அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை : 17/2026

எனது இலக்கம் : SLAS/R/Merit/2026
பொது நிருவாக, மாகாண சபைகள்
மற்றும்உள்ளூராட்சி அமைச்சு
சுதந்திர சதுக்கம்
கொழும்பு 07.

2026.08.10

அமைச்சின் செயலாளர்கள்
மாகாண பிரதம செயலாளர்கள்
ஆணைக்குழுச் செயலாளர்கள்
மாவட்டச் செயலாளர்கள் / அரசாங்க அதிபர்கள்
திணைக்களத் தலைவர்கள்.

திறமையோட்டத்தின் கீழ் இலங்கை நிர்வாக சேவையின் தரம் III இற்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கான போட்டிப் பரீட்சை -2026

இலங்கை நிர்வாகச் சேவையின் தரம் III இன் பதவிகளுக்கு திறமையோட்டத்தின் கீழ் நிலவும் 10 வெற்றிடங்களுக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கு தகைமைப் பெற்ற இலங்கை பிரஜைகளிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

01. இவ்வறிவித்தலில் “செயலாளர்” எனும் பதத்தினால் கருத்து கொள்ளப்படுவது “பொது நிர்வாக விடயத்திற்குப் பொறுப்பான அமைச்சின் செயலாளர்” ஆகும். “சேவை” எனும் பதத்தினால் கருத்து கொள்ளப்படுவது “இலங்கை நிர்வாக சேவை” ஆகும்.

02. ஆட்சேர்ப்புச் செயன்முறை:
எழுத்துப் பரீட்சை, சேவைமூப்பு பற்றி மேற்கொள்ளப்படுகின்ற மதிப்பீடு மற்றும் கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப்பரீட்சையொன்றின் மூலம் பெற்றுக்கொள்ளும் மொத்தப் புள்ளிகளின் அடிப்படையிலேயே ஆட்சேர்ப்பு மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

அதன்படி, எழுத்துப் பரீட்சை, சேவைமூப்பு மற்றும் கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப்பரீட்சையில் பெற்றுக்கொண்ட புள்ளிகளின் கூட்டுத்தொகையின் அடிப்படையில் அதிக புள்ளிகளைப் பெற்ற விண்ணப்பதாரரில் இருந்து திறமை ஒழுங்கில், நிலவும் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப ஆட்சேர்ப்புச்செய்வதற்கு எதிர்பார்க்கப்படும் தொகையினர் இலங்கை நிர்வாக சேவையின் தரம் III இற்கு நியமிக்கப்படுவர்.

விண்ணப்பதாரர்களால் விண்ணப்பிக்கப்பட்டுள்ள ஆட்சேர்ப்புக்கள் மற்றும் அந்த ஆட்சேர்ப்புக்களுக்கு உரிய தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய திகதியாகும்போது விண்ணப்பதாரர்கள் குறித்தொதுக்கப்பட்ட தகைமைகளைப் பூர்த்திசெய்துள்ளனரா என்பதைக் கருத்திற் கொண்டு குறித்த வெற்றிடங்கள் நிரப்பப்படும்.

நியமிக்கப்படும் தொகையினர் மற்றும் நியமனம் நடைமுறைக்கு வரும் திகதி ஆகியவை பொதுச் சேவை ஆணைக்குழுவின் கட்டளைகளின்படி தீர்மானிக்கப்படும்.

2.1. எழுத்துப் பரீட்சை :
பின்வரும் வினாக்கள் மூன்று (03) வினாப்பத்திரங்களைக் கொண்டுள்ளன.

1. பொது அறிவு.
2. தாபன விதிக்கோவை,பொதுச் சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறைகள்.
3. அரச நிதி ஒழுங்குகள் மற்றும் அரச கொள்முதல் நடைமுறை.

2.2. பரீட்சைத் திகதி:

இப் பரீட்சை 2026 நவம்பர் கொழும்பு நகரில் மாத்திரம் நடைபெறவுள்ளது. இப் பரீட்சையினை ஒத்திவைக்க அல்லது ரத்து செய்ய பொதுச் சேவை ஆணைக்குழுவின் ஆலோசனைகளின் கீழ் செயலாளருக்கு அதிகாரம் உள்ளது.

2.3. நேர்முகப்பரீட்சை:
எழுத்துப் பரீட்சையின் அனைத்து வினாப்பத்திரங்களுக்கும் தோற்றிய விண்ணப்பதாரர்களில் இருந்து எழுத்துப் பரீட்சை மற்றும் சேவை மூப்புக்கு பொதுச் சேவை ஆணைக்குழுவால் நிர்ணயிக்கப்படுகின்ற உயர் மட்டத்திலான மொத்த புள்ளிகளைப் பெற்றுக்கொண்ட பரீட்சாத்திகளுக்கு பொது மற்றும்

கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை நடத்தப்படும். அப்பரீட்சை இடம்பெறும் திகதி பொதுச் சேவை ஆணைக்குழுவின் ஆலோசனைகளின்படி செயலாளரால் தீர்மானிக்கப்படும்.

