ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශෙෂ

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

அதி விசேஷமானது

අංක 1894/26 - 2014 දෙසැම්බර් මස 26 වැනි සිකුරාදා - 2014.12.26

1894/26 ஆம் இலக்கம் - 2014 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 26 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (I)- பொது

அரசாங்க அறிவித்தல்கள்

இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பசேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு

"இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட 2009.12.09 ஆம் திகதிய 1631/20 ஆம் இலக்க, இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பசேவையின் பிரமாணக் குறிப்பிற்கு காலத்திற்குக் காலம் செய்யப்பட்ட திருத்தங்களின் அடிப்படையில் எடுக்கப்பட்ட அல்லது எடுக்கப்பட உத்தேசிக்கப்படும் ஏதேனும் நடவடிக்கைக்கு குந்தகம் ஏற்படாதவகையில் கீழே காட்டப்பட்டுள்ள இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பசேவையின் பிரமாணக் குறிப்பானது இத்தால் பதிலீடு செய்யப்படுகின்றது.'

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் கட்டளைப்படி,

ரீ. எம். எல். சீ. சேனாரத்ன,
செயலாளர்,
அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு.

2014 திசெம்பர் மாதம் 23 ஆந் திகதி.

01. **நடைமுறைக்கு வரும் திகதி**: *2009 ஆம் ஆண்டு யூலை மாதம் 1 ஆம் திகதியிலிருந்து அமுலுக்கு வரும் வண்ணம் இப் பிரமாணக் குறிப்பானது வலுப்பெறும்.*

02. **நியமன அதிகாரி**:

2.1	இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 3 இன் தரம் III, II, I	- அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் தத்துவம் உரித்தளிக்கப்பட்டுள்ள இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்
2.2	தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 2இன் தரம் II, I	- அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் தத்துவம் உரித்தளிக்கப்பட்டுள்ள இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்

இவ் அதி விசேட வர்த்தமானியை www.documents.gov.lk *என்னும் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.*

2.3 தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் மற்றும் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 1 இன் தரம் III, II, I – அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு

03. **சேவை தொகுதி /சேவை தொகுதிகள்**

(அ) முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழிநுட்பத் தொகுதி 3

(ஆ) களம் /அலுவலகம்சார் அலுவலர்கள் தொகுதி 1

(இ) நிறைவேற்று

04. **பொறுப்பளிக்கப்பட்ட வகிபாகம் தொடர்பான பொது வரைவிலக்கணம்**

அரசாங்கத்தின் தகவல் தொடர்பாடல் மற்றும் தொழில்நுட்பக் கொள்கைகளை அமுல்படுத்துவதில் முதன்மையான சேவையாக இருந்துகொண்டு, கொள்கைகளை அமுலாக்கம் செய்வதில் உதவிசெய்யும் உள்ளக, வெளியக நிறுவனங்களுடனான முறையான தொடர்பு மற்றும் ஒருங்கிணைப்பினைப் பேணுதல் மற்றும் தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் மற்றும் தொழில்நுட்பத் துறையின் புதிய போக்குகளைப் பயன்படுத்துதல் ஆகியன மூலம் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அரச சேவையிலிருந்து எதிர்பார்க்கப்படும் சேவையினை யதார்த்தமாக்குவதற்கென சிறந்ததோர் அரச சேவையினைக் கட்டியெழுப்புவதற்குத், தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் மற்றும் தொழில்நுட்பத்தினைப் பயன்படுத்துவதே இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பசேவையின் வகிபாகமாகும்.

குறிப்பு:- தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் மற்றும் தொழில்நுட்பத்தில் நிபுணத்துவ துறைகளுக்கிணங்க வகிபாகம் தொடர்பான வகைப்படுத்தலானது அட்டவணை 01 இல் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது.

05. **சம்பளம்**

5.1 சம்பளக் குறியீட்டு இலக்கம்:

முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பத்தொகுதி 3	MT 01-2006-A
களம் /அலுவலகம் சார் அலுவலர்கள் தொகுதி 1	MN 06-2006-A
நிறைவேற்று	SL 01-2006

5.2 சம்பள அளவுத்திட்டம்:

வகுப்பு 3 இன் தரம் III, II மற்றும் I (MT 01-2006-A)
ரூபா 14,425-10X145-11X170-6X240-14X320- ரூபா 23,665

வகுப்பு 2 இன் தரம் II மற்றும் I (MN 06-2006-A)
ரூபா 17,680-10X320-11X365-15X450- ரூபா 31, 645

வகுப்பு 1 இன் தரம் III, II மற்றும் I (SL 01-2006)
ரூபா 22,935-10X645-8X790-17X1,050- ரூபா 53,555

5.3 தரப்படுத்தல் முறைமைக்கு ஏற்புடையதான ஆரம்ப சம்பள படிமுறை:

தரம்	ஆரம்பச் சம்பளப் படிமுறை மற்றும் சம்பளக் குறியீட்டு இலக்கம்	ஆரம்பச் சம்பளப் படிநிலை
வகுப்பு 3 இன் தரம் III	MT 01-2006-A படிமுறை 01	ரூபா 14,425
வகுப்பு 3 இன் தரம் II	MT 01-2006-A படிமுறை 12	ரூபா 16,045
வகுப்பு 3 இன் தரம் I	MT 01-2006-Aபடிமுறை 23	ரூபா 17,985
வகுப்பு 2 இன் தரம் II	MN 06-2006-A படிமுறை 01	ரூபா 17,680
வகுப்பு 2 இன் தரம் I	MN 06-2006-A படிமுறை 12	ரூபா 21,245
வகுப்பு 1 இன் தரம் III	SL 01-2006 படிமுறை 01	ரூபா 22,935
வகுப்பு 1 இன் தரம் II	SL 01-2006 படிமுறை 12	ரூபா 30,175
வகுப்பு 1 இன் தரம் I	SL 01-2006 படிமுறை 20	ரூபா 36,755

06. **சேவைக்குரிய பதவிகள்**

6.1 *அனுமதிக்கப்பட்ட பதவிப் பெயர்கள், அனுமதிக்கப்பட்ட பதவிகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் பொறுப்பளிக்கப்பட்ட பணிகள்*

அனுமதிக்கப்பட்ட பதவிப் பெயர்கள்	*பதவிக்காக அனுமதிக்கப்பட்ட தரங்கள்*	*பதவிகளின் அனுமதிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை*	*பணிகள்*
தகவல் தொடர்பாடல் மற்றும் தொழில்நுட்ப உதவியாளர்	வகுப்பு *3* இன் தரம் III, II, I	*1394*	அட்டவணை 01 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது
தகவல் தொடர்பாடல் மற்றும் தொழில்நுட்ப அலுவலர்	வகுப்பு *2* இன் தரம் II, I	*262*	
உதவிப் பணிப்பாளர்	வகுப்பு *1* இன் தரம் III	57	
உதவிப் பணிப்பாளர்/ பிரதிப் பணிப்பாளர்	வகுப்பு *1* இன் தரம் II /III	*12*	
பிரதிப் பணிப்பாளர்	வகுப்பு *1* இன் தரம் II	*10*	
பணிப்பாளர்	வகுப்பு *1* இன் தரம் I	06	

6.2 *இணைந்த அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை:*

தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பஉதவியாளர்	*1394*
தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பஅலுவலர்	*262*
உதவிப் பணிப்பாளர்	57
உதவிப் பணிப்பாளர் /பிரதிப் பணிப்பாளர்	12
பிரதிப் பணிப்பாளர்	10
பணிப்பாளர்	06

தரத்திலிருந்து தரத்திற்கு பதவியுயர்வு நோக்கத்திற்காக, வகுப்பு *3* இன் தரம் III, II மற்றும் I, வகுப்பு *2* இன் தரம் II மற்றும் I, வகுப்பு *1* இன் தரம் III, II மற்றும் I ஆகியன அலுவலர்களின் இணைந்த எண்ணிக்கைக்கு உரியதாக கருதப்படல் வேண்டும்.

6.3 *பதவி /பதவிகளின் தன்மை:* நிரந்தரமானதும் ஓய்வூதியத்துக்குரித்துடையதும் ஆகும்.

07. **ஆட்சேர்ப்பு முறை:**

7.1 *ஆட்சேர்ப்பு விகிதம்:*

வகுப்பு மற்றும் தரம்	*அடிப்படை*	*வீதம்*
இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு *3* தரம் III	திறந்த	100%
	மட்டுப்படுத்தப்பட்ட	-
இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின்வகுப்பு *2* தரம் II	திறந்த	70%
	மட்டுப்படுத்தப்பட்ட	30%
இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின்வகுப்பு *1* தரம் III	திறந்த	70%
	மட்டுப்படுத்தப்பட்ட	30%

குறிப்பு:- மட்டுப்படுத்தப்பட்ட பரீட்சைப் பெறுபேறுகளின் அடிப்படையில் இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பசேவையின் வகுப்பு 2 இனது தரம் II மற்றும் வகுப்பு 1 இனது தரம் III ஆகியவற்றிலுள்ள பதவிகளுக்கான நியமனத்திற்கு பெறுகின்ற ஆட்களின் எண்ணிக்கையானது வெற்றிடங்களின் 30% இனை விடக் குறைவாக இருந்தால் அத்தொகையானது திறந்த போட்டிப் பரீட்சையில் தகுதியுடைய ஆட்களிடமிருந்து பூர்த்தி செய்யப்படும்.

7.2 **இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 3 இற்கான ஆட்சேர்ப்பு.**

7.2.1 ***திறந்த அடிப்படையின் கீழான ஆட்சேர்ப்பு:***

7.2.1.1. ஆட்சேர்ப்புத் தரம்: வகுப்பு 3 இன் தரம் III

7.2.2. *தகைமைகள்:*

7.2.2.1 *கல்வித் தகைமைகள்:*
ஒரே தடவையில் க.பொ.த. (சாதாரண தரம்) இல் மொழி, கணிதம் மற்றும் ஆங்கில மொழி உள்ளடங்கலாக ஐந்து (05) திறமைச் சித்திகளுடன் ஆறு (06) பாடங்களை ஒரே தடவையில் சித்தியெய்தியிருத்தல் வேண்டும்.

7.2.2.2 *தொழில் தகைமைகள்:*
மூன்றாம் நிலை, தொழிற்கல்வி ஆணைக்குழுவின் மூலம் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆகக்குறைந்தது NVQ இன் மட்டம் ஐந்து (5) அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட மட்டத்தில் கணனி/ தகவல் தொழில்நுட்ப கற்கைநெறி ஒன்றை தொடர்ந்திருத்தல் வேண்டும்

7.2.2.3 *அனுபவம்:*ஏற்புடையதல்ல

7.2.2.4 *தேகாரோக்கியம்:* சகல பரீட்சார்த்திகளும் இலங்கையின் எப்பகுதியிலும் பணியாற்றுவதற்கும் பதவிக்கான கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்குமான உடல், உள ஆரோக்கியத்தினைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

7.2.2.5 *ஏனையவை:*

(அ) இலங்கைப் பிரசையாக இருத்தல் வேண்டும்

(ஆ) சிறந்த நடத்தையுடையவராக இருத்தல் வேண்டும்

(இ) பரீட்சார்த்தி ஒருவர் விண்ணப்பங்களைக் கோருவதற்கான வர்த்தமானி அறிவித்தலின் இறுதித் திகதியிலுள்ளவாறு 7.2.2.1, 7.2.2.2 மற்றும் 7.2.3 இல் குறிப்பிடப்பட்ட தகைமைகளை சகல வழிகளிலும் பூர்த்தி செய்திருந்தால் மாத்திரமே சேவைக்கு ஆட்சேர்ப்பதற்கான போட்டிப் பரீட்சைகளுக்குத் தோற்றுவதற்கான ஆகக் குறைந்த தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளார் எனக் கருதப்படுவார்.

7.2.3 *வயது:*
7.2.3.1 ஆகக்குறைந்த வயதெல்லை : 18 வருடங்கள்
7.2.3.2 ஆகக்கூடிய வயதெல்லை : 35 வருடங்கள்

7.2.4 ஆட்சேர்ப்பு முறை:
7.2.4.1 எழுத்துப் பரீட்சை

பாடங்கள்	ஆகக்கூடிய புள்ளிகள்	சித்தியெய்தல் புள்ளிகள்
1. தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் மற்றும் தொழில்நுட்பம்	100	40
2. உளச்சார்புப் பரீட்சை	100	40

(பாடத்திட்டமானது அட்டவணை 03 இல் தரப்பட்டுள்ளது)

7.2.4.1.1 பரீட்சையினை நடாத்துவதற்கான அதிகாரி: பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தால் நடாத்தப்படும்

7.2.4.2 தொழில்சார் பரீட்சை: ஏற்புடையதல்ல

7.2.4.3 கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை: ஏற்புடையதல்ல

7.2.4.4 பொது நேர்முகப் பரீட்சை : எந்தவித புள்ளிகளும் ஒதுக்கப்படலாகாது

7.2.4.4.1 நிறைவேற்றிக் கொள்ள எதிர்பார்க்கப்படுகின்ற நோக்கங்கள்: தகைமைகளைப் பரிசீலித்தல்

7.2.4.4.2 பொது நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் நியமன அதிகாரி: இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்

7.2.5 விண்ணப்பம் கோருவதற்கான முறை:
வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்படும் ஒரு விளம்பரம், பொது அறிவித்தல் அல்லது இணையத் தளத்தில் பிரசுரிக்கப்படும் ஒரு விளம்பரம் ஆகியவற்றுக்கூடாக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும்.

7.3 இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பசேவையின் வகுப்பு 2 இற்கான ஆட்சேர்ப்பு:

7.3.1 ***திறந்த அடிப்படையின் கீழான ஆட்சேர்ப்பு:***

7.3.1.1 ஆட்சேர்ப்புத் தரம் – வகுப்பு 2 இன் தரம் II

7.3.1.2 *தகைமைகள்:*

7.3.1.2.1 கல்வித் தகைமைகள்:

(1) பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் ஒன்றிலிருந்து அல்லது பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பட்டம் வழங்கும் நிறுவனம் ஒன்றிலிருந்து கணனி தொழில்நுட்பம் /தகவல் தொழில்நுட்பம் தொடர்பான பட்டமொன்றைப் பெற்றிருத்தல்.

அல்லது

(2) i. பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் ஒன்றிலிருந்து அல்லது பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பட்டம் வழங்கும் நிறுவனம் ஒன்றிலிருந்து பிரதான பாடம் ஒன்றாக கணனி விஞ்ஞான /தகவல் தொழில்நுட்பத்துடனான பட்டம் ஒன்றைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும். (குறைந்தது பட்டத்தின் 1/3 பங்கானது கணனி விஞ்ஞானம் / தகவல் தொழில்நுட்பத்தினை உள்ளடக்கியிருத்தல் வேண்டும்)

அத்துடன்

ii. பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் அல்லது பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பட்டம் வழங்கும் நிறுவனம் ஒன்றிலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணனி விஞ்ஞானம் /தகவல் தொழில்நுட்பத்தில் பட்டப்பின் டிப்ளோமா ஒன்றைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்

அல்லது

(3) i. பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் அல்லது பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பட்டம் வழங்கும் நிறுவனம் ஒன்றிலிருந்தான பட்டம் ஒன்றைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

அத்துடன்

ii. பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் அல்லது பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பட்டம் வழங்கும் நிறுவனம் ஒன்றிலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணனி விஞ்ஞானம் /தகவல் தொழில்நுட்பத்தில் முதுகலைப் பட்டம் ஒன்றைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்

அல்லது

(4) i. குறைந்தது தேசிய தொழில் தகைமையின் (NVQ) மட்டம் 07 இன் தகைமை ஒன்றை அல்லது மூன்றாம் நிலை தொழில் கல்வி ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட சமனான தகைமை ஒன்றினை பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

அத்துடன்

ii. உரிய துறையில் இரண்டு (02) வருட தொழில்சார் அனுபவத்தினைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்

7.3.1.2.2 தொழிற் தகைமை: ஏற்புடையதல்ல

7.3.1.2.3 அனுபவம் : ஏற்புடையதல்ல

7.3.1.2.4 தேகாரோக்கியம்: சகல பரீட்சார்த்திகளும் இலங்கையின் எப்பகுதியிலும் பணியாற்றுவதற்கும் பதவிக்கான கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்குமான உடல், உள ஆரோக்கியத்தினைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

7.3.1.2.5 ஏனையவை :

(அ) இலங்கைப் பிரசையாக இருத்தல் வேண்டும்.
(ஆ) சிறந்த நடத்தையுடையவராக இருத்தல் வேண்டும்.
(இ) பரீட்சார்த்தி ஒருவர் விண்ணப்பங்களைக் கோருவதற்கான வர்த்தமானி அறிவித்தலின் இறுதித் திகதியிலுள்ளவாறு 7.3.1.2.1 மற்றும் 7.3.1.3 இல் குறிப்பிடப்பட்ட தகைமைகளை சகல வழிகளிலும் பூர்த்தி செய்திருந்தால் மாத்திரமே சேவைக்கு ஆட்சேர்ப்பதற்கான போட்டிப் பரீட்சைகளுக்குத் தோற்றுவதற்கான ஆகக் குறைந்த தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளார் எனக் கருதப்படுவார்.

