

எனது இல.NP/07/10/02/105  
மாகாண பொதுச்சேவை ஆணைக்குழு,  
வடக்கு மாகாணம்,  
யாழ்ப்பாணம்.  
04.07.2017

அமைச்சின் செயலாளர்கள்,  
பிரதிப் பிரதம செயலாளர் - நிர்வாகம்,  
திணைக்களத் தலைவர்கள்,  
வடக்கு மாகாணம்.

**வடக்கு மாகாண பொதுச் சேவையின் இலங்கை தொழில்நுட்பவியல் சேவையின் தரம் III மற்றும் தரம் IIஇல் உள்ள அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சை - 2016(II)**

வடக்கு மாகாண பொதுச்சேவையின் இலங்கை தொழில்நுட்பவியல் சேவை பிரமாணக்குறிப்பிற்கு அமைவாக தொழில்நுட்பவியல் சேவையில் உள்ள அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சையானது பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம் அவர்களினால் 2017 ஐப்பசி மாதம் கொழும்பில் நடாத்தப்படும் என இத்தால் அறிவிக்கப்படுகின்றது.

02.

- (i) இப்பரீட்சையானது பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படுமென்பதுடன் பரீட்சை நடாத்தப்படுதல் தொடர்பாக அவரால் விதிக்கப்படும் ஒழுங்கு விதிகளுக்குப் பரீட்சார்த்திகள் கட்டுப்படுதல் வேண்டும்.
- (ii) பரீட்சார்த்திகளின் பொருட்டு விதந்துரைக்கப்பட்டுள்ள இவ்வொழுங்கு விதிகள் வர்த்தமானி அறிவித்தலில் புறம்பாக அச்சிடப்பட்டுள்ளது. இவ்வொழுங்கு விதிகளை மீறும் பட்சத்தில் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைகளுக்கு ஆளாக நேரிடும்.
- (iii) இப்பரீட்சை தொடர்பாக மாகாண பொதுச்சேவை ஆணைக்குழுச் செயலாளர் அவர்களினால் விதிக்கப்படும் பரீட்சை ஒழுங்கு விதிகளுக்கும் பரீட்சார்த்திகள் அமைந்தொழுக கடமைப்பட்டவராவர்.

03. இப்பரீட்சைக்காக விண்ணப்பிக்கும் மாதிரி விண்ணப்பப் படிவமானது இவ்வறிவித்தலின் இறுதியில் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ளது. அம்மாதிரி விண்ணப்பப் படிவத்திற்கமைய பரீட்சார்த்திகள் தமது விண்ணப்பங்களை தயாரித்துக் கொள்ளல் வேண்டும் என்பதுடன் அவ்வாறு தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களை பரீட்சார்த்திகள் தமது திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக 2017.07.25ஆம் திகதி அல்லது அதற்குமுன் கிடைக்கக்கூடியவாறு “செயலாளர், மாகாண பொதுச்சேவை ஆணைக்குழு, வடக்கு மாகாணம், இல : 393/48, கோவில் வீதி, நல்லூர், யாழ்ப்பாணம்.” எனும் முகவரிக்கு பதிவுத் தபாலில் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். விண்ணப்பங்கள் அனுப்பி வைக்கும் கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் பரீட்சையின் பெயரைக் குறிப்பிடல் வேண்டும். விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்குப் பின்னராக கிடைக்கின்ற விண்ணப்பங்களும் உரிய தகவல்களைப் பூர்த்திசெய்யாத விண்ணப்பங்களும் நிராகரிக்கப்படும்.

04. **பரீட்சார்த்திகளின் ஆளடையாளம் :-** பரீட்சார்த்திகள் தாம் தோற்றும் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் மேற்பார்வையாளர் திருப்தியுறும் வகையில் தங்களது ஆளடையாளத்தை நிரூபிக்குமாறு வேண்டப்படுகின்றனர். ஆளடையாளத்தை நிரூபிப்பதற்கு பின்வரும் ஆவணங்களில் யாதேனும் ஒன்றைப் பரீட்சை மண்டப மேற்பார்வையாளரிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

- (i) ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்டுள்ள தேசிய ஆளடையாள அட்டை
- (ii) செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு (Passport)

மேற்குறிப்பிடப்பட்ட ஆவணமொன்றைச் சமர்ப்பிக்கத்தவறும் பட்சத்தில் பரீட்சார்த்தியொருவரின் பரீட்சார்த்த உரிமை பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் / மாகாண பொதுச்சேவை ஆணைக்குழுச் செயலாளரின் தற்றுணிபின்படி இரத்துச் செய்யப்படலாம்.