3. சேவை நிபந்தனைகள்:

3.1 அரச சேவை நியமனங்களை நிர்வகிக்கும் பொது நிபந்தனைகள் மற்றும் இலங்கை ஜனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் இலக்கம் 1842/2 மற்றும் 2013.12.23 ஆம் திகதிய அதிவிசேட வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட இலங்கை நிர்வாக சேவைப் பிரமாணக்குறிப்பின் மூலம் விதிக்கப்பட்டுள்ள நியமங்கள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கு அப்பிரமாணத்தில் மேற்கொண்டுள்ள அல்லது இனி மேற்கொள்ளப்படும் திருத்தங்களுக்கு இலங்கை ஜனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் தாபன விதிக்கோவை மற்றும் நிதி ஒழுங்குகளின் ஏற்பாடுகளினதும் இலக்கம் 2310/29 மற்றும் 2022.12.14 ஆம் திகதிய அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட பொதுச் சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறைகளினதும் கீழ் தெரிவு செய்யப்படுகின்ற பரீட்சாத்தியொருவர் சேவையின் தரம் III இற்கு நியமிக்கப்படுவார்.

3.2. இந்தப் பதவி நிரந்தரமானது, ஒய்வூதியத்துடன் கூடியது. விதவைகள் மற்றும் அனாதைகள் / தபுதாரர்கள் அனாதைகள் ஒய்வூதிய முறைமைக்கு பங்களிப்புத் தொகையை செலுத்த வேண்டும்.

3.3. இந்த நியமனம் ஒரு வருட தகுதிகாண் காலத்திற்கு உட்பட்டது. நியமனம் செய்யப்பட்ட திகதியிலிருந்து 03 ஆண்டுகளுக்குள் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் சித்தியடைய வேண்டும்.

3.4. இந்தப் பதவிக்கு நியமிக்கப்படும் உத்தியோகத்தர்கள் 2020.10.16 ஆம் திகதிய அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 18/2020 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளின்படி குறிப்பிட்ட ஏனைய அரச கரும மொழி / அரச கரும மொழிகளில் தேர்ச்சி பெற வேண்டும்.

3.5. தமக்கு வழங்கப்பட்ட பதவியின் கடமைகளை குறித்த திகதியில் பொறுப்பேற்கத் தவறும் மற்றும் /அல்லது நியமிக்கப்பட்ட பதவியொன்றில் அல்லது நியமிக்கப்பட்ட பகுதியொன்றில் கடமைகளைப் பொறுப்பேற்பதை மறுக்கும் அல்லது தவிர்க்கும் விண்ணப்பதாரர்களின் நியமனத்தை ரத்துச் செய்வதற்கு பொதுச் சேவை ஆணைக்குழுவின் கட்டளையின் பிரகாரம் அதிகாரம் உள்ளது.

4. மாதாந்த சம்பள அளவுத்திட்டம்:

2025.03.25 ஆம் திகதிய இலக்கம் 10/2025 ஐக்கொண்ட அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் இப் பதவிக்கு உரிய மாதாந்த சம்பள அளவுத் திட்டம் ரூ. 82,150-10x2,400-8x2,940-17x3,900 -195,970/- (SL-1-2025) ஆகும். இதற்கு மேலதிகமாக அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கு அரசினால் காலத்துக்குக் காலம் செலுத்தப்படும் இதர கொடுப்பனவுகளும் உரித்தாகும்.

5. ஆட்சேர்ப்புத் தகைமைகள்:

5.1 உரிய தகைமைகள் மற்றும் அனுபவம்

I. முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் உயர் தரத்தில் அல்லது மாகாண முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் உயர் வகுப்பில் நிரந்தர, ஓய்வூதியத்துடன் கூடிய பதவியொன்றில் உத்தியோகத்தராக இருத்தல்.

அல்லது

II. முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவை அல்லது மாகாண முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவை அல்லது தரம் ஒன்றில் (தரம் I) பத்து வருடங்கள் (10) முனைப்பான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்துடன் கூடிய இருபது வருடங்களுக்குக் (20) குறையாத முனைப்பான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைக் கொண்ட உத்தியோகத்தராக இருத்தல்.

குறிப்பு:

இங்கு, சேவைக் காலத்தைக் கணிக்கும் போது, பொதுச் சேவை மற்றும்/அல்லது மாகாணப் பொது சேவைகளில் உரிய தொடர்ச்சியான சேவைக் காலங்களின் கூட்டுத்தொகை கணக்கிடப்படுகிறது. உயர் சேவை அடிப்படையில் ஏதேனும் பதவிக்கு நியமனம் செய்யப்பட்ட சந்தர்ப்பங்கள் அல்லது நியமனங்கள் முன்திகதியிடப்பட்ட சந்தர்ப்பங்கள் அல்லது பதவியில் பதில் கடமை / கடமையினை மேற்கொண்ட சந்தர்ப்பங்கள் சேவைமூப்பு புள்ளிகளைக் கணக்கிடும்போது, கருத்திற்கொள்ளப்படாததோடு, அதற்கு நிலைபேறுடைய பதவி மாத்திரமே அடிப்படையாகக் கொள்ளப்படுகின்றது.

5.2. வயது மற்றும் பூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டிய ஏனைய தகைமைகள்:

I. ஐம்பத்தைந்து (55) வயதை விஞ்சாதிருத்தல் வேண்டும்.

II. மேலே 5.1 இல் குறிப்பிடப்பட்ட சேவையொன்றில் / பதவியொன்றில் நிரந்தரத்தன்மை பெற்றிருத்தல்

III திருப்திகரமான சேவை அறிக்கையொன்றையுடைய மற்றும் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு சுற்றறிக்கை 01/2020 மற்றும் அதன் திருத்தங்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க தமது முழுச் சேவைக் காலத்திற்குள் எவ்வித ஒழுக்காற்றுத் தண்டனையும் பெறாதிருத்தல்.

