

பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்

பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் I, II மற்றும் III இற்கான வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சை - 2024

1.0. அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் I ஆவது வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சை, அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் II ஆவது வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சை மற்றும் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் III ஆவது வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சை - 2024 (சேவைப் பிரமாணத்தின் பந்தி 10) பொதுநிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் மேற்பார்வையின் கீழ், இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் 2024, யூன் மாதம் மாவட்ட மட்டத்தில் நடாத்தப்படும் என இத்தால் அறிவிக்கப்பட்டுகின்றது.

2.0. இப் பரீட்சைகள் 1774/31 மற்றும் 2012.09.07 ஆம் திகதிய அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் ஏற்பாடுகளின்படி நடைபெறும்.

3.0. மேற்கூறிய சேவையில் ஒவ்வொரு தரத்துக்கும் ஏற்புடைய வகையில் நடாத்தப்படவுள்ள வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சைகள் பின்வருமாறு.

தொடர் இலக்கம்	பரீட்சையின் பெயர்	குறியீட்டுப் பெயர்
01.	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் I ஆவது வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சை - 2024 (அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் III இன் உத்தியோகத்தர்களுக்கு)	CSDOS - I
02.	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் II ஆவது வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சை - 2024 (அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் II இன் உத்தியோகத்தர்களுக்கு)	CSDOS - II
03.	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் III ஆவது வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சை - 2024 (அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் I இன் உத்தியோகத்தர்களுக்கு)	CSDOS - III

4.0. இப் பரீட்சை தொடர்பில் இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்பட்டுள்ள சட்டவிதிகளுக்கு பரீட்சார்த்திகள் உட்படுவர். இந்த விதிகளை மீறினால், ஒழுக்காற்று அதிகாரியினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு ஆளாக நேரிடும்.

5.0. இப் பரீட்சைக்கு இணையத்தளத்தின் மூலம் நிகழ்நிலை முறையில் (Online) இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனத்தின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளமான www.slida.lk இனூள் பிரவேசிப்பதன் மூலம் விண்ணப்பிக்க முடியும். இணையத்தளத்தின் முதல் பக்கத்தில் “EB Applications” என்ற நீட்சி மூலம் அல்லது நேரடியாக <http://examinationportal.slida.lk/application> இற்குள் பிரவேசிப்பதன் மூலம் பரீட்சை விண்ணப்பத்தை பூர்த்தி செய்யலாம்.

நிகழ்நிலை (Online) பரீட்சை விண்ணப்பத்தை ஆங்கில மொழியில் மட்டுமே பூர்த்தி செய்ய வேண்டும்.

2024.04.15 ஆம் திகதி மு.ப 8.00 மணி முதல் 2024.05.17 ஆம் திகதி நள்ளிரவு 12.00 மணி வரை மட்டுமே பரீட்சை விண்ணப்பத்தைப் பூர்த்தி செய்ய முடியும்.

6.0. பரீட்சைக் கட்டணம் - முதல் முறையாக இப் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் உத்தியோகத்தர்களால் பரீட்சைக் கட்டணம் எதுவும் செலுத்தப்பட வேண்டியதில்லை. இருப்பினும், அதற்கடுத்த அமர்வுகளில் உத்தியோகத்தர்களால் ஒரு பாடத்துக்கு ரூ 250/- வீதம் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

குறித்த பரீட்சைக் கட்டணம், நாட்டின் எந்தவொரு இலங்கை வங்கிக் கிளையிலும் “பணிப்பாளர் நாயகம், இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனம்” என்ற பெயரில் இலங்கை வங்கியின் டொரிங்டன் கிளையின் 92563132 என்ற இலக்கத்தைக் கொண்ட கணக்கில் வைப்பிலிடப்பட வேண்டும். உங்களால் மேற்கொள்ளப்படும் செலுத்துகைக்குரிய பற்றுச்சீட்டில் விண்ணப்பதாரரின் பெயர், தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் மற்றும் உங்களுக்குரிய பரீட்சையின் குறியீட்டுப் பெயர் என்பவற்றைக் குறிப்பிட வேண்டும் என்பதோடு அதன் நிழற்படமொன்றை பரீட்சை விண்ணப்பத்தின் உரிய இடத்தில் தரவேற்றம் (upload) செய்ய வேண்டும்.