05. **விண்ணப்பங்கள் :-**

- (i) விண்ணப்பமானது இல 1 முதல் 6 வரையிலான பந்திகள் முதலாம் பக்கத்திலும் ஏனைய பந்திகள் இரண்டாம் பக்கத்திலும் உள்ளடங்கும் வகையில் A4 அளவினதான தாளில் கணினியில் தயார் செய்யப்பட்டு பரீட்சார்த்தியின் சொந்தக் கையெழுத்து மூலம் சரியாகவும், தெளிவாகவும் பூரணப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும். பரீட்சார்த்திகள் தாம் இப்பரீட்சைக்கு தோற்றும் மொழியிலேயே விண்ணப்பத்தை பூரணப்படுத்துதல் வேண்டும்.

- (ii). விண்ணப்பத்தைத் தயாரிக்கும்போது அதன் தலைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரீட்சையின் பெயரை, சிங்கள விண்ணப்பங்களில் சிங்களத்திற்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும், தமிழ் விண்ணப்பங்களில் தமிழுக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் குறிப்பிட வேண்டும். விண்ணப்பப் படிவமானது இத்துடன் உள்ள மாதிரிப் படிவத்திற்கமைவாக தயார் செய்து விண்ணப்பித்தல் வேண்டுமென்பதுடன் விண்ணப்பப் படிவத்தின் நிழற்படப் பிரதி மற்றும் முன்னோட்டப் பிரதி என்பன அனுப்பிவைத்தலாகாது என அறிவுறுத்தப்படுகிறது. மாதிரி விண்ணப்பப் படிவத்திற்கு ஏற்புடையதாகாத மற்றும் முழுமை பெறாத தகவல்களைக் கொண்டுள்ள விண்ணப்பங்கள் யாவும் அறிவிப்பேதுமின்றி நிராகரிக்கப்படும். தரப்பட்டுள்ள பரீட்சை அறிவிப்பில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு மாதிரி விண்ணப்பப் படிவத்திற்கு அமைவாக இருப்பது தொடர்பில் பரீட்சார்த்தியே கூடிய கவனம் எடுத்தல் வேண்டுமென்பதுடன் பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பத்தின் நிழற்படப் பிரதியை தம்வசம் வைத்துக்கொள்ளுதல் பயனுள்ளதாகும்.
- (iii) முதன் முறையாக இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றும் அலுவலர்கள் பரீட்சைக் கட்டணம் எதுவும் செலுத்த வேண்டியதில்லை. ஆயினும் அதன்பின்னரான அமர்வுகளின் போது அலுவலர்கள் ஒரே அமர்வில் முழுப்பரீட்சைக்கும் தோற்றுவதாயின் ரூபா 500/-யும், ஒரு பாடத்திற்கு மட்டும் தோற்றுவதாயின் ரூபா 250/-யும் விண்ணப்பதாரி வடக்கு மாகாணத்தில் அமைந்துள்ள பிரதேச செயலகமொன்றில் **“செயலாளர், மாகாண பொதுச்சேவை ஆணைக்குழு, வடக்கு மாகாணம்”** அவர்களின் **“2003.02.13”** என்ற இலக்க வருமானத் தலைப்பிற்கு செலுத்தியதற்கான பற்றுச்சீட்டினைப் பெற்று விண்ணப்பப் படிவத்தில் உரிய கூட்டில் கழராதவாறு ஒட்டி அனுப்புதல் வேண்டும். பற்றுச்சீட்டின் நிழற்படப் பிரதியை விண்ணப்பதாரி தம்வசம் வைத்துக்கொள்ளுதல் பயனுள்ளதாகும். எக்காரணம் கொண்டும் இக்கட்டணம் மீள் செலுத்தப்படமாட்டாது. இக் கட்டணத்தை வேறு ஏதும் பரீட்சைக்கு மாற்றவும் முடியாது.
- (iv) இப்பரீட்சையானது சிங்களம் / தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழி மூலங்களில் நடாத்தப்படும். பரீட்சார்த்திகள் அவர்களுக்குப் பொருத்தமான ஒரு மொழி மூலத்தினை தெரிவு செய்தல் வேண்டுமென்பதுடன் அவர்களினால் அதே மொழியிலேயே வினாப்பத்திரங்களுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும். பரீட்சையின் பொருட்டு விண்ணப்பிக்கும் மொழி மூலத்தைப் பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது.
- (v) ஓர் அலுவலர் வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சை இரண்டிற்கும் ஒரே தடவையில் தோற்ற முடியாது.
- (vi) விண்ணப்பம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியன்று வடக்கு மாகாண பொதுச் சேவையின் இலங்கை தொழில்நுட்பவியல் சேவை தரம் III இலுள்ள அலுவலர்கள் முதலாம் வி.தி.காண் தடைப் பரீட்சையினையும் தரம் II இலுள்ள அலுவலர்கள் இரண்டாம் வி.தி.காண் தடைப் பரீட்சையினையும் தோற்றுவதற்கு அனுமதிக்கமுடியும்.

