



ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
உள்ளாட்சு அமைச்சு இராஜாங்க அமைச்சு
STATE MINISTRY OF HOME AFFAIRS

"නිල මැදුර", ඇල්විටිගල මාවත, කොළඹ 05.
 "நில மெதுர", எல்வித்தலை மாளிகை, கொழும்பு 05.
 "Nila Medura", Elvitigala Mawatha, Colombo 05.

මගේ අංකය } HA/1/1/9/33
 යනු }
 My No }

ඔබේ අංකය }
 உமது இல }
 Your No }

දිනය } 2022.01.11
 തീയதி }
 Date }

සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්/ දිසාපතිවරුන් හා
 ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත,

ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යාල කළමනාකරණ තරඟය- 2022

ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී සේවය තුළින් අපේක්ෂිත මහජන සේවාවන් ප්‍රශස්ථ ලෙස ඉටු කිරීමට ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යාලවල ගුණාත්මකභාවය ඉහළ නැංවීම අරමුණු කොටගෙන, ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යාල හා රාජකාරී පරීක්ෂා කිරීමේ තරඟය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමින්, දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් හා ජාතික මට්ටමින් 2022 වර්ෂයේ පැවැත්වීම සඳහා, පහත දැක්වෙන වැඩපිළිවෙළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට මෙම අමාත්‍යාංශය තීරණය කර ඇත.

02. පහත සඳහන් අංශ යටතේ මෙම ඇගයීම් සිදු කෙරෙන අතර ඇගයීමට අදාළ ආකෘති පත්‍ර මේ සමඟ එවා ඇත. ඒ අනුව උපයා ගත හැකි උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව 500 කි.

I.	ආර්ථික සංවර්ධන කටයුතු	ලකුණු 300
II.	කාර්යාලය පවත්වා ගෙන යාම	ලකුණු 30
III.	රාජකාරී ලේඛන පවත්වා ගෙන යාම හා යාවත්කාලීන කිරීම	ලකුණු 80
IV.	මහජන සම්බන්ධතාවය, තනතුරේ ගරුත්වය ආරක්ෂා කිරීම, නිර්මාණාත්මක උත්සාහයන් හා වෙනත් කටයුතු	ලකුණු 90

03. මෙම ඇගයීම පහත විස්තර වන පරිදි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටම, දිස්ත්‍රික් මට්ටම සහ ජාතික මට්ටම යන අදියර 3කින් සිදු කිරීමට අපේක්ෂා කෙරේ.

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටම

04. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමේ පරීක්ෂණ ආසන්න ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයක, ප්‍රාදේශීය ලේකම් වරයෙකු ඇතුළු මාණ්ඩලික නිලධාරීන් තිදෙනෙකුගෙන් සමන්විත විනිශ්චය මණ්ඩලයකින් පැවැත්විය යුතු අතර එහි අනෙකුත් සාමාජිකයින් වශයෙන් සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ සැලසුම් සේවයේ නිලධාරියෙකු/ ගණකාධිකාරී සේවයේ නිලධාරියෙකු/ පරිපාලන නිලධාරී හෝ වෙනත් ඒ හා සමාන තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු ඇතුළත් කරගත යුතුය. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමේ පරීක්ෂණ සඳහා පත් කරන නිලධාරීන් තිදෙනා විසින් සියලුම ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යාල පරීක්ෂා කිරීම තුළින් විනිශ්චය කටයුතු සඳහා සාධාරණීකරණයක් ඉටු කරනු ඇතැයි අපේක්ෂා කරමි.

05. මෙම පරීක්ෂණයේදී ලකුණු ලබා දීම සඳහා මේ සමඟ අමුණා ඇති “ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යාල කළමනාකරණ තරඟය” යන ආකෘති පත්‍රය (ආකෘතිපත්‍ර අංක 1) භාවිතා කරන්න. ලකුණු ලබා දීම අවසන් වූ පසු, ලබාගෙන ඇති මුළු ලකුණු ප්‍රමාණය පදනම් කරගෙන, එම කාර්යාලය, ආකෘති පත්‍රයෙහි සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණිගත කරන්න. අනතුරුව එක් එක් ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යාල ලබා ගත් ශ්‍රේණිය අනුව මේ සමඟ එවා ඇති ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යාල වර්ගීකරණය (ප්‍රාදේශීය මට්ටම) ආකෘති පත්‍රය ද (ආකෘති පත්‍ර අංක 2) සම්පූර්ණ කරන්න.

06. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමින් සිදුකරන ලද පරීක්ෂණ අවසානයේ සියලුම ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යාල ලබාගෙන ඇති ලකුණු පදනම් කරගෙන ඉහළම ලකුණු ලබා ගත් අනුපිළිවෙල අනුව ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යාල අනුපිළිවෙළ ලේඛනයක් සකස් කළ යුතුය. එහිදී සම මට්ටමේ ලකුණු ලබා ගත් කාර්යාල ඇත්නම්, ඒවා එකම මට්ටමේ අනුපිළිවෙළ සහිත කාර්යාල වශයෙන් සලකා කටයුතු කළ යුතු වේ.

07. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමේ පරීක්ෂණ 2023 ජනවාරි මස 01 දින ආරම්භ කොට 2023 පෙබරවාරි 28 දින වන විට අවසන් කළ යුතුය.

08. ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යාල ලබාගෙන ඇති ලකුණු අනුපිළිවෙල අනුව සකස් කරන ලද ලේඛනය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමේ ප්‍රථම, දෙවන හා තෙවන ස්ථාන ලබාගත් ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යාල වලට අදාළ කාර්යාල පරීක්ෂණ වාර්තා ද (ආකෘති පත්‍ර අංක 1) සමඟ “ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යාල වර්ගීකරණය (ප්‍රාදේශීය මට්ටම)” යන (ආකෘති පත්‍ර අංක 2) ආකෘති පත්‍රය ද 2023.03.01 දිනට පෙර ලැබෙන සේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත යැවිය යුතුය. (විද්‍යුත් තැපෑල මගින් යොමු කිරීමට කටයුතු කරන්න.)

