பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

இணைந்த சேவையின் அலுவலக ஊழியர் சேவையின் III ஆம் தரத்திற்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல்

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களத்தின் இணைந்த சேவையின் அலுவலக ஊழியர் சேவையின் III ஆம் தரத்திலுள்ள 13 வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்காக, இந்த அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகுதிகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள இலங்கைப் பிரசைகளிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

02. நியமிக்கப்படும் எண்ணிக்கையும் நியமனம் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் திகதியும் நியமன அதிகாரியினால் தீர்மானிக்கப் படும். ஏதேனும் வெற்றிட எண்ணிக்கையை அல்லது அனைத்து வெற்றிடங்களையும் நிரப்பாமல் இருப்பதற்கான அதிகாரம் நியமன அதிகாரிக்கு உண்டு. வெற்றிடங்கள் நிலவும் நிறுவனங்கள் இணைப்பு 01 மூலம் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

03. தகுதிகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள விண்ணப்பதாரர்கள், கீழே தரப்பட்டுள்ள மாதிரிக்கமைய தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவத்தை, உரிய சான்றிதழ்களின் பிரதிகளுடன் அனுப்பிவைக்கும் கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் "அலுவலக ஊழியர் சேவையின் III ஆம் தரத்திற்கான நேர்முகத் தேர்வில் கலந்துகொள்வதற்கான விண்ணப்பம்" எனக் குறிப்பிட்டு, 2026 ஆம் ஆண்டு நவெம்பர் மாதம்; 20 ஆம திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கும் வகையில் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்குப் பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்பிவைக்க வேண்டும். விண்ணப்பங்களைக் கோருவதற்குரிய இறுதித் திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

பதிவாளர் நாயகம்,
பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை.

04. பதவியின் தன்மையும் கடமை அமைப்பும்:

I. இப்பதவியானது ஆரம்ப தொழிநுட்பமல்லாத வகுதியைச் சார்ந்த பதவியாகும்.

II. இப்பதவியானது நிரந்தரமானதும் ஓய்வூதியமுள்ளதுமாகும். ஓய்வூதியம் சம்பந்தமாக அரசாங்கத்தினால் எதிர்காலத்தில் எடுக்கப்படும் கொள்கை ரீதியான தீர்மானத்திற்கு உட்பட்டது என்பதாகும்.

III. தாங்கள் விதவைகள்/தபுதாரர் மற்றும் அநாதைகள் ஓய்வூதிய திட்டத்திற்கு பங்களிப்புச் செய்ய வேண்டும். அரசாங்கத்தினால் அவ்வப்போது குறிக்கப்படும் முறைக்கு ஏற்ப அதற்கான பங்களிப்புப் பணத்தை நீங்கள் செலுத்த வேண்டும்.

IV. நியமனத்தை ஏற்றுக்கொள்ளும் திகதியிலிருந்து 03 வருடம் தகுதிகூர் காலத்திற்கு உட்பட்டிருக்க வேண்டும். சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முறைப்படி உரியவாறு வினைத்திறன் தடைத்தாண்டல் பரீட்சைகளில் சித்தியடைய வேண்டும்.

V. 2020.10.16 ஆம் திகதிய பொது நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 18/2020 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கிணங்க உரிய மற்றைய அரச கரும மொழியில்/ அரச கரும மொழிகளில் தேர்ச்சி பெற வேண்டும்.

VI. அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அலுவலக நடைமுறை விதிகளுக்கும், இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் தாபனக் கோவைக்கும், அரசாங்க நிதிப் பிரமாணங்களுக்கும், அரசாங்கத்தின் பிற விதிகளுக்கும் சுற்றறிக்கை அறிவுறுத்தல்களுக்கும் அவற்றுக்கு உரியவாறு அவ்வப்போது வெளியிடப்படும் திருத்தங்களுக்கும் உட்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

05. நிறுவனங்களின் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்கும் பேணிவருவதற்கும் உரிய பொது அடிப்படையான தேவைகளில் குறிப்பிட்ட பகுதியளவிலான தொழிநுட்ப அல்லது திறனில்லாமல் நிறைவேற்றக்கூடிய ஆரம்பப் பணிகள் கையளிக்கப் படும் பல்நோக்குச்சேவை வகுப்பாகும். சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகளுக்கமைய III ஆம் தரத்துக்காக குறிக்கப்பட்ட பதவியானது அலுவலகத் தொழிலாளி ஆகும். இந்தக் கடமை எல்லைக்குட்பட்ட எத்தகைய கடமைப் பொறுப்பும் நிறுவனத் தலைவர் /நியமன அதிகாரியினால் சேவை வகைக்கு ஒப்படைக்கப்படும்.

