிபதி அலுவலகம்
02.	உதவிச் செயலாளர்	பிரதம அமைச்சர் அலுவலகம்
03.	உதவிச் செயலாளர்	அமைச்சரவை அலுவலகம்
04.	உதவிச் செயலாளர்	நீதிச்சேவைகள் ஆணைக்குச் செயலகம்
05.	உதவிச் செயலாளர்	அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு
06.	உதவிச் செயலாளர்	தேசிய பொலிஸ் ஆணைக்குழு
07.	உதவிச் செயலாளர்	நிதி ஆணைக்குழு
08.	உதவிச் செயலாளர்	மத்தியஸ்த சபை
09.	உதவிச் செயலாளர்	சிரேட்ட அமைச்சர்கள் அலுவலகம்
10.	உதவிச் செயலாளர்	தேசிய சம்பளப் பதவியணி ஆணைக்குழு
11.	உதவிச் செயலாளர்	பாராளுமன்ற சபைமுதல்வர் அலுவலகம்
12.	உதவிச் செயலாளர்	பாராளுமன்ற அரசாங்க கட்சி முதற்கோலாசான் அலுவலகம்
13.	உதவிச் செயலாளர்	பாராளுமன்ற எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகம்
14.	உதவிச் செயலாளர்கள்	அமைச்சுக்கள்
15.	உதவிப் பணிப்பாளர்கள்	அமைச்சுக்கள்
16.	உதவிப் பணிப்பாளர்	ஒருங்கிணைந்த சேவைகள் பிரிவு, பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
17.	உதவிப் பணிப்பாளர்	தாபனப் பிரிவு, பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
18.	உதவிப் பிரதேச செயலாளர்	பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
19.	உதவி மாவட்டச் செயலாளர்	பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
20.	உதவிப் பணிப்பாளர்	பிராந்திய நிலையம், கைத்தொழில் மற்றும் வணிக அலுவல்கள் அமைச்சு
21.	பணிப்பாளர்	சுகாதார சேவைகள் திணைக்களம்
22.	உதவி ஆணையாளர்	சமநல அபிவிருத்தி திணைக்களம்
23.	உதவி ஆணையாளர்	ஆயுர்வேத திணைக்களம்
24.	உதவி ஆணையாளர்	பௌத்த அலுவல்கள் திணைக்களம்
25.	உதவி ஆணையாளர்	சமுர்த்தி ஆணையாளர் நாயகம் திணைக்களம்
26.	உதவி ஆணையாளர்	கூட்டுறவு அபிவிருத்தி திணைக்களம்
27.	உதவி ஆணையாளர்	தேர்தல்கள் திணைக்களம்
28.	உதவி ஆணையாளர்	உணவுத் திணைக்களம்
29.	உதவி ஆணையாளர்	தொழில் திணைக்களம்

