கவனிக்க.- *3.5.2013 ஆந் திகதிய வர்த்தமானியின் பகுதி II பிரசுரிக்கப்படவில்லை.*

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය
இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

අංක 1810 - 2013 මැයි මස 10 වැනි සිකුරාදා - 2013.05.10

1810 ஆம் இலக்கம் - 2013 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 10 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (IIஅ) - விளம்பரங்கள்

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

	பக்கம்		பக்கம்
பதவிகள் - வெற்றிடம்	620	பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்	621

கவனிக்க.- (i) *மீள குடியமர்த்துதல் அதிகாரசபை (திருத்தம்) சட்டமூலம் 2013, பெப்புருவரி மாதம் 22 ஆந் திகதிய இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் வர்த்தமானியின் பகுதி* II *இற்குக் குறைநிரப்பியாக பிரசுரிக்கப்படுகிறது.*

(ii) *வரி மேன்முறையீட்டு ஆணைக்குழு (திருத்தம்) சட்டமூலம் 2013, பெப்புருவரி மாதம் 22 ஆந் திகதிய இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் வர்த்தமானியின் பகுதி* II *இற்குக் குறைநிரப்பியாக பிரசுரிக்கப்படுகிறது.*

(iii) *சேர் பெறுமதி வரி (திருத்தம்) சட்டமூலம் 2013, பெப்புருவரி மாதம் 22 ஆந் திகதிய இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் வர்த்தமானியின் பகுதி* II *இற்குக் குறைநிரப்பியாக பிரசுரிக்கப்படுகிறது.*

கவனிக்க.- *இவ்வர்த்தமானியின் பகுதி* V *இல் 2010 ஆம் ஆண்டின் காலாண்டு பகுதிக்கான (ஏப்பிறல்-யூன்) புத்தகப் பெயர்ப்பட்டியலொன்று ஆங்கில மொழியில் மட்டும் பிரசுரிக்கப்படுகின்றன.*

வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசுரிப்பதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளல் சம்பந்தமான

முக்கிய அறிவித்தல்கள்

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

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

வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரமாகும் சகல அறிவித்தல்களும், அவை பிரசுரமாகும் திகதிக்கு ***இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னர்****, அதாவது 2013, மே மாதம் 31 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை பிரசுரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2013, மே மாதம் 17 ஆந் திகதி நண்பகல் 12.00 மணிக்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு தபால் மூலம் அல்லது நேரில் சேர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.*

பீ. எச். எல். வீ. டீ சில்வா,
அரசாங்க அழுத்தகர் (பதில்).

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,
கொழும்பு 8,
2013 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதி.
இவ்வர்த்தமானியை www.documents.gov.lk *எனும் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.*

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் வர்த்தமானியில் விளம்பரப்படுத்தப்படும் அரச சேவை நியமனங்களுக்கு ஏற்புடைத்தாகும் பொது நிபந்தனைகள்

1. வேண்டப்படும் பொதுத் தகைமைகள் :

1.1 விண்ணப்பதாரர் ஒவ்வொருவரும் தாம் இலங்கையர் என்பதைத் திருப்திகரமான முறையில் நிரூபித்தல் வேண்டும். இலங்கையர் என்பவர் இலங்கைப் பிரசாவுரிமைச் செய்சட்டத்தினால் வரையறை செய்யப்பட்டபடி வம்சாவழியாகவோ பதிவுவழியாகவோ இலங்கைப் பிரசையாக இருப்பவராகும்.

1.2 சிரேட்ட பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான அல்லது அதைவிட உயர்ந்த பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல் ஆகக்குறைந்த கல்வித் தகைமையாக விதிக்கப்பட்டுள்ள எந்தப் பதவிக்கும் விண்ணப்பிக்கும் வேட்பாளர் ஒருவர் சிரேட்ட பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான பரீட்சையில் அவர் சிங்களவராக இருந்து சிங்கள மொழி மூலத்தில் கல்வி கற்றவராகவிருக்குமிடத்து அல்லது தமிழராகவிருந்து தமிழ் மொழி மூலத்தில் கல்வி கற்றவராகவிருக்குமிடத்து, விடயத்துக்கேற்ப, சிங்கள மொழியில் அல்லது தமிழ் மொழியில் சித்திபெற்றிருத்தல் வேண்டும். இத்தேவைப்பாடு (1961, சனவரி 01 ஆந் தேதிக்கு முற்பட்டவொரு திகதி தொடக்கம் அரசாங்க சேவையில் இருப்பவர்களுக்கும் அரசாங்க சேவையில் பிறபதவிகளுக்கு நியமனங்களைப் பெற முயற்சி செய்பவர்களுமானவர்களும் ஏற்புடைத்தாகாது).

1.3 சிங்களத்தில் அல்லது தமிழில் கல்வி கற்காதவர்களும் விதித்துரைத்த அரச கரும மொழித் தேர்ச்சி சோதனைகளில் சித்தியடையத் தவறியமைக்காக தகுதிகூர் நிலைப்பரீட்சார்த்த நியமனங்கள் முடிவுறுத்தப்பட்டவர்களுமான "புதிய சேர்வாளர்கள்" ஆகிய அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களினால் அனுப்பப்படும் விண்ணப்பங்கள், அவர்கள் அப்பதவிக்கு விதித்துரைக்கப்பட்ட அதியுயர் தேர்ச்சிச் சோதனையிலிருந்து விலக்களிப்பைப் பெறும் உரிமையை வழங்கக்கூடிய தகைமைகளைப் பெற்றிருந்தாலன்றி ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டா.

2. சேவை நிபந்தனைகள் : பொது

2.1 நிதி ஒழுங்குவிதிகள், தாபனக்கோவை திணைக்களக் கட்டளைகள் அல்லது ஒழுங்குவிதிகள் ஆகியவற்றுடன் அரசாங்கத்தினால் காலத்துக்குக்காலம் விதிக்கப்படும் வேறு எவையேனும் கட்டளைகள் அல்லது ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமைவாகவே சகல அரச சேவை உத்தியோகத்தர்களும் இருப்பர்.

2.2 அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவர், அரசாங்க உத்தியோகத்தர் (பிணைக்) கட்டளைச் சட்டத்தின் நியதிகளின்படி பிணை செலுத்தும்படி வேண்டப்படலாம்.

அந்தப் பிணை சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சின் செயலாளர் தீர்மானிக்கும் அத்தகைய தொகையாகவும் அத்தகைய விதத்திலும் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

2.3 அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தீவின் எந்தப் பகுதியிலாவது சேவையாற்றும்படி கேட்கப்படலாம்.

3. நிரந்தர பதவிகளை வகிக்கும் அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஏற்புடையதாகும் சேவை நிபந்தனைகள் :

3.1 நிரந்தர பதவிகளை வகிக்கும் அரச உத்தியோகத்தர்கள் மேலே 2 ஆம் பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட நிபந்தனைகளுக்கு அமைவாக இருக்கவேண்டியதுடன் பின்வரும் நிபந்தனைகளுக்கும் அமைவாக இருத்தல் வேண்டும் :-

3.1.1 சகல நியமனங்களும் ஏதாவது ஒரு பதவி தொடர்பாக நீண்ட காலம் தேவையெனக் கருதப்பட்டாலொழிய மூன்று வருடத்துக்கு தகுதிகூர் நிலையிலேயே இருக்கும். தகுதிகூர் காலத்தின் ஏதாவது ஒரு நேரத்தில் காரணம் எதுவும் கொடுக்காமலே ஒரு நியமனத்தை நிறுத்திவைக்கலாம்.

3.1.2 சகல அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பின் IV ஆம் அத்தியாயத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கும் அரசாங்கத்தின் மொழிக் கொள்கையைச் செயற்படுத்துவதற்கு காலத்துக்குக் காலம் ஆக்கப்படும் எந்தச் சட்டங்களுக்கும் அல்லது ஒழுங்குவிதிகளுக்கும் அல்லது விதிகளுக்கும் அமைந்து நடக்குமாறு வேண்டப்படுவர்.

3.1.3 சிங்கள மொழி மூலத்தில் அல்லது தமிழ் மொழி மூலத்தில் அரசாங்க சேவையில் சேராத சகல அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களும் அரசகரும மொழிகளிலொன்றில் பணியாற்றும் அறிவைப் பெற்றுக்கொள்ளுமாறு வேண்டப்படுவர்.

3.1.4 அரசாங்க சேவையில் சிங்களம் அல்லது தமிழ் தவிர்ந்த ஒரு மொழி மூலத்தில் அரசாங்க சேவையில் சேர்ந்த உத்தியோகத்தரொருவர் தகுதிகூர் நிலைக்காலம் முடிவுற்றதன் பேரில் பதவியில் உறுதிப்படுத்தல் பிறவற்றுள், அவர் அரச கரும மொழிகளிலொன்றில் நியமனத் திகதியிலிருந்து ஒரு வருடத்துக்குள் I ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் இரண்டு வருடங்களுக்குள் II ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் (ஏற்புடையவிடத்து) மூன்று வருடங்களுக்குள் III ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் சித்தியடைவதில் தங்கியிருக்கும். ஒரு தேர்வுக்கென விதிக்கப்பட்ட காலத்தினுள் அதில் சித்தியுறத் தவறினால் வேதன ஏற்றம் இடைநிறுத்தப்படும். அந்த இடைநிறுத்தம் விதிக்கப்பட்ட காலத்துக்கு மேல்வரும் ஆறு மாதங்களுள் தேர்வில் சித்தியுறத் தவறினால் நிறுத்தமாக மாற்றப்படும். அத்தகைய ஏற்ற நிறுத்தம் தேர்வில் எய்தும் வரையில் அல்லது 3.1.6 ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகள் ஏற்புடைத்தாகும். அத்தகைய காலம் வரையில் செயலில் இருக்கும்.

3.1.5 அத்தகைய உத்தியோகத்தர்களுக்கு நியமனம் வழங்கப்பட்டதன் பேரில் அரசகரும மொழிகளிலொன்றில் தேர்ச்சி பெறுவதற்கு 6 மாத காலத்திற்கு முழுச் சம்பளத்துடனான வசதிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும். அதன் பின்னர் அவர் தொடர்புடைய தேர்ச்சிப் பரீட்சையில் சித்தியடையுமாறு வேண்டப்படுவர். அவர் சித்தியடையத் தவறுமிடத்து முழுச் சம்பளத்துடனான 6 மாத காலத்திற்கு உடனடியாகப் பின்னர், அவர் தமது வழக்கமான கடமைகளை நிறைவேற்றும் வேளையில், 2 வருட காலத்திற்குள் பரீட்சையில் சித்தியடைவதற்கு அவருக்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படும்.

3.1.6 இந்த விதித்துரைத்த 2 1/2 வருட காலத்திற்குள் பரீட்சையில் அவர் சித்தி அடையத் தவறினால் அவருடைய சேவை முடிவுறுத்தப்படும்.

3.1.7 அரச சேவையின் நிரந்தரமான பதவியொன்றில் ஏற்கனவே பதவி உறுதிசெய்யப்பட்ட அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவர் அரச சேவையில் உள்ள வேறொரு நிரந்தர பதவியொன்றில் நியமிக்கப்படுமிடத்து அவர் இயல்பாகவே தகுதிகூர் நிலையில் இருக்க வேண்டியதில்லை.

3.1.8 தெரிவுசெய்யப்பட்ட வேட்பாளர் (அரச சேவையில் ஏற்கனவே நிரந்தர/தற்காலிக பதவிகளை வகிப்பதுடன் ஏற்கனவே வைத்திய பரீட்சைக்கு உள்ளானவர்கள் தவிர்ந்த)தீவின் எந்தப் பகுதியிலாவது சேவை செய்வதற்கு உடற்றகுதி உள்ளவர்கள் என்பதனைச் சோதனை செய்து அவர்கள் அரசாங்க மருத்துவ உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் மருத்துவப் பரிசோதனைக்கு உட்படல் வேண்டும்.

4. பணிக்கமர்த்தும் நியதிகள் :

4.1 நிரந்தரமானதும் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடையதுமான பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படும் அரச உத்தியோகத்தர் அவர்களின் வேதனத்திலிருந்து அறவிடப்பட வேண்டுமென அரசாங்கத்தால் விதிக்கப்பட்டுள்ள நூற்று வீதத்துக்குச் சமமானவொரு தொகையைத் தங்களின் வேதனங்களிலிருந்து விதவைகள், அனாதைகள் ஓய்வூதியத் திட்டத்திற்கு உதவுதொகையாக வழங்குதல் வேண்டும்.

4.2 நிரந்தர அல்லது தற்காலிகப் பதவிகளுக்கு ஏற்பாட்டு நிதிய அடிப்படையில் நியமிக்கப்படும் அரச உத்தியோகத்தர்கள் தங்களின் திரட்டிய வேதனங்களின் 6% ஐ அரசாங்க சேவை ஏற்பாடு நிதியத்துக்கு உதவு தொகையாக வழங்குமாறு வேண்டப்படுவர். நிதி ஆண்டின் இறுதியில் கட்டாய உதவுதொகையாகக் குறித்த நிதியத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட்டுள்ள தொகையின் 150% க்குச் சமமானவொரு தொகையைக் குறித்த நிதியத்துக்குத் தனது உதவுதொகையாக அரசாங்கம் செலுத்தும்.

