සැ. යු.- 2012.04.20 දින පළ වූ අංක 1755 දරන ගැසට් පත්‍රයේ I-III කොටස පළ නොවීය.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,756 - 2012 අප්‍රේල් මස 27 වැනි සිකුරාදා - 2012.04.27

(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 - ඇබෑර්තු	556	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	556

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ

වැදගත් නිවේදනයයි

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

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාරගැනීම *ගැසට් පත්‍රය* පළකරනු ලබන දිනයට සති දෙකකට පෙර සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12.00 ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇබෑර්තු, විභාග, ටෙන්ඩර් සහ වෙන්දේසි පිළිබඳ දැන්වීම්වල අවසන් දින සහ වේලාවන් ඒ පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන අයට ප්‍රමාණවත් කාල වේලාවක් ලැබෙන පරිදි යොදාගත යුතු බවට, සියලු ම දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා සහ මණ්ඩල යනාදිය වගබලාගත යුතු බව මින් අවධාරණය කෙරේ. පළකිරීම සඳහා එවනු ලබන සෑම දැන්වීමක් ම තනි පැත්තේ පමණක් පැහැදිලිව පිටපත් කළ යුතු ය. **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, 2012 මැයි මස 04 වැනි දින පළ කෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2012 අප්‍රේල් මස 20 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතු ය.

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2012 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
කොළඹ 08,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

553 - B 803605 — 8,855 (2012/04)
B1-

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

අවශ්‍ය සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :

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

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

1.2 ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට වඩා උසස් විභාගයකින් සමත් වී තිබීම අවම අධ්‍යාපනික සුදුසුකමක් වශයෙන් නියම කොට ඇති යම් තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවෙකු සිංහල හෝ දෙමළ හෝ මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලැබූ අයෙකු වේ නම්, ඔහු ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් හෝ සිංහල හෝ දෙමළ හෝ භාෂාව විෂයයෙන් අවස්ථාවෝචිත පරිදි සමත් වී සිටිය යුතු ය. (1961 ජනවාරි මස 01 වැනි දිනට පෙර දිනක සිට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූත් රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූත් නිලධාරීන් විෂයයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේ ය.)

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

2. **සේවා කොන්දේසි - සාමාන්‍ය :**

2.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින සියලු ම 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 හැකි ය.

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

3. **ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අදාළ සේවා කොන්දේසි**

3.1 ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීහු පූර්වෝක්ත 2 වැනි වගන්තියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අතිරේක වශයෙන් පහත දක්වෙන අනිකුත් කොන්දේසිවලට ද යටත් විය යුතුය.

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

3.1.2 සියලු ම රාජ්‍ය නිලධාරීහු 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 අවසානයේ දී තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීමට අදාළ වන වෙනත් කරුණු අතර, අවුරුද්දක් ඇතුළත කවර හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නියමිත ප්‍රවීණතා 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 හැකි ය. නියමිත කාලසීමාව ඉක්මවා තව මාස හයක කාලසීමාවක් 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 සැලසිය යුතුය. ඉන් අනතුරුව අදාළ ප්‍රවීණතා විභාගයට ඔහු පෙනී සිටිය යුතු අතර, එම විභාගයෙන් අසමත් වුවහොත් පූර්ණ වැටුප් සහිත මාස හයක කාල පරිච්ඡේදයෙන් පසු ඒ සමඟම 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 කාලසීමාවක් වැඩ බැලීම සඳහා ඔහු පත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

3.1.8 (රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනටමත් ස්ථිර/තාවකාලික තනතුරු දරන්නා වූ ද 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 යැයි රජය විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිශතයක 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 වන්නේ ය. මුදල් වර්ෂය අවසානයේ දී අනිවාර්ය දායක මුදල් වශයෙන් අරමුදලට බැරකර ඇති මුදල් ප්‍රමාණය මෙන් 150%ක මුදල් ප්‍රමාණයක් රජය විසින් එම අරමුදලට රජයේ දායක මුදල වශයෙන් ගෙවනු ඇත.

4.3 පළාත් පාලන සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලබන රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන් සහ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබ පළාත් පාලන සේවයේ (විශ්‍රාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන්හට පිළිවෙලින් ඔවුන්ගේ පළාත් පාලන සේවයේ සහ රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ.

4.4 විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබූ යුද, 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 හමුදාවක යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අහිමි නොවූ සේවා කාලසීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව කුමක් සඳහන්ව තිබුණ ද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතු ය.

5. **යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය**

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාවතීරණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත හටයින් ද, සහාය ගිනි නිවන, ගගන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අස්ව නොගිය අයට ද ඉහත කී සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම් ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැඳී ඇත්තේ 1954 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම් ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සතුටුදායක ලෙස සහ අඛණ්ඩව පැවතිණි නම් ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයස්වලින් 1939 සැප්තැම්බර් මස 03 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් මස 31 වැනි දින දක්වා වූ කාලසීමාව තුළ තම තමන් සේවය කළ කාලයන් අඩුකර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

6. **රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිලධාරීහු**

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 දරන්නා වූ ද, නිලධාරීන්ගෙන් යමෙකු නව තනතුරකට තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඒ සඳහා ඔවුන් මුදවාලිය හැකි ද නොහැකි ද යන්න එම නිලධාරීන් සේවයෙහි යෙදී සිටින දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන් විසින් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන විට සඳහන් කළ යුතු ය.

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 යුතු ය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුව ද අයථා අනුග්‍රහයන් පැතීම හෝ එහිලා යම් බලපෑමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු නුසුදුස්සකු කරනු ලැබීමට හේතුවනු ඇත.

6.4 අයදුම්කරුගේ අයදුම්පතෙහි කිසියම් සාවද්‍ය ප්‍රකාශයක් තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කලින් දැන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ 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 අතින් ම 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 නොවන්නේ ය.

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 වැනි දින සිට සිදුකරනු ඇත.

විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපදෙස්

"1968 අංක 25 දරන විභාග පනතේ දක්වා ඇති විධිවිධානයන්ට අනුකූලව කටයුතු කිරීමට සියලුම විභාගාපේක්ෂකයින් බැඳී ඇත"

සියලු ම විභාගාපේක්ෂකයින් පහත සඳහන් නීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. මේ නීති කිසිවක් උල්ලංඝනය කරන විභාගාපේක්ෂකයෙකුට විභාග කොමසාරිස්ගේ අභිමතය පරිදි පහත සඳහන් දඬුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පමුණුවනු ලැබිය හැකිය :-

(i) මුළු විභාගයටම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසකට පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම,
(ii) විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සෙකු කිරීම,
(iii) එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,
(iv) මුළු ජීවිත කාලයේ ම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,
(v) සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම,
(vi) විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පරිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට භාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොයිම අවස්ථාවකදී වුවත් එවැනි විභාගාපේක්ෂකයෙකු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් සතු වේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔහුගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය. එහෙත් රජයේ සේවකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාග පිළිබඳ ව විභාග කොමසාරිස්ගේ තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සමීක්ෂණයට යටත් වන්නේ ය.

1. සියලු ම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදීත් ඒ අසලදීත් විභාග ශාලාධිපතීන්ට ද, ඔහුගේ සහකාරයින්ට 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 විභාග ශාලාධිපතීන්ට කීකරු විය යුත්තාහ. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විගසත් විභාග ශාලාධිපතීන්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය.

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

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

5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශ්ශබ්ද ව සිටිය යුතු ය. මොන ම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ශාලාව ඇතුළත දී විභාග ශාලාවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත හෝ පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනයම් කරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීමක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාග ශාලාධිපතින්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතු යි.

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

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තීන්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලිවිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික චේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමක් ලෙස සැලකිය හැකි වේ.

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 යුතු ය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතු ය. එබඳු කටුවැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. විභාග ශාලාවේ දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයෑම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙතැනක ලියැවී තිබේ නම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැළකීමට ඉඩ තිබේ.

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

10. විභාගයේ දී 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 සැලකීමට හේතු විය හැකිය.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපිද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන නෝට් පොත්, ඇක්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ 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 හෝ සමීපයෙහි හෝ තබා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොතපතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාගශාලාධිපතීන් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයෙක්ම තමන් සන්තකව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොතපතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන, හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීම, හොර උත්තර ලිවීමට යත්න දැරීමද 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 කඩදාසිය 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 අපේක්ෂකයෙකු ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමනා වුවහොත් විභාග ශාලාධිපතිගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂාකාරීත්වය 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 ශාලාවේ දී පිළිතුරු ලියන විට විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයෙකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයෙකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අනන්‍යතා පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමත්, කෙනෙකුගේ අනන්‍යතා සහතිකය වෙනස් කිරීමත් එබඳු වරදවල් ය. විභාගාපේක්ෂකයන් එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුය.

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

විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්සම සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය. :—

(i) විභාගය පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සෑහෙන පමණ කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් 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 විභාග ශාලාධිපතීන්ට ඒ බැව් සැළකර එම සැකය දුරුකර ගත යුතුයි. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු වී යාමට හේතු විය හැකිය.

(iii) විභාගයට පෙනී සිටීමේ දී අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයයකටම පෙනී සිටින විට අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනන්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවේ දී ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔහුගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාගශාලාවට ගෙන ඒමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාගශාලාධිපතීන්හට දන්වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සළසා ගත යුතුය.

(iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපිද්‍රව්‍ය (එනම් ලියන කඩදාසි, තීන්ත පොවන කඩදාසි, ලැජර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටත් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුතු මෝස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණහොත් ඒ බව නොපමාව විභාගශාලාධිපතිට දැන්විය යුතුයි. විභාග ශාලාවේ දී 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 ලද්දේ නම් ඒවා පරිස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.

(v) විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පෑන්, පැන්සල්, තීන්ත කූඩු, මකන, රෙදි කෑලි, අඩිකෝදු, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.

(vi) තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේ දී නොපමාව තමන්ගේ 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 නොලිවිය 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 කියවා බැලිය යුතුයි. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදුවිය හැකිය.

(ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කටුවැඩ ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය තැන්වල අඳිනු ලබන රූප සටහන් හා චිත්‍ර ආදිය නිවැරදිව ද සෑහෙන පමණ විශාලව ද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරුවල දී එක පිටුවක අඳින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලදීත් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවල දී 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 කෙළවරේ තමන්ට සපයන ලද නූල් කැබැල්ලෙන් නොගැලවී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැටගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න.

(xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතින්ම භාරදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනේම වාඩි වී සිටිය යුතුය. එසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැති වී යාමට ද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවූවකු සේ සලකනු ලැබීමට ද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියුන් කෙනෙකුට හෝ වෙනයම් සේවකයෙකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.

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

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

පැලවත්ත,
බත්තරමුල්ල,
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

තනතුරු - ඇබෑර්තු

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු — ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කය

මෙහි පහත උපලේඛනයේ සඳහන් කොට්ඨාසවල ඇති විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. ඉල්ලුම්කරුවන් අදාළ උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාසය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හා සැහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැලකිල්ල ලබන අය ද විය යුතු ය.

02. මෙම තනතුර සඳහා මුස්ලිම් පුරුෂ පක්‍ෂයට පමණක් ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

03. ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 30ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 60ට නොවැඩි විය යුතු ය.

04. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතු ය.

05. අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ අමතර විස්තර අදාළ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල, ග්‍රාම නිලධාරි කාර්යාල, ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති සහ සමුපකාර සමිති ආදී කොට්ඨාසයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වලින් බලාගත හැකිය.

06. මේ සඳහා අවශ්‍ය ඉල්ලුම්පත් අදාළ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් (දිසාපති) කාර්යාලයෙන් සහ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් සහ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක.

07. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2012 මැයි මස 28 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2012 මාර්තු මස 30 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
අංක 234/A3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	*ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය*	*ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර*	*ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය*
ගාල්ල	ගාල්ල කඩවත් සතර	ගාල්ල දිස්ත්‍රික් කොට්ඨාසයේ තලාපිටිය ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ගාල්ල
ගාල්ල	ගාල්ල කඩවත් සතර	ගාල්ල දිස්ත්‍රික් කොට්ඨාසයේ කන්දෙවත්ත ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	-එම-
ගාල්ල	ගාල්ල කඩවත් සතර	ගාල්ල දිස්ත්‍රික් කොට්ඨාසයේ තලාපිටිය ප්‍රදේශයේ අතිරේක මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	-එම-

04-509

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

ශ්‍රී ලංකා කෘෂිකර්ම විද්‍යාලවලට ඇතුළත්වීම සඳහා පැවැත්වෙන තරග විභාගය - 2012
(2013/2015 කෘෂිකර්මය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව)

2013/2015 දෑවුරුදු කෘෂිකර්මය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව සඳහා ශ්‍රී ලංකා කෘෂිකර්ම විද්‍යාලවලට සිසුන් ඇතුළත් කර ගැනීමේ තරග විභාගය විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සිංහල හා දෙමළ මාධ්‍යවලින් 2012 ජූලි මස 28 වැනි දින පහත සඳහන් නගරවල පිහිටුවනු ලබන මධ්‍යස්ථානවල පවත්වනු ලැබේ. :—

නගර අංකය	*නගරය*	*නගර අංකය*	*නගරය*
(1)	අනුරාධපුරය	(8)	කුරුණෑගල
(2)	බදුල්ල	(9)	මාතර
(3)	මඩකලපුව	(10)	ත්‍රිකුණාමලය
(4)	කොළඹ	(11)	වවුනියාව
(5)	ගාල්ල	(12)	රත්නපුරය
(6)	යාපනය	(13)	හම්බන්තොට
(7)	මහනුවර	(14)	කිලිනොච්චිය

කිසියම් මධ්‍යස්ථානයක් සඳහා අවශ්‍ය තරම් විභාග අපේක්ෂකයන් අයදුම් කොට නොමැති විට ඔවුන්ගේ දෙවැනි කැමැත්ත අනුව හෝ අයදුම් කොට ඇති මධ්‍යස්ථානයට සමීප වෙනත් මධ්‍යස්ථානයක් හෝ ඔවුන්ට නියම කෙරෙනු ඇත. විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කළ නගරය/නගර පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ. විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ඉල්ලුම් කරන මාධ්‍යය ද පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

02. *දෑවුරුදු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව* :

2.1 කෘෂිකර්මය පිළිබඳ මෙම පාඨමාලාව ගැහැණු පිරිමි දෙපක්ෂයටම විවෘතය. මෙම විභාගයෙන් හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් සුදුසුකම් ලැබූ අය කුසලතාව හා දිස්ත්‍රික් පදනම මත කුණ්ඩසාලේ, පැල්වෙහෙර, අඟුණකොළපැලැස්ස සහ වවුනියාව යන කෘෂිකර්ම විද්‍යාල හතරට තෝරාගනු ලැබේ.

2.2 ශ්‍රී ලංකා කෘෂිකර්ම විද්‍යාලවල පවත්වනු ලබන කෘෂිකර්ම ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව තෘතීය හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව යටතේ ලියාපදිංචි කර ඇත. මෙම පුහුණුව හුදෙක් වෘත්තීයමය වන අතර, එය පිළියෙල කරනු ලැබ ඇත්තේ පුහුණුවෙන් පසු ස්වයං රැකියාවල යෙදීමට හෝ සුදුසු රැකියාවක් ලබා ගැනීමට හෝ බලාපොරොත්තු වන ශිෂ්‍යයන්ට හා ශිෂ්‍යාවන්ටය.

2.3 මෙම පාඨමාලාව හදාරන කාලය තුළ දී නේවාසිකව සිටීම අනිවාර්ය වේ. ඔවුනට මෙම කාලය තුළ දී වෙනත් කිසිදු ආයතනයක පූර්ණ කාලීන හෝ අර්ධ කාලීන පුහුණු පාඨමාලාවක් හැදෑරීමට හෝ රැකියාවක් ලබා ගැනීමට හෝ අවසර දෙනු නොලැබේ. කිසියම් ශිෂ්‍යයෙකු/ශිෂ්‍යාවක කිසියම් අවස්ථාවක එවැනි පාඨමාලාවක් හදාරන බව හෝ වෙනත් කිසියම් ආයතනයක රැකියාවක නියුක්ත බව හෝ ඔප්පු වුවහොත් ඔහු /ඇය කෘෂිකර්ම විද්‍යාලයෙන් නෙරපනු ලැබේ.

2.4 ඇතැම් සෙනසුරාදා සහ ඉරිදා දිනවල ද පන්ති පවත්වන බැවින් නේවාසිකාගාරවලින් බැහැරව යා හැක්කේ මසකට එක් සති අන්තයක දී පමණය. මඩ කුඹුරුවල, ගොඩ ගොවිතැන්වල ප්‍රායෝගිකව යෙදීමට මනාපයක් තිබිය යුතු ය. මෙම පුහුණුවෙන් පසු රැකියා අවස්ථාවන් වැඩි වශයෙන් බලාපොරොත්තු විය හැක්කේ වියලි කලාපයේ ගම්බද පළාත්වල බැවින් එම ප්‍රදේශවල සේවය කිරීමට අයදුම්කරුවන්ට කැමැත්තක් තිබිය යුතුය. පුහුණුවෙන් පසු රැකියා ලබාදීමට කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව හෝ රජය කිසිම ආකාරයකින් බැඳී නැත.

