

எனது இலக்கம்: CS/ICTS/01/6/2006 Amd.
பொது நிர்வாக, அனர்த்த முகாமைத்துவ மற்றும்
கால்நடை அபிவிருத்தி அமைச்சு
சுதந்திர சதுக்கம்
கொழும்பு 07.

2019.09.12

அனைத்து அமைச்சுக்களினதும் செயலாளர்கள்
திணைக்களத் தலைவர்கள்
மாவட்ட செயலாளர்கள்

இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பச் சேவையின் வகுப்பு I தரம் I/II இலுள்ள பதவிகளுக்கு நியமிப்பதற்கான உத்தியோகத்தர்களைத் தெரிவுசெய்தல், நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையை நியமித்தல் மற்றும் புள்ளி அளவுகளைத் தயாரித்தல்

இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் 2014 டிசம்பர் 26 ஆந் திகதிய 1894/26 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானிப் பத்திரிகையில் வெளியிடப்பட்ட இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு, 2016 ஆகஸ்ட் மாதம் 30 ஆம் திகதிய 1982/15 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானிப் பத்திரிகையில் வெளியிடப்பட்ட இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பச் சேவையின் பிரமாணக் குறிப்பிற்கான 01 ஆம் இலக்கத் திருத்தம், 2017 டிசம்பர் 22 ஆந் திகதிய 2050/43 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானிப் பத்திரிகையில் வெளியிடப்பட்ட இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் 02 ஆம் இலக்கத் திருத்தம் என்பன தொடர்பில் உங்கள் கவனம் ஈர்க்கப்படுகின்றது.

02. சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் 11 பிரிவிற்கு இணங்க, வகுப்பு I தரம் I மற்றும் தரம் II இலுள்ள பதவிகளுக்கு நியமிப்பதற்கான உத்தியோகத்தர்களைத் தெரிவு செய்தல் அப்பிரமாணக் குறிப்பின் 11.1 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள புள்ளிவழங்கல் நடைமுறைக்கு இணங்க காலத்திற்குப் பொருத்தமான முறையில் அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் அனுமதியளிக்கப்படும் விரிவான புள்ளி வழங்கல் நடைமுறைக்கு இணங்க தகைமையை மதிப்பிடும் நேர்முகப் பரீட்சையொன்றின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும். அதற்கிணங்க ஒவ்வொரு அமைச்சிற்கும்/ திணைக்களத்திற்கும் உரிய அப்பதவிகளுக்கான புள்ளி வழங்கல்கள் நடைமுறையை தயாரிக்கும் போது பின்வரும் முறைகள் பின்பற்றப்பட வேண்டும்.

03. I. புள்ளி வழங்கும் நடைமுறை

உத்தியோகத்தர்கள் நியமிக்கப்பட வேண்டிய பதவிகளுக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள கடமைப் பட்டியலுக்கு (Job Description) இணங்க அப்பதவிக்குரிய கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்குத் தேவையான அறிவு, தகைமைகள் மற்றும் ஆற்றல்கள் தொடர்பில் விசேட கவனம் செலுத்தி இணைப்பு 01 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விரிவான புள்ளி வழங்கல் நடைமுறையின் மாதிரிப் படிவத்தின் அடிப்படையில் ஒவ்வொரு பதவிக்குமுரிய நேர்முகப் பரீட்சைக்கான புள்ளி வழங்கல் நடைமுறைகளை தயாரித்துக் கொள்ள வேண்டும் என்பதுடன் உரிய சந்தர்ப்பத்தில் அதற்கு அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

