



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,591 - 2009 පෙබරවාරි මස 27 වැනි සිකුරාදා - 2009.02.27

(රජයේ 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 - ඇබැර්තු	136	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	137

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම් සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ

වැදගත් නිවේදනයයි

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ අවසන් පිටුවේ සෑම මාසයකම මුල් සතියේ දී පළ කරන නිවේදන භාරගන්නා දිනයන් සහ වේලාවන් පිළිබඳව මින් අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා භාරගන්නා සියළුම දැන්වීම් ගැසට් පත්‍රය පළකරනු ලබන දිනයට සති දෙකකට පෙර සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12.00 ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇබැර්තු, විභාග, ටෙන්ඩර් සහ වෙන්දේසි පිළිබඳ දැන්වීම්වල අවසන් දින සහ වේලාවන් ඒ පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන අයට ප්‍රමාණවත් කාල වේලාවක් ලැබෙන පරිදි යොදාගත යුතු බවට, සියලුම දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා සහ මණ්ඩල යනාදිය වගබලාගත යුතු බව මින් අවධාරණය කෙරේ. පළකිරීම සඳහා එවනු ලබන සෑම දැන්වීමක් ම තනි පැත්තේ පමණක් පැහැදිලිව පිටපත් කළ යුතුය. නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව කරන විමසීම් සහ පැමිණිලි ගැසට් පත්‍රය පළ වූ දින සිට තෙමසකට පසුව භාරගනු නොලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන සෑම දැන්වීමක් ම ගැසට් පත්‍රය පළ කරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර එනම්, 2009 මාර්තු මස 06 වැනි දින පළ කෙරෙන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2009 පෙබරවාරි මස 20 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතුය.

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන"
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2009 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 08.

තනතුරු - ඇබැරුව

ඉදිකිරීම් හා ඉංජිනේරු සේවා අමාත්‍යාංශය

රජයේ කර්මාන්තශාලා දෙපාර්තමේන්තුව

රජයේ කර්මාන්තශාලා දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති සහකාර තනතුර සඳහා මෙම නිවේදනයේ දක්වා ඇති අවම සුදුසුකම් සපුරා ඇති ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

1. අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළයුතු ආකාරය :

01.1 මෙහි පහත දැක්වෙන ආදර්ශ අයදුම්පත අනුව 'ඒ4' ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපිටම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් සකස් කරගත් අයදුම්පත් නිසි ලෙස සම්පූර්ණ කොට කර්මාන්තශාලා ඉංජිනේරු, රජයේ කර්මාන්තශාලාව, කොළොන්නාව යන ලිපිනයට 2009 මාර්තු මස 16 වෙනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි කැපැලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත බහා එවන ලියුම් කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ අයදුම්කරන තනතුරු නාමය පැහැදිලිව ලියා තිබිය යුතුය.

01.2 අයදුම්පත් බාරගන්නා අවසාන දිනට පසු ලැබෙන අයදුම්පත් පිළිගනු නොලැබේ.

සැලකිය යුතුයි.- අයදුම්පත් ලද බව දන්වනු නොලැබේ. නියමිත සුදුසුකම් සපුරා නැති අයදුම්පත් සහ නියමාකාරයෙන් සම්පූර්ණ කර නොමැති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

තැපැල්දී ඇතිවන ප්‍රමාදයන් වළක්වා ගැනීම වස් කල්වේලා ඇතිව අයදුම්පත් තැපැල් කරන මෙන් අයදුම්කරුවන්ට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

අයදුම්පතේ සඳහන් කර ඇති යම් අසත්‍ය තොරතුරක් බඳවා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් අයදුම්කරුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.එබඳු අසත්‍ය තොරතුරක් බඳවා ගැනීමෙන් පසුව අනාවරණය වුවහොත් සේවයෙන් පහකිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

2. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් නීති විෂය ඇතුළත් උපාධියක්

3. වැටුප් පරිමාණය :

රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේබ් අංක 6/2006 (IV) හි එම්එන් 4-2006 ඒ වැටුප් පරිමාණයට අනුව
රු. 15,215 - 215 x 10 - 240 x 4 - 320 x 7 - 360 x 15 - රු. 25,965 (රු.15,860 ට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමකි.)

4. වෙනත් සුදුසුකම් :

ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතුය. විශිෂ්ඨ වරිතයකින් හා මනා ශරීර සෞඛ්‍යයකින් යුක්ත විය යුතුය.

5. වයස් සීමාව :

2009.03.16 දිනට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු සහ 45ට නොවැඩි විය යුතුය. (දැනටමත් රාජ්‍ය හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු වූවන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.)

6. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වා එහිදී ලබා ගන්නා ලකුණු මත බඳවා ගැනීම සිදු කෙරේ.

7. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම :

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් 2007.04.28 දින නිකුත් කර ඇති රා.ප.ව. අංක 07/2007 අනුව 2007.07.01 දිනට පසු සේවයට බැඳෙන සියළුම නිලධාරීන් සේවයට බැඳුණු රාජ්‍ය භාෂාවට අතිරේක වශයෙන් අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳව ප්‍රවීණතාවක් සේවයට බැඳී වසර 5ක් තුළ ලබාගත යුතුය.

8. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :

8.1 මෙම තනතුර ස්ථිරය, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු හා අනන්දරු, වැන්දඹු පුරුෂ විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

8.2 තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන වලට ද, මුදල් රෙගුලාසි වලට ද, රජය හෝ රේඛීය අමාත්‍යාංශය හා රජයේ කර්මාන්තශාලාව විසින් නිකුත් කරනු ලබන නීති හා රෙගුලාසිවලටද යටත් විය යුතුය.

8.3 ආයතන සංග්‍රහයේ II වන පරිච්ඡේදයේ 10 සිට 12 දක්වා ඡේදවල විධිවිධාන ද අදාළ වේ.

8.4 පත්වීම තුන් අවුරුදු පරිච්ඡේදයක කාලයකට යටත්වේ.

කර්මාන්තශාලා ඉංජිනේරු,
රජයේ කර්මාන්තශාලාව,
කොළොන්නාව.

ආදර්ශ අයදුම්පත

ඉදිකිරීම් හා ඉංජිනේරු සේවා අමාත්‍යාංශය

රජයේ කර්මාන්තශාලා දෙපාර්තමේන්තුව

අයදුම්කරන තනතුර : _____.

[Empty rectangular box]

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි.

01.(i) මූලකුරු සමග අගට යෙදෙන නම : _____.

(ii) මූලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම : _____.

(iii) මූලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසියෙන්) : _____.

02.ලිපිනය හා දුරකථන අංක : _____.

(i) කාර්යාලීය ලිපිනය : _____.

දුරකථන අංකය : _____.

(ii) පෞද්ගලික ලිපිනය : _____.

දුරකථන අංකය : _____.

(ලිපිනයේ හෝ දුරකථන අංකයේ වෙනසක් වුවහොත්, වහාම දැන්විය යුතුය.)

03.උපන් දිනය හා ස්ථානය : _____.

අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස :

අවුරුදු : _____, මාස : _____, දින : _____.

ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා නිකුත් කල දිනය : _____.

04. ඔබ ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙක්ද ? : _____.
05. (i) ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : _____.
- (ii) විවාහක/අවිවාහක/වැන්දඹු ද යන වග : _____.
06. අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සුදුසුකම් : _____.