09. එමෙන්ම කාර්යාලය ලබාගෙන ඇති ලකුණු අනුපිළිවෙල අනුව සකස් කරන ලද ලේඛනයේ සහ “ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යාල වර්ගීකරණය (ප්‍රාදේශීය මට්ටම)” යන (ආකෘති පත්‍ර අංක 02) ආකෘති පත්‍රයේ පිටපතක් අමාත්‍යාංශයේ දිස්ත්‍රික් පාලන අංශයට ද ලැබෙන සේ එවිය යුතුය. (විද්‍යුත් තැපෑල මගින් යොමු කිරීමට කටයුතු කරන්න.)

10. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමින් ප්‍රථම, දෙවන හා තෙවන ස්ථාන ලබාගත් ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යාල සඳහා ලබා ගත් ස්ථානය සඳහන් කරමින් සහතික පිරිනැමීමටත්, ලබා ගත් ලකුණු අනුපිළිවෙල අනුව සිවුවැනි ස්ථානයේ සිට දස වෙනි ස්ථානය දක්වා වන කාර්යාල සඳහා කුසලතා සහතික පිරිනැමීමට ද දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් කටයුතු කළ යුතුය.

11. කිසියම් නිලධාරියෙකු හට මෙම කාර්යාල පරීක්ෂාවේ දී තමාට අසාධාරණයක් වුවහොත් අභියාචනයක්, ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත සෘජුව ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, අමාත්‍යාංශයේ අභියාචනා කමිටුවක් මගින් මූලික විනිශ්චය කටයුතු සිදු කළ විනිශ්චය මණ්ඩලය සමඟ ගොස් නැවත පරීක්ෂාවක් සිදු කරනු ඇත.

දිස්ත්‍රික් මට්ටම

12. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමින් ප්‍රථම, දෙවන සහ තෙවන ස්ථානය දිනාගත් ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යාල දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් පරීක්ෂාවට ලක් කෙරේ. එමෙන්ම තෙවන ස්ථානයන් හතර සහ පහ ස්ථාන ලබාගත් ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යාල අතර පරතරය ලකුණු තුනකට වඩා අඩු වේ නම් හතර සහ පහ ස්ථාන ලබාගත් ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යාලය ද පරීක්ෂා කළ යුතුය.

13. එම දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ පරීක්ෂණ, දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ සම්පූර්ණ අධීක්ෂණය යටතේ සිදු කළ යුතු අතර, දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය, අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම් සහ පළාත් සභාවට අනුයුක්තව රාජකාරි කරන I ශ්‍රේණියේ මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු ඇතුළු මාණ්ඩලික නිලධාරීන් නිදෙනෙකුගෙන් සමන්විත විය යුතු අතර එහි දෙනෙකුත් විනිශ්චය මණ්ඩල සාමාජිකයින් වශයෙන් සහකාර දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ සැලසුම් සේවය නිලධාරියෙකු/ ගණකාධිකාරී සේවයේ නිලධාරියෙකු/ පරිපාලන නිලධාරී හෝ ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ඒ හා සමාන නිලධාරීහු ඇතුළත් කරගත යුතුය. දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ විනිශ්චය කටයුතු සඳහා පත් කරනු ලබන නිලධාරීන් නිදෙනා විසින් අදාළ සියලුම පරීක්ෂාවන් සිදු කිරීම තුළින් විනිශ්චය කටයුතු සාධාරණීකරණය වනු ඇතැයි අපේක්ෂා කරමි.

14. දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ සිදුකරන පරීක්ෂාව සඳහා ද භාවිතා කළ යුතු වන්නේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමේ දී භාවිතා කළ “ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යාල කළමනාකරණ තරඟය” යන ආකෘති පත්‍රයම (ආකෘති පත්‍ර අංක 01) වන අතර පරීක්ෂණය අවසානයේ ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යාල වර්ගීකරණය සඳහා භාවිත කළ යුතු වන්නේ “ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යාල වර්ගීකරණය (දිස්ත්‍රික් මට්ටම)” (ආකෘති පත්‍ර අංක 03) යන ආකෘති පත්‍රයයි.

15. දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් සිදුකරන පරීක්ෂණ 2023 මාර්තු 01 දින සිට ආරම්භ කොට 2023 අප්‍රේල් 30 වන විට නිම කළ යුතුය.

16. දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් සිදුකරන ලද පරීක්ෂණ අවසානයේ, එම කාර්යාල ලබා ගෙන ඇති ලකුණු පදනම් කරගෙන ඉහළම ලකුණු ලබා ගත් අනුපිළිවෙළ අනුව විනිශ්චය කරනු ලබන සියලුම ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යාල අනුපිළිවෙළ ලේඛනයක් දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් සකස් කළ යුතු වේ. එම ලේඛනය හා දිස්ත්‍රික් මට්ටමෙන් ප්‍රථම, දෙවන හා තෙවන ස්ථාන ලබාගත් ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යාල වලට අදාළ කාර්යාල පරීක්ෂණ වාර්තා ද සමඟ “ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යාල වර්ගීකරණයේ (දිස්ත්‍රික් මට්ටම)” යන (ආකෘති පත්‍ර අංක 3) ආකෘති පත්‍රය ද 2023.05.01 දිනට පෙර අමාත්‍යාංශයේ දිස්ත්‍රික් පාලන අංශයට ලැබෙන සේ එවිය යුතුය. (විද්‍යුත් තැපෑල මගින් යොමු කිරීමට කටයුතු කරන්න.)

17. දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ කාර්යාල පරීක්ෂණ අවසානයේ සකස් කරන, අනුපිළිවෙළ ලේඛන අනුව දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ ප්‍රථම, දෙවන හා තෙවන ස්ථාන ලබාගත් ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යාල සඳහා ලබා ගත් ස්ථානය සඳහන් කරමින් සහතික පිරිනැමීමටත්, ලබා ගත් ලකුණු අනුපිළිවෙළ අනුව සිවුවැනි ස්ථානයේ සිට දස වැනි ස්ථානය දක්වා කුසලතා සහතික පිරිනැමීමට ද දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් කටයුතු කළ යුතුය.

18. දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ පරීක්ෂණවල දී තම කාර්යාල පරීක්ෂාවේ දී අසාධාරණයක් වුවහොත් අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත ඒ පිළිබඳව සෘජුව අභියාචනා කළ හැකි අතර, අමාත්‍යාංශ අභියාචනා කමිටුව වෙතින් දිස්ත්‍රික් විනිශ්චය කටයුතු සිදු කළ විනිශ්චය මණ්ඩලය ද සමඟ ගොස් නැවත පරීක්ෂාව සිදු කරනු ඇත.

ජාතික මට්ටම

19. දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ ප්‍රථම, දෙවන සහ තෙවන ස්ථානය ලබාගත් ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යාල, අමාත්‍යාංශය මගින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් පරීක්ෂාවට ලක් කරන අතර එමඟින් ජාතික මට්ටමේ ප්‍රථම, දෙවන හා තෙවන ස්ථාන ලබා ගන්නා කාර්යාල තෝරා ගනු ලැබේ. මීට අමතරව

කුසලතා සහතික සඳහා කාර්යාල හතක් අනුපිළිවෙලින් තෝරා ගනු ඇත. එම ලේඛනය ආකෘති පත්‍ර අංක 04 අනුව සකස් කළ යුතුය.

20. ජාතික මට්ටමෙන් සිදු කරන පරීක්ෂණ 2023.05.01 දින සිට ආරම්භ කොට 2023.06.30 දින වන විට නිම කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.

21. දිස්ත්‍රික් විනිශ්චය කටයුතු වල දී ලකුණු ලබා දීමේ කාර්යයෙහි දී යම් නිලධාරියෙකුට අසාධාරණයක් සිදුවූයේ නම්, ඒ සම්බන්ධයෙන් වන අභියාචනා “ලේකම්, ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය, නිල මැදුර, ඇල්විට්ගල මාවත, කොළඹ 5.” යන ලිපිනයට සෘජුවම යොමු කළ හැකිය. ඒ සම්බන්ධව සියලුම ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරීන් දැනුවත් කරන්න.

22. මෙම වැඩසටහනට අදාළව ජාතික මට්ටමින් පවත්වන ලබන උත්සවයක් මගින් විශිෂ්ඨතා සහ කුසලතා ඇගයීමට ලක් කෙරෙනු ඇත.

23. ඇතැම් ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා නිල සෙවණ කාර්යාල ලබා දී ඇති බැවින් ද, සමහර කාර්යාල වල උපකරණ බොහෝ සේ අබලන් වී ඇති බැවින් ද, පෞද්ගලික ස්ථාන වල පවත්වාගෙන යන කාර්යාල වල බිත්තිවල දැන්වීම් පුවරු ආදිය ඇලවීමට ඉඩ නොදීම වැනි කරුණු හේතුවෙන් යම් පිරිසකට අසාධාරණයක් සිදු විය හැකි බැවින්, කාර්යාලය පවත්වාගෙන යාම සඳහා ලකුණු ලබා දීමේ දී ඒ සම්බන්ධව ද සැලකිලිමත් වන්න.

24. සෑම ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යාලයක ම සිදු කෙරෙන පරීක්ෂාවේ දී භාවිත කරන “ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යාල කළමනාකරණ තරඟය” යන ආකෘති පත්‍රයේ (ආකෘති පත්‍ර අංක 01) හි ඇති අවම ප්‍රමිති නිර්ණායකයන් සෑම කාර්යාලයකම සපුරා තිබීම අපේක්ෂා කරන බැවින්, ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් වන්න.

25. තව ද මෙම ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යාල කළමනාකරණ තරඟය සඳහා ඉදිරිපත්වීමේ දී ඵලදායීතා සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ ද සහාය ලබාගත හැකිය.

26. මේ පිළිබඳව ඔබ දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ සියලුම ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරීන් හා අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කරන මෙන් කාරුණිකව දන්වමි.

එන්.එම්.එම්.වික්‍රානන්ද
ලේකම්,
ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

சகல மாவட்டச் செயலாளர்கள் / அரசாங்க அதிபர்கள் மற்றும் பிரதேச செயலாளர்களுக்கு

பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தார் அலுவலக முகாமைத்துவப் போட்டி - 2022

பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தார்களின் சேவையின் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படும் மக்கள் சேவையை மிகச் சிறந்த வகையில் நிறைவேற்றுவதற்கு பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தார்களின் அலுவலகங்களின் தரத்தை மேம்படுத்தும் நோக்கில், பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தார்களின் அலுவலகங்கள் மற்றும் கடமைப் பரிசோதனைப் போட்டிகளை பிரதேச செயலகப் பிரிவு, மாவட்ட மற்றும் தேசிய மட்டத்தில் கீழ்வரும் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு, 2022 ஆம் ஆண்டில் இந்த அமைச்சு தீர்மானித்துள்ளது.

02. கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவுகளின் கீழ் இந்த மதிப்பீடு இடம்பெறுகிறது என்பதோடு மதிப்பீட்டிற்கு உரிய மாதிரிப் படிவங்கள் இத்துடன் அனுப்பப்படுகின்றன. அதற்கமைய பெறக்கூடிய அதிகப்பட்ச புள்ளிகள் 500 ஆகும்.