IV முந்தைய ஐந்து (05) ஆண்டுகளுக்குள் அனைத்து சம்பள ஏற்றத் தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய திகதியில் ஈட்டியிருத்தல்.

<u>5.3. தகைமைகள் தொடர்பான வரையறைகள்:</u>

I. திறன் போட்டி பரீட்சைக்காக மூன்று (03) தடவைகளுக்கு மேலாக தோற்றுவதற்கு விண்ணப்பதாரருக்கு அனுமதியில்லை.
II. இவ் பரீட்சைக்காக விண்ணப்பிப்பதற்கு விண்ணப்பிப்பதற்கு தேவையான தகைமைகள் 2026.08.10 ஆந் திகதிக்கு சகல விதத்திலும் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.
III. ஏதேனுமொரு சமயப் பிரிவின் மதகுருவாகப் பதவி வகிக்கும் எந்தவொரு நபருக்கும் இப்பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கவோ அல்லது தோற்றவோ அனுமதியில்லை.
IV. விண்ணப்பங்கள் கோரும் இறுதித் திகதிக்கு முன்னர் சேவையில் இருந்து ஓய்வு பெற்றுள்ள உத்தயோகத்தர்கள் இந்தப் போட்டிப் பரீட்சைக்கு விண்ணப்பங்களைச் சமர்ப்பிக்கும் தகைமை பெற மாட்டார்கள்.

6. ஆட்சேர்ப்புச் செயன்முறை:

<u>6.1. எழுத்துப் பரீட்சை:</u>

பின்வரும் பாடங்களைக் கொண்ட மூன்று (03) வினாப்பத்திரங்களைக் கொண்ட எழுத்துப் பரீட்சையொன்று இடம்பெறும். ஒவ்வொரு பாடத்திலும் சித்தியடைவதற்கு பெற்றுக்கொள்ள வேண்டிய ஆகக்குறைந்த புள்ளிகள் பின்வருமாறு அமைகின்றன. பரீட்சாத்திகள் அனைத்து வினாத்தாள்களுக்கும் தோற்ற வேண்டும்

	பாடங்கள்	நேரம்	புள்ளிகளின் அளவு	சித்தியடையத் தேவையான ஆகக் குறைந்த புள்ளிகளின் அளவு
1	பொது அறிவு	1 ½ மணித்தியாலம்	100	50
2	தாபன விதிக்கோவை, பொதுச் சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறைகள்	3 மணித்தியாலம்	100	50
3	அரச நிதி ஒழுங்குகள் மற்றும் அரச கொள்முதல் நடைமுறை	3 மணித்தியாலம்	100	50

பாடத்திட்டம் :

I. பொது அறிவு

எண்ணியல், மொழியியல் மற்றும் உருவவியல் கட்டமைப்புகள் மற்றும் இடைத் தொடர்புகள் குறித்து முன்வைக்கப்படும் சிக்கல்கள் தொடர்பான பகுப்பாய்வுத் திறன், தர்க்கரீதியான புரிதல், பொருள் விளக்கமளிக்கும் திறன், பிற சூழ்நிலைகளை ஏற்றுக்கொள்ளும் திறன், மற்றும் தீர்மானங்களுக்கு வருதல் தொடர்பாக பரீட்சாத்தியின் அறிவு மட்டத்தைக் கணித்தல் இதன் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. இவ் வினாத்தாள் பல்தேர்வு வினாக்களைக் கொண்டதாகும். சகல வினாக்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும்.

II. தாபன விதிக்கோவை, பொதுச் சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகள்.

தாபன விதிக்கோவை, பொதுச் சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறைகள் பற்றிய விண்ணப்பதாரர்களின் அறிவை அளவிட இத்தால் எதிர்பார்க்கப்டுகின்றது. இவ்வினாத்தாள் பல்தேர்வு வினாக்கள், சுருக்க வினாக்கள், கட்டமைக்கப்பட்ட வினாக்கள் மற்றும் கட்டுரை வினாக்களைக் கொண்டுள்ளது. எல்லா வினாக்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும்.

III. அரச நிதி ஒழுங்குகள் மற்றும் அரச கொள்முதல் நடைமுறை.

அரச நிதி ஒழுங்குகள் மற்றும் அரச கொள்முதல் நடைமுறை அறிவை பற்றிய விண்ணப்பதாரர்களின் அறிவை அளவிட இத்தால் எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

இவ்வினாத்தாள் பல்தேர்வு வினாக்கள், சுருக்க வினாக்கள் மற்றும் கட்டமைக்கப்பட்ட வினாக்கள் மற்றும் கட்டுரை வினாக்களைக் கொண்டுள்ளது. எல்லா வினாக்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும்.

<u>6.2. சேவை மூப்பு</u>

சேவை மூப்புக்காக வழங்கப்படும் அதிகபட்ச மதிப்பெண்கள் நூறு (100) ஆகும். சேவை மூப்புக்கான புள்ளிகள் பின்வருமாறு கணக்கிடப்படும்.

(அ)

I. முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் உயர் வகுப்பின் பதவியொன்றில் சேவையாற்றிய ஒரு வருடத்துக்கு பத்து (10) புள்ளிகள் வீதம்

II. முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையில் வகுப்பு I இன் உத்தியோகத்தர்களுக்கான முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையில் இருபது (20) வருடங்கள் முனைப்பான சேவைக்காலத்துக்குப் பின்னரான ஒவ்வொரு வருடத்திற்கும் எட்டு (08) புள்ளிகள் வீதம்

(அ) முனைப்பானதும் திருப்திகரமானதுமான சேவைக் காலத்துக்கு மட்டுமே புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.

