

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

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

දින 1888 - 2014 නොවැම්බර් මස 07 වැනි සිකුරාදා - 2014.11.07

1888 ஆம் இலக்கம் - 2014 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 07 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 17 10	பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்	பக்கம் 17 13
---------------------	-----------------	--	-----------------

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

### 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 அச்சகத்துக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும் திகதியிலிருந்தும் அத்துடன் அவை பிரசுரமாகும் திகதியிலிருந்தும் போதிய கால அவகாசம் கொண்டதாக தயாரிக்கப்பட்டு அனுப்பிவைக்கப்பட வேண்டும் என சகல அரசாங்க திணைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள், சபைகள் ஆகியன அறிவுறுத்தப்படுகின்றன. அறிவித்தல்கள் தொடர்பிலான பிழைதிருத்தங்கள் சம்பந்தமாக செய்யப்படும் முறைப்பாடுகள் மற்றும் விசாரணைகள் என்பன வர்த்தமானியில் குறிப்பிட்ட அறிவித்தல்கள் பிரசுரமாகிய திகதியிலிருந்து மூன்று மாதங்கள் கழிந்த பின்னர் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டா என்பதனை கவனத்திற்கொள்ளவும்.

வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரமாகும் சகல அறிவித்தல்களும், அவை பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னர், அதாவது 2014, நவம்பர் மாதம் 28 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை பிரசுரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2014, நவம்பர் மாதம் 14 ஆந் திகதி நண்பகல் 12.00 மணிக்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு தபால் மூலம் அல்லது நேரில் சேர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

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

“ஏதேனும் பிரசுரமும், விதி, ஒழுங்கு விதி, கட்டளை, துணை விதி, அறிவிப்பு அல்லது வேறு விடயம் வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட வேண்டுமென ஏதேனும் சட்டம் அல்லது சட்டவாக்கம் ஏற்பாடு செய்யுமிடத்து, அப்போது, அத்தகைய விதி, ஒழுங்குவிதி, கட்டளை, துணை விதி, அறிவிப்பு அல்லது வேறு விடயம் இலத்திரன் வடிவத்தில் வெளியிடப்படின், அத்தகைய தேவைப்பாடு திருத்தப்படுத்தப்பட்டுள்ளதாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும்.”

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

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,  
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.







## பதவிகள் - வெற்றிடம்

### பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

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

2. இப்பதவிக்காக பெண்/ஆண் இருபாலாருக்கும் விண்ணப்பிக்க முடியும்.

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

4. விண்ணப்பதாரர்கள் விவாகம் செய்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

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

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

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2014, மார்ச்சு மாதம் 8 ஆந் திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ஈ. எம். குணசேகர,  
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,  
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேசுருவ மாவத்தை,  
பத்தரமுல்லை,  
2014, ஜப்பசி 23.

### அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
கம்பஹா	ஜா-எல	ராகமை பிரதேசத்தின் தெற்கு அலுக்குரு கோறளை மற்றும் மேற்கு அலுக்குரு கோறளைப் பிரிவின் விவாக (பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கம்பஹா

11-181

### சுதேச மருத்துவத்துறை அமைச்சு

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 தெரிவுசெய்வதற்கு அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் பணிப்பின் பேரில் 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, மகரகம்” என்னும் விலாசத்திற்குக் கிடைக்கக்கூடியதாக பதிவுத்தபால் மூலம் அனுப்புதல்



நேர்முடிவுப் பரீட்சையின்போது பின்வரும் ஆவணங்களில் ஒன்றையோ அல்லது எல்லாவற்றையுமோ நேர்முடிவுப் பரீட்சைச் சபையால் கோருகின்றவிடத்து பரீட்சார்த்திகள் அவற்றைச் சமர்ப்பிப்பதற்கு ஆயத்தமாக இருத்தல் வேண்டும் :

- பிறப்புச் சான்றிதழ் ;
- பட்டப்படிப்புச் சான்றிதழ் ;
- ஆயுர்வேத மருத்துவ சபையின் பதிவுச்சான்றிதழ் ;
- பிரதேச செயலாளரினால் மேலொப்பமிடப்பட்ட கிராம உத்தியோகத்தரின் சான்றிதழ் ;
- 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 உரியதான தகவல்களை தமது கையெழுத்தினால் தெளிவாகப் பூர்த்திசெய்தல் வேண்டும். மாதிரி விண்ணப்பப் படிவத்துக்கு ஏற்புடையதாகாத விண்ணப்பப்படிவங்களும், பூர்த்தி செய்யப்படாத விண்ணப்பப்படிவங்களும் அறிவித்தலின் நிராகரிக்கப் படும். உரிய விண்ணப்பப்படிவத்தின் பிரதியொன்றைத் தன் வசம் 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 தான 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. வீரசிங்கு,  
செயலாளர்.

