

கவனிக்க.- இவ்வர்த்தமானியின் பகுதி VI இல் 2013 ஆம் ஆண்டின் ஹோமியோபதி மருத்துவர்களின் பெயர்ப்பட்டியலைஞ்சு மும்மொழிகளிலும் பிரசுரிக்கப்படுகின்றது.

# ஸ்ரீ லோ புதுநூற்றில் சுமார்வுடைய நூர்த்தே ஸ்ரீ பத்து இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரச வர்த்தமானப் பகுதிகளை

அங்க 1888 - 2014 நோவைம்பர் மணி 07 வேதி ஜெக்ரா - 2014.11.07

1888 ஆம் இலக்கம் - 2014 ஆம் ஆண்டு நவைம்பர் மாதம் 07 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

## பகுதி I : தொகுதி (II அ) - விளம்பரங்கள்

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

பகுதி - வெற்றிடம்	பகுதி - வெற்றிடம்
1710	1713

கவனிக்க.- டி. எப். சி. சி. வங்கி (நீக்கல் மற்றும் விளைவாந்தன்மையினவான ஏற்பாடுகள்) சட்டமூலம் 2014, ஒற்றோபர் 3 ஆந் திகதிய இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரச வர்த்தமானியின் பகுதி II இந்து குறைநிரப்பியாக வெளியிடப்படுகிறது.

### வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசரிப்பதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளல் சம்பந்தமான முக்கிய அறிவித்தல்கள்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரச வாராந்த வர்த்தமானப் பகுதிகளைகளின் இருதியில், ஒவ்வொரு மாதத்தின் முதல் வாரத்தின், வாராந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகைகளில் பிரசரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இருதி திகதியும் நேரமும் சம்பந்தமான அறிவித்தல்களுக்கு கவனம் கோரப்படுகின்றது.

வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இருதித்தனம் அவை வர்த்தமானியில் பிரசரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு முந்தை வெள்ளிக்கிழமை, நன்பகல் 12.00 மணியாகும். இருதி திகதியில் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்களான, பதவி-வெற்றிடங்கள் மற்றும் பரிட்சைகளுக்கு விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தல்கள், கேள்விப்பத்திற அறிவித்தல்கள் அத்துடன் எல் விற்பனைத் திகதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்கள் என்பன அவ்வால் அறிவித்தல்களில் உள்ள விடயங்களில் அக்கறை செலுத்துவோர் ஆக்கஸ்டுவர்மாக பயனுறும் வகையில் அவை பிரசரிக்கப்படுவதற்காக அரசாங்க அச்சக்தத்துக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும் திகதியிலிருந்தும் அத்துடன் அவை பிரசரமாகும் திகதியிலிருந்தும் போதிய கால அவகாசம் கொண்டதாக தயாரிக்கப்பட்டு அனுப்பிவைக்கப்பட வேண்டும் என ககல அரசாங்க தினைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள், சபைகள் ஆகியன அறிவுறுத்தப்படுகின்றன. அறிவித்தல்கள் தொடர்பிலான பிழைத்துங்கள் சம்பந்தமாக செய்யப்படும் முறைப்பாடுகள் மற்றும் விசாரணைகள் என்பன வர்த்தமானியில் குறிப்பிட்ட அறிவித்தல்கள் பிரசரமாகிய திகதியிலிருந்து முன்று மாதங்கள் கழிந்த பின்னர் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டா என்பதனை கவனத்திற்கொள்ளவும்.

வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசரமாகும் சகல அறிவித்தல்களும், அவை பிரசரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னர், அதாவது 2014, நவைம்பர் மாதம் 28 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை பிரசரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2014, நவைம்பர் மாதம் 14 ஆந் திகதி நன்பகல் 12.00 மணிக்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு தூபால் மூலம் அல்லது நேரில் சேர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

2006 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க, இலத்திரனியல் கொடுக்கல் வாங்கல் சட்டம் 9 ஆம் பிரிவு

“எதேனும் பிரகடனம், விதி, ஒழுங்கு விதி, கட்டளை, துணை விதி, அறிவிப்பு அல்லது வேறு விடயம் வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட வேண்டுமென எதேனும் சட்டம் அல்லது சட்டவாக்கம் ஏற்பாடு செய்யுமித்து, அப்போது, அத்தகைய விதி, ஒழுங்குவிதி, கட்டளை, துணை விதி, அறிவிப்பு அல்லது வேறு விடயம் இலத்திரன் வடிவத்தில் வெளியிடப்பட்டிருப்பது, அத்தகைய தேவைப்பாடு திருப்பிப்படுத்தப்பட்டுள்ளதாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும்.”

பி. எச். எல். வீ. டி சில்வா,  
அரசாங்க அமூர்த்தகர் (பதில்).

அரசாங்க அச்சக்த தினைக்களம்,  
கொழும்பு 8,  
2014 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதி.  
இவ்வர்த்தமானியை [www.documents.gov.lk](http://www.documents.gov.lk) எனும் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.







## பதிவாளர் - வெற்றிடம்

### பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி - கம்பளமா மாவட்டம்

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

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

2. இப்பதவிக்காக பெண்/ஆண் இருபாலாருக்கும் விண்ணப்பிக்க முடியும்.

3. விண்ணப்பதாரரின் வயது 30 வருடங்களுக்குச் சூதாராயாமல் இருப்பதோடு 60 வருடங்களுக்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும்.

4. விண்ணப்பதாரர்கள் விவாகம் செய்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

5. கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் போன்றவை சம்பந்தமாக மேலதிக விபரம் உரிய மாவட்டச் செயலாளர் அலுவலகம், காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகம், பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், கிராம அபிவிருத்திக் கூடம் மற்றும் கூட்டுறவுச் சங்கம் போன்ற பதிவுப் பிரிவின் பொது இடங்களில் பார்வைக்காக வைக்கப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களிலிருந்து தெரிந்துகொள்ளலாம்.

6. இது சம்பந்தமாக தேவையான விண்ணப்பங்களை உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்திலிருந்தும் காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2014, மார்சு மாதம் 8 ஆந் திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுக் கொலை மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ச. எம். குணசேகர,  
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,  
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேசுடுவ மாவத்தை,  
பத்தரமுல்லை,  
2014, ஜூபரி 23.

### அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்புவேண்டிய முகவரி
கம்பளமா	ஜா-எல	ராகமை பிரதேசத்தின் தெற்கு அலுத்துரு கோற்றை மற்றும் மேற்கு அலுத்துரு கோற்றைப் பிரிவின் விவாக (பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர் / மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கம்பளமா

### சுதேச மருத்துவத்துறை அமைச்சர்

இலங்கை ஆயுர்வேத மருத்துவ சேவையின் ஆரம்ப தரத்தைச் சேர்ந்த மருத்துவ உத்தியோகத்தர் பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் - 2014

ஆயுர்வேத திணைக்களத்தின் மருத்துவ உத்தியோகத்தர் வகுதியில் வெற்றிடமாகவுள்ள ஆரம்ப தரத்தைச் சேர்ந்த மருத்துவ உத்தியோகத்தர் பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கு இந்த அறிவித்தலில் சுட்டிக்

காட்டப்பட்டுள்ள தகைமைகளை 2014.01.01 ஆந் திகதியன்று பூர்த்திசெய்துள்ள தகுதியானவர்களைத் தெரிவிசெய்வதற்கு அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குமுனின் பணிப்பின் போல் தகைமை பெற்றுள்ளவர்களிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன. இந்த அறிவித்தலின் இறுதியில் உள்ள மாதிரிப் படிவத்துக்கு அமைவாக ஒழுங்கு செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள் பின்வரும் திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் “ஆயுர்வேத ஆணையாளர், ஆயுர்வேத திணைக்களம், பழைய கொட்டாவ வீதி, நாவின்ன, மகரகம” என்னும் விலாசத்திற்குக் கிடைக்கக்கூடியதாக பதிவுக்கொலை மூலம் அனுப்புதல்

வேண்டும். கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் “இலங்கை ஆயர்வேத மருத்துவ சேவையின் ஆரம்ப தார்த்தைச் சேர்ந்த மருத்துவம் உத்தியோசத்துக்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல்” எனத் தெளிவாகக் குறிப்பிடல் வேண்டும். அத்துடன் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யும் பொயர் சிங்கள விண்ணப்பப்படிவங்களில் சிங்களத்துக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் தமிழ் விண்ணப்பப்படிவங்களில் தமிழுக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் எழுதுதல் வேண்டும்.

(அ) விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்ற இறுதித் திகதி 2014.11.30 ஆகும்.

**குறிப்பு.-** விண்ணப்பம் அல்லது அது தொடர்பிலான ஆவணம் தபாவில் காணாமல் போதல் அல்லது தாமதமாதல் பற்றிய எந்தவொரு முறைப்பாடும் சவுன்த்திற்கு எடுத்துக்கொள்ளப்பட மாட்டாது. இறுதித் திக்கு வரை விண்ணப்பப்படிவத்தைத் தாமதமாகச் சூவுதன் மூலம் ஏற்படக்கூடிய பாதிப்புக்களை விண்ணப்பதாரிகளே ஏற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும்.

**1. ஆட்சேர்ப்புத் திட்டம்.-** 2014.01.01 ஆற் தித்தியன் ரு ஆயர்வேத மருத்துவ சேவைப் பிரமாணக் குறுப்பில் குறுப்பிடப்பட்டுள்ள சகல தகைமைகளையும் பூர்த்திசெய்துள்ளவர்களும், இறுதிப் பட்டப்படிப்பு (ஆயர்வேத / சித்த / யூனானி) பரீட்சையில் சித்தியடைந்தவர்களும், இற்றைவரை அரசாங்க சேவையில் நியமனங்களைப் பெறாதவர்களும், ஆரம்பக் குழுவில் பதிவுசெய்யப்பட்ட மருத்துவர்களில் சகலரும் இறுதிப் பட்டப்படிப்புப் பரீட்சையில் ஒவ்வொருவரும் பெற்றுள்ள புள்ளிகளின் அடிப்படையில் திறமை ஒழுங்குமுறையில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணியில் நிலவுகின்ற வெற்றிடங்களுக்காக ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டதன் பின்னர் அடுத்தவரும் ஆண் குகளில் ஏனைய குழுக்களில் ஆயர்வேத / சித்த / யூனானி பட்டதாரி மருத்துவர்கள், அவர்கள் பரீட்சையில் சித்தியடைந்த ஆண்டின் ஒழுங்குமுறையில் மேலே குறுப்பிடப்பட்டுள்ள திறமை அடிப்படையின் மீது, விண்ணப்பதாரிகள் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையினால் நடாத்தப்படும் நேர் முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்பட்டு தகைமைகளை உறுதிப்படுத்திக்கொண்டதன் பின்னர் தெரிவுசெய்யப்படுவர்.

2. சேவயில் ஈடுபடுத்துவதற்கான நிபந்தனைகள் :

- (i) இந்தப் பதவியானது நிரந்தரமானதும் ஒய்வுதியத்தைக் கொண்டதுமாகும். விதவைகள் / தபுதாரர்கள் / அநாதைகள் ஒய்வுதியத் திட்டத்திற்குப் பங்களிப்புத் தொகையைச் செலுத்துதல் வேண்டும்.

(ii) இந்தப் பதவியில் நியமனம் செய்யப்படுகின்ற உத்தியோகத்தால் முன் ரூ (3) வருடகால தகுதிகாண் காலத்திற்கு உட்படுத்தப்படுவீர். ஆரம்ப தரத்தைச் சேர்ந்த பதவிகளுக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டதன் பின்னர் பதவியுறவுகள் இலங்கை ஆயுர்வேத மருத்துவ சேவையின் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பில் காட்டப்பட்டுள்ள நியதிகளுக்கும் நிபந்தனைகளுக்கும் ஏற்படுத்தாத்திக் கொள்ளப்படும்.

(iii) 01/2014 ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்டதும் 2014.01.21 ஆந்தி திகதியிடப்பட்டதுமான பொது நிருவாகச் சுற்றுறிக்கையின் நியதிகளுக்கும் அதற்கு இடைநேர் விலைவான சுற்றுறிக்கையை களின் நியதிகளுக்கும் அமைவாக இந்த நியமனத்தைப் பொறுப்பேற்ற திகதியிலிருந்துன் ஐந்து வருட காலத்தைக் கடப்பதற்கு முன்னர் அரசாங்க கொள்கைகளுக்கு நேரொத்தான அரசு கரும மொழிகளில் தேர்ச்சியைப் பெற்றுக்கொண்டுள்ளமையை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளல்.

வேண்டும். அத்துடன் இந்த நியமனத்துக்கான தகைமையைப் பூர்த்தி செய்துள்ளமையானது ஆங்கில மொழியிலான தற்றுணிப்பாடி அரசு சுரும் மொழியாக சிங்களம் அல்லது தமிழ் ஆசிய இரண்டு மொழிகளில் ஒரு மொழியில் தேர்ச்சியை நியமனத் திகதியிலிருந்து 3 வருடங்களுக்குள்ளும் அதாவது தகுதிகாண் காலத்துக்குள்ளும் மற்றைய அரசு சுரும் மொழித் தேர்ச்சியை நியமனத் திகதியிலிருந்து 5 வருடங்களுக்குள்ளும் பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும்.

- (iv) அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குமின் நடைமுறை விதிகளுக்கும், இவங்கைச் சன்னாயக சோசலிசுக் குடியரசின் தாபன விதிக்கோவைக்கும், அரசாங்கத்தின் நிதிப்பிரமா ணத்துக்கும், தினைக்கான்சார் ஏனைய கட்டளைகளுக்கும் இந்த நியமனம் உட்பட்டதாக அமையும்.

**3. சம்பள அளவுத்திட்டம்-** இந்தப் பதவி 6/2006 ஆம் இலக்க பொது நிருவாகச் சுற்றுறிக்கையின் பிரகாரம் SL-2-2006 சம்பளத் தொகுதியின் 25,515 - 4 X 645 - 8 X 650 - 16 X 1,050 - 50,095 (மாதாந்த) ரூபாவைக் கொண்ட சம்பள அளவுத் திட்டத்திற்கு உரியதாகும். (இந்தச் சம்பள அளவுத் திட்டத்தின் இரண்டாவது சம்பளப் படிநிலையான 26,160 ரூபா ஆரம்ப சம்பளப்படி நிலையாகும்).

4. வயதெல்லை.- 2014.01.01 ஆந் திதியன்று வயது 40 வருடங்களுக்கு மேற்படாமல் இருந்தல் வேண்டும்.

**5. தகைமைகள்.** - கல்வி / தொழில்சார் தகைமைகள். - ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட பல்கலைக் கழகத்தில் ஆயர்வேத / சித்த / யுணானி மருத்துவம் தொடர்பாக ஜந்து (5) வருட பாடத்துறியைக் கற்று, ஒரு (1) வருட உள்ளகப் பயிற்சியைப் பூர்த்திசெய்து பெற்றுக் கொண்ட பட்டப்படிப்பின் பின்னர், ஆயர்வேத மருத்துவ சபையில் பதிவு செய்துள்ள மருத்துவர் ஒருவராக இருக்கல் வேண்டும்.

## 5.1 உடல் ரதியான தகைமைகள் :

- (i) எல்லா விண்ணப்பதாரிகளும் இவங்கையில் எப்பாகத்திலும் கடமை புரிவதற்கும் ;
  - (ii) பதவிக்குரிய கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்கும் போதுமான உடல், உள் ரீதியான தகுதியைக் கொண்டுள்ளவர்களாகவும் இருக்கல் வேண்டும்.

## 5.2 വേദ തക്കമ്മകൾ :

- (i) இலங்கைப் பிரசையாக இருத்தல் வேண்டும் ;
  - (ii) விண்ணப்பதாகிகள் நல்லொழுமிக்கத்தைக் கொண்ட வர்களாக இருத்தல் வேண்டும் ;
  - (iii) 2014.01.01 ஆந் திகதியாகும் போது பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கான எல்லாவிதத்திலுமான தகைமைகளையும் பூர்த்திசெய்திருத்தல் வேண்டும்.

6. நேர்முகப் பரிட்சை, பொதுவான நேர்முகப் பரிட்சை.- அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீரிக்கப்பட்ட பொதுவான நேர்முகப் பரிட்சைச் சபையின் மூலம் கல்வித் தகைமை சட்டம் என்று சுலபமாகச் சுரியில்லை சொய்யப் படும்.

