

கவனிக்க.- 08.06.2012 ஆந் திசுதிய வர்த்தமானியின் பகுதி I : தொகுதி (III) மற்றும் பகுதி IV (ஆ) ஆகியன பிரசரிக்கப்படவில்லை.

ஸ்ரீ லோ புதுவாந்திக் சுலூத்வாடி துறையே ஜெஃப் பதை இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசுக் குடியரசு வர்த்தமானப் பகுதிரிகை

அங் 1763 - 2012 தேதி மூ 15 வாரி சிகிராண - 2012.06.15

1763 ஆம் இலக்கம் - 2012 ஆம் ஆண்டு யூன் மாதம் 15 ஆந் திசுதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (II அ) - விளம்பரங்கள்

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

பதவிகள் - வெற்றிடம்	பக்கம் 700	பக்கம் 703
	பரிசீலனைம் பரிசீலனைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்	

வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசரிப்பதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளல் சம்பந்தமான

முக்கிய அறிவித்தல்கள்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசுக் குடியரசு வாராந்த வர்த்தமானப் பகுதிரிகைகளின் இறுதியில், ஒவ்வொரு மாதத்தின் முதல் வாரத்தின், வாராந்த வர்த்தமானப் பகுதிரிகைகளில் பிரசரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியும் நேரமும் சம்பந்தமான அறிவித்தல்களுக்கு கவனம் கோரப்படுகின்றது.

வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் தினம் அவை வர்த்தமானியில் பிரசரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முந்திய வெள்ளிக்கிழமை, நண்பகல் 12.00 மணியாகும். இறுதித் திகதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்களான, பதவி-வெற்றிடங்கள் மற்றும் பரிசீலனைகளுக்கு விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தல்கள், கேள்விப்பத்திற அறிவித்தல்கள் அத்துடன் ஏவ விற்பனைத் திகதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்கள் என்பன அவைவு அறிவித்தல்களில் உள்ள விடயங்களில் அக்கறை செலுத்துவோர் ஆக்கழுவுமான பயனுறும் வகையில் அவை பிரசரிக்கப்படுவதற்காக அரசாங்க அச்சக்தத்திற்கு அனுப்பிவைக்கப்படும் திகதியிலிருந்தும் அத்துடன் அவை பிரசரமாகும் 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 பிரசரமாகிய திகதியிலிருந்து மூன்று மாதங்கள் கழிந்த பின்னர் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டா என்பதனை கவனத்திற்கொள்ளவும்.

வர்த்தமானப் பகுதிரிகையில் பிரசரமாகும் சகல அறிவித்தல்களும், அவை பிரசரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னர், அதாவது 2012, யூன் மாதம் 22 ஆந் திசுதி வெள்ளிக்கிழமை பிரசரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2012, யூன் மாதம் 08 ஆந் திசுதி நண்பகல் 12.00 மணிக்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு தபால் மூலம் அல்லது நேரில் சேர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

லக்ஷ்மன் குணவர்தன,
அரசாங்க அமூல்தகர்.

அரசாங்க அச்சக்த திணைக்களம்,
கொழும்பு 8,
2012 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திசுதி.

பதவிகள் - வெற்றிடம்

பதவாளர் நாயகம் தினைக்களம்

விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதவாளர் பதவி - காலி மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்வணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவுகளில் உள்ள விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதவாளர் பதவிகளுக்கு விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர்கள் உரிய பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதவிசெய்கின்ற பிரிவுக்குள் நிரந்தர முகவரியை உடையவர்களாகவும், குறிப்பிடத்தக்களவு சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளிகளாகவும், பிரதேச மக்களின் நன்மதிப்பையும் ஒத்தாசையையும் பெறுகின்றவர்களாகவும் இருந்தல் வேண்டும்.

2. இப்பதவிக்காக பெண்/ஆண் இருபாலாருக்கும் விண்ணப்பிக்க முடியும்.

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

4. விண்ணப்பதாரர்கள் விவாகம் செய்தவர்களாக இருந்தல் வேண்டும்.

5. கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் போன்றவை சம்பந்தமான மேலதிக விபரம் உரிய மாவட்ட செயலாளர் அலுவலகம், காணி மற்றும் மாவட்டப் பதவாளர் அலுவலகம், பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், கிராம அபிவிருத்திச் சபை மற்றும் கூட்டுறவுச் சங்கம் போன்ற பதிவுப் பிரிவின் பொது இடங்களில் பார்வைக்காக வைக்கப்பட்டுள்ள அடிவித்தல்களிலிருந்து தெரிந்துகொள்ளலாம்.

6. இது சம்பந்தமாக தேவையான விண்ணப்பங்களை உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்ட செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்திலிருந்தும் மற்றும் காணி மற்றும் மாவட்ட பதவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2012, ஆடி மாதம் 16 ஆந் திக்தியோ அதற்கு முன்போ அட்வணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ச. எம். குணசேகர,
பதவாளர் நாயகம்.

பதவாளர் நாயகம் தினைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேக்டுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2012, வைகாசி 22.

அட்வணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
காலி	காலி நாற்புறமும் குழலும்	காலி நகரத்தில் கராபிட்டிய அரசினர் பொது வைத்தியசாலைப் பிரிவில் பிறப்பு மற்றும் இறப்பு வைத்திய பதவாளர் பதவி	மாவட்ட செயலாளர் / மேலதிக பதவாளர் நாயகம், மாவட்ட செயலாளர் அலுவலகம், காலி

பதவாளர் நாயகம் தினைக்களம்

விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதவாளர் பதவி - சூரணாகல் மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்வணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவுகளில் உள்ள விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதவாளர் பதவிகளுக்கு விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர்கள் உரிய பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவுசெய்கின்ற பிரிவுக்குள் நிரந்தர முகவரியை உடையவர்களாகவும், குறிப்பிடத்தக்கவை சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளிகளாகவும், பிரதேச மக்களின் நன்மதிப்பையும் ஒத்தாசையையும் பெறுகின்றவர்களாகவும் இருக்கல் வேண்டும்.

2. இப்பதவிக்காக பெண்/ஆண் இருபாலாருக்கும் விண்ணப்பிக்க முடியும்.

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

4. விண்ணப்பதாரர்கள் விவாகம் செய்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

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

6. இது சம்பந்தமாக தேவையான விண்ணப்பங்களை உறிய மாவட்டத்தின் மாவட்ட செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்திலிருந்தும் மற்றும் காணி மற்றும் மாவட்ட பலிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2012, ஆடி மாதம் 16 ஆற்றி கீழ்க்கண்ட அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுக் குபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ச. எம். குணசேகர,
பக்வாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொட்டுப்போகுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2012, வைகாசி 22.

അട്ടവന്നെ

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவி	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
குருநாகல்	நிதிகம்	ஒற்றாவிஸ்த கோரளை பிரிவில் பிறப்பு மற்றும் இறப்பு வாவடிலில் ஹப்பத்துவ பிரிவில் விவாகப் (பொது/ கண்டிய) பதிவாளர் பதவி	மாவட்ட செயலாளர் / மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்ட செயலாளர் அலுவலகம், குருநாகல்

6-498

പതിവാൺര് നൗയകമ് തിന്റെക്കണ്ണമ്

விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி - மொண்றாகலை மாவட்டம்

இன்கு கீழே அட்வணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவுகளில் உள்ள விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவிகளுக்கு விண்ணப்பங்கள் கொட்டப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர்கள் உரிய பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவுசெய்கின்ற பிரிவுக்குள் நிரந்தர முகவரியை உடையவர்களாகவும், குறிப்பிடத்தக்கவை சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளிகளாகவும், பிரதேச மக்களின் நன்மதிப்பையும் ஒத்தாசையையும் பெறுகின்றவர்களாகவும் இருக்கல் வேண்டும்.

2. ഇപ്പകവിക്കാക പെൻ/ആൺ ഇന്പാലാന്റകുമ് വിഞ്ഞപ്പിക്ക (മുഴുമുഖ്യം).

3. விண்ணப்பகாரின் வயது 30 வருடங்களுக்குத் துறையாமலும் இப்படிகோடு, 60 வருடங்களுக்கு மேற்படாமலும் இங்கூக்கு வேண்டும்.

4. വിഞ്ഞപ്പകാര്കள് വിവാഹമ் ചെയ്ക്കവർക്കണാക ഇന്ത്കല് വേണ്ടുമ്.

5. கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் போன்றவை சம்பந்தமான மேலதிக விபரம் 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 மாவட்ட பதிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2012, ஆடி மாதம் 16 ஆந் திகதியோ அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ஈ. எம். குணசேகர,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இல. 234/A3, தென்சில் கொப்பேக்குவ மாவத்தை,
பத்தாமல்லை,
2012, வைகாசி 22.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
மொண்றாகலை	பிபிலை	நிகல பிரிவில் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் பிபில பிரிவில் விவாகப் (பொது/கண்டிய) பதிவாளர் பதவி	மாவட்ட செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்ட செயலாளர் அலுவலகம், மொண்றாகலை

6-499

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி - கண்டி மாவட்டம்

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

1. விண்ணப்பதாரர்கள் உரிய பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவுசெய்கின்ற பிரிவுக்குள் நிரந்தர முகவரியை உடையவர்களாகவும், குறிப்பிடத்தக்காலை சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளிகளாகவும், பிரதேச மக்களின் நன்மதிப்பையும் ஒத்தாசையையும் பெறுகின்றவர்களாகவும் இருந்தல் வேண்டும்.

2. இப்பதவிக்காக பெண்/ஆண் இருபாலாருக்கும் விண்ணப்பிக்க முடியும்.

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

4. விண்ணப்பதாரர்கள் விவாகம் செய்தவர்களாக இருக்கல் வேண்டும்.

5. கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் போன்றவை சம்பந்தமான மேலதிக விபரம் 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 மாவட்ட பதிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2012, ஆடி மாதம் 16 ஆந் திகதி யோ அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் சூறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் துபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ச. எம். குணசேகர,
பகிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொட்டேக்டுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2012, வைகாசி 29.

അട്ടവന്നെ

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
கண்டி	பூஜாபிட்டிய	ஹலசியாபத்துவ இல. 2 ஆம் இலக்க பிரிவில் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் ஹரிஸ்பத்துவ பிரிவில் விவாகப் (பொது/கண்டிய) பதிவாளர் பதவி	மாவட்ட செயலாளர்/ மேலதிக் பதிவாளர் நாயகம், மாவட்ட செயலாளர் அலுவலகம், கண்டி

6-568

பர்ட்சைகளும் பர்ட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்

கிராம அலுவலர் சேவையின் III மும்புப்பின் அலுவலர்களுக்கான விணைத்திறமை தடைகாண் பரிட்சை - 2012

கிராம அலுவலர் சேவையின் III ஆம் வகுப்பின் அலுவலர்கள் தொடர்பான அங்கீரிக்கப்பட்ட நடைமுறையின் ஏற்பாடுகளுக்கு ஏற்படுத்தயதான விளைக்கிறமை தடைகாண் பார்ட்சையொன்றும் கணனி ஆற்றலைப் பார்ட்சிக்கும் எழுத்து மூலப் பரிசீலிப்பு ஒன்றும் பார்ட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் 2012 ஆம் ஆண்டு செத்தெம்பர் மாதத்தில் நடாத்தப்படுமென்றும், அதற்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன என்றும் இத்தால் அறிவிக்கப்படுகின்றது.

