

கவனிக்க:- 10.06.2011 ஆந் திகதிய வர்த்தமானியின் பகுதி III மற்றும் பகுதி IV (அ) ஆகியன பிரசுரிக்கப்படவில்லை.

ஸ்ரீ லங்கா பூர்வாந்நிக சமூகவாடி சீர்தரத்தின் கீழ் பருவ இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

பக்கம் 1711 - 2011 ஜூன் மீ 17 லுக் கி லுக் - 2011.06.17

1711 ஆம் இலக்கம் - 2011 ஆம் ஆண்டு யூன் மாதம் 17 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (IIஅ) - விளம்பரங்கள்

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

பதவிகள் - வெற்றிடம்	பக்கம் 716	பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்	பக்கம் 731
---------------------	---------------	--	---------------

வாராந்த வர்த்தமானிகளின் பிரசுரிப்பதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளல் சம்பந்தமான

முக்கிய அறிவித்தல்கள்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வாராந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகைகளின் இறுதியில், ஒவ்வொரு மாதத்தின் முதல் வாரத்தின், வாராந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகைகளில் பிரசுரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியும் நேரமும் சம்பந்தமான அறிவித்தல்களுக்கு கவனம் கோரப்படுகின்றது.

வாராந்த வர்த்தமானிகளின் பிரசுரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் தினம் அவை வர்த்தமானியில் பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முந்திய வெள்ளிக்கிழமை, நண்பகல் 12.00 மணியாகும். இறுதித் திகதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்களான, பதவி-வெற்றிடங்கள் மற்றும் பரீட்சைகளுக்கு விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தல்கள், கேள்விப்பத்திர அறிவித்தல்கள் அத்துடன் ஏல் விற்பனைத் திகதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்கள் என்பன அவ்வவ் அறிவித்தல்களில் உள்ள விடயங்களில் அக்கறை செலுத்துவோர் ஆக்கபூர்வமாக பயனும் வகையில் அவை பிரசுரிக்கப்படுவதற்காக அரசாங்க அச்சகத்துக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும் திகதியிலிருந்தும் அத்துடன் அவை பிரசுரமாகும் திகதியிலிருந்தும் போதிய கால அவகாசம் கொண்டதாக தயாரிக்கப்பட்டு அனுப்பிவைக்கப்பட வேண்டும் என சகல அரசாங்க திணைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள், சபைகள் ஆகியன அறிவுறுத்தப்படுகின்றன. அறிவித்தல்கள் தொடர்பிலான பிழைதிருத்தங்கள் சம்பந்தமாக செய்யப்படும் முறைப்பாடுகள் மற்றும் விசாரணைகள் என்பன வர்த்தமானியில் குறிப்பிட்ட அறிவித்தல்கள் பிரசுரமாகிய திகதியிலிருந்து மூன்று மாதங்கள் கழிந்த பின்னர் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டா என்பதனை கவனத்திற்கொள்ளவும்.

வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரமாகும் சகல அறிவித்தல்களும், அவை பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னர், அதாவது 2011, யூன் மாதம் 24 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை பிரசுரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2011, யூன் மாதம் 10 ஆந் திகதி நண்பகல் 12.00 மணிக்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு தபால் மூலம் அல்லது நேரில் சேர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

லக்ஷ்மன் குணவர்தன,
அரசாங்க அழுத்தகர்.

அரசாங்க அச்சத் திணைக்களம்,
கொழும்பு 8,
2011 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதி.

பரீட்சார்த்திகள் கவனிக்க வேண்டிய விதிகளும் அறிவுறுத்தல்களும்

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

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

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

(ii) ஒரு பாடத்துக்கோ பரீட்சைக்கோ தகுதியற்றவர் ஆக்கப்படுவர்;

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

(iv) சமீபகாலம்வரை பரீட்சைக்குத் தோற்றாதவாறு தடுத்து வைக்கப்படுவர்;

(v) ஒரு சால எல்லைக்குத் தராதாப் பத்திரத்தைப் பயன்படுத்த முடியாமல் தடுத்துவைக்கப் 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 அவசியமெனப் பரீட்சார்த்தி தீர்மானித்தால் அத்தீர்மானம் முடிவானதாகக் கொள்ளப்படும். எனினும், அரசாங்க சேவைக்குப் பரீட்சார்த்திகளைத் தெரிந்தெடுக்கும் பரீட்சைகளைச் சார்ந்த பரீட்சாதிக்காரியின் தீர்மானம் அரசாங்க சேவை அதிகார சபையால் பரிசீலனை செய்வதற்குப்பட்டதற்கு.

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

2. பரீட்சார்த்திகள் மேற்பார்வையாளரின் அதிகாரத்துக்குப்பட்டவராவர். பரீட்சை நடக்கும்பொழுதும் அதற்கு முன்னரும் பின்னரும் பரீட்சை மேற்பார்வையாளரும் கவனிப்பாளரதும் சுட்டணப்படி நடந்து பரீட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு உதவிசெய்தல் வேண்டும்.

3. பரீட்சை மண்டபத்தில் பரண அமைதி நிலைச் செய்ய வேண்டும். பரீட்சார்த்திகள் எக்காரணம் பற்றியும் மண்டபத்திலுள்ள மற்றும் பரீட்சார்த்திகளுடனோ வெளியேயுள்ள பரீட்சார்த்திகளுடனோ தொடர்பு வைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்பட மாட்டா. பரீட்சை உத்தியோகத்தர்களுடன் மாதிரிமே தொடர்பு வைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்படுவார். மிக அத்தியாவசியமான நிலையையுண்டான மேற்பார்வையாளரின் அனுமதியைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

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

5. பரீட்சார்த்தி தமது விடைத்தாளில் பெயரை எழுதாது சுட்டிலக்கத்தையே எழுதத்ல் வேண்டும். ஒரு பரீட்சார்த்தி பிறிதொரு பரீட்சார்த்தியின் சுட்டிலக்கத்தைத் தமது விடைத்தாளில் குறித்திருந்தால் அவர் ஏமாற்றுவதற்கு எத்தனித்ததாகக் கருதப்படுவர். சுட்டிலக்கம் தெளிவற்ற முறையில் எழுதப்பட்டிருந்தால் அவ்விடைத்தாள் கவனிக்கப்பட மாட்டாது.

6. பரீட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடையெழுத்துகளையோ வெற்றெவ்விதப் பொருளையோ பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே எடுத்துக்கொண்டு போதல் கூடாது. அத்தகைய விடை எழுத்துகளும் பொருளும் பரீட்சாதிக்கார்க்குச் சொந்தமானவையாகும். இவ்விதிகள் மாறாக நடந்துகொண்டால் அது நேர்மையின்மைய நோக்கங்களைக் கொண்ட நடத்தைகளைக் கருதப்படும்.

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

8. பரீட்சார்த்திகள் எழுதவதற்கெனக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளில் எழுதவதேயல்லாமல் ஒற்றுத்தாளிலோ வினாத்தாளிலோ மேசையிலோ வேறெந்த இடத்திலோ எழுதக்கூடாது. இவ்விதிகள் முரணாக நடந்துப்பரீட்சார்த்தி நேர்மையற்ற நோக்கங்களுடன் நடந்துகொள்ளதாகக் கருதப்படுவர்.

9. ஒரு பரீட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட சுடதாசியோ விடைய் புத்தகமோ கிழிக்கப்படவோ சக்சப்படவோ மடிக்கப்படவோ வெற்றெவ்விதத்திலோ சேதப்படுத்தப்படவோ கூடாது. பருமட்பான வேலை செய்யப்பட்ட சுடதாசியும் புறக்குப்பிபு எழுதிய சுடதாசியும் விடைத்தாள்களின் பகுதியாக அளைய வேண்டும். அத்தகைய பருமட்பான வேலை முதலியவற்றை ஒழுங்காகச் கீறிவிட வேண்டும். பரீட்சை மண்டபத்தில் எழுதிய ஏற்றையையும் வெளியே எடுத்துச்செல்லக் கூடாது. ஒரு வினாவிற்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பதவிடங்களில் விடையெழுதியிருந்தால் தேவைப்படாத விடைகளை வெட்டிவிடுக. இவ்விதிக்கு மாறாக நடந்தால் அது ஏமாற்றுவதற்கு எத்தனமெனக் கருதப்படும்.

10. கணித சம்பந்தமான வினாக்களுக்குப் பிழையான செய்கை வழிசெய்யுடனோ செய்கை வழியில்லாமலோ சரியான விடைகள் இருந்தால் சித்திரத்தில் அவங்கார ரூபச் சித்திரமும், கருத்து வெளிப்பாட்டுச் சித்திரமும் கருத்திலும் அளவிலும் நோக்கத்திலும் பெரும்பாலும் வேறுமொன்றினோடு ஒத்திருந்தால் அல்லது பெரும்பாலும் ஒத்திருந்தால் அவை நேர்மையற்ற வழிகள் மூலம் பெற்றவைகளைக் கருதப்படும்.

11. பரீட்சை மண்டபத்துள் ஒரு பரீட்சார்த்தி தம்வசம் அல்லது பக்கத்தில் எவ்விடத்திலேனும் புத்தகம், சுட்டைப்பெயில் வைக்கக்கூடிய புத்தகம், குறிப்புப் புத்தகம், கொப்பிப் புத்தகம் முதலியவைகளையோ மண்டபத்துள் கொடுக்கப்பட்ட தாள்களைவிட வேறு தாள்களையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. தேவைக்கு வேண்டிய மாதிரி வர்ணப்பெட்டியையோ, கணிதக் கருவிடெட்டியையோவிடையெட்டைப்படி அழுஞ்செய்செட்டிப்பாரச் முதலியவற்றையோ, சோவை அட்டை, சுடதாசி மட்டை, வெற்றுக் சுடதாசிக் கொப்பி, மடித்த புதினப்பத்திரிகை, மாட்டுத்தாள் முதலியவற்றையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. இப்பிரமாணத்தை மீறி நடப்போர் தண்டனைக்கு உள்ளாவார்கள்.

12. பரீட்சை மண்டபத்திலிருக்கும் பரீட்சார்த்தி தம்வசம் புத்தகங்களுையோ குறிப்புக்களையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. மேற்பார்வையாளருக்கு தேவையெனக் கண்டால், ஒவ்வொரு பரீட்சார்த்தியும் தம்வசமுள்ள பொருள்கள் இவையெனக் கூறலாம். இந்தநிபந்தனைகளை மீற்றனால் நேர்மையற்ற முறைகளைக் கையாண்டதாகக் கருதப்படுவர்.

13. பிற பரீட்சார்த்திகளின் விடைத்தாளிலிருந்தோ புத்தகத்திலிருந்தோ சுடதாசியிலிருந்தோ குறிப்புடன் முதலியவற்றிலிருந்தோ பரீட்சார்த்திகள் பார்க்கு எழுதக்கூடாது என எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர். ஒரு பரீட்சார்த்தி வேறொரு பரீட்சார்த்தியின் விடைத்தாளைய் பார்க்க எத்தனிக்கக்கூடாது. ஒரு பரீட்சார்த்தி வேறொரு பரீட்சார்த்திக்கு உதவிவிய்யவும் அப்பரீட்சார்த்தியிடமிருந்தோ வேறொருவரிடமிருந்தோ உதவி பெறவுக்கூடாது. விடையெழுதப்பட்ட ஒவ்வொரு தாளும் எழுதப்படும் தாளின் கீழ் வைக்கப்பட வேண்டும். விடைத்தாளைக் கண்டபடி மேசைக்குமேல் விடக்கூடாது.

14. தற்காலிகமாகப் பரீட்சை மண்டபத்தைவிட்டு வெளியே செல்ல பரீட்சார்த்திகளுக்கு எச்சந்தர்ப்பத்திலும் அனுமதி கொடுக்கப்படமாட்டாது. எனினும் அவசியமான சந்தர்ப்பங்களில் மேற்பார்வையாளர் வேண்டிய அனுமதியைக் கொடுப்பர். ஆனால் பரீட்சார்த்தி ஒரு கவனிப்பாளனின் செல்லவிடப்படுவர். பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே செல்லும்பொழுதும், மண்டும் வரும் பொழுதும் சோதிக்கப்படுவர்.

15. பரீட்சை மண்டபத்தில் அல்லது பரீட்சைக்கு முன்னர் ஒருவருக்காக வேறொருவர் எழுதவது குற்றமாகும். உண்மை பற்றிய அபையாளப்பத்திரங்களில் மாற்றங்கள் செய்தல், பிழையான விபரங்கள் சொடுத்தல், பிழையான விபரங்களைச் சரியான உறுதிப்படுத்தல் என்பன குற்றமாகும். இவற்றையிட்டு பரீட்சார்த்திகள் எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர்.

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

பரீட்சார்த்திகள் தம் சொந்த நலனைக்கருதி கீழ்வரும் விதிகளைக் கவனித்தல் வேண்டும்.

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

(ii) ஒரு பாடத்துக்குத் தோற்றுவதைப் பற்றியோ தோற்றுவதற்குரிய தகுதிகளைப் பற்றியோ ஐயமேதும் இடமின் அப்பாடம் தொடங்குமுன் அதை மேற்பார்வையாளரிடமிருந்து தீர்த்துக்கொள்ள வேண்டும். இவ்வாறிடால் குறிப்பிடப்படாதத்திற்குத் தோற்றும் தகைமை நிராகரிக்கப்படக்கூடும்.

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

(iv) சாதாரணமாகப் பரீட்சைக்கு வேண்டிய விடைத்தாள், ஒற்றுத்தாள், கணனி ரேசைத்தாள், பேரேட்டுத்தாள், சுருக்கி எழுதவதற்குரிய தாள் என்பன கொடுக்கப்படும். வழக்கமாகக் கொடுப்பதற்கு மாறாக வேறெவையெனும் கொடுக்கப்பட்டால் அதைப்பற்றி மேற்பார்வையாளருக்கு உடனே அறிவிக்க வேண்டும். உமக்கெனக் கொடுப்பதா தாள் ஏற்றையும் உபயோகிக்கக் கூடாது. மேல் மிச்சமாகக் கொடுக்கப்பட்ட ஏற்றையும் சேதப்படுத்தாமல் உமது மேசைமேல் விட்டுவிடுக. மடக்கை வாய்ப்பாடுகள் கொடுக்கப்பட்டால் கவனமாக உபயோகித்த பின்னர் அவற்றை உமது மேசைமேல் விட்டுவிட வேண்டும்.

(v) சொந்தப் பேனைகள், மை, அடிமட்டைகள், கணித உபகரணக் கருவிகள், பென்சில், அழிநிப்பர்கள், நிறப்பென்சில்சன், வர்ணக்கட்டிகள், நீர்வர்ணங்கள், விஞ்ஞானப் பிரதி செய்யும் தாள்கள் முதலியவற்றைப் பரீட்சார்த்திகள் கொண்டுவருதல் வேண்டும்.

(vi) விடைத்தாள் ஒவ்வொன்றிலும் நீர் உபயோகித்த வேறு தாளிலும் பரீட்சையின் பெயரையும் உமது சுட்டிலக்கத்தையும் கண்டிப்பாகக் குறிப்பாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். விடையெழுத்துதாளில் இருபக்கத்திலும் துப்பரவாகவற் தெளிவாகவும் எழுதத்ல் வேண்டும். ஒரு விடையிலுள்ள ஒவ்வொரு பகுதி விடைக்குமிடையில் ஒவ்வொரு வெற்றுக்கோடு விடப்பட வேண்டும். முழு விடைக்குப்பின்னர் ஒரு கோடு கீறிப்பட வேண்டும். அல்லது சில வெற்றுக்கோடுகள் விடப்பட வேண்டும். விடைகளை ஒன்றோடொன்று நெருக்கி எழுத வேண்டாம்.

