සැ. යු.- (i) 2017.06.09 දින පළ වූ අංක 2023 දරන *ගැසට් පත්‍රයේ* IV (අ) කොටස පළ නොවීය.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,024 - 2017 ජුනි මස 16 වැනි සිකුරාදා - 2017.06.16

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡෙදය - 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	—	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	932

සැ. යු.- (i) අරවින්ද් කුමාර් පදනම (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත 2017 ජුනි මස 09 වැනි දින *ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ* II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළකරන ලදී.

(ii) බන්දුල ලාල් බණ්ඩාරිගොඩ පදනම (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත 2017 ජුනි මස 09 වැනි දින *ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ* II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළකරන ලදී.

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, 2017 ජුලි මස 07 වැනි දින පළකරන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2017 ජුනි මස 23 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතු ය.

2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු පනත - 9 වැනි වගන්තිය

"යම් ප්‍රකාශනයක්, රීතියක්, නියෝගයක්, නියමයක්, අතුරු ව්‍යවස්ථාවක්, නිවේදනයක් හෝ වෙනත් කිසිවක් ගැසට් පත්‍රයේ පළ කළ යුතු බවට යම් පනතකින් හෝ නීති ප්‍රඥප්තියකින් විධිවිධාන සලස්වා ඇති අවස්ථාවක, ඒ රීතිය, නියෝගය, නියමය, අතුරු ව්‍යවස්ථාව, නිවේදනය හෝ වෙනත් දෙය ඉලෙක්ට්‍රොනික ස්වරූපයේ වන ගැසට් පත්‍රයක පළ කරනු ලැබුවහොත් ඒ විධිවිධානය සම්පූර්ණ කර ඇත්තාක් සේ සැලකිය යුතු ය."

ගංගානි ලියනගේ,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති (*වැ. බ.*)

2017 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
කොළඹ 08,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

මෙම ගැසට් පත්‍රය *www. documents.gov.lk* වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.

1081 - B 81179 — 5,403 (2017/06)
B 1 -

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 හැකිය.

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 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 දනට 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. විභාග ශාලාධිපතීන් 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 විභාග ශාලාධිපතීන්හට 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

ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාව

නීති නිලධාරි (විධායක සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ) තනතුර සඳහා විවෘත පදනම මත බඳවා ගැනීම

ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාවේ නීති නිලධාරි තනතුර සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 01

01. *බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය* :

නිවේදනයේ දක්වා ඇති සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති අයදුම්කරුවන් අතරින් ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත ඉහළම ලකුණු ලබා ගන්නා අපේක්ෂක හෝ අපේක්ෂිකාව මෙම තනතුර සඳහා බඳවා ගනු ලැබේ. එහිදී ජතික පොලිස් කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද (අංක 06 යටතේ සඳහන්) ලකුණු දීමේ පටිපාටියට අනුකූලව ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලැබේ.

02. *අවශ්‍ය සුදුසුකම්* :

(i) අධ්‍යාපන වෘත්තීය සුදුසුකම් :
ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයකු වශයෙන් දිවුරුම් දී තිබීම, විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක නීතිය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම හෝ නීතිය පිළිබඳ ඊට ඉහළ උපාධි ලබා තිබීම අමතර සුදුසුකමක් සේ සලකනු ලැබේ.

(ii) පළපුරුද්ද :
ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයකු වශයෙන් දිවුරුම් දීමෙන් පසු වසර තුනකට (03) නොඅඩු සක්‍රීය පළපුරුද්ද.

(iii) කායික සුදුසුකම් :
සෑම අපේක්ෂකයකුම ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාවේ අවශ්‍යතා පරිදි ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත්, ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

(iv) වෙනත් :
- ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතු ය.
- අයදුම්කරු විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතු ය.
- අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන අවසන් දිනට තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

03. *සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි හා සේවා කොන්දේසි* :

(i) මෙම තනතුරු ස්ථිරය. ඔබට හිමි විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණවලට ඔබ යටත් විය යුතු ය.
(ii) පත්වීම අවුරුදු 03 ක පරිවාස කාලයකට යටත් ය. නීති නිලධාරි III වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 03ක් ඇතුළත බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ සඳහන් පරිදි I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්විය යුතු ය.
(iii) 2014.01.21 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014ට අනුව තනතුරට බැඳී වසර 05 ක් ඇතුළත සේවයට බැඳුණු භාෂාවට අතිරේකව අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳව අදළ ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතු අතර රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් පරිවාස කාලය තුළ නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතු ය.
(iv) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවලට ද ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයට ද රජයේ මුදල් රෙගුලාසිවලට ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාව විසින් වරින්වර පනවනු ලබන අනෙකුත් නියෝගවලට ද මෙම පත්වීම යටත් වේ.
(v) මෙය ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභා පත්වීමකි.

04. *වයස් සීමාව :*

ඉල්ලුම්කරුවන් ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 21ට නොඅඩු විය යුතු අතර අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතු ය.

05. *වැටුප් පරිමාණය :*

(අ) 2016.02.25 දිනැති අංක 03/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන I අනුව මෙම තනතුරට අදාළ මාසික වැටුප් පරිමාණය රු. 47,615-10 x 1,335 - 8 x 1,630-17 x 2,170 - රු. 1,10,895 (SL - 1-2016) වේ. ඔබට වැටුප් ගෙවනු ලබන්නේ එම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධානවලට අනුකූලව එහි උපලේඛන II හි සඳහන් පරිදි වේ. (උදා. : 2017.01.01 දින සිට 2017.12.31 දින දක්වා අදාළ වනුයේ රු. 32,807 ක මූලික වැටුපක් හා රු. 4,715 ක ගැළපුම් දීමනාවකි. මීට අමතරව දැනට පවතින රෙගුලාසි අනුව ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභා නිලධාරීන්ට වැටුපෙන් 25% ක දිරි දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ.)

06. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පහත සඳහන් ලකුණු පටිපාටිය පදනම් කරගනු ලැබේ.

	ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
01	අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	20
02	අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්	15
03	අතිරේක පළපුරුද්ද (මූලික සුදුසුකම වන වසර 03ට අමතර ලබා ඇති පළපුරුද්ද සඳහා වසරකට ලකුණු 05 බැගින්.)	30
04	ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාවය	15
05	තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම	10
06	සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාවය	10
	එකතුව	100

07. *අපේක්ෂකයාගේ අනන්‍යතාවය :*

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලබන්නේ සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ වූ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති අපේක්ෂකයන් පමණි.

සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී සියලුම සහතිකවල මුල් පිටපත් හා නිසි පරිදි සහතික කරන ලද පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී තමන්ගේ අනන්‍යතාවය සහතික කිරීම සඳහා පහත සඳහන් අනන්‍යතාපත්‍ර පිළිගනු ලැබේ.

(i) පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස්වරයා විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත හෝ
(ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

08. *අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම :*

(අ) අයදුම්පත් 2017.07.06 දිනට හෝ එදිනට ප්‍රථම පහත ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ. එදිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

ලේකම්,
ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාව,
අංක 09, ගොඩනැගිල්ල,
BMICH,
කොළඹ 07.

(ආ) ඉදිරිපත් කළ යුතු අයදුම්පත්‍රයේ ආදර්ශ ආකෘතියක් මෙම නිවේදනය අවසානයේ දැක්වේ.
අයදුම්කරුවන් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් A 4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක සකස් කර මුල් පිටුව අංක 01 සිට 08 දක්වාත් දෙවන පිටුව අංක 09 සිට 13 දක්වාත් තෙවන පිටුව 14 සිට 15.2 දක්වාත් වන ආකාරයෙන් පිළියෙල කර තමාගේ අත් අකුරින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

(ඇ) අයදුම්පත බහාලන කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ ''ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාවේ නීති නිලධාරි තනතුර සඳහා අයදුම් කිරීම'' යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

(ඈ) අයදුම්පත්‍රයේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ විදුහලක විදුහල්පතිවරයෙකු/සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු/දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු/නීතිඥවරයෙකු/ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු/ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරිලත් නිලධාරියෙකු හෝ රු. 47,615 ක මාසික ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන රජයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු විසින් සහතික කළ යුතුය.

(ඉ) දැනට රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් තම අයදුම්පත තමන් සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුවේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(ඊ) මේ සමඟ ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයේ ආකෘතියට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් නැතිවීම හෝ ප්‍රමාද වීම ගැන කිසිදු පැමිණිල්ලක් භාර ගනු නොලැබේ.

09. *සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම* :

ඔබ විසින් එවන ලද අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇත්තාවූ යම් තොරතුරක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බව බඳවා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් ඔබගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ. එබඳු අසත්‍ය හෝ වැරදි තොරතුරක් බඳවා ගැනීමෙන් පසුව අනාවරණය වුවහොත් ඊට අදළ ක්‍රියා මාර්ගයන්ට යටත්ව සේවයෙන් පහ කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

10. පුරප්පාඩු පිරවීමේ හෝ නොපිරවීමේ අයිතිය ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාව සතු වේ.

ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

එන්. ආරියදස කුරේ,
ලේකම්.

ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාව,
ගොඩනැගිලි අංක 09,
BMICH
කොළඹ 07.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාවේ පුරප්පාඩුව පවත්නා නීති නිලධාරි තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

01. මුලකුරු සමඟ නම (මයා/මිය/මෙනෙවිය) :
සිංහලෙන් :—————.
ඉංග්‍රීසියෙන් :—————.
01.1 මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම් (පැහැදිලි අකුරෙන්)
සිංහලෙන් :—————.
ඉංග්‍රීසියෙන් :—————.

02. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :—————.

03. උපන් දිනය :
වර්ෂය :—————. මාසය :—————. දිනය :—————.

03.1 ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස ፡

අවුරුදු :————. මාස :————. දින :————.

04. ස්ත්‍රී/පුරුෂභාවය (පුරුෂ - M , ස්ත්‍රී - F) ☐

05. විවාහක/අවිවාහක බව :————.

06. ස්ථිර ලිපිනය (පැහැදිලි අකුරෙන්) ፡ (*අ*) :————. (*ආ*) විද්‍යුත් ලිපිනය :————.

07. දුරකතන අංකය ፡ ස්ථාවර :————. ජංගම :————.

08. නීතිය පිළිබඳ ලබා ඇති අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් පිළිබඳ විස්තර :————.

(*අ*) (i) විශ්ව විද්‍යාලය :————.
(ii) උපාධිය පිරිනැමූ දිනය :————.

(*ආ*) (i) නීති විද්‍යාලයීය ලි. ප. අංකය :————.
(ii) නීති විභාගය සමත්වූ දිනය :————.

09. ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයෙකු වශයෙන් දිවුරුම් දුන් දිනය :————.

10. නීතිඥයෙකු ලෙස සක්‍රීය පළපුරුද්ද (වසර ගණන) :————.

11. අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ 06 ඡේදය අනුව සුදුසුකම් :————.

(i) ....
(ii) ....
(iii) ....
(iv) ....
(v) ....

12. ඔබ කවරදක හෝ කවර හෝ චෝදනාවක් සඳහා උසාවියකින් වරදකරු කරනු ලැබ තිබේද?
ඔව්/නැත
12.1 ඔව් නම් විස්තර සඳහන් කරන්න. :————.

13. අයදුම්කරුගේ සහතිකය ፡
(*අ*) මෙම අයදුම්පතෙහි මා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කර සිටිමි.
(*ආ*) මා විසින් කරනු ලැබ ඇති මෙම ප්‍රකාශය අසත්‍ය බව ඔප්පු වුවහොත් සේවයට බඳවා ගැනීමට නුසුදුස්සෙකු වන බව හා පත්වීම ලැබීමෙන් පසු එසේ ඔප්පු වුවහොත් සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට යටත් වන බවද මම දැන සිටිමි.
(*ඇ*) මෙහි සඳහන් කිසිදු තොරතුරක් පසුව වෙනස් නොකරන බවට සහතික වෙමි.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

14. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම.

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන .... නමැති අය මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනන බවත් ඔහු/ඇය .... දින මා ඉදිරිපිටදී ඉහත 13 ඡේදය යටතේ අත්සන තබන ලද බවත් සහතික කරමි.

————,
සහතික කරන්නාගේ අත්සන.

දිනය :————.
සහතික කරන්නාගේ නම :————.
තනතුර :————.
ලිපිනය :————. දුරකතන අංකය :————.
(නිල මුද්‍රාවෙන් සනාථ කරන්න)

15. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය : (රාජ්‍ය/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් සඳහා පමණි.)

15.1 නිලධාරියාගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව අනුව, අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ, වැඩ, හැසිරීම, පැමිණීම සතුටුදායකය/අසතුටුදායකය, සියලු වැටුප් වර්ධක උපාය ඇත/නැත කිසිදු විනය දඬුවමකට ලක්වී නැත/ඇත.

15.2 ඉල්ලුම් කරනු ලබන තනතුරකට තෝරාගනු ලැබුවහොත් වර්තමාන තනතුරින් මෙම නිලධාරියා මුදා හැරිය හැකිය/නොහැකිය, ඉල්ලුම් පත්‍රය නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

————,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ
අත්සන හා නිල මුද්‍රාව.

දිනය :————.

06-534/1

ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාව

ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාව විසින් පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති අදාළ පළාත තුළ පදිංචි විශ්‍රාමික නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

1. පළාත් අධ්‍යක්ෂ - බස්නාහිර පළාත - තනතුරු 01
2. පළාත් අධ්‍යක්ෂ - දකුණු පළාත - තනතුරු 01
3. පළාත් අධ්‍යක්ෂ - ඌව පළාත - තනතුරු 01

දීප ව්‍යාප්ත සේවාවක I ශ්‍රේණියේ හෝ විශේෂ ශ්‍රේණියේ තනතුරක සේවය කර විශ්‍රාම ගිය 2017.07.06 දිනට වයස අවුරුදු 66 නොඉක්මවූ නිලධාරියකු විය යුතු ය.

(i) සම්බන්ධීකරණය හා විමර්ශන කටයුතු පිළිබඳ පළපුරුද්දක් තිබීම අතිරේක සුදුසුකමක් සේ සැලකේ.
(ii) තෝරාගනු ලබන නිලධාරීන් සඳහා සියලු දීමනා ඇතුළත්ව රු. 40,000 ක මාසික දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ.
(iii) වසරක කාලයක් සඳහා කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවා ගනු ලැබේ.

මේ අනුව ඉහත පරිදි සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරීන් තම ජීවදත්ත තොරතුරු ඇතුළත් අයදුම්පත් 2017.07.06 දින හෝ ඊට පෙර ලේකම් ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාව, අංක 9 ගොඩනැගිල්ල, බණ්ඩාරනායක සම්මන්ත්‍රණ ශාලා පරිශ්‍රය, බෞද්ධාලෝක මාවත, කොළඹ 07 යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු අතර අයදුම්පත් එවනු ලබන ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ තමන් ඉල්ලුම් කරන තනතුර සඳහන් කර එවිය යුතු ය.

එන්. ආරියදාස කුරේ,
ලේකම්,
ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාව.

06-534/2

ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාව

ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාව මගින් පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයට අයත් දැනට සේවයේ නියුතු හා විශ්‍රාමික නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. (සේවයේ නියුතු නිලධාරීන්ගෙන් ප්‍රමාණවත් අයදුම්පත් සංඛ්‍යාවක් නොලැබුණහොත් අවශ්‍යතාවය අනුව විශ්‍රාමික නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.)

සහකාර/නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂක තනතුරු - 08 යි

(i) දැනට රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ II වන හෝ III වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු විය යුතු ය. විශ්‍රාමික ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරියකු නම් ශ්‍රේණිය අදාළ නොවේ.

(ii) ඉංග්‍රීසි භාෂාව සහ සිංහල/දෙමළ භාෂාව පිළිබඳ මනා දැනුමක් තිබීම අතිරේක සුදුසුකමක් වේ.

(iii) අපේක්ෂිත අයදුම්කරුවන් කිසිදු දඬුවමකට හෝ විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයකට යටත් කරනු ලැබූ අයකු නොවිය යුතු ය.

(iv) තනතුරට නියමිත වරප්‍රසාදවලට අමතරව ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 25% ක දිරි දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ.

මේ අනුව ඉහත පරිදි සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරීන් තම ජීවදත්ත තොරතුරු ඇතුළත් අයදුම්පත් 2017.07.06 දින හෝ ඊට පෙර ලේකම් ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාව, අංක 9 ගොඩනැගිල්ල, බණ්ඩාරනායක සම්මන්ත්‍රණ ශාලා පරිශ්‍රය, බෞද්ධාලෝක මාවත, කොළඹ 07 යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු අතර අයදුම්පත් එවනු ලබන ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙලවරේ තමන් ඉල්ලුම් කරන තනතුර සඳහන් කර එවිය යුතු ය.

එන්. ආරියදස කුරේ,
ලේකම්,
ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාව.

06-534/3

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව

පහත උපලේඛනයේ සඳහන් ප්‍රදේශවල කාති තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීම පිණිස මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද පනත (115 පරිච්ඡේදය) යටතේ අයදුම්පත් කැඳවීම

පහත සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයින්ට මේ සඳහා අයදුම් කළ හැක.

අයදුම්කරු මුස්ලිම් පුරුෂයකු විය යුතු අතර, පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාල උපාධිධරයකු හෝ ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් පිළිගත් ආයතනයක් විසින් ප්‍රදනය කරන ලද සහතිකයක් දරන මෞලවි කෙනෙකු හෝ අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරනු ලබන අල්-ආලිම් සහතිකයක් දරන්නකු හෝ නීතිඥයකු හෝ ඊට සමාන වෘත්තීමය සුදුසුකම් දරන්නකු හෝ විශ්‍රාමික රජයේ මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු විය යුතු ය.

දැනට රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්තවූවෙකුට මේ සඳහා අයදුම්කළ නොහැක.

අයදුම්කරු වයස අවුරුදු 40ට වැඩි, මනා ශාරීරික යෝග්‍යතාවයෙන් යුත් යහපත් චරිතයක් ඇති මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද පිළිබඳව විශේෂිත වූ ඉස්ලාම් නීතිය ගැන හොඳාකාර දැනීමක් ඇති සහ සමාජය තුළ යහපත් පිළිගැනීමක් ඇති විවාහකයෙක් විය යුතු ය.

තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයා පත්වීම් ලිපියේ නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන කාලසීමාවක් සඳහා පත්කරනු ලැබේ.

කාතිවරයකු තමා පත්කරනු ලබන ප්‍රදේශය තුළ ස්ථිරව පදිංචිවී සිටීම නීතිමය වශයෙන් අවශ්‍යය.

කාතිවරයාට මසකට රුපියල් 7,500ක දීමනාවකට අමතරව සහායක සේවාවන්, ලිපිද්‍රව්‍ය හා තැපැල් වියදම් සඳහා මසකට උපරිම රුපියල් 6,250 ක ගෙවීමක් කරනු ලැබේ.

මෙහි පහත දක්වා ඇති ආකෘති පත්‍රය අනුව සැකසූ අයදුම්පත්, ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ ''ක්වාසි'' යනුවෙන් සඳහන් කර 2017 ජූලි මස 15 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් මා වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතු ය. අයදුම්පත් සමග ලිපි ලේඛනාදියෙහි මුල්පිටපත් එවිය යුතු නොවේ.

ආනන්දි කනගරත්නම්,
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්,
අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව.

2017 මැයි මස 29 වැනි දින.
අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලය,
තැ. පෙ. 573,
කොළඹ 12.

උපලේඛනය

1. **අඩ්ඩාලචේනයි** - අම්පාර දිස්ත්‍රික්කයේ අඩ්ඩාලචේනයි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ කාති තනතුර සඳහා මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත (115 පරිච්ඡේදය) යටතේ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව අයදුම්පත් කැඳවයි.

2. **එරාවූර්** - මඩකලපුව දිස්ත්‍රික්කයේ එරාවූර්පත්තු ආදයම් කොට්ඨාසයේ කාති තනතුර සඳහා මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත (115 පරිච්ඡේදය) යටතේ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව අයදුම්පත් කැඳවයි.