I.	பொருளாதார அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகள்	300	புள்ளிகள்
II.	அலுவலக பராமரிப்பு	30	புள்ளிகள்
III.	கடமை ஆவணங்களை பேணிச் செல்லல் மற்றும் இற்றைப்படுத்தல்	80	புள்ளிகள்
IV.	மக்கள் தொடர்பாடல், பதவியின் கண்ணியத்தைப் பாதுகாத்தல், ஆக்கபூர்வமான முயற்சிகள் மற்றும் ஏனைய நடவடிக்கைகள்	90	புள்ளிகள்

03. இம்மதிப்பீடு பின்வரும் விபரங்களுக்கு ஏற்ப பிரதேச செயலகப் பிரிவு, மாவட்ட மற்றும் தேசிய ஆகிய மூன்று மட்டங்களில் நடாத்துவதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

பிரதேச செயலகப் பிரிவு மட்டம்

04. பிரதேச செயலகப் பிரிவு மட்டத்திலான பரீட்சிப்புக்கள் கிட்டிய பிரதேச செயலகப் பிரிவொன்றின் பிரதேச செயலாளர் உட்பட மூன்று பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்களை அடங்கிய மத்தியஸ்த சபையினால் நடாத்தப்படுதல் வேண்டும் என்பதோடு அதன் ஏனைய உறுப்பினர்களாக உதவி பிரதேச செயலாளர் / திட்டமிடல் சேவையின் உத்தியோகத்தர் ஒருவர் / கணக்காளர் சேவையின் உத்தியோகத்தர் ஒருவர் / நிர்வாக உத்தியோகத்தர் அல்லது வேறு அதற்குச் சமனான பதவியை வகிக்கும் உத்தியோகத்தர் ஒருவரை உள்ளடக்கிக் கொள்ள வேண்டும். பிரதேச செயலகப் பிரிவு மட்டத்திலான பரீட்சிப்புக்களுக்கு நியமிக்கப்படும் உத்தியோகத்தர்கள் மூவரினாலும் எல்லா பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களின் அலுவலகங்களும் பரீட்சிக்கப்படுவதன் மூலம் அவற்றினை மட்டிடுவதற்கான செயற்பாடுகள் நியாயமானதாக மேற்கொள்ளுவார்கள் என நம்புகிறேன்.

05 இப்பரீட்சிப்பின் போது புள்ளிகள் வழங்குவதற்காக இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள "பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் அலுவலக முகாமைத்துவப் போட்டி" என்ற மாதிரிப் படிவத்தைப் (மாதிரிப் படிவ இலக்கம் 1) பயன்படுத்தவும். புள்ளிகள் வழங்கப்பட்டு நிறைவடைந்த பின்னர், பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ள மொத்த புள்ளி அளவுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு, அவ்வலுவலகம், மாதிரிப் படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு தரப்படுத்துகை செய்யவும். அதன்பின்னர், ஒவ்வொரு பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் அலுவலகமும் பெற்றுக்கொண்ட தரத்துக்கு ஏற்ப இத்துடன் அனுப்பி வைக்கப்பட்டுள்ள அலுவலக வகைப்படுத்தல் (பிரதேச மட்டம்) மாதிரிப் படிவத்தை (மாதிரிப் படிவ இலக்கம் 2) பூரணப்படுத்தவும்.

06. பிரதேச செயலகப் பிரிவு மட்டத்தில் நடாத்தப்படும் பரீட்சிப்பின் இறுதியில் அனைத்து பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் அலுவலகங்களும் பெற்றுக்கொண்ட புள்ளிகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு அதிகபட்ச புள்ளிகளைப் பெற்றுக்கொண்ட ஒழுங்குமுறைக்கு ஏற்ப பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் அலுவலக ஒழுங்குமுறை ஆவணமொன்று தயாரிக்கப்படல் வேண்டும். அதன்போது சம அளவு புள்ளிகளைப் பெற்றுக்கொண்ட அலுவலகங்கள் இருப்பின், அவற்றை ஒரே மட்ட ஒழுங்கில் உள்ள அலுவலகங்களாக கருதி நடவடிக்கை எடுக்கப்படல் வேண்டும்.

07. பிரதேச செயலக மட்டத்திலான பரீட்சிப்புக்கள் 2023 சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதி ஆரம்பிக்கப்பட்டு 2023 பெப்ரவரி மாதம் 28 ஆந் திகதியுடன் நிறைவு செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

08. பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் அலுவலகங்கள் பெற்றுக்கொண்ட புள்ளி ஒழுங்கிற்கு ஏற்ப தயாரிக்கப்பட்டுள்ள ஆவணம் மற்றும் பிரதேச செயலகப் பிரிவு மட்டத்தில் முதலாம், இரண்டாம் மற்றும் மூன்றாம் இடங்களைப் பெறும் பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் அலுவலகங்களுக்குரிய அலுவலக பரீட்சிப்புக்கள் தொடர்பான அறிக்கையுடன் (மாதிரிப் படிவ இலக்கம் 1) " பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் அலுவலகங்களை வகைப்படுத்தல் (பிரதேச மட்டம்)" என்ற (மாதிரிப் படிவ இலக்கம் 2) மாதிரிப் படிவத்தையும் 2023.03.01 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்கும் வகையில் மாவட்டச் செயலாளருக்கு அனுப்புதல் வேண்டும். (மின்னஞ்சல் முகவரி ஊடாக அனுப்புவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கவும்.)

09. அவ்வாறே அலுவலகங்கள் பெற்றுக்கொண்ட புள்ளி ஒழுங்கிற்கு ஏற்ப தயாரிக்கப்பட்டுள்ள ஆவணம் மற்றும் "பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் அலுவலக வகைப்படுத்தல் (பிரதேச மட்டம்)" என்ற (மாதிரிப் படிவ இலக்கம் 2) மாதிரிப் படிவத்தின் ஒரு பிரதியை அமைச்சின் மாவட்ட நிர்வாகப் பிரிவுக்கு கிடைக்கும் வகையில் அனுப்புதல் வேண்டும். (மின்னஞ்சல் முகவரி ஊடாக அனுப்புவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கவும்.)

