

கவனிக்க.- 2015.03.13 ஆந் திகதி வர்த்தமானியின் பகுதி IV(அ) பிரசரிக்கப்படவில்லை.

ஸ்ரீ லோ புதுநாற்கிருப்பு சுலூசுவாடி துறையே ஸ்ரீ பத்திரிகை

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசுக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

அங்க 1907 - 2015 மார்சு மத 20 வரை ஜிகராடு - 2015.03.20

1907 ஆம் இலக்கம் - 2015 ஆம் ஆண்டு மாசு மாதம் 20 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (II அ) - விளம்பரங்கள்

(ஓவ்வொரு மொழியின் ஓவ்வொரு பகுதியும் வெவ்வேறாக கோவை செய்து வைப்பதற்காகத் தனித்தனிப் பகுதிகள் தரப்பட்டுள்ளன.)

பதவிகள் - வெற்றிடம்

பகுதி
344

பரிசீலனை பரிசீலனை பெறுபேறுகளும் பிறவும்

பகுதி
358

வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசரிப்பதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளல் சம்பந்தமான முக்கிய அறிவித்தல்கள்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசுக் குடியரசு வாராந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகைகளின் இருதியில், ஓவ்வொரு மாதத்தின் முதல் வாரத்தின், வாராந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகைகளில் பிரசரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இருதி திகதியும் நேரமும் சம்பந்தமான அறிவித்தல்களுக்கு கவனம் கோரப்படுகின்றது.

வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இருதி தினம் அவை வர்த்தமானியில் பிரசரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முந்தைய வெள்ளிக்கிழமை, நண்பகல் 12.00 மணியாகும். இருதி திகதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்களான, பதவி-வெற்றிடங்கள் மற்றும் பரிசீலனைகளுக்கு விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தல்கள், கேள்விப்புத்திர அறிவித்தல்கள் அத்துடன் எல் விற்பனைத் திகதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்கள் என்பன அவ்வெவ் அறிவித்தல்களில் உள்ள விடயங்களில் அக்கறை செலுத்துவோர் ஆக்கஸ்டுவர்மாக பயனுறும் வகையில் அவை பிரசரிக்கப்படுவதற்காக அரசாங்க அச்சக்துக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும் திகதியிலிருந்தும் அத்துடன் அவை பிரசரமாகும் திகதியிலிருந்தும் போதிய கால அவகாசம் கொண்டதாக தயாரிக்கப்பட்டு அனுப்பிவைக்கப்பட வேண்டும் என சகல அரசாங்க தினைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள், சபைகள் ஆகியன அறிவுறுத்தப்படுகின்றன. அறிவித்தல்கள் தொடர்பிலான பிழைத்துதங்கள் சம்பந்தமாக செய்யப்படும் முறைப்பாடுகள் மற்றும் விசாரணைகள் என்பன வர்த்தமானியில் குறிப்பிட்ட அறிவித்தல்கள் பிரசரமாகிய திகதியிலிருந்து முன்று மாதங்கள் கழிந்த பின்னர் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டா என்பதனை கவனத்திற்கொள்ளுவது.

வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசரமாகும் சகல அறிவித்தல்களும், அவை பிரசரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னர், அதாவது 2015, எப்பிற்கும் மாதம் 10 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை பிரசரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2015, மாசு மாதம் 27 ஆந் திகதி நண்பகல் 12.00 மணிக்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு துபால் மூலம் அல்லது நேரில் சேர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

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

“எதேனும் பிரசரனம், விதி, ஒழுங்கு விதி, கட்டளை, துணை விதி, அறிவிப்பு அல்லது வேறு விடயம் வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட வேண்டுமென எதேனும் சட்டம் அல்லது சட்டவாக்கம் ஏற்பாடு செய்யுமிடத்து, அப்போது, அத்தகைய விதி, ஒழுங்கு விதி, கட்டளை, துணை விதி, அறிவிப்பு அல்லது வேறு விடயம் இலத்திரன் வடிவத்தில் வெளியிடப்பட்டிருப்பதே, அத்தகைய தேவைப்பாடு திருத்திப்படுத்தப்பட்டுள்ளதாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும்.”

பின்னால் பிரசரமாகிய திகதியிலிருந்து முன்று மாதங்கள் கழிந்த பின்னர் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டா என்பதனை கவனத்திற்கொள்ளுவது.

அரசாங்க அச்சுத் தினைக்களம்,
கொழும்பு 8,
2015 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 22 ஆந் திகதி.
இவ்வர்த்தமானியை www.documents.gov.lk எனும் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.



பதிவாளர் - வெற்றிடம்

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி - பதுளை 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 சூரையாமல் 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 அமிலிருத்திச் 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 2015, சித்திரை மாதம் 20 ஆந் திதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ஈ. எம். சுண்டேகரா,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இல. 234/A3, தென்சில் கொட்டுப்பேசு மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2015, பங்குனி 04.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்பு வேண்டிய முகவரி
பதுளை	சொரணாதொட்ட	சொரணாதொட்ட பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் வியலுவ பிரிவின் விவாக (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர் / மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், பதுளை
பதுளை	வெலிமட	தமிழ்வின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் உடுகிந்த பிரிவின் விவாக (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர் / மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், பதுளை
பதுளை	ஹல்கும்முல்ல	தந்தேபல்ல மேற்கு பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் அப்பத்தளை பிரிவின் விவாக (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர் / மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், பதுளை
பதுளை	உண்கல	பட்டிபொல பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் யட்டிசிந்த பிரிவின் விவாக (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர் / மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், பதுளை

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

முஸ்லிம் விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி - கண்டி மாவட்டம்

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

1. விண்ணப்பதாரர்கள் உறிய பிரபுபு மற்றும் இறப்பு பதிவுப் பிரிவுக்குள் நிரந்தர முசுவரியை உடையவர்களாகவும் குறிப்பிடத்தக்களை சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளர்களாகவும் பிரதேச மக்களின் நன்மதிப்பையும் ஒத்தாசையையும் பெறுகின்றவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.
 2. இப்பதிக்காக முஸ்லிம் ஆண்கள் மட்டுமே 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 மேலதிக் 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 அறிவித்துல்களிலிருந்து தெரிந்துகொள்ளலாம்.

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

7. மூன்புகூத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2015, சிற்திரை மாதம் 20 ஆந் திகழியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு சிடைக்குமாறு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ச. எம். குண்சேகர,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேசுவு மாவத்தை,
பத்தாழுல்லை,
2015, பங்குனி 04.

അട്ടവന്നെ

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப பேண்டிய முகவரி
கண்டி	உடுநுவர்	உடுநுவர மற்றும் யட்டுநுவர பெதியா கொட பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாக பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர் / மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கண்டி
கண்டி	அங்குறணை	ஹாரிஸ்பாற்று ரம்புக்கே எல பிரிவின் முஸ்லிம் விவாக பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர் / மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கண்டி
கண்டி	அங்குறணை	சூருகொட பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாக பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர் / மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கண்டி

പതിവാൾസ് നായകമ് തിന്റെക്കണ്ണൻമ്

விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பகுவாளர் பகுவி - கண்டி மாவட்டம்

இனங்கு கீழே அடிடவைணவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவுகளில் உள்ள விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவிகளுக்கு விண்ணப்பாங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர்கள் உறிய பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவுப் பிரிவிக்குள் நிரந்தர முகவரியை உடையவர்களாகவும் குறிப்பிடத்தக்கவை சொக்கத்துக்கு உரிமையாளர்களாகவும் பிரசேக மத்துனின் நெழ்மியிப்பையும் ஒக்காசனையையும் பொறுத்துவிடகளாகவும் இருக்கவ வேண்டும்.

2. ඔප්පත්වික්කාක පෙන් / ඇඟිල් උග්‍රාලාරුක්කුම් ඩිජිතල් ප්‍රාග්ධන මුද්‍රිතයුම්.

3. ඩිජිතල් ප්‍රාග්ධන මුද්‍රිතයුම් පැවත්තු නොවා යෙකු සේවක සේවක සංග්‍රහක් පැවත්තියි.

4. ඩිජිතල් ප්‍රාග්ධන මුද්‍රිතයුම් පැවත්තු නොවා යෙකු සේවක සේවක සංග්‍රහක් පැවත්තියි.

5. කළඹි මුද්‍රිතයුම් රැකියා තක්කමෙක්ස පොංග්‍රුව සංග්‍රහක් පැවත්තු නොවා යෙකු සේවක සේවක සංග්‍රහක් පැවත්තියි.

6. ඔතු සංග්‍රහක් පැවත්තු නොවා යෙකු සේවක සේවක සංග්‍රහක් පැවත්තියි.

7. පුරුණ ප්‍රාග්ධන දිනයෙහි ඩිජිතල් ප්‍රාග්ධන මුද්‍රිතයුම් පැවත්තියි.

ස. එම්. ණංචේසාර,
පත්‍රිවාණර නායකම්.

පත්‍රිවාණර නායකම් තිශ්‍යෙකකාම,
මූල්‍යාකෘතිය පැවත්තු නොවා යෙකු සේවක සේවක සංග්‍රහක් පැවත්තියි.
මූල්‍යාකෘතිය පැවත්තියි.

අංශවලන

මාවත්තම	පිරිතෝ සේවක	විඛ්‍යාපනක්ස කොරප්පු	විඛ්‍යාපනක්ස අනුප්‍රේ වෙශ්‍යාපන මුක්‍රතාව
කණ්ඩා	තොරතුව	වාරුණ්‍ය තෙනු පිරිවින් පිරිප්පු, මුද්‍රිතයුම් මුද්‍රිතයුම් පැවත්තු නොවා යෙකු සේවක සේවක සංග්‍රහක් පැවත්තියි	මාවත්තම සේවක / මාවත්තම සේවක සේවක සංග්‍රහක් පත්‍රිවාණර නායකම්, මාවත්තම සේවක සේවක සංග්‍රහක් පත්‍රිවාණර නායකම්
කණ්ඩා	යාප්තිත්‍රාවර	මෙතුපාත පිරිවින් පිරිප්පු, මුද්‍රිතයුම් මුද්‍රිතයුම් මුද්‍රිතයුම් පැවත්තියි	මාවත්තම සේවක / මාවත්තම සේවක සේවක සංග්‍රහක් පත්‍රිවාණර නායකම්, මාවත්තම සේවක සේවක සංග්‍රහක් පත්‍රිවාණර නායකම්
කණ්ඩා	ඉතුපාත	තංකපුහුල පිරිවින් පිරිප්පු, මුද්‍රිතයුම් මුද්‍රිතයුම් මුද්‍රිතයුම් මුද්‍රිතයුම් පැවත්තියි	මාවත්තම සේවක / මාවත්තම සේවක සේවක සංග්‍රහක් පත්‍රිවාණර නායකම්, මාවත්තම සේවක සේවක සංග්‍රහක් පත්‍රිවාණර නායකම්
කණ්ඩා	අක්‍රුදානී	ඡ්‍රාමාරිස්පද්‍රා ඉතුක්පුහුරා පිරිවින් පිරිප්පු, මුද්‍රිතයුම් මුද්‍රිතයුම් මුද්‍රිතයුම් මුද්‍රිතයුම් පැවත්තියි	මාවත්තම සේවක / මාවත්තම සේවක සේවක සංග්‍රහක් පත්‍රිවාණර නායකම්, මාවත්තම සේවක සේවක සංග්‍රහක් පත්‍රිවාණර නායකම්
කණ්ඩා	ඡ්‍රාමාරිස්පද්‍රා	මෙත්සියපද්‍රා 2 ආුම මූල්‍යාකෘති පිරිවින් පිරිප්පු, මුද්‍රිතයුම් මුද්‍රිතයුම් මුද්‍රිතයුම් මුද්‍රිතයුම් පැවත්තියි	මාවත්තම සේවක / මාවත්තම සේවක සේවක සංග්‍රහක් පත්‍රිවාණර නායකම්, මාවත්තම සේවක සේවක සංග්‍රහක් පත්‍රිවාණර නායකම්

පත්‍රිවාණර නායකම් තිශ්‍යෙකකාම

තම්මු මොයි මුළු ඩිජිතල් ප්‍රාග්ධන මුද්‍රිතයුම් පැවත්තියි.

මුද්‍රිතයුම් පැවත්තියි.

1. ඩිජිතල් ප්‍රාග්ධන මුද්‍රිතයුම් පැවත්තියි.

2. ഇപ്പത്തിക്കാക പെൻ/ആൺ ഇരുപാലാരുക്കുമ് വിന്നന്പിക്ക മുടിയും.

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

4. விண்ணப்பதாரர்கள் விவாகம் செய்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

5. கல்வி மற்றும் ஏனைய துகைமைகள் போன்றவை சம்பந்தமாக மேலதிக விபரம் உறிய மாவட்டச் செயலாளர் அலுவலகம், காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவுளர் 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 ஒத்வையான விண் னப்பங்களை உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்திலிருந்தும் காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2015, எப்பிரில் மாதம் 27 ஆக் திசுக்கியின் நேர அல்லது அதற்கு முன்போ அட்வவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பகிவத் தபால் முவல் அனுப்புகல் வேண்டும்.

ச. எம். குண்சேகர,
பதிவாளர் நூயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொட்டுப்போகுவ மாவத்தை,
பத்தாழுல்லை,
2015, மாசு 04.

അട്ടവന്നെ

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர்	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்பி வேண்டிய முகவரி
நவரெவியா	நவரெவியா	நவரெவியா நகர பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு பதவாளர் பதவி (குழிம் மொழி)	மாவட்டச் செயலாளர் / மேலதிக் பதவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், நவரெவியா

3-634

ଶ୍ରୀଲଙ୍କା ପୋଲିସ୍ ତିଣେଣକ୍କଳମ୍

பொலிஸ் கொஸ்தாபல் பதவி

இலங்கைப் பொவில் தினைக்களத்தில் பயிலுநர் பொவில் கொஸ்தாபல் பதுவிக்கு இலங்கைப் பிரசைகளிடமிருந்து விண் ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

2. கீழ்க்காணும் வகையில் தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் “பணிப்பாளர் (ஆட்சேர்ப்பு), பயிலுநர் ஆட்சேர்ப்பு அலுவலகம், இல. 375, முதலாம் மாடி, ஸ்ரீ சம்புத்தக்தவ ஜயந்தி மாவத்தை, கொழும்பு 06” என்ற முசுவரிக்கு அனுப்பப்படல் வேண்டும். விண்ணப்பம் அனுப்பப்படும் கடிதத்தின் இடது பக்க மேல் முனையில் தங்களால் விண்ணப்பிக்கும் பதவிப் பெயரினைக் குறிப்பிட்டு பதிவுத் தபாலில் 2015.05.29 ஆந் திசையன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் மேற்குறிப்பிட்ட முகவரியை வந்தடையுமாறு அனுப்பப்படல் வேண்டும். தாமதித்துப் பெறப்படும் விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது என்பதுடன் பொவில் திணைக்களத்தினால் விண்ணப் பங்கள் வழங்கப்பட்டமாட்டாது.

3. சம்பள அளவுத் திட்டம்.- ரூபா 1,71,360 - 7 X 1,740 - 10 X 2,160 - 17 X 2,880 - ரூபா 2,54,100.

மேலும் இவ்வுத்தியோகத்துருக்கு மற்றைய அரசு உத்தியோகத்துருக்கான வாழ்க்கைச் செலவுக் கொடுப்பனவுடன் 2013.01.07 ஆந்திக்கு பொலிஸ் மா அத்பரின் சுற்றுநிருப் பிலக்கம் 2416 / 2013 இன் பிரகாரம் அமைவான கொடுப்பனவுகளுக்கு உரித்துடையவராவர். மேற்குறிப்பிடப்பட்ட சம்பள அளவுத்திட்டத்திற்கு மேலதிகமாக கீழ்வரும் சொடுப்புவுமின் மாத்தீராய் வழங்குகிறீர்கள்:-

(୭୧) କୁରୁ ଅନ୍ତିମ ଉତ୍ସାହିତିର ଅଲୋଚନା : ୩୦୦ ଏବଂ ପରି :

(அ) இணைந்த உதாரணம் : அவசின் :

- (1) வடத்து மற்றும் கிழக்கு பிரதேசங்களில் சேவையின் பொருட்டு 10,500 ரூபா ;
 - (2) ஏனைய பிரதேசங்களில் சேவையின் பொருட்டு 8,400 ரூபா .

(இ) வேறு கொடுப்பனவுகள் :

- (1) சீரடைச் சுக்கம் செய்வதற்கான கொடுப்பனவு 250 ரூபா ;

(F) இலாகை போத்துறப்புத் துறைத்திடவு் :

(உ.) உத்தியோகத்தர் கனக்கு இலவச மருத்துவ வசதி (வெளி நாடுகளிலும் வைத்திய வசதிகள் பொருட்டு) பண உதவிகள் மயங்கப்படும் :

- (ஊ) சகல சீருடைகளும் இலவசமாக வழங்கப்படும் ;
- (எ) விளையாட்டுத் திறன் கணள் வளர்த்துக்கொள்ள உதவிகள் வழங்கப்படும் ;
- (ஏ) கடமைகளுக்கான பிரயாணச் செலவுகள் கடினமான வேலைகளுக்காகவும் அத்துடன் திறமையாக கடமைகளைச் செய்வதற்காகவும் வெசுமதிகளாகப் பணம் வழங்கப்படும்.

