ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,563 - 2008 අගෝස්තු මස 15 වැනි සිකුරාදා - 2008.08.15

(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 වෙනම පිටු අංක යොදා ඇත.)

	පිටුව		පිටුව
තනතුරු - ඇබෑර්තු	959	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	959

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 අගෝස්තු මස 22 වැනි දින පළ කෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයට* යා යුතු දැන්වීම් 2008 අගෝස්තු මස 08 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.

957 - B 079930 — 9,140 (2008/08)

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. කටුවැඩි 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. විභාගයේදි 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 සිටි. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යත්ත 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 කරුණත් 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

පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාන්තා උප පොලිස් පරීක්ෂක, බටහිර තූර්ය වාදක පොලිස් කොස්තාපල් හා බටහිර තූර්ය වාදක කාන්තා පොලිස් කොස්තාපල් තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීම

ඉහත තනතුරුවල පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා 2008.06.27 දින පල කර තිබූ රජයේ ගැසට් නිවේදන අංක 1,556 ට අනුව අයදුම්පත් භාර ගැනීම 2008.07.27 දින සිට ඉදිරියට මාස 01 කින් එනම්, 2008.08.27 දින දක්වා දීර්ඝ කර ඇත.

පොලිස්පති.

08-491

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිපන්තියට පත් කිරීම සඳහා පැවැත්වෙන සීමිත තරග විභාගය - 2008

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිපන්තියට පත් කිරීම සඳහා වන සීමිත තරග විභාගයේ ලිඛිත පරීක්ෂණය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2008 නොවැම්බර් මස පහත සඳහන් නගරවලදී පවත්වනු ලැබේ. ප්‍රමාණවත් අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් ඉදිරිපත් නොවන නගරවල විභාගය පැවැත්වීම ආසන්න නගරයට සංශෝධනය කරනු ලැබේ. මෙම විභාගය කල් දැමීමට හෝ අවලංගු කිරීමට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලය ඇත.

නගරය	*නගර අංකය*
කොළඹ	01
මහනුවර	02
බදුල්ල	03
මාතර	04
යාපනය	05

02. 2007.06.30 වන දිනට ඇති වී තිබෙන රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිපන්තියේ තනතුරුවල පුරප්පාඩු වලින් 35% ක් මෙම විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත සම්පූර්ණ කරනු ඇත.

03. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 6/2006(**IV**) හි **MN** 07/2006-**A** වැටුප් බණ්ඩය මෙම තනතුරට හිමිවන අතර ඒ අනුව මාසික වැටුප් පරිමාණය රු. 20,030-11**x**365-18**x**500-33,045 වේ.

04. සුදුසුකම්.- 2007.06.30 වන දිනට පූර්වාසන්න අවුරුදු 05ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇත්තා වූ මධ්‍යම රජයට අයත්,

(අ) රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ **I** වන පන්තියේ නිලධාරීහු ද,

(ආ) අවම වශයෙන් සේවයේ වසර 08 කට නොඅඩු වූ සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ **II** වන පන්තියේ නිලධාරීහු ද,

(ඇ) රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ **I** හා **II** පන්තිවල උපාධිධාරී නිලධාරීහු ද මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබති.

සටහන 1 : සතුටුදායක සේවා කාලය හා සක්‍රීය සේවා කාලය යන්න සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 2:6, 2:7 ඡේද යටතේ නිර්වචනය කර ඇත.

05. *ඉල්ලුම් කිරීමේ ක්‍රමය.*-

(අ) ඉල්ලුම්පත්‍රයේ අංක 1.0 සිට 5.0 දක්වා පළමුවන පිටුවට ද, 6.0 සිට 9.0 තෙක් දෙවන පිටුවට ද, ඉතිරිය තුන්වන පිටුවට ද, වන සේ ගෙන සකස් කළ යුතුය. ඊට අදාල තොරතුරු තම අත් අකුරින්ම පැහැදිලිව ඇතුළත් කළ යුතුය. ඉල්ලුම්පත්‍ර මෙයට යා කර ඇති ආදර්ශ ආකෘතිය ප්‍රකාර සෙ. මී. 25.5 **x** 21 ප්‍රමාණයේ කඩදාසිය (**A**4 ප්‍රමාණයේ) දෙපැත්තම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් අපේක්ෂකයා විසින්ම සකස් කර ගත යුතුය. ඉල්ලුම්පත්‍රය සකස් කර ගත යුත්තේ අපේක්ෂකයා විභාගයට පෙනී සිටීමට අදහස් කරන භාෂා මාධ්‍යයෙන්ම ය. ඉල්ලුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල ඉල්ලුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ අයදුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද යෙදීම අවශ්‍ය වේ. ඉල්ලුම්පත්‍ර භාර ගනු ලබන අවසාන දිනට පසුව භාෂා මාධ්‍යය සම්බන්ධයෙන් කිසිදු වෙනසක් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම්පත්‍රත්, අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති ඉල්ලුම්පත්‍රත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. එම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ඡායාපිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. තවද සම්පූර්ණ කරනු ලබන ඉල්ලුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූලද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතුය. එසේ නොවුනහොත් අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

(ආ) අපේක්ෂකයින් විසින් සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය, ඡයා පිටපතක් ද සමග තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශ ලබා ගැනීමෙන් පසු ඡායා පිටපත පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට ඇතුළත් කර මුල් පිටපත තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් "විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල" යන ලිපිනයට 2008 සැප්තැම්බර් 16 දිනට ප්‍රථම ලැබෙන ලෙස ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් එවනු ලබන අයදුම්පත්‍රයට අමතරව වෙනත් කිසිදු අයදුම්පත්‍ර පිටපතක් පෞද්ගලිකව එවීම නොකළ යුතු ය. එදිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් සෑම අයදුම්පතක්ම සෑම අයුරකින්ම සම්පූර්ණ බව තහවුරු කළ යුතු අතර අයදුම්පතේ ඇති සහතිකය ද අත්සන් කළ යුතුය. අයදුම්පත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ හෝ එම දෙපාර්තමේන්තුවේ අන්‍ය නිලධාරියෙකුගේ හෝ පෞද්ගලික ලිපිනයකට නොඑවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහා එවන කවරයේ වමත්පස ඉහළ කෙළවරේ "රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිපන්තියට පත් කිරීම සඳහා වන සීමිත තරග විභාගය - 2008" යනුවෙන් පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

