ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,063 - 2018 මාර්තු මස 16 වැනි සිකුරාදා - 2018.03.16

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම්

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

	පිටුව		පිටුව
තනතුරු ඇබෑර්තු	514	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	519

සැ. යු. -(i) දණ්ඩ නීති සංග්‍රහය (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත 2018 මාර්තු මස 09 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍රයේ* II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළකරන ලදී.

(ii) අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහය (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත 2018 මාර්තු 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 සැම 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 සැම 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 සැම දැන්වීමක් ම ගැසට් පත්‍රය පළ කරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර එනම්, 2018 අප්‍රේල් මස 06 වැනි දින පළකරන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2018 මාර්තු 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.*)

2018 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
කොළඹ 08,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

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

511 - B 81262 — 5,403 (2018/03)
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 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 අනිකුත් කොන්දේසිවලට ද යටත් විය යුතුය.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. සේවයට භාර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි

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

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

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

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

5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාවතීරණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත 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, බ්ලොටින් 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 කුඩු, 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

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

නීති නිලධාරි (විධායක සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ) තනතුර සඳහා විවෘත පදනම මත බඳවා ගැනීම - 2017

ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ විධායක සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ නීති නිලධාරි තනතුර සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

නිවේදනයේ දක්වා ඇති සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති අයදුම්කරුවන් අතුරින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩයක් විසින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත ඉහළම ලකුණු ලබාගන්නා අපේක්ෂකයා පුරප්පාඩුව සඳහා බඳවා ගනු ලැබේ. එහිදී රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද (අංක 06 යටතේ සඳහන්) ලකුණු දීමේ පටිපාටියට අනුකූලව ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ.

02. අවශ්‍ය සුදුසුකම් :

(i) අධ්‍යාපන/වෘත්තීය සුදුසුකම් :
විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක නීතිය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම හෝ ශ්‍රී ලංකා ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයෙකු වශයෙන් දිව්රුම් දී තිබීම.

(ii) පළපුරුද්ද :
ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයෙකු වශයෙන් දිවුරුම් දීමෙන් අනතුරුව වසර තුනකට (03) නොඅඩු සක්‍රීය වෘත්තීය පළපුරුද්දක ලබා තිබීම.

(iii) කායික සුදුසුකම් :
සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටුකිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

(iv) වෙනත් :

- ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුය.
- අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුයි.
- අ. පො. ස. (සා. පෙළ) හෝ අ. පො. ස. (උ/පෙළ) විභාගයේ දී ඉංග්‍රීසි භාෂාවට අවම වශයෙන් සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා තිබිය යුතුය.
- තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා වන සියළුම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමෙන් නිවේදනයකින්/*ගැසට් පත්‍රයේ* සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සපුරා තිබිය යුතුය.

03. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි හා සේවා කොන්දේසි :

(i) මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. ඔබට හිමි විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳව රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයට ඔබ යටත් විය යුතුවේ. තව ද ඔබ වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට/පුරුෂ වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක විය යුතුය. රජය මඟින් විටින් විට නියම කරනු ලබන ආකාරයට ඔබ විසින් ඒ සඳහා දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

(ii) පත්වීම අවුරුදු 03ක පරිවාස කාලයකට යටත් ය. නීති නිලධාරි III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර 03ක් ඇතුළත බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ සඳහන් පරිදි පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් විය යුතුය.

(iii) 2014.01.21 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014ට අනුව අදළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව තනතුරට බැඳී වසර 5ක් ඇතුළත ලබා ගත යුතුය.

(iv) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති වලට ද, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයට ද, රජයේ මුදල් රෙගුලාසිවලට ද, දෙපාර්තමේන්තුගත අනෙකුත් නියෝග වලට ද මෙම පත්වීම යටත් වේ.

04. වයස් සීමාව

ඉල්ලුම්කරුවන් ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට වයට අවුරුදු 21ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතුය.

05. වැටුප් පරිමාණය

2016.02.25 දිනැති අංක 03/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන I අනුව මෙම තනතුරට අදළ මාසික වැටුප් පරිමාණය රු. 47,615-10x1,335-8x1,630-17x2,170- රු. 110,895 (SL-1-2016) වේ. ඔබට වැටුප් ගෙවනු ලබන්නේ එම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන වලට අනුකූලව එහි උපලේඛන II හි සඳහන් පරිදි වේ.

