

செயலாற்றுகை அறிக்கை  
2014



கல்வி வெளியிட்டது திணைக்களம்

## உள்ளடக்கம்

### பக்க இலக்கங்கள்

1. அறிமுகமும் பின்னணி விபரங்களும்	01
2. தொலை நோக்கும் - பணிக் கூற்றும்	02
3. அமைப்பு முறையும் - நிருவாகமும்	03 - 04
4. தாபனப் பிரிவு	05 - 07
5. அபிவிருத்திப் பிரிவு	08 - 11
6. தகவல் தொழில் நுட்பப் பிரிவு	12
7. உற்பத்திப் பிரிவு	13 - 14
8. வெளியீட்டுப் பிரிவு	15
9. விநியோகப் பிரிவு	16 - 19
10. நிதிப் பிரிவு	20 - 24
11. உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு	25 - 26

## கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்கள செயலாற்றுகை அறிக்கை 2014

### அறிமுகம்

நாட்டின் மாணவச் செல்வங்களுக்கு சுதந்திரக் கல்வியின் பயனைப் பெற்றுக் கொள்வதற்குத் தேவையான பாடசாலைப் பாடநூல்களை இலவசமாக வழங்குதல் மற்றும் அதனுடன் தொடர்பான மேலதிக வாசிப்பு நூல்கள், கற்றல் சாதனைகளை உற்பத்தி செய்தல் போன்ற தேசிய கைங்கரியத்தை நடைமுறைப்படுத்தும் கல்வி அமைச்சின் கீழ் இயங்கும் உயர் தரத்திலான ஒரு திணைக்களமாகக் கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம் காணப்படுகின்றது.

### பின்னணி

1965 மார்ச் 27 ஆம் திகதிய அதிவிசேட வர்த்தமானி அறிவித்தல் மூலம் தனியான செலவுப் பிரிவொன்றாகக் கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களமானது நிதி அமைச்சின் கீழ் தாபிக்கப்பட்டதுடன், 1966 செப்டம்பர் 30ஆம் திகதிய அதிவிசேட வர்த்தமானி அறிவித்தல் மூலம் அதற்கேயுரிய கல்வி மற்றும் கலாச்சார அமைச்சின் கீழ் செயற்படுகின்ற திணைக்களமொன்றாக மீள் தாபனம் செய்யப்பட்டது.

1966 ஆம் ஆண்டு மேற் குறிப்பிடப்பட்ட வர்த்தமானி அறிவித்தல் மூலம் கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்திற்கு பின் வரும் பொறுப்புகள் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளன.

- ❖ ஆரம்ப, இரண்டாம் நிலை, மற்றும் உயர் தரக் கல்விகளின் பயன்பாட்டின் பொருட்டு அனுமதிக்கப்பட்ட பாடநூல்களை மொழிப் பெயர்த்தல், பகிரங்கப் படுத்தல், விநியோகித்தல், விற்பனை செய்தல் மற்றும் வெளியீட்டு உரிமையை விலை கொடுத்து வாங்குதல் (கொள்வனவு செய்தல்).
- ❖ கல்வி நடவடிக்கைக்கு தேவைப்படக் கூடிய பாடநூல்கள், அகராதிகள், கலைச்சொற் றொகுதிகள் வேறு நூல்களை உற்பத்தி செய்தல், பகிரங்கப் படுத்தல், விநியோகித்தல் மற்றும் விற்பனை செய்தல்.
- ❖ மாணவர்களுக்கான துணைச்சாதனங்கள் கற்புல – செவிப்புல மற்றும் வேறு சாதனங்களை உற்பத்தி செய்தல், விநியோகித்தல் மற்றும் விற்பனை செய்தல்.
- ❖ வாசித்தல் சாதனங்களின் உற்பத்தியினை ஊக்குவித்தல்.

1965ஆம் ஆண்டு B தரத்திலான ஒரு திணைக்களமாக அமைக்கப்பட்ட கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களமானது 2004.07.14 ஆம் திகதி முதல் உயர்தரத்தையுடைய ஒரு திணைக்களமாக மறுசீரமைக்கப்பட்டதுடன் திணைக்களத்தின் பிரதான பதவிப் பெயர் கல்வி வெளியீட்டு ஆணையாளர் நாயகம் என உயர்த்தப்பட்டது. இது கல்வி அமைச்சின் மேலதிக செயலாளர் பதவிக்குச் சமனான ஒரு பதவியாகும்.

அடிப்படைச் செயற்பாடுகளை மேற்பார்வை செய்வதற்கு இலகுவாகும் பொருட்டு திணைக்களமானது அபிவிருத்தி, உற்பத்தி, விநியோக, வெளியீடு, தகவல் தொழிநுட்பம், நிதி மற்றும் தாபனப் பிரிவுகள் எனப் பிரிக்கப்பட்டு அதன் கீழ் முகாமைத்துவ உதவியாளர், அபிவிருத்தி அலுவலர், காரியாலய சேவை ஊழியர்கள், வாகன ஓட்டுனர்கள், போன்ற உதவியாளர்கள் நியமிக்கப்பட்டு செயலாற்றுவதற்கு கட்டமைக்கப்பட்டுள்ளது.

## தோலை நோக்கும் பணிக் கூற்றும்

### தோலை நோக்கு

சர்வதேச கல்வி அபிவிருத்தியுடன்  
இணைந்ததாக உயர்தரத்திலான  
கல்வித் துணைச் சாதனங்களை  
உற்பத்தி செய்து விநியோகிப்பதன்  
மூலம் அனைவக்கும் கல்வியைப்  
பெற்றுக் கொடுப்பதை உறுதி  
செய்தல்.

### பணிக் கூற்று

இலவசப் பாடநூல் விநியோகம் எனும் அரசின் தேசிய  
கருத்திட்டத்தைச் செயற்படுத்துவதுடன், கல்வி  
நடவடிக்கைகளுக்கு தேவைப் படக் கூடிய ஏனைய  
பாடநூல்கள், செயல் நூல்கள், மொழிப்பெயர்ப்பு  
நூல்கள், கலைச் சொல் அகராதிகள், மேலதிக வாசிப்பு  
நூல்கள், சொற் களஞ்சியங்கள், வேறு கட்டில் –  
செவிப்புல சாதனங்கள் உட்பட ஏனைய துணைச்  
சாதனங்களை உற்பத்தி செய்து விநியோகிப்பதனால்,  
கல்வித் தரத்தை விருத்தி செய்வதன் மூலம் நாட்டுக்கு  
செயற்றிறன் மிக்கதும், அறிவும் பண்பும் கொண்ட,  
திறமை மிக்க பிரஜைகள் குழு ஒன்றை  
உருவாக்கவதில் பங்களிப்புச் செய்தல்.

## **கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின் ஒழுங்கமைப்புக் கட்டமைப்பும் - நிர்வாக ஒழுங்கும்**

கல்விவெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின் பிரதான நிறைவேற்று அதிகாரியாப் பணியாற்றும் கல்வி வெளியீட்டு ஆணையாளர் நாயகத்திற்கு நிர்வாக நடவடிக்கைகளில் இலங்கை கல்வி நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தரான ஆணையாளர் இருவரதும் பிரதி மற்றும் உதவி ஆணையாளர்கள் 34 பேரினதும் உதவி கிட்டுகின்றது. நிதிப் பிரிவுக்கு பொறுப்பாகப் பிரதான கணக்காளராகச் செயற்படுபவர் இலங்கை கணக்காளர் சேவை தரம் 1ஐச் சேர்ந்த ஓர் அதிகாரியாவார். கணக்காளர் சேவை தரம் III ஐச் சேர்ந்த ஓர் அதிகாரியும் அடுத்த கணக்காளர் பதவியிலிருந்து செயற்படுகின்றர் உள்ளக கணக்காய்வு பிரிவுக்குப் பொறுப்பாக இலங்கை கணக்காளர் சேவை தரம் 1 சேர்ந்த ஓர் அதிகாரியும் கடமை மேற்கொள்கின்றார்.

நிர்வாக இலகுபடுத்தலின் நிமித்தம் திணைக்களமானது தாபனப் பிரிவு, அபிவிருத்திப் பிரிவு, உற்பத்திப் பிரிவு, வெளியீட்டுப் பிரிவு, விநியோகப் பிரிவு, நிதிப் பிரிவு, உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவு, தகவல் தொழிநுட்பப் பிரிவு என 8 பிரதான பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்பட்டுள்ளன.

திணைக்களத்தின் ஒழுங்கமைப்பைக் காட்டும் கட்டமைப்பு மறுபக்கத்தில் காணப்படும் அட்டவணையில் காட்டப்பட்டுள்ளது



#### 4. தாபனப் பிரிவு

தாபனப் பிரிவின் முதன்மை கருமம் திணைக்களத்தின் சாதாரண நிருவாகமும் மற்றும் அனைத்து ஊழியர்களும் நிறுவன நடவடிக்கை தொடர்பான அரசு கரும நடவடிக்கைகளை நிறைவு செய்தலுமாகும்.