7.3.1.3 வயது:

7.3.1.3.1 ஆகக்குறைந்த வயதெல்லை : 21 வருடங்கள்
7.3.1.3.2 ஆகக்கூடிய வயதெல்லை : 35 வருடங்கள்

7.3.1.4 ஆட்சேர்ப்பு முறை:

7.3.1.4.1 எழுத்துப் பரீட்சை

பாடங்கள்		ஆகக்கூடிய புள்ளிகள்	சித்தியெய்தல் புள்ளிகள்
1.	தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம்	100	40
2.	உளச்சார்புப் பரீட்சை	100	40
3.	பொது விவேகம்	100	40

(பாடத்திட்டமானது அட்டவணை 04 இல் தரப்பட்டுள்ளது)

7.3.1.4.1.1 பரீட்சையினை நடாத்துவதற்கான அதிகாரி: பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம்

7.3.1.4.2 தொழில்சார் பரீட்சை: ஏற்புடையதல்ல

7.3.1.4.3 கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை: ஏற்புடையதல்ல

7.3.1.4.4 பொது நேர்முகப் பரீட்சை: எந்தவித புள்ளிகளும் ஒதுக்கப்படலாகாது

7.3.1.4.4.1 நிறைவேற்றிக் கொள்ள எதிர்பார்க்கப்படுகின்ற நோக்கங்கள்: தகைமைகளைப் பரிசீலித்தல்

7.3.1.4.4.2 பொது நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையின் நியமன அதிகாரி – இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்

7.3.1.5 விண்ணப்பம் கோருவதற்கான முறை:
வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்படும் ஒரு விளம்பரம், பொது அறிவித்தல் அல்லது இணையத் தளத்தில் பிரசுரிக்கப்படும் ஒரு விளம்பரம் ஆகியவற்றுக்கூடாக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும்

7.3.2 **மட்டுப்படுத்தப்பட்ட அடிப்படையின் கீழான ஆட்சேர்ப்பு:**

7.3.2.1 ***ஆட்சேர்ப்புத் தரம்: வகுப்பு 2 இன் தரம்*** II

7.3.2.2 தகைமைகள்:

7.3.2.2.1 கல்வித் தகைமைகள்: ஏற்புடையதல்ல

7.3.2.2.2 தொழில்சார் தகைமைகள்: ஏற்புடையதல்ல

7.3.2.2.3 அனுபவம்:

(அ) (i) நான்கு வருடங்கள் வகுப்பு 3 இன் தரம் I இல் பணியாற்றியிருக்க வேண்டும் என்பதுடன் உடன் முன்வரும் 05 வருடங்களில் முனைப்பானதும் திருப்திகரமானதுமான சேவையினைப் பூர்த்திசெய்திருத்தலும் வேண்டும்.

அத்துடன்

(ii) வகுப்பு 3 இன் தரம் I இற்காக குறித்துரைக்கப்பட்ட வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சையினை சித்தியெய்தியிருத்தல் வேண்டும்.

அல்லது

(ஆ) (i) இச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் 7.3.1.2.1 இல் குறிப்பிடப்பட்ட கல்வித் தகைமைகளை பூர்த்திசெய்திருத்தல் வேண்டும்

அத்துடன்

(ii) உடன் முன்வரும் 05 வருடங்களில் முனைப்பானதும் திருப்திகரமானதுமான சேவை ஒன்றுடன் வகுப்பு 3 இல் தரம் II இனது அலுவலர் ஒருவராக இருத்தல்.

7.3.2.2.4 தேகாரோக்கியம்: சகல பரீட்சார்த்திகளும் இலங்கையின் எப்பகுதியிலும் பணியாற்றுவதற்கும் பதவிக்கான கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்குமான உடல், உள ஆரோக்கியத்தினைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

7.3.2.2.5 ஏனையவை:

(அ) இலங்கைப் பிரசையாக இருத்தல் வேண்டும்.

(ஆ) சிறந்த நடத்தையுடையவராக இருத்தல் வேண்டும்.

(இ) பரீட்சார்த்தி ஒருவர் விண்ணப்பங்களைக் கோருவதற்கான வர்த்தமானி அறிவித்தலின் இறுதித் திகதியிலுள்ளவாறு 7.3.2.2.3இல் குறிப்பிடப்பட்ட தகைமைகளை சகல வழிகளிலும் பூர்த்தி செய்திருந்தால் மாத்திரமே சேவைக்கு ஆட்சேர்ப்பதற்கான போட்டிப் பரீட்சைகளுக்குத் தோற்றுவதற்கான ஆகக் குறைந்த தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளார் எனக் கருதப்படுவார்.

7.3.2.3 வயது: பொருத்தமற்றது

7.3.2.4 ஆட்சேர்ப்பு முறை

7.3.2.4.1 எழுத்துப் பரீட்சை:

பாடங்கள்	ஆகக்கூடிய புள்ளிகள்	சித்தியெய்தல் புள்ளிகள்
1. உளச்சார்பு	100	40
2. தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப விடய ஆய்வுகள்	100	40

(பாடத்திட்டமானது அட்டவணை 05 இல் தரப்பட்டுள்ளது)

7.3.2.4.1.1 பரீட்சையினை நடாத்துவதற்கான அதிகாரி: பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம்

7.3.2.4.2 தொழில்சார் பரீட்சை: ஏற்புடையதல்ல

7.3.2.4.3 கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை: ஏற்புடையதல்ல

7.3.2.4.4 பொது நேர்முகப் பரீட்சை: எந்தவித புள்ளிகளும் ஒதுக்கப்படலாகாது

7.3.2.4.4.1 நிறைவேற்றிக் கொள்ள எதிர்பார்க்கப்படுகின்ற நோக்கங்கள்: தகைமைகளைப் பரிசீலித்தல்

7.3.2.4.4.2 பொது நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையின் நியமன அதிகாரி – இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்

7.3.2.5 விண்ணப்பம் கோருவதற்கான முறை:

வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்படும் ஒரு விளம்பரம், பொது அறிவித்தல் அல்லது இணையத் தளத்தில் பிரசுரிக்கப்படும் ஒரு விளம்பரம் ஆகியவற்றுக்கூடாக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும்

7.4 இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பசேவையின் வகுப்பு 1 இற்கான ஆட்சேர்ப்பு:

7.4.1 ***திறந்த அடிப்படையின் கீழான ஆட்சேர்ப்பு:***

7.4.1.1 ஆட்சேர்ப்புத் தரம்:

வகுப்பு 1 இன் தரம் III

7.4.1.2 தகைமைகள்:

7.4.1.2.1 கல்வித் தகைமைகள்:

1. பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் ஒன்றிலிருந்து அல்லது பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பட்டம் வழங்கும் நிறுவனம் ஒன்றிலிருந்து கணனி விஞ்ஞானம் / தகவல் தொழில்நுட்பம் / கணனிப் பொறியியல் அல்லது கணனித் தொழில்நுட்பத்தில் பட்டம் ஒன்றைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்

அல்லது

2. (i) பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் ஒன்றிலிருந்து அல்லது பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பட்டம் வழங்கும் நிறுவனம் ஒன்றிலிருந்து பட்டம் ஒன்றைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும் (குறைந்தது பட்டத்தின் 1/3 பங்கானது கணனி விஞ்ஞானம் / தகவல் தொழில்நுட்பத்தினை உள்ளடக்கியிருத்தல் வேண்டும்).

அத்துடன்

(ii) பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் ஒன்றிலிருந்து அல்லது பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பட்டம் வழங்கும் நிறுவனம் ஒன்றிலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணனி விஞ்ஞானம் / தகவல் தொழில்நுட்பத்தில் பட்டப்பின் டிப்ளோமா ஒன்றைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

அல்லது

3. (i) குறைந்தது தேசிய தொழில் தகைமையின் (NVQ) மட்டம் 07 இன் தகைமை ஒன்றை அல்லது மூன்றாம்நிலை, தொழில் கல்வி ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட சமமான தகைமை ஒன்றினை பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

அத்துடன்

(ii) உரிய துறையில் இரண்டு (02) வருட தொழில்சார் அனுபவம் ஒன்று.

7.4.1.2.2 தொழிற்றகைமைகள் :உரியதன்று.

7.4.1.2.3 அனுபவம் : உரியதன்று.

7.4.1.2.4 உடற்றகைமைகள்: அனைத்து அபேட்சகர்களும் தீவின் அனைத்துப் பிரதேசங்களிலும் சேவையாற்றுவதற்கும், பதவியின் கடமைகளை ஆற்றுவதற்குத் தேவையான உடல், உள ரீதியான தகுதிகளைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

7.4.1.2.5 வேறு:

(அ) இலங்கைப் பிரசையாக, இருத்தல் வேண்டும்.

(ஆ) விண்ணப்பதாரர்கள் சிறந்த குணநலன்களைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

(இ) விண்ணப்பதாரர் மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள 7.4.1.2.1 மற்றும் 7.4.1.3,ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளை, விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் வர்த்தமானி அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இறுதித் திகதியில் எல்லா விதத்திலும் பூர்த்தி செய்திருந்தால் மட்டுமே, சேவைக்கு நியமிப்பதற்கான போட்டிப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கான ஆகக் குறைந்த தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளதாக அவர் கருதப்படுவார்.

7.4.1.3 வயது:

7.4.1.3.1 ஆகக் குறைந்த வயதெல்லை : 21 வயது

7.4.1.3.2 ஆகக் கூடிய வயதெல்லை : 35 வயது

7.4.1.4 ஆட்சேர்த்தல் முறை:

7.4.1.4.1 எழுத்துமூலப் பரீட்சை:

	பாடங்கள்	ஆகக்கூடிய புள்ளிகள்	சித்தியெய்தல் புள்ளிகள்
1.	பொது விவேகம்	100	40
2.	தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப அறிவு	100	40
3.	தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப முகாமைத்துவம் பொருட்டான உளச்சார்பு.	100	40

(பாடங்கள் தொடர்பான விபரம் 6 ஆம் உப அட்டவணையில் காட்டப்பட்டுள்ளது)

7.4.1.4.1.1 நடாத்தும் அதிகாரி: பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தால் நடாத்தப்படும்.

7.4.1.4.2. தொழில் பரீட்சை : உரியதன்று

7.4.1.4.3 கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை : உரியதன்று

7.4.1.4.4 பொதுவான நேர்முகப்பரீட்சை: புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.

7.4.1.4.4.1 நிறைவேற்றிக் கொள்ள எதிர்பார்க்கப்படுகின்ற நோக்கங்கள்: தகைமைகளைப் பரிசீலித்தல்

7.4.1.4.4.2 பொதுவான நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையை நியமிக்கும் அதிகாரி: அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு.

7.4.1.5 விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் முறை: அரசாங்க வர்த்தமானியில் அறிவித்தல் வெளியிடுதல் அல்லது பொது அறிவித்தல்களை வெளியிடுதல் மற்றும் இணையத்தளங்களில் அறிவித்தல்களை வெளியிடுதல் மூலம் விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும்.

7.4.2 **மட்டுப்படுத்தப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு**:

7.4.2.1 ***ஆட்சேர்க்கப்படும் தரம் : 1 ஆம் வகுப்பின் III ஆம் தரம்.***

7.4.2.2 தகைமைகள்:

7.4.2.2.1 கல்வித் தகைமைகள்: உரியதன்று.

7.4.2.2.2 தொழிற்றகைமைகள்: உரியதன்று.

7.4.2.2.3 அனுபவம்:

(1) (அ) 2ஆம் வகுப்பின் I ஆம் தரத்தின் அலுவலராகவிருத்தல் அத்துடன் உடன் முன்வரும் 05 வருடங்களில் முனைப்பானதும் திருப்திகரமானதுமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

மற்றும்

(ஆ) அத்தரத்திற்கு உரிய வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

அல்லது

(2) (அ) 2ஆம் வகுப்பின் II ஆந் தரத்தின் அலுவலராகவிருத்தல் மற்றும் உடன் முன்வரும்05 வருடங்களில் முனைப்பானதும் திருப்திகரமானதுமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

மற்றும்

(ஆ) 7.4.1.2.1 ,ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

மற்றும்

(இ) அத்தரத்திற்கு உரிய வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

7.4.2.2.4 உடற்றகைமைகள்: அனைத்து அபேட்சகர்களும் தீவின் அனைத்துப் பிரதேசங்களிலும் சேவையாற்றுவதற்கும், பதவியின் கடமைகளை ஆற்றுவதற்குத் தேவையான உடல், உள ரீதியான தகுதிகளைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

7.4.2.2.5 வேறு:

(அ) இலங்கைப் பிரசையாக இருத்தல் வேண்டும்.
(ஆ) விண்ணப்பதாரர்கள் சிறந்த குணநலன்களைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.
(இ) விண்ணப்பதாரர் மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள 7.4.2.2.3 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளை, விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் வர்த்தமானி அறிவித்தலில் குறிப்பிடப் பட்டுள்ள இறுதித் திகதியில் எல்லா விதத்திலும் பூர்த்தி செய்திருந்தால் மட்டுமே, சேவைக்கு நியமிப்பதற்கான போட்டிப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கான ஆகக் குறைந்த தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளதாக அவர் கருதப்படுவார்.

7.4.2.3 வயது: உரியதன்று.

7.4.2.4 ஆட்சேர்த்தல் முறை:

7.4.2.4.1 எழுத்துமூலப் பரீட்சை:

	பாடங்கள்	ஆகக்கூடிய புள்ளிகள்	சித்தியெய்தல் புள்ளிகள்
1.	பொது விவேகம்	100	40
2.	தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப முகாமைத்துவம் பொருட்டான உளச்சார்பு	100	40

(பாடங்கள் தொடர்பான விபரம் 07 ஆம் உப அட்டவணையில் காட்டப்பட்டுள்ளது)

7.4.2.4.1.1 நடாத்தும் அதிகாரி: பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் நடாத்தப்படும்.

7.4.2.4.2. தொழில் பரீட்சை : உரியதன்று

7.4.2.4.3 கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை : உரியதன்று

7.4.2.4.4 பொதுவான நேர்முகப்பரீட்சை : புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.

7.4.2.4.4.1 நிறைவேற்றிக் கொள்ள எதிர்பார்க்கப்படுகின்ற நோக்கங்கள்: தகைமைகளைப் பரிசீலித்தல்

7.4.2.4.4.2 பொதுவான நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையை நியமிக்கும் அதிகாரி: அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு

7.4.2.5 விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் முறை: அரசாங்க வர்த்தமானியில் அறிவித்தல் வெளியிடுதல் அல்லது பொது அறிவித்தல்களை வெளியிடுதல் மற்றும் இணையத்தளங்களில் அறிவித்தல்களை வெளியிடுதல் மூலம் விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும்.