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

අනු අංකය	විෂයය	ලකුණු	උපරිම ලකුණු
01.	**අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්** විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලද නීතිය පිළිබඳ උපාධිය ● පළමු පන්තියේ සාමාර්ථයක් සඳහා ● දෙවන පන්තියේ ඉහළ සාමාර්ථයක් සඳහා ● දෙවන පන්තියේ පහළ සාමාර්ථයක් සඳහා නීති විද්‍යාලයේ අවසාන වසරේ පළමු පන්තියේ සාමාර්ථයක් සඳහා නීති විද්‍යාලයේ අවසාන වසරේ දෙවන පන්තියේ සාමාර්ථයක් සඳහා *සටහන* : ගෞරව සාමාර්ථයක් සමඟ අවසන් විභාගය සමත් වුවහොත් පමණක් ලකුණු 10ක් ලබා දිය යුතුයි. (උපරිම සුදුසුකම් සඳහා පමණක් ලකුණු ලබා දේ. උපාධිය හෝ නීති විද්‍යාල සුදුසුකම්වලින් එකක් සඳහා පමණක්)	 20 15 10 15 10	20
02.	**අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්** විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව පිළිගත් ආයතනයක් විසින් ලබාදෙන අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ අවුරුද්දකට නොඅඩු පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් හෝ පශ්චාත් නීති ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා (එක් ඩිප්ලෝමාවකට ලකුණු 05 බැගින්) රජය පිළිගත් ආයතනයක් විසින් ලබාදෙන අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ මාස 06කට නොඅඩු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා (එක් ඩිප්ලෝමාවකට ලකුණු 03 බැගින්) රජය පිළිගත් ආයතනයක් විසින් ලබාදෙන අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ මාස 03කට නොඅඩු සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා (එක් පාඨමාලාවකට ලකුණු 02 බැගින්)		15
03.	**අතිරේක පළපුරුද්ද** නීතිඥවරයෙකු ලෙස රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පෞද්ගලික අංශයේ සක්‍රීය පළපුරුද්ද මාස 06ට වැඩි හා අවුරුද්දකට අඩු : ලකුණු 02 එක් වසරකට ලකුණු 05 බැගින් උපරිමය ලකුණු 30ක් (මූලික සුදුසුකම ලබා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වන නීතිඥයකු ලෙස කටයුතු කළ වසර 03ක සේවා කාලය හැර) (අවුරුදු 20කට නොඅඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන ලද නීතීඥවරයෙකුගෙන් හෝ ජනාධිපති නීතීඥවරයෙකුගෙන් හෝ විනිසුරුවරයෙකුගෙන් හෝ ලබාගත් සහතිකයක් මඟින් අතිරේක පළපුරුද්ද සනාථ කළ යුතුය. එහිදී සේවය කළ කාලසීමාව පැහැදිළිව සඳහන් කර ඇත්නම් පමණක් ලකුණු ලබාදෙනු ලැබේ.)		30
04	**ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීනතාවය** ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් හදාරන ලද පශ්චාත් උපාධිය/උපාධිය/පශ්චාත් නීතිවේදී උපාධිය/නීතිවේදී උපාධිය (අදාළ විභාග ප්‍රශ්න පත්‍ර සියල්ල සඳහා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පිළිතුරු සපයා තිබිය යුතුය.) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක හෝ රජයේ පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක හෝ රජයේ පිළිගත් ආයතනයක ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා (වසර 01ක් හෝ පැය 1500) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක හෝ රජයේ පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක හෝ රජයේ පිළිගත් ආයතනයක ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා * මාස 06/පැය 720 * මාස 03/පැය 360	15 10 07 05	15

අනු. අංකය	විෂය	ලකුණු	උපරිම ලකුණු
05	**තොරතුරු තාක්‍ෂණය පිළිබඳ දැනුම** විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධියක් සඳහා තොරතුරු තාක්‍ෂණය ප්‍රධාන විෂයයක් ලෙස හදාරා තිබීම සඳහා රජයේ පිළිගත් ආයතනයක අවුරුදු 1කට නොඅඩු තොරතුරු තාක්‍ෂණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා හෝ පැය 1500 ක් සඳහා රජයේ පිළිගත් ආයතනයක තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා ● මාස 06/පැය 720 ● මාස 03/පැය 360	15 10 07 05	15
	සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතාවය		**05**
	එකතුව		**100**

07. අපේක්‍ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාවය :

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

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

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

(1) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස්වරයා විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත්‍රය
(2) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍ර

08. අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම :

(අ) අයදුම්පත් 2018.04.16 දිනට හෝ එදිනට ප්‍රථම පහත ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. එදිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

ලේකම්, ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරස්‍රය, කොළඹ 07.

(ආ) අයදුම්පත බහාලන කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ ''ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ නීති නිලධාරී (විධායක සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ) විවෘත පදනම මත බඳවා ගැනීම - 2017'' යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

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

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

(ඉ) මේ සමග ඇති ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රයේ ආකෘතියට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් නැතිවීම හෝ ප්‍රමාද වීම ගැන කිසිදු පැමිණිල්ලක් භාර ගනු නොලැබේ. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම, සිංහල ඉල්ලුම්පත්වල සිංහල භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන්ද, දෙමළ ඉල්ලුම්පත්වල දෙමළ භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන්ද යොදන්න. ඉල්ලුම් පත්‍රය සෙ. මී. 22-29 ප්‍රමාණයේ A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසිවල සකස් කළ යුතු අතර, (1) සිට (5) (ii) තෙක් ශීර්ෂ පළමුවන පිටුවද, ඉතිරිය පිළිවෙළින් ඊළඟ පිටුවලටද වන ලෙස ගෙන කඩදාසියේ දෙපැත්තම ප්‍රයෝජනයට ගෙන සකස් කළ යුතු අතර ඊට අදාළ තොරතුරු තම අත් අකුරෙන්ම පැහැදිලිව ඇතුළත් කළ යුතු ය.

(ඊ) සම්මුඛ පරීක්‍ෂණයට කැඳවීමේ ලිපිය අයදුම්කරු-වන්ගේ නමින් අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවනු ලැබේ.

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 පිරවීම හෝ නොපිරවීමේ අයිතිය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතු වේ.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

ලේකම්,
ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,

නිදහස් චතුරස්‍රය,
කොළඹ 07.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ නීති නිලධාරී තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය - 2017

සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය	

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි)

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න. සිංහල - 2/දෙමළ - 3)

(1) i. මුලකුරු අගට යොදා මුලකුරු සමග නම :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
උදා : GUNAWARDHANA, M. G. B. S. K.

