

# ஸ்ரீ லோ புதுநூற்றில் சுமார்வாடி மீது பதில் பதில் பதில் பதில்

## இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசுக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

அங் 2104 - 2018 தேதீ மிலை மணி 28 வேதீ சிகிரா - 2018.12.28

2104 ஆம் இலக்கம் - 2018 ஆம் ஆண்டு திசைம்பர் மாதம் 28 ஆந் தீக்தி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசரிக்கப்பட்டது)

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

(ஓவ்வொரு மொழியின் ஒவ்வொரு பகுதியும் வெவ்வேறாக கோவை செய்து வைப்பதற்காகத் தனித்தனிப் பக்கங்களில் தூப்பட்டுள்ளன.)

பகுதி	பகுதி	பகுதி	
பதவிகள் - வெற்றிடம்	2746	பரிட்சைகளும் பரிட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்	2757

#### வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசரிப்பதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளல் சம்பந்தமான

##### முக்கிய அறிவித்தல்கள்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசுக் குடியரசு வாராந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகைகளின் இறுதியில், ஓவ்வொரு மாதத்தின் முதல் வாரத்தின், வாராந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகைகளில் பிரசரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் தீக்தியும் நேரமும் சம்பந்தமான அறிவித்தல்களுக்கு கவனம் கோரப்படுகின்றது.

வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசரமாகும் தீக்திக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முந்திய வெள்ளிக்கிழமை, நன்பகல் 12.00 மணியாகும். இறுதித் தீக்தியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்களான, பதவி-வெற்றிடங்கள் மற்றும் பரிட்சைகளுக்கு விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தல்கள், கேள்விப்பத்திற அறிவித்தல்கள் அத்துடன் எல் விற்பனைத் தீக்தியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்கள் என்பன அவ்வெள் அறிவித்தல்களில் உள்ள விடயங்களில் அக்கறை செலுத்துவோர் ஆக்கப்புரவமாக பயனுறும் வகையில் அவை பிரசரிக்கப்படுவதற்காக அரசாங்க அச்சக்தத்துக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும் தீக்தியிலிருந்தும் அத்துடன் அவை பிரசரமாகும் தீக்தியிலிருந்தும் போதிய கால அவகாசம் கொண்டதாக தயாரிக்கப்பட்டு அனுப்பிவைக்கப்பட வேண்டும் என சகல அரசாங்க திணைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள், சபைகள் ஆகியன் அறிவிறுத்தப்படுகின்றன. அறிவித்தல்கள் தொடர்பிலுள்ள பிழைக்குத்தங்கள் சம்பந்தமாக செய்யப்படும் முறைப்பாடுகள் மற்றும் விசாரணைகள் என்பன வர்த்தமானியில் குறிப்பிட்ட அறிவித்தல்கள் பிரசரமாகிய தீக்தியிலிருந்து மூன்று மாதங்கள் கழிந்த பின்னர் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டா என்பதனை கவனத்திற்கொள்ளவும்.

வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசரமாகும் சகல அறிவித்தல்களும், அவை பிரசரமாகும் தீக்திக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னர், அதாவது 2019, சனவரி மாதம் 18 ஆந் தீக்தி வெள்ளிக்கிழமை பிரசரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2019, சனவரி மாதம் 04 ஆந் தீக்தி நன்பகல் 12.00 மணிக்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு தபால் மூலம் அல்லது நேரில் சேர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

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

“அதேனும் பிரசரனம், விதி, ஒழுங்கு விதி, கட்டளை, துணை விதி, அறிவிப்பு அல்லது வேறு விடயம் வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட வேண்டுமென ஏதேனும் சட்டம் அல்லது சட்டவாக்கம் ஏற்பாடு செய்யுமிடத்து, அப்போது, அத்தகைய விதி, ஒழுங்கு விதி, கட்டளை, துணை விதி, அறிவிப்பு அல்லது வேறு விடயம் இலத்திரன் வடிவத்தில் வெளியிடப்படாது, அத்தகைய தேவைப்பாடு திருப்புதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளதாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும்.”

தங்கானி லியன்கே,  
அரசாங்க அமுத்தகர்.

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,  
கொழும்பு 8,

2018 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் தீக்தி.

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





பரிட்சார்த்திகள் கவனிக்க வேண்டிய விதிகளும் அறிவுறுத்தல்களும்

1968 ஆம் ஆண்டின் 25 ஆம் இலாக்கத்தைக் கொண்ட பரிட்டைகள் செய்சுட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு இனங்கள் செயற்படுத்துவதற்கு பரிட்டோர்த்தின் அனைவரும் கடப்பாடுடையவர்களாவர். எல்லா பரிட்டோர்த்தின் மீதான விதிகளுக்கூட்டமை நடந்துகொள்ள வேண்டும் விதிகளை மீறி நடந்துக்கூடும் பரிட்டோர்த்தின் பரிட்டை ஆணையாளர் நாயக்த்தின் விரசின்படி சீக்கானாடு கண்டால் காலி ஒன்றினாலும் பலவற்றானாலும் ஏற்பாடுகள் பொலவர்.

- (I) முழுப்பீர்ச்சையிலிருந்து அவ்வது அதன் ஒரு பகுதியிலிருந்து நிறுத்திவைக்கப்படுவர். ஒரு பாடத்திலிருந்தோ அதன் பகுதியிலிருந்தோ நிறுத்திவைக்கப்படுவர் ;
  - (II) ஒரு பாடத்திலே பரிட்சைக்கோ தகுதியறிஞர் அச்சுப்படுவர் ;
  - (III) ஒரு வந்துத்தகு அவ்வது இரண்டு வருடங்களுக்குப் பரிட்சைக்குத் தோற்றாதவாறு தடுத்துவைக்கப்படுவர் ;
  - (IV) சவ்விகாவிமலை பரிட்சைக்குத் தோற்றாவாறு தடுத்து வைக்கப்படுவர் ;
  - (V) ஒரு கால எல்லைக்குத் தராதரப் பத்ரிகைத்தைப் பயண்படுத்த முடியாமல் தடுத்துவைக்கப்படுவர் ;
  - (VI) பொராந்தியின் நடத்தை பற்றி அவர்களை மேலத்தொரிக்குத் தெரிவித்தல் அவ்வது பொலிசாரிடம் பரிட்சார்த்தியை ஒப்பானத்துத் தல் அல்லது விடயத்தைப் பொலிசாரிடம் பதித்துதல்.

பார்டினேசுக்கு முன்னாரா, பார்டிசை நடவடிக்கை பார்டினேசுக்குப் பின்னாலும் தேவையான நடவடிக்கை எவ்வளவிற்கும் அவசியமெனப் பார்டிசாத்தால் அத்தீர்மானம் முழுவனத்துக்கொண்டாப்படும். அரசாங்க சேவைகளுக்குப் பார்டிசார்த்தினால் கெரிந்தெடுக்கும் பார்டிசைகளைச் சார்ந்த பார்டிசாத்தாரியின் தீர்மானம் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குமால் பரிசீலனை செய்வதற்குப் படித்துவது.

தென்னிலைப்பாடு மற்றும் தொழில்களில் நடந்து வரும் பாதியங்களை அடிக்கால நடவடிக்கைகளாக விரிவாக வெளியிட வேண்டும். பாதியங்களை விரிவாக வெளியிட வேண்டும் என்று நடவடிக்கை நடந்து வரும் பாதியங்களை விரிவாக வெளியிட வேண்டும். பாதியங்களை விரிவாக வெளியிட வேண்டும் என்று நடவடிக்கை நடந்து வரும் பாதியங்களை விரிவாக வெளியிட வேண்டும்.

அத்தினாவிடம் நிலையைப் போல் மேற்பார்வையாளரின் அனுமதியின் கணக்கில் ஒன்றே இருக்கும்.

4. மேற்பார்வையாளர் ஒழுங்குசெய்யப்பட்ட மேசனையில் கேருந்த மேசனையைப் பரிசீர்த்தி படியாக்குக்கூடாது. மேற்பார்வையாளரின் அனுமதியோடன்றி ஒரு மாற்றமும் செய்யக்கூடாது. பரிசீர்த்தி தமிழ் ஒழுங்குசெய்யப்பட்ட வேறு ஒருவரின் அசனத்தீவிருத்தால் அவர் நேர்வாய்மைான முறையில் நடந்து கொள்ள எத்தனித்துக்கூக்க கருத்துப்படுகிறார்.

5. பரிச்சார்த்தி தமது விடைத்துவதையே எழுதாது கட்டிலச்சுக்கதையே எழுதுதல் வேண்டும். ஒரு பரிச்சார்த்தி பிற்காரதாக பரிச்சார்த்தியின் கட்டிலச்சுக்கதைத் தமது விடைத்துவாளில் குறித்துநோக்கும் அவர் எழுதாது வாற்றுதல் ஏத்தனித்துவம் கருதுபவரும், கட்டிலச்சுக்கும் முறையை எழுதுபட்டிருந்தால் விடைத்துவாளியின் பார்த்துக்கொடுமாட்டார்.
6. பரிச்சார்த்திக்கு கொடுக்கப்பட்ட விடைவெட்டுமந்தானாலோயை வெறவேண்டியும் பொருளானால் பரிச்சார்த்திக்கு மன்றத்திலிருந்து வெளியே எழுதுக்கொண்டு போக கூடாது. அத்தகைய

வினாக்கள் கொடுக்கப்பட்ட அனைத்தியாவது குழுப் பின் பரிசாரத்தில் ஏச்சந்திரப்பாங்களைக் கொண்டும் பரிசை மண்டபத்துக்குள் அனுமதிக்கப்பட மாட்டார் இதில் நேர

8. பரிசுராத்திகள் எழுதுவதற்கெனக் கொடுக்கப்பட்ட வினாத்தாளில் எழுதுவதையல்லாமல் ஒற்றுத்தாளிலும் வினாத்தாளிலும் மேசையிலும் வேறொந்த இடத்திலும் எழுதக்கூடாது.

பழக்கப்பள்ளுவை செய்யுத்துவம் எழுநிடத்துக்கூடும் தலைகளின் பதுகாரன் அவை வேண்டும். அத்தகைய பழுமான வேலை முழுவிலையிற்கு ஒழுங்காகச் செய்துவிடுவேண்டும். பர்த்தசை மன்றத்தில் ஏழுதி வருவதற்கு ஒரு காரது. ஒரு வளைவுக்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பலவிடங்களில் விடையெழுத்துமிகுந்தால் தேவைப்பாத வளைகளை வெட்டிவிடுக. இல்லைத்து மறந்து நந்தால் அது ஏற்றுவிடதற்கு எத்தனைவேண்டும் கருதுப்படும்.

10. கண்ண சம்பந்தமாக பிழையான விளைவு வழியிலும் கேள்வி செய்யக் கூடியதுமாலோ சரியான விளைவின் இருந்தால் சீத்திரத்தில் அவச்சார ரூபச் சீத்திரமூம், கருத்து வெளிப்பாட்டுக்காக சீத்திரமும் கருத்திலும் அளவிலும் நேராக்கத்திலும் பெரும்பாலும் வேறு மொன்றினால் ஒத்திருந்தால் அல்லது பெரும்பாலும் ஒத்திருந்தால் அவை நேர்வையற்ற வழிகள் மூலம் பெற்றுவையெனக் கருத்திலும்.

12. പരസ്യ മണ്ഡപത്രംവെളിച്ചുകൂടാം പട്ടശ്ചാർത്ത് തുലി മുൻമണ്ഡപം പുത്രക്കാന്മാരോ നൂറ്റിൽപ്പരുത്താണെന്നൊരു വിശദിക്ഷാക്ക കാടാതു. മേഖപരാഗ്രവയാരുക്കു, തേരുവെണ്ണക്കു കണ്ടോബൾ, ഒരുവിഭാഗ പരിച്ചാരത്തിയും തുലിമാന്മാരിനു പൊന്തുകൾ ഉള്ളഭാവത്തോടു കൂടി കുറഞ്ഞുവരുന്നു. ഇതിനുപുത്താണെന്നോ മീറ്റിനാം തേരുവമൈയും മുന്നുക്കാണക്കു ക്ഷയാനുഭൂതാക്ക കരുതുന്നതാണ്.

14. துந்தாகாரமாகப் பிர்த்தை மண்டபத்திலிருட்டு வெளியே செல்ல பரிச்சாரத்தில் குற்றுக் கு எச்சந்தரப்பத்திலும் அனுமதி கொடுக்கப்படாத்தாது. எனினும் அவர்யூமான சந்தர்ப்பங்களில் மேற்கூர்யாயைப் போட்டியல் அனுமதியைச் சொடுப்பார். அனால் பரிச்சாரத்தில் ஒரு கவனிப்பாராநுண் செல்லவிடப்பட்டுவர். பரிச்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே செல்லும்பொழுதும், மன்றஞ்சும் வந்து போட்டியல் கோடூப்பட்டுவர்.

15. பார்டிசெ மண்டலத்தில் அல்லது பார்டிசெக்கு முன்னர் ஒருவருக்காக வேலாருக்கும் எழுவது குற்றமாகும். உண்மை பற்றிய அடையாளம் பகுதிரங்களில் மாற்றங்கள் செய்தல், பிழையாக நிலைமைகள் கொடுத்துவதாகச் சிரியை உறுதிப்படுத்த என்று கருதுவதும், இவ்விஷயத்திற்கு பர்சர்ட்தித்தின் எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர்.

16. பார்சர்ட்தித்தினால் ஒருவர் பார்சர்ட்தித்திக்கு தேவீ மெய்வது பார்த்துமை குற்றமெனக் கருதுவதும்.

(१) இருபாடம் தொடர்பாகவுறுத்துக் குறிப்பிடப்பட்டு நேரத்திலும் பரிசீலனைக்குத் 10 அல்லது 15 நிமிடங்களுக்கு முன்பாக பரிட்சை மண்டபத்தில் இருக்கும் வேண்டும். பரிட்சை மண்டபம் இருக்குமின் குறிப்பாகத் தெரியவிடும் பரிட்சை நடந்துக் கொண்டு விசரித்து, அறிந்துகொள்ள வேண்டும்.

(IV) சுதாவையாகப் பிரஸ்கூல் வேண்டிய தொழில்தான், கணவின் கோசுக்கால், ஏற்றுத்தாங்கி, குருத்தாங்கி தான் என்னவை கொடுக்கவேண்டும். முழுச்சுக்கால் கொடுக்கவேண்டும் மற்றும் முழுமுறையிலே கொடுக்கவேண்டும். அதைப் பற்றி நெடுஞ்செழுதான் பிரஸ்கூல் வேண்டும். அதைப் பற்றி நெடுஞ்செழுதான் பிரஸ்கூல் வேண்டும்.

செய்யும் தானிகள் முதலவர்களைப் பிர்ட்சர்க்குத்தகன் கொண்டுவருதல் வேண்டும்.  
(V) வினாக்களுக்காக ஒன்றிலூம் நீர் உட்போய்க்கூடிய தோறு தனினிலூம் பார்த்தையில் பெயரையும் உமது, கட்டிலக்கச்சத்தையும் கண்டிப்பாகக் குறிப்பாகக் குறிப்பிடுகல் வேண்டும். வினா மேற்கூறுதல் தானில் இரு பக்கத்திலும் புதிர்வாங்குதல் தெளிவாக்கம் எழுதுதல் வேண்டும். ஒரு விளையிலுள்ள ஒவ்வொரு பகுதி விளைக்குமிடையில் ஒவ்வொரு மூற்றுக்கேடு விட்டு

(VII) உபர்குத் தொடக்கப்படியடித்துக்காலினால்லூன் இடுத்துப் பட்ட அடைப்பில் விளங்குவதற்கு இலக்குத் துறையால் உபர்குத் தொடக்கப்படியடித்துக்காலின் பிரச்சினையில் முன்வரும் தொழிற் துறையான இலக்காங்களையிடுகிறது.

(VIII) எவ்வளவு விரைவாக கணக்குப் பொருள்களை வேலைகளுக்கு நிற்க வேண்டும் கூடிய கணக்குக்குறிச் செய்கை வழிமுறை முறையான அறைப்படி முழுமொத்த காட்டு கோட்டு ரூபத்தை வெற்றுத்தது அல்லது கோட்டு ரூபத்தை காட்ட எழுதுப்படும் விளைத்துவாய்கள் மற்றும் குறிப்புகள் வேண்டும். மற்றும் குறிப்புகளை வேலைகளுக்கு நிற்க வேண்டும் கூடிய கணக்குக்குறிச் செய்கை வழிமுறை முறையான அறைப்படி முழுமொத்த காட்டு கோட்டு ரூபத்தை வெற்றுத்தது அல்லது கோட்டு ரூபத்தை காட்ட எழுதுப்படும் விளைத்துவாய்கள் மற்றும் குறிப்புகள் வேண்டும்.

(XIV) මුදාවලාරු ප්‍රතිපක්ෂ මූල්‍යවලාම් නර එහුතු මුදාවලා වෙනත් කොටසෙහළ මිශ්‍රම්පුරුතු ගෙනරුක්කමාරුවල උරුත්‍යාකම මුළු ප්‍රේරණා ප්‍රතිපක්ෂ වෙත මුදාවලායින්ගේ මැංක්‍රික නොදුක්කාපුත් තුළ තුළ කැඳුණු වෙයෙනුයි.

(XV) මුදාවලාත්තු ප්‍රතිපක්ෂ මූල්‍යවලා වෙනත් කොටසෙහළ මිශ්‍රම්පුරුතු ගෙනරුක්කමාරුවල උරුත්‍යාකම මුළු ප්‍රේරණා ප්‍රතිපක්ෂ වෙත මුදාවලායින්ගේ මැංක්‍රික නොදුක්කාපුත් තුළ තුළ කැඳුණු වෙයෙනුයි.

(XII) ଉମାତୁ ପିଲା କରୁଥିଲୁ ତଥା ତଥା କରୁଥିଲୁ ଏହା ପାଇଁ ପାଇଁ କରୁଥିଲୁ

(XII) மேற்பார்வையாளரிடம் அல்லது கவனிப்பாளரிடம் பேச அல்லது மேலதிசமான வினாத்திரண்டு முதலியன பெறவேண்டினால் உமது ஆசனத்திலிருந்து கையை உயர்த்திக்காட்ட வேண்டும்.

இலங்கை பரிட்டிசேத் தினங்களைம்,  
பெறவத்தை,

பரிட்டிசே ஆலோயான் நாயகம்.

## பதவிகள் - வெற்றிடம்

### பதிவாளர் நாயகம் தினைக்களம்

**பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி - பதுளை மாவட்டம்**

இங்கு கீழே அட்வணையில் குறிப்பிடப்பட்ட பிரிவில் உள்ள பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவு செய்தல் பதிவாளர் பதவிக்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர் உரிய பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவு செய்தல் பிரிவினால் நிரந்தர வதிவிடதாரியாகவும் மற்றும் போதியளவான ஆதனத்திற்கு உரித்தான், பிரதேசவாசிகளின் நன்மதிப்பினைப் பெறுபவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

2. இந்தப் பதவிக்காக ஆண்/பெண் இருபாலாரும் விண்ணப்பிக்க இயலும்.

3. விண்ணப்பதாரர் 40 வயதிற்கு குறையாதவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் 62 வயதிற்கு மேற்படாதவராக இருத்தல் வேண்டும்.

4. விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவு செய்தல் பிரிவிற்கு உட்புகுத்தப்படும் கிராம பட்டியல்கள்/ கிராம அலுவலர் பிரிவு, கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் ஆகிய ஏனைய விபரங்கள் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் அட்வணையில் குறிப்பிடப்பட்ட மாவட்டச் செயலகம், பிரதேச செயலகம் அல்லது உரிய காணி மற்றும் மாவட்டச் செயலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், சமுரத்தி அபிவிருத்திச் சங்க அலுவலகம் மற்றும் தபால் அலுவலகம் ஆகிய பிரிவின் பிரச்சத்தமான இடங்களில் காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களில் பார்த்துக்கொள்ள இயலும்.