විභාගය/උපාධිය වෙනත්	වර්ෂය	පෙනී සිටි විෂයයන්	පන්තිය	ආයතනයේ/විශ්ව විද්‍යාලයේ නම

07. වෙනත් සුදුසුකම් : _____.
08. ජනවර්ගය (කොටුව තුළ නියමිත අංකය සටහන් කරන්න.)
- සිංහල : 1
- ශ්‍රී ලංකා දෙමළ : 2
- ශ්‍රී ලංකා මුස්ලිම් : 3
- ඉන්දියානු සම්භවයක් ඇති : 4
- වෙනත් : 5

මෙම අයදුම්පතෙහි මා විසින් සපයා තිබෙන තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි ඇතුළත් තොරතුරු වලින් කිසිවක් අසත්‍ය හෝ නිවැරදි නොවන බව මා තෝරා ගැනීමට පෙර දැනගතහොත් මා නුසුදුස්සෙකු වීමට යටත් බවත්, පත් කිරීමෙන් පසු ඒ බව දැනගතහොත්

කිසිදු වන්දියක් නොලබා සේවයෙන් පහකිරීමට යටත් වන බවත් මම දනිමි.

_____,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : 2009 _____,

(මෙම කොටස අදාළ වනුයේ රජයේ රැකියාවක නියුක්ත වූවන්ට සහ පුහුණුවන්නන්ට පමණි.)

දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

රජයේ කර්මාන්තශාලා දෙපාර්තමේන්තුවේතනතුර සඳහා ඉල්ලුම්කර සිටිනඅමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ ආයතනයේ සේවය කරනමයා/මිය/මෙනවිය දැනටතනතුරේ සේවය කරන/පුහුණුව ලබන බවද, ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ සහ හැසිරීම සතුටුදායක බවද සහතික කරමි. ඔහු/ඇය මෙම තනතුර සඳහා තෝරා ගතහොත් සේවයෙන් නිදහස් කල හැකිය./නොහැකිය.

_____,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

දිනය : _____,
නිල මුද්‍රාව : _____,

02-651

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා අභිවෘද්ධි අමාත්‍යාංශය

03. විෂයයන් .-

වනිතා සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2009

ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා අභිවෘද්ධි අමාත්‍යාංශයේ වනිතා සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා වූ පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2009 මැයි මස කොළඹ දී පවත්වනු ලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය 2009 මාර්තු 27 බවට මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

02. විභාග පරිපාටිය.- මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පහත සඳහන් විෂයන්ගෙන් සමන්විත වනු ඇත.

- විෂය අංක 01** - මුදල් රෙගුලාසි/කාර්යාල ක්‍රම - කාලය පැය 02 සි ලකුණු 100යි
- විෂය අංක 02** - ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජ භාවය හා කාන්තා අයිතිවාසිකම් - එම
- විෂය අංක 03** - සමාජ විද්‍යාව හා මනෝ විද්‍යා උපදේශනය - එම

සටහන .-

- (අ) සියළුම විෂයන් සඳහා එකම වාරයකදී හෝ වෙන් වශයෙන් වාර කිහිපයකදී හෝ පෙනී සිටීමට නිලධාරියෙකුට අවසර ඇත.
- (ආ) සාමාර්ථය සඳහා සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයකින්ම ලකුණු 40% ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් සෑම අපේක්ෂකයෙකුට ලබාගත යුතුය.

(i) මුදල් රෙගුලාසි / කාර්යාල ක්‍රම.- ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය කළමනාකරණ ව්‍යුහය, මූල්‍ය පාලනය හා වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු (ආණ්ඩුවේ මුදල් රෙගුලාසි I වන කාණ්ඩය X පරිච්ඡේදය හැර) ආයතන සංග්‍රහයේ නියෝග, කාර්යාල කළමනාකරණය, ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද ආවරණය කරනු ලැබේ.
(I, II, IV, V, VII, IX, XII, XV, XXIII, XXVI, XXVII, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII)

(ii) ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජ භාවය හා කාන්තා අයිතිවාසිකම්.- කාන්තාවන්ට එරෙහිව වෙනස්කම් කිරීම, ලාංකික සමාජයේ ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජ භාවය, ශ්‍රී ලංකා කාන්තා ප්‍රඥප්තිය හා කාන්තා හිමිකම්,

(iii) සමාජ විද්‍යාව හා මනෝ විද්‍යා උපදේශනය.- ග්‍රාමීය සමාජ විද්‍යාව ශ්‍රී ලංකාවේ නාගරීකරණය ග්‍රාම සංවර්ධනය මනෝ විද්‍යා උපදේශනයේ මූලික ලක්ෂණ හා ආචාර ධර්ම ස්ත්‍රීය සහ මානසික අක්‍රමිකතා ශ්‍රී ලංකාවේ උපදේශන ව්‍යාපාරය සහ උපදේශන අවස්ථා

04. මෙම පරීක්ෂණ සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයක් මෙම නිවේදනය අවසානයේ පළ කර ඇත. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුව අපේක්ෂකයන් විසින් ස්වකීය අයදුම්පත්‍ර පිළියෙල කර ගත යුතුය. අයදුම්පත්‍ර පිළියෙල කරගත යුත්තේ ඒ 4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක අංක 01 සිට 06 දක්වා මුල් පිටුවේ ද සෙසු කොටස් දෙවන පිටුවේ ද වන ලෙසය. එය සම්පූර්ණ කළ යුත්තේ අපේක්ෂකයා විසින් සිය අත් අකුරින්.

05. අයදුම්පත්‍ර තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙහි නම් ප්‍රාදේශීය ලේකම් මගින්) 2009 මාර්තු 21 දින හෝ ඊට පෙර බන්තරමුල්ල, පැලවත්ත, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත්‍ර බහා එවනු ලබන කවරයේ වමන් පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතුය. විභාගය සඳහා අයදුම්පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනයට පසුව ලැබෙන හා අසම්පූර්ණ අයදුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය පිළිබඳ කාර්යය සඳහා නව ප්‍රවේශක නිලධාරීන් විසින් තම අයදුම්පත්‍ර රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ තමන් සේවයට බඳවා ගන්නා ලද භාෂා මාධ්‍යය අනුව දෙමළ භාෂාවෙන්/ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් හෝ පිළියෙල කොට ඉදිරිපත් කළ හැකි ය.

06. අයදුම්පත්‍ර පිළිගෙන ඇති අපේක්ෂකයන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග කාල සටහනේ පිටපතක් සමග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කරනු ඇත. ඒ හා සමගම විභාග පැවැත්වෙන දිනය සඳහන් පුවත්පත් දැන්වීමක් ද පළවෙනු ඇත. යම්කිසි විභාග අපේක්ෂකයෙකුට විභාගය පැවැත්වීමට අඩු වශයෙන් දින හතරකට වත් පෙර ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නොලැබුණහොත් ඒ බැව් පහත සඳහන් විස්තර සමග බන්තරමුල්ල, පැලවත්ත, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් (විදුලි පණිවිඩ ලිපිනය විභාග බන්තරමුල්ල) වෙත අප්‍රමාදව ලියා දැන්විය යුතුය.

- (i) විභාගයේ නම : _____ .
(ii) අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : _____ .
(iii) සම්පූර්ණ ලිපිනය : _____ .
(iv) ඉල්ලුම් පත්‍රය තැපැල් කළ තැපැල් කාර්යාලය, ලියාපදිංචි අංකය සහ දිනය : _____ .

07. අනන්‍යතාවය - අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළ දී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහාම විභාග ශාලාධිපතිට ස්වකීය අනන්‍යතාවය ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලි අතුරින් කුමක් වුවත් භාර ගැනේ.

- (i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද වලංගු ජාතික හැඳුනුම්පත ;
(ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයක් (පාස්පෝට් බලපත්‍රයක්).

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවකුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීම හෝ නොපිළිගැනීමට හෝ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ට බලය ඇත.