10. பிரதேச செயலகப் பிரிவு மட்டத்தில் முதலாம், இரண்டாம் மற்றும் மூன்றாம் இடங்களை வெற்றியீட்டிய பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் அலுவலகங்களுக்கு கிடைக்கப்பெற்ற நிலைகளைப் குறிப்பிட்டு சான்றிதழ்களை வழங்குவதற்கும், பெற்ற புள்ளி ஒழுங்கிற்கு ஏற்ப நான்காவது இடத்திலிருந்து பத்தாவது நிலை வரையான அலுவலகங்களுக்கான தகுதிச் சான்றிதழ்களை வழங்குவதற்கும் மாவட்டச் செயலகத்தினால் நடவடிக்கை எடுக்கப்படல் வேண்டும்.

11. எவரேனும் ஒரு உத்தியோகத்தருக்கு இந்த அலுவலக பரீட்சிப்பின் போது தமக்கு அநீதி இழைக்கப்பட்டதாக மேன்முறையீடொன்றினை, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சின் செயலாளருக்கு நேரடியாக சமர்ப்பிக்க முடியும் என்பதோடு, அமைச்சின் மேன்முறையீட்டுக் குழுவினால் ஆரம்ப மத்தியஸ்த தீர்ப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்ட மத்தியஸ்த குழுவுடன் சென்று மீண்டும் பரீட்சித்துப் பார்க்கப்படும்.

மாவட்ட மட்டம்

12. பிரதேச செயலகப் பிரிவு மட்டத்தில் முதலாம், இரண்டாம் மற்றும் மூன்றாம் இடத்தை வென்றுள்ள பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் அலுவலகங்களை மாவட்ட மட்டத்துடைய உத்தியோகத்தர்களைக் கொண்ட பரீட்சிப்புக் குழுவினால் பரீட்சிக்கப்படும். அவ்வாறே மூன்றாம் இடமும் நான்கு மற்றும் ஐந்தாம் இடங்களைப் பெற்றுள்ள பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் அலுவலகங்களுக்கிடையே புள்ளி இடைவெளி மூன்று புள்ளிகளை விடக் குறைவாயின் நான்காம் மற்றும் ஐந்தாம் இடத்தை வென்றுள்ள பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் அலுவலகமும் பரீட்சித்துப் பார்க்கப்படுதல் வேண்டும்.

13. அம்மாவட்ட மட்ட பரீட்சிப்புக்கள், மாவட்டச் செயலாளரின் முழுமையான மேற்பார்வையின் கீழ் நடைபெறுதல் வேண்டும் என்பதோடு, மாவட்ட மட்டத்தின் பரீட்சிப்புக் குழு, மேலதிக மாவட்ட செயலாளர் மற்றும் மாகாண சபையில் இணைக்கப்பட்டு கடமையில் ஈடுபட்டிருக்கும் I ஆந் தரத்துடைய பதவிநிலை உத்தியோகத்தர் ஒருவர் உள்ளடங்கலாக பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்கள் மூன்று பேரினைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும் என்பதோடு அதன் ஏனைய மத்தியஸ்தக் குழு உறுப்பினர்களாக உதவி மாவட்ட செயலாளர் / திட்டமிடல் சேவையின் உத்தியோகத்தர் ஒருவர் / கணக்காளர் சேவையின் உத்தியோகத்தர் ஒருவர் / நிர்வாக உத்தியோகத்தர் அல்லது துறையுடன் தொடர்புடைய அதற்குச் சமனான உத்தியோகத்தர்களை சேர்த்துக் கொள்ள வேண்டும். மாவட்ட மட்டத்தில் மத்தியஸ்த நடவடிக்கைகளுக்காக நியமிக்கப்பட்டுள்ள மூன்று உத்தியோகத்தர்களினால் குறித்த சகல பரீட்சிப்புக்களையும் மேற்கொள்வதன் மூலம் அம்மத்தியஸ்த நடவடிக்கைகள் நியாயமாக இருக்கும் என எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

14. மாவட்ட மட்டத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் பரீட்சிப்புக்களுக்காக பயன்படுத்தப்பட வேண்டியது பிரதேச செயலகப் பிரிவு மட்டத்தில் பயன்படுத்தப்படும் "பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் அலுவலக முகாமைத்துவப் போட்டி" என்ற மாதிரிப் படிவத்தையே (மாதிரிப் படிவ இலக்கம் 01) என்பதோடு பரீட்சிப்பின் முடிவில் பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் அலுவலக வகைப்படுத்தலுக்காக பயன்படுத்தப்பட வேண்டியது "பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் அலுவலக வகைப்படுத்தல் (மாவட்ட மட்டம்)" (மாதிரிப் படிவ இலக்கம் 03) என்ற மாதிரிப் படிவத்தையாகும்.

15. மாவட்ட மட்டத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் பரீட்சிப்புக்கள் 2023 மார்ச் மாதம் 01 ஆந் திகதி முதல் ஆரம்பிக்கப்பட்டு 2023 ஏப்ரல் மாதம் 30 ஆந் திகதியுடன் நிறைவு செய்யப்படல் வேண்டும்.

16. மாவட்ட மட்டத்தில் நடாத்தப்படும் பரீட்சிப்பின் இறுதியில், அந்த அலுவலகங்கள் பெற்றுக்கொண்ட புள்ளிகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு உயர் புள்ளிகளைப் பெற்றுக்கொண்ட ஒழுங்குமுறைக்கு ஏற்ப மட்டிடப்பட்டுள்ள அனைத்து பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் அலுவலக ஒழுங்கு ஆவணமொன்று மாவட்ட மட்டத்தில் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும். அந்த ஆவணம் மற்றும் மாவட்ட மட்டத்தில் முதலாம், இரண்டாம் மற்றும் மூன்றாம் இடங்களைப் பெற்றுள்ள பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் அலுவலகங்களுக்குரிய அலுவலக பரீட்சிப்புக்கள் தொடர்பான அறிக்கையுடன் " பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் அலுவலகங்களை வகைப்படுத்தல் (மாவட்ட மட்டம்)" என்ற (மாதிரிப் படிவ இலக்கம் 3) மாதிரிப் படிவத்தையும் 2023.05.01 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்கும் வகையில் அமைச்சின் மாவட்ட நிர்வாகப் பிரிவுக்கு அனுப்புதல் வேண்டும். (மின்னஞ்சல் முகவரி ஊடாக அனுப்புவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கவும்.)

