සැ. යු.- 2008.05.09 දින පළ වූ අංක 1,549 දරන ගැසට් පත්‍රයේ II, III සහ IV (අ) යන කොටස් පළ නොවීය.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,550 - 2008 මැයි මස 16 වැනි සිකුරාදා - 2008.05.16

(ආණ්ඩුවේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම්

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

	පිටුව		පිටුව
තනතුරු - ඇබෑර්තු	532	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	536

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 12 ට 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 සැළසෙන සේ සකස් කරන මෙන් සියලු ම දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා, මණ්ඩල යනාදියෙන් මින් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම පිණිස එවන සෑම දැන්වීමක්ම *ගැසට් පත්‍රය* ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර - එනම් 2008 මැයි මස 23වැනි දින පළ කෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයට* යා යුතු දැන්වීම් 2008 මැයි මස 09 වැනි දින දහවල් 12.00 ට හෝ ඊට පෙර රජයේ මුද්‍රණාලයට ලැබෙන සේ එවිය යුතුය.

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2008 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 08.

529 - B 079903 —9,420 (2008/05)

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 විසින්ම 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 පරීක්ෂණය සමත්වීමට අපොහොසත්වීම නිසා පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලයකට යටත් 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 යුත්තා හ.

2.2 අදාළ අමාත්‍යාංශයෙහි ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි ප්‍රමාණයේ මුදලක් එම ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි අන්දමකින් ඇප තබන ලද 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 යුතුය.

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 ව්‍යවස්ථා ද 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 සමත්වීමට 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 වූ ද, 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 අවසානයේදී 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 නිලධාරීන් සහ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබ පළාත් පාලන සේවයේ (විශ්‍රාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නාවූ නිලධාරීන් 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 මුදලා හරිණු ලැබූ යුද්, 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 හමුදාව 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 සේව මුක්ත භටයින් ද, 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 නම් ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැඳී ඇත්තේ 1954 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම්ද, ඔවුන්ගේ එස 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 ඉඩදෙනු ලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිලධාරිහු :

6.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූත්, අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූත්, නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය. නව තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නා වූ ද, රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට ස්ථිර තනතුරු දරන්නාවූ ද, නිලධාරීන්ගෙන් යමෙකු නව තනතුරකට තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඒ සඳහා ඔවුන් මුදවාලිය හැකි ද නොහැකිද යන්න එම නිලධාරීන් 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 දැනට ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන් 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 වැටුප් 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(I) 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 සිදුකරනු ඇත.

විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපදෙස්

"1968 අංක 25 දරන විභාග පනතේ දක්වා ඇති විධිවිධානයන්ට 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 කොටසට හෝ පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම.
ii. විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුලු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සෙකු කිරීම.
iii. එක් අවුරුදු හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
iv. මුළු ජීවිත කාලයේම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
v. සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම.
vi. විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පරිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වග කිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයාගේ පොලීසියට භාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරු 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 යටතේ වන්නේය.

1. සියළුම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදීත් ඒ අසළදීත් විභාගශාලාධිපතින්ට ද, ඔහුගේ සහාකාරයින්ට ද, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයින්ට ද 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 ගතවුවාට 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. විභාශාලාධිපතිනේ 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 දි විභාග ශාලාවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත හෝ පිටත් හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනයම් කරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරිම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීම් ආදියත් 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 ප්‍රයන්ත 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 කියන

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 විය හැකිය.

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

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොත් පතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. 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 ප්‍රතයකින් හෝ සටහන් සහිත කොලයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීම හොර උත්තර ලීවීමට ද, යන්න දැරීම තහනම් ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම්කරුවෙකුට උදව් දීමෙන් ද, වෙන අයදුම්කරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ උදව් ලබා ගැනීමෙන් ද 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 සුපරීක්ෂාකත්වය 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 පිළිතුරු ලියන විට විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයෙකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අනන්‍යතා පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමත් කෙනෙකුගේ අනන්‍යතා සහතිකයේ වෙනස් කිරීමක් එබඳු වරදවල් ය. විභාගාපේක්ෂකයනී එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුය.

16. විභාග අපේක්ෂකයෙකු නොවන අයෙක් කිසිම 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 සෑහෙන් පමණ කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටතේ පිරිසෙයින් විනාඩි 10කට හෝ 15කට 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 ඇති වූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීමට පටන් ගැනීමට පෙර විභාගශාලාධිපතින්ට ඒ බැව් සැළකර එම සැකය දුරුකර ගත යුතුයි. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගපේක්ෂකත්වය 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 විභාගශාලාවට ගෙන ඒමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාගශාලාධිපතින්නට 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 ලඝුගණක චක්‍ර සපයන ලද නම් ඒවා පරිස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.

v. විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පෑන්, පැන්සල්, තීන්ත කුඩු, මකන, රෙදි 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 තන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ නමත් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේම පැහැදිලිව ද පිරිසිදුව ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනික් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රූලක්වත් හිස්ව තිබිය 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 සඳහා ය. දකුණු පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලිවිය යුතුයි. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සමින් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.

viii. අනිවාර්ය ප්‍රශ්න ද, තෝරා ගත යුතු අන් ප්‍රශ්න ද සම්බන්ධව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින්ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සමින් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.

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 අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලියූ පිළිවෙල අනුව එකතුකොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරවල් තමන්ට සපයන ලද නූල් කැබැල්ලෙන් නොගැලවී යන පරදි 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 නොකරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැතිවී යාමටද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවුවකු සේ සලකණු ලැබීමටද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියන් කෙනෙකුට හෝ වෙනයම් සේවකයකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.

xii. යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාග ශාලාධිපතින්ට 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

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ අතිරේක විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු - ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය අවලංගු කිරීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 1,540 හා 2008.03.07 වැනි සිකුරාදා දිනැති *ගැසට් පත්‍රයේ* ම විසින් පළ කරන ලද ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ අතිරේක විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුර තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ අංක 08, 09, 10 ඡේදවල සඳහන් කොට්ඨාස සඳහා කොට්ඨාස ප්‍රතිශෝධනය කළ යුතු බැවින් පහත සඳහන් කොට්ඨාසවලට අයත් අයදුම්පත් කැඳවීම් මෙයින් අවලංගු කරමි:

මේ සඳහා මේ වන විටත් අයදුම් කර ඇති අයදුම්කරුවන්ගේ අයදුම් පත් ඔවුන් වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ආපසු එවනු ලැබේ.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2008 අප්‍රේල් මස, 28 වැනි දින,

දිස්ත්‍රික්කය	*ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය*	*අයදුම්පත් කැඳවූ කොට්ඨාස හා තනතුරු*
01. ගම්පහ	බියගම	බටහිර සියනෑ කෝරළේ කොට්ඨාසයේ මීගහවත්ත ප්‍රදේශයේ අතිරේක විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය
02. ගම්පහ	අත්තනගල්ල	බටහිර සියනෑ කෝරළේ කොට්ඨාසයේ බෙම්මුල්ල සහ මගලේගොඩ ප්‍රදේශයේ අතිරේක විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය
03. ගම්පහ	ගම්පහ	බටහිර සියනෑ කෝරළේ කොට්ඨාසයේ අළුත්ගම, බෝගමුව ප්‍රදේශයේ අතිරේක විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය

05-323

රාජ්‍ය භාෂා කොමිෂන් සභාව

රාජ්‍ය භාෂා කොමිෂන් සභාවේ පහත සඳහන් තනතුරුවල පවත්නා පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා මෙම නිවේදනයේ දක්වා ඇති පරිදි සුදුසුකම් සපුරාලන මනා ශරීර සෞඛ්‍යයකින් හා විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුත් ශ්‍රී ලාංකිකයන්ගේ අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

1. පරිපාලන නිලධාරි
2. ප්‍රධාන ලිපිකරු
3. පර්යේෂණ සහකාර
4. සම්බන්ධීකරණ සහකාර

පහතින් දක්වනු ලබන ආකෘති පත්‍රය අනුව සකස්කරන ලද අයදුම්පත්, සභාපති, රාජ්‍ය භාෂා කොමිෂන් සභාව, 4 වන මහල, භාෂා මන්දිරය, අංක 341/7, කෝට්ටේ පාර, රාජගිරිය යන ලිපිනයට එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහා එවනු ලබන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ ඔබ අයදුම්කරන තනතුර සඳහන් කර එය ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් 2008.05.31 දිනට හෝ ඊට පෙර ඉහත සඳහන් ලිපිනයට එවිය යුතුය. ඉන් පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

(1) පරිපාලන නිලධාරි.- (තනතුරු 01)

1.1 *අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද.-*

(i) පිරිස් කළමනාකරණය සහ සාමාන්‍ය කළමනාකරණය හා සම්බන්ධ කාර්ය ඇතුළත් කණිෂ්ඨ විධායක තනතුරක වසර දෙකක (02) පළපුරුද්දක් සහිතව පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධියක් ;

හෝ

(ii) පිරිස් කළමනාකරණය සහ සාමාන්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ කටයුතු ඉටු කිරීමේ පළපුරුද්ද සහිතව සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ අධි ශ්‍රේණියේ වසර 3 ක සේවයක් තිබීම;

හෝ

(iii) රජයේ හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක හෝ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක ප්‍රධාන ලිපිකරු/මාණ්ඩලික සහකාර හෝ ඊට සමාන තනතුරක අවුරුදු පහක (05) ක පළපුරුද්ද ඇතුළුව සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ 1 වන පංතියේ හෝ ඒ හා සමාන සේවයක දස වසරක සතුටුදායක සේවයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම ;

හෝ

(iv) රාජ්‍ය භාසා කොමිෂන් සභා සේවයේ ප්‍රධාන ලිපිකරු තනතුරේ වසර පහක (05) ක සතුටුදායක සේවයක් ඇතුළුව ලිපිකරුවකු වශයෙන් වර්ෂ දොළහක (12) ක සේවයක් තිබීම.

සටහන.-(1) පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අපේක්ෂකයින්ට විශේෂ සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

i. විද්‍යාවේදී රාජ්‍ය පරිපාලන (විශේෂ) B.Sc. Pub. Admin. Spe/ වාණිජ්‍යාවේදී උපාධිය B.Com

ii. පිළිගත් ආයතනයක පිරිස් කළමනාකරණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව.

(2) පත්වීම්ලාභියා විසින් වසර දෙකක කාලය තුළ ස්ථිරව කොමිෂන් සභාවට බැඳීමට හෝ නිත්‍ය තනතුරට ආපසුයාමට තීරණය කිරීමට යටත්ව, ද්විතීයනය කිරීමේ පදනම මත සේවය කිරීම සඳහා රජයේ සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් සළකා බලනු ලැබේ.