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

iii. මුලකුරු සමග නම :————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

iv. මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් :————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

(2) සම්පූර්ණ ලිපිනය :
i. ස්ථිර පදිංචි ලිපිනය :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
ii. ස්ථිර පදිංචි ලිපිනය :————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)
iii. සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවීමේ ලිපිය එවිය යුතු ලිපිනය :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

iv. දුරකථන අංකය :————.

(3) ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : ස්ත්‍රී - 1 (අදාළ කොටුව තුළ ලියන්න)
පුරුෂ -0 ☐

(4) විවාහක/අවිවාහක බව : විවාහක - 1 (අදාළ කොටුව තුළ ලියන්න)
අවිවාහක - 2 ☐

(5) i. උපන් දිනය වර්ෂය ☐☐☐☐ මාසය ☐☐ දිනය ☐☐

ii. 2018.04.16 දිනට වයස : වර්ෂ ☐☐ මාස ☐☐ දින ☐☐

(6) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(7) සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා අයදුම් කිරීමට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයට අනුව ලබාගෙන ඇති අධ්‍යාපන සුදුසුකම් පිළිබඳ විස්තරය

සුදුසුකම	ලබාගත් ආයතනය	ලබාගත් දිනය
....	....	....
....	....	....

(8) අ.පො.ස. (ස/පෙළ) හෝ අ.පො.ස. (උ/පෙළ) විභාගයේදී ඉංග්‍රීසි භාෂාවට ලබා ඇති සාමාර්ථය

…………………………… ……………………………

(9) ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයෙකු වශයෙන් දිවුරුම් දුන් දිනය :

(10) අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ අංක 06 යටතේ වූ එක් එක් සුදුසුකම් ලබා ගැනීමට අදාළ විස්තර :

	සුදුසුකම	*ලබාගත් ආයතනය*	*ලබාගත් දිනය/කාල සීමාව*
1.	*අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :*		
i.	……………………………	……………………………	……………………………
ii.	……………………………	……………………………	……………………………
iii.	……………………………	……………………………	……………………………
2.	*අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම් :*		
i.	……………………………	……………………………	……………………………
ii.	……………………………	……………………………	……………………………
iii.	……………………………	……………………………	……………………………
3.	*අතිරේක පළපුරුද්ද :*		
i.	……………………………	……………………………	……………………………
ii.	……………………………	……………………………	……………………………
iii.	……………………………	……………………………	……………………………
4.	*ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාව :*		
i.	……………………………	……………………………	……………………………
ii.	……………………………	……………………………	……………………………
iii.	……………………………	……………………………	……………………………
5.	*තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම :*		
i.	……………………………	……………………………	……………………………
ii.	……………………………	……………………………	……………………………
iii.	……………………………	……………………………	……………………………

(11) ***අයදුම්කරුගේ සහතිකය :***

මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ මා විසින් සපයන ලද තොරතුරු සත්‍යවූත්, නිවැරදිවූත්, තොරතුරු බව සහතික කරන අතර සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පනවනු ලබන සියලු විධිවිධානයන්ට මම යටත් වන බවත් මෙයින් ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

(12) *අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :*

ඉහත නම සඳහන් .... මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය මා දන්නා හඳුනන බවත්, අද දින මා ඉදිරිපිටදී ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන තබන ලද බවත් සහතික කරමි.

සහතික කරන්නාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

නම :————.
තනතුර :————.
දිනය :————.

(13) *දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය :*

ඉහත විස්තර සඳහන් .... මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය මෙම ආයතනයේ සේවය කරන බවත්, ඔහු/ඇය විසින් සපයා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවත්, මෙම තනතුර සඳහා තෝරගනු ලැබුවහොත් මෙම ආයතනයේ සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි බවත් සහතික කරමි.

————,
දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන

නම :————.
පදවි නාමය :————.
ලිපිනය :————.
දිනය :————.
(නිල මුද්‍රාව යොදන්න) :

03-609

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව

ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවයේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2017 (I)

ශ්‍රී ලංකා ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවයට අයත් වෛද්‍ය නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පැවැත්වීමට කටයුතු යොදා ඇති බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. මෙම විභාගය කොළඹ දී පැවැත්වේ.

1. ආයුර්වේද කොමසාරිස් විසින් විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් නියම කරන ලද නීති රීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයන් යටත් වේ.

2. ඉල්ලුම්පත්‍ර මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතිවලට අනුකූලව සකස් කර එවිය යුතුය. එම ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව ශ්‍රී ලංකා ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවා ව්‍යවස්ථාවට අදාළව සුදුසුකම් ලබා ඇති අපේක්ෂකයින් ස්වකීය අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කළ යුතු අතර, එම අයදුම්පත්‍රය අපේක්ෂකයින් විසින් සිය ආයතන ප්‍රධානියා මගින් 2018.03.29 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ **"ලේඛකාධිකාරි, විභාග අංශය, ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව, නාවින්න, මහරගම"** යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් එවනු ලබන ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ **"ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවයේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2017 (I)"** යනුවෙන් සඳහන් විය යුතුය. අයදුම්පත්‍රය කැඳවන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. පළමුවරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට කිසිදු ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එසේකුදු වුවත්, ඉන්පසු වාරවලදී නිලධාරීන් විසින් එකවර සම්පූර්ණ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 230 ක් වටිනා මුද්දර ද එක් විෂයයක් සඳහා පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 57.50 ක් බැගින් වටිනා මුද්දර ද අයදුම්පතෙහි අලවා තම අත්සන හා දිනය යොදා අවලංගු කළ යුතුය. මොනම කරුණක් යටතේ වුවද එම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

3. *අපේක්ෂකයන්ගේ අනන්‍යතාවය :*

අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළ දී සහ පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් පාසාම ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාවය ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියකියවිලි අතරින් කුමක් වුවත් භාර ගනු ලැබේ.

