

கவனிக்க.- 20.07.2012 ஆந் திகதிய வர்த்தமானியின் பகுதி I : தொகுதி (III), பகுதி II மற்றும் பகுதி IV (அ) ஆகியன பிரசுரிக்கப்படவில்லை.

இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

අංක 1769 - 2012 ජූලි මස 27 වැනි සිකරාදා - 2012.07.27

1769 ஆம் இலக்கம் - 2012 ஆம் ஆண்டு யூலை மாதம் 27 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (IIஅ) - விளம்பரங்கள்

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

பதவிகள் - வெற்றிடம்	பக்கம் 932	பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்	பக்கம் 935
---------------------	---------------	--	---------------

கவனிக்க.- இவ்வர்த்தமானியின் பகுதி V இல் 2008 ஆம் ஆண்டின் காலாண்டுக்கான (யூலை-செப்டெம்பர்) புத்தகப் பெயர்ப்பட்டியலொன்று ஆங்கில மொழியில் மட்டும் பிரசுரிக்கப்படுகின்றது.

வாராந்த வர்த்தமானிகளின் பிரசுரிப்பதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளல் சம்பந்தமான

முக்கிய அறிவித்தல்கள்

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

வாராந்த வர்த்தமானிகளின் பிரசுரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் தினம் அவை வர்த்தமானியில் பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முந்திய வெள்ளிக்கிழமை, நண்பகல் 12.00 மணியாகும். இறுதித் திகதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்களான, பதவி-வெற்றிடங்கள் மற்றும் பரீட்சைகளுக்கு விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தல்கள், கேள்விப்பத்திர அறிவித்தல்கள் அத்துடன் ஏல விற்பனைத் திகதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்கள் என்பன அவ்வவ் அறிவித்தல்களில் உள்ள விடயங்களில் அக்கறை செலுத்துவோர் ஆக்கபூர்வமாக பயனாகும் வகையில் அவை பிரசுரிக்கப்படுவதற்காக அரசாங்க அச்சுத்துக்கு 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 2012, ஓகத்து மாதம் 17 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை பிரசுரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2012, ஓகத்து மாதம் 03 ஆந் திகதி நண்பகல் 12.00 மணிக்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு தபால் மூலம் அல்லது நேரில் சேர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

பி. கே. எஸ். ரவீந்திர,
அரசாங்க அழுத்தகர் (பதில்).

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,
கொழும்பு 8,
2012 ஆம் ஆண்டு யூன் மாதம் 23 ஆந் திகதி.

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 பிரசாரிமைச் செய்சட்டத்தினால் வரையறை செய்யப்பட்டபடி வம்சாவழியாகவோ பதிவுவழியாகவோ இலங்கைப் பிரசையாக இருப்பவராகும்.

1.2 சீரெட்ட பாடசாலைச் சார்ந்த பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான அல்லது அதைவிட உயர்ந்த பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருந்தல் ஆசக்குறைந்த சலித்த தகைமையாக விதிக்கப்பட்டுள்ள எந்தப் பதவிக்கும் விண்ணப்பிக்கும் வேட்பாளர் ஒருவர் சீரெட்ட பாடசாலைச் சார்ந்த பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான பரீட்சையில் அவர் சிங்களவராக இருந்து சிங்கள மொழி மூலத்தில் சலி சற்றவராசலிருக்குமிடத்து அல்லது தமிழராகலிருந்து தமிழ் மொழி மூலத்தில் சலி சற்றவராசலிருக்குமிடத்து, விடயத்துக்கேற்ப, சிங்கள மொழியில் அல்லது தமிழ் மொழியில் சித்திபெற்றிருந்தல் வேண்டும். இத்தேவைப்பாடு (1961), சனவரி 01 ஆந் தேதிக்கு முற்பட்டவொரு திசை தொடக்கம் அரசாங்க சேவையில் இருப்பவர்களுக்கும் அரசாங்க சேவையில் பிறப்பதிகளுக்கு நியமனங்களைப் பெற முறாசி செய்பவர்களுமாவர்சனம் ஏற்புடைத்தாகுது).

1.3 சிங்களத்தில் அல்லது தமிழில் சலி சற்சாதவர்களும் விதித்தரைத்த அரச சமும் மொழித் தேர்ச்சி சோதனைகளில் சித்தியடையத் தவறியமைக்காச தகுதிகர் நிலைப்பட்டுசர்த்த நியமனங்கள் முடிவுறுத்தப்பட்டவர்களுமாத "புதிய சேர்வாளர்கள்" ஆகிய அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களினால் அனுப்பப்படும் விண்ணப்பங்கள், அவர்கள் அப்பதவிக்கு விதித்தரைக்கப்பட்ட அதியுயர் தேர்ச்சி சோதனையிலிருந்து விலக்களிப்பைப் பெறும் உரிமையைய வழங்கக்கூடிய தகைமைகளைப் பெற்றிருந்தாலன்றி ஏற்றக்கொள்ளப்பட மாட்டா.

2. சேவை நிபந்தனைகள் : பொது

2.1 நிதி ஒழுங்குவிதிகள், தாயகக்கோவை திணைக்களக் கட்டளைகள் அல்லது ஒழுங்குவிதிகள் ஆகியவற்றால் அரசாங்கத்தினால் காலத்துக்குக்காலம் விதிக்கப்படும் வேறு எவையெனும் கட்டளைகள் அல்லது ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமைவாகவே சல அரச சேவை உத்தியோகத்தர்களும் இருப்பர்.

2.2 அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவர், அரசாங்க உத்தியோகத்தர் (பிணைக்) கட்டளைச் சட்டத்தின் நியத்களின்படி பிணை சேலுத்தும்படி வேண்டப்படலாம்.

அந்தப் பிணை சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சின் செயலாளர் தீர்மானிக்கும் அத்தகைய தொசையாசவும் அத்தகைய வித்திலும் சேலுத்தப்படல் 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 பின் வரும் நிபந்தனைகளுக்கும் அமைவாக இருத்தல் வேண்டும் :-

3.1.1 சல நியமனங்களும் ஏதாவது ஒரு பதவி தொடர்பாக நீண்ட காலம் தேவையெனக் சருப்பட்டாலொழிய முன்று வருத்துக்கு தகுதிகர் நிலையிலேயே இருக்கும். தகுதிகர் காலத்தின் ஏதாவது ஒரு நேரத்தில் காரணம் ஏதவும் கொடுக்காமலே ஒரு நியமனத்தை நிறுத்திக்கொள்ளலாம்.

3.1.2 சல அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பின் IV ஆம் அத்தியாயத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கும் அரசாங்கத்தின் மொழித் கொள்கையைச் செயற்படுத்தவதற்கு காலத்துக்குக் காலம் ஆக்கப்படும் எந்தச் சட்டங்களுக்கும் அல்லது ஒழுங்குவிதிகளுக்கும் அல்லது விதிகளுக்கும் அமைந்து நடக்குமாறு வேண்டப்படும்.

3.1.3 சிங்கள மொழி மூலத்தில் அல்லது தமிழ் மொழி மூலத்தில் அரசாங்க சேவையில் ரோத சல அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களும் அரசசமும் மொழிகளிலொன்றில் பணியாற்றும் அறிவைப் பெற்றுக்கொள்ளுமாறு வேண்டப்படும்.

3.1.4 அரசாங்க சேவையில் சிங்களம் அல்லது தமிழ் தவிர்த்த ஒரு மொழி மூலத்தில் அரசாங்க சேவையில் சேர்த்த சேவையில் சித்தியோத்தரொருவர் தகுதிகர் நிலைக்காலம் முடிவுற்றதன் மேலில் பதவியில் உறுதிப்படுத்தல் பிறப்பற்றி, அவர் அரச சமும் மொழிகளிலொன்றில் நியமனத் திசையிலிருந்து ஒரு வருத்துக்கு I ஆம் தரத் தேர்ச்சி சோதனையிலும் இரண்டு வருடங்களுக்குள் II ஆம் தரத் தேர்ச்சி சோதனையிலும் (ஏற்புடையவிடத்து) முன்று வருடங்களுக்குள் III ஆம் தரத் தேர்ச்சி சோதனையிலும் சித்தியடைவதில் தங்கியிருக்கும். ஒரு தேர்வுக்கென விதிக்கப்பட்ட காலத்தினுள் அதில் சித்தியுறத் தவறினால் வேதன ஏற்றும் 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 மேலில் அரசசமும் மொழிகளிலொன்றில் தேர்ச்சி பெறுவதற்கு 6 மாத காலத்திற்கு முழுச் சம்பளத்தடனான வசதிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும். அதன் பின்னர் அவர் தொடர்புடைய தேர்ச்சிப் பரீட்சையில் சித்தியடையுமாறு வேண்டப்படும். அவர் சித்தியடையத் தவறியிடத்து முழுச் சம்பளத்தடனான 6 மாத காலத்திற்கு உடனடியாகப் பின்னர், அவர் தகுது வழக்கமான கட்டமைகளை நிறைவேற்றும் வேலையில், 2 வருட காலத்திற்குள் பரீட்சையில் சித்தியடைவதற்கு அவருக்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படும்.

3.1.6 இந்த விதித்தரைத்த 2/1 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 தகுதிகர் நிலையில் இருக்க வேண்டியதுல்லை.

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

4. பணிக்கமர்த்தும் நியதிகள் :

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

4.2 நிரந்தர அல்லது தற்காலிகப் பதவிகளுக்கு ஏற்பாட்டு நிதிய அடிப்படையில் நியமிக்கப்படும் அரச உத்தியோகத்தர்கள் தங்களின் திரட்டிய வேதனங்களின் 6% ஐ அரசாங்க சேவை ஏற்பாடு நிதியத்துக்கு உதவு தொசையாக வழங்குமாறு வேண்டப்படும். நிதி ஆண்டின் இறுதியில் கட்டாய உதவுதொசையாகக் குறித்த நிதியத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட்டுள்ள தொசையின் 150% க்குச் சமமானவொரு தொகையைக் குறித்த நிதியத்துக்குத் தனது உதவுதொசையாக அரசாங்கம் சேலுத்தும்.

