සැ. යු.- 2012.04.27 දින පළ වූ අංක 1756 දරන ගැසට් පත්‍රයේ I-III සහ III කොටස් පළ නොවීය.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,757 - 2012 මැයි මස 04 වැනි සිකුරාදා - 2012.05.04

(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	590	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	594

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 11 වැනි දින පළ කෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2012 අප්‍රේල් මස 27 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.

587 - B 80607 — 8,890 (2012/05)
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 නිලධාරිහු පූර්වෝක්ත 2 වැනි වගන්තියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අතිරේක වශයෙන් පහත දැක්වෙන අතිකුත් 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 භටයින් 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 දුරීමට 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, නැවූ 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 වක්‍ර 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

ශ්‍රී ලංකා නිත්‍ය ගුවන් හමුදාව

ගුවන් භටයින්/ගුවන් කාන්තාවන් සඳහා පුරප්පාඩු

ශ්‍රී ලංකා නිත්‍ය ගුවන් හමුදාවේ පහත දැක්වෙන වෘත්තීන්වල ගුවන් භටයින්/ගුවන් කාන්තාවන් සඳහා පුරප්පාඩු පවතී.

1. (අ) වෘත්තීන් සහ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

(1) ගුවන් යානා ඉංජිනේරු වෘත්තීන් :

(අ) ගුවන් යානා සැකිලි ශිල්පී (පිරිමි)
(ආ) ගුවන් යානා යන්ත්‍ර ශිල්පී (පිරිමි)
(ඇ) ගුවන් යානා විදුලි හා මෙවලම් ශිල්පී (පිරිමි)
(ඈ) ආරක්ෂක උපකරණ ශිල්පී (පිරිමි)

සිංහල/දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවන් සහිතව ගණිතය, විද්‍යාව යන විෂයන් සඳහා සාමාන්‍ය සාමාර්ථයන් සහ ඉන් ගණිතය හෝ විද්‍යාවට සම්මාන සාමාර්ථයක් ද ඇතුලුව වාර දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනකදී විෂයයන් හයකින් (අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබිය යුතු ය.

(2) සාමාන්‍ය ඉංජිනේරු වෘත්තීන් :

(අ) ගුවන් ඡායාරූප ශිල්පී (පිරිමි)
(ආ) ගුවන් යානා ගිනියම් පෑස්සුම්කරු (පිරිමි)
(ඇ) අවි ආයුධ ශිල්පී (පිරිමි)
(ඈ) සාමාන්‍ය යාන්ත්‍රික ශිල්පී (පිරිමි)
(ඉ) රථවාහන කාර්මික ශිල්පී (පිරිමි)
(ඊ) මතුපිට කාර්මික ශිල්පී (පිරිමි)
(උ) තඹ සහ ලෝහ තහඩු කාර්මික ශිල්පී (පිරිමි)
(ඌ) යාන්ත්‍රික දැව කාර්මික ශිල්පී (පිරිමි)

සිංහල/දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවන් සහිතව ගණිතය, විද්‍යාව යන විෂයන් සඳහා සාමාන්‍ය සාමාර්ථ ද ඇතුළුව වාර දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනක දී විෂයයන් හයකින් (අතිරේක සහ වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබිය යුතු ය.
ගණිතය හෝ විද්‍යාව විෂයට සම්මාන සාමාර්ථයක් තිබීම අමතර සුදුසුකමන් ලෙස සැලකේ.

(3) විද්‍යුත් හා විදුලි සංදේශ ඉංජිනේරු වෘත්තීන් :

(අ) ගගන ගුවන් විදුලි කාර්මික ශිල්පී (පිරිමි)
(ආ) දුරකථන යන්ත්‍ර ශිල්පී (පිරිමි)

සිංහල/දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවන් සහිතව ගණිතය, විද්‍යාව යන විෂයයන් සඳහා සාමාන්‍ය සාමාර්ථයන් සහ ඉන් ගණිතය හෝ විද්‍යාවට සම්මාන සාමාර්ථයක් ද ඇතුළුව වාර දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනක දී විෂයයන් හයකින් (අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබිය යුතු ය.

(ඇ) පරිගණක කාර්මික ශිල්පී(පිරිමි/කාන්තා)
(ඈ) දුරකථන ක්‍රියාකරු (පිරිමි/කාන්තා)

සිංහල/දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවන්ට සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සහිතව වාර දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනක දී විෂයයන් හයකින් (අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබිය යුතු ය.

(4) වෛද්‍ය වෘත්තීන් :

(අ) හෙද සහායක (පිරිමි/කාන්තා)
(ආ) දන්ත සහායක (පිරිමි/කාන්තා)

සිංහල/දෙමළ, ගණිතය, විද්‍යාව සහ වෙනත් එක් විෂයකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවට සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් ද සහිතව වාර දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනක දී විෂයයන් හයකින් (අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබිය යුතු ය. අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විභාගයෙන් ජීව විද්‍යාව/සංයුක්ත ගණිතය/රසායන විද්‍යාව/භෞතික විද්‍යාව/කෘෂි විද්‍යාව යන විද්‍යා විෂයධාරාවන්ගෙන් විෂයයන් තුනක් එක් වරක දී සමත්ව තිබීම සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ උසස් වෘත්තීය පුහුණු පාඨමාලාව හැදෑරීම සඳහා සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ.

(5) සැපයීම් වෘත්තීන් :

(අ) සැපයුම් සහයක (පිරිමි/කාන්තා)

(ආ) ගුවන් යානා ඉන්ධන සැපයුම්කරු (පිරිමි)

සිංහල/දෙමළ භාෂාවට සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සහ ගණිතය/විද්‍යාව/ව්‍යාපාර හා ගිණුම්කරන අධ්‍යයනය යන විෂයන්ගෙන් එක් විෂයක් සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ද සහිතව වාර දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනක දී විෂයයන් හයකින් (අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබිය යුතු ය.

(ඇ) සලාක සහායක (පිරිමි)

සිංහල/දෙමළ භාෂාවට සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සහිතව වාර දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනක දී විෂයයන් හයකින් (අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබිය යුතු ය.

(ඈ) භෝජනාගාර සහයක (පිරිමි/කාන්තා)

සිංහල/දෙමළ භාෂාවට සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සහිතව වාර දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනක දී විෂයයන් හයකින් (අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබිය යුතු ය.

ඉංග්‍රීසි භාෂාවට සම්මාන සාමාර්ථයක් සහිතව මනා ලෙස ඉංග්‍රීසි කථා කිරීමේ හැකියාවක් ඇති ප්‍රියමනාප පෙනුමකින් යුතු සහ ගුවන් සේවක/සේවිකාවක ලෙස පළපුරුද්දක් ඇති අයවළුන් ගුවන් සේවක/සේවිකාවක ලෙස බඳවාගනු ලැබේ.

(ඉ) නිල ඇඳුම් පරිස්කාරක (පිරිමි/කාන්තා)

සිංහල/දෙමළ භාෂාවට සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සහිතව වාර දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනක දී විෂයයන් හයකින්

(අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබිය යුතු ය. අධිවේගී මහන මැෂින් ක්‍රියා කරවීමේ හැකියාව (Over lock,Butten hall, Butten attached, Double needle, Bar tack) ද, පතුරම් රහිතව මිමි අනුව මෝස්තර නිර්මාණය කිරීමේ හැකියාව, ඇඳුම් කැපීම සහ මහන මැෂින් පිළිබඳ කාර්මික දැනුම අමතර සුදුසුකමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

(6) *පරිපාලන වෘත්තීන්* :

(අ) *පරිපාලන සහයක (පිරිමි/කාන්තා)* :

සිංහල/දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවන් සඳහා සාමාන්‍ය සාමාර්ථයන් සහ ගණිතය/විද්‍යාව/ව්‍යාපාර හා ගිණුම්කරණ අධ්‍යයනය යන විෂයයන්ගෙන් එක් විෂයයක් සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ද සහිතව වාර දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනක දී විෂයයන් හයකින් (අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබිය යුතු ය. පරිගණක පිළිබඳ (Microsoft Office package) දැනුම අමතර සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ.

(ආ) *ගිණුම් සහයක (පිරිමි/කාන්තා)* :

සිංහල/දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවන් සඳහා සාමාන්‍ය සාමාර්ථයන් සහ ගණිතය/ව්‍යාපාර හා ගිණුම්කරණ අධ්‍යයනය යන විෂයන්ගෙන් එක් විෂයයක් සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ද සහිතව වාර දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනක දී විෂයයන් හයකින් (අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබිය යුතු ය. පරිගණක පිළිබඳ (Microsoft Office Package) දැනුම අමතර සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ.

(7) *මෙහෙයුම් වෘත්තීන්* :

(අ) *මෙහෙයුම් ගුවන් (පිරිමි)*

සිංහල/දෙමළ භාෂාවට සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවට සම්මාන සාමාර්ථයක් සහිතව වාර දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනක දී විෂයයන් හයකින් (අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබිය යුතු ය.

(අ) ගිනි නිවන්නා (පිරිමි)

සිංහල/දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවන්ට සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සහිතව වාර දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනක දී විෂයයන් හයකින් (අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබිය යුතු ය.

(අ) මෙහෙයුම් භූමි (කාන්තා)

සිංහල/දෙමළ භාෂාවට සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සහිතව වාර දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනක දී විෂයයන් හයකින් (අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබිය යුතු ය.

(8) වෙනත් වෘත්තීන් :

(අ) පොලිස් (පිරිමි/කාන්තා)

සිංහල/දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවන්ට සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සහිතව වාර දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනක දී විෂයයන් හයකින් (අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබිය යුතු ය.

(ආ) *අනෙකුත් සුදුසුකම්* : ඉහත සඳහන් සුදුසුකම්වලට අමතරව ශ්‍රී ලංකා නිත්‍ය ගුවන් හමුදාවට බඳවා ගැනීම සඳහා අපේක්ෂකයින්/අපේක්ෂිකාවන් පහත සඳහන් පොදු කොන්දේසි සපුරාලිය යුතුයි. :-

(1) *පුරවැසිභාවය* : ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතුයි.
(2) *වයස* : 2012 ජූලි මස 31 දිනට
අවුරුදු 18 ත් 23ත් අතර විය යුතුයි. (පිරිමි)
අවුරුදු 18ත් 22ත් අතර විය යුතුයි (කාන්තා)
(3) *උස* : අඩි 5 අඟල් 5ට නොඅඩු විය යුතුයි. (පිරිමි)
අඩි 5 අඟල් 3 ට නොඅඩු විය යුතුයි (කාන්තා)
(4) *බර* : 19 < ශරීර ස්කන්ධ දර්ශකය < 25

ශරීර ස්කන්ධ දර්ශකය : $\frac{\text{බර (කි. ග්‍රෑ)}}{\text{උස}^2 \text{ (මී)}}$

(5) *වර්ණ දෘෂ්ටිය* : සීපී 2
(6) *දෘෂ්ටි තීක්ෂණත්වය* : වම් ඇස 6/6 සහ දකුණු ඇස 6/6 (උපැස් රහිත)
(7) *සිවිල් තත්ත්වය* :
අවිවාහක විය යුතුයි. (ගුවන් හමුදාවට බැඳී වසර දෙකක් ගතවන තුරු මෙන්ම මූලික වෘත්තීය පුහුණු පාඨමාලාව හදාරා වසරක් ගතවනතුරුත් මෙම අවස්ථා දෙකෙහි පසුව එළඹෙන අවස්ථාවට අනුව විවාහවීමට ගුවන් හටයින්ට අවසර දෙනු ලැබේ.)

2. පළමුවැනි ඡේදයෙහි 'අ' හි දක්වා ඇති අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හෝ ඒ හා සමාන සුදුසුකම් හෝ පළමුවැනි ඡේදයේ 'ආ' හි දක්වා ඇති අවශ්‍යතාවයන් හෝ සපුරා ගනු නොලබන අපේක්ෂකයින්/අපේක්ෂිකාවන් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. පළමු සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පැමිණි විට උස, බර හා ඇස් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. ගැසට් පත්‍රයේ ඉල්ලා ඇති මිම්වලට අනුව උස, බර හා ඇස් පෙනීම නොමැති අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් පළමු සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ඉදිරිපත් කරනු නොලැබේ. යම් අයදුම්කරුවෙකුගේ/අයදුම්කාරියෙකුගේ උස නියමිත පරිදි නොමැති වුව ද හමුදා සේවයට ප්‍රයෝජනවත් වන විශේෂ නිපුණතාවයක් ඇත්නම් ගුවන් හමුදාධිපතිගේ මනාපය පරිදි ඔහු/ඇය ගැන සලකා බලනු ලැබේ.

3. ක්‍රීඩා ක්ෂේත්‍රයේ විශිෂ්ටතා ලබා ඇතොත් ඒ ගැන නිසි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

4. *සේවා කොන්දේසි* :

(අ) ගුවන් හටයින්/ගුවන් කාන්තාවන් සේවයට බැඳුණුදා සිට ගුවන් හමුදා පනතට, ගුවන් හමුදා රෙගුලාසිවලට සහ ගුවන් හමුදා අණපනත්වලට යටත් විය යුතුයි.

(ආ) තෝරාගනු ලබන සියලුම වෘත්තීන්වල අදාළ ගුවන් හටයින්ට/ගුවන් කාන්තාවන්ට මූලික සටන් පුහුණුවත් ඉන් පසුව වෘත්තීය පුහුණුවත් ලබා දෙන අතර ඔවුන් ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ස්ථානයක දිවා රාත්‍රී ඉතා දුෂ්කර තත්ත්වයන්හි වුව ද, ඕනෑම ආකාරයක රාජකාරියක් තම මව් රට තුළ දී හෝ විදේශ රටක දී ඉටුකළ යුතු ය.

5. *බඳවා ගැනීමේ කොන්දේසි* :-

තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයින්/අපේක්ෂිකාවන් නිත්‍ය ගුවන් හමුදාවේ තුන්වැනි පන්තියේ ගුවන් භට/ ගුවන් කාන්තා ශ්‍රේණියට ඇතුළත් කරනු ලබන අතර ඔවුන් වසර 12ක සේවා කාලයකට යටත් විය යුතුයි. ඉන් වසර 08ක් අඛණ්ඩව සේවය කළ යුතු අතර එම කාල සීමාව නිමවීමෙන් පසු වසර 04ක් නිත්‍ය උපසේවයට (අපේක්ෂිත කණ්ඩායමේ) කැඳවීමක් කළ අවස්ථාවක දී වාර්තා කළ යුතුයි. අවුරුදු 08ක සේවය අවසන් වූ පසුව ගුවන් හමුදාපතිතුමාගේ අනුමැතිය මත පමණක් තවදුරටත් සේවය කිරීම සඳහා නැවත බැඳීමට සුදුසු ගුවන් භටයින්ට/ගුවන් කාන්තාවන්ට අවස්ථාව ඇත.

