

- அல்லது

- | பாடம் | கால வரையறை | புள்ளிகள் |
|----------------|----------------|-----------|
| (1) பொது அறிவு | 2 மணித்தியாலம் | 100 |
| (2) உளச்சார்பு | 1 மணித்தியாலம் | 100 |
| | | ----- |
| | மொத்தம் | 200 |
| | | ----- |

குறிப்பு:-

- (1) சேவைக் கடமைகளின் பொருட்டு விண்ணப்பக்காரரின் உளச்சார்பையும் ஆற்றலையும் பரீட்சிக்கும் நோக்கில் இவ்வினாத்தாள் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது.
- (2) ஒவ்வொரு வினாத்தாளிலும் தெளிவற்ற கையெழுத்து எழுத்து பிழைகளின் பொருட்டு புள்ளிகள் கழிக்கப்படும்.
- (3) விண்ணப்பக்காரர்கள் ஒவ்வொரு பாடத்திலும் குறைந்தது 40% புள்ளிகளைப் பெறல் வேண்டும். இருக்கக்கூடிய வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையின் அடிப்படையில் திறமையின் ஒழுங்கின் படியே நியமனங்கள் மேற்கொள்ளப்படும்.

3. **ஊடக மொழி:-** விண்ணப்பக்காரர்கள் இப்பரீட்சைக்கு அவர்கள் விரும்பும் ஏதாவது ஒரு மொழியில் மட்டும் தோற்றலாம்.

பின்னிணைப்பு IV

அரசாங்க முகாமை உதவியாளர்கள் சேவையின் III ஆம் வகுப்பு உத்தியோகத்தர்களுக்கான கணனிப் பரீட்சை

(பிரமாணக் குறிப்பின் 5.1 ஆம் பந்தியைப் பார்க்க)

கணனிப் பரீட்சை - (காலவரையறை: 1 1/2 மணித்தியாலங்கள்)

இப்பரீட்சை கீழ்க் காண்பவற்றில் பரீட்சார்த்திக்கு உள்ள திறமையை மதிப்பிடும் நோக்கினைக் கொண்டது.

	தகவல் தொழிநுட்பத்தின் அடிப்படைக் கருதுகோள்கள் வின்டோஸ் இயக்க முறைமை
	கோப்பு முகாமை
சொல் முறை வழிப்படுத்தல்:	
	அடிப்படைத் திறமைகள், திரைக்குப் பழக்கப்படல், பாடப்பதிப்பு
	பாடங்களை நேர்ப்படுத்தல், எழுத்துரு வகையும் பண்புகளும், பந்தி உள்ளதள்ளல், வரி வெளிகள் மாற்றுதல்
	தத்தல் அமைப்பு, பாடத்தை கண்டுபிடித்தலும் மாற்றிடுதலும் இலக்கணம் தேசோரஸ்
	நிரல்கள், பக்க அமைவு செயற்பாடுகள்
	ஆவணங்களை அச்சிடல், அட்டவணைகள் தயாரித்தல், பாடத்தை வரிசைப்படுத்தல்
	கோப்பு முகாமை
	அஞ்சல் இணைப்பு
	'மக்ரோ' தொழிற்பாடு
விரிதாள்:	
	அடிப்படைத் திறமைகள்
	வடிவமைத்தல்
	பதிப்பித்தல்
	நிரல்களும் வீச்சும், செருகுதல், நீக்குதல் தகவல்களை வரிசைப்படுத்தல்
	வரைபடங்களைப் படைத்தல்
	அச்சிடல்
	@ பயன்பாடு
	மக்ரோக்களுடன் பணியாற்றல், கோப்பு முகாமை