08. **வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சை:**

8.1

எத்தனையாவது வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சை என்பது	எத்தனை வருடங்களுக்கு முன்னர் வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சையில் சித்தியடையவேண்டும் என்பது	வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சையின் இயல்பு எழுத்துப் பரீட்சை/ தொழிற் பரீட்சை/சான்றிதழ் பாடநெறி/வேறு
3 ஆம் வகுப்பு		
1 ஆவது வினைத்திறமை காண் தடை	3ஆம் வகுப்பின் III ஆம் தரத்திற்கு நியமிக்கப்பட்டு மூன்று (03) வருடங்கள் செல்லும் முன்னர்.	எழுத்துமூலப் பரீட்சையாகும் (08ஆம் உப அட்டவணை)
2ஆவது வினைத்திறமைகாண் தடை	3ஆம் வகுப்பின் II ஆம் தரத்திற்கு தரமுயர்த்தப்பட்டு மூன்று (03) வருடங்கள் செல்லும் முன்னர்.	எழுத்துமூலப் பரீட்சையாகும் (9ஆம் உப அட்டவணை)
3ஆவது வினைத்திறமைகாண் தடை	3ஆம் வகுப்பின் I ஆம் தரத்திற்கு தரமுயர்த்தப்பட்டு ஐந்து (05) வருடங்கள் செல்லும் முன்னர்.	எழுத்துமூலப் பரீட்சையும் செயன்முறைப் பரீட்சையும் (10ஆம் உப அட்டவணை)
2ஆம் வகுப்பு		
1ஆவது வினைத்திறமைகாண் தடை	2ஆம் வகுப்பின் II ஆம் தரத்திற்கு நியமிக்கப்பட்டு மூன்று (03) வருடங்கள் செல்லும் முன்னர்.	எழுத்துமூலப் பரீட்சையாகும் (11ஆம் உப அட்டவணை)

எத்தனையாவது வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சை என்பது	எத்தனை வருடங்களுக்கு முன்னர் வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சையில் சித்தியடையவேண்டும் என்பது	வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சையின் இயல்பு எழுத்துப் பரீட்சை/ தொழிற் பரீட்சை/சான்றிதழ் பாடநெறி/வேறு
2ஆவது வினைத்திறமைகாண் தடை	2ஆம் வகுப்பின் I ஆம் தரத்திற்கு தரமுயர்த்தப்பட்டு ஐந்து (05) வருடங்கள் செல்லும் முன்னர்.	எழுத்துமூலப் பரீட்சையாகும் (12ஆம் உப அட்டவணை)
1 ஆம் வகுப்பு		
1 ஆவது வினைத்திறமைகாண் தடை	1ஆம் வகுப்பின் III ஆம் தரத்திற்கு நியமிக்கப்பட்டு மூன்று (03) வருடங்கள் செல்லும் முன்னர்.	எழுத்துமூலப் பரீட்சையாகும் (13ஆம் உப அட்டவணை)
2ஆவது வினைத்திறமைகாண் தடை	1ஆம் வகுப்பின் II ஆம் தரத்திற்கு தரமுயர்த்தப்பட்டு மூன்று (03) வருடங்கள் செல்லும் முன்னர்.	எழுத்துமூலப் பரீட்சையாகும் (14ஆம் உப அட்டவணை)
3ஆவது வினைத்திறமைகாண் தடை	1ஆம் வகுப்பின் I ஆம் தரத்திற்கு தரமுயர்த்தப்பட்டு ஐந்து (05) வருடங்கள் செல்லும் முன்னர்.	தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப கருத்திட்ட அறிக்கை (15ஆம் உப அட்டவணை)

8.2 விணைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சை ஒரு வருடத்திற்கு இரண்டு தடவைகள் நடாத்தப்படும்.

8.3 விணைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சைகளை நடாத்துகின்ற அதிகாரிகள் யாவர் என்பது: பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் அல்லது நியமன/நிர்வாக அதிகாரியினால் அங்கீகரிக்கப்படுகின்ற வேறு பொருத்தமான நிறுவனம்/ பரீட்சைச் சபையினால் நடாத்தப்படும்.

09. **மொழித்தேர்ச்சி:**

9.1

மொழி	பெற்றுக் கொள்ளப்பட வேண்டிய தேர்ச்சி
01. அரசகரும மொழி	அரசகரும மொழியல்லாத மொழி மூலத்தில் சேவைக்கு இணைந்து கொண்ட அலுவலரால் உரிய அரசகரும மொழித் தேர்ச்சியானது தகுதிகாண் காலத்திற்குள் பெற்றுக்கொள்ளப்பட வேண்டும்.
02. மற்றைய அரசகரும மொழி	அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 01/2014 இன்படி உரிய மட்டத்திலான மொழித் தேர்ச்சியைப் பெறுதல் வேண்டும்.
03. இணைப்பு மொழி	2ஆம் வகுப்பின் 11ஆம் தரத்திற்கும் 1ஆம் வகுப்பின் III ஆம் தரத்திற்கும் நியமிக்கப்பட்ட அலுவலகர்கள் நியமிக்கப்பட்டு 03 வருட காலத்திற்குள் க.பொ.த.(சா.த) பரீட்சையில் திறமைச் சித்தியொன்றைப் பெறுதல் வேண்டும்.

10. **தரமுயர்த்தல்:**

10.1 **3ஆம் வகுப்பின் III ஆம் தரத்திலிருந்து II ஆம் தரத்திற்கு தரமுயர்த்துதல்**

10.1.1 பொதுவான செயற்றிறன் மதிப்பீட்டின் அடிப்படையில்

10.1.1.1 பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டிய தகைமைகள்:

(i) நியமனம் உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல்.

(ii) சேவைத் தொகுதியின் 3ஆம் வகுப்பின் III ஆம் தரத்தில் ஆகக் குறைந்தது பத்து வருடங்கள் பத்து (10) முனைப்பானதும் திருப்திகரமானதுமான சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் மற்றும் சம்பளவேற்றங்கள் பத்தையும் (10) உழைத்துப் பெற்றிருத்தல்.

(iii) அங்கீகரிக்கப்பட்ட செயற்றிறன் மதிப்பீட்டு நடைமுறையின்படி தரமுயர்த்தப்படும் திகதிக்கு முன்னரான பத்து (10) வருடங்களுள் திருப்திகரமான மட்டத்தில் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட செயற்றிறனைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

(iv) தரமுயர்த்தப்படும் திகதிக்கு முன்னரான ஐந்து (05) வருடங்களுள் திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

(v) மற்றைய அரசகரும மொழியில்உரிய மட்டத்திலான தேர்ச்சியைப் பெற்றிருத்தல்.

(vi) உரிய வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சையில் உரிய திகதியில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

10.1.1.2 தரமுயர்த்தும் முறை:

தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்யும் அலுவலகர்கள் 3ஆம் வகுப்பின் II ஆம் தரத்திற்கு தரமுயர்த்துவதற்காக, உரிய அலுவலரால் உரிய படிவத்தின் மூலம் நியமன அதிகாரிக்கு விண்ணப்பிக்கின்றபோது, நியமன அதிகாரியால் தகைமைகளைப் பரிசீலனை செய்ததன் பின்னர் தகைமைகளைப் பெறுகின்ற திகதி தொடக்கம் செயற்படும் வண்ணம் 3ஆம் வகுப்பின் IIஆம் தரத்திற்கு தரமுயர்த்துதலானது மேற்கொள்ளப்படும்.

10.2 3ஆம் வகுப்பின் II ஆம் தரத்திலிருந்து I ஆம் தரத்திற்கு தரமுயர்த்துதல்.

10.2.1 பொதுவான செயற்றிறன் மதிப்பீட்டின் அடிப்படையில்,

10.2.1.1 பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டிய தகைமைகள்:

(I) சேவைத் தொகுதியின் 3ஆம் வகுப்பின் II ஆம் தரத்தில் ஆகக் குறைந்தது பத்து வருடங்கள் (10) முனைப்பானதும் திருப்திகரமானதுமான சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் மற்றும் சம்பளவேற்றங்கள் பத்தையும் (10) உழைத்துப் பெற்றிருத்தல்.

(II) அங்கீகரிக்கப்பட்ட செயற்றிறன் மதிப்பீட்டு நடைமுறையின்படி தரமுயர்த்தப்படும் திகதிக்கு முன்னரான பத்து (10) வருடங்களுள் திருப்திகரமான மட்டத்தில் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட செயற்றிறனைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

(III) தரமுயர்த்தப்படும் திகதிக்கு முன்னரான ஐந்து (05) வருடங்களுள் திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

(IV) உரிய வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சையில் உரிய திகதியில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

10.2.1.2 தரமுயர்த்தும் முறை:

தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்யும் அலுவலகர்கள் 3ஆம் வகுப்பின் I ஆம் தரத்திற்கு தரமுயர்த்துவதற்காக நியமன அதிகாரிக்கு உரிய அலுவலரால் உரிய படிவத்தின் மூலம் விண்ணப்பிக்கின்றபோது, நியமன அதிகாரியால் தகைமைகளைப் பரிசீலனை செய்ததன் பின்னர் தகைமைகளைப் பெறுகின்ற திகதி தொடக்கம் செயற்படும் வண்ணம் 3 ஆம் வகுப்பின் I ஆம் தரத்திற்கு தரமுயர்த்துதலானது, நியமன அதிகாரியினால் மேற்கொள்ளப்படும்.

10.3 2 ஆம் வகுப்பின் II ஆம் தரத்திலிருந்து I ஆம் தரத்திற்கு தரமுயர்த்துதல்

10.3.1 பொதுவான செயற்றிறன் மதிப்பீட்டின் அடிப்படையில்,

10.3.1.1 பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டிய தகைமைகள்:

(i) நியமனம் உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல்.

(ii) சேவைத் தொகுதியின் 2ஆம் வகுப்பின் II ஆம் தரத்தில் ஆகக் குறைந்தது பத்து வருடங்கள் (10) முனைப்பானதும் திருப்திகரமானதுமான சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் மற்றும் சம்பளவேற்றங்கள் பத்தையும் (10) உழைத்துப் பெற்றிருத்தல்.

(iii) அங்கீகரிக்கப்பட்ட செயற்றிறன் மதிப்பீட்டு நடைமுறையின்படி தரமுயர்த்தப்படும் திகதிக்கு முன்னரான பத்து (10) வருடங்களுள் திருப்திகரமான மட்டத்தில் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட செயற்றிறனைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

(iv) தரமுயர்த்தப்படும் திகதிக்கு முன்னரான ஐந்து (05) வருடங்களுள் திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

(v) மற்றைய அரசகரும மொழியில் உரிய மட்டத்திலான தேர்ச்சியைப் பெற்றிருத்தல்.

(vi) உரிய வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சையில் உரிய திகதியில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

10.3.1.2 தரமுயர்த்தும் முறை:

தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்யும் அலுவலகர்கள் 2ஆம் வகுப்பின் I ஆம் தரத்திற்கு தரமுயர்த்துவதற்காக நியமன அதிகாரிக்கு உரிய அலுவலரால் உரிய படிவத்தின் மூலம் விண்ணப்பிக்கின்றபோது, நியமன அதிகாரியால் தகைமைகளைப் பரிசீலனை செய்ததன் பின்னர் தகைமைகளைப் பெறுகின்ற திகதி தொடக்கம் செயற்படும் வண்ணம் 2ஆம் வகுப்பின் I ஆம் தரத்திற்கு தரமுயர்த்துதலானது நியமன அதிகாரியினால் மேற்கொள்ளப்படும்.

10.4 1 ஆம் வகுப்பின் III ஆம் தரத்திலிருந்து II ஆம் தரத்திற்கு தரமுயர்த்துதல்.

10.4.1 பொதுவான செயற்றிறன் மதிப்பீட்டின் அடிப்படையில்,

10.4.1.1 பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டிய தகைமைகள்:

(i) நியமனம் உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல்.

(ii) சேவைத் தொகுதியின் 1ஆம் வகுப்பின் III ஆம் தரத்தில் ஆகக் குறைந்தது பத்து வருடங்கள் (10) முனைப்பானதும் திருப்திகரமானதுமான சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் மற்றும் சம்பளவேற்றங்கள் பத்தையும் (10) உழைத்துப் பெற்றிருத்தல்.

(iii) அங்கீகரிக்கப்பட்ட செயற்றிறன் மதிப்பீட்டு நடைமுறையின்படி தரமுயர்த்தப்படும் திகதிக்கு முன்னரான பத்து (10) வருடங்களுள் திருப்திகரமான மட்டத்தில் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட செயற்றிறனைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

(iv) தரமுயர்த்தப்படும் திகதிக்கு முன்னரான ஐந்து (05) வருடங்களுள் திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

(v) மற்றைய அரசகரும மொழியில் உரிய மட்டத்திலான தேர்ச்சியைப் பெற்றிருத்தல்.

(vi) உரிய வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சையில் உரிய திகதியில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

10.4.1.2 தரமுயர்த்தும் முறை:

தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்யும் அலுவலகர்கள் I ஆம் வகுப்பின் II ஆம் தரத்திற்கு தரமுயர்த்துவதற்காக நியமன அதிகாரிக்கு உரிய அலுவலரால் உரிய படிவத்தின் மூலம் விண்ணப்பிக்கின்றபோது, நியமன அதிகாரியால் தகைமைகளைப் பரிசீலனை செய்ததன் பின்னர் தகைமைகளைப் பெறுகின்ற திகதி தொடக்கம் செயற்படும் வண்ணம் I ஆம் வகுப்பின் II ஆம் தரத்திற்கு தரமுயர்த்துதலானது நியமன அதிகாரியினால் மேற்கொள்ளப்படும்.

10.5 1ஆம் வகுப்பின் II ஆம் தரத்திலிருந்து I ஆம் தரத்திற்கு தரமுயர்த்துதல்:

10.5.1 பொதுவான செயற்றிறன் மதிப்பீட்டின் அடிப்படையில்

10.5.1.1 பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டிய தகைமைகள்:

(i) பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் ஒன்றிலோ அல்லது பட்டமொன்றை வழங்கும் நிறுவனம் என்ற ரீதியில் பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனம் ஒன்றிலோ கணனி விஞ்ஞானம்/தகவல் தொழிநுட்பம்/கணனி பொறியியல் விஞ்ஞானம் அல்லது கணனித் தொழிநுட்பத்துடன் தொடர்புடைய துறையில் பட்டப்பின்படிப்பொன்றைப் பெற்றிருத்தல்.

(ii) சேவைத் தொகுதியின் 1ஆம் வகுப்பின் II ஆம் தரத்தில் ஆகக் குறைந்தது ஏழு வருடங்கள் (07) முனைப்பானதும் திருப்திகரமானதுமான சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் மற்றும் சம்பளவேற்றங்கள் ஏழையும் (07) உழைத்துப் பெற்றிருத்தல்.

(iii) தரமுயர்த்தப்படும் திகதிக்கு முன்னரான ஐந்து (05) வருடங்களுள் திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

(iv) அங்கீகரிக்கப்பட்ட செயற்றிறன் மதிப்பீட்டு நடைமுறையின்படி தரமுயர்த்தப்படும் திகதிக்கு முன்னரான ஏழு (07) வருடங்களுள் திருப்திகரமான மட்டத்தில் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட செயற்றிறனைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

(v) உரிய வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சையில் உரிய திகதியில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

10.5.1.2 தரமுயர்த்தும் முறை:

தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்யும் அலுவலகர்கள் 1ஆம் வகுப்பின் I ஆம் தரத்திற்கு தரமுயர்த்துவதற்காக நியமன அதிகாரிக்கு உரிய அலுவலரால் உரிய படிவத்தின் மூலம் விண்ணப்பிக்கின்றபோது, நியமன அதிகாரியால் தகைமைகளைப் பரிசீலனை செய்ததன் பின்னர் தகைமைகளைப் பெறுகின்ற திகதி தொடக்கம் செயற்படும் வண்ணம் 1ஆம் வகுப்பின் I ஆம் தரத்திற்கு தரமுயர்த்துதலானது நியமன அதிகாரியினால் மேற்கொள்ளப்படும்.