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

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

(அலுவலக உபயோகத்திற்கு மாத்திரம்)

இலங்கை ஆயுர்வேத மருத்துவ சேவையில் ஆயுர்வேத திணைக்களத்தின் மருத்துவ உத்தியோகத்தர் வகுதியின் ஆரம்ப தரத்தைச் சேர்ந்த மருத்துவ உத்தியோகத்தர் பதவி

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

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

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

2. (i) நிரந்தர விலாசம் (ஆங்கில செப்பிட்டல் எழுத்தில்) :----.  
(சுடிதங்கள் 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 புள்ளியிடவும்.)

5. விவாகமானவரா/விவாகமாகாதவரா ?

விவாகமானவர்  விவாகமாகாதவர்

(உரிய கூட்டினுள் X புள்ளியிடவும்.)

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 -  
பட்டப்படிப்புத் தொடர்பான விடயங்கள் :

பி. எஸ். எம். எஸ்.  
(BSMS)

பி. யு. எம். எஸ்.  
(BUMS)

பி. ஏ. எம். எஸ்.  
(BAMS)

(உரிய கூட்டினுள் X புள்ளியிடவும்.)

(1) பல்கலைக்கழகம்/நிறுவனம் :----.

(2) பட்டம் வழங்கப்பட்ட திகதி :----.

(3) வகுப்பு :----.

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

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













8. பரீட்சை நடாத்தும் முறை.- இரண்டு பாடங்கள் கொண்டுள்ள எழுத்துமூலமான பரீட்சையாகும். இப்பரீட்சையை சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழிகளில் நடைபெறுவதோடு விண்ணப்பிக்கும் மொழி மூலம் பின்னர் மாற்றம் செய்வதற்கு வாய்ப்பு வழங்கப்பட மாட்டாது.

வினாப் பத்திரத்தின் பெயர்	காலம்	மொத்தப் புள்ளிகள்	சித்தியடைவதற்கான புள்ளிகள்
நுண்ணறிவு	1 மணித்தியாலம்	100	40
துறைசார் தொழில் நுட்ப பரீட்சை	3 மணித்தியாலங்கள்	100	40

8.1 பாடத்திட்டம் :

(1) நுண்ணறிவுப் பரீட்சை :

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
நுண்ணறிவு	பரீட்சார்த்தியின் தர்க்க ரீதியாக சிந்திக்கும் ஆற்றலும் பகுப்பாய்வு ரீதியாக சிந்திக்கும் தன்மையும் தீர்க்கும் ஆற்றலும் தொடர்பாக பரிசீலிப்பதற்காக தயாரிக்கப்பட்டுள்ள வினாப் பத்திரமாகும்.

(2) துறைசார் தொழில்நுட்ப பரீட்சை :

மண் அளவையாளர் பதவி :

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
துறைசார் தொழில்நுட்ப பரீட்சை	பகுதி I (பெளதிகவியல்) : (அ) ஒளி (ஆ) வெப்பம் (இ) இயந்திரவியல் (ஈ) மின்னியல் மற்றும் காந்த வியல் பகுதி II (இரசாயனவியல்) : (அ) சேதன இரசாயனவியல் (ஆ) அளவு மற்றும் தரம் (இ) அசேதன இரசாயனவியல் (ஈ) பொது இரசாயனவியல்

நீரியல் சூன உதவியாளர் பதவி :

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
துறைசார் தொழில்நுட்ப பரீட்சை	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 அளவையாளர் / துறை இடும் உதவியாளர் பதவிகள் :

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
துறைசார் தொழில்நுட்ப பரீட்சை	இயற் கணிதம், கேத்திர கணிதம், முக்கோணவியல், திரவம் மற்றும் திரவத்தின் பெளதிக இயல்பு, திரவ விஞ்ஞானம், அளவை அலகுகள், பரிமாண வரைபடங்கள் வாசித்தல், விஞ்ஞான ரீதியில் கணக்கிடல் ஆகிய பாடங்கள் தொடர்பில் உள்ள அறிவைப் பரிசீலிப்பதற்காக தயாரிக்கப்பட்டுள்ள வினாப்பத்திரமாகும்.

