සැ. යු.- (i) 2017.06.23 දින පළ වූ අංක 2025 දරන *ගැසට් පත්‍රයේ* IV (අ) කොටස පළ නොවීය.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,026 - 2017 ජුනි මස 30 වැනි සිකුරාදා - 2017.06.30

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම්

(වෙන වෙනම ගොනු කර ගත හැකි පරිදි සෑම කොටසකට ම අයත් එක් එක් භාෂාවකට වෙන වෙනම පිටු අංක යොදා ඇත)

	පිටුව		පිටුව
තනතුරු ඇබෑර්තු	—	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	1208

සැ. යු.- දේශීය ආදායම් පනත් කෙටුම්පත 2017 ජුනි මස 16 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 ජූලි මස 21 වැනි දින පළකරන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2017 ජූලි මස 07 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.

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

අවශ්‍ය සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :

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

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

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

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

2. සේවා කොන්දේසි - සාමාන්‍ය :

2.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින සියලු ම නිලධාරීහු මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හෝ රෙගුලාසි සහ රජය විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලැබිය හැකි වෙනත් නියෝග හෝ රෙගුලාසිවලට යටත් විය යුත්තා හ.

2.2 අදාළ අමාත්‍යාංශයෙහි ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි ප්‍රමාණයේ මුදලක් එම ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි අන්දමකින් ඇප තබන ලද රාජ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ (ඇප) ආඥාපනත යටතේ රාජ්‍ය නිලධාරියකුට නියම කරනු ලැබිය හැකි ය.

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

3. ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අදාළ සේවා කොන්දේසි

3.1 ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරිහු පූර්වෝක්ත 2 වැනි වගන්තියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අතිරේක වශයෙන් පහත දැක්වෙන අතිකුත් කොන්දේසිවලට ද යටත් විය යුතුය.

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

3.1.2 සියලු ම රාජ්‍ය නිලධාරීහු රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියෙහි අවශ්‍යතාවයන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ IV වන පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන සහ රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනට පවත්නා වූ සහ මින් මතු පනවනු ලබන්නාවූ අනෙකුත් නීති, රෙගුලාසි සහ ව්‍යවස්ථා ද පිළිපැදිය යුත්තාහ.

3.1.3 රාජ්‍ය භාෂාවකින් වැඩ කිරීමට හැකිවන අන්දමේ දැනුමක් තමන්ගේ පරිවාස කාලය ඇතුළත ලබාගන්නා ලෙස සිංහල හෝ දෙමළ නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් රාජ්‍ය සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරීන්ට නියම කෙරේ.

3.1.4 සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන වෙනත් භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරියෙකු පරිවාස කාලය අවසානයේ දී තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීමට අදාළ වන වෙනත් කරුණු අතර, අවුරුද්දක් ඇතුළත කවර හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නියමිත ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයෙහි I වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත්, අවුරුදු දෙකක් ඇතුළත II වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් (අවශ්‍යනම්) අවුරුදු තුනක් ඇතුළත III වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් බලපවත්වනු ඇත.

නියමිත කාල සීමා ඇතුළත දී පරීක්ෂණයකින් අසමත් වුවහොත් වැටුප් වර්ධකයක් තාවකාලිකව අත්හිටුවනු ලැබිය හැකි ය. නියමිත කාලසීමාව ඉක්මවා තව මාස හයක කාලසීමාවක් ඇතුළත යථෝක්ත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමට අසමත් වුවහොත් එසේ වැටුප් වර්ධක තාවකාලිකව අත්හිටුවීම, වැටුප් වර්ධක නතර කිරීමකට පරිවර්තනය කෙරෙනු ඇත. පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන තෙක් හෝ පහත දැක්වෙන 3.1.6 වැනි වගන්තියේ විධිවිධානයන් බලපවත්වන තෙක් හෝ යථෝක්ත වැටුප් වර්ධකයන් නතර කිරීම ක්‍රියාත්මක වන්නේය.

3.1.5 මෙවැනි නිලධාරීන්ට පත්වීම ලැබීමෙන් පසු රාජ්‍ය භාෂාවක ප්‍රවීණතාවය ලබා ගැනීම පිණිස මාස හයක කාලයක් සඳහා පූර්ණ වැටුප් සහිත පහසුකම් සැලසිය යුතුය. ඉන් අනතුරුව අදාළ ප්‍රවීණතා විභාගයට ඔහු පෙනී සිටිය යුතු අතර, එම විභාගයෙන් අසමත් වුවහොත් පූර්ණ වැටුප් සහිත මාස හයක කාල පරිච්ඡේදයෙන් පසු ඒ සමඟම එළඹෙන අවුරුදු දෙකක කාල පරිච්ඡේදය තුළ තමාගේ සාමාන්‍ය රාජකාරිවල නිරත වෙමින් සිටිය දී විභාගයෙන් සමත්වීමට ඔහුට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

3.1.6 නියමිත අවුරුදු දෙකහමාරක කාල පරිච්ඡේදය තුළ විභාගයෙන් සමත්වීමට නොහැකි වුවහොත් ඔහුගේ සේවය අවසන් කරනු ලැබේ.

3.1.7 රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථිර තනතුරක දැනටමත් ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින රාජ්‍ය නිලධාරියකු රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ විට යළි පරිවාස කාලසීමාවක් සේවය කරන ලෙස සාමාන්‍යයෙන් ඔහුට නියම කරනු නොලැබේ. එවැනි නිලධාරියෙකු සිය නව තනතුරෙහි කරන සේවය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා ප්‍රථමයෙන් එම තනතුරෙහි නියමිත කාලසීමාවක් වැඩ බැලීම සඳහා ඔහු පත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

3.1.8 (රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනටමත් ස්ථිර/තාවකාලික තනතුරු දරන්නා වූ ද වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබුවා වූ ද, අය හැර) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනේ ඕනෑම පෙදෙසක සේවය කිරීමට ශාරීරිකව සුදුසුද නැද්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම පිණිස රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු විසින් පවත්වනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත්වන ලෙස ඔවුනට නියම කරනු ඇත.

4. සේවයට භාර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි

4.1 ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට පත් කරනු ලබන රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසින් ඔවුන්ගේ වැටුපෙන් අයකර ගතයුතු යැයි රජය විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිශතයක ප්‍රමාණයට සමාන මුදලක් ස්වකීය වැටුපෙන් වැන්දඹු සහ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතුය.

4.2 අර්ථසාධක අරමුදල් පදනම මත ස්ථිර හෝ තාවකාලික තනතුරුවලට පත්කරනු ලැබූ රාජ්‍ය නිලධාරීන් ස්වකීය ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 6%ක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතු වන්නේ ය. මුදල් වර්ෂය අවසානයේ දී අනිවාර්ය දායක මුදල් වශයෙන් අරමුදලට බැරකර ඇති මුදල් ප්‍රමාණය මෙන් 150%ක මුදල් ප්‍රමාණයක් රජය විසින් එම අරමුදලට රජයේ දායක මුදල වශයෙන් ගෙවනු ඇත.

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

4.4 විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබූ යුද, නාවික සහ ගුවන් හමුදාවේ නිත්‍ය සේවයෙහි නියුතු පිරිසට ඔවුන්ගේ රාජ්‍ය සේවයෙහි තනතුරු සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ. මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත බවට ප්‍රකාශිත තනතුරක රාජ්‍ය නිලධාරියෙක් ලෙස පත්වීමක් භාර ගැනීම සඳහා මුදා හරිණු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාවක යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අහිමි නොවූ සේවා කාලසීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව කුමක් සඳහන්ව තිබුණ ද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතු ය.

5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය

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

6. රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිලධාරීහු

6.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූත්, අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූත්, නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය. නව තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නා වූ ද, රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට ස්ථිර තනතුරු දරන්නා වූ ද, නිලධාරීන්ගෙන් යමෙකු නව තනතුරකට තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඒ සඳහා ඔවුන් මුදවාලිය හැකි ද නොහැකි ද යන්න එම නිලධාරීන් සේවයෙහි යෙදී සිටින දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන් විසින් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන විට සඳහන් කළ යුතු ය.

6.2 නියමිත වේලාවක නියමිත ස්ථානයක දී සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටින ලෙස අයදුම්කරුවන්ට නියම කරනු ලැබිය හැක. මේ සම්බන්ධයෙන් දුරීමට සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් ආදියත් ගෙවනු නොලැබේ.

6.3 යම්කිසි අයදුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරුට චරිත සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතු ය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුව ද අයථා අනුග්‍රහයන් පැතීම හෝ එහිලා යම් බලපෑමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු නුසුදුස්සකු කරනු ලැබීමට හේතුවනු ඇත.

6.4 අයදුම්කරුගේ අයදුම්පතෙහි කිසියම් සාවද්‍ය ප්‍රකාශයක් තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කලින් දැන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන් ඔහු එම තනතුරට නුසුදුස්සකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වුණි නම් ඔහු රාජකාරියෙන් පහකරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.

6.5 මෙම දැන්වීමෙහි සඳහන් වන නියමයන්ට සෑම අතින් ම අනුකූල නොවන අන්දමේ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

7. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප් යන්නෙහි අර්ථ දැක්වීම

7.1 සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප යන්නෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ඒකාබද්ධ වැටුප පමණකි. වැඩ බැලීමේ වැටුපක් හෝ දීමනා ආදිය ඊට ඇතුළත් නොවන්නේ ය.

8. බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ නව ජාතික ප්‍රතිපත්තිය

පසුව නිකුත් කෙරෙන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ මගින් සංශෝධනය කිරීමට යටත්ව 1990.08.09 දිනැති අංක 15/90, 1990.03.05 දිනැති අංක 15/90(I) සහ 1990.06.15 දිනැති අංක 15/90 (II) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛවල දක්වා ඇති ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව රාජ්‍ය සේවයට, පළාත් රාජ්‍ය සේවයට, රාජ්‍ය සංස්ථා අංශයට සහ රජයට සම්පූර්ණයෙන්ම අයත් සමාගම්වලට බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම 1990.01.01 වැනි දින සිට සිදුකරනු ඇත.

විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපදෙස්

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

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

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

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

1. සියලු ම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදීත් ඒ අසලදීත් විභාග ශාලාධිපතීන්ට ද, ඔහුගේ සහකාරයින්ට ද, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයින්ට ද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ශාන්තදාන්තව හැසිරිය යුතුය. විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.

2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාග ශාලාධිපතීන්ට කීකරු විය යුත්තාහ. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විගසත් විභාග ශාලාධිපතීන්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය.

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

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

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

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

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

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරාදැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ නමා දැමීම හෝ අකාමකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවැඩ ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතු ය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතු ය. එබඳු කටුවැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. විභාග ශාලාවේ දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයෑම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙතැනක ලියැවී තිබේ නම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැළකීමට ඉඩ තිබේ.