(vii) உமக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளிலுள்ள இடதுபக்க அடையிலில் வினாவுக்குரிய இலக்கத்தை எழுதுக. வலதுபக்கத்து அடையிபு, பரிசோதகத்து கட்டாக விடப்பட்டிருக்கிறது. தவறான இலக்கங்களிடினச் சங்கடங்கள் ஏற்படுமாயையால் உமது விடைக்குரிய சரியான இலக்கங்களையிடுக.

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

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

(x) வினாப்பத்திரத்தின் தலைப்பில் சட்டைய வினாக்கள் தெரிவுக்குரிய வினாக்கள் பற்றியுள்ள விதிகளைக் கவனமாக அவதானித்தல் வேண்டும். இவற்றைக் கவனியாது விடைகள் எழுதப்பட்டின் உமது சித்தியின் தரம்பாதிக்கப்படும்.

(xi) உமது விடைத்தாள்களைத் நேரடியாக மேற்பார்வையாளரிடமோ கவனிப்பாளரிடமோ சொடுத்தல் 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 பெறவேண்டினால் உமது ஆசனத்திலிருந்து கைய உயர்த்த்காட்ட வேண்டும்.

பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்.

இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம்,
 பெலவத்தை,
 பத்தாமல்கை.

பதவிகள் - வெற்றிடம்

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவுசெய்கின்ற பதிவாளர் பதவி - அம்பாந்தோட்டை மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவுகளில் உள்ள விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவு செய்கின்ற பதிவாளர் பதவிகளுக்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன :-

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

2. இப்பதவிக்காக ஆண்/பெண் இருபாலாருக்கும் விண்ணப்பிக்க முடியும்.

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

4. விண்ணப்பதாரர்கள் விவாகம் செய்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

5. சல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் போன்றவை சம்பந்தமான மேலதிக விபரங்கள் உரிய மாவட்ட 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 மாவட்ட செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்திலிருந்தும் மற்றும் காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2011, ஆடி மாதம் 18 ஆந் திகதியோ அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத்தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ஈ. எம். குணசேகர,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
234/ஏ3, டென்சில் கொப்பேசடுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை.
2011, வைகாசி 26.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
ஹம்பாந்தோட்டை	அங்குணகொலபெலெஸ்ஸ ஹம்பாந்தோட்டை	லவுகம்பலாத்த பிரிவில் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் கிரவாபத்துவ கிழக்கு பிரிவில் விவாகப் (பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலாளர் அலுவலகம், ஹம்பாந்தோட்டை

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

தமிழ் மொழி மூலம் விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவுசெய்கின்ற பதிவாளர் பதவி - காலி மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவுகளில் உள்ள விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவு செய்கின்ற பதிவாளர் பதவிகளுக்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன :-

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

2. இப்பதவிக்காக ஆண்/பெண் இருபாலாருக்கும் விண்ணப்பிக்க முடியும்.

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

4. விண்ணப்பதாரர்கள் விவாகம் செய்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

5. சல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் போன்றவை சம்பந்தமான மேலதிக விபரங்கள் உரிய மாவட்ட 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 மாவட்ட செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்திலிருந்தும் மற்றும் காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2011, ஆடி மாதம் 18 ஆந் திகதியோ அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத்தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ஈ. எம். குணசேகர,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
234/ஏ3, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை.
2011, வைகாசி 25.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
காலி	காலியும் நாற்புறமும்	காலியும் நாற்புறமும் பிரதேச செயலாளர் பிரிவில் விவாக (பொது), பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி (தமிழ் மொழி)	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலாளர் அலுவலகம், காலி

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவுசெய்கின்ற பதிவாளர் பதவி - பதுளை மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவுகளில் உள்ள விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவு செய்கின்ற பதிவாளர் பதவிகளுக்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன :-

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

2. இப்பதவிக்காக ஆண்/பெண் இருபாலாருக்கும் விண்ணப்பிக்க முடியும்.

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

4. விண்ணப்பதாரர்கள் விவாகம் செய்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

5. கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் போன்றவை சம்பந்தமான மேலதிக விபரங்கள் உரிய மாவட்ட 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 மாவட்ட செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்திலிருந்தும் மற்றும் காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2011, ஆடி மாதம் 11 ஆந் திகதியோ அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத்தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

சு. எம். குணசேகர,
 பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
 234/ஏ3, டென்சில் கொப்பேசுடுவ மாவத்தை,
 பத்தரமுல்லை.
 2011, வைகாசி 23.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
பதுளை	பஸ்ஸர	பஸ்ஸர நகரப் பிரிவில் பிறப்பு, இறப்பு பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலாளர் அலுவலகம், பதுளை

6-244

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவுசெய்கின்ற பதிவாளர் பதவி - கண்டி மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவுகளில் உள்ள பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவு செய்கின்ற பதிவாளர் பதவிகளுக்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன :-

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

2. இப்பதவிக்காக ஆண்/பெண் இருபாலாருக்கும் விண்ணப்பிக்க முடியும்.

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

4. விண்ணப்பதாரர்கள் விவாகம் செய்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

5. சல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் போன்றவை சம்பந்தமான மேலதிக விபரங்கள் உரிய மாவட்ட 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 மாவட்ட செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்திலிருந்தும் மற்றும் காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2011, ஆடி மாதம் 18 ஆந் திகதியோ அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத்தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ஈ. எம். குணசேகர,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
234/ஏ3, டென்சில் கொப்பேருவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை.
2011, வைகாசி 19.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
கண்டி	அக்குறணை	ஹரிஸ்பத்தவ உடுசம்பஹா இல. 3 பிரிவில் பிறப்பு, இறப்பு பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலாளர் அலுவலகம், கண்டி

6-152

இலங்கை நிரந்தர வான்படை

ஆண்/பெண் பயிலிளவல் அலுவலர்களுக்கான வெற்றிடங்கள்

இலங்கை நிரந்தர வான்படையில் கீழ்வரும் பிரிவுகளில் பயிலிளவர் ஆண்/பெண் அலுவலர்களுக்கான பதவி வெற்றிடங்கள் உள்ளன.

- பொதுக்கடமை விமான ஓட்டுனர் பிரிவு (ஆண்)
- உபகரணப் பிரிவு (ஆண்/பெண்)
- நிருவாக பிரிவு (ஆண்/பெண்)
- நிருவாக ரெஜிமன்ட் பிரிவு (ஆண்/பெண்)
- வான் வழி நடத்துனர் பிரிவு (ஆண்)

2. கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளையுடைய ஆண்/பெண் இருபாலாரிடமும் இருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன :-

- BSc. (Aviation Studies) பட்டப் பயிற்சிக்கு உட்செல்வ தற்கான தகைமை (அதிகாரபூர்வமுடைய களனி பல்கலைக்கழகத்தில்)

பொதுக்கடமை விமான ஓட்டுனர்/உபகரண/நிருவாக/நிருவாக ரெஜிமன்ட்/வான் வழி நடத்துனர் பிரிவுகள் :

குறைந்த பட்சம் க.பொ.த. (சா.த.) பரீட்சையில் ஒரே அமர்வில் 4 திறமைச்சித்தி உட்பட (மேலதிக, கட்டாயமற்ற பாடங்கள் அல்லாத) 6 பாடங்களில் சித்தி பெற்றிருத்தல் வேண்டும். அத்துடன் கணிதம், விஞ்ஞானம், ஆங்கிலத்தில் திறமைச்சித்தியும் சிங்களம்/தமிழில் சித்தியும் பெற்றிருத்தல் வேண்டும். க. பொ. த. (உ.த.) பரீட்சையில் ஒரே அமர்வில் பௌதீக/உயிரியல்/வர்த்தகப் பிரிவில் (தேவையைப் பொருத்து) மூன்று பாடங்கள் சித்தி பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

- பட்டப் பயிற்சி அல்லாத பகுதியில் உட்செல்வதற்கான தகைமை

பொதுக்கடமை விமான ஓட்டுனர்/உபகரண/நிருவாக/நிருவாக ரெஜிமன்ட்/வான்வழி நடத்துனர் பிரிவுகள் :

குறைந்த பட்சம் க.பொ.த. (சா.த.) பரீட்சையில் ஒரே அமர்வில் 4 திறமைச்சித்தி உட்பட (மேலதிக, கட்டாயமற்ற பாடங்கள் அல்லாத) 6 பாடங்களில் சித்தி பெற்றிருத்தல் வேண்டும். அத்துடன் கணிதம், விஞ்ஞானம், ஆங்கிலத்தில் திறமைச்சித்தியும் சிங்களத்தில்/தமிழில் சித்தியும் பெற்றிருத்தல் வேண்டும். க. பொ. த. (உ.த.) பரீட்சையில் ஒரே அமர்வில் கலைப் பிரிவில் 2 பாடங்கள் சித்தி பெற்றிருந்தால் நிருவாகப் பிரிவுக்கு விண்ணப்பிக்க முடியும்.

(அஅ) எல்லா அலுவலருக்கும் வான் படைச் சட்டத்தினாலும் காலத்திற்கு காலம் வழங்கப்படும் கட்டளையினாலும் ஆளப்படுவர்.

7. அரசகரும மொழித் தேவைப்பாடுகள்.- தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட தேர்வுநாடிகள் இலங்கைக் குடியரசின் மொழிக் கொள்கைக்கு உடன்பட்டவர்களாகவும் குறிப்பாக 1956 ஆம் ஆண்டின் 33 ஆம் இலக்க அரசகரும மொழிச்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளைச் செயற்படுத்துவற்காகவும் ஏற்கனவே ஆக்கப்பெற்ற அல்லது இதன்பின்னர் ஆக்கப்பெறும் எவ்விதிகளுக்கும் இணங்கி ஒழுக்குமாறு தேவைப்படுத்தப்படுவர்.

8. சம்பளமும் கொடுப்பனவுகளும்.- (அ) இலங்கை வான் படையில் பயிலுனர்களுக்கும் ஆணைபெற்ற அலுவலர்களுக்கு மான சம்பளம் பின்வருமாறு (ஆண்டொன்றுக்கு) -

பயிலிளவல்	: ரூபா 1,80,240
பைலட் ஆபீசர்	: ரூபா 2,29,200
பிளையிங் ஆபீசர்	: ரூபா 2,75,220 - 34 X 7,740 - ரூபா 5,38,380
பிளையிட் லெப்டினன்ட்	: ரூபா 3,21,660 - 28 X 7,740 - ரூபா 5,38,380
ஸ்குவாட்ரன் லீடர்	: ரூபா 3,52,620 - 24 X 7,740 - ரூபா 5,38,380
விங் கமாண்டர்	: ரூபா 3,62,100 - 20 X 9,480 - ரூபா 5,51,700
குறாப் கப்ரின்	: ரூபா 4,41,060 - 18 X 12,600 - ரூபா 6,67,860

(ஆ) ஏனைய கொடுப்பனவுகள்.-

- வாழ்க்கைச் செலவு கொடுப்பனவு ரூபா 5,850.
- உற்சாகமூட்டும் கொடுப்பனவு ஐந்து வருடங்களின் பின்பு ஒவ்வொரு மாதமும் ரூபா 250 வீதம் வழங்கப்படும்.
- கடினப்படி : மாதமொன்றுக்கு ரூபா 600.
- விசேட கொடுப்பனவு : யுத்தப் பிரதேசங்களில் பணிபுரிபவர்களுக்கு மாதமொன்றுக்கு ரூபா 5,000 (மாதமொன்றுக்கு).
- விசேட கொடுப்பனவு ரூபா 3,000 (ஒவ்வொரு வேலை நாட்களுக்கும் ரூபா 100 வீதம் கொடுப்பனவு வழங்கப்படும்.)
- இடைக்காலக் கொடுப்பனவு மாதமொன்றுக்கு ரூபா 1,000.
- சீருடை பேணுதல் படி (மாதமொன்றுக்கு ரூபா 255)
- சேவையாளர் படி : மாதமொன்றுக்கு ரூபா 637.50 (வெளியிலிருந்து வசிக்க அனுமதி பெற்றிருந்தால்)
- உணவுப்படி மாதமொன்றுக்கு ரூபா 11,464.50 (வெளியிலிருந்து வசிக்க அனுமதி பெற்றிருந்தால்)
- ஏற்புடைத்தாகுமிடத்து தகைமைப்படி (மாதமொன்றுக்கு ஆசக்கூடியது ரூபா 637.50 வரை)
- விசேட கொடுப்பனவு அடிப்படைச் சம்பளத்தில் 5%
- ஆண்டொன்றுக்கு மூன்று சோடி விடுமுறை புகையிரதப் பிரயாணப்பத்திரம் (அலுவலருக்கும் துணைவிக்கும் பிள்ளைகளுக்கும்)

(13) உணவு விடுதிகளில் வசிக்கும் அலுவலருக்கு மாதமொரு தடவை விடுதியிலிருந்து சொந்த இருப்பிடம் போய்வருதற்கு மேலதிகமாக ஒரு சோடி புகையிரதப் பிரயாணப்பத்திரம் அல்லது பஸ்வண்டிக் கட்டணம் செலவின் மீளளிப்பு.

(14) இலவச சீருடையும் பிற சார்பான பொருட்களும்.

(15) இலவச மருத்துவ வசதிகள் (ஏற்புடையதாயின் குடும்பத்தினருக்கும்).

(16) திருமணமான அலுவலருக்கு மாத்திரம் தொழில் புரியும் இடத்திலிருந்து முப்பது மைல்களுக்கு உட்பட்டதான இடத்திற்குப் பயணம் செய்வதற்கு இ. போ. ச. இலவசப் பயணச்சீட்டு வசதிகள் வழங்கப்படும்.

(17) பொதுக்கடமை விமான ஓட்டுனர் கிளையில் உள்ளவர்களுக்கு பறத்தல் சம்பளம் வழங்கப்படும்.

(18) அரசாங்க குடிமனைகளில் இருப்பாட்சி செய்யாத திருமணமான அலுவலர்களுக்குப் பைலட் ஆபீசர் இல் இருந்து குறப்பகப்ரன் அதற்கு மேலும் மாதமொன்றுக்கு ரூபா 1,600 இலிருந்து ரூபா 4,250 வரை வாடகைப்படிசுள் கொடுபடப் பாலனவாகும்.

9. ஓய்வூதியங்கள்/பணிக்கொடைகள்.- காலத்திற்குக் காலம் திருத்தப்பட்டவாறான 1981 இன் வான்படை ஓய்வூதிய அத்துடன் பணிக்கொடைகள் கோவையின் நியதிகளின்படி கொடுபடற்பாலனவாகும். எல்லா அலுவலர்களும் விதவைகள், அநாதைகள் (ஆயுதங் தாங்கிய படைகள்) ஓய்வூதிய திட்டத்திற்கு உதவுதொகை செலுத்துபவராவர். உதவுதொகை 1970 ஆம் ஆண்டின் விதவை, அநாதைகள் (ஆயுதங் தாங்கிய படைகள்) ஓய்வூதியத் திட்டத்தில் உள்ளபடியனவாகும்.

10. விண்ணப்பதாரிகளுக்கான அறிவுறுத்தல்கள்.-

(அ) விண்ணப்பங்கள் கீழே கொடுக்கப்பட்ட படிவத்தின் நியதிகளின்படி சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். எல்லாக் கூடுகளும் கூடியவரை விரிவான விவரங்களுடன் தெளிவாக தமது கையெழுத்தால் நிரப்பப்பட வேண்டும். விண்ணப்பங்கள் 24.06.2011 ஆந் திகதி நண்பகல் 12.00 மணிக்கு முன் "பிரதான ஆட்சேர்ப்பு அதிகாரி, இலங்கை விமானப்படை, ஏக்கல, கொட்டுகொட" என்ற முகவரிக்கு கிடைக்கக்கூடியதாக பதிவுத் தபாலில் அனுப்பப்படுதல் வேண்டும். (பதிவுத்தபாலில் அனுப்பாத விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டா). விண்ணப்பம் அனுப்பப்படும் கடித உறையில் இடது பக்க மேல் மூலையில் "பயிலிளவலுக்கான விண்ணப்பம் பிரிவு" எனக் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும். முடிவுத் தேதியின் பின்னர் கொட்டுகொட, ஏக்கல, இலங்கை வான்படையை வந்தடைவனவும் இந்த அறிவித்தலின் தேவைப்பாடுகளுக்கு அமையாதவையுமான விண்ணப்பங்கள் கவனிக்கப்பட மாட்டா.