4. தேவையான அடிப்படைத் தகைமைகள் :

- (அ) வயதெல்லை.- வர்த்தமானி அறிவித்தலின்படி விண்ணப்ப முடிவுத் திசையில் 18-25 வயதிற்கு உட்பட்டவராக இருக்கல் வேண்டும். ஏற்கனவே பொவில் திணைக்களத் தில் சேவையாற்றும் பாதுகாப்பு உதவி உத்தியோகத்துறைகள் (SA) விண்ணப்பங்கள் ஒப்படைக்கும் கடைசித் திகதியன் று 30 வயதிற்கு உட்பட்டவராக இருக்கல் வேண்டும்.
- (ஆ) கல்வித் தகைமைகள்.- க. பொ. த. (சா.தர) பரீட்சையில் கணிதம் / தாய் மொழி உட்பட இரண்டு அமர்வுகளுக்கு மேற்படாமல் குறைந்தது 6 பாடங்களில் சித்தியடைந்திருக்கல் வேண்டும். இரண்டு அமர்வுகள் பரீட்சைக்குத் தோற்றிய விண்ணப்பதாரர்கள் முதலாவது அமர்வுகள் ஒரே முறையில் 5 பாடங்களில் சித்தியடைந்திருக்கல் வேண்டும்.

குறிப்பு 1.- இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் வகைப்படுத்தவின்படி பாடங்களின் எண்ணிக்கையை வகைப்படுத்தும்போது விஞ்ஞான பாட இலக்கங்கள் 41 உம் 44 உம் ஒரு பாடமாகவும், இல. 42, 45 ஐக் கொண்ட கணிதப் பாடங்கள் ஒரு பாடமாகவும் கருதப்படும். க.பொ.த. (சா.தர) பரீட்சையில் சித்தியடைந்த பாடங்களின் எண்ணிக்கை அதன் பிரகாரம் தீர்மானிக்கப் படும்.

குறிப்பு 2.- க.பொ. த. (சா. தரப்) பரீட்சையில் எழுத்துப் பரீட்சையில் தொழில்நுட்ப பாடத்தில் சித்தியடையாமல் அதே பாடத்தில் செயல்முறைப் பரீட்சையில் சித்தி யடைந்திருந்தபோதும் அப்பாடத்தில் சித்தியடையாதவராக கருதப்படும்.

குறிப்பு 3.- மின்படத்துக்குரிய தமிழ்/ஆங்கிலம்/சிங்காம் ஆசிய பாடங்கள் க. பொ. த. (சா. தர) பாடத்திட்டத்துக்கள் உள்ளடக்கப்படாமையால் அப்பாடங்களில் சித்தி பெறுதல் க.பொ.த. (சா. தர) பரீட்சையில் சித்தியெய்திய பாடங்களாக கருதப்படமாட்டாது.

(இ) பெளதிக் தகைமைகள் :

- * உயரம் : 5 அடி 4 அங்குலம் (ஆகக் குறைந்தது)
- * மார்பு : 30 அங்குலம் ஆகக் குறைந்தது (முச்ச விட்ட நிலையில்)
- குறிப்பு.-** சிறந்த விளையாட்டுத் திறமையடைய தேசிய மட்டத்தில் விளையாட்டுப் போட்டிகளில் திறமை காட்டியுள்ள அல்லது சர்வதேச போட்டிகளில் பங்குபற்றி இலங்கைக்கு புகழ் ஈட்டித்தந்துள்ள விண்ணப்பதாரர் ஒருவரின் பெளதிக் தகைமைகள் சற்று குறைவாக இருப்பினும் அவர் பிற தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருப்பின் பொவில் மா அதிபரின் தற்றுணிப்பாடி தகைமை பெறுவர்.

(ஏ) பார்வை தொடர்பான தேவை.- ஒவ்வொரு கண்ணிலும் பார்வை 6/12 க்கு குறைவாக இருக்கலாகாது. ஒரு கண்ணின் பார்வை 6/6 ஆகவும் மற்ற கண்ணின் பார்வை 6/18 ஆகவும் இருப்பின் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும். நிறப்பார்வை சாதாரணமாக இருத்தல் வேண்டும். விண்ணப்பதாரர் ஒருவர் மூக்குக் கண்ணாடி அல்லது பொருத்து வில்லைகள் பாவிப்பவராயின் தகைமை அற்றவராவார்.

(ஒ) பிற தகைமைகள்.- விண்ணப்பதாரர் திருமணமாகாதவராக இருத்தல் வேண்டும். (விவாகரத்துப் பெற்றவர்கள் விவாக மானவர்களாகக் கருதப்படுவர்) ஏற்கனவே பொவில் திணைக்களத்தில் பணிபுரியும் பாதுகாப்பு உதவி உத்தியோகத்துறைகளுக்கு (SA) மட்டும் இது ஏற்படுத்ததாகாது.

5. ஆட்சேர்ப்பு முறை.- தெரிவசெய்யப்படும் விண்ணப்பதாரர்கள் பொவில் திணைக்களத்தினால் நடாத்தப்படும் அடிப்படைத் தகைமை பரீட்சையில் சித்தியெய்தல் வேண்டும். அதில் சித்தியடைந்தவர்கள் மாத்திரம் பின்வரும் உடற்குதிப் பரீட்சையில் அதாவது மனோவலிமைப் பரீட்சையில் சித்தியெய்தல் வேண்டும்.-

மீற்றர் 1000 - 03 நிமிடங்கள் 44 விநாடிகள்.

● உடற்குதிப் பரீட்சையில் அதாவது மனோவலிமைப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்தவர்கள் மாத்திரம் இருதி நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவர். நேர்முகப் பரீட்சையில் 40% அல்லது அதற்கு மேல் புள்ளிகள் எடுப்பவர்கள் மாத்திரம் எழுத்துப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவர்.

எழுத்துப் பரீட்சை.- எழுத்துப் பரீட்சை இரு வினாத்தாள்களைச் சென்னாடக்கியது. அவை :

(அ) 45 நிமிடங்களில் 500 சொற்களுக்குக் குறையாமல் ஒரு விடயம் தொடர்பாக எழுதுதல் ;

(ஆ) பொது அறிவும் நுண்ணறிவும் (01 மணித்தியாலம்).

6. மருத்துவப் பரிசோதனை :

* விண்ணப்பதாரர் தனது நியமனத்தைப் பெற முன்னர் மருத்துவபரிசோதனையில் சித்தியடைய வேண்டும். மருத்துவபரிசோதனையானது ஆட்சேர்ப்புசெயற்பாட்டில் ஒரு அங்கம் மட்டுமே ஆகும். மருத்துவபரிசோதனையில் சித்தியடைந்த விண்ணப்பதாரர்கள் தற்போது உள்ள வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை, ஆகக்கூடிய புள்ளிகள் மற்றும் அவர்களது திறமை அடிப்படையில் அமைந்த பட்டியலில் அவர்களின் நிலையின் அடிப்படையிலேயே தெரிவசெய்யப்படுவர். மருத்துவபரிசோதனையில் சித்தி பெறாதோர் நிராகரிக்கப்படுவர்.

7. பின்னணி விசாரணைகள் .- (அ) விண்ணப்பதாரரின் நன்நடத்தையும் அவரின் நெருங்கிய உறவினர்கள், நன்பர்களின் நன்நடத்தைகள் தொடர்பாகவும் விசாரணைகள் மேற்கொள்ளப்படும். தூர்நடத்தையுள்ள விண்ணப்பதாரர்கள் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட மாட்டார்கள்.

(ஆ) விண்ணப்பதாரர் பொய்யான தகவல்கள் வழங்குவது அவரை ஆட்சேர்ப்பிற்கு தகைமை அற்றதாக்கும். ஆட்சேர்ப்பின் பின்னர் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் பொய்யானது என வெளிப்பட்டால் சேவையில் இருந்து நீக்கப்படுவார்.

8. அரசுக்கும் மொழித் தேர்ச்சிக் கொள்கையை அமுல்படுத்தல் :

- பொது நிர்வாக மற்றும் உள்ளாட்டலுவல்கள் அமைச்சினால் வெளியிடப்பட்ட 07/2007 ஆம் இலக்க 2007.04.28 ஆந் திகதிய சுற்று நிருப்ததின் பிரகாரம், 2007.07.01 ஆந் திகதியிலிருந்து அரசு சேவைக்கு / மாகாண அரசு சேவைக்கு சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்டவர்கள் தாம் சேவையில் சேர்ந்த அரசு கரும மொழிக்கு மேலதிகமாக மற்றைய அரசு கரும மொழிகளிலும் சேவையில் சேர்ந்த திகதியில் இருந்து 5 வருடத்திற்குள் தேர்ச்சிபெறல் வேண்டும்.
 - 2007.07.01 ஆந் திகதி தொடக்கம் உதவிப் பொவிஸ் அத்தியட்சகர் பதவி நிலைக்கு கீழே சேர்க்கப்பட்ட அலுவலர்கள், அரசு கரும மொழிகள் திணைக்களத்தினால் நடாத்தப்படும் இரண்டாம் மட்ட மொழிப் பயிற்சிநெறியில் சித்தி அடைதல் வேண்டும்.
 - நியமனத் திகதியில் இருந்து 5 வருடத்திற்குள் இரண்டாம் அரசு கரும மொழியில் சித்தியடையாதவர்களாயின் குறித்த மொழியில் தேர்ச்சியடையும் வரை சம்பள ஏற்றம் நிறுத்தி வைக்கப்படும்.

9. நியமனக் கொள்கைகள்.- இப்பதவி நிரந்தரமானதும் ஓய்வுதியத்திற்கு உட்பட்டதுமாகும். விதவைகள்/துபுதாரர்/அரநாதைகள் ஓய்வுதியத் திட்டத்திற்கு பங்களிப்புச் செலுத்துதல் வேண்டும்.

10. சேவை நிபந்த்தனைகள்.-(அ) நியமனம் 3 ஆண்டு கால பயிலுநர் கால அடிப்படையில் இருக்கும்.

(ஆ) தெரிவுசெய்யப்படும் விண்ணப்பதாரர் அரசு கரும மொழிக் கொள்கைக்கு இணங்க ஏற்கனவே ஆக்கப்பட்ட விதிகளுக்கோ அல்லது இனிமேல் ஆக்கப்படக்கூடிய விதிகளுக்கோ அமைந்தொழுகு வேண்டும்.

(இ) அவர்கள் தாபனக் கோவையின் I ஆம், II ஆம் தொகுதிகளில் சம்பந்தப்பட்ட ஏற்பாடுகள், நிதி ஒழுங்கு விதிகள், திணைக்களைக் கட்டினால் அத்துடன் பொலிஸ் மா அதிபரினால் அல்லது அரசாங்கத்தினால் காலத்துக்குச் காலம் வெளியிடப்படும் பிற கட்டினாக்களுக்கும் உட்பட்டவராவார்.

(ஈ) பதவி உறுதிப்படுத்துவதற்கு முன்னர் ஓவ்வொரு உத்தியோகத்தெர்களும் விதிக்கப்பட்ட திணைக்களைப் பரிட்டையில் சித்தியைய்தல் வேண்டும். விதிக்கப்படும் பரிட்டையில் சித்தியடையத் தவறுவோர் அல்லது பொலிஸ் கடமைகளை ஆற்றுவதற்குத் தகுதியற்றவர் எனக் கருதப்படுவோர் பொலிஸ் சேவையிலிருந்து விலக்கப்படுவதற்கு அளவார்.

(ட) நியமனம் பெற்ற பொலிஸ் உத்தியோகத்துர்கள் பொலிஸ்மா அதிபரின் அங்கீகாரம் இல்லாமல் தமது பதவியில் உறுதிப்படுத்தும் வரை திருமணம் செய்ய அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்கள். எனினும் 1973.02.28 ஆந் திகதிய 41 ஆம் இலக்கம் கொண்ட பகுதி II பொலிஸ் வர்த்தமானியின் பிரகாரமும் மற்றும் 2006.10.19 ஆந் திகதிய மற்றும் 1952/2006 ஆம் இலக்க 2007.08.09 ஆந் திகதிய பொலிஸ் மா அதிபரின் சந்திரநிபுத்தியின் (திருத்தப்பட்டது) பிரகாரம் திருமணம் செய்வதற்கான விசேஷ காரணங்களை தெரிவித்து பொலிஸ் மா அதிபரின் அனுமதி யுடன் திருமணம் செய்ய முடியும்.

(ஊ) தெறிவுசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பதாரர்கள் பயிற்சிக்குப் பின் 3 வருட பயிலுநர் நிலையில் பொலிஸ் திணைக்களத்திலேயே பணியாற்ற வேண்டியதுடன் பயிலுநர் சேவைக்காலம் முடிவடைவதற்கு முன்னர் அல்லது மக்களிலிருந்து பின் உலை விலகல் கார்க்கால சம்பந்தமாக இருக்க

சந்தர்ப்பத்திலேயே அவருடைய பயிற்சிக்காகவும், சீருடை மற்றும் ஏனையவைகளுக்கும் செய்த செலவினங்களைச் செலுத்துவதற்கு சம்மதம் தெரிவித்து ஒப்பந்தமொன்றில் கையொப்பமிட வேண்டும். அப்பெறுமதி இலங்கைப் பொலிஸ் கல்லூரியின் பணிப்பாளரினால் தீர்மானிக்கப்படும். பதவி விலக்கலை அங்கீகரிப்பது 1985 ஆம் ஆண்டின் தூபன விதிக்கோவையின் I ஆம் தொகுதியின் V ஆம் அத்தியாயத்தின் 4 ஆம் பிரிவிலிருக்க ஏற்படுடையதாக இருக்கல் வேண்டும்.

(எ) ஆட்சேர்க்கப்படும் பயிலுறந் பொலிஸ் கொஸ்தாபல் பயிற்சி யினை அரம்பித்தவுடன் உடனடியாக, 1993/2003 ஆம் இலக்க பொலிஸ் மா அதிபரின் சுற்றுநிருபத்திற்கு இன்னுக் பொலிஸ் ஒழுக்காற்று கோவையினைப் பின்பற்றுவதாக சுத்தியப்பிரமாணம் செய்தல் வேண்டும்.

(గ) **ఆర్టిచోర్కస్‌ప్రాబు** పయిలున్నర్ బొవిలిస్ కొంతాపల్కణ్ బొవిలిస్ పయిర్చి కల్పులార్యిల పయిర్చి ఆర్మంపిత్తవుతణ్ ఉత్సాధాక బొవిలిస్ మా అత్థపరిణి 1804 / 2004 ఆం ఇలశక్ సంఖ్యాకైయినిం పిరికారామ ఆర్చచేషెవక్క శాంతిప్రాబు నృత్యపక్షాక ఉగ్రాక్షి/శక్తిశీయమ్ చెయ్యకుల వెణ్ణెర్మ.

(జ్) పాయిలునర్ బొవిలీ కొండుతాపాలుకణీ తుమతు పతువియిల్ ఉర్తుప్ప పగుత్తశ్య పిన్ బొవిలీ థినెనెకుకణీతుణినీ అంశేకరికుప్పాట్ పతువి ఉయ్యావు బెగువుకర్తు ఉర్కితుణైవారావార్.

11. (அ) இவ்வர்த்தமானியின் பகுதி I : தொகுதி II (அ) இல் வெளியிடப்பட்டிருள்ள அரசு சேவை நியமனங்களுக்கு ஏற்படுத்தய பொது நிடப்பிற்குதலை கார்க்கு கவனம் ஈர்க்கப்படுகின்றது.

(ஆ) 1990.03.10 ஆந் திங்கிய 15/90 ஆம் இலக்க பொது நிர்வாக சுற்றாறிக்கையின் நியதிகளின்படி அட்சேர்ப்பு செய்யப்படும்.

12. விண்ணப்பதாரர் தமது விண்ணப்பத்துடன் கீழ்க்காணும் ஆவணங்களின் பிரதிகாரசை சமர்ப்பித்துல் வேண்டும். (முல ஆவணங்களின் சமர்ப்பித்துப்படல் ஆகாது) :-

(அ) பிறப்புச் சான்றிதழ்;

(ஆ) அன்மையில் பெறப்பட்ட குணச் சான்றிதழ்கள் இரண்டு (இரவினர்கள் அல்லாதவர்களிடமிருந்து பெறப்பட்டது);

(இ) கல்வித் தகைமைச் சான்றிதழ்கள் ;

(ஈ) விசேட சாதனையுடன் விளையாட்டுக் துறையில் பெற்ற சான்றிதழ்கள் அல்லது பாடத்துக்கு புறம்பாக பெறப்பட்ட

சான்றிதழ்கள் ;

(୧୨) ତୋଷିଲ ଅନ୍ତରମ ଚମ୍ପନ୍ତମାଣ ଚାନ୍ଦିତମ୍ (ଇ)

13. (அ) துறப்போது அரசு சேவையிலுள்ள விண்ணப்பதாரர்கள் தமது விண்ணப்பங்களை தத்தமது தினைக்களுத் தலைவர்களினுடைாக அனுப்புதல் வேண்டும். அத்துடன் விண்ணப்பதாரர் தெரிவிசெய்யப் படின் அவரை விடுவிக்க முடியும் என்ற சான்றிதழும் இணைக்கப்படல் வேண்டும்;

(ஆ) விண்ணப்பதாரர் 11" x 8" அளவிலான தாவில் தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பாடுவத்தை தமது சொந்த கையெழுத்தில் பூண்டப்படுத்தி சான்றிதழ்களாக பிரதிகூடன் இரண்டாம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு அனுப்புதல் வேண்டும். ஏக்காரணம் கொண்டும் இத்திணைக்களத்தின் எந்த உத்தியோகத்தைக் களிடமும் விண்ணப்பங்களை நோடியாக கையளிக்கவாகாது.