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

10. විභාගයේ දී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙනයාම තහනම්ය. මේ සියලුම දෑ විභාග කොමසාරිස් සතුය. මේ නීතිය කඩකිරීම වංචනික චේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු විය හැකිය.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපිද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන නෝට් පොත්, ඇක්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පයිල් කවර, කාඩ්බෝඩ් පෑඩ්, නැවූ ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, බ්‍රවුන් පේපර් යනාදිය ද, විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ සමීපයෙහි හෝ තබා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොතපතක් හෝ සටහන් පෙ-ාතක් 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 හෙ-වත් 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 වේලා-වකටවත් 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 කඩද-ාසි, 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 ප්‍රයෙ-ා්ජනයට 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 කුඩු, මකන, රෙදි කෑලි, අඩි-කෝදු, 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 හැරී-මෙන් 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 සේ-වකයෙකුට 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.

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය

ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොවිජන සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරේ II ශ්‍රේණියට නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම සඳහා වන විවෘත තරග විභාගය - 2017

කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයට අයත් ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ පුරප්පාඩු වී ඇති ගොවිජන සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරු සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයදුම්කරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

1.1 උක්ත විභාග සඳහා පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන සියලුම අයදුම්කරුවන් වෙනුවෙන් 2017.06.30 දින සිට 2017.07.31 දක්වා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. 2017 ඔක්තෝබර් මස තුළ විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් විභාගය පැවැත්වීමට කටයුතු කරනු ලැබේ. ඉල්ලුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයට යා කර ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූලව ශීර්ෂ අංක 01 සිට 07 තෙක් පළමුවන පිටුවට ද ශීර්ෂ අංක 08 සිට 12 තෙක් ඊළඟ පිටුවට ද ඇතුළත් වන ලෙස සකස් කර ගත යුතුය.

ඉල්ලුම්පත්‍රය පිරවීමේ දී ඉතා සැළකිලිමත්ව නිරවද්‍ය තොරතුරු සැපයිය යුතුය. මෙම විභාගයේ නීති රීති අනුව යම් අපේක්ෂකයකු නුසුදුසු බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතර හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළ හැකිය.

1.2 අපේක්ෂකයා තමා විභාගයට පෙනී සිටීමට අදහස් කරනු ලබන භාෂා මාධ්‍යයෙන්, තම අත් අකුරින් ඉල්ලුම් පත්‍රය සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ශීර්ෂයේ භාෂා මාධ්‍යයට අදාළ අංකය දී ඇති කොටුවේ නිවැරදිව දැක්විය යුතුය. ඉල්ලුම්කරන භාෂා මාධ්‍ය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

1.3 ඉල්ලුම් පත්‍රය පිළියෙල කරගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල ඉල්ලුම් පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ ඉල්ලුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද යෙදීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.

1.4 මෙම විභාගය, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් සිංහල හා දෙමළ මාධ්‍යවලින් උපලේඛනය - 1 යටතේ දක්වා ඇති දිස්ත්‍රික්කවල පිහිටුවනු ලබන විභාග මධ්‍යස්ථානවලදී පවත්වනවා ඇත. ඒ අනුව විභාගයට පෙනී සිටින දිස්ත්‍රික්කය හා ඊට අදළ අංක පළමු හා දෙවන කැමැත්ත අනුව ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ශීර්ෂයේ දක්වා ඇති කොටුව තුළ නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය. විභාග සඳහා ඉල්ලුම් කළ දිස්ත්‍රික්කය/දිස්ත්‍රික්ක පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ. කිසියම් මධ්‍යස්ථානයක් සඳහා ප්‍රමාණවත් අයදුම්කරුවන් පිරිසක් නොමැති විට අයදුම්කරුගේ දෙවැනි කැමැත්ත අනුව හෝ ආසන්න වෙනත් විභාග මධ්‍යස්ථානයක් වෙත හෝ යොමු කරනු ඇත. යෝජිත දිස්ත්‍රික්ක සියල්ලෙහිම හෝ වැඩි ගණනක හෝ විභාග මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවීම සඳහා ප්‍රමාණවත් අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් අයදුම්කොට නොමැති නම් විභාගය කොළඹ දී පැවැත්වීමට විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් කටයුතු කෙරෙනු ඇත.

1.4.1 ''සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් පළවන මෙම නිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර කිසියම් නොගැලපීමක් හෝ අනනුකූලතාවක් ඇති බව පෙනී යන්නේ නම් එවැනි අවස්ථාවක සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනයට අනුව කටයුතු කරනු ලැබේ.''

1.5 පෞද්ගලික අයදුම්කරුවන් විසින් සෘජුවම ද, රජයේ සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් තම ආයතන ප්‍රධානියා මගින් ද 2017.07.31 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍ර, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, තැ. පෙ. 1503, කොළඹ යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් පමණක් යොමුකළ යුතුය.

ඉල්ලුම්පත්‍රය බහාලන කවරයේ වම්පස ඉහළින් ''ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොවිජන සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරේ II ශ්‍රේණියට නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම සඳහා වන විවෘත තරග විභාගය - 2017'' ලෙස සඳහන් කළ යුතුය.

1.6 විභාග නිවේදනයේ ඇතුළත් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන හා අසම්පූර්ණ අයදුම්පත්‍ර දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරන බැවින්, අයදුම්පත්‍ර යොමු කිරීමට ප්‍රථම එය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූලද යන්න හා සියලු තොරතුරු ඇතුළත්කොට අයදුම්පත්‍රය නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර තිබේද යන්න පිළිබඳවත් නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා එහි විස්තර අයදුම්පත්‍රයට ඇතුළත් කොට එම ලදුපත ඉල්ලුම්පතේ අදළ කොටුවේ අලවා ඇත්ද යන්න පිළිබඳවත් විමසිලිමත් විය යුතුය. (සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් හා විභාග ගාස්තුවට අදළ ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් අයදුම්කරු ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැකිය.)

2. *සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි* :

2.1 මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයට යටත් වේ. වැන්දඹු අනත්දරු/වැන්දඹු පුරුෂ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දයක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

2.2 රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීම් සම්බන්ධයෙන් වන ආයතන සංග්‍රහයේ II පරිච්ඡේදයේ 10-12 දක්වා වගන්ති ද කාර්ය පටිපාටික රීති ද අදාළ වේ.

2.3 තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන් ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට ද, මුදල් රෙගුලාසිවලටද, දෙපාර්තමේන්තු නියෝගවලටද, කලින් කලට රජය විසින් නිකුත් කරනු ලබන වෙනත් රෙගුලාසි හා නියෝගවලට ද, යටත් විය යුතුය.

3. *සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :*

3.1 ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුය.
3.2 විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
3.3 සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත්, ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.
3.4 අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට අයදුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 21ට නොඅඩු හා අවුරුදු 35ට නොවැඩි විය යුතුය. (ඒ අනුව 1996.07.31 දිනට හෝ ඊට පෙර හා 1982.07.31 දිනට හෝ ඊට පසු උපන්දිනය යෙදී ඇති අයට පමණක් මේ සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ඇත.)
3.5 කුමන හෝ ආගමක පැවිදිවරයක් දරන කිසිම තැනැත්තෙකුට මෙම තරග විභාගයට අයදුම්කිරීමට හෝ පෙනී සිටීමට අවසර නොමැත.

4. *අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :*

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් උපාධියක් ලබා තිබීම.

5. *බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :*

5.1 ලිඛිත තරග විභාගයේ කොන්දේසි :
ලිඛිත විභාගයේ එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකට ලකුණු 40% ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන් තෝරා ඔවුන් ලබා ගත් මුළු ලකුණු සංඛ්‍යාවේ කුසලතා අනුපිළිවෙළට පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව බඳවා ගැනීම් සිදු කෙරේ.

5.2 ලිඛිත තරග විභාගයට අදළ විෂය නිර්දේශය :

විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර 02කින් සමන්විත වේ.

1. අවබෝධය - කාලය පැය 01 1/2 යි
   - මුළු ලකුණු 100 යි
2. බුද්ධි පරීක්ෂණය - කාලය පැය 01 1/2 යි
   - මුළු ලකුණු 100 යි

(සාමාර්ථ්‍ය සඳහා එක් එක් විෂයට, මුළු ලකුණුවලින් 40%ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් අපේක්ෂකයින් විසින් ලබා ගත යුතුය)

5.3 සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය (ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.)

01. *අවබෝධය*
මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මගින් කෙටි පාඨ ගණනාවක් අපේක්ෂකයන් වෙත දෙනු ලැබේ. ඇතැම් පාඨ දෙන්නේ එහි අර්ථය එක් වාක්‍යයකින් ප්‍රකාශ කිරීම පිණිසයි. යටින් ඉරි ඇඳි පදවලට විවරණ සැපයීම් ප්‍රශ්න ද දෙනු ලැබේ. තවත් ඇතැම් පාඨ සම්බන්ධයෙන් අපේක්ෂකයා වෙත විකල්ප ප්‍රකාශ ගණනාවක් ඉදිරිපත් කරන අතර, ඉන් එකක් මෙම පාඨයේ අන්තර්ගත කරුණුවලට වඩාත්ම ගැළපෙයි. අපේක්ෂකයන් මින් වඩාත්ම උචිත ප්‍රකාශය තෝරා ගත යුතුවේ. තවත් ඇතැම් පාඨ සම්බන්ධයෙන් අපේක්ෂකයා වෙත ප්‍රශ්න කිහිපයක් ඉදිරිපත් කරන අතර, ඒවාට නිවැරදි පිළිතුරු දීම අපේක්ෂා කෙරේ. මේ ප්‍රශ්න පිළියෙල කරන්නේ අපේක්ෂකයා එම පාඨයන්ගේ අර්ථය වටහා ගන්නා ආකාරය පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ය.

02. *බුද්ධි පරීක්ෂණය*
මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කර ඇත්තේ අපේක්ෂකයාගේ සිතීමේ තර්කානුකූල තත්ත්වයත් ඔහුගේ සිතෙහි විශ්ලේෂණ තත්ත්වයත් ඔහුගේ තීරණ ගැනීමේ ශක්තියත් විනිශ්චය කිරීම සඳහාය. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය බහුවරණ ක්‍රමයට ගැලපෙන ප්‍රශ්නවලින් යුක්ත වේ. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

5.4 විභාගය සිංහල හා දෙමළ යන භාෂා මාධ්‍ය දෙකෙන් ම පවත්වනු ලැබේ. තම ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් මාධ්‍ය වෙනස් කිරීමට අපේක්ෂකයින්ට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. අපේක්ෂකයකු විභාගයේ දී පෙනී සිටින සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට එකම භාෂා මාධ්‍යයකින් පිළිතුරු දිය යුතුය.

5.5 *ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම :*

ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් එක් එක් විෂයය සඳහා ලකුණු 40% ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් ලබාගන්නා අපේක්ෂකයින්ගේ මුළු ලකුණු කුසලතා අනුපිළිවෙලට සකස් කරන ලද ප්‍රතිඵල ලේඛනය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ලබාදෙනු ඇත.

සියලුම අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රතිඵල පෞද්ගලිකව දන්වා යැවීමට හෝ ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ www.results.exams.gov.lk වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීමට ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව පියවර ගනු ඇත.

6. *වැටුප් පරිමාණය (මාසික) :*

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 3/2016 හි MN-05-2016 යටතේ රු. 34,605 - 10 x 660 - 11 x 775 - 15 x 930-රු. 63,460

7. *උසස් කිරීමේ පරිපාටිය :*

ගොවිජන සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරේ බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය අදළ වේ.