தொடர் இலக்கம்	பதவிகள்	அமைச்சு / திணைக்களம்
30.	உதவி ஆணையாளர்	காணி நிருணயத் திணைக்களம்
31.	உதவி ஆணையாளர்	மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்துத் திணைக்களம்
32.	உதவி ஆணையாளர்	அரசகரும மொழிகள் திணைக்களம்
33.	உதவி ஆணையாளர்	நன்னடத்தை மற்றும் சிறுவர் பாதுகாப்புத் திணைக்களம்
34.	உதவி ஆணையாளர்	ஆட்பதிவுத் திணைக்களம்
35.	உதவி ஆணையாளர்	மலைநாட்டு கிராமிய புனர்வாழ்வளிப்புத் திணைக்களம்
36.	உதவி ஆணையாளர்	சமூக அடிப்படையிலான சீர்திருத்தத் திணைக்களம்
37.	உதவி ஆணையாளர்	காணி ஆணையாளர் நாயகம் திணைக்களம்
38.	உதவி ஆணையாளர்	சிறைச்சாலைத் திணைக்களம்
39.	உதவிப் கட்டுப்பாட்டாளர்	குடிவரவு மற்றும் குடியசல்வுத் திணைக்களம்
40.	உதவிப் கட்டுப்பாட்டாளர்	இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதி திணைக்களம்
41.	உதவிப் பணிப்பாளர்	கிறிஸ்தவ சமய அலுவல்கள் திணைக்களம்
42.	உதவிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	தொல்பொருளியல் திணைக்களம்
43.	உதவிப் பணிப்பாளர்	கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்
44.	உதவிப் பணிப்பாளர்	சங்கத் திணைக்களம்
45.	உதவிப் பணிப்பாளர்	வெளிநாட்டு வளங்கள் திணைக்களம்
46.	உதவிப் பணிப்பாளர்	அரசிறைக் கொள்கைத் திணைக்களம்
47.	உதவிப் பணிப்பாளர்	அரசாங்க தகவல் திணைக்களம்
48.	உதவிப் பணிப்பாளர்	இந்து சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்
49.	உதவிப் பணிப்பாளர்	சட்ட அலுவல்கள் திணைக்களம்
50.	உதவிப் பணிப்பாளர்	முகாமைத்துவ கணக்காய்வுத் திணைக்களம்
51.	உதவிப் பணிப்பாளர்	முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம்
52.	உதவிப் பணிப்பாளர்	மனிதவலு மற்றும் வேலைவாய்ப்புத் திணைக்களம்
53.	உதவிப் பணிப்பாளர்	முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்
54.	உதவிப் பணிப்பாளர்	தேசிய வரவு செலவுத் திணைக்களம்
55.	உதவிப் பணிப்பாளர்	பகிரங்க தொழில்முயற்சிகள் திணைக்களம்
56.	உதவிப் பணிப்பாளர்	தேசிய திட்டமிடல் திணைக்களம்
57.	உதவிப் பணிப்பாளர்	ஓய்வூதியத் திணைக்களம்
58.	உதவிப் பணிப்பாளர்	பொது நிதித் திணைக்களம்
59.	உதவிப் பணிப்பாளர்	இறப்பர் அபிவிருத்தி திணைக்களம்
60.	உதவிப் பணிப்பாளர்	சமூக சேவைகள் திணைக்களம்
61.	உதவிப் பணிப்பாளர்	விளையாட்டுத்துறை அபிவிருத்தி திணைக்களம்
62.	உதவிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	அரசு கணக்குகள் திணைக்களம்
63.	உதவிப் பணிப்பாளர்	நெசவுக் கைத்தொழில் திணைக்களம்
64.	உதவிப் பணிப்பாளர்	வர்த்தக, கீர்வைகள், மற்றும் முதலீட்டுக் கொள்கைகள் திணைக்களம்
65.	உதவிப் பணிப்பாளர்	திறைசேரி நடவடிக்கைகள் திணைக்களம்
66.	உதவிப் பணிப்பாளர்	சுருத்திட்ட முகாமைத்துவம் மற்றும் கண்காணிப்புத் திணைக்களம்
67.	உதவிப் பணிப்பாளர்	உள்நாட்டு மருத்துவ முறை தொடர்பான தேசிய நிறுவகம்
68.	உதவிப் பணிப்பாளர்	தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்
69.	உதவிப் பணிப்பாளர்	அரசுசார்பற்ற அமைப்பாண்மைகளுக்கான தேசிய செயலகம்
70.	உதவிப் பணிப்பாளர்	வாணிப கப்பற்றுறைப் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் அலுவலகம்
71.	உதவிப் பணிப்பாளர்	இலங்கை மகளிர் பணியகம்
72.	உதவிப் பணிப்பாளர்	சிறுவர் செயலகம்
73.	உதவிப் பணிப்பாளர்	கிராமிய அபிவிருத்தி பயிற்சி மற்றும் ஆராய்ச்சி நிறுவகம்
74.	உதவிப் பணிப்பாளர்	விளையாட்டுத்துறை மருத்துவ நிறுவகம்
75.	உதவிப் பணிப்பாளர்	தலைமைத்துவ அபிவிருத்தி தேசிய நிலையம்
76.	உதவிப் பணிப்பாளர்	வலதுகுறைந்த ஆட்களுக்கான தேசிய செயலகம்
77.	உதவிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	கமத்தொழில் திணைக்களம்
78.	உதவிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	சிலில் பாதுகாப்புத் திணைக்களம்
79.	உதவிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	கடற்றொழில், நீர்வளங்கள் திணைக்களம்
80.	உதவிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	தேசிய சுவடிக்கூடத் திணைக்களம்

பிற்சேர்க்கை “ஆ”

இலங்கை நிர்வாக சேவையின் தரம் (III) மூன்றுக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்வதற்காக நடத்தப்படும் திறந்த எழுத்து மூலப் போட்டிப் பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டம்.

1. இப்பரீட்சை கீழே குறிப்பிடப்பட்ட ஐந்து (05) வினாத்தாள்களைக் கொண்டதாகும்.