2. கிராம அலுவலர் சேவையின் III ஆம் வகுப்பின் அலுவலர்களுக்கான இப்பரிசை கொழும்பு, கண்டி, காலி, மாத்தறை, யாழ்ப்பானம், மன்னார், மூல்லைத்தீவு, திருக்கோணமலை, மட்டக்களப்பு, சூருநாகல், அநூராதபுரம், பதுளை, இரத்தினபுரி மற்றும் கிளிநோசி ஆகிய நகரங்களில் நடாத்தப்படும். பரிசைகள் நடாத்தப்படுவது உரிய நகரங்களில் மட்டும் என்பதுடன், தொடர்பான நகரங்களும் நகர இலக்காங்களும் பின்வரும் கூண்டில் காண்டிக்கப்பட்டுள்ளன. விண்ணப்பப்படிவம் தொடர்பான தலைப்பு, இந்நகரங்களும் நகர இலக்காங்களும் பின்வரும் விளக்கத்தின்படி பூரணப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பிக்கப்பட்ட நகரம்/நகரங்கள் பின்னர் மாற்றப்படுவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது. மேற்குறிப்பிடப்பட்ட ஏவையேனும் நிலையமொன்றிற்காகப் போதிய எண்ணிக்கையான பரிசைக்காரர்கள் இல்லாவிடின், அந்நிலையம் இரகுக்க செய்யப்பட்டு அதாகண்மையில்லாத நிலையமொன்றிற்கு உரிய விண்ணப்பகாரர்கள் அபைப்பப்படுவர் :-

நகரம்	நகர இலக்கம்
கொழும்பு	01
கண்டி	02
காவி	03
மாத்தறை	04
யாழிப்பாணம்	05
மன்னார்	06
முல்லைத்தீவு	07
திருகோணமலை	08
மட்டக்களப்பு	09
குருணாசல்	10
அனுராதபுரம்	11
பதுளை	12
இரத்தினபுரி	13
கிளிநெடுக்கி	14

3. (i) ഇപ്പറ്റിക്കേ, പാർട്ടിക്കേ ആഞ്ഞയാണിനാലും നടാത്തപ്പറ്റുവെള്ളം പാർട്ടിക്കേ നടാത്തവെള്ളം തോട്ടപാക അവരാലും വിത്തിക്കപ്പറ്റപ്പട്ട ചട്ടതിട്ടപ്പന്കളുകുമും പാർട്ടിക്കേ കട്ടുപ്പറ്റുവെള്ളം.

(ii) പാർട്ടിക്കേ അപോട്ടകൾക്കും വിത്തിക്കപ്പറ്റുവെള്ളം ചട്ടപ്പന്കളും വർത്തത്മാൻപി അറിവിൽ വേദ്യാക അക്ഷിപ്പാപ്പറ്റുവെള്ളം. ഇക്സ്ട്രാന്കൾ മീറപ്പട്ടണം അവരകളുകുമും പാർട്ടിക്കേ ആഞ്ഞയാണിനാലും നാധകത്തിനാലും വിത്തിക്കപ്പറ്റുമും തണ്ടനെങ്കുകു കട്ടുപ്പറ്റ വേണ്ടി എന്പറ്റുമും.

4. തക്കമൈകൾ.- 29.09.2010 തോട്ടകൾ അമലുക്കു വന്നും, കിരാമ അമലുവാർക്കളും ചേര്ത്തുക്കൊണ്ടും നിന്നുമുള്ള വേദ്യാക അക്ഷിപ്പാപ്പറ്റുവെള്ളം, കിരാമ ചേബൈയാണിനും III ആമ പിരിവുകു ഉൾനിന്നുകപ്പറ്റ അമലുവാർക്കൾ ഇപ്പറ്റിക്കേ കുത്തുപ്പറ്റ തോറ്റുവെള്ളുകുത്തുപ്പറ്റ തക്കമൈ പേരുവും.

5. പാർട്ടിക്കേ നിന്നുമുള്ള - പാർട്ടിക്കേ കീപ്പക്കാണുമും വിടയാക്കളും ഉൾനാടക്കിയ എഴുത്തുപ്പറ്റ പാർട്ടിക്കേ യോൺനിന്നുകുത്തുപ്പറ്റ തോറ്റുവെള്ളുമും :-

പാടം	പാട	ബന്ധ	പുന്നിക്കൻ
ഇലക്ട്രോണിക്			
(1) അമലുവാക മുന്നുകുന്നുമും കണക്കീടുകുന്നുമും	01	02 മണി	100
(2) വിടയാക തോട്ടപാന തോழിലും അറിവു	02	02 മണി	100
(3) കണക്കിപ്പ് പാർട്ടിക്കേ	03	1 / 2 മണി	100

5.1 അമലുവാക മുന്നുകുന്നുമും കണക്കീടുകുന്നുമും (വിടയാക ഇലക്ട്രോണിക് 01) :

അമലുവാക മുന്നുകുന്നുമും :

കിരാമ അമലുവാക അമലുവാകക്കുലുമും അരശ അമലുവാകക്കുലുമും ഉപയോകപ്പറ്റുതുപ്പറ്റുമും അടിപ്പട്ട അറിവു ചെയ്യൽ റീതിയാകപ്പ പയന്പാതപ്പറ്റുമും ആർന്നലൈപ് പാർട്ടിക്കേ മന്ത്രവും അരശ അമലുവാകക്കുലുമും അവണാക്കളും ചീറ്റപ്പാകപ്പ പുരിന്തു കൊണ്ടു തെവിവാനതുമും സുരുക്കപ്പറ്റതുമാൻ കുറിപ്പുകൾ മുലമു തമ്തു കരുത്തുക്കളായുമും അവതാനിപ്പുക്കളും ഉരുത്തിയാണ മുന്നുകുലും ചെയ്യാകപ്പ സമർപ്പിക്കുമും ആർന്നലും മന്ത്രവും വിടയാക തോട്ടപാനവൈ പന്ത്രി അനിക്കക്കേയാൺനിന്നെന വരെപു ചെമ്പുമും ആർന്നലും പാർട്ടിക്കപ്പറ്റുമും.

കണക്കീടു :

കിരാമ അമലുവാകിപ്പാടം ഒപ്പാടകപ്പറ്റുവെള്ളം കടമൈകളുടൻ തോട്ടപാന മന്ത്രവും അരശ അമലുവാകക്കുലും കടപ്പാടുകുലും കടമൈക്കുകുന്നുമും, നിതി നിര്വാക എക്കുകവിനും ചെയ്യപ്പാടുകുലും, വழക്കുകുലും പന്ത്രിയ നിന്നുമുള്ള വിജീക്കക്കുലും അറിവു എന്പനെ എതിരപാരകപ്പറ്റുമും.

I ആമ പാകമും - കുരുക്ക വിടൈക്കുകുലും, എതിരപാരകപ്പറ്റുമും കേവിക്കുകുലും ഉൾനാടകപ്പറ്റുകുതുകുമും. കേവിക്കു താണിലേഡ്യേ വിടൈയാകപ്പറ്റുതുലും വേണ്ടുമും. എല്ലാ വിനാക്കളുകുതുകുമും വിടൈയാകപ്പറ്റുതുലും വേണ്ടുമും. - 25 പുന്നിക്കൻ

II ആമ പാകമും - മുൻ്റു വിനാക്കളും കൊണ്ടു അമൈകപ്പറ്റ കട്ടുരൈ വാടവാൻ ഒരു വിനാപ്പത്തിരമാകുമും. മുൻ്റു വിനാക്കളുകുതുകുമും വിടൈയാകപ്പറ്റുതുലും വേണ്ടുമും. - 75 പുന്നിക്കൻ

5.2 വിടയാക ചാർന്ത തോழിലും അറിവു (വിടയാക ഇലക്ട്രോണിക് - 02)

കിരാമ അമലുവാകളുടൻ തോട്ടപാന പല്ലവേദ്യ ചട്ടപ്പനും മന്ത്രവും അമൈക്കുകുലും, തിനാക്കുകുലും, മാകാഞ്ഞ ചപേകുലും മന്ത്രവും പിന്ന അരചാംകു നിന്റുവണാക്കവിനാലും വിത്തിക്കപ്പറ്റുവെള്ളം കടമൈകുകുലും പന്ത്രിയ അറിവു പാർട്ടിക്കപ്പറ്റുമും.

I ആമ പാകമും - കുരുമ്പത്തിലുകുലും, എതിരപാരകപ്പറ്റുമും വിനാക്കളും കൊണ്ടു താണുമും. വിനാപ്പത്തിരത്തിലേഡ്യേ വിടൈയാകപ്പറ്റുതുലും വേണ്ടുമും. എല്ലാ വിനാക്കളുകുതുകുമും വിടൈയാകപ്പറ്റുതുലും വേണ്ടുമും. - 25 പുന്നിക്കൻ

II ആമ പാകമും - മുൻ്റു വിനാക്കളും കൊണ്ടു അമൈപ്പ റീതിയാണ കട്ടുരൈ വാടവമൈകപ്പറ്റ വിനാപ്പത്തിരമൊന്നരാകുമും. മുൻ്റു വിനാക്കളുകുതുകുമും വിടൈയാകപ്പറ്റുതുലും വേണ്ടുമും. - 75 പുന്നിക്കൻ

5.3 கண்ணிப் பரிசோதனை (பாட இலக்கம் - 03)

விண்ணப்பதாரிக்குப் பின்வரும் அற்றல்கள் உள்ளனவா எனப் பர்த்திப்பதே இப்பரிசோதனையின் நோக்கமாகும் :-

தகவற் தொழில்நுட்பம் தொடர்பான அடிப்படை எண்ணக்கருக்கள்
WINDOWS பணி செயல்முறைமை கோவை முசூமைத்துவம்

சொல்முறை
வழிப்பாடுத்தலைச்
செயலாற்றல்
(word processing) அடிப்படைத் திறன்கள், திரைக்குப் பரிட்சயமாதல், உரைத்தொகுப்பு, உரைப்பகுதிகளை ஒழுங்கு படுத்தல், எழுத்துரு வகைகள், துணைப்பந்தி, பந்தி, Tab Settings, உரைப்பகுதியோன் கைத் தேடலும், மீனிடலும் அட்சா மற்றும் இலக்கண அமைப்புக் கோளாறுகள் திரையை சிரமத்தல், பக்கத்தை அமைத்தல் பதிவுப் பதிப்பு, அட்டவணை அமைப்பு, ஒழுங்கு வரிசையில் அமைத்தல், கோவை முகாமைத்துவம் பதிவு ஒன்றை பல முகவரிகளுக்கு அனுப்பச் செய்தல், Macro பயன்பாடு.

விவிவுத் தாள் அமைத்தல் (Spread Sheet) அடிப்படைத்திறன்கள் மாதிரிப்படிவ அமைப்பு (formatting) சலாகைகளும் வீச்சுக்களும், புதிய வற்றை உட்படுத்துவதும் அகற்றுதலும் தராவுகளை ஒழுங்குவரிசையில் அமைத்தல் வரைபுகளை அமைத்தல், அச்சுப் பதிப்பு செயல்முறை Macro யைப்பாடு, கோவை முசாமைத்துவம்.

தரவுக்களை அறிமுகம், அடிப்படைத்திறங்கள் தரவுக்களை மொன்றை உருவாக்கலும் பயன்படுத்தலும் மாதிரிகள், ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட மாதிரி, popup மாதிரி, தொடர்பாடல் மற்றும் செய்திச் சுருங்கள் பரிசீலனைகள் அறிக்கைகளைப் பெற்றுக்கொள்ளல் Macro யைப்பாடு.