8. *විභාග ගාස්තු*

අයදුම්කරු විසින් විභාග ගාස්තු වශයෙන් ගෙවිය යුතු රු. 600 ක මුදල ඕනෑම ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානයකට ගෙවිය යුතු අතර, ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානය මගින්

මුදල් භාර ගත් බවට ගො. සේ. ම/2 (අ) කුවිතාන්සිය අයදුම්කරුට ලබා දෙනු ඇත. එම කුවිතාන්සිය අයදුම්පත්‍රයේ නම් කරන ලද ස්ථානයේ නොගැලවෙන සේ ඇලවිය යුතුය. මතු ප්‍රයෝජනය සඳහා කුවිතාන්සියේ පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම සුදුසුය. කුමන හේතුවක් නිසා හෝ එම මුදල ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

9. *රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම* :

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014ට අනුව හා ඊට අනුශාංගික චක්‍රලේඛ අනුව තනතුරට බැඳී වසර 05 ඇතුළත නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.

10. *අත්සන සහතික කිරීම* :
අයදුම්පත්‍රයේ අයදුම්කරුගේ අත්සන රජයේ විදුහලක විදුහල්පතිවරයකු හෝ සමාදාන විනිශ්චයකාරවරයකු හෝ දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයකු හෝ නීතිඥවරයකු හෝ ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරි බලයලත් නිලධාරියකු හෝ පොලිස් සේවයේ *ගැසට්* කරන ලද තනතුරක් දරන නිලධාරියකු රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ තනතුරක් දරන නිලධාරියකු හෝ විසින් සහතික කළ යුතුය. විභාගය ආරම්භ වන දිනයේ ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ තම අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍රයයි. එසේ අත්සන සහතික කරවා නොගත් ප්‍රවේශ පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කරන අපේක්ෂකයෙකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර නොලැබෙනු ඇත.

11. *ගැසට්* නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත නිවේදනයේ සඳහන් වයස් සීමාව තුළවන, අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඊට අදාළ ලදුපත සමඟ නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමුකොට ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 02ක් හෝ 03ක් ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලද අපේක්ෂකයෙක් වේ නම් දැන්වීමේ සඳහන් පරිදි ඒ පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාවෙන් විමසිය යුතුය. එසේ විමසීමේදී අයදුම්කරු තමා ඉල්ලුම්කරන ලද විභාගයේ නම, අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා ලිපිනය නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්කරු කොළඹින් බැහැර පදිංචිකරුවෙකු නම්, එම විස්තර සමග, ෆැක්ස් මගින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් කඩිනමින් ලබාගැනීමට හැකි අයදුම්කරුගේ ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් කරමින් ඉල්ලීම් ලිපියක් දැන්වීමේ සඳහන් ෆැක්ස් අංකය වෙත යොමු කරමින් විමසා සිටීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත. එසේ විමසීමේදී විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විමසා සිටින කිසියම් තොරතුරක් සනාථ කිරීම සඳහා තමා ළඟ තබා ගත් අයදුම්පත්‍රයේ පිටපත, විභාග ගාස්තු ගෙවීමෙන් ලද ලදුපතෙහි පිටපත හා අයදුම්පත්‍රය තැපැල් කිරීමේදී ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය සුදනමින් තබා ගැනීම ද ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

12. ''අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම, ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට හෝ තනතුර සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතු ය.''

13. අපේක්ෂකයාගේ අනන්‍යතාව ඔප්පු කිරීම සඳහා පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කර ඇති ජාතික හැඳුනුම්පත හෝ ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරන ලද වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය පමණක් පිළිගනු ඇත.

14. විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට/ඇයට සිදුවනු ඇත.

ඩී. වී. බන්දුලසේන,
වැ. බ. ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල්.

2017 ජුනි මස 18 වැනි දින,
ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව,
තැ. පෙ. 537,
කොළඹ 07.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි)

ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොවිජන සංවර්ධන නිලධාරි තනතුරේ II ශ්‍රේණියට නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම සඳහා වන විවෘත තරග විභාගය - 2017

Open Competitive Examination for Recruitment to the post of Agrarian Development Officer Grade II in the Department of Agrarian Development - 2017

ලිඛිත විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යය
සිංහල - 2
දෙමළ - 3

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

		දිස්ත්‍රික්කය	දිස්ත්‍රික් අංකය
* විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉල්ලුම් කරන දිස්ත්‍රික් හා දිස්ත්‍රික් අංකය	1		
* (*ගැසට්* නිවේදනයේ ඇමුණුම යටතේ උපලේඛන - 1 බලන්න)	2		

1. (i) මුලකුරු සමග නම : (මුලකුරු අගට යොද ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.
(උදා. : SUNIL, A. B.)
(ii) සම්පූර්ණ නම : (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.
(iii) සම්පූර්ණ නම : (සිංහලෙන් හෝ දෙමළෙන්) :————.

2. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

3. (i) ස්ථිර ලිපිනය : (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.
(ii) ප්‍රවේශ පත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය : (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.

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

5. (i) උපන් දිනය :
වර්ෂය : මාසය : දිනය :
(ii) ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස :
වර්ෂ : මාස : දින :

6. විවාහක/අවිවාහක බව :
අවිවාහක - 1
විවාහක - 2
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

7. දුරකථන අංකය :

8. (i) ලබා ඇති උපාධිය හා වර්ෂය :————.
(ii) උපාධිය ලබා ඇති විශ්ව විද්‍යාලය :————.
(iii) සාමාර්ථ්‍යයේ ස්වභාවය :
(i) සාමාන්‍ය/ගෞරව I පන්තිය/II පන්තිය (ඉහළ/පහළ)
(ii) විශේෂ/ගෞරව I පන්තිය/II පන්තිය (ඉහළ/පහළ)
(iv) අදාළ විෂයයන් :————.

9. විභාග ගාස්තු :
i. ගෙවන ලද ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානය :————.
ii. ගෙවූ මුදල :————. iii. ගෙවූ දිනය :————.
iv. ලදුපත් අංකය :————.

ලදුපත එහි දරයකින් නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න.
(ලදුපතේ පිටපතක් ළඟතබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැකිය.)

10. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය :

ඉහත සඳහන් තොරතුරු මා දන්නා පරිදි සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි. තව ද, මෙහි ඇතුළත් කිසියම් තොරතුරක් අසත්‍ය හා සාවද්‍ය බව සොයා ගතහොත්, එම සෙයා ගැනීම තෝරා ගැනීමට පෙර සිදුවුවහොත් මා නුසුදුස්සෙකු වන බවත්, පත්වීම ලැබීමෙන් පසුව සොයා ගනු ලැබුවහොත් කිසිදු වන්දියක් නොමැතිව සේවයෙන් පහ කිරීමකට ලක්වන බව ද දනිමි. තව ද විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින්, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට සහ ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ගනු ලබන තීරණවලට මම යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

————,
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

11. *අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම* :

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරනු ලබන .... මයා/මිය/මෙනවිය මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනන බවද, ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිටදී .... දින ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන තැබූ බව ද, නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා ඇති බව ද එම ලදුපත එම ලදුපත අලවා ඇති බව ද සහතික කරමි.

————,
සහතික කරන්නාගේ අත්සන.

සහතික කරන්නාගේ :
නම :————.
තනතුර :————.
ලිපිනය :————.
දිනය :————.

12. රාජ්‍ය සේවයේ සිටින අයදුම්කරුවන් සඳහා පමණි. :

මෙම ඉල්ලුම්කරු වන .... මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය දැනට මෙම අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ .... වශයෙන් ස්ථිර/තාවකාලික/අනියම් සේවකයකු/සේවිකාවක ලෙස සේවය කරන බවත්, නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවත් එම ලදුපත අලවා ඇති බවත්, ඔහු/ඇය මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි/නොහැකි බවත් දන්වමි.

————,
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන.
(නිල මුද්‍රාව)

නම :————.
තනතුර :————.
ලිපිනය :————.
දිනය :————.

උපලේඛනය - 1

විභාග මධ්‍යස්ථාන පිහිටවිය යුතු දිස්ත්‍රික් අංක පහත දැක්වෙන ලැයිස්තුවෙන් තෝරාගන්න

මෙම විභාගය පහත සඳහන් දිස්ත්‍රික්කවලදී පවත්වනු ඇත. අයදුම්කරුවන් තමන් පදිංචි ලිපිනයට ආසන්නතම දිස්ත්‍රික්කය තම විභාග මධ්‍යස්ථාන ලෙස තෝරාගත යුතුය. විභාගයට පෙනී සිටින දිස්ත්‍රික් හා දිස්ත්‍රික්ක අංකය පහත සඳහන් වගුවට අනුව ඉල්ලුම්පත්‍රයේ සඳහන් කළ යුතුය. ඉල්ලුම් කළ දිස්ත්‍රික්කය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

පළාත	දිස්ත්‍රික්ක	දිස්ත්‍රික්ක අංක
බස්නාහිර	කොළඹ	01
	ගම්පහ	02
	කළුතර	03
මධ්‍යම	මහනුවර	04
	මාතලේ	05
	නුවරඑළිය	06
දකුණු	ගාල්ල	07
	මාතර	08
	හම්බන්තොට	09
උතුරු	යාපනය	10
	මන්නාරම	11
	වව්නියාව	12
	මුලතිව්	13
	කිලිනොච්චිය	14
නැගෙනහිර	මඩකලපුව	15
	අම්පාර	16
	ත්‍රිකුණාමලය	17
වයඹ	කුරුණෑගල	18
	පුත්තලම	19
උතුරු මැද	අනුරාධපුරය	20
	පොළොන්නරුව	21
ඌව	බදුල්ල	22
	මොනරාගල	23
සබරගමුව	රත්නපුර	24
	කෑගල්ල	25

06-1163

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය

(1984 පාර්ලිමේන්තු පනතකින් ස්ථාපනය කරන ලදී)

නිපුණතා සංවර්ධන හා වෘත්තීය පුහුණු අමාත්‍යාංශය

මුද්‍රණ සහ ඩිජිටල් තාක්ෂණය පිළිබඳව දැනුම, හැකියා, දක්ෂතා සහ විශේෂඥතා ඥණය ප්‍රවර්ධනය කිරීමේ ප්‍රමුඛ ස්ථානයේ ලා ගැනෙන ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය පාර්ලිමේන්තු පනතකින් ස්ථාපනය කරන ලද ISO සහතිකයෙන් පිදුම්ලත් ආයතනයකි.

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ පාඨමාලා - 2017

Microsoft Office :
මයික්‍රොසොෆ්ට් ඔෆිස්

මෙම පාඨමාලාව තුළින් MS Office පිළිබඳ පූර්ණ අවබෝධයක් සහ පුහුණුවක් ලබා දෙන අතර පරිගණක භාවිතය පිළිබඳව ද මූලික දැනුම හා අවබෝධය ද ලබා දේ. මෙම පාඨමාලාව පාසැල් හැරගිය නවකයන්ට මෙන්ම ආයතනවල රැකියාවන්හි නියුතු පුද්ගලයන්ට ද MS Office මෘදුකාංගය භාවිතය පිළිබඳ මනා දැනුමක් සහ පුහුණුවක් ලබා දේ.