**7. பர்ட்சார்த்திகளின் ஆள் அடையாளம்.**- எவ்வளவிதத்திலும் பூர்த்தி செய்துள்ள விண்ணப்பாங்களைச் சமர்ப்பித்துள்ள பர்ட்சார்த்திகள் மாத்திரமே நேர் முகப் பர்ட்சைச்கு அழைக்கப்படுவர். நேர் முகப் பர்ட்சையில் சகல சான் றிதழ் களின் தும் மூலப்பிரதிகளையும் முறையானவாறு உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளையும் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

நேர்முகப் பரீட்சையின்போது பின்வரும் ஆவணங்களில் ஒன்றையோ அல்லது எல்லாவற்றையுமோ நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையால் கோருகின்றவிடத்து பரீட்சார்த்திகள் அவற்றைச் சமர்ப்பிப்பதற்கு ஆயத்தமாக இருக்கல் வேண்டும் :

- (i) பிறப்புச் சான்றிதழ் ;
- (ii) பட்டப்படிப்புச் சான்றிதழ் ;
- (iii) ஆயர்வேத மருத்துவ சபையின் பதிவுச்சான்றிதழ் ;
- (iv) பிரதேச செயலாளரினால் மேலாப்பமிடப்பட்ட கிராம உத்தியோகத்துறின் சான்றிதழ் ;
- (v) தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை.

8. சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய விண்ணப்பப்படிவத்தின் மாதிரிப் படிவமொன்று இந்த அறிவித்தலின் இறுதியில் காட்டப்பட்டுள்ளது. விண்ணப்பப்படிவங்கள் 22-29 செ. மீ. அளவினைக் கொண்ட ஏ 4 தாளில் தயாரித்தல் வேண்டும் என்பதுடன் முதலாம் பக்கம் இலக்கம் 1 தொடக்கம் 9 வரையிலும், 2 ஆம் பக்கம் இலக்கம் 10 தொடக்கம் 11 வரையிலும் என்ற வகையில் அதைத் தயாரித்துக் கொள்ளல் வேண்டும். அதற்கு உரியதான் தகவல்களை தமது கையெழுத்தினால் தெளிவாகப் பூர்த்திசெய்தல் வேண்டும். மாதிரி விண்ணப்பப் படிவத்துக்கு ஏற்படுத்தியதாகத் தெளிவானப்படிவங்களும், பூர்த்தி செய்யப்படத் தெளிவானப்படிவங்களும் அறிவித்தலின்றி நிராகரிக்கப்படும். உரிய விண்ணப்பப்படிவத்தின் பிரதியோன் றைத் தன்வசம் வைத்திருப்பது பயனுள்ளதாக இருக்கும்.

9. போலியான தகவல்களை வழங்குதல்.- தங்களினால் அனுப்பப் படும் விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏதேனும் தகவல்கள் போலியானது அல்லது தவறானது என ஆட்சேர்ப்புக்கு முன்னர் தெரியவருமிடத்து தங்களது விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

அவ்வாறான போலியான அல்லது தவறான தகவல்கள் என ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டதன் பின்னர் தெரியவருமிடத்து இதற்குரிய தான் நடவடிக்கைகளுக்கு உட்பட்டு, பணி நீக்கம் செய்யப்படுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

10. வெற்றிடங்களை நிரப்பும் அல்லது நிரப்பாமல் விடும் உரிமை அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவுக்கு உரித்தானவையாகும்.

அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரத்தின் பிரகாரம்,

வீ. பி. பி. கே. வீரசங்கர்,  
செயலாளர்.

சுதேச மருத்துவத்துறை அமைச்சர்,  
என். எம். பெரேரா மாவத்தை,  
கொழும்பு 8.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

--

(அலுவலக உபயோகத்திற்கு மாத்திரம்)

இலங்கை ஆயர்வேத மருத்துவ சேவையில் ஆயர்வேத திணைக்களத்தின் மருத்துவ உத்தியோகத்துறை வகுதியின் ஆரம்ப தரத்தைச் சேர்ந்த மருத்துவ உத்தியோகத்துறை பதவி

1. (i) (அ) முதலெழுத்துக்களுடனான பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்) :----.
- (ஆ) முதலெழுத்துக்களுடனான பெயர் (சிங்களத்தில்/ தமிழில்) :----.

(ii) (அ) முதலெழுத்துக்கள் குறிக்கும் பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்) :----.

(ஆ) முதலெழுத்துக்கள் குறிக்கும் பெயர் (சிங்களத்தில்/ தமிழில்) :----.

2. (i) நிரந்தர விலாசம் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்) :----. (கடிதங்கள் இந்த விலாசத்திற்கே அனுப்பப்படும்).

- (ii) தொலைபேசி இலக்கம் :----.

3. (i) பிறந்த திகதி :

ஆண்டு மாதம் திகதி

(ii) 2014.01.01 ஆந் திகதியன்று வயது :

வருடங்கள் மாதங்கள் நாட்கள்

4. ஆணா/பெண்ணா ? :

பெண் ஆண்

(உரிய கூட்டினுள் X புள்ளடியிடவும்.)

5. விவாகமானவரா/விவாகமாகாதவரா ?

விவாகமானவர் விவாகமாகாதவர்

(உரிய கூட்டினுள் X புள்ளடியிடவும்.)

6. இலங்கைப் பிரசையா என்பது பற்றி :----.

7. இனம் :----.

8. நிரந்தர வதிவிடத்திற்குரிய-

- (i) மாகாண சபை :----.
- (ii) மாவட்டம் :----.
- (iii) பிரதேச செயலாளர் பிரிவு :----.

9. தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கம் :

--

10. கல்வித் தகைமைகள்-  
பட்டப்படிப்பட்ட தொடர்பான விடயங்கள் :

பி. எஸ். எம். எஸ். பி. யு. எம். எஸ். பி. ஏ. எம். எஸ்.  
(BSMS) (BUMS) (BAMS)

--

(உரிய கூட்டினுள் X புள்ளடியிடவும்.)

(1) பல்கலைக்கழகம்/நிறுவனம் :----.

(2) பட்டம் வழங்கப்பட்ட திகதி :----.

(3) வகுப்பு :----.

(4) பட்டப்படிப்பைப் பூர்த்திசெய்த மொழி மூலம் :----.

(5) செல்முறைப் பயிற்சியைப் பெற்ற ஆண்டு :----.

11. ආයුර්ධෙවත මරුත්තුව සංඛ්‍යාලිල පත්‍තිව්‍යෙන් සෑවා සොස්‍යිඩ් විපරාන්කාල :

(1) මූල්‍ය සාහෝ :----.

(2) ආයුර්ධෙවත මරුත්තුව උත්තියෝකත්තර පත්‍තිව්‍යෙන් අංශුර්ධෙවත සෑවා සොස්‍යිඩ් විපරාන්කාල :

இந்த விண்ணப்பத்தில் வழங்கப்பட்டுள்ள விபரங்கள் உண்மையான வையெனவும் சரியானவையெனவும் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன். நான் ஆயුர්ධෙவත மருத්தුவு உத்தியோகத்தர பத්‍யிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டதன் பின்னர் இதில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள ஏதேனும் விபரங்கள் போலியானவை அல்லது தவறானவை என நியமன அதிகார பீடத்திற்கு தெரியவருமிடத்து இதன் காரணத்தினால் நான் இந்தப் பத්‍யிக்கு தகுதியற்றவராவதுடன் ஏதேனும் நட்டச்சொல்லறை செலுத்தாமல் பணி நீச்சுத்திற்கும் ஆளாவேன் எனவும் அறிவேன்.

விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்.

தිகதி :----.

விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்துதல் :

இந்த விண்ணப்பத்தைச் சமர்ப்பிக்கின்ற .....  
 (முழுமையான பெயர்) என்பவரை நான் தனிப்பட்ட ரீதිயில் அறிவேன்

### பரිශ්‍යකஞ்சம் பரිශ්‍යகப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்

நீர்ப்பாசன மற்றும் நீர் வளங்கள் முகாமைத்துவ அமைச்சர்

நீர்ப்பாசனத் திணைக்களம்

நீர்ப்பாசனத் திணைக்களத்தில் வெற்றிடமாகவுள்ள இலங்கை தொழில்நுட்ப சேவையின் பதவிகளுக்காக நடாத்தப்படும் திறந்த போட்டிப் பரිශ්‍යக - 2014/2015

நீர்ப்பாசனத் திணைக்களத்தில் வெற்றிடமாகவுள்ள இலங்கை தொழில்நுட்ப சேவையின் பின்னரும் பதவிகளுக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்காக நடாத்தப்படும் திறந்த போட்டிப் பரිශ්‍යக்கான தகைமைபெற்ற இலங்கைப் பிரசைகளிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும்.

1. ஆட்சேர்ப்புக்காக எதிர்பார்க்கும் பத්‍யிகள் :

அட்டவணை இல. 1

தொடர் இலக்கம்	பதவிப் பெயர்	பூர்த்தியாக்க வேண்டிய வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை	ஆட்சேர்க்கப் படும் தரங்கள்
1	சිவිல் பொறியியல் பொருள் அளவொயாளர்	13	பயிலுநர் தரம் (இரு வருட பயிற்சிக்கு)
2	மன்ற அளவொயாளர்	06	பயிலுநர் தரம் (இரு வருட பயிற்சிக்கு)
3	நீரியல் கள உதவியாளர்	09	பயிலுநர் தரம் (இரு வருட பயிற்சிக்கு)

எனவும், ..... ஆந் தිகதி அவரது கையொப்பத்தை என்முனிலையில் இட்டார் எனவும் நான் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

-----,  
 கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தும் உத்தியோகத்துவின் கையொப்பமும் பதவி முத்திரையும்.

தිகதி :----.

விண்ணப்பதாரி அரசாங்க ஊழியராகுமிடத்து திணைக்களத் தலைவரின் அறிக்கை :

மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விபரங்கள் சரியானவையெனவும் அவரது வேலை, நடத்தை ..... எனவும் நான் உறுதிப்படுத்துகின்றேன். அவரை தற்பொழுது வகிக்கின்ற பதவியிலி ருந்து விடுவிக்கலாம்/விடுவிக்க முடியாது.

-----,  
 திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பமும் பதவி முத்திரையும்.

தිகதி :----.

11-139

தொடர் இலக்கம்	பதவிப் பெயர்	பூர்த்தியாக்க வேண்டிய வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை	ஆட்சேர்க்கப் படும் தரங்கள்
4	துளையிடு உதவியாளர்	02	பயிலுநர் தரம் (இரு வருட பயிற்சிக்கு)
5	இயந்திர வேலைத்தள மேற்பார்யையாளர்	13	III ஆம் வசூப் புக்கு ஆட்சேர்க்கப்படும். ஆனால் ஆட்சேர்ப்பு செய்த தன் பின்னர் முதல் 6 மாதத் தினுள் நீர்ப் பாசனத் திணைக்களத் தின் இயந்திர வேலைத்தள வதிவிடப் பயிற்சி வழங்கப்படும்.
6	பட வரைஞர்	52	பயிலுநர் தரம் (இரு வருட பயிற்சிக்கு)

## 1.2 பதவிகளில் கடமையின் இயல்பு

## அட்டவணை 2

தொடர் இவக்கம்	பதவிப் பெயர்	ஓப்படைச்சும் பொறுப்புக்கள்
1	சிவில் பொறியியல் பொருள் அளவையாளர்	<p>நீர்ப்பாசனத் திணைக்களத்தில் நீர்ப்பாசன கருத்திட்ட நிர்மாணத் தொழில் துறைக்குத் தேவையான பொறியியல் பொருள் ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளல், அத்துறைகளில் பொறியியல் பொருட்களுக்கு தரத் தைக் கட்டுப்படுத்தும் நடவடிக்கை களில் (மன் மற்றும் கொங்கிறீட் பொருட்களின் இயல்பும் சக்தி களும் தொடர்பில்) ஈடுபடுதல் மற்றும் அத்தாத்தை மேம்படுத்தல்.</p> <p>அரசு மற்றும் தனிப்பட்ட நிறுவனங்களின் கோரிக்கையின்படி நடாத்தப்படும் நிர்மாண நடவடிக்கைகளுக்குத் தேவையான பொறியியல் பொருட்கள் ஆய்வு நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுத்தல்.</p>
2	மண் அளவையாளர்	<p>1. தற்போது நடைமுறையில் உள்ள மற்றும் எதிர்காலத்தில் நடைமுறைப்படுத்த எதிர்பார்க்கின்ற நீர்ப்பாசன மற்றும் ஏனைய அபிவிருத்தி கருத்திட்டங்களில் இப்பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படும் மன் ஆய்வு நடவடிக்கைகள், காணிப் பாவணன நடவடிக்கைக்காகத் தேவைப்படும் களத் தரவுகளும் ஏனைய தரவுகளும் பெற்றுக் கொள்ளல் மற்றும் சர்வதேச வகுப்பிடிட்டிற்கு உட்பட்டு ஒவ்வொரு மண் வகை களும் வகைப்படுத்தல்.</p> <p>2. மண் உருவாகும் காரணிகள் (காலநிலை, புவியியல் வேறுபாடு நிலையில் சார்ந்த காரணிகள்) கவனித்து அவ்வவ் மண் வர்க்கங்கள் அல்லது தரங்களில் அமைத்தல் மற்றும் பரப்பை தீர்மானித்தல்.</p> <p>3. சர்வதேச நியாயங்களுக்கமைய மண் உருத்தோட்டத்தில் விரிவான குறிப்பொன்றைத் தயாரிப்பதற்காகத் தேவைப்படும் வகையில் மன் ஆய்வு பெற்றுக்கொள்ளல், அம்மண் மாதிரிகளை வகுப்பாய்வுக்கான இரசாயன கூடத்திற்கு ஒப்படைத்தல், அம்மீளாய்வுத் தரவுகளும் கள அவதானிப்புக்கள், தரவுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு இருதி மண் வரைபடங்களின் வழுவாமையை உறுதிப்படுத்தல் மற்றும் மண் குறியீடு தயாரித்தல்.</p>

தொடர் இவக்கம்	பதவிப் பெயர்	ஓப்படைச்சும் பொறுப்புக்கள்
		<p>4. குறித்த பகுதிகளில் விமானப் புகைப்பட முற்பரிமாணத்தைப் பயன்படுத்தி விமானப் புகைப் படங்களை மீளாய்வு செய்தல்.</p> <p>5. தரவுகள் தேவைப்படும் தன்மைக் கேற்ப மண் தொடர்பான ஆய்வுகளை மேற்கொண்டு களம் குறித்து தரவுகள் பெற்றுக்கொள்ளல், மண் பக்கத் தோற்றத் திற் கேற்ப மண் வகைகளை இனங்காணுகல்.</p> <p>6. வெளிக்களத்தில் பெற்றுக்கொள்ளும் அவதானிப்பு தரவுகளுக்க் கேற்ப வரைவு மண் வகைப் படத்தை (Draft soil Map) தயாரித்தல் மற்றும் பென்ட்டொசிராப் இயந்திரத்தைப் பயன்படுத்தி தேவையான அளவுத் திட்டத்திற்கேற்ப தயாரித்தல்.</p> <p>7. வெளிக்களத்தில் பெற்றுக்கொள்ளும் அவதானிப்புத் தரவுகளை மூலம் இணையத்தளத்தையும் பயன்படுத்தி காணிப் பாவணை வகைப்படங்களத் தயாரித்தல்.</p> <p>8. ஜி. பி. எஸ் (ஜி. பி. எஸ்-Global Position System) உபகரணங்கள் மூலம் தரவுகளைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.</p> <p>9. மண் ணின் நீர் கடத்துதிறன் தொடர்பான தரவுகளைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.</p> <p>10. வெளிக்களத்தில் கள தொழிற்காவலர் மற்றும் சாரதியின்து நிர்வாக நடவடிக்கைகளை (மேற்பார்வை நடவடிக்கைகள்) மேற்கொள்ளல் மற்றும் அவர்களின் நிதி சம்பந்தமான முகாமைத்துவம்.</p>
3	நீரியல் (நீரவாயியல்) கள உதவியாளர்	<p>நீரியல் பிரிவினால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட ஆற்றுப்பள்ளத்தாக்கு நீரியல் கள அளவைகளின் அலகுகளை பேணிச் செல்லுதலும் தேவைப்படும் காலநிலைத் தரவுகள், மழை வீழ்ச்சி, ஆறுகளில் ஒடும் நீர் மட்டங்களும் புறத்தி ஒள்ள குளங்களின் நீர் கொள்ளலை வின் மாற்றங்கள் என்பதை தொடர்பான தரவுகளைச் சேகரித்தல் :</p> <p>* அவ்வாறு பெற்றுக்கொள்ளும் அனைத்து நீரியல் மற்றும் காலநிலை தரவுகளைப் பரிசோதித்து ஆவணப்படுத்தும் பொருட்டு மாத்தின் இறுதியில் தலைமை அலுவலகத்திற்கு முன்வைத்தல்.</p> <p>* ஆறுகளிலும் கிளை ஆறுகளிலும் அந்திம்படம் இருக்கும்போது ஒடும் நீரின் கொள்ளலை அளவிடல்</p>