2014.12.31 திகதியன்று திணைக்கள உத்தியோகத்தர்களின் ஒழுங்கமைப்பு கீழ்வருமாறு

பதவி	உரிய சேவை	வகுப்பு / தரம்	அனுமதிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர் தொகை	தற்போதுள்ள தொகை	பதவி வெற்றிட தொகை
கல்வி வெளியீட்டு ஆணையாளர் நாயகம்	இ.க.நி.சே	I	01	01	-
ஆணையாளர்	இ.க.நி.சே	I	02	02	-
பிரதான கணக்காளர் பிரதம உள்ளக கணக்காளர் கணக்காளர்	இ.க..சே	I	01	01	-
	இ.க.சே	I	01	01	-
	இ.க.சே	II/III	01	01	01
பிரதி ஆணையாளர்	இ.க.நி.சே	I/II	38	34	04
உதவி ஆணையாளர்		III			
உதவி ஆணையாளர் (தகவல் தொழிநுட்பம் முறைமை பகுப்பாய்வாளர்)	இ.த.அ.தொ.நு.சே	III	01	01	-
நிருவாக உத்தியோகத்தர்	அ.மு.உ.சே	உயர் தரம்	01	-	01
விற்பனை முகாமையாளர்	திணைக்களத்தினால்		01	01	-
மொழி பெயர்ப்பாளர்	திணைக்களத்தினால்	சிங்களம்/தமிழ் சிங்களம்/ஆங்கிலம்	01 01	-	02
கணனி பக்க அமைப்பாளர்	திணைக்களத்தினால்		06	-	06
அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை	அ.மு.உ.சே அ.மு.உ.சே அ.மு.உ.சே	I	55	36	19
		II			
		III			
நூலகர்	நூலகர் சேவை	III	01	-	01
அபிவிருத்தி உதவியாளர்	கிட்டிய சேவை		20	15	05
நிதி உதவியாளர் வரவு செலவு உதவியாளர்	கிட்டிய சேவை கிட்டிய சேவை		01	01	-
			01	01	-
சரவை நோக்குனர்	திணைக்களத்தினால்	சிங்கள மொ.மூ ஆங்கில மொ.மூ தமிழ் மொ.மூ	02	-	02
			01	-	01
			01	-	01
சித்திரக்கலைஞர்	திணைக்களத்தினால்	-	01	-	01
சாரதி	சாரதிமார் சேவை	I II 'அ' II 'ஆ'	12	10	02
காரியாளலய ஊழியர் சேவை	கா.ஊ.சே	I II III	15	12	3
விற்பனை உதவியாளர்			15	15	-
களஞ்சியசாலை காவலர்	முதனிலை சேவை		07	8	-
களஞ்சியசாலை ஊழியர்	முதனிலை சேவை		35	147	-
ஆய்வு கூட ஊழியர்	முதனிலை சேவை		01	-	01
நூலக ஊழியர்	முதனிலை சேவை		01		01
<b>மொத்தம்</b>			<b>224</b>	<b>287</b>	<b>50</b>

\* அரசு நிருவாக சுற்றுநிருப படிவம் இல 25 2014ற்கிணங்க நிரந்தரமாக்கப்பட்ட களஞ்சிய ஊழியர் 115ற்காக பதவி அனுமதி பெறுவதற்கு 71 விதந்துரை செய்யப்பட்டு முகாமைத்துவ சேவைத் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது.

**2014 ஆம் ஆண்டிற்குள் மாற்றம் பெற்று வந்த உத்தியோகத்தர் -**

<b>பதவி</b>	<b>மாற்றம் பெற்று வந்தோர் தொகை</b>
1. அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை	03
2. சாரதி	01
3. மொழி பெயர்ப்பாளர்	01
4. கணக்காளர்	01

**2014 ஆம் ஆண்டிற்குள் மாற்றம் பெற்றுச் சென்ற உத்தியோகத்தர் -**

<b>பதவி</b>	<b>உத்தியோகத்தர் தொகை</b>
1. இலங்கை க. நி. சேவை	01
2. அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை	03
3. சாரதி	01
4. காரியாலய சிற்றாழியர் சேவை	01

**2014 ஆம் ஆண்டிற்குள் ஓய்வு பெற்ற உத்தியோகத்தர் -**

<b>பதவி</b>	<b>உத்தியோகத்தர் தொகை</b>
1. அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை	01
2. கணக்காளர்	01

**2014 ஆம் ஆண்டிற்குள் புதிதாகப் பதவியேற்றோர் -**

<b>பதவி</b>	<b>உத்தியோகத்தர் தொகை</b>
1. காரியாலய ஊழியர் சேவை III	08
2. இ. க. நி. சே III	05
3. களஞ்சியக் காவலாளர் I	01
4. முகாமைத்துவ உதவியாளர்	05

2014 ஆம் ஆண்டிற்குள் வெளிநாட்டுப் பயிற்சிகள் -

இலக்கம்	காலப்பகுதி	நடைபெற்ற பயிற்சி நிலைமை / பயிற்சி நெறி	பயிற்சி நடந்த நாடு	கலந்து கொண்ட உத்தியோகத்தர்
1	2014.01.19 முதல் 2014.01.28 வரை	E. Learning and Innovation TVET Seminar	பிரித்தானியா	க. வெ. ஆ. நா. திரு. திஸ்ஸ ஹேவாவிதான அவர்கள்
2	2014.03.16 முதல் 2014.03.23 வரை	Central institute of Indian Language	இந்தியா	ஊதவி ஆணையாளர் I. ரன்ஜித்
3	2014.03.23 முதல் 2014.04.01 வரை	Special course on E - Publishing	இந்தியா	க. வெ. ஆ. நா. திரு. திஸ்ஸ ஹேவாவிதான உதவி ஆணையாளர் திரு. டி. எம். ஜே. புஷ்பகுமார அவர்கள்
4	2014.09.06 முதல் 2014.09.17 வரை	AIT Extension Professional Development Training Programme	தாய்லாந்து	க. வெ. ஆ. நா. திரு. திஸ்ஸ ஹேவாவிதான உதவி ஆணையாளர் திரு. கே. டி. பந்துல குமார அவர்கள்

**திணைக்கள ஒதுக்கின் கீழ் பெற்றுக் கொடுக்கப்பட்ட தேசிய மட்டத்திலான பயிற்சிகள்**

1. முயற்சி கல்வி நிறுவகம் மூலம் நடாத்தப்பட்ட International Relations & Public Relations (சர்வதேச உறவுகளும் பொது உறவுகளும்) பாட நெறியில் நான்கு அதிகாரிகள் பங்கு பற்றினர்
2. ICTAD நிறுவனம் மூலம் நடாத்தப்பட்ட போக்குவரத்து முகாமைத்துவம் பயிற்சிப் பாட நெறியில் ஓர் அதிகாரி கலந்து கொண்டார்.
3. SLIDA நிறுவனம் மூலம் நடாத்தப்பட்ட Diploma in English for Professional பாடநெறியில் ஓர் அதிகாரி கலந்து கொண்டார்.
4. திறன் விருத்தி நிதியம் மூலம் நடாத்தப்பட்ட தனிப்பட்ட கோவை (File) நடாத்திச் செல்லல் தொடர்பான பாடநெறியில் இரண்டு அதிகாரிகள் பங்குபற்றினர்.
5. SDFL நிறுவனம் மூலம் நடாத்தப்பட்ட நட் இடர்களை அறிக்கைப்படுத்தல் மற்றும் இடர்களை பூரணப்படுத்தலும் கணக்கு வைத்தலும் தொடர்பான பயிற்சிப் பாட நெறியில் இரண்டு அதிகாரிகள் பங்குபற்றினர்.

## அபிவிருத்திப் பிரிவு

அரசினால் பாடசலைப் பாடநூல்களை இலவசமாக வழங்கும் தேசிய கொள்கையை நடைமுறைப் படுத்துவதே கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்துக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள பிரதான பொறுப்பாகும். அதில் மிக முக்கிய பொறுப்புகள் நிறைவேற்றப்படுகின்ற அபிவிருத்திப் பிரிவைக் கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின் கல்விப் பிரிவாக அறிமுகப்படுத்த முடியும். தேசிய கல்வி நிறுவனம் மூலம் ஆக்கப்படுகின்ற பாடத்திட்டத்துக்கு இணங்கியதாக பாடநூல்களை அக்குதலும் மீள் அச்சிடப்படுகின்ற பாடநூல்களின் தரத்தை அதிகரிப்பதற்குத் தேவையான மாற்றுவழிகளைத் திட்டமிடுதலும் அவற்றை நடைமுறைப்படுத்தலும் போன்றனவே கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்கள அபிவிருத்திப் பிரிவுக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள பிரதான பொறுப்பாகும். இது போன்றே உயர் தரத்திற்கும் வேறு உயர் பரீட்சைகளுக்கும் தோற்றுகின்ற மாணவ மாணவியருக்கு மேலதிக அறிவை வழங்கக்கூடிய மேலதிக நூல்களை ஆக்குவதும் அபிவிருத்திப் பிரிவு மூலம் இடம் பெறுகின்றது.

ஆணையாள ரொடுவரின் நேரடிக் கண்காணிப்பின் கீழ் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மூன்று பிரிவுகளாக அபிவிருத்திப் பிரிவு இயங்குகின்றது. பிரதி மற்றும் உதவி ஆணையாளர் 28 பேரினதும் அபிவிருத்தி அலுவலர் 11 பேரினதும் ஒத்துழைப்புடன் பாடநூலாக்க செயற்பாடு இடம்பெறுகின்றது.