- (i) பொது அறிவு
- (ii) இலங்கையின் சமூக, பொருளாதார, அரசியல் பின்னணியும் போக்குகளும்
- (iii) உலகளாவிய போக்குகள்
- (iv) முகாமைத்துவ சவால்கள்
- (v) ஆக்கபூர்வமான, பகுப்பாய்வு ரீதியான மற்றும் தொடர்பாடல் திறன்கள்

2. பாடத்திட்டம்

(i) பொது அறிவு.-

எண்கள், மொழிசார் மற்றும் உருவ வடிவங்கள், இடைத் தொடர்புகளுடன் சம்பந்தப்பட்ட சிக்கல்கள் தொடர்பிலான பகுப்பாய்வுத் திறமை, தர்க்க ரீதியான விளக்கம், பொருள் கோடல் ஆற்றல், ஏனைய நிலைமைகளுக்கு ஏற்புடையதாக ஆக்கிக் கொள்ளும் ஆற்றல் மற்றும் முடிபுகளுக்கு வருதல் தொடர்பாக பரீட்சார்த்திக்கு உள்ள புத்திக்கூர்மையை அளவிடுவது இதன் மூலமாக எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

(காலம் 1 1/2 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள். இவ்வினாத்தாள் பஸ்தேர்வு வினாக்களைக் கொண்டதாகும்.)

(ii) இலங்கையின் சமூக, பொருளாதார, அரசியல் பின்னணியும் போக்குகளும்

இலங்கையின் சமூக, பொருளாதார, அரசியல் கலாசார, விஞ்ஞான மற்றும் தொழில்நுட்ப நிலைமைகள் பற்றிய விடய அறிவு அல்லது பரீட்சார்த்திக்கு முன்வைக்கப்படுகின்ற சிக்கல்களுடன் தொடர்புடையதாக ஆக்கபூர்வமாக, பகுப்பாய்வு ரீதியாக மற்றும் விமர்சன ரீதியான சிந்திக்கும் ஆற்றல், முந்துரிமை பற்றித் தீர்மானிக்கும் ஆற்றல் மற்றும் உபாயமார்க்க ரீதியாக எதிர்காலத்தை எதிர்வு கூறக்கூடிய ஆற்றல் சம்பந்தமாக பரீட்சார்த்தி கொண்டுள்ள திறமைகளை அளவிடுவது இதன் மூலமாக எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

(காலம் 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள் இவ்வினாத்தாள் பஸ்தேர்வு வினாக்கள், குறுகிய வினாக்கள், கட்டமைக்கப்பட்ட கட்டுரை வினாக்கள் மற்றும் கட்டுரை வினாக்களைக் கொண்டதாகும்.)

(iii) உலகளாவிய போக்குகள்

உலகளாவிய சமூக, பொருளாதார, அரசியல் கலாசார, விஞ்ஞான மற்றும் தொழில்நுட்ப நிலைகள் பற்றிய விடய அறிவு அல்லது பரீட்சார்த்திக்கு முன்வைக்கப்படுகின்ற நிலைமைகளுடன் தொடர்புடையதாக ஆக்கபூர்வமாக பகுப்பாய்வு ரீதியாக மற்றும் விமர்சன ரீதியான சிந்திக்கும் ஆற்றல், முந்துரிமை பற்றித் தீர்மானிக்கும் ஆற்றல் மற்றும் உபாயமார்க்க ரீதியாக எதிர்காலத்தை எதிர்வு கூறக்கூடிய ஆற்றல் சம்பந்தமாக பரீட்சார்த்தி கொண்டுள்ள திறமைகளை அளவிடுவது இதன் மூலமாக எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

(காலம் 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள் இவ்வினாத்தாள் பஸ்தேர்வு வினாக்கள், குறுகிய வினாக்கள், கட்டமைக்கப்பட்ட கட்டுரை வினாக்கள் மற்றும் கட்டுரை வினாக்களைக் கொண்டதாகும்.)

(iv) முகாமைத்துவ சவால்கள்

சிக்கல்கள் மற்றும் அவற்றுக்கான காரணங்களை இனங்காணல், தீர்மானம் மேற்கொள்ளல், நபர்களுக்கிடையிலான தொடர்புகளை நடாத்திச் செல்லுதல், தொடர்பாடல் திறமை, சுய ஒழுக்கக் கொள்கை மற்றும் உபாயமுறைகளை தயாரித்தல், மனவெழுச்சிசார் நுண்மதி எனும் வகையில் பரீட்சார்த்தியிடம் முன்வைக்கப்படுகின்ற சம்பவங்கள் மற்றும் சந்தர்ப்பங்களை ஆதாரமாகக் கொண்டு பரீட்சார்த்தியிடமுள்ள திறமைகளை அளவிடுவது இதன் மூலமாக எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

(காலம் 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள் இவ்வினாத்தாள் பஸ்தேர்வு வினாக்கள், குறுகிய வினாக்கள், கட்டமைக்கப்பட்ட கட்டுரை வினாக்கள் மற்றும் கட்டுரை வினாக்களைக் கொண்டதாகும்.)