தொடர் இலக்கம்	பதவிப் பெயர்	இப்படைக்கும் பொறுப்புக்கள்	தொடர் இலக்கம்	பதவிப் பெயர்	இப்படைக்கும் பொறுப்புக்கள்
		வெள்ள ஆபத்து ஏற்படக் கூடிய சந்தர்ப்பத்தில் அல்லது அதற்கு அண்மித்த நேரத்தில் அதற்கான எச்சரிக்கை செய்வதற்காகத் தேவைப்படும் களத் தரவுகளை என்றும் தலைமை அலுவலகத் திற்கு அறிக்கையிடல், பிரதான வெள்ளம் ஏற்படுகையில் அந் நேரங்களோடு வெள்ள மட்டங்களின் மாற்றங்களைக் குறிப்பிடுதல்.			சிய பொறுப்பாளர் இல்லாவிடின் புதுப்பிப்பதற்காக கொண்டுவரும் பொருட்களை தன்னிடம் பொறுப் பேற்றல், புதுப்பிப்பதற்கான தேவையான உதிரிப்பாகங்கள், ஆயுதங்கள் மற்றும் பதார்த்தங்கள் என்பவற்றை பெற்றுக்கொள்ளல், களஞ்சியம் சார்ந்த புத்தகங்களைப் பராமரித்தல், மதிப்பீடு களைத் தயாரிக்கும் போது இயந்திர பொறியியலாளருக்கு ஒத்துழைப்பை வழங்குதல், புதுப்பிப்பதன் பின்னர் ஒழுங்குமுறையாக மீண்டும் ஒப்படைத்தல் மற்றும் சேதமுற்ற உதிரிப்பாகங்கள், பதார்த்தங்களும் பொருட்களும் மீண்டும் களஞ்சியத்திற்கு ஒப்படைத்தல், செய்யப்பட்ட புதுப்பித்தல் தொடர்பான பதிவேட்டுப் புத்தகத்தில் குறிப்பிடல், தொழில் நுட்ப தலையாளர் உடன் (இயந்திரம்) சேர்ந்து மதிப்பீடு தயாரித்தல், பயன்படுத்தப்பட்ட உதிரிப்பாகங்கள், எரிபொருள், கிளிஸ் மற்றும் ஏனையவை சார்பாக பொருட்கள் பற்றி அறிக்கையைச் சமர்ப்பித்தல். புதுப்பிப்பதன் பொருட்டு இயந்திர வேலை நிலையத்திற்கு கொண்டு வரும் இயந்திரங்களும் வண்டி களும் களஞ்சியப் பொறுப்பாளர்ட மிகுந்து இயந்திர வேலை நிலையத்திற்கு பொறுப்பளித்து புதுப்பித்ததன் பின்னர் மீல் களஞ்சிய பொறுப்பாளருக்கு ஒப்படைத்தல்.
4.	துளையிடுதல் உதவியாளர்	* முக்கிய பெரியளவான நிர்மாணங்களுக்குப் பூமியின் வலுவான நிலையை பூமியிலுள்ள நீர் கசிவு என்பவைகளைப் பரிசோதிக்கும் நடவடிக்கைகள். * பாரியளவான நிர்மாண அத்து வாரங்களுக்கு பல்வேறு ஆழந்த மட்டங்களிலிருந்து கற்கள் மற்றும் மண் தளங்களின் மாதிரி பெறல். * கற்கள் அடுக்குகளில் கசிவுகளை நிறுத்தல் மற்றும் அவைகளை வலுப்படுத்தத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல். * நிறைவுபட்ட நிர்மாணங்களில் சீமெந்து மற்றும் இரசாயனப் பொருட்கள் ஊடுறுவித்தல் மூலமும் மேற்புறத்தில் இயந்திரத்தின் ஊடாக கொன்கிறீடு விரிப்பு இடுவதன் மூலமும் நீர் கசிவுக்கும் மற்றும் பலவீனங்களுக்கும் பரிகாரங்களைச் செய்து வலுப்படுத்தத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல். * மேற்குறித்த நடவடிக்கைகளுக்கான அறிக்கைகளை முன்வைத்துல். * மேற்குறித்த நடவடிக்கைகளுக்காகத் தேவைப்படும் தளைக்கருவி இயந்திரம், நீர்க்குழாய் களோடு மற்ற உபகரணங்களை மூலம் அவற்றிற்குரிய மூலம் மற்றும் பெற்றோல் இயந்திரங்களை இயக்குதல், பராமரித்தல் மற்றும் பழுதுபார்த்தல்.		6.	(1) பொறியியல் தொடர்பான அதிகாரிகளால் தரப்படும் வடிவமைப்பு (Design) குறிப்புக்கள், அடிப்படைக் களையங்கள், இதர வரி வடிவ வரைபுகளைப் பாவித்து விபரங்களுடன் கூடிய படவரைபுகளைத் தயாரித்தலும், பரிசீலனை செய்தலும், அளவையில் வரைபட, உயர் அளவு வரைபட (contour plan) நெடுக்குவெட்டு முக வரைபட, குறுக்கு வெட்டு முக வரைபட என்பவற்றைத் தன அளவியம் மற்றும் மட்ட அளவியல் மூலம் பெறப்படும் விபரங்களைப் பாவித்து தயாரித்தலும், பரிசீலனை செய்தலும், நீர்ப் பாசனத் திட்டங்களின் நிலத் தொகுதி பிரிப்பு வரைவு (BOP) இடம் கையகப்படுத்தல் வரைபட, பராமரித்தல் மற்றும் செயற் படுத்தும் வரைபட என்பவற்றைத் தயாரித்தலும் பரிசீலித்தலும்.
5.	இயந்திர வேலைத்தள மேற்பார்வையாளர்	சிற்றாழியர்கள் மட்டுப்படுத்தும் போதும் வாசனங்கள், இயந்திரம் என்பவற்றிற்கு மாதாந்த அறிக்கை தயாரிக்கும் போதும் இயந்திர பொறியியலாளருக்கு ஒத்துழைப்பை வழங்குதல், தொழில் நுட்ப தலையாளர் (இயந்திரம்) அல்லது வேலை எழுத்தாளருடன் வேலையை ஆரம்பித்தல், களஞ்சியம் பொறுப்புக்கள் மற்றும் பொருட்களை வெற்றல், புதுப்பிப்பதற்காக கொண்டுவரும் பொருட்களை தன்னிடம் பொறுப் பேற்றல், புதுப்பிப்பதற்கான தேவையான உதிரிப்பாகங்கள், ஆயுதங்கள் மற்றும் பதார்த்தங்கள் என்பவற்றை பெற்றுக்கொள்ளல், களஞ்சியம் சார்ந்த புத்தகங்களைப் பராமரித்தல், மதிப்பீடு களைத் தயாரிக்கும் போது இயந்திர பொறியியலாளருக்கு ஒத்துழைப்பை வழங்குதல், புதுப்பிப்பதன் பின்னர் ஒழுங்குமுறையாக மீண்டும் ஒப்படைத்தல் மற்றும் சேதமுற்ற உதிரிப்பாகங்கள், பதார்த்தங்களும் பொருட்களும் மீண்டும் களஞ்சியத்திற்கு ஒப்படைத்தல், செய்யப்பட்ட புதுப்பித்தல் தொடர்பான பதிவேட்டுப் புத்தகத்தில் குறிப்பிடல், தொழில் நுட்ப தலையாளர் உடன் (இயந்திரம்) சேர்ந்து மதிப்பீடு தயாரித்தல், பயன்படுத்தப்பட்ட உதிரிப்பாகங்கள், எரிபொருள், கிளிஸ் மற்றும் ஏனையவை சார்பாக பொருட்கள் பற்றி அறிக்கையைச் சமர்ப்பித்தல். புதுப்பிப்பதன் பொருட்டு இயந்திர வேலை நிலையத்திற்கு கொண்டு வரும் இயந்திரங்களும் வண்டி களும் களஞ்சியப் பொறுப்பாளர்ட மிகுந்து இயந்திர வேலை நிலையத்திற்கு பொறுப்பளித்து புதுப்பித்ததன் பின்னர் மீல் களஞ்சிய பொறுப்பாளருக்கு ஒப்படைத்தல்.			

தொடர் இலக்கம்	பதவிப் பெயர்	இப்படைக்கும் பொறுப்புக்கள்
		<p>(2) வேலைகளின் பரிமாண அளவிடுகள் (BOQ) மற்றும் விலை மதிப்பீடு என்பவற்றைத் தயாரித்தலும் பரிசீலித்தலும்.</p> <p>(3) வேலைகள் சம்பந்தமாக மதிப்பீடு தயாரித்தல், விலைகோரல் சம்பந்தமான படிவங்கள் மற்றும் அட்டவணைகளை (Schedule) மதிப்பீட்டை அடிப்படையாகக் கொண்டு தயாரித்தலும் / பரிசீலித்தலும் கொடுப்பனவு செய்வதற்கு உரிய வேலைகளின் அளவீட்டுப் புத்தகம், கொடுப்பனவு வரைபு, இறுதி வரைபு என்பவற்றைப் பரிசீலித்தல்.</p> <p>(4) நீர்ப்பாசனத் திட்டங்களின் சரியான தரவுகள் மற்றும் தொழில் நுட்ப நடைமுறை அறிக்கை பராமரித்தலும், வேலைத்திட்டமுன் னேற்ற அறிக்கைகளைத் தயாரித்தலும், பரிசீலனை செய்தலும்.</p> <p>(5) வரைபடங்கள், அளவையியல் வரைபுகள் மற்றும் ஏனைய வரைபுகளைப் படவரைவாளர் அலுவலகத்திற்குத் தேவையான ஆவணங்கள், பொருட்கள் மற்றும் கருவிகளைப் பராமரித்தலும், அவற்றிற்குப் பொறுப்பாக இருந்து பாதுகாத்தலும்.</p> <p>(6) முகாமைத்துவப் பிரிவு அல்லது நிறைவேற்று அதிகாரியால் தரப்படும் பட வரைபுகளுக்கு சம்பந்தப்பட்ட ஏனைய கடமைகள்</p>

2. நியமிக்கப்படும் எண்ணிக்கையும் நியமிக்கும் திசையும், நியமனம் செய்யும் அதிகாரியினால் தீர்மானிக்கப்படும். அனைத்து வெற்றிடங்கள் அல்லது சில எண்ணிக்கையோ நிரப்பாமல் இருக்கும் உரிமை அதிகாரிக்கு உரியது.

### 3. சம்பளம் :

#### அட்டவணை இல. 3

தரம்	சம்பள அளவுத்திட்டம்	ஆரம்பிக்கும் மாதாந்த சம்பளம்
பயிலுனர் தரம் (இயந்திர வேலைத் தள மேற்பார்வையாளர் (தவிர)	இல்லை	<p>1 ஆம் ஆண்டிற்கு மாதாந்தம் ரூ. 12,920</p> <p>2 ஆம் ஆண்டிற்கு மாதாந்தம் ரூ. 13,040</p> <p>* அ. நி. ச. 06/2006(ii) இல 14 ஆம் அத்தியாயத்தின் 9 ஆம் ஏற்பாடுகளின் கீழ்</p>

தரம்	சம்பள அளவுத்திட்டம்	ஆரம்பிக்கும் மாதாந்த சம்பளம்
தரம் III	மாதாந்தம் ரூ. 15,005 - 4 X 180 - 6 X 240 - 11 X 320 - 20 X 360 - ரூ. 27,885. (எம்என் 3-2006ஏ)	ரூ. 15,005
தரம் II	மாதாந்தம் ரூ. 15,005 - 4 X 180 - 6 X 240 - 11 X 320 - 20 X 360 - ரூ. 27,885 (12 ஆம் சம்பள அளவுத்திட்டத் தினால் ஆரம்பமாகும்.) (எம்என் 3-2006ஏ)	ரூ. 17,485
தரம் I	மாதாந்தம் ரூ. 15,005 - 4 X 180 - 6 X 240 - 11 X 320 - 20 X 360 - ரூ. 27,885. (23 ஆம் சம்பள அளவுத்திட்டத் தினால் ஆரம்பமாகும்.) (எம்என் 3-2006ஏ)	ரூ. 21,045
விசேட தரம்	மாதாந்தம் ரூ. 20,030 - 11 X 365 - 18 X 500 - ரூ. 33,045. (4 ஆம் சம்பள அளவுத்திட்டத் தினால் ஆரம்பமாகும்.) (எம்என் 7-2006ஏ)	ரூ. 21,125

4. இப்பதவி நிரந்தரமானதும் ஓய்வுதிய உரித்துடையதுமாகும். இப்பதவிக்கான நியமனத்தை பெறும் (தேர்ந்தெடுக்கப்படும்) விண்ணப்பதாரிகள் முன் ரூ. (3) வருட தகுதிகாண் காலத்திற்கு உட்பட்டுள்ளதோடு, நாட்டின் கஷ்ட பிரதேசத்திலுள்ள நீர்ப்பாசனத் துறையின் வேலைத்தளங்களில், காடு சார்ந்த பிரதேசத்தில் அளவிடும் முகாம்களில், கஷ்டமான பிரதேசத்திலுள்ள பிரதேச ஆய்வுகடங்களில் தொடர் சி சியாக சேவையில் ஈடுபடுவதற்கான ஆற்றலைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

5. வயது எல்லை.- விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இருதித் திகதிக்கு ஆகக்குறைந்த வயதானது 18 ஆக வேண்டியதோடு, ஆகக்கூடிய வயதானது 30 ஆகும்.

### 6. தகைமைகள் :

#### 6.1 கல்வித் தகைமைகள் :

(அ) சங்களம் / தமிழ் / ஆங்கில மொழி, விஞ்ஞானம், கணிதம் மற்றும் இன்னொரு பாடத்திற்கு திறமைச் சித்தியுடன் ஆறு (6) பாடங்களில் கல்விப் பொதுத் தராதர (சாதாரண தரம்) பரீட்சையில் இரண்டு அமர்வுகளுக்கு மேற்படாது தோற்றி சித்தியடைந் திருத்தல்.

மற்றும்

(ஆ) (i) மன் அளவையாளர் பதவிக்கானது.- கல்விப் பொதுத்தராதர (உயர் தர) விஞ்ஞானப் பிரிவில் இரசாயன விஞ்ஞானம், பெள்கீச் விஞ்ஞானம்

உட்பட மற்றுமொரு விஞ்ஞானம் அல்லது கணித பாடத்துடன் (3) மூன்று பாடங்களில் ஒரே அமர்வில் சித்திபெற்றிருக்கல்.