உதாரணங்கள் -

அலுவலக திறப்பு (சாவி) பணிகள், கடிதங்கள் மற்றும் கோப்புக்களை எடுத்துச் செல்லுதல், தேவைக்கேற்ப சுத்திகரிப்புப் பணிகளை மேற்கொள்ளுதல், புகைப்படப் பிரதிகள் பெற்றுக்கொள்வதற்கு உதவுதல், தொலைநகல் செய்திகள் சம்பந்தப்பட்ட செயற்பாடுகள் மற்றும் நிறுவனத்திற்குரியதாக ஒப்படைக்கப்படும் கடமைசார் பணிகள்.

06. **சேவை நிபந்தனைகள்:**

I. நியமனம் பெற்ற முதல் சேவை நிலையத்தில் குறைந்தபட்சம் 03 வருடங்கள் கட்டாயமாகச் சேவையாற்ற வேண்டும். நியமன அதிகாரியினால் தீர்மானிக்கப்படும் ஏதேனும் சிறப்புக் காரணங்களின் பேரில் அத்தகைய காலம் முடிவடைவதற்கு முன்னர் ஏதேனும் உத்தியோகத்தரை இடமாற்றுவதற்குத் தேவையேற்பட்டால், நியமன அதிகாரிக்கு அதற்கான அதிகாரம் உண்டு.

II. இப்பதவி நியமனம் சம்பந்தமாக அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் 2310/29 மற்றும் 2022.12.14 ஆம் திகதிய அதிவிசேட வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரிக்கப்பட்ட அலுவலமைப்புக் முறை விதிகளில் காட்டப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகள், தாபனக் கோவையின் ஏற்பாடுகள் மற்றும் அலுவலக உதவியாளர் சேவையின் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள விடயங்களும் பொருந்தும்.

07. **ஆட்சேர்ப்பிற்கான தகுதிகள்:**

I. இலங்கைப் பிரசையாக இருத்தல் வேண்டும்.

II. விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியன்று வயது 18 க்குக் குறையாதவராகவும் 45 க்குக் கூடாதவராகவும் இருத்தல் வேண்டும். ஏற்கனவே அரச சேவையில் நிரந்தர மற்றும் ஓய்வூதியத்திற்குரிய நியமனங்களைப் பெற்றிருப்பவர்களுக்கு உச்ச வயது எல்லை பொருந்தாது.

III. சிறந்த நற்பெயரைக் கொண்டவராக இருத்தல் வேண்டும்.

IV. ஒவ்வொரு விண்ணப்பதாரரும் நாட்டின் எந்தப் பகுதியிலும் சேவையாற்றுவதற்கும், பதவியின் கடமைகளைப் நிரைவேற்றுவதற்கும்; போதுமான உடல் மற்றும் உள ரீதியான தகுதியைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

V. கல்விப் பொது தராதரப் (சாதாரண தரம்) பரீட்சையில் இரண்டு தடவைகளுக்கு மேற்படாத சந்தர்ப்பங்களில் குறைந்தபட்சம் இரண்டு சித்தி உட்பட ஆறு பாடங்களில் சித்தியடைந்திருத்தல் வேண்டும்.

VI. பொது சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அலுவலக நடைமுறை விதிகளின் ஏ ஆம் அத்தியாயத்திற்கு இணங்க அரசாங்க சேவையில் நியமிக்கப்படுவதற்குத் தகுதியற்றவரான நபர் ஒருவராக அல்லாதிருத்தல்.

VII. பதவிக்குரிய அனைத்துத் தகுதிகளையும் விண்ணப்பங்களைக் கோரும் திகதியில் அல்லது அதற்கு முன்னர் பூர்த்தி செய்திருத்தல் கட்டாயமாகும்.

குறிப்பு :

இப்பதவிக்கு ஆட்களைச் சேர்த்துக் கொள்ளலானது அலுவலக பணியாளர் சேவையின் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்காக மாத்திரமே என்பதால், உயர் கல்வி அல்லது தொழில்சார் தகுதிகளைப் பெற்றிருப்பதன் காரணமாக, அலுவலக பணியாளர் சேவையின் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புக்குப் புறம்பாக முறையான நடைமுறை இன்றியறிந்து வேறு சம்பளத்தைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கோ அல்லது அத்தகைய சம்பளக் கட்டமைப்பிலுள்ள பதவிக்கு நியமிக்கப்படுவதற்கோ உரிமையில்லை என்பதை நினைவில் கொள்ள வேண்டும்.

08. **ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறை:**

நேர்முகத் தேர்வு குழு ஒன்றின் மூலம் நடத்தப்படும் கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகத் தேர்வில் விண்ணப்பதாரர்கள் பெற்றுக்கொள்ளும் புள்ளிகளின் தகைமை ஒழுங்கமைப்பை கண்டிப்பாகப் பின்பற்றி, தகுதிகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள விண்ணப்பதாரர்கள் அலுவலக பணியாளர் சேவையின் III ஆம் தர அலுவலக ஊழியர் பதவியில் நியமிக்கப்படுவார்கள். விண்ணப்பதாரர்கள் நேர்முகத் தேர்வுக்குத் தோற்ற விரும்பும் மொழி மூலத்தை விண்ணப்பத்தில் தெளிவாகக் குறிப்பிட வேண்டும். கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகத் தேர்வு அந்த மொழி மூலத்திலேயே நடாத்தப்படும்.

I. கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகத் தேர்வில் புள்ளிகள் வழங்கப்படும் முறையானது கீழேயுள்ள அட்டவணைப் பிரகாரம் அமையும்:

	அளவுகோல்		*புள்ளிகள்*
01	கல்வித் தகைமைகள்	க.பொ.த. உயர்தரத்தில் சித்தியடைந்திருத்தல்	5
		க.பொ.த. சாதாரண தரம் பரீட்சையில் கணிதம், மொழி, இரண்டாவது அரசகரும மொழி, ஆங்கில மொழி மற்றும் ஏனைய மொழிகளுக்காக சித்தி பெற்றிருத்தல் ஒரு மொழிக்கு 2 புள்ளிகள் வீதம் அதிகபட்சம் 5 பாடங்கள் கவனத்திற்கொள்ளப்படும்)	10
02	பெற்றுள்ள தொழில்சார் தகுதிகளும் அனுபவமும்		10
03	வெளிப்புறச் செயற்பாடுகள் (விளையாட்டு /சமூக சேவைகள் போன்றவை)		10
04	ஆளுமையும் தொடர்பாடலும்		10
05	நேர்முகத் தேர்வில் வெளிப்படுத்தும் திறமைகள		5
	மொத்தப் புள்ளிகள்		50

09. **சம்பளம்:**

I. சம்பளக் குறியீடு - PL-1-2025

II. சம்பள அளவை, III, II மற்றும் I ஆம் தரங்களுக்குரிய மாதச் சம்பள அளவை - ரூபா 40,000 - 10 × 450 - 10 × 490 - 10 × 540 - 12 × 590 - ரூபா 61,880 ஆகும்.

(2027.01.01 ஆம் திகதியிலிருந்து பொது நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை 10/2025 இன் படி சம்பளம் வழங்கப்படும். அதுவரை இச்சுற்றறிக்கையின் அட்டவணை III இன் படி உரிய சம்பளம் கணக்கிடப்படும்.)

10. **விண்ணப்பங்களுடன் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்:**

I. பிறப்புச் சான்றிதழின் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்ட பிரதி

II. தேசிய அடையாள அட்டை /செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டின் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்ட பிரதி

III. கல்விச் சான்றிதழ்களின் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள்

IV. கிராம உத்தியோகத்தர் சான்றிதழ் (DS 04 மாதிரி)

11. இந்த அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகுதிகளைக் கொண்ட விண்ணப்பதாரர்கள் மாத்திரமே விண்ணப்பித்துள்ளார்கள் என்ற முன்னனுமானத்தின் அடிப்படையில், குறிப்பிட்ட திகதியில் அல்லது அதற்கு முன்னர் விண்ணப்பங்களைச் சமர்ப்பித்திருக்கும் விண்ணப்பதாரர்கள் கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகத் தேர்வுக்கு அழைக்கப்படுவார்கள். நேர்முகத் தேர்வுக்கு அழைத்து, அறிவித்தலுக்கிணங்க தகுதிகள் உள்ளதா எனச் சரிபார்க்கும் வேளையில் தேவையான தகுதிகள் இல்லை என வெளிப்பட்டால் அவர்களின் விண்ணப்பதாரர் தகைமை இரத்து செய்யப்படும்.

12. அனைத்து விண்ணப்பதாரர்களும் இந்த அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பொது விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குகளுக்கு அமைவாகச் செயற்படுவதற்கு முற்பட்டிருப்பார்கள்.

13. **தவறான தகவல்களை வழங்குதல்:**

i. விண்ணப்பத்தை நிரப்பும் போது மிக அவதானமாகத் துல்லியமான தகவல்களை வழங்குதல் வேண்டும். இந்த நேர்முகத் தேர்வுக்குரிய விதிகளுக்கிணங்க ஏதேனும் விண்ணப்பதாரர் அதற்குத் தோற்றுவதற்குத் தகுதியற்றவர் எனத் தெரியவந்தால், நேர்முகத் தேர்வுக்கு முன்னதாக அல்லது நேர்முகத் தேர்வு நடை பெறும் போதே அல்லது அதற்குப் பின்னதாகவோ எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலாவது அவரது விண்ணப்பதாரர் தகைமை இரத்து செய்யப்படலாம்.

ii. விண்ணப்பதாரர் ஒருவரால் வழங்கப்பட்ட தகவல்கள் பிற்காலத்தில் தவறானவை எனத் தெரியவந்தால் அல்லது அவரால் வேண்டுமென்றே ஏதேனும் விடயம் மறைக்கப்பட்டுள்ளது என வெளிப்பட்டால், அவருக்கு மேலதிகமாக நியமனம் வழங்குவது சம்பந்தமாகக் கவனத்திற்கொள்ளப்பட மாட்டாதுடன், இந்த நேர்முகத் தேர்வு காரணமாக வழங்கப்பட்ட நியமனத்தை இரத்துச் செய்வதற்கோ அல்லது அரச சேவையிலிருந்து நீக்குவதற்கோ உட்படுத்தப்படுவார்.

14. இந்த வர்த்தமான அறிவித்தலின் சிங்கள, தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலப் வாசகங்களுக்கு இடையில் ஏதேனும் முரண்பாடு அல்லது முரண்பாடுகள் ஏற்பட்டால், அப்போது சிங்கள மொழிப் வாசகமே அமுல்படுத்தத்தக்கதாகும்.

15. இந்த அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்படாத விடயம் ஒன்று சம்பந்தமாக அல்லது ஆட்சேர்ப்புச் செயன்முறையில் ஏதேனும் சிக்கலான நிலைமை ஏற்பட்டால், அது குறித்து இணைந்த சேவைகளின் பணிப்பாளர் நாயகத்;தால்; எடுக்கப்படும் தீர்மானமே இறுதியான தீர்மானமாகும்.

இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தின்; கட்டளைக்கமைய,

எஸ்.ஜலதீபன்,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இலக்கம் 234/A 3,
டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2026.10.22.

இணைப்பு 01

அலுவலக ஊழியர் சேவையின் வெற்றிடங்களுக்கான ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல்

அமைச்சு	*திணைக்களம்*	*பிராந்திய அலுவலகம்*	*பதவி*	*வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை*
பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு	பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்	காணிப் பதிவகம் - யாழ்ப்பாணம்	அலுவலக ஊழியர் சேவையின் III ஆம் தரத்தின் அலுவலக தொழிலாளி	04
		காணிப் பதிவகம் - கிளிநொச்சி		02
		காணிப் பதிவகம் - முல்லைத்தீவு		03
		காணிப் பதிவகம் - வவுனியா		01
		காணிப் பதிவகம் - மன்னார்		01
		பதிவேட்டறை (காப்பகம்)(வவுனியா)		02

இணைப்பு 02

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

அலுவலக ஊழியர் சேவையின் III ஆம் தரப் பதவிகளுக்கான ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல்.

அலுவலக பயன்பாட்டிற்காக

விண்ணப்பிக்கும் மொழி மூலம்

சிங்களம்	
தமிழ்	
ஆங்கிலம்	

1. முதலெழுத்துகளுடன் பெயர் (சிங்களத்தில்): திரு /திருமதி /செல்வி ……..

2. முதலெழுத்துகளுடன் பெயர் (ஆங்கிலத்தில்): Mr. /Mrs. /Miss ……..

3. முதலெழுத்துகளினால் குறிக்கப்படும் பெயர்கள் (சிங்களத்தில்): ……...

4. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்: | | | | | | | | | | | | | |

5. பிறந்த திகதி: வருடம்: | | | | | மாதம்: | | | திகதி: | | |

6. விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியன்று வயது (2026.11.20):

வருடங்கள்: | | | மாதங்கள்: | | | நாட்கள்: | | |

7. நிரந்தர முகவரி: ……..

8. வசிக்கும் மாவட்டம்: .....

9. தொலைபேசி இலக்கம்: நிலையான: | | | | | | | | | | |

கையடக்க: | | | | | | | | | | |

10. மின்னஞ்சல் முகவரி: .....

11. கல்வித் தகைமைகள்:

I. முதலாம் தடவை பெறுபேறுகள்: வருடம்: ..... மாதம்: .....

பாடங்கள்	*தரம்*	*பாடங்கள்*	*தரம்*
1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

II. இரண்டாவது தடவை பெறுபேறுகள்: வருடம்: ..... மாதம்: .....

பாடங்கள்	*தரம்*	*பாடங்கள்*	*தரம்*
1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

11.1 க.பொ.த. (உயர்தர) பரீட்சை பற்றிய விபரங்கள்

பரீட்சை நடைபெற்ற வருடமும் மாதமும்: ..... பரீட்சை சுட்டெண்;: .....

பெறுபேறுகள்:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

12. வேறு தகைமைகள்:

.....

.....

13. பதவிக்குரியதாகப் பெற்றுள்ள அனுபவம்:

.....

.....

14. விளையாட்டு மற்றும்; வெளிப்புறச் செயற்பாடுகள்:

.....

.....

15. நீங்கள் எப்போதாவது எதேனும் குற்றச்சாட்டுக்காக நீதிமன்றத்தினால் குற்றவாளியாகத் தீர்ப்பளிக்கப்பட்டுள்ளீரா?

(உரிய பெட்டியில் ✓ அடையாளத்தை இடவும்) (ஆம் எனில் விபரங்களைக் குறிப்பிடவும்) ஆம் ☐ இல்லை ☐

16. விண்ணப்பதாரரின் சான்றிதழ்

அ. இந்த விண்ணப்பத்தில் என்னால் வழங்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் எனது அறிவுக்கு எட்டிய வரை உண்மையானவை மற்றும் சரியானவை எனப் மரியாதையுடன் தெரிவித்துக் கொள்கிறேன். இதன் சில பகுதிகளைப் பூர்த்தி செய்யாமல் விடுவதனால் மற்றும்/அல்லது தவறாகப் பூர்த்தி செய்வதனால் ஏற்படக்கூடிய இழப்பை ஏற்றுக்கொள்வதற்கு இணங்குகிறேன். மேலும், இதன் அனைத்துப் பகுதிகளும் சரியாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளன என்பதையும் வெளிபடுத்துகின்றேன்.

ஆ. என்னால் செய்யப்பட்ட இந்தப் பிரகடனம் பொய்யானது என நிரூபிக்கப்பட்டால், நியமிக்கப்படுவதற்கு முன்னர் தகுதியற்றவராகிவிடுவேன் என்பதையும் நியமனம் பெற்றதன் பின்னர் சேவையிலிருந்து நீக்கப்படுவதற்கு உட்படுவேன் என்பதையும் அறிவேன்.

இ. இங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள எத்தகைய தகவலையும் பின்னர் மாற்றமாட்டேன்.

திகதி: ....

விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்

10-819