2.5 රාජ්‍ය අංශයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවාවේ කෘෂිකර්ම උපදේශක ආදී තනතුරු කීපයකට හා වෙනත් රාජ්‍ය අංශයේ සමහර තනතුරු සඳහා අයදුම් කිරීමට කෘෂිකර්ම ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවට අමතරව අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) ජීව විද්‍යා විෂය ධාරාවෙන් විෂයයන් 03ක් එකවර සමත්වීම අවශ්‍ය වේ.

03. *පාඨමාලාව සඳහා ඇතුළත්වීමට තිබිය යුතු සුදුසුකම්* :

3.1 (*අ*) සිංහල/දෙමළ භාෂාව, ගණිතය සහ විද්‍යාව යන විෂයයන් තුනට අනිවාර්යයෙන් සම්මාන සාමාර්ථ ද, සමාජ අධ්‍යයනය හෝ කෘෂිකර්මය යන විෂයයන් දෙකෙන් එකකටවත් සම්මාන සාමාර්ථයක් ඇතිව (මේ අනුව සම්පූර්ණයෙන් සම්මාන හතරක් (04) තිබිය යුතුය.) දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී විෂයයන් 06ක් සහිතව අ. පො. ස. (සා. පෙ.) සමත් වී තිබිය යුතුය. මෙහිදී එක් වරක දී විෂයයන් තුනකට සම්මාන සහිතව අවම වශයෙන් විෂයයන් 05ක් එකවර සමත්වී තිබීම;

සහ

අ. පො. ස. (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී ජීව විද්‍යා අංශයෙන් විෂය ධාරාව හදාරා උද්භිද විද්‍යාව, රසායන විද්‍යාව, භෞතික විද්‍යාව, සත්ත්ව විද්‍යාව, කෘෂිකර්මය, ජීව විද්‍යාව යන විෂයයන් හයෙන් තුනක් එක්වර සමත්වී තිබීම (පාඨමාලාවට තෝරා ගැනීමේදී මෙම සුදුසුකම ඇති සිසුන්ට දිස්ත්‍රික් මට්ටමේදී ප්‍රමුඛතාවක් ලබාදෙනු ලැබේ.);

හෝ

(*ආ*) සිංහල/දෙමළ භාෂාව, ගණිතය සහ විද්‍යාව යන විෂයයන් තුනට අනිවාර්යයෙන් සම්මාන සාමාර්ථ ද, සමාජ අධ්‍යයනය හෝ කෘෂිකර්මය යන විෂයයන් දෙකෙන් එකකටවත් සම්මාන සාමාර්ථය ඇතිව (මේ අනුව සම්පූර්ණයෙන් සම්මාන හතරක් (04) තිබිය යුතුය) දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී විෂයයන් 06ක් අ. පො. ස. (සා. පෙළ) සමත්වී තිබිය යුතුය. මෙහිදී එක්වරක දී විෂයයන් 03කට සම්මාන සහිතව අවම වශයෙන් විෂයයන් 05 ක් එකවර සමත් වී තිබීම;

සහ

අ. පො. ස. (උසස් පෙළ) විභාගයේදී ජීව විද්‍යා අංශයෙන් විෂය ධාරාව හදාරා උද්භිද විද්‍යාව, රසායන විද්‍යාව, භෞතික විද්‍යාව, සත්ත්ව විද්‍යාව, කෘෂිකර්මය, ජීව විද්‍යාව යන විෂයයන් හයෙන් විෂයයන් එකක් හෝ දෙකක් සමත්වී තිබීම (උසස් පෙළ සඳහා ගණිතය විෂය ධාරාව හැදෑරූ සිසුන් රසායන විද්‍යාව හෝ භෞතික විද්‍යාව සමත් වී සිටීම මෙම පාඨමාලාවට සුදුසුකම් ලැබුවා සේ නොසැලකේ.) මෙම සුදුසුකම් ඇති අයදුම්කරුවන් තෝරාගනු ලබන්නේ යම් දිස්ත්‍රික්කයකින් කෘෂිකර්ම විද්‍යාල වලට බඳවා ගනු ලබන සංඛ්‍යාව සඳහා 3.1 (අ) හි අයදුම්කරුවන් සියලුම දෙනා තෝරා ගැනීමෙන් පසු තවදුරටත් අදාල දිස්ත්‍රික්කයෙහි පුරප්පාඩු ඇතොත් පමණි;

(*ඇ*) ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පාඨමාලාව හදාරන්නේ නම් අ. පො. ස. (සා. පෙ.) ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් තිබිය යුතුය.

3.2 2012.05.31 වැනි දිනට අපේක්ෂකයාගේ වයස අවුරුදු 17ට අඩු නොවිය යුතු අතර, අවුරුදු 25ට වැඩි නොවිය යුතු ය. රජයේ සේවයේ නියුතු අය මෙම තරග විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් නොලබයි.

3.3 3.1 හා 3.2 හි සඳහන් ඇතුළත්වීම සඳහා තිබිය යුතු සුදුසුකම් සැලකිලිමත්ව කියවා බැලීමට අයදුම්කරුවන්ගෙන් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ. අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සපුරා නොමැති හා/හෝ නියමිත වයස් සීමාවෙන් බැහැර වන අයදුම්කරුවන්ගේ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ඇත.

3.4 ප්‍රතිඵල බලාපොරොත්තුවෙන් අයදුම්පත් එවීම නොකළ යුතුයි. දැනට රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ ආයතනයක දැවුරුදු කෘෂිකර්ම පාඨමාලාවන් හදාරන සිසුන් මෙම පාඨමාලාව හැදෑරීමට අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් නොලබයි.

3.5 කෘෂිකර්ම විද්‍යාලවල උගන්වන මාධ්‍ය සිංහල, හෝ දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි වන බැවින් එම භාෂාවන් අතරින් එක් භාෂාවකින් එම පාඨමාලාව හදාරා පාඨමාලාවේ විභාගයන්ට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂකයාට හැකි විය යුතු ය. තෝරාගත් මාධ්‍යයෙන් දිගටම අධ්‍යයන කටයුතු කළ යුතු ය. පාඨමාලාව අතරමග දී ඉගෙනුම ලබන මාධ්‍යය වෙනස් කළ නොහැක.

3.6 ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් උගන්වනු ලබන්නේ කුණ්ඩසාලේ කෘෂිකර්ම විද්‍යාලයේ පමණි. ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් ඉගෙන ගැනීමට බලාපොරොත්තු වන අයදුම්කරුවන්ට තරග විභාගය සඳහා තමන් කැමති මාධ්‍යයකින් පෙනී සිටිය හැක. එනම් ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව හැදෑරීමට බලාපොරොත්තුවන අයදුම්කරුවන් I වැනි හා II වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රවලට තමන් කැමති මාධ්‍යයකින් පෙනී සිටීමට අමතරව III වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය වන ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රශ්න පත්‍රයට ද පෙනී සිටිය යුතු ය. ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යය සඳහා බඳවා ගන්නා ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව 30 කි. පාඨමාලාව සඳහා තෝරා ගනු ලබන සෑම ශිෂ්‍යයෙකුම ආරම්භයේ දී සිටම තමන් විසින් තෝරා ගන්නා ලද මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපන කටයුතු හා විභාග කටයුතු කළ යුතු අතර පසු අවස්ථාවක දී ඉගෙන ගන්නා මාධ්‍යය වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

04. *අයදුම්පත් :*

4.1 මෙම දැන්වීම අවසානයේ ඇති ආදර්ශ ආකෘතිය ප්‍රකාර අයදුම්කරුවන්ගේ අත් අකුරුවලින් හෝ යතුරු ලියනය කර 8"x 12" ප්‍රමාණයේ (A 4 ප්‍රමාණයේ) කඩදාසියක දෙපැත්තේ තම අයදුම්පත සකස් කළ යුතු ය. ඉල්ලුම් පත්‍රය පිළියෙල කරගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල ඉල්ලුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ ඉල්ලුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද යෙදිය යුතුවේ. එහි අංක 01 සිට අංක 10 තෙක් මුල් පිටුවේ ද, 11 සිට 14 තෙක් දෙවන පිටුවේ ද, ඉතිරිය 3 වැනි පිටුවේ ද සඳහන් කළ යුතු වේ. අසම්පූර්ණව පුරවා ඇති හා ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව සකස් නොකළ අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ඇත. තමන් සම්පූර්ණ කරනු ලබන ඉල්ලුම් පත්‍රය විභාග සම්බන්ධ ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු/කාරිය විමසා බැලිය යුතු වේ. ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් තමන් ළඟ තබාගත යුතු වේ.

4.2 විභාග ගාස්තුව රු. 400කි. අපේක්ෂකයා විසින් තැපැල් කාර්යාලයකින් ලබාගත් රු. 400ක වටිනාකමින් යුත් මුදල් ඇණවුමක් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් නමින් ලබාගෙන මාරු කර ගන්නා තැපැල් කාර්යාලය පේරාදෙණිය වශයෙන් සඳහන් කර අයදුම්පත්‍රයත් සමඟ අදාළ ස්ථානයේ දාරය පමණක් ඇලවීමට කටයුතු කළයුතු වේ. තව ද මුදල් ඇණවුමේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීමට කටයුතු කරන්න. මොනම හේතුවක් නිසාවත් විභාග ගාස්තු ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මෙම විභාගයට ගෙවන ලද ගාස්තු වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කළ නොහැක. විභාග ගාස්තුවල මුදල් ඇණවුම අයදුම්පත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් නොකරන අයදුම්කරුවන්ගේ අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ඇත.

4.3 සියලුම අයදුම්පත් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් පමණක් 2012 මැයි මස 31 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ අධ්‍යක්ෂ, ව්‍යාප්ති හා පුහුණු අංශය, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව, පේරාදෙණිය යන ලිපිනයට එවිය යුතු ය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. තැපෑලේ දී ප්‍රමාද වන හෝ නැතිවන හෝ අයදුම්පත් ගැන කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව වගකීම් දරනු නොලැබේ.

4.4 අයදුම්පත් බහා එවන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ "2013/2015 කෘෂිකර්ම විද්‍යාලවලට ඇතුළත් වීම" යන්න හා පළමුවන හා දෙවන තේරීම් වශයෙන් තෝරා ඇති විභාග පැවැත්වෙන නගරවල නම් පැහැදිලිව සඳහන් කරන්න. විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කළ විභාග මධ්‍යස්ථානය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

05. *විභාග ක්‍රමය :*

5.1 ලිඛිත විභාගය සඳහා වූ විෂයන් හා කාල සටහන පහත සඳහන් වේ.

විෂයයන්	*කාලය*	*කාල සටහන*
01. කෘෂිකර්මය (ලකුණු 100 යි) (අ. පො. ස. (සා. පෙළ) කෘෂිකර්ම විෂය නිර්දේශ මට්ටම කෘෂිකර්ම ක්ෂේත්‍රයේ පොදු විෂය කරුණු ආශ්‍රිතව සකස් කළ බහුවරණ හා කෙටි ප්‍රශ්න අඩංගු වේ.)	පැය 1 යි	09 30 පැය - 10 30 පැය

විෂයයන්	*කාලය*	*කාල සටහන*
02. බුද්ධි පරීක්ෂණය (ලකුණු 100යි) (රටා, සබඳතා, පුරෝකථන, ගැලපීම්, විශ්ලේෂණ කුසලතා පිළිබඳ හැකියා ආදිය පරීක්ෂාවට ලක්වේ)	පැය 1 යි	11 00 පැය - 12 00 පැය
03. ඉංග්‍රීසි භාෂාව (ලකුණු 100යි) අ. පො. ස. (සා. පෙළ) ඉංග්‍රීසි විෂය නිර්දේශ මට්ටම ආශ්‍රිතව සකස් කෙරේ. ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් කරුණු අවබෝධ කර ගැනීම, ඉංග්‍රීසියෙන් අදහස් සංනිවේදනය කිරීමේ හැකියාවන් හා සරල ව්‍යාකරණ හැකියාවන් පරීක්ෂා කෙරේ. (මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පාඨමාලාව හැදෑරීමට බලාපොරොත්තු වන අයදුම්කරුවන්ට පමණි)	පැය 1 යි	13 30 පැය - 14 30 පැය

5.2 සිංහල හෝ දෙමළ මාධ්‍යයෙන් පාඨමාලාව හැදෑරීමට බලාපොරොත්තු වන අයදුම්කරුවන් අනිවාර්යයෙන් තමන් පාඨමාලාව හැදෑරීමට තෝරාගත් භාෂා මාධ්‍යයෙන්ම තරග විභාගයේ දී පළමුවැනි හා දෙවැනි ප්‍රශ්න පත්‍රවලට පෙනී සිටිය යුතු ය.

5.3 ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පාඨමාලාව හැදෑරීමට අයදුම් කරන අයදුම්කරුවන් පමණක් තම මනාපය අනුව සිංහලෙන් හෝ දෙමළෙන් පළමුවැනි හා දෙවැනි ප්‍රශ්න පත්‍රවලට පෙනී සිටිය හැකි අතර ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පාඨමාලාව හැදෑරීම සඳහා සුදුසුකම් ලැබීමට ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිටීම අනිවාර්යය වේ.

5.4 3.1 සහ 3.2 ඡේදයන්හි සඳහන් සුදුසුකම් ඇති සියලුම අයදුම්කරුවන්ට ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ප්‍රවේශ පත්‍ර එවනු ලැබේ. විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් විසින් තම අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය විභාග ශාලාවේ ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. 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 02ක් හෝ 03ක් හෝ ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශපත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුයි. 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 ඉල්ලීම කරන ලිපිය ද ළඟ තබාගෙන ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබීම පිළිබඳ දැන්වීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත. අපේක්ෂකයන්ට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකේ.

5.5 විභාගය පැවැත්වෙන අවස්ථාවේ දී අයදුම්කරුවන් විසින් තම අනන්‍යතාව විභාගශාලාධිපති වෙත ඔප්පු කර සිටිය යුතුයි. මේ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියකියවිලිවලින් එකක් පමණක් පිළිගනු ලැබේ :—

(*අ*) පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත;
(*ආ*) විභාග දිනයට අවුරුදු තුනකට වැඩි නොවන කාලයක් ඇතුළත නිකුත් කරන ලද වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයක්.

5.6 ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වනු ලබන ප්‍රසිද්ධ ලිඛිත විභාගවලට බලපාන නීති හා කොන්දේසිවලට අයදුම්කරුවන් යටත් වේ. එම නීතිරීති හා කොන්දේසි උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත්වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත. ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සිසුන් ලබාගත් ලකුණු ඔවුන්ගේ ලිපිනයන්ට දන්වා එවනු ඇත. දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් විෂයන් දෙකේ එකතුවෙහි වැඩිම ලකුණු ලබාගත් සිසුන් පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ඇත. මෙම ලිඛිත විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදීම හෝ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට ඉඩදීම අපේක්ෂකයාගේ සුදුසුකම් පිළිගත් බවක් නොහැඟේ. විභාගයට පෙර හෝ එය පවත්වන අතර හෝ ඉන් පසුව හෝ යන කවර අවස්ථාවක දී වුවත් මෙම නිවේදනයේ කරුණු අනුව නුසුදුසු යැයි තීරණය වන අයදුම්කරුවකුගේ විභාගපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

5.7 ලිඛිත විභාගයට හෝ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට හෝ ඒ දෙකටම හෝ පෙනී සිටීම වෙනුවෙන් රජය විසින් අපේක්ෂකයින්ට කිසිදු දීමනාවක් ගෙවනු නොලැබේ.

06. *තෝරා ගැනීමේ පිළිවෙල :*

6.1 බඳවා ගන්නා වර්ෂය තුළ දී එක් එක් මාධ්‍යයෙන් සියලුම කෘෂිකර්ම විද්‍යාලවලට බඳවා ගන්නා මුළු සංඛ්‍යාව පදනම් කරගෙන අයදුම්කරුවන් සිටින දිස්ත්‍රික්කවලට එක් එක් මාධ්‍යයෙන් ඇතුළත් කරගනු ලබන සංඛ්‍යාව තීරණය කරගනු ලැබේ. ඉන්පසුව එක් එක් මාධ්‍ය සඳහා දිස්ත්‍රික්කයට අයත් අයදුම්කරුවන් අතරින් තරග විභාගයේ ලබාගත් ලකුණු පදනම් වූ කුසලතාවන් මත වැඩිම කුසලතාවයන් පෙන්නූ අයදුම්කරුවන් හෝ අයදුම්කාරියන් තෝරාගනු ලැබේ. එසේ තේරීමේ දී පහත සඳහන් කරුණු ද සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ.

6.2 අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයට පළමු වැනි වරට පෙනී සිටි දිස්ත්‍රික්කය අයදුම්කරු හෝ අයදුම්කාරිය අයත් දිස්ත්‍රික්කය ලෙස සලකනු ලැබේ. අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයට පළමුවැනි වරට පෙනී සිටි දිස්ත්‍රික්කයට අදාළ අංකය සොයා ගැනීම සඳහා මෙම ගැසට් නිවේදනයේ අවසානයට පළකර ඇති ඇමුණුමේ අංක 01 උපයෝගී කරගත යුතු වේ.