இயந்திர வேலைத்தள மேற்பார்வையாளர் பதவி :

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
துறைசார் தொழில்நுட்ப பரீட்சை	வரையும் கோட்பாடுகள் பயன்படுத்தப்பட்டு தரப்பட்ட உருவ வரைபடத்திற்கேற்ப இயந்திரத்தின் அல்லது ஒரு பகுதியின் குறுக்கு வெட்டு அல்லது முற்பக்க அல்லது பிற்பக்கத் தோற்றத்தினை வரைதல் மற்றும் பெளதிகவியல், இயந்திரவியல், பிரயோக கணிதம் ஆகிய பாடங்கள் தொடர்பில் உள்ள அறிவைப் பரிசீலிப்பதற்காக தயாரிக்கப்பட்டுள்ள வினாப் பத்திரமாகும்.

பட வரைஞர் பதவி :

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
துறைசார் தொழில்நுட்ப பரீட்சை	தரப்பட்ட ஒரு உருவிற்கு (அமைப்பு) அளவீடுகளைக் கணித்தல், கட்டிடப்பொருட்களின் தரங்கள் சம்பந்தமான அறிவை மதிப்பிடல் மற்றும் மேல் முகப்பார்வை, முற்பக்கப் பார்வை, பக்கப் பார்வை, குறுக்குவெட்டு முகப் பரப்பு போன்றவற்றை தரப்பட்ட குறிப்புக்களைக் கொண்டு பட வரைபடி சம்பந்தமான முறைகளைப் பாவித்து வரைதலும் கணிப்பிடலும்.

8.2 இப்பரீட்சையானது 2014, திசம்பர் மாதத்தில் கொழும்பு நகரத்தில் மட்டுமே நடைபெறும். இப்பரீட்சையைப் பிற்போடுதல் அல்லது இரத்துச்செய்தல் தொடர்பான இறுதித் தீர்மானம் நீர்ப்பாசன பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு உரியது.

9. ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படும் முறை :

9.1 நீர்ப்பாசனப் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் அங்கீகரிக்கப் பெற்ற நிறுவனம் மூலம் நாடாத்தப்படும் எழுத்துப் பரீட்சை மற்றும் பொதுவான நேர்முகப் பரீட்சையின் பெறுபேறுகளின் அடிப்படையில் ஆட்சேர்ப்பு மேற்கொள்ளப்படும். எழுத்துப்













11. மேලේ (09) ஆம் வாசகத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைகளை நிவர்த்திசெய்யத் தவறும் பரீட்சார்த்தி பின்னர் சமர்ப்பிக்கப்படும் முறைப்பாடுகள் தொடர்பில் சுருத்திற்கொள்ளப்பட மாட்டாது.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

(அலுவலக உபயோகத்திற்கு மாத்திரம்)

12. (i) சகல பரீட்சார்த்திகளும் பரீட்சை அனுமதி அட்டையில் தமது கையொப்பத்தினை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ள வேண்டியதுடன் பரீட்சை ஆரம்பமாகும் தினத்தில் பரீட்சை மண்டபப் பொறுப்பாளருக்கு தமது கையொப்பத்தினை உறுதிப்படுத்திய அனுமதி அட்டையைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

**இலங்கை கல்வி நிருவாக சேவையின் III ஆம் வகுப்பின் உத்தியோகத்தர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2014**

FIRST EFFICIENCY BAR EXAMINATION FOR OFFICERS IN CLASS III OF THE SRI LANKA EDUCATIONAL ADMINISTRATIVE SERVICE - 2014

(ii) பரீட்சை மண்டபத்தில் தமது ஆளடையாளத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்கான சான்றுகளைச் சமர்ப்பிப்பது பரீட்சார்த்தியின் பொறுப்பாக இருப்பதுடன் அதற்காக ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டை அல்லது செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு மாத்திரம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

(பத்தரமுல்லை, பெலவத்தை, இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்திற்கு திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக பதிவுத்தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும்)

13. இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றும் பரீட்சார்த்தியிடமிருந்து பரீட்சைக் கட்டணத்தை அறவிடத் தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளது. உரிய பரீட்சைக் கட்டணம், பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் வருமானத் தலைப்பு 2003-02-13 இல் வைப்புச் செய்யக்கூடியவாறு நாடெங்கும் அமைந்துள்ள எந்தவொரு மாவட்ட அல்லது பிரதேச செயலகத்திலும் செலுத்துவதன் மூலம் பெற்றுக்கொள்ளும் பற்றுச்சீட்டினை விண்ணப்பப்படிவத்தின் உரிய இடத்தில் ஒட்டுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கவும். (பற்றுச்சீட்டின் பிரதியைத் தாங்கள் வைத்திருப்பது பயன்மிக்கதாகும்).