(i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත.

(ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

4. අයදුම්පත් පිළිගන්නා ලද නිලධාරීන් වෙත ආයුර්වේද කොමසාරිස් විසින් විභාග කාලසටහන සහ ප්‍රවේශ පත්‍රය නිකුත් කරනවා ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් අත්සන නියමිත පරිදි සහතික කරවා ගන්නා ලද ප්‍රවේශ පත්‍රය ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ බලයලත් නිලධාරීන් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි ප්‍රවේශපත්‍ර නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. යම්කිසි නිලධාරියෙකුට විභාගය පැවැත්වීමට අඩු වශයෙන් දින හතකට (07) පෙර ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණහොත්, ප්‍රවේශ පත්‍ර නොලැබුණ බව පහත සඳහන් විස්තර සමග "ලේඛකාධිකාරී, විභාග අංශය, ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව, නාවින්න, මහරගම" යන ලිපිනයට වහාම දැන්විය යුතුය.

(i) විභාගයේ නම :
(ii) අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම
(iii) අයදුම්කරුගේ ලිපිනය
(iv) අයදුම්පත්‍රය තැපැල් කළ තැපැල් කාර්යාලයේ නම සහ ලියාපදිංචි කුවිතාන්සියේ අංකය හා දිනය

5. *විභාග පරිපාටිය* :

(ශ්‍රී ලංකා ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවයට අයත් සේවා ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව)

I මුදල් රෙගුලාසි - පහත සඳහන් කරුණු මත පදනම් වූ එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක්-

(i) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ i වැනි කාණ්ඩය (10 පරිච්ඡේදය හැර)

II ආයතන සංග්‍රහය - පහත සඳහන් කරුණු මත පදනම් වූ එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක්-

(i) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ පළමුවැනි කාණ්ඩයේ I, II, III, IV, V VI, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XXIII, XXVII, XXIX, XXX, XXXII පරිච්ඡේද සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය පිළිබඳ දැනුම.

(ii) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ දෙවැනි කාණ්ඩයේ XLVII සහ XLVIII පරිච්ඡේද.

III ආරෝග්‍යශාලා පරිපාලනය - පහත සඳහන් කරුණු මත පදනම් වූ එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක්-

(i) ආරෝග්‍යශාලා පිළිබඳ පැවැත්වෙන සාමාන්‍ය නීති රීති
(ii) ආරෝග්‍යශාලාව පිරිසිදුව තබා ගැනීම
(iii) රෝගීන් සම්බන්ධව බලපැවැත්වෙන නීති රීති
(iv) රෝගීන්ට නියමිත ආහාරපාන ලබා ගන්නා විධි
(v) ඖෂධ නිෂ්පාදනාගාර පාලනය
(vi) රෝගීන් ඇතුළත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් බලපැවැත්වෙන නීති රීති
(vii) ආරෝග්‍යශාලාවල වෛද්‍ය අධිකාරිගේ සිට අනෙකුත් කණිෂ්ඨ සේවකයින් දක්වා ඔවුන්ට අයත් රාජකාරි පිළිබඳව ඇති අවබෝධය
(viii) ආරෝග්‍යශාලාවල සාමාන්‍ය පාලන කටයුතු
(xi) ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සාමාන්‍ය පාලන රෙගුලාසි
(x) ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ගබඩා ගිණුම් පිළිබඳ නීතිරීති
(xi) ආයුර්වේද කාර්ය සංවිධාන සංග්‍රහය

IV. රාජ්‍ය භාෂා වාචික පරීක්ෂණය - සිංහල/දෙමළ (විනාඩි 15)

(i) සිංහල භාෂා මාධ්‍යයෙන් සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් සඳහා-

(අ) දෙමළ භාෂාවෙන් අසන ප්‍රශ්නවලට දෙමළ භාෂාවෙන් පිළිතුරු දීම.
(ආ) දෙමළ භාෂාවෙන් අසන වාක්‍ය සිංහල භාෂාවෙන් ප්‍රකාශ කිරීම.
(ඇ) සිංහල භාෂාවෙන් අසන වාක්‍ය දෙමළ භාෂාවෙන් ප්‍රකාශ කිරීම.

(ii) දෙමළ භාෂා මාධ්‍යයෙන් සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් සඳහා-

(අ) සිංහල භාෂාවෙන් අසන ප්‍රශ්නවලට සිංහල භාෂාවෙන් පිළිතුරු දීම.
(ආ) සිංහල භාෂාවෙන් අසන වාක්‍ය දෙමළ භාෂාවෙන් ප්‍රකාශ කිරීම.
(ඇ) දෙමළ භාෂාවෙන් අසන වාක්‍ය සිංහල භාෂාවෙන් ප්‍රකාශ කිරීම.

විභාගය සමත්වීම සඳහා එක් එක් විෂයයට අවම වශයෙන් ලකුණු 40ක් ලබා ගත යුතුය.

ජනක සුගතදාස,
ලේකම්,
සෞඛ්‍ය පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය.