(V) ஆக்கபூர்வமான, பகுப்பாய்வு ரீதியான மற்றும் தொடர்பாடல் திறன்கள்

தரப்பட்ட தலையங்கங்கள் / தொனிப் பொருள்கள் பலவற்றிலிருந்து பரீட்சார்த்தி தானாகவே தெரிவு செய்யும் தலையங்கங்கள் / தொனிப்பொருள்கள் ஊடாக கருத்துக்களையும் தகவல்களையும் பகுப்பாய்தல், தொகுத்தல் மற்றும் சமர்ப்பித்தல் தொடர்பில் பரீட்சார்த்தி காட்டுகின்ற தர்க்க ரீதியான மற்றும் சிந்தனை சக்தியை அறிவிடுதலும் ஓரளவு சிக்கலான பந்தியொன்றை, எழுத்தாவணம் அல்லது நிருபமொன்றை ஊகித்துணர்ந்து கொள்ளவும் அதன் முக்கிய கருத்துக்களைத் தனது சொல்லில் சுருக்கி சரியாகவும் தெளிவாகவும் தெரிவிப்பதில் அவருக்குள்ள ஆற்றலை அளவிடுதலும் இதன் மூலமாக எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

(காலம் 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள்)

பிற்சேர்க்கை “இ”

இலங்கை நிர்வாக சேவையின் தரம் (III) மூன்றுக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்வதற்காக நடத்தப்படும் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட எழுத்து மூலப் போட்டிப் பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டம்.

1. இப்பரீட்சை கீழே குறிப்பிடப்பட்ட நான்கு (04) வினாத்தாள்களைக் கொண்டதாகும்.

- (i) பொது அறிவு
- (ii) இலங்கையின் சமூக, பொருளாதார, அரசியல் பின்னணியும் போக்குகளும்
- (iii) அரசாங்க நிர்வாக விடயம்சார் கல்வி I
(தூபனவிதிக் கோவை மற்றும் நிதி ஒழுங்குவிதிகளுடன் தொடர்புடையதாக)
- (iv) அரசாங்க நிர்வாக விடயம்சார் கல்வி II
(ஆக்கபூர்வமான, பகுப்பாய்வு ரீதியான மற்றும் தொடர்பாடல் திறன்களை அளவிடல் சம்பந்தமாக)

2. பாடத்திட்டம்

(i) பொது அறிவு

எண்கள், மொழிசார் மற்றும் உருவ வடிவங்கள், இடைத் தொடர்புகளுடன் சம்பந்தப்பட்ட சிக்கல்கள் தொடர்பிலான பகுப்பாய்வுத் திறமை, தர்க்க ரீதியான விளக்கம், பொருள் கோடல் ஆற்றல், ஏனைய நிலைமைகளுக்கு ஏற்புடையதாக ஆக்கிக் கொள்ளும் ஆற்றல் மற்றும் முடிபுகளுக்கு வருதல் தொடர்பாக பரீட்சார்த்திக்கு உள்ள புத்திக்கூர்மையை அளவிடுவது இதன் மூலமாக எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

(காலம் 1 1/2 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள். இவ்வினாத்தாள் பஸ்தேர்வு வினாக்களைக் கொண்டதாகும்.)

(ii) இலங்கையின் சமூக, பொருளாதார, அரசியல் பின்னணியும் போக்குகளும்

இலங்கையின் சமூக, பொருளாதார, அரசியல் கலாசார, விஞ்ஞான மற்றும் தொழில்நுட்ப நிலைமைகள் பற்றிய விடய அறிவு அல்லது பரீட்சார்த்திக்கு முன்வைக்கப்படுகின்ற சிக்கல்களுடன் தொடர்புடையதாக ஆக்கபூர்வமாக, பகுப்பாய்வு ரீதியாக மற்றும் விமர்சன ரீதியான சிந்திக்கும் ஆற்றல், முந்துரிமை பற்றித் தீர்மானிக்கும் ஆற்றல் மற்றும் உபாயமார்க்க ரீதியாக எதிர்காலத்தை எதிர்வு கூறக்கூடிய ஆற்றல் சம்பந்தமாக பரீட்சார்த்தி கொண்டுள்ள திறமைகளை அளவிடுவது இதன் மூலமாக எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

(காலம் 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள் இவ்வினாத்தாள் பஸ்தேர்வு வினாக்கள், குறுகிய வினாக்கள், கட்டமைக்கப்பட்ட கட்டுரை வினாக்கள் மற்றும் கட்டுரை வினாக்களைக் கொண்டதாகும்.)