(ඈ) (i) පළමුවන වතාවට මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන්ගෙන් විභාග ගාස්තු අයකරනු නොලැබේ. එනම් සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ අධිපන්තියට පත් කිරීම සඳහා 1972, 1973, 1974, 1975, 1976, 1978, 1979, 1980, 1982, 1983, 1984, 1985, 1986, 1987, 1988, 1989, 1991, 1996, 1999 හෝ 2001 වර්ෂවල පවත්වන ලද සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ අධිපන්තියේ සීමිත තරග විභාගයකට පෙනී නොසිටි අයදුම්කරුවන්ගෙන් හා 1985 හා 1996 වර්ෂවල පවත්වන ලද රජයේ යතුරු ලේඛක සේවයේ අධිපන්තියේ සීමිත තරග විභාගයකට පෙනී නොසිටි අයදුම්කරුවන්ගෙන් හා 1996 වර්ෂයේ දී පවත්වන ලද රජයේ ලඝු ලේඛක සේවයේ අධිපන්තියේ සීමිත තරග විභාගයකට පෙනී නොසිටි අයදුම්කරුවන්ගෙන් හා 1999 වර්ෂයේ දී පවත්වන ලද රජයේ පොත්තබන්නා සේවයේ/රජයේ සරප් සේවයේ හෝ රජයේ ගබඩා භාරකාර සේවයේ/අධිපන්තියේ සීමිත තරග විභාගයකට හා 2006 වර්ෂයේ දී පවත්වන ලද රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිපන්තියට උසස් කිරීමේ සීමිත තරග විභාගයට පෙනී නොසිටි අයදුම්කරුවන්ගෙනි.

(ii) විභාග සඳහා ගාස්තුව රු. 300/-කි. මෙම ගාස්තුව ඉල්ලුම්පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දින හෝ ඊට ප්‍රථම ළඟම ඇති දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය/කච්චේරිය/ප්‍රාදේශීය මහලේකම් කාර්යාලයට ආදායම් ශීර්ෂ 4000-20-03-20-13 ට බැර කිරීමට ගෙවිය යුතුය. මුදල් ගෙවීම් වෙනුවෙන් ලබා ගත් කුවිතාන්සිය ඉල්ලුම්පත්‍රයේ අදාළ කොටුවෙහි ඇලවිය යුතු වේ. මෙම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මුදල් ගෙවා ලබාගත් කුවිතාන්සියේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

(ඈ) අසම්පූර්ණ ඉල්ලුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඉල්ලුම්පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධ ලිපියක් හෝ තැපෑලේදී නැතිවූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සළකා බලනු නොලැබේ. අවසාන දින කිහිපය දක්වා ඉල්ලුම්පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභ හානි අයදුම්කරුවන් විසින් ම විඳ දරා ගත යුතුය.

(ඉ) ඉල්ලුම්පත්‍ර ලැබුණු බව දන්වනු නොලැබේ.

06. *විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම*.-

(අ) ලැබී ඇති ඉල්ලුම්පත්‍ර සම්බන්ධයෙන් ඒ ඒ අපේක්ෂකයා වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් විසින් තම අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශපත්‍ර විභාග මධ්‍යස්ථානභාර ශාලාධිපති වෙත විභාග දිනයේ දී ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි ප්‍රවේශපත්‍රයක් ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

(ආ) අපේක්ෂකයකු තමාට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේ දී විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. සෑම අපේක්ෂකයකුම නියමිත විභාග ශාලාවට අදාල ප්‍රවේශපත්‍රය පළමුවෙන්ම එම ශාලාවේ පෙනී සිටින දින එහි විභාග ශාලාධිපතිට භාර දිය යුතුය. සෑම අපේක්ෂකයකුම අනුගමනය කළ යුතු නීති මාලාවක් මෙම *ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කර ඇත. එම නීති රීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

(ඇ) අදාළ විභාග ගාස්තු ගෙවා, නිසි ලෙස ඉල්ලුම්පත්‍ර සම්පූර්ණ කර, නියමිත දිනට පෙර එවා ඇති සියළුම අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත.

(ඈ) යම් කිසි අපේක්ෂකයකුට විභාගයට කලින් (යටත් පිරිසෙයින් දින හතකට පෙර) තමාගේ ප්‍රවේශපත්‍රය නොලැබුණහොත් ඒ බව වහාම "විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල" යන ලිපිනයට දැනුම් දිය යුතුය. (විදුලි පණිවිඩ ලිපිනය "විභාග බත්තරමුල්ල", ෆැක්ස් අංකය 2784232 වේ) අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළකරනු ඇත. නිවේදනය පළවී දින 2ක් හෝ 3 ක් ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශපත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. ඔබ වෙත තබාගත් අයදුම්පත්‍රයේ හා මුදල් ගෙවූ කුවිතාන්සියේ සහතික කළ ඡායාපිටපත් ද, ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය ද, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක නම් ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් කර ඔබගේ ඉල්ලීම් ලිපියේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබාගෙන ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දැන්වීම වඩාත් ඵලදායි වනු ඇත.

සටහන.- විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම සුදුසුකම් පිළිගැනීමක් හැටියට කල්පනා නොකළ යුතුය. කෙසේ වුවද විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ස්වකීය අභිමතය පරිදි කිසියම් අපේක්ෂකයකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට තාවකාලිකව අවසර දිය හැකිය. ඒ අනුව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් දෙනු ලබන අපේක්ෂකත්වය පසුව ස්ථිර කරනු ලැබේ. නැතහොත් අවලංගු කරනු ලැබේ.