2018 පෙබරවාරි මස 22 වැනි දින,
සෞඛ්‍ය පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යංශය,
464, 4 වන මහළ,
ටී. බී. ජයා මාවත
කොළඹ 10.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවයේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2017 (I)

විභාග අංකය :
(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි)

විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යය :

(අදාළ අක්ෂරය කොටුව තුළ ලියන්න)
සිංහල - S දෙමළ - T

01. මුලකුරු සමග නම (Mr./Mrs./Miss) :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

02. මුලකුරු සමග නම :————. මයා/මිය/මෙනවිය
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

03. මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

04. මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම් :————.
(සිංහළෙන්/දෙමළෙන්)

05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

06. (i) සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

(ii) සේවා ස්ථානය අයත් පළාත :————.

07. (i) සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය :————.
(සිංහලෙන් හෝ දෙමළෙන්)

(ii) දුරකථන අංකය :————.

08. (i) දැනට දරන තනතුර :————.

(ii) පත්වීම් ලිපියේ අංකය හා දිනය :————.

09. ඔබ දැන් ඉදිරිපත් වන විෂය/විෂයයන්

අනු. අංකය	විෂයය	විෂයය අංකය

10. ඔබ මින් ඉහත විභාගයකදී පහත සඳහන් විෂයයන් එකකින් හෝ කිහිපයක් හෝ සමත් වී තිබේ ද ? මුදල් රෙගුලාසි/ආයතන සංග්‍රහය/ආරෝග්‍යශාලා පරිපාලනය/වාචික පරීක්ෂණය (දෙමළ/සිංහල) එසේ නම් විභාග අංකය, වර්ෂය සහ මාසය සඳහන් කරන්න.

විෂයය	විභාග අංකය	වර්ෂය සහ මාසය

11. ඔබ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට ද ?
:————.

විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේ නම් අලවන ලද මුද්දරවල වටිනාකම.

මුද්දර කොටුව :

සම්පූර්ණ විභාගය සඳහා රු. 200 ක් වටිනා මුද්දර ද, එක් එක් විෂයයක් සඳහා නම් රු. 57.50 ක් බැගින් වටිනා මුද්දර ද මෙහි අලවන්න.

සංලක්ෂ්‍යය.— අපේක්ෂකයින්/අපේක්ෂිකාවන් නියමිත වටිනාකමින් යුත් මුද්දර ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන සහ දිනය යොදා අවලංගු කළ යුතුයි. මුද්දර එකපිට එක නොඇලවිය යුතුයි.

ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බවත්, ඉහතින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට මට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. මෙහි අලවා ඇති රු. ...... ක මුද්දර පාවිච්චි නොකරන ලද වලංගු ඒවා බවත් සහතික කරමි. මෙම විභාගය සඳහා පනවා ඇති නීති රීති පිළිබඳව මම එකඟ වෙමි.

————,
අපේක්ෂකයාගේ/අපේක්ෂිකාවගේ අත්සන.

දිනය :————.

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

අත්සන සහතික කිරීම

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියෙකු/නිලධාරිනියක සහ මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනන .... මහතා/ මහත්මිය/ මෙනවිය .... වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බව සහතික කරමි.

————,
සහතික කරන්නාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව.

නම :————.
පදවි නාමය :————.
ලිපිනය :————.
දිනය :————.

04-731

ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ වෛද්‍ය නිලධාරීන් සහ දන්ත ශල්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන් සඳහා වන දෙපාර්තමේන්තු විභාගය - 2018 මාර්තු

2014.10.11 වැනි දින හා අංක 1883/17 දරන *ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රයේ* ප්‍රසිද්ධ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා සෞඛ්‍ය සේවයේ වෛද්‍ය සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 08 වැනි වගන්තියේ සඳහන් පරිදි ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ වෛද්‍ය නිලධාරීන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට පෙර, දන්ත ශල්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන් ස්ථිර කිරීමට පෙර හා මෙම දෙපාර්තමේන්තු විභාගය සම්පූර්ණ නොකරන ලද වෛද්‍ය පරිපාලන ශ්‍රේණියේ හෝ විශේෂඥ වෛද්‍ය ශ්‍රේණියේ තනතුරක නිලධාරියකු එකී පත්වීම් දින සිට දෙවසරක කාලයක් ඇතුළත සමත් විය යුතු වන දෙපාර්තමේන්තු විභාගය 2018.04.22 වැනි දින සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යවලින් පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. විභාගය පවත්වනු ලබන ස්ථානය හා කාලසටහන ප්‍රවේශ පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ඇත.

02. *සුදුසුකම්* :

අදාළ විභාගය සම්පූර්ණ කර නොමැති, ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ වෛද්‍ය නිලධාරීන්ට සහ පත්වීම ස්ථිර නොකරන ලද දන්ත ශල්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන්ට මෙම විභාගයට අයදුම් කළ හැක. තව ද, මෙම දෙපාර්තමේන්තු විභාගය සම්පූර්ණ නොකරන ලද වෛද්‍ය නිලධාරීන් පරිපාලන ශ්‍රේණියේ හෝ විශේෂඥ වෛද්‍ය ශ්‍රේණියේ තනතුරකට පත්කර ඇත්නම් එම නිලධාරීන්ට ද මෙම විභාගයට අයදුම් කළ හැක.