4.3 அரச சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையுடைய நியமனங்கள் வகிப்பவர்களும், உள்ளூராட்சி சேவையிலுள்ள ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையுடைய பதவிகளுக்கும் நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுபவர்களுக்கும் அந்தியோகத்தர்களுக்கு உள்நூராட்சி சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையுடைய பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுபவர்களும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு முறையே வேண்டப்படும். அரச சேவையிலுமுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையுடைய நிலையளிப்பும்.

4.4 ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்புகளின் கீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையுடையவையான, அரச சேவையிலுள்ள பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படும் தரைப்படை, சுடற்படை, வான்படை ஆகியவற்றின் நிலையப்படை ஆணையினர்க்கு அரச சேவையிலுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையுடைய நிலையளிப்பும். இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின் கீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையுடையதெனப் பிரகடனப்படுத்தப்படும் அரச உத்தியோகத்தர் ஆச அளிக்கப்படுமொரு பதவியொன்றில் நியமனத்தை ஏற்புதாக விடுவிக்கப்படும், படைத்தாங்கு சேவைகளில் உறுப்பினரொருவரின் இழக்கப்பட்ட முழுச் சம்பள சேவைக்காலமானது இப்பிரமாணக் குறிப்புகளிலுள்ளவற்றிற்கு மாறாக யாதேனும் இருந்தபோதிலும் இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின் கீழ் கொடுக்கப்படற்பாலதான ஏதேனும் ஓய்வூதியத்தின் அல்லது பணிக்கொடையின் பொருட்டுக் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

5. யுத்த சேவைச் சலுகை :

5.1 எணைய சல விடயங்களிலும் தகைமை கொண்டிருப்பின் ஐக்கிய இராச்சியத்தின் போர்ப்படைகளில் சேவையாற்றியவர்களுக்கும், தீயணைக்கும் படை, விமானத் தாக்கப்பாதுகாப்புப் படை, ஊர்ப்பாதுகாப்பு படை என்பவற்றிலும் முழுநேரக் கடையாற்றியவர்கள் அவர்கள் தாமசலே இப்படைகளை விட்டு வலகியிருப்பார்களாயின், 1939 ஆம் ஆண்டு செத்தெம்பர் மாதம் 03 ஆந் திசையிலிருந்து 1949 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திசையினையில் உள்ள அச்சேவைக்காலத்தை தகைமை நோக்கத்தின் பொருட்டு மாதத்திரம் தங்கள் வயதிலிருந்து சழிக்க அனுமதிக்கப்படும். ஆயின், அவர்கள் குறித்த படைகளில் 1945 ஆம் ஆண்டு ஓசத்து மாதம் 15 ஆந் திசைக்கு முன்பு சேர்ந்திருத்தல் வேண்டும். அத்தடன் அவர்கள் பற்றிய சேவை திருப்திகரமானதாகவும் தொடர்ச்சியானதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

6. அரசசேவையில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்கள் :

6.1 எல்லாத் தகைமைகளையும் உடைய அரச சேவை உத்தியோகத்தர்களின் விண்ணப்பங்கள் தொடர்புள்ள திணைக்களத் தலைவர்களினுடைய அனுப்பப்பட்டல் வேண்டும். அரச சேவையில் நிரந்தரமான பதவிகளை வகிக்கும் அரச உத்தியோகத்தரின் விண்ணப்பங்களைப் பொறுத்தபட்டில் விண்ணப்பங்களை தெரிவுசெய்யப்பட்டால் அவர்கள் புதிய பதவியை ஏற்றுக்கொள்வதற்கு அவரை விடுவிக்க முடியுமா அல்லவா என்பதைத் திணைக்களத் தலைவர்கள் தம் விண்ணப்பங்களை அனுப்பும்போது குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

6.2 விண்ணப்பதாரி குறிப்பிட்ட ஒரு நேரத்திலும் இடத்திலும் நேர்முகப் பரீட்சைக்குச் சமும் கொடுக்கும்படி வேண்டப்படலாம். அது தொடர்பாகப் பிரமாணச் செயலோ வேறு செயல்களோ கொடுக்கப்பட மாட்டாது.

6.3 விண்ணப்பதாரியைச் சிபாரிசு செய்ய விரும்பும் எவராயினும் ஒருவர் சார்ந்தும் ஒன்றின் மூலம் அப்படிச் செய்யலாம். விண்ணப்பதாரி ஒருவரைத் தெரிவுசெய்வதற்கு எந்தவொரு விதத்திலாவது ஆதரவு தேடினால் அல்லது செய்வாக்கைப் பிரயோகிசக் எத்தனித்தால் அது அத்தகைய விண்ணப்பதாரியைத் தகைமையற்றவர் ஆக்கலாம்.

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

6.5 விளம்பரத் தேவைகளுக்கு அமைபாத விண்ணப்பங்கள் நிராசரிக்கப்படும்.

7. தகைமையின் நோக்கத்துக்காக வேதனத்தின் பொருள் வரையறை :

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

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

இனிமேல் வெளியிடப்படவிருக்கும் அரசாங்க நிருவாக சற்றறிக்கைகளின் மூலம் திருத்தங்கள் மேற்கொள்வதற்கு உட்பட்டு 1990.03.09 ஆந் திசையிலு. 15/90, 1990.03.25 ஆந் திசையிலு. 15/90 (ii), 1990.06.15 ஆந் திசையிலு 15/90 (ii) கொண்ட அரசாங்க நிருவாகச் சற்றறிக்கைகளில் காட்டப்பட்டுள்ள கொள்கைகளுக்கு இணங்க அரசாங்க சேவைக்கு, மாசான அரசாங்க சேவைக்கு, அரசாங்க கூட்டுத்தாபனங்களுக்கான ஆட்சேர்ப்புகள், பதவி உயர்வுகள் என்பன 1990.01.01 ஆந் திசை தொடக்கம் நடைமுறைப்படுத்தப்படவுள்ளது.

பரீட்சார்த்திகள் கவனிக்க வேண்டிய விதிகளும் அறிவுறுத்தல்களும்

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

எல்லாப் பரீட்சார்த்திகளும் சீழ்வரும் விதிகளுக்கமைய நடந்துகொள்ள வேண்டும் விதிகளை மீறி நடக்கும் பரீட்சார்த்தி பரீட்சை ஆணையாளரின் விரகின்படி சீழ்காணும் தண்டனைகளில் ஒன்றினையோ பலவற்றையோ ஏற்றவாறு பெறலாம்.

(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) சீவியசாலம்வரை பரீட்சைக்குத் தோற்றாதவாறு தடுத்து வைக்கப்படுவர் ;

(v) ஒரு சால எல்லைக்குத் தராதரப் பத்திரத்தைப் பயன்படுத்த முடியாமல் தடுத்துவைக்கப்படுவர் ;

(vi) பரீட்சார்த்தியின் நடத்தை ஒற்ற அபகருதல் மேலதிகரிக்கும் தெரிவித்தல் அல்லது பொலிசாரின் பரீட்சார்த்தியை உற்பத்தி செய்தல் அல்லது விடத்தைப் பொலிசாரிடம் ஒப்படைத்தல்.

பரீட்சைக்கு முன்னரோ, பரீட்சை நடக்கும்பொழுதோ பரீட்சைக்குப் பின்னரோ தேவையான நடவடிக்கை எவையேனும் அவசியமென்ப பரீட்சார்த்தி தீர்மானித்தால் அத்தீர்மானம் முடியானதாகக் கொள்ளப்படும். எனினும், அரசாங்க சேவைக்குப் பரீட்சார்த்திகளைத் தெரிநெடுக்கும் பரீட்சைகளைச் சார்ந்த பரீட்சாதிக்காரியின் தீர்மானம் அரசாங்க சேவை அதிகார சபையால் பரிசீலனை செய்வதற்குப்பட்டதாகும்.

1. ஒவ்வொரு பரீட்சார்த்தியும் பரீட்சை மண்டபத்தைச் சார்ந்த இடங்களிலிருந்து மேற்பார்வையாளருக்கோ அபகருதல் உதவி உத்தியோகத்தருக்கோ மற்றைய பரீட்சார்த்திகளுக்கோ வசதியின்றித்தொந்தரையையும் உண்டாக்காதபடி நடந்துகொள்ள வேண்டும். பரீட்சை மண்டபத்தைப் பிரவேசிக்கும் போதும் வெளியேறும்போதும் பரீட்சார்த்தி அமைதியாக நடந்துகொள்ளுதல் வேண்டும்.

2. பரீட்சார்த்திகள் மேற்பார்வையாளரின் அதிகாரத்துக்குட்பட்டவராவர். பரீட்சை நடக்கும்பொழுதும் அதற்கு முன்னரும் பின்னரும் பரீட்சை மேற்பார்வையாளரும் கவனிப்பாளராகும் கட்டளைப்படி நடந்து பரீட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு உதவியெதற்கும் வேண்டும்.

3. பரீட்சை மண்டபத்தில் பரண அமைதி நிலைச் செய்ய வேண்டும். பரீட்சார்த்திகள் எக்காரணம் பற்றியும் மண்டபத்திலுள்ள மற்றும் பரீட்சார்த்திகளுடனோ வெளியேயுள்ள பரீட்சார்த்திகளுடனோ தொடர்பு வைத்துக்கொள்ள 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 ஒழுங்குசெய்யப்பட்டதே வேறு ஒருவரின் ஆசனத்திலிருந்தால் அவர் நேர்மையானமே முறையில் நடந்துகொள்ள எதிர்த்தொடர்புக் கருதப்படுவர்.