07. *අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව*.- අපේක්ෂකයින් විසින් තමන් ඉදිරිපත් වන එක් එක් විෂයයන් සඳහා විභාග ශාලාධිපති තෘප්තියට හේතුවන පරිදි තම අනන්‍යතාව ඔප්පු කර සිටිය යුතුය. ඒ සඳහා පිළිගනු ලබන්නේ පහත සඳහන් පත්‍රිකාවලින් එකක් පමණි.

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

(ආ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

08. *සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම සඳහා දඬුවම්*.-

(අ) මෙම විභාගයට අදාළ රෙගුලාසි අනුව කිසියම් අපේක්ෂකයකු ඊට පෙනී සිටීමට නුසුදුසු වෙතැයි පෙනී යන ලද නම්, විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතර හෝ ඊට පසු හෝ යන කවර අවස්ථාවකදී වුවද ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබිය හැකිය.

(ආ) අපේක්ෂකයකු විසින් සපයන ලද තොරතුරු පසු කලකදී වැරදි බව පෙනී ගියහොත්, හෝ ඔහු/ඇය විසින් හිතා මතාම කිසියම් කරුණක් වසන් කරන ලද බව හෙලිවුවහොත් හෝ ඔහු/ඇය තවදුරටත් පත්වීමක් ලබා දීම සම්බන්ධයෙන් සළකා බලනු නොලබන අතර මෙම විභාගය හේතු කොට ගෙන දී තිබූ පත්වීමක් අහෝසි කිරීමට හෝ රජයේ සේවයෙන් පහ කිරීමට වුව ද යටත් වේ.

09. *විභාග මාධ්‍යය*.- මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි යන මාධ්‍යවලින් පවත්වනු ලැබේ. අපේක්ෂකයින් විසින් තමන් සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයට/රජයේ යතුරු ලේඛක සේවයට/රජයේ ලඝු ලේඛක සේවයට/රජයේ පොත් තබන්නා සේවයට/රජයේ සරප් සේවයට/රජයේ ගබඩා භාරකාර සේවයට ඇතුළත්වීම සඳහා තරග විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ තරග විභාගයක් රහිතව බඳවා ගන්නා ලද අයවලුන් සම්බන්ධයෙන් වූ විට සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා ඔවුන් සුදුසුකම් ලැබූ මාධ්‍යයෙන් හෝ උත්තර සැපයිය යුතුය.

10. විභාග පරිපාටිය.- ලිඛිත පරීක්ෂණය පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් සමන්විත වේ.

	විෂය	ලකුණු	කාලය (පැය)
1.	කාර්යාල කළමනාකරණය	100 යි	02 යි
2.	කාර්යාල ක්‍රම	100 යි	02 යි
3.	ආයතන කාර්ය පරිපාටිය	100 යි	02 යි
4.	රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	100 යි	02 යි
5.	පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	100 යි	1 1/2 යි
		500 යි	

11. *පත් කිරීම සඳහා තෝරා ගැනීම.*- මෙම විභාගයේ දී ලබා ගන්නා මුළු ලකුණුවල අනුපිළිවෙල අනුව, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් හමුවට කැඳවනු ලැබේ. එම සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු ලබා දීමක් සිදු නොවේ. තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයන් පුරප්පාඩු පවතින දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක පිහිටි කාර්යාලයක සේවය කිරීමට සූදානම් විය යුතුය. අනුයුක්ත කෙරෙන කාර්යාලයේ පත්වීම් භාර ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කළහොත් ඔහුගේ/ඇයගේ පත්වීම අවලංගු කර ඊළඟට සුදුසුකම් ලබන අයවලුන් පිළිවෙලින් කැඳවා පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කරනු ලැබේ.

12. රාජ්‍ය සේවයේ පත් වීම් පාලනය කෙරෙන පොදු කොන්දේසිවලට ද අංක 1372/23 හා 2004 දෙසැම්බර් 24 වන දින ලංකාණ්ඩුවේ අති විශේෂ *ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කර ඇති 2004.12.15 දාතම දරන රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පනවා ඇති නියමයන් හා කොන්දේසිවලට ද එම ව්‍යවස්ථාවේ දැනටමත් කර ඇති හෝ මතුවටත් කරනු ලබන සංශෝධනවලට ද යටත්ව මෙම පත්වීම් කරනු ලැබේ.

13. *විෂය නිර්දේශය :* - අපේක්ෂකයන්ගෙන් පහත සඳහන් විෂයයන් පිළිබඳව දැනුමක් අපේක්ෂා කරනු ලැබේ.

1. *කාර්යාල කළමනාකරණය :*
සංවිධාන ව්‍යුහය, සංවිධාන මූලධර්ම, කාර්ය විශ්ලේෂණය හා කාර්ය ඇගයුම්, නායකත්වය, අධීක්ෂණය හා තීරණ ගැනීමේ හැකියාව, සංදේශනය, මහජන සම්බන්ධතාවය, සම්බන්ධීකරණය හා ගැටලු නිරාකරණය.

2. *කාර්යාල ක්‍රම :*
කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලධර්ම, කාර්යාල පරිපාටි, ලේඛණ සහ ගොනු කිරීම, ආකෘති පත්‍ර පාලනය හා ආකෘති පත්‍ර සැලසුම් කිරීම, ලිපි ගනුදෙනු කිරීම, කාර්යාල උපකරණ භාවිතය පිළිබඳව පාලනය, කාර්යාලයේ සැලැස්ම හා වටපිටාව, රැකියා විස්තරය, වැඩ අධ්‍යයනය හා ක්‍රම අධ්‍යයනය, වැඩ මැනීම, කාර්යාල මෙහෙයුම් අත්පොත.

3. *ආයතන කාර්ය පරිපාටිය :*
රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගැනීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියා මාර්ග, රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ ආයතනික කටයුතු, පෞද්ගලික ලිපිගොනුවක් පවත්වාගෙන යාම, රාජ්‍ය සේවකයන් පත්කිරීම, මාරු කිරීම, උසස් කිරීම හා සේවය අවසන් කිරීම යන කාර්යයන්හි බලතල පැවරීම, ශුභ සාධනය, රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට හිමි වරප්‍රසාද, ආයතන කාර්ය පිළිබඳව රජය විසින් මෙතෙක් නිකුත් කර ඇති රෙගුලාසි හා චක්‍රලේඛ පිළිබඳව සාමාන්‍ය අවබෝධය පරීක්ෂා කෙරේ.