03. *අයදුම්පත්* :

මෙම චක්‍රලේඛයේ අගට දක්වා ඇති ආකෘතිය අනුව අයදුම්කරුවන් විසින් සකස් කරගත යුතු අයදුම්පත් ආයතන ප්‍රධානියා වෙත 2018.03.23 වැනි දින හෝ ඊට ප්‍රථම භාර දිය යුතු ය. සියලුම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ බවට ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් සහතික කරන ලද අයදුම්පත් කොළඹ 10, අංක 385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ''සුවසිරිපාය'' අධ්‍යක්ෂ (විභාග) වෙත 2018.03.28 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. සෑම අයදුම්පත්‍රයකම දක්වා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බව ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සහතික කර තිබිය යුතු ය. තම අයදුම්පත සමග රාජකාරී ලිපිනය හෝ පෞද්ගලික ලිපිනය ලියන ලද රු. 35.00ක් වටිනා මුද්දර ඇලවූ 9'' x 4'' ප්‍රමාණයේ ලියුම් කවර දෙකක් (02) ක්ද එවිය යුතු ය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත්, අසම්පූර්ණ හෝ වැරදි සහිත වන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

සැ. යු .- ආදර්ශ අයදුම්පතෙහි ආකෘතියට අනුව, අයදුම්පත්‍රය A4 වර්ගයේ කඩදාසියක පළමු පිටුවේ අංක 1 සිට 4 (ඉ) දක්වාත් දෙවන පිටුවේ අංක 4 (ඊ) සිට අංක 9 දක්වාත් සකස් කළ යුතු ය. ඉහත ආකෘතියට අනුකූල නොවන සහ අසම්පූර්ණ සියලුම අයදුම්පත්‍ර නැවත දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

04. *විභාග ගාස්තු* :

(i) විභාගයට පළමුවන වතාවට ඉදිරිපත් වන අයදුම්කරුවන් විභාග ගාස්තුවලින් නිදහස් කරනු ලැබේ. අනෙකුත් අයදුම්කරුවන් එක් විෂයකට රු. 25 බැගින් අවලංගු නොකළ මුද්දර අයදුම් පත්‍රයේ අලවා තමන්ගේ අත්සන සහ දිනය යොදා ඒවා නිසි ලෙස අවලංගු කළ යුතු ය.

(ii) කිසිදු කරුණක් මත මෙසේ ගෙවන ලද විභාග ගාස්තු වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමක් හෝ ආපසු ගෙවීමක් සිදුකරනු නොලැබේ.

05. *විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම* :

(i) පිළිගත් අයදුම්පත් සඳහා අපේක්ෂකයින්ට ප්‍රවේශපත් නිකුත් කරනු ලැබේ. එම ප්‍රවේශපත් නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කර විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(ii) විභාග අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විසින් විභාග ශාලාව තුළ දී විභාග ශාලාධිපතිට ස්වකීය අනන්‍යතාවය තහවුරු කළ යුතු ය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලි අතුරින් එකක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. :-

(*අ*) ජාතික හැඳුනුම්පත;
(*ආ*) දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරනු ලබන හැඳුනුම්පත්‍රය;
(*ඇ*) වලංගු රියැදුරු බලපත්‍රය;
(*ඈ*) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

(iii) කිසියම් නොවැළැක්විය හැකි හේතුවක් මත විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුනහොත් නම් සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් අඩවිය පරීක්ෂාකර මධ්‍යස්ථානය සහ විභාග අංකය සොයාගත හැකිය. එසේ ඔබේ නමට අදාළ විභාග අංකය හා විභාග මධ්‍යස්ථානය සොයා ගත්තේ නම් ඔබේ ආසන්නතම ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියා වෙතින් අත්සන සහතික කරන ලද ලිපියක් ද සමග වෙබ් අඩවියේ සඳහන්ව තිබූ විභාග මධ්‍යස්ථානයට පැමිණ ඔබේ අනන්‍යතාවය තහවුරු කර විභාගයට පෙනී සිටිය හැකිය. ප්‍රවේශපත්‍ර ලැබුණු අයදුම්කරුවන් අත්සන සහතික කර රැගෙන පැමිණිය යුතු ය. අත්සන සහතික කරන ලද ලිපිය හෝ ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන අයදුම්කරුවන් හට විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ. (වෙබ් අඩවිය-www. health. gov.lk)

06. *විභාග පරිපාටිය* :

මෙම විභාගය ලිඛිත, රචනා ප්‍රශ්නපත්‍ර තුනක් සහ සිංහල/දෙමළ වාචික පරීක්ෂණයක් වශයෙන් කොටස් හතරකින් සමන්විතය. එක් එක් කොටසක් සඳහා ලකුණු 100 බැගින් වෙන් කෙරේ. සමත් වීම සඳහා එක් කොටසකට අවම වශයෙන් ලකුණු 50ක් ලබා ගත යුතු ය. එක් වරක දී හෝ කිහිපවරක දී කොටස් වශයෙන් පෙනී සිට විභාගය සම්පූර්ණ කළ හැකිය. නිලධාරීන් විභාගයට පෙනී සිටින පළමු අවස්ථාවේ දී අදාළ සියලුම විෂයයන්ට පෙනී සිටිය යුතු ය.

07. *විභාග විෂය නිර්දේශ මාලාව* :

07:1 *ලිඛිත විභාගය*

07:1:1 *ආයතන සංග්‍රහය ප්‍රශ්න පත්‍රය*

කාලය පැය 02 යි, ප්‍රශ්න 08 කින් ප්‍රශ්න 05 කට පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය.

විෂය නිර්දේශය :

(i) සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ පොදු රෙගුලාසි

(ii) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ රීති හා රෙගුලාසි

(iii) ආයතන සංග්‍රහය ඃ

I කොටස — VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXX, XXXI, XXXII පරිච්ඡේදයන්,

II කොටස — XLVII සහ XLVIII යන පරිච්ඡේදයන්.

07:1:2 රෝහල් සහ බෙහෙත් ශාලා පරිපාලනය ප්‍රශ්න පත්‍රය ඃ

කාලය පැය 1 1/2 යි. ප්‍රශ්න 07 කින් ප්‍රශ්න 04 කට පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය.

