

tamilguru.lk

**அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின்
தரம் I, II மற்றும் III இற்கான வினைத்திறன்காண்
தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2024(II)**

- 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 (II) (சேவைப் பிரமாணத்தின் பந்தி 10) பொதுநிருவாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் மேற்பார்வையின் கீழ், இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் 2025, திசம்பர் 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 நடத்தப்படவுள்ள வினைத்திறன்காண்டடை தாண்டல் பரீட்சைகள் பின்வருமாறு.

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

4.0. இப் பரீட்சை தொடர்பில் இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்பட்டுள்ள சட்டவிகிதங்களுக்கு பரீட்சாத்திகள் உட்படுவர். இந்த விதிகளை மீறினால், ஒழுக்காற்று அதிகாரியினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு ஆளாக நேரிடும்.

5.0. இப் பரீட்சைக்கு இணையத்தளத்தின் மூலம் நிகழ்நிலை முறையில் (Online) இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளமான www.slida.lk இனூள் பிரவேசிப்பதன் மூலம் மட்டுமே விண்ணப்பிக்க முடியும். இணையத்தளத்தின் பிரதான முகப்பக்கத்தில் மேலே காணப்படும் "Apply for Examinations" எனும் நீட்சியின் மூலமாகவே அல்லது நேரடியாக <http://examinationportal.slida.lk/> க்கு பிரவேசிப்பதன் மூலம் உங்களுக்கான பயனர் கணக்கொன்றை (User Account) ஆரம்பிக்க வேண்டுமென்பதுடன் அதன்பிறகு பரீட்சை விண்ணப்பத்தினை நிரப்பிக் கொள்ள முடியும். நிகழ்நிலை (Online) விண்ணப்பப்படிவத்தை ஆங்கில மொழியில் மாத்திரம் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும்..

2025.10.10 ஆம் திகதி மு.ப 8.00 மணி முதல் 2025.10.31 ஆம் திகதி நள்ளிரவு 12.00 மணி வரை மட்டுமே பரீட்சை விண்ணப்பத்தைப் பூர்த்தி செய்ய முடியும்.

5.1 இப்பரீட்சைக்குரிய பரீட்சை நிலையங்களை தாபிக்க தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ள நகரம் மற்றும் நகர இலக்கம் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

நகரம்	நகர இலக்கம்
கொழும்பு	01
கம்பஹா	02
களுத்துறை	03
கண்டி	04
மாத்தளை	05
நுவரெலியா	06
காலி	07
மாத்தறை	08
அம்பாந்தோட்டை	09
குருநாகல்	10
புத்தளம்	11
அனுராதபுரம்	12
பொலன்னறுவை	13
கேகாலை	14
இரத்தினபுரி	15
பதுளை	16
மொணராகலை	17
திருகோணமலை	18
மட்டக்களப்பு	19
அம்பாறை	20
வவுனியா	21
மன்னார்	22
முல்லைத்தீவு	23
கிளிநொச்சி	24
யாழ்ப்பாணம்	25

மேற்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நகரத்துக்காக போதுமான விண்ணப்பதாரிகள் விண்ணப்பிக்காது விடின் அப் பரீட்சை நிலையம் இரத்து செய்யப்படுவதுடன் விண்ணப்பதாரர்கள் அருகிலுள்ள நகரத்தில் அமைந்துள்ள பரீட்சை நிலையத்துக்கு மாற்றப்படுவார்கள். விண்ணப்பிக்கும் நகரத்தை பின்னர் மாற்ற அனுமதிக்கப்படமாட்டாது."

- 6.0. i. **பரீட்சைக் கட்டணம்** : முதல் முறையாக இப் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் உத்தியோகத்தர்களால் பரீட்சைக் கட்டணம் எதுவும் செலுத்தப்பட வேண்டியதில்லை. இருப்பினும், அதற்கடுத்த அமர்வுகளில் உத்தியோகத்தர்களால் ஒரு பாடத்துக்கு ரூ 250.00 வீதம் செலுத்தப்பட வேண்டும்.
- ii. பரீட்சை கட்டணங்கள் கீழே குறிப்பிடப்பட்ட கணக்கிற்கு செலுத்தப்பட வேண்டும்.