5. பரீட்சார்த்தி தமது விடைத்தாளில் பெயரை எழுதாது சுட்டிலக்கத்தை எழுதாமல் வேண்டும். ஒரு பரீட்சார்த்தி பிறொரு பரீட்சார்த்தியின் சுட்டிலக்கத்தைத் தமது விடைத்தாளில் குறிக்கிறதால் அவர் ஏமாற்றுவதற்கு எதிர்த்தொடர்புக் கருதப்படுவர். சுட்டிலக்கம் தெளிவற்ற முறையில் எழுதப்பட்டிருந்தால் அவ்விடைத்தாளில் கவனிச்சுப்பட மாட்டாது.

6. பரீட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடையெழுத்துகளை யோ வெறெவ்விதும் பொருளையோ பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே எடுத்துக்கொண்டு போதல் கூடாது. அத்தகைய விடை எழுத்துகளுடன் பொருளும் பரீட்சாதிக்காரிக்குச் சொந்தமானவையாகும். இவ்விதத்துக்கு மாறாக நடந்துகொண்டால் அது நேர்மையானமே நோக்கங்களைக் கொண்ட நடந்துகொண்டக் கருதப்படும்.

7. வினாத்தாள் கொடுக்கப்பட்ட அரை மணித்தியாலத்துக்குப் பின் பரீட்சார்த்தி எச்சத்தர்ப்பங்களைக் கொண்டும் பரீட்சை மண்டபத்துக்குள் அனுமதிக்கப்பட மாட்டார் இந்த நேர எல்லை சமீபத்தில் பின்னர் தான் பரீட்சார்த்தி பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியேறவும் அனுமதிக்கப்படுவர். செய்பமுறை அல்லது வாய்மொழிப்பரீட்சை மண்டபத்துக்குள் அனுமதிக்கக் கருதப்படும்.

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

9. ஒரு பரீட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட சுதாசியோ விடைப் புத்தகமோ சிழிக்கப்படவோ கசக்கப்படவோ மடிக்கப்படவோ வேறெவ்விதத்திலோ சேதப்படுத்தப்படவோ கூடாது. பருமட்டான வேலை செய்யப்பட்ட சுதாசியும் புறக்குறிப்பு எழுதிய சுதாசியும் விடைத்தாள்களின் பகுதியாக அமைய வேண்டும். அத்தகைய பருமட்டான வேலை முதலியவற்றை ஒழுங்காகக் கீறிவிடவேண்டும். பரீட்சை மண்டபத்தில் எழுதிய வரற்றையுமே வெளியே எடுத்துச்செல்ல ஆகாது. ஒரு வினாவுக்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பதவிடங்களில் விடையெழுதியிருந்தால் தேவைப்பட்ட விடைகளை வெட்டிவிடுக. இவ்விதத்துக்கு மாறாக நடந்தால் அது ஏமாற்றுவதற்கு எதிர்த்தொடர்புக் கருதப்படும்.

10. கணித சம்பந்தமான வினாக்களுக்குப் பிழையான செய்கை வழிசெல்லுமான செய்கை வழியில்லாமலோ சரியான விடைகள் இருந்தால் சித்திரத்தில் அலங்கார ரூபச் சித்திரமும், கருத்து வெளிப்படுத்தும் சித்திரமும் கருத்திலும் அளவிலும் நேரக்கத்திலும் பெரும்பாலும் வேறுமொன்றினோடு ஒத்திருந்தால் அல்லது பெரும்பாலும் ஒத்திருந்தால் அவை நேர்மையற்ற வழிகள் மூலம் பெற்றவைமையனக் கருதப்படும்.

11. பரீட்சை மண்டபத்தை ஒரு பரீட்சார்த்தி தம்வசம் அல்லது பக்கத்தில் எவ்விதத்திலேனும் புத்தகம், சட்டப்பையிலும் வைக்கக்கூடிய புத்தகம், குறிப்புப் புத்தகம், சொப்பிப் புத்தகம் முதலியவைகளையோ மண்டபத்தின் கொடுக்கப்பட்ட தாள்களைவிட வேறு தாள்களையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. தேவைக்கு வேண்டிய மாத்திர வர்ணப்பெட்டியையோ, கணிதக் குறும்பெட்டியையோவிட கைப்பை, அழகு செய்செப்பு, பாரச்சல் முதலியவற்றையோ, கோவை அட்டை, சுதாசி மட்டை, வெற்றுக் சுதாசிக் சொப்பி, மடித்து புதினப்பத்திரிகை, மாட்டுத்தாள் முதலியவற்றையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. இப்பிராணத்தை மீறி நடப்போர் தண்டனைக்கு உள்ளாவார்கள்.

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

13. பிற பரீட்சார்த்திகளின் விடைத்தாளிலிருந்தோ புத்தகத்திலிருந்தோ சுதாசியிலிருந்தோ குறிப்புகள் முதலியவற்றிலிருந்தோ பரீட்சார்த்திகள் பார்த்து எழுதக்கூடாது என எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர். ஒரு பரீட்சார்த்தி வேறொரு பரீட்சார்த்தியின் விடைத்தாளைப் பார்க்க எதற்குக்கூடாது. ஒரு பரீட்சார்த்தி வேறொரு பரீட்சார்த்திக்கு உதவியெதற்கும் அப்பரீட்சார்த்தியிடமிருந்தோ வேறொருவரிடமிருந்தோ உதவி பெறவுக்கூடாது. விடையெழுதப்பட்ட ஒவ்வொரு தாளும் எழுதப்படும் தாளின் சீழ் வைக்கப்பட வேண்டும். விடைத்தாளைக் கண்டபடி மேசைக்குமேல் விடக்கூடாது.

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

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

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

17. பரீட்சார்த்திகள் தம் சொந்த நலனைக்கருதி சீழ்வரும் விதிகளைக் கவனித்தல் வேண்டும். பரீட்சை தொடங்குவதற்குக் குறிக்கப்பட்ட நேரத்திலும் பரீட்சைக்கு முன்பாக 10 அல்லது 15 நிமிடங்களுக்கு முன்பாக பரீட்சை மண்டபத்தில் இருத்தல் வேண்டும். பரீட்சை மண்டபம் இருக்கும்படி குறிப்பாகத் தெரியாவிடின் பரீட்சை நடக்கும் நான்கு முன்னரே விசார்த்து அறிந்துகொள்ள வேண்டும்.

(i) ஒரு பாடத்துக்குத் தோற்றுவதைப் பற்றியோ தோற்றுவதற்குரிய தகுதிகளைப் பற்றியோ ஐயமேதமிருப்பின் அப்பாடம் தொடங்குமுன் அதை மேற்பார்வையாளரிடமிருந்து தீர்த்துக்கொள்ள வேண்டும். இல்லாவிட்டால் குறிப்பிட்ட பாடத்திற்குத் தோற்றும் தகைமை நிராசரிக்கப்படக்கூடும்.

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

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

(iv) சாதாரணமாகப் பரீட்சைக்கு வேண்டிய விடைத்தாள், ஒற்றுத்தாள், கணனி ரேகைத்தாள், பேரோட்டுத்தாள், கருக்கி எழுதுவதற்குரிய தாள் என்பன கொடுக்கப்படும். வழக்கமாகக் கொடுப்பதற்கு மாறாக வேறெவையெனும் கொடுக்கப்பட்டால் அதைப்பற்றி மேற்பார்வையாளருக்கு உடனே அறிவிக்க வேண்டும். உமக்கெனக் கொடுப்பத தான் என்றையும் உபயோகிக்கக் கூடாது. மேல் மிச்சமாகக் கொடுக்கப்பட்ட எவற்றையும் சேதப்படுத்தாமல் உமது மேசைமேல் விட்டுவிடுக. மக்கை வாய்ப்பாகும் கொடுக்கப்பட்டால் கவனமாக உபயோகித்து பின்னர் அவற்றை உமது மேசைமேல் விட்டுவிட வேண்டும்.

(v) சொந்தப் பேனைகள், மை, அடிமட்டைகள், கணித உபகரணக் கருவிகள், பென்சில், அழிப்புருக்கள், நீர்நீர் பென்சில்கள், வர்ணக்கட்டிசுள், நீர்வர்ணங்கள், விஞ்சூர்ள் பிரித செய்கும் தாள்கள் முதலியவற்றைப் பரீட்சார்த்திகள் கொண்டுபோக வேண்டும்.

(vi) விடைத்தாள் ஒவ்வொன்றிலும் நீர் உபயோகித்து வேறு தாளிலும் பரீட்சையின் பெயரையும் உமது சுட்டிலக்கத்தையும் கண்டிப்பாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். விடையெழுத்து தாளில் இரு பக்கத்திலும் துப்புரவாகவுத் தெளிவாகவும் எழுதத்தல் வேண்டும். ஒரு விடையிலுள்ள ஒவ்வொரு பகுதி விடைத்தாளினையில் ஒவ்வொரு வெற்றுக்கோடு விடப்பட வேண்டும். முழு விடைக்குப் பின்னர் ஒரு கோடு கீழ்ப்பட வேண்டும். அல்லது சில வெற்றுக்கோடுகள் விடப்பட வேண்டும். விடைகளை ஒன்றொடொன்று நெருக்கி எழுத வேண்டாம்.

(vii) உமக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளிலுள்ள இடதுபக்க அடையாள வினாவுக்குரிய இலக்கத்தை எழுதிக். வலதுபக்கத்து அடையாளப் பரிசேபுகரின் உபயோகத்துக்காக விடப்பட்டிருக்கிறது. தவறான இலக்கங்களிடின் சங்கடங்கள் ஏற்படுமானால் உமது விடைத்தாளில் சரியான இலக்கங்களை எழுதிக்.

