

உள்ளடக்கம்

பக்க இலக்கங்கள்

1. அறிமுகமும் பின்னணி விபரங்களும்	1
2. தொலை நோக்கும் - பணிக் கூற்றும்	2
3. அமைப்பு முறையும் - நிருவாகமும்	3 - 4
4. தாபனப் பிரிவு	5 - 7
5. அபிவிருத்திப் பிரிவு	8 - 11
6. தகவல் தொழில் நுட்பப் பிரிவு	12
7. உற்பத்திப் பிரிவு	13 - 14
8. வெளியீட்டுப் பிரிவு	15
9. விநியோகப் பிரிவு	16 - 18
10. கணக்குப் பிரிவு	19 - 22
11. உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு	23 - 24

செயலாற்றுகை அறிக்கை 2016



கல்வி வெளியிட்டதத் திணைக்களம்

கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்கள செயலாற்றுகை அறிக்கை 2016

அறிமுகம்

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

பின்னணி

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

1966 ஆம் ஆண்டு மேற்குறிப்பிடப்பட்ட வர்த்தமானி அறிவித்தல் மூலம் கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்திற்குப் பின்வரும் பொறுப்புக்கள் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளன.

- ❖ ஆரம்ப, இரண்டாம் நிலை, மற்றும் உயர் தரக் கல்வியின் பயன்பாட்டிற்காக அனுமதிக்கப்பட்ட பாடநூல்களை மொழிப் பெயர்த்தல், பகிரங்கப் படுத்தல், விநியோகித்தல், விற்பனை செய்தல் மற்றும் வெளியீட்டு உரிமையை விலை கொடுத்து வாங்குதல் (கொள்வனவு செய்தல்).
- ❖ கல்வி நடவடிக்கைக்கு தேவைப்படக் கூடிய பாடநூல்கள், அகராதிகள், கலைச்சொற்றொகுதிகள் 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 திணைக்களமாகச் சீரமைக்கப்பட்டு மறுசீரமைக்கப்பட்டதுடன் திணைக்களத்தின் பிரதானியின் பதவிப் பெயர் கல்வி வெளியீட்டு ஆணையாளர் நாயகம் என உயர்த்தப்பட்டது. இது கல்வி அமைச்சின் மேலதிக செயலாளர் பதவிக்குச் சமனான ஒரு பதவியாகும்.

பிரதான அடிப்படைச் செயற்பாடுகளை மேற்பார்வை செய்வதற்கு இலகுவாக்கும் பொருட்டு திணைக்களமானது அபிவிருத்தி, உற்பத்தி, விநியோகம், வெளியீடு, தகவல் தொழினுட்பம், நிதி,உள்ளக கணக்காய்வு மற்றும் தாபனப் பிரிவுகள் எனப் பிரிக்கப்பட்டு அதன் கீழ் முகாமைத்துவ உதவியாளர், அபிவிருத்தி அலுவலர், காரியாலய சேவை ஊழியர்கள், வாகன ஓட்டுனர்கள் போன்ற உதவியாளர்கள் நியமிக்கப்பட்டுப் செயலாற்றுவதற்கு கட்டமைக்கப்பட்டுள்ளது.

தொலைநோக்கும் பணிக் கூற்றும்

தொலைநோக்கு

சர்வதேசக் கல்வி அபிவிருத்தியுடன்
இணைந்ததாக உயர்தரத்திலான
கல்வித் துணைச் சாதனங்களை
உற்பத்திசெய்து விநியோகிப்பதன்
மூலம் அனைவருக்கும் கல்வியைப்
பெற்றுக்கொடுப்பதை உறுதி செய்தல்.

பணிக் கூற்று

இலவசப் பாடநூல் விநியோகம் எனும் அரசின் தேசிய
கருத்திட்டத்தைச் செயற்படுத்துவதுடன், கல்வி
நடவடிக்கைகளுக்குத் தேவைப்படக்கூடிய ஏனைய
பாடநூல்கள், செயல் நூல்கள், மொழிப்பெயர்ப்பு
நூல்கள், கலைச்சொல் அகராதிகள், மேலதிக வாசிப்பு
நூல்கள், சொற்களஞ்சியங்கள், வேறு கட்டில் –
செவிப்புல சாதனங்கள் உட்பட ஏனைய துணைச்
சாதனங்களை உற்பத்திசெய்து விநியோகிப்பதனால்,
கல்வித் தரத்தை விருத்தி செய்வதன் மூலம் நாட்டுக்கு
செயற்றிறன் மிக்கதும், அறிவும் பண்பும் கொண்ட,
திறமை மிக்க பிரசைகள் குழு ஒன்றை
உருவாக்குவதில் பங்களிப்புச் செய்தல்.

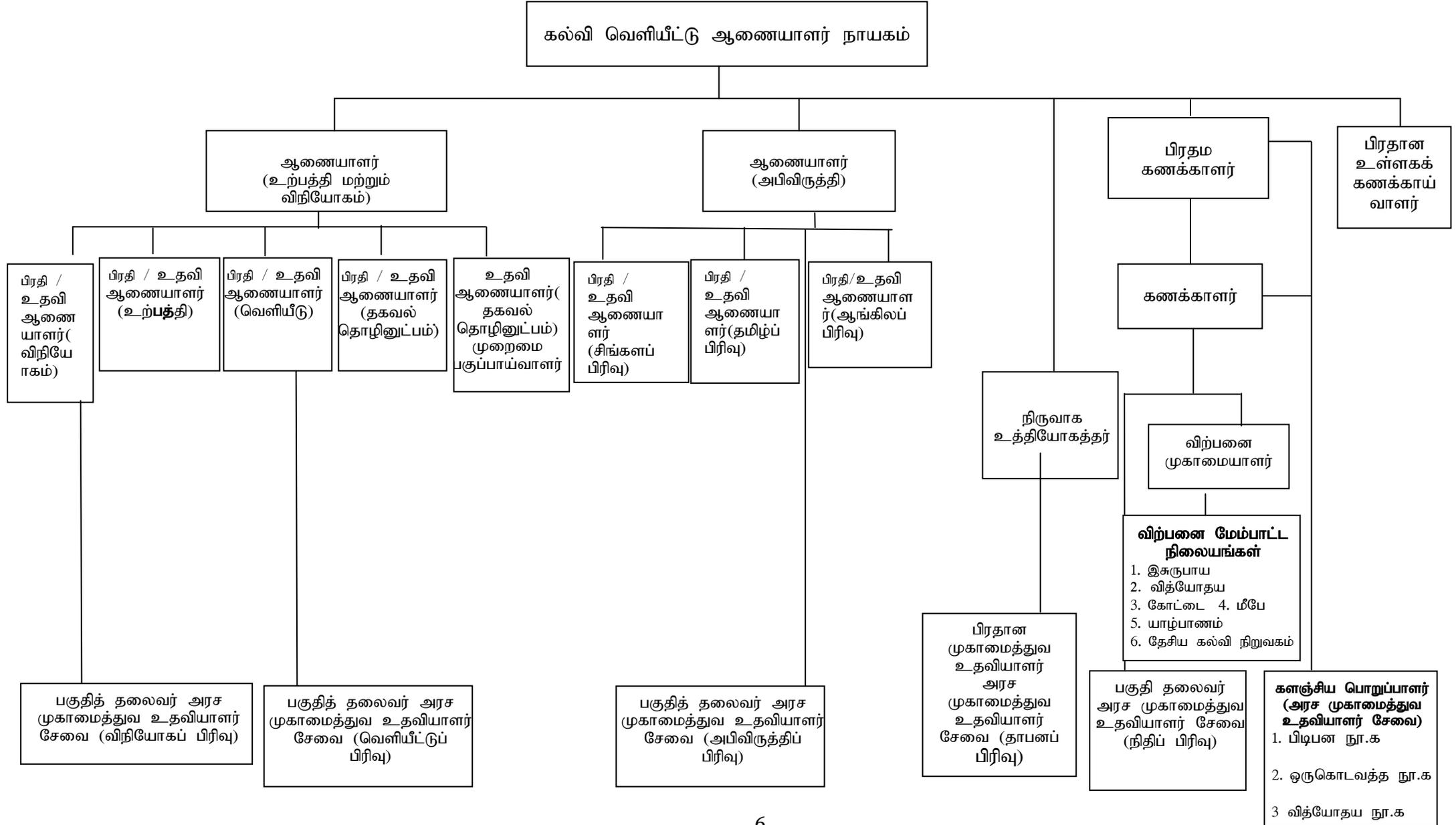
கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின் ஒழுங்கமைப்புக் கட்டமைப்பும் - நிர்வாக ஒழுங்கும்

கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின் பிரதான நிறைவேற்று அதிகாரியாகப் பணியாற்றும் கல்வி வெளியீட்டு ஆணையாளர் நாயகத்திற்கு நிர்வாக நடவடிக்கைகளில் இலங்கை கல்வி நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்களான ஆணையாளர்கள் இருவரதும் பிரதி மற்றும் உதவி ஆணையாளர்கள் 32 பேரினதும் உதவிகிட்டுகின்றது. நிதிப் பிரிவுக்கு பொறுப்பாகப் பிரதான கணக்காளராகச் செயற்படுபவர் இலங்கை கணக்காளர் சேவை தரம் 1 ஐச் சேர்ந்த ஓர் அதிகாரியாவார் கணக்காளர் சேவை தரம் III ஐச் சேர்ந்த ஓர் அதிகாரியும் அடுத்த கணக்காளர் பதவியிலிருந்து செயற்படுகின்றார் உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவுக்குப் பொறுப்பாக இலங்கை கணக்காளர் சேவை தரம் 1 ஐச் சேர்ந்த ஓர் அதிகாரியும் கடமை மேற்கொள்கின்றார்.

நிர்வாகப் பன்முகப்படுத்தலுக்காக திணைக்களமானது தாபனப் பிரிவு, அபிவிருத்திப் பிரிவு, உற்பத்திப் பிரிவு, வெளியீட்டுப் பிரிவு, விநியோகப் பிரிவு, நிதிப் பிரிவு, உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு, தகவல் தொழினுட்பப் பிரிவு என 8 பிரதான பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்பட்டுள்ளன.