17. மாவட்ட மட்டத்தில் அலுவலக பரீட்சிப்பின் முடிவில் தயாரிக்கப்படும், ஒழுங்குமுறை ஆவணத்துக்கு ஏற்ப மாவட்ட மட்டத்தில் முதலாம் , இரண்டாம் மற்றும் மூன்றாம் இடங்களை வெற்றியீட்டிய பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் அலுவலகங்களுக்கு கிடைக்கப்பெற்ற நிலைகளைப் குறிப்பிட்டு சான்றிதழ்களை வழங்குவதற்கும், பெற்ற புள்ளி ஒழுங்கிற்கு ஏற்ப நான்காவது இடத்திலிருந்து பத்தாவது நிலை வரையான அலுவலகங்களுக்கான தகுதிச் சான்றிதழ்களை வழங்குவதற்கும் மாவட்டச் செயலகத்தினால் நடவடிக்கை எடுக்கப்படல் வேண்டும்.

18. மாவட்ட மட்ட பரீட்சிப்புக்களின் போது தங்களது அலுவலக பரீட்சிப்பில் அநீதி இழைக்கப்பட்டிருப்பின் அமைச்சின் செயலாளருக்கு அதுபற்றி நேரடியாக மேன்முறையீடு செய்ய முடியும் என்பதோடு, அமைச்சின் மேன்முறையீட்டு குழுவினால் மாவட்ட ரீதியாக மட்டிடுவதற்கான செயற்பாடுகளை மேற்கொண்ட மத்தியஸ்த சபையுடன் சென்று மீண்டும் பரீட்சிப்புச் செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்படும்.

தேசிய மட்டம்

19. மாவட்ட மட்டத்தில் முதலாம், இரண்டாம் மற்றும் மூன்றாம் இடங்களைப் பெற்றுக்கொண்ட பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் அலுவலகம், அமைச்சின் மூலம் நியமிக்கப்படும் பரீட்சை சபையினால் பரீட்சிக்கப்படும் என்பதோடு, அதன் மூலம் தேசிய மட்டத்தில் முதலாம், இரண்டாம் மற்றும் மூன்றாம் இடங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளும் அலுவலகங்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்படும். இதற்கு மேலதிகமாக தகுதிச் சான்றிதழுக்காக ஏழு அலுவலகங்கள் ஒழுங்குமுறையில் தேர்ந்தெடுக்கப்படும். அந்த ஆவணம் மாதிரிப் படிவ இலக்கம் 04 இற்கு ஏற்ப தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

20. தேசிய மட்டத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் பரீட்சிப்புக்கள் 2023.05.01 ஆந்திகதி முதல் ஆரம்பிக்கப்பட்டு 2023.06.30 ஆந்திகதியுடன் நிறைவு செய்வதற்கான நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.

21. மாவட்ட ரீதியாக மட்டிடுவதற்கான செயற்பாடுகளின் போது புள்ளி வழங்கும் நடைமுறையில் எவரேனும் ஒரு உத்தியோகத்தருக்கு அநீதி இழைக்கப்பட்டதாயின், அது தொடர்பிலான மேன்முறையீட்டை "செயலாளர், உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சு, நில மெதுர, எல்விடிகல மாவத்தை, கொழும்பு 5." என்ற முகவரிக்கு நேரடியாக அனுப்பி வைக்க முடியும். இவ்விடயம் தொடர்பாக சகல பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களுக்கும் அறியப்படுத்தவும்.

22. இத்திட்டத்திற்கு உரித்தாக தேசிய மட்டத்தில் நடாத்தப்படும் விழாவொன்றின் மூலம் சிறப்புத் தகைமை மற்றும் தகுதிகள் மதிப்பீடு செய்யப்படும்.

23 ஒரு சில பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களுக்கு நில செவண அலுவலகங்கள் கிடைக்கப் பெற்றுள்ளதாலும், சில அலுவலகங்களில் உள்ள

உபகரணங்கள் அநேகமாக சேதமடைந்துள்ளதாலும், தனியார் இடங்களில் நடாத்திச் செல்லும் அலுவலகங்களின் சுவர்களில் விளம்பரப் பலகைகளை ஒட்டுவதற்கு அனுமதி வழங்கப்படாமை போன்ற காரணங்களினால் ஒரு சிலருக்கு அநீதி இழைக்கப்பட வாய்ப்பிருக்கின்றது, அதனால், அவ்வாறான அலுவலகங்களை நடாத்திச் செல்வதற்கான புள்ளிகளை வழங்கும் போது அது குறித்து கவனம் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

24. சகல பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் அலுவலகத்திலும் மேற்கொள்ளப்படும் பரீட்சிப்புக்களின் போது பயன்படுத்தப்படும் "பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் அலுவலக முகாமைத்துவப் போட்டி" என்ற மாதிரிப் படிவத்தின் (மாதிரிப் படிவ இலக்கம் 01) இன் உள்ள குறைந்தபட்ச நிலையான அளவுகோல்களை அனைத்து அலுவலகங்களும் பூர்த்தி செய்துள்ளதாக எதிர்பார்க்கப்படுவதால், அதுபற்றியும் கருத்திற் கொள்ளவும்.

25. மேலும், இந்த பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் அலுவலக முகாமைத்துவப் போட்டியில் பங்குபற்றும் போது உற்பத்தித்திறன் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களின் உதவியைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

26. இது தொடர்பில் உங்களது மாவட்டத்தின் பிரதேச செயலகங்களில் சகல பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களுக்கும் பிரதேச செயலகப் பிரிவின் உரிய உத்தியோகத்தர்களுக்கும் அறிவிக்குமாறு தயவுடன் கேட்டுக் கொள்கின்றேன்.

