திறமை அடிப்படையில் மத்திய மாகாண அரச முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் அதிவிசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்துவதற்கான போட்டிப் பரீட்சை – 2019 (2020)

01. அரச சேவையில் நியமனங்களை நிர்வகிக்கும் பொது நிபந்தனைகளுக்கும், மத்திய மாகாண கௌரவ. ஆளுநரினால் **2014-04-07** ஆம் திகதி அனுமதிக்கப்பட்டு **2013-04-02** ஆம் திகதி முதல் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் மத்திய மாகாண அரச முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவைப் பிரமாணக்குறிப்பில் விதந்துரைக்கப்பட்டுள்ள நியதிகள், நிபந்தனைகள் மற்றும் அதில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள, இனிவரும் காலங்களில் மேற்கொள்ளப்படவுள்ள திருத்தங்களுக்கும் அமைய, மத்திய மாகாண அரச முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் அதிவிசேட தரத்தில் நிலவும் வெற்றிடங்களில் ஐம்பது சதவீத (50%) வெற்றிடங்கள் திறமை அடிப்படையில் பதவி உயர்த்துவதன் மூலம் நிரப்பப்படும்.

02. 2016.02.25 ஆம் திகதிய 03/2016 ஆம் இலக்க அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் MN 07/2006-A சம்பளத் தொகுதி இப்பதவிற்கு உரித்தாவதுடன் அதன்படி மாதச் சம்பள அளவுத்திட்டம் : ரூபா. 41,580/ - 11x755 - 10x180 - 68,425/= ஆகும்.

03. மதிப்பீட்டு முறை

அதிவிசேட தரத்தில் காணப்படும் வெற்றிடங்களில் 50% ஆன நியமனங்கள் திறமை அடிப்படையில் நிரப்பப்படும். முழுமைப்படுத்துவதற்கு எதிர்பார்க்கப்படும் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை, அதிவிசேட தரத்தின் வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்காக திறமை அடிப்படையில் அல்லது மட்டுப்படுத்தப்பட்ட அடிப்படையில் நடாத்தப்படும் போட்டிப் பரீட்சையில் முதலில் நடைபெறும் போட்டிப் பரீட்சையின் இறுதித் திகதிக்கு கணிக்கப்படும். அவ்வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை குறித்த பரீட்சையின் இறுதித் திகதிக்குப் பின்னர் மீண்டும் பகிரங்க அறிவித்தலொன்றின் மூலம் பகிரங்கப்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படுவதுடன் அவ்வாறு பகிரங்கப்படுத்தியதன் பின்னர் வெற்றிடங்கள் எண்ணிக்கை மீண்டும் திருத்தியமைக்கப்படமாட்டாது

அதற்காக மத்திய மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் சார்பில் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படும் உளச்சார்பு பரீட்சை ஒன்றிற்கு தோற்றி அதில் குறைந்த பட்சம் 40 புள்ளிகளைப் பெற்று சித்தியடைதல் வேண்டும். அதன் பெறுபேறுகளின் அடிப்படையிலும் மற்றும் மத்திய மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் நியமிக்கப்படும் நேர்முகப் பரீட்சைக் குழு ஒன்றினால் சேவை மூப்பு மற்றும் அனுபவம் என்பவற்றிற்கு வழங்கப்படும் மொத்தப் புள்ளிகளின் ஒழுங்கின் அடிப்படையிலும் முன்னுரிமை தீர்மானிக்கப்படும். இந்நேர்முகப் பரீட்சைக் குழு மூலம் புள்ளிகள் வழங்கத் தெரிவு செய்யப்படுவது மேற்குறிப்பிட்ட வகையில் குறித்தப் பரீட்சையில் குறைந்த பட்சம் 40 புள்ளிகளைப் பெற்ற விண்ணப்பதாரிகள் மட்டுமேயாகும். சித்தியடைந்த விண்ணப்பதாரிகளின் அடிப்படை தகைமைகளும் இந்நேர்முகப் பரீட்சைக் குழுவினாலேயே பரீட்சிக்கப்படும்.

			மொத்தப் புள்ளிகள்
i.	உளச்சார்பும் விடய ஆய்வும் (எழுத்துப் பரீட்சை)	-	100 (1½ மணித்தியாலங்கள்)
ii.	சேவை முதுநிலை	-	60
iii.	அனுபவம்	-	40
			200

I. உளச்சார்பும் விடய ஆய்வும் - எழுத்துப் பரீட்சை (காலம் 1½ மணித்தியாலங்கள், 100 புள்ளிகள்)

பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் இப்பரீட்சை நடைபெறும் திகதி அறிவிக்கப்படும். உளச்சார்பு மற்றும் விடய ஆய்வு தொடர்பான எழுத்துப்பரீட்சை வினாத்தாள் இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டது.

(அ) முதலாம் பகுதி (40 புள்ளிகள்)

அனைத்து வினாக்களும் அலுவலக நிர்வாகத்துடன் தொடர்புடையதுடன் பொது அறிவு, தீர்மானம் எடுக்கும் ஆற்றல், தர்க்க ரீதியாக தீர்ப்பு வழங்கும் திறன் மற்றும் அலுவலக நிர்வாகம் பற்றிய பிரச்சினைகள் முன்வைக்கப்படும். சகல வினாக்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும்.