විෂයය නිර්දේශය :

සෞඛ්‍ය සේවා සංග්‍රහය -

(i) රෝහල් හා මහජන සෞඛ්‍ය පරිපාලනය

(ii) රසායනාගාර සේවා කළමනාකරණය

(iii) ඖෂධ කළමනාකරණය

07:1:3 *ගිණුම් ප්‍රශ්න පත්‍රය* :

කාලය පැය 02 යි. ප්‍රශ්න 07 කින් ප්‍රශ්න 04 කට පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය.

විෂයය නිර්දේශය ඃ

(i) සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ තොග කළමනාකරණය හා ගිණුම්කරණ රෙගුලාසි.

(ii) සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පළ කරනු ලැබූ කළමනාකරණ අත් පොතෙහි මූල්‍ය කොටස.

(iii) වෛද්‍ය නිලධාරීන් සඳහා දෛනික පරිපාලන රාජකාරි සඳහා අදාළවන රාජ්‍ය මූල්‍ය රෙගුලාසි.

පරිච්ඡේද I	-	මු. රෙ. 1, 2, 78
පරිච්ඡේද II	-	මු. රෙ. 90, 91, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 113, 115, 118, 119
පරිච්ඡේද III	-	මු. රෙ. 124, 125, 126, 127, 128, 131, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 142, 143, 151, 152, 154, 155, 156, 189
පරිච්ඡේද V	-	මු. රෙ. 200, 201, 215, 225, 238, 245, 255, 257, 260
පරිච්ඡේද VI	-	මු. රෙ. 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394
පරිච්ඡේද VII	-	මු. රෙ. 488, 493
පරිච්ඡේද XIII	-	මු. රෙ. 715, 716, 756, 757, 758

ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය

1 වැනි පරිච්ඡේදය - සියළුම වගන්ති.
2 වැනි පරිච්ඡේදය - 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8
3 වැනි පරිච්ඡේදය - 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9

07:2 *සිංහල/දෙමළ වාචික පරීක්ෂණය* :
සිංහල/දෙමළ භාෂා ප්‍රවීනතාවය මැනීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ මාණ්ඩලික නිලධාරීන් විසින් පවත්වනු ලබන වාචික පරීක්ෂණයකි. තමන්ගේ සාමාන්‍ය රාජකාරි කටයුතු කරගෙන යාමේ දී පැන නගින කරුණු සම්බන්ධයෙන් සිංහල මාධ්‍ය නිලධාරීන්ට දෙමළ මාධ්‍යයෙන් ද, දෙමළ මාධ්‍ය නිලධාරීන්ට සිංහල මාධ්‍යයෙන් ද සන්නිවේදනය කිරීමට ඇති හැකියාව පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. කාලය විනාඩි 10කි.

08. *විභාග සම්බන්ධ රෙගුලාසි අනුගමනය කිරීම*

අපේක්ෂකයින් විසින් වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ කුමන හෝ පොතකින්, හෝ කවර ආකාරයක සටහන් සහිත කොලයකින්, හෝ වෙනත් කිසිවකින් හෝ ගෙන බලා උත්තර ලිවීම තහනම් ය. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය දෙස බැලීමද නොකළ යුතු ය. එසේම වෙනත් අයදුම්කරුවෙකුට උදව් කිරීමෙන් හෝ වෙනත් අයදුම්කරුවකුගෙන් හෝ පුද්ගලයකුගෙන් උදව් ලබාගැනීමෙන් ද වැළකී සිටිය යුතු ය. තවද ජංගම දුරකථන හා ඒ හා සමාන සන්නිවේදන හා විද්‍යුත් උපකරණද භාවිතා කිරීමෙන් වැළකී සිටිය යුතු ය. මෙම නීති කඩ කරනු ලබන ඕනෑම අපේක්ෂකයෙකු දඬුවම් ලැබීමට යටත් වනු ඇත.

09. කරුණාකර මෙම චක්‍රලේඛයේ අඩංගු දෑ ඔබ ආයතනයේ සේවයෙහි නියුතු අදාල නිලධාරින්ගේ දැනගැනීමට සලස්වන්න.

මෙම තොරතුරු www.health. gov.lk වෙබ් අඩවියේ ද ඇතුළත් කර ඇත.

සැ. යු. .- විභාග නිවේදනයේ සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි පරිවර්තනයන් අතර යම් අනනුකූලතාවයන් මතුවුවහොත් සිංහල මාධ්‍ය විභාග නිවේදනය බලපැවැත්වේ.

ජනක සුගතදස,
ලේකම්
සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය.

2018 මාර්තු මස 05 වැනි දින,
සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය,
''සුවසිරිපාය'',
අංක 385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,
කොළඹ 10.

කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

ආදර්ශ අයදුම්පත

ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ වෛද්‍ය නිලධාරීන් සහ දන්ත ශල්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන් සඳහා වන දෙපාර්තමේන්තු විභාගය - 2018 මාර්තු

01 (අ) (i) අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්) :————.

(ii) අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :

(iii) මුලකුරු සමග නම (සිංහලෙන්) :————.

(iv) මුලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :

(ආ) I නිල නාමය (අදාළ කොටුව තුළ (√) ලකුණ යොදන්න)

(i) වෛද්‍ය නිලධාරී ☐ (ii) දන්ත ශල්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී ☐

II සීමාවාසික පත්වීම ලද දිනය :————.

III ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියට / II ශ්‍රේණියට පත්වීම ලද දිනය :————.

