

பரிட்சார்த்திகள் கவனிக்க வேண்டிய விதிகளும் அறிவுறுத்தல்களும்

1968 ஆம் ஆண்டின் 25 ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்ட பரிட்சைகள் செய்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்கச் செயற்படுதற்கு பரிட்சார்த்திகள் அனைவரும் சுட்பாடுமையவர்களாவர்.

எல்லாப் பரிட்சார்த்திகளும் கீழ்வரும் விதிகளுக்கமைய நடந்துகொள்ள வேண்டும் விதிகளை மீறி நடக்கும் பரிட்சார்த்தி பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் விரகின்படி கீழ்க்காணும் தண்டனைகளில் ஒன்றினையோ பலவற்றையோ ஏற்றவாறு பெறலாம்.

- (i) முழுப்பரிட்சையிலிருந்து அல்லது அதன் ஒரு பகுதியிலிருந்து நிறுத்திவைக்கப்படுவர்; ஒரு பாடத்திலிருந்தோ அதன் பகுதியிலிருந்தோ நிறுத்திவைக்கப்படுவர்;
- (ii) ஒரு பாடத்துக்கோ பரிட்சைக்கோ தகுதியற்றவர் ஆக்கப்படுவர்;
- (iii) ஒரு வருடத்துக்கு அல்லது இரண்டு வருடங்களுக்குப் பரிட்சைக்குத் தோற்றாதவாறு தடுத்துவைக்கப்படுவர்;
- (iv) சீவியசாலம்வரை பரிட்சைக்குத் தோற்றாதவாறு தடுத்து வைக்கப்படுவர்;
- (v) ஒரு கால எல்லைக்குத் தராதாப் பத்திரத்தைப் பயன்படுத்த முடியாமல் தடுத்துவைக்கப்படுவர்;
- (vi) பரிட்சார்த்தியின் நடவடிக்கை பற்றி அவருடைய மேலதிகாரிக்குத் தெரிவித்தல் அல்லது பொலிசாரிடம் பரிட்சார்த்தியை ஒப்படைத்தல் அல்லது விடயத்தைப் பொலிசாரிடம் ஒப்படைத்தல்.

பரிட்சைக்கு முன்னரோ, பரிட்சை நடக்கும்பொழுதோ பரிட்சைக்குப் பின்னரோ தேவையான நடவடிக்கை எவையேனும் அவசியமென்ப பரிட்சாதிகாரி தீர்மானித்தால் அத்தீர்மானம் முடிவானதாகக் கொள்ளப்படும். எனினும், அரசாங்க சேவைக்குப் பரிட்சார்த்திகளைத் தெரிந்தெடுக்கும் பரிட்சைகளைச் சார்ந்த பரிட்சாதிகாரியின் தீர்மானம் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவால் பரிசீலனை செய்வதற்குப்பாடதாகும்.

1. ஒவ்வொரு பரிட்சார்த்தியும் பரிட்சை மண்டபத்தைச் சார்ந்த இடங்களிலிருந்து மேற்பார்வையாளருக்கோ அவருடைய உதவி உத்தியோகத்தருக்கோ மற்றைய பரிட்சார்த்திகளுக்கோ வசதியின்றித்தையும் தொந்தரவையும் உண்டெண்ணாது நடந்துகொள்ள வேண்டும். பரிட்சை மண்டபத்துள் பிரவேசிக்கும் போதும் வெளியேறும்போதும் பரிட்சார்த்தி அமையாசக நடந்துகொள்ளுதல் வேண்டும்.
2. பரிட்சார்த்திகள் மேற்பார்வையாளரின் அதிகாரத்துக்குட்பட்டவராவர். பரிட்சை நடக்கும்பொழுதும் அதற்கு முன்னரும் பின்னரும் பரிட்சை மேற்பார்வையாளரும் கவனிப்பாளராகும் சுட்டணப்பட நடந்து பரிட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு உதவியெதல் வேண்டும்.
3. பரிட்சை மண்டபத்துள் பூரண அமைதி நிலைச் செய்ய வேண்டும். பரிட்சார்த்திகள் எக்காரணம் பற்றியும் மண்டபத்திலுள்ள மற்றும் பரிட்சார்த்திகளுடனோ வெளியேயுள்ள பரிட்சார்த்திகளோ தொடர்புவைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்பட மாட்டார். பரிட்சை உத்தியோகத்தர்களுடன் மாத்திரமே தொடர்பு வைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்படுவர். மிக அத்தியாவசியமான நேரவையடிப்படையால் மேற்பார்வையாளரின் அனுமதியுடன் பெற்றிக்கொள்ள வேண்டும்.
4. மேற்பார்வையாளரால் ஒழுங்குசெய்யப்பட்ட மேசையைவிட வேறெந்த மேசையையும் பரிட்சார்த்தி உபயோகிக்கக்கூடாது. மேற்பார்வையாளரின் அனுமதியோடன்றி ஒரு மாற்றமும் செய்யக்கூடாது. பரிட்சார்த்தி தமக்கு ஒழுங்குசெய்யப்படாத வேறு ஒருபார்வையாளர் ஆசனத்திலிருந்தால் அவர் நேர்மையின்மையால் மூன்றில் நடந்துகொள்ள எதனெதிராகச் சுகுதப்படுவர்.
5. பரிட்சார்த்தி தமது விடைத்தாளில் பெயரை எழுதாது சுட்டிவலக்கத்தையும் எழுததல் வேண்டும். ஒரு பரிட்சார்த்தி பிறதொரு பரிட்சார்த்தியின் சுட்டிவலக்கத்தைத் தமது விடைத்தாளில் குறித்திருந்தால் அவர் ஏமாற்றுவதற்கு எதனெதிராகச் சுகுதப்படுவர். சுட்டிவலக்கம் பெற்றவற்றின் மூன்றில் எழுதப்பட்டிருந்தால் அவ்விடைத்தாளில் கவனிக்கப்பட மாட்டாது.
6. பரிட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடையெழுத்தாணையோ வெளியேயுள்ள பரிட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே எடுத்துக்கொண்டு போதும் கூடாது. அத்தகைய விடை எழுதத்தானும் பொருளும் பரிட்சாதிகாரிக்குச் சொந்தமானவையாகும். இவ்விதிக்கு மாறாக நடந்துகொண்டால் அது நேர்மையின்மையான நோக்கங்களைக் கொண்ட நடவடிக்கையெனக் சுகுதப்படும்.
7. விடைத்தாளில் கொடுக்கப்பட்ட அரை மணித்தியாலத்துக்குப் பின் பரிட்சார்த்தி எச்சந்தர்ப்பங்களைக் கொண்டும் பரிட்சை மண்டபத்துக்குள் அனுமதிக்கப்பட மாட்டார் இந்த நேர எல்லை சுழிந்த பின்னர் தான் பரிட்சார்த்தி பரிட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியேறவும் அனுமதிக்கப்படுவர். செய்முறை அல்லது வாய்மொழிப் பரிட்சை மண்டபத்துக்குள் அனுமதிக்க மறுக்கலாம்.
8. பரிட்சார்த்திகள் எழுதவதற்கெனக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளில் எழுதவதேயல்லாமல் ஒற்றத்தாளிலோ விடைத்தாளிலோ மேசையிலோ வேறெந்த இடத்திலோ எழுதக்கூடாது. இவ்விதிக்கு முரணாக நடந்தால் பரிட்சார்த்தி நேர்மையற்ற நோக்கங்களுடன் நடந்துகொண்டதாகச் சுகுதப்படுவர்.
9. ஒரு பரிட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட சுதாசியோ விடையப் பத்தகமோ கீழ்க்காட்டியோ சக்ச்சப்படுவோ மடிக்கப்படுவோ வேறெவ்விதத்திலோ சேதப்படுத்தப்படவோ கூடாது. பருமட்டான வேலை செய்யப்பட்ட சுதாசியும் பற்றுக்குறிப்பு எழுதிய சுதாசியும் விடைத்தாள்களின் பகுதியாக அமைய வேண்டும். அத்தகைய பருமட்டான வேலை முதலியவற்றை ஒழுங்காகச் சீர்விடவேண்டும். பரிட்சை மண்டபத்தில் எழுதக் கூடிய வேலைகளை வெளியே எடுத்துச்செல்லக் கூடாது. ஒரு விளாவுக்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பலவிடங்களில் விடையெழுதியிருந்தால் தேவைப்படாத விடைகளை வெட்டிவிடுக. இவ்விதிக்கு மாறாக நடந்தால் அது ஏமாற்றுவதற்கு எதனெதிராகச் சுகுதப்படும்.
10. சண்திக சம்பந்தமான விளாக்கங்களுக்குப் பிழையான செய்கை வழங்கினாலோ செய்கை வழங்கியவரையோ சரியான விடைகள் இருந்தால் சித்திரத்தில் அவங்கார ரூபச் சித்திரமும், சுகுத்து வெளிப்படும் சித்திரமும் சித்திரமும் அளவிலும் நோக்கத்திலும் பெருமொன்றினோடு ஒத்திருந்தால் அல்லது பெருமொன்றினோடு ஒத்திருந்தால் அவை நேர்மையற்ற வழிசன் மூலம் பெற்றவையெனக் சுகுதப்படும்.
11. பரிட்சை மண்டபத்துள் ஒரு பரிட்சார்த்தி தம்வசம் அல்லது பச்சத்தில் எவ்விதத்திலேனும் புத்தகம், சுட்டணப்பையில் வைக்கக்கூடிய புத்தகம், குறிப்புப் புத்தகம், பொய்யிப் புத்தகம் முதலியவைகளையோ மண்டபத்துள் கொடுக்கப்பட்ட தாள்களைவிட வேறு தாள்களையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. தேவைக்கு வேண்டிய மாதிரி வர்ணப்பெட்டியையும், சண்திகச் சுவலிப்பெட்டியையோவிட வைப்பை, அழுக்கு செய்செப்பு, பார்சல் முதலியவற்றையோ, கோவை அட்டை, சுதாசிய் மட்டை, வெற்றுக் சுதாசிக் கொப்பி, மடித்த புதினப்பத்திரிகை, மாடுகத்தான் முதலியவற்றையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. இப்பிரமாணத்தைக் கீழ்ப்போர் தண்டனைக்கு உள்ளாவர்சன்.
12. பரிட்சை மண்டபத்திலிருந்து பரிட்சார்த்தி தம்வசம் புத்தகங்களையோ குறிப்புக்களையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. மேற்பார்வையாளருக்கு தேவையெனக் கண்பால், ஒவ்வொரு பரிட்சார்த்தியும் தம்வசமுள்ள பொருள்கள் இவையெனக் கூறிவிட வேண்டும். இந்நிபந்தனைகளை மீறினால் நேர்மையற்ற முறைகளைக் கையாண்டதாகச் சுகுதப்படுவர்.
13. பிற பரிட்சார்த்திகளின் விடைத்தாளிலிருந்தோ புத்தகத்திலிருந்தோ சுதாசியிலிருந்தோ குறிப்புக்கள் முதலியவற்றிலிருந்தோ பரிட்சார்த்திகள் பார்த்து எழுதக்கூடாது என எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர். ஒரு பரிட்சார்த்தி வேறொரு பரிட்சார்த்தியின் விடைத்தாளைப் பார்சக எதனெதிராகச் சுகுதப்படுவார். ஒரு பரிட்சார்த்தி வேறொரு பரிட்சார்த்தியின் உதவி பெறவுக்கூடாது. விடைமையுட்பட்ட ஒவ்வொரு தாளும் எழுதப்படும் தாளின் கீழ் வைக்கப்பட வேண்டும். விடைத்தாள்கள் சுட்டணப்படி மேசைக்குமேல் விடக்கூடாது.
14. தற்காலிகமாகப் பரிட்சை மண்டபத்தைவிட்டு வெளியே செல்ல பரிட்சார்த்திகளுக்கு எச்சந்தர்ப்பத்திலும் அனுமதி கொடுக்கப்படமாட்டாது. எனினும் அவசியமான சந்தர்ப்பங்களில் மேற்பார்வையாளர் வேண்டிய அனுமதியைக் கொடுப்பார். ஆனால் பரிட்சார்த்தி ஒரு கவனிப்பாளருடன் செல்லவிடப்படுவர். பரிட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே செல்லும்பொழுதும், மண்டும் வரும் பொழுதும் சோதிக்கப்படுவர்.
15. பரிட்சை மண்டபத்தில் அல்லது பரிட்சைக்கு முன்னர் ஒருவருக்காக வேறொருவர் எழுதவது குற்றமாகும். உண்மை பற்றிய அடையாளப் பத்திரங்களில் மாற்றங்கள் செய்தல், பிழையான விபரங்கள் கொடுத்தல், பிழையான விபரங்களைச் சரியான உறுதிப்படுத்தல் என்பன குற்றமாகும். இவற்றையெல்லாம் பரிட்சார்த்திகள் எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர்.
16. பரிட்சார்த்தியல்லாத ஒருவர் பரிட்சார்த்திக்கு நேர்மையல்லாத முறையில் உதவி செய்வது பாரதாரமான குற்றமெனக் சுகுதப்படும்.