(ii) சிவில் பொறியியல் பொருள் அளவையாளர், நீரியல் கள் உதவியாளர், துணையிடுதல் உதவியாளர், பட வரைஞர்கள் மற்றும் இயந்திர வேலைத்தள மேற்பார்வையாளர் (போர்மேன்) பதவிக்கான.- கல்விப் பொதுத் தராதர (உயர் தரம்) பரீட்சையில் பிரயோக கணிதம் / தூய கணிதம் / இணைந்த கணிதம் மற்றும் பௌத்த விஞ்ஞானத்துடன் மூன்று (3) விஞ்ஞான பாடங்களில் ஒரே அமர்வில் சித்திபெற்றிருக்கல் :

\* படவரைஞர் சம்பந்தமான பதவிக்கு விண்ணப்பிக்கும் ஒருவருக்கு மேலே 6.1 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளுக்கு மேலதிகமாக கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொழில் சார் தகைமைகள் இருக்கல் வேண்டும் ;

மூன்றாம் நிலை மற்றும் தொழில் கல்வி ஆணைக்குழுவினால் அனுமதிக்கப்பட்ட தொழில்நுட்பக் கல்லூரியினால் நடைமுறைப் படுத்தப்படும் ஒரு வருட முழுதேர படவரைதல் பொருத்தமான பாட விதானங்களில் உள்ள கற்கைகளை இருக்கல் வேண்டும் ;

இயந்திர வேலைத்தள மேற்பார்வையாளர் பதவிக்கு விண்ணப்பிக்கப்படுவர்கள் மேற்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள 6.1 தகைமைகளுக்கு மேலதிகமாக பின்வரும் தொழில் சார் தகைமைகளிலிருந்து ஒன்றையும் பெற்றிருக்கல் வேண்டும் :

(i) மொற்றுவை பல்கலைக்கழகத்தில் அல்லது அம்பாறை ஹாடி நிறுவனத் தினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய தொழில் நுட்ப டிப்ளோமா ;

அல்லது

(ii) தேசிய தொழில் பயிலுநர் மற்றும் தொழிற்பயிற்சி அதிகார சபையினால் வழங்கப்பட்ட பொறியியல் தேசிய டிப்ளோமா ;

அல்லது

(iii) கல்வி மற்றும் உயர் கல்வி அமைச் சினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய உயர் பொறியியல் டிப்ளோமா ;

அல்லது

(iv) இலங்கை தீர்ந்த பல்கலைக்கழகத்தில் வழங்கப்பட்ட தொழில்நுட்ப டிப்ளோமா

அல்லது

(v) இலங்கை பொறியியல் நிறுவனத் தினால் நடாத்தப்பட்ட பொறியியல் பரீட்சையில் I ஆம் பகுதியை வெற்றி கரமாக நிறைவு செய்திருக்கல் ;

அல்லது

(vi) தொழில் துறைக்குரிய தேசிய தொழில் தகைமை (NVQ) 6 ஆவது மட்டத்தில் தகைமைகளை நிறைவு செய்திருக்கல் ;

அல்லது

(vii) உயர் கல்வி அமைச்ச மற்றும் மேற்குறித்த தொழில்நுட்ப சான்றிதழ் வழங்கும் நிறுவனங்களை விசாரித்து அதன் கருத்துக்களைப் பெற்றுக் கொண்டு மேற்குறித்த தொழில்நுட்ப தகைமைகள் சகல வழிகளிலும் சமமானதென மூன்றாம் நிலை மற்றும் தொழில் கல்வி ஆணைக்குழுவினால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட ஏனைய தகைமைகளையும் பெற்றிருக்கல்.

6.2 உடற் தகைமைகள்.- சகல விண்ணப்பதாரிகளும் நாட்டின் எந்தப் பிரதேசத்திலாவது பணியாற்றுவதற்கு மற்றும் பதவியில் கடமை புரிவதற்கு சகல விதத்திலும் உடல் ரீதியாகவும் உள் ரீதியாகவும் தகுதியுடையவராக இருக்கல் வேண்டும்.

6.3 ஏனைய தகைமைகள் :

(i) இலங்கைப் பிரசையாக இருக்கல் வேண்டும் ;

(ii) விண்ணப்பதாரி சிறந்த நந்துணம் கொண்டவராக இருக்கல் வேண்டும் ;

(iii) விண்ணப்பதாரிகள் தனக்குரிய அனைத்துத் தகைமைகளையும் குறிப்பிடப்பட்ட வயதெல்லையையும், விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் அறிவித்தவில் குறிப்பிடப்படும் திகதியன்று சகல முறையிலும் நிறைவுசெய்திருந்தால் மாத்திரமே சேவையில் ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கான போட்டிப் பரீட்சையில் தோற்ற தேவையான தகைமைகளை நிறைவுசெய்துள்ளதாக கருதப்படும்.

7. தவறான தகவல்களை வழங்குதல்.- இப்பாரீட்சையில் தோற்றுவதற்கான யாராவது ஒரு பரீட்சார்த்திக்கு தகைமைகள் இல்லை என்பதனை பரீட்சைக்கு முன்னர் அல்லது பரீட்சார்த்த நிலையில் அல்லது பரீட்சைக்குப் பின்னர் அல்லது எந்தவொரு நேரத்திலாவது தெரியவரும் பட்சத்தில் அவரின் பரீட்சை எழுதும் தகுதி அரத்துச்செய்யப்படும். நீங்கள் முன்வைத்துள்ள ஏதேனும் தகவல்கள் பொறியானதென தெரிந்துகொண்டே முன்வைக்கப்பட்டுள்ளதாகவோ அல்லது ஏதேனும் ஒரு முக்கிய விடயத்தை வேண்டுமென்றே மறைத்துள்ளதாகவோ நியமனத்தின் பின்னர் கண்டுபிடிக்கப்பட்டால் சேவையிலிருந்து நீக்குவதற்கு இடமுண்டு.

**8. பரிட்சை நடாத்தும் முறை.**- இரண்டு பாடங்கள் கொண்டுள்ள எழுத்துமூலமான பரிட்சையாகும். இப்பரிட்சையை சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழிகளில் நடைபெறுவதோடு விண்ணப்பிக்கும் மொழி மூலம் பின்னர் மாற்றும் செய்வதற்கு வாய்ப்பு வழங்கப்பட மாட்டாது.

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	காலம்	மொத்தப் புள்ளிகள்	சித்தியடை வதுற்கான புள்ளிகள்
நுண்ணிறவு	1 மணித்தியாலம்	100	40
துறைசார் தொழில் நடப் பரிட்சை	3 மணித்தியாலங்கள்	100	40

#### 8.1 பாதத்திட்டம் :

(1) நுண்ணிறவுப் பரிட்சை :

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாதத்திட்டம்
நுண்ணிறவு	பரிட்சார்த்தியின் தர்க்க ரீதியாக சிந்திக்கும் ஆற்றலும் பகுப் பாய்வு ரீதியாக சிந்திக்கும் தன்மையும் தீர்க்கும் ஆற்றலும் தொடர்பாக பரிசீலிப்பதற்காக தயாரிக்கப்பட்டுள்ள வினாப் பத்திரமாகும்.

(2) துறைசார் தொழில்நுட்ப பரிட்சை :

மண் அளவொயாள் பதவி :

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாதத்திட்டம்
துறைசார் தொழில்நுட்ப பரிட்சை	<p>பகுதி I (பொதுகையில்) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(அ) ஒளி</li> <li>(ஆ) வெப்பம்</li> <li>(இ) இயந்திரவியல்</li> <li>(ஈ) மின்னியல் மற்றும் காந்த வியல்</li> </ul> <p>பகுதி II (இரசாயனவியல்) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(அ) சேதன இரசாயனவியல்</li> <li>(ஆ) அளவு மற்றும் தரம்</li> <li>(இ) அசேதன இரசாயனவியல்</li> <li>(ஈ) பொது இரசாயனவியல்</li> </ul>

நீரியல் கள உதவியாளர் பதவி :

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாதத்திட்டம்
துறைசார் தொழில்நுட்ப பரிட்சை	துண்டத்தின் கேத்திர கணிதம், இயக்கவியல், நிலையியல், முக்கோணவியல், திரவ விஞ்ஞானம், புள்ளிவிபரவியல், இயந்திரவியல், ஒளி (முறிவு மற்றும் தெறிப்பு தொடர்பான நியதிகள்.) வெப்பம், ஈரம், மின், இலத்திரனியல் விஞ்ஞானம் ஆகிய பாடங்கள் தொடர்பில் உள்ள அறிவைப் பரிசீலிப்பதற்காக தயாரிக்கப்பட்டுள்ள வினாப்பத்திரமாகும்.

சிவில் பொறியியல் பொருள் அளவொயாளர் / துளை இடும் உதவியாளர் பதவிகள் :

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாதத்திட்டம்
துறைசார் தொழில்நுட்ப பரிட்சை	இயற் கணிதம், கேத்திர கணிதம், முக்கோணவியல், திரவம் மற்றும் திரவத்தின் பொதிக இயல்பு, திரவ விஞ்ஞானம், அளவை அலகுகள், பரிமாண வரைபடங்கள் வாசித்தல், விஞ்ஞான ரீதியில் கணக்கீடல் ஆகிய பாடங்கள் தொடர்பில் உள்ள அறிவைப் பரிசீலிப்பதற்காக தயாரிக்கப்பட்டுள்ள வினாப்பத்திரமாகும்.

இயந்திர வேலைத்தள மேற்பார்வையாளர் பதவி :

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாதத்திட்டம்
துறைசார் தொழில்நுட்ப பரிட்சை	வரையும் கோட்பாடுகள் பயன் படுத்தப்பட்டு தரப்பட்ட உருவ வரைபடத்திற்கேற்ப இயந்திரத் தின் அல்லது ஒரு பகுதியின் குறுக்கு வெட்டு அல்லது முற்பக்க அல்லது பிற்பக்கத் தோற்றத்தினை வரைதல் மற்றும் பெனதிவியல், இயந்திர வியல், பிரயோக கணிதம் ஆகிய பாடங்கள் தொடர்பில் உள்ள அறிவைப் பரிசீலிப்பதற்காக தயாரிக்கப்பட்டுள்ள வினாப்பத்திரமாகும்.

பட வரைஞர் பதவி :

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாதத்திட்டம்
துறைசார் தொழில்நுட்ப பரிட்சை	தரப்பட்ட ஒரு உருவிற்கு (அமைப்பு) அளவீடுகளைக் கணித்தல், கட்டிடப் பொருட்களின் தரங்கள் சம்பந்தமான அறிவை மதிப் பிடல் மற்றும் மேல்முகப்பார்வை, முற்பக்கப் பார்வை, பக்கப் பார்வை, குறுக்குவெட்டு முசுப் பரப்பு போன்றவற்றை தரப்பட்ட குறிப்புக்களைக் கொண்டு பட வரைபு சம்பந்தமான முறைகளைப் பாவித்து வரைதலும் கணிப்பிடிடலும்.

8.2 இப்பரிட்சையானது 2014, திசைம்பர் மாதத்தில் கொழும்பு நகரத்தில் மட்டுமே நடைபெறும். இப்பரிட்சையைப் பிற்போடுதல் அல்லது இரத்துச்செய்தல் தொடர்பான இறுதித் தீர்மானம் நிர்ப்பான பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு உரியது.

#### 9. ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படும் முறை :

9.1 நிர்ப்பாசனப் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் அங்கீகரிக்கப் பெற்ற நிறுவனம் மூலம் நடாத்தப்படும் எழுத்துப் பரிட்சை மற்றும் பொதுவான நேர்முசுப் பரிட்சையின் பெறுபேறுகளின் அடிப்படையில் ஆட்சேர்ப்பு மேற்கொள்ளப்படும். எழுத்துப்

பார்த்தையில் சித்தி அடைந்த விண்ணப்பதாரிகளின் மொத்தப் புனர்வீரியின் வரிசைக் கீரம் அடிப்படையில் தேர்ந்தெடுக்கப் படுவதற்கு எதிர்பார்க்கும் எண்ணிக்கைக்குச் சமமான தொகையினர் நேர்முகப் பார்த்தைக்கு உட்படுத்தப்பட்டு தகுதியானவர்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவர்.

- 9.2 இந்த நேர்முகப் பரிசை விண்ணப்பதாரிகளின் உடற்குதியை மற்றும் சான்றிதழ்களை பரிசீலித்துப் பார்ப்பதற்காகவே நடைபெறும். நேர்முகப் பரிசைக்குப் புள்ளிகள் வழங்கப்பட மாட்டாது.

**10. ஆட்சேர்ப்பு.**- பயிற்சிக்கும் தரத்திற்கும் உட்படுத்திக்கொள்ளும் விண்ணப்பதாரிகள் உரிய பயிலுறந் தரத்திற்கு இணைத்துக் கொள்ளப்படுவர். விண்ணப்பதாரிகள் உரிய பயிற்சிக் காலத்தினை வெற்றிகரமாகப் பூர்த்திசெய்த பின்னர் நீர்ப்பாசனத் திணைக்களத் தினால் நடாத்தப்படும் பார்டிசையில் சித்தி அடைந்ததாக வழங்கப்படும் சான் நிதழ் வழங்கப்பட்ட பின்னர் சேவையில் III ஆம் தரத்திற்கு இணைத்துக்கொள்ளப்படுவர்.

11. வின்ணப்பங்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் சமர்ப்பித்தல்.- (அ) இந்த வினாம்பாரத்தின் இருதியில் தரப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படி வகுத்திற்கு அமைவாக செ. மீ. 21 X 29 (A4) அளவிலான கடதாசியில் இரு பக்கமும் உடபோகித்துத் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும். இவ்வின்ணப்பப்படிவம் 1 தொடக்கம் 4 வரையான தலைப்புக்கள் முதலாம் பக்கத்திலும், 5 தொடக்கம் 7.2 வரையிலான தலைப்புக்கள் இரண்டாம் பக்கத்திலும், 7.3 தொடக்கம் 10 வரையானவை மூன்றாம் பக்கத்திலும் மிகுதி நூல்காம் பக்கத்திலும் அமையக்கூடியதாக வின்ணப்பங்கள் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

(ஆ) தற்போது அரசு சேவையில் அல்லது உள்ளாட்சி சேவையில் உள்ள அலுவலர்கள் விண்ணப்பட்டவங்களைத் தமது திணைக்களைத் தலைவருக்கு ஊடாகவும் அரசு கூட்டுத்தாபனம், உள்ளாட்சி நிறுவனம் என்பவர்களில் சேவையாற்றிகின்றவர்கள் தமது நிறுவனத் தலைவர் கருக்கு ஊடாகவும் உரிய திகதிக்கு அல்லது அதற்கு முன் அனுப்பி வைத்துல் வேண்டும்.

(இ) ஒவ்வொரு பதகவிக்கும் வெவ்வேறான விண்ணப்பங்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

(ஈ) தான் விண்ணப்பிக்கும் மொழி மூலத்திலேயே விண்ணப்பப் படிவம் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

(உ) உரிய மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமையாத மற்றும் சரியாகப் பூர்த்திசெய்யப்படாத விண்ணப்பங்கள் எவ்வித அறிவித்தலுமின்றி நிராகாரிக்கப்படும். சரியான முறைக்கு விண்ணப்பம் பூர்த்திசெய்யப்படாதபொழுது நடத்ததை விண்ணப்பதாரியே ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவத்தின் நிமிற்படல் பிரதியோன்றைத் தமிழ்முடன் வைத்திருப்பது உசிதமாகும். விண்ணப்பப்படிவம் பார்த்தசை அற்வறுத்தவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத் திற்கமைவாக தயாரிக்கப்படல் வேண்டும். அவ்வாறு தயாரிக்கப்படாத விண்ணப்பப்படிவங்களும் முறையாகப் பூரணப்படுத்தப்படாத விண்ணப்பப்படிவங்களும் நிராகாரிக்கப்பட்கூடும்.

(ஊ) விண்ணப்பப்படுத்தைப் பெற்றுக்கொண்டமை தொடர்பாக விண்ணப்பதாரிகளுக்கு அறிவிக்கப்பட மாட்டாது. தபாவில் தொலைந்துவிட்டதான் விண்ணப்பங்கள் தொடர்பான முறைப்பாடுகள் எதுவும் தாங்களில் கொள்ளப்பட மாட்டாது.

- 11.1 போட்டிப் பரிசைக்குத் தோற்றுவதற்கு அனுமதிப்பத்திற்கும் வழங்கியதன் மூலம் விண்ணப்பதாரர் இப்பதவிக்காக ஈசையும் பெற்றான்போல் எனக்கூக்குவராக விண்ணப்பு

தூரிகள் நேர்முகப் பரிட்சையில் இந்த வர்த்தமானிப் பத்திரத்திற் கமைய தகைமை உள்ளதென்று பரிட்சிக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் தேவையான தகைமைகள் இல்லை எனத் தெரியவரின் அவரது விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படும்.

- 11.2 விண்ணப்பமாடவதற்குத் தெருமின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் “நீர்ப்பாசனத் திணைக்களத்தின் இலங்கை தொழில் நுட்ப சேவையில் பதவிகளுக்கு அட்சேர்ப்பு” என்கு தெருவிராக்க சூரியிடில் வேண்டும்.