உத்தியோகத்தர் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழி மூலம் :

சிங்களம் - 2  
 தமிழ் - 3  
 ஆங்கிலம் - 4

(உரிய இலக்கத்தை கூட்டினுள் எழுதுக.)

(பரீட்சையின் பெயரை கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் குறிப்பிடவும்.)

(அ) முதல் தடவைக்கு (முழுமையான பரீட்சை அல்லது ஒரு பகுதிக்கு கட்டணம் அறவிடப்பட மாட்டாது).

(ஆ) அதற்குப் பின்னர் ஒவ்வொரு தடவைக்காகவும்-

முழுமையான பரீட்சைக்காக ரூ. 1,000  
 ஒரு பாடத்திற்கு ரூ. 500

14. (i) பரீட்சார்த்திக்கு பரீட்சை அனுமதி அட்டை வழங்கப்படுவது அவர் பரீட்சைக்குத் தோற்ற சகல தகைமைகளையும் பூர்த்திசெய்துள்ளதாக சுருத்திற்கொண்டல்ல என்பதனைக் கவனத்திற்கொள்ள வேண்டும்.

(ii) பரீட்சை நடைபெறுவது தொடர்பில் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் சட்ட ஒழுங்குகளுக்கு பரீட்சார்த்தி கட்டுப்படுதல் வேண்டும். அச்சட்டங்களை மீறும் பட்சத்தில் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு உட்படவேண்டி ஏற்படும்.

15. சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் பிரசுரிக்கப்படுகின்ற இந்த அறிவித்தல்களில் மொழிகளிலே ஏதாவது பொருத்தப் பாடினமை அல்லது விளக்கமின்மை இருப்பதாகக் காண்பின் அச்சமயம் சிங்கள மொழியிலுள்ள அறிவுறுத்தலுக்கமைய செயலாற்றப்படும்.

அனூர திஸாநாயக்க,  
 செயலாளர்,  
 கல்வி அமைச்சு.

கல்வி அமைச்சு,  
 பெலவத்தை,  
 பத்தரமுல்லை.

- (அ) முதலெழுத்துக்களை இறுதியில் குறிப்பிட்டு முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (ஆங்கில செப்பிட்டல் எழுத்தில்) : உதாரணம் : GUNAWARDHANA, M. G. B. S.K. :-----.
- (ஆ) முதலெழுத்துக்கள் குறிக்கும் பெயர் (ஆங்கில செப்பிட்டல் எழுத்தில்) :-----.
- (i) அலுவலக முகவரி :-----.  
 (ii) தனிப்பட்ட முகவரி :-----.  
 (iii) பரீட்சை அனுமதி அட்டை அனுப்பவேண்டிய முகவரி (ஆங்கில செப்பிட்டல் எழுத்தில்) :-----.  
 (iv) தொலைபேசி இலக்கம் :-----.

3. அறிவித்தலின் (02) ஆவது வாசகத்தின் பிரிவு (அ) இன்கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பாடங்களில் தோற்றும் பாடங்கள் தொடர்பாக தெளிவாகக் குறிப்பிடவும்.

பாட இலக்கம்   பாடம் :-----.

பாட இலக்கம்   பாடம் :-----.

பாட இலக்கம்   பாடம் :-----.

4. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :

5. பிறந்த திகதி :

ஆண்டு    மாதம்   திகதி

6. பாள் :

ஆண் - 0  
 பெண் - 1

(உரிய இலக்கத்தை கூட்டினுள் எழுதுக.)



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

விடயம்	விடய இலக்கம்	புள்ளிகள்	நேரம்
(1) அலுவலக முறைகளும் கணக்கீடுகளும்	1	100	2 மணித்தியாலம்
(2) விடயம் தொடர்பான தொழில் அறிவு	2	100	2 மணித்தியாலம்
(3) கணினிப் பரீட்சை	3	100	1 1/2 மணித்தியாலம்

5.1 அலுவலக முறைகளும் கணக்கீடுகளும் (விடய இலக்கம் 01) : அலுவலக முறைகள்.- கிராம அலுவலர் அலுவலகத்திலும் அரசு அலுவலகங்களிலும் உபயோகப்படுத்தப்படும் அடிப்படை அறிவு செயல் ரீதியாகப் பயன்படுத்தப்படும் ஆற்றலைப் பரீட்சித்தல் மற்றும் அரசு ஆவணங்களைச் சிறப்பாகப் புரிந்து கொண்டு தெளிவானதும் சுருக்கப் பட்டதுமான குறிப்புகள் மூலம் தமது சுருத்துகளையும்/ அவதானிப்புக்களை உறுதியான முறையில் சமர்ப்பிக்கும் ஆற்றல் மற்றும் விடயம் தொடர்பானவை பற்றி அறிக்கை யொன்றினை வரைவு செய்யும் ஆற்றலும் பரீட்சிக்கப்படும்.