6. *රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳ නියමයන්* :-

තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් ශ්‍රී ලංකාණ්ඩුවේ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව ක්‍රියාකළ යුතුයි.

7. *වැටුප් හා දීමනා* :-

අ. වසරකට ගුවන් භටයින්ට/ගුවන් කාන්තාවන්ට අදාල ඒකාබද්ධ වැටුප් පරිමාණ පහත සඳහන් පරිදි වේ. :-

ගුවන්භට/ගුවන් කාන්තා රු. 1,68,000 - 6 x 1,440 - 19 x 1,800 = රු. 210,840 වාර්ෂිකව

නායක ගුවන් භට/ගුවන් කාන්තා රු. 1,70,880 - 4 x 1,440 - 19 x 1,800 = රු. 210,840 වාර්ෂිකව

කෝප්‍රල් රු. 1,75,200 - 1 x 1,440 - 10 x 1,800 - 9 x 2,520 = රු. 217320 වාර්ෂිකව

සැරයන් රු. 1,80,240 - 3 x 1,800 - 9 x 2,520 - 3 x 3,480 = රු. 2,18,760 වාර්ෂිකව

බලපත්ති සැරයන් රු. 1,83,120 - 10 x 2,520 - 3 x 3,480 = රු. 2,18,760 වාර්ෂිකව

බලලත් නිලධාරීන් රු. 1,90,680 - 7 x 2,520 - 17 x 3,480 = රු. 2,67,480 වාර්ෂිකව

ප්‍රධාන බලලත් නිලධාරීන් රු. 2,11,800 - 13 x 3,480 = රු. 2,57,040 වාර්ෂිකව

ඉහත දැක්වෙන පරිදි වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් පරිමානයන්ට අනුව වැටුප් හා දීමනා ගෙවනු ලැබේ. ගුවන් භටයින්ගේ/ගුවන් කාන්තාවන්ගේ සේවා කාලය, යහපත් කල්ක්‍රියාව සහ කාර්යක්ෂමතාව මත ඉදිරි නිලයන් පිරිනමනු ලබන අතර ඒ අනුව නියමිත වැටුප් දර්ශකයන්හි පිහිටුවනු ලැබේ.

ආ. *දීමනා* :-

(1) ජීවනාධාර දීමනාව මසකට රු. 5,850.00 ක් ගෙවනු ලැබේ.
(2) දුෂ්කර දීමනා මසකට රු. 600.00ක් ගෙවනු ලැබේ.
(3) ක්‍රියාත්විත සේවයේ සේවය කරන්නන්හට මසකට රු. 4,500ක් ගෙවනු ලැබේ.
(4) *විශේෂ දීමනාව* - I මසකට රු. 2400.00 ක් ගෙවනු ලැබේ. (රාජකාරි දිනකට රු. 80 බැගින්)
(5) *දිරි දීමනා* - සේවා කාලය වසර 5 සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව මෙම දීමනාව ගෙවනු ලැබේ. (මසකට රු. 2500. 0 සිට රු. 850.0 0 දක්වා).
(6) විශේෂ දීමනාව II මූලික වැටුපෙන් 15% ගෙවනු ලැබේ.
(7) *ආහාර දීමනා* : පිටත වාසය කරන ගුවන් භටයින්ට/ කාන්තාවන්ට මසකට රු. 12235.20 බැගින් ගෙවනු ලැබේ. (කඳවුරු තුල වාසය කරන ගුවන් භටයින්ට නොමිලේ ආහාර සපයනු ලැබේ.)
(8) *නේවාසික පහසුකම්* : කඳවුර තුළ වාසය කරන ගුවන් භටයින්ට/කාන්තාවන්ට නොමිලේ සපයනු ලැබේ.
(9) *ගමනාගමනය* : වසරකට නිවඩු දුම්රිය බලපත්‍ර කට්ටල තුනක් (03) (ගුවන්භටයා/ගුවන් කාන්තාව, භාර්යාව/ස්වාමිපුරුෂයා සහ ළමයින්ට අදාල පරිදි) දෙනු ලැබේ. ඊට අමතරව කඳවුර තුළ සිටින ගුවන් භටයින්ට/ගුවන් කාන්තාවන්ට මසකට එක් නිවාඩු බලපත්‍රයක් හෝ ලංගම බස් ගාස්තුව හෝ දෙනු ලැබේ.
(10) *වික්ෂේපණ දීමනා* : මව් කඳවුරුවලින් වෙනත් ස්ථානයක රාජකාරි සඳහා යවනු ලැබූ විට මෙම දීමනාව ගෙවනු ලැබේ. (ගෙවීම් ප්‍රමාණය විවාහක/අවිවාහක බව අනුව වෙනස් වේ.)
(11) *සුදුසුකම් වැටුප්* :- ගුවන් හමුදාවට ප්‍රයෝජනවත් වූ විශේෂ පාඨමාලාවක් හදාරා ඇති හෝ විශේෂ සුදුසුකම් ඇති අයට මෙම දීමනාව ගෙවනු ලැබේ. (මසකට උපරිම රු. 637.50).
(12) *යහපත් කල්ක්‍රියා ලාංඡන දීමනා* :- මෙම දීමනාව ගෙවනු ලබන්නේ තම හැසිරීම හා සාමාන්‍ය විනය ඉතා උසස් අන්දමින් පවත්වාගෙන යනු ලබන තැනැත්තත්ටය. (මසකට රු. 30. 0 සිට රු. 204.00 දක්වා).
(13) *නිල ඇඳුම් නඩත්තු කිරීමේ දීමනාව* :- මසකට රු. 170.00 ක් ගෙවනු ලැබේ.
(14) *නැවත සේවයට බැඳීමේ වැටුප්* :- නැවත සේවයට බැඳෙන නිත්‍ය ගුවන් භටයින්ට/ගුවන් කාන්තාවන්ට මසකට රු. 300.00බැගින් දීමනාවකට හිමිකම් ලැබේ.
(15) *වෛද්‍ය පහසුකම්* :- ගුවන් හමුදාව මගින් සෑම ගුවන් භටයකුටම/ගුවන් කාන්තාවකට නොමිලේ වෛද්‍ය පහසුකම් සපයන අතර විවාහක නම් ඔහුගේ/ඇයගේ පවුලේ අයට නොමිලේ වෛද්‍ය පහසුකම් සපයනු ලැබේ.
(16) කඳවුරුවල සිට සැතපුම් 30ක (කි. මී. 48ක) අරයක් තුළ පදිංචි කඳවුරෙන් පිටත වාසය කරන ගුවන් භටයන්/කාන්තාවන් සඳහා තම වාසස්ථානයේ සිට කඳවුරු වෙත ලංගම බස් මගින් නොමිලේ ගමන් කිරීම සඳහා නිදහස් ගමන් බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබේ.
(17) රජයේ නිවාසයක වාසය නොකරන විවාහක ගුවන් භටයින්ට/ගුවන් කාන්තාවන්ට මසකට රු. 1,200.00 සිට රු. 3,300.00 දක්වා ගෙවල් කුලී දීමනාවක් හිමිවේ.
(18) *උපදේශක දීමනාව* :- මසකට රු. 425.00 සිට රු. 510.00 දක්වා දීමනාවක් හිමිවේ.
(19) *වෙනත් දීමනා* : (වෙන්ව සිටීමේ හා විදේශ ගතවීම් ආදිය) ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා වැටුප් සංග්‍රහයට අනුව මෙම දීමනා ගෙවනු ලැබේ.
(20) වරින් වර සංශෝධනය කරනු ලැබූ හා 1981 ගුවන් හමුදා විශ්‍රාම වැටුප් හා පාරිතෝෂික දීමනා සංග්‍රහයට අනුව විශ්‍රාම වැටුප්/පාරිතෝෂික දීමනා ගෙවනු ලැබේ. වැන්දඹු හා අනත්දරු (සන්නද්ධ සේවා) අරමුදලට සියලු ගුවන් භටයින් දායක විය යුතුයි. අරමුදලට ගෙවිය යුතු දායක මුදල්වල අනුප්‍රමාණය 1970 වැන්දඹු හා අනත්දරු (සන්නද්ධ සේවා) අරමුදල් රෙගුලාසි අනුව වේ.

8. *අයදුම්කරුවන්ට/අයදුම්කාරියන්ට උපදෙස්* :-

(අ) පහත දැක්වෙන ආකෘති පත්‍රය අනුව ඉල්ලුම්පත් සැකසීම කළ යුතුයි. ඉල්ලුම්පතේ සියලුම හිස්තැන් හැකි පමණ විස්තර සහිතව හා පැහැදිලිව තම අත් අකුරෙන් සම්පූර්ණ කළ යුතුයි. ඉල්ලුම්පත් 2012 මැයි මස 11 වැනි දින දහවල් 12.00ට පෙර ලැබෙන සේ "ප්‍රධාන ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීමේ නිලධාරි, ආධුනිකයන් බඳවා ගැනීමේ කාර්යාලය, ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව, ඒකළ, කොටුගොඩ" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුයි. (ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවනු නොලබන ඉල්ලුම්පත් භාරගනු නොලැබේ) අයදුම්පත් බහා එවන කවරයේ වම් පස උඩ කෙළවරේ "ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවේ ගුවන් භටයින් සඳහා ඉල්ලුම්පත" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුයි. එක් අයදුම්කරුවෙක් එක් වෘත්තියකට පමණක් ඉල්ලුම් කළ යුතු අතර වෘත්තීන් කිහිපයකට ඉදිරිපත් කරනු ලබන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට හා වේලාවට පසුව කොටුගොඩ,

ඒකල, ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා කඳවුර වෙත ලැබුනාවූ ද මේ නිවේදනයේ අවශ්‍යතාවලට අනුකූල නොවන්නා වූ ද ඉල්ලුම්පත් බාරගනු නොලැබේ.

(ආ) රජයේ සේවයේ/සංස්ථා/මණ්ඩල/සිවිල් ආයතනයන්හි සේවයේ නිරත වූවන් ස්වකීය ඉල්ලුම්පත් ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තු/සංස්ථා/මණ්ඩල/සිවිල් ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. තව ද යම් හෙයකින් එම ඉල්ලුම්කරු තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු මුදවා හරිනු ලබන බවට ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකයක් ද ඒ සමග තිබිය යුතුයි.

(ඇ) සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලබන හෝ ඉල්ලා සිටින අවස්ථාවක අපේක්ෂක විසින් පහත සඳහන් ලියකියවිලිවල මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. :-

(1) උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත (අධ්‍යාපන ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ කාර්යයන් සඳහා නිකුත් කළ සහතිකය හා උප්පැන්න සහතිකයෙන් උපුටා ගත් සටහන භාරගනු නොලැබේ.) ;

(2) අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඇති බව ඔප්පු කිරීමට සහතික;

(3) පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත් වෘත්තීය/කාර්මික පුහුණුව හෝ පළපුරුද්දක් ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ සහතික ;

(4) මෑතක දී ලබාගත් චරිත සහතික දෙකක්, මින් එකක් අවසන් වරට තමා ඉගෙනුම ලැබූ පාසලේ ප්‍රධානාචාර්යතුමාගෙන් විය යුතු අතර, අනෙක අවුරුදු දෙකකට වැඩි කාලයක් අයදුම්කරු ගැන දැන සිටි වගකිව යුතු පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ දැනට සේවා යෝජකයාගෙන් (දැනට සේවයේ යෙදී ඇත්නම්) විය යුතුය. ;

(5) ක්‍රීඩා, ශිෂ්‍යභට යනාදිය පිළිබඳ සහතික.

9. සම්මුඛ පරීක්ෂණ ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව ඒකල කඳවුරේ දී පැවැත්වේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයන්ට සුදුසු යැයි සලකනු ලබන අපේක්ෂකයින්/අපේක්ෂිකාවන් ඔවුන්ගේම වියදමින් ගුවන් හමුදා බඳවා ගැනීමේ මණ්ඩලය ඉදිරියෙහි සම්මුඛ පරීක්ෂණයන්ට පෙනී සිටිය යුතුවේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වෙන දිනය, වේලාව සහ ස්ථානය පෞද්ගලිකව දන්වනු ලැබේ.

10. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් කැඳවනු ලබන සෑම අවස්ථාවකදීම ඔහුගේ/ඇයගේ ජාතික හැඳුනුම්පත ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. ජාතික හැඳුනුම්පත නොමැති අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් විසින් වෙනත් පිළිගනු ලැබූ අනන්‍යතා සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. එසේ වුව ද ජාතික හැඳුනුම්පත නොමැති අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් සේවයට බඳවා ගනු නොලැබේ.

11. සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් පසුව සුදුසු වන අපේක්ෂකයින් /අපේක්ෂිකාවන් ගුවන් හමුදා වෛද්‍ය මණ්ඩලයක් ඉදිරියෙහි පෙනී සිටිය යුතුයි. (පරිගණක කාර්මික ශිල්පි වෘත්තියේ අයදුම්කරුවන්ට/ අයදුම්කාරියන්ට ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් පැවැත්වේ.) සම්මුඛ පරීක්ෂණවලින් ලබාගන්නා ලකුණුවල අගය අනුව අපේක්ෂකයින්/ අපේක්ෂිකාවන් ලැයිස්තුගත කරන අතර වෘත්තීය පුරප්පාඩු සඳහා අපේක්ෂකයින්/අපේක්ෂිකාවන් තෝරා ගනු ලබන්නේ ලබාගත් ලකුණුවල ඉහල මට්ටමේ සිටයි.

12. අයදුම්කරුවෙක්/අයදුම්කාරියක් නිර්දේශ කිරීමට කැමති ඕනෑම අයෙකු එසේ කළ යුත්තේ ඔහුට/ඇයට චරිත සහතිකයක් දීමෙනි. යම් අපේක්ෂකයෙක්/අපේක්ෂිකාවක් තෝරාගැනීමට කවරාකාරයකින් හෝ පෙළඹවීමක් කිරීම එසේ නැතහොත් එහිලා බලපෑමට උත්සාහ කිරීම ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු වීමට හේතු වන්නේය.

13. ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි අසත්‍ය ප්‍රකාශයක් කර තිබී, එම අසත්‍යතාවය අපේක්ෂකයා/අපේක්ෂිකාව තෝරාගැනීමට පෙර හෙළිදරව් වුවහොත් ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අහිමි කිරීමට ද, තෝරා ගැනීමෙන් පසු හෙළිදරව් වුවහොත් ඔහු/ඇය සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට ද යටත් වේ.

14. බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් නොලබන අයදුම්කරුවන්ට/ අයදුම්කාරියන්ට ඒ බව දන්වා එවනු නොලැබේ.

එච්. ඩී. අබේවික්‍රම,
එයාර් මාර්ෂල්,
ගුවන් හමුදාධිපති.

මූලස්ථානය,
ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව,
තැ. පෙ. 594,
කොළඹ.

ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවේ ගුවන් භටයින්/කාන්තාවන් සඳහා අයදුම්පත

1. සම්පූර්ණ නම :—————.
(ජාතික හැඳුනුම්පතට අනුව)

2. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :—————.

3. ඉල්ලුම් කරනු ලබන වෘත්තිය :—————.

4. තැපැල් ලිපිනය (ලිපි එවිය යුතු ලිපිනය) :—————.

5. ස්ථිර ලිපිනය :—————.

6. ස්ථිර ලිපිනයට අයත් පොලිස් ස්ථානය :—————.

7. දිස්ත්‍රික්කය :—————.

8. මැතිවරණ කොට්ඨාසය :—————.

9. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය :—————.

10. දුරකථන අංකය :—————.

11. උපන් දිනය :—————.

12. විවාහක/අවිවාහක බව :—————.

13. උස -අඩි :—————. අඟල් :—————.

14. අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය :

අවුරුද්ද	විභාග අංකය	සමත් වූ විෂයයන්	ලැබූ ශ්‍රේණිය

15. අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විභාගය

අවුරුද්ද	විභාග අංකය	සමත් වූ විෂයයන්	ලැබූ ශ්‍රේණිය

16. තනතුර සඳහා විශේෂ සුදුසුකම් (උදාහරණ වශයෙන් කාර්මික හෝ වෙනත් වෘත්තීය පුහුණුව සහ පලපුරුද්ද ආදිය) :————. .

17. ක්‍රීඩා අතින් ලබා ඇති විශිෂ්ටතා පිළිබඳ විස්තර :————. .

18. පාසලේ දී හෝ බාහිර සංවිධානවල දී ලබා ඇති වෙනත් විශිෂ්ටතා :————.

19. මීට පෙර සන්නද්ධ සේවා හෝ පොලිස් සේවයට ඉල්ලුම් කර ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර :————. .

20. සිවිල් හෝ යුද්ධ අධිකරණයේ දී වැරදිකරු වී ඇති හෝ ඇඟ බැඳ හෝ තිබේද ? එසේ නම් විස්තර සඳහන් කරන්න. :————. .

21. චරිත සහතික පිළිබඳ විස්තර :————.

නම	පදවි නාමය	ලිපිනය

22. ඉල්ලුම්කරු/ඉල්ලුම්කාරි විසින් අත්සන් කළ යුතු ප්‍රකාශය :-

පූර්වෝක්ත ප්‍රකාශවලට මා විසින් දී ඇති පිළිතුරු මාගේ උපරිම දැනුමේ හා විශ්වාසයේ හැටියට සත්‍ය හා නිවැරදි බව අවංකව ප්‍රකාශ කරමි. ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ වූ ශ්‍රී ලංකා නිත්‍ය ගුවන් හමුදාවට බඳවා ගැනීම සඳහා තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින්/අපේක්ෂිකාවන් සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කරන ක්‍රියා පිළිවෙල හා ඒ අයට අදාල වන ව්‍යවස්ථා ද මම කියවා අවබෝධ කර ගතිමි.

.

————,
ඉල්ලුම්කරු/ඉල්ලුම්කාරිගේ අත්සන.

දිනය :————. .

05-38

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ, වාණිජ දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර වාණිජ අධ්‍යක්ෂ තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ තරග විභාගය- 2012

Competitive Examination for Recruitment of Assistant Directors for the Department of Commerce under the Ministry of Industry and Commerce - 2012

කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති වාණිජ දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර වාණිජ අධ්‍යක්ෂ තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත් මෙයින් කැඳවනු ලැබේ. මෙම ගැසට් නිවේදනය අවසානයේ ඇති ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය අනුව පිළියෙල කරන ලද ඉල්ලුම්පත් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් 2012.06.01 දිනට හෝ ඊට පෙර විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනයට ලැබෙන සේ එවිය යුතුය.

01. *සටහන*:- ප්‍රමාද වූ අයදුම්පත්‍ර හෝ තැපෑලේ දී නැතිවන අයදුම්පත්‍ර සම්බන්ධව කෙරෙන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ.

02. *සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි* :- මෙම තනතුර ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත වන අතර, වැන්දඹු අනත්දරු, වැන්දඹු පුරුෂ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

03. *වැටුප් ක්‍රමය* :- මෙම තනතුරට හිමි මාසික වැටුප් ප්‍රමාණය රු. 22,935- 10 x 645- 8 x 790-17 x 1,050 - රු. 53,555 වේ. (SL 1/ 2006 රා. ප. චක්‍රලේඛ 06/2006 අනුව)

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් :- කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් දෙකක් ඇත. පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම තනතුරට පත් වූ දිනසිට වසර 3ක් ඇතුළත ද, දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පත් වූ දින සිට වසර 7 ක් ඇතුළත ද, සමත් විය යුතුය. වයස අවුරුදු 45 සම්පූර්ණ වීම හේතුවෙන් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලින් නිදහස් නොකෙරේ. පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සඳහා ලිඛිත පරීක්ෂණයක් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය (SLIDA) මගින් පවත්වනු ලැබේ.

විභාග පිළිබඳ විස්තර ඇමුණුම් අංක 01 හි ඇත.

දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩමෙන් නිදහස් කිරීම සඳහා පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක අර්ථ ශාස්ත්‍රය, මූල්‍ය ව්‍යාපාර පරිපාලන හෝ ජාත්‍යන්තර වෙළෙඳාම පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක් හෝ පශ්චාත් ඩිප්ලෝමා උපාධියක් ලැබීම හෝ ජාත්‍යන්තර වෙළෙඳ සංවිධානය (WTO) මගින් පවත්වනු ලබන, පාඨමාලාවට ඇතුළත් වීමේ සුදුසුකම් වශයෙන් මූලික උපාධියක් අපේක්ෂිත ඉහත විෂයයන් ඇතුළත් විශේෂඥ පුහුණුව සහිතව පාඨමාලාවක් සාර්ථකව සම්පූර්ණ කිරීම.

04. *විදේශයෙහි සේවය*.—නිලධාරීන් වරින් වර විදේශයන්හි සේවය කිරීම සඳහා පත් කිරීමට ඉඩ ඇති අතර, එසේ පත් කරනු ලබන අවස්ථා වල දී රජය විසින් අනුමත දීමනාවක් ලැබීමට සුදුසු වනු ඇත.

05. *අධ්‍යාපන සුදුසුකම්*.—සෑම අයදුම්කරුවෙකුම පහත සඳහන් කරණු සනාථ කිරීමට සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය :—

(i) පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක ආර්ථික විද්‍යාව හෝ වාණිජ විද්‍යාව හෝ ව්‍යාපාර පරිපාලනය හෝ රාජ්‍ය පරිපාලනය පිළිබඳ පළමුවැනි හෝ දෙවැනි පන්තියේ ගෞරව උපාධියක් හෝ ආර්ථික විද්‍යාව හෝ වාණිජ විද්‍යාව සහිතව පළමුවැනි හෝ දෙවැනි පන්තියේ උපාධියක් ලබා ඇති බව ; හෝ

(ii) පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක ආර්ථික විද්‍යාව හෝ වාණිජ විද්‍යාව හෝ ව්‍යාපාර පරිපාලනය හෝ රාජ්‍ය පරිපාලනය පිළිබඳ එම්. එස්. සී. හෝ පී.එච්.ඩී. උපාධියක් ලබා ඇති බව ; හෝ

(iii) පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් උපාධියක් ලබා ගත් අයෙකු විය යුතු අතර ශ්‍රී ලංකාවේ නීති විද්‍යාලයෙහි හෝ වෙනත් පිළිගත් ආයතනයක නීතිඥයෙකු හා සමාන නීතිය පිළිබඳ වෘත්තීය සුදුසුකමක් දරන බව හා නීතිය පරිපාලනය හෝ වාණිජ කටයුතු පිළිබඳ යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 03ක පළපුරුද්දක් හෝ

(iv) ශ්‍රී ලංකාවේ වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයෙහි හෝ වෙනත් පිළිගත් ආයතනයක සාමාජිකත්වයට සමාන ගණකාධිකරණය පිළිබඳ වෘත්තීය සුදුසුකමක් සහිතව පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධිධරයෙකු විය යුතු අතර, නීතිය, පරිපාලන හෝ වාණිජ කටයුතු පිළිබඳ, කරුණු යටත් පිරිසයෙන් අවුරුදු 03 ක පළපුරුද්දක්, ඇත්තෙක් විය යුතුය.

සටහන.-අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනයට අයදුම්කරුවන් සියලුම සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතු ය.

06. *වයස් සීමාව* .- අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට අවුරුදු 18 ට නොඅඩු වයස අවුරුදු 45 ට වැඩි නොවිය යුතු ය. දැනට රජයේ සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත වූවන් කෙරෙහි උපරිම වයස් සීමාව බලපාන්නේ නැත.

07. *බඳවාගැනීමේ ක්‍රමය*.- මූලික සුදුසුකම් ඇති අය සඳහා විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග පරිපාටිය හා නිර්දේශ පත්‍රය අනුව ලිඛිත පරීක්ෂණයක් කොළඹ දී පවත්වනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සුදුසුකම් සහ සහතික පත්‍ර පරීක්ෂා කිරීමට පමණක් සීමාවේ. විභාගය පැවැත්වීම සහ ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වනු ඇත.

විභාග පරිපාටිය :-

1. බුද්ධි පරීක්ෂණය (ලකුණු 100)	- පැය 01ක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි
2. පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය (වාණිජ හා ආර්ථික විද්‍යාව) (ලකුණු 100)	- පැය 02ක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි
3. ඉංග්‍රීසි (ලකුණු 100)	- පැය 02ක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි

නිර්දේශ පත්‍රය.- (බුද්ධි පරීක්ෂණය). මෙය සකස් කරනුයේ අපේක්ෂකයාගේ සිතීමේ තර්කානුකූලභාවය හා විශ්ලේෂණාත්මක හැකියාවනත්, තීරණ ගැනීමේ ශක්තියත්, ඇගයීමක් කිරීම සඳහාය. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය බහුවරණ ප්‍රශ්නවලින් යුක්ත වනු ඇත.

පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය.- (වාණිජ හා ආර්ථික විද්‍යාව මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කෙරෙනුයේ අපේක්ෂකයා තුළ ඇති ශ්‍රී ලංකාවේ විදේශයන්හි වාණිජ හා ආර්ථික පසුබිම පිළිබඳ දැනීම පිරික්සීම සඳහාය.

ඉංග්‍රීසි.- ව්‍යාකරණ වාග් මාලාව සහ අවබෝධය පිළිබඳව අපේක්ෂකයා තුළ දැනුම පිරික්සීම සඳහාය.

08. (i) ඉල්ලුම් පත්‍රය අපේක්ෂකයා විභාගයට පෙනී සිටින භාෂාවෙන්ම "A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසිවල 01 සිට 08 තෙක් ශීර්ෂ පළමුවැනි පිටුවට ද ඉතිරිය 2/3 වන පිටුවලට ද වන ලෙස ගෙන සකස් කළ යුතු අතර ඊට අදාල තොරතුරු තම අත් අකුරෙන්ම පැහැදිලිව ඇතුළත් කළ යුතුය."

(ii) ඉල්ලුම්පත් ලද බව දන්වනු නොලැබේ.

(iii) ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රයට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම් පත්‍රත්, අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති ඉල්ලුම් පත්‍රත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන අතර එම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. තව ද සම්පූර්ණ කරනු ලබන ඉල්ලුම් පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු ය. එසේ නොවන අයදුම්පත්‍ර ද ප්‍රතික්ෂේප කරනු ඇත.

iv. නියමිත පරිදි ඉල්ලුම් පත්‍රය සම්පූර්ණ කර, නියමිත දිනට පෙර එම ඉල්ලුම් පත්‍ර යොමු කළ ඉල්ලුම්කරුවන්ට ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ විගස, පුවත්පත්වල දැන්වීමක් පළ කරනු ලැබේ. එවැනි දැන්වීම් ගැන ඉල්ලුම්කරුවන් විමසිල්ලෙන් සිටීම මැනවි. නියමිත දිනට, දින හතකටවත් කලින් ප්‍රවේශ පත්‍ර නොලැබුණු අපේක්ෂකයෙකු පහත සඳහන් විස්තර ඇතිව වහාම විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනයට දැන්විය යුතුය. :—

(අ) විභාගයේ නම :————;
(ආ) අපේක්ෂකයාගේ සම්පූර්ණ නම ————;
ලිපිනය :————;
(ඇ) ඉල්ලුම්පත තැපැල් කිරීමේ දිනය, ලියාපදිංචි අංකය, තැපැල් කාර්යාලය :————.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල හෝ දෙමළ බසට අමතරව ඉංග්‍රීසි බසින් ද සඳහන් කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.

09. *විභාග ගාස්තු*.-.විභාග ගාස්තුව රු. 1,000 කි. විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ අංක 2003-02-13 ට බැරවන සේ, දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට ඉහත සඳහන් විභාග ගාස්තුව ගෙවා ලබාගන්නා ලදුපතක් ඉල්ලුම් පත්‍රයේ අදාළ ස්ථානයේ නොගැලවෙන සේ අලවා එහි විස්තර ද ඇතුළත් කරන්න. ලදුපතෙහි ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. කවර හේතුවක් නිසාවත් විභාග ගාස්තු ආපසු ගෙවීමක් හෝ වෙනත් විභාගයකට මාරු කිරීමක් හෝ කරනු නොලැබේ.