(ஆ) இரண்டாம் பகுதி (60 புள்ளிகள்)

பரீட்சார்த்திகள் அலுவலக நிர்வாகம் பற்றிய விடய ஆய்வுப் பிரச்சினை ஒன்றுக்கு விடையளிக்க வேண்டும். இவ்வினாத்தாள் ஒரு பந்தியோ அல்லது பல பந்திகளையோ கொண்டிருக்கும்.

II. சேவை மூப்பு :

மத்திய மாகாண அரச முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையில் தரம் I இல் 05 வருட முனைப்பான மற்றும் திருப்திகரமான சேவையினைப் பூர்த்தி செய்த பின்னர் உத்தியோகத்தரினால் பூர்த்தி செய்யப்படும் ஒவ்வொரு வருட முனைப்பான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக்காக 06 புள்ளிகள் என்ற வீதத்தில் ஆகக்கூடியது 60 புள்ளிகளுக்கு உட்பட்டு சேவை மூப்பிற்கான புள்ளிகள் வழங்கப்படும். இங்கு 06 மாதங்களுக்கு அதிகமாகவும் ஒரு வருடத்திற்கு குறைவாகவும் உள்ள சேவை காலத்திற்கு 03 புள்ளிகள் வழங்கப்படுவதுடன், 06 மாதங்களுக்கு குறைவான சேவை காலத்திற்கு புள்ளிகள் வழங்கப்பட மாட்டாது. 15 வருடங்களில் தரம் I இற்கு பதவியுயர்வு பெற்ற உத்தியோகத்தர்களுக்காக மற்றும் 2013.04.02 ஆம் திகதிய புதிய சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பு நடைமுறைப்படுத்தப்படும் திகதியில் தரம் II இற்கு நியமனம் பெற்று 10 வருடங்களுக்கு கூடுதலான அனைத்து உத்தியோகத்தர்களுக்கும் தரம் II இற்கு நியமனம் பெற்று 10 வருடங்கள் பூர்த்தியானதன் பின்னர் தரம் II இலுள்ள மேலதிக ஒவ்வொரு வருடத்திற்காகவும் மேலதிகமாக 03 புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.

III. அனுபவம்

மத்திய மாகாண அரச முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையில் தரம் I இலுள்ள மேற்பார்வை உத்தியோகத்தர் ஒருவராக கடமையாற்றியுள்ள ஒவ்வொரு வருட திருப்திகரமான சேவைக்கும் 02 புள்ளிகள் வீதம் ஆகக்கூடியது 40 புள்ளிகளுக்கு உட்பட்டு புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.

குறிப்பு : மேற்படி 03 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு, மத்திய மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் நியமிக்கப்படும் பரீட்சிப்புச் சபையினால் சேவை மூப்பு மற்றும் அனுபவம் என்பவற்றிற்கான புள்ளிகள் வழங்கப்படும். விண்ணப்பதாரிகளின் சேவை மூப்பு மற்றும் அனுபவம் தொடர்பான புள்ளிகள் ஆள்சார்புக் கோப்பினை அடிப்படையாகக் கொண்டே மதிப்பீட்டுக்கு உட்படுத்தப்படும். இங்கு வேண்டுமென்றே போலியான தகவல்கள் உள்ளடக்கப்பட்டிருப்பதாக தெரியவருமிடத்து மத்திய மாகாண அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் ஆலோசனைகளுக்கு கட்டுப்பட்டு விண்ணப்பதாரிகளுக்கு மற்றும் அவ்விண்ணப்பங்களைச் சான்றுபடுத்திய திணைக்களத் தலைவர்களுக்கு எதிராக நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும். ஆள்சார்புக் கோவையின் மூலம் நிரூபிக்கப்படாத தகைமைகள் தொடர்பாக புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.

04. இந்நோக்கத்திற்காக நடாத்தப்படும் எழுத்துப் பரீட்சையானது 2021 ஆம் ஆண்டு ஜூலை மாதம் கொழும்பில் நடாத்தப்படும். இப்பரீட்சையைப் பிற்போடுவதற்கோ அல்லது இரத்துச் செய்வதற்கோ மத்திய மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழுவிற்கு அதிகாரம் உண்டு.

05. தகைமைகள்

<u>மத்திய மாகாண அரச சேவையிலுள்ள</u> உத்தியோகத்தர்களுக்கு திறமை அடிப்படையில் மத்திய மாகாண அரச முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் அதிவிசேட தரத்தில் பதவியுயர்த்துவதற்காக விண்ணப்பிப்பதற்கென பின்வரும் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும்.

I. விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு மத்திய மாகாண அரச முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையில் தரம் I இல் ஆகக் குறைந்தது 05 வருட முனைப்பான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தினைப் பூர்த்தி செய்திருக்கும் உத்தியோகத்தராக இருத்தல் வேண்டும்.

II. அத்திகதிக்கு அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுச் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 01/2020 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கமைய ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைக்கு உட்பட்டிராதவராக இருத்தல் வேண்டும்.

III. உரிய திகதியில் குறித்த வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையை முழுமைப்படுத்தியிருத்தல்.

06. விண்ணப்பிக்கும் முறை

(அ) விண்ணப்பப்படிவம் இவ்வறிவித்தலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்தினை ஒத்ததாக ஏ-4 (A4) அளவு தாளின் இரு பக்கங்களையும் உபயோகித்து விண்ணப்பங்களைத் தயாரித்து பரீட்சார்த்தியே பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும். இலக்கம் 01 முதல் 04 வரையிலான பந்திகள் முதலாம் பக்கத்திலும், இலக்கம் 05 முதல் 09 வரை இரண்டாம் பக்கத்திலும், ஏனையவை மூன்றாம் பக்கங்களிலும் உள்ளடங்கும் வண்ணம் விண்ணப்பங்களைத் தயாரித்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும். விண்ணப்பதாரி தகவல்களை தனது சொந்த கையெழுத்திலேயே தெளிவாக நிரப்புதல் வேண்டும். விண்ணப்பத்தில் இல. 09 தொடர்பில் குறிப்பிடப்பட்ட அனுபவத்தினை உறுதிப்படுத்துவதற்காக பொருத்தமான கடிதங்களின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளை அனுபவங்களை குறிப்பிட்டுள்ள தொடர் ஒழுங்கில் விண்ணப்பத்துடன் இணைத்து அனுப்புதல் வேண்டுமென்பதுடன் அதன் பின்னராக சமர்பிக்கப்படும் ஆவணங்கள் புள்ளிகள் வழங்குவதற்கு கவனத்தில் எடுத்துக் கொள்ளப்படமாட்டாது. கடிதங்கள் மூலம் உறுதிப்படுத்தும் சேவைக்காலத்திற்கு மாத்திரமே புள்ளிகள் வழங்கப்படும் என்பதோடு, அத்தகவல்கள் விண்ணப்பதாரியின் ஆட்சார்புக் கோவையின் மூலமும் உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும். உரிய மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமையாத மற்றும், முழுமையுறாத விண்ணப்பங்கள் எவ்வித அறிவித்தலுமின்றி நிராகரிக்கப்படும். மேலும், விண்ணப்பதாரிகள் உரிய விண்ணப்பத்தின் நிழற்பிரதியினை தன்வசம் வைத்துக்கொள்ளுதல் பயனுள்ளதாகும்.

(ஆ) இவ் எழுத்துப்பரீட்சை சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகள் நடாத்தப்படும். பரீட்சார்த்திகள் தாம் சேவைக்கு சேர்ந்த மொழிமூலமாகவோ அல்லது வேறு அரச கரும மொழி மூலமாகவோ பரீட்சைக்கு தோற்ற வேண்டும். **பரீட்சார்த்திகள் தாம் எழுத்துப் பரீட்சைக்குத் தோற்ற உத்தேசித்துள்ள மொழியிலேயே விண்ணப்பங்களைத் தயாரித்தலும் பூர்த்தி செய்தலும் வேண்டும்.** விண்ணப்பிக்கும் மொழியை பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது. விண்ணப்பப்படிவத்தைத்

தயார் செய்து கொள்ளும்போது பரீட்சையின் பெயரினை சிங்கள விண்ணப்பப்படிவங்களில் சிங்கள மொழிக்கு மேலதிகமாக ஆங்கில மொழியிலும் தமிழ் விண்ணப்பப்படிவங்களில் தமிழ் மொழிக்கு மேலதிகமாக ஆங்கில மொழியிலும் குறிப்பிடல் வேண்டும்.

(இ) முறையாக பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் தாம் சேவையாற்றும் திணைக்களத் தலைவர்/ அமைச்சுச் செயலாளரினூடாக

"செயலாளர், மத்திய மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழு,
இல. 244, கடுகஸ்தோட்டை வீதி,
கண்டி"

என்ற முகவரிக்கு **2021.05.10** ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னதாக கிடைக்கக்கூடியவாறு பதிவுத்தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும். விண்ணப்பங்கள் அனுப்புகின்ற கடித உறையின் இடது பக்கமேல் மூலையில் "**திறமை அடிப்படையில் மத்திய மாகாண அரச முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் அதிவிசேட தரத்திற்கு பதவி உயர்த்துவதற்கான போட்டிப் பரீட்சை 2019 (2020)**" எனக் குறிப்பிடல் வேண்டும்.

(ஈ) அலுவலர்களால் முறையாகப் பூர்த்திசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் கிடைத்த அதே தினத்தில் அலுவலக முத்திரையை இட்டு, அனுபவத்தினை உறுதிப்படுத்துவதற்கான ஆவணங்களையும் விண்ணப்பத்தில் இல. 19 இலுள்ள திணைக்களத் தலைவரினால் சான்றுபடுத்தப்படவேண்டிய உரிய பிரிவினையும் சான்றுபடுத்தி அதில் சான்றுபடுத்திய திகதியினையும் குறிப்பிட்டு விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு முன் மேற்படி முகவரிக்கு கிடைக்கக்கூடியதாக அனுப்பிவைத்தல் திணைக்களத் தலைவர்/ அமைச்சுச் செயலாளரின் பொறுப்பாகும்.

(உ) கூட்டுத்தாபனத்தில் அல்லது நியதிச்சட்ட சபை ஒன்றில் சேவைக்காக தற்காலிகமாக விடுவிக்கப்பட்டுள்ள/ சேவைக்காக பணிவிடுப்புப் பெற்றுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் விண்ணப்பப்படிவங்களை சான்றுப்படுத்தி சமர்ப்பிக்கும் போது குறித்த அமைச்சின் செயலாளர் மேற்படி அறிவுறுத்தல்களைப் பின்பற்றி அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

(ஊ) முடிவுத் திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். தபாலில் தொலைந்த அல்லது தாமதமாக கிடைக்கும் விண்ணப்பங்கள் பற்றிய முறைப்பாடுகளும், இவ் அறிவித்தலில் குறிப்பிட்டுள்ள முகவரி தவிர்ந்த வேறு முகவரியிற்கு அனுப்பப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் பற்றிய முறைப்பாடுகளும் கவனத்திற் கொள்ளப்படமாட்டாது.

(எ) இவ்வாணைக்குழுவிற்கு கிடைக்கப்பெற்ற விண்ணப்பங்கள் மற்றும் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பப்பட்ட விண்ணப்பங்களுக்குறிய விண்ணப்பதாரிகளின் பெயர்பட்டியல் மத்திய மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் இணையத்தளத்தில் வெளியிடப்படும். அப்பெயர்பட்டியலில் தங்களது பெயர் காணப்படாதவிடத்து உடனடியாக மத்திய மாகாண அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் செயலாளிடம் விசாரிக்க வேண்டுமென அறிவுறுத்தப்படுகின்றனர்.

(ஏ) விண்ணப்பிக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் விண்ணப்பதாரியின் பதவியும் சேவை நிலையமும் பரீட்சையுடன் தொடர்புறும் சகல விடயங்களுக்கும் ஏற்புடையாவதுடன், விண்ணப்பங்களை அனுப்பிய பின்னர் இது தொடர்பில் மேற்கொள்ளப்படும் ஏதேனும் மாற்றமானது கவனத்திற் கொள்ளப்படமாட்டாது.

07. பரீட்சைக் கட்டணம் :- பரீட்சைக் கட்டணம் ரூபா. 600 ஆகும். இப்பரீட்சையை நடாத்துவதற்காக இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் அனுப்பப்படும் பற்றுச்சீட்டிற்கமைய ஒரு பரீட்சார்த்திற்கு ஏற்படும் செலவினை கருத்திற்கொண்டு மத்திய மாகாண கௌரவ ஆளுநரினால் அனுமதிக்கப்பட்ட கட்டண சுற்றறிக்கையின் அடிப்படையிலேயே இக்கட்டணம் அறவிடப்படுகிறது. இப்பரீட்சைக் கட்டணத்தை மத்திய மாகாண சபை பிரதான செயலாளரின் 20-03-02-13 என்ற வருமானத் தலைப்பிற்கு வரவு வைக்கும் வகையில் மத்திய மாகாணத்திலுள்ள யாதேனும் ஒரு பிரதேச செயலாளர் காரியாலயத்தில் பணமாக செலுத்தி விண்ணப்பதாரரின் பெயரிலேயே பெறப்படும் பற்றுச்சீட்டை விண்ணப்பத்தின், உரிய கூட்டினுள் கழராதவாறு ஒட்டி அனுப்புதல் வேண்டும். பற்றுச்சீட்டின் நிழற்படப் பிரதியொன்றைத் தம்வசம் வைத்துக்கொள்வது பயனுள்ளதாகும். எக்காரணம் கொண்டும் இக்கட்டணங்கள் மீளளிக்கப்படமாட்டாது என்பதுடன் இப்பரீட்சைக்காக செலுத்தப்படும் கட்டணத்தை வேறு எந்தவொரு பரீட்சைக்காகவும் மாற்றுதல் தொடர்பாக அனுமதி வழங்கப்படமாட்டாது.

08. பரீட்சைக்கு அனுமதித்தல்

(அ) விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட அனைத்து பரீட்சார்த்திகளுக்கும் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் எழுத்துப் பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டைகள் வழங்கப்படும். இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றும் அனைத்துப் பரீட்சார்த்திகளும் பரீட்சை நிலைய மேற்பார்வையாளிடம் தமது கையொப்பங்களை சான்றுப்படுத்திய அனுமதி அட்டைகளை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். தனது அனுமதி அட்டையைச் சமர்ப்பிக்கத் தவறும் பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சைக்குத் தோற்ற அனுமதிக்கப்படமாட்டார்கள். பரீட்சையினை நடாத்தல் மற்றும் பெறுபேறுகளை வெளியிடுதல் தொடர்பில் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் தீர்மானமே இறுதியானதாக இருக்கும்.

(ஆ) பரீட்சார்த்திகள் தமக்கு குறித்தொதுக்கப்பட்டுள்ள பரீட்சை மண்டபத்தில் பரீட்சைக்காகத் தோற்றுதல் வேண்டும்.

(இ) விண்ணப்பதாரர்களுக்கு அனுமதி அட்டைகள் வழங்கப்பட்டதும், அது தொடர்பான அறிவித்தலொன்று இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தால் பத்திரிகைகளில் வெளியிடப்படும். அறிவிப்பு வெளியாகி 02 அல்லது 03 நாட்கள் சென்ற பின்னரும் அனுமதி அட்டைகள் கிடைக்கப்பெறாவிடின், அறிவிப்பில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு அது தொடர்பாக இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் ஒழுங்குபடுத்தல் (நிறுவன மற்றும் வெளிநாட்டுப் பரீட்சைக்) கிளைக்கு அறிவித்தல் வேண்டும். உங்கள் வசமுள்ள விண்ணப்பப்படிவத்தின் நிழற்படப் பிரதியுடன், பரீட்சையின் பெயர், உங்களது முழுப்பெயர், முகவரி, தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் என்ற விபரங்களுடன் அனுமதி அட்டையை அனுப்பிவைப்பதற்கான தொலைநகல் (பெக்ஸ்) இலக்கத்தினையும் குறிப்பிட்டு கோரிக்கைக் கடிதத்தினை தொலைநகல் (பெக்ஸ்) ஊடாக இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பி விசாரித்தல் பயனளிக்கக் கூடும்.

(ஈ) எழுத்துப் பரீட்சையின் புள்ளி மற்றும் சேவை மூப்பு மற்றும் அனுபவம் என்பவற்றுக்காக வழங்கப்படும் புள்ளிகளின் மொத்த எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப திறமை அடிப்படையில் தயாரிக்கப்பட்ட பெறுபேற்று ஆவணம் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் மத்திய மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழுவிற்கு வழங்கப்படும். பரீட்சைக்குத் தோற்றிய அனைத்து பரீட்சார்த்திகளுக்கும் பெறுபேறுகள் தனிப்பட்ட வகையில் அனுப்புவதற்கு அல்லது இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் www.results.exams.gov.lk என்ற இணையத்தளத்தில் பிரசுரிக்கப்படும்.

(ஈ) இறுதிப் பெறுபேற்று ஆவணம் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் மத்திய மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழுவிற்கு வழங்கப்படும்.

குறிப்பு:- பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்காக அனுமதி அட்டை வழங்கப்பட்டமை பரீட்சார்த்தி இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கான தகைமைகளைக் கொண்டுள்ளார் என ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டதாகக் கருதப்படலாகாது.

09. பரீட்சார்த்திகள் தாம் தோற்றுகின்ற ஒவ்வொரு பாடத்தின் போதும் பரீட்சை நிலைய மேற்பார்வையாளர் திருப்தியுறும் வகையில் தனது ஆளடையாளத்தை நிரூபிக்க வேண்டும். அதற்காக பின்வருவனவற்றுள் ஏதேனும் ஒன்று ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

(அ) ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை
(ஆ) செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு.
(இ) செல்லுபடியாகும் இலங்கை சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்.

அவ்வாறே பரீட்சார்த்தியின் ஆளடையாளத்தை உறுதிப்படுத்த முடியுமான வகையில் தங்களது முகம் மற்றும் இரு காதுகளையும் மறைக்காது பரீட்சை மண்டபத்தினுள் பிரவேசிக்க வேண்டும். அதேபோன்று ஆளடையாளத்தை சான்றுப்படுத்துவதற்கு மறுக்கும் விண்ணப்பதாரிகள் பரீட்சை மண்டபத்தினுள் நுழைவதற்கு அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்கள். மேலும் பரீட்சை மண்டபத்தினுள் நுழைந்தது முதல் அதிலிருந்து வெளியேறும் வரை பரீட்சை அதிகாரிகளுக்கு விண்ணப்பதாரியை அடையாளம் காண முடியுமான வகையில் முகம் மற்றும் இரு காதுகளையும் மறைக்காதிருத்தல் வேண்டும்.

10. பொய்யான தகவல்களுக்கான தண்டனை:

(அ) இப்பரீட்சைக்கு ஏற்புடைய ஒழுங்கு விதிகளின் படி எவரேனும் பரீட்சார்த்தியொருவர் தகைமையற்றவர் என தெரிய வருமாயின் பரீட்சைக்கு முன்னரோ பரீட்சையின் போதோ அல்லது பரீட்சையின் பின்னரோ எச்சந்தர்ப்பத்திலேனும் அவரின் பரீட்சார்த்தியுரிமை இரத்துச் செய்யப்படலாம்.

(ஆ) பரீட்சார்த்தியொருவர் வேண்டுமென்றே பிழையான தகவலை சமர்ப்பித்துள்ளாரென தெரியவருகையில் அல்லது வேண்டுமென்று ஏதேனும் ஒரு விடயத்தை மூடிமறைத்துள்ளாரென தெரியவருகையில் அவர் மத்திய மாகாண அரச சேவையிலிருந்து நீக்கப்படலாம்.

(இ) பரீட்சை நடாத்தல் மற்றும் பெறுபேறுகளை வெளியிடல் தொடர்பில் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் விதிகள் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகளுக்கு சகல பரீட்சார்த்திகளும் கீழ்ப்படிதல் வேண்டும். அந்த சட்ட விதிகள் மீறப்பட்டால் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு உள்ளாக வேண்டிவரும்.

11. நியமானத்திற்காக தெரிவுசெய்தல்

சேவை முதுநிலை, அனுபவம் மற்றும் எழுத்துப் பரீட்சையில் பெறப்பட்ட மொத்த புள்ளிகள் என்பவற்றிற்கு இணங்க திறமை அடிப்படையிலான ஒழுங்கிலேயே நிரப்பப்படவுள்ள வெற்றிட எண்ணிக்கைக்கு உட்பட்டு பரீட்சார்த்திகள் தெரிவு செய்யப்படுவார்கள். (எழுத்துப் பரீட்சையில் குறைந்த பட்சம் 40 புள்ளிகள் பெறுவது கட்டாயமாகும். அவ்வாறு 40 இற்குக் குறைவான புள்ளிகள் பெறும் விண்ணப்பதாரிகள் இப்பதவிக்காக தகைமைப் பெறமாட்டார்கள்)

12. பரீட்சையில் சித்தி பெறும் யாதேனும் ஒரு பரீட்சார்த்தி நியமனம் வழங்கும் சந்தர்ப்பத்தில் வலுவிலிருக்கும் ஒழுங்கு விதிகள், ஏற்பாடுகளின் அடிப்படையில் தகைமையற்றவர் என கருதப்பட்டால் அல்லது வேலை, நடத்தை என்பன திருப்திகரமானதாக இல்லையெனக் கருதப்பட்டால் நியமனம் வழங்காதிருக்கும் உரித்து மத்திய மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழுவைச் சார்ந்திருக்கும்.

13. நிரப்பப்படவுள்ள வெற்றிட எண்ணிக்கையை அல்லது ஏதேனும் வெற்றிடத்தினை நிரப்புதல் அல்லது நிரப்பாதிருத்தல் மற்றும் இங்கு குறிப்பிடாத ஏனைய அனைத்து விடயங்கள் சம்மந்தமான இறுதித் தீர்மானம் எடுக்கும் அதிகாரம் மத்திய மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழுவிற்குறியதாகும்.

14. இவ்வறிவித்தலின் சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழி உரைகளுக்கிடையில் ஏதேனும் வேறுபாடுகள் காணப்படும் பட்சத்தில் சிங்கள மொழி உரையே மேலோங்குதல் வேண்டும்.

டீ.ஏ.டி.டப்லிவ். தயானந்த
செயலாளர்
மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழு
மத்திய மாகாண சபை

2021 ஏப்ரல் மாதம் 20 ஆம் திகதி
மத்திய மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழு
இல. 244, கடுகஸ்தொட்டை வீதி,
கண்டி

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

திறமை அடிப்படையில் மத்திய மாகாண அரச முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் அதிவிசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்துவதற்கான போட்டிப் பரீட்சை – 2019 (2020)

COMPETITIVE EXAMINATION FOR PROMOTION TO THE SUPRA GRADE OF CENTRAL PROVINCIAL PUBLIC MANAGEMENT SERVICE OFFICER' SERVICE ON MERIT - 2019 (2020)

பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழி மூலம் :

(அலுவலக உபயோகத்திற்கு)

சிங்களம் - 02
தமிழ் - 03
ஆங்கிலம் - 04 (உரிய இலக்கத்தை கூட்டினுள் எழுதவும்

---

01. தாங்கள் எந்த மாகாண சேவைக்கு உரியவர் என்பது தொடர்பில்

குறியீட்டு இல.	மாகாண சபை
02	மத்திய மாகாண சபை

02. 2.1 முழுப் பெயர்: ....
(ஆங்கிலக் கெப்பிற்றல் எழுத்தில்). ....

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

2.3 முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர்: ....
(சிங்களத்தில்/ தமிழில்)..

2.4 தேசிய ஆளடையாள அட்டை இல:

03. 3.1 அலுவலக முகவரி (ஆங்கிலக் கெப்பிற்றல் எழுத்தில்): ....
(இம்முகவரிக்கே அனுமதி அட்டை அனுப்பப்படும்) ....
....

3.2 அலுவலக முகவரி (சிங்களத்தில்/ தமிழில்): ....
....

3.3 நிரந்தர முகவரி (ஆங்கிலக் கெப்பிற்றல் எழுத்தில்): ....
....
....

3.4 நிரந்தர முகவரி (சிங்களத்தில்/ தமிழில்): ....
....

3.5 தொலைபேசி இல:

04. பிறந்த திகதி :-
ஆண்டு: மாதம்: திகதி :

05. பால் : (உரிய இலக்கத்தை கூட்டினுள் எழுதவும்)
ஆண் - 0
பெண் - 1

06. (அ) தற்போதைய சேவை நிலையத் தலைவர், சேவை நிலையம் மற்றும் முகவரி: ....
....
....

(ஆ) தற்போதைய பதவியும் கோவை இலக்கமும் : ....
....

(இ) உமது ஆள்சார்புக் கோவையைப் பேணிச்செல்லும் அலுவலகம் மற்றும் நிறுவனத் தலைவர் உட்பட முகவரியினைத் தெளிவாகக் குறிப்பிடவும் …………………...
....

07. (அ) அரச / மாகாண அரச சேவையில் பொது எழுதுனர் சேவை/ தட்டெழுத்தாளர் சேவை/ சுருக்கெழுத்தாளர் சேவை/ கணக்குப் பதியுனர் சேவை/ சிறாப்பர் சேவை/ பண்டக காப்பாளர் சேவை/ அரச அல்லது மத்திய மாகாண முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவை தரம் I இற்கு நியமனம் செய்யப்பட்ட திகதி : ....

(ஆ) மத்திய மாகாண அரச சேவையில் முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையிற்கு உள்ளீர்ப்பு செய்யப்பட்ட திகதியும் அதற்கு முன் வகித்த பதவியும் : ....
....

(இ) தரம் I இன் நியமனம் முற்தேதியிடப்பட்டிருப்பின் அத்திகதியினையும் அதற்கு உரிய சுற்றறிக்கையினையும் குறிப்பிடுக : ....
....