1.2 *වෙනත් සුදුසුකම්.-*

(i) පරිගණක භාවිතය පිළිබඳ දැනුම ;
(ii) ස්වාධීනව ලිපි ගනුදෙනු කිරීමේ හැකියාව ;
(iii) ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ මනා චාතුර්යයක් තිබීම ;
(iv) කම්කරු නීති පිළිබඳ අවබෝධය ;
(v) වාර්ෂික අයවැය/අවසාන ගිණුම් සකස් කිරීම පිළිබඳ පළපුරුද්ද ;
(vi) කාර්ය මණ්ඩලය සහ මහජනතාව සමග හොඳ අන්‍යෝන්‍ය සබඳතාවයක් පවත්වා ගැනීමේ හැකියාව.

1.3 *වැටුප් පරිමාණය.-* මෙම තනතුරට හිමි වාර්ෂික වැටුප් පරිමාණය රු. 2,90,580-17 x රු.5,700-387,480 කි.

(තෝරා ගනු ලන අපේක්ෂකයාගේ සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද අනුව මෙම වැටුප් ක්‍රමයේ සුදුසු වැටුප් පියවරක තබනු ලැබේ.)

1.4 *වයස් සීමාව.-* 2008.05.31 දිනට වයස අවු. 30 ට නොඅඩු හා අවු. 45 ට නොවැඩි හෝ විය යුතුය. (මෙහි සඳහන් උපරිම වයස් සීමාව රාජ්‍ය සේවයෙහි හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙහි නියුක්ත නිලධාරීන්ට හෝ රාජ්‍ය සංස්ථා හෝ මණ්ඩලවල නියුක්ත සේවකයින්ට අදාළ නොවේ.)

(2) ප්‍රධාන ලිපිකරු.- (තනතුරු 01)

2.1 *අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද.-*

(i) පිරිස් කළමනාකරණය සහ සාමාන්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ කටයුතු ඉටු කරන අධීක්ෂණ තත්ත්වයේ අවු. දෙකක (02) පළපුරුද්දක් සහිතව පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධියක් ;

හෝ

(ii) රජයේ හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක හෝ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක ප්‍රධාන ලිපිකරු/මාණ්ඩලික සහකාර වශයෙන් අවු. 03 ක පළපුරුද්ද ඇතුළුව සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ 1 වැනි පන්තියේ හෝ ඒ හා සමාන සේවයක අවු. අටක (08) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති අයකු වීම ;

හෝ

(iii) රාජ්‍ය භාෂා කොමිෂන් සභා සේවයේ ලිපිකරු තනතුරේ ස්ථිර කරනු ලැබූ, එම කොමිෂන් සභාවේ ලිපිකරුවකු වශයෙන් අවු. පහක (05) ක සතුටුදායක සේවයක් ඇතුළුව ලිපිකරුවකු වශයෙන් අවු. දහයක (10) ක සේවා කාලයක් තිබීම.

සටහන.- පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අයදුම්කරුවන් කෙරෙහි විශේෂ සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

(i) විද්‍යාවේදී රාජ්‍ය පරිපාලන (විශේෂ) B.Sc. Pub. Admin. Spe/ වාණිජ්‍යවේදී උපාධිය B.Com ;

(ii) පිළිගත් ආයතනයක පිරිස් කළමනාකරණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව.

2.2 *වෙනත් සුදුසුකම්.-*

(i) පරිගණක භාවිතය පිළිබඳ දැනුම ;
(ii) ස්වාධීනව ලිපි ගනුදෙනු කිරීමේ හැකියාව ;
(iii) ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ මනා චාතුර්යයක් තිබීම ;
(v) වාර්ෂික අයවැය/අවසාන ගිණුම් පිළියෙල කිරීම පිළිබඳ මූලික දැනුමක් තිබීම.

2.3 *වැටුප් පරිමාණය.-* මෙම තනතුරට හිමි වාර්ෂික වැටුප් පරිමාණය රු. 2,45,880-15x3,900-304,380 කි. (තෝරා ගනු ලන අපේක්ෂකයාගේ සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද අනුව මෙම වැටුප් ක්‍රමයේ සුදුසු වැටුප් පියවරක තබනු ලැබේ.)

2.4 *වයස් සීමාව.-* 2008.05.31 දිනට වයස අවු. 30 ට නොඅඩු හා අවු. 45 ට නොවැඩි හෝ විය යුතුය. (මෙහි සඳහන් උපරිම වයස් සීමාව රාජ්‍ය සේවයෙහි හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙහි නියුක්ත නිලධාරීන්ට හෝ රාජ්‍ය සංස්ථා හෝ මණ්ඩලවල නියුක්ත සේවකයින්ට අදාළ නොවේ.)

(3) පර්යේෂණ සහකාර.- (තනතුරු 03)

3.1 *අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම්.-*

(i) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් භාෂා පිළිබඳ ශාස්ත්‍රවේදී උපාධියක් ලබා තිබීම ;

(ii) සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා තුනම පිළිබඳ දැනුම ;

(iii) පරිගණක සාක්ෂරතාව ;

(vi) පහත සඳහන් ක්ෂේත්‍රයන් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් සඳහා අධ්‍යාපනික/වෘත්තීය සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

පරිවර්තන කටයුතු,
තොරතුරු තාක්ෂණය,
නීතිය,
පුවත්පත් කලාව/ජන සන්නිවේදනය,
ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ.

(v) රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන සමග කටයුතු කිරීම පිළිබඳ පළපුරුද්ද අමතර සුදුසුකමක් සේ සැලකේ ;

(vi) පහත දැක්වෙන සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන් කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

භාෂාව ඉගැන්වීම/පුහුණුව සම්බන්ධ න්‍යායාත්මක දැනුම සහ/හෝ වෘත්තීය පළපුරුද්ද,
පුහුණු කටයුතු පිළිබඳ න්‍යායාත්මක දැනුම/පළපුරුද්ද,
ගිණුම් කටයුතු පිළිබඳ න්‍යායාත්මක දැනුම/පළපුරුද්ද.

3.2 *වෙනත් සුදුසුකම්.-* පසුගිය වසර තුන ඇතුළත කිසිදු ආකාරයක විනය විරෝධී හැසිරීමක් සඳහා දඬුවම් ලබා නොතිබීම.

3.3 *වැටුප් පරිමාණය.-* මෙම තනතුරට හිමි වාර්ෂික වැටුප් පරිමාණය රු. 1,82,880-10 x 2,220-4 x 3,360-7x 3,840-2,94,240 කි. (තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයාගේ සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද අනුව මෙම වැටුප් ක්‍රමයේ සුදුසු වැටුප් පියවරක තබනු ලැබේ.)

3.4 *වයස් සීමාව.-* 2008.05.31 දිනට වයස අවු. 18 ට නොඅඩු හා අවු. 45 ට නොවැඩි හෝ විය යුතුය. (මෙහි සඳහන් උපරිම වයස් සීමාව රාජ්‍ය සේවයෙහි හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙහි නියුක්ත නිලධාරීන්ට හෝ රාජ්‍ය සංස්ථා හෝ මණ්ඩලවල නියුක්ත සේවකයින්ට අදාළ නොවේ.)

(4) සම්බන්ධීකරණ සහකාර.- (තනතුරු 03)

4.1 *අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද.-*

(i) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් මානව සම්පත් කළමනාකරණය හෝ සමාජ විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම ;

(ii) පරිපාලනය/සම්බන්ධීකරණය/විමර්ශන කටයුතු පිළිබඳ පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම ;

(iii) පහත සඳහන් ක්ෂේත්‍රයන් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් සඳහා අධ්‍යාපනික/වෘත්තීය සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

පරිගණක විද්‍යාව/තොරතුරු තාක්ෂණය ;
නීතිය ;
පුවත්පත් කලාව/ජන සන්නිවේදනය ;
ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය.

(iv) සිංහල/දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා දැනුම

(v) පහත දැක්වෙන සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන් කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

භාෂාව ඉගැන්වීම/පුහුණුව සම්බන්ධ න්‍යායාත්මක දැනුම, සහ/හෝ වෘත්තීය පළපුරුද්ද,
පුහුණු කටයුතු පිළිබඳ න්‍යායාත්මක දැනුම/පළපුරුද්ද,
ගිණුම් කටයුතු පිළිබඳ න්‍යායාත්මක දැනුම/පළපුරුද්ද.

4.2 *වෙනත් සුදුසුකම්.-* පසුගිය වසර තුන ඇතුළත කිසිදු ආකාරයක විනය විරෝධී හැසිරීමක් සඳහා දඬුවම් ලබා නොතිබීම.

4.3 *වැටුප් පරිමාණය.-* මෙම තනතුරට හිමි වාර්ෂික වැටුප් පරිමාණය රු. 1,82,880-10 x 2,220-4 x 3,360-7 x 3,840-2,94,240 කි. (තෝරා ගනු ලන අපේක්ෂකයාගේ සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද අනුව මෙම වැටුප් ක්‍රමයේ සුදුසු වැටුප් පියවරක තබනු ලැබේ.)

4.4 *වයස් සීමාව.-* 2008.05.31 දිනට වයස අවු. 18 ට නොඅඩු හා අවු. 45 ට නොවැඩි හෝ විය යුතුය. (මෙහි සඳහන් උපරිම වයස් සීමාව රාජ්‍ය සේවයෙහි හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙහි නියුක්ත නිලධාරීන්ට හෝ රාජ්‍ය සංස්ථා හෝ මණ්ඩලවල නියුක්ත සේවකයින්ට අදාළ නොවේ.)

05. *කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්.-* (අංක 3 හා 4 දරන තනතුරු සඳහා පමණක් අදාළ වේ.)

තනතුරට පත් වූ දින සිට වර්ෂ 03 ක කාලයක් ඇතුළත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් විය යුතුය. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ විස්තර පහත පරිදි වේ. එය වසරකට වරක් අවශ්‍යතාවය පරිදි ආයතනයේ ප්‍රධානියා විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණයකි. මේ සඳහා අයදුම්කරුවන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍රයකට පිළිතුරු සැපයීමට අමතරව පර්යේෂණ නිබන්ධනයක් සකස් කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(i) *පළමු ප්‍රශ්න පත්‍රය.-* මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කාර්යාල කළමනාකරණයේදී වැදගත් වන ආයතන කටයුතු හා මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීමට හැකිවන පරිදි ආයතන සංග්‍රහයේ i සහ ii කාණ්ඩ ඇසුරින් ද මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය ඇසුරින් ද සකස් කරනු ලැබේ. මෙහි දී එදිනෙදා කාර්යාල කටයුතුවලදී වැදගත් වන කරුණු කෙරෙහි විශේෂ අවධානය යොමු කෙරේ. (වෘත්තියට අදාළ වන පරිදි විශේෂයෙන් අවශ්‍ය ආයතන සංග්‍රහයේ හා මුදල් රෙගුලාසි පරිච්ඡේද සඳහන් කළ යුතුය.) ලකුණු 100 අවම සාමාර්ථ මට්ටම ලකුණු 40.

