

பிரதம செயலாளர்,
ஆளுநரின் செயலாளர்,
அமைச்சின் செயலாளர்கள்,
பிரதிப் பிரதம செயலாளர்கள்,
திணைக்களத் தலைவர்கள்,
வடக்கு மாகாணம்.

மாகாண பொது முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் III ஐச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சை – 2013 (II) 2021

வடக்கு மாகாண கௌரவ ஆளுநர் அவர்களினால் அனுமதிக்கப்பட்டதும் 02.04.2013ம் திகதியிலிருந்து செயல்வலுவிலுள்ளதுமான வடக்கு மாகாண பொது முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் பந்தி 8 மற்றும் பந்தி 15 ஆகியவற்றினது ஏற்பாடுகள், இடைக்கால ஏற்பாடுகள், இணைப்பு 4 இலுள்ள ஏற்பாடுகள் மற்றும் காலத்திற்கு காலம் மேற்கொள்ளப்பட்ட திருத்தங்களுக்கு அமைவாக மாகாண பொது முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் III ஐச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சையானது செயலாளர், மாகாண பொதுச்சேவை ஆணைக்குழு, வடக்கு மாகாணம் அவர்களால் நடாத்தப்படும்.

02. இப்பரீட்சையானது யாழ்ப்பாணம், வவுனியா, மாங்குளம் ஆகிய நகரங்களில் நடாத்தப்படும். போதிய அளவிலான பரீட்சார்த்திகள் விண்ணப்பிக்காமை அல்லது வேறு காரணங்களின் பேரில் ஏதேனும் பரீட்சை நிலையமொன்றை இரத்துச் செய்யும் அதிகாரம் செயலாளர், மாகாண பொதுச்சேவை ஆணைக்குழுவைச் சார்ந்திருக்கும். விண்ணப்பம் செய்துள்ள நகரத்தினை பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது.

03. **தகைமைகள் :** மாகாண முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் IIIல் நியமனமொன்றைப் பெற்றுள்ள அலுவலர்களும் இதுவரை இப்பரீட்சையினைப் பூரணப்படுத்தியிராத தரம் III அலுவலர்களும் விண்ணப்பிப்பதற்குத் தகைமை பெறுவர்.

04. **விண்ணப்பப் படிவம் :-**

- விண்ணப்பங்கள் அனுப்பிவைக்கப்படவேண்டிய இறுதித்திகதி 17.06.2021 ஆகும்.
- விண்ணப்பமானது இச்சுற்றறிக்கையுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவ உருவில் அமைதல் வேண்டும். பரீட்சார்த்திகள் அம்மாதிரி விண்ணப்பப் படிவத்திற்கு அமைவாகத் தமது விண்ணப்பங்களைத் தயாரித்துக் கொள்ளல் வேண்டுமென்பதுடன் அவ்வாறு தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களைத் தமது திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக “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 பெயர் குறிப்பிடல் வேண்டும். விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்குப் பின்னராகக் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்களும் உரிய தகவல்களைப் பூர்த்திசெய்யாத விண்ணப்பங்களும் நிராகரிக்கப்படும்.

05. **பரீட்சார்த்திகளின் ஆளடையாளம்:-** பரீட்சார்த்திகள் தாம் தோற்றும் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் பரீட்சை மேற்பார்வையாளர் திருப்தியுறும் வகையில் தங்களது ஆளடையாளத்தை நிரூபிக்குமாறு வேண்டப்படுகின்றனர். ஆளடையாளத்தை நிரூபிப்பதற்கு பின்வரும் ஆவணங்களில் ஏதேனும் ஒன்றைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

- (i) ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய ஆள்அடையாள அட்டை
- (ii) செல்லுபடியாகும் இலங்கைக் கடவுச்சீட்டு (Passport)
- (iii) செல்லுபடியாகும் இலங்கை சாரதி அனுமதிப் பத்திரம் (Driving License)

மேற்குறிப்பிடப்பட்ட ஆவணமொன்றை சமர்ப்பிக்கத்தவறும் பரீட்சார்த்தியொருவரின் பரீட்சார்த்தி உரிமை இரத்துச் செய்யப்படலாம்.