2015 ஆம் ஆண்டு முதல் நடைமுறைப் படுத்தப்படுகின்ற புதிய பாடத்திட்ட மறுசீரமைப்பின் கீழ் தரம் 06 தரம் 10 களுக்காக புதிய பாடநூல்களை ஆக்குதல் அபிவிருத்தி பிரிவின் மூலம் 2014 ஆண்டிற்குள் மேற்கொள்ளப்பட்ட மிக முக்கியமான செயற்பாடாகும். அத்துடன் தரம் 1 முதல் 11 வரை ஏனைய தரங்களுக்குரிய பாட நூல்களில் அவசியமான திருத்தங்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டு அவ்வனைத்து பாட நூல்களும் மீண்டும் அச்சிடப்பட்டன.

இதற்கு மேலதிகமாக உயர் தரத்திற்குப் புதிதாக அறிமுகப் படுத்தப்பட்ட தொழினுட்பத் துறையை பிரதானமாகக் கொண்டு ஏனைய பாடத்துறைகளையும் உள்ளடக்கும் விதத்தில் மேலதிக நூல்கள் ஆக்கப்பட்டன.

அபிவிருத்திப் பிரிவு மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்ட மற்றொரு விசேட செயற்பாடாக பிரேல் பாடநூல் அச்சிடலைக் குறிப்பிட முடியும். பார்வைக் குறைபாடுள்ள மாணவ மாணவியருக்கு கல்விக் கனவை நனவாக்கும் முகமாக 2014 ஆம் ஆண்டு ஆகும்போது பிரேல் நூல் அச்சிடல் பணியை வெற்றிகரமாக மேற்கொள்ள முடிந்தமை மகிழ்ச்சி கரமானதொரு விடயமாகும்.

## 2014 ஆம் ஆண்டினுள் அபிவிருத்திப் பிரிவு மூலம் செயற்படுத்தப்பட்ட கருமங்கள்

1. 2015 ஆம் ஆண்டுக்காக தேசிய கல்வி நிறுவகம் மூலம் ஆக்கப்பட்ட புதிய பாடத திட்டத்திற்கு இணங்க தரம் - 6, தரம் 10 ஆகியவற்றிற்கான பாடநூல்களை எழுதுதல்
2. தரம் 1 முதல் ஏனைய தரங்களுக்குமாக எழுதப்பட்ட பாடநூல்கள் பிரிவெனா நூல்களின் தரங்களை பரிசீலித்து குறைகள் காணப்படின் அவற்றைத் திருத்தி மீள் அச்சிடலை மேற்கொள்ளல்
3. தரம் 6, 10 களுக்காக ஆக்கப்பட்ட புதிய பாடநூல்களின் தரத்தை மேம்படுத்தும் பொருட்டு தொடர் செயலமர்வுகளை 2014 ஆம் ஆண்டு ஜூன், ஜூலை மாதங்களில் பத்தரமுல்லையில் அமைந்துள்ள (CETRAC) நிர்மாண இயந்திரோபகரண பயிற்சி நிலையத்தில் நடாத்தியமை இதன்போது பாடநூலின் எழுத்தாளர் அல்லது பதிப்பாசிரியர் குழு அங்கத்தினர் அல்லாத வளவாளர் ஒருவரைத் தெரிவு செய்து எழுதி முடிக்கப்பட்ட பாடநூல்களின் தரங்கள் பரிசீலிக்கப்பட்டன. இவ்வாறு தரத்தைப் பரிசீலிக்கும்போது குறிப்பிட்ட பாத்திட்டம் உள்ளடக்கப்பட்டிருத்தல், மொழிப் பிழையின்மை, விடயதானங்களின் பிழையற்ற தன்மை, பொறுத்தப்பாடு போன்றன பரிசீலிக்கப்பட்டன.

இடம்பெற்ற தினங்கள்	செயலமர்வில் பங்கு பற்றிய வளவாளர்களின் தொகை
2014.06.17, 18, 19	40
2014.07.03, 04	72

4. கல்வி வெளியிட்டுத் திணைக்களம் 2014 ஆம் வருடத்துள் புதிதாக அச்சிடப்பட்டதும் மீள் அச்சு செய்யப்பட்டதுமான மேலதிக நூல் வகைகளின் எண்ணிக்கை 54 ஆகும். இவற்றுள் உயர் தரத்துக்காக அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட தொழினுட்பப் பாடத்துறையை மையமாகக் கொண்டு பல நூல்கள் ஆக்கப்பட்டன.

- - தொழிநுட்ப வியலுக்கான விஞ்ஞானம் - கணிதம் I ஆம் பகுதி
- - தொழிநுட்ப வியலுக்கான விஞ்ஞானம் - இரசாயனவியல் I ஆம் பகுதி
- - தொழிநுட்ப வியலுக்கான விஞ்ஞானம் - தகவல் தொடர்பாடல் தொழினுட்பம்
- - தொழிநுட்ப வியலுக்கான விஞ்ஞானம் - உயிரியல் தொழினுட்பம்
- - உயிர் முறைமைகள் தொழினுட்பம் I ஆம் பகுதி
- - எந்திரவியல் தொழினுட்பம்
- 5ஆம் தரத்திற்கான புலமைப் பரிசில் பரீட்சை வினாப் பத்திரமும், விடைகளும் அடங்கிய வினாவிடை நூல்களை சிங்களம், தமிழ் ஆகிய இரு மொழி மூலங்களிலும் அச்சிடல்
- க.பொ.த (உயர் தரம்) கலை, வர்த்தகம், விஞ்ஞானத் துறைகளுக்குப் பயன் மிக்கதான வினாப்பத்திர சஞ்சிகைகள் வெளியிடப்பட்டன.

- க.பொ.த உயர் தரப் பரீட்சை கலைத் துறை கடந்த கால பரீட்சை வினாத் தாள்களும் விடைகளும் - பொருளியல் (2010 – 2013)
- க.பொ.த உயர் தரப் பரீட்சை கலைத் துறை கடந்த கால பரீட்சை வினாத் தாள்களும் விடைகளும் - அரசியல் (2010 – 2013)
- க.பொ.த உயர் தரப் பரீட்சை கலைத் துறை கடந்த கால பரீட்சை வினாத் தாள்களும் விடைகளும் - புவியியல் (2010 – 2013)
- க.பொ.த உயர் தரப் பரீட்சை விஞ்ஞானத் துறை கடந்த கால பரீட்சை வினாத் தாள்களும் விடைகளும் - 2013 (சிங்களம், தமிழ்)
- க.பொ.த உயர்தரப் பரீட்சை வணிகத்துறை கடந்தகால பரீட்சை வினாத் தாள்களும் விடைகளும் - 2013 (சிங்களம், தமிழ்)
- கல்வி அமைச்சு, கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம், மற்றும் Save the Children நிறுவனம் ஆகியவற்றின் பங்களிப்புடன் “சமாதானத்துற்காக உரிமைகளைக் காப்போம்” எனும் தலைப்பில் மனித உரிமைகள் மற்றும் சிறுவர் உரிமைகள் தொடர்பான மேலதிக நூலொன்றை ஆக்குதல்.
- "Sand cakes and other stories" எனும் பெயரில் ஆங்கில அறிவை விருத்தி செய்யும் நோக்கில் மேலதிக வாசிப்பு நூலை ஆக்குதல்
- க.பொ.த உயர்தரப் பரீட்சைகளுக்காக விதந்துரைக்கப்பட்ட “மலகிய அத்தோ” நாவல் தொடர்பாக விமர்சன ரீதியான நூலொன்றை எழுதுதல்
- கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம் மூலமாக தற்போது ஆக்கப்பட்டு அச்சிக்கு தயார் நிலையில் உள்ள மேலதிக நூல்கள்
- நடைமுறைப் புவியியல் I ஆம் பகுதி
- சிங்கள எழுத்தளர் விவரணம் - அறிவுரைப்பு நூல்
- தொழிநுட்பவியலுக்கான விஞ்ஞானம் - கணிதம் II ஆம் பகுதி
- தொழிநுட்பவியலுக்கான விஞ்ஞானம் - இரசாயனவியல் II ஆம் பகுதி
- தொழிநுட்பவியலுக்கான விஞ்ஞானம் - பௌதிகவியல் I ஆம் பகுதி
- தொழிநுட்பவியலுக்கான விஞ்ஞானம் - பௌதிகவியல் II ஆம் பகுதி
- உயிர்முறைமைத் தொழினுட்பம் II ஆம் பகுதி
- உயிர்முறைமைத் தொழினுட்பம் III ஆம் பகுதி
- உயிர்முறைமைத் தொழினுட்பம் IV ஆம் பகுதி
- உயிர்முறைமைத் தொழினுட்பம் V ஆம் பகுதி
- எந்திரவியல் தொழினுட்பம் II ஆம் பகுதி
- எந்திரவியல் தொழினுட்பம் III ஆம் பகுதி

5. பௌதிக ரீதியாக உயர் தரத்தை கொண்ட பாடநூல்களை உருவாக்குதல் எனும் நோக்கத்தை முதன்மையாக கொண்டு நூல் அச்சிடுதலுக்காக பயன்படுத்தும் கடதாசியின் பொருத்தப்பாடு, தரம் போன்றவற்றை அளவிடுவதற்காக ஆய்வுக்கூடம் ஒன்றை நடாத்திச் செய்வதுடன் 2014 உற்பத்தி செய்யப்பட்ட அனைத்து பாடநூல்களின் கடதாசி கீழ்வரும் தர அடிப்படையில் பரிசீலிக்கப்பட்டது.