4. *රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය :*
වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු හා ගණන් දීමේ නිලධාරියෙකුගේ වගකීම්, මුදල් පාලනය, මූල්‍ය වගකීම් පැවරීම, මුදල් භාරගැනීම ගිණුම්ගත කිරීම හා ප්‍රතිග්‍රහණය, ගෙවීම්, රාජ්‍ය මුදල් භාරකාරත්වය, අග්‍රිම හා බැංකු ගිණුම් සැපයුම් හා සේවා, ටෙන්ඩර් කටයුතු, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ, විගණන විමසුම් රජයේ කාර්යාලවල භාවිතවන ලෙජර්, ආදායම් හා වියදම් සාරාංශ, බැංකු සැසඳුම්, මූල්‍ය පාලන පොත්පත්, රාජ්‍ය මුදල් භාවිතය පිළිබඳ මෙතෙක් නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ හා රෙගුලාසි පිළිබඳ සාමාන්‍ය අවබෝධය පරීක්ෂා කෙරේ.

5. *පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය*

රාජ්‍ය පරිපාලනයේ ස්වභාවය, රාජ්‍ය පරිපාලන ව්‍යුහය, රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති හා නව රාජ්‍ය ප්‍රතිසංස්කරණ, මූලික අයිතිවාසිකම්, මානව හිමිකම්, මානව හිමිකම් කොමිෂන් සභාව, ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා, පාර්ලිමේන්තු මහජන පෙත්සම් කාරක සභාව, කාර්යාල සංස්කෘතිය, ආචාර ධර්ම හා සාරධර්ම, මැනවින් කාර්යාල භෞතික පරිසරය නිර්මානය කිරීම හා කාර්ය මණ්ඩලයේ ශුභ සාධන කටයුතු, නිල තත්ත්වය හා සිවිල් තත්ත්වය පිළිබඳ සමාජයීය පිළිගැනීම්, සේවාලාභීන්ට රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගෙන් ඉටුවිය යුතුබ යුතුකම්.

14. කිසියම් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවක් හෝ පුරප්පාඩු සියල්ලම හෝ නොපිරවීමට ද, මෙහි රෙගුලාසි සලසා නොමැති කරුණු පිළිබඳව තීරණය ගැනීමට ද රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලය ඇත.

15. මෙම *ගැසට් නිවේදනයේ* සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් ඇතිවුවහොත්, එවිට සිංහල භාෂාපාඨය බල පැවැත්විය යුත්තේය.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය පරිදි,

ඩී. දිසානායක,
ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ
කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

2008 ජූලි මස 30 වැනි දින,
කොළඹ 07.
නිදහස් චතුරශ්‍රයේ
රාජ්‍ය පරිපාලන
හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේදී.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

(කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා)

LIMITED COMPETITIVE EXAMINATION FOR APPOINTMENT TO SUPRA CLASS OF THE PUBLIC MANAGEMENT ASSISTANTS SERVICE - 2008

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිපන්තියට පත් කිරීමේ සීමිත තරග විභාගය - 2008

ගැසට් නිවේදනය අනුව අයදුම්කරු විභාගයට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන නගර දෙකක් කැමැත්ත අනුව අනුපිළිවෙලින් සඳහන් කරන්න. (ගැසට් නිවේදනයේ පළමුවන ඡේදය බලන්න.)

නගරය	නගර අංකය
1.	
2.	

විභාගයට ඉදිරිපත් වන මාධ්‍යය

(සිංහල-2/දෙමළ-3/ඉංග්‍රීසි-4)
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

01.0 මුලකුරු සමඟ නම :———————— මයා/මිය/මෙනවිය
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

01.01 මුලකුරු අගට යොදා මුලකුරු සමඟ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :——————

01.02 සම්පූර්ණ නම:—————— (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

01.03 සම්පූර්ණ නම:—————— (සිංහලෙන්/දෙමලෙන්)

2.0 ස්ථිර ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

2.1 ස්ථිර ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්):——————

2.2 රාජකාරි ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්):——————
(ප්‍රවේශපත්‍ර මෙම ලිපිනයට එවනු ලැබේ.)

3.0 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවයඃ

ස්ත්‍රී - 1 [ ] පුරුෂ - 0 [ ]

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

4.0 විවාහක/අවිවාහක බවඃ

අවිවාහකයි - 1 විවාහකයි -2 [ ]

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

5.0 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය [| | | | | | | | | |]

6.0 උපන් දිනයඃ

වර්ෂය [| | |] මාසය [|] දිනය [|]

6.1 2007.06.30 දිනට වයස

අවුරුදු [| | |] මාස [|] දින [|]

7.0 මෙම විභාගය 1972, 1973,1974, 1975,1976, 1978,1979,1980, 1982,1983, 1984,1985,1986,1987,1988,1989,1991,1996,1999 හා 2001 යන වර්ෂවල පවත්වන ලද සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ/1985,1999 රජයේ යතුරු ලේඛක සේවයේ/1996 රජයේ ලඝු ලේඛක සේවයේ/1999 රජයේ පොත්තබන්නා සේවයේ/1999 රජයේ සරප් සේවයේ හෝ 1999 රජයේ ගබඩා භාරකාර සේවයේ හෝ 2006 වර්ෂයේ දී පවත්වන ලද රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිපන්තියට උසස් කිරීමේ සීමිත තරග විභාගවලින් කවරකට හෝ ඔබ පෙනී සිටියේ ද?:——————

8.0 (I) සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයට/රජයේ යතුරු ලේඛක සේවයට/රජයේ ලඝු ලේඛක සේවයට /රජයේ පොත් තබන්නා සේවයට/රජයේ සරප් සේවයට/රජයේ ගබඩා භාරකාර සේවයට පත්වූ දිනයඃ——————

(II) 2007.06.30 දිනට එහි මුළු සේවා කාලයඃ

අවුරුදු [|] මාස [|] දින [|]

(III) 2007.06.30 දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ ලබා ඇති වැටුප් රහිත නිවාඩු දින ගණනඃ——————

(IV) 2007.06.30 දිනට සක්‍රීය සේවා කාලය

අවුරුදු [|] මාස [|] දින [|]

(V) සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ/රජයේ යතුරු ලේඛක සේවයේ/රජයේ ලඝු ලේඛක සේවයේ/රජයේ පොත'තබන්නා සේවයේ/රජයේ සරප් සේවයේ/රජයේ ගබඩා භාරකාර සේවයේ පත්වීම ස්ථිර කරන ලද දිනයඃ——————

(VI) දැනට සිටින පන්තිය හා ඊට ඇතුළත් වූ දිනයඃ——————.