II. விண்ணப்பங்கள் கோரல்

சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் 11.1 ஆம் பிரிவின் கீழ் வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்குத் தேவையான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள விண்ணப்பம் கோரல் முடிவடையும் திகதிக்கு உடன் முன்னரான மூன்று வருட காலத்தில் செயலூக்கமிக்க, திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்பட வேண்டும் என்பதுடன் உத்தியோகத்தர்கள் இணைப்பு 02 இற்கு இணங்கத் தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களை உரிய தினத்திற்கு முன்னர் உரிய நிறுவனத் தலைவருக்கு கிடைக்கச் செய்தல் வேண்டும். விண்ணப்பங்கள் கோரலானது இணைப்பு 03 இலுள்ள மாதிரிக்கு இணங்க இணைய தள அறிவித்தலொன்றை வெளியிடுவதன் மூலம் அல்லது பத்திரிகை அறிவித்தலொன்றின் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். அதற்காக உரிய சந்தர்ப்பத்தில் அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

III. நேர்முகப் பரீட்சைச் சபை

உரிய அமைச்சின் செயலாளரின் அல்லது மேலதிக செயலாளர் ஒருவரின் அல்லது அதற்குச் சமனான சிரேஷ்ட நிலையைக் கொண்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் தலைமையிலான அமைச்சுக்கு/ திணைக்களத்திற்கு உரிய வகையில் நியமிக்கப்படவுள்ள பதவிகளுக்குச் சமமான அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட சிரேஷ்ட நிலையைக் கொண்ட தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத் துறை தொடர்பான சிறந்த அறிவைக் கொண்ட உத்தியோகத்தர்கள் இருவரை உறுப்பினர்களாகவும் கொண்ட அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் 70 ஆம் செயலொழுங்குவிதிக்கு இணங்க அமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையொன்று அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் முறையான முன் அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்வது அவசியமாகும்.

IV. நேர்முகப் பரீட்சைப் புள்ளியிடல் பட்டியல் மற்றும் தொடர்புடைய ஆவணங்கள்

நேர்முகப் பரீட்சைக்கான புள்ளியிடல் பட்டியலை இணைப்பு 04 இலுள்ள மாதிரிக்கு அமைய தயாரித்துக் கொள்ளல் வேண்டும். விண்ணப்பதாரர்கள் அடிப்படைத் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளார்களா அல்லது இல்லையா அதில் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். அனைத்துத் தகைமைகளையும் உறுதிப்படுத்தும் ஆவணங்களின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளை ஒரு கோவையாகத் தயாரித்து கோவையின் முதல் பக்கத்தில் குறித்த ஆவணங்களை உள்ளடக்கத்தை எழுதி புள்ளிப் பட்டியலுடன் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

04. அவ்வாறு அனுமதி பெறப்பட்ட முறைக்கு/புள்ளித் திட்டத்திற்கு இணங்க நடாத்தப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சையின் மதிப்பீட்டை அமைச்சின் செயலாளரின் சிபாரிசுடன் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும் என்பதுடன் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் நியமனம் வழங்கப்படும்.