08. විභාග ගාස්තු.- මෙම විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයන්ගෙන් පහත සඳහන් පදනම මත ගාස්තු අය කෙරේ-

Table with 2 columns: විභාග ගාස්තු, රු. ශ.

(අ) පළමුවන වතාව සඳහා ගාස්තු අය නොකෙරේ.	-
(ආ) පළමුවන වතාවෙන් පසු සම්පූර්ණ විභාගය සඳහා	250 0
(ඇ) එක් විෂයක් සඳහා	100 0

මෙම ගාස්තුව ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා අභිවෘද්ධි අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ ගිණුමට බැරවන පරිදි ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ගෙවා ලදුපතක් ලබාගෙන එය අයදුම්පතට ඇමිණිය යුතුයි.

09. මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, ඔහු විසින් විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් නියම කරන ලද නීති රීති වලට විභාග අපේක්ෂකයන් යටත් කෙරේ.

10. මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති සහ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති තමන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු/කාර්යාලවල නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තු/කාර්යාල ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරී නිවාඩු ලබා දිය යුතුය.

11. මෙම රෙගුලාසිවලට අඩංගු නොවූ යම් කරුණක් වෙතොත් ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා අභිවෘද්ධි අමාත්‍යාංශයේ අභිමතය පරිදි ඒ ගැන ක්‍රියා කරනු ඇත.

ලේකම්,
ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා අභිවෘද්ධි අමාත්‍යාංශය.

2009 පෙබරවාරි වැනි දින,
ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා අභිවෘද්ධි අමාත්‍යාංශය,
අංක 177, නාවල පාර,
නාරාහේන්පිට,
කොළඹ 05.

අයදුම්පත්‍රය
[Blank box]
(කාර්යාලය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා අභිවෘද්ධි අමාත්‍යාංශයේ වනිතා සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2009

Ministry of Child Development and Women's Empowerment
First Efficiency Bar Examination 2009 for Women Development Officers of Ministry of Child Development and Women's Empowerment

Table with 2 columns: විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍ය, සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍ය	[Blank box]
සිංහල	- 2
දෙමළ	- 3
ඉංග්‍රීසි	- 4

(අදාල අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

- 1. නම : _____
1.1 මූලකරු සමග නම : _____ (මූලකරු අගට යොදා ඉංග්‍රී කැපිටල් අකුරෙන්)
උදා : SILVA, A. B.
1.2 මූලකරු වලින් හැඳින්වෙන නම : _____ (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)
1.3 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය: [Blank box]

- 2. කාර්යාලය ලිපිනය : _____ (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
2.1 කාර්යාලය ලිපිනය : _____ (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)
2.2 ප්‍රවේශ පත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය : _____ (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

- 3. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :
3.1 ස්ත්‍රී - 1 පුරුෂ - 0 [Blank box]
3.2 විවාහක/අවිවාහක බව :
විවාහක - 1 [Blank box]
අවිවාහක - 2 [Blank box]

- 3.3 උපන් දිනය :
වර්ෂය [Blank box] මාසය [Blank box] දිනය [Blank box]

3.4 ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස :
 අවුරුදු: මාස: දින:

4. ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා අභිවෘද්ධි අමාත්‍යාංශයේ වනිතා සංවර්ධන නිලධාරීන් තනතුරට පත්වූ දිනය : _____,
 (නිත්‍ය වශයෙන් රාජකාරි භාරගත් දිනය සඳහන් කළ යුතුය).

5. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථයන් සඳහා ආදී ප්‍රවේශකයෙක් ද ? නැතහොත් නව ප්‍රවේශකයෙක් ද ? : _____,

6. දෙපාර්තමේන්තුවේ නම (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක් නම් එම කාර්යාලයේ නම) : _____,

7. ගැසට් නිවේදනයේ 2 වැනි ඡේදය යටතේ ඉදිරිපත් වන විෂයන් හා විෂය අංක:

විෂය	විෂය අංකය
01. _____	<input type="text"/>
02. _____	<input type="text"/>
03. _____	<input type="text"/>

8. පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට ද ? : _____,

9. විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත පිළිබඳ විස්තරය :

- (i) විභාග ගාස්තු ගෙවූ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය : _____,
- (ii) ලදුපත් අංකය හා දිනය : _____,
- (iii) ගෙවූ දිනය : _____,

ලදුපත නොගැලවෙනසේ මෙහි අලවන්න.
 (ඡායා පිටපතක් ළඟ තබාගන්න).

10. ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බව ද, ඉහත දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට මට හිමිකම් ඇති බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

_____,
 අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : _____.

සටහන : අයදුම්කරු තමාගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවට අත්සන් කිරීමට බලයලත් නිලධාරියෙකු ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බව මෙයින් සහතික කරමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරීන්ගේ නම වූ..... මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනා.....මිය/මෙතවිය වන දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බව මෙයින් සහතික කරමි.

නම : _____,
 තනතුර : _____,
 ලිපිනය : _____.

_____,
 සහතික කරන්නාගේ අත්සන.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

- (i) ඉහත සපයා ඇති විස්තර පරීක්ෂා කර බැලූ බවත්, ඒවා නිවැරදි බවත්,
- (ii) අපේක්ෂිතව මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසු බවත් සහතික කරමි.

_____,
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන.
 (නිල මුද්‍රාව තැබිය යුතුය).

පදවි නාමය : _____,
 දිනය: _____.

02-756

සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක පුහුණුව සඳහා සිසුන් බඳවා ගැනීම - 2009

සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශයේ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු පාඨමාලාව සඳහා සිසුන් බඳවා ගැනීම පිණිස සුදුසුකම් ලබා ඇති ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසි පුරුෂ පක්ෂයෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. 2001 වර්ෂයේ සිට 2007 වර්ෂය දක්වා අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විභාගයේ දී ලබා ගන්නා ලද Z අගය අනුව ප්‍රමුඛතා ලේඛනයක් පදනම් කර ගනිමින් සුදුස්සන් තෝරාගනු ලැබේ.

02. දිවයිනේ දිස්ත්‍රික්ක තුළ පවතින පුරප්පාඩු අනුව අදාළ බඳවා ගැනීම් සිදු කරනු ලැබේ. තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයන් බඳවා ගනු ලබන දිස්ත්‍රික්කය තුළම සේවය සඳහා යොදවනු ලබන අතර, බඳවා ගනු ලැබූ දිස්ත්‍රික්කය තුළ පුරප්පාඩු නොමැති නම්, ඊට යාබඳ දිස්ත්‍රික්කයේ පුරප්පාඩු පවති නම් ඒ සඳහා යොදවනු ලැබේ.

03. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

(අ) 2001 වර්ෂයේ සිට 2007 වර්ෂය දක්වා විද්‍යා විෂය ධාරාව යටතේ අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විභාගයෙන් ජීව විද්‍යාව විෂයයට හෝ සංයුක්ත ගණිතය විෂයයට සම්මාන සාමාර්ථයක් සහිතව විෂයයන් තුනකින් එකවර සමත්වීම අනිවාර්ය වේ.