(ஆ) அரசாங்கசேவையில்/ கூட்டுத்தாபனத்தில்/ சபையில்/ குடியியல்தாபனத்தில் உள்ள விண்ணப்பக்காரர்களது விண்ணப்பம் தத்தம் திணைக்களத்தின்/ சபையின்/ குடியியல் தாபனத்தின் தலைமையதிகாரிகள் ஊடாகவே அனுப்புதல் வேண்டும். இந்த விண்ணப்பங்கள், விண்ணப்பக்காரர் தெரிவுசெய்யப்பட்டின் விடுவிக்கப்படுவர் என்ற சான்றிதழொன்றைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

7. உயரம் : ---- அடி, ---- அங்குலம்.

(ஆ) நேர்முகப் பரீட்சைகளுக்குத் தெரிவுசெய்யப்படும் தேர்வுநாடிகளுக்கு அத்தகைய நேர்முகப் பரீட்சைக்கான இடம், நேரம், திகதி என்பன எழுத்து மூலம் அறிவிக்கப்படும். இது சம்பந்தமாகப் பயண அல்லது பிற செலவுகள் வழங்கப்பட மாட்டா.

8. நிரந்தர முகவரியின் அண்மையிலுள்ள பொலிசு நிலையம் :
-----.
9. மாவட்டம் :-----.
10. தேர்தற் தொகுதி :-----.
11. கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவு :-----.
12. தொலைபேசி இலக்கம் :-----.
13. திருமணமானவரா அல்லது திருமணமாகாதவரா ? :-----.
14. பால் :-----.
15. பாடசாலை அத்துடன் / அல்லது பல்கலைக்கழகம் பற்றிய விபரங்கள் :-----.

பாடசாலை/ சர்வசலாசாலை பெயர்கள்	பரீட்சையின் தன்மை	ஆண்டு	சித்தியடைந்த பாடங்கள் (தரம் உட்பட)
	க.பொ.த. (சா.த.) க.பொ.த. (உ.த.) வேறு		

16. பாடசாலை/பல்கலைக்கழகத்தில் இருந்து விலகியதிலிருந்து புரிந்த தொழில் பற்றிய விபரங்கள் :-

தொழில் தருநரின் பெயரும் முகவரியும்	தொழிலின் தன்மை	சேவைக்காலப் பகுதி	
		இருந்து	வரை

17. பெற்றோர் பற்றிய விபரங்கள் :-

முழுப்பெயர்	பிறந்த இடம்	தொழில்	தற்போதைய முகவரி
தந்தை			
தாய்			

18. பதவிக்கான எவையேனும் சிறப்பான தகைமைகள் :-----.
19. விளையாட்டில் தற்போதைய சாதனைகளின் விபரம் :-----.
(குழுக்கள் பற்றிய விபரங்களையும் பங்குபற்றிய போட்டிகளையும் திகதியுடனும் பெற்ற சாதனைகளுடனும் தருக.).
20. புறம்பான சாதனைகள் பாடசாலை, பல்கலைக்கழகம் அல்லது வெளி அமைப்புகளில் இருக்கும்பொழுது பெற்ற சாதனைகள் (திகதிகளுடன் விபரத்தையும் தருக.) :-----.

21. இதற்கு முன் ஆயுதப் படையில், தொண்டர் படையில், பயிலிளவல் படையணியில் அல்லது இளம் சாரணர் இயக்கத்தில் ஆற்றிய சேவை :-----.
22. இலங்கை வான்ப்படையில் அல்லது ஆயுதப் படையில் ஏதேனும் சேவையில் அல்லது பொலிஸ் சேவையில் சேர்வதன் பொருட்டு முன்பு விண்ணப்பித்துள்ளீரா ? அவ்வாறாயின் விபரங்களையும் அத்தகைய விண்ணப்பத்தின் பேற்றினையும் தருக :-----.
23. சிவில் அல்லது இராணுவ நீதிமன்றத்தினால் தண்டிக்கப் பட்டீரா ? அல்லது பிணையில் விடப்பட்டீரா ? அப்படியாயின் விபரங்கள் தருக :-----.
24. இதற்கு முன்னர் அரசாங்கத் திணைக்களத்திலோ அல்லது பகிரங்கத் துறையில்/சபையில்/கூட்டுத்தாபனத்தில் (மத்திய வங்கி/தேசிய வங்கி/பல்கலைக்கழகங்கள்/அரசாங்கத்தின் கட்டுப்பாட்டிலுள்ள கூட்டுப்பங்குத் தொகுதிக் கம்பனிகள் உட்பட) வேலை செய்திருப்பின் வேலையில் இருந்து விலகியதன் காரணம் :-----.
25. நற்சான்றிதழ்கள் வழங்கியோர் பற்றிய விபரங்கள் :-

பெயர்	பதவிப் பெயர்	அஞ்சல் முகவரி

26. விண்ணப்பக்காரர் கைச்சாத்திடவேண்டிய வெளிப்படுத்தலை-

மேலே கொடுக்கப்பட்டுள்ள வினாக்களுக்கு நான் கொடுத்துள்ள விடைகள் யாவும் என் அறிவுக்கும் நம்பிக்கைக்கும் எட்டியவரை சரியானவை என என் மீது ஆணையாக உறுதிப்படுத்துகிறேன். இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்டுள்ள இலங்கை வான்படைக்குத் தெரிவுசெய்யப்படும் விண்ணப்பதாரிகள் தொடர்பாக மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கை முறைகளையும் அவர்கட்குப் பொருத்தமான விதிமுறைகளையும் நான் நன்கு வாசித்து விளங்கிக் கொண்டேன்.

-----,

விண்ணப்பக்காரரின் கையொப்பம்.

திகதி :-----.

27. விண்ணப்பக்காரரின் பெற்றோரால் அல்லது பாதுகாவலரால் கையொப்பமிடவேண்டிய வெளிப்படுத்துகை :

(அ) இலங்கை வான் படையில் பயிலுனராக விண்ணப்பித்து மேலே கொடுக்கப்படும் விண்ணப்பப்படிவத்தின் 26 ஆம் சுட்டின் வெளிப்படுத்துகையில் கையொப்பமிடப்பட்டிருக்கும் என்பவருக்கு நான் பெற்றோர்/பாதுகாவலர் ஆவேன்.

காரணங்களுக்காக ஆணை வழங்கப்படுவதற்குத் தகுதிபெற்றவரென அதிகாரிகளினால் அறிக்கை விடப்படுமிடத்து இலங்கைக் குடியரசினால் அக்காலம் வரை உறப்பட்ட செலவுகள் யாவும் இலங்கை குடியரசுக்கு திரும்பச் செலுத்துவதற்கும் உடன் படுகிறேன்.

— — — — —,

பெற்றோர்/பாதுகாவலர் கையொப்பம்.

(ஆ) மேற்கூறப்பட்டிருக்கும் விண்ணப்பதாரர் பயிற்சிக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்படுமிடத்து பின்வருவனவற்றுக்கு நான் பொறுப்பாளியாவேன் :-

பெயர் (பெரிய எழுத்துக்களில்) :----.

முகவரி :-----.

திகதி :----

— — — — —,

முதலாம் சாட்சியின் கையொப்பம்.

(1) பயிற்சியின் போது ஆணைக்கான அவரது தேர்வு நாளும் நிலையிலிருந்து தாமதமே விலகுமிடத்து இலங்கைக் குடியரசினால் அக்காலம் வரை உற்ப்பட்ட செலவுகள் யாவற்றையும் இலங்கைக் குடியரசிற்கு திருப்பிக் கொடுப்பதற்கும்,

பெயர் (பெரிய எழுத்துக்களில்) :----.

முகவரி :-----.

திகதி :----

— — — — —,

இரண்டாம் சாட்சியின் கையொப்பம்.

(2) பயிற்சியின் போது எச்சமயத்திலும் நடத்தை காரணமாக அல்லது அவரது சொந்த கட்டுப்பாட்டுக்

6-313

இலங்கை நிர்வாக சேவையின் வகுப்பு I இல் உள்ள அலுவலர்களை விசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்துதல்

இலங்கை நிர்வாக சேவை பிரமாணக் குறிப்பின் பந்தி 3 இன் பிரிவு 2 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விசேட தரத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவி எண்ணிக்கையில் நிலவும் வெற்றிபங்களுக்கு அலுவலர்களை தரமுயர்த்துவதற்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

2. 1422/23, 1458/2 மற்றும் 1697/10 ஆம் இலக்க முறையே 2005.12.09, 2006.08.14, 2011.03.16 ஆந் திகதிகளில் வெளியிடப்பட்ட அதிவிசேட வர்த்தமானியில் திருத்தம் செய்த 1419/3 ஆம் இலக்க 2005.11.14 ஆந் திகதிய இலங்கை நிர்வாக சேவை பிரமாணக் குறிப்பின் ஏற்பாடுகளுக்கமைவாக 2005.01.01 ஆந் திகதி தொடக்கம் 2011.01.01 ஆந் திகதி வரையிலான காலப்பகுதிக்கு ஏற்புடையதாக விசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்துதல் பிரிவு 17(இ) இன்படி மேற்கொள்ளப்படும்.

3. தரமுயர்த்தப்படும் முறை :

3.1 பூர்த்திசெய்யவுள்ள வெற்றிட எண்ணிக்கையின் இரு மடங்கிற்கு மேற்படாத அளவிலான அலுவலர்கள் அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்படுகின்ற 3 உறுப்பினர் களைக் கொண்டதொரு குழுவினால் நேர்முகப் பரீட்சை ஒன்றுக்கு உட்படுத்தப்படுவர்.

3.2 கீழ்க்குறிப்பிட்டுள்ள 4 ஆம் பந்தியின் 4.1 மற்றும் 4.2 இன்கீழ் காட்டப்பட்டுள்ள 1 ஆம், 2 ஆம் தொகுதிகளின் கீழான தகைமைகளைப் பூர்த்திசெய்துள்ள அலுவலர்களில் இருந்து பதவி வெற்றிடங்களில் 80% உம், 4.3 மற்றும் 4.4 ஆம் பந்திகளின் கீழ் காட்டப்பட்டுள்ள 3 ஆம் 4 ஆம் தொகுதிகளின் கீழான தகைமைகளைப் பூர்த்திசெய்துள்ள அலுவலர்களில் இருந்து பதவி வெற்றிடங்களில் 20% உம் சேவை முதுமுறை மற்றும் திறமை அடிப்படையில் தரமுயர்த்துவதன் மூலம் நிரப்பப்படும்.

முதுமுறை மற்றும் திறமை ஆகியவற்றைக் கருத்திற் கொள்ளும்போது சேவை பிரமாணக் குறிப்பில் 14(1) (சு) அல்லது 19(1) (ஆ) தகைமைகளைப் பெற்றிருத்தல் அல்லது இடைப்பட்ட காலப்பகுதியில் குறித்த தகைமைகளைப் பூர்த்திசெய்வதற்கு முடியுமாக இருத்தலானது திறமையாகக் கருதப்படும்.

(அமப/ 11/0881/523/071 மற்றும் 2011.05.04 ஆந் திகதிய அமைச்சரவை தீர்மானம்) அதன்படி திறமை பெற்றுள்ள அலுவலர்கள், தரமுயர்வுகளைப் பெறுவதற்கு முன்னர் இ. நி. சே. வகுப்பு/தரம் I இல் உள்ள முதமுறை ஒழுங்கு முறையில் விசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்தப்படும்.

3.3 அதன்படி ஒவ்வொரு தரமுயர்வுத் திசுதியிலும் உரிய முதுமுறை அட்டவணையானது குறித்த ஒவ்வொரு திசுதியிலும் தரமுயர்வு பெறுவதற்கு தகைமைகளைப் பெற்றுள்ள அலுவலர்கள் தரமுயர்வு பெறுவதற்கு முன்னர் நிலவிய முதுமுறை ஒழுங்கு முறையில் கயாரிக்கப்படும்.

3.4 2005.01.01 ஆந் திகதிக்கு ஏற்புடையதாக மேற்கொள்ளப்பட்ட தரமுயர்வுகள் அமப/09/1372/317/048 ஆம் இலக்க 2009.10.22 ஆந் திகதிய அமைச்சரவை தீர்மானத்தின்படி மேற்கொள்ளப்படும்.

2005.01.01, 2005.07.01 மற்றும் 2006.01.01 ஆந் திகதிக்கு மேற்படி தொகுதி 4 இன் கீழும், 2006.07.01 மற்றும் 2007.01.01, 2007.07.01, 2008.01.01, 2008.07.01, 2009.01.01, 2009.07.01, 2010.01.01, 2010.07.01 மற்றும் 2011.01.01 ஆந் திகதிக்கு மேற்படி 1 ஆம் 3 ஆம் தொகுதிகளின் கீழும் தகைமை பெறுகின்ற அலுவலர்கள் இத்துடன் இருக்கும் படிவத்திற்கு அமைவாக பூர்த்திசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்களை அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள், திணைக்களத் தலைவர்கள் ஊடாக 2011.07.21 ஆந் திகதிக்கு முன் கிடைக்கக்கூடியதாக அரசாங்க நிர்வாக அமைச்சின் செயலாளருக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

அதன் பின்னராக அனுப்புசின்ன விண்ணப்பங்கள் எக்காரணம் கொண்டும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டா தென்பதுடன் பிழையானதுமும் முழுமை பெறாததுமாக அனுப்பி வைக்கின்ற விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

தற்போது ஓய்வுபெற்றிருப்பினும் 2005.01.01 ஆத் திகதிவரை அல்லது அன்றைய திகதிக்கு பின்னரான ஒரு திகதிவரை சேவையில் இருந்த மற்றும் தரமுயர்விற்கு மேற்படி பந்தி 4 இல் எந்தவொரு தொகுதியின் கீழும் தகைமைகளைப் பூர்த்திசெய்துள்ள முன்னரான தரமுயர்வு சந்தர்ப்பத்தில் நேர்முகப் பரீட்சைக்குத் தோற்றியபோதும் தரமுயர்வுபெறாத அல்லது விண்ணப்பங்கள் சமர்ப்பிக்க முடியாதபோன அலுவலர்கள் இத்தரமுயர்வுகளுக்காக விண்ணப்பிக்கலாம்.

விண்ணப்பப்படிவம் www.pubad.gov.lk/publication_list.php ஊடாக பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

அமைச்சரவையின் பணிப்பின்படி,

பீ. வீ. அபேகோன்,

செயலாளர்,

அரசாங்க நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு.

2011.06.01.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

இலங்கை நிர்வாக சேவையின் வகுப்பு I ஐச் சேர்ந்த அலுவலர்களை விசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்தல்

--

(அலுவலக உபயோகத்திற்கு)

விண்ணப்பப்படிவ இல. :

S	
F	

பகுதி (அ)- அலுவலரால் பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டும்.