14. இவ்வறிவித்தலை விதிமுறைகளுக்கு அமைவுராத விண்ணப் பங்கள் நிராகரிக்கப்படுவதுடன் அது தொடர்பாக விண்ணப்பதாரருக்கு அளிவித்தப்படமாட்டால்.

குறிப்பு:- பரீட்சைக்கும், நேர்முகப் பரீட்சைக்கும் அழைக்கப்படும் விண்ணப்பதாரர் களுக்கு போக்குவரத்துச் செலவுகளோ, பிற செலவுகளோ வழங்கப்பட மாட்டாது.

பொலிஸ் மா அதிபர்.

பொலிஸ் தலைமையகம்,
கொழும்பு 01.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

இலங்கை பொலிஸ் தினைக்களம்

பயிலுநர் பொலிஸ் கொஸ்தாபல் பதவி

1. (அ) முழுப் பெயர் (தெவிவான பெரிய எழுத்துக்களிலும் விண்ணப்பதாரரின் பிறப்புச் சான்றிதழ்களில் உள்ளபடியும் இருத்தல் வேண்டும்) :-----.

(ஆ) பெயர் (முதல் எழுத்துக்களுடன்) :-----.

(இ) விண்ணப்பிக்கும் பதவி :-----.

2. தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இல. :-----.

(தேசிய ஆள் அடையாள அட்டையின் பிரதி இனைக்கப்படல் வேண்டும்.)

3. தந்தையின் முழுப் பெயர் :-----.

4. விண்ணப்பதாரரின் பிறந்த இடம் :-----.

பிறந்த இடத்துக்குரிய பிரதேச செயலகப் பிரிவு -
மாகாணம் :-----.

5. (அ) தற்போதைய முகவரி :-----.

(ஆ) தற்போதைய முகவரிக்குரிய பொலிஸ் நிலையம் :-----.

(இ) நிரந்தர முகவரி :-----.

(ஈ) நிரந்தர முகவரிக்குரிய பொலிஸ் நிலையம் :-----.

(ஊ) நிரந்தர முகவரிக்குரிய பொலிஸ் நிலையம் :-----.

பிரதேச செயலகம் :-----.

(ஹ) தொலைபேசி இலக்கம் (வதிவிடம்) :-----,
கையடக்க தொலைபேசி இலக்கம் :-----.

6. (அ) தேசிய இனம் :-----.

(ஆ) நீங்கள் பிறப்பினால் இலங்கைப் பிரசையா? அல்லது பதிவு மூலம் இலங்கைப் பிரசையா? (பதிவு மூலம் எனின் பதிவுச் சான்றிதழின் பிரதியை இனைக்கவும்) :-----.

(இ) வம்சாவளி மூலம் இலங்கைப் பிரசையானால் பின்வருபவர்களின் பிறந்த இடங்களைக் குறிப்பிடவும் :-----.

(1) விண்ணப்பதாரர் :-----.

(2) விண்ணப்பதாரரின் தந்தை :-----.

(3) விண்ணப்பதாரின் தந்தை வழி பாட்டன் :-----.

(4) விண்ணப்பதாரரின் தந்தை வழி முப்பாட்டன் :-----.

7. விண்ணப்பதாரரின் பிறந்த தீகதி :-----.

(பிறப்புச் சான்றிதழின் பிரதியை இனைக்கவும்)

வயது (வர்த்தமானி அறிவித்தவில் தரப்பட்டுள்ள விண்ணப்ப முடிவுத் தீகதியன்றுள்ளவாறு) :-----.

வருடங்கள் :----- மாதங்கள் :----- நாட்கள் :-----.

8. உயரம் : அடி :----- அங்குலம் :----- மார்பு : அங்குலம் :-----.

9. கல்வித் தகைமைகள் (சித்தியடைந்த பரீட்சையைக் குறிப்பிட்டு சான்றிதழினின் பிரதிகளை இனைக்கவும்) :-----.

10. மேலதிக்கத் தகைமைகள் உண்டா? (சான்றிதழினின் பிரதிகளை இனைக்கவும்) :-----.

11. திருமணம் ஆனவரா/திருமணம் ஆகாதவரா? :-----.

12. (அ) தற்போது செய்யும் தொழில் :-----.

(ஆ) நீங்கள் இலங்கை ஆயுதப்படை அங்குத்தவரா? :-----.

13. வேறு ஏதேனும் விசேஷ தற்கைகள்/தகைமைகள் உண்டா? :-----.

14. உங்களைப் பற்றிய தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய உறவினர்கள் அல்லது இரு நபர்களின் பெயர் முகவரிகளைக் குறிப்பிடுக :-----.

(i) -----.

(ii) -----.

15. நீங்கள் இதற்கு முன்னர் இலங்கை நிரந்தர பொலிஸ் அல்லது சேவைப் பொலிஸ் சேவையில் கடமையாற்றியள்ளிரா? (ஆம் எனின் அப்பதவியில் இருந்து விலகியதற்கான காரணங்களைக் குறிப்பிடுக) :-----.

16. (அ) நீங்கள் ஆயுதப் படைதாங்கு சேவையில் சேவையாற்றிய கிறீரா? அவ்வாறாயின் குறிப்பிட்ட அப்படைதாங்கு சேவையின் தலைவர் ஊடாக விண்ணப்பம் அனுப்பப்படல் வேண்டும்.

(ஆ) நீங்கள் ஆயுதப் படைதாங்கு சேவையில் சேவையாற்றிய கிறீரா? அவ்வாறாயின் அதிவிருந்து விலகியபோது கொடுக்கப் பட்ட சான்றிதழின் பிரதி இனைக்கப்படல் வேண்டும் :-----.

17. (அ) நீங்கள் படைதாங்கு சேவையில் தொண்டர் படையினராக சேவையாற்றிய கிறீரா? அவ்வாறாயின் குறிப்பிட்ட அப்படைதாங்கு தொண்டர் சேவையின் தலைவர் ஊடாக விண்ணப்ப பத்தை அனுப்ப வேண்டும்.

(ஆ) நீங்கள் படைதாங்கு தொண்டர் அனீச் சேவையில் சேவையாற்றிய கிறீரா? அவ்வாறாயின் அதிவிருந்து விலகியபோது கொடுக்கப்பட்ட சான்றிதழின் பிரதி இனைக்கவும் :-----.

18. நீங்கள் ஏதாவது குற்றம் தொடர்பாக அல்லது சந்தேகத்தின் பேரில் கைது செய்யப்பட்டுள்ளீரா? அல்லது வேறு குற்றம் தொடர்பாக குற்றம் சாட்டப்பட்டு நீதிமன்றத்துக்கு அழைச்சப்பட்டுள்ளீரா? (அவ்வாறாயின் விபரம் தருக) :-----.

19. உங்கள் உறவினர்கள் எவ்வேறும் தவறு சம்பந்தமாக சந்தேகத்தின் பேரில் கைது செய்யப்பட்டுள்ளனரா? அல்லது அது தொடர்பான அழைப்பானை கொடுக்கப்பட்டுள்ளனரா அல்லது குற்றம் சமத்தப்பட்டுள்ளனரா அல்லது குற்றத்துக்கு தண்டனை வழங்கப்பட்டுள்ளனரா? (அவ்வாறாயின் விபரங்களைத் தருக) :-----.

மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விபரங்கள் என்னுடைய அறிவுக்கு எட்டிய வரையில் உண்மையானவையென்றும், சரியானவையென்றும் வெளிப்படுத்துகின்றேன். மேலே தரப்பட்டுள்ள விபரங்கள் எவ்வேணும் பிழையானவையென்றோ, பொய்யானவையென்றோ தெரியவரின் நான் பொலிஸ் துணைக்கள் சேவையில் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்டிருப்பினும் எந்த சந்தர்ப்பத்திலும் உடனடியாக சேவையிலிருந்து நீக்கப்படுவேன் என்பதையும் நான் அறிவேன்.

....., വിഞ്ഞെപ്പതാരരിൻ കൈയൊപ്പമ്.

திகதி :-----.

3-470

அரசாங்கப் பகுப்பாய்வாளர் தினைக்களம்

ஆரம்பநிலை பகுதியளவிலான தொழில்நுட்பச் சேவைகள் வகுதிக்கு (அய்வுக்கூடு உதவியாளர் III பதுவிக்காக) வெளிவாரி விண்ணப்பகாரர்களை அட்சேர்ப்புச் செய்கல் - 2015

அரசாங்கப் பகுப்பாய்வாளர் தினைக்களத்தில் வெற்றிடமாகவுள்ள ஆரம்ப நிலை பகுதியளவிலான தொழில்நுட்ப சேவைகள் வசூலியின் ஆய்வுக்குத் துறையாளர் III ஆம் பதினாற்காக ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கு பின்வரும் தகைமைகளைக் கொண்டுள்ள இலங்கைப் (பெண்/ஆண்) இரு பாலைர்களில் பிரதங்கம் விண்ணப்பு மங்கள் தோற்று விடுகிறான்.

2. அரசாங்கப் பகுப்பாய்வாளரால் நியமிக்கப்படுகின்ற பரீட்சைச் சபையொன்றினால் நடாத்தப்படுகின்ற தொழிற் பரீட்சை மற்றும் அமைப்பு முறையான நேர்முகப் பரீட்சையின் அடிப்படையில் கூக்கியானவர்கள் தெரிவுசெய்யப்படுவா.

3. இத்தொழில் பரிட்சை மற்றும் நேர்முகப் பரிட்சை அரசாங்கப் பகுப்பாய்வாளரால் நியமிக்கப்படுகின்ற பரிட்சைச் சபையென்றனால் 2015, மே மாதத்தில் அரசாங்கப் பகுப்பாய்வாளர் தினைக்களத்தில் நடாக்கப்படும்.

4. ஆட்சேர்ப்பு முறைமை.- தற்போதுள் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை 10 ஆகும். அதற்காக விண்ணப்பிக்கின்ற அபேசகர்களுக்கு தொழில் பரிட்சையொன்றை நடாத்தி அதில் உச்ச புள்ளிகளைப் பெறுகின்ற அபேசகர்கள் அமைப்பு முறையான நேர் முகப் பரிட்சையொன்றின் மூலம் உச்ச புள்ளிகளை தொடர்வரிசையில் ஆரம்ப நிலை பகுதியளவிலான தொழில்நுட்பச் சேவைகள் வகுக்கியின் அய்வுகூட III அம் பகுதிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும்.

5. கல்வி மற்றும் பிற தகைமைகள் :

- 5.1 **கல்வித் தகைமைகள்.**- கல்விப் பொதுத் தராதாரப் (சா. த.) பரிட்சையில் ஓர் அமர்வில் சிங்களம் / தமிழ் மொழி மற்றும் கணிதம் உட்பட 6 பாடங்களுக்குக் குறையாமல் ஆகக் குறைந்தது விஞ்ஞானம் உட்பட 2 பாடங்களில் திறமைச் சித்திகளுடன் சித்தியடைந்திருக்க வேண்டும்.

5.2 **தொழில் தகைமைகள்.**- முன்றாம் நிலை மற்றும் தொழிற் சலவி ஆணைக்குமுனினால் அங்கீகாரிக்கப்பட்ட நிறுவன மொன்றில் தேசிய தொழில் தற்மைகளில் (NVQ) இரண்டாம் அல்லது முன்றாம் மட்டத்திற்குக் குறையாத சம்பந்தப்பட்ட துறையில் தேர்ச்சி பெற்றிருக்க வேண்டும்.

5.3 **அனுபவம்.**- பதவி சம்பந்தப்பட்ட துறையில் இரண்டு (2) வருட அனுபவத்தை அங்கீகாரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றி விருந்து பெற்றிருந்தது வேண்டும். அதைச் சான்றிதழ்களின் மூலம் நிறுப்பிக்க வேண்டும்.

5.4 விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படுகின்ற இறுதி நாளன்று விண்ணப்பதாரர்கள் 18 வயதுக்குக் குறையாதவர்களாகவும், 45 வயதுக்கு மேற்படாதவர்களாகவும் இருக்க வேண்டும். (ஏற்கனவே அரசாங்க மற்றும் மாகாண அரசாங்க சேவையில் உள்ளவர்களுக்கு இவ்வுச்ச வயதெல்லை ஏற்படுத்தைகாது.)

5.5 விண்ணப்பதாரர் இலங்கைப் பிரசையாக இருத்தல் வேண்டும் ;

5.6 விண்ணப்பதாரர்கள் சிறந்த நல்லொழுக்கம் உடையவர் களாகவும் சிறந்த உடல் மற்றும் மனதிலையைக் கொண்டவர் களாகவும் இருக்க வேண்டும் ;

5.7 எல்லா விண்ணப்பதாரர்களும் பதவி சம்பந்தப்பட்ட சகல தகைமைகளையும் விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதி நாளின்போது பூர்த்திசெய்திருப்பது கட்டாயமாகிறது ;

5.8 சம்பந்தப்பட்ட அடிப்படைத் தகைமைச் சூழ்நிலைச் செய்திகளைப்படாத விண்ணப்பங்கள் எவ்வித அறிவித்தலுமின்றி நிராகரிக்கப் படும்.

6. விண்ணப்பிக்க வேண்டிய முறை - இவ்வரிவித்துவின் இறுதியில் உட்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்பத்திரத்திற்கு அமைவாக ஏ 4 விலான் கடதாசியில் ஒரு பக்கத்தைப் பயன்படுத்திக்கொண்டு ரசெய்துகொண்ட விண்ணப்பப்பத்திற்க்கை தனது கையெழுத்தி வேலையே நிரப்ப வேண்டும். உரியவாறு பூர்த்திசெய்யப்பட்ட ஏண்ணப்பங்கள் 2015.04.17 ஆந் திகதிக்கு முன்னர், பதிவு சூசில் “அரசாங்கப் பகுப்பாய்வாளர் தினணைகளும், இல. 21, இசுரு பத்தை, பெலவத்தை, பத்தரமுல்லை” என்னும் முகவரிக்கு உப்புப்பட்ட வேண்டுமென்பதுடன் விண்ணப்பங்களை இட்டு அனுப்பும் உறையின் இடது மேல் மூலையில் “ஆய்வுகூட உதவியாளர் (III) - சாங்க பகுப்பாய்வாளர் தினணைக்களம்” எனக் குறிப்பிடுதல் ஜன்கும். அரசாங்க/மாகாண அரசாங்க சேவையிலுள்ள விண்ணப்ப ர்கள் தமது தினணைக்களத் தலைவரினாடாக விண்ணப்பங்களை உப்புப்ப வேண்டும். தாமதமாகக் கிடைக்கப்பெறுகின்ற அல்லது யாவாறு பூர்த்திசெய்யப்படாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படுதல், விண்ணப்பங்கள் கிடைக்கப் பெற்றமை அறவிக்கப்படாது. விண்ணப்பத்தின் நிழம்பபடப் பிரதியொன்றை தம்வசம் த்திருப்பது பயனுள்ளதாக இருக்கும். விண்ணப்பத்தை தயார் யூம் போகி அகன் கலைப்பில் குரிப்பிட்டுள்ள பெயரை சிங்கள

மொழி மூல விண்ணப்பங்களில் சிங்களத்திற்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும், தமிழ் மொழி மூல விண்ணப்பங்களில் தமிழ் மொழிக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் இடுதல் அவசியமாகிறது. விண்ணப்பத் தின் இல. 1 தொடக்கம் 7 வரை முதலாம் பக்கத்திலும் மிகுதி 2/3 ஆம் பக்கங்களிலும் உள்ளங்கு கிண்றவாறு தயார் செய்துகொள்ள வேண்டு மென்புதுடன், பூர்த்திசெய்யப் படுகின்ற விண்ணப்பம் வர்த்தமானி அறிவித்தவில் காட்டப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்பத்திற்கு அமைவாக உள்ளதா என விண்ணப்பதாரரால் பரீசித்துப் பார்க்கப் படுதல் வேண்டும். அவ்வாறு இல்லையெனில் விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படும்.

7. தொழில் பரீசை மற்றும் அமைப்பு முறையான நேர்முகப் பரீசைக்கு அழைக்கப்பட்டு தகைமைகள் உள்ளனவா எனப் பரீசித்துப் பார்க்கும்போது தேவையான தகைமைகள் இல்லை எனத் தெரிய வருமிடத்து அவர்கள் நியமனங்களைப் பெறுவதற்கு தகுதியற்றவர் களைக் கருதப்படுவர்.