6.3 ලිඛිත විභාගය සඳහා කෘෂිකර්මය හා බුද්ධි පරීක්ෂණය යනුවෙන් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකි. එම ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකේ ලකුණුවල එකතුව අනුව වැඩිම ලකුණු ලබා ගන්නා අපේක්ෂකයින් දිස්ත්‍රික් පදනමින් තෝරාගෙන සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. එහිදී අ. පො. ස. (උ. පෙළ) ජීව විද්‍යා විෂයය ධාරාව හදාරා විෂයයන් 03කින් එකවර සමත් වූ හා තරග විභාගයේ විෂයයන් දෙකේ එකතුව අනුව වැඩිම ලකුණු ලබාගෙන කුසලතාවන් දැක් වූ අයට ප්‍රමුඛතාවන් දෙමින් ඒ අය පළමුව තෝරාගනු ලැබේ. යම් දිස්ත්‍රික්කයකින් යම් මාධ්‍යයක් සඳහා එවැනි අයදුම්කරුවන් නොමැති විට හෝ එවැනි අයදුම්කරුවන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් නොමැති විට දී පමණක් එම දිස්ත්‍රික්කයෙන් එම මාධ්‍යය සඳහා තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව සම්පූර්ණ වනසේ අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විෂයයන් එකක් හෝ දෙකක් සමත් අයදුම්කරුවන් අතරින් තරග විභාගයේ විෂයයන් දෙක සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගෙන කුසලතාව දැක්වූ අයදුම්කරුවන් තෝරාගනු ලැබේ. මෙම තෝරා ගැනීම අනිවාර්යයෙන්ම 6.1 හා 6.2 හි සඳහන් ආකාරයට දිස්ත්‍රික්ක පදනමින් හා විභාගයේ දී දැක් වූ කුසලතාවන් අනුව කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් අනුමත කර ඇති ක්‍රමයක් අනුව සිදු කෙරේ. අදාළ වර්ෂයේ දී එක් එක් කෘෂිකර්ම විද්‍යාලයට ඇතුළත් කරගනු ලබන පිරිමි හා ගැහැණු සිසුන් සංඛ්‍යාව එම විද්‍යාලවල පිරිමි හා කාන්තා නේවාසිකාගාරවල ඇති ඉඩකඩ අනුව හා එම විද්‍යාලවල ඇති පුහුණු පහසුකම් අනුව තීරණය කරනු ඇත. මේ නිසා තෝරා ගැනීමට සලකා බලන තරග විභාගයේ විෂයයන් දෙකේ ලකුණුවල එකතුවේ කඩඉම් ලකුණු මට්ටම් දිස්ත්‍රික්කයක පිරිමි හා ගැහැණු අයදුම්කරුවන් අතර හා පාඨමාලාව හදාරන එක් එක් මාධ්‍යය අනුව වෙනස් වේ. කිසියම් දිස්ත්‍රික්කයකට තෝරා ගැනීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයදුම්කරුවන් නොමැති විට දී විද්‍යාලවලට එක් එක් මාධ්‍යයට උපරිම සිසුන් ප්‍රමාණයක් ඇතුළත් කිරීම සඳහා අනිකුත් දිස්ත්‍රික්කවලින් අවශ්‍ය සිසුන් සංඛ්‍යාව තෝරාගනු ලැබේ.

6.4 ඉහත සඳහන් කරුණු සලකා බලමින් දිස්ත්‍රික්කයේ තරග විභාගයේ විෂයයන් දෙකේ එකතුව අනුව වැඩිම ලකුණු සංඛ්‍යාවක් ලබාගත් සිසුන් සීමිත ප්‍රමාණයක්, ඔවුන්ගේ අධ්‍යාපනික සහතික හා වෙනත් සහතික හෝ පරීක්ෂා කිරීමට සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට කැඳවනු ඇත. අයදුම්පතේ සඳහන් සහතිකවල මුල් පිටපත් මෙහි දී පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ලකුණු ලබාදෙනු නොලැබේ. කෘෂිකර්ම විද්‍යාලවලට තෝරාගනු ලබන සිසුන් සංඛ්‍යාවට වඩා වැඩි සිසුන් ප්‍රමාණයක් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ.

6.5 ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පාඨමාලාව හැදෑරීමට අපේක්ෂා කරන අයදුම්කරුවන් අවම වශයෙන් ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා 40%ක් ලකුණු ලබාගත යුතු වේ. මෙම තරග විභාගයේ ඉංග්‍රීසි විෂයය සමත් අයදුම්කරුවන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් නොසිටින අවස්ථාවලදී පමණක් මෙම අවම සීමාවන් වෙනස් කිරීමට ඉඩ ඇත. ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව හැදෑරීම සඳහා කුසලතාව මත හා අනුමත කර ඇති ක්‍රමයක් අනුව හැකිතාක් දුරට දිස්ත්‍රික් පදනම මත තේරීම සිදුකරනු ලැබේ. එහිදී ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රශ්න පත්‍රයට, අවම සුදුසුකම් සපුරා ඇති අපේක්ෂකයින් අතරින් පළමුවන ප්‍රශ්න පත්‍රය හා දෙවන ප්‍රශ්න පත්‍රයේ ලකුණුවල එකතුව අනුව වැඩිම ලකුණු ලබාගෙන ඇති අපේක්ෂකයින් පමණක් කුසලතා මත තෝරාගනු ලැබේ. ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයට නොතේරෙන අයදුම්කරුවන් ඔවුන් තරග විභාගයේදී පෙන්නුම් කළ කුසලතා මත ඔවුන් අයත් දිස්ත්‍රික්කයෙන් සිංහල හෝ දෙමළ මාධ්‍යයන්ට ඇතුලත් කිරීමට සලකා බලනු ලැබේ. අයදුම්කරුවකු විසින් විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉල්ලුම් කරන ලද මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

07. *"කුසුමා ලක්ෂ්මී කරුණාතිලක" සිහිවටන ශිෂ්‍යත්වය :*

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත තරග විභාගයේ දී I කෘෂිකර්මය හා II බුද්ධි පරීක්ෂණය යන ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකේ එකතුව අනුව වැඩිම ලකුණු ලබා ගත් ඕනෑම මාධ්‍යයක අයදුම්කාරියකට ඉහත ශිෂ්‍යත්වයේ කොන්දේසිවලට යටත්ව වර්ෂ දෙකක් සඳහා මෙම ශිෂ්‍යත්වය ප්‍රදානය කරනු ලැබේ. ශිෂ්‍යත්වලාභිණියට කුණ්ඩසාලේ කෘෂිකර්ම විද්‍යාලයේ ඉගෙනුම ලැබීමට අවස්ථාව දෙනු ලැබේ. මෙම ශිෂ්‍යත්වයේ වාර්ෂික වටිනාකම රු. 10,000 ක් වේ.

කේ. එන්. මාන්කෝට්ටේ,
කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

2012 මාර්තු මස 30 වැනි දින,
කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව,
පේරාදෙණිය.

ඇමුණුම් අංක 01

දිස්ත්‍රික්කවල නම් හා ඒවාට අයත් අංක
(6.2 ඡේදයට අදාළ වේ)

දිස්ත්‍රික් අංක	*දිස්ත්‍රික්කය*
01	අනුරාධපුරය
02	බදුල්ල
03	මඩකලපුව
04	කොළඹ
05	ගාල්ල
06	යාපනය
07	මහනුවර
08	කුරුණෑගල
09	මාතර
10	ත්‍රිකුණාමලය
11	වවුනියාව
12	රත්නපුරය
13	හම්බන්තොට

දිස්ත්‍රික් අංක	*දිස්ත්‍රික්කය*
14	ගම්පහ
15	කළුතර
16	මාතලේ
17	නුවරඑළිය
18	මන්නාරම
19	මුලතිව්
20	අම්පාර
21	පුත්තලම
22	පොළොන්නරුව
23	මොණරාගල
24	කෑගල්ල
25	කිලිනොච්චිය

ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රය

ශ්‍රී ලංකා කෘෂිකර්ම විද්‍යාලවලට ඇතුළත් වීම සඳහා පැවැත්වෙන තරග විභාගය - 2012

(2013/2015 කෘෂිකර්ම පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව)

(COMPETITIVE EXAMINATION FOR ADMISSION TO SRI LANKA SCHOOLS OF AGRICULTURE - 2012
(DIPLOMA IN AGRICULTURE 2013-2015)

(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි).

1. *විභාගයට පෙනී සිටින නගරය :* | *එහි අංකය*
1 වැනි තේරීම ....
2 වැනි තේරීම ....
(*ගැසට් පත්‍රයේ මුල් ඡේදයට අනුව*)

2. *විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය :*
සිංහල මාධ්‍යය - 2
දෙමළ මාධ්‍යය - 3
....
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

3. *පාඨමාලාව හැදෑරීමට කැමති මාධ්‍යය :*
සිංහල මාධ්‍යය - 2
දෙමළ මාධ්‍යය - 3
ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යය - 4
....
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

4. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :
පුරුෂ - 0
ස්ත්‍රී - 1
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

5. සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයට ප්‍රථම වරට පෙනී සිටි පාසල පිහිටි දිස්ත්‍රික්කය :
....
දිස්ත්‍රික් අංකය :
....
(6.2 ඡේදයට අනුව/ඇමුණුම 01 බලන්න)

6. අ. පො. ස. (උසස් පෙළ) ජීව විද්‍යා විෂය ධාරාව හදාරා සමත් වී ඇති විෂයයන් ගණන : (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)
විෂයයන් තුනක් එකවර - 3
විෂයයන් දෙකක් හෝ එකක් එකවර - 2

සමත් වූ විෂයයන් ගණනට අදාළ අංකය :
....

(3.1 ඡේදයට අනුව)

7. (*අ*) (i) මුලකුරු අගට යොදා මුලකුරු සමග නම :—————.
(පැහැදිලි අකුරින්)

(ii) අගට යෙදූ මුලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරුවලින්) :—————.
උදා. : ANANDA, K. C. B.

(*ආ*) (i) මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් :—————.

(ii) මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරුවලින්) :—————.

8. (i) සම්පූර්ණ ලිපිනය :—————.

(ii) විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර එවිය යුතු සම්පූර්ණ ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරුවලින්) :—————.

(iii) සම්බන්ධ කරගත හැකි දුරකථන අංකය (ඔබගේ හෝ ඔබට දුරකථන පණිවිඩයක් දිය හැකි අංකයක්) :—————.

9. (*අ*) අ. පො.ස. (සා. පෙළ) විභාගයට පළමුවැනි වරට පෙනී සිටි පාසල හා ලිපිනය :—————.

(*ආ*) පළමුවැනි වරට අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයට පෙනී සිටි පාසල අයත් දිස්ත්‍රික්කය (සිංහලෙන්) :—————.

(*ඇ*) පළමුවැනි වරට අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයට පෙනී සිටි පාසල අයත් දිස්ත්‍රික්කය (ඉංග්‍රීසියෙන්) :—————.

10. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : | | | | | | | | | |

11. (*අ*) පදිංචි මැතිවරණ කොට්ඨාසය (සිංහලෙන්) :—————.

(*ආ*) මැතිවරණ කොට්ඨාසය (ඉංග්‍රීසියෙන්) :—————.

12. උපන් දිනය : අවුරුද්ද : □□□□ මාසය : □□ දිනය : □□

13. 2012.05.31 වැනි දිනට වයස : අවුරුදු : □□ මාස : □□ දින : □□

14. ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් විස්තර අනිවාර්යෙන් කියවා මෙම කොටස පිරවිය යුතුවේ.

(අ) ගැසට් නිවේදනයේ 3.1 ඡේදය අනුව අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයෙන් සමත් විෂයයන් හය හෝ ඊට වැඩි ගණන :

විභාග අංකය	වර්ෂය සහ මාසය	සමත් විෂයයන්	විෂයය අංකය	සමත් ශ්‍රේණිය
		සිංහල		
		ගණිතය		
		විද්‍යාව		
		කෘෂිකර්මය		
		සමාජ අධ්‍යයනය		

(ආ) ගැසට් නිවේදනයේ 3.1 ඡේදය අනුව සම්මාන සාමාර්ථයන් ලබාගැනීම අනිවාර්ය කර ඇති විෂයයන් හතර පිළිබඳ විස්තර :

විභාග අංකය	වර්ෂය සහ මාසය	සමත් විෂයයන්	විෂයය අංකය	සමත් ශ්‍රේණිය
1.		1. සිංහල		
2.		2. ගණිතය		
3.		3. විද්‍යාව		
4.		4. කෘෂිකර්මය		
5.		5. සමාජ අධ්‍යයනය		

(ඇ) අ. පො. ස. (උ. පෙ.) විභාගය ජීව විද්‍යා විෂය ධාරාවන් හදාරා ඇත් ද? ඔව්/නැත (අදාළ නොවන වචනය කපා හරින්න.)
(ඈ) අ. පො. ස. (උ. පෙ.) විභාගයෙන් සමත් විෂයයන් :

විභාග අංකය	වර්ෂය සහ මාසය	සමත් විෂයයන්	විෂයය අංකය	සමත් ශ්‍රේණිය
		1. ජීව විද්‍යාව		
		2. කෘෂිකර්මය		
		3. භෞතික විද්‍යාව		
		4. රසායන විද්‍යාව		
		5. සත්ත්ව විද්‍යාව		
		6. උද්භිද විද්‍යාව		

(ඉ) ඉහත සඳහන් සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා අධ්‍යාපන සහතිකවල ඡායා පිටපත් ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවන්න.
(මුල් පිටපත් එවිය යුතු නොවේ.)

සහතිකවල ඡායා පිටපත් අමුණා තිබේ ද? :————.

15. (i) දෙමව්පිය හෝ භාරකරුගේ නම සහ ලිපිනය :————.
(ii) දෙමව්පිය හෝ භාරකරුගේ නම සහ ලිපිනය :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරුවලින්)

16. මුදල් ඇණවුම පිළිබඳ විස්තර :

16.1 මුදල් ඇණවුමේ අංකය :————.

16.2 මුදල් ඇණවුම නිකුත් කළ තැපැල් කාර්යාලය :————.

16.3 මුදල් ඇණවුම මාරුකරන කාර්යාලය :————.

(මෙය අනිවාර්යෙන්ම පේරාදෙණිය තැපැල් කාර්යාලය විය යුතුයි.)

මුදල් ඇණවුමේ උඩ කොටසේ තීරුවක පමණක් මැලියම් ගා මෙහි අලවන්න. ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් අනිවාර්යෙන්ම ඔබ ළඟ තබාගන්න.

අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය :

මා විසින් මෙම අයදුම්පතෙහි සඳහන් කර ඇති විස්තර සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවටත් මෙයින් සහතික කරමි. අ. පො. ස. (සා. පෙළ.) සමත් බවත්, සිංහල, විද්‍යාව, ගණිතය යන විෂයයන්ට සම්මාන සාමාර්ථයන් ඇති බවත්, සමාජ අධ්‍යයනය හෝ කෘෂිකර්මය යන විෂයන් දෙකකින් එකකට සම්මාන සාමාර්ථයක් ඇති බවත් හා උසස් පෙළ ජීව විද්‍යා විෂය ධාරාවන් හදාරා ගැසට් නිවේදනයේ නම් කර ඇති සියලුම සුදුසුකම් ඇති බවට සහතික වෙමි. මෙහි සඳහන් කරුණු අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව හෝ හෙළි වුවහොත්, මා තරග විභාගයට පෙනී සිටීමට හා කෘෂිකර්ම විද්‍යාලයට තෝරා ගැනීමට නුසුදුස්සෙකු වන බව මම දනිමි. මෙම විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීති පිළිපැදීමට මම එකඟ වෙමි.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා අත්සන සහතික කිරීම

(දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ පාසලක ප්‍රධානියෙක්, සාමදාන විනිශ්චකාරවරයෙක්, නීතිඥයෙක් හෝ රුපියල් 2,30,060 ක් හෝ ඊට වැඩි වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන රජයේ ස්ථිර නිලධාරියෙකු විසින් මෙම අයදුම්පත්‍රය සහතික කළ යුතුයි.)

ඉහතින් අත්සන් කර ඇති .... මයා/මිය/මෙනෙවිය මා හොඳින් දන්නා හඳුනන බවත්, ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් යෙදූ බවත් මෙයින් සහතික කරමි. තව ද, *ගැසට් නිවේදනයේ* **සඳහන් අ. පො. ස. (සා. පෙළ) හා අ. පො. ස. (*උසස් පෙළ*) සුදුසුකම් ඇති බවට** *ගැසට් නිවේදනය* **හා අධ්‍යාපන සහතිකවල මුල් පිටපත් පරීක්ෂා කර බලා වගකීමකින් යුතුව සහතික කරමි.** තව ද නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා ඇති බවත්, එම ලදුපත අලවා ඇති බවත් සහතික කරමි.

————,
අත්සන හා සුදුසුකම් සහතික කරන අයගේ
අත්සන හා නිල මුද්‍රාව.

දිනය :————.

නම :————.

නිල නාමය :————.

ලිපිනය :————.

