

## வெளிநாட்டு அலுவல்கள், வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு மற்றும் சுற்றுலாத்துறை அமைச்சு

வெளிநாட்டில் உள்ள இலங்கை தூதரகப் பணியகங்களில் முகாமைத்துவ சேவை அலுவலர்கள் சேவைப் பணிநிலைப்பிரிவில் உள்ள வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கான போட்டிப்பரீட்சை - 2024 (2025)

வெளிநாடுகளிலுள்ள இலங்கைத் தூதரகப் பணியகங்களில் தாய்நாட்டு நியமன அடிப்படையிலான முகாமைத்துவ சேவை அலுவலர் பணிநிலைப் பிரிவிலுள்ள பதவி வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்காக, வெளிநாட்டு அலுவல்கள், வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு மற்றும் சுற்றுலாத்துறை அமைச்சின் சார்பில் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் கொழும்பில் 2025, ஏப்ரல் மாதம் நடாத்தப்படவுள்ள போட்டிப் பரீட்சைக்குத் தகுதியுள்ள முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை, மாகாண அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை மற்றும் உள்ளூராட்சி முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைகளில் இருப்போரிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன. இது தொடர்பான விண்ணப்பம், இலங்கைப் பரீட்சைகள் திணைக்களத்தின் இணையதளமான, [www.doenets.lk](http://www.doenets.lk) இலுள்ள "எமது சேவைகள்" என்னும் பகுதியின் கீழுள்ள, "நிகழ்நிலை விண்ணப்பங்கள்-ஆட்சேர்ப்புப் பரீட்சைகள்" என்பதன் கீழ் காணப்படுவதுடன், விண்ணப்பங்கள் நிகழ்நிலை (online) முறை மூலமாக மட்டுமே சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். நிகழ்நிலை விண்ணப்பங்கள் 2025, ஜனவரி 17 அன்று மு.ப. 9.00 மணி முதல் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும். விண்ணப்பிப்பதற்கான இறுதித் திகதி 2024, பெப்ரவரி 17 அன்று பி.ப. 9.00 மணி வரை ஆகும். இதற்கான பரீட்சை 2025, ஏப்ரல் மாதம் கொழும்பில் நடைபெறும்.

02. **தகைமை**- முகாமைத்துவ சேவை அலுவலர்கள்/மாகாண முகாமைத்துவ சேவை அலுவலர்கள்/ உள்ளூராட்சி முகாமைத்துவ அலுவலர் சேவைகளில் உள்ள விண்ணப்பதாரர்கள் ("சேவை" என குறிப்பிடப்படுகின்ற) விண்ணப்பிக்கும் திகதியில், பின்வரும் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்:

(அ) அலுவலர் மேற்குறிப்பிட்ட சேவைக்குரிய தரம் I அல்லது தரம் II இல் உள்ளவராக

அல்லது

(ஆ) அலுவலர், மேற்குறிப்பிட்ட சேவையின் தரம் III இல் குறைந்தது 5 வருட திருப்திகரமான சேவை அனுபவத்தைக் கொண்டவராக இருத்தல் வேண்டும்.

**குறிப்பு:** மேற்குறிப்பிட்ட சேவைகளில் அல்லாத பிற முகாமைத்துவ சேவைகளிலுள்ள அலுவலர்கள் விண்ணப்பிப்பதற்குத் தகுதியற்றவர்களாவர்.

(இ) பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும் தினத்தில் விண்ணப்பதாரரின் பதவி மற்றும் பணியிடம் என்பன பரீட்சை தொடர்பான சகல விடயங்களிலும் பொருந்துவதுடன், விண்ணப்பப் படிவங்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டதன் பின்னர், அவற்றில் ஏற்படும் மாற்றங்கள் எதுவும் கவனத்தில் கொள்ளப்படமாட்டாது.

(ஈ) விண்ணப்ப முடிவுத் திகதியன்று 57 வயதுக்குட்பட்டவராக இருத்தல் வேண்டும். (அதன்படி, 1968, பெப்புருவரி மாதம் 17 இற்குப்பின்னர் பிறந்தவர்கள் மட்டுமே விண்ணப்பிப்பதற்குத் தகுதியுடையவராவர்).

(உ) விண்ணப்பிக்கும் திகதிக்கு முற்பட்ட ஐந்து வருட காலப்பகுதியில் சகல வருடாந்த சம்பள அதிகரிப்புகளையும் உரிய திகதிகளில் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

(ஊ) எச்சரிக்கை தவிர்த்த எந்தவிதமான ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைகளுக்கும் உட்படுத்தப்படாதவராக இருத்தல் வேண்டும்.

(எ) தற்சமயம், வெளிநாட்டிலுள்ள இலங்கைத் தூதரகப் பணியகமொன்றில் சேவை புரியாதவராக இருத்தல் வேண்டும்.

(ஏ) அலுவலர் ஒருவர் முன்னர் வெளிநாட்டில் உள்ள இலங்கைத் தூதரகப் பணியகங்களில் சேவையாற்றியிருக்கும் பட்சத்தில், அவர் / அவள் குறித்த தூதரகப் பணியகத்தில் தனது சேவையின் பின்னர் இலங்கையில் வெளிநாட்டு அலுவலர்கள், வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு மற்றும் சுற்றுலாத்துறை அமைச்சில் அறிக்கை செய்த நாளிலிருந்து குறைந்தது மூன்று (03) வருடங்களைப் பூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டும்.

**குறிப்பு:**

i. தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்த விண்ணப்பதாரி ஒருவர் தனது விண்ணப்பத்தைச் சமர்ப்பித்ததைத் தொடர்ந்து, முகாமைத்துவ சேவை அலுவலர்/ மாகாண முகாமைத்துவ சேவை அலுவலர்/ உள்ளூராட்சி மன்ற முகாமைத்துவ சேவை அலுவலர் ஆகிய சேவைகளின் வகுப்பு/ தரம் I இற்கு மேற்பட்ட தரமொன்றுக்கு பதவி உயர்த்தப்படும் பட்சத்திலோ அல்லது வேறு ஏதேனும் சேவையின் பதவியொன்றுக்கு நியமிக்கப்படும் பட்சத்திலோ வெளிநாடுகளிலுள்ள இலங்கைத் தூதரகப் பணியகங்களில், தாய்நாட்டு அடிப்படையில் நியமனம் பெற்ற முகாமைத்துவ சேவை அலுவலர் பணிநிலைப்பிரிவிலுள்ள பதவிவெற்றிடம் ஒன்றை நிரப்புவதற்குத் தகுதியுடையவராக இருக்கமாட்டார். தனது, நிகழ்கால பதவிநிலையில், மேலே (அ) மற்றும் (ஆ) இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளில் பாதிப்பை ஏற்படுத்தக்கூடியவாறு ஏதேனும் மாற்றம் ஏற்படுமிடத்து, உடனடியாக வெளிநாட்டு அலுவலர்கள், வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு மற்றும் சுற்றுலாத்துறை அமைச்சின் செயலாளருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டியது விண்ணப்பதாரரின் பொறுப்பாகும்.

ii. கணக்கியல் மற்றும் நிர்வாகப் பணிகளில் அனுபவம் மற்றும் ஆங்கில மொழியில் பணியாற்றும் திறனைக் கொண்டுள்ள அலுவலர்களுக்கு முன்னுரிமை வழங்கப்படும். ஏனைய வெளிநாட்டு மொழிகளில் பணியாற்றும் திறன் மேலதிக தகைமையாகக் கருதப்படும்.

3. **தெரிவு செய்யும் முறை:** பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் நடத்தப்படும் எழுத்துத் தேர்வு மற்றும் வெளிநாட்டு அலுவலர்கள், வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு மற்றும் சுற்றுலாத்துறை அமைச்சின் செயலாளரால் நடத்தப்படும் செயன்முறை மதிப்பீடு மற்றும் நேர்முகத்தேர்வு ஆகியவற்றின் மூலம் தெரிவுசெய்யப்படும்.

### 3.1 பரீட்சை நடைமுறை

(அ) எழுத்துப்பரீட்சை: எழுத்துப்பரீட்சை பின்வரும் வினாப்பத்திரங்களைக் கொண்டிருக்கும்.

வினாத்தாள்	காலம்	புள்ளிகள்
கணக்கீட்டு முறைகள்	2 மணித்தியாலங்கள்	100
தாபனக்கோவை மற்றும் அலுவலக நடைமுறைகள்	2 மணித்தியாலங்கள்	100
ஆங்கிலமொழி	2 மணித்தியாலங்கள்	100

#### குறிப்பு:

- கணக்கீட்டு முறைகள்:** - செயல் நோக்கம் மற்றும் பாடம் சார்ந்த வினாக்களைக் கொண்டிருக்கும். இவ்வினாத்தாள் அரசாங்க நிறுவனமொன்றின் நிதிசார் தொழிற்பாடுகள் மற்றும் நடைமுறையில் உள்ள கணக்கீட்டுச் செயன்முறை ஆகிய விடயங்களில் விண்ணப்பதாரரின் அறிவைப் பரீட்சித்துப் பார்ப்பதற்கானதாகும். எல்லா வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும்.
- தாபன விதிக் கோவை மற்றும் அலுவலக நடைமுறைகள்:** - அரசு நிறுவனமொன்றின் நிறுவன மற்றும் அலுவலக நடைமுறைகள் குறித்த விண்ணப்பதாரரின் செயன்முறை அறிவை பரீட்சிக்கவும், விடயப்பரப்பு மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய வினாக்கள் அடங்கலாக இவ்வினாத்தாள் தயாரிக்கப்படும். தரப்படும் அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும்.
- ஆங்கிலமொழி:** - வெளிநாட்டு அலுவல்கள், வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு மற்றும் சுற்றுலாத்துறை அமைச்சின் செயற்பாடுகள் தொடர்பிலான ஆவணங்கள், செய்திகள், கூட்ட அறிக்கை வரைவு, அறிவுறுத்தல்கள் போன்றவற்றுடன் இலக்கணம், கிரகித்தல் போன்ற எழுத்துருவிலான தொடர்பாடல் குறித்த விடயங்களில் விண்ணப்பதாரரின் அறிவு மற்றும் புரிதலைப் பரீட்சிப்பதற்காக இவ்வினாத்தாள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. தரப்படும் எல்லாக் கேள்விகளுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும்.

### 3.1 (ஆ) செயன்முறை மதிப்பீடு

tamilguru.lk

வினாத்தாள்	காலம்	புள்ளிகள்
செயன்முறை மதிப்பீடு	80 நிமிடங்கள்	60

#### குறிப்பு:

- செயன்முறை மதிப்பீடு - நிதிசார் கணக்குகள், ஆங்கில மொழித்தேர்ச்சி, நிர்வாகச் செயன்முறைகள் மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்பத் திறன்கள் தொடர்பில் கணினியை அடிப்படையாகக்கொண்ட செயன்முறை மதிப்பீடு ஆகும்.
- தரப்படும் நான்கு (4) வினாக்களில் ஒவ்வொன்றுக்கும் 15 புள்ளிகள் வழங்கப்படும். மொத்தப்புள்ளிகள் 60 (15 x 4).
- நேர்முகத் தேர்வுக்குத் தகுதி பெறுவதற்கு, சகல விண்ணப்பதாரிகளும் செயன்முறை மதிப்பீட்டில் குறைந்தது 40% (60x40% = 24) பெற்றிருக்க வேண்டும்.

### 3.2 நேர்முகத்தேர்வு:

- 3.2.1 வெளிநாட்டு அலுவல்கள், வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு மற்றும் சுற்றுலாத்துறை அமைச்சின் செயலாளரால் நியமிக்கப்படும் தேர்வுக்குழுவொன்றினால் நடாத்தப்படும் நேர்முகத்தேர்வுக்கு 40 புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.



### 3.3 தெரிவு செய்யப்படும் முறை:

3.3.1 ஒவ்வொரு வினாப் பத்திரத்திற்கும் 40 வீதம் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட புள்ளிகளைப்பெற்று, மொத்தம் 150 அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட புள்ளிகளைப் பெறும் பரீட்சார்த்திகள் செயன்முறை மதிப்பீட்டிற்கு அழைக்கப்படுவதற்குத் தகுதியுடையவர்களாவர். ஆனபோதிலும், மேற்படி வெட்டுப் புள்ளிக்கமைவாக, போதிய எண்ணிக்கையிலான தகுதியடைந்த பரீட்சார்த்திகள் இல்லாதிருக்கும் பட்சத்தில், வெட்டுப்புள்ளியைத் தீர்மானிக்கும் அதிகாரம் வெளிநாட்டு அலுவல்கள், வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு மற்றும் சுற்றுலாத்துறை அமைச்சின் செயலாளருக்கு உண்டு. விண்ணப்பதாரிகள், செயன்முறை மதிப்பீட்டில் ஆகக்குறைந்தது 40% புள்ளிகள் ( $60 \times 40\% = 24$ ) பெற்றுக்கொள்ள வேண்டுமென்பதுடன் நேர்முகத்தேர்வுக்கு ஆகக்குறைந்த வெட்டுப்புள்ளி எதுவும் இல்லை.

3.3.2 பந்தி 3.3.1 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு, எழுத்துப்பரீட்சையில் தேர்ச்சி பெற்று, செயன்முறைப் பரீட்சைக்கும், நேர்முகப் பரீட்சைக்கும் தோற்றுவதற்குத் தகுதிபெற்றுள்ள விண்ணப்பதாரிகளின் பெயர்ப்பட்டியல் அகர வரிசைப்படி தயாரிக்கப்பட்டு, பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால், வெளிநாட்டு அலுவல்கள், வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு மற்றும் சுற்றுலாத்துறை அமைச்சின் செயலாளருக்கு அனுப்பி வைக்கப்படும்.

செயன்முறை மதிப்பீட்டில் சித்தி பெற்ற விண்ணப்பதாரர்கள், நேர்முகத்தேர்வில் தோற்றிய மதிப்பெண்களைப் பெற்ற பிறகு, ஒவ்வொரு பரீட்சார்த்தியும் எழுத்துத் தேர்வு, செயன்முறை மதிப்பீடு மற்றும் நேர்முகத்தேர்வு ஆகியவற்றில் பெற்றுக்கொண்ட மொத்த மதிப்பெண்களின் தகுதி ஒழுங்கு வரிசையின் அடிப்படையில் பெறுபெற்றுத்தான் தயாரிக்கப்பட்டு, பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால், வெளிநாட்டு அலுவல்கள், வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு மற்றும் சுற்றுலாத்துறை அமைச்சின் செயலாளருக்கு அனுப்பப்படும்.

மொத்த புள்ளிகளடங்கிய பெறுபெற்றுத்தானில் உள்ள தகுதி வரிசையின் அடிப்படையில், இத்தேர்வில் முதன்முறையாக தகுதிபெறும் விண்ணப்பதாரர்களைக்கொண்டு 80% மான பதவி வெற்றிடங்களும், ஏற்கனவே தூதரகப் பணியகங்களில் பணியாற்றியுள்ள விண்ணப்பதாரர்களிடமிருந்து 20% மான பதவி வெற்றிடங்கள் நிரப்பப்படும்.

அத்துடன், பரீட்சைக்கு தோற்றிய அனைத்து பரீட்சார்த்திகளுக்கும் பரீட்சைப் பெறுபெறுகள் நேரடியாக அனுப்பி வைக்கப்படும்.

**பரீட்சைப் பெறுபெறுகள்** - பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் தபால் மூலமாகவோ அல்லது [www.results.exams.gov.lk](http://www.results.exams.gov.lk) என்ற இணையத்தளத்தில் வெளியிடப்படுவதன் மூலமோ பரீட்சார்த்திகளுக்கு பரீட்சைப் பெறுபெறுகள் அறிவிக்கப்படும்.

### 4. விண்ணப்பித்தலும் அதற்கான நடைமுறையும்:

4.1 நிகழ்நிலையிலான பரீட்சை விண்ணப்பப்படிவம் ஆங்கிலத்தில் மட்டுமே பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டும். நிகழ்நிலையில் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட விண்ணப்பத்தின் மென்பிரதி செல்லுபடியாகும் விண்ணப்பமென திணைக்களத்தால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது/ ஏற்றுக்கொள்ளப்படவில்லை என்பதைத் திணைக்களமானது, விண்ணப்பதாரர் கணினி முறைமையை அணுகப் பயன்படுத்திய தொலைபேசி இலக்கத்திற்கு, ஒரு குறுஞ்செய்தி (SMS) மூலமாகவோ அல்லது மின்னஞ்சல் மூலமாகவோ அறிவிக்கும். நிகழ்நிலை விண்ணப்பித்தலுக்கான வழிகாட்டல் அறிவுறுத்தல்களைப் (Instructions) பதிவிறக்கம் செய்து, விண்ணப்பத்தைப் பூர்த்தி செய்யும் போது கண்டிப்பாகப் பின்பற்ற வேண்டும். அச்சிடப்பட்ட பிரதியைப் பெற்ற பிறகு விண்ணப்பத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் எந்தவொரு திருத்தமும் ஏற்புடையதாகக் கருதப்படமாட்டாது. முழுமையாகப் பூர்த்தி செய்யப்படாத விண்ணப்பங்கள் முன்னறிவிப்பின்றி நிராகரிக்கப்படும்.

4.2 விண்ணப்பத்தின் பிரதியொன்றை, விண்ணப்பதாரியின் தனிப்பட்ட கோப்பில் சேர்ப்பதற்காக நிறுவனத் தலைவரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டுமென்பதுடன், நிறுவனத் தலைவரால் சான்றளிக்கப்பட்ட விண்ணப்பத்தின் பிரதி, சேவை உறுதிப்படுத்தல் கடிதம் மற்றும் தற்போதைய பதவியில் இருந்து விடுவிக்கப்பட இயலுமென்பதை தெரிவிக்கும் கடிதம் ஆகியவை நேர்முகத்தேர்வின்போது சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

4.3 முழுமையாகப்பூர்த்தி செய்யப்படாத விண்ணப்பங்கள், பரீட்சைகள் திணைக்களத்தால் நிராகரிக்கப்படும். இறுதித் திகதிக்குப் பிறகு பெறப்படும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படுவதுடன், கிடைக்கப்பெற்றதாகவும் அறிவிக்கப்படமாட்டாது.

5. பரீட்சைக்கட்டணம்:

(அ) பரீட்சைக்கட்டணம் ரூ.600.00 ஆகும். நிகழ்நிலை முறைமையில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள பின்வரும் கட்டண முறைகள் மூலம் மட்டுமே, பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தப்படவேண்டும்:

- I. ஏதேனும் ஒரு வங்கிகடன் அட்டை மூலம் (Any Bank Credit Card)
- II. இணைய பரிவர்த்தனை வசதிகள் கொண்ட ஏதேனுமொரு வங்கி வரவு அட்டையின் மூலம் (Any Bank Debit Card with The Internet Transaction Facility)
- III. இலங்கை வங்கியின் நிகழ்நிலை வங்கி முறை (Online Banking Method of Bank of Ceylon)
- IV. ஏதேனுமொரு இலங்கை வங்கிக்கிளை மூலம் (Slip payments of any branch of bank of Ceylon)

**குறிப்பு:** பரீட்சைகள் திணைக்களத்தின் இணையத் தளத்தின், பரீட்சைகள் தொடர்பிலான தொழில்நுட்ப அறிவுறுத்தல்களின் கீழ், மேற்படி முறைகள் மூலம் கட்டணம் செலுத்துதல் குறித்த அறிவுறுத்தல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

- (ஆ) கட்டணம் கிடைக்கப்பெற்றமை, குறுஞ்செய்தி (SMS) அல்லது மின்னஞ்சல் மூலம் அறிவிக்கப்படும். பரீட்சைக்கட்டணம் முழுமையாகச் செலுத்தப்பட வேண்டுமென்பதுடன், பரீட்சைக்கட்டணத்துக்குக் குறைவான அல்லது அதிகமான கட்டணங்களுடனான விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். மேற்குறிப்பிட்ட முறைகளின் மூலம் பரீட்சைக் கட்டணங்கள் செலுத்தும்போது ஏற்படக்கூடிய எவ்வித தவறுகளுக்கும் பரீட்சைகள் திணைக்களம் பொறுப்பேற்காது.
- (இ) எந்தவொரு சூழ்நிலையிலும் பரீட்சைக்கட்டணம் மீளளிக்கப்படமாட்டாது அல்லது வேறொரு பரீட்சைக்காக மாற்றப்படமாட்டாது.

6. பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கான அனுமதி:

- 6.1 வர்த்தமானி அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளைக் கொண்டவர்கள் மட்டுமே விண்ணப்பித்துள்ளனர் என்ற அனுமானத்தில், அறிவித்தலில் குறிப்பிட்ட வயது எல்லைக்குள் அடங்குகின்ற, முடிவுத் திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ பரீட்சைக்கட்டணத்தைச் செலுத்தி, அதற்கான பற்றுச்சீட்டு இணைக்கப்பட்டு, பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்களை சமர்ப்பித்துள்ள, அனைத்து விண்ணப்பதாரிகளுக்கும், அனுமதி அட்டைகள் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் அனுப்பி வைக்கப்படும். அனுமதி அட்டைகள் விண்ணப்பதாரிகளுக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டதுடன் அது தொடர்பிலான அறிவித்தலொன்று இலங்கைப் பரீட்சைகள் திணைக்களத்தின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளத்தில் வெளியிடப்படும். அவ்வாறு வெளியிடப்பட்டு இரண்டு அல்லது முன்று நாட்கள் கடந்த பின்னரும் பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டைகள் கிடைக்கப்பெறாதவர்கள், அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு பரீட்சைத் திணைக்களத்தின், நிறுவன பரீட்சைகள் ஒழுங்கமைப்புக் கிளையில் விசாரித்தல் வேண்டும்.
- 6.2 அவ்வாறு விசாரிக்கும் போது விண்ணப்பத்தின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதி, பரீட்சைக்கட்டணத்திற்கான பற்றுச்சீட்டு, பதிவுத்தபால் பற்றுச்சீட்டு ஆகியவற்றின் பிரதிகளுடன், விண்ணப்பித்த பரீட்சையின் பெயர், விண்ணப்பதாரியின் முழுப்பெயர், தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் மற்றும் முகவரி ஆகியவற்றைக் குறிப்பிட்டு பரீட்சைகள் திணைக்களத்திடம் விசாரிக்க வேண்டும் என்பதுடன், வெளிமாவட்ட விண்ணப்பதாரிகளெனில், மேற்குறிப்பிட்ட விடயங்களுடன், தொலைநகல் இலக்கமொன்றையும் குறிப்பிட்டு, கோரிக்கைக் கடிதத்தை, அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்ட தொலை நகல் இலக்கத்திற்கு அனுப்பிவைத்தால், பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டை கடிதத்தில் குறிப்பிட்ட தொலைநகலில் அனுப்பி வைக்கப்படும்.
- 6.3 அனுமதி அட்டையிலும் விண்ணப்பத்திலும் இடப்படும் விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பமானது அத்தாட்சிப் படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். பரீட்சார்த்தி தனது கையொப்பத்தினை நிறுவனத்தலைவரிடமோ அல்லது நிறுவனத்தலைவர் சார்பாக கையொப்பமிடுவதற்கென அதிகாரமளிக்கப்பட்ட வேறொரு அலுவலரிடமோ அத்தாட்சிப்படுத்திக்கொள்ளல் வேண்டும். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் பரீட்சார்த்தி கையொப்பம் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்ட தனது அனுமதி அட்டையை பரீட்சை நிலைய மேற்பார்வையாளரிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- 6.4 விண்ணப்பதாரர் ஒருவர் தனக்கென ஒதுக்கப்பட்ட பரீட்சை மண்டபத்திலேயே பரீட்சைக்குத் தோற்ற வேண்டும். விண்ணப்பதாரர்கள் பின்பற்ற வேண்டிய விதிகள் இவ்வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ளன. பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் பரீட்சையை நடாத்துதல் மற்றும் பெறுபெறுகளை வெளியிடுதல் தொடர்பான விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளுக்கு பரீட்சார்த்திகள் கட்டுப்படுவர். அவ்வொழுங்குவிதிகளை



- 10.3 ஒரு அதிகாரியின் நியமனமானது, தூதரகப் பணியகங்களின் தேவைகளின் அடிப்படையிலும், அவ்வதிகாரியின் பொருத்தப்பாடு மற்றும் தகுதி (வெளிநாட்டுமொழித் தேர்ச்சி போன்ற) அடிப்படையிலேயே மேற்கொள்ளப்படும். மாறாக அவ்வதிகாரிகளின் தனிப்பட்ட தேவைகள் மற்றும் குறைபாடுகளை (குழந்தைகளின் கல்வி, வாழ்க்கைத் துணையின் தொழில், மருத்துவ வசதிகள் போன்றவை) கவனத்திற்கொள்வது வெளிநாட்டு அலுவல்கள், வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு மற்றும் சுற்றுலாத்துறை அமைச்சின் கடமையல்லாததுடன், அதிகாரி, வெளிநாட்டு அலுவல்கள், வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு மற்றும் சுற்றுலாத்துறை அமைச்சினால் நியமனம் வழங்கப்பட்ட எந்தவொரு வெளிநாட்டுத் தூதரகப் பணியகத்திலும் தனது கடமைகளைப் பொறுப்பேற்க வேண்டும். அதிகாரியொருவர், அவர் நியமிக்கப்பட்ட தூதரகப் பணியகத்தில் கடமையை ஏற்க மறுத்தால், அந்த அதிகாரியின் மேற்கூறிய நியமனம் இரத்துச் செய்யப்பட்டதாகக் கருதப்படுவதுடன், இது தொடர்பான கோரிக்கைகள்/மனுக்கள் ஏற்கப்படமாட்டாது.
- 10.4 வெளிநாட்டிலுள்ள இலங்கைத் தூதரகப் பணியகத்தில், நியமிக்கப்படும் அதிகாரியொருவர் வெளிநாட்டு அலுவல்கள், வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு மற்றும் சுற்றுலாத்துறை அமைச்சின் செயலாளருடன் மேற்கொண்ட கட்டாயச் சேவை உடன்படிக்கையில் வரையறுக்கப்பட்ட நியதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளின்படி, சேவையாற்ற வேண்டும் என்பதுடன், இலங்கை வெளிநாட்டு தூதரகப் பணியகங்களின் சீரான செயற்பாட்டிற்கென காலத்திற்குக் காலம் வெளிநாட்டு அலுவல்கள், வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு மற்றும் சுற்றுலாத்துறை அமைச்சின் செயலாளரினால் வெளியிடப்படும் உள்ளக சுற்றறிக்கைகள் மற்றும் தொடர் அறிவுறுத்தல்கள் ஆகியவற்றில் குறிப்பிடப்பட்டவற்றைப் பின்பற்றி, அதற்கேற்ப நடக்க வேண்டும்.
- 10.5 வெளிநாட்டு தூதரகப் பணியகங்களில் சேவையாற்றுவதற்கென தெரிவு செய்யப்படும் அதிகாரிகள் தொடர்ந்து நிலையான மாதச்சம்பளத்தைப் பெறுவதுடன், அதற்கு மேலதிகமாக, அச்சேவைக் காலத்தில் வெளிநாட்டு கொடுப்பனவுத்தொகை ஒன்றும் அவர்களுக்கு வழங்கப்படும்.
- 10.6 தெரிவு செய்யப்பட்ட அதிகாரி, அவரது வெளிநாட்டு சேவைக்காலத்தின்போது, அவருக்கும் அவரது வாழ்க்கைத்துணைக்கும் மற்றும் அவரில் தங்கியிருக்கும் 21 வயதுக்குக் குறைந்த, அதிகபட்சம் இரண்டு பிள்ளைகளுக்கும் இலங்கையிலிருந்து, நியமனம் வழங்கப்படவுள்ள நாட்டுக்குச் செல்வதற்கான இருவழி விமானப் போக்குவரத்து செலவு, தங்குமிடம் மற்றும் ஏனைய அனுமதிக்கப்பட்ட வசதிகளுக்கான செலவு ஆகியவற்றை அதிகாரிக்கும், அரசுக்குமிடையிலான உடன்படிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு, அரசாங்கம் ஏற்றுக்கொள்ளும். குறிப்பிட்ட குடும்ப உறுப்பினர்களைத் தவிர ஏனைய குடும்ப உறுப்பினர்களும், உடன் செல்ல வேண்டுமென்ற எந்தக் கோரிக்கைகளையும், வேறு அனுமதிக்கப்படாத எந்தவொரு வசதிக்குமான கோரிக்கைகளையும் அமைச்ச அனுமதிக்காது.
- 10.7 தனது கடமைக்காலத்தைப் பூர்த்திசெய்த பின்னர், அலுவலர் கட்டாயமாக இலங்கைக்குத் திரும்பி, வெளிநாட்டு அலுவல்கள், வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு மற்றும் சுற்றுலாத்துறை அமைச்சில் தனது கடைமைகளைப் பொறுப்பேற்றதை அறிவிக்க வேண்டும்.
11. இங்கு குறிப்பிடப்படாத, ஆட்சேர்ப்புச் செயல்முறை தொடர்பிலான எந்தவொரு விடயம் குறித்தும், வெளிநாட்டு அலுவல்கள், வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு மற்றும் சுற்றுலாத்துறை அமைச்சின் செயலாளரின் தீர்மானமே இறுதியானதாகும். இவ்வர்த்தமானி அறிவிப்பில் வெளியிடப்பட்ட பொதுப் பரீட்சை விதிகளை சகல விண்ணப்பதாரிகளும் பின்பற்ற வேண்டும்.
12. சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில அறிவித்தல்களிடையே வேறுபாடுகளெதுவும் இருப்பின், சிங்கள அறிவித்தலே முன்னிற்கும்.

அருணி ரணராஜா,  
வெளிநாட்டு அலுவல்கள், வெளிநாட்டு  
வேலைவாய்ப்பு மற்றும் சுற்றுலாத்துறை  
அமைச்சின் செயலாளர்

வெளிநாட்டு அலுவல்கள், வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு, மற்றும் சுற்றுலாத்துறை அமைச்சு  
குடியரசு கட்டிடம்,  
கொழும்பு 01,  
2025, சனவரி 17.