(ii) *දෙවන ප්‍රශ්න පත්‍රය.-* (පර්යේෂණ නිබන්ධන සකස් කිරීම) තමාගේ විෂයයට අදාළ සමාජ ආර්ථික කාලීන මාතෘකාවක් යටතේ අපේක්ෂකයා විසින් ස්වාධීන පර්යේෂණ නිබන්ධනයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. මෙම නිබන්ධනය පර්යේෂණ විධි ක්‍රම උපයෝගී කොට ගෙන සකස් කළ යුතු අතර එය අවම වශයෙන් වචන 5000 ට නොඅඩු විය යුතුය. මෙය සකස් කිරීමේ දී පත්වීම් බලධරයා විසින් සුදුසු අධීක්ෂකයින් පත් කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත. පර්යේෂණ නිබන්ධනය පරිවාස කාලය තුළදී ම ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

පර්යේෂණ නිබන්ධනය වෙනුවෙන් ලකුණු 100 ක් වෙන් වන අතර, සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 40 ක් ලබා ගත යුතුය.

පළමුවැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා අවශ්‍ය ලකුණු ලබා ගන්නා වූත්, පර්යේෂණ නිබන්ධනය අධීක්ෂක නිලධාරීන්ගේ ඇගයීමට අනුව සතුටුදායක ලෙස සම්පූර්ණ කරන්නා වූත් අපේක්ෂකයින් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ කලා සේ සලකනු ලැබේ.

06. *බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය.-* බඳවා ගැනීම සිදුකරන්නේ මූලික සුදුසුකම් ඇති අයදුම්කරුවන් මේ සඳහා පත් කරනු ලබන විශේෂ මණ්ඩලයක් මගින් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජන කිරීමෙනි.

07. *සේවා කොන්දේසි සහ ඉල්ලුම් කළයුතු ආකාරය.-*

(අ) මෙම තනතුර ස්ථිර තනතුරු වේ. පත්වීම්ලාභීන් සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය. සේවාලාභියා විසින් ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 8% ක දායක මුදලක් ගෙවිය යුතු අතර කොමිෂන් සභාව විසින් 12% ක් ගෙවනු ඇත. මෙයට අමතරව 3% සේවා නියුක්තියන්ගේ භාර අරමුදලට කොමිෂන් සභාව විසින් ගෙවනු ඇත.

(ආ) පරිවාස කාලය අවු. 03 කි. පත්වීම්ලාභීන් සිය පරිවාස කාල සීමාව ඇතුළත රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වනු ලබන තමන්ට අදාළ භාෂාව පිළිබඳ උසස් පෙළ පාඨමාලාව සමත්විය යුතුය. (එනම්, සිංහල මාධ්‍ය නිලධාරීන් නම් දෙමළ භාෂා උසස් පාඨමාලාව ද, දෙමළ මාධ්‍ය නිලධාරීන් නම් සිංහල භාෂා උසස් පෙළ පාඨමාලාව ද සමත්විය යුතුය.)

(ඇ) දීර්ඝ කරනු ලබන පරිවාස කාල සීමාව තුළ දී වත් ඉහත සඳහන් නියමිත උසස් පෙළ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගැනීමට අසමත්වන පත්වීම්ලාභීන්ගේ සේවය අවසන් කරනු ලැබේ.

(ඈ) රජයේ සේවයෙහි ද, පළාත් බද රාජ්‍ය සේවයෙ හි ද ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවලට ද, සංස්ථාවල ද සේවය කරන නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර අදාළ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ ප්‍රධානියා මගින් එවිය යුතුය.

(ඉ) සුදුසුකම් ඇති අපේක්ෂකයින් පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට කැඳවනු ලබන අතර තෝරා ගනු ලබන්නේ එම සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵල මතය.

(ඊ) මෙම නියමයන්ට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

සභාපති.

රාජ්‍ය භාෂා කොමිෂන් සභාව,
4 වන මහල,
"භාෂා මන්දිරය",
අංක 341/7, කෝට්ටේ පාර,
රාජගිරිය.
2008 අප්‍රේල් මස

රාජ්‍ය භාෂා කොමිෂන් සභාව

.... තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය

01. ඉල්ලුම්කරුගේ නම

1.01 මුලකුරු සහිත නම : ————.
1.02 සම්පූර්ණ නම : ————.

02. ලිපිනය : ————.

2.01 ස්ථිර ලිපිනය : ————.
2.02 කාර්යාලීය ලිපිනය (තිබේ නම්) : ————.

03. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : ————.
පිරිමි 1 ☐
ගැහැණු 2 (අදාළ අංකය කොටුවේ සටහන් කරන්න)

04. වයස (උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය) :

4.01 උපන් දිනය : ————.
4.02 2008.05.31 දිනට වයස : ————.
අවු : ————. මාස : ————. දින : ————.

05. විවාහක/අවිවාහක බව : ————.

06. ජාතිය : ————.

07. සුදුසුකම් (සහතිකවල ඡායා පිටපත් ඇමිණිය යුතුය)

(i) අ.පො.ස. (සා.පෙ) වර්ෂය : ————.

විෂයය	ශ්‍රේණිය	විෂය	ශ්‍රේණිය
1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

(ii) අ.පො.ස (උ.පෙ.) වර්ෂය

	විෂයය	ශ්‍රේණිය
1.		
2.		
3.		
4.		

(iii) උපාධිය :

උපාධිය සහ විශ්ව විද්‍යාලයේ නම	වර්ෂය	පන්තිය	විෂයය

(iv) ඩිප්ලෝමා :

ඩිප්ලෝමාවේ සහ එය පිරිනැමූ ආයතනයේ නම	වර්ෂය	පන්තිය	විෂයය

(v) හදාරා ඇති වෙනත් පාඨමාලා :

පාඨමාලාවේ නම	පාඨමාලාව පැවැත්වූ ආයතනයේ නම	පාඨමාලා කාල සීමාව

08. පළපුරුද්ද : ————.

තනතුර	ආයතනය	සේවා කාලය	හැරයාමට හේතුව

09. පරිගණක භාවිතය පිළිබඳ දැනුම : (සහතිකවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය)

10. ඔබ කවර වරදකට හෝ අධිකරණයේ දී වරදකරු වී තිබේ ද? ඔව්/නැත (ඔව් නම් විස්තර සඳහන් කරන්න)

මගේ දැනීමේ හැටියට මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි මවිසින් සඳහන් කර ඇති විස්තර සත්‍ය සහ නිවැරදි ඒවා බව මම මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි ඇතුළත් කිසියම් තොරතුරක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බව, මා පත් කරනු ලැබීමට පෙර හෙළිදරව් වුවහොත් මා නුසුදුස්සෙකු කරනු ලැබීමට යටත් වන බවත් එම වරද පත් කරනු ලැබීමෙන් පසු එළිදරව් වුවහොත් මා සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට යටත් වන බවත් මම දනිමි.

දිනය : ————. ————,
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

රජයේ දෙපාර්තමේන්තු/අමාත්‍යාංශ/අධිකාරිවල ප්‍රධානියාගේ සහතිකය.-

.... වශයෙන් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ/අමාත්‍යාංශයේ/සංස්ථාවේ/අධිකාරියේ/පළාත් සභාවේ සේවය කරන .... මහතාගේ/මහත්මියගේ/මෙනෙවියගේ ඉල්ලුම් පත්‍රය මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරමි. ඔහුගේ/ඇයගේ සේවය සහ හැසිරීම සතුටුදායකය/අසතුටුදායකය. ඇය මෙම තනතුරට තෝරාගනු ලැබුවහොත් නිදහස් කිරීම සලකා බලමි.

————.
දෙපාර්තමේන්තුවේ/අමාත්‍යාංශයේ/
සංස්ථාවේ/පළාත් ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

නම : ————.
තනතුර : ————.
ලිපිනය : ————.
දිනය : ————.

05-237

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවයේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2008

ශ්‍රී ලංකා ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවයට අයත් වෛද්‍ය නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පැවැත්වීමට කටයුතු යොදා ඇති බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. මෙම විභාගය කොළඹ දී පැවැත්වේ.

1. ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් නියම කරන ලද නීතිරීති වලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටතේ වේ.

2. ඉල්ලුම්පත්‍ර මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතිවලට යටත්වේ. එම ආදර්ශ ආකෘති අයදුම්පත්‍රය අනුව අපේක්ෂකයින් ස්වකීය අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කළයුතු අතර, ඒ අනුව පිළියෙළ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය අපේක්ෂකයින් විසින් සිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් 2008 මැයි මස 30 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ “ලේඛකාධිකාරී, විභාග අංශය, ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව, නාවින්න මහරගම.” යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් එවනු ලබන ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සඳහන් විය යුතුය. අයදුම්පත්‍රය කැඳවන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. පළමුවරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට කිසිදු ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එතෙකුදු වුවත්, ඉන්පසු වාරවලදී නිලධාරීන් විසින් එකවර සම්පූර්ණ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ නම් රුපියල් 90ක් වටිනා මුද්දර ද, එක් විෂයයක් සඳහා පෙනී සිටින්නේ නම්, රු. 50ක් වටිනා මුද්දර අයදුම්පතෙහි අලවා තම අත්සන හා දිනය යොදා අවලංගු කළ යුතුය. මොනම කරුණක් යටතේ වුවද එම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

3. *අපේක්ෂකයන්ගේ අනන්‍යතාවය* :– අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදී සහ පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් පාසාම ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාවය ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියකියවිලි අතරින් කුමක් වුවත් භාරගනු ලැබේ.

(i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත්‍රය.
(ii) වලංගු විදේශීය ගමන් බලපත්‍රය.

4. අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති නිලධාරීන් වෙත ආයුර්වේද කොමසාරිස් විසින් විභාග කාලසටහනේ පිටපතක් සමඟ ප්‍රවේශ පත්‍රය නිකුත් කරනවා ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ බලයලත් නිලධාරීන් වෙත ඔවුන්ගේ ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ. යම්කිසි නිලධාරියෙකුට විභාගය පැවැත්වීමට අඩු වශයෙන් දින හතකට පෙර ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුන හොත් ප්‍රවේශ පත්‍ර නොලැබුණ බව පහත සඳහන් විස්තර සමඟ “ලේඛකාධිකාරී, විභාග අංශය, ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව, නාවින්න, මහරගම” යන ලිපිනයට වහාම දැන්විය යුතුය.

i. විභාගයේ නම -
ii. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම-
iii. අයදුම්කරුගේ ලිපිනය-
iv. අයදුම්පත්‍රය තැපැල් කල තැපැල් කාර්යාලයේ නම සහ ලියාපදිංචි අංකය.

5. *විභාග පරිපාටිය* :– ශ්‍රී ලංකා ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවයට අයත් සේවා ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව විෂයන් සහ එහි සඳහන් විෂය නිර්දේශය සඳහා විභාගය පවත්වනු ලැබේ.

I. මුදල් රෙගුලාසි - පහත සඳහන් කරුණු මත පදනම් වූ එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක්.

(i) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ 1 වැනි කාණ්ඩය (X පරිච්ඡේදය හැර)

II. ආයතන සංග්‍රහය - පහත සඳහන් කරුණු මත පදනම් වූ එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක්.

(i) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ පළමුවෙනි කාණ්ඩයේ, I, II, III, IV, V, VI, VII, VII, XII, XIII, XIV, XXIII, XXVII, XXIX, XXX, XXXII පරිච්ඡේද සහ,

(ii) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ දෙවෙනි කාණ්ඩයේ XLVII සහ XLVIII පරිච්ඡේද.