1. பெயர் :----.
 - 1.1 முழுப்பெயர் : திரு./திருமதி/செல்வி ----.
 - 1.2 நியமனக் கடிதத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள பெயர் :----.
2. தேசிய அடையாள அட்டை இல. :----.
3. பிறந்த திகதி :----.
4. பிரத்தியேக முகவரி :----.
5. தொலைபேசி இல. :----.
 - 5.1 வதிவிடம் :----.
 - 5.2 கையடக்கம் :----.
6. 6.1 பதவி :
(தற்போது வசிக்கும்/தற்போது ஓய்வுபெற்றிருந்தால் ஓய்வு பெறும்போது வசித்த)
6.2 தற்போது ஓய்வுபெற்றிருப்பின் ஓய்வுபெற்ற திகதி :----.
7. அமைச்சு/திணைக்களம் :----.
8. அலுவலக முகவரி :----.
9. 9.1 அலுவலக தொலைபேசி இல. :----.
9.2 அலுவலக தொலைநகல் இல. :----.

10. நியமனத் திகதி :

10.1 இ. நி. சே. தரம் II/ II இற்கு (வகுப்பு III இற்கு) நியமனம் பெற்ற திகதி :-----.

10.2 இ. நி. சே. தரம் II/ I இற்கு (வகுப்பு II இற்கு) தரமுயர்வு பெற்ற திகதி :-----.

10.3 இ. நி. சே. தரம் I இற்கு (வகுப்பு I இற்கு) தரமுயர்வு பெற்ற திகதி :-----.

(தரம் I இற்கு/வகுப்பு I இற்கான தரமுயர்வுக் கடிதத்தில் சான்றுப்படுத்திய பிரதியை இல. 10.3 ஆக இலக்கமிட்டு இணைக்க வேண்டும்.)

11. வகுப்பு I இற்கு தரமுயர்வு பெற்றதன் பின் சேவையில் இராத காலப் பகுதிகளும் ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைகளின் பேரிலான சேவைக் காலமும் (குறைவுகள்) :-----.

11.1 விடுமுறை பெற்றுக்கொண்டதன் பேரில் சேவைக்காலம் குறைதல் (ஏற்படையதாயின் மட்டும் பூர்த்திசெய்யவும்) :

தொடர் இல.	விடுமுறைகளை அங்கீகரிப்பதற்குரிய நிபந்தனைகள்	காலப்பகுதி		சேவைக்காலம் குறைகின்ற நாட்களுக்கு		
		தொடக்கம்	வரை	ஆண்டு	மாதம்	நாள்
(i)	தாபன விதிக்கோவையின் V:2:5:4					
(ii)	தாபன விதிக்கோவையின் XII:16					
(iii)	முகாமைச் சேவைகள் சுற்றறிக்கை இல. 10					
(iv)	முகாமைச் சேவைகள் சுற்றறிக்கை இல. 33					
(v)	தாபன விதிக்கோவையின் XII:36					
(vi)	வேறு (சம்பளமற்ற விடுமுறைகள்)					
	சேவைக்காலம் குறைகின்ற மொத்த நாட்கள்					

(விடுமுறைகளை அனுமதித்த கடிதங்களின் சான்றுப்படுத்திய பிரதிகளை 11.1 (i), 11.1(ii), 10.1(iii) ஆக விடயத்திற்கு உரியதாக இலக்கமிட்டு இணைக்க வேண்டும்.)

11.2 ஒழுக்காற்று விடயங்களின் பேரில் சேவைக்காலம் குறைவடைதல் (ஏற்படையதாயின் மட்டும் பூர்த்திசெய்யவும்) :-----.

	ஒழுக்காற்றுத் தீர்மானம்	குற்றப்பத்திரத்தின்படி குற்றம் நிகழ்ந்த காலப்பகுதி	சேவைக்காலம் குறையும் நாட்களுக்கு		
			ஆண்டு	மாதம்	நாள்
(i)	சம்பள ஏற்றங்கள் ஐ பின்போடல்				
(ii)	வேறு				
	சேவைக்காலம் குறையும் மொத்த நாட்களுக்கு				

(ஒழுக்காற்றுத் தீர்மானங்களின் சான்றுப்படுத்திய பிரதிகளை 11.2 (i), 11.2(ii), 11.2 (iii) ஆக விடயத்திற்கு உரியதாக இலக்கமிட்டு இணைக்க வேண்டும்.)

11.3 11.1 மற்றும் 11.2 இன் கூட்டு மொத்தம் :
ஆண்டு -----, மாதம் ----, நாள் ----.

11.4 வகுப்பு I இற்கு நியமனம் பெற்ற திகதியிலிருந்து முன்னுக்கு மேற்படி 11.3 இன் காலப்பகுதியை நீக்கிவிட்டபின் திகதி :-----.

12. பதவி உயர்வு கோருவதற்காக தகைமை பெறும் திகதி :

(2005.01.01, 2005.07.01, 2006.01.01, 2007.01.01, 2006.07.01, 2007.07.01, 2008.01.01, 2008.07.01, 2009.01.01, 2009.07.01, 2010.01.01, 2010.07.01 மற்றும் 2011.01.01 ஆகிய திகதிகளில் எந்தத் திகதி என்பது) :-----.

12.1 தொகுதி 1: மேற்படி 11.4 இல் குறிப்பிடப்பட்ட திகதி தொடக்கம் 5 வருடங்கள் பூர்த்தியாகும் திகதிக்குப் பின்னராக வரும் மிகக்கிட்டிய தரமுயர்வுத் திகதி அல்லது 11.4 ஏற்படையதாகாவிடின் வகுப்பு/ தரம் I க்கு நியமனம்பெற்ற திகதி முதல் 5 வருடங்கள் பூர்த்தியாகும் திகதியாகும்.

12.2 தொகுதி 2 : 2005.01.01 ஆந் திகதி அல்லது விசேட தரத்தின் பதவியொன்றுக்கு விதிமுறையாக நியமனம் பெற்ற திகதிக்கும் பின்னராக வரும் மிகக் கிட்டிய பதவி உயர்வுத் திகதியாகும்.

விசேட தரத்தின் பதவிக்கு நியமிக்கப்பட்ட திகதி :

(அ) 2005.01.01 ஆந் திகதிக்கு முன்னராக இருப்பின் விண்ணப்பம் செய்வதற்கு தகைமை பெறும் திகதி 2005.01.01 ஆகும்.

(ஆ) 2005.01.01 - 2005.11.14 இற்கு இடைப்பட்டதாக இருப்பின் அந்தத் திகதிக்கு பின்னதாக வரும் மிகக்கிட்டிய உயர்வுத் திகதி, அதாவது 2005.07.01 அல்லது 2006.01.01 ஆகும்.

(2005.11.14 ஆந் திகதிக்கு பின்னரான விசேட தரத்தின் பதவியொன்றுக்கு செய்யப்பட்ட நியமனங்கள் இத்தொகுதியின்கீழ் உள்ளடக்கப்பட மாட்டாது.)

12.3 தொகுதி 3 : மேற்படி 11.4 இல் குறிப்பிடப்பட்ட திகதி தொடக்கம் 10 வருடங்கள் பூர்த்தியாகும் திகதிக்குப் பின்னராக வரும் மிகக்கிட்டிய தரமுயர்வுத் திகதி அல்லது 11.4 ஏற்புடையதாகாவிடின் வகுப்பு/தரம் I இற்கு நியமனம் பெற்ற திகதி முதல் 10 வருடங்கள் பூர்த்தியாகும் திகதியாகும்.

12.4 தொகுதி 4 : 2005.01.01 ஆந் திகதி அல்லது விசேட தரத்தின் பதவியொன்றுக்கு விதிமுறையாக நியமனம் பெற்ற திகதிக்குப் பின்னராக வரும் கிட்டிய தரமுயர்வுத் திகதியாகும்.

விசேட தரத்தின் பதவிக்கு நியமிக்கப்பட்ட திகதி :-----.

(அ) 2005.01.01 ஆந் திகதிக்கு முன்னராக இருப்பின் விண்ணப்பம் செய்வதற்கு தகைமை பெறும் திகதி 2005.01.01 ஆகும்.

(ஆ) 2005.01.01-2005.11.14 க்கு இடைப்பட்டதாக இருப்பின் அத்திகதிக்குப் பின்னராக வரும் மிகக்கிட்டிய தரமுயர்வுத் திகதி, அதாவது 2005.07.01 அல்லது 2006.01.01 ஆகும்.

(2005.11.14 ஆந் திகதிக்கு பின்னர் விசேட தரத்தின் பதவியொன்றுக்கு செய்யப்பட்ட நியமனங்கள் இத்தொகுதியின்கீழ் உள்ளடக்கப்பட மாட்டாது.)

12.5 வர்த்தமானி அறிவிப்பின் பந்தி 4 இன்படி தகைமை பெறுகின்ற தொகுதி :-----.

மேற்படி தெளிவுபடுத்தலின் பிரகாரம் விண்ணப்பிக்க முடியுமான திகதி :-----.

13. உடன் முந்திய 5 வருட காலத்திற்குள் சம்பள ஏற்றங்களை பெற்றிருத்தல் :

13.1 மேற்படி 12.5 இன்படி பதவி உயர்வுக்குத் தகைமை பெறுகின்ற திகதிக்கு உடன் முந்திய 5 வருடங்களுள் அனைத்துச் சம்பள ஏற்றங்களும்** உழைத்துப் பெறப்பட்டுள்ளதும்/ உழைத்துப் பெறப்படவில்லை**.

(தரப்பன் விதிக்கோவையின் xii :16:9, xii :16:10 மற்றும் xii:36:1:4(1) ஆம் (11) ஆகியவற்றின்கீழ் பெற்றுள்ள சம்பள ஏற்றங்கள் தரமுயர்விற்காக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.)

* (தேவையற்ற சொற்களை கீறிவிடவும்).

13.2 12.5 இல் குறிப்பிட்டுள்ள திகதிக்கு உடன்முந்திய 5 வருடங்களுள் சம்பள ஏற்றங்களைப் பெறாதிருப்பின் 5 சம்பள ஏற்றங்களைப் பெறுகின்ற திகதி வரை தரமுயர்வுக்குத் தகைமை பெறும் திகதியை மீண்டும் கணிக்க வேண்டும். அதன்படி தகைமை பெறும் திகதி **.....

** (சம்பள ஏற்றத் தாள்களின் இல. 5 இல் சான்றுப்படுத்திய பிரதிகளை 13.1 தொடக்கம் 13.5 வரை இலக்கமிட்டு இணைக்கவும்) : -----.

14. உடன் முந்திய 5 வருடங்களுள் ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைக்கு ஆளாகாது இருத்தல்.

14.1 கோவைப்படி மேற்போந்த 12.5 இன்கீழ் குறிப்பிட்டுள்ள பதவி உயர்வுத் திகதி அல்லது 13.2 இன்கீழ் திருத்தப்பட்ட திகதிக்கு உடன் முந்திய 5 வருடங்களுக்குள் எதுவித ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைக்கும் ஆளாகவில்லை.

(திணைக்களத் தலைவர் இதனை எழுத்திலான ஒரு வெளிப்படுத்தலின் மூலம் சான்றுப்படுத்த வேண்டும்) விண்ணப்பப் படிவத்தில் “ஆ” பகுதியின் கீழ்)

14.2 14.1 இல் குறிப்பிட்டுள்ள காலப்பகுதிக்குள் ஒழுக்காற்றுத் தண்டனை ஒன்றுக்கு ஆளாகி உள்ளதுடன் 11.2 இன்கீழ் விடயங்கள் தரப்பட்டிருந்தால் மற்றும் அதன்படி 11.5 இன்கீழ் குறிப்பிட்டுள்ள திகதி திருத்தப்படுமாயின் அந்தத் திகதி :-----.

14.3 12.5 இன்கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள திகதி 13.2 மற்றும் 14.2 இன்படி திருத்தம் செய்யப்படுமாயின் புதிய திருத்தம் செய்த திகதி : -----.

15. உடன் முந்திய 5 வருட காலப்பகுதிக்குள் வருடாந்த செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டின்படி வேலையும் நடத்தையும் திருப்திகரமானதென வெளிப்படுத்தல்.

மேற்படி 12.13 அல்லது 14 இன்படி தகைமை பெறும் திகதிக்குரிய ஆண்டிற்கு உடன்முந்திய 5 ஆண்டுகளை பின்வரும் அட்டவணையின் முதலாம் நிரலில் குறிப்பிட வேண்டும். உரிய செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டறிக்கைகள் 5 இன் சான்றுப்படுத்திய

பிரதிகளை இணைக்க வேண்டும். செயலாற்றுகை அறிக்கையின் இறுதி மதிப்பீட்டில் மாற்று பரிந்துரைகள் 1 இற்கு மேல் காட்டப்பட்டுள்ளதும் உரிய அலுவலரால் கையொப்பமிடப்படாத மற்றும் பதவி முத்திரை இடப்படாத அறிக்கைகள் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட மாட்டாது.

ஆண்டு	இறுதி மதிப்பீடு சிறந்தது/சாதாரண அளவைவிட உயர்மட்டத்தில் உள்ளது/திருப்திகரமானது/ திருப்திகரமில்லை	உரிய அலுவலர் கையொப்பமிட்டு பதவி முத்திரை இடப்பட்டுள்ளது/இடப்படவில்லை

ஒவ்வொரு ஆண்டின் செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு அறிக்கை சுளின்படி ஒவ்வொரு வரிசைகளையும் நிரல்களையும் பூர்த்திசெய்தல் வேண்டும்.

16. சேவைப் பிரமாணத்தின் 14(ஈ) தகைமையைப் பூர்த்திசெய்திருத்தல் (ஏற்புடையதாயின் மட்டும் பூர்த்திசெய்யவும்.)

16.1 தொடர் இலக்கம்	16.2 பட்டப் பின்படிப்புப் பட்டத்தின் பெயர்	16.3 விடயத் துறை	16.4 அப்பட்டத்தை வழங்கிய பல்சலைக் கழகம்	16.5 அந்தப் பல்சலைக்கழகம், பல்சலைக்கழக மானிய ஆணைக் குழுவினால் ஒரு பல்சலைக்கழகமாக அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளதா ?	16.6 பட்டத்தின் கால எல்லை (தொடக்கம் மற்றும் இறுதித் திகதி)	16.7 பட்டம் செல்லுபடியாகும் திகதி
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

(16.1 ஆக இலக்கமிட்டு பட்டச் சான்றிதழ் மற்றும் விபரமான பெறுபேற்றுத்தாளின் சான்றுப்படுத்திய பிரதிகளை இணைக்க வேண்டும்.)

17. சேவைப் பிரமாணத்தின் 19(1) (ஆ) வின் கீழான தகைமையைப் பூர்த்திசெய்திருத்தல். (ஏற்புடையதாயின் பூர்த்திசெய்யவும்.)

17.1 ஆய்வுக் கட்டுரையின் தலைப்பு :----

17.2 ஆய்வுக் கட்டுரை பூர்த்திசெய்த (செல்லுபடியான) திகதி :----

(பூர்த்திசெய்யப்பட்டதாக இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தால் வழங்கப்பட்ட சான்றிதழின் சான்றுப்படுத்திய பிரதியை 17.1 ஆக இலக்கமிட்டு இணைக்க வேண்டும்.)

18. விசேட தரத்தின் பதவியொன்றுக்கு நியமிக்கப்பட்டிருத்தல் (ஏற்புடையதாயின் பூர்த்திசெய்யவும்) :----

18.1 தொடர் இலக்கம்	18.2 காலப் பகுதி	18.3 பதவிப் பெயரும் சேவை நிலையமும்	18.4 நியமனத்தை வழங்கியது அமைச்சரவை/ ஆளுநர் அவர்கள்/ அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு	18.5 நியமனத்தின் தன்மை கடமை களை நிறைவேற்றதல்/பதில் கடமை நிறைவேற்றல்/நிரந்தர/ ஒப்பந்த
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

(எல்லா நியமனக் கடிதங்களதும் சான்றுப்படுத்திய பிரதிகளை 18.1, 18.2 ஆக இலக்கமிட்டு இணைக்க வேண்டும்.)