06. விண்ணப்பங்கள் :-

- இல 1 முதல் 6 வரையிலான பந்திகள் முதலாம் பக்கத்திலும் ஏனைய பந்திகள் இரண்டாம் பக்கத்திலும் உள்ளடங்கும் வண்ணம் A4 அளவினதான தாளில் விண்ணப்பமானது கணினியில் தயார் செய்யப்பட்டு பரீட்சார்த்தியின் சொந்தக் கையெழுத்து மூலம் சரியாகவும், தெளிவாகவும் பூரணப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.
- விண்ணப்பப் படிவமானது இத்துடன் உள்ள மாதிரிப் படிவத்திற்கமைவாக தயார் செய்து விண்ணப்பித்தல் வேண்டுமென்பதுடன் விண்ணப்பப் படிவத்தின் நிழற்படப் பிரதி மற்றும் முற்பிரதி என்பன அனுப்பிவைத்தலாகாது என அறிவுறுத்தப்படுகின்றது.
- மாதிரி விண்ணப்பப் படிவத்திற்கு ஏற்புடையதாகாத மற்றும் முழுமை பெறாத தகவல்களைக் கொண்டுள்ள விண்ணப்பங்கள் அறிவிப்பேதுமின்றி நிராகரிக்கப்படும்.
- தரப்பட்டுள்ள பரீட்சை அறிவிப்பில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமைவாக இருப்பது தொடர்பில் பரீட்சார்த்தியே கூடிய கவனம் எடுத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பத்தின் நிழற்படப் பிரதியை தம்வசம் வைத்துக்கொள்ளுதல் பயனுள்ளதாகும்.

07. பரீட்சைக் கட்டணங்கள் :-

7.1 முதன்முறையாக இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றும் அலுவலர்கள் பரீட்சைக்கட்டணம் எதுவும் செலுத்த வேண்டியதில்லை.

7.2 ஏனைய பரீட்சார்த்திகள் ஒரு பாடத்திற்கு மட்டும் தோற்றுவதாயின் ரூபா 250ஐயும் ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட பாடங்களிற்குத் தோற்றுவதாயின் ரூபா 500ஐயும் வடக்கு மாகாணத்தில் அமைந்துள்ள எந்தவொரு அஞ்சல் அலுவலகமொன்றிலும் செலுத்தி, காசுக்கட்டளையினை “செயலாளர், மாகாண பொதுச்சேவை ஆணைக்குழு, வடக்கு மாகாணம்” என்ற பெயருக்கு யாழ்ப்பாணத் தபால் அலுவலகத்தில் மாற்றக்கூடியவாறு பெற்றுக்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

7.3 விண்ணப்பதாரி காசுக்கட்டளையின் நிழற்படப் பிரதியை தம்வசம் வைத்துக்கொள்ளுதல் பயனுள்ளதாகும். இக்கட்டணம் மீள் செலுத்தப்படமாட்டாது என்பதுடன் கட்டணத்தை வேறு ஏதும் பரீட்சைக்கு மாற்றவும் முடியாது.

08. விண்ணப்பங்கள் சமர்ப்பித்துள்ள அலுவலர்களுக்கு வடக்கு மாகாணப் பொதுச்சேவை ஆணைக்குழுச் செயலாளரினால் பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டைகள் அனுப்பி வைக்கப்படும். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் அலுவலர்கள் பரீட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு தங்களின் கையொப்பங்கள் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட அனுமதி அட்டைகளைச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அத்தகைய அனுமதி அட்டைகள் இல்லாமல் பரீட்சைக்குத் தோற்ற இடமளிக்கப்படமாட்டாது. எவரேனும் பரீட்சார்த்தி ஒருவருக்கு பரீட்சைத் திகதிக்கு குறைந்தபட்சம் 3 நாட்களுக்கு முன்னரேனும் பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டை கிடைக்கப்பெறாவிடின் பின்வரும் விபரங்களுடன் வடக்கு மாகாணப் பொதுச்சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாளருக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

- கோரிக்கைக் கடிதம்,
- விண்ணப்பப் படிவத்தின் பிரதி,
- பணம் செலுத்திய பற்றுச்சீட்டின் உறுதிப்படுத்திய பிரதி,
- விண்ணப்பம் அஞ்சலிடப்பட்ட அஞ்சல் அலுவலகம், பதிவு இலக்கம், திகதி,
- அனுமதி அட்டை அனுப்பி வைக்க வேண்டிய தொலைநகல் இலக்கம் (Fax No).