3. **මොණරාගල** - මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ මොණරාගල අධිකරණ කලාපයේ කාති තනතුර සඳහා මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත (115 පරිච්ඡේදය) යටතේ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව අයදුම්පත් කැඳවයි.

4. මුත්තූර් (කොඩ්ඩියාර්පත්තුව) - ත්‍රිකුණාමලය දිස්ත්‍රික්කයේ කොඩ්ඩියාර්පත්තුව ආදයම් කොට්ඨාසයේ කාති තනතුර සඳහා මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත (115 පරිච්ඡේදය) යටතේ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව අයදුම්පත් කැඳවයි.

5. නාවලපිටිය - මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයේ උඩබුලත්ගම ආදයම් කොට්ඨාසය සහ නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කයේ හපුගස්තලාව යන ප්‍රදේශයන් සඳහා කාති තනතුරට මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත (115 පරිච්ඡේදය) යටතේ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව අයදුම්පත් කැඳවයි.

6. නින්තවූර් - අම්පාර දිස්ත්‍රික්කයේ නින්තවූර් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ ක්වාසි තනතුර සඳහා මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත (115 පරිච්ඡේදය) යටතේ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව අයදුම්පත් කැඳවයි.

7. පොළොන්නරුව - පොළොන්නරුව දිස්ත්‍රික්කයේ පොළොන්නරුව අධිකරණ කලාපයේ කාති තනතුර සඳහා මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත (115 පරිච්ඡේදය) යටතේ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව අයදුම්පත් කැඳවයි.

8. පුත්තලම සහ හලාවත - පුත්තලම දිස්ත්‍රික්කයේ පුත්තලම සහ හලාවත අධිකරණ කලාපයේ (කල්පිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය හැර) කාති තනතුර සඳහා මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත (115 පරිච්ඡේදය) යටතේ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව අයදුම්පත් කැඳවයි.

9. අනුරාධපුර - අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්කයේ නුවරගම්, හුරුලුගම් සහ තලගම් ආදයම් කොට්ඨාසවල කාති තනතුර සඳහා මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත (115 පරිච්ඡේදය) යටතේ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව අයදුම්පත් කැඳවයි.

10. බේරුවල - කළුතර දිස්ත්‍රික්කයේ බේරුවල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ කාති තනතුර සඳහා මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත (115 පරිච්ඡේදය) යටතේ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව අයදුම්පත් කැඳවයි.

11. **හම්බන්තොට** - හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ හම්බන්තොට අධිකරණ කලාපයේ කාති තනතුර සඳහා මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත (115 පරිච්ඡේදය) යටතේ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව අයදුම්පත් කැඳවයි.

12. **හැටන්** - නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කයේ හැටන් අධිකරණ කලාපයේ කාති තනතුර සඳහා මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත (115 පරිච්ඡේදය) යටතේ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව අයදුම්පත් කැඳවයි.

13. **කෑගල්ල** - කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ කෑගල්ල අධිකරණ කලාපයේ කාති තනතුර සඳහා මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත (115 පරිච්ඡේදය) යටතේ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව අයදුම්පත් කැඳවයි.

14. **කින්නියා** - ත්‍රිකුණාමලය දිස්ත්‍රික්කයේ කින්නියා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ ක්වාසි තනතුර සඳහා මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත (115 පරිච්ඡේදය) යටතේ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව අයදුම්පත් කැඳවයි.

15. **කුරුණෑගල** - කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ කුරුණෑගල අධිකරණ කලාපයේ කාති තනතුර සඳහා මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත (115 පරිච්ඡේදය) යටතේ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව අයදුම්පත් කැඳවයි.

16. **මාතර** - මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ මාතර අධිකරණ කලාපයේ කාති තනතුර සඳහා මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත (115 පරිච්ඡේදය) යටතේ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව අයදුම්පත් කැඳවයි.

17. **මීගමුව** - ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ මීගමුව අධිකරණ කලාපයේ කාති තනතුර සඳහා මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත (115 පරිච්ඡේදය) යටතේ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව අයදුම්පත් කැඳවයි.

18. **ඔට්ටමාවඩි** - මඩකලපු දිස්ත්‍රික්කයේ බටහිර කෝරලයිපත්තු ආදායම් කොට්ඨාසයේ කාති තනතුර සඳහා මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත (115 පරිච්ඡේදය) යටතේ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව අයදුම්පත් කැඳවයි.

19. **පුල්මුඩේ** - ත්‍රිකුණාමලය දිස්ත්‍රික්කයේ නැගෙනහිර සහ බටහිර කට්ටුකුලම්පත්තු ආදායම් කොට්ඨාසයේ කාති තනතුර සඳහා මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත (115 පරිච්ඡේදය) යටතේ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව අයදුම්පත් කැඳවයි.

20. **රත්නපුර** - රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ රත්නපුර අධිකරණ කලාපයේ කාති තනතුර සඳහා මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත (115 පරිච්ඡේදය) යටතේ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව අයදුම්පත් කැඳවයි.

21. **තුම්පනේ** - මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයේ තුම්පනේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ කාති තනතුර සඳහා මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත (115 පරිච්ඡේදය) යටතේ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව අයදුම්පත් කැඳවයි.

22. **අවතැන්වූවන්** - පුත්තලම දිස්ත්‍රික්කයේ වෙසෙන අවතැන් වූවන් සඳහා වූ ක්වාසි තනතුර සඳහා මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත (115 පරිච්ඡේදය) යටතේ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව අයදුම්පත් කැඳවයි.

23. **තංගල්ල** - හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ තංගල්ල අධිකරණ කලාපයේ කාති තනතුර සඳහා මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත (115 පරිච්ඡේදය) යටතේ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව අයදුම්පත් කැඳවයි.

24. **ගම්පොළ (උඩපළාත)** - මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයේ ගම්පොළ (උඩපළාත) අධිකරණ කලාපයේ කාති තනතුරට මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත (115 පරිච්ඡේදය) යටතේ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව අයදුම්පත් කැඳවයි.

1965 අංක 1 සහ 1969 අංක 32 දරන මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත්වලින් සංශෝධිත මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත (115 වැනි පරිච්ඡේදය යටතේ) ක්වාසිවරයෙකු පත් කිරීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රය

ක්වාසි බල ප්‍රදේශය : ____________

1. මුලකුර සමග නම :

උදා. : අබ්දුර් රහ්මාන් එම්. අයි.

2. සම්පූර්ණ නම :

උදා. : මුහම්මදු ඉස්හාක් අබ්දුර් රහ්මාන්

3. ස්ථිර පදිංචිය :

4. ලිපිනය :

5. උපන් දිනය :

ව	ව	ව	ව	මා	මා	දි	දි

6. වයස :

7. ජාතිය :

8. ආගම :

9. ජා. හැ. ප. අංකය :

10. දුරකතන අංකය :

11. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

12. වෘත්තීය සුදුසුකම් :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

13. කියවීමට හා ලිවීමට හැකි භාෂාවන් :

14. මුස්ලිම් නීතිය පිළිබඳ දැනීමක් තිබේ ද ? : ඔව් නැත

15. විවාහක ද ? : ඔව් නැත

16. භාර්යාව ජීවත්ව සිටී ද? : ඔව් නැත

17. ඉහත දී කරන ලද සහ දැනට කරන රැකියා (දිනත් සමග) :

සිට	දක්වා	රැකියාව	ස්ථානය

18. ඉල්ලුම්කරු සතු දේපළ වටිනාකම : රු.

19. මාසික ආදායම : රු.

20. කොපමණ ණය ගැතිද, ඇතොත් : රු.

21. පසුගිය අවුරුදු 10 තුළ ඔබ ක්‍රියාකාරීව දේශපාලන කටයුතුවල නිරතව සිටියේ ද : ඔව් නැත

22. ඔබ ආදායම් බදු ගෙවන්නෙක් ද : ඔව් නැත

23. ඔබට එරෙහිව අධිකරණයක අපරාධ නඩු තිබුණේ ද ? තිබේ ද ? : ඔව් නැත

24. උසාවිවලින් දඬුවම් ලබා ඇතොත් ඒවායේ විස්තර :

25. පෞද්ගලික තොරතුරු විමසිය හැකි අය (ඒ අය ඔබව හොඳින් දන්නා වග කිවයුතු පුද්ගලයන් විය යුතුය) :

නම :	නම :
ලිපිනය :	ලිපිනය :
දුරකථන අංක :	දුරකථන අංක :
රැකියාව :	රැකියාව :
ඔබ දැන සිටි කාලපරිච්ඡේදය :	ඔබ දැන සිටි කාලපරිච්ඡේදය :

මෙම අයදුම්පතෙහි මා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බැව් සහතික කරමි.

_______________,
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :——————.

සටහන :

සියලුම සහතිකයන්හි පිටපත් ද මෙයට අමුණන්න.

06-517

ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

වීඩියෝ කැමරා ශිල්පී සහායක (තාවකාලික) තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම

වීඩියෝ කැමරා ශිල්පී සහායක (තාවකාලික) තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවීම

තනතුරට පැවරෙන කාර්යභාරය :- ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ විෂයය පථයට අයත් වන්නා වූ කාර්යන්වලදී වීඩියෝ කිරීම, විශේෂ වැදගත් කමකින් යුතු අවස්ථා රූපගත කිරීම සඳහා සහාය වීම, සංස්කරණ උපකරණ හා සංස්කරණ මැදිරිය භාරව කටයුතු හා එහි නඩත්තු කටයුතු සඳහා සහාය වීම, වීඩියෝ පට ලේඛනාගාරය හා එහි නඩත්තු කටයුතු සඳහා සහාය වීම, වීඩියෝ කැමරා අංශයේ ඉන්වෙන්ට්‍රිය හා ගබඩාව/ භාණ්ඩ මනාව පවත්වාගෙන යාමට සහාය වීම හා ආයතන ප්‍රධානියා විසින් තනතුරට අදාලව පවරනු ලබන වෙනත් කාර්යයන්.

තනතුරෙහි ස්වභාවය :- මෙම තනතුර තාවකාලික තනතුරක් වන අතර, ස්ථිර පත්වීමක් ලබා ගැනීමට හෝ ස්ථිර නිලධාරීන්ට හිමි වරප්‍රසාද සඳහා හෝ හිමිකම් නොමැති තනතුරකි.

ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ පවත්නා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 01 කි. පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය පත්වීම් බලධාරයා විසින් නිශ්චය කරනු ලැබේ. කිසියම් ඇබෑර්තු සංඛ්‍යාවක් හෝ ඇබෑර්තු සියල්ලම හෝ නොපිරවීමට පත්වීම් බලධාරියාට බලය ඇත.

01. *අවශ්‍ය සුදුසුකම් :*

I	අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	: අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේදී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන 02ක් සහිතව විෂයයන් 06ක් සමත් වීම.
II	වෘත්තීය සුදුසුකම්	: තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වෘත්තීය සුදුසුකම් ලබා තිබීම සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ.
III	පළපුරුද්ද	: තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පළපුරුද්ද ලබා තිබීම විශේෂ සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ.
IV	කායික සුදුසුකම්	: සෑම අපේක්ෂකයකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත්, ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතු ය.
V	වෙනත්	: I ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය. II අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය. III තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළයුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ / නිවේදනයේ *ගැසට් පත්‍රයේ* සඳහන් වන දිනට සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුයි.

02. *වයස් සීමාව :*
ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු සහ 45 ට නොවැඩි විය යුතුය.

03. *මාසික දීමනාව :*

මාසික දීමනාව :-	රු.	14,340.00
ගැලපුම් දීමනාව :-	රු.	10,006.00
ජීවන වියදම් දීමනාව :-	රු.	7,800.00

04. I. *බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය* : යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී අයදුම්කරුවන් ලබා ගන්නා මුළු ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල හා පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව තනතුරුවලට බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ.

II. යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පහත ලකුණු පරිපාටිය පදනම් කර ගනු ලැබේ. :

පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ශීර්ෂ	*උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය*	*සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය*
අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	20	අදාළ නොවේ
වෘත්තීය සුදුසුකම්	25	
පළපුරුද්ද	40	

පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
තොරතුරු තාක්ෂණය/පරිගණක හැකියාව පිළිබඳව ලබා ඇති සුදුසුකම්	10	අදාළ නොවේ
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතාව	05	
එකතුව	100	

05. *අපේක්ෂකයන්ගේ අනන්‍යතාවය* :

නියමිත දිනට හෝ එදිනට පෙර හෝ ඉල්ලුම් පත්‍ර ඉදිරිපත් කර ඇති හා මෙම නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අයදුම්කරුවන් පමණක් ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. එහෙත් එසේ කැඳවීම අයදුම්කරු මෙම තනතුර සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස සලකනු නොලැබේ. අයදුම්කරුවන් යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවා මෙම නිවේදනය අනුව වන සුදුසුකම් තිබේ දැයි පරීක්ෂා කරන අවස්ථාවේ මෙම නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම්වලට අදාළ සහතික පත්වල මුල්පිටපත් ඉදිරිපත් කළයුතු අතර අවශ්‍ය සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත් එම අයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

5.1 අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව සනාථ කිරීම සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලිවලින් එකක් සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

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

(ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

(iii) වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය.

06. *අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ආකාරය* :

I. අයදුම්පත් 2017.07.07 දින හෝ ඊට ප්‍රථම පහත ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එදිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

ලේකම්,
ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය,
අංක 1090, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර මාවත,
රාජගිරිය.

අයදුම්පත්‍රය බහා එවන කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ "වීඩියෝ කැමරා ශිල්පී සහායක (තාවකාලික) තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම" යන්න සඳහන් කරන්න.

I. නියමිත ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූලව අයදුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඊට අනුකූල නොවන හා නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර නොමැති අසම්පූර්ණ තත්ත්වයේ පවතින අයදුම්පත්‍ර කිසිදු දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. නිසි පරිදි අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සිදුවන පාඩුව අයදුම්කරුවන් විසින් දරාගත යුතුය.

II. ඉල්ලුම් පත්‍රය පිරවීමේදී ඉතා සැලකිලිමත්ව නිරවද්‍ය තොරතුරු සැපයිය යුතුය. සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ දී යම් අපේක්ෂකයෙකු නුසුදුසු බව අනාවරණය වුවහොත් ඕනෑම අවස්ථාවක ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළ හැකිය. අයදුම්කරුවන් විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරක් ඕනෑම අවස්ථාවක අසත්‍ය බව පෙනී ගියහොත් හෝ ඔහු/ඇය සේවයෙන් පහ කිරීමට පිළිවන.

මෙහි සඳහන් නොවන යම් කරුණක් වෙතොත්, ඒ සම්බන්ධව අවසන් තීරණය ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශ ලේකම් සතුය. සියලුම අයදුම්කරුවන් මෙම නිවේදනයේ සඳහන් පොදු නීතිරීති අනුව කටයුතු කිරීමට බැඳී සිටිනු ඇත.

ලේකම්,
ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය.

2017 මැයි මස 31 වැනි දින,
ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය,
අංක 1090, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර මාවත,
රාජගිරිය.

ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

වීඩියෝ කැමරා ශිල්පී සහායක (තාවකාලික) තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

1. මුලකුරු සමඟ නම :——————.

2. සම්පූර්ණ නම :——————.

3. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය

4. ස්ථිර ලිපිනය : ....
: ....

5. ස්ත්‍රී/ පුරුෂ භාවය : ස්ත්‍රී - 1 පුරුෂ - 0

6. උපන් දිනය : වර්ෂය මාසය දිනය

7. දුරකථන අංකය : 1. 2. 3.

8. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඃ

8.1 අ.පො.ස (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර ඃ

(i) වර්ෂය :——————. විභාග අංකය :——————.

විෂය	*සාමාර්ථය*	*විෂය*	*සාමාර්ථය*
1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

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

(i) වර්ෂය :——————.
(ii) විභාග අංකය :——————.
(iii) ප්‍රතිඵල :——————.

විෂය	*සාමාර්ථය*
1.	
2.	
3.	
4.	

9. I. වෘත්තීය සුදුසුකම් :
....
....

II. වෙනත් සුදුසුකම් :
1. ....
2. ....
3. ....

10. තනතුරට අදාළව ලබා ඇති පළපුරුද්ද :
....

....

11. ඔබ කවරදාක හෝ කවර හෝ චෝදනාවක් සඳහා උසාවියකින් වරදකරු කරනු ලැබ තිබේද ?
(අදාළ කොටුවේ ✓ ලකුණ යොදන්න) (ඔව් නම් විස්තර සඳහන් කරන්න) ඔව් ☐ නැත ☐

12. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

(*අ*) මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ මවිසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කර සිටිමි. මෙහි යම් කොටස් සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සහ / හෝ වැරදි ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභය විඳදරා ගැනීමට එකඟ වෙමි. තව ද මෙහි සියලුම කොටස් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඇති බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

(*ආ*) මවිසින් කරන ලද මෙම ප්‍රකාශය අසත්‍ය යැයි ඔප්පු වුවහොත්, පත්කරනු ලැබීමට පෙර නුසුදුස්සකු වන බව සහ පත්වීම ලැබීමෙන් පසු සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට යටත් වන බවද මම දනිමි.

(*ඇ*) මෙහි සඳහන් කිසිඳු තොරතුරක් පසුව වෙනස් නොකරමි.

____________,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :____________.

06-584

ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

කැමරා ශිල්පී (තාවකාලික) තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම

කැමරා ශිල්පී (තාවකාලික) තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවීම

තනතුරට පැවරෙන කාර්යභාරය :- ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ විෂයය පථයට අයත් වන්නා වූ කාර්යන්වලදී නිශ්චල ඡයාරූප ගැනීම හා මුද්‍රණය, මුද්‍රණ හා ඡයාරූප රසායනාගාරය භාරව සිටීම හා එහි නඩත්තු කටයුතු, ඡයාරූප ලේඛනාගාරය භාරව සිටීම හා එහි නඩත්තු කටයුතු, ඡයාරූප ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යාම හා සුවිගත කිරීම, ඡයාරූප අංශයේ ඉන්වෙන්ට්‍රිය හා ගබඩාව භාරව කටයුතු කිරීම, වීඩියෝ ඡයාරූපකරණය, ෆොටෝ ගෙම්වූ ක්‍රමයට ඡයාරූප ගැනීම හා ඩිජිටල් ක්‍රමයට අනුව ඡයාරූප සකස් කිරීම, පරිගණක ආශ්‍රිත මුද්‍රණය සහ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් තනතුරට අදාලව පවරනු ලබන වෙනත් කාර්යයන්.

තනතුරෙහි ස්වභාවය :- මෙම තනතුර තාවකාලික තනතුරක් වන අතර, ස්ථිර පත්වීමක් ලබා ගැනීමට හෝ ස්ථිර නිලධාරීන්ට හිමි වරප්‍රසාද සඳහා හෝ හිමිකම් නොමැති තනතුරකි.

ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ පවත්නා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 01 කි. පත්වීම් ක්‍රියාත්මක වන දිනය පත්වීම් බලධාරයා විසින් නිශ්චය කරනු ලැබේ. කිසියම් ඇබෑර්තු සංඛ්‍යාවක් හෝ ඇබෑර්තු සියල්ලම හෝ නොපිරවීමට පත්වීම් බලධාරියාට බලය ඇත.

01. *අවශ්‍ය සුදුසුකම්* :

I *අධ්‍යාපන සුදුසකම්* : අධ්‍යායන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේදී ගණිතය සහ සිංහල/ දෙමළ/ ඉංග්‍රීසි භාෂාව ඇතුළුව විෂයයන් 04 කට අවම වශයෙන් සම්මාන සහිතව එක් වරකදී විෂයයන් 06 ක් සමත් වී තිබීම.

II *වෘත්තීය සුදුසකම්* : ෂයාරූපකරණය පිළිබඳ ජාතික වෘත්තිය සුදුසුකම් (N.V.Q.) මට්ටම 5 ට නොඅඩු පාඨමාලාවක් හදාරා සහතික ලබා තිබීම.