3. சரியாகப் பூர்த்திசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பத்தையும், ஒவ்வொரு விடயத்திற்கு உரியதாக இலக்கமிட்டு இலக்க ஒழுங்கு வரிசைப்படி சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளையும் இணைத்து தயாரிக்கப்பட்ட கோவையை இத்துடன் அனுப்புகிறேன்.

-----,
செயலாளர்.
----- அமைச்சு,
அலுவலக முத்திரை.

திகதி :-

6-353

பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்

ஆயுர்வேத வைத்திய சேவையின் வினைத்திறன் தடைகாண் பரீட்சை - 2011

இலங்கை ஆயுர்வேத சேவையிலுள்ள வைத்திய உத்தியோகத்தார் களுக்கான வினைத்திறன் தடைகாண் பரீட்சை ஆயுர்வேத திணைக்களத்தினால் நடாத்தப்பட உள்ளது என இத்தால் அறிவிக்கப்படுகிறது. இப்பரீட்சை கொழும்பில் நடாத்தப்படும்.

1. ஆயுர்வேத திணைக்களத்தினால் விதிக்கப்படும் ஒழுங்குவிதிகளுக்கு பரீட்சார்த்திகள் அமைந்தொழுக கடமைப்பட்டவராவர்.

2. விண்ணப்பம் இவ்வறிவித்தலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவ உருவில் அமைதல் வேண்டும். அம்மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்தின்படி பரீட்சார்த்திகள் தமது விண்ணப்பங்களைத் தயாரித்துக்கொள்ள வேண்டுமென்பதுடன் அவ்வாறு தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களைப் பரீட்சார்த்திகள் தமது திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக 2011.08.01 ஆந் திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியதாக “பதிவாளர், பரீட்சைகள் பகுதி, ஆயுர்வேத திணைக்களம், நாவின்ன, மகரகம்” எனும் முகவரிக்கு பதிவுத்தபாலில் அனுப்பப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கின்ற விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

முதற் தடவையாக பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு எவ்வித கொடுப்பனவுகளும் இல்லை. அதன் பின் தோற்றுவதற்கு ரூபா 200 பெறுமதியான முத்திரையும், ஒரு பாடத்திற்கு தோற்றுவதற்கு ரூபா 50 பெறுமதியான முத்திரையும் ஒட்டி, அதனை கையொப்பமும் திகதியும் இட்டு அம்முத்திரையை பாவனையற்றதாகக் வேண்டும். எவ்வித காரணத்தைக் கொண்டும் இப்பணம் மீள வழங்கப்படமாட்டாது.

3. பரீட்சார்த்திகளின் ஆளடையாளம்.- பரீட்சார்த்திகள் தாம் தோற்றும் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் மேற்பார்வையாளர் திருப்தியுறும் வகையில் தங்களது ஆளடையாளத்தை நிரூபிக்குமாறு வேண்டப்படுகின்றனர். ஆளடையாளத்தை நிரூபிப்பதற்கு பின்வரும் சாதனங்களில் ஏதேனும் ஒன்று ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் :-

(i) ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டை ;

(ii) செல்லுபடியான கடவுச்சீட்டு.

4. விண்ணப்பங்கள் சமர்ப்பித்துள்ள அலுவலர்களுக்கு ஆயுர்வேத ஆணையாளரினால் பரீட்சைக்கான நேரகுசியின் பிரதியும், அனுமதி அட்டைகளும் அனுப்பப்படும். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் அலுவலர்கள், பரீட்சை மேற்பார்வையாளர்களுக்கு அவர்களின் கையொப்பங்கள் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட அனுமதி அட்டைகள் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அத்தகைய அனுமதி அட்டைகள் இல்லாமல், பரீட்சைக்குத் தோற்ற

இடமளிக்கப்படமாட்டாது. எவரேனும் பரீட்சார்த்தி ஒருவருக்கு, பரீட்சைத் திகதிக்குக் குறைந்தபட்சம் 7 நாட்களுக்கு முன்னரேனும், பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டை கிடைக்கப்பெறாவிடின் அவர், “பதிவாளர், பரீட்சைகள் பகுதி, ஆயுர்வேத திணைக்களம், நாவின்ன, மகரகம்” எனும் முகவரிக்கு பின்வரும் விபரங்களுடன் அறிவிக்க வேண்டும் :-

- பரீட்சையின் பெயர் ;
- பரீட்சார்த்தியின் முழுப்பெயர் ;
- பரீட்சார்த்தியின் முகவரி ;
- விண்ணப்பம் அஞ்சலிடத் திகதி, அஞ்சலிடப்பட்ட அஞ்சல் அலுவலகம் மற்றும் பதிவு இலக்கம்.

5. பரீட்சைத் திட்டம்.- இலங்கை ஆயுர்வேத வைத்திய சேவையின் சேவை யாப்புக்கு ஏற்றவாறு அனுமதிக்கப்பட்ட பாடங்கள் சம்பந்தமாக பரீட்சை நடாத்தப்படும்.-

(I) கணக்கு நடைமுறைகள்.-: கீழ்வருவனவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஒரு வினாத்தாள் :

(i) இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் கணக்கு நடைமுறைகள் பகுதி I (X) அத்தியாயம் தவிர)

(II) தாபன விதிக்கோவை.- கீழ்வருவனவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்ட ஓர் வினாத்தாள் -

(i) இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் தாபனக் கோவை, தொகுதி I (volume I) - அத்தியாயங்கள் I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XXIII, XXVII, XXIX, XXX, XXXII ஆகிய அத்தியாயங்கள்; மற்றும்

(ii) இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் தாபன விதிக்கோவையின் பகுதி II இல் XLVII மற்றும் XLVIII ஆவது அத்தியாயங்கள்.

(III) ஆரோக்கியசாலை நிர்வாகம்.- கீழ்வரும் விடயங்களை அடிப்படையாகக் கொண்ட ஓர் வினாத்தாள் -

(i) ஆரோக்கியசாலை சம்பந்தமாக நடைமுறையில் உள்ள சாதாரண சட்டதிட்டங்கள்

(ii) ஆரோக்கியசாலை சுத்தம்

(iii) நோயாளிகள் தொடர்பாக நடைமுறையிலுள்ள சட்டதிட்டங்கள்

(iv) நோயாளிகளுக்கு பொருத்தமான உணவுகளை பெற்றுக்கொள்ளும் விதிமுறைகள்

(V) மருந்து உற்பத்தி பரிபாலனை

- (vi) நோயாளர்களை வைத்தியசாலைக்கு அனுமதிப்பது தொடர்பாக நடைமுறையில் உள்ள சாதாரண சட்டதிட்டங்கள்
- (vii) வைத்தியசாலை வைத்திய அதிகாரிதொடக்கம் துணை அலுவலர் வரையான அவர்களது கடமைகள் தொடர்பாக உள்ள விளக்கம்
- (viii) வைத்தியசாலை தொடர்பான சாதாரண நிர்வாகம்
- (ix) ஆயுர்வேத திணைக்கள சாதாரண ஒழுங்குவிதிகள்
- (X) ஆயுர்வேத திணைக்களத்தின் களஞ்சியசாலையின் கணக்குகள் தொடர்பான சட்டதிட்டங்கள்
- (xi) ஆயுர்வேத செயல்முறைக் கோவை.

(IV) அரசகரும மொழி வாய்மொழிப் பரீட்சை.- சிங்களம்/தமிழ் (15 நிமிடங்கள்)

- (i) சிங்கள மொழிமூலம் சேவையில் இணைந்த உத்தியோகத்தர்களுக்கு -
- (அ) தமிழில் கேட்கப்படும் கேள்விகளுக்கு தமிழில் விடையளித்தல்
- (ஆ) தமிழில் கேட்கப்படும் வாக்கியங்களை சிங்களத்தில் கூறுதல்
- (இ) சிங்களத்தில் கேட்கப்படும் வாக்கியங்களை தமிழில் கூறுதல்.

(ii) தமிழ் மொழிமூலம் சேவையில் இணைந்த உத்தியோகத்தர்களுக்கு -

- (அ) சிங்களத்தில் கேட்கப்படும் கேள்விகளுக்கு சிங்களத்தில் விடையளித்தல்
- (ஆ) சிங்களத்தில் கேட்கப்படும் வாக்கியங்களை தமிழில் கூறுதல்
- (இ) தமிழில் கேட்கப்படும் வாக்கியங்களை சிங்களத்தில் கூறுதல்.

பி. எஸ். கே. ஆர். வீரகோன்,
ஆயுர்வேத ஆணையாளர்,
ஆயுர்வேத திணைக்களம்.

ஆயுர்வேத திணைக்களம்,
நாவின்ன,
மகரகம்.
2011.05.27.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

**ஆயுர்வேத வைத்திய சேவையின் அலுவலர்களுக்கான
வினைத்திறன் தடைகாண் பரீட்சை - 2011**

சுட்டெண் :

(அலுவலக உபயோகத்திற்கு மட்டும்)

பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழிமூலம் :

சிங்களம் - S, தமிழ் - T

(பொருத்தமான எழுத்தை சுட்டினுள் எழுதவும்)

1. முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்): Mr./Mrs/Miss :-----.

2. முதல் எழுத்துக்களுடன் பெயர் (சிங்களத்தில்/தமிழில்) : திரு./திருமதி/செல்வி :-----.

3. முதல் எழுத்துக்களினால் குறிப்பிடப்படும் பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :-----.

4. முதல் எழுத்துக்களினால் குறிக்கப்படும் பெயர் (சிங்களத்தில்/தமிழில்):-----.

5. தேசிய அடையாள அட்டை இல. :

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

6. கடமைபுரியும் அலுவலகமும் விலாசமும் : அலுவலகம்/திணைக்களம்/ஸ்தானம் பெயரும், விலாசமும் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :-----.

7. கடமைபுரியும் அலுவலகமும் விலாசமும் : அலுவலகம்/திணைக்களம்/ஸ்தானம் பெயரும், விலாசமும் (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :-----.

8. தற்போதைய பதவி :-

(i) பதவி :-----.

(ii) நியமனக் கடித இலக்கம் :-----.

9. நீங்கள் விண்ணப்பிக்கும் பாடம்/பாடங்கள் :-

தொடர் இல.	பாடம்	பாட எண்

10. நீங்கள் இதற்கு முன் பரீட்சைக்கு கீழ்வரும் பாடத்திற்கோ அல்லது பாடங்களுக்கோ தோற்றி சித்தியடைந்தீர்களா ? :-----.
(நிதிப் பிரமாணம்/தாபன விதிக்கோவை/ஆரோக்கியசாலை நிர்வாகம்/வாய்மொழிப் பரீட்சை) (தமிழில்/சிங்களத்தில்) அப்படியாயின், சுட்டெண்ணும் திகதியும்) :-----.

11. தாங்கள் பரீட்சைக்கு தோன்றுவது முதற்தடவையா ? :-----.
பரீட்சைக்குத் தோன்றுவது முதற்தடவை இல்லாவிடின், ஒட்டப்பட்ட முத்திரைகளின் பெறுமதி :-----.

முத்திரைக்கூடு:

முழுப் பரீட்சைக்காக 200 ரூபா பெறுமதியான முத்திரையும், ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் 50 ரூபா பெறுமதியான முத்திரையும் இங்கே ஒட்டவும்

குறிப்பு.- பரீட்சார்த்திகள் உரிய பெறுமதியுடைய முத்திரைகளை ஒட்டி தமது கையொப்பத்தையும் திகதியையும் இடுவதன் மூலம் அவற்றை பெறுமதி நீக்கம் செய்ய வேண்டும்.

மேலே வழங்கப்பட்டுள்ள விபரங்கள் சரியானவை என்றும் மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மொழிமூலம் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு நான் உரித்துடையேன் என்றும் வெளிப்படுத்துகிறேன். இங்கே ஒட்டப்பட்டுள்ள ரூபா பெறுமதியான முத்திரை/முத்திரைகள் செல்லுபடியானவை என்றும் முன்னர் உபயோகிக்கப்படாதவை

என்றும் நான் உறுதிமொழிகின்றேன். இப்பரீட்சை தொடர்பாக விதிக்கப்பட்டுள்ள விதிகளுக்கு கட்டுப்பட்டு நடக்க நான் உடன் படுகிறேன்.

.....,
பரீட்சார்த்தியின் கையொப்பம்.

திசுதி :-----.

குறிப்பு.- பரீட்சார்த்தி தனது திணைக்களத் தலைவர் அல்லது அத்திணைக்களத் தலைவர் சார்பாக கையொப்பமிடுவதற்கு அதிகாரமளிக்கப்பட்ட ஒருவர் முன்னிலையில் கையொப்பமிட வேண்டும்.

கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தல் :

திரு./ திருமதி/ செல்வி
எனது அலுவலகத்தில் சேவையாற்றுகிறார் என்றும் எனக்குத் தனிப்பட்ட முறையில் தெரிந்தவர் என்றும் ஆந் திசுதி என முன்னிலையில் கையொப்பமிட்டார் என்றும் உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

.....,
உறுதிப்படுத்துபவரின் கையொப்பமும்
பதவி முத்திரையும்.

பெயர் :-----.
பதவிப் பெயர் :-----.
முகவரி :-----.
திசுதி :-----.

6-335

அரசு முகாமை உதவியாளர் சேவையின் வகுப்பு III ஐச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கான கணனித் திறமையைச் சோதிக்கும் எழுத்துப் பரீட்சையும் வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை - 2010 (I) (2011)

அரசு முகாமை உதவியாளர் சேவையின் வகுப்பு III இன் அலுவலர்களுக்கான அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவைப்பிரமாணங்களின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவான ஒரு வினைத்திறன் காண் தடைப்பரீட்சை மற்றும் கணனித் திறனை அளவிடும் எழுத்துப் பரீட்சை என்பன 2011, செப்டெம்பர் மாதம் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் நடாத்தப்படும் என இத்தால் அறிவிக்கப்படுகிறது.

2. இப்பரீட்சை உரியதாகும் விண்ணப்பதாரர்களைப் பற்றி 1372/23 ஆம் இலக்க 2004.12.24 ஆந் திசுதிய அதிவிஷேட வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் வெளியிடப்பட்டுள்ள அரசு முகாமை உதவியாளர் சேவைப் பிரமாணத்தின் 05 ஆம் மற்றும் 09 ஆம் பிரிவுகளில் தகவல்கள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

3. அரசு முகாமை உதவியாளர் சேவையின் வகுப்பு III ஐச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கான இப்பரீட்சையானது கொழும்பு, கண்டி, காலி, மாத்தறை, யாழ்ப்பாணம், மன்னார், முல்லைத்தீவு, திருகோணமலை, மட்டக்களப்பு, குருணாகல், அனுராதபுரம், பதுளை, இரத்தினபுரி மற்றும் கிளிநொச்சி ஆகிய நகரங்களில் நடாத்தப்படும். உரிய நகரங்களும் நகர இலக்கங்களும் பின்வரும் அட்டவணையில் காட்டப்பட்டுள்ளன. விண்ணப்பிக்கும் நகரம் மற்றும் நகரங்கள் பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது.-

நகரம்

நகர இலக்கம்

கொழும்பு	01
கண்டி	02
காலி	03
மாத்தறை	04
யாழ்ப்பாணம்	05
மன்னார்	06
முல்லைத்தீவு	07
திருகோணமலை	08
மட்டக்களப்பு	09
குருணாகல்	10
அனுராதபுரம்	11
பதுளை	12
இரத்தினபுரி	13
கிளிநொச்சி	14

மேற்படி ஏதேனும் நிலையங்களுக்காக போதிய அளவு பரீட்சார்த்திகள் இல்லாவிட்டால் அந்நிலையம் இரத்துச் செய்யப்படுமென்பதுடன் அதற்கு அண்மித்துள்ள நிலையத்திற்கு பரீட்சார்த்திகள் தோற்றுவதற்கு அனுமதிக்கப்படுவார்.