என்.எச்.எம். சித்திரானந்த

செயலாளர்

உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சு

சுமார் காவலகம் கட்டிடக் கட்டுமானம் - 2022
பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தின் கீழ் - 2022

இலக்குகள் அடங்கிய அட்டவணை

1. நிதிநிலை மாதிரி
2. சந்தைப்படுத்தல் பிரச்சனைகளை களைகட்டி
3. மூலக் கட்டிடக் கட்டுமானம்
4. சந்தைப்படுத்தல் கட்டுமானம்
5. கட்டுமானம்
6. சந்தைப்படுத்தல் கட்டுமானம்
7. சந்தைப்படுத்தல் கட்டுமானம்

சந்தைப்படுத்தல் கட்டுமானம் - 300 மதிப்பீடுகள்
பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகம் - மொத்தம் 300 மதிப்பீடுகள்

சந்தைப்படுத்தல் கட்டுமானம்	பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகம்	சந்தைப்படுத்தல் கட்டுமானம்	கட்டுமானம்
1	சந்தைப்படுத்தல் கட்டுமானம்	சந்தைப்படுத்தல் கட்டுமானம்	கட்டுமானம்
1.1	சந்தைப்படுத்தல் கட்டுமானம்	சந்தைப்படுத்தல் கட்டுமானம்	கட்டுமானம்

19.1	கனம் பேரவைத் தலைவர், அமைச்சர், மாண்புமிகு பொது உட்கட்சித் துறை அமைச்சர் மற்றும் அரசு நிறுவனம் தொடர்பான தகவல்களைப் பேணல்.	2	
20	கனம் பேரவைத் துறை அமைச்சர் மற்றும் அரசு கட்டிடங்கள் மற்றும் சொத்துக்கள் தொடர்பான ஆவணமொன்றைப் பேணல்.	2	
**20.1	கனம் பேரவைத் துறை அமைச்சர் மற்றும் அரசு கட்டிடங்கள் மற்றும் சொத்துக்கள் தொடர்பான ஆவணமொன்றைப் பேணல்.	2	
21	கனம் பேரவைத் துறை அமைச்சர் மற்றும் அரசு கட்டிடங்கள் மற்றும் சொத்துக்கள் தொடர்பான ஆவணமொன்றைப் பேணல்.	2	
21.1	கனம் பேரவைத் துறை அமைச்சர் மற்றும் அரசு கட்டிடங்கள் மற்றும் சொத்துக்கள் தொடர்பான ஆவணமொன்றைப் பேணல்.	2	
22	கனம் பேரவைத் துறை அமைச்சர் மற்றும் அரசு கட்டிடங்கள் மற்றும் சொத்துக்கள் தொடர்பான ஆவணமொன்றைப் பேணல்.	1	
22.1	கனம் பேரவைத் துறை அமைச்சர் மற்றும் அரசு கட்டிடங்கள் மற்றும் சொத்துக்கள் தொடர்பான ஆவணமொன்றைப் பேணல்.	1	
22.2	கனம் பேரவைத் துறை அமைச்சர் மற்றும் அரசு கட்டிடங்கள் மற்றும் சொத்துக்கள் தொடர்பான ஆவணமொன்றைப் பேணல்.	1	
**22.3	கனம் பேரவைத் துறை அமைச்சர் மற்றும் அரசு கட்டிடங்கள் மற்றும் சொத்துக்கள் தொடர்பான ஆவணமொன்றைப் பேணல்.	1	
23	கனம் பேரவைத் துறை அமைச்சர் மற்றும் அரசு கட்டிடங்கள் மற்றும் சொத்துக்கள் தொடர்பான ஆவணமொன்றைப் பேணல்.	5	
24	கனம் பேரவைத் துறை அமைச்சர் மற்றும் அரசு கட்டிடங்கள் மற்றும் சொத்துக்கள் தொடர்பான ஆவணமொன்றைப் பேணல்.	2	

ஊர் அனைத்து
- ஊர் 05
விடுக்கப்பட்டிருப்பின - 05 புள்ளிகள்

(பின் ஊர்வெண் வேலைக்கு 05 ஊர் அளிக்கப்படும்)
(ஒரு ஊர்வெண் 05 புள்ளிகள் என்ற வகையில் குறைக்கப்படும் வேண்டும்.)

ஊர் 25
வழங்கப்படும் அதிகப்பட்ச புள்ளிகள் 25 ஆகும்.

04. கிராமங்களில் சமூகசேவா சமூகசேவா சமூகசேவா சமூகசேவா சமூகசேவா
அதிகாரிகள் திறமைபெற்றவர்கள் செயற்படுத்தப்படாத திட்டங்களிற்கு

04.

உள் வகைகளில் சமூக - ஊர் 01 ஒரு திட்டத்திற்கு - 1 புள்ளி

(பின் வகைகளில் வேலைக்கு 01 ஊர் அளிக்கப்படும்) (ஒரு திட்டத்திற்கு ஒரு புள்ளி வீதம் குறைக்கப்பட
வேண்டும்)

ஊர் 10 அதிகப்பட்ச புள்ளிகள் 10

(**) ஊர் ஒதுக்கீடு கிராமங்களில் உள்
வகைகளில் திட்டம் புள்ளிகள்.