(iii) அரசாங்க நிர்வாக விடயம்சார் கல்வி I (தூபன விதிக் கோவை, அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு நடவடிக்கைமுறை விதிகள் மற்றும் நிதி ஒழுங்குவிதிகள் சார்ந்தவை)

அரசாங்க சேவையில் பல்வேறு சுற்றுச்சூழல்களில் தோன்றக்கூடிய சிக்கலொன்றை அல்லது ஒருசிலவற்றை தொடர்புபடுத்திக்கொண்டு உருவாக்கப்பட்ட சம்பவமொன்றை / சம்பவங்களை பரீட்சார்த்தியிடம் முன்வைத்து பரீட்சார்த்தி கொண்டுள்ள ஆக்கபூர்வமான சிந்தனை சக்தியையும் சிக்கல்களுக்கு தீர்வு காண்பதற்கான ஆற்றலையும் தூபனவிதிக் கோவை மற்றும் நிதி ஒழுங்குவிதிகளுடன் தொடர்புடையதாக அரசாங்க சேவையின் நடைமுறைகள் சார்ந்ததாக அளவிடுதலே இதன்மூலமாக எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

(காலம் 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள். இவ்வினாத்தாள் பத்தேர்வு வினாக்கள், குறுகிய வினாக்கள், சுட்டமைக்கப்பட்ட சுட்டுரை வினாக்கள் மற்றும் சுட்டுரை வினாக்களைக் கொண்டதாகும்.)

பிரிவு	வருடம்

11. பட்டம் பற்றிய விபரங்கள்:

- (i) பல்கலைக்கழகம் / நிறுவனம் :-----.
- (ii) பதிவு இலக்கம் :-----.
- (iii) வெளிவாரி / உள்வாரி மாணவரா என்பது :-----.
- (iv) பட்டம் :-----.
- (v) பட்டம் வலுவாகும் திகதி :-----.
- (vi) விடயத்துறை :-----.
- (vii) வகுப்பு :-----.
- (viii) பரீட்சை எண் :-----.
- (ix) பரீட்சைக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட மொழி மூலம் :-----.

இங்கு மேலே குறிப்பிட்ட தகவல்கள் எனது அறிவுக்கெட்டியவரையும் நம்பிக்கையின் பிரகாரமும் உண்மையானவை என்பதை வெளிப்படுத்துகின்றேன்

-----,
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி:-----.

மட்டுப்படுத்தப்பட்ட பிரிவின் கீழ் சாதாரண தேர்வுகூறு பரீட்சைக்குத் தேர்ந்துதல்

- 1. முழுப் பெயர் (சிங்களத்தில் / தமிழில்) :-----.
- 2. முழுப் பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :-----.
- 3. நிகழ்கால அலுவலக முகவரி (சிங்களம்/தமிழ்) :-----.
- 4. நிகழ்கால அலுவலக முகவரி (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :-----.
- 5. நிரந்தர முகவரி (சிங்களம்/தமிழ்) :-----.
- 6. நிரந்தர முகவரி (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :-----.
- 7. ஆண் / பெண் பால் நிலை :-----.
- 8. விவாகமானவரா / விவாகமாகாதவரா என்பது :-----.
- 9. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :-----.
- 10. பிறந்த திகதி:-

ஆண்டு :

மாதம்:

திகதி:

11. பிரமாணத்தின் 10.2.4 (ஆ) துணைப் பந்திக்கிணங்க வயது:

வருடங்கள்:

மாதங்கள்:

நாட்கள்:

12. (i) பிரமாணத்தின் 10.2.3 (ஆ) துணைப் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்ட ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் விண்ணப்பிக்க தகைமை பெற்ற சேவை / பதவி :-----.

(ii) அச்சேவை /பதவி அரசு சேவைக்குரியதா மாகாண அரசு சேவைக்குரியதா என்பது:-----.

(iii) அச்சேவை /பதவியில் சம்பளக் குறியீட்டு இலக்கம் :-----.

13. பிரமாணத்தின் குறிப்பு I இல் குறிப்பிட்டவாறு விண்ணப்பிக்க தகைமை பெற பல சேவைக் காலங்கள் ஏற்படையனவாயின் அத்தகைய நிரந்தர மற்றும் தொடர்ச்சியான சேவைக் காலங்கள் பற்றிய விபரங்கள்:-

சேவை / பதவி	சம்பள குறியீட்டு இலக்கம்/ சம்பள தொகுதி	ஆட்சேர்ப்பு / நியமனத் திகதி	உறுதிப் படுத்திய திகதி	சேவைக் காலம்						முழுச் சேவைக் காலம்		
				இருந்து			வரை					
				வ.	மா.	தி.	வ.	மா.	தி	வ.	மா.	நா.
(i) நிகழ்கால சேவை/ பதவி												
(ii)												

14. பிரமாணத்தின் 10.2.3 (ஆ) (i)/(ii)/(iii) துணைப் பந்தியின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் விண்ணப்பதாரியின் பட்டம் பற்றிய விபரங்கள்:-

- (i) பல்கலைக்கழகம் /நிறுவனம் :-----.
- (ii) பதிவு இலக்கம் :-----.
- (iii) வெளிவாரி /உள்வாரி மாணவரா என்பது :-----.
- (iv) பட்டம் :-----.
- (v) பட்டம் வலுவாகும் திகதி :-----.
- (vi) விடயத்துறை :-----.
- (vii) வகுப்பு :-----.
- (viii) பரீட்சை எண் :-----.
- (ix) பரீட்சைக்குத் தோற்றிய மொழி மூலம் :-----.