(viii) எல்லா விபரமாக கணக்கீடுகளையும் பெரும்படியான வேலைகளையும் நீர் செய்யும் கணக்குக்குரிய செய்கை வழிசெல்லும் முறையான அமைப்பு முறையில் தருக. வரைபடங்கள், கோட்டு ரூபங்கள், சிறு படங்கள் என்பன தீட்டாமலும் பெரிதாகவும் எழுத வேண்டும். வரைபடத்தை அல்லது கோட்டு ரூபத்தை அல்லது சிறுபடத்தைக் காட்டி எழுதப்படும் விடை விடைத்தாளில் மாறுபக்கத்தில் தொடர்புபடுமானால் அவ்விடிவாக்கம் மறுபடியும் சீர்ப்பட வேண்டும்.

(ix) ஒவ்வொரு பாடத்தின் முடிவிலும் நீர் எழுதிய முறையான உமது விடைத்தாள்களைக் கவனமாக ஒழுங்குபடுத்தி நெருக்கமாகவும் உறுதியாகவும் ஒன்றுபடுத்தி இடதுபக்கத்து மேல் முலையில் (வலதுபக்க மேல் முலையிலன்றி) உமக்குக் கொடுக்கப்பட்ட நூலால் சுட்டுதல் வேண்டும்.

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

(xi) உமது விடைத்தாள்களை நேரடியாக மேற்பார்வையாளரிடமோ கவனிப்பாளரிடமோ கொடுத்தல் வேண்டும். அல்லது இவர்களின் ஒருவர் வந்து ஏற்றுக்கொள்ளும் வரை உமது ஆசனத்தில் இருக்க வேண்டும். இது செய்யத் தவிரினால் உமது விடைத்தாள் சாணாற்றியே இடதுபக்கத்து நீர் வரவில்லையென எண்ணப்படும். எக்காரணம் பற்றியும் சேவசரிடமோ பணியாளரிடமோ விடைத்தாள்களைக் கொடுத்தல் கூடாது.

(xii) மேற்பார்வையாளரிடம் அல்லது கவனிப்பாளரிடம் பேச அல்லது மேலதிகமான விடைத்தாள் முதலியன பெறவேண்டினால் உமது ஆசனத்திலிருந்து கையை உயர்த்திக்கூட வேண்டும்.

பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்.

இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம்,
பெலவத்தை,
பத்தரமுல்லை.

6. சிவில் நிலை:

விவாகமானவர் - 1

விவாகமாகாதவர் - 2

(உரிய இலக்கத்தை கட்டத்தினுள் எழுதவும்)

7. க.பொ.த (சா.த) பரீட்சை தொடர்பான விபரங்கள் (முதலாம் அமர்வு) (தயவுடன் பிரதிகளை இணைக்கவும்).

- (i) பரீட்சையில் சித்தி பெற்ற வருடம் மற்றும் மாதம்:-----
(ii) விண்ணப்பதாரியின் பரீட்சை சுட்டிலக்கம்:-----

பாடம்	தரம்	பாடம்	தரம்
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----

8. க.பொ.த (சா.த) பரீட்சை தொடர்பான விபரங்கள் (இரண்டாம் அமர்வு) தேவைப்பட்டால் மட்டும் (தயவுடன் பிரதிகளை இணைக்கவும்)

- (i) பரீட்சையில் சித்தி பெற்ற வருடம் மற்றும் மாதம்:-----
(ii) விண்ணப்பதாரியின் பரீட்சை சுட்டிலக்கம்:-----

பாடம்	தரம்	பாடம்	தரம்
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----

9. க.பொ.த (உ.த) பரீட்சை தொடர்பான விபரங்கள் (தயவுடன் பிரதிகளை இணைக்கவும்)

- (i) பரீட்சையில் சித்தி பெற்ற வருடம் மற்றும் மாதம்:-----
(ii) விண்ணப்பதாரியின் பரீட்சை சுட்டிலக்கம்:-----

பாடம்	தரம்	பாடம்	தரம்
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----

10. ஏனைய தகைமைகள்:

தொழில்நுட்ப / தொழில்சார்:-----

11. சார்புபட்ட துறைதொடர்பாக பெற்றிருக்கும் அனுபவம் :-----

மேலே 9 மற்றும் 10 இல் குறிப்பிடப்பட்டவைக்கு உகந்த அத்தாட்சிப் படுத்தப்பட்ட உண்மையான பிரதிகள் சமர்ப்பித்தல் கட்டாயமாகும்.

12. விண்ணப்பதாரியின் உறுதியுரை :

இவ்விண்ணப்பப்படிவத்தில் என்னால் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விபரங்கள் நான் அறிந்த வரையில் உண்மையானவை எனவும், சரியானவை எனவும் நான் இத்தால் வெளிப்படுத்துகின்றேன். இதில் ஏதேனும் ஒரு பகுதி உண்மையற்றவை என்றோ அல்லது பொய்யானவை என்றோ என்னை தேர்ந்து எடுப்பதற்கு முன்னர் அறிந்தாலோ அல்லது இதில் ஏதேனும் ஒரு பகுதி உண்மையற்றவை என்றோ அல்லது பொய்யானவை என்றோ தெரிய வந்தால் நான் தகைமையற்றவன் ஆவேன் எனவும் நியமனம் சிடைத்ததன் பின்னர் தெரியவந்தால் எவ்வித நட்புடமின்றி சேவை நீக்கத்திற்கு ஆளாவேன் எனவும் நான் அறிவேன்.

-----,

விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி :-----.

(அரசு சேவையிலுள்ள விண்ணப்பதாரிகளுக்கு மட்டும்)

நிறுவனத் தலைவரின் சான்றிதழ்

இவ் விண்ணப்பதாரியான திரு./ திருமதி/ செல்வி அவர்கள் தற்போது இவ் அமைச்சில்/ திணைக்களத்தில் எனும் பதவியில் நிரந்தர/ தற்காலிக/ அமைய பதவியாளராக சேவையாற்றுவதாகவும், இவரை மேற்படி பதவிக்காக தெரிவு செய்யப்பட்டால் சேவையில் இருந்து விடுவிக்க முடியும் / முடியாது எனவும் தெரிவித்துக்கொள்கின்றேன்.

-----,

நிறுவன தலைவரின் கையொப்பம்.

பதவி :-----.

திகதி :-----.

7-684

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

முஸ்லிம் விவாக பதிவாளர் பதவி - அநுராதபுரம் மாவட்டம்

இங்கு சீமே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவுகளில் உள்ள முஸ்லிம் விவாக பதிவாளர் பதவிகளுக்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன :-

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

7(i) அல்லது (ii) தகவல்களை சரியாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். மேலும், இந்த இரண்டு பரீட்சைகளுக்கும் பரீட்சைக் கட்டணம் தனித்தனியாகச் செலுத்தி இரண்டு பற்றுச்சீட்டுக்களைப் பெற்று தனித்தனியாக ஒட்டுதல் வேண்டும்.

3. விண்ணப்பப்படிவங்கள் தமது திணைக்களத் தலைவரின் ஊடாக (பிரதேச செயலகங்களாயின் பிரதேச செயலாளரின் ஊடாக) 2012 ஆகஸ்ட் 24 ஆந் திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் பத்திரமுல்லை, பெலவத்தை, ஏற்பாடுகள் மற்றும் வெளிநாட்டுப் பரீட்சைகள் பிரிவு, இலங்கை பரீட்சைகள் திணைக்களம், பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்துக்கு கிடைக்கக்கூடியதாக பதிவுத்தபாலில் அனுப்பப்படல் வேண்டும் என்பதுடன், விண்ணப்பப்படிவம் அனுப்பப்படும் கடித உறையின் இடது மேல் மூலையில் பரீட்சையின் பெயர் எழுதப்படல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவத்தின் போட்டோ பிரதியொன்று தம்மிடம் வைத்துக்கொள்ளுதல் பிரயோசனமானதாக இருக்கும். பரீட்சையானது சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் நடாத்தப்படும் என்பதுடன், விண்ணப்பித்த மொழி பின்னர் மாற்றம் செய்ய இடமளிக்கப்பட மாட்டாது. அரசு கருமொழிக் கொள்கை பற்றிய விடயம் தொடர்பாக புதிய பிரவேச உத்தியோகத்தர்களினால் தமது விண்ணப்பம் அரசு கருமொழியில் அல்லது தாம் சேவைக்குச் சேர்த்துக்கொள்ளப் பட்ட மொழியின் பிரசாரம் தமிழ் மொழியில் அல்லது ஆங்கில மொழியில் தயாரித்து அனுப்ப முடியும்.

4. விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ள விண்ணப்பதாரிகளுக்கு பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் பரீட்சைக்கால அட்டவணைப் பிரதியொன்றுடன் அனுமதி அட்டை அனுப்பி வைக்கப்படும். விண்ணப்பதாரிகளுக்கு அனுமதி அட்டை அனுப்பி வைக்கப்பட்டவுடன் அதுபற்றி குறிப்பிடப்பட்ட பத்திரிகை அறிவித்த லொன்று இலங்கைப் பரீட்சைகள் திணைக்களத்தினால் வெளியிடப் படும். அறிவித்தல் வெளியிடப்பட்டு 2 அல்லது 3 நாட்கள் கழிந்த பின்னரும் அனுமதி அட்டை கிடைக்கப்பெறாவிடில் அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு அது பற்றி இலங்கைப் பரீட்சைகள் திணைக்களத்திற்கு அறிவித்தல் வேண்டும். உங்களிடம் வைத்துக் கொள்ளப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவம் மற்றும் பணம் செலுத்தியதற்கான பற்றுச்சீட்டின் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்ட பிரதியொன்றுடன் பதிவு செய்த பற்றுச்சீட்டையும் கொழுப்புக்கு அப்பால் உள்ள பிரதேசமாயின் அனுமதி அட்டையை அனுப்பிவைக்கக் கூடிய தொலைநகல் முகவரியொன்றும் குறிப்பிடப்பட்ட உங்களது வேண்டுகோள் கடிதத்தை இலங்கை பரீட்சை ஆணையாளருக்கு அறிவிப்பது மிகவும் பயனுள்ளதாக விருக்கும்.