கணக்கின் பெயர் : செயலாளர், பொது நிர்வாகம், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

கணக்கு இலக்கம் : 310100119027430

வங்கி : மக்கள் வங்கி - பம்பலப்பிட்டி கிளை

iii. அந்த கட்டணத்தை செலுத்தியமைக்காக வழங்கப்படும் பற்றுச்சீட்டின் இலக்கத்தை தொடர்புடைய பணம் செலுத்தும் பத்திரத்தின் இலக்கம் விண்ணப்பத்தில் உள்ளீடுசெய்ய வேண்டும் என்பதுடன் மேலும், பற்றுச்சீட்டின் புகைப்படம் ஒன்றையும் பரீட்சை விண்ணப்பத்தில் குறித்த இடத்தில் பதிவேற்றம் (Upload) செய்யப்பட வேண்டும்.

iv. மேலும், கணக்கிற்கு பணம் செலுத்தும் போது, பணம் செலுத்துபவராக விண்ணப்பதாரரின் பெயர், தேசிய அடையாள அட்டையின் இலக்கம், பணம் செலுத்தும் காரணம் மற்றும் உங்களுக்குரிய பரீட்சையின் குறியீட்டிலக்கம் என்பவற்றை குறிப்பிட்டு பணம் செலுத்தும் பற்றுச்சீட்டை பூர்த்தி செய்ய வேண்டும். நிகழ்நிலையில் (Online) பணம் செலுத்தும் உத்தியோகத்தர்களும், பெற்றுக்கொள்ளும் பற்றுச்சீட்டில் மேற்குறிப்பிட்ட தகவல்களை குறிப்பிட 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. (ஒரு மின்னஞ்சல் முகவரி, ஒரு பயனர் கணக்கிற்கே பயன்படுத்த முடியும்.) விண்ணப்பத்தை நிகழ்நிலை முறையில் அனுப்பிய பின்னர், அது கிடைக்கப் பெற்றமையை உறுதிப்படுத்தும் தகவலொன்று மின்னஞ்சல் முகவரி மற்றும் தொலைபேசி இலக்கத்துக்கு அனுப்பப்படும்.

பரீட்சை அனுமதி அட்டை வெளியானதும், நீங்கள் வழங்கிய கைபேசி எண்ணிற்கு குறுந்தகவல் (SMS) மூலம் அதைப் பற்றி அறிவிக்கப்படும். பின்னர், உங்கள் பயனர் கணக்கில் உள்ளுழைந்து பரீட்சை அனுமதி அட்டையை பதிவிறக்கம் (Download) செய்ய முடியும்.

விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிடப்படும் கையடக்க தொலைபேசி இலக்கம் மற்றும் மின்னஞ்சல் முகவரி பரீட்சை நடவடிக்கைகள் முடியும் வரை செயலில் இருக்க வேண்டும் என்பது விண்ணப்பதாரரின் பொறுப்பாகும். கையடக்க தொலைபேசி இலக்கம் மற்றும் மின்னஞ்சல் முகவரி ஆகியவை மாற்றப் படுவதால் ஏற்படும் சிரமங்களுக்கு விண்ணப்ப தாரர்களே பொறுப்பாளிகள் என்பதும் கவனிக்கப்பட வேண்டும்.

8.0. நிகழ்நிலை முறையில் விண்ணப்பத்தை சமர்ப்பிக்கும் செயன்முறை தொடர்பில் ஏதேனும் தொழி நுட்ப சிக்கல் எழுந்தால், அது தொடர்பிலான விசாரணை களுக்கு இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் தொழிநுட்பப் பிரிவின் 011-4513368 மற்றும் 011-4513366 என்ற தொலைபேசி இலக்கமும், ஏனைய அனைத்து விசாரணைகளுக்கும் பொது நிருவாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் இணைந்த சேவைகள் பிரிவின் 011-2691062, 011-2696211 (நீட்சி - 156/606) ஆகிய தொலைபேசி இலக்கமும், 2025.10.10 ஆம் திகதி முதல் 2025.10.31 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. பரீட்சைக்கு வருகை தருவதற்கான பிரயாணச் செலவுகள் எதுவும் செலுத்தப்பட மாட்டாது.

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

- தேசிய அடையாள அட்டை;
- செல்லுபடியாகும் வெளிநாட்டுக்கடவுச் சீட்டு;
- செல்லுபடியாகும் இலங்கை சாரதி அனுமதிச் சீட்டு.

மேற்படி ஆவணமொன்றை சமர்ப்பிக்க முடியாத விண்ணப்பதாரரின் பரீட்சார்த்தி தன்மை இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் தற்றுணிபின்படி இரத்து செய்யப்படலாம்.

11.0. சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மொழி மூலங்களில் இப்பரீட்சை நடைபெறுவதோடு உரிய சேவைக்கு நுழைவதற்கு பரீட்சைக்குத் தோற்றிய மொழியில் அல்லது அரசுகரும மொழியில் உத்தியோகத்தர்கள் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றலாம். போட்டிப் பரீட்சையின்றி சேவையில் இணைந்த உத்தியோகத்தர்களும் தாம் கல்வி கற்ற மொழி மூலத்திலோ அல்லது அரசுகரும மொழியொன்றிலோ இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றலாம். பரீட்சைக்கு விண்ணப் பிக்கும் 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 அப்பெறுபேறுகள் பொது நிருவாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் இணையத்தளத்தில் 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(II)

14.1.1 தகைமைகள்: இணைந்த சேவையைச் சேர்ந்த அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களுக்கு மட்டுமே இந்தத் 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	இலக்கம்	நேரம்	சித்தியடைவதற்கு அவசியமான ஆகக் குறைந்த புள்ளிகள்
அலுவலக முறைமைகள்	01	100	01 மணித்தியாலம்	40%
கணக்கீட்டு முறைமைகள்	02	100	01 மணித்தியாலம்	40%
கணினிப் பயன்பாடு	03	100	02 மணித்தியாலங்கள்	40%

❖ அலுவலக முறைமைகள்:

அரச 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 அரச 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 மாற்றுதல், 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 அனுப்புதல், மெக்ரோ பயன்பாடு

(v) விரிதாள்கள்

அடிப்படை திறன்கள், வடிவமைத்தல் (Formatting), திருத்துதல், நிரல்களும் வீச்சும், புதிய செருகல்கள் மற்றும் நீக்குதல்கள், தரவுகளை வகைப்படுத்தல், வரைபுகளை

உருவாக்குதல், அச்சிடுதல், @ செயற்பாடு (@ Function), மெக்ரோக் களின் பயன்பாடு, கோவை முகாமை

(vi) தரவுத்தளம்
அறிமுகம் செய்யும் அடிப்படைத் திறன்கள்
தரவுத்தொகுதிகளின் உருவாக்கமும் பயன்பாடும்
படிவங்கள்
தொடர்புபட்ட படிவங்கள், தோன்றும் படிவங்கள்(popup forms)
உரையாடல் மற்றும் தகவல் பெட்டிகள்
விசாரணைகள்
வகைப்படுத்தல்
அறிக்கைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல்
மெக்ரோ பயன்பாடு

(vii) நிகழ்த்தல் காட்சி / ஓவியக் குறிப்புகள்
அடிப்படைத் திறன்கள், திருத்தங்கள்
செய்தல், வடிவமைத்தல், வடிவங்களைப் பிரயோகித்தல் படங்கள், வரைபடங்கள் மற்றும் வரைபுகளைச் செருகுதல், படவில்லைகளும் விளைவு அசைவூட்டிகளும், உருவ வடிவமைப்பு, நிகழ்த்துக் காட்சிக் கருவிகளைப் பயன்படுத்துதல், முதன்மைகளைத் (Master) தயாரித்தல், படவில்லைகளையும் குறிப்பிக்களையும் அச்சிடுதல்

(viii) இணையம்
இணையம் பற்றிய அறிமுகம், சர்வதேச வலையமைப்பு, தேடல் முறை, நடைமுறை இணையம்

(ix) மின்னஞ்சல் (E-Mail)
அறிமுகம், அடிப்படைத் திறன்கள், மின் அஞ்சலைப் பெறுதல், மின்னஞ்சல் அனுப்புதல், அதற்குப் பதிலளித்தல், இணைப்புக்களின் பயன்பாடு, முகவரியைக் கண்டறிவதற்கு சுருக்கப் பெயர்களைப் பயன்படுத்துதல், தகவல் தயாரித்தல்
(பல்தேர்வு, கட்டமைக்கப்பட்ட மற்றும் பகுதி-கட்டமைக்கப்பட்ட வினாக்களைக் கொண்டது. எல்லா வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும்.)

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

14.1.1 தகைமைகள் - இணைந்த சேவைக்குறிய அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் II இன் அலுவலர் இப் பரீட்சையில் தோற்ற தகைமை பெறுகின்றார்கள்.

(i) இணைந்த சேவையில் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவைக்கு உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்கள்

(ii) இணைந்த சேவையில் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவைக்கு உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்படாத, ஆயினும் உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்பட விருப்பத்தை வெளிப்படுத்திய உத்தியோகத்தர்கள்.

14.2.2 பாடப்பரப்பு

பாடம்	பாட இலக்கம்	புள்ளிகள்	நேரம்	சித்தியடைவதற்கு அவசியமான ஆகக் குறைந்த புள்ளிகள்
தாபன விதிக்கோவை மற்றும் செயலொழுங்கு விதிகள்	04	100	02 மணித்தியாலம்	40%
நிதி ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் அரசு 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

❖ நிதிஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் அரசு கொள்வனவுச் செயல்முறை

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

14.3 அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் III ஆவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2024(II)

14.3.1 தகைமைகள் - இணைந்த சேவைக்குறிய அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் I இன் அலுவலர் இப் பரீட்சையில் தோற்ற தகமை பெறுகின்றார்கள்.

14.3.2 பாடப்பரப்பு

பாடம்	பாட இலக்கம்	புள்ளிகள்	நேரம்	சித்தியடைவதற்கு அவசியமான ஆகக் குறைந்த புள்ளிகள்
செயற்றிட்ட முகாமை	06	100	03 மணித்தியாலங்கள்	40%

- ❖ செயற்றிட்ட முகாமை
 - (i) செயற்றிட்டம் பற்றிய வரைவிலக்கணம்
 - (ii) செயற்றிட்ட முகாமை
 - (iii) செயற்றிட்டச் சக்கரம்
 - (iv) செயற்றிட்டத் தயாரித்தலும் விபரித்தலும்
 - (v) செயற்றிட்ட மதிப்பீடு
 - * மீளச் செலுத்தும் காலம்
 - * நிகர நிகழ்காலப் பெறுமதி
 - * உள்ளகப் பயன் வீதம்
 - * செலவுப் பயன் வீதம்
 - * வருடாந்தப் பொதுப் பயன் வீதம்
 - (vi) செயற்றிட்ட ஒழுங்கமைப்பு
 - (vii) நிழல் விலையைப் பயன்பாடு

15.0 இந்தப் பரீட்சை அறிவிப்பில் ஏற்பாடுகள் செய்யப் படாத எந்தவொரு விடயம் தொடர்பிலும் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் தீர்மானமே இறுதியானது.

16.0 இங்கு சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழி மூலங்களில் வெளியிடப்படும் அறிவித்தல்களின் உரைகளுக்கு இடையில் ஏதேனும் பொருத்தமின்மை அல்லது முரண்பாடுகள் காணப்பட்டின், அப்போது சிங்கள மொழி மூல அறிவித்தலே செல்லுபடியாகும்.

என்.யூ. நிஷான் மெண்டிஸ்,
 இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்,
 பொது நிருவாக, மாகாண சபைகள் மற்றும்
 உள்ளூராட்சி அமைச்சு.

பொது நிருவாக,
 மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு
 சுதந்திர சதுக்கம்,
 கொழும்பு 07,
 2025, ஒற்றோபர் மாதம் 02.

10-114

தொகைமதிப்பு, புள்ளிவிபரத் திணைக்களத்தின் புள்ளிவிபர உத்தியோகத்தர் தரம் I பொருட்டான இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2016(2025)

Second Efficiency Bar Examination for Grade I Statistical Officers in the Department of Census & Statistics -2016(2025)

01. தொகைமதிப்பு, புள்ளிவிபரத் திணைக்களத்தின் புள்ளி விபர உத்தியோகத்தர் பதவிக்குரிய அலுவலர்கள் பொருட்டு அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்புத்திட்ட ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் புள்ளிவிபர உத்தியோகத்தர் தரம் I பதவிக்கான இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சை இலங்கைப் பரீட்சைகள் திணைக்களத்தினால் 2026 சனவரி மாதத்தில் நடாத்தப்படுமென இத்தால் அறிவிக்கப்படுகிறது. விண்ணப்பப் படிவம் இலங்கைப் பரீட்சைகள் திணைக்களத்தின் www.doenets.lk என்ற இணையதளத்தில் "எங்கள் சேவை" என்ற பிரிவில் "இணைய விண்ணப்பங்கள் - ஆட்சேர்ப்புத் தேர்வுகள்/E. B. தேர்வுகள்" என்ற பிரிவில் கிடைப்பதுடன், விண்ணப்பங்களை இணையமூலமாக மட்டுமே சமர்ப்பிக்க முடியும். இணையமூலமாக விண்ணப்பங்களை ஏற்றுக்கொள்வது 2025, ஒற்றோபர் 13 ஆந் திகதி காலை 09.00 மணிக்குத் தொடங்கி, 2025, நவம்பர் 07 ஆந் திகதி இரவு 09.00 மணிக்கு முடிவடையும். விண்ணப்பம் இணையமூலமாக வெளியிடப்பட்டதும், அதைப் பதிவிறக்கம் செய்து அச்சிடப்பட்ட பிரதியின் தொடர்புடைய பிரிவுகளை கையால் நிரப்பி, விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட நிறுவனத் தலைவரின் சான்றுப்படுத்தலுடன் விண்ணப்பத்தை விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் இலங்கைப் பரீட்சைகள் திணைக்களத்திற்கு பதிவுத் தபாலில் அனுப்ப வேண்டும்.

• குறிப்பு:

இறுதித் தேதி வரை விண்ணப்பங்களைச் சமர்ப்பிப்பதைத் தாமதப்படுத்துவதால் ஏற்படும் எந்தவொரு பாதகமான விளைவுகளையும் விண்ணப்பதாரரே ஏற்க வேண்டும்.

02. (i) இப் பரீட்சை, இலங்கைப் பரீட்சைகள் திணைக்களத்தின் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படுவதுடன் பரீட்சையை நடாத்துதல், பெறுபேறுகளை வெளியிடுதல் சம்பந்தமாக அவரால் விதிக்கப்பட்ட ஒழுங்கு விதிகளுக்கு பரீட்சார்த்திகள் கீழ்ப்படிதல் வேண்டும். பரீட்சை நடத்துதல் மற்றும் பெறுபேறு வெளியிடல் சம்பந்தமாக பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் தீர்மானமே இறுதித் தீர்மானமாகும்.

(ii) பரீட்சார்த்திகளுக்கான விதிமுறைகள், வர்த்தமானியில் பிரத்தியேகமாக அச்சிடப்பட்டுள்ளது. இவ்விதிமுறைகளை மீறுமிடத்து, இலங்கைப் பரீட்சைகள் திணைக்களத்தின் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு ஆளாக நேரிடும்.

03. பரீட்சைக் கட்டணம் :

பரீட்சைக்குரிய பாடங்கள் பொருட்டு ஒரே அமர்வில் அல்லது தனித்தனியாக தோற்ற முடியும். முழுமையாக அல்லது ஒரு பாடத்திற்கு முதல் தடவையாக தோற்றும் பரீட்சார்த்திகளிடமிருந்து பரீட்சைக் கட்டணம் அறவிடப்படமாட்டாது. அதன் பின்னர் தோற்றும் ஒவ்வொரு தடவையும் ஒரு பாடத்துக்கு ரூபா 250.00 பரீட்சைக் கட்டணமாக அறவிடப்படும். பரீட்சைக் கட்டணங்களை ஒன்லைன் முறைமையில் வழங்கப்பட்டுள்ள பின்வரும் கட்டணம் செலுத்தும் முறைகள் மூலம் மட்டுமே செலுத்த வேண்டும்.

- எந்தவொரு வங்கி கிரெடிட் கார்டு மூலமாகவும்
- இணைய பரிவர்த்தனை வசதியுடன் கூடிய எந்தவொரு வங்கி டெபிட் கார்டு மூலமாகவும்
- இலங்கை வங்கியின் ஒன்லைன் வங்கி முறை மூலம்
- இலங்கை வங்கியின் எந்தவொரு கிளை மூலமாகவும்

• குறிப்பு:

(அ) மேற்கண்ட முறைகளைப் பயன்படுத்தி பணம் செலுத்துவது குறித்த அறிவுறுத்தல்கள் பரீட்சைதொடர்பானதொழில்நுட்ப அறிவுறுத்தல்களின் கீழ் இணையதளத்தில் வெளியிடப்பட்டுள்ளன.

(ஆ) கட்டண பற்றுச்சீட்டு SMS அல்லது மின்னஞ்சல் மூலம் அறிவிக்கப்படும். பரீட்சைக் கட்டணத்தின் முழுத் தொகையும் செலுத்தப்படவேண்டும். மேலும் பரீட்சைக் கட்டணத்தை விட அதிகமாகவோ அல்லது குறைவாகவோ பணம் செலுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். மேற்கண்ட கட்டண முறைகள் மூலம் பரீட்சைக் கட்டணங்களைச் செலுத்தும்போது ஏற்படும் எந்தவொரு பிழைகளுக்கும் இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் பொறுப்பாகாது.

(இ) பரீட்சைக்காகச் செலுத்தப்பட்ட கட்டணம் எந்தக் காரணத்திற்காகவும் திரும்பப் பெறப்படவோ அல்லது வேறு பரீட்சைக்கு மாற்றப்படவோ முடியாது.

04. விண்ணப்பப்படிவம் :

ஒன்லைன் பரீட்சை விண்ணப்பம் ஆங்கிலத்தில் மட்டுமே நிரப்பப்பட வேண்டும். விண்ணப்பதாரர் ஒன்லைனில் சமர்ப்பித்த மென்பிரதியையும் பதிவுத்தபாலில் அனுப்பிய அச்சுப்பிரதியையும் பரீட்சைகள் திணைக்களம் பெற்றுக்கொண்டதும், மென்பிரதி மற்றும் அச்சுப்பிரதி

சரிபார்க்கப்பட்டு, திணைக்களத்தால் செல்லுபடியாகும் விண்ணப்பத்தை ஏற்றுக்கொள்வது/ஏற்றுக்கொள்ளாதது குறித்த அறிவிப்பு முறைமையை அணுகப் பயன்படுத்தப்படும் கைத் தொலைபேசி இலக்கத்திற்கு SMS வழியாகவோ அல்லது மின்னஞ்சல் மூலமாகவோ அனுப்பப்படும். ஒன்லைன் விண்ணப்பத்தை பூர்த்தி செய்வதற்கு முன், பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிப்பதற்கான அறிவுறுத்தல்களைப் பதிவிறக்கவும். விண்ணப்பத்தை நிரப்பும் போது இந்த அறிவுறுத்தல்களை கவனமாகப் பின்பற்றவும். அச்சுப் பிரதியைப் பெற்ற பின்னர் விண்ணப்பத்தில் செய்யப்படும் எந்தவொரு திருத்தமும் செல்லுபடியாகும் திருத்தமாக கருதப்படாது. முழுமையற்ற விண்ணப்பங்கள் முன்னறிவிப்பின்றி நிராகரிக்கப்படும்.

விண்ணப்பத்தின் அச்சுப் பிரதி 'பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம், நிறுவன பரீட்சைகள் ஒழுங்கமைப்பு பிரிவு, இலங்கை பரீட்சைகள் திணைக்களம், பெலவத்தை, பத்தரமுல்லை' என்ற முகவரிக்கு திணைக்களத் தலைவரினால் பதிவுத் தபாலில் அனுப்பப்பட வேண்டும்.

05. பரீட்சார்த்திகளின் ஆளடையாளம் :

பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சை நிலையத்தில் தோற்றும் ஒவ்வொரு பாடத்தின் போதும் பரீட்சை நிலையப் பொறுப்பாளர் திருப்பதியும் வகையில் தனது ஆளடையாளத்தை உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும். அதன் பொருட்டு பின்வரும் ஆவணங்களில் ஒன்று ஏற்றுக் கொள்ளப்படும்.

- தேசிய அடையாள அட்டை;
- செல்லுபடியான கடவுச்சீட்டு;
- செல்லுபடியான இலங்கை சாரதி அனுமதிப் பத்திரம்.

அத்துடன், பரீட்சார்த்திகளின் ஆளடையாளத்தை உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதற்கு ஏற்ற வகையில் முகம் மற்றும் இரு காதுகளை மறைக்காது பரீட்சை மண்டபத்தினுள் நுழைய வேண்டும். அவ்வாறு தமது ஆளடையாளத்தை உறுதிப்படுத்தலை மறுக்கும் விண்ணப்பதாரர்கள் பரீட்சை மண்டபத்தினுள் நுழைய அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்கள். மேலும் இ பரீட்சை மண்டபத்திற்குள் பிரவேசித்த நேரம் முதல் பரீட்சை முடிவடைந்து அதிலிருந்து வெளியேறும் வரை பரீட்சை அதிகாரிகள் விண்ணப்பதாரரை இனங்காணுவதற்கு ஏற்ற வகையில் முகம் மற்றும் இரு காதுகளை மறைக்காது இருத்தல் வேண்டும்.

06. வர்த்தமானி அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்ட தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளவர்கள் மாத்திரம் விண்ணப்பங்களை சமர்ப்பித்துள்ளார்கள் எனும் எடுகோளின் பேரில் அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்ட வயதெல்லையினுள், விண்ணப்பங்களை ஏற்றுக்

10. பரீட்சைப் பாடத்திட்டம் :

மேற்படி பதவிக்கு உரிய பரீட்சை கீழ்க் குறிப்பிட்ட பாடங்களை உள்ளடக்கும்.

பாடம்	நேரம்	புள்ளிகள்	சித்திப் புள்ளிகள்
1. அலுவலக நிர்வாகமும் தாபன விதிக்கோவையும்	02 மணி.	100	40%
2. நிதி ஒழுங்குவிதிகள்	02 மணி.	100	40%

வினாப் பத்திரம்	பாடத்திட்டம்
1 அலுவலக நிர்வாகமும் தாபன விதிக்கோவையும்	<p>➤ இதன் பொருட்டு தாபன விதிக்கோவையின் XV, XVI, XXIII, XXIV, XXV, XXVII, XXVIII, XXX, XXXIII, XLVII, XLVIII ஆகிய அதிகாரங்களையும் அவ்வதிகாரங்கள் மீதும் திருத்தஞ்செய்யப்பட்ட சுற்றறிக்கைகள் மீதும் கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும்.</p> <p>வினாப்பத்திரத்தின் கட்டமைப்பு (அ) மொத்த கேள்விகளின் எண்ணிக்கை 06. கேள்வி 1 10 குறுகிய பதில் வகை கேள்விகளைக் கொண்டுள்ளது. மேலும் ஏனைய 05 கேள்விகள் 05 துணைப் பிரிவுகளைக் கொண்டவை. (ஆ) முதல் கேள்விக்கு கட்டாயமாக பதிலளிக்க வேண்டும் என்பதோடு, ஏனைய 05 கேள்விகளில் ஏதேனும் 04 கேள்விகளுக்கு பதிலளிக்க வேண்டும். அதன்படி, பதிலளிக்க வேண்டிய மொத்த கேள்விகளின் எண்ணிக்கை 05 ஆகும்.</p>
2 நிதி ஒழுங்குவிதிகள்	<p>இது நிதி ஒழுங்குவிதிகளின் கீழ் குறிப்பிட்ட அதிகாரங்களை உள்ளடக்கும்.</p> <p>(அ) அத்தியாயம் VI - பொது நிதியின் கட்டுக்காப்பு, அக்கறைத்தொகை, வங்கி கணக்குகள்.</p> <ul style="list-style-type: none"> பகுதி 1 - பொது நிதியின் கட்டுக்காப்பு மற்றும் பாதுகாப்பு (Custody and safety). பாகம் 2 - அடிக்கட்டை புத்தகம் (Counterfoil Book) பகுதி 3 - நாணயம், முத்திரைகள் போன்றவற்றின் சுற்றாய்வுச் சபை (Board of Survey) பகுதி 4 - அக்கறைத்தொகை (Imprest) பகுதி 5 - வங்கி கணக்குகள் <p>(நிதி ஒழுங்கு விதிகள் 315 முதல் 396 வரை மற்றும் அவற்றின் அனைத்து திருத்தங்களும் கருத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டும்.)</p> <p>(ஆ) கொள்முதல் வழிகாட்டல்கள் 2006 - கொள்முதல் செயன்முறை மற்றும் பொருட்கள் மற்றும் வேலையின் கீழ் உள்ள அனைத்து திருத்தங்களும் கவனத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டும். { அத்தியாயம் XIII - வேலை மற்றும் சேவைகளை வழங்குவதற்கான கொள்முதல் செயன்முறை, பண்டகசாலை கணக்கெடுப்பு, பண்டகசாலை செயன்முறை, ஒப்பந்தம், கேள்விப்பத்திர நடைமுறையிலிருந்து விலகல் (நிதி ஒழுங்கு விதிகள் 708 முதல் 775 வரை)</p> <p>வினாப்பத்திரத்தின் கட்டமைப்பு (அ) மொத்த கேள்விகளின் எண்ணிக்கை 06. கேள்வி 1 10 குறுகிய பதில் வகை கேள்விகளைக் கொண்டுள்ளது. மேலும் ஏனைய 05 கேள்விகள் 05 துணைப் பிரிவுகளைக் கொண்டவை. (ஆ) முதல் கேள்விக்கு கட்டாயமாக பதிலளிக்க வேண்டும் என்பதோடு, ஏனைய 05 கேள்விகளில் ஏதேனும் 04 கேள்விகளுக்கு பதிலளிக்க வேண்டும். அதன்படி, பதிலளிக்க வேண்டிய மொத்த கேள்விகளின் எண்ணிக்கை 05 ஆகும்.</p>

குறிப்பு :

- மேற்படி பாடங்களுக்கு தனித்தனியாகவும் தோற்ற முடியும்.
- குறித்த காலத்தில் பரீட்சையில் சித்தியடையாமை அதன் பின்னரான வேதன ஆண்டேற்றத்தை பிற்போடுவதற்கு ஏதுவாகலாம்.

11. பரீட்சார்த்திக்கு பரீட்சை அனுமதி அட்டை வழங்குதலானது, அவர் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கான தகைமைகளைப் பூர்த்திசெய்துள்ளார் எனக் கருதப்படுதலாகாது.
12. இவ் வர்த்தமானி அறிவித்தலில் கூறப்பட்ட ஏற்பாடுகள் தவிர்ந்த வேறு ஏதேனும் விடயம் தொடர்பில் தொகைமதிப்பு புள்ளிவிபரப் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் தீர்மானமே இறுதித் தீர்மானமாகும்.
13. இவ்வறிவித்தலின் சிங்கள, தமிழ், ஆங்கிலப் பதிப்புகளில் ஏதேனும் குறைபாடுகள் இருப்பின் சிங்களப் பதிப்பில் குறிப்பிட்ட விடயங்களே உத்தியோகபூர்வமானவையாகும்.

பணிப்பாளர் நாயகம்,
தொகைமதிப்பு புள்ளிவிபரத் திணைக்களம்.

“சங்கியான மந்திரய”,
306/71, பொல்தூவ வீதி,
பத்தரமுல்லை.

10-144