10. *විභාගය* :-
(i) විභාගය පවත්වන දිනය පසුව දැනුම් දෙනු ලැබේ.
(ii) විභාගය කල් දැමීම හෝ අවලංගු කිරීමට බලය රාජ්‍ය සේවා කොමිසන් සභාව සතුව ඇත.

11. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තම ඉල්ලුම්පත ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එතෙකුදු වුවත්, තම ඉල්ලුම්පත්‍ර එසේ එව්වේ කවදාදැයි ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දින දී හෝ ඊට පෙර හෝ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ට, දැනගන්නට ලැබෙන සේ ඔහු වෙත කෙළින්ම ලියා එවිය හැකිය.

12. අයදුම්පත් හෝ ඒ පිළිබඳ අනෙක් ලියකියවිලි සියල්ලම විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත හැර විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ කිසියම් නිලධාරියෙකුගේ නමට පුද්ගලිකව නොඑවිය යුතු ය.

13. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ (i) වෙනි කොටසේ (ii) (අ) වැනි ඡේදයේ ආරම්භයේ සඳහන් රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට කරන පත්කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන නීති උපදෙස් හා පොදු කොන්දේසිවලට අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

14. විභාගයට ඇතුළත් වීම :-

(අ) ඉල්ලුම් පත් ලැබී ඇති මූලික සුදුසුකම් සපුරා ඇති සියලුම අයදුම්කරුවන්ට විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකු විභාග මධ්‍යස්ථානයේ විභාග ශාලාධිපතිට තම අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. තම ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයින්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

(ආ) සියලුම අපේක්ෂකයන් තමාට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේ දී විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු ය. සෑම අපේක්ෂකයෙකුම, නියමිත විභාග ශාලාවට අදාළ ප්‍රවේශ පත්‍රය, පළමුවෙන්ම එම ශාලාවේ දී පෙනී සිටින දින, එහි විභාග ශාලාධිපතිට භාරදිය යුතු ය.

සටහන :- අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම හෝ ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

15. *අපේක්ෂකයෙකුගේ අනන්‍යතාවය* :- තමා පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සම්බන්ධයෙන් විභාග ශාලාධිපති සෑහීමට පත් වන අයුරින් අපේක්ෂකයෙකු විභාග ශාලාවේ දී තම අනන්‍යතාවය ඔප්පු කර සිටිය යුතුය. මේ සඳහා පහත සඳහන් ඕනෑම ලේඛනයක් පිළිගනු ඇත.

(අ) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කළ ජාතික හැඳුනුම්පත ;
(ආ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

16. විභාගයට ඉල්ලුම් කරන අවස්ථාව වන විට පැවති අයදුම්කරුගේ තනතුර සහ සේවා ස්ථානය විභාගයට සම්බන්ධ සියලු කටයුතු සඳහා අදාල වන අතර, අයදුම්පත් එවීමෙන් පසුව ඒ සම්බන්ධව සිදුවන වෙනස් වීම් කිසිවක් පිළිබඳව සලකනු නොලැබේ.

17. *සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීමට දඬුවම්.*—අපේක්ෂකයෙකුට සුදුසුකම් නොමැති බව විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වන අවස්ථාවේදී හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවකදී අනාවරණය වුවහොත් ඔහුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ ඇත. අපේක්ෂකයකු ඉදිරිපත් කර ඇති කිසියම් කරුණක් සාවද්‍ය බව දැන දැනම ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෝ යම් වැදගත් කරුණක් ඔහු/ඇය ඕනෑකමින් යටපත් කර ඇති බව පත් කිරීමෙන් පසු හෙළිවුවහොත් ඔහුගේ/ඇයගේ පත්වීම අවලංගු කිරීමට/සේවයෙන් පහ කිරීමට ඉඩ ඇත. විභාගයට ඉල්ලුම් කරන අවස්ථාව වන විට පැවති අයදුම්කරුගේ තනතුර සහ සේවා ස්ථානය විභාගයට සම්බන්ධ සියලු කටයුතු සඳහා අදාළ වන අතර, අයදුම්පත් එවීමෙන් පසුව ඒ සම්බන්ධව සිදුවන වෙනස්වීම් කිසිවක් පිළිබඳව සලකනු නොලැබේ.

18. මෙම රෙගුලාසිවල සලකා නොමැති කරුණු පිළිබඳව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තීරණය කෙරෙන පරිදි කටයුතු කෙරෙනු ඇත.

19. *විභාග ක්‍රමය* :

(අ) විභාගය සිංහල, දෙමළ, හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවන්ගෙන් පවත්වනු ලැබේ.

(ආ) අපේක්ෂකයෙකු විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු වන්නේ සුදුසුකම් ලත් විභාගයෙන් සාමාර්ථය ලත් භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින්ය.

(ඇ) අපේක්ෂකයෙකු සුදුසුකම් ලත් විභාගයේ විෂයයන්, භාෂා දෙකකින් හෝ වැඩි ගණනකින් හෝ සමත් වී ඇත්නම් එම විභාගයේදී ඔහු/ඇය සමත් වූ විෂයයන්ගේ වැඩි ගණනකට යොදා ගත් භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය.

(ඈ) ප්‍රධාන විෂයක් එක් භාෂාවකිනුත්, අතිරේක විෂයයන් තවත් භාෂාවකිනුත් සමත් වී ඇති විශේෂ උපාධියක් ඇති අපේක්ෂකයෙකු ප්‍රධාන විෂයෙන් සාමාර්ථය ලත් භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය.

සටහන :- (i) ඉහත (ආ) සහ (ඇ) හි ඇති සුදුසුකම් ලත් විභාගය යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ ඉහත 5 ඡේදයේ ඇති විභාගයයි
(ii) අපේක්ෂකයෙකු විභාගයේ දී පෙනී සිටින සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට එකම භාෂාවකින් පිළිතුරු දිය යුතුය.
(iii) තම ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් භාෂා මාධ්‍යය වෙනස් කිරීමට අපේක්ෂකයෙකුට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

20. පහත සඳහන් ලියවිලි සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ඉදිරි පත් කිරීමට සෑම අපේක්ෂකයෙකුම සූදානම් විය යුතුය.-

(අ) උප්පැන්න සහතිකය (සැ. යු.- අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකෘත පාසලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික හෝ බෞතිස්ම සහතික භාරගනු නොලැබේ) ;
(ආ) උපාධි හෝ උසස් අධ්‍යාපන සහතික ;
(ඇ) චරිත සහතික දෙකක්, මින් එකක් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකවරයෙකුගෙන් හෝ විශ්වවිද්‍යාල ආචාර්යවරයාගෙන් හෝ මහාචාර්යවරයාගෙන් විය යුතුය. ;
(ඈ) වෘත්තීය සහ/කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික ;
(ඉ) සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි, භාෂාවලින් සමත් උසස් විභාග පිළිබඳ සහතික ;
(ඊ) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත.

සටහන් :- (i) කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ ලියවිල්ලක පිටපතක් හෝ ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා නොඑවිය යුතුය.
(ii) ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටි අවස්ථාවක ඒවා ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි අපේක්ෂකයන් ගැන සලකා බලනු නොලැබේ.

21. *පත් කිරීම පිණිස තෝරාගැනීමේ ක්‍රමය* :- අපේක්ෂකයින් කිහිපදෙනෙකුම එකම ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ඇත්නම් එවැනි අවස්ථාවල සුදුසු තීරණයක් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් දෙනු ලබන අතර, එය අවසාන තීරණය වෙයි. ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් ඉහළම ලකුණු සංඛ්‍යාවක් ලබාගත් අයදුම්කරුවන් අතරින් තෝරා ගැනීම කරනු ලැබේ.

22. *විශේෂ සටහන්* :-

(i) 2006.04.25 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 06/2006 යටතේ වාණිජ දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක නිලධාරීන් සඳහා බඳවාගැනීමේ සහ උසස් කිරීමේ පටිපාටියක් සකස් කරමින් පවතී. මෙම නිවේදනය අනුව බඳවා ගනු ලබන සියළුම සහකාර වාණිජ අධ්‍යක්ෂවරුන් උසස් වීම් ලබන අවස්ථාවලදී නව බඳවා ගැනීමේ සහ උසස් කිරීමේ පටිපාටියේ විධිවිධානවලට යටත් විය යුතු අතර, ඒ අනුව පෙර පැවති උසස් කිරීමේ ක්‍රමවේදයන් සියල්ල අහෝසි වේ.

(ii) 2007.05.28 දිනැති 7/2007 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය අනුව සේවයට බැඳී වසර 05 ක් ඇතුලත සේවයට බැඳුණු භාෂා මාධ්‍යයට අතිරේක වශයෙන් අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව/භාෂා පිළිබඳ ප්‍රවීණතාවක් ලබා ගත යුතුය.

(iii) 2009.02.20 දිනැති අංක 1589/30 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍රයේ* සඳහන්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිකුත් කරන ලද කාර්ය පටිපාටිය රීති මාලාවට මෙම බඳවා ගන්නා නිලධාරීන් යටත් විය යුතුය.

(iv) රාජ්‍ය සේවා කොමිසන් සභාව සහ රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලබන චක්‍රලේඛවලට මෙම බඳවා ගන්නා නිලධාරීන් යටත් විය යුතුය.

(v) මෙම දැන්වීමේ සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි පරිවර්තන අතර කිසියම් නොගැලපීමක් පැන නැගුනහොත් සිංහල පරිවර්තනය බල පැවැත්වේ.

23. කිසියම් ඇබෑර්තු සංඛ්‍යාවක් හෝ සියල්ලම හෝ පිරවීමට හෝ නොපිරවීමට බලය රාජ්‍ය සේවා කොමිසන් සභාව සතුව ඇත. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

තිලක් කොල්ලුරේ,
ලේකම්,
කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

2012 අප්‍රේල් මස 11 වැනි දින.
කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
අංක 73/1, ගාලු පාර,
කොළඹ 03.

ඇමුණුම් අංක 1

පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

මෙය ලිඛිත පරීක්ෂණයක් වන අතර, පැය 2 බැගින් වූ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකක් පහත සඳහන් විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් වනු ඇත.

(i) මුදල් සහ කළමනාකරණය
  (අ) රාජ්‍ය ගිණුම් හා ටෙන්ඩර් ක්‍රියා පටිපාටිය, මුදල් රෙගුලාසි වල 5, 6, 13 පරිච්ඡේද පිළිබඳ දැනුම මැනීම
  (ආ) ආයතන සංග්‍රහයේ II වන පරිච්ඡේදය පිළිබඳ අවබෝධය (පැය 2 යි ලකුණු 100).

(ii) ශ්‍රී ලංකාවේ නූතන ආර්ථික සංවර්ධනය, ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම හා රාජ්‍ය වෙළඳ ප්‍රතිපත්තිය පිළිබඳ දැනුම මැනීම. (පැය 2 යි ලකුණු 100).

අයදුම්කරුවන් මෙම විභාගයෙන් සමත්වීම සඳහා එක් විෂයකට 40%ක අවම ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය. විෂයන් දෙකම එකවර හෝ වෙන වෙනම සමත් විය හැක. මෙම පරීක්ෂණය ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය (SLIDA) මගින් පැවැත්වීමට කටයුතු කෙරේ.

කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ, වාණිජ දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර වාණිජ අධ්‍යක්ෂ තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ තරග විභාගය - 2012

Specimen Application Form Post of Assistant Director of Commerce*

[ ]

(කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි).

විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍ය : [ ]
(සිංහල - 2, දෙමළ - 3, ඉංග්‍රීසි - 4)
(අදාල අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

(ඉල්ලුම් පත්‍රය බහාලන ලියුම් කවරයේ වම් පස කෙළවරේ "වාණිජ දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර වාණිජ අධ්‍යක්‍ෂ තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.)

01. (i) මුලකුරු අගට යෙදෙන සේ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්):——————.
  උදා : SILVA, A. B.
  (i) මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :——————.
  (ii) මුලකුරු සමග නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :——————.

02. තැපැල් ලිපිනය හා දුරකථන අංකය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) (ලිපිනයෙහි වෙනසක් වුවහොත් එය වහාම දැනුම් දිය යුතු අතර, මෙම ලිපිනයට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර තැපැල් කරනු ලැබේ) :——————.

03. හඳුනුම්පත් අංකය : [| | | | | | | | |]

04. උපන් දිනය හා උපන් ස්ථානය :——————.

වර්ෂය : [| | |] මාසය : [|] දිනය : [|]

(i) උපන් ස්ථානය :——————.

(ii) ගැසට් නිවේදනය පරිදි වයස :——————.

අවු. : [|] මාස : [|] දින : [|]

05. ජනවර්ගය : සිංහල - 1
ශ්‍රී ලංකා ද්‍රවිඩ - 2
ඉන්දියානු ද්‍රවිඩ - 3
මුස්ලිම් - 4
බර්ගර් - 5
මැලේ - 6
වෙනත් - 7
[ ] (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

06. පදිංචි දිස්ත්‍රික්කය :——————.

07. විවාහක ද? අවිවාහකද ? වැන්දඹුවක්ද 2 යන වග :——————.

08. (අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :
(ලබා ගන්නා ලද සියලුම උපාධි, විශිෂ්ට සමාර්ථ, වෘත්තීය හා කාර්මික සුදුසුකම්වල විස්තර ඒවායේ දින, පන්තියක් වේ නම් එය, ඒවා සඳහා ගන්නා ලද විෂයයන් සහ ඒවා ලබාගත් ආයතනවල නම් සඳහන් කරන්න).

විභාගය /උපාධිය	වර්ෂය	විෂයය

(ආ) සාමාර්ථය ලබා ඇති ඉහලම විභාගය :

(1) සිංහල	(2) දෙමළ	(3) ඉංග්‍රීසි

09. වයස අවුරුදු 12 න් පසු ඉගෙනීම ලැබූ පාඨශාලා, විද්‍යාල සහ වෙනත් ආයතනය :—

පාඨශාලාව හෝ විද්‍යාලය	සිට	දක්වා
(1)		
(2)		
(3)		
(4)		
(5)		

වෘත්තීය අධ්‍යාපනය :

ආයතනය	*සිට*	*දක්වා*
(1)		
(2)		
(3)		
(4)		
(5)		

10. ක්‍රීඩාව පිළිබඳ ලබා ඇති විශිෂ්ටත්වය පිළිබඳ විස්තර සහ ඒ අංශයෙහි ඔබ විසින් උසුලන ලද වගකිවයුතු පදවි පිළිබඳ විස්තර :————.