4.3 அரச சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடைய நியமனங்கள் வகிப்பவர்களும், உள்ளூராட்சிச் சேவையிலுள்ள ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடைய பதவிகளுக்கும் நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுபவர்களுக்குமான உத்தியோகத்தர்களுக்கு உள்ளூராட்சிக் சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடைய பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுபவர்களுமான உத்தியோகத்தர்களுக்கு முறையே உள்ளூராட்சிச் சேவையிலும் அரச சேவையிலுமுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடைய நிலையளிக்கப்படும்.

4.4 ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்புகளின்கீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடையவையான, அரச சேவையிலுள்ள பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படும் தரைப்படை, கடற்படை, வான்படை ஆகியவற்றின் நிலையப்படை ஆளணியினர்க்கு அரச சேவையிலுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடைய நிலையளிக்கப்படும். இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின்கீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடையதெனப் பிரகடனப்படுத்தப்பட்டுள்ள ஓர் அரச உத்தியோகத்தர் ஆக அளிக்கப்படுமொரு பதவியொன்றில் நியமனத்தை ஏற்பதாக விடுவிக்கப்படும், படைத்தாங்கு சேவைகளின் உறுப்பினரொருவரினது இழக்கப்படாத முழுச் சம்பள சேவைக்காலமானது இப்பிரமாணக் குறிப்புக்களிலுள்ளவற்றிற்கு மாறாக யாதேனும் இருந்தபோதிலும் இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின்கீழ் கொடுக்கப்படற்பாலதான ஏதேனும் ஓய்வூதியத்தின் அல்லது பணிக்கொடையின் பொருட்டுக் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

5. யுத்த சேவைச் சலுகை :

5.1 ஏனைய சகல விடயங்களிலும் தகைமை கொண்டிருப்பின் ஐக்கிய இராச்சியத்தின் போர்ப்படைகளில் சேவையாற்றியவர்களுக்கும், தீயணைக்கும் படை, விமானத் தாக்கப்பாதுகாப்புப் படை, ஊர்ப்பாதுகாப்பு படை என்பனவற்றிலும் முழுநேரக் கடமையாற்றியவர்கள் அவர்கள் தாமாகவே இப்படைகளை விட்டு விலகியிருக்காவிடின், 1939 ஆம் ஆண்டு செத்தெம்பர் மாதம் 03 ஆந் திகதியிலிருந்து 1949 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதிவரையில் உள்ள அச்சேவைக்காலத்தை தகைமை நோக்கத்தின் பொருட்டு மாத்திரம் தங்கள் வயதிலிருந்து கழிக்க அனுமதிக்கப்படுவர். ஆயின், அவர்கள் குறித்த படைகளில் 1945 ஆம் ஆண்டு ஓகத்து மாதம் 15 ஆந் திகதிக்கு முன்பு சேர்ந்திருத்தல் வேண்டும். அத்துடன் அவர்கள் பற்றிய சேவை திருப்திகரமானதாகவும் தொடர்ச்சியானதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

6. அரசசேவையில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்கள் :

6.1 எல்லாத் தகைமைகளையும் உடைய அரச சேவை உத்தியோகத்தர்களின் விண்ணப்பங்கள் தொடர்புள்ள திணைக்களத் தலைவர்களினூடாக அனுப்பப்படல் வேண்டும். அரச சேவையில் நிரந்தரமான பதவிகளை வகிக்கும் அரச உத்தியோகத்தரின் விண்ணப்பங்களைப் பொறுத்தமட்டில் விண்ணப்பதாரர் தெரிவுசெய்யப்பட்டால் அவர்கள் புதிய பதவியை ஏற்றுக்கொள்வதற்கு அவரை விடுவிக்க முடியுமா அல்லவா என்பதைத் திணைக்களத் தலைவர்கள் தாம் விண்ணப்பங்களை அனுப்பும்போது குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

6.2 விண்ணப்பதாரி குறிப்பிட்ட ஒரு நேரத்திலும் இடத்திலும் நேர்முகப் பரீட்சைக்குச் சமுகம் கொடுக்கும்படி வேண்டப்படலாம். அது தொடர்பாகப் பிரயாணச் செலவோ வேறு செலவுகளோ கொடுக்கப்பட மாட்டாது.

6.3 விண்ணப்பதாரியைச் சிபாரிசு செய்ய விரும்பும் எவராயினும் ஒருவர் சான்றிதழ் ஒன்றின் மூலம் அப்படிச் செய்யலாம். விண்ணப்பதாரி ஒருவரைத் தெரிவுசெய்வதற்கு எந்தவொரு விதத்திலாவது ஆதரவு தேடினால் அல்லது செல்வாக்கைப் பிரயோகிக்க எத்தனித்தால் அது அத்தகைய விண்ணப்பதாரியைத் தகைமையற்றவர் ஆக்கிவிடும்.

6.4 விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள கூற்று ஏதாவது பிழையானதாக இருந்து அப்பிழை விண்ணப்பதாரர் தெரிவுசெய்யப்படுவதற்கு முன்பதாகக் கண்டுபிடிக்கப்பட்டால் அது அவரைத் தகுதியற்றவராக்குவதற்கு உட்படுத்தும். அவர் தெரிவுசெய்யப்பட்ட பின்பு அப்பிழை கண்டுபிடிக்கப்படின் அது அவர் வேலையிலிருந்து நீக்கப்படுவதற்கு உட்படுத்தும்.

6.5 விளம்பரத் தேவைகளுக்கு அமைபடாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

7. தகைமையின் நோக்கத்துக்காக வேதனத்தின் பொருள் வரையறை :

7.1 தகைமையின் நோக்கில் வேதனம் திரட்டிய வேதனம் மட்டும் எனப் பொருள்படும். அதில் பதில் வேதனம். படி முதலியன சேர்ந்திருக்கா.

8. ஆட்சேர்த்தல், பதவி உயர்வு வழங்குதல் தொடர்பான புதிய தேசிய கொள்கை :

இனிமேல் வெளியிடப்படவிருக்கும் அரசாங்க நிருவாக சுற்றறிக்கைகளின் மூலம் திருத்தங்கள் மேற்கொள்வதற்கு உட்பட்டு 1990.03.09 ஆந் திகதிய இல. 15/90, 1990.03.25 ஆந் திகதிய இல. 15/90 (i), 1990.06.15 ஆந் திகதிய 15/90 (ii) கொண்ட அரசாங்க நிருவாகச் சுற்றறிக்கைகளில் காட்டப்பட்டுள்ள கொள்கைகளுக்கு இணங்க அரசாங்க சேவைக்கு, மாகாண அரசாங்க சேவைக்கு, அரசாங்க கூட்டுத்தாபனங்களுக்கான ஆட்சேர்ப்புக்கள், பதவி உயர்வுகள் என்பன 1990.01.01 ஆந் திகதி தொடக்கம் நடைமுறைப்படுத்தப்படவுள்ளது.

பரீட்சார்த்திகள் கவனிக்க வேண்டிய விதிகளும் அறிவுறுத்தல்களும்

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

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

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

(ii) ஒரு பாடத்துக்கோ பரீட்சைக்கோ தகுதியற்றவர் ஆக்கப்படுவர் ;

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

(iv) சீவியகாலம்வரை பரீட்சைக்குத் தோற்றாதவாறு தடுத்து வைக்கப்படுவர் ;

(v) ஒரு கால எல்லைக்குத் தராதரப் பத்திரத்தைப் பயன்படுத்த முடியாமல் தடுத்துவைக்கப் படுவர் ;

(vi) பரீட்சார்த்தியின் நடத்தை பற்றி அவருடைய மேலதிகாரிக்குத் தெரிவித்தல் அல்லது பொலிசாரிடம் பரீட்சார்த்தியை ஒப்படைத்தல் அல்லது விடயத்தைப் பொலிசாரிடம் ஒப்படைத்தல்.

பரீட்சைக்கு முன்னரோ, பரீட்சை நடக்கும்பொழுதோ பரீட்சைக்குப் பின்னரோ தேவையான நடவடிக்கை எவையேனும் அவசியமெனப் பரீட்சார்த்தி தீர்மானித்தால் அத்தீர்மானம் முடிவானதாகக் கொள்ளப்படும். எனினும், அரசாங்க சேவைக்குப் பரீட்சார்த்திகளைத் தெரிந்தெடுக்கும் பரீட்சைகளைச் சார்ந்த பரீட்சாதிகாரியின் தீர்மானம் அரசாங்க சேவை அதிகார சபையால் பரிசீலனை செய்வதற்குட்பட்டதாகும்.

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

2. பரீட்சார்த்திகள் மேற்பார்வையாளரின் அதிகாரத்துக்குட்பட்டவராவர். பரீட்சை நடக்கும்பொழுதும் அதற்கு முன்னரும் பின்னரும் பரீட்சை மேற்பார்வையாளரும் கவனிப்பாளரதும் கட்டளைப்படி நடந்து பரீட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு உதவிசெய்தல் வேண்டும்.

3. பரீட்சை மண்டபத்தில் பூரண அமைதி நிலவச் செய்ய வேண்டும். பரீட்சார்த்திகள் எக்காரணம் பற்றியும் மண்டபத்திலுள்ள மற்றும் பரீட்சார்த்திகளுடனோ வெளியேயுள்ள பரீட்சார்த்திகளுடனோ தொடர்புவைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்பட மாட்டார். பரீட்சை உத்தியோகத்தர்களுடன் மாத்திரமே தொடர்பு வைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்படுவர். மிக அத்தியாவசியமான நிலைமையுண்டானால் மேற்பார்வையாளரின் அனுமதியைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

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

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

6. பரீட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடையெழுதுந்தாளையோ வெறெவ்விதப் பொருளையோ பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே எடுத்துக்கொண்டு போதல் கூடாது. அத்தகைய விடை எழுதுந்தாளும் பொருளும் பரீட்சாதிகாரிக்குச் சொந்தமானவையாகும். இவ்விதிக்கு மாறாக நடந்துகொண்டால் அது நேர்மையீனமான நோக்கங்களைக் கொண்ட நடத்தையெனக் கருதப்படும்.

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

8. பரீட்சார்த்திகள் எழுதுவதற்கெனக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளில் எழுதுவதேயல்லாமல் ஒற்றுத்தாளிலோ வினாத்தாளிலோ மேசையிலோ வேறெந்த இடத்திலோ எழுதக்கூடாது. இவ்விதிக்கு முரணாக நடந்தால் பரீட்சார்த்தி நேர்மையற்ற நோக்கங்களுடன் நடந்துகொண்டதாகக் கருதப்படுவர்.

9. ஒரு பரீட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட கடதாசியோ விடைப் புத்தகமோ கிழிக்கப்படவோ கசக்கப்படவோ மடிக்கப்படவோ வேறெவ்விதத்திலோ சேதப்படுத்தப்படவோ கூடாது. பருமட்டான வேலை செய்யப்பட்ட கடதாசியும் புறக்குறிப்பு எழுதிய கடதாசியும் விடைத்தாள்களின் பகுதியாக அமைய வேண்டும். அத்தகைய பருமட்டான வேலை முதலியவற்றை ஒழுங்காகக் கீறிவிடவேண்டும். பரீட்சை மண்டபத்தில் எழுதிய எவற்றையும் வெளியே எடுத்துச்செல்லல் ஆகாது. ஒரு வினாவுக்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பலவிடங்களில் விடையெழுதியிருந்தால் தேவைப்படாத விடைகளை வெட்டிவிடுக. இவ்விதிக்கு மாறாக நடந்தால் அது ஏமாற்றுவதற்கு எத்தனமெனக் கருதப்படும்.

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

11. பரீட்சை மண்டபத்துள் ஒரு பரீட்சார்த்தி தம்வசம் அல்லது பக்கத்தில் எவ்விடத்திலேனும் புத்தகம், சட்டைப்பையில் வைக்கக்கூடிய புத்தகம், குறிப்புப் புத்தகம், கொப்பிப் புத்தகம் முதலியவைகளையோ மண்டபத்துள் கொடுக்கப்பட்ட தாள்களைவிட வேறு தாள்களையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. தேவைக்கு வேண்டிய மாதிரி வர்ணப்பெட்டியையோ, கணிதக் கருவிப்பெட்டியையோவிட கைப்பை, அழகு செய்செப்பு, பார்சல் முதலியவற்றையோ, கோவை அட்டை, கடதாசி மட்டை, வெற்றுக் கடதாசிக் கொப்பி, மடித்த புதினப்பத்திரிகை, மாட்டுத்தாள் முதலியவற்றையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. இப்பிரமாணத்தை மீறி நடப்போர் தண்டனைக்கு உள்ளாவார்கள்.