06.

06.1 இச்சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட தகைமைகளைக் கொண்டுள்ள பரீட்சார்த்திகள் மாத்திரம் விண்ணப்பங்களைச் சமர்ப்பித்துள்ளார்கள் என்னும் எடுகோளின் அடிப்படையில் பரீட்சை முடிவுத் திகதியிலோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ மொழி மூலம், விண்ணப்பிக்கும் பரீட்சை, விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம் மற்றும் கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தல் மற்றும் திணைக்களத் தலைவரின் உறுதியுரை என்பவற்றைக் குறிப்பிட்டு பொருத்தமுடையதாக இருப்பின் பரீட்சைக்கட்டணம் செலுத்திய பற்றுச்சீட்டினையும் இணைத்து பூர்த்தியாக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களைச் சமர்ப்பித்துள்ள விண்ணப்பதாரிகளுக்கு அனுமதி அட்டைகளை பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம் வழங்குவார். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் பரீட்சார்த்திகள் தமது கையொப்பத்தை உரியவாறு உறுதிப்படுத்திய அனுமதி அட்டைகளை பரீட்சை நிலைய மேற்பார்வையாளரிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். தனது அனுமதி அட்டையினைச் சமர்ப்பிக்கத் தவறும் பரீட்சார்த்தி ஒருவர் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு அனுமதிக்கப்படமாட்டார். பரீட்சார்த்திகளுக்கு அனுமதி அட்டைகள் அனுப்பப்பட்டதும் பத்திரிகை அறிவித்தல் ஒன்று வெளியிடப்படும். அறிவித்தல் வெளியாகி எவரேனும் பரீட்சார்த்தி ஒருவருக்கு பரீட்சைத் திகதிக்குக் குறைந்தபட்சம் 03 நாட்களுக்கு முன்னரேனும் பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டை கிடைக்கப்பெறாவிடின் அவர் அது பற்றி பின்வரும் விபரங்களுடன் **“பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம், இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம், ஒழுங்கமைப்பு மற்றும் வெளிநாட்டு பரீட்சைக்கிளை, பெலவத்தை, பத்தரமுல்ல”** எனும் முகவரிக்கு அறிவிக்க வேண்டும்.

(i) கோரிக்கைக் கடிதம்:

(ii) விண்ணப்பப்படிவம் மற்றும் பற்றுச்சீட்டின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி :

(iii) அனுமதி அட்டை அனுப்பிவைக்க வேண்டிய தொலைநகல் இலக்கம் (Fax):

06.2 விண்ணப்பப் படிவத்தில் பரீட்சார்த்தியின் கையொப்பம் உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். குறித்த நிறுவனம் ஒன்றினூடாக விண்ணப்பிக்கும் பரீட்சார்த்தி ஒருவரின் கையொப்பமானது திணைக்களத்தலைவரினால் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

07. மேற்படி (6) ஆவது பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைப்பாடுகளைப் பூர்த்திசெய்யத் தவறும் பரீட்சார்த்திகளினால் பின்னர் சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆவணங்கள் கவனத்திற்கொள்ளப்பட மாட்டாது.