குறிப்பு :- விண்ணப்பதாரியொருவருக்கு பரீட்சை அனுமதியட்டை அனுப்புதலானது அவர் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு சகல தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்துள்ளார் எனக் கருதலாகாது.

09. இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுகின்ற அலுவலர்களுக்கு, பரீட்சைக்குத் தோற்றக்கூடியவாறு திணைக்களத் தலைவர்களால் தாபனவிதிக் கோவையின் அத்தியாயம் XIIன் பிரிவு 19ற்கு அமைவாக நடவடிக்கை எடுக்கப்படல் வேண்டும்.
10. உத்தியோகத்தர்கள் பரீட்சையில் சித்தியெய்துவதற்காக ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் உரிய மொத்தப் புள்ளிகளில் குறைந்த பட்சம் நூற்றுக்கு நூற்பது (40%) வீதம் பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.
11. பரீட்சைக்கு தோற்றிய சகல பரீட்சார்த்திகளினது பெறுபேறுகள் வடக்கு மாகாண பொதுச் சேவை ஆணைக்குழுச் செயலாளர் அவர்களினால் அனுப்பி வைக்கப்படும்.
12. **பரீட்சைத் திட்டம் :-** பரீட்சார்த்திகள் பின்வரும் பாடங்கள் உள்ளடக்கிய எழுத்து மூலப் பரீட்சையொன்றுக்குத் தோற்றுதல் வேண்டும்.

பாடம்	பாட இலக்கம்	புள்ளிகள்	காலம்
1. அலுவலக முறைகள்	01	100	2 மணித்தியாலங்கள்
2. கணக்கீட்டு முறைகள்	02	100	2 மணித்தியாலங்கள்
3. கணினிப் பரீட்சை	03	100	1½ மணித்தியாலங்கள்

12.1 அலுவலக முறைமைகள் (பாட இலக்கம் 01) :-

அரச அலுவலகங்களில் கையாளப்படுகின்ற அலுவலக முறைமைகள் பற்றிய அடிப்படை அறிவும், அவ்வறிவினை செய்முறையாக பயன்படுத்தும் திறனும், கடமையுடன் தொடர்புடைய ஆவணங்களை நன்கு புரிந்துகொண்டு தெளிவாக சுருங்கிய குறிப்புகளின் மூலம் தமது கருத்துக்களை/ ஆய்வுகளை சமர்ப்பிக்கும் ஆற்றலும் விதிக்கப்பட்ட கட்டளையின் கீழ் கடிதமொன்றை வரையும் திறனும் சோதிக்கப்படும்.

12.2 கணக்கீட்டு முறைமைகள் (பாட இலக்கம் 02) :-

அரச அலுவலகங்களில் கையாளப்பட்டு வருகின்ற ஆரம்ப கணக்குகள் மற்றும் கட்டுப்பாட்டு புத்தகங்களின் செயற்பாடு பற்றிய அறிவையும் புரிந்துணர்வையும் அளவிட இதனால் எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

12.3 கணினிப் பரீட்சை (பாட இலக்கம் 03) :-

பரீட்சார்த்தியின் கணினி தொடர்பான பின்வரும் விடயங்களை பரிசீலிப்பது இப்பரீட்சையின் நோக்கமாகும்.