- பரீட்சையின் பெயர் : ----.
- விண்ணப்பதாரியின் முழுப் பெயர் : ----.
- முழுமையான முகவரி : ----.
- விண்ணப்பப்படிவம் தபாலில் இடப்பட்ட தபால் அலுவலகம் : ----.
- பதிவு இலக்கம் மற்றும் திகதி : ----.

5. ஆளடையாளம்.- விண்ணப்பதாரிகள் பரீட்சை மண்டபத்தினுள் தாம் தோற்றுசின்ற எல்லா விடயங்களின் போதும் பரீட்சை மண்டப அதிபதிக்கு தமது அடையாளத்தை உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும். இதற்கான சீமே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்களிடையில் ஒன்று மட்டும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் :-

- ஆட்பதிவு ஆணையாளரினால் வழங்கப்பட்ட செல்லுபடியாகும் தேசிய அடையாள அட்டை ;
- செல்லுபடியாகும் கடவுச் சீட்டு.

மேற்கூறப்பட்ட ஆவணமொன்றைச் சமர்ப்பிக்க இயலாத விண்ணப்பதாரி ஒருவரின் பரீட்சார்த்தித் தன்மையை நிராகரித்தல் அல்லது ஏற்றுக்

கொள்ளாமல் இருப்பதற்கு பரீட்சைகள் ஆணையாளருக்கு அதிகார முண்டு.

6. பரீட்சைக் கட்டணம்.- இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றும் பரீட்சை விண்ணப்பதாரர்களிடம் இருந்து பின்வரும் அடிப்படையில் கட்டணம் அறவிடப்படும் :-

பரீட்சைக் கட்டணம் :

(அ) முதலாவது தடவைக்கு இரண்டு வினைத்திறன் காண் தடைப் பரீட்சைகளுக்கும் கட்டணம் அறவிடப்பட மாட்டாது ;

(ஆ) முதலாவது தடவையின் பின்னர் ஒவ்வொரு வினைத்திறன் காண் தடைப் பரீட்சைக்காகவும் ரூபா 400.00 வீதம் அறவிடப்படும் ;

(இ) ஒரு பாடத்திற்கு ரூபா 150.00 அறவிடப்படும்.

உரித்துடைய பரீட்சைக் கட்டணம் பரீட்சைகள் ஆணையாளரின் வருமானத் தலைப்பு இல.2003-02-13 இற்கு வரவிலிடப்படக்கூடியதாக நாட்டிலுள்ள எந்தவொரு பிரதேச செயலகத்திலேனும் செலுத்தப்பட்ட பற்றுச்சீட்டை விண்ணப்பப்படிவத்தில் உரிய இடத்தில் அதன் ஓரத்தைக் கழன்று போகாத வகையில் ஒட்டவும். பற்றுச்சீட்டின் போட்டோப் பிரதியொன்று தம்மிடம் வைத்துக்கொள்ளல் பிரயோசனமானதாக இருக்கும். வினைத்திறன் காண் தடைப் பரீட்சைகள் இரண்டிற்கும் தோற்றுவதாயின் பரீட்சைக் கட்டணத்தைத் தனித்தனியே செலுத்திய இரண்டு பற்றுச்சீட்டுக்களைப் பெற்றுக்கொண்டு உரிய விண்ணப்பப் படிவங்களில் ஒட்டுதல் வேண்டும்.

7. இப்பரீட்சையானது பரீட்சைகள் ஆணையாளரினால் நடாத்தப்படும் என்பதுடன், அவரினால் பரீட்சை நடாத்தப்படுதல் தொடர்பாக விதிக்கப்பட்ட ஒழுங்குவிதிகளுக்கு பரீட்சை விண்ணப்பதாரிகள் உட்படுத்தப்படுவர். இந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகையின் பகுதி I : (IIஅ) இன்கீழ் ஆரம்பத்தில் வெளியிடப்பட்டுள்ள பரீட்சை விண்ணப்பதாரர் களுக்கான ஒழுங்குவிதிகள் இப்பரீட்சைக்கும் உரித்துடையதாகும். பரீட்சை ஆரம்பமாகும் தினத்தில் பரீட்சை மண்டப அதிபதிக்கு தங்களது கையொப்பம் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட அனுமதி அட்டையைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

8. இப்பரீட்சைக்குத் தோற்ற தகைமை உள்ள மற்றும் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் அனுமதி அட்டையொன்று வழங்கப்பட்டுள்ள தங்களது திணைக்கள/ அலுவலகங்களிலுள்ள உத்தியோகத்தர் களுக்குப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு திணைக்கள/ அலுவலக தலைவர்களினால் கடமை லீவு வழங்கப்பட வேண்டும். விண்ணப்பப் படிவங்களை அனுப்பிய சகல விண்ணப்பதாரர்களுக்கும் பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டை வழங்கப்படுவதுடன், பரீட்சார்த்தி ஒருவருக்கு பரீட்சை அனுமதி அட்டை ஒன்றினை வழங்கியமையால் அவர் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு தகைமை பெற்றுள்ளாரெனக் கருதக் கூடாது. மேலும் விண்ணப்பப்படிவத்தை தயாரிக்கும்போது அதன் தலைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரீட்சையின் பெயரை சிங்கள மொழிமூல விண்ணப்பப் படிவங்களில் சிங்கள மொழிக்கு மேலதிகமாக ஆங்கில மொழியிலும், தமிழ் மொழிமூல விண்ணப்பப் படிவங்களில் தமிழ் மொழிக்கு மேலதிகமாக ஆங்கில மொழியிலும் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

9. இந்த ஒழுங்குவிதிகளில் அடங்கியல்லாத ஏதேனும் விடயமொன்று இருப்பின் நிதி, திட்டமிடல் அமைச்சின் செயலாளரின் தற்றுணியின்படி அதுபற்றி நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

10. சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளில் வெளியிடப்படும் இந்த அறிவித்தலில் ஒவ்வொரு மொழியிலும் வெளியிடும் போது யாதேனும் பொருத்தமற்ற தன்மை காணப்படும் பட்சத்தில் சிங்கள மொழியில் வெளியிடப்படும் அறிவித்தலே வலுப் பெறும்.

11. முதலாவது மற்றும் இரண்டாவது வினைத்திறன் காண தடைப் பரீட்சையுடன் தொடர்புடைய பாடத்திட்டம் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன :-

இலங்கை கணக்காளர் சேவையின் தரம் III இற்கு நியமிக்கப்பட்ட அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன் தடைப் பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டம்

(அ) முதல் வினைத்திறன் தடைப்பரீட்சை பின்வரும் விடையங்களில் ஒவ்வொன்றும் 0.3 மணித்தியாலங்களைக் கொண்ட 04 வினைத்தாள்களைக் கொண்டிருக்கும் ;

- (1) அரசாங்க நிதி நடைமுறைகள் ;
(பாட எண் - 01) - 100 புள்ளிகள்
- (2) சட்டமும் முகாமைத்துவமும் ;
(பாட எண் - 02) - 100 புள்ளிகள்
- (3) நிருவாகம் ;
(பாட எண் - 03) - 100 புள்ளிகள்
- (4) அறிக்கை எழுதுதல் மற்றும் முகாமைத்துவத்திற்கு தகவல் வழங்குதல் ;
(பாட எண் - 04) - 100 புள்ளிகள்

(ஆ) முதலாவது வினைத்திறன் தடைப்பரீட்சையின் பாடங்களுக்கு அலுவலர்கள் ஒரே தடவையில் தோற்றலாம்.

பரீட்சாத்திகள் சித்தியெய்துவதற்கு ஒவ்வொரு வினாத்தாளிலும் 40% புள்ளிகளைப் பெறுதல் வேண்டும்.

பாடத்திட்டம் :

(1) அரசாங்க நிதி ஒழுங்கு விதிகள் (பாட எண் - 01).- நிதி ஒழுங்கு விதிகளின் பிரயோகம் மற்றும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், திறைசேரி சுற்றறிக்கைகள், வருமானம், செலவினம், வெளிநாட்டு உதவி, வருடாந்த மற்றும் குறைநிரப்பு மதிப்பீடுகள். அரச படுகடன் வழங்கல், கேள் விப்பத்திரங்கள், கட்டு நிதிகள் மற்றும் முற்பணங்கள் நாட்டின் கணக்கு, தொழிற்பாட்டு மற்றும் பொருளாதார வகுப்பாகங்கள், வரவு செலவுத்திட்ட நிசுழ்ச்சித்திட்டமும் செயலாற்றுமை சுயம், நிதி அமைச்சரின் பணிகள், பொதுத்திறைசேரி, திட்டமிடல் அமைச்சு, செயலாளர்கள் கணக்காய் வாளர், மற்றும் அரச கணக்குகள் குழு என்பன தொடர்பற்ற நிதி ஒழுங்கு விதிகளும் / நடைமுறை களும் என்பன பற்றி பரீட்சார்த்திகள் பரிசோதிக்கப் படுவர்.