(ஆ) ஆறு மாதங்களுக்கும் குறைவான எக்காலத்திற்கும் புள்ளிகள் வழங்கப்பட மாட்டாது. ஆனால் 06 மாதங்களுக்கு மேலானதும் ஒரு வருடத்திற்கு குறைவானதுமான சேவைக் காலத்திற்கு, முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் உயர் வகுப்பின் உத்தியோகத்தர் ஒருவருக்கு ஐந்து (05) புள்ளிகள் வீதமும், முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் வகுப்பு I இன் உத்தியோகத்தர் ஒருவருக்கு நான்கு (04) புள்ளிகள் வீதமும் வழங்கப்படும்.

(இ) உயர் சேவையாளர் அடிப்படையில் எந்தவொரு பதவிக்கேனும் நியமனம் பெற்ற அல்லது முன்கூட்டி நியமனம் செய்யப்பட்ட திகதிகள் சேவை மூப்புப் புள்ளிகளைக் கணக்கிடும்போது கருத்திற்கொள்ளப்பட மாட்டாது என்பதோடு, அதற்கான சேவைக்காலம், குறித்த பதவியில் கடமையைப் பொறுப்பெற்கும் திகதியின் அடிப்படையில் கணக்கிடப்படும்.

(ஈ) மேற்குறிப்பிட்ட முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவை அல்லது மாகாண முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் உயர் வகுப்பின் உத்தியோகத்தர் ஒருவரது சேவை மூப்புக்கான புள்ளிகளைக் கணக்கிடும் போது, மேலே அ(II) மூலம் உள்ளடக்கப்படும் ஏதேனும் கால வரையறை இருப்பின் அதற்கான உரிய புள்ளிகளும் கணக்கீட்டில் உரித்தாகும்.

(உ) இந்த சுற்றறிக்கையின் பிரிவு 6.1 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள எழுத்துப் பரீட்சையின் 3 பாடங்களிலும் 50 அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட புள்ளிகளைப் பெற்ற விண்ணப்பதாரர்களைப் பொறுத்த வரையில், சேவை மூப்பு புள்ளிகளைக் கணக்கிடல் பொதுச் சேவை ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரத்துடன் செயலாளரால் மேற்கொள்ளப்படும். அங்கு அறிவிக்கப்பட்ட பின்னர், விண்ணப்பதாரர்கள் தங்கள் திணைக்களத் தலைவர்கள் மூலம் உண்மையென சான்றளிக்கப்பட்ட பின்வரும் ஆவணங்களை பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சுக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

1. அரசாங்க அல்லது மாகாண அரசாங்க சேவையில் முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர், எழுதுனர், சுருக்கெழுத்தாளர், தட்டச்சர், கணக்குப் பதிவாளர், காசாளர், களஞ்சியப் பொறுப்பாளர் ஆகிய சேவைகளுக்கு முதலில் நியமிக்கப்பட்ட நியமனக் கடிதம் மற்றும் சேவைப் பொறுப்பேற்றல் கடிதங்கள்.
2. ஏற்புடைய பதவி உயர்வுக் கடிதங்கள் (வகுப்பு II, வகுப்பு I, உயர் வகுப்பு)
3. உயர் வகுப்பில் சேவைப் பொறுப்பேற்றல் கடிதம்.
4. மாகாணப் பொது சேவை அல்லது மத்திய அரசிடமிருந்து விடுவிப்பொன்று இடம்பெற்றிருப்பின் அது தொடர்பான தகவல்கள்
5. அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் தரம் III இற்கு உள்வாங்கப்பட்ட கடிதம்
6. ஒழுக்காற்றுக் கட்டளைகள் தொடர்பான விவரங்கள்.
7. சேவை உறுதிப்படுத்தல் கடிதம்
8. தாபனத் தலைவரினால் சான்றளிக்கப்பட்ட தனிப்பட்ட கோவையில் சேர்க்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவத்தின் சான்றளிக்கப்பட்ட பிரதி.
9. சேவை உறுதிப்படுத்தல் கடிதம்

6.3. நேர்முகப்பரீட்சை

நேர்முகப்பரீட்சை, பொது நேர்முகப்பரீட்சை மற்றும் கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப்பரீட்சை என இரண்டு (02) பகுதிகளைக் கொண்டுள்ளது.

(அ) பொது நேர்முகப்பரீட்சை

I. விண்ணப்பதாரர்கள் மேலே இலக்கம். 05 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆட்சேர்ப்புத் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளனரா என்பதையும், அதன் குறிப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகள் தொடர்பான வரையறைகளுக்கு இணங்குகிறார்களா என்பதையும் பரீட்சிப்பதற்காக பொது நேர்முகப் பரீட்சை நடத்தப்படும்.

II. பொது நேர்முகப்பரீட்சைக் குழு பொது சேவை ஆணைக்குழுவினால் நியமிக்கப்படும்.

(ஆ) கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப்பரீட்சை

I. பொதுச் சேவை ஆணைக்குழுவினால் நியமிக்கப்படும் நேர்முகப்பரீட்சைக் குழுவினால் விண்ணப்பதாரர்களின் முகாமைத்துவத் திறன், தலைமைத்துவப் பண்புகள், தொடர்பாடல் திறன்கள் மற்றும் ஆளுமை ஆகியவற்றை அளவிடுவதற்கு, பின்வரும் நடைமுறையின்படி கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப்பரீட்சை நடத்தப்படும். அதன்போது பெறக்கூடிய அதிகபட்ச புள்ளிகள் இருபத்தைந்து (25) ஆகும்.