III *පළපුරුද්ද* : තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පළපුරුද්ද ලබා තිබීම විශේෂ සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ.

IV *කායික සුදුසුකම්* : සැම අපේක්ෂකයකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත්, ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතු ය.

V *වෙනත්* :
I ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතු ය.
II අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතු ය.
III තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළයුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ / නිවේදනයේ *ගැසට් පත්‍රයේ* සඳහන් වන දිනට සුදුසුකම් සෑම අකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු යි.

02. *වයස් සීමාව* :
ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු සහ 45 ට නොවැඩි විය යුතු ය.

03. *මාසික දීමනාව* :

මාසික දීමනාව	:- රු.	17,508.00
ගැලපුම් දිමනාව	:- රු.	9,831.00
ජීවන වියදම් දීමනාව	:- රු.	7,800.00

04. I. *බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය* : යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී අයදුම්කරුවන් ලබා ගන්නා මුළු ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල හා පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව තනතුරුවලට බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ.

II. යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පහත ලකුණු පරිපාටිය පදනම් කර ගනු ලැබේ.

පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ශීර්ෂ	*උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය*	*සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය*
අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	20	අදාළ නොවේ
වෘත්තීය සුදුසුකම්	25	
පළපුරුද්ද	40	
තොරතුරු තාක්ෂණය/ පරිගණක හැකියාව පිළිබඳව ලබා ඇති සුදුසුකම්	10	
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතාව	05	
එකතුව	100	

05. අපේක්ෂකයන්ගේ අනන්‍යතාවය :

නියමිත දිනට හෝ එදිනට පෙර හෝ ඉල්ලුම් පත්‍ර ඉදිරිපත් කර ඇති හා මෙම නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අයදුම්කරුවන් පමණක් ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. එහෙත් එසේ කැඳවීම අයදුම්කරු මෙම තනතුර සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස සළකනු නොලැබේ. අයදුම්කරුවන් යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවා මෙම නිවේදනය අනුව වන සුදුසුකම් තිබේ දැයි පරීක්ෂා කරන අවස්ථාවේ මෙම නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම්වලට අදාළ සහතික පත්වල මුල්පිටපත් ඉදිරිපත් කළයුතු අතර අවශ්‍ය සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත් එම අයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

5.1 අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව සනාථ කිරීම සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලි වලින් එකක් සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

i. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් නිකුත් කරන ලද වලංගු ජාතික හැඳුනුම්පත.
ii. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.
iii. වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය.

06. අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ආකාරය :

I. අයදුම්පත් 2017.07.07 දිනට පෙර හෝ ඊට ප්‍රථම පහත ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එදිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

ලේකම්,
ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය,
අංක 1090, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර මාවත,
රාජගිරිය.

අයදුම්පත්‍රය බහා එවන කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ "කැමරා ශිල්පී (තාවකාලික) තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම" යන්න සඳහන් කරන්න.

I. නියමිත ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූලව අයදුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ඊට අනුකූල නොවන හා නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර නොමැති අසම්පූර්ණ තත්ත්වයේ පවතින අයදුම්පත්‍ර කිසිදු දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. නිසි පරිදි අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සිදුවන පාඩුව අයදුම්කරුවන් විසින් දරාගත යුතු ය.

II. ඉල්ලුම් පත්‍රය පිරවීමේදී ඉතා සැලකිලිමත්ව නිරවද්‍ය තොරතුරු සැපයිය යුතු ය. සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ දී යම් අපේක්ෂකයෙකු නුසුදුසු බව අනාවරණය වුවහොත් ඕනෑම අවස්ථාවක ඔහුගේ/ ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළ හැකිය. අයදුම්කරුවන් විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරක් ඕනෑම අවස්ථාවක අසත්‍ය බව පෙනී ගියහොත් හෝ ඔහු/ ඇය සේවයෙන් පහ කිරීමට පිළිවන.

මෙහි සඳහන් නොවන යම් කරුණක් වෙතොත්, ඒ සම්බන්ධව අවසන් තීරණය ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශ ලේකම් සතු ය. සියලුම අයදුම්කරුවන් මෙම නිවේදනයේ සඳහන් පොදු නීතිරීති අනුව කටයුතු කිරීමට බැඳී සිටිනු ඇත.

ලේකම්,
ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය.

2017 මැයි මස 31 වැනි දින,
ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය,
අංක 1090, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර මාවත,
රාජගිරිය.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය
කැමරා ශිල්පී (තාවකාලික) තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

1. මුලකුරු සමඟ නම :——————.

2. සම්පූර්ණ නම :——————.

3. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය | | | | | | | | | | |

4. ස්ථිර ලිපිනය : ……………………………………………………
: ……………………………………………………

5. ස්ත්‍රී/ පුරුෂ භාවය : ස්ත්‍රී - 1 පුරුෂ - 0 ☐

6. උපන් දිනය : වර්ෂය ☐☐☐☐ මාසය ☐☐ දිනය ☐☐

7. දුරකථන අංකය : 1. ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

2. ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

3. ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

8. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

8.1 අ.පො.ස (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර

i. වර්ෂය :——————. විභාග අංකය :——————.

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

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

i. වර්ෂය :——————.

ii. විභාග අංකය :——————.

iii. ප්‍රතිඵල :——————.

විෂය	සාමාර්ථය
1.	
2.	
3.	
4.	

9. I. වෘත්තීය සුදුසුකම් :

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

II. වෙනත් සුදුසුකම් :

1. ……………………………………………………………………………………………
2. ……………………………………………………………………………………………
3. ……………………………………………………………………………………………

10. තනතුරට අදාළව ලබා ඇති පළපුරුද්ද :

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

11. ඔබ කවරදාක හෝ කවර හෝ චෝදනාවක් සඳහා උසාවියකින් වරදකරු කරනු ලැබ තිබේ ද ?

(අදාළ කොටුවේ ලකුණ යොදන්න) (ඔව් නම් විස්තර සඳහන් කරන්න) ඔව් ☐ නැත ☐

12. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

(අ) මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ මවිසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කර සිටිමි. මෙහි යම් කොටස් සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සහ / හෝ වැරදි ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභය විඳදරා ගැනීමට එකඟ වෙමි. තව ද මෙහි සියලුම කොටස් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඇති බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

(ආ) මවිසින් කරන ලද මෙම ප්‍රකාශය අසත්‍ය යැයි ඔප්පු වුවහොත්, පත්කරනු ලැබීමට පෙර නුසුදුස්සකු වන බව සහ පත්වීම ලැබීමෙන් පසු සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට යටත් වන බව ද මම දනිමි.

(ඇ) මෙහි සඳහන් කිසිදු තොරතුරක් පසුව වෙනස් නොකරමි.

____________,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :——————.

06-585

ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

වීඩියෝ කැමරා ශිල්පී (තාවකාලික) තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම

වීඩියෝ කැමරා ශිල්පී (තාවකාලික) තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවීම

තනතුරට පැවරෙන කාර්යභාරය :- ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ විෂයය පථයට අයත් වන්නා වූ කාර්යයන්වලදී වීඩියෝ කිරීම්, විශේෂ වැදගත්කමකින් යුතු අවස්ථා රූපගත කිරීම හා සංස්කරණය, සංස්කරණ උපකරණ හා සංස්කරණ මැදිරිය භාරව කටයුතු කිරීම හා එහි නඩත්තු කටයුතු, වීඩියෝ පට ලේඛනාගාරය හා එහි නඩත්තු කටයුතු, වීඩියෝ පට ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යාම හා සුවිගත කිරීම වීඩියෝ කැමරා අංශයේ ඉන්වෙන්ට්‍රිය හා ගබඩාව භාරව කටයුතු කිරීම, ඇස්තමේන්තු සකස්කිරීම, ඕනෑම වර්ගයකට අයත් කැමරාවක් පරිහරණය කිරීම, ඩිජිටල් ක්‍රමයට අනුව රූපරාමු ලබා ගැනීම හා සකස් කිරීම, පරිගණක ආශ්‍රිත සංස්කරණය හා ආයතන ප්‍රධානියා විසින් තනතුරට අදාළව පවරනු ලබන වෙනත් කාර්යයන්.

තනතුරෙහි ස්වභාවය.-මෙම තනතුර තාවකාලික තනතුරක් වන අතර, ස්ථිර පත්වීමක් ලබා ගැනීමට හෝ ස්ථිර නිලධාරීන්ට හිමි වරප්‍රසාද සඳහා හෝ හිමිකම් නොමැති තනතුරකි.

ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ පවත්නා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 01 කි. පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය පත්වීම් බලධාරයා විසින් නිශ්චය කරනු ලැබේ. කිසියම් ඇබෑර්තු සංඛ්‍යාවක් හෝ ඇබෑර්තු සියල්ලම හෝ නොපිරවීමට පත්වීම් බලධාරියාට බලය ඇත.

01. *අවශ්‍ය සුදුසුකම්* :

I	*අධ්‍යාපන සුදුසුකම්*	:	අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේ දී ගණිතය සහ සිංහල/ දෙමළ/ ඉංග්‍රීසි භාෂාව ඇතුළුව විෂයයන් 04 කට අවම වශයෙන් සම්මාන සහිතව එක් වරකදී විෂයයන් 06 ක් සමත් වී තිබීම.
II	*වෘත්තීය සුදුසුකම්*	:	ඡයාරූපකරණය පිළිබඳ ජාතික වෘත්තිය සුදුසුකම් (N.V.Q.) මට්ටම 5 ට නොඅඩු පාඨමාලාවක් හදාරා සහතික ලබා තිබීම.
III	*පළපුරුද්ද*	:	තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පළපුරුද්ද ලබා තිබීම විශේෂ සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ.
IV	*කායික සුදුසුකම්*	:	සෑම අපේක්ෂකයකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත්, ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතු ය.

V *වෙනත්* : I ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතු ය.
II අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතු ය.
III තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළයුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ / නිවේදනයේ *ගැසට් පත්‍රයේ* සඳහන් වන දිනට සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු යි.

02. *වයස් සීමාව* :
ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු සහ 45 ට නොවැඩි විය යුතු ය.

03. *මාසික දීමනාව* :

මාසික දීමනාව	:-	රු. 17,508.00
ගැලපුම් දීමනාව	:-	රු. 9,831.00
ජීවන වියදම් දීමනාව	:-	රු. 7,800.00

04. I. *බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය* : යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී අයදුම්කරුවන් ලබා ගන්නා මුළු ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල හා පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව තනතුරුවලට බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ.

II. යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පහත ලකුණු පරිපාටිය පදනම් කර ගනු ලැබේ.

පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ශීර්ෂ	*උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය*	*සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය*
අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	20	අදාළ නොවේ
වෘත්තීය සුදුසුකම්	25	
පළපුරුද්ද	40	
තොරතුරු තාක්ෂණය/ පරිගණක හැකියාව පිළිබඳව ලබා ඇති සුදුසුකම්	10	
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතාව	05	
එකතුව	100	

05. *අපේක්ෂකයන්ගේ අනන්‍යතාවය* :

නියමිත දිනට හෝ එදිනට පෙර හෝ ඉල්ලුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කර ඇති හා මෙම නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අයදුම්කරුවන් පමණක් ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන ආමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. එහෙත් එසේ කැඳවීම අයදුම්කරු මෙම තනතුර සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස සලකනු නොලැබේ. අයදුම්කරුවන් යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවා මෙම නිවේදනය අනුව වන සුදුසුකම් තිබේ දැයි පරීක්ෂා කරන අවස්ථාවේ මෙම නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම්වලට අදාළ සහතික පත්වල මුල්පිටපත් ඉදිරිපත් කළයුතු අතර, අවශ්‍ය සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත් එම අයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

5.1 අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව සනාථ කිරීම සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලිවලින් එකක් සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

i. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද වලංගු ජාතික හැඳුනුම්පත.
ii. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.
iii. වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය.

06. *අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ආකාරය* :

I. අයදුම්පත් 2017.07.07 දිනට පෙර හෝ ඊට ප්‍රථම පහත ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එදිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

ලේකම්,
ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය,
අංක 1090, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර මාවත,
රාජගිරිය.

අයදුම්පත්‍රය බහා එවන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ "වීඩියෝ කැමරා ශිල්පී (තාවකාලික) තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම" යන්න සඳහන් කරන්න.

I. නියමිත ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූලව අයදුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ඊට අනුකූල නොවන හා නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර නොමැති අසම්පූර්ණ තත්ත්වයේ පවතින අයදුම්පත්‍ර කිසිදු දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. නිසි පරිදි අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සිදුවන පාඩුව අයදුම්කරුවන් විසින් දරාගත යුතු ය.

II. ඉල්ලුම් පත්‍රය පිරවීමේ දී ඉතා සැලකිලිමත්ව නිරවද්‍ය තොරතුරු සැපයිය යුතු ය. සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ දී යම් අපේක්ෂකයෙකු නුසුදුසු බව අනාවරණය වුවහොත් ඕනෑම අවස්ථාවක ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළ හැකිය. අයදුම්කරුවන් විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරක් ඕනෑම අවස්ථාවක අසත්‍ය බව පෙනී ගියහොත් හෝ ඔහු/ඇය සේවයෙන් පහ කිරීමට පිළිවන.

මෙහි සඳහන් නොවන යම් කරුණක් වෙතොත්, ඒ සම්බන්ධව අවසන් තීරණය ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශ ලේකම් සතු ය. සියලුම අයදුම්කරුවන් මෙම නිවේදනයේ සඳහන් පොදු නීතිරීති අනුව කටයුතු කිරීමට බැඳී සිටිනු ඇත.

ලේකම්,
ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය.

2017 මැයි මස 31 වැනි දින,
ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය,
අංක 1090, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර මාවත,
රාජගිරිය.

ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

වීඩියෝ කැමරා ශිල්පී (තාවකාලික) තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

1. මුලකුරු සමග නම :——————.

2. සම්පූර්ණ නම :——————.

3. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය | | | | | | | | | | |

4. ස්ථිර ලිපිනය : ....
: ....

5. ස්ත්‍රී/ පුරුෂ භාවය : ස්ත්‍රී - 1 [ ] පුරුෂ - 0 [ ]

6. උපන් දිනය : වර්ෂය | | | | | මාසය | | | දිනය | | |

7. දුරකථන අංකය :
1. | | | | | | | | | | |
2. | | | | | | | | | | |
3. | | | | | | | | | | |

8. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

8.1 අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර ：

i. වර්ෂය :————————. විභාග අංකය :————————.

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

8.2 අ.පො.ස. (උ. පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර ：

i. විභාගයේ වර්ෂය :————————.

ii. විභාග අංකය :————————.

iii. ප්‍රතිඵල :

විෂය	සාමාර්ථය
1.	
2.	
3.	
4.	

9. I. වෘත්තීය සුදුසුකම් :

....

....

II. වෙනත් සුදුසුකම් :

1. ....
2. ....
3. ....

10. තනතුරට අදාළව ලබා ඇති පළපුරුද්ද :

....

....

11. ඔබ කවරදාක හෝ කවර හෝ චෝදනාවක් සඳහා උසාවියකින් වරදකරු කරනු ලැබ තිබේද ?

(අදාළ කොටුවේ ලකුණ යොදන්න) (ඔව් නම් විස්තර සඳහන් කරන්න) ඔව් ☐ නැත ☐

12. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

(අ) මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ මවිසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කර සිටිමි. මෙහි යම් කොටස් සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සහ/හෝ වැරදි ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභය විඳදරා ගැනීමට එකඟ වෙමි. තවද මෙහි සියලුම කොටස් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඇති බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

(ආ) මවිසින් කරන ලද මෙම ප්‍රකාශය අසත්‍ය යැයි ඔප්පු වුවහොත්, පත්කරනු ලැබීමට පෙර නුසුදුස්සකු වන බව සහ පත්වීම ලැබීමෙන් පසු සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට යටත් වන බවද මම දනිමි.

(ඇ) මෙහි සඳහන් කිසිදු තොරතුරක් පසුව වෙනස් නොකරමි.

————————,

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————————.

06-586

ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලයේ පුරප්පාඩු වී පවතින අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් තනතුර හා අධ්‍යක්ෂ තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමට අයදුම්පත් කැඳවීම

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

ජාතික බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලයේ පුරප්පාඩු වී පවතින පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා දැනට රාජ්‍ය සේවයේ නියැලී සිටින නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. එම නිලධාරීන් පහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතු ය.

(අ) අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් තනතුරඃ

(i) ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ අවම වශයෙන් වසර 15ක සක්‍රීය සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එම සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු වීම සහ
(ii) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම සහ
(iii) ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා අ.පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම (ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් උපාධිය හැදෑරූ අයදුම්කරුවන් සඳහා අදාළ නොවේ.) සහ
(iv) වයස අවුරුදු 55 හෝ ඊට අඩුවිය යුතු ය.
- ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ දිවුරුම් දුන් නීතිඥවරයෙක්/වරියක වීම අමතර සුදුසුකමක් වනු ඇත.

(ආ) අධ්‍යක්ෂ (නීති) තනතුරඃ

(i) රාජ්‍ය සේවයේ විධායක ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර 12ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම (නීති නිලධාරීන් ද ඇතුළුව) සහ
(ii) ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ නීතිඥවරයෙක් වීම හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් නීතිය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම සහ
(iii) අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම සහ
(iv) ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා අ.පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම (ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් උපාධිය හැදෑරූ අයදුම්කරුවන් සඳහා අදාළ නොවේ.)
(v) වයස අවුරුදු 55 හෝ ඊට අඩුවිය යුතු ය.

(ඇ) අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු හා පරීක්ෂණ) තනතුර ඃ
(i) රාජ්‍ය සේවයේ විධායක ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර 12ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම සහ
(ii) විද්‍යාවේදී උපාධියක් (ජීව විද්‍යා හෝ භෞතික විද්‍යා අංශයෙන්) ලබා තිබීම (පරිගණක විද්‍යාව/ තොරතුරු තාක්ෂණ විද්‍යාව විෂයක් වශයෙන් හදාරා තිබීම විශේෂ සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ) සහ
(iii) අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම සහ
(iv) ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා අ.පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම (ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් උපාධිය හැදෑරූ අයදුම්කරුවන් සඳහා අදාළ නොවේ.) සහ
(v) වයස අවුරුදු 55 හෝ ඊට අඩුවිය යුතු ය.

සටහන 01ඃ
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් තනතුර හා අධ්‍යක්ෂ තනතුරු 02 සඳහා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු ලබාදීමේ පිළිවෙළ පහත උපලේඛනයන්හි දක්වා ඇත.

සටහන 02ඃ

මෙම දෙපාර්තමේන්තුව ලෝක බුද්ධිමය දේපළ සංවිධානය (WIPO) ඇතුලු අදාළ විදෙස් රාජ්‍ය ආයතන සමග සම්බන්ධ වී රාජකාරී ඉටුකරන රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවකි. එබැවින් බඳවාගන්නා නිලධාරීන්ට තම රාජකාරියේ ස්වභාවය අනුව විදෙස් පුහුණු/සම්මන්ත්‍රණ ආදියට සහභාගිවීමේ අවස්ථාවන් ද හිමි වේ. ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් රාජකාරී ඉටුකිරීමට හැකි වීම විශේෂ සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ.

මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කිරීමට කැමති ඉහත තනතුරු දරන දැනට රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් මෙම නිවේදනය අවසානයේ දක්වා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුව A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියේ දෙපැත්ත භාවිතා කරමින් පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත්‍රයක් 2017.07.20 වැනි දිනට පෙර ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් මෙම කාර්යාලය වෙත යොමු කළ යුතු ය. එහි වම්පස ඉහළ කෙළවරේ අයදුම් කරනු ලබන තනතුර සටහන් කළ යුතු ය.

අයදුම්කරුවන් දැනට සේවය කරනු ලබන ස්ථානයෙන් අනුප්‍රාප්තිකයෙක් සහිතව හෝ රහිතව නිදහස් කළ හැකි ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කිරීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ.

