ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,528 — 2007 දෙසැම්බර් මස 14 වැනි සිකුරාදා — 2007.12.14

(ආණ්ඩුවේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම්

(වෙන වෙනම ගොනු කර ගත හැකි පරිදි සෑම කොටසකටම අයත් එක් එක් භාෂාවකට වෙන වෙන ම පිටු අංක යොදා ඇත.)

	පිටුව		පිටුව
තනතුරු - ඇබෑර්තු	1426	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	1429

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ

වැදගත් නිවේදනයයි

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයෙහි සෑම කොටසකටම අග පිටුවෙහි සෑම මාසයකම මුල් සතියේ දී පළ කරනු ලබන ගැසට් නිවේදන බාර ගන්නා අවසාන දිනය සහ වේලාව සඳහන් නිවේදන කෙරෙහි ඔබගේ අවධානය මින් යොමු කරනු ලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ සෑම කොටසකම පළකළ යුතු *ගැසට් නිවේදන* භාර ගන්නා වේලාව, *ගැසට් පත්‍රය* ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන සිකුරාදා දිනට සති දෙකකට පෙර එළඹෙන සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු –ඇබෑර්තු, ටෙන්ඩර් දැන්වීම්, වෙන්දේසි පිළිබඳ දැන්වීම් යනාදියෙහි සඳහන් කරනු ලබන අවසාන දිනය සහ වේලාවන් ඊට අනුරූපව - එනම් දැන්වීම්, රජයේ මුද්‍රණාලයට එවන සහ එම දැන්වීම් පළ කරන දින අතර සෑහෙන කාල වේලාවක් දෙමින් එම දැන්වීම්වල සඳහන් කරුණු කෙරෙහි උනන්දුවක් දක්වන සෑම කෙනෙකුටම ප්‍රයෝජනවත් වන පරිදි ඊට සහභාගිවීමට ඉඩ ප්‍රස්ථාවක් සැළසෙනසේ සකස් කරන මෙන් සියලුම දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා, මණ්ඩල යනාදියෙන් මින් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම පිණිස එවන සෑම දැන්වීමක් ම *ගැසට් පත්‍රය* ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර–එනම් 2007 දෙසැම්බර් මස 20 වැනි දින පළ කෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයට* යායුතු දැන්වීම් 2007 දෙසැම්බර් මස 07 වැනි දින දහවල් 12.00 ට හෝ ඊට පෙර රජයේ මුද්‍රණාලයට ලැබෙන සේ එවිය යුතුයි.

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2007 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 08.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍රයෙහි* පළ කරනු ලබන රාජ්‍ය සේවා පත් කිරීම්වලට අදාළ වන පොදු කොන්දේසි

අවශ්‍ය සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :

1.1 තමා ශ්‍රී ලාංකිකයෙකු බවට ප්‍රමාණවත් සාක්ෂි සෑම අයදුම්කරුවකු විසින් ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ශ්‍රී ලාංකික යනුවෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ලංකා පුරවැසි පනතේ අර්ථ දක්වා ඇති පරිදි පාරම්පරික වශයෙන් හෝ ලියාපදිංචි කරවා ගැනීමෙන් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසිකම් ලැබූවෙකි.

1.2 ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට වඩා උසස් විභාගයකින් සමත් වී තිබීම අවම අධ්‍යාපනික සුදුසුකමක් වශයෙන් නියම කොට ඇති යම් තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවෙකු සිංහල හෝ දෙමළ හෝ මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලැබූ අයෙකු වේ නම්, ඔහු ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් හෝ සිංහල හෝ දෙමළ හෝ භාෂාව විෂයයෙන් අවස්ථාවෝචිත පරිදි සමත් වී සිටිය යුතුය. (1961 ජනවාරි මස 1 වැනි දිනට පෙර දිනක සිට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූත් රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූත් නිලධාරීන් විෂයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේය.)

*1.3 අයදුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහා නියමිත ඉහළම රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණවලින් නිදහස් කිරීමට හිමිකම් ලබන සුදුසුකම් පසු කලකදී ලබා තිබේ නම් මිස, නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණ සමත්වීමට අපොහොසත්වීම නිසා පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලයකට යටත්ව දෙන ලද සිය පත්වීම අවසන් කරනු ලැබූ, සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් රජයේ සේවයට ඇතුළත්ව සිටි නව ප්‍රවේශක නිලධාරීන්ගෙන් ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

2. සේවා කොන්දේසි - සාමාන්‍ය :

2.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින සියලුම නිලධාරීහු මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හෝ රෙගුලාසි සහ රජය විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලැබිය හැකි වෙනත් නියෝග හෝ රෙගුලාසිවලට යටත් විය යුත්තාහ.

2.2 අදාළ අමාත්‍යාංශයෙහි ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි ප්‍රමාණයේ මුදලක් එම ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි අන්දමකින් ඇප තබන ලෙස රාජ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ (ඇප) ආඥාපනත යටතේ රාජ්‍ය නිලධාරියකුට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.

2.3 දිවයිනේ ඕනෑම තැනක සේවය කිරීමට රාජ්‍ය නිලධාරියෙකුට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.

3. ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අදාළ සේවා කොන්දේසි :

3.1 ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරිහු පූර්වෝක්ත 2 වන වගන්තියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අතිරේක වශයෙන් පහත දැක්වෙන අනිකුත් කොන්දේසිවලටද යටත් විය යුත්තාහ.

3.1.1 යම්කිසි තනතුරක පරිවාස කාලය අවුරුදු තුනකට වැඩි විය යුතු යැයි සලකනු ලබන්නේ නම් විනා එසේ නොමැති නම් සියලුම පත් කිරීම් අවුරුදු තුනක පරිවාස කාලයකට යටත් වනු ඇත. පරිවාස කාලය තුළ හේතුවක් නොදක්වා සේවය නතර කරනු ලැබිය හැකිය.

3.1.2 සියලුම රාජ්‍ය නිලධාරිහු රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියෙහි අවශ්‍යතාවයන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ IV වන පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන සහ රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනට පවත්නා වූ සහ මින් මතු පනවනු ලබන්නාවූ අනෙකුත් නීති, රෙගුලාසි සහ ව්‍යවස්ථාද පිළිපැදිය යුත්තාහ.

3.1.3 රාජ්‍ය භාෂාවකින් වැඩ කිරීමට හැකිවන අන්දමේ දැනුමක් තමන්ගේ පරිවාස කාලය ඇතුළත ලබාගන්නා ලෙස සිංහල හෝ දෙමළ නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් රාජ්‍ය සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරීන්ට නියම කෙරේ.

3.1.4 සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන වෙනත් භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරියෙකු පරිවාස කාලය අවසානයේදී තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීමට අදාළ වන වෙනත් කරුණු අතර, අවුරුද්දක් ඇතුළත කවර හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නියමිත ප්‍රවීනතා පරීක්ෂණයෙහි I වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත්, අවුරුදු දෙකක් ඇතුළත II වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් (අවශ්‍යනම්) අවුරුදු තුනක් ඇතුළත III වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් බලපවත්වනු ඇත.

නියමිත කාල සීමා ඇතුළත දී පරීක්ෂණයකින් අසමත් වුවහොත් වැටුප් වර්ධකයක් තාවකාලිකව අත්හිටුවනු ලැබිය හැකිය. නියමිත කාලසීමාව ඉක්මවා තව මාස හයක කාල සීමාවක් ඇතුළත යථෝක්ත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමට අසමත් වුවහොත් එසේ වැටුප් වර්ධක තාවකාලිකව අත්හිටුවීම, වැටුප් වර්ධක නතර කිරීමකට පරිවර්තනය කෙරෙනු ඇත. පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන තෙක් හෝ පහත දැක්වෙන 3.1.6 වැනි වගන්තියේ විධිවිධානයන් බලපවත්වන තෙක් හෝ යථෝක්ත වැටුප් වර්ධකයන් නතර කිරීම ක්‍රියාත්මක වන්නේය.

3.1.5 මෙවැනි නිලධාරීන්ට පත්වීම ලැබීමෙන් පසු රාජ්‍ය භාෂාවක ප්‍රවීණතාවය ලබා ගැනීම පිණිස මාස හයක කාලයක් සඳහා පූර්ණ වැටුප් සහිත පහසුකම් සැළසිය යුතුය. ඉන් අනතුරුව අදාළ ප්‍රවීණතා විභාගයට ඔහු පෙනී සිටිය යුතු අතර, එම විභාගයෙන් අසමත් වුවහොත් පූර්ණ වැටුප් සහිත මාස හයක කාල පරිච්ඡේදයෙන් පසු ඒ සමගම එළඹෙන අවුරුදු දෙකක කාල පරිච්ඡේදය තුළ තමාගේ සාමාන්‍ය රාජකාරිවල නිරත වෙමින් සිටිය දී විභාගයෙන් සමත් වීමට ඔහුට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

3.1.6 නියමිත අවුරුදු දෙකහමාරක කාල පරිච්ඡේදය තුළ විභාගයෙන් සමත්වීමට නොහැකි වුවහොත් ඔහුගේ සේවය අවසන් කරනු ලැබේ.

3.1.7 රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථිර තනතුරක දැනටමත් ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ විට යළි පරිවාස කාලසීමාවක් සේවය කරන ලෙස සාමාන්‍යයෙන් ඔහුට නියම කරනු නොලැබේ. එවැනි නිලධාරියෙකු සිය නව තනතුරෙහි කරන සේවය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා ප්‍රථමයෙන් එම තනතුරෙහි නියමිත කාල සීමාවක් වැඩ බැලීම සඳහා ඔහු පත් කරනු ලැබිය හැකිය.