ஒப்பம்./ ஜே.ஜே. ரத்னசிரி
செயலாளர்

பொது நிருவாக, அனர்த்த முகாமைத்துவ மற்றும்
கால்நடை அபிவிருத்தி அமைச்சு

	சோதித்துப் புள்ளிகள் வழங்கப்படும் தலைப்புக்கள்	அதிகபட்சப் புள்ளிகள்
01	<p>சேவை அனுபவம் - 60</p> <p>I. பதவிக்குரிய தரத்தில் செயலுக்கமானதும் திருப்திகரமானமானதுமான சேவைக் காலத்திற்கு வருடமொன்றுக்கு 05 புள்ளிகளும் ஒரு வருடத்திற்கு குறைந்ததும் 06 மாதங்களுக்கு மேற்பட்டதுமான காலப் பகுதிக்கு 02½ புள்ளிகளும் வழங்கப்படும். 06 மாதங்களுக்கு குறைந்த காலப் பகுதிக்கு புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.</p> <p>II. நிறுவனத்தின் தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத் தேவைகளுக்கு (பிரதி/ உதவிப் பணிப்பாளர் ஆக) உரிய முன் அனுபவத்திற்கு (அதிகபட்சம் 5 வருடங்களுக்கு) ஒரு வருடத்திற்கு 02 புள்ளிகள் வீதமும் 06 மாதங்களுக்கு மேற்பட்ட காலப் பகுதியொன்று 01 புள்ளி வீதமும் வழங்கப்படும். 06 மாதங்களுக்கு குறைந்த காலப் பகுதிக்கு புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.</p> <p>திறமை - 40</p>	50 10
02	<p>I. கல்வித் தகைமைகள்</p> <p>உத்தியோகத்தர்களை சேவையில் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யும் போது கவனத்திற் கொள்ளப்பட்ட அடிப்படைத் தகைமைகளுக்கு மேலதிகமாக இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பச் சேவையின் பிரமாணக் குறிப்பின் நிபுணத்துவ துறைகளின் வகைப்படுத்தலுக்குரிய அல்லது விண்ணப்பங்கள் கோரப்பட்டுள்ள பதவிக்குரிய கல்வித் தகைமைகள் மாத்திரம் கவனத்திற் கொள்ளப்படும்.</p> <p>அ) பட்டப்பின் பட்டம் - 15 புள்ளிகள் ஆ) பட்டப்பின் டிப்ளோமா - 10 புள்ளிகள்</p> <ul style="list-style-type: none"> பெற்றுள்ள ஆகக் கூடிய தகைமைக்கு மாத்திரம் புள்ளிகள் வழங்கப்படும். <p>II. தொழிற் தகைமைகள்</p> <p>(அ) (i) தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத் துறையுடன் தொடர்புடையதாகப் பெற்று ஆகக் குறைந்தது ஒரு வருடம் அதற்கு மேற்பட்ட காலப் பகுதியைக் கொண்ட டிப்ளோமா பாடநெறியொன்றுக்கு - 10</p> <p>(உள்நாட்டு/ வெளிநாட்டு)</p> <p>(ii) அத்துறையில் 06 மாதங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட ஒரு வருடத்திற்கு குறைவான பாடநெறிகளுக்கு - 05</p> <p>(ஆ) நிறுவனத்தினால் தீர்மானிக்கப்படும் பதவிக்கான துறையில் பூர்த்தி செய்துள்ள சர்வதேச மட்டத்தில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழில்சார் சான்றிதழ்கள் (Professional Certifications) காலப் பகுதிகளைப் பொருட்படுத்தாது மேலே 2 (II) (அ) (i) இன் கீழே கவனத்தில் எடுக்கப்படும்.</p> <p>உதாரணம் -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) BCS/ ACS 2) Microsoft Certifications 3) Sun Certifications 4) Cisco Certifications 5) CISSP Certifications 6) etc... 	15 10

III. விசேட பணிகள்/ பங்களிப்புகள்

தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத்துடன் தொடர்புடையதாகச் செய்த புத்தாக்கங்கள், மேம்படுத்தல்கள் மற்றும் வெற்றிகள், பரிசுகள், பாராட்டுக்கள் என்பவற்றுக்கு இதன் கீழ் புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.

(அ) புதிய படைப்புகள், மேம்படுத்தல்கள், வெற்றிகள் அல்லது பரிசுகள் என்பவற்றுக்கு ஒன்றுக்கு 02 புள்ளிகள் வீதம் அதிகபட்சமாக 05 விடயங்களுக்கு 10 புள்ளிகள்

(ஆ) பொது 230b படிவத்தில் சமர்ப்பித்து அமைச்சின் செயலாளரினால்/ நிறுவனத் தலைவரினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பாராட்டு 01 இற்கு 01 புள்ளி வீதம் அதிகபட்சமாக 05 பாராட்டுகளுக்கு மாத்திரம் அதாவது அதிகபட்சமாக 05 புள்ளிகள் மாத்திரம் வழங்கப்படும். விண்ணப்பதாரர் ஒருவருக்கு அதிகபட்சமாக 05 புள்ளிகள் வழங்கப்பட்டதன் பின்னர் மேலே III (அ) இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளுக்கு இந்தத் தகைமைகளின் கீழ் வழங்கப்படும் மீதமுள்ள 05 புள்ளிகளையும் பெற்றுக் கொள்ள முடியும். மேலே (III) (அ) இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளுக்கு