4. (i) இப்பரீட்சை, பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் நடாத்தப்படுவதுடன் பரீட்சை நடாத்துதல் தொடர்பாக அவரால் விதிக்கப்படும் ஒழுங்குவிதிகள் என்பனவற்றுக்கு பரீட்சார்த்திகள் அமைந்தொழுக வேண்டும்.

(ii) பரீட்சார்த்திகளுக்காக விதிக்கப்பட்டுள்ள ஒழுங்கு விதிகள் வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் புறம்பாக அச்சிடப்பட்டுள்ளன. இவ் ஒழுங்குவிதிகளை மீறினால் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் விதிக்கப்படும் தண்டனைகளுக்கு ஆளாவர்.

5. விண்ணப்பம் இவ்வறிவித்தலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவ உருவில் அமைதல் வேண்டும். பரீட்சார்த்திகள் அம்மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு ஏற்ப தமது விண்ணப்பங்களைத் தயாரித்துக்கொள்ள வேண்டியதுடன் அவ்வாறு தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களைத் தமது திணைக்களத் தலைவர்கள் ஊடாக 2011, யூலை மாதம் 18 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியதாக “பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம், இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம், ஒழுங்கமைப்பு மற்றும் வெளிநாட்டு பரீட்சைக் கிளை, பெலவத்தை, பத்தரமுல்லை” எனும் முகவரிக்கு பதிவுத்தபாலம் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். விண்ணப்பங்களை இட்டு பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்புகின்ற கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் பரீட்சையின் பெயரைக் குறிப்பிடல் வேண்டும். விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு பின்னராக கிடைக்கின்ற விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

6. **பரீட்சார்த்திகளின் ஆளடையாளம்.**— பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சை மண்டபத்தினுள் தோற்றும் ஒவ்வொரு பாடத்தின் போதும் பரீட்சை நிலைய மேற்பார்வையாளர் திருப்தியுறும் வகையில் தமது ஆளடையாளத்தை நிரூபிக்க வேண்டும். அதற்காகப் பின்வரும் ஆவணங்களில் ஏதேனும் ஒன்றை பரீட்சை மேற்பார்வையாளரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும் :-

- (i) ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தால் வழங்கப்பட்ட தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை.
- (ii) செல்லுபடியாகும் வெளிநாட்டு கடவுச்சீட்டு.

மேற்குறிப்பிட்டுள்ள ஓர் ஆவணத்தை சமர்ப்பிக்கத் தவறும் பரீட்சார்த்தியொருவரின் பரீட்சார்த்த உரிமை பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் துற்றணிபின்படி இரத்துச் செய்யப்படலாம்.

7. **விண்ணப்பப்படிவங்கள்** :- விண்ணப்பப்படிவங்களை “ஏ4” அளவிலான ஒரு தாளில் தயாரித்துக்கொள்ள வேண்டுமென்பதுடன் இலக்கம் 1.0 தொடக்கம் இலக்கம் 5.0 வரையுள்ள பந்திகள் முதலாம் பக்கத்திலும் மிகுதி இரண்டாம் பக்கத்திலும் உள்ளடங்கும் வண்ணம் அமைதல் வேண்டும். விண்ணப்பத்தை தட்டச்சின் மூலம் தயாரித்துக்கொள்ளலாம். எனினும் அதைப் பரீட்சார்த்தி சொந்தக் கையெழுத்தில் சரியாகவும் தெளிவாகவும் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவத்தை இத்துடன் உள்ள மாதிரிப் படிவத்திற்குமையத் தயாரித்தல் வேண்டுமென்பதுடன் ஒரு விண்ணப்பதாரி ஒரு விண்ணப்பப்படிவத்தை மட்டும் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவத்தின் நிழற்படப் பிரதியை அனுப்புதலாகாது. மாதிரி விண்ணப்ப படிவத்திற்கு அமையாத மற்றும் முழுமைபெறாத தகவல்களைக் குறிப்பிட்டுள்ள விண்ணப்பப்படிவங்கள் அறிவிப்பேதுமின்றி நிராகரிக்கப்படும். பரீட்சைக்கான விண்ணப்பத்தின் தலைப்பில் குறிப்பிட்டுள்ள பரீட்சையின் பெயரை சிங்கள விண்ணப்ப படிவத்தில் சிங்கள மொழிக்கு மேலதிகமாக ஆங்கில மொழியிலும், தமிழ் விண்ணப்பப் படிவங்களில் தமிழ் மொழிக்கு மேலதிகமாக ஆங்கில மொழியிலும் குறிப்பிடவும். மேலும் பூர்த்தி செய்யப்படாத விண்ணப்பப்படிவத்தைப் பரீட்சை அறிவிப்பில் குறிப்பிட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமைய தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது என்பதில் பரீட்சார்த்தி கவனமாக இருத்தல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவத்தின் நிழற்பட பிரதியை தம்வசம் வைத்துக் கொள்ளுதல் பயனுள்ளதாகும்.

முதல் தடவையாக இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றும் அலுவலர்கள் எதுவித பரீட்சைக் கட்டணமும் செலுத்த வேண்டியதில்லை. எனினும் அடுத்த தடவைகளின்போது அலுவலர்கள் ஒரே முறையில் முழுப்பரீட்சைக்கு தோற்றுவதாயின் பரீட்சைக் கட்டணம் ரூபா 400உம் பாடத்திற்காக மட்டும் தோற்றுவதாயின் பரீட்சைக் கட்டணம் ரூபா 200 ஆகும். இப்பரீட்சைக் கட்டணத்தை பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் வருமானத் தலைப்பு 2003-02-13 இல் வரவு வைக்குமாறு தீவிலுள்ள ஏதேனுமொரு மாவட்ட அல்லது பிரதேச செயலகத்திற்கு செலுத்திப் பெற்றுக்கொள்ளும் பரிசுச்சீட்டை விண்ணப்பத்தை உரிய இடத்தில் ஒட்டிவிடவும். மேலும் அதன் புகைப்படப் பிரதியொன்றை தன்வசம் வைத்துக்கொள்வது பரிந்துரைப்பதல்லாம். எக்காரணம் கொண்டும் இக்கட்டணம் மீள் செலுத்தப்படமாட்டாது. இக்கட்டணத்தை வேறு ஏதும் பரீட்சைக்கு மாற்றவும் அனுமதி வழங்கப்படமாட்டாது.

8. விண்ணப்பங்கள் சமர்ப்பித்துள்ள அலுவலர்களுக்குப் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம் நேரஞ்சி அட்டையின் ஒரு பிரதியுடன் பரீட்சை அனுமதி அட்டையை அனுப்புவார். பரீட்சார்த்தியொருவருக்கு பரீட்சை அனுமதி அட்டை வழங்குதல் என்பது, அவர் பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளார் என்பதனை ஏற்றுக்கொள்ளுதல் அல்ல என்பதை கவனத்தில் கொள்ளுதல் வேண்டும். பரீட்சைக்கு தோற்றும் அலுவலர்கள் அவர்களின் கையொப்பம். உறுதிப்படுத்துப்பட்ட அனுமதி அட்டையை பரீட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அத்தகைய அனுமதி அட்டையின்றி பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு அனுமதி வழங்கப்படமாட்டாது. விண்ணப்பதாரிகளுக்கு அனுமதி அட்டை வழங்கியவுடன் அது பற்றி குறிப்பிட்டு பத்திரிகை அறிவிப்பொன்று இலங்கை பரீட்சை திணைக்களத்தால் வெளியிடப்படும். அறிவிப்பு வெளியாகி 2 அல்லது 3 நாட்கள் சென்ற பின்னரும் அனுமதி அட்டை கிடைக்கப்பெறாவிட்டால் அறிவிப்பில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு அது தொடர்பாக இலங்கை பரீட்சை திணைக்களத்திற்கு அறிவித்தல் வேண்டும். உங்கள் வசமுள்ள விண்ணப்பப்படிவம் பதிவு செய்த பற்றுச்சீட்டு, கொழும்பிற்கு வெளியே என்றால் அனுமதி அட்டை அனுப்பிவைப்பதற்கான பெக்ஸ் இலக்கம், குறிப்பிட்ட உங்கள் கோரிக்கை கடிதம் என்பவற்றுடன் இலங்கை பரீட்சை திணைக்களத்திற்கு அறிவித்தல் பயனுள்ளதாகும்.

9. பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் அனுமதி அட்டைகள் வழங்கப்பட்ட அலுவலர்கள் பரீட்சைக்கு தோற்றகூடியவாறு திணைக்களத் தலைவர்கள் கடமை விடுமுறை வழங்க வேண்டும். பிரயாண செலவுகள் செலுத்தப்படமாட்டாது.

10. சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம் ஆகிய மொழி மூலம் இப்பரீட்சை நடாத்தப்படுவதுடன் தொடர்புடைய சேவையில் சேர்வதற்காக பரீட்சைக்கு தோற்றிய மொழியிலோ அல்லது அரசு கரும மொழியொன்றிலோ அலுவலர்கள் இப்பரீட்சைக்கு தோற்றலாம். போட்டிப் பரீட்சையின்றி சேவைக்குச் சேர்ந்த அலுவலர்கள் தாம் சல்வி சுற்ற மொழியில் அல்லது அரசு கரும மொழியொன்றில் இப்பரீட்சைக்கு தோற்றலாம். பரீட்சைக்காக விண்ணப்பிக்கும் மொழி மூலம் பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது.

11. அலுவலர்கள் தாம் விரும்பினால் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் தனித்தனியாகவும் வேறுபட்ட தடவைகளிலும் தோற்றலாம். எனினும் சித்திபெறுவதற்காக ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் உரிய மொத்தப் புள்ளிகளில் குறைந்தபட்சம் நூற்றுக்கு நூற்பது (40%) வீதத்தினைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

12. பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பப்படுவதுடன் பரீட்சையில் சித்தியடைந்த பரீட்சார்த்திகளின் பெயர்கள் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் வெளியிடப்படும்.

13. **பரீட்சைத் திட்டம்.**- பரீட்சார்த்திகள் பின்வரும் பாடங்கள் உள்ளடங்கிய ஓர் எழுத்துப் பரீட்சைக்கு தோற்றுதல் வேண்டும் :

பாடம்	பாட இலக்கம்	நேரம்	புள்ளிகள்
(1) அலுவலக முறைகள்	01	1 மணித்தியாலம்	100
(2) கணக்கீட்டு முறைகள்	02	1 மணித்தியாலம்	100
(3) கணனிப் பரீட்சை	03	1 1/2 மணித்தியாலம்	100

13.1 அலுவலக முறைகள்.- (பாட இலக்கம் - 01) அரசு அலுவலகங்களில் கையாளப்படுகின்ற அலுவலக முறைகள் பற்றிய அடிப்படை அறிவும், அவ்வறிவினை செய்முறையாக பயன்படுத்தும் திறனும் கடமையுடன் தொடர்புடைய ஆவணங்களை நன்கு புரிந்துகொண்டு தெளிவாக சுருங்கிய குறிப்புகளின் மூலம் தமது கருத்துக்களை/ ஆய்வுகளை சமர்ப்பிக்கும் ஆற்றலும் விதிக்கப்பட்ட கட்டளையின் கீழ் கடிதமொன்றை வரைவுபடுத்தும் திறனும் சோதிக்கப்படும். இவ்வினாத்தாள் இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டமைந்திருக்கும்.-

பகுதி I - சுருக்க விடைகளை எதிர்பார்க்கப்படும் வினாக்களை கொண்டமைந்திருக்கும். வினாத்தாளிலேயே விடை அளித்தல் வேண்டும். அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும். (25 புள்ளிகள்)

பகுதி II - அமைவு முறை கட்டுரைகளிலான வினாத்தாளாகும். நான்கு வினாக்களில் மூன்றுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும். (75 புள்ளிகள்)

13.2 கணக்கீட்டு முறைகள்.- (பாட இலக்கம் - 02) அரசு அலுவலகங்களில் கையாளப்பட்டு வருகின்ற ஆரம்ப கணக்குகள் மற்றும் கணக்குக் கட்டுப்பாட்டுப் புத்தகங்களின் செயற்பாடு பற்றிய அறிவையும் புரிந்துணர்வையும் அளவிட இதனால் எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. இவ்வினாத்தாள் இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டமைந்திருக்கும்.-

பகுதி I - சுருக்க விடைகளை எதிர்பார்க்கப்படும் வினாக்களை கொண்டமைந்திருக்கும். வினாத்தாளிலேயே விடை அளித்தல் வேண்டும். அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும். (25 புள்ளிகள்)

பகுதி II - அமைவு முறை கட்டுரைகளிலான வினாத்தாளாகும். நான்கு வினாக்களில் மூன்றுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும். (75 புள்ளிகள்)

13.3 கணனிப் பரீட்சை.- (பாட இலக்கம் - 03)

பரீட்சார்த்தி பின்வரும் ஆற்றல்களைக் கொண்டுள்ளாரா என சோதிப்பது இப்பரீட்சையின் நோக்கமாகும் :-

தகவல் தொழிநுட்பத்தின் அடிப்படை எண்ணக்கருக்கள்
விண்டோஸ் இயக்க முறைமை
கோப்பு முறை

சொல் முறை வழிப்படுத்தல்

அடிப்படைத் திறமைகள், திரைக்கு பழக்கப்படல், பாடப்பதிப்பு, பாடங்களை நேர்ப்படுத்தல், எழுத்துரு வகையும் பண்புகளும், பந்தி உள்தள்ளல், 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

විරිதාள்	අදිப்படைත් திறமைகள் வடிவமைத்தல் (formatting) பதிப்பித்தல் நிரல்களும் வீச்சும், செருகுதல், நீக்குதல் தகவல்களை வரிசைப்படுத்தல் வரைபடங்களைப் படைத்தல் அச்சிடல் @ பயன்பாடு (@ function) மக்ரோக்களுடன் பணியாற்றல், கோப்புமுகாமை
தரவுத்தளங்கள்	அறிமுக, அடிப்படைத் திறமை தரவுத்தளங்கள் உருவாக்கலும் பிரயோகமும் படிவங்கள் இணைப்புப் படிவங்கள், மேல்வரும் படிவங்கள், உரையாடல், தகவல் பெட்டிகள் (popup forms) வினாக்கள் வரிசைப்படுத்தல் அறிக்கைகள் மக்ரோக்களுடன் பணி செய்தல்
நிகழ்த்துக்காட்சி/வரைகலை	அடிப்படைத் திறமைகள், பதிப்பித்தல், வடிவமைத்தல் வடிவமைப்பு பிரயோகித்தல், படிவங்களை செருகுதல், ஆயத்தப்படங்களும் வரைபடங்களும் படவில்லை காட்சிகளும் விளைவு அசைவூட்டலும் (master) நிகழ்த்துக் காட்சி கருவிகளைப் பயன்படுத்தல், முதன்மைகளைத் தயாரித்தல், படவில்லைகள் குறிப்புகள் அச்சிடல்.
இணையம்	இணையத்தை அறிமுகப்படுத்தல், உலகளாவிய வலையமைப்பு, எவ்வாறு வழிகண்டறிதல் இணைய செயல்முறை
மின்னஞ்சல் (e-mail)	அறிமுகம், அடிப்படைத்திறமைகள், அஞ்சல்களைப் பெறுதல், அனுப்புதல், பதிலளித்தல் இணைப்புகளுடன் செயலாற்றல், புனைப் பெயர்களை உருவாக்கி பயன்படுத்தல், தகவல்களை இயற்றுதல்

இவ்வினாத்தாள் இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டமைந்துள்ளது :-

பகுதி I - பல்விருப்பு/சுருக்கமான பதில்களை எதிர்பார்க்கும் 40 வினாக்களைக் கொண்டமைந்திருக்கும். காலம் - 45 நிமிடங்கள் (40 புள்ளிகள்)

பகுதி II - பகுதி அமைவு ரீதியிலான 05 வினாக்கள் : காலம் - நிமிடங்கள் (60 புள்ளிகள்)

குறிப்பு.- அரசு முகாமை உதவியாளர் சேவை பிரமாணத்தின் பந்தி 5 : 1 : 2 இன் படி தேசிய பயிலுநர் தொழிநுட்பப் பயிற்சி அதிகாரசபையினால் அளிக்கப்படுகின்ற கணனி நடவடிக்கை உத்தரவுச்சீட்டு அல்லது கணனி நடவடிக்கை உத்தரவுச் சீட்டுக்கு சமமான அல்லது அதை பார்க்க உயர்மட்ட தரத்தைக் கொண்டுள்ள மூன்றாம் நிலைக் கல்வி மற்றும் தொழில்கல்வி ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட, இதன் I ஆம் அட்டவணையில் காட்டப்படுகின்ற நிறுவனங்களின் மூலம் வழங்கப்பட்ட கணனி சான்றிதழ்களைப் பெற்றுள்ள அலுவலர்கள் இக்கணனி பரீட்சையின் எழுத்துப் பரீட்சையிலிருந்து விலக்களிக்கப்படுவர். மேலும் தேசிய பயிலுநர் சைத்தொழில் பயிற்சி அதிகார சபையால் அளிக்கப்படும் கணனிப் பிரயோக உதவியாளர் (NVQ மட்டம் 3) சான்றிதழினைப் பெற்றுக்கொண்ட உத்தியோகத்தர்களும் கணனித் திறன்கள் மீதான எழுத்துமூலப் பரீட்சையில் இருந்து விலக்களிக்கப்படுகின்றனர்.