3.1.8 (රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනටමත් ස්ථිර/තාවකාලික තනතුරු දරන්නාවූද වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබුවා වූද, අය හැර) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනේ ඕනෑම පෙදෙසක සේවය කිරීමට ශාරීරිකව සුදුසුද නැද්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම පිණිස රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු විසින් පවත්වනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත්වන ලෙස ඔවුනට නියම කරනු ඇත.

4. සේවයට භාර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි :

4.1 ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට පත් කරනු ලබන රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසින් ඔවුන්ගේ වැටුපෙන් අයකර ගතයුතු යයි ආණ්ඩුව විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිශතක ප්‍රමාණයට සමාන මුදලක් ස්වකීය වැටුපෙන් වැන්දඹු සහ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතුය.

4.2 අර්ථසාධක අරමුදල් පදනම මත ස්ථිර හෝ තාවකාලික තනතුරුවලට පත්කරනු ලැබූ රාජ්‍ය නිලධාරීන් ස්වකීය ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 6%ක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතු වන්නේය. මුදල් වර්ෂය අවසානයේ දී අනිවාර්ය දායක මුදල් වශයෙන් අරමුදලට බැරකර ඇති මුදල් ප්‍රමාණය මෙන් 150%ක මුදල් ප්‍රමාණයක් රජය විසින් එම අරමුදලට රජයේ දායක මුදල වශයෙන් ගෙවනු ඇත.

4.3 පළාත් පාලන සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලබන රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු උසුලන්නාවූ නිලධාරින් සහ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිණු ලැබ පළාත් පාලන සේවයේ (විශ්‍රාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නාවූ නිලධාරින් හට පිළිවෙලින් ඔවුන්ගේ පළාත් පාලන සේවයේ සහ රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ.

4.4 විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිණු ලැබූ යුද්ධ, නාවික සහ ගුවන් හමුදාවේ නිත්‍ය සේවයෙහි නියුතු පිරිසට ඔවුන්ගේ රාජ්‍ය සේවයෙහි තනතුරු සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ. මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත බවට ප්‍රකාශිත තනතුරක රාජ්‍ය නිලධාරියෙක් ලෙස පත්වීමක් භාර ගැනීම සඳහා මුදා හරිණු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාවල යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අහිමි නොවූ සේවා කාල සීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව කුමක් සඳහන්ව ඇත්ද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතුය.

5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය :

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාවතීරණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත භටයින්ද, සහය ගිනි නිවන, ගගන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අස්ව නොගිය අයටද ඉහත කී සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම්ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැදී ඇත්තේ 1945 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම්ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සතුටුදායක ලෙස සහ අඛණ්ඩව පැවතිණි නම්ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයස්වලින් 1939 සැප්තැම්බර් මස 3 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් මස 31 වැනිදා දක්වා වූ කාල සීමාව තුළ තම තමන් සේවය කළ කාලයන් අඩුකර ගැනීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිලධාරීහු :

6.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නා වූත්, අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූත්, නිලධාරින් විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය. නව තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නා වූද, රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට ස්ථිර තනතුරු දරන්නාවූද, නිලධාරින්ගෙන් යමෙකු නව තනතුරකට තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඒ සඳහා ඔවුන් මුදවාලිය හැකි ද නොහැකිද යන්න එම නිලධාරින් සේවයෙහි යෙදී සිටින දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන් විසින් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන විට සඳහන් කළ යුතුය.

6.2 නියමිත වේලාවක නියමිත ස්ථානයක දී සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටින ලෙස අයදුම්කරුවන්ට නියම කරනු ලැබිය හැක. මේ සම්බන්ධයෙන් දැරීමට සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් ආදියත් ගෙවනු නොලැබේ.

6.3 යම්කිසි අයදුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරුට චරිත සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතුය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුවද අයථා අනුග්‍රහයන් පැතීම හෝ එහිලා යම් බලපෑමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු නුසුදුස්සකු කරනු ලැබීමට හේතුවනු ඇත.

6.4 අයදුම්කරුගේ අයදුම්පතෙහි කිසියම් සාවද්‍ය ප්‍රකාශයක් තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කලින් දැන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන්ම ඔහු එම තනතුරට නුසුදුස්සකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත් තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වුණි නම් ඔහු රාජකාරියෙන් පහකරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.

6.5 මෙම දැන්වීමෙහි සඳහන් වන නියමයන්ට සෑම අතින්ම අනුකූල නොවන අන්දමේ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

7. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප යන්නෙහි අර්ථ දැක්වීම :

7.1 සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප යන්නෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ඒකාබද්ධ වැටුප පමණකි. වැඩ බැලීමේ වැටුපක් හෝ දීමනා ආදිය ඊට ඇතුළත් නොවන්නේය.

8. බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ නව ජාතික ප්‍රතිපත්තිය

පසුව නිකුත් කෙරෙන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ මගින් සංශෝධනය කිරීමට යටත්ව 1990.08.09 දිනැති අංක 15/90, 1990.03.05 දිනැති අංක 15/90 (1) සහ 1990.06.15 දිනැති අංක 15/90 (II) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛවල දක්වා ඇති ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව රාජ්‍ය සේවයට, පළාත් රාජ්‍ය සේවයට රාජ්‍ය සංස්ථා අංශයට සහ රජයට සම්පූර්ණයෙන්ම අයත් සමාගම්වලට බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම 1990.01.01 දින සිට සිදුකෙරෙනු ඇත.

විභාගාපේක්ෂකයන් සඳහා නීති හා උපදෙස්

"1968 අංක 25 දරන විභාග පනතේ දක්වා ඇති විධි විධානයන්ට අනුකූලව කටයුතු කිරීමට සියළුම විභාගාපේක්ෂකයින් බැඳී ඇත"

සියලුම විභාගාපේක්ෂකයින් පහත සඳහන් නීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. මේ නීති කිසිවක් උල්ලංඝනය කරන විභාගාපේක්ෂකයෙකුට විභාග කොමසාරිස්ට අභිමත පරිදි පහත සඳහන් දඬුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පමුණුවනු ලැබේ.

i. මුළු විභාගයම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසකට හෝ පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම.
ii. විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුලු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සෙකු කිරීම.
iii. එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
iv. මුළු ජීවිත කාලයේම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
v. සහතික පත්‍රය යම් කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම.
vi. විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පරිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වග කිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට භාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොයිම අවස්ථාවකදී වුවත් එවැනි විභාගපේක්ෂකයෙකු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් සතුවේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔහුගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය. එහෙත් රජයේ සේවකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාග පිළිබඳව විභාග කොමසාරිස්ගේ තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සමීක්ෂණයට යටත් වන්නේය.

1. සියළුම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදීත් ඒ අසළදීත් විභාගශාලාධිපතින්ටද, ඔහුගේ සහාකාරයින්ටද, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයින්ටද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ශාන්තදාන්තව හැසිරිය යුතුය. විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.

2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාගශාලාධිපතීන්ට කීකරු විය යුත්තාහ. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විගසත් විභාගශාලාධිපතින්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය.

3. විභාගයේදී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන්ගෙන පැය භාගයක් ගතවූවාට පසු මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාගාපේක්ෂකයෙකු විභාග ශාලාවට ඇතුලු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පටන් ගෙන පැය භාගයක් ගතවන තුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාම තහනම්ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වාචික පරීක්ෂණවලට පමාවී පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාවට ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.

4. සෑම විභාගාපේක්ෂකයෙකුම තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාඩි නොවිය යුතුය. විභාගශාලාධිපතිගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස් නොකළ යුතුයි. තමන්ට නියම නොකරන ලද අසුනක් ගැනීම වංචනික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට අවකාශයකි.

5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන්ම නිශ්ශබ්දව සිටිය යුතුය. මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ශාලාව ඇතුළත දී විභාග ශාලාවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත හෝ පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනයම් කරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීම් ආදියක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාගශාලාධිපතින්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතුයි.

6. විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය හඳුනාගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලිය යුතුයි. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අන්‍ය විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සළකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමටද සිදුවෙනවා ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තීන්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික චේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමකැයි සැළකිය හැකිවේ.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරාදැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ නමා දැමීම හෝ අකාමකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවැඩ ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතුය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතුය. (එබඳු කටුවැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. විභාග ශාලාවේදී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයෑම තහනම්ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙතැනක ලියැවී තිබේ නම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැළකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවලදී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමක් චිත්‍ර කර්මයේදී තමන්ගේ චිත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ චිත්‍රයට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරිත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවම තිබීමත්, වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සළකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.

10. විභාගයේදී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙනයාම තහනම්ය. මේ සියලුම දෑ විභාග කොමසාරිස් සතුය. මේ නීතිය කඩකිරීම වංචනික චේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැළකීමට හේතු වනවා ඇත.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපි ද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන නෝට් පොත්, ඇක්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොල හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හෝ ජ්‍යාමිතික උපකරණ පෙට්ටි අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ඒවා හැර අන්‍ය අත් බෑග්, පසුම්බි පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පයිල් කවර, කාඩ්බෝඩ් පෑඩ්, නැමූ ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, බ්‍රවුන් පේපර් යනාදිය ද, විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ තමා සමීපයෙහි හෝ තබා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොත පතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. විභාගශාලාධිපතීන් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයාම තමන් සන්තකව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යත්න දැරීමක් ලෙස සළකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොත පතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොලයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීම හොර උත්තර ලිවීමටද යත්න දැරීම තහනම්ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම් කරුවෙකුට උදව්දීමෙන්ද, වෙන අයදුම්කරුවකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ උදව් ලබාගැනීමෙන්ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක්ම ලියමින් සිටින කඩදාසි යට තබා ගත යුතුය. ලියන කඩදාසි මේසය මත විසුරුවා නොදැමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවත් ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකුටම ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමනා වුවහොත් විභාග ශාලාධිපතිගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂකත්වය යටතේ විභාග ශාලාවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත් නැවත විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත් ඔහු සෝදිසියකට භාජනය විය යුතුය.

15. විභාග ශාලාවේදී පිළිතුරු ලියන විට හෝ විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අනන්‍යතා පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමත් කෙනෙකුගේ අනන්‍යතා සහතිකයේ වෙනස් කිරීමක් එබඳු වරදවල්ය. විභාගාපේක්ෂකයින් එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුය.

16. විභාග අපේක්ෂකයෙකු නොවන අයෙක් කිසියම් අපේක්ෂකයෙකුට අයථා අන්දමින් වංචා සහගත ලෙස උදව් දීම බරපතල වරදක් ලෙස සළකනු ලැබේ.

විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්සම සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය :

i. විභාගය පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සෑහෙන පමණ කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩි 10 කට හෝ 15 කට කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණ සිටීම සෑහේ. විභාග ශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරිහැටි නොදත් විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරි හැටි දැන සිටිය යුතුය.

ii. යම්කිසි විෂයයකට ඇතුළත්වීම ගැන හෝ යම් විෂයයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම් ගැන හෝ සැකයක් ඇතිවූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීම පටන් ගැනීමට පෙර විභාගශාලාධිපතින්ට ඒ බැව් සැළකර එම සැකය දුරුකර ගත යුතුයි. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගුවී යාමට හේතු විය හැකිය.

iii. විභාගයට පෙනී සිටීමේදී අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයයකටම පෙනී සිටින විට අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනන්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවේදී ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔහුගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවට ගෙන ඒමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාගශාලාධිපතින්ට දන්වා විභාග අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සළසා ගත යුතුය.

iv. විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපි ද්‍රව්‍ය (එනම්, ලියන කඩදාසි, තීන්ත පොවන කඩදාසි, ලැජර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටත් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුතු මොස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණහොත් ඒ බව නොපමාව විභාගශාලාධිපතිට දැන්විය යුතුයි. විභාග ශාලාවේදී ඔබට දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියක්වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුයි. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලඝුසණක චක්‍ර සපයන ලද නම් ඒවා පරිස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.

v. විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පෑන්, පැන්සල්, තීන්ත කූඩු, මකන, රේදි කෑළි, අඩිකෝදු, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.

vi. තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේදී නොපමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ නමත් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේම පැහැදිලිවද පිරිසිදුවද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනික් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රූලක්වත් හිස්ව තැබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රූලක් හෝ රූල් කීපයක් හෝ හිස්ව තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලිය යුතුයි.

vii. උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහාය. දකුණු පැත්තේ තීරය වෙන් කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලිය යුතුයි. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සමින් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.

viii. අනිවාර්ය ප්‍රශ්නද, තෝරා ගත යුතු අන් ප්‍රශ්නද සම්බන්ධව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින්ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සමින් කියවා බැලිය යුතුයි. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදුවිය හැකිය.

ix. ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කටුවැඩ ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය තැන්වල අඳිනු ලබන රූප සටහන් හා චිත්‍ර ආදිය නිවැරදිව සෑහෙන පමණ විශාලවද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරුවලදී එක පිටුවක අඳින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලදීත් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවලදීත් ඒ රූප සටහන් නැවතත් ඇඳ පෙන්වීම යෝග්‍ය වේ.

x. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන්වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලියූ පිළිවෙල අනුව එකතුකොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරවල් තමන්ට සපයන ලද නූල් කැබැල්ලෙන් නොගැලවී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැටගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න.

xi. ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතින්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතින්ම භාරදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනේම වාඩිවී සිටිය යුතුය. මෙසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැතිවී යාමටද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවූවකු සේ සළකණු ලැබීමටද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියුන් කෙනෙකුට හෝ වෙනයම් සේවකයකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.

xii. යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාග ශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ කථා කිරීමට අවශ්‍ය වූ විටද කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විටද තම ආසනයෙන් නොනැගිට අත පමණක් එසවිය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව,
පැලවත්ත,
බත්තරමුල්ල.

තනතුරු - ඇබෑර්තු

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව

II "ආ" පන්තියේ රියදුරු තනතුර

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ II"ආ" පන්තියේ රියදුරු තනතුරු සඳහා මෙම නිවේදනයේ දක්වා ඇති පරිදි අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරාලන ශ්‍රී ලාංකිකයන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. පහත දක්වනු ලබන ආකෘති පත්‍රය අනුව සකස් කරන ලද අයදුම්පත් කොමසාරිස්, රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව, "භාෂා මන්දිරය", 341/7, කෝට්ටේ පාර, රාජගිරිය යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් 2008.01.15 දිනට හෝ ඊට පෙර එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහා එවනු ලබන කවරයේ වම් කෙළවරේ උඩින් තම අයදුම් කරන තනතුර "රියදුරු තනතුර" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා නොකරනු ලබන අතර, ඉල්ලුම් පත්‍රය සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ වී තිබිය යුතුය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් සහ අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා නොමැති අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

03. ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියකු විය යුතුය.

04. *වයස් සීමාව.*–තනතුර සඳහා ඉල්ලුම්පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනයට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45 නොවැඩි විය යුතුය. රජයේ සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ යෙදී සිටින අය සම්බන්ධයෙන් උපරිම වයස් සීමාව බලපානු නොලැබේ.

05. *අධ්‍යාපන සුදුසුකම්/විකල්ප සුදුසුකම්.*–අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත පාසලකින් අවම වශයෙන් අටවන ශ්‍රේණිය/නවය වසර සමත් වී සිටිය යුතුය.

06. *වෘත්තීය සුදුසුකම්* :

(අ) පෞද්ගලික/කුලී රථ සහ තාරබර හොණ්ඩර 24 ට අඩු ස්ටේෂන් වැගන් රථ පැදවීම පිළිබඳ මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස්වරයා විසින් නිකුත් කරන ලද නිපුණත්වය පිළිබඳ සහතිකයක් ලබා සිටිය යුතුය. (බඳවා ගන්නා දිනට වසර තුනකට පෙර අදාල සහතිකය ලබා තිබිය යුතුය.) (වාහන පංති සී සහ සී1)

(ආ) වාහන රියදුරෙකු වශයෙන් වසර තුනක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය. (සහතික මගින් සනාථ කළ යුතුය.)

(ඇ) මහා මාර්ග නීති සංග්‍රහය පිළිබඳ මනා දැනුමක් තිබිය යුතුය.

07. *ශාරීරික සුදුසුකම්* :

(අ) අවම උස අඩි 05 අඟල් 2 1/2 ක් විය යුතුය.

(ආ) දිවා කාලයේ සහ රාත්‍රියේ දී සේවයේ යෙදීම පිණිස ශාරීරික වශයෙන් සුදුසු තත්වයක සිටිය යුතු අතර, මනා ඇස් පෙනීමක් තිබිය යුතුය.

08. *වැටුප් ක්‍රමය.*–PL 3-2006 (මාසිකව)
රු. 12,360 - 10 x 110 - 10 x 120 - 10 x 130 - 12 x 140 - රු. 17,640

09. *සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි* :

(අ) මෙම තනතුර ස්ථිරය, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය, වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ සහ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

(ආ) තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් තුන් අවුරුදු පරිවාස කාලයක් සහිතව ද දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරක ස්ථිර කර ඇති අයෙක් නම් එක් අවුරුදු වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත්වද පත් කරනු ලැබේ.

(ඇ) ආයතන සංග්‍රහයේ II පරිච්ඡේදයේ 10-12 වගන්ති අදාල වේ.

(ඈ) රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 07/2007 අනුව බඳවා ගනු ලබන සියලුම නිලධාරීන් සේවයට බැඳුණු රාජ්‍ය භාෂාවට අතිරේක වශයෙන් අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳ ප්‍රවීනතාවයක් සේවයට බැඳී වසර 05 ක් තුළ ලබා ගත යුතුය.

10. *බඳවා ගන්නා ක්‍රමය* :

සුදුසුකම්ලත් සියළුම අයදුම්කරුවන්,

(i) ලිඛිත පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතුය.

(ii) ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් ඉහල ලකුණු මට්ටමක් ලබාගන්නා අයදුම්කරුවන් රිය පැදවීමේ නිපුණත්ව පරීක්ෂණයකට කැඳවනු ලැබේ.

(iii) එම නිපුණත්ව පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන අය සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට කැඳවා සුදුස්සන් ඒ මගින් තෝරාගනු ලැබේ.

11. 1999.10.13 වැනි දිනැති අංක 1101/9 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය පරිදි බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ.

12. දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්තව සිටින අයදුම්කරුවන් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අයදුම්කරු තෝරා ගන්නා ලද්දේ නම් ඔහු නිදහස් කළ හැකි බවට සහතිකයක් යා කළ යුතුය.

13. යම් අයදුම්කරුවකුගේ අයදුම්පතෙහි කිසියම් සාවද්‍ය ප්‍රකාශයක් තිබෙන බවට ඔහු/ඇය තෝරා ගැනීමට පෙර දැන ගැනීමට ලැබුණේ නම් ඒ හේතුවෙන් ඔහු/ඇය නුසුදුස්සකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත් තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වුවහොත් ඔහු/ඇය සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමටත් යටත් වේ.

රාජ්‍ය භාෂා කොමසාරිස්,
රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව.

"භාෂා මන්දිරය",
අංක 341/7, කෝට්ටේ පාර,
රාජගිරිය.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය
රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව
II "ආ" පන්තියේ රියදුරු තනතුර

01. සම්පූර්ණ නම : සිංහලෙන් :————.
ඉංග්‍රීසියෙන් :————.

02. මුලකුරු සමග නම : සිංහලෙන් :————.
ඉංග්‍රීසියෙන් :————.

03. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :————.

04. පෞද්ගලික ලිපිනය :

සිංහලෙන් :————.

ඉංග්‍රීසියෙන් :————.

05. කාර්යාලීය ලිපිනය :————.

06. උපන් දිනය :————.

වයස :————.

(*ගැසට් නිවේදනය අනුව අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන අවසාන දිනට*) අවුරුදු :————. මාස :————. දින :————.

07. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :————.

08. විවාහක/අවිවාහක බව :————.

09. පුරවැසි භාවය :————.

10. ඉගෙන ගත් භාෂා මාධ්‍යය :————.

11. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :————.

විෂයයන්	*සාමාර්ථය*

12. මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කළ රියදුරු බලපත්‍රයේ අංකය, දිනය හා වාහන පංතිය :————.

13. රියදුරෙකු වශයෙන් කොපමණ කාලයක පලපුරුද්දක් ලබා තිබේද? :——————.

14. දැනට කරන රැකියාව :————.

15. අයදුම්කරු ගැන විමසීම් කළ හැකි දෙදෙනෙකුගේ නම් සහ ලිපිනයන් :————.

මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි මවිසින් සඳහන් කරනු ලබන තොරතුරු සත්‍යවුත්, නිවැරදි වූත් ඒවා බැව් මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි ඇතුලත් තොරතුරු වලින් කිසිවක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බව මා තෝරා ගැනීමට පෙර දැනගතහොත් මා නුසුදුස්සකු වීමට යටත් වන බවත්, තෝරා පත් කිරීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වුවහොත් මට කිසිදු වන්දියක් නොගෙවා මා සේවයෙන් පහ කිරීමට යටත් වන බවත් දැන සිටිමි.

————————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

12-238

උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

තනතුරු ඇබෑර්තු

උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ මාධ්‍ය ඒකකයේ කැමරා ක්‍රියාකරු (වීඩියෝ) තනතුරු පුරප්පාඩුව සඳහා ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

මෙහි පහත සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය ප්‍රකාරව පිළියෙල කරගත් අයදුම්පත් 2008.01.04 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ලේකම්, උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය, අංක 18, වෝඩ් පෙදෙස, කොළඹ 07 යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. ලියුම් කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ තමන් අයදුම් කරන තනතුර සඳහන් කළ යුතුය.

1. කැමරා ක්‍රියාකරු (වීඩියෝ) (ඇබෑර්තු 01)

1.1 *වැටුප් පරිමාණය*-රු.14,425-10x145-11x170-6x240-14x320-රු. 23,665 (III, II හා I ශ්‍රේණි අදාළ වේ.) වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය ලබාගෙන උසස්වීම් පටිපාටි සකස් කර උසස්වීම් ලබාදෙන තුරු බඳවා ගැනීමේ ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප රු. 14,425-10 x 145-රු. 15,875 වේ. (මෙම පරිමාණය සහ ජීවන වියදම් දීමනාවද ඇතුළත්ව මාසික වැටුප ගෙවනු ඇත.)

1.2 *වයස.*—2008.01.04 දිනට වයස අවුරුදු 18ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතුය. දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුක්ත වූවන්ට උපරිම වයස් සීමාව බල නොපායි.

1.3 *අධ්‍යාපන සුදුසුකම්* :

(*අ*) අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගයෙන් විද්‍යා, ගණිතය, (සිංහල/දෙමළ) භාෂාව ඇතුලුව විෂයයන් 04කට සම්මාන සාමාර්ථ සහිතව විෂයයන් 06කින් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සමත්වීම, (එක් වරකදී විෂයයන් 05කින් සමත් විය යුතුය.)

හෝ

(*ආ*) ඉහත විෂයයන් ඇතුළුව විෂයයන් 04කට සම්මාන සහිතව ජාතික පොදු අධ්‍යාපන සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් විෂයයන් 06කින් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සමත්වීම (එක් වරකදී විෂයයන් 05කින් සමත්විය යුතුය.)

1.4 *වෘත්තීය සුදුසුකම්* :

(*අ*) පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින්;

හෝ

(*ආ*) කාර්මික විද්‍යාලයකින්;

හෝ

(*ඇ*) රජය පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයකින් පිරිනමනු ලබන ඡායාරූපකරණය හා වීඩියෝකරණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාවක් හෝ රජය පිළිගත් වෘත්තීය අධ්‍යාපන ආයතනයකින් පිරිනමනු ලබන ඡායාරූපකරණය හා වීඩියෝකරණය පිළිබඳ එක් අවුරුද්දකට නොඅඩු පූර්ණකාලීන හෝ දෑ අවුරුද්දකට නොඅඩු අර්ධකාලීන වෘත්තීය පාඨමාලාවක් සාර්ථකව හදාරා සහතික ලබා තිබිය යුතුය.

1.5 *පළපුරුද්ද*.–රජය හෝ රජය පිළිගත් ආයතනයක වීඩියෝ කැමරා ශිල්පියෙකු හා ඡායාරූප ශිල්පියෙකු වශයෙන් පස් අවුරුදු පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම. (සහතික මගින් සනාථ කළ යුතුය.)

1.6 *බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය*.–අයදුම්පත් කැඳවා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් මගින්.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :

2.1 මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. පත්වීම මූලිකව තුන් අවුරුදු පරිවාස කාලයකට යටත්ව සිදු කරනු ලැබේ. රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර කරනු ලැබූ පුද්ගලයෙක් තෝරා ගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ඇය වසරක වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත්ව පත් කරනු ඇත.

2.2 තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් ආයතන සංග්‍රහය මුදල් රෙගුලාසි දෙපාර්තමේන්තු නියෝග වලට යටත්වනු ඇත.

(අ) තනතුරට පත් වී වසර 3ක් ඇතුළත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත් විය යුතුය. ඒ සඳහා ආයතන සංග්‍රහය මුදල් රෙගුලාසි සහ විෂය දැනුම ඇතුළත් ප්‍රශ්න පත්‍ර වේ. (වයස පදනම් කරගෙන මෙම විභාගයෙන් නිදහස් කරනු නොලැබේ.)

(ආ) III වන ශ්‍රේණියේ තනතුරට පත්වී වසර 5ක් ඇතුළත 2007.05.28 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 7/2007 හි විධිවිධාන පරිදි රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබාගත යුතුය.

2.3 තෝරාගත් අයදුම්කරුවන් වැන්දඹු/අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට ඔහුගේ/ඇයගේ වැටුපෙන් රජය විසින් තීරණය කරනු ලබන ප්‍රතිශතයකින් දායක මුදල් ගෙවිය යුතු වේ. තවද, රා. ප. ච. 12/2005 අනුව රජයේ නිලධාරීන්ගේ අග්‍රහාර රක්ෂණ ක්‍රමයට දායක විය යුතු වේ.

2.4 තෝරාගත් අයදුම්කරුවන් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය විය යුතුය.

2.5 අයදුම්කරුවන් පහත සඳහන් සහතික වල පිටපත් (මුල් පිටපත් නොවේ) තම අයදුම්පතට අමුණා එවිය යුතුය. මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ එසේ කිරීමට ඉල්ලා සිටින විටදී පමණි.

(අ) උප්පැන්න සහතිකය,
(ආ) අධ්‍යාපන සහතික,
(ඇ) වෘත්තියමය සුදුසුකම් සනාථ කෙරෙන සහතික,
(ඈ) පළපුරුද්ද සනාථ කෙරෙන සහතික,
(ඉ) මෑතකදී ලබාගත් චරිත සහතික දෙකක් (දැනටමත් රාජ්‍ය/පළාත් රාජ්‍ය/රාජ්‍ය සංස්ථා හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල වල සේවය කරන අයදුම්කරුවන් චරිත සහතික එවීම අවශ්‍ය නැත.)

2.6 රාජ්‍ය/පළාත් රාජ්‍ය/රාජ්‍ය සංස්ථා හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල වල සේවය කරන අයදුම්කරුවන්, සිය අයදුම්පත් අදාළ දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියා මඟින් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

2.7 කවර හෝ ආකාරයකින් තනතුරට පත්කිරීම සඳහා බලපෑම් කිරීම තනතුර සඳහා නුසුදුසුකමක් වනු ඇත.

2.8 අයදුම්පතෙහි සඳහන් වන කවර කරුණක් හෝ වැරදි යැයි යමකු තෝරා ගැනීමට පෙර සොයා ගනු ලැබුවහොත්, ඔහු/ඇය නුසුදුස්සකු බවට නම් කරනු ලැබීමට ද, පත් කිරීමෙන් පසු එසේ අනාවරණය වුවහොත් කිසිඳු වන්දියක් නොගෙවා සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට ද හේතු වනු ඇත. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට පසුව එවනු ලබන හෝ ඉහත සඳහන් කළ සහතික වල පිටපත් රහිතව එවනු ලබන හෝ දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානීන් මඟින් එවනු නොලබන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් භාරගන්නා දිනට පසුව ලැබෙන දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානීන් මඟින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අයදුම්පත් ද තනතුරට අදාළ ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව පිළියෙල නොකරන ලද අයදුම්පත් ද ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්.

2007 දෙසැම්බර් මස 14 වැනි දින,
උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය,
අංක 18,
වෝඩ් පෙදෙස,
කොළඹ 07.

උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

.... තනතුර සඳහා අයදුම්පත

01. (අ) මුලකුරු සමඟ නම :————— මයා/මිය/මෙය.
(ආ) මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම් :—————.

02. (අ) පෞද්ගලික ලිපිනය :—————.
දුරකථන අංකය :—————.
(ආ) කාර්යාලීය ලිපිනය :—————.
දුරකථන අංකය :—————.

03. (අ) උපන් දිනය :—————.
(උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය.)
(ආ) 2007.12.21 වැනි දිනට වයස :
අවුරුදු :—————. මාස :—————. දින :—————.

04. විවාහක/අවිවාහක බව :—————.

05. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :—————.

06. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු ද යන බව :—————.

07. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :—————.

08. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : (සහතික වල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය.)

සමත් වූ විභාග හා වර්ෂයන්	*විෂයයන්*	*සාමාර්ථයන්*

09. වෘත්තීය සුදුසුකම් :—————.
(සහතික වල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය.)

10. පළපුරුද්ද :—————.
(සහතික වල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය.)

11. වත්මන් රැකියාව පිළිබඳ විස්තර :
(අ) ආයතනයේ නම හා ලිපිනය :—————.
(ආ) දැනට දරන තනතුර :—————.
පත්වූ දිනය :—————.
(ඇ) වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් පරිමාණය :—————.
(ඈ) මාසික ඒකාබද්ධ වැටුප :—————.
(ඉ) දීමනා :—————.

12. ඔබ කිසියම් සාපරාධී ක්‍රියාවකට උසාවියකදී වැරදිකරු වී ඇත්ද?
(එසේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර දක්වන්න.)

13. ඔබ මීට පෙර රජය යටතේ සේවය කර තිබේද?
(එසේ නම් එම විස්තර හා සේවය අවසන් කිරීමට හේතු සඳහන් කරන්න.)

14. පහත සඳහන් සහතිකවල පිටපත් (මුල් පිටපත් නොවේ.) අමුණා ඇත.

(අ) උප්පැන්න සහතිකය;

(ආ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික;

(ඇ) වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික;

(ඈ) පළපුරුද්ද පිළිබඳ සහතික;

(ඉ) අයදුම්කරුගේ චරිතය පිළිබඳ මෑතකදී ලබාගත් සහතික දෙකක්. (දැනටමත් රාජ්‍ය සේවය/පළාත් රාජ්‍ය සේවය/රාජ්‍ය සංස්ථා/ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් චරිත සහතික පිටපත් එවීම අවශ්‍ය නොවේ.)

සැ. යු. – මෙම සහතිකවල පිටපත් අමුණා නොමැති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

ම විසින් මෙම අයදුම්පතේ සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සියල්ල සත්‍ය හා නිවැරදි බවට මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි සඳහන් යම් තොරතුරක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බවට මා තෝරා ගැනීමට පෙර හෙළිවුවහොත් වන්දියක් නොගෙවා මා සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට හේතු වන බව මම දනිමි.

________________,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :__________.

දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය (රාජ්‍ය සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ/රාජ්‍ය සංස්ථා/ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් සඳහා පමණි.)

උසස් අධ්‍යාපන ලේකම්,

මෙම ආයතනයේ .... තනතුර දරන .... මයා./මිය./මෙය. ගේ අයදුම්පත නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි. ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ, හැසිරීම, පැමිණීම සතුටුදායක බවත් විනයානුකූල කටයුතු කිසිවක් නොමැති බවත්, ඒ පිළිබඳව කටයුතු කිරීමට අදහස් කර නොමැති බවත් සහතික කරමි. ඔහු/ඇය මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් සේවයෙන් නිදහස් කළ හැක/නොහැක.

________________,
දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ
අත්සන.
(නිල මුද්‍රාව)

දිනය: __________.

12-275

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

2007.06.29 දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ වූ ගුරු අධ්‍යාපනය පිළිබඳ පූර්ව සේවා වෘත්තිය පාඨමාලාවක් හැදෑරීම සඳහා ජාතික අධ්‍යාපන විද්‍යාපීඨවලට ඇතුළත් කර ගැනීම - 2008 නිවේදනය සංශෝධනය කිරීම

(අ) 2007.06.29 දින *ගැසට් නිවේදනයේ* 4.3.1 ඡේදය පහත පරිදි සංශෝධනය කරනු ලැබේ.

4.3 පාඨමාලා අංකය 03-ගණිතය (සිංහල)
03-ගණිතය (දෙමළ)
03-ගණිතය (ඉංග්‍රීසි)

4.3.1 2006 වර්ෂයේ පවත්වන ලද අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී ගණිතය, සංයුක්ත ගණිතය, උසස් ගණිතය, භෞතික විද්‍යාව, රසායන විද්‍යාව යන විෂයයන්ගෙන් විෂයයන් තුනකින් (ශ්‍රී පාද ජාතික අධ්‍යාපන විද්‍යාපීඨය සඳහා ගණිතය, සංයුක්ත ගණිතය, උසස් ගණිතය යන විෂයයන්ගෙන් එකක් සහිතව ඉහත විෂයයන් දෙකකින්) එකවර සමත් වීම; හා

4.3.2 සිංහල/දෙමළ භාෂාවට සාමාර්ථය, විද්‍යාව (34) විෂයයට සම්මාන සාමාර්ථයක් ඇතුළුව විෂයයන් හයකින් අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් සමත් වීම.

(ආ) මෙම සංශෝධනය ශ්‍රී පාද ජාතික අධ්‍යාපන විද්‍යා පීඨයේ ගණිත පාඨමාලාව හැදෑරීම සඳහා පමණක් අදාළ වේ.

2007.06.29 දින *ගැසට් නිවේදනයේ* 6.3 ඡේදය යටතේ ශ්‍රී පාද ජාතික අධ්‍යාපන විද්‍යා පීඨයට අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබන අයදුම්කරුවන් අතුරින් ගණිතය පාඨමාලාව සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබන අයදුම්කරුවන් උක්ත සංශෝධනය අනුව අයදුම් කළ යුතු වේ. 2007.06.29 දින *ගැසට් නිවේදනය* අනුව ගණිතය පාඨමාලාවට මේ වන විටත් අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට ඇති අය නැවත අයදුම් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

(ඇ) 2007.06.29 දින *ගැසට් නිවේදනයේ* පළ වූ අයදුම්පතට අනුව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් 2007.12.28 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ,

ප්‍රධාන කොමසාරිස් (ගුරු අධ්‍යාපන),
විද්‍යාපීඨ ශාඛාව,
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය,
ඉසුරුපාය,
බත්තරමුල්ල යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු වේ.

(ඈ) අයදුම්කිරීම සම්බන්ධව සියළු නීතිරීති හා කොන්දේසි 2007.06.29 දිනැති *ගැසට් නිවේදනයට* අනුකූල බව අවධාරණය කරමි.

ආරියරත්න හේවගේ,
ලේකම්,
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය.

12-230

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය
SRI LANKA INSTITUTE OF PRINTING

ජනමාධ්‍ය හා තොරතුරු අමාත්‍යාංශය
(1984 අංක 18 දරන පාර්ලිමේන්තු පනතින් ස්ථාපනය කරන ලද්දකි.)

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ මාතලේ සහ බේරුවල ශාඛා පාඨමාලා

තොරතුරු හා මාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ පවත්වාගෙන යනු ලබන කොළඹ, ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය මගින් මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සහ බේරුවල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ පිහිටුවා ඇති ශාඛාවන් මගින් පහත

සඳහන් පාඨමාලා 2008 ජනවාරි මස නැවතත් ආරම්භ කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත.

අද පවතින රැකියා ඉල්ලුමට සරිලන පරිදි පරිගණක මුද්‍රණ රටා නිර්මාණය (Computer Graphic Desigining) පාඨමාලාව සහ පරිගණක අකුරු ඇමිණීම (Computer Type Setting) පාඨමාලාව ආරම්භ කිරීමට කටයුතු යොදා ඇති අතර මෙම පාඨමාලා සාධාරණ මිලකට ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ මාතලේ සහ බේරුවල ශාඛා තුළින් හඳුන්වා දෙයි.

(1) **පරිගණක ආශ්‍රිත අකුරු ඇමිණීම සහ පරිගණක ආශ්‍රිත මුද්‍රණය:**
Certificate Course in Computer Typesetting and Desk to Publishing

ග්‍රැෆික්, ප්‍රචාරක, මුද්‍රණ සහ ප්‍රකාශන ක්ෂේත්‍රයන්ට ඇතුළත්වීමට බලාපොරොත්තු වන නවකයන් සඳහා විශේෂයෙන් සැකසුණු පාඨමාලාවකි. පරිගණක ආධාරයෙන් අකුරු ඇමිණීම පිළිබඳව පුළුල් අවබෝධයක් මින් ලබාදෙන අතර පරිගණක දැනුමක් මුල සිටම පරිගණක භාවිතය සහ මෘදුකාංග අධ්‍යයනය (Computers and Software Applications) පිළිබඳව මනා දැනුමක් හා සිත්තම් නිර්මාණය (Certificate Course in Graphic Designing) පිළිබඳ මූලික අවබෝධයක් ද ලබාදෙන අතර, මෙම පාඨමාලාව හැදෑරීමට අවශ්‍ය මූලික දැනුම සහ පුහුණුව ලබාදෙයි.

පාඨමාලා කාලය	:	පැය 148 යි (මාස 5)
මාධ්‍යය	:	සිංහල/ඉංග්‍රීසි
ගාස්තුව	:	රු. 8,000
දින	:	සතිපතා සහ සති අන්ත පන්ති කීපයක් පැවැත්වේ.

පාඨමාලා අන්තර්ගතය (Course Contents):

Introduction to Computers

* Keyboard Training and Fonts
* Word Processing using MS Word
* Page Make-up methods using Adobe Page Maker
* Introduction to Scanning and Image Manipulation
* Introduction Vector Graphic Application
* Page Make-up Methods using Quark Xpress

(2) **පරිගණක ආශ්‍රිත රූ රටා නිර්මාණකරණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව**
Certificate Course in Computer Graphic Designing

පාඨමාලා අන්තර්ගතය :

* Hard Ware and Soft Ware for Graphic Industry
* Introduction to Adobe Indesign for Page Make-up
* Creating and Designing Vector Graphics using Macro Free Hand
* Creating and Designing Vector Graphics using Corel Draw
* Creating and Designing Vector Graphics using Adobe Illustrator
* Colour Theory and Colour Management, Pantone Traditional CMYR and Hexchrme Colour Management Systems
* Adobe-Photoshop
* Scanning Technology
* Out put Technology

පාඨමාලා කාලය	:	මාස 04
මාධ්‍යය	:	සිංහල/ඉංග්‍රීසි
ගාස්තුව	:	රු. 8,500
දින	:	සතිපතා සහ සති අන්ත පන්ති කීපයක් පැවැත්වේ.