	விடயப்பரப்பு	அதிகபட்சப் புள்ளிகள்
01	முகாமைத்துவத் திறன்	10
02	தலைமைத்துவப் பண்புகள்	05
03	தொடர்பாடல் திறன்கள்	05
04	ஆளுமை	05
	மொத்தம்	25

I. ஒவ்வொரு பாடத்திலும் குறைந்தபட்சம் ஐம்பது சதவீதம் (50%) அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட புள்ளிகள் பெற்ற விண்ணப்பதாரர்களில் இருந்து, அனைத்து பாடங்களிலும் பெற்ற மொத்த புள்ளிகளின் கூட்டுத்தொகை மற்றும் சேவைமூப்புக்கான புள்ளிகள் ஆகிய இரண்டிலும் மொத்த புள்ளிகளின் அடிப்படையில் அதிக புள்ளிகளைப் பெற்றுக்கொள்ளும் விண்ணப்பதாரர்கள் பொது நேர்முகப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கான தகைமையைப் பெறுகின்றார்கள். தகைமை பெற்ற விண்ணப்பதாரர்களில், பொது நேர்முகப்பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவது, வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கைக்கேற்ப ஆட்சேர்ப்புச் செய்ய எதிர்பார்க்கப்படும் எண்ணிக்கை மற்றும் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையில் 25% ஆகிய இரண்டினதும் கூட்டுத்தொகை அடிப்படையில் பெறப்படும் தொகை மாத்திரமே ஆகும். தகைமை பெற்ற விண்ணப்பதாரர்களின் எண்ணிக்கை மேற்கூறிய எண்ணிக்கையை விடக் குறைவான சந்தர்ப்பத்தில், பொது நேர்முகப்பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவது அத்தகைய தகைமை பெற்ற விண்ணப்பதாரர்கள் மட்டுமே.

II. கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப்பரீட்சைக்கு முன்னர் தகைமையைப் பரீட்சிப்பதற்காக பொது நேர்முகப்பரீட்சை நடத்தப்படுவதோடு, அதில் புள்ளிகள் வழங்கப்பட மாட்டாது. பொது நேர்முகப்பரீட்சையில் ஆட்சேர்ப்புக்கான அனைத்து தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்ததாக நிரூபிக்கப்பட்ட விண்ணப்பதாரர்கள் மட்டுமே கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப்பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவதற்கு தகைமை பெறுவர். மேலே குறிப்பிட்டுள்ளவாறு, பொது நேர்முகப்பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படும் விண்ணப்பதாரர்களில் எவரேனும் விண்ணப்பதாரர்கள் கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப்பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவதற்கு தகைமையற்றவர்களாக இருந்தாலும், தகைமையற்றவர்களுக்கு பதிலாக வேறு விண்ணப்பதாரர்கள் மீண்டும் பொது நேர்முகப்பரீட்சைக்கு அழைக்கப்பட மாட்டார்கள்.

III. நேர்முகப்பரீட்சை இடம்பெறும் திகதிக்கு முன்னர் சேவையில் இருந்து ஓய்வு பெற்றுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் நேர்முகப்பரீட்சைக்கு அழைக்கப்பட மாட்டார்கள்.

குறிப்பு:

நேர்முகப்பரீட்சையில் கலந்துகொள்வது நியமனம் வழங்குவதற்கான தகைமையைப் பூர்த்தி செய்ததாகக் கருதப்பட மாட்டாது.

07. பரீட்சைக் கட்டணம்:

பரீட்சைக் கட்டணம் ரூ. 1200/- ஆகும். பரீட்சைக் கட்டணத்தைச் செலுத்தும் போது, நிகழ்நிலைக் கட்டமைப்பில் வழங்கப்படும் பின்வரும் கட்டணம்செலுத்தும் முறைகளின் கீழ் மட்டுமே கட்டணம் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

i. ஏதேனும் வங்கிக் கடன் அட்டைகள் மூலம் (Any Bank Credit Cards)
ii. இணையத்தளச் செலுத்துகை வசதி கொண்ட ஏதேனும் வங்கி டெபிட் அட்டை மூலம் (Any Bank Debit Card with internet payment facility)
iii. இலங்கை வங்கி நிகழ்நிலை வங்கி முறை (Bank of Ceylon Online Banking Method)
iv. ஏதேனும் இலங்கை வங்கிக் கிளை மூலம் (Bank of Ceylon Teller Slip Payment)

குறிப்பு : மேற்படி முறைகள் மூலம் பணம் செலுத்தும் விதம் குறித்த அறிவுரைகள் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் இணையதளத்தில் இந்தத் பரீட்சை தொடர்பான தொழில்நுட்ப அறிவுரைகளின் கீழ் வெளியிடப்பட்டுள்ளன.