12. பரீட்சை மண்டபத்திலிருக்கும் பரீட்சார்த்தி தம்வசம் புத்தகங்களையோ குறிப்புக்களையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. மேற்பார்வையாளருக்கு தேவையெனக் கண்டால், ஒவ்வொரு பரீட்சார்த்தியும் தம்வசமுள்ள பொருள்கள் இவையெனக் கூறிவிட வேண்டும். இந்நிபந்தனைகளை மீறினால் நேர்மையற்ற முறைகளைக் கையாண்டதாகக் கருதப்படுவர்.

13. பிற பரீட்சார்த்திகளின் விடைத்தாளிலிருந்தோ புத்தகத்திலிருந்தோ கடதாசியிலிருந்தோ குறிப்புகள் முதலியவற்றிலிருந்தோ பரீட்சார்த்திகள் பார்த்து எழுதக்கூடாது என எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர். ஒரு பரீட்சார்த்தி வேறொரு பரீட்சார்த்தியின் விடைத்தாளைப் பார்க்க எத்தனிக்கக்கூடாது. ஒரு பரீட்சார்த்தி வேறொரு பரீட்சார்த்திக்கு உதவிசெய்யவும் அப்பரீட்சார்த்தியிடமிருந்தோ வேறொருவரிடமிருந்தோ உதவி பெறவுங்கூடாது. விடையெழுதப்பட்ட ஒவ்வொரு தாளும் எழுதப்படும் தாளின்கீழ் வைக்கப்பட வேண்டும். விடைத்தாளைக் கண்டபடி மேசைக்குமேல் விடக்கூடாது.

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

15. பரீட்சை மண்டபத்தில் அல்லது பரீட்சைக்கு முன்னர் ஒருவருக்காக வேறொருவர் எழுதுவது குற்றமாகும். உண்மை பற்றிய அடையாளப் பத்திரங்களில் மாற்றங்கள் செய்தல், பிழையான விபரங்கள் கொடுத்தல், பிழையான விபரங்களைச் சரியென உறுதிப்படுத்தல் என்பன குற்றமாகும். இவற்றையிட்டு பரீட்சார்த்திகள் எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர்.

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

பரீட்சார்த்திகள் தம் சொந்த நலனைக்கருதி கீழ்வரும் விதிகளைக் கவனித்தல் வேண்டும்

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

(ii) ஒரு பாடத்துக்குத் தோற்றுவதைப் பற்றியோ தோற்றுவதற்குரிய தகுதிகளைப் பற்றியோ ஐயமேதுமிருப்பின் அப்பாடம் தொடங்குமுன் அதை மேற்பார்வையாளரிடமிருந்து தீர்த்துக்கொள்ள வேண்டும். இல்லாவிட்டால் குறிப்பிட்ட பாடத்திற்குத் தோற்றும் தகைமை நிராகரிக்கப்படக்கூடும்.

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

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

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

(vi) விடைத்தாள் ஒவ்வொன்றிலும் நீர் உபயோகித்த வேறு தாளிலும் பரீட்சையின் பெயரையும் உமது சுட்டிலக்கத்தையும் கண்டிப்பாகக் குறிப்பாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். விடையெழுதுந் தாளில் இரு பக்கத்திலும் துப்புரவாகவுந் தெளிவாகவும் எழுதுதல் வேண்டும். ஒரு விடையிலுள்ள ஒவ்வொரு பகுதி விடைக்குமிடையில் ஒவ்வொரு வெற்றுக்கோடு விடப்பட வேண்டும். முழு விடைக்குப் பின்னர் ஒரு கோடு கீறப்பட வேண்டும். அல்லது சில வெற்றுக்கோடுகள் விடப்பட வேண்டும். விடைகளை ஒன்றோடொன்று நெருக்கி எழுத வேண்டாம்.

(vii) உமக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளிலுள்ள இடதுபக்க அடைப்பில் வினாவுக்குரிய இலக்கத்தை எழுதுக. வலதுபக்கத்து அடைப்பு, பரிசோதகரின் உபயோகத்துக்காக விடப்பட்டிருக்கிறது. தவறான இலக்கங்களிடின் சங்கடங்கள் ஏற்படுமாகையால் உமது விடைக்குரிய சரியான இலக்கங்களையிடுக.

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

(ix) ஒவ்வொரு பாடத்தின் முடிவிலும் நீர் எழுதிய முறைப்படி உமது விடைத்தாள்களைக் கவனமாக ஒழுங்குபடுத்தி நெருக்கமாகவும் உறுதியாகவும் ஒன்றுசேர்த்து இடதுபக்கத்து மேல் மூலையில் (வலதுபக்க மேல் மூலையிலன்று) உமக்குக் கொடுக்கப்பட்ட நூலால் கட்டுதல் வேண்டும்.

(x) வினாப்பத்திரத்தின் தலைப்பில் கட்டாய வினாக்கள் தெரிவுக்குரிய வினாக்கள் பற்றியுள்ள விதிகளைக் கவனமாக அவதானித்தல் வேண்டும். இவற்றைக் கவனியாது விடைகள் எழுதப்படின் உமது சித்தியின் தரம் பாதிக்கப்படும்.

(xi) உமது விடைத்தாள்களைத நேரடியாக மேற்பார்வையாளரிடமோ கவனிப்பாளரிடமோ கொடுத்தல் வேண்டும். அல்லது இவர்களில் ஒருவர் வந்து ஏற்றுக்கொள்ளும் வரை உமது ஆசனத்தில் இருக்க வேண்டும். இது செய்யத் தவறினால் உமது விடைத்தாள் காணாமற் போய் இப்பாடத்துக்கு நீர் வரவில்லையென எண்ணப்படும். எக்காரணம் பற்றியும் சேவகரிடமோ பணியாளரிடமோ விடைத்தாள்களைக் கொடுத்தல் கூடாது.

(xii) மேற்பார்வையாளரிடம் அல்லது கவனிப்பாளரிடம் பேச அல்லது மேலதிகமான விடைத்தாள்கள் முதலியன பெறவேண்டினால் உமது ஆசனத்திலிருந்து கையை உயர்த்திக்காட்ட வேண்டும்.

பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்.

இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம்,
பெலவத்தை,
பத்தரமுல்லை.

பதவிகள் - வெற்றிடம்

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி - அநுராதபுரம் 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, குறிப்பிடத்தக்களவு சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளிகளாகவும், பிரதேச மக்களின் நன்மதிப்பையும் ஒத்தாசையையும் பெறுகின்றவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

2. இப்பதவிக்காக முஸ்லிம் ஆண்கள் மட்டுமே விண்ணப்பிக்க முடியும்.

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

4. விண்ணப்பதாரர்கள் விவாகம் செய்தவர்களாக இருத்தல் 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 மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2013, ஆனி மாதம் 03 ஆந் திகதியோ அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ஈ. எம். குணசேகர,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2013, சித்திரை 12.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
அநுராதபுரம்	ரம்பேவா	நுவரகம் பலாத்த பிரிவில் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	அரசாங்க அதிபர்/ மாவட்ட செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்ட செயலாளர் அலுவலகம், அநுராதபுரம்

5-108

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி - அநுராதபுரம் 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, குறிப்பிடத்தக்களவு சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளிகளாகவும், பிரதேச மக்களின் நன்மதிப்பையும் ஒத்தாசையையும் பெறுகின்றவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

2. இப்பதவிக்காக பெண்/ஆண் இருபாலாருக்கும் விண்ணப்பிக்க முடியும்.

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

4. விண்ணப்பதாரர்கள் விவாகம் செய்தவர்களாக இருத்தல் 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 மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2013, ஆனி மாதம் 03 ஆந் திகதியோ அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ஈ. எம். குணசேகர,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2013, வைகாசி 08.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
அனுராதபுரம்	பூஜாபிட்டிய	துனுமடலாவ பிரிவில் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் நுவரகம்பலாத்த பிரிவில் விவாகப் (பொது/ கண்டிய) பதிவாளர் பதவி	மாவட்ட செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்ட செயலாளர் அலுவலகம், அநுராதபுரம்

5-109

பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்

கல்வி அமைச்சின் "முகாமைத்துவ உதவியாளர் - தொழில்நுட்பம் அல்லாத - பிரிவு 2" III ஆம் தரத்தின் உத்தியோகத்தர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2012

சேவைப் பிரிவுகள்.- ஆவண உதவியாளர்கள், அமைச்சின் புள்ளிவிபர செயற்பாட்டாளர்கள், அமைச்சின் புள்ளிவிபர பதியுனர்கள், பாடசாலை புள்ளிவிபர பதியுனர்கள், மாணவர் விடுதி உதவியாளர், மாணவர் விடுதி பொறுப்பாளர், இல்ல நிர்வாகி, உதவி இல்ல நிர்வாகி, இரசாயனகூட உதவியாளர், தொழில்நுட்ப உதவியாளர், ஸ்ரீயோ வகையின் இயந்திர செயற்பாட்டாளர்.

1. மேற்கூறப்பட்ட பதவிகளுக்குரிய உத்தியோகத்தர்களுக்காக உரிய அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு ஒழுங்குவிதிகளின் விதிமுறைகளுக்கு அமைய வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் 2013, யூலை மாதம் நடாத்தப்படும் என இத்தால் அறிவிக்கப்படுகின்றது.

2. (i) இப்பரீட்சை இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படுவதுடன் பரீட்சையை நடாத்துவது மற்றும் பெறுபேறுகளை வெளியிடுவது தொடர்பில் அவரினால் உத்தரவிடப்படும் சட்ட ஒழுங்குகளுக்குப் பரீட்சார்த்தி கட்டுப்படுதல் வேண்டும்.

(ii) பரீட்சார்த்தி அந்தஸ்தினைப் பெறுவதற்காக விதிக்கப்பட்டுள்ள சட்ட ஒழுங்குகள் வர்த்தமானி அறிவித்தல் ஊடாகத் தனியாக அச்சிடப்பட்டுள்ளது. இச்சட்டங்களை மீறும் பட்சத்தில் இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு அவர் உட்படுவார்.

(iii) இப்பரீட்சைக்காக விண்ணப்பிக்க முடிவது கல்வி அமைச்சின்கீழ் நியமனம்பெற்ற உத்தியோகத்தர்கள் மாத்திரம் ஆகும்.

3. **பரீட்சைக் கட்டணம்**.- இவ்வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சைக்காக முதற்தடவையில் தோற்றும் விண்ணப்பதாரர்களிடமிருந்து

பரீட்சைக் கட்டணம் அறவிடப்பட மாட்டாது. அதற்குப் பின்னர் மொத்தப் பரீட்சைக்காகத் தோற்றுவதாயின் ரூபா 400 பரீட்சைக் கட்டணமும் மற்றும் ஒரு பாடத்திற்காக மாத்திரம் தோற்றுவதாயின் ரூபா 200 பரீட்சைக் கட்டணமும் அறவிடப்படும். இப்பரீட்சைக் கட்டணம் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் வருமானத் தலைப்பு 2003-02-13 இற்கு வைப்பிலிடுமாறு நாட்டில் அமைந்துள்ள சகல மாவட்ட செயலகங்களுக்கு அல்லது பிரதேச செயலகங்களுக்குச் செலுத்திப் பெற்றுக் கொண்ட பற்றுச்சீட்டினை விண்ணப்பப்படிவத்தின் உரிய இடத்தில் கழராது ஒட்டுதல் வேண்டும் (பற்றுச்சீட்டின் போட்டோப் பிரதியினை வைத்திருப்பது பொருத்தமானதாகும்.)

4. **விண்ணப்பப்படிவம்.**- விண்ணப்பப்படிவம் இவ்வறிவித்தலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமைவாக இருத்தல் வேண்டும். இம்மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமைய ஏ4 அளவின் கடதாசியில் தயாரிக்கப்பட வேண்டியதுடன் தலைப்பு இல. 01-04 வரை முதலாவது பக்கத்திலும் எஞ்சியவை இரண்டாவது பக்கத்திலுமாகத் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பத்தினைத் தயாரிக்கும்போது அதன் தலைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரீட்சையின் பெயரை சிங்கள விண்ணப்பப்படிவங்களில் சிங்களத்திற்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் தமிழ் விண்ணப்பப்படிவங்களில் தமிழுக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் இடுவது அவசியமாகும். தட்டச்சு மூலம் தயாரிக்கப்பட முடியும் என்ற போதிலும் அது சரியாகவும் தெளிவாகவும் விண்ணப்பதாரியின் சொந்தக் கையெழுத்தினால் நிரப்பப்படுதல் வேண்டும். இதற்கமையத் தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள் பரீட்சார்த்தியினால் தமது வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர், பீடாதிபதி, திணைக்களப் பொறுப்பாளர் ஊடாக 2013, மே 31 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு "இசுருபாய, பெலவத்தை, பத்தரமுல்ல" என்ற முகவரிக்கு "கல்வி அமைச்சின் சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர் (நிறுவனம், ஒழுக்காற்று மற்றும் போக்குவரத்து)" இற்கு பதிவுத்தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவத்தினை அனுப்பும்போது கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் பரீட்சையின் பெயரைக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவத்துடன் நியமனக் கடிதத்தின் உறுதிசெய்யப்பட்ட போட்டோப் பிரதியினை இணைத்த அனுப்புதல் வேண்டும். சரியாகத் தகவல்கள் பூர்த்திசெய்யப்படாத விண்ணப்பங்கள் மற்றும் பொறுப்பேற்கும் இறுதித் தினத்திற்குப் பின்னர் கிடைக்கும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பத்தின் போட்டோப் பிரதியினை வைத்திருப்பது பயன்மிக்கதாகும். மேலும் முழுமையாகப் பூர்த்திசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பத்தின் பரீட்சை அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமைவானதா என்பது தொடர்பில் விண்ணப்பதாரியினால் உறுதி செய்துகொள்ளப்படல் வேண்டும் என்பதுடன் அவ்வாறின்றேல் விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படும்.

