

**பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு**

**முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையில் தரம் I, தரம் II மற்றும் தரம் III இன் உத்தியோகத்தர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2025(II) 2026**

1.0 முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் I, தரம் II மற்றும் தரம் III இன் உத்தியோகத்தர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2025(II) 2026 (சேவைப் பிரமாணத்தின் பந்தி 08) பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் மேற்பார்வையின் கீழ், இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் 2026 மே மாதம் மாவட்ட மட்டத்தில் நடாத்தப்படும் என இத்தால் அறிவிக்கப்படுகின்றது.

இப்பரீட்சைக்குரிய பரீட்சை மத்திய நிலையங்களை நிறுவுவதற்கு எதிர்பார்க்கப்படும் மாவட்டங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

| மாவட்டம்        |
|-----------------|
| 1. கொழும்பு     |
| 2. கண்டி        |
| 3. மாத்தறை      |
| 4. குருநாகல்    |
| 5. அனுராதபுரம்  |
| 6. இரத்தினபுரி  |
| 7. பதுளை        |
| 8. மட்டக்களப்பு |
| 9. வவுனியா      |

விண்ணப்பிக்கும் மாவட்டம் பின்னர் மாற்றப்படுவதற்கு அனுமதிக்கப்படமாட்டாது.

2.0 இப்பரீட்சை இலக்கம் 1840/34 மற்றும் 2013.12.11 ஆந் திகதிய அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் சேவை பிரமாணக் குறிப்பின் பந்தி 8, பந்தி 15 இனது இடைக்கால ஏற்பாடுகள், இணைப்பு 04, 05 மற்றும் 06 இன் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் நடைபெறும்.

3.0 மேற்கூறிய சேவையில் ஒவ்வொரு தரத்துக்கும் ஏற்புடைய வகையில் நடத்தப்படவுள்ள வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சைகள் பின்வருமாறு.

| தொடர் இலக்கம் | பரீட்சையின் பெயர்   | குறியீட்டுப் பெயர் |
|---------------|---|--------------------|
| 01.           | முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் I உத்தியோகத்தர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சை - 2025(II)2026   | MSO - I            |
| 02.           | முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் II உத்தியோகத்தர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சை - 2025(II)2026  | MSO - II           |
| 03.           | முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் III உத்தியோகத்தர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சை - 2025(II)2026 | MSO - III          |

4.0. இப் பரீட்சை தொடர்பில் இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்பட்டுள்ள சட்டவிதிகளுக்கு பரீட்சார்த்திகள் உட்படுவர். இந்த விதிகளை மீறினால், ஒழுக்காற்று அதிகாரியினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு ஆளாக நேரிடும். விண்ணப்பிக்கும் போது அடிப்படை தகவல்களான பெயர், தேசிய ஆளடையாள அட்டை இலக்கம், மின்னஞ்சல் முகவரி, தொலைபேசி இலக்கம் சரியாக உள்வாங்கப்பட்டுள்ளதென எதிர்பார்க்கப்படும். அதன்படி பிழையான தகவல்களை உட்செலுத்துவதினால் பரீட்சை அனுமதிப்பத்திரம் பெறாமல் அல்லது பரீட்சைக்கு தோன்றுவதற்கு சந்தர்ப்பம் கிடைக்காமல் அல்லது பரீட்சை பெறுபேறுகளை வெளியிடாமல் தொடர்பிலான பொறுப்பு விண்ணப்பதாரிக்குரியதென கவனத்தில் எடுத்தல் வேண்டும்.

5.0 இப் பரீட்சைக்கு இணையத்தளத்தின் மூலம் நிகழ்நிலை முறையில் (Online) இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளமான [www.slida.lk](http://www.slida.lk) இலுள்ள பிரவேசிப்பதன் மூலம் விண்ணப்பிக்க முடியும். இணையத்தளத்தின் முதல் பக்கத்தில் "Apply for Examinations" என்ற நீட்சி மூலம் அல்லது நேரடியாக <https://examinationportal.slida.lk/> இற்குள் பிரவேசிப்பதன் மூலம் பயன்பாட்டு கணக்கொன்றை (User Account) உருவாக்க வேண்டியதுடன் அதன் பின்னர் உரிய பரீட்சை விண்ணப்பப்படிவத்தினை பூர்த்தி செய்ய முடியும். நிகழ்நிலை (Online) பரீட்சை விண்ணப்பத்தை ஆங்கில மொழியில் மட்டுமே பூர்த்தி செய்ய வேண்டும்.