14. இப்பரீட்சை அறிவித்தலில் ஏற்பாடு செய்யப்படாத எவ்விதம் தொடர்பாகவும் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் தீர்மானம் இறுதித் தீர்மானமாகும்.

மி. பீ. பீ. எஸ் அபேகூணரத்தன,
 இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்,
 பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு.

பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு,
 சுதந்திர சதுக்கம்,
 கொழும்பு 07,
 2011, யூன் 2.

அட்டவணை 1

මුන්නාමුත් නිලයේ සේවය කරමින් සිටින අයගේ අයදුම් පත්‍රයක් භාරදීමට අවස්ථාවක් ඇති බවට තීරණය කර ඇති අයගේ නම් ලැයිස්තුවක් පහත දැක්වේ :-

Serial No.	Name of Institute	Address of Institute	Course
1.	Computer Training Centre	No. 09, Dharmarama Mawatha, Colombo 06	Computer Application Assistant
2.	Computer Training Centre - NAITA	Negombo Road, Malkaduwwa, Kurunegala	Computer Application Assistant
3.	Computer Training Centre - NAITA	No. 525/2, Maithiripala Senanayaka Mawatha, Rathnayakepura, Anuradhapura	Computer Application Assistant
4.	Apprenticeship Training Institute	No. 581, Galle Road, Katubedda, Moratuwa	Computer Application Assistant
5.	Computer Training Centre - NAITA	Ratalankawatta, Mapalana, Kamburupitiya	Computer Application Assistant
6.	Sri Saranankara Apprentice Training Centre - NAITA	Udawatta, Baddegama	Computer Application Assistant
7.	Computer Training Centre - NAITA	Mahaweli Economic Agency Building, Embilipitiya	Computer Application Assistant
8.	Computer Education Centre	Divisional Secretariat Office, Anguruwaththa, Madurawela	Computer Application Assistant
9.	Technical College	Werallawatta, Yakkala, Gampaha	Computer Application Assistant
10.	Yovun Nikethanaya		Computer Application Assistant
11.	Vocational Training Centre	National Youth Services Council, Pallidura Road, Kaudana, Dehiwala	Computer Application Assistant
12.	National Youth Services Council	No. 65, High Level Road, Maharagama	Computer Application Assistant
13.	Don Bosco Vocational Training Centre	Puttalam Road, Nochchiyagama	Computer Application Assistant
14.	Institute of Professional Computer Systems	No. 178A, Colombo Road, Ratnapura	Computer Application Assistant
15.	Technology and Computer Training Institute	No. 15, 1/1, Piyadasa Sirisena Mawatha, Maradana, Colombo 10	Computer Application Assistant
16.	Cholankanda Youth Training Centre	Udahenthanna, S. P. O. 20506, Via Gampola	Computer Application Assistant
17.	Bishop Leo Technical Institute	USCOD Centre, St. Bedes Home, Badulla	
18.	SOS Children's Village of Sri Lanka	Vocational Training Centre, Maduruketiya, Monaragala	Computer Application Assistant
19.	Beeta Com Multimedia Computer Studies	No. 20, Danovita Road, Meerigama	Computer Application Assistant
20.	Don Bosco Technical Centre	No. 22, Don Bosco Mawatha, Ettukala, Negombo	Computer Application Assistant
21.	Rathanasela Nenasala Computer Centre	Rathanasela Pirivena, Weegama, Rathmale, Ku/Itanawatta	Computer Application Assistant
22.	Navoda Computer Education Institute	No. 72, Devananda Road, Navinna, Maharagama	Computer Application Assistant
23.	N. K. I. Computer Training Institute	Manahara Building Pituwala Road, Elpitiya	Computer Application Assistant
24.	Lanka Tech Computer	No. 2/52, Horana Road, Piliyandala	Computer Application Assistant
25.	M. D. P. Computer Training Institute	No. 64/A/1, Station Road, Kadana	Computer Application Assistant
26.	Infonet Computer Systems	No. 143/1A, Ananda Senanayaka Complex, Katuwana Road, Homagama	Computer Application Assistant
27.	Informax Computer Technology	No. 52, Matale Road, Galewela	Computer Application Assistant
28.	Advance Training Centre (ATC)	No. 02, Inginiyagala Road, Ampara	Computer Application Assistant
29.	Thondaman Vocational Training Centre	Saumyamoorthi Thondaman Memorial Foundation Pool Bank Hatton	Computer Application Assistant
30.	Sri Lanka Nippon Education and Cultural Center	Mahindarama Road, Ethulkotte, Kotte	Computer Application Assistant
31.	Rural Vocational Training Centre	Mudukatuwa, Marawila	Computer Application Assistant
32.	District Vocational Training Centre	Galigamuwa Town, Ballapana, Kegalle	Computer Application Assistant
33.	National Vocational Training Centre	No. 354, Elvitigala Mawatha, Narahenpita, Colombo 05	Computer Application Assistant
34.	District Vocational Training Centre	Saragama Kurunagala	Computer Application Assistant
35.	National Vocational Training Institute	No. 100, Kandawala Road, Ratmalana	Computer Application Assistant

Serial No.	Name of Institute	Address of Institute	Course
36.	Rural Vocational Training Centre- Weherahena	Meeta Social Service Foundation, Weherahena, Matara	Computer Application Assistant
37.	District Vocational Training Centre	Watha, Tissa Road, Wellawaya	Computer Application Assistant
38.	Agonsu Training Center	Saranawatha, Nayamulla, Morawaka	Computer Application Assistant
39.	Special Vocational Training Centre	Higher Computer Training Institute, Fort, Matara	Computer Application Assistant
40.	Kubalgama Sunami Vocational Training Centre	Sri Jinendramaya, Kubalgama, Weligama	Computer Application Assistant
41.	Lakviru Sevana Rural Vocational Training Centre	No. 48, Bodhirukkarama Mawatha, Wellawatha, Colombo 06	Computer Application Assistant
42.	National Vocational Training Institute	Niyagama, Thalagawala	Computer Application Assistant
43.	District Vocational Training Centre	Mirijawila, Hambanthota	Computer Application Assistant
44.	Rural Vocational Training Centre	Erukkalampiddy, Nagavillu, Palavi	Computer Application Assistant

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

(அலுவலக உபயோகத்திற்கு மட்டும்)

அரசு முகாமை உதவியாளர் சேவையின் வகுப்பு III ஐச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கான கணனித் திறமையைச் சோதிக்கும் எழுத்துப் பரீட்சையும் வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சையும் - 2010 (I) (2011)

Efficiency Bar Examination and the Written Test on Computer Skills for Officers in Class III of Public Management Assistants' Service - 2010(I) (2011)

நகரம்	நகர இலக்கம்
1.	
2.	

(வர்த்தமானி அறிவித்தலின் படி நீங்கள் பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு எதிர்பார்க்கும் நகரங்களை விருப்பு ஒருங்கிணைப்படி குறிப்பிடவும்)
 (இதை பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது)

பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழிமூலம் :

- சிங்களம் - 2
 தமிழ் - 3
 ஆங்கிலம் - 4



(உரிய இலக்கத்தை கூட்டினுள் எழுதவும்.)
 (இது பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது)

- 1.1 விண்ணப்பதாரியின் முதலெழுத்துக்களை இறுதியாக இட்டு முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் : ————. (ஆங்கில செப்பிற்றல் எழுத்தில்) உதா : SILVA A. B.)
- 1.2 முழுப் பெயர் : ————. (ஆங்கில செப்பிற்றல் எழுத்தில்)
- 1.3 முழுப் பெயர் : ————. (சிங்களத்தில்/தமிழில்)
- 2.1 அலுவலகத்தின்/திணைக்களத்தின்/நிறுவனத்தின் பெயரும் முகவரியும் : ————. (ஆங்கில செப்பிற்றல் எழுத்தில்)
- 2.2 அலுவலகத்தின்/திணைக்களத்தின்/நிறுவனத்தின் பெயரும் முகவரியும் : ————. (சிங்களத்தில்/தமிழில்)
- 2.3 அனுமதி அட்டை அனுப்பவேண்டிய முகவரி : ————. (ஆங்கில செப்பிற்றல் எழுத்தில்)
- 3.1 பால் :- பெண் - 1,
 ஆண் - 0



(உரிய இலக்கத்தைக் கூட்டினுள் எழுதவும்)

3.2 பிறந்த திகதி : ஆண்டு மாதம் திகதி

3.3 தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :

4. நீங்கள் இம்முறை பரீட்சையில் தோற்ற உள்ள பாடம்/பாடங்கள் :
(வர்த்தமானப் பத்திரிகையின் பந்தி 13.0 ஐ பார்க்கவும்)

தொடர் இலக்கம்	பாடம்	பாட இலக்கம்
01		
02		
03		

5. தற்போது வசிக்கும் பதவி :

5.1 பதவி : _____.

5.2 நியமனக் கடிதத்தின் இலக்கம் : _____.

6. 6.1 நீங்கள் பரீட்சைக்கு முதன்முதலாக தோற்றுகின்றீர்களா ? : _____.

6.2 பரீட்சைக்குத் தோற்றுவது முதற் தடவை அல்லாது இருப்பின் செலுத்தப்பட்ட பரீட்சைக் கட்டணம் : _____.

6.3 மாவட்ட/பிரதேச செயலகம் : _____.

6.4 பற்றுச்சீட்டு இலக்கம் : _____.

6.5 திகதி : _____.

முழுப் பரீட்சைக்கான பரீட்சைக் கட்டணம் ரூபா 400 உம், ஒரு பாடத்திற்காக ரூபா 200 உம் ஆவதுடன் அத்தொகையைச் செலுத்திப் பெற்றுக்கொண்ட பற்றுச்சீட்டை இங்கு ஒட்டிவிடவும். பற்றுச்சீட்டின் புகைப்படப் பிரதியொன்றை தன்வசம் வைத்துக்கொள்வது பிரயோசனப்படலாம்.

மேலே குறிப்பிட்டுள்ள விபரங்கள் சரியானவையென்றும், மேலே காட்டப்பட்டுள்ள மொழி மூலமாக பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு நான் உரித்துடையேன் என்றும், இத்தால் வெளிப்படுத்துகிறேன். இங்கு ஒட்டப்பட்டுள்ள ரூபா பெறுமதியான பற்றுச்சீட்டு என சான்றுப்படுத்துகின்றேன். இப்பரீட்சை தொடர்பில் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்பட்டுள்ள ஒழுங்குவிதிகளுக்கு அமைந்தொழுக நான் உடன்படுகிறேன்.

_____,
பரீட்சார்த்தியின் கையொப்பம்.

திகதி : _____.

குறிப்பு. - பரீட்சார்த்தி தனது திணைக்களத் தலைவர் அல்லது அந்தத் திணைக்களத் தலைவர் சார்பாக கையொப்பமிடுவதற்கு அதிகாரமளிக்கப்பட்ட அலுவலர் ஒருவர் முன்னிலையில் விண்ணப்பதாரி கையொப்பமிட வேண்டும்.

கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தல்

எனது அலுவலகத்தின் அலுவலரும் தனிப்பட்ட முறையில் எனக்கு தெரிந்தவருமான திரு./ திருமதி/ செல்வி என்பவர் ஆந் திகதி என் முன்னிலையில் கையொப்பமிட்டார் என்றும் உரிய பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்திப் பெறப்பட்ட பற்றுச்சீட்டு இங்கு ஒட்டப்பட்டுள்ளன என்றும் சான்றுப்படுத்துகின்றேன்.

_____,
சான்றுபடுத்துபவரின் கையொப்பமும்
பதவி முத்திரையும்.

பெயர் : _____.

பதவிப் பெயர் : _____.

முகவரி : _____.

திகதி : _____.

திணைக்களத் தலைவரின் சான்றிதழ்

- (i) மேலே கொடுக்கப்பட்டுள்ள விபரங்கள் பரிசீலித்துப் பார்க்கப்பட்டதென்றும்,
 - (ii) இவ் அலுவலர் இப்பரீட்சைக்கு இதற்கு முன் *தோற்றியுள்ளார்/தோற்றவில்லை என்றும்,
 - (iii) அலுவலர் இதற்கு முன்னர் பரீட்சைக்குத் தோற்றியிருப்பதனால் உரிய பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்திப் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பற்றுச்சீட்டு இவ்விண்ணப்பப்படிவத்தில் ஒட்டப்பட்டுள்ளதென்றும்,
 - (iv) அலுவலர் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றத் தகுதியுடையவர் என்றும்
- இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறேன்.

* தேவையற்றவைகளை கீறிவிடவும்.

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பமும்
பதவி முத்திரையும்.

பெயர் : _____
பதவிப் பெயர் : _____
முகவரி : _____
திகதி : _____

6-352

கல்வி அமைச்சு

இலங்கை ஆசிரியர் கல்வியியலாளர் சேவையின் 2 ஆம் வகுப்பின் II ஆம் தர உத்தியோகத்தர்களுக்கான வினைத்திறன் தடை தாண்டற் பரீட்சை - 2011

இலங்கை ஆசிரியர் கல்வியியலாளர் சேவையின் 2 ஆம் வகுப்பின் II ஆம் தர உத்தியோகத்தர்களுக்கான வினைத்திறன் தடைதாண்டற் பரீட்சை 2011, செத்தெம்பர் மாதத்தில் கொழும்பில் நடைபெறும். சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிமூலம் பரீட்சை நடைபெறுவதுடன் விண்ணப்பிக்கும் மொழிமூலத்தைப் பின்னர் மாற்றியமைக்க இடமளிக்கப்படமாட்டாது.

2. இப்பரீட்சைக்கு உரிய பாடவிதானம் மற்றும் ஏனைய ஒழுங்கு விதிகள் 1999, மாச்சு 11 ஆந் திகதிய 1070/13 ஆம் இலக்க இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அதிவிசேட வர்த்தமானப் பத்திரிகை அறிவித்தலில் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ளது. வசதிக்காக அப்பாடவிதானம் மற்றும் ஏனைய ஒழுங்குவிதிகள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

உத்தியோகத்தர் ஒருவருக்கு வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சைக்குரிய பாடங்களை ஒரே தடவையில் அல்லது தனித்தனியான சந்தர்ப்பங்களில் தோற்ற முடியும்.

