



# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

## இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

අංක 2148 - 2019 නොවැම්බර් මස 01 වැනි සිකුරාදා - 2019.11.01

2148 ஆம் இலக்கம் - 2019 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 01 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

### பகுதி IV (அ) - மாகாணசபை

(ஒவ்வொரு மொழியின் ஒவ்வொரு பகுதியும் வெவ்வேறாக கோவை செய்து வைப்பதற்காகத் தனித்தனிப் பக்கங்களில் தரப்பட்டுள்ளன.)

பக்கம்		பக்கம்	
ஆளுநர்களின் பிரகடனங்களும் பிறவும்	-	பதவிகள் - வெற்றிடம்	-
ஆளுநர்களின் நியமனங்களும் பிறவும்	-	பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்	1955
மற்றைய நியமனங்களும் பிறவும்	-	கேள்விப்பத்திர அறிவித்தல்கள்	-
மாகாண சபை அறிவித்தல்கள்	1954	ஆதன விற்பனைகள்	-
மாகாண சபையின் நானாவத அறிவித்தல்கள்	-	ஆயவிற்பனையும் குத்தகையும்	-
துணைவிதிகள்	1651	நானாவத அறிவித்தல்கள்	-

#### வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசுரிப்பதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளல் சம்பந்தமான

#### முக்கிய அறிவித்தல்கள்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வாராந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகைகளின் இறுதியில், ஒவ்வொரு மாதத்தின் முதல் வாரத்தின், வாராந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகைகளில் பிரசுரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியும் நேரமும் சம்பந்தமான அறிவித்தல்களுக்கு கவனம் கோரப்படுகின்றது.

வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசுரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் தினம் அவை வர்த்தமானியில் பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முந்திய வெள்ளிக்கிழமை, நண்பகல் 12.00 மணியாகும். இறுதித் திகதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்களான, பதவி-வெற்றிடங்கள் மற்றும் பரீட்சைகளுக்கு விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தல்கள், கேள்விப்பத்திர அறிவித்தல்கள் அத்துடன் ஏல விற்பனைத் திகதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்கள் என்பன அவ்வவ் அறிவித்தல்களில் உள்ள விடயங்களில் அக்கறை செலுத்துவோர் ஆக்கபூர்வமாக பயனும் வகையில் அவை பிரசுரிக்கப்படுவதற்காக அரசாங்க அச்சுத்துக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும் திகதியிலிருந்தும் அத்துடன் அவை பிரசுரமாகும் திகதியிலிருந்தும் போதிய கால அவகாசம் கொண்டதாக தயாரிக்கப்பட்டு அனுப்பிவைக்கப்பட வேண்டும் என சகல அரசாங்க திணைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள், சபைகள் ஆகியன அறிவுறுத்தப்படுகின்றன. அறிவித்தல்கள் தொடர்பிலான பிழைதிருத்தங்கள் சம்பந்தமாக செய்யப்படும் முறைப்பாடுகள் மற்றும் விசாரணைகள் என்பன வர்த்தமானியில் குறிப்பிட்ட அறிவித்தல்கள் பிரசுரமாகிய திகதியிலிருந்து மூன்று மாதங்கள் கழிந்த பின்னர் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டா என்பதனை கவனத்திற்கொள்ளவும்.

வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரமாகும் சகல அறிவித்தல்களும், அவை பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னர், அதாவது 2019, நவம்பர் மாதம் 22 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை பிரசுரிக்கப்பட வேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2019, நவம்பர் மாதம் 08 ஆந் திகதி நண்பகல் 12.00 மணிக்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு தபால் மூலம் அல்லது நேரில் சேர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

#### 2006 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க, இலத்திரனியல் கொடுக்கல் வாங்கல் சட்டத்தின் 9 ஆம் பிரிவு

“ஏதேனும் பிரகடனம், விதி, ஒழுங்கு விதி, கட்டளை, துணை விதி, அறிவிப்பு அல்லது வேறு விடயம் வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட வேண்டுமென ஏதேனும் சட்டம் அல்லது சட்டவாக்கம் ஏற்பாடு செய்யுமிடத்து, அப்போது, அத்தகைய விதி, ஒழுங்குவிதி, கட்டளை, துணை விதி, அறிவிப்பு அல்லது வேறு விடயம் இலத்திரன் வழிவத்தல் வெளியிடப்படின், அத்தகைய தேவைப்பாடு திருத்தப்படுத்தப்பட்டுள்ளதாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும்.”

கங்கானி லியனகே,  
அரசாங்க அழுத்தகர்.

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,

கொழும்பு 8,

2019 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதி.

இவ்வர்த்தமானியை [www.documents.gov.lk](http://www.documents.gov.lk) எனும் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.