(VII) ඔබ උපාධිධාරියෙකු නම් උපාධිය ලැබූ වර්ෂය, විශ්ව විද්‍යාලයේ නම :——————

(VIII) උපාධිය බලපැවැත්වීමේ ආරම්භක දිනය(Effective date) :——————.

9.0 (I) ඔබ සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයට/රජයේ යතුරු ලේඛක සේවයට/රජයේ ලඝුලේඛක සේවයට/රජයේ පොත් තබන්නා සේවයට/රජයේ සරප් සේවයට/රජයේ ගබඩා භාරකාර සේවයට ඇතුළත්වීම සඳහා වූ තරග විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයඃ——————

(II) තරග විභාගයක් රහිතව ඔබ සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයට/රජයේ යතුරු ලේඛක සේවයට/රජයේ ලඝුලේඛක සේවයට/රජයේ සරප් සේවයට/රජයේ ගබඩා භාරකාර සේවයට බඳවා ගන්නා ලද්දේ නම් එම සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා ඔබ සුදුසුකම් ලැබූ භාෂා මාධ්‍යය :——————

10.0 *අයදුම්කරුගේ සහතිකයඃ*

මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසයේ පරිදි,

(අ) 2007.06.30 දිනට පූර්වාසන්න අවුරුදු 05තුළ ලැබිය යුතු සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇති අතර සේවා හා දෙපාර්තමේන්තුමය පරීක්ෂණ පැවැත්වීම කොන්දේසියක් වන වේතනාධික හැර) එම කාලය තුළ කවර ආකාරයක හෝ කිසිදු විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නැති බවත්,

(ආ) මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය ඒවා බවත් මෙම විභාගයට මා පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට බැවින් විභාග ගාස්තු ගෙවීම අනවශ්‍ය බවත්/විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද අංක—————— හා —————— වැනි දින දරන මුදල් කුවිතාන්සිය මෙයට අලවා ඇති බවත්/විභාග පිළිබඳ නීතිරීති වලට එකඟව ක්‍රියා කිරීමට මෙම විභාගය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා අනුව මා නුසුදුස්සෙකු බව පෙනී ගියහොත් මාගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන කවර හෝ තීරණයකට මම එකඟ වන බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

——————
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය :——————

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කරන —————— නමැති අයදුම්කරු/අයදුම්කාරිය —————— වැනි දින සිට මෙම කාර්යාලයේ සේවය කරන බවත්, ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ සහ හැසිරීම නිරන්තරයෙන්ම සතුටුදායක බවත්, පසු පිටුවේ සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සියල්ලම මෙම කාර්යාලයෙහි ඇති වාර්තා ආශ්‍රයෙන් මම පුද්ගලිකව පරීක්ෂා කර බැලූ බවත්, එවා නිවැරදිබවත්, ඒ අනුව ගැසට් නිවේදනයේ අංක 04 යටතේ සඳහන් සුදුසුකම් ලබා ඇති බවත්, ඔහු/ඇය විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට බැවින් විභාග ගාස්තුවෙන් නිදහස් කරනු ලැබීමට සුදුසු බවත්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අංක 13 හා 1972.10.02 වැනි දින දරන චක්‍රලේඛ ලිපියෙහි පරිදි ඒ බව සටහනක් නිලධාරියාගේ වර්යා සටහන් පත්‍රයෙහි තබන්නට යෙදුණු බවත්, 2008—————— දින මා

ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවත් මෙයින් සහතික කරමි. මොහු/මැය රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කරන ලද ලිපියේ ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්‍ෂ ජනරාල්ගේ අංකය——————— හා ——————— දිනය වේ.

—————————

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
සහ නිල මුද්‍රාව.

දිනය:——————
සහතික කරන අයගේ සම්පූර්ණ නම:——————
පදවිය:——————
ලිපිනය:——————

විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද මුදල් භාර ගැනීමේ කුවිතාන්සිය ගැලවී නොයන ලෙස එහි උඩ කෙළවරේ පමණක් මැලියම් ගා ප්‍රවේශමෙන් මෙහි අලවන්න.

08-564

මැතිවරණ දෙපාර්තමේන්තුව

මැතිවරණ දෙපාර්තමේන්තුවට අනියම් පදනම මත කළමනාකරණ සහකාරවරුන් බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2008

1.0 උක්ත තරග විභාගය සඳහා සුදුසුකම් ලත් ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. කොළඹ හා යාපනය නගරවල මෙම විභාගය පැවැත්වේ. කොළඹ හා යාපනය නගරවල නගර අංක පිළිවෙලින් 1 හා 2 ලෙස ද ඇතුළත් කරන ලෙස ඉල්ලුම් පත්‍රයේ එම නගර ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන් සඳහන් කළ යුතු බවට ද, ඉල්ලුම් කළ නගරය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලබන බව ද සැළකිය යුතුය.

2.0 විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් සිංහල හා දෙමළ මාධ්‍යයෙන් පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල අනුව කුසලතාව මත සුදුසුකම් සපුරා ඇති අපේක්ෂකයන්, අනියම් පදනම මත කළමනාකරණ සහකාර තනතුර සඳහා පත් කිරීමට තෝරා ගනු ඇත.