04-608

යෞවන කටයුතු හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, ආධුනිකත්ව අභ්‍යාස ආයතනය - මොරටුව

ආධුනිකයන් බඳවා ගැනීම - 2012 ජූලි

ශ්‍රී ලංකා ජර්මන් ඒකාබද්ධ ව්‍යාපෘතියක් වන මොරටුව කටුබැද්ද ආධුනිකත්ව අභ්‍යාස ආයතනය පහත සඳහන් පූර්ණ කාලීන පාඨමාලා සඳහා ශ්‍රී ලාංකික තරුණ තරුණියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. :

1. *පවත්වනු ලබන පූර්ණ කාලීන පාඨමාලා :*

පාඨමාලාවේ නම	*ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් (NVQ)*	*කාලය*	*අධ්‍යාපන සුදුසුකම්*
01. ඉලෙක්ට්‍රොනික් කාර්මික ශිල්පී (විශේෂ)	-	අවු. 03	අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයේ දී දෙවතාවකට නොවැඩි වාර ගණනක දී සිංහල භාෂාව සහ ගණිතය ඇතුළුව විෂයයන් 6 ක් සමත්වීම.
02. විදුලි කාර්මික ශිල්පී (විශේෂ)	-	අවු. 03	
03. ශීතකරණ හා වායු සැකසුම් කාර්මික ශිල්පී	3 වැනි මට්ටම	අවු. 02	
04. යන්ත්‍රකරු (විශේෂ) - Machinist (Special)	-	අවු. 03	
05. වැද්දුම්කරු (විශේෂ) - Fitter (Special)	-	අවු 03	
06. පෑස්සුම් ශිල්පී - Welder	4 වන මට්ටම	අවු. 03	
07. ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු	2 වන මට්ටම	අවු. 01	
08. තොරතුරු තාක්‍ෂණය හා සන්නිවේදනය පිළිබඳ ජාතික ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - NDICT	-	අවු. 1 1/2	ජාතික තොරතුරු තාක්‍ෂණය හා සන්නිවේදන සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව සමත්වී තිබීම; හෝ අ. පො. ස. (උ. පෙළ) විෂයයන් තුනක් සමත්වී තිබීම. සහ මාස හයක පූර්ණ කාලීන පරිගණක පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.
09. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්‍ෂණ ශිල්පී	4 වැනි මට්ටම	අවු. 01	අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයේ දී දෙවතාවකට නොවැඩි වාර ගණනක දී සිංහල භාෂාව, ඉංග්‍රීසි භාෂාව සහ ගණිතය ඇතුළුව විෂයයන් 6ක් සමත් වීම.
10. පරිගණක චිත්‍ර නිර්මාණ ශිල්පී	4 වැනි මට්ටම	අවු. 1 1/2	
11. ඉදිකිරීම් සුපරීක්‍ෂක	4 වැනි මට්ටම	අවු. 1 1/2	
12. ත්‍රිමාණ සජීවිකරණ ශිල්පී (3 D Animation)	-	අවු 1 1/2	අ. පො. ස. (සා. පෙළ.) විභාගයේ දී දෙවතාවකට නොවැඩි වාර ගණනක දී සිංහල භාෂාව, ඉංග්‍රීසි භාෂාව සහ ගණිතය ඇතුළුව විෂයයන් 6කින් සමත්වීම සහ පරිගණක චිත්‍ර නිර්මාණ ශිල්පය පිළිබඳ දැනුමක් ලබා තිබීම.
13. ඉදිකිරීම් කාර්මික (පෙදරේරු)	4 වැනි මට්ටම	අවු. 02	8 වැනි ශ්‍රේණිය සමත්වීම හෝ ඊට ඉහළ සුදුසුකම්
14. ජලනළ කාර්මික ශිල්පී	4 වැනි මට්ටම	අවු. 02	
15. දැව කාර්මික (ගෘහ භාණ්ඩ)	4 වැනි මට්ටම	අවු. 02	
16. මූලික පොත් බඳින්නා	-	අවු. 01	

2. *වයස :* 2012.05.18 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 16 ට නොඅඩු අවුරුදු 35 ට නොවැඩි විය යුතු ය.

3. *පුහුණුව පිළිබඳ විස්තර :*

3.1 සියලුම පාඨමාලා ද්විත්ව පුහුණු ක්‍රමය මත සැළසුම් කර ඇත. ඒ අනුව වෘත්තීය පුහුණුවේ පළමු භාගයේ දී මූලික පුහුණුව ආයතනය තුළ දී ලබාදේ. පුහුණුවේ දෙවැනි භාගයේ දී වැඩිදුර පුහුණුව සඳහා රාජ්‍ය සහ පෞද්ගලික ආයතනවල කර්මාන්තශාලාවලට අනුයුක්ත කරනු ලැබේ.

පෙදරේරු කාර්මික ශිල්පී, ලී වැඩ කාර්මික ශිල්පී (ගෘහ භාණ්ඩ) වැනි කාර්මික ශිල්පීන් සඳහා දේශීය හා විදේශීය රැකියා අවස්ථාවන් අතිශයින් වැඩිවී ඇත. පෑස්සුම් ශිල්පී පාඨමාලාවේ නවීන පෑස්සුම් ශිල්පී ක්‍රම ද පුහුණු කරනු ලැබේ. (MMS/GAS/TIG/MIG/MAG/PLASMA)

3.2 ඉහත සඳහන් සියලුම පාඨමාලාවන් හි පුහුණුව අවසන් කිරීමෙන් පසුව පිරිනමනු ලබන සහතිකය, (වසර දෙකක පළපුරුද්දක් සමඟ) විදේශීය රැකියා අවස්ථාවන් සඳහා ප්‍රමුඛත්වය ලබා දෙන සහතිකයක් ලෙස පිළිගැනේ. මීට අමතරව විදුලි, ලී වැඩ, පෙදරේරු හා ජලනළ කාර්මික යන වෘත්තීන් හි සාර්ථකව පුහුණුව අවසන් කරනු ලබන ආධුනිකයින්ට ඕස්ට්‍රේලියානු නියෝජිතයකු විසින් විශේෂ පරීක්ෂණයකට ලක්කිරීමෙන් පසුව ඕස්ට්‍රේලියාවේ රැකියා අවස්ථාවන් සඳහා ඉහළ ප්‍රමුඛත්වයක් ලබාදෙන අතර ඒ සඳහා අත්‍යාවශ්‍ය TAFE සහතිකය ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය දැනුම ලබා දේ.

4. තෝරා ගැනීමේ ක්‍රමය ඃ

4.1 එක් එක් පාඨමාලාවන්ට බඳවා ගනු ලබන සංඛ්‍යාව වෙනස් වන බැවින් අපේක්ෂිත ප්‍රමාණයට වඩා වැඩි ඉල්ලුම්පත් සංඛ්‍යාවක් ලැබී ඇති පාඨමාලාවන් සඳහා සුදුසුකම්ලත් අයදුම්කරුවන් පැය 01 ක් වූ ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකට කැඳවනු ලැබේ. ලිඛිත පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවා අනතුරුව සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මඟින් සුදුස්සන් තෝරා ගනු ලැබේ.

5. අයදුම්පත් එවිය යුතු ආකාරය :

5.1 පහත දක්වා ඇති ආකෘතියට අනුව, 11 1/2" x 8 1/4" (A4) ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක පිළියෙල කර ගත් හෝ www. atimoratuwa.lk වෙබ් අඩවියෙන් ලබාගත් ඉල්ලුම්පත් 2012 මැයි මස 18 වැනි දිනට පෙර අධ්‍යක්ෂ/විදුහල්පති, ආධුනිකත්ව අභ්‍යාස ආයතනය, අංක 581, ගාලුපාර, කටුබැද්ද, මොරටුව යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. ඉල්ලුම්පත් බහා එවන කවරයේ වම්පස උඩ කෙළවරේ "ආධුනිකයන් බඳවා ගැනීම 2012 ජූලි" යන්න සඳහන් කළ යුතු ය.

5.2 මහජන බැංකුවේ කටුබැද්ද ශාඛාවේ ගිණුම් අංක 313100153656984 ට බැර කරන ලෙස සඳහන් කරමින් ඕනෑම බැංකු ශාඛාවකට රු. 100 ක් ගෙවා ලබා ගත් ලදුපතෙහි ඡායා පිටපතක් සහ ලිපිනය සඳහන් මුද්දර ගැසූ දිග ලියුම් කවරයක් ඔබගේ ඉල්ලුම් පත සමඟ එවිය යුතු ය.

5.3 මුදල් ගෙවා ලබාගත් ලදුපතෙහි ඡායා පිටපතක් අමුණා නොඑවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

5.4 එක් අයදුම්කරුවෙකු තමන් කැමති පාඨමාලා තුනක නම් ප්‍රමුඛතාවය අනුව අනුපිළිවෙලින් ඉල්ලුම්පතේ සඳහන් කළ යුතු ය.

5.5 ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය යටතේ පූර්ණ කාලීන පාඨමාලාවක් දැනට හදාරණ අයට මේ සඳහා අයදුම්කළ නොහැක.

6. තැපෑලේ දී නැතිවන හෝ ප්‍රමාදවන අයදුම්පත් සම්බන්ධයෙන් ආධුනිකත්ව අභ්‍යාස ආයතනය වග කියනු නොලැබේ. කිසිදු හේතුවක් නිසා හෝ ගෙවන ලද මුදල් ආපසු නොගෙවන අතර ප්‍රමාදය වළක්වා ගැනීම සඳහා සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් කල් ඇතිව ඉදිරිපත් කරන මෙන් දන්වා සිටිනු ලැබේ.

සභාපති,
ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය.

ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය (11 1/2" x 8 1/4" (A4 ප්‍රමාණයේ)

කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි.

ආධුනිකත්ව අභ්‍යාස ආයතනය - මොරටුව

ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීම - 2012 ජූලි

1. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :——————. මයා/මිය/මෙනෙවිය
2. මුලකුරු සමග නම :——————.
3. ලිපිනය :——————.

4. පදිංචිය :

(i) ග්‍රාමසේවා වසම :——————.

(ii) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :——————.

(iii) ඡන්ද කොට්ඨාසය :——————.

(iv) දිස්ත්‍රික්කය :——————.

5. දුරකථන අංකය :——————.
6. මුදල් ගෙවන ලද ලදු පතෙහි අංකය (ඇත්නම්) :——————.
7. උපන් දිනය :——————.
8. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :——————.
9. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් (ලබා ඇති ඉහළම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් X ලකුණින් සළකුණු කරන්න.)

8 වැනි ශ්‍රේණිය		අ. පො. ස. (සා. පෙළ)	

අ.පො.ස (සා/පෙළ) ප්‍රතිඵල :

විෂයයන්	*සාමාර්ථය*	*වර්ෂය*

10. ඔබගේ සුදුසුකම් අනුව හැදෑරීමට කැමති පාඨමාලා තුනක නම් ප්‍රමුඛතාවය අනුව අනුපිළිවෙලින් සඳහන් කරන්න.

1. ——————.
2. ——————.
3. ——————.

ඉහත සඳහන් විස්තර සත්‍ය බවට සහතික කරමි.

——————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :——————.

04-706

විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව

ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ II වැනි පන්තියේ II වැනි ශ්‍රේණියේ විගණන අධිකාරිවරුන් වශයෙන් බඳවා ගැනීමට විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් සඳහා පැවැත්වෙන සීමිත තරග විභාගය - 2012

ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ II වැනි පන්තියේ II වැනි ශ්‍රේණියේ විගණන අධිකාරී තනතුරුවලට පත් කිරීමේ විභාගය සඳහා මෙම නිවේදනයේ දක්වා ඇති පරිදි අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. *විභාගය පවත්වන දිනය.-* මෙම විභාගය, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2012 ජූලි මස අවසානයේ දී කොළඹ දී පවත්වනු ලැබේ.

03. *අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය .-* අයදුම්පත් භාර ගැනීම 2012 මැයි 28 වැනි දිනෙන් අවසන් වේ.

04. *තේරීමේ ක්‍රමය.-* විභාගය, ලිඛිත විභාගයකින් සමන්විත වේ. සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමට පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වේ.

ඉහත 02 වැනි ඡේදයේ සඳහන් ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් පසුව අයදුම්කරුවන් වෙත දැනුම් දෙනු ලබන දිනයක දී, සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ. ලිඛිත පරීක්ෂණයේ දී ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනෙන් එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් අවම වශයෙන් ලකුණු 40 බැගින් ලබා ගන්නා අපේක්ෂකයන් අතුරෙන් ඉහලම මුළු ලකුණු ලබා ගන්නා අය අතුරෙන් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට සමාන අපේක්ෂකයින් සංඛ්‍යාවක් පමණක් මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ.

05. *විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ ක්‍රමය :*

(*අ*) විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපාලන නිලධාරි වෙත කෙරෙන ලිඛිත ඉල්ලීමක් මගින් 2012 මැයි 10 වැනි දින තෙක් අයදුම්පත් ලබා ගත හැකිය. එක් අයදුම්කරුවෙකුට නිකුත් කරනු ලබන්නේ එක් අයදුම්පතක් පමණි.

(*ආ*) මෙම විභාගය සඳහා ගාස්තුව රු. 500 කි. මේ සඳහා ගාස්තු විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 2003-02-13ට බැර කරන ලෙසට උපදෙස් සහිතව ඉල්ලුම් පත්‍රය භාර ගන්නා අවසාන දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම ළඟම ඇති දිස්ත්‍රික් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට ගෙවිය යුතුය. දිස්ත්‍රික් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලබා ගත් කුවිතාන්සිය තම ඉල්ලුම් පත්‍රයට ඇලවිය යුතුය. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවන ගාස්තුව කුමන කරුණක් නිසාවත් සම්පූර්ණයෙන් හෝ අර්ධ වශයෙන් හෝ ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. කුවිතාන්සියේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

(*ඇ*) සම්පූර්ණ කළ අයදුම්පත් 2012 මැයි මස 28 වැනි දින හෝ ඊට පෙර බත්තරමුල්ල, පොල්දූව පාරේ අංක 306/72 විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ විගණකාධිපතිට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. නැතහොත් එදින හෝ එදිනට පෙර විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ තැපැල් ශාඛාවේ කවුන්ටරයට භාර දී කුවිතාන්සියක් ලබා ගත යුතුය. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් විගණකාධිපති වෙත හෝ දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙනයම් නිලධාරියෙකුගේ හෝ පෞද්ගලික නමට නොඑවිය යුතුය. විභාගයේ නම, එනම් "ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ II වැනි පන්තියේ II වැනි ශ්‍රේණියේ විගණන අධිකාරී තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරග විභාගය 2012" යනුවෙන් අයදුම්පත් බහා එවනු ලබන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ පැහැදිළිව සඳහන් කළ යුතුය.

(*ඈ*) අයදුම්පත් හෝ ඒ හා සම්බන්ධ ලිපි කිසිවක් හෝ තැපෑලේ දී නැති වූ හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බලනු නොලැබේ.

(*ඉ*) සියලුම අයදුම්පත් ලැබුණු බව දන්වනු ලැබේ. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දින සිට සති දෙකක් ඇතුළත දී අයදුම්පත් ලැබුණු බැව් නොදන්වනු ලැබූ අයදුම්කරුවන් වෙතොත්, ඔවුන් විසින් ඒ බැව් වහාම විගණකාධිපති වෙත දැන්විය යුතුය.

06. *විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම :*

(*අ*) අයදුම්පත පිළිගනු ලැබූ සියලුම අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශපත් නිකුත් කරනු ලැබේ. විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් විසින් තම අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍ර විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන අයදුම්කරුවෙකු වෙතොත් ඔහුට විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. සියලුම අපේක්ෂකයින් විසින් පිළිපැදිය යුතු ව්‍යවස්ථා මාලාවක් මෙම ගැසට් පත්‍රයේ පළ වේ.

(*ආ*) කිසියම් අපේක්ෂකයෙකුට යටත් පිරිසෙයින් විභාගය පැවැත්වෙන දිනට දින හතකට කලින්වත් තම ප්‍රවේශපත්‍රය නොලැබුණහොත් ඒ බැව් වහාම පහත සඳහන් විස්තර සහිතව බත්තරමුල්ල, පැලවත්තේ ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව වෙත දැන්විය යුතුය. :-

(i) සම්පූර්ණ නම;
(ii) ලිපිනය;
(iii) අයදුම්පත ලියාපදිංචි කළ රිසිට් පතේ අංකය හා දිනය;
(iv) විභාග ගාස්තු ගෙවූ දිස්ත්‍රික් /ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් සහතික කරන ලද ලදු පතේ පිටපතක්;
(v) ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක්.

07. මෙම තනතුර සඳහා පත් කරනු ලබන නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව හා පත්වීම් ක්‍රියාත්මක වන දිනය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිශ්චය කරනු ලැබේ. කිසියම් ඇබෑර්තු සංඛ්‍යාවක් හෝ ඇබෑර්තු සියල්ලම හෝ නොපිරවීමට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලය ඇත.

08. *යෝග්‍යතාව* - 2012 මැයි මස 28 වැනි දිනට විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ වසර 10ක අඛණ්ඩ සේවාවක් ඇත්තා වූ පහත සඳහන් නිලධාරීන්ට පමණක් මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය හැකිය. :—

(*අ*) විගණන පරීක්ෂක සේවයේ I වැනි ශ්‍රේණියේ හා II වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්;

හෝ

(*ආ*) රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධි පන්තියේ , I වැනි පන්තියේ හෝ II වැනි පන්තියේ රු. 15,610 කට නොඅඩු මාසික ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන්නා වූ නිලධාරීන්.

09. *හැඳුනුම්පත් .-* අපේක්ෂකයන් විසින් තමන් ඉදිරිපත් වන එක් එක් විෂයය සඳහා විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත් වන පරිදි තම අනන්‍යතාව ඔප්පු කර සිටිය යුතු ය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියවිලි පමණක් පිළිගනු ඇත. :-

(*අ*) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පතක්;
(*ආ*) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයක්.