I. தகவல் தொழில்நுட்பத்தின் அடிப்படை எண்ணக்கருக்கள்

II. “விண்டோஸ்” இயக்க முறைமை

III. கோப்பு முறை

IV. சொல்முறை வழிப்படுத்தல்

அடிப்படைத் திறமைகள், திரைக்கு பழக்கப்படல், பாடப்பதிப்பு, பாடங்களை நேர்ப்படுத்தல், எழுத்துரு வகையும் பண்புகளும், பந்தி உள்தள்ளல், வரி வெளிகள் மாற்றுதல், தத்தல் அமைப்பு, பாடத்தைக் கண்டுபிடித்தலும் மாற்றிடுதலும், உச்சரிப்பு மற்றும் இலக்கணம், தேசோரஸ் (Thesaurus), நிரல்கள், பக்க அமைவு செயற்பாடுகள், ஆவணங்களை அச்சிடல், அட்டவணைகள் தயாரித்தல், பாடத்தை வரிசைப்படுத்தல், கோப்பு முகாமை, அஞ்சல் இணைப்பு, “மக்ரோ” தொழிற்பாடு (Working with macros) என்பன

V. விரிதாள் -

அடிப்படைத் திறன்கள், வடிவமைத்தல், பதிப்பித்தல், நிரல்களும் வீச்சும், செருகுதல், நீக்குதல், தகவல்களை வரிசைப்படுத்தல், வரைபடங்களைப் படைத்தல், அச்சிடல், பயன்பாடு (Function), மக்ரோக்களுடன் பணியாற்றல் (Working with macros), கோப்பு முகாமை என்பன

VI. **இணையம் -** இணையத்தை அறிமுகப்படுத்தல், உலகளாவிய வலையமைப்பு, எவ்வாறு வழி கண்டறிதல் இணையச் செயல்முறை

VII. **மின்னஞ்சல் -** அறிமுகம், அடிப்படைத் திறன்கள், அஞ்சல்களைப் பெறுதல், அனுப்புதல், பதிலளித்தல், இணைப்புகளுடன் செயலாற்றல், புனைப் பெயர்களை உருவாக்கி பயன்படுத்தல், தகவல்களை இயற்றுதல்.

குறிப்பு :- வடக்கு மாகாணப் பொது முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவைப் பிரமாணக்குறிப்பின் இணைப்பு 4ன் பந்தி 02ன் குறிப்பிற்கமைய தேசிய பயிலுநர் தொழிநுட்பப் பயிற்சி அதிகாரசபையினால் அளிக்கப்படுகின்ற கணினி நடவடிக்கை உத்தரவுச்சீட்டு சான்றிதழ் பெற்றுள்ள அலுவலர்கள், பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கணினி தொடர்பான பட்டமொன்றைப் பெற்றுள்ள அலுவலர்கள், மூன்றாம் நிலைக் கல்வி மற்றும் தொழில் கல்வி ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனங்களில் NVQ மட்டம் 4 அல்லது அதற்கு மேல் மட்டத்திலான கணினிச் சான்றிதழைப் பெற்றுள்ள அலுவலர்கள் இக்கணினிப் பரீட்சையின் எழுத்துப் பரீட்சையிலிருந்து விலக்களிக்கப்படுவர்.

13. இச்சுற்றுநிருபத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்களைத் தங்கள் அமைச்சின் / திணைக்களங்களின் / அலுவலகத்தின் கீழ்க் கடமையாற்றும் தொடர்புடைய அலுவலர்களுக்குத் தெரியப்படுத்துமாறு தயவுடன் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகின்றீர்கள். மேலும் இத்தகவல்களை வடமாகாண இணையத்தளமான www.np.gov.lk எனும் முகவரியில் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

கவனிக்கவும் :- இப்பரீட்சை அறிவித்தல் மூலம் ஏற்பாடு செய்யப்படாத எவ்விடயம் தொடர்பாகவும் மாகாண பொதுச்சேவை ஆணைக்குழுச் செயலாளரின் தீர்மானம் இறுதியானதாகும் என்பதுடன் தமிழ் மற்றும் சிங்கள மொழி மூலங்களில் ஏதேனும் வேறுபாடுகள் காணப்படின் தமிழ் மொழியே மேலோங்குதல் வேண்டும்.

சி.திருவாகரன்,
செயலாளர்,
மாகாண பொதுச் சேவை ஆணைக்குழு,
வடக்கு மாகாணம்.