5. இதற்காக தேவையான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் கிராம பட்டியல்கள்/ கிராம அலுவலர் பிரிவுகள் உள்ளடங்கிய “இணைப்பு 1” உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்தில் மற்றும் உரிய காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவுக்குத் தீவிட அல்லது பிரதேச செயலகத்தில் பெற்றுக்கொள்ள இயலும்.

6. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2019, சனவரி 21 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்பு அட்வணையில் குறிப்பிடப்பட்ட முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும்.

என். சி. விதானகே,  
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் தினைக்களம்,

இல. 234/A3, டென்சில் கொட்டேபேக்டுவ மாவத்தை,  
பத்தரமுல்லை,  
2018, திசைம்பர் 04.

#### அட்வணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட வேண்டிய முகவரி
பதுளை	வெலிமடை	குருதலாவை பிரிவின் பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், பதுளை.

12-739

#### பதிவாளர் நாயகம் தினைக்களம்

**பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/மேலதிக விவாகம் (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி - கேகாலை மாவட்டம்**

இங்கு கீழே அட்வணையில் குறிப்பிடப்பட்ட பிரிவில் உள்ள பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/மேலதிக விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர் உரிய பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/மேலதிக விவாகப் பிரிவினால் நிரந்தர வதிவிடதாரியாகவும் மற்றும் போதியளவான ஆதனத்திற்கு உரித்தான், பிரதேசவாசிகளின் நன்மதிப்பினைப் பெறுபவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

2. இந்தப் பதவிக்காக ஆண்/பெண் இருபாலாரும் விண்ணப்பிக்க இயலும்.

3. விண்ணப்பதாரர் 40 வயதிற்கு குறையாதவராக இருக்கும் வேண்டும் என்பதுடன் 62 வயதிற்கு மேற்படாதவராக இருக்கும் வேண்டும்.

4. விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்கான விண்ணப்பதாரர்கள் திருமணமானவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் திருமணமாகி 05 வருடங்களுக்கு குறையாததாக இருத்தல் வேண்டும். விதவைகள்/தபுதாரர் அல்லது விவாகரத்தானவராயிருத்தல் கூடாது.

5. விண்ணப்பம் கோரப்படும் விவாகம், பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவு செய்தல் பிரிவிற்கு உட்புகுத்தப்படும் கிராம பட்டியல்கள் கிராம அலுவலர் பிரிவு, கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் ஆசிய ஏனைய விபரங்கள் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட மாவட்டச் செயலகம், பிரதேச செயலகம் அல்லது உரிய காணி மற்றும் மாவட்டச் செயலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், சமுர்த்தி அபிவிருத்திச் சங்க அலுவலகம் மற்றும் தபால் அலுவலகம் ஆசிய பிரிவின் பிரசித்தமான இடங்களில் காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களில் பார்த்துக்கொள்ள இயலும்.

6. இதற்காக தேவையான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் கிராம பட்டியல்கள்/ கிராம அலுவலர் பிரிவுகள் உள்ளடங்கிய “இணைப்பு 1” உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்தில் மற்றும் உரிய காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவுக்குத்தில் அல்லது பிரதேச செயலகத்தில் பெற்றுக்கொள்ள இயலும்.

7. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2019, சனவரி 21 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்பு அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் துபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும்.

என். சீ. விதானகே,  
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் தினைக்களம்,  
இல. 234/A3, டெண்சில் கொப்பேசுக்ருவ மாவட்டத்,  
பத்தாழுல்லை,  
2018, திசைம்பர் 04.

അട്ടവന്നെ

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிரிவும் பதிலியும்	விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட வேண்டிய முகவரி
கோகாலை	மாவட்டங்களை	கல்பட பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் கல்பட கோற்றை பிரிவின் விவாக (பொது/கண்டிய) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர் / மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கோகாலை

12-740

## பதிவாளர் நாயகம் தினைக்களம்

பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/மேலதிக விவாகம் (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி - இருத்தினபுரி மாவட்டம்

இன்கு சீமே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட பிரிவில் உள்ள பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/ மேலதிக் விவாகப் பதிவாளர் பகுவிக்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர் உரிய பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/மேலதிக விவாகப் பிரிவினால் நிரந்தர வதிவிடதாரியாகவும் மற்றும் போதியவான அதன்த்திற்கு உரித்தான், பிரதேசவாசிகளின் நன்மதிப்பினைப் பெறுவராகவும் இருக்கல் வேண்டும்.

2. இந்துப் பதவிக்காக ஆண்/பெண் இருபாலாரும் விண்ணப்பிக்க இயலும்.

3. விண்ணப்தாரர் 40 வயதிற்கு குறையாதவராக இருந்தல் வேண்டும் என்பதுடன் 62 வயதிற்கு மேற்படாதவராக இருந்தல் வேண்டும்.

4. விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்கான விண்ணப்பதாரர்கள் திருமணமானவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் திருமணமாகி 05 வருடங்களுக்கு குறையாததாக இருத்தல் வேண்டும். விதவைகள்/தபுதாரர் அல்லது விவாகரத்தானவராயிருத்தல் கூடாது.

5. விண்ணப்பம் கோரப்படும் விவாகம், பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவு செய்தல் பிரிவிற்கு உட்புகுத்தப்படும் கிராம பட்டியல்கள் திராம அலுவலர் பிரிவு, கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் ஆசிய ஏனைய விபரங்கள் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட மாவட்டச் செயலகம், பிரதேச செயலகம் அல்லது உரிய காணி மற்றும் மாவட்டச் செயலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், சமுர்த்தி அபிவிருத்திச் சங்க அலுவலகம் மற்றும் தபால் அலுவலகம் ஆசிய பிரிவின் பிரசித்தமான இப்பகுவில் காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ள அறிவிக்கல்களில் பார்த்துக்கொள்ள இயலும்.

6. இதற்காக தேவையான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் கிராம பட்டியல்கள் / கிராம அலுவலர் பிரிவுகள் உள்ளடங்கிய “இணைப்பு 1” உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்தில் மற்றும் உரிய காணி மற்றும் மாவட்டப் பகுவகக்குலில் அல்லது பிரகேச செயலகக்குலில் பெற்றுக்கொள்ள இயலும்.

7. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2019, சனவரி 21 ஆக் திகதி அல்லது அதற்கு முன்பு அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பசிவுக் குபாலில் அனுப்புகல் வேண்டும்.

என். சீ. விதானகே,  
பகிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,  
இல. 234/A3, டெண்சில் கொப்பேசுவு மாவட்டத்  
பத்தரமுல்லை,  
2018, திசைம்பர் 06.

അട്ടവന്നെ

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட வேண்டிய முகவரி
இரத்தினபுரி	கலவான	குக்குலு கோறனை பிரிவின் மேலதிக விவாக (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், இரத்தினபுரி
இரத்தினபுரி	குருவிட்ட	குருவிட்ட கோறனை பிரிவின் தெப்பனாவ பிரதேசத்தின் விவாக (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், இரத்தினபுரி
இரத்தினபுரி	கொடக்கவெல	பிபிலேகம் பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் அட்கலன் கோறனை பிரிவின் விவாக (கண்டிய/ பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், இரத்தினபுரி
இரத்தினபுரி	இம்புல்பே	தலாபிட்டிகம் பற்று பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் கடவுத மற்றும் மெத கோறனை பிரிவின் விவாக (கண்டிய/ பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், இரத்தினபுரி
இரத்தினபுரி	இரத்தினபுரி	நவ்துன் கோறனை பிரிவின் முத்துவ கெட்டன்கம ஹக்குமுவ பிரதேசத்திற்கான மேலதிக விவாக (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், இரத்தினபுரி

### பதிவாளர் நாயகம் தினைக்களம்

பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/மேலதிக விவாகப் (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி - அம்பாறை மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்வணையில் குறிப்பிடப்பட்ட பிரிவில் உள்ள பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/மேலதிக விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர் உரிய பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/மேலதிக விவாகப் பிரிவினால் நிரந்தர வதிவிடதாரியாகவும் மற்றும் போதியளவான ஆதனத்திற்கு உரித்தான், பிரதேசவாசிகளின் நன்மதிப்பினைப் பெறுபவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

2. இந்தப் பதவிக்காக ஆண்/பெண் இருபாலாரும் விண்ணப்பிக்க இயலும்.

3. விண்ணப்பதாரர் 40 வயதிற்கு குறையாதவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் 62 வயதிற்கு மேற்படாதவராக இருத்தல் வேண்டும்.

4. விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்கான விண்ணப்பதாரர்கள் திருமணமானவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் திருமணமாகி 05 வருடங்களுக்கு குறையாததாக இருத்தல் வேண்டும். விதவைகள்/தபுதாரர் அல்லது விவாகரத்தானவராயிருத்தல் கூடாது.

5. விண்ணப்பம் கோரப்படும் விவாகம், பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவு செய்தல் பிரிவிற்கு உட்புகுத்தப்படும் கிராம பட்டியல்கள்/கிராம அலுவலர் பிரிவு, கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் ஆகிய ஏனைய விபரங்கள் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் அட்வணையில் குறிப்பிடப்பட்ட மாவட்டச் செயலகம், பிரதேச செயலசம் அல்லது உரிய காணி மற்றும் மாவட்டச் செயலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், சமுர்த்தி அபிவிருத்திச் சங்க அலுவலகம் மற்றும் தபால் அலுவலகம் ஆகிய பிரிவின் பிரசித்தமான இடங்களில் காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களில் பார்த்துக்கொள்ள இயலும்.

6. இதற்காக தேவையான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் கிராம அலுவலர் பிரிவுகள் உள்ளடங்கிய “இணைப்பு 1” உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்தில் மற்றும் உரிய காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவசக்தில் அல்லது பிரதேச செயலகத்தில் பெற்றுக்கொள்ள இயலும்.

7. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2019, சனவரி 28 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்பு அட்வணையில் குறிப்பிடப்பட்ட முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும்.

என். சி. விதானகே,  
 பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் தினைக்களம்,  
 இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேக்குவ மாவத்தை,  
 பத்தாமுல்லை,  
 2018, திசைம்பர் 06.

### அட்வணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பம் அனுப்பாட்ட வேண்டிய முகவரி
அம்பாறை	போரத்தீவு	உறை பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் வெவ்கம்பத்து வடக்கு பிரிவின் விவாக (பொது)	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், அம்பாறை

12-891

### பதிவாளர் நாயகம் தினைக்களம்

முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி - கேகாலை மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்வணையில் குறிப்பிடப்பட்ட பிரிவுகளுக்குரிய முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர் உரிய முஸ்லிம் விவாகம் பதவு செய்தல் பிரிவினால் நிரந்தர வதிவிடதாரியாகவும் மற்றும் போதியளவான ஆதனத்திற்கு உரித்தான், பிரதேசவாசிகளின் நன்மதிப்பினைப் பெறுபவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

2. இந்தப் பதவிக்காக முஸ்லிம் ஆண்கள் மாத்திரம் விண்ணப்பிக்க இயலும்.

3. விண்ணப்பதாரர் 40 வயதிற்கு குறையாதவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் 62 வயதிற்கு மேற்படாதவராக இருத்தல் வேண்டும். (இளைப்பாற்றப்படும் அதிகப்பட்ச வயது 65 ஆகும்.)

4. முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்கான விண்ணப்பதாரர் திருமணமானவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் திருமணமாகி 05 வருடங்களுக்கு குறையாததாக இருத்தல் வேண்டும். தபுதாரர் அல்லது விவாகரத்தானவராயிருத்தல் கூடாது.

5. விண்ணப்பம் கோரப்படும் முஸ்லிம் விவாகம் பதிவு செய்தல் பிரிவினால் உட்புகுத்தப்படும் கிராம பட்டியல்கள்/ கிராம அலுவலர் பிரிவு, கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் ஆகிய மேலதிக விபரங்கள் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் அட்வணையில் குறிப்பிடப்பட்ட மாவட்டச் செயலகம், பிரதேச செயலகம் அல்லது உரிய காணி மற்றும் மாவட்டச் செயலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், சமுரத்தி அமிலிருத்திச் சங்க அலுவலகம் மற்றும் தபால் அலுவலகம் ஆகிய பிரிவின் பிரச்சித்தமான இடங்களில் காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களில் பார்த்துக் கொள்ள இயலும்.

6. இதற்காக தேவையான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் கிராம பட்டியல்கள்/ கிராம அலுவலர் பிரிவுகள் உள்ளடங்கிய “இனைப்பு 1” உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்தில் மற்றும் உரிய காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவகத்தில் அல்லது பிரதேச செயலகத்தில் பெற்றுக்கொள்ள இயலும்.

7. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2019, சனவரி 21 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்பு அட்வணையில் குறிப்பிடப்பட்ட முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும்.

என். சி. விதானாகே,  
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் தினைக்களம்,  
இல. 234/A3, டென்சில் கொட்டேபேக்டுவ மாவத்தை,  
பத்தரமுல்லை,  
2018, திசைம்பர் 04.

#### அட்வணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர்/ பிரிவு	விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பம் அனுப்பார வேண்டிய முகவரி
கோகாலை	நுவன்வெல்ல	கோரளைதுன மற்றும் பாத்த புலத்தம் பிரிவின் கண்கள்தொட்டை பிரதேசத் தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கோகாலை

12-742

#### பதிவாளர் நாயகம் தினைக்களம்

முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி - கொழும்பு மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்வணையில் குறிப்பிடப்பட்ட பிரிவுகளுக்குரிய முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர் உரிய முஸ்லிம் விவாகம் பதிவு செய்தல் பிரிவினால் நிரந்தர வதிவிதாரியாகவும் மற்றும் போதியளவான ஆகன்த்திற்கு உரித்தான், பிரதேசவாசிகளின் நன்மதிப்பினைப் பெறுபவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

2. இந்தப் பதவிக்காக முஸ்லிம் ஆண்கள் மாத்திரம் விண்ணப்பிக்க இயலும்.

3. விண்ணப்பதாரர் 40 வயதிற்கு குறையாதவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் 62 வயதிற்கு மேற்படாதவராக இருத்தல் வேண்டும். (இளைப்பாற்றப்படும் அதிகப்பட்ச வயது 65 ஆகும்.)

4. முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்கான விண்ணப்பதாரர் திருமணமானவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் திருமணமாகி 05 வருடங்களுக்கு குறையாததாக இருத்தல் வேண்டும். துபதாரர் அல்லது விவாகர்த்தானவராயிருத்தல் கூடாது.

5. விண்ணப்பம் கோரப்படும் முஸ்லிம் விவாகம் பதிவு செய்தல் பிரிவினால் உட்புகுத்தப்படும் கிராம பட்டியல்கள்/கிராம அலுவலர் பிரிவு, கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் ஆகிய மேலதிக விபரங்கள் சீழீக் குறிப்பிடப்படும் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட மாவட்டச் செயலகம், பிரதேச செயலகம் அல்லது உரிய காணி மற்றும் மாவட்டச் செயலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், சமுர்த்தி அபிவிருத்திச் சங்க அலுவலகம் மற்றும் தபால் அலுவலகம் ஆகிய பிரிவின் பிரசித்தமான இடங்களில் காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களில் பார்த்துக் கொள்ள இயலும்.

6. இதற்காக தேவையான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் கிராம பட்டியல்கள்/ கிராம அலுவலர் பிரிவுகள் உள்ளடக்கிய “இணைப்பு 1” உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்தில் மற்றும் உரிய காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவுக்குத் தவிர்த்து பிரதேச செயலகத்தில் பெற்றுக்கொள்ள இயலும்.

7. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2019, சனவரி 28 ஆந் திங்கதி அல்லது அதற்கு முன்பு அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும்.

என். சி. விதானகே,  
பதிவாளர் நூயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,  
இல. 234/A3, டெண்சில் கொப்பேசுவு மாவட்டத்  
பத்தரமுல்லை,  
2018, திசைம்பர் 13.

അട്ടവന്നെ

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட வேண்டிய முகவரி
கொழும்பு	கொழும்பு (டாம் வீதி)	கொழும்பு பிரிவின் மாளிகாவத்தை பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர் / மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கொழும்பு
கொழும்பு	கொழும்பு (டாம் வீதி)	கொழும்பு பிரிவின் கொழும்பு கிழக்கு (மட்குளி) பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர் / மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கொழும்பு
கொழும்பு	ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர கோட்டை	கோட்டை பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர் / மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கொழும்பு

12-892

## பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

முஸ்லிம் விவாகப் பகிவாளர் பகவி - களூக்குறை மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்வணையில் குறிப்பிடப்பட்ட பிரிவுகளுக்குரிய முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்காக விண்ணப்பங்கள் தோற்பட்டிருக்கின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர் உரிய முஸ்லிம் விவாகம் பதிவு செய்தல் பிரிவினால் நிறந்தர வழிவிடதாரியாகவும் மற்றும் போக்கியளவான அகன்க்கிர்கு உரிக்கான பிரகேசவாசிகளின் நன்மகிழ்ப்பினைப் பொய்வாகவும் இருக்குவது வேண்டும்.

2. இங்குப் பகவிக்காக மூஸ்லிம் அண்கள் மாக்கிரம் விண்ணப்பிக்க இயலும்.

3. விண்ணப்தாரர் 40 வயதிற்கு குறையாதவராக இருக்கும் வேண்டும் என்பதுடன் 62 வயதிற்கு மேற்படாதவராக இருக்கும் வேண்டும் (இளைப்பார்க்கப்படும் அதிகப்பட்ச வயது 65 அகும்.)

4. முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்கான விண்ணப்பதாரர் திருமணமானவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் திருமணமாகி 05 வருடங்களுக்கு குறையாததாக இருத்தல் வேண்டும். துபதாரர் அல்லது விவாகர்த்தானவராயிருத்தல் கூடாது.

5. விண்ணப்பம் கோரப்படும் முஸ்லிம் விவாகம் பதிவு செய்தல் பிரிவினால் உட்புகுத்தப்படும் கிராம பட்டியல்கள்/கிராம அலுவலர் பிரிவு, கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் ஆகிய மேலதிக் விபரங்கள் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட மாவட்டச் செயலகம், பிரதேச செயலகம் அல்லது உரிய காணி மற்றும் மாவட்டச் செயலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், சமுர்த்தி அபிவிருத்திச் சங்க அலுவலகம் மற்றும் தபால் அலுவலகம் ஆகிய பிரவின் பிரச்துமான இடங்களில் காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களில் பார்த்துக் கொள்ள இயலும்.

6. இதற்காக தேவையான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் கிராம பட்டியல்கள்/ கிராம அலுவலர் பிரிவுகள் உள்ளடக்கிய “இணைப்பு 1” உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்தில் மற்றும் உரிய காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவுக்குத் தவிர்த்து பிரதேச செயலகத்தில் பெற்றுக்கொள்ள இயலும்.

7. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2019, சனவரி 28 ஆந் திதி அல்லது அதற்கு முன்பு அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும்.

என். சீ. விதானகே,  
பதிவாளர் நாயகம்.

പക്തിവാளർ നൂയകമ്പ് തീണ്ണെങ്ക്കൻമ്.

இல. 234/A/3, டென்சில் கொட்டுப்பேசுவு மாவத்தை,  
பத்தரமுல்லை,  
2018, திசைம்பர் 13.