- 11.3 விண்ணப்பப்படுவத்தில் விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பத்தை அரசாங்கப் பாடசாலையின் அதிபர் அல்லது சமாதான நீதிவான் ஒருவர், சுத்தியப்பிரமாண் ஆணையாளர் ஒருவர், பிரசித்த நொக்காரிக் ஒருவர், முப்படை கட்டளை யிடும் தளபதி ஒருவர் அல்லது 06/2006 ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்ட பொது நிர்வாக சுற்றுறிக்கை தரப்படுத்துக்கூடமும் மூன்றாம் நிலை அல்லது சிரோஷ்ட மட்டத்தின் அரச சேவையில் நிரந்தரப் பகுவியொன்றை வகிக்கின்ற உத்தியோகத்துக்களால் உருதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

12. இவ்வெற்றிடம் நிரப்புதல், நிரப்பப்படாத சில வெற்றிடங்களை நிரப்புதல் மற்றும் ஏனைய அணைத்துக் காரணம் பற்றி இறுதித் தீர்மானம் எடுக்கும் உரிமை நிரப்பாகனப் பணிப்பாளர் நாயக்கிற்கு உரியது.

- 13. விண்ணப்பப்படிவங்களை அனுப்புதல்.**- பூர்த்திசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவத்தை 2014, நவெம்பர் மாதம் 21 ஆந் திசையின்றோ அல்லது அதற்கு முன்பதாகவோ சீழ்வரும் முகவரிக்கு கிடைக்கும் பொருட்டு பசிவிக்கபாலில் அனுப்புகல் வேண்டும் :-

நீர்ப்பாசனம் பணிப்பாளர் நாயகம்,  
நீர்ப்பாசனத் தினைக்களம்,  
இல. 230, பெளத்துலோகக் மாவத்தை,  
சொயல் 17.

- 14. பரீட்சைக்குத் தோற்றுதல்.**- பரீட்சைக்குத் தோற்றுகின்ற பரீட்சார்த்தி ஒருவர் பரீட்சை நியையப் பொறுப்பாளர்களுக்கு தனது அனுமதிப்பத்தோர்த்தை முன்வைக்க வேண்டும். தனது அனுமதிப்பத்தோர்த்தை முன்வைக்கப்படாத பரீட்சார்த்தி ஒருவருக்கு பரீட்சைக்குத் தோற்ற அனுமதி கொடுக்கப்பட மாட்டாது. பரீட்சார்த்தி ஒருவர் தனது மன்றப்பகுதிலே பரீட்சைக்குத் தோற்ற வேண்டும்.

- 15. பரீட்சார்த்தியின் ஆளுடையாளம்.-** பரீட்சை மண்டபத்தில் தோற்றும் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் பரீட்சை நிலையப் பொறுப்பாளர் திருப்தியுறும் வகையில் பரீட்சார்த்திகளும் தனது ஆளுடையாளத்தை நிருபித்தல் வேண்டும். இதற்காகப் பின்வரும் ஆவணங்கள் ஏற்குக்கொள்ளுவதுமிரு:

- (அ) ஆட்பதிவுத் தினைக்கள் அனையாளரினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய ஆளதையாள அட்டை ;

(ஆ) ஓர்க்குமிழுநூல் கால்தீர் ;

16. இங்கே குறிப்பிடப்படாத ஏதேனும் விடயம் இருந்தால், அது தொடர்பாக நீர்ப்பாசனப் பணிபாளர் நாயகத்தால் தீர்மானம் மேற்கொள்ளப்படும். இந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் கூறப்பட்ட பொதுப்பார்த்தை விதிமுறைகளுக்கு அமைய பார்த்து கட்டுப்பட வேண்டும்.

**குறிப்பு -** இந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் பிரசுரிக்கப்படும் வினாப் பதிக்கல் எதேனும் ஒரு

மொழியில் முன் பின்னான முராண்பாடுகள் ஏற்பட்டால் அவ்வாறான சந்தர்ப்பத்தில் சிங்கள மொழியிலான விளம்பரமே சரியானது என்க சருதி நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும்.

எந்திரி பத்ரா கமலதாச,  
நீர்ப்பாசனப் பணிப்பாளர் நாயகம்.

நீர்ப்பாசனத் திணைக்களம்,  
கொழும்பு 7,  
2014, ஒன்றோபர் 23.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

நீர்ப்பாசனத் திணைக்களத்தில் வெற்றிடமாக உள்ள இலங்கைத் தொழில்நுட்ப சேவையில் ஆட்சேர்ப்பதற்கான திறந்த போட்டிப் பரிசை - 2014/2015



(அலுவலக பாவனைக்கு மட்டும்)

1. பரிசைக்குத் தோற்றும் மொழி :

சிங்களம் - 1  
தமிழ் - 2



(தொடர்புடைய இலக்கத்தைக் குறிப்பிடுக.)

2. விண்ணப்பிக்கப்படும் பதவிப் பெயர் :----

(ஒவ்வொரு பதவிகளுக்குமாக தனித்தனியாக விண்ணப்பப்படி வங்கள் முன்வைக்கப்பட வேண்டும்.)

3. 3.1 முதலெழுத்துக்கள் இறுதியில் வரக்கூடியதாக பெயர்

(ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :----.  
(உதாரணம்- PERERA, A. C.)

3.2 முழுப்பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :----

3.3 முழுப்பெயர் (ஆங்கிலம்/தமிழ்) :----

3.4 தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கம் :



3.5 பால் (ஆண்/பெண்) :

ஆண் - M  
பெண் - F



(தொடர்புடைய எழுத்தைக் குறிப்பிடுக.)

4. 4.1 நிரந்தர முகவரி (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :----.

4.2 நிரந்தர முகவரி (சிங்களம்/தமிழ்) :----

4.3 அனுமதிப்பத்திரம் அனுப்பவேண்டிய முகவரி (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :----

4.4 தொலைபேசி இலக்கம் :----

5. வதிவிடம் :

5.1 வதிவிட மாவட்டம் :----

5.2 பிரதேச செயலகப் பிரிவு :----

6. 6.1 விவாகமாகாதவர்/விவாகமானவர் ? :

விவாகமானவர் -1, விவாகமாகாதவர்-2



(தொடர்புடைய இலக்கத்தைக் குறிப்பிடுக.)

6.2 பிறந்த திகதி :

ஆண்டு : 



 மாதம் : 



 திகதி :

6.3 விண்ணப்பப்படிவம் முடிவுறும் திகதிக்கு வயது,

(2014.11.21 ஆந் திகதியன்று) :

வருடங்கள் : 



 மாதங்கள் : 



 நாட்கள் :

7. கல்வித் தகைமை :

7.1 க. பொ. த. (சா. த.) பரிசை பற்றிய விடயங்கள் :

முதலாம் முறை :

(i) பரிசையின் ஆண்டும் மாதமும் :----

(ii) சுட்டிலக்கம் :----

(iii) பெறுபேறுகள் :

பாடம்	தரம்	பாடம்	தரம்
1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

7.2 க. பொ. த. (சா. த.) பரிசை பற்றிய விடயங்கள் :

இரண்டாம் முறை :

(i) பரிசையின் ஆண்டும் மாதமும் :----

(ii) சுட்டிலக்கம் :----

(iii) பெறுபேறுகள் :

பாடம்	தரம்	பாடம்	தரம்
1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

7.3 க. பொ. த. (சா. த.) பரிசை பற்றிய விடயங்கள் :

(i) பரிசையின் ஆண்டும் மாதமும் :----

(ii) சுட்டிலக்கம் :----

(iii) பெறுபேறுகள் :

பாடம்	தரம்
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

8. தொழில்சார் தகைமைகள் :

நிறுவனம்	பயிற்சி நெறி	கால எல்லை	சான்றிதழ் இலக்கம் மற்றும் தீக்தி

9. தங்களுக்கு எப்போதாவது ஏந்தவொரு குற்றச்சாட்டுக்காகவாவது நிதிமன்றத்தால் தண்டனை வழங்கப்பட்டுள்ளதா?

ஆம்  இல்லை

(உரிய கூட்டில் X புள்ளி இடவும்.)

9.1 ஆம் எனின் விபரங்களைக் குறிப்பிடுக :----

10. விண்ணப்பதாரியின் உறுதியுரை :

(அ) இந்த விண்ணப்பத்தில் என்னால் தரப்பட்ட விபரங்கள் எனக்கு தெரிந்தளவில் உண்மையானதும் சரியானதுமென கொருவத்துடன் கூறுகின்றேன். இதில் ஏதாவது பூர்த்தி செய்யப்படாத வண்ணம் மற்றும் / அல்லது தவறாக பூர்த்திசெய்ததனால் ஏற்படும் நட்டச்சட்டை தாங்கிக்கொள்ள சம்மதிக்கின்றேன். மேலும் இதில் அனைத்து விடயங்களும் சரியாக பூர்த்திசெய்யப்பட்டுள்ளதனாலும் கூறுகின்றேன்.

(ஆ) இப்பதவிக்காக நான் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டால் இலங்கையில் ஏதாவது பின்தங்கிய பிரதேசத்திலுள்ள நீர்ப்பாசனத் துறை வேலைத்தளங்களில், வனம் சார்ந்த பிரதேசங்களில், அளவு முகாம்களில், கஷ்டப் பிரதேசங்களில் அமைந்துள்ள பிரதேச பொறியியலாளர் அலுவலகத்திலும் ஆராய்ச்சிக் கூடங்களிலும் தொடர்ச்சியாக சில வாரங்கள் அல்லது சில மாதங்கள் கடமையாற்றுவதற்குச் சம்மதிக்கின்றேன்.

(இ) என்னால் தரப்பட்டுள்ள தகவல்கள் பொய்யானவையென நிருபிக்கப்பட்டால், நியமிக்கப்படுவதற்கு முன்னராயின் தகுதியற்றவ னாவேன் எனவும், நியமனத்தின் பின்னராயின் சேவையி விருந்து நீக்கப்படுவேன் எனவும் நான்றிவேன்.

(ஈ) மேலும் பர்ட்சை நடாத்துவது தொடர்பாக நீர்ப்பாசனப் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் சட்ட ஒழுங்கு விதிகளுக்கும் கட்டுப்படுவேன் என்பதனையும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

(உ) இதில் கூறப்படும் விடயங்கள் ஏதேனும் பின்னர் மாற்றும் செய்யமாட்டேன்.

----

விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

தீக்தி :----

11. விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்துதல் :

இந்த விண்ணப்பப்படிவத்தினைச் சமர்ப்பிக்கும் திரு./ திருமதி/ செல்வி ..... என்பவரை நான் தனிப்பட்ட ரீதியில் அறிவேன் எனவும், அவர் என் முன் னிலையில் ..... ஆந் தீக்தி அவரது கையொப்பத்தை இட்டார் எனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

----,  
 உறுதிப்படுத்துபவரின் கையொப்பம்.

உறுதிப்படுத்துபவரின் பெயர் :----

பதவி :----

விளாசம் :----

தீக்தி :----

(பதவி முத்திரை மூலம் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.)

12. தினைக்களத் தலைவரின் சான்றிதழ் :

(தற்போது அரசு சேவையில்/ மாகாண அரசு சேவையில் உள்ள அலுவலர்களுக்கு மட்டும்.)

திரு./ திருமதி/ செல்வி ..... என்பவர் ..... சேவையாற்றும் ..... பதவி வகிக்கும் உத்தியோகத்தராகவும் மேற்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள் சரியானதெனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன். இவர் தெரிவிசெய்யப்பட்டால் ..... சேவையிலிருந்து அவரை விடுவிப்புச் செய்ய முடியும் / முடியாது எனத் தெரிவித்துக்கொள்கிறேன்.

----,  
 தினைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம் மற்றும் பதவி முத்திரை.

தீக்தி :----

11-180

-----  
**இலங்கை கல்வி நிர்வாக சேவையின் III ஆம் வகுப்பின் உத்தியோகத்தர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பர்ட்சை - 2014**

இலங்கை கல்வி நிர்வாக சேவையின் III ஆம் வகுப்பின் உத்தியோகத்தர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பர்ட்சை - 2015 ஆம் ஆண்டு மாசி மாதம் கொடும் பில் நடாத்தப்படுமென இத்தால் அறிவிக்கிறேன்.

2. இப்பர்ட்சைக்குரிய பாடவிதானம் மற்றும் ஏனைய ஒழுங்குவிதிகள் 1225/32 ஆம் இலக்க, 2002.03.01 ஆந் தீக்தி கொண்ட இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அதிவிசேட வர்த்தமானி அறிவித்த தலைவர் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ளது. வசதிக்காக இப்பாட விதானம் மற்றும் ஏனைய ஒழுங்குவிதிகள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

பர்ட்சை ஒழுங்குவிதிகள் :

(அ) முதலாவது வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பர்ட்சையில் கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்ட பாடவிகள் உள்ளடங்கின்றன :-

பாட இலக்கம் 1 பொது நிர்வாகம் - இலங்கை அரசியல் யாப்பு, தாபன விதிக்கோவையின் ஒழுங்கு விதிகள், அரசின் ஏனைய விதிமுறைகள்

பாட இலக்கம் 2 நிதி

பாட இலக்கம் 3 கல்வி, கல்விச்சட்டம், நிர்வாகம் மற்றும் மேற்பார்வை

(அ) உத்தியோகத்தர முதலாவது வினைத்திறன் தடை தாண்டல் பரீட்சைக்குரிய பாடங்களுக்காக ஒரே தடவையில் அல்லது வெவ்வேறான சந்தர்ப்பங்களில் தோற்ற முடியும்.

(இ) ஒவ்வொரு வினாப்பத்திரங்களுக்குமான நேரம் முன் று மனைத்தியாலங்களாகும்.

### 3. பாடவிதானம் :

(1) பொது நிர்வாகம் :

(அ) இலங்கை (யாப்பு) அரசு கட்டளை 1946 மற்றும் 1947 (973 ஆவது வாசகம்)

1948 ஆம் ஆண்டின் 18 ஆம் இலக்க குடியுரிமைச் சட்டம் (349 ஆவது வாசகம்)

1972 ஆம் ஆண்டின் மே 22 ஆந் திகதி விதித்து அங்கீரிக்கப்பட்ட அரசியல் யாப்பு

1980 ஆம் ஆண்டின் 44 ஆம் இலக்கம் கொண்ட வாக்காளர்களை பதிவுசெய்யும் சட்டம்

1981 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க பாராளுமன்ற தேர்தல் சட்டம்

1981 ஆம் ஆண்டின் 07 ஆம் இலக்க சுருத்துக் கணிப்பிட்டுச் சட்டம்

1981 ஆம் ஆண்டின் 15 ஆம் இலக்க சனாதிபதியை தேர்ந்தெடுப்பதற்கான சட்டம்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசுக் குடியரசின் அரசியல் யாப்பு

(ஆ) அலுவலக வெளிக்கள் அமைப்பு முறைச்சாலூட் தாபன விதிக்கோவையின் ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் அரசின் ஏனைய ஒழுங்குவிதிகள்

தாபனவிதிக்கோவையின் வாசகங்கள்  
I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XVI, XXV, XXVI, XXVII, XXIX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII, XLVIII

(2) நிதி :

(அ) அரசு நிதிப் பிரமாணத்தின் 1 ஆம் பகுதி (1 ஆவது வாசகத்தைத் தவிர)

(ஆ) நடைமுறை ஆண்டின் வருமானம் மற்றும் செலவின மதிப்பிடு (உ.-ம்) அவற்றின் தயாரிப்புக்கள், வருமானத் தலைப்பு, நிதி மற்றும் ஒதுக்கீட்டுச் சட்டம்

(இ) கல்வி அலுவலகங்களினால் மேற்கொள்ளப்படும் கணக்குப் பணிகளுக்கு உரியதான கட்டளைச் சட்டங்கள் மற்றும் ஏனைய சட்டக் கொள்கைகள்

(3) கல்வி, கல்விச் சட்டம், நிர்வாகம் மற்றும் மேற்பார்வை :

(அ) கல்விச் சட்டம் :

பரீட்சார்த்திகள் கீழே குறிப்பிடப்பட்ட கட்டளைச் சட்டங்கள் மற்றும் பாராளுமன்றச் சட்டங்கள் தொடர்பான அறிவு மற்றும் விளக்கத்தைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும் :