15. இலங்கை நிர்வாக சேவையின் ஆட்சேர்ப்புக்காக முன்னர் நடைபெற்ற பரீட்சைகளில் தோற்றி இருப்பின் தோற்றிய பிரிவு மற்றும் தோற்றிய வருடம் /வருடங்களைக் குறிப்பிடுக.-

பிரிவு	வருடம்

பிரமாணத்தின் 10.2.3 (ஆ) துணைப் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டதன் பிரகாரம் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு அவசியமான அனைத்துத் தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டுமென வர்த்தமான பத்திரிகையில் குறிப்பிடப்பட்ட திகதிக்கு உடன் முந்திய ஐந்து வருடங்களுக்குள் (சேவை அல்லது துணைக்களப் பரீட்சையில் சித்தியடைதல் நிபந்தனையாக அமைகின்ற சம்பள ஏற்றம் தவிர்த்த) சம்பள ஏற்றங்கள் அனைத்தையும் நான் உழைத்துப் பெற்றுள்ளேன் எனவும் கடிந்துரைத்தலைத் தவிர்த்த ஏதேனும் விதத்திலான ஒழுக்காற்றத் தண்டனைக்கு ஆளாகவில்லை என்பதையும், மேலே குறிப்பிட்டுள்ள தகவல்கள் எனது அறிவினதும் நம்பிக்கையினதும் பிரகாரம் உண்மையானவை எனவும் வெளிப்படுத்துகின்றேன்.

-----,

விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி:-----.

திறமைகள் பிரிவின் கீழ் சாதாரண நேர்முகப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுதல்

1. முழுப் பெயர் (சிங்களத்தில் /தமிழில்) :-----.
2. முழுப் பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :-----.
3. நிகழ்கால அலுவலக முகவரி (சிங்களம்/தமிழ்) :-----.
4. நிகழ்கால அலுவலக முகவரி (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :-----.
5. நிரந்தர முகவரி (சிங்களம்/தமிழ்) :-----.
6. நிரந்தர முகவரி (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :-----.
7. ஆண் /பெண் பால் நிலை :-----.
8. விவாகமானவரா /விவாகமாகாதவரா என்பது :-----.
9. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :-----.
10. பிறந்த திகதி:-

வருடம்:

மாதம்:

திகதி:

11. பிரமாணத்தின் 10.2.4 (இ) துணைப் பந்திக்கிணங்க வயது:

வருடங்கள்:

மாதங்கள்:

நாட்கள்:

12. (i) முதல் நியமனத் திகதி :-----.
- (ii) உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளதா : ஆம் /இல்லை
13. (i) பிரமாணத்தின் 10.2.3 (இ) துணைப் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்ட ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் விண்ணப்பிக்க தகைமை பெற்ற சேவை /பதவி :-----.
- (ii) அச்சேவை /பதவி அரச சேவைக்குரியதா மாகாண அரச சேவைக்குரியதா என்பது :-----.
- (iv) அச்சேவை /பதவியில் சம்பளக் குறியீட்டு இலக்கம் :-----.
14. பிரமாணத்தின் குறிப்பு I இல் குறிப்பிட்டவாறு விண்ணப்பிக்க தகைமை பெற பல சேவைக் காலங்கள் ஏற்படையனவாயின் அத்தகைய நிரந்தர மற்றும் தொடர்ச்சியான சேவைக் காலங்கள் பற்றிய விபரங்கள்:-

சேவை /பதவி	திகதி	நியமனம் முற்றேதையிடப் பட்டிருப்பின் அத்திகதியும் விதமும்
(i) முதல் நியமனம்		
(ii) அ.மு.உ.சே.வகுப்பு II		
(iii) அ.மு.உ.சே.வகுப்பு I		
(iv) அ.மு.உ.சே. சிறப்பு வகுப்பு		

15. இலங்கை நிர்வாக சேவையின் ஆட்சேர்ப்புக்காக முன்னர் நடைபெற்ற பரீட்சைகளில் தோற்றி இருப்பின் தோற்றிய பிரிவு மற்றும் தோற்றிய வருடம் /வருடங்களைக் குறிப்பிடுக:-

பிரிவு	வருடம்

பிரமாணத்தின் 10.2.3 (இ) (III) துணைப் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டதன் பிரகாரம் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு அவசியமான அனைத்துத் தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டுமென வர்த்தமான பத்திரிகையில் குறிப்பிடப்பட்ட திகதிக்கு உடன்

-----,

விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி:-----.