முன்வைப்பு/ படக்குறிப்பு அடிப்படைத்திறன்கள், பதிப்பு, மாதிரியமைப்பு திட்டம் அமைத்தல், தொடர்புரு, துளையுரு (Erforated), வரைபு முன்வைப்பு (Graphic Representation), Body support and Animation, முன்வைப்புக் கருவிகள் பயன்பாடு மூலப் பிரதி அமைத்தல் (Master Body) Body Print மற்றும் குறிப்புக்கள்

இணையம் பற்றிய அறிமுகம் உலகெங்கும் பரந்திருக்கும் வலையமைப்பு Path I இனங்காணும் விதம் நடைமுறை இணையமைப்பு

மின்-அஞ்சல் அறிமுகம், அடிப்படைத்திறன் கள், மின் னஞ்சலை பெற்றுக்கொள்ளல், மின் னஞ்சலை அனுப்புதல், அதற்குப் பதிலளித்தல்.

ଓଲିନ୍‌ଯାର୍ ପତ୍ରିମ ଓଜନ୍‌ଟି ପରିଚାଳନାକୁ ଉଚାଙ୍ଗ କାହାରେ

I ஆம் பாகம் - பலவுகைச் / சுருக்கவிடதைகள், 40 வினாக்களைக் கொண்டது. (இந்தம் : 45 நிமிடங்கள்) - 40 புள்ளிகள்
 II அம் பாகம் - பாகவினால் அனுப்பி ரீதியான 5 தேவைகள் இருக்கிறது. (இந்தம் : 45 நிமிடங்கள்) - 60 புள்ளிகள்

குறிப்பு:- 29.09.2010 ஆந் திசுதியிடப்பட்ட கிராம அலுவலர்களைச் சேர்த்துக் கொள்வதற்கான நடைமுறையில், இரண்டாம் இணைப்பிற்கு 08 ஆம் பந்தியின்படி தேசிய தொழிற்பயிற்சி அதிகாரசபை மற்றும் தொழில்நுட்பப் பயிற்சி அதிகார சபைகளினால் வழங்கப்படும் கணனி வழியமைப்பட சான்றிதழ் அல்லது கணனி வழியமைப்ப அனுமதிப்பத்திற்குத்தகுச் சமமான அல்லது அதற்கு மேலான தூப்பெறுமதி உடைய முன்றாம் நிலைக் கல்வி மற்றும் தொழில்சார் கல்வி ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட இங்கு 1ம் பொது அடவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிறுவனங்களினால் வழங்கப்பட்ட கணனி பற்றிய சான்றிதழ் பெற்றுள்ள அலுவலர்கள் இந்த கணனி திறமை வினவப்படும் பர்ட்சையிலிருந்து விடுவிக்கப்படுவர். மேலும் தேசிய தொழிற் பயிற்சி மற்றும் தொழில் நுட்பப் பயிற்சி அதிகார சபையினால் வழங்கப்படுகின்ற கணனிப் பிரயோக உதவியாலும் (NVQ) மட்டும் (3) சான்றிதழ் பெற்றுள்ள அலுவலர்களும் இக்கணனி ஆற்றல் பர்ட்சைக்கப்படும் எழுத்துருவப் பர்ட்சையிலிருந்து விடுவிக்கப்படுவர்.

6. சிங்களம், துமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் மட்டும் இப்பரிசை நடாத்தப்படுமென்பதுதன் தொடர்பான சேவையில் சேர்வதற்கான பரிசைக்குத் தோற்றிய மொழியில் அல்லது அரச கரும மொழியொன்றில் அலுவலர்கள் இப்பரிசைக்குத் தோற்ற முடியும். போட்டிப் பரிசையொன்றில் சேவையில் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கும் தாம் அல்லி பெற்ற மொழி மூலம் அல்லது அரச கரும மொழியொன்றில் இப்பரிசைக்குத் தோற்ற முடியும், பரிசைக்காக விண்ணப்பிக்கும் மொழியினைப் பின்னர் மாற்றவகுக்கு இடமளிக்கப்பட்டாகு.

7. தாம் விருப்பமென்றால் ஒவ்வொரு விடயத்துக்காகவும் வெவ்வேறாக மற்றும் ஒவ்வொன்றும் வேறுபட்ட சந்தர்ப்பங்களில் அலுவலர்கள் தோற்ற முடியும். எவ்வாறெனினும் சித்தியடைவதற்காக ஒவ்வொரு விடயத்திலும் விதிக்கப்பட்ட மொத்தப் புள்ளிகளிலும் ஆகச் சூறந்தது நூற்றுக்கு நாற்பது (40%) வீதமாவது பெற்றுக் கொள்ளப்படுதல் வேண்டும். எல்லாப் பாடங்களிலும் சித்தியடைந்து பரிட்சை பூரணத்துவப்படுத்தப்படும் ஆண்டில் பரிட்சை நடாத்தப்பட்ட இறுதி தீன்தித்திரு மறுநாள் இவ்விணைத் திறமைகாண் தடைப் பரிட்சையில் சித்தியடைந்த நாள் எனக் கருதப்படும்.

8. பார்டிசை முடிவுகள், பார்டிசை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் என்னிடம் வெளியிடப்படுவதுடன் பார்டிசையில் தீர்த்தியடைந்த பார்டிசார்த் திகிளின் பெயர்கள் மாவட்டச் செயலாளர்கள் மற்றும் பிரதேசச் செயலாளர்கள் ஊடாக விண்ணப்பதாரர்களுக்கு அறிவிப்பதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.

9. விண்ணப்பாடவும் இவ்வறிவித்தலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பாடவத்துக்கமைய இருந்தல் வேண்டும். அந்த மாதிரி விண்ணப்பாடவத்திற்கமைய விண்ணப்பதாரர்கள் தமது விண்ணப்பாடவத்தைத் தயாரித்துக் கொள்ள வேண்டியதுடன் அதன்படி தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பாடவங்களை விண்ணப்பதாரர்களினால் தமது சேவைப் பிரிவுடன் தொடர்பான பிரதேச செயலாளர் ஊடாக 2012 ஆம் ஆண்டு யூலை மாதம் 13 ஆந் திதியின்று அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடிய விதமாக “பர்ட்சை ஆணையாளர் நாயகம், இலங்கைப் பர்ட்சைத் திணைக்களம், ஒழுங்கமைப்பு மற்றும் வெளிநாட்டுப் பர்ட்சைச் சபை, பெவத்தை, பத்தாமல்லை” எனும் முகவரிக்குப் பதிவுத்தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும். விண்ணப்பாடவங்கள் பர்ட்சை ஆணையாளர் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பிக்கப்படும் கடித உறையின் இடது பக்க மேல் முலையில் பர்ட்சையின் பெயர் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பாடவங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இருதித் திதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கும் விண்ணப்பங்கள் மற்றும் தொடர்பான தகவலைக் குறிப்பிடுத்தப்பட்டலாது விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

10. பரிசார்த்திகளின் அடையாளம்.- பரிசார்த்திகள் பரிசை மண்டபத்தில் சமுகமாரிக்கும் எல்லாப் பாடங்களின் போதும் பரிசை மண்டப அதிகாரி திருப்தியடையும் விதத்தில் தமது அடையாளத்தை நிரூபித்து வேண்டும். பரிசை தினைக்களத்தினால் வழங்கப்படும், தமது கையொப்பம் உறுதிப்பட்டுத்தப்பட்ட பரிசை அனுமதிப்பத்திற்குத்துடன் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்களில் ஒன்றை பரிசை மண்டப அதிகாரியிடம் சமர்ப்பித்துக் கொண்டும் :-

- (i) ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டை ;
(ii) செல்லுபடியாகும் வெளிநாட்டுக் கடவுச்சீட்டு.

மேற்குறிப்பிடப்பட்ட ஆவணமொன்றைச் சமர்ப்பிக்க முடியாத விண்ணப்பதாரிகளின் அடையாளம் பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் தற்றுணிப்பாடி இரத்துச்செய்யப்படலாம்.

11. விண்ணப்பங்கள்.- மாதிரி விண்ணப்பப்படிவதுத்தின் இலக்கம் 1.0 தொடக்கம் 5.0 வரையான பந்திகள் முதலாம் பக்கத்துக்கும், 6.0 மற்றும் 7.0 இரண்டாம் பக்கத்துக்கும் உட்படக்கூடிய விதமாக A-4 அளவிலான தாளில் விண்ணப்பப்படிவம் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவம் தட்சிகப் பொறியில் தயாரிக்கப்பட முடியுமெனினும், அதனைப் பிழையற்ற முறையிலும் தெளிவாகவும் விண்ணப்பதாரரின் கையெழுத்தினால் நிரப்பப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவங்கள் இத்தனுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்தின் அமைப்பிலேயே தயாரிக்கப்பட வேண்டியதுடன் ஒரு விண்ணப்பதாரியினால் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டியது ஒரு விண்ணப்பம் மட்டும் என்பதுடன், விண்ணப்பப்படிவதுத்தின் நிழற்படப் பிரதிகளை அனுப்ப வேண்டாமென அறிவிக்கப்படுகிறது. மாதிரி விண்ணப்பத்துக்குப் பொருத்தமற்ற மற்றும் முழுமையற்ற விதத்தில் தகவல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விண்ணப்பங்கள் அறிவிக்கப்படாமல் நிராகரிக்கப்படும். இப்பரீட்சைக்கான விண்ணப்பப்படிவதுத்தின் தலைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரீட்சையின் பெயர் சிங்கள விண்ணப்பப் படிவங்களில் சிங்களத்துக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும், தமிழ் விண்ணப்பப்படிவங்களில் தமிழுக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் குறிப்பிடவும். மேலும், பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவத்தை பரீட்சை அறிவித்தவில் குறிப்பிடப்பட்ட மாதிரி விண்ணப்பப்படிவதுத்துக்கு ஏற்றவாறு உள்ளதா என்பது பற்றி விண்ணப்பதாரர் கவனித்துக் கொள்ள வேண்டியதுடன், அவ்விண்ணப்பப்படிவதுத்தின் நிழற்பிரதியொன்றைத் தமிழிடம் வைத்துக்கொள்ளுதல் பயனுள்ளதாக அமையும்.

12. முதற் தடவையாக இப்பரிசீசனைக்குத் தோற்றும் அலுவலர்களினால் எந்துப் பரிசீசனை கட்டணமும் செலுத்தப்பட வேண்டியதில்லை. எவ்வாறெனினும் அதன் பின்னரான தடவைகளில் அலுவலர்களினால் பரிசீசனைக்கு ஒரே முறையில் அமர்வதாயின் பரிசீசனை கட்டணமாக ரூபா 400 உம், ஒரு பாடத்திற்காக மட்டும் அமர்வதெனின் பரிசீசனை கட்டணம் ரூபா 200 உம் ஆகும். இப்பரிசீசனை கட்டணம் பரிசீசனை ஆணையாளர் நாயக்துதின் வருமானத் தலைப்பு 2003-02-13 இல் சேர்க்கூடிய விதமாகக் தீவின் எந்தவொரு மாவட்ட அல்லது பிரதேசச் செயலாளர் அலுவலகத்தில் விண்ணப்பதாரரின் பெயரிலேயே செலுத்திப் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட பற்றஞ்சீட்டு விண்ணப்பப்படிவத்தின் உரிய இடத்தில் ஒட்டப்படுதல் வேண்டும். மேலும் அதன் நிழற்படப் பிரதியொன்றைத் தம்மிடப் வைத்துக் கொள்ளுதல் யயனுள்ளதாக அமையும். எக்காரணம் கொண்டேனும் இக் கட்டணம் மீனாளிக்கப்பட்டமாட்டாது. இப்பரிசீசனைக்காகச் செலுத்தப்படும் கட்டணம் வேறு எந்துப் பரிசீசனைக்காகவும் மாற்றப்பட இடமிருக்கப்பட்டமாட்டாது.