08. உத்தியோகத்தர்கள் விரும்பினால் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் தனித்தனியாகவும் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட தடவைகளிலும் தோற்றலாம். ஆயினும் சித்தியெய்துவதற்காக ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் உரிய மொத்தப் புள்ளிகளில் குறைந்த பட்சம் நூற்றுக்கு நூற்பது (40%) வீதம் பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

09. பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம் அவர்களினால் வடக்கு மாகாண பொதுச் சேவை ஆணைக்குழுச் செயலாளர் அவர்களுக்கு அனுப்பிவைக்கப்பட்டு பின்னர் அவருடாக உரிய பரீட்சார்த்திகளுக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும்.

10. பரீட்சைத் திட்டம் :

10.1 தரம் IIIஇல் உள்ள அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சை பின்வரும் இரு வினாத்தாள்களைக் கொண்டதாக இருக்கும்.

▪ பாட இல :- 01 தாபன விதிக் கோவை மற்றும் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகள். (02 மணித்தியாலங்கள் 100 புள்ளிகள்)

▪ பாட இல : 02 நிதி ஒழுங்குவிதிகள் (02 மணித்தியாலங்கள் 100 புள்ளிகள்)

பாட விதானம்

▪ தாபன விதிக் கோவை மற்றும் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகள் ( பாட இல:01) - பாடத்திட்டம்

இவ்வினாத்தாள் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகள் மற்றும் தாபன விதிக் கோவையின் பின்வரும் அத்தியாயங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு தயாரிக்கப்படும்.

அத்தியாயம் VIII - மேலதிகநேரப் படிகள், விடுமுறை நாட்களும், விடுமுறை நாட்களுக்கான சம்பளங்களும் படிகளும்.

அத்தியாயம் XII - விடுமுறை

அத்தியாயம் XIII - புகையிரத ஆணைச்சீட்டுகள்.

அத்தியாயம் XIV - தீவுக்குள் கடமை நிமித்தமான பிரயாணங்கள்.

அத்தியாயம் XIX - அரச வாசஸ்தலங்கள்.

▪ நிதி ஒழுங்கு விதிகள் (பாட இல:02) - பாடத்திட்டம்

இவ்வினாத்தாள் நிதி ஒழுங்கு விதிகளின் பின்வரும் அத்தியாயங்களின் அடிப்படையிலானதாக இருக்கும்.

○ அத்தியாயம் I

செலவின மற்றும் வருமான மதிப்பீடுகள் :- திரட்டு நிதி மற்றும் செலவுகளைத் திட்டமிடுதல், நிகழ்ச்சித்திட்டம் தயாரித்தல், வருடாந்தவரவு செலவு மதிப்பீடுகளைச் சமர்ப்பிக்கும் வடிவம், புதிய பிரேரணைகள், செலவு மதிப்பீடுகளைத் தயாரிக்கும் பொறுப்பு, வருடாந்த செலவு மதிப்பீடுகளில் மாற்றங்கள் செய்தல். (நி.ஓ - 1 முதல் 68 வரை)

○ அத்தியாயம் III

நிதி முகாமையும், வகைகூறலும் :- பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலர்கள், கணக்கீட்டு அலுவலர்கள், அரசிறை கணக்கீட்டு அலுவலர்கள், கொடுப்பனவுக்காக அதிகாரமளித்தல், அங்கீகரித்தல், உறுதிப்படுத்தல், பணிகளை ஒப்படைத்தல். (நி.ஓ - 124 தொடக்கம் 147 வரை)

10.2 தரம் IIஇல் உள்ள அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சை பின்வரும் இரு வினாத்தாள்களைக் கொண்டதாக இருக்கும்.

▪ பாட இல : 03 தாபன விதிக் கோவை (02 மணித்தியாலங்கள் 100 புள்ளிகள்)

▪ பாட இல : 04 நிதி ஒழுங்குவிதிகள் (02 மணித்தியாலங்கள் 100 புள்ளிகள்)

- **தாபன விதிக் கோவை (பாட இல : 03) - பாடத்திட்டம்**  
இவ்வினாத்தாள்கள் தாபனவிதிக் கோவையின் பின்வரும் அத்தியாயங்களில் அடிப்படையிலானதாக இருக்கும்.
    - அத்தியாயம் XV - கல்வி, பயிற்சி அல்லது கடமையின் நிமித்தம் வெளிநாட்டுப் பயணங்கள்.
    - அத்தியாயம் XVI - விடுமுறைப் பிரயாணங்கள்.
    - அத்தியாயம் XXIII - குறிப்பிட்ட வகை நோய்களால் பீடிக்கப்பட்டிருக்கும் அரசாங்கஅலுவலர்கள் சம்பந்தமாக விசேட சலுகைகளும் நிபந்தனைகளும்.
    - அத்தியாயம் XXIV - சம்பள கடன்களும் முற்பணங்களும்.
    - அத்தியாயம் XXV - தொழிற்சங்க உறுப்பினர்களுக்கான சலுகைகள்.
    - அத்தியாயம் XXVII - கடித தொடர்பு வழி முறைகள்.
    - அத்தியாயம் XXVIII - நிர்வாக நடைமுறைகளும் நியதிகளும்.
    - அத்தியாயம் XXX - அரச அலுவலர்கள் மீதான அரசாங்கத்தின் அதிகாரங்கள்.
    - அத்தியாயம் XXXIII - சட்ட ஆலோசனையும், சட்ட நடவடிக்கைகளும்.
    - அத்தியாயம் XLVII - பொது நடத்தைகளும், ஒழுக்கமும்.
    - அத்தியாயம் XLVIII - ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை தொடர்பான விதிமுறைகள்.
  - **நிதி ஒழுங்கு விதிகள் (பாட இல : 04) - பாடத்திட்டம்**  
இவ்வினாத்தாள் நிதி ஒழுங்கு விதிகளின் பின்வரும் அத்தியாயங்களின் அடிப்படையிலானதாக இருக்கும்.
    - **அத்தியாயம் VI**  
அரசாங்க நிதி முதலியவற்றிற்கான பொறுப்பு, திரட்டு நிதி மற்றும் வங்கிக் கணக்குகள், உப படிவப் புத்தகங்கள், நிதி, முத்திரைகள் போன்றவை தொடர்பான தொகை மதிப்பீட்டுச் சபைகள், திரட்டுநிதி, வங்கிக்கணக்குகள் (நி.ஒ. 315 தொடக்கம் - 396 வரை)
    - **அத்தியாயம் XIII**  
வழங்கல்கள், வேலைகள் மற்றும் சேவைகள் :- பெறுகைகள் மற்றும் ஒப்பந்தங்கள், வழங்கல், பொருட்களின் பொறுப்பு மற்றும் சரிபிழை பார்த்தல், மேலதிக பொருட்கள் மற்றும் பயன்படுத்த முடியாத பொருட்கள். (நி.ஒ. 685 தொடக்கம் - 775 வரை)
  - 11. இப்பரீட்சை அறிவித்தல் மூலம் ஏற்பாடு செய்யப்படாத எவ்விடயம் தொடர்பாக பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் செயலாளரினதும் மாகாண பொதுச்சேவை ஆணைக்குழுச் செயலாளரினதும் தீர்மானமே இறுதித் தீர்மானமாகும்.
  - 12. பரீட்சார்த்தி ஒருவருக்குப் பரீட்சை அனுமதி அட்டை வழங்கப்படுவதானது அவர் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கான சகல தகைமைகளையும் பூர்த்திசெய்துள்ளார் எனக்கருதப்படலாகாது.
  - 13. பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம் அவர்களினால் அனுமதி அட்டைகள் அனுப்பப்பட்ட அலுவலர்களுக்கு பரீட்சைக்குத் தோற்றக்கூடியவாறு திணைக்களத் தலைவர்கள் உத்தியோகபூர்வ விடுமுறை வழங்க வேண்டுமென்பதுடன் பிரயாணச் செலவுகள் எவையும் வழங்கப்படமாட்டாது.
  - 14. இச்சுற்றறிக்கை அறிவித்தலில் தமிழ் மற்றும் சிங்கள மொழி மூலங்களில் ஏதேனும் வேறுபாடுகள் காணப்படின் தமிழ் மொழியே மேலோங்குதல் வேண்டும்.
- சி.ஏ.மோகன்ராஸ்,  
செயலாளர்,  
மாகாண பொதுச்சேவை ஆணைக்குழு,  
வடக்கு மாகாணம்.  
04.07.2017.
- பிரதிகள் :-** 1. பிரதம செயலாளர், பிரதம செயலாளர் செயலகம், வடமாகாணம்.  
2. பிரதிப் பிரதம செயலாளர் - பொறியியல் சேவைகள், பிரதிப் பிரதம செயலாளர் செயலகம், வடமாகாணம்.