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

I ஆம் பாகம் - சுருக்க விடைகள், எதிர்பார்க்கப்படும் கேள்விகள் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கும். கேள்வி தாளிலேயே விடையளிக்கப்படுதல் வேண்டும். எல்லா வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கப்படுதல் வேண்டும். (25 புள்ளிகள்)

II ஆம் பாகம் - மூன்று வினாக்களைக் கொண்டமைக்கப் பட்ட சுட்டுரை வடிவான ஒரு வினாப் பத்திரமாகும். மூன்று வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கப்படுதல் வேண்டும். (75 புள்ளிகள்)

5.2 விடயம் சார்ந்த தொழில் அறிவு (விடய இலக்கம்-02).- கிராம அலுவலர்களுடன் தொடர்பான பல்வேறு சட்டங்கள் மற்றும் அமைச்சுகள், திணைக்களங்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் பிற அரசாங்க நிறுவனங்களினால் விதிக்கப்பட்டுள்ள கடமைகள் பற்றிய அறிவு பரீட்சிக்கப்படும்.

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

2 ஆம் பாகம் - மூன்று வினாக்களைக் கொண்ட அமைப்பு ரீதியான சுட்டுரை வடிவமைக்கப்பட்ட வினாப்பத்திர மொன்றாகும். மூன்று வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கப் படுதல் வேண்டும். (75 புள்ளிகள்)

5.3 கணினிப் பரிசோதனை (பாட இலக்கம் - 03).- விண்ணப்ப தாரிக்குப் பின் வரும் ஆற்றல்கள் உள்ளனவா எனப் பரீட்சிப்பதே இப் பரிசோதனையின் நோக்கமாகும்.

தகவற் தொழில்நுட்பம் தொடர்பான அடிப்படை எண்ணக்கருக்கள் WINDOWS பணி செயல்முறைமை கோவை முகாமைத்துவம்

சொல்முறை வழிப்படுத்தலைச் செயலாற்றல் (Word processing)

அடிப்படைத் திறன்கள், திரைக்குப் பரீட்சயமாதல், உரைத்தொகுப்பு, உரைப் பகுதிகளை ஒழுங்குபடுத்தல், எழுத்துரு வகைகள், துணைப்பந்தி, பந்தி, Tab Settings, உரைப்பகுதி யொன்றைத் தேடலும் மீளிடலும் அட்சர மற்றும் இலக்கண அமைப்புக் கோளாறுகள் திரையை சீரமைத்தல், பக்கத்தை அமைத்தல் பதிவுப் பதிப்பு, அட்ட வணை அமைப்பு, ஒழுங்கு வரிசையில் அமைத்தல், கோவை முகாமைத்து வம்பதிவு ஒன்றை பல முகவரிசளுக்கு அனுப்பச் செய்தல், Macro பயன்பாடு

விரிவுத்தாள் அமைத்தல் (Spread sheet)

அடிப்படைத் திறன்கள், மாதிரிப்படிவ அமைப்பு (formatting), சலாகைகளும் வீச்சுக்களும், புதியவற்றை உட்படுத்த லும் அகற்றலும், தரவுகளை ஒழுங்கு வரிசையில் அமைத்தல், வரைபுகளை அமைத்தல், அச்சுப் பதிப்பு, செயல் முறை, Macro பயன்பாடு, கோவை முகாமைத்துவம்

தரவுத்தளம் (Data base)

அறிமுகம், அடிப்படைத்திறன்கள் தரவுத் தளமொன்றை உருவாக்கலும் பயன் படுத்தலும், மாதிரிகள், ஒருங்கிணைக் கப்பட்ட மாதிரி, popup மாதிரி, தொடர் பாடல் மற்றும் செய்திச் சதுரங்கள், பரிசீலனைகள், அறிக்கைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல், Macro பயன்பாடு

முன்வைப்பு/ படக்குறிப்பு

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

இணையம்

இணையம் பற்றிய அறிமுகம், உலகெங் கும் பரந்திருக்கும் வலையமைப்பு, Path I இனங்காணும் விதம், நடைமுறை இணையமைப்பு

மின்னஞ்சல்

அறிமுகம், அடிப்படைத்திறன்கள், மின்னஞ்சலை பெற்றுக்கொள்ளல், மின்னஞ்சலை அனுப்புதல், அதற்குப் பதிலளித்தல், இணைப்புக்களின் உபயோகம் (Attachments), முகவரி களை இனங்காண்பதற்கான குறுவழி கள் (shortcuts), செய்திகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.