பிற்சேர்க்கை (௭)

இலங்கை நிர்வாக சேவையின் தரம் (III) முன்றைச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்காக நடத்தப்படும் முதலாவது (I) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை

1. முதலாவது (I) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை பின்வரும் பாடங்களைக் கொண்டிருக்கும்.

2. பாடத்திட்டம்

இரண்டாம் (II) வினாத்தாள் - இலங்கைச் சட்ட முறைகள்

- (i) நீதி நிர்வாகம்
- (ii) இலங்கை சட்ட வரலாறு
- (iii) நீதிமன்ற அமைப்பு
- (iv) இலங்கையின் நீதிமன்றக் கட்டளைச் சட்டம் (அத்தியாயம் 6)
- (v) 1971 ஆம் ஆண்டின் 44 ஆம் இலக்க நீதி நிர்வாகச் சட்டம்

மூன்றாம் (III) வினாத்தாள் - குற்றவியல் சட்டமும் சான்றுச் சட்டமும்

- (i) தண்டனைச் சட்டக் கோவை
- (ii) சான்றுக் கட்டளைச் சட்டம்

- (ii) நிர்வாகம்

சீழே குறிப்பிட்ட விடயங்களை அடிப்படையாகக் கொண்ட ஒரு வினாத்தாள் ஆகும்.

Candidate's ability to comprehend a printed text. Infer meaning and verbal / written interpretation is expected.

- Reading and understanding the specific and general meaning of a printed text.
- Reading and interpretation (verbal /written)
- understanding the cohesion and coherence of a passage

3. அலுவலரொருவர் இரண்டாவது (II) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சைக்குரிய சகல பாடங்களுக்கும் ஒரே தடவையிலோ அல்லது ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் தனித்தனியாகவோ பல சந்தர்ப்பங்களில் தோற்றலாம்.
4. ஒவ்வொரு வினாத்தாளுக்கும் காலம் மூன்று (03) மணித்தியாலங்கள் ஆகும்.
5. இரண்டாவது (II) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் சித்தியடையும் பொருட்டு ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் குறைந்த பட்சம் நாற்பது (40) புள்ளிகளைப் பெற வேண்டும்.
6. (அ) இப்பரீட்சை சிங்கள, தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழி மூலங்களில் நடத்தப்படும்.
 (ஆ) பரீட்சார்த்தி தான் விரும்பிய ஒரு மொழியில் மாத்திரம் பரீட்சைக்குத் தோற்ற இயலுமென்பதோடு தனது விண்ணப்பப் பத்திரத்தில் காட்டுகின்ற மொழி மூலத்தைப் பின்னர் மாற்றுவதற்கான அனுமதி கிடையாது.

பிற்சேர்க்கை “ஐ”

இலங்கை நிர்வாக சேவையின் தரம் (I) ஒன்றைச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்காக நடத்தப்படுகின்ற முன்றாவது (III) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை

இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தினால் அல்லது வேறு உயர் கல்வி /பயிற்சி நிறுவனத்தினால் நடத்தப்படுகின்ற ஆற்றல் மேம்பாட்டு மட்டம் I பாடநெறியை வெற்றிகரமாகப் பூர்த்தி செய்து தராதரப் பத்திரம் பெறுவதன் மூலமாக முன்றாவது (III) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சைக்கான அவசியப்பாடு பூர்த்தி செய்யப்படும்.

இரண்டாவது (II) அட்டவணை

இடைக்கால ஏற்பாடுகள்

1. பொது நிபந்தனைகள்:

1.1 இடைக்காலம்

இடைக்காலம் 2015, யூலை மாதம் 01 ஆம் திகதி வரை நடைமுறையில் இருக்கும்.

1.2 சேவையில் உறுதிப்படுத்தல்:

இப்பிரமாணக் குறிப்பு நடைமுறைக்கு வரும் திகதிக்கு முன்னர் சேவைக்காக சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட அலுவலர்கள் தொடர்பில் அவர்கள் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட திகதியில் நடைமுறையில் இருந்த சேவைப் பிரமாணத்தின் சேவையில் உறுதிப்படுத்தப்படுவதற்கான ஏற்பாடுகள் தொடர்ந்தும் அவ்வாறே அமுலில் இருக்கும்.

1.3 சேவை நிலையப் பயிற்சி:

2005 சனவரி மாதம் 01 ஆம் திகதியில் இருந்து நடைமுறையில் உள்ள பிரமாணத்தின் துணைப் பந்தி இலக்கம் 9(2) இல் குறிப்பிடப்பட்ட ஏற்பாடுகளின் கீழ் சேவையின் நான்கு (04) அடுக்குகளுடன் தொடர்புடையதாக பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டிய சேவை நிலையப் பயிற்சியை இற்றைவரை பூர்த்தி செய்திராத அலுவலர்களுக்கு மேற்படி ஒவ்வொரு அடுக்குடனும் தொடர்புடையதாக இப்பிரமாணத்தின் துணைப் பந்தி 17.2 இல் குறிப்பிட்ட பயிற்சிப் பாடநெறிகளே ஏற்புடையனவாகும்.