8. இவ்வரிவித்தவில் குறிப்பிடப்படாத விடயங்கள் தொடர்பாக மற்றும் நியமனங்களை வழங்கும் இறுதி முடிவை எடுக்கும் அதிகாரத்தை அரசாங்கப் பகுப்பாய்வாளர் கொண்டுள்ளார்.

9. விண்ணப்பத்தில் அபேட்சகாரின் கையொப்பம் அரசாங்கப் பாடசாலையான்றின் அதிபர், சமாதான நீதவான், சத்தியப்பிரமாண ஆணையாளர், பிரசித்த நொத்தாரிசு, முப்படைகளின் அதிகாரம்பெற்ற உத்தியோகத்தர் 2,37,060 ரூபாவுக்கு மேற்பட்ட வருடாந்த சம்பளத்தைப் பெறுகின்ற அரசாங்க அல்லது மாகாண அரசாங்க சேவையின் அல்லது நிரந்தரப் பதவியொன்றை வசிக்கின்ற உத்தியோகத்தர் ஒருவரால் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

10. தெரிவு நடவடிக்கை முறை :

10.1 தொழில் பரீசைக்காச பின்வருமாறு புள்ளிகள் வழங்கப் படும் :

விடயங்கள்	அதிகாரிய புள்ளிகள்	சித்தி அடைய தேவையான புள்ளிகள்
ஆய்வுகூட உதவியாளர் III		
1. துறை சம்பந்தப்பட்ட அடிப்படை அறிவு	20	
2. உபகரணங்களைப் பொருத்துதல், பழுது பார்த்தல் பற்றிய அறிவு	20	
3. சம்பந்தப்பட்ட துறையின் உபகரணங்களின் கோளாறுகளை இனங்காணுதல் பற்றிய அறிவு	40	40%
4. துறை சம்பந்தப்பட்ட உபகரணங்களின் பாவணை பற்றிய அறிவு	20	

இத்தொழில் பரீசையில் தகைமைகளைப் பெற்றவர்களில் அதிக புள்ளிகளைப் பெறுகின்ற விண்ணப்பகாரர்கள் அமைப்பு முறையான நேர்முகப் பரீசைக்கு அழைக்கப்படுவர்.

10.2 அமைப்பு முறையான நேர்முகப் பரீசையில் பின்வருமாறு புள்ளிகள் வழங்கப்படும் :

பரீசித்துப் பார்த்து புள்ளிகளை வழங்கும் தலைப்புக்கள்	அதிகாரிய புள்ளிகள்	சித்தியடைய தேவையான புள்ளிகள்
1. மேலதிக கல்வித் தகைமைகள்	20	
2. மேலதிக அனுபவம்	35	
3. மேலதிக தொழில் தகைமைகள்	20	எற்படுத்தயதாகாது
4. மொழித் தேர்ச்சி	10	
5. கணினி ஆற்றல்	10	
6. நேர்முகப் பரீசை யின்போது காட்டும் திறமை	05	

தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள மற்றும் அதிகாரிய புள்ளிகளைப் பெற்றுக்கொண்ட அபேட்சகர்கள் தெரிவுசெய்யப்பட்டு அவர்கள் ஆய்வுகூட உதவியாளர் பதவியில் நியமிக்கப்படுவர்.

11. பின்வரும் ஆவணங்கள் தேவைப்படும்போது சமர்ப்பிப்பதற்கு அபேட்சகர்கள் தேவைப்படுத்தப்படுகின்றனர் :-

(அ) பெற்றுக்கொண்டுள்ள அதி உயர் கல்வி மற்றும் தொழில்நுட்ப சான்றிதழ்கள் ;

(ஆ) பதிவாளர் தலைமையைதிபதியினால் வழங்கப்படுகின்ற பிறப்புச் சான்றிதழ் ;

(இ) அண்மையில் பெற்றுக்கொண்ட முன்று (3) நற்சான்றிதழ்கள்.

12. மருத் துவப் பரிசோதனை.- தெரிவுசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பதாரர்கள் தாம் இலங்கையின் ஏந்தவொரு பிரதேசத்திலும் கடமையாற்றுவதற்கு சிறந்த உடல் நலம் உள்ளவர்கள் என்பதை நிருபிப்பதற்கு மருத்துவப் பரிசோதனையொன்றில் தோற்ற வேண்டுமென்பதுடன் மருத்துவப் பரீசையில் தகுதியற்றவர்கள் எனத் தெரியவருகின்ற விண்ணப்பதாரர்கள் தகைமையற்றவர்களாவர்.

13. சம்பள அளவுத் திட்டம்.-(6/2006 ஆம் இலக்க பொது நிர்வாக சுற்றாரிக்கை மற்றும் அதற்கான திருத்தங்களின்படி) -

ஆய்வுகூட உதவியாளர் தரம் III - PL2-2006ஏ - ரூபா 12,210 - 10 X 130 - 10 X 145 - 10 X 160 - 12 X 170 - ரூபா 18,600.

14. சேவை நிபந்தனைகள் :

14.1 இப்பதவி நிரந்தரமானதும் ஓய்வுதிய உரித்துடையதுமாகும். நியமனம் 3 வருட தகுதிகாண் காலத்திற்கு உட்படுவதுடன், விதவைகள், அநாதைகள்/தபுதாரர் ஓய்வுதிய நிதியத்திற்கு உதவுதொகை செலுத்த வேண்டும்.

පතබිඩිවිරුන්තු බිඟුවික්ක මුද්‍යාඩ් / මුද්‍යාඩ් ගෙවුම් මෙමෙල්
තරප්පාටුවෙන් තකවල්කාලී ඉණුමෙයාන්ගෙව ගෙවුම් අත්තාට්සිප්
පැහැත්තුකිරීම්.

----,
තිශ්‍යෙකකාත් තැබෙවරින් කෙයොප්පාම්.

පෙයර් :----.

පතබිඩ් :----.

මුක්‍රතාවය :----.

තිශ්‍යෙක් :----.

(இது ஏற்கனவே அரசாங்க அல்லது மாகாண அரசாங்க சேவையில்
உள்ளவர்களுக்கு மாத்திரம் ஏற்படுத்தைதாகிறது.)

3-546

நீதி, தொழில் உறவுகள் அமைச்சு

நீர்க்குழாய் தொழில்நுட்பவியலாளர், மின்சார
தொழில்நுட்பவியலாளர் பதබිகளுக்காக ஆட்சேர்ப්பූச் செய்தல்

நீதி, தொழில் உறவுகள் அமைச்சின் நீர்க்குழாய் தொழில்நுட்பவியலாளர் 6 பதබිகள் மற்றும் மின்சார தொழில்நுட்பவியலாளர் 5 பதබිகளுக்கு ஆட்சேர்ப්பූச் செய்வதற்காக பின்வரும் தகைமைகளைக் கொண்டுள்ள இலங்கைப் பிரசைகளிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. கல்வித் தகைமைகள்.- நீர்க்குழாய் தொழில்நுட்பவியலாளர், மின்சார தொழில்நுட்பவியலாளர்.- கல்விப் பொதுத்தராதர சாதாரண தரப் பரிட்சையில் இரு அமர்வுகளுக்கு மேற்படாத அமர்வுகளில் ஆகச்சுறைந்தது இரண்டு திறமைச் சித்திகளுடன் ஆறு பாடங்களில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

2. நீர்க்குழாய் தொழில்நுட்பவியலாளர்.- நீர்க்குழாய் தொழில் நுட்பவியலாளர் பதබිயின் செயற்பாடுகளுடன் தொடர்புடைய முன்றாம் நிலை மற்றும் தொழில்சார் கல்வி ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்படுகின்ற தொழில்நுட்பவியல்/தொழில் பயிற்சி நிறுவனமொன்றினால் வழங்கப்படுகின்ற தேசிய தொழிற் திறமைகளின் (N. V. Q.) நான்காம் (4) தரத்திற்குக் குறையாத தரத்திலான தேர்ச்சிக் சான்றிதழே மொன்றைப் பெற்றிருத்தல்.

மின்சார தொழில்நுட்பவியலாளர்.- மின்சார தொழில்நுட்பவியலாளர் பதබිயின் செயற்பாடுகளுடன் தொடர்புடைய முன்றாம் நிலை மற்றும் தொழிற்கல்வி ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்படுகின்ற தொழில்நுட்ப / தொழிற்பயிற்சி நிறுவனமொன்றினால் வழங்கப்படுகின்ற தேசிய தொழிற் திறமைகளின் (N. V. Q.) நான்காம் (4) தரத்திற்குக் குறையாத தரத்திலான தேர்ச்சிக் சான்றிதழே மொன்றைப் பெற்றிருத்தல்.

3. அனுபவம்.- நீர்க்குழாய் தொழில்நுட்பவியலாளர்.- நீர்க்குழாய் தொழில்நுட்பத் துறையில் 2 வருட அனுபவம் ; மின்சார தொழில் நுட்பவியலாளர்.- மின்சார தொழில்நுட்பத் துறையில் 2 வருட அனுபவம்.

4. உடற்தகைமைகள்.- எல்லா விண்ணப்பதாரர்களும் இலங்கையின் எந்தவொரு பிரதேசத் திலூம் சேவையாற்றுவதற்கும் பதබිயின் தகைமைகளை நிறைவேற்றுவதற்கும் தேவையான உடல் மற்றும் உள்ரீதිயான தகைமைகளைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

5. வயதெல்லை.- விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியின் று 18 வயதுக்குக் குறையாதவராகவும், 45 வயதுக்கு மேற்படாதவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

6. மிற தகைமைகள் :

- (i) இலங்கைப் பிரசையாகவிருத்தல் ;
- (ii) சிறந்த நல்லோழுக்கமுடையவராய் இருத்தல் ;
- (iii) பதබිக்கு ஆட்சேர்ப්பූச் செய்வதற்குத் தேவையான (1 முதல் 5 வரையிலான) எல்லாத் தகைமைகளையும் விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதி நாளன்று எல்லாவிதக்கிலும் பூர்த்திசெய்திருத்தல் வேண்டும். தகைமைகளை நிருபிப் பற்காக சம்பந்தப்பட்ட சான் நிதழ்களின் பிரதிகளை விண்ணப்பத்துடன் சமர்ப்பிக்கப்படாத விண்ணப்பதாரிகள் நேர்முகப் பரிட்சைக்கு அழைக்கப்படமாட்டார்கள்.

7. சம்பள அளவுத் திட்டம்.- மாதமொன்றுக்கு ரூ. 12,470-10 X 130 - 10 X 145 -10 X 160 - 12 X 170-ரூ. 18,860 (PL3-2006ஏ)

8. ஆட்சேர்ப්பූ முறை.- தொழில்சார் பரிட்சையொன்றின் மூலம் மற்றும் அமைப்பு முறையான நேர்முகப் பரிட்சையொன்றின் மூலம் ஆட்சேர்ப්பූச் செய்யப்படும்.

9. கடமையின் தன்மை.- நீர்க்குழாய் தொழில்நுட்பவியலாளர்.- நீதி, தொழில் உறவுகள் அமைச்சுக்குரிய கட்டிடங்களில்-

- (i) கட்டிடங்களுக்கு நீர் வழங்குவதற்காக நிலத்திற்கு அடியிலுள்ள நீர்த்தாங்கிகளை உரியவாறு இயங்கச் செய்தல் ;
- (ii) நீர்ப்பம்புகளை இயங்கச் செய்தல் மற்றும் பேணல் ;
- (iii) மலக் கழிவுப் பொருள்கள் முறைமையின் பேணல் வேலைகள் மற்றும் பழுதுபார்த்தல் வேலைகளை நிறைவேற்றுதல் ;
- (iv) மலசலகூட துணைப் பாகங்கள் மற்றும் நீர்க்குழாய் துணைப்பாகங்களின் பேணல் மற்றும் பழுதுபார்த்தல் வேலைகளை நிறைவேற்றுதல் ;
- (v) கட்டிடங்களில் நீர் வழங்குதல் சரியாக உள்ளதா என அவதானித்தல் ;
- (vi) அவசர சந்தர்ப்பங்களில் வளவிலுள்ள நீர் மற்றும் கழிவுப் பொருள் முறைமையின் பொருத்துதல்கள் மற்றும் பேணல் வேலைகள் ;
- (vii) அமைச்சின் வளவுக்கு நீர் வழங்கும் நீர்மானி சம்பந்தமாக ஏதேனுமொரு சிக்கல் இருப்பின் அதுபற்றி ஆராய்ந்து பார்த்து அறிக்கையிடுதல் ;
- (viii) நிறுத்தான் நீர்ப்பாவலனை மற்றும் நீரின் தரத்தைப் பற்றி தினமும் ஆராய்ந்து பார்த்து அறிக்கையிடுதல் ;
- (ix) அமைச்சின் வளவின் முன்புறக்கில் உள்ள தடாகம் மற்றும் நீர்க்குழாய்களை உரிய தரத்தில் பேணுதல் ;
- (x) அமைச்சின் செயலாளர் அல்லது அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட அலுவலர் ஒருவரால் உரித்தாக்கப்படுகின்ற கடமைகள்.

மின்சார தொழில்நுட்பவியலாளர். - நீதி தொழில் உறவுகள் அமைச்சின் -

- (i) கட்டிடங்களில் மின்சாரம் பொருத்துதல், அங்கீகாரிக்கப்பட்ட தரங்களுக்கு அமைவாக உள்ளதென மற்றும் செயல் படுகின்றதா எனப் பரிசீலித்துப் பார்த்தலும் பேணலும் ;
- (ii) வளி சீராக்கிகள் மின்சார வழங்குதல்களின் பேணல் வேலைகள் ;
- (iii) கட்டிடங்களின் மின் வயர்களை இடுதல், பேணல் மற்றும் பழுதபார்த்தல்கள் ;
- (iv) மின் உயர்த்தியின் செயற்பாட்டுக்காக மின்சாரம் வழங்குதலை பரிசீலித்தலும் பேணுதலும் ;
- (v) சகல நீர்ப்பம்புகளின் மின்சாரம் வழங்குதலை உரியவாறு பேணுதலும் தேவையான பழுதபார்த்தல்களும் ;
- (vi) கட்டிடங்களும் மின்சாரத்தை வழங்குதல் மற்றும் தொடர்பு களை இடைவெடாது செயற்படும் நிலையில் நடாத்திச் செலவுதற்கான நடவடிக்கை எடுத்தல் மற்றும் மின்சார ஜெனரேட்டரின் பேணல் நடவடிக்கைகளை உரியவாறு நடாத்திச் செல்லல் ;
- (vii) விசேட சந்தர்ப்பங்களில் வளவினுள் தேவையான மின்சாரத்தை பொருத்துதல் மற்றும் பேணல் வேலைகளை நிறைவேற்றுதல் ;
- (viii) அமைச்சின் செயலாளர் அல்லது அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட அலுவலரொருவரினால் உரித்தாக்கப்படுகின்ற கடமைகள்.

10. சேவை நிபந்தனைகள் :

- (i) இப்பதவி நிரந்தரமானதும், ஓய்வுதியமுடையதுமாகும். விதவைகள்/அநாதைகள் துபுதாரர்கள் மற்றும் அநாதைகள் ஓய்வுதிய நிதியத்திற்கு பங்களிப்புச் செய்தல் வேண்டும் ;
- (ii) இவ்வரிவித்தலில் கீழே காட்டப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பத் திற்கமைவாக தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பத்திறங்களைச் சரியாகப் பூர்த்திசெய்து 2015.04.17 ஆந்திகத்யன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு பின்வரும் முகவரிக்கு பதிவு அஞ்சலில் அனுப்பப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்ப பங்களை இட்டு அனுப்பும் கடித உறையின் வலது மேல் முலையில் “நீதி, தொழில் உறவுகள் அமைச்சின் நீர்க்குழாய் தொழில்நுட்பவியலாளர், மின்சார தொழில்நுட்பவியலாளர் பதவி” எனக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். தற்பொழுது அரசாங்க சேவையில் உள்ள அலுவலர்கள் தனது விண்ணப்பங்களை தமது தினைக்களத் தலைவர்கள்/ நிறுவனத் தலைவர்கள் ஊடாக அனுப்புதல் வேண்டும்.

செயலாளர்,
நீதி, தொழில் உறவுகள் அமைச்சு,
மீட்யார் நீதிமன்ற கட்டிடத் தொகுதி,
கொழும்பு 12.