2026.02.21 ஆம் திகதி மு.ப.8.00 மணி முதல் 2026.03.13 ஆம் திகதி நள்ளிரவு 12.00 மணி வரை மட்டுமே பரீட்சை விண்ணப்பத்தைப் பூர்த்தி செய்ய முடியும்.

விண்ணப்பிக்கும் படிமுறைகள் அடங்கிய அறிவுறுத்தல் ஆவணத்தை [www.slida.lk](http://www.slida.lk) இணையத்தளத்தின் பரீட்சை நுழைவாயிலுக்கு (Examination Portal) பிரவேசிப்பதன் மூலம் PDF வடிவில் தரவிறக்கம் செய்துகொள்ள முடியும் என்பதோடு, விண்ணப்பிப்பதற்கு முன்னர் குறித்த அறிவுறுத்தல்களைப் பின்பற்றுமாறு விண்ணப்பதாரர்களுக்கு அறியத்தரப்படுகின்றது.

6.0 i. பரீட்சைக் கட்டணம் - முதல் முறையாக இப்பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும் உத்தியோகத்தர்களால் பரீட்சைக் கட்டணம் எதுவும் செலுத்தப்பட வேண்டியதில்லை. இருப்பினும், அதற்கடுத்த அமர்வுகளில் உத்தியோகத்தர்களால் ஒரு பாடத்துக்கு ரூ 250.00 வீதம் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

ii. குறித்த பரீட்சைக் கட்டணம் கீழ்வரும் கணக்கில் வைப்பிலிடப்பட வேண்டும்.

கணக்கு பெயர் - செயலாளர், பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு  
 கணக்கு இலக்கம் - 310100119027430  
 வங்கி - மக்கள் வங்கி - பம்பலபிட்டி கிளை

iii. உங்களால் மேற்கொள்ளப்படும் செலுத்துகைக்குரிய பற்றுச்சீட்டின் இலக்கம் விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு உட்செலுத்த வேண்டும் என்பதுடன் பணப்பற்றுச்சீட்டின் நிழற்படமொன்றை பரீட்சை விண்ணப்பத்தின் உரிய இடத்தில் தரவேற்றம் (upload) செய்ய வேண்டும்.

iv. மேலும், கணக்கிற்கு பணம் செலுத்தும் போது பணம் செலுத்துபவராக விண்ணப்பதாரரின் பெயர் மற்றும் விண்ணப்பதாரரின் தேசிய ஆளடையாள அட்டை இலக்கமும், பணம் செலுத்தப்படுவதற்கான காரணம் எனும் இடத்தில் உரிய பரீட்சையின் குறியீட்டுப் பெயரையும் உள்வாங்கி வரவுச் சீட்டினை பூரணப்படுத்த வேண்டும். நிகழ்நிலை (Online) முறைக்கு பணம் செலுத்தும் உத்தியோகத்தர்களும் பற்றுச்சீட்டில் மேற்படி தகவல்களை குறிப்பிடுதல் 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. விண்ணப்பிக்கும் போது ஒரு மின்னஞ்சல் முகவரியை பயன்படுத்த முடிவது ஒரு பயன்பாட்டு கணக்கிற்கு மட்டுமாகும்.

விண்ணப்பத்தை நிகழ்நிலை முறையில் அனுப்பிய பின்னர், பூர்த்தி செய்யப்படாத (Draft) விண்ணப்பங்கள் முழுமையாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்டு சமர்ப்பிக்கப்படும் வரை உறுதிப்படுத்தல் செய்தி எதுவும் அனுப்பப்பட மாட்டாது என்பதோடு, முழுமையாகப் பூர்த்தி செய்து சமர்ப்பிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களுக்கு மாத்திரம் நீங்கள் வழங்கியுள்ள மின்னஞ்சல் முகவரிக்கும் மற்றும் கைபேசி இலக்கத்திற்கும் உறுதிப்படுத்தல் செய்தி அனுப்பி வைக்கப்படும். உரிய தேதிக்குள் பூர்த்தி செய்து அனுப்ப முடியாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

விண்ணப்பத்தை அனுப்பும் கால எல்லை நிறைவடைந்த பின்னர் பரீட்சை அனுமதிப் பத்திரம் அனுப்பப்படும் என்பதுடன், உங்களின் மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு பிரவேசித்து பரீட்சை அனுமதிப் பத்திரத்தினை தரவிறக்கம் (Download) செய்ய முடியும்.

- 8.0 நிகழ்நிலை முறையில் விண்ணப்பத்தை சமர்ப்பிக்கும் செயன்முறை தொடர்பில் ஏதேனும் தொழில் நுட்ப சிக்கல் எழுந்தால், அது தொடர்பிலான விசாரணைகளுக்கு இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் தொழில்நுட்பப் பிரிவின் 011-4513366 மற்றும் 011-4513368 என்ற தொலைபேசி இலக்கங்களுக்கும், ஏனைய அனைத்து விசாரணைகளுக்கும் பொதுநிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் இணைந்த சேவைகள் பிரிவின் ஆட்சேர்ப்புக்கள் மற்றும் பரீட்சைகள் கிளையின் 011-2696211 (நீட்சி - 511/299/503) ஆகிய தொலைபேசி இலக்கமும், 011-2698649, 011-2684404, 011-2699400 ஆகிய இலக்கங்களுக்கும் 2026.02.21 ஆம் திகதி முதல் 2026.03.13 ஆம் திகதி வரை வாரத்தின் வேலை நாட்களில் மு.ப.4:30 வரை திறந்து வைக்கப்பட்டுள்ளன.
- 9.0 விண்ணப்பதாரர்களின் பரீட்சார்த்த தன்மையை உறுதிப்படுத்துவது அவசியமாயின், 011-5980263 அல்லது 011-5980264 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.
- (i) தேசிய ஆளடையாள அட்டை
  - (ii) செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு
  - (iii) செல்லுபடியாகும் இலங்கை சாரதி அனுமதிப் பத்திரம்
- மேற்படி ஆவணமொன்றை சமர்ப்பிக்க முடியாத விண்ணப்பதாரரின் பரீட்சார்த்தித்தன்மை 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 அரசகரும மொழியில் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு உத்தியோகத்தர்களுக்கு முடியும். 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 அனுப்பிவைக்கப்பட்டதன் பின்னர், இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் இணையத்தளத்தில் அப்பெறுபேறுகள் வெளியிடப்படும். அப் பெறுபேறுகளின்படி, குறித்த திணைக்களத் தலைவர்கள் உத்தியோகத்தர்களது பதவி உயர்வு நடவடிக்கைகளுக்காக பரிந்துரைகளை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- 14.0 பரீட்சை நடைமுறை : ஒவ்வொரு வினைத்திறன்காண் தடைத்தாண்டல் பரீட்சைக்கும் தோற்றுவதற்கு இயலுமான விண்ணப்பதாரிகளுக்கு உரித்தான பாடம் மற்றும் பாடவிதானம் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.
- 14.1 முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் I இற்கான வினைத்திறன்காண் தடைத்தாண்டல் பரீட்சை
- 14.1.1 இப்பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும்போது விண்ணப்பதாரிகளினால் 2013.12.11 ஆந் தேதிய 1840/34 ஆம் இலக்க இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அறிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவை பிரமாணக்குறிப்பின் பந்தி 15 இனது இடைக்கால ஏற்பாடுகளின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் 3ஆம் இலக்க பகுதி மற்றும் இது தொடர்பாக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் தீர்மானத்தின் அடிப்படையில் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் அறிவிக்கப்படும் வினைத்திறன்காண் தடைத்தாண்டல் பரீட்சை தொடர்பாக அவதானம் செலுத்த வேண்டும்.
- 14.1.2 தகைமைகள்: முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையில் உள்ள தரம் I இலுள்ள பதவிக்கு தரமுயர்த்தப்பட்ட அலுவலர்கள் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்று வதற்கு தகுதியுடையவராவர் தரம் I இற்கு தரமுயர்த்தப்பட்டு 05 வருடங்களுக்குள் இப்பரீட்சையில் சித்தியடைதல் வேண்டும்.
- 14.1.3 பின்வரும் பாடங்களை உள்ளடக்கும் எழுத்துப் பரீட்சை ஒன்றிற்கு பரீட்சார்த்திகள் தோற்ற வேண்டும்

| பாடம்                                 | பாட இலக்கம் | தேரம்             | மொத்தப் புள்ளிகள் | வெட்டுப் புள்ளிகள் |
|---------------------------------------|-------------|-------------------|-------------------|--------------------|
| தாபனப் பணிகளும் செயலொழுங்கு விதிகளும் | 01          | 01 ½ மணித்தியாலம் | 100               | 40                 |
| அரசு நிதி முகாமை                      | 02          | 01 ½ மணித்தியாலம் | 100               | 40                 |
| சமகாலப் போக்குகள்                     | 03          | 01 மணித்தியாலம்   | 100               | 40                 |

#### 14.1.4 தாபனப் பணிகளும் செயலொழுங்கு விதிகளும் (பாட இலக்கம் - 01)

அலுவலக முறைமைகளின் அடிப்படைகள், அவற்றின் முக்கியத்துவம், எழுத்து மூலமான தொடர்பாடல், ஆவணங்களைக் கோவைப்படுத்தல், மாதிரிப்படிவங்களைத் தயாரித்தல் போன்ற துறைகளை உள்ளடக்கிய வகையில் அரசாங்க அலுவலகங்களில் பயன்பாட்டிலுள்ள அலுவலக முறைகள் பற்றிய அறிவு, அலுவலகச் செயற்பாடுகளின் போது பெற்றுக்கொண்ட அனுபவத் தேர்ச்சி என்பனவற்றை பரீட்சிப்பதற்கான பகுதி, அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலொழுங்கு விதிகள் I ஆம் தொகுதி, தாபன விதிக் கோவையின் தொகுதி I மற்றும் II ஆம் தொகுதி என்பவற்றில் உள்ளடங்கியுள்ள விடயங்கள் தொடர்பான அறிவு என்பவற்றைப் பரீட்சிக்கும் பகுதி என்பனவற்றை இவ்வினாப்பத்திரம் உள்ளடக்கியிருக்கும்.

பகுதி I - பல்தேர்வு வினாக்களை உள்ளடக்கும் ஒரு வினாத்தாளாகும். காலம் 30 நிமிடங்கள் ஆகும். (25 புள்ளிகள்)

பகுதி II - பகுதிக் கட்டமைப்புடன் கூடிய கட்டுரை வினாக்களை உள்ளடக்கும் ஒரு வினாத்தாளாகும். நான்கில் மூன்று வினாக்களுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும். காலம் 60 நிமிடங்கள் ஆகும். (75 புள்ளிகள்)

#### 14.1.5 அரசு நிதி முகாமை (பாட இலக்கம் - 02)

அரசாங்கத் திணைக்களங்களிலும் அமைச்சுக்களிலும் பயன்பட்டிலுள்ள நிதிக் கட்டுப்பாடு, நிதிப் பொறுப்புக்கள், வருமானங்களும் கொடுப்பனவுகளும், வரவு செலவுத் திட்ட மதிப்பீடு, வழங்கல் வேலைகள் மற்றும் சேவைகள் ஆகிய விடயங்கள் (தொகை மதிப்பீடு,

களஞ்சியப்படுத்தல், நிதி ஒழுங்குவிதிகள், கணக்காய்வு பற்றிய அடிப்படை அறிவு, வங்கி தொடர்பான அடிப்படை பரீட்சயம்) தொடர்பான அறிவும் விளக்கமும் இவ்வினாப் பத்திரத்தின் மூலம் பரீட்சிக்கப்படும்.

பகுதி I - பல்தேர்வு வினாக்களை உள்ளடக்கும் ஒரு வினாத்தாளாகும். காலம் 30 நிமிடங்கள் ஆகும். (25 புள்ளிகள்)

பகுதி II - பகுதிக் கட்டமைப்புடன் கூடிய கட்டுரை வினாக்களை உள்ளடக்கும் ஒரு வினாத்தாளாகும். நான்கில் மூன்று வினாக்களுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும். காலம் 60 நிமிடங்கள் ஆகும். (75 புள்ளிகள்)

இவ்வினாப்பத்திரம், உள்நாட்டு மற்றும் சர்வதேச நிகழ்வுகள் தொடர்பான சமகால அறிவைப் பரீட்சிக்கும் பகுதியினையும், அலுவலக முகாமை தொடர்பான புதிய போக்குகள், அரசாங்க சேவையின் சேவை வழங்கல் தொடர்பான புதிய போக்கு மற்றும் நல்லாட்சி தொடர்பிலான அறிவினை பரீட்சித்தலுக்கான பகுதியினையும் இவ்வினாப்பத்திரம் உள்ளடக்கியிருக்கும். இவ் வினாத்தாள் பல்தேர்வு வினாக்கள் மற்றும் சுருக்க விடைகள் வழங்கக்கூடிய வகையான வினாக்களை உள்ளடக்கும்.

(சகல வினாக்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும்.)

#### 14.2 முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் II இற்கான வினைத்திறன்காண் தடைத்தாண்டல் பரீட்சை

14.2.1 இப்பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும்போது விண்ணப்பதாரிகளினால் 2013.12.11 ஆந் திகதிய மற்றும் 1840/34 ஆம் இலக்க இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு

அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவை பிரமாணக் குறிப்பின் பந்தி 15 இனது இடைக்கால ஏற்பாடுகளின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் 2ஆம் இலக்க பகுதி மற்றும் இது தொடர்பாக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் தீர்மானத்தின் அடிப்படையில் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் அறிவிக்கப்படும் வினைத்திறன்காண் தடைத்தாண்டல் பரீட்சை தொடர்பாக அவதானம் செலுத்த வேண்டும்.

14.2.2 தகைமைகள் : முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையில் உள்ள தரம் II ற்கு தரமுயர்த்தப்பட்டுள்ள அலுவலர்கள் இப்பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு தகைமை பெறுவர்.

தரம் II இற்கு பதவியுயர்த்தப்பட்டு மூன்று வருடங்களுக்குள் இப்பரீட்சையில் சித்தி பெறுதல் வேண்டும்.

14.2.3 பின்வரும் பாடங்களை உள்ளடக்கும் எழுத்துப் பரீட்சை ஒன்றிற்கு பரீட்சார்த்திகள் தோற்றுதல் வேண்டும்.

| பாடம்  | பாட இலக்கம் | நேரம்           | முழுப் புள்ளிகள் | வெட்டுப்புள்ளி |
|--|-------------|-----------------|------------------|----------------|
| அலுவலக முறைமை களும் பணிச்செயலொழுங்குகளும்                | 04          | 02 மணித்தியாலம் | 100              | 40             |
| அரசாங்க அலுவலகங்களில் பயன்பாட்டிலுள்ள கணக்கீட்டு முறைகள் | 05          | 02 மணித்தியாலம் | 100              | 40             |

14.2.4 அலுவலக முறைமைகளும் பணிச்செயலொழுங்குகளும் (பாட இலக்கம் - 04)

அரசாங்க அலுவலகங்களில் பயன்பாட்டிலுள்ள அலுவலக முறைகள் தொடர்பான அறிவு, அவ்வறிவை நடைமுறையில் பிரயோகிக்கும் ஆற்றல் என்பன பரீட்சித்தல் எதிர்ப்பார்க்கப்படுகின்றது. இவ்வினாத்தாள் இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டுள்ளது.

பகுதி I - பல் தேர்வு வினாத்தாள். நேரம் 30 நிமிடங்கள். 25 புள்ளிகள்.

பகுதி II - ஒரு பகுதியளவு-கட்டமைக்கப்பட்ட கட்டுரை வினாத்தாள். நான்கு வினாக்களில் மூன்றிற்கு விடையளித்தல் வேண்டும். நேரம் 90 நிமிடங்கள். 75 புள்ளிகள்.

14.2.5 அரசாங்க அலுவலகங்களில் பயன்பாட்டிலுள்ள கணக்கீட்டு முறைமைகள் (பாட இலக்கம் - 05)

அரசாங்க அலுவலகங்களில் பயன்பாட்டிலுள்ள கணக்கீட்டு முறைமைகள், கணக்கீட்டு கட்டுப்பாட்டு ஏடுகள், அவை தொடர்பில் திறைசேரியினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள நிதி அறிவுறுத்தல்கள், கட்டளைகள் தொடர்பான அறிவு, அவ்வறிவை நடைமுறையில் பிரயோகிக்கும் ஆற்றல் என்பன பரீட்சித்தல் இவ்வினாத்தாள் மூலம் எதிர்ப்பார்க்கப்படுகின்றது. இவ்வினாத்தாள் இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டுள்ளது.

பகுதி I - பல் தேர்வு வினாத்தாள். நேரம் 30 நிமிடங்கள். 25 புள்ளிகள்.

பகுதி II - ஒரு பகுதியளவு-கட்டமைக்கப்பட்ட கட்டுரை வினாத்தாள். நான்கு வினாக்களில் மூன்றிற்கு விடையளித்தல் வேண்டும். நேரம் 90 நிமிடங்கள். 75 புள்ளிகள்.

14.3 முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் III இற்கான வினைத்திறன்காண் தடைத்தாண்டல் பரீட்சை

14.3.1 இப்பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும்போது விண்ணப்பதாரிகளினால் 2013.12.11 ஆந் திகதிய மற்றும் 1840/34 ஆம் இலக்க இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட

මුකාමෙத்துව සේවෙ උත්තියොකත්තර් සේවෙ පිරමාණක් කුறிප්පින් පන්ති 15 இனது இடைக்கால ஏற்பாடுகளின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் 1ஆம் இலக்க பகுதி மற்றும் இது தொடர்பாக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் தீர்மானத்தின் அடிப்படையில் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் அறிவிக்கப்படும் வினைத்திறன்காண் தடைத்தாண்டல் பரீட்சை தொடர்பாக அவதானம் செலுத்த வேண்டும்.

14.3.2 தகைமைகள் : முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையில் உள்ள தரம் III யிலுள்ள அலுவலர்கள் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு தகைமை பெறுவர்.

தரம் III இற்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்டு மூன்று வருடங்களுக்குள் இப்பரீட்சையில் சித்தி பெறுதல் வேண்டும்.

14.3.3 பின்வரும் பாடங்களை உள்ளடக்கும் எழுத்துப் பரீட்சை ஒன்றிற்கு பரீட்சார்த்திகள் தோற்றுதல் வேண்டும்.

| பாடம்             | பாட இலக்கம் | புள்ளிகள் | நேரம்             | வெட்டுப்புள்ளி |
|-------------------|-------------|-----------|-------------------|----------------|
| அலுவலக முறைமை     | 06          | 100       | 02 மணித்தியாலம்   | 40             |
| கணக்கீட்டு முறைமை | 07          | 100       | 02 மணித்தியாலம்   | 40             |
| கணிணிப் பரீட்சை   | 08          | 100       | 01 ½ மணித்தியாலம் | 40             |

14.3.4 அலுவலக முறைமை (பாட இலக்கம் - 06)

அரசாங்க அலுவலகங்களில் பயன்பாட்டிலுள்ள அலுவலக முறைமைகள் பற்றிய அடிப்படை அறிவு, அவ்வறிவை நடைமுறையில் பயன்படுத்தும் ஆற்றல், உத்தியோகபூர்வ ஆவணங்களை உரியமுறையில் விளங்கி தெளிவானதும் சுருக்கமானதுமான குறிப்புக்கள் ஊடாக தமது கருத்துக்களை / அவதானிப்புக்களை உறுதியானமுறையில் சமர்ப்பிக்கும் ஆற்றல், கட்டளைக்கு ஏற்ப கடிதமொன்றினை வரைவு செய்யும் ஆற்றல் என்பன பரீட்சிக்கப்படும். இந்த வினாத்தாள் இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டது.

பகுதி I - குறுகிய பதில்கள் எதிர்பார்க்கப்படும் கேள்விகளைக் கொண்டுள்ளது. அனைத்து வினாக்களுக்கும் வினாத்தாளிலேயே விடையளித்தல் வேண்டும். (25 புள்ளிகள்)

பகுதி II - கட்டமைக்கப்பட்ட கட்டுரை வினாத்தாள். நான்கு வினாக்களில் மூன்றிற்கு விடையளித்தல் வேண்டும். (75 புள்ளிகள்)

14.3.5 கணக்கீட்டு முறைமை (பாட இலக்கம் - 07)

அரசாங்க அலுவலகங்களில் பயன்பாட்டிலுள்ள அடிப்படை கணக்குகள், கணக்கீட்டு முறைமைகள், கணக்கீட்டு கட்டுப்பாட்டு ஏடுகள் தொடர்பான விளக்கம் மற்றும் அறிவு என்பன பரீட்சித்தல் இவ்வினாத்தாள் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. இந்த வினாத்தாள் இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டது.

பகுதி I - குறுகிய பதில்கள் எதிர்பார்க்கப்படும் கேள்விகளைக் கொண்டுள்ளது. அனைத்து வினாக்களுக்கும் வினாத்தாளிலேயே விடையளித்தல் வேண்டும். (25 புள்ளிகள்)

பகுதி II - கட்டமைக்கப்பட்ட கட்டுரை வினாத்தாள். நான்கு வினாக்களில் மூன்றிற்கு விடையளித்தல் வேண்டும். (75 புள்ளிகள்)

14.3.6 கணிணிப் பரீட்சை (பாட இலக்கம் - 08)

விண்ணப்பதாரருக்கு பின்வரும் திறன்கள் உள்ளதா என்பதை பரீட்சிப்பதே இப் பரீட்சையின் நோக்கமாகும்.

- தகவல் தொழில்நுட்பம் பற்றிய அடிப்படை எண்ணக்கருக்கள்
- விண்டோஸ் தொழிற்பாட்டு முறைமை
- கோவை முகாமை
- சொல் உள்ளீடு X

அடிப்படைத் தேர்ச்சிகள், திரை பற்றிய பரீட்சயம், வசனங்களில் திருத்தம் செய்தல், வசன அமைவிடம், எழுத்துரு மற்றும் பண்புகள், பந்தியமைப்பு, பந்தி வரிகளுக்கிடையிலான இடைவெளிகளை மாற்றுதல்,

பாப்புள்ளி அமைப்பு (Tab setting), வசனங்களைத் தேடுதலும் மாற்றீடு செய்தலும், எழுத்துப்பிழை மற்றும் இலக்கணம், ஒத்தகருத்துச் சொற்கள், நிரல்களைப் பயன்படுத்தல், பக்க வடிவமைப்பு, ஆவணங்களை அச்சிடல், அட்டவணைகளை உருவாக்குதல். வாசகங்களை வகைப்படுத்தல், கோவை முகாமை, அஞ்சல்களை பல முகவரிக்கு அனுப்புதல், மாக்ரோ பயன்பாடு.

(v) விரிதாள்

அடிப்படைத் திறன்கள், வடிவமைத்தல் (Formatting), திருத்துதல், நிரல்கள் மற்றும் வீச்சுக்கள், சொருகுதலும் நீக்குதலும், தரவுகளை வகைப்படுத்தல், வரைபுகளை உருவாக்கல், அச்சிடல், @ தொழிற்பாடு (@function), மக்ரோக்களின் பயன்பாடு, கோவை முகாமை

(vi) இணையம் மற்றும் மின்னஞ்சல்

இணையம் பற்றிய அறிமுகம், அடிப்படைத் தேர்ச்சிகள், மின்னஞ்சல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல், மின்னஞ்சல்களை அனுப்புதல், அவற்றுக்குப் பதிலளித்தல், இணைப்புக்களைப் பயன்படுத்துதல், முகவரிகளை இணங்காண்பதற்கு சுருக்கப்பெயர்களைப் பயன்படுத்தல், தகவல்களைத் தயாரித்தல்

இவ் வினாத்தாள் இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டது.

பகுதி I - 40 பல் தேர்வு / குறுகிய பதில் கேள்விகளைக் கொண்டுள்ளது. நேரம் 45 நிமிடங்கள். (40 புள்ளிகள்)

பகுதி II - 05 பகுதியளவு-கட்டமைக்கப்பட்ட கேள்விகள். நேரம் 45 நிமிடங்கள். (60 புள்ளிகள்)

15.0 இப்பரீட்சை அறிவிப்பில் ஏற்பாடுகள் செய்யப்படாத எந்தவொரு விடயம் தொடர்பிலும் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் தீர்மானமே இறுதியானதாகும்.

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

என்.யு. நிஷான் மெண்டிஸ்,  
இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்,

பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு,  
சுதந்திர சதுக்கம்,  
கொழும்பு 07,  
2026, பெப்புருவரி 17.

02-396