3.0 *දෛනික වැටුප.*- අංක 06/2006 (IV)හා 2007.08.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයට අනුව රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III වන පංතියට අදාළ වැටුප් පරිමාණයෙන් ආරම්භක පියවර අනුව දෛනික වැටුපක් ගෙවීම හා අදාළ අතිකුත් දීමනා ගෙවීම.

4.0 මෙම තනතුර සඳහා බඳවා ගනු ලබනුයේ එක් වසරක කාලයකට හුදෙක් අනියම් පදනම මතය.

5.0 *සුදුසුකම් .*- අනියම් පදනම මත කළමනාකරණ සහකාර තනතුරුවලට බඳවා ගැනීම සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් අදාළ වේ.

5.1 (අ) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුය.
(ආ) අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනයට වයස අවුරුදු 18ට නොඅඩු හා අවුරුදු 30ට නොවැඩි විය යුතුය.
(ඇ) යහපත් චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
(ඈ) පහත සඳහන් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

5.2 මව් භාෂාව සහ ගණිතය ඇතුළුව විෂයයන් හතරකට (04) සම්මාන සාමාර්ථ සහිතව එක් වරක දී විෂයය හයකින් (06) අධ්‍යායන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම.

5.3 ප්‍රථම වාරයෙන් පසුව පෙනී සිටි අ. පො. ස (සා. පෙළ) විභාගයක දී මව් භාෂාව හැර සිංහල/දෙමළ හෝ වෛකල්පිත සිංහල /වෛකල්පිත දෙමළ හෝ ද්විතීය භාෂාව සිංහල/ද්විතීය භාෂාව දෙමළ සඳහා සම්මාන සාමාර්ථ ලබා තිබීම අනිවාර්ය වේ.

සහ;

5.4 අධ්‍යායන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හා සාමාන්‍ය ඉංග්‍රීසි හැර සියලුම විෂයයන්ගෙන් එක්වර සමත්ව තිබීම, පැරණි විෂය නිර්දේශය යටතේ විෂය 03කින් එකවර සමත්ව තිබීම ප්‍රමාණවත් වේ.

6.0 *විභාග පරිපාටිය.*- විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකින් යුක්ත වේ.

		ලකුණු	*කාලය*
(1)	අභියෝග්‍යතාව	100	පැය 1
(2)	භාෂා හැකියාව	100	පැය 1 1/2

භාෂා හැකියාව.-මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය අපේක්ෂකයන්ගේ අදහස් ප්‍රකාශනය අවබෝධය අක්ෂර වින්‍යාසය සහ සරල ව්‍යාකරණ භාවිතය පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන කෙටි ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ. සිංහල මාධ්‍ය භාෂා හැකියාව ප්‍රශ්න පත්‍රයට දෙමළ භාෂාවට අදාළ ප්‍රශ්නවලට ද, දෙමළ මාධ්‍ය භාෂා හැකියාව ප්‍රශ්න පත්‍රයට සිංහල භාෂාවට අදාළ ප්‍රශ්නවලට ද, පිළිතුරු සැපයීමටට අයදුම්කරුවන්ට සිදුවනු ඇත.

අභියෝග්‍යතාව.- මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය අපේක්ෂකයාගේ සංඛ්‍යාමය හැකියාවන්, තර්තන ශක්තිය සාමාන්‍ය බුද්ධිත ආදිය මැනෙන අයුරින් සැකසෙන කෙටි ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.

(රාජකාරී කටයුතු සඳහා අපේක්ෂකයන්ගේ සුදුසුකම් හා භාෂාමය හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම පිණිස මෙම ප්‍රශ්න පත්‍ර සකස් කෙරේ)

මෙම විභාගය තරග විභාගයක් වුව ද පත්වීම් ලැබීමට සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා එක් එක් විෂයය සඳහා වෙන් කර ඇති ලකුණුවලින් යටතේ පිරිසෙයින් සියයට 40ක් වත් අපේක්ෂකයන් විසින් ලබා ගත යුතු අතර විභාගයේ මුළු ලකුණු ගණනින් යටත් පිරිසෙයින් සියයට 50%ක් වත් ලබාගත යුතු වේ. තරග විභාගය සඳහා වෙන් කොට ඇති පුරප්පාඩු ගණන සපුරාලන පරිදි ලබාගත් ලකුණු අනුපිළිවෙල තරයේ ම අනුගමනය කරමින් පත්වීම් දෙනු ලැබේ.

7.0 *ව්‍යාජ තොරතුරු සඳහා දඬුවම්.*- ඉල්ලුම් පත්‍රය පිරවීමේ දී ඉතා සැළකිලිමත්ව නිරවද්‍ය තොරතුරු සැපයිය යුතු ය. මේ විභාගයේ නීතිරීති අනුව යම් අපේක්ෂකයකු නුසුදුසු බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙද් දී හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළ හැකිය. අයදුම්කරුවකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරක් ඕනෑම අවස්ථාවක අසත්‍ය බව පෙනී ගියහොත් හෝ ඔහු/ඇය රජයේ සේවයෙන් පහ කිරීමට පිළිවන.

8.0 *විභාග ගාස්තු.*- විභාග ගාස්තුව රු. 250කි. මෙම මුදල විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ 4000-20-03-20-13 ආදායම් ශීර්ෂය යටතේ ඕනෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට හෝ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයකට හෝ ගෙවිය හැකිය. ඒ සඳහා නිකුත් කරන රිසිට්පත අයදුම්පතේ අදාළ කොටුවේ

නොගැළවෙන සේ ඇලවිය යුතුය. (රිසිට්පතේ ඡායාස්ථ පිටපතක් මතු ප්‍රයෝජනය සඳහා ළඟ තබා ගත යුතුය). කිසිම හේතුවක් නිසාවත් විභාග ගාස්තු ආපසු ගෙවනු නොලබන අතර මුදල් ඇණවුම් හා මුද්දර භාරගනු නොලැබේ.