11. தொழில் பரிசீலியில் புள்ளிகள் வழங்கப்படும் முறை - நீர்க்குழாய் தொழில்நுட்பவியலாளர் :

பாடம்	பாடத்திடம்	காலம்	உச்ச புள்ளி கள்	சித்தி பெறுத் தேவை யான புள்ளிகள்
நீர் வழங்கல் மற்றும் பேணல், வடிகால் பழுது பார்த்தல்கள் மற்றும் பேணல்கள்	வீட்டு மற்றும் மாடிக் கட்டி டங்கள் தொடர்பான நீர்க்குழாய் களை இடுதல், பேணல் வேலைகள் நீர் மோட்டார் களை பொருத்துதல், நீர் வடிகால் அமைப்பு வடிகால் குழாய் முறை மையை தாபித் தல், அடிப்படைத் தீட்டங்கள், வாசிப்புத் திறன் பற்றிய நடைமுறை அறிவு	3 மணித்தி யாலங்கள்	100	40

மின்சார தொழில்நுட்பவியலாளர் :

பாடம்	பாடத்திடம்	காலம்	உச்ச புள்ளி கள்	சித்தி பெறுத் தேவை யான புள்ளிகள்
மின்சாரம் வழங்குதல், பழுது பார்த்தல் கள் மற்றும் பேணல் வேலைகள்	மின்சாரத் தடம், மாடிக் கட்டி டங்களுக்கு மின்சாரக் கம்பிகள் இணைத்தல், மின்சாரக் கம்பி கொள்ள வாக்களை தேர்ந்தெடுத்தல் உட்பட வீட்டு மற்றும் மாடிக் கட்டி டங்களுக்காக மின்சாரத்தை வழங்குதல், மின்சார பேணல் வேலைகள் மற்றும் மின்சார தீட்டங்களை வாசித்தல், வரைதல் தொடர்பாக அடிப்படை அறிவு, மின் உற்பத்தி இயந்திரங்களைப் பேணல் தொடர்பான செங்முறை அறிவு	3 மணித்தி யாலங்கள்	100	40

12. අමෙස්පු මුහුර්‍යාන තොරුම්ක්ප පාරිංසෑයිල්පොතු ප්‍රාග්ධනීක්කන් ව්‍යුහක්පාතුම් මුහු :

පාරිංසිත්තුප් ප්‍රාග්ධනීක්කන් ව්‍යුහක්පාතුක්න් තැබ්දුප්ක්කන්	ශ්‍රී ප්‍රාග්ධනීක්කන්
1. මෙවතික ක්ලිංස් තැකමෙකකන්	25
2. මෙවතික අනුපවම්	50
3. මෙවතික තොයුරු තැකමෙකකන්	20
4. තොරුම්ක්ප පාරිංසෑයිල්පොතු බෙලිප් පාතුත්පාතුක්න් තිරුණ්කන් මරුම් ආලුත්මෙක්කාක	05
මාත්‍රතම්	100

කුරිපු.- තොයුල්චාර් පාරිංසෑයිල් තෙවෙයාන ප්‍රාග්ධනීක්කන්ප පෙරුරුක්කොක්කන්ගුම් විස්සන්පාතාරාර්ක්කිල් තත්පොතු බෙත්තිමාක බුන්ග් ගණ්ණීක්කායෙයිල් මුණ්‍රු මාත්කාන විස්සන්පාතාරාර්ක්කන් අමෙස්පු මුහුර්‍යාන තොරුම්ක්ප පාරිංසෑයිල් ආලුත්මෙක්කාක්ප පාතුත්පාතුවර්. තොයුල් මරුම් අමෙස්පු මුහුර්‍යාන පිරු පාරිංසෑයිල් මුණ්‍රුම් ඉස්ස ප්‍රාග්ධනීක්කන්ප පෙරුරුක්කොක්කන්ගුම් විස්සන්පාතාරාර්ක්කිල් තිරුමෙ අයිප් පාතෝයිල් නිලවුක්කන් බෙත්තිමාක්කාක් ආශේර්පාතුක් සේයාප්පාතුම්.

13. විස්සන්පාත්කන් පින්වරුම් පාත්වත්තිත්තාක්මෙවාක ත්‍යාරික්කාප පට්(6) රාජ්‍යාක්ප පුරුත්ති සේයාප්පාතුත්ල වෙනුවුම්. ඡ්‍යාපන්ත්පාත්තා මාත්‍රික්පාත්තා විස්සන්පාත්කන් මරුම් තාමත්මාක්ක සිල්ලක්කින් රු විස්සන්පාත්කන් ගන්ත්වාරු අරිවිත්තත්වාමින් රු නිරාකාරික්කාප්පාතුම් ගන්පාත්ල, විස්සන්පාත්කන් අල්ලතු අතු තොට්පාන ණඳුත්කන් අන්ත්විල් කාණාමරුපොනතු තොට්පාන මුහුර්පාතුකන් කාණාත්තිත්කොක්කන්පාත්මාට්ටාතු.

14. අවරෝනුමාරු විස්සන්පාතාරාරින් විස්සන්පාත්පාත්ත්තාත්ත්වාල අනුමත්තාත්ත්වාල පෙනුමාරු පොයාන කුත්තු පිරුපාත්තා කාරණාමාක අවර තෙත්ත්වරාක්කාප්පාතුවත්ත්වාම්, තොව්සේයාප්පාත්තා පින්නරු තොට්පාන නිරියාවන්තාවාල අවර සේවා නිශ්චම සේයාප්පාතුවත්ත්වාම් පිටුම්.

15. ඕරු විස්සන්පාතාරාරි පිරුවිරණ් ගැසට් ප්‍රාග්ධනීක්කාක විස්සන්පාත්පාත්ත්තාත්ත්වාල විස්සන්පාත්පාත්තායින් වෙව්වෙවාක පිරුණ් විස්සන්පාත්පාත්ත්තාත්ත්වාක තාමත්මාක්ක සිල්ලක්කින් මුළුම් විස්සන්පාත්පාත්ත්තාත්ත්වාල වෙනුවුම්.

16. ඕත් කුරිප්පාත්පාතාත ඕත් විටයත්තාත්ප පෙන්න ත්‍යාරික්කාප අතිකාරත්තා නීති, තොයුල් ඉරුවාක අමෙස්ක්නී සේයාලාක්ක නොක්කාත්තාත්තාත්ත්වාල නොක්කාත්තාත්ත්වාල නොක්කාත්තාත්ත්වාල.

සමබින් ත සිල්වා,
සේයාලාක්ක.

නීති, තොයුල් ඉරුවාක අමෙස්ක්.

කොමුම්පු 12,

2015, පෙප්පාතුවරා 19.

මාත්‍රික් විස්සන්පාත්පාතුවම්

නීති, තොයුල් ඉරුවාක අමෙස්ක්නී නීත්ක්කායාය
තොයුල්නුපාත්වාලාක් / මින්සාර තොයුල්නුපාත්වාලාක්
ප්‍රත්වාක්කාක ආශේර්පාතුක් සේයාප්පාතුව

ඇල්ක්කම් :
(අලුවලා ඉපයොක්ත්ත්ක්කාක)

විස්සන්පාත්පාතුම් ප්‍රත්වාව :

නීත්ක්කායාය තොයුල්නුපාත්වාලාක් - 1

මින්සාර තොයුල්නුපාත්වාලාක් - 2

(විස්සන්පාත්පාතුම් ප්‍රත්වාක්කායාය ඇල්ක්කාත්තාත්ක් කාට්ඩ්‍රිනුව් උමුත්කා.)

1. මුළුප්පාත්යර (සිංක්කාම් / තමියුල්) :----.
ඇල්ක්කිල්ත්තාත් :----.

2. මුත්බෙලුත්ත්ක්කාන්තාන් ප්‍රාත්‍යරියාර (සිංක්කාත්ත්තාත් / තමියුල්) :----.
ඇල්ක්කිල්ත්තාත් :----.

3. නිර්න්තර මුළුවරා (සිංක්කාත්ත්තාත් / තමියුල්) :----.
ඇල්ක්කිල්ත්තාත් :----.

4. පිරුත්ත තික්ති :----.

5. විස්සන්පාත්කන් ගන්ත්තාත්තාත්ත්වාම් මුළුත්තාත්ත්වාම් මුළුත්තාත්ත්වාම් මුළුත්තාත්ත්වාම්

වුරුත්කන් :---- මාත්ත්කන් :---- නාත්කන් :----

6. තොස්ය ඇඟ් අශායාර මාත්ත්තාත් :----.



7. ඇඟ් / පෙන්නාරා ගන්ත්තාත්ත්වාම් :----.

8. විවාකමානවරා / විවාකමාකාතවරා ගන්ත්තාත්ත්වාම් :----.

9. තොලුපොසි ඇල්ක්කම් :----.

10. ක්ලිංස් තැකමෙකකන් :

ස. පො. ත. (සාතාරණ තරුම) පාරිංසෑ :

පාතම්	තරම්	පාතම්	තරම්

ස. පො. ත. (ඉයාර් තරුප) පාරිංසෑ :

ඇඟ් :----. පාරිංසෑ ප්‍රාග්ධනීක්කාක සේයාප්පාතුව :----.

පාතම්	තරම්	පාතම්	තරම්

11. තොයුල්චාර් තැකමෙකකන් (විස්සන්පාත්කන් තොරුප්පාතුම් අරිවිත්තාත්ත්වාල නොක්කාත්ත්වාල නොක්කාත්ත්වාල) :----.

12. අනුපවම් (විස්සන්පාත්කන් තොරුප්පාතුම් අරිවිත්තාත්ත්වාල නොක්කාත්ත්වාල නොක්කාත්ත්වාල) :----.

13. பிற தகைமைகள் :----.

14. இவ்விண்ணப்பத்துல் என்னால் குறிப்பிட்டுள்ள தகவல்கள் யாவும் சரியானவை என்றும் உண்மையானவை என்றும், இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன். இங்கு உள்ளதைக்கப்பட்டுள்ள தகவல் களில் ஏதேனுமொன்று பொய்யானது அல்லது தவறானது என நான் தெரிவுசெய்யப்படுவதற்கு முன்னர் தெரியவந்தால் நான் தகுதியற்றவராக்குவதற்கும் தெரிவுசெய்யப்பட்டதன் பின்னர் அதுபற்றி தெரியவந்தால் எந்தவொரு நட்டச்சுமின்றி சேவை நிக்கம் செய்யப்படுவேன் என்றும் நான் அறிவேன்.

— — — ,

திகதி :----

பர்ட்சைகளும் பர்ட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்

கல்வி அமைச்சின் “முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பம் அற்ற - தொகுதி 2 தரம் III” இல் உள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான 1 ஆவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரிட்சை - 2014 (2015)

ചേമൈ വകു :

ஆவண உதவியாளர்
 அமைச்சின் தரவு உத்தியோகத்தர்
 அமைச்சின் தரவு பதிவோர்
 பாடசாலைத் தரவு பதிவோர்
 உதவி மாணவ விடுதி உத்தியோகத்தர்
 ஸ்லரியோ வகை இயந்திர இயக்குநர்
 மாணவர் விடுதி உத்தியோகத்தர்
 விடுதி நிர்வாகி
 உதவி விடுதி நிர்வாகி
 ஆய்வுகூட உதவியாளர்
 தொழில்நுட்ப உதவியாளர்

1. மேலுள்ள பதவிகளுக்காக அனுமதிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு முறையையின் விதிகளுக்கு அமைவாக விணைத்திறன் காண் தடை தாண்டல் பரீட்சையொன்று இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களுத்தினால் 2015, ஒக்டோ மாதத்தில் நடைபெறும் என இத்தால் அறிவிக்கப்படுகின்றது.

2. (i) இப்பரிட்சை இலங்கை பரிட்சைச் சுதா திணைக்களத்தின் பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகுத்தினால் நடாத்தப்படுவதோடு, பரிட்சை நடாத்துதல், பெறுபோற்றுகள் வெளியிடுதல் தொடர்பாக அவரால் விதிக்கப்படும் சட்டத்திட்டங்களுக்கு அபேப்சுகர் கள் சீழ்ப்படித்தல் வேண்டும்.

(iii) இப்பரிடதைச்சுக்காக விண்ணப்பிக்கத் தகுதியானோர் கலவி அமைச்சின் கீழ் நியமனம் பெற்ற உத்திரோத்துக்கள் மாத்திரமாகும்.

திணைக்களத் தலைவரின் சான்றிதழ்

இவ்விண்ணப்பத்தைச் சமர்ப்பிக்கின்ற
 என்பவர் தற்போது இவ்வமைச்சில்/ தீண்ணக்களத்தில்
 பதவியில் நிரந்தரா/ தற்காலிக/ அமய அலுவலர் ஒருவராக சேவை
 செய்கின்றார் எனவும், சொந்தத் கோவையின்படி அவரால்
 மேற்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சகல தகவல்களும் சரியானவையெனவும்
 இவ்வலுவலருக்கு எதிராக ஒழுக் கார்று நடவடிக்கையான் ரூ
 எடுக்கப்பட்டுள்ளது/ எடுக்கப்படவில்லை என்றும் அவர் மேற்படி
 இப்பதுவிக்காகத் தெரிவுசெய்யப்பட்டால் அவரைச் சேவையிலிருந்து
 விடுவிக்க முடியும்/ முடியாது எனவும் தெரிவித்துக்கொள்கிறேன்.

—, திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்.
(அவுவலக இலச்சினை).

திகதி :----

3-558

பர்ட்சைகளும் பர்ட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்

3. பரீட்சைக் கட்டணம்.- இவ்வினைத்திறன்கான் தடைதாண்டல் பரீட்சைக்காக முதல் முறையாகச் தோற்றும் விண்ணப்பதாரிகளிட மிகுந்து பரீட்சைக் கட்டணம் அறவிடப்பட மாட்டாது. அதன் பின்பு முழுப் பரீட்சைக்குமாக தோற்றுவதாயின் 400 ரூபா பரீட்சைக் கட்டணமும் ஒரு பாடத்துக்கு மட்டும் தோற்றுவதாயின் 200 ரூபா பரீட்சைக் கட்டணமும் அறவிடப்படும். இப்பரீட்சைக் கட்டணம் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் வருமானத் தலைப்பு 2003-02-13 இற்கு நாட்டின் எந்த தபால் நிலையத்திலோ / உப தபால் நிலையத்திலோ செலுத்திப் பெறும் பற்றாக்கிட்டை விண்ணப்பப்படி வத்தின் உரிய இடத்தில் கழராது ஒட்டுதல் வேண்டும். (பற்றாக்கிட்டின் நிழற்படப் பிரதியை தாம் வைத்துக்கொள்வது பயனங்கித்தும்.)

4. விண்ணப்பப்படிவம்.- விண்ணப்பப்படிவம் இவ்வறித்தலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்திற்கேற்ப ஏ 4 அளவு தானில் தயாரிக்கப்பட வேண்டியதுடன் தலைப்பு இலக்கும் 1 முதல் 6 வரை முதல் பக்கத்திற்கும் மிகுசு இரண்டாம் பக்கத்திற்கும் வருமாறு தயாரித்தல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவம் தயாரித்துக்கொள்ளும்போது அதன் தலைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரிட்சையின் பெயர் சிங் கள் விண்ணப்பப்படிவங்களில் சிங்களத்திற்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் தமிழ் விண்ணப்பப்படிவங்களில் தமிழ்க்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத் திலும் குறிப்பிடுதல் அவசியமாகும். விண்ணப்பப்படிவத்தினை தட்டச்சு மூலம் தயாரித்துக்கொள்ள முடியும். அதனை மிகச் சரியாகவும் தெளிவாகவும் விண்ணப்பதாரியின் கையெழுத்தினால் பூரணப் படுத்துதல் வேண்டும். அவ்விதம் தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவங்கள் விண்ணப்பதாரிகளால் தமது வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்/பீடாதிபதி/திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக 2005.04.20 ஆறு நிகழ்க்கு முன்னர் கிடைக்குமாறு “பத்தரமுல்லை, பெவுத்தை, ‘இசுருபா’, கல்வி அமைச்சின் சிறோஷ்ட் உதவிச் செயலாளருக்கு (தாபனம் ஒழுங்கு) பதிவுத்தபாவில் அனுப்புதல் வேண்டும். பூரணமற்ற தகவல் கள் வழங்கப்பட்டுள்ள விண்ணப்பப்படிவங்கள் மற்றும் ஏற்றுக்கொள்ளப் படும் இறுதித் திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்களும் நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பப்படிவத்தின் போட்டோ நிம்நபடப் பிரதியோன்றை வைத்துக்கொள்வது பயன்னிக்கும். மேலும் பூரணப் படுத்துப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம் பரிட்சை அறிவித்தலில் குறிப்பிடப் பட்ட மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்துக்கு அமைவானதா என்பது பற்றி விண்ணப்பதாரிகளால் அவதாரிக்கப்படல் வேண்டும். அவ்வாறு இல்லையெனில் விண்ணப்பப்படிவம் நிராகரிக்கப்படும்.

5. அபேட்சகர்களின் ஆள் அடையாளம்.- அபேட்சகர்களால் பாட்டசை நிலையுக்கிளின் சுமாகமளிக்கிடுக்கும் சுதல் பாட நோங்களிலும்

பார்ட்சை நிலைய பொறுப்பதிகாரி ஏற்றுக்கொள்ளும் வகையில் அனைத்தை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும். அதற்காக கீழ்வரும் ஆவணங்களில் ஏதாவது ஒன்று ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் :-

1. ஆட்பதிவுத் தினைக் களத்தின் ஆணையாளரினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய ஆஸ் அடையாள அட்டை ;
 2. செல்லுபாடியாகும் கடவுச்சீட்டு.

மேலுள்ள ஆவணங்களைச் சமர்ப்பிக்க முடியாத விண்ணப்பதாரி கனின் அபேசகத் தன்மை தொடர்பாக பர்ட்சை அணையாளர் நாயகத்தின் தீர்மானமே இறுதித் தீர்மானமாகும்.