தரவுத்தளங்கள் :	
	அறிமுக, அடிப்படைத் திறமை
	தரவுத்தளங்கள் உருவாக்கலும், பிரயோகமும்
	படிவங்கள்
	இணைப்பு படிவங்கள், மேல்வரும் படிவங்கள், உரையாடல், தகவல் பெட்டிகள்
	வினாக்கள்
	வரிசைப்படுத்தல்
	அறிக்கைகள்
	மக்ரோக்களுடன் பணிசெய்தல்
நிகழ்த்துக் காட்சி/வரைகலை :	
	அடிப்படைத் திறமைகள், பதிப்பித்தல், வடிவமைத்தல்
	வடிவமைப்பு பிரயோகித்தல், படிவங்களை செருகுதல், ஆயத்தப் படங்களும், வரை படங்களும்
	படவில்லை காட்சிகளும், விளைவு அசைவூட்டலும்
	நிகழ்த்துக் காட்சி கருவிகளைப் பயன்படுத்தல், முதன்மைகளைத் தயாரித்தல். படவில்லைகள் குறிப்புகள் அச்சிடல்
இணையம் :	
	இணையத்துக்கு அறிமுகம், உலகளாவிய வலையமைப்பு எவ்வாறு வழிகண்டறிதல் இணைய செயல்முறை
மின்னஞ்சல் :	
	அறிமுகம், அடைப்படைத்திறமைகள், அஞ்சல்களைப் பெறுதல், அனுப்புதல், பதிலளித்தல்
	இணைப்புகளுடன் செயலாற்றல், புனைப் பெயர்களை உருவாக்கல் பயன்படுத்தல் தகவல்களை இயற்றுதல்

அரசாங்க முகாமை உதவியாளர் சேவையின் III ஆம் வகுப்பு உத்தியோகத்திற்களுக்கான சொல்வழி முறைப்படுத்தல்/
தட்டெழுத்துப் பரீட்சை விபரங்கள்

(பிரமாணக் குறிப்பின் 5.5.1 ஆம் பந்தியைப் பார்க்க)

தட்டெழுத்து பரீட்சை

(I) இப்பரீட்சையில் சித்தியடைவதற்கு பரீட்சார்த்தி ஒவ்வொரு நூறு சொற்களுக்கும் ஐந்து பிழைகளுக்கு மேற்படாது சிங்களம் அல்லது தமிழில் நிமிடத்திற்கு 15 சொற்கள் வேகமும் ஆங்கிலத்தில் நிமிடத்திற்கு 25 சொற்கள் வேகமும் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

(II) இப்பரீட்சை பொருட்டு ஒரு 'சொல்' எனப்படுவது சொற்களுக்கிடையிலான இடைவெளிகள் அடங்கலான ஐந்து தொடுகைகள் அல்லது அடிப்புகள் (பொறிப்புகள்) என வரையறுக்கப்படும்.

உம் “பீரிக்ஷணம்” என்ற சொல்லில் 8 தொடுகைகள் அல்லது அடிப்புகள் உண்டு. ஆகவே இப்பரீட்சை நோக்கம், பொருட்டு அது 1 3/5 சொற்களாகக் கருதப்படும். அவ்வாறே ‘department’ என்ற சொல்லில் 10 தொடுகைகள் அல்லது அடிப்புகள் உண்டு. ஆகவே அது இரு சொற்களாகக் கணிக்கப்படும். சொற்களுக்கிடையிலான இடைவெளியும் ஒரு தொடுகை அல்லது அடிப்பாகக் கணிக்கப்படும்.

(III) இப்பரீட்சையானது பதவிநிலை உத்தியோகத்தார் ஒருவரின் மேற்பார்வையின் கீழ் நடாத்தப்படுவதுடன் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் பரீட்சை சிங்கள அல்லது தமிழ்மொழியில் நடாத்தப்படுவதாயின் நிமிடத்துக்கு 15 சொற்கள்

வேகத்திலும், ஆங்கிலமொழியில் நடாத்தப்படவதாயின் நிமிடத்துக்கு 25 சொற்கள் வேகத்திலும் தாபன விதிக்கோவையின் ஒரு பக்கத்துக்குக் குறையாமல் தட்டெழுத்து செய்தல் வேண்டும்.

(IV) பரீட்சார்த்தி வாசிக்கப்படுவதை தட்டெழுத்து செய்தலன்றி பிரதியைப் பார்த்து தட்டெழுத்து செய்ய வேண்டும்.

(V) சொற்களின் எண்ணிக்கையைக் கணிக்கும்போது எழுத்துக்களின் தெளிவான பொறிப்புகளும் சொற்களுக்கிடையிலான இடைவெளிகளும் எண்களும் மட்டுமே கணிக்கப்படும். பிரதியிலுள்ளவாறு நிறுத்தற் குறிகள் உபயோகிக்கப்பட வேண்டும். ஆயினும் சொற்களை எண்ணுகையில் அவை கணிக்கப்படமாட்டாது.