11. (ඒ) ඔබ ණය ගැති භාවයෙන් මිදී සිටින්නේ ද? ණය ගැතිව සිටින්නේ නම්, ඒ කොපමණකට ද? :————.

(බී) ඔබ සාපරාධී වරදකට උසාවියේ දී චෝදනා, ලැබුවෙක් ද? එසේ නම් දිනයන් සහ නඩු අංකය සමග සම්පූර්ණ විස්තර සඳහන් කරන්න :————.

12. දැනට නිරත රැකියා හා ඊට ප්‍රථමයෙන් නිරත වූ රැකියා (රක්ෂාවට බැඳුනු දිනය, ඉන් අස් වූ දිනය හා අන්තිමට ලැබූ වාර්ෂික වේතනය) සඳහන් කරන්න :————.

පදවිය	*සිට*	*දක්වා*	*වාර්ෂික වැටුප (රුපියල්)*
(1)			
(2)			
(3)			
(4)			
(5)			
(6)			
(7)			

සැලකිය යුතුයි.-ආණ්ඩුව යටතේ කළ සේවයක් නම් එය අවසන් වීමට හේතු මෙහි පහළ 14 වෙනි ශීර්ෂයේ සඳහන් කළ යුතුය.

13. *විශේෂ සුදුසුකම් :-*
දැන්වීමෙහි දැක්වෙන විශේෂ සුදුසුකම් සහ/හෝ පළපුරුද්ද ඔබට ඇත්තේ ද? එසේනම් දිනයන් ද ඇතුළුව ඒ පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර සඳහන් කරන්න. විශේෂ සුදුසුකම් කිසිවක් නියම කොට ඇත්දැයි *ගැසට් නිවේදනය බලන්න*).

14. තවත් තොරතුරු කිසිවක් වේ නම් ඒවා :————.

15. (ලදුපතේ දාරයක් මනා ලෙස අලවන්න) :-

ලදුපතේ අංකය :————.
දිනය :————.
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය :————.

16. මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි ම විසින්ම සපයන ලද තොරතුරු සත්‍ය වූත්, නිවැරදි වූත්, ඒවා බවට මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි ඇතුලත් තොරතුරුවලින් කිසිවක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බවට මා තෝරා ගැනීමට පෙර දැනගතහොත් මා නුසුදුස්සෙකු වීමට යටත් බවත්, පත් කිරීමෙන් පසුව ඒ බව දැනගතහොත් මට කිසිදු වන්දියක් නොගෙවා මම සේවයෙන් පහ කිරීමට යටත් බවත් මම දැන සිටිමි. තවද විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට සහ ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ගනු ලබන තීරණවලට මම යටත් වන බවද ප්‍රකාශ කරමි.

————,
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නම්, ඔහු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ වාර්තාව :-

ඉහත 12 වැනි ඡේදයේ දී ඇති විස්තර නිවැරදි බවත්/පහත සඳහන් පරිදි සංශෝධනය විය යුතු බවත්, නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවත්, එම ලදුපත අලවා ඇති බවත්, ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ සහ හැසිරීම .... බවත් මම සහතික කරමි. දැනට දරන තනතුරෙන් ඔහු/ඇය මුදාහැරිය හැකිය/නොහැකිය.

————,
දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ
අත්සන.

තනතුර :————.
දිනය :————.

05-34

ලංකා ජර්මන් කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනය - මොරටුව

යෞවන කටයුතු හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

ජාතික ආධුනිකත්ව ක්‍රමය යටතේ පූර්ණ කාලීන පාඨමාලා සඳහා ආධුනිකයින් ඇතුළත් කර ගැනීම - 2012 වර්ෂය

2012 වර්ෂය සඳහා ලංකා ජර්මන් කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනයට ඇතුළත් කර ගැනීමට පහත සඳහන් අවම සුදුසුකම් සපුරා ඇති ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයෙන්ම අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

1. (අ) *වයස.*—2012.03.31 වැනි දිනට අවුරුදු 16 ත් 22 ත් අතර විය යුතුය.

(ආ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :
අ.පො.ස. (සා./පෙළ) විභාගයේ දී (අධ්‍යයන මාධ්‍යය අනුව) සිංහල/දෙමළ භාෂාව සහ ගණිතය ඇතුළු විෂයයන් 06 ක් එකවර සමත්වීම.

විශේෂ කුසලතා.— විදුලි/විද්‍යුත්/යාන්ත්‍රික සහ ක්ෂේත්‍රයකින් නව නිර්මාණ ඉදිරිපත් කර නව නිපැයුම්කරුවන්ගේ කොමිසම මගින් පවත්වන පළාත් මට්ටමේ තරඟ වලින් ප්‍රථම ස්ථාන 03 අතරට පැමිණි සහතික ලබා ඇති හෝ ජාතික මට්ටමේ තරඟ වලින් කුසලතා සහතිකයක් හෝ ඊට ඉහල ජයග්‍රහණයක් ලබා

ඇති අය ඉහත (ආ) සුදුසුකම දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සම්පූර්ණ කිරීම ප්‍රමාණවත් ය.

(ඇ) *සැ. යු.*-ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය සමග වසර 03 ක් හෝ වැඩි කාලයකට දැනට ගිවිසුම්ගත අය මේ සඳහා ඉල්ලුම් නොකළ යුතුය.

2. පාඨමාලා මාධ්‍යය :
සියළුම පාඨමාලා සිංහල මාධ්‍යයෙන් පවත්වන අතර මෝටර් කාර්මික ශිල්පය පමණක් දෙමළ මාධ්‍යයෙන් ද පැවැත්වේ.

3. ඇතුළත් කර ගැනීමේ පරීක්ෂණය :
අවශ්‍ය අවම සුදුසුකම් සපුරා ඇති අය හා අංක 04 සඳහන් විභාග ගාස්තු ගෙවා ඇති අයදුම්කරුවන් ලිඛිත පරීක්ෂණයක් සඳහා කැඳවනු ලැබේ.

(අ) *පවත්වන මාධ්‍යය :* සිංහල සහ දෙමළ භාෂා වලින් ;

(ආ) *විභාග මධ්‍යස්ථාන.*— කොළඹ, මහනුවර, ගාල්ල, බදුල්ල, අනුරාධපුරය, ත්‍රිකුණාමලය සහ යාපනය (ප්‍රමාණවත් අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් නොමැති මධ්‍යස්ථානවලින් ඉල්ලුම් කර ඇති අයදුම්කරුවන් ආසන්නම මධ්‍යස්ථානයට යොමු කරනු ඇත.)

විභාගයට අදාල විෂයයන් :
ඇතුලත්වීමේ විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර 02 කින් සමන්විත වන අතර ගණිතය, සාමාන්‍ය දැනීම, බුද්ධි පරීක්ෂණය සහ කාර්මික ඇඳීම යන විෂයයන් පදනම් කර සකස් කරනු ලැබේ.

4. *විභාග ගාස්තු.*—විභාග ගාස්තු වශයෙන් රු. 400 ක මුදලක් ගෙවිය යුතු අතර එම මුදල ඕනෑම ලංකා බැංකු ශාඛාවකින් පහත ගිණුමට බැර කර ලදුපත අයදුම්පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය.

ගිණුම : ගණකාධිකාරී, ලංකා ජර්මන් කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනය, ලංකා බැංකුව, මොරටුව ශාඛාව, ගිණුම් අංක 681490.

විභාග ගාස්තු ගෙවා ලබාගත් කුවිතාන්සිය අමුණා නොඑවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඇතුලත්වීමේ විභාගයට පෙනී නොසිටීම නිසා හෝ වෙනත් කිසිම හේතුවක් නිසා හෝ විභාග ගාස්තු ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

5. මූලික තෝරාගැනීම :
ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් ඉහළම ලකුණු ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන් ප්‍රමුඛතා පදනම මත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. එම පරීක්ෂණයට අයදුම්කරුවන් කැඳවීමේ දී අඩු පහසුකම් සහිත පළාත් සඳහා තෝරා ගැනීමේ ලකුණු මට්ටම ආයතනය මගින් තීරණය කරනු ඇත. (අඩු පහසුකම් ඇති ප්‍රදේශ ලෙස ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව නිර්දේශ කරනු ලබන පළාත් පමණක් සළකනු ලැබේ.)

6. අවසන් තෝරා ගැනීම :
යෝග්‍යතා හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් ලබා ගන්නා ලද ඉහළම ලකුණු ප්‍රමාණය මත අවසන් තෝරා ගැනීම සිදු කරනු ඇත. ලකුණු ලබා දෙනු ලබන්නේ යෝග්‍යතා පරීක්ෂණය සඳහා 40% ක් ද, සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා 60% ක් ද වශයෙනි. විෂය බාහිර කුසලතා කෙරෙහි විශේෂ සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට යටත්ව පුහුණුව සඳහා බඳවා ගනු ලැබේ. වෛද්‍ය පරීක්ෂණයෙන් අසමත් වන අයදුම්කරුවන් පුහුණුවෙන් ඉවත් කරනු ලබන බව සැළකිය යුතුය.

7. පුහුණු පාඨමාලා :

මෝටර් කාර්මික ශිල්පය	-	අවු. 04
මිල්රයිට් වෑද්දුම් ශිල්පය	-	අවු. 04
වායු සමීකරණ/ශීතකරණ ශිල්පය	-	අවු. 03 1/2
බල විදුලි ශිල්පය	-	අවු. 03 1/2
යාන්ත්‍රණ ශිල්පය	-	අවුරුදු 03 1/2
ඩීසල් එන්ජින් යාන්ත්‍රික ශිල්පය	-	අවු. 03
වාහන විදුලි ශිල්පය	-	අවු. 03
පෑස්සුම් ශිල්පය	-	අවු. 03
මෝටර් වාහන, බොඩි		අවු. 03
අළුත්වැඩියාකරු හා පින්තාරුකරු	-	

මෙම පුහුණු පාඨමාලා හැදෑරීමට අවස්ථාව ලබා දෙනුයේ ප්‍රථම වසරේ දී මූලක පුහුණු පාඨමාලාව අවසානයේ පැවැත්වෙන වෘත්තීය තෝරා ගැනීමේ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාවන්ගේ ප්‍රතිඵල අනුවය.

8. ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම :
ආයතනයේ පුහුණුවට තෝරා ගනු ලබන සියලුම අයදුම්කරුවන් ලැබෙන වෘත්තීන්ට අදාලව අවු 04, 03 1/2 සහ 03 ක් වූ පාඨමාලා සාර්ථක ව හදාරන බවට මෙම ආයතනය සහ ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය සමග ගිවිසුමකට එළඹිය යුතුය.

ඊට අමතරව ආයතනීය සාර්ථක පුහුණුවෙන් පසු අවශ්‍ය වුවහොත් වසර 02 ක් ශ්‍රී ලංකා ගමනා ගමන මණ්ඩලයේ සේවය සඳහා යොමු කරනු ඇත.

9. අයදුම්පත් :
පහත දක්වා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුව A4 ප්‍රමාණයට තම අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කර ගත යුතු අතර, අයදුම්පත්‍රය සමග පහත දැක්වෙන සහතිකවල ඡායා පිටපත් ද අමුණා එවිය යුතුය.

(අ) උප්පැන්න සහතිකය,
(ආ) අධ්‍යාපන සහතික,
(ඇ) ඉහත අංක 1 හි විශේෂ කුසලතා යටතේ අයදුම් කරන අයදුම්කරුවන් ශ්‍රී ලංකා නව නිපැයුම්කරුවන්ගේ කොමිසම මගින් නිකුත් කර ඇති පළාත්/ජාතික මට්ටමේ සහතිකය.

අයදුම්පත් එවීමේදී ලියුම් කවරයේ ඉහල වම් කෙළවරේ" "පූර්ණ කාලීන ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීම - 2012" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.
(අයදුම්පත් www.cgtti.slt.lk දරන ආයතනීය වෙබ් අඩවියෙන්ද ලබා ගත හැකිය.)

10. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය :
අයදුම්පත් 2012.06.20 වැනි දින හෝ එදිනට ප්‍රථම ලැබෙන සේ "කළමනාකාර - මානව සම්පත් හා පරිපාලන වෙත" ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් පහත සඳහන් ලිපිනයට එවිය යුතුය.

කළමනාකාර - මානව සම්පත් හා පරිපාලන,
ලංකා ජර්මන් කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනය,
අංක 582, ගාලු පාර, ගල්කිස්ස,
(අගුලාන හංදිය අසල),
දුරකථන අංක 011-2605625

ලංකා ජර්මන් කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනය - මොරටුව

ජාතික ආධුනිකත්ව ක්‍රමය යටතේ පූර්ණ කාලීන පාඨමාලා සඳහා ආධුනිකයින් ඇතුලත් කර ගැනීම - 2012 වර්ෂය

01. (අ) සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්) :——————.
(ඉංග්‍රීසියෙන්) :——————.

(ආ) මුලකුරු සමග නම :——————.

02. (අ) තැපැල් ලිපිනය (ඉංග්‍රීසියෙන්) :——————.

(ආ) දිස්ත්‍රික්කය :——————. (ඇ) පළාත :——————.

03. (අ) උපන් දිනය :——————.

(ආ) 2012.03.31 වැනි දිනට වයස :
අවු.:——————, මාස:——————, දින:——————.

(ඇ) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:——————.

(ඈ) දුරකථන අංකය:——————.

04. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :——————.

05. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් (අ.පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ) :

දෙවන වර (විශේෂ කුසලතා යටතේ ඉදිරිපත් වන අයදුම්කරුවන් සඳහා පමණි.)

විභාග අංකය : විෂයයන්	*වර්ෂය : සාමාර්ථය*	*විභාග අංකය : විෂයයන්*	*වර්ෂය : සාමාර්ථය*
....	....	....	....
....	....	....	....
....	....	....	....
....	....	....	....
....	....	....	....
....	....	....	....
....	....	....	....
....	....	....	....
....	....	....	....

06. විශේෂ දක්ෂතා යටතේ අයදුම් කරන්නේ නම් ශ්‍රී ලංකා නව නිපැයුම්කරුවන්ගේ කොමිෂම මගින් නිකුත් කල පළාත්/ජාතික මට්ටමේ සහතිකය නිකුත් කළ වර්ෂය හා ක්ෂේත්‍රය :——————.

07. (අ) අයදුම්කරු විභාගයට පෙනී සිටීමට කමැති මාධ්‍යය :——————.