පාඨමාලා කාලය - මාස 4 කි.
අර්ධකාලීන මාධ්‍යය - සිංහල/ඉංග්‍රීසි
පාඨමාලා ගාස්තුව - රු. 12,000

Computer Typesetting and Layout Design :
පරිගණක ආශ්‍රිත අකුරු ඇමිණීම සහ පිටු සැලසුම්කරණය

මෙම පාඨමාලාවට ඉතා ඉහළ ඉල්ලුමක් පවතින අතර මුද්‍රණ, ග්‍රැෆික්, ප්‍රචාරක හා ප්‍රකාශන ක්ෂේත්‍රයේ පවතින ඉහළ රැකියා ඉල්ලුමට සරිලන පාඨමාලා අන්තර්ගතයකින් සකස්වන අතර එම ක්ෂේත්‍රයන්ට ඇතුළත් වීමට බලාපොරොත්තුවන නවකයින් සඳහා විශේෂයෙන් සැකසුණු පාඨමාලාවකි. මෙම පාඨමාලාව තුළින් පරිගණක ආශ්‍රිත අකුරු ඇමිනීම සහ පිටු සැලසුම පිළිබඳව මනා දැනුමක් හා පුහුණුවක් ලබා දේ.

පාඨමාලා කාලය - මාස 5 කි.
අර්ධකාලීනය.
පාඨමාලා ගාස්තුව - රු. 13,500 මාධ්‍යය - සිංහල/ඉංග්‍රීසි

Graphic Design :
ග්‍රැෆික් ඩිසයින්

ග්‍රැෆික්, මුද්‍රණ හා මල්ටිමීඩියා ක්ෂේත්‍රයේ පවතින ඉහල රැකියා ඉල්ලුමට සරිලන ලෙස මෙම පාඨමාලාව සකස් කර ඇති අතර ඒ තුළින් අද ග්‍රැෆික්ස් නිර්මාණයට අවශ්‍ය සියලු මෘදුකාංග වන Adoe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe Indesign, Coral Draw සහ නිර්මාණ සංකල්ප සහ විධි පිළිබඳ පුළුල් පුහුණුවක් ලබා දෙයි. මෙම පාඨමාලාව පාසැල් හැරගිය සිසුන්ට හා ග්‍රැෆික් ක්ෂේත්‍රයේ නියැළෙන පුද්ගලයන්ට මනා දැනුම ද, පුහුණුව ද ලබා දේ.

SLIOP සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව
පාඨමාලා කාලය - මාස 5 කි. අර්ධකාලීනය.
පාඨමාලා ගාස්තුව - රු. 16,500

NVQ Level 4 පාඨමාලාව
පාඨමාලා කාලය - මාස 6 කි. අර්ධකාලීනය.
පාඨමාලා ගාස්තුව - රු. 21,500

Offset Litho Press Operation for School Levears (NVQ 3)
පාසැල් හැරගිය සිසුන් සඳහා ඕෆ්සෙට් ලිතෝ මුද්‍රණකරණය පිළිබඳ පූර්ණ කාලීන පුහුණු පාඨමාලාව :

අද දිවයිනේ ඉහළ රැකියා ඉල්ලුමක්ව පවතින ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරුවන් පුහුණු කිරීමේ පූර්ණ කාලීන පාඨමාලාවක් වන මෙම පුහුණු වැඩ සටහන තුලින් ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණය හා ලිතෝ මුද්‍රණ යන්ත්‍ර ක්‍රියා කරවීම ඇතුලු ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණකරණයට අදළ ප්‍රායෝගික හා න්‍යායාත්මක දැනුම හා පුහුණුව ලබා දේ. පුහුණුව අවසාන කිරීමෙන් පසු පාඨමාලාව හැදෑරූ සියලු දෙනාට ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතන මගින් රැකියා ලබා දේ.

පාඨමාලා කාලය - මාස 14 කි. පූර්ණ කාලීන මාධ්‍යය - සිංහල

පාඨමාලා ගාස්තුව - රු. 22,000

විමසීම් :
පාඨමාලා අධ්‍යක්ෂ,
ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය,
දුරකථනː 0112679791, 0112686162 ෆැක්ස්ː 0112686162
ඊමේල්ː sliopreg@sltnet.lk, sliopdir@sltnet.lk
වෙබ්ː www.sliop.edu.lk, www.facebook.com/page.sliop

06-952

තිරසර සංවර්ධන හා වනජීවී අමාත්‍යාංශය

ජාතික උද්භිද උද්‍යාන දෙපාර්තමේන්තුව

ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමේ විවෘත සහ සීමිත තරග විභාගය

ජාතික උද්භිද උද්‍යාන දෙපාර්තමේන්තුවේ, ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික) සේවා ගණය සඳහා තනතුරු පුරප්පාඩු පිරවීමේ විවෘත හා සීමිත තරග විභාගය සඳහා සුදුසුකම්ලත් ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවීම. මෙම විභාගය කොළඹ නගරයේ පිහිටුවනු ලබන විභාග මධ්‍යස්ථානවලදී පැවැත්වේ.

01. පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. :-

අනු. අංකය	*තනතුරු*	*පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව*	
		විවෘත	*සීමිත*
01.	උද්‍යාන සංවර්ධන සහකාර	19	08
02.	ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය තාක්ෂණ සහකාර	01	-
03.	පර්යේෂණ සහකාර	05	02
04.	කාර්මික නිලධාරි (සිවිල්)	01	-

ඉහත එක් එක් තනතුරට අදාළ තොරතුරු දැන ගැනීම සඳහා www.botanicgardens.gov.lk වෙබ් අඩවිය භාවිතා කරන්න.

02 *බඳවා ගන්නා ක්‍රමය :*

2.1 ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ III වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම සඳහා වන ලිඛිත තරග විභාගය.

විභාගය පැවැත්වෙන දිනය.-මෙම විභාගය 2017 ඔක්තෝබර් මාසය තුළ පැවැත්වේ. විභාගය පවත්වන දිනය පසුව දැනුම් දෙනු ලැබේ. මෙම විභාගය අවලංගු කිරීමට හෝ කල් දැමීමේ අයිතිය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතුවේ.

2.2 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු - අපේක්ෂකයින්ගේ තනතුරුවලට අදාළ සුදුසුකම් සනාථ කර ගැනීම.

03. 3.1 තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන් ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ III වන පන්තිය සඳහා බඳවා ගැනේ.

3.2 මෙම තනතුරු ස්ථිරය. (විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධව රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණවලට යටත් වේ.)

3.3 පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දින සිට වසර (3) ක පරිවාස කාලයට යටත් වේ. පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම, පත්වීම ලද දින සිට වසර 3 ක් ඇතුළත සමත් විය යුතුවේ.

3.4. එසේම 2014.01.21 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2014 පරිදි මෙහි දෙවැනි රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳ නියමිත ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය. (ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුව වේ.)

04.

4.1 වැටුප් කේත අංකය - (MN 3 -2016)

4.2. වැටුප් පරිමාණය :

රු. 31,040 -10 x 445 -11 x 660 - 10 x 730 - 10 x 750 -රු. 57,550/-

05. *වයස් සීමාව* :- (අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනයට)

අවම වයස් සීමාව - අවුරුදු 18

උපරිම වයස් සීමාව - අවුරුදු 30

ඒ අනුව 1999.07.31 දිනට හෝ ඊට පෙර හා 1987.07.31 දින හෝ ඊට පසු උපන් දිනය යෙදී ඇති අයට පමණක් මේ සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ඇත.

06. *කායික සුදුසුකම්* :- සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරෙහි රාජකාරී ඉටුකිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

07. *සුදුසුකම්* :

07.1 විවෘත බඳවා ගැනීමේ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

තනතුර	*අධ්‍යාපන සුදුසුකම්*
උද්‍යාන සංවර්ධන සහකාර පර්යේෂණ සහකාර	I. සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි/ භාෂාව හා ගණිතය, විද්‍යාව සහ තවත් එක් විෂයයකට සම්මාන සමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම. සහ II. (a) උද්‍යාන සංවර්ධන සහකාර හා පර්යේෂණ සහකාර තනතුරු සඳහා අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේදී කෘෂි විද්‍යාව, ජීව විද්‍යාව, රසායන විද්‍යාව, උද්භිද විද්‍යාව, භෞතික විද්‍යාව, සත්ව විද්‍යාව, ජෛව පද්ධති තාක්ෂණය විෂයයන් දෙකක් ඇතුළුව විද්‍යා විෂයයන් තුනක් එකවර සමත් වී තිබීම (සාමාන්‍ය ඉංග්‍රීසි සහ පොදු පරීක්ෂණය හැර)
ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය සහකාර කාර්මික නිලධාරි	(b) කාර්මික නිලධාරි සහ ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය තාක්ෂණ සහකාර තනතුර සඳහා අ.පො.ස. උ/පෙළ විභාගයේ දී ගණිතය හෝ තාක්ෂණවේදය විෂය ධාරාවේ සංයුක්ත ගණිතය ,භෞතික විද්‍යාව,රසායන විද්‍යාව ඉංජිනේරු තාක්ෂණ හෝ තොරතුරු තාක්ෂණ ඇතුළුව ගණිතය හෝ තාක්ෂණවේදය විෂයයන් 3 ක් එකවර සමත් වී තිබීම.(සාමාන්‍ය ඉංග්‍රීසි සහ පොදු පරීක්ෂණය හැර)

07.2 සීමිත බඳවා ගැනීමේ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි/ භාෂාව, ගණිතය, විද්‍යාව යන විෂයයන්ට සම්මාන සාමාර්ථ සහිතව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගය විෂයයන් (06) කින් සමත් වීම.