கட்டணம் கிடைத்தமை குறித்து குறுந்தகவல் (SMS) மூலமோ மின்னஞ்சல் மூலமோ அறிவிக்கப்படும். பரீட்சைக் கட்டணத்தின் முழுத் தொகையும் செலுத்தப்பட வேண்டும் என்பதோடு பரீட்சைக் கட்டணம் குறைவாகவோ அல்லது அதிகமாகவோ செலுத்தப்படும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். மேற்குறிப்பிட்ட கட்டண முறைகள் மூலம் பரீட்சைக் கட்டணங்களை செலுத்தும்போது ஏற்படும் பிழைகளுக்கு இலங்கை பரீட்சைகள் திணைக்களம் பொறுப்பேற்க மாட்டாது.

08. விண்ணப்பிக்கும் முறை:

(அ) விண்ணப்பப்படிவம் இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் www.doenets.lk எனும் இணையத்தளத்தில் "Our Services" கீழ் உள்ள "Online Applications – Recruitment Exams/ E.B. Exams"

என்பதனூடாக வெளியிடப்பட்டுள்ளதுடன், விண்ணப்பங்களை நிகழ்நிலையினூடாக (Online) மட்டுமே சமர்ப்பிக்க முடியும். நிகழ்நிலை விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்வது 2026 ஆகஸ்ட் மாதம் 14 ஆம் திகதி மு.ப. 09.00 மணிக்கு ஆரம்பமாவதுடன், 2026 செப்டம்பர் மாதம் 14 ஆம் திகதி பி.ப. 09.00 மணிக்கு முடிவடையும்.

(ஆ) விண்ணப்பதாரரினால் நிகழ்நிலையினூடாக சமர்ப்பிக்கப்பட்ட மென் பிரதியானது செல்லுபடியாகும் விண்ணப்பமாக திணைக்களத்தினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டதென ஏற்றுக்கொள்ளப்படவில்லையென தொகுதியினுள் பிரவேசிப்பதற்குப் பயன்படுத்தப்பட்ட கைத்தொலைபேசி இலக்கத்திற்கு குறுஞ்செய்தி (SMS) மூலமாகவோ அல்லது மின்னஞ்சல் (E-mail) முகவரி மூலமாகவோ அறிவிக்கப்படும். நிகழ்நிலை விண்ணப்பத்தைப் பூர்த்தி செய்வதற்கு முன்னர், பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிப்பதற்காகத் தயாரிக்கப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல் பத்திரத்தினை (Instructions) தரவிறக்கம் செய்து, விண்ணப்பத்தைப் பூர்த்தி செய்யும்போது அவ்வறிவுறுத்தல்களைக் கண்டிப்பாகப் பின்பற்றுதல் வேண்டும். விண்ணப்பத்தின் அச்சுப்பிரதியைப் பெற்றுக் கொண்டதன் பின்னர் அதில் மேற்கொள்ளப்படும் எந்தவொரு திருத்தமும் செல்லுபடியாகும் திருத்தமாகப் பரீசீலிக்கப்படமாட்டாது. முழுமையாக பூர்த்தி செய்யப்படாத விண்ணப்பங்கள் அறிவித்தலின்றி நிராகரிக்கப்படும்.

(இ) உத்தியோகத்தர்கள் விண்ணப்பத்தின் பிரதியொன்றைத் தமது தனிப்பட்ட கோவையில் சேர்ப்பிப்பதற்காக தாபனத் தலைவர்களிடம் ஒப்படைத்தல் வேண்டும். உத்தியோகத்தர்களால் பூரணப்படுத்தப்பட்டு சமர்ப்பிக்கப்படும் விண்ணப்பங்கள், அலுவலகத்துக்குக் கிடைத்த திகதியிலேயே அலுவலகத் திகதி முத்திரையிடப்படலும் பரீட்சாத்திகள் குறிப்பிடும் தகவல்கள் சரியானவை என்பதைத் திணைக்களத் தலைவர் உத்தியோகபூர்வ முத்திரையிட்டு சான்றளித்தலும் தனிப்பட்ட கோவையில் சேர்ப்பிப்பதும் திணைக்களத் தலைவரின் / அமைச்சின் செயலாளரின் பொறுப்பாகும்.

(ஈ) கூட்டமைப்பொன்றில் அல்லது நியதிச் சட்ட சபையொன்றில் பணிக்காக தற்காலிகமாக விடுவிக்கப்பட்டுள்ள / சேவைக்காக இரண்டாம் நிலைப்படுத்தப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களைப் பொறுத்தவரை, அவ்அமைச்சின் செயலாளரால் விண்ணப்பங்கள் சான்றுப்படுத்தப்பட்டு மேலே காட்டப்பட்டுள்ளவாறு அனுப்பப்படல் வேண்டும்.

(உ) விண்ணப்பங்களை அனுப்பி வைப்பதை இறுதித் திகதி வரை தாமதப்படுத்துவதினால் ஏற்படும் எந்தவொரு பாதகமான சூழ்நிலையையும் விண்ணப்பதாரர் மூலம் பொறுப்பேற்றல் வேண்டும்.

(ஊ) பரீட்சைக்கு விண்ணபிக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் நிலவிய விண்ணப்பதாரர்களின் பதவி மற்றும் சேவை இடம், பரீட்சை தொடர்பான அனைத்து நடவடிக்கைகளுக்கும் உரித்தாவதுடன், விண்ணப்பங்களை அனுப்பிய பின்னர் அது தொடர்பாக இடம்பெறும் மாற்றங்கள் எதுவும் பரிசீலிக்கப்படமாட்டாது.

(எ) எல்லா விதத்திலும் பூரணப்படுத்தப்படாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பமொன்று காணாமற் போதல் அல்லது தாமதமாகுதல் தொடர்பாக எவ்வித முறைப்பாடுகளும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது.