අයදුම්පත් යොමු කළ යුතු ලිපිනය :

බුද්ධිමය දේපළ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලය,
සමාගම් මැදුර,
3වන මහල,
අංක 400,
ඩී. ආර්. විජේවර්ධන මාවත,
කොළඹ 10.

දුරකතන අංකය : 0112-689368

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

ලේකම්,
කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

උපලේඛන 01

සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු ලබාදෙන ක්ෂේත්‍ර

(අ) අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් තනතුර :

ලකුණු ලබා දෙන ශීර්ෂ	ලකුණු ප්‍රමාණය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
01. *අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:*		20
(අ) නීතිය පිළිබඳ උපාධිය		
(i) පළමු පන්තියේ සාමාර්ථයක් සඳහා	20	
(ii) දෙවන පන්තියේ ඉහළ සාමාර්ථයක් සඳහා	15	
(iii) දෙවන පන්තියේ පහළ සාමාර්ථයක් සඳහා	10	
(iv) සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සඳහා	05	
(ආ)		
(i) නීති විද්‍යාලයේ අවසාන වසරේ පළමු පන්තියේ සාමාර්ථයක් සඳහා	15	
(ii) නීති විද්‍යාලයේ අවසාන වසරේ දෙවන පන්තියේ සාමාර්ථයක් සඳහා	10	
(iii) නීති විද්‍යාලයේ අවසාන වසරේ සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සඳහා	05	
(උපරිම සුදුසුකම සඳහා පමණක් ලකුණු ලබා දේ. උපාධිය හෝ නීති විද්‍යාල සුදුසුකම්වලින් එකක් සඳහා පමණක්.)		
02. *අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම් :*		15
(i) නීතිය පිළිබඳ ආචාර්ය උපාධිය	15	
(ii) නීතිය පිළිබඳ වසරකට නොඅඩු පශ්චාත් උපාධිය	10	

ලකුණු ලබා දෙන ශීර්ෂ	ලකුණු ප්‍රමාණය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
(මූලික සුදුසුකමට අමතර පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකම සඳහා ලකුණු ලබාදෙනු ලැබේ.) III. අවුරුද්දකට නොඅඩු පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවක් හෝ පශ්චාත් උපාධි නීති ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා එක් ඩිප්ලෝමාවකට ලකුණු 05 බැගින් උපරිම ලකුණු 15 IV. මාස 06කට නොඅඩු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා එක් ඩිප්ලෝමාවකට ලකුණු 03 බැගින් උපරිම ලකුණු 15 V. මාස 03කට නොඅඩු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා එක් ඩිප්ලෝමාවකට ලකුණු 02 බැගින් උපරිම ලකුණු 10		
03. *අතිරේක පළපුරුද්ද :*		30
I මූලික සුදුසුකම ලෙස සැලකෙන වසර 15ක සේවා කාලයෙන් පසුව එළඹෙන එක් වසරක සේවා කාලයට ලකුණු 05 බැගින් උපරිම වසර 05ක් සඳහා	25	
II නීතිඥවරයකු ලෙස රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පෞද්ගලික අංශයේ වසරක පළපුරුද්ද - එක් ලකුණ බැගින් වසර 05ක පළපුරුද්ද සඳහා (අවුරුදු 20කට නොඅඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන ලද නීතිඥවරයකුගෙන් හෝ ජනාධිපති නීතිඥවරයකුගෙන් හෝ විනිසුරුවරයකුගෙන් ලබාගත් සහතිකයක් මගින් නීති අංශයේ අතිරේක පළපුරුද්ද සනාථ කළ යුතු ය.)	05	
04. *ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාවය :*		15
I ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් හදාරන ලද පශ්චාත් උපාධිය/පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා (අදාළ විභාග ප්‍රශ්න පත්‍ර සියල්ල සඳහා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පිළිතුරු සපයා තිබිය යුතු ය.)	15	
II ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා (වසර 01ක් හෝ පැය 1500)	10	
III ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා - මාස 06/ පැය 720 - මාස 03/ පැය 360 (උපරිම සුදුසුකම සඳහා පමණක් ලකුණු ලබා දේ.)	 07 05	
05. *තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම :*		15
I උපාධියක් සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය ප්‍රධාන විෂයක් ලෙස හදාරා තිබීම සඳහා	15	

ලකුණු ලබා දෙන ශීර්ෂ	ලකුණු ප්‍රමාණය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
II අවුරුදු 01කට නොඅඩු හෝ පැය 1500ක් ආවරණය වන තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා	10	
III තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා		
මාස 06/ පැය 720	07	
මාස 03/ පැය 360	05	
(උපරිම සුදුසුකම සඳහා පමණක් ලකුණු ලබා දේ.)		
06. *සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන ලද කුසලතාව :*		05
නායකත්වය	02	
සන්නිවේදන කුසලතා	02	
පෞරුෂත්වය	01	
මුළු එකතුව		100

සටහන :

(i) ඉහත සඳහන් සියලු උපාධි, පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා හා පශ්චාත් උපාධි විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක්/ආයතනයක් මගින් ලබාගත් සුදුසුකම් විය යුතු ය.

(ii) ඉහත සඳහන් ඩිප්ලෝමා හෝ සහතික පත්‍ර පාඨමාලා විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයක්, ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය හෝ තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයක් විසින් ලබාගත් සුදුසුකමක් විය යුතු ය.

(iii) සමත් ලකුණු ප්‍රමාණයක් නොමැත. ඉහළ ලකුණු ලබා ගත් අයදුම්කරුවන් ප්‍රමුඛතාවය මත තෝරාගනු ලැබේ.

උපලේඛන 02

(ආ) අධ්‍යක්ෂ (නීති) තනතුර :

ලකුණු ලබා දෙන ශීර්ෂ	*ලකුණු ප්‍රමාණය*	*උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය*
01. *අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :*		20
පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් ලද නීතිය පිළිබඳ උපාධිය		
- පළමු පන්තියේ සාමාර්ථයක් සඳහා	20	
- දෙවන පන්තියේ ඉහළ සාමාර්ථයක් සඳහා	15	
- දෙවන පන්තියේ පහළ සාමාර්ථයක් සඳහා	10	
නීති විද්‍යාලයේ අවසාන වසරේ පළමු පන්තියේ සාමාර්ථයක් සඳහා	15	
නීති විද්‍යාලයේ අවසාන වසරේ දෙවන පන්තියේ සාමාර්ථයක් සඳහා	10	
සටහන- ගෞරව සාමාර්ථයක් සමඟ අවසන් විභාගය සමත් වුවහොත් පමණක් ලකුණු 10ක් ලබාදිය යුතුයි.		
(උපරිම සුදුසුකම සඳහා පමණක් ලකුණු ලබා දේ - උපාධිය හෝ නීති විද්‍යාල සුදුසුකම්වලින් එකක් සඳහා පමණක්)		

	ලකුණු ලබා දෙන ශීර්ෂ	*ලකුණු ප්‍රමාණය*	*උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය*
02.	*අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්:*		15
	නීතිය පිළිබඳ ආචාර්ය උපාධිය	15	
	නීතිය පිළිබඳ වසරකට නොඅඩු පශ්චාත් උපාධිය (මූලික සුදුසුකමට අමතර පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකම සඳහා පමණක් ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ.)	10	
	පිළිගත් ආයතනයක් විසින් ලබාදෙන අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ අවුරුද්දකට නොඅඩු පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවක් සඳහා (එක් ඩිප්ලෝමාවකට ලකුණු 05 බැගින් - උපරිම ලකුණු 15)		
	පිළිගත් ආයතනයක් විසින් ලබාදෙන අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ මාස 06කට නොඅඩු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා (එක් ඩිප්ලෝමාවකට ලකුණු 03 බැගින් - උපරිම ලකුණු 15)		
	පිළිගත් ආයතනයක් විසින් ලබාදෙන අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ මාස 03කට නොඅඩු සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා (එක් ඩිප්ලෝමාවකට ලකුණු 02 බැගින් - උපරිම ලකුණු 10)		
03.	*අතිරේක පළපුරුද්ද:*		30
	නීතිඥවරයකු ලෙස නීති ක්ෂේත්‍රය තුළ/රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පෞද්ගලික අංශයේ පළපුරුද්ද - එක් වසරකට ලකුණු 05 බැගින් උපරිමය ලකුණු 30ක්		
	(මූලික සුදුසුකම ලබා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වන වසර 12ක සේවා කාලය හැර)		
	(අවුරුදු 20කට නොඅඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන ලද නීතිඥවරයකුගෙන් හෝ ජනාධිපති නීතිඥවරයකුගෙන් හෝ විනිසුරුවරයකුගෙන් ලබාගත් සහතිකයක් මගින් අතිරේක පළපුරුද්ද සනාථ කළ යුතු ය.)		
04.	*ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාවය:*		15
(i)	ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් හදාරන ලද පශ්චාත් උපාධිය/ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාව (අදාළ විභාග ප්‍රශ්න පත්‍ර සියල්ල සඳහා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පිළිතුරු සපයා තිබිය යුතු ය.)	15	
(ii)	ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා (වසර 01ක් හෝ පැය 1500)	10	
(iii)	ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා		
	- මාස 06/ පැය 720	07	
	- මාස 03/ පැය 360	05	
	(උපරිම සුදුසුකම සඳහා පමණක් ලකුණු ලබා දේ)		

ලකුණු ලබා දෙන ශීර්ෂ	*ලකුණු ප්‍රමාණය*	*උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය*
05. *තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම :*		15
(i) උපාධියක් සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය ප්‍රධාන විෂයයක් ලෙස හදාරා තිබීම සඳහා	15	
(ii) අවුරුදු 01කට නොඅඩු හෝ පැය 1500ක් ආවරණය වන තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා	10	
(iii) තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා		
මාස 06/ පැය 720	07	
මාස 03/ පැය 360	05	
(උපරිම සුදුසුකම සඳහා පමණක් ලකුණු ලබා දේ.)		
06. *සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන ලද කුසලතාව :*		05
නායකත්වය	02	
සන්නිවේදන කුසලතා	02	
පෞරුෂත්වය	01	
මුළු එකතුව		100

සටහන :

(i) ඉහත සඳහන් සියලු උපාධි, පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා හා පශ්චාත් උපාධි විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක්/ ආයතනයක් මගින් ලබාගත් සුදුසුකම් විය යුතුය.

(ii) ඉහත සඳහන් ඩිප්ලෝමා හෝ සහතික පත්‍ර පාඨමාලා විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයක්, ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය හෝ තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයක් විසින් ලබාගත් සුදුසුකමක් විය යුතුය.

(iii) සමත් ලකුණු ප්‍රමාණයක් නොමැත. ඉහළ ලකුණු ලබාගත් අයදුම්කරුවන් ප්‍රමුඛතාවය මත තෝරාගනු ලැබේ.

උපලේඛන 03

(*ඇ*) අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු හා පරීක්ෂණ) තනතුර :

ලකුණු ලබා දෙන ශීර්ෂ	*ලකුණු ප්‍රමාණය*	*උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය*
01. *අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :*		20
පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් ලද විද්‍යාවේදී උපාධිය		
- පළමු පන්තියේ සාමාර්ථයක් සඳහා	20	
- දෙවන පන්තියේ ඉහළ සාමාර්ථයක් සඳහා	15	
- දෙවන පන්තියේ පහළ සාමාර්ථයක් සඳහා	10	
02. *අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්:*		15
අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ ආචාර්ය උපාධිය	15	

	ලකුණු ලබා දෙන ශීර්ෂ	ලකුණු ප්‍රමාණය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
	අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසරකට නොඅඩු පශ්චාත් උපාධිය (මූලික සුදුසුකමට අමතර පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකම සඳහා පමණක් ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ.)	10	
	අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ අවුරුද්දකට නොඅඩු පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවක් සඳහා (එක් ඩිප්ලෝමාවකට ලකුණු 05 බැගින් - උපරිම ලකුණු 15)		
	පිළිගත් ආයතනයක් විසින් ලබාදෙන අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ මාස 06කට නොඅඩු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා (එක් ඩිප්ලෝමාවකට ලකුණු 03 බැගින් - උපරිම ලකුණු 15)		
	පිළිගත් ආයතනයක් විසින් ලබාදෙන අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ මාස 03කට නොඅඩු සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා (එක් ඩිප්ලෝමාවකට ලකුණු 02 බැගින් - උපරිම ලකුණු 10)		
03.	*අතිරේක සේවා පළපුරුද්ද:*		30
	මූලික සුදුසුකම ලෙස සැලකෙන වසර 12ක සේවා කාලයෙන් පසුව එළැඹෙන එක් වසරක සේවා කාලයකට ලකුණු 05 බැගින් උපරිම වසර 06ක් සඳහා	30	
04.	*ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාවය:*		15
(i)	ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් හදාරන ලද පශ්චාත් උපාධිය/ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාව (අදාළ විභාග ප්‍රශ්න පත්‍ර සියල්ල සඳහා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පිළිතුරු සපයා තිබිය යුතු ය.)	15	
(ii)	ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා (වසර 01ක් හෝ පැය 1500)	10	
(iii)	ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා		
	- මාස 06/ පැය 720	07	
	- මාස 03/ පැය 360	05	
	(උපරිම සුදුසුකම සඳහා පමණක් ලකුණු ලබා දේ)		
05.	*තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම:*		15
(i)	උපාධියක් සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය ප්‍රධාන විෂයයක් ලෙස හදාරා තිබීම සඳහා	15	
(ii)	අවුරුදු 01කට නොඅඩු හෝ පැය 1500ක් ආවරණය වන තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා	10	
		07	
(iii)	තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා	05	
	මාස 06/ පැය 720		
	මාස 03/ පැය 360		
	(උපරිම සුදුසුකම සඳහා පමණක් ලකුණු ලබා දේ.)		
06.	*සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන ලද කුසලතාව:*		05
	නායකත්වය	02	
	සන්නිවේදන කුසලතා	02	
	පෞරුෂත්වය	01	
	මුළු එකතුව		100

සටහන :

(i) ඉහත සඳහන් සියලු උපාධි, පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා හා පශ්චාත් උපාධි විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක්/ ආයතනයක් මඟින් ලබාගත් සුදුසුකම් විය යුතුය.

(ii) ඉහත සඳහන් ඩිප්ලෝමා හෝ සහතික පත්‍ර පාඨමාලා විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයක්, ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය හෝ තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයක් විසින් ලබාගත් සුදුසුකමක් විය යුතුය.

(iii) සමත් ලකුණු ප්‍රමාණයක් නොමැත. ඉහල ලකුණු ලබා ගත් අයදුම්කරුවන් ප්‍රමුඛතාවය මත තෝරාගනු ලැබේ.

ආදර්ශ අයදුම්පත

ජාතික බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලයේ අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් තනතුර සඳහා
අයදුම්පත

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි.

අයදුම්පත්‍ර අංකය [ ]

(නිලධාරියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.)

(අ) කොටස - පුද්ගලික තොරතුරු—

1. නම :
   1.1. සම්පූර්ණ නම : මයා/මිය/මෙනවිය :————.
   1.2. මුලකුරු සමඟ නම :————.
2. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : [| | | | | | | | |]
3. උපන් දිනය: [D|D] [M|M] [Y|E|A|R]
   3.1. ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට වයස :
   [D|D] [M|M] [Y|E|A|R]
4. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : පුරුෂ [ ] ස්ත්‍රී [ ]
5. විවාහක/අවිවාහක බව : විවාහක [ ] අවිවාහක [ ]
6. තැපැල් ලිපිනය (ලිපිනයන්):
   6.1. පුද්ගලික :————.
   6.2. රාජකාරි :————.
7. විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය (ලිපිනයන්) :————.
8. දුරකතන අංක (අංකයන්) :
   8.1. නිවස :————.
   8.2. ජංගම :————.
   8.3. රාජකාරි :————.

(ආ) **කොටස - සේවා පළපුරුද්ද :**

9. සේවය :————.

10. *පත්වීම් දිනයන් හා උසස් වීම්:*
10.1. දීප ව්‍යාප්ත සේවයට පත් වූ දිනය (III පන්තිය) :————.
10.2. දීප ව්‍යාප්ත සේවයට පත් වූ දිනය (II පන්තිය) :————.
10.3. දීප ව්‍යාප්ත සේවයට පත් වූ දිනය (I පන්තිය) :————.
(විධිමත් පත්වීම් ලිපිය සහ උසස් කිරීම් වලට අදාළ ලිපිවල සහතික කරන ලද පිටපත් ඇමුණුම් වශයෙන් අයදුම්පතට යා කළ යුතුය.)

11. *වර්තමාන සේවය පිළිබඳ තොරතුරු:*
11.1. වර්තමාන සේවා ස්ථානය :————.
11.2. වර්තමාන තනතුර :————.

12. *පළපුරුද්ද :*

....
....
....
....

(ඇ) **කොටස - අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් :**

13. *අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් පිළිබඳ විස්තර :*

සුදුසුකම	විශ්ව විද්‍යාලය/ ආයතනය	සමත් වූ වර්ෂය	පන්තිය	මාධ්‍යය	ලකුණු ප්‍රතිශතය	විශේෂ උපාධියක් නම් ඒ සඳහා හැදෑරූ විෂයයන්
01						
02						
03						
04						

සටහන - කරුණාකර අදාළ සහතිකවල සහතික කරන ලද ඡායා පිටපත් අමුණන්න.

(ඈ) කොටස - වෘත්තීය සුදුසුකම්

14. ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥවරයෙකු/ වරියක ලෙස දිවුරුම් දුන් දිනය :————.

(ඉ) කොටස - වෙනත් සුදුසුකම්

15. අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ 01 වැනි උපලේඛනයේ 04 වැනි කොටසට අනුව සුදුසුකම්:
01. ....
02. ....
03. ....
04. ....

16. අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ 01 වැනි උපලේඛනයේ 05 වන කොටසට අනුව සුදුසුකම් ෑ
 01. ....
 02. ....
 03. ....
 04. ....

අයදුම්කරුගේ සහතිකය ෑ

.... වන මම, මෙහි සඳහන් කරන ලද සියලුම කරුණු සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කරමි. මම රජයේ සේවයෙන් පහකර හෝ සානුකම්පිත විකල්පයක් වශයෙන් අකාර්යක්ෂමතාවය මත සේවයෙන් විශ්‍රාම ගන්වා නොමැති බවත්, තනතුර අතහැර ගිය අයෙකු සේ සළකා නැති බවත් සහතික කරමි. මෙහි අන්තර්ගත කරුණු කිසිවක් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව මා තෝරා ගැනීමට පෙර හෙළිවුවහොත් නුසුදුසු කිරීමට යටත් වන බවත්, තෝරා ගැනීමෙන් අනතුරුව එවැනි තත්ත්වයක් අනාවරණය වුවහොත් කිසිදු වන්දියක් නොගෙවා රැකියාවෙන් ඉවත් කළ හැකි බවත් මම දනිමි.

දිනය :————. අයදුම්කරුගේ අත්සන :————.

රජයේ සේවයේ නිරත අයදුම්කරුවන් සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය ෑ

....මහතා/මිය/මෙනවිය දැනට... මෙම අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ ....වශයෙන් සේවය කරන බවත්, ඔහු/ඇය විසින් ඉහත 09,10,11 මගින් දක්වා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවත්, ඔහුට/ ඇයට විරුද්ධව විනය කටයුතු ආරම්භ කිරීමට කටයුතු කරමින් හෝ විනය පරීක්ෂණ කටයුතු සිදු කෙරෙමින් පවතින/නොපවතින බවත්, ඔහුගේ/ඇයගේ රාජකාරිය, පැමිණීම, කාර්ය සාධනය හා හැසිරීම සතුටුදායක/අසතුටුදායක බවත් සහතික කරමි.

...............................මහතා/මිය/මෙනවිය මෙම තනතුරට තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ඇය අනුප්‍රාප්තිකයෙකු සහිතව/රහිතව සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි/නොහැකි බවද දන්වමි.