பாடவிதானம் :

விடய இல.	பாடம்	புள்ளி	காலம்
01	பொது முகாமைத்துவம் மற்றும் தாபனச் செயற்பாடுகள் : அரசு தாபனக்கோவையின் i, ii, iii, iv, v, vii, viii, ix, xii, xiii, xiv, xxiv, xxviii, xxx மற்றும் xxxi ஆகிய வாசகங்களுக்கு விசேட சுவனத்துடன் தாபன விதிக்கோவையின் சட்டம்	100	1 1/2 மணித்தியாலம்
02	நிதி ஒழுங்குக் கோவை : அரசு நிதி ஒழுங்குப் கோவையின் முதலாவது பிரிவின் i, ii, v, viii, xii மற்றும் xiv வாசகங்களுக்கு விசேட சுவனத்துடன்	100	1 1/2 மணித்தியாலம்
03	கல்விச் சட்டம் : பரீட்சார்த்திகளிடம் கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்ட கட்டளைச் சட்டம் மற்றும் பாராளுமன்றச் சட்டம் தொடர்பான அறிவு எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது-	100	2 மணித்தியாலம்

(i) 1939 ஆம் ஆண்டின் 31 ஆம் இலக்க கல்விச் சட்டத்தைச் சட்டம் மற்றும் அதன் கீழ் விதிக்கப்பட்ட சட்டக் கோவைகள்.

(ii) 1960 ஆம் ஆண்டின் 5 ஆம் இலக்க உதவி நன்கொடை பெறும் பாடசாலை மற்றும் ஆசிரியர் கல்லூரி (விசேட ஒழுங்கு விதிகள்) சட்டம்.

8. விண்ணப்பதாரர்களுக்கு அனுமதி அட்டை அனுப்பப்பட்டவுடன் அது தொடர்பாகக் குறிப்பிட்டு பத்திரிகை அறிவித்தல் இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் பிரசுரிக்கப்படும். அறிவித்தல் பிரசுரமாகி 2 அல்லது 3 நாட்கள் கடந்த பின்னரும் அனுமதி அட்டை கிடைக்காதவர்கள் அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டவாறு அது தொடர்பாக இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்திற்கு அறிவிக்க வேண்டும். தாங்கள் வைத்துக்கொண்ட விண்ணப்பப்படிவம் மற்றும் நிதி செலுத்தியமைக்கான பற்றுச்சீட்டின் உறுதிசெய்யப்பட்ட போர்டோப் பிரதியையும் பதிவுசெய்யப்பட்ட பற்றுச்சீட்டையும் கொழும்புக்கு வெளிப் பிரதேசமாயின் அனுமதி அட்டையை அனுப்புவதற்கான தொலைநகல் இலக்கத்தையும் குறிப்பிட்டு தங்களது கோரிக்கைக் கடிதத்தையும் இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்திற்கு அறிவிப்பது பயன்மிக்கதாகும்.

9. மேற்கூறப்பட்ட 8 ஆவது வாசகத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைகளைப் பூர்த்திசெய்யத் தவறும் பரீட்சார்த்திகளினால் பின்னர் சமர்ப்பிக்கப்படும் முறைப்பாடுகள் சுருத்திற்கொள்ளப்படமாட்டாது.

10. பரீட்சை தினத்தன்று பரீட்சை மண்டபப் பொறுப்பாளருக்கு தமது கையொப்பத்தை உறுதிசெய்துகொண்ட அனுமதி அட்டையை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

11. பரீட்சை மண்டபத்தில் தமது ஆளடையாளத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக சாட்சிகளை சமர்ப்பிப்பது பரீட்சார்த்தியின் பொறுப்பாக இருப்பதுடன் அதற்காகக் கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்ட ஆவணங்களில் ஏதேனும் ஒன்றை சமர்ப்பிக்க வேண்டும் :-

(i) ஆட்பதிவுத் திணைக்கள ஆணையாளர் நாயகத்தினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய ஆளடையாள அட்டை,

(ii) செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு.

12. பரீட்சார்த்திக்கு பரீட்சை அனுமதி அட்டை வழங்குவது பரீட்சைக்குத் தோற்ற சகல தகைமைகளையும் பூர்த்திசெய்துள்ளார் என்பதைக் சுருத்திற்கொண்டல்ல என்பது குறித்து சுவனிக்கவும்.

13. இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றும் பரீட்சார்த்தி கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் அடிப்படையில் பரீட்சைக் கட்டணத்தை செலுத்த வேண்டும் :-

(அ) முதற் தடவையாகப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுபவர்களிடமிருந்து முழுமையான பரீட்சைக் கட்டணம் அல்லது பகுதிக்காக கட்டணம் அறவிடப்பட மாட்டாது.

ரூபா

(ஆ) மொத்தப் பரீட்சைக் கட்டணம்	-	300
ஒரு பாடத்திற்கு	-	100

பரீட்சைக் கட்டணம் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் வருமானத் தலைப்பு 2003-20-13 இல் வைப்பிடக்கூடியவாறு நாட்டின் எந்தவொரு மாவட்ட அல்லது பிரதேச செயலகத்திற்கு செலுத்திப் பெற்றுக்கொண்ட பற்றுச்சீட்டை விண்ணப்பப்படிவத்தின் உரிய இடத்தில் சுழராது ஒட்டவும். (மேலும் அதன் போட்டோப் பிரதியை வைத்திருப்பது பயன்மிக்கதாகும்.)

எச். எம். குணசேகர,
 செயலாளர்,
 கல்வி அமைச்சு.

கல்வி அமைச்சு,
 “இசுரூபாய்”,
 பத்தரமுல்லை,
 2011.06.02.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

கல்வி அமைச்சு

இலங்கை ஆசிரிய கல்வியியலாளர் சேவையின் 2 ஆம் வகுப்பின் II ஆந் தர வினைத்திறன் தடை தாண்டற் பரீட்சை - 2011
 (Efficiency Bar Examination in Class 2 Grade II of Sri Lanka Teacher Educators' Service - 2011)

(விண்ணப்பப்படிவம் “பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம், ஒழுங்கமைப்பு மற்றும் வெளிநாட்டுப் பரீட்சைக் கிளை, இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம், பெலவத்தை, பத்தரமுல்லை” என்ற விலாசத்திற்கு நிறுவனத் தலைவருடாக பதிவுத் தபாலில் அனுப்ப வேண்டும்.)
 (பரீட்சையின் பெயர் கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் குறிப்பிட வேண்டும்.)

உத்தியோகத்தர் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழிமூலம் :

சிங்களம் - 2
 தமிழ் - 3
 ஆங்கிலம் - 4

(உரிய குறியீட்டு இலக்கத்தைக் குறிப்பிடவும்)

1. (அ) முதலெழுத்துக்களை இறுதியில் குறிப்பிட்டு முதலெழுத்துக்களுடனான பெயர் (ஆங்கிலக் கெப்பிற்றல் எழுத்தில்) :-----.
 உ-ம் : Mr./Mrs./Miss SILVA, A.B.

(ஆ) முதலெழுத்துக்களினால் குறித்துக்காட்டப்படும் பெயர் (ஆங்கிலக் கெப்பிற்றல் எழுத்தில்) :-----.

2. பிறந்த திகதி :-

ஆண்டு : மாதம் : திகதி :

3. (i) பதவிப் பெயர் :-----.

(ii) சேவையாற்றும் கல்விக் கல்லூரி/ஆசிரியர் பயிற்சிக் கல்லூரி/ஆசிரிய மத்திய நிலைய முகவரி :-----.
(அனுமதி அட்டை இம்முகவரிக்கு அனுப்பப்படும்)

4. சொந்த முகவரி (ஆங்கிலக் கெப்பிற்றல் எழுத்தில்) :-----.

5. அறிவித்தலின் 2 ஆம் வாசகம் (அ) இன்கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பாட இலக்கம் மற்றும் பாடத்துடன் எடுக்கும் பாடங்களைத் தெளிவாகக் குறிப்பிட வேண்டும் :-

பாட இலக்கம்	பாடத்தின் பெயர்
1.	
2.	
3.	

6. இதற்கு முன்னர் இப்பரீட்சைக்கு முழுமையாக அல்லது அதில் ஒரு பகுதிக்குத் தேர்நிறுள்ளாரா ? அவ்வாறாயின் பாடம் மற்றும் தேர்நிறு ஆண்டு, மொழிமூலத்தைக் குறிப்பிடவும் :-

பாடங்கள்	ஆண்டு	மொழி மூலம்	பரீட்சை இல.
.....
.....

7. செலுத்திய பரீட்சைக் கட்டணம் :-

பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்திப் பெற்ற பற்றுச்சீட்டை இங்கு ஒட்டவும்.
பிரதியை வைத்திருப்பது பயன்மிக்கது.

8. மேற்கூறப்பட்ட விபரங்கள் சரியானவை என்றும், வர்த்தமானி அறிவித்தலில் 3 ஆவது வாசகத்தில் குறிப்பிடப்பட்ட மொழிமூலம் இப்பரீட்சைக்குத் தேர்நிறு எனக்கு உரிமை உண்டு என்பதை தெரிவிக்கிறேன். மேலும் பரீட்சை நடாத்துவது தொடர்பாக பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் சட்ட ஒழுங்குகளுக்கு கட்டுப்பட இணங்குகிறேன்.

-----,
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி :-----.

பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்,
பரீட்சைத் திணைக்களம்.

(1) இவ்விபரம் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரீட்சார்த்தி இப்பரீட்சைக்குத் தேர்நிறு தகுதிபெற்றவர் என்றும் வர்த்தமானி அறிவித்தலின் 3 ஆவது வாசகத்திற்கமைய அவரால் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மொழி மூலம் இப்பரீட்சைக்குத் தேர்நிறு தகுதி உடையவர் என்றும் சான்றுபடுத்துகிறேன்.

(2) பரீட்சார்த்தி உரிய பரீட்சைக் கட்டணத்தை செலுத்தியதாகவும் அப்பற்றுச்சீட்டை ஒட்டியுள்ளதாகவும் சான்றுபடுத்துகிறேன்.

.....
பீடாதிபதி/ஆசிரிய மத்திய நிலையப்
பொறுப்பாளரின் கையொப்பம்,
மற்றும் பதவிப் பெயர்.

திகதி :-----.

(சிங்களம்/தமிழ், மட்டங்கள் I/II/III)

அரசாங்க நிருவாக சுற்றறிக்கைகள் இலக்கங்கள் 3/2007 மற்றும் 7/2007 இன்படி அரசு சுகும மொழித் தேர்ச்சி பொருட்டு இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம் மற்றும் அரசு சுகும மொழிகள் திணைக்களம் ஆகியவற்றினால் நடாத்தப்படவுள்ள பின்வரும் எழுத்துப் பரீட்சை பொருட்டு அரசாங்க சேவையிலும் மாகாண அரசாங்க சேவையிலும் உள்ள அரசு ஊழியர்களிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் இத்தால் கோரப்படுகின்றன.

	பரீட்சை	மொழி	மட்டம்
1.	அரசகரும மொழித் தேர்ச்சி எழுத்துப் பரீட்சை	சிங்களம்/தமிழ்	மட்டம் III
2.	அரசகரும மொழித் தேர்ச்சி எழுத்துப் பரீட்சை	சிங்களம்/தமிழ்	மட்டம் II
3.	அரசகரும மொழித் தேர்ச்சி எழுத்துப் பரீட்சை	சிங்களம்/தமிழ்	மட்டம் I

5. மேற்படி இணையத் தளத்திலிருந்து பெற்றுக்கொண்ட விண்ணப்பப்படிவ மாதிரிக்கு அமைய, கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களுக்கு ஏற்றவாறு விண்ணப்பப்படிவங்களைப் பூர்த்திசெய்து உரிய நிறுவனத் தலைவரின் பரிந்துரையுடனும் பதவி முத்திரையுடனும் 2011, யூலை மாதம் 18 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் “பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம், ஒழுங்கமைப்பு மற்றும் வெளிநாட்டு பரீட்சைக் கிளை, இலங்கை பரீட்சைக் திணைக்களம், பெலவந்தை, பத்தராமலலை” என்னும் முகவரிக்கு பதிவுத்தபராலில் அனுப்புகதல்

10. இலங்கை பரீட்சைகள் திணைக்களத்தினால் நடாத்தப்படுகின்ற பரீட்சைகளில் பரீட்சார்த்திகளின் ஆளடையாளத்தை உறுதிப்படுத்தும் பொருட்டு ஆப்பதிவுத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்படுகின்ற தேசிய

(உரிய இலக்கத்தினை கூட்டிவைச் எழுதுக)

மேலே குறிப்பிடப்பட்ட விபரங்கள் உண்மையானவை எனவும், இந்த மொழி தொடர்பில் வேறொரு மட்டம் பொருட்டு இந்த பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கவில்லை எனவும் சான்றுபடுத்துவதுடன் இப்பரீட்சை தொடர்பிலான எந்த விடயம் பற்றியும் அரசு கரும மொழிகள் ஆணையாளரின் தீர்மானத்தை இறுதித் தீர்மானமாக ஏற்றுக் கொள்கிறேன் எனவும் வெளிப்படுத்துகிறேன். மேலும் பரீட்சை தொடர்பில் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம் மற்றும் அரசுகரும மொழிகள் ஆணையாளர் அல்லது இருவரில் ஒருவரினால் விதிக்கப் படும் சட்டதிட்டங்களுக்கு நான் அமைந்தொழுகுவேன் எனவும் வெளிப்படுத்துகின்றேன்.

பின்னிணைப்பு 01

—, விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

(நிறுவனத் தலைவரின் முன்னிலையில் கையொப்பம் இடவும்.)

பெயர் :——.
திகதி :——.

நிறுவனத் தலைவரின் சான்றுரை

மேற்படி விண்ணப்பகாரர் எனது அலுவலகத்தில் சேவையாற்றுகின்றார் எனவும் விண்ணப்பப்படிவத்தில் இல. 1 முதல் 11 வரையிலான பத்திகளின் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்கள் உண்மையானவை எனவும், அவர் என் முன்னிலையிலும் ஆத் திகதி கையொப்பப்பெற்று எனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம்.

பெயர் :——.
பதவி :——.
பதவி முத்திரை :——.
திகதி :——.

பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தியிருப்பின் குறித்த
பற்றுச்சீட்டை இங்கு ஒட்டவும். (பற்றுச்சீட்டின் ஒளிப்படப்
பிரதியொன்றை தம்வசம் வைத்திருத்தல் சிறந்தது.)

பரீட்சை நிலையங்கள் அமைக்கப்படும் நகரங்களும் நகர இலக்கமும்

மாகாணம்	நகரம்	நகர இலக்கம்
மேல் மாகாணம்	கொழும்பு	01
	கம்பஹா	02
	களுத்துறை	03
வடமேல் மாகாணம்	குருணாகல்	04
	சிலாபம்	05
தென் மாகாணம்	காலி	06
	மாத்தறை	07
	துங்காலை	08
சப்பிரகமுவ மாகாணம்	இரத்தினபுரி	09
	கேகாலை	10
ஊவா மாகாணம்	பதுளை	11
	மொனகராசலை	12
மத்திய மாகாணம்	கண்டி	13
	மாத்தளை	14
	நுவரெலியா	15
வடமத்திய மாகாணம்	அநுராதபுரம்	16
	பொலன்னேறுவை	17
வடமாகாணம்	யாழ்ப்பாணம்	18
	வவுனியா	19
	முல்லைத்தீவு	20
	கிளிநொச்சி	21
	மன்னார்	22
கிழக்கு மாகாணம்	திருகோணமலை	23
	மட்டக்களப்பு	24
	அம்பாறை	25

6-368