1.4 மொழித் தேர்ச்சி:

இப்பிரமாணம் நடைமுறைக்கு வரும் திகதிக்கு முன்னர் சேவைக்காக சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட அலுவலர்கள் தொடர்பில் அவர்கள் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட திகதியில் நடைமுறையில் இருந்த சேவைப் பிரமாணத்தின் மொழித் தேர்ச்சிக்கான ஏற்பாடுகள் தொடர்ந்து அவ்வாறே அமுலில் இருக்கும்.

1.5 வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை:

1.5(அ) 2005 சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதி நடைமுறையில் இருந்த சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் முதலாவது (I) மற்றும் இரண்டாவது (II) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சைகள் 2014 திசம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதி வரை நடத்தப்படும்.

1.5(ஆ) இப்பிரமாணம் நடைமுறைக்கு வரும் திகதிக்கு முன்னர் நிலவிய பிரமாணக் குறிப்புகளின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சைகளில் சித்தியடைய வேண்டியதாக இருந்த போதிலும் இந்த அட்டவணைவின் 1.5(அ) துணைப் பந்தியில் குறிப்பிட்ட கால எல்லைக்குள் அவ்வாறு சித்தியடையத் தவறும் அலுவலர்கள், நிலவிய பிரமாணக் குறிப்புகளுக்கு இணங்க ஒவ்வொரு வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையின் பாடங்களுக்கு நேரொத்ததாக அமைகின்ற இப்பிரமாணக் குறிப்பின் கீழ் நடத்தப்படுகின்ற வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சைகளின் பாடங்களில் சித்தியடையாதவர்கள் மூலமாக வினைத்திறன் காண்தடைகளைப் பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும். நேரொத்த பாடங்கள் கீழே குறிப்பிடப்பட்ட அட்டவணையில் காட்டப்பட்டுள்ளன.

ஒவ்வொரு பிரமாணக் குறிப்பின் கீழும் நேரொத்ததாக அமைகின்ற வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையின் பாடங்கள்

இலக்கம் 509/7 மற்றும் 1988, யுன் மாதம் 7 ஆந் திகதிய பிரமாணக் குறிப்பு	இலக்கம் 1419/3 மற்றும் 2005 நவம்பர் மாதம் 14 ஆம் திகதிய பிரமாணக் குறிப்பு	இந்த பிரமாணக் குறிப்பு
நிர்வாகம் முதலாவது (I) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	நிர்வாகம் முதலாவது (I) வினைத் திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	நிர்வாகம் முதலாவது (I) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை
நிதியியல் முறைகள் முதலாவது (I) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	அரசு துறை நிதி முகாமைத்துவம் - இரண்டாவது (II) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	அரசு துறை நிதி முகாமைத்துவமும் கொள்வனவு - வழங்கல் செயற்பாடும் முதலாவது (I) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை
(அ) பொருளியல் அல்லது (ஆ) சமூகவியல் முதலாவது (I) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	(அ) பொருளியல் அல்லது (ஆ) சமூக வியல் முதலாவது (I) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	பொருளியலும் சமூகவியலும் முதலாவது (I) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை
சட்டம் முதலாவது (I) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	சட்டம் முதலாவது (I) வினைத்திறன் காண் தடைப் பரீட்சை	சட்டம் முதலாவது (I) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை
ஆங்கிலம் முதலாவது (I) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	ஆங்கிலம் முதலாவது (I) வினைத் திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	இணைப்பு(ஆங்கிலம்) மொழித் தேர்ச்சி இரண்டாவது (II) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை
பொருளாதார மற்றும் சமூகக் கொள்கை - இரண்டாவது (II) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	பொருளாதார மற்றும் சமூகக் கொள்கை - இரண்டாவது (II) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	பொருளாதார மற்றும் சமூகக் கொள்கை - இரண்டாவது (II) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை
அபிவிருத்தி நிர்வாகச் செயற்பாடு இரண்டாவது (II) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	அபிவிருத்தி நிர்வாகச் செயற்பாடு இரண்டாவது (II) வினைத் திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	அபிவிருத்தி நிர்வாகச் செயற்பாடு இரண்டாவது (II) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை
முகாமைத்துவமும் அமைப்பும் இரண்டாவது (II) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	முகாமைதும் அமைப்பு முறைகளும் இரண்டாவது (II) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	முகாமைத்துவத்திற்காக தகவல், தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பப் பாவனை இரண்டாவது (II) வினைத் திறன்காண் தடைப் பரீட்சை