അട്ടവന്നെ

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட வேண்டிய முகவரி
கனுத்துறை	பாண்ந்துறை	கனுத்துறை மற்றும் பாண்ந்துறை தொட்டமுனை பிரிவின் எலுவிலை பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கனுத்துறை.
கனுத்துறை	பேருவளை	கனுத்துறை மற்றும் பாண்ந்துறை தொட்டமுனை பிரிவின் மிஹரிரிபென்ன பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கனுத்துறை.
கனுத்துறை	பேருவளை	கனுத்துறை மற்றும் பாண்ந்துறை தொட்டமுனை பிரிவின் மிஹரிரிபென்ன பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கனுத்துறை.
கனுத்துறை	பேருவளை	கனுத்துறை மற்றும் பாண்ந்துறை தொட்டமுனை பிரிவின் மரதானை பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கனுத்துறை.
கனுத்துறை	பண்டாரகம	ரய்கம் கோரளை பிரிவின் அட்டலுகம் பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கனுத்துறை.
கனுத்துறை	புளத்சிங்களை	கிழக்கு பல்துன்கோரளை பிரிவின் வேயன்கல்ல பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கனுத்துறை.
கனுத்துறை	பாலிந்தநுவர	கிழக்கு பல்துன்கோரளை பெலேந்தை பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கனுத்துறை.

## இலங்கை நிரந்தரக் கடற்படையின் கைவினை பகுதியில் கடற்படை வீரர்களுக்கான வெற்றிடங்கள்

1. இலங்கை நிரந்தரக் கடற்படையின் கைவினை பகுதியில் பயிலுநர் கடற்படை வீரர்களுக்கான வெற்றிடங்கள் உள்ளன.

2. சீழேக்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமை உடைய ஆண் விண்ணப்பதாரிகளிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

விண்ணப்பதாரிகள் இலங்கை நிரந்தரக் கடற்படையில் இணைவதற்குப் பின்வரும் பொது நிபந்தனைகளைக் கட்டாயமாகப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும் :

(அ) குடியிருப்பு.- இலங்கைப் பிரசையாக இருத்தல் வேண்டும் ;

(ஆ) வயது.- 2019.01.20 ஆந் திகதியன்று 18 வயதிற்குக் குறையாமலும் 24 வயதிற்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும் ;

(இ) உயரம்.- 5 அடி 5 அங்குலத்திற்குக் குறையாதிருத்தல் வேண்டும் ;

(ஈ) நிறை.- 47 கிலோ கிராமிற்கு (105 இறாத்தல்) குறையாதிருத்தல் வேண்டும் ;

(உ) மார்பு.- 32 அங்குலத்திற்குக் குறையாதிருத்தல் வேண்டும் ;

(ஊ) பார்வை வர்ணப்பதிவு மட்டம்.- எஸ்லடி II ;

(எ) தொலைப்பார்வை.- இடது கண் 6/6 மற்றும் வலது கண் 6/6 (முக்குக்கண்ணாடி மற்றும் கண்ணாடி வில்லை இன்றி) ;

(ஏ) குடியியல் அந்தஸ்து.- விண்ணப்பதாரர்கள் திருமணமாகாதவர்களாக இருத்தல் வேண்டும். பயிலுநர் எவரும் பயிற்சியின்போது மற்றும் “பலநெவி” தரத்திற்குக் குது பெறும் வரையில் திருமணம் செய்ய அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்கள்.

### 3. கல்வித் தகைமைகள் :

(அ) ஜெனரல் சேர். ஜோன் கொத்தலாவலை பாதுகாப்புப் பல்கலைக்கழகத்தினால் வழங்கப்பட்ட மூன்று வருட கால முழு நேர தேசிய தொழில்நுட்ப டிப்ளோமா பயிற்சி நெறிக்காக சீழேக்குறிப்பிட்டுள்ள பிரிவுகளில் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும் :

(1) தேசிய தொழில்நுட்ப டிப்ளோமா (கடற்படை பொறியியல்)

(2) தேசிய தொழில்நுட்ப டிப்ளோமா (மின் பொறியியல்)

(3) தேசிய தொழில்நுட்ப டிப்ளோமா (இலத்திரனியல் மற்றும் மின் பொறியியல்)

(4) தேசிய தொழில்நுட்ப டிப்ளோமா (சுய நகரும் பொறியியல்)

(5) தேசிய தொழில்நுட்ப டிப்ளோமா (கப்பற்பாகம் பழுதுபார்த்தல் மற்றும் கப்பல்களின் கட்டுமானம்)

(ஆ) க. பொ. த. (சா. த.) பர்ட்சையில் இரு அமர்வுகளுக்கு மேற்படாது கணித பாடத்தில் திறமைச் சித்தியுடன் ஆங்கில மொழி மற்றும் விஞ்ஞானம் உட்பட ஆறு பாடங்களில் சித்தி அடைந்திருத்தல் வேண்டும். மேலும் க. பொ. த.

(இ. த.) பர்ட்சையில் ஒரே அமர்வில் இணைந்த கணிதப்பாடங்களில் சாதாரண சித்தி அடைந்திருத்தல் வேண்டும்.

(பர்ட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் வழங்கப்பட்ட பெறுபேற்று ஆவணத்தின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதியோன்றை விண்ணப்பத்துடன் இணைத்து அனுப்புதல் வேண்டும்.)

**குறிப்பு.**- க. பொ. த. (சா. த.) கல்வித் தகைமைகள் தொடர்பாக மேலதிக பாடங்கள் கவனத்தில் கொள்ளப்படாததுடன் விளையாட்டுத்தறையில் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட திறமைகள் தொடர்பாக உரியவாறு கவனத்தில் கொள்ளப்படும்.

4. மேலே இரண்டாம் மற்றும் மூன்றாம் பந்திகளின் தேவைகளைப்பூர்த்திசெய்யாத விண்ணப்பதாரிகளின் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். முதலாவது நேரமுகப் பர்ட்சைக்கு சமுகமளித்தவுடன் உயரம், நிறை, பார்வை மட்டம் என்பன பரிசீலிக்கப்படும். வர்த்தமானியில் வேண்டப்பட்ட அளவுகளுக்கேற்ப உயரம், பார்வை மற்றும் நிறை ஆகியவற்றைக் கொண்டிராத விண்ணப்பதாரிகள் நேரமுகப் பர்ட்சைக்கு உட்படுத்தப்படமாட்டார்கள். எவ்வேறும் ஒரு விண்ணப்பதாரியின் உயரம் உரிய அளவில் இல்லாதிருந்தும் இராணுவ சேவைக்கு பயனுள்ள விசேஷ திறன்கள் இருந்தால் கடற்படைத் தளபதியின் அனுமதியுடன் அவர் தொடர்பாக கவனத்தில் கொள்ளப்படும்.

## 5. சேவ நிபந்தனைகள் :

- (அ) விண்ணப்பதாரிகள் பயிலுநர்களாக ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படுவதுடன் அவர்கள் அடிப்படைப் பயிற்சி நெறிகளையும் கற்றல் வேண்டும் ;

(ஆ) பயிற்சிபெறும் காலப்பகுதியிலும் அதன் பின்னரும் பயிலுநர்கள் கடற்படைச் சட்டத்திற்குக் கட்டுப்படுதல் வேண்டும் ;

(இ) அனைத்துப் பயிலுநர்களுக்கும் சகல சின்னங்களுடனான சீருடை உபகரணங்கள் என்பன வழங்கப்படும் ;

(ஈ) பயிற்சியில் ஈடுபட்டிருக்கும் காலப்பகுதியில் பயிலுநர்களுக்கு வதிவிட வசதிகள் மற்றும் உணவு கடற்படையிடமிருந்து வழங்கப்படும் ;

(உ) பயிற்சிபெறும் கால எல்லையினுள் எவ்வேறூம் ஒரு பயிலுநருக்கு தமது பயிலுநர் தன்மையை தமது சுய விருப்பில் இடைநிறுத்துவதற்குத் தேவைப்பட்டால் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசுக் குடியரசின் மூலம் பயிலுநருக்காக அதுவரையில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள அனைத்துச் செலவினங்களையும் குறித்த பயிலுநரினால் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசுக் குடியரசிற்கு மீள் செலுத்துதல் வேண்டும் ;

(என) பயிற்சி பெறுகின்ற கால எல்லையினுள் ஏதேனும் மொரு சந்தர்ப்பத்தில் எவ்வேறூம் ஒரு பயிலுநரின் தூர்ந்தட்டதை மீது அல்லது அவர் பொறுப்புக் கூறவேண்டிய ஏதேனுமொரு காரணத்தின் மீது அவர் கடற்படைச் சேவைக்கு உகந்தவரல்ல எனப் பொறுப்பானவர் ஒருவரினால் தீர்மானிக்கப்பட்டால் அச்சந்தர்ப்பத்திலேயே சம்பந்தப்பட்ட பயிலுநரினால் அவர் தொடர்பாக மேற்கொள்ளப்பட்ட அனைத்துச் செலவினங்களையும் இலங்கைச் கடற்படைக்கு மீளச் செலுத்துவதற்கு இணக்குவதாக இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசுக் குடியரசின் முகவராக கடற்படைத் தளபதியுடன் பின்னேயொன்றிற்கு உட்படுதல் வேண்டும்;

(எ) எல்லா கடற்படையினரும் இலங்கையின் எப்பாகத்திலும் அல்லது வெளிநாடோன்றிற்கும் எந்நேரத்திலும் கடமைக்காக அல்லது பயிற்சிக்காக அனுப்பப்படும் நியதிக்கு உள்ளாவர்.

6. அரசுக்கும் மொழித் தேவைப்பாடுகள்.- தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட விண்ணப்பதாரிகள் 1956 ஆம் ஆண்டின் 33 ஆம் இலக்க அரசுக்கும் மொழிக் கொள்கையினைச் செயற்படுத்தும் பொருட்டு இதன் பின்னர் விதிக்கப்படும் கட்டளைகள் மற்றும் சட்டவிதிகளை பின்பற்றுதல் வேண்டும்.

7. சம்பளமும் கொடுப்பனவுகளும்.- 2018.01.01 ஆந் திதியிலிருந்து 03/2016 ஆம் இலக்க முகாமைத்துவ சேவை சுற்றுறிக்கையின் பிரகாரம் சம்பளக் கொடுப்பனவுகள் மேற்கொள்ளப்படும். இதற்கமைய-

- (அ) அடிப்படைச் சம்பளம் ரூபா 27,026.00 ;

(ஆ) வாழ்க்கைச் செலவுக் கொடுப்பனவு ரூபா 7,800.00 ;

(இ) சீருடை பேணுதல் கொடுப்பனவு ரூபா 170.00 ;

(ஈ) கஷ்டக் கொடுப்பனவுகள் (யுத்தப் பிரதேசங்களில்) ஆரம்ப பயிற்சியின் பின் ;

(உ) கஷ்ட கொடுப்பனவுகள் (யுத்தமற்ற பிரதேசங்களில்) அடிப்படைப் பயிற்சியின் பின் ;

(ஹ) ஏனைய கொடுப்பனவுகள் - விசேஷ கொடுப்பனவு ரூபா 1,000.00 ;  
- விசேஷ மேலதிகக் கொடுப்பனவு ரூபா 2,400.00 ;

(எ) தனிப்பயன் கொடுப்பனவு ரூபா 480.00 க்கு ;

(ஏ) குறைந்தபட்ச மொக்கைச் சம்பளம் ரூபா 38,876.00

**குறிப்பு.-** கடற்படை வீரர்களின் அடிப்படைச் சம்பளம் 2020.01.01 ஆந் திதி ரூபா 30,140.00 என்பதோடு பின்வருமாறு சம்பள உயர்வுகள் வழங்கப்படும் :

2016.01.01 - 176 X 5 - 210 X 19  
2020.01.01 - 300 X 5 - 370 X 19

(ஜ) இவசமாகப் புகையிரத்தில் பிரயாணம் செய்யக்கூடிய மூன்று சோடி புகையிரத் ஆணைச்சீட்டு ஆண்டொன்றுக்கு (கடற்படை வீரருக்கும், துணைவிக்கும், பின்னைகளுக்கும், சார்ந்திருப்பவர்களுக்கும்) ஒரிக்காகும் :

- (ஒ) முகாமில் வசிக்கும் கடற்படை வீரர்களுக்கு மாதமொரு தடவை அலுவலர் விடுதியிலிருந்து சொந்த இருப்பிடம் போய்வருவதற்கு மேலதிகமாக ஒரு சோடி புகையிரத ஆணைச்சீட்டு அல்லது பஸ் கட்டண செலவினம் செலுத்தப்படும் ;

(ஓ) இலவச மருத்துவ வசதிகள் வழங்கப்படும் (கடற்படை வீரருக்கும், துணைவிக்கும், பின்னைகளுக்கும், சார்ந்திருப்பவர்களுக்கும்) ;

(ஔ) அரசாங்க குடிமணைகளில் வசிக்காத திருமணமான கடற்படை வீரர்களுக்கு மாதாந்தம் ரூபா 1,600 தொடக்கம் 4,250 வரையிலான வீட்டு வாடகைக் கொடுப்பனவுக்கு உரித்துடையவராவர் ;

(க) திருமணமான கடற்படை வீரர்களுக்காக விவாகமானவர்களின் விடுதிகளில் வெற்றிடங்களின் அடிப்படையில் விடுதிகள் வழங்கப்படுகிறது. தூற்காக அரசு சேவையினருக்கு உரியவாறு வீட்டு வாடகை அறவிடப்படும்.

#### 8. விண்ணப்பதாரிகளுக்கான அறிவுறுத்தல்கள் :

- (அ) விண்ணப்பங்கள் கீழே கொடுக்கப்பட்ட படிவத்திற்கேற்ற விண்ணப்பத்தின் அனைத்து விபரங்களுடன் மற்றும் தெளிவாக தமது கையெழுத்தால் பூரணப்படுத்தப்படல் வேண்டும்;

விண்ணப்பங்கள் 2019.01.20 ஆந் திகதி நண்பகல் 12.00 மணிக்கு முன் கிடைக்கக்கூடியதாக “சிரேஷ்ட பதவிற்கை உத்தியோகத்துர் (ஆட்சேர்ப்பு), கடற்படைத் தலைமையகம், த. பெ. இல. 593, கொழும்பு” என்ற முகவரிக்கு பதிவுத்தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும். பதிவுத்தபாலில் அனுப்பாத விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது. விண்ணப்பம் அனுப்பப்படும் கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் முலையில் “பயிலுநர் கடற்படைத் தொழில்நுட்பவியலாளர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல்” எனக் குறித்தல் வேண்டும். விண்ணப்பம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு மற்றும் நேரத்திற்குப் பின் கிடைக்கப்பெறுகின்ற விண்ணப்பங்கள் மற்றும் இவ்வறிவித்தலின் தேவைப்பாடுகளுக்கு அமைவாகக் காணப்படாத விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது. இது தொடர்பான மேலதிக தகவல்களை [www.navy.lk](http://www.navy.lk) இணையத்தின் ஊடாக அல்லது 0112215162 தொலைபேசி இலக்கத்தின் ஊடாகப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

- (ஆ) அரசாங்க சேவையில்/ கூட்டுத்தாபனத்தில்/ சபையில்/ சிவில் நிறுவனங்களில் சேவையிலுள்ள விண்ணப்பதாரர்களது விண்ணப்பம் விண்ணப்பதாரர் தெரிவுசெய்யப்பட்டால் விடுவிக்கலாம் என்ற சான்றிதழுடன் தினைக்களத்தின்/சபையின்/சிவில் நிறுவனத் தலைவரின் ஊடாகச் சமர்ப்பித்துல் வேண்டும்;

- (இ) நேர்முகப் பார்டிசைக்கு அல்லது ஏதேனுமொரு சந்தூப்பத்தில் அழைக்கப்பட்டால் விண்ணப்பதாரர்கள் பின்வரும் அவணங்களின் மூலப்பிரதிகளைச் சமர்ப்பித்துவுடன் வேண்டும் :

- (1) பிறப்புச் சான்றிதழ் ;
  - (2) விண்ணப்பித்திருக்கும் பிரிவுகளுடன் தொடர்பான கல்வித் தகைமைகளை உறுதிப்படுத்தும் கல்விச் சான்றிதழ் ;
  - (3) பாடசாலை விடுகைச் சான்றிதழ் ;
  - (4) 06 மாதத்திற்குள் பெறப்பட்ட கிராம அலுவலர் சான்றிதழ் ;
  - (5) அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனத்திலிருந்து பெறப்பட்ட தொழில்சார் / தொழில்நுட்ப அல்லது அனுபவமிருப்பின் அது தொடர்பான சான்றிதழ் ;
  - (6) சமீபத்தில் பெறப்பட்ட இரு நாற்சான்றுப்பதுதிரங்கள், அதில் ஒன்று விண்ணப்பதாரர் இறுதியாகத் தாம் கல்வி கற்ற பாடசாலை அதுபரினாலும் மற்றையது இரண்டு வருடங்களுக்கு மேல் விண்ணப்பதாரரைப் பற்றி அறிந்த பொறுப்பான ஒரு நபரிடமிருந்து அல்லது தற்போதைய சேவை வழங்குநிடமிருந்து தற்போது சேவையில் ஈடுபட்டிருந்தால்) வழங்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும் ;
  - (7) விளையாட்டு முறையும் ஏனைய செயற்பாடுகள் கொடர்பான சான்றிகும்கள்.

- (ସ) ତୁରିଯ ଚନ୍ଦ୍ରପ୍ରାମକଳିଲ ଆବଶ୍ୟକତାରେ ଚମରପ୍ରାଇକକତ ତବ୍ରାକିଲିର ଵିଷେଷଜ୍ଞପ୍ରତାରାର୍କଣିଙ୍ ବିଷେଷଜ୍ଞପ୍ରାମକର ପାରିବିଲେନେକଥା ଏହିକାର୍ଯ୍ୟ ମାର୍ଗ ମାତ୍ର;

- (३) ഭേദമുണ്ടാവുന്നതുകൾ അല്ലവെങ്കിൽ അപേക്ഷപ്പാരികളിൽക്കൂടി എന്നെന്നും വിജ്ഞാപ്പാരിയായാണ് ബാക്ട്രീയൻ ഇന്ത്യൻകൂട്ടാരം കൊണ്ടാക്കുന്നതുകൂടി ;

- (ஊ) விண்ணப்பத்திலுள்ள சான்றிதழ்களின் மூலப்பிரதிகள் அனுப்பப்பட்டு குறித்த சான்றிதழ்கள் கூண்டுமிகும் சுருக்கப்பட்டிருக்கின்றன.

9. விண்ணப்பத்தில் பொய்யான தகவல்களை வழங்குதல், குறித்த பொய்யான தகவல்கள் தொடர்பாக விண்ணப்பதாரி தெரிவுசெய்யப்படுவதற்கு முன் தெரியவந்தால் அவரின் பயிலுறவு தன்மையை இரத்துச்செய்வதற்கும், தெரிவுசெய்யப்பட்டதன் பின் தெரியவந்தால் அவரை சேவையிலிருந்து நீக்குவதற்கும் உட்படுதல் வேண்டும்.