06. சம்பள அளவுத் திட்டம் :

இந்தப் பதவிக்குரிய மாதாந்த சம்பள அளவுத் திட்டம் அரசாங்க நிர்வாக சேவை சுற்று நிருபம் 3/2016 இற்கு அமைவாக MN 1 - 2016. ரூ. 27,140.00-10 x 300 - 11 x 350 - 10 x 495 - 10 x 660 - ரூபா 45,540.00 ஆகும்.

07. நியமனம் வழங்கப்படும் முறை :-

7.1 திறந்த மட்டம்

அ.நி.சு. 15/90 இன்படி பகிரங்க அறிவித்தலினூடான விண்ணப்பதாரிகளிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்பட்டு நிலவுகின்ற வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப திறந்த போட்டிப்பரீட்சை நடாத்தப்படும். அந்த போட்டிப்பரீட்சையில் சித்தியடைவதற்கு ஏற்ற புள்ளிகளை பெற்ற விண்ணப்பதாரிகள் செயன்முறை பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவர். செயன்முறைப் பரீட்சையில் சித்தி அடையும் விண்ணப்பதாரிகள் நேர்முகப்பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவர். இந்த மூன்று பரீட்சைகளிலும் பெற்றுக்கொண்ட புள்ளிகளின் அடிப்படையில் நியமனம் வழங்கப்படும்.

7.2 மட்டுப்படுத்தப்பட்டது

அ.நி.சு. 15/90 இன்படி பகிரங்க அறிவித்தலினூடாகவோ அல்லது மாகாண சபை அலுவலகங்களுக்குள் உள்ளக விளம்பரங்கள் மூலமாகவோ விண்ணப்பதாரிகளிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்பட்டு நிலவுகின்ற வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை நடாத்தப்படும். அந்தப் போட்டிப்பரீட்சையில் சித்தியடைவதற்கு ஏற்ற புள்ளிகளை பெற்ற விண்ணப்பதாரிகள் செயன்முறைப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவர். செயன்முறைப் பரீட்சையில் சித்தி அடையும் விண்ணப்பதாரிகள் நேர்முகப்பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவர். இந்த மூன்று பரீட்சைகளிலும் பெற்றுக்கொண்ட புள்ளிகளின் அடிப்படையில் நியமனம் வழங்கப்படும்.

7.2.3 எழுத்துப்பரீட்சை :

வினாத்தாள்	நேரம்	மொத்தப் புள்ளி	சித்திக்குரிய புள்ளி
01 தோற்றம் மற்றும் புத்திசாலித்தனம்	01 மணித்தியாலம்	100	40%
02 பொது அறிவு மற்றும் தொழிற் பயிற்சிக்களம் தொடர்பான அறிவு	01 மணித்தியாலம்	100	40%

7.2.3.1 பாடத்திட்டம்

இல.	பாடங்கள்	பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடயங்கள்
01	தோற்றம் மற்றும் புத்திசாலித்தனம்	விண்ணப்பதாரியின் நுண்ணறிவு மட்டம் மற்றும் தீர்மானம் எடுக்கும் ஆற்றல், மேற்பார்வை செய்யும் திறன் மற்றும் சுருக்கமாக விடையளிக்கும் ஆற்றல் என்பவற்றை மதிப்பிடத்தக்க வினாப்பத்திரம்.
02	பொது அறிவு மற்றும் தொழிற் பயிற்சிக்களம் தொடர்பான அறிவு	அரசியல், வரலாறு, விஞ்ஞான தகவல்கள், மொழி, இலக்கியங்கள் மற்றும் விளையாட்டு போன்ற விடயங்கள் தொடர்பான சர்வதேச, தேசிய நடைமுறை அறிவை கண்டறிதல்.  தொழிற் பயிற்சிக்களம் தொடர்பான அறிவு, தேசிய ரீதியில் நிலவரம், ஆக்கம் மற்றும் அனுபவம் தொடர்பான சாதாரண அறிவை கண்டறிதல்.