குறிப்பு: பொதுவான மட்டத்திலான செயற்றிறன் மதிப்பீட்டின் அடிப்படையில் தரமுயர்த்தும்போது உரிய திகதியில் வினைத் திறமைகாண் தடைப்பரீட்சையில் சித்தியெய்தாத அலுவலகர்களது பதவியுயர்வுத் திகதியானது வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சையில் சித்தியடையத் தாமதமான காலத்திற்குச் சமமான காலத்தால் தாமதப்படுத்தல் வேண்டும்.

11. **பதவிகளில் நியமித்தல்:**

11.1

பதவி	தகைமைகள்	தெரிவுசெய்யப்படும் முறை
1ஆம் வகுப்பின் I ஆம் தரத்திற்கான பதவிகள்	1 ஆம் வகுப்பின் I ஆம் தரத்தின் அலுவலராகவிருத்தல்.	அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் சந்தர்ப்பத்திற்கேற்றவாறு அங்கீகரிக்கப்படுகின்ற விதிமுறையின் (நடைமுறை)மூலம், காணப்படுகின்ற வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையின் அடிப்படையில், முதுமுறை மற்றும் திறமை அடிப்படையில் பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படும்.
1ஆம் வகுப்பின் II ஆம் தரத்திற்கான பதவிகள்	1ஆம் வகுப்பின் I அல்லது II ஆம் தரத்தின் அலுவலராக விருத்தல்.	
1ஆம் வகுப்பின் III ஆம் தரத்திற்கான பதவிகள்	1ஆம் வகுப்பின் I அல்லது II அல்லது IIIஆம் தரத்தின் அலுவலராகவிருத்தல்.	

(இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் 02 ஆம் வகுப்பிற்கு உரியதான பதவிகள் 1ஆம் உப அட்டவணையில் காட்டப்பட்டுள்ளது)

11.2 சேவையின் 2 மற்றும் 3 ஆம் வகுப்புகளில் காணப்படும் சேவை அவசியம், முதுமுறை, அனுபவம் என்பனவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்டு திணைக்களத் தலைவரால் பதவிகளுக்கான கடமைகள் ஒப்படைக்கப்படும்.

11.3 தரமுயர்த்தல்கள் இணைந்த பதவிகளது எண்ணிக்கையின் அடிப்படையில் அமைவதால் அந்த தரத்திலான ஒரு பதவிக்கு கடமைகள் பொறுப்பளிக்கப்பட முடியாத சந்தர்ப்பத்தில் அண்மித்த தரத்திற்குரிய பதவியொன்றின் கடமைகளில் ஈடுபடுத்துவதற்கு திணைக்களத் தலைவருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

12. **சேவைக்குரிய நிபந்தனைகள்:**

12.1 பயிற்சியும் அபிவிருத்தியும்:

12.1.1 சேவை ஆரம்பப் பயிற்சி:

சேவைக்கு இணைத்துக் கொள்ளப்பட்ட அனைத்து அலுவலகர்களும் நியமன அதிகாரியின் அங்கீகாரத்துடனும் ஒழுங்கமைப்புடனும் இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தால் அல்லது நியமன அதிகாரியினால்

தீர்மானிக்கப்படுகின்ற வேறு பயிற்சி நிறுவனத்தினால் நடாத்தப்படுகின்ற இரண்டு (02) வார சேவை ஆரம்பப் பயிற்சியை நிறைவு செய்தல் வேண்டும். இப்பயிற்சியானது நியமனம் பெற்ற திகதியிலிருந்து ஆரம்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

12.1.2 சேவையின் போதான பயிற்சி:

சேவையின் போதான பயிற்சியின் மூலம் ஒரு அலுவலகருக்கு தொழில் ரீதியான தேர்ச்சியை விருத்தி செய்து கொள்வதற்கான சந்தர்ப்பம் தொடர்ச்சியாக வழங்கப்படுகின்றது. சேவையின் 3 வகுப்புக்களுக்குமான பொறுப்புக்கள் மற்றும் அவற்றினது தொழில் ரீதியான முன்னேற்றத்தை அடைந்து கொள்ளுதல் அதன் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. அலுவலகர் சேவை புரிகின்ற திணைக்களத்தின் தலைவரது/அமைச்சின் செயலாளரது அங்கீகாரத்தின் பேரில் இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தால் அல்லது நியமன அதிகாரியினால் தீர்மானிக்கப்படுகின்ற வேறு பயிற்சி நிறுவனத்தினால் ஒவ்வொரு வகுப்பிற்காகவும் வருடாந்தம் ஒழுங்கமைக்கப்படுகின்ற நாற்பது (40) மணித்தியாலங்களுக்குக் குறையாத சேவையின்போதான பயிற்சிநெறியை பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும்.

13. **பொருள் கோடல்கள்:**

13.1 **'பிரமாணக் குறிப்பு'** என்னும் போது இலங்கைத் தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவை பிரமாணக் குறிப்பைக் குறிக்கின்றது.

13.2 **'நிருவாக அதிகாரி'** என்னும் போது அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சின் செயலாளரைக் குறிக்கின்றது.

13.3 **'சேவை'** என்னும் போது இலங்கைத் தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையைக் குறிக்கின்றது.

13.4 **'திருப்திகரமான சேவைக் காலம்'** என்னும் போது அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினது நடைமுறை விதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு பொருள் கொள்ளப்படும்.

13.5 **'முனைப்பான சேவைக் காலப்பகுதி'** என்னும் போது தமது பதவிக்கு ஏற்புடையதான சம்பளத்தைப் பெற்றுக் கொண்டு உண்மையாக கடமைகளில் சேவையாற்றிய காலப்பகுதியாகும். அரசாங்கத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பிரசவ லீவு தவிர்ந்த மற்றைய சம்பளமற்ற லீவுகளைப் பெற்றுக் கொண்ட காலப்பகுதி அனைத்தும் முனைப்பான சேவைக்காலத்திற்கு உட்படுத்தப்படமாட்டாது.

14. **தர அடிப்படையிலான முறையில் உள்ளீர்ப்புச் செய்தல்:**

14.1 உள்ளீர்க்கப்படுதல் தொடர்பாக வெளியிடப்பட்ட 2011.02.15ஆந் திகதியிடப்பட்ட அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 04/2011, 2012.08.16 ஆந் திகதிய அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 04/2011 (i), 2014.08.28 ஆந் திகதிய மற்றும் அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை 04/2011 (II) என்பவற்றினது ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய சேவைக்கு உள்ளீர்க்கப்படும்.

15. **இடைக்கால ஏற்பாடுகள்:**

15.1 முன்னைய பதவியின் ஆட்சேர்ப்புத் திட்டத்தில் வினைத்திறமைகாண் தடை குறிப்பிடப்படாத சந்தர்ப்பத்தில் அல்லது நியமனக் கடிதத்தில் வினைத்திறமைகாண் தடை தொடர்பாக குறிப்பிடப்படாத காரணத்தால் வினைத்திறமைகாண் தடையைப் பூர்த்தி செய்யாத அலுவலகர்கள் , இருப்பின், உரிய வகுப்பின் உரிய தரத்திற்குரிய வினைத்திறமைகாண் தடையை, இந்த சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட திகதி தொடக்கம் மூன்று (03) வருட சலுகைக் காலப்பகுதியுள் பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும்.

15.2 தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பசேவைக்கு உள்ளீர்க்கப்பட்டுள்ள 2007.07.01 ஆந் திகதி அல்லது அதற்குப் பின்னர் தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத் துறையுடன் தொடர்புடைய பதவியொன்றுக்கு நியமனம் பெற்ற அலுவலகர்கள் அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 01/2014 ,ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு மற்றைய அரசகரும மொழியில் உரிய தேர்ச்சியைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

15.3 மேலே 14ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சுற்றறிக்கைகளில் உள்ள ஏற்பாடுகளின் கீழ் சேவைக்கு உள்ளீர்க்கப்படுகின்ற அலுவலகர்கள், அவர்களது முன்னைய சேவைக்காலத்தையும் கவனத்திற் கொண்டு இச்சேவைப் பிரமணக்குறிப்பின் 10ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தர ரீதியிலான பதவியுயர்வின் அடிப்படையில், அவ்வத் தரத்திற்கான தரமுயர்த்தலுக்குத் தேவையான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்யும் திகதியில், அடுத்த தரத்திற்கு தரமுயர்த்தப்படுவார்கள்.

16. **இடமாற்றம்**:

இச்சேவையிலுள்ள அலுவலகர்கள் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்படுகின்ற வருடாந்த ,இடமாற்றத் திட்டத்திற்கமைய செய்யப்படுகின்ற ,இடமாற்றங்களுக்கு உட்படுவர். சேவையின் அவசியத்தன்மையின் அடிப்படையில், அவர்களை தீவின் எப்பகுதிக்கும், இடமாற்றஞ் செய்வதற்கு நியமன அதிகாரியால் முடியும்.

17. **வேறு விடயங்கள்**:

17.1 இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பானது இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவைக்கு ஆட்சேர்க்கப்படுகின்ற அல்லது உள்ளீர்க்கப்படுகின்ற அலுவலர் விடயங்களில் செல்வாக்குச் செலுத்தும். இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவைக்குரிய பதவிகள் மற்றும் அவற்றை தரப்படுத்துதல் என்பன 1ஆம் உப அட்டவணையில் காட்டப்பட்டுள்ளவாறு ,இருத்தல் வேண்டும்.

17.2 ஒவ்வொரு நியமனம் தொடர்பாகவும், அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினது நடைமுறை விதிகள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இலக்கம் 1589/30 மற்றும் 2009.02.20ஆந் திகதியிடப்பட்ட அதிவிசேட வர்த்தமானியின் நிபந்தனைகள் மற்றும் தாபனவிதிக்கோவையின் ஏற்பாடுகள் உரித்துடையதாகும்.

17.3 அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினது கட்டளைகள், தாபன விதிக்கோவையின் ஏற்பாடுகள், நிதிப்பிரமாணம் மற்றும் அரசாங்கத்தால் காலத்திற்குக் காலம் விதிக்கப்படுகின்ற சட்டங்களுக்கும்/அல்லது விதிமுறைகளுக்கும் இவ்வலுவலர்கள் உட்படுத்தப்படுவர்.

17.4 இச்சேவைப் பிரமாணக்குறிப்பில் ஏற்பாடு செய்யப்படாத ஏதேனும் விடயமொன்று காணப்படின் அது தொடர்பாக அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் தீர்மானம் மேற்கொள்ளப்படும்.

17.5 இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பினது சிங்கள, தமிழ் மற்றும் ஆங்கில பிரதிகளுக்கிடையில் ஏதேனும் வேறுபாடுகள் காணப்படின் சிங்களப் பிரதியே மேலோங்கி நிற்கும்.

17.6 இத்திருத்தப்பட்ட இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவைக்காக அமைச்சரவையின் செயலாளரின் இல அமப/14/1317/523/027 மற்றும் 2014.10.31 ஆந் திகதிய கடிதத்தில் தரப்பட்ட 2014.10.24 ஆந் திகதிய அமைச்சரவை தீர்மானத்திற்கு ஏற்ப அமைச்சரவையின் கொள்கைகளின் அடிப்படையில் அனுமதி பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டது.

1ஆம் அட்டவணை

(இப்பிரமாணக்குறிப்பின் 4,6 பந்திகளைப் பார்க்கவும்)

15.1 நிபுணத்துவத் துறையின் அடிப்படையில் கடமைப் பொறுப்புக்கள்

நிபுணத்துவத் துறை	நிபுணத்துவத் துறையின் அடிப்படையில் கடமைப் பொறுப்புக்கள்
தகவல் முறைமை (IS)	1. தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பத் திட்டங்களை வரைதல். 2. தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பக் கொள்கைகளை வரைதல். 3. நிறுவனத்தினது தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப தேவைப்பாட்டிற்காக தகவல் தொழில்நுட்ப ரீதியான தீர்வுகளை இனங்காணுதல் (Requirement Analysis, System Analysis) மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்ப தீர்வுகளது ஆக்கத்திற்கு உரிய அடிப்படை நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் (System Designing) 4. துறையுடன் தொடர்புடைய தொழிநுட்ப மதிப்பீடுகளை மேற்கொள்ளுதல். 5. தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப செயற்றிட்டங்களை செயற்படுத்துதல்/ மதிப்பிடுதல். 6. முகாமைத்துவத் தேவைப்பாடுகளுக்காக தகவல் முறைமை அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல் (MIS Reports Generation) 7. நிபுணத்துவத் துறையுடன் தொடர்புடைய நடவடிக்கைகளுக்காக உள்ளக/வெளியார் நிறுவனங்களுடன் தொடர்புகளைப் பேணுதலும் ஒருங்கிணைப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதலும்.

நிபுணத்துவத் துறை	நிபுணத்துவத் துறையின் அடிப்படையில் கடமைப் பொறுப்புக்கள்
தகவல் தொழிநுட்பம் (IT)	1. இனங்காணப்பட்ட தேவைப்பாடுகளுக்கான மென்பொருள் வடிவமைப்பு, பரிசீலனைகள், நடைமுறைப்படுத்தல், பராமரித்தல் - (Programming, Development, Testing, Implementing and Maintenance) 2. தரவுத் தளங்களை வடிவமைத்தல், நிருவகித்தல், பராமரித்தல் - (Database Administration) 3. உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளங்களை வடிவமைத்தல், இற்றைவரைப்படுத்துதல், பராமரித்தல் தொடர்பான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய பிரதான கடமைகளை ஆற்றுதல். 4. பாவனையாளர்களது தேவைப்பாடுகளுக்குப் பொருத்தமான விதத்தில் மென்பொருள்களை இற்றைவரைப்படுத்துதல். 5. மென்பொருள், தரவுகளது பாதுகாப்பிற்காக உரிய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல். 6. நிபுணத்துவத் துறையுடன் தொடர்புடைய நடவடிக்கைகளுக்காக உள்ளக/வெளியக நிறுவனங்களுடன் தொடர்புகளைப் பேணுதலும் ஒருங்கிணைப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதலும்.
கணினி வலையமைப்புகள்/பாதுகாப்பு (Computer Networks / Security)	1. கணனி வலையமைப்புக்களை வடிவமைத்தல், வலையமைப்புகளை நிருவகித்தல், அவற்றைப் பராமரித்தல் - (Network Administration) 2. கணனி வன்பொருள் / வலையமைப்பு வன்பொருள்களை பாரமரித்தலும் குறைபாடுகளைக் கண்டுபிடித்தலும் மற்றும் அவற்றை நிவர்த்தி செய்வதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதலும். 3. வலையமைப்பு/ மின்னஞ்சல் வசதிகள் தொடர்பான நிருவாகச் செயற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்துதல். 4. கணனி வலையமைப்பு, தகவல் முறைமைகளது பாதுகாப்புத் தொடர்பாக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதலும் அதனுடன் தொடர்புடைய பிரதான கடமைகளை ஆற்றுதலும். (Network Security Administration) 5. நிபுணத்துவத் துறைக்கு உரிய நடவடிக்கைகளுக்காக உள்ளக/வெளியக நிறுவனங்களுடன் தொடர்புகளைப் பேணுதலும் ஒருங்கிணைப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதலும்.

15.2 பதவிகளின் அடிப்படையில் நிபுணத்துவத் துறைகளது கடமைப் பொறுப்புக்களது வகைப்பாடு:

பதவியின் பெயர்	பதவியின் கடமைப் பொறுப்புக்கள்
பணிப்பாளர் பிரதிப் பணிப்பாளர் உதவிப் பணிப்பாளர்	நிபுணத்துவத் துறைக்கு உரிய கடமைப் பொறுப்புக்களை வகைப் பாடுகளுடனோ அல்லது இல்லாமலோ நடைமுறைப்படுத்துதல் / அதற்காக உயர்ந்த மட்டத்திலான பங்களிப்பை வழங்குதல், அவற்றை நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக சேவையின் 2ஆம் வகுப்பின் / 3ஆம் வகுப்பின் அலுவலகர்களை வழிநடத்துதல்.
தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப அலுவலகர்	தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப அலுவலகர் நிபுணத்துவத் துறைக்கு உரிய கடமைப் பொறுப்புக்களை வகைப்படுத்தலுடனோ அல்லது அவ்வாறு இல்லாதோ நடைமுறைப்படுத்துதல்.
தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப உதவியாளர்	தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப உதவியாளர் நிபுணத்துவத் துறைக்கு உரிய கடமைப் பொறுப்புக்களை வகைப்படுத்தலுடனோ அல்லது அவ்வாறு இல்லாதோ நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக உதவி நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.