07.3 විවෘත සහ සීමිත බඳවා ගැනීමේ වෘත්තීය සුදුසුකම් :

<table>
<tr><th>තනතුර</th><th>වෘත්තීය සුදුසුකම්</th></tr>
<tr><td>උද්‍යාන සංවර්ධන සහකාර</td><td rowspan="2">උද්භිද උද්‍යාන දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති පුහුණු මධ්‍යස්ථානයක උද්භිද උද්‍යාන අලංකරණය සම්බන්ධ දෑ අවුරුදු ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම.
හෝ
අම්පාර හාඩි කාර්මික ආයතනයේ කෘෂිකර්මය පිළිබඳ දෑ අවුරුදු ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම.
හෝ
ඇක්වයිනාස් ආයතනයේ කෘෂිකර්මය පිළිබඳ දෑ අවුරුදු ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම
හෝ
කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පිරිනමනු ලබන දෑ අවුරුදු කෘෂිකර්ම ඩිප්ලෝමා සහතිකයක් ලබා තිබීම.
හෝ
තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයක් විසින් පිරිනමනු ලබන දෑවුරුදු කෘෂිකර්ම ඩිප්ලෝමා සහතිකයක් ලබා තිබීම.
හෝ
රැකියා ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) 06 මට්ටමේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
හෝ
උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය සහ ඉහත සඳහන් තාක්ෂණ සහතික නිකුත් කරන ආයතනවලින් විමසා අදහස් ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව ඉහත සඳහන් තාක්ෂණික සුදුසුකම්වලට සියලු අතින් සමාන යැයි තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන වෙනත් තාක්ෂණික සුදුසුකම් ලබා තිබීම.</td></tr>
<tr><td>පර්යේෂණ සහකාර</td></tr>
<tr><td>ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය තාක්ෂණ සහකාර</td><td>තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් කාර්මික විද්‍යාලයක තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පාඨමාලාවක් සාර්ථකව හදාරා ජාතික තාක්ෂණ සහතිකය ලබා තිබීම.
හෝ
වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය මගින් පිරිනමනු ලබන තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් NVQ 06 මට්ටමේ පරිගණක ඩිප්ලෝමා සහතිකයක් ලබා තිබීම.
හෝ
උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය සහ ඉහත සඳහන් තාක්ෂණ සහතික නිකුත් කරන ආයතනවලින් විමසා අදහස් ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව ඉහත සඳහන් තාක්ෂණික සුදුසුකම්වලට සියලු අතින් සමාන යැයි තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන වෙනත් තාක්ෂණික සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

මොරටුව විශ්වවිද්‍යාලය හෝ අම්පාර හාඩි ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව. (සිවිල්)
හෝ</td></tr>
</table>

තනතුර	*වෘත්තීය සුදුසුකම්*
කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්)	ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ඉංජිනේරු විද්‍යා ඩිප්ලෝමාව (සිවිල්) *හෝ* අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව (සිවිල්) *හෝ* ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය විසින් පිරිනමනු ලබන තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව (සිවිල්) *හෝ* රැකියා ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) 6 මට්ටමේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම (සිවිල්) *හෝ* උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය සහ ඉහත සඳහන් තාක්ෂණ සහතික නිකුත් කරන ආයතන වලින් විමසා අදහස් ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව ඉහත සඳහන් තාක්ෂණික සුදුසුකම්වලට සියලු අතින් සමාන යැයි තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන වෙනත් තාක්ෂණික සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

08. *වෙනත්* :

(i) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතු ය.

(ii) අයදුම්කරුවන් මනා චරිතයකින් යුක්ත විය යුතු ය.

(iii) යම් ආගමික නිකායක පැවිදිවරයක් දරන කිසිදු තැනැත්තෙකු මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් නොලබයි.

(iv) සේවයට බඳවා ගැනීම සඳහා වන තරග විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ අයදුම්කරු අදාළ සියලු සුදුසුකම් හා නියමිත වයස් සීමාව අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබෙන්නේ නම් පමණි.

09. *ලිඛිත විභාගය* :-

9.1 මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස්වරයා විසින් පවත්වනු ලැබේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	*ප්‍රශ්න පත්‍ර අංකය*	*කාලය*	*උපරිම ලකුණු*	*සමත් ලකුණු*
බුද්ධි පරීක්ෂණය	1	පැය 01	100	40
විෂයානුබද්ධ දැනුම(උද්‍යාන සංවර්ධන සහකාර/පර්යේෂණ සහකාර තනතුරු සඳහා)	2	පැය 03	100	40
විෂයානුබද්ධ දැනුම (ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය තාක්ෂණ සහකාර තනතුර සඳහා)	3	පැය 03	100	40
විෂයානුබද්ධ දැනුම (කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්) තනතුර සඳහා)	4	පැය 03	100	40

සටහන .- සෑම අපේක්ෂකයකුම 1 - බුද්ධි පරීක්ෂණ ප්‍රශ්න පත්‍රයට හා ප්‍රශ්න පත්‍ර 2,3,4 යන ඒවායින් එකකට ලෙස සම්පූර්ණ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකට පෙනී සිටිය යුතු ය. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකම එකම දිනයක පවත්වනු ලැබේ.

9.2 විෂය නිර්දේශය :

<table>
<tr><th>ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම</th><th>විෂය නිර්දේශය</th></tr>
<tr><td>■ උද්‍යාන සංවර්ධන සහකාර</td><td rowspan="2">1. ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා මල්වගා කර්මාන්තයේ දායකත්වය
1.1. දළ ජාතික නිෂ්පාදනයට මල්වගා කර්මාන්තයේ දායකත්වය,
1.2. මල්වගා කර්මාන්තයේ අපනයන හා ආනයන තත්ත්වය.

2. ශ්‍රී ලංකාවේ දේශගුණික කලාප පිළිබඳ දැනුම

3. පස හා ශාක පෝෂණය
3.1. පසේ ව්‍යුහය, වයනය, භෞතික හා රසායනික ලවණතාවය හා බෝග වගාව කෙරෙහි බලපෑම
3.2. ශාක පෝෂණය, පාංශු ශාක පෝෂණය කළමනාකරණය
3.3. පැළෑටි පෝෂණය පිළිබඳ විශේෂ කරුණු

4.එළවළු නිෂ්පාදනය
4.1. එළවළු තවාන් පාලනය.
4.2. එළවළු වර්ග රෝපණ කටයුතු, අස්වනු නෙලීම හා සැකසීම.

5. මී මැසි පාලනය
5.1. ආර්ථික වැදගත්කම
5.2. මී මැසි ගෘහ ආරම්භ කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම
5.3. අස්වනු ලබා ගැනීම හා සකස් කිරීම

6. මල්වගාව
6.1. මල්වගා ක්‍රම හා පසු අස්වනු තාක්ෂණය තුළින් නිෂ්පාදන ඉහළ යාම
7. භූමි අලංකරණ ක්‍රම
7.1 ඉතිහාසය, උද්‍යාන අලංකරණ මූලධර්ම, උද්‍යාන අලංකරණ අංග හා ශෛලීන්, භූමි
7.2 සැලසුම්කරණය, මේ හා අදාළ නීති රීති
7.3. වෙළඳ පොළ සඳහා කැපූ මල්, විසිතුරු පැළ පත්‍රිකා නිෂ්පාදනය හා ඒවා වෙළෙඳ පොළට සකස් කිරීම

8. ජෛව විවිධත්වය
8.1. ජෛව විවිධත්ව සංරක්ෂණය, ශාක හඳුනා ගැනීම හා නාමකරණය

9. පටක රෝපණය
9.1. පටක රෝපණයේ මූලික සිද්ධාන්ත පිළිබඳ හා අතීත තොරතුරු පිළිබඳ දැනුම
9.2. පටක රෝපණයේ භාවිතයන් /යෙදීම්, උදාහරණ
9.3. පටක රෝපණයේ වාසි අවාසි

10. පැළෑටි නිරෝධනය පිළිබඳ දැනුම
10.1. පැළෑටි නිරෝධනය රෙගුලාසි පිළිබඳ දැනුම
10.2. පැළෑටි නිරෝධන ක්‍රම</td></tr>
<tr><td>■ පර්යේෂණ සහකාර</td></tr>
</table>

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
	11. ජෛව තාක්ෂණය 11.1. DNA වල වැදගත්කම 11.2. ජානය යනු කවරක්ද?.එහි ක්‍රියාකාරිත්වය 11.3. ජාන ඉංජිනේරු ශිල්ප ක්‍රම මගින් ශාක වැඩිදියුණු කිරීමට ඇති හැකියාව
■ කාර්මික නිලධාරී	1. ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පීය ඇඳීම් 1.1. ව්‍යුහමය ඇඳීම 1.2. සවි ගැන්වූ කොන්ක්‍රීට් තහඩු අත්තිවාරම්, යකඩ කාප්ප, කුලුණු ආදියෙදී ව්‍යුහමය ඇඳීම පිළිබඳ දැනුම 2. ගොඩනැගිලි ද්‍රව්‍ය පිළිබඳව විස්තර 2.1. සිමෙන්ති, හුනු, කොන්ක්‍රීට් ගල්, ගඩොල්, දැව, සක්ක, ගල්, තීන්ත හා වාර්නිෂ් වර්ග, ප්ලාස්ටික් සහ වීදුරු, ගොඩනැගිලි ඉදි කිරීමේදී ද්‍රව්‍ය වශයෙන් යොදා ගන්නා ආකාරය සහ ඒවායෙහි ප්‍රමිතිය පිළිබඳ දැනුම 3. ගොඩනැගිලි පරිමාණ මිනුම් පිළියෙල කිරීම සහ ඇස්තමේන්තු කිරීම ප්‍රමාණ පත්‍ර පිළියෙල කිරීම සහ ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන ගොඩනැගිලි ද්‍රව්‍ය කම්කරුවන් සංඛ්‍යාව ඇස්තමේන්තු කිරීම. 4. මැනීම සහ මට්ටම ගැනීම. 4.1. දම්වැල් මිනුම, මට්ටම් ගැනීම, තියෝඩලයිට් භාවිතය පිළිබඳ සහ තල මේස මැනුම් පිළිබඳ දැනුම 5. ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම 5.1. අත්තිවාරම්, බිත්ති බැඳීම, දැව වහලය, යකඩ කාප්ප, කුලුණු, කොන්ක්‍රීට් කුලුණු, අත්තිවාරම් තට්ටු, තරප්පු, ආදිය යොදනු ලබන ආකාරය සහ යොදනු ලබන අවස්ථා 6. ව්‍යුහ 6.1.ව්‍යාකෘති බල, නම්‍යතා පූර්ණ බල සටහන් ආදිය ගණනය සහ නිර්මාණය 7. සේවාවන් 7.1. විදුලි, ජල, සනීපාරක්ෂක 8. ආරක්ෂිත ක්‍රම 8.1. වැඩපලක තිබිය යුතු ආරක්ෂිත ක්‍රම
■ ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය තාක්ෂණ සහකාර	1. නිශ්චල හා වීඩියෝ කැමරාවක කොටස්, ඒවායේ කාර්යභාර්ය, හා ක්‍රියාකාරිත්වය පිළිබඳ දැනුම 2. පරිගණකයක කොටස්, එහි ක්‍රියාකාරිත්වය පිළිබඳ මූලික දැනුම 3. පරිගණකය තුළ ඡායාරූප හා වීඩියෝ පට ගබඩා කිරීම, සකස් කිරීම, සංස්කරණය හා වීඩියෝ වැඩසටහන් නිෂ්පාදනය පිළිබඳ මූලික දැනුම හා ඊට අදාළ මෘදුකාංග පිළිබඳ දැනුම 4. ඡායාරූපකරණය(Photography)පිළිබඳ න්‍යායික හා ප්‍රායෝගික දැනුම 5. වීඩියෝකරණය හා එහි මූලධර්ම 6. මල්ටි මීඩියා උපකරණයේ කොටස් හා ක්‍රියාකාරී බව 7. ශබ්ද වාහිනී උපකරණ පිළිබඳ දැනුම හා පටිගත කිරීම හා ශ්‍රව්‍ය උපකරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම හා පාලනය පිළිබඳ දැනුම

10. ලිඛිත පරීක්ෂණයක හා සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගැනේ. ලිඛිත විභාගයෙන් එක් එක් විෂයයට ලකුණු 40% කට නොඅඩුව ලබා ගත් අපේක්ෂකයින් ප්‍රමුඛතා පිළිවෙලට පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක නම් ඇතුළත් වන පරිදි සකස් කළ ප්‍රතිඵල ලේඛනය අදාළ ආයතනය වෙත ලබා දෙනු ලැබේ.