7.2.4 செய்முறைப்பரீட்சை : திறந்த மற்றும் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட

வினாத்தாள்	காலம்	கூடிய புள்ளிகள்	சித்திக்குரிய புள்ளிகள்
ஒளி பொறியியல் களம்	03 மணித்தியாலங்கள்	100	40%
மர வேலைக்களம்	03 மணித்தியாலங்கள்	100	40%
மின்சார வேலைத் தளம்	03 மணித்தியாலங்கள்	100	40%
கணினி வேலைக்களம்	03 மணித்தியாலங்கள்	100	40%
இயந்திர வேலைத்தளம்	03 மணித்தியாலங்கள்	100	40%
பல்நோக்கு கட்டுமாண தொழில் நுட்ப களம்	03 மணித்தியாலங்கள்	100	40%
7.2.4.1 பாடத்திட்டம்			
தொழில்	விடயம்	பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடயங்கள்	
01. ஒளி பொறியியல் ஆலோசகர்	இயந்திரவியல்	<ul style="list-style-type: none"> <li>• வினாக்கள் மற்றும் பகுதிகளை எழுதுதல்.</li> <li>• சரி செய்யும் வேகம்</li> <li>• அனுமானிக்கும் விதம், வழி நடத்தும் விதம் மற்றும் புதுப்பித்தல்.</li> </ul>	
	வடிவமைத்தலும் இயந்திர வரைபடம்.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• வரைவதற்காகிய உபகரண பாவனை.</li> <li>• வடிவமைத்தலும் புதிய வடிவமைப்பு.</li> </ul>	
	தொழில்சார் கணிதம்.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ஆரம்ப கணித முறை.</li> <li>• மதிப்பீடு தயாரித்தல்.</li> </ul>	
	தொழில்சார் கணிதம்.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ஆரம்ப கணித முறை.</li> <li>• பழைய நிதி அமைப்பு.</li> <li>• மரம் வெட்டும் பட்டியல்களை உருவாக்குதல்.</li> <li>• மதிப்பீடு தயாரித்தல்.</li> </ul>	
02. மர வேலை ஆலோசகர்	ஆயுத பாவனையும் மரமும்	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ஆரம்ப உபகரணங்களை இனங்காணலும் பாவித்தலும்.</li> <li>• மரங்களை இனங்காணலும் முறைப்படுத்தலும்.</li> <li>• நவீன ஆயுதங்களை பயன்படுத்தல் தொடர்பான அறிவு.</li> </ul>	
	அளவுருவை அமைத்தல்	<ul style="list-style-type: none"> <li>• அளவுரு அமைத்ததற்கான உபகரண பாவனை.</li> <li>• வடிவியல் வடிவங்களை வரைதல்.</li> <li>• வடிவியல் வடிவரைப்பு ஆக்கம்.</li> </ul>	
	துளையிடல்	<ul style="list-style-type: none"> <li>• பல்வேறுபட்ட துளையிடல் முறைகள் பற்றிய அறிவு.</li> </ul>	
03. கணினி ஆலோசகர்	கணினி பற்றிய ஆரம்ப அறிவு	<ul style="list-style-type: none"> <li>• கணினி வரலாறு.</li> <li>• கணினி விஞ்ஞானத்தின் பரிமாணம்.</li> <li>• கணினி வகைகள்.</li> </ul>	
	மென்பொருள் இனங்காணலும் பாவனையும்.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• மென்பொருள் வகைகள்.</li> <li>• பல்வேறுபட்ட மென் பொருட்களை ஒன்று சேர்த்தல்.</li> <li>• மென் பொருள் தயாரித்தல்.</li> <li>• மென் பொருள் பாவனை செயன்முறை.</li> </ul>	