காகசு செலுத்தப்படும் கட்டணம் வேறு எந்தப் பரீட்சைக்காகவும் மாற்றப்பட இடமளிக்கப்படமாட்டாது.

மாதிரி விண்ணப்பப் படிவம்

(அலுவலகப் பாவனைக்கு மட்டும்)

13. விண்ணப்பப் படிவங்களைச் சமர்ப்பித்துள்ள அலுவலர்களுக்கு பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் பரீட்சைக் கால அட்டவணயின் பிரதியொன்றுடன் அனுமதிப்பத்திரங்கள் வழங்கப்படும். விண்ணப்ப தாரியொருவருக்குப் பரீட்சை அனுமதிப் பத்திரம் வழங்கப்படுதல், அவர்/ அவள் பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிப்பதற்கு தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளார் என்பதற்கான அங்கீகரிப்பாகக் கருதப்படக் கூடாது. பரீட்சைக்குத் தோற்றும் அலுவலர்களினால் பரீட்சை மண்டப அதிகாரியிடம் அவர்களது கையொப்பம் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்ட அனுமதிப் பத்திரத்தைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அத்தகைய அனுமதிப் பத்திரமின்றிப் பரீட்சைக்கு அமருவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது. விண்ணப்பதாரர்களுக்கு அனுமதிப் பத்திரங்கள் வழங்கப்பட்டதும் அதனைப் பற்றிக் குறிப்பிட்டு பத்திரிகை அறிவித்தலொன்று இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினூடாக வெளியிடப்படும். பரீட்சைக்கு 05 நாட்களுக்கு முன்னரேனும் அனுமதி அட்டை கிடைக்கப்பெறாவிடின் அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டவாறு இலங்கைப் பரீட்சைகள் திணைக்களத்தின் ஒழுங்கமைப்பு மற்றும் வெளிநாட்டுப் பரீட்சைகள் கிளையுடன் விசாரித்தறிதல் வேண்டும். அத்தகைய விசாரிப்பினைச் செய்யும் போது விண்ணப்பித்த பரீட்சையின் பெயர், விண்ணப்பதாரியின் முழுப்பெயர், தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கம் மற்றும் முகவரி என்பன தெளிவாக குறிப்பிடப்படல் வேண்டும். கொழும்புக்கு வெளியேயுள்ள விண்ணப்பதாரிகள் எனின் அனுமதி அட்டை அனுப்பப்பட வேண்டிய தொலைநகல் (பெக்ஸ்) இலக்கத்தைக் குறிப்பிட்டு கூறப்பட்ட அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்ட தொலைநகல் இலக்கத்திற்கு கோரிக்கைக் கடிதம் ஒன்றை அனுப்புவதல் கூடுதல் பயனுடையது. பரீட்சைகள் திணைக்களத்தினால் விசாரிக்கப்படும் சில விடயங்களை நிரூபிப்பதற்கென விண்ணப்பதாரியின் வசமிருக்கும் விண்ணப்பப் படிவத்தின் ஒரு பிரதி, பரீட்சைக் கட்டணப் பற்றுச்சீட்டின் பிரதி மற்றும் கடிதத்தினை பதிவுசெய்த பற்றுச்சீட்டு ஆகியவற்றை வைத்திருத்தல் உசிதமானது.

14. பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் வழங்கப்பட்ட அனுமதிப் பத்திரங்கள் உள்ள அலுவலர்களுக்குப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு ஏற்ற வகையில் திணைக்களத் தலைவர்கள் கடமை விடுமுறை வழங்குதல் வேண்டும். போக்குவரத்துக் கட்டணங்கள் செலுத்தப்பட மாட்டாது.

15. பரீட்சையினை நடாத்துவது தொடர்பாகப் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்குப் பரீட்சாத்திகள் கட்டுப்படுவர். அச்சட்டதிட்டங்கள் மீறப்படின், பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனையொன்றிற்கு உட்படுவதற்கு அவருக்கு ஏற்படுவதுடன், இப்பரீட்சை அறிவித்தல் மூலம் ஏற்படுகின்ற செய்யப்பட்டிராத, இவ்விடயத்துடன் தொடர்புடைய எவ்விடயம் பற்றியும் எனது முடிவு இறுதியான முடிவாகும்.