குறிப்பு:

(i) நிறுவனத்தின் தேவைப்பாட்டின் அடிப்படையில் மேற்கண்ட அனைத்து நிபுணத்துவத் துறைகளது கடமைப் பொறுப்புக்கள் அல்லது தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப துறைக்கு உரிய வேறு கடமைப் பொறுப்புக்களை, வகைப்பாடுகளின்றி ஒரு அலுவலருக்கு, வகுப்பின் அடிப்படையில் கடமைப் பொறுப்புக்களை அளிக்க முடியுமென்ப துடன் அது தொடர்பான தீர்மானங்களானது அலுவலரது தற்போதைய திணைக்களத் தலைவரால் எடுக்கப்பட முடியும்.

2 ஆம் அட்டவணை

இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையில் உள்ளடக்கப்படுகின்ற பதவிப் பெயர்கள் தொடர்பான அட்டவணை

1ஆம் தரத்திற்கான பதவிகள்

(அ) 1ஆம் வகுப்பின் I ஆம் தரத்திற்கான பதவிகள்

பதவிப் பெயர்	பதவிகளைக் கொண்ட நிறுவனங்கள்	பதவிகளது எண்ணிக்கை
பணிப்பாளர் (தகவல் தொடர்பாடல் மற்றும் தொழில்நுட்பம்)	சனாதிபதி செயலகம்	01
	உயர் கல்வி அமைச்சு	01
	தொகைமதிப்பு புள்ளிவிபரவியல் திணைக்களம்	02
	உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களம்	01
	தேர்தல்கள் திணைக்களம்	01

(ஆ) 1ஆம் வகுப்பின் II ஆம் தரத்திற்கான பதவிகள்

பதவிப் பெயர்	பதவிகளைக் கொண்ட நிறுவனங்கள்	பதவிகளது எண்ணிக்கை
பிரதிப் பணிப்பாளர் (தகவல் தொடர்பாடல் மற்றும் தொழில்நுட்பம்)	சனாதிபதி செயலகம்	01
	இலங்கைப் பரீட்சைகள் திணைக்களம்	01
	இலங்கைப் புகையிரதத் திணைக்களம்	01
	தொகைமதிப்புப் புள்ளிவிபரவியல் திணைக்களம்	06
	சுகாதார அமைச்சு	01

(இ) 1ஆம் வகுப்பின் II/III ஆம் தரத்திற்கான பதவிகள்

பதவிப் பெயர்	பதவிகளைக் கொண்ட நிறுவனங்கள்	பதவிகளது எண்ணிக்கை
பிரதிப் பணிப்பாளர்/உதவிப் பணிப்பாளர் (தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல், தொழில் நுட்பம்)	உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களம்	06 06
	தொழிநுட்பக் கல்வி மற்றும் பயிற்றுவித்தல் திணைக்களம்	01
	ஆட்பதிவுத் திணைக்களம்	01
	ஓய்வூதியத் திணைக்களம்	01
	சுகாதார அமைச்சு – மருத்துவ வழங்கல் பிரிவு	03

(ஈ) 1ஆம் வகுப்பின் III ஆம் தரத்திற்கான பதவிகள்

பதவிப் பெயர்	பதவிகளைக் கொண்ட நிறுவனங்கள்	பதவிகளது எண்ணிக்கை
உதவிப் பணிப்பாளர் (தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம்)	சனாதிபதி செயலகம்	02
	அமைச்சரவை செயலகம்	01
	கல்வி அமைச்சு	01
	கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம்	01
	இலங்கைப் பரீட்சைகள் திணைக்களம்	03
	சுகாதார அமைச்சு	03
	தொற்று நோய் விஞ்ஞானப் பிரிவு	01
	குடும்பநல சுகாதாரப் பணியகம்	01
	அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு	02
	காணிப் பயன்பாடு கொள்கைத் திட்டமிடல் திணைக்களம்	01
	நில அளவையியலாளர் திணைக்களம்	01
	இலங்கை புகையிரதத் திணைக்களம்	02
	மோட்டர் வாகனப் போக்குவரத்துத் திணைக்களம்	01
	இறப்பர் அபிவிருத்தித் திணைக்களம்	02
	தேர்தல்கள் திணைக்களம்	02
	அரச முகாமைத்துவ மறுசீரமைப்பு அமைச்சு	01
	வெளிநாட்டலுவல்கள் அமைச்சு	01
	சிறுவர் அபிவிருத்தி மற்றும் பெண்கள் அலுவல்கள் அமைச்சு	01
	அரசாங்க அச்சகத் திணைக்களம்	01
	தொழில் திணைக்களம்	01
	விவசாயத் திணைக்களம்	01
	தபால் திணைக்களம்	02
	சிறைச்சாலைகள் திணைக்களம்	01
	தொகைமதிப்பு புள்ளிவிபரவியல் திணைக்களம்	14
	பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்	01
	காணி மற்றும் காணி அபிவிருத்தி அமைச்சு	03
	வணிக திணைக்களம்	01
	தகவல் தொடர்பாடல் முகாமைத்துவ திணைக்களம்	03
	நீர்பாசனத் திணைக்களம்	01

3ஆம் அட்டவணை

இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 3 இன் தரம் III இற்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கான திறந்த போட்டிப் பரீட்சை

(இப்பிரமாணக் குறிப்பின் 7.2ஐப் பார்க்கவும்)

1. **பரீட்சையின் பெயர் :**

இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 3இன் தரம் III இற்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கான திறந்த போட்டிப் பரீட்சை

2. **பரீட்சை தொடர்பான விபரம்**: சிங்களம், தமிழ் அல்லது ஆங்கில மொழியில் நடாத்தப்படும்.

வினாப் பத்திரம்	காலம்	மொத்தப் புள்ளிகள்	சித்திபெற வேண்டிய புள்ளிகள்
தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம்	02 மணித்தியாலங்கள்	100	40
உளச்சார்பு	01 மணித்தியாலங்கள	100	40

குறிப்பு: இவ்வினாத்தாள்கள் சேவையின் கடமைகள் பொருட்டு விண்ணப்பதாரரது தகுதியுடைமையினையும் ஆற்றலினையும் பரீட்சிப்பதற்காக வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளன. இப்பரீட்சையானது போட்டிப் பரீட்சை எனினும் ஒவ்வொரு பாடங்களுக்காகவும் ஒதுக்கப்பட்டுள்ள புள்ளிகளில் ஆகக் குறைந்தது 40%மேனும் விண்ணப்பதாரரால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட வேண்டியதுடன் பரீட்சையின் மொத்தப் புள்ளிகளில் ஆகக் குறைந்தது 50%மேனும் பெற்றுக் கொள்ளப்படுதல் வேண்டும். ஒவ்வொரு விடைத்தாள்கள் தொடர்பாகவும் தெளிவற்ற கையெழுத்துக்கள் மற்றும் வசன அமைப்புக்களில் பிழைகள் காணப்படின் அதற்காக புள்ளிகள் குறைக்கப்படும். போட்டிப் பரீட்சை தொடர்பாக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையை நிரப்பும் விதத்தில் பெற்றுக்கொண்ட புள்ளிகளது வரிசைக்கிரமம் கட்டாயமாக பின்பற்றப்பட்டு நியமனங்கள் மேற்கொள்ளப்படும்.

3. **பரீட்சையை நடாத்தும் அதிகாரி**: பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தால் நடாத்தப்படும்.

4. **பரீட்சை நடாத்தப்படும் கால எல்லை**: வெற்றிடங்களை நிரப்பும் அவசியத்தின் அடிப்படையில்.

5. **பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டம்**:

வினாத்தாளின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
1. தகவல் தொடர்பாடல் மற்றும் தொழில்நுட்பம்	பரீட்சார்த்திகள் தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் தொடர்பான பொதுவான அறிவு, பணி செயல் முறைமை, மென்பொருள், (சொல்முறை, பரவு தாள்கள், விளக்கக் காட்சி, தரவுத் தள முகாமைத்துவம் உள்ளடங்கலாக) வன்பொருள், இணையம், மின்னஞ்சல் ஆகிய துறைகளில் தகவல் தொழிநுட்பம் தொடர்பான அறிவைப் பரீட்சித்துப் பார்க்கின்ற கட்டமைக்கப்பட்ட பல்தேர்வு வினாக்களைக் கொண்டிருக்கும். அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும்.
2. உளச்சார்பு	பரீட்சார்த்தியின் புள்ளிவிபர ஆற்றலினையும் தர்க்க ரீதியாக விடயங்களை முன்வைக்கும் அறிவினையும் பரீட்சித்தல் தொடர்பான வினாக்கள் இவ்வினாத்தாளில் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கும். பல்தேர்வு மற்றும் சுருக்கமான விடையளிக்கும் வடிவிலான 50 வினாக்களைக் கொண்டிருப்பதோடு அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும்.

6. அவசியமேற்படின் இந்த ஒழுங்குவிதிகளும் ஏற்பாடுகளும் மீளாய்வு செய்யப்படலாம். பரீட்சை தொடர்பான முழுமையான விபரங்களையும் பரீட்சைப் பாடத்திட்டங்கள் தொடர்பாக அறிந்து கொள்வதற்கு காலத்திற்குக் காலம் வெளியிடப்படுகின்ற வர்த்தமானி அறிவித்தல் தொடர்பில் பரீட்சார்த்திகள் கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும்.

4 ஆம் அட்டவணை

இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 2இன் தரம் II இற்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கான திறந்த போட்டிப் பரீட்சை

(இப்பிரமாணக் குறிப்பின் 7.3.1ஐப் பார்க்கவும்)

1. **பரீட்சையின் பெயர்**

இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 2இன் தரம் II இற்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கான திறந்த போட்டிப் பரீட்சை.

2. **பரீட்சை தொடர்பான விபரம்**: சிங்களம், தமிழ் அல்லது ஆங்கில மொழியில் நடாத்தப்படும்.

வினாப் பத்திரம்	காலம்	மொத்தப் புள்ளிகள்	சித்திபெற வேண்டிய புள்ளிகள்
தகவல் மற்றும் தொடர் பாடல் தொழில்நுட்பம்	02 மணித்தியாலங்கள்	100	40
உளச்சார்பு	01 மணித்தியாலம்	100	40
பொது விவேகம்	01 மணித்தியாலம்	100	40

குறிப்பு:

இவ்வினாத்தாள்கள் சேவையின் கடமைகள் பொருட்டு விண்ணப்பதாரரது தகுதியுடைமையினையும் ஆற்றலினையும் பரீட்சிப்பதற்கு வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளன. இப்பரீட்சையானது போட்டிப் பரீட்சை எனினும் ஒவ்வொரு பாடங்களுக்காகவும் ஒதுக்கப்பட்டுள்ள புள்ளிகளில் ஆகக் குறைந்தது 40%மேனும் விண்ணப்பதாரரால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட வேண்டியதுடன் பரீட்சையின் மொத்தப் புள்ளிகளிகளில் ஆகக் குறைந்தது 50% மேனும் பெற்றுக் கொள்ளப்படுதல் வேண்டும். ஒவ்வொரு விடைத்தாள்கள் தொடர்பாகவும் தெளிவற்ற கையெழுத்துக்கள் மற்றும் வசன அமைப்புக்களில் பிழைகள் காணப்படின் அதற்காக புள்ளிகள் குறைக்கப்படும். போட்டிப் பரீட்சை தொடர்பாக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையை நிரப்பும் விதத்தில், பெற்றுக்கொண்ட புள்ளிகளது வரிசைக்கிரமம் கட்டாயமாக பின்பற்றப்பட்டு நியமனங்கள் மேற்கொள்ளப்படும்.

3. **பரீட்சையை நடாத்தும் அதிகாரி**: பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் நடாத்தப்படும்.

4. **பரீட்சை நடாத்தப்படும் கால எல்லை**: வெற்றிடங்களை நிரப்பும் அவசியத்தின் அடிப்படையில்.

5. **பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டம்**:

வினாத்தாளின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
1. தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம்	பரீட்சாரத்தியினது தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் தொடர்பான கோட்பாடுகள், கணனி கட்டமைப்பும் செயற்படுத்தல் முறையும், மென்பொருள் (சொல்முறை, பரவு தாள்கள், விளக்கக் காட்சி, தரவுத் தள முகாமைத்துவம் மற்றும் அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தப்படும் வேறு மென்பொருள் பொதிகள்) வன்பொருள், தரவு தொடர்பாடலும் கணனி வலையமைப்புகளும், சர்வதேச வலைப்பின்னல், இணையத்தள வடிவமைப்பும் மற்றும் புதிய வலையமைப்பு சேவைகளும், மின்னஞ்சல், தகவல் தொடர்பாடல் மற்றும் தொழில்நுட்பத் திட்டங்களது வாழ்க்கை வட்டம் போன்ற துறைகளில் காணப்படுகின்ற அறிவையும் மேற்பார்வை செய்யும் ஆற்றலையும் பரீட்சித்துப் பார்க்கின்ற வினாக்களை உள்ளடக்கிய வினாத்தாளாகும்.
2.உளச்சார்பு	பரீட்சார்த்தியின் புள்ளிவிபர ஆற்றலினையும் மற்றும் தர்க்க ரீதியாக விடயங்களை முன்வைக்கும் அறிவினையும் பரீட்சித்தல் தொடர்பான வினாக்கள் இவ்வினாத்தாளில் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கும். பல்தேர்வு மற்றும் சுருக்கமான விடையளிக்கும் வடிவிலான (50) வினாக்களைக் கொண்டிருப்பதோடு அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும்.
3. பொது விவேகம்	புள்ளிவிபரவியல் ரீதியாக, மொழி ரீதியாக, வடிவக் கட்டமைப்புக்கள், உறவுகளுக்கிடையிலான தொடர்புகள் போன்ற பிரச்சினைகள் மட்டிலான பகுப்பாய்வுத் திறமை, தர்க்கரீதியான அறிவு, பொருள்கோடல் திறமை, வேறு நிலைமைகளுக்கு உரித்தாக்கிக் கொள்ளத்தக்கதான ஆற்றல் மற்றும் முடிவுகளை எட்டுதல் தொடர்பாக பரீட்சார்த்திக்குள்ள அறிவு மட்டத்தை அளவிடுதல், இதன் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. பல்தேர்வு மற்றும் சுருக்கமான விடை அளிக்கும் மாதிரியிலான வினாக்களைக் கொண்டிருப்பதுடன் அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடை அளித்தல் வேண்டும்.

6. இவ்விதிமுறைகள் மற்றும் ஏற்பாடுகளானது அவசியத்தின் அடிப்படையில் மீளாய்வு செய்யப்படமுடியும். பரீட்சை தொடர்பான முழுமையான விபரங்களையும் மற்றும் பாடத்திட்டத்தையும் அறிந்து கொள்வதற்காக காலத்திற்குக் காலம் வெளியிடப்படுகின்ற வர்த்தமானி அறிவித்தல் தொடர்பில் பரீட்சார்த்திகள் கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும்.

5 ஆம் அட்டவணை

இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 2இன் தரம் II இற்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை

(இச்சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பின் 7.3.2ஆம் பந்தியைப் பார்க்கவும்.)

1. **பரீட்சையின் பெயர்:**
இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 2இன் தரம் II இற்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை

2. **பரீட்சை தொடர்பான விபரம்:**

2.1 சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழியில் நடாத்தப்படும்.