(ආ) අයදුම්කරු විභාගයට පෙනී සිටීමට කැමති විභාග මධ්‍යස්ථානය :——————.
(කොළඹ, මහනුවර, ගාල්ල, බදුල්ල, අනුරාධපුරය, ත්‍රිකුණාමලය හා යාපනය)

08. (i) මුදල් ගෙවූ ලංකා බැංකු ශාඛාවේ නම :——————.
(ii) මුදල් ගෙවූ දිනය :——————.

09. ඉහත සඳහන් කර ඇති විස්තර සත්‍ය බව මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි සඳහන් විස්තර වලින් යමක් අසත්‍ය බව හෝ සාවද්‍ය බව මා තෝරා ගැනීමට පෙර හෝ තෝරා ගැනීමෙන් පසු අනාවරණය වුවහොත් පුහුණුවෙන් ඉවත් කිරීමට හැකි බව දනිමි.

——————,
අයදුම්කරුගේ/අයදුම්කාරියගේ අත්සන.

දිනය :——————.

05-30

යෞවන කටයුතු සහ නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය

ඉංජිනේරු තාක්ෂණ ආයතනය (පෙර තාක්ෂණඥයින් පුහුණු කිරීමේ ආයතනය) කටුනායක

ඉංජිනේරු විද්‍යා ජාතික ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව සඳහා ඉංජිනේරු විද්‍යා විශේෂ ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීම " 2012 කණ්ඩායම

කටුනායක, ඉංජිනේරු තාක්ෂණ ආයතනයේ (පෙර තාක්ෂණඥයින් පුහුණු කිරීමේ ආයතනය) ඉංජිනේරු විද්‍යා ජාතික ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව, 2012 කණ්ඩායම සඳහා ඉංජිනේරු විද්‍යා විශේෂ ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීම පිණිස ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් මෙයින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

1. *ඇතුලත් කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් -*

පහත දක්වා ඇති සුදුසුකම් සහිත අයැදුම්කරුවන්ට අයැදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ හැක. :

1.1 අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේ දී විද්‍යාව, ගණිතය සහ ඉංග්‍රීසි, සිංහල හෝ දෙමළ යන විෂයයන් හතරක් (04) සඳහා සම්මාන සාමාර්ථ සහිතව එකවර විෂයයන් 06 කින් සාමාර්ථය ලබා සිටීම.

සහ

1.2 අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර(උසස් පෙළ) විභාගයේ දී සංයුක්ත ගණිතය, භෞතික විද්‍යාව සහ රසායන විද්‍යාව යන විෂයයන් තුන (03) එකවර සමත් වීම.

2. *වයස* .- 2012.11.01 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු සහ 25 ට නොවැඩි විය යුතුය.

3. *පුහුණු කිරීමේ කාලය පිළිබඳ වැඩ සටහන් විස්තර*

මෙම පාඨමාලාවේ කාලය වසර හතරකි. මාස 24 ක න්‍යායික උපදෙස් පාඨමාලාව, මාස 24ක ප්‍රායෝගික පුහුණුව සමග පහත දැක්වෙන ආකාරයට සකස් කර ඇත. :

මූලික න්‍යායික උපදෙස් වැඩසටහන ඉංජිනේරු තාක්ෂණ (ඉ.තා) ආයතනයේ දී - මාස 12

මූලික කර්මාන්ත පුහුණුව ආයතනවලදී	-	මාස 06
සාමාන්‍ය න්‍යායික උපදෙස් වැඩසටහන ඉ.තා ආයතනයේ දී	-	මාස 06
සාමාන්‍ය කර්මාන්ත පුහුණුව ආයතනවල දී	-	මාස 12
විශේෂ න්‍යායික උපදෙස් වැඩසටහන ඉ. තා ආයතනයේ දී	-	මාස 06
විශේෂ කර්මාන්ත පුහුණුව ආයතනවල දී	-	මාස 06

මෙම ඉංජිනේරු පාඨමාලාවට අයත් න්‍යායික උපදෙස් හා පාඨමාලා ප්‍රායෝගික කාර්යයන් මෙම ආයතනයේ දී ලබා දෙන අතර කර්මාන්ත පුහුණුව පිළිගත් කර්මාන්ත ආයතන මගින් ලබා දෙනු ඇත.

පාඨමාලා කාලය තුළ දී ඉංග්‍රීසි පාඨමාලාවක් පවත්වනු ලබන අතර එයට සියළු ම ආධුනිකයින්ගේ සහභාගිත්වය අනිවර්ය වේ.

4. ආයතනය මගින් පවත්වනු ලබන පාඨමාලා පහත සඳහන් පරිදි වේ. :-

(අ) සිවිල් ඉංජිනේරු ක්ෂේත්‍රය :

1. ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහ ඉංජිනේරු පාඨමාලාව
2. මහාමාර්ග හා දුම්රිය මාර්ග ඉංජිනේරු පාඨමාලාව
3. ජල ඉංජිනේරු පාඨමාලාව
4. පාරිසරික ඉංජිනේරු පාඨමාලාව

(ආ) විදුලි ඉංජිනේරු ක්ෂේත්‍රය :

5. විද්‍යුත් සහ සන්නිවේදන පද්ධති ඉංජිනේරු පාඨමාලාව
6. විදුලි බල ඉංජිනේරු පාඨමාලාව
7. කාර්මික හා විද්‍යුත් සහ පාලන පද්ධති ඉංජිනේරු පාඨමාලාව

(ඇ) යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු ක්ෂේත්‍රය :

8. කාර්මික ඉංජිනේරු පාඨමාලාව
9. මෙකාට්‍රොනික්ස් (Mechatronics) ඉංජිනේරු පාඨමාලාව
10. ඔටෝමෝටිව් (Automotive) ඉංජිනේරු පාඨමාලාව
11. නාවික ඉංජිනේරු පාඨමාලාව

(i) ඉංජිනේරු තාක්ෂණ ආයතනයේ නාවික ඉංජිනේරු පාඨමාලාව (අංක 11) තත්ව කළමනාකරණ පද්ධතිය ISO 9001 - 2008 හි දක්වා ඇති අවශ්‍යතා පරිදි පැවැත්වේ.

(ii) නාවික ඉංජිනේරු පාඨමාලාව සැලසුම් කොට ඇත්තේ අන්තර්ජාතික සමුද්‍ර සංවිධානයේ STCW - 95 සහ 7.04 ආදර්ශ පාඨමාලාව හා සම්බන්ධිත නාවික ඉංජිනේරු කාරක මට්ටමේ දැනුම, අවබෝධය සහ ප්‍රවීනතාව පිළිබඳ විධානානුකූල අවශ්‍යතා සපුරාලනු පිණිස වේ.

5. *උපදෙස් මාධ්‍යය* - මෙම පාඨමාලා පවත්වනු ලබන්නේ ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙනි.

6. *ආධුනිකත්ව ගිවිසුම* -

6.1 තෝරගනු ලබන සෑම ආධුනිකයෙකු විසින්ම ආධුනිකයා, ඉංජිනේරු තාක්ෂණ ආයතනය සහ පුහුණු වන ආයතනය යන තිදෙනා වෙතම අන්‍යොන්‍ය වගකීම් පැවරෙන විශේෂ ආධුකත්ව ගිවිසුමකට ඇතුල් විය යුතු අතර පාඨමාලාවට ලියාපදිංචි වන අවස්ථාවේ දී පාඨමාලාව සාර්ථකව අවසන් කරන විට ආපසු ගෙවනු ලබන රු. 5000 ක තැන්පතු මුදලක් ලබා දිය යුතුය. පාඨමාලාව අතරමග දී හැර යන සිසුන්ට මෙම මුදල ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

6.2 රජයේ ලබාදෙන සමෘද්ධි සහනාධාර හිමි පවුලක සාමාජිකයකු නම් ඊට අදාල මුල් පිටපත් (සමෘද්ධි කාඩ්පත හා ග්‍රාම සේවක නිලධාරි විසින් නිකුත් කරන ලද ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කරන ලද ලිපිය) ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ඉහත තැන්පත් මුදලින් නිදහස් වේ.

6.3 තෝරගනු ලබන සෑම ආධුනිකයෙකුම පුස්තකාල සංවර්ධන අරමුදල සඳහා නැවත නොගෙවනු ලබන රු. 1000ක මුදලක් ආයතනය වෙත ගෙවිය යුතුය.

6.4 පුහුණුව අවසාන වීමෙන් පසුව ආධුනිකයින් සඳහා රැකියා සැපයීමට ආයතනය බැඳී නොමැත.

6.5 මෙම පාඨමාලා සඳහා ලියාපදිංචි වන සියළුම සිසුන් මුළු පාඨමාලා කාලය තුල සෑම විෂයක් සඳහාම 80% අවම පැමිණීමේ ප්‍රතිශතයක් පවත්වාගෙන යා යුතුය. එසේ නොවන අවස්ථාවලදී අදාල විභාග වලට පෙනී සිටිය නොහැකි අතර පාඨමාලාවෙන් ඉවත් විය යුතු වේ.

7. *සහතික ප්‍රදානය* .- සාර්ථක ලෙස න්‍යායික සහ ප්‍රායෝගික පුහුණුව අවසන් කර සමත්වන ආධුනිකයින් හට ආයතනයට ඇති සියලුම බැඳීම් වලින් නිදහස් වූ පසු ඉංජිනේරු විද්‍යා ජාතික ඩිප්ලෝමා සහතිකය ප්‍රදානය කරනු ඇත.

8. තෝරාගැනීමේ ක්‍රමය .-

8.1 ඉහත අංක 1 ඡේදයෙහි සඳහන් ඇතුලත් කර ගැනීම සඳහා වූ අවම සුදුසුකම් සහිත අංක 2 ඡේදයෙහි සඳහන් වයස් සීමාව තුල වූ අයැදුම්කරුවන්ගෙන් පහත දැක්වෙන ක්‍රමයට තෝරාගැනීම සිදු කරනු ලැබේ.

8.2 මූලික සුදුසුකම් සපුරා ඇති සියලුම අයදුම්කරුවන් ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් වූ ලිඛිත යෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතුය. (ලිඛිත යෝග්‍යතා පරීක්ෂණය - සඳහා සුදුසුකම් ලබන සියලුම අයැදුම්කරුවන් වෙත කල් වේලා ඇතිව ඒ බව දැනුම් දෙනු ලැබේ.)

8.3 ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් ලබාගත් ලකුණු සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් ලබා ගන්නා ලකුණු හා "Z" අගය පදනම් කරගෙන පාඨමාලාව සඳහා ආධුනිකයින් තෝරාගනු ඇත.

8.4 නාවික ඉංජිනේරු ක්ෂේත්‍රය සඳහා තෝරා ගනු ලැබූ අයදුම්කරුවන් ඔවුන් එම ක්ෂේත්‍රයේ ලියාපදිංචි වීමට පෙර ඔවුන්ගේ වියදමින් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය විය යුතුය.

8.5 ආයතනයේ පාඨමාලාව ආරම්භ වී මාස 06 අවසානයේ දී පවත්වනු ලබන විභාගයේ දී ලබා ගන්නා ලද ලකුණු අනුව සහ ශිෂ්‍යාගේ අභිමතය මත විශේෂිත විෂය ක්ෂේත්‍ර සඳහා තෝරා ගනු ඇත.

9. *අයැදුම්පත්* -

9.1 අයැදුම්පත් සහ ආයතනය පිළිබඳ වැඩි විස්තර www.iet.edu.lk) යන වෙබ් අඩවියෙන් ලබා ගත හැක. තවද,

9.2 කටුනායක, පන්සල පාරේ, ඉංජිනේරු තාක්ෂණ ආයතනයට පැමිණ රු. 150 ක් ගෙවීමෙන් හෝ තැපෑලෙන් අවශ්‍ය නම්

රුපියල් 150ක් වටිනා මුදල් ඇණවුමක් සහ අදාල වටිනාකම සහිත මුද්දර ගැසූ ලිපිනය ලියන ලද අඟල් 9 x 4 ප්‍රමාණයේ ලියුම් කවරයක් ලේඛකාධිකාරී, ඉංජිනේරු තාක්ෂණ ආයතනය, පන්සල පාර, කටුනායක යන ලිපිනයට එවීමෙන් 2012 මැයි මස 31 වන දින දක්වා අයැදුම්පත් ලබා ගත හැක. මුදල් ඇණවුම ගණකාධිකාරී, ඉංජිනේරු තාක්ෂණ ආයතනය නමින් ලබා ගත යුතු අතර ගෙවීම් කරන තැපැල් කාර්යාලය ''කටුනායක'' විය යුතුය.
(දුරකථන අංක : 011-2252833 : 011-2252834)

9.3 මෙයට අමතරව පහත දැක්වෙන කාර්යාලවලට පැමිණ රුපියල් 150 ක් ගෙවීමෙන් ද 2012 මැයි මස 31 වන දින දක්වා අයැදුම්පත් මිලදී ගත හැක.