#### 10. தேர்ந்தெடுத்தல், நேர்முகப் பரிட்சை முதலியன :

(அ) மேற்கூறப்பட்டுள்ள தேவைப்பாடுகளைப் பூர்த்திசெய்த விண்ணப்பதாரர்களுக்காக இலங்கைக் கடற்படையினரால் நடாத்தப்படுகின்ற ஆரம்ப மருத்துவ சோதனையில் தேர்ச்சியடைதல் வேண்டும். அச்சோதனையில் தேர்ச்சியடைந்த விண்ணப்பதாரர்கள் மாத்திரம் கீழ்க்குறிப்பிட்டுள்ள உடல் உறுதித் தேர்வில் தேர்ச்சியடைதல் வேண்டும். உடல் உறுதித் தேர்வில் தேர்ச்சியடைந்த விண்ணப்பதாரர்களுக்கு தெரிவு சபை ஒன்றின் முன் நேர்முகப் பரிட்சைக்குத் தோற்றுதல் வேண்டும் ;

உடல் உறுதித் தேர்வு தேர்ச்சியடைவதற்கான தேவைப்பாடுகள்

உடற்பயிற்சி	காலம் (நிமிடம்/செக்கன்)	தடவைகள்
1600 மீற்றர் ஓட்டம்	07 நிமிடம் 30 வினாடி	-
Push up	02 நிமிடம்	20 தடவைகள் அல்லது அதற்கு மேலதிகமாக
Sit up	02 நிமிடம்	15 தடவைகள் அல்லது அதற்கு மேலதிகமாக
Arm Bending	02 நிமிடம்	07 தடவைகள் அல்லது அதற்கு மேலதிகமாக

- (ஆ) நேர்முகப் பரிட்சைகளுக்குத் தெரிவுசெய்யப்படும் விண்ணப்பதாரர்களுக்கு அத்தகைய நேர்முகப் பரிட்சைக்கான இடம், நேரம், தீக்கு என்பன விண்ணப்பதாரர்களால் வழங்கப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு எழுத்து மூலம் தபாலில் அறிவிக்கப்படும். நேர்முகப் பரிட்சைக்குத் தோற்றுவதற்காகப் பிரயாணச் செலவுகள் அல்லது வேறு எவ்வித செலவுகளும் செலுத்தப்பட மாட்டாது ;
- (இ) இப்பதவிக்காக விண்ணப்பதாரர் அழைக்கப்படுகின்ற ஒவ்வொரு சந்தர்ப்பத்திலும் ஆட்பதிவுத் திணைக்காத்தினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டையைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும் ;
- (ஈ) இறுதி நேர்முகப் பரிட்சைக்குப் பின் தகுதியானவர்களான விண்ணப்பதாரிகள் கடற்படை மருத்துவச் சபைக்கு சமுகமளித்தல் வேண்டும் ;
- (உ) விண்ணப்பதாரர் ஒருவரை சிபாரிசு செய்வதற்கு எண்ணுகின்ற எவராயினும் அவ்வாறு சிபாரிசு செய்வது அவருக்குச் சான்றிதழ் ஒன்றை வழங்குவதன் மூலமேயாகும். விண்ணப்பதாரர் ஒருவரைத் தெரிவுசெய்வதற்கு எவ்விதத்திலேனும் உந்துதல் அல்லது செல்வாக்கைப் பிரயோகிக்க முயற்சித்தல் விண்ணப்பதாரரை தகுதியிழுக்கச் செய்யும் ;
- (ஊ) ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்குத் தகுதியற்ற விண்ணப்பதாரிகளுக்கு அது விடயமாக அறிவிக்கப்பட மாட்டாது ;
- (எ) குறிப்பு.- இவ்வர்த்தமானி அறிவித்தல் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் போன்ற மும்மொழிகளிலும் பிரசரிக்கப்படுவதுடன் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில பதங்களுக்கிடையில் இணக்கமின்மை காணப்படின் அவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களில் சிங்கள மொழியிலான பதம் வலுவடையதாக இருத்தல் வேண்டும்.

எஸ். எஸ். ரணசிங்க, பட்டப்பீ, ஆர்டப்பீ, வீஸஸ்வீ,  
 யூஸ்டீ, என்டி.சி, பீஸ்ஸி, ஏடப்பீ,  
 துணைக் கடற்படைத் தளபதி,  
 கடற்படைத் தளபதி.

கடற்படைத் தலைமையக  
ம்,

த. பெ. இல. 593,  
கொழும்பு 01.

**പര്യടക്കങ്ങൾ പര്യടക്കപ്പ് പെരുപ്പേരുകളുമ் പിന്നവും**

**கல்வி மற்றும் உயர் கல்வி அமைச்சர்**

கல்வி அமைச்சரின் “முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பமல்லாத - பிரிவு 2” I ஆம் தரத்தின் பதவி வகிப்போருக்கான 3 ஆவது வினைத்திறங்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சை - 2016 (2018)

சேவப் பிரிவு

## ஆவண உதவியாளர்

## பாடசாலை புள்ளிவிபரப் பதிவுநர்

செயற்குடிட்ட உதவியாளர் (மெய்வல்லுநர் விளையாட்டு)

മാൺവർ വിചുതിപ് പൊறുപ്പാൾ (പെൻ / ആൻ)

உதவி மாணவர் விடுதிப் பொறுப்பாளர் (பெண்/ஆண்)

ஸ்ரீரියෝ බැකෙයින් මියන්තිර් සේයුත්පාට්පාලර්

## ஆய்வுகூட உதவியாளர்

செயற்கிட்ட உத்தியோகத்துர் (தேக அப்பியாச விளையாட்டு)

## தொழில்நுட்ப உதவியாளர்

1. மேற்கூறப்பட்ட பதவிகளுக்குறிய உத்தியோகத்துரகளுக்கான அங்கீரிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு ஒழுங்கு விதிமுறைகளுக்கமைய வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் 2019, ஏப்ரில் 06 ஆந் திகதி சனிக்கிழமை நடாத்தப்படும் என இத்தால் அறிவிக்கப்படுகின்றது.
  2. I. இப்பரீட்சை இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளரினால் நடாத்தப்படுவதுடன் பரீட்சையை நடாத்துவது, பெறுபேறுகளை வெளியிடுவது தொடர்பில் அவரினால் பணிக்கப்பட்ட சட்ட ஒழுங்குகளுக்கு பரீட்சார்த்தி கட்டுப்பட்டுள்ளார்.  
 II. பரீட்சார்த்தி அந்தஸ்திணைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக விதிக்கப்பட்டுள்ள சட்ட ஒழுங்குகள் வர்த்தமானி அறிவித்துவில் தனியாக அச்சிடப்பட்டுள்ளது. இச்சட்ட ஒழுங்குகளை மீறும் பட்சத்தில் இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தன்டனைக்கு அவர்களுக்கு உட்பட வேண்டி ஏற்படும்.  
 III. கல்வி அமைச்சின் கீழ் நியமனம் பெற்ற உரிய உத்தியோகத்துரகள் பரீட்சைக்காக விண்ணப்பிக்க தகுதியுள்ளோராவர்.
  03. பரீட்சைக் கட்டணம் -  
 இவ்வினைத்தறண்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சைக்காக முதற் தடவையாக தோற்றும் விண்ணப்பதாரியிடமிருந்து பரீட்சைக் கட்டணம் அறவிடப்பட மாட்டாது. அதற்குப் பின்னர் மொத்தப் பரீட்சைக்காக தோற்றுவதாயின் ரூபா 500.00 பரீட்சைக் கட்டணம் ஒரு பாடத்திற்காக மாத்திரம் தோற்றுவதாயின் ரூபா 200.00 பரீட்சைக் கட்டணம் அறவிடப்படும். இப்பரீட்சைக் கட்டணம் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் வருமானத் தலைப்பிற்கு 20-03-02-13 இல் வைப்பிலிடக்கூடியவாறு நாட்டில் அமைந்துள்ள எந்தவொரு தபால் அல்லது உப தபால் அலுவலகத்திற்கு அல்லது மாவட்டப்/பிரதேசச் செயலக அலுவலகங்களுக்குச் செலுத்தி பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட பற்றுச்சீட்டினை விண்ணப்பப்படிவத்தில் உரிய இடத்தில் கழுநாது ஒட்ட வேண்டும்.

(பற்றுச்சீட்டின் போட்டோப் பிரதியினை வைத்திருப்பது பயன்மிக்கதாகும்.)

04. விண்ணப்பப்படிவம்.-

இவ் விண்ணப்பப்படிவம் இவ் அறிவித்தலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிக்கு அமைவாக இருக்க வேண்டும். இம்மாதிரிக்கமை A4 அளவு கடதாசியின் இரு பக்கத்தையும் பயன்படுத்தி தயாரிக்க வேண்டியதுடன் தலைப்பு இலக்கம் 01 தொடக்கம் 07 வரை முதலாவது பக்கத்திலும் எஞ்சியலை இரண்டாவது பக்கத்திலுமாக தயாரிக்க வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவத்தைத் தயாரிக்கும் போது அதன் தலைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரிட்சையின் பெயரை சிங்கள விண்ணப்பப்படிவங்களில் சிங்களத்திற்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் தமிழ் விண்ணப்பப்படிவங்களில் தமிழுக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் குறிப்பிடுவது அவசியம் என்பதை அறியத்தகுதியிறேன். விண்ணப்பப்படிவத்தை தட்டெழுத்து செய்து தயாரிக்க முடிந்த போதிலும் அதனைச் சரியாகத் தெளிவாக விண்ணப்பதாரியின் கையெழுத்தில் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும். இதற்கமைய தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவத்தை பரிட்சார்த்தியினால் வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்/ பிடாதிபதி/திணைக்களப் பொறுப்பாளர் ஊடாக 2019, சனவரி 21 ஆந் தீக்கிக்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகம் ஒழுங்கமைப்பு மற்றும் வெளிநாட்டுப் பரிட்சைக் கிளை, இலங்கை பரிட்சைத் திணைக்களம்,

துபால்பெட்டி இலக்கம் 1503, கொழும்பு” என்ற முகவரிக்கு பதிவுத் தபாலில் அனுப்ப வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவத்தை அனுப்பும் போது குடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் பர்த்சையின் பெயரைக் குறிப்பிட வேண்டும். முழுமையாக பூர்த்தி செய்யாது தகவல்கள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விண்ணப்பப்படிவம் மற்றும் விண்ணப்பப்படிவத்தைப் பொறுப்பேற்கும் இறுதித் தினத்திற்கு பின்னர் கிடைக்கும் விண்ணப்பப்படிவங்கள் நிராகரிக்கப்படும். அவ் விண்ணப்பப்படிவத்தின் போட்டோப் பிரதியினை வைத்திருப்பது பயன்மிக்கதாக அமையும். மேலும் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள் பர்த்சை அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமைவானதா என்பது தொடர்பில் விண்ணப்பதாரியினால் கவனத்திற் கொள்ள வேண்டியதுடன் அவ்வாறு இல்லாத படசத்தில் விண்ணப்பப்படிவம் நிராகரிக்கப்படும்.

5. பர்ட்சார்த்தியின் அடையாளம் - பர்ட்சார்த்தியினால் பர்ட்சை மண்டபத்திற்குள் தோற்றும் சகல பாடங்கள் தொடர்பில் பர்ட்சை மண்டபப் பொறுப்பாளர் திருப்தியடையக்கூடியவாறு தமது அடையாளத்தை உறுதிப்படுத்த வேண்டும். அதற்காக கீழ்க் குறிப்பிட்ட ஆவணங்களில் எவ்வயேனும் ஒன்று ஏற்றுக் கொள்ளப்படும்.

1. தேசிய அடையாள அட்டை;
  2. செல்லுபாடியாகும் கடவுச் சீட்டு;
  3. செல்லுபாடியாகும் சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்.

மேற்கூறப்பட்ட ஆவணங்களை சமர்ப்பிக்க முடியாத விண்ணப்பதாரர்களின் பரிசுசார்த்த அந்தஸ்து தொடர்பில் பரிசை ஆணையாளர் நாயகத்தின் தீர்மானம் இறுதித் தீர்மானமாகும்.

- விண்ணப்படிவத்தை அனுப்பும் உத்தியோகத்தருக்கு பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் பரிட்சை நேரசூசியின் பிரதியுடன் பிரவேச அனுமதிப்பத்திற்கும் அனுப்பப்படும் பரிட்சைக்குத் தோற்றும் உத்தியோகத்தர்களினால் பரிட்சை மண்டபத்திற்கு அவர்களின் கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்திய பிரவேச அனுமதிப்பத்திற்கதை சமர்ப்பிக்க வேண்டும். இவ்வாறான பிரவேச அனுமதிப்பத்திற்கும் இல்லாது பரிட்சைக்குத் தோற்றி இடமளிக்கப்படமாட்டாது. விண்ணப்பதாரர்களுக்கு பிரவேச அனுமதிப்பத்திற்கும் வழங்கப்பட்டவுடன் அது தொடர்பில் குறிப்பிட்டு அறிவித்தல் பத்திரிகைகளில் மற்றும் இலங்கை பரிட்சைக் தினைக்களத்தின் இணையத்தளத்தில் பிரசரிக்கப்படும் அறிவித்தல் வெளியிடப்பட்டு 02 அல்லது 03 நாட்களில் அனுமதிப்பத்திற்கும் கிடைக்காத பட்சத்தில் அது தொடர்பாக அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்படவாறு இலங்கைப் பரிட்சைத் தினைக்களத்திற்கு அறிவிக்க வேண்டும். அவ்வாறு அறிவிக்கும் போது விண்ணப்பதாரியின் முழுப்பெயர், முகவரி, தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் மற்றும் விண்ணப்பித்த பரிட்சையின் பெயரைக் குறிப்பிட வேண்டும். கொழும்பிற்கு வெளியிலுள்ள விண்ணப்பதாரியாயின் அவ்விபரங்களுடன் பிரவேச அனுமதிப்பத்திற்கும் பிரதியை அனுப்புவதற்குரிய பெக்ஸ் இலக்கத்துடன் கோரிக்கைக் கடிதத்தை பெக்ஸ் மூலம் அனுப்பி இது தொடர்பான தகவல்களை பெற்றுக் கொள்வது பயன்மிக்கதாக அமையும். அவ்வாறு வினவும் போது பரிட்சைத் தினைக்களத்தினால் கோரப்படும் ஏதேனும் தகவலை உறுதிப்படுத்துவதற்காக தாம் வைத்துக் கொண்ட விண்ணப்பட்பாடிவத்தின் போட்டோப் பிரதி, பரிட்சைக் கட்டணம் கொடுப்பவையிற்கு உரியதாயின் அதற்கான பற்றஞ்சீட்டுப் பிரதியும் விண்ணப்பட்பாடிவத்தை தபாலில் அனுப்பும் போது பதிவு செய்யப்பட்ட பற்றஞ்சீட்டினையும் தயாராக வைத்திருப்பது பயன்மிக்கதாகும்.
  - இலங்கைப் பரிட்சைத் தினைக்களத்தின் பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் வெளியிடப்பட்ட பிரவேச அனுமதிப்பத்திற்கு உத்தியோகத்தர்களுக்கு பரிட்சைக்குத் தோற்றுக் கூடிய வகையில் தினைக்களப் பொறுப்பாளர்களினால் கடமை பொருட்டு விடுமுறை வழங்கப்பட வேண்டும். பிரயாணக் கட்டணம் செலுத்தப்படமாட்டாது.
  - பரிட்சை நடைபெறுவது சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழி மூலம் மாத்திரமாகும். அதில் தாம் கல்வி கற்ற மொழி மூலம் அல்லது அரசு கருமொழி மூலம் பரிட்சைக்குத் தோற்ற முடிவதுடன், தோற்றும் சகல வினாப்பத்திற்கும் பதிலளிக்க வேண்டியது ஒரே மொழி மூலம் மாத்திரமாகும். விண்ணப்பிக்கும் மொழி மூலம் பின்னர் மாற்றியமைக்க இடமளிக்கப்படமாட்டாது.
  - இப்பரிட்சை கொழும்பில் மாத்திரம் நடைபெறும்.
  - பரிட்சை ஒழுங்கு விதிமுறைகள் - மேற்கூறப்பட்ட பதவிகளுக்குரிய பரிட்சை கீழ்க் குறிப்பிட்ட பாடங்களைக் கூறவேண்டும்.

பாடங்கள்	பாட இலக்கம்	புள்ளி	நேரம்
01 செயற்பாட்டுப் பணி தொடர்பான விசேஷ அறிவு	01	100	1 1/2 மணித்தியாலம்
02 பாட இணைக் கர்க்கை	02	100	1 1/2 மணிக்கியாலம்

- (01) செயற்பாட்டு விசேட அறிவு - எழுத்து மூலப் பரிட்சை.-

முதலாவது மற்றும் இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பர்ட்சையில் பாடவிதானத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள விடயங்கள் தொடர்பில் உரிய உத்தியோகத்திறன் அறிவு மற்றும் திறமை அவர்கள் சிரேஷ்ட தூத்திற்கு ஏற்றவாறு விருத்தி செய்யப்பட்டுள்ளதா என்றும் மற்றும் தேவைப்பட்ட காலத்திற்குள் அத்துறையின் இடம்பெற்றுள்ள நவீனமயச் செயற்பாடுகள் தொடர்பில் அவர்களின் அறிவு குறித்து அளவீடுகளுக்காக இப்பர்ட்சை நடைபெறுகின்றது.

I. மாணவர் தங்குமிட விடுதிப் பொறுப்பாளர் (பெண்/ஆண்) உதவியில் மாணவர் தங்குமிடப் பொறுப்பாளர் (பெண்/ஆண்) தங்குமிட நிருவாகி, உதவித் தங்குமிட நிருவாகி.

தங்குமிடங்களில் தங்கும் மாணவர்கள் பின்பற்ற வேண்டிய சட்ட ஒழுங்குகள் தொடர்பான அறிவு, மாணவர்கள் தொடர்பில் தங்குமிடங்களில் முன்னெடுக்கப்படும் ஆவணங்கள் தொடர்பில் சகல அறிவு, மனைக்கான பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்காக முன்னெடுக்க வேண்டிய மொத்த இருப்பு, ஆவணம், வெளியீடு ஆவணம் மற்றும் பொறுப்பேற்கும் ஆவணம் தொடர்பிலான அறிவு, தங்குமிடங்களில் காணப்படும் சொத்துக்களின் பாதுகாப்பிற்காக முன்னெடுக்க வேண்டிய செயற்பாடுகள் தொடர்பான அறிவு, நீர் மற்றும் மின்சார விநியோக முறை தொடர்பான அறிவு, அவற்றை பராமரிப்பது தொடர்பான அறிவு மற்றும் சிக்கனத்திற்காச தங்குமிடங்களில் முன்னெடுக்க வேண்டிய செயற்பாடுகள் தொடர்பான அறிவு, தொற்றாத நோய்கள் தொடர்பான அறிவு, தொற்றும் நோய்களைத் தடுப்பதற்கு தங்குமிட உதவியாளர் பின்பற்ற வேண்டிய ஒழுங்கு விதிகள் தொடர்பிலான விளக்கம், திடீர் அனர்த்தத்தின் போது முன்னெடுக்க வேண்டிய செயற்பாடுகள் தொடர்பிலான அறிவு மற்றும் சமூகமளிப்பு உட்பட வெளியேறும் ஆவணம் தொடர்பிலான அறிவு.