(2) சட்டமும் முகாமைத்துவமும் (பாட எண் - 02) :

சட்டம் :

சட்டத்தின் வரைவிலக்கணம்
இலங்கையின் சட்ட முறைகள்
இலங்கையின் நீதிமன்ற முறைகள்

ஒப்பந்தச் சட்டம்
முகவராண்மைச் சட்டம்
பொருட்களின் விற்பனை
வாடகைக் கொள்வனவு
பேரம் பேச்சு வார்த்தை சாதனங்கள்
பிணையங்களின் உத்தரவாதம்
காப்புறுதி

முகாமைத்துவம் :

முகாமைக்கான அறிமுகம்
முகாமையாளர்களது பணிகளும் தேர்ச்சியும்
திட்டமிடல் செயல்முறையும் ஒழுங்கமைப்பு முறை
மட்டங்கள் அமைத்தலும்
ஒழுங்கமைவு அமைப்பு
மனித வளங்களின் முகாமை
செயலாற்றுகை மதிப்பீடு
மேம்படுத்தல்
தலைமைத்துவம்
தொடர்பாடல்
தீர்மானம் எடுத்தல்
பிரச்சினைகளைத் தீர்த்தல்
மாற்றத்தை முகாமை செய்தல்
முகாமைத்துவ சிக்கல்கள்
முகாமைத்துவக் காலம்
தர வட்டம், உற்பத்தி மற்றும் பலன்
முகாமைத்துவ நன்றெறியும் பொறுப்புக்களும்

(3) நிர்வாகம் (பாட எண் - 03).- தாபன விதிக் கோவையின் VII, IX, XI, XII, XV, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII, XLVIII அத்தியாயங்கள். அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் விதிகளும், நடைமுறைகளும், தொகுதி I இன் i முதல் vi வரையிலான அத்தியாயங்கள்.

(4) அறிக்கை எழுதுதல் முகாமைக்கு தகவல் வழங்குதலும் (பாட எண் - 04).-

தொடர்புடைய தகவல் பயன்பாடு
காலத்திற்குரிய அறிக்கைகள்
கூட்டங்களின் நிகழ்ச்சிக் குறிப்புகள், அறிக்கைகள்
எழுதுதல்
முகாமைத்துவ அறிக்கைக் கட்டமைப்பு
வெளிப்படுத்த வேண்டிய முக்கிய பெறுபேறுகள்
பெறுபேறுகளை வரைவிலக்கணப்படுத்தல்
வேறுபாடுகளுக்கான முன்மொழிவுகள்
தரவுகளைப் பகுப்பாய்வு செய்கையில் புள்ளிவிபர முறைகளின் உபயோகம்
செயலாற்றுகையினை ஒப்பீடு செய்தல்
முகாமைத்துவ அறிக்கைகளின் வீதங்கள் பயன்பாடு
வரைபடம் மூலம் விளக்குதல்
தொழிற்பாட்டைச் சொற்பொழிவுகள், விரிவுரைகளுக்குச் செவிமடுத்தல்
விரிவுரைகளை வாய்மொழிமூலம் அறிவித்தல்
குழுமக் கலந்துரையாடல்கள்
கருத்தரங்குத் திறமைகள்
உரை நிகழ்த்துதல்

**இலங்கை கணக்காளர் சேவையிலுள்ள அலுவலர்களுக்கான
02 ஆம் வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டம்**

1. இலங்கை கணக்காளர் தடைப்பரீட்சை பின்வரும் பாடங்களைக் கொண்டிருக்கும் :

- (1) முகாமைக் கணக்கீடு ; (பாட எண் - 05) - 100 புள்ளிகள்
- (2) அரசாங்க பொது நிதி முகாமை ; (பாட எண் - 06) - 100 புள்ளிகள்
- (3) முகாமையும் அமைப்பும் ; (பாட எண் - 07) - 100 புள்ளிகள்

அலுவலர்கள் இரண்டாம் வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையின் பாடங்களுக்கு ஒரே அமர்வில் தேர்ந்தெடுக்கப்படும். அல்லது தாம் விரும்பினால் தனித்தனியாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்படும்.

பரீட்சைக்குத் தேர்ந்துவோர் சித்தியெய்துவதற்கு ஒவ்வொரு வினாத்தாளிலும் 40% புள்ளிகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும்.

2. பாடத்திட்டம் :

- (1) முகாமைக் கணக்கீடு (பாட எண் - 05) - 03 மணித்தியால வினாத்தாள் :

வினாக்களை தெரிவு செய்வதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.

கணக்கீட்டில் கட்டுப்பாட்டுக் கோட்பாடு பின்னூட்டல் திறந்ததும், கணனி முறை நியமச்செலவின் வகைகள், சுருத்தியல் அடிப்படையிலும் நடைமுறை

நியமங்கள் மற்றும் செயலாற்றுகை அமைப்பின் மூலத்துவங்கங்களும் செயல்முறையும், நியமங்களின் மீளாய்வு, சுற்றல், வளைய, தூண்டல் என்பவற்றின் ஆய்வு முறைகளையும் உப முறைகளையும் பகுத்தல், அவற்றின் ஆய்வுக் கட்டுப்பாட்டு கணக்கீட்டு சார் தொழிற்பாடு வகைகள், பணக்கூறுகள், வரவுசெலவுத் திட்ட எண்ணக்கரு, பாதிப்பு, கட்டுப்பாடு, நிருவாக வகை, நிலையான மற்றும் வளைதகு பாதிப்பு, தலைமை பாதிப்பு, குறைநிரப்பு பாதிப்பு, பாதிப்பு நிலையங்களும், பாதிப்பு தயாரிப்பு சேர்த்திணைப்பிலும், செயல் நோக்கங்களிலும், முகாமையினால் கலந்து கொள்ளுதலும், பாதிப்பு காலமும் முக்கிய பாதிப்பு காரணிகளை இனமறிதல்.

- (2) அரசாங்க பொது நிதி முகாமை (பாட எண் - 06) 03 மணித்தியால வினாத்தாள்

வினாக்களை தெரிவு செய்வதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.

அரசாங்க கணக்காளரின் பொறுப்புக்கள்.

பொது நிதி பற்றிய அரசியலமைப்பு மற்றும் சட்டவமைப்பு, நிறுவன சட்டவமைப்பு, மத்திய அரசாங்கம், அரசாங்க கூட்டுத்தாபனங்கள், உள்ளூராட்சி நிறுவனங்கள், கூட்டுறவு இயக்கம் போன்றவற்றில் அறிவு.

பாராளுமன்றத்தின் கட்டுப்பாடு, திறைசேரியின் கடமைகள், திட்டமிடல் அமைச்சு, மதிப்பீட்டுக்குழு, கணக்காய்வாளர்

தலைமை அதிபதி, அரசாங்க கணக்குக் குழு, திரட்டிய நிதியும், பாராளுமன்றக் கட்டுப்பாட்டின் பிரச்சினைகள்.

நிதியச்சுற்று வட்டம், திட்டமிடல், நிகழ்ச்சித் திட்டமிடல், தயாரித்தல், நிதிய அங்கீகாரம், கணக்கீடுதல், அறிக்கையிடல், மதிப்பீடு மற்றும் கணக்காய்வு.

மூலதனத்திற்கான கேள்வி, மூலதன உற்பத்தியும் ஊதியத்தை மதிப்பிடுகையில் பிரச்சினைகளும், சுருத்திட்ட முன்னுரிமைப் படுத்தல், பிரமாணத்தின் நிதானமின்மைக்கான தள்ளுபடி, மீளக்கொடுப்பனவு, திருப்புதலின் கணக்கியல் வீதம், தற்போதய தேறிய மதிப்பு, கழிவுப் பதிவேட்டுப் பெறுமானம், வரிகளினதும் முதலீட்டு ஊக்குவிப்புகளினதும் தாக்கமும் சுருத்திட்ட செலவுக் கட்டுப்பாட்டு இறுதிக் கணக்காய்வும்.

உட்பிரமாணத் தீர்மானங்கள், உற்பத்திக் கலவை, உற்பத்தி செய்தல் அல்லது வாங்குதல், உற்பத்தி மாற்று முறைகள், முதலீட்டினால் ஏற்படும் பிரச்சினைகள், விலை கொள்சை, கடைக்கொள்சை, நுகர்வோரின் கேள்விப் போக்கின் தாக்கம், தேவையின் மீள் சக்தி, சந்தைப்படுத்துதலின் தந்திரம்.

செயலாற்றுகை, மதிப்பீட்டு நுட்பம், இலாபகரமான மூலப் பிரமாணமும் விகிதாசாரமும்.

செலவுப் பயன் பகுப்பாய்வு நடைமுறை மூலத்தின் முகாமை.

அரசாங்க வர்த்தக நிறுவனங்களின் நிதிக்கட்டுப்பாடு பாதிப்பு தயாரிப்பு முகாமை அறிக்கை கணக்கு ஆராய்தலும் நிதி விகிதங்களின் பிரயோசமும்.

பொது வர்த்தக நிறுவனங்களின் விலையிடல்.

கணக்கியலின் வடிவமும் உள்ளடக்கமும் அரசாங்க பொதுச் செயற்பாடுகளின் அறிக்கைகள்.

- (3) முகாமையும் ஒருங்கமைப்பும் (பாட எண் - 07) 03 மணித்தியால வினாத்தாள் :

வினாக்களை தெரிவு செய்வதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.

பரீட்சார்த்தி முகாமையும் அமைப்பும் பற்றிய தத்துவங்களை புரிந்திருக்கிறார் என்பதை அரசாங்கத் துறையில் பிரச்சினைகளுக்கும் சிக்கல்களுக்கும் ஒத்த தத்துவங்களை எங்கனம் பிரயோகிக்கிறார் என்பதையும் நவீன முகாமைத் துவ திட்ட நுட்பங்களுடன் அவருக்கிருக்கும் பழக்கத்தையும் எடைபோடும் பாங்கிலேயே இப்பாடத்திற்கென வினாக்கள் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது.

பீ. ஏ. அபேசேகர,
திறைசேரியின் பிரதிச் செயலாளர்.

நிதி, திட்டமிடல் அமைச்சு,
கொழும்பு 01,
2012 யூலை 27.

மாதிரி விண்ணப்பப் படிவம்

அலுவலக பயன்பாட்டிற்காக

இலங்கைக் கணக்காளர் சேவை உத்தியோகத்திற்களுக்கான
 வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை - 2012

**EFFICIENCY BAR EXAMINATIONS
 FOR THE SRI LANKA ACCOUNTANTS SERVICE - 2012**

திணைக்களத் தலைவரின் ஊடாக பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்
 திற்கு பதிவுத் தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும்.

* பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு விண்ணப்பிக்கும் நகரமும் நகர
 இலக்கமும் :

நகரம் நகர இலக்கம்

(அறிவித்தலின் முதலாம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு
 நகரத்தை ஆங்கில செப்பிட்டல் எழுத்தில் எழுதவும்)

* பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழி மூலம் :

சிங்களம் - 2
 தமிழ் - 3
 ஆங்கிலம் - 4

(உரிய இலக்கத்தைப் பெட்டியினுள் எழுதவும்)

(விண்ணப்பிக்கும் மொழியை பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்பட
 மாட்டாது)

* விண்ணப்பிக்கும் வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை
 முதலாவது - 1
 இரண்டாவது - 2

(உரிய இலக்கத்தைப் பெட்டியினுள் எழுதவும்)

(வர்த்தமானி அறிவித்தலின் 02 ஆவது பந்தியைப் பார்க்கவும்.
 இரண்டு பரீட்சைகளுக்கும் வெவ்வேறாக விண்ணப்பித்தல்
 வேண்டும்)

1. பெயர்:

1.1 பெயர் முதலெழுத்துக்களை இறுதியில் இட்டு (ஆங்கில
 செப்பிட்டல் எழுத்தில்) திரு./திருமதி/செல்வி :——.
 உதாரணம்: SUNIL, A.B)

1.2 முழுப் பெயர் (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :——.

1.3 தேசிய அடையாள அட்டை இல :

1.4 தொலைபேசி இல :

2. அலுவலக முகவரி (ஆங்கில செப்பிட்டல் எழுத்தில்) :——.

2.1 அலுவலக முகவரி (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :——.

2.2 அனுமதிப் பத்திரம் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி (ஆங்கில
 செப்பிட்டல் எழுத்தில்) :——.

3. 3.1 பால் :

பெண் - 1
 ஆண் - 2
 (உரிய இலக்கத்தைப் பெட்டியினுள் எழுதவும்)

3.2 பிறந்த திகதி :

ஆண்டு : மாதம் : திகதி :

3.3 விண்ணப்பம் ஏற்றுக்கொள்ளும் தினத்தன்று வயது :

வருடங்கள் : மாதங்கள் : நாட்கள் :

4. வர்த்தமானி அறிவித்தலின் 10 ஆவது பந்தியின் கீழ் தோற்றும்
 பாடங்கள் :

(ஒரு விண்ணப்பப்படிவத்தில் தோற்றவிருக்கும் வினைத்திறன்
 காண் தடைப் பரீட்சையுடன் தொடர்புடைய 4(i) அல்லது 4(ii)
 மாத்திரம் பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும்.

4. (i) முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடை :

பாடம்	பாட எண்
.....	<input type="text"/>
.....	<input type="text"/>
.....	<input type="text"/>
.....	<input type="text"/>
.....	<input type="text"/>

4. (ii) முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடை :

பாடம்	பாட எண்
.....	<input type="text"/>
.....	<input type="text"/>
.....	<input type="text"/>

5. இலங்கைக் கணக்காளர் சேவை வகுப்பு III இல் சேர்ந்த
 திகதி :——.

(சரியாக சுடமையினைப் பொறுப்பேற்ற திகதியைக் குறிப்பிடுதல்
 வேண்டும்.)

6. சேவையாற்றும் இடத்தின் பெயர்: (பிரதேச செயலகம் ஒன்றாயின்
 அந்த அலுவலகத்தின் பெயர்) :——.

7. பரீட்சைக்குத் தோற்றுவது முதல் முறையாகவா? :——.

8. பரீட்சைக்குத் தோற்றுவது முதல் முறையாக இல்லையெனில்
 செலுத்திய பரீட்சைக் கட்டணம் :

- (i) செலுத்திய அலுவலகம் :——.
- (ii) பற்றுச்சீட்டு இலக்கம் :——.
- (iii) திகதி :——.

9. மேற்படி விடயங்கள் சரியானவை எனவும், மேலே குறிப்பிடப்பட
 டுள்ள மொழி மூலம் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு எனக்கு

(3) මුණු වැරද (සල්වියානු සල්වාරි) உடற்கல்வி டிப்ளோமா பாடநெறியில் சித்தியடைந்திருத்தலுடன் தேசிய அல்லது தேசிய கனிஷ்ட அணியொன்றினை பிரதிநிதித்துவம் செய்த வீரராக இருத்தல் அல்லது தேசிய மட்டத்திலான வீரரினை அல்லது வீரரங்கனையினை உருவாக்கிய பயிற்றுவிப்பாளராக இருத்தல்.

குறிப்பு :

- (அ) முழுநேரம் அரசு சேவையில் கடமையாற்றும் விண்ணப்பதாரிகள் அவர்களின் பங்குபற்றலினை உறுதிப்படுத்துவதற்கு ஏற்புடைய கடமை விடுமுறை தொடர்பான ஆவணங்களை முன் வைத்தல் வேண்டும்.
- (ஆ) தெரிவுசெய்யப்படும் விண்ணப்பதாரிகளால் பாடநெறிக் கட்டணமாக ரூபா 20,000 செலுத்துதல் வேண்டும்.
- (இ) தகைமைகளைக் கொண்டுள்ள விண்ணப்பதாரிகள் நேர்முகப் பரீட்சைக்கு உட்படுத்தப்பட்டதன் பின்னர் பாடநெறி தொடர்பாக தெரிவுசெய்யப்படுவர்.

சாந்த வீரசிங்க,
 பணிப்பாளர்,
 தேசிய விளையாட்டு விஞ்ஞான நிறுவனம்.

7-761

திருத்தம்

**கைத்தொழில் மற்றும் வர்த்தக அமைச்சின்கீழ்
 தொழிற்படுகின்ற வர்த்தக திணைக்களத்திற்கான
 உதவிப் பணிப்பாளர்களை ஆட்சேர்ப்பு செய்வதற்கான
 போட்டிப் பரீட்சை**

மொழிபெயர்த்தலின்போது ஏற்பட்ட சுவனயீனம் காரணமாக 2012.05.04 ஆந் திகதிய 1757 ஆம் இலக்க அரசாங்க வர்த்தமானி அறிவித்தலில் பிரசுரிக்கப்பட்ட நுண்ணறிவு சோதனை வினாப்பத்திரத்திற்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட நேரம் 2 மணித்தியாலங்களாக குறிப்பிடப்பட்டிருந்த போதிலும் உண்மையில் அதற்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட நேரம் 1 மணித்தியாலம் மட்டுமே.

எவ்வாறாயினும், சிங்கள மொழிபெயர்ப்பில் சரியான நேரம் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. அந்த வகையில் ஆங்கில மற்றும் தமிழ் மொழிபெயர்ப்புக்கள் பின்வருமாறு திருத்தியமைக்கப்படுகின்றன.

பரீட்சை நடைமுறை :

நுண்ணறிவு சோதனை (காலம் : 1 மணித்தியாலம்) - 100 புள்ளிகள்

இந்த சுவனயீனம் காரணமாக ஏற்பட்ட அசௌகரியங்களுக்கு மிகவும் மனம் வருந்துகின்றேன்.

திலக் கொல்லாரே,
 செயலாளர்,
 கைத்தொழில் மற்றும் வர்த்தக அமைச்சு.

7-762

வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சு

இலங்கை வெளிநாட்டுத் தூதரகங்களில் அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை வெற்றிடங்களுக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கான போட்டிப் பரீட்சை - 2012

COMPETITIVE EXAMINATION FOR FILLING VACANCIES IN THE PUBLIC MANAGEMENT ASSISTANTS' SERVICE CADRE IN SRI LANKA MISSIONS ABROAD - 2012

இலங்கையின் வெளிநாட்டுத் தூதரகங்களில் ஏற்பட்டுள்ள உள்ளூர் தேர்வு அடிப்படையில் அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் பதவிகளின் வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கு தகுதி பெறும் அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை, மாகாண அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை மற்றும் உள்ளூராட்சி அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைகளிலிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன. வெளிநாட்டலுவல்கள் அமைச்சின் சார்பாக பரீட்சை ஆணையாளர் நாயக்கத்தினால் கொழும்பில் 2012, நவம்பர் மாதம் நடாத்தப்படவுள்ள போட்டிப் பரீட்சைக்கு இவ்விண்ணப்பதாரர்கள் தோற்ற வேண்டும்.

2. தகைமை.- விண்ணப்பதாரர் கீழே குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் தகைமைகளைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும் :-

(அ) விண்ணப்பத் திகதியன்று விண்ணப்பதாரர் அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை, மாகாண சபை, அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை, அல்லது உள்ளூராட்சி சபை அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை வகுப்பு I இல் அல்லது அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை, மாகாண சபை அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை அல்லது உள்ளூராட்சி சபை அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை வகுப்பு II இல் 5 வருடகால திருப்திகரமான சேவையைப் பூர்த்திசெய்தவராக இருத்தல் வேண்டும் ;

(ஆ) பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும்போது குறிப்பிடப்படும் பரீட்சார்த்தியின் பதவி மற்றும் சேவை நிலையம் என்பன பரீட்சை சம்பந்தமான சகல தொடர்பாடல்களுக்கும் உரித்துடைய தாவதுடன் விண்ணப்பப்படிவங்கள் அனுப்பப்பட்டதன் பின்னர் ஏற்படும் மாற்றங்கள் சம்பந்தமான கோரிக்கைகள் சுவனத்தில் எடுத்துக்கொள்ளப்பட மாட்டாது ;

குறிப்பு.- மேலே குறிப்பிடப்பட்ட சேவைகளில்லாத பிற முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைகளிலிருந்து விண்ணப்பம் செய்வதற்குத் தகுதியற்றவராவர்.