9.0 අයදුම්පත්.- ලීගල් (සෙ. මී. 22 x 35) ප්‍රමාණයේ කඩදාසි භාවිත කරමින්

(අ) අංක 01 සිට 4.1 දක්වා ඡේදයන් පළමු පිටුවට ද,

(ආ) අංක 4.2 සිට ඉදිරියට වන ඡේදයන් අනෙක් පිටුවට ද ඇතුළත් වන සේ අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කර ගත යුතුය.

ඉල්ලුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල ඉල්ලුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද දෙමළ අයදුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද යෙදීමට අවශ්‍ය වේ. ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම්පත්‍රත්, අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති ඉල්ලුම්පත්‍රත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරන බවත්, ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇති බවත් සඳහන් කරමි. සම්පූර්ණ කරනු ලබන ඉල්ලුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූලද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතුය

9.1 අයදුම්පත්‍රය බහා එවන කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ "මැතිවරණ දෙපාර්තමේන්තුවට අනියම් පදනම මත කළමනාකරණ සහකාරවරුන් බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගය - 2008" යන්න සඳහන් කරන්න.

9.2 අයදුම් පත්‍රයේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ විද්‍යාලයක විදුහල්පතිරයකු, සාමදාන විනිශ්වයකාරවරයකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරි බලයලත් නිලධාරිවරයකු, පොලිස් සේවයේ *ගැසට්* කළ තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු, වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප රු. 2,37.060ක් හෝ ඊට වැඩි රජයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන නිලධාරියකු හෝ විසින් සහතික කරනු ලැබ තිබිය යුතුය.

93. සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය 2008.09.22 වැනි දින හෝ ඊට පෙර පහත දැක්වෙන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්,
සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව,
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව,
පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල.

10.0 අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 2ක් හෝ 3ක් ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතු යි. ඔබ වෙත තබාගත් අයදුම්පත්‍රයේ හා මුදල් ගෙවූ කුවිතාන්සියේ සහතික කළ ඡායා පිටපත් ද, ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය ද, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක නම් ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් ඔබගේ ඉල්ලීම් ලිපිය ද ළඟ තබාගෙන ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දැන්වීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

11.0 අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාවය සනාථ කිරීම සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලිවලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද වලංගු ජාතික හැඳුනුම්පත

(ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

විභාගය ආරම්භ වන දිනයේ විභාග ශාලාධිපති වෙත තම අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශපත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

12.0 විභාගය පැවැත්වෙන දිනය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් යථා කාලයේදී දැනුම් දෙනු ඇත. අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැළකිය යුතුය. විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයන් යටත් වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත්වීමට හෝ ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

13.0 මෙහි සඳහන් නොවන යම් කරුණක් වෙතොත්, ඒ සම්බන්ධව මැතිවරණ කොමසාරිස් විසින් තීරණය කරනු ඇත. සියලු අයදුම්කරුවන් මෙම *ගැසට්* පත්‍රයේ සඳහන් පොදු විභාග නීතිරීති අනුව කටයුතු කිරීමටද බැඳී සිටිනු ඇත.

දයානන්ද දිසානායක,
මැතිවරණ කොමසාරිස්.

2008 අගෝස්තු මස 15 වැනි දින,
මැතිවරණ දෙපාර්තමේන්තුව,
සරණ මාවත,
රාජගිරිය.

(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

මැතිවරණ දෙපාර්තමේන්තුවට, අනියම් පදනම මත කළමනාකරණ සහකාරවරුන් බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගය - 2008

OPEN COMPETITIVE EXAMINATION TO RECRUITEMENT AS CASUAL MANAGEMENT ASSISTANT FOR THE DEPARTMENT OF ELECTIONS - 2008

(දෙන ලද කොටු තුළ නිවැරදි අංකය පැහැදිලිව සටහන් කරන්න)

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍ය

සිංහල - 2
දෙමළ - 3
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

ගැසට් නිවේදනය අනුව ඉල්ලුම්කරු විභාගයට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන නගරය සඳහන් කරන්න

කොළඹ - 1
යාපනය - 2

නගරය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
නගර අංකය (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

1.0 නම:——————

1.1 මුලකුරු අගට යොදා මුලකුරු සමග නම :——————
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)උදා : CHATHURANGI, KWV.

1.2 සම්පූර්ණ නම :——————
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

1.3 සම්පූර්ණ නම :——————
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්):——————

1.4 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය

2.0

2.1 ස්ථිර ලිපිනය :——————
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

2.2 ස්ථිර ලිපිනය :——————
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

2.3 ප්‍රවේශ පත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය :——————
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

3.0

3.1 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :

ස්ත්‍රී - 1 පුරුෂ - 0
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

3.2 උපන් දිනය:——————

වර්ෂය ☐ මාසය ☐☐ දිනය ☐☐

3.3 2008.09.22 දිනට වයස:——————
අවුරුදු ☐ මාස ☐☐ දින ☐☐

4.0 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:

4.1 අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තරඃ

(i) විභාගයේ වර්ෂය හා මාසය :——————
(ii) විභාග අංකය :——————
(iii) ප්‍රතිඵල :——————

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

4.2 මව් භාෂාව හැර සිංහල/දෙමළ, වෛකල්පිත සිංහල/වෛකල්පිත දෙමළ, ද්වීතීය භාෂාව සිංහල/ද්වීතීය භාෂාව දෙමළ සමත් වූ අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර

(i) විභාගය පැවැත්වූ වර්ෂය හා මාසය :——————
(ii) විභාග අංකය :——————
(iii) ප්‍රතිඵල ::——————

විෂයය	ශ්‍රේණිය
1.	

4.3 අ. පො. ස. (උ. පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර

(i) විභාගය පැවැත්වූ වර්ෂය හා මාසය :——————
(ii) විභාග අංකය :——————
(iii) ප්‍රතිඵල :——————

විෂයය	ශ්‍රේණිය
1.	
2.	
3.	
4.	