5. **பரீட்சார்த்தியின் அடையாளம்.**- பரீட்சார்த்தி பரீட்சை மண்டபத்தில் தோற்றும் சகல பாடங்கள் தொடர்பிலும் பரீட்சை மண்டபப் பொறுப்பாளர் திருப்தியடையக்கூடியவாறு தமது ஆளடையாளத்தை உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும். இதற்காக கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்ட ஆவணங்களில் ஏதேனும் ஒன்று ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் :-

(1) ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய ஆளடையாள அட்டை ;
(2) செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு.

மேற்கூறப்பட்ட ஆவணங்களைச் சமர்ப்பிக்க முடியாத விண்ணப்ப தாரர்களின் பரீட்சார்த்தி அந்தஸ்த்து தொடர்பில் பரீட்சை ஆணையாளரின் தீர்மானம் இறுதித் தீர்மானமாகும்.

6. விண்ணப்பதாரியென ஏற்றுக்கொள்ளும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் பரீட்சை நேரசூசியின் பிரதியுடன் அனுமதி அட்டை அனுப்பப்படும். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் உத்தியோகத்தர்கள் பரீட்சை மண்டபப் பொறுப்பாளர்களுக்கு தங்கள் கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்திய அனுமதி அட்டைகளைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அவ்வாறு அனுமதி அட்டை இன்றி பரீட்சைக்குத் தோற்ற இடமளிக்கப்பட மாட்டாது. பரீட்சார்த்திகளுக்கு அனுமதி அட்டை அனுப்பப்பட்டவுடன் அது தொடர்பாகக் குறிப்பிட்டு இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் பத்திரிகைகளில் அறிவித்தல் பிரசுரிக்கப்படும். அறிவித்தல் பிரசுரிக்கப்பட்டு இரண்டு அல்லது மூன்று நாட்கள் கடந்த பின்னர் அனுமதி அட்டை கிடைக்காதபட்சத்தில் அது தொடர்பாக அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு பரீட்சைத் திணைக்களத்திற்கு அறிவித்தல் வேண்டும். தாங்கள் வைத்துக்கொண்ட விண்ணப்பப் படிவத்தின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட போட்டோப் பிரதியினை பதிவுசெய்த பற்றுச்சீட்டுடன் பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தப்பட்டிருப்பின் அப்பற்றுச் சீட்டின் போட்டோப் பிரதியுடன் கொழும்புக்கு வெளிப் பிரதேசமாயின் அனுமதி அட்டையை அனுப்புவதற்கான பெக்ஸ் இலக்கத்தினையும் குறிப்பிட்டு தங்களது கோரிக்கைக் கடிதத்துடன் இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்திற்கு அறிவிப்பது மிகவும் பயன்மிக்கதாகும்.

7. இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் வழங்கப்பட்ட அனுமதி அட்டை கொண்ட உத்தியோகத்தர்களுக்கு பரீட்சைக்குத் தோற்றக்கூடியவாறு திணைக்களப் பொறுப்பாளரினால் கடமை விடுமுறை வழங்கப்படுதல் வேண்டும். பிரயாணக் கட்டணம் செலுத்தப்பட மாட்டாது.

8. தாம் கல்வி பயின்ற மொழி அல்லது அரச கரும மொழி மூலம் வினாப்பத்திரத்திற்கு பதிலளிக்க முடியும். தாம் விண்ணப்பிக்கும் மொழி பின்னர் மாற்றியமைக்கப்பட மாட்டாது. பரீட்சை சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழி மூலம் நடாத்தப்படும்.

9. இப்பரீட்சை கொழும்பில் மாத்திரம் நடாத்தப்படும்.

10. **பரீட்சை ஒழுங்கு விதிமுறைகள்.**- கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்ட பதவிகளுக்குரிய பரீட்சை கீழுள்ள பாடங்களைக் கொண்டமைந் திருக்கும் :-

	பாடங்கள்	பாட இல.	நேரம்	புள்ளிகள்
1.	அலுவலக முறைமை	01	2 மணித்தியாலம்	100
2.	நிதி ஒழுங்குக் கோவைகள் தொடர்பான அடிப்படை அறிவு	02	2 மணித்தியாலம்	100
3.	கணனி தொடர்பான பரீட்சைகள்	03	1 1/2 மணித்தியாலம்	100

(1) ***அலுவலக முறைமை.***- அரச அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தும் அடிப்படை விடயங்கள் தொடர்பான அறிவு :

* அரச அலுவலகங்கள் தொடர்பான அடிப்படை அம்சங்கள்
* அலுவலக முறைகள் தொடர்பான முக்கிய அம்சங்கள்

* அலுவலகமுறைப் பயன்பாடுகள் தொடர்பான விளக்கம்
* ஆவணக்கோவை

(2) ***நிதி ஒழுங்குக்கோவைகள் தொடர்பான அடிப்படை அறிவு***.- அரச அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தப்படும் நிதி ஒழுங்குக்கோவைகள் தொடர்பான அடிப்படை அறிவு,

நிதி ஒழுங்குக்கோவையின் வாசகத்தின் I, II, III, IV, V இன்கீழ் இணைந்த நிதியம், வருடாந்த செலவின மதிப்பீட்டு வருமானத்திற்கு அமைய செலவினங்களை மேற்கொள்வதற்கான அதிகாரம் மற்றும் செலவின நிர்வாகம் தொடர்பான அறிவு, நிதி நிர்வாகம் மற்றும் கணக்குகளைப் பேணலும், கொடுப்பனவுகள் தொடர்பான பொது விளக்கமும்.

(3) ***கணனி அறிவு தொடர்பான பரீட்சை***.- விண்ணப்ப தாரர்களுக்கு கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்ட இயலுமைகள் இருப்பதா என்பது தொடர்பில் பரிசீலனை செய்வது இப்பரீட்சையின் நோக்கமாகும் :-

* தகவல் தொழில்நுட்பம் தொடர்பான அடிப்படைச் சிந்தனைகள்
* கணனியின் அடிப்படைப் பாகங்கள் மற்றும் அவற்றின் செயற்பாடுகள்
* மென்பொருள் மற்றும் வன்பொருள்

இதன் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படும் அறிவு மற்றும் திறமைகள் :

* கணனியினை கிரமமாக ஆரம்பித்தல் (Turn on) மற்றும் (Turn off)
* கணனி இறுவெட்டுக்கள். கணனிக் கோவையுடன் (Directory) மற்றும் கணனி கோப்பு (File) அமைந்துள்ள முறைகள்
* கணனிக் கோவைகளை புதிதாக ஏற்படுத்தலும் அக்கோவைகளுக்கான உப கோவையினை ஆரம்பித்தல், கோவைகளை அழித்தல், பிரதி எடுத்தல், பிரதியெடுக்கப்பட்ட கோவைகளை வேறு பிரிவில் உள்ளடக்குதல், கூடுதலாகவுள்ள கோவைகளை வேறு கோவைகளுக்கு உள்ளடக்குதல்
* மென்பொருட்களை மீளத் தயாரித்தல் (Format)

சொற் செயலாக்கம் :

* மென்பொருட்களை ஆரம்பித்தல் மற்றும் புதிய கோவைகளை சேமித்தல்
* மெனு வகைகள் மற்றும் அவற்றின் பயன்பாடுகள் தொடர்பான செயற்பாடுகள்
* ஆவணச் செயற்பாடுகள், ஆவணத்தின் பகுதியினைத் தேர்ந்தெடுத்தலும், ஆவணத்தினை உள்ளடக்குதலும், நீக்குதலும், வேறு இடத்திற்குக் கொண்டு செல்லலும், பக்க இலக்கங்களை இடலும்
* நிரல்படுத்தல், எழுத்து வகைகள், வரிகளுக்கு இடையிலான இடைவெளி ஆரம்பிக்கும் இடங்களைக் குறிப்பிடல், இலக்கணம்
* பக்க இலங்களைத் தயாரித்து அச்சிடல், எல்லைகளைத் தயாரித்து அச்சிடல்
* அட்டவணைகளை உள்ளடக்குதல். நிரல், நிரைகளை உள்ளடக்குதல், பிரித்தல் மற்றும் இணைத்தல்
* கோவைகளை உரியவாறு பாதுகாத்தல், மீள அவற்றை இனங்கண்டு திறத்தல்
* கோவைகளை தபாலிடுவதற்காக இணைத்தல் (Mail Merging), தபால் ஆவணங்களைத் தயாரித்தல், தபால் அட்டைகளைத் தயாரித்தல் மற்றும் கடிதங்களைத் தயாரித்தல்
* Macros பயன்பாடு, Macros புதிதாகத் தயாரித்தல், குறிப்பிடுதல், அமுல் படுத்தல்

விரிதாள் :

* மென்பொருட்களைத் திறந்து புதிய வேலைத்தளங்களைத் திறந்து அவற்றில் பயணிப்பது அவற்றினைப் பெயரிடல் மற்றும் வேலைத்தளப் புத்தகங்களை மூடிவிடுதல்
* வேலைத்தளப் புத்தகத்திற்குள் புள்ளி விபரங்களைச் சேர்த்துக்கொண்டு ஆய்வுகளை உள்ளடக்குதல்
* இலக்கங்களைத் தயாரித்தல், வரிசைப் படுத்தல், மெருகுபடுத்தல், அளவினை மாற்றுதல்
* புள்ளிவிபரப் பிரதிகளைக் கொண்டு செல்லும் ஆய்வுப் பிரதிகள்
* வரைபடங்களைத் தயாரித்தல், வரைபு வகைகளை அச்சிடல்
* புதிய Macro ஏற்படுத்துவதில் காணப்படும் Macro திறத்தல் மற்றும் செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளல்

சமர்ப்பித்தல் மற்றும் படங்களைப் பயன் படுத்தல் :

* மென்பொருட்களைத் திறத்தல், சமர்ப்பித்தல் Slides அமைத்துச் சமர்ப்பித்தல், பாதுகாத்தல்

* Slides உள்ளடக்குதல் மற்றும் மாற்றியமைக்கும் வாசகங்களுக்கு விசேட பண்புகள் (Effect) உள்ளடக்கும் அளவினை வடிவமைத்து மாற்றியமைத்தல்
* Design சமர்ப்பிப்பதற்கு ஈடுபடல், Slides இற்காக வர்ணக் கலவைகளை உபயோகித்தல்

புள்ளிவிபர அடிப்படைகள் :

* புதிய ஆய்வுகள் (Queries) மற்றும் காணப்படும் பிரவேசப் பயன்பாடுகளைப் பயன்படுத்தி பாதுகாப்பதற்கான பிரவேச அட்டவணைப் பயன்பாடு
* புள்ளிவிபரங்களை வகைப்படுத்தல் (Sorting), அட்டவணைகளைத் தேர்ந்தெடுத்தல்
* அறிக்கைகள் (Reports) திட்டமிடல் மற்றும் தயாரித்தல், திறத்தல், பிரதியெடுத்தல், பாதுகாத்தல் மற்றும் அச்சிடல்.

இணையத்தளம் :

* இணையத்தளம் என்பது யாது ? அதன் பயன்பாடுகள்
* இணையத்தளத்தின் பக்கங்கள், இணையத்தளத்திற்குள் பிரவேசித்தல், இணையத்தளங்களைக் கண்டுபிடித்தல்
* புள்ளிவிபரங்களை உள்ளடக்குதல், இணைத்தளப் பக்கங்களை ஆய்வுக்குட்படுத்தல், அச்சிடல்.

(சித்தி பெறுவதற்காக அவ்வப் பாடங்களில் குறைந்தபட்சம் 40% புள்ளிகளை விட அதனைவிடக் கூடுதலாக உத்தியோகத்தர்களினால் பெறப்படுதல் வேண்டும்.)

11. பரீட்சார்த்திக்கு பரீட்சை அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கப்படுவது அவர் பரீட்சைக்குத் தோற்ற சகல தகைமைகளையும் பூர்த்திசெய்துள்ளார் எனக் கருத்திற்கொண்டல்ல.

12. இப்பரீட்சையின் அறிவித்தல் மூலம் ஒழுங்குவிதிகளில் வழங்கப்பட்டுள்ள ஏதேனும் விடயம் தொடர்பில் கல்வி அமைச்சின் தீர்மானம் இறுதித் தீர்மானமாகும்.

எஸ். எம். கோடாபய ஜயரட்ண,
செயலாளர்,
கல்வி அமைச்சு.