————,
අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ/ ආයතන ප්‍රධානියාගේ
අත්සන හා නිලමුද්‍රාව.

දිනය :————.
නම :————.
තනතුර :————.
අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව :————.

ආදර්ශ අයදුම්පත

ජාතික බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂ (නීති) තනතුර සඳහා අයදුම්පත

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි.

අයදුම්පත්‍ර අංකය [ ]

(නිලධාරියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.)

(අ) කොටස - පුද්ගලික තොරතුරු-

1. නම ෑ
 1.1. සම්පූර්ණ නම ෑ මයා/මිය/මෙනවිය :————.
 1.2. මුලකුරු සමග නම :————.

2. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : | | | | | | | | | | |

3. උපන් දිනය: D D M M Y E A R

3.1. ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට වයස :

D D M M Y E A R

4. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : පුරුෂ : [ ] ස්ත්‍රී : [ ]

5. විවාහක/අවිවාහක බව : විවාහක : [ ] අවිවාහක : [ ]

6. තැපැල් ලිපිනය (ලිපිනයන්):
   6.1. පුද්ගලික :————.
   6.2. රාජකාරී :————.

7. විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය (ලිපිනයන්) :————.

8. දුරකතන අංක : (අංකයන්)
   8.1. නිවස :————.
   8.2. ජංගම :————.
   8.3. රාජකාරී :————.

(ආ) කොටස - සේවා පළපුරුද්ද -

9. සේවය :————.

10. පත්වීම් දිනයන් හා උසස් වීම්:
   10.1. දීප ව්‍යාප්ත සේවයට පත් වූ දිනය (III පන්තිය) :————.
   10.2. දීප ව්‍යාප්ත සේවයට පත් වූ දිනය (II පන්තිය) :————.
   10.3. දීප ව්‍යාප්ත සේවයට පත් වූ දිනය (I පන්තිය) :————.
   (විධිමත් පත්වීම් ලිපිය සහ උසස් කිරීම්වලට අදාළ ලිපිවල සහතික කරන ලද පිටපත් ඇමුණුම් වශයෙන් අයදුම්පතට යා කළ යුතුය.)

11. වර්තමාන සේවය පිළිබඳ තොරතුරු:

   11.1. වර්තමාන සේවා ස්ථානය :————.

   11.2. වර්තමාන තනතුර :————.

12. පළපුරුද්ද :

……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………

(ඈ) කොටස - අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් -

13. අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් පිළිබඳ විස්තර :

සුදුසුකම	*විශ්ව විද්‍යාලය/ ආයතනය*	*සමත් වූ වර්ෂය*	*පන්තිය*	*මාධ්‍යය*	*ලකුණු ප්‍රතිශතය*	*විශේෂ උපාධියක් නම් ඒ සඳහා හැදෑරූ විෂයයන්*
01						
02						
03						
04						

සටහන - කරුණාකර අදාළ සහතිකවල සහතික කරන ලද ඡායා පිටපත් අමුණන්න.

(ඈ) කොටස - වෘත්තීය සුදුසුකම් -

14. ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥවරයෙකු/ වරියක ලෙස දිවුරුම් දුන් දිනය :————.

(ඉ) කොටස - වෙනත් සුදුසුකම් -

15. අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ 02 වැනි උපලේඛනයේ 04 වැනි කොටසට අනුව සුදුසුකම්:

01. ……………………………………………………………………………………………………
02. ……………………………………………………………………………………………………
03. ……………………………………………………………………………………………………
04. ……………………………………………………………………………………………………

16. අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ 02 වැනි උපලේඛනයේ 05 වැනි කොටසට අනුව සුදුසුකම් :

01. ……………………………………………………………………………………………………
02. ……………………………………………………………………………………………………
03. ……………………………………………………………………………………………………
04. ……………………………………………………………………………………………………

අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

…………………… වන මම, මෙහි සඳහන් කරන ලද සියලුම කරුණු සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කරමි. මම රජයේ සේවයෙන් පහකර හෝ සානුකම්පිත විකල්පයක් වශයෙන් අකාර්යක්ෂමතාවය මත සේවයෙන් විශ්‍රාම ගන්වා නොමැති බවත්, තනතුර අතහැර ගිය අයෙකු සේ සළකා නැති බවත් සහතික කරමි. මෙහි අන්තර්ගත කරුණු කිසිවක් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව මා තෝරා ගැනීමට පෙර හෙළිවුවහොත් නුසුදුසු කිරීමට යටත් වන බවත්, තෝරා ගැනීමෙන් අනතුරුව එවැනි තත්ත්වයක් අනාවරණය වුවහොත් කිසිදු වන්දියක් නොගෙවා රැකියාවෙන් ඉවත් කළ හැකි බවත් මම දනිමි.

දිනය :————. අයදුම්කරුගේ අත්සන :————.

රජයේ සේවයේ නිරත අයදුම්කරුවන් සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

....මහතා/මිය/මෙනවිය දැනට.. මෙම අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ ....වශයෙන් සේවය කරන බවත්, ඔහු/ඇය විසින් ඉහත 09,10,11 මගින් දක්වා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවත්, ඔහුට/ ඇයට විරුද්ධව විනය කටයුතු ආරම්භ කිරීමට කටයුතු කරමින් හෝ විනය පරීක්ෂණ කටයුතු සිදු කෙරෙමින් පවතින/නොපවතින බවත්, ඔහුගේ/ඇයගේ රාජකාරිය, පැමිණීම, කාර්ය සාධනය හා හැසිරීම සතුටුදායක/අසතුටුදායක බවත් සහතික කරමි.

...............................මහතා/මිය/මෙනවිය මෙම තනතුරට තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ඇය අනුප්‍රාප්තිකයෙකු සහිතව/රහිතව සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි/නොහැකි බවද දන්වමි.

————,
අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ/ ආයතන ප්‍රධානියාගේ
අත්සන හා නිලමුද්‍රාව.

දිනය :————.
නම :————.
තනතුර :————.
අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව :————.

ආදර්ශ අයදුම්පත

ජාතික බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු සහ පරීක්ෂණ) තනතුර සඳහා
අයදුම්පත

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි.

අයදුම්පත්‍ර අංකය : [ ]

(නිලධාරියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.)

(අ) කොටස - පුද්ගලික තොරතුරු -

1. නම :
   1.1. සම්පූර්ණ නම : මයා/මිය/මෙනවිය :————.
   1.2. මුලකුරු සමග නම :————.

2. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : [| | | | | | | | |]

3. උපන් දිනය: | D | D | | M | M | | Y | E | A | R |

   3.1. ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට වයස :

   | D | D | | M | M | | Y | E | A | R |

4. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : පුරුෂ [ ] ස්ත්‍රී [ ]

5. විවාහක/අවිවාහක බව : විවාහක [ ] අවිවාහක [ ]

6. තැපැල් ලිපිනය (ලිපිනයන්) ඃ
6.1. පුද්ගලික :————.
6.2. රාජකාරි :————.
7. විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය (ලිපිනයන්) :————.

8. දුරකතන අංක (අංකයන්) ඃ
8.1. නිවස :————.
8.2. ජංගම :————.
8.3. රාජකාරි :————.

(ආ) කොටස - සේවා පළපුරුද්ද

9. සේවය :————.

10. පත්වීම් දිනයන් හා උසස් වීම්ඃ
10.1. දීප ව්‍යාප්ත සේවයට පත් වූ දිනය (III පන්තිය) :————.
10.2. දීප ව්‍යාප්ත සේවයට පත් වූ දිනය (II පන්තිය) :————.
10.3. දීප ව්‍යාප්ත සේවයට පත් වූ දිනය (I පන්තිය) :————.
(විධිමත් පත්වීම් ලිපිය සහ උසස් කිරීම්වලට අදාළ ලිපිවල සහතික කරන ලද පිටපත් ඇමුණුම් වශයෙන් අයදුම්පතට යා කළ යුතුය.)

11. වර්තමාන සේවය පිළිබඳ තොරතුරුඃ
11.1. වර්තමාන සේවා ස්ථානය :————.
11.2. වර්තමාන තනතුර :————.

12. පළපුරුද්ද ඃ

....
....
....
....

(ඇ) කොටස - අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් -

13. අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් පිළිබඳ විස්තර ඃ

	සුදුසුකම	විශ්ව විද්‍යාලය/ ආයතනය	සමත් වූ වර්ෂය	පන්තිය	මාධ්‍යය	ලකුණු ප්‍රතිශතය	විශේෂ උපාධියක් නම් ඒ සඳහා හැදෑරූ විෂයයන්
01							
02							
03							
04							

සටහන - කරුණාකර අදාළ සහතිකවල සහතික කරන ලද ඡායා පිටපත් අමුණන්න.

(ඇ) කොටස - වෙනත් සුදුසුකම්

14. අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ 03 වන උපලේඛනයේ 04 වන කොටසට අනුව සුදුසුකම්:
01. ....
02. ....
03. ....
04. ....

15. අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ 03 වන උපලේඛනයේ 05 වන කොටසට අනුව සුදුසුකම් :
01. ....
02. ....
03. ....
04. ....

අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

.... වන මම, මෙහි සඳහන් කරන ලද සියලුම කරුණු සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කරමි. මම රජයේ සේවයෙන් පහකර හෝ සානුකම්පිත විකල්පයක් වශයෙන් අකාර්යක්ෂමතාවය මත සේවයෙන් විශ්‍රාම ගන්වා නොමැති බවත්, තනතුර අතහැර ගිය අයෙකු සේ සලකා නැති බවත් සහතික කරමි. මෙහි අන්තර්ගත කරුණු කිසිවක් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව මා තෝරා ගැනීමට පෙර හෙළිවුවහොත් නුසුදුසු කිරීමට යටත් වන බවත්, තෝරා ගැනීමෙන් අනතුරුව එවැනි තත්ත්වයක් අනාවරණය වුවහොත් කිසිදු වන්දියක් නොගෙවා රැකියාවෙන් ඉවත් කළ හැකි බවත් මම දනිමි.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය :————.

රජයේ සේවයේ නිරත අයදුම්කරුවන් සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :

....මහතා/මිය/මෙනවිය දැනට.. මෙම අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ ....වශයෙන් සේවය කරන බවත්, ඔහු/ඇය විසින් ඉහත 09,10,11 මගින් දක්වා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවත්, ඔහුට/ ඇයට විරුද්ධව විනය කටයුතු ආරම්භ කිරීමට කටයුතු කරමින් හෝ විනය පරීක්ෂණ කටයුතු සිදු කෙරෙමින් පවතින/නොපවතින බවත්, ඔහුගේ/ඇයගේ රාජකාරිය, පැමිණීම, කාර්ය සාධනය හා හැසිරීම සතුටුදායක/අසතුටුදායක බවත් සහතික කරමි.

...............................මහතා/මිය/මෙනවිය මෙම තනතුරට තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ඇය අනුප්‍රාප්තිකයෙකු සහිතව/රහිතව සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි/නොහැකි බවද දන්වමි.

————,
අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ/ ආයතන ප්‍රධානියාගේ
අත්සන හා නිලමුද්‍රාව.

දිනය :————.
නම :————.
තනතුර :————.
අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව :————.

06-632

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 වන පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ, 1 වන පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ සහ 1 වන පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග - 2017

1.0 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 වන පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ, 1 වන පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ සහ 1 වන පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග - 2017 රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් 2017 ජූලි මස 22 දින සහ 2017 ජූලි මස 23 යන සති අන්ත දිනවල කොළඹ දී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

2.0 මෙම විභාග 1894/26 සහ 2014.12.26 දිනැති *අති විශෙෂ ගැසට්* පත්‍රයේ පළ කර ඇති ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන අනුව පැවැත්වේ.

3.0 ඉහත සඳහන් සේවාවන්ට අදාළව පැවැත්වීමට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පහත සඳහන් පරිදි වේ :-

අනු. අංකය	*විභාගයේ නම*	*සංකේත නාමය*
01	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 වන පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLICT (III)
02	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 වන පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLICT (II)
03	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 වන පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLICT (I)

4.0 මෙම විභාගය සම්බන්ධව ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. මෙම නීති උල්ලංඝනය කළහොත් විනය බලධරයා විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔවුනට සිදුවනවා ඇත.

5.0 මෙම විභාගය සඳහා අයදුම් කිරීම අන්තර්ජාලය හරහා මාර්ගගත ක්‍රමයට (Online) කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ නිල වෙබ් අඩවිය වන <u>www.slida.lk</u> වෙබ් අඩවියේ මෙනු පටිත්තෙන් Examination උප මෙනුව විවෘත කර තමන්ට අදාළ විභාගය තෝරා ගැනීමෙන් විභාග අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීම ඇරඹිය හැකිය. විභාග අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීම 2017 ජුනි 16 වන දින පෙ.ව. 8.00 සිට 2017 ජූලි 03 වන දින මධ්‍යම රාත්‍රී 12.00 දක්වා වන කාලය තුළ පමණක් සිදු කළ හැක.

6.0 *විභාග ගාස්තු.* - පළමුවන වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එතකුදු වුවත් ඉන්පසු වාරවල දී නිලධාරීන් විසින් එකවර එක් විෂයයකට වඩා පෙනී සිටින්නේ නම් විභාග ගාස්තුව රු. 500ක් ද, එක් විෂයයක් සඳහා පමණක් පෙනී සිටින්නේ නම් විභාග ගාස්තුව රු. 300ක් ද, ලෙස ගෙවිය යුතු ය. විභාග ගාස්තු ශ්‍රී ලංකාව පුරා පිහිටි ඕනෑම තැපැල් කාර්යාලයක් මගින් (උප තැපැල් කාර්යාල හැර) 'SLIDA' වෙත ගෙවිය යුතු අතර ඒ ගෙවීමට අදාළව ලබා දෙන රිසිට්පතේ අංකය විභාග අයදුම්පතේ අදාළ ස්ථානයන්හි ඇතුළත් කළ යුතු ය. අදාළ තැපැල් කාර්යාලයේ දී 'SLIDA' ගිණුම වෙත මුදල් ගෙවීමේ මෙරට විදුලි මුදල් ඇණවුම් ඉල්ලුම්පත්‍රය (තැ.කා.සි.85) පිරවීමේදී, මුදල් ලබා ගන්නා ලෙස 'SLIDA' යන්න ද, මුදල් ලබන්නාගේ ලිපිනය යන ස්ථානයේ ඔබට අදාළ විභාගයේ සංකේත නාමය ද සටහන් කරන්න. (සංකේත නාමයන් 03 ඡේදයේ දක්වා ඇති පරිදි විය යුතු ය.)

තව ද ගිණුම වෙත මුදල් ගෙවීමේ දී මුදල් යවන්නා ලෙස අයදුම්කරුගේ නම ද, මුදල් යවන්නාගේ ලිපිනය යන ස්ථානයේ අයදුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ද, ඇතුළත් කර ඉල්ලුම් පත්‍රය සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.

7.0 Online ක්‍රමයට සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත Submit කළ පසු අදාළ අයදුම්කරු වෙත තහවුරු කිරීමේ අංකයක් (Confirmation Number) ලබා දෙනු ලබන අතර එය ඉදිරි විමසීම් කටයුතු සඳහා අයදුම්කරු වෙත තබාගත යුතුවේ. අයදුම්කරුවන් විසින් නිසි ලෙස සම්පූර්ණ කළ අයදුම්පත්‍රය මාර්ගගතව (Online) යොමු කිරීමෙන් අනතුරුව ලැබෙන වෙබ් පිටුවේ ඇති උපදෙස් අනුගමනය කිරීමෙන් තමාට හිමි විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය ලබා ගැනීමට ඉඩ සැලසෙනු ඇත. එම ප්‍රවේශ පත්‍රය මුද්‍රණය කර දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ඔහු/ ඇය විසින් ස්වකීය බලය පැවරූ නියෝජ්‍ය නිලධාරියෙකු වෙතින් තම අත්සන සහතික කරගත යුතුය. එසේ සහතික කරගත් ප්‍රවේශ පත්‍ර විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

8.0 අයදුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධයෙන් යම් ගැටළුවක් මතු වුවහොත් ඒ පිළිබඳ විමසීම් සඳහා ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ 011-5980236 යන දුරකථන අංකය 2017 ජුනි 16 දින සිට 2017 ජූලි 03 දින දක්වා සතියේ වැඩ කරන දිනයන්හි පෙ.ව. 8.30 සිට ප.ව. 4.30 දක්වා විවෘතව ඇත.

9.0 විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර ඇති නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරි නිවාඩු ලබා දිය යුතු ය. අයදුම්කරුවන්ගේ අපේක්ෂකත්වය තහවුරු කර ගැනීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් දුරකථන අංක 011-5980236 ඔස්සේ ඒ බව තහවුරු කර ගත හැකිය. විභාගයට පැමිණීම වෙනුවෙන් ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

10.0 *අපේක්ෂකයන්ගේ අනන්‍යතාව.* - අපේක්ෂකයින් විභාග ශාලාව තුළ දී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් පාසාම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතු ය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලිවලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය :-

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

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවකුගේ අපේක්ෂකත්වය ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි අවලංගු කළ හැකිය.

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

12.0 තමන් කැමති නම් එක් එක් විෂයය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවල දී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකිවේ.

13.0 විභාග ප්‍රතිඵල ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත නිකුත් කිරීමෙන් අනතුරුව රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් ප්‍රතිඵල රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් අඩවියේ පළකරනු ලැබේ. එම ප්‍රතිඵල අනුව අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් නිලධාරීන්ගේ සේවය ස්ථිර කිරීමේ හා උසස් කිරීම් කටයුතු සඳහා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

14.0 *විභාග පරිපාටිය.*-එක් එක් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා පෙනී සිටිය හැකි නිලධාරීන් සඳහා වන විෂයයන් සහ විෂය නිර්දේශයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

14.1 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය. (සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 13 වැනි උපලේඛනය). මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා රාජ්‍ය සේවයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් විය යුතු වේ.

විෂයය	විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය	සමත්වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය හා පරිපාලනය	01	100 යි	පැය 03	40
මුදල් රෙගුලාසි හා රාජ්‍ය අංශයේ මුල්‍ය කළමනාකරණය	02	100 යි	පැය 03	40
කළමනාකරණය හා සංවිධානය	03	100 යි	පැය 03	40

14. 1.1 ආයතන සංග්‍රහය හා පරිපාලනය(විෂය අංකය - 01)
පහත දැක්වෙන කරුණු මත පදනම් වන එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි

(i) කාර්යාල හා ක්ෂේත්‍ර කටයුතු සංවිධානය කිරීම හා සංවිධාන ක්‍රම
(ii) ආයතන සංග්‍රහයේ පහත දැක්වෙන පරිච්ඡේද I, II, III, V, VI, VII, IX, XI, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII හා XLVIII
(iii) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනාමය මාදිලියේ ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ.