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවන්ගේ අපේක්ෂකත්වය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි අවලංගු කළ හැකිය.

10. *වැරදි තොරතුරු සැපයීම වෙනුවෙන් දඬුවම්.-* මෙම විභාගයට අදාළ රෙගුලාසි අනුව කිසියම් අපේක්ෂකයෙකු ඒ සඳහා පෙනී සිටීමට නුසුදුසු යැයි පෙනී යන ලද නම්, විභාගයට පෙර, විභාගය පැවැත්වෙන අතර හෝ විභාගය පැවැත්වීමෙන් පසුව හෝ කවර අවස්ථාවක දී වුව ද ඔහුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබිය හැකිය.

11. විභාගයට ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනක් ඇතුළත් වේ. :-

(1) ගණකාධිකරණය;
(2) විගණනය;
(3) ව්‍යාපාර ගණිතය.

12. *විභාග මාධ්‍යය .-* ලිඛිත පරීක්ෂණය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍යයන්ගෙන් පවත්වනු ලැබේ. අපේක්ෂකයින් විභාගයට ඉදිරිපත් වීම සඳහා වන මූලික සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු ය. එසේ නොමැති නම් රාජ්‍ය භාෂාවකින් විභාගයට පෙනී සිටිය හැක.

සටහන.- විභාගයට පෙනී සිටීමේ භාෂා මාධ්‍යය අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනයට පසුව වෙනස් කිරීමට අපේක්ෂකයින්ට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

13. *විභාග පරිපාටිය.-* විභාග පරිපාටිය පහත සඳහන් පරිදි වේ :-

(*අ*) *ලිඛිත පරීක්ෂණය* :

(1) *ගණකාධිකරණය.*—පහත සඳහන් මාතෘකා ආශ්‍රිත පැය 3ක එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
(ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය)

ගණකාධිකරණ න්‍යාය, නිෂ්පාදන ගිණුම්, වෙළඳ ගිණුම්, ලාභාලාභ ගිණුම් හා ශේෂ පත්‍රය, අවිනිශ්චිත ගිණුම් සහ වැරදි නිවැරදි කිරීම, තනි සටහන් ක්‍රමය සහ අසම්පූර්ණ වාර්තා, එකතු ගිණුම් (පාලන ගිණුම්), තොග ඇගයුම්, ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම්, ආදායම් හා වියදම් ගිණුම්, මුදල් පදනම හා උපචිත පදනම, ප්‍රාග්ධන හා අයභාර වියදම්, ක්ෂය, ක්‍රමක්ෂය හා හායනය, හවුල් ව්‍යාපාර ගිණුම්, ප්‍රතිපාදන හා සංචිත, බද්ධ ව්‍යාපාර, විනිමය බිල්පත්, සීමිත සමාගම්, රාජ්‍ය සංස්ථා ගිණුම්, නියෝජන ගිණුම්, විකිණීමේ හෝ ආපසු එවීමේ පදනම මත බඩු යැවීම, හිස් බඳුන් ගිණුම්, ශාඛා ගිණුම්, වෙළඳාංශ ගිණුම් (දෙපාර්තමේන්තු ගිණුම්). කුළී පිට ගැනුම් ගිණුම්, ආයෝජන ගිණුම් සහ පුරස්කාර ගිණුම්.

(2) *විගණනය.*—පහත සඳහන් මාතෘකා ආශ්‍රිත පැය 3ක එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. (ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය) :-

විගණනය පිළිබඳ පොදු සිද්ධාන්ත හා මූලධර්ම.

විගණන වර්ගීකරණය - අභ්‍යන්තර සහ බාහිර, ව්‍යවස්ථාපිත සහ පෞද්ගලික, ශේෂ පත්‍ර විගණනය, අතුරු හා අවසාන විගණනය, රාජ්‍ය විගණනය සහ පෞද්ගලික ව්‍යාපාර විගණනය.

බාහිර විගණකවරයාගේ සහ අභ්‍යන්තර විගණකවරයාගේ කාර්යභාරය, ඔවුන්ගේ සම්බන්ධතාව පෞද්ගලික ගුණාංග, ස්වාධීනත්වය.

අභ්‍යන්තර පාලනය සහ පරීක්ෂාව - අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධති සමාලෝචනය, සටහන් තැබීම, ප්‍රාරම්භ ඇගයුම, තහවුරු කිරීම හා අවසාන අගයුම, විශ්ලේෂණ විගණනය, සංවිධාන සටහන් හා ප්‍රවාහ සටහන් ගැඹුරින් විගණනය.

සන්නිරීක්ෂණය - ප්‍රාග්ධන හා අයභාර වියදම් සහ ආදායම හා වියදම් වර්ග කිරීම, නියැදි ක්‍රම සහ ශිල්ප ක්‍රම, වංචා සහ වැරදි සොයා ගැනීම සහ වැළැක්වීම.

විකුණුම් විගණනය - ණය ගැති සහ ලැබීම් කාර්ය පරිපාටිය, ණයට ගැණුම් හා ගෙවීම් කාර්ය පරිපාටිය, පඩි ලැයිස්තු කාර්ය පරිපාටිය, පිරිවැය සහ ඉන්වෙන්ට්‍රි වාර්තා, ගිණුම් පොත් පත්, අතුරු හා අවසාන ගිණුම්.

වත්කම් හා බැරකම් සත්‍යාපනය - ස්ථාවර වත්කම්, ආයෝජන, තොග, ණයගැතියෝ, මුදල්, බැරකම්, අසම්භාව්‍ය බැරකම් යන මේවා පිළිබඳ අයිතිය, පැවැත්ම හා අගැයුම.

සීමිත සමාගම් - සීමිත සමාගම් වල ව්‍යවස්ථාපිත පොත්, අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ බලතල සහ කාර්යයෝ, බෙදිය හැකි ලාභ.

රාජ්‍ය සංස්ථා - විගණකයින් පත් කිරීම, ගාස්තු, ඉවත් කිරීම, අළුත් විගණනයන් පිළිගැනීමට පෙර ගතයුතු ක්‍රියා මාර්ගය, විගණකගේ බලතල, කාර්යයන් සහ වගකීම්.

අභ්‍යන්තර හා බාහිර විගණන සංවිධානය කිරීම සහ පාලනය කිරීම, විගණන වැඩ සටහන්, අභ්‍යන්තර පාලන ප්‍රශ්නමාලා සහ සිතියම් සටහන්

යාන්ත්‍රික ගිණුම්කරණ පද්ධති විගණනය - අභ්‍යන්තර විගණනය, කාර්යක්ෂමතා විගණනය, කළමනාකරණ විගණනය, මෙහෙයුම් විගණනය, පද්ධති විගණනය, මුදලට අගය විගණනය.

විමර්ශනය :

(3) *ව්‍යාපාර ගණිතය* - පහත සඳහන් මාතෘකා ආශ්‍රිත පැය 3ක එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. (ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය)

ශ්‍රේණි - සමාන්තර ශ්‍රේණි, ගුණෝත්තර ශ්‍රේණි, ද්විපද ශ්‍රේණි සහ ඝාතීය ශ්‍රේණි, වැල්පොළිය සහ වට්ටම් පිළිබඳ සූත්‍ර සහ ඒවා ලබා ගන්නා අන්දම.

සමීකරණ - ඒකජ සමීකරණ සහ වර්ගජ සමීකරණ හා ඒවායේ ප්‍රස්තාරික සමක, එම සමීකරණ ලබා ගැනීම සහ උපරිම හා අවම ලක්ෂ්‍ය විසඳීම් සඳහා ඒවා යොදා ගැනීම.

දත්ත - දත්ත එක් රැස් කිරීම සහ වර්ග කිරීම, සන්නිකර්ෂණය සහ නිරවද්‍යතාවයේ සීමා, වෙළඳපොළ පර්යේෂණ සහ දත්ත එක්රැස් කිරීම.

ඉදිරිපත් කිරීම.- වාර්තා සකස් කිරීමේදී සංඛ්‍යාලේඛන භාවිතා කිරීම, සංඛ්‍යාන තොරතුරු විශ්ලේෂණය කිරීම සහ ශිල්පීය නොවන භාෂාවෙන් ඒවා තේරුම් කර දීම, ලඝුගණක ප්‍රස්ථාර ඇතුළු ප්‍රස්ථාර සහ රේඛා චිත්‍ර.

එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකට ලකුණු 100 බැගින් ලිඛිත විභාගය සඳහා ලකුණු 300 ක් වන අතර, ලිඛිත පරීක්ෂණයේ දී ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනෙන් එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් අවම වශයෙන් ලකුණු 40ක් බැගින් ලබා ගන්නා අපේක්ෂකයින්ගෙන් ඉහලම ලකුණු ලැබූ අපේක්ෂකයන්ගේ ප්‍රමුඛත්වය මත

පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට සමාන අපේක්ෂකයින් සංඛ්‍යාවක් කැඳවනු ඇත.

(ආ) *සම්මුඛ පරීක්ෂණය-* සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ මූලික සුදුසුකම්, සහතික හා සේවා වාර්තා පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා පමණි.

14. *සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ සේවා කොන්දේසි .-*

(i) ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවාව පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පනවා ඇති කොන්දේසිවලට එම ව්‍යවස්ථාවට මින්මතු කෙරෙන සංශෝධනවලට ද යටත්, තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයකු ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ II වැනි පන්තියේ II වැනි ශ්‍රේණියේ විගණන අධිකාරී තනතුරට පත් කරනු ලැබේ.

(ii) තනතුර ස්ථිරය - විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය

(iii) පත්වීම් පළමුව එක් වර්ෂයක වැඩ බැලීමේ කාල සීමාවකට යටත් වනු ඇත. වැඩ බැලීමේ කාල සීමා අවසානයේ දී තනතුරුවල ස්ථිර කිරීම, වැඩ බැලීමේ කාල පරිච්ඡේදය තුළ දී නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි කටයුතු හා රාජකාරිමය පැවැත්ම පිළිබඳ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සෑහීමකට පත් වීම මත රඳා පවතී. වැඩ බැලීමේ කාල සීමාව අවසානයේ දී තනතුරෙහි ස්ථිර වීමට අපොහොසත් වීම මුල් තනතුරුවලට ආපසු පත් කරනු ලැබීමට හේතු වනවා ඇත. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති VIII පරිච්ඡේදයෙහි සඳහන් විධිවිධාන අනුව එය සිදු කරනු ඇත.

(iv) තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයන් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ iv වැනි පරිච්ඡේදයෙහි විධිවිධාන සහ රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනටම පනවනු ලැබ ඇති සියලුම නීතිරීති හා ව්‍යවස්ථාවලටත් මතුවට පනවනු ලැබිය හැකි නීති රීති හා ව්‍යවස්ථාවලටත්, අනුකූලව ක්‍රියා කළ යුතුය යන කොන්දේසි පිළිගත යුතුය.

15. *වැටුප් පරිමාණය .-* මෙම තනතුරට අයත් ආරම්භක මාසික ඒකාබද්ධ වැටුප රු. 22,935 කි. එය රු. 645 බැගින් වූ වාර්ෂික වැඩිවීම් 16කින් මාසික වැටුප් රු. 33,255 දක්වා වැඩි වනු ඇත. (රු. 24,870ට පෙර පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සහ රු. 26,805ට පෙර දෙවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද ඇත.).

16. සාමාන්‍ය *ගැසට්* පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (IIඅ) වැනි ඡේදයේ ආරම්භයේ පළකොට ඇති රජයේ සේවයේ තනතුරුවලට අදාළ පොදු කොන්දේසි කෙරෙහි ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ සැළකිල්ල යොමු කරනු ලැබේ. විභාගයට අදාල විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ තීරණය අවසන් තීරණය වනු ඇත.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝග පරිදි,

එච්. ඒ. එස්. සමරවීර,
විගණකාධිපති.

2012 අප්‍රේල් මස 10 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල,
පොල්දූව පාරේ, අංක 306/72
විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

04-711

විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව

ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ II වැනි පන්තියේ II වැනි ශ්‍රේණියේ විගණන අධිකාරිවරුන් බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2012

ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ II වැනි පන්තියේ II වැනි ශ්‍රේණියේ විගණන අධිකාරී තනතුරුවලට සුදුස්සන් තෝරා ගැනීම සඳහා විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාගයක් පවත්වනු ලබන අතර මෙම නිවේදනයේ දක්වා ඇති පරිදි අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති අපේක්ෂකයින්ගෙන් අයදුම්පත් මෙයින් කැඳවනු ලැබේ.

01. *විභාග දිනය.-* විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2012 ජූලි මස කොළඹ දී විභාගය පවත්වනු ලැබේ. මෙම විභාගය කල් දැමීමට හෝ අවලංගු කිරීමට හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලය ඇත.

02. *පත්කරනු ලබන අයගේ සංඛ්‍යාව හා පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය.*—මෙය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිශ්චය කරනු ලැබේ. කිසියම් ඇබෑර්තු සංඛ්‍යාවක් හෝ ඇබෑර්තු සියල්ලම හෝ නොපිරවීමට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලය ඇත.

03. *සේවා කොන්දේසිඃ-*

(i) සාමාන්‍ය *ගැසට්* පත්‍රයේ I වැනි කොටස (IIඅ) ඡේදයේ ආරම්භයේ පළ කර ඇති රජයේ සේවයේ පත්වීම් පාලනය කෙරෙන පොදු කොන්දේසිවලට ද, අංක 588/5 හා 1989 දෙසැම්බර් මස 11 දින දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පනවා ඇති කොන්දේසිවලට ද, එම ව්‍යවස්ථාවට කර ඇති හෝ මින් මතු කෙරෙන සංශෝධනවලට ද යටත්ව තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයන් ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ II වැනි පන්තියේ II වැනි ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලැබේ.

(ii) මෙම තනතුර ස්ථිර සහ විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

(iii) සාමාර්ථ්‍යය ලබන අපේක්ෂකයින් පත් කරනු ලබන දින සිට තුන් අවුරුදු පරිවාස කාලයකට යටත්ව මෙම සේවයට පත් කරනු ඇත. රජයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර තනතුරකට දැනටමත් ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින නිලධාරියකු තෝරා ගනු ලැබුවහොත් නව පත්වීම එක් අවුරුදු වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත් වන්නේය.

(iv) මෙම නිවේදනයේ 06(ආ) (1) සිට (8) දක්වා ඡේදයන් යටතේ විභාගය සඳහා තරග කර සාමාර්ථය ලබන අපේක්ෂකයන්ගේ පරිවාස/වැඩ බැලීමේ කාල අවසානයේ දී තනතුරුවල ස්ථිර කිරීම, වෙනත් කරුණු අතර පහත සඳහන් කරුණු මත ද රඳා පවතී :—

(අ) රාජකාරි කටයුතු හා රාජකාරිමය පැවැත්ම සතුටුදායක වීම;

(ආ) පරිවාස/වැඩ බැලීමේ කාලය අවසන් වීමට මත්තෙන් පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙන් සමත්වීම.

(v) මෙම නිවේදනයේ 06 (ආ) (9) සිට (12) දක්වා ඡේදයන් යටතේ විභාගය සඳහා ඉදිරිපත් වී සාමාර්ථ්‍යය ලබන අපේක්ෂකයින් විසින් ස්ථිර කරනු ලැබීම සඳහා ඉහත සඳහන් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙන් සමත්වීම අවශ්‍ය නොවේ. ඔවුන් ස්ථිර කරනු ලැබීම ඔවුන්ගේ රාජකාරි කටයුතු හා රාජකාරිමය පැවැත්ම සතුටුදායකවීම මත රඳා පවතී.

(vi) පරිවාස/වැඩ බැලීමේ කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ දී තනතුරුවලට ස්ථිර කරනු ලැබීමට අපොහොසත් වුවහොත්,

(අ) දැනටමත් රජයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු දරන නිලධාරීන් නම් ඔවුන් කලින් දරමින් සිටි තනතුරුවලට ආපසු යැවීමට ; සහ

(ආ) අනිකුත් අයවළුන් සම්බන්ධයෙන් නම් ඔවුන්ගේ සේවාවන් අවසන් කිරීමටත් සිදුවනු ඇත.

04. *ව්‍යුහය හා වැටුප් පරිමාණය* :-

II වැනි පන්තියේ II වැනි ශ්‍රේණියේ (විගණන අධිකාරි) මාසික වැටුප් පරිමාණය :-

රු. 22,935 - 16 x 645 - රු. 33,255 (රු.24,870 හා රු26,805ට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම).

05. *සෞඛ්‍ය හා විනය* :-

අපේක්ෂකයා සෞඛ්‍ය අතින් නිසි පරිදි සුදුසුකම් ඇති බවට ද, විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත බවට ද, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සෑහීමකට පත්විය යුතු ය. මනා ශරීර ශක්තියෙන්, හොඳ ඇස් පෙනීමකින් ද, යුක්ත විය යුතු අතර දිවයිනේ ඕනෑම පෙදෙසක සේවය කිරීමට ශාරීරික සුදුසුකම් තිබිය යුතු ය. දැනටමත් රජයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්තව නැති අපේක්ෂකයෙකු තෝරාගනු ලැබූ කල්හි ඔහු/ඇය වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ඇත.