III. ආරෝග්‍යශාලා පරිපාලනය – පහත සඳහන් කරුණු මත පදනම් වූ එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක්.

(i) ආරෝග්‍යශාලා පිළිබඳ බලපැවැත්වෙන සාමාන්‍ය නීතිරීති.
(ii) ආරෝග්‍යශාලා පිරිසිදුව තබා ගැනීම
(iii) රෝගීන් සම්බන්ධව බල පැවැත්වෙන නීතිරීති.
(iv) රෝගීන්ට නියමිත ආහාරපාන ලබාගන්නා විධි
(v) ඖෂධ නිෂ්පාදනාගාර පාලනය
(vi) රෝගීන් ඇතුළත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් බලපැවැත්වෙන නීතිරීති.
(vii) ආරෝග්‍යශාලාවල වෛද්‍ය අධිකාරීගේ සිට අනෙකුත් කණිෂ්ඨ සේවකයින් දක්වා ඔවුන්ට අයත් රාජකාරී පිළිබඳව ඇති අවබෝධය.
(viii) ආරෝග්‍යශාලාවල සාමාන්‍ය පාලන කටයුතු.
(ix) ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සාමාන්‍ය පාලන රෙගුලාසි.
(x) ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ගබඩාවල ගිණුම්, ලිපිලේඛන, පුවත්පත් පවත්වාගෙන යාමට අදාල රෙගුලාසි.
(xi) ආයුර්වේද කාර්ය සංවිධාන සංග්‍රහය.

IV. රාජ්‍ය භාෂා වාචික පරීක්ෂණය – සිංහල/දෙමළ

I. සිංහල භාෂා මාධ්‍යයෙන් සේවයට බැඳුනු නිලධරයන් සඳහා

(අ) දෙමළ භාෂාවෙන් අසන ප්‍රශ්නවලට දෙමළ භාෂාවෙන් පිළිතුරු දීම.
(ආ) දෙමළ භාෂාවෙන් අසන වාක්‍ය සිංහල භාෂාවෙන් ප්‍රකාශ කිරීම.
(ඇ) සිංහල භාෂාවෙන් අසන වාක්‍ය දෙමළ භාෂාවෙන් ප්‍රකාශ කිරීම.

II. දෙමළ භාෂා මාධ්‍යයෙන් සේවයට බැඳුනු නිලධරයන් සඳහා

(අ) සිංහල භාෂාවෙන් අසන ප්‍රශ්නවලට සිංහල භාෂාවෙන් පිළිතුරු දීම.
(ආ) සිංහල භාෂාවෙන් අසන වාක්‍ය දෙමළ භාෂාවෙන් ප්‍රකාශ කිරීම.
(ඇ) දෙමළ භාෂාවෙන් අසන වාක්‍ය සිංහල භාෂාවෙන් ප්‍රකාශ කිරීම.

විභාගය සමත්වීම සඳහා එක් එක් විෂය සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 40ක් ලබාගත යුතුය.

ආර්. පී. ඩබ්ලිව්. ගුණවර්ධන,
ආයුර්වේද කොමසාරිස්,
ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව.

2008 අප්‍රේල් මස, 28 වැනි දින,
ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව,
නාවින්න.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවයේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2008

විභාග අංකය: ☐
(කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි)

විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යය: ☐
(අදාළ අක්ෂරය කොටුව තුළ ලියන්න)
සිංහල - S දෙමළ - T

01. මුලකුරු සමග නම (MR/MRS/MISS):—————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

02. මුලකුරු සමග නම:—————. (මයා/මිය/මෙය)
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

03. මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම්:—————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

04. මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම්:—————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:—————.

06. සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය:————— (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) කාර්යාලයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ නම සහ ලිපිනය:—————.

07. සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය:—————. (සිංහලෙන් හෝ දෙමළෙන්) කාර්යාලයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ නම සහ ලිපිනය:—————.

08. දැනට දරන තනතුර:—————.

(i) තනතුර:—————.
(ii) පත්වීම් ලිපියේ අංකය:—————.

09. ඔබ දැන් ඉදිරිපත් වන විෂය/විෂයයන්

අනු අංකය	විෂයය	විෂයය අංකය

10. ඔබ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථයන් සඳහා ආදී ප්‍රවේශකයෙක් ද, නැතහොත් නව ප්‍රවේශකයෙක් ද?:—————

11. ඔබ මින් ඉහත විභාගයකදී පහත සඳහන් විෂයයන් එකකින් හෝ කිහිපයක් හෝ සමත්වී තිබේද? මුදල් රෙගුලාසි/ආයතන සංග්‍රහය/ආරෝග්‍යශාලා පරිපාලනය/වාචික පරීක්ෂණය (දෙමළ/සිංහල) එසේ නම් විෂයය අංකය /විෂයය /විභාග පැවැත්වූ දින සඳහන් කරන්න.

12. ඔබ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවටද ?:—————.

විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේ නම් අලවන මුද්දරවල වටිනාකම මුද්දර කොටුව.

සම්පූර්ණ විභාගය සඳහා රු. 90ක් වටිනා මුද්දර ද, එක් විෂයක් සඳහා නම් රු. 50ක් වටිනා මුද්දර ද මෙහි අලවන්න.

සංලක්ෂය - අපේක්ෂකයින්/අපේක්ෂිකාවන් නියමිත වටිනාකමින් යුත් මුද්දර ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන සහ දිනය යොදා එම මුද්දර අවලංගු කළ යුතුයි. මුද්දර එක පිට එක නොඇලවිය යුතුය.

ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බවත්, ඉහතින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට මට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. මෙහි අලවා ඇති රු.......... ක මුද්දර පාවිච්චි නොකරන ලද වලංගු ඒවා බවත්, සහතික කරමි. මෙම විභාගය සඳහා පනවා ඇති නීති පිළිබඳව මම එකඟ වෙමි.

—————,
අපේක්ෂකයාගේ/අපේක්ෂිකාවගේ අත්සන.

දිනය :—————.

සටහන: තමාගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ එම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවට අත්සන් කිරීමට බලයලත් නිලධාරියෙකු ඉදිරිපිටදී අයදුම්කරු විසින් අත්සන් කළ යුතුය.

අත්සන සහතික කිරීම

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියෙකු/නිලධාරිනියක සහ මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනන........... මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය ....වැනි දින මා ඉදිරිපිටදී අත්සන් කළ බව සහතික කරමි.

—————,
සහතික කරන්නාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව.

නම :—————.
පදවි නාමය :—————.
ලිපිනය :—————.
දිනය :—————.

05-277

ශ්‍රී ලංකා සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය සේවාවේ නිලධාරීන් සඳහා වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2007

ඉහත සේවාවේ නිලධාරීන් සඳහා වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පිළිබඳ පරීක්ෂණය 2008 ජූලි මස ආරම්භ කොට පේරාදෙණියේදී පැවැත්වීමට අපේක්ෂා කරන බව මෙයින් දැනුම් දෙනු ලැබේ. මේ සඳහා 2007 වසරේ ඔක්තෝබර් 30 දිනට ශ්‍රී ලංකා සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය සේවාවේ සිටි නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ දෙකටම එකවර ඉදිරිපත්වීමට හැකි පරිදි කාලසටහන් සකස් කරනු ලැබේ.

03. *විෂය නිර්දේශ* .— I වන II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පාලනය කරන විෂය නිර්දේශ පත්‍ර හා අනෙකුත් විධිවිධාන සේවා ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් කර ඇත. ශ්‍රී ලංකා සත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්ගේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග I සඳහා වූ විෂය නිර්දේශ ඇමුණුම "අ" හිද කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් II සඳහා වූ විෂය නිර්දේශය "ආ" හිද සඳහන් කර ඇත.

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගවල විෂයන් සඳහා පෙනී සිටීමේ දී එක් වරක දී හෝ වාර කිහිපයක දී පෙනී සිටිය හැක.

04. මෙම සේවාවේ නිලධාරීන් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සඳහා පෙනී සිටිය යුතු විෂයයන් මෙසේය.

ශ්‍රී ලංකා සත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය සේවය

I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම			*II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම*		
විෂය අංකය	*විෂයය*	*කාල සීමාව (පැය)*	*විෂය අංකය*	*විෂයය*	*කාල සීමාව (පැය)*
01	මූල්‍ය ක්‍රම	03	01	කොටස් 01	03
02	පරිපාලනය	03	02	කොටස් 02	03
03	දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි ප්‍රශ්න පත්‍ර 01	02	03	කොටස් 03 - ප්‍රශ්න පත්‍රය I	03
04	දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි ප්‍රශ්න පත්‍ර 02	03	04	කොටස් 03 - ප්‍රශ්න පත්‍රය II	03
05	විශේෂ පත්‍රය*	03	05	කොටස් 03- ප්‍රශ්න පත්‍රය III	03
			06	කොටස් 03- ප්‍රශ්න පත්‍රය IV	03
			07	කොටස් 03 - ප්‍රශ්න පත්‍රය V	03
			08	කොටස් 03 - ප්‍රශ්න පත්‍රය VI	03
			09	කොටස් 03 - ප්‍රශ්න පත්‍රය VII	03
			10	කොටස් 03 - ප්‍රශ්න පත්‍රය VIII	03
			11	කොටස් 03 - ප්‍රශ්න පත්‍රය IX	03
			12	කොටස් 03 - ප්‍රශ්න පත්‍රය X	03
			13	කොටස් 03 - ප්‍රශ්න පත්‍රය XI	03

* මේ සඳහා අයදුම් කළ යුත්තේ පශු පර්යේෂණ නිලධාරීන් පමණි.

සටහන.- දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ අයදුම්කරුවන් පෙනී සිටිය යුත්තේ කොටස් 01 හෝ 02 ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකින් එකකට හා 03 හි සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍ර 11 න් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකට පමණි. එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකට අවම වශයෙන් ලකුණු 40% ක් ලබා ගත යුතුය.

05. පහත උපුටා දක්වා ඇති 1966 සැප්තැම්බර් මස 04 වැනි දින හා අංක 701 දරන භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛයේ 5 වැනි ඡේදය කෙරෙහි මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ වලට පෙනී සිටින නිලධාරීන්ගේ අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

දෙපාර්තමේන්තුගත විභාග (උසස් කිරීමේ හා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග ඇතුළුව) වලට මාධ්‍ය විය යුත්තේ නිලධාරියා රජයේ සේවයට ඇතුල්වීමට පෙනී සිටිම තරඟ විභාගයේ මාධ්‍ය හෝ රාජ්‍ය භාෂාවයි. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව මුලින් සේවයට බැඳුණු අය සම්බන්ධයෙන් වූ විට උසස් කිරීමේ හා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග වලට මාධ්‍ය විය යුත්තේ නිලධාරියා සේවයට බැඳීමට සුදුසුකම් ලත් භාෂාව හෝ රාජ්‍ය භාෂාවයි.