GSM 80 + 2.5 (Tolerance)

Printing Paper - Quality wood, Free surface sized

Brightness (ISO) (கடதாசியின் பொழிவு) - 82% minimum

Opacity (ஊடுருவி செல்லவிடாத் தன்மை) - 90% minimum

Tensile index - MD - 35 min kNm/kg

- CD - 20 min kNm/kg

## தகவல் தொழினுட்பப் பிரிவு

திணைக்களத்தின் சகல தரவுகளையும் நடாத்திச் செல்லல், நிகழ் நிலை படுத்தல் தொடர்பான பொறுப்புகளுடன், பாடநூல்கள், மேலதிக வாசிப்பு நூல்கள் ஏனைய நூல்களைக் கணினி மயப்படுத்தல், அவற்றின் மென் பிரதியை பெற்று அச்சிடுவதற்கு பொருத்தமான விதமாக வடிவமைத்தல் என்பனவே இப் பிரிவின பிரதான கடமையாகும். இக் கடமைகளை மேற்கொள்வதற்காக ஆணையாளர் (அபிவிருத்தி) இன் கீழ் உதவி ஆணையாளர்கள் உட்பட ஏனைய ஊழியர்கள் இப்பிரிவுடன் இணைந்து சேவையாற்றுகின்றனர்.

### தகவல் தொழினுட்பப் பிரிவின் கடமை பொறுப்புக்கள்

1. 2015 ஆம் ஆண்டுக்கான கோரல் படிவத்தை வடிவமைத்து அச்சிடுவதற்கு ஒப்படைத்தல்.
2. அபிவிருத்தி பிரிவில் ஆக்கப்படும் பாடநூல்களைக் கணினி மயப்படுத்தலும் மென் பிரதியைத் தயார் செய்தலும்.
3. களஞ்சிய சாலைகளில் பாடநூல் விநியோகிக்கும் விபரங்களை கணினி மயப்படுத்துவதற்குத் தேவையான கணினிச் செயலொழுங்குகொன்றை வடிவமைத்து களஞ்சிய சாலைகளின் தகவல்களை நடாத்திச் செல்லல்.
4. விநியோகித்து முடிக்கப்பட்ட பாடநூல்களின் அளவையும், நூல்களின் பெறுமதியையும் நிதிப்பிரிவுக்குப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.
5. திணைக்கள வெப் தளத்தை நிகழ் நிலைப் படுத்தி நடாத்திச் செல்லுதலும் வெப் தளத்திற்குப் பாடநூல்களை உள்வாங்கலும்.
6. 5ம் தரத்துக்கான வினாவிடை நூலினதும், க.பொ.த சாதாரண மற்றும் உயர்தர பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மாணவர்களுக்கான கடந்தகால வினாவிடை பத்திர நூலினதும், மாதிரி வினாக்கள் மற்றும் விடைகள் அடங்கிய நூலினதும் வெளி அட்டைகளைத் தயாரித்தல்.
7. மேலதிக நூல்களைக் கணினி மயப்படுத்தல்.
8. கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம் மற்றும் கல்வி அமைச்சின் விழாக்களுக்குத் தேவைப்படக்கூடிய அழைப்பிதழ்கள், பதாதைகள், சுவரொட்டிகளை (பெனர், போஸ்டர்) வடிவமைத்தல்.
9. திணைக்களத்தின் அனைத்து கணினிகளையும் பராமரித்தல்.

## உற்பத்திப் பிரிவு

கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின் உற்பத்திப் பிரிவில், உற்பத்தி – மற்றும் விநியோகத்திற்குப் பொறுப்பான ஆணையாளரின் கீழ் உற்பத்திப் பிரிவுக்குப் பொறுப்பான உதவி ஆணையாளர் ஒருவரும், மற்றுமொரு உதவி ஆணையாளரும், முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை அதிகாரிகள் இருவரும் களஞ்சிய சாலை ஊழியர் சேவையின் அடிப்படையில் சேவையாற்றும் மூவரும் கடமை புரிகின்றனர்.

### இப் பிரிவின் மூலம் கீழ்வரும் செயற்பாடுகள் இடம் பெறுகின்றன.

1. கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின் பணிப்பின் பேரில் பாடசாலை மாணவர்களுக்காக உற்பத்தி செய்யப்படுகின்ற சகல பாடநூல்களையும் அரசாங்க அச்சகம், அரசாங்க அச்சகக் கூட்டுத்தாபனம் மற்றும் தனியார் துறை அச்சகத்தார் மூலமாக அச்சிடச் செய்தல், பிழையற்ற நூல்களைச் களஞ்சியசாலைக்கு எடுப்பித்தல். என்பன இப்பிரிவின் பிரதான பணிகளாகும்.
2. தேசிய கல்வி நிறுவகம் மூலம் ஆக்கப்படுகின்ற ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டிகள் மற்றும் பாடத் திட்டங்களை அச்சிடல்
3. இவ்வாசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டியின் அச்சிடல் நடவடிக்கையின்போது உரிய பாடப் பொறுப்பாளரைத் தொடர்பு கொண்டு சரவை பார்த்தல் நடவடிக்கையை மேற்கொள்ளல்
4. பரீட்சைத் திணைக்களத்துடன் தொடர்பு கொண்டு கடந்தகால வினாவிடை (5ஆம் தர புலமைப்பரிசில், கா.பொ.த.(சாதா) க.பொ.த (உ.த)ங்களுக்காக அச்சிடல்
5. பாடசாலை மாணவர்கள், உயர் கல்வியை மேற்கொள்ளும் மாணவர்களுக்காக மேலதிக பாட நூல்களை அச்சிடல்

### 2014 ஆம் ஆண்டிற்குள் இப்பிரிவின் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்ட செயற்பாடுகளின் விபரங்கள் கீழ் வருமாறு

1. பாடசாலைப் பாடநூல்களை விலை கோரலுக்கு வழங்கு முன் நியமக் குறிப்பீடு அமைப்பதற்கான தகவல்களை விநியோகத்திற்குப் பொறுப்பான உதவி ஆணையாளரிடமிருந்தும் தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவிலிருந்தும் பெற்றுக் கொள்ளல்.
2. அம் மொத்த இருப்பை அடிப்படையாகக் கொண்டு நியமக் குறிப்பீட்டுக் குழுவொன்றின் மூலம் 2015 க்கான பாடசாலைப் பாடநூல்களை அச்சிடுவதற்கான நியமக்குறிப்பீடுகளை ஒழுங்குப்படுத்தல்
3. புதிதாக எழுதப்பட்ட தரம் 6-10 நூல்களுக்காக பாடப் பொறுப்பாளர்களிடமிருந்து விபரங்களைப் பெற்று புதிய நியமக் குறிப்பீட்டை வடிவமைத்தல்
4. சுரியான நியமக் குறியீட்டை அமைத்து உரிய விபரங்களை கல்வி வெளியீட்டு ஆணையாளர் மூலம் அனுமதிபெற்று நிதிப் பிரிவிற்கு ஒப்படைத்தல்
5. ஒவ்வொரு பாடப் பொறுப்பு அதிகாரிகளுக்கும் அச்சகப்பிரதி மாற்றல் பிரிதி ஆகியவற்றை வழங்கி அவற்றில் திருத்தங்களை மேற்கொண்டு இறுவட்டை தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவு மூலம் பரசீலனை செய்து கொள்ளல்
6. உரிய விலை கோரலை வென்ற நிறுவனத்திற்கு அச்சக பிரதியையும் இறுவட்டையும் வழங்கல்
7. சரவை பார்த்தல் சந்தர்ப்பம் முதல் முன்னீட்டு அச்சக்கான அனுமதி, அச்சக்கான அனுமதி, களஞ்சிய அனுமதி தர அறிக்கை பெற்றுக் கொள்ளும் சந்தர்ப்பம் வரையிலான சகல நடவடிக்கைகளையும் பரிசீலித்தல்
8. குறிப்பிட்ட கால கட்டத்துள் அச்சகத்தாரை உணர்வூட்டி பிழையற்ற நூல் தொகையை களஞ்சிய சாலைக்குப் பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்

9. நூல்களில் திருத்தங்களை மேற்கொள்ள வேண்டிய போதும் நூல்களின் தொகைகளின் பிழைகளைத் திருத்தும்போதும் உற்பத்தியாளர்களுக்கு அறிவுறுத்தி அவற்றை சரிப்படுத்தல்
10. அவசியம் ஏற்படின் தேவையான அச்சகங்களைப் பரிசீலித்தலும் - அவற்றின் அச்சிடல் தொடர்பான திட்டங்களைப் பெற்று அவற்றைப் பரிசீலனைக்குட்படுத்தி உற்பத்திப் போக்கு தொடர்பான நாளாந்த அறிக்கைகளைத் தயார் செய்தல்
11. அச்சகங்களுக்கான கொடுப்பனவை மேற்கொள்வதற்காக குறிப்பிட்ட தரத்தார்முலம் நூல்கள் அச்சிடுவதற்காக எடுத்த காலக்கெடுவை லெஜருக்கு (பதிவேடு) ஏற்ப விசாரணை செய்து நாள் நீடிப்பொன்றை வழங்குதல்
12. செயற்பாட்டுக் குழுவிற்கு உரிய தகவல்களை முன்வைத்தலும், செயற்பாட்டுக் குழு அறிக்கையைத் தயார் செய்தலும்.