## II. பாடசாலை புள்ளிவிபரப் பதிவுநர்

உள்ளீடு சாதனம் (Input Device), ஒதுக்கீடு சாதனம் (Output Device), புள்ளிவிபரக் களஞ்சியத்தின் சாதனங்கள் (Storage Device) தொடர்பான அறிவு மற்றும் RAM மற்றும் ROM இந்து இடையிலான மாற்றங்கள் மற்றும் அவைதொடர்பிலான அறிவு, கணினி (Operating System) பயன்படுத்தப்படும் செயற்பாட்டு முறையைகள் மற்றும் கணினி சொல் செயல்முறை தயாரிப்பிற்காக பயன்படுத்தக்கூடிய மென்பொருள், பொதுவாக டெஸ்ட்போட் கணினி (Desktop Computer) போன்ற பிரதான சாதனங்கள்/ பாகங்களை இனங்காணுதல், விசைப் பலகையினை இனங்காணுதல், கணினிப் பயன்பாட்டின் போது பரிசீலனை செய்வோரின் உடல் ஆரோக்கியத்தை பாதுகாக்க முன்னெடுக்க வேண்டிய செயற்பாடுகள் தொடர்பான அறிவு, மானிட ஊழியம் மற்றும் பொதுவான தட்டச்சு இயந்திரப் பயன்பாடு (Word Processing) இணைவாக கணினி பயன்பாட்டிலுள்ள பயன்கள், கணினி புள்ளிவிபரவியல் களஞ்சியசாலையில் பயன்படுத்தப்படும் அலகு தொடர்பாக அறிவு, MS Word இன் கடிதத்தை தயாரிக்கும் போது பயன்படுத்தப்படும் முறைகள் தொடர்பிலான விளக்கம் (தட்டம் - Bold, Underline, Font, size...) MS Excel (விரிதான்) இல் பயன்படுத்தப்படும் குத்திரம் (Formula) தொடர்பான அறிவு (தட்டம் : மொத்தம், இடைநிலை) புள்ளிவிபர வகை (Data Types) இனங்காணுதல், MS Power Point பயன்பாடு மற்றும் அதன் மூலம் Presentation சமர்ப்பிக்கப்படும் செயற்பாடுகள் தொடர்பிலான விளக்கம், விசைப் பலகையின் குறும் விசை (Shortcut Keys) தொடர்பான விளக்கம் மற்றும் குறுகிய உள்ளீடுகளுக்காக உரிய நீளமான உள்ளீடுகளை இனங்காணுதல் Recycle Bin இல் கோவை, மீனத் தாபித்தல் (Restore) செயற்பாட்டு ஒழுங்குகள், இணையத்தளம், இலத்திரனியல், மின்னஞ்சல் பயன்பாடு தொடர்பான விளக்கம், திறந்த மற்றும் இலவச மென்பொருள் தொடர்பான விளக்கம் Generation Languages தொடர்பான அடிப்படை விளக்கம், கணினித் திரை (Monitor) தொழில்நுட்பத்திற்கமைய வகைப்படுத்துவது தொடர்பான அடிப்படை அறிவு கணினிக்கு தொடர்ந்தும் வலுவினை வழங்கும் இயந்திரம் (UPS) போன்றவற்றின் பயன்பாடுகளை இனங்காணுதல்.

### III. ஆய்வுகூட உதவியாளர்

விஞ்ஞான ஆய்வுகூடத்திலுள்ள உபகரணத்தை இனங்காணக்கூடிய இயலுமைகள் மதிப்பீட்டுக்கு உட்படுத்தப்படும். இதன் போது உபகரணங்களின் பெயர், பயன்படுத்தும் பணிகள், அவ் உபகரணங்களின் பெறுமதி போன்ற விடயங்கள் தொடர்பான அறிவு, அவ்வளவு விசேஷ உபகரணங்களை பயன்படுத்தும் முறைகள், களஞ்சியப்படுத்தும் போது கவனத்திற் கொள்ள வேண்டிய விசேஷ விடயங்கள் தொடர்பான அறிவு. உ+ ம் : நிறமாலைமானி, சுதீர் வீச்சு, பரிசோதனைகளின் பின்னர் மீளத் தயாரிப்பதற்கான அறிவு, எளிதில் ஏரியக்கூடியவைகள், விஞ்ஞான ஆய்வுகூடத்திற்கு சக்தி வழுவினை வழங்குதல், ஏரிவாயு சூழாய்த் தொகுதி, நீர் விநியோகம் தொடர்பான அறிவு, பரிசோதனைகளின் போது பயன்படுத்தப்படும் உயர்ந்த பட்ச வெப்பம் போன்ற வறையறைகள் தொடர்பான அறிவு.

\* விஞ்ஞான ஆய்வுகூடத்திலுள்ள இரசாயன மூலப்பொருட்களை இன்காணக்கூடிய இயலுமைகள் மூலப்பொருளின் பெள்கீர்த்தியினை இன்காணக்கூடிய இயலுமைகள்.

திண்மம், திரவம், வாயு என காணப்படும் மூலப் பொருள் - அவற்றின் தன்மை, நிறம், மணம், போன்றவைகள், பொதுவாக வாயு மண்டலத்தின் நிலைமையின் கீழ் களஞ்சியப்படுத்தக்கூடிய முறைகள் தொடர்பான அறிவு பதார்த்தங்களின் மீளச் செயற்பாடுகளை இனங்காணுதல் - உடம் : பலம்மிக்க அமிலம், அடிப்படை எதிர்வினை செயற்பாட்டு அளவிடுகள் போன்றன.

தெரியாத இரசாயனப் பொருட்களை இனங்காணக்கூடிய இயலுமை, பாதிப்புமிக்க இரசாயனப் பொருட்களை இனங்காணுதல், அதன் இழப்பீடுகளைத் தவிர்ப்பதற்கு அவற்றை களஞ்சியப்படுத்தும் விசேட முறைகள் தொடர்பான அறிவு.

\* கரைசலை தயாரிக்கும் அறிவு

விஞ்ஞான ஆய்வுகூட பரிசோதனைச் செயற்பாடுகளுக்காக பயன்படுத்தும் செடி, மற்றும் விலங்குகளின் பாகங்களை குறிப்பிட்ட காலத்திற்காக வைக்கும் போது களஞ்சியப்படுத்தக்கூடிய முறைகள் தொடர்பான அறிவு.

பரிசோதனைகளின் போது மாணவர்களின் பாதுகாப்பு தொடர்பாக கவனம் செலுத்த வேண்டிய விடயங்கள்

விஞ்ஞான ஆய்வுகூடத்தில் பேண வேண்டிய ஆவணங்கள் தொடர்பான அறிவு.

#### IV. ஆவண உதவியாளர்

பாடசாலைகளுக்கு சேவைகளை பெற்றுக் கொள்வது தொடர்பில் வெளி நிறுவனங்களுக்கு கடிதம் அனுப்புதல்/ அரச நிறுவனங்களுக்கு கடிதம் அனுப்புதல், திரட்டப்படாத நிலையிலுள்ள புள்ளிவிபரங்களை முறையாக பயன்படுத்தி பயன்பாட்டுக்கு எடுத்துக் கொள்ளும் முறைகள், விடுமுறை ஆவணங்களைச் சரியாக முன்னெடுத்தல், பாடசாலை தொலைபேசி விபரக் கொத்துக்களைத் தயாரித்தல், பாடசாலைக்குரிய வள ஆவணங்களை வகுத்தல், புள்ளிவிபர அறிக்கைகளை பேணுவதற்குரியதான் விடயங்கள் சரியான ஊழியர் எண்ணிக்கை விபரங்கள், மாணவர் எண்ணிக்கை மற்றும் ஏணை புள்ளிவிபரங்களை முன்னெடுப்பதற்குரிய விடயங்கள் 5S திட்டத்தை பாடசாலை அலுவலகங்களுக்கு உரியதாகக் கொள்ளல், பாடசாலை ஒழுங்கமைப்பு, தொடர்பாக/ பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கம் மற்றும் ஒழுங்கமைப்புக்கள் தொடர்பான விளக்கம், ஆவணங்களின் பாதுகாப்பு, பாடசாலையின் உத்தியோகபூர்வ விழாக்களை ஒழுங்கு செய்தல், பாடசாலை பாடநால் விநியோகம், சீர்பை விநியோகத்தை சரியாக முன்னெடுப்பதற்காக செயற்பாடுகளை ஒழுங்கு செய்தல், பாடசாலையில் பல்வேறுபட்ட பணிகளுக்காகத் தேவையான புத்தகங்களைப் பேணல், பாடசாலைக் கணக்கினை முன்னெடுத்தல்.

#### V. ஸ்ரீரியோ வகையின் இயந்திரச் செயற்பாட்டாளர்/தொழில்நுட்ப உதவியாளர்

ஸ்ரீரியோ வகையின் இயந்திரச் செயற்பாட்டாளர் மற்றும் அதன் மூலம் பிரேல் எழுத்து, சரவை பார்த்தல் போன்ற செயற்பாடுகள், ரேம்போம் இயந்திரச் செயற்பாடு, பிரேல் அச்சு இயந்திரத்தை செயற்படுத்தல் தொடர்பான விளக்கம், கணினி முறை மூலம் பிரேல் எழுத்து, வாசிப்பு, புத்தகங்களை கட்டுதல் தொடர்பான சரியான முறைகள் தொடர்பான அறிவு.

#### VI. செயற்திட்ட உத்தியோகத்தர் (தேக அப்பியாச விளையாட்டு/செயற்திட்ட உதவியாளர்/மெய்வல்லுநர் விளையாட்டு)

இடைநிலை மற்றும் ஆரம்பப்பிரிவுகளின் பாடசாலை மாணவர்களின் உடல் மற்றும் உடற்தகைமையினை விருத்தி செய்வதற்கான திட்டங்களை வகுப்பது தொடர்பான விளக்கம் மற்றும் அவை அமுல்படுத்தப்படும் முறைகள், மாணவர்களின் விளையாட்டுத் திறமைகளை விருத்தி செய்வதற்காக திட்டங்களை வகுப்பது தொடர்பான அறிவு, மெய்வல்லுநர் விளையாட்டுப் பாடசாலையை மாணவர்களுக்கிடையே பிரபல்யப்படுத்துவதற்காக திட்டங்களை வகுத்தல் மற்றும் அமுல்படுத்தும் முறைகள் தொடர்பான அறிவு, விளையாட்டுத் துறையின் வருடாந்தத் திட்டங்களில் உள்ளடக்கும் முறைகள் தொடர்பான அறிவு விளையாட்டுப் பாடசாலைகளில் உரிய பயிற்சி வேலைத்திட்டங்களை அமுல்படுத்துவது தொடர்பான அறிவு.

#### (02) பாட இணைக் கல்வி

அலுவலக நிறுவாகத்திற்குரியதான் பிரச்சினைக்கு முன்னெடுக்க வேண்டிய செயற்பாடுகள் பரிசோதனைக்குட்படுத்தக்கூடியவாறு தயாரிக்கப்பட்ட வினாத்தானுக்கு விடையளிக்க வேண்டும்.

(சித்தி பெறுவதற்காக உத்தியோசுத்தர்களினால் அவ்வப்ப பாடங்களின் புள்ளிகளில் குறைந்த பட்சம் 40% அல்லது அதனை விடக்குடுதலாகப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.)

11. பர்ட்சார்த்திகு பாட்சை அனுமதிப்பத்திற்கும் வழங்கப்படுவது அவர் பர்ட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளார் என்று ஏற்றுக் கொண்டல்ல என்பதைக் கவனத்திற் கொள்ள வேண்டும்.
  12. இப்பர்ட்சையின் அறிவித்தல் மூலம் ஒழுங்குகள் மேற்கொள்ளப்படாத எவையேனும் ஒரு விடயம் இருப்பின் அது தொடர்பில் கல்வி அமைச்சின் செயலாளரின் தீர்மானம் இறுதித் தீர்மானமாகும்.
  13. சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழி மூலம் பிரசரிக்கப்படும் அறிவித்தலில் வாசகங்களில் ஏதேனும் ஒவ்வாமை அல்லது தொடர்பின்மைகள் காணப்படும் பட்சத்தில் சிங்கள மொழி மூலமான அறிவித்தலே அமுலில் இருக்கும்.

பத்மசிறி ஜயமான்ன,  
செயலாளர்,  
கல்வி மற்றும் உயர் கல்வி அமைச்சர்.

கல்வி அமைச்சர்,  
“இசுறுபாய்”,  
பெலவத்தை,  
2018, திசைம்பர் 19.

## മാളിക്കരി വിന്റെ പ്രസംഗവാദം

கல்வி அமைச்சரின் “முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பமல்வாத - பிரிவு 2” I ஆம் தரத்தின் பதவி வகிப்போருக்கான 3 அவகு வினாக்களின் காண் கட்ட காண்டல் பார்ட்சை - 2016 (2018)

## The Third Efficiency Bar Examination for the Grade I Officers of the Segment II Management Assistant -Non Technical Services in the Ministry of Education - 2016 (2018)

ചേരവപ്പ് പിറിവ്

ஆவண உதவியாளர்	-	1	
தங்குமிட விடுதி நிருவாகி	-	2	(அலுவலகப் பயண்பாட்டிற்காக மாத்திரம்)
உதவி தங்குமிட விடுதி நிருவாகி	-	3	
மாணவர் விடுதி நிருவாகி (பெண்/ஆண்)	-	4	
உதவி மாணவர் விடுதி நிருவாகி (பெண்/ஆண்)	-	5	
பாடசாலை புள்ளிவிபரப் பதிவாளர்	-	6	
ஆய்வுகூட அலுவலர்	-	7	
செயற்றிட்ட உத்தியோகத்தர் (தேச அப்தியாச விளையாட்டு)	-	8	சிங்களம் - 2
செயற்றிட்ட உதவியாளர் (மெய்வல்லுநர் விளையாட்டு)	-	9	தமிழ் - 3
தொழில்நுட்ப உதவியாளர்	-	10	
ஸ்ரீரயோ வகையின் இயந்திரச் செயற்பாட்டாளர்	-	11	

- 1.1 முழுப் பெயர் (ஆங்கில செப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்):.....  
 (உ+ம் : HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDHANA)
    - 1.2 முதலெழுத்துக்கள் இறுதியில் வரக்கூடியவாறு முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (ஆங்கில செப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) : ...  
 (உ+ம் : GUNAWARDHANA, H. M. S. K.)
    - 1.3 முழுப் பெயர் (சிங்களத்தில்/தமிழில்):.....
  2. சேவை இடத்தின் முகவரி :-  
    - 2.1 சேவை இடத்தின் பெயர் :.....
    - 2.2 கடமை முகவரி :.....  
 (ஆங்கிலக் கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) (இந்த முகவரிக்கு அனுமதிப்படக்கிறது துபால் மூலம் அனுப்பப்படும்)

(ഉരിയ കൂട്ടാളുണ്ട് കുറിപ്പിടവും)

4. കൈയ്യടക്കത് തൊല്ലെപോചി :

5. தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை :

6. தற்போது வசிக்கும் பதவி (நியமனக் கடிதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு) :.....

6.1 நியமனக் கடிதத்தின் இலக்கம் :.....

6.2 நியமனத் திகதி :.....

7. தாங்கள் தோற்றும் வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரிசீலனைக்குறிய பாடம்/பாடங்கள்: (வர்த்தமானி அறிவித்துவின் 10 அவகு வாசகத்தைப் பார்க்கவும்)

தொடர் இல.	பகுதி	பகுதி இலக்கம்
01		
02		

## 8. പര്ട്ടചൈക് കട്ടന്മ (ഉരിയതായിൻ മാത്തിരമ്)

(i) ചെല്ലുത്തപ്പട്ട നിതി : രൂപാ

(ii) செலுத்திய தபால் அலுவலகம் :

(iii) പർജ്ജശ്ചീതി ഇലക്കമ് :

பற்றுச்சீட்டைக் கழுதாதவாறு இன்கே ஒட்டவும். (உரியதாயின் மாத்திரம்) (பற்றுச்சீட்டின் பிரதியை வைத்திருப்பது பயன்மிக்கதாகும்.)

மேற்கூறப்பட்ட தகவல்கள் உண்மையானதும் சரியானதும் என உறுதிசெய்கின்றோன். மேலும் பரீட்சையை நடாத்துதல் மற்றும் பெறுபெறுகளை வெளியிடுவது தொடர்பில் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் சட்ட ஒழுங்குகளுக்கு நான் கட்டிப்படுகின்றேன்.

திட்டத்தின் .....

രിങ്ങ്മാർക്കാറിയിൽ ഒക്ടോബർ 20.

**குறிப்பு -** தமது திணைக்களைப் பொருட்பானாரால் அல்லது திணைக்களைப் பொருட்பானாருக்குப் பதிலாக கையொப்பமிட அதிகாரம் கொண்ட உத்தியோகக்கர் முன்னிலையில் விண்ணப்பகாரியினால் ஒப்பமிட வேண்டும்.

விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பக்கை உறுதிப்படுத்தல்

எனது அலுவலகத்தில் / கல்லூரியில் / கல்வியிற் கல்லூரியில் / ஆசிரியர் கல்லூரியில் / ஆசிரியர் மத்தீய நிலையத்தின் உத்தியோகத்தர் மற்றும் நான் தனிப்பட்ட ரீதியில் அறிந்துள்ள திரு/ திருமதி / செல்வி ..... என்பவர் ..... தினமன்று என் முன்னிலையில் ஒப்பமிட்டதாகவும், உரிய பரீட்சைக் கட்டணத்தில் விடுவிக்கப்பட்டதாக / உரிய பரீட்சைக் கட்டணத்தை செலுத்தி உரிய பற்றங்கிட்டு ஒட்டப்பட்டுள்ளதாகவும் உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

.....  
கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்துவாரின் கையொப்பம்  
மற்றும் பதவி முத்திரை,  
( அண்டிக்கு மலரிந்து ) உக்கியோகச்சுர்)

◎ 三才 : .....

ପକ୍ଷବିଲ୍ ଓ ଯୁଗ : .....

முகவரி :.....

திகசி :.....

தினைக்களப் பொறுப்பாளரின் சான்றிதழ்:

1. மேலே வழங்கப்பட்டுள்ள விபரங்கள் பரிசோதனைக்கு உட்படுத்தப்பட்டதாகவும்,
2. உத்தியோகத்தர் இப்பரிட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குத் தேவையான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளதாகவும்,
3. உத்தியோகத்தர் இப்பரிட்சைக்குத் தோற்றுவது முதற் தடவை என்பதினால் பரிட்சைக் கட்டணத்தை செலுத்தி அதற்குரிய பற்றங்களைப் பொறுத்து விடுவிக்கப்பட்டுள்ளதாக / உரிய பரிட்சைக் கட்டணத்தை செலுத்தி அதற்குரிய பற்றங்களைப் பொறுத்து விடுவிக்கப்பட்டுள்ளதாகவும் உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

.....  
தினைக்களப் பொறுப்பாளர்/வலயக் கலவீப் பணிப்பாளர்/  
பீடாதிபதியின் கையொப்பம் மற்றும் பதவி முத்திரை.

பெயர் :.....

பதவிப் பெயர் :.....

முகவரி:.....

திகதி :.....

(பொருத்தமற்ற சொற்களை வெட்டிவிடவும்)

12-966/1

### கல்வி மற்றும் உயர் கல்வி அமைச்சர்

கல்வி அமைச்சின் “முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பமல்லாத - பிரிவு 2” II ஆம் தாத்தில் பதவி வகிப்போருக்கான 2 ஆவது வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரிட்சை - 2016 (2018)

#### சேவைப் பிரிவு

ஆவண உதவியாளர்

தங்குமிட விடுதி நிருவாகி

உதவித் தங்குமிட விடுதி நிருவாகி

மாணவர் விடுதிப் பொறுப்பாளர் (பெண்/ஆண்)

உதவி மாணவர் விடுதிப் பொறுப்பாளர் (பெண்/ஆண்)

பாடசாலை புள்ளிவிபரப் பதியுநர்

ஸ்ரீரியோ வகையின் இயந்திரச் செயற்பாட்டாளர்

ஆய்வுகூட உதவியாளர்

செயற்திட்ட உத்தியோகத்தர் (தேக அப்பியாச விளையாட்டு)

செயற்திட்ட உதவியாளர் (மெய்வல்லுநர் விளையாட்டு)

தொழில்நுட்ப உதவியாளர்

1. மேற்கூறப்பட்ட பதவிகளுக்குரிய உத்தியோகத்தர்களுக்கான அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு ஒழுங்கு விதிமுறைகளுக்கமைய வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரிட்சை இலங்கைப் பரிட்சைத் தினைக்களத்தினால் 2019, ஏப்ரில் 06 ஆந் திகதி சனிக்கிழமை நடாத்தப்படும் என இத்தால் அறிவிக்கப்படுகின்றது.
2. I. இப்பரிட்சை இலங்கைப் பரிட்சைத் தினைக்களத்தின் பரிட்சை ஆணையாளரினால் நடாத்தப்படுவதுடன் பரிட்சையை நடாத்துவது, பெறுபேறுகளை வெளியிடுவது தொடர்பில் அவரினால் பணிக்கப்பட்ட சட்ட ஒழுங்குகளுக்கு பரிட்சார்த்தி கட்டுப்பட்டுள்ளார்.  
  