13. விண்ணப்பமாடுவதைகளைச் சமர்ப்பித்துள்ள அலுவலர்களுக்கு பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் பரிட்சைக் கால அட்டவணையின் பிரதியோன் றுடன் அனுமதி அட்டைகள் வழங்கப்படும். விண்ணப்பதாரியோருவருக்குப் பரிட்சை அனுமதி அட்டை வழங்கப்படுதல், அவர் பரிட்சைக்கு விண்ணப்பிப்பதற்கான தகசைமக்களைப் பூர்த்தி செய்துள்ளார் என்பதற்கான அங்கீகிரிப்பாகக் கருதப்படக் கூடாது. பரிட்சைக்குத் தோற்றும் அலுவலர்களினால் பரிட்சை மண்டப அதிகாரியிடம் அவர்களது கையொப்பம் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட அனுமதி அட்டையைச் சமர்ப்பித்துவிட வேண்டும். அத்தகைய அனுமதி அட்டையின்றிப் பரிட்சைக்கு அமருவதற்கு இடமிருக்கப்பட மாட்டாது. விண்ணப்பதாரர்களுக்கு அனுமதி அட்டைகள் வழங்கப்பட்டதும் அதனைப் பற்றிக் குறிப்பிட்டு பக்துவிகை அறிவித்துவொன்று இலக்கைப் பரிட்சைக் கிணங்க்களுக்குநாடாக வெளியிடப்படும். அறிவித்து வெளியிடப்பட்டு இரண்டு அல்லது மூன்று நாட்கள் கழிந்த பின்னரும்

அனுமதி அட்டைகள் கிடைக்கப்பெறவில்லையெனின், அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்வாரு அதனையிட்டு இலக்கைப் பரிசைத் திணைக்களத்துக்கு அறிவிக்கப்படுதல் வேண்டும். தங்களிடம் வைத்துக் கொள்ளப்பட்ட விண்ணப்பாடுவதின் மற்றும் பண்டு செலுத்துப்பட பற்றக்கீட்டின் உறுதிப்படுத்தப்பட பிரதியும், பதிவு செய்யப்பட்டதற்கான அத்தாட்சியும் கொழுப்புக்கு வெளியேயுள்ள பிரதேசமொன்றெனின் அனுமதி அட்டை அனுப்புவதற்காகத் தொலை நகல் (FAX) இலக்கமொன்றையும் குறிப்பிட்டு தங்களது கோரிக்கைக் கடித்தினை, அதன் பிரதியொன்றைத் தங்களிடம் வைத்துக்கொண்டு, இலக்கைப் பரிசைத் திணைக்களத்துக்கு அனுப்புதல் மிகவும் படிமுகமாக அமையும்.

14. பார்டிசை ஆணையாளர் நாயக்குத்தினால் வழங்கப்பட்ட அனுமதி அட்டைகள் உள்ள அலுவலர்களுக்குத் பார்டிசைக்குத் தோற்றுவதற்கு இயன்ற வசையில் திணைக்களத் தலைவர்கள் கடமை விடுமுறை வழங்குதல் வேண்டும். போக்குவரத்துக் கட்டணங்கள் செலுத்தப்படுமாட்டாது.

15. பார்த்தையினை நடாத்துவது தொடர்பாக பார்த்தை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்பட்டும் சட்டத்திட்டங்களுக்குப் பார்த்தைகள் கட்டுப்படுவர். அச்சட்டத்திட்டங்கள் மீறப்பட்டன, பார்த்தை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்பட்டும் தன்னையொன்றுக்கு அவர் ஆளாக வேண்டுமென்பதுடன், இப்பார்த்தை அறிவித்தல்மூலம் ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டிராத, இவ்விடயத்துடன் தொடர்புடைய எவ்விடயம் பற்றியும் எனது முடிவு இறுதியான முடிவாகும்.

பி. பி. அபேகோன்,
செயலாளர்,
பொது நிறுவாக, உள்நாட்டுவல்கள் அமைச்சர்.

பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு.

சுதந்திர சதுக்கம்,

കൊമ്മുംപ് 07.

2012.05.29.

അട്ടവന്നെ I

முன்றாம் நிலைக்கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி ஆணைக்குழுவினால் அங்கீரிக்கப்படுகின்ற நிறுவனங்களினால் வழங்கப்பட்ட கணனி பற்றிய சான்றிதழ் உள்ளடக்கிய பட்டியல் பதிவேடு

<i>Serial No.</i>	<i>Name of Institute</i>	<i>Address of Institute</i>	<i>Course</i>
1.	Computer Training Centre	No. 9, Dharmarama Mawatha, Colombo 06	Computer Application Assistant
2.	Computer Training Centre - NAITA	Negombo Road, Malkaduwawa, Kurunegala.	Computer Application Assistant
3.	Computer Training Centre - NAITA	No. 525/2, Maithiripala Senanayaka Mw., Rathnanayakepura, 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, Anguruwatta, Madurawela	Computer Application Assistant
9.	Technical College	Werallawatta, Yakkala, Gampaha	Computer Application Assistant
10.	Yovun Nikethanaya		Computer Application Assistant

<i>Serial No.</i>	<i>Name of Institute</i>	<i>Address of Institute</i>	<i>Course</i>
11.	Vocational Training Centre	National Youth Services Council, Pallidora Road, Kawdanna, 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	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	Computer Application Assistant
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	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	2/52, Horana Road, Piliyandala	Computer Application Assistant
25.	M. D. P. Computer Training Institute	64/A/1, Station Road, Kandana	Computer Application Assistant
26.	Informet Computer Systems	143/1A, Ananda Senanayaka Complex, Katuwana Road, Homagama	Computer Application Assistant
27.	Informax Computer Technology	52, Matale Road, Galewela.	Computer Application Assistant
28.	Advance Training Centre (ATC)	No. 02, Inginiyagala Road, Ampara	Computer Application Assistant

<i>Serial No.</i>	<i>Name of Institute</i>	<i>Address of Institute</i>	<i>Course</i>
29.	Thondaman Vocational Training Centre	Saumyamoothi Thondaman Memorial Foundation, Pool Bank, Hatton	Computer Application Assistant
30.	Sri Lanka Nippon Education and Cultural Centre	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 Mw, Narahenpita, Colombo - 05	Computer Application Assistant
34.	District Vocational Training Centre	Saragama, Kurunegala	Computer Application Assistant
35.	National Vocational Training Centre	No. 100, Kandawala Road, Ratmalana	Computer Application Assistant
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 Centre	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 6.	Computer Application Assistant
42.	National Vocational Training Institute	Niyagama, Thalgaswala,	Computer Application Assistant
43.	District Vocational Training Centre	Mirijjawila, Hambantota	Computer Application Assistant
44.	Rural Vocational Training Centre	Erukkalampiddy, Nagavillu, Palavi	Computer Application Assistant

பகுதி I : தொகுதி (II-அ) - இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசுக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை - 2012.06.15

5.0

5.1 உரிய தரம்:----

5.2 பதவி:----.

5.3 தொடர்பான தரத்தில் நியமனம் பெற்ற திகதி:----

6.0 கவனித்தல் வேண்டும்.- வர்த்தமானி அறிவித்தவின் காண்டிக்கப்பட்டுள்ளபடி பார்ட்சை கட்டணத்திற்காக விதிக்கப்பட்ட பணம் செலுத்தப்பட்டதாக பிரதேச செயலாளர் அலுவலகத்தினால் விண்ணப்பதாரரின் பெயரிலேயே பெறப்பட்ட பற்றுச்சீடு இங்கு கழன்று போகாதவித்தில் ஒட்டப்படுதல் வேண்டும்.

பற்றுச் சீட்டு இலக்கம் :----.

மாவட்டச் செயலாளர்/ பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் :----

திகதி :---.

പണ്മ രൂപാ :---

7.0 மேலே குறிப்பிடப்பட்ட விபரங்கள் சரியானவையென்றும் மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மொழி மூலங்களில் பார்த்தைக்குத் தோற்றுவதற்கு எனக்கு உரித்தண்டு என்றும் வெளிப்படுத்துகின்றேன். மேலும் பார்த்தையினை நடாட்டுவது தொடர்பாகப் பார்த்தை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் சட்டத்திட்டங்களுக்கு நான் கட்டுப்படுவதாகவும் வெளிப்படுத்துகின்றேன்.

— — — ,
പാർപ്പാർത്തുയിൻ കൈയോപ്പമ്.

திகதி:----.

பிரதேச செயலாளரின் சான்றிதழ்

..... பிரதேச செயலாளர் பிளிவில் கிராம அலுவலர் பகுதியில் கடமையாற்றும் கிராம அலுவலர், திரு/ திருமதி/ செல்வி என்பவர்-

- I. என் முன்னிலையில் கையொட்டப்பறிட்டாரென்றும்,
 - II. மேலே சூறிப்பிடப்பட்டுள்ள விபரங்கள் பரிசீலித்துப் பார்க்கப்பட்டனவென்றும்,
 - III. அலுவலர் இப்பாட்சையில் தோன்றுவதற்குத் தகுதியானவரென்றும் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.
 - IV. விதிக்கப்பட்ட பரிசீலக் கட்டணம் செலுத்தப்பட்ட பற்றங்கீட்டு ஒட்டப்பட்டுள்ளதென்றும்

நான் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

(അവചിയമർഹവർത്തന വെട്ടിവിട്ടുക)

—, പിരതേച ചെയലാണിന് കൈയ്യൊപ്പമും
—അലവികു മഹ്ത്വിന്നരായി

Q1 UNIT-----

പക്കവിപ്പെയർ:---.

(மதவரி:----,

திசுக்கி;-----,

6-643

இலங்கை தொழில்நுட்பவியல் சேவையில் வகுப்பு II
 பிரிவு “ஆ” மற்றும் வகுப்பு II பிரிவு “அ” வில் உள்ள
 அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறமைகான்
 தடை காண்டல் பரிசு - 2011(2012)

இலங்கை தொழில்நுட்பவியல் சேவையின் அங்கீரிக்கப்பட்ட சேவை பிரமாணக் குறிப்பிற்கு இனாங்க மேற்படி பரீட்சைகள், பரீட்சை ஆணையாளர் நாயக்த்தினால் 2012, ஒற்றோபர் மாதம் கொழும்பில் நடாக்கப்பட்டும் என்பது இத்தால் அறிவிக்கப்படுகிறது.

2. (i) இப்பிரீட்சைகள் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்துப்படுமென்பதுடன் இப்பிரீட்சைகளை நடாத்துதல் தொடர்பில் அவரால் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்கு பரீட்சார்த்திகள் ஏதுமிருந்துகொண்டும்

- (ii) මිශ්‍රත්සාහිත්තානුකූලය මේරි නුත්ත් අමු ප්‍රත්ස්ථාපිත පරීක්ෂා ආණෙයාගාර නායකත්තිනාගාල් විතිවාස්‍යානුකූලය තුළු තැන්තැන්ක්‍රු ආශාරුත්තා වෙශ්‍යානුකූලය. පරීක්ෂාරාත්තික නොකළ විතිවාස්‍යානුකූලය විතිවාස්‍යානුකූලය, බර්තත්තමාණි අඩ්‍රවිත්තවානි තොට්ස්ක්තිවාල වෙරුවාක මිශ්‍රත්සාහිත්තානුකූලය.