6. விண்ணப்பப்படவும் அனுப்பியுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் பரீட்சை நேர்கூசி பிரதி யொன்றுடன் அனுமதிப்பத்திறம் வழங்கப்படும். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் உத்தியோகத்தர்களினால் பரீட்சை நிலைய பொறுப்பாளருக்கு அவர்களது கையொப்பம் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட அனுமதிப்பத்திற்குத்தகைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அவ்வாறான அனுமதிப்பத்திற்மின் நிரப்பாட்சைக்குத் தோற்ற அனுமதிக்கப்படமாட்டாது. விண்ணப்பதாரி களுக்கு அனுமதிப்பத்திறம் விநியோகிக்கப்பட்ட உடன் அதுபற்றி குறிப்பிட்டு பத்திரிகை அறிவித்தலொன்று இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் வெளியிடப்படும். அறிவித்தல் வெளியாகி 2 அல்லது 3 தினங்களின் பின்னரும் அனுமதிப்பத்திறம் கிடைக்கா விடின், அறிவிப்பில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு அதுபற்றி பரீட்சைத் திணைக்களத்தில் விசாரித்தல் வேண்டும். அவ்வாறு விசாரிக்கும்போது விண்ணப்பதாரிகள் தாம் விண்ணப்பித்த பரீட்சையின் பெயர், விண்ணப்பதாரியின் முழுப்பெயர், தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கசம் மற்றும் முகவரியினைச் சரியாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். விண்ணப்பதாரி கொழும்புக்கு வெளியே வதுவாராயின் அவ்விபராங்களோடு, தொலைநகல் மூலம் பரீட்சை அனுமதிப்படிவத்தின் பிரதியொன்றைத் துறிமுடிய பெறக்கூடிய வகையில் விண்ணப்பதாரியின் தொலைநகல் இலக்கமொன்றைக் குறிப்பிட்டு வேண்டுதல் கடிதமொன்றை அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொலைநகல் இலக்கத்திற்கு அனுப்பி விசாரிப்பது மிகவும் பயனுள்ளதாகும். அவ்வாறு விசாரிக்கும்போது பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் கேட்கப்படும் தகவல்களை உறுதிப்படுத்துவதற்கு தம் மிடம் வைத்துக் கொண்ட விண்ணப்பப் படிவத்தின் பிரதி, பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்திய உரிய பெயர், அதற்கான பற்றாச்சீட்டின் பிரதி மற்றும் விண்ணப்பப்படிவம் தபாலிடும்போது பதிவுசெய்த பற்றாச்சீட்டு போன்றவற்றை ஆயத்தமாக வைத்திருப்பது பயனளிக்கும்.

7. இலங்கைப் பார்டிசைத் திணைக்களத்தின் பார்டிசை ஆணையாளர் நாயக்துளொல் வழங்கப்பட்ட அனுமதிப்பட்டதிறம் உள்ள உத்தியோகத்தாக கஞ்சக்கு பார்டிசைக்குத் தோற்றக்கூடிய வகையில் திணைக்களத்து தலைவரினால் கடமை வீவு வழங்கப்படுதல் வேண்டும். பயணச் கட்டணம் வழங்கப்படமாட்டாது.

8. பார்டைசை, சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழிகளில் மாத்திரமே நடைபெறும். அதனிடையே தாம் கல்வி கற்ற மொழி மூலமோ அரசு மொழி மூலமோ பார்டைசைக்குத் தோற்ற முடிவுத்துடன் தோற்றும் சகவீனாப்பத்திரங்களுக்கும் ஒரே மொழியிலேயே விடையளிக்க வேண்டும் வினங்களிட்கும் மொழி மூலம் பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்பட முடிடாது.

9. ഇപ്പറ്റക്കെ കൊമുമ്പില് മാത്തിരമേ നട്ടെപ്പെற്റു.

- 10. பர்ட்சை செயற்படு முறைமை.-** மேலுள்ள பதிவிக்ஞக்குரிய பர்ட்சை தீழ்வரும் பாடங்களை/விட்யங்களைக் கொண்டது :-

விடயம்	விடய இலக்கம்	புனரீசன்	காலம்
1. அலுவலக முறைமை	1	100	2 மணித்தி யாலம்
2. நிதிப்பிரமா ணங்கள் பற்றிய அடிப்படை அறிவு	2	100	2 மணித்தி யாலம்
3. கணினி அறிவு பற்றிய பரிசீலிப்பு	3	100	1 1/2 மணித்தி யாலம்

- (1) அலுவலக முறைமை.- அரசு அலுவலகங்களில் பயண் பாட்டில் உள்ள அலுவலக முறைமை பற்றிய அறிவு :

- * அலுவலக முறைமை பற்றிய கோட்பாடு ;
 - * அலுவலக முறைமை பற்றிய கோட்பாட்டின் முக்கியத்துவம் ;
 - * அலுவலக முறைமை பயன் படுத்துவது பற்றிய விளக்கம் ;
 - * கடிதங்கள் கோவைப்படுத்தல்.

- (2) நிதிப்பிரமாணங்கள் பற்றிய அடிப்படை அறிவு.- அரசு அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தப்படும் நிதிப்பிரமா ணங்கள் பற்றிய அடிப்படை அறிவு :

நிதிப்பிரமாணக் கோவையின் அத்தியாயம் I, II, III, IV, V இன்கீழ் இணைந்த நிதியின் வருடாந்தச் செலவு ;

மதிப்பீடு, வருடாந்த மதிப்பீட்டுக்கு அமைவாக செலவு செய்வதற்கான அதிகாரம் மற்றும் செலவுக் கட்டுப்பாடு பற்றிய அறிவு, நிதி, நிர்வாகம் மற்றும் கணக்கு வைத்தல், கொடுப்பனவு பற்றிய சாதாரண விளக்கம்.

(3) கணினி அறிவு பற்றிய பார்டிசிப்பு.- விண்ணப்பதாரி களுக்குக் கீழ்வரும் விடயங்கள் பற்றிய திறமை உண்டா எனப் பார்டிசிப்பது இப்பார்டிசிப்பின் நோக்கமாகும் :

- * தகவல் தொழில் நுட்பம் பற்றிய அடிப்படை கருதுகோள் ;
 - * கணினியின் முக்கிய பகுதிகள் மற்றும் அவற்றின் கருதுகோள் ;
 - * வண்பொருள் மற்றும் மென்பொருள் .

இதன்கீழ் எதிர்ப்பார்க்கப்படும் அறிவு மற்றும் கிரன் :

- * கணினி ஒன்றை முறைப்படியாக இயக்குதல் மற்றும் செயலிமக்கச் செய்கல் ;

- * கணினி தட்டொன் நில் கணினிக் கோவை தொகுப்பு (Directory) மற்றும் கணினிக் கோவை (File) அமைந்துள்ள விதம் ;
- * கணினி கோவை தொகுப்பு புதிதாக உண்டாக்குதல், அந்தக் கோவை தொகுப்பின் புதிய கோவையைத் திறத்தல், கோவையை சுருக்குதல், பிரதி பண்ணல், பிரதி பண்ணப்பட்ட கோவைத் தொகுதியினுள் நுழைத்தல், அதிக கோவைத் தொகுதிகளை இன் னொரு கோவைத் தொகுதிக்குக் கொண்டுசெல்லல் ;
- * பெயர் மாற்றம் செய்தல் (Format).

சொற்கள் தயாரித்தல் :

- * மென் பொருள் திறத்தல், புதிய கோவை யொன்றை ஆரம்பித்தல், கோவையொன்றை பாதுகாத்தல் ;
- * மெனுவசை மற்றும் அவை பயன்படுத்தும் (Tool Bar) கருவிப் பட்டியல் ;
- * எழுத்தாக்கங்களை இடமாற்றம் செய்தல், பகுதிகளைத் தொவிசெய்தல், பகுதிகளை நுழைத்தல், வெட்டி வேறாக்குதல், கொண்டு செல்லுதல், பக்க இலக்கமிடல் ;
- * பந்தி கிடைப்படுத்தல், எழுத்து வசை, வரிகளில் இடம் விடுதல், வரிகளுக்கிடையில் இடைவெளி, பந்தி ஆரம்பிக்கும் இடத்தினை அமைத்தல், எழுத்தமைப்பு மற்றும் இலக்கம் ;
- * பக்கம் தயாரித்தல், அச்சமையம் தயாரித்தல், பிரசரம் ;
- * அட்டவணை உட்படுத்தல், வாசையில் கோடு உட்படுத்தல், கட்டங்களைப் பிரித்தல், ஒன்றுபடுத்தல் ;
- * கோவைகளைத் தபாவிடுவதற்காக ஒன்று சேர்த்தல் (Mail Merging) தபால் ஆவணம் தயாரித்தல், கடிதக் கவர் தயாரித்தல், கடிதங்களைத் தயாரித்தல், குறித்தல், செயற்பாடு கள் ;
- * Micros பாவனை Micros புதிதாக தயாரித்தல், குறித்தல், செயற்படுத்தல்.

ஸ்பிரெட் ஷீட் (Spread Sheet) :

- * மென் பொருளை திறத்தல், புதிய வேலைப் புத்தகமொன்றைத் திறத்தல், அதில் பயணித்தல், அவற்றைப் பெயரிடுதல், வேலைப் புத்தகத்தை முடுதல் ;
- * வேலைப் பத்திரமொன்றுக்கு தரவுகளை உட்படுத்தல், சமன்பாடுகளை உட்படுத்தல் ;
- * இலக்கம் தயாரித்தல், பந்தி கிடைப்படுத்தல், எழுத்தமைப்பு, அளவினை மாற்றுதல் ;
- * தரவுகளை பிரதி பண்ணல், கிராப் வசை, தொகுத்தல், அச்சிடுதல்
- * புதிய Micros அமைத்தல், இருக்கின்ற Micros திறத்தல், செயற்படுத்தல்.

சமர்ப்பித்தல் மற்றும் படங்கள் பாவித்தல் :

- * மென் பொருள் திறத்தல், புதிய சமர்ப்பிப் பொன்றைத் தயாரித்தல், Slides தயாரித்தல், சமர்ப்பித்தல், பாதுகாத்தல்
- * Slides பந்தி உட்படுத்தல், மாற்றுதல், பந்தி களுக்கு விசேஷ பண்புடைய effect உட்படுத்தல், எழுத்தளவு, அமைப்பை மாற்றுதல்
- * Design முன் வைத்தல், Slides க்கான வர்ணக்கலப்பு செய்தல்

தரவு அடிப்படை :

- * புதிய கேள்விகள் (Queries) மற்றும் இருக்கின்ற கேள்விப் பாவனைகள் திறத்தல், பிரதி பண்ணல், பாதுகாத்தல், கேள்வி மற்றும் அட்டவணைப் பாவனை ;
- * தரவு வகைப்படுத்தத் தெரிதல் (Sorting) அட்டவணைகளில் தரவுகளைத் தெரிதல் ;
- * அறிக்கை (Reports) தீட்டமிடல், தயாரித்தல், திறத்தல், பிரதிபண்ணல், பாதுகாத்தல், அச்சிடுதல் ;

இணையத்தளம் :

- * இணையம் என்றால் என்ன ? அதன் பயன், முகப்புப் பக்கம் ;
- * இணையத்தளம் பக்கம், இணையத்தினுள் ஊடுருவல், வெப் தளம் தேடுதல் ;
- * தரவிறுக்கம் செய்தல், வெப் பக்கம் பாதுகாத்தல். அவற்றை அச்சிடுதல்.

(சித்தியொன்றைப் பெறுவதற்கு ஒவ்வொரு பாடத்திலும் புள்ளிகளில் குறைந்தது 40% அல்லது அதற்குக் கூடுதலாக உத்தியோகத்தரால் பெறப்படல் வேண்டும்.)

11. அபேட்சகர் ஒருவருக்கு பார்டைசை அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கப்படுவது அவர் பார்டைசைக்குத் தோற்ற தகுதி பெற்றவராகக் கருதப்படலாகாது.

12. இப்பார்டைசை அறிவித்தல் மூலம் வழங்கப்படாத நியதிகள் தொடர்பாக கல்வி அமைச்சு செயலாளரின் தீர்மானமே இறுதித் தீர்மானமாகும்.

உபாவி மாரசிங்க,
 செயலாளர்,
 கல்வி அமைச்சு.

கல்வி அமைச்சு,
 “இசுருபாய்”,
 பத்தரமுல்லை,
 2015, பெப்புருவாரி 28.

- (3) இவ்வுத்தியோகத்துர் இப்பார்ட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குத் தகுதியானவர் எனவும்,

(4) இவ்வுத்தியோகத்துர் இப்பார்ட்சைக்குத் தோற்றியிருப்பது முதலாவது தடவை என்பதால் பார்ட்சைக் கட்டணத்திலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டுள்ளார் எனவும் / உரிய பார்ட்சைக் கட்டணம் செலுத்திப் பற்றுச் சீட்டடை ஒட்டியுள்ளார் எனவும் உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

----,
தினைக்களத் தலைவரின்/வலயக் கல்விப்
பணிப்பாளன்/பீடாதிபதியின் கையொப்பமும்
பதவி முத்திரையும்.

ଓপାର :--.

പത്വിപ് പെയർ :---.

(முகவரி :---.

திகதி :----

3-498/1

கல்வி அமைச்சின் “முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பம் அற்ற - தொகுதி 2 தரம் II” இல் உள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான 2 ஆவது வினைத்திறங்காண் தடைகாண்டல் பரிசை - 2014 (2015)

ചേമ്പു വകു :

ஆவண உதவியாளர்

அமைச்சின் தரவு உத்தியோகத்தூர்

அமைச்சின் தரவு பதிவோர்

பாடசாலைத் தரவு பதிவோர்

உதவி மாணவ விடுதி உத்தியோகத்து

ஸ்லையோ வகை இயந்திர இயக்குநர்

മാணവർ വിചുദ്ധി ശ

விடுதி நிர்வாகி

உதவி விடுதி நிர்வாகி

1. மேலுள்ள பதவிகளுக்காக அனுமதிக்கப்பட்ட ஆடசேர்ப்பு முறையையின் விதிகளுக்கு அமைவாக வினாத்திறன் காண் தடை தாண்டல் பரிட்சையொன்று இலங்கைப் பரிட்சைத் தினைக்களுக்குத் தனி நால் 2015, ஒக்டோ மாதத்தில் நடைபெறும் என இத்தால் அறிவிக்கப்படுகின்றது.

2. (i) இப்பாட்சை இலக்கை பரிட்சைத் திணைக்களத்தின் பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகுத்தினால் நடாத்தப்படுவதோடு, பரிட்சை நடாத்துதல், பெறுபேறுகள் வெளியிடுதல் தொடர்பாக அவரால் விதிக்கப்படும் சட்டத்திட்டங்களுக்கு அபேப்தகர்கள் கீழ்ப்படிதல் வேண்டும்.

(ii) பார்ட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும் விண்ணப்பதாரிகளுக்கு வழக்கப்பட்டுள்ள சட்டங்கள் இவ்வர்த்தமானி அறிவித்தலின் ஆரம்பத்தில் வேறாக பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ளது. இச்சட்டங்களை மீறினால் இலங்கைப் பார்ட்சைத் தினணக்காத்தின் பார்ட்சை ஆணையாளர் நாயக்குள்ளால் விகிதக்கூடும் கண்டனைக்கு அனாக நேரிடும்.

- (iii) இப்பரிட்டைசுக்காக விண்ணப்பிக்கத் தகுதியானோர் கல்வி அமைச்சின் கீழ் நியமனம் பெற்ற உத்தியோகத்துரிகள் மாத்திரமாகும்.

3. பரிட்சைக் கட்டணம்.- இவ்வினைத்திறன் கான் தாண்டல் பரிட்சைக்காக முதல் முறையாகத் தோற்றும் விண்ணப்பதாரிகளிட மிருந்து பரிட்சைக் கட்டணம் அறவிடப்பட மாட்டாது. அதன் பின்பு முழுப் பரிட்சைக்குமாக தோற்றுவதாயின் 400 ரூபா பரிட்சைக் கட்டணமும் ஒரு பாதத்துக்கு மட்டும் தோற்றுவதாயின் 200 ரூபா பரிட்சைக் கட்டணமும் அறவிடப்படும். இப்பரிட்சைக் கட்டணம் பரிட்சை ஆணையாளர் நாயக்த்தின் வருமானத் தலைப்பு 2003-02-13 இறங்கு நாட்டின் எந்த தபால் நிலையத்திலோ/ உப தபால் நிலையத்திலோ செலுத்திப் பெறும் பற்றந்த விண்ணப்பப்படி வகுத்தின் உரிய இடத்தில் கழராது ஒட்டுதல் வேண்டும். (பற்றந்த விண்ணப்பப்படி நிழற்படப்பட பிரதியை தாம் வைத்துக்கொள்வது யூனிஸிக்கும்.)