சேன (01) - ஞாபகினை கால்கிரினை கடைபிடித்தல் 01)-பொருளாதார அபிவிருத்தித் திட்டம்-வழிமுறை	இலக்கம் (300
சேன (02) கால்கிரினை கடைபிடித்தல் இலக்கம் (02) அலுவலகங்களை நடாத்திச் செல்லல்		30
சேன (03) ரகசியம் கடைபிடித்தல் இலக்கம் (03) உத்தியோகபூர்வ ஆய்வாளர்களைப் பராமரித்தல் மற்றும் இற்றைப்படுத்துதல்		80
சேன (04) கால்கிரினை கடைபிடித்தல் மற்றும் அலுவலகங்களை நடாத்திச் செல்லல் இலக்கம் (04) பொது உறவுகள் பதவியின் கண்டிப்பந்தை பாதுகாத்தல் ஆகியவை மூலக்கிரினை மூலம் நடவடிக்கைகள் மேலதான் பிழைக்க முடியும்		90
சேன (05) கால்கிரினை கடைபிடித்தல் இலக்கம் (05) பலவீனங்கள் காரணமாக குறைக்கப்பட்ட புள்ளிகள்		500
சேன (06) கால்கிரினை கடைபிடித்தல் இலக்கம் (06) பல்வீனங்கள் காரணமாக குறைக்கப்பட்ட புள்ளிகள்		80
சேன (07) கால்கிரினை கடைபிடித்தல் இலக்கம் (07) பல்வீனங்கள் காரணமாக குறைக்கப்பட்ட புள்ளிகள்		A, B, C, D

சேன தரம்

- A :- சேன (01) - ஞாபகினை கடைபிடித்தல் (376 - 500) ஞாபகினை கடைபிடித்தல் / அலுவலகங்களை நடாத்திச் செல்லல்
B :- சேன (02) - கால்கிரினை கடைபிடித்தல் (251- 375) கால்கிரினை கடைபிடித்தல் - புள்ளி எண்ணிக்கை
- C :- சேன (03) - ரகசியம் கடைபிடித்தல் (126- 250)
D :- சேன (04) - கால்கிரினை கடைபிடித்தல் (0 - 125)

திரிவிடங்க றா திரிவிடங்க
அவதானிப்புகள் மறமும் பரிந்துரைகள்

.....

.....

.....

.....

பரிவிடங்க திரிவிடங்க றா திரிவிடங்க
ஆய்வு உத்தியோகத்தின் பெயரும் பதவியும்

1

அக்கை - ஒப்பம்

2

அக்கை - ஒப்பம்

3

அக்கை - ஒப்பம்

සාර්වික සංවර්ධන නිලධාරී කාර්යාල වර්ගීකරණය (ප්‍රාදේශීය මට්ටම)
පොලොන්නරුව නගරයේ පිහිටි පුද්ගලික සේවකරුවන්ගේ වැටුප්පත් (පුද්ගලික මට්ටම)

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය
 පුද්ගලික සේවකරුවන්ගේ වැටුප්පත් පිළිබඳව

අංක	නම	විකල්ප	වැටුප්පත් කොටස්				
			A (401-500)	B (301-400)	C (201-300)	D (101-200)	E (0-100)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

වැටුප්පත් කොටස් පිළිබඳව විකල්ප කිරීමට සහතික කරමි.
 මෙහිදී සඳහන් කර ඇති විකල්ප කොටස් පිළිබඳව විකල්ප කිරීමට සහතික කරමි.

දිනය -
 නිකුත් කිරීම -

විකල්ප කොටස් කොටස

මහලුරු මහලුරු

විකල්ප කොටස් කොටස

මහලුරු මහලුරු

විකල්ප කොටස් කොටස

මහලුරු මහලුරු

அர்த்தக கல்வக கிலவரீ காரகல வர்த்தகரகக [புத்தித் தரவ]
புறவவதர அபிவருத்தி உத்தியோககத்தர் அலுவலகககவவ வவவயபுத்தகதல் (புறவட்ட மட்டம்)

புத்தித் தக
மாவட்டம்.....

அக அகவ	புத்தித் தக கலவக	புறவ வத் துத்தி அக வலவக கிலவரீ காரகல வர்த்தகரகக				
		அ (401-500)	ப (301-400)	க (201-300)	த (101-200)	உ (0-100)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	புத்தித் தக					

புறவ புத்தித் தக கலவக கிலவரீ காரகல வர்த்தகரகக [புத்தித் தரவ].
புறவ கார்ப்பட்டம் புறவ தகவலககள் புறவவவவ வவ உறுதிபுத்தககினதேறவ.

புறவ -
புத்தி -

புத்தித் தக கலவக
புறவ

புத்தித் தக கலவக
புறவ

புத்தித் தக கலவக
புறவ

புத்திப் பட்டு புத்தித் தகவக

புத்திப் பட்டு புத்தி அபகத்தவ

புத்திப் பட்டு புத்தி அபகத்தவ

ஊர்ஜிகை கால்டர்ஜிகை கிரெடீட் கார்ட்டை டர்ஜிகை (பாஜிகை டர்ஜிகை)
பொதுவாகார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் அலுவலகங்களை வகைப்படுத்தல் (தேசிய மட்டம்)

ஊர்ஜிகை தொபர் இல.	ஊர்ஜிகை கிராம அலுவலகர் பரிஷ	கால்டர்ஜிகை கிரெடீட் கார்ட்டை டர்ஜிகை (பாஜிகை டர்ஜிகை)				
		A (401-500)	B (301-400)	C (201-300)	D (101-200)	E (0-100)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	கஜுடெ மொத்தம்					

ஊகை ஊர்ஜிகை கால்டர்ஜிகை கிரெடீட் கார்ட்டை டர்ஜிகை (பாஜிகை டர்ஜிகை) கிராம அலுவலகர் பரிஷ வகைப்படுத்தல் (தேசிய மட்டம்) கிராம அலுவலகர் பரிஷ வகைப்படுத்தல் (தேசிய மட்டம்) கிராம அலுவலகர் பரிஷ வகைப்படுத்தல் (தேசிய மட்டம்) கிராம அலுவலகர் பரிஷ வகைப்படுத்தல் (தேசிய மட்டம்)

ஊகை -
திகதி -

ஊர்ஜிகை கால்டர்ஜிகை கிரெடீட் கார்ட்டை டர்ஜிகை (பாஜிகை டர்ஜிகை) கிராம அலுவலகர் பரிஷ வகைப்படுத்தல் (தேசிய மட்டம்) கிராம அலுவலகர் பரிஷ வகைப்படுத்தல் (தேசிய மட்டம்) கிராம அலுவலகர் பரிஷ வகைப்படுத்தல் (தேசிய மட்டம்) கிராம அலுவலகர் பரிஷ வகைப்படுத்தல் (தேசிய மட்டம்)