வினாப் பத்திரம்	காலம்	மொத்தப் புள்ளிகள்	சித்திபெற வேண்டிய புள்ளிகள்
உளச்சார்பு	1 மணித்தியாலம்	100	40
தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் தொடர்பான விடய ஆய்வு	2 மணித்தியாலங்கள்	100	40

குறிப்பு:- இந்த வினாத்தாள்கள் கடமைகள் பொருட்டான தகுதியுடைமையினையும் ஆற்றலினையும் பரீட்சிப்பதற்கு வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளன. இது போட்டிப் பரீட்சையாக இருக்கின்ற போதிலும் பரீட்சார்த்தி ஒவ்வொரு வினாத்தாள் பொருட்டு ஒதுக்கப்பட்ட புள்ளிகளிலிருந்து ஆகக்குறைந்தது 40%மான புள்ளிகளைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டுமென்பதுடன் பரீட்சையின் மொத்தப் புள்ளிகளின் ஆகக் குறைந்தது 50% ஐப் பெற்றுக்கொள்ளுதல் வேண்டும். அனைத்து எழுத்து மூலமான விடைத்தாள்கள் தொடர்பில் தெளிவற்ற கையெழுத்துக்கள் மற்றும் இலக்கண, எழுத்துப் பிழைகளுக்குப் புள்ளிகள் குறைக்கப்படும். நியமனமானது, ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட பதவி வெற்றிடங்களினைப் பொறுத்து போட்டிப் பரீட்சையின் பெறுபேறுகள் ஒழுங்கிலேயே கட்டாயமாகச் செய்யப்படும்.

3. **பரீட்சையை நடாத்தும் அதிகாரி**: பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தால் நடாத்தப்படும்.

4. **பரீட்சை நடாத்தப்படும் கால வரையறை**: வெற்றிடங்கள் நிரப்பப்படும் அவசியத்தின் அடிப்படையில்.

5. **பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டம்:**

வினாத்தாளின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
1. உளச்சார்பு	பரீட்சார்த்திகளது புள்ளிவிபர ரீதியிலான ஆற்றல் மற்றும் தர்க்க ரீதியாக விடயங்களை முன் வைக்கும் ஆற்றலைப் பரீட்சித்துப் பார்க்கும் வினாக்கள் இவ்வினாத்தாளில் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கும். இவ்வினாத் தாளானது பல்தேர்வு மற்றும் சுருக்கமான விடை அளிக்கும் மாதிரியி லான (50) வினாக்களைக் கொண்டிருப்பதுடன் அனைத்து வினாக்களுக் கும் விடை அளித்தல் வேண்டும்.
2. தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் தொடர்பான விடய ஆய்வு	அரசாங்க சேவையில் தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத் துறையுடன் தொடர்புடையதாக ஏற்படக் கூடிய பிரச்சினைகள் ஒன்றோ அல்லது பலவற்றையோ தொடர்புபடுத்தி கட்டமைக்கப்பட்ட விடயம் /

வினாத்தாளின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
	விடயங்களை பரீட்சார்த்திக்கு வழங்கி பரீட்சார்த்தியிடமுள்ள ஆக்கபூர்வமான சிந்தனைத்திறனையும் மற்றும் பிரச்சினைகளைத் தீர்க்கக்கூடிய ஆற்றலையும் தாபனவிதிக் கோவை, அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறைகள் மற்றும் நிதிப்பிரமாணங்களுக்கு உரியதாக அரசாங்க சேவையின் பிரயோகங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு அளவிடுதல் இதன் நோக்கமாகும்.

6. இவ்விதிமுறைகள் மற்றும் ஏற்பாடுகளானது அவசியத்தின் அடிப்படையில் மீளாய்வு செய்யப்படமுடியும். பரீட்சை தொடர்பான முழுமையான விபரங்களையும் பாடத்திட்டத்தையும் அறிந்து கொள்வதற்காக காலத்திற்குக் காலம் வெளியிடப்படுகின்ற வர்த்தமானி அறிவித்தல் தொடர்பில் பரீட்சார்த்திகள் கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும்.

6 ஆம் அட்டவணை

இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 1இன் தரம் III இற்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கான திறந்த போட்டிப் பரீட்சை

(இச்சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பின் 7.4.1ஆம் பந்தியைப் பார்க்கவும்.)

1. **பரீட்சையின் பெயர்** :
இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 1இன் தரம் III இற்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கான திறந்த போட்டிப் பரீட்சை

2. **பரீட்சை தொடர்பான விபரம்**: சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழியில் நடாத்தப்படும்.

வினாப் பத்திரம்	காலம்	மொத்தப் புள்ளிகள்	சித்திபெற வேண்டிய புள்ளிகள்
பொது விவேகம்	1 மணித்தியாலம்	100	40
தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் தொடர்பான கிரகித்தல்	2 மணித்தியாலங்கள்	100	40
தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் முகாமைத்துவம் தொடர்பான உளச்சார்பு	2 மணித்தியாலங்கள்	100	40

குறிப்பு: இந்த வினாத்தாள்கள் கடமைகள் பொருட்டான தகுதியுடைமையினையும் ஆற்றலினையும் பரீட்சிப்பதற்கு வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளன. இது திறந்த போட்டிப் பரீட்சையாக இருக்கின்ற போதிலும் பரீட்சார்த்தி, ஒவ்வொரு வினாத்தாள் பொருட்டும் ஒதுக்கப்பட்ட புள்ளிகளிலிருந்து ஆகக்குறைந்தது 40%மான புள்ளிகளைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டுமென்பதுடன் பரீட்சையின் மொத்தப் புள்ளிகளில் ஆகக் குறைந்தது 50%,னைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும். அனைத்து எழுத்துமூலமான விடைத்தாள்கள் தொடர்பில் தெளிவற்ற கையெழுத்துக்கள் மற்றும் இலக்கண, எழுத்துப் பிழைகளுக்கு புள்ளிகள் குறைக்கப்படும். நியமனமானது, ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட பதவி வெற்றிடங்களினைப் பொறுத்து போட்டிப் பரீட்சையின் பெறுபேறுகள் ஒழுங்கிலேயே கட்டாயமாகச் செய்யப்படும்.

3. **பரீட்சையை நடாத்தும் அதிகாரி**: பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தால் நடாத்தப்படும்.

4. **பரீட்சை நடாத்தப்படும் கால வரையறை**: வெற்றிடங்கள் நிரப்பப்படும் அவசியத்தின் அடிப்படையில்.

5. **பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டம்**:

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
1. பொது விவேகம்	புள்ளிவிபரவியல் ரீதியாக, மொழி ரீதியாக, வடிவக் கட்டமைப்புக்கள், உறவுகளுக்கிடையிலான தொடர்புகள் போன்ற பிரச்சினைகள் மட்டிலான பகுப்பாய்வுத் திறமை, தர்க்கரீதியான அறிவு, பொருள்கோடல்

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
	திறமை, வேறு நிலைமைகளுக்கு உரித்தாக்கிக் கொள்ளத்தக்கதான ஆற்றல் மற்றும் முடிவுகளை எட்டுதல் தொடர்பாக பரீட்சார்த்திக்குள்ள அறிவு மட்டத்தை அளவிடுதல் இதன் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடை அளித்தல் வேண்டும்.
2. தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் தொடர்பான கிரகித்தல்	தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவத்தின் கருத் துருவாகுதல், தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பப் பிரச்சினை களைத் தீர்க்கும் ஆற்றல், தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் கருத்திட்ட முகாமைத்துவ ஆற்றல், தரப்படுகின்ற தலைப்புக்களுக்கான தளப் பகுப்பாய்வு செய்தல், திட்டமிடுதல், மென்பொருள் தளம் மற்றும் விருத்தி தொடர்பிலான பரீட்சார்த்திகளது ஆற்றல் பங்கு பரிசீலனைக்கு உட்படுத்தப்படும். அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும்.
3. தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் முகாமைத்துவம் தொடர்பான உளச்சார்பு	தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் தொடர்பான புதிய போக் குகளுடன், மென்பொருள்களை விருத்தி செய்தல் நிறுவுதல் அதனைப் பேணுதல் தொடர்பான அறிவைப் பயன்படுத்துவதன் மூலம் தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் முகாமைத்துவம் தொடர்பில் விண்ணப்பதாரரது உளச்சார்பினை அளவிடுவதற்காக இவ்வினாத்தாள் வடிவமைக் கப்பட்டுள்ளது. அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும்.

6. இவ்விதிமுறைகள் மற்றும் ஏற்பாடுகளானது அவசியத்தின் அடிப்படையில் மீளாய்வு செய்யப்படமுடியும். பரீட்சை தொடர்பான முழுமையான விபரங்களையும் பாடத்திட்டத்தையும் அறிந்து கொள்வதற்காக காலத்திற்குக் காலம் வெளியிடப்படுகின்ற வர்த்தமானி அறிவித்தல் தொடர்பில் பரீட்சார்த்திகள் கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும்.

7ஆம் அட்டவணை

இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் சேவையின் வகுப்பு 1இன் தரம் III இற்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை

(இச்சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பின் 7.4.2ஆம் பந்தியைப் பார்க்கவும்.)

1. **பரீட்சையின் பெயர்:**
இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் சேவையின் வகுப்பு 1இன் தரம் III இற்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை.

2. **பரீட்சை தொடர்பான விபரம்**: சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழியில் நடாத்தப்படும்.

வினாப் பத்திரம்	காலம்	மொத்தப் புள்ளிகள்	சித்திபெற வேண்டிய புள்ளிகள்
பொது விவேகம்	1 மணித்தியாலம்	100	40
தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் முகாமைத்துவம் தொடர்பான உளச்சார்பு	2 மணித்தியாலங்கள்	100	40

குறிப்பு: இந்த வினாத்தாள்கள், கடமைகள் பொருட்டான தகுதியுடைமையினையும் ஆற்றலினையும் பரீட்சிப்பதற்கு வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளன. இது போட்டிப் பரீட்சையாக இருக்கின்ற போதிலும் பரீட்சார்த்தி ஒவ்வொரு வினாத்தாள் பொருட்டும் ஒதுக்கப்பட்ட புள்ளிகளிலிருந்து ஆகக்குறைந்தது 40% மான புள்ளிகளைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டுமென்பதுடன் பரீட்சையின் மொத்தப் புள்ளிகளின் ஆகக் குறைந்தது 50% இனைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

அனைத்து எழுத்து மூலமான விடைத்தாள்கள் தொடர்பில் தெளிவற்ற கையெழுத்துக்கள் மற்றும் இலக்கண, எழுத்துப் பிழைகளுக்கு புள்ளிகள் குறைக்கப்படும். நியமனமானது, ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட பதவி வெற்றிடங்களினைப் பொறுத்து போட்டிப் பரீட்சையின் பெறுபேறுகள் ஒழுங்கிலேயே கட்டாயமாகச் செய்யப்படும்.

3. **பரீட்சையை நடாத்தும் அதிகாரி**: பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் நடாத்தப்படும்.

4. **பரீட்சை நடாத்தப்படும் கால வரையறை**: வெற்றிடங்கள் நிரப்பப்படும் அவசியத்தின் அடிப்படையில்.

5. **பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டம்**:

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
1. பொது விவேகம்	புள்ளிவிபரவியல் ரீதியாக, மொழி ரீதியாக, வடிவக் கட்டமைப்புக்கள், உறவுகளுக்கிடையிலான தொடர்புகள் தொடர்பான பிரச்சினைகள் மட்டிலான பகுப்பாய்வுத் திறமை, தர்க்கரீதியான அறிவு, பொருள்கோடல் திறமை, வேறு நிலைமைகளுக்கு உரித்தாக்கிக் கொள்ளத்தக்கதான ஆற்றல் மற்றும் முடிவுகளை எட்டுதல் தொடர்பாக பரீட்சார்த்திக்குள்ள அறிவு மட்டத்தை அளவிடுதல் இதன் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடை அளித்தல் வேண்டும்.
2. தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவம் தொடர்பான உளச்சார்பு	அரசாங்க சேவையில் தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத் துறையுடன் தொடர்புடையதாக ஏற்படக் கூடிய பிரச்சினைகள் ஒன்றோ அல்லது பலவற்றையோ தொடர்புபடுத்தி கட்டமைக்கப்பட்ட விடயம் / விடயங்களை பரீட்சார்த்திக்கு வழங்கி பரீட்சார்த்தியிடமுள்ள ஆக்கபூர்வமான திறனையும் பிரச்சினைகளைத் தீர்க்கக்கூடிய ஆற்றலையும் தாபனவிதிக் கோவை, அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறைகள் மற்றும் நிதிப்பிரமாணங்களுக்கு உரியதாக அரசாங்க சேவையின் பிரயோகங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு அளவிடுதல் இதன் நோக்கமாகும். அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும்.

6. இவ்விதிமுறைகள் மற்றும் ஏற்பாடுகளானது அவசியத்தின் அடிப்படையில் மீளாய்வு செய்யப்படமுடியும். பரீட்சை தொடர்பான முழுமையான விபரங்களையும் பாடத்திட்டத்தையும் அறிந்து கொள்வதற்காக காலத்திற்குக் காலம் வெளியிடப்படுகின்ற வர்த்தமானி அறிவித்தல் தொடர்பில் பரீட்சார்த்திகள் கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும்.

8 ஆம் அட்டவணை

இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 3இன் தரம் III இற்கு உரிய வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை

(இச்சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பின் 8.1ஆம் பந்தியைப் பார்க்கவும்.)

1. **பரீட்சையின் பெயர்**:
இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 3இன் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை

2. **பரீட்சை தொடர்பான விபரம்**:

வினாப் பத்திரம்	காலம்	மொத்தப் புள்ளிகள்	சித்திபெற வேண்டிய புள்ளிகள்
1. தாபன விதிக்கோவை	01 மணித்தியாலம்	100	40
2. நிதிப்பிரமாணம்	01 மணித்தியாலம்	100	40

குறிப்பு:

(அ) அலுவலகர், ஒவ்வொரு பாடத்திற்காகவும் வெவ்வேறாக ஒன்றிற்கொன்று வேறுபட்ட தடவைகளில் பரீட்சைக்குத் தோற்ற முடியும்.

(ஆ) அலுவலர் உரிய சேவைக்கு இணைவதற்காக பரீட்சைக்குத் தோற்றிய மொழி மூலத்தில் அல்லது அரசகரும மொழியில் இரண்டு வினாத்தாள்களுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும். போட்டிப் பரீட்சைகளின்றி சேவையில் இணைந்த அலுவலகர்கள் தாம் கல்வி கற்ற மொழி மூலத்தில் அல்லது அரசகரும மொழியில் இரண்டு வினாத்தாள்களுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும்.

3. **பரீட்சையை நடாத்தும் அதிகாரி**: பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் அல்லது நியமன அதிகாரியினால் அங்கீகரிக்கப்படுகின்ற வேறு பொருத்தமான நிறுவனத்தினால் நடாத்தப்படும்.

4. **பரீட்சை நடாத்தப்படும் கால வரையறை**: வருடத்திற்கு இரண்டு தடவைகள் நடாத்தப்படும்.

5. **பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டம்**:

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
1. தாபனவிதிக் கோவை	தாபன விதிக்கோவை மற்றும் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினது நடைமுறை விதிகள் தொடர்பில் அரசாங்க அலுவலர் ஒருவரிடம் காணப்படும் அடிப்படை அறிவு இதன் மூலம் பரீட்சித்துப் பார்க்கப்படும்.
2. நிதிப்பிரமாணம்	அரசாங்க நிறுவனங்களில் பயன்படுத்தப்படுகின்ற நிதிப் பிரமாணங்கள் தொடர்பிலான அடிப்படை அறிவு மற்றும் நிதிக் கட்டுப்பாட்டு பதிவேடு களது நடவடிக்கைகள் தொடர்பான விளக்கம் மற்றும் களஞ்சியம் தொடர்பான அடிப்படை அறிவைப் பரீட்சித்தல் இதன் நோக்கமாகும்.

6. இவ்விதிமுறைகள் மற்றும் ஏற்பாடுகளானது அவசியத்தின் அடிப்படையில் மீளாய்வு செய்யப்படமுடியும். பரீட்சை தொடர்பான முழுமையான விபரங்களையும் பாடத்திட்டத்தையும் அறிந்து கொள்வதற்காக காலத்திற்குக் காலம் வெளியிடப்படுகின்ற வர்த்தமானி அறிவித்தல் தொடர்பில் பரீட்சார்த்திகள் கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும்.