உதாரணம்:

- 1) மென்பொருள் உருவாக்கம்/அபிவிருத்தி (Software Designing/ Development)
- 2) வலையமைப்பு நிர்வாகம் (Network Administration)
- 3) முறைமை நிர்வாகம் (System Administration)
- 4) தரவு அடிப்படை நிர்வாகம் (Data Base Administration)
- 5) சாதாரண தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பச் செயற்பாடுகள் மற்றும் ஏனையவை (General ICT Tasks & etc.)

கவனிக்கவும் :

- ❖ புத்தாக்கங்கள் மற்றும் மேம்படுத்தல்கள் விண்ணப்பதாரரினால் செய்யப்பட்டவை என்பது நிறுவனத் தலைவரினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்டிருக்க வேண்டும்.
- ❖ பரிசுகள் மற்றும் வெற்றிகள் விண்ணப்பதாரரினால் பெறப்பட்டவை என்பதை முறையான சான்றிதழ்கள் மூலம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

IV. நேர்முகப் பரீட்சையில் வெளிப்படுத்தும் திறமை

- அ) தலைமைத்துவம் - புள்ளிகள் 02
ஆ) தொடர்பாடல் ஆற்றல் - புள்ளிகள் 02
இ) தொழில்சார் மரியாதைக்குரிய நடத்தை - புள்ளிகள் 01

10

05

அமைச்சின்/திணைக்களத்தின்/நிறுவனத்தின் பெயர்

இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பச் சேவையின் பணிப்பாளர்/பிரதிப் பணிப்பாளர் (தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம்) பதவிக்கு உத்தியோகத்தர்களை நியமிப்பதற்கான விண்ணப்பம்

பகுதி (அ) - உத்தியோகத்தரினால் பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டும்.

1. முழுப் பெயர் - திரு/திருமதி/செல்வி :.....
2. பிறந்த திகதி :.....
3. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :.....
4. சேவைக் காலம்

வகுப்பு/ தரம்	சேவைக் காலம்
வகுப்பு I தரம் I	
வகுப்பு I தரம் II	
வகுப்பு I தரம் III	

5. தற்போது பணிபுரியும் பதவி மற்றும் பணித் துறை :.....
6. கல்வித் தகைமைகள்
 - பெற்றுள்ள பட்டப்பின் பட்டம்/பட்டப்பின் டிப்ளோமா பற்றிய விபரங்கள்

பட்டப்பின் பட்டம்/ பட்டப்பின் டிப்ளோமா	ஆண்டு	பல்கலைக்கழகம்	பாடங்கள்

7. தொழிற் தகைமைகள் :.....
8. பூர்த்தி செய்த விசேட பணிகள்

ஆற்றிய சேவை/ விசேட பணிகள்/ பங்களிப்புகள்/ வெற்றிகள்	விபரம்	நிறுவனத் தலைவரின் சான்றுப்படுத்தல் உள்ளது/ இல்லை

மேலே குறிப்பிட்ட தகவல்கள் உண்மையானவை என்று வெளிப்படுத்துகிறேன்.

திகதி :.....

.....
விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்
பதவிப் பெயர் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ முத்திரை

பகுதி (ஆ) - நிறுவனத் தலைவரினால் பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டும்.

- I. உத்தியோகத்தர் விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் திகதிக்கு உடன் முன்னர் 03 வருடங்கள் செயலாக்கமிக்கதும் திருப்திகரமானதுமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ளார்/ செய்யவில்லை.
- II. உத்தியோகத்தர் விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் திகதிக்கு உடன் முன்னரான 03 வருட காலத்தில் சம்பள ஏற்றங்களை உழைத்துள்ளார்/ உழைக்கவில்லை
- III. உத்தியோகத்தர் விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் திகதிக்கு உடன் முன்னரான 03 வருட காலத்தில் ஏதேனும் ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைக்கும் ஆளாகியுள்ளார்/ ஆளாகவில்லை
- IV. உத்தியோகத்தருக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் ஆரம்பிப்பதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டு அல்லது ஒழுக்காற்று விசாரணை நடைபெற்று வருகின்றது/ நடைபெறவில்லை
- V. உடன் முன்னரான 03 வருட காலத்தினுள் பெற்ற விடுமுறைகள் பற்றிய தகவல்கள்