திணைக்களத்தின் ஒழுங்கமைப்புக் கட்டமைப்பு மறுபக்கத்தில் காணப்படும் அட்டவணையில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின் ஒழுங்கமைப்புக் கட்டமைப்பு



4. தாபனப் பிரிவு

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

2016.12.31 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	01	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	-
பிரதி ஆணையாளர்	இ.க.நி.சே	I/II	38	32	06
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	01	-	01
		சிங்களம்/ஆங்கிலம்	01	01	
கணினி பக்க அமைப்பாளர்	திணைக்களத்தினால்		06	-	06
அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை	அ.மு.உ.சே அ.மு.உ.சே அ.மு.உ.சே	I	55	46	09
		II			
		III			
நூலகர்	நூலகர் சேவை	III	01	01	-
அபிவிருத்தி உதவியாளர்	கிட்டிய சேவை		34	20	14
நிதி உதவியாளர் வரவு செலவு உதவியாளர்	கிட்டிய சேவை கிட்டிய சேவை		01	01	-
			01	01	
சரவை நோக்குனர்	திணைக்களத்தினால்	சிங்கள மொ.மூ	02	-	02
		ஆங்கில மொ.மூ	01	-	01
		தமிழ் மொ.மூ	01	-	01
சித்திரக்கலைஞர்	திணைக்களத்தினால்	-	01	-	01
சாரதி	சாரதிமார் சேவை	I II 'அ' II 'ஆ'	12	11	01
காரியாலய ஊழியர் சேவை	கா.ஊ.சே	I II III	15	11	04
அச்சு இயந்திர இயக்குனர்			02	01	01
எந்திர உதவியாளர்			02	-	02
விற்பனை உதவியாளர்			15	13	02
களஞ்சியசாலை காவலர்	முதனிலை சேவை		07	06	01
களஞ்சியசாலை ஊழியர்	முதனிலை சேவை		35	137	-
ஆய்வு கூட ஊழியர்	முதனிலை சேவை		01	-	01
நூலக களஞ்சிய ஊழியர்	முதனிலை சேவை		01		01
மொத்தம்			242	290	54

2016ஆம் ஆண்டினுள் மாற்றம் பெற்று வந்த உத்தியோகத்தர்கள்

பதவி	மாற்றம் பெற்று வந்தோர் தொகை
1.இலங்கை கல்வி நிருவாக சேவை	10
2.அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர்சேவை	13
3.அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்	02
4.அபிவிருத்தி உதவியாளர்	01
5.சாரதி	01

2016 ஆம் ஆண்டிற்குள் மாற்றம் பெற்றுச் சென்ற உத்தியோகத்தர்

பதவி	உத்தியோகத்தர் தொகை
1.இலங்கை க. நி. சேவை	-
2.அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை	08
3.சாரதி	01

2016 ஆம் ஆண்டிற்குள் ஓய்வு பெற்ற உத்தியோகத்தர்

பதவி	உத்தியோகத்தர் தொகை
1.இலங்கை க. நி. சேவை	01
2.அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை	-
3.வியாபார உதவியாளர்	-
4.களஞ்சிய ஊழியர்	01
5.களஞ்சிய காவலாலர்	01

2016 ஆம் ஆண்டிற்குள் புதிதாகப் பதவியேற்றோர்

பதவிகள்	உத்தியோகத்தர் தொகை
01. அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை	02

2016 ஆம் வருடத்துள் பதவியை விட்டு விலகினோர்

பதவி	உத்தியோகத்தர் தொகை
01.காரியாலய ஊழியர் சேவை	01
02.களஞ்சிய ஊழியர்	01

2016 ஆம் ஆண்டிற்குள் காலம் சென்றோர்

பதவி	உத்தியோகத்தர் தொகை
01. அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை	01

2016 ஆம் ஆண்டிற்குள் வேலை நிறுத்தப்பட்டோர்

பதவி	உத்தியோகத்தர் தொகை
களஞ்சிய ஊழியர்	01

01. இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தினால் நடத்தப்பட்ட workshop on Research Proposal Writing பாடநெறியில் ஓர் அதிகாரி பங்குபற்றினார் (S.D.Kasthuriarachchi)
02. இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தினால் நடத்தப்பட்ட Workshop on Project Proposal Preparation பாடநெறியில் ஓர் அதிகாரி பங்குபற்றினார் (S.D.Kasthuriarachchi)
03. இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தினால் நடத்தப்பட்ட Workshop on Research Proposal Writing பாடநெறியில் ஓர் அதிகாரி பங்குபற்றினார் (T.M.S.Thennakoon)
04. இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தினால் நடத்தப்பட்ட Training Programme on Managing human Resourecs பாடநெறியில் ஓர் அதிகாரி பங்குபற்றினார் (A.W.S.Rajakaruna)
05. இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தினால் நடத்தப்பட்ட Training Programee on Project Proposal Preparation பாடநெறியில் ஓர் அதிகாரி பங்குபற்றினார் (Y.M.P.K. Yapa)
06. இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தினால் நடத்தப்பட்ட Training Programme On Project Proposal Preparation பாடநெறியில் ஓர் அதிகாரி பங்குபற்றினார் (W.S.S. Jayawardhana)
07. இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தினால் நடத்தப்பட்ட Workshop on Policy Paper Writing பாடநெறியில் ஓர் அதிகாரி பங்குபற்றினார் (W.S.S. Jayawardhana)
08. இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தினால் நடத்தப்பட்ட நிலையான சொத்து முகாமைத்துவம் காணாமல் போதல் நடடமடைதல் தொடர்பான பயிற்சிப் பாடநெறியில் ஓர் அதிகாரி பங்குபற்றினார் (K.L.P. Aberathna)
09. முகாமைத்துவ கணக்காய்வுத் திணைக்களம் செயல் நேக்கம் மற்றும் முகாமைத்துவ மேம்பாடு தொடர்பான செயலமர்வில் ஓர் அதிகாரி பங்குபற்றினார் (W.S. Pushparani)
10. எந்திரவியல் கட்டுமான பயிற்சி நிலையத்தின் களஞ்சியப்படுத்தல் தொடர்பான உயர் சான்றிதழ் பயிற்சி நெறியில் இரண்டு அதிகாரிகள் கலந்து கொண்டனர்(B.R.T.K.Perera& G.I .Hettiarachchi)

திணைக்களத் ஒதுக்கின் கீழ் பெற்றுக் கொடுக்கப்பட்ட தேசிய மட்டத்திலான பயிற்சிகள்

1. திறன் விருத்தி நிதியம் மூலம் நடாத்தப்பட்ட Managing Performance Through setting annuali kpis பாடநெறியால் ஏழு உத்தியோகத்தர்கள் பங்குபற்றினர்
02. திறன் விருத்தி நிதியம் மூலம் நடாத்தப்பட்ட காரியாலய உதவியாளர் உத்தியோகத்தரின் பொறுப்புகளும் கடமைகளும் தொடர்பான பாடநெறியில் 52 உத்தியோகத்தர்கள் கலந்து கொண்டனர்
03. நிர்மாண எந்திரவியல் பயிற்சி நிலையம் மூலம் நடாத்தப்பட்ட களஞ்சியப்படுத்தல் - பயிற்சி பாடநெறியில் இரண்டு உத்தியோகத்தர்கள் கலந்து கொண்டனர்

அபிவிருத்திப் பிரிவு

அரசினால் இலவசமாகப் பாடநூல்களை வழங்கும் தேசிய கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்துவதுடன் கல்வி செயற்பாட்டிற்கு அவசியமான வேறு பாடநூல்கள், செயல்நூல்கள், மொழிபெயர்ப்பு நூல்கள், கலைச் சொல் அகராதிகள், மேலதிக வாசிப்பு நூல்கள், அகராதிகள், கட்புல செவிப்புல உபகரணங்கள் உட்பட ஏனைய சாதனங்கள் ஆக்கி விநியோகிப்பதைக் கொண்டு கல்வித் தரத்தை அதிகரிப்பதன் மூலம் நாட்டுக்குச் செயற்திறன் மிக்க நற்குணமும் புத்தி கூர்மையும் கொண்ட பிரசைகளைக் உருவாக்குவதற்குப் பங்களிப்பு செய்வதே கல்வி வெளியீட்டுத்த திணைக்களத்தின் பொறுப்பாகும் இப்பொறுப்பை நிறைவேற்றும் பொருட்டு விஷேட கருமங்களைக் ஆற்றுகின்ற அபிவிருத்திப் பிரிவானது கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின் கல்வியல் பிரிவாக அறிமுகப்படுத்த முடியும். தேசிய கல்வி நிறுவகம் மூலம் ஆக்கப்படுகின்ற பாடதிட்டத்திற்குப் இணங்கியதாக பாடநூல்களைக் ஆக்குதல் மற்றும் மீள அச்சிடப்படுகின்ற பாடநூல்களின் தரத்தை உயர்த்துவதற்கு தேவையான மாற்று வழிகளைக் திட்டமிடுதல், அவற்றை அமுல்படுத்தல் போன்றவற்றை கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின் அபிவிருத்திப் பிரிவு நடைமுறைப்படுத்துவதுடன் உயர் தரத்திற்கும் ஏனைய பரீட்சைகளுக்கும் தோற்றகூடிய மாணவர்களுக்கும் மேலதிக அறிவைப் பெற்றுக் கொடுக்ககூடிய மேலதிக வாசிப்பு நூல்களைக் ஆக்குவதும் அபிவிருத்திப்பிரிவு மூலம் இடம்பெறுகின்றது.

ஆணையாளரொருவரின் நேரடிக் கண்காணிப்பின் கீழ் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மூன்று பிரிவுகளாக அபிவிருத்திப் பிரிவு இயங்குகின்றது. பிரதி மற்றும் உதவி ஆணையாளர் 33 பேரினதும் அபிவிருத்தி அலுவலர் 07 பேரினதும் ஒத்துழைப்புடன் பாடநூலாக்கச் செயற்பாடு இடம்பெறுகின்றது.

2015 ஆம் ஆண்டு முதல் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்ற புதிய பாடத்திட்ட மறுசீரமைப்பின் கீழ் தரம் 06 முதல்தரம் 10 வரையிலான புதிய பாடநூல்களை ஆக்குதல் செயற்பாட்டில் அபிவிருத்தி பிரிவின் மூலம் 2016 ஆம் ஆண்டிலும் விசேடகருமங்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டன இவற்றுள் தரம் 02 தரம் 08களுக்கான புதிய பாடத்திட்டத்திற்கேற்ப பாடநூல்களை ஆக்கும் பணி 2016 ஆம் ஆண்டு இடம்பெற்றது. இதற்குப் புறம்பாகக் தரம் 1 முதல் 11 வரை ஏனைய தரங்களுக்குரிய பாட நூல்களில் அவசியமான திருத்தங்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டு அவ்வனைத்து பாடநூல்களும் மீண்டும் அச்சிடப்பட்டன.