ශාඛාවල හඳුන්වා දී ඇති මෙම පරිගණක ආශ්‍රිත රූ රටා නිර්මාණය පිළිබඳ පාඨමාලා හැදෑරීමෙන් කොළඹ පිහිටි ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ ප්‍රධාන ශාඛාව මගින් හඳුන්වා දෙන මුද්‍රණ, දෘෂ්‍ය සන්නිවේදන සහ කළමණාකරණ විෂයයන් ආශ්‍රිත උසස් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවට ඇතුළත් වීමට අවශ්‍ය මූලික සුදුසුකම් සමහරක් ද සපුරා ගත හැක.

විමසීම් සහ ඇතුළත්වීම් සඳහා පහත ලිපිනයෙන් අමතන්න :

මාතලේ ශාඛාව :	*බේරුවල ශාඛාව* :
සමන්ත කුලතුංග, පාඨමාලා උපදේශක, ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය, මාතලේ ශාඛාව, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මාතලේ.	හරිත චැන්දබෝනා, පාඨමාලා උපදේශක, ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය, බේරුවල ශාඛාව, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය, බේරුවල.

දුරකථන අංකය : 071-4895044. *දුරකථන අංකය* : 034-2279881, 0714-286261.

කොළඹ 08, දොස්තර ඩැනිස්ටර් ද සිල්වා මාවතේ, රජයේ මුද්‍රණාලයීය ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් දුරකථන අංක 2686162 හෝ 2679791 අමතා කථා කිරීමෙන් ද වැඩි විස්තර ලබා ගත හැක.

මෙම පාඨමාලාවට බඳවා ගනු ලබන්නේ සීමිත සිසුන් සංඛ්‍යාවක් පමණක් නිසා මුලින් ඇතුළත් වන අයට අවස්ථාව සැලසේ.

ප්‍රධාන ශාඛාව :

ලේඛකාධිකාරී,
ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය,
අංක 118, දොස්තර ඩැනිස්ටර් ද සිල්වා මාවත,
කොළඹ 08.
දුරකථන අංක : 0112-686162, 0112-679791,
ෆැක්ස් : 0112-686162.

12-412

උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

වෘත්තීය සංවර්ධන වැඩසටහන – දුරස්ථ අධ්‍යාපන නවීකරණ ව්‍යාපෘතිය (DEMP)

ආසියානු සංවර්ධන බැංකුව මගින් අරමුදල් සැපයෙයි - උසස් පෙළ විභාගයට පෙනී සිටි, රැකියා අවශ්‍යතා සහිත තරුණ පිරිස් ඵලදායී රැකියාවන් සඳහා යොමු කරවන පුහුණු වැඩසටහන

ඉහත වැඩසටහනට ඇතුළත් කර ගැනීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. අයදුම්කරුවන්, මෙම වැඩසටහන යටතේ නියමකොට ඇති සුදුසුකම් උපමානයන් සපුරාලිය යුතුවන අතර, පහත දැක්වෙන ආදර්ශ අයදුම්පත පරිදි තම අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

2003 දෙසැම්බර් මස සිට උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් දුරස්ථ අධ්‍යාපන නවීකරණ ව්‍යාපෘතිය දියත් කොට ඇති අතර, ව්‍යාපෘති අරමුදලින් කොටසක්, අ.පො.ස. උසස් පෙළ විභාගයට පෙනී සිටි, රැකියා අවශ්‍යතා සහිත තරුණ පිරිස් ඵලදායී රැකියාවන් සඳහා යොමුකරවන කෙටි කාලීන පුහුණු පාඨමාලා (මාස 3-9 දක්වා) මෙහෙයවීම සඳහා වෙන් කර ඇත.

ව්‍යාපෘතිය මගින් පහත සඳහන් පුහුණු කාණ්ඩ සඳහා පිරිස් තෝරාගැනීමට කටයුතු කෙරේ. :

1. නිර්මිත/ඉල්ලුම් පාදක අර්ධ නිපුණතා අවශ්‍ය වන්නාවූ පුහුණු වැඩසටහන්/පාඨමාලා.– (මාස 3-9 දක්වා) ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදහස් කෙරේ. එමගින් ඉලක්ක කෙරෙනුයේ රාජ්‍ය හෝ පෞද්ගලික ආයතන, සමාගම් හා කර්මාන්ත සඳහා සාර්ථකව පුහුණුව අවසන් කළ අයවළුන් රැකියාගත කිරීමට සුදුස්සන් බවට පත් කිරීමයි.

2. රැකියාස්ථ පුහුණු වැඩසටහන – මෙය ක්‍රියාත්මක කෙරෙනුයේ රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික ආයතන මගින් කරනු ලබන රැකියා අවස්ථා පිළිබඳව ඉල්ලීම් වලට දුරස්ථ අධ්‍යාපන නවීකරණ ව්‍යාපෘතියේ එකඟතාවය මතය.

පුහුණුව සඳහා අරමුදල් හා ශිෂ්‍යාධාර සපයනු ලබන පිළිවෙළ :

(*a*) දුරස්ථ අධ්‍යාපන නවීකරණ ව්‍යාපෘතිය මගින් රැකියා විරහිත, රැකියා අවශ්‍යතා සහිත අ.පො.ස. උසස් පෙළ විභාගයට පෙනී සිටි අයවළුන් සඳහා ශිෂ්‍යාධාර ප්‍රදානය කෙරේ. එසේ ශිෂ්‍යාධාර ප්‍රදානය කරනු ලබන්නේ රැකියාස්ථ පුහුණුව සඳහා තෝරාගනු ලබන අයවළුන් සඳහාය. මෙම ශිෂ්‍යාධාර සපයනු ලබන්නේ පුහුණුවන්නාගේ පුහුණු කාලය (මාස 3-9 දක්වා) සඳහා රැකියාස්ථ පුහුණුවට සහභාගී වීම වෙනුවෙන් අවශ්‍ය වන ගමන් වියදම්, ආහාර වියදම් හා අහඹු වියදම් සඳහාය.

(*b*) පුහුණුව සඳහා නිර්මිත/ඉල්ලුම් පාදක පාඨමාලා සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් එම පාඨමාලා හදාරන අයවළුන් වෙනුවෙන් පාඨමාලා ගාස්තු, දුරස්ථ අධ්‍යාපන නවීකරණ ව්‍යාපෘතිය මගින් අදාළ පුහුණු පාඨමාලා පවත්වන ආයතනය වෙත සෘජුවම ගෙවනු ලැබේ. දුරස්ථ අධ්‍යාපන නවීකරණ ව්‍යාපෘතිය මගින් මෙම පාඨමාලාවට සහභාගී වන පුහුණුවන්නන් සඳහා වෙනත් කිසිදු මාසික දීමනාවක් ගෙවනු නොලැබේ.

අයදුම්කරුවන් පහත දැක්වෙන උපමානයන් සපුරාලිය යුතුය :

(i) අයදුම්කරුවන්ගේ පවුලේ මාසික ආදායම මසකට රු. 10,000 ට අඩුවිය යුතුය. (ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කළ ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකය අමුණා එවිය යුතුය.);

(ii) අයදුම්කරුවන්ගේ වයස 2007 දෙසැම්බර් 31 දිනට අවුරුදු 22 ට අඩුවිය යුතු අතර, ඔවුන් 2006 හෝ 2007 අ. පො. ස. උසස් පෙළ විභාගයට පෙනී සිටි රැකියා විරහිත අය විය යුතුය;

(iii) දැනටමත් විශ්වවිද්‍යාල., විද්‍යාපීඨ සහ වෙනත් රාජ්‍ය ද්වීතියික අධ්‍යාපන ආයතනයන්හි පූර්ණකාලීන හෝ අර්ධකාලීන උපාධි, ඩිප්ලෝමා හෝ සහතිකපත් වැඩසටහන්වලට තේරී ඇති හෝ තේරෙනු ලබන්නේයැයි අනුමාන කරන අයවළුන් ඉල්ලුම්පත් යොමු නොකළ යුතුය;

(iv) මෙම වැඩසටහන යටතේ දුරස්ථ අධ්‍යාපන නවීකරණ ව්‍යාපෘතිය මගින් තෝරාගනු ලබන අයවළුන් ඉහත සඳහන් රැකියාස්ථ පුහුණුවට හෝ රැකියා අරමුණු කරගත් නිර්මිත/ඉල්ලුම් පාදක පුහුණුවකට අදාළව තෝරාගැනීමක් සිදුකළහොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් දරන වියදම හා පාඨමාලාවේ අඛණ්ඩ සහභාගීත්වය වෙනුවෙන් ගිවිසුමකට බැඳීමට සිදුවේ.

ඉහත උපමානයන් සපුරාලන අයදුම්කරුවන්, පහත දී ඇති ආකෘතිය අනුව පිළියෙළ කළ තම අයදුම්පත අවශ්‍ය අදාළ ලිපිලේඛන සමග 2008 ජනවාරි 31 දිනට පෙර පහත සඳහන් ව්‍යාපෘති ලිපිනයට ලැබෙන්නට සැලැස්විය යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් සියළු සහතිකපත් හා ලිපිලේඛන අඩුවක් නොමැතිව අමුණා එවීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ.

මෙම ඉල්ලුම්පත ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් පමණක් සකස් කරන ලද්දේ පරිගණක දත්ත බැංකුවට ඇතුළත් කිරීමේ දී ඇතිවන අපහසුතාවයන් හා වැරදි සහගත තොරතුරු ඇතුළත්වීම වැළැක්වීම සඳහාය.

ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂ,
දුරස්ථ අධ්‍යාපන නවීකරණ ව්‍යාපෘතිය (DEMP),
උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය,
පළමු සහ දෙවන මහල්,
35/10, නාවල පාර,
නාරාහේන්පිට,
කොළඹ 05.

Career Development Programme
Distance Education Modernization Project
Ministry of Higher Education

Application for Training Programme Leading to Gainful
Employment of Young Needy GCE A/L Completers

1. Name in full (Capital Letters) :———.
2. Permanent Address (Capital Letters) :———.
   Address Line 1 :———.
   Address Line 2 :———.
   Address Line 3 :———.
   City :———.

2. (*a*) District :———.
2. (*b*) Grama Niladhari Div. :———.
3. Telephone :———. (If any)
4. Mobile :———. (If any)
5. Fax :———. (If any)
6. E-Mail :———. (If any)
7. Family Income :———.
8. GN Income certificate (GN Division and No.) certified by :
   DS (DS Division) :———. (Y/N)
9. Temporary Address :
   Address Line 1 :———.
   Address Line 2 :———.
   Address Line 3 :———.
   City :———.

9. (*a*) District :———. 9. (b) Grama Niladhari Division :———.
10. Telephone :———. (If any)
11. Mobile:———. (If any)
12. Fax :———. (If any)
13. E-mail :———. (If any)
14. Date of Birth : ……/……/19……
    (DD/MM/YYYY)
    (Attach a copy of BC)
15. Age as at 31.12.2007 :———.
16. Gender : (M/F) :———.
17. Marital Status : Married/Single :———.
18. NIC (Annex Copy) No :———.
19. Date of Issue :……/……/……
    (DD/MM/YYYY)
20. Passport No :———.
    (Annex copy) :———.
21. Date of Expiry :……/……/……
    (DD/MM/YYYY)
22. Nationality :———.
23. Race :———.
24. Perferred Categories of Employment :———.
    Only 5 categories can be selected, Please specify the preference Level (1 to 5) :———.

Category	*Sub Category (Please Specify)*	*Pref.*
Accountancy	*Eg.* Accounts clerk, Trainee etc.	
Agriculture and Livestock		
Nursing		
Automotive Mechanics		
Computer and Information Tech.	*Eg.* Data entry operator, IT clerk etc.	
Electrical and Electronics		
Fisheries and Aquaculture		
Food and Beverages		
Gem and Jewellery		
Welding, Aluminium Fabricating, Spray Painting		
Marine and Shipping		
Metal and Light Eng.		
Quantity Surveyor		
Printing and Packaging		
Rubber Plastics and Leather Related		
Textile and Garment		
Beauty Culture		
Secretarial		
Food Processing and Packaging		
Tourism and Hotel Industry	*Eg.* Receptionist, Cookery, Bakery etc.	
Other		

25. Indicate in which districts you would like to undergo Training :
(List 03 Districts in order of priority)

(i) ———.
(ii) ———.
(iii) ———.

26. Educational Qualifications :
(*Indicate your best grading only for Mathematics and English*)

G. C. E. (O/L)	*Subject*	*Grades*
Year :———.	Mathematics	———.
	English Language	———.

(Attach copy of O/L certificate)

G. C. E. (A/L) - (Attach copy of A/L certificates)

Stream : Commerce/Mathematics/Science/Arts/(Pls. Highlight)

	Subject	*Grades*
Year 20 .... First sitting	1. ………………………………	……………………
	2. ………………………………	……………………
	3. ………………………………	……………………
	4. ………………………………	……………………

Year 20 .... Second sitting	1. ………………………………	……………………
	2. ………………………………	……………………
	3. ………………………………	……………………
	4. ………………………………	……………………
Year 20 .... Third sitting	1. ………………………………	……………………
	2. ………………………………	……………………
	3. ………………………………	……………………
	4. ………………………………	……………………

27. Training Programmes and courses attended after completing GCE A/L :

Name of Institution	*Course Title*	*Year*	*Duration*	*Grade Awarded*
………………………	………………	………………	……………………	……………………
………………………	………………	………………	……………………	……………………
………………………	………………	………………	……………………	……………………
………………………	………………	………………	……………………	……………………
………………………	………………	………………	……………………	……………………

28. Additional Information :

Language Proficiency	*Spoken*	*Reading*	*Writing*
English	………………	………………	………………
Sinhala	………………	………………	………………
Tamil	………………	………………	………………
Other	………………	………………	………………

(Please specify - Excellent, Very Good, Good, Fluent, Fair, Poor)

29. Employment History (If relevant)

Employer	*Designation*	*Duration period*	*EPF No.*	*Job Responsibility*
…………………	…………………	………To………	…………………	……………………
…………………	…………………	………To………	…………………	……………………
…………………	…………………	………To………	…………………	……………………
…………………	…………………	………To………	…………………	……………………
…………………	…………………	………To………	…………………	……………………

Other Relevant Information

30. Whether receiveing grants already (Y/N) :.... if "Y" name of the grant and amount/month

31. Physical Fitness : ……………(Y/N)

(Certified by Physician)

32. Letters of Guarantors (Attach along with the application)

32.1 Parents :———. (Y/N) (If Parents are dead pl. give details of a close relative who would agree to be a guarantor)

Name (father/mother) :———. NIC No. (if available) :———.

Address :———.

32.2 Govt. Officer...................... (Y/N) (The Government Officer could also be a retired Person)

Name :———. Position (held) :———.

NIC No. :———. Salary Scale :———.

Address :———. Tel. No. :———.

For Office use Only

1. Ref No. :———.
2. Date Received : ……/……/200........... (DD/MM/YYYY)
3. Officer's Name :———.
4. Recommended /Not Recommended:———.
5. Reasons for (4) above :———.
6. Employment Prospects identified: (Y/N) :———.
7. Approval Granted by :———.
8. Valid From :———.
   (DD/MM/YYYY)
9. Rejected Date :———. (DD/MM/YYYY)
10. Reasons for Rejection :———.
11. Others :———.
12. Authorized by :———.
13. Date :———. (DD/MM/YYYY)

12-411

වෘත්තිය සහ කාර්මික පුහුණු අමාත්‍යාංශය

කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

ශ්‍රී ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ (ශ්‍රී ලංකා තක්ෂණ විද්‍යාලය), ඕල්කොට් මාවත, කොළඹ 10
ඩිප්ලෝමා මට්ටමේ වෘත්තීය පාඨමාලා (ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් මට්ටම් (NVQ Level) 05 සහ 06) සඳහා
සිසුන් ඇතුලත් කර ගැනීම - 2008

මෙම නිවේදනයේ සඳහන් ශ්‍රී ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ (ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ විද්‍යාලය) පැවැත්වෙන පාඨමාලා සඳහා සුදුසුකම් ඇති අපේක්ෂකයින්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. අයදුම්කරුවන් අතරින් ඔවුන්ගේ සුදුසුකම් හා කුසලතාවයන් සැලකිල්ලට ගෙන පාඨමාලා සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට සිසුන් බඳවා ගනු ලැබේ.

02. දැන්වීමේ දක්වා ඇති "ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය" ට අනුව 13" x 8" ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක තම තමන්ගේ අයදුම්පත් අයදුම්කරුවන් විසින්ම සකස් කර ගත යුතුවේ. සෑම අයදුම්පත්‍රයක්ම, ආදර්ශ අයදුම්පතෙහි 13 වන අංකය යටතේ සඳහන් වන පරිදි වලංගු රු. 10 ක මුද්දරයක් අලවා සුපුරුදු අත්සන යොදා අවලංගු කළ යුතුය. නිසි ලෙස සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් 2008.01.04 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර, විදුහල්පති, ශ්‍රී ලංකා කාර්මික විද්‍යාලය (ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ විද්‍යාලය), ඕල්කොට් මාවත, කොළඹ 10ට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැලෙන් එවිය යුතුය.

03. නියමිත දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

04. මෙම පාඨමාලා හැදෑරීමට ඉල්ලුම් කරන ඉල්ලුම්කරුවකු/ඉල්ලුම්කාරියක :

(i) මනා චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය;
(ii) ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියකු විය යුතුය;
(iii) ඉල්ලුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේ; දී ඇතුලත්වීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතුය.

05. සුදුස්සන් තෝරාගනු ලබන්නේ තෝරා ගැනීම්, අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයක හා/හෝ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මතය.

06. ලිපිලේඛන කිසිවක් හෝ ඒවායේ පිටපත් හෝ ඉල්ලුම් පත්‍රය සමග ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය. තේරීම් පරීක්ෂණයේ දී අවශ්‍ය හා පිළිගත හැකි ලිපිලේඛන ඉදිරිපත් කර, යෝග්‍යතාව ඔප්පු කිරීමට නොහැකි වන අයදුම්කරුවන් නුසුදුස්සන් වනු ඇත.

07. සිසුන් සඳහා තම පවුලේ ආර්ථික තත්ත්වය මත විද්‍යාලයේ පංතිවලට සහභාගි වන සෑම දිනකටම රු. 20ක දීමනාවක්, මසකට රු. 450ක උපරිමයකට යටත්ව ගෙවනු ලැබේ.

පාඨමාලා හදාරන අඩු ආදායම් ලබන ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් සීමිත සංඛ්‍යාවකට රු. 2,500 බැගින් වූ වාර්ෂික ශිෂ්‍යාධාරයක් ද ගෙවනු ලැබේ.

08. සිය ලිපිලේඛනවල සත්‍යතාව පිළිබඳව ඉල්ලුම්කරු සම්පූර්ණයෙන්ම වගකිව යුතුය. වංචනිකව, වෙනස් කිරීම් සනාථ වන සේ ලිපිලේඛන ඉදිරිපත් කරන හෝ සඳහන් කරුණු සනාථ වනසේ ලිපිලේඛන ඉදිරිපත් නොකරන ඉල්ලුම්කරුවන්ට විරුද්ධව තදින් ක්‍රියා කරනු ලැබේ.