தொடர் இலக்கம்	ஆண்டு	சம்பளதுடனான விடுமுறைகள்	அரைச் சம்பளதுடனான விடுமுறைகள்	சம்பளமற்ற விடுமுறைகள்

மேலே குறிப்பிட்ட உத்தியோகத்தரின் தனிப்பட்ட கோவைக்கு இணங்க சரியானவை என்றும் இந்த உத்தியோகத்தர் விண்ணப்பிக்கும் பதவிக்கு தெரிவுசெய்யப்பட்டால் அதற்கு அவரை பதிலீடு இன்றி/ பதிலீட்டுடன்/ பின்னர் பதிலீடு வழங்கப்பட வேண்டும் என்ற அடிப்படையில் விடுவிக்க முடியும் என்று பணிவுடன் அறியத் தருகின்றேன்.

திணைக்கள/ நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம்
பதவிப் பெயர் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ முத்திரை

அமைச்சின்/ திணைக்களத்தின்/ நிறுவனத்தின் பெயர்

இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பச் சேவையின் பணிப்பாளர்/ பிரதிப் பணிப்பாளர் (தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம்) பதவிக்கு உத்தியோகத்தர்களை நியமிப்பதற்காக விண்ணப்பங்கள் கோரும் அறிவித்தல்

இந்த (அமைச்சின்/திணைக்களத்தின்/நிறுவனத்தில்) தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பப் (பணிப்பாளர்/ பிரதிப் பணிப்பாளர்) பதவி வெற்றிடங்கள் XXXX காணப்படுகின்றன. அப்பதவிகளுக்காக இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பச் சேவையின் வகுப்பு 1 தரம் (I)/(II) இலுள்ள உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

02. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் பணிப்புரைக்கு இணங்க 2019.09.12 ஆந் திகதி வெளியிடப்பட்ட 28/2019 ஆம் இலக்க பொது நிர்வாகச் சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 02 இற்கு இணங்கத் தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களை XXXX/XX/XX ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் பதிவுத் தபாலில் அல்லது நேரடியாக உரிய நிறுவனத் தலைவருக்கு கிடைக்கச் செய்தல் வேண்டும். விண்ணப்பங்களை அனுப்பும் கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் ("விண்ணப்பிக்கும் பதவி" இற்கான விண்ணப்பம்) எனக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

விண்ணப்பங்களை அனுப்ப வேண்டிய முகவரி-

03. இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் 2017.12.22 ஆந் திகதிய 2050/43 ஆம் இலக்க அதி விசேட வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் வெளியிடப்பட்ட இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பச் சேவையின் பிரமாணக் குறிப்பிற்கு இணங்க அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையொன்றினால் நடாத்தப்படும் நேர்முகப் பரீட்சையில் வெளிப்படுத்தும் திறமைக்கு இணங்க அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் பணிப்பாளர்/ பிரதிப் பணிப்பாளர் (தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம்) பதவிக்கு நியமனம் வழங்கப்படும்.

04. அந்த நேர்முகப் பரீட்சையில் புள்ளி வழங்குவதற்கான விரிவான புள்ளி வழங்கல் திட்டம்

* அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட புள்ளி வழங்கல் திட்டத்தை இப்பகுதியில் குறிப்பிடுவது கட்டாயமானதாகும்.

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின கட்டளைப் படி

திகதி: XXXX/XX/XX

(பதவிக்குரிய நிறுவனத் தலைவர்)

முகவரி

தொலைபேசி இலக்கம்

தொலைநகல்

மின்னஞ்சல்