06. *සුදුසුකම්* :-

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම,

(අ) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය;

(ආ) පහත සඳහන් සුදුසුකම්වලින් එකක් ලබා තිබිය යුතුය :-

(1) පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් ගණකාධිකරණය විෂයයක් සහිතව උපාධිය;
(2) වරලත් ලේකම්වරුන්ගේ ආයතනයේ ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය;
(3) සාමායක ලේකම්වරුන්ගේ ආයතනයේ ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය;
(4) රාජ්‍ය මුල්‍ය සහ බදු හෝ ඊට සමාන ක්ෂේත්‍රයක විද්‍යාවේදී උපාධිය;
(5) ශ්‍රී ලංකාවේ වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනයේ අන්තර්මාධ්‍ය සහතිකය හෝ ආවසරික සහතිකය ලබාගෙන තිබීම හෝ පහත සඳහන් වෘත්තීය ගණකාධිකාරී ආයතනයකින් ඒ හා සමාන මට්ටමක සුදුසුකම් ලබා තිබීම :

(අ) එංගලන්තයේ සහ වේල්ස් හි වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනය;
(ආ) එක්සත් රාජධානියේ වරලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනය;
(ඇ) එක්සත් රාජධානියේ සහතිකලත් වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ සංගමය හෝ ඊට සමාන වෘත්තීය ආයතනයක්.

(6) එක්සත් රාජධානියේ පිරිවැය සහ කාර්මික ගණකාධිකාරීන්ගේ සංගමයේ ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය;
(7) උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ උසස් ජාතික ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමාව;
(8) ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ වාණිජ ඩිප්ලෝමාව;
(9) මාසිකව රු. 13,640කට නොඅඩු ආරම්භක වැටුපක් ඇති වැටුප් පරිමාණයක් හිමි දෙපාර්තමේන්තු ශ්‍රේණියක හෝ ඒකාබද්ධ සේවයක තනතුරක් දරන්නාවූ ද, ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට රජයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ අවුරුදු 10ක අඛණ්ඩ සේවයක් ඇත්තාවූ ද, සේවයේ ස්ථිර කර ඇති නිලධාරියෙක්;
(10) ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට අවුරුදු 5 ක සේවාවක් සහිත රජයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ රාජ්‍ය ව්‍යවසායක සිය පත්වීම ස්ථිර කර ඇති පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් උපාධියක් දරන නිලධාරියෙක්;
(11) ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට අවුරුදු 5 ක සේවාවක් සහිත රජයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ රාජ්‍ය ව්‍යවසායක සිය පත්වීම ස්ථිර කර ඇති උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ උසස් ජාතික ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමා මධ්‍ය පරීක්ෂණයෙන් සමත්වී ඇති නිලධාරියෙක්;
(12) මාසිකව රු. 14,980කට නොඅඩු ආරම්භක වැටුපක් ඇති වැටුප් පරිමාණයක් හිමි රාජ්‍ය ව්‍යවසායක තනතුරක් දරන්නාවූ ද, ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට අවුරුදු 10ක අඛණ්ඩ සේවාවක් ඇත්තාවූ ද, සේවයේ ස්ථිර කර ඇති නිලධාරියෙක්;

(ඇ) 2012 මැයි 28 දිනට වයස අවුරුදු 22ට නොඅඩු හා 45ට නොවැඩි විය යුතුය.

දැනටමත් රජයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්තව සිටින අය සම්බන්ධයෙන් මෙම වයස් සීමාව බලපානු නොලැබේ.

සටහන : (i) සාමාර්ථය ලැබීම පිණිස අවශ්‍ය වන විභාගය හෝ විභාග 2012 මැයි 28 වැනි දින වන විට සෑම ආකාරයකින්ම සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කර ඇත්නම් ; හා

(ii) සුදුසුකම් පිළිබඳව නිල සහතිකය හෝ එම සහතිකය වෙනුවෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව පිළිගන්නා වූ නිල ලේඛනයක් හෝ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ඉදිරිපත් කර ඇත්නම් පමණක් අපේක්ෂකයෙකු සුදුසුකම් ලබා ඇති සේ සලකනු ලැබේ.

07. *විභාග ගාස්තු*.- මෙම විභාගය සඳහා ගාස්තුව රු. 500 කි. මෙම විභාග ගාස්තු විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 2003-02-13 ට බැර කරන ලෙසට උපදෙස් සහිතව ඉල්ලුම්පත්‍රය භාරගන්නා අවසාන දිනයට ප්‍රථම ලඟම ඇති ප්‍රාදේශීය ලේකම් හෝ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට හෝ ගෙවිය යුතු ය. එම කාර්යාලයෙන් ලබාගත් කුවිතාන්සිය, තම ඉල්ලුම්පත්‍රයට ඇලවිය යුතු ය. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවන ලද ගාස්තුව කුමන කරුණක් නිසාවත් සම්පූර්ණයෙන් හෝ අර්ධ වශයෙන් හෝ ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. කුවිතාන්සියේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

08. *ඉල්ලුම් කිරීමේ ක්‍රමය* :

(අ) ඉල්ලුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයට යාකොට ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූලව කඩදාසියේ දෙපැත්තම පාවිච්චි කරමින් ඒ/4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසිවල ඡේද අංක 01 සිට 05 තෙක් පළමුවැනි පිටුවේ ද, ඉතිරිය සෙසු පිටුවල ද වන ලෙස පිළියෙල කර අපේක්ෂකයා විසින්ම පිරවිය යුතු ය.

(ආ) ඉල්ලුම්පත්‍රය අපේක්ෂකයා විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති භාෂාවෙන් පිරවිය යුතු ය. (12 ඡේදය බලන්න)

(ඇ) විවෘත තරග විභාගය සඳහා වූ ඉල්ලුම්පත්‍රය ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් 2012 මැයි 28 වැනි දින හෝ ඊට කලින් හෝ ලැබෙන

පිණිස බත්තරමුල්ල, පැලවත්තේ, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව මගින් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් නමින් එවිය යුතු ය. ඉල්ලුම්පත්‍රය බහා ඇති කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ" විවෘත තරග විභාගය, විගණන අධිකාරී - 2012" යන වචනය පැහැදිලි ලෙස ලිවිය යුතු ය. මෙදිනට පසුව ලැබෙන කිසිම ඉල්ලුම්පත්‍රයක් භාරගනු නොලැබේ. රජයේ සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ/රාජ්‍ය සංස්ථා සේවයේ නියුක්ත ඉල්ලුම්කරුවන් ස්වකීය ඉල්ලුම්පත්‍රය තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්/ආයතන ප්‍රධානීන් මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(ඈ) සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ වී නැති ඉල්ලුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ඇත. තැපැල් කිරීමේ දී ඉල්ලුම්පතක් නැතිවීම හෝ ප්‍රමාදවීම ගැන කෙරෙන කිසිම පැමිණිල්ලක් සලකා බලනු නොලැබේ.

(ඉ) ඉල්ලුම්පත් ලත් බව දන්වනු නොලැබේ. ඉල්ලුම්කරුවන්ට ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ විගසම පුවත්පත්වල දැන්වීමක් පළ කරනු ලැබේ. විභාග දිනට දින හතකටවත් කලින් ප්‍රවේශ පත්‍ර නොලද අපේක්ෂකයෙකු පහත සඳහන් විස්තර ඇතිව වහාම බත්තරමුල්ල, පැලවත්තේ, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව වෙත දැන්විය යුතුය. (ෆෙක්ස් පණිවුඩ සඳහා අංකය 011-2784232) :-

(i) විභාගයේ නම :————;
(ii) අපේක්ෂකයාගේ සම්පූර්ණ නම :————;
(iii) ලිපිනය :————;
(iv) ඉල්ලුම්පත්‍ර තැපැල් කිරීමේ දිනය, ලියාපදිංචි අංකය හා තැපැල් කාර්යාලය :————.

(ඊ) අත්සන් සහතික කිරීමට බලයලත් කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කළ යුතු ය. දැනටමත් රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන්ගේ අත්සන අදාල දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ඔහු වෙනුවෙන් එසේ කිරීමට බලයලත් නිලධාරියෙකු ලවා ද අනෙකුත් අයදුම්කරුවන්ගේ අත්සන සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු, නීතිඥවරයෙකු ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස් කෙනෙකු, රාජ්‍ය හෝ අධ්‍යක්ෂ පාලිත පාසලක ප්‍රධානියෙකු රු. 19,755 හෝ එයට වැඩි ආරම්භක මාසික ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු, බෞද්ධ විහාරයක විහාරාධිපති හෝ නායක ස්වාමීන් වහන්සේ කෙනෙකු, අන්‍ය ආගමික පූජ්‍ය ස්ථානයක් භාර හෝ පූජ්‍ය පක්ෂයේ සැලකිය යුතු තත්ත්වයක් දරන පූජ්‍ය කෙනෙකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරි බලයලත් නිලධාරියෙකු, පොලිස් සේවයේ ගැසට් කළ තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු යන අය අතරින් කවරකු හෝ ලවා සහතික කරවාගත යුතු ය.

09. *විභාගයට ඇතුල්වීම*:-

(අ) ඉල්ලුම්පත් ලැබී ඇති සියලුම පුද්ගලයින්ට විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකු විභාග මධ්‍යස්ථානයේ ශාලාධිපති වෙත තම අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයෙකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

(ආ) අපේක්ෂකයින් විසින් තම තමන්ට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේ දී විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු ය. විභාගයට පෙනී සිටින සෑම අපේක්ෂකයෙකු විසින්ම විභාගය පැවැත්වෙන පළමු දිනයෙහි ස්වකීය ප්‍රවේශ පත්‍රය විභාග ශාලාධිපතිට භාරදිය යුතු ය. සෑම විභාග අපේක්ෂකයෙකුම අනුගමනය කළ යුතු නීති මාලාවක් මෙම ගැසට් පත්‍රයේ පළකර ඇත.

(ඇ) අපේක්ෂකයෙකුට ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත්වීමට සුදුසුකමක් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

(ඈ) විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත්වීමට ඔවුනට සිදුවනු ඇත.

10. *අපේක්ෂකයාගේ අනන්‍යතාව*.— තමා පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සම්බන්ධයෙන් පරිපාලක සෑහීමකට පත්වන අයුරින් අපේක්ෂකයෙකු විභාග ශාලාවේ දී තම අනන්‍යතාව ඔප්පු කර සිටිය යුතු ය. මේ සඳහා පහත සඳහන් ලේඛන පමණක් පිළිගනු ඇත :—

(අ) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කර ඇති ජාතික හැඳුනුම්පත;
(ආ) ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරන ලද විභාග දිනයට වසර 03කට වඩා පැරණි නොවන විදේශ ගමන් බලපත්‍රයක්.

11. *සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම*.- අපේක්ෂකයෙකුට සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත්, විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වන කාලයේ දී හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක දී, ඔහුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ ඇත. අපේක්ෂකයෙකු ඉදිරිපත් කර ඇති කිසියම් කරුණක් ඔහු එය සාවද්‍ය බව දැන දැනම ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෙළිවුවහොත්, එසේ නැතිනම් යම් වැදගත් කරුණක් ඕනෑකමින් යටපත් කර ඇති නම්, ඔහු රජයේ සේවයෙන් පහ කිරීමට ඉඩ ඇත.

12. *විභාග ක්‍රමය* :-

විභාග මාධ්‍යය :-

(අ) විභාගය සිංහලෙන්, දෙමළෙන් හා ඉංග්‍රීසියෙන් පවත්වනු ලැබේ.
(ආ) අපේක්ෂකයෙකු විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු වන්නේ සුදුසුකම් ලත් විභාගයෙන් සාමාර්ථය ලත් භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන්ය.
(ඇ) අපේක්ෂකයෙකු සුදුසුකම්ලත් විභාගයේ විෂයයන් භාෂා දෙකකින් හෝ වැඩි ගණනකින් හෝ සමත්ව ඇත්නම්, එම විභාගයේ දී ඔහු සමත් වූ විෂයයන්ගෙන් වැඩි ගණනකට යොදාගත් භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු ය.
(ඈ) ප්‍රධාන විෂයය එක් භාෂාවකිනුත්, අතිරේක විෂයය තවත් භාෂාවකිනුත්, සමත්වී ඇති විශේෂ උපාධියක් ඇති අපේක්ෂකයෙකු ප්‍රධාන විෂයයන් සාමාර්ථය ලත් භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය.

සටහන :-

(i) ඉහත (ආ) සහ (ඇ) හි සඳහන් "සුදුසුකම් ලත් විභාගය" යන පදයෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ 06 වැනි ඡේදයෙහි දක්වා ඇති විභාගවලින් එකක්ය.
(ii) අපේක්ෂකයෙකු විභාගයේ දී පෙනී සිටින සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට එකම භාෂාවකින් පිළිතුරු ලිවිය යුතු ය.
(iii) තම ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් මාධ්‍ය වෙනස් කිරීමට අපේක්ෂකයින්ට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

13. *පරීක්ෂා කිරීමේ ක්‍රමය* :-

(අ) පහත සඳහන් විෂයයන් හය සඳහා පැය තුනේ ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රවලින් සමන්විත වන විභාගයක් හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් :-

1. ගණකාධිකරණය,
2. විගණනය,
3. ව්‍යාපාර ගණිතය,

4. පිරිවැය ගණකාධිකරණය,
5. ආර්ථික විද්‍යාව සහ රාජ්‍ය මූල්‍ය,
6. සාමාන්‍ය වාණිජ දැනුම සහ වාණිජ අංක ගණිතය, හෝ
7. ආණ්ඩුවේ මුදල් රෙගුලාසි සහ මුදල් කාර්යය පරිපාටිය

සටහන :-
විෂය නිර්දේශය "අ" පරිශිෂ්ඨයේ දැක්වේ.

(*ආ*) ලිඛිත පරීක්ෂණයේ දී එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා නියමිත ලකුණු සංඛ්‍යාවෙන් සියයට 40ක අවම ලකුණු ප්‍රමාණයක් ද, මුළු ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් සියයට 45 කට වඩා ලබාගන්නා අපේක්ෂකයන් අතුරෙන් ඉහළම මුළු ලකුණු ලබාගන්නා අය අතුරෙන් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලැබීමට යෝග්‍ය වනු ඇත. සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ සියලුම අයදුම්කරුවන්ගේ සුදුසුකම්, සහතික පරීක්ෂා කිරීමට හා රාජ්‍ය/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ දැනටමත් සිටින අයදුම්කරුවන් සම්බන්ධයෙන් සේවා වාර්තා පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහාත් පමණි.

14. *පත්කිරීම පිණිස තෝරා ගැනීමේ ක්‍රමය.*—ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් ඉහළම ලකුණු ලබාගෙන ඇති අය අතුරෙන් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව පදනම්ව තෝරාගනු ලැබේ. අපේක්ෂකයින් කිහිප දෙනෙකුට එකම ලකුණු ලැබී ඇත්නම් තෝරා ගැනීම පිළිබඳ අවසාන තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතුවේ. පුරප්පාඩු සියල්ල හෝ ඉන් කොටසක් පමණක් පිරවීමට/නොපිරවීමට අදාල තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතුවේ.

15. ඉහත රෙගුලාසිවලින් ආවරණය නොවන කරුණු ඇතොත් ඒවා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ඇත.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝග පරිදි,

එච්. ඒ. එස්. සමරවීර,
විගණකාධිපති.

2012 අප්‍රේල් මස 10 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල,
පොල්දුව පාර, අංක 306/72,
විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

"අ" පරිශිෂ්ඨය

ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ II වැනි පන්තියේ II වැනි ශ්‍රේණියේ පත්වීම් සඳහා පවත්වනු ලබන විවෘත තරග විභාගය පිළිබඳ විස්තර

13 වැනි ඡේදය

අයදුම්කරුවන් පහත සඳහන් පරිදි පැය තුනේ ප්‍රශ්න පත්‍ර හයකට පෙනී සිටිය යුතු ය.

විභාග පරිපාටිය - විභාග පරිපාටිය පහත සඳහන් පරිදි වේ :—

ලිඛිත පරීක්ෂණය

	ලකුණු
ප්‍රශ්න පත්‍රය (1) - ගණකාධිකරණය	100
ප්‍රශ්න පත්‍රය (2) - විගණනය	100
ප්‍රශ්න පත්‍රය (3) - ව්‍යාපාර ගණිතය	100
ප්‍රශ්න පත්‍රය (4) - පිරිවැය ගණකාධිකරණය	100
ප්‍රශ්න පත්‍රය (5) - ආර්ථික විද්‍යාව සහ රාජ්‍ය මූල්‍ය	100
ප්‍රශ්න පත්‍රය (6) - සාමාන්‍ය වාණිජ දැනුම සහ වාණිජ අංක ගණිතය හෝ	100
ප්‍රශ්න පත්‍රය (7) ආණ්ඩුවේ මුදල් රෙගුලාසි සහ මුදල් කාර්ය පරිපාටිය	100

සටහන.- "(1) - (5) දක්වා වූ ප්‍රශ්න පත්‍රවලට අමතරව, මෙම නිවේදනයේ 06 (ආ) හි (1) සිට (8) දක්වා වූ ඡේදයන් යටතේ සුදුසුකම් ලබන අපේක්ෂකයන් විසින් (6) ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයිය යුතු අතර 06 (ආ) හි (9) සිට (12) දක්වා වූ ඡේදයන් යටතේ සුදුසුකම් ලබන අපේක්ෂකයින් විසින් (7) ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ."