06. පහත දැක්වෙන ප්‍රශ්න පත්‍ර වලට සිංහලෙන්, දෙමළෙන් හෝ ඉංග්‍රීසියෙන් උත්තර සැපයීමට අපේක්ෂකයින්ට හැකිවනු සඳහා විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විධිවිධාන සලස්වනු ලැබේ:

i. මූල්‍ය ක්‍රම
ii. පරිපාලනය
iii. දෙපාර්මේන්තු රෙගුලාසි I
iv. දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි II

07. අපේක්ෂකයන් තමාට හිමිකම් නොමැති මාධ්‍යයකින් විභාගවලට පෙනී සිටින බැව් පසුව හෙළිවුවහොත්, ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

08. ඉල්ලුම්පත්‍ර අනුබද්ධ ආකෘතියට අනුව ෆුල්ස්කැප් තීරුවක සකස් කොට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ෆුල්ස්කැප් තීරුවේ දෙපැත්තම පාවිච්චි කළ යුතුය. ඉහත සඳහන් පරීක්ෂණ දෙකටම පෙනී සිටින්නේ නම් වෙන වෙනම එක් එක් විභාගයන් සඳහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

09. විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාග පැවැත්වීම සඳහා ඔහු විසින් පනවා ඇති නීති රීති පිළිපැදීමට අපේක්ෂකයෝ බැඳී සිටිති. විභාගය සඳහා වූ නීතිරීති මෙම නිවේදනයේ අග පළකොට ඇත.

10. ඉල්ලුම්පත 2008.06.16 දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම සත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ට ලැබෙන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. මෙදිනට පසුව ලැබෙන කවර ඉල්ලුම්පතක් වුවද, ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

11. යම්කිසි අපේක්ෂකයෙකුට විභාගයට යටත් පිරිසෙයින් හත් දවසකට කලින් තමාගේ ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණහොත්, ඔහු විසින් ඒ බව අප්‍රමාදව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ට දැනුම් දිය යුතුය. (විදුලි පණිවුඩ යවන ලිපිනය විභාග කොළඹ කියා වේ.)

ප්‍රවේශ පත්‍ර නොලැබුණ බව විභාග කොමසාරිස්ට දැනුම් දෙන අතරම පහත දැක්වෙන තොරතුරුද සැපයිය යුතුය.

1. විභාගයේ නම: ———.
2. සම්පූර්ණ නම: ———.
3. සම්පූර්ණ ලිපිනය: ———.
4. ඉල්ලුම්පත්‍රය තැපැල් කළ දිනය, ලියාපදිංචි කළ අංකය හා තැපැල් කාර්යාලය: —————.

නුදුරුව සිටින අයට පණිවිඩකරුවෙකු මගින් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් "ඊ" ශාඛාවට දැනුම්දීමට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

12. ඉහත II වැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීමට අපොහොසත් වන අපේක්ෂකයින් විසින් පසුව ඉදිරිපත් කෙරෙන ලියකියවිලි සලකා බලනු නොලැබේ.

13. හැඳුනුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් නිකුත් කර ඇති 1971 ජුනි මස 29 වැනි දින අංක එස්ඊ 274 දරන චක්‍රලේඛය කෙරෙහි සියළුම අපේක්ෂයකින්ගේ අවධානය යොමු කරනු ලැබේ. විභාග ශාලාවේදී තමන්ගේ අනන්‍යතාවය පිළිබඳ සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීම අපේක්ෂකයින්ගේ වගකීම වනු ඇත.

14. මෙම විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂ්කයින් ගෙන් පහත සඳහන් පදනම මත විභාග ගාස්තු අය කිරීමට තීරණය කර ඇත:

(අ) පළමු වතාවට සම්පූර්ණ විභාගය හෝ කොටසක් සඳහා ගාස්තු අය නොකෙරේ.

(ආ)

ඉන්පසු එක් එක් වතාව සඳහා	රු. ශත
සම්පූර්ණ විභාගය සඳහා	100 0
එක් විෂයකට	50 0

අපේක්ෂකයින් විසින් අත්සන තබා නිසි පරිදි අවලංගු කිරීමෙන් ආදායම් මුද්දර මගින් ගාස්තු ගෙවිය යුතුය.

මෙම විභාගයට දැනටමත් පෙනී සිටි අපේක්ෂකයින්ට ඉහත දැක්වෙන පරිදි අදාල ගාස්තු ගෙවීමට නියම වේ.

සුනිමල් සේනාරත්න,
ලේකම්,
පශු සම්පත් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය.

පශු සම්පත් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය,
අංක 45,
ශාන්ත මයිකල් පාර,
කොළඹ 03.

ආදර්ශ අයදුම්පත

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව

ශ්‍රී ලංකා සත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය – 2007

(විභාගයේ නම කවරයේ වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරේ දැක්විය යුතුය.)

01. (අ) අගට යෙදෙන නම් මුල් අකුරු සමග :———.
(ආ) මුල් අකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම් :———.

02. උපන් දිනය :———.

03. පදවි නාමය :———.
දෙපාර්තමේන්තුවේ නම :———.

04. ලිපිනය (ප්‍රවේශ පත්‍ර එවීම සඳහා):———.

05. ශ්‍රී ලංකා සත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය සේවාවට පත් කරන ලද දිනය :———.

06. නිලධාරියා ඉල්ලුම් කරන විභාගය :———.
(අදාල නොවන දෑ කපා හරින්න)

(අ) පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය/ (ආ) දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

07. නිවේදනයේ පළමු ඡේදය දක්වා ඇති විෂය අංක සහිතව ගන්නා විෂයයන් (පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.).

i. විෂය අංකය:———.	විෂය:———.
ii. විෂය අංකය:———.	විෂය:———.
iii. විෂය අංකය:———.	විෂය:———.
iv. විෂය අංකය:———.	විෂය:———.

08. නිලධාරියා විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය:———.

09. මීට ප්‍රථම මෙම විභාගයට මුළුමනින්ම හෝ කොටසක් වශයෙන් හෝ පෙනී සිට ඇත්දැයි සඳහන් කරන්න. එසේ නම් විෂයයන්ද වර්ෂය හා මාසයද සඳහන් කරන්න.

ඉහත දැක්වෙන විස්තර නිවැරදි බවත්, ඉහත 08 වැනි ඡේදයේ දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයට අලවන ලද මුද්දර මවිසින්ම අවලංගු කිරීමට පෙර වලංගු වූ පාවිච්චි නොකාරන ලද ඒවා බවද ප්‍රකාශ කරමි.

10. ගෙවන ලද විභාග ගාස්තුව : රු.:—————.

මුද්දර කොටුව

———,
අපේක්ෂකයාගේ අත්සන.

දිනය :———.

සත්ව නිෂ්පාදනය හා සෞඛ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් මගින් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්,

ඉදිරිපත් කරමි.

මෙම විස්තර දැක්වෙන අපේක්ෂකයාට/අපේක්ෂිකාවට මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති බවත්, 08 වැනි ඡේදයේ ඔහු/ඇය විසින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහුට/ඇයට සුදුසුකම් ඇති බවත්, මම සහතික කරමි.

* අපේක්ෂකයා/අපේක්ෂිකාව මුද්දර/මුද්දරය නිසි පරිදි අවලංගු කර ඇති බවද සහතික කරමි. අපේක්ෂකයාගේ අත්සන සහතික කරමි.

—————,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා
පදවි නාමය.

දිනය :———.
(*ගාස්තුව නොගෙවන විටදී කපා දැමිය හැකි)

"අ" ඇමුණුම

(අ) ශ්‍රී ලංකා සත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වූ I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පහත දැක්වෙන විෂයයන්ගෙන් සමන්විත වේ:

1. මූල්‍ය ක්‍රම;
2. පරිපාලනය;
3. දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි - 1;
4. දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි - 2.

1 මූල්‍ය ක්‍රමය

මූල්‍ය ක්‍රම පිළිබඳ විභාගය පහත සඳහන් කරුණු මත පදනම් කරනු ලැබේ:

(අ) ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුවේ මුදල් රෙගුලාසි I වැනි කාණ්ඩය (x වැනි පරිච්ඡේදය හැර)
(ආ) ගෙවී යන වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත (උදා : ඒවා සකස් කිරීම ශීර්ෂ මූල්‍ය ක්‍රම සහ විසර්ජන පනත්)
(ඇ) කච්චේරි මගින් විශේෂයෙන් කරගෙන යනු ලබන ගිණුම් පිළිබඳ ආඥාපනත්

* සටහන : සාමාර්ථය සඳහා මුළු ලකුණු වලින් 40% අපේක්ෂයෙකු විසින් ලබාගත යුතුය.

2 පරිපාලනය

පරිපාලනය පිළිබඳ විභාගය පහත සඳහන් කරුණු මත පදනම් කරනු ලැබේ:

(අ) කාර්යාල හා ක්ෂේත්‍ර සංවිධාන ක්‍රම
(ආ) ආයතන සංග්‍රහය : පරිච්ඡේද I, II, III, V, VI, VII, IX, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII, XLVIII

* සටහන : සාමාර්ථය සඳහා මුළු ලකුණු වලින් 40% ක් අපේක්ෂකයෙකු විසින් ලබා ගත යුතුය.

3 දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි - 1

දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි පිළිබඳ විභාගය පහත සඳහන් කරුණු මත පදනම් කරනු ලැබේ:

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය පහත විෂයයන් ගෙන් සමන්විත පැය 02 ක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. සත්ව පනත යටතේ ඇති ස්පර්ශයෙන් බෝවන රෝග සඳහා වූ ආඥාපනත, සත්ව පනත දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හා පශු වෛද්‍ය සේවයට අදාළ චක්‍රලේඛ.

* සටහන : සාමාර්ථය සඳහා මුළු ලකුණු වලින් 40% ක් අපේක්ෂකයෙකු විසින් ලබාගත යුතුය.

4 දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි - 2

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය පහත විෂයයන්ගෙන් සමන්විත පැය 03 ක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි:

(අ) නිදර්ශක බෙදාහැරීම පශ්චාත් මරණ පරීක්ෂණ ඇතුළු රසායනාගාර හඳුනාගැනීම්, ගැබ් පරීක්ෂාව ඇතුළු හඳුනාගැනීම් පරීක්ෂණ, බෝවන රෝග ස්පර්ශයෙන් බෝවන රෝග සඳහා එන්නත් හා මස්තු පරීක්ෂාව;

(ආ) කෘත්‍රිම සිංචන ක්‍රමවේදය හා එහි භාවිතය, වසුපැටවුන් බෝකිරීම හා ඇතිදැඩි කිරීමේ මූලධර්ම, විජෝෂනය මගින් පැටවුන් ලබාගැනීමේ හා ඇතිදැඩිකිරීම, සත්ව පෝෂණය පශු සම්පත් සඳහා ආහාර වේල හා එහි භාවිතය, පෝෂ්‍ය තෘණ වගාව, වියළි තෘණ සහ සයිලේජ් සැකසීම හා පශු සම්පත් කළමනාකරණය;

(ඇ) කිරි නිෂ්පාදනය, පැස්චරීකරණය කරන ලද කිරි බෝතල් හා ප්‍රවාහනය, කිරිවල සෞඛ්‍ය ආරක්ෂිත බව, කිරිවල බැක්ටීරියා, මේදය කිරි විශ්ලේෂණය ඇතුළුව පරීක්ෂා කිරීම, යොදය වෙන් කිරීම, බටර් ගිතෙල් හා මී කිරි නිෂ්පාදනය;

(ඈ) ඝාතානාගාර සතුන් ඝාතනය කිරීම, මාංශ හඳුනාගැනීම් ඇතුළුව මාංශ පරීක්ෂා කිරීම.