அபிவிருத்திப் பிரிவு மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்ட மற்றொரு விசேட செயற்பாடாக பிரேல் பாடநூல் அச்சிடலைக் குறிப்பிட முடியும். பார்வைக் குறைபாடுள்ள மாணவ மாணவியருக்காக ஆரம்பிக்கப்பட்ட பிரேல் நூல் அச்சிடல் பணி 2016 ஆம் ஆண்டு மேலும் தொடர் முடிந்தமை மகிழ்ச்சிகரமானதொரு விடயமாகும்.

2016 ஆம் ஆண்டினுள் அபிவிருத்திப் பிரிவு மூலம் செயற்படுத்தப்பட்ட கருமங்கள்

1. தேசிய கல்வி நிறுவகம் மூலம் ஆக்கப்பட்ட புதிய பாடத்திட்டத்திற்கு இணங்க தரம் 2 தரம் 8 களிற்கு புதிய பாடநூல்களை எழுதுதல்.
2. ஏனைய தரங்களுக்காக எழுதப்பட்ட பாடநூல்கள் பிரிவெனா நூல்களின் தரங்களை பரிசீலித்து குறைகள் காணப்படின் அவற்றைத் திருத்தி மீள் அச்சிடலை மேற்கொள்ளல்
3. புதிய பாடத்திட்டத்திற்கிணங்க ஆக்கப்பட்ட புதிய பாடநூல்களின் தரத்தை மேம்படுத்தும் பொருட்டு தொடர் செயலமர்வுகள் 2016 ஆம் ஆண்டும் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டன இதன்போது 2016 ஆண்டுக்காக ஆக்கப்பட்ட புதிய பாடநூல்கள் மீள் அச்சிடலுக்கு முன்னர் பாடநூலின் எழுத்தாளர் அல்லது பதிப்பாசிரியர் குழு அங்கத்தினர் அல்லாத வெளி வளவாளர்களினால் பரிசீலிக்கப்பட்டன. இத் தொடர் செயலமர்வுகள் 2016 மார்ச் ஏப்ரல் , மே மாதங்களில் பெலவத்த CETRAC , நிறுவனதில் இடம்பெற்றன. இவ்வாறு தரத்தைப் பரிசீலிக்கும்போது குறிப்பிட்ட பாடத்திட்டம் உள்ளடக்கப்பட்டிருத்தல், மொழிப் பிழையின்மை, விடயதானங்களின் பிழையற்ற தன்மை, பொருத்தப்பாடு போன்றன பரிசீலிக்கப்பட்டன. இதற்காக பாடநூலிற்கான எழுத்தாளர், பதிப்பாசிரியர் குழு அங்கத்தவர்களல்லாத விடய நிபுணத்துவமிக்க வெளி நோக்குனர்கள் வரவழைக்கப்பட்டு பாடநூல் ஆய்வு மேற்கொள்ளப்பட்டது.

செயலமர்வுகள் இடம்பெற்ற தினங்கள்	செயலமர்வில் பங்கு கொண்ட வளவாளர்களின் தொகை	செயலமர்வின் நோக்கம்
2016 மார்ச் 8,9,10,11	90	7ஆம் தரப் பாடநூல்கள்
2016 மார்ச் 28,29,30	80	7ஆம் தரப் பாடநூல்கள்
2016 ஏப்ரல் 6,7,8	80	11ஆம் தரப் பாடநூல்கள்
2016 மே 17,18,19	45	11ஆம் தரப் பாடநூல்கள்

இடம்பெற்ற தினங்கள்	பங்கு பற்றிய வளவாளர்களின் எண்ணிக்கை	செயலமர்வின் நோக்கம்
2016 ஜூலை 20,21,22	60	2,8 ஆம் தரப் பாடநூல்கள்
2016 ஜூலை 25,26,27	90	2,8 ஆம் தரப் பாடநூல்கள்
2016 ஆகஸ்ட் 31,செப்டம்பர் 1,2	56	2,8 ஆம் தரப் பாடநூல்கள்
2016 செப்டம்பர் 13,14,15	11	8 ஆம் தரப் பாடநூல்கள்

4. கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம் 2016 ஆம் வருடத்துள் புதிதாக அச்சிடப்பட்டதும் மீள் அச்சு செய்யப்பட்டதுமான மேலதிக வாசிப்பு நூல்களின் பல்வேறு வகைகளை ஆக்குவதில் அபிவிருத்திப் பிரிவு பங்களிப்பு செய்தது.

மேலும் 2017 ஆம் ஆண்டுக்கு தரம் 2,8 களுக்காக ஆக்கப்பட்ட புதிய பாடநூல்களை மாணவர்களுக்கு வழங்குவதற்கு முன்னர் அந்நூல்களின் தரத்தை மேம்படுத்தும் தொடர் செயலமர்வுகளும் 2016 ஜூலை,ஆகஸ்ட்,செப்டெம்பர் மாதங்களில் நடாத்தப்பட்டன. இதில் இப் பாடநூல்களை மூன்றாம் தரப்பினர் மூலம் பரிசீலனைக்கு உட்படுத்துவதன் மூலம் பாடநூல்களின் தரங்களை மேம்படுத்தல் இடம்பெற்றது .

- எந்திரவியல் தொழில்நுட்பம் - (த) III
- எந்திரவியல் தொழில்நுட்பம் - (த) VI
- எந்திரவியல் தொழில்நுட்பம் - (த) VII
- எந்திரவியல் வரைதல்-(சி) I
- எந்திரவியல் தொழில்நுட்பம் - (சி) I
- தொழில்நுட்பவியலுக்கான விஞ்ஞானம் -பௌதிகவியல் (த) I
- தொழில்நுட்பவியலுக்கான விஞ்ஞானம் -பௌதிகவியல் (த) II
- உயிர்முறைமைகள் தொழில்நுட்பம்- (த) V
- பண்டைய உலக நாகரிகம் - (சி)
- இலங்கை வரலாறு - (சி) I
- இலங்கையின் புராதான (பண்டைய) நில உரிமையும் வருமானமும் - (சி)
- இந்திய இலக்கிய வரலாறு -(சி) I
- இந்திய வரலாறு -(சி)
- ஐரோப்பிய பொருளாதார வரலாறு -(சி)
- ஐரோப்பிய வரலாறு -(சி)
- ஹெலனிஸ்திக நாகரிகம் -(சி)
- பிரித்தானிய வரலாற்று அடிப்படை -(சி)
- பிரித்தானிய தீவுகளின் பொருளாதார வரலாறு -(சி)
- பிரித்தானிய இந்திய வரலாறு -(சி) II
- இங்கிலாந்து வரலாறு -(சி) I
- இங்கிலாந்து வரலாறு -(சி) II
- கத்தோலிக்க சமயம் தரம்- 10 (ஆ)
- கத்தோலிக்க சமயம் தரம்- 11 (ஆ)
- வரலாறு தரம்- 6 (ஆ)
- வரலாறு தரம்- 8 (ஆ)
- வரலாறு தரம்- 9 (ஆ)
- வரலாறு தரம்- 10 (ஆ)
- வரலாறு தரம்- 11 (ஆ)
- கத்தோலிக்க சமயம் தரம்-6 (ஆ)
- கத்தோலிக்க சமயம் தரம்-7 (ஆ)
- கத்தோலிக்க சமயம் தரம்-8 (ஆ)
- ஜனை பூமி பொருளாதார முறைகளும் சமூகமும்- (சி)

- அரசியல் மூல தர்மம்- (சி) II
- சுற்றாடல் புவியல்- (சி)
- அடிப்படைத் தூய கணிதம் - (சி)
- உயர்தரம் பௌதிகம்- (சி) II
- உயர்தரம் பௌதிகம்- (சி) III
- கணிதம் -(சி)
- Intermediate financial accounting-(ஆ)
- செலவும் முகாமையும்- (ஆ)
- ஜப்பான் மொழி தரம்- 12 (ஆ)
- ஜப்பான் மொழி தரம்- 13 (ஆ)

- 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, விஞ்ஞாத்துறைகளுக்கான கடந்தகாலப் பரீட்சை வினா விடை நூல்களை வெளியிடல்.
 - க.பொ.த உயர் தரப் பரீட்சை விஞ்ஞான துறை கடந்த காலப் பரீட்சை வினாத்தாள்களும் விடைகளும்.
 - க.பொ.த உயர் தரப் பரீட்சை வணிகத் துறை கடந்த காலப் பரீட்சை வினாத்தாள்களும் விடைகளும்
 - க.பொ.த உயர் தரப் பரீட்சை தொழினுட்பத்தை கடந்த காலப் பரீட்சை வினாத்தாள்களும் விடைகளும் - எந்திரவியல் தொழிநுட்பம் -(2015)
 - க.பொ.த உயர் தரப் பரீட்சை தொழில்நுட்ப துறை கடந்த காலப் பரீட்சை வினாத்தாள்களும் விடைகளும் (2015) உயிர் முறைமைகள் தொழிநுட்பம்.
- - 2016 ஆம் ஆண்டு கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின் மூலம் வெளியிடப்பட்ட வேறு மேலதிக நூல்களும் அபிவிருத்தி பிரிவு மூலம் ஆக்கப்பட்டன.
 -
 - இரசாயனவியலுக்காக கலைச் சொல் அகராதி ஆக்கப்பட்டன.
 - க.பொ.த உயர் தரப் பரீட்சை வினாத்தாள்களான செலவுகள் முகாமைத்துவம் எனும் கணக்கியல் நூலை ஆக்குதல்.