9. பரீட்சைக்கான அனுமதி

சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்தவர்கள் மாத்திரமே விண்ணப்பித்துள்ளனர் எனும் முன் அனுமானத்தின் அடிப்படையில், விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் உரிய பரீட்சைக் கட்டணத்தைச் செலுத்தி, அதற்குரிய பற்றுச்சீட்டுடன் சரியாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்களை அனுப்பி வைத்துள்ள விண்ணப்பதாரர்களுக்குப் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் மூலம் பரீட்சை அனுமதி அட்டைகள் நிகழ்நிலையினூடாக மட்டுமே வெளியிடப்படும். பரீட்சை அனுமதி அட்டைகள் வெளியிடப்பட்ட உடனே இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் மூலம் அது தொடர்பாக இணையத்தள அறிவித்தல் மூலமாகவும் குறுஞ்செய்தி மூலமாகவும் விண்ணப்பதாரர்களுக்கு அறிவிக்கப்படும். தனது அனுமதி அட்டை கிடைக்கப்பெறாத பரீட்சார்த்தி எவரேனும் இருப்பின், அவ்வறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரகாரம் அது தொடர்பாக இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் மூலம் தாபனப் பரீட்சைகள் ஏற்பாட்டு கிளையிடம் வினவுதல் வேண்டும். அவ்வாறு வினவும் போது, விண்ணப்பதாரி தான் விண்ணப்பித்த பரீட்சையின் பெயர், விண்ணப்பதாரரின் முழுப் பெயர், தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் மற்றும் முகவரி ஆகியவற்றைச் சரியாகக் குறிப்பிட்ட கோரிக்கைக்கடிதமொன்றை இணையத்தள அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு அனுப்பி வினவுவது மிகவும் பயனுள்ளதாக அமையும். அவ்வாறு வினவும் போது, பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் மூலம் வினவப்படும் ஏதேனுமொரு தகவலை உறுதிப்படுத்துவதற்காகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பத்தின் நிழற்பிரதியொன்றைத் தம்வசம் வைத்திருக்கின்றமை பிரயோசனமானதாக இருக்கும். அனுமதி அட்டையைப் பரிசீலித்துப் பார்த்து, திருத்தங்கள் ஏதேனுமிருப்பின் காலதாமதமின்றிப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தைத் தொடர்பு கொண்டு விண்ணப்பத்திற்கு அமைவாக உரிய திருத்தங்களை

மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும். பரீட்சை மண்டபத்திலோ அல்லது நேர்முகப்பரீட்சையின் போதோ மேற்கொள்ளப்படும் திருத்தங்களுக்கான கோரிக்கைகள் பரிசீலிக்கப்படமாட்டாது.

10. பரீட்சைக்குத் தோற்றுதல்

(அ) இச்சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்தவர்கள் மாத்திரம் விண்ணப்பித்துள்ளனர் எனும் முன் கருதுகோளின் அடிப்படையில், அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வயதெல்லைக்குட்பட்ட, விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு அல்லது அத்திகதிக்கு முன்னர் உரிய பரீட்சைக் கட்டணத்தைச் செலுத்தி, விண்ணப்பங்களைச் சரியாக நிகழ்நிலையில் அனுப்பியுள்ள விண்ணப்பதாரர்களுக்கு பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் மூலம் பரீட்சை அனுமதி அட்டைகள் வெளியிடப்படும்.

(ஆ) விண்ணப்பதாரர் தமக்கு விதிக்கப்பட்டுள்ள பரீட்சை மண்டபத்திலேயே பரீட்சைக்குத் தோற்ற வேண்டும். ஒவ்வொரு விண்ணப்பதாரரும் முதலில் அவ்மண்டபத்தில் தோற்றும் தினத்தில் கையொப்பத்தைச் சான்றுப்படுத்திய தனது நுழைவுச் சீட்டை, உரிய மண்டபப் பொறுப்பதிகாரியிடம் ஒப்படைத்தல் வேண்டும்.

(இ) பரீட்சையை நடாத்துவது சம்பந்தமாக பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் விதிமுறைகளுக்கு பரீட்சார்த்திகள் கட்டுப்படுவார்கள். அவ்விதிமுறைகளை மீறினால் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு அவர் உள்ளாக நேரிடும். **பரீட்சை முடிவுகள் தொடர்பாக பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் தீர்மானமே இறுதியான தீர்மானமாகும்.**

குறிப்பு - ஒரு பரீட்சாத்திக்கு பரீட்சை அனுமதிப் பத்திரம் வழங்கப்படுவது, அவர் தேர்வில் தோற்றுவதற்கான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளார் என்பதற்கான ஒப்புதலாகக் கருதப்பட மாட்டாது.

11. பரீட்சாத்தியின் அடையாளம்:

பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சை மண்டபத்தினுள் தாம் தோற்றுகின்ற ஒவ்வொரு பாடத்திற்காகவும் மண்டபப் பொறுப்பதிகாரி திருப்தியடையும் வகையில் தமது அடையாளத்தை உறுதிப்படுத்த வேண்டும். அதற்காக பின்வரும் ஆவணங்கள் மாத்திரமே செல்லுபடியாகும்.