* සටහන : සාමාර්ථය සඳහා මුළු ලකුණු වලින් 40% ක් අපේක්ෂයෙකු විසින් ලබාගත යුතුය.

ඇමුණුම (ආ)

ශ්‍රී ලංකා සත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වූ II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පහත දැක්වෙන විෂයයන්ගෙන් සමන්විත වේ:

1 කොටස : මෙම විෂය නිර්දේශයේ, 2 : 1, 2 : 2, 4:1, 4 : 2, 5 : 2, 5 : 8, 6 : 5, 7 : 2 : 1, 8 : 2, 8 : 2 : 2, 8 : 2 : 3, 8 : 3 : 1, 9 : 2, 9 : 4, 9 : 6, 9 : 7 කොටස් වලින් සමන්විත වේ. විෂය නිර්දේශය පේරාදෙණිය සත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ, අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගෙන් හා සියළුම පළාත් සත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවල පළාත් අධ්‍යක්ෂකවරුන්ගෙන් ලබාගත හැකිය.

2 කොටස : මෙම විෂය නිර්දේශයේ 1 : 1 : 1, 1 : 1 : 4, 1 : 2 : 1, 3 : 2, 3 : 1 : 1, 3 : 1 : 2, 3 : 2 : 1, 10 : 1 : 1, 10 : 1 : 2, 10 : 1 : 3, 10 : 1 : 4, 10 : 1 : 6, 10 : 2 : 1, 10 : 2 : 8 හා 10 : 4 : 1 කොටස් වලින් සමන්විත වේ. විෂය නිර්දේශය පේරාදෙණිය, සත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ගෙන් හා සියළුම පළාත් සත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවල පළාත් අධ්‍යක්ෂකවරුන් ගෙන් ලබා ගත හැකිය.

3 කොටස :

	1 පත්‍රය	-	ව්‍යාධි විද්‍යාව
	2 පත්‍රය	-	පශු සම්පත් ආර්ථික විද්‍යාව
	3 පත්‍රය	-	පශු මහජන සෞඛ්‍ය
	4 පත්‍රය	-	කෘෂි ව්‍යාප්තිය
	5 පත්‍රය	-	ජාන විද්‍යාව හා අභිජනනය
	6 පත්‍රය	-	සත්ව කායික විද්‍යාව හා ප්‍රජනනය

7 පත්‍රය	-	සත්ව නිවාසකරණය හා කළමනාකරණය
8 පත්‍රය	-	සත්ව පෝෂණය
9 පත්‍රය	-	තෘණ හා ගෝචර තෘණ
10 පත්‍රය	-	ව්‍යවහාරික පශු ක්ෂුද්‍රජීව විද්‍යාව හා ප්‍රතිශක්තිකරණ විද්‍යාව
11 පත්‍රය	-	ව්‍යවාහාරික, වෛද්‍ය විද්‍යාව, ව්‍යාධිවේදය හා පරපෝෂිතවේදය

විස්තර පේරාදෙණිය, සත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගෙන් හා සියළුම පළාත් සත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවල පළාත් අධ්‍යක්ෂවරුන්ගෙන් ලබා ගත හැකිය.

05-236

ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය

(කාර්මික හා වෘත්තීය පුහුණු අමාත්‍යාංශය)

පුහුණුව සඳහා ආධුනික ආධුනිකාවන් බඳවා ගැනීම

අපගේ නවතම දේශීය හා විදේශීය රැකියා අභිමුඛ පහත සඳහන් පූර්ණකාලීන පාඨමාලා හැදෑරීම සඳහා ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂකයෙන්ම අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

පාඨමාලා අංකය	පාඨමාලාව	කාලය (මාස) ආයතනික පුහුණුව	සැබෑ වැඩබිම් පුහුණුව	විෂය කරුණු සැකෙවින්
01	බහුවිධි නිපුණතා ශිල්පී (Multi Skilled) ගොඩනැගිලි	12	24	වැඩබිම් වල ආචාරධර්ම, ඉදිකිරීම් අධීක්ෂණය ගොඩ නැගිලි සැළසුම් කියවීම, වඩුවැඩ, පෙදරේරු ගෘහ විදුලි ස්ථාපනය, ජලනල, පෑස්සුම්, පිංතාරු කිරීම, ටයිල් කිරීම යනාදිය පිළිබඳ පුහුණුව ලබා දීම.
02	බහුවිධි නිපුණතා ශිල්පී (Multi Skilled) කර්මාන්ත ශාලා	12	24	වැඩබිම් වල ආචාරධර්ම පිළිබඳ නිපුණත්වය ලබා දීම. (Soft Skills) මූලික කර්මාන්ත ශාලා පුහුණුව, වෘත්තීය ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ පුහුණුව, පරිගණක හා තොරතුරු තාක්ෂණ පුහුණුව. ගෘහස්ථ හා කර්මාන්ත ශාලා විදුලිය සඳහා මූලික පුහුණුව, ඉලෙක්ට්‍රොනික් උපකරණ අලුත්වැඩියා පිළිබඳ වූ පුහුණුව, වඩුවැඩ කාර්මික ශිල්පය පිළිබඳ වූ පුහුණුව, පෙදරේරු වැඩ පිළිබඳ වූ පුහුණුව සහ තවත්.
03	උපකරණ තාක්ෂණික ශිල්පී (Instrument Technician)	12	24	මූලික ඉංජිනේරු ශිල්පය, වැඩහල් තාක්ෂණය. මිණුම්, විදුලි හා විද්‍යුත් උපකරණ කාර්මික ශිල්පය. සංවේදන හා පාලන පද්ධති, මූලික පරිගණක ශිල්පීය නිපුණතාව, ව්‍යවසායක හා සන්නිවේදන ශිල්පීය නිපුණතාව පිළිබඳ පුහුණුව ලබාදීම.
04	ඉදිකිරීම් අධීක්ෂක (Construction Supervisor)	06	18	ඉදිකිරීම් තාක්ෂණය, සැළසුම් ඇඳීම, සන්නිවේදන ක්‍රමෝපායන්, මූලික ඉදිකිරීම්, කළමණාකරණය, සේවක සුභසාධනය, වෘත්තීය ආරක්ෂාව පිළිබඳ පුහුණුව ලබාදීම.
05	ප්‍රමාණ සමීක්ෂක (Quantity Surveyor)	06	18	ඉදිකිරීම් තාක්ෂණය, ඉංජිනේරු සැළසුම් ශිල්පය, කොන්ත්‍රාත් පිළිබඳ ලියකියවිලි, ඇස්තමේන්තු කිරීම හා ගොඩනැගිලි වල මිණුම් ගැනීම, පසු කොන්ත්‍රාත් කළමනාකරණය, බිම් මිණුම් හා මට්ටම් කිරීම් පිළිබඳ පුහුණුව ලබා දීම.
06	පුවත්පත් ලේඛන කලාව (Journalism)	12	06	ජන සන්නිවේදන විෂයය හඳුනාගැනීම සහ පුවත්පත් කලා විෂයයේ අන්තර්ගතය පිළිබඳ න්‍යායික හා ප්‍රයෝගික අවබෝධය ලබා දීම.

පාඨමාලා අංකය	පාඨමාලාව	කාලය (මාස) ආයතනික පුහුණුව	සැබෑ වැඩබිම් පුහුණුව	විෂය කරුණු සැකෙවින්
07	ලේකම් පරිචය (Secretarial Practice)	12	06	ව්‍යාපාර හා කාර්යාල කළමනාකරණය, මූලික පරිගණක දැනුම, ව්‍යාපාර නීතිය, මූලික ගිණුම් කටයුතු ව්‍යාපාරික මහජන සම්බන්ධීකරණය යනාදිය පිළිබඳ පුහුණුව ලබා දීම.
08	ජාතික තොරතුරු තාක්ෂණ (සහතික පත්‍ර) (National Certificate in Information Technology)	06	06	තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ මූලික දැනුම Windows, MS Office, System Analysis and Design, Programming Techniques, Web Designing, Photoshop යනාදී විෂයන් හට පුහුණුව ලබාදීම.
09	ළදරු/වැඩිහිටි රැකවරණ සපයන්නා	06	06	මුල් ළමාවිය සංවර්ධනය, කුඩා දරුවන් රැකබලා ගැනීමේ ක්‍රියාකාරකම් හා මූලික ප්‍රථමාධාර, වැඩිහිටියන් රැක බලා ගැනීම හා සාත්තු කිරීම.
10	කාර්යාල උපකරණ අලුත්වැඩියාකරු	12	12	කාර්යාල කටයුතු සඳහා භාවිතා කරන විදුලි ඉලෙක්ට්‍රොනික යන්ත්‍ර වල ක්‍රියාකාරීත්වය හා ඒවා සේවා කිරීම.
11	වාහන සේවාකරු	06	06	සැහැල්ලු හා බර වාහන සේවා කිරීම, දෛනික/මාසික නඩත්තු කටයුතු කිරීම, Interior Cleaning කිරීම, වැඩහල් කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණුව ලබාදීම.
12	ජංගම දුරකථන අලුත්වැඩියාව	06	06	සියලුම මාදිලි වල ජංගම දුරකථන සේවා කිරීම, අලුත් වැඩියාව හා අදාල මෘදුකාංග භාවිතා කිරීම හඳුන්වා දීම.
13	ජලනල හා මේසන් කාර්මික	12	12	කුඩා ගොඩනැගිලි හා තට්ටු ගොඩනැගිලිවල ජලනල සවිකිරීම හා ඉදිකිරීම් කටයුතු.
14	පරිගණක දෘඩාංග හා ජාලකරණය	06	06	පරිගණක සිද්ධාන්ත, පරිගණක එකලස් කිරීම, දෝෂ හඳුනාගැනීම, අලුත් වැඩියා කිරීම, ජාලකරණය පිළිබඳ න්‍යායික දැනුම, කේබල් සවිකර ජාල සකස් කිරීම, දෝෂ හඳුනාගැනීම හා ඒවා නිවරදි කිරීම.

අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේ වයස සීමාව අවු. රූ 16-35 අතර වේ. ඇතුලත් වීමට අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් අපොස (සා.පෙළ) විභාගයට පෙනී සිටීම වුවද අපේක්ෂකයාගේ දැනුම ආකල්ප හා කුසලතා පදනම් කරගෙන ඒ ඒ පාඨමාලා සඳහා අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ලිහිල් කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් එවීම සඳහා පහත සඳහන් ආකෘති පත්‍රය භාවිතා කරන්න. තවද අපොස (උ. පෙළ) විභාගය සඳහා පෙනී සිටි අයට තෝරා ගැනීමේදී ප්‍රමුඛතාවය ලබා දෙනු ලැබේ.