(ஈ) தரம் I இன் நியமனம் செய்யப்பட்ட திகதி முதல் விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதி வரையான சேவைக் காலம் :

வருடங்கள் : [|] மாதங்கள்: [|] நாட்கள் : [|]

08. விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு திரட்டிய ஆண்டுச் சம்பளம் :
……………………......................

09. 2016.05.09 ஆம் திகதி முதல் 2021.05.09 ஆம் திகதி வரை உழைத்துப் பெற்றுக் கொண்ட சம்பள ஏற்றத் திகதிகளும் ஆண்டுச் சம்பள படி நிலைகளும் : -

	சம்பள ஏற்றத் திகதி	ஆண்டுச் சம்பள படி நிலைகள் (ரூபா)
1		
2		
3		
4		
5		

10. அரச / மாகாண அரச சேவையில் பொது எழுதுனர் சேவை/ தட்டெழுத்தாளர் சேவை/ சுருக்கெழுத்தாளர் சேவை/ கணக்குப் பதியுனர் சேவை/ சிறாப்பர் சேவை/ பண்டக காப்பாளர் சேவை/ அரச அல்லது மத்திய மாகாண அரச முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவை தரம் I இற்கு உட்சேர்ந்த திகதி முதல் விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதி வரை அலுவலக மேற்பார்வை மற்றும் கடமையிலுள்ள அனுபவம் பற்றிய விபரங்கள் : - (இங்கு குறிப்பிடப்படும் அனுபவ ஒழுங்கிற்கமைய நிறுவனத் தலைவரால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட அனுபவத்தினை உறுதிப்படுத்துவதற்கான கடிதங்களின் பிரதிகள் இணைக்கப்படல் வேண்டும். அலுவலரின் செயல்திறன் அறிக்கைகளின் முதற் பக்கங்களின் (தரம் I இற்கு

பதவியுயர்த்தப்பட்ட பின்) உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளை இணைத்தல் பிரயோசனமாகும். சகல கடிதங்களும் விண்ணப்பத்துடன் இணைக்கப்படல் வேண்டும் என்பதுடன் அதன் பின்னர் சமர்பிக்கப்படும் ஆவணங்கள் புள்ளிகள் வழங்குவதற்காக கவனத்தில் எடுத்துக் கொள்ளப்படமாட்டாது.)

அமைச்சு/ திணைக்களம்/ அலுவலகம்	காலப்பகுதி		அலுவலர் வகித்த 3 மேற்'பார்வைப் பதவிகள்	காலம்		உறுதிப்படுத்திய கடிதங்கள் இணைக்கபட்டுள்ளன / இணைக்கப்படவில்லை
	இருந்து	வரை		ஆண்டுகள்	மாதங்கள்	

11. கடந்த 05 வருட காலத்திற்குள் தாங்கள் புரிந்த முக்கிய செயலாற்றுகைகளாக நீங்கள் கருதுவது யாவை? ....

12. கடந்த 05 வருட காலத்திற்குள் உங்களது செயலாற்றுகை அறிக்கைளில் தகாப்பதிவுகள் அறிக்கையிடப்பட்டுள்ளனவா? ....
அவ்வாறாயின் விபரங்களைக் குறிப்பிடுக. ....
....

13. விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு உடன் முந்திய 05 வருட காலத்தினுள் அனைத்து சம்பள ஏற்றங்களையும் உழைத்துள்ளீரா? ....
2016.05.09ஆம் திகதிக்குப் பின் உழைத்துப் பெறப்படாத சம்பள ஏற்றங்களிருப்பின் அதற்கான காரணங்களைக் குறிப்பிடுக. ....
....

14. கடந்த 05 வருட காலத்தினுள் ஒழுக்காற்றுச் சட்டத்தின் கீழ் தங்களுக்கு எதிராக ஏதும் நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளதா? ....
ஆமெனில் குற்றத்தின் தன்மை, விதிக்கப்பட்ட தண்டனை மற்றும் தண்டனை விதிக்கப்பட்ட திகதி என்பனவற்றை குறிப்பிடவும். ....
....

15. உமது சேவைக் காலத்தினுள் யாதேனும் ஒரு சந்தர்ப்பத்தில் நேர்மையின்மை அல்லது தவறான நடத்தை சம்பந்தமாக ஏதேனும் விஷமச் செயல் புரியப்பட்டமைக்காக தண்டிக்கப்பட்டுள்ளீரா?
....
ஆமெனில் குற்றத்தின் தன்மை, விதிக்கப்பட்ட தண்டனை மற்றும் தண்டனை விதிக்கப்பட்ட திகதி என்பனவற்றை குறிப்பிடவும். ....
....

16. மேலே 12 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிட்டுள்ள தகாத அறிக்கை அல்லது மேலுள்ள 14 ஆம் மற்றும் 15 ஆம் பந்திகளில் குறிப்பிட்டுள்ள ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் சம்பந்தமாக தங்களது அவதானிப்புகள் ஏதும் இருக்கின்றதா? ....

17. மத்திய மாகாண அரச முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் அதிவிசேட தரத்திற்கு பதவி உயர்த்துவதற்கான எதிர்ப்பார்ப்புகளை நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்காக தங்களுக்கு ஏதும் விசேட தகைமைகள் இருப்பின் அவற்றைக் குறிப்பிடவும். ....

18. பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்திய பற்றுச் சீட்டு தொடர்பான தகவல்கள்

i. பணம் செலுத்திய பிரதேச செயலகம் : …………………………..…………………………

ii. பற்றுச்சீட்டின் இலக்கமும் திகதியும் : …………………………..…………………………

iii. செலுத்திய தொகை : …………………………..…………………………

பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்திய பற்றுச்சீட்டைக் கழராதவாறு இங்கு ஒட்டவும். பற்றுச்சீட்டின் பிரதியொன்றை உடன் வைத்திருத்தல் பிரயோசனப்படலாம்

19. இவ்விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விபரங்கள் எனது அறிவிற்கு எட்டிய வரையில் உண்மையானவை எனவும், சரியானவை எனவும் நான் இத்தால் வெளிப்படுத்துகின்றேன். என்னால் செய்யப்பட்ட இக்கூற்று பொய்யானவை எனத் தெரியவந்தால் நியமனத்திற்கு முன்னரான தகைமை நீக்கத்திற்கும், நியமனத்திற்குப் பின்னர் தெரியவந்தால் சேவையிலிருந்து நீக்கப்படுவதற்கு ஆளாவேன் என்பதையும் நான் அறிவேன். மேலும் இப்பரீட்சை நடாத்துதல் மற்றும் பெறுபேறு வெளியிடல் தொடர்பாக பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்கு அமைந்தொழுகுவேன் என்றும் வெளிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி :- …………… ……………………………………

உத்தியோகத்தரின் கையொப்பம்

20. விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தல் :

எனது அலுவலகத்தின் உத்தியோகத்தர் மற்றும் எனக்குத் தனிப்பட்ட முறையில் தெரிந்தவருமான திரு/திருமதி/ செல்வி ………………………………. ஆகிய அவர் .... ஆம் திகதி என் முன்னிலையில் இவ்விண்ணப்பத்தில் தனது கையொப்பத்தை இட்டார் எனவும் உரிய பரீட்சைக் கட்டணத்தை செலுத்தியுள்ளார் என்றும் அப்பற்றுச்சீட்டு ஒட்டப்பட்டுள்ளதென்றும் நான் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

……………………………………………

அத்தாட்சிப்படுத்தியவரின் கையொப்பமும்
பதவி முத்திரையும்

திகதி : ………………………

பெயர் : ……………………………………………

பதவி : ……………………………………………

முகவரி : ……………………………………………

21. நிறுவனத் தலைவரின் சான்றுரை :

அலுவலரின் ஆள்சார்புக் கோவையில் தரம் I இற்கு நியமிக்கப்பட்ட திகதி முதல் செயற்திறன் அறிக்கையின் மூலம் பெற்றுக்கொண்ட தகவல்களை நிரப்பவும்.

செயற்திறன் வருடங்கள்		உத்தியோகத்தர் வகித்த மேற்பார்வைப் பதவிகள்	செயற்திறன் அறிக்கைக்கு ஏற்ப	
ஆந் திகதி திகதி முதல்	ஆந் திகதி வரை		உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளது	உறுதிப்படுத்தப்பட வில்லை
2021/__ /__	2021/__ /__			
2019/__ /__	2020/__ /__			
2018/__ /__	2019/__ /__			
2017/__ /__	2018/__ /__			
2016/__ /__	2017/__ /__			
2015/__ /__	2016/__ /__			
2014/__ /__	2015/__ /__			
2013/__ /__	2014/__ /__			
2012/__ /__	2013/__ / __			
2011/__ /__	2012/__ /__			
2010/__ /__	2011/__ /__			
2009/__ /__	2010/__ /__			
2008/__ /__	2009/__ /__			
2007/__ /__	2008/__ /__			
2006/__ /__	2007/__ /__			
2005/__ /__	2006/__ /__			
2004/__ /__	2005/__ /__			
2003/__ /__	2004/__ /__			
2002/__ /__	2003/__ /__			
2001/__ /__	2002/__ /__			
2000/__ /__	2001/__ /__			
1999/__ /__	2000/__ /__			
1998/__ /__	1999/__ /__			
____/__ /__	____/__ /__			

இவ்விண்ணப்பத்தில் தரப்பட்டுள்ள தகவல்கள் திரு/திருமதி/செல்வி .... இன் சேவைப் பதிவுகளுடன் ஒப்பிடப்பட்டதெனவும் அவை சரியானவை என்றும் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன். மேலும், அலுவலரின் அனுபவங்களை உறுதிப்படுத்தும் கடிதங்களை நான் சான்றுப்படுத்தி இத்துடன் இணைக்கின்றேன். 2021.04.20 ஆம் திகதிய பரீட்சை அறிவித்தலின் ஏற்புகளுக்கமைய விண்ணப்பிப்பதற்கான சகல தகைமைகளையும் அலுவலர் பூர்த்தி செய்துள்ளார் என்பதையும் மேலும் அவரின் வேலை மற்றும் நடத்தை என்பன திருப்திகரமானதென்றும் அவருக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் ஏதும் எடுக்கப்படவில்லையென்றும் எதிர்காலத்தில் அவ்வாறு நடவடிக்கை எடுக்கும் நோக்கம் இல்லையென்றும் சான்றுப்படுத்துகிறேன்.

…………………………………
நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம்

திகதி : - …………………….

பெயர் : - …………………

பதவி : - ………………………………

உத்தியோகபூர்வ முத்திரை : - ………………………………

(பதவி முத்திரை ஒன்றை இடுவதன் மூலம் பதவியினை உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்)