14.1.2 මුදල් රෙගුලාසි හා රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය කළමනාකරණය (**විෂය අංකය - 02**)

පහත සඳහන් කරුණු මත පදනම් වූ එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. :-

(අ) ශ්‍රී ලංකාවේ මූල්‍ය පාලනය, රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණයට අදාළ ව්‍යවස්ථාමය විධිවිධාන, රාජ්‍ය මූල්‍ය සම්බන්ධ පාර්ලිමේන්තුවේ පාලනය, අරමුදල් යන්නෙහි අර්ථය, ඒකාබද්ධ අරමුදල සහ එහි ක්‍රියාකාරීත්වය, විසර්ජනයේ අරමුණු හා විසර්ජන ක්‍රම, අවිනිශ්චිත අවස්ථා අරමුදල, වෙනත් අරමුදල් හා ඒවායේ ක්‍රියාකාරීත්වය, රාජ්‍ය ආදායම, මුදල් ඇමතිවරයාගේ බලතල හා කාර්යභාරය, වොරන්ට් හා අග්‍රිම අධිකාරිය, විගණකාධිපති, ඔහුගේ බලතල හා කාර්ය භාරය, රාජ්‍ය වියදම් කමිටුව, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර කමිටුව,

(ආ) ගණන් දීමේ නිලධාරීන්, ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් හා රාජ්‍ය ආදායම පිළිබඳ ගණන් දීමේ නිලධාරීන් පත් කිරීම, ඔවුන්ගේ බලතල හා කාර්යභාරය,

(ඇ) අභ්‍යන්තර විගණනය,

(ඈ) රාජ්‍ය වියදම් සැළසුම් කිරීම හා කළමනාකරණය, සංවිධානවල අරමුණු හා කාර්යභාරයන් හඳුනාගැනීම, රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, පරමාර්ථ, ඉලක්ක හා වැඩසටහන් හඳුනා ගැනීම, සංවර්ධන ව්‍යාපෘති, වැඩසටහන් සැළසුම් කිරීම හා ඇගයීම් හා ප්‍රමුඛතාකරණය, වාර්ෂික ආදායම් හා වියදම් ඇස්තමේන්තු සැකසීම හා අවසන් තීරණ ගැනීම,

(ඉ) අනුමත වියදම් ඇස්තමේන්තුවල වෙනස්කම් කිරීම, වීරමොං පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක කිරීම, රාජ්‍ය අංශයේ සේවක සංඛ්‍යා හා වැටුප් කළමනාකරණය, මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තු හා ඒවා ප්‍රතිශෝධනය කිරීම, පරිපූරක ඇස්තමේන්තු,

(ඊ) රජයේ දේපළවල පාඩු හා අත් හැරීම්,
(උ) විවිධ ගිණුම් කටයුතු,
(ඌ) මූල්‍ය කළමනාකරණය සඳහා කාර්ය භාරයන් පැවරීම,
(එ) රජයේ මුදල්වල භාරකාරත්වය හා බැංකු ගිණුම් පරිපාටිය,
(ඒ) රජයේ සැපයුම් ක්‍රියා පරිපාටිය, භාණ්ඩ, සේවා හා වැඩ ලබාගැනීම, ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩල හා තාක්ෂණික ඇගයුම් කමිටුවල සංයුතිය, පත්කිරීම, බලතල හා කාර්ය භාරය, ප්‍රසම්පාදන ඇගයීමේ ක්‍රියාපරිපාටිය, විදේශ ආධාර මත ක්‍රියාත්මක වන ව්‍යාපෘතිවල කළමනාකරණය.

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනාමය මාදිලියේ ප්‍රශ්නවලින් සමන් විත වේ.

14.1.3 කළමනාකරණය හා සංවිධානය (විෂය අංකය - 03)

පහත දැක්වෙන කරුණු මත පදනම් වන එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. :-

(අ) කළමනාකරණය හා සංවිධානය පිළිබඳ මූලධර්ම,
(ආ) එම මූලධර්ම රාජ්‍ය අංශයේ පැන නගින ගැටළුවලට අදාළ කරගැනීම,
(ඇ) කළමනාකරණය පිළිබඳ නූතන ක්‍රමවේදයන් හා ශිල්පක්‍රම
මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනාමය මාදිලියේ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.

14.2 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 14 වැනි උපලේඛනය). මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා රාජ්‍ය සේවයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් විය යුතු වේ.

විෂයය		විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය	සමත්වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු
කාර්යාල කළමනාකරණය		04	100	පැය 01	40
ඉ - රාජ්‍ය සංකල්පය හා තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණය	I වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - බහුවරණ	05 - I	40	පැය 01	16
	II වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - රචනාමය	05 - II	60	පැය 01	24

14.2.1 කාර්යාල කළමනාකරණය (විෂය අංකය - 04)
රාජ්‍ය අංශයේ කාර්යාලය මානව හා භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය සම්බන්ධව දෙන ලද සිද්ධියක් පදනම් කර ගනිමින් පිළිතුරු සැපයීම.

14.2.2 ඉ - රාජ්‍ය සංකල්පය හා තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණය

(a) I වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - බහුවරණ (විෂය අංකය - 05 - I)
ඉ - රාජ්‍ය ක්‍රමයේ විකාශනය, එහි අවධි, ඉ - රාජ්‍ය මූලික කොටස්, ඉ - සේවා හා ඉ - රාජ්‍ය ව්‍යාපෘති, රාජ්‍ය තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ උපරිව්‍යුහය, ඉ - රාජ්‍ය සාර්ථක කර ගැනීමේ තීරණාත්මක සාධක, ඉ - රාජ්‍ය කළමනාකරණය, අන්තර් ක්‍රියාකාරී හැකියාව (Interoperability) හා සේවා අභිමුඛ නිර්මිතිය (Service Oriented Architecture) ඉ - රාජ්‍ය සංකල්පවලට ඇතුළත් වේ.

(b) II වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - රචනාමය (විෂය අංකය - 05 - II)
තොරතුරු තාක්ෂණ ජීව චක්‍රය, එහි එක් එක් අවස්ථාවල වැදගත්කම හා ඒ සඳහා අවශ්‍ය සම්පත්වල විශේෂතා, තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණයේ මූලික සිද්ධාන්ත, තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් කළමනාකරණය, තොරතුරු තාක්ෂණ ව්‍යාපෘතිවල අවදානම් සහ ඒවා අවම කර ගැනීම තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණයට ඇතුළත් වේ.

14.3 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය. (සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 15 වැනි උපලේඛනය). මෙම විභාගයට පෙනීසිටීම සඳහා රාජ්‍ය සේවයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් විය යුතු වේ.

විෂයය		විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය	සමත්වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ව්‍යාපෘතිය	I ව්‍යාපෘති වාර්තාව	06 - I	60	-	30
	II ව්‍යාපෘති වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම	06 - II	40	පරීක්ෂණ මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම හා පිළිතුරු සැපයීම සඳහා කාලය මිනිත්තු 30	20

14.3.1 ව්‍යාපෘති වාර්තාව (විෂයය අංකය - 06 - I)
ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය අංශයේ කාර්යාලයන්හි ඵලදායිතාවය ඉහල නැංවීම සඳහා ප්‍රායෝගිකව යොදා ගත හැකි තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාල වචන පහළොස් දහසකට (15,000) නොඅඩු ව්‍යාපෘති වාර්තාවක් සැකසීම.

14.3.2 ව්‍යාපෘති වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම (විෂයය අංකය - 06 - II)
පරීක්ෂණ මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම හා පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් විමසා සිටින ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු සැපයීම.

එක් එක් විභාගයේ එක් එක් විෂයයන් පැවැත්වීමට සැලසුම්කර ඇති කාලසටහන පහත දැක්වේ.

අනු. අංකය	විභාගයේ නම	විෂයය		විෂයය අංකය	දිනය	වේලාව
01	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	ආයතන සංග්‍රහය හා පරිපාලනය		01	2017.07.22	පෙ.ව 9.00 - ප.ව 12.00
		මුදල් රෙගුලාසි හා රාජ්‍ය අංශයේ මුල්‍ය කළමනාකරණය		02	2017.07.22	ප.ව 12.30 - ප.ව 3.30
		කළමණාකරණය හා සංවිධානය		03	2017.07.23	පෙ.ව 9.00 - ප.ව 12.00
02	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	කාර්යාල කළමනාකරණය		04	2017.07.22	පෙ.ව.9.00-පෙ.ව10.00
		ඉ- රාජ්‍ය සංකල්පය හා තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණය	I වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - බහුවරණ	05 - I	2017.07.22	පෙ.ව 10.30 - ප.ව 12.30
			II වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - රචනාමය	05 - II		

අනු. අංකය	විභාගයේ නම	විෂයය		විෂය අංකය	දිනය වේලාව
03	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 වන පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ව්‍යාපෘතිය	ව්‍යාපෘති වාර්තාව	06 - I	ව්‍යාපෘති වාර්තාව සැකසීම හා භාර දිය යුතු දිනය පිළිබඳවත් ව්‍යාපෘති වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධවත් අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට පසුව ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අයදුම්කරුවන් වෙත දැනුම් දෙනු ලැබේ.
			ව්‍යාපෘති වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම	06 - II	

15.0 මෙම විභාග නිවේදනයට විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳ වුවද, රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමණාකරණ අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය.

16.0 මෙහි සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයන්ගෙන් පළවන නිවේදනයන්හි පාඨ අතර කිසියම් නොගැලපීමක් හෝ අනනුකූලතාවයක් පවතී නම්, එවැනි විටෙක දී සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනය බලාත්මක වේ.

ජේ.ජේ. රත්නසිරි
ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය.

2017 ජුනි මස 01 වැනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරස්‍රය
කොළඹ 07.

06-682

ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 වන පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ, 3 වන පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ, 3 වන පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ, 2 වන පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ සහ 2 වන පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග - 2017

1.0 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 වන පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ, 3 වන පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ, 3 වන පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ, 2 වන පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ සහ 2 වන පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිළධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2017 රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් 2017 ජූලි මස 23 සිට 2017 ජූලි මස 30 දක්වා සති අන්ත දිනවලදී කොළඹදී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

2.0 (අ) මෙම විභාග 1894/26 සහ 2014.12.26 දිනැති අති විශේෂ *ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කර ඇති ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන අනුව පැවැත්වේ.
(ආ) පූර්ව තනතුරේ බඳවා ගැනීම් පටිපාටියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සඳහන්ව නොමැති විට හෝ පත්වීම් ලිපියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පිළිබඳ සඳහන් නොවීම මත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන් සිටීනම් අදල පන්තියේ නියමිත ශ්‍රේණියට අදල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ඉහත සේවා ව්‍යවස්ථාව *ගැසට් පත්‍රයේ* පළ වූ දින සිට වසර තුනක (03) සහන කාලයක් තුළ දී සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

3.0 ඉහත සඳහන් සේවාවන්ට අදාළව පැවැත්වීමට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පහත සඳහන් පරිදි වේ.

අනු. අංකය	*විභාගයේ නම*	*සංකේත නාමය*
01.	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 වන පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLICT3III
02.	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 වන පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLICT3II
03.	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 වන පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLICT3I
04.	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 වන පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLICT2II
05.	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 වන පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLICT2I

4.0 මෙම විභාගය සම්බන්ධව ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. මෙම නීති උල්ලංඝනය කළහොත් විනය බලධරයා විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔවුනට සිදුවනවා ඇත.

5.0 මෙම විභාගය සඳහා අයදුම් කිරීම අන්තර්ජාලය හරහා මාර්ගගත ක්‍රමයට (Online) කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ නිල වෙබ් අඩවිය වන www.slida.lk වෙබ් අඩවියේ මෙනු පටිත්තෙන් Examination උප මෙනුව විවෘත කර තමන්ට අදළ විභාගය තෝරා ගැනීමෙන් විභාග අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණකිරීම ඇරඹිය හැකිය. විභාග අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීම 2017 ජුනි මස 16 වැනි දින පෙ.ව 8.00 සිට 2017 ජූලි මස 03 වැනි දින මධ්‍යම රාත්‍රී 12.00 දක්වා වන කාලය තුළ පමණක් සිදු කළ හැක.

6.0 *විභාග ගාස්තු* - පළමුවන වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් කිසිඳු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එතකුදු වුවත් ඉන්පසු වාරවලදී නිලධාරීන් විසින් එක්වර එක් විෂයකට වඩා පෙනී සිටින්නේ නම් විභාග ගාස්තුව රු. 500/- ක් ද, එක් විෂයයක් සඳහා පමණක් පෙනී සිටින්නේ නම් විභාග ගාස්තුව රු. 300/- ක් ද, ලෙස ගෙවිය යුතුය. විභාග ගාස්තු ශ්‍රී ලංකාව පුරා පිහිටි ඕනෑම තැපැල් කාර්යාලයක් මගින් (උප තැපැල් කාර්යාල හැර) 'SLIDA' වෙත ගෙවිය යුතු අතර ඒ ගෙවීමට අදළව ලබා දෙන රිසිට්පතේ අංකය විභාග අයදුම්පතේ අදළ ස්ථානයන්හි ඇතුළත් කළ යුතුය. අදළ තැපැල් කාර්යාලයේදී 'SLIDA' ගිණුම වෙත මුදල් ගෙවීමේ මෙරට විදුලි මුදල් ඇණවුම් ඉල්ලුම්පත්‍රය (තැ.කා.සි. 85 පිරවීමේදී, මුදල් ලබා ගන්නා ලෙස 'SLIDA' යන්නද, මුදල් ලබන්නාගේ ලිපිනය යන ස්ථානයේ ඔබට අදළ විභාගයේ සංකේත නාමයද සටහන් කරන්න) සංකේත නාමයන් 03 ඡේදයේ දක්වා ඇති පරිදි විය යුතුය.

තවද ගිණුම වෙත මුදල් ගෙවීමේදී මුදල් යවන්නා ලෙස අයදුම්කරුගේ නමද, මුදල් යවන්නාගේ ලිපිනය යන ස්ථානයේ අයදුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ද, ඇතුළත් කර ඉල්ලුම් පත්‍රය සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

7.0 Online ක්‍රමයට සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත Submit කළ පසු අදළ අයදුම්කරු වෙත තහවුරු කිරීමේ අංකයක් (Confirmation Number) ලබා දෙනු ලබන අතර එය ඉදිරි විමසීම් කටයුතු සඳහා අයුදුම්කරු වෙත තබාගත යුතුවේ. අයදුම්කරුවන් විසින් නිසි ලෙස සම්පූර්ණ කළ අයදුම්පත්‍රය මාර්ගගතව (Online) යොමු කිරීමෙන් අනතුරුව ලැබෙන වෙබ් පිටුවේ ඇති උපදෙස් අනුගමනය කිරීමෙන් තමාට හිමි විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය ලබා ගැනීමට ඉඩ සැලසෙනු ඇත. එම ප්‍රවේශ පත්‍රය මුද්‍රණය කර දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ඔහු / ඇය විසින් ස්වකීය බලය පැවරූ නියෝජ්‍ය නිලධාරියෙකු වෙතින් තම අත්සන සහතික කර ගත යුතුය. එසේ සහතික කරගත් ප්‍රවේශ පත්‍ර ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

8.0 අයදුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධයෙන් යම් ගැටළුවක් මතු වුවහොත් ඒ පිළිබඳ විමසීම් සඳහා ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ 011-5980236 යන දුරකථන අංකය 2017 ජුනි 16 දින සිට 2017 ජූලි 03 දින දක්වා සතියේ වැඩ කරන දිනයන්හි පෙ.ව 8.30 සිට ප.ව 4.30 දක්වා විවෘතව ඇත.

9.0 විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර ඇති නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරි නිවාඩු ලබා දිය යුතුය. අයදුම්කරුවන්ගේ අපේක්ෂකත්වය තහවුරු කර ගැනීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් දුරකථන අංක 011-5980236 ඔස්සේ ඒ බව තහවුරු කර ගත හැකිය. විභාගයට පැමිණීම වෙනුවෙන් ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

10.0 අපේක්ෂකයන්ගේ අනන්‍යතාව - අපේක්ෂකයින් විභාග ශාලාව තුළ දී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහාම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලි වලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

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

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවකුගේ අපේක්ෂත්වය ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි අවලංගු කළ හැකිය.

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

12.0 තමන් කැමති නම් එක් එක් විෂයය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකිවේ.

13.0 විභාග ප්‍රතිඵල ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂක ජනරාල් විසින් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත නිකුත් කිරීමෙන් අනතුරුව ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂක ජනරාල් විසින් ප්‍රතිඵල රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් අඩවියේ පළකරනු ලැබේ. එම ප්‍රතිඵල අනුව අදල දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් නිලධාරීන්ගේ සේවය ස්ථිර කිරීමේ හා උසස් කිරීම් කටයුතු සඳහා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

14.0 විභාග පටිපාටිය.-එක් එක් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා පෙනී සිටිය හැකි නිලධාරීන් සඳහා වන විෂයයන් සහ විෂය නිර්දේශයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ :-

14.1 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 8 වැනි උපලේඛනය), මෙම විභාගයට පෙනීසිටීම සඳහා ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් විය යුතු වේ.

විෂයය	*විෂය අංකය*	*ලකුණු*	*කාලය*	*සමත්වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු*
ආයතන සංග්‍රහය	01	100යි	පැය 01	40
මුදල් රෙගුලාසි	02	100යි	පැය 01	40

14.1.1 ආයතන සංග්‍රහය (විෂය අංකය - 01)
ආයතන සංග්‍රහයේ සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය සම්බන්ධයෙන් රජයේ නිලධාරියා සතු මූලික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම මෙහි අපේක්ෂාව වේ. ප්‍රශ්න පත්‍රය කෙටි ප්‍රශ්න සහ ව්‍යුහගත මාදිලියේ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුයි.

14.1.2 මුදල් රෙගුලාසි (විෂය අංකය - 02)
රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳව මූලික දැනුම හා මුදල් පාලන පොත්වල කාර්ය පිළිබඳ අවබෝධය හා ගබඩාකරණය පිළිබඳ මූලික දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ. ප්‍රශ්න පත්‍රය කෙටි ප්‍රශ්න සහ ව්‍යුහගත මාදිලියේ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුයි.

14.2 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 9 වැනි උපලේඛණය) මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 වන පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් විය යුතු වේ.

විෂයය	විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය	සමත්වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු
කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පරිපාටිය	03	100යි	පැය 02	40
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය	04	100යි	පැය 03	40

14.2.1 කාර්යාල ක්‍රමය හා කාර්ය පටිපාටිය (විෂය අංකය - 03)

රජයේ කාර්යාලයන්හි භාවිතා කෙරෙන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව අපේක්ෂකයාගේ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සහ ඒවා භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීමද අපේක්ෂා කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ව්‍යුහගත මාදිලියේ ප්‍රශ්න වලින් සමන්විතය. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

14.2.2 තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය (විෂය අංකය - 04)

රජයේ කාර්යාලයන්හි තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණයේ සාමාන්‍ය සංකල්පය සහ තොරතුරු තාක්ෂණය මනාසේ උපයෝගී කර ගැනීම පිළිබඳව දැනුම මෙමගින් පරීක්ෂා කෙරේ. (රජයේ ආයතනයන්හි තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය භාවිතා වන ආකාරය, පරිගණක ජාල සහ දත්ත සන්නිවේදනය පිළිබඳ මනා දැනුම, පොදු කාර්ය මෘදුකාංග පිළිබඳ දැනුම සහ විශේෂිත භාවිත මෘදුකාංග, දත්ත සුරැකුම් පිළිබඳ සහ මෘදුකාංගවල සුරක්ෂිත භාවය සහ පරිගණක පද්ධතිවල අඛණ්ඩ සේවාව ලබා ගැනීම හා දත්ත සුරක්ෂිතභාවය වර්ධනය සඳහා ගත හැකි මූලික ක්‍රියාමාර්ග)
මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් සමන්විත වේ.

I වන කොටස - බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. කාලය පැය 01 කි. (ලකුණු 40 යි)
II වන කොටස - රචනාමය ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. කාලය පැය 02 කි. (ලකුණු 60 යි)

14.3 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 10 වැනි උපලේඛනය). මෙම විභාගයට පෙනීසිටීම සඳහා ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් විය යුතු වේ.

විෂයය	විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය	සමත්වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය (ලිඛිත පරීක්ෂණය)	05	50 යි	පැය 01	20
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය (ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය)	06	50 යි	පැය 01	20

14.3.1 තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය - ලිඛිත පරීක්ෂණය (විෂය අංකය - 05)

I. කාර්යාලීය කටයුතු සඳහා මෘදුකාංග භාවිතය හා ඒ පිළිබඳ දැනුම
II. පරිගණක ජාල පිළිබඳ දැනුම
III. පරිගණක මෘදුකාංගයන්හි/ දෘඩාංගයන්හි දෝෂ හඳුනාගැනීම සහ ඒවා නිරාකරණය කිරීම පිළිබඳ දැනුම

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කෙටි ප්‍රශ්න සහ රචනා ප්‍රශ්න වලින් සමන්විතය. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

14.3.2 තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය - ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය (විෂය අංකය - 06)

I. කාර්යාලීය කටයුතු සඳහා මෘදුකාංග භාවිතයේ ප්‍රායෝගික දැනුම
II. පරිගණක ජාල පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම
III. පරිගණක මෘදුකාංගයන්හි/ දෘඩාංගයන්හි දෝෂ හඳුනාගැනීම සහ ඒවා නිරාකරණය කිරීම පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම

14.4 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 11 වැනි උපලේඛනය). මෙම විභාගයට පෙනීසිටීම සඳහා ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 වන පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් විය යුතු වේ.