5.0 වෙනත් සුදුසුකම්ඃ

6.0 ඔබ කිසියම් චෝදනාවක් සඳහා කවරදාක හෝ උසාවියකින් වරදකරු කරනු ලැබ තිබේද ?:——————

ඔව් ☐ නැත ☐ (අදාල කොටුවේ "✓" ලකුණ යොදන්න)
(ඔව් නම් විස්තර සඳහන් කරන්න)

7.0 විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත පිළිබඳ විස්තරය
(I) විභාග ගාස්තු ගෙවූ කාර්යාලය :——————
(II) ලදුපත් අංකය හා දිනය :——————
(III) ගෙවූ දිනය :——————

ලදුපත නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න
(ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගන්න)

8.0 අයදුම්කරුගේ සහතිකයඃ

(අ) මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ මවිසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බව ගෞරවයෙන් ප්‍රකාශ කර සිටිමි. මෙහි යම් කොටස් සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සහ/හෝ වැරදි ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභය විඳ දරා ගැනීමට මම එකඟ වෙමි. තවද මෙහි සියලුම කොටස් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඇති බවද ප්‍රකාශ කරමි.
(ආ) මවිසින් කරන ලද මෙම ප්‍රකාශය අසත්‍ය යැයි ඔප්පු වුවහොත්, පත් කරනු ලැබීමට පෙර නුසුදුස්සෙකු වන බව සහ පත්වීම ලැබීමෙන් පසු සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට යටත් වන බවද මම දනිමි.
(ඇ) මෙම විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම එකඟ වෙමි.
(ඈ) මෙහි සඳහන් කිසිදු තොරතුරක් පසුව වෙනස් නොකරමි.

——————
අයදුම්කරගේ අත්සන

දිනය :——————

9.0 අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීමඃ
මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරනු ලබන—————— මයා/මිය/මෙනවිය මා පෞද්ගලික දන්නා හඳුනන බවද, ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිටදී ——————දින ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන තැබූ බවද සහතික කරමි.

——————
අත්සන සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන.

දිනය :——————
අත්සන සහතික කරන නිලධාරීයාගේ සම්පූර්ණ නම :——————
තනතුර :——————
ලිපිනය :——————
(නිල මුද්‍රාවෙන් සනාථ කරන්න)

08-595

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය

Sri Lanka Institute of Printing

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

පරිගණක ආශ්‍රිත අකුරු ඇමිණීම සහ පරිගණක ආශ්‍රිත මුද්‍රණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව

ශ්‍රී ලංකාවේ මුද්‍රණ හා ග්‍රැෆික් ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාළ පාඨමාලා හඳුන්වාදීමේ අද්විතීය ස්ථානයක් ලබා සිටින රජයේ මුද්‍රණ ආයතනය එම ක්ෂේත්‍රයට අදාළ දැනුම, හැකියා, දක්ෂතා සහ විශේෂඥතා ඥානය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා මුළුමනින්ම කැපවී කටයුතු කරයි.

වර්ෂ 1984 දී පාර්ලිමේන්තු ආඥාපනතක් මගින් ස්ථාපනය කරන ලද මෙම ආයතනය මුද්‍රණ සහ ග්‍රැෆික් ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ඉහත සඳහන් පාඨමාලාව ඔක්තෝබර් මාසයේ දී ආරම්භ කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත.

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය මගින් පවත්වනු ලබන මෙම පාඨමාලාවට ඉතා ඉහළ ඉල්ලුමක් පවතින අතර මෙම පාඨමාලාව මුද්‍රණ හා ග්‍රැෆික් ක්ෂේත්‍රයේ පවතින ඉහළ රැකියා ඉල්ලුමට සරිලන පාඨමාලා අන්තර්ගතයකින් සකස් වන අතර ග්‍රැෆික්, ප්‍රචාරක, මුද්‍රණ සහ ප්‍රකාශන ක්ෂේත්‍රයන්ට ඇතුළත් වීමට බලාපොරොත්තු වන නවකයින් සඳහා විශේෂයෙන් සැකසුණු පාඨමාලාවකි. පරිගණක ආධාරයෙන් අකුරු ඇමිණීම පිළිබඳව පුළුල් අවබෝධයක් මින් ලබාදෙන අතර පරිගනක දැනුමක් මුල සිටම පරිගණක භාවිතය සහ මෘදුකාංග අධ්‍යයනය (Computers and Software applications) පිළිබඳව මනා දැනුමක් හා සිත්තම් නිර්මාණය පිළිබඳ මූලික අවබෝධයක් ද ලබාදෙන අතර, මෙම පාඨමාලාව හැදෑරීමට අවශ්‍ය පූර්ණ දැනුම (Certificate Course in Graphic Designing) හා අවබෝධය ලබාදෙයි.

පාඨමාලා කාලය	-	පැය 144 (මාස 5)
මාධ්‍යය	-	සිංහල/ඉංග්‍රීසි
ගාස්තු	-	රු. 9,500
දින	-	සතිපතා සහ සති අන්ත සහ සන්ධ්‍යා පන්ති කීපයක් පැවැත්වේ.

පාඨමාලා අන්තර්ගතය (***Course Contents***)

* Introduction to Computers
* Keyboard Training (Sihala/Tamil/English)
* Word Processing using Ms Word
* Page Make-up methods using Adobe Pagemaker
* Page Make-up methods using Quark Xpress
* Page Mak-up Methods using Adobe Indesign
* Tpography
* Scanning and out put Methods
* Page Layout Concepts
* Introduction to Graphic Design

මෙම පාඨමාලාවන්ට ඇතුළත් වීමට ඇති ඉඩකඩ සීමාසහිත නිසා සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් අනතුරුව තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින්ට පමණක් පාඨමාලා හැදෑරීමට අවස්ථාව ලැබේ. පාඨමාලා සාර්ථකව නිම කරන සිසුන්ට රජය පිළිගත් සහතිකයක් පිරිනැමේ.

විමසීම් :

ලේඛකාධිකාරී,
ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය,
අංක 118, දොස්තර ඩැනිස්ටර් ද සිල්වා මාවත,
කොළඹ 08.
දුරකථන අංක : 2686162/2679791/ෆැක්ස් අංකය : 2686162
e-mail : sliopreg@slnet.lk

08-745