- பார்வை குறைபாடுள்ள மாணவர்களுக்கென ஆரம்பிக்கப்பட்ட பிரேல் பாடநூல் அச்சிடலானது 2016 ஆம் ஆண்டு மிகச் செயற்திறன் மிக்கதாக மேற்கொள்ள முடிந்தது.
- புதிய பாடதிட்டதிற்கிணங்க 2016 ஆம் ஆண்டு எழுதப்பட்ட 2,8 தரங்களுக்கான சிங்கள , தமிழ் மொழி மூலப் பாடநூல்கள் பிரேல் முறைக்கு மாற்றப்பட்டு நாடு முழுவதும் பார்வைக்குறைப்பாடுடைய மாணவர்களுக்கு விநியோகித்தல்.
- 1,3,4,5,6,7,9,11 தரங்களுக்காக மீள் அச்சிடப்பட்ட சகல சிங்கள, தமிழ் மொழி மூலப் பாடநூல்கள் பிரேல் மொழி மூலத்துக்கு மாற்றப்பட்டு நாடு முழுவதும் பார்வைக் குறைப்பாடுள்ள மாணவர்களுக்கு விநியோகித்தல்.
- இதுவரை மேற்கொள்ளப்பட்ட பிரேல் அச்சிடல் முறையை மிகச் செயற்திறன் மிக்கதாகும் பொருட்டு வாங்கப்பட்ட புதிய பிரேல் அச்ச இயந்திரம் மூலம் பிரேல் பாடநூல்களின் பெரியதொரு தொகையை அச்சிடல்.
- . பௌதிக ரீதியாக உயர் தரத்தை கொண்ட பாடநூல்களை உருவாக்குதல் எனும் நோக்கத்தை முதன்மையாக கொண்டு நூல் அச்சிடுதலுக்காக பயன்படுத்தும் கடதாசியின் பொருத்தப்பாடு, தரம் போன்றவற்றை அளவிடுவதற்காக ஆய்வுக்கூடம் ஒன்றை நடாத்திச் செல்வதுடன் 2016 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, நிகழ்நிலைபடுத்தல் தொடர்பான பொறுப்புகளுடன், பாடநூல்கள், மேலதிக வாசிப்பு நூல்கள் ஏனைய நூல்களைக் கணினி மயப்படுத்தல், அவற்றின் மென்பிரதியை பெற்று அச்சிடுவதற்கு பொருத்தமான விதமாக வடிவமைத்தல் என்பனவே இப்பிரிவின் பிரதான கடமையாகும்.

உதவி ஆணையாளர் தகவல் (தொழினுட்பம் க.ரி.சே)



உதவி ஆணையாளர்-தகவல் தொழினுட்பம் த.தொ.சே



கனிஷ்ட சேவை ஊழியர் (04)



சமயா சமய ஊழியர் (02)

தகவல் தொழினுட்பப் பிரிவின் கடமை பொறுப்புகள்

1. 2017 ஆம் ஆண்டுக்கான கோரல் படிவத்தை வடிவமைத்து அச்சிடுவதற்கு ஒப்படைத்தல்.
2. 2017 ஆம் ஆண்டுக்கு அவசியமான பாடநூல்களின் தொகை தொடர்பான தகவல்களை உற்பத்திப் பிரிவிற்கு வழங்குதல்.
3. அபிவிருத்திப் பிரிவில் ஆக்கப்படும் பாடநூல்களைக் கணினி மயப்படுத்தலும் பக்கங்களை வடிவமைத்தலும் மென்பிரதியைத் தயார்செய்தலும் வெளிப்புற அட்டையை தயாரித்தலும்.
4. களஞ்சியசாலைகளில் பாடநூல் விநியோகிக்கும் விபரங்களை கணினி மயப்படுத்துவதற்குத் தேவையான கணினிச் செயலொழுங்கொன்றை வடிவமைத்து களஞ்சியசாலைகளின் தரவுகளை நடாத்திச் செல்லல்.
5. விநியோகித்து முடிக்கப்பட்ட பாடநூல்களின் அளவையும் நூல்களின் பெறுமதியையும் நிதிப்பிரிவுக்குப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.
6. திணைக்கள இணையத் தளத்தை நிகழ்நிலைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லுதலும் இணையத் தளத்திற்குப் பாடநூல்களை உள்வாங்கலும்.
7. மேலதிக நூல்களை கணினிமயப்படுத்தல்.
8. கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம் மற்றும் கல்வி அமைச்சின் விழாக்களுக்குத் தேவைப்படக்கூடிய அழைப்பிதழ்கள், பதாதைகள், (பெனர்), சுவரொட்டிகள் (போஸ்டர்) வடிவமைத்தல்.

09. திணைக்களத்தின் அனைத்துக் கணினிகள் மற்றும் மின் உபகரணப் பொருட்களைப் பராமரித்தலும் புதிதாக கொள்வனவு செய்வதற்கான விதந்துரைகளை வழங்குதலும்.

உற்பத்திப் பிரிவு

கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின் உற்பத்திப் பிரிவில், உற்பத்தி மற்றும் விநியோகத்திற்குப் பொறுப்பான ஆணையாளரின் கீழ் உற்பத்திப் பிரிவுக்குப் பொறுப்பான பிரதி ஆணையாளர் ஒருவரும் மற்றும் மொரு உதவி ஆணையாளரும் அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை அதிகாரிகள் மூவரும் அபிவிருத்தி அதிகாரி எழுவரும், காரியாலய உதவியாளர்கள் சேவையை சேர்ந்த இருவரும் சமயா சமய அடிப்படையில் சேவை செய்யும் இருவரும் சேவையாற்றுகின்றனர்.

கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின் வழிகாட்டலின் கீழ் பாடசாலை மாணவர்களுக்காகத் உற்பத்தி செய்யப்படுகின்ற சகல பாடநூல்களையும் அரசு அச்சகக் கூட்டுத்தாபனம் அரசாங்க அச்சக திணைக்களம் மற்றும் தனியார் அச்சக நிறுவனங்கள் மூலம் அச்சிடுவதே இப்பிரிவின் பிரதான கடமையாகும்.

இதற்கு மேலதிகமாக தேசிய கல்வி நிறுவகம் மூலம் ஆக்கப்படுகின்ற ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டிகள் மற்றும் பாடத் திட்டங்களை அச்சிடலும் இடம்பெறுகின்றது.

மேலும் பரீட்சைத் திணைக்களத்துடன் தொடர்பு கொண்டு மதிப்பீட்டறிக்கை அச்சிடல் பாடசாலை மாணவர்கள் மற்றும் ஏனையோருக்கு அவசியமான முக்கிய வாசிப்பு நூல்களை ஆக்கி அச்சிடல் என்பன இடம்பெறுகின்றன.

2016 ஆம் ஆண்டிற்குள் இப்பிரிவின் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்ட செயற்பாடுகளின் விபரங்கள் கீழ் வருமாறு

1. பாடசாலைப் பாடநூல்களை விலை கோரலுக்கு வழங்குமுன் நியமக் குறிப்பீடு அமைப்பதற்காக தகவல்களை ஒன்றுதிரட்டல், தகவல் தொழினுட்பப் பிரிவு விநியோகித்தல் பிரிவு மற்றும் களஞ்சியங்களிலிருந்து மொத்த இருப்பை பெற்றுக் கொள்ளல்.
2. அம் மொத்த இருப்பை அடிப்படையாகக் கொண்டு நியமக் குறிப்பீட்டுக் குழுவொன்றின் மூலம் 2017 க்கான பாடசாலைப் பாடநூல்களை அச்சிடுவதற்கான நியமக் குறிப்பீடுகளைப் ஒழுங்குப்படுத்தல்
3. நியம குறிப்பீட்டுக் குழுவால் அமைக்கப்பட்ட அறிக்கையை கல்வி வெளியீட்டு ஆணையாளர் மூலம் அனுமதிக்கப்பெற்று நிதிப் பிரிவிற்கு ஒப்படைத்தல்.
4. ஒவ்வொரு பாடப் பொறுப்பு அதிகாரிகளுக்கும் அச்சகப்பிரதி மாற்றல் பிரிதி ஆகியவற்றை வழங்கி அவற்றில் திருத்தங்களை மேற்கொண்டு உரிய இறுவட்டை தகவல் தொழினுட்பப் பிரிவு மூலம் பரசீலனை செய்து கொள்ளல்.
5. உரிய விலை கோரலை வென்ற நிறுவனத்திற்கு அச்சக பிரதியையும் சரியான இறுவட்டையும் வழங்கல்
6. புதிதாக எழுதப்பட்ட தரம் 2, 8 நூல்களுக்காக புதிய நியமக் குறிப்பீட்டை வடிவமைத்தல்.
7. சரவைபார்த்தல் சந்தர்ப்பம் முதல் முன்னீட்டு அச்சக்கான அனுமதி, அச்சக்கான அனுமதி, களஞ்சிய அனுமதி தர அறிக்கை பெற்றுக் கொள்ளும் சந்தர்ப்பம் வரையிலான சகல நடவடிக்கைகளையும் பரிசீலித்தல்
8. குறிப்பிட்ட கால் எல்லைக்குள் அச்சகத்தாரை உணர்வூட்டி பிழையற்ற நூல் தொகையை களஞ்சிய சாலைக்குப் பெற்றுக்கொடுதல்.

9. நூல்களில் திருத்தங்களை மேற்கொள்ள வேண்டிய போதும் நூல்களின் தொகைகளின் பிழைகளைத் திருத்தும்போதும் உற்பத்தியாளர்களுக்கு அறிவுறுத்தி அவற்றை செம்மைப்படுத்தல்.
10. அவசியம் ஏற்படின் தேவையான அச்சகங்களைப் பரிசீலித்தலும் அவற்றின் அச்சிடல் தொடர்பான திட்டங்களைப் பெற்று அவற்றைப் பரிசீலனைக்குட்படுத்தி உற்பத்திப் போக்கு
11. பாடசாலை பாடநூல்களின் பௌதிக தன்மையை விருத்தி செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல். இதற்கிணங்க உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள காகிதத்தாள் மற்றும் வெளி அட்டைகளுக்காக நான்கு வர்ணச்சித்திரம், வரைப்படங்களை உட்படுத்தல் வெளி அட்டைக்காக ஆட்போட் லமினேட் பண்ணிய 220 gsm காகிதத்தைத் உட்படுத்துவதன் மூலம் கவர்ச்சிமிக்க பாடநூல் தொகுதியொன்றை மாணவர்களுக்கு வழங்கலாம்.
12. சகல நூல்களும் நியம குறியீட்டுக்கிணங்க காணப்படுகின்றதா என்பதை பரிசீலிப்பதற்காக ஆய்வு கூட அறிக்கையைப் பெற்று கொள்ளல்
13. தேசிய கல்வி நிறுவகத்துடன் தொடர்பு கொண்டு ஆசிரியர் வழிகாட்டி நூல்களை அச்சிடல்.
14. மேலதிக நூல்களை அச்சிடல்.
15. பரீட்சை திணைக்களத்துடன் தொடர்பு கொண்டு க.பொ.சாதாரண தரம் மற்றும் க.பொ.உயர்தரம் மற்றும் தரம் 05 புலமை பரிசில் வினா விடை நூல்களை அச்சிடல்.

முன்னேற்றத்தைக் காட்டும் சுட்டிகள்

2017ம் ஆண்டிற்காகப் பாடசாலைப் பாடநூல் அச்சிடல்

தொடர் இல	அச்சகம்	நூல் வகைகளின் எண்ணிக்கை	பிரதிகளின் எண்ணிக்கை
01	அரசாங்க அச்சகம்	04	1,060,000
02	அரசாங்க அச்சக கூட்டுத்தாபனம்	74	10,984,500
03	திறந்த விலைக்கோரல் (Tender)	312	29,643,500
அச்சிடப்பட்ட நூல்களின் மொத்தம்		390	41,687,500

2017ம் ஆண்டிற்காக ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டிகள் அச்சிடல்

தொடர் இல	நூலின் வகை	நூல் வகைகளின் எண்ணிக்கை
01	1-5 ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டி	27
02	6-11 ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டி	71
03	12-13 ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டி	10
அச்சிடப்பட்ட நூல் வகைகளின் மொத்தம்		108

வினா விடை நூல்கள் மற்றும் மேலதிக நூல்களை அச்சிடல் 2016

தொடர் இல	நூலின் வகை	நூல் வகைகளின் எண்ணிக்கை
01	மேலதிக நூல்கள்	51
02	வினாவிடை நூல்கள்	06
அச்சிடப்பட்ட நூல் வகைகளின் மொத்தம்		57

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 நால்வரினதும் ஒரு அபிவிருத்தி அலுவலர் மற்றும் களஞ்சிய ஊழியர்களினதும் சேவையைப் பெற்றுக் கொண்டு கீழ்வரும் கடமை பொறுப்புக்களை 2017ம் ஆண்டு நிறைவு செய்துள்ளது.

- 415 பாட நூல்களினதும் 117 வகையான ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டிகளினதும் அச்சிடுவதற்கான கோரல்களை அச்சகத்தினருக்குப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.
- பாடநூல்கள், ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டிகள், மற்றும் மேலதிக வாசிப்பு நூல்கள் 590 இற்குரிய ஒப்பந்தங்களை ஒழுங்குபடுத்தி அச்சக உரிமையாளர்களுடன் ஒப்பந்தங்களுக்கு வருதல்.
- மேலதிக வாசிப்பு நூல்கள் 63 இற்கு உரியதான கோரல் வழங்கியது முதல் அச்சிடுதல் வரையிலான சகல நடவடிக்கைகளும் மேற்கொள்ளல்.

- விலைமனுக்கோரலுக்கு புறம்பாக பாடநூல்களுக்காக மதிப்பீடு கோருதல் முதல் கோரல்களை ஒப்படைக்கும் வரையிலான சகல நடவடிக்கைகளும்.
- 2014.05.03 ம் திகதிய இலக்கம் 14 / 0467 / 530 / 015 கொண்ட அமைச்சரவை தீர்மானம் மற்றும் திறைசேரி சுற்றுநிருப இலக்கம் 281 க்கு இணங்க நூல்களின் விலைகளைத் தீர்மானித்தல்.
- அச்சிற்காக ஒப்படைக்கப்படுகின்ற சகல நூல்களிற்கும் உரிய தொகை அறிக்கை , தர அறிக்கை, அச்சிடுவதற்கான அனுமதி, மென்பிரதி அறிக்கை மற்றும் விலை விவரப் பட்டியலை (Invoice) பெற்றுக் கொள்வதுடன் அச்சகத்தாருக்கு கொடுப்பனவை மேற்கொள்வதற்கு உரிய வவுச்சர்களை தயார் செய்தலும்.

விநியோகப் பிரிவு

பாடநூல் விநியோகப் பிரிவானது, உற்பத்தி மற்றும் விநியோகத்திற்குப் பொறுப்பான ஆணையாளரின் கீழ் நிருவகிக்கப்படுகின்றது. உதவி ஆணையாளரொருவரினதும் அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை உத்தியோகத்தர் ஐவருக்கும் மேலதிகமாக நிரந்தர கனிஷ்ட சேவையாளர்கள் 17 பேரும், சமயாசமய ஊழியர்கள் 06 பேரும் பணிபுரிகின்றனர். அரசு மற்றும் அரசின் உதவி பெறுகின்ற பாடசாலைகளில் 1-11 வரையுள்ள வகுப்புகளில் கல்வி கற்கும் 4 மில்லியனுக்கும் கூடிய மாணவர் தொகையினருக்கு ஒவ்வொரு பாடசாலை வருடமும் ஆரம்பிப்பதற்கு முன்னர் பாடநூல்களை விநியோகித்தலே இப்பிரிவுக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள கடமையாகும். இக்கருமங்களின்போது பாடசாலைகளிலிருந்தும் விநியோக நிலையங்களிலிருந்தும் பெற்றுக் கொள்ளப்படும் புள்ளி விவரங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஒவ்வொரு பாடசாலைகளுக்கும், விநியோக நிலையங்களுக்கும் தேவைப்படும் நூல்களின் தொகை தீர்மானிக்கப்படுகின்றது. குறிப்பிட்ட வருடத்துக்குத் தேவையான நூல்களின் முழுத்தொகை இப்புள்ளி விவரங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டே தீர்மானிக்கப்படுகின்றது .

கடமைப் பொறுப்புகள்

- ❖ நாடு பூராகவுமுள்ள சகல தேசிய பாடசாலைகள்/மாகாண பாடசாலைகள் அரச அங்கீகாரம் பெற்ற தனியார் பாடசாலைகள் பிரிவெனாக்கள் போன்றவற்றிற்குப் புதிய பாடசாலை வருடம் ஆரம்பிக்கப்படும் முன்னர் பாடநூல்களை விநியோகித்தல்
- ❖ நாடுபூராகவும் உள்ள தேசிய பாடசாலைகளுக்கும், அரசின் அனுமதி பெற்ற தனியார் பாடசாலைகளுக்கும் பிரிவெனாக்களுக்கும் வலய கல்வி காரியாலயங்களுக்கும் ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டிகளை விநியோகித்தல்.
- ❖ பாடநூல் விநியோக நிலையங்களிலிருந்து/கோட்ட கல்வி காரியாலயங்களிலிருந்து பாடநூல்களை பெற்று கொள்ளும் சகல மாகாணப் பாடசாலைகளுக்கும் பாடநூல் போக்குவரத்து கொடுப்பனவை செலுத்துதலும் பாடநூல் விநியோக நிலையம் மற்றும் கோட்டக் கல்வி காரியாலய நிலையப் பொறுப்பதிகாரி/உதவி நிலையப் பொறுப்பதிகாரி மற்றும் சிற்றுழியர் கொடுப்பனவுகளை செலுத்துதல்.
- ❖ பாடநூல் போக்குவரத்து நிறுவனங்களுக்காகக் கொடுப்பனவு வவுச்சர்களை வடிவமைத்தல்.
பாடசாலைப் பாடநூல் தேவைகள் சம்மந்தமான தகவல்களை திரட்டுதல்/நிகழ்நிலைப் படுத்தல் /அவற்றின் சுருக்கத்தை அமைத்தல் மற்றும் களஞ்சியப்படுத்தி வைத்திருத்தல் .
- ❖ மாகாண கல்வி காரியாலயங்களுக்கும்/வலய கல்வி காரியாலயம்/கோட்ட கல்வி காரியாலயம் பாடநூல் விநியோக நிலையம் மற்றும் நாட்டில் உள்ள சகல பாடசாலைகளையும் இணைப்பாக்கம் செய்து பாடநூல்களின் தேவைகளை பூரணப்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.
- ❖ விநியோக கால்கட்டத்தில் பாடநூல்கள் கிடைத்தல் மற்றும் விநியோகித்தல் தொடர்பாக நாளாந்த அறிக்கையை தயார் செய்தல்.
- ❖ திணைக்களத்துக்குரிய பாடநூல் களஞ்சியங்களுள் களஞ்சிய நடவடிக்கைகளை முகாமைத்துவம் செய்வதன் மூலம் தொகைகளை பெற்றுக்கொள்ளல் விநியோகித்தல் தொடர்பான அறிக்கைகளை பிழையின்றி நடாத்திச் செல்வதற்கான நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.

பாடநூல் விநியோகம்

2017 ஆம் ஆண்டுக்குரிய பாடநூல் விநியோக செயற்திட்டத்திற்கிணங்க நாடு பூராகவுமுள்ள தேசிய பாடசாலைகள் மற்றும் மாணவர் தொகை 2000 இற்கும் கூடிய மாகாண பாடசாலைகளுக்கு கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின் மூலம் நேரடியாக பாடநூல்கள் விநியோகிக்கப்படுவதுடன் ஏனைய அரச பாடசாலைகளுக்கு பாடநூல் விநியோக நிலையங்களுக்கூடாக நூல் விநியோகம் இடம் பெற்றுது மேலும் அரச அனுமதி பெற்ற தனியார் பாடசாலைகளுக்கும் பாடநூல்கள் இலவசமாக வழங்கப்பட்டன. இதன்போது கொழும்பு வலய

சகல பாடசாலைகளுக்கும் நுகேகொட கோட்டத்தை சேர்ந்த சகல பாடசாலைகளுக்கும் பாடநூல்கள் நேரடியாகவே விநியோகிக்கப்பட்டன. இதன் படி அரசு பாடசாலைகள் 10121, அரசு அனுமதி பெற்ற தனியார் பாடசாலைகள் மற்றும் விஷேட பாடசாலைகள் 103, பிரிவொனாக்கள் 74 உள்ளடங்கிய 42 இலட்சம் மாணவர்களுக்கு 420 வகையான பாடநூல்களின் கீழ் ஏற குறைய 42 மில்லியன் நூல்கள் 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)தரப் பரீட்சைக்குத் தோற்றவுள்ள மாணவர்களின் நூல்கள் திருப்பி எடுக்கப்பட மாட்டாது) தரம் ஆறு முதல் தரம் ஒன்பது வரையிலான வகுப்புகளில் கல்வி கற்கின்ற மாணவர்களுக்கான பாடநூல்களில் மீள் பாவனை தொடர்பான செயற்பாடொன்று நடைமுறைப்படுத்தப்படுவதுடன் பாடநூல்கள் சிறப்பாகவும், பொறுப்புடனும் பயன்படுத்துவதன் அவசியம் பற்றிய அறிவொன்றை வழங்குவதுடன், அரசினால் இதற்காக மேற்கொள்ளப்படுகின்ற செலவுகளைக் குறைப்பதே இச்செயற்பாட்டின் நோக்கமாகும்

பாடநூல் விநியோக விழா

2017 ஆம் ஆண்டிற்குரிய பாடநூல் விநியோகத்திற்கான உத்தியோகப் பூர்வ விழா இம்முறை கோட்டே ஆனந்தா சாஸ்திராலயத்திலேயே ஒழுங்கு செய்யப்பட்டது 2017 ஜனவரி 5 ஆம் திகதியன்று அவ்விழா கௌரவ கல்வி அமைச்சரினதும் கௌரவ கல்வி இராஜங்க அமைச்சரினதும் கல்வி செயலாளரினதும் கல்வி இராஜாங்க செயலாளரினதும் தலைமையிலும் பங்குபற்றலுடனும் இடம்பெற்றது. இதன்போது விஷேட தேவையுள்ள மாணவர்களுக்கான பாடநூல் பகிர்வு இடம்பெற்றமை ஒரு சிறப்பம்சமாகும். நாடு முழுவதும் உள்ள சகல பாடசாலைகளிலும் பாடசாலைப் பாடநூல்கள் விநியோகிக்கப்படும் தினமாக இத்தினம் பிரகடணப்படுத்தப்பட்டதுடன் இதனுடன் இணைந்ததாக சகல பாடசாலைகளிலும் பாடநூல் விநியோகச் செயற்பாடொன்று ஒழுங்கமைக்கப்பட்டு நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டது.