3. இப்பரீட்சைக்காக விண்ணப்பிக்கும் மாதிரி விண்ணப்பப்படவும் இவ் அறிவித்தலின் இறுதியில் பிரசரிக்கப்பட்டுள்ளது. அம்மாதிரி விண்ணப்பப்படவுத்திற்கு அமைய பரீட்சார்த்திகள் தத்தம் விண்ணப்பங்களை தயாரித்தல் வேண்டுமென்பதுடன், அதன்படி அரசாங்க சேவை அலுவலர்களாயின் தமது திணைக்கள் தலைவர் ஊடாகவும் மாகாண அரசு சேவையின் அலுவலர்களாயின் அவர்கள் சேவையாற்றும் மாகாண சட்டமில் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குமின்செயலாளர் ஊடாகவும் 2012, ஜூலை 16 ஆந்திக்கு முன்னர் “பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம், ஒழுங்கமைப்பு மற்றும் வெளிநாட்டு பரீட்சைக் கிளை, இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களும், பெலவுத்தை, பத்தாமல்லை” என்ற முகவரிக்கு தமது விண்ணப்பங்களை பதிவுத்துபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும். பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத் திற்கு விண்ணப்பங்களை அனுப்பும் கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் பரீட்சையின் பெயர் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திக்கியின் பின்பு சிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

4. அடையாள அட்டைகள். - பரிசுசை மண்புதலில் தாம் தோற்றும் ஒவ்வொரு பாடம் தொடர்பிலும் மேற்பார்வையாளர் திருப்திப்பட்டும் வண்ணம் தமது ஆளையாளத்தை பரிசுசார்த்திகள் உறுதிப்பட்டுத்துக்கூடி வேண்டும். அதற்காக பின்வரும் ஆவணங்களில் ஏதேனுமொன்றை பரிசுசை மண்பு மேற்பார்வையாளரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும் :-

- (அ) ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டை ;

(ஆ) செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு.

மேற்படி ஆவணங்களில் ஒன்றையேனும் சமர்ப்பிக்க இயலாத விண்ணப்பதாரர்களின் பரிசொர்த்தி உரிமை பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் தற்றுணிப்படி இருத்துச்செய்யப்படலாம்.

5. விண்ணப்பம்படுவது. - (i) ஏ 4 அளவிலான ஒரு தானில் விண்ணப்பம் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும். இல. 1 முதல் 2 வரையிலான பந்திகளை முதலாம் பக்கத்திலும் ஏனையவற்றை மறுபக்கத்திலும் உள்ளடக்குதல் வேண்டும். விண்ணப்பங்களை தட்டச்சுசெய்து தயாரித்துக்கொள் முடியுமாயினும் அவை பரீட்சார்த்திகளின் கையெழுத்திலேயே சரியாகவும் தெளிவாகவும் நிரப்பப்படுதல் வேண்டும். பரீட்சார்த்திகள் தாம் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழியிலேயே விண்ணப்பத்தை நிரப்புதல் வேண்டும்.

(ii) விண்ணப்பத்தைத் தயாரிக்கும்போது அதன் தலைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரீட்சையின் பெயரை, சிங்கள விண்ணப்பங்களில் சிங்களத்திற்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும், தமிழ் விண்ணப்பங்களில் தமிழக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் குறிப்பிட வேண்டும். மாதிரி விண்ணப்பப்படியாவத்திற்கு அமைவாகத் தயாரிக்கப்படாத விண்ணப்பங்களும், தகவல்கள் முழுமையாக குறிப்பிடப்படாத விண்ணப்பங்களும் எதுவித அறிவித்தலுமின்றி நிராகரிக்கப்படும். பரீட்சார்த்தி தான் நிரப்பிய விண்ணப்பப்படியாவும், பரீட்சை அறிவித்தலில் குறிப்பிட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பத்திற்கு இணங்கிய வகையில் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதை பரீட்சார்த்தி சோதித்தறிதல் வேண்டும். அத்துடன், அவ்விண்ணப்பப்படியாவத்தின் படிமப் பிரதியோண்றை தன்னிடம் வைத்துக்கொள்வது பயனுள்ளதாக அமையும்.

(iii) முதல் தடவையாக இப்பிரீட்சைக்குத் தோற்றும் அலுவலர்கள் எதுவிட பரீட்சைக் கட்டணமும் செலுத்த வேண்டியதில்லை. ஆயினும் அதற்கு அடுத்த தடவைகளில் அலுவலர்கள் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதாயின் ரூபா 200 உம், ஒரு பாடத்திற்கு மட்டும் தோற்றுவதாயின் ரூபா 100 உம் பரீட்சைக் கட்டணமாக செலுத்த வேண்டும். பரீட்சைக் கட்டணமாக நாயக்கத்தின்

வருமானத் தலைப்பு 20-03-20-13 இறுது வரவைவக்கும்படி நாட்டின் ஏதாவதோரு அஞ்சல் அலுவலசத்திலும் செலுத்திப் பெற்றுக் கொள்ளப்படும் பற்றுச் சீட்டை விண்ணப்பத்தின் உரிய இடத்தில் சுழராதவாறு ஒட்டிவிட வேண்டும். இப்பற்றுச் சீட்டின் படிமப் பிரதியொன்றை பரீட்சார் ததி தன் நிடம் வைத்துக் கொள்வது பயனுள்ளதாக அமையும். எக்காரணம் கொண்டும் இக்கட்டணம் மீள செலுத்தப்பட மாட்டாது. இப்பரீட்சைக்காக செலுத்தப் படும் கட்டணத்தை வேறு எந்தவொரு பரீட்சைக்கும் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.

(iv) ପର୍ଯ୍ୟାକ୍ଷାର୍ତ୍ତିକଣ୍ଠକୁ ତମତୁ ବିନ୍ଦନପ୍ରତିତିଲି ଶ୍ରୁତିପିଟିପ୍ପାତୁଣିଳା ଉଣ୍ଟାକୁ ମେମାଧିଯେ ମାର୍ଗରୁ ବେତରୁ କୁ ଇଟମଣିକି କପପତ ମାଟାତୁ. ଇପର୍ଯ୍ୟାକ୍ଷାର୍ତ୍ତିକଣ୍ଠକାକ ପର୍ଯ୍ୟାକ୍ଷାର୍ତ୍ତିକଣଙ୍କର ଶିଙ୍ଗକାମ, ତମିଥ୍, ଆୟନ୍ତିଲିମ ଆକିଯ ମୁମ୍ଭମେମାଧିକଣିଲୁମ ବିନ୍ଦନପ୍ରତିତାଳ ଅମ୍ ମୁମ୍ଭମେମାଧିକଣିଲୁମ ପର୍ଯ୍ୟାକ୍ଷନାତଥି ପାଇବୁବୁତୁଟନ ପର୍ଯ୍ୟାକ୍ଷାର୍ତ୍ତିକଣଙ୍କ ତାମ ତୋରାରୁକିନିର ଏଲଲା ବିନ୍ଦାକାହାର୍କାଳକୁମୁ ଓରେ ମେମାଧିଯିଲ ବିନ୍ଦାଯନିକତାଳ ବେଣ୍ଟିଲୁମ.

(v) ஓர் அலுவலர் வினைத் திறன் காண் தடைப்பரீட்சைகள் இரண்டிற்கும் ஒரே தடவையில் தோற்ற முடியாது.

(vi) விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டும் இறுதித் திசையின்று இலங்கை தொழில்நுட்பவியல் சேவையின் வசூப்பு II “ஆ” பிரிவில் உள்ள அலுவலர்கள் வசூப்பு II “ஆ” பிரிவிற்கான விணைத்திறன் தடைதாண்டல் பர்த்தசைக்குத் தோற்ற முடியும்.

(vii) சேவையின் II “அ” பிரிவிலுள்ள அலுவலர்களும், விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் தீக்குயில் ஜின்து வருடத்தால் சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்திசெய்துள்ள முதலாம் வினைத்திறன் தடுத்தாண்டல் பாரிசையில் சித்தியெழுதிய வகுப்பு II பிரிவு “ஆ” வின் அலுவலர்களும் வகுப்பு II பிரிவு “அ” வின் வினைத்திறன் தடுத்தாண்டல் பாரிசைச்சுத் தோற்றி முடியும்.

6. விண்ணப்பாங்கள் அனுப்பியிருள்ள சகல அலுவலர்களுக்கும் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் பரீட்சை நேர்கூசி அனுமதி அட்டையுடன் அனுப்பப்படும். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் அலுவலர்கள் தமது கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்திய அனுமதி அட்டைகளை பரீட்சை நிலைய மேற்பார்வையாளரிடம் சமர்ப்பித்ததல் வேண்டும். அவ்வாறானதோரு அனுமதி அட்டை இல்லாது பரீட்சைக்குத் தோற்ற அனுமதியளிக்கப்பட மாட்டாது. பரீட்சார் ததிசுருக்கு அனுமதி அட்டைகள் அனுப்பப்பட்டதும் இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் அதுபற்றிய பத்திரிகை அறிவித்ததல் ஒன்று வெளியிடப்படும். அறிவித்தல் வெளியாகி 2 அல்லது 3 நாட்கள் கடந்த பின்னரும் அனுமதி அட்டை கிடைக்காதவிடத்து அறிவித்தவில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு அதுபற்றி இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களத்திற்கு அறிவிக்க வேண்டும். தங்கள் கைவசமுள்ள விண்ணப்பத்தின் பிரதியோன்றையும் பணம் செலுத்திய பற்றுச்சீட்டின் சான்றுப்படுத்திய படிமப் பிரதியோன்றையும், பதிவுசெய்த பற்றுச்சீட்டையும், கொழும்பிற்கு வெளிப்பிரதேசமாக இருப்பின் அனுமதி அட்டையை அனுப்புவதற்காக பெக்ஸி இலக்கமொன்றையும் குறிப்பிட்டு தங்களின் வேண்டுகோள் கடிதத்தின் பிரதியோன்றை தங்கள் கைவசம் வைத்துக்கொண்டு இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களத்திற்கு அறிவிப்பது மிகவும் பயனுள்ளதாக அமையும். மேலும் பரீட்சார் ததி ஒருவருக்கு பரீட்சை அனுமதி அட்டை வழங்கப்படுவதன் மூலம் அவர் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குத் தகைமைகளைப் பூர்த்திசெய்துள்ளார் என்று ஏற்றுக்கொள்ளப் பட்டுள்ளதற்கான சான்றாகத் தகுங்புப்படக் கூடாது.

7. மேற்படி (06) ஆவது பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைப்பாடுகளைப் பூர்த்திசெய்யத் தவறும் பரிட்சார்த்திகளினால் மின்னர் சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆவணங்கள் கவனத்திற்காள்ளப்பட முடியுமா?

8. அனுவலர்கள் தாம் விரும்பினால் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் வெவ்வேறாகவும் ஒவ்வொன்றுக்கு வேறுபட்ட தடவைகளிலும் தோற்று முடியும். எனினும் சித்தித்தீருவதற்காக ஒவ்வொரு விளாப்பத்திற்கும் குறைந்தபட்சம் 40% புள்ளிகளைப் பெறுதல் வேண்டும்.