විෂයය	විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය	සමත්වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය	07	100යි	පැය 02	40
මුදල් රෙගුලාසි	08	100යි	පැය 03	40

14.4.1 ආයතන සංග්‍රහය (විෂය අංකය - 07)
ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන/ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පරිපාටික රීති සම්බන්ධයෙන් නිලධාරියා සතු සාමාන්‍ය දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කෙරේ. ආයතන සංග්‍රහයෙහි I වැනි, II වැනි වෙළුමෙහි අඩංගු පරිච්ඡේද වලින් හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පරිපාටික රීතිවලින් මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කෙටි ප්‍රශ්න සහ ව්‍යුහගත මාදිලියේ ප්‍රශ්න වලින් සමන්විතය. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

14.4.2 මුදල් රෙගුලාසි (විෂය අංකය - 08)
රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳව දැනුම හා මුදල් පාලන පොත්වල කාර්ය පිළිබඳ අවබෝධය හා ගබඩාකරණය පිළිබඳ දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කෙටි ප්‍රශ්න සහ ව්‍යුහගත මාදිලියේ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විතය. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

14.5 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය. (සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 12 වැනි උපලේඛනය). මෙම විභාගයට පෙනීසිටීම සඳහා ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 වන පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් විය යුතු වේ.

විෂයය	විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය	සමත්වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු
කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පරිපාටි	09	100 යි	පැය 02	40
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ හා ඉ - රාජ්‍ය	10	100 යි	පැය 03	40

14.5.1 කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පරිපාටි (විෂය අංකය - 09)
රජයේ කාර්යාලයන්හි භාවිතා කෙරෙන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව අපේක්ෂකයාගේ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සහ ඒවා භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම ද අපේක්ෂා කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය බහුවරණ ප්‍රශ්න, කෙටි ප්‍රශ්න සහ ව්‍යුහගත මාදිලියේ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුයි.

14.5.2 තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ හා ඉ - රාජ්‍ය (විෂය අංකය - 10)
මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් සමන්විත වේ.
I වන කොටස - බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. කාලය පැය 01 කි. (ලකුණු 40 යි)
II වන කොටස - රචනාමය ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. කාලය පැය 02 කි. (ලකුණු 60 යි)
(ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුයි)

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය පහත විෂය ක්ෂේත්‍රය ආවරණය වන පරිදි සකස් කෙරේ.

(අ) තොරතුරු තාක්ෂණ ව්‍යාපෘති ජීව චක්‍රයේ මූලික කොටස් වන ක්‍රම අධ්‍යයනය, පද්ධති විශ්ලේෂණය, පද්ධති නිර්මාණය, ඒ සඳහා මෘදුකාංග සංවර්ධනය, ඒවා පරීක්ෂාව, පරිශීලක භාර ගැනීම් පරීක්ෂාව ආදිය ද ඒවාට අදාළවන තාක්ෂණික ක්ෂේත්‍ර වන ඇල්ගොරිදම්ස්, HTML, XTML, php, දත්ත හා තොරතුරු ආරක්ෂාව, ව්‍යසන හේතුවෙන් නැවත පද්ධති ස්ථාපනය, බුද්ධිමය දේපල හිමිකම හා මෘදුකාංග බලපත්‍ර, නිදහස් හා විවෘත මූලාශ්‍ර මෘදුකාංග, වෙබ් 2.0 ආදිය තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ කොටසට ඇතුළත් වේ.

(ආ) තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය රාජ්‍ය අංශයට යොදගැනීමේ ක්‍රමවේද, රාජ්‍ය සේවා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය යොදගෙන වඩා කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීම, ඉ - රාජ්‍ය ක්‍රම සඳහා මූලික තාක්ෂණික අවශ්‍යතා, රාජ්‍ය තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය උපරි ව්‍යුහයක මූලික අංග, ඉ - රාජ්‍ය පද්ධතියක මූලික අංග, අන්තර් ක්‍රියාකාරී හැකියාව (Interoperability) ආදිය ඉ - රාජ්‍ය කොටසට අයත් වේ.

එක් එක් විභාගයේ එක් එක් විෂයයන් පැවැත්වීමට සැලසුම්කර ඇති කාලසටහන පහත දක්වේ :-

අනු. අංකය	විභාගයේ නම	විෂයය	විෂය අංකය	දිනය	වේලාව
01	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	ආයතන සංග්‍රහය	01	2017.07.23	පෙ.ව. 9.00 - පෙ.ව. 10.00
		මුදල් රෙගුලාසි	02	2017.07.23	පෙ.ව. 10.30 - පෙ.ව. 11.30
02	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පරිපාටිය	03	2017.07.29	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 3.00
		තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය	04	2017.07.29	පෙ.ව. 9.00 - ප.ව. 12.00
03	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය (ලිඛිත පරීක්ෂණය)	05	2017.07.30	පෙ.ව. 9.00 - පෙ.ව. 10.00
		තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය (ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය)	06	2017.07.30	පෙ.ව. 10.30 - පෙ.ව. 11.30
04	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	ආයතන සංග්‍රහය	07	2017.07.30	පෙ.ව. 9.00 - පෙ.ව. 11.00
		මුදල් රෙගුලාසි	08	2017.07.30	පෙ.ව. 11.30 - ප.ව. 1.30
05	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පරිපාටි	09	2017.07.30	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 3.00
		තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ හා ඉ - රාජ්‍ය	10	2017.07.30	පෙ.ව. 9.00 - ප.ව. 12.00

15.0 මෙම විභාග නිවේදනයෙන් විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳ වුවද, ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය.

16.0 මෙහි සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයන්ගෙන් පළවන නිවේදනයන්හි පාඨ අතර කිසියම් නොගැලපීමක් හෝ අනනුකූලතාවයක් පවතී නම්, එවැනි විටෙක දී සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනය බලාත්මක වේ.

කේ. වී. පී. එම්. ජේ. ගමගේ,
ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය.

2017 ජුනි මස 01 වැනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ 07.

06 - 683

නිපුණතා සංවර්ධන හා වෘත්තීය පුහුණු අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය

2017 දෙවන අර්ධ වර්ෂයට ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීම සඳහා අයදුම් කිරීම

ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරියේ දිවයින පුරා පිහිටි ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතන, දිස්ත්‍රික් වෘත්තීය පුහුණු මධ්‍යස්ථානයන්හි හා දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක අනෙකුත් වෘත්තීය පුහුණු මධ්‍යස්ථානයන්ට, ආයතනයන්ට වෘත්තීය පුහුණු පාඨමාලා සඳහා 2017 දෙවන අර්ධ වර්ෂයට ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීම දැන් ආරම්භ කර තිබේ. එම වෘත්තීය පුහුණු මධ්‍යස්ථානයන්හි ක්‍රියාත්මක NVQ (ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම්) පාඨමාලා හා NVQ නොවන පාඨමාලා, සංකේත අංක යටතේ පහත දක්වා තිබේ. NVQ මට්ටම හා පාඨමාලා කාලය ද සඳහන් කර ඇත. වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරියේ සියලුම පූර්ණකාලීන පාඨමාලා නොමිලේ හැදෑරිය හැකිය.

පාඨමාලා සඳහා අයදුම් කිරීම :

දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් හා ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනවල ලිපිනය හා ක්‍රියාත්මක පාඨමාලා සංකේත අංක යටතේ පහත දක්වා තිබෙන අතර ඔබ කැමති පාඨමාලාවක් තෝරාගෙන අදාළ දිස්ත්‍රික්කයට/ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් අයදුම්පතක් යොමු කළ යුතු ය. මේ සමග ඉදිරිපත් කරන ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුව ඔබ විසින් සකස්කළ අයදුම්පතක් අප අධිකාරියට යොමු කල යුතු ය. ඔබ විසින් අයදුම්පත යොමු කරන ලිපි කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ "2017- II පාඨමාලා අයදුම් කිරීම" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතු ය.

අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය	- 2017 ජුනි 30
පාඨමාලා ආරම්භය	- 2017 ජූලි 10

වැඩි විස්තර සඳහා :

දුරකථන අංක	- 011-7277888 011-7270270 011-2352185 011-2352160 011-2555407
ෆැක්ස් අංකය	- 011 - 2502342
ඊ-මේල් ලිපිනය	- cgjp@vtasl.gov.lk
වෙබ් ලිපිනය	- www.vtasl.com
ෆේස්බුක් පිටුව	- www.facebook.com/vtasl

සභාපති,
ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය,
04 වන මහල,
නිපුණතා පියස,
ඇල්විටිගල මාවත,
නාරාහේන්පිට,
කොළඹ 05.

ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරියෙන් ඔබට ලැබෙන ප්‍රතිලාභ

පුහුණුව සමග ඔබට

- නිපුණතා පාදක පුහුණුව (CBT) යටතේ පාඨමාලා හැදෑරීම
- ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් සහතිකය (NVQ) මට්ටම 03 හා 04 ලබා ගැනීමෙන් පසු ඩිප්ලෝමා හා තාක්ෂණ උපාධිය ලබා ගැනීමේ අවස්ථාව
- විශේෂ වූ පාඨමාලා කිහිපයක් සඳහා මාසිකව රු. 1,000 සිට 2,000 දක්වා මාසික දීමනාවක්
- සහනදායි මුදලකට ලංගම වාර ප්‍රවේශ පත්‍ර
- වෘත්තීය උපදේශන සේවාව හා වෘත්තීය ඉංග්‍රීසි දැනුම

- ව්‍යවසායකත්ව දැනුම
- ශිල්පීය ප්‍රවර්ධන දැනුම

පුහුණුවෙන් පසු ඔබට

- මාසික දීමනාවක් සමගින් වැඩිදුර පුහුණුව
- රජයේ පිළිගත් සහතිකයක්
- විදේශීය රැකියා සඳහා යොමු කිරීම
- ස්වයං රැකියා සඳහා යොමු කිරීම
- කුඩා හා මධ්‍යම පරිමාණ ව්‍යාපාර ආරම්භ කිරීමට අවශ්‍ය ව්‍යවසායකත්ව පුහුණුව සමග ණය පහසුකම් සඳහා යොමු කිරීම
- ව්‍යාපාර උපදේශන සේවා
- ක්ෂේත්‍රයේ ශිල්පීය නිපුණතාවය වර්ධනය කිරීමේ වැඩමුළු මගින් දැනුම යාවත්කාලීන කිරීම
- වෘත්තීය අධ්‍යාපනය තුළින් කාර්මික ක්ෂේත්‍රයේ උපාධියක් ලබා ගැනීමේ අවස්ථාව

ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය

ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය

2017 දෙවන අර්ධ වර්ෂය සඳහා ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීම

1. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :——————.

2. ලිපිනය :——————.

3. පදිංචිය :——————.
   (i) ග්‍රාමසේවා වසම :——————.
   (ii) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :——————.
   (iii) දිස්ත්‍රික්කය :——————.

4. දුරකථන අංකය :——————.

5. උපන් දිනය :——————.

6. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :——————.

7. ලබා ඇති ඉහළම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :——————.

8. ඔබගේ රුචිකත්වය හා සුදුසුකම් අනුව හැදෑරීමට කැමති පාඨමාලා හා මධ්‍යස්ථාන අනුපිළිවෙළින් සඳහන් කරන්න.

පාඨමාලාව	අදාළ මධ්‍යස්ථානය
(i)	(i) ....
(ii)	(ii) ....
(iii)	(iii) ....

ඉහත තොරතුරු නිවැරදි හා සත්‍ය බවට සහතික කරමි.

——————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :——————.

ඔබගේ අයදුම්පත පාඨමාලාවක් තෝරාගත් දිස්ත්‍රික්කයේ සහකාර අධ්‍යක්‍ෂකගේ ලිපිනයට 2017.06.30 වැනි දිනට පෙර යොමු කරන්න.

පාඨමාලාව හැදෑරීම සඳහා අවම සුදුසුකම්

09 වසර සමත්වීම

- ඉදිකිරීම් ශිල්පී (පෙදරේරු) - ජාතික සහතිකය
- ජලනල කාර්මික - ජාතික සහතිකය
- උද්‍යාන අලංකරණ තාක්ෂණ ශිල්පී - ජාතික සහතිකය
- ලී කැටයම් ශිල්පී
- ලී වැඩ කාර්මික ශිල්පී
- මෝටර් රථ පින්තාරු ශිල්පී - ජාතික සහතිකය
- මෝටර් රථ වැද්දුම් ශිල්පී - ජාතික සහතිකය
- යතුරුපැදි කාර්මික ශිල්පී - ජාතික සහතිකය
- ත්‍රි රෝද රථ කාර්මික ශිල්පී - ජාතික සහතිකය
- කෘෂි උපකරණ කාර්මික
- පළතුරු සහ එළවළු නිෂ්පාදන සැකසුම්කරු - යන්ත්‍ර - ජාතික සහතිකය
- කාමර සේවක - ජාතික සහතිකය
- ලෝහ පිරිසැකසුම්කරු - ජාතික සහතිකය
- පැස්සුම් ශිල්පී - ජාතික සහතිකය (මාස 18/30)
- ස්වර්ණාභරණ කාර්මික (අත් නිමැවුම්) - ජාතික සහතිකය
- ස්වර්ණාභරණ ගල් අල්ලන්නා - ජාතික සහතිකය
- මැණික් කැපුම් ශිල්පී
- තවාන් පාලනය හා පැල බද්ධකරු
- මල් හා විසිතුරු පැළ වගාකරු
- එළවළු හා පළතුරු වගාකරු
- අධිවේගී මහන යන්ත්‍ර කාර්මික - ජාතික සහතිකය
- අධිවේගී මහන යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු - ජාතික සහතිකය
- ඇඳුම් මැසීම (කාන්තා හා ළමා) - ජාතික සහතිකය
- තිර මුද්‍රණකරු
- ඇඳුම් මැසීම (පිරිමි) - ජාතික සහතිකය
- ෆැබ්රික් කටර් - ජාතික සහතිකය
- සම් පාවහන් නිෂ්පාදක - ජාතික සහතිකය
- රබර් නිෂ්පාදක
- රූපලාවන්‍ය ශිල්පී - ජාතික සහතිකය
- කොණ්ඩා සැකසුම් ශිල්පී - ජාතික සහතිකය
- Care Giver - ජාතික සහතිකය
- විල් එලයිමන්ට් ටෙක්නිෂියන් - ජාතික සහතිකය
- ළමා සුරැකුම් - ජාතික සහතිකය

අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විෂයයන් 06 කින් සමත්වීම

- ඉදිකිරීම් වැඩ කළමනාකරණය
- සැලසුම් ශිල්පී - ජාතික සහතිකය
- මෝටර් කාර්මික ශිල්පී - ජාතික සහතිකය
- මෝටර් රථ විදුලි කාර්මික ශිල්පී - ජාතික සහතිකය
- මෝටර් රථ වායු සමීකරණ ශිල්පී - ජාතික සහතිකය
- විදුලි ශිල්පී - ජාතික සහතිකය
- ගෘහ විදුලි උපකරණ අළුත්වැඩියා ශිල්පී - ජාතික සහතිකය
- ජංගම දුරකථන අළුත්වැඩියා කිරීම
- වෘත්තීමය බේකරි ශිල්පී - ජාතික සහතිකය හා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරි සහතිකය) (නාරාහේන්පිට)
- ශීතකරණ හා වායුසමීකරණ කාර්මික- ජාතික සහතිකය
- වෘත්තීය සූපවේදී - සූපවේදී ජාතික සහතිකය සහ වෘත්තිය පුහුණු අධිකාරී සහතිකය - (නාරාහේන්පිට)
- පරිගණක දෘඩාංග ශිල්පී - ජාතික සහතිකය
- ග්‍රැෆික් නිර්මාණ ශිල්පී -ජාතික සහතිකය (නාරාහේන්පිට)
- ග්‍රැෆික් නිර්මාණ ශිල්පී - ජාතික සහතිකය
- යන්ත්‍ර ශිල්පී - ජාතික සහතිකය
- යන්ත්‍ර ශිල්පී (ලියවන පට්ටල් ක්‍රියාකරු) - ජාතික සහතිකය
- මෝස්තර නිර්මාණ ශිල්පී - ජාතික සහතිකය
- ඇඟළුම් නිෂ්පාදන සුපරීක්ෂක - ජාතික සහතිකය
- ඇඟළුම් තත්ත්ව පාලක - ජාතික සහතිකය
- ෆැබ්රික් ඉන්ස්පෙක්ටර් - ජාතික සහතිකය

අ. පො. ස. (උ. පෙළ) විෂයයන් 03කින් සමත්වීම

- පැස්සුම් ශිල්පී - ජාතික ඩිප්ලෝමාව

අ. පො. ස. (උ. පෙළ) විෂයයන් 02 කින් සමත් වීම

- සහකාර ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ - ජාතික සහතිකය

අ. පො. ස. (උ. පෙළ) ගණිතය හෝ විද්‍යා අංශයෙන් විෂයයන් 03කින් සමත්වීම හෝ NVQ 4 සුදුසුකම්

- ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ -ජාතික ඩිප්ලෝමාව

අ. පො. ස. (සා. පෙළ) පෙනී සිටීම

- ලී වැඩ කාර්මික ශිල්පී (ගෘහ භාණ්ඩ) - ජාතික සහතිකය
- ලී වැඩ කාර්මික ශිල්පී (ගොඩනැගිලි) - ජාතික සහතිකය
- විදුලි ශිල්පී - ජාතික සහතිකය (මාස 12)
- ගුවන් විදුලි, රූපවාහිනී හා ගෘහ ආශ්‍රිත උපකරණ අළුත්වැඩියා ශිල්පී - ජාතික සහතිකය
- විදුලි මෝටර් එතුම් ශිල්පී - ජාතික සහතිකය
- බේකරි ශිල්පී - ජාතික සහතිකය
- සූපවේදී - ජාතික සහතිකය
- භෝජනාගාර සේවක - ජාතික සහතිකය
- ඇළුමිනියම් පිරිසැකසුම් කාර්මික - ජාතික සහතිකය
- ලිතෝ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු - ජාතික සහතිකය
- මෝටර් බෝට්ටු කාර්මික (බාහිර එන්ජින්)- ජාතික සහතිකය

09 වසර සමත්වීම හා අවුරුදු 21ට වැඩිවීම හා සැහැල්ලු වාහන රියැදුරු බලපත්‍රය ලබා වසර 03ක් ගතව තිබීම

- රියැදුරු (බර වාහන)

09 වසර සමත්වීම හා අවුරුදු 18ට වැඩිවීම

- රියැදුරු (සැහැල්ලු වාහන)

අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විෂයයන් 03කින් සමත්වීම

- කෘෂි යන්ත්‍ර උපකරණ කාර්මික - ජාතික සහතිකය
- වැද්දුම්කරු (සාමාන්‍ය)
- පැස්සුම් ශිල්පී - ජාතික සහතිකය (මාස 18)

අ. පො. ස. (සා. පෙළ) ගණිතය, විද්‍යාව ඇතුළුව විෂයයන් 06 කින් සමත්වීම

- ගුවන් විදුලි, රූපවාහිනී සහ ගෘහ ආශ්‍රිත උපකරණ අළුත්වැඩියා ශිල්පී - ජාතික සහතිකය
- වායුපීඩක තාක්ෂණ ශිල්පී - ජාතික සහතිකය

අ. පො. ස. (සා. පෙළ) ඉංග්‍රීසි සම්මාන සහිතව විෂයයන් 06කින් සමත්වීම

- පරිගණක දෘඩාංග ශිල්පී - ජාතික සහතිකය A+ සහතිකය
- CISCO Computer Networking Course(CCNA)
- "Adobe " වෘත්තීය සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව
- මෘදුකාංග පාඨමාලාව
- ලේකම් පරිචය

ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් යන්ත්‍ර ශිල්පී Q2 L3 සහතික ලබා තිබීම

- යන්ත්‍ර ශිල්පී (CNC මෙහෙයුම් යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු) - ජාතික සහතිකය
- යන්ත්‍ර ශිල්පී (CNC මෙහෙයුම් යන්ත්‍ර සහ ලියවන පට්ටල් ක්‍රියාකරු) - ජාතික සහතිකය

ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් පෑස්සුම්කරු L3 සහතික ලබා තිබීම

- පෑස්සුම් ශිල්පී - ජාතික සහතික පත්‍රය

අ. පො. ස. (උ. පෙළ) සමත්වීම

- වැඩ අධ්‍යයන නිලධාරි - ජාතික සහතිකය

පිළිගත් කාර්මික ආයතනයකින් මූලික පාඨමාලාවක් හදාරා ක්ෂේත්‍රයේ රැකියාවක නියුතුවීම හෝ පිළිගත් ආයතන කාර්මික ක්ෂේත්‍රයේ වැඩ මූලික, වැඩ මූලික සහායක, වැඩ අධීක්ෂණ රැකියාවක වසර 02ක පළපුරුද්ද තිබීම.