கல்வி அமைச்சு,
"இசுருபாய", பத்தரமுல்ல,
2013, ஏப்பிறல்.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

கல்வி அமைச்சின் முகாமைத்துவ உதவியாளர்-தொழில்நுட்பம் அல்லாத பிரிவு - 2, III ஆம் தரத்தின் உத்தியோகத்தர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2012

First Efficiency Bar Examination for Posts of the Segment 2 III Management Assistant - Non Technical Services in the Ministry of Education - 2012

(அலுவலக உபயோகத்திற்காக)

பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழிமூலம் :
சிங்களம் - 2
தமிழ் - 3
(உரிய இலக்கத்தினைக் கூட்டினுள் இடுக.)

தோற்றுவதற்கு எதிர்பார்க்கும் வினைத்திறன் தடைதாண்டல் :
(உரிய இலக்கத்தினைக் கூட்டினுள் இடுக.)

ஆவண உதவியாளர்கள்	- 1
அமைச்சின் புள்ளிவிபர செயற்பாட்டாளர்கள்	- 2
அமைச்சின் புள்ளிவிபர பதியுனர்கள்	- 3
பாடசாலை புள்ளிவிபர பதியுனர்கள்	- 4
மாணவர் விடுதி உதவியாளர்கள்	- 5
மாணவர் விடுதி பொறுப்பாளர்	- 6
இல்ல நிர்வாகி	- 7
உதவி இல்ல நிர்வாகி	- 8
இரசாயனகூட உதவியாளர்	- 9
தொழில்நுட்ப உதவியாளர்	- 10
ஸ்ரீயோ வகையின் இயந்திர செயற்பாட்டாளர்	- 11

1. முதலெழுத்துக்கள் இறுதியில் வருமாறு விண்ணப்பதாரியின் முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) உ-ம் : SUNIL, J. M. U.:----.
   1.1 முதலெழுத்துக்கள் குறிக்கும் பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :----.
   1.2 முழுப்பெயர் (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :----.
   1.3 ஆண்/பெண் : ஆண் - 0
   பெண் - 1
   (உரிய இலக்கத்தினைக் கூட்டினுள் இடுக.)
   1.4 தே. அ. அ. இலக்கம் :
2. சேவை நிலையம் மற்றும் முகவரி :----.
   2.1 சேவை நிலையத்தின் பெயர் :----.
   2.2 அலுவலக முகவரி (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) : ----.
   (இம்முகவரிக்கு அனுமதி அட்டை தபாலிடப்படும்.)
3. தற்போது வகிக்கும் பதவி :----.
   (நியமனக் கடிதத்தின் பிரதியை இணைக்கவும்.)
   3.1 நியமனக் கடித இலக்கம் :----.
   3.2 நியமனத் திகதி :----.

4. தாங்கள் தோற்றும் வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சைக்குரிய பாடங்கள்/பாடங்கள் :
(வர்த்தமானி அறிவித்தலின் 10 ஆவது வாசகத்தைப் பார்க்கவும்.)

தொடர் இல.	பாடம்	பாட இலக்கம்
1		
2		
3		

மேற்கூறப்பட்ட விபரங்கள் சரியானது என்றும் மேற்குறிப்பிடப்பட்ட மொழி மூலம் பரீட்சைக்குத் தோற்ற உரிமை இருப்பதாக தெரிவிப்பதுடன் இப்பரீட்சையை நடாத்துவது தொடர்பில் மற்றும் பெறுபேறுகளை வழங்குவது தொடர்பில் பரீட்சை ஆணையாளரினால் விதிக்கப்படும் சட்ட ஒழுங்குகளுக்கு இணங்குவதாகவும் தெரிவிக்கிறேன்.

----,
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி :----.

குறிப்பு.- தமது திணைக்களப் பொறுப்பாளர் அல்லது அத்திணைக் களத்தின் பொறுப்பாளருக்குப் பதிலாக கையொப்பமிடும் அதிகாரம் கொண்ட உத்தியோகத்தர் முன்னிலையில் விண்ணப்பதாரியினால் கையொப்பமிடப்படுதல் வேண்டும்.

பற்றுச்சீட்டினை இங்கு ஒட்டவும் (உரியதாயின் மாத்திரம்)
பற்றுச்சீட்டின் போட்டோப் பிரதியை வைத்திருப்பது பயன்மிக்கதாகும்.

கையொப்பத்தினை உறுதிப்படுத்தல்

எனது அலுவலகத்தின்/கல்லூரியின்/கல்விக் கல்லூரியின்/ஆசிரிய கல்லூரியின்/ ஆசிரிய மத்திய நிலையத்தின் மேற்குறிப்பிட்ட உத்தியோகத்தரை நான் தனிப்பட்ட ரீதியில் அறிந்துள்ளதாகவும் திரு./ திருமதி/செல்வி .... அவர்கள் என் முன்னிலையில் கையொப்பமிட்டதாகவும் உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

----,
கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்துபவரின்
கையொப்பம் மற்றும் பதவி முத்திரை
(அண்மித்த பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்).

பெயர் :----.
பதவிப் பெயர் :----.
முகவரி :----.
திகதி :----.

திணைக்கள தலைவரின் சான்றிதழ்

1. மேலே குறிப்பிட்ட விபரங்களை பரிசீலனை செய்ததாகவும்,
2. நியமனக் கடிதத்தின் உறுதிசெய்யப்பட்டுள்ள பிரதி இணைக்கப் பட்டுள்ளதாகவும்,
3. உத்தியோகத்தர் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றத் தகைமை பெற்றவர் என்பதனையும்

சான்றுபடுத்துகிறேன்.

----,
திணைக்கள தலைவர்/வலயக்
கல்விப் பணிப்பாளர்/பீடாதிபதியின்
கையொப்பம் மற்றும் பதவி.

பெயர் :----.
பதவிப் பெயர் :----.
முகவரி :----.
திகதி :----.

5-137/1

கல்வி அமைச்சின் "முகாமைத்துவ உதவியாளர் - தொழில்நுட்பம் அல்லாத - பிரிவு 2" II ஆம் தரத்தின் உத்தியோகத்தர்களுக்கான இரண்டாவது வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2012

சேவைப் பிரிவுகள்.- ஆவண உதவியாளர்கள், அமைச்சின் புள்ளிவிபர செயற்பாட்டாளர்கள், அமைச்சின் புள்ளிவிபர பதியுனர்கள், பாடசாலை புள்ளிவிபர பதியுனர்கள், மாணவர் விடுதி உதவியாளர், மாணவர் விடுதி பொறுப்பாளர், இல்ல நிர்வாகி, உதவி இல்ல நிர்வாகி, இரசாயனகூட உதவியாளர், தொழில்நுட்ப உதவியாளர், ஸ்ரீயோ வகையின் இயந்திர செயற்பாட்டாளர்.

1. மேற்கூறப்பட்ட பதவிகளுக்குரிய உத்தியோகத்தர்களுக்காக உரிய அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு ஒழுங்குவிதிகளின் விதிமுறைகளுக்கு அமைய வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் 2013, யூலை மாதம் நடாத்தப்படும் என இத்தால் அறிவிக்கப்படுகின்றது.

2. (i) இப்பரீட்சை இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படுவதுடன் பரீட்சையை நடாத்துவது தொடர்பில் அவரினால் உத்தரவிடப்படும் சட்ட ஒழுங்குகளுக்குப் பரீட்சார்த்தி கட்டுப்படுதல் வேண்டும்.

(ii) பரீட்சார்த்தி அந்தஸ்தினைப் பெறுவதற்காக விதிக்கப்பட்டுள்ள சட்ட ஒழுங்குகள் வர்த்தமானி அறிவித்தல் ஊடாகத் தனியாக அச்சிடப்பட்டுள்ளது. இச்சட்டங்களை மீறும் பட்சத்தில் இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு அவர் உட்படுவார்.

(iii) இப்பரீட்சைக்காக விண்ணப்பிக்க முடிவது கல்வி அமைச்சின்கீழ் நியமனம்பெற்ற உத்தியோகத்தர்கள் மாத்திரம் ஆகும்.

3. **பரீட்சைக் கட்டணம்.-** இவ்வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சைக்காக முதற்தடவையில் தோற்றும் விண்ணப்பதாரர்களிடமிருந்து பரீட்சைக் கட்டணம் அறவிடப்பட மாட்டாது. அதற்குப் பின்னர் மொத்தப் பரீட்சைக்காகத் தோற்றுவதாயின் ரூபா 400 பரீட்சைக் கட்டணமும் மற்றும் ஒரு பாடத்திற்காக மாத்திரம் தோற்றுவதாயின் ரூபா 200 பரீட்சைக் கட்டணமும் அறவிடப்படும். இப்பரீட்சைக் கட்டணம் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் வருமானத் தலைப்பு 2003-02-13 இற்கு வைப்பிலிடுமாறு நாட்டில் அமைந்துள்ள சகல மாவட்ட செயலகங்களுக்கு அல்லது பிரதேச செயலகங்களுக்குச் செலுத்திப் பெற்றுக்கொண்ட பற்றுச்சீட்டினை விண்ணப்பப்படிவத்தின் உரிய

இடத்தில் கழராது ஒட்டுதல் வேண்டும் (பற்றுச்சீட்டின் போட்டோப் பிரதியினை வைத்திருப்பது பொருத்தமானதாகும்.)

4. **விண்ணப்பப்படிவம்**.- விண்ணப்பப்படிவம் இவ்வறிவித்தலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமைவாக இருத்தல் வேண்டும். இம்மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமைய ஏ4 அளவின் கடதாசியில் தயாரிக்கப்பட வேண்டியதுடன் தலைப்பு இல. 01-04 வரை முதலாவது பக்கத்திலும் எஞ்சியவை இரண்டாவது பக்கத்திலுமாகத் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பத்தினைத் தயாரிக்கும்போது அதன் தலைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரீட்சையின் பெயரை சிங்கள விண்ணப்பப்படிவங்களில் சிங்களத்திற்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் தமிழ் விண்ணப்பப்படிவங்களில் தமிழுக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் இடுவது அவசியமாகும். தட்டச்சு மூலம் தயாரிக்கப்பட முடியும் என்ற போதிலும் அது சரியாகவும் தெளிவாகவும் விண்ணப்பதாரியின் சொந்தக் கையெழுத்தினால் நிரப்பப்படுதல் வேண்டும். இதற்கமையத் தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள் பரீட்சார்த்தியினால் தமது வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர், பீடாதிபதி, திணைக்களப் பொறுப்பாளர் ஊடாக 2013, மே 31 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு "இசுருபாய, பெலவத்தை, பத்தரமுல்ல" என்ற முகவரிக்கு "கல்வி அமைச்சின் சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர் (நிறுவனம், ஒழுக்காற்று மற்றும் போக்குவரத்து)" இற்கு பதிவுத்தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவத்தினை அனுப்பும்போது கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் பரீட்சையின் பெயரைக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவத்துடன் நியமனக் கடிதத்தின் உறுதிசெய்யப்பட்ட போட்டோப் பிரதியினை இணைத்து அனுப்புதல் வேண்டும். சரியாகத் தகவல்கள் பூர்த்திசெய்யப்படாத விண்ணப்பங்கள் மற்றும் பொறுப்பேற்கும் இறுதித் தினத்திற்குப் பின்னர் கிடைக்கும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பத்தின் போட்டோப் பிரதியினை வைத்திருப்பது பயன்மிக்கதாகும். மேலும் முழுமையாகப் பூர்த்திசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பத்தின் பரீட்சை அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமைவானதா என்பது தொடர்பில் விண்ணப்பதாரியினால் உறுதி செய்துகொள்ளப்படல் வேண்டும் என்பதுடன் அவ்வாறின்றேல் விண்ணப்பம் நிராகரிக் கப்படும்.

5. **பரீட்சார்த்தியின் அடையாளம்**.- பரீட்சார்த்தி பரீட்சை மண்டபத்தில் தோற்றும் சகல பாடங்கள் தொடர்பிலும் பரீட்சை மண்டபப் பொறுப்பாளர் திருப்தியடையக்கூடியவாறு தமது ஆளடையாளத்தை உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும். இதற்காக கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்ட ஆவணங்களில் ஏதேனும் ஒன்று ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் :-

(1) ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய ஆளடையாள அட்டை ;
(2) செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு.

மேற்கூறப்பட்ட ஆவணங்களைச் சமர்ப்பிக்க முடியாத விண்ணப்ப தாரர்களின் பரீட்சார்த்தி அந்தஸ்த்து தொடர்பில் பரீட்சை ஆணை யாளரின் தீர்மானம் இறுதித் தீர்மானமாகும்.