ඉහත සඳහන් පාඨමාලා හැදෑරීම සඳහා පහත දක්වා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුව සකස් කරගත් අයදුම්පත් 2008.06.16 දිනට පෙර කේ. ජේ. කෝරළගේ, අධ්‍යක්ෂ (පුහුණු), ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය, පුහුණු අංශය, 5 වන මහල, "නිපුණතා පියස", ඇල්විටිගල මාවත, නාරාහේන්පිට යන ලිපිනයට යොමු කරන්න.

අයදුම්පත් එවනු ලබන ලියුම් කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවර "පුහුණුව සඳහා ආධුනික ආධුනිකාවන් බඳවා ගැනීම" යනුවෙන් සඳහන් කරන්න.

ඉහත පාඨමාලා පහත සටහනේ දක්වා ඇති අපගේ ප්‍රාදේශීය මධ්‍යස්ථාන වලදී පැවැත්වේ.

පුහුණු මධ්‍යස්ථාන හා පාඨමාලා අංක
අංක 354, ඇල්විටිගල මාවත, නාරාහේන්පිට (01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14)
ඕරුගොඩවත්ත, වැල්ලම්පිටිය (01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 12, 13, 14)
අංක 100, කඳවල පාර, රත්මලාන (01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14)
නියාගම, තල්ගස්වල (01, 02, 03, 04, 05, 06, 08)
මිරිජ්ජවිල, හම්බන්තොට (01, 03, 04, 08)
ඉනාමළුව, දඹුල්ල (01, 03, 04, 08, 10, 11, 12)
වෑවල, හොරණ (01, 03, 04, 06, 07, 08, 10, 11, 12)
නාකුළුගම පාර, බද්දේගම (03, 04, 08, 14)
ගන්නෝරුව පාර, පේරාදෙණිය (06, 08)

පුහුණු මධ්‍යස්ථාන හා පාඨමාලා අංක
නාගලන්කන්ද විහාර පාර, මින්නේරිය (01, 03, 04, 08)
බණ්ඩාරනායක පාර, වේයන්ගොඩ (01, 07, 08, 10, 11, 12, 14)
සාරගම, කුරුණෑගල (01, 03, 04, 08, 10, 11, 12)
හලාවත පාර, මාරවිල (01, 03, 04, 08, 10, 11, 12)
නුවරවැව පාර, අනුරාධපුරය (01, 03, 04, 08, 10, 11, 12)
අඹේගොඩ, බණ්ඩාරවෙල (03, 04, 08)
කුමාරදාස මාවත, වැල්ලවාය (01, 03, 04, 08, 10, 11, 12)
බල්ලපාන , ගලිගමුව (01, 03, 04, 08, 10, 11, 12, 13)

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

01. සම්පූර්ණ නම :————.

02. ස්ථිර ලිපිනය :————.
   (අ) දිස්ත්‍රික්කයේ නම :————.
   (ආ) ග්‍රාම නිලධාරී වසම :————.

03. දුරකථන අංකය :————.

04. උපන් දිනය :————.

05. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :————.

06. විවාහක/අවිවාහක භාවය :————.

07. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :————.

08. ඔබ අයදුම් කරන පාඨමාලාව අනුපිළිවෙලින් සඳහන් කරන්න 1. [ ] 2. [ ] 3. [ ]

09. පුහුණුව හැදෑරීමට බලාපොරොත්තුවන මධ්‍යස්ථානය:————.

10. අ. පො. ස. සාමාන්‍ය පෙළ ප්‍රතිඵල (විභාගයට පෙනී සිටියේ නම්):————.

11. අ. පො. ස. උසස් පෙළ ප්‍රතිඵල (විභාගයට පෙනී සිටියේ නම්):————.

ඉහත සඳහන් කරුණු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

————————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

05-278

රජයේ භාෂා පරිවර්තක සේවයේ I වන පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2008

1994.07.26 දිනැති අංක 829/7 දරන ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද භාෂා පරිවර්තක සේවය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 08 වන ඡේදය යටතේ සළසා ඇති විධිවිධාන මත භාෂා පරිවර්තක සේවයේ I වන පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයක්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2008 අගෝස්තු මස කොළඹ දී පවත්වනු ලැබේ. මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍යය වලින් පැවැත්වෙන අතර විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කරනු ලබන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

02. මෙම විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයක් මෙම නිවේදනය අවසානයේ පළ කර ඇත. නිවැරදිව හා පැහැදිලිව පිළියෙල

කරනු ලබන අයදුම්පත් තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මඟින් **2008 ජුනි මස 16** වැනි දින හෝ ඊට ප්‍රථම "විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල" වෙත ලැබෙන ලෙස ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලියුම් කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සඳහන් විය යුතුය. අයදුම්පත් භාරගැනීමේ අවසාන දිනයට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ඇත.

03. (i) අයදුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂ අංක 1.0 සිට 2.10 තෙක් ඡේද පළමුවන පිටුවට ද ඉතිරිය දෙවන පිටුවටද වන ලෙස ගෙන අයදුම්පත්‍රය 8" x 12" ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපැත්තම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් පිළියෙල කරගත යුතුය. අයදුම්පත්‍රය යතුරුලියනය කර පිළියෙල කර ගත හැකි වුවද, එය අයදුම්කරුගේ අත් අකුරින්ම පිරවිය යුතුය. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන සහ අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත්‍ර දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ලඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

(ii) රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථයන් සඳහා සියලුම නිලධාරීන් විසින් තමන්ගේ අයදුම්පත් රාජ්‍ය භාෂාවෙන්ම පිළියෙල කළ යුතු අතර ඒවා එම භාෂාවෙන්ම පිරවිය යුතුය. විභාග අයදුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල අයදුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන්ද, දෙමළ අයදුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන්ද සඳහන් කරන්න.

04. *විෂයය නිර්දේශය හා විභාග පරිපාටිය*:

පළමුවන විෂයය : ප්‍රශ්න පත්‍ර අංක 01

(i) පොදු වැදගත්කමක් ඇති පාඨයකින්,
(ii) (අ) නිල ලේඛනයකින් හෝ වාර්තාවකින් හෝ උපුටාගත් කොටසක් ; සහ
(ආ) පුවත්පත් ලිපියකින් හෝ වාර්තාවකින් උපුටාගත් කොටසක් ; අයදුම්කරුවන් තම භාෂා පරිවර්තන මාධ්‍යයන් අනුව තෝරා ගත් පහත සඳහන් ආකාරවලින් එකක් අනුව පරිවර්තනය කිරීම.

(i) සිංහලෙන් දෙමළ බසට
(ii) සිංහලෙන් ඉංග්‍රීසියට
(iii) දෙමළ බසින් ඉංග්‍රීසියට

ලකුණු 100 යි - පැය 3 ක ප්‍රශ්න පත්‍ර එකකි.

දෙවන විෂයය : ප්‍රශ්න පත්‍ර අංක 02

(i) පොදු වැදගත් කමක් ඇති පාඨයකින්,
(ii) (අ) නිල ලේඛනයකින් හෝ වාර්තාවකින් හෝ උපුටාගත් කොටසක් ; සහ
(ආ) පුවත්පත් ලිපියකින් හෝ වාර්තාවකින් උපුටාගත් කොටසක් ; අයදුම්කරුවන් තම භාෂා පරිවර්තන මාධ්‍යයන් අනුව තෝරා ගත් පහත සඳහන් ආකාරවලින් එකක් අනුව පරිවර්තනය කිරීම.

(i) දෙමළ බසින් සිංහලට
(ii) ඉංග්‍රීසියෙන් සිංහලට
(iii) ඉංග්‍රීසියෙන් දෙමළ බසට

ලකුණු 100 යි - පැය 3 ක ප්‍රශ්න පත්‍ර එකකි.

* සාමාර්ථය සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් ලකුණු සියයට හතලිහක් (40%) ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් ලබා ගත යුතුය.

05. අපේක්ෂකයන්ගේ අත්අකුරු පිළිබඳව සැළකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

06. *විභාග ගාස්තු* .- මෙම විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයන් වෙනුවෙන් පහත සඳහන් පදනම මත ගාස්තු අය කිරීමට තීරණය කර ඇත.

(අ) පළමු වතාව සඳහා ගාස්තු අය නොකෙරේ.
(ආ) ඉන්පසු එක් වතාවක් සම්පූර්ණ විභාගය සඳහා රුපියල් 175 කි. එක් විෂයයක් සඳහා රුපියල් 90 කි.
(ඉ) විභාග ගාස්තුව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 4000-20-03-20-13 ට බැරවන ලෙස දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල් කාර්යාලයකට ගෙවා ලබා ගත් මුදල් භාරගැනීමේ කුවිතාන්සියක් අයදුම්පතේ නියමිත ස්ථානයේ ඇලවිය යුතුය. එම කුවිතාන්සියේ ඡායා පිටපතක් ලඟ තබා ගැනීම සුදුසුය.
(ඊ) කුමන කරුණක් යටතේ වුව ද මෙම විභාග ගාස්තුව ආපසු ගෙවීමක් හෝ වෙනත් කිසිම විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමට හෝ ඉඩදෙනු නොලැබේ.

07. විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම :-

(i) අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති සියලුම අපේක්ෂකයන්ට විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයින් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඔවුන්ගේ ප්‍රවේශපත්‍ර අත්සන සහතික කරවා ගෙන ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ප්‍රවේශපත්‍ර නොමැතිව ඔවුන්ට විභාග ශාලාවට ඇතුලු වීමට හෝ විභාගයට පෙනී සිටීමට හෝ අවසර නොදෙනු ඇත. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 2/3 ක් ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. ඔබ වෙත තබා ගත් අයදුම්පත්‍රයේ හා අදාළ නම් මුදල් ගෙවූ කුවිතාන්සියේ සහතික කළ ඡායා පිටපතක් ද, ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය ද, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක නම් ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් ඔබගේ ඉල්ලීම් ලිපියද ළඟ තබාගෙන ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දැන්වීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

(ii) එක් එක් අපේක්ෂකයා වෙත ප්‍රවේශ පත්‍රය සමඟ කාල සටහනක් ද නිකුත් කරනු ලැබේ.

(iii) විභාග පැවැත්වීම පිළිබඳව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවා ඇති නීතිරීති වලට අපේක්ෂකයින් බැඳී සිටිය යුතුය. මෙම නීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන ඕනෑම දඬුවමකට යටත් වීමට ඔවුනට සිදුවෙනවා ඇත.

(iv) අපේක්ෂකයින් සඳහා පනවා ඇති නීති රීති මෙම ගැසට් පත්‍රය ආරම්භයේ මුද්‍රණය කර ඇත.

සටහන .– අයදුම්කරුවෙකු වෙත විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබීම, මෙම විභාගයට ඉදිරිපත් වීම සඳහා අයදුම්කරු සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැළකිය යුතුය.

08. විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කර ඇති විභාග අපේක්ෂකයන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරි නිවාඩු දිය යුතුය. ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

09. *අපේක්ෂකයන්ගේ අනන්‍යතාව .–* අපේක්ෂකයින්/ අපේක්ෂිකාවන්, විභාග ශාලාව තුළ දී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් පාසාම විභාග ශාලාධිපතිට ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියවිලි අතුරෙන් කුමක් වුවත් භාරගනු ලැබේ.