- කාර්මික කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමාව

ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් තොරතුරු සහ සන්නිවේදන ඩිප්ලෝමා පත්‍ර පාඨමාලාව

- ඉංග්‍රීසි, ගණිතය සම්මාන සහිතව අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විෂයයන් 06කින් සමත්වීම හා ICT NVQ 04 සහතිකය ලබා තිබීම හෝ උසස් පෙළ සමත්වීම

ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් තොරතුරු සහ සන්නිවේදන සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව

- ඉංග්‍රීසි, ගණිතය සම්මාන සහිතව අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විෂයයන් 06කින් සමත්වීම

ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් මෝටර් රථ කාර්මික පාඨමාලාව

- අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විෂයයන් 06කින් සමත්වීම

Cosmetology ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව

- NVQ 4 සහතිකය ලබා තිබීම

අයදුම්පත් 2017.06.30 දිනට පෙර තෝරාගත් දිස්ත්‍රික්කයේ සහකාර අධ්‍යක්‍ෂ වෙතට යොමු කරන්න.

පාඨමාලා අංකය	වෘත්තීය පුහුණු ක්ෂේත්‍ර අනුව ක්‍රියාත්මක පාඨමාලා	පාඨමාලා කාලය (කර්මාන්තශාලා පුහුණුව සමඟ)	NVQ Levels
	මෝටර් රථ අළුත්වැඩියාව සහ නඩත්තුව		
1	මෝටර් රථ වායු සමීකරණ ශිල්පි - ජාතික සහතිකය	12	3,4
2	රියදුරු (බර වාහන)	6	Non
3	රියදුරු (සැහැල්ලු වාහන)	6	Non
4	මෝටර් රථ පින්තාරු ශිල්පි - ජාතික සහතිකය	12	3,4
5	මෝටර් රථ වෑද්දුම් ශිල්පි - ජාතික සහතිකය	12	3,4
6	යතුරුපැදි කාර්මික ශිල්පි - ජාතික සහතිකය	12	3,4
7	ත්‍රිරෝද රථ කාර්මික ශිල්පි	6	3
8	ඉදිකිරීම් යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු (ස්කැවේටර්/ බැකෝ ලෝඩර්/ මෝටර් ග්‍රේඩර්)	2	4,Non
9	මෝටර් රථ කාර්මික ශිල්පි පාඨමාලාව	24,36	3,4
10	මෝටර් රථ විදුලි කාර්මික ශිල්පි - ජාතික සහතිකය	24	3,4

පාඨමාලා අංකය	වෘත්තීය පුහුණු ක්ෂේත්‍ර අනුව ක්‍රියාත්මක පාඨමාලා	පාඨමාලා කාලය (කර්මාන්තශාලා පුහුණුව සමඟ)	NVQ Levels
11	කෘෂි යන්ත්‍ර හා උපකරණ කාර්මික ශිල්පී - ජාතික සහතිකය	24	3
	විදුලි විද්‍යුත් සහ විදුලි සංදේශ		
12	විදුලි ශිල්පී - ජාතික සහතිකය	18	3,4
13	විදුලි මෝටර් එතුම් ශිල්පි - ජාතික සහතිකය	12	3,4
14	ගුවන් විදුලි, රූපවාහිනි සහ ආශ්‍රිත උපකරණ අළුත්වැඩියා කරන්නා - ජාතික සහතිකය	24	4,3
15	ජංගම දුරකථන අළුත්වැඩියා කරන්නා	12	Non
16	ගෘහස්ථ විදුලි උපකරණ අළුත්වැඩියා කරන්නා - ජාතික සහතිකය	24	3
16.1	නියුමැටික් ශිල්පී (Pneumatic Technician)	18	4
	තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය		
17	පරිගණක දෘඩාංග ශිල්පි - ජාතික සහතිකය +CISCO IT Essential (A+)	12	4
18	Adobe Certified Accociate Certification + NVQ Level 4)	12	4
19	තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය (NVQ 5 in ICT Additional Oracle Academy Java programming and data base certification training)	15	5
20	තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව (NVQ Level 4 in ICT)	12	4
21	CISCO Certiffied Network Accociate CCCNA +(NVQ Level 4)	12	4
22	ග්‍රැෆික් නිර්මාණ ශිල්පි - ජාතික සහතිකය	12	4
23	ග්‍රැෆික් නිර්මාණ ශිල්පි (ශ්‍රවණාබාධිත) (නාරාහේන්පිට)	12	4
24	Web Designing and development (NVQ Level 4) (මහනුවර / කටුගස්තොට/බද්දේගම)	12	4
	හෝටල් හා සංචාරක		
25	සූපවේදී ජාතික සහතිකය	12	4
26	කාමර සේවක - ජාතික සහතිකය	12	3,4
27	භෝජනාගාර සේවක - ජාතික සහතිකය	12	3,4
28	පිළිගැනීමේ නිළධාරිනී - ජාතික සහතිකය	6	3,4
	මැණික් හා ස්වර්ණාභරණ		
29	ස්වර්ණාභරණ ගල් අල්ලන්නා - ජාතික සහතිකය	12	3
30	ස්වර්ණාභරණ ශිල්පි - ජාතික සහතිකය	24	3,4
	පුද්ගල හා සමාජ		
31	රූපලාවන්‍ය ශිල්පි - ජාතික සහතිකය / ඩිප්ලෝමා (නාරාහේන්පිට)	6,12	4,5
32	රූපලාවන්‍ය ශිල්පි - ජාතික සහතිකය	6	4,3
33	කොණ්ඩා සැකසුම් ශිල්පි - ජාතික සහතිකය / ඩිප්ලෝමා (නාරාහේන්පිට)	6	4
34	කොණ්ඩා කැපුම් ශිල්පි - ජාතික සහතිකය	6	3
35	පෙර පාසල් - ජාතික සහතිකය	24	3
36	ළමා සුරැකුම් - ජාතික සහතිකය	12	4
36.1	Elder Care (NVQ Level - 3)	12	3
36.2	ජන සන්නිවේදනය පිලිබඳ පාඨමාලාව	3	Non
	ආහාර තාක්ෂණය		
37	බේකරි ශිල්පි - ජාතික සහතිකය	12	3,4
38	පලතුරු හා එළවළු නිෂ්පාදන සැකසුම්කරු	12	3
	දැව ආශ්‍රිත		
39	ලී කැටයම් ශිල්පි	12	Non
40	ලී වැඩ කාර්මික ශිල්පි (ගෘහ භාණ්ඩ)	12,24	3,4
41	ලී වැඩ කාර්මික ශිල්පි (ගොඩනැගිලි)	24	3,4

පාඨමාලා අංකය	වෘත්තීය පුහුණු ක්ෂේත්‍ර අනුව ක්‍රියාත්මක පාඨමාලා	පාඨමාලා කාලය (කර්මාන්තශාලා පුහුණුව සමඟ)	NVQ Levels
	රෙදිපිළි හා ඇඟළුම්		
42	මෝස්තර නිර්මාණ ශිල්පී - ජාතික සහතිකය	12	4,3
43	අධිවේගී මහන යන්ත්‍ර කාර්මික - ජාතික සහතිකය	12	3,4
44	අධිවේගී මහන යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු - ජාතික සහතිකය	6	3,4
45	ඇඳුම් මැසීම (කාන්තා හා ළමා) - ජාතික සහතිකය	12	2,3,4
46	තිර මුද්‍රණකරු	12	Non
47	ඇඳුම් මැසීම (පිරිමි) - ජාතික සහතිකය	12	3,4
48	ඇඟළුම් නිෂ්පාදන සුපරීක්ෂක - ජාතික සහතිකය	12	3
49	ඇඟළුම් තත්ව පාලක - ජාතික සහතිකය	12	3,4
50	ඇඟළුම් තත්ව පාලක - ජාතික සහතිකය (Koggala)	12	4
51	වැඩ අධ්‍යයන නිළධාරි - ජාතික සහතිකය	24	4
	ශීතකරණ හා වායු සමීකරණ		
52	ශීතකරණ හා වායු සමීකරණ ශිල්පී - ජාතික සහතිකය	24	3,4
	ලෝහ හා ලුහු ඉංජිනේරු		
53	යන්ත්‍ර ශිල්පී (ලියවන පට්ටල් ක්‍රියාකරු)	12	3
54	යන්ත්‍ර ශිල්පී (CNC Milling Machine Operator) නාරාහේන්පිට	12	4
55	යන්ත්‍ර ශිල්පී - ජාතික සහතිකය	24	4,3
56	යන්ත්‍ර ශිල්පී (CNC Milling and Lathe Machine Operator) (නියාගම / චන්ද්‍රාරමුල්ල)	12	4
57	පෑස්සුම් ශිල්පී - ජාතික සහතිකය	12,24	2,3,4
58	පෑස්සුම් ශිල්පී	12	Non
59	වෑද්දුම් ශිල්පී - ජාතික සහතිකය	12	3
	ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්		
60	ඇළුමිනියම් පිරිසැකසුම්කරු - ජාතික සහතිකය	12	3,4
61	ඉදිකිරීම් ශිල්පී (පෙදරේරු) - ජාතික සහතිකය	12,18	3,4
62	ඉදිකිරීම් ශිල්පී (පෙදරේරු)	6	3
63	ජලනල කාර්මික ශිල්පී - ජාතික සහතිකය	12,18	3,4
64	සහකාර ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ - ජාතික සහතිකය	12	4
65	උද්‍යාන අලංකරණ තාක්ෂණ ශිල්පී - ජාතික සහතිකය	12	3,4
66	ඉදිකිරීම් තාක්ෂණ ශිල්පී	12	5
67	ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ ශිල්පී (ඩිප්ලෝමා)	48	5,6
68	ශීතකරණ හා වායු සමීකරණ ශිල්පී (සිංහල (S) / දමිළ (T))	6	3
	මුද්‍රණ හා ඇසුරුම්		
69	ලිතෝ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු - ජාතික සහතිකය	12	2,3,4
69.1	Book Binder	6	3
	කෘෂිකර්ම වැවිලි සහ පශු සම්පත්		
70	තවාන් පාලනය හා පැල බද්ධකරු	12	Non
71	එළවළු හා පළතුරු වගාකරු	12	Non
	සම් ආශ්‍රිත නිෂ්පාදන		
72	පාවහන් ශිල්පී - ජාතික සහතිකය	12	3
73	සම්භාණ්ඩ නිෂ්පාදන ශිල්පී - ජාතික සහතිකය	12	3
	කාර්යාල කළමණාකරණය		
74	ලේකම් පරිචය - ජාතික සහතිකය	12	4
75	කාර්මික කළමණාකරණ ඩිප්ලෝමාව (නාරාහේන්පිට)	12	Non
	ධීවර හා මත්ස්‍ය වගාව ක්ෂේත්‍රය		
76	මෝටර් බෝට්ටු කාර්මික - භාහිර එන්ජින් - ජාතික සහතිකය	12,24	3
	වෙනත්		
77	ඉංග්‍රීසි හා මෘදු කුසලතා	240hrs / 300hrs	1,2

	දිස්ත්‍රික්කය/ජා.වෘ.පු. ආ.	පාඨමාලා අංකය
1	සහකාර අධ්‍යක්ෂ, ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනය අංක 354, ඇල්විටිගල මාවත, නාරාහේන්පිට, කොළඹ 5 011 2592233	1, 3, 4, 9, 17, 18, 20, 22, 23, 25, 27, 31, 33, 35, 36II, 37, 54, 60, 69, 77
2	සහකාර අධ්‍යක්ෂ, ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනය, අංක 100 කඳවල පාර, රත්මලාන. 011-2638850	4, 9, 17, 20, 22, 52, 60, 77
3	සහකාර අධ්‍යක්ෂ, ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනය, මිරිජ්ජවිල, හම්බන්තොට. 047-2220501	3, 9, 17, 20, 32, 34, 77
4	සහකාර අධ්‍යක්ෂ, ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනය, මාකුරුගොඩ පාර, බද්දේගම. 091-2293119	13,14,17, 20, 22, 24, 25, 27, 35, 37, 60, 77
5	සහකාර අධ්‍යක්ෂ, කොරියානු ශ්‍රී ලංකා ජාතික තාක්ෂණික විද්‍යාලය, ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනය, නියාගම, තල්ගස්වල, ගාල්ල. 091-2296445	3, 12, 17, 20, 27, 56, 57, 32, 34, 35, 77
6	සහකාර අධ්‍යක්ෂ, ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනය, තලල්ල දකුණ, කෝට්ටේගොඩ, මාතර 041-2259331.	3, 9, 17, 20, 25, 27, 37, 55, 60, 32, 34, 77
7	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (කොළඹ) දිස්ත්‍රික් වෘ.පු.ම., මහාමේඝ පෙදෙස, මහරගම. 011-2844151	1, 4, 7, 12, 17, 20, 22, 25, 29, 32, 34, 35, 36I, 37, 44, 45, 47, 57, 60, 77
8	සහකාර අධ්‍යක්ෂ, (ගම්පහ) දිස්ත්‍රික් වෘ.පු.ම., බණ්ඩාරනායක මාවත, වේයන්ගොඩ. 033-2294790,	6, 7, 9, 10, 12, 13, 15, 17, 20, 22, 25, 32, 34, 37, 42, 43, 45, 47, 57, 77
9	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ගාල්ල) දිස්ත්‍රික් වෘ.පු.ම., ටැල්බට් ටවුම, ගාල්ල. 091-2234540	4, 5, 6, 7, 8, 12, 13, 15, 17, 20, 22, 26, 32, 34, 36, 36 I, 38, 42, 43, 44, 45, 46, 49, 50, 51, 57, 60, 69, 69, I, 77
10	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (කළුතර) දිස්ත්‍රික් වෘ.පු.ම., වැවල, හොරණ. 034 -2263698	1, 7, 9, 12, 13, 17, 20, 22, 25, 26, 32, 34, 36, 37, 38, 42, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 52, 57, 60, 77
11	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මහනුවර) දිස්ත්‍රික් වෘ.පු.ම., ගන්නොරුව පාර, පේරාදෙණිය 081 -2387200, 081 -3804599	7, 9, 12, 13, 14, 17, 20, 24, 25, 27, 32, 34, 36, 37, 45, 57, 60, 77
12	සහකාර අධ්‍යක්ෂ, (මාතලේ) දිස්ත්‍රික් වෘ.පු.ම., ඉනාමළුව, දඹුල්ල. 066-2286683	7, 12, 17, 20, 25, 27, 32, 34, 37, 42, 45, 46, 52, 60, 77
13	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පොළොන්නරුව) දිස්ත්‍රික් වෘ.පු.ම., නාගලකන්ද විහාර පාර, මින්නේරිය. 011-3158918, 027-2245442	7, 12, 17, 20, 32, 34, 37, 45, 57, 60, 77

දිස්ත්‍රික්කය/ජා.වෘ.පු. ආ.	පාඨමාලා අංකය
14 සහකාර අධ්‍යක්ෂ, (අනුරාධපුරය) දිස්ත්‍රික් වෘ.පු.ම., නුවර වැව පාර, අනුරාධපුරය. 025-2221400	1, 3, 7, 12, 13, 17, 20, 25, 32, 34, 37, 45, 46, 57, 60, 72, 77
15 සහකාර අධ්‍යක්ෂ, (ත්‍රිකුණාමලය) දිස්ත්‍රික් වෘ.පු.ම., යොවුන් මාවත, කන්තලේ. 026-2234517	12, 20, 25, 26, 27, 37, 57, 60, 32, 34, 45, 77
16 සහකාර අධ්‍යක්ෂ, (බදුල්ල) දිස්ත්‍රික් වෘ.පු.ම., අඹේගොඩ, බණ්ඩාරවෙල, 057-2223043	4, 7, 12, 13, 17, 20, 25, 27, 32, 34, 37, 45, 49, 53, 57, 60, 77
17 සහකාර අධ්‍යක්ෂ, (මොණරාගල) දිස්ත්‍රික් වෘ.පු.ම.,කුමාරදාස මාවත,, වැල්ලවාය. 055-2274775	7, 9, 12, 13, 17, 20, 25, 32, 34, 45, 52, 57, 60, 77
18 සහකාර අධ්‍යක්ෂ, (මාතර) දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය, කොටුවව, මාතර. 041-2235950	5, 7, 12, 13, 20, 22, 32, 34, 42, 43, 45, 46, 49, 52, 57, 60, 77
19 සහකාර අධ්‍යක්ෂ, (කුරුණෑගල) දිස්ත්‍රික් වෘ.පු.ම., සාරගම, කුරුණෑගල. 037-2237436	1, 4, 7, 12, 17, 20, 25, 27, 32, 34, 36, 37,42,43, 45, 46,49, 52, 57, 60, 77
20 සහකාර අධ්‍යක්ෂ, (කෑගල්ල) දිස්ත්‍රික් වෘ.පු.ම., බල්ලපාන, ගලිගමුව නගරය,, කෑගල්ල 035-2282565	3, 4, 7, 12, 17, 20, 21, 22, 25, 32, 34, 36 I, 45, 52, 57, 60, 77
21 සහකාර අධ්‍යක්ෂ, (පුත්තලම) දිස්ත්‍රික් වෘ.පු.ම., හලාවත පාර, මාරවිල, 032-2254110	7, 12, 13, 17, 22, 20, 25, 26, 32, 34, 27, 37, 45, 60, 77
22 සහකාර අධ්‍යක්ෂ, (හම්බන්තොට) දිස්ත්‍රික් වෘ.පු.ම.,,හේනකඩුව,, තංගල්ල,, හම්බන්තොට. 047-2241724	1, 5, 7, 12, 13, 17, 20, 22, 25, 27, 32, 34, 37, 42, 44, 45, 57, 60, 77
23 සහකාර අධ්‍යක්ෂ, (රත්නපුර) දිස්ත්‍රික් වෘ.පු.ම., පනාවැන්න, කහවත්ත. 045-2274699	7, 12, 13, 17, 20, 32, 34, 37,42, 44, 45, 58, 60, 77
24 සහකාර අධ්‍යක්ෂ, (අම්පාර) දිස්ත්‍රික් වෘ.පු.ම., මහවීදිය, නින්දවූර්, අම්පාර. 067- 2250196, 067-2251155	3 ,7, 12, 13, 17, 20, 22, 25, 26, 27, 32, 34, 37, 44, 45, 47, 49, 57, 60, 77
25 සහකාර අධ්‍යක්ෂ, (මඩකලපුව) ජාතික/දිස්ත්‍රික් වෘ. පු. ම. ආයතනය, APC පාර, වන්දාරමුල්ල, 065 - 2240159	7, 12, 20, 32, 34, 45, 47, 57, 60, 7, 20, 32, 34, 56, 77
26 සහකාර අධ්‍යක්ෂ, (නුවරඑළිය) දිස්ත්‍රික් වෘ.පු.ම., වෙඩබන් පාර, නුවරඑළිය. 052-2223216	7, 9, 12, 17, 20, 25, 26, 27, 32, 34, 35, 45, 49, 60, 77

06-598

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.