(அ) தேசிய அடையாள அட்டை.
(ஆ) செல்லுபடியாகும் வெளிநாட்டுக் கடவுச் சீட்டு.
(இ) செல்லுபடியாகும் இலங்கை சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்

அத்துடன், பரீட்சார்த்திகள் அடையாளத்தை உறுதிப்படுத்தகூடிய வகையில் முகத்தினை மூடாது மற்றும் இலத்திரனியல் தொடர்பாடல் சாதனங்களை அணிந்திருக்கவில்லை என்பதையும் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளக் கூடிய வகையில், இரு காதுகளையும் மறைக்காதவாறு பரீட்சை மண்டபத்திற்குள் நுழைய வேண்டும். அவ்வாறு தமது அடையாளத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்கு மறுக்கும் எவரும் பரீட்சை மண்டபத்திற்குள் அனுமதிக்கப்படமாட்டார்கள். மேலும், பரீட்சை மண்டபத்திற்குள் நுழைந்த தருணத்திலிருந்து பரீட்சை முடிந்து வெளியேறும் வரை முகம் மற்றும் இரு காதுகளையும் மறைக்காதவாறு இருத்தல் வேண்டும்.

12. தவறான தகவல்களை வழங்குவதற்கான தண்டனை:

பரீட்சாத்தியொருவர் தகைமை அற்றவர் என கண்டறியப்பட்டால் பரீட்சைக்கு முன்போ அல்லது பரீட்சை இடம்பெறும் காலத்திலோ அல்லது பரீட்சைக்குப் பின்னரோ எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் அவரது வேட்பாண்மை ரத்து செய்யப்பட நடவடிக்கை எடுக்கப்படும். பரீட்சாத்தியொருவரால் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள ஏதேனுமொரு தகவல் தெரிந்தே தவறாகச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளமை கண்டறியப்பட்டால் அல்லது ஏதேனுமொரு முக்கியமான தகவலை அவர் வேண்டுமென்றே மறைத்திருப்பின், அவரை அரச சேவையில் இருந்து நீக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்படும் .

13. இந்த நடைமுறைகளில் குறிப்பிடப்படாத எந்தவொரு விடயம் தொடர்பிலும் பொதுச் சேவை ஆணைக்குழுவின் அறிவுரைகளுக்குக் கட்டுப்பட்டு செயலாளரால் தீர்மானிக்கப்படும் வகையில் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

14. பரீட்சை முறை மற்றும் பரீட்சை மொழி மூலம்:

(அ) சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மொழி மூலங்களில் பரீட்சை நடாத்தப்படும்.

(ஆ) பரீட்சாத்தியொருவர் பொதுச் சேவையில் இணைவதற்கான தகைமைகளைப் பெற்றுக்கொள்ளும் பரீட்சை / நேர்முகப்பரீட்சையில் சித்தியடைந்த அதே மொழியிலோ அல்லது அரச கரும மொழியொன்றிலோ பரீட்சைக்குத் தோற்ற வேண்டும்.

குறிப்பு -

i. ஒரு பரீட்சாத்தி பரீட்சையின் அனைத்து வினாப்பத்திரங்களுக்கும் ஒரே மொழியில் பதிலளிக்க வேண்டும்.

ii. விண்ணப்பப் படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மொழி மூலத்தை பின்னர் மாற்ற பரீட்சாத்திக்கு அனுமதி வழங்கப்பட மாட்டாது.

15. நியமனம் வழங்கும் சந்தர்ப்பத்தில் நடைமுறையில் உள்ள விதிமுறைகள் மற்றும் ஏற்பாடுகளின் கீழ் அல்லது திருப்தியற்ற பணி நடத்தைகளைக் கருத்திற்கொண்டு எவரேனும் ஒரு அபேட்சகர் நியமனம் பெறுவதற்கு தகைமை பெறாவிடின், அந்நியமனம் தொடர்பாக பொதுச் சேவை ஆணைக்குழுவினால் தீர்மானம் எடுக்கப்படும்.

16. ஏதேனும் வெற்றிடங்கள் அல்லது அனைத்து வெற்றிடங்களையும் நிரப்பாமை தொடர்பிலும் இதன் விதிமுறைகள் ஏற்பாடுசெய்திராத விடயங்கள் குறித்து தீர்மானம் மேற்கொள்ளும் அதிகாரம் பொதுச் சேவை ஆணைக்குழுவிடம் காணப்படும்.

17. நியமன அதிகாரியினால் பெறுபேறுகளை வெளியிடுவதற்கு பொருத்தமான திகதி அறிவிக்கப்பட்டதன் பின்னர், எழுத்துமூலப் பரீட்சையின் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் பெற்றுக் கொண்ட புள்ளிகள் / மொத்தப் புள்ளிகள் குறிப்பிடப்பட்ட பெறுபேற்றுப் பட்டியலை பரீட்சைக்குத் தோற்றிய அனைத்து விண்ணப்பதாரர்களுக்கும் தபால் மூலம் அனுப்புவதற்கு அல்லது www.results.exams.gov.lk எனும் இணையத்தளத்தின் ஊடாக பெறுபேறுகளை வெளியிடுவதற்கு இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

18. இவ் அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கையின் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழி வாசகங்களுக்கிடையில் ஏதேனும் பொருத்தமின்மை காணப்படின், அதன்போது சிங்கள மொழி வாசகமே ஏற்றுக் கொள்ளப்படும்.

பொதுச்சேவை ஆணைக்குழுவின் கட்டளையின் பிரகாரம்,

ஒப்பம்./ எஸ். ஆலோக பண்டார
செயலாளர்
பொது நிருவாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

தொலைபேசி : 0112 - 698605
மின்னஞ்சல் : pubad.dslas@gmail.com