(අ) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත;

(ආ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය;

තම ප්‍රවේශපත්‍රයට අමතරව ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවෙකුගේ අපේක්ෂකත්වය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි අවලංගු කළ හැකිය.

10. යම්කිසි අපේක්ෂකයෙකුහට විභාගය පැවැත්වීමට අඩු වශයෙන් දින 07 කට වත් පෙර ප්‍රවේශපත්‍රය නොලැබුණහොත්, ප්‍රවේශපත්‍රය නොලැබුණු බව පහත සඳහන් විස්තර සමඟ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල (විදුලි පණිවුඩ ලිපිනය: විභාග, බත්තරමුල්ල) වෙත අප්‍රමාදව ලියා දැන්විය යුතුය.

(අ) විභාගයේ නම :
(ආ) අයදුම්කරුගේ/අයදුම්කාරියගේ සම්පූර්ණ නම :
(ඇ) සම්පූර්ණ ලිපිනය :
(ඈ) දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් අයදුම්පත තැපැල් කළ දිනය, තැපැල් කාර්යාලය හා ලියාපදිංචි කළ අංකය :
(ඉ) මුදල් ගෙවූයේ නම් එම කුවිතාන්සියේ ඡායා පිටපත :

11. මෙම විභාග නිවේදනයේ විධිවිධාන සළසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳව වුව ද ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය.

ඒ. නෝබට්,
ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

2008 අප්‍රේල් මස 29 වැනි දින,
ඒකාබද්ධ සේවා අංශය,
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ 07.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

[ ]

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි)

රජයේ භාෂා පරිවර්තක සේවයේ I වන පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2008

Efficiency Bar Examination for Officers in Class I of the Government Translators' Service - 2008

(සැළකිය යුතුයි : මෙම ආකෘති පත්‍රය නිවැරදිව හා පැහැදිළිව අපේක්ෂකයාගේ/අපේක්ෂිකාවගේ අත් අකුරින්ම පිරවිය යුතුයි.)

1.0 *ගැසට් නිවේදනයේ* 04 වන ඡේදය අනුව ඔබ පරිවර්තනයෙහි යෙදෙන ආකාරය

ප්‍රශ්න පත්‍ර අංක 01 : සිංහලෙන් දෙමළ බසට - 1
සිංහලෙන් ඉංග්‍රීසි බසට - 2 [ ]
දෙමළ බසින් ඉංග්‍රීසියට - 3
(අදාල අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

ප්‍රශ්න පත්‍ර අංක 02 : දෙමළෙන් සිංහල බසට - 4
ඉංග්‍රීසියෙන් සිංහල බසට - 5 [ ]
ඉංග්‍රීසියෙන් දෙමළ බසට - 6
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

* ප්‍රශ්න පත්‍ර අංක 01 ට හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර අංක 02 ට හෝ එම ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකටම හෝ පෙනී සිටිය හැකිය.

2.0 පෞද්ගලික තොරතුරු :

2.1 මුලකුරු අගට යොදා මුලකුරු සමග නම ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන් : ———.උදාහරණ SILVA, A. B.

2.2 මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම් ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන් :——.

2.3 සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :———.

2.4 කාර්යාලයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/අමාත්‍යාංශයේ නම :——.

2.5 රාජකාරි ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) (ප්‍රවේශ පත්‍රය මෙම ලිපිනයට තැපැල් කරනු ලැබේ.) :———.

2.6 ස්ත්‍රී/පුරුෂ බව (ස්ත්‍රී -1, පුරුෂ -0) :———. [ ]
(අදාල අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

2.7 උපන් දිනය :වර්ෂය : [| | |] මාසය : [|] දිනය : [|]

2.8 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : [| | | | | | | | |]

2.9 දැනට දරන තනතුර :———.

2.10 පත්වීම් ලිපියේ අංකය :———.

3.0 3.1 ඔබ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට ද? :——.

3.2 එසේ නොවේ නම්, විභාග ගාස්තු ගෙවා ලබාගත් (අමුණා ඇති) මුදල් භාර ගැනීමේ කුවිතාන්සියේ අංකය:———.
දිනය :———.
නිකුත් කළ තැපැල් කාර්යාලය:———.

එක් විෂයයක් සඳහා රු. 90 ක් ද, සම්පූර්ණ විභාගය සඳහා රු. 175 ක් ද ගෙවා ඕනෑම තැපැල් කාර්යාලයකින් ලබා ගත් මුදල් භාරගැනීමේ කුවිතාන්සිය මෙහි ඇලවිය යුතුය. (කුවිතාන්සියේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබාගන්න.)

4.0 *අයදුම්කරුගේ සහතිකය:*

ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බවත්, මෙම අයදුම්පත්‍රය ආරම්භයේ දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට මා හට හිමිකම් ඇති බවත්, මොනයම් ආකාරයේ හෝ විනයානුකූල දඬුවමකට භාජනය වී නොමැති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. මෙම විභාගය සඳහා පනවා ඇති නීතිරීති පිළිපැදීමට ද එකඟ වෙමි. තවද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත් වන බවද ප්‍රකාශ කරමි.

දිනය :———. ———,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

5.0 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය:

(i) මෙම අපේක්ෂකයා/අපේක්ෂිකාව මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුක්තව සිටින භාෂා පරිවර්තක සේවයේ I වන පන්තියේ භාෂා පරිවර්තකයෙකු බව ද,
(ii) ඉහත සපයා ඇති විස්තර නිවැරදි බව ද,
(iii) ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ සහ හැසිරීම සෑම විටම සතුටුදායක බව ද, පසුගිය පස් අවුරුදු කාලසීමාව තුළ (අවවාද කිරීම් හැර) කිසිම ආකාරයක විනයානුකූල දඬුවමකට භාජනය නොවූ බව ද,
(iv) ඔහු/ඇය මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති බව ද,
(v) නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවත් එම ලදුපත අලවා ඇති බවත් (අදාළ නොවේ නම් කපා හරින්න)

මම සහතික කරමි.

____________.
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව.

පදවි නාමය :______.
ලිපිනය :______.
දිනය :______.

05-321

වෘත්තීය හා කාර්මික පුහුණු අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය

ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනය - රත්මලාන

2008 II වන අර්ධ වර්ෂය සඳහා ආධුනික ආධුනිකාවන් බඳවා ගැනීම

පහත දැක්වෙන පාඨමාලා සඳහා ශ්‍රී ලාංකික තරුණ තරුණියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

	පාඨමාලාව	*පාඨමාලා කාලය* *ආයතනික පුහුණුව මාස*	*පාඨමාලා කාලය* *සැබෑ වැඩ බිම් පුහුණුව මාස*	*ගාස්තුව*
01	පුවත්පත් ලේඛන කලාව (Journalism)	12	06	7,500
02	පරිඝණක දෘඩාංග හා ජාල කරන ශිල්පි (Computer Hardware Net Work Technician)	08	04	15,000
03	බහු විධි නිපුණතා ශිල්පී (Multi Skilled Craftsman)	12	12	3,000
04	ඉදිකිරීම් අධීක්ෂක (Construction Supervisor)	06	18	15,000
05	ප්‍රමාණ සමීක්ෂක (Quantity Surveyor)	06	18	15,000
06	කාර්යාල උපකරණ අළුත්වැඩියාව (Office Equipment and Repairer)	12	12	10,000
07	ලේකම් පරිචය (Secretarial Practices)	12	06	6,000
08	උපකරණ තාක්ෂණික ශිල්පි (Instrument Technician)	12	24	12,000
09	පරිඝණක යෙදවුම් සහායක (Computer Applications Assistant)	06	06	3,000
10	මෝටර් රථ පින්තාරු ශිල්පි (Auto Mobile Painter)	06	06	(නොමිලේ)
11	මෝටර් රථ වැද්දුම් ශිල්පි (Auto Mobile Tinker)	06	06	(නොමිලේ)
12	ලේකම් පරිචය (Secretarial Practices)	12	06	6,000

විශේෂ පාඨමාලා

	පාඨමාලාව	පාඨමාලා කාලය		ගාස්තුව
		ආයතනික පුහුණුව මාස	සැබෑ වැඩ බිම් පුහුණුව මාස	
01	ඇළුමිනියම් පිරිසැකසුම් කාර්මික ශිල්පි (Aluminium Fabricator)	12	12	5,000

අර්ධ කාලීන පාඨමාලා

01	වෘත්තීය ඉංග්‍රීසි (Professional English)	පැය 100	3,500

ඉහත පාඨමාලා හැදෑරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් :

- අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේ වයස් සීමාව - අවුරුදු 16-35 අතර වේ.
- අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්
  - අ.පො.ස. (සා. පෙ) ට පෙනී සිටීම වුවද, අපේක්ෂකයාගේ දැනුම, ආකල්ප හා කුසලතා පදනම් කරගෙන ඒ ඒ පාඨමාලා සඳහා අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ලිහිල් කරනු ලැබේ.
  - තවද අ. පො. ස. (උ. පෙ.) පෙනී සිටි අයව තෝරා ගැනීමේ දී ප්‍රමුඛතාවය දෙනු ලැබේ.

ඉහත පාඨමාලා හදාරණ ඔබට, ඔබේ දරුවාට පුහුණු කාලය තුල ලැබෙන පහසුකම් :-

- දුෂ්කර දුර බැහැර පෙදෙස්වල ආධුනිකයින් සඳහා නේවාසික පහසුකම්
- අඩු ආදායම්ලාභී පවුල්වල දරුවන් සඳහා ශිෂ්‍යත්ව
- රැකියා ලොව ඉහල පිළිගැනීමට ලක් වූ වෘත්තීය නිපුණතා මට්ටමේ සහතිකය (රජයේ පිළිගත් වෘත්තීය පුහුණු සහතිකයක්)
- වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශනය සහ ව්‍යවසායකත්ව දැනුම
- ස්වයං රැකියා ආරම්භ කරන්නන් සඳහා ණය පහසුකම්
- සහනදායී මිලට ලංගම මගී වාර ප්‍රවේශ පත්‍ර

විශේෂයි :-

- සම්පූර්ණ පුහුණු පාඨමාලා කාලයෙන් මාස 06 ක් රැකියා සම්බන්ධ පුහුණුව
- පුහුණුවෙන් පසු අනිවාර්යෙන්ම රැකියාවක්
- කාන්තා අයදුම්කාරියන් සඳහා ප්‍රමුඛත්වය
- දුර බැහැර පෙදෙස්වල අයදුම්කරුවන් සඳහා ප්‍රමුඛත්වය

පාඨමාලා සඳහා අයදුම්පත් යොමු කිරීම :-

ඉල්ලුම් කරන පාඨමාලාව සඳහන් කර ඔබේ පෞද්ගලික තොරතුරු දක්ෂතා, රුචිකත්වයන් ඇතුලත් කර ඔබ විසින් සකස් කරන ලද අයදුම්පතක් 2008.06.20 දිනට ප්‍රථම පහත ලිපිනයට යොමු කරන්න.

සභාපති,
ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය.

සහකාර අධ්‍යක්ෂ,
ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනය,
නො. 100, කඳවල පාර,
රත්මලාන,
දු.ක. 0112638850

''ජීවිතයට හැකියාවක් හැකියාවට රැකියාවක්''

05-285

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.