தொழில்	விடயம்	பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடயங்கள்
03. கணினி ஆலோசகர் (தொடர்ச்சி)	வன்பொருள் இனங்காணலும் பாவனையும்.  கணினி வலையமைப்பு நுட்பம்.  தகவல் அமைப்பும் தகவல் தொடர்பாடலும்.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• வன்பொருள் வகைகள்.</li> <li>• வன்பொருள் மேம்பாடு.</li> <li>• வன் பொருட்களை ஒன்று சேர்த்தல்.</li> <li>• மென் பொருள் தயாரித்தல்.</li> <li>• வலையமைப்பு முறைகள்.</li> <li>• வலையமைப்பு வகைப்படுத்தல்.</li> <li>• கணினி வலையமைப்பு பாவனை.</li> <li>• தகவல் மற்றும் விபரம்.</li> <li>• தகவல் அமைப்பு தயாரித்தல்.</li> <li>• தகவல் தொடர்பாடல் முறைகள்.</li> </ul>
04. மின்சார ஆலோசகர்	ஆரம்ப அறிவு.  குறியீட்டின் பயன்பாடு  மின் உபகரண இணைப்பு	<ul style="list-style-type: none"> <li>• முதலாம், இரண்டாம் கட்டமின் உற்பத்தி, பாதுகாப்பு, பாவனைமுறை, உபகரணங்கள் மற்றும் வயர் வகைகள்.</li> <li>• திட்டமிடல்களை வரைதல், நிறங்களின் அடிப்படையில் வயர்களை இனங்காணல்.</li> <li>• வரைபடம் வரைதல்.</li> <li>• மதிப்பீட்டறிக்கை தயாரித்தல்.</li> <li>• உபகரணத்திற்கு அமைவாக வரைபடம் தயாரித்தலும்.</li> <li>• இணைத்தலும்.</li> </ul>
05. இயந்திர வேலை ஆலோசகர்	ஆரம்ப கைத்தொழிற் கூட பயிற்சி  பிரதான இயந்திரம்  செயற்பாட்டு பரிமாற்றம்  ஸ்டியரிங், சக்கரம், இடை நிறுத்தம் மற்றும் மின்னோட்ட நியமனங்கள்.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• பாதுகாப்பு.</li> <li>• ஆரம்ப அளவீடுகளும் கருவிகளும்.</li> <li>• குறியீடு இடுதல்.</li> <li>• இயந்திர தொழிற்பாடு.</li> <li>• ஆரம்ப உண்மைத் தன்மை.</li> <li>• செய்யும் முறை.</li> <li>• டீசல் இன்ஜினின் ஆரம்ப செயற்பாட்டு இயக்கம்.</li> <li>• குளிராக்கும் நியமத்தின் செயற்பாடு.</li> <li>• புற்றுவலும் செயற்பாடும்.</li> <li>• கிளச், கியர், டிபரன்சல்.</li> <li>• ஆரம்ப அறிவு.</li> </ul>
06. பல்நோக்கு கட்டுமாண ஆலோசகர்	கட்டிட திட்டமிடல்  பேதரேறு வேலை	<ul style="list-style-type: none"> <li>• சின்னங்கள், சுருக்கங்கள், கள திட்டமிடல், கணக் கெடுத்தல்.</li> <li>• கலவைப் பொருட்களை கலக்கும் அளவுகளும் முறைகளும்.</li> </ul>

தொழில்	விடயம்	பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடயங்கள்
06. பல்நோக்கு கட்டுமான ஆலோசகர் (தொடர்ச்சி)	கல் வேலை	<ul style="list-style-type: none"> <li>• விபரக் குறிப்புகள்</li> <li>• வேலையாளர் முறைகள்</li> <li>• உபகரணங்கள்</li> <li>• முறைகளையும் நுட்பங்களையும் பயன்படுத்தல்</li> </ul>
	நிலம் போடுதல்	<ul style="list-style-type: none"> <li>• திட்டமிடலும் ஒழுங்குபடுத்தலும்</li> <li>• தரநிர்ணய பரிசீலனை</li> <li>• சூழலுடனான இயைபு</li> </ul>
	பூச்சு வேலை	<ul style="list-style-type: none"> <li>• விபரக்குறிப்புகள்</li> <li>• செயற்பாட்டு முறை</li> <li>• வேலையாளர் முறைகள்</li> </ul>

7.2.5 நேர்முகப் பரீட்சை : திறந்த/மட்டுப்படுத்தப்பட்ட

களத்திற்குரிய பரிசோதிக்கப்படும் விடயம்	கூடிய புள்ளிகள்	தெரிவு செய்யப்படத்தக்க குறைந்தபட்ச புள்ளிகள்
1. மேலதிக தொழிற் தகைமை.	50	
2. குறிப்பிட்ட களத்திற்குரிய அனுபவம் அரசு மற்றும் அரசின் கீழ் பதிவு செய்யப்பட்ட நிறுவனம் அல்லது ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்க தனியார் நிறுவனம் (சேவை சான்றிதழ் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்)	40	40%
3. நேர்முகப்பரீட்சையில் வெளிப்படுத்தும் திறமைகள்.	10	
	100	

08. விண்ணப்பிக்கும் முறை :

- 8.1 பரீட்சைக் கட்டணம் ரூபா 600.00 மத்திய மாகாண வருமானக்கணக்கில் 20.03.02.13 மத்திய மாகாண பிரதான செயலாளர் எனும் கணக்கிற்கு அருகிலுள்ள பிரதேச செயலாளர் பிரிவில் செலுத்தி பற்றுச் சீட்டின் மூலப்பிரதியை விண்ணப்பத்தில் ஒட்டுதல் வேண்டும். எக்காரணத்திற்காகவும் இத் தொகை மீண்டும் செலுத்தப்பட மாட்டாது.
- 8.2 இங்கு குறிப்பிடப்பட்ட மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமைய ஏ 4 கடதாசியில் இரண்டு பக்கமும் பயன்படும் வகையில் விண்ணப்பப்பத்திரம் தயாரிக்கப்பட வேண்டும். பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம் 2019.11.22 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் “செயலாளர் கைத்தொழில் அமைச்சு, இலக்கம் 41, கட்டம்பே, பேராதனை” எனும் முகவரிக்குப் பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டும். விண்ணப்ப கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் “ மத்திய மாகாண கைத்தொழில் திணைக்களத்தின் ஆலோசகர் பதவிக்கான விண்ணப்பம் - 2019” என்று எழுதி அனுப்புதல் வேண்டும். ( தற்போது அரசு சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள விண்ணப்பதாரிகள் நிறுவனத் தலைவரின் ஊடாக அனுப்புதல் வேண்டும்.) தாமதமாகக் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பங்கள் கிடைக்கப்பெற்றதாக அறிவிக்கப்பட மாட்டாது.
- 8.3 விண்ணப்பித்தல் தொடர்பான அறிவுறுத்தலின் அடிப்படையில் பூரணப்படுத்தப்படாத விண்ணப்பங்கள் பரிசோதனையின் போது கண்டுபிடிக்கப்பட்டின் அவை நிராகரிக்கப்படும். அறிவுறுத்தலுக்கு மேற்பட்ட தகவல்கள் குறிப்பிடப்பட்டிருப்பின் அரசு சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் தீர்மானமே இறுதியானதாகும்.

டபிள்யூ.எம்.கே. கருணாரத்ன,  
செயலாளர்,  
கைத்தொழில் அமைச்சு,  
மத்திய மாகாணம்.



மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

மத்திய மாகாண கைத்தொழில் அபிவிருத்தி மற்றும் மேம்பாட்டுத் திணைக்களத்தின் ஆலோசகர்  
சேவை தரம் - III இற்காக நியமித்தல்

(அலுவலக உபயோகத்திற்கு)

விண்ணப்ப அறிவுறுத்தல் இல. 01 இன்படி  
விண்ணப்பிக்கும் ஆலோசகர் பதவி

மட்டுப்படுத்தப்பட்ட/திறந்த

01. (அ) முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (சிங்களத்தில்) : .....

(ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்) : .....

(ஆ) முழுப் பெயர் (சிங்களத்தில்) : .....

(ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்) : .....

(இ) தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இல. :

02. (அ) நிரந்தர முகவரி (சிங்களத்தில்) : .....

(ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்) : .....

(ஆ) நிரந்தர வதிவிட மாவட்டம் (பொருத்தமான கூட்டினுள் ✓ அடையாளமிடுக)

கண்டி  மாத்தளை  நுவரெலியா

(இ) விண்ணப்பம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியாகிய 2019.11.22 ஆந் திகதியில் மத்திய மாகாணத்தில் நிரந்தர வதிவு

வருடங்கள்  மாதங்கள்  நாட்கள்

(ஈ) தொலைபேசி இலக்கம் :

வதிவிடம் : ..... அலுவலகம் : .....

03. ஆண்/பெண் (பொருத்தமான கூட்டினுள் ✓ அடையாளமிடுக)

ஆண்  பெண்

04. பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழி (பொருத்தமான கூட்டினுள் ✓ அடையாளமிடுக)

சிங்களம்  தமிழ்  ஆங்கிலம்

05. (அ) பிறந்த திகதி :

ஆண்டு     மாதம்   திகதி

06. கல்வி மற்றும் தொழில் தகைமைகள் (விண்ணப்ப அறிவுறுத்தல் 04 இன் அடிப்படையில்) :

6.1 க.பொ.த.(சா.த.)பரீட்சையின் விபரங்கள் :

ஆண்டு:..... சுட்டெண்:.....

இல.	பாடம்	தரம்	இல.	பாடம்	தரம்
1			6		
2			7		
3			8		
4			9		
5			10		

6.2 க.பொ.த.(உ.த.)பரீட்சையின் விபரங்கள் :

ஆண்டு:..... சுட்டெண்: .....

இல.	பாடம்	தரம்
1		
2		
3		
4		
5		

6.3 அறிவுறுத்தல் 04 இற்கு அமைய விண்ணப்பிக்கும் பதவிக்குரிய தொழில் தகைமைகள் :

6.3.1 பயிற்சி நெறியின் பெயர் :.....

பயிற்சிப் பாடநெறிக் காலம் :..... இருந்து..... வரை

அலுவலகம்:.....

சான்றிதழ் செல்லுபடியாகும் திகதி:.....

6.3.2 அனுபவம்தொடர்பான விபரம்:.....

நிறுவனம்:.....

கால வரையறை :..... இருந்து..... வரை

6.3.3 மட்டுப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பதாரர்களுக்கு மட்டும் :.....

மத்திய மாகாண அரசாங்க சேவையில் தற்போது வகிக்கும் பதவி :.....

அந்தந் பதவிக்குரிய நியமனத் திகதி :.....

சம்பள அளவுத்திட்டம்:.....

சேவை நிரந்தரமாக்கப்பட்ட திகதி:.....  
நிரந்தர சேவைக் காலம் (2019.11.22) ஆந் திகதியில் :.....

07. பரீட்சைக்கட்டணம் செலுத்தப்பட்ட பற்றுச்சீட்டு இலக்கம்:.....  
பிரதேச செயலாளர் பிரிவு:.....  
திகதி:.....

பற்றுச்சீட்டின் மூலப்பிரதியை இங்கே ஒட்டவும்

08. .... ஆகிய என்னால் இவ்விண்ணப்பப்பத்திரத்தில் வழங்கப்பட்ட தகவல்கள் யாவும் உண்மையானவை என இத்தால் உறுதி செய்கின்றேன். என்னால் வழங்கப்பட்ட தகவல்கள் பொய்யானவை என உறுதிப்படுத்தப்படுமிடத்து மேற்படி வழங்கப்பட்ட நியமனம் இரத்து செய்யப்படும் என்பதையும் எனக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும் என்பதையும் நன்கு அறிவேன்.

.....  
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்

திகதி .....

09. விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தல் :  
(தேவையற்ற சொற்களை வெட்டி விடவும்)

இந்த விண்ணப்பத்தை சமர்ப்பிக்கும் திரு./திருமதி/செல்வி .....  
என்பவரை எனக்கு நன்கு தெரிந்தவர் எனவும் இவர் ..... ஆந் திகதி எனது முன்னிலையில் கையொப்பமிட்டார் என்பதையும் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

உறுதிப்படுத்துபவரின் பெயர் :.....

கையொப்பம் : .....

பதவியும்பதவி முத்திரையும் : .....

(பதவி முத்திரை மூலம் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.)

(இந்த உறுதிப்படுத்தலானது பாடசாலை அதிபரினாலோ சமாதான நீதவானாலோ நீதிபதியினாலோ அதிகாரமுள்ள இராணுவ அதிகாரியினாலோ வருடத்திற்கு ரூ. .... இற்குக் குறையாத சம்பளம் பெறும் அரசாங்க உத்தியோகத்தரினாலோ உறுதிப்படுத்தப்பட முடியும்.)

10. அரசாங்க மற்றும் மாகாண அரசாங்க சேவையில் தற்போது சேவையாற்றும் விண்ணப்பதாரிகளின் தாபனத் தலைவரின் பரிந்துரை : (தேவையற்ற சொற்களை வெட்டி விடவும்)

திரு./திருமதி/செல்வி ..... தற்போது  
..... அமைச்சில்/திணைக்களத்தில்/நிறுவனத்தில்  
..... ஆக நிரந்தர சேவை புரிகின்றார் எனவும் இவரது சேவை திருப்திகரமானது  
எனவும் இவர் கீழ்ப்படிவின்மையாலோ பிற காரணங்களுக்காகவோ ஓய்வு பெற்றுள்ளார்/ஓய்வு பெறவில்லை எனவும் மேற்படி  
தகவல்கள் சரியானவை என உறுதிப்படுத்துவதுடன் இந்த பரீட்சையில் பெறுபேறுகளின் படி இவர் மேற்படி நியமனத்தை  
பெறுவாராயின் இவரை விடுவிக்க முடியும்/முடியாது எனவும் இத்தால் உறுதி செய்கின்றேன்.

.....  
நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம்

.....  
திகதி

**அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்குமுரிய புதிய விகிதங்கள்**  
**2014 சனவரி 01 ஆந் திகதி தொடங்கி அமுலுக்கு வந்தது**  
**“இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை”**  
**(வெள்ளிக்கிழமை தோறும் வெளியிடப்படுவது.)**

இவ்வர்த்தமானியை [www.documents.gov.lk](http://www.documents.gov.lk) எனும் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.

1. பிரசுரிக்கப்படும் சகல அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் விளம்பரதாரர்களே பொறுப்பாளராவார்.
2. தனிப்பட்ட விளம்பரதாரர்களின் அறிவித்தல்களும், விளம்பரங்களும் உரிய முழுப் பணத்துடன் அரசாங்க அழுத்தகர், அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம், கொழும்பு 8 அவர்களுக்கு நேரில் அல்லது தபால் மூலம் சேர்க்கப்படுதல் வேண்டும்.
3. அலுவலக நேரம் மு. ப. 8.30 மணி முதல் பி. ப. 4.15 மணி வரையாகும்.
4. பணம் கொடுக்கல் வாங்கல் மு. ப. 9.00 மணி முதல் பி. ப. 3.00 மணிவரை நடைபெறும்.
5. சகல அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் முற்பணம் அனுப்பப்படுதல் வேண்டும். தபால் மூலம் அனுப்பப்படும் அறிவித்தல்கள், விளம்பரங்கள் ஆகியவைகளுடன் அரசாங்க அழுத்தகரின் பெயருக்கு எழுதப்பட்ட மணி ஓடர் அல்லது போஸ்டல் ஓடர் அல்லது காசோலை அனுப்பப்படல் வேண்டும். தபால் அலுவலகம், “பொரல்லை” என்பதே காசுக் கட்டளைகளுக்கான செலுத்தப்படும் அலுவலகமாகும்.
6. நகலைக் கடதாசியின் ஒரு பக்கத்தில் மாத்திரம் ரைப் அடித்தல் பிழைகளையும் காலதாமதத்தையும் தவிர்க்க ஏதுவாகும். கையெழுத்துப் பிரதி எதுவும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.
7. கையொப்பங்களின் கீழ் அப்பெயர்கள் உறுப்பான எழுத்தில் திருப்பி எழுதப்படல் வேண்டும்.
8. வியாபார விளம்பரங்களும் பெயர் மாற்றம் பற்றிய விளம்பரங்களும் பிரசுரத்துக்கு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.
9. நியாயஸ்தலத்தின் கட்டளையில் கொடுக்கப்பட வேண்டிய விளம்பரங்கள் ‘சுபநீம் கோட்’ புறொக்டரால் கையொப்பமிடப்பட்டு அல்லது கையொப்பம் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்டு அனுப்பாவிடின் பிரசுரிக்கப்பட மாட்டா.
10. அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கிரய விகிதங்கள் 2013 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதியிலிருந்து பின்வருமாறு :-

	ரூபா	ச.
ஒரு அங்குலம் அல்லது அதற்குக் குறைய	137	00
மேலதிகமான ஒவ்வொரு அங்குலமும் அல்லது அதன் பகுதிக்கும்	137	00
ஒரு பத்தி அல்லது வர்த்தமானியின் அரைப் பக்கம்	1,300	00
இரு பத்திகள் அல்லது வர்த்தமானியின் ஒரு பக்கம்	2,600	00

ஒவ்வொரு அங்குலத்தின் பகுதிக்கும் முழு அங்குலத்தின் கிரயம் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

11. வெள்ளிக்கிழமை தோறும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி வெளியிடப்படும். அரசாங்க விடுமுறை இடையிடின் வெளியீட்டு நாள் மாற்றப்படும்.
12. ஒவ்வொரு மாதமும் முதற்கிழமை வர்த்தமானியின் ஒவ்வொரு பகுதி இறுதியிலும் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணையின் பிரகாரம் “அரசாங்க அழுத்தகர், அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம், கொழும்பு 8” அவர்களுக்கு சகல அறிவித்தல்களும் விளம்பரங்களும் வந்துசேர வேண்டும்.
13. இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி கிடைக்கப் பெறாமையால் முகவரி மாற்றம் போன்ற எல்லாத் தொடர்புகளுக்கும், கொழும்பு 8, அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம், அரசாங்க அழுத்தகர் என்ற முகவரிக்கு அறிவியுங்கள்
14. 2014 சனவரி 01 ஆந் திகதியிலிருந்து மீளவாய்ந்த புதிய சந்தா விபரம் :-

	முழு வருடத்திற்கு		தபால்	
	மான கட்டணம்	செலவு	ரூபா	ச.
I ஆவது பகுதி :				
I ஆவது தொகுதி	4,160.00	9,340.00		
II ஆவது தொகுதி (விளம்பரம், வெற்றிடங்கள், கேள்விகள், பரீட்சைகள் ஆகியன)	580.00	950.00		
III ஆவது தொகுதி (ஆக்க உரிமை மற்றும் வியாபார உரிமை அடையாள விளம்பரங்கள் முதலியன)	405.00	750.00		
I ஆவது பகுதி முழுவதும் (I, II, III தொகுதிகள் உட்பட)	890.00	2,500.00		
II ஆவது பகுதி (சட்ட சம்பந்தமானது)	860.00	450.00		
III ஆவது பகுதி (காணிகள்)	260.00	275.00		
IV ஆவது பகுதி (மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி)	2,080.00	4,360.00		
V ஆவது பகுதி (பயண போக்குவரத்து சேவை முதலிய விண்ணப்பங்களுக்கான பட்டியல் மற்றும் புத்தகப் பட்டியல்)	1,300.00	3,640.00		
VI ஆவது பகுதி (யூரிமார் பெயர்ப்பட்டியல், வைத்திய அலுவலர் பட்டியல், பிறப்பு, இறப்பு பதிவாளர் பட்டியல் முதலியன)	780.00	1,250.00		
அதிவிசேட வர்த்தமானி	5,145.00	5,520.00		

முழு ஆண்டின் இறுதி வரைக்கும் பன்னிரண்டு மாதங்களுக்குக் குறையாத காலவெல்லக்கே சந்தா ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

**தனிப்பிரதிகள் (இருப்பிலிருந்தால்) அவற்றின் விகிதங்கள்**

I ஆவது பகுதி :	விலை		தபால் செலவு	
	ரூபா	ச.	ரூபா	ச.
I ஆவது தொகுதி	40.00	60.00		
II ஆவது தொகுதி (விளம்பரம், வெற்றிடங்கள், கேள்விகள், பரீட்சைகள் ஆகியன)	25.00	60.00		
III ஆவது தொகுதி	15.00	60.00		
I ஆவது பகுதி (I, II, III தொகுதிகள் உட்பட)	80.00	120.00		
II ஆவது பகுதி	12.00	60.00		
III ஆவது பகுதி	12.00	60.00		
IV ஆவது பகுதி (மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி)	23.00	60.00		
V ஆவது பகுதி	123.00	60.00		
VI ஆவது பகுதி	87.00	60.00		

எல்லா தனிப்பிரதிகளையும் கொழும்பு 5, பொல்ஹென்கொடை, கிருளப்பனை மாவத்தை, இல. 163 எனும் முகவரியிலுள்ள அரசு வெளியீட்டு பணியகத்தில் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

### வர்த்தமானி வெளியீடு சம்பந்தமான முக்கிய அறிவித்தல்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி சாதாரணமாக வெள்ளிக்கிழமை தோறும் வெளியிடப்படும். வெள்ளிக்கிழமை அரசாங்க விடுமுறை நாளாக இருப்பின் அதற்கு முந்திய வேலை நாளில் வர்த்தமானி வெளியிடப்படும். வர்த்தமானிக்குரிய அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதி நாளும் அந்த வாரத்தில் ஏற்படும் அரசாங்க விடுமுறை நாட்களைப் பொறுத்து மாற்றப்படும்.

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி பிரசுரமாகும் திகதிகளும் அவ்வவ் வர்த்தமானிகளுக்குரிய அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதி நாளும், நேரமும் கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் அட்டவணையில் காட்டப்பட்டுள்ளன. கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நேரங்களுக்குப் பிந்திக் கிடைக்கும் அறிவித்தல்கள் எல்லாம் பிரசுரிக்கப்படமாட்டா. இனி வரப்போகும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்க விரும்பின் அதற்குரிய மாற்றங்கள் செய்து திருப்பி அனுப்புதற் பொருட்டு விலாசதாரனுக்கு தபால் மூலம் அனுப்பி வைக்கப்படும். இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியில் குறிப்பிடப்பட்ட திகதிகளிலே அறிவித்தல்களைப் பிரசுரிக்க விரும்புவோர் அறிவித்தல்கள் தபால் மூலம் அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்துக்கு வந்துசேரப் போதிய அவகாசம் கொடுப்பது எல்லோருடைய நன்மைக்கும் உகந்ததாய் இருக்கும்.

அரசாங்க அழுத்தகர் வர்த்தமானிக்குரிய சந்தாப் பணங்களை ஏற்றுக்கொள்வார்.

முக்கிய கவனிப்பு.- இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி விளம்பரங்களுக்கான கட்டணங்கள் யாவும் அரசாங்க அழுத்தகரினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

#### அட்டவணை-2019

மாதம்	வெளியீட்டு நாள்	அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் கடைசித் திகதியும் நேரமும்
நவம்பர்	.. வெள்ளி 01.11.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 18.10.2019
	.. வெள்ளி 08.11.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 25.10.2019
	.. வெள்ளி 15.11.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 01.11.2019
	.. வெள்ளி 22.11.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 08.11.2019
	.. வெள்ளி 29.11.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 15.11.2019
திசம்பர்	.. வெள்ளி 06.12.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 22.11.2019
	.. வெள்ளி 13.12.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 29.11.2019
	.. வெள்ளி 20.12.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 06.12.2019
	.. வெள்ளி 27.12.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 13.12.2019

#### அட்டவணை-2020

சனவரி	.. வெள்ளி 03.01.2020	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 20.12.2019
	.. வியாழன் 09.01.2020	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 27.12.2019
	.. வெள்ளி 17.01.2020	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 03.01.2020
	.. வெள்ளி 24.01.2020	.. நண்பகல் 12 வியாழன் 09.01.2020
	.. வெள்ளி 31.01.2020	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 17.01.2020

கங்கானி லியனகே,  
அரசாங்க அழுத்தகர்.

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,

கொழும்பு 8,

2019 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதி.