# செயலாற்றுகை அறிக்கை

# 2018

## கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம்

# உள்ளடக்கம்


| | பக்கம் |
|---|---|
| 1. அறிமுகமும் பின்னணி விபரங்களும் | 1 |
| 2. தொலைநோக்கும் - பணிக் கூற்றும் | 2 |
| 3. ஒழுங்கமைப்புக் கட்டமைப்பும் நிருவாகமும் | 3 |
| 4. தாபனப் பிரிவு | 5 |
| 5. அபிவிருத்திப் பிரிவு | 9 |
| 6. தகவல் தொழினுட்பப் பிரிவு | 14 |
| 7. உற்பத்திப் பிரிவு | 16 |
| 8. வெளியீட்டுப் பிரிவு | 18 |
| 9. விநியோகப் பிரிவு | 19 |
| 10. விற்பனை மேம்பாட்டுப் பிரிவு | 23 |
| 11. 2017 ஆம் ஆண்டுக்கான செயற்பாடுகள் | 24 |
| 12. பிரேல் அச்சகத்தின் செயற்பாடு | 27 |
| 13. கணக்குப் பிரிவு | 28 |
| 14. உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு | 35 |

# கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்கள செயலாற்றுகை அறிக்கை 2017

## 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 தேவைப்படக்கூடிய பாடநூல்கள், அகராதிகள், கலைச்சொற்றொகுதிகள் வேறு நூல்களை உற்பத்திசெய்தல், பகிரங்கப் படுத்தல், விநியோகித்தல் மற்றும் விற்பனை செய்தல்.
- ❖ மாணவர்களுக்கான துணைச் சாதனங்கள், 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 பிரதி, உதிவ ஆணையாளர்கள், 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 கட்புல – 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.

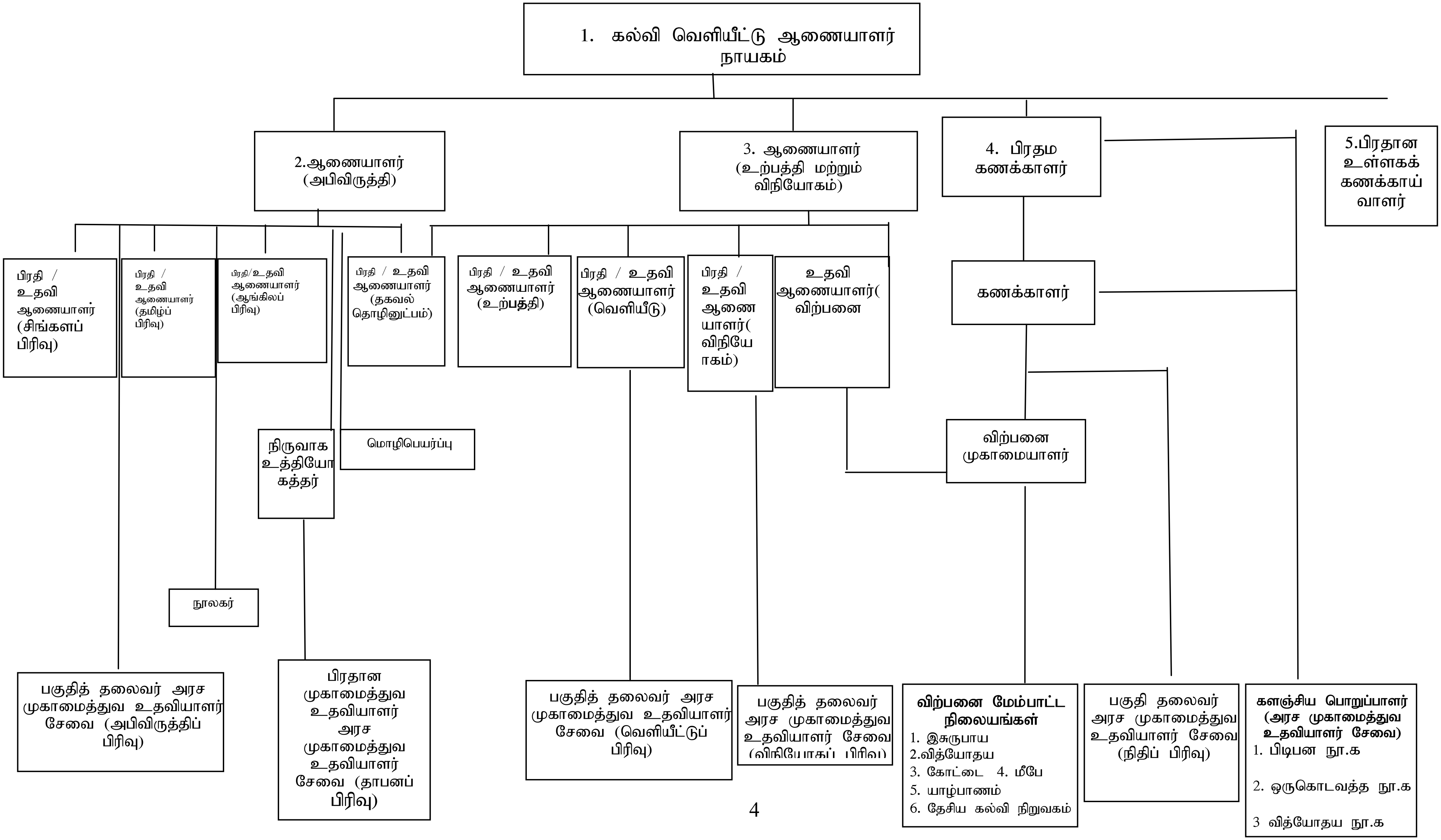
## கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின்
## ஒழுங்கமைப்புக் கட்டமைப்பும் - நிருவாகமும்

கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின் பிரதான நிறைவேற்று அதிகாரியாகப் பணியாற்றும் கல்வி வெளியீட்டு ஆணையாளர் நாயகத்திற்கு நிருவாக நடவடிக்கைகளில் இலங்கை கல்வி நிருவாக சேவை 1 ஆம் தர உத்தியோகத்தர்களான ஆணையாளர்கள் இருவரதும் பிரதி மற்றும் உதவி 1 ஆம் தர ஆணையாளர்கள் 29 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.

நிருவாகத்தை இலகுபடுத்தலின் பொருட்டு திணைக்களமானது தாபனப் பிரிவு, அபிவிருத்திப் பிரிவு, உற்பத்திப் பிரிவு, வெளியீட்டுப் பிரிவு, விநியோகப் பிரிவு, நிதிப் பிரிவு, உள்ளக 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 முதன்மைக் கருமம் திணைக்களத்தின் சாதாரண நிருவாகமும் மற்றும் அனைத்து ஊழியர்களதும் நிறுவன நடவடிக்கை தொடர்பான கடமைகளை நிறைவு செய்தலுமாகும்.

2017.12.31 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<br>பிரதம உள்ளக கணக்காளர்<br>கணக்காளர் | இ.க..சே<br>இ.க.சே<br>இ.க.சே | I<br>I<br>II/III | 01<br>01<br>01 | 01<br>01<br>01 | -<br>-<br>- |
| பிரதி ஆணையாளர்<br>உதவி ஆணையாளர் | இ.க.நி.சே | I/II<br>III | 38 | 29 | 09 |
| 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 பெயர்பாளர் | திணைக்களத்தினால் | சிங்களம்/தமிழ்<br>சிங்களம்/ஆங் கிலம் | 01<br>01 | - | 01<br>01 |
| கணினி பக்க அமைப்பாளர் | திணைக்களத்தினால் | | 06 | - | 06 |
| அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை | அ.மு.உ.சே<br>அ.மு.உ.சே<br>அ.மு.உ.சே | I<br>II<br>III | 55 | 46 | 09 |
| நூலகர் | நூலகர் சேவை | III | 01 | 01 | - |
| அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் | கிட்டிய சேவை | | 34 | 27 | 07 |
| நிதி உதவியாளர்<br>வரவு செலவு உதவியாளர் | கிட்டிய சேவை<br>கிட்டிய சேவை | | 01<br>01 | | 01<br>01 |
| சரவை நோக்குனர் | திணைக்களத்தினால் | சிங்கள மொ.மூ<br>ஆங்கில மொ.மூ<br>தமிழ் மொ.மூ | 02<br>01<br>01 | -<br>-<br>- | 02<br>01<br>01 |
| சித்திரக்கலைஞர் | திணைக்களத்தினால் | - | 01 | - | 01 |
| சாரதி | சாரதிமார் சேவை | I<br>II 'அ'<br>II 'ஆ' | 12 | 12 | |
| காரியாலய ஊழியர் சேவை | கா.ஊ.சே | I<br>II<br>III | 15 | 10 | 05 |
| அச்சு இயந்திர இயக்குனர் | | | 02 | 01 | 01 |
| எந்திர உதவியாளர் | | | 02 | - | 02 |
| விற்பனை உதவியாளர் | | | 15 | 12 | 03 |
| களஞ்சியசாலை காவலர் | முதன்மை சேவை | | 07 | 06 | 01 |
| களஞ்சியசாலை ஊழியர் | முதன்மை சேவை | | 35 | 136 | - |
| ஆய்வு கூட ஊழியர் | முதன்மை சேவை | | 01 | - | 01 |
| நூலக ஊழியர் | முதன்மை சேவை | | 01 | | 01 |
| **மொத்தம்** | | | **242** | **288** | **545** |

**2017 ஆம் ஆண்டினுள் மாற்றம் பெற்று வந்த உத்தியோகத்தர்கள்**

| **பதவி** | **மாற்றம் பெற்று வந்தோர் தொகை** |
|---|---|
| 1.இலங்கை கல்வி நிருவாக சேவை | 01 |
| 2.அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர்சேவை | 06 |
| 3.அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் | 01 |
| 4.சாரதி | 03 |

**2017 ஆம் ஆண்டிற்குள் மாற்றம் பெற்றுச் சென்ற உத்தியோகத்தர்**

| **பதவி** | **உத்தியோகத்தர் தொகை** |
|---|---|
| 1.இலங்கை க. நி. சேவை | 04 |
| 2.அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை | 05 |
| 3. அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் | 02 |
| 4.சாரதி | 02 |
| 5. கரியாலய ஊழியர் சேவை | 01 |

**2017 ஆம் ஆண்டிற்குள் ஓய்வு பெற்ற உத்தியோகத்தர்**

| **பதவி** | **உத்தியோகத்தர் தொகை** |
|---|---|
| 1.இலங்கை க. நி. சேவை | 02 |
| 2.வியாபார உதவியாளர் | 01 |
| 3.களஞ்சிய ஊழியர் | 01 |
| 4.களஞ்சிய காவலாலர் | 01 |

**2017 ஆம் ஆண்டிற்குள் புதிதாகப் பதவியேற்றோர்**

| **பதவிகள்** | **உத்தியோகத்தர் தொகை** |
|---|---|
| 01. அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை | 01 |

**2017 ஆம் வருடத்துள் பதவியை விட்டு விலகினோர்**

| **பதவி** | **உத்தியோகத்தர் தொகை** |
|---|---|
| 01.களஞ்சிய ஊழியர் | 01 |

**2017 ஆம் ஆண்டிற்குள் வேலை நிறுத்தப்பட்டோர்**

| **பதவி** | **உத்தியோகத்தர் தொகை** |
|---|---|
| 01. அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை | 01 |
| 02. களஞ்சிய ஊழியர் | 01 |

| தொடர் இலக்கம் | பயிற்சிப் பாடநெறியின் பெயர் (Course) | நிறுவனம் (Institute) | கலந்துகொண்ட அதிகாரிகள் (Participents) |
|---|---|---|---|
| 01 | Workshop on Leadership & Personality Development | Skills Development Fund Limited | 01 |
| 02 | Government Payroll System | Miloda | 01 |
| 03 | Human Confidence | மனிதவள விருத்திக்கான தேசிய சபை | 02 |
| 04 | Workshop on Effective Marketing Skills, Customer Service & Motivation | Skills Development Fund Limited | |
| 05 | களஞ்சியப்படுத்தல் தொடர்பான அறக்கட்டளைப் பாடநெறி | CETRAC நிறுவனம் | 02 |
| 06 | SLIDA Diploma in English Programme 2017 | SLIDA | 01 |
| 07 | Top HR Trends - 2017 | மனிதவள விருத்திக்கான தேசிய சபை | 02 |
| 08 | Workshop on Information System Audit | Distance Learning Center (Ltd) | 01 |
| 09 | Workshop on "Scheme of Recruitment" | Skills Development Fund Ltd | 04 |
| 10 | ஈ அரச கருத்து மற்றும் அலுவலக முகாமையின் போதான தொழினுட்ப பயன்பாடு தொடர்பான செயலமர்வு | திறன் விருத்தி நிதியம் | 01 |
| 11 | அரச அலுவலக உதவியாளர் பயிற்சி | Prag Institute (Pvt) Ltd | 01 |
| 12 | காரியாலய கருவிகள் தொடர்பான முகாமை | திறன் விருத்தி நிதியம் | 08 |
| 13 | சம்பள மாற்றப் பயிற்சி | திறன் விருத்தி நிதியம் | 03 |
| 14 | வாகன முகாமைத்துவ செயலமர்வு | பிராக் சேர்விஸ் பி. லிமிட்டர் | 02 |
| 15 | அலுவலக முகாமைத்துவமும் நிதிக்கோவையும் செயலமர்வு | SDFL நிறுவனம் | 06 |
| 16 | ஒழுங்குமுறை நடவடிக்கை தொடர்பான செயலமர்வு | தேசிய தொழிலாளர் ஆய்வு நிறுவனம | 01 |
| 17 | Digital Records Management and the Establishment of Digital Archives | தேசிய பதிவுகள் திணைக்களம் | 01 |
| 18 | அரச உத்தியோகத்தரின் சம்பளம் சீரமைத்தல் | தேசிய தொழிலாளர் ஆய்வு நிறுவனம் | 02 |
| 19 | சட்டம் தொடர்பான இரண்டு நாட்கள் செயலமர்வு | SDFL நிறுவனம் | 03 |
| 20 | உயர்ரக தொழிலாளர் உற்பத்திக்கான காரியாலய உதவியாளரின் கடமைப்பாடுகள் | தேசிய தொழிலாளர் ஆய்வு நிறுவனம | 02 |
| 21 | தொழிலாளர் உற்பத்தி விருத்திக்கான அலுவலக முகாமைத்துவம் | NILS நிறுவனம் | 04 |
| 22 | ஓட்டுனர் திறன் விருத்தி | NILS நிறுவனம் | 02 |
| 23 | லீவுக்குப் பொறுப்பான அதிகாரியின் பொறுப்புகள் | NILS நிறுவனம் | 03 |
| 24 | அரச அதிகாரிகள் அறிய | SDFL நிறுவனம் | 02 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | வேண்டிய சட்டதிட்டங்கள் தொடர்பான இரண்டுநாள் பயிற்சிப் பாடநெறி | | |
| 25 | தனிப்பட்ட கோவைகளை சிறந்த முறையில நடத்திச் செல்லல் | NILS நிறுவனம் | 03 |
| 26 | கோவைப்படுத்தல் தொடர்பான செயலமர்வு | NILS நிறுவனம் | 08 |
| 27 | நிறுவன உற்பத்தி மேம்பாடு | CETRAC நிறுவனம் | 03 |
| 28 | தனிப்பட்ட கோப்பை பயனுள்ள விதமாக நடத்திச் செல்லல் | NILS நிறுவனம் | 02 |
| 29 | கணக்கு நடவடிக்கைகளும் நடைமுறைப் பயிற்சிகள் தொடர்பான செயலமர்வு | NILS நிறுவனம் | 04 |
| 30 | அலுவலக முகாமை நிதி ஒழுங்குமுறைகள் | NILS நிறுவனம் | 04 |
| 31 | கொள்முதல் செயற்பாடு தொடர்பான பயிற்சி செயலமர்வு | NILS நிறுவனம் | 08 |
| 32 | அலுவலக உதவியாளர்களின் திறன்கள் மற்றும் தொழில் அறிவை உயர்த்துதல் தொடர்பான பயிற்சி | SDFL நிறுவனம் | 04 |
| 33 | Duties & Responsibilities Of Drivers | SDFL நிறுவனம் | 02 |
| 34 | அலுவலக முகாமை நிதி ஒழுங்குகள் | NILS நிறுவனம் | 01 |
| 35 | Open biblio Library Automation Software | National Institute Of Library and Information Science | 04 |
| 436 | பட்டப்பின் டிப்ளோமா, பட்டப்படிப்பு மேற்கொள்வதற்கான கொடுப்பனவு செய்தல் | | 03 |

**திணைக்கள 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 உத்தியோகதரின் பொறுப்புகளும் கடமைகளும் தொடர்பான பாடநெறியில் 52 உத்தியோகத்தர்கள் கலந்து கொண்டனர்

03. நிர்மாண எந்திரவியல் பயிற்சி நிலையம் மூலம் நடாத்தப்பட்ட களஞ்சியபடுத்தல் - பயிற்சிப் பாடநெறியில் இரண்டு உத்தியோகத்தர்கள் கலந்து கொண்டனர்

# அபிவிருத்திப் பிரிவு

அரசினால் இலவசமாகப் பாடநூல்களை வழங்கும் தேசிய கொள்கையை நடைமுறைப் படுத்துவதுடன் கல்வி செயற்பாட்டிற்குத் தேவையான வேறு பாடநூல்கள், செயல்நூல்கள், மொழிபெயர்ப்பு நூல்கள், கலைச் சொல் அகராதிகள், மேலதிக வாசிப்பு நூல்கள்,அகராதிகளை ஆக்கி கல்வித் தரத்தை அதிகரிப்பதே கல்வி வெளியீட்டுத்த திணைக்களத்திற்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள பொறுப்பாகும். இப்பொறுப்பை நிறைவேற்றும் பொருட்டு விஷேட கருமங்களைக் ஆற்றுகின்ற அபிவிருத்திப் பிரிவானது கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின் கல்வியல் பிரிவாக அறிமுகப்படுத்த முடியும். தேசிய கல்வி நிறுவகம் மூலம் ஆக்கப்படுகின்ற பாடதிட்டதிற்குப் இணங்கியதாக பாடநூல்களைக் ஆக்குதல் மற்றும் மீள அச்சிடப்படுகின்ற பாடநூல்களின் தரத்தை உயர்த்துவதற்குத் தேவையான மாற்று வழிகளைக் திட்டமிடுதல், அவற்றை அமுல்படுத்தல் போன்றவற்றை கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின் அபிவிருத்திப் பிரிவு நடைமுறைப்படுத்துவதுடன் உயர் தரத்திற்கும் ஏனைய பரீட்சைகளுக்கும் தோற்றக்கூடிய மாணவர்களுக்கும் மேலதிக அறிவைப் பெற்றுக் கொடுக்ககூடிய மேலதிக வாசிப்பு நூல்களை ஆக்குவதும் புதிய தொழினுட்ப சட்டத்திற்கிணங்க கல்வியின் தரத்தை விருத்தி செய்யும் நோக்குடன் e பாடநூல் உற்பத்தி செய்தலும் அபிவிருத்திப்பிரிவு மூலம் இடம்பெறுகின்றது.

ஆணையாளரொருவரின் நேரடிக் கண்காணிப்பின் கீழ் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மூன்று பிரிவுகளாக அபிவிருத்திப் பிரிவு இயங்குகின்றது. பிரதி மற்றும் உதவி ஆணையாளர் 28 பேரினதும் அபிவிருத்தி அலுவலர் 02 பேரினதும் ஒத்துழைப்புடன் பாடநூலாக்கச் செயற்பாடு இடம்பெறுகின்றது.

இதற்கு மேலதிகமாக அபிவிருத்திப் பிரிவின் செயற்பாட்டின் பொருட்டு அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை உத்தியோகத்தர் ஒருவரும் அபிவிருத்தி அலுவலர் மூவரும் பங்களிப்புச் செய்வதுடன் நூல்களைக் கணனி மயப்படுத்துவதில் 33 சிற்றூழியர்களும் பங்களிப்பு செய்கின்றனர்.

2015 ஆம் ஆண்டு முதல் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்ற புதிய பாடத்திட்ட மறுசீரமைப்பின் கீழ் தரம் 06 முதல் தரம் 10 வரையிலான புதிய பாடநூல்களை ஆக்குதல் செயற்பாட்டில் அபிவிருத்தி பிரிவின் மூலம் 2017 ஆம் ஆண்டிலும் விசேடகருமங்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டன. புதிய பாடத்திட்டத்திற்கேற்ப தரம் 9 இற்கான பாடநூல்களை ஆக்கும் பணி இடம்பெற்றது. அத்துடன் புதிய பாடத்திட்ட மறு சீரமைப்பின் கீழ் ஆரம்பிக்கப்பட்ட ஆரம்ப ஒழுங்குக்கான புதிய பாடநூலாக்க செயற்பாட்டின் கீழ் தரம் 3 இற்கான பாடநூல்களின் உற்பத்தியும் 2017 ஆம் ஆண்டு இடம்பெற்றது.

மேலும் கல்வி அமைச்சின் பிரிவெனாக் கல்வி பிரிவின் மூலம் வடிவமைக்கப்பட்ட புதிய பிரிவெனா பாடத்திட்டத்தினை உள்ளடக்கி பிரிவெனாப் பாடத்திட்ட நூல்கள் மற்றும் பிரிவெனாப் பாடநூல்கள் தொகையொன்றை ஆக்குவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டது.

கல்வி வெளியீடுத் திணைக்கள உயர்தரத்துக்கு புதிதாக அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட தொழினுட்பப் பாடத்திட்டத்தின் கீழ் மீள் உற்பத்திக்கும் ஏனைய பாடத்திட்டங்களை உள்ளடக்கமும் விதத்திலான மேலதிக நூல்கள் உற்பத்திக்காக 2017 ஆம் ஆண்டு முன்னுரிமை வழங்கப்பட்டது.

அபிவிருத்திப் பிரிவு மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்ட மற்றொரு விசேட செயற்பாடாக பிரேல் பாடநூல் அச்சிடலைக் குறிப்பிட முடியும். பார்வைக் குறைபாடுள்ள மாணவ மாணவியருக்காக ஆரம்பிக்கபட்ட பிரேல் நூல் அச்சிடல் பணி 2017 ஆம் ஆண்டு மேலும் தொடர முடிந்தமை மகிழ்ச்சிகரமானதொரு விடயமாகும்.

**2017 ஆம் ஆண்டினுள் அபிவிருத்திப் பிரிவு மூலம் செயற்படுத்தப்பட்ட கருமங்கள்**

1. 2018 ஆம் ஆண்டிற்காகத் தேசிய கல்வி நிறுவகம் மூலம் ஆக்கப்பட்ட புதிய பாடத்திட்டத்திற்கு இணங்க தரம் 2 தரம் 8 களிற்கு புதிய பாடநூல்களை எழுதுதல்.

2. புதிய பாடத்திட்டத்தினை உள்ளடக்கியதான பிரிவெனா பாடத்திட்ட நூல்கள் 12 உம் அப்பாடத்திட்டத்திற்கிணங்க ஆக்கப்பட்ட பாடநூல்கள் 34 உம் அச்சிடப்படல்

| | |
|---|---|
| பிரிவெனா சாதாரண விஞ்ஞானம் | தரம் 3 முதல் 5 வரை |
| பிரிவெனா புவியியல் | தரம் 3 முதல் 5 வரை |
| பிரிவெனா சுகாதாரம் | தரம் 3 முதல் 5 வரை |
| பிரிவெனா வரலாறு | தரம் 3 முதல் 5 வரை |
| பிரிவெனா கணிதம் | தரம் 1 முதல் 5 வரை |
| பிரிவெனா பாளி மொழி | தரம் 1 முதல் 5 வரை |
| பிரிவெனா சமஸ்கிருத மொழி | தரம் 1 முதல் 5 வரை |
| பிரிவெனா இரண்டாம் மொழி தமிழ் | தரம் 1 முதல் 5 வரை |
| பிரிவெனா சிங்களம் | தரம் 1 முதல் 5 வரை |
| பிரிவெனா திரிபீடக தர்மம் | தரம் 1 முதல் 5 வரை |
| பிரிவெனா சமூகவியல் | தரம் 3 முதல் 5 வரை |
| பிரிவெனா ஆங்கிலம் | தரம் 1 முதல் 5 வரை |

3. ஏனைய தரங்களுக்காக எழுதப்பட்ட பாடநூல்கள், பிரிவெனா நூல்களின் தரங்களை பரிசீலித்து குறைகள் காணப்படின் அவற்றைத் திருத்தி மீள் அச்சிடலை மேற்கொள்ளல்

4. புதிய பாடத்திட்டதிற்கிணங்க ஆக்கப்பட்ட புதிய பாடநூல்களின் தரத்தை மேம்படுத்தும் பொருட்டு 2017 ஆம் ஆண்டும் செயலமர்வுகள் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டன இதன்போது 2017 ஆம் ஆண்டுக்காக ஆக்கப்பட்ட புதிய பாடநூல்களான 2 ஆம் 8 ஆம் தரங்களுக்கான புதிய பாடநூல்களாகள் மீள் அச்சிடலுக்கு முன்னர் பாடநூலின் எழுத்தாளர் அல்லது பதிப்பாசிரியர் குழு அங்கத்தினர் அல்லாத வெளி வளவாளர்களினால் பரிசீலிக்கபட்டன. இத்தொடர் செயலமர்வுகள் 2017 பெப்ரவரி – மார்ச் மாதங்களில் பெலவத்த CETRAC, CHPB நிறுவனங்களில் இடம்பெற்றன. இவ்வாறு தரத்தைப் பரிசீலிக்கும்போது குறிப்பிட்ட பாடத்திட்டம் உள்ளடக்கப்பட்டிருத்தல், மொழிப் பிழையின்மை, விடயதானங்களின் பிழையற்ற தன்மை, பொருத்தப்பாடு போன்றன பரிசீலிக்கப்பட்டன.

| செயலமர்வுகள் இடம்பெற்ற தினங்கள் | செயலமர்வில் பங்கு கொண்ட வளவாளர்களின் தொகை | செயலமர்வின் நோக்கம் |
|---|---|---|
| 2017 பெப்ரவரி 15, 16, 17 | 95 | தரம் 8 10 பாடநூல்கள்<br>தரம் 2 14 பாடநூல்கள்<br><br>பாட நிபுணத்துவமுள்ள வெளி வளவார்கள் மூலம் பரிசீலித்தல் |
| 2017 பெப்ரவரி 20, 21, 22, 23 | 85 | தரம் 8 20 பாடநூல்கள்<br><br>பாட நிபுணத்துவமுள்ள வெளி வளவார்கள் மூலம் பரிசீலித்தல |
| 2016 மார்ச் 1, 2, 3 | 55 | தரம் 8 4 பாடநூல்கள்<br><br>பாட நிபுணத்துவமுள்ள வெளி வளவார்கள் மூலம் பரிசீலித்தல |

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

**க.பொ.த உயர்தரம் மற்றும் தரம் 6 முதல் 11 வரையிலான மாணவர்களின் பயன்பாட்டிற்காக மேலதிக நூல்களின் உற்பத்தி**

- தொழினுட்பவியலுக்கான விஞ்ஞானம் - இரசாயனவியல் II (தமிழ்)
- தொழினுட்பவியலுக்கான விஞ்ஞானம் - இரசாயனவியல் III (தமிழ்)
- உயிர்முறைமைகள் தொழினுட்பம்- பகுதி III தமிழ்
- எந்திரவியல் தொழினுட்பம் - VIII (அடிப்படை இலத்திரனியல் தொழினுட்பம் - தமிழ்)
- வரலாறு தரம்- 6 (ஆ)
- வரலாறு தரம்- 10 (ஆ)
- கத்தோலிக்க சமயம் தரம் 9 (ஆ)
- பிரயோகப் புவியியல் (உ.த) பகுதி II (சி)
- பௌதிகப் புவியியல் (தமிழ்)
- இரசாயனவியல் (உ.த) (சி)

- 5ஆம் தரத்திற்கான புலமைப் பரிசில் பரீட்சை வினாப் பத்திரமும் விடைகளும் அடங்கிய வினாவிடை நூல்களை சிங்களம், தமிழ் ஆகிய இரு மொழி மூலங்களிலும் அச்சிடல்
- க.பொ.த சா.தரங்களுக்காகப் பயன்படக்கூடிய வினாப்பத்திர நூலை வெளியிடல்
  - க.பொ.த சா.த கடந்த கால வினா விடை 2016 (சிங்களம்)
  - க.பொ.த சா.த கடந்த கால வினா விடை 2016 (ஆங்கிலம்)
  - க.பொ.த சா.த கடந்த கால வினா விடை 2016 (தமிழ்)

- 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. 2016 (சிங்கள மொழி மூலம்)
    - க.பொ.த உயர் தரப் பரீட்சை வணிகத் துறை கடந்த காலப் பரீட்சை வினாத்தாள்களும் விடைகளும். (சிங்கள மொழி மூலம்)
    - க.பொ.த உயர் தரப் பரீட்சை பௌதிகவியல் கடந்த காலப் பரீட்சை வினாத்தாள்களும் விடைகளும் - (சிங்கள மொழி மூலம்)
    - க.பொ.த உயர் தரப் பரீட்சை எந்திரவியல் தொழினுட்ப துறை வினாத் தாள்களும் விடைகளும் (2016) (சிங்கள மொழி மூலம்)
    - க.பொ.த உயர்தரம் உயர் முறைமைகள் தொழினுட்பத்துறை வினா விடைகள் 2016 ஶ்ரீ (சிங்கள மொழி மூலம்)

6. பார்வை குறைபாடுள்ள மாணவர்களுக்கென ஆரம்பிக்கப்பட்ட பிரேல் பாடநூல் அச்சிடலானது 2017 ஆம் ஆண்டு மேலும் முன்னேற்றப் படிகள் சிலவற்றை மேற்கொள்ள முடிந்தது.

- புதிய பாடதிட்டதிற்கிணங்க 2017 ஆம் ஆண்டு எழுதப்பட்ட 3,9 தரங்களுக்கான சிங்கள மொழி மூலப் புதிய பாடநூல்கள், ஏனைய சிங்கள மொழிமூலப் பாடநூல்கள் பிரேல் முறைக்கு மாற்றப்பட்டு நாடு முழுவதுமுள்ள பார்வைக்குறைப்பாடுடைய மாணவர்களுக்காக பிரேல் பாடநூல்களை ஆக்குதல்.

- வாசிக்க முடியாத மாணவர்களினதும் குறைந்த பார்வையுடைய மாணவர்களினதும் பயன்பாட்டின் நீத்தம் பெரிய எழுத்துகளைக் கொண்ட பாடநூல்களை ஆரம்ப வகுப்புகளுக்காக ஆக்கும் புதிய படியொன்றாக 2017 ஆம் ஆண்டு ஆரம்பிக்கப்பட்டது.

| | |
|---|---|
| தாய் மொழி (சிங்களம்) | தரம் 1, தரம் 2 |
| தாய் மொழி தமிழ் | தரம் 1, தரம் 2 |
| கணிதம் (சிங்களம்) | தரம் 1, தரம் 2 |
| கணிதம் (தமிழ்) | தரம் 1, தரம் 2 |

- பாடசாலைகளில் கற்பிக்கின்ற பிரேல் மொழி மூல ஆசிரியர் கைநூல்கள் தேவையான ஆசிரியர்களின் பயன்பாட்டின் பொருட்டு பிரேல் மொழி மூல ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டியை ஆக்கும் பணியும் 2017 இல் ஆரம்பிக்கப்பட்டது.

7. பௌதிக ரீதியாக உயர் தரத்தை கொண்ட பாடநூல்களை உருவாக்குதல் எனும் நோக்கத்தை முதன்மையாக கொண்டு நூல் அச்சிடுதலுக்காக பயன்படுத்தும் கடதாசியின் பொருத்தப்பாடு, தரம் போன்றவற்றை அளவிடுவதற்காக ஆய்வுக்கூடம் ஒன்றை நடாத்திச் செல்வதுடன் 2017 இல் 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.நி.சே)

⇩

உதவி ஆணையாளர்-தகவல் தொழினுட்பம் க.நி.சே

⇩

உதவி ஆணையாளர்-தகவல் தொழினுட்பம் க.நி.சே

⇩

கனிஷ்ட சேவை ஊழியர் (04)

⇩

சமயா சமய ஊழியர் (02)

### தகவல் தொழினுட்பப் பிரிவின் கடமைகளும் பொறுப்புக்களும்

1. அபிவிருத்திப் பிரிவில் ஆக்கப்படும் பாடநூல்கள் மற்றும் மேலதிக நூல்களைக் கணினி மயப்படுத்தலும் மென்பிரதியைத் தயார்செய்தலும் வெளிப்புற அட்டையை தயாரித்தலும்.
2. களஞ்சியசாலைகளில் பாடநூல் விநியோகிக்கும் விபரங்களை கணினி மயப்படுத்துவதற்குத் தேவையான கணினிச் செயலொழுங்கொன்றை வடிவமைத்து களஞ்சியசாலைகளின் தரவுகளை நடாத்திச் செல்லல்.
3. பாடநூல்களை அச்சிட்டு களஞ்சியங்களுக்கு விநியோகித்தல் தொடர்பாக உயர் முகாமைத்துவத்துக்குத் தேவையான அறிக்கைகளைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்
4. விநியோகப் பிரிவுக்கு அவசியமான லேபல்களை வடிவமைத்தல்
5. விநியோகித்து முடிக்கப்பட்ட பாடநூல்களின் அளவையும் நூல்களின் பெறுமதியையும் நிதிப்பிரிவுக்குப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.
6. திணைக்கள இணையத் தளத்தை நிகழ்நிலைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லுதலும் இணையத் தளத்திற்குப் பாடநூல்களை உள்வாங்கலும்.

7. 2018 ஆம் ஆண்டுக்கான கோரல் படிவத்தை வடிவமைத்து அச்சிடுவதற்கு ஒப்படைத்தல்.

8. கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம் மற்றும் கல்வி அமைச்சின் விழாக்களுக்குத் தேவைப்படக்கூடிய அழைப்பிதழ்கள், பதாதைகள் (பெனர்) , சுவரொட்டிகள் (போஸ்டர்) என்பவற்றை வடிவமைத்தல்.

9. திணைக்களத்தின் சகல கணினிகள் மற்றும் மின்னணு சாதனங்களைப் பராமரித்தலும் தேவையான தொழினுட்ப விதந்துரைகளை வழங்குதலும்

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 மற்றுமொரு உதவி ஆணையாளரும் அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை அதிகாரிகள் ஐவரும் காரியாலய உதவியாளர்கள் சேவையை சேர்ந்த மூவரும் சமயா சமய அடிப்படையில் சேவை செய்யும் ஒருவரும் சேவையாற்றுகின்றனர்.

கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின் வழிகாட்டலின் கீழ் பாடசாலை மாணவர்களுக்காகத் உற்பத்தி செய்யப்படுகின்ற சகல பாடநூல்களையும் அரச அச்சகக் கூட்டுத்தாபனம் 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.

**2017 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 2018 க்கான பாடசாலைப் பாடநூல்களை அச்சிடுவதற்கான நியமக் குறிப்பீடுகளைப் ஒழுங்குப்படுத்தல்
3. நியம குறிப்பீட்டுக் குழுவால் அமைக்கப்பட்ட அறிக்கையை கல்வி வெளியீட்டு ஆணையாளர் மூலம் அனுமதிக்கப்பெற்று நிதிப் பிரிவிற்கு ஒப்படைத்தல்.
4. ஓவ்வொரு 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 அச்சகப் பிரதியையும் சரியான இறுவட்டையும் வழங்கல்
6. புதிதாக எழுதப்பட்ட தரம் 3, 9 நூல்களுக்காக புதிய நியமக் குறிப்பீட்டை வடிவமைத்தல்.
7. சரவைபார்த்தல் சந்தர்ப்பம் முதல் தர அறிக்கை பெற்றுக் கொள்ளும் சந்தர்ப்பம் வரையிலான சகல நடவடிக்கைகளையும் பரிசீலித்தல்
8. குறிப்பிட்ட கால் எல்லைக்குள் அச்சகத்தாரை உணர்வூட்டி பிழையற்ற நூல் தொகையை களஞ்சிய சாலைக்குப் பெற்றுக்கொடுத்தல்.
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 பற்றிய நாளாந்த அறிக்கைத் தயாரித்தல்.

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 கவரச்சிமிக்க பாடநூல் தொகுதியொன்றை மாணவர்களுக்கு வழங்கல்.
12. சகல நூல்களும் நியம குறியீட்டுக்கிணங்க காணப்படுகின்றதா என்பதை பரிசீலிப்பதற்காக ஆய்வு கூட அறிக்கை ஒன்றைப் பெற்று கொள்ளல்
13. தேசிய கல்வி நிறுவகத்துடன் தொடர்பு கொண்டு ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டி நூல்களை அச்சிடல்.
14. மேலதிக நூல்களை அச்சிடல்.
15. பரீட்சைத் திணைக்களத்துடன் தொடர்பு கொண்டு க.பொ.சாதாரண தரம் மற்றும் க.பொ.உயர்தரம் மற்றும் தரம் 5 புலமை பரிசில் வினா விடை நூல்களை அச்சிடல்.

### முன்னேற்றத்தைக் காட்டும் சுட்டிகள்

**2018ம் ஆண்டிற்காகப் பாடசாலைப் பாடநூல் அச்சிடல் - 2017**

| தொடர் இல | அச்சகம் | நூல் வகைகளின் எண்ணிக்கை | பிரதிகளின் எண்ணிக்கை |
|---|---|---|---|
| 01 | அரசாங்க அச்சகம் | 10 | 1,580,000 |
| 02 | அரசாங்க அச்சகக் கூட்டுத்தாபனம் | 62 | 7,911,600 |
| 03 | திறந்த விலைக்கோரல் Tender | 285 | 19,972,500 |
| **அச்சிடப்பட்ட நூல்களின் மொத்தம்** | | **357** | **29,463,600** |

**2017, 2018ஆம் ஆண்டிற்காக ஆசிரியர் வழிகாட்டிகள் அச்சிடல் - 2017**

| தொடர் இல | நூலின் வகை | நூல் வகைகளின் எண்ணிக்கை |
|---|---|---|
| 01 | 1-5 ஆசிரியர் வழிகாட்டி | 13 |
| 02 | 6-11 ஆசிரியர் வழிகாட்டி | 42 |
| 03 | 12-13 ஆசிரியர் வழிகாட்டி | 44 |
| **அச்சிடப்பட்ட நூல் வகைகளின் மொத்தம்** | | **193** |

**வினா விடை நூல்கள் மற்றும் மேலதிக நூல்களை அச்சிடல் 2017**

| தொடர் இல | நூலின் வகை | நூல் வகைகளின் எண்ணிக்கை |
|---|---|---|
| 01 | மேலதிக வாசிப்பு நூல்கள் | 34 |
| 02 | வினா விடை நூல்கள் | 10 |
| **அச்சிடப்பட்ட நூல் வகைகளின் மொத்தம்** | | **44** |

## வெளியீட்டுப் பிரிவு

கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின் வெளியீட்டுப் பிரிவானது ஆணையாளர் (உற்பத்தி மற்றும் விநியோகம்)இன் வழிகாட்டலின் கீழ் செயற்படுகின்றது. வெளியீட்டுப் பிரிவானது பிரதம முகாமைத்துவ உதவியாளர் ஒருவரின் கண்காணிப்பின் கீழ் மேலும் முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை அதிகாரிகள் மூவரினதும் இரண்டு அபிவிருத்தி அலுவலர் மற்றும் களஞ்சிய ஊழியர்கள் இருவரினதும் சேவையைப் பெற்றுக் கொண்டு கீழ்வரும் கடமை பொறுப்புக்களை 2017ம் ஆண்டு நிறைவு செய்துள்ளது.

- 357 வகையான பாட நூல்களினதும் 140 வகையான ஆசிரியர் வழிகாட்டிகளினதும் 62 வகையான மேலதிக வாசிப்பு நூல்களினதும் அச்சிடுவதற்கான கோரல்களை அச்சகத்தினருக்குப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.

- பாடநூல்கள், ஆசிரியர் வழிகாட்டிகள், மற்றும் மேலதிக வாசிப்பு நூல்கள் 559 இற்குரிய ஒப்பந்தங்களை ஒழுங்குபடுத்தி அச்சக உரிமையாளர்களுடன் உடன்படிக்கைக்கு வருதல

- 2014.05.03 ம் திகதிய இலக்கம் 14 / 0467 / 530 / 015 கொண்ட அமைச்சரவை தீர்மானம் மற்றும் திறைசேரி சுற்றுநிருப இலக்கம் 281 க்கு இணங்க நூல்களின் விலைகளைத் தீர்மானித்தல்.

- முற்பணம் செலுத்துவதற்குத் தேவையான சகல நூல்களுக்குமாக முற்பணப் பத்திரங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளலும், அதற்கிணங்க முற்பண வளர்ச்சியை ஒழுங்கமைத்துக் கொள்ளலும்

- 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.

- கால தாமதமாதல், அச்சுப் பிழைகள் போன்ற சிக்கல்களுள்ள சகல நூல்கள் தொடர்பாக மேலாண்மைக் குழுவுக்கு முன்வைத்து தீர்வைப் பெற்றுக்கொள்ளல்

- அனைத்து நூல்களுக்குமுரிய கொடுப்பனவு வவுச்சரைத் தயாரித்துக்கொள்ளல்

- கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்குப் பதிலளிப்பதற்குத் தேவையான தகவல்களை வழங்குதல்

# விநியோகப் பிரிவு

**அறிமுகம்**

பாடநூல் விநியோகப் பிரிவானது, உற்பத்தி மற்றும் விநியோகத்திற்குப் பொறுப்பான ஆணையாளரின் கீழ் நிருவகிக்கப்படுகின்றது. இதில் பிரதி ஆணையாளரொருவரினதும் அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை உத்தியோகத்தர் ஐவருக்கும் மேலதிகமாக நிரந்தர கனிஷ்ட சேவையாளர்கள் 19 பேரும், சமயாசமய ஊழியர்கள் 06 பேரும் பணிபுரிகின்றனர். அரச மற்றும் அரசின் உதவி பெறுகின்ற பாடசாலைகளில் 1-11 வரையுள்ள வகுப்புகளில் கல்வி கற்கும் 4 மில்லியனுக்கும் கூடிய மாணவர் தொகையினருக்கு ஒவ்வொரு பாடசாலை வருடமும் ஆரம்பிப்பதற்கு முன்னர் பாடநூல்களை விநியோகித்தலே இப்பிரிவுக்கு ஒப்படைக்கப்படடுள்ள கடமையாகும். இச்செயற்பாட்டின்போது பாடசாலைகளிலிருந்தும் விநியோக நிலையங்களிலிருந்தும் பெற்றுக் கொள்ளப்படும் புள்ளி விவரங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஒவ்வொரு பாடசாலைகளுக்கும், விநியோக நிலையங்களுக்கும் தேவைப்படும் நூல்களின் தொகை தீர்மானிக்கப்படுகின்றது. குறிப்பிட்ட வருடத்துக்குத் தேவையான நூல்களின் முழுத்தொகை இப்புள்ளி விபரங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டே தீர்மானிக்கப்படுகின்றது .

## கடமைக் கூறுகள்

- ❖ 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, மாகாண பாடசாலைகளுக்கும் அரசின் அனுமதி பெற்ற தனியார் பாடசாலைகளுக்கும் பிரிவொனக்களுக்கும் வலய கல்வி காரியாலயங்களுக்கும் ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டிகளை விநியோகித்தல்.
- ❖ பாடநூல் விநியோக நிலையங்களிலிருந்து கோட்ட கல்வி காரியாலயங்கலிருந்து பாடநூல்களை பெற்று கொள்ளும் சகல மாகாணப் பாடசாலைகளுக்கும் பாடநூல் போக்குவரத்து கொடுப்பனவை செலுத்துதலும் பாடநூல் விநியோக நிலையம் மற்றும் கோட்டக் கல்வி காரியாலய நிலையப் பொறுப்பதிகாரிகள் உதவி நிலையப் பொறுப்பதிகாரி மற்றும் சிற்றுழியர்களுக்கான கொடுப்பனவுகளை செலுத்துதல்.
- ❖ பாடநூல் போக்குவரத்து நிறுவனங்களுக்காகக் கொடுப்பனவு வவுச்சர்களைத் தயார் செய்தல்.
- ❖ பாடசாலைப் பாடநூல் தேவைகள் சம்மந்தமான தகவல்களை திரட்டுதல்/நிகழ்நிலைப் படுத்தல் /அவற்றின் சுருக்கத்தை அமைத்தல் மற்றும் களஞ்சியப்படுத்தி வைத்திருத்தல் .
- ❖ மாகாண கல்வி காரியாலயங்கள்/வலய கல்வி காரியாலயங்கள்/கோட்ட கல்வி காரியாலயம் பாடநூல் விநியோக நிலையங்கள் மற்றும் நாட்டில் உள்ள சகல பாடசாலைகளைகளுடனும் தொடர்பு கொண்டு பாடநூல்களின் தேவைகளை பூரணப் படுத்துவதற்கு 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 பராமரிப்பதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.

## பாடநூல் விநியோகம்

2018 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 பெற்றது. மேலும் அரச அனுமதி பெற்ற தனியார் பாடசாலைகளுக்கும் பாடநூல்கள் இலவசமாக வழங்கப்பட்டன. இதன்போது கொழும்பு வலய சகல பாடசாலைகளுக்கும் நுகேகொட கோட்டத்தை சேர்ந்த சகல பாடசாலைகளுக்கும் பாடநூல்கள் நேரடியாகவே விநியோகிக்கப்பட்டன. இதன்படி அரச பாடசாலைகள் 10121,அரச அனுமதி பெற்ற தனியார் பாடசாலைகள் மற்றும் விஷேட பாடசாலைகள் 103, பிரிவெனாக்கள் 747 உள்ளடங்க 414 இலட்சம் மாணவர்களுக்கு 420 வகையான பாடநூல்களின் கீழ் ஏறக் குறைய 32 மில்லியன் நூல்கள் விநியோகிக்கப்பட்டன .

## பாடநூல் மீள்பாவனையுடன் தொடர்பான நடவடிக்கைகள்

பாடசாலை மாணவர்களுக்கு இலவசமாகப் பகிரப்படுகின்ற பாடநூல்களை மீள்பாவனையின் பொருட்டு வருட இறுதியில் பாடசாலைக்குத் 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 பாவணை தொடர்பான செயற்பாடொன்று நடைமுறைப்படுத்தப்படுவதுடன் பாடநூல்கள் சிறப்பாகவும், பொறுப்புடனும் பயன்படுத்துவதன் அவசியம் பற்றிய விழிப்புணர்வொன்றை வழங்குவதுடன், அரசினால் இதற்காக மேற்கொள்ளப்படுகின்ற செலவுகளைக் குறைப்பதே இச்செயற்பாட்டின் நோக்கமாகும்

## பாடநூல் விநியோக விழா

2018 ஆம் ஆண்டிற்குரிய பாடநூல் விநியோகத்திற்கான உத்தியோகப் பூர்வ விழா இம்முறை டீ.எஸ். சேனாநாயக்க கல்லூரியில் ஒழுங்கு செய்யப்பட்டது 2018 ஜனவரி 11 ஆம் திகதியன்று அவ்விழா கௌரவ கல்வி அமைச்சரினதும் கௌரவ கல்வி இராஜங்க அமைசரதினதும் கல்வி செயளாளரினதும் கல்வி இராஜாங்க செயலாலரினதும் 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 உருவாக்கம் மற்றும் முன்னேற்ற நிருவகித்தலுக்கான பிரிவொன்று நூல் விநியோகப் பிரிவுடன் ஒன்றிணைக்கப்பட்டது. நூல் விநியோக நிகழ்ச்சி நிரலைத் திட்டமிடல் மற்றும் பாடசாலைகள், நூல் விநியோக நிலையங்கள், கோட்டங்களுக்கு அனுப்பப்படுகின்ற பாடநுல்களுக்கான விநியோகக் கட்டளைகளை தயார் செய்தல் என்பன இதன் பொறுப்புக்களாகும். 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 கோரல் படிவங்கள் 2 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 புள்ளி விபரங்களை வருடாந்த பாடநூல் கோரல் படிவங்களுக்கு உள்வாங்கிப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டன.

### பாடநூல் விநியோக போக்குவரத்துக்கான கொடுப்பனவு வவுச்சர் தயார் செய்தல்

(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 விநியோக போக்குவரத்து நிறுவனங்களுக்கான கொடுப்பனவு வவுச்சர் பத்திரங்களை வடிவமைத்து தேவையான மேலதிக நடவடிக்கைகளுக்காக அனுப்பி வைத்தல்.

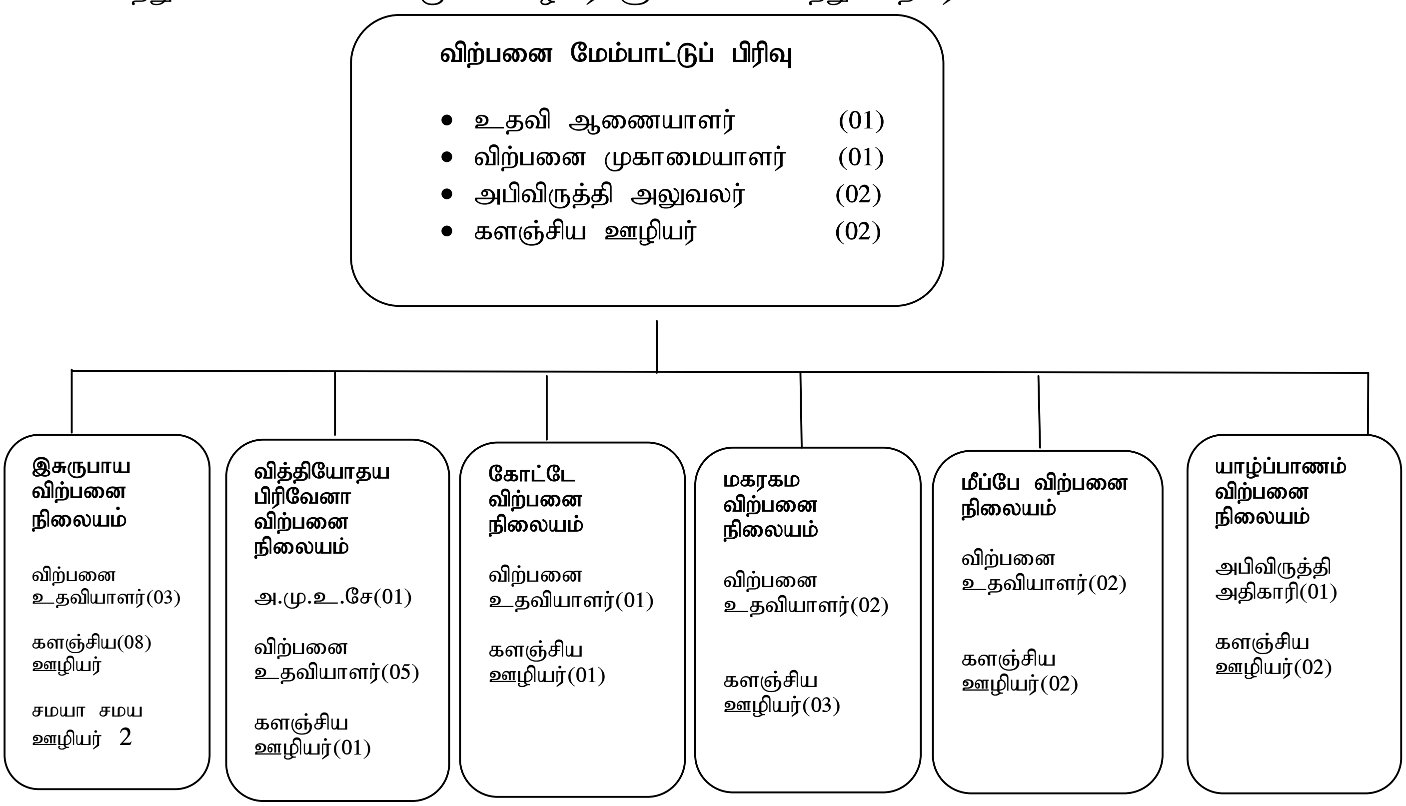
## விற்பனை மேம்பாட்டுப் பிரிவு

உதவி ஆணையாளர் ஒருவரின் கீழ் நிர்வகிக்கப்படுகின்ற விற்பனை மேம்பாட்டுப் பிரிவின் மூலம் இடம்பெறும் பிரதான கருமம் பாடநூல்கள், மேலதிக வாசிப்பு நூல்கள், மொழிபெயர்ப்பு நூல்கள், கலைச்சொற்றொகுதிகள், அகராதிகள் மற்றும் கல்வி இறுவட்டுக்கள் உட்பட நிபுணர் குழுவொன்றின் மூலம் அனுமதிக்கப்பட்ட வெளி எழுத்தாளர்களின் நூல்கள் போன்றவற்றை நூல் விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்களில் விற்பனை செய்வதுடன், தேசிய கலைத்திட்டத்தின் கீழ் ஆங்கில மொழி மூலம் கற்பிக்கின்ற தனியார் பாடசாலைகளுக்கான பாடநூல்களை விற்பனை செய்வதுமாகும்.

விற்பனை மேம்பாட்டுப் பிரிவின் கீழ் கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்திக்குச் சொந்ததமான 6 விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்கள் நடாத்திச் செல்லப்படுவதுடன் உரிய விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்கள் மருதானை, கோட்டை, இசுருபாய, மகரகம, மீப்பே, யாழ்ப்பாணம் போன்ற இடங்களில் நிறுவப்பட்டுள்ளன.

இவற்றுள் மருதானை வித்தியோதயா பிரிவேனாவில் உள்ள நூல் விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையமே பிரதான நிலையமாகும். இந்தச் சகல விற்பனை மேம்பாட்டு நிலயங்களிலும் திணைக்கள வெளியீடுகள், மேலதிக வாசிப்பு நூல்கள், ஆசிரியர் வழிகாட்டிகள் என்பன விற்பனை செய்யப்படுவதுடன் மருதானை, இசுருபாய, யாழ்ப்பாணம் போன்ற விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்களில் பாடசாலை பாடநூல்களும் விற்பனை செய்யப்படுகின்றன.

சுகல விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்களிலுமாக 13 விற்பனை உதவியாளர்களும் 31 நிரந்தர மற்றும் சமயா சமய களஞ்சிய ஊழியர்களும் சேவையாற்றுகின்றனர்.



## செயற்பாடுகள்

1. சகல விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்களின் விற்பனைக்குத் தேவையான நூல்களின் கோரல்களைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்.
2. சர'வதேச பாடசாலைகளுக்குத் தேவையான பாடநூல்களைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்.
3. சகல நூல் விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்களுக்கும் தேவையான கணினிகள் உட்பட அலுவலக உபகரணங்களைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்
4. கொழும்பு சர்வதேச நூல்கள் கண்காட்சி உட்பட நாட்டின் பல்வேறு பிரதேசங்களின் நூலகக் கண்காட்சிகளை நடத்துதல் கொழும்பு பல்கலைக்கழக தேசிய வைத்தியக் கல்லூரி நிறுவனத்தினுள் விற்பனை மேம்பாட்டு நடமாடும் சேவையொன்றை நடத்தல்.
5. ஊயர்தரமான நுகர்வோர் தேவை ஒன்றை வழங்கி மீப்பே விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையத்தினுள்ளே பாடநூல் விற்பனையை ஆரம்பித்து வைத்ததுடன் மீப்பே விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையத்தின் நாளாந்த வருமானத்தை உயர்த்த முடிந்தது.
6. இசுருபாய விற்பனை மேம்பாட் டுநிலையத்தை நுகர்வோருக்கு கூடுதலாக இடவசதியை ஏறந்படுத்திக்கொடுக்கும் விதமாக ஒழுங்கமைத்தலும், பாதுகாப்பற்ற விதத்தில் காணப்பட்ட இரண்டு களஞ்சிய அறைகளையும் நூல்களைக் களஞ்சியப்படுத்தக்கூடிய வித்ததில் வடிவமைத்தல்.
7. ஒருகொடவத்த களஞ்சியத்தில் காணப்பட்ட குறைவாக விற்கப்படும் நூல்களைக் குறைந்த விலைக்கு விற்பனை செய்தல்.

### கல்வி வெளியீட்டு திணைக்கள நூல் விற்பனை வருமானம் - 2017

| 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 | 8,742,302.20 | 10,360,740.95 | 404,161.00 | 234,999.00 | 1,143,365.31 | 1,446,145.00 | **22,331,713.46** |
| பெப்ரவரி | 4,016,221.55 | 4,736,016.35 | 482,667.00 | 306,232.00 | 718,371.00 | 379,434.00 | **10,638,941.90** |
| மார்ச் | 3,726,301.42 | 3,405,698.05 | 336,374.00 | 325,724.00 | 1,538,607.00 | 365,289.00 | **9,697,993.47** |
| ஏப்ரல் | 1,456,960.75 | 2,112,330.25 | 181,717.00 | 148,301.00 | 555,706.00 | 316,328.00 | **4,771,343.00** |
| மே | 3,195,464.95 | 7,242,501.90 | 257,122.00 | 211,775.00 | 844,543.00 | 292,473.00 | **12,043,879.85** |
| ஜூன் | 2,803,985.80 | 2,023,605.75 | 265,085.15 | 248,733.76 | 1,026,276.78 | 282,771.00 | **6,650,458.24** |
| ஜூலை | 2,386,317.85 | 2,813,193.67 | 254,249.53 | 172,578.98 | 883,926.08 | 323,306.85 | **6,833,572.96** |
| ஆகஸ்ட் | 4,427,067.23 | 4,250,752.23 | 288,382.00 | 168,893.00 | 1,232,596.00 | 309,459.95 | **10,677,150.41** |
| செப்டம்பர் | 2,574,138.90 | 2,504,762.06 | 145,335.60 | 137,917.00 | 638,252.00 | 384,726.00 | **6,385,131.56** |
| அக்டோபர் | 3,147,679.30 | 4,953,546.62 | 219,764.00 | 139,733.50 | 841,176.00 | 267,163.00 | **9,569,062.42** |
| நவம்பர் | 6,041,551.15 | 10,158,940.80 | 244,903.00 | 153,910.00 | 669,118.00 | 239,701.00 | **17,508,123.95** |
| டிசம்பர் | 19,400,000.00 | 23,417,722.80 | 859,376.00 | 179,968.00 | 1,063,732.00 | 839,304.00 | **45,760,102.80** |
| மொத்தம் | **61,917,991.10** | **77,979,811.43** | **3,939,136.28** | **2,428,765.24** | **11,155,669.17** | **5,446,100.80** | 162,867,474.02 |

வெளிவாரியான நூல் கண்காட்சி விற்பளை வருமானம்- 2017

| இல | 2017 இல் பங்குபற்றிய நூல் கண்காட்சி | நாட்கள் | ஒழுங்கமைத்த நிறுவனம் | பெற்ற வருமானம் |
|---|---|---|---|---|
| 1 | நீடித்த யுகக் கல்வி மற்றும் விற்பனை கண்காட்சி, BMICH | 2017.03.31 - 2017.04.04<br>(05 நாட்கள்) | ஜனாதிபதி செயலகம் | ரூ. 322 720.84 |
| 2 | கல்விக் கண்காட்சி<br>கா/ அல்பிடிய ம.ம.வி,<br>அல்பிடிய | 2017.03.22 - 2017.03.24<br>(03 நாட்கள்) | கா/ ஆனந்த ம.ம.வி,<br>அல்பிடிய | ரூ. 67 626.00 |
| 3 | இலங்கை பௌத்த கலை விழா வெசாக் வலயம், கேகால்ல வட்டாரம் ரஜமகா விகாரை | 2017.05.07 - 2017.05.13<br>(07 நாட்கள்) | பௌத்த நடவடிக்கைகள் தொடர்பான திணைக்களம் | ரூ. 100 728.40 |
| 4 | நடமாடும் கண்காட்சி, தேசிய வைத்திய நிறுவனம்<br>கொழும்பு பல்கலைக்கழகம் | 2017.07.20<br>(01 நாள்) | தேசிய வைத்திய நிறுவகம் | ரூ. 26 538.00 |
| 5 | கொழும்பு தேசிய கல்வி நூல் விற்பனை<br><br>கொழும்பு பொது நூலக வளாகம் | 2017.07.21 - 2017.07.27<br>(07 நாட்கள்) | கொழும்பு பொது நூலக நலன்புரி சங்கம் | ரூ. 183 727.50 |
| 6 | கொழும்பு சர்வதேச நூல் கண்காட்சி 2017 BMICH | 2017.09.15 - 2017.09.24<br>(10 நாட்களஉ) | இலங்கை நூல்கள் வெளியீட்டாளர் சங்கம் | ரூ 5 040 646.25 |
| 7 | சியனா கொண்டாட்டமும் கண்காட்சியும் 2017<br>கிரிந்திவல ம.ம.வி | 2017.12.25 - 2017.12.31<br>(07 நாட்கள்) | | ரூ. 67 419.50 |

## 2018ஆம் ஆண்டு நடைமுறைப்படுத்த எதிர்பார்க்கும் ஆலோசனைகள்

1. நாட்டின் 9 மாகாணங்களையும் உள்ளடக்கும் விதத்தில் புதிய விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்களை ஆரம்பித்தல்.

 இதுவரை நாட்டின் வடக்கு, மேல் மாகாணங்களை உள்ளடக்கி விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்கள் நடத்தப்படுவதுடன் நாட்டின் வடமத்திய, வடமேல் மத்திய, கிழக்கு மற்றும் தென் மாகாணங்களாகிய ஐந்து மாகாணங்களையும் உள்ளடக்கும் விதத்தில் புதிய விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்களை ஆரம்பிப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

2. இசுருபாய புதிய விற்பனை மேம்பாட்டு நியைத்தை வசதிகளுடன் கூடியதாகக் கட்டுதல்.

   தற்போது கல்வி அமைச்சு வளாகத்தில் நடத்திச் செல்லப்படும் இசுருபாய விற்பனை நிலையத்திற்குப் பதிலாக நவீன வசதிகளுடன் கூடிய புதிய விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையத்தைக் கட்டுதல்

3. சகல விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்களுக்கும் பற்றுச்சீட்டு விநியோகித்தல், கணினி முறையை அறிமுகப்படுத்தல். மற்றும் சகல விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்களையும் பிரதான நிலையத்துடன் வலையமைப்பிற்குட்படுத்தல்.

   இதுவரை வித்யோதய பிரிவெனா விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையத்திலும் இசுருபாய விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையத்திலும் மாத்திரம் உள்ள கணினி முறை, திணைக்களத்துக்குரிய சகல விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்களுக்கும் கணினிப் பற்றுச்சீட்டு விநியோக முறை அறிமுகப்படுத்தத் தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளது.

4. ஊழியர்களை முறையாய் பயிற்றுவித்தலும் ஊழியர்களுக்கான சீருடை வழங்கலும்

5. கடனட்டை மூலம் அல்லது இணையம் மூலம் நூல்களை கொள்வனவு செய்யும் வசதிகளைச் செய்து கொடுத்தல்.

6. இசுருபாயவில் நூல்கள் கண்காட்சிகளை நடத்துதலும் கொழும்பு சர்வதேச நூல்கள் கண்காட்சி உட்பட ஏனைய முடியுமான நூல்கள் கண்காட்சிகளில் பங்குபற்றல். திணைக்களத்தில் நடமாடும் ஊர்திகளைப் பயன்படுத்தி விற்பனை நடவடிக்கைகளை விரிவுபடுத்தல்.

## பிரேல் அச்சகத்தின் செயற்பாடு

பிரேல் அச்சகமானது கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்கள அபிவிருத்திப் பிரிவின் கீழ் இயங்கி வருகின்றது. இது ஒரு உதவி ஆணையாளரின் கீழ் இயங்குவதுடன் இதில் சிரேஷ்ட அச்சியந்திர இயக்குனர் ஒருவரும் அபிவிருத்தி உதவியாளர்கள் அறுவரும் சேவை செய்கின்றனர். களஞ்சிய ஊழியர்கள் மூவர் இதில் சேவையாற்றுவதுடன் ஊழியர்கள் தேவையின் நிமித்தம் இணைத்துக்கொள்ளப்பட்ட சமய ஊழியர்கள் எழுவர் இதில் சேவையாற்றுகின்றனர்.

இந்நாட்டின் விசேட கல்விக்கூடங்கள் மற்றும் சாதாரண பாடசாலைகளில் நடத்தப்படும் விசேட கல்விப் பிரிவு போன்றவற்றிலுள்ள கண் பார்வை குறைபாடுடைய மாணவர்களுக்குத் தேவையான பாடசாலைப் பாடநூல் பிரேல் மொழிக்கு மொழிமாற்றம் செய்யப்பட்டு அச்சிட்டு இலவசமாக வழங்குவதே இந்நிறுவனத்தின் பிரதான கடமையாகும். இதற்கு மேலதிகமாக கண் பார்வைக் குறைபாடுடைய மாணவர்களின் வாசிப்புத் திறனை அதிகரிக்கும் பொருட்டு கல்வி அமைச்சு மூலம் நடத்திச் செல்லப்படும் விசேட கல்வி ஆலோசனை சபையின் தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்தும் பொருட்டு பாடநூல் அச்சிட்டு செயற்பாட்டுக்குத் தேவையான உதவிகளை வழங்குவதற்கு இந்நிறுவனமானது மேலும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கிறது.

சிங்களம், தமிழ், ஆங்கில மொழி மூலங்களில் அச்சிடப்படும் சாதாரண பாடநூல்களை (செயல்நூல்களன்றி) பிரேல் மொழிமூலத்திற்கு மாற்றி 15793 பாடநூல்கள் பிரேல் பாடநூல் தேவைப்படும் சகல வலய அலுவலகங்களுக்கும் 2017 ஆம் ஆண்டு தேவையின் பிரகாரம் விநியோகித்துள்ளது. இதற்கு மேலதிகமாக 1ஆம் தர மாணவர்களுக்கு விநியோகிக்கும் சிங்கள, கணித நூல்களின் எழுத்துக்களைப் பெரிதாக்கி 14040 நூல்களை அச்சிட்டு தேவையின் பிரகாரம் விநியோகிக்கும் செயற்பாடுகள் இந்த ஆண்டு மேற்கொள்ளப்பட்டது.

## கணக்குப் பிரிவு

**அறிமுகம்**

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) முற்பணக் கணக்கு எல்லையை ஒழுங்கமைத்தல் மற்றும் உத்தேச எல்லைத் திருத்தல்களுக்குகேற்பதான நடவடிக்கைகள்
- சகல திணைக்கள ஊழியர்களுக்குமான வேதனங்களை ஒழுங்குப்படுத்தலும் காசோலைகளை விநியோகித்தலும்.
- திணைக்களத்தின் சகல ஊழியர்களினதும் மேலதிக நேரக் கொடுப்பணவு, போக்குவரத்துச் செலவு, வேறு கொடுப்பனவுகளை செலுத்துவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
- ஊழியர்களுக்கான முற்பண பீ (B) கணக்கிற்குரிய கடன்களை வழங்குதலும் திரும்ப வசூலித்தலும்.

  ஊழியர்களின் மீள் நிரப்புக் கடன்கள், துவிச்சக்கர கடன் மற்றும் உற்சவ முற்பணத்தை வழங்குவதும் அவற்றைத் திருப்பி அறவிடலும்.
- ஊழியர்கள் நிமித்தம் பணம் மூலம் வழங்கப்படுகின்ற சகல கொடுப்பனவுகளையும் மேற்கொள்ளல் (சம்பளம், மீளலித்தல் கடன்கள் நீங்கலாக)
- கொடுப்பனவு நடவடிக்கையின் பொருட்டு தேவையான சகல புத்தகங்களையும் பதிவேடுகள் கணக்கு அறிக்கைகள் போன்றவற்றைப் பராமரித்தல்.
- சிகாஸ் செயற்றிட்டம் மூலம் மாதாந்தக் கணக்குச் சுருக்கம், வங்கி ஒப்பீட்டு அறிக்கைகளைத் தயார் செய்தல்
- வருடாந்த விடுவிப்புக் கணக்கு, முற்கொடுப்பணவுக் கணக்குகளின் இறுதிக் கணக்கு அறிக்கைகளை ஒழுங்குப்படுத்தல். பொது வைப்புக் கணக்குக்கு கொடுப்பனவு பெற்றுக் கொள்ளல், நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல் மற்றும் மாதாந்த ஒப்பீட்டு அறிக்கைகளைத் தயார் செய்தல்

- திணைக்களத்தின் சகல பிரிவுகளுக்கும் அவசியமான நுகர்வுப் பொருட்கள், மூலதனப்பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்தல், களஞ்சியப்படுத்தல் மற்றும் விநியோகித்தல்

- திணைக்களத்துக்குரிய சகல பயன்படுத்தல் சேவைக்குமான பற்றுச் சீட்டுகளையும் (Bil) 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 மற்றும் தொகைமதிப்பு போன்றவற்றை மேற்கொள்ளலும் மதிப்பீட்டுக் குழுவின் பரிந்துரைகளுக்கிணங்க சிதைந்த பொருட்களை அகற்றுதல், ஏனைய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்

- பாடநூல் விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்களின் விற்பனை அறிக்கைப்படுத்தி வைத்தல்

- பாடநூல்களை ஆக்குதல், மொழிப்பெயர்ப்பு செய்தல், பதிப்பித்தல் போன்ற கருமங்களுக்காக கொடுப்பனவுகளை செலுத்துதல்.

- அச்சிடப்படும் சகல பாடநூல்களுக்குமான விலைகளை நிர்ணயித்தல்.

- கொள்முதல் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டிக்கிணங்க பாடசாலைப் பாடநூல்கள் அச்சிடல், நூல்கள் போக்குவரத்து மற்றும் ஏனைய விலைகொடுத்து வாங்குதல் தொடர்பில் விலைமனு கோரல், தொழினுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவுடன் தொடர்புபடுத்தல், கொள்முதல் குழுவுக்கு முன்வைத்தல், அத்தீர்மானத்திற்கிணங்க செயற்படல் மற்றும் கொள்வனவு செய்தலுக்கும் சேவைகளுக்குமான கொடுப்பனவு.

- திணைக்களத்துக்குச் சொந்தமான சகல நூல் களஞ்சியங்களினதும் நடவடிக்கைகளைக் மேற்பார்வை செய்தல்.

  திணைக்களத்திற்குத் தேவையான ஏனைய சேவைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல் தொடர்பான கொடுப்பனவுகள்.

  முற்பணங்களை வழங்குவதற்கும் அவற்றைத் திரும்பிப் பெறுவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளலுல்.

  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, பழுதுபார்த்தல் தொடர்பான அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் நிறைவேற்றலும்.

வாகனத்திற்கான உரிய முறையில் எரிப்பொருள் விநியோகித்தல் மற்றும் பிரயாண குறிப்புகளைப் பரிசீலித்தல்.

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

க.வெ.தி களமானது கல்வி அமைச்சின் கீழ் நிறுவப்பட்டுள்ள வருடாந்தம் 4525 மில்லியன் ரூபாய் வரையிலான ஒதுக்கீட்டின் அடிப்படையில் நடவடிக்கைகளை மோற்கொள்ளும் தனி நிதி அலகொன்றாகும்.

நூல் வெளியீட்டுக்கு உரியதான ஒப்பந்தக் கைச்சாத்து உட்பட சகல நடவடிக்கைகளுக்கும் அவசியமான அதிகாரபலத்தையும், நிதிப் பலத்தையும் வழங்கி நூல் வெளியீட்டை வெற்றிகரமாக மேற்கொள்வதற்கு முடியுமாகும் விதத்தில் கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களமானது A தரத்திலான ஒரு திணைக்களமாகத் தரமுயர்த்தப்பட்டுள்ளது.

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 மஹரகம
- ❖ 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 செய்யப்படுதுடன், 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.

2017 ஆம் ஆண்டு நூல்கள் விற்பனை மூலம் பெறப்பட்ட மொத்த வருமானம் ரூபாய் 168,401,823.06

| | | | |
|---|---|---|---|
| ❖ வித்தியோதய நூல் விற்பனை நிலையம் | - | ரூ | 61,980,294.65 |
| ❖ கல்வி அமைச்சு வளாக நூ.வி.நி | - | ரூ | 77,979,811.43 |
| ❖ ஆசிரியர் பயிற்சி நிலையம், மீப்பே நூ.வி.நி | - | ரூ. | 3,939,136.28 |
| ❖ கோட்டை புகையிரத நிலைய நூ.வி.நி | - | ரூ. | 2,428,765.24 |
| ❖ தேசிய கல்வி நிறுவகம் மகரகம நூ.வி.நி | - | ரூ. | 11,155,669.17 |
| ❖ யாழ்ப்பாண நூ.வி.நி | - | ரூ | 5,445,650.80 |
| ❖ சர்வதேச புத்தகக் கண்காட்சி | - | ரூ. | 5,472,495.49 |
| மொத்தம் | - | ரூ. | 168,401,823.06 |

# 2017 நிதிச் செயற்பாட்டு ஈ.வீ. அறிக்கை

| வரவு செலவு விபரம் | 2017 வருடாந்த ஒதுக்கு | 2017.12.31 திகதியன்று செலவு |
|---|---|---|
| வகைப்படுத்தப்பட்ட செலவுகள் | | |
| ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் | 38,500,000.00 | 35,600,722.00 |
| வேறு மீண்டு வரும் செலவுகள் | 18,198,500.00 | 18,157,937.00 |
| பாடநூல் அச்சிடலும் விநியோகித்தலும் | 4,385,000,000.00 | 4,280,858,603.00 |
| **மொத்த மீண்டு வரும் செலவுகள்** | **4,441,698,500.00** | **4,334,617,262.00** |
| மூலதனச் செலவுகள் | | |
| மூலதனச் சொத்துக்களின் புனர் நிர்மாண மற்றும் புதுப்பித்தல் (வாகனங்கள்) | 500,000.00 | 496,494.00 |
| மூலதனச் செலவுகளைக் கையாளுதல் | | |
| தளபாடங்கள் மற்றும் காரியாலய உபகரணங்கள் | 1,733,500.00 | 1,733,005.00 |
| பொறித்தொகுதிகள் மற்றும் இயந்திரங்கள் | 1,000,000.00 | 854,885.00 |
| கட்டடங்கள் மற்றும் நிர்மாணம் | 29,266,500.00 | 24,785,251.00 |
| பயிற்றுவித்தல் மற்றும் ஆளுமை விருத்தி | 1,016,500.00 | 1,016,487.00 |
| மொத்தம் | 33,016,500.00 | 28,389,628.00 |
| ஏனைய மூலதனச் செலவுகள் | | |
| பாடசாலைப் பாடநூல்கள் மற்றும் ஏனைய பாடநூல்களினதும் தரங்களை மேம்படுத்தல் | | |
| மரத் தளபாடங்கள் மற்றும் காரியாலய உபகரணங்கள - 2102 (12) | 1,000,000.00 | - |
| ன்பொருள் அபிவிருத்தி - 2106 (12) | 3,000,000.00 | - |
| ஊழியர் பயிற்சி - 2401 (12) | 15,000,000.00 | - |
| வேறு- 2509 (12) | 31,000,000.00 | 10,142,137.00 |
| மொத்தம் | 50,000,000.00 | 10,142,137.00 |
| அனுமதிக்கப்பட்ட முற்பணக் கணக்கு | | |
| அதி கூடிய செலவு எல்லை (பாடநூல் அச்சிடல் மற்றும் விநியோகம்) | 4,315,000,000.00 | 4,312,584,500.65 |
| மிகக் குறைந்த வைப்பு எல்லை | 4,300,000,000.00 | 4,469,642,186.47 |
| அதிகூடிய செலவு மீதி எல்லை | 8,000,000,000.00 | 7,254,327,970.52 |
| அரச உத்தியோகத்தரின் முற்பணக் கணக்கு | | |
| மிகக் கூடிய செலவு எல்லை | 18,000,000.00 | 14,069,238.37 |
| மிகக் குறைந்த வைப்பு எல்லை | 6,500,000.00 | 9,670,622.49 |
| மிகக் கூடிய செலவு மீதி எல்லை | 42,000,000.00 | 26,388,504.24 |

# கல்வி வெளியீட்டு திணைக்கள நூல் விற்பனை வருமானம் - 2017

| மாதம் | வித்தியோதய வி.மே.நி | இசுருபாய வி.மே.நி | மீப்பே வி.மே.நி | கோட்டை வி.மே.நி | மஹரகம வி.மே.நி | நூல் கண்காட்சி | யாழ்ப்பாணம் வி.மே.நி | மொத்தம் |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ஜனவரி | 8,742,302.20 | 10,360,740.95 | 404,161.00 | 234,999.00 | 1,143,365.31 | - | 1,446,145.00 | 22,331,713.46 |
| பெப்ரவரி | 4,016,221.55 | 4,736,016.35 | 482,667.00 | 306,232.00 | 718,371.00 | - | 379,434.00 | 10,638,941.90 |
| மார்ச் | 3,726,301.42 | 3,405,698.05 | 336,374.00 | 325,724.00 | 1,538,607.00 | - | 365,289.00 | 9,697,993.47 |
| ஏப்ரல் | 1,456,960.75 | 2,112,330.25 | 181,717.00 | 148,301.00 | 555,706.00 | - | 316,328.00 | 4,771,343.00 |
| மே | 3,195,464.95 | 7,242,501.90 | 257,122.00 | 211,775.00 | 844,543.00 | - | 292,473.00 | 12,043,879.85 |
| ஜூன் | 2,803,985.80 | 2,023,605.75 | 265,085.15 | 248,733.76 | 1,026,276.78 | - | 282,771.00 | 6,650,458.24 |
| ஜூலை | 2,386,317.85 | 2,813,193.67 | 254,249.53 | 172,578.98 | 883,926.08 | - | 323,306.85 | 6,833,572.96 |
| ஆகஸ்ட் | 4,427,067.23 | 4,250,752.23 | 288,382.00 | 168,893.00 | 1,232,596.00 | - | 309,459.95 | 10,677,150.41 |
| செப்டம்பர் | 2,574,138.90 | 2,504,762.06 | 145,335.60 | 137,917.00 | 638,252.00 | - | 384,726.00 | 6,385,131.56 |
| அக்டோபர் | 3,147,679.30 | 4,953,546.62 | 219,764.00 | 139,733.50 | 841,176.00 | 5,040,646.40 | 267,163.00 | 14,609,708.82 |
| நவம்பர் | 6,041,551.15 | 10,158,940.80 | 244,903.00 | 153,910.00 | 669,118.00 | 431,849.09 | 239,701.00 | 17,939,973.04 |
| டிசம்பர் | 19,462,303.55 | 23,417,722.80 | 859,376.00 | 179,968.00 | 1,063,732.00 | | 838,854.00 | 45,821,956.35 |
| மொத்தம் | 61,980,294.65 | 77,979,811.43 | 3,939,136.28 | 2,428,765.24 | 11,155,669.17 | 5,472,495.49 | 5,445,650.80 | 168,401,823.06 |

## உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு

கல்வி வெளியீட்டு திணைக்களம் எதிர்பார்க்கும் நோக்கங்களை நடைமுறைப்படுத்தும் பொருட்டும் சொத்துக்களின் பாதுகாப்புத் தன்மையை காக்கும் பொருட்டும் திட்டமிடப்பட்ட உள்ளக செயல் திட்டங்களுடன் கூடிய முறையான நிருவாக சூழல் ஒன்றை நடாத்திச் 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 மற்றும் செயல் திறன்களைப் பரீட்சித்தல நடவடிக்கைகளைக் கட்டுப்படுத்தல் குறைபாடுகள் செயலாற்றுகை, நீதிக்கும் சட்ட நடைமுறைகளுக்கும் உட்படாத கொடுக்கல் வாங்கல் தொடர்பாக ஆய்வு செய்து கண்டுபிடிக்கப்பட்ட விடயங்களை கல்விச் செயலாளருக்கு அறிக்கை சமர்பித்தல் மற்றும் கணக்காய்வு விசாரணை மோற்கொள்வதன் மூலம் திருத்திக் கொள்வதற்கான செயன்முறையை மேற்கொள்வதால் பினனூட்டல் மூலம் சிறந்த நிருவாக முறை ஏற்படுத்துவதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகளும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

இதன்படி 2017ஆம் ஆண்டு கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்கள உற்பத்தி கணக்காய்வு விசாரணைகள் மற்றும் கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் குறைபாடுகளை சரிப்படுத்துவதற்கு எடுக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள் கீழ்வருமாறு.

| இல | விபரம் | திருத்திக் கொள்வதற்கு எடுத்த நடவடிக்கைகள் |
|---|---|---|
| 01 | பாடநூல் அச்சிடலின்போது தண்டப்பணம் அறவிடல் | சுட்டிக் காண்பிக்கப்பட்ட குறைபாடுகளை சரிப்படுத்தி தண்டப்பணம் அறவிடல் தொடர்பாக அறிவுரைப்பு வழிகாட்டி ஒன்றை ஆக்குவதற்கு ஆலோசனை வழங்கல் |
| 02 | விடுவிப்பு கணக்கு 2016 - தலைப்பு-213 | காண்பிக்கப்பட்டுள்ள குறைபாடுகளைத் திருத்திக் கொள்வதற்கான அறிவுரைப்பு வழங்கல் |
| 03 | தலைப்பு - 213 கல்வி வெளியீட்டு திணைக்கள 216 விடுவிப்பு கணக்கு தொடர்பான கணக்காய்வு அதிகாரியின் அறிக்கை | வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரிப்பதற்கு பிரிவுகளிலிருந்து தகவல்களைப் பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுமாறு உரிய பிரிவுத் தலைவருக்கு அறிவிப்பது பொருத்தமானது என பிரதம கணக்காளர் விதந்துரைத்துள்ளார் அவ்வாறே சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகளைத் திருத்திக் கொள்வதற்கு ஆலோசனை வழங்கல் |
| 04 | அரச அதிகாரிகளின் முற்பணக் கணக்கு | அறவிடுவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் |

| | | |
|---|---|---|
| 05 | அனுமதிக்கப்பட்ட முற்பணக் கணக்கு | சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகளைத் திருத்திகொள்ளல் |
| 06 | முகாமைத்துவ கணக்காய்வு அறிக்கை 2016 | சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகளை சீர்செய்துகொள்ள ஆலோசனை வழங்கல் |
| 07 | கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம் தொடர்பாக கணக்காய்வாளர் அறிக்கை | கடன்களை அறவிடுவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளலும் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகளை சீர்செய்துகொள்ள ஆலோசனை வழங்கல் |
| 08 | அச்சிடல் கடன்காரர்கள் பற்றிய விடயங்கள் | அச்சிடல் கடன்காரர்களை இனங்கண்டு உரிய மேலதிக நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்வதற்கு ஆலோசனை வழங்கல் |
| 09 | பாடசாலைப் பாடநூல்கள் விநியோகிக்கும் செயற்பாடுகள் | உள்ளக செயன்முறையின் குறைபாடுகளைதக் கைவிடுவதற்கு ஆலோசனை வழங்கல் |
| 10 | 21302 அனுமதிக்கப்பட்ட முற்பணக் கணக்கு தொடர்பான நிதிக் கூற்று | சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகளை சீர்செய்துகொள்ள ஆலோசனை வழங்கல் |