(ආ) පාඨමාලාව සඳහා අවශ්‍ය වන සුදුසුකම් පහත සඳහන් වේ :

සංකේත අංකය	පුහුණු පාඨමාලාව	අ.පො.ස. (උ.පෙළ) සුදුසුකම්	අ.පො.ස. (සා.පෙළ) සුදුසුකම්
01	මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක	අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විභාගයෙන් විද්‍යා විෂය ධාරාවෙන් ජීව විද්‍යා විෂයයට හෝ සංයුක්ත ගණිතය විෂයයට සම්මාන සාමාර්ථයක් සහිතව විෂයයන් තුනක් සහිතව එකවර සමත්වීම	අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගයෙන් සිංහල/ දෙමළ භාෂාව, ගණිතය, විද්‍යාව සහ තවත් එක් විෂයයකට සම්මාන සාමාර්ථ සහිතව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී ඉංග්‍රීසි භාෂාව ද ඇතුළුව විෂයයන් 06කින් සමත්වීම

04. අනෙකුත් සුදුසුකම් :

- (අ) 2009.04.03 දිනට වයස අවුරුදු 18ට නොඅඩු, වයස අවුරුදු 30ට නොවැඩි විය යුතු වේ.
- (ආ) මනා ශරීර සෞඛ්‍යයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- (ඇ) උස අඩි 5යි, අඟල් 02ක් හෝ ඊට වැඩිවිය යුතුයි.
- (ඈ) දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට බැඳී සිටිය යුතුය.
- (ඉ) තමන් අයදුම් කරන දිස්ත්‍රික්කය තුළ අවුරුදු 03ක් අඛණ්ඩව පදිංචි වී සිටිය යුතුය.

05. වතු ක්ෂේත්‍රයේ රෝහල්වල පවතින මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක තනතුරු සඳහා ද මෙම අයදුම්පත් කැඳවීම මගින්ම පුහුණුව සඳහා තෝරා ගැනීමට අපේක්ෂා කරනු ලැබේ. තෝරා ගන්නා අයදුම්කරුවන්ගෙන් Z අගය මත වැඩි කුසලතාවයක් දක්වන අයදුම්කරුවන් දිවයිනේ පවතින පුරප්පාඩු අනුව සාමාන්‍ය පරිදි සේවයේ යෙදවීම සඳහා පුහුණුවට අනුයුක්ත කිරීමට පළමුව කටයුතු කරන අතර, Z අගය මත අඩු කුසලතාවයක් දක්වන අයදුම්කරුවන් දෙවනුව වතු ක්ෂේත්‍රය සඳහා පුහුණුවට තෝරාගනු ලැබේ. එසේම ඔවුන් සම්පූර්ණ සේවා කාලය තුළට වතු ක්ෂේත්‍රයේ අඛණ්ඩව සේවය කරනු ලබන බවට ගිවිසුමක් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සමඟ අත්සන් කළ යුතු අතර, ඔවුන් දෙමළ භාෂාව පිළිබඳව විශේෂ පුහුණුවක් ලබාගත යුතු බව ද වැඩිදුරටත් අවධාරණය කරනු ලැබේ.

05.1 වතු මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක පුරප්පාඩු පවතින දිස්ත්‍රික්ක වනුයේ, නුවරඑළිය/මහනුවර/මාතලේ/බදුල්ල/ මොණරාගල/රත්නපුරය/කෑගල්ල/ කළුතර/ගාල්ල/මාතර

06. අයදුම් කළ යුතු ක්‍රමය:-

- (අ) මේ සමඟ ඇති ආකෘති පත්‍රය අනුව සකස් කරන ලද අයදුම්පතක් ඒ 4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසි භාවිත කර සකස් කර ගත යුතු වේ. අයදුම්පතේ "මුද්දරය" යන ස්ථානයේ රුපියල් 500ක මුද්දරයක් අලවා තම අත්සන යොදා එය අවලංගු කළ යුතුවේ.
- (ආ) ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ/අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයේ/ රජයේ ගණකාධිකාරී සේවයේ නිලධාරියෙකු/රජයේ විදුහල්පතිවරයෙකු/සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු/ නීතිඥවරයෙකු හෝ වර්ෂයකට රු. 2,40,360 කට නොඅඩු වැටුපක් ලබන රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් අපේක්ෂකයාගේ අත්සන සහතික කළ යුතුවේ.
- (ඇ) අයදුම්පත් නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර එය බහාලන කවරයේ වම් ඉහළ කෙළවරේ "මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම - 2009" යනුවෙන් සඳහන් කොට 2009.04.03 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ "අධ්‍යක්ෂ (පාලන) 02, සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය, "සුවසිරිපාය", 385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, කොළඹ 10" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

07. අයදුම්පත් ලැබුණ බව දන්වා එවනු නොලැබේ.

08. නියමිත දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

09. මෙම නිවේදනයේ දැක්වෙන නියමයන්ට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

10. ඉහත අධ්‍යාපන සහ අනෙකුත් සුදුසුකම් සපුරා ඇති අපේක්ෂකයන් සම්මුඛ පරීක්ෂණ සඳහා කැඳවනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී අයදුම්කරුවන් විසින් පහත සඳහන් ලියකියවිලිවල මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී අවශ්‍ය සහතික මුල් පිටපත් ඉදිරිපත්

කිරීමට අපොහොසත් වන අයදුම්කරුවන්ගේ අපේක්ෂකත්වය ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

- (අ) උප්පැන්න සහතිකය ;
- (ආ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් පිළිබඳ මුල් සහතික හෝ සහතික නිකුත්කර නැති විට බාහිර අයදුම්කරුවන්ට නිකුත් කළ ප්‍රතිඵල ලේඛනයේ හෝ අයදුම්කරු විභාගයට පෙනී සිටි විදුහල් විදුහල්පතිවරයා විසින් නිකුත් කළ මුල් ලිපිය යනා දී ලිපි ලේඛන ;
- (ඇ) විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කළ අ.පො.ස. (උ.පෙළ) ලකුණු මට්ටම සඳහන් සහතිකය ;
- (ඈ) ජාතික හැඳුනුම්පත/ගමන් බලපත්‍රය හෝ රියදුරු බලපත්‍රය ;
- (ඉ) දිස්ත්‍රික්කය තුළ අවුරුදු 03ක පදිංචිය සනාථ කිරීම සඳහා 2005 වර්ෂයේ සිට 2007 වර්ෂය දක්වා ඡන්දදායක ලැයිස්තුවේ සහතික කළ පිටපත ග්‍රාම නිලධාරී වෙතින් ලබාගෙන එය ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කොට ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ. එහිදී අයදුම්කරුගේ නම ඡන්දදායක ලැයිස්තුවේ සඳහන්ව නොමැති නම්, ඔවුන්ගේ දෙමවුපියන්ගේ නම ඡන්දදායක ලැයිස්තුවේ සඳහන්ව තිබිය යුතුය. එසේ නොමැති නම් අදාළ කාලය තුළ එම ප්‍රදේශයේ පදිංචි වී සිටි බවට ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කරන ලද ග්‍රාමසේවා නිලධාරියාගෙන් ලබාගත් පදිංචිය පිළිබඳව සහතිකය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