16. இவ்வர்த்தமானி அறிவித்தலில் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளுக்கிடையில் ஏதேனும் முரண்பாடு இருப்பின் சிங்கள மொழியே மேலோங்கி நிற்கும்.

பி. பீ. அபேகோன்,  
செயலாளர்,  
அரசாங்க நிருவாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு.

அரசாங்க நிருவாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு,  
சுதந்திர சதுக்கம்,  
கொழும்பு 07,  
2014, ஒற்றோபர் 23.

கிராம அலுவலர் சேவையின் III ஆம் வகுப்பின் அலுவலர் களுக்கான கணினி அறிவினைச் சோதிப்பதற்கான எழுத்துப் பரீட்சை மற்றும் வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சை - 2014

Written Examination to test Computer Literacy and Efficiency Bar Examination for Officers in Class III of Grama Niladhari Service (2014)

நகரம்	நகர இலக்கம்
1.	
2.	

(வர்த்தமானி அறிவித்தலின் 2.0 பந்தியின்படி தாங்கள் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு எதிர்பார்க்கும் நகரங்களை விருப்பரிமை வரிசைப்படி குறிப்பிடுக.)  
(இதனைப் பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.)

பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழி மூலம் :

சிங்களம் - 2  
தமிழ் - 3  
ஆங்கிலம் - 4

(தொடர்பான இலக்கத்தைக் கூண்டினுள் எழுதவும்.)  
(இதனைப் பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.)

1. 1.1 விண்ணப்பதாரரின் முதலெழுத்துக்களை இறுதியில் குறிப்பிட்டு முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (ஆங்கில பிரதான எழுத்துக்களில்) :----.  
உதாரணம் : GUNAWARDHANA, M. G. B. S. K.

1.2 முழுப்பெயர் (ஆங்கிலப் பிரதான எழுத்தில்) :----.

1.3 முழுப்பெயர் (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :----.

2. 2.1 பரீட்சை அனுமதிப் பத்திரம் அனுப்பப்பட வேண்டிய முகவரி (ஆங்கிலப் பிரதான எழுத்தில்) :----.

2.2 உரிய மாவட்டமும் பிரதேசச் செயலாளர் பிரிவும் (ஆங்கிலப் பிரதான எழுத்தில்) :----.

2.3 உரிய மாவட்டமும் பிரதேச செயலாளர் பிரிவும் (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :----.

3. 3.1 தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கம் :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3.2 ஆண்/பெண்

பெண் - 1  
ஆண் - 0

(தொடர்பான இலக்கத்தைக் கூண்டில் எழுதுக)



**அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்குமுரிய புதிய விகிதங்கள்**  
**2013 சனவரி 01 ஆந் திகதி தொடங்கி அமுலுக்கு வந்தது**  
**“இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை”**  
**(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 உரிய முழுப் பணத்துடன் அரசாங்க அழுத்தகர், அரசாங்க அச்சுத் 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. பணம் கொடுக்கல் வாங்கல் மு. ப. 9.00 மணி முதல் பி. ப. 3.00 மணிவரை நடைபெறும்.
5. சகல அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் முற்பணம் அனுப்பப்படுதல் வேண்டும். தபால் மூலம் அனுப்பப்படும் அறிவித்தல்கள், விளம்பரங்கள் ஆகியவைகளுடன் அரசாங்க அழுத்தகரின் பெயருக்கு எழுதப்பட்ட மணி ஓடர் அல்லது போன்றல் ஓடர் அல்லது காசோலை அனுப்பப்படல் வேண்டும். தபால் அலுவலகம், “பொரல்லை” என்பதே மணி ஓடர்களுக்கான செலுத்தப்படும் அலுவலகமாகும்.
6. நகலைக் கடதாசியின் ஒரு பக்கத்தில் மாத்திரம் ரைப் அடித்தல் பிழைகளையும் காலதாமதத்தையும் தவிர்க்க ஏதுவாகும். கையெழுத்துப் பிரதி எதுவும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.
7. கையொப்பங்களின் கீழ் அப்பெயர்கள் உறுப்பான எழுத்தில் திருப்பி எழுதப்படல் வேண்டும்.
8. வியாபார விளம்பரங்களும் பெயர் மாற்றம் பற்றிய விளம்பரங்களும் பிரசுரத்துக்கு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.
9. நியாயத்தலத்தின் கட்டளையில் கொடுக்கப்பட வேண்டிய விளம்பரங்கள் ‘சுப்ரீம் கோட்’ புறொக்டரால் கையொப்பமிடப்பட்டு அல்லது கையொப்பம் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்டு அனுப்பாவிடின் பிரசுரிக்கப்பட மாட்டாது.
10. அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கிரய விகிதங்கள் 2013 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதியிலிருந்து பின்வருமாறு :-