II. பரிட்சார்த்தி அந்தஸ்தினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக விதிக்கப்பட்டுள்ள சட்ட ஒழுங்குகள் வர்த்தமானி அறிவித்தவில் தனியாக அச்சிடப்பட்டுள்ளது. இச்சட்ட ஒழுங்குகளை மீறும் பட்சத்தில் இலங்கைப் பரிட்சைத் தினைக்களத்தின் பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு அவர்களுக்கு உட்பட வேண்டி ஏற்படும்.  
  
III. கல்வி அமைச்சின் கீழ் நியமனம் பெற்ற உரிய உத்தியோகத்தர்கள் பரிட்சைக்காக விண்ணப்பிக்க தகுதியுள்ளோராவர்.

### 03. പര്മ്പരാഗക് കട്ടനെമ്മ്.-

இவ்வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சைக்காக முறை தடவையாக தோற்றும் விண்ணப்பதாரியிடமிருந்து பரீட்சைக் கட்டணம் அறவிடப்பட மாட்டாது. அதற்குப் பின்னர் மொத்தப் பரீட்சைக்காக தோற்றுவதாயின் ரூபா 500.00 பரீட்சைக் கட்டணம் மற்றும் ஒரு பாதத்திற்கு மாத்திரம் தோற்றுவதாயின் ரூபா 200.00 பரீட்சைக் கட்டணம் அறவிடப்படும். இப்பரீட்சைக் கட்டணம் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் வருமானத் தலைப்பிற்கு 20-03-02-13 இல் வைப்பிலிடக்கூடியவாறு நாட்டில் அமைந்துள்ள எந்தவொரு தபால் அல்லது உப தபால் அலுவலகத்திற்கு அல்லது மாவட்ட / பிரதேச செயலக அலுவலகங்களுக்கு செலுத்தி பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட பற்றுச்சீட்டினை விண்ணப்பப்படிவத்தில் உரிய இடத்தில் கழறாது ஒட்ட வேண்டும்.

(பற்றுச்சீட்டின் போட்டோப் பிரதியினை வைத்திருப்பது பயன்மிக்கதாகும்.)

## 04. വിന്നന്മപ്പമ്പടിവമ്.—

இவ் விண்ணப்படிவம் இவ் அறிவித்தலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிக்கு அமைவாக இருக்க வேண்டும். இம்மாதிரிக்கமைய A4 அளவு கடதாசியின் இரு பக்கத்தையும் பயன்படுத்தி தயாரிக்க வேண்டியதுடன் தலைப்பு இலக்கம் 01 தொடக்கம் 07 வரை முதலாவது பக்கத்திலும் எஞ்சியலை இரண்டாவது பக்கத்திலுமாக தயாரிக்க வேண்டும். விண்ணப்படிவத்தைத் தயாரிக்கும் போது அதன் தலைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரீட்சையின் பெயரை சிங்கள விண்ணப்படிவங்களில் சிங்களத்திற்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் தமிழ் விண்ணப்படிவங்களில் தமிழக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் குறிப்பிடுவது அவசியம் என்பதை அறியத்தகுகிறேன். விண்ணப்படிவத்தை தட்டெழுத்து செய்து தயாரிக்க முடிந்த போதிலும் அதனைச் சரியாகத் தெளிவாக விண்ணப்பதாரியின் கையெழுத்தில் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும். இதற்கமைய தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்படிவத்தை பரீட்சார்த்தியினால் வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்/போதிபதி/திணைக்களப் பொறுப்பாளர் உடைக 2019, சனவரி 21 ஆந் திகித்திகு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு “பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம் ஒழுங்கமைப்பி மற்றும் வெளிநாட்டுப் பரீட்சைக் கிளை, இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம், தபால்பெட்டி இலக்கம் 1503, கொழும்பு” என்ற முகவரிக்கு பதிவுத் தபாலில் அனுப்ப வேண்டும். விண்ணப்படிவத்தை அனுப்பும் போது கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் பரீட்சையின் பெயரைக் குறிப்பிட வேண்டும். முழுமையாக பூர்த்தி செய்யாது தகவல்கள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விண்ணப்படிவம் மற்றும் விண்ணப்படிவத்தைப் பொறுப்பேற்றும் இறுதித் திணத்திற்குப் பின்னர் கிடைக்கும் விண்ணப்படிவங்கள் நிராகரிக்கப்படும். அவ் விண்ணப்படிவத்தின் போட்டோப் பிரதியினை வைத்திருப்பது பயன்மிக்கதாக அமையும். மேலும் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்படிவங்கள் பரீட்சை அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்படிவத்திற்கு அமைவானதா என்பது தொடர்பில் விண்ணப்பதாரியினால் கவனத்திற் கொள்ள வேண்டியதுடன் அவ்வாறு இல்லாத பட்சத்தில் விண்ணப்படிவம் நிராகரிக்கப்படும்.

5. பரிட்சார்த்தியின் அடையாளம்.- பரிட்சார்த்தியினால் பரிட்சை மண்புத்திற்குள் தோற்றும் சகல பாடங்கள் தொடர்பில் பரிட்சை மண்புப் பொறுப்பாளர் திருப்தியடையக்கூடியவாறு தமது அடையாளத்தை உறுதிப்படுத்த வேண்டும். அதற்காக சீழ்க் குறிப்பிட்ட ஆவணங்களில் எவ்வயேனும் ஒன்று ஏற்றுக் கொள்ளப்படும்.

1. தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை;
  2. செல்லுபாடியாகும் கடவுச் சீட்டு;
  3. செல்லுபாடியாகும் சாராதி அனுமதிப்பகுதிரம்.

மேற்கூறப்பட்ட ஆவணங்களை சமர்ப்பிக்க முடியாத விண்ணப்பதாரர்களின் பரிட்சார்த்தி அந்தஸ்து தொடர்பில் பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் தீர்மானம் இறுதிக் தீர்மானமாகும்.

6. விண்ணப்பப்படுவத்தை அனுப்பும் உத்தியோகத்தருக்கு பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் பரீட்சை நேரசூசியின் பிரதியுடன் பிரவேச அனுமதிப்பத்திற்ம் அனுப்பப்படும் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் உத்தியோகத்தினால் பரீட்சை மண்டபத்திற்கு அவர்களின் கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்திய பிரவேச அனுமதிப்பத்திரத்தை சமர்ப்பிக்க வேண்டும். இவ்வாறான பிரவேச அனுமதிப்பத்திற்ம் இல்லாது பரீட்சைக்குத் தோற்ற இடமளிக்கப்படமாட்டாது. விண்ணப்பப்பதாரர்களுக்கு பிரவேச அனுமதிப்பத்திற்ம் வழங்கப்பட்டவுடன் அது தொடர்பில் குறிப்பிட்டு அறிவித்தல் பத்திரிகைகளில் மற்றும் இலங்கை பரீட்சைத் தினைக்களத்தின் இனையத்தளத்தில் பிரசரிக்கப்படும் அறிவித்தல் வெளியிடப்பட்டு 02 அல்லது 03 நாட்களில் அனுமதிப்பத்திற்ம் கிடைக்காத பட்சத்தில் அது தொடர்பாக அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டவாறு இலங்கைப் பரீட்சைத் தினைக்களத்திற்கு அறிவிக்க வேண்டும். அவ்வாறு அறிவிக்கும் போது விண்ணப்பதாரியின் முழுப்பெயர், முகவரி, தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கம் மற்றும் விண்ணப்பித்த பரீட்சையின் பெயரைக் குறிப்பிட வேண்டும். கொழும்பிற்கு வெளியிலுள்ள விண்ணப்பதாரியாயின் அவ்விபரங்களுடன் பிரவேச அனுமதிப்பத்திரத்தின் பிரதியை அனுப்புவதற்குரிய பெசுஸ் இலக்கத்துடன் கோரிக்கைக் கடித்ததை பெசுஸ் மூலம் அனுப்பி இது தொடர்பான தகவல்களை பெற்றுக் கொள்வது பயன்மிக்கதாக அமையும். அவ்வாறு வினவும் போது பரீட்சைத் தினைக்களத்தினால் கோரப்படும் ஏதேனும் தகவலை உற்குப்புக்குவகுக்காக காம் வைக்குக் கொண்ட விண்ணப்பப்படுவக்கின் போட்டோப் பிரகி, பரீட்சைக் கட்டணம்

கொடுப்பனவிற்கு உரியதாயின் அதற்கான பற்றுச்சீட்டுப் பிரதியும் விண்ணப்பப்படிவத்தை தபாலில் அனுப்பும் போது பதிலே செய்யப்பட்ட பற்றுச்சீட்டினையும் தயாராக வைத்திருப்பது பயன்மிக்கதாகும்.

- இலங்கைப் பரிட்சைத் திணைக்காத்தின் பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் வெளியிடப்பட்ட பிரவேச அனுமதிப்பட்டதிருத்திலுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு பரிட்சைக்குத் தோற்றக் கூடிய வகையில் திணைக்களைப் பொறுப்பாளர்களினால் கடமை பொருட்டு விடுமுறை வழங்கப்பட வேண்டும். பிரயாணக் கட்டணம் செலுத்தப்படமாட்டாது.
  - பரிட்சை நடைபெறுவது சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழி மூலம் மாத்திரமாகும். அதில் தாம் கல்வி கற்ற மொழி மூலம் அல்லது அரச மொழி கரும்பொழி மூலம் பரிட்சைக்குத் தோற்ற முடிவதுடன், தோற்றும் சகல வினாப்பத்திரத்தில்கும் பதிலளிக்க வேண்டியது ஒரே மொழி மூலம் மாத்திரமாகும். விண்ணப்பிக்கும் மொழி மூலம் பின்னர் மாற்றியமைக்க இடமளிக்கப்படமாட்டாது.
  - இப்பரிட்சை கொழும்பில் மாத்திரம் நடைபெறும்.
  - பரிட்சை ஒழுங்கு விதிமுறைகள் - மேற்கூறப்பட்ட பதவிகளுக்குரிய பரிட்சை கீழ்க் குறிப்பிட்ட பாடங்களைக் கொண்டமைந்திருக்கும்.

பாடங்கள்	பாட இலக்கம்	புள்ளி	நேரம்
01 அலுவலக முறை	01	100	1 1/2 மணித்தியாலம்
02 விடய அறிவு	02	100	1 1/2 மணித்தியாலம்
03 பொது வினாப்பத்திரம்	03	100	1 1/2 மணித்தியாலம்

- (01) அலுவலக முறைமை - தாபன விதிக் கோவையின் 1 மற்றும் 2 பகுதிகளில் அடங்கும் ஒழுங்கு விதிகள் தொடர்பான அறிவு எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.-

தாபன விதிக் கோவையின் II பிரிவின் வாசகம் XLVII தொடர்பான பொதுவான விளக்கம் தாபன விதிக் கோவையின் I, II, IV, VII, VIII, XII தொடர்பான பொதுவான விளக்கம்

- (02) விடய அறிவு  
பதவிக்குரிய கடமைகள் தொடர்பான பாட இனை அறிவினை பரிசீலனை செய்தல்

- I. மாணவர் தங்குமிட விடுதிப் பொறுப்பாளர் (பெண்/ஆண்) உதவி மாணவர் தங்குமிடப் பொறுப்பாளர் (பெண்/ஆண்) தங்குமிட நிறுவாகி, உதவித் தங்குமிட நிறுவாகி.

தங்குமிடங்களில் தங்கும் மாணவர்கள் பின்பற்ற வேண்டிய சட்ட ஒழுங்குகள் தொடர்பான அறிவு, மாணவர்கள் தொடர்பில் தங்குமிடங்களில் முன்னெடுக்கப்படும் ஆவணங்கள் தொடர்பில் சகல அறிவு, மனைக்கான பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்காக முன்னெடுக்க வேண்டிய மொத்த இருப்பு ஆவணம், வெளியீடு ஆவணம் மற்றும் பொறுப்பேற்கும் ஆவணம் தொடர்பிலான அறிவு, தங்குமிடங்களில் காணப்படும் சொத்துக்களின் பாதுகாப்பிற்காக முன்னெடுக்க வேண்டிய செயற்பாடுகள் தொடர்பான அறிவு, நீர் மற்றும் மின்சார விநியோக முறை தொடர்பான அறிவு, அவற்றை பராமரிப்பது தொடர்பான அறிவு மற்றும் சிக்கனத்திற்காக தங்குமிடங்களில் முன்னெடுக்க வேண்டிய செயற்பாடுகள் தொடர்பான அறிவு, தொற்றாத நோய்கள் தொடர்பான அறிவு, தொற்றும் நோய்களைத் தடுப்பதற்கு தங்குமிடத் தலவியாளர் பின்பற்ற வேண்டிய ஒழுங்கு விதிகள் தொடர்பிலான விளக்கம், திடீர் அனர்த்தத்தின் போது முன்னெடுக்க வேண்டிய செயற்பாடுகள் தொடர்பிலான அறிவு மற்றும் சமூகளிப்பு உட்பட வெளியேறும் ஆவணம் தொடர்பிலான அறிவு.

## II. பாடசாலை புள்ளிவிபரப் பதிவுநர்:-

உள்ளீட்டு சாதனம் (Input Device), ஒதுக்கீட்டு சாதனம் (Output Device), புள்ளிவிபரக் களஞ்சியத்தின் சாதனங்கள் (Storage Device) தொடர்பான அறிவு மற்றும் RAM மற்றும் ROM இற்கு இடையிலான மாற்றங்கள் மற்றும் அவைதொடர்பிலான அறிவு, கணினி (Operating System) பயன்படுத்தப்படும் செயற்பாட்டு முறைகள் மற்றும் கணினி சொல் செயல்முறை தயாரிப்பிற்காக பயன்படுத்தக்கூடிய மென்பொருள், பொதுவாக டெஸ்ட்டோப் கணினி (Desktop Computer) போன்ற பிரதான சாதனங்கள்/ பாகங்களை இனக்காணுதல், விசைப்பலகையினை இனக்காணுதல், கணினிப் பயன்பாட்டின் போது பரிசீலனை செய்வோரின் உடல் ஆரோக்கியத்தைப் பாதுகாக்க முன்னெடுக்க வேண்டிய செயற்பாடுகள் தொடர்பான அறிவு, மானிட ஊழியர்

மற்றும் பொதுவான தட்டச்சு இயந்திரப் பயன்பாடு (Word Processing) இணைவாக கணினி பயன்பாட்டிலுள்ள பயன்கள், கணினி புள்ளிவிபரவியல் களஞ்சியாலையில் பயன்படுத்தப்படும் அலகு தொடர்பாக அறிவு, MS Word இன் கடிதத்தை தயாரிக்கும் போது பயன்படுத்தப்படும் முறைகள் தொடர்பிலான விளக்கம் (ு+ம் - Bold, Underline, Font, size...) MS Excel (விரிதாள்) இல் பயன்படுத்தப்படும் குத்திரம் (Formula) தொடர்பான அறிவு (ு+ம் : மொத்தம், இடைநிலை) புள்ளிவிபர வகை (Data Types) இனங்காணுதல், MS Power Point பயன்பாடு மற்றும் அதன் மூலம் Presentation சமர்ப்பிக்கப்படும் செயற்பாடுகள் தொடர்பிலான விளக்கம், விசைப் பலகையின் குறும் விசை (Shortcut Keys) தொடர்பான விளக்கம் மற்றும் குறுகிய உள்ளீடுகளுக்காக உரிய நீளமான உள்ளீடுகளை இனங்காணுதல் Recycle Bin இல் கோவை, மீத தாபித்தல் (Restore) செயற்பாட்டு ஒழுங்குகள், இணையத்தளம், இலத்திரனியல், மின்னஞ்சல் பயன்பாடு தொடர்பான விளக்கம், திறந்த மற்றும் இலவச மென்பொருள் தொடர்பான விளக்கம் Generation Languages தொடர்பான அடிப்படை விளக்கம், கணினித் திறர (Monitor) தொழில்நுட்பத்திற்கமைய வகைப்படுத்துவது தொடர்பான அடிப்படை அறிவு கணினிக்கு தொடர்ந்தும் வலுவினை வழங்கும் இயந்திரம் (UPS) போன்றவற்றின் பயன்பாடுகளை இனங்காணுதல்.

### III. ஆய்வுகூட உதவியாளர் -

விஞ்ஞான ஆய்வுகூடத்திலுள்ள உபகரணத்தை இனங்காணக்கூடிய இயலுமைகள் மதிப்பீட்டுக்கு உட்படுத்தப்படும். இதன் போது உபகரணங்களின் பெயர், பயன்படுத்தும் பணிகள், அவ் உபகரணங்களின் பெறுமதி போன்ற விடயங்கள் தொடர்பான அறிவு, அவ்வளவு விசேட உபகரணங்களை பயன்படுத்தும் முறைகள், களஞ்சியப்படுத்தும் போது கவனத்திற்கொள்ள வேண்டிய விசேட விடயங்கள் தொடர்பான அறிவு. உடம் : நிறமாலைமானி, கதிர் வீச்சு, பரிசோதனைகளின் பின்னர் மீளத் தயாரிப்பதற்கான அறிவு, எளிதில் ஏரியக்கூடியவைகள், விஞ்ஞான ஆய்வுகூடத்திற்கு சக்தி வழுவினை வழங்குதல், ஏரிவாயு குழாய்த் தொகுதி, நீர் விநியோகம் தொடர்பான அறிவு, பரிசோதனைகளின் போது பயன்படுத்தப்படும் உயர்ந்த பட்ச வெப்பம் போன்ற வரையறைகள் தொடர்பான அறிவு.

\* விண்ணான் அய்வுகூடத்திலுள்ள இரசாயன மூலப்பொருட்களை இனக்காணக்கூடிய இயலுமைகள்

மூலப்பொருளின் பெத்தீக நிலைமையினை இனங்காணக்கூடிய இயலுமைகள்.

தீண்மம், திரவம், வாயு எனக் காணப்படும் மூலப் பொருள் - அவற்றின் தன்மை, நிறம், மணம், போன்றவைகள், பொதுவாக வாயு மண்டலத்தின் நிலைமையின் கீழ் களஞ்சியப்படுத்தக்கூடிய முறைகள் தொடர்பான அறிவு பதார்த்தங்களின் மீனச் செயற்பாடுகளை இனங்கானதுல் - உதம் : பலமிக்க அமிலம், அடிப்படை எதிர்விணை செயற்பாட்டு அளவீடுகள் போன்றன.

தெரியாத இரசாயனப் பொருட்களை இனங்காணக்கூடிய இயலுமை, பாதிப்புமிக்க இரசாயனப் பொருட்களை இனங்காணுதல், அதன் இழப்பீடுகளைத் தவிர்ப்பதற்கு அவற்றைக் களஞ்சியப்படுத்தும் விசேட முறைகள் தொடர்பான அறிவு.

\* தரைசலை கயாரிக்கும் அறிவு

வினாக்களை ஆய்வுகூட பரிசோதனைச் செயற்பாடுகளுக்காக பயன்படுத்தும் செடி மற்றும் விலங்குகளின் பாகுகளை குறிப்பிட்ட காலத்திற்காக வைக்கும் போது சனஞ்சியப்படுத்தக்கூடிய முறைகள் தொடர்பான அறிவு.