ලිඛිත පරීක්ෂණය සඳහා විෂය නිර්දේශය

(01) *ගණකාධිකරණය:*—පහත සඳහන් මාතෘකා ආශ්‍රිතව පැය 03ක එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. (ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය) ලකුණු 100 :-

ගණකාධිකරණ න්‍යාය -
නිෂ්පාදන ගිණුම්, වෙළෙඳ ගිණුම්, ලාභාලාභ ගිණුම් හා ශේෂ පත්‍රය
අවිනිශ්චිත ගිණුම් සහ වැරදි නිවැරදි කිරීම්
තනි සටහන් ක්‍රමය සහ අසම්පූර්ණ වාර්තා
එකතු ගිණුම්
තොග ඇගයුම්
ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම්, ආදායම් හා වියදම් ගිණුම් මුදල් පදනම හා උපචිත පදනම
ප්‍රාග්ධන හා අයහාර වියදම
ක්ෂය, ක්‍රමක්ෂය හා හායනය
හවුල් ව්‍යාපාර ගිණුම්
ප්‍රතිපාදන හා සංචිත
බද්ධ ව්‍යාපාර
විනිමය බිල්පත්
සීමිත සමාගම්
රාජ්‍ය සංස්ථා ගිණුම්
නියෝජන ගිණුම්
විකිණීමේ හෝ ආපසු එවීමේ පදනම මත බඩු යැවීම
හිස් බඳුන් ගිණුම්
ශාඛා ගිණුම්
වෙළඳාංශ ගිණුම
කුලී පිට ගැණුම් ගිණුම
ආයෝජන ගිණුම්
පුරස්කාර ගිණුම්

(02) *විගණනය.*— පහත සඳහන් මාතෘකා ආශ්‍රිත පැය 03 ක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. (ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය) ලකුණු 100 :-

විගණනය පිළිබඳ පොදු සිද්ධාන්ත හා මූලධර්ම

විගණන වර්ගීකරණය.—අභ්‍යන්තර සහ බාහිර, ව්‍යවස්ථාමය සහ පෞද්ගලික, ශේෂ පත්‍ර විගණනය, අතුරු හා අවසාන විගණනය, රාජ්‍ය විගණනය සහ පෞද්ගලික ව්‍යවසාය විගණනය

බාහිර විගණකවරයාගේ සහ අභ්‍යන්තර විගණකවරයාගේ කාර්ය භාරය.—ඔවුන්ගේ සම්බන්ධතාව, පෞද්ගලික ගුණාංග, ස්වාධීනත්වය.

අභ්‍යන්තර පාලනය සහ පරීක්ෂාව.—අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධති සමාලෝචනය, සටහන් තැබීම, ප්‍රාරම්භක ඇගැයුම, තහවුරු කිරීම හා අවසාන ඇගැයුම, විශ්ලේෂණ විගණනය, සංවිධාන සටහන් හා ප්‍රවාහ සටහන්, ගැඹුරින් විගණනය.

සන්නිරීක්ෂණය : ප්‍රාග්ධන හා අයභාර වියදම හා ආදායම හා වියදම් වර්ග කිරීම, නියැද ක්‍රම සහ ශිල්ප ක්‍රම වංචා සහ වැරදි සොයා ගැනීම සහ වැලැක්වීම.

විකුණුම් විගණනය : ණයගැති සහ ලැබීම් කාර්ය පරිපාටිය, ණයට ගැණුම් සහ ගෙවීම් කාර්ය පරිපාටිය, පඩි ලැයිස්තු කාර්ය පරිපාටිය, පිරිවැය සහ ඉන්වෙන්ට්‍රි වාර්තා, ගිණුම් පොත්, අතුරු හා අවසාන ගිණුම්.

වත්කම් සහ බැරකම් සත්‍යාපනය.—ස්ථාවර වත්කම්, ආයෝජන, තොග ණයගැතියෝ, මුදල් බැරකම්, අසම්භාව්‍ය බැරකම් යන මේවා පිළිබඳ අයිතිය, පැවැත්ම හා ඇගැයුම.

සීමිත සමාගම් : සීමිත සමාගම්වල ව්‍යවස්ථාපිත පොත්, අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ බලතල සහ කාර්යයෝ, බෙදිය හැකි ලාභ.

රාජ්‍ය සංස්ථා : විගණකයින් පත්කිරීම, ගාස්තු සහ ඉවත් කිරීම, අළුත් විගණනයන් පිළිගැනීමට පෙර ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ගය.

විගණකගේ බලතල, කාර්යයන් සහ වගකීම

අභ්‍යන්තර හා බාහිර විගණන සංවිධානය කිරීම සහ පාලනය කිරීම, විගණන වැඩසටහන්, අභ්‍යන්තර පාලන ප්‍රශ්න මාලා සහ සිතියම් සටහන්.

යාන්ත්‍රික ගිණුම්කරණ පද්ධති විගණනය

අභ්‍යන්තර විගණනය, කාර්යක්ෂමතා විගණනය, කළමනාකරණ විගණනය, මෙහෙයුම් විගණනය, පද්ධති විගණනය, මුදලට අගය විගණනය.

විමර්ශනය

(03) *ව්‍යාපාර ගණිතය.*—පහත සඳහන් මාතෘකා ආශ්‍රිත පැය 03 ක එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. (ප්‍රශ්න සියල්ලට පිළිතුරු සැපයිය යුතුයි). ලකුණු 100

ශ්‍රේණි.—සමාන්තර ශ්‍රේණි, ගුණෝත්තර ශ්‍රේණි, ද්විපද ශ්‍රේණි සහ ඝාතීය ශ්‍රේණි, වැල්පොළිය සහ වට්ටම් පිළිබඳ සූත්‍ර සහ ඒවා ලබාගන්නා අන්දම.

සමීකරණ.—ඒකජ සමීකරණ සහ වර්ගජ සමීකරණ හා ඒවායේ ප්‍රස්තාරික සමක, එම සමීකරණ ලබාගැනීම සහ උපරිම හා අවම ලක්ෂ්‍ය විසඳීම සඳහා ඒවා යොදා ගැනීම.

දත්ත.—දත්ත එක්රැස් කිරීම හා වර්ග කිරීම සන්නිරීක්ෂණය සහ නිරවද්‍යතාවයේ සීමා, වෙළඳපොල පර්යේෂණ සහ දත්ත එක්රැස් කිරීම.

ඉදිරිපත් කිරීම.—වාර්තා සකස් කිරීමේ දී සංඛ්‍යාලේඛන භාවිතා කිරීම, සංඛ්‍යාන තොරතුරු විශ්ලේෂණය කිරීම සහ ශිල්පීය නොවන භාෂාවෙන් ඒවා තේරුම් කරදීම, ලඝුගණක ප්‍රස්තාර හා රේඛා චිත්‍ර.

(04) *පිරිවැය ගණකාධිකරණය.*—පහත සඳහන් මාතෘකා ආශ්‍රිත පැය 3 ක එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. (ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුයි) ලකුණු 100.

ද්‍රව්‍ය :
මිලට ගැනීම : ද්‍රව්‍ය පිරිවිතර, ද්‍රව්‍ය ඉල්ලුම් කිරීමේ, ඇනවුම් කිරීමේ සහ පසුවිපරම් කිරීමේ කාර්ය පරිපාටි.

භාණ්ඩ භාර ගැනීම : භාණ්ඩ ලැබීම්, ඒවායේ ප්‍රමාණය, තත්ත්වය සහ පිරිවිතර පරීක්ෂා කිරීමේ ක්‍රම.
ද්‍රව්‍ය වර්ගීකරණය : අමුද්‍රව්‍ය, කෙරීගෙන යන වැඩ, නිමි බඩු, ඇසුරුම් ද්‍රවය, නඩත්තු ද්‍රව්‍ය, මෝස්තර හා මෙවලම් සහ අනියමිත ද්‍රව්‍ය වර්ග කිරීම සහ සංකේතනය කිරීම.

ගබඩා : සැලැස්ම, ගබඩා කිරීමේ ක්‍රම, අමුද්‍රව්‍ය, කෙරීගෙන යන වැඩ සහ නිමි බඩු සහ ඇසුරුම් ද්‍රව්‍ය සඳහා ගබඩා මෙවලම් මෝස්තර, නඩත්තු ද්‍රව්‍ය සහ වෙනත් අනියමිත ද්‍රව්‍ය සඳහා ගබඩා, මධ්‍යගත හා විමධ්‍යගත ගබඩා සහ උප ගබඩා, අභ්‍යන්තර ප්‍රවාහනය සහ ද්‍රව්‍ය පැටවීමේ සහ බෑමේ යාන්ත්‍රික උපකරණ.

ගබඩා තබා ගැනීම : ලැබීම්, නිකුත් කිරීම්, තොග ගබඩාවෙන් මාරු කිරීම් සහ ගබඩාවට ආපසු එවන බඩු, ඇණවුම්, වෙන් කිරීම් සහ නිදහස් ශේෂ සටහන් කිරීම, සැපයුම්කරුවන්ට ආපසු යවන බඩු, සුන්බුන් සහ ඉවතලන දේ සම්බන්ධ කටයුතු.

තොග පාලනය : උපරිම, අවම සහ නැවත ඇණවුම් කිරීමේ මට්ටම්, ඇණවුම් ප්‍රමාණ, නරක්වෙන බඩු පාලනය කිරීම, නාස්තිය වැලැක්වීම, වැඩිපුර ප්‍රයෝජනයට නොගන්නා තොග, අක්‍රිය තොග සහ අභාවිත තොග පිළිබඳ සමාලෝචනය.

තොග ගණන් ගැනීම : තොග ගණන් ගැනීම සංවිධානය කිරීම, ආකෘති පත්‍ර සකස් කිරීම, ඉන්වෙන්ට්‍රි වාර්තා පාලනය කිරීම, විද්‍යාමාන තොග සටහන් කිරීම, මිල කිරීම, ඉන්වෙන්ට්‍රි වාර්තා විස්තාවරණය කිරීම සහ සම්පිණ්ඩනය කිරීම, නිත්‍ය ඉන්වෙන්ට්‍රි සහ අඛණ්ඩ තොග ගණන් ගැනීම විෂමතාවයන්, විමර්ශනය කිරීම සහ ඒ සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම.

ද්‍රව්‍ය පිරිවැයකරණය : ද්‍රව්‍ය මිල කිරීමේ ක්‍රම සහ පිරිවැය ගණන් බැලීම, පිරිවැය මධ්‍යස්ථානවලට සහ ඒකකවලට වෙන් කිරීම, ද්‍රව්‍ය සම්පිණ්ඩන වාර්තා, තොග ලෙජර.

ද්‍රව්‍ය පිරිවැය : නිමැවුම් ඒකකයක පිරිවැය, පළුදු ද්‍රව්‍යවල පිරිවැය.

ශ්‍රමය :
වැඩ වාර්තා, කාලය සහ නිමැවුම් ප්‍රමාණය සටහන් කිරීම සහ සටහන් වර්ග, පළුදු වූ වැඩ, අපතේ ගිය කාලය.

පඩිනඩි : පඩිනඩි ගෙවීමේ ක්‍රම, පෙළඹවීම සඳහා ගෙවීම් සහ ප්‍රතිඵල අනුව ගෙවීම, වැඩ අධ්‍යයන, සම්මත ගාස්තු ප්‍රමාණය නියම කිරීම.

වැඩ ඇගයුම් : කුසලතා ප්‍රමාණය කිරීම, පළුදු වූ වැඩ සඳහා ඉඩ හැරීම.

අතිරේක දීමනා :
පඩි ලැයිස්තු කාර්ය පරිපාටි : දළ ඉපැයුම් ගණන් බැලීම සහ සත්‍යාපනය කිරීම, ස්වේච්ඡා සහ ව්‍යවස්ථාපිත අඩු කිරීම්, පඩි ලැයිස්තු ක්‍රම සහ ඒ සම්බන්ධ සිරිත් ප්‍රකාර වැඩ, ගෙවීමේ කාර්ය පරිපාටි, පඩි ලැයිස්තු සම්පිණ්ඩන වාර්තා.

ශ්‍රම පිරිවැයකරණය : පිරිවැය මධ්‍යස්ථානවලට හා පිරිවැය ඒකකවලට වර්ග කිරීම, වෙන් කිරීම හා විභාජනය කිරීම, පිරිවැය ප්‍රමාණයන් ගණන් බැලීම.

ශ්‍රම පිරිවැය පරිපාලනය කිරීම : නිමැවුම් ඒකක, ඍජු ශ්‍රම කාර්යක්ෂමතා මිනුම්, ප්‍රසාද දීමනා, ඉපැයුම් මට්ටම්, අතිකාල සහ අපතේ යන කාලය, ඍජු ශ්‍රමය හා වක්‍ර ශ්‍රමය අතර අනුපාතය, පළුදු වැඩවල පිරිවැය.

පොදු කාර්යය :

සාමාන්‍ය : පොදු කාර්ය ස්වභාවය සහ වර්ග, පර්යේෂණ කටයුතු, සංවර්ධන සැලසුම් කිරීම, මිලට ගැනීම්, නිෂ්පාදනය, කාර්ය මණ්ඩල, විකිණීම, බෙදාහැරීම, පරිපාලනය හා මුල්‍යකරණය සම්බන්ධ පොදු කාර්ය පිරිවැය, ස්ථාවර අර්ධ විචල්‍ය පොදු කාර්ය පිරිවැය.

එක්රැස් කිරීම : වර්ග කිරීම හා සංකේතනය කිරීම, විවිධ කරුණු ගැන කටයුතු කිරීමේ දී පවත්නා තත්ත්වය බලපාන ආකාරය, මුල් සටහන පිළිබඳ වාර්තා, පොදු කාර්ය වියදම් ගණන් තැබීමේ සටහන් හා සම්පිණ්ඩන වාර්තා.

වෙන් කිරීම් සහ විභාජනය : පිරිවැය මධ්‍යස්ථානවලට හා පිරිවැය ඒකකවලට වෙන් කිරීම් හා විභාජන කිරීම.

අන්තර්ග්‍රහණය.—පිරිවැය ඒකකයට පොදු කාර්ය පිරිවැය අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමේ ක්‍රම, නිමැවුම් මට්ටම්, පොදු කාර්ය වියදම් අන්තර්ග්‍රහණය කෙරෙහි බලපාන ආකාරය, ඌණ අන්තර්ග්‍රහණය හා අධි අන්තර්ග්‍රහණය, ඊට හේතු හා ඒ සම්බන්ධ කටයුතු කළ යුතු ආකාරය.

සේවා : නඩත්තු කිරීම ඇතුළු සේවාවන් පාවිච්චිය මැනීම, පිරිවැය සටහන් කිරීම සහ පිරිවැය ඒකකවලට අයකිරීම, ඒ සඳහා උපයෝගීකරණය.

පිරියත් හා යන්ත්‍ර සූත්‍ර : පිරියත් සහ යන්ත්‍ර සූත්‍ර සම්බන්ධ වාර්තා, ක්ෂයවීම්, ඒවා පාවිච්චිය සහ ඒවායේ කාර්යක්ෂමතාවය.

පිරිවැය ශිල්ප ක්‍රම :-

පිරිවැය ප්‍රභේද : (සමූහ හා කොන්ත්‍රාත්තු ඇතුළුව) කාර්යය අනුව පිරිවැයකරණය ක්‍රම සහ කාර්ය පරිපාටි සහ නිෂ්පාදිත පිරිවැය සකස් කිරීම. (නිෂ්පාදිත පිරිවැය මෙහෙයවීම හා සකස් කිරීම ඇතුළුව) පිරිසැකසුම් පිරිවැයකරණ ක්‍රම සහ කාර්ය පරිපාටි.

බද්ධ නිෂ්පාදන හා අතුරු නිෂ්පාදන : බද්ධ සහ අතුරු නිෂ්පාදන අතර වෙනස සහ ඒ හා සම්බන්ධ ගණන් තබන ආකාරය, සටහන් තැබීමේ වෛකල්පිත ක්‍රම, විභාජනය සම්බන්ධ වෛකල්පිත පදනම්, පිරිවැය හා භාවිතා කළ අගය එක්රැස්කිරීම, සීමාවන් හා ප්‍රායෝගිකත්වය.

නාස්තිය : නාස්තිය, නරක්වීම, පළුදු වූ වැඩ, දෝෂ පරිශෝධනය, නිෂ්කාර්ය කාලය සහ නිෂ්කාර්ය පහසුකම් පිරිවැය.

කාර්යයෝ : පර්යේෂණ, සංවර්ධන, සැලසුම් කිරීම සහ පූර්ව නිෂ්පාදන, මිලට ගැනීම, කාර්ය මණ්ඩලය, නිෂ්පාදනය, අලෙවි කිරීම, පරිපාලනය හා මූල්‍ය පිරිවැය.

අයවැය පාලනය සහ සම්මත පිරිවැය :—

අයවැය ලේඛන සහ ප්‍රමිත : ප්‍රධාන අයවැය ලේඛනය සහ උපයෝගී අයවැය ලේඛනය, අයවැය ලේඛන අත්පොත, සම්මත පිරිවැය ප්‍රමාණ, ස්ථාවර සහ නම්‍ය අයවැය ලේඛන, සම්මත නිෂ්පාදිත පිරිවැය.

එක්රැස් කිරීම හා විශ්ලේෂණය : ප්‍රමිත සහ අයවැය ලේඛන සමග සංසන්දනය කිරීම සඳහා තථ්‍ය වියදම් හා නිමැවුම්.

විචල්‍යතා විශ්ලේෂණය : සියලුම පිරිවැය මූලිකාංගයන්හි අතරමැදි මට්ටම්වලට මුලු විචල්‍යතාවය විශ්ලේෂණය කිරීම.

ආන්තික පිරිවැයකරණය :—

ආන්තික පිරිවැය සකස් කිරීමේ ශිල්පක්‍රම සහ අතරමැදි මට්ටමේ දී ආන්තික පිරිවැය සකස් කිරීම.
ඉදිරිපත් කිරීම සහ භාවිතය :—

පෙරසැරි හා වෙළඳාංශ සඳහා මෙහෙයුම් වාර්තා : ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රම, වාචික සංක්ෂිප්ත, චක්‍රගත, ප්‍රස්තාරික සහ වෙනත් දෘෂ්ටි ක්‍රම, අඛණ්ඩ සහ තත්කාර්ය වාර්තා සහ ඒවා ඉදිරිපත් කිරීම.

(5) ආර්ථික විද්‍යාව සහ රාජ්‍ය මූල්‍ය : පහත සඳහන් මාතෘකා ආශ්‍රිත පැය 3 ක එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. (ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුයි) ලකුණු 100.

අගය පිළිබඳ සිද්ධාන්තය : ඉල්ලුම හා සැපයුම, මිල යාන්ත්‍රණය, පූර්ණ තරගය හා අපූර්ණ තරගය, ඒකාධිකාරය, ආර්ථික බදු කුලිය, ශ්‍රමය හා වැටුප් පරිමාණ, ප්‍රාග්ධනය හා පොළී ප්‍රමාණ, පෙළ ගැසීම් විවරණය, සමතුලිතතා සිද්ධාන්තය, සමාජ පිරිවැය සහ මිල ක්‍රමයට බාහිර ලාභ.

නිෂ්පාදනය : ව්‍යාපාරික ආයතන සිද්ධාන්තය, නිෂ්පාදන කළමනාකරණය පිළිබඳ සාධක, ප්‍රාග්ධනය යොදා ගැනීම, ස්ථාවර සහ ජංගම වත්කම්, නිෂ්පාදනය හා බෙදාහැරීම සඳහා සංවිධානය, කර්මාන්ත පිහිටුවිය යුතු ස්ථාන, ශ්‍රම විභාජනය සහ විශේෂ වෙළඳ ව්‍යාපාර සංවර්ධනය, සාධක අනුරක්ෂණය හා සාපේක්ෂ වාසි ජනසතු කිරීම.

මුදල් : බැංකු ව්‍යාපාර, ණය සහ මූල්‍ය, මුදල්වල කාර්යයෝ, මුදල් වර්ග, බැංකු ක්‍රමය, මහ බැංකුව, එංගලන්ත බැංකුව, වාණිජ බැංකු, වාණිජ ආයතන, වට්ටම් ආයතන, කුලී පිට ගැණුම්, ජීවිත රක්ෂණය, අර්ථසාධක අරමුදල, විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල, ප්‍රාග්ධන වෙළඳපොළ.

වෙළඳ පොළවල් : ප්‍රාදේශීය, ජාතික හා අන්තර්ජාතික වෙළඳාම, තීරු බදු හා සලාක.

අන්තර්ජාතික වෙළඳාම : ජාත්‍යන්තර වෙළඳ සිද්ධාන්තය, රන් මිණුම සහ ඊට පසු ඇතිවූ ක්‍රම, රන් පවුම් කලාපය, ඩොලර් මුදල් කලාපය, අන්තර්ජාතික මූල්‍ය අරමුදල, ප්‍රතිසංස්කරණය හා සංවර්ධනය පිළිබඳ අන්තර්ජාතික බැංකුව (ලෝක බැංකුව) සහ අන්තර්ජාතික මූල්‍ය සංස්ථාව, අන්තර් ජාතික සංවර්ධන සංගමය, ආසියානු සංවර්ධන බැංකුව, වෙළඳාම සහ තීරු බදු පොදු සම්මුතිය, යුරෝපා ආර්ථික සංගමය, ද්විපාර්ශ්වික වෙළඳාම, සැපයුම් ණය, විදේශ ආධාර හවුල.

ජාතික ආදායම සහ ආණ්ඩුක්‍රම මැදිහත්වීම :—

ජාතික ආදායම : ජාතික ආදායම මැනීම සහ සංඛ්‍යාන දත්ත, ආණ්ඩුව සතු කාර්යභාරය, රටේ ආර්ථික සංවර්ධනය, ඉතිරි කිරීම් සහ ආයෝජන, ව්‍යාපාර කාර්ය මට්ටමේ වෙනස්වීම්, සේවා වියුක්තිය, ගෙවුම් ශේෂය සහ රුපියලේ අගයේ ස්ථිරතාව, උද්ධමනයේ සහ අවධමනයේ ප්‍රතිඵල, ණය මැවීම සහ මහ බැංකුවේ පාලනය, විදේශ වෙළඳාමේ සහ අන්තර්ජාතික තරගයේ බලපෑම, වෙළඳ ගෙවීම් සහ ගිවිසුම්, අනුලම්භන ණය, තීරු බදු, සලාක, ආනයන පාලනය, විනිමය පාලනය, අර්ථ ක්‍රමය විධිමත් කිරීමට ආණ්ඩුව යොදා ගන්නා වෙනත් මාර්ග.

බදු අයකිරීමේ සිද්ධාන්ත සහ මූල්‍ය ප්‍රතිපත්තිය : ඍජු අයබදු, වක්‍ර අයබදු, බදු අය නොවන ආදායම්, සහනාධාර, අයබදු ක්‍රමය මගින් ආර්ථික පෙළඹවීම සඳහා විධිවිධාන යෙදීම, අයබදු පරිපාලනයේ වියදම්.

රජයේ අයවැය ලේඛනය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන මාර්ග : අය බදු සහ බදු අයනොවන ආදායම, රුපියල් ණය, විදේශීය ණය, කොළඹ ක්‍රමය සහ එක්සත් ජාතීන්ගේ නියෝජිත ආයතන යටතේ ලැබෙන ආධාර, ආධාර ලැබෙන වෙනත් මාර්ග.

(6) *සාමාන්‍ය වාණිජ දැනුම සහ වාණිජ අංක ගණිතය* : පහත සඳහන් මාතෘකා ආශ්‍රිත පැය 03 ක එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. (සියලුම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.) ලකුණු 100

අපේක්ෂකයන්ගෙන් පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධව දැනුමක් අපේක්ෂා කෙරේ. :—

ව්‍යාපාර සංවිධානය සහ කළමනාකරණය, තනි වෙළෙන්දෝ, හවුල් ව්‍යාපාර, බද්ධ ව්‍යාපාර වස්තු, වෙළඳ සමාගම්, පෞද්ගලික හා පොදු වෙළෙඳ සමාගම්, රාජ්‍ය සංස්ථා, සමුපකාර සමිති, පළාත් පාලන බල මණ්ඩලය.

ගනුදෙනු කළ හැකි ලේඛන :

මුදල් ලැබෙන මාර්ග, ස්ථිර ප්‍රාග්ධනය, කාරක ප්‍රාග්ධනය, කෙටිකාලීන හා දිගුකාලීන ණය ගැනීම, මූල්‍ය ආයතන සහ ඒවායේ කාර්යයෝ.

විදේශීය වෙළඳාම, භාණ්ඩ වෙළඳ පොළවල්

ව්‍යාපාර රක්ෂණය ඇතුළුව රක්ෂණ මූලධර්ම, ව්‍යාපාර වස්තු හා කොටස්, සුළු පොලිය සහ වැල් පොලිය, සාමාන්‍යයන් සහ මධ්‍යකයන්, සමීකරණ, ඒකජ සමීකරණ, වර්ගජ සමීකරණ සහ ඒවායේ ප්‍රස්තාරික ඉදිරිපත් කිරීම.

(7) ආණ්ඩුවේ මුදල් රෙගුලාසි සහ මුදල් කාර්ය පරිපාටිය : පහත සඳහන් මාතෘකා ආශ්‍රිත පැය 3 ක එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. (සියලුම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය) ලකුණු 100. :—

ආදායම සහ වියදම, වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු සහ පරිපූරක ඇස්තමේන්තු, ණය අරමුදල්, රාජ්‍ය ණය ආයතන, ගබඩා සහ ටෙන්ඩර්, අග්‍රිම සහ අත්තිකාරම්, මුදල් අනුමැති, දිවයිනේ ගිණුම්, ශ්‍රිත සහ ආර්ථික වර්ගීකරණය, වැඩසටහන් අයවැය ලේඛන සහ කාර්ය සාධන අයවැය ලේඛන යන මේවා කෙරෙහි ද, මුදල් අමාත්‍යවරයාගේ, භාණ්ඩාගාරයේ, ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශයේ, ස්ථිර ලේකම්වරුන්ගේ, ඇස්තමේන්තු කමිටුවේ, විගණකාධිපතිගේ සහ රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවේ කාර්යයන් කෙරෙහි ද ආණ්ඩුවේ මුදල් රෙගුලාසි සහ මුදල් කාර්ය පරිපාටිය සම්බන්ධ වන ආකාරය පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුමක්.

විභාග අංකය	

(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය පිණිසයි.)

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ II වැනි පන්තියේ II වැනි ශ්‍රේණියේ විගණන අධිකාරිවරුන් බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2012

ඔබ අයදුම්කරන්නේ *ගැසට් නිවේදනයේ* 06 (ආ) (1) සිට (8) ඡේද යටතේ නම් 1 ද,

06 (ආ) (9) සිට (12) ඡේද යටතේ නම් 2 ද කොටුව තුළ ලියන්න.

☐

ගැසට් නිවේදනයේ 12 වැනි ඡේදයට අනුව විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය (ඉල්ලුම් කරන මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ)
(සිංහල - 2/දෙමළ -3/ඉංග්‍රීසි - 4)
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

☐

01. නම :
1.1 මුලකුරු සමග නම, මුලකුරුඅගට යොදා (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.
උදා. : SILVA A. B.
1.2 සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :————.
1.3 සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :————.

1.4 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

02. ස්ථිර ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.
2.1 ස්ථිර ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්):————.
2.2 දුරකථන අංකය :————.
2.3 රාජකාරි ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) (ප්‍රවේශ පත්‍රය එවනු ලබන) :————.
2.4 රාජකාරි ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :————.
(රජයේ සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ/සංස්ථාවක සේවයේ නියුක්ත නිලධාරියෙකු ඔහුගේ රාජකාරි ලිපිනය එවිය යුතුයි. ලිපිනයෙහි වෙනසක් වුණි නම් එය වහාම දැන්විය යුතුය.)

03. ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය (ස්ත්‍රී - 1 පුරුෂ - 0)
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න) ☐

04. ජනවර්ගය :
(සිංහල - 1 දෙමළ -2 ඉන්දියානු දෙමළ -3
මුස්ලිම් -4 වෙනත් - 5)
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න) ☐

05. 5.1 විවාහක/අවිවාහකබව (විවාහක - 2, අවිවාහක - 1)
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න) ☐

5.2 උපන් දිනය :

වර්ෂය : ☐☐☐☐ මාසය : ☐☐ දිනය: ☐☐

5.3 2012 මැයි 28 දිනට වයස

අවුරුදු : ☐☐ මාස : ☐☐ දින : ☐☐

06. *ගැසට් නිවේදනයේ* 06 (ආ) (1) සිට (8) දක්වා වූ ඡේද යටතේ මෙම විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් පහත විස්තර සපයන්න. :

මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා හිමිකම් ලැබීමට ඔබ ලබා ඇති සුදුසුකම සඳහන් කරන්න.

(1) *ලබා ඇති සුදුසුකම*	*(2)* *එම සුදුසුකම ලබාගත් දිනයන්*	*(3)* *එම සුදුසුකම ලබාගත් ආයතනය*

07. *ගැසට් නිවේදනයේ* 06 (ආ) (9) සිට (12) දක්වා වූ ඡේද යටතේ මෙම විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් පහත විස්තර සපයන්න. :-

(i) ඔබ අයත්වන සේවාව/දෙපාර්තමේන්තු ශ්‍රේණිය :————.
(ii) එම සේවාවට/දෙපාර්තමේන්තු ශ්‍රේණියට ස්ථිරව පත් කරනු ලැබූ දිනය :————.
අවුරුද්ද :————. මාසය :————. දිනය :————.
(iii) 2012 මැයි මස 28 වැනි දිනට පැවති මුළු ස්ථිර හා අඛණ්ඩ සේවාව :
අවුරුදු :————. මාස :————. දින :————.
(iv) දැනට සිටින පන්තිය/ශ්‍රේණිය :————.
(v) 2012 මැයි මස 28 වැනි දිනට ආරම්භක මාසික ඒකාබද්ධ වැටුප :————.

(vi) පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක උපාධිධරයෙකු නම් පහත සඳහන් විස්තර සඳහන් කරන්න. :—

(අ) උපාධිය ලත් වර්ෂය :————.
(ආ) විශ්වවිද්‍යාලය :————.
(ඇ) විෂයයන් :————.
(ඈ) පන්තිය :————.
(ඉ) ඉහළ/පහළ :————.
(ඊ) ප්‍රතිඵල පිටවූ දිනය :————.

(vii) උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ උසස් ජාතික ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවේ මධ්‍ය පරීක්ෂණය සමත් වූ දිනය :————.

08. මුදල් කුවිතාන්සිය නොගැලවෙන ලෙස අයදුම්පත්‍රයට අලවන්න.

(i) අංකය :————.
(ii) මුදල් ගෙවූ ස්ථානය :————.
(iii) දිනය :————.
(iv) ගෙවන ලද මුදල (රුපියල්) :————.

(මුදල් ගෙවූ කුවිතාන්සියේ ඡායා පිටපතක් තබා ගැනීම පසු විපරම් කිරීමක දී වැදගත් වේ.).

09. අයදුම්කරුගේ සහතිකය ඃ

9.1 මෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසය පරිදි සත්‍ය බවත්, මෙම විභාගය වෙනුවෙන් ගාස්තුව ගෙවන ලද අංක ……… හා ……… දින දරන මුදල් කුවිතාන්සිය මීට අමුණා ඇති බවත්, ප්‍රකාශ කරමි. තව ද, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන විභාග නීතිරීති අනුව ක්‍රියාකිරීමට එකඟ වෙමි. මෙම විභාගය පිළිබඳ කොන්දේසි අනුව මා නුසුදුස්සෙකු බව පෙනී ගියහොත් විභාගයට පෙර හෝ එය පවත්වද්දී හෝ ඉන්පසුව මගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන යම් තීරණයකට මම යටත් වෙමි.

9.2 මෙම කොටස ගැසට් නිවේදනයේ 06 (ආ) (9) සිට (12) යටතේ වන සුදුසුකම් ඇති අයදුම්කරුවන් විසින් පමණක් සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.

2012 මැයි මස 28 දිනට පූර්වාසන්නයෙන් වූ පස් අවුරුද්දක් තුළ (සේවා හෝ දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණ සමත්වීම කොන්දේසියක් වන වේතනාධිකය හැර) වේතනාධික සියල්ල මා විසින් උපයාගෙන ඇති බවත්, (අවවාද කිරීම් හැර) මොනම ආකාරයක හෝ විනයානුකූල දඬුවමකට මා භාජනය වී නොමැති බවත් මම ප්‍රකාශ කරමි.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

10. අත්සන් සහතික කිරීම (06 (ආ) (09) සිට (12) යටතේ සුදුසුකම් ඇති අයදුම්කරුවන් සඳහා පමණි) දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය (ඉහත 09.2 ඡේදය අදාළ වන හා දැනටමත් රාජ්‍ය/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවල සේවය කරන විවෘත තරග විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් සඳහා)

මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කරන …………………… නමැති අයදුම්කරු ……………………වැනි දින සිට මෙම කාර්යාලයේ සේවය කරන බවත්, ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ සහ හැසිරීම නිරන්තරයෙන්ම සතුටුදායක බවත්, ඉහත 07 හා 9.2 වගන්තිවල සඳහන් කර ඇති විස්තර සියල්ලම මෙම කාර්යාලයේ ඇති වාර්තා ආශ්‍රයෙන් මම පෞද්ගලිකව පරීක්ෂා කර බැලූ බවත්, ඒවා නිවැරදි බවත්, 2012……… මස ……… වැනි දින ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

————,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

දිනය :————.
සහතික කරන අයගේ සම්පූර්ණ නම :————.
තනතුර :————.
ලිපිනය :————.
(රබර් මුද්‍රාවකින් සනාථ කරන්න.)

11. අත්සන් සහතික කිරීම (06 (ආ) (01) සිට (08) යටතේ සුදුසුකම් ඇති අයදුම්කරුවන් සඳහා පමණි) ගැසට් නිවේදනයේ08 (ඊ) ඡේදය බලන්න.

මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කරන ……………… නමැති අයදුම්කරු මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනන බවත් ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිට දී ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන තබන ලද බවත් සහතික කරමි.

————,
සහතික කරන අයගේ අත්සන සහ මුද්‍රාව.

දිනය :————.
සහතික කරන අයගේ සම්පූර්ණ නම :————.
තනතුර :————.
ලිපිනය :————.

04-710

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.