மேலும், நீங்கள் நிகழ்நிலையில் குறித்த செலுத்துகையை மேற்கொள்வீர்களாயின் அதன் வரவு விவரத்தில் “பணம் செலுத்தப்பட்ட காரணம்” என்பதற்கு தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் மற்றும் உங்களுக்குரிய பரீட்சையின் குறியீட்டுப் பெயர் என்பவற்றைக் குறிப்பிட வேண்டும் என்பதோடு அதன் புகைப்படமொன்றை உரிய இடத்தில் தரவேற்றம் (upload) செய்ய வேண்டும்.

(பரீட்சைகளின் குறியீட்டுப் பெயர்கள் பந்தி 03 இல் காட்டப்பட்டுள்ளவாறு அமைய வேண்டும்)

7.0. நிகழ்நிலை முறையில் விண்ணப்பப்படிவத்தைப் பூர்த்தி செய்யும் போது விண்ணப்பதாரரிடம் செயலில் உள்ள மின்னஞ்சல் முகவரி (e-mail) மற்றும் தொலைபேசி இலக்கம் காணப்படுவது கட்டாயமானதாகும். விண்ணப்பத்தை நிகழ்நிலை முறையில் அனுப்பிய பின்னர், அது கிடைக்கப் பெற்றமையை உறுதிப்படுத்தும் தகவலொன்று மின்னஞ்சல் முகவரி மற்றும் தொலைபேசி இலக்கத்துக்கு அனுப்பப்படும்.

விண்ணப்பத்தை அனுப்பும் கால எல்லை நிறைவடைந்த பின்னர் உங்களால் வழங்கப்படும் மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு பரீட்சை அனுமதிப் பத்திரம் அனுப்பப்படும்.

விண்ணப்பதாரருக்கு மின்னஞ்சல் முகவரி மூலம் மட்டுமே பரீட்சை அனுமதிப்பத்திரம் அனுப்பப்படும் என்பதைக் கருத்திற் கொள்ளவும்.

8.0. நிகழ்நிலை முறையில் விண்ணப்பத்தை சமர்ப்பிக்கும் செயல்முறை தொடர்பில் ஏதேனும் தொழிநுட்ப சிக்கல் எழுந்தால், அது தொடர்பிலான விசாரணைகளுக்கு இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனத்தின் தொழிநுட்ப பிரிவின் 011-5980236/ 071-9204320 என்ற தொலைபேசி இலக்கமும், ஏனைய அனைத்து விசாரணைகளுக்கும் பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் இணைந்த சேவைகள் பிரிவின் ஆட்சேர்ப்புக்கள் மற்றும் பரீட்சைகள் கிளையின் 011-2681237 (நீட்சி - 606/605/600) ஆகிய தொலைபேசி இலக்கமும், 2024.04.15 ஆம் திகதி முதல் 2024.05.17 ஆம் திகதி வரை வாரத்தின் வேலை நாட்களில் மு.ப 8.30 முதல் பி.ப 4.30 வரை திறந்து வைக்கப்பட்டுள்ளன.

9.0. பரீட்சை அனுமதிப்பத்திரத்தினை வைத்திருக்கும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு பரீட்சைக்குத் தோற்றக் கூடிய வகையில் திணைக்களத் தலைவர்களால் கடமை விடுமுறை வழங்கப்பட வேண்டும். விண்ணப்பதாரர்களின் பரீட்சார்த்த தன்மையை உறுதிப்படுத்துவது அவசியமாயின், 011-5980236 என்ற தொலைபேசி இலக்கத்தில் ஊடாக அதனை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ள முடியும். பரீட்சைக்கு வருகை தருவதற்கான பிரயாணச் செலவுகள் எதுவும் செலுத்தப்பட மாட்டாது.