4. விண்ணப்பப்படி வம்.- விண்ணப்பப்படி வம் இவ்வரிவித்தலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்திற்கேற்ப ஏ 4 அளவு தாளில் தயாரிக்கப்பட வேண்டியதுடன் தலைப்பு இலக்கம் 1 முதல் 6 வரை முதல் பக்கத்திற்கும் மிகுதி இரண்டாம் பக்கத்திற்கும் வருமாறு தயாரித்தல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படி வம் தயாரித்துக்கொள்ளும்போது அதன் தலைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பாரிட்சையின் பெயர் சிங் கள் விண்ணப்பப்படி வங்களில் சிங்களத்திற்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் தமிழ் விண்ணப்பப்படி வங்களில் தமிழக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் குறிப்பிடுதல் அவசியமாகும். விண்ணப்பப்படி வத்தினை தட்டச்சு மூலம் தயாரித்துக்கொள்ள முடியும். அதனை மிகச் சரியாகவும் தெளிவாகவும் விண்ணப்பதாரியின் கையெழுத்தினால் பூரணப் படுத்துதல் வேண்டும். அவ்விதம் தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவங்கள் விண்ணப்பதாரிகளால் தமது வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்/ பீடாதிபதி/திணைக்கார் தலைவர் ஊடாக 2015.04.20 ஆற் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்குமாறு “பத்தரமுல்லை, பெலவத்தை, ‘இசுருபாய்’, கல்வி அமைச்சின் சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளருக்கு (தாபனம் ஒழுங்கு) பதிவுத்தபாவில் அனுப்புதல் வேண்டும். பூரணமற்ற தகவல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ள விண்ணப்பப்படி வங்கள் மற்றும் ஏற்றுக்கொள்ளப் படும் இறுதித் திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்களும் நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பப்படி வத்தின் போட்டோ நிமுற்படப் பிரதியோன்றை வைத்துக்கொள்வது பயனளிக்கும். மேலும் பூரணப் படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பப்படி வம் பாரிட்சை அறிவித்தலில் குறிப்பிடப் பட்ட மாதிரி விண்ணப்பப்படி வத்துக்கு அமைவானதா என்பது பற்றி விண்ணப்பதாரிகளால் அவதானிக்கப்படல் வேண்டும். அவ்வாறு இல்லையெனில் விண்ணப்பப்படி வம் நிராகரிக்கப்படும்.

5. அபேச்சர்களின் ஆள் அடையாளம். - அபேச்சர்களால் பரிட்சை நிலையத்தினுள் சமுகமளித்திருக்கும் சகல பாட நேரங்களிலும் பரிட்சை நிலைய பொறுப்பதிகாரி ஏற்றுக்கொள்ளும் வகையில் அடையாளத்தை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும். அதற்காக சீழ்வரும் அவனங்களில் ஏதாவது ஒன்று ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் :-

1. ஆட்பதிவுத் தினைக்களத்தின் ஆணையாளரினால் வழங்கப்பட்ட கேசிய அள் அடையாள அட்டை ;

2. තෙව්ලපාඩියාත්මකම් තුවැස්සීම්.

மேலுள்ள அவணங்களைச் சமர்ப்பிக்க முடியாத விண்ணப்பதாரி களின் அடுத்தசக்தி தன்மை தொடர்பாக பரிட்சை ஆணையாளர் நூக்கத்தின் கீழ்ப்பானுமே இறுதிக் கீழ்ப்பானாகும்.

6. விண்ணப்பப்படவும் அனுப்பியுள்ள உத்தியோகசுத்தர்களுக்கு பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் பரிட்சை நேரருசி பிரதி யொன்றுடன் அனுமதிப்பத்திற்கும் வழங்கப்படும். பரிட்சைக்குத் தோற்றும் உத்தியோகசுத்தர்களினால், பரிட்சை நிலையை பொறுப்பாளருக்கு

அவர்களது கையொப்பம் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட அனுமதிப்பத்திற்கதைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அவ்வாறான அனுமதிப்பத்திற்மின் நிபர்ட்தசைக்குத் தோற்ற அனுமதிக்கப்படமாட்டாது. விண்ணப்பதாரி களுக்கு அனுமதிப்பத்திற்கும் விநியோகிக்கப்பட்ட உடன் அதுபற்றி குறிப்பிட்டு பத்திரிகை அறிவித்தலொன்று இலங்கைப் பரிட்சைத் தினைக்களுத்தினால் வெளியிடப்படும். அறிவித்தல் வெளியாகி 2 அல்லது 3 தினங்களின் பின்னரும் அனுமதிப்பத்திற்கும் கிடைக்கா விடின், அறிவிப்பில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு அதுபற்றி பரிட்சைத் தினைக்களுத்தில் விசாரித்தல் வேண்டும். அவ்வாறு விசாரிக்கும்போது விண்ணப்ப தாரிகள் தாம் விண்ணப்பித்த பரிட்சையின் பெயர், விண்ணப்பதாரியின் முழுப்பெயர், தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கம் மற்றும் முகவரியினைச் சரியாகச் சூரிப்பிடுதல் வேண்டும். விண்ணப்பதாரி கொழும்புக்கு வெளியே வதிவாராயின் அவ்விபரங்களோடு, தொலைநகல் மூலம் பரிட்சை அனுமதிப்படிவத்தின் பிரதியொன்றைத் தூரிதழாம் பெறக்கூடிய வகையில் விண்ணப்பதாரியின் தொலைநகல் இலக்கமொன்றைக் குறிப்பிட்டு வேண்டுதல் கடிதமொன்றை அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொலைநகல் இலக்கத்திற்கு அனுப்பி விசாரிப்பது மிகவும் பயனுள்ளதாகும். அவ்வாறு விசாரிக்கும்போது பரிட்சைத் தினைக்களுத்தினால் கேட்கப்படும் தகவல்களை உறுதிப்படுத்துவதற்கு தமிழிடம் வைத்துக்கொண்ட விண்ணப்பப் படிவத்தின் பிரதி, பரிட்சைக் கட்டணம் செலுத்திய உரிய பெயர், அதற்கான பற்றாச்சிட்டின் பிரதி மற்றும் விண்ணப்பப்படிவம் தபாவிடும்போது பதிவுசெய்த பற்றாச்சிட்டு போன்றவற்றை ஆயத்தமாக வைத்திருப்பது பயனளிக்கும்.

7. இலங்கைப் பார்டிசைத் திணைக்களத்தின் பார்டிசை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் வழங்கப்பட்ட அனுமதிப்பத்திறம் உள்ள உத்தியோகத்துர் களுக்கு பார்டிசைக்குத் தோற்றாக்கடிய வகையில் திணைக்களத் தலைவரினால் கடமை வீவு வழங்கப்படுதல் வேண்டும். பயணக் கட்டணம் வழங்கப்படமாட்டாது.

8. பார்ட்சை, சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழிகளில் மாத்திரமே நடைபெறும். அதனிடையே தாம் கல்வி சற்ற மொழி மூலமோ அரசு மொழி மூலமோ பார்ட்சைக்குத் தோற்ற முடிவதுடன் தோற்றும் சகல வினாப்பத்திரங்களுக்கும் ஒரே மொழியிலேயே விடையளிக்க வேண்டும். வினாப்பிக்கும் மொழி மூலம் பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.

9. ഇപ്പര്ട്ടൈസ് കൊമ്മുംപില് മാത്തിരമേ നട്ടെപെறുമ്.

10. பர்ட்சை செயற்படு முறைமை.- மேலுள்ள பதவிகளுக்குரிய பர்ட்சை தீவிரவாய்வுகள்/விடயங்களைக் கொண்டது :-

வித்யம்	வித்ய இலக்கம்	புள்ளிகள்	காலம்
1. அலுவலக முறையை	1	100	1 1/2 மணித்தி யாலம்
2. வித்ய அறிவு	2	100	1 1/2 மணித்தி யாலம்
3. பொது வினாப் பத்திரம்	3	100	1 1/2 மணித்தி யாலம்

- (1) அலுவலக முறைமை.- தாபன விதிக்கோவையின் 1 மற்றும் 2 ஆம் பகுதிகளில் அடங்கும் நியதிகள் தொடர்பான அறிவு எதிர்பார்க்கப்படும் / தாபன விதிக்கோவையின் அத்தியாயம் I, II, IV, VII, XII பற்றிய சாதாரண விளக்கம் மற்றும் தாபன விதிக்கோவை II தொகுதியின் அத்தியாயம் XLVII பற்றிய சாதாரண அறிவு.

- (2) விடய அறிவு.- பதவிக்கு உரிய கடமையுடன் தொடர் புடைய விடய ஆய்வு பற்றிய அறிவு பார்சிக்கப்படும் :

மாணவர் விடுதி உத்தியோகத்துர், உதவி மாணவர் விடுதி உத்தியோகத்துர், விடுதி நிர்வாகி, உதவி விடுதி நிர்வாகி ;

விடுதியினுள் மாணவர்கள் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய சட்டத்திட்டங்கள் பற்றிய அறிவு, மாணவர்கள் தொடர்பாக விடுதியில் பேணப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள் பற்றிய அறிவு, சமையலறைப் பொருட்கள் வாங்கும் போது நடைமுறைப்படுத்த வேண்டிய மொத்த ஆவணம், விநியோகிக்கும் ஆவணம் மற்றும் பொறுப்பேற்கும் ஆவணம் பற்றிய அறிவு, விடுதியில் காணப்படும் சொத்துக்களின் பாதுகாப்பிற்காக மேற்கொள் வேண்டிய செயன்முறைகள் பற்றிய அறிவு, நீர் மற்றும் மின் சாரம் விநியோக முறைமை பற்றிய அறிவு, அவற்றைப் பரிபாலித்தல் பற்றிய அறிவு, சிக்கனமாக விடுதியில் நடைமுறைப்படுத்தக்கூடிய செயற்பாடுகள் பற்றிய அறிவு, தொற்று நோய்கள் பற்றிய அறிவு, தொற்று நோய்களைத் தவிர்த்துக்கொள் வதற்கு விடுதியொன்றினுள் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய ஒழுங்கு முறைகள் பற்றிய அறிவு, திடீர் அனர்த்தங்களின்போது செயற்படுத்த வேண்டிய செயன் முறைகள் பற்றிய அறிவு, வராவு மற்றும் வெளியேறல் ஆவணம் பற்றிய அறிவு ;

பாடசாலை தரவு பதிவோர் / அமைச்சின் தரவு
பதிவோர்/அமைச்சின் தரவு உத்தியோகத்தர் ;

உள்ளீட்டுக் கருவி (Input Device), வெளியீட்டுக் கருவி (Output Device), தரவுகளைச் சளஞ்சியப்படுத்தும் கருவி (Storage Device) பற்றிய அறிவு RAM இற்கும் ROM இற்கும் இடையிலான வேறுபாடு மற்றும் அவை பற்றிய அறிவு, கணினி (Operating System) களில் பயன்படுத்தப்படும். கட்டுப்பாட்டு முறைமை மற்றும் கணினிச் சொற்கள் (Words) தயாரிப்பதற்கும் பயன் படுத்தக்கூடிய மென்பொருள், சாதாரண மேசைகள் கணினியோன்றில் (Desktop Computer) இல் உள்ள பிரதான கருவி/பகுதியை அறிந்துகொள்ளல், தட்டச்சுப் பலகையின் (Keyboard) பகுதிகளை அறிந்துகொள்ளல், கணினிப் பாவனையின்போது கையாள்பவரின் உடல் ஆரோக்கியத்தைப் பாதுகாப்பதற்காக பின் பற்ற வேண்டிய விடயங்கள் பற்றிய அறிவு, மனித உழைப்பு மற்றும் சாதாரண கட்டுச்சுப் பாவனைக்கு (Word

Processing) இற்குச் சமமாக கணினிப் பாவனையில் உள்ள சாதகத் தன்மை, கணினித் தரவுகளை களஞ்சியப் படுத்தும்போது பயன்படுத்தக்கூடிய பிரிவு பற்றிய அறிவு MS Word இல் கடிதமொன்று தயாரிக்கும்போது பயன்படுத்தும் முறை பற்றிய அறிவு (தூரங்ம்- Bold, Underline, Font size.....), MS Excel (விரிவுப்படிவம்) இல் பயன்படுத்தப்படும் குத்திரம் (Formula) பற்றிய அறிவு (தூரங்ம் மொத்தம், மத்தியம்), தரவுகளை (Data Types) அறிந்துகொள்ளல், MS Power Point பாவனை மற்றும் அதனாடாக Presentation முன்வக்கும்போது எடுக்கவேண்டிய செயல்முறைகள் பற்றிய அறிவு தட்டச்சுப் பலகையில் குறுகிய பாவனைக்குரிய நீண்ட பாவனையை அறிந்துகொள்ளல், Recycle Bin இல் உள்ள கோவையொன்றை மீண்டும் ஸ்டாபித்தல், (Restore) செய்தபாடுகள், இணையத்தளம், மின்னஞ்சல் பாவனை பற்றிய அறிவு Generation Language பற்றிய அடிப்படை அறிவு, கணினித்திறர (Monitor) தொழில் நட்புத்தற்கேற்ப வகைப்படுத்தல் பற்றிய அடிப்படை அறிவு, கணினிக்கு தொடராக சக்தி வழங்கும் இயந்திரத்தின் (UPS) உள்ள பயன்களை அறிந்துகொள்ளல்.

ஆய்வுகூட த தவியாளர்.- வினாக்கள் ஆய்வுகூடத்தில் உள்ள உபகரணங்களை இனங்காணக்கூடிய திறனை அள்ததல், இங்கு உபகரணங்களின் பெயர் பயன்படுத்தும் காரியங்கள், அவ்வுபகரணங்களின் பெறுமதி ஆசிய விடயங்கள் தொடர்பான அறிவு, ஒவ்வொரு விசேட உபகரணங்கள் பாவிக்கும் படிமுறை, களஞ்சியப்படுத்தும் போது கவனத்திற்கான வேண்டிய விசேட கருமங்கள் பற்றிய அறிவு, உதாரணம்- நிற அறிவு அடிப்படையிலான அளவு, கையாளுதல் போன்றன. பரிசோதனையின் பின்படி ஒழுங்குபடுத்தும் அறிவு, பல்வகைமை, விஞ்ஞானகூடத்துக்கு வளம் விநியோகித்தல், வாய்க்குழாய் முறைமை, நீர் வழங்கல் பற்றிய அறிவு, பரிசோதனை வேண்களில் பயன்படுத்தும் அதிகளவு வெப்பநிலை என்னை பற்றிய அறிவு.

வினாக்கள் பாடத்தில் உள்ள இரசாயனப் பதார்த்தங்களை இனங்காண் பதற்கான திறன்.- மூலப்பொருட்களை பெளதிக் நிலையில் இனங்காணும் திறன், திண்ம, திரவ, வாயு நிலையில் காணப்படும் மூலப்பொருட்கள், அவற்றில் அடங்கியுள்ள தன்மை, நிறம், மணம், நாற்றம் ஆகியனவும், சாதாரண வாயு மண்டல நிலையில் களஞ்சியிடப்படுத்த முடியுமான விதிமுறையில் அறிவு, பொருட்களின் எதிர்ச்செயற்பாடு களை இனங்காணல். உதாரணம் : மாற்றமடையச் செய்யும் அமிலம், மூல ஏதிர்ச்செயற்பாடு, துணை எதிர்ச்செயற்பாடு ஆகியன.

அறியாத இரசாயனப் பதார்த்தமொன்றை இனங்காண்பதற்கான திறன், அபாயகரமான இரசாயனப் பதார்த்தங்களை இனங்காணல், அவற்றின் ஆபத்தை தவிர்த்துக்கொள்ளவும் சளஞ்சியப்படுத்தும்போது விசேஷ ஒமங்குமுறை பற்றிய அறிவும்.

அங்கிகளைப் பாதுகாக்கும் அறிவு- ஆய்வுடன்களில் பரிசோதனை விடாய்க்குருக்காப் பயண்படுத்தும் தாவர மற்றும் விவந்துப் பகுதிகளைச் சேமித்து வைக்கும்போது சனாந்தியைப் படிக்கக்கூடிய மறை பற்றிய அறிவு.

பாரிசோதனை சுந்தரப்பாங்களில் மாணவர்களின் பாதுகாப்பு தொடர்பாக கவனத்திற்கொள்ள வேண்டிய விடயங்கள் :

விஞ்ஞான கூடத்தில் பேணப்பட வேண்டிய ஆவணக்கள் பற்றிய அறிவு.

ஆவண உதவியாளர்.- பாடசாலைக்கு சேவையைப் பெற்றுக்கொள்வது தொடர்பாக வெளி நிறுவன மொன் ருக்கு சுடிதமொன்றை அனுப்புதல் / அரச நிறுவனமொன் ருக்கு சுடிதமொன்றை அனுப்புதல், ஒழுங்கமைக்கப்படாமல் காணப்படும் தரவுகளை முறைப்படி ஒழுங்குபடுத்திப் பயன் பெறும் ஒழுங்குமுறை, வீவு ஆவணமொன்றைச் சரியாக நடைமுறைப்படுத்தல், பாடசாலையின் தொலைபோசி பெயர்ப்பட்டியல் தயாரித்தல், பாடசாலையின் வளங்கள் பற்றிய ஆவணமொன்றைத் தயாரித்தல், புள்ளிவிபர அறிக்கை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான காரணம், சரியான ஊழியர் தொகை விபரம், மாணவர் தொகை மற்றும் வேறு தரவுகளை 5S சிந்தனையை பாடசாலை அலுவலகத்திற்குப் பொருத்தமாக்கல், பாடசாலையின் ஒழுங்கமைப்புக் கட்டமைப்பு பற்றி பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கம் மற்றும் அமைப்பு பற்றிய அறிவு, ஆவணங்களின் பாதுகாப்பு, பாடசாலையின் விழாக் களை ஒழுங்கமைத்தல், பாடசாலை பாடநூல் விநியோகித்தல், சீருடை விநியோகத்தைச் சரியாக மேற்கொள்வதற்கான நடவடிக்கைகளை ஒழுங்கமைத்தல், பாடசாலையின் பல்வேறு கருமங்களுக்குத் தேவையான புத்தகங்களை வைத்துக்கொள்ளல், பாடசாலைகளின் கணக்குகளைப் பேணல்.