ඕනෑම අයදුම්කරුවකු විසින් තමන් කැමති ඕනෑම පාඨමාලාවකට වෙන වෙනම ඉල්ලුම්පත්‍රයක් බැගින් ඉදිරිපත් කළ හැක.

ආචාර්ය එච්. එල්. ඔබේසේකර,
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව.

තැ. පෙ. 557,
ඕල්කට් මාවත,
කොළඹ 10.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

*ශ්‍රී ලංකා කාර්මික විද්‍යාලය (තාක්ෂණික විද්‍යාලය) - ඩිප්ලෝමා මට්ටමේ වෘත්තීය පාඨමාලා (ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් මට්ටම් **(NVQ Level)** 05 සහ 06) සඳහා සිසුන් ඇතුලත් කර ගැනීමේ අයදුම්පත - 2008 අධ්‍යයන වසර*

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි [ ]

(අයදුම්පත්‍රය විදුහල්පති, ශ්‍රී ලංකා කාර්මික විද්‍යාලය (තාක්ෂණික විද්‍යාලය), ඕල්කොට් මාවත, කොළඹ 10 වෙතට යැවිය යුතුය.)

ඉල්ලුම් කරන සෑම පාඨමාලාවක් සඳහා වෙන වෙනම අයදුම්පත් අවශ්‍ය වේ.

01. කාර්මික විද්‍යාලයේ නම :——————.

02. පාඨමාලාවේ නම :——————.

03. මාධ්‍යය :——————.

04. අයදුම්කරුගේ මුලකුරු සමග නම :——————.

05. මුලකුරුවලින් කියවෙන නම් :——————.

06. ස්ථිර ලිපිනය සහ සම්බන්ධ කර ගත හැකි දුරකථන අංකය :——————.

07. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :——————.

08. දිස්ත්‍රික්කය :——————. ඡන්ද කොට්ඨාසය :——————.

ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාසය :——————.

09. උපන් දිනය :——————.

2008.01.01 දිනට වයස :

අවුරුදු :——————. මාස :——————. දින :——————.

ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය :——————.

10. ඇතුලත්වීමේ සුදුසුකම් *ගැසට් නිවේදනයේ* දක්වා ඇති පරිදි ඔබ ලබා ඇති සුදුසුකම් පහත සඳහන් අදාල කොටුවේ සඳහන් කරන්න:

ඇතුලත්වීමේ සුදුසුකම් පිළිබඳ විස්තර					
සුදුසුකම් අංකය	*ලබා ඇති සහතික පිළිබඳ විස්තර*	*NVQ මට්ටම (අදාල වේ නම්)*	*සහතිකය නිකුත් කළ ආයතනයේ නම*	*අදාල සේවා පළපුරුද්ද ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර*	*සේවා කාලය*
01 යටතේ					අවු. මාස
02 යටතේ					අවු. මාස

11. ඉහත වගුවට අදාල නොවන වෙනත් සහතික, සේවා කාලය ආදිය පිළිබඳ අදාල තොරතුරු ඇත්නම් :————.

12. *අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :*

අ. පො. ස. (සා. පෙළ) හා අ. පො. ස. (උ. පෙළ.) ප්‍රතිඵල :

විභාග අංකය	*වර්ෂය*	*විෂයයන්*	*ශ්‍රේණිය*

13. *අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය :*

මවිසින් අයදුම්පත්‍රයෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු මම දන්නා තරමින් නිවැරදි බවත්, ඉල්ලුම්කොට ඇති පාඨමාලාවට අවශ්‍ය සුදුසුකම් මා සපුරා ඇති බවත්, මෙයින් සහතික කරමි. තවද, ශ්‍රී ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයට (තාක්ෂණ විද්‍යාලය) සිසුන් ඇතුලත් කිරීම පිළිබඳ පරිපාටියට එකඟවීමට ද, කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අවසාන තීරණය පිළිගැනීමට ද පොරොන්දු වෙමි.

————.
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

රු. 10ක මුද්දර අලවා ඒ මත අත්සන තබා අවලංගු කරන්න.

ශ්‍රී ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ (තාක්ෂණ විද්‍යාලය, ඕල්කට් මාවත, කොළඹ 10)
පැවැත්වෙන පාඨමාලා පිළිබඳ විස්තර - 2008 වර්ෂය සඳහා

ඩිප්ලෝමා මට්ටමේ වෘත්තීය පාඨමාලා
ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් මට්ටම් 05 සහ 06 – NVQ Level 05 & 06

සංකේත අංකය	*පාඨමාලාවේ නම හා ස්වභාවය*	*සුදුසුකම් අංකය*	*ඇතුලත්වීමේ සුදුසුකම්*
COT/Weld 5 & 6	පෑස්සුම් ශිල්පය පූර්ණ කාල දිවා දැවුරුදු මාධ්‍ය – ඉංග්‍රීසි		පහත සඳහන් සුදුසුකම්වලින් අවම වශයෙන් එකක් හෝ සපුරාලිය යුතුය :
		(01)	ආයතනික පුහුණුව හෝ පෙර ඉගැනුම් හඳුනාගැනීම් (RPL) මගින් ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් මට්ටම් 03 හෝ ඉහල මට්ටමක් ලබා තිබිය යුතුයි: (i) පෑස්සුම්කරු – (Welding) හෝ (ii) ලෝහ එකලස්කරු – (Metal Fabricator) හෝ
		(02)	අවුරුද්දකට නොඅඩු අදාල ක්ෂේත්‍රයේ සේවා පලපුරුද්ද හෝ පාඨමාලාවක් හදාරා පිළිගත හැකි වෘත්තීය සහතිකයක් ලබා තිබීම.
COT/Mech 5 & 6	Mechatronics—NVQ Level 05 & 06 පූර්ණ කාල දිවා දැවුරුදු මාධ්‍ය - ඉංග්‍රීසි	(01)	පහත සඳහන් සුදුසුකම්වලින් අවම වශයෙන් එකක් හෝ සපුරාලිය යුතුය: ආයතනික පුහුණුව හෝ පෙර ඉගැනුම් හඳුනාගැනීම් (RPL) මගින් ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් මට්ටම් 03 හෝ ඉහල මට්ටමක් ලබා තිබිය යුතුයි (i) යන්ත්‍රණ ශිල්පී -(Machinist) හෝ (ii) විදුලි කාර්මික - (Electrician) හෝ (iii) ගුවන් විදුලි යන්ත්‍ර හා රූපවාහිනී අළුත්වැඩියාකරණය ශිල්පී - (Radio, TV & Allied Equipment Repairer) (iv) උපකරණ හා අච්චු සාදන්නා - (Tool & Die Maker) හෝ

සංකේත අංකය	පාඨමාලාවේ නම හා ස්වභාවය	සුදුසුකම් අංකය	ඇතුලත්වීමේ සුදුසුකම්
COT/IT 5& 6	තොරතුරු තාක්ෂණය NVQ Level 05 & 06 පූර්ණ කාල දිවා දෑවුරුදු මාධ්‍ය - ඉංග්‍රීසි	 (02) (01)	(v) වායව කාර්මික – (Pneumatic Technician) හෝ (vi) තේ කර්මාන්ත ශාලා යාන්ත්‍රික ශිල්පී - ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් මට්ටම් 03 හෝ ඉහල මට්ටම් ලබා තිබිය යුතුය. (Tea Factory Mechanic NVQ Level 03 or higher) හෝ අවුරුද්දකට නොඅඩු අදාල ක්ෂේත්‍රයේ සේවා පළපුරුද්දක් හෝ පාඨමාලාවක් හදාරා පිළිගත හැකි වෘත්තීය සහතිකයක් ලබා තිබීම. පහත සඳහන් සුදුසුකම්වලින් අවම වශයෙන් එකක් හෝ සපුරාලිය යුතුය. ආයතනික පුහුණුව හෝ පෙර ඉගැනුම් හඳුනාගැනීම් (RPL) මඟින් ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් මට්ටම් 03 හෝ ඉහල මට්ටමක් ලබා තිබිය යුතුයි. (i) Computer Application Assistant - (Computer Application Assistant) හෝ (ii) Hardware Technician - (Hardware Technician) හෝ (iii) Network Technician - (Network Technician) හෝ (iv) Graphic Designer - (Graphic Designer) හෝ (v) Desktop Publisher - (Desktop Publisher) හෝ (02) අවුරුද්දකට නොඅඩු අදාල ක්ෂේත්‍රයේ සේවා පළපුරුද්දක් හෝ පාඨමාලාවක් හදාරා පිළිගත හැකි වෘත්තීය සහතිකයක් ලබා තිබීම.

සටහන.–

අදාල ඇතුලත්වීමේ සුදුසුකම් සපුරාලන අයදුම්කරුවන් පහත සඳහන් පරීක්ෂණයන් මඟින් තෝරා ගනු ලැබේ.

(i) තෝරා ගැනීමේ ලිඛිත පරීක්ෂණය.
(ii) යෝග්‍යතා පරීක්ෂණය හා
(iii) චිත්ත ආකල්පමය හැකියාවන් සඳහා වූ සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතුය.

* තෝරා ගැනීමේ ලිඛිත පරීක්ෂණයේදී ගණිතය, විද්‍යාව සහ ඉංග්‍රීසි යන ඒකකවලින් සමන්විතය. අයදුම්කරුවන් අ. පො. ස. (සා./පෙළ)විභාගයෙන් ගණිතය විෂයය සඳහා සම්මානයක් ද, ඉංග්‍රීසි හා විද්‍යාව විෂයයන් සඳහා සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් ලබා ඇති අයදුම්කරුවන් මෙම පරීක්ෂණයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ. එහෙත්

යෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයට සියලුම අපේක්ෂකයන් පෙනී සිටිය යුතුය.

12-245

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.