

**அரசு முகாமை உதவியாளர் சேவையின் வகுப்பு 111 இன் அலுவலர்களுக்கான கணினித் திறமையைச் சோதிக்கும் எழுத்துப் பரீட்சையும் வினைத்திறன் காண் தடைப்பரீட்சையும் 2011(1) (2013)**

1.0 அரசு முகாமை உதவியாளர் சேவையின் வகுப்பு 111 இன் அலுவலர்களுக்கான அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவைப்பிரமாணங்களின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவான ஒரு வினைத்திறன் காண் தடை பரீட்சை மற்றும் கணினித் திறனை அளவிடும் எழுத்துப் பரீட்சை என்பன 2013 டிசம்பர் மாதம் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் நடாத்தப்படும் என இத்தால் அறிவிக்கப்படுகிறது.

2.0 இப் பரீட்சை உரியதாகும் விண்ணப்பதாரர்களைப் பற்றி 1372/23 ஆம் இலக்க 2004/12/24 ஆம் தேதிய அதிவிஷேட வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் வெளியிடப்பட்டுள்ள அரசு முகாமை உதவியாளர் சேவைப் பிரமாணத்தின் 05 ஆம் மற்றும் 09 ஆம் பிரிவுகளில் தகவல்கள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. .

3.0 அரசு முகாமை உதவியாளர் சேவையின் வகுப்பு 111 ஐ சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கான இப் பரீட்சையானது கொழும்பு, கண்டி, காலி, மாத்தறை, யாழ்ப்பாணம், மன்னார், முல்லைத்தீவு, திருகோணமலை, மட்டக்களப்பு, குருணாகல், அனுராதபுரம், பதுளை, இரத்தினபுரி, மற்றும் கிளிநொச்சி ஆகிய நகரங்களில் நடாத்தப்படும். உரிய நகரங்களும் நகர இலக்கங்களும் பின்வரும் அட்டவணையில் காட்டப்பட்டுள்ளன. விண்ணப்பிக்கும் நகரம் மற்றும் 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
குருணாகல்	10
அனுராதபுரம்	11
பதுளை	12
இரத்தினபுரி	13
கிளிநொச்சி	14

மேற்படி ஏதேனும் நிலையங்களுக்காக போதிய அளவு பரீட்சார்த்திகள் இல்லாவிட்டால் அந் நிலையம் இரத்துச் செய்யப்படுமென்பதுடன் அதற்கு அண்மித்துள்ள நிலையத்திற்கு பரீட்சார்த்திகள் தோற்றுவதற்கு அனுமதிக்கப்படுவர்.

- 4.0 (1) இப் பரீட்சை, பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் நடாத்தப்படுவதுடன் பரீட்சை நடாத்துதல் தொடர்பாக அவரால் விதிக்கப்படும் ஒழுங்கு விதிகள் என்பனவற்றுக்கு பரீட்சார்த்திகள் அமைந்தொழுக வேண்டும்.
- (11) பரீட்சார்த்திகளுக்காக விதிக்கப்பட்டுள்ள ஒழுங்கு விதிகள் வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் புறம்பாக அச்சிடப்பட்டுள்ளன. இவ் ஒழுங்கு விதிகளை மீறினால் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் விதிக்கப்படும் தண்டனைகளுக்கு ஆளாவர்.

5.0 விண்ணப்பம் இவ் அறிவித்தலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரி படிவ உருவில் அமைதல் வேண்டும். பரீட்சார்த்திகள் அம் மாதிரி விண்ணப்பத்திற்கு ஏற்ப தமது விண்ணப்பங்களை தயாரித்துக் கொள்ள வேண்டியதுடன் அவ்வாறு தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களைத் தமது திணைக்களத் தலைவர்கள் ஊடாக **2013 ஒக்டோபர் 14** ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக் கூடியதாக **"பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம், ஒழுங்கமைப்பு மற்றும் வெளிநாட்டு பரீட்சை கிளை, இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம், பெலவத்த, பத்தாமுல்ல"** எனும் முகவரிக்கு பதிவுத் தபாலில் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். விண்ணப்பங்களை இட்டு பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்புகின்ற கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் பரீட்சையின் பெயரைக் குறிப்பிடல் வேண்டும். விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு பின்னராக கிடைக்கின்ற விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