நூல் விநியோக உப குழுக்கள்

நூல் விநியோகத்தின்போது விஷேட கவனம் செலுத்தப்படவேண்டிய பிரிவுகளுக்காகப் பல உப குழுக்களை தெரிவு செய்ய வேண்டியேற்பட்டது.

- (I) பாடநூல்களின் தரத்தினை மதிப்பீட்டுக் குழு அதிகாரிகள் அந்தந்தப் பாடங்களுக்கு இணங்கவும், மொழி மூலத்திற்கு இணங்கவும், தெரிவு செய்யப்பட்டு களஞ்சிய சாலைக்குக் கிடைக்கும் நூல்களைத் திடீர் பரிசீலனைக்குற்படுத்தும் செயற்பாடு ஒழுங்குமுறைப்படுத்தப்பட்டது.
- (II) நிகழ்ச்சித் திட்ட உருவாக்கத்திற்கும் முன்னேற்றக் கட்டுப்பாட்டுக்குமான பிரிவொன்று நூல் விநியோகப் பிரிவுடன் ஒன்றிணைக்கப்பட்டது. நூல் விநியோக நிகழ்ச்சி நிரலைத் திட்டமிடல் மற்றும் பாடசாலைகள், நூல் விநியோக நிலையங்கள், கோட்டங்களுக்கு அனுப்பப்படுகின்ற பாடநூல்களுக்கான விநியோகக் கட்டளைகளை தயார் செய்தல் என்பன இதன் பொருப்புக்களாகும். களஞ்சியச்சாலைக்குக் 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 கோட்டக்கல்விப் பணிப்பாளர்கள், அதிபர்களுக்கு அனுப்பப்படுகின்றன. விபரங்களை எடுக்கும்போதும் பாடநூல்களை விநியோகிக்கும்போதும் இடம்பெறும் தவறுகளைக் குறைத்து அக்கருமங்களை காரிய சித்தியுடனும் பிழையின்றியும் நிறைவேற்றுவதற்கு இதனால் முடிந்துள்ளது. ஆரம்பப் பிரிவெனாக்களுக்குரிய பாடநூல்களும் கோட்டக்கல்வி காரியாலயத்தினூடாக விநியோகிக்கப்படுகின்றன. ஆரம்பப் பிரிவெனாக்களின் பிரிவெனா தலைமை மதகுருக்களின் பிரிவெனாக்களுக்குத் தேவையான பாடநூல் தொகை தொடர்பான கணக்கறிக்கைகள். வருடாந்த பாடநூல் கோரல் படிவங்களுக்கே உள்வாங்கிப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

பாடநூல் போக்குவரத்துக்கான கொடுப்பனவு வவுச்சர் ஒழுங்குப்படுத்தல்

- (I) பாடநூல் விநியோக நிலையத்திலிருந்து பாடசாலை வரை நூல்களை எடுத்துச் செல்வதற்கான போக்குவரத்திற்காக அதிபர்கள் மேற்கொண்ட செலவுகளை மீளப் பெறும் பொருட்டு க.வெ.தி ற்கு அனுப்பும் வவுச்சர் பத்திரங்களை பரிசீலனை செய்து நிதிப்பிரிவிற்கு அனுப்பி வைத்தல்.
- (II) பாடநூல் போக்குவரத்து நிறுவனங்களுக்கான கொடுப்பனவு வவுச்சர் பத்திரங்களை வடிவமைத்து தேவையான மேலதிக நடவடிக்கைகளுக்காக அனுப்பி வைத்தல்.

கணக்குப்பிரிவு

கணக்கு பிரிவிற்காக பிரதம கணக்காளர், கணக்காளர் உட்பட முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் பதின்நான்கு பேரும் வரவு செலவு உதவியாளர் ஒருவரும், நிதி உதவியாளர் ஒருவரும் இணைக்கப்பட்டுள்ளனர்.

கடமைப் பொறுப்புக்கள்

- வருடாந்த செலவு மதிப்பீடு (உத்தேச செலவு) முற்பணக்கணக்கு எல்லையை ஒழுங்கமைத்தல் மற்றும் உத்தேச எல்லைத் திருத்தல்களுக்குகேற்பதான நடவடிக்கைகள்
- 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 உற்சவ முற்பணத்தை வழங்குவதும் அவற்றைத் திருப்பி அறவிடலும்.
- ஊழியர்கள் நிமித்தம் பணம் மூலம் வழங்கப்படுகின்ற சகல கொடுப்பணவுகளையும் மேற்கொள்ளல் (சம்பளம், மீளலித்தல் கடன்கள் நீங்கலாக)
- கொடுப்பணவு நடவடிக்கையின் பொருட்டு தேவையான சகல புத்தகங்களையும் பதிவேடுகள் கணக்கு அறிக்கைகள் போன்றவற்றைப் பேணல்.
- 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
- திணைக்களத்துக்குரிய 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 போன்றவற்றை மேற்கொள்ளலும் மதிப்பிடுக் குழுவின் பரிந்துரைகளை நடைமுறைப்படுத்தலும்.
- பாடநூல் விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்களின் விற்பனை அறிக்கை படுத்தி வைத்தல்
- பாடநூல்களை ஆக்குதல், மொழிப்பெயர்ப்பு செய்தல், பதிப்பித்தல் போன்ற கருமங்களுக்காக கொடுப்பனவுகளை செலுத்துதல்.
- அச்சிடப்படும் சகல பாடநூல்களுக்குமான விலைகளை நிர்ணயித்தல். (விலைமனுக் கோரல்) அறிவுறைப்புக் கோவைக்கிணங்க திணைக்களத்தின் கொள்வனவு செய்தல் தொடர்பான விலைமனுக் கோருதல், தொழிநுட்பமதிப்பீட்டுக் குழுவை தொடர்புக்கொள்ளல், விலைகோரல் குழுவுக்கு முன்வைத்தல், அத்தீர்மானத்திற் செயற்படுத்தல் மற்றும் கொள்வனவு செய்தல் தொடர்பான கொடுப்பனவு.
- திணைக்களத்துக்குச் சொந்தமான சகல நூல்களையும் களஞ்சியப்படுத்தல் நடவடிக்கைகளைக் மேற்பார்வை செய்தல்.
- திணைக்களத்திற்குத் தேவையான ஏனைய சேவைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல் தொடர்பான கொடுப்பனவுகள்.
- முற்பணங்களை வழங்குவதற்கும் அவற்றைத் திரும்பிப் பெறுவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளலும்.
- திணைக்களத்தின் பிரதான கிளைக்கு புனர் 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 உரிய முறையில் எரிப்பொருள் விநியோகித்தல் மற்றும் பிரயாண குறிப்புகளைப் பரிசீலித்தல்.

- அரசு நிதிச் சுற்றுநிருபத்திற்கமைய “சிகாஸ்” வேலைத் திட்டங்களைச் சரியான முறையில் நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லல்.

க.வெ.தி களமானது கல்வி அமைச்சின் கீழ் நிறுவப்பட்டுள்ள வருடாந்தம் 5415 மில்லியன் ரூபாய் வரையிலான ஒதுக்கீட்டின் அடிப்படையில் நடவடிக்கைகளை மோற்கொள்ளும் தனி 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.

இலவசப் பாடநூல் விநியோகமாகிய அரசாங்க செயற்றிட்டத்தை செயற்படுத்துவதற்கு மேலதிகமாக உயர் தரம் மற்றும் ஏனைய பரீட்சைகளை நோக்காக கொண்டு கல்வி வெளியீடுகள் மற்றும் கடந்த வருடங்களின் பரீட்சை வினாத்தாள்கள் மற்றும் மதிப்பீட்டு நடவடிக்கை முறைகளை ஆக்கி, அச்சிட்டு, சலுகை விலையில் விற்பனை செய்யப்படுகின்றன.

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

கல்வி வெளியீட்டு திணைக்களத்தின் கீழ் ஆறு விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்கள் கீழ் வரும் இடங்களில் நிறுவப்பட்டுள்ளன .

- ❖ கல்வி அமைச்சு வளாகம்
- ❖ வித்தியோதய பிரிவெனா
- ❖ யாழ்ப்பாண மத்திய கல்லூரி வளாகம்
- ❖ தேசிய கல்வி நிறுவகம் மஹரகம்
- ❖ ஆசிரியர் பயிற்சி நிலையம் மீப்பே
- ❖ கோட்டை புகையிரத நிலையம்

பாடநூல்கள், மேலதிக வாசிப்பு நூல்கள், மொழிப்பெயர்ப்பு நூல்கள், கலைச்சொல் அகராதிகள், சொற்களஞ்சியங்கள் மற்றும் கல்வி தொடர்பான இருவெட்டுக்கள், கல்வியலாளர் குழுவொன்றின் மூலம் அனுமதிக்கப்பட்ட வெளி எழுத்தாளர்களின் நூல்கள் போன்றன விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்களில் விற்பனை செய்யப்படுகின்றன, 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.

2016 நிதிச் செயற்பாட்டு ஈ.வி அறிக்கை

வரவு செலவு விபரம்	2016 வருடாந்த ஒதுக்கு	2016.12.31 திகதியன்று செலவு
வகைப்படுத்தப்பட்ட செலவுகள்		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள்	36,650,000.00	36,281,491.00
வேறு மீண்டு வரும் செலவுகள்	22,230,000.00	20,589,969.00
பாடநூல் அச்சிடலும் விநியோகித்தலும்	5,415,000,000.00	5,414,556,506.32
மொத்த மீண்டு வரும் செலவுகள்	5,473,880,000.00	5,471,427,967.32
மூலதனச் செலவுகள்		
மூலதனச் சொத்துக்களின் புனர் நிர்மாண மற்றும் புதுப்பித்தல் (வாகனங்கள்)	300,000.00	299,652.00
மூலதனச் செலவுகளைக் கையாளுதல்		
வாகன செலவுகள்	11,237,810.00	11,237,810.00
தளபாடங்கள் மற்றும் காரியாலய உபகரணங்கள்	1,100,000.00	957,641.00
பொறித்தொகுதிகள் மற்றும் இயந்திரங்கள்	6,126,672.00	6,126,672.00
கட்டடங்கள் மற்றும் நிர்மாணம்	25,435,518.00	13,061,981.00
பயிற்றுவித்தல் மற்றும் ஆளுமை விருத்தி	130,000.00	113,000.00
மொத்தம்	44,330,000.00	31,796,756
ஏனைய மூலதனச் செலவுகள்		
பாடசாலை பாடநூல்களின் தரத்தை மேம்படுத்தல் (உலக வங்கி)	50,000,000.00	165,534,659.00
அனுமதிக்கப்பட்ட முற்பணக் கணக்கு		
அதி கூடிய செலவு எல்லை (பாடநூல் அச்சிடல் மற்றும் விநியோகம்)	4,000,000,000	5,456,752,685.30
மிகக் குறைந்த வைப்பு எல்லை	4,000,000,000	5,573,194,923.02
அதிகூடிய செலவு மீதி எல்லை	4,000,000,000	687,063,690.49
அரசு உத்தியோகத்தரின் முற்பணக் கணக்கு		
மிகக் கூடிய செலவு எல்லை	10,000,000	9,044,802.00
மிகக் குறைந்த வைப்பு எல்லை	5,000,000	6,194,431.00
மிகக் கூடிய செலவு மீதி எல்லை	35,000,000	24,547,634.92

விற்பனை மேம்பாட்டுப் பிரிவு

கல்வி வெளியீட்த் திணைக்கள விற்பனை மேம்பாட்டு நிலயத்தை முறையாக இணைப்பாக்கம் செய்து அதில் காணப்படும் குழப்பநிலயை நீக்குதல் மற்றும் விற்பனை மேம்பாட்டு நிலயச் செயற்பாடுகளை மேன்மையடைய செய்தல், முன்னேறுதல் போன்ற நோக்கங்களுடன் 2016.02.01 ஆம் திகதியன்று திணைக்களத்தின் விற்பனை மேம்பாட்டுப் பிரிவு ஆரம்பிக்கப்பட்டது.

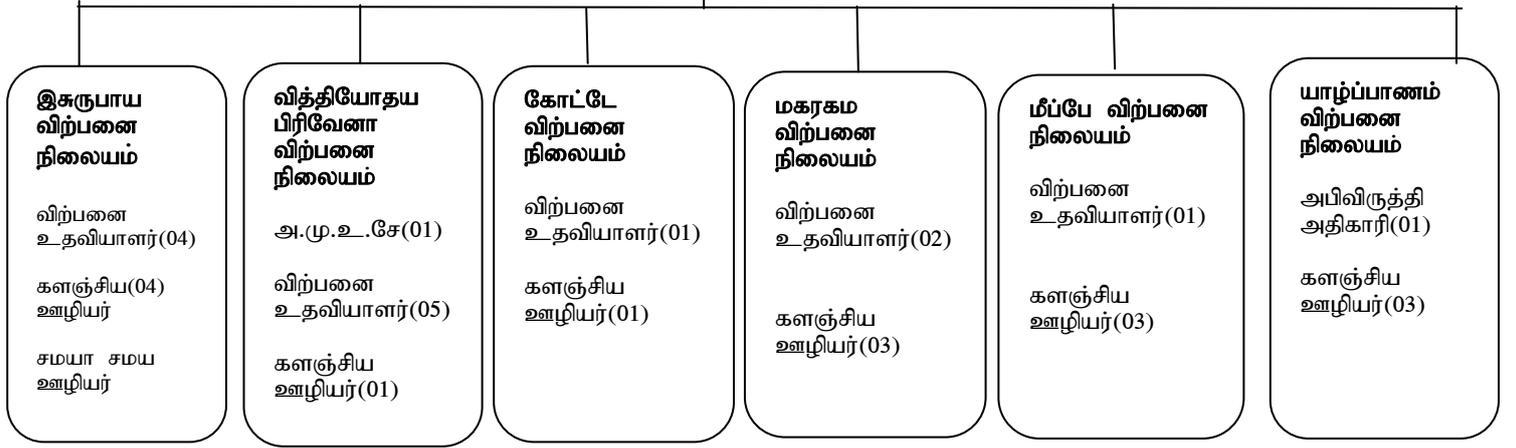
விற்பனை மேம்பாட்டுப் பிரிவிற்குப் பொறுப்பாக உதவிக் கல்வி வெளியீட்டு ஆணையாளரொருவர் நியமிக்கப்பட்டதுடன் அபிவிருத்தி அதிகாரிகள் இருவரும் ஒரு களஞ்சிய சிற்றுழியரும் இப்பிரிவிற்கு இணைக்கப்பட்டனர். இடைக்கிடை நடைபெறும் இணைத்தல் மாறுதல்களுக்கேற்ப இதுவரை விற்பனை மேம்பாட்டு பிரிவி ஓர் அபிவிருத்தி அதிகாரியும் நிரந்தர களஞ்சிய சிற்றுழியர் இருவரும் சமயா சமய சிற்றுழியர் ஒருவரும் சேவையாற்றுகின்றனர். விற்பனை மேம்பாட்டுப் பிரிவின் கீழ் கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்திக்குச் சொந்தமான 6 விற்பனை மேம்பாட்டு நிலயங்கள் நடாத்திச் செல்லப்படுவதுடன் உரிய விற்பனை மேம்பாட்டு நிலயங்கள் மருதாணை, கோட்டை, இசுருபாய, மகரகம, மீப்பே, யாழ்ப்பாணம் போன்ற இடங்களில் நிறுவப்பட்டுள்ளன.

இவற்றுள் மருதாணை வித்தியோதயா பிரிவேனாவில் உள்ள நூல் விற்பனை நிலயமே பிரதான நிலயமாகும். இந்தச் சகல விற்பனை மேம்பாட்டு நிலயங்களிலும் திணைக்கள வெளியீடுகள் , மேலதிக வாசிப்பு நூல்கள், ஆசிரியர் வழிகாட்டிகள் என்பன விற்பனை செய்யப்படுவதுடன் மருதாணை, இசுருபாய, யாழ்ப்பாண போன்ற விற்பனை மேம்பாட்டு நிலயங்களில் பாடசாலை பாடநூல்களும் விற்பனை செய்யப்படுகின்றன.

சகல விற்பனை மேம்பாட்டு நிலயங்களிலுமாக 13விற்பனை உதவியாளர்களும் 23 நிரந்தர மற்றும் சமயா சமய களஞ்சிய ஊழியர்களும் சேவையாற்றுகின்றனர்.

விற்பனை மேம்பாட்டுப் பிரிவு

- உதவி ஆணையாளர் (01)
- விற்பனை முகாமையாளர் (01)
- அபிவிருத்தி அலுவலர் (01)
- களஞ்சிய ஊழியர் (02)
- சமயா சமய ஊழியர் (01)



பாடநூல்கள், மேலதிக வாசிப்பு நூல்கள் , மொழி பெயர்ப்பு நூல்கள், கலைச் சொல் அகராதிகள், சொற்களஞ்சியங்கள் , கல்வி தொடர்பான இறுவட்டுகள் உட்பட கல்வியியலாளர்கள் குழு ஒன்றினால் அனுமதிக்கப்பட்ட வெளி எழுத்தாளர்களின் நூல்கள் இவ்விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்களில் விற்பனை செய்யப்படுவதுடன் தேசிய பாடத்திட்டத்தின் கீழ் ஆங்கில மொழி மூலமாகக் கற்பிக்கப்படுகின்ற தனியார் பாடசாலைகளுக்குப் பாடநூல்களை விற்பனை செய்வதே இப்பிரிவின் முக்கிய அம்சமாகும். வெற்றிகர விற்பனைச் செயற்பாடொன்றிற்காக 2016 ஆம் ஆண்டு கீழ் காணும் செயற்பாடுகள் தொடர்பில் கூடுதலான கவனம் செலுத்தப்படுகின்றது.

1. திணைக்களத்திற்கும் விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்களுக்குமிடையில் முறையானதொரு தொடர்பினை ஏற்படுத்தல்.
2. காலத்துக்குத் தேவையான விதத்தில் விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையத்திற்கு நூல்களைக் பெற்றுக் கொள்ளல்.
3. நூல்களை விநியோகிக்கும் போது களஞ்சிய சாலைகளில் ஏற்படும் தாமதங்களைக் குறைப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
4. போக்குவரத்தின் போது ஏற்படும் தாமதத்தை இல்லாமல் செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.

5. விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்களில் காணப்படும் போதுமான களஞ்சிய வசதிகள் காணப்படாத தன்மையை முடியுமான அளவு நீக்குவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.
6. குறைவாக விற்பனையாகும் நூல்களை தேவையற்ற விதமாக விற்பனை நிலையங்களுக்கு விநியோகிப்பதை மட்டுப்படுத்தல் .
7. கணினி மீதியையும் மொத்த விற்பனைப் நூல்களையும் இற்றைப் படுத்தல்.
8. கணினி முறைமையில் காணப்படும் பிரர்சனைகளைக் சீரமைத்தல்.
9. விநியோக களஞ்சியத்தையும் விற்பனை நிலையத்தையும் வேறுவேறாக நடாத்திச் செல்வதற்காக நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.
10. கணக்காய்வு பிரிவின் மூலம் சுட்டிகாட்டப்பட்டுள்ள விதந்துரைகளை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
11. ஊழியர் பிரர்சனைகளைத் தீர்பதற்கான நடவடிக்கைகளைக் மேற்கொள்ளல்.
12. விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்களில் தேவையான அடிப்படை வசதிகளைக் முன்னேற்றுவதல்.
13. பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள வெளி விற்பனை நிலையங்களுக்கு நூல்களைத் விநியோகித்தல்.
14. வெளி எழுத்தாளர்களின் வெளியீடுகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்
15. சர்வதேசப் பாடசாலைகளுக்கு முறையாக நூல்களை விநியோகிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
16. கண்காட்சிகள் மற்றும் நடமாடும் சேவைகளின் பொருட்டு பங்குபற்றுவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
17. வாடிக்கையாளர்களின் முறைப்பாடுகள் மற்றும் ஆலோசனைகளில் கவனம் செலுத்துதல்.

2017 ஆம் ஆண்டு நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு எதிர்பார்க்கும் ஆலோசனைகள்

- ❖ நாட்டின் 9 மாகணங்களையும் உள்ளடக்கும் விதத்தில் புதிய விற்பனைமேம்பாட்டு நிலையங்களை ஆரம்பித்தல்.
- ❖ இசுருபாய புதிய விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையத்தை வசதிகளுடன் கூடியதாக நிர்மானணித்தல்.
- ❖ சகல விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்களையும் கணினி மயப்படுத்தல்.
- ❖ ஊழியர்களை முறையாக பயிற்றுவித்தலும் ஊழியர் சீருடை ஒன்றைப் பெற்றுக்கொடுத்தலும்.
- ❖ கடன் அட்டை (credit card) மூலம் அல்லது இணைப்பு மூலம் நூல்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்கு வசதிகளைக் செய்து கொடுத்தல்.
- ❖ இசுருபாயவில் புத்தகக் கண்காட்சியை நடாத்துதல் மற்றும் கொழும்பு சர்வதேச புத்தகக் கண்காட்சி உட்பட ஏனைய புத்தகக் கண்காட்சிகளில் பங்குகொள்ளல்
- ❖ திணைக்கள நடமாடும் சேவையைப் பயன்படுத்தி விற்பனை நடவடிக்கைகளைக் மேம்படுத்தல்.

இதற்கினங்க 2016 ஆம் ஆண்டு கல்வி வெளியீட்டு திணைக்களத்துக்குரியதான கணக்காய்வு விசாரணைகள் மற்றும் கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்வதற்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கைகளைப் பின்வருமாறு குறிப்பிட முடியும்.

இல	விபரம்	திருத்திக் கொள்வதற்கு எடுத்த நடவடிக்கைகள்
01	அறிவை முதலாய்க் கொண்டதொரு பொருளாதாரதிற்காக மூலதன செயற்திட்டம் (TSEP)	காண்பிக்கப்பட்டுள்ள குறைபாடுகள் எதிர்காலத்தில் இடம்பெறாத வகையில் அறிவுரைப்பு வழங்கள்
02	விடுவிப்பு கணக்கு 2015-தலைப்பு-213	காண்பிக்கப்பட்டுள்ள குறைபாடுகளைத் திருத்திக் கொள்வதற்கான அறிவுரைப்பு வழங்கள்
03	தலைப்பு -213 கல்வி வெளியீட்டு திணைக்கள 215 விடுவிப்பு கணக்கு தொடர்பான கணக்காய்வு அதிகாரியின் அறிக்கை	வருடாந்த வரவு செலவு திட்டம் தயாரிப்பதற்கு பிரிவுகளிலிருந்து தகவல்களைப் பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுமாறு உரிய பிரிவுத் தலைவருக்கு அறிவிப்பது பொருத்தம் என பிரதம கணக்காளர் விதந்துரைத்துள்ளார் அவ்வாறே சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகளைத் திருத்திக் கொள்வதற்கு ஆலோசனை வழங்கள்
04	அரச அதிகாரிகளின் முற்பணக் கணக்கு	கடன்களை அறவிடுவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்
05	அனுமதிக்கப்பட்ட முற்பணக் கணக்கு	சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகளைத் திருத்திக்கொள்ளல்
06	முகாமைத்துவ கணக்காய்வு அறிக்கை 2015 ஆம் ஆண்டு	காண்பிக்கப்பட்டுள்ள குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்வதற்கு ஆலோசனை வழங்கல்
07	கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம் தொடர்பாக கணக்காய்வாளர் அறிக்கை	கடன்களை அறவிடுவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளலும் காண்பிக்கப்பட்டுள்ள குறைகளை நிவர்த்தி செய்வதற்கு ஆலோசனை வழங்கலும்
08	பாடநூல் களஞ்சிய பரிசீலனை – குருநாகல் கோட்ட கல்விக் காரியாலயம்	கல்வி அமைச்சின் செலவுத் தலைப்பொன்றின் ஊடாக மாகணத்துக்கு பாடநூல்கள் விற்கப்படுவதுடன் இதன் பின் அதன் பொறுப்புக்கள் சுமத்தப்படுவது வடமேல் மாகாணத்துக்காகும் என்பதால் சரியான செயலொழுங்கை எடுப்பதற்கு விதந்துரை வழங்கல்
09	பாடசாலைப் பாடநூல்கள் விநியோகிக்கும் செயற்பாடுகள்	உள்ளக செயன்முறையின் குறைகளைத் விட்டுவிடுவதற்கு ஆலோசனை வழங்கல்
10	4308 அனுமதிக்கப்பட்ட முற்பணக் கணக்கு தொடர்பான நிதி வெளியீடு	காட்டப்பட்டுள்ள குறைகளைத் நிவர்த்திப்பதற்கு விதந்துரை வழங்கல்

கல்வி வெளியீட்டு திணைக்கள நூல் விற்பனை வருமானம் -2016

மாதம்	வித்தியோதய வி.மே.நி	இசுருபாய வி.மே.நி	மீப்பே வி.மே.நி	கோட்டை வி.மே.நி	மஹரகம வி.மே.நி	யாழ்ப்பாணம் வி.மே.நி	மொத்தம்
ஜனவரி	10,818,332.08	23,231,653.00	372,617.00	252,202.00	1,233,620.50	587,160.00	36,495,585.58
பெப்ரவரி	5,099,656.80	4,060,048.00	231,742.50	121,950.00	1,090,991.00	413,404.00	11,017,792.30
மார்ச்	4,592,803.40	3,536,448.55	239,785.00	145,606.00	899,154.00	341,113.80	9,754,910.75
ஏப்ரல்	3,397,199.73	1,745,693.00	173,470.00	85,722.00	555,377.00	293,658.00	6,251,119.73
மே	5,086,922.60	3,146,900.00	380,126.00	152,533.00	1,535,375.50	445,325.66	10,747,182.76
ஜூன்	6,933,559.18	2,854,388.45	570,900.00	223,424.00	1,289,327.00	336,589.45	12,208,188.08
ஜூலை	4,291,669.45	1,993,012.94	285,361.00	169,484.00	1,050,398.00	204,591.85	7,994,517.24
ஆகஸ்ட்	6,139,185.00	4,068,718.50	285,461.00	185,935.00	1,523,620.50	300,722.00	12,503,642.00
செப்டெம்பர்	4,517,746.75	2,991,738.00	236,286.00	190,637.00	842,157.00	294,344.00	9,072,908.75
ஓக்டோபர்	4,428,697.44	4,159,158.30	250,542.00	146,666.00	947,702.00	188,450.45	10,121,216.19
நவம்பர்	7,239,092.63	7,883,276.95	228,422.00	185,597.00	1,162,193.00	349,961.02	17,048,542.60
டிசம்பர்	13,392,965.10	14,710,816.12	315,270.00	299,795.00	1,363,233.00	509,796.00	30,591,875.22
மொத்தம்	75,937,830.16	74,381,851.81	3,569,982.50	2,159,551.00	13,491,148.50	4,265,116.23	173,807,480.20
2016 சர்வதேச புத்தகக் கண்காட்சி 2016.09.16-2016.09.25 வரை நூல் விற்பனை வருமானம்							7,968,505.92
							181,775,986.12

தனியார் நூல் விற்பனை வருமானம்

மாதம்	வித்தியோதய வி.மே.நி	இசுருபாய வி.மே.நி	மீப்பே வி.மே.நி	கோட்டை வி.மே.நி	மஹரகம வி.மே.நி	மொத்தம்
ஜனவரி	15,555.00	4,090.00	17,205.00	-	13,505.00	50,355.00
பெப்ரவரி	9,270.00	6,160.00	15,115.00	650.00	16,845.00	48,040.00
மார்ச்	2,500.00	47,260.00	13,630.00	950.00	15,434.00	79,775.00
ஏப்ரல்	4,580.00	28,310.00	3,650.00	-	8,960	45,500.00
மே	7,740.00	8,585.00	13,150.00	550.00	14,250.00	44,275.00
ஜூன்	6,890.00	22,220.00	9,440.00	1,540.00	19,470.00	59,560.00
ஜூலை	7,450.00	8,070.00	5,145.00	-	7,210.00	27,875.00
ஆகஸ்ட்	8,440.00	9,280.00	8,650.00	450.00	21,260.00	48,080.00
செப்டெம்பர்	5,340.00	4,970.00	2,135.00	450.00	8,950.00	21,845.00
ஓக்டோபர்	6,470.00	5,045.00	11,625.00	-	10,710.00	33,850
நவம்பர்	7,890.00	3,620.00	3,080.00	1,120.00	11,840.00	27,550.00
டிசம்பர்	21,410.00	3,600.00	4,740.00	1,610.00	16,440.00	47,800.00
மொத்தம்	103,535.00	151,210.00	107,565.00	7,320.00	164,875.00	534,505.00

உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு

கல்வி வெளியீட்டு திணைக்களம் எதிர் பார்க்கும் நோக்கங்களை நடைமுறைப்படுத்தும் பொருட்டும் சொத்துக்களின் பாதுகாப்புத் தன்மையை காக்கும் பொருட்டும் திட்டமிடப்பட்ட உள்ளக செயல் திட்டங்களுடன் கூடிய முறையான நிருவாக சூழல் ஒன்றை நடாத்தி செல்லும் பொருட்டு திணைக்களத்தின் உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு நிறுவப்பட்டுள்ளதுடன் அது பிரதம உள்ளகக் கணக்காய்வாளரின் கீழ் இயங்குகின்றது.

இப்பிரிவின் மூலம் முக்கியமாக உள்ளக பரிபாலன முறை நடைமுறைப்படுத்தப் படுவதை பரீட்சித்தல், திணைக்களம் எதிர்பார்க்கும் நோக்கங்களை நிறைவேற்றிக் கொள்ளும் பொருட்டு திட்டமிடப்பட்டுள்ள செயற்பாடுகளின் விளைவுகள் மாற்றும் செயல் திறன்களைப் பரீட்சித்தல்,நிர்வாகம்,கணக்காய்வுக் குறைபாடுகள் செயலாற்றுகை, நீதிக்கும் சட்ட நடைமுறைகளுக்கும் உட்படாத கொடுக்கல் வாங்கல் தொடர்பாக ஆய்வு செய்து கண்டுபிடிக்கப்பட்ட விடயங்களை கல்விச் செயலாளருக்கு அறிக்கை சமர்ப்பித்தல் மற்றும் கணக்காய்வு விசாரணை மேற்கொள்வதன் மூலம் திருத்தினக் கொள்வதற்கான செயன்முறையை மேற்கொள்வதால் பின்னூட்டல் மூலம் சிறந்த நிர்வாக முறை ஏற்படுத்துவதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகளும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.