10.1 විභාග ප්‍රතිඵල -

විභාගයට පෙනී සිටි සියලුම අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රතිඵල පෞද්ගලිකව දන්වා යැවීමට හෝ ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ www.results.exams.gov.lk වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීමට ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවට පියවර ගනු ඇත.

11. *විභාග කොන්දේසි :*

11.1 විභාගය සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍ය වලින් පවත්වනු ලැබේ. අපේක්ෂකයන් කැමති එක් භාෂාවකින් විභාග යට පෙනී සිටිය හැක. අපේක්ෂකයන් මෙම විභාගයේ සියලු ප්‍රශ්න පත්‍ර වලට එකම භාෂාවකින් පිළිතුරු දිය යුතුය. අපේක්ෂකයෙකුට ස්වකීය අයදුම්පත්‍රයෙහි දැක්වෙන භාෂා මාධ්‍යය වෙනස් කිරීමට අවසර දෙනු නොලැබේ. සෑම අපේක්ෂකයෙකුම තමාට නියමිත ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකටම පෙනී සිටිය යුතුය. සීමිත විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති අයදුම්කරුවන් විවෘත විභාගයටද පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇත්නම් එකම අයදුම්පත්‍රයක් භාවිතා කරමින් අයදුම්පත් යොමු කළ හැකිවේ.

11.2 විවෘත හෝ සීමිත එක් අංශයක් සඳහා විභාග ගාස්තුව රු : 600.00 කි. විවෘත හා සීමිත අංශ දෙකටම ඉදිරිපත් වන්නේ නම් රු : 750.00 කි. එම විභාග ගාස්තුව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 2003-02-13 ට බැර වන ලෙස දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල්/උප තැපැල් කාර්යාලයකට ගෙවා අයදුම්කරුගේ නමින්ම ලබා ගන්නා ලදුපත ඉල්ලුම් පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ නොගැලවෙන සේ අලවන්න. එම ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළග තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

11.3 විභාග ගාස්තුව සඳහා කිසිදු අවස්ථාවක මුදල් ඇණවුම් හෝ මුද්දර භාරගනු නොලැබේ. විභාගය සඳහා ගෙවන ලද මුදල මොනම හේතුවක් නිසාවත් ආපසු ගෙවනු නොලබන අතර වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමත් නොකරන බවද දන්වමි.

සටහන : ප්‍රවේශ පත්‍රය නොමැතිව විභාග ශාලාවට ඇතුළු වීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. විභාගය ආරම්භ වන දිනයේ විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළයුතු වන්නේ තම අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍රයක් පමණි.

අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම, ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට හෝ තනතුරු සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැළකිය යුතුය.

11.4 ඉල්ලුම්පත්‍රය සෙ.මී. 21-29.7 ප්‍රමාණයේ A4 කඩදාසිවල සකස් කළ යුතු අතර, ශීර්ෂ අංක 01 සිට 03.4 තෙක් ශීර්ෂ පළමුවන පිටුවට ද, 04 සිට ඉදිරියට ඇති ශීර්ෂ පිළිවෙළින් අනෙක් පිටුවලට ද වන ලෙස ගෙන සකස් කළයුතු බවත්, ඊට අදාල තොරතුරු විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යයෙන්, තම අත් අකුරෙන්ම පැහැදිළිව ඇතුළත් කළ යුතුය. අයදුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල අයදුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන්ද දෙමළ අයදුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන්ද යෙදිය යුතුවේ. ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රයට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම් පත්‍ර හා අසම්පූර්ණ ඉල්ලුම් පත්‍ර දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබෙන බැවින්, අයදුම්පත්‍රය යොමු කිරීමට ප්‍රථම මෙම විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූලද යන්න හා සියලු තොරතුරු ඇතුළත් කොට අයදුම්පත්‍රය නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර තිබේද යන්න පිළිබඳවත් නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා එහි විස්තර අයදුම්පත්‍රයට අලවා ඇත්ද යන්න පිළිබඳවත් සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළග තබා ගැනීමටත් විමසිලිමත් වන්න.

11.5 ව්‍යාජ තොරතුරු සඳහා දඬුවම් -

ඉල්ලුම් පත්‍රය පිරවීමේ දී ඉතා සැලකිලිමත්ව නිරවද්‍ය තොරතුරු සැපයිය යුතු ය. මෙම විභාගයේ නීතිරීති අනුව යම් අපේක්ෂකයකු නුසුදුසු බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතර හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක ඔහුගේ / ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළ හැකිය. අයදුම්කරුවෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරක් ඕනෑම අවස්ථාවක අසත්‍ය බව පෙනී ගියහොත් ඔහු / ඇය රජයේ සේවයෙන් පහ කිරීමට පිළිවන.

12.

12.1 *ගැසට්* නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත නිවේදනයේ සඳහන් වයස් සීමාව තුළ වන, අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඊට අදාළ ලදුපත සමඟ නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමුකොට ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 02 ක් හෝ 03ක් ගතවූ පසුවත් තම ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලද අපේක්ෂකයෙක් වේ නම් දැන්වීමේ සඳහන් පරිදි ඒ පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාවෙන් විමසිය යුතු ය. එසේ විමසීමේ දී අයදුම්කරු තමා ඉල්ලුම් කරන ලද විභාගයේ නම, අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා ලිපිනය නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතු ය. අයදුම්කරු කොළඹින් බැහැර පදිංචිකරුවෙකු නම්, එම විස්තර සමඟ, ෆැක්ස් මගින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් කඩිනමින් ලබා ගැනීමට හැකි අයදුම්කරුගේ ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් කරමින් ඉල්ලීම් ලිපියක් දැන්වීමේ සඳහන් ෆැක්ස් අංකය වෙත යොමු කරමින් විමසා සිටීම වඩාත් එලදායි වනු ඇත. එසේ විමසීමේ දී විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විමසා සිටින කිසියම් තොරතුරක් සනාථ කිරීම සඳහා තමා ළඟ තබාගත් අයදුම්පත්‍රයේ පිටපත, විභාග ගාස්තු ගෙවීමෙන් ලද ලදුපතෙහි පිටපත හා අයදුම්පත්‍රය තැපැල් කිරීමේදී ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය සූදානමින් තබා ගැනීම ද, ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

12.2 විභාග පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන නීති රීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයන් යටත් වේ. එම නීති රීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

12.3 අපේක්ෂකයාගේ අනන්‍යතාවය -

විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත් වන අයුරින් සෑම අපේක්ෂකයෙකුම විභාග ශාලාවේ දී තම අනන්‍යතාවය ඔප්පු කර තිබිය යුතුය. පහත සඳහන් ලේඛනවලින් එකක් පමණක් පිළිගනු ලැබේ :-

* ජාතික හැඳුනුම්පත,
* විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

13. රාජ්‍ය සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ, රාජ්‍ය සංස්ථාවල සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තමන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානීන් මාර්ගයෙන් අයදුම්පත් එවිය යුතු ය. විභාගයට පෙනී සිටීමට පෙර සෑම අයදුම්කරුවෙකුම තම අත්සන සහතික කරවා ගැනීම අනිවාර්ය වේ. ආයතනයකින් විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවෙකු ඔහුගේ අත්සන තමා සේවය කරන ආයතනයේ ප්‍රධානියා ලවා ද සහතික කරවා ගත යුතු ය. එසේ නොවන අයදුම්කරුවන් තම අත්සන රජයේ පාසල් ප්‍රධානියෙකු /විශ්‍රාමික ප්‍රධානියෙකු, කොට්ඨාසයේ ග්‍රාම නිලධාරිවරයෙකු, සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු, නීතිඥවරයෙකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ ආධිකාරීලත් නිලධාරියෙකු, රු.2,40,360 ක් හෝ ඊට ඉහළ වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ ස්ථිර මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු හෝ බෞද්ධ විහාරස්ථානයක විහාරාධිපති හෝ නායක ස්වාමීන්වහන්සේ නමක් හෝ අන්‍ය ආගමික පූජ්‍ය ස්ථානයක් භාර පූජ්‍ය පක්ෂයේ සැලකිය යුතු තත්ත්වයක් දරන අයෙක් හෝ ලවා සහතික කරවා ගත යුතු ය.

14. සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් 2017 ජූලි මස 31 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් පහත සඳහන් ලිපිනයට යොමු කරන්න. ලිපි කවරයේ ඉහළ වම්පස කෙළවර අයදුම් කරන තනතුර නම් කර ''ජාතික උද්භිද උද්‍යාන දෙපාර්තමේන්තුව'' යන්න සටහන් කළ යුතුවේ. එක් අයදුම්කරුවකුට අයදුම් කළ හැක්කේ එක තනතුරක් සඳහා පමණි.

අයදුම්පත් යොමු කළ යුතු ලිපිනය :
විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්,
විභාග දෙපාර්තමේන්තුව,
පැලවත්ත,
බත්තරමුල්ල.

15. සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යන්ගෙන් පළවන මෙම නිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර කිසියම් නොගැලපීමක් හෝ අනනුකූලතාවක් ඇති බව පෙනී යන්නේ නම් එවැනි අවස්ථාවක සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනයට අනුව කටයුතු කරනු ලැබේ.

16. මෙහි සඳහන් නොවන යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධව අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ජාතික උද්භිද උද්‍යාන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් තීරණය කරනු ඇත.

කේ. එන්. යාපා,
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
ජාතික උද්භිද උද්‍යාන දෙපාර්තමේන්තුව.

තැ.පෙ. 14,
පේරාදෙණිය

තිරසර සංවර්ධන හා වනජීවී අමාත්‍යාංශය

ජාතික උද්භිද උද්‍යාන දෙපාර්තමේන්තුව

ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමේ
විවෘත සහ සීමිත තරග විභාගය සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය - 2017

Open and Limited Competitive Examination for Recruitment to Grade III
Technical Service Officers - 2017

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය :
සිංහල - 2
දෙමළ - 3
ඉංග්‍රීසි - 4
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

පෙනී සිටින්නේ විවෘත/සීමිත විභාගයට ද යන වග :
විවෘත - 1
සීමිත - 2
විවෘත හා සීමිත යන දෙකටම -3
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

- උද්‍යාන සංවර්ධන සහකාර -1
- ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය තාක්ෂණ සහකාර -2
- පර්යේෂණ සහකාර -3
- කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්) -4

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

ඉල්ලුම් කරන තනතුර

(එක් අයදුම්කරුවකුට අයදුම් කළ හැක්කේ එක් තනතුරක් සඳහා පමණි.)

01. 1.1 සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :————.

(*උදා.* :-HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDHANA)

1.2 අගට යෙදෙන නම මුලින් ද, අනෙකුත් නම්වල මුලකුරු පසුව ද යොදා නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.
(*උදා*.- GUNAWARDHANA H. M. S. K.)

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

1.4 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

02. 2.1 ස්ථිර ලිපිනය (සිංහලෙන් / දෙමළෙන්) :————.

2.2 ප්‍රවේශ පත්‍රය එවිය යුතු ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :————.