10.0. **பரீட்சார்த்திகளின் அடையாளம்.**- பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சை மண்டபத்தில் தாங்கள் தோற்றும் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் பரீட்சை மேற்பார்வையாளர் திருப்தியடையும் வகையில் தங்கள் அடையாளத்தை நிரூபிக்க வேண்டும். அதற்கு, பின்வரும் ஆவணங்களில் ஒன்றை பரீட்சை மேற்பார்வையாளரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

- தேசிய அடையாள அட்டை
- செல்லுபடியாகும் கடவுச் சீட்டு
- செல்லுபடியாகும் இலங்கை சாரதி அனுமதிச் சீட்டு

மேற்படி ஆவணமொன்றை சமர்ப்பிக்க முடியாத விண்ணப்பதாரரின் வேட்பாண்மை இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் தற்றுணிப்படி இரத்து செய்யப்படலாம்.

11.0. சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மொழி மூலங்களில் இப்பரீட்சை நடைபெறுவதோடு உரிய சேவைக்கு நுழைவதற்கு பரீட்சைக்குத் தோற்றிய மொழியில் அல்லது அரசகரும மொழியில் உத்தியோகத்தர்கள் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றலாம். போட்டிப் பரீட்சையின்றி சேவையில் இணைந்த உத்தியோகத்தர்களும் தாம் கல்வி கற்ற மொழி மூலத்திலோ அல்லது அரசகரும மொழியொன்றிலோ இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றலாம். பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும் மொழி மூலத்தினை பின்னர் மாற்றம் செய்ய இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.

12.0. உத்தியோகத்தர்கள் தாம் விரும்பினால் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் தனித்தனியாகவும் ஒன்றுக்கொன்று வேறுபட்ட அமர்வுகளிலும் தோற்றலாம்.

13.0. பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்துக்கு வெளியிடப்பட்ட பின்னர், இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் இணையத்தளத்தில் அப்பெறுபேறுகள் வெளியிடப்படும். அப் பெறுபேறுகளின்படி, குறித்த திணைக்களத் தலைவர்கள் உத்தியோகத்தர்களது சேவையை உறுதிப்படுத்தல் மற்றும் பதவி உயர்வு நடவடிக்கைகளுக்காக பரிந்துரைகளை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

14.0. **பரீட்சை நடைமுறை:** ஒவ்வொரு வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சைக்கும் தோற்றக்கூடிய உத்தியோகத்தர்களுக்கான பாடங்கள் மற்றும் பாடத்திட்டங்கள் பின்வருமாறு :

14.1 அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் I இற்கான வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை -2024

14.1.1 தகைமைகள் - இணைந்த சேவையைச் சேர்ந்த அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களுக்கு மட்டுமே இந்தப் பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்க முடியும். அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் III இல் நியமனம் பெற்றுள்ள உத்தியோகத்தர்கள், அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையில் உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையில் உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்படாத ஆயினும் உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்பட விருப்பம் தெரிவித்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் இந்தப் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் தகைமை பெறுவார்கள்.

14.1.2 பாடப்பரப்பு

பாடம்	பாட இலக்கம்	புள்ளிகள்	நேரம்	சித்தியடைவதற்கு அவசியமான ஆகக் குறைந்த புள்ளிகள்
அலுவலக முறைமைகள்	01	100	01 மணித்தியாலம்	40%
கணக்கீட்டு முறைமைகள்	02	100	01 மணித்தியாலம்	40%
கணிணிப் பயன்பாடு	03	100	02 மணித்தியாலங்கள்	40%

❖ அலுவலக முறைமைகள்

அரசாங்க அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தப்படும் அலுவலக முறைமைகள் பற்றிய அடிப்படை அறிவு மற்றும் அந்த அறிவை பிரயோக ரீதியில் பயன்படுத்துவதற்கான திறன், கடமைசார் ஆவணங்களை நன்கு விளங்கி தெளிவான மற்றும் சுருக்கமான குறிப்புகள் மூலம் தங்கள் கருத்துக்கள் /அவதானிப்புகளை உறுதியான முறையில் முன்வைக்கும் திறன் மற்றும் கட்டளையின்படி ஒரு கடிதத்தை வரைவாக்கும் திறன் என்பன பரீட்சிக்கப்படும். (கட்டமைக்கப்பட்ட மற்றும் பகுதி - கட்டமைக்கப்பட்ட வினாக்களைக் கொண்டது. எல்லா வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும்)

❖ கணக்கீட்டு முறைமைகள்

இதன் மூலம் அரசு அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தப்படும் அடிப்படை கணக்குகள் மற்றும் நிதி நிர்வாகப் புத்தகங்களின் செயற்பாடுகள் பற்றிய விளக்கம் மற்றும் அறிவை அளவிட எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. (கட்டமைக்கப்பட்ட மற்றும் பகுதி கட்டமைக்கப்பட்ட வினாக்களைக் கொண்டது. எல்லா வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும்)

❖ கணினிப் பயன்பாடு

- (i) தகவல் தொழில்நுட்பம் பற்றிய அடிப்படை எண்ணக்கருக்கள்
- (ii) விண்டோஸ் தொழிற்பாட்டு முறை
- (iii) கோவை முகாமை
- (iv) சொல் உள்ளீடு

அடிப்படை திறன்கள், திரை பற்றிய பரீட்சயம், வசனங்களில் திருத்தங்கள் செய்தல், வசன அமைவிடம், எழுத்துரு மற்றும் பண்புகள், துணைப்பந்திகள், பந்திகள், வரிகளுக்கிடையிலான இடைவெளிகளை மாற்றுவதல், பாய்புள்ளி அமைப்பு (Tab Setting), வாசகங்களைத் தேடுதல் மற்றும் மாற்றீடு செய்தல், எழுத்துப்பிழை மற்றும் இலக்கணப் பிழைகள், ஒத்த சொற்களைக் கொண்ட நிரல்களைப் பயன்படுத்தல், பக்க அமைப்பு, ஆவணங்களை அச்சிடல், அட்டவணைகளை உருவாக்குதல், வரிசைப்படுத்துதல், கோவை முகாமை, ஆவணமொன்றை பல முகவரிகளுக்கு அனுப்புவதல், மெக்ரோ பயன்பாடு

(v) விரிதாள்கள்

அடிப்படை திறன்கள், வடிவமைத்தல் (Formatting), திருத்துதல், நிரல்களும் வீச்சும், புதிய செருகல்கள் மற்றும் நீக்குதல்கள், தரவுகளை வகைப்படுத்துதல், வரைபுகளை உருவாக்குதல், அச்சிடுதல், @ செயற்பாடு (@ Function), மெக்ரோக்களின் பயன்பாடு, கோவை முகாமை

(vi) தரவுத்தளம்

அறிமுகம் செய்யும் அடிப்படைத் திறன்கள்
 தரவுத் தொகுதிகளின் உருவாக்கமும் பயன்பாடும்
 படிவங்கள்

தொடர்புபட்ட படிவங்கள், தோன்றும் படிவங்கள் (popup forms)

உரையாடல் மற்றும் தகவல் பெட்டிகள்

விசாரணைகள்

வகைப்படுத்துதல்

அறிக்கைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல்

மெக்ரோ பயன்பாடு

(vii) நிகழ்த்தல் காட்சி / ஓவியக் குறிப்புகள்

அடிப்படைத் திறன்கள், திருத்தங்கள் செய்தல், வடிவமைத்தல்

வடிவங்களைப் பிரயோகித்தல்

படங்கள், வரைபடங்கள் மற்றும் வரைபுகளைச் செருகுவதல், பட வில்லைகளும் விளைவு அசைவூட்டிகளும்,

உருவ வடிவமைப்பு, நிகழ்த்துக் காட்சிக் கருவிகளைப் பயன்படுத்துதல், முதன்மைகளைத் (Master)

தயாரித்தல், பட வில்லைகளையும் குறிப்புகளையும் அச்சிடுதல்

(viii) இணையம்

இணையம் பற்றிய அறிமுகம், சர்வதேச வலையமைப்பு, தேடல் முறை, நடைமுறை இணையம்

(ix) மின்னஞ்சல் (E-Mail)

அறிமுகம், அடிப்படைத் திறன்கள், மின்னஞ்சலைப் பெறுதல், மின்னஞ்சல் அனுப்புவதல், அதற்குப் பதிலளித்தல், இணைப்புக்களின் பயன்பாடு, முகவரியைக் கண்டறிவதற்கு சுருக்கப் பெயர்களைப் பயன்படுத்துதல், தகவல் தயாரித்தல்

(பலதேர்வு, கட்டமைக்கப்பட்ட மற்றும் பகுதி-கட்டமைக்கப்பட்ட வினாக்களைக் கொண்டது. எல்லா வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும்.)

14.2. அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் II ஆவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2024

14.2.1 தகைமைகள் - முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையைப் பூர்த்தி செய்து சேவையில் நிரந்தரமாக்கப்பட்ட 10 வருட முனைப்பான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள பின்வரும் உத்தியோகத்தர்கள் இப் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் தகைமை பெறுவர்.

- இணைந்த சேவையில் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவைக்கு உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்கள்
- இணைந்த சேவையில் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவைக்கு உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்படாத, ஆயினும் உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்பட விருப்பத்தை வெளிப்படுத்திய உத்தியோகத்தர்கள்.

குறிப்பு - மேலே 14.2.1 பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சகல தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்திருப்பினும் நிர்வாக விடயங்களின் காரணமாக இதுவரை தரம் II இற்கு பதவியுயர்வு பெற்றிராத உத்தியோகத்தர்கள்

14.2.2 பாடப்பரப்பு

பாடம்	பாட இலக்கம்	புள்ளிகள்	நேரம்	சித்தியடைவதற்கு அவசியமான ஆகக் குறைந்த புள்ளிகள்
தாபன விதிக்கோவை மற்றும் செயலொழுங்கு விதிகள்	04	100	02 மணித்தியாலங்கள்	40%
நிதி ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் அரச கொள்வனவுச் செயல்முறை	05	100	02 மணித்தியாலங்கள்	40%

(மேலே உள்ள இரண்டு வினாப்பத்திரங்களிலும் பகுதி I கட்டமைக்கப்பட்ட வினாக்களைக் கொண்டது. எல்லா வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும். பகுதி II, 08 கட்டுரை வினாக்களைக் கொண்டது. 04 வினாக்களுக்கு மட்டுமே விடையளிக்க வேண்டும்.)

❖ தாபன விதிக்கோவை மற்றும் செயலொழுங்கு விதிகள்

தாபன விதிக்கோவையின் அத்தியாயங்கள் VI, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XVII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXX, XXXIII, XLVII, XLVIII மற்றும் பொதுச்சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலொழுங்கு விதிகள்

❖ நிதி ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் அரச கொள்வனவுச் செயல்முறை

அத்தியாயங்கள் I, II, III, IV, V மற்றும் அரச கொள்வனவுச் செயல்முறை

14.3 அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் III ஆவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2024

14.3.1 தகைமைகள்

❖ இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையைப் பூர்த்தி செய்த 20 வருட முனைப்பான மற்றும் திருப்திகரமான சேவையைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றத் தகைமை பெறுவர்.

- இணைந்த சேவையின் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவைக்கு உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்கள்
- இணைந்த சேவையின் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவைக்கு உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்படாத, ஆயினும் உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்பட விருப்பத்தை வெளிப்படுத்திய உத்தியோகத்தர்கள்