9. பர்ட்சை பெறுபேறுகளை வெளியிடுதல் - இலக்கம் 03 இன்கீழ்க்கண்ட மாகாண அரசு சேவை அலுவலர்களின் பெறுபேறுகள் உட்யிய மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குமுள்ள செயலாளர்களுக்கும், அரசாங்க சேவை அலுவலர்களின் பெறுபேறுகளை பொது நிர்வாக அமைச்சின் செயலாளர்க்கும் அனுப்புவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

10. பரிட்சைத் திட்டம்.- (1) வகுப்பு II பிரிவு “ஆ” கீழ் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கான வினைத்திற்காண் தடைப்பரிட்சை பின்வரும் 2 வினாக்களானகளைக் கொண்டதாக அமைந்திருக்கும் :

- (1) அலுவலக நிர்வாகமும் தாபன விதிக்கோவையும் (காலம் : 2 மணித்தியாலம்) (பாட இல. 01) – 100 புள்ளிகள்

(2) நிதி ஒழுங்குவிதிகள் (காலம் : 2 மணித்தியாலம்) (பாட இல. 02) – 100 புள்ளிகள்

அலுவலக நிர்வாகமும் தாபன விதிக்கோவையும் (பாட இல.01) - பாடத்திட்டம்

இவ்வினாத்தாள் தூபன விதிக்கோவையின் பின்வரும் அத்தீயாயங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு தயாரிக்கப்படும் :-

நிதி ஒழுங்குவிதிகள் (பாட இல. 02) - பாடத்திட்டம்

இவ்வினாக்களை நிதி ஒழுங்குவிதிகளின் பின் வரும் அத்தியாயங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு தயாரிக்கப்படும் :-

- (1) அத்தியாயம் I.- செலவின மற்றும் வருமான மதிப்பீடுகள், திரட்டு நிதி மற்றும் செலவுகளைத் திட்டமிடுதல், நிகழ்ச்சித் திட்டம் தயாரித்தல், வருடாந்த செலவு மதிப்பீடுகளைச் சமர்ப்பிக்கும் வடிவம், புதிய பிரேரணைகள், செலவு மதிப்பீடுகளை தயாரிக்கும் பொறுப்பு, செலவு மதிப்பீடுகளில் மாற்றங்கள் செய்கின் (நி. ஒ. 1-68 எண்).

- (2) அத்தியாயம் III.- நிதி முகாமையும் வகைகளிலும், பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலர்கள், கணக்கீட்டு அலுவலர்கள், அரசினரை கணக்கு அலுவலர்கள் கொடுப்பனவுக்காக அதிகாரமளித்தல், அங்கீகாரம் வழங்குதல், உறுதிப்படுத்தல் பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி. ஒ. 124-147 வரை)

(2) வகுப்பு II பிரிவு “அ” வைச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கான வினாத்திரியான் காண் தடைப்பரிட்டை பின்வரும் 2 வினாத்தாள்களைக் கொண்டுதாக இருக்கும் :

- (அ) அலுவலக நிர்வாகமும் தாபன விதிக்கோவையும் (காலம் : 2 மணித்தியாலம்) (பாட இல. 03) - 100 புள்ளிகள்

(ஆ) நிதி ஒழுங்குவிதிகள் (காலம் : 2 மணித்தியாலயம்) (பாட இல. 04) - 100 புள்ளிகள்

அலுவலக நிர்வாகமும் தாபன விதிக்கோவையும் (பாட இல. 03) - பாடத்திட்டம்

இவ்வினாக்கள் தாபன விதிக் கோவையின் பின் வரும் அத்தியாயங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு தயாரிக்கப் பட்டிருக்கும் :

அலுவலர்களின் செயலாற்றுகை, மதிப்பீடுகள் பற்றிய அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றுறிக்கைகள் ஏற்படுத்தைகிறது.

நிதி மெங்குவிகிதன் : பாட இலக்கம் 04 - பாடக்கிட்டம்

இவ்வினாத்தார் நிதி ஒழுங்குவதிகளின் பின் வரும் அத்தியாயங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு தயாரிக்கப் படும் :

- (1) அத்தியாயம் VI.- அரசாங்க நிதி முதலியவற்றிற்கான பொறுப்பு, முற்பணக் கணக்குகளும் வங்கிக் கணக்குகளும், உப படிவுப் புத்தகங்கள், நிதி,

5. න්‍යෙක්ස් සාර්න්තුවෙන් තිශ්‍යෙකකාම :—.

පර්‍රහුස්ස්ස් තැන ඉංකු ඔට්‍යි විටවුම්.
(පර්‍රහුස්ස්ස්ස් පාදමය් පිරත්‍යෙයාන්නේ තම්බසය්
වෙතතිරුප්පතු පයනුවෙන් තාක් අමෙයුම්)

බෙබෑවිවකාර අමෙස්ස

ඩිලංගකෘෂි වෙබෑනාට්‍රු තාතරක්ස්ක්‍රියාලුවේ මෙරුව
ආයිත්‍යාලුවේ පිරත්තියෝක උත්‍යාලුව බෙබෑනාට්‍රු
නිරප්පුවත්‍රකාන මැටුප්පුත්තප්පට්
පොටුප්ප පාලිස් - 2012

මෙත්‍රගුරුප්පිට් බිපරාන්ක් සරියාන්නෙව ගනුවම් මෙබෙව
ගුරුප්පිට් මොයිලුවත්තිල් ඔප්පර්ට්සේක්කුත් තොත්තුවත්ත්‍රු
ඉරිතුනු යෙන් ගැනුම් පිරක්තනප්පුත්තුකින් රෙන්. මෙමුම්
පර්ට්සේයා න්‍යාත්තුවතු තොත්තුප් පර්ට්සේ ඇණෙයාන් නායකත්තිනාලාව තිත්ස්ස්පාපුම් ප්පුත්තිට්පාන්කුන්කු ක්‍රුප්පට්
න්‍යාත්තුවතු ගැනුම් පිරක්තනප්පුත්තුකින් රෙන්.

_____,
පර්ට්සාර්ත්තියින් කෙයාප්පම්.

තිශ්‍යෙක :—.

කුරිප්පු. - තමතු තිශ්‍යෙකකාත් තැබෙන් අවශ්‍ය අත්තිණෙක්
කාත්තිල් අවර් සාර්පාක කෙයාප්පම් තැබෙන් අතිකාරම් පෙන්වුවෙන්
අවශ්‍ය අවශ්‍ය තමතු පිරතේ තැබෙන් මුණ්නිලෙයින් බිණ්ණපාප
තාරාර් තනතු කෙයාප්පත්තෙක මිශ්‍ර වෙනුවුම්.

කෙයාප්පත්තෙක මුත්‍රිප්පුත්තෙක

ගනතු අවශ්‍යකත්තෙක සේර්න්ත අවශ්‍යකරුම් නාන් තනිප්පුත්
මුරුයිල් අතින්තවරුමාන තිරු./තිරුමති/ ගෙල්ලි
..... ගන් පවර් ආන් තිශ්‍යෙක ගන් මුණ්නිලෙයිල් කෙයාප්පම් මුළුවෙන්
සේලුත්තප්පුත්තුවෙන් ගෙනෙනුම් මුළුවෙන් පර්ට්සේක ක්ටුනුම්
සේලුත්තප්පුත්තුවෙන් ගෙනෙනුම් මුළුවෙන් පර්‍රහුස්ස්ස් ඔට්‍යි වුවුත්තුවෙන්.

_____,
කෙයාප්පත්තෙක මුත්‍රිප්පුත්තුවරින්
කෙයාප්පම්.

තිශ්‍යෙක :—.

තිශ්‍යෙකකාත් තැබෙන් මුත්‍රිප්පුත්තෙක

මෙත්‍රපොන්ත ඩිල. 1 මුතල 6 බවරායාන පන්තිකාලිල් මුණ්සාන්ක්
යුවෙන් තැබෙන් සරියාන්නෙව ගැනුම් ඔප්පර්ට්සාර්ත්ති ඔප්පර්ට්සේක්කුත්
තොත්තුවත්ත්‍රු තැබෙන් ගැනුම් අවරාල් තරප්පුත්තුවෙන්
මොයිලුවත්තිල් ඔප්පර්ට්සේක්කුත් තොත්තුවත්ත්‍රු තැබෙන් ගැනුම්
සාන්නුවුත්තුකින් රෙන්.

_____,
තිශ්‍යෙකකාත් තැබෙන් කෙයාප්පම්
පත්විප්පෙයුම්.

තිශ්‍යෙක :—.

3. தேர்வு முறை :

- 3.1 விண்ணப்பதாரர்கள் ஆங்கில சுருக்கெழுத்துப் பரீட்சை ஒன்றியற்குத் தோற்றும்படி கோரப்படுவேர். பரீட்சை ஆங்கில மொழிமூலத்தில் மாத்திரம் கொழும்பில் நடைபெறும். சுருக்கெழுத்துப் பரீட்சைக்கான வேகம் நிமிடத்திற்கு 80 சொற்களாகும். ஆங்கில சுருக்கெழுத்துப் பரீட்சைக்கு 100 புள்ளிகள் வழங்கப்படும். 40 அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட புள்ளி விசித்ததைப் பெறுவார்கள் நேர்முக பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவர். எனினும் எழுத்துமூலப் பரீட்சையில் மேற்கூறப்பட்ட புள்ளி மட்டத்தை போதிய பரீட்சாத்திகள் பெறத் தவறும் பட்சத்தில் குறைந்த புள்ளிகளைப் பெற்றவார்களை நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கும் உரிமை வெளிவிவகார அமைச்சின் செயலாளருக்குண்டு.

3.2 எழுத்து மூலப் பரீட்சையில் திறமை அடிப்படையில் தேர்வு செய்யப்பட்ட விண்ணப்பதாரிகள் நேர்முகப் பரீட்சை ஒன்றியற்கு அழைக்கப்படுவர். நேர்முகப் பரீட்சையின் போது விண்ணப்பதாரர்களின் தகைமை மற்றும் அத்தாட்சியாகச் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட ஆவணங்கள் பரீட்சிக்கப்படும். நேர்முகப் பரீட்சை வெளிவிவகார அமைச்சின் செயலாளரினால் நியமிக்கப்படும் குழுவொன்றினால் நடாத்தப்படும். தகைமை நிலை வெளிவிவகார அமைச்சின் செயலாளரினால் அவரது தற்றுண்பு பிரகாரம் தீர்மானிக்கப்படும்.

3.3 பரீட்சை நடத்துதல், பெறுபேறுகளை வழங்குதல் சம்பந்தமாக பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் தீர்மானமே இருதி யானதாகும்.

4. பதவிக்கமர்த்தும் நியதிகள் :

- 4.1 (அ) தெரிவாகும் உத்தியோகத்தவரொருவர் இலங்கை வெளிநாட்டுத் தூதரகங்களுக்கு நியமனம் பெறுவதற்கு முன்னர் குறிப்பிடப்பட்டதொரு காலத்திற்கு வெளிவிவகார அமைச்சில் சேவையாற்றல் வேண்டும். இச் வேலைக்காலத்தில் அவரது வேலை மற்றும் நல்லொழுக்கம் என்பன சம்பந்தமாக அதிருப்தி கானுமாடித்து அவரது தெரிவி நிராகரிக்கப்படுவதற்கு இடமுண்டு. அமைச்சின் தேவைகளுக்காமைய அமைச்சில் பணிபுரியும் காலம் மாற்றப்படலாம்.