03. 3.1 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :

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

3.2 උපන් දිනය : වර්ෂය මාසය දිනය

3.3 අයදුම්පත් කැඳවන දිනට වයස :

අවුරුදු මාස දින

3.4 දුරකථන අංකය :

04. 4.1 දිස්ත්‍රික්කයේ පදිංචිව සිටින්නේ කවදා සිට ද :————.
4.2 උප දිසාපති/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :————.
4.3 ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය :————.

05. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඃ
5.1 අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර ඃ
(i) විභාගයේ වර්ෂය හා මාසය :————.
(ii) විභාග අංකය :————.
(iii) ප්‍රතිඵල :

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

5.2 අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර ඃ
(i) විභාගයේ වර්ෂය හා මාසය :————.
(ii) විභාග අංකය :————.
(iii) ප්‍රතිඵල :

විෂයය	*ශ්‍රේණිය*
1.	
2.	
3.	
4.	

06. වෙනත් සුදුසුකම් :————.

07. ඔබ කවරදාක හෝ කවර හෝ චෝදනාවක් සඳහා උසාවියකින් වරදකරු කරනු ලැබ තිබේ ද?
(අදාල කොටුවේ (√) ලකුණ යොදන්න.) ඔව් නම් විස්තර සඳහන් කරන්න. ඃ

ඔව් ☐ නැත ☐

....
....

08. විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත පිළිබඳ විස්තර ඃ
(i) විභාග ගාස්තු ගෙවූ කාර්යාලය ඃ ....
(ii) ලදුපත් අංකය හා දිනය ඃ ....
(iii) ගෙවූ මුදල ඃ ....

ලදුපත නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න. (ලදුපත් පිටපතක් ළඟ තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැකිය.)

09. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

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

(ආ) මා විසින් කරන ලද මෙම ප්‍රකාශය අසත්‍ය යැයි ඔප්පු වුවහොත්, පත් කරනු ලැබීමට පෙර නුසුදුස්සකු වන බව සහ පත්වීම ලැබීමෙන් පසු සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට යටත් වන බවද ප්‍රකාශ කරමි.

(ඇ) තවද, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත් වන බවද ප්‍රකාශ කරමි.

(ඈ) මෙහි සඳහන් කිසිදු තොරතුරක් පසුව වෙනස් නොකරමි.

_________,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :_________.

10. *අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම* :

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරනු ලබන ....මයා./මිය/මෙනෙවිය මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනන බව ද, ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිටදී .... දින ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන තැබූ බව ද, නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා ඇති බව ද, එම ලදුපත අලවා ඇති බව ද සහතික කරමි.

_________,
අත්සන සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන.

දිනය :_________.

11. සහතික කරන නිලධාරියාගේ සම්පූර්ණ නම :_________.

(i) තනතුර :_________.

(ii) ලිපිනය :_________.

....

(නිල මුද්‍රාවෙන් සනාථ කරන්න.)

12. රාජ්‍ය සේවයේ සිටින අයදුම්කරුවන් සඳහා පමණයි.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :

මෙම ඉල්ලුම්කරු වන .... මහතා /මහත්මිය/මෙනවිය දැනට මෙම අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ .... වශයෙන් ස්ථිර / තාවකාලික නිලධාරියෙක් බව ද, ඔහුට / ඇයට මෙම පත්වීමේ රාජකාරි ඉටු කිරීමට හැකියාව ඇති/නොමැති බව ද, සඳහන් කරමි. යම් හෙයකින් මෙම තනතුර සඳහා ඔහු/ඇය තෝරාගනු ලැබුවහොත් මෙම අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ දැනට දරන තනතුරෙන් නිදහස් කිරීමට හැකියාව ඇති බව ද සඳහන් කරමි.

_________,
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිලමුද්‍රාව

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

06-1084

ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියේ සහ II ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2016 (II)

ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව යථෝක්ත විභාග, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2017 ඔක්තෝබර් මස කොළඹ දී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

02. (i) මෙම විභාග, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු විසින් නියම කරන ලද නීති රීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. මෙම නීති රීති උල්ලංඝනය කළහොත්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත්වීමට ඔවුනට සිදුවෙනවා ඇත.

(ii) අපේක්ෂකයින් සඳහා පනවා ඇති නීති, *ගැසට්* නිවේදනයේ මුල වෙනම මුද්‍රණය කර ඇත.

03. මෙම විභාග සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය මෙම නිවේදනයේ අවසානයේ පළ කර ඇත. එම ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය අනුව අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් ස්වකීය අයදුම් පත්‍රය පිළියෙල කර ගත යුතු අතර, ඒ අනුව ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ මධ්‍යම රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයකු නම්, තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මාර්ග යෙන් ද, ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු නම්, ඔවුන් සේවය කරන පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් මගින් ද, 2017.07.31 දින නොඉක්මවා, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, තැ.පෙ. 1503, කොළඹ යන ලිපිනය වෙත එම අයදුම්පත්‍රය ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලියුම් කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙලවරේ විභාගයේ නම සඳහන් විය යුතුය. අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

04. *හැඳුනුම්පත් :*
විභාග ශාලාවේ දී තමන් පෙනී සිටින එක් එක් විෂයය සඳහා ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වෙන ලෙස තම අනන්‍යතාවය අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විසින් සනාථ කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියවිලිවලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

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

(*ආ*) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

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

05. *අයදුම්පත්‍රය :*

(i) "ඒ 4" ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපැත්ත භාවිතා කරමින් අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කළ යුතුය. අංක 01 සිට 06 තෙක් පළමුවන පිටුවට ද ඉතිරිය අනෙක් පිටුවලට ද ඇතුළත් විය යුතුය. අයදුම්පත්‍රය යතුරු ලියනය කර පිළියෙල කරගත හැකි වුව ද, එය නිවැරදිව හා පැහැදිලිව අයදුම්කරුගේ අත් අකුරින් ම පිරවිය යුතුය. අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යයෙන් අයදුම්පත පිරවිය යුතුය.

(ii) අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම, සිංහල අයදුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ අයදුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද යෙදිය යුතුය. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන අයදුම්පත්‍රත්, අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත්‍රත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් ම විමසා බැලිය යුතු අතර, එම අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

(iii) පළමුවන වරට මෙම සම්පූර්ණ විභාගයට හෝ එක් විෂයයකට පෙනී සිටින නිලධරයන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එසේ වුවත් ඉන්පසු වාරවල දී නිලධරයන් විභාගයට පෙනී සිටින්නේ නම් සම්පූර්ණ විභාගය සඳහා රු. 500 ක විභාග ගාස්තුවක් ද, එක් විෂයයක් සඳහා පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 250 ක විභාග ගාස්තුවක් ද, ගෙවිය යුතුය. විභාග ගාස්තුව අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දින හෝ ඊට පෙර විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 2003-02-13ට බැර වන ලෙස දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල් කාර්යාලයකට හෝ උපතැපැල් කාර්යාලයකට හෝ ගෙවා ලබාගන්නා ලදුපත අයදුම්පතේ නියමිත ස්ථානයේ නොගැලවෙන සේ ඇලවිය යුතුය. මෙම ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් අයදුම්කරු වෙත තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. කවර හේතුවක් යටතේ වුව ද මෙම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවනු ලබන ගාස්තුව වෙනත් කිසිඳු විභාගයකට මාරු කිරීමට ද ඉඩදෙනු නොලැබේ. විභාග ගාස්තුව සඳහා මුද්දර හෝ මුදල් ඇණවුම් භාරගනු නොලැබේ.

(iv) මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් පැවැත්වේ. අයදුම්කරුවෙකු තමාට අදාළ එක් මාධ්‍යයක් තෝරා ගත යුතු අතර විභාගයට නියමිත සියලුම ප්‍රශ්නපත්‍ර සඳහා එම මාධ්‍යයෙන් පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. ඉල්ලුම් කරන ලද මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

(v) එක් නිලධරයකුට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග දෙකට ම එකවර පෙනී සිටිය නොහැක.

(vi) අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දින වන විට ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියට ඇතුළත්ව සිටින නිලධරයන්ට පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට ද, II ශ්‍රේණියට ඇතුළත්ව සිටින නිලධරයන්ට දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග යට ද පෙනී සිටිය හැක.

06. *ගැසට්* නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර විභාග ගාස්තු ගෙවීම අදාළ නම් ඊට අදාළ ලදුපත සමග විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය, ඉල්ලුම්කරන විභාගය, අයදුම්කරුගේ අත්සන හා අත්සන සහතික කිරීම ද, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය ද සහිතව නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමු කොට ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත්කරනු ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින නිලධරයන් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඔවුන්ගේ අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශපත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි ප්‍රවේශපත්‍රයක් නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත්කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළකරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 2ක් හෝ 3ක් හෝ ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශපත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. එහිදී අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම, ලිපිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතු අතර එසේ විමසන අවස්ථාවේ අයදුම්කරු විසින් ළඟ තබා ගත් අයදුම්පත්‍රයේ පිටපත, විභාග ගාස්තු ගෙවීම අදාළ නම් ලදුපතේ පිටපත හා අයදුම්පත්‍රය තැපැල් කිරීමේ දී ලියාපදිංචි කරන ලද කුවිතාන්සිය අතැතිව සිටීම වැදගත් වේ. කොළඹින් බැහැර අයදුම්කරුවෙකු නම් ෆැක්ස් මගින් ප්‍රවේශපත්‍රයේ පිටපතක් ලබාගැනීම සඳහා අයදුම්කරුගේ ෆැක්ස් අංකයක් හා ඉහත දක්වා ඇති තොරතුරු ද සඳහන් කරන ලද ඉල්ලීම් ලිපියක් ෆැක්ස් මගින් විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කරමින් විමසා සිටීම ද ප්‍රතිඵලදායී වනු ඇත.

06. (I) විභාගය සඳහා වන ප්‍රවේශපත්‍රයේ අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කර තිබිය යුතුය. කිසියම් ආයතනයකින් විභාග යට ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවෙකු තම අත්සන ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියකු ලවා හෝ රජයේ පාසලක ප්‍රධානියකු/විශ්‍රාමික නිලධරයකු, කොට්ඨාසයේ ග්‍රාම නිලධාරිවරයෙකු, සාමාදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු, නීතිඥවරයෙකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරිලත් නිලධාරියකු, රු. 240,360 ක් හෝ ඊට වැඩි හෝ වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ ස්ථිර මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධරයෙකු හෝ බෞද්ධ විහාරස්ථානයක විහාරාධිපති හෝ නායක ස්වාමීන් වහන්සේ නමක් හෝ අන්‍ය ආගමික පූජ්‍ය ස්ථානයක් භාර හෝ පූජ්‍ය පක්ෂයේ සැලකිය යුතු තත්ත්වයක් දරන අයකු හෝ ලවා සහතික කරවා ගත යුතුය.

07. ඉහත (06) වැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති අවශ්‍යතාවන් සපුරාලීමට අපොහොසත් වන අපේක්ෂකයන් විසින් පසුව ඉදිරිපත් කෙරෙන ලියකියවිලි සලකා බලනු නොලැබේ.