பரிசோதனைகளின் போது மாணவர்களின் பாதுகாப்பு தொடர்பாக கவனம் செலுத்த வேண்டிய பிழைங்கள்

வினாக்கள் அப்புதூ | த்தில் பேண வேண்டும் அவன்கள் கொர்மான அறிவு

IV - அவன் 2 கலியாஸர்

விடயங்கள் 5S திட்டத்தை பாடசாலை அலுவலகங்களுக்கு உரியதாக்கிக் கொள்ளல், பாடசாலை ஒழுங்கமைப்பு தொடர்பாக/ பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கம் மற்றும் ஒழுங்கமைப்புக்கள் தொடர்பான விளக்கம், ஆவணங்களின் பாதுகாப்பு, பாடசாலையின் உத்தியோகபூர்வ விழாக்களை ஒழுங்கு செய்தல், பாடசாலை பாடநால் விநியோகம், சீருடை விநியோகத்தை சரியாக முன்னெடுப்பதற்காக செயற்பாடுகளை ஒழுங்கு செய்தல், பாடசாலையில் பல்வேறுபட்ட பணிகளுக்காகத் தேவையான புத்தகங்களைப் பேணல், பாடசாலைக் கணக்கினை முன்னெடுத்தல்.

#### V. ஸ்ரீரியோ வகையின் இயந்திரச் செயற்பாட்டாளர்/தொழில்நுட்ப உதவியாளர்

ஸ்ரீரியோ வகையின் இயந்திரச் செயற்பாட்டாளர் மற்றும் அதன் மூலம் பிரேல் எழுத்து, சரவை பார்த்தல் போன்ற செயற்பாடுகள், ரேம்போம் இயந்திரச் செயற்பாடு, பிரேல் அச்சு இயந்திரத்தை செயற்படுத்தல் தொடர்பான விளக்கம், கணினி முறை மூலம் பிரேல் எழுத்து, வாசிப்பு, புத்தகங்களை கட்டுதல் தொடர்பான சரியான முறைகள் தொடர்பான அறிவு.

#### VI. செயற்திட்ட உத்தியோகத்தர் (தே அப்பியாச விளையாட்டு)/செயற்திட்ட உதவியாளர்/(மெய்வல்லுநர் விளையாட்டு)

இடைநிலை மற்றும் ஆரம்பப்பிரிவுகளின் பாடசாலை மாணவர்களின் உடல் மற்றும் உடற் தகைமையினை விருத்தி செய்வதற்கான திட்டங்களை வகுப்பது தொடர்பான விளக்கம் மற்றும் அவை அமுல்படுத்தப்படும் முறைகள், மாணவர்களின் விளையாட்டுத் திறமைகளை விருத்தி செய்வதற்காக திட்டங்களை வகுப்பது தொடர்பான அறிவு, மெய்வல்லுநர் விளையாட்டுப் பாடசாலையை மாணவர்களுக்கிடையே பிரபல்யப்படுத்துவதற்காக திட்டங்களை வகுத்தல் மற்றும் அமுல்படுத்தும் முறைகள் தொடர்பான அறிவு, விளையாட்டுத் துறையின் வருடாந்தத் திட்டங்களுக்காக செயற்திட்டத்தை வகுத்து அவற்றை வருடாந்தத் திட்டங்களில் உள்ளடக்கும் முறைகள் தொடர்பான அறிவு, விளையாட்டுப் பாடசாலைகளில் உரிய பயிற்சி வேலைத்திட்டங்களை அமுல்படுத்துவது தொடர்பான அறிவு.

(சித்தி பெறுவதற்காக உத்தியோகத்தர்களினால் அவ்வாவ் பாடங்களின் புள்ளிகளில் குறைந்த பட்சம் 40% அல்லது அதனை விடக்கூடுதலாகப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.)

##### (03) பொது வினாப்பத்திரம்

1. ஏதேனும் ஒரு வெளிப்பாடு அல்லது கலந்துரையாடல் குறிப்பினை வாசித்து விளக்கம் பெற்ற கடிதம் அல்லது அறிக்கையினைத் தயாரித்தல்.
2. சமகால சமூக சம்பவங்கள் தொடர்பாக விளக்கம் பெற்று அதனை விளக்குவது தொடர்பான இயலுமையினை மதிப்பீடு செய்தல்.
11. பரீட்சார்த்திக்குப் பரீட்சை அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கப்படுவது அவர் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளார் என்று ஏற்றுக் கொண்டல்ல என்பதைக் கவனத்திற் கொள்ள வேண்டும்.
12. இப்பரீட்சையின் அறிவித்தல் மூலம் ஒழுங்குகள் மேற்கொள்ளப்படாத எவையேனும் ஒரு விடய இருப்பின் அது தொடர்பில் கல்வி அமைச்சின் செயலாளரின் தீர்மானம் இருதித் தீர்மானமாகும்.
13. சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழி மூலம் பிரசரிக்கப்படும் அறிவித்தவில் வாசகங்களில் ஏதேனும் ஒவ்வாமை அல்லது தொடர்பின்மைகள் காணப்படும் பட்சத்தில் சிங்கள மொழி மூலமான அறிவித்தலே அமுலில் இருக்கும்.

பத்மசிறி ஜயமான்ன,  
செயலாளர்,  
கல்வி மற்றும் உயர் கல்வி அமைச்சு.

## മാളിക്കരി വിന്റൺപ്പപ്പടിവമ്പ്

கல்வி அமைச்சின் “முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பமல்லாத - பிரிவு 2” II ஆம் தரத்தின் பதவி வகிப்போருக்கான 2 அவசு விணைத்திறங்காண் தடை தூண்டல் பரிட்சை - 2016 (2018)

## The Second Efficiency Bar Examination for the Grade 2 Officers of the Segment II Management Assistant -Non Technical Services in the Ministry of Education - 2016 (2018)

ചേമേപ് പിരിവ്

1

ஆவண உதவியாளர்	-	1	
தங்குமிட விடுதி நிருவாகி	-	2	(அலுவலகப் பயண்பாட்டிற்காக மாத்திரம்)
உதவி தங்குமிட விடுதி நிருவாகி	-	3	
மாணவர் விடுதி நிருவாகி (பேண்/ஆண்)	-	4	
உதவி மாணவர் விடுதி நிருவாகி (பெண்/ஆண்)	-	5	பரிட்சைக்குத் தோற்றும் மொழி மூலம் : _____
பாடசாலை புள்ளிவிபரப் பதியுநர்	-	6	(உரிய இலக்கத்தைக் கூட்டினால் குறிப்பிடுக.)
இரசாயன ஆய்வுகூட உதவியாளர்	-	7	
செயற்திட்ட உத்தியோகத்தர் (தேச அப்பியாச விளையாட்டு)	-	8	சிங்களம் - 2
செயற்திட்ட உதவியாளர் (மெய்வல்லுநர் விளையாட்டு)	-	9	தமிழ் - 3
தொழில்நுட்ப உதவியாளர்	-	10	
ஸ்ரீரயோ வகையின் இயந்திரச் செயற்பாட்டாளர்	-	11	

(தங்களுக்குரிய சேவைப் பிரிவிற்குரியதான் இலக்கத்தை மேற்கூறுப்பட்ட கூட்டுறவுள்ள சூறிப்பிடவும்.)



தொடர் இல.	LITLID	LITL இலக்கம்
01		
02		
03		

- ## 8. പര്യോഗക്ക് കട്ടന്നമ് (ഉരിയതായിന് മാത്തിരമ്)

- (i) செலுத்தப்பட்ட நிதி : ரூபா
  - (ii) செலுத்திய தபால் அலுவலகம் :
  - (iii) பற்றுச்சீட்டு இலக்கம் :

பற்றுச்சீட்டைக் கழறாதவாறு இங்கே ஒட்டவெம். (உரியதாயின் மாத்திரம்) (பற்றுச்சீட்டின் பிரதியை வைத்திருப்பது பயன்மிக்கதாகும்.)

மேற்கூறப்பட்ட தகவல்கள் உண்மையானதும் சரியானதும் என உறுதிசெய்கின்றேன். மேலும் பரிட்சையை நடாத்துதல் மற்றும் பெறுபோற்களை வெளியிடுவது தொடர்பில் பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் சட்ட ஒழுங்குகளுக்கு நான் கட்டுப்படுகின்றேன்.

திகதி : ..... விண்ணப்பகாரியின் கையொப்பம்

**குறிப்பு -** தமது திணைக்களப் பொறுப்பாளரால் அல்லது திணைக்களப் பொறுப்பாளருக்குப் பதிலாக கையொப்பமிட அதிகாரம் கொண்ட உத்தியோகத்துக்கர் முன்னிலையில் விண்ணப்பகாரியினால் ஒப்புமிட வேண்டும்.

விண்ணப்பகாரியின் கையொப்பக்கை உறுதிப்படிக்கல்

எனது அலுவலகத்தில் / கல்லூரியில் / கல்வியிற் கல்லூரியில் / ஆசிரியர் கல்லூரியில் / ஆசிரியர் மத்திய நிலையத்தின் உத்தியோகத்தர் மற்றும் நான் தனிப்பட்ட ரீதியில் அறிந்துள்ள திரு / திருமதி / செல்வி ..... என்பவர் ..... தினமன்று என் முன்னிலையில் ஒப்பமிட்டதாகவும், உரிய பரீட்சைக் கட்டணத்தில் விடுவிலக்கப்பட்டதாக / உரிய பரீட்சைக் கட்டணத்தை செலுத்தி உரிய பற்றங்கீட்டு ஒட்டப்பட்டுள்ளதாகவும் உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்துவரின் கையொப்பம்  
மற்றும் பதவி முத்திரை,  
(அண்மிக்க பகவிநிலை உத்தியோகக்கர்).

ଓହ୍ୟାର :.....

பகவிப் பெயர் :.....

முகவரி :.....

திகதி :.....

திணைக்களப் பொறுப்பாளரின் சான்றிதழ்:

1. மேலே வழங்கப்பட்டுள்ள விபரங்கள் பரிசோதனைக்கு உட்படுத்தப்பட்டதாகவும்,
  2. உத்தியோகத்தர் இப்பரிட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குத் தேவையான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளதாகவும்,
  3. உத்தியோகத்தர் இப்பரிட்சைக்குத் தோற்றுவது முதற் தடவை என்பதினால் பரிட்சைக் கட்டணத்திலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டுள்ளதாக / உரிய பரிட்சைக் கட்டணத்தை செலுத்தி அதற்குரிய பற்றஞ்சீட்டு ஒட்டப்பட்டுள்ளதாகவும் சான்றுப்படுத்துகிறேன்.

திணைக்களப் பொறுப்பாளர்/வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்/  
பீடாகிபதியின் ஒப்பம் மற்றும் பகவி மக்கினா.

◎ 亂世：

പക്കവിപ്പ ബേയർ :.....

(മുകவരി):.....

கிக்கி :.....

(பொருத்தமற்ற சொற்களை வெட்டிவிடவும்)

### கல்வி மற்றும் உயர் கல்வி அமைச்சர்

கல்வி அமைச்சின் “முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பமல்லாத - பிரிவு 2”

**III ஆம் தரத்தின் பதவி வசிப்போருக்கான 1 ஆவது வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சை - 2016 (2018)**

#### **சேவைப் பிரிவு**

ஆவண உதவியாளர்

தங்குமிட விடுதி நிருவாகி

உதவி தங்குமிட விடுதி நிருவாகி

மாணவர் விடுதிப் பொறுப்பாளர் (பெண்/ஆண்)

உதவி மாணவர் விடுதிப் பொறுப்பாளர் (பெண்/ஆண்)

பாடசாலை புள்ளிவிபாப் பதியுநர்

ஸ்ரீரியோ வகையின் இயந்திரச் செயற்பாட்டாளர்

ஆய்வுகூட உதவியாளர்

செயற்றிப்பட உதவியாளர் (மேய்வல்லுநர் வினையாட்டு)

தொழில்நுட்ப உதவியாளர்

வரவேற்பு உத்தியோகத்துர்

01. மேற்கூறப்பட்ட பதவிகளுக்குரிய உத்தியோகத்துர்களுக்கான அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு ஒழுங்கு விதிமுறைகளுக்கமைய வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் 2019, ஏப்பிற்பு 06 ஆந் திகதி சனிக்கிழமை நடாத்தப்படும் என இத்தால் அறிவிக்கப்படுகின்றது.

02. I. இப்பரீட்சை இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளரினால் நடாத்தப்படுவதுடன் பரீட்சையை நடாத்துவது, பெறுபேறுகளை வெளியிடுவது தொடர்பில் அவரினால் பணிக்கப்பட்ட சட்ட ஒழுங்கு விதிகளுக்கு பரீட்சார்த்தி கட்டுப்பட்டுள்ளார்.

II. பரீட்சார்த்தி அந்தஸ்தினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக விதிக்கப்பட்டுள்ள சட்ட ஒழுங்கு விதிகள் வர்த்தமானி அறிவித்தலில் தனியாக அச்சிடப்பட்டுள்ளது. இச்சட்ட ஒழுங்கு விதிகளை மீறும் பட்சத்தில் இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு பரீட்சார்த்திகள் உட்பட வேண்டி ஏற்படும்.

III. கல்வி அமைச்சின் கீழ் நியமனம் பெற்ற உரிய உத்தியோகத்துர்கள் மாத்திரமே இப்பரீட்சைக்காக விண்ணப்பிக்க தகுதியுள்ளோராவர்.

#### **பரீட்சைக் கட்டணம்.-**

இவ்வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சைக்காக முதற் தடவையாக தோற்றும் விண்ணப்பதாரியிடமிருந்து பரீட்சைக் கட்டணம் அறிவிடப்படமாட்டாது. அதற்குப்பின்னர் மொத்தப்பரீட்சைக்காக தோற்றுவதாயின் ரூபா 500.00 பரீட்சைக் கட்டணம் மற்றும் ஒரு பாதத்திற்காக மாத்திரம் தோற்றுவதாயின் ரூபா 200 பரீட்சைக் கட்டணம் அறிவிடப்படும். இப்பரீட்சைக் கட்டணம் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் வருமானத் தலைப்பு 20-03-02-13 இல் வைப்பிலிடக்கூடியவாறு நாட்டில் அமைந்துள்ள எந்தவொரு தபால் அல்லது உப தபால் அலுவலகத்திற்கு அல்லது மாவட்ட/பிரதேச செயலக அலுவலகங்களுக்கு செலுத்திப் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட பற்றுச்சீட்டினை விண்ணப்பப்படிவத்தில் உரிய இடத்தில் கழறாது ஒட்ட வேண்டும்.



(பற்றுச்சீட்டின் போட்டோப் பிரதியினை வைத்திருப்பது பயன்மிக்கதாகும்.)

#### **04. விண்ணப்பப்படிவம்.-**

இவ்விண்ணப்பப்படிவம் இவ் அறிவித்தலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப்படிவத்துக்கு அமைவாக இருக்க வேண்டும். என்பதுடன் இம்மாதிரிப்படிவம் A4 அளவு கடதாசியின் இரு பக்கத்தையும் பயன்படுத்தி தயாரிக்க வேண்டியதுடன் தலைப்பு இலக்கம் 01 தொடக்கம் 07 வரை முதலாவது பக்கத்திலும் எஞ்சியவை இரண்டாவது பக்கத்திலும் அமையுமாறு தயாரிக்க வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவத்தைக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரீட்சையின் பெயரை சிங்கள விண்ணப்பப்படிவங்களில் சிங்களத்திற்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் தமிழ் விண்ணப்பப்படிவங்களில் தமிழுக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் குறிப்பிடுவது அவசியம் என்பதை அறியத்தகுகிறேன். விண்ணப்பப்படிவத்தை தட்டெழுத்து செய்து தயாரிக்க முடிந்த போதிலும் அதனைச் சரியாகத் தெளிவாக விண்ணப்பதாரியின் கையெழுத்தில் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும். இதற்கமைய தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவத்தை பரீட்சார்த்தியினால் வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்/ பீடாதிபதி/திணைக்களப் பொறுப்பாளர் ஊடாக 2019, சனவரி 21 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு பரீட்சை

ஆணையாளர் நாயகம் ஒழுங்கமைப்பு மற்றும் வெளிநாட்டுப் பரீட்சைக் கிளை, இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம், தபால்பெட்டி இலக்கம் 1503, கொழும்பு” என்ற முகவரிக்கு பதிவுத் தபாலில் அனுப்பு வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவத்தை அனுப்பும் போது கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் பரீட்சையின் பெயரைக் குறிப்பிட வேண்டும். முழுமையாக பூர்த்தி செய்யாது தகவல்கள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விண்ணப்பப்படிவம் மற்றும் விண்ணப்பப்படிவத்தைப் பொறுப்பேற்றும் இருக்கிற திணத்திற்குப் பின்னர் கிடைக்கும் விண்ணப்பப்படிவங்கள் நிராகரிக்கப்படும். அவ் விண்ணப்பப்படிவத்தின் போட்டோப் பிரதியினை வைத்திருப்பது பயன்மிக்கதாக அமையும். மேலும் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள் பரீட்சை அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமைவானதா என்பது தொடர்பில் விண்ணப்பதாரியினால் கவனத்திற் கொள்ள வேண்டியதுடன் அவ்வாறு இல்லாத பட்சத்தில் விண்ணப்பப்படிவம் நிராகரிக்கப்படும்.

05. **பரீட்சார்த்தியின் அடையாளம்.-** பரீட்சார்த்தியினால் பரீட்சை மண்டபத்திற்குள் தோற்றும் சகல பாடங்கள் தொடர்பில் பரீட்சை மண்டபம் பொறுப்பாளர் திருப்தியமையக்கூடியவாறு தமது அடையாளத்தை உறுதிப்படுத்த வேண்டும். அதற்காக கீழ்க் குறிப்பிட்ட ஆவணங்களில் எவையேனும் ஒன்று ஏற்றுக் கொள்ளப்படும்.
1. தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை;
  2. செல்லுபடியாகும் கடவுச் சீட்டு;
  3. செல்லுபடியாகும் சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்.

மேற்கூறப்பட்ட ஆவணங்களை சமர்ப்பிக்க முடியாத விண்ணப்பதாரர்களின் பரீட்சார்த்த அந்தஸ்து தொடர்பில் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் தீர்மானமே இருக்கிற தீர்மானமாகும்.