பரிட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும் போது இருந்த விண்ணப்பதாரியின் பதவி.சேவை நிலையம் மற்றும் பரிட்சை தொடர்பான அனைத்து விடயங்களும் கவனத்தில் எடுக்கப்படுவதுடன் பரிட்சை விண்ணப்பம் அனுப்பியதன் பின்னர் நிகழும் மாற்றங்கள் எவையும் கவனத்தில் எடுக்கப்படமாட்டது

6.0 பரிட்சார்த்திகளின் ஆளடையாளம்

பரிட்சார்த்திகள் பரிட்சை மண்டபத்தினுள் தோற்றும் ஒவ்வொரு பாடத்தின் போதும் பரிட்சை நிலைய மேற்பார்வையாளர் திருப்தியுறும் வகையில் தமது ஆளடையாளத்தை நிரூபிக்க வேண்டும். அதற்காக பின்வரும் ஆவணங்களில் ஏதேனும் ஒன்றை பரிட்சை மேற்பார்வையாளரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

I. ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தால் வழங்கப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டை

II. செல்லுபடியாகும் வெளிநாட்டு கடவுச் சீட்டு

மேற் குறிப்பிட்டுள்ள ஓர் ஆவணத்தை சமர்ப்பிக்க தவறும் பரிட்சார்த்தி ஒருவரின் பரிட்சார்த்த உரிமை பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் தற்றுணிபின் படி இரத்துச் செய்யப்படலாம்.

7.0 விண்ணப்பப்பத்திரங்கள்

விண்ணப்பப்பத்திரங்களை "ஏ4" அளவிலான ஒரு தாளில் தயாரித்துக்கொள்ள வேண்டுமென்பதுடன் இலக்கம் 1.0 தொடக்கம் இலக்கம் 5.0 வரையுள்ள பந்திகள் முதலாம் பக்கத்திலும் மிகுதி இரண்டாம் பக்கத்திலும் உள்ளடங்கும் வண்ணம் அமைதல் வேண்டும். விண்ணப்பத்தை தட்டச்சின் மூலம் தயாரித்துக்கொள்ளலாம் எனினும் அதைப் பரிட்சார்த்தி சொந்தக் கையெழுத்தில் சரியாகவும் தெளிவாகவும் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும். விண்ணப்படிவத்தை இத்துடன் உள்ள மாதிரிப் படிவத்திற்கமையத் தயாரித்தல் வேண்டுமென்பதுடன் ஒரு விண்ணப்பதாரி ஒரு விண்ணப்படிவத்தை மட்டும் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். விண்ணப்படிவத்தின் நிழற்படப் பிரதியை அனுப்புதலாகாது. மாதிரி விண்ணப்ப படிவத்திற்கு அமையாத மற்றும் முழுமைபெறாத தகவல்களைக் குறிப்பிட்டுள்ள என விண்ணப்பப்படிவங்கள் அறிவிப்பேதுமின்றி நிராகரிக்கப்படும். பரிட்சைக்கான விண்ணப்பத்தின் தலைப்பில் குறிப்பிட்டுள்ள பரிட்சையின் பெயரை சிங்கள விண்ணப்ப படிவத்தில் சிங்கள மொழிக்கு மேலதிகமாக ஆங்கில மொழியிலும் தமிழ் விண்ணப்பப் படிவங்களில் தமிழ் மொழிக்கு மேலதிகமாக ஆங்கில மொழியிலும் குறிப்பிடவும். மேலும் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்ப படிவத்தைப் பரிட்சை அறிவிப்பில் குறிப்பிட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமைய தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது என்பதில் பரிட்சார்த்தி கவனமாக இருத்தல் வேண்டும். விண்ணப்பப் படிவத்தின் நிழற்பட பிரதியை தம் வசம் வைத்துக் கொள்ளுதல் பயனுள்ளதாகும்.