9 ஆம் அட்டவணை

இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 3இன் தரம் II இற்கு உரிய வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை

(இச்சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பின் 8.1ஆம் பந்தியைப் பார்க்கவும்.)

1. **பரீட்சையின் பெயர்**: இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 3இன் அலுவலர்களுக்கான இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை

2. **பரீட்சை தொடர்பான விபரம்**:

வினாப் பத்திரம்	காலம்	மொத்தப் புள்ளிகள்	சித்திபெற வேண்டிய புள்ளிகள்
1. அலுவலக முறைகளும் மற்றும் நடைமுறைகளும்	02 மணித்தியாலங்கள்	100	40
2. தகவல் மற்றும் தொடர் பாடல் தொழில்நுட்பம்	03 மணித்தியாலங்கள்	100	40

குறிப்பு:

(அ) அலுவலகர், ஒவ்வொரு பாடத்திற்காகவும் வெவ்வேறாக ஒன்றிற்கொன்று வேறுபட்ட தடவைகளில் பரீட்சைக்குத் தோற்ற முடியும்.

(ஆ) அலுவலர் உரிய சேவைக்கு இணைவதற்காக பரீட்சைக்குத் தோற்றிய மொழி மூலத்தில் அல்லது அரசகரும மொழியில், இரண்டு வினாத்தாள்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும். போட்டிப் பரீட்சைகளின்றி சேவையில் இணைந்த அலுவலகர்கள் தாம் கல்வி கற்ற மொழி மூலத்தில் அல்லது அரசகரும மொழியில் இரண்டு வினாத்தாள்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும்.

3. **பரீட்சையை நடாத்தும் அதிகாரி**: பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் அல்லது நியமன அதிகாரியினால் அங்கீகரிக்கப்படுகின்ற வேறு பொருத்தமான நிறுவனத்தினால் நடாத்தப்படும்.

4. **பரீட்சை நடாத்தப்படும் கால வரையறை**: வருடத்திற்கு இரண்டு தடவைகள் நடாத்தப்படும்.

5. **பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டம்**:

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
1. அலுவலக முறைகளும் மற்றும் நடைமுறைகளும்	அரசாங்க அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தப்படும் அலுவலக முறைகள் தொடர்பில் விண்ணப்பதாரர்களது அறிவு பரீட்சித்துப் பார்க்கப்படுவதுடன் அவற்றை பயன்படுத்துவதில் உள்ள ஆற்றலும் பரீட்சிக்கப்படும்.
2. தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம்	அரசாங்க அலுவலகங்களில் தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பத்தின் பொதுவான எண்ணக்கருக்கள் மற்றும் தகவல் தொழிநுட்பத்தை உரிய முறையில் பயன்படுத்துதல் தொடர்பான அறிவு இதன் மூலம் பரீட்சித்துப் பார்க்கப்படும். அரசாங்க நிறுவனங்களில் தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பம் பயன்படுத்தப்படும் விதம், கணனி வலையமைப்பு மற்றும் தரவுத் தொடர்பாடல் தொடர்பான அறிவு, பொதுவான நடவடிக்கைகளுக்கான மென்பொருள்கள் தொடர்பான அறிவு, விசேட பயன்பாட்டிற்கான மென்பொருள்கள், தரவுகளைப் பாதுகாத்தல், மென்பொருள் பாதுகாப்பு, கணனித் தளங்களது தொடர்ச்சியான சேவையைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல், தரவுகளது பாதுகாப்பை விருத்தி செய்வதற்காக எடுக்கப்பட வேண்டிய அடிப்படை செயற்பாடுகள். இவ்வினாப்பத்திரமானது இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டிருக்கும். வினாப்பத்திரம் — காலம் — புள்ளிகள் I ஆம் வினாப்பத்திரம் பல்தேர்வு வினாக்கள் — 1 மணித்தியாலம் — 40 II ஆம் வினாப்பத்திரம் — 2 மணித்தியாலங்கள் — 60 மொத்தப் புள்ளிகள் — 100

6. இவ்விதிமுறைகள் மற்றும் ஏற்பாடுகளானது அவசியத்தின் அடிப்படையில் மீளாய்வு செய்யப்படமுடியும். பரீட்சை தொடர்பான முழுமையான விபரங்களையும் பாடத்திட்டத்தையும் அறிந்து கொள்வதற்காக காலத்திற்குக் காலம் வெளியிடப்படுகின்ற வர்த்தமானி அறிவித்தல் தொடர்பில் பரீட்சார்த்திகள் கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும்.

10 ஆம் அட்டவணை

இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 3இன் தரம் I இற்கு உரிய அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை

(இச்சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பின் 8.1ஆம் பந்தியைப் பார்க்கவும்.)

1. **பரீட்சையின் பெயர்**:
இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 3இன் அலுவலர்களுக்கான மூன்றாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை

2. **பரீட்சை தொடர்பான விபரம்**:

வினாப் பத்திரம்	காலம்	மொத்தப் புள்ளிகள்	சித்தியெய்த வேண்டிய புள்ளிகள்
1. தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப எழுத்துப்பரீட்சை	01 மணித்தியாலம்	50	20
2. தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப செயன்முறைப் பரீட்சை	01 மணித்தியாலம்	50	20

குறிப்பு:

அலுவலர் உரிய சேவைக்கு இணைவதற்காக பரீட்சைக்குத் தோற்றிய மொழி மூலத்தில் அல்லது அரசகரும மொழியில், வினாத்தாளுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும். போட்டிப் பரீட்சைகளின்றி சேவையில் இணைந்த அலுவலகர்கள் தாம் கல்வி கற்ற மொழி மூலத்தில் அல்லது அரசகரும மொழியில் வினாத்தாளுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும்.

3. **பரீட்சையை நடாத்தும் அதிகாரி**: பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் அல்லது நியமன அதிகாரியினால் அங்கீகரிக்கப்படுகின்ற வேறு பொருத்தமான நிறுவனத்தினால் நடாத்தப்படும்.

4. **பரீட்சை நடாத்தப்படும் கால வரையறை**: வருடத்திற்கு இரண்டு தடவைகள் நடாத்தப்படும்.

5. **பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டம்**:

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
1. தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப - எழுத்துப்பரீட்சை	(i) அலுவலக நடவடிக்கைகளில் மென்பொருள் பாவனையும் அது தொடர்பான அறிவும். (ii) கணனி வலையமைப்பு தொடர்பான அறிவு. (iii) கணனி மென்பொருள் / வன்பொருள்களது குறைபாடுகளை இனங்காணுதலும் அவற்றை நிவர்த்தி செய்தல் தொடர்பான அறிவு.
3. தகவல் தொடர்பாடல் மற்றும் தொழில்நுட்ப - செயன்முறைப் பரீட்சை	(i) அலுவலக நடவடிக்கைகளில் மென்பொருள் பாவனையும் அது தொடர்பான நடைமுறை அறிவு (ii) கணனி வலையமைப்பு தொடர்பான நடைமுறை அறிவு. (iii) கணனி மென்பொருள் /வன்பொருள்களது குறைபாடுகளை இனங் காணுதலும் அவற்றை நிவர்த்தி செய்தல் தொடர்பான நடைமுறை அறிவு.

6. இவ்விதிமுறைகள் மற்றும் ஏற்பாடுகளானது அவசியத்தின் அடிப்படையில் மீளாய்வு செய்யப்படமுடியும். பரீட்சை தொடர்பான முழுமையான விபரங்களையும் பாடத்திட்டத்தையும் அறிந்து கொள்வதற்காக காலத்திற்குக் காலம் வெளியிடப்படுகின்ற வர்த்தமானி அறிவித்தல் தொடர்பில் பரீட்சார்த்திகள் கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும்.

11 ஆம் அட்டவணை

இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 2இன் தரம் II இற்கு உரிய வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை

(இச்சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பின் 8.1ஆம் பந்தியைப் பார்க்கவும்.)

1. **பரீட்சையின் பெயர்**:

இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 2இன் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை

2. **பரீட்சை தொடர்பான விபரம்**:

வினாப் பத்திரம்	காலம்	மொத்தப் புள்ளிகள்	சித்தியெய்த வேண்டிய புள்ளிகள்
1. தாபன விதிக்கோவை	02 மணித்தியாலங்கள்	100	40
2. நிதிப்பிரமாணம்	02 மணித்தியாலங்கள்	100	40

குறிப்பு:

(அ) அலுவலகர், ஒவ்வொரு பாடத்திற்காகவும் வெவ்வேறாக ஒன்றிற்கொன்று வேறுபட்ட தடவைகளில் பரீட்சைக்குத் தோற்ற முடியும்.

(ஆ) அலுவலர் உரிய சேவைக்கு இணைவதற்காக பரீட்சைக்குத் தோற்றிய மொழி மூலத்தில் அல்லது அரசகரும மொழியில், இரண்டு வினாத்தாள்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும். போட்டிப் பரீட்சைகளின்றி சேவையில் இணைந்த அலுவலகர்கள் தாம் கல்வி கற்ற மொழி மூலத்தில் அல்லது அரசகரும மொழியில் இரண்டு வினாத்தாள்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும்.

3. **பரீட்சையை நடாத்தும் அதிகாரி**: பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் அல்லது நியமன அதிகாரியினால் அங்கீகரிக்கப்படுகின்ற வேறு பொருத்தமான நிறுவனத்தினால் நடாத்தப்படும்.

4. **பரீட்சை நடாத்தப்படும் கால வரையறை**: வருடத்திற்கு இரண்டு தடவைகள் நடாத்தப்படும்.

5. **பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டம்**:

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
1. தாபன விதிக் கோவை	தாபன விதிக்கோவையின் ஏற்பாடுகள் / அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினது நடைமுறை விதிகள் தொடர்பாக அலுவலகருக்குள்ள பொதுவான அறிவு மற்றும் அவ்வறிவை நடைமுறை ரீதியாகப் பயன்படுத்தும் ஆற்றல் என்பன இதன் மூலம் பரிசீலிக்கப்படும். தாபன விதிக்கோவையின் Iஆம் IIஆம் பகுதிகளில் உள்ள அத்தியாயங்களிலிருந்தும் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகளிலிருந்து இவ்வினாப்பத்திரம் தயாரிக்கப்படும்.
2. நிதிப் பிரமாணம்	அரசாங்க நிறுவனங்களில் பயன்படுத்தப்படுகின்ற நிதிப் பிரமாணங்கள் தொடர்பிலான அடிப்படை அறிவு மற்றும் நிதிக் கட்டுப்பாட்டுப் பதிவேடுகளது நடவடிக்கைகள் தொடர்பான விளக்கம் மற்றும் களஞ்சியம் தொடர்பான அடிப்படை அறிவைப் பரீட்சித்தல் இதன் நோக்கமாகும்.

6. இவ்விதிமுறைகள் மற்றும் ஏற்பாடுகளானது அவசியத்தின் அடிப்படையில் மீளாய்வு செய்யப்படமுடியும். பரீட்சை தொடர்பான முழுமையான விபரங்களையும் பாடத்திட்டத்தையும் அறிந்து கொள்வதற்காக காலத்திற்குக் காலம் வெளியிடப்படுகின்ற வர்த்தமானி அறிவித்தல் தொடர்பில் பரீட்சார்த்திகள் கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும்.

12 ஆம் அட்டவணை

இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 2இன் தரம் I இற்கு உரிய வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை

(இச்சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பின் 8.1ஆம் பந்தியைப் பார்க்கவும்.)

1. **பரீட்சையின் பெயர்**:
இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 2 இன் அலுவலர்களுக்கான இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை

2. **பரீட்சை தொடர்பான விபரம்**:

வினாப் பத்திரம்	காலம்	மொத்தப் புள்ளிகள்	சித்திபெற வேண்டிய புள்ளிகள்
1. அலுவலக முறைகளும் மற்றும் நடைமுறைகளும்	02 மணித்தியாலங்கள்	100	40
2. தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பமும் ஈ-அரசாங்கம்	03 மணித்தியாலங்கள்	100	40

குறிப்பு:

(அ) அலுவலகர், ஒவ்வொரு பாடத்திற்காகவும் வெவ்வேறாக ஒன்றிற்கொன்று வேறுபட்ட தடவைகளில் பரீட்சைக்குத் தோற்ற முடியும்.

(ஆ) அலுவலகர் உரிய சேவைக்கு இணைவதற்காக பரீட்சைக்குத் தோற்றிய மொழி மூலத்தில் அல்லது அரசகரும மொழியில், இரண்டு வினாத்தாள்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும். போட்டிப் பரீட்சைகளின்றி சேவையில் இணைந்த அலுவலகர்கள் தாம் கல்வி கற்ற மொழி மூலத்தில் அல்லது அரசகரும மொழியில் இரண்டு வினாத்தாள்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும்.

3. **பரீட்சையை நடாத்தும் அதிகாரி**: பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் அல்லது நியமன அதிகாரியினால் அங்கீகரிக்கப்படுகின்ற வேறு பொருத்தமான நிறுவனத்தினால் நடாத்தப்படும்.

4. **பரீட்சை நடாத்தப்படும் கால வரையறை**: வருடத்திற்கு இரண்டு தடவைகள் நடாத்தப்படும்.

5. **பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டம்**:

<table>
<tr><th>வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்</th><th>பாடத்திட்டம்</th></tr>
<tr><td>1. அலுவலக முறைகளும் மற்றும் நடைமுறைகளும்</td><td>அரசாங்க அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தப்படும் அலுவலக முறைகள் தொடர்பில் விண்ணப்பதாரர்களது அறிவு பரீட்சித்துப் பார்க்கப்படுவதுடன் அவற்றைப் பயன்படுத்துவதில் உள்ள ஆற்றலும் பரீட்சிக்கப்படும்.</td></tr>
<tr><td>2. தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் ஈ-அரசாங்கம்</td><td>இவ்வினாப்பத்திரமானது இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டிருக்கும்.

வினாப்பத்திரம் | காலம் | புள்ளிகள்
Iஆம் வினாப்பத்திரம் - பல்தேர்வு வினாக்கள் | 1 மணித்தியாலம் | 40
IIஆம் வினாப்பத்திரம் - கட்டுரை வினாக்கள் | 2 மணித்தியாலம் | 60
மொத்தப் புள்ளிகள் | | 100

கீழே காட்டப்பட்டுள்ள துறைகளை உள்ளடக்கும் வகையில் வினாப்பத்திரம் தயாரிக்கப்படும்.

(அ) தகவல் தொழில்நுட்ப செயற்றிட்ட வாழ்க்கை வட்டத்தின் அடிப்படை அம்சங்களான முறைமையியல் தொடர்பான கற்கைகள், முறைமைகளின் பகுப்பாய்வு, முறைமைகளின் ஆக்கம், அதற்கான மென்பொருள் அபிவிருத்தி, அவற்றின் பரிசீலனை, பரிசீலனைகளின் பின்னர் ஏற்றுக் கொள்ளுதல், அவற்றுக்கு ஏற்புடைய தொழிநுட்பத் துறைகளான எல்கொரிதம்ஸ், HTML, XTML/ php/ தரவுகளும் தரவுப் பாதுகாப்பும், அனர்த்தம் காரணமாக முறைமைகளை மீளத் தாபித்தல், புலமைச் சொத்து</td></tr>
</table>

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
	உரிமைகளும் மென்பொருள் உரிமைப்பத்திரங்களும், இலவச மற்றும் திறந்த வள மென்பொருள்கள், வெப் 2.0 என்பன, தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப பிரிவிற்கு ஏற்புடையதாகும். (ஆ) தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத்தை அரசாங்கத் துறையில் பயன்படுத்தும் முறையியல், தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி அரசாங்க சேவைகளை வினைத்திறமையாக நிறைவேற்றுதல், ஈ-அரசாங்கம் (e-Government) பொருட்டான அடிப்படைத் தொழிநுட்பத் தேவைகள், அரசாங்கத் தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில் நுட்பத்திற்கான உட்கட்டுமானங்களது அடிப்படை அம்சங்கள், ஈ-அரசாங்கம் முறைமையியலின் அடிப்படை அம்சங்கள், இணைந்தியங்கும் ஆற்றல் (Interoperability) என்பன ஈ-அரசாங்கம் என்ற பிரிவிற்குள் அடங்கும்.