6. விண்ணப்பதாரியென ஏற்றுக்கொள்ளும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் பரீட்சை நேரசூசியின் பிரதியுடன் அனுமதி அட்டை அனுப்பப்படும். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் உத்தியோகத்தர்கள் பரீட்சை மண்டபப் பொறுப்பாளர்களுக்கு தங்கள் கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்திய அனுமதி அட்டைகளைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அவ்வாறு அனுமதி அட்டை இன்றி பரீட்சைக்குத் தோற்ற இடமளிக்கப்பட மாட்டாது. பரீட்சார்த்திகளுக்கு அனுமதி அட்டை அனுப்பப்பட்டவுடன் அது தொடர்பாகக் குறிப்பிட்டு இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் பத்திரிகைகளில் அறிவித்தல் பிரசுரிக்கப்படும். அறிவித்தல் பிரசுரிக்கப்பட்டு இரண்டு அல்லது மூன்று நாட்கள் கடந்த பின்னர் அனுமதி அட்டை கிடைக்காதபட்சத்தில் அது தொடர்பாக அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு பரீட்சைத் திணைக்களத்திற்கு அறிவித்தல் வேண்டும். தாங்கள் வைத்துக்கொண்ட விண்ணப்பப் படிவத்தின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட போட்டோப் பிரதியினை பதிவுசெய்த பற்றுச்சீட்டுடன் பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தப்பட்டிருப்பின் அப்பற்றுச் சீட்டின் போட்டோப் பிரதியுடன் கொழும்புக்கு வெளிப் பிரதேசமாயின் அனுமதி அட்டையை அனுப்புவதற்கான பெக்ஸ் இலக்கத்தினையும் குறிப்பிட்டு தங்களது கோரிக்கைக் கடிதத்துடன் இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்திற்கு அறிவிப்பது மிகவும் பயன்மிக்கதாகும்.

7. இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் வழங்கப்பட்ட அனுமதி அட்டை கொண்ட உத்தியோகத் தர்களுக்கு பரீட்சைக்குத் தோற்றக்கூடியவாறு திணைக்களப் பொறுப்பாளரினால் கடமை விடுமுறை வழங்கப்படுதல் வேண்டும். பிரயாணக் கட்டணம் செலுத்தப்பட மாட்டாது.

8. தாம் கல்வி பயின்ற மொழி அல்லது அரச கரும மொழி மூலம் வினாப்பத்திரத்திற்கு பதிலளிக்க முடியும். தாம் விண்ணப்பிக்கும் மொழி பின்னர் மாற்றியமைக்கப்பட மாட்டாது. பரீட்சை சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழி மூலம் நடாத்தப்படும்.

9. இப்பரீட்சை கொழும்பில் மாத்திரம் நடாத்தப்படும்.

10. **பரீட்சை ஒழுங்கு விதிமுறைகள்**.- கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்ட பதவிகளுக்குரிய பரீட்சை கீழுள்ள பாடங்களைக் கொண்டமைந் திருக்கும் :-

பாடங்கள்	பாட இல.	நேரம்	புள்ளிகள்
1. அலுவலக முறைமை	01	1 1/2 மணித்தியாலம்	100
2. விடய அறிவு	02	1 1/2 மணித்தியாலம்	100
3. பொது வினாத்தாள்	03	1 1/2 மணித்தியாலம்	100

(1) **அலுவலக முறைமை**.- தாபன விதிக்கோவையின் 1 மற்றும் 2 ஆம் பிரிவுகளில் அடங்கும் ஒழுங்குவிதிகள் தொடர்பான அறிவினைப் பரிசீலனை செய்தல்

தாபன விதிக்கோவை வாசகத்தின் I, II, IV, VII, VIII, XII தொடர்பாக பொது அறிவு மற்றும் தாபன விதிக்கோவையின் II ஆம் பிரிவின் வாசகத்தின் XI, VII தொடர்பான பொது அறிவு.

(2) **விடய அறிவு**.- பதவிக்குரிய கடமைகள் தொடர்பான விடய அறிவினைப் பரிசீலனை செய்தல்

மாணவர் விடுதி நிர்வாகி.- உதவி மாணவர் விடுதி, இல்ல நிர்வாகி, உதவி மாணவர் விடுதி நிர்வாகி.- வதிவிடத்தில் தங்கியுள்ள மாணவர்கள் பின்பற்ற வேண்டிய சட்ட ஒழுங்குகள் தொடர்பான அறிவு, தொடர்பில் வதிவிடத்தில் பேணவேண்டிய ஆவணங் கள் தொடர்பான அறிவு, மனைப் பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்யும்போது பேணவேண்டிய மொத்த ஆவணங்களின் வழங்கும் ஆவணங்கள் மற்றும்

பொறுப்பேற்கும் ஆவணங்கள் தொடர்பான அறிவு, வதிவிடத்தில் காணப்படும் சொத்துக்களின் பாதுகாப்புக்காக எடுக்கவேண்டிய நடவடிக்கைகள் தொடர்பான அறிவு, நீர் மற்றும் மின் விநியோக முறைமை தொடர்பான அறிவு, அவற்றைப் பராமரிப்பது தொடர்பான அறிவு மற்றும் சிக்கனமாகப் பயன்படுத்துவதற்காக வதிவிடத்தில் பேணவேண்டிய செயற்பாடுகள் தொடர்பான அறிவு, தொற்றுநோய்கள் தொடர்பான அறிவு, தொற்றுநோய்களைத் தவிர்ப்பதற்காக வதிவிடத்தில் பேணவேண்டிய ஒழுங்குமுறைகள் தொடர்பான அறிவு, அவசர அனர்த்தங்களில் செயற்பட வேண்டிய முறைகள் தொடர்பான அறிவு, மாணவர் களின் பாதுகாப்பினை உறுதிப்படுத்த எடுக்க வேண்டிய செயற்பாடுகள் தொடர்பான அறிவு மற்றும் சமுகமளிப்பு, வெளிச்செல்வதற்கான ஆவணங்கள் தொடர்பான அறிவு

பாடசாலை புள்ளிவிபரப் பதியுனர்/அமைச்சின் புள்ளிவிபரப் பதியுனர்/அமைச்சின் புள்ளிவிபரப் பிரவேசிப்பாளர்.- உள்ளீட்டு உபகரணங்கள் (Input Device), வெளியீட்டு உபகரணங்கள் (Output Devices), சேமிப்பு உபகரணங்கள் (Storage Device) தொடர்பான அறிவு, RAM மற்றும் ROM இற்கிடையிலான மாற்றங்களும், அவை தொடர்பான அறிவும், கணனிகளில் பயன்படுத்தும் செயற்பாட்டு முறைமை (Operating System) மற்றும் கணனி சொற்களை அமைப்பதற்காகப் பயன்படுத்தக்கூடிய மென்பொருட்கள், பொதுக் கணனி (Desktop Computer) போன்ற பிரதான பாகங்கள்/உபகரணங்களை இனங்காணுதல், சாவிப் பலகைகளை இனங்காணுதல், கணனிப் பயன்பாட்டின்போது பரிசீலனை செய்வோரின் தேகாரோக்கியத்தினைப் பாதுகாப்பதற்காக பின்பற்றவேண்டிய செயற்பாடுகள் தொடர்பான அறிவு, மானிட சிரமம் மற்றும் பொதுவான முகவரிக்குப் பிரவேசித்தல் (Word Processing) இற்கு இணைவாக கணனிப் பயன்பாட்டில் உள்ள பயன்கள், கணனிப் புள்ளிவிபரங்களை சேமிப்பதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் பிரிவுகள் தொடர்பான அறிவு, MS Word இன் முகவரியினைத் தயாரிக்கும்போது பயன்படுத்தும் முறைகள் தொடர்பான விளக்கம், (Bold, Underline, Font Size), MS Excel விரிபரப்பில் பயன்படுத்தப்படும் சமன்பாடுகள் (Formulas) தொடர்பான அறிவு (உ-ம் : மொத்தம், இடைநிலைப் புள்ளி, புள்ளிவிபர வகை, (Data இனங்காணுதல், MS Power Point பயன்பாடு மற்றும் அதன் மூலம் Presentation சமர்ப்பிக்கும்போது எடுக்கப்படக்கூடிய செயற்பாடுகள் தொடர்பான விளக்கம், சாவிப்பலகை, குறுஞ்சாவிகள் (Shortcut Keys) தொடர்பான விளக்கம் மற்றும் குறுகிய உள்ளீடுகளுக்கு உரிய நீண்ட உள்ளீடுகளை இனங்காணுதல், Recycle Bin இல் கோவை மீளத் தாபித்தல் (Restrore) செயற்பாடுகள் தொடர்பான இணையத்தளம் மற்றும் ஈ-தபால் பயன்பாடு தொடர்பான விளக்கமும், திறத்தல் மற்றும் விடுவிக்கப்பட்ட மென்பொருள் தொடர்பான விளக்கம், கணனித் திரை (Monitor) தொழில்நுட்பத்திற்கு அமைய வகைப்படுத்துவது தொடர்பான அடிப்படை அறிவு, கணனிக்கு தொடர்ச்சியான இடையூற்று மின் விநியோக உபகரணம் (UPS) தொடர்பான அறிவுகள்.

இரசாயனகூட உதவியாளர்.- விஞ்ஞான ஆய்வு கூடத்தில் உள்ள உபகரணங்களை இனங்காண்பதற்குரிய இயலுமைகளை அளவீடு செய்து இதன்போது உபகரணம் தாம் பயன்படுத்தும் பணிகள் மற்றும் அவ்வுபகரணங்களின் பெறுமதிகள் போன்ற விடயங்கள் தொடர்பான அறிவு, அவ்வவ் விசேட உபகரணயங்களின் பயன்படுத்தல் ஒழுங்குகள், களஞ்சியப்படுத்தும்போது கருத்திற்கொள்ள வேண்டிய விசேட விடயங்கள் தொடர்பான அறிவு, உதாரணம்.- நிறமாலை, நுணுக்குக்காட்டி போன்ற பரிசோதனைகளுக்கு தயார்படுத்தும் அறிவு, விஞ்ஞான ஆய்வுகூடத்திற்கு வலு சக்தியினை விநியோகித்தல், எரிவாயு முறைமையின் நீர் விநியோகம் தொடர்பான அறிவு, பரிசோதனை பயன்பாடுகளின்போது பயன்படுத்தப்படும் உயர்ந்த பட்ச வெப்பநிலை ஆகியவை தொடர்பான அறிவு.

விஞ்ஞான ஆய்வுகூடத்தில் உள்ள இரசாயனப் பதார்த்தங்களை இனங்காண்பதற்கான இயலுமை.- மூலப்பொருட்களின் பௌதீகத் தரத்தில் காணப்படுவதனை இனங்காணுதல்.- வன்பொருட்கள், வாயு மூலம் காணப்படும் மூலப்பொருட்கள் அவற்றின் தன்மை, வர்ணம், மணம் போன்றவைகள் பொதுவான வாயுமண்டல நிலைமையின்கீழ் களஞ்சியப்படுத்தக் கூடிய அறிவு, பொருட்களின் மீள் செயற்பாடுகளை இனங்காணுதல். உ-ம் : வன்னமிலம் அளவீட்டு எதிர்வினை

அறியாத இரசாயனப் பொருட்களை இனங்காண்பதற்கான இயலுமை.- சேதப்படுத்திய இரசாயனப் பொருட்களை இனங்காணுதல் மற்றும் அச்சேதத்தினைத் தவிர்ப்பதற்காகவும், அவற்றைக் களஞ்சியப் படுத்துவதற்கான விசேட வேலைத் திட்டங்கள் தொடர்பான அறிவு

தயார்படுத்தப் பட்டுள்ள திரவங்கள் தொடர்பான அறிவு.- விஞ்ஞான ஆய்வுகூடங்களில் பரிசோதனைகளுக்காகப் பயன் படுத்தும் மரங்கள், மிருகங்களின் பாகங்களைப் பேணும்போது களஞ்சியப்படுத்த வேண்டிய முறைகள் தொடர்பான அறிவு

பரிசோதனைக்கான சந்தர்ப்பங்களின்போது மாணவர்களின் பாதுகாப்பு தொடர்பாக கவனஞ் செலுத்த வேண்டிய விடயங்கள்

விஞ்ஞான ஆய்வு கூடத்தில் பேணவேண்டிய ஆவணங்கள் தொடர்பான அறிவு

ஆவண உதவியாளர்.- பாடசாலைகளுக்கு சேவையைப் பெற்றுக்கொள்வது தொடர்பில் வெளி நிறுவனங்களுக்கு கடிதங்கள் அனுப்புதல்/அரச நிறுவனங்களுக்கு கடிதம் அனுப்புதல், ஒழுங்கற்ற முறையில் உள்ள புள்ளிவிபரங்களை விரிவான அடிப்படையில் பயன்படுத்தி பயன்பாட்டுக்கு எடுத்துக் கொள்ளும் முறைகள், விடுமுறை ஆவணங்களை சரியான முறையில் பேணுதல் தொடர்பாக பாடசாலை தொலைபேசிப் பெயர்ப்பட்டியலை தயாரித்தல், பாடசாலை வளங்களின் ஆவணங்களைத் தயாரித்தல், புள்ளிவிபர அறிக்கைகளைப் பேணுவதற்குரிய விடயங்கள், சரியான ஊழியர் எண்ணிக்கை விபரங்கள், மாணவர் எண்ணிக்கை மற்றும் ஏனைய புள்ளிவிபரங்களைப் பேணுவதற்குரிய விடயங்கள்,

5எஸ் சிந்தனையை பாடசாலை அலுவலகங்களுக்கு உரியதாக்குவதற்கு பாடசாலை ஒழுங்கமைப்புக் கட்டமைப்பு தொடர்பாக/பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கம் மற்றும் ஒழுங்கமைப்புக்கள் தொடர்பான விளக்க அலுவலகங்களின் பாதுகாப்பு, பாடசாலைப் புத்தக விநியோகம், சீருடை விநியோகத்தினை சரியாக மேற்கொள்வதற்கான ஒழுங்கமைப்புக்கள், பாடசாலை யின் பல்வேறு பணிகளை மேற்கொள்வதற்குத் தேவையான புத்தகங்களைப் பேணுவதற்கும், பாடசாலைக் கணக்குகளைப் பேணுவதற்கும் உரிய செயற்பாடுகள்.