\* 1939 ஆம் ஆண்டின் 31 ஆம் இலக்க கல்விச் சட்டளைச் சட்டம்

\* 1947 ஆம் ஆண்டின் 26 ஆம் இலக்க திருத்தப்பட்ட கட்டளைச் சட்டம்

\* 1951 ஆம் ஆண்டின் 05 ஆம் இலக்க திருத்தல் சட்டம்

\* 1953 ஆம் ஆண்டின் 43 ஆம் இலக்க திருத்தல் சட்டம்

\* அரசு பாடசாலைகள் தொடர்பான பிரமாணக் குறிப்பு

\* 1960 ஆம் ஆண்டின் 05 ஆம் இலக்க உதவி நன்கொடை பெறும் பாடசாலைகள் மற்றும் ஆசிரியர் பயிற்சிக் கல்லூரி (விசேஷ ஒழுங்குவிதிகள் திருத்தல்) சட்டம்

\* 1961 ஆம் ஆண்டின் 08 ஆம் இலக்க உதவி நன்கொடை பெறும் பாடசாலைகள் மற்றும் ஆசிரியர் பயிற்சிக் கல்லூரி (ஓமெதிக ஒழுங்குவிதிகள்) சட்டம்

\* 1973 ஆம் ஆண்டின் 35 ஆம் இலக்க கல்வி பதவிப்பெயரை மாற்றி அமைத்தல் சட்டம்

\* 1979 ஆம் ஆண்டின் 64 ஆம் இலக்க பிரிவெனாச் சட்டம்

\* 1981 ஆம் ஆண்டின் 65 ஆம் இலக்க உதவி நன்கொடை பெறும் பாடசாலை மற்றும் ஆசிரியர் பயிற்சிக் கல்லூரி (விசேஷ ஒழுங்குவிதிகள்-திருத்தல்) சட்டம்

\* 1985 ஆம் ஆண்டின் 28 ஆம் இலக்க தேசிய கல்வி நிறுவகச் சட்டம்

(ஆ) கல்வி நிறுவகச் சட்டம் :

(1) கல்வி அமைச்சின் கொள்கைகள் :

(i) கல்வி அமைச்சு

(ii) மாவட்டத் திணைக்களம் உட்பட அமைச்சக்களின் கீழூள்ள திணைக்களங்கள், நிறுவனங்கள் மற்றும் கல்வி அமைச்சின் கட்டமைப்பும் செயற்பாடுகளும்

(iii) தேசிய மற்றும் பிரதேச மட்டத்தில் கல்வித் திட்டமிடவின் நோக்கம், திட்டங்களை (பாடசாலைத் திட்டமிடல்கள் உட்பட) அமுல்படுத்தல் போன்றன

(2) பாடசாலை முகாமைத்துவம், பாடசாலை சமூக தொடர்பாடல்கள்

(3) கல்வி முகாமைத்துவ தகவல் முறைமை

(4) விசேஷ கல்வி வேலைத்திட்டங்கள்

(அ) கல்வி மேற்பார்வை :

\* பாடசாலை மேற்பார்வைக்கான திட்டங்கள் மற்றும் ஆசிரியர்களின் செயற்சாதனை மதிப்பீட்டுக்காகப் பயன்படுத்தப்படும் அனுமானங்கள்

\* பாடசாலையில் தொடர்ச்சியான மதிப்பீட்டு வேலைத்திட்டங்கள்

\* பாடசாலைகளின் சுயமதிப்பீட்டு வேலைத் திட்டங்கள்

\* மாவட்டம், திணைக்களம் மற்றும் கல்வி அமைச்சினால் பாடசாலை மேற்பார்வைகள்

\* வெளிக்குமுக்கள் மூலம் உள்ள மதிப்பீட்டு மேற்பார்வைகள்

(கல்வி அமைச்சினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள சுற்றுப்புக்கைகள், கையேடுகள் மற்றும் ஏனைய வெளியீடுகள் தொடர்பாக விளக்கங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளுமாறு பரீட்சார்த்திகளுக்கு ஆலோசனை வழங்கப்படுகின்றது.)

பரிந்துரை செய்யப்பட்டுள்ள நூல்கள் மற்றும் வெளியீடுகள் :

- \* கல்வித் திட்டமிடல் மற்றும் நிர்வாகம் தொடர்பான ஆசிய நிறுவகம் (1970)
- \* கல்வி நிர்வாகம் தொடர்பான முகாமைத்துவ கலைமுறைகள்
- \* சுருத்தாங்கு அறிக்கைகள் - புதுடில்லி
- \* பரி மற்றும் டை (1975) பாடசாலையை நடாத்துதல்-டெம்பிள் ஸ்மித், வண்டன்
- \* புஸ் டை கிளேட்டர், ஆர். குட் மற்றும் சீ நிசர்ஸ் (1980) பாடசாலை
- \* முகாமைத்துவ ஒழுங்குவிதிகள் காப்பர் மற்றும் ஹோ
- \* கலாநிதி கான் முகைதீன் செரீப் (1983)
- \* பாடசாலை நிர்வாகம் (புதுடில்லி)
- \* கல்வி அமைச்சின் இலங்கைக் கல்வி (1969)
- \* கல்வி மற்றும் கலாச்சார பணிகள் அமைச்சின் நூற்றாண்டுக் குழு II ஆவது மற்றும் III ஆவது பகுதி
- \* திறந்த பல்கலைக் கழகம் (1981) பாடசாலைகளின் கொள்கை வகுப்பு ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் தலைமைத் துவம் (எ 323 பாடநெறியின் 4 ஆவது பகுதி), திறந்த பல்கலைக் கழகம் யூனிவர்சிட்டி பிரைஸ், வண்டன், சிப்மன், மார்டன் (1983) பாடசாலை மதிப்பீடு சம்பளம் கல்வி நூல் வண்டன், கல்வி அமைச்சின் முகாமைத்துவ மறுசீராமைப்புத் தொடர்பான அறிக்கை - 1984)

4. ஒவ்வொரு வினாத்தாங்குமான மொத்தப் புள்ளிகளின் அளவு 100 ஆகும். சித்தியடைவதற்காக ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் 40 வீதம் அல்லது அதனைவிடக் கூடுதலான புள்ளிகளைப் பெறுதல் வேண்டும்.

### 5. பரீட்சை மொழிமூலம் :

- (i) பரீட்சை சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழி மூலம் நடைபெறும்.
- (ii) பரீட்சார்த்தி அரசு கரும மொழி மூலம் பதிலளிக்க முடியும்.
- (iii) பரீட்சார்த்தி அரசு சேவையில் இணைந்துகொள்வதற்காக தொற்றிய போட்டிப் பரீட்சையின் மொழி மூலமோ அல்லது போட்டிப் பரீட்சை இன்றி அரசு சேவைக்கு இணைந்தவர்கள் தொடர்பாக அரசு சேவைக்கு இணைவதற்கு தகைமைபெற்ற பரீட்சையின் மொழி மூலமாகப் பதிலளிக்க வேண்டும்.
6. பரீட்சார்த்தி தமக்குரியதல்லாத மொழி மூலம் பரீட்சைக்குத் தோற்றியதாகத் தெரியவரும் பட்சத்தில் அவரின் பரீட்சார்த்தி தன்மை இரத்துச்செய்யப்படும். பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு விண்ணப்பிக்கும் மொழியைப் பின்னர் மாற்றியமைக்க இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.
7. கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்ட மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கமைய ஏ 4 அளவு கடதாசியில் விண்ணப்பப்படிவம் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும். (விண்ணப்பப்படிவத்தின் இலக்கம் 1 தொடக்கம் 5 வரையான வினாக்கள் 1 ஆம் பக்கத்திலும் எஞ்சியவை 2 ஆம் பக்கத்திலும் சூறிப்பிடப்படல் வேண்டும்.) சிங்கள விண்ணப்பப்படிவத்தில் பரீட்சையின் பெயர் சிங்களத்திற்கு மேலதிகமாக ஆங்கில மொழி மூலமும், தமிழ் விண்ணப்பப்படிவத்தில் பரீட்சையின் பெயர் தமிழ் மொழிக்கு மேலதிகமாக ஆங்கில மொழியிலும் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும். உரிய தகவல்களை தமது கையெழுத்தினால் தெளிவாகப் பூரணப்படுதல் வேண்டும். மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு ஒவ்வாத விண்ணப்பங்கள் மற்றும் முறையாகப் பூர்த்திசெய்யப்பாத விண்ணப்பப் படிவங்கள் முன்னிறவித்தவின்றி நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பப்படிவத்தின் போட் டோப் பிரதியை தம் வசம் வைத்திருப்பது பயன்மிக்கதாகும். பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம் பரீட்சை அறிவித்தவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமைவானதா என்பது குறித்து விண்ணப்பதாரியால் விளக்கம் பெறவேண்டியதுடன் அன்றேல் விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படும் என்பதனையும் கருத்திற்கொள்ளவும்.
8. பரீட்சையானது, பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படுவதுடன் பரீட்சையை நடாத்துவதற்காக அவரினால் விதிக்கப்பட்டுள்ள சட்ட ஒழுங்குகளைப் பின் பற்ற பரீட்சார்த்தி கட்டுப்பட்டுள்ளார். பரீட்சை தொடர்பான சட்டவொழுங்குகள் இவ்வறிவித்தவின் இறுதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.
9. விண்ணப்பப்படிவம், 2014.12.08 ஆந் திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னர், “பரீட்சை ஆணையாளர், ஒழுங்கமைப்பு மற்றும் வெளிநாட்டுப் பரீட்சைக் கிளை, இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம், த.பெ. இல. 1503, கொழும்பு” என்ற முகவரிக்கு திணைக்களத் தலைவரி னால் பதிவுத்தபாலில் அனுப்பப்படுதல் வேண்டும். கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் பரீட்சையின் பெயரைக் குறிப்பிடல் வேண்டும். இக்குறித்த திணத்திற்கு பின்னர் கிடைக்கும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.
10. விண்ணப்பதாரிக்கு அனுமதி அட்டை அனுப்பப்படவுடன் அது தொடர்பாகக் குறிப்பிட்டு பத்திரிகை அறிவித்தல், இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் பிரசரிக்கப்படும். அறிவித்தல் பிரசராமாகி இரண்டு அல்லது மூன்று நாட்கள் கடந்த பின்னரும் அனுமதி அட்டை கிடைக்காத பட்சத்தில் பத்திரிகை அறிவித்தவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு அது தொடர்பாக இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்திற்கு அறிவிக்க வேண்டும். தாங்கள் வைத்துக்கொண்ட விண்ணப்பப்படிவத்தின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட போட் டோப் பிரதியையும் உறுதிசெய்யப்பட்ட பற்றுச் சீட்டையும் கொழும்புக்கு வெளிப்பிரதேசமாயின் அனுமதி அட்டையை அனுப்புவதற்கான தொலைநகல் இலக்கத்தையும் குறிப்பிட்டு தங்களது கோரிக்கைக் கடிதத்தையும் அதனுடன் வைத்து இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்திற்கு அறிவிப்பது பயன் மிக்கதாகும். (தொலைநகல் இல. 011-2784232) :-

- (i) பரீட்சையின் பெயர் ;
- (ii) பரீட்சார்த்தியின் முழுப்பெயர் ;
- (iii) பரீட்சார்த்தியின் முகவரி ;
- (iv) விண்ணப்பப்படிவம் தபாலிட்ட திகதி, பதிவிலக்கம் மற்றும் தபால் அலுவலகம்.



7. (i) பதவிப்பெயர் :----.

(ii) திணைக்களம்/வலயக்கல்வி அலுவலகம்/கோட்டக்கல்வி அலுவலகம்/பாடசாலை :----.

8. இப்பரீட்சைக்கு முன்னர் முழுமையாக அல்லது பகுதியாகத் தோற்றியிருப்பின் அவ்வாறு தோற்றிய ஆண்டு, பாடம் மற்றும் மொழியைக் குறிப்பிடவும் :

ஆண்டு	பாடம்	மொழிமூலம்
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

9. பற்றுச்சீட்டு விபரங்கள் :

- (i) பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்திய அலுவலகத்தின் பெயர் :----.
- (ii) பற்றுச்சீட்டின் இலக்கமும் திகதியும் :----.
- (iii) செலுத்திய பணத்தொகை :----.

பணம் செலுத்தியதற்கான பற்றுச்சீட்டினை ஒட்டவும்.  
(போட்டோ பிரதியை வைத்திருக்கவும், உரியதாயின் மாத்திரம்)

10. மேற்கூறப்பட்ட விபரங்கள் உண்மையானவை என்றும் விண்ணப்பப்படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மொழி மூலம் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்ற உரிமை உண்டென்றும் பரீட்சை தொடர்பான சகல சட்ட ஒழுங்குகளுக்கும் இனங்குவதாகவும் தெரிவிக்கிறேன். மேலும் பரீட்சையை நடாத்துவது தொடர்பில் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் சட்ட ஒழுங்குகளுக்குக் கட்டுப்படுவதாகவும் தெரிவிக்கிறேன்.

----,  
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி :----.

பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்,

சமர்ப்பிக்கிறேன்.

இவ்விபரங்கள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரீட்சார்த்தி பரீட்சைக்குத் தோற்ற தகைமை பெற்றுள்ளதாகவும் விண்ணப்பப்படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மொழிமூலம் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்ற அவர் தகைமை பெற்றுள்ளதாகவும் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

பணம் செலுத்தியமைக்கான பற்றுச்சீட்டு மேலே ஒட்டப்பட்டுள்ள தாகவும் சான்றுபடுத்துகிறேன். (\*)

----,  
திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்,  
பதவிப்பெயர், பதவி முத்திரை.

திகதி :----.

(\*) கட்டணம் செலுத்த அவசியமற்றிருப்பின் வெட்டிவிடவும்.

**கிராம அலுவலர் சேவையின் III ஆம் வகுப்பின் அலுவலர்களுக்கான கணினி அறிவைச் சோதிப்பதற்கான ஏழூத்துப் பரீட்சை மற்றும் வினைத்திறமை தடைகான் பரீட்சை - 2014**

கிராம அலுவலர் சேவையின் III ஆம் வகுப்பின் அலுவலர்களுக்கு தொடர்பான அங்கீகாரிக் கப்பட்ட நடைமுறையின் ஏற்பாடுகளுக்கு ஏற்படுத்தைன் வினைத்திற்குன் தடைகான் பரீட்சையொன்றும் கணினி ஆற்றலைப் பரீட்சிக்கும் எழுத்து மூலப் பரிசீலிப்பு ஒன்றும் இலங்கைப் பரீட்சைகள் திணைக்களத்தினால் 2015 ஆம் ஆண்டு பெப்புருவரி மாதத்தில் நடாத்தப்படுமென்றும், அதற்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன என்றும் இத்தால் அறிவிக்கப்படுகின்றது.

2. கிராம அலுவலர் சேவையின் III ஆம் வகுப்பின் அலுவலர்களுக்கான இப்பரீட்சை கொழும்பு, கண்டி, காலி, மாத்தறை, யாழ்ப்பானம், மன்னார், மூல்லைத்தீவி, திருக்காணமலை, மட்டக்களப்பு, சூருநாகல், அனுராதபுரம், பதுளை, இரத்தினபுரி மற்றும் கிளிநெநாச்சி எனும் நகரங்களில் மட்டும் நடாத்தப்படும். ஒவ்வொரு நகரத்திற்கும் உரிய இலக்கங்கள் கீழேயுள்ள அட்டவணையில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ளது. இந்தோக் கத்திர்காக வரையுக்கப்பட்ட நகரங்களில் மட்டுமே பரீட்சைகள் நடாத்தப்படும். விண்ணப்பப்படிவதும் தொடர்பான தலைப்பு, இந்நகரங்களும் நகர இலக்கங்களும் பின்வரும் விளக்கத்தின்படி பூரணப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பிக்கப்பட்ட நகரம்/நகரங்கள் பின்னர் மாற்றப்படுவதற்கு இடமளிக்கப்பட்டாது. மேற்குறிப்பிடப்பட்ட எவையேனும் நிலையமொன்றிற்காகப் போதிய எண்ணிக்கையான பரீட்சார்த்திகள் இல்லாவிடின், அந்நிலையம் இரத்துச் செய்யப்பட்டு அதற்கண்மையிலுள்ள நிலையமொன்றிற்கு விண்ணப்பதாரர்கள் மாற்றப்படுவர்.