(i) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, අංක 971, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර මාවත, වැලිකඩ, රාජගිරිය.
දුරකථන අංක : 011-2863680, 011-2867435

(ii) ආධුනිකත්ව අභ්‍යාස ආයතනය, අංක 581, ගාලුපාර,කටුබැද්ද, මොරටුව.
දුරකථන අංක : 011-2647393

(iii) මෝටර්රථ ඉංජිනේරු අභ්‍යාස ආයතනය, අංක 07, ඩැනිස්ටර් ද සිල්වා මාවත, ඔරුගොඩවත්ත, වැල්ලම්පිටිය.
දුරකථන අංක : 011-2572977, 011-2532182

(iv) ජාතික අධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, අංක 4/10, මල්වත්ත පාර, බදුලුපිටිය, බදුල්ල.
දුරකථන අංක : 055-2230644

(v) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, විද්‍යාල මාවත, නව නගරය, රත්නපුර.
දුරකථන අංක : 045-2228667

(vi) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, 27ඒ. විවෘත විශ්ව විද්‍යාල මාවත, නූපේ, මාතර.
දුරකථන අංක : 041-2226958

(vii) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, අංක 108/2බී, තිවංක බෝධි මාවත, මහනුවර.
දුරකථන අංක :081-2201918

(viii) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, ගුවන්තොටුපල පාර, අනුරාධපුරය.
දුරකථන අංක : 025-2223178

(ix) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, මීගමුව පාර, මල්කඩුවාව, කුරුණෑගල.
දුරකථන අංක : 037-2223789

(x) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, අංක 07 කෝවිල පාර, යාපනය.
දුරකථන අංක : 021-2222383

(xi) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, අංක 06, ග්‍රාමසේවක පටුමග, කල්මුනේ කුඩි 13, කල්මුනේ.
දුරකථන අංක : 067-2229357

(xii) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, අංක 242, හැව්ලොක් පාර, කොළඹ 05.
දුරකථන අංක : 011-2597671-2

(xiii) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, විදුලි සංදේශ පරිගණක පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, බේරුවල.
දුරකථන අංක : 034-2279710

(xiv) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, අංක 56, ආනන්ද මාවත, ගම්පහ.
දුරකථන අංක : 033-2227501

(xv) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, මැදගම පාර, මෝලවත්ත මාදම්පෙ
දුරකථන අංක : 032-22485250

(xvi) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, ඒ/6, මහවැලි නිල නිවාසය, නව නගරය, පොළොන්නරුව.
දුරකථන අංක : 027-2223023

(xvii) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, කච්චේරිය සංකීර්ණය, මොණරාගල.
දුරකථන අංක : 055-2276504

(xviii) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, අංක 160/ඒ නුවර පාර, නුවරඑළිය.
දුරකථන අංක : 052 - 2223702

(xix) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, අංක 11, පන්සල පාර, මණ්දන්ඩාවල, මාතලේ,
දුරකථන අංක : 066-2223173

(xx) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, අංක 440, මීපිටිය, නුවර පාර, කෑගල්ල.
දුරකථන අංක : 035-2223127

(xxi) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, අංක 393, වක්වැල්ල පාර, ජුල් ගහ, ගාල්ල.
දුරකථන අංක : 091-2234466

(xxii) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, අංක 36, මිහිඳු මාවත, තංගල්ල.
දුරකථන අංක : 047-2241512

(xxiii) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, තුනුක්කායි, මුලතිව්.
දුරකථන අංක : 021-3734849

(xxiv) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, යාපනය පාර, ආනන්දපුරම්, කිලිනොච්චිය.
දුරකථන අංක : 034-3942824

(xxv) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, අංක 57, තැපැල් කාර්යාල පාර, ත්‍රිකුණාමලය.
දුරකථන අංක : 026-2226569

(xxvi) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, 16/1/1 නව කල්මුනෙයි පාර, මඩකලපුව
දුරකථන අංක : 065-2228130

(xxvii) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, අංක 26/2, පිටරවුම් පාර, සින්තාමණි පිල්ලෙආර් කෝවිල, වවුනියාව.
දුරකථන අංක : 024-2224679

(xxviii) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, අංක 25, කෙලින් වීදිය, මන්නාරම.
දුරකථන අංක : 034-3942823

9.4 සෑම අයදුම්කරුවෙකු විසින්ම තම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කිරීමේදී නැවත නොගෙවන රු. 500 ක මුදලක් විභාග ගාස්තු ලෙස (9.5 ප්‍රකාර) ගෙවිය යුතුය. මෙම මුදල දිවයිනේ පිහිටි මහජන බැංකුවේ ඕනෑම ශාඛාවකට ගෙවිය හැකිය.

9.5 මුදල් තැන්පතු තුණ්ඩුව පහත සඳහන් කරුණු සහිතව නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කළ යුතුය :—

(i) ශාඛා අංකය සහ ගිණුම් අංකය : 276-1-001-2-4535909
(ii) බැර උපදෙස් : මහජන බැංකුව, කටුනායක, ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරියේ රැස් කිරීමේ ගිණුම් අංක 276-1-001-2-4535909 ට බැර පිණිස.
(iii) අයදුම්කරුගේ නම සහ ලිපිනය.—

9.6 අයදුම්පත වෙබ් අඩවියෙන් ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන් විභාග ගාස්තු ලෙස රු. 650 ක් ගෙවිය යුතු වේ.

9.7 නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත, මුදල් ගෙවීම් කරන ලද බැංකු ශාඛාවේ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් සහතික කරන ලද තැන්පතු රිසිට්පත, අයදුම්පත සමග අමුණා 2012 මැයි 31 වන දින හෝ ඊට ප්‍රථම ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් "අධ්‍යක්ෂ/විදුහල්පති, ඉංජිනේරු තාක්ෂණ ආයතනය, පන්සල පාර, කටුනායක" යන ලිපිනයට එවිය යුතුය.

කවරයේ වම්පස කෙළවරේ "විශේෂ ආධුනිකයන් බඳවා ගැනීම - 2012" ලෙස සටහන් කළ යුතුය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් හෝ අතින් ගෙනැවිත් භාර දෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

9.8 රජයේ කාර්මික ආයතනයක හෝ විශ්ව විද්‍යාලයක පූර්ණ කාලීන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් හෝ උපාධිය හැදෑරූ හෝ හදාරමින් සිටින අයට මේ සඳහා අයදුම් කළ නොහැක.

9.9 අයදුම්පත සමග සහතිකවල මුල් පිටපත් හෝ ඡායා පිටපත් <u>එවිය යුතු නැත</u>.

9.10 අයදුම්පත් ලැබුණු බවට අයදුම්කරුවන්ට දැනුම් දෙනු නොලැබේ.

10. තැපෑලේදී නැතිවන හා ප්‍රමාද වන අයදුම්පත් සම්බන්ධයෙන් ඉංජිනේරු තාක්ෂණ ආයතනය වග කියනු නොලැබේ. ප්‍රමාදයන් වලක්වා ගැනීම සඳහා කල් ඇතිව සිය අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන ලෙස අයදුම්කරුවන්ට විශේෂයෙන් දන්වා සිටිනු ලැබේ.

සභාපති,
ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික
පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය.

අංක 971,
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර මාවත,
වැලිකඩ,
රාජගිරිය.

05-55

ශ්‍රී ලංකා රජයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ III වැනි පන්තියේ සහ II වැනි පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2010

2009.09.24 වැනි දින හා අංක 1620/22 දරන ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුවේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා රජයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 08 වැනි ඡේදයෙහි සඳහන් විධිවිධාන අනුව ශ්‍රී ලංකා රජයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ II වැනි පන්තියේ හා III වැනි පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග 2012 අගෝස්තු මස කොළඹ දී පවත්වනු ලැබේ.

02. (i) මෙම විභාගය, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු විසින් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ.

(ii) අපේක්ෂකයින් සඳහා පනවා ඇති නීති *ගැසට් නිවේදනය* ආරම්භයේ වෙනම මුද්‍රණය කර ඇත. මෙම නීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවම්වලට යටත් වීමට ඔවුනට සිදුවනවා ඇත.

03. මෙම විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනය අවසානයේ පළ කර ඇත. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව අපේක්ෂකයින් ස්වකීය අයදුම්පත්‍රය පිළියෙළ කරගත යුතු අතර, නිවැරදිව හා පැහැදිලිව පිළියෙළ කළ අයදුම්පත තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මඟින් 2012 ජුනි මස 05 දින හෝ ඊට ප්‍රථම "විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, සංවිධාන සහ විදේශ විභාග ශාඛාව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලියුම් කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සහ පන්තිය සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනයට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කෙරෙනු ඇත.

04. *හැඳුනුම්පත්* - අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් පාසාම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත් වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියවිලි අතරින් කුමක් වුවත් භාර ගනු ලැබේ.-

(අ) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත,

(ආ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය (පාස්පෝට් බලපත්‍රය).

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

05. *අයදුම්පත්‍ර*.—අයදුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂ අංක 1.0 සිට 5.0 තෙක් ඡේද පළමුවන පිටුවට ද, 6.0 සිට 9.0 තෙක් ඡේද දෙවන පිටුවට ද වන ලෙස ගෙන අයදුම්පත්‍රය "ඒ 4" ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපැත්තම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් පිළියෙළ කරගත යුතුය. අයදුම්පත්‍රය යතුරුලියනය කර පිළියෙල කරගත හැකි වුවද, එය අයදුම්කරුගේ අත් අකුරින් ම පිරවිය යුතුය. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන සහ අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත්‍ර දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ලඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. විභාග අයදුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල අයදුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ අයදුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද සඳහන් කරන්න. සම්පූර්ණ කරනු ලබන

අයදුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු වේ.

පළමුවන වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එතෙකුදු වුවත් ඉන්පසු වාරවල දී නිලධාරීන් විසින් එක්වර සම්පූර්ණ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 175ක්ද, එක් විෂයයක් සඳහා පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 90 ක්ද විභාග ගාස්තු වශයෙන් ගෙවිය යුතු ය. විභාග ගාස්තුව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 2003.02.13ට බැරවන ලෙස දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල් කාර්යාලයකට ගෙවා ලබාගත් මුදල් භාරගැනීමේ කුවිතාන්සියක් අයදුම්පතේ නියමිත ස්ථානයේ ඇලවිය යුතු ය. කුමන කරුණක් යටතේ වුවද මෙම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවනු ලබන ගාස්තුව වෙනත් කිසිදු විභාගයකට මාරු කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ. කුවිතාන්සියේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

06. අදාළ පරිදි විභාග ගාස්තු ගෙවා, නිසි ලෙස ඉල්ලුම්පත්‍ර සම්පූර්ණ කර, නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර එවා ඇති නිලධාරීන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග කාල සටහනේ පිටපතක් සමඟ ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයන් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශපත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එවැනි ප්‍රවේශපත්‍ර නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

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

07. විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරන ලද ප්‍රවේශ පත්‍රයක් ඇති නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකි වන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරි නිවාඩු දිය යුතු ය. ගමන් වියදම් ගෙවනු නොලැබේ.

08. සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යවලින් මෙම විභාගය පැවැත්වෙන අතර අපේක්ෂකයන් අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගට පෙනී සිටි භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකටම පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරග විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය. විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කරනු ලබන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

09. එක් එක් විෂයය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවල දී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකිවේ. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථයක් සඳහා එක් එක් විෂයය සඳහා වූ ලකුණු වලින් අවම වශයෙන් සියයට හතලිහක් (40%) නිලධාරීන් විසින් ලබාගත යුතුවේ.

10. විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම - විභාග ප්‍රතිඵල, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත නිකුත් කරනු ලැබේ. සමත් වූ අයදුම්කරුවන්ගේ නම් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරනු ලැබේ.

11. විභාග පරිපාටිය -

11.1 පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ III වැනි පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

01. සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා මූල්‍ය ක්‍රම - විෂයය අංකය 01 - (ලකුණු 100 යි.)

I කොටස - සාමාන්‍ය පරිපාලනය - කාලය පැය 1 1/2 යි (ලකුණු 50යි)

(අ) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2009.02.20 දිනැති රජයේ *අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කරන ලද කාර්ය පටිපාටික රීති සහ ආයතන සංග්‍රහයේ v සිට viii දක්වා ද, xii, xiv, xxiv, xxvii, xxviii පරිච්ඡේද ද ඇතුළත් වේ.

(ආ) 1974 අංක 20 දරන ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත හා 2004 අංක 7 දරන එහි සංශෝධන පනත

II කොටස - මූල්‍ය ක්‍රම - කාලය පැය 1 1/2යි (ලකුණු 50යි)

(අ) මුදල් රෙගුලාසි - 1 වැනි කොටස (X වැනි පරිච්ඡේදය හැර) පුස්තකාල මගින් ඉටු කරනු ලබන ගිණුම් කටයුතු හා ඒවාට අදාළ රෙගුලාසි.

02 පුස්තකාල සංවිධානය - කාලය පැය 03 යි - විෂයය අංකය 02 - (ලකුණු 100යි)

(අ) පළාත් පුස්තකාල ප්‍රඥප්තිය
(ආ) පුස්තකාල කමිටු
(ඇ) පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සංරක්ෂණය
(ඈ) පාඨක අධ්‍යාපනය හා මහජන සම්බන්ධතා
(ඉ) පුස්තකාල වර්ග හා සේවා
(ඊ) පුස්තකාල කළමණාකරණයේදී සැලකිය යුතු සරල මූලධර්ම හා ක්‍රමෝපායන්
(උ) පුස්තකාලයක ක්‍රියාත්මක කළ හැකි ව්‍යාප්ති සේවා

සැ. යු.- මෙම පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම සඳහා එක් එක් විෂයය සඳහා වූ ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් සියයට හතලිහක් (40%) ලබාගත යුතු වේ.

11.2 පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ II වැනි පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

01. සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා මූල්‍ය ක්‍රම - විෂයය අංකය 03 - (ලකුණු 100 යි).

* I කොටස - සාමාන්‍ය පරිපාලනය - කාලය පැය 1 1/2යි (ලකුණු 50 යි)

(අ) ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව පිළිබඳ මූලික දැනුම
(ආ) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2009.02.20 දිනැති රජයේ *අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කරන ලද කාර්ය පටිපාටික රීති සහ ආයතන සංග්‍රහයේ v සිට viii දක්වා ද, xii, xiv, xxiv, xxvii, xxviii පරිච්ඡේද ඇතුළත් වේ.
(ඇ) 1973 අංක 48 දරන රාජ්‍ය ලේඛනාරක්ෂක පනත හා 1981 අංක 30 දරන ජාතික ලේඛනාරක්ෂක (සංශෝධන) පනත
(ඈ) 1994 අංක 11 දරන විද්‍යා හා තොරතුරු තාක්ෂණ සංවර්ධන පනතේ iii කොටස
(ඉ) 1998 අංක 51 දරන ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩල පනත
(ඊ) 2003 අංක 36 දරන බුද්ධිමය දේපළ පනත

* II කොටස - මූල්‍ය ක්‍රම - කාලය පැය 1 1/2යි (ලකුණු 50යි)

(අ) මුදල් රෙගුලාසි - 1 වැනි කොටස පුස්තකාල මගින් ඉටු කරනු ලබන ගිණුම් කටයුතු හා ඒවාට අදාළ රෙගුලාසි

02. පුස්තකාල සංවිධානය - කාලය පැය 03 යි - විෂයය අංකය 04 - (ලකුණු 100යි)

(අ) පුස්තකාල ගොඩනැගිලි හා උපකරණ
(ආ) රජයේ ප්‍රකාශනවල ප්‍රයෝජන හා භාවිතා කරන අයුරු
(ඇ) පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ කලාපීය හා අන්තර්ජාතික සංවිධාන
(ඈ) පුස්තකාල කළමනාකරණයේ ක්‍රමෝපායන්
(ඉ) මූල්‍ය කළමනාකරණය
(ඊ) කාල කළමනාකරණය
(උ) මානව සම්පත් කළමනාකරණය
(ඌ) ශ්‍රී ලංකාවේ තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්‍ෂණ කටයුතු
(එ) පුස්තකාල පරිගණකකරණය පද්ධති හා ජාල

සැ. යු.-මෙම පරීක්‍ෂණයෙන් සමත්වීම සඳහා එක් එක් විෂයය සඳහා වූ ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් සියයට හතළිහක් (40%) ලබාගත යුතු වේ.