(3) **பொது வினாப்பத்திரம் :.**

1. ஏதேனும் வெளிப்பாடு அல்லது கலந்துரை யாடல் குறிப்பினை வாசித்து அது தொடர்பில் விளக்கம் பெற்ற கடிதம் மற்றும்/ அல்லது தயாரித்தல்.

2. சமகால சம்பவங்கள் தொடர்பாக விளக்கம் பெற்று ஆய்வுக்கு உட்படுத்துவது தொடர்பான இயலுமைகளை இனங்காணுதல்.

(சித்தி பெறுவதற்காக அவ்வவ் பாடங்களில் குறைந்தபட்சம் 40% புள்ளிகளைவிட அதனைவிடக் கூடுதலாக உத்தியோகத்தர்களினால் பெறப்படுதல் வேண்டும்.)

11. பரீட்சார்த்திக்கு பரீட்சை அனுமதி அட்டை வழங்கப்படுவது அவர் பரீட்சைக்குத் தோற்ற சகல தகைமைகளையும் பூர்த்திசெய்துள்ளார் எனக் கருத்திற்கொண்டல்ல.

12. இப்பரீட்சையின் அறிவித்தல் மூலம் ஒழுங்குவிதிகளில் வழங்கப்பட்டுள்ள ஏதேனும் விடயம் தொடர்பில் கல்வி அமைச்சின் தீர்மானம் இறுதித் தீர்மானமாகும்.

எஸ். எம். கோடாபய ஜயரட்ண,
செயலாளர்,
கல்வி அமைச்சு.

கல்வி அமைச்சு,
"இசுருபாய",
பத்தரமுல்லை,
2013, ஏப்பிறல்.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

கல்வி அமைச்சின் முகாமைத்துவ உதவியாளர்-தொழிநுட்பம் அல்லாத பிரிவு 2, II ஆம் தரத்தின் உத்தியோகத்தர்களுக்கான இரண்டாவது வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2012

Second Efficiency Bar Examination for Posts of the Segment 2 II Management Assistant - Non Technical Services in the Ministry of Education - 2012

[ ]
(அலுவலக உபயோகத்திற்காக)

பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழி :
சிங்களம் - 2
தமிழ் - 3 [ ]
(உரிய இலக்கத்தினைக் கூட்டினுள் குறிப்பிடுக.)

தோற்றுவதற்கு எதிர்பார்க்கும் வினைத்திறன் தடைதாண்டல் : [ ]
(உரிய இலக்கத்தினைக் கூட்டினுள் குறிப்பிடுக.)

ஆவண உதவியாளர்கள்	- 1
அமைச்சின் புள்ளிவிபர செயற்பாட்டாளர்கள்	- 2
அமைச்சின் புள்ளிவிபர பதியுனர்கள்	- 3
பாடசாலை புள்ளிவிபர பதியுனர்கள்	- 4
மாணவர் விடுதி உதவியாளர்கள்	- 5
மாணவர் விடுதி பொறுப்பாளர்	- 6
இல்ல நிர்வாகி	- 7
உதவி இல்ல நிர்வாகி	- 8
இரசாயனகூட உதவியாளர்	- 9
தொழில்நுட்ப உதவியாளர்	- 10
ஸ்ரீயோ வகையின் இயந்திர செயற்பாட்டாளர்	- 11

1. முதலெழுத்துக்கள் இறுதியில் வருமாறு விண்ணப்பதாரியின் முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக் களில்) உ-ம் : SUNIL, J. M. U. :----.
   1.1 முதலெழுத்துக்கள் குறிக்கும் பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :----.
   1.2 முழுப்பெயர் (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :----.
   1.3 ஆண்/பெண் : ஆண் - 0
   பெண் - 1 [ ]
   (உரிய இலக்கத்தினைக் கூட்டினுள் இடுக.)
   1.4 தே. அ. அ. இலக்கம் :

2. சேவை நிலையம் மற்றும் முகவரி :----.
   2.1 சேவை நிலையத்தின் பெயர் :----.
   2.2 அலுவலக முகவரி (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) : ----.
   (இம்முகவரிக்கு அனுமதி அட்டை தபாலிலிடப்படும்.)

3. தற்போது வகிக்கும் பதவி :----.
   (நியமனக் கடிதத்தின் பிரதியை இணைக்கவும்.)
   3.1 நியமனக் கடித இலக்கம் :----.
   3.2 நியமனத் திகதி :----.

4. தாங்கள் தோற்றும் வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சைக்குரிய பாடங்கள்/பாடங்கள் :
   (வர்த்தமானி அறிவித்தலின் 10 ஆவது வாசகத்தைப் பார்க்கவும்.)

தொடர் இல.	பாடம்	பாட இலக்கம்
1		
2		
3		

மேற்கூறப்பட்ட விபரங்கள் சரியானது என்றும் மேற்குறிப்பிடப்பட்ட மொழி மூலம் பரீட்சைக்குத் தோற்ற உரிமை இருப்பதாக தெரிவிப்பதுடன் இப்பரீட்சையை நடாத்துவது தொடர்பில் மற்றும் பெறுபேறுகளை வழங்குவது தொடர்பில் பரீட்சை ஆணையாளரினால் விதிக்கப்படும் சட்ட ஒழுங்குகளுக்கு இணங்குவதாகவும் தெரிவிக்கிறேன்.

----,
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி :----.

குறிப்பு.- தமது திணைக்களப் பொறுப்பாளர் அல்லது அத்திணைக் களத்தின் பொறுப்பாளருக்குப் பதிலாக கையொப்பமிடும் அதிகாரம் கொண்ட உத்தியோகத்தர் முன்னிலையில் விண்ணப்பதாரியினால் கையொப்பமிடப்படுதல் வேண்டும்.

பற்றுச்சீட்டினை இங்கு ஒட்டவும் (உரியதாயின் மாத்திரம்) பற்றுச்சீட்டின் போட்டோப் பிரதியை வைத்திருப்பது பயன்மிக்கதாகும்.

கையொப்பத்தினை உறுதிப்படுத்தல்

எனது அலுவலகத்தின்/கல்லூரியின்/கல்விக் கல்லூரியின்/ஆசிரிய கல்லூரியின்/ ஆசிரிய மத்திய நிலையத்தின் மேற்குறிப்பிட்ட உத்தியோகத்தரை நான் தனிப்பட்ட ரீதியில் அறிந்துள்ளதாகவும் திரு./ திருமதி/ செல்வி .... அவர்கள் என் முன்னிலையில் கையொப்பமிட்டதாகவும் உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

----,
கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்துபவரின்
கையொப்பம் மற்றும் பதவி முத்திரை
(அண்மித்த பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்).

பெயர் :----.
பதவிப் பெயர் :----.
முகவரி :----.
திகதி :----.

திணைக்கள தலைவரின் சான்றிதழ்

1. மேலே குறிப்பிட்ட விபரங்களை பரிசீலனை செய்ததாகவும்,
2. நியமனக் கடிதத்தின் உறுதிசெய்யப்பட்டுள்ள பிரதி இணைக்கப் பட்டுள்ளதாகவும்,
3. உத்தியோகத்தர் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றத் தகைமை பெற்றவர் என்பதனையும்

சான்றுபடுத்துகிறேன்.

----,
திணைக்கள தலைவர்/வலயக்
கல்விப் பணிப்பாளர்/பீடாதிபதியின்
கையொப்பம் மற்றும் பதவி.

பெயர் :----.
பதவிப் பெயர் :----.
முகவரி :----.
திகதி :----.

5-137/2

கல்வி அமைச்சின் "முகாமைத்துவ உதவியாளர் - தொழில்நுட்பம் அல்லாத - பிரிவு 2" I ஆம் தரத்தின் உத்தியோகத்தர்களுக்கான மூன்றாவது வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2012

சேவைப் பிரிவுகள்.- ஆவண உதவியாளர்கள், அமைச்சின் புள்ளிவிபர செயற்பாட்டாளர்கள், அமைச்சின் புள்ளிவிபர பதியுனர்கள், பாடசாலை புள்ளிவிபர பதியுனர்கள், மாணவர் விடுதி உதவியாளர், மாணவர் விடுதி பொறுப்பாளர், இல்ல நிர்வாகி, உதவி இல்ல நிர்வாகி, இரசாயனகூட உதவியாளர், தொழில்நுட்ப உதவியாளர், ஸ்ரீயோ வகையின் இயந்திர செயற்பாட்டாளர்.

1. மேற்கூறப்பட்ட பதவிகளுக்குரிய உத்தியோகத்தர்களுக்காக உரிய அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு ஒழுங்குவிதிகளின் விதிமுறைகளுக்கு அமைய வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் 2013, யூலை மாதம் நடாத்தப்படும் என இத்தால் அறிவிக்கப்படுகின்றது.

2. (i) இப்பரீட்சை இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படுவதுடன் பரீட்சையை நடாத்துவது தொடர்பில் அவரினால் உத்தரவிடப்படும் சட்ட ஒழுங்குகளுக்குப் பரீட்சார்த்தி கட்டுப்படுதல் வேண்டும்.

(ii) பரீட்சார்த்தி அந்தஸ்தினைப் பெறுவதற்காக விதிக்கப்பட்டுள்ள சட்ட ஒழுங்குகள் வர்த்தமானி அறிவித்தல் ஊடாகத் தனியாக அச்சிடப்பட்டுள்ளது. இச்சட்டங்களை மீறும் பட்சத்தில் இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு அவர் உட்படுவார்.

(iii) இப்பரீட்சைக்காக விண்ணப்பிக்க முடிவது கல்வி அமைச்சின்கீழ் நியமனம்பெற்ற உத்தியோகத்தர்கள் மாத்திரம் ஆகும்.

3. **பரீட்சைக் கட்டணம்.**- இவ்வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சைக்காக முதற்தடவையில் தோற்றும் விண்ணப்பதாரர்களிடமிருந்து பரீட்சைக் கட்டணம் அறவிடப்பட மாட்டாது. அதற்குப் பின்னர் மொத்தப் பரீட்சைக்காகத் தோற்றுவதாயின் ரூபா 400 பரீட்சைக் கட்டணமும் மற்றும் ஒரு பாடத்திற்காக மாத்திரம் தோற்றுவதாயின் ரூபா 200 பரீட்சைக் கட்டணமும் அறவிடப்படும். இப்பரீட்சைக் கட்டணம் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் வருமானத் தலைப்பு 2003-02-13 இற்கு வைப்பிலிடுமாறு நாட்டில் அமைந்துள்ள சகல மாவட்ட செயலகங் களுக்கு அல்லது பிரதேச செயலகங்களுக்குச் செலுத்திப் பெற்றுக் கொண்ட பற்றுச்சீட்டினை விண்ணப்பப்படிவத்தின் உரிய இடத்தில் கழராது ஒட்டுதல் வேண்டும் (பற்றுச்சீட்டின் போட்டோப் பிரதியினை வைத்திருப்பது பொருத்தமானதாகும்.)

4. **விண்ணப்பப்படிவம்.**- விண்ணப்பப்படிவம் இவ்வறிவித்தலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமைவாக இருத்தல் வேண்டும். இம்மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமைய ஏ4 அளவின் கடதாசியில் தயாரிக்கப்பட வேண்டியதுடன் தலைப்பு இல. 01-04 வரை முதலாவது பக்கத்திலும் எஞ்சியவை இரண்டாவது பக்கத்திலுமாகத் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பத்தினைத் தயாரிக்கும்போது அதன் தலைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரீட்சையின் பெயரை சிங்கள விண்ணப்பப்படிவங்களில் சிங்களத்திற்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் தமிழ் விண்ணப்பப்படிவங்களில் தமிழுக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் இடுவது அவசியமாகும். தட்டச்சு மூலம் தயாரிக்கப்பட முடியும் என்ற போதிலும் அது சரியாகவும் தெளிவாகவும் விண்ணப்பதாரியின் சொந்தக் கையெழுத்தினால் நிரப்பப்படுதல் வேண்டும். இதற்கமையத் தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள் பரீட்சார்த்தியினால் தமது வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர், பீடாதிபதி, திணைக்களப் பொறுப்பாளர் ஊடாக 2013, மே 31 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு "இசுருபாய, பெலவத்தை, பத்தரமுல்ல" என்ற முகவரிக்கு "கல்வி அமைச்சின் சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர் (நிறுவனம், ஒழுக்காற்று மற்றும் போக்குவரத்து)" இற்கு பதிவுத்தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவத்தினை அனுப்பும்போது கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் பரீட்சையின் பெயரைக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவத்துடன் நியமனக் கடிதத்தின் உறுதிசெய்யப்பட்ட போட்டோப் பிரதியினை இணைத்த அனுப்புதல் வேண்டும். சரியாகத் தகவல்கள் பூர்த்திசெய்யப்படாத

விண்ணப்பங்கள் மற்றும் பொறுப்பேற்கும் இறுதித் தினத்திற்குப் பின்னர் கிடைக்கும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பத்தின் போட்டோப் பிரதியினை வைத்திருப்பது பயன்மிக்கதாகும். மேலும் முழுமையாகப் பூர்த்திசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பத்தின் பரீட்சை அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமைவானதா என்பது தொடர்பில் விண்ணப்பதாரியினால் உறுதி செய்துகொள்ளப்படல் வேண்டும் என்பதுடன் அவ்வாறின்றேல் விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படும்.