நகரம்	நகர இலக்கம்
கொழும்பு	01
கண்டி	02
காலி	03
மாத்தறை	04
யாழ்ப்பானம்	05
மன்னார்	06
மூல்லைத்தீவி	07
திருக்காணமலை	08
மட்டக்களப்பு	09
சூருநாகல்	10
அனுராதபுரம்	11
பதுளை	12
இரத்தினபுரி	13
கிளிநெநாச்சி	14

3. (i) இப்பரீட்சை, பரீட்சை ஆணையாளரினால் நடாத்தப்படுவதுடன் பரீட்சை நடாத்துவது தொடர்பாக அவரால் விதிக்கப்பட்ட சட்டத்திட்டங்களுக்குப் பரீட்சார்த்திகள் கட்டுப்படுதல் வேண்டும்.

(ii) பரீட்சார்த்திகளுக்கு விதிக்கப்பட்டுள்ள சட்டங்கள் வர்த்தமானி அறிவித்துவில் வேறாக அசிடப்பட்டுள்ளன. இச்சட்டங்கள் மீறப்படின் அவர்களுக்குப் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு ஆளாக வேண்டி ஏற்படும்.

4. தகைமைகள் - 2010.09.29 தொடக்கம் அமலுக்கு வரும், கிராம அலுவலர்களைச் சேர்த்துக் கொள்ளும் நடைமுறையின்படி, கிராம சேவையாளர் சேவையின் III ஆம் பிரிவுக்கு உள்ளீர்க்கப்பட்டுள்ள அலுவலர்கள் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குத் தகைமை பெறுவர்.

5. பரீட்சை நடைமுறை - பரீட்சார்த்திகள் கீழ்க்கண்ட விடயங்களை உள்ளடக்கிய எழுத்துப் பரீட்சையொன்றிற்குத் தோற்றுதல் வேண்டும்.

விடயம் விடய புள்ளிகள் நேரம்  
இலக்கம்

- |                      |   |     |                    |
|----------------------|---|-----|--------------------|
| (1) அலுவலக முறைகளும் |   |     |                    |
| கணக்கீட்டுகளும்      | 1 | 100 | 2 மணித்தியாலம்     |
| (2) விடயம் தொடர்பான  |   |     |                    |
| தொழில் அறிவு         | 2 | 100 | 2 மணித்தியாலம்     |
| (3) கணினிப் பார்ட்சை | 3 | 100 | 1 1/2 மணித்தியாலம் |

5.1 அலுவலச முறைகளும் கணக்கீடுகளும் (விடய இலக்கம் 01) :  
 அலுவலச முறைகள்.- கீராம அலுவலர் அலுவலசுத்திலும் அரச அலுவலகங்களிலும் உபயோகப்படுத்தப்படும் அடிப்படை அறிவு செயல் ரீதியாகப் பயன்படுத்தப்படும் ஆற்றலைப் பார்ட்சித்ததல் மற்றும் அரச ஆவணங்களைச் சிறப்பாகப் புரிந்து கொண்டு தெளிவானதும் சருக்கப் பட்டதுமான குறிப்புகள் மூலம் தமது சருத்துச்சளையும் / அவதானிப்புக்களை உறுதியான முறையில் சமர்ப்பிக்கும் ஆற்றல் மற்றும் விடயம் தொடர்பானவை பற்றி அறிக்கையொன்றினை வரைபு செய்யும் ஆற்றலும் பார்ட்சிக்கப்படும்.

கணக்கீடு. - கிராம அலுவலரிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள கடமைகளுடன் தொடர்பான, மற்றும் அரச அலுவலகங்களில் கடைப்பிடிக்கப்படும். அடிப்படைக் கணக்கீடுகள் மற்றும் கணக்கு முறைகளும், நிதி நிர்வாக ஏடுகளின் செயற்பாடுகள், வழங்குதல் பற்றிய நடைமுறை பற்றி விளக்கம் மற்றும் அறிவு என்பன எதிர்பார்க்கப்படும்.

I -ஆம் பாகம் - சுருக்க விடைகள், எதிர்பார்க்கப்படும் கேள்விகள் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கும். தேவீன் விதையை விடையளிக்கப்படுதல் வேண்டும். எவ்வளவு வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

II ஆம் பாகம் - முன்று வினாக்களைக் கொண்டமைக்கப் பட்ட கட்டுரை வழிவான ஒரு வினாப் பத்திரமாகும். முன்று வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கப்படுதல் வேண்டும். (75 புள்ளிகள்)

5.2 விடயாம் சார்ந்த தொழில் அறிவு (விடய இலக்கம்-02).- கிராம அலுவலர்களுடன் தொடர்பான பல்வேறு சட்டங்கள் மற்றும் அமைச்சர்கள், தினைக்களாங்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் பிற அரசாங்க நிறுவனங்களினால் விதிக்கப்பட்டுள்ள கடமைகள் பற்றிய அறிவு பர்த்திக்கப்படும்.

1 ஆம் பாகம் - குறும்பதில்கள் எதிர்பார்க்கப்படும் வினாக்களைக் கொண்டதாகும். வினாப்பத்திற்குத் திலேயே விடையளிக்கப்படுதல் வேண்டும். எவ்வாறு வினாக்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும்.  
(25 புள்ளிகள்)

2 ஆம் பாகம் - முன்று வினாக்களை கொண்ட அமைப்பு ரீதியான சுட்டுரை வடிவமைக்கப்பட்ட வினாப்பத்திற் மொன்றாகும். முன்று வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கப்படுகிறல் வேண்டும். (75 புள்ளிகள்)

5.3 கணினிப்பு பரிசோதனை (பாட இலக்கம் - 03).- விண்ணனப்பு தாரிக்குப் பின்வரும் ஆற்றல் கள் உள்ளனவா எனப் பரீட்சிப்பதே இப் பரிசோதனையின் நோக்கமாகும்.

## தகவற் தொழில்நுட்பம் தொடர்பான

## അടിപ്പട്ടെ എൻണ്ണക്കരുക്കൾ

## WINDOWS പങ്കി ചെയ്യല്ലെന്നുമെ

## കോവൈ മുകാമൈത്തുവമ്

# சொல்முறை வழிப்படகுதலைச் செயலாற்றல் (Word processing)

## விரிவுத்தாள் அமைத்தல் (Spread sheet)

## தரவுத்தளம் (Data base)

മുൻവൈപ്പ് /  
പടക്കുறிப്പ്

ഇന്നൈയമ്

മിൻനുങ്കല്

அடிப்படைத் திறன் கள், மாதிரிப்படிவ அமைப்பு (formatting), சலாகைகளும் வீச்சுக்களும், புதியவற்றை உட்படுத்த மூலம் அகற்றதலும், தரவுகளை ஒழுங்கு வரிசையில் அமைத்தல், வரைபடுகளை அமைத்தல், அச்சுப் பதிப்பு, செயல் முறை, Macro பயன்பாடு, கோவை முகாமைத்துவம்

அறிமுகம், அடிப்படைத்திறன் கள் தரவுத் தளமொன்றை உருவாக்கலும் பயன் படுத்தலும், மாதிரிகள், ஒருங்கிணைக் கப்பட்ட மாதிரி, **popup** மாதிரி, தொடர் பாடல் மற்றும் செய்திச் சுதாநக்கள், பரிசீலனைகள், அறிக்கைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல், **Macro** பயன்பாடு

அடிப்படைத்திறன்கள், பதிப்பு, மாதிரி யமைப்பு, திட்டம் அமைத்தல் தொடர் புரு, துணையுரு (Erforated), வரைபு முன்வைப்பு (Graphic Representation), Body support and Animation, முன்வைப்புக் கருவிகள், பயன்பாடு, மூலப் பிரதி அமைத்தல் (Master Body), Body Print மற்றும் குறிப்புக்கள்

இணையம் பற்றிய அறிமுகம், உலகெங்கும் பரந்திருக்கும் வகையமைப்பு, Path 1 இனங்கானும் விதம், நடைமுறை இணையமைப்பு।

அறிமுகம், அடிப்படைத் திறன் கள், மின் நஞ்சலை பெற்றுக் கொள்ளல், மின் நஞ்சலை அனுப்புதல், அதற்குப் பதிலளித்தல், இணைப்புக் களின் உபயோகம் (Attachments), முகவரி களை இன்காண்டிப்தற்கான குறுவழி கள் (shortcuts), செய்திகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.

இவ்வினாப்பத்திரம் இரண்டு பாகங்களைக் கொண்டது.

I ஆம் பாகம் - பல்வகை / சுருக்கவிடைகள், 40 வினாக்களைக் கொண்டது. நேரம் 45 நிமிடங்கள் (40 புள்ளிகள்)

**II ஆம் பாகம் - பாதியளவு அமைப்பு ரீதியான 5 கேள்விகள் இருக்கும் நேரம் 45 நிமிடங்கள். (60 புள்ளிகள் )**

**குறிப்பு:-** 2010.09.29 ஆந் தீசுதயி கிராம சேவையாளர்களுக்கான ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறையின் இணைப்பு 02 இன் 08 ஆம் பந்திக்கமைய தேசிய பயிலுநர் மற்றும் கைத்தொழிற் பயிற்சி அதிகார சபையினால் வழங்கப்பட்ட கணினிச் செயற்பாட்டு அனுமதிப் பத்திரத்தினைப் பெற்றுக்கொண்டுள்ள அலுவலர்கள் அல்லது முன்றாம் நிலைக்கல்வி மற்றும் தொழிற்கல்வி ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனங்களினால் வெளியிடப்பட்ட கணினிச் செயற்பாட்டு அனுமதிப் பத்திரத்துக்குச் சமனான அல்லது அதற்கு மேலான தரத்தினைக் கொண்ட சான்றிதழ்களைப் பெற்றுக்கொண்டுள்ள அலுவலர்கள் இக் கணினிப் பரீட்சையினை சித்தியெய்தும் தேவைப்பாட்டிலிருந்து விலக்கனிக்கப்படுவர். மேலும், தேசிய பயிலுநர் மற்றும் கைத்தொழிற் பயிற்சி அதிகார சபையினால் வழங்கப்படும் கணினிப் பிரயோக உதவியாளர் சான்றிதழினை (NVQ- மட்டும் 3) பெற்றுக்கொண்டுள்ள அலுவலர்களும் ஏழுத்துப் பரீட்சையிலிருந்து விலக்கனிப்புப் பெறலாம்.

6. சிங்காம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் மட்டும் இப்பரிட்சை நடாத்தப்படுமென்பதுடன் தொடர்பான சேவையில் சேர்வதற்கான பரிட்சைக்குத் தோற்றிய மொழியில் அல்லது அரசு கரும் மொழி யொன்றில் அலுவலர்கள் இப்பரிட்சைக்குத் தோற்ற முடியும். போட்டிப் பரிட்சையொன்றின் சேவையில் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கும் தாம் கல்வி பெற்ற மொழி மூலம் அல்லது அரசு கரும் மொழியொன்றில் இப்பரிட்சைக்குத் தோற்ற முடியும். பரிட்சைக்காக விண்ணப்பிக்கும் மொழியைப் பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.

7. தாம் விருப்பமென்றால் ஒவ்வொரு விடயத்துக்காகவும் வெவ்வேறாக மற்றும் ஒவ்வொன்றும் வேறுபட்ட சந்தர்ப்பங்களில் அலுவல்கள் தோற்ற முடியும். எவ்வாறெனிலும் சித்தியடைவதுற்காக ஒவ்வொரு விடயத்திலும் விதிக்கப்பட்ட மொத்தப் புள்ளிகளிலும் ஆகச் சுறைந்தது நூற்றுக்கு நாற்பது வீதை (40%) மாவது பெற்றுக் கொள்ளப்படுகிறது வேண்டும். எல்லாப் பாடங்களிலும் சித்தியடைந்து பர்டிசே பூரணத்துவப் படித்துப்படும் ஆண்டில் பர்டிசே நடாக்குப்பட்ட இறுதி தினம் இவ்வினைத் திறமைகாண் தடைப் பர்டிசேயில் சித்தியடைந்த நாள் எனக் கருதுப்படும்.

8. பரீட்சை முடிவுகள், பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் என்னிடம் வெளியிடப்படுவதுடன் பரீட்சையில் சித்தியடைந்த பார்ட்சார்த்திகளின் பெயர்கள் மாவட்டச் செயலாளர்கள் மற்றும் பிரதேச செயலாளர்கள் ஊடாக விண்ணப்பதாரர்களுக்கு அறிவிப்பதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.

9. விண்ணப்பப்தத்திறம் இவ்வறிவித்தலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப்படிவத்துக்கமைய இருந்தல் வேண்டும். அந்த மாதிரியிலின்னப்பப்படிவத்தின்படி விண்ணப்பதாரர்கள் தமது விண்ணப்பப்படிவத்தைத் தயாரித்துக் கொள்ள வேண்டியதுடன் அதன் படித்தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்களை விண்ணப்பதாரர்களினால் தமது சேவைப் பிரிவிடன் தொடர்பான பிரதேச செயலாளர் ஊடாக 2014 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 5 ஆற்றிசீதியின்று அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக் கூடிய விதமாகப் பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகம், ஒழுங்கமைப்பு மற்றும் வெளிநாட்டுப் பரிட்சைப் பிரிவு, இலங்கைப் பரிட்சைத் திணைக்களாம், த. பெ. இல. 1503, கொழும்பு எனும் முகவரிக்குப் பதிவுத் தொல் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும். விண்ணப்பப்

பத்திரங்கள் பாட்டசை ஆணையாளர் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பிக்கப்படும் கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் பாட்டசையின் பெயர் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பப்பத்திரங்கள் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கும் விண்ணப்பங்கள் மற்றும் தொடர்பான தகவல்கள் பூரணப்படுத்தப்பட்டில் ஸாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

**10. பரிசார்த்திகளின் அடையாளம்.**- பரிசார்த்திகள் பரிசை மண்டபத்தில் சமூகமளிக்கும் எல்லாப் பாடங்களின் போதும் பரிசை மண்டப அதிகாரி திருப்தியடையும் விதத்தில் தமது அடையாளத்தை நிறுபித்தல் வேண்டும். பரிசை திணைகளத்தினால் வழங்கப்படும், தமது கையொப்பம் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பரிசை அனுமதிப் பத்திரித்துடன் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்களில் ஒன்றை பரிசை மண்டப அதிகாரியிடம் சமர்ப்பித்துவும் வேண்டும்.

- (i) ஆட்கள் பதிவுத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய ஆன் அடையாள அட்டை ;

(ii) செல்லுபடியாகும் வெளிநாட்டுக் கடவுச் சீட்டு.

மேற்குறிப்பிடப்பட்ட ஆவணமொன்றைச் சமர்ப்பிக்க முடியாத விண்ணப்பதாரர் களின் அடையாளம் பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் தற்குணிபின்படி இருத்துச் செய்யப்படலாம்.

**11. விண்ணப்பங்கள்.** - மாதிரி விண்ணப்பத்தின் இலக்கம் 1 தொடக்கம் 5 வரையான பந்திகள் முதலாம் பக்கத்துக்கும், 6 மற்றும் 7 இரண்டாம் பக்கத்துக்கும் உட்படக்கூடிய விதமாக A-4 அளவிலான தாளில் விண்ணப்பயாடி வல் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பயாடிவரம் தட்டச்சுப் பொறியில் தயாரிக்கப்பட முடியுமெனினும், அதனைப் பிழையற்ற முறையிலும் தெளிவாகவும் விண்ணப்பதாரரின் கையெழுத்தினால் நிரப்புதல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படி வங்கள் இத்துடனுள்ள மாதிரியின் அமைப்பிலேயே தயாரிக்கப்பட வேண்டியதுடன், ஒரு விண்ணப்பதாரியினால் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டியது ஒரு விண்ணப்பம் மட்டும் என்பதுடன், விண்ணப்பப் படிவத்தின் நிழற்படப் பிரதிகளை அனுப்ப வேண்டாமென அறிவிக்கப்படுகிறது. மாதிரி விண்ணப்பத்துக்குப் பொருத்தமற்ற மற்றும் முழுமையற்ற விதத்தில் தகவல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விண்ணப்பங்கள் அறிவிக்கப்படாமல் நிராகரிக்கப்படும். பார்டிசைக்கான விண்ணப்பப் படிவத்தின் தலைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பார்டிசையின் பெயர் சிங்கள விண்ணப்பப்படிவங்களில் சிங்களத்துக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத் திலும், தமிழ் விண்ணப்பப்படிவங்களில் தமிழுக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் குறிப்பிடவும். மேலும், பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவத்தைப் பார்டிசை அறிவித்துவில் குறிப்பிடப்பட்ட மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்துக்கு ஏற்றவாறு உள்ளதா என்பது பற்றி விண்ணப்பதாரர் கவனித்துக் கொள்ள வேண்டியதுடன், அவ்விண்ணப் பப் பத்திரித்தின் நிழற் பிரதியோன்றைத் தமிழிடம் வைத்துக் கொள்ளுதல் பயனாள்கூட அமையும்.