08. තමන් කැමති වන්නේ නම්, එක් එක් විෂයය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙන් වූ වාරවලදී පෙනී සිටීමට නිලධරයන්ට හැකිවේ. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථයක් සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකින් අවම වශයෙන් 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

09. විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත්කිරීම :

අංක 03 යටතේ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන්ගේ ප්‍රතිඵල අදාළ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ද, මධ්‍යම රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන්ගේ ප්‍රතිඵල රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ද නිකුත්කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

10. ***විභාග පටිපාටිය*** :

(1) III ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍ර 02න් සමන්විත වේ.

විෂය අංකය (01) - ආයතන සංග්‍රහය හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති - (කාලය පැය 02 කි) ලකුණු 100 යි

විෂය අංකය (02) - මුදල් රෙගුලාසි - (කාලය පැය 02 කි) ලකුණු 100 යි

<u>ආයතන සංග්‍රහය හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති (විෂය අංකය - 01) - විෂය නිර්දේශය</u>

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති සහ ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද මත සැකසේ.

VIII වන පරිච්ඡේදය	අතිකාල දීමනා, නිවාඩු දවස් හා නිවාඩු දවස් සඳහා වැටුප් හා දීමනා
XII වන පරිච්ඡේදය	නිවාඩු
XIII වන පරිච්ඡේදය	දුම්රිය බලපත්‍ර
XIV වන පරිච්ඡේදය	දිවයින ඇතුළත රාජකාරි ගමන්
XIX වන පරිච්ඡේදය	රජයේ නිවාස

මුදල් රෙගුලාසි (විෂය අංකය - 02) - විෂය නිර්දේශය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මුදල් රෙගුලාසිවල පහත සඳහන් පරිච්ඡේද මත සැකසේ.

(i) I වන පරිච්ඡේදය
වියදම් හා ආදායම් ඇස්තමේන්තු

ඒකාබද්ධ අරමුදල සහ වියදම් සැලසුම් කිරීම හා වැඩ සටහන්ගත කිරීම, වාර්ෂික වියදම් ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කිරීමේ ස්වරූපය, නව යෝජනා, වියදම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීමේ වගකීම, වියදම් ඇස්තමේන්තුවල වෙනස් කිරීම් (මු. රෙ. 1 සිට 68 දක්වා)

(ii) 111 වන පරිච්ඡේදය
මූල්‍ය කළමනාකරණය හා උත්තරදායී බව ප්‍රධාන ගණක නිලධාරීන්, ගණක නිලධාරීන්, ආදායම් ගිණුම් නිලධාරීන් ගෙවීම් සඳහා බලය ලබාදීම, අනුමත කිරීම, සහතික කිරීම, කාර්ය පැවරීම (මු. රෙ. 124 සිට 147 දක්වා)

(2) II ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍ර 02න් සමන්විත වේ.

විෂය අංකය (03) - ආයතන සංග්‍රහය - (කාලය පැය 02 කි) ලකුණු 100 යි
විෂය අංකය (04) - මුදල් රෙගුලාසි - (කාලය පැය 02 කි) ලකුණු 100 යි

ආයතන සංග්‍රහය (විෂය අංකය - 03) - විෂය නිර්දේශය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද මත සැකසේ.

XV වන පරිච්ඡේදය	අධ්‍යයන, අභ්‍යාස හෝ රාජකාරි කටයුතු සඳහා පිටරට යෑම
XVI වන පරිච්ඡේදය	නිවාඩු ගමන්
XXIII වන පරිච්ඡේදය	ඇතැම් වර්ගවල ලෙඩ රෝගවලින් පෙළෙන රජයේ නිලධාරීන්ට විශේෂ අනුග්‍රහ සහ ඒ පිළිබඳ කොන්දේසි
XXIV වන පරිච්ඡේදය	වැටුප් ණය හා අත්තිකාරම්
XXV වන පරිච්ඡේදය	වෘත්තීය සංගම්වල සාමාජිකයින්ට අනුග්‍රහ
XXVII වන පරිච්ඡේදය	ලිපි ගනුදෙනු කිරීමේ මාර්ග
XXVIII වන පරිච්ඡේදය	පරිපාලන කාර්ය පරිපාටි හා විධි
XXX වන පරිච්ඡේදය	රජයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුව සතු බලතල
XXXIII වන පරිච්ඡේදය	නීති උපදෙස් හා නීති ක්‍රියා මාර්ග
XLVII වන පරිච්ඡේදය	සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය
XLVIII වන පරිච්ඡේදය	විනය කාර්ය පරිපාටිය පිළිබඳ රීති

මුදල් රෙගුලාසි (විෂය අංකය - 04) - විෂය නිර්දේශය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මුදල් රෙගුලාසිවල පහත සඳහන් පරිච්ඡේදය මත සැකසේ.

(i) VI වන පරිච්ඡේදය

ආණ්ඩුවේ මුදල් යනාදියේ භාරකාරිත්වය, අග්‍රිමය හා බැංකු ගිණුම්, උප පත්‍රිකා පොත්, මුදල්, මුද්දර යනාදිය පිළිබඳ සමීක්ෂණ මණ්ඩල, අග්‍රිම, බැංකු ගිණුම් (මු. රෙ. 315 සිට 396 දක්වා)

(ii) XIII වන පරිච්ඡේදය සැපයුම්, වැඩ හා සේවා ප්‍රසම්පාදන හා කොන්ත්‍රාත්තු, සැපයුම්, භාණ්ඩවල භාරය හා හරි වැරදි බැලීම, වැඩිමනත් භාණ්ඩ හා පාවිච්චි කළ නොහැකි භාණ්ඩ

(මු. රෙ. 685 සිට 775 දක්වා)

11. මෙම විභාග නිවේදනයේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳව වුව ද රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය.

12. අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ප්‍රවේශපත්‍රයක් නිකුත්කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

13. මෙම *ගැසට්* නිවේදනයේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් *අනුකූලතාවයක්* ඇති වුවහොත් සිංහල භාෂා පාඨය නිරවද්‍ය ලෙස බලපැවැත්වෙන්නේය.

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

2017 ජූනි මස 15 වැනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ 07.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියේ සහ II ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2016 (II)

EFFICIENCY BAR EXAMINATION PRESCRIBED FOR OFFICERS IN GRADE III AND GRADE II OF SRI LANKA TECHNOLOGICAL SERVICE – 2016 (II)

(III ශ්‍රේණිය සහ II ශ්‍රේණිය යන විභාග දෙක සඳහාම එකවර ඉල්ලුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ නොහැක.)

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය	පෙනී සිටීමට බලාපොරොත්තු වන විභාගය
සිංහල - 2 දෙමළ - 3 ඉංග්‍රීසි - 4	III ශ්‍රේණිය - 0 II ශ්‍රේණිය - 1
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)	(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

01. ඔබ අයත් වන්නේ පළාත් රාජ්‍ය සේවයට ද, එසේ නොමැති නම් කුමන රාජ්‍ය සේවයට ද යන වග :

ඔබ අයත් වන රාජ්‍ය සේවයට අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.

(මධ්‍යම රාජ්‍ය සේවය - 10/බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවය - 01/මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවය - 02/දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවය - 03/උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවය - 04/ නැගෙනහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවය - 05/වයඹ පළාත් රාජ්‍ය සේවය - 06/උතුරුමැද පළාත් රාජ්‍ය සේවය - 07/ ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවය - 08/ සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවය - 09)

02. (අ) සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.
(උදා : HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDHANA)

(ආ) අගට යෙදෙන නම මුලින්ද අනෙකුත් නම්වල මුලකුරු පසුවද යොදා නම :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :
(උදා : GUNAWARDHANA, H.M.S.K.)

(ඇ) සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/ දෙමළෙන්) :————.

03. රාජකාරි ලිපිනය (මෙම ලිපිනයට විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර තැපැල් කරනු ලැබේ.)

:————. (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

:————. (සිංහලෙන්/ දෙමළෙන්)

04. ස්ත්‍රී/ පුරුෂ භාවය :

පුරුෂ - 0

ස්ත්‍රී - 1 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

06. ඉදිරිපත් වන විෂයය/විෂයයන් :
III ශ්‍රේණියේ / II ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා ඉදිරිපත් වන විෂයන් (අදාළ නොවන වචන කපා හරින්න)

විෂයය	විෂය අංකය
……………………………	
……………………………	

07. දුරකථන අංකය :

08. (i) උපන් දිනය :

වර්ෂය මාසය දිනය

(ii) 2017.07.31 දිනට වයස :

අවු මාස දින

09. (i) පදවි නාමය :————.

(ii) ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ ශ්‍රේණිය :————.

…………………(III / II ශ්‍රේණිය වශයෙන් ඇතුළත් විය යුතුය)

(iii) 2017.07.31 වන දිනට එම ශ්‍රේණියේ සේවා කාලය :

10. ඔබ අයත්වන දෙපාර්තමේන්තුව :————.

11. විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත පිළිබඳ විස්තර :————.
(i) විභාග ගාස්තු ගෙවූ තැපැල් කාර්යාලය :————.

(ii) ලදුපත් අංකය හා දිනය :————.

(iii) ගෙවූ මුදල :————.

ලදුපත නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න. (ලදුපතේ පිටපතක් ළඟ තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැක.)

ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බවත්, ඉහත දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. තව ද විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

————,
අපේක්ෂකයා/අපේක්ෂිකාවගේ අත්සන

දිනය :————.

අත්සන සහතික කිරීම

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියකු/නිලධාරිනියක සහ මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනන....................................... මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය....................දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවත්, නියමිත විභාග ගාස්තුවෙන් නිදහස් බවත්, නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවත්, එම ලදුපත අලවා ඇති බවත් සහතික කරමි.

————,
අත්සන සහතික කරන්නාගේ
අත්සන.

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

<u>දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය</u>

ඉහත අංක 01 සිට 11 තෙක් ඡේදවල අඩංගු තොරතුරු නිවැරදි බවත් මෙම අපේක්ෂකයාට/අපේක්ෂිකාවට මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති බවත්, ඔහු/ඇය විසින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහුට/ඇයට සුදුසුකම් ඇති බවත් සහතික කරමි.

————,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ
අත්සන හා පදවි නාමය

දිනය :————.

(නිල මුද්‍රාවෙන් සනාථ කරන්න)

06 - 1136

සංශෝධනයයි

කාන්තා හා ළමා කටයුතු අමාත්‍යාංශය

පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිවාස නිලධාරි තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2017 සැප්තැම්බර්

Competitive Examination for Recruitment to Probation Officer Department of Probation and Child Care Services - September 2017

2017 ජුනි මස 02 වැනි දින පළකරන ලද අංක 2022 දරන *ගැසට් පත්‍රයේ* 06 - 25 නිවේදනය.

05. ලිඛිත පරීක්ෂණය.

II. විභාගය ඃ සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසියෙන් පැවැත්වේ.

ලෙස සංශෝධනය විය යුතුය.

ලේකම්,
කාන්තා හා ළමා කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
5 වන මහල, සෙත්සිරිපාය, II වන අදියර
බත්තරමුල්ල.
2017 ජුනි මස 09 වැනි දින.

06-912

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.