(இ) விண்ணப்பம் முடிவடையும் திகதியன்று 56 வயதுக்குட்பட்டவராக இருத்தல் வேண்டும் ;

(ஈ) விண்ணப்பத் திகதியன்று மேலே (அ) இன் கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்ட சேவைகளின் வகுப்பு II இன் வினைத்திறன் கானப் பரீட்சையில் சித்தியெய்தியிருத்தல் வேண்டும் ;

(உ) விண்ணப்பம் செய்யும் காலப்பகுதிக்கு முன்னைய ஐந்து வருட காலத்தில் அவ் அவ் வருடத்திற்குரிய சம்பள ஏற்றங்களை உரிய திகதியில் பெற்றிருத்தல் வேண்டும் ;

(ஊ) எச்சரிக்கை தவிர்ந்து, ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைகள் எதுவும் பெறாதவராக இருத்தல் வேண்டும் ;

குறிப்பு I.- தற்பொழுது வெளிநாடுகளிலுள்ள இலங்கைத் தூதரகங்களில் சேவையாற்றுவோர் இப்பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கத் தகுதியற்றவராவர்.

குறிப்பு II.- விண்ணப்பதாரர் விண்ணப்பிக்கும் போது தகைமை உள்ளாரெனினும் அதன் பின் அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை, மாகாண அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை மற்றும் உள்ளூராட்சி அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை வகுப்பு/தரம் I இற்கு மேலான ஒரு சேவைக்கு மாற்றப்பட்டாலோ அல்லது வேறொரு சேவைக்கு நியமிக்கப்பட்டாலோ இலங்கை தூதரகங்களுக்கு உள்நாட்டு சேவையால் நிரப்பப்படவுள்ள முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்கு நியமனம் பெறத் தகுதியற்றவராவர். அப்படி ஏற்படும் சாத்தியக்கூறுகள் இருப்பின் அது இப்பகுதி (அ) வின் பிரகாரம் தாக்கம் ஏற்படலாமாயினால் இதைவிட்டு வெளிவிவகார அமைச்சு செயலாளருக்கு அறிவித்தல் கொடுப்பது விண்ணப்பதாரியின் கடமையாகும்.

குறிப்பு III.- நிர்வாகம் மற்றும் கணக்கீட்டு அறிவாற்றல் உள்ளவர்க்கும் ஆங்கிலம் மற்றும் வேறு மொழிகளில் திறனாற்றல் உள்ளவர்க்கும் (எழுத்தும் கதைத்தலும்) முன்னுரிமை வழங்கப்படும். வேலை பார்க்கக்கூடியவரவு வெளிநாட்டு மொழிகள் தெரிந்திருப்பின் அது மேலதிகமான தொரு தகைமையாகக் கருதப்படும்.

குறிப்பு IV.- கணனி அறிவு ஒரு மேலதிக தகைமையாகக் கொள்ளப்படும் என்பதுடன் அத்தகைமை பெற்றமையின் திறமைப்பாடுகள் பற்றி விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

3. தேர்வு முறை.-பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படும் எழுத்துப் பரீட்சை மூலமும் வெளிவிவகார அமைச்சு செயலாளரினால் நடாத்தப்படும் நேர்முகப் பரீட்சை மூலமும் தேர்வு நடைபெறும். இப்பரீட்சைகள் கொழும்பில் நடைபெறும். பரீட்சை நடத்துதல், பெறுபேறுகளை வழங்குதல் சம்பந்தமாக பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் தீர்மானமே இறுதியானதாகும்.

3.1 எழுத்து மூலப் பரீட்சை.-கீழே தரப்பட்டுள்ள எழுத்து மூலப் பாடங்கள் ஒவ்வொன்றும் தலா 100 புள்ளிகளைக் கொண்டிருக்கும் :-

வினாத்தாள் இலக்கம்	வினாத்தாள்	கால வரை
01	கணக்கீட்டு முறைகள்	2 மணித்தியாலம்
02	தாபன விதிக்கோவை மற்றும் அலுவலக நடைமுறை	2 மணித்தியாலம்
03	ஆங்கிலம்	2 மணித்தியாலம்
04	பொது அறிவு	1 மணித்தியாலம்

குறிப்பு :

- (1) கணக்கீட்டு.- அரசு அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தப்படும் கணக்கு முறைகள், கணக்குத் தொடர்பான அறிவும் அவ்வறிவை செய்முறையில் பயன்படுத்தும் திறன் என்பவற்றை அளவிடுதலை இவ்வினாத்தாள் கொண்டிருக்கும். சகல வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கப்பட வேண்டும்.
- (2) தாபன விதிமுறைகளும் அலுவலக நடைமுறைகளும்.- அரசாங்க அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தப்படும் அலுவலக முறைகள் தொடர்பான அறிவையும் அவ்வறிவை

செய்முறையில் பயன்படுத்தும் திறன் என்பவற்றை அளவிடுதலை இவ்வினாத்தாள் கொண்டிருக்கும். சகல வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கப்பட வேண்டும்.

(3) ஆங்கிலம்.- விண்ணப்பதாரியின் ஆங்கில புரிந்துணர்வு மற்றும் எழுத்து மூல தொடர்பாடல் என்பவற்றைப் பரீட்சிப்பதாக இவ் வினாத்தாள் அமைந்திருக்கும். சகல வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கப்பட வேண்டும்.

(4) பொது அறிவு.- இலங்கையின் அரசியல், சமூக சேவைகள், பாரம்பரியங்கள், பொருளாதாரச் சுற்றாடல் மற்றும் இலங்கையின் சரித்திரம், புவியியல் அத்துடன் இன்றைய சர்வதேச நிகழ்வுகள் என்பவற்றை அடக்கிய வினாத்தாளாக இது அமையும். இவ்வினாத்தாள் பல்தேர்வு வினாக்களையும் குறுகிய விடையளிக்கும் வினாக்களையும் கொண்டிருக்கும். தேர்வுநாடிகள் சகல வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும்.

3.2 நேர்முகப் பரீட்சை :

3.2.1 நேர்முகப் பரீட்சைக்குரிய புள்ளிகள் 100 என்பதுடன் நேர்முகப் பரீட்சையானது வெளிவிவகார அமைச்சின் செயலாளரினால் நியமிக்கப்படும் குழுவினால் நடாத்தப்படும்.

3.2.2 விண்ணப்பதாரர் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் உரிய மொத்தப் புள்ளிகளில் குறைந்தபட்சம் 40 சதவீத புள்ளிகள் பெறவேண்டியதுடன் மொத்தப் புள்ளிகள் 200 அல்லது அதற்கு மேலாக பெறுபவர்களே நேர்முகப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு அழைக்கப்படுவர்.

4. பதவிகமர்த்தும் நியதிகள் :

4.1 இப்பரீட்சைகளின் பெறுபேறுகள் மூலம் தெரிவாகும் உத்தியோகத்தர்கள் இலங்கை வெளிநாட்டுத் தூதரகங்களுக்கு நியமனம் பெறுவதற்கு முன்னர் குறிப்பிட்டதொரு ஒரு வருட காலத்திற்கு கொழும்பில் உள்ள வெளிவிவகார அமைச்சில் சேவையாற்றும்படி கோரப்படுவர். இச்சேவைக் காலத்தில் அவரது வேலை மற்றும் நல்லொழுக்கம் என்பன சார்பாக அதிருப்தி காணப்படுமிடத்து அவரது தெரிவு நிராகரிக்கப்படுவதற்கு இடமுண்டு.

4.2 அந்தந்த தூதரகங்களின் தேவைகளைப் பொறுத்து உத்தியோகத்தரின் தகைமை (வெளிநாட்டு மொழி என்பன) மற்றும் திறமை ஆகியவற்றினைப் பொறுத்து நியமனம் வழங்கப்படும். இப்படியான நியமனங்கள் மேற்கொள்ளப்படும்போது உத்தியோகத்தரின் தனிப்பட்ட தேவைகள் மற்றும் முறைப்பாடுகளையிட்டு (பிள்ளைகளின் கல்வி போன்ற) கவனிக்க அமைச்சிற்கு எதுவித கட்டப்பாடும் இல்லை என்பதுடன் உத்தியோகத்தர் உலகின் எந்தூதரகத்திற்கு நியமிக்கப்பட்டாலும் அத்தூதரகத்திற்கு கடமையின்பொருட்டு அவர் சமூகமளிக்க வேண்டும்.

4.3 வெளிவிவகார அமைச்சு செயலாளரினால் விதிக்கப்படும் விதிகள், நிபந்தனைகளுக்கமைய சாதாரணமாக முன்று வருடங்கள் வெளிநாட்டில் சேவையாற்ற வழமையாகக்

(ஆ) 2012 ஆந் திகதிக்கு முந்திய 5 வருட காலப்பகுதியில் எத்தகைய ஒழுக்காற்று தண்டனைகளுக்கும் ஆளாகவில்லை என்பதையும் விண்ணப்பத்தில் தரப்பட்டுள்ள விபரங்கள் சரியானவை என்பதையும் இத்தால் சான்றுபடுத்து கிறேன். பரீட்சைக்குரிய உரிய கட்டணம் செலுத்தப்பட்டுள்ள தெனவும் அதற்குரிய பற்றுச்சீட்டு இதனுடன் இணைக்கப்பட்டு ள்ளதாகவும் சான்றுபடுத்துகின்றேன்.

(ii) விண்ணப்பதாரர் தெரிவாகுமிடத்து அவரைத் தற்போதைய சேவையிலிருந்து தவறாது விடுவிக்க முடியுமா முடியாதா என்பது :

.....

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பமும்
 பதவி முத்திரையும்.

சிபார்சு செய்தல்.

பதவி :-----.

திகதி :-----.

(i) விண்ணப்பதாரர் வெளிநாட்டு தூதரகங்களில் சேவை செய்வதற்குரிய தகைமை.

7-810