12. මෙම විභාග නිවේදනයේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳ වුවද, ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්‍ෂ ජනරාල්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය.

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

2012 අප්‍රේල් මස 17 වැනි දින,
ඒකාබද්ධ සේවා අංශය,
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ
කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ 07.

ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රය

☐

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි)

ශ්‍රී ලංකා රජයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ III වැනි පන්තියේ හා II වැනි පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්‍ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2010

Efficiency Bar Examination for Officers in Class III and II of the Sri Lanka Librarians' Service - 2010

ඔබ විභාගයට ඉදිරිපත් වන
භාෂා මාධ්‍යය :
සිංහල - 2
දෙමළ - 3 ☐
ඉංග්‍රීසි - 4
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

1.0 1.1 මුල්'කුරු සමඟ නම :—————. මයා/මිය/මෙය
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)
1.2 මුල්'කුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් :—————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)
1.3 මුල්'කුරු අගට යොදා මුල්'කුරු සමඟ නම :—————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන් උදා : SILVA, A. B.)

2.0 සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය :—————.
2.1 කාර්යාලයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ නම :—————.
2.2 රාජකාරී ලිපිනය :—————.
(ප්‍රවේශපත්‍ර මෙම ලිපිනයට තැපැල් කරනු ලැබේ.)

3.0 ස්ත්‍රී/පුරුෂ බව :

ස්ත්‍රී - 1 ☐
පුරුෂ - 0

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

4.0 ශ්‍රී ලංකා රජයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ ඔබ ඉල්ලුම් කරන කාර්යක්‍ෂමතා කඩඉම් විභාගය ඉදිරියෙන් 'x' ලකුණ යොදන්න.

4.1 පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ III වැනි පන්තිය ☐

4.2 පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ II වැනි පන්තිය ☐

4.3 ඔබ පෙනී සිටින විභාගයේ විෂයයන් සහ විෂය අංක :

විෂයය	විෂයය අංකය

5.0 5.1 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : | | | | | | | | | | |

5.2 උපන් දිනය : වර්ෂය: | | | | | මාසය: | | | දිනය: | | |

6.0 දැනට දරන තනතුර :
6.1 තනතුර :—————.
6.2 පත්වීම් ලිපියේ අංකය :—————.

7.0 7.1 ඔබ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට ද? :—————.
7.2 එසේ නොවන්නේ නම්, ඕනෑම තැපැල් කාර්යාලයකට විභාග ගාස්තු ගෙවා ලබාගත් (අමුණා ඇති) මුදල් භාරගැනීමේ කුවිතාන්සියේ,

අංකය :————. මුදල :————.
දිනය :————. නිකුත් කළ තැපැල් කාර්යාලය :—————.

මුදල් භාර ගැනීමේ කුවිතාන්සිය නොගැළවෙන සේ අලවන්න.
(කුවිතාන්සියේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගන්න.)

8.0 අයදුම්කරුගේ සහතිකය

ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බවත්, ඉහතින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට මා හට හිමිකම් ඇති බවත්, මොනයම් ආකාරයේ හෝ විනයානුකූල දඬුවමකට භාජනය වී නොමැති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. මෙම විභාගය සඳහා විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවා ඇති නීතිරීති පිළිපැදීමට ද එකඟ වෙමි.

—————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :—————.

9.0 *දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය* :

(i) මෙම අපේක්‍ෂකයා/අපේක්‍ෂිකාව මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුක්තව සිටින පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ II/III වැනි පන්තියේ නිලධාරියෙකු/නිලධාරිණියක බව ද,

(ii) ඉහත සපයා ඇති විස්තර නිවැරදි බව ද,

(iii) ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ සහ හැසිරීම සෑම විටම සතුටුදායක බව ද, පසුගිය පස් අවුරුදු කාලසීමාව තුළ (අවවාද කිරීම් හැර) කිසිම ආකාරයක විනයානුකූල දඬුවමකට භාජනය නොවූ බව ද,

(iv) ඔහු/ඇය මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති බව ද,

(v) නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවත් එම ලදුපත අලවා ඇති බව ද (අදාළ නොවේ නම් කපා හරින්න.) මම සහතික කරමි.

―――――,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
සහ නිල මුද්‍රාව.

පදවි නාමය :―――――.
ලිපිනය :―――――.
දිනය :―――――.

05-52

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් සඳහා අය කරනු ලබන

සංශෝධිත ගාස්තු

2009 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට

(සෑම සිකුරාදා දිනයන්හි ගැසට් පත්‍රය පළ කරනු ලැබේ.)

1. සියලු ම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් පළ කරනු ලබන්නේ ප්‍රසිද්ධ කරන්නාගේ වගකීම පිටය.
2. පෞද්ගලික පළකරන්නන්ගේ සියලු ම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන ඒ සඳහා නියමිත සම්පූර්ණ ගාස්තුවත් සමග කොළඹ 08, බොරැල්ල, ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණාලයාධිපතිට තැපෑලෙන් එවීමට හෝ ගෙනැවිත් භාරදීමට පුළුවන.
3. කාර්යාල වේලාවන් පෙරවරු 8.30 සිට පස්වරු 4.15 දක්වා වේ.
4. මුදල් ගනුදෙනු කරනු ලබන්නේ පෙරවරු 9.00 සිට පස්වරු 3.00 දක්වා බව සැලකිය යුතු යි.
5. සියලු ම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන සඳහා ගාස්තුව කලින් ගෙවිය යුතුයි. දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් තැපෑලෙන් එවන විට ඒ සමග ම අයවිය යුතු ගාස්තුව සඳහා මුදල් ඇනවුමක් හෝ චෙක් පතක් හෝ තැපැල් ඇනවුමක් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපතිට එවිය යුතු ය.
6. ප්‍රමාදය සහ දොස් වළක්වා ගැනීම සඳහා පළ කරන්නට නියමිත පිටපත කඩදාසියේ එක් පැත්තක පමණක් පැහැදිලි ව ටයිප් කර එවිය යුතු ය. **අත් අකුරින් ලියූ කිසිම නිවේදනයක් භාරගනු නොලැබේ.**
7. සෑම අත්සනකට ම යටින් අකුරු වෙන්කොට පැහැදිලිව අත්සනේ අකුරු ලිවිය යුතු යි.
8. වෙළඳ ප්‍රචාරක කටයුතු සඳහා දැන්වීම් හා රජයේ සේවයේ නොවන අයගේ නම් වෙනස් කිරීම පිළිබඳ කරන දැන්වීම් පළ කරනු නොලැබේ.
9. උසාවියේ අණපනත් යටතේ නිකුත් කළා යයි හැඟෙන ප්‍රකාශන, සුප්‍රිම් උසාවියේ නීතිඥවරයකුගේ අනුමැතිය හෝ අත්සන නොමැතිව ප්‍රසිද්ධ කරනු නොලැබේ.
10. **2009 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් සඳහා අය කරන ගාස්තු මෙසේ යි :-**

	රු. ශ.
අඟලකට හෝ ඉන් අඩුව	137 00
වැඩිවන සෑම අඟලකට හෝ ඉන් කොටසකට	137 00
තනි තීරුවකට හෝ ගැසට් පිටුවකින් අඩකට	1,300 00
තීරු දෙකකට හෝ සම්පූර්ණ ගැසට් පිටුවකට	2,600 00

(අඟලේ සෑම කොටසකට ම සම්පූර්ණ අඟලකට අය කරනු ලබන ගාස්තුව අය කරනු ලැබේ.)

11. සෑම සිකුරාදා දිනකට ම ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය පළ කරනු ලැබේ. ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින අතරට පැමිණෙන සෑම සතියක දී ම පළ කරන දිනය වෙනස් වීමට ඉඩ තිබේ.
12. සෑම මාසයක ම මුල් සතියේ ගැසට් පත්‍රයේ සෑම කොටසක ම කෙලවරෙහි වෙනම පළවන දැන්වීමේ සඳහන් ප්‍රකාර, සියලු ම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් කොළඹ 08, රජයේ මුද්‍රණාලයේ මුද්‍රණාලයාධිපතිට ලැබෙන සේ එවිය යුතු යි.
13. **2009 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මකවන සංශෝධිත දායක ගාස්තුව :-**

* ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය - (වාර්ෂික දායක මුදල සහ තැපැල් ගාස්තුව)

	වාර්ෂික දායක මුදල රු. ශ.	*තැපැල් ගාස්තුව* රු. ශ.
I වැනි කොටස :		
I වැනි ඡේදය	2,080 00	3,120 00
II වැනි ඡේදය (පළ කිරීම්, ඇබෑර්තු, ටෙන්ඩර් සහ විභාග ආදිය)	1,300 00	3,120 00
III වැනි ඡේදය	780 00	3,120 00
I වැනි කොටස සම්පූර්ණයෙන් (I, II සහ III ඡේද තුන ම ඇතුළත් ව)	4,160 00	6,240 00
II වැනි කොටස	580 00	3,120 00
III වැනි කොටස	405 00	3,120 00
IV වැනි කොටස (පළාත් පාලන දැන්වීම් සහ පළාත් සභා දැන්වීම්)	890 00	2,400 00
V වැනි කොටස	860 00	420 00
VI වැනි කොටස	260 00	180 00
අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රය...	5,145 00	5,520 00

(ලිත් වර්ෂය අවසානයේ නිමවන සේ දායක ගාස්තු භාරගනුයේ දොලොස් මාසයකට නොඅඩු කාලසීමාවකට පමණ ය.)

* තනි පිටපත් සඳහා ගාස්තු (පිටපත් විකිණීමට තිබේ නම්)

	පිටපතක මිළ රු. ශ.	**තැපැල් ගාස්තුව** රු. ශ.
I වැනි කොටස :		
I වැනි ඡේදය	40 00	60 00
II වැනි ඡේදය (පළ කිරීම්, ඇබෑර්තු, ටෙන්ඩර් සහ විභාග ආදිය)	25 00	60 00
III වැනි ඡේදය	15 00	60 00
I වැනි කොටස සම්පූර්ණයෙන් (I, II සහ III ඡේද තුන ම ඇතුළත් ව)	80 00	120 00
II වැනි කොටස	12 00	60 00
III වැනි කොටස	12 00	60 00
IV වැනි කොටස (පළාත් පාලන දැන්වීම් සහ පළාත් සභා දැන්වීම්)	23 00	60 00
V වැනි කොටස	123 00	60 00
VI වැනි කොටස	87 00	60 00

* කොළඹ 05, කිරුළපන, මායා මාවතේ, අංක 132 හි ප්‍රකාශන කාර්යංශයේ තනිපිටපත් විකිණීම සහ දායක මුදල් භාර ගැනීමේ අධිකාරී වෙත මුදල් ලැබෙන්නට සළස්වන්න.

ගැසට් පත්‍රය පළ කිරීම පිළිබඳව වැදගත් නිවේදනයයි

සතිපතා මුද්‍රණය වන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍රය* සාමාන්‍යයෙන් සිකුරාදා දිනවල පළ කරනු ලැබේ. සිකුරාදා දිනයක් රජයේ නිවාඩු දිනයක් වූ විට එම සිකුරාදා දිනට ප්‍රථම වැඩ කරන දිනයේ *ගැසට් පත්‍රය* පළ කරනු ලැබේ. ඒ අනුව *ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කිරීම සඳහා නිවේදන භාරගන්නා අන්තිම දිනය ද එම සතියේ ඇතිවන නිවාඩු දින ගණන අනුව වෙනස් වනු ඇත.

ඒ ඒ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාර ගන්නා අන්තිම දිනය සහ වේලාවන් පහත පළ කර ඇති උපලේඛනයේ දක්වේ. පහත සඳහන් නියමිත වේලාවට පසු ලැබෙනන සියළුම දැන්වීම් එය එවූ අය වෙත තැපෑලෙන් ආපසු එවනු ලැබේ. *ඊළඟ ගැසට් පත්‍රයේ* එය පළ කළ යුතු නම් අවශ්‍ය සංශෝධනයන් කර ආපසු එවිය යුතුය. රජයේ මුද්‍රණාලය වෙත තැපැල් මගින් එවන දැන්වීම් අප්‍රමාදව එහි ලැබීමට සෑහෙන වේලාවක් දී තැපැල් කිරීමෙන් වුවමනා *ගැසට් පත්‍රයට* දැන්වීම ඇතුළත් වෙනවාත් හැර එය සියලු දෙනාගේ ම පහසුවට ද හේතු වන බව සළකන්න.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය මිල දී ගැනීම සඳහා රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති දායක මුදල් භාර නොගනී. සියලු ම දායක මුදල් කොළඹ 05, කිරුළපන, මායා මාවතේ අංක 132 හි පිහිටි රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයේ අධිකාරි වෙත කෙළින් ම ගෙවිය යුතුය.

සැළකිය යුතුයි. - මුදල් ගෙවා *ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කරනු ලබන දැන්වීම් සඳහා අයවිය යුතු මුදල් රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයේ අධිකාරි වෙත නොව රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති වෙත එවිය යුතු බව සළකන්න.

උපලේඛනය

මාසය	*පළ කිරීමේ දිනය*		*ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාර ගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාව*			
			2012			
මැයි	2012.05.04	සිකුරාදා	2012.04.20	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2012.05.11	සිකුරාදා	2012.04.27	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2012.05.18	සිකුරාදා	2012.05.04	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2012.05.25	සිකුරාදා	2012.05.11	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
ජුනි	2012.06.01	සිකුරාදා	2012.05.18	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2012.06.08	සිකුරාදා	2012.05.25	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2012.06.15	සිකුරාදා	2012.06.01	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2012.06.22	සිකුරාදා	2012.06.08	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2012.06.29	සිකුරාදා	2012.06.15	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
ජූලි	2012.07.06	සිකුරාදා	2012.06.22	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2012.07.13	සිකුරාදා	2012.06.29	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2012.07.20	සිකුරාදා	2012.07.06	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2012.07.27	සිකුරාදා	2012.07.13	සිකුරාදා	දහවල්	12.00

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2012 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 08.

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.

B2 - B 80348