12. முதற் தடவையாக இப்பரிட்சைக்குத் தோற்றும் அதிகாரிகளினால் எந்தப் பரிட்சைக் கட்டணமும் செலுத்தப்பட வேண்டியதில்லை. எவ்வாறெனிலும் அதன் பின்னரான தடவைகளில் அதிகாரிகளினால் பரிட்சைக்கு ஒரே முறையில் அமர்வதாயின் பரிட்சைக் கட்டணமாக 400 ரூபாவும், ஒரு பாடத்துக்காக மட்டும் அமர்வதெனின் பரிட்சைக் கட்டணம் 200 ரூபாவும் ஆகும். இப்பரிட்சைக் கட்டணம் பரிட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தின் வருமானத் தலைப்பு 2003-02-13 இல் சேர்க்கூடிய விதமாகத் தீவின் எந்தவொரு மாவட்ட அலவது பிரதேச செயலாளர் அலுவலகத்தில் விண்ணப்பதாரரின் பெயரிலேயே செலுத்திப் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட பற்றஞ்சீட்டு விண்ணப்பப்படிவத்தின் உரிய இடத்தில் ஒட்டப்படுதல் வேண்டும். மேலும் அதன் நிற்றப்பட் பிரதீயோன்றைத் துமிடிம் வைத்துக் கொள்ளுதல் பயனுள்ளதாக அமையும். ஏக்காரணம் கொண்டேனும் இக்கட்டணம் மீவளிக்கப்படமாட்டாது. இப்பரிட்சைக்



3.3 பிறந்த திகதி :

ஆண்டு 

--	--	--

 மாதம் 

--	--

 திகதி 

--	--

4. தொங்கள் இம்முறை பரீட்சையில் தோற்றும் விடயம்/விடயங்கள் (வர்த்தமானி அறிவித்தலின் 05 ஆம் பந்தியைப் பார்க்கவும்.) :

தொடர் இலக்கம்	விடயம்	பரீட்சை இலக்கம்
1		
2		
3		

5. 5.1 உரிய தரம் :----

5.2 பதவி :----

5.3 தொடர்பான தரத்தில் நியமனம் பெற்ற திகதி :----

5.4 தொலைபேசி இலக்கம் :----

6. கவனித்தல் வேண்டும்.-வர்த்தமானி அறிவித்தலில் காண்பிக்கப்பட்டுள்ள படி பரீட்சை கட்டணத்திற்காக விதிக்கப்பட்ட பணம் செலுத்தப்பட்டதாக பிரதேசச் செயலாளர் அலுவலகத்தினால் விண்ணப்பதாரரின் பெயரிலேயே பெறப்பட்ட பற்றுச் சீட்டு இங்கு அகன்று போகாத விதத்தில் ஒட்டப்படுதல் வேண்டும்.

பற்றுச் சீட்டு இலக்கம் :----

மாவட்டச் செயலாளர்/பிரதேசச்

செயலாளர் அலுவலகம் :----

திகதி :----

பணம் ரூபா :----

7. மேலே குறிப்பிடப்பட்ட விபரங்கள் சரியானவையென்றும் மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மொழி மூலங்களில் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு ஏன்க்கு உரித்துண்டு என்றும் குறிப்பிடுகின்றேன். மேலும் பரீட்சையினை நடாத்துவது தொடர்பாகப் பரீட்சை

ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் சட்டத்திட்டங்களுக்கு யான் கட்டுப்படுவதாகவும் குறிப்பிடுகின்றேன்.

----,

பரீட்சார்த்தியின்கையொப்பம்.

திகதி :----

பிரதேசச் செயலாளரின் உறுதிப்படுத்தல்

----- பிரதேசச் செயலாளர் பிரிவில் ----- கிராம சேவையாளர் பிரிவில் கடமையாற்றும் கிராம அலுவலர் திரு./திருமதி/செல்வி ----- என்பவர் -

- (i) என் முன்னிலையில் கையொப்பமிட்டாரேன்றும்,
- (ii) மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விபரங்கள் பரீட்சித்துப் பார்க்கப்பட்டனவென்றும்,
- (iii) அவர் இப்பரீட்சையில் தோன்றுவதற்குத் தகுதியானவை ரென்றும்,
- (iv) முதலாவது அமர்வு காரணமாக பரீட்சைக் கட்டணத்திலி ருந்து அலுவலர் விலக்கனிக்கப்படுகின்றார்/குறித்துரைக்கப்பட்ட பரீட்சைக் கட்டணப் பற்றுச் சீட்டு இதில் ஒட்டப்பட்டுள்ளது என்றும் நான் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

(அவசியமற்றவற்றை மெட்டி விடுக.)

----,  
பிரதேச செயலாளரின் ஒப்பமும்  
அலுவலக முத்திரையும்.

பெயர் :----

பதவிப் பெயர் :----

முகவரி :----

திகதி :----

11-160

அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்குமிருந்து புதிய விகிதங்கள்

2013 சனவரி 01 ஆந் திகதி தொடங்கி அமுலுக்கு வந்தது

“இலங்கைச் சன்னாயக சோசலிசுக் குடியரச வர்த்தமானப் பகுதிரிகை”

(வெள்ளிக்கிழமை தோறும் வெளியிடப்படுவது.)

எல்லா வர்த்தமானிகளையும் [www.documents.gov.lk](http://www.documents.gov.lk) எனும் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.

1. பிரசுரிக்கப்படும் சகல அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் விளம்பரதாரர்களே பொறுப்பாளராவார்.
  2. தனிப்பட்ட விளம்பரதாரர்களின் அறிவித்தல்களும், விளம்பரங்களும் உயிய முழுப் பணத்துடன் அரசாங்க அழுத்தகர், அரசாங்க அச்சுக் திணைக்களம், கொழும்பு 8 அவர்களுக்கு நேரில் அல்லது தபால் மூலம் சேர்க்கப்படுதல் வேண்டும்.
  3. அலுவலக நேரம் மு.ப. 8.30 மணி முதல் பி.ப. 4.15 மணி வரையாகும்.
  4. படிம் கொடுக்கப்படும் முதல் பி.ப. 3.00 மணிவரை நடைபெறும்.
  5. சகல அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் முற்றணம் அனுப்பப்படுதல் வேண்டும். தபால் மூலம் அனுப்பப்படும் அறிவித்தல்கள், விளம்பரங்கள் ஆயியவைகளுடன் அரசாங்க அழுத்தகரின் பெயருக்கு ஏழுதுப்பட்ட மணி ஓட்டர் அல்லது போஸ்ரல் ஓட்டர் அல்லது காசோலை அனுப்பப்படால் வேண்டும். தபால் அலுவலகம், “பொரவலை” என்பதே மணி ஓட்டர்களுக்கான செலுத்தப்படும் அலுவலகமாகும்.
  6. நகலைக் கடத்தியின் ஒரு பக்கத்தில் மாத்திரம் ரைப் அடித்தல் பிழைகளையும் காலதாமதத்தையும் தவிர்க்க ஏதுவாகும். கையெழுத்துப் பிரதி எதுவும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.
  7. கையெழுப்பகளின் தீர் அப்பெயர்கள் உறுப்பான எழுத்தில் திருப்பி எழுதப்படல் வேண்டும்.
  8. வியாபார விளம்பரங்களும் பெயர் மாற்றுவதற்கிணங்க விளம்பரங்களும் பிரசுரத்துக்கு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.
  9. நியாயஸ்தலத்தின் கட்டளையில் கொடுக்கப்பட வேண்டிய விளம்பரங்கள் ‘சுப்ரீம் கோட்’ புதைக்கரால் கையொப்பமிடப்பட்டு அல்லது கையொப்பம் அத்தாசிப்படுத்தப்பட்டு அனுப்பாவிடின் பிரசுரிக்கப்பட மாட்டார்.
  10. அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கிரய விகிதங்கள் 2013 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திசுதியிலிருந்து பின்வருமாறு :-

*✓* *✓* *✓* *✓* *✓*

137	00
137	00
1,300	00
2,600	00

ஓவ்வொரு அங்குலத்தின் பகுதிக்கும் முழு அங்குலத்தின் கிரயம் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

- வெள்ளிக்கிழமை தோறும் இலங்கைச் சன்னாயக சோசலிசுக் குடியரசு வர்த்தமானி வெளியிடப்படும். அரசாங்க விடுமுறை இடையிடின் வெளியீட்டு நாள் மாற்றப்படும்.
  - இவ்வொரு மாதமும் முதற்கிழமை வர்த்தமானியின் ஒவ்வொரு பகுதி இறுதியிலும் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணையின் பிரகாரம் “அரசாங்க அழுத்தகர், அரசாங்க அச்சுக் திணைக்களம், கொழும்பு 8” அவர்க்கட்டு சுலக அறிவித்தல்களும் விளம்பரங்களும் வந்துசேர வேண்டும்.
  - இலங்கைச் சன்னாயக சோசலிசுக் குடியரசு வர்த்தமானி பெறப்படாமை, முகவரிமாற்றம் போன்ற எல்லாத் தொடர்புகளுக்கும், கொழும்பு 8, அரசாங்க அச்சுக் திணைக்களம், அரசாங்க அழுத்தகருக்கே எழுதுங்கள்.

14. 2013 சனவரி 01 ஆந் திகதியிலிருந்து மீளவாய்ந்த புதிய சந்தா விபரம் :-

இலக்கைச் சன்னாயக சோசலிசுக் குடியரசு வர்த்தமானி (வருடத்திற்கு)	முழு வருடத்திற்கு	தொல்லை
	மான கட்டணம்	செலவு
	ரூபா ச.	ரூபா ச.
<b>ரசுதி :</b>		
வது,தொகுதி	4,160.00	9,340.00
வது தொகுதி (விளம்பரம், வெற்றிடங்கள், கேள்விகள், பரிட்சைகள் ஆகியன)	580.00	950.00
வது,தொகுதி (ஆக்க உரிமை மற்றும் வியாபார உரிமை அடையாள விளம்பரங்கள் முதலியன)	405.00	750.00
ரசுதி முழுவதும் (I, II, III தொகுதிகள் உட்பட)	890.00	2,500.00
ரசுதி (சுட்ட சம்பந்தமானது)	860.00	450.00
ரசுதி (காணிகள்)	260.00	275.00
ரசுதி (மாகாண சபைகள், உள்ளநாராட்சி)	2,080.00	4,360.00
ரசுதி (பயண போக்குவரத்து சேவை முதலிய விண்ணப்பங்களுக்கான பட்டியல் மற்றும் புத்தகப் பட்டியல்)	1,300.00	3,640.00
ரசுதி (முயிமர் பெயர்ப்பப்பட்டியல், கைத்திய அலுவலர் பட்டியல், பிழப்பு, இறப்பு பதிவாளர் பட்டியல் முதலியன)	780.00	1,250.00
வர்த்தமானி	5,145.00	5,520.00

முழு அண்டின் இறுதி வரைக்கும் பன்னிரண்டு மாதங்களுக்குக் குறையாத காலவெல்லைக்கே சந்தூ ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

தனிப்பிரதிகள் (இருப்பிலிருந்தால்) அவற்றின் விகிதங்கள்

விலை தபால் செலவு  
ரூபா ச. ரூபா ச.

I வது பகுதி :

- |  |  |        |        |
|--|--|--------|--------|
| I                                      | வது தொகுதி   | 40.00  | 60.00  |
| II                                     | வது தொகுதி (விளம்பரம், வெற்றிடங்கள், இசைவிகள், பரிட்சைகள் ஆகியன) | 25.00  | 60.00  |
| III                                    | வது தொகுதி   | 15.00  | 60.00  |
| வது பகுதி (I, II, III தொகுதிகள் உட்பட) |  | 80.00  | 120.00 |
| வது பகுதி                              |  | 12.00  | 60.00  |
| வது பகுதி                              |  | 12.00  | 60.00  |
| வது பகுதி (மாகாண சடைகள், உள்ளநாட்சி)   |  | 23.00  | 60.00  |
| வது பகுதி                              |  | 123.00 | 60.00  |
| மூல பகுதி                              |  | 87.00  | 60.00  |

எல்லா தனிப்பிரதிகளையும் கொழும்பு 5, பொல்லேண்கொடை, கிருளப்பனை மாவத்தை, இல. 163 எனும் முகவரியிலுள்ள அரசு வெளியிட்டு பணியக்குதில் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

## வர்த்தமானி வெளியீடு சம்பந்தமான முக்கிய அறிவித்தல்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி சாதாரணமாக வெள்ளிக்கிழமை தோறும் வெளியிடப்படும். வெள்ளிக்கிழமை அரசாங்க விடுமுறை நாளாக இருப்பின் அதற்கு முந்திய வேலை நாளில் வர்த்தமானி வெளியிடப்படும். வர்த்தமானிக்குரிய அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதி நாளும் அந்த வாரத்தில் ஏற்படும் அரசாங்க விடுமுறை நாட்களைப் பொறுத்து மாற்றப்படும்.

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி பிரசரமாகும் திகதிகளும் அவ்வளவு வர்த்தமானிகளுக்குரிய அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதி நாளும், நேரமும் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் அட்டவணையில் காட்டப்பட்டுள்ளன. கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நேரங்களுக்குப் பிந்தீக் கிடைக்கும் அறிவித்தல்கள் எல்லாம் பிரசரிக்கப்படமாட்டா. இனி வரப்போகும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியில் பிரசரிக்க விரும்பின் அதற்குரிய மாற்றங்கள் செய்து திருப்பி அனுப்புதற் பொருட்டு விலாசதாரருக்கு தபால் மூலம் அனுப்பி வைக்கப்படும். இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியில் குறிப்பிடப்பட்ட திகதிகளிலே அறிவித்தல்களைப் பிரசரிக்க விரும்புவோர் அறிவித்தல்கள் தபால் மூலம் அரசாங்க அச்சுத் தினைக்களத்துக்கு வந்துசேரப் போதிய அவகாசம் கொடுப்பது எல்லோருடைய நன்மைக்கும் உகந்ததாய் இருக்கும்.

**அரசாங்க அமுத்தகர் வர்த்தமானிக்குரிய சந்தாப் பணங்களை ஏற்றுக்கொள்வார்.**

**முக்கிய கவனிப்பு.**- இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி விளம்பரங்களுக்கான கட்டணங்கள் யாவும் அரசாங்க அமுத்தகரினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

### அட்டவணை-2014

மாதம்	வெளியீட்டு நாள்	அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் கடைசித் திகதியும் நேரமும்	
<b>நவம்பர்</b>	.. வெள்ளி 07.11.2014 .. வெள்ளி 14.11.2014 .. வெள்ளி 21.11.2014 .. வெள்ளி 28.11.2014	நண்பகல் 12 நண்பகல் 12 நண்பகல் 12 நண்பகல் 12	வெள்ளி 24.10.2014 வெள்ளி 31.10.2014 வெள்ளி 07.11.2014 வெள்ளி 14.11.2014
<b>திசம்பர்</b>	.. வெள்ளி 05.12.2014 .. வெள்ளி 12.12.2014 .. வெள்ளி 19.12.2014 .. வெள்ளி 26.12.2014	நண்பகல் 12 நண்பகல் 12 நண்பகல் 12 நண்பகல் 12	வெள்ளி 21.11.2014 வெள்ளி 28.11.2014 வெள்ளி 05.12.2014 வெள்ளி 12.12.2014

### அட்டவணை-2015

<b>சனவரி</b>	.. வெள்ளி 02.01.2015 .. வெள்ளி 09.01.2015 .. வெள்ளி 16.01.2015 .. வெள்ளி 23.01.2015 .. வெள்ளி 30.01.2015	நண்பகல் 12 நண்பகல் 12 நண்பகல் 12 நண்பகல் 12 நண்பகல் 12	வெள்ளி 19.12.2014 வெள்ளி 26.12.2014 வெள்ளி 02.01.2015 வெள்ளி 09.01.2015 வெள்ளி 16.01.2015
--------------	--	--	---

**பி. எச். எல். வீ. மீ சில்வா,**  
**அரசாங்க அமுத்தகர் (பதில்).**

அரசாங்க அச்சுத் தினைக்களம்,  
 கொழும்பு 8,  
 2014 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதி.