சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்

இணைந்த அலுவலர் சேவைத் தொகுதியின் (MN-4) சமுர்த்தி முகாமையாளர்களுக்கான 1/2/3வது வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2019

சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களத்தின் இணைந்த அலுவலர் சேவைத் தொகுதியின் (MN-4) சமுர்த்தி முகாமையாளர்களின் பொருட்டு அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் அனுமதிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்புத்திட்ட விதிமுறைகளுக்கமைய நடாத்ததப்படவுள்ள 1வது, 2வது மற்றும் 3வது வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை 2019 ஒக்டோபர் மாதத்தின் இறுதி வாரத்திலிருந்து நடாத்தப்படும் என்பது இத்தால் அறிவிக்கப்படுகின்றது.

02. மேற்படி உத்தியோகத்தர்கள் சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களத்திற்குள் உள்வாங்கப்படுவதற்கு முன்னர் இலங்கை சமுர்த்தி அதிகார சபையினால் செயற்படுத்தப்பட்ட சமுர்த்தி முகாமையாளர்களுக்கான ஆட்சேர்ப்பு திட்டத்திற்கு அமைய 1வது வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சைக்குத் தோற்றி சகல பாடங்களிலும் சித்தியடைந்திருப்பின் அவ்வாறு சித்தியடைந்த உத்தியோகத்தர்கள் சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களத்தின் மூலம் நடாத்தப்படுகின்ற 1வது தடைதாண்டல் பரீட்சைக்கு தோற்றும் தேவைப்பாட்டிலிருந்து விடுவிக்கப்படுகின்றனர்.

03. மேலே இலக்கம் 02இல் குறிப்பிட்டுள்ள பிரகாரம் பரீட்சைக்குத் தோற்றி சித்தியடைய தவறிய உத்தியோகத்தர்கள் பரீட்சையின் பொருட்டு இச் சந்தர்ப்பத்தில் தோற்ற முடியும்.

04. மேற்படி பரீட்சை கொழும்பு மாவட்டத்தினுள் அமைக்கப்படும் பரீட்சை நிலையங்களில் நடாத்தப்படவுள்ளது.

05. இப்பரீட்சை சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்ளத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் அதிகாரமளிக்கப்படும் தேசிய சமூக அபிவிருத்தி நிறுவனத்தின் மூலம் நடாத்தப்படவுள்ளது.

06. இந் நிறுவனத்தினால் நடாத்தப்படும் சகல பரீட்சைகளுக்குமான சட்டதிட்டங்களுக்கும் அனைத்துப் பரீட்சார்த்திகளும் கட்டுப்படல் வேண்டும்.

07. பரீட்சைக்கான விண்ணப்ப படிவம்

a. இவ் அறிவித்தலில் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப்படிவத்திற்கு ஏற்ற விதத்தில் அமைதல் வேண்டும்.
b. மாதிரிப் படிவத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள பிரகாரம் இலக்கம் 01 இலிருந்து 05 வரையான பகுதிகள் முற்பக்கத்திலும் எஞ்சியவை இரண்டாம் பக்கத்திலும் உள்ளடக்கப்படும் விதத்தில் A-4 அளவுடைய தாளில் இரு பக்கங்களையும் பயன்படுத்தி தட்டச்சினை அல்லது கணனியினை உபயோகித்து தயாரித்துக் கொள்ளல் வேண்டும்.
c. விண்ணப்பதாரி ஒருவர் ஒரு பரீட்சையின் பொருட்டு ஒரு விண்ணப்ப படிவத்தை மாத்திரம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
d. ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பரீட்சைகளின் பொருட்டு விண்ணப்பிக்கின்ற உத்தியோகத்தர்கள் ஒவ்வொரு பரீட்சைக்கும் தனித்தனியான விண்ணப்ப படிவங்களை அனுப்ப வேண்டியதுடன் விண்ணப்பிப்பது எத்தனையாவது பரீட்சை என்பதனையும் குறித்த பாடங்களையும் மிகத் தெளிவாக குறிப்பிடல் வேண்டும்.
e. பரீட்சைக்கான விண்ணப்பத்தில் நிறுவனத் தலைவர் அல்லது அவரால் அதிகாரமளிக்கப்படும் உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் முன்னிலையில் விண்ணப்பதாரி ஒப்பமிடவேண்டியதுடன் உறுதிப்படுத்துபவரின் உத்தியோகபூர்வ இலச்சினையும் பொறிக்கப்படல் வேண்டும்.
f. சகல விண்ணப்பதாரிகளும் தமது விண்ணப்பங்களை திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக மாத்திரமே சமர்ப்பித்தல் வேண்டும் என்பதுடன் உரிய இடத்தில் திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பமும், பதவி இலச்சினையும் இடப்படல் வேண்டும்.

g. உரிய விண்ணப்ப படிவங்களுடன் கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் தாம் விண்ணப்பிக்கும் பரீட்சையின் பெயர் மற்றும் Iவது IIவது அல்லது IIIவது தடைதாண்டல் பரீட்சையா என்பதை மிகத் தெளிவான முறையில் கட்டாயமாக குறிப்பிடல் வேண்டும்.

h. உரிய ஆலோசனைகளின் பிரகாரம் தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்ப படிவங்களை விண்ணப்பதாரிகள் தமது நிறுவனத் தலைவரினூடாக **2019.10.10**ஆம் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்ககூடியவாறு **பணிப்பாளர் நாயகம், பரீட்சைகள் பிரிவு, சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம், 4வது மாடி, செத்சிறிபாய முதலாம் கட்டம், பத்தரமுல்ல** என்ற முகவரிக்கு பதிவுத்தபால் மூலம் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

8. விண்ணப்ப படிவங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்ப படிவங்கள், மாதிரி விண்ணப்ப படிவத்திற்கு பொருத்தமற்ற விதத்தில் தயாரிக்கப்படும் விண்ணப்ப படிவங்கள் மற்றும் உரிய முறையில் பூர்த்தி செய்யப்படாத விண்ணப்ப படிவங்கள் என்பன நிராகரிக்கப்படும்.

9. இப் பரீட்சைக்குரிய ஆலோசனைகளின் பிரகாரம் விண்ணப்பிக்கின்ற விண்ணப்பதாரிகளுக்கு மாத்திரமே பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டை வழங்கப்படும்.

10. இப் பரீட்சை சிங்களம் மற்றும் தமிழ் ஆகிய இரு மொழிகளில் மாத்திரமே நடாத்தப்படும். விண்ணப்ப படிவத்தில் குறிப்பிடப்படும் மொழி மூலத்தினை பின்னர் மாற்றம் செய்ய முடியாது.

11. பரீட்சை தொடர்பான விடயங்கள்

விண்ணப்பதாரிகள் கீழ் குறிப்பிடப்படும் பாடவிதானங்களை உள்ளடக்கிய எழுத்து மூல பரீட்சைகளில் தாங்கள் விண்ணப்பிக்கும் பரீட்சைக்குத் தோற்றுதல் வேண்டும்.

11.1.a. முதலாவது (I) வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை

பாட இலக்கம்	பாடம்	நேரம்	புள்ளிகள்	தேறும் புள்ளி
01	அலுவலக முறைமைகள்	1 மணித்தியாலயம்	100	40%
02	நிதி முறைமைகள்	1 மணித்தியாலயம்	100	40%
03	கணனிப் பரிசோதனை	2 மணித்தியாலங்கள்	100	40%

11.1.b முதலாவது (I) வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டம்

வினாத்தாளின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
01. அலுவலக முறைமைகள்	அரச அலுவலங்களில் பின்பற்றப்படும் அலுவலக முறைமைகள் தொடர்பான அடிப்படை அறிவு மற்றும் அந்த அறிவினை செயற்பாட்டு ரீதியாக பயன்படுத்தக்கூடிய ஆற்றல்கள், அலுவலக கடிதம், ஆவணங்களை சிறப்பாக விளங்கி தெளிவானதும் மற்றும் சுருக்கமானதுமான குறிப்புகள் மூலம் தங்களது கருத்துக்கள்/ அவதானிப்புக்களை முன்வைக்கும் ஆற்றல்கள் மற்றும் கட்டளைகளின் பிரகாரம் கடிதம் ஒன்றினை வரையும் ஆற்றல் என்பன பரீட்சிக்கப்படும்.
2. நிதி முறைமைகள்	அரச அலுவலகங்களில் பின்பற்றப்படும் அடிப்படை கணக்கீடுகள் மற்றும் நிதிக் கட்டுப்பாட்டு புத்தகங்களின் செயற்பாடுகள் தொடர்பிலான விளக்கத்தினையும் மற்றும் அறிவினையும் மதிப்பீடு செய்ய எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. நிதிப்பிரமாண இலக்கம் 119 124 இலிருந்து 128 133 இலிருந்து 134 154 இலிருந்து 156 168 177 இலிருந்து 178 343

3. கணனிப் பரிசோதனை	I. தகவல் தொழில்நுட்பம் தொடர்பான அடிப்படை எண்ணக்கருக்கள். II. வின்டோஸ் செயற்பாட்டு வலையமைப்பு III. கோவை முகாமைத்துவம் IV. வசனம் அமைத்தல் அடிப்படை அறிவு, திரைக்கு பரீட்சையமாதல், பந்திகளை உருவாக்குதல், பந்தி ஒழுங்கமைத்தல், எழுத்து வகைகள் மற்றும் குறியீடுகள், பிரதான பந்தி மற்றும் உப பந்தியின் வரிகளுக்கு இடையிலான இடைவெளிகளை மாற்றுதல், Tab Setting, பந்தி ஒன்றை தேடல் மற்றும் இடமாற்றுதல், எழுத்துக்கள் மற்றும் வாக்கியங்களின் குறைபாடுகள், பக்கங்களை ஒழுங்குபடுத்தல், ஆவணங்களை அச்சிடல், அட்டவணை தயாரித்தல், ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல், கோவை முகாமைத்துவம். V. பக்க ஒழுங்கமைப்பு அடிப்படை அறிவு, மாதிரி அமைத்தல், பரசீலனை செய்தல், நிரல் மற்றும் இடைவெளி, புதிய உட்புகுத்தல்கள் மற்றும் அழித்தல், தரவுகளை ஒழுங்குமுறைப்படி தயாரித்தல், வரைபடங்கள் தயாரித்தல், அச்சு பிரசுரித்தல் @ தொழிற்பாடு (@ Function) மெக்ரோ பயன்பாடுகள், கோவை முகாமைத்துவம். VI. இணையத்தளம் இணையத் தளத்தினை அறிமுகம் செய்தல், பூகோளமயமாதல், தேடல் வழி, பயன்பாட்டிலுள்ள இணையத்தளம். VII. மின்னஞ்சல் அறிமுகம், அடிப்படை திறமை, மின்னஞ்சல் ஒன்றை பெற்றுக் கொள்ளல் மற்றும் அனுப்புதல் அதற்கு பதில் அனுப்புதல், இணைப்புக்களை பயன்படுத்துதல், முகவரியினை அறிந்து கொள்வதற்கான சுருக்க பெயர் பயன்பாடு, செய்திகள் உருவாக்கம்.

11.2.a. இரண்டாவது (II) வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை

பாட இலக்கம்	பாடம்	நேரம்	புள்ளிகள்	தேறும் புள்ளி
01	தாபனவிதிக் கோவை மற்றும் பொது நடைமுறை விதி	2 மணித்தியாலங்கள்	100	40%
02	நிதிப் பிரமாணம் மற்றும் அரச பெறுகை நடைமுறை	2 மணித்தியாலங்கள்	100	40%
03	விடயம் சம்பந்தமான ஆய்வு	1 மணித்தியாலம்	100	40%

11.2.b இரண்டாவது (II) வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டம்

வினாத்தாளின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
01. தாபனவிதிக் கோவை மற்றும் பொது நடைமுறை விதி	தாபனக் கோவையின் அத்தியாயம் VI, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XVII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXX, XXXIII, XLVII, XLVIII மற்றும் அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் பொது நடைமுறை விதிகள்
02. நிதிப் பிரமாணம் மற்றும் அரச பெறுகை நடைமுறை	அத்தியாயம் I, II, III, IV, V மற்றும் அரச பெறுகை நடைமுறை.
03. விடயம் சம்பந்தமான ஆய்வு	சமுர்த்தி திட்டத்தின் தூரநோக்கு மற்றும் குறிக்கோள், மக்கள் பங்கேற்பு அணுகுமுறை, வறுமை ஒழிப்பு, இலங்கையின் அபிவிருத்தி அனுபவங்கள், சமூக பொருளாதார பிரச்சினைகள்.

11.3.a. மூன்றாவது (III) வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை

பாட இலக்கம்	பாடம்	நேரம்	புள்ளிகள்	தேறும் புள்ளி
01	கருத்திட்ட முகாமைத்துவம்	2 மணித்தியாலங்கள்	100	40%
02	விடயம் சம்பற்தமான ஆய்வு	2 மணித்தியாலங்கள்	100	40%

11.3.b மூன்றாவது (III) வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டம்

வினாத்தாளின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
01. கருத்திட்ட முகாமைத்துவம்	I. கருத்திட்டம் என்பதை வரைவிலக்கணப்படுத்தல் II. கருத்திட்ட முகாமைத்துவம் III. கருத்திட்ட சுழற்சி IV. கருத்திட்ட ஒழுங்குபடுத்தல் மற்றும் விபரித்தல் V. கருத்திட்ட மதிப்பீடு • பயன்பெறும் கால அட்டவணை • தேறிய நிகழ்கால பெறுமதி • உள்ளக பிரதிபலன் விகிதாசாரம் • செலவுக்கான பிரதிபலன் விகிதாசாரம் • வருடாந்த சராசரி உழைப்பு விகிதாசாரம்
02. விடயம் சம்பந்தமான ஆய்வு	சமுதாய அடிப்படை வங்கி மற்றும் கடன் திட்டங்கள், மக்கள் பங்கேற்பு அபிவிருத்தி முறைமை, வறுமை ஒழிப்பு தொடர்பாக ஆசியாவினதும் மற்றும் இலங்கையினதும் அனுபவங்கள், வாழ்வாதார வேலைத்திட்டம்.

S.E.R.T.M.S.Pபண்டார

பணிப்பாளர் நாயகம் 2019.09.20

Translated By: I.Aliyar