முதல் தடவையாக இப் பரிட்சைக்கு தோற்றும் அலுவலர்கள் எதுவித பரிட்சைக் கட்டணமும் செலுத்த வேண்டியதில்லை. எனினும் அடுத்த தடவைகளின் போது அலுவலர்கள் ஒரே முறையில் முழுப் பரிட்சைக்குத் தோற்றுவதாயின் பரிட்சை. கட்டணம் ரூபா 400/=ம் பாடத்திற்காக மட்டும் தோற்றுவதாயின் பரிட்சைக் கட்டணம் ரூபா 200/=ம் ஆகும். இப் பரிட்சைக் கட்டணத்தை பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் வருமானத் தலைப்பு 2003-02-13 இல் வரவு வைக்குமாறு தீவிலுள்ள ஏதேனுமொரு மாவட்ட அல்லது பிரதேச செயலகத்திற்கு செலுத்தி பெற்றுக் கொள்ளும் பற்றுச்சீட்டை விண்ணப்பத்தில் உரிய இடத்தில் ஒட்டிவிடவும். மேலும் அதன் புகைப்படப் பிரதியொன்றை தன்வசம் வைத்துக்கொள்வது பிரயோசனப்படலாம். எக் காரணம் கொண்டும் இக்கட்டணம் மீளச் செலுத்தப்படமாட்டாது. இக் கட்டணத்தை வேறு ஏதும் பரிட்சைக்கு மாற்றவும் அனுமதி வழங்கப்படமாட்டாது.

8.0 விண்ணப்பங்கள் சமர்ப்பித்துள்ள அலுவலர்களுக்கு பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகம் நேரகூசி அட்டையின் ஒரு பிரதியுடன் பரிட்சை அனுமதி அட்டையை அனுப்புவார். பரிட்சார்த்தியொருவருக்கு பரிட்சை அனுமதி அட்டை வழங்குதல் என்பது அவர் பரிட்சைக்கு தோற்றுவதற்கான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளார் என்பதனை ஏற்றுக் கொள்ளுதல் அல்ல என்பதை கவனத்தில் கொள்ளுதல் வேண்டும். பரிட்சைக்குத் தோற்றும் அலுவலர்கள் அவர்களின் கையொப்பம் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட அனுமதி அட்டையை பரிட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அத்தகைய அனுமதி அட்டை இன்றி பரிட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு அனுமதி வழங்கப்படமாட்டாது. விண்ணப்பதாரிகளுக்கு அனுமதி அட்டை வழங்கியவுடன் அது பற்றி குறிப்பிட்டு பத்திரிக்கை அறிவிப்பொன்று இலங்கை பரிட்சை திணைக்களத்தால் வெளியிடப்படும். அறிவிப்பு வெளியாகி 2 அல்லது 3 நாட்கள் சென்ற பின்னரும் அனுமதி அட்டை கிடைக்கப் பெறாவிட்டால் அறிவிப்பில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு அது தொடர்பாக இலங்கை பரிட்சை திணைக்களத்திற்கு அறிவித்தல் வேண்டும். உங்கள் வசமுள்ள விண்ணப்படிவம் பதிவு செய்த பற்றுச்சீட்டு, கொழும்பிற்கு வெளியே என்றால் அனுமதி அட்டை அனுப்பி வைப்பதற்கான பெக்ஸ் இலக்கம் குறிப்பிட்ட உங்கள் கோரிக்கை கடிதம் என்பவற்றுடன் இலங்கை பரிட்சை திணைக்களத்திற்கு அறிவித்தல் பயனுள்ளதாகும்.

9.0 பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் அனுமதி அட்டைகள் வழங்கப்பட்ட அலுவலர்கள் பரிட்சைக்கு தோற்றுகூடியவாறு திணைக்களத் தலைவர்கள் கடமை விடுமுறை வழங்க வேண்டும். பிரயாண செலவுகள் செலுத்தப்பட மாட்டாது.

10.0 சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம், ஆகிய மொழி மூலம் இப் பரிட்சை நடாத்தப்படுவதுடன் தொடர்புடைய சேவையில் சேர்வதற்காக பரிட்சைக்கு தோற்றிய மொழியிலோ அல்லது அரசு கரும மொழியொன்றிலோ அலுவலர்கள் இப் பரிட்சைக்கு தோற்றலாம். போட்டிப் பரிட்சையின்றி சேவைக்குச் சேர்ந்த அலுவலர்கள் தாம்

கல்வி கற்ற மொழியில் அல்லது அரசு கரும மொழியொன்றில் இப் பரீட்சைக்கு தோற்றலாம். பரீட்சைக்காக விண்ணப்பிக்கும் மொழி மூலம் பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.

11.0 அலுவலர்கள் தாம் விரும்பினால் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் தனித்தனியாகவும் வேறுபட்ட தடவைகளிலும் தோற்றலாம். எனினும் சித்தி பெறுவதற்காக ஒவ்வொரு பாடத்திற்கு உரிய மொத்தப் புள்ளிகளில் குறைந்த பட்சம் நூற்றுக்கு நாற்பது (40%) வீதத்தினை பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

12.0 பரீட்சை பெறுபேறுகள் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பப்படுவதுடன் பரீட்சையில் சித்தியடைந்த பரீட்சார்த்திகளின் பெயர்கள் இலங்கை சனநாயக சோசலிச குடியரசின் வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் வெளியிடப்படும்.

13.0 பரீட்சை திட்டம் :- பரீட்சார்த்திகள் பின்வரும் பாடங்கள் உள்ளடங்கிய ஓர் எழுத்துப் பரீட்சைக்கு தோற்றுதல் வேண்டும்.

	பாடம்	பாடஇலக்கம்	புள்ளிகள்	நேரம்
1.	அலுவலக முறைகள்:-	01	100	1 மணித்தியாலம்
2.	கணக்கீட்டு முறைகள் :-	02	100	1 மணித்தியாலம்
3.	கணிணிப் பரீட்சை:-	03	100	1½ மணித்தியாலம்

13.1 அலுவலக முறைகள் :- (பாட இலக்கம் - 01)

அரசு அலுவலகங்களில் கையாளப்படுகின்ற அலுவலக முறைகள் பற்றிய அடிப்படை அறிவும், அவ் அறிவினை செய்முறையாக பயன்படுத்தும் திறனும், கடமையுடன் தொடர்புடைய ஆவணங்களை நன்கு புரிந்துகொண்டு தெளிவாக சுருங்கிய குறிப்புகளின் மூலம் தமது கருத்துக்களை/ஆய்வுகளை சமர்ப்பிக்கும் ஆற்றலும் விதிக்கப்பட்ட கட்டளையின் கீழ் கடிதமொன்றை வரைவுபடுத்தும் திறனும் சோதிக்கப்படும். இவ் வினாத்தாள் இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டமைந்திருக்கும்.

பகுதி I - சுருக்க விடைகளை எதிர்பார்க்கப்படும் வினாக்களை கொண்டமைந்திருக்கும் வினாத்தாளிலேயே விடை அளித்தல் வேண்டும். அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளித்ததல் வேண்டும் (25 புள்ளிகள்)

பகுதி II - அமைவு முறை கட்டுரைகளிலான வினாத்தாளாகும். நான்கு வினாக்களில் மூன்றுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும் (75 புள்ளிகள்)

13.2 கணக்கீட்டு முறைகள் :- (பாட இலக்கம் - 02)

அரசு அலுவலகங்களில் கையாளப்பட்டு வருகின்ற ஆரம்ப கணக்குகள் மற்றும் கணக்கு கட்டுப்பாட்டுப் புத்தகங்களின் செயற்பாடு பற்றிய அறிவையும் புரிந்துணர்வையும் அளவிட இதனால் எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. இவ் வினாத்தாள் இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டமைந்திருக்கும்.

பகுதி I - சுருக்க விடைகளை எதிர்பார்க்கும் வினாக்களை கொண்டமைந்திருக்கும் வினாத்தாளிலேயே விடை அளித்தல் வேண்டும். அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளித்ததல் வேண்டும் (25 புள்ளிகள்)

பகுதி II - அமைவு முறை கட்டுரைகளிலான வினாத்தாளாகும். நான்கு வினாக்களில் மூன்றுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும் (75 புள்ளிகள்)

13.3 கணிணிப் பரீட்சை (பாட இலக்கம் 03)

பரீட்சார்த்தி பின்வரும் ஆற்றல்களைக் கொண்டுள்ளாரா என சோதிப்பது இப் பரீட்சையின் நோக்கமாகும்.

தகவல் தொழிநுட்பத்தின் அடிப்படைக் எண்ணக்கருக்கள்  
விண்டோஸ் இயக்க முறைமை  
கோப்பு முறை

சொல் முறை வழிப்படுத்தல்

அடிப்படைத் திறமைகள், திரைக்கு பழக்கப்படல், பாடப்பதிப்பு  
பாடங்களை நேர்ப்படுத்தல், எழுத்துரு வகையும் பண்புகளும்,  
பந்தி உள்தள்ளல், வரி வெளிகள் மாற்றுதல்  
தத்தல் அமைப்பு, பாடத்தை கண்டுபிடித்தலும் மாற்றிடுதலும்  
இலக்கணம் தேசோரஸ்  
நிரல்கள், பக்க அமைவு செயற்பாடுகள்  
ஆவணங்களை அச்சிடல், அட்டவணைகள் தயாரித்தல், பாடத்தை  
வரிசைப்படுத்தல்

கோப்பு முகாமை  
அஞ்சல் இணைப்பு  
'மக்ரோ' தொழிற்பாடு

விரிதாள்

அடிப்படைத் திறமைகள்  
வடிவமைத்தல் (formatting)  
பதிப்பித்தல்  
நிரல்களும் வீச்சும், செருகுதல், நீக்குதல் தகவல்களை  
வரிசைப்படுத்தல்  
வரைபடங்களைப் படைத்தல்  
அச்சிடல்  
@ பயன்பாடு (@ function)  
மக்ரோக்களுடன் பணியாற்றல், கோப்பு முகாமை

தரவுத்தளங்கள்

அறிமுக, அடிப்படைத் திறமை  
தரவுத்தளங்கள் உருவாக்கலும், பிரயோகமும்  
படிவங்கள்  
இணைப்புப் படிவங்கள், மேல்வரும் படிவங்கள், உரையாடல்,  
தகவல் பெட்டிகள் (popup forms)  
வினாக்கள்  
வரிசைப்படுத்தல்  
அறிக்கைகள்  
மக்ரோக்களுடன் பணி செய்தல்

நிகழ்த்துக்காட்சி/வரைகலை

அடிப்படைத் திறமைகள், பதிப்பித்தல், வடிவமைத்தல்  
வடிவமைப்பு பிரயோகித்தல், படிவங்களை செருகுதல்,  
ஆயத்தப்படங்குளும், வரை படங்குளும்  
படவில்லை காட்சிகளும், விளைவு அசைவூட்டலும் (master)  
நிகழ்த்துக் காட்சி கருவிகளைப் பயன்படுத்தல், முதன்மைகளைத்  
தயாரித்தல். படவில்லைகள் குறிப்புகள் அச்சிடல்.

இணையம்

இணையத்தை அறிமுகப்படுத்தல், உலகளாவிய வலையமைப்பு,  
எவ்வாறு வழிகண்டறிதல் இணைய செயல்முறை

மின்னஞ்சல் (e-mail)

அறிமுகம், அடைப்படைத்திறமைகள், அஞ்சல்களைப் பெறுதல்  
அனுப்புதல், பதிலளித்தல்  
இணைப்புகளுடன் செயலாற்றல், புனைப் பெயர்களை உருவாக்கி  
பயன்படுத்தல். தகவல்களை இயற்றுதல்.

இவ் வினாத்தாள் இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டமைந்துள்ளது.

பகுதி I - பல்விருப்பு / சுருக்கமான பதில்களை எதிர்பார்க்கும் 40 வினாக்களைக் கொண்டமைந்திருக்கும்.  
காலம் - 45 நிமிடங்கள் (40 புள்ளிகள்)

பகுதி II - பகுதி அமைவு ரீதியிலான 05 வினாக்கள். காலம் - 45 நிமிடங்கள் (60 புள்ளிகள்)

குறிப்பு:- அரசு முகாமை உதவியாளர் சேவை பிரமாணத்தின் பந்தி 5:1:2 இன் படி தேசிய பயிலுநர் தொழிநுட்பப் பயிற்சி அதிகாரசபையினால் அளிக்கப்படுகின்ற கணினி நடவடிக்கை உத்தரவுச் சீட்டு அல்லது கணினி நடவடிக்கை உத்தரவுச் சீட்டுக்கு சமமான அல்லது அதை பார்க்க உயர்மட்ட தரத்தைக் கொண்டாள்ள மூன்றாம் நிலைக் கல்வி மற்றும் தொழில்கல்வி ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட, அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளத்தின் [www.pubad.gov.lk/web/eservices/images/stories/special\\_notice/com%28itrelease%2920121108.pdf](http://www.pubad.gov.lk/web/eservices/images/stories/special_notice/com%28itrelease%2920121108.pdf)

என்ற பக்கத்தில் வெளியிடப்பட்டுள்ள நிறுவனங்களின் மூலம் வழங்கப்பட்ட கணினி சான்றிதழ்களைப் பெற்றுள்ள அலுவலர்கள் இக் கணினி பரீட்சையில் எழுத்துப் பரீட்சையில் இருந்து விலக்களிக்கப்படுவர்.

மேலும் தேசிய பயிலுநர் கைத்தொழில் பயிற்சி அதிகாரசபையால் அளிக்கப்படும் கணினிப் பிரயோக உதவியாளர் (NVQ மட்டம் 3) சான்றிதழினைப் பெற்றுக் கொண்ட உத்தியோகத்தர்களும் கணினித் திறன்கள் மீதான எழுத்துமூலப் பரீட்சையில் இருந்து விலக்களிக்கப்படுகின்றனர்.

14.0. இப் பரீட்சை அறிவித்தலில் ஏற்பாடு செய்யப்படாத எவ் விடயம் தொடர்பாகவும் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் தீர்மானம் இறுதித் தீர்மானமாகும்.

கே.வீ.பீ.எம்.ஜே. கமகே  
இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்,  
அரசாங்க நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு,

2013 ஓகஸ்ட் மாதம் 26 அந் திகதி

அரசாங்க நிர்வாக உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு,  
சுதந்திர சதுக்கம்,  
கொழும்பு 07

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

(அலுவலக உபயோகத்திற்கு மட்டும்)

அரசு முகாமை உதவியாளர் சேவையின் வகுப்பு III இன்  
அலுவலர்களுக்கான கணனி ஆற்றலைச் சோதிக்கும் எழுத்துப்  
பரீட்சையும் வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சையும்-2011 (I)  
(2013)

EFFICIENCY BAR EXAMINATION AND THE WRITTEN  
TEST ON COMPUTER SKILLS FOR OFFICERS IN  
CLASS III OF PUBLIC MANAGEMENT  
ASSISTANTS' SERVICE - 2011 (I) (2013)

நகரம்	நகர இலக்கம்
1.	
2.	

(வர்த்தமானி அறிவித்தலின்படி நீங்கள்  
பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு எதிர்பார்க்கும்  
நகரங்களை விருப்பு ஒழுங்கின்படி குறிப்பிடவும்.)  
(இதை பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது)

பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழிமூலம் :

சிங்களம்-2, தமிழ்-3, ஆங்கிலம்-4

(உரிய இலக்கத்தை கூட்டினுள் எழுதவும்.)

(இது பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.)

1. 1.1 விண்ணப்பதாரியின் முதலெழுத்துக்களை இறுதியாக இட்டு  
முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (ஆங்கில கெபிற்றல் எழுத்  
தில்) :-----.

உதா : Mr. SILVA A. B)

1.2 முழுப்பெயர் (ஆங்கில கெபிற்றல் எழுத்தில்) :-----.

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

2.

2.1 அலுவலகத்தின்/திணைக்களத்தின்/நிறுவனத்தின் பெயரும்  
முகவரியும் (ஆங்கில கெபிற்றல் எழுத்தில்) :-----.

2.2 அலுவலகத்தின்/திணைக்களத்தின்/நிறுவனத்தின் பெயரும்  
முகவரியும் (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :-----.

2.3 பிரவேச அட்டை அனுப்பப்படவேண்டிய முகவரி (ஆங்கில  
கெபிற்றல் எழுத்தில்) :-----.

3.

3.1 பால் : ஆண் - 0

பெண் - 1

(உரிய இலக்கத்தை கூட்டினுள் எழுதவும்.)

3.2 பிறந்த திகதி :

ஆண்டு  மாதம்  திகதி

3.3 தேசிய அடையாள அட்டையின் இலக்கம் :-

4. நீங்கள் இம்முறை தோற்ற உள்ள பாடம்/பாடங்கள் :-

(வர்த்தமானப் பத்திரிகையின் பந்தி 13.0 ஐப் பார்க்கவும்)

தொடர் இலக்கம்	பாடம்	பாட இலக்கம்
1.		
2.		
3.		

5. தற்போது வசிக்கும் பதவி -

5.1 பதவி :-----.

5.2 நியமனக் கடிதத்தின் இலக்கம் :-----.

6.

6.1 நீங்கள் பரீட்சைக்கு முதன்முதலாக தோற்றுகின்றீர்களா ? :-----.

6.2 பரீட்சைக்குத் தோற்றுவது முதற்தடவை அல்லாது இருப்பின் செலுத்தப்பட்ட பரீட்சைக் கட்டணம் :-----.

6.3 மாவட்ட/பிரதேச செயலகம் :-----.

6.4 பற்றுச்சீட்டு இலக்கம் :-----.

6.5 திகதி :-----.

முழுப் பரீட்சைக்கான பரீட்சைக் கட்டணம் ரூபா 400 உம், ஒரு பாடத்திற்காக ரூபா 200 உம் ஆவதுடன் அத்தொகையைச் செலுத்திப் பெற்றுக்கொண்ட பற்றுச்சீட்டை இங்கு ஒட்டிவிடவும். பற்றுச்சீட்டின் புகைப்படப் பிரதியொன்றை தம்வசம் வைத்துக்கொள்வது பிரயோசனப்படலாம்.

மேற்குறிப்பிட்டுள்ள விபரங்கள் சரியானவையென்றும், மேலே காட்டப்பட்டுள்ள மொழிமுலமாக பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு நான் உரித்துடையேன் என்றும், இத்தால் வெளிப்படுத்துகிறேன். இங்கு ஒட்டப்பட்டுள்ள பற்றுச்சீட்டு ரூபா ..... பெறுமதியான பற்றுச்சீட்டு எனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன். இப்பரீட்சை தொடர்பில் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தால் விதிக்கப்பட்டுள்ள ஒழுங்குவிதிகளுக்கு அமைந்தொழுக நான் உடன்படுகிறேன்.

-----,

பரீட்சார்த்தியின் கையொப்பம்.

திகதி :-----.

**குறிப்பு.-** பரீட்சார்த்தி தனது திணைக்களத் தலைவர் அல்லது அந்த திணைக்களத் தலைவர் சார்பாக கையொப்பமிடுவதற்கு அதிகார மளிக்கப்பட்ட அலுவலர் ஒருவர் முன்னிலையில் விண்ணப்பதாரர் கையொப்பமிட வேண்டும்.

#### கையொப்பத்தை சான்றுப்படுத்தல்

எனது அலுவலகத்தின் அலுவலரும் தனிப்பட்ட முறையில் எனக்கு தெரிந்தவருமான திரு./ திருமதி/ செல்வி ..... என்பவர் ..... ஆந் திகதி என் முன்னிலையில் கையொப்ப மிட்டார் என்றும் உரிய பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தி பெறப்பட்ட

பற்றுச்சீட்டு இங்கு ஒட்டப்பட்டுள்ளது என்றும் சான்றுப் படுத்துகிறேன்.

-----,

சான்றுப்படுத்துபவரின் கையொப்பமும்  
பதவி முத்திரையும்.

பெயர் :-----.

பதவிப் பெயர் :-----.

முகவரி :-----.

திகதி :-----.

### திணைக்களத் தலைவரின் சான்றிதழ்

1. மேலே கொடுக்கப்பட்டுள்ள விபரங்கள் பரீட்சித்துப் பார்க்கப்பட்டதென்றும் ;
2. இவ் அலுவலர் இப்பரீட்சைக்கு இதற்கு முன் \*தோற்றியுள் ளார்/தோற்றவில்லை என்றும் ;
3. அலுவலர் இதற்கு முன்பு பரீட்சைக்கு தோற்றியிருப்பதனால் உரிய பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்திப் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பற்றுச்சீட்டு இவ்விண்ணப்பப்படிவத்தில் ஒட்டப்பட்டுள்ள தென்றும் ;
4. அலுவலர் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்ற தகுதியுடையவர் என்றும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறேன்.

\*தேவையற்றவைகளைக் கீறிவிடவும்.

-----,

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பமும்  
பதவி முத்திரையும்.

பெயர் :-----.

பதவிப் பெயர் :-----.

முகவரி :-----.

திகதி :-----.