(VI) ஐந்து தொடுகைகளைக் கொண்ட ஒரு கூறில் (அல்லது ஒரு சொல்லில்) ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பிழைகள் இருப்பினும் அது ஒரு பிழையாகவே கணிக்கப்படும். உதாரணமாக “ஹீ” எனும் சொல் “ஹீ” என தட்டெழுத்துச் செய்யப்பட்டிருப்பின் அது ஒரு பிழையாக மட்டுமே கணிக்கப்படும் அவ்வாறே ‘Time’ என்ற சொல் ‘Tune’ என தட்டெழுத்துச் செய்யப்பட்டிருப்பின் ஒரு பிழையாகவே கணிக்கப்படும். ஐந்து தொடுகைகள் கொண்ட ஒரு கூறு அல்லது அக்கூறின் ஒரு பகுதி விடப்பட்டிருந்தால் அது ஒரு பிழையாக கணிக்கப்படும்.

(VII) ஒவ்வொரு தவறும் அல்லது நிறுத்தற்குறி இடத்தவறதலும் ஒரு பிழையாகக் கருதப்படும்.

(VIII) தட்டெழுத்து செய்யும்போது எழுத்துக்கள் மேற்படிதல், இடைவெளி விடாமை அல்லது சொற்களுக்கிடையே ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட இடைவெளி விடுதல் (அதாவது இடைவெளிச் சட்டத்தின் மீது ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட தொடுகை) சொற்களில் எழுத்துப் பிழைகள் ஆகியவை பிழைகளாகக் கணிக்கப்படும்.

(IX) பிழை திருத்தங்கள் பிழைகளாகக் கணிக்கப்படமாட்டாது.

(X) இடைவெளிகளிலும் ஒழுங்கிலும் நியாயமான தேர்ச்சித்தரத்தைக் காட்டாத பரீட்சார்த்திகள் அல்லது திருத்தங்கள், மாற்றங்கள் மூலம் தேவையற்ற வகையில் தமது தாள விகாரப்படுத்திய பரீட்சார்த்திக்கு புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.

பின்னிணைப்பு V

அரசாங்க முகாமை உதவியாளர்கள் சேவையின் III ஆம் வகுப்பு உத்தியோகத்தர்களை வகுப்பு II இற்கு பதவி உயர்த்துவதற்கான போட்டிப் பரீட்சை ஒழுங்கு விதிகளும் பாடத்திட்டமும்

(பிரமாணக் குறிப்பின் 11.2 ஆம் பந்தியைப் பார்க்கவும்)

(1) ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் ஒதுக்கப்பட்டுள்ள புள்ளிகளும் கீழே தரப்பட்டுள்ளன. மோசமான கையொழுத்துக்கும் எழுத்துப் பிழைகளுக்கும் புள்ளிகள் கழிக்கப்படும் :-

பாடம்	புள்ளிகள்	காலவரையறை
தாபன நடைமுறை	100	2 மணித்தியாலம்
நிதி முறைமை	100	2 மணித்தியாலம்
பொது வினாத்தாள் :	100	1 மணித்தியாலம்

தாபன நடைமுறை.- இவ் வினாத்தாள் அலுவலக நடைமுறைத் தத்துவங்கள், அலுவலக நடைமுறையின் முக்கியத்துவம், எழுத்துத் தொடர்புகள், கோப்பிடும் முறை, படிவங்களின் வடிவமைப்பு ஆகியவை தொடர்பாக வேட்பாளர்களுக்கு உள்ள அறிவைப் பரிசோதிக்கும் வகையிலும் அலுவலக நடவடிக்கைகளில் அவர் பெற்றுள்ள அனுபவத்தினூடாக அவர் பெற்றுள்ள தகைமையை மதிப்பிடும் வகையிலும் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது. தாபனவிதிக்கோவையின் பகுதி I இல் அடங்கப்பெற்றவை தொடர்பாக வேட்பாளரின் அறிவைப் பரிசோதிக்கும் ஒரு பகுதியையும் இவ்வினாத்தாள் கொண்டிருக்கும்.

நிதி முறைமை.- இவ் வினாத்தாள் பின்வருமாறு அமைந்திருக்கும்.

(அ) பகுதி I - கூட்டல் வினாக்கள் (25 புள்ளிகள்)