5. **பரீட்சார்த்தியின் அடையாளம்.**- பரீட்சார்த்தி பரீட்சை மண்டபத்தில் தோற்றும் சகல பாடங்கள் தொடர்பிலும் பரீட்சை மண்டபப் பொறுப்பாளர் திருப்தியடையக்கூடியவாறு தமது ஆளடையாளத்தை உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும். இதற்காக கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்ட ஆவணங்களில் ஏதேனும் ஒன்று ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் :-

(1) ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய ஆளடையாள அட்டை ;
(2) செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு.

மேற்கூறப்பட்ட ஆவணங்களைச் சமர்ப்பிக்க முடியாத விண்ணப்ப தாரர்களின் பரீட்சார்த்தி அந்தஸ்த்து தொடர்பில் பரீட்சை ஆணையாளரின் தீர்மானம் இறுதித் தீர்மானமாகும்.

6. விண்ணப்பதாரியென ஏற்றுக்கொள்ளும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் பரீட்சை நேரசூசியின் பிரதியுடன் அனுமதி அட்டை அனுப்பப்படும். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் உத்தியோகத்தர்கள் பரீட்சை மண்டபப் பொறுப்பாளர்களுக்கு தங்களின் கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்திய அனுமதி அட்டைகளைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அவ்வாறு அனுமதி அட்டை இன்றி பரீட்சைக்குத் தோற்ற இடமளிக்கப்பட மாட்டாது. பரீட்சார்த்திகளுக்கு அனுமதி அட்டை அனுப்பப்பட்டவுடன் அது தொடர்பாகக் குறிப்பிட்டு இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் பத்திரிகைகளில் அறிவித்தல் பிரசுரிக்கப்படும். அறிவித்தல் பிரசுரிக்கப்பட்டு இரண்டு அல்லது மூன்று நாட்கள் கடந்த பின்னர் அனுமதி அட்டை கிடைக்காதபட்சத்தில் அது தொடர்பாக அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு பரீட்சைத் திணைக்களத்திற்கு அறிவித்தல் வேண்டும். தாங்கள் வைத்துக்கொண்ட விண்ணப்பப் படிவத்தின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட போட்டோப் பிரதியினை பதிவுசெய்த பற்றுச்சீட்டுடன் பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தப்பட்டிருப்பின் அப்பற்றுச் சீட்டின் போட்டோப் பிரதியுடன் கொழும்புக்கு வெளிப் பிரதேசமாயின் அனுமதி அட்டையை அனுப்புவதற்கான பெக்ஸ் இலக்கத்தினையும் குறிப்பிட்டு தங்களது கோரிக்கைக் கடிதத்துடன் இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்திற்கு அறிவிப்பது மிகவும் பயன்மிக்கதாகும்.

7. இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் வழங்கப்பட்ட அனுமதி அட்டை கொண்ட உத்தியோகத் தர்களுக்கு பரீட்சைக்குத் தோற்றக்கூடியவாறு திணைக்களப் பொறுப்பாளரினால் கடமை விடுமுறை வழங்கப்படுதல் வேண்டும். பிரயாணக் கட்டணம் செலுத்தப்பட மாட்டாது.

8. தாம் கல்வி பயின்ற மொழி அல்லது அரச கரும மொழி மூலம் வினாப்பத்திரத்திற்கு பதிலளிக்க முடியும். தாம் விண்ணப்பிக்கும் மொழி பின்னர் மாற்றியமைக்கப்பட மாட்டாது. பரீட்சை சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழி மூலம் நடாத்தப்படும்.

9. இப்பரீட்சை கொழும்பில் மாத்திரம் நடாத்தப்படும்.

10. **பரீட்சை ஒழுங்கு விதிமுறைகள்.**- கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்ட பதவிகளுக்குரிய பரீட்சை கீழுள்ள பாடங்களைக் கொண்டமைந் திருக்கும் :

	பாடங்கள்	பாட இல.	நேரம்	புள்ளிகள்
1.	பணிகள் தொடர்பான விசேட அறிவு	01	1 1/2 மணித்தியாலம்	100
2.	பாட இணைக் கற்கை	02	1 1/2 மணித்தியாலம்	100

(1) **பணிகள் தொடர்பான விசேட அறிவு.**- எழுத்து மூலப் பரீட்சை.- முதலாவது மற்றும் இரண்டாவது வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சையின் பாட விதானத்தில் அடங்கும் விடயங்கள் தொடர்பாக உரிய உத்தியோகத்தரின் அறிவு மற்றும் திறமைகள் அவரது சிரேஷ்ட தரத்திற்கு ஏற்றவாறு விருத்தி செய்யப்பட் டுள்ளதா என்பது குறித்தும் கடந்த காலத்திற்குள் அத்துறையில் இடம்பெற்ற நவீனமயப்படுத்தல்கள் தொடர்பாகவும் அவரது விளக்கங்கள் தொடர்பில் அளவீடு செய்வதற்கான பரீட்சை

(2) **பாட இணைக் கல்வி.**- அலுவலக செயற்பாடுகளுக்கு உரியதான பிரச்சினைகளின்போது முன்னெடுக்க வேண்டிய செயற்பாடுகள் ஆய்வுக்கு உட்படுத்தப்படக் கூடியவாறு பல்தேர்வு வினாக்களுக்குப் பதிலளிக்க வேண்டும்.

(சித்தி பெறுவதற்காக அவ்வவ் பாடங்களில் குறைந்தபட்சம் 40% புள்ளிகளைவிட அதனைவிடக் கூடுதலாக உத்தியோகத்தர்களினால் பெறப்படுதல் வேண்டும்.)

11. பரீட்சார்த்திக்கு பரீட்சை அனுமதி அட்டை வழங்கப்படுவது அவர் பரீட்சைக்குத் தோற்ற சகல தகைமைகளையும் பூர்த்திசெய்துள்ளார் எனக் கருத்திற்கொண்டல்ல.

12. இப்பரீட்சையின் அறிவித்தல் மூலம் ஒழுங்குவிதிகளில் வழங்கப்பட்டுள்ள ஏதேனும் விடயம் தொடர்பில் கல்வி அமைச்சின் தீர்மானம் இறுதித் தீர்மானமாகும்.

எஸ். எம். கோடாபய ஜயரட்ண,
செயலாளர்,
கல்வி அமைச்சு.

கல்வி அமைச்சு,
"இசுருபாய", பத்தரமுல்ல,
2013, ஏப்பிறல்.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

கல்வி அமைச்சின் முகாமைத்துவ உதவியாளர்-தொழில்நுட்பம் அல்லாத பிரிவு 2-I ஆம் தரத்தின் உத்தியோகத்தர்களுக்கான மூன்றாவது வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2012

Third Efficiency Bar Examination for Posts of the Segment II Management Assistant - Non Technical Services in the Ministry of Education - 2012

(அலுவலக உபயோகத்திற்காக)

பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழிமூலம் :

சிங்களம் - 2
தமிழ் - 3

(உரிய இலக்கத்தினைக் கூட்டினுள் குறிப்பிடுக.)

தோற்றுவதற்கு எதிர்பார்க்கும் வினைத்திறன் தடைதாண்டல் :

(உரிய இலக்கத்தினைக் கூட்டினுள் குறிப்பிடுக.)

ஆவண உதவியாளர்கள்	- 1
அமைச்சின் புள்ளிவிபர செயற்பாட்டாளர்கள்	- 2
அமைச்சின் புள்ளிவிபர பதியுனர்கள்	- 3
பாடசாலை புள்ளிவிபர பதியுனர்கள்	- 4
மாணவர் விடுதி உதவியாளர்கள்	- 5
மாணவர் விடுதி பொறுப்பாளர்	- 6
இல்ல நிர்வாகி	- 7
உதவி இல்ல நிர்வாகி	- 8
இரசாயனகூட உதவியாளர்	- 9
தொழில்நுட்ப உதவியாளர்	- 10
ஸ்ரீயோ வகையின் இயந்திர செயற்பாட்டாளர்	- 11

1. முதலெழுத்துக்கள் இறுதியில் வருமாறு விண்ணப்பதாரியின் முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக் களில்) SUNIL, J. M. U. :----.
   1.1 முதலெழுத்துக்கள் குறிக்கும் பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :----.
   1.2 முழுப்பெயர் (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :----.
   1.3 ஆண்/பெண் : ஆண் - 0
   பெண் - 1
   (உரிய இலக்கத்தினைக் கூட்டினுள் இடுக.)
   1.4 தே. அ. அ. இலக்கம் :

2. சேவை நிலையம் மற்றும் முகவரி :----.
   2.1 சேவை நிலையத்தின் பெயர் :----.
   2.2 அலுவலக முகவரி (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) : ----.
   (இம்முகவரிக்கு அனுமதிச்சீட்டு தபாலிலிடப்படும்.)

3. தற்போது வகிக்கும் பதவி :----.
   (நியமனக் கடிதத்தின் பிரதியை இணைக்கவும்.)
   3.1 நியமனக் கடித இலக்கம் :----.
   3.2 நியமனத் திகதி :----.

4. தாங்கள் தோற்றும் வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சைக்குரிய பாடங்கள்/பாடங்கள் :
   (வர்த்தமானி அறிவித்தலின் 10 ஆவது வாசகத்தைப் பார்க்கவும்.)

தொடர் இல.	பாடம்	பாட இலக்கம்
1		
2		
3		

மேற்கூறப்பட்ட விபரங்கள் சரியானது என்றும் மேற்குறிப்பிடப்பட்ட மொழி மூலம் பரீட்சைக்குத் தோற்ற உரிமை இருப்பதாக தெரிவிப்பதுடன் இப்பரீட்சையை நடாத்துவது தொடர்பில் மற்றும் பெறுபேறுகளை வழங்குவது தொடர்பில் பரீட்சை ஆணையாளரினால் விதிக்கப்படும் சட்ட ஒழுங்குகளுக்கு இணங்குவதாகவும் தெரிவிக்கிறேன்.

----,
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி :----.

குறிப்பு.- தமது திணைக்களப் பொறுப்பாளர் அல்லது அத்திணைக் களத்தின் பொறுப்பாளருக்குப் பதிலாக ஒப்பமிடும் அதிகாரம் கொண்ட உத்தியோகத்தர் முன்னிலையில் விண்ணப்பதாரியினால் ஒப்பமிடப் படுதல் வேண்டும்.

பற்றுச்சீட்டினை இங்கு ஒட்டவும் (உரியதாயின் மாத்திரம்)
பற்றுச்சீட்டின் போட்டோப் பிரதியை வைத்திருப்பது பயன்மிக்கதாகும்.

கையொப்பத்தினை உறுதிப்படுத்தல்

எனது அலுவலகத்தின்/கல்லூரியின்/கல்விக் கல்லூரியின்/ஆசிரிய கல்லூரியின்/ ஆசிரிய மத்திய நிலையத்தின் மேற்குறிப்பிட்ட உத்தியோகத்தரை நான் தனிப்பட்ட ரீதியில் அறிந்துள்ளதாகவும் திரு./ திருமதி/செல்வி .... அவர்கள் என் முன்னிலையில் கையொப்பமிட்டதாகவும் உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

----,
கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்துபவரின்
கையொப்பம் மற்றும் பதவி முத்திரை
(அண்மித்த பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்).

பெயர் :----.
பதவிப் பெயர் :----.
முகவரி :----.
திகதி :----.

திணைக்கள தலைவரின் சான்றிதழ்

1. மேலே குறிப்பிட்ட விபரங்களை பரிசீலனை செய்ததாகவும்,
2. நியமனக் கடிதத்தின் உறுதிசெய்யப்பட்டுள்ள பிரதி இணைக்கப்பட்டுள்ளதாகவும்,
3. உத்தியோகத்தர் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றத் தகைமை பெற்றவர் என்பதனையும்

சான்றுப்படுத்துகிறேன்.

----,
திணைக்கள தலைவர்/வலயக்
கல்விப் பணிப்பாளர்/பீடாதிபதியின்
கையொப்பம் மற்றும் பதவி.

பெயர் :----.
பதவிப் பெயர் :----.
முகவரி :----.
திகதி :----.

5-137/3

இலங்கை அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்திற் பதிப்பிக்கப்பெற்றது.