06. விண்ணப்பப்படிவத்தை அனுப்பும் உத்தியோகத்தருக்கு பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் பரீட்சை நேரசூசியின் பிரதியுடன் பிரவேச அனுமதிப்பத்திரம் அனுப்பப்படும். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் உத்தியோகத்தினால் பரீட்சை மண்டபத்திற்கு அவர்களின் கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்திய பிரவேச அனுமதிப்பத்திரத்தை சமர்ப்பிக்க வேண்டும். இவ்வாறான பிரவேச அனுமதிப்பத்திரம் இல்லாத பரீட்சைக்குத் தோற்ற இடமளிக்கப்படமாட்டாது. விண்ணப்பதாரர்களுக்கு பிரவேச அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கப்பட்டவென் அது தொடர்பில் குறிப்பிட்டு அறிவித்தல் மற்றும் இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் இணையத்தளத்தில் பிரசரிக்கப்படும் அறிவித்தல் ஒன்று வெளியிடப்பட்டு 02 அல்லது 03 நாட்களில் அனுமதிப்பத்திரம் கிடைக்காத பட்சத்தில் அது தொடர்பாக அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்படவாறு இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்திற்கு அறிவிக்க வேண்டும். அவ்வாறு அறிவிக்கும்போது விண்ணப்பதாரியின் முழுப்பெயர், முகவரி, தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கம் மற்றும் விண்ணப்பித்த பரீட்சையின் பெயரைக் குறிப்பிட வேண்டும். கொழும்பிற்கு வெளியிலுள்ள விண்ணப்பதாரியாயின் அவ்விபரங்களுடன் பிரவேச அனுமதிப்பத்திரத்தில் பிரதியை அனுப்புவதற்குரிய பெக்ஸ் இலக்கத்துடன் கோரிக்கைக் கடிதத்தை பெக்ஸ் மூலம் அனுப்பி இது தொடர்பான தகவல்களை பெற்றுக் கொள்வது யான்மிக்கதாக அமையும். அவ்வாறு வினவம் போது பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் கோரப்படும் ஏதேனும் தகவலை உறுதிப்படுத்துவதற்காக தாம் வைத்துக் கொண்ட விண்ணப்பப்படிவத்தின் போட்டோப் பிரதி, பரீட்சைக் கட்டணம் கொடுப்பனவிற்கு உரியதாயின் அதற்கான பற்றங்கீட்டுப்படும் பிரதியும் விண்ணப்பப்படிவத்தை தபாலில் அனுப்பும் போது பதிவு செய்யப்பட்ட பற்றங்கீட்டினையும் தயாராக வைத்திருப்பது யான்மிக்கதாகும்.
07. இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் வெளியிடப்பட்ட பிரவேச அனுமதிப்பத்திரத்திலுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு பரீட்சைக்குத் தோற்றக் கூடிய வகையில் திணைக்கள் பொறுப்பாளர்களினால் கடமை பொருட்டு விடுமுறை வழங்கப்பட வேண்டும். பிரயாணக் கட்டணம் செலுத்தப்படமாட்டாது.
08. பரீட்சை நடைபெறவது சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழி மூலம் மாத்திரமாகும். அதில் தாம் கல்வி கற்ற மொழி மூலம் அல்லது அரசு கரும்பொழி மூலம் பரீட்சைக்குத் தோற்ற முடிவுதான், தோற்றும் சகல வினாப்பத்திரத்திற்கும் பதிலளிக்க வேண்டியது ஒரே மொழிமூலத்தில் மாத்திரமாகும். விண்ணப்பிக்கும் மொழிமூலத்தை பின்னர் மாற்றியமைக்க இடமளிக்கப்படமாட்டாது.
09. இப்பரீட்சை கொழும்பில் மாத்திரம் நடைபெறும்.
10. பரீட்சை ஒழுங்கு விதிமுறைகள் - மேற்கூறப்பட்ட பதவிகளுக்குரிய பரீட்சை கீழ்க் குறிப்பிட்ட பாடங்களைக் கொண்டமைந்திருக்கும்.

பாடங்கள்	பாட இலக்கம்	புள்ளிகள்	நேரம்
01 அலுவலக முறை	01	100	2 மணித்தியாலம்
02 நிதி ஒழுங்கு விதி தொடர்பான அடிப்படை அறிவு	02	100	2 மணித்தியாலம்
03 கணினி அறிவு தொடர்பான பரிசோதனை	03	100	1 1/2 மணித்தியாலம்

- (01) அலுவலக முறைமை -  
அரசு அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தப்படும் அலுவலக முறைமை தொடர்பான அடிப்படை அறிவு.

  - \* அலுவலக முறை தொடர்பான மூல அம்சங்கள்
  - \* அலுவலக முறை தொடர்பான மூல அம்சங்களின் முக்கியத்துவம்
  - \* அலுவலக முறையினை பயன்படுத்துவது தொடர்பான விளக்கம்
  - \* ஆவணங்களைக் கோவைப்படுத்தல்

(02) நிதி ஒழுங்கு விதிகள் தொடர்பான அடிப்படை அறிவு -  
அரசு அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தப்படும் நிதி ஒழுங்கு விதிகள் தொடர்பான அடிப்படை அறிவு நிதி ஒழுங்கு விதிகள் வாசகம் I, II, III, IV, V இன் கீழ் இணைந்த நிதி வருடாந்தச் செலவின் மதிப்பீடு - வருமான மதிப்பீடுகளுக்காமைய செலவினங்களை மேற்கொள்வதற்கான அதிகாரம் மற்றும் செலவினத்தை நிருவகிப்பது தொடர்பான அறிவு, நிதி நிருவாகம் மற்றும் கணக்குகளைப் பேணுதல் உட்பட கொடுப்பனவுகள் தொடர்பான பொதுவான விளக்கம்

(03) கணினி அறிவு தொடர்பான பரிசோதனை -  
விண்ணப்பதாரர்களுக்கு சீழ்க் குறிப்பிட்ட இயலுமைகள் இருக்கின்றதா என்பது தொடர்பில் பரிசீலனை செய்வது இப்பரிசையின் நோக்கமாகும்.

  - \* தகவல் தொழில்நுட்பம் தொடர்பான அம்சங்கள்
  - \* கணினி அடிப்படைப் பகுதிகள் மற்றும் அவற்றின் மூல அம்சங்கள்
  - \* வண்பொருள் மற்றும் மென்பொருள்

இதன் கீழ் எதிர்பார்க்கப்படும் அறிவு மற்றும் திறமை

  - \* கணினியினைக் கிரமமாக செயற்படுத்தல் மற்றும் செயற்பாட்டைத் துண்டித்தல்.
  - \* கணினி இறுவெட்டு கணினி கோவையின் (Directory) மற்றும் கணினி கோவை (File) அமைந்துள்ள முறைகள்
  - \* கணினிக் கோவைகளைப் புதிதாக உருவாக்குதல், அக்கோவைகளைப் புதிதாக கோவைப்படுத்தும் செயற்பாடுகளை ஆரம்பித்தல், கோவைப்படுத்தல், பிரதி எடுத்தல், பிரதி எடுக்கப்பட்ட கோவைகளை உள்ளடக்குதல், கூடுதலாக உள்ள கோவைகளை வேறு கோவைக்கு மாற்றுவதற்கான செயற்பாடுகள்.
  - \* பெயரடை மாற்றம். (Format)

சொல் செயலில்

  - \* மென்பொருளை ஆரம்பித்தல், புதிய கோவைகளை ஆரம்பித்தல், கோவையினைப் பாதுகாத்தல்;
  - \* மெனு வகை மற்றும் அவற்றின் பயன்பாடுகள்;
  - \* ஆவணச் செயற்பாடுகள், ஆவண பாகங்களைத் தேர்ந்தெடுத்தல், பங்குகளை உள்ளடக்குதல், நீக்குதல், முன்னெடுத்தல், பக்கங்களை இலக்கமிடல்;
  - \* செங்குத்தாக வரிசைப்படுத்தல், எழுத்து வகைகள், வரிக்கு இடைவெளியிடல், ஒழுங்கு முறைக்கு இடமளித்தல், வரிகளுக்கிடையிலான பராம்பல், சொல்லை ஆரம்பிக்கும் இடத்தை இடம், இலக்கணம்;
  - \* பக்கங்களை அமைத்தல், அச்ச எல்லையினை அமைத்தல், அச்சிடல்;
  - \* அட்டவணையில் உள்ளடக்குதல், வரிகளில் கோடுகளை உள்ளடக்குதல், பெட்டிகளை இடல் மற்றும் இணைத்தல்;
  - \* கோவைகளை அஞ்சல் செய்வதற்காக இணைத்தல் (Mail Merging) தபால் ஆவணங்களைத் தயாரித்தல், கடித உறைகளை அமைத்தல், காகிதாதிகளைத் தயாரித்தல்;
  - \* Micros பயன்பாடு, Micros புதிதாக அமைத்தல், பதிதல் மற்றும் அமல்படுத்தல்.

விசைப் பலகை

  - \* மென்பொருளைத் திறத்தல், புதிய பயிற்சிப் புத்தகத்தை திறத்தல், அதில் பயணித்தல், அவற்றைப் பெயரிடல் மற்றும் பயிற்சிப் புத்தகத்தை முடுதல்;
  - \* வேலைத்திட்ட புள்ளிவிபரங்களை உள்ளடக்குதல், அளவீடுகளை உள்ளடக்குதல்;
  - \* இலக்கத் தயாரிப்பு வாசகங்களை வரிசைப்படுத்தல், எழுத்து வடிவமைப்பு மற்றும் அளவினை மாற்றியமைத்தல்;
  - \* புள்ளிவிபரங்களைப் பிரதியிடல், முன்னெடுத்தல், அளவுப் பிரதிகளை எடுத்தல்;
  - \* வரைவுகளைத் தயாரித்தல், வரைவு வகை, தயாரிப்பு, அச்சு;
  - \* புதிய Micros ஜ் ஏப்படுக்கல், காணப்படும் Micros கிறக்கல் மற்றும் செயற்படுக்கல்.

வரைபட மற்றும் படம் பயன்பாடுகள்

- \* மென்பொருளைத் திறந்தல், புதிய சமர்ப்பிப்புக்களைத் தயாரித்தல், Slides தயாரிப்பு, சமர்ப்பிப்பு, பாதுகாத்தல்;
- \* Slides வாசகங்களை உள்ளடக்குதல் மற்றும் மாற்றுதல், வாசகங்களில் விசேஷ செயற்பாடுகளை Effect உள்ளடக்குதல், எழுத்து அமைப்பினை மாற்றுதல்;
- \* Design சமர்ப்பிப்பினை இடல், Slides நிறக் கலவைகளை இடல்.

புள்ளிவிபர அடிப்படை

- \* புதிய கேள்வி (Queries) மற்றும் காணப்படும் தேடல்களைப் பயன்படுத்தல், திறந்தல், பிரதி எடுத்தல், பாதுகாத்தல் மற்றும் அட்டவணைப் பயன்பாடு;
- \* புள்ளிவிபர வகைகளைத் தேர்ந்தெடுத்தல், (Sorting) அட்டவணைகளில் புள்ளிவிபரங்களை உள்ளடக்குதல்;
- \* அறிக்கை (Reports) திட்டமிடல் மற்றும் தயாரித்தல், திறந்தல் பிரதி எடுத்தல், பாதுகாத்தல் மற்றும் அச்சிடல்.

இணையத்தளம்

- \* இணையத்தளம் என்பது யாது? அதன் பயன்பாடுகள்;
- \* இணையத்தளப் பக்கம் இணையத்தளத்திற்கு பிரவேசித்தல், இணையத்தளத் தேடல்;
- \* புள்ளிவிபரங்களைப் பதிவிறக்கல், இணையத்தளப் பக்கங்களைப் பாதுகாத்தல் மற்றும் அவற்றை அச்சிடல்.  
(சித்தியடைவதற்காக அவ்வெவ் பாடங்களில் குறைந்த படசம் 40% புள்ளிகள் அல்லது அதனைவிடக் கூடுதலாக உத்தியோகத்திற்கால் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.)

11. பரீட்சார்த்திக்கு பார்ட்சை அனுமதிப்பத்திற்கும் வழங்கப்படுவது அவர் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்காக தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளார் என்று ஏற்றுக் கொண்டல்ல என்பதைக் கவனத்திற்க கொள்ள வேண்டும்.
12. இப்பரீட்சையின் அறிவித்தல் மூலம் ஒழுங்குகள் மேற்கொள்ளப்படாத எவ்வெண்ணும் ஒரு விடயம் இருப்பின் அது தொடர்பில் கல்வி அமைச்சின் செயலாளரின் தீர்மானம் இருதித் தீர்மானமாகும்.
13. சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழி மூலம் பிரசரிக்கப்படும் அறிவித்தலில் வாசகங்களில் ஏதேனும் ஒவ்வாமை அல்லது தொடர்பின்மைகள் காணப்படும் பட்சத்தில் சிங்கள மொழி மூலமான அறிவித்தலே அமுலில் இருக்கும்.

பத்மசிறி ஜயமான்ன,  
செயலாளர்,  
கல்வி மற்றும் உயர் கல்வி அமைச்சர்.

கல்வி அமைச்சர்,  
“இசுறுபாய்”,  
பெலவத்தை,  
2018, திசைம்பர் 19.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

கல்வி அமைச்சர் “முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பமல்லாத - பிரிவு 2” III ஆம் தரத்தின் பதவி வகுப்போருக்கான I ஆவது விணைத்திறங்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சை - 2016 (2018)

The First Efficiency Bar Examination for the Grade 3 Officers of the Segment II  
Management Assistant -Non Technical Services in the Ministry of Education - 2016 (2018)

சேவைப் பிரிவு

[ ]

ஆவண உதவியாளர்	-	1
தங்குமிட விடுதி நிருவாகி	-	2
உதவி தங்குமிட விடுதி நிருவாகி	-	3
மாணவர் விடுதிப் பொறுப்பாளர் (பெண்/ஆண்)	-	4
உதவி மாணவர் விடுதிப் பொறுப்பாளர் (பெண்/ஆண்)	-	5
பாடசாலை புள்ளிவிபரப் பதியுநர்	-	6
ஆய்வுகூட உதவியாளர்	-	7
செயற்திட்ட உதவியாளர் (மெய்வல்லுநர் விளையாட்டு)	-	8
தொழில்நுட்ப உதவியாளர்	-	9
எஸ்ரீரியோ வகையின் இயந்திரச் செயற்பாட்டாளர்	-	10
வரவேற்பு உத்தியோகத்துர்	-	11

{

[ ] (அலுவலகப் பயன்பாட்டிற்காக மாத்திரம்)

பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழி மூலம்: [ ] (உரிய இலக்கத்தைக் கூட்டினால் குறிப்பிடுக.)

சிங்களம் - 2  
தமிழ் - 3

(தங்களுக்குரிய சேவைப் பிரிவிற்குரியதான் இலக்கத்தை மேற்கூறப்பட்ட கூட்டினால் குறிப்பிடவும்.)

1. 1.1 முழுப் பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்):.....  
 (உ+ம் : HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDHANA)

1.2 முதலெழுத்துக்கள் இறுதியில் வரக்கூடியவாறு முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) : .....  
 (உ+ம் : GUNAWARDHANA H. M. S. K.)

1.3 முழுப் பெயர் (சிங்களத்தில்/தமிழில்):.....

2. சேவை இடத்தின் முகவரி :-

2.1 சேவை இடத்தின் பெயர் :.....

2.2 கடமை முகவரி :.....

(ஆங்கிலச் செப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) (இந்த முகவரிக்கு அனுமதிப்பத்திற்கும் தபால் மூலம் அனுப்பப்படும்)

3. பால் : (ஆண்/பெண்) :      ஆண் - 0        
 பெண் - 1  
 (உரிய கூட்டுரை குறிப்பிடவும்)

4. கையடக்கத் தொலைபோசி :

5. தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இல. :

6. தற்போது வசிக்கும் பதவி (நியமனக் கடிதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு) :.....  
 .....

6.1 நியமனக் கடிதத்தின் இலக்கம் :.....

6.2 நியமனத் திகதி :.....

7. தாங்கள் தோற்றும் வினைத்திறன்கான் தடைதாண்டல் பரீட்சைக்குரிய பாடம்/பாடங்கள்:  
 (வர்த்தமானி அறிவிக்குதலின் 10 ஆவது வாசகத்தைப் பார்க்கவும்)

தொடர் இல.	பகுதியில்	பகுதி இலக்கம்
01		
02		
03		

8. பார்டிசைக் கட்டணம் (உரியதாயின் மாத்திரம்)

  - செலுத்தப்பட்ட நிதி : ரூபா
  - செலுத்திய தபால் அலுவலகம் :
  - பற்றாச்சீட்டு இலக்கம் :

பற்றுச்சீட்டைக் கழாதவாறு இங்கே ஒட்டவும். (உரியதாயின் மாத்திரம்)  
(பற்றுச்சீட்டின் பிரதியை வைக்கிறப்பது பயன்மிக்கதாகும்.)

மேற்கூறப்பட்ட தகவல்கள் உண்மையானதும் சரியானதும் என உறுதிசெய்கின்றேன். மேலும் பரிட்சையை நடாத்துதல் மற்றும் பெறுபோறுகளை வெளியிடுவது தொடர்பில் பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் சட்ட ஒழுங்கு விதிகளுக்கு நான் கூட முடிவுள்ளேன்.

தித்தி :.....

.....

**குறிப்பு:-** தமது தினைக்களாப் பொறுப்பாளரால் அல்லது தினைக்களாப் பொறுப்பாளருக்குப் பதிலாக கையோப்பமிட அதிகாரம் இருந்து விட சட்டமியூசுக்கள் மன்றத்தினாலும் விடுவிருப்பது மற்றுமின்றும் ஒத்துப்பாடி போல் இருக்கிறது.

விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தல்

எனது அலுவலகத்தில்/ கல்லூரியில்/ கல்வியியற் கல்லூரியில்/ ஆசிரியர் கல்லூரியில்/ ஆசிரியர் மத்திய நிலையத்தின் உத்தியோகத்தர் மற்றும் நான் தனிப்பட்ட ரீதியில் அறிந்துள்ள திரு. /திருமதி/ செல்வி ..... என்பவர் ..... ஆந் திகதியன்று என் முன்னிலையில் கையொப்பமிட்டதாகவும், உரிய பரீட்சைக் கட்டணத்தில் விடுவிக்கப்பட்டதாக/ உரிய பரீட்சைக் கட்டணத்தை செலுத்தி உரிய பற்றுச்சீட்டு ஒட்டப்பட்டுள்ளதாகவும் உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

.....  
உறுதிப்படுத்துபவரின் கையொப்பம்  
மற்றும் பதவி முத்திரை,  
(அன்மித்த பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்).

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

திணைக்களப் பொறுப்பாளரின் சான்றிதழ்:

1. மேலே வழங்கப்பட்டுள்ள விபரங்கள் பரிசீலனைக்கு உட்படுத்தப்பட்டதாகவும்,
2. உத்தியோகத்தர் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குத் தேவையான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளதாகவும்,
3. உத்தியோகத்தர் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவது முதற் தடவை என்பதினால் பரீட்சைக் கட்டணத்திலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டுள்ளதாக/ உரிய பரீட்சைக் கட்டணத்தை செலுத்தி அதற்குரிய பற்றுச்சீட்டு ஒட்டப்பட்டுள்ளதாகவும் உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

.....  
திணைக்களப் பொறுப்பாளர்/வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்,  
பீடாதிபதியின் கையொப்பம் மற்றும் பதவி முத்திரை.

பெயர் :.....  
பதவிப் பெயர் :.....  
முகவரி:.....  
திகதி :.....  
(பொருத்தமற்ற சொற்களை நீக்கவும்)

12-966/3

திருத்தம்

கல்வி அமைச்சர்

நாட்டிலுள்ள தேசிய மற்றும் மாகாணப் பாடசாலைகளில் சமயப் பாடங்களைக் கற்பிப்பதற்காக நிலவும் வெற்றிடங்களுக்கு இலங்கை ஆசிரியர் சேவையின் 3-II ஆம் தரத்திற்கு தர்மாசிரியர் பரீட்சைகளில் சித்தியடைந்தோரை சேர்த்துக் கொள்ளும் திறந்த போட்டிப் பரீட்சை - 2018

2018.08.31 ஆந் திகதி வெளியிடப்பட்ட இலக்கம் 2087 ஜெக் கொண்ட வர்த்தமானி அறிவித்தலில் 08-1136 என்ற அறிவித்தலில் விண்ணப்பப்படி வத்தைக் கோரும் திகதியை 2019.02.28 ஆந் திகதி வரை நீடிக்கிறேன்.

கல்விச் செயலாளர்.

கல்வி அமைச்சர்,  
இசுருபாய், பெலவத்தை,  
பத்தாழூலவு.  
2018, திசைம்பர் 21.

12-974