	ரூபா	ச.
ஒரு அங்குலம் அல்லது அதற்குக் குறைவான	137	00
மேலதிகமான ஒவ்வொரு அங்குலமும் அல்லது அதன் பகுதிக்கும்	137	00
ஒரு பத்தி அல்லது வர்த்தமானியின் அரை பக்கம்	1,300	00
இரு பத்திகள் அல்லது வர்த்தமானியின் ஒரு பக்கம்	2,600	00

ஒவ்வொரு அங்குலத்தின் பகுதிக்கும் முழு அங்குலத்தின் கிரயம் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

11. வெள்ளிக்கிழமை தோறும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி வெளியிடப்படும். அரசாங்க விடுமுறை இடையிடின் வெளியீட்டு நாளும் மாற்றப்படும்.
12. ஒவ்வொரு மாதமும் முதற்கிழமை வர்த்தமானியின் ஒவ்வொரு பகுதி இறுதியிலும் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணையின் பிரகாரம் “அரசாங்க அழுத்தகர், அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம், கொழும்பு 8” அவர்கட்கு சகல அறிவித்தல்களும் விளம்பரங்களும் வந்துசேர வேண்டும்.
13. இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி பெறப்படாமை, முகவரி மாற்றம் போன்ற எல்லாத் தொடர்புகளுக்கும், கொழும்பு 8, அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம், அரசாங்க அழுத்தகருக்கே எழுதுங்கள்.
14. 2013 சனவரி 01 ஆந் திகதியிலிருந்து மீளவாய்ந்த புதிய சந்தா விபரம் :-

	முழு வருடத்திற்கு		தபால் செலவு
	மான கட்டணம்	ரூபா ச.	
I வது பகுதி :			
I வது தொகுதி	4,160.00	9,340.00	
II வது தொகுதி (விளம்பரம், வெற்றிடங்கள், கேள்விகள், பரீட்சைகள் ஆகியன)	580.00	950.00	
III வது தொகுதி (ஆக்க உரிமை மற்றும் வியாபார உரிமை அடையாள விளம்பரங்கள் முதலியன)	405.00	750.00	
I வது பகுதி முழுவதும் (I, II, III தொகுதிகள் உட்பட)	890.00	2,500.00	
II ஆவது பகுதி (சட்ட சம்பந்தமானது)	860.00	450.00	
III வது பகுதி (காணிகள்)	260.00	275.00	
IV வது பகுதி (மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி)	2,080.00	4,360.00	
V வது பகுதி (பயண போக்குவரத்து சேவை முதலிய விண்ணப்பங்களுக்கான பட்டியல் மற்றும் புத்தகப் பட்டியல்)	1,300.00	3,640.00	
VI வது பகுதி (யூரிமார் பெயர்ப்பட்டியல், வைத்திய அலுவலர் பட்டியல், பிறப்பு, இறப்பு பதிவாளர் பட்டியல் முதலியன)	780.00	1,250.00	
அதிவிசேட வர்த்தமானி	5,145.00	5,520.00	

முழு ஆண்டின் இறுதி வரைக்கும் பன்னிரண்டு மாதங்களுக்குக் குறையாத காலவெல்லைக்கே சந்தா 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, கேள்விகள், பரீட்சைகள் ஆகியன)	25.00	60.00
III வது தொகுதி	15.00	60.00
I வது பகுதி (I, II, III தொகுதிகள் உட்பட)	80.00	120.00
II வது பகுதி	12.00	60.00
III வது பகுதி	12.00	60.00
IV வது பகுதி (மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி)	23.00	60.00
V வது பகுதி	123.00	60.00
VI வது பகுதி	87.00	60.00

எல்லா தனிப்பிரதிகளையும் கொழும்பு 5, பொல்தேன்கொடை, கிருளப்பனை மாவத்தை, இல. 163 எனும் முகவரியிலுள்ள அரச வெளியீட்டு பணியகத்தில் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.