6. இவ்விதிமுறைகள் மற்றும் ஏற்பாடுகளானது அவசியத்தின் அடிப்படையில் மீளாய்வு செய்யப்படமுடியும். பரீட்சை தொடர்பான முழுமையான விபரங்களையும் பாடத்திட்டத்தையும் அறிந்து கொள்வதற்காக காலத்திற்குக் காலம் வெளியிடப்படுகின்ற வர்த்தமானி அறிவித்தல் தொடர்பில் பரீட்சார்த்திகள் கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும்.

13 ஆம் அட்டவணை

இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 1இன் தரம் III இற்கு உரிய வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை

(இச்சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பின் 8.1ஆம் பந்தியைப் பார்க்கவும்.)

1. **பரீட்சையின் பெயர்:**
இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 1இன் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை

2. **பரீட்சை தொடர்பான விபரம்:**

வினாப் பத்திரம்	காலம்	மொத்தப் புள்ளிகள்	சித்திபெற வேண்டிய புள்ளிகள்
1. தாபன விதிக்கோவையும் மற்றும் நிருவாகமும்	03 மணித்தியாலங்கள்	100	40
2. நிதிப் பிரமாணமும் மற்றும் அரசாங்கத் துறையின் நிதி முகாமைத்துவமும்	03 மணித்தியாலங்கள்	100	40
3. முகாமைத்துவமும் ஒழுங்கமைப்பும்	03 மணித்தியாலங்கள்	100	40

குறிப்பு:

(அ) அலுவலகர், ஒவ்வொரு பாடத்திற்காகவும் வெவ்வேறாக ஒன்றிற்கொன்று வேறுபட்ட தடவைகளில் பரீட்சைக்குத் தோற்ற முடியும்.

(ஆ) அலுவலர் உரிய சேவைக்கு இணைவதற்காக பரீட்சைக்குத் தோற்றிய மொழி மூலத்தில் அல்லது அரசகரும மொழியில், இரண்டு வினாத்தாள்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும். போட்டிப் பரீட்சைகளின்றி சேவையில் இணைந்த அலுவலகர்கள் தாம் கல்வி கற்ற மொழி மூலத்தில் அல்லது அரசகரும மொழியில் இரண்டு வினாத்தாள்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும்.

3. ***பரீட்சையை நடாத்தும் அதிகாரி***: பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் அல்லது நிருவாக அதிகாரியினால் அங்கீகரிக்கப்படுகின்ற வேறு பொருத்தமான நிறுவனத்தினால் நடாத்தப்படும்.

4. ***பரீட்சை நடாத்தப்படும் கால வரையறை***: வருடத்திற்கு இரண்டு தடவைகள் நடாத்தப்படும்.

5. ***பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டம்***:

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	*பாடத்திட்டம்*
1. தாபன விதிக்கோவையும் மற்றும் நிருவாகமும்	பின்வரும் விடயங்களை அடிப்படையாகக் கொண்ட ஒரு வினாப்பத்திரமாகும். (i) அலுவலகம் மற்றும் வெளிக்கள நடவடிக்கைகளை ஒழுங்கு செய்தலும் ஒழுங்கமைப்பு முறைகளும். (ii) தாபன விதிக் கோவையின் கீழே காட்டப்பட்டுள்ள அத்தியாயங்கள். I, II, III, V, VI, VII, IX, XI, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII மற்றும் XLVIII (iii) அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகள்.
2. நிதிப் பிரமாணமும் மற்றும் அரசாங்கத் துறையின் நிதி முகாமைத்துவமும்	கீழே காட்டப்பட்டுள்ள விடயங்களை உள்ளடக்கிய ஒரு வினாப் பத்திரமாகும். (அ) இலங்கையின் பிசுக்கால் ஆட்சி, அரசாங்க நிதி முகாமைத்துவம் தொடர்பிலான அரசியலமைப்பின் ஏற்பாடுகள், அரசாங்க நிதி மீதான பாராளுமன்றத்தின் கட்டுப்பாடுகள், நிதியம் என்பதன் கருத்து, திரட்டு நிதியமும் அதன் செயற்பாடுகளும், ஒதுக்கீட்டின் நோக்கமும் ஒதுக்கீட்டு முறைகளும், எதிர்பாராப் பின்னிகழ்ச்சிச் செலவு நிதியம், பிற நிதியங்களும் அவற்றின் நடவடிக்கைகளும், அரசாங்க வருவாய், நிதி அமைச்சரின் தத்துவங்களும் பணிகளும், திறைசேரியின் தத்துவங்களும் பணிகளும்,ஆணைச்சீட்டுக்களும் கட்டுநிதி அதிகாரங்களும், கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் தத்துவங்களும் பணிகளும், அரசாங்க செலவினம் மீதான குழு, அரசாங்க தொழில் முயற்சிகள் மீதான குழு. (ஆ) கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர், பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர், வருவாய்க் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்களை நியமித்தலும் அவர்களின் தத்துவங்களும் பணிகளும். (இ) உள்ளகக் கணக்காய்வு (ஈ) அரசாங்க செலவினங்களைத் திட்டமிடலும் முகாமைத்துவமும், ஒழுங்கமைப்பின் குறிக்கோள்களையும் பணிகளையும் இனங்காணுதல், அரசாங்க கொள்கைகள், இலக்குகள், குறிக்கோள்கள், வேலை நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை இனங்காணுதல், அபிவிருத்தி செயற்றிட்டங்கள், நிகழ்ச்சித் திட்டங்களைத் திட்டமிடுதலும் மதிப்பிடுதலும் முன்னுரிமைப்படுத்தலும், வருடாந்த வருவாய் செலவின மதிப்பீடுகளைத் தயாரித்தலும் இறுதித் தீர்மாங்களை எட்டுதலும். (உ) அங்கீகரிக்கப்பட்ட செலவின மதிப்பீடுகளில் மாற்றங்களைச் செய்தல், வகைமாற்று நடவடிக்கைகளின் பிரயோகம், அரசாங்கத் துறையின் ஆளணியும் சம்பள முகாமைத்துவமும், மொத்த கிரய மதிப்பீடுகளும் அவற்றின் மீளாய்வுகளும், குறைநிரப்பு மதிப்பீடுகள்.

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
	(ஊ) அரசாங்க ஆதனங்களது நட்டங்களும் விட்டுவிடுதல்களும். (எ) நானாவித கணக்கீட்டு விடயங்கள். (ஏ) நிதி முகாமைத்துவம் பொருட்டு பணிகளைக் கையளித்தல். (ஐ) அரசாங்க பணத்தினைக் கட்டுக்காப்பில் வைத்தலும் வங்கிக் கணக்குகள் நடைமுறையும். (ஒ) அரசாங்க பெறுகை நடைமுறைகள், பொருட்கள் சேவைகள் மற்றும் வேலைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல், பெறுகைக் குழுக்கள், தொழிநுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களது உருவாக்கம், நியமனம், தத்துவங்கள் மற்றும் பணிகள், பெறுகை மதிப்பீட்டு நடைமுறைகள், வெளிநாட்டு உதவிகள் மூலம் செயற்படுத்தப்படும் கருத்திட்டங்களது முகாமைத்துவம்.
1. முகாமைத்துவமும் ஒழுங்கமைப்பும்	கீழே காட்டப்பட்டுள்ள விடயங்களைக் கொண்ட ஒரு வினாப்பத்திரமாகும். (அ) முகாமைத்துவம் மற்றும் ஒழுங்கமைப்பு தொடர்பான கோட்பாடுகளும். (ஆ) அரசாங்க துறையிலுள்ள பிரச்சினைகளுக்கும் சிக்கல்களுக்கும் இக்கோட்பாடுகளின் பிரயோகம். (இ) முகாமைத்துவம் தொடர்பான நவீன முறைகளும் நுட்பங்களும்.

6. இவ்விதிமுறைகள் மற்றும் ஏற்பாடுகளானது அவசியத்தின் அடிப்படையில் மீளாய்வு செய்யப்படமுடியும். பரீட்சை தொடர்பான முழுமையான விபரங்களையும் பாடத்திட்டத்தையும் அறிந்து கொள்வதற்காக காலத்திற்குக் காலம் வெளியிடப்படுகின்ற வர்த்தமானி அறிவித்தல் தொடர்பில் பரீட்சார்த்திகள் கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும்.

14ஆம் அட்டவணை

இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 1இன் தரம் IIஇற்கு உரிய வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை

(இச்சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பின் 8.1ஆம் பந்தியைப் பார்க்கவும்.)

1. **பரீட்சையின் பெயர்** :
இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 1 இன் அலுவலர்களுக்கான இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை

2. **பரீட்சை தொடர்பான விபரம்**:

வினாப் பத்திரம்	காலம்	மொத்தப் புள்ளிகள்	சித்தியெய்த வேண்டிய புள்ளிகள்
1. அலுவலக முகாமைத்துவம்	01 மணித்தியாலம்	100	40
2. ஈ-அரசாங்க எண்ணக்கருவும் மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவமும்			
I ஆம் வினாத்தாள் - பல்தேர்வு வினாக்கள்	01 மணித்தியாலம்	40	16
IIஆம் வினாத்தாள் - கட்டுரை அமைப்பு வினாக்கள்	01 மணித்தியாலம்	60	24

குறிப்பு:

(அ) அலுவலகர், ஒவ்வொரு பாடத்திற்காகவும் வெவ்வேறாக ஒன்றிற்கொன்று வேறுபட்ட தடவைகளில் பரீட்சைக்குத் தோற்ற முடியும்.

(ஆ) அலுவலர் உரிய சேவைக்கு இணைவதற்காக பரீட்சைக்குத் தோற்றிய மொழி மூலத்தில் அல்லது அரசகரும மொழியில், இரண்டு வினாத்தாள்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும். போட்டிப் பரீட்சைகளின்றி சேவையில் இணைந்த அலுவலகர்கள் தாம் கல்வி கற்ற மொழி மூலத்தில் அல்லது அரசகரும மொழியில் இரண்டு வினாத்தாள்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும்.

3. **பரீட்சையை நடாத்தும் அதிகாரி**: பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் அல்லது நிருவாக அதிகாரியினால் அங்கீகரிக்கப்படுகின்ற வேறு பொருத்தமான நிறுவனத்தினால் நடாத்தப்படும்.

4. **பரீட்சை நடாத்தப்படும் கால வரையறை**: வருடத்திற்கு இரண்டு தடவைகள் நடாத்தப்படும்.

5. **பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டம்**:

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
1. அலுவலக முகாமைத்துவம்	அரச துறை நிறுவனங்கள், பௌதீக, மனிதவள முகாமைத்துவம் தொடர்பில் தரப்படுகின்ற விடய ஆய்வினை அடிப்படையாகக் கொண்டு விடையளித்தல் வேண்டும்.
2. ஈ-அரசாங்க எண்ணக்கருவும் மற்றும் தகவல் தொழிநுட்ப முகாமைத்துவமும் Iஆம் வினாத்தாள் - பல்தேர்வு வினாக்கள் IIஆம் வினாத்தாள் - கட்டுரை அமைப்பு வினாக்கள	ஈ-அரசாங்க முறையின் பரிணாமம், அதன் காலகட்டங்கள், ஈ-அரசாங்க அடிப்படைப் பிரிவுகள், ஈ-சேவைகள், ஈ-கருத்திட்டங்கள், அரசாங்க தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பக் கட்டுமானம், ஈ-அரசாங்க முறைமையை வெற்றிபெறச் செய்விக்கும் உறுதியான காரணிகள், ஈ-அரசாங்க முகாமைத்துவம், இணைந் தியங்கும் ஆற்றல் (Interoperability) மற்றும் சேவை நோக்கிலான கணனி வடிவமைப்பு (Service Oriented Architecture) என்பன ஈ-அரசாங்க (e-Government) எண்ணக்கருவில் உள்ளடக்கப்படும். தகவல் தொழில்நுட்ப வாழ்க்கை வட்டம், அதன் ஒவ்வொரு சந்தரப்பத்தினதும் முக்கியத்துவம், அதற்கான வளங்களின் சிறப்புக்கள், தகவல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவத்தின் அடிப்படைக் கோட்பாடுகள், தகவல் தொழில்நுட்ப வளங்களின் முகாமைத்துவம், தகவல் தொழில்நுட்ப கருத்திட்டங்களின் இடர்களும் அவற்றைக் குறைத்துக் கொள்ளுதலும் என்பன தகவல் தொழிநுட்ப முகாமைத்துவத்தில் உள்ளடக்கப்படும்.

6. இவ்விதிமுறைகள் மற்றும் ஏற்பாடுகளானது அவசியத்தின் அடிப்படையில் மீளாய்வு செய்யப்படமுடியும். பரீட்சை தொடர்பான முழுமையான விபரங்களையும் பாடத்திட்டத்தையும் அறிந்து கொள்வதற்காக காலத்திற்குக் காலம் வெளியிடப்படுகின்ற வர்த்தமானி அறிவித்தல் தொடர்பில் பரீட்சார்த்திகள் கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும்.

15ஆம் அட்டவணை

இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 1இன் தரம் I இற்கு உரிய வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை

(இச்சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பின் 8.1ஆம் பந்தியைப் பார்க்கவும்.)

1. **பரீட்சையின் பெயர்**:
இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 1இன் அலுவலர்களுக்கான மூன்றாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை

2. **பரீட்சை தொடர்பான விபரம்**:

வினாப் பத்திரம்	காலம்	மொத்தப் புள்ளிகள்	சித்தியெய்த வேண்டிய புள்ளிகள்
1. தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப செயற்றிட்டம் I. செயற்றிட்ட அறிக்கை II. செயற்றிட்ட அறிக்கையை சமர்ப்பித்தல்.	பரீட்சைக் குழுவிடம் சமர்ப்பிப்பதற்கும் விடையளித்தலுக்கும் 30 நிமிடங்கள்	60 40	30 20

3. **பரீட்சையை நடாத்தும் அதிகாரி**: நிருவாக அதிகாரியினால் அங்கீகரிக்கப்படுகின்ற ஒரு நிறுவனத்தின் மூலம் நடாத்தப்படும்.

4. **பரீட்சை நடாத்தப்படும் கால வரையறை**: வருடத்திற்கு இரண்டு தடவைகள் நடாத்தப்படும்.

5. **பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டம்**:

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில் நுட்ப செயற்திட்டம்	இலங்கையின் அரச துறை அலுவலகங்களது வினைத்திறனை அதிகரிப்பதற்காக நடைமுறையில் உட்படுத்தக்கூடிய தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத் துறையுடன் தொடர்புடைய 15,000 சொற்களுக்குக் குறையாத (பதினைந்தாயிரம்) செயற்றிட்ட அறிக்கையொன்றைத் தயாரித்தல்.
I. செயற்றிட்ட அறிக்கை II. செயற்றிட்ட அறிக்கையை சமர்ப்பித்தல்	பரீட்சைக் குழுவிடம் சமர்ப்பித்தலும் பரீட்சைக் குழுவால் கேட்கப்படுகின்ற கேள்விகளுக்கு விடையளித்தலும்.

6. இவ்விதிமுறைகள் மற்றும் ஏற்பாடுகளானது அவசியத்தின் அடிப்படையில் மீளாய்வு செய்யப்படமுடியும். பரீட்சை தொடர்பான முழுமையான விபரங்களையும் பாடத்திட்டத்தையும் அறிந்து கொள்வதற்காக காலத்திற்குக் காலம் வெளியிடப்படுகின்ற வர்த்தமானி அறிவித்தல் தொடர்பில் பரீட்சார்த்திகள் கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும்.

1-349

இலங்கை அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்திற் பதிப்பிக்கப்பெற்றது.