11. පුහුණු කිරීමේ පටිපාටිය:-

- (i) තෝරාගත් අයදුම්කරුවන් ඒ ඒ පුහුණු පාසල්වලට ඇතුළත් කරනු ලැබේ. පුහුණු කාලය අවුරුදු 1 1/2කි. (මාස 06ක ක්ෂේත්‍ර පුහුණුවකි.)
- (ii) පුහුණුව සඳහා ඇතුළත් කරන අභ්‍යාසලාභීන් පුහුණු පාසල්වල බලපැවැත්වෙන නීතිරීතිවලට හා සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය මගින් කලින් කලට පනවනු ලබන වෙනත් නියෝගවලට ද යටත් වනු ඇත.
- (iii) පුහුණුව ලබන කාලපරිච්ඡේදය තුළ නියමිත විභාගවලින් අසමත් වන හෝ වැඩ හා හැසිරීම අසතුටුදායක වන හෝ තමන් ඇතුළත් කරගනු ලබන පුහුණු පාසලෙහි විභාග හා නිවාඩු කොන්දේසි පිළිපැදීමට අපොහොසත් වන අභ්‍යාසලාභීන්ගේ පුහුණුව ඕනෑම අවස්ථාවක දී එන්දි ගෙවීමකින් තොරව නතර කිරීමට හැකිය.
- (iv) පුහුණුව ලබන කාලපරිච්ඡේදය තුළ අභ්‍යාසලාභීන්ට රුපියල් 6,000ක මාසික දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ.
- (v) පුහුණු පාසලට ඇතුළත්වන අවස්ථාවේ දී පුහුණුව සාර්ථකව නිම කරන බවටත්, පුහුණු පාඨමාලාව අත්හැර නොයන බවටත්, එකී පුහුණුව සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව, පත්වීම් ලැබුණහොත් අවම වශයෙන් අවුරුදු 10ක කාලපරිච්ඡේදයක් සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරන බවටත්, සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සමඟ ගිවිසුමකට එළඹිය යුතුය. පුහුණුව ලබන කාලය තුළ පුහුණුවෙන් ඉවත් වුවහොත් හෝ පුහුණුව හැරගියහොත් ඉහත III ඡේදය අනුව පුහුණුවෙන් ඉවත් කිරීමට සිදුවුවහොත් පුහුණු කාලය තුළ ඔහුට ගෙවන ලද දීමනාව හා රජය විසින් දරන ලද සියළුම වියතියදම් සඳහා වැය වූ මුදල ඔහු විසින් දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවිය යුතුවේ. එසේ නොවුවහොත් ගිවිසුම් ප්‍රකාරව එම මුදල් අයකර ගැනීමට නිසි පියවර ගනු ඇත.

12. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ නියමයන් :- පුහුණුව අවසානයේ දී අවසන් පරීක්ෂණයෙන් සමත් වන අපේක්ෂකයන්ට දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ඔවුන් ලබා ඇති කුසලතාවය පදනම් කර ගනිමින් මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක III පන්තියේ තනතුරු සඳහා පුරප්පාඩු පවතින දිස්ත්‍රික්කවලට පත් කරනු ලැබේ.

13. අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම් පිළිබඳ විස්තර:- ඉල්ලුම්පත පිරවීමේ දී ඉතා සැලකිලිමත්ව හා නිවැරදිව තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතුය. පුහුණුව සඳහා බඳවා ගැනීමෙන් හෝ පත්වීම් ලැබීමෙන් පසු ඉහත කී

සහතික ව්‍යාජ බවට ඔප්පු වුවහොත්, ඒ දෙනු ලබන පත්විම් අවලංගු කර පුහුණුවෙන්/සේවයෙන් පහකරන අතර පුහුණුව සඳහා දැරූ සියලු වියදම් අයකරගෙන නැවත රජයේ සේවයට නොගන්නාවුන්ගේ අසාධු ලේඛනයට ඔහුගේ නම ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

14. තෝරාගත් අයදුම්කරුවන් අදාළ පාඨමාලාවන් හැදෑරීමට සහ ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට කායික සහ මානසික වශයෙන් යෝග්‍යතාවයකින් හෙබි බව සනාථ කරනු වස් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතු අතර, වෛද්‍ය පරීක්ෂණයේ දී අයෝග්‍ය බව පෙනී යන අපේක්ෂකයින් පුහුණු පාඨමාලාවේ රැඳී සිටීමට නුසුදුස්සන් වනු ඇත.

15. ඉහත පරිදි බඳවා ගනු ලබන සියළුම නිලධාරීන් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානයන්ට, සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිපත්තිවලට, මුදල් හා වෙනත් රෙගුලාසිවලට ද, රජය විසින් වරින්වර පනවනු ලබන නීතිරීති හා නියෝගයන්ට ද, යටත්වනු ඇත.

16. පුහුණුවට බඳවා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් මෙම ගැසට් නිවේදනය මගින් ආචරණය නොවන යම් ගැටළු සහගත කරුණක් උද්ගත වුවහොත්, ඒ පිළිබඳ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වනු ඇත.

වෛද්‍ය එච්. ඒ. පී. කහඳලියනගේ,
ලේකම්,
සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය.

2009 පෙබරවාරි මස 06 වැනි දින,
සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය,
"සුවසිරිපාය",
385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,
කොළඹ 10.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක පුහුණුව සඳහා බඳවා ගැනීම - 2009

01. (අ) මූලකරු සමඟ අගට යෙදෙන නම : _____.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
(ආ) සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : _____.
(ඇ) සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) : _____.

02. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

03. තැපැල් ලිපිනය :
සිංහලෙන්/දෙමළෙන් : _____ ඉංග්‍රීසියෙන් : _____
.....
.....
.....

04. (අ) ස්ථීර ලිපිනය :
සිංහලෙන්/දෙමළෙන් : _____ ඉංග්‍රීසියෙන් : _____
.....
.....
.....

(ආ) දිස්ත්‍රික්කය : _____.

- (ඇ) ඔබ මෙම දිස්ත්‍රික්කයේ ස්ථීර පදිංචිකරුවෙක්ද ?
ඔව්/නැත : _____.
(ඉ) ඔව් නම් කොපමණ කලක පටන් ද? : _____.

05. උපන් දිනය :
වර්ෂය : _____, මාසය : _____, දිනය : _____.

2009.04.03 දිනට වයස :
අවුරුදු : _____, මාස : _____, දින : _____,

06. උස : අඩි: _____, අඟල්: _____,

07. ඔබ ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙක් ද යන වග :

ඔව්	
නැත	

(අදාළ කොටුවේ ✓ ලකුණ යොදන්න)

08. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :
(අ) අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විභාගය (ලකුණු සටහන් පිටපත් අමුණන්න)
විභාගයට ඉදිරිපත් වූ දිස්ත්‍රික්කය : _____.
විභාගයේ වර්ෂය : _____.
විභාග අංකය : _____.
Z අගය : _____.

විෂයය	ශ්‍රේණිය
01.	
02.	
03.	
04.	

- (ආ) අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය - පළමු වර :
විභාගයේ වර්ෂය : _____.
විභාග අංකය : _____.

විෂයය	ශ්‍රේණිය	විෂයය	ශ්‍රේණිය
01.		06.	
02.		07.	
03.		08.	
04.		09.	
05.		10.	

- අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය - දෙවන වර :
විභාගයේ වර්ෂය : _____.
විභාග අංකය : _____.

විෂයය	ශ්‍රේණිය	විෂයය	ශ්‍රේණිය
01.		06.	
02.		07.	
03.		08.	
04.		09.	
05.		10.	

09. ඔබ කවරදාක හෝ කවර හෝ වෝදනාවක් සඳහා උසාවියකින් වරදකරු කර තිබේද ?
ඔව් නැත

(අදාළ කොටුවේ ✓ ලකුණ යොදන්න).
ඔව් නම් විස්තර සපයන්න : _____.

10. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

- (අ) මම වෙනත් කිසිදු පූර්ණකාලීන පාඨමාලාවකට සහභාගී නොවන බවටත්, මෙම අයදුම්පතෙහි මා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බව ගෞරවයෙන් ප්‍රකාශ කර සිටිමි.
- (ආ) මවිසින් කරන ලද මෙම ප්‍රකාශය අසත්‍ය යැයි ඔප්පු වුවහොත් මා පුහුණුවට නුසුදුස්සකු වන බව හා පත්වීම් ලැබීමෙන් පසු එසේ ඔප්පු වුවහොත් සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට යටත් වන බව මම දැන සිටිමි.

මුද්දර කොටුව

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : _____.

11. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :-

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මස
මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනන බව ද, ඔහු මා ඉදිරිපිට දී
2009..... දින ඔහුගේ අත්සන තැබූ බව ද සහතික කරමි.

සහතික කරන්නාගේ අත්සන.

දිනය : _____.
සහතික කරන නිලධාරියාගේ සම්පූර්ණ නම : _____.
තනතුර : _____.
ලිපිනය : _____.
(නිල මුද්‍රාවෙන් සනාථ කරන්න).

02-604

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III වන පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන පරිගණක හැකියාව විමසන ලිඛිත පරීක්ෂණය සහ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2008 (1)

- 1.0 රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III වන පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා අදාළ අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවන්හි විධිවිධානයන්ට අනුකූලව කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයක් සහ පරිගණක හැකියාව විමසන ලිඛිත පරීක්ෂණයක් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2009 ජූනි මාසයේ දී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.
- 2.0 මෙම විභාගය අදාළ වන අයදුම්කරුවන් පිළිබඳව අංක 1372/23 සහ 2004.12.24 දාතම ගැසට් පත්‍රයේ පළ කර ඇති රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 05 වන සහ 09 වන වගන්තිවල තොරතුරු දක්වා ඇත. 2004.01.01 වන දිනට පෙර ඒකාබද්ධ සේවයේ තනතුරකට පත්වූ නිලධාරියෙකු එම සේවයට අදාළ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ පසු එම සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුව සේවය ස්ථිර කළ යුතුය. 2004.01.01 වන දිනට පසුව පත්වීමක වැඩ භාරගන්නා ලද නිලධරයකුට රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ විධිවිධාන මුළුමනින්ම අදාළවනු ඇත.
- 3.0 රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III වන පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා මෙම විභාගය කොළඹ, මහනුවර, ගාල්ල, මාතර, යාපනය, මන්නාරම, මුලතිව්, ත්‍රිකුණාමලය, මඩකලපුව, කුරුණෑගල, අනුරාධපුර, බදුල්ල, රත්නපුර, හා කිලිනොච්චිය යන නගරවල දී පැවැත්වේ. අදාළ නගර හා නගර අංක පහතින් දැක්වේ :

නගරය	නගර අංකය
කොළඹ	01
මහනුවර	02
ගාල්ල	03
මාතර	04
යාපනය	05
මන්නාරම	06
මුලතිව්	07
ත්‍රිකුණාමලය	08
මඩකලපුව	09
කුරුණෑගල	10
අනුරාධපුර	11
බදුල්ල	12
රත්නපුර	13
කිලිනොච්චිය	14

ඉහත යම්කිසි මධ්‍යස්ථානයක් සඳහා ප්‍රමාණවත් අපේක්ෂකයින් සංඛ්‍යාවක් නොමැති වුවහොත් එම මධ්‍යස්ථානය අවලංගු කරනු ඇත.

- 4.0 (i) මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු විසින් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත්වේ.

(ii) විභාග අපේක්ෂකයින් සඳහා පනවා ඇති නීති ගැසට් නිවේදනයේ වෙනම මුද්‍රණය කර ඇත. මෙම නීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔවුන්ට සිදුවනවා ඇත.

5.0 ඉල්ලුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතුය. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව අපේක්ෂකයින් ස්වකීය අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගත යුතු අතර ඒ අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත්‍ර අපේක්ෂකයින් විසින් සිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් 2009 මාර්තු මස 30 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලියුම් කවරයේ වමන් පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ඇත.

6.0 අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව.- අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළ දී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් පාසාම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත් වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලිවලින් එක්ක විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය :

- (i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත,
- (ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවෙකුගේ අනන්‍යතාව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි අවලංගු කළ හැකිය.

7.0 අයදුම්පත්‍ර අංක 1.0 සිට 5.0 දක්වා ඡේදයන් පළමුවන පිටුවට ද ඉතිරිය දෙවන පිටුවට ද ඇතුළත් වන පරිදි 'ඒ 4' ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කළ යුතුය. අයදුම්පත්‍රය යතුරු ලියනය කර පිළියෙල කරගත හැකි වුවද එය නිවැරදිව හා පැහැදිලිව අයදුම්කරුගේ අත්අකුරින්ම පිරවිය යුතුය. අයදුම්පත මේ සමඟ ඇති ආකෘතිය පරිදිම සකස් කර ගත යුතු අතර, එක් අයදුම්කරුවෙකු විසින් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ එක් අයදුම්පතක් පමණක් වන අතර අයදුම්පතේ ඡායා පිටපත් නොඑවන මෙන් දන්වා සිටිනු ලැබේ. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන සහ අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත්‍ර දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. විභාග අයදුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල අයදුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ අයදුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද සඳහන් කරන්න. තවද, සම්පූර්ණ කරනු ලබන අයදුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු අතර එම අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ලඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

පළමුවරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එතෙකුදු වුවත් ඉන්පසු වාරවල දී නිලධාරීන් විසින් එක්වර සම්පූර්ණ විභාගයට හෝ විෂයයන් දෙකකට පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 90ක් වටිනා මුද්දර ද, එක් විෂයයක් සඳහා පමණක් පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 50ක් වටිනා මුද්දර ද අයදුම්පත්‍රයේ අලවා තම අත්සන සහ දිනය යොදා ඒවා නිසිලෙස අවලංගු කළ යුතුය. මොනම කරුණක් යටතේ වුවද මෙම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවනු ලබන ගාස්තුව වෙනත් කිසිදු විභාගයකට මාරු කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

8.0 අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති නිලධාරීන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග කාල සටහනේ පිටපතක් සමඟ ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනවා ඇත. අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු/ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය. විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඔවුන්ගේ අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි ප්‍රවේශ පත්‍ර නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළවී දින 2/3ක් ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. ඔබ වෙත තබා ගත් අයදුම්පත්‍රයේ ලියාපදිංචි කළ කුවිනාන්සිය ද, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක නම් ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් ඔබගේ ඉල්ලීම් ලිපිය ද ළග තබාගෙන ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දැන්වීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

9.0 විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරන ලද ප්‍රවේශ පත්‍ර ඇති නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරී නිවාඩු දිය යුතුය. ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

10.0 සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍යවලින් මෙම විභාගය පැවැත්වෙන අතර අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට පුළුවන. තරග විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන්ට ද තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය හැකිය. විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

11.0 තමන් කැමති නම් එක් එක් විෂයය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවල දී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකිවේ. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථය සඳහා එක් එක් විෂයයට නියමිත මුළු ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් සියයට හතලිහක් (40%) බැගින්වත් ලබාගත යුතුවේ.

12.0 විභාග ප්‍රතිඵල විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත නිකුත් කරන අතර විභාගය සමත් වූ අපේක්ෂකයන්ගේ නම් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.

13.0 විභාග පටිපාටිය.- අපේක්ෂකයන් පහත දැක්වෙන විෂයයන් ඇතුළත් ලිඛිත පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතුය :

	විෂයය	විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය
1.	කාර්යාල ක්‍රම	01	100 යි	පැය 01 යි
2.	ගිණුම් ක්‍රම	02	100 යි	පැය 01 යි
3.	පරිගණක පරීක්ෂණය	03	100 යි	පැය 01 1/2 යි

13.1 කාර්යාල ක්‍රම :

රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිත කිරීමේ හැකියාව ද රාජකාරි ලිපිලේඛන මැනවින් අවබෝධ කොටගෙන පැහැදිලි හා සංක්ෂිප්ත සටහන් මගින් තම අදහස්/නිරීක්ෂණ නිශ්චිත අන්දමින් ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව සහ නියෝගය අනුව ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීමේ හැකියාව ද පරීක්ෂා කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ.

(i) වන කොටස.- කෙටි පිළිතුරු අපේක්ෂා කරන ප්‍රශ්නවලින් යුක්තය. ප්‍රශ්න පත්‍රයේම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. සියලුම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. (ලකුණු 25 යි).

(ii) වන කොටස.- ව්‍යුහගත රචනාමය ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න හතරකින් තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. (ලකුණු 75 යි)

13.2 ගිණුම් ක්‍රම :

රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන මූලික ගිණුම් හා මුදල් පාලන පොත්වල කාර්යය පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ.

(i) වන කොටස.- කෙටි පිළිතුරු අපේක්ෂා කරන ප්‍රශ්නවලින් යුක්තය. ප්‍රශ්න පත්‍රයේම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. සියලුම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. (ලකුණු 25 යි).

(ii) වන කොටස.- ව්‍යුහගත රචනාමය ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න හතරකින් තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. (ලකුණු 75 යි).

13.3 පරිගණක පරීක්ෂණය :

අයදුම්කරුට පහත සඳහන් හැකියාවන් තිබේදැයි පරීක්ෂා කිරීම මෙම පරීක්ෂණයේ අරමුණ වේ :

තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ මූලික සංකල්ප
වින්ඩෝස් මෙහෙයුම් පද්ධතිය
ගොනු කළමනාකරණය

වදන් සැකසුම

මූලික කුසලතා, තිරයට හුරුවීම, පාඨ සංස්කරණය
පාඨ එකේලි කිරීම, අකුරු වර්ග හා උපලක්ෂණ,
අනුවර්ණ, ඡේද,
පේළි අතර පරතරය වෙනස් කිරීම
පිම් අනුයෝගය (Tab Settings) , පාඨයක් සෙවීම හා ප්‍රතික්ෂේපනය,
අක්ෂර හා ව්‍යාකරණ දෝෂ, සමානාර්ථ පද

තිරු යෙදීම, පිටුව සැකසීම

ලේඛන මුද්‍රණය, වගු නිර්මාණය, අනුපිළිවෙලට සැකසීම
ගොනු කළමනාකරණය
ලේඛනයක් ලිපිනයන් කිහිපයකට යැවීමට සැකසීම
මැනුම් භාවිතය

පැතුරුම්පත්

මූලික කුසලතා
ආකෘතිකරණය (Formatting)
සංස්කරණය
තිරු හා පරාස, නව ඇතුළත් කිරීම් හා ඉවත් කිරීම්

දත්ත අනුපිළිවෙලට සැකසීම
ප්‍රස්තාර සැකසීම
මුද්‍රණය
@ ශ්‍රීතය (@ Function)
මැනුම් භාවිතය, ගොනු කළමනාකරණය

දත්ත සමුදාය

හැඳින්වීම, මූලික කුසලතා
දත්ත සමුදාය නිර්මාණය හා භාවිතය
ආකෘති
සන්ධානගත ආකෘති, උත්පන්න ආකෘති (Popup Forms)
සංවාද හා පණිවුඩ කොටු
විමසුම්
අනුපිළිවෙලට සැකසීම
වාර්තා ලබා ගැනීම
මැනුම් භාවිතය

ඉදිරිපත් කිරීම්/චිත්‍ර සටහන්

මූලික කුසලතා, සංස්කරණය, ආකෘතිකරණය
සැලසුම් යෙදීම
අනුරූප, පසුරු සිත්තම් හා ප්‍රස්තාර නිවේශනය
කඳා මාරුව හා සජීවකරණය, ඉදිරිපත් කිරීමේ මෙවලම්
භාවිතය,
මාස්ටර් (Master) කඳාව සැකසීම
කඳා මුද්‍රණය හා සටහන්

අන්තර්ජාලය

අන්තර්ජාලය හැඳින්වීම, විශ්ව විසිරි ජාලය, මං සොයන ආකාරය
ව්‍යවහාරික අන්තර්ජාලය

විදුලි තැපෑල
(E-mail)

හැඳින්වීම, මූලික කුසලතා, විදුලි තැපෑල ලබා ගැනීම, විදුලි තැපෑල යැවීම,
ඊට ප්‍රතිචාර දැක්වීම ඇමුණුම් භාවිතය, ලිපිනය හඳුනා ගැනීමට කෙටි නාම භාවිතය
පණිවුඩ සම්පාදනය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ.

I වන කොටස - බහුවරණ/කෙටි පිළිතුරු ප්‍රශ්න 40 කින් යුක්තවේ. කාලය මිනිත්තු 45 යි (ලකුණු 40)

II වන කොටස - අර්ධ ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න 05 කි. කාලය මිනිත්තු 45 යි. (ලකුණු 60)

සටහන.-රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 5 : 1 : 2 ඡේදයට අනුව ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන පරිගණක මෙහෙයුම් බලපත්‍රය හෝ පරිගණක මෙහෙයුම් බලපත්‍රයට සමාන හෝ ඊට ඉහළ ගුණාත්මක අගයක් ඇති, තෘතීයික අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලැබූ මෙහි උපලේඛනය 1 හි දැක්වෙන ආයතනවලින් නිකුත් කරන ලද පරිගණක පිළිබඳ සහතික පත්‍ර ලබා ඇති නිලධාරීන් මෙම පරිගණක හැකියාව විමසන ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.

14.0 මෙම විභාග නිවේදනයට විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳ වුව ද, ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය.

බී. පී. පී. එස්. අබේගුණරත්න,
ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

2009 ජනවාරි මස 15 වැනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් වතුරගුලය,
කොළඹ 07.

උපලේඛනය 1

තාක්ෂික අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන, ආයතන වලින් නිකුත් කරන ලද පරිගණක පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර සහිත ලේඛනය

<i>Serial No.</i>	<i>Name of Institute</i>	<i>Address of Institute</i>	<i>Course</i>
1.	Computer Training Center	No. 09, Dharmarama Mawatha, Colombo 06	Computer Application Assistant
2.	Computer Training Center - NAITA	Negembo Road, Malkaduwawa, Kurunegala	Computer Application Assistant
3.	Computer Training Center - NAITA	No. 525/2, Maithiripala Senanayake Mawatha, Rathnayakepura, Anuradhapura	Computer Application Assistant
4.	Apprenticeship Training Institute	No. 581, Galle Road, Katubedda, Moratuwa	Computer Application Assistant
5.	Computer Training Center - NAITA	Ratalankawatta, Mapalana, Kamburupitiya	Computer Application Assistant
6.	Sri Saranankara Apprentice Training Centre - NAITA	Udawatta, Baddegama	Computer Application Assistant
7.	Computer Training Center - NAITA	Mahaweli Economic Agency Building, Embilipitiya	Computer Application Assistant
8.	Computer Education Center	Divisional Secretariat Office, Anguruwaththa, Madurawela	Computer Application Assistant
9.	Technical College	Werallawatta, Yakkala, Gampaha	Computer Application Assistant
10.	Yovun Nikethanaya		Computer Application Assistant
11.	Vocational Training Centre	National Youth Services Council, Pallidora Road, Kawdana, Dehiwala	Computer Application Assistant
12.	National Youth Services Council	No. 65, High Level Road, Maharagama	Computer Application Assistant
13.	Don Bosco Vocational Training Centre	Puttalam Road, Nochchiyagama	Computer Application Assistant
14.	Institute of Professional Computer Systems	No. 178A, Colombo Road, Ratnapura	Computer Application Assistant
15.	Technology and Computer Training Institute	No. 15, 1/1, Piyadasa Sirisena Mawatha, Maradana, Colombo 10	Computer Application Assistant
16.	Cholankanda Youth Training Centre	Udahenthanna, S. P. O. 20506, Via Gampola	Computer Application Assistant
17.	Bishop Leo Technical Institute	USCOD Centre, St. Bedes Home, Badulla	Computer Application Assistant
18.	SOS Children's Village of Sri Lanka	Vocational Training Centre, Maduruketiya, Monaragala	Computer Application Assistant
19.	Beeta Com Multimedia and Computer Studies	No. 20, Danovita Road, Meerigama	Computer Application Assistant
20.	Don Bosco Technical Centre	No. 22, Don Bosco Mawatha, Ettukala, Negombo	Computer Application Assistant
21.	Rathanasela Nenasala Computer Centre	Rathanasela Pirivena, Weegama, Rathmale, Ku/Itanawatta	Computer Application Assistant
22.	Navoda Computer Education Institute	No. 72, Devananda Road Navinna, Maharagama	Computer Application Assistant
23.	N. K. I. Computer Training Institute	Manahara Building Pituwala Road, Elpitiya	Computer Application Assistant
24.	Lanka Tech Computer	No. 2/52, Horana Road, Piliyandala	Computer Application Assistant
25.	Don Bosco Vocational Training Centre	Puttalam Road, Nochchiyagama	Computer Application Assistant
26.	M. D. P. Computer Training Institute	No. 64/A/1, Station Road, Kadana	Computer Application Assistant
27.	Infornet Computer Systems	No. 143/1A, Ananda Senanayaka Complex, Katuwana Road, Homagama	Computer Application Assistant
28.	Informax Computer Technology	No. 52, Matale Road, Galewela	Computer Application Assistant

Serial No.	Name of Institute	Address of Institute	Course
29.	Advance Training Centre (ATC)	No. 02, Inginiyagala Road, Ampara	Computer Application Assistant
30.	Thondaman Vocational Training Centre	Saumymoorthi Thondaman Memorial Foundation Pool Bank, Hatton	Computer Application Assistant
31.	Sri Lanka Nippon Education and Cultural Center	Mahindarama Road, Ethulkotte, Kotte	Computer Application Assistant
32.	Rural Vocational Training Centre	Mudukatuwa, Marawila	Computer Application Assistant
33.	District Vocational Training Centre	Galigamuwa Town, Ballapana, Kegalle	Computer Application Assistant
34.	National Vocational Training Centre	No. 354, Elvitigala Mawatha, Narahenpita, Colombo 05	Computer Application Assistant
35.	District Vocational Training Centre	Saragama, Kurunagala	Computer Application Assistant
36.	National Vocational Training Institute	No. 100, Kandawala Road, Ratmalana	Computer Application Assistant
37.	Rural Vocational Training Centre, Weherahena	Meeta Social Service Foundation, Weherahena, Matara	Computer Application Assistant
38.	District Vocational Training Centre	Wattha, Tissa Road, Wellawaya	Computer Application Assistant
39.	Agonsu Training Centre	Saranawattha, Nayamulla, Morawaka	Computer Application Assistant
40.	Special Vocational Training Centre	Higher Computer Training Institute, Fort, Matara	Computer Application Assistant
41.	Kubalgama Sunami Vocational Training Centre	Sri Jinendrammaya, Kubalgama, Weligama	Computer Application Assistant
42.	Lakviru Sevana Rural Vocational Training Centre	No. 48, Bodhirukkarama Mawatha, Wellawaththa, Colombo 06	Computer Application Assistant
43.	National Vocational Training Institute	Niyagama, Thalagaswala	Computer Application Assistant
44.	District Vocational Training Centre	Mirijjawila, Hambanthota	Computer Application Assistant
45.	Rural Vocational Training Centre	Erukalampidy, Nagavillu, Palavi	Computer Application Assistant

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි.)

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III වන පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන පරිගණක හැකියාව විමසන ලිඛිත පරීක්ෂණය සහ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය- 2008(I)

Efficiency Bar Examination and the Written Test on Computer Skills for officers in Class III of Public Management Assistants' Service - 2008 (I)

	නගරය	නගර අංකය
1.		
2.		

(ගැසට් නිවේදනය අනුව ඔබ විභාගයට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන නගරය සඳහන් කරන්න.)
(මෙය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.)

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය :

සිංහල - 2, දෙමළ - 3, ඉංග්‍රීසි - 4

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

(මෙය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.)

1.0 1.1 අයදුම්කරුගේ මූලකුරු අගට යොදා මුලකුරු සමග නම : _____.

(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) උදාහරණ :SILVA, A. B.

1.2 සම්පූර්ණ නම : _____.

(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

1.3 සම්පූර්ණ නම : _____.

(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

2.0 2.1 කාර්යාලයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ නම හා ලිපිනය : _____.

(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

2.2 කාර්යාලයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ නම හා ලිපිනය : _____.

(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

2.3 විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය එවිය යුතු ලිපිනය : _____.

(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

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 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

4.0 ඔබ දැන් ඉදිරිපත් වන විෂයය/විෂයයන් (ගැසට් නිවේදනයේ 13.0 ඡේදය බලන්න)

අනු. අංකය	විෂයය	විෂයය අංකය
01		
02		
03		

5.0 දැනට දරන තනතුර :

5.1 තනතුර : _____,

5.2 පත්වීම් ලිපියේ අංකය : _____,

6.0 6.1 ඔබ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවටද ? : _____,

6.2 විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේ නම් අලවන ලද මුද්දරවල වටිනාකම : _____,

6.3 මුද්දර කොටුව : _____,

සම්පූර්ණ විභාගය හෝ විෂයයන් දෙකක් සඳහා රුපියල් 90ක් වටිනා මුද්දර ද එක් විෂයයක් සඳහා නම් රුපියල් 50ක් වටිනා මුද්දර ද මෙහි අලවන්න.

සංලක්ෂ්‍ය :- අපේක්ෂකයින්/අපේක්ෂිකාවන් නියමිත වටිනාකමින් යුත් මුද්දර අලවා ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන සහ දිනය යොදා එම මුද්දර අවලංගු කළ යුතුය. මුද්දර එකපිට 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 රුපියල් ක මුද්දර පාවිච්චි නොකරන ලද වලංගු ඒවා බවත් සහතික කරමි. තවද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

_____.
අපේක්ෂකයාගේ/අපේක්ෂිකාවගේ අත්සන.

දිනය : _____.

සටහන.-තමාගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ එම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවෙන් අත්සන් කිරීමට බලයලත් නිලධාරියෙකු ඉදිරිපිට දී අයදුම්කරු විසින් අත්සන් කළ යුතුය.

අත්සන සහතික කිරීම

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියකු/නිලධාරිනියක සහ මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනනමහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය

.....වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවත් නියමිත විභාග ගාස්තුව සඳහා වලංගු මුද්දර අලවා ඇති බවත් සහතික කරමි.

_____.

සහතික කරන්නාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව

නම : _____.

පදවි නාමය : _____.

ලිපිනය : _____.

දිනය : _____.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

- (i) ඉහත සපයා ඇති විස්තර පරීක්ෂා කර බැලූ බවත්,
- (ii) නිලධාරියා/නිලධාරිනිය* මෙම විභාගයට මීට පෙර පෙනී සිටි/නොසිටි* බවත්,
- (iii) නිලධාරියා/නිලධාරිනිය* මෙයට පෙර විභාගයට පෙනී සිට ඇති නිසා නියමිත වටිනාකමින් යුත් මුද්දර මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයට අලවා ඇති බවත්,
- (iv) නිලධාරියා/නිලධාරිනිය* මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසු බවත්,

මම සහතික කරමි.

* අනවශ්‍ය දෑ කපා හරින්න.

_____.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව.

නම : _____.

පදවි නාමය : _____.

ලිපිනය : _____.

දිනය : _____.

02-744