### முன்னேற்றத்தைக் காட்டும் அட்டவணை

#### 2015ம் ஆண்டிற்காகப் பாடசாலைப் பாடநூல் அச்சிடல் 2014

தொடர் இல	அச்சகம்	நூல் வகைகளின் எண்ணிக்கை	பிரதிகளின் எண்ணிக்கை
01	அரசாங்க அச்சகம்	05	1,032,000
02	அரசாங்க அச்சக கூட்டுத்தாபணம்	68	8,406,000
03	திறந்த விலைக்கோரல் (Teander)	351	29,118,106
<b>அச்சிடப்பட்ட நூல்களின் மொத்தம்</b>		<b>424</b>	<b>38,556,106</b>

#### 2015ம் ஆண்டிற்காக ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டிகள் அச்சிடல் 2014

தொடர் இல	நூலின் வகை	நூல் வகைகளின் எண்ணிக்கை
01	1-5 ஆசிரியர் அறிவுரை வழிகாட்டி	11
02	6-11 ஆசிரியர் அறிவுரை வழிகாட்டி	123
03	12-13 ஆசிரியர் அறிவுரை வழிகாட்டி	48
<b>அச்சிடப்பட்ட நூல் வகைகளின் மொத்தம்</b>		<b>182</b>

#### வினா விடை நூல்கள் மற்றும் மேலதிக நூல்களை அச்சிடல் 2014

தொடர் இல	நூலின் வகை	நூல் வகைகளின் எண்ணிக்கை
01	மேலதிக நூல்கள்	38
02	வினா விடை நூல்கள்	17
<b>அச்சிடப்பட்ட நூல் வகைகளின் மொத்தம்</b>		<b>55</b>

## வெளியீட்டுப் பிரிவு

கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின் வெளியீட்டுப் பிரிவானது ஆணையாளர் (உற்பத்தி மற்றும் விநியோகம்)இன் வழிகாட்டலின் கீழ் செயற்படுகின்றது. வெளியீட்டுப் பிரிவு பிரதம முகாமைத்துவ உதவியாளரான அதிகாரி ஒருவரின் கண்காணிப்பின் கீழ் மேலும் முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை அதிகாரிகள் ஐவரினதும் கலஞ்சிய ஊழியர்களினதும் சேவையைப் பெற்றாக் கொண்டு கீழ்வரும் கடமை பொருப்புக்களை 2014ம் ஆண்டு நிறைவு செய்துள்ளது.

- 424 பாநூல் வகைகளினதும், 179 ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டிகளினதும் அச்சிடுவதற்கான கோரல்களை அச்சகத்திற்குப் பெற்றாக் கொடுத்தல்.
- பாடநூல்கள், ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டிகள், மற்றும் மேலதிக வாசிப்பு நூல்கள் 695க்குறிய ஒப்பந்தங்களை ஒழுங்குபடுத்தி அச்சக உரிமையாளர்களுடன் ஒப்பந்தங்களை மேற்கொள்ளல்.
- மேலதிக வாசிப்பு நூல்கள் 92ற்கு உரிய மதிப்பீடு (Estimate) கோருதல் தொடக்கம் அச்சிடுதல் வரையிலான சகல நடவடிக்கைகளும்
- விலை மனுக்கோரலுக்கு புறம்பாக பாநூல்களுக்காக மதிப்பீடு கோருதல் முதல் கோரல்களை ஒப்படைக்கும் வரையிலான சகல நடவடிக்கைகளும்
- 2014.05.03 ம் திகதிய இலக்கம் 14 / 0467 / 530 / 015 கொண்ட அமைச்சரவை தீர்மானம் மற்றும் திரைசேரி சுற்றுநிருப இலக்கம் 281க்கு இனங்க நூல்களின் விலைகளைத் தீர்மானித்தல்.
- அச்சிற்காக ஒப்படைக்கப்படுகின்ற சகல நூல்களிற்கும் உரிய தொகை அறிக்கை , தர அறிக்கை, அச்சிடுவதற்கான அனுமதி, மென் பிரதி அறிக்கை மற்றும் விலை விவரப் பட்டியலை (Invoice) பெற்றுக் கொள்வதுடன் அச்சிடுதலுக்கான கொடுப்பணவை செலுத்துவதற்குமான உரிய வவுச்சர்களை தயார் செய்தல்.

## விநியோகப் பிரிவு

பாடநூல் விநியோகப் பிரிவானது, உற்பத்தி மற்றும் விநியோகத்திற்குப் பொறுப்பான ஆணையாளரின் கீழ் உதவி ஆணையாளரொருவரின கண்காணிப்புடன் நிருவகிக்கப்படுகின்றது. அரசு மற்றும் அரசின் உதவி பெறுகின்ற பாடசாலைகளில் 1-11 வரையுள்ள வகுப்புகளில் கல்வி கற்கும் 40மில்லியனுக்கும் கூடிய மாணவர் தொகையினருக்கு ஒவ்வொரு பாடசாலை வருடமும் ஆரம்பிப்பதற்கு முன்னர் பாடநூல்களை விநியோகித்தலே இப்பிரிவுக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள கடமையாகும். இக்கருமங்களின் போது பாடசாலைகளிலிருந்தும் விநியோக நிலையங்களிலிருந்தும் பெற்றுக் கொள்ளப்படும் புள்ளி விவரங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஒவ்வொரு பாடசாலைகளுக்கும், விநியோக நிலையங்களுக்கும் தேவைப்படும் நூல்களின் தொகை தீர்மானிக்கப்படுகின்றது.

2015 பாடநூல் விநியோக நிகழ்ச்சி நிரலிற்கேற்ப நாடுபூராகவும் உள்ள தேசிய பாடசாலைகளுக்கும், மாணவர் தொகை 2000த்திலும் கூடுதலாக உள்ள மாகாணப் பாடசாலைகளுக்கும் கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தினால் நேரடியாகப் பாடநூல்கள் விநியோகிக்கப்பட்டதுடன் ஏனைய பாடசாலைகளுக்கு பாடநூல் விநியோக நிலையங்கள் ஊடாக பாடநூல் விநியோகம் இடம்பெற்றது. மேலும் அரசின் அனுமதி பெற்ற தனியார் பாடசாலைகளுக்கும் பாடநூல்கள் இலவசமாக விநியோகிக்கப்பட்டன. இவற்றிடையே கொழும்பு வலயத்தின் சகல பாடசாலைகளுக்கும் மற்றும் நுகேகொட கோட்டத்தின் சகல பாடசாலைகளுக்கும் பாடநூல்கள் நேரடியாக விநியோகிக்கப்பட்டன. இதற்கினங்க அரசு பாடசாலைகள் 10119 அரசு அங்கீகாரம் பெற்ற தனியார் பாடசாலைகள் 77யும் பிரிவெனாக்கள் 800யும் உள்ளடக்கியதாக 41இலட்சம் மாணவர் சமூகத்திற்கு பாடநூல்களின் தொகையொன்று விநியோகிக்கப்பட்டன.

### பாடநூல் மீள்பாவனையுடன் தொடர்பான நடவடிக்கைகள்

பாடசாலை மாணவர்களுக்கு இலவசமாகப் பகிரப்படுகின்ற பாடநூல்களை மீள்பாவனையின் பொருட்டு வருட இறுதியில் பாடசாலைக்கு திருப்பி ஒப்படைக்கப்படல் வேண்டும். (ஆரம்பப் பிரிவுகளுக்காக அச்சிடப்பட்ட பாடநூல்கள், செயல்நூல்கள், க.பொ.த.(சாத) ப் பரீட்சைக்குத் தோற்றவுள்ள மாணவர்களின் நூல்கள் திருப்பி எடுக்கப்பட மாட்டாது) தரம் ஆறு முதல் தரம் ஒன்பது வரையிலான வகுப்புகளில் கல்வி கற்கின்ற மாணவர்களுக்கான பாடநூல்களில் மீள் பாவணை தொடர்பான செயற்பாடொன்று நடைமுறைப்படுத்தப்படுவதுடன் பாடநூல்கள் சிறப்பாகவும், பொருப்புடனும் பயன்படுத்துவதன் அவசியம் பற்றிய அறிவொன்றை வழங்குவதுடன், அரசினால் இதற்காக மேற்கொள்ளப்படுகின்ற செலவுகளைக் குறைப்பதே இச்செயற்பாட்டின் நோக்கமாகும்.

## பாடநூல் விநியோக விழா

2015 ஆம் ஆண்டிற்குரிய பாடநூல் விநியோகத்திற்கான உத்தியோகப் பூர் விழா இம்முறை காலி மாணகரிலுள்ள சங்கமித்த ம.வி இல் ஒழுங்கு செய்யப்பட்டது 2014 டிசம்பர் 1ஆம் திகதியன்று அவ்விழா கௌரவ கல்வி அமைச்சரின் தலைமையிலும் கௌரவ தென் மாகாணக்கல்வி அமைச்சரின் பங்குபற்றலுடனும் இடம்பெற்றது. இதன்போது விஷேட தேவையுள்ள மாணவர்களுக்கான பாடநூல் பகிர்வு இடம்பெற்றமை ஒரு விஷேட அம்சமாகும். நாடு முழுவதும் உள்ள சகல பாடசாலைகளிலும் பாடசாலைப் பாடநூல்கள் விநியோகிக்கப்படும் தினமாக இத்தினம் பிரகடணப்படுத்தப்பட்டதுடன் இதனுடன் இணைந்ததாக சகல பாடசாலைகளிலும் பாடநூல் விநியோகச் செயற்பாடொன்று ஒழுங்கமைக்கப்பட்டு நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டது.

## நூல் விநியோக உப குழுக்கள்

பாடநூல் விநியோக சந்தர்ப்பங்களில் விஷேட கவனம் செலுத்தப்படவேண்டிய பிரிவுகளுக்காகப் பல உப குழுக்களை தெரிவு செய்ய தீர்மானிக்கப்பட்டது.

- (I) பாடநூல்களின் தரமட்ட மதிப்பீட்டுக் குழு அதிகாரிகள் அந்தந்தப் பாடங்களுக்கு இணங்கவும், மொழி மூலத்திற்கு இணங்கவும், தெரிவு செய்யப்பட்டு களஞ்சிய சாலைக்குக் கிடைக்கும் நூல்களைத் திடீர் பரிசீலனைக்குற்படுத்தும் செயற்பாடு ஒழுங்கு முறைப்படுத்தப்பட்டது.
- (II) நிகழ்ச்சித் திட்ட உருவாக்கத்திற்கும் முன்னேற்றக் கட்டுப்பாட்டுக்குமான பரிவொன்று நூல் விநியோகப் பிரிவுடன் ஒன்றிணைக்கப்பட்டது. நூல் விநியோக நிகழ்ச்சி நிரலைத் திட்டமிடல் மற்றும் பாடசாலைகள், நூல் விநியோக நிலையங்கள், கோட்டங்களுக்கு அனுப்பப்படுகின்ற பாடநூல்களுக்கான விநியோகக் கட்டளைகளை தயார் செய்தல் என்பன இதன் பொருப்புக்களாகும். கலஞ்சியச்சாலைக்குக் கிடைக்கும் நூல்களின் வகைகள், தொகைகள் பற்றிய நாளாந்த விபரங்களைப் பெற்றுக் கொண்டு விநியோகக் கட்டளைகளை சீர்படுத்தும் நோக்கில் ஒரே மாவட்டத்திற்கு நூல்களைக் கொண்டு செல்லும் முறைகளை குறைப்பதற்கு இதனால் முடிந்துள்ளது.
- (III) பாடநூல் கோரல்படிவங்கள் 3 வகைகளில் அச்சிடப்பட்டு கோட்டகல்விப் பணிப்பாளர்கள், அதிபர்களுக்கு அனுப்பப்படுகின்றன. விபரங்களை எடுக்கும்போதும் பாடநூல்களை விநியோகிக்கும் போதும் இடம்பெறும் தவறுகளைக் குறைத்து அக்கருமங்களை காரிய சித்தியுடனும் பிழையின்றியும் நிறைவேற்றுவதற்கு இதனால் முடிந்துள்ளது. ஆரம்பப் பிரிவெனாக்களுக்குரிய பாடநூல்களும் கோட்டக்கல்வி காரியாலயத்தினூடாக விநியோகிக்கப்படுகின்றன. ஆரம்பப் பிரிவெனாக்களின் பிரிவெனா தலைமை மதக்குருக்களின் பிரிவெனாக்களுக்குத் தேவையான பாடநூல் தொகை தொடர்பான கணக்குகள், வருடாந்த பாடநூல் கோரல் படிவங்களுக்கே உள்வாங்கிப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

## பாடநூல் போக்குவரத்துக்கான கொடுப்பணவு வவுச்சர் ஒழுங்குப்படுத்தல்

- (I) பாடநூல் விநியோக நிலையத்திலிருந்து பாடசாலைவரை நூல்களை எடுத்துச் செல்வதற்கான போக்குவரத்திற்காக அதிபர்கள் மேற்கொண்ட செலவுகளை மீளப் பொருள் பொருட்டு க.வெ.தி அனுப்பும் வவுச்சர் பத்திரங்களை பரிசீலனைச் செய்து நிதிப்பிரிவிற்கு அனுப்பி வைத்தல்.
- (II) பாடநூல் போக்குவரத்து நிறுவனங்களுக்கான கொடுப்பணவு வவுச்சர் பத்திரங்களை வடிவமைத்து தேவையான மேலதிக நடவடிக்கைகளுக்காக அனுப்பி வைத்தல்.

## விற்பனை மேம்பாட்டுப் நடவடிக்கை

### 1. விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையத்தை ஏற்படுத்தல்

ஓல்கொட் மாவத்தையில் காணப்பட்ட கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின் பிரதான விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையம் 2014.11.24 ஆம் திகதி முதல் மருதாணை ஹிக்கடுவ ஸ்ரீ சமங்கல மாவத்தையிலுள்ள வித்தியோதய பிரிவெனா வளாகத்தில் நிறுவுதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல். மிக இலகுவாக நுகர்வோருக்கு நூல்களைக் கொள்வணவு செய்வதற்கு முடியுமான விதமாக சொகுசான புதிய தொழிநுட்ப வசதிகள் கொண்ட விதத்தில் புதிய விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையம் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது. நூல் விற்பனை நிலைய மேல் மாடியில் நூல்களை கலஞ்சியப்படுத்தி வைக்கும் வசதிகளும் உள்ளன.

02. நடமாடும் விற்பனை ஊர்தி - கீழ்வரும் பாடசாலைகளுக்கு நடமாடும் விற்பனை ஊர்தி அனுப்பப்பட்டு கொழுப்புக்குத் தூரமாக உள்ள ஆசிரியர்கள் மற்றும் மாணவர்களுக்கு சலுகை விலையில் நூல்களைக் கொள்வணவு செய்து கொள்வதற்கு சந்தர்ப்பத்தைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்.

2014.02.10	சிலா / ஜோசப் வாஸ் வித்தியாலயம் - வென்னப்புல
2014.02.11	சிலா / தம்மிச்சர ம.ம.வி - நாத்தாண்டிய
2014.02.12	சிலா / ஸ்ரீ சங்கபோதி ம.வி - தங்க்கொடுவ
2014.02.13	பரிசுத்த பவுல் மகளிர் ம.கல்லூரி - வென்னப்புல
2014.03.04	ரத்னாவலி பாலிகா கல்லூரி - கம்பஹா
2014.04.23	யாழ்ப்பாணம் இந்து மகளிர் கல்லூரி
2014.04.24	வவுனியா சைவப் பிரகாச மகளிர் கல்லூரி
2014.06.17	சுஜாதா கல்லூரி - மாத்தரை
2014.06.18	புனித சேர்வியஸ் கல்லூரி - மாத்தரை
2014.06.19	விஜித ம.ம.வி - திக்வெல்ல
2014.06.20	மகிந்த ராஜபக்ச வித்தியாலயம் - மாத்தரை
2014.06.18	கண்டியிலுள்ள பிரதான பாடசாலைகள் அனைத்தும்
2014.06.19	குருணாகல பிரதான பாடசாலைகள் அனைத்தும்
2014.06.17	ஹோமாகம, மற்றும் மஹரகம் கல்வி வலயங்களுள் தெரிவு செய்யப்பட்ட பாடசாலைகள்

### 03. தேசிய நூல்கள் கண்காட்சி

நாட்டின் சிறார்களின் அறிவை விருத்தி செய்வதற்கும் வாசிப்பு பழக்கமுடாக பூரண மனிதர்களை உருவாக்குவதற்குமாக திணைக்களம் மூலம் இரண்டாம் முறையாகவும் ஒழுங்கு படுத்தப்பட்ட தேசிய கல்வி கண்காட்சியும் மாபெரும் நூல் விற்பனையும் மே 022014 ஆம் திகதி முதல் 2014 மே 11 ஆம் திகதி வரை வெற்றிகரமாக நடாத்தப்பட்டது. இதன் மூலமும் திணைக்களமும், பல்வேறு வெளியீட்டு நிறுவனங்களும் தமது நூல்களை விற்பனை செய்வதற்கு முன் வந்ததுடன் திணைக்களத்தின் நூல்விற்பனை மூலம் ரூபா 73,010,273.05 பணத்தை அரசு அதாயத்திற்கு வைப்பிலிட முடியுமாகிறது.

## நிதிப்பிரிவு

நிதிப்பிரிவின் அடிப்படைக் கருமங்களை நிறைவு செய்யும் பொருட்டு பிரதம கணக்காளர், கணக்காளர் உட்பட முகாமைத்துவ உதவியார் சேவையின் பதின்மூவரும் வரவு செலவு உதவியாளர் ஒருவரும், நிதி உதவியாளர் மற்றும் அபிவிருத்தி உதவியாளர் (ஸரப்)ஒருவரும் இணைக்கப்பட்டுள்ளனர்.

### கடமைப் பொருப்புக்கள்:

- வருடாந்த செலவு மதிப்பீடு (உத்தேச செலவு) முற்பணக்கணக்கு வல்லையை தீர்மானித்தல் மற்றும் உத்தேச செலவு எல்லைகளைத் திருத்தல்களுக்கேற்ப நடைமுறைப்படுத்தல்.
- பாடசாலைப் பாடநூல்கள் அச்சிடுவதற்கும், பாடநூல் போக்குவரத்திற்கும் தேவையான விலை கோரல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
- சகல திணைக்கள ஊழியர்களுக்குமான வேதனங்களை ஒழுங்குப்படுத்தலும், காசோலைகளை விநியோகித்தலும்.
- திணைக்களத்தின் சகல ஊழியர்களினதும் மேலதிக நேரக் கொடுப்பணவு, போக்குவரத்துச் செலவு, வேறு கொடுப்பணவுகளை செலுத்துவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
- ஊழியர்களின் மீள் நிரப்புக் கடன்கள், துவிச்சக்கர கடன் மற்றும் உற்சவக் கடன்களை வழங்குவதும் அவற்றைத் திருப்பி அறவிடலும்
- ஊழியர்கள் நிமித்தம் பணம் மூலம் வழங்கப்படுகின்ற சகல கொடுப்பணவுகளையும் மேற்கொள்ளல் (சம்பளம், மீளலித்தல் கடன்கள் நீங்களாக)
- கொடுப்பணவு நடவடிக்கையின் பொருட்டு தேவையான சகல புத்தகங்களையும் பதிவேடுகள் கணக்கு அறிக்கைகள் போன்றவற்றை நடைமுறைப்படுத்தல்.
- மாதாந்தக் கணக்குச் சுருக்கம், வைப்புக் கணக்கு அறிக்கைகள், வங்கி ஒப்பீட்டு அறிக்கைகளைத் தயார் செய்தல்
- வருடாந்த விடுவிப்புக் கணக்கு, முற்கொடுப்பணவு கணக்குகளின் இறுதிக் கணக்கு அறிக்கைகளை ஒழுங்குப்படுத்தல்
- திணைக்களத்தின் சகல பிரிவுகளுக்கும் அவசியமான நுகர்வுப் பொருட்கள், மூலதனப்பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்தல், களஞ்சியப்படுத்தல் மற்றும் விநியோகித்தல்

- திணைக்களத்துக் குரிய சகல பயன்படுத்தல் சேவைக்குமான பற்றுச் சீட்டுகளையும் (Bill) செலுத்தல்.
- பாடநூல் அச்சிடல் செலவு,மற்றும் போக்குவரத்துச் செலவுகளைச் செலுத்தல்.
- பாடநூல் விநியோக அதிகாரிகளுக்கான கொடுப்பனவு, மற்றும் பாடநூல்களை எடுத்துச் செல்வதற்காக அதிபர்களுக்கு வழங்கும் கொடுப்பனவு, மற்றும் களஞ்சியப்படுத்தல் நிலையப் பொறுப்பதிகாரிக்கான கொடுப்பனவு போன்றவற்றையும் செலுத்தல்
- வருடாந்த பொருட்கள் பட்டியல் தொகைமதிப்பு போன்றவறை மேற்கொள்ளும் மதிப்பீட்டுக் குழுவின் பரிந்துரைகளை நடைமுறைப்படுத்தலும்.
- பாடநூல் விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்களின் விற்பனை அறிக்கைகளை பதிவு செய்துவைத்தல்.
- பாடநூல்களை ஆக்குதல், மொழிப்பெயர்ப்பு செய்தல், பதிப்பித்தல் போன்ற கருமங்களுக்காக கொடுப்பனவுகளை செலுத்துதல்.
- அச்சிடப்படும் சகல பாடநூல்களுக்குமான விலைகளை நிர்ணயித்தல். (விலைமனுக் கோரல்) அரிவுறைப்புக் கோவைக்கிணங்க திணைக்களத்தின் கொள்வனவு செய்தல் தொடர்பான விலைமனுக் கோருதல், தொழிநுட்பமதிப்பீட்டுக் குழுவை தொடர்புக் கொள்ளல், விலைகோரல் குழுவுக்கு முன்வைத்தல், அத் தீர்மானத்திற் செயற்படுதல் மற்றும் கொள்வனவு செய்தல் தொடர்பான கொடுப்பனவு.
- திணைக்களத்திற்குத் தேவையான ஏனைய சேவைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல் தொடர்பான கொடுப்பனவுகள்.
- முற்பணங்களை வழங்கலும் அவற்றைத் திரும்பிப் பெறுவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளலும்.
- திணைக்களத்தின் பிரதான கிளைக்கு புணர் நிர்மாண, மூலதனச் செலவுகளினடிப்படையில் பெற்றுக் கொள்ளும் பொருட்களுக்கான ஆவணக் கோவைகளையும், ஆவணங்களைப் பேணலும் அப்பொருட்களை முறையான வகையில் விநியோகித்தலும்.
- வருடாந்த தொகை மதிப்பீட்டின் மூலம் சான்றுப்படுத்தப்படும் கழிவுப் பொருட்களை அப்புறப்படுத்துவதற்கான நடவடிக்கைகள்
- திணைக்களத்திற் குரிய அனைத்து வாகனங்கள் தொடர்பான கோவைப்படுத்தப்பட்ட ஆவணங்களைப் பேணலும் வாகனப் பராமரிப்பு, பழுது பார்த்தல் தொடர்பான அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் நிறைவேற்றலும்.
- வாகனத்திற்கான முறையானவாறு எரிப்பொருள் விநியோகம் பிரயான அட்டவணையைப் பரிசீலித்தல்.
- அரசு நிதிச் சுற்றுநிற்பத்திற்கமைய “சிகாஸ்” வேலைத் திட்டங்களைச் சரியான முறையில் பேணிச் செல்லல்.

கல்வி அமைச்சின் கீழ் இயங்கும் க.வெ.தி களமானது வருடாந்த 2000 மில்லியன் ரூபாய் வரையிலான ஒதுக்கீட்டின் அப்படையில் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் தனித்த நிதி அலகொன்றாகும்.

நூல் வெளியீட்டுக்கு உரித்தான ஒப்பந்தக் கைச்சாத்து உட்பட சகல நடவடிக்கைகளுக்கும் அவசியமான அதிகாரபலத்தையும், நிதிப் பலத்தையும் வழங்கி நூல் வெளியீட்டை வெற்றிகரமாக மேற்கொள்வதற்கு முடியுமாகும் விதத்தில் கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களமானது A தரத்திலான ஒரு திணைக்களத் தரத்துக்கு உயர்த்தப்பட்டுள்ளது.

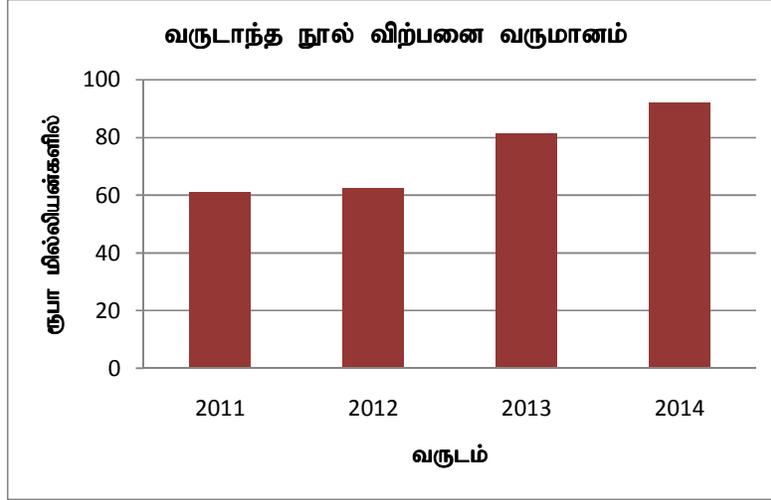
திணைக்களத்தின் செலவின் நிமித்தம் வருடாந்தம் வரவுசெலவுத் தீட்டத்திலிருந்து ஒதுக்கப்படுகின்ற ஒதுக்கிற்கிணங்க ஒன்றிணைந்த நிதியிலிருந்து நிதி வழங்கப்படுகின்றது .

பாடநூல்கள், மேலதிக வாசிப்பு நூல்கள், மொழிப்பெயர்ப்பு நூல்கள், கலைச்சொல் அகராதிகள், செற்களஞ்சியங்கள் மற்றும் கல்வி தொடர்பான இறு வெட்டுக்கள் கல்வியலாளர் குழுவொன்றின் மூலம் அனுமதிக்கப்பட்ட வெளி எழுத்தாளர்களின் நூல்கள் போன்றவற்றை இசுரூபாய், ஒல்கொட் மாவத்தை, யாழ்ப்பாணம், மஹரகம, மீப்பே, கோட்டை புகையிரத நிலையம் ஆகிய இடங்களில் அமைக்கப்பட்டுள்ள விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்களில் விற்பனை செய்வதுடன், தேசிய பாடத்திட்டத்தின் கீழ் ஆங்கில மொழி மூலமாகக் கல்வி கற்பிக்கின்ற தனியார் பாடசாலைகளுக்குப் பாடநூல்களை விற்பனை செய்வதையும் 2008 ஆம் ஆண்டு முதல் ஆரம்பித்துள்ளது. 2010 ஆம் ஆண்டு நடமாடும் ஊர்திகள் மூலம் நாடு முழுவதும் நூல்“ விற்பனைச் செய்யும் நடைமுறையும் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. இதற்கிணங்க திணைக்களம் நூல் விற்பனைமூலம் 2014 ஆம் ஆண்டு ஈற்றிய வருமானம் கீழ்வருமாறு

இவ்விற்பனை வருமானம் 2013 ஆம் ஆண்டு சார்பியலாகப் பின்வருமாறு காணப்பட்டது.

விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையம்	2013	2014
அமைச்சு வளாகத்திலுள்ள நூல் விற்பனை நிலையம்	ரூபா .27,182,691.30	ரூபா .22,431,036.20
ஒல்கொட் மாவத்தை நூல் விற்பனை நிலையம்	ரூபா .44,480,439.50	ரூபா .55,617,303.14
யாழ்ப்பாண நூல் விற்பனை நிலையம்	ரூபா .976,070.03	ரூபா .985,802.85
தேசிய கல்வி நிறுவக நூல் விற்பனை நிலையம்	ரூபா .6,132,629.05	ரூபா .9,586,408.90
ஆசிரிய பயிற்ச்சி நிலையம் - மீப்பே நூல் விற்பனை நிலையம்	ரூபா .1,553,371.00	ரூபா .2,083,658.00
கோட்டைப் புகையிரத நிலைய நூல் விற்பனை நிலையம்	ரூபா .1,016,902.00	ரூபா .1,513,965.50

## வருடாந்த நூல் விற்பனை வருமான முன்னேற்றம்



மேலுள்ள தகவல்களின் படி 4 வருடத்துள் விற்பனை வருமானமானது 30 மில்லியன்களால் அதிகரித்துள்ளமை தெளிவாகின்றது. விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்களின் தொகை கூடியதாலும் நிலையங்களின் கவர்ச்சிகாரத்தன்மையும் மேன்மையந்ததாலும் இந் நூல் வருமானம் அதிகரித்தமை உறுதிப் படுத்தப்படுவதுடன் திணைக்களம் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் சேவைகள் பொதுமக்களுக்கு மிக நெருக்கமாக மேற்கொள்வதற்கு மடியுமாக உள்ளது என்பதும் உறுதியாகின்றது.

**2014 நிதிச் செயற்பாட்டு ஈ.வு அறிக்கை**

வரவு செலவு விபரம்	2014 வருடாந்த ஒதுக்கு	2014.12.31 திகதியன்று செலவு
<b>வகைப்படுத்தப்பட்ட செலவுகள்</b>		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள்	24,350,000.00	22,827,988.82
வேறு மீண்டு வரும் செலவுகள்	4,925,000.00	3,967,765.22
<b>மொத்த மீண்டு வரும் செலவுகள்</b>	<b>29,275,000.00</b>	<b>26,795,754.04</b>
<b>மூலதனச் செலவுகள்</b>		
மூலதனச் சொத்துக்களின் புணர் நிர்மாண மற்றும் புதுப்பித்தல் (வாகனங்கள்)	300,000.00	139,072.66
<b>மூலதனச் செலவுகளைக் கையாலுதல்</b>		
தளபாடங்கள் மற்றும் காரியாலய உபகரணங்கள்	1,296,143.20	1,296,143.20
பொறித்தொகுதிகள் மற்றம் இயந்திரங்கள்	1,545,743.00	1,545,743.00
கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணம்	65,098,113.80	36,710,672.86
பயிற்றுவித்தல் மற்றும் ஆளுமை விருத்தி	2,560,000.00	2,553,523.40
மொத்தம்	<b>70,800,000.00</b>	<b>42,245,155.12</b>
<b>ஏனைய மூலதனச் செலவுகள்</b>		
பாடசாலைப் பாடநூல்களின் தரத்தை மேம்படுத்தல் (உலக வங்கி)	10,000,000.00	9,994,860.29
<b>அனுமதிக்கப்பட்ட முற்பணக் கணக்கு</b>		
அதி கூடிய செலவு எல்லை (பாடநூல் அச்சிடல் மற்றும் விநியோகம்)	2,900,000,000.00	2,724,056,362.79
மிகக் குறைந்த வைப்பு எல்லை	2,900,000,000.00	2,781,403,943.93
அதிகூடிய செலவு மீதி எல்லை	4,000,000,000.00	910,493,078.47
<b>அரசு உத்தியோகத்தரின் முற்பணக் கணக்கு</b>		
மிகக் கூடிய செலவு எல்லை	5,500,000.00	5,276,747.79
மிகக் குறைந்த வைப்பு எல்லை	4,000,000.00	6,590,294.00
மிகக் கூடிய செலவு மீதி எல்லை	37,000,000.00	17,293,968.15

## உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு

கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின் எதிர்ப்பார்க்கப்படும் நோக்கங்களை அடைந்து கொள்ளும் பொருட்டு சொத்துக்களின் பாதுகாப்பை உறுதிப்படுத்தும் வகையில் மிகத் திட்டமிடப்பட்ட உள்ளகச் செயற்திட்டத்துடன் கூடிய முறையான நிருவாக சூழலொன்றை நடாத்திச் செல்லும் பொருட்டு திணைக்களத்தின் உள்ளகக் கணக்காய்வுக் கிளை நிறுவப்பட்டுள்ளதுடன் அது ஒரு பிரதான கணக்காய்வு அதிகாரியின் கீழ் வழிநடாத்தப்படுகிறது.

இப்பிரிவின் மூலம் பிரதானமாக உள்ளக நிறுவாக முறை நடைமுறைப்படுத்தப்படல், பரிசீலித்தல், திணைக்களம் எதிர்பார்க்கும் நோக்கங்களை அடைந்து கொள்ளும் பொருட்டு திட்டமிடப்பட்ட செயற்பாடுகளின் விளைவுகளையும் நடைமுறைச் சாத்தியப்பாட்டையும் பரிசீலித்துப் பார்த்தல், வழிகாட்டல் நிருவாகம், கணக்குக் குறைப்பாடுகள், செயற்பாடுகள், சட்டதிட்டங்கள். ஒழுங்கு விதிகளுக்கிணங்காத கொடுக்கல் வாங்கல் தொடர்பாக தேடி ஆய்ந்து கண்டு பிடிக்கப்பட்ட விடயங்களைக் கல்விச் செயலாளருக்கு அறிக்கை சமர்ப்பித்தல் மற்றும் கணக்காய்வு விசாரணைகளை மேற்கொள்வதன் மூலம் திருத்தங்களை மேற்கொள்வதற்கான செயற்பாடுகளை முன்னெடுத்தலும் பின்னூட்டல் மூலம் சிறந்த நிறுவாகம் ஒன்றை ஏற்படுத்துவதற்கான தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளலும்.

இதன் நிமித்தம் க. வெ திணைக்களத்திற்கு உரிய கணக்காய்வு விசாரணை மற்றும் கணக்காய்வு அறிக்கைகளிலான குறைப்பாடுகளை சீர்செய்வதற்கு மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கைகள் 2014 இனை கீழ் வருமாறு கண்டு கொள்ள முடியும்.

இலக்கம்	விபரம்	சீர் செய்வதற்கு மேற்கொள்ளப்பட்ட செயன் முறைகள்
1	7ஆம் தர விஞ்ஞானம் (ஆங்கில மொழி மூலம்) பாடநூல் அச்சிடுவதற்கான நியமக் குறிப்பேட்டில் குறிப்பிடப்பட்ட பக்க எண்ணிக்கை குறைத்து பதியப்பட்டிருந்தமை	காலம் தாழ்த்தும் குறையைத் தவிர்த்துக் கொள்வதற்கு விதந்துரை வழங்கல்
2	அறவிடப்படும் காலத்தாமதக் கட்டணத்தை மீண்டும் செலுத்துதல்	வழிகாட்டல் குழுவின் மூலம் எடுக்கப்பட்ட தீர்மானத்திற்கிணங்க கல்விச் செயலாளர் மற்றும் திரைசேரியின் அனுமதியைப் பெற்று கொடுப்பணவைச் செலுத்தல்
3	மஹிந்தோதய பாடசாலைகள் 1000ம் வேலைத்திட்டத்தின் கீழ் விஜய பத்திரிகையில் அறிவித்த லொன்றைப் போடுதல்	கல்வியின் பொது நோக்கங்களை அடிப்படையாக வைத்து செலுத்தப்பட்டுள்ளது
4	2013ஆம் ஆண்டு அரச அதிகாரிகளின் முற்பண பீ கணக்கில் குறைப்பாடு	குறைப்பாட்டை நிவர்த்தி செய்வதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்

5	பகிரவு கணக்கு	காண்பிக்கப்பட்டுள்ள குறைப்பாடுகளை சீர்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்
6	அனுமதிக்கப்பட்ட முற்பணக் கணக்கு	காண்பிக்கப்பட்டுள்ள குறைப்பாடுகளை சீர்செய்வதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்
7	சட்டதிட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகளுக்கு இணங்காதிருத்தல்	சட்டதிட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகளுக்கேற்ப கொடுப்பணவு நடவடிக்கைகளை அமுலாக்கல்
8	வருடாந்த பொருட்கள் ஆய்வை நடாத்துதல் மற்றும் அதன் விதந்துரைகளை செயற்படுத்தல்.	வருடாந்த பொருட்கள் ஆய்வை நடத்துதலும் விதந்துரைகளை செயற்படுத்துவதற்காக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதலும்.