- (i) ஒரு பாடம் தொடங்குவதற்குக் குறிக்கப்பட்ட நேரத்திலும் பார்சக குறைந்தது 10 அல்லது 15 நிமிடங்களுக்கு முன்பாக பரிட்சை மண்டபத்தில் இருத்தல் வேண்டும். பரிட்சை மண்டபம் இருக்குமிடம் குறிப்பாகத் தெரியாவிடின் பரிட்சை நடக்கும் நாள்கு முன்னரே விசாரித்து அறிந்துகொள்ள வேண்டும்.
- (ii) ஒரு பாடத்துக்குத் தோற்றுவதைப் பற்றியோ தோற்றுவதற்குரிய தகுதிகளைப் பற்றியோ ஐயமேயிருப்பின் அடிப்படம் தொடங்குமுன் அதை மேற்பார்வையாளரிடமிருந்து தீர்த்துகொள்ள வேண்டும். இவ்வாறியிடால் குறிப்பிட்ட பாடத்திற்குத் தோற்றும் தகவலை நிராகரிக்கப்படக்கூடும்.
- (iii) நீர் உண்மையான பரிட்சார்த்தியென நினைப்பதற்குரிய சான்றிப்பத்திரங்களை உய்மிடமிருந்து ஏற்றிப்பார்க்கப்பட்டால் ஒவ்வொரு பாடத்துக்குத் தோற்றும் பொழுதும் இப்பத்திரங்களைப் பரிட்சை மண்டபத்துக்கு நீர் கொண்டு வருதல் வேண்டும். தேவையான உறுதிப்பத்திரங்களை நீர் வைத்திருக்காவிடில் பரிட்சைக்குத் தோற்றும் உமது தகவலை நிராகரிக்கப்படும். உண்மை பற்றிய சான்றிப்பத்திரங்களைக் கொண்டுவர மறந்துபோனால் பரிட்சை முடியுமுன்னர் அவற்றைக் காண்பிப்பதாக மேற்பார்வையாளரோடு ஒழுங்கு செய்தல் வேண்டும்.
- (iv) சாதாரணமாகப் பரிட்சைக்கு வேண்டிய விடைத்தாளில், ஒற்றத்தாளில், சண்தி ரேகைத்தாளில், பேரேட்டுத்தாளில், சுருக்கி எழுதவதற்குரிய தாள்கள் எப்படி கொடுக்கப்படும். வழக்கமாகக் கொடுப்பதற்கு மாறாக வேறெவையேனும் கொடுக்கப்பட்டால் அதைப்பற்றி மேற்பார்வையாளருக்கு உடனே அறிவிக்க வேண்டும். உமக்கெனக் கொடுபடாத தாள்கள் எவற்றையும் உபயோகிக்கக் கூடாது. மேல் மிச்சமாகக் கொடுக்கப்பட்ட எவற்றையும் சேதப்படுத்தவதற்கு உமது மேசைமேல் விட்டுவிடுக. அக்கை வாய்ப்பாடுகள் கொடுக்கப்பட்டால் கவனமாக உபயோகித்த பின்னர் அவற்றை உமது மேசைமேல் விட்டுவிட வேண்டும்.
- (v) சொந்தப் பேரணைகள், மை, அடிமட்டைகள், சண்தி உபரணைச் சுவலிகள், பென்சில், அழிப்புப்பர்சன், நிறப் பென்சில்சன், வர்ணக்கட்டிகள், நீர்வண்ணங்கள், விஞ்ஞானப் பிரதி செய்யும் தாள்கள் முதலியவற்றைப் பரிட்சார்த்திகள் கொண்டுவருதல் வேண்டும்.
- (vi) விடைத்தாளில் ஒவ்வொன்றிலும் நீர் உபயோகித்த வேறு தாளிலும் பரிட்சையின் பெயரையும் உமது சுட்டிவலக்கத்தையும் கண்டிப்பாகக் குறிப்பாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். விடையெழுத்தாளில் இரு பச்சத்திலும் துப்புரவாகவுந் தெளிவாகவும் எழுதவதல் வேண்டும். ஒரு விடையிலுள்ள ஒவ்வொரு பகுதி விடைக்குமிடையில் ஒவ்வொரு பெற்றுக்கோடு விடப்பட வேண்டும். முழு விடைக்குப் பின்னர் ஒரு கோடு கீறப்பட வேண்டும். அல்லது சில வெற்றுக்கோடுகள் விடப்பட வேண்டும். விடைகளை ஒன்றோடொன்று நெருக்கி எழுத வேண்டும்.
- (vii) உமக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளிலுள்ள இடதுபக்க அடையிடில் விளாவுக்காக இலக்கத்தை எழுதும். வலதுபக்கத்து அடையிடில் விடையெழுத்தாளில் இலக்கங்களையும் எழுதும். விடைக்குரிய சரியான இலக்கங்களையும் எழுதும்.
- (viii) எல்லா விபரமான சண்திக்கொண்டும் பெருமடியான வேலைகளைமும் நீர் செய்யும் சண்திக்குரிய செய்கை வழிகளில் முறையான அமைப்பு முறையில் தருக. வண்படங்கள், கோட்டு ரூபங்கள், சிறு படங்கள் என்பன திட்டமாகவும் பெரிதாகவும் இருக்க வேண்டும். வரைபடத்தை அல்லது கோட்டு ரூபத்தை அல்லது சிறுபடத்தைக் காட்டி எழுதப்படும் விடை, விடைத்தாளில் மறுபச்சத்தில் தொடர்புபடுமானால் அவ்வடிவங்கள் மறுபடியும் கீறப்பட வேண்டும்.
- (ix) ஒவ்வொரு பாடத்தின் முடிவிலும் நீர் எழுதிய முறைப்படி உமது விடைத்தாள்களைக் கவனமாக ஒழுங்குபடுத்தி நெருக்கமாகவும் உறுதியாகவும் ஒன்றுசேர்த்து இடதுபக்கத்து மேல் முகையில் (வலதுபக்க மேல் முகையிலன்றி) உமக்குக் கொடுக்கப்பட்ட நூலும் சுட்டுதல் வேண்டும்.
- (x) வினாப்பத்திரத்தின் தலைப்பில் சுட்டிய வினாக்கள் தெரிவுக்குரிய வினாக்கள் பற்றியான விதிகளைக் கவனமாக அவதானித்தல் வேண்டும். இவற்றைக் கவனியாது விடைகள் எழுதப்படி உமது சித்தியின் தாழ் பத்திரப்படும்.
- (xi) உமது விடைத்தாள்களைத் தோடியாக மேற்பார்வையாளரிடமோ கவனிப்பாளரிடமோ கொடுத்தல் வேண்டும். அல்லது இவர்களில் ஒருவர் வந்து ஏற்றுக்கொள்ளும் வரை உமது ஆசனத்தில் இருக்க வேண்டும். இது செய்யத் தவறினால் உமது விடைத்தாள்கள் காணாமற் போய் இப்பாடத்துக்கு நீர் வரவில்லையென எண்ணப்படும். எக்காரணம் பற்றியும் சேகரிடமோ பணியாளரிடமோ விடைத்தாள்களைக் கொடுத்தல் கூடாது.
- (xii) மேற்பார்வையாளரிடம் அல்லது கவனிப்பாளரிடம் சேர அல்லது மேலதிகமான விடைத்தாள்கள் முதலியன பெறவேண்டினால் உமது ஆசனத்திலிருந்து கையை உயர்த்திக்கூடாது வேண்டும்.

இலங்கை பரிட்சைத் திணைக்களம்,
பெலவத்த,
பத்தாமுல்லை.

பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகம்.

3. சேவையில் அமர்த்துவதற்கான நியதிகளும் சேவை நிபந்தனைகளும் :

- (i) இப்பதவி நிரந்தரமானது, ஓய்வூதியம் உரித்துடையது. தங்களுக்கான ஓய்வூதிய முறை சம்பந்தமாக அரசாங்கத்தினால் எதிர்காலத்தில் மேற்கொள்ளும் கொள்கையீதியான தீர்மானத்திற்கு நீங்கள் கட்டுப்படவேண்டும். நீங்கள் விதவைகள் அநாதைகள்/தபுதாரர் அநாதைகள் ஓய்வூதியத் திட்டத்திற்குப் பங்களிப்புப் பணம் செலுத்துதல் வேண்டும். அரசாங்கத்தினால் காலத்திற்குக் காலம் விதிக்கப்படும் கட்டளைக்கு அமைவாக அதற்கான பங்களிப்பு பணம் செலுத்தப்பட வேண்டும் ;
- (ii) இப்பதவி மூன்று வருட தகுதி காண் கால எல்லைக்குட்பட்டது. பதவிக்கு நியமிக்கப்பட்டு மூன்று வருடத்தினுள் ஆட்சேர்ப்புத் திட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சையில் சித்தியடைதல் வேண்டும் ;
- (iii) 2014.01.21 ஆந் திகதிய பொது நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை 01/ 2014 இற்கிணங்க மற்றும் அதனோடு இணைந்த சுற்றறிக்கைக்கு இணங்க சேவைக்கு இணைந்து 05 வருட காலத்தினுள் சேவைக்கு சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட மொழிக்கு மேலதிகமாக ஏனைய அரசு கரும மொழி பற்றிய திறமைத்துவத்தினைப் பெற்றிருப்பதுடன், அரசு கரும மொழியல்லாத மொழி மூலமாக சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட அலுவலர்கள் தகுதிகாண் கால எல்லைக்குள் அரசு கரும மொழி பற்றிய திறமைத்துவத்தினைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும் ;
- (iv) அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் பொது சட்ட விதிமுறைகள், இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் தாபன விதிக்கோவை, அரசு நிதிப் பிரமாணம் மற்றும் திணைக்கள கட்டளைகளுக்கு அமைய இந்நியமனம் மேற்கொள்ளப்படும்.

4. வயது எல்லை.- விண்ணப்பதாரி விண்ணப்பம் முடிவடையும் இறுதித் தினத்தன்று 21 வயதுக்குக் குறையாதவராகவும் 45 வயதிற்கு மேற்படாதவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

5. சம்பள அளவீடு.- இப்பதவிக்கு உரித்தான மாதாந்த சம்பளம், 2016.02.25 ஆந் திகதிய அரசாங்க நிருவாக சுற்றறிக்கை இலக்கம் 03/2016 இன் SL-1-2016 இன் படி ரூபா 47,615-10 x 1,335 - 8 x 1,630 - 17 x 2,170 - ரூபா 1,10,895 (மாதாந்தம்) ஆகும். உங்களது சம்பளமானது அச்சுற்றறிக்கையின் விதிகளின் உப பிரிவு II இன்படி வழங்கப்படும்.

6. நேர்முகப் பரீட்சையின் போது பின்வருமாறு புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.

இல.	விடயம்	புள்ளிகள்	ஆகக்கூடிய புள்ளிகள்
01	மேலதிக கல்வித்தகைமை		25
	பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றில் தொழில் தொடர்பான பட்டமொன்றினை பெற்றிருத்தல்	25	
	அரசாங்கத்தினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட நிறுவனமொன்றினால் வழங்கப்படுகின்ற தொழில் தொடர்பான இளங்கலை டிப்ளோமா அல்லது சட்ட டிப்ளோமா (வருடமொன்றிற்கு குறையாத)	20	
	பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றில் சட்டம் சம்பந்தமான பட்டமொன்றினை பெற்றிருத்தல்		
	* முதலாம் வகுப்பு சித்திக்காக	15	
	* இரண்டாம் வகுப்பில் உயரிய சித்திக்காக	10	
	* மூன்றாம் வகுப்பில் கடைநிலை சித்திக்காக	05	
	சட்டக்கல்லூரியில் கடைசி ஆண்டில் முதலாம் வகுப்பில் சித்திக்காக சட்டக் கல்லூரியில் கடைசி ஆண்டில் இரண்டாம் வகுப்பில் சித்திக்காக	10	
	குறிப்பு: கௌரவ சித்தியுடன் கடைசி பரீட்சையில் சித்தியடைந்தால் மாத்திரம் 05 புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.	05	
	(ஆகக் கூடியது ஒரு தகைமைக்காக மட்டுமே புள்ளிகள் வழங்கப்படும்)		

இல.	விடயம்	புள்ளிகள்	ஆசக்கூடிய புள்ளிகள்
02	<p>மேலதிக தொழில் அனுபவம்</p> <p>(i) மேலதிக தொழில் தகைமைகள்</p> <p>அரசாங்கத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனத்தினால் வழங்கப்படும் பொருத்தமான பிரிவிற்கான ஓராண்டிற்கு மேற்பட்ட டிப்ளோமாவிற்காக (ஒரு டிப்ளோமாவிற்கு 10 புள்ளிகள் வீதம்)</p> <p>அரசாங்கத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனத்தினால் வழங்கப்படும் பொருத்தமான பிரிவிற்கான 06 மாதத்திற்கு அதிகமான மற்றும் ஓராண்டிற்கு குறைந்த டிப்ளோமா கற்கைநெறிக்காக (ஒரு டிப்ளோமாவிற்கு 5 புள்ளிகள் வீதம்)</p> <p>அரசாங்கத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனத்தினால் வழங்கப்படும் பொருத்தமான பிரிவிற்கான 03 மாதத்திற்கு அதிகமான மற்றும் 06 மாதத்திற்கு குறைந்த கற்கைநெறிச் சான்றிதழிற்காக (ஒரு கற்கைநெறிக்காக 03 புள்ளிகள் வீதம்) (இலக்கம் 1 இல் புள்ளிகள் வழங்கப்பட்ட சான்றிதழ் அல்லாமல் ஏனையவை)</p> <p>(ii) மேலதிக அனுபவம்</p> <p>அரசாங்க சேவையில் அல்லது தனியார் துறையில் வழக்கறிஞராக அனுபவம்</p> <p>ஓராண்டிற்கு 05 புள்ளிகள் வீதம் ஆசக்கூடியது 25 புள்ளிகள் 06 மாதத்திற்கு அதிகமாகவும் ஓராண்டிற்கு குறைவாயின் 02 புள்ளிகள் (ஆரம்ப தகைமைக்கு தேவையான 03 ஆண்டு வழக்கறிஞர் அனுபவத்திற்கு மேலதிகமாக)</p> <p>(20 வருடங்களுக்கு குறைவில்லாத சேவைக் காலத்தை கொண்டுள்ள வழக்கறிஞரிடம் அல்லது சனாதிபதி வழக்கறிஞரிடம் அல்லது நீதிபதியிடம் அல்லது பெறப்பட்ட சான்றிதழின் மூலம் மேலதிக அனுபவம் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.)</p> <p>மேற்குறிப்பிட்ட தகைமைகள் பூரணப்படுத்திய அரசாங்க ஊழியர் அல்லது தனியார் நிறுவன ஊழியரிடமிருந்து நிறுவனத்தின் தலைவரினால் மேலதிக தகைமை அத்தாட்சிப்படுத்தும்போது விண்ணப்பதாரி சட்டம் சம்பந்தமான பதவியில் தொழில் புரிந்ததை சேவை சான்றிதழ்/ சான்றிதழ்கள் மூலம் உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.</p>	10	35
03	<p>தகவல் தொழில்நுட்பவறிவு</p> <p>பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றில் தகவல் தொழில்நுட்பத்தினை பிரதான விடயமாக கற்றிருத்தல்</p> <p>அரசாங்கத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனத்தில் 01 வருடத்திற்கு குறையாத தகவல் தொழில்நுட்பம் தொடர்பான டிப்ளோமா கற்கைநெறிக்காக அல்லது 1500 மணித்தியாலங்களுக்காக</p> <p>அரசாங்கத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனத்தில் தகவல் தொழில்நுட்பம் தொடர்பான கற்கைநெறிச் சான்றிதழிற்காக மாதம் 06/720 மணித்தியாலங்கள்</p> <p>மாதம் 03/360 மணித்தியாலங்கள்</p> <p>(ஆசக்கூடிய தகைமைகளுக்காக மட்டும் புள்ளிகள் வழங்கப்படும்)</p>	10 07 05 03	10

10.0 விண்ணப்பதாரியின் உறுதியுரை :

(அ) இவ்விண்ணப்பப்படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்கள் நான் அறிந்த வகையில் உண்மையானவை எனவும் சரியானவை எனவும் தெரிவித்துக்கொள்கிறேன். ஏதேனும் பகுதியொன்று பூரணப்படுத்தப்படாமை அல்லது/மற்றும் தவறாக பூரணப்படுத்தல் காரணமாக ஏற்படும் நட்டங்களை ஏற்றுக்கொள்வதற்கு சம்மதிக்கிறேன். அத்துடன் இங்கு அனைத்து விடயங்களையும் சரியாகப் பூரணப்படுத்தியுள்ளேன் என்பதையும் உறுதியளிக்கிறேன்.

(ஆ) என்னால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட ஏதேனும் விடயம் உண்மையற்றது என நிரூபிக்கப்பட்டால் தெரிவு செய்வதற்கு முன்னதாகவே தகைமையற்றவராக்கப்படுவேன் என்பதையும் பதவி வழங்கப்பட்டிருப்பின் சேவையிலிருந்து நீக்கப்படுவேன் என்பதையும் அறிவேன்.

(இ) அத்துடன் கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப்பரீட்சை தொடர்பாக அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் மேற்கொள்ளப்படும் நிபந்தனைகளுக்கு நான் கட்டுப்படுவேன் என உறுதியளிக்கிறேன்.

(ஈ) இங்கு குறிப்பிட்ட எந்தவொரு விடயத்தையும் பிறகு மாற்றம் செய்யமாட்டேன்.

 விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி :-----.

11.0 விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பத்தை அத்தாட்சிப்படுத்தல் :

இவ்விண்ணப்பப்படிவத்தைச் சமர்ப்பிக்கும் திரு./ திருமதி/ செல்வி என்பவரை நான் தனிப்பட்ட முறையில் அறிவதுடன், அவர் என் முன்னிலையில் ஆந் திகதி அவரது கையொப்பத்தை இட்டார் என்பதை அத்தாட்சிப்படுத்துகிறேன்.

 கையொப்பத்தை அத்தாட்சிப்படுத்தும்
 அலுவலரின் கையொப்பம்.

அத்தாட்சிப்படுத்தும் அலுவலரது பெயர் :-----.

பதவி :-----.

முகவரி :-----.

(உத்தியோகபூர்வ முத்திரையை இடவும்)

திகதி :-----.

12.0 நிறுவனத் தலைவரின் சான்றிதழ் : (அரசாங்க/ மாகாண அரசாங்க/ அரசாங்க திணைக்கள சேவையிலுள்ள விண்ணப்பதாரிகளுக்கு மட்டும்)

இவ்விண்ணப்பப்படிவத்தைச் சமர்ப்பிக்கும் திரு./ திருமதி/ செல்வி இவ் அமைச்சில்/ திணைக்களத்தில்/ நிறுவனத்தில் ஆக சேவை செய்வதுடன், அவரது விண்ணப்பப்படிவத்தை முன்மொழிந்து சமர்ப்பிக்கிறேன். இப்பதவிக்கு தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டால் இந்நிறுவனத்திலிருந்து விடுவிப்பதற்கு அவசியமான நடைமுறைகளை மேற்கொள்வேன்.

-----,
 நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம்.

சான்றுப்படுத்தும் அலுவலரது பெயர் :-----.

பதவி :-----.

முகவரி :-----.

(உத்தியோகபூர்வ முத்திரையை இடவும்)

திகதி :-----.

பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்

பொது நிருவாக, அனர்த்த முகாமைத்துவ மற்றும் கிராமியப் பொருளாதார அலுவல்கள் அமைச்சு

அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் தரம் II ஐச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கான
வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சை - 2013 (II) (2019)

2013.12.11 ஆந் திகதிய 1840/ 34 ஆம் இலக்க இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை பிரமாணக் குறிப்பின் பந்தி 8, பந்தி 15 இனது ஏற்பாடுகள், இடைக்கால ஏற்பாடுகள் மற்றும் இணைப்பு 5 இலுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் தரம் II ஐச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சை, பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் 2019, நவம்பர் மாதம் நடத்தப்படும் என இத்தால் அறிவிக்கப்படுகிறது.

2. (i) இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு வலுப்பெறுவதற்கு முன்னர் நடைமுறையில் இருந்த முன்னைய சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பில் குறிப்பிடப்பட்ட தரம் II இலுள்ள அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சையினைப் பூர்த்திசெய்திராத ஆனால் (1) அலுவலக முறைமையும் நடைமுறைகளும், (2) அரசாங்க அலுவலகங்களில் பாவிக்கப்படும் கணக்கீட்டு முறைமைகள் என பெயர் குறிப்பிடப்படும் இப்பரீட்சையின் இரண்டு பாடங்களையுமோ அல்லது அவற்றில் ஒன்றையோ சித்தியெய்தி அல்லது விலக்களிப்புப் பெற்றுள்ள அலுவலர்கள் பாடத்துக்குப் பாட அடிப்படையில் இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பில் குறிப்பிடப்பட்ட தரம் II இலுள்ள அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சையின் உரிய பாடங்களிலிருந்து பாடத்தின் பாடத்திற்கு விலக்களிப்புப் பெறல் வேண்டும்.

(ii) இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் அமுலாக்கத் திகதிக்கு முன்னர் தரம் II இற்கு பதவியுயர்த்தப்பட்டுள்ள அலுவலர்கள் பதவியுயர்வு செய்யப்பட்ட திகதியிலிருந்து ஆறு (6) வருடங்கள் கடப்பதற்கு முன்னர் தரம் II இற்கு உரிய வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சையினை சித்தியெய்துதல் வேண்டும்.

3. அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் தரம் II ஐச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்காக இப்பரீட்சை கொழும்பு, கண்டி, காலி, மாத்தறை, யாழ்ப்பாணம், மன்னார், முல்லைத்தீவு, திருகோணமலை, மட்டக்களப்பு, குருநாகல், அனுராதபுரம், பதுளை, இரத்தினபுரி மற்றும் கிளிநொச்சி ஆகிய நகரங்களில் நடாத்தப்படும். அந்நகரங்களுக்கு ஏற்புடையதான நகர இலக்கங்கள் கீழே குறிப்பிடப்படுகின்றன. போதிய அளவிலான விண்ணப்பதாரிகள் விண்ணப்பிக்காது இருப்பின் அல்லது வேறு ஏதேனும் காரணங்களின் பேரில் ஏதேனும் பரீட்சை நிலையமொன்றை இரத்துச்செய்து விண்ணப்பதாரிகளின் இரண்டாவது விருப்புப்படி அந்நிலையத்தைத் தீர்மானிக்கும் தற்றுணிபு பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தைச் சார்ந்திருக்கும். விண்ணப்பப்படிவத்தின் உரிய தலைப்பினை, இங்கு காட்டப்பட்டுள்ள நகரம் மற்றும் நகர இலக்கங்கள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அட்டவணைக்கேற்ப பூர்த்திசெய்தல் வேண்டும். விண்ணப்பம் செய்துள்ள நகரம்/ நகரங்கள் பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது :-

நகரம்	நகர இலக்கம்
கொழும்பு	01
கண்டி	02
காலி	03
மாத்தறை	04
யாழ்ப்பாணம்	05
மன்னார்	06
முல்லைத்தீவு	07
திருகோணமலை	08
மட்டக்களப்பு	09
குருநாகல்	10
அனுராதபுரம்	11
பதுளை	12
இரத்தினபுரி	13
கிளிநொச்சி	14

4. (i) இப்பரீட்சை, பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படுவதுடன் பரீட்சை நடாத்தப்படுதல் தொடர்பாக அவரால் விதிக்கப்படும் ஒழுங்குவிதிகளுக்கு விண்ணப்பதாரிகள் அமைந்தொழுக்க கடமைப்பட்டவராவர்.

(ii) பரீட்சார்த்திகளின் பொருட்டு விதித்தரைக்கப்பட்ட இவ் ஒழுங்குவிதிகள் வர்த்தமானி அறிவித்தலில் புறம்பாக அச்சிடப்பட்டுள்ளது. இவ் ஒழுங்குவிதிகளை மீறினால் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு ஆளாக நேரிடும்.

5. **தகைமைகள்**.- அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் தரம் II இன் நியமனமொன்றைப் பெற்றுள்ள அலுவலர்கள் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுபவர்களை தகைமைகளைப் பெறுவர். தரம் II இற்கான பதவியுயர்வுத் திசுதியிலிருந்து மூன்று வருடங்களுக்குள் இப்பரீட்சையினைச் சித்தியெய்த வேண்டும்.

குறிப்பு.- இவ்வர்த்தமானி அறிவித்தலுக்கு சமமாக மாகாண அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் விண்ணப்பதாரிகளுக்கான சட்டதிட்டங்கள் உரிய மாகாண அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினாலும் மற்றைய நிறுவனங்களின் விண்ணப்பதாரிகளுக்கான சட்டதிட்டங்கள் அவ்வவ் நிறுவனங்களினால் வெளியிடப்படும். “ஒவ்வொரு மாகாண அரசாங்க சேவை மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களிலுள்ள அலுவலர்களின் விண்ணப்பங்களை வசதியாக இனங்காண்பதற்கென பின்வரும் குறியீட்டு இலக்கங்கள் பாவிக்கப்பட வேண்டும். உரிய சேவை அல்லது நிறுவனத்தினைக் குறிப்பிடும்போது விண்ணப்பத் தலைப்பில் இவ் இலக்கங்கள் பதியப்படல் வேண்டும். இணைந்த சேவையின் அலுவலர்களுக்கான குறியீட்டு இலக்கம் 10 ஆகும்”. இவ்விலக்கத்தை விண்ணப்பப்படிவத்தின் வலது பக்க மேல் மூலையில் உங்களுக்குரிய சேவை எனும் இடத்தில் குறிப்பிடவும். (சரியான இலக்கத்தை குறிப்பிடாது விடுவதனால் ஏற்படும் பெறுபேறு வெளியீடு தொடர்பான சிக்கல்களுக்கு பொறுப்பேற்கப்படமாட்டாது)

6. விண்ணப்பம் இவ் அறிவித்தலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப்படிவ உருவில் அமைதல் வேண்டும். அம்மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்தின்படி விண்ணப்பதாரிகள் தமது விண்ணப்பங்களைத் தயாரித்துக்கொள்ள வேண்டும் என்பதுடன் அவ்வாறு தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களை விண்ணப்பதாரிகள் தமது திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக 2019, ஓகத்து மாதம் 26 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியதாக

பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்,
 ஒழுங்கமைப்பு (நிறுவன மற்றும் வெளிநாட்டு பரீட்சைக்) கிளை,
 இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம்,
 த. பெ. இல. 1503,
 கொழும்பு

எனும் முகவரிக்கு பதிவுத் தபாலில் அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவங்களை பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பும் கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் பரீட்சையின் பெயரைக் குறிப்பிட வேண்டும். விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கின்ற விண்ணப்பங்களும் உரிய தகவல்களைப் பூர்த்திசெய்யாத விண்ணப்பங்களும் நிராகரிக்கப்படும்.

7. **விண்ணப்பதாரிகளின் ஆளடையாளம்**.- விண்ணப்பதாரிகள் தாம் தோற்றும் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் மேற்பார்வையாளர் திருப்தியுறும் வகையில் தங்களது ஆளடையாளத்தை நிரூபிக்குமாறு வேண்டப்படுகின்றனர். அதற்காக பின்வரும் ஆளடையாள ஆவணங்களில் ஏதேனும் ஒன்று ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் :-

- (i) தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை ;
- (ii) செல்லுபடியான கடவுச்சீட்டு;
- (iii) செல்லுபடியான சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்.

மேற்குறிப்பிடப்பட்ட ஆளடையாள ஆவணமொன்றைச் சமர்ப்பிக்கத் தவறும் விண்ணப்பதாரியொருவரின் பரீட்சார்த்தி உரிமை பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் தற்றுணியின்படி இரத்துச் செய்யப்படலாம். பரீட்சை நடாத்துதல் தொடர்பாக பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்கு விண்ணப்பதாரிகள் அமைந்தொழுக் வேண்டும். அச்சட்டதிட்டங்களை மீறினால் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு ஆளாதல் வேண்டும்.

8. (i) **விண்ணப்பங்கள்**.- பந்தி இலக்கங்கள் 1.0 தொடக்கம் 6.0 வரை முதற்பக்கத்திலும் ஏனையவை அடுத்த பக்கத்திலும் தோன்றும் விதத்தில் “A4” அளவிலான ஒரு தாளில் தயாரித்தல் வேண்டும். விண்ணப்பமானது தட்டச்சு செய்யப்பட முடியும். ஆனால் அதை விண்ணப்பதாரியின் சொந்தக் கையெழுத்திலேயே சரியாகவும் தெளிவாகவும் நிரப்புவதல் வேண்டும். விண்ணப்பப் படிவமானது பின்னிணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்தினை ஒத்ததாக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், ஒரு விண்ணப்பதாரி ஒரு விண்ணப்பப்படிவத்தை மாதிரி அனுப்புவதல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவத்தின் நிழற்படப் பிரதி அனுப்பலாகாது. மாதிரிப்படிவத்துக்கு அமையாத மற்றும் முறையாக பூரணப்படுத்தப்படாத விண்ணப்பங்கள் அறிவித்தலின்றி நிராகரிக்கப்படும். தன்னால் பூர்த்திசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவமானது பரீட்சை அறிவித்தலில் தரப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு ஒத்ததாக

விடையளித்தல் வேண்டும். போட்டிப் பரீட்சையின் சேவையில் சேர்ந்த அலுவலர்களும் தாம் கல்வி கற்ற மொழியில் அல்லது அரசு கரும மொழியொன்றின் மூலம் இப்பரீட்சையில் இரண்டு வினாப்பத்திரத்துக்கும் விடையளிக்க வேண்டும். பரீட்சையின் பொருட்டு விண்ணப்பிக்கும் மொழி மூலத்தை பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது.

14. உத்தியோகத்தர்கள் விரும்பினால் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் தனித்தனியாகவும் வெவ்வேறு தடவைகளிலும் தோற்றலாம். ஆயினும் சித்தியெய்துவதற்காக ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் உரிய மொத்தப் புள்ளிகளில் குறைந்தபட்சம் நூற்றுக்கு நூற்பது (40%) வீதம் பெற்றுக்கொள்ளுதல் வேண்டும். (மேலதிக விபரங்களுக்கு அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் இணைப்பு 5 ஐப் பார்க்கவும்.)

15. அரசுகரும மொழிக் கொள்கையின் குறிக்கோள்களுக்கு அமைய சகல அலுவலர்களும் தமது விண்ணப்பங்களை அரசுகரும மொழியில் தயார்படுத்த வேண்டுமென்பதுடன் அவற்றை அம்மொழியினாலே நிரப்பவும் வேண்டும்.

16. பரீட்சைக்குத் தோற்றிய அனைத்து விண்ணப்பதாரிகளின் பெறுபேற்று அட்டவணை இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம், பொது நிர்வாக, அனர்த்த முகாமைத்துவ மற்றும் கிராமியப் பொருளாதார அலுவல்கள் அமைச்சுக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும். அத்துடன் பரீட்சையில் சித்தியடைந்த பரீட்சார்த்திகளது பெயர்கள் பொது நிர்வாக, அனர்த்த முகாமைத்துவ மற்றும் கிராமியப் பொருளாதார அலுவல்கள் அமைச்சின் இணையத்தளத்தில் பிரசுரிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

17. **பரீட்சைத் திட்டம்.**-விண்ணப்பதாரிகள் பின் குறிப்பிடப்படும் பாடங்கள் உள்ளடங்கிய எழுத்து மூலப் பரீட்சையொன்றுக்குத் தோற்றுதல் வேண்டும் :

பாடம்	புள்ளிகள்	காலம்	பாட இலக்கம்
(01) அலுவலக முறைமைகளும் பணிச்செயலொழுங்குகளும்	100	02 மணித்தியாலங்கள்	01
(02) அரசாங்க அலுவலகங்களில் பயன்பாட்டிலுள்ள கணக்கீட்டு முறைகள்	100	02 மணித்தியாலங்கள்	02
மொத்தம் :	200		

17.1 **அலுவலக முறைமைகளும் பணிச்செயலொழுங்குகளும்.**- அரசாங்க அலுவலகங்களில் பயன்பாட்டிலுள்ள அலுவலக முறைகள் தொடர்பான அறிவு, அவ்வறிவை நடைமுறையில் பிரயோகிக்கும் ஆற்றல் என்பன பரீட்சித்தல் இவ்வினாத்தாள் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

இவ்வினாத்தாள் இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டிருக்கும்.-

பகுதி I - பல்தேர்வு வினாத்தாள். காலம் : 30 நிமிடம் - 25 புள்ளிகள்.

பகுதி II - பகுதிக் கட்டமைப்புடன் கூடிய கட்டுரை வினாத்தாள். 04 வினாக்களில் 03 வினாக்களுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும். காலம் : 90 நிமிடம் - 75 புள்ளிகள்.

17.2 அரசாங்க அலுவலகங்களில் பயன்பாட்டிலுள்ள கணக்கீட்டு முறைமைகள், கணக்கீட்டு கட்டுப்பாட்டு ஏடுகள், அவை தொடர்பில் திறைசேரியினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள நிதி அறிவுறுத்தல்கள், கட்டளைகள் தொடர்பான அறிவு, அவ்வறிவை நடைமுறையில் பிரயோகிக்கும் ஆற்றல் என்பன பரீட்சித்தல் இவ்வினாத்தாள் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

இவ்வினாத்தாள் இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டிருக்கும்.-

பகுதி I - பல்தேர்வு வினாத்தாள். காலம் : 30 நிமிடம் - 25 புள்ளிகள்.

பகுதி II - பகுதிக் கட்டமைப்புடன் கூடிய கட்டுரை வினாத்தாள். 04 வினாக்களில் 03 வினாக்களுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும். காலம் : 90 நிமிடம் - 75 புள்ளிகள்.

18. இப்பரீட்சை அறிவித்தல் மூலம் ஏற்பாடு செய்யப்படாத எவ்விடயம் தொடர்பாகவும் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் தீர்மானம் இறுதித் தீர்மானமாகும்.

19. இப்பரீட்சை அறிவித்தலின் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில உரைகளுக்கிடையே ஏதேனும் முரண்பாடு காணப்படின் சிங்கள உரையே மேலோங்கி நிற்கும்.

கே. வீ. பீ. எம். ஜே. கமகே,
இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்.

பொது நிர்வாக, அனர்த்த முகாமைத்துவ மற்றும்
கிராமியப் பொருளாதார அலுவல்கள் அமைச்சு,
சுதந்திர சதுக்கம்,
கொழும்பு 07.
2019, யூலை 12.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

(அலுவலக உபயோகத்திற்கு மட்டும்)

அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் தரம் II ஐச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண
தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2013 (II) 2019

Efficiency Bar Examination for Officers in Grade II of Public Management
Assistants' Service - 2013 (II) 2019

(இப்பரீட்சை அறிவிப்பின்படி இணைந்த சேவைகளில் உள்ள அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் தரம்
II இன் அலுவலர்கள் மட்டும் விண்ணப்பங்களை சமர்ப்பிப்பதற்கு தகைமை பெறுவர்.)

உங்களுக்குரிய சேவை (இதைப் பூரணப்படுத்துவதற்கு முன் வர்த்தமானி
அறிவித்தலின் 5.0 பந்தியின் குறிப்பை நன்கு வாசிக்கவும்.)

வர்த்தமானி அறிவித்தலின் பந்தி 3.0 இன்படி
தாங்கள் பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு எதிர்பார்க்கும்
நகரத்தை குறிப்பிடவும். (பின்னர் மாற்றுவதற்கு
இடமளிக்கப்படமாட்டாது.)

நகரம்	நகர இலக்கம்
1.	
2.	

நீங்கள் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழிமூலம் :

சிங்களம் - 2

தமிழ் - 3

ஆங்கிலம் - 4

(ஏற்புடைய இலக்கத்தை கூட்டினுள் இடவும்)

1.0 1.1 முழுப்பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்) :-----

(உதா. : HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDHANA)

1.2 முதலெழுத்துக்களை இறுதியிலிட்டு பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்) :-----

உதா. : (GUNAWARDHANA. H. M. S. K.)

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

(ii) இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் அமுலாக்கத் திகதிக்கு முன்னர் தரம் I இற்குப் பதவியுயர்த்தப்பட்டுள்ள ஆனால் 05 வருட முனைப்பானதும் திருப்திகரமானதுமான சேவைக்காலத்தினைப் பூர்த்திசெய்திராத அத்துடன் 05 சம்பள ஏற்றங்களை ஈட்டியிராத அலுவலர்களுக்கு இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் கீழ் தரம் I இற்கு உரிய வினைத்திறன்காண்தடைப் பரீட்சையினைச் சித்தியெய்துவதற்கு இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு பிரசுரிக்கப்படும் திகதியிலிருந்து 05 வருட சலுகைக்காலம் ஒன்று வழங்கப்பட வேண்டும்.

3. அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் தரம் I இலுள்ள அலுவலர்களுக்கான இப்பரீட்சையானது கொழும்பு, கண்டி, காலி, மாத்தறை, யாழ்ப்பாணம், மன்னார், முல்லைத்தீவு, திருகோணமலை, மட்டக்களப்பு, குருநாகல், அனுராதபுரம், பதுளை, இரத்தினபுரி மற்றும் கிளிநொச்சி ஆகிய மாவட்டங்களில் நடாத்தப்படும். உரிய நகரங்கள் மற்றும் நகர இலக்கங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன. பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்திற்கு விண்ணப்பதாரிகளின் எண்ணிக்கை போதுமான அளவில் இல்லாதிருந்தல் அல்லது வேறு காரணம் என்பவற்றின் காரணமாக நிலையம் ஒன்றினை இரத்துச் செய்வதற்கும் மற்றும் தனது தற்றுணியின் பேரில் விண்ணப்பதாரிகளின் இரண்டாம் விருப்புரிமைக்கு இணங்க நிலையத்தினைத் தீர்மானிப்பதற்கும் உரிமை உள்ளது. சகல முன்மொழியப்பட்ட நகரங்களிலும் அல்லது பெரும்பாலான நகரங்களில் பரீட்சை நிலையங்களைக் கொண்டிருப்பதற்கு போதுமானளவு விண்ணப்பதாரிகள் விண்ணப்பித்திராவிடின் கொழும்பில் மாத்திரம் இப்பரீட்சையினை நடாத்துவதற்கான ஒழுங்குகளை பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம் மேற்கொள்வார். நகரங்கள் மற்றும் நகர இலக்கங்கள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அட்டவணைக்கு இணங்க விண்ணப்பத்தின் உரிய பிரிவானது பூர்த்திசெய்யப்பட வேண்டும். விண்ணப்பிக்கும் நகரம்/ நகரங்களை பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது :-

நகரம்	நகர இலக்கம்
கொழும்பு	01
கண்டி	02
காலி	03
மாத்தறை	04
யாழ்ப்பாணம்	05
மன்னார்	06
முல்லைத்தீவு	07
திருகோணமலை	08
மட்டக்களப்பு	09
குருநாகல்	10
அனுராதபுரம்	11
பதுளை	12
இரத்தினபுரி	13
கிளிநொச்சி	14

4. (i) இப்பரீட்சையானது பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படும் என்பதுடன் அவரினால் விதிக்கப்படும் விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளுக்கு சகல விண்ணப்பதாரிகளும் கட்டுப்பட்டு இருந்தல் வேண்டும்.

(ii) விண்ணப்பதாரிகளுக்கான விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளானவை வர்த்தமானி அறிவித்தலில் வெவ்வேறாக அச்சிடப்பட்டுள்ளன. இவ் விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளை மீறியமைக்காக பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் ஏதேனும் தண்டனைக்கு அவர்கள் உட்பட வேண்டும்.

5. **தகைமைகள்**:- அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் தரம் I இற்கு நியமிக்கப்பட்டுள்ள அலுவலர்கள் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு தகைமை பெறுகின்றனர்.

குறிப்பு:- தரம் I இற்கு பதவியுயர்வு பெற்ற திகதியிலிருந்து 05 வருடத்திற்குள் இப்பரீட்சையினைச் சித்தியெய்தல் வேண்டும்.

இவ்வறிவித்தலுக்கு சமாந்தரமாக மாகாண அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் விண்ணப்பதாரிகளுக்கான சட்டதிட்டங்கள் பொருத்தமான மாகாண அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் மூலமும் வேறு நிறுவனங்களின் விண்ணப்பதாரிகளுக்கான சட்டதிட்டங்கள் குறித்த நிறுவனத்தின் மூலமும் வெளியிடப்படும். ஒவ்வொரு மாகாண அரசாங்க சேவை மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களிலுள்ள அலுவலர்களின் விண்ணப்பங்களை வசதியாக இனங்காண்பதற்கென பின்வரும் குறியீட்டு இலக்கங்கள் பாவிக்கப்படுதல் வேண்டும். உரிய சேவை அல்லது நிறுவனத்தினைக் குறிப்பிடும்போது விண்ணப்பத் தலைப்பில் இவ் இலக்கங்கள் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். **இணைந்த சேவையின் அலுவலர்களுக்கான குறியீட்டு இலக்கம் 10 ஆகும்.** அவ் இலக்கத்தை விண்ணப்பப்படிவத்தின் வலது பக்க மேற் பக்கத்தில் உங்கள் சேவை மற்றும் சேவை நிலையம்

(ii) முதற் தடவையாக இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றும் பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சைக் கட்டணங்களைச் செலுத்த வேண்டியதில்லை. எனினும், அடுத்த அமர்வுகளுக்கு முழுப் பரீட்சைக்கும் அல்லது ஒன்றுக்குக் கூடுதலான பாடங்களிற்கு ரூபா 500.00 உம், ஒரு பாடத்திற்கு மட்டும் ரூபா 250 உம் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் வருமானத் தலைப்பு 20-03-02-13 இற்கு வரவு வைக்கப்படுவதற்கென நாடளாவிய ரீதியிலுள்ள ஏதேனுமோர் அஞ்சல்/உப அஞ்சல் அலுவலகத்தில் அல்லது மாவட்ட/பிரதேச செயலகத்தில் செலுத்தப்பட வேண்டும். அவ்வாறு பெற்றுக்கொண்ட பற்றுச்சீட்டை விண்ணப்பப்படிவத்தில் உரிய கூட்டில் ஒட்டிவிட வேண்டும். விண்ணப்பதாரி பற்றுச்சீட்டின் நிழற்படப் பிரதி ஒன்றை வைத்துக்கொள்வது உசிதமாகும். இப்பரீட்சைக்குச் செலுத்தப்பட்ட கட்டணத்தினை இன்னொன்றின் சார்பில் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது. பரீட்சைக் கட்டணமாக முத்திரை அல்லது காசுக்கட்டளை ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.

9. (i) வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளைக் கொண்டவர்கள் மாத்திரம் விண்ணப்பித்துள்ளார்கள் எனும் அனுமானத்துடன் அறிவித்தலில் குறித்துரைக்கப்பட்டுள்ள வயதெல்லையைக் கொண்டதும், விண்ணப்பமுடிவுத் திகதியில் அல்லது அதற்கு முன்னர் குறித்த பரீட்சைக் கட்டணத்தைச் செலுத்தி அதற்குரித்தான பற்றுச்சீட்டுடன் திருத்தமாக பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்களை அனுப்பியுள்ள விண்ணப்பதாரிகளுக்குப் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் அனுமதிப் பத்திரமொன்று வழங்கப்படும். பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டைகள் அனுப்பப்பட்டவுடன், அது தொடர்பாக குறிப்பிட்டு பத்திரிகை அறிவித்தலொன்றினை இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் வெளியிடப்படும். அத்தகைய அறிவிப்பு வெளியாகி 02 அல்லது 03 நாட்கள் சென்ற பின்னரும் அனுமதி அட்டை கிடைக்காதவிடின் அறிவிப்பில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு பரீட்சைகள் திணைக்களத்தின் ஒழுங்கமைப்புக்கள் மற்றும் வெளிநாட்டுப் பரீட்சைகள் கிளையிடம் விசாரித்தல் வேண்டும். அவ்வாறு விசாரிக்கும் போது பரீட்சையின் பெயர், பரீட்சார்த்தியின் முழுப்பெயர், முகவரி மற்றும் தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கம் என்பவற்றினை தெளிவாக குறிப்பிடுதல் வேண்டும். மேலேயுள்ள விபரங்களையும் அனுமதி அட்டையின் பிரதி ஒன்றினை அனுப்புவதற்கான தொலைநகல் (பெக்ஸ்) இலக்கத்தையும் குறிப்பிட்டு தொலைநகல் ஊடாக பரீட்சைகள் திணைக்களத்திற்கு ஒரு கோரிக்கைக் கடிதத்தினை தொலைநகலில் அனுப்புவது கொழும்புக்கு வெளியேயுள்ள பரீட்சார்த்திகளுக்கு பயனுள்ளதாக அமையும். அவ்வாறு பரீட்சைகள் திணைக்களத்திடம் விசாரிக்கும் போது ஏதேனும் தகவல்களை நிரூபிப்பதற்காக தன்வசம் வைத்துக்கொள்ளப்பட்ட விண்ணப்பத்தின் பிரதி, பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்திய பற்றுச்சீட்டின் பிரதி மற்றும் தபாலிலிடும் போது பதிவு செய்த பற்றுச்சீட்டு என்பவற்றினை வைத்திருப்பது பயனளிக்கும்.

குறிப்பு.- விண்ணப்பதாரி ஒருவருக்கு அனுமதி அட்டை ஒன்றினை வழங்குதலானது பரீட்சார்த்தியானவர் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கான தகைமைகளைப் பூர்த்திசெய்துள்ளார் எனக் கருதலாகாது.

(ii) விண்ணப்பப்படிவத்திலும், பரீட்சைக்கான அனுமதிப் பத்திரத்திலும் விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பத்தினை நிறுவனத் தலைவரினால் அல்லது அவரால் அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ள அலுவலரொருவரால் சான்றுபடுத்தியிருத்தல் வேண்டும்.

(iii) பரீட்சைக்காக தோற்றவுள்ள முதல் நாளிலே பரீட்சை நிலைய மேற்பார்வையாளரிடம் தனது கையொப்பத்தினை சான்றுபடுத்திய பரீட்சை அனுமதிப் பத்திரத்தை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

10. பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் அனுமதி அட்டைகள் வழங்கப்பட்டுள்ள அலுவலர்கள் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு ஏதுவாக அவர்களுக்கான கடமை விடுமுறையினை திணைக்களத் தலைவர்கள் அனுமதிக்க வேண்டும். ஏதுவித பிரயாணச் செலவினமும் செலுத்தப்படமாட்டாது.

11. எழுத்துப் பரீட்சையானது சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழி மூலத்தில் நடாத்தப்படும். குறித்த சேவைக்கு நுழைவுப் பரீட்சைக்குத் தாம் தோற்றிய மொழி மூலத்தில் அல்லது அரசு கரும மொழியொன்றில் மூன்று வினாப்பத்திரங்களுக்கும் விடையளிக்கலாம். போட்டிப் பரீட்சையின்றி சேவைக்குள் உள்வந்த பரீட்சார்த்திகள் அவர்கள் கல்வி கற்ற மொழி மூலத்தில் அல்லது அரசு கரும மொழிகளில் ஒன்றில் மூன்று வினாப் பத்திரங்களுக்கு விடையளிக்கலாம். விண்ணப்பத்தில் ஆரம்பத்தில் குறிப்பிட்ட பரீட்சையின் மொழி மூலத்தினைப் பின்னர் மாற்ற முடியாது.