(3) பொது வினாப்பத்திரம் :

- (1) ஏதாவது ஒரு வெளியிடு அல்லது கலந்துரையாடல் சூறிப்பொன்றை வாசித்து விளங்கி, கடிதமொன்றை/ அறிக்கையொன்றைத் தயாரித்தல் ;
 - (2) தங்கால சமூக நிகழ்வு பற்றி விளங்கிக்கொண்டு அதனைத் தெளிவுபடுத்தல் பற்றிய திறனைக் கணித்தல்.

12. இவ்வறித்தலின் மூலம் வழங்கப்படாத நியதிகள் தொடர்பாக கல்வி அமைச்சு செயலாளரின் தீர்மானமே இருக்கிற தீர்மானமாகும்.

உபாவி மாரசிங்க,
செயலூனர்

உபாலி மாரசிங்க,
செயலாளர்,
கல்வி அமைச்சு.

கல்வி அமைச்சு,
“இசுருபாய்”,
பத்தரமுல்லை,
2015 பெப்ரவரி 28

- (3) இவ்வுத்தியோகத்தர் இப்பரீட்சைக்குக் தோற்றுவதற்குத் தகுதியானவர் எனவும்,
- (4) இவ்வுத்தியோகத்தர் இப்பரீட்சைக்குக் தோற்றியிருப்பது முதலாவது தடவை என்பதால் பரீட்சைக் கட்டணத்திலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டுள்ளார் எனவும்/ உரிய பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்திப் பற்றுச் சீட்டை ஒட்டியுள்ளார் எனவும் உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

-----,

தினைக்களத் தலைவரின்/வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரின்/பீடாதிபதியின் கையொப்பமும் பதவி முத்திரையும்.

பெயர் : ----.

பதவிப் பெயர் : ----.

முகவரி : ----.

திருதி : ----.

(தேவையற்றவைகளை வெட்டிவிடவும்.).

3-498/2

கல்வி அமைச்சின் “முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பம் அற்ற - தொகுதி 2 தரம் I” இல் உள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான 3 ஆவது வினைத்திறங்கான் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2014 (2015)

சேவை வகை :

ஆவண உதவியாளர்
அமைச்சின் தரவு உத்தியோகத்தர்
அமைச்சின் தரவு பதிவோர்
பாடசாலைத் தரவு பதிவோர்
உதவி மாணவ விடுதி உத்தியோகத்தர்
ஸ்லீயோ வகை இயந்திர இயக்குநர்
மாணவர் விடுதி உத்தியோகத்தர்
விடுதி நிர்வாகி
உதவி விடுதி நிர்வாகி
ஆய்வுகூட உதவியாளர்
தொழில்நுட்ப உதவியாளர்

1. மேலுள்ள பதவிகளுக்காக அனுமதிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு முறைமையின் விதிகளுக்கு அமைவாக வினைத்திறங்கான் தடை தாண்டல் பரீட்சையொன்று இலங்கைப் பரீட்சைத் தினைக்களத்தினால் 2015, ஒத்து மாதத்தில் நடைபெறும் என இத்தால் அறிவிக்கப்படுகின்றது.

2. (i) இப்பரீட்சை இலங்கை பரீட்சைத் தினைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படுவதோடு, பரீட்சை நடாத்துதல், பெறுபேறுகள் வெளியிடுதல் தொடர்பாக அவரால் விதிக்கப்படும் சட்டத்திட்டங்களுக்குக் வினைப்பதாரிகள் கீழ்ப்படித்தல் வேண்டும்.

(ii) பரீட்சைக்கு வினைப்பிக்கும் வினைப்பதாரிகளுக்கு வகுக்கப்பட்டுள்ள சட்டங்கள் இவ்வர்த்தமானி அறிவித்தவின் ஆரம்பத்தில் வேறாக பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ளது. இச்சட்டங்களை மீறினால் இலங்கைப் பரீட்சைத் தினைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு ஆளாக நேரிடும்.

(iii) இப்பரீட்சைக்காக வினைப்பிக்கத் தகுதியானோர் கல்வி அமைச்சின் கீழ் நியமனம் பெற்ற உத்தியோகத்தர்கள் மாத்திரமாகும்.

3. பரீட்சைக் கட்டணம்.- இவ்வினைத்திறங்கான் தடைதாண்டல் பரீட்சைக்காக முதல் முறையாகத் தோற்றும் வினைப்பதாரிகளிட மிருந்து பரீட்சைக் கட்டணம் அறவிடப்பட மாட்டாது. அதன் பின்பு முழுப் பரீட்சைக்குமாக தோற்றுவதாயின் 400 ரூபா பரீட்சைக் கட்டணமும் ஒரு பாடத்துக்கு மட்டும் தோற்றுவதாயின் 200 ரூபா பரீட்சைக் கட்டணமும் அறவிடப்படும். இப்பரீட்சைக் கட்டணம் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் வருமானத் தலைப்பு 2003-02-13 இற்கு நாட்டின் எந்த தொல்லி நிலையத்திலோ/ உப தொல்லி நிலையத்திலோ செலுத்திப் பெறும் பற்றுச்சீட்டை வினைப்பிப்படிவத்தின் உரிய இடத்தில் கழாரா தூ ஒட்டுதல் வேண்டும். (பற்றுச்சீட்டின் நிழற்படப்படித்திட்டம் தாம் வைத்துக்கொள்வது பயனளிக்கும்.)

4. வினைப்பப்படிவம்.- வினைப்பப்படிவம் இவ்வறிவித்தலுடன் இனைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்திற்கேற்ப ஏ 4 அளவு தாளில் தயாரிக்கப்பட வேண்டியதுடன் தலைப்பு இலக்கம் 1 முதல் 6 வரை முதல் பக்கத்திற்கும் மிகுதி இரண்டாம் பக்கத்திற்கும் வருமாறு தயாரித்தல் வேண்டும். வினைப்பப்படிவம் தயாரித்துக்கொள்ளும்போது அதன் தலைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரீட்சையின் பெயர் சிங்கள வினைப்பப்படிவங்களில் சிங்களத்திற்கு மேலதிக்கமாக ஆங்கிலத்திலும் தமிழ் வினைப்பப்படிவங்களில் தமிழ்க்கு மேலதிக்கமாக ஆங்கிலத்திலும் குறிப்பிடுகல் அவசியமாகும். வினைப்பப்படிவத்தின் தட்டச்சு மூலம் தயாரித்துக்கொள்ள முடியும். அதனை மிகச் சரியாகவும் தெளிவாகவும் வினைப்பதாரியின் கையெழுத்தினால் பூரணப் படுத்துதல் வேண்டும். அவ்விதம் தயாரிக்கப்பட்ட வினைப்பப்படிவங்களில் படிவங்கள் வினைப்பதாரிகளால் தமது வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்/ பிடாதிபதி/தினைக்களத் தலைவர் ஊடாக 2015.04.20 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்குமாறு ‘பஞ்சாரமுல்லை, பொலுத்தை, ‘இசருபா’, கல்வி அமைச்சின் சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர் (தாபனம் ஒழுங்கு)’ அவர்களுக்கு பதிவுத்தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும். பூரணமற்ற தகவல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ள வினைப்பப்படிவங்கள் மற்றும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் தகுதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் வினைப்பங்களும் நிராகரிக்கப்படும். வினைப்பப்படிவத்தின் போட்டோ நிழற்படப்படித்திட்டம் வைத்துக்கொள்வது யானகிக்கும். மேலும் பூரணப் படுத்தப்பட்ட வினைப்பப்படிவம் பரீட்சை அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்ட மாதிரி வினைப்பப்படிவத்திக்கு அமைவானதா என்பது பற்றி வினைப்பதாரிகளால் அவதானிக்கப்படல் வேண்டும். அவ்வாறு இல்லையெனில் வினைப்பப்படிவது நிராகரிக்கப்படும்.

5. வினைப்பதாரிகளின் ஆள் அடையாளம்.- வினைப்பப்படிவங்கள் பரீட்சை நிலையத்தினுள் சமூகமளித்திற்குக்கும் சகல பாட நேரங்களிலும் பரீட்சை நிலைய பொறுப்புத்துக்காரர் ஏற்றுக்கொள்ளும் வகையில் அடையாளத்தை உறுதிப்படுதல் வேண்டும். அதற்காக கீழ்வரும் ஆவணங்களில் ஏதாவது ஒன்று ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் :-

1. ஆட்பதிவுத் தினைக்களத் தின் ஆணையாளரினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை ;

2. செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு.

மேலுள்ள ஆவணங்களைச் சமர்ப்பிக்க முடியாத வினைப்பதாரிகளின் அபேப்சகத் தன்மை தொடர்பாக பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் தீர்மானமே இறுதித் தீர்மானமாகும்.

6. வினைப்பப்படிவம் அனுப்பியுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் பரீட்சை நேரங்களில் பிரதி யோன்று அனுமதிப்பத்திற்கும் அனுப்பி வைக்கப்படும். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் உத்தியோகத்தர்களினால் பரீட்சை நிலைய பொறுப்பாளருக்கு அவர்களது கையொப்பம் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட அனுமதிப்பத்திரத்தைச்

சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அவ்வாறான அனுமதிப்பத்திரியின் நிபாட்சைக்குத் தோற்ற அனுமதிக்கப்படமாட்டார்கள். விண்ணப்பதாரி களுக்கு அனுமதிப்பத்தோம் விநியோகிக்கப்பட்ட உடன் அதுபற்றி குறிப்பிட்டு பத்திரிகை அறிவித்துவொன்று இலங்கைப் பரீட்சைத் தினைக்களத்தினால் வெளியிடப்படும். அறிவித்தல் வெளியாகி 2 அல்லது 3 தினங்களின் பின்னரும் அனுமதிப்பத்திற்கும் கிடைக்கா விடின், அறிவிப்பில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு அதுபற்றி பரீட்சைத் தினைக்களத்தில் விசாரித்தல் வேண்டும். அவ்வாறு விசாரிக்கும்போது விண்ணப்ப தாரிகள் தாம் விண்ணப்பித்த பரீட்சையின் பெயர், விண்ணப்பதாரியின் முழுப்பெயர், தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கம் மற்றும் முகவரியினைச் சரியாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். விண்ணப்பதாரி கொழும்புக்கு வெளியே வதிவாராயின் அவ்விபரங்களோடு, தொலைநகல் மூலம் பரீட்சை அனுமதிப்படி வத்தின் பிரதியொன்றைத் துரிதமாக பெறுக்கூடிய வகையில் விண்ணப்பதாரியின் தொலைநகல் இலக்கமொன்றைக் குறிப்பிட்டு வேண்டுதல் கடிதமொன்றை அறிவித்தவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொலைநகல் இலக்கத்திற்கு அனுப்பி விசாரிப்பது மிகவும் பயனுள்ளதாகும். அவ்வாறு விசாரிக்கும்போது பரீட்சைத் தினைக்களத்தினால் கேட்கப்படும் தகவல்களை உறுதிப்படுத்துவதற்கு தம் மிடம் வைத்துக்கொண்ட விண்ணப்பப் படிவத்தின் பிரதி, பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்திய உரிய பெயர், தபால் அலுவலகத்தின் அதற்கான பற்றுச்சீட்டின் பிரதி மற்றும் விண்ணப்பப்படிவம் தபாலிடும்போது பதிவுசெய்த பற்றுச்சீட்டு போன்றவற்றை ஆய்த்துமாக வைத்திருப்பது பயனளிக்கும்.

7. இவங்கைப் பார்டிசைத் திணைக்களத்தின் பார்டிசை ஆணையாளர் நாயக்கத்தினால் வழங்கப்பட்ட அனுமதிப்பத்திறம் உள்ள உத்தியோகத்துர் களுக்கு பார்டிசைக்குத் தோற்றுக்கூடிய வகையில் திணைக்களத் தலைவரினால் கடமை வீவு வழங்கப்படுதல் வேண்டும். பயணக் கட்டணம் வழங்கப்படுமாட்டாது.

8. பார்ட்சை, சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழிகளில் மாத்திரமே நடைபெறும். அதனிடையே தாம் கல்வி சுற்ற மொழி மூலமோ அரசு மொழி மூலமோ பார்ட்சைக்குத் தோற்ற முடிவதுடன் தோற்றும் சகல வினாப்பத்திரங்களுக்கும் ஒரே மொழியிலேயே விடையளிக்க வேண்டும். விண்ணப்பிக்கும் மொழி மூலம் பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.

9. ഇപ്പറ്റക്കെ കൊമുമ്പില് മാത്തിരമേ നട്ടെപ്പെறുമ്.

10. പര്ത്തേ ചെയർപ്പട്ട മുறைമെ.- മേലുள്ള പതിവികളുകൂടിയ പര്ത്തേ തീമ്പവും പാടങ്കളും/വിട്യാന്കകളുകൊண്ടതു :-

விடயம்	விடய இலக்கம்	புள்ளிகள்	காலம்
1. விடய விடேட அரிவு	1	100	1 1/2 மணித்தி யாலம்
2. இணைக்க சிருதிக் கற்கை	2	100	1 1/2 மணித்தி யாலம்

(1) விடய விசேஷ அறிவு- எழுத்துப் பார்டிசை - முதலாம், இரண்டாம் தடைதாண்டல் பார்டிசைகளின் பாடத் திட்டத்தில் உள்ளடக்கப்பட்ட விடயங்கள் தொடர்பாக உரிய உத்தீயோகத்துறின் அறிவு மற்றும் திறன் கள் அவருது சிரோஷ்டத்துவத்திற்கேற்ப முன் வேற்றுமடைந்து உள்ளதா எனவும் சென்ற காலங்களில் அத்தறையில் ஏற்பட்டுள்ள புது மாற்றங்கள் பற்றிய அவர்களது அறிவினை அளவிடு செய்வதற்கான பார்டிசை ஆகும்.

(2) இணைக்கிறுதிக் கல்வி.- அலுவலக நிர்வாகத்திற்கு உரியதான பிரச்சினைகளுக்கு எடுக்க வேண்டிய தீர்மானங்களைப் பரீட்சிக்கும் வகையில் பல்தேர்வு வினாப்பத்திரமான்றுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும். (சித்தியொன்றைப் பெறுவதற்கு ஒவ்வொரு பாடத்திலும் புள்ளிகளில் குறைந்தது 40% அல்லது அதற்குச் சூடுதலாக உத்தியோகத்தால் பெறப்படல் வேண்டும்.)

11. விண்ணப்பதாரி ஒருவருக்கு பரீட்சை அனுமதிப்பத்திற்கும் வழங்கப் படுவது அவர் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கான தகுதியைப் பூர்த்திசெய்துள்ளார் எனக் கருத முடியாது.

12. இவ்வறிவித்தலின் மூலம் வழங்கப்படாத நியதிகள் தொடர்பாக கல்வி அமைச்சர் செயலாளரின் தீர்மானமே இருத்தி தீர்மானமாகும்.

**உபாவி மாரசிங்க,
செயலாளர்,
கல்வி அமைச்சு.**

கல்வி அமைச்சர்,
“இசுருபாய்”,
பத்தரமுல்லை,
2015, பெப்புருவரி 28.

മാതീരി വിഞ്ഞനപ്പട്ടം

கல்வி அமைச்சின் “முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பம் அற்ற - தொகுதி 2 தரம்” இல் உள்ள உத்தியோகத்துறைக்கான 3 ஆவது வினைத்திற்கான தடைதாண்டல் பரிட்சை - 2014 (2015)

The Third Efficiency Bar Examination for the Grade I Officers of the Segment II Management Assistant - Non Technical Services in the Ministry of Education - 2014(2015)

(அலுவலக உபயோகத்திற்காக)

മത്തു ചേരവു വകെ :

ஆவண உதவியாளர்	1
அமைச்சின் தரவு உத்தியோகத்துர்	2
அமைச்சின் தரவு பதிவொர்	3
பாடசாலைத் தரவு பதிவொர்	4
உதவி மாணவ விடுதி உத்தியோகத்துர்	5
மாணவர் விடுதி உத்தியோகத்துர்	6
விடுதி நிர்வாகி	7
உதவி விடுதி நிர்வாகி	8
ஆய்வுகூட உதவியாளர்	9
தொழில்நுட்ப உதவியாளர்	10
எஸ்டியோ வகை இயங்கிர இயக்குநர்	11

(உமது சேவை வகைக்குரிய இலக்கத்தை மேலுள்ள கட்டத்தினுள் ஏழுமது/க.)

பர்ட்சைக்குத் தோற்றும் மொழி மூலம் :

சிங்களம் - 2
தமிழ் - 3

(உரிய இலக்கத்தைக் கூட்டி நூள் எழுதுக.)