(ஆ) அந்தந்த தூதரகங்களின் தேவைகளைப் பொறுத்து உத்தியோகத்துறின் தகைமை மற்றும் (வெளிநாட்டு மொழி ஆசியவற்றில்) திறமை ஆசியவற்றினைப் பொறுத்து நியமனம் வழங்கப்படும். இப்படியான நியமனங்களை மேற்கொள்ளும்போது உத்தியோகத்துறின் தனிப்பட்ட தேவைகள் மற்றும் முறைப்பாடுகளையிட்டுக் கவனிக்க (பிர்ளைகளின் கல்வி என்பன போன்ற) அமைச்சிற்கு எதுவித கட்பாடும் இல்லை. மேலும், தேர்வுப் பரிட்சை மூலம் பெறப்பட்ட தேர்வு நிலை அடிப்படையில் வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கான கட்டுப்பாடெடுவும் அமைச்சிற்கில்லை.

4.2 (அ) தெரிவாகும் உத்தியோகத்தற் குருவர் இலங்கைத் தூதரகமொன் நிற்கு நியமனம் பெறும்போது வெளிவிவகார அமைச்சு செயலாளர் விதிக்கும் விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்காமைய சாதாரணமாக மூன்று வருடங்கள் சேவையாற்றக் கோரப்படுவர் என்பதுடன் அதற்குரிய ஒப்பந்தமொன்றும் கைச்சாத்தி பீர்ய வெண்டும்.

(ஆ) கூட்டுத்தாபனங்கள், அரசாங்க வங்கிகள் மற்றும் பிற நியதிச்சட்ட முறையான சபைகள் ஆயிவற்றிலிருந்து தெரிவாகும் வினின்னப்பதாரர்கள் வெளிவிவகார அமைச்சின் வெளிநாட்டு இலங்கைத் தூதரகங்களிலும் மாக 05 வருட ஒப்பந்த அடிப்படையில் (முன்னராக வெளிவிவகார அமைச்சில் 02 வருடங்களும் தூதரகமொன்றில் 03 வருடங்களும்) சேவையாற்ற வேண்டும். எனிலும் அந்தேரா, சேவைத் தேவையின் நிலையைப் பொறுத்து வெளிவிவகார அமைச்ச மற்றும் தூதரகத்தின் சேவைக் காலம் மாற்றப்படலாம்.

- 4.3 அரசாங்க சேவையிலுள்ள (அரசு முகாமை உதவியாளர் சேவை, மாகாண அரசாங்க சேவை, உள்ளூராட்சி அரசாங்க சேவை) உத்தியோகத்தர்கள் தெரிவாகுமிடத்து தந்பொழுது பெறும் சம்பளத்திட்டத்தைத் தொடர்ந்து பெறுவார்கள். மற்றவர்கள் நிலையானதான ரூபா 14,980/- ஜ மாதாந்தும் பெறுவார்கள். இதற்கு மேலதிகமாக தற்போதுள்ள விதிகள், பிரமாணங்களுக்கமைய வெளிநாட்டு இலங்கைத் தூதர கண்களில் சேவையாற்றும் போது அந்நாட்டிற்குரியதான பணிக்கொடையொன்றையும் பெறுவார்.

4.4 தெரிவாகும் ஓர் உத்தியோகத்தர் வெளிநாட்டிலுள்ள இலங்கைத்தூதரகமொன்றிற்கு நியமனம் பெறும் போது அங்கு செல்வதற்குரிய மற்றும் திரும்பி வருவதற்குரிய பிரயாணச் செலவுகளை அரசாங்கம் பொறுப்பேற்கும். அங்கு தங்குமிடச் செலவுகள் மற்றும் வெளிவிவகார அமைச்சர செயலாளரினால் தீர்மானிக்கப்படும் பிறகொடுப்பனவுகள் என்பன அரசாங்கத்தினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படுவதுடன் இச் சலுகைகள் அவரது வெளிநாட்டுச் சேவைக் காலத்தில் அவரதும் அவரது வாழ்க்கைத்துணை மற்றும் இவரில் தங்கியிருள்ள இரு பிள்ளைகளுக்கும் மட்டுமே ஆகும். இவ்விதிக் கூற்றுக்கமைய இவரில் தங்கியிருள்ள பிள்ளைகள் என்பது திருமணமாகத் 21 வயதிற்குப்பட்ட பிள்ளைகளைக் குறிக்கும்.

5. വിണ്ണപ്പിക്കുമ്പുരൈ :

- 5.1 அச்சிடக்கப்பாட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள் விரியோகிக்கப்பட மாட்டாது. விண்ணப்பப்படிவம் இல் அறிவித்தவில் காணப்படும் மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்தை போன்று ஏ-4 அளவிலான கடதாசியில் 1 தொக்கம் 9 வரையான பகுதியை முதற் பக்கத்திலும் 10 தொக்கம் 19 வரையான பகுதியை இரண்டாம் பக்கத்திலும் மிகுதியை மூன்றாம் பக்கத்திலுமாக தயாரித்து விண்ணப்பதாரரின் சொந்த கையெழுத்தில் நிரப்புகல் வேண்டும்.

விண்ணப்பங்கள் தயாரிக்கப்படும் போது சிங்கள மற்றும் தமிழ் மொழிகளிலான விண்ணப்பப்படிவங்களில் பரிட்சை யின் பெயர் சிங்கள மற்றும் தமிழ் மொழிகளுக்கு மேலதிகமாக ஆங்கில மொழிலும் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

குறிப்பு:- அரசாங்க சேவை/மாகாண அரசாங்க சேவை/ உள்ளிராத்தி அரசாங்க சேவை ஆயிவற்றில் சேவை புரிபவர்கள் மாதிரி விண்ணப்பப்படுவதும் 1 உம் பிற சேவையினர் மாதிரி விண்ணப்பப்படுவதும் 2 உம் பாரித்தல் வேண்டும்.

மாதிரி விண்ணப்பாட்டுவத்தைப் போன்றதல்லாத விண்ணப்ப பங்கள் மற்றும் தேவைப்படுவதுமான விராங்களைப் பூரணப் படுக்கப்படாத விண்ணப்பங்கள் அறிவிக்குத் தக ஏகம் இன்றி

நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பப்படிவதுதின் நகல் ஒன்றை வைத்திருக்கும்படி விண்ணப்பதாரர்கள் அறிவிவருத்தப்படுகின்றனர். தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் தமது திணைக்களத் தலைவர்கள் ஊடாக அனுப்பி வைக்கப்படால் வேண்டும். விண்ணப்பதாரர் வெளிநாட்டில் சேவை புரிவதற்குத் தகுதியின்னவரா என்பதானதும் விண்ணப்பத்தில் கூறியிருப்பவை உண்மையானவை என்பதானதும் அத்துடன் விண்ணப்பதாரர் தெரிவாகும் பட்சத்தில் அவரைத் தற்போதைய சேவையிலிருந்து உடனடியாக விடுவிக்க முடிய மென்பதுமான திணைக்களத் தலைவரின் உறுதிப்பாட்டையும் கொண்டுக்கல் வேண்டும்.

5.2 பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 'பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம் ஒழுங்கமைப்பு மற்றும் வெளிநாட்டு பரீட்சைகள் பிரிவு, பரீட்சைத் தினைக்களாம், பொலவத்தை, பத்தரமுல்லை என்னும் முகவரிக்கு பதிவுத்துபால் முலம் 2012.07.16 ஆம் திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்னராகவோ கிடைக்கும் படியாக அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டும். கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் "இலங்கை வெளிநாட்டு தூதரகங்களில் உள்ளுர் தேர்வு அடிப்படையில் தன் உதவியாளர் வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கான பரீட்சை" எனக் குறிப்பிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் கூடொன்றிற்குள் (2X 2 சென்றி மீட்டர்) ஆங்கில எழுத்து "P" தெளிவாக எழுதப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். விண்ணப்ப முடிவுக் திகதியின் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பப்படிவம் எதுவும் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட மாட்டாகு.

இப்பார்ட்சையானது 2012 செத்தெம்பர் மாதம் கொழும்பில் நடாக்குப்படும்.

6. பார்டிசைக் கட்டணம்.- பார்டிசைக் கட்டணம் ரூபா 400 ஆகும். இச் கட்டணம் பிரதேச செயலாளர் அலுவலகத்தில் ‘பார்டிசை ஆணையாளர் நாயகம், ஒழுங்கமைப்பு மற்றும் வெளிநாட்டு பார்டிசைகள் பிரிவு, பார்டிசை தினைக்களும்’ என்னும் பெயரில் வருமானத் தலைப்பு 2003-02-13 என்ற கணக்கிற்கு முடிவுத் திகதிக்கு முன்னராக செலுத்தப்படல் வேண்டும். செலுத்தப்பட்டுப் பெறும் பற்றாச்சீட்டு விண்ணப்பாடிவத்தில் உரிய இடத்தில் ஒட்டப்பட வேண்டும். பற்றாச்சீட்டு இலக்கம், திகதி மற்றும் பிரதேச செயலாளர் பிரிவு என்பன உரிய இடத்தில் குறிப்பிடப்படல் வேண்டும். பார்டிசைக்கான கட்டணம் எதுவித காரணம் கொண்டும் மீனிக்கப்பட மாட்டாது. பார்டிசைக் கட்டணமாக காசோலைகள் அல்லது முத்திரைகள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது. பற்றாச்சீட்டின் நிழற்படப்பிரதியொன்றை வைத்திருப்பது சாலச்சிறந்தது என விண்ணப்பதாரர்கள் அறிவுறுத்தப்படுகின்றனர்.

7. சகல அம்சங்களிலும் பூர்த்தி செய்யப்படாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படுவதற்கு இடமுண்டு. விண்ணப்பம் அஞ்சலில் தவறிவிட்டது அல்லது தாமதமாகிவிட்டதென்பதான் குற்றச்சாட்டுகள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.

8. விண்ணப்பம் கிடைக்கப்பெற்றது குறித்து அறிவிக்கப்பட மாட்டாது. விண்ணப்பங்கள் ஏற்கப்பட்ட தகுதி பலைத்த விண்ணப்ப தாரர்கள் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படும் எழுத்து மூலப் பரீட்சைக்குச் சமுகமாரிக்கும்படி கோரப்படுவார். எழுத்துப் பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டைகள் விண்ணப்பதாரர்களுக்கு அனுப்பிவைக்கப்பட்டதுடன் இது பற்றிய அறிவித்தலொன்று பத்திரிகைகளில் வெளியிடப்படும். பத்திரிகை அறிவித்தலைத் தொடர்ந்து 2 அல்லது 3 நாட்களுக்குள் அனுமதிச் சீட்டைப் பெறாத விண்ணப்பதாரர் ஒருவர் அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரகாரம் பரீட்சைக் கிணைக்களுக்கிற்கு அறிவிக்க வேண்டும். இப்படியான

விண்ணப்பதாரர்கள் அனுமதி அட்டை கிடைக்கப்பெறவில்லை என்பதான் கடிதத்துடன் அத்தாசிப்படுத்துப்பட்ட விண்ணப்பத்தின் பிரதி, பணம் செலுத்தியதிற்கான பற்றாச்சீட்டின் பிரதி ஆகியவற்றுடன் பரிட்சைத் திணைக்கங்கள்திற்கு அறிவித்தல் செய்ய வேண்டும் கொழும்பைத் துவிர்ந்த வெளியிடத்தில் வதியும் ஒருவராயின் அனுமதி அட்டையை அனுப்பி வைப்பதற்கு இலகுவாக தொலைநகலியோன்றைக் குறிப்பிடல் வேண்டும்.

9. இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்படும் பரீட்சையின் போது பரீட்சை மேற்பார்வையாளரிடம் ஆட்கள் பதிவு திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட அடையாள அட்டை அல்லது வலுவிலிருக்கும் கடவுச் சீட்டு என்பன மட்டுமே பரீட்சார்த்தியின் ஆளடையாளத்தை நிறுப்புதல் பொருட்டு ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

10. பரீட்சைக்கான அனுமதிச் சீட்டை விண்ணப்பதாரர்க்கு வழங்குவதன் மூலம் பரீட்சார்த்தி பரீட்சைக்கான தகைமைகள் எல்லாவற்றையும் பெற்றுள்ளார் என்னும் சருத்துச் சொள்ளப்பட வாகாது.

11. பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும் போது குறிப்பிடப்படும் பரீட்சார்த்தியின் பதவி மற்றும் சேவைநிலையம் என்பன பரீட்சை சம்பந்தமான சகல தொடர்பாடல்களுக்கும் உரித்துடையதாவதுடன் விண்ணப்பப்படவங்கள் அனுப்பப்பட்டதன் பின்னர் ஏற்படும் மாற்றங்கள் சம்பந்தமான கோரிக்கைகள் கவனத்தில் ஏடுத்துக் கொள்ளப்படுமாட்டாது.

12. பார்த்சார்த்திகள் பார்த்தை நடைமுறைகள் சம்பந்தமாக பார்த்தை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் மேற்கொள்ளப்படும் விதிகள் மற்றும் பிரமாணங்களிற்கு கட்டுப்பட்டவராவர். மேலும் இவ்விதிகளை மீறும் பார்த்சார்த்திகள் பார்த்தை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் ஏதாவது தண்டனைகளிற்கு உள்ளாக்கப்படுவர்.

கருணாதிலக அமுனுகம்,
செயலாளர்,
வெனிலிங்கார அமைச்சு.

வெளிவிவகார அமைச்சர்,
த.பெ.583,
“குடியரசுக் கட்டிடம்”,
கொழும்பு 01.
2012.06.15.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவும் - இல. 01

இலங்கை வெளிநாட்டுத் தூதராகங்களில் உள்நாட்டுத் தேவரவு அடிப்படையில் தன் உதவியாளர் வெற்றிதங்களை நிரப்புவதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரிசீல - 2012 (அரசாங்க /மாகாணங்களை அரசாங்கசேவை / உள்ளாட்சி அரசாங்கச் சேவை ஆசியவற்றின் விண்ணப்பதாரர்களுக்கு மாத்தீரம்)

**APPLICATION FOR POST OF HOME BASED PERSONAL ASSISTANTS IN
SRI LANKA MISSIONS ABROAD- 2012**
(Only for Applicants from Public / Provincial Public/ Local Govt.
Services)

14/17

(அல்வலக உபயோகத்திற்கு மட்டும்)

1. (i) விண்ணப்பதாரரின் முழுப்பெயர் (தனி எழுத்தில் -Block Letters) (திரு./திருமதி/ செல்வி) :----.
 - (ii) முதலெழுத்துக்களை இறுதியாக இட்டு முதலெழுத்துக்களை உண் பெயர் -Block Letters) :----.
 (தனி எழுத்தில் (உதாரணம் : SILVA, A.B.)
 2. முகவரி :
 (அ) அலுவலகம் :----.
 (ஆ) சொந்த : (தனி எழுத்துக்களில்) :----.
 (அனுமதிப் படிவம் இம்முகவரிக்கு அனுப்பி வைக்கப்படும்)
 3. (i) பால் : ஆண் - 0
 பெண் - 1
 (பெட்டிக்குள் உரிய எண்ணைக் குறிப்பிடுக)
 - (ii) தேசிய அடையாள அட்டை இல:
 - (iii) பிறந்த திகதி :
 ஆண்டு மாதம் திகதி
 - (iv) விண்ணப்ப முடிவு திகதியின்று வயது :
 வருடங்கள் மாதங்கள் நாட்கள்
 4. திருமணமானவரா/ திருமணமாகாதவரா?
 திருமணமாகாதவர் - 1
 திருமணமானவர் - 2
 (பெட்டிக்குள் உரிய எண்ணைக் குறிப்பிடுக)
 5. திருமணமானவராயின் வாழ்க்கைத் துணையின் பெயரும் தேசிய இனமும் :----.
 6. பின்னைகளின் எண்ணிக்கை, அவர்களின் பெயர், அவர்களின் பிறந்த திகதியும் வயதும் :----.
 7. வாழ்க்கைத் துணை தொழில் புரிபவராயின் தொழில் விபரம் :
 (அரசு உத்தியோகத்தராயின் முழுவிபரம் தருக) :----.
 8. கல்வித் தகைமைகள் (மொழி மூலம் உட்பட) :----.
 9. அரசாங்க/ மாகாண அரசு சேவை / உள்ளாட்சி அரசு சேவையில் முதல் நியமனத் திகதி :----.
 10. பதவியில் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட திகதி :----.
 11. தற்போதைய தரமும் அதன் திகதியும் :----.
 12. தற்போதைய வருடாந்த சம்பளம் :----.
 13. தற்போது ஆற்றும் கடமையின் தன்மை :----.
 14. வேகம் :
 (அ) ஆங்கில சுருக்கெழுத்து :----.
 (ஆ) ஆங்கில தட்டச்ச :----
 15. தேர்ச்சித் திறன்:
 (அ) ஆங்கில மொழி :----.
 (ஆ) சிங்கள/ தமிழ் மொழி :----.
 (இ) கணிணி அறிவு :----.
 (ஈ) பிற வெளிநாட்டு மொழிகள் :----.
 16. விண்ணப்பதாரர் முன்னர் சேவையாற்றி இருப்பின் வெளிநாட்டு இலங்கைத் தாதாகங்கள் மற்றும் சேவைக் காலம் :----.
 17. பிற தகைமைகள் ஏதும் :----.
 18. குறிப்புகள் :----.
 - பத்திரிகை அறிவித்தவில் குறிப்பிடப்பட்ட பிரகாரம் பரிட்சைக் கட்டிப் பணத்திற்கு பிரதேச சேயலாளரிடமிருந்து பெறப்பட்ட சரியான தொகைக்கான பற்றுச் சீட்டை விண்ணப்பதாரர்கள் இங்கே ஒட்டுதல் வேண்டும்.
 - (1) பற்றுச் சீட்டு இலக்கம் :----.
 (2) பிரதேச சேயலாளர் பிரிவு :----.
 (3) திகதி :----.
 (4) செலுத்திய தொகை :----.
 19. பரிசார்த்தியின் உறுதியிறை :
 ஆந் திகதிக்கு முன்னரான ஜிந்து வருட காலத்தில் நான் சுகல சம்பள ஆண்டேற் றங்களையும் உழைத்துப் பெற்றுள்ளேன் என்பதுடன் நான் இழைத்த ஏதேனும் தவறுக்காக (எச்சரிக்கை நீங்கலாக) எந்தவொரு ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைக்கும் ஆளாகியிருக்க வில்லை என்கு தரப்பட்டுள்ள தகவல் கள் சரியானவையும் உண்மையான வையுமென வெளிப்படுத்துகின்றேன். மேலும் பரிட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் பரிட்சை நடத்துதல் மற்றும் பெறப்போகலை வெளியிடுதல் தொடர்பாக விதிக்கப்பட்டுள்ள சட்டத்திட்டங்களுக்கும் தீர்மானங்களுக்கும் அமைந்து ஒழுகுவேன் என்பதையும் வெளிப்படுத்துகின்றேன்.
- ,
 விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்.
- திகதி :----.
- பகுதி ஆ
- தினைக்களத் தலைவரின் சான்றிதழ்**
 (தினைக்களத் தலைவரினால் நிரப்பப்படல் வேண்டும்.)
- இவ்விண்ணப்பத்தைச் சமர்ப்பிக்கும் திரு./ திருமதி /செல்வி -----
 ----- என்பவர் 2012 ----- ஆந் திகதிக்கு முற்பட்ட ஜிந்து வருட காலங்களில் (அ) சுகல ஆண்டேற்றங்களையும் உழைத்துப் பெற்றுள்ளார் என்பதையும் ; (ஆ) இக்காலப்பகுதி யில் அவர் இழைத்த ஏதேனும் தவறுக்காக (எச்சரிக்கை நீங்கலாக) எந்தவொரு ஒழுக்காற்று தண்டனைக்கும் ஆளாகியிருக்கவில்லை என்பதையும் நான் ஆராய்ந்தறிந்துள்ளேன்.

18. குறிப்புகள் :---.

ପାତ୍ର

பத்திரிகை அறிவித்துவில் குறிப்பிடப்பட்ட பிரகாரம் பரிசைச் கட்டுப் பண்திற்கு பிரதே செயலாளரிடமிருந்து பெறப்பட்ட சரியான தொகைக்கான பற்றங் சீட்டை விண்ணப்பதாரர்கள் இங்கே ஒட்டுக்கல் வேண்டும்.

தாபன தலைவரின் சான்றிதழ்
ஏக் தலைவரினால் நிரப்பப்படல் வேண்டும்)

இவ்வின்னப்பத்தைச் சமர்ப்பிக்கும் திரு/திருமதி/ செல்வி -----
----- என்பவர் இத்தாடனத்தில் ----- ஆந்திகதியிலிருந்து சேவையாற்றுகின்றார் என்றும் ஐந்து வருடகாலத்திற்குள் எல்லா வேதனவேற்றங்களையும் பெற்றுள்ளாரென்றும் எச்சரிக்கை தவிர்ந்த வேறெந்த தண்டனைக்கும் ஆளாகவில்லையென்றும் இவ்வின் தொழில் மற்றும் நடத்தை திருப்திகரமானது என்றும் இவ் அலுவலகத்தில் பேணப்படும் ஆவணங்களின் பிரகாரம் அவரினால் மேலே தாபப்பட்டுள்ள விபரங்கள் சரியானவை என்றும் இத்தால் சான்றப்படுத்துகின்றேன். அவர் பரீட்சைக் கட்டணத்தை செலுத்தியுள்ளாரென்றும் அதற்கான பற்றங்கீட்டை இத்துடன் அனுப்புகின்றார் என்றும் இத்தால் சான்றப்படுத்துகின்றேன்.

19. பரிச்சார்த்தியின் உறுதியிரை.- இவ்விண்ணப்பத்தில் தூப்பட்டுள்ள தகவல்கள் சரியானவையும் உண்மையானவையுமென இத்தால் நான் உறுதிமொழிகின் றேன். மேலே தாப்பட்டுள்ள தகவல்கள் ஏதும் பொய்யானவை அல்லது பிழையானவை எனத் தேர்வுக்கு முன்னர் காணப்படுமிடத்து தகுதியற்றவராவேன் எனவும் நியமனம் கிடைக்கப்பெற்ற பின்னர் பிழையெனக் காணப்படுமிடத்து நட்டசுடேதுமின் றி பதவியிலிருந்து வெளியேற்றப்படுவேன் எனவும் நான் அறிவேன்.

இவ்வுத்தியோகத்தர் தெரிவாகும் பட்சத்தில் தற்போதைய பதவியிலிருந்து அவரை உடனடியாக விடுவிக்க முடியுமென்பதையும் சான் றப்புக்குத்தகின் ரேன்.

— — — .

தாபன தலைவரின் கையொப்பம்.

கிக்கி :---.

6-515

—, വിഞ്ഞപ്പത്താരാറിന് കൈയ്യോപ്പമ്.

பெயர் :----.
பகுவி முத்திரை :----