12. அலுவலர்கள் தமது தற்றுணிபின் பேரில் வெவ்வேறான தடவைகளில் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் வேறுவேறாக தோற்றலாம். எனினும் சித்தி பெறுவதற்காக ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் மொத்தப் புள்ளிகளில் குறைந்தது 40% இனை அவர்கள் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். (மேலதிக விபரங்களுக்கு அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் இணைப்பு 06 இனைப் பார்க்கவும்)

13. பரீட்சைக்கு தோற்றிய சகல விண்ணப்பதாரிகளின் பெறுபேறுகளை உள்ளடக்கிய பெறுபேற்று ஆவணம் இலங்கை பரீட்சைகள் திணைக்களத்தின் மூலம் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம், பொது நிருவாக, அனர்த்த முகாமைத்துவ மற்றும் கிராமியப் பொருளாதார அலுவல்கள் அமைச்சுக்கு வழங்கப்படும். பரீட்சையில் சித்தியெய்திய பரீட்சார்த்திகளின் பெயர்கள் பொது நிருவாக, அனர்த்த முகாமைத்துவ மற்றும் கிராமியப் பொருளாதார அலுவல்கள் அமைச்சின் இணையத்தளத்தில் வெளியிடுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

14. பரீட்சை நடைமுறை.- பின்வரும் பாடங்களை உள்ளடக்கும் எழுத்துப் பரீட்சை ஒன்றுக்கு பரீட்சார்த்திகள் தோற்ற வேண்டும் :

பாடம்	புள்ளிகள்	காலம்	பரீட்சை இலக்கம்	வெட்டுப் புள்ளிகள்
தாபனப் பணிகளும் செயலொழுங்கு விதிகளும்	100	1 1/2 மணித்தியாலம்	01	40
அரசு நிதி முகாமை	100	1 1/2 மணித்தியாலம்	02	40
சமகாலப் போக்குகள்	100	01 மணித்தியாலம்	03	40

14.1 தாபனப் பணிகளும் செயலொழுங்கு விதிகளும்.- அலுவலக முறைமைகளின் அடிப்படைகள், அவற்றின் முக்கியத்துவம், எழுத்து மூலமான தொடர்பாடல், ஆவணங்களைக் கோவைப்படுத்தல், மாதிரிப் படிவங்களைத் தயாரித்தல் போன்ற துறைகளை உள்ளடக்கிய வகையில் அரசாங்க அலுவலகங்களில் பயன்பாட்டிலுள்ள அலுவலக முறைகள் பற்றிய அறிவு, அலுவலகச் செயற்பாடுகளின் போது பெற்றுக்கொண்ட அனுபவத் தேர்ச்சி என்பனவற்றை பரீட்சிப்பதற்கான பகுதி, அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலொழுங்கு விதிகள் I ஆம் தொகுதி, தாபன விதிக்கோவையின் தொகுதி I மற்றும் தொகுதி II என்பவற்றில் உள்ளடங்கியுள்ள விடயங்கள் தொடர்பான அறிவு என்பவற்றைப் பரீட்சிக்கும் பகுதி என்பனவற்றை இவ்வினாப்பத்திரம் உள்ளடக்கியிருக்கும்.

இவ்வினாத்தாள் இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டிருக்கும்.-

பகுதி I - பல்தேர்வு வினாக்களை உள்ளடக்கும் ஒரு வினாத்தாளாகும். காலம் : 30 நிமிடங்கள் ஆகும். (25 புள்ளிகள்)

பகுதி II - பகுதிக் கட்டமைப்புடன் கூடிய சுட்டுரை வினாக்களை உள்ளடக்கும் ஒரு வினாத்தாள் இதுவாகும். நான்கில் மூன்று வினாக்களுக்கு விடையளிக்க வேண்டும். காலம் : 60 நிமிடங்கள் ஆகும். (75 புள்ளிகள்).

14.2 அரசாங்க நிதி முகாமை.- அரசாங்க திணைக்களங்களிலும், அமைச்சுக்களிலும் பயன்பாட்டிலுள்ள நிதிக் கட்டுப்பாடு, நிதிப் பொறுப்புக்கள், வருமானங்களும் கொடுப்பனவுகளும், வரவு செலவுத் திட்ட மதிப்பீடு, வழங்கல் வேலைகள் மற்றும் சேவைகள் ஆகிய விடயங்கள் (தொகை மதிப்பீடு, களஞ்சியப்படுத்தல், நிதி ஒழுங்குவிதிகள், கணக்காய்வு அடிப்படை அறிவு, வங்கி தொடர்பான அடிப்படை பரீட்சயம்) தொடர்பான அறிவும் விளக்கமும் இவ்வினாப் பத்திரத்தின் மூலம் பரீட்சிக்கப்படும்.

பகுதி I - பல்தேர்வு வினாக்களை உள்ளடக்கும் ஒரு வினாத்தாள் இதுவாகும். காலம் : 30 நிமிடங்கள் ஆகும். (25 புள்ளிகள்)

பகுதி II - பகுதிக் கட்டமைப்புடன் கூடிய சுட்டுரை வினாக்களை உள்ளடக்கும் ஒரு வினாத்தாள் இதுவாகும். நான்கில் மூன்று வினாக்களுக்கு விடையளிக்க வேண்டும். காலம் : 60 நிமிடங்கள் ஆகும். (75 புள்ளிகள்)

14.3 சமகாலப் போக்குகள்.- இவ்வினாப் பத்திரம், உள்நாட்டு மற்றும் சர்வதேச சமகால நிகழ்வுகள் தொடர்பான அறிவைப் பரீட்சிக்கும் பகுதியினையும், அலுவலக முகாமை தொடர்பான புதிய போக்குகள், அரசாங்க சேவையின் சேவை வழங்கல் தொடர்பான புதிய போக்கு மற்றும் நல்லாட்சி தொடர்பிலான அறிவினை பரீட்சித்தலுக்கான பகுதியினையும் இவ் வினாப்பத்திரம் உள்ளடக்கியிருக்கும். இவ்வினாத்தாள் பல்தேர்வு வினாக்கள் மற்றும் அரைவாசி கட்டமைக்கப்பட்ட சுட்டுரை வகையான வினாக்களை உள்ளடக்கும். (சகல வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும்.)

15.0 இவ் அறிவித்தலில் ஏற்பாடு செய்யப்படாத ஏதேனும் விடயத்தில் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் தீர்மானமே இறுதியானதாகும்.

16.0 இப்பரீட்சை அறிவித்தலின் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில உரைகளுக்கிடையே ஏதேனும் வேறுபாடு காணப்படும் பட்சத்தில் சிங்கள மொழி உரையே மேலோங்குதல் வேண்டும்.

கே. வீ. பீ. எம். ஜே. கமகே,
 இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்.

பொது நிருவாக, அனர்த்த முகாமைத்துவ மற்றும்
 கிராமியப் பொருளாதார அலுவல்கள் அமைச்சு,
 சுதந்திர சதுக்கம்,
 கொழும்பு 07.
 2019, யூலை 12.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

(அலுவலக உபயோகத்திற்காக)

அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் தரம் I இலுள்ள அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண்
 தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2015 (I) 2019

Efficiency Bar Examination for Officers in Grade I of Public Management
 Assistants' Service - 2015 (I) 2019

(இப்பரீட்சை அறிவித்துக்கமைய இணைந்த சேவைக்குரிய அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின்
 தரம் I இலுள்ள அலுவலர்கள் மாத்திரமே விண்ணப்பிக்க தகைமை பெறுகின்றனர்.)

தங்களுக்குரிய சேவை இப் பிரிவினை நிரப்புவதற்கு முன்னர் வர்த்தமானி
 அறிவித்தலின் பந்தி 5.0 இனது குறிப்பினைக் கவனமாகப் பார்க்கவும்.)

(வர்த்தமானி அறிவித்தலின் பிரிவு 3.0 இற்கமைய
 தங்களின் விருப்பத்தேர்வுக்கு இணங்க தாங்கள்
 பரீட்சைக்குத் தோற்ற உத்தேசிக்கும் நகரத்தினைக்
 குறிப்பிடவும்.) (இதனைப் பின்னர் மாற்ற முடியாது)

நகரம்	நகர இலக்கம்
1.	
2.	

பரீட்சையின் மொழி ஊடகம் :

சிங்களம் - 2

தமிழ் - 3

ஆங்கிலம் - 4

(உரிய இலக்கத்தை கூட்டினுள் குறிப்பிடவும்)

1.0 1.1 முழுப்பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்) :-----

(உதாரணம் : HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDHANA)

1.2 முதலெழுத்துக்களை இறுதியிலிட்டு பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்) :-----

உதாரணம் : (GUNAWARDHANA, H. M. S. K.

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