02. ඔබ මෙවර විභාගයට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන විෂයයන් ඉදිරියේ ඇති කොටුව තුළ (√) ලකුණ යොදන්න. පෙනී නොසිටින්නේ නම් (X) ලකුණ යොදන්න. :

රෝහල් සහ බෙහෙත් ශාලා පරිපාලනය ☐ ආයතන සංග්‍රහය ☐ ගිණුම් ☐

සිංහල වාචික ☐ දෙමළ වාචික ☐

03. විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යය (අදාළ කොටුවේ (√) හරි ලකුණ යොදන්න.) :

සිංහල ☐ ඉංග්‍රීසි ☐ දෙමළ ☐

04. (අ) (i) දැනට සේවය කරන ආයතනය (පැහැදිලිව සඳහන් කරන්න.) :————.

(ii) මෙම ආයතනය අයත් වන්නේ -

රේඛීය අමාත්‍යාංශයට ☐

පළාත් සභාවට ☐

(ආ) (i) පළාත් සභාවට නම් අදාළ පළාත :————.

(ii) එය අයත් දිස්ත්‍රික්කය :————.

(ඇ) ජංගම දුරකථන අංකය : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(ඈ) ජංගම හැඳුනුම්පත් අංකය : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(ඉ) පහත දක්වා ඇති මධ්‍යස්ථාන අතුරින් විභාගයට පෙනී සිටීමට කැමැති විභාග මධ්‍යස්ථානයට අදාළ කොටුවේ (√) හරි ලකුණ යොදන්න. (දෙපාර්තමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවයක් මත හෝ කිසියම් විභාග මධ්‍යස්ථානයකට ප්‍රමාණවත් අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් නොමැති නම් හෝ දක්වා ඇති මධ්‍යස්ථාන එකක් හෝ කිහිපයක් අවලංගු කරනු ලබන අතර, එකී මධ්‍යස්ථානයට අයදුම්කරනු ලැබූ අයදුම්කරුවන් ආසන්නතම විභාග මධ්‍යස්ථානයකට හෝ සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් විභාග මධ්‍යස්ථානයකට අනුයුක්ත කරනු ලැබේ.)

කොළඹ		කඳාන		හම්බන්තොට		අම්පාර	
කළුතර		ගාල්ල		බදුල්ල		වව්නියාව	
කුරුණෑගල		අනුරාධපුර		රත්නපුර		පොළොන්නරුව	
මහනුවර		මඩකලපුව		යාපනය		ත්‍රිකුණාමලය	

(ඊ) විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා පැහැදිලිව ලිපිනය ලියන ලද 9" x 4" ප්‍රමාණයේ රුපියල් 35 ක මුද්දර ඇලවූ ලියුම් කවර 02ක් අයදුම්පත්‍රයට අමුණන ලද්දේ ද ? :————.

(උ) (i) තැපැල් ලිපිනය (සිංහලෙන්) :————.
(ii) තැපැල් ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :————.

05. (අ) මීට ප්‍රථම මෙම විභාගයට පෙනී සිටියේ ද ? :————.
(ආ) විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේනම් මුද්දර අලවා තිබේ ද? :————.

මුද්දර කොටුව (මුද්දර අලවා ඒ මත අත්සන තබන්න.)

06. *අයදුම්කරුගේ සහතිකය* :

මගේ දැනුම හා විශ්වාසය පරිදි —

(i) මෙම අයදුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය බවත්, මෙම විභාගයට මා පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට බැවින් විභාග ගාස්තු ගෙවීම අනවශ්‍ය බවත්, ප්‍රථම වතාවට නොවන බැවින් රු. .... ක්, වටිනා මුද්දර අලවා ඇති බවත් මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයට මා විසින් අලවා ඇති මුද්දර අවලංගු කිරීමට පෙර වලංගු වූ පාවිච්චි නොකරන ලද මුද්දර බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

(ii) සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් විභාග පිළිබඳව පනවා ඇති නීතිරීතිවලට එකඟව ක්‍රියා කිරීමටත්, මෙම විභාගය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාව අනුව මා නුසුදුස්සකු බව පෙනී ගියහොත්, මාගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන කවර හෝ තීරණයකට මම එකඟවන බවත් සහතික කරමි.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

07. *පෞද්ගලික ලිපිගොනු බාර විෂය නිලධාරියාගේ/නිලධාරිණියගේ සහතිකය* :

මෙම අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනයට පෙර මා වෙත භාරදුන් බවත්, පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරුවලට අනුව අයදුම්කරු විසින් නිවැරදිව මෙම අයදුම්පත සම්පූර්ණකර ඇති බවත්, මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට පෙනී සිටීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත්, මෙම අයදුම්පතේ පිටපතක් පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට ගොනුකළ බවත් සහතික කරමි.

————,
නම සහ අත්සන.

දිනය :————.

08. *ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය* :

.... මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය මෙම ආයතනයේ සේවයේ නියුතු වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු/දන්ත ශල්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු වන අතර, අයදුම්පත්‍රයෙහි දී තිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්, මෙම විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට වන/නොවන බවට ද රු.................. ක් වටිනා මුද්දර, මෙම මුද්දර අයදුම් පත්‍රයට අලවා ඇති බවද/මුද්දර ඇලවීමට අනවශ්‍ය බවට ද මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවද සහතික කරමි.

————,
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන.
(රබර් මුද්‍රාව තැබිය යුතුය)

දිනය :————.

09. *විමධ්‍යගත කොට්ඨාස/විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ සහතිකය* :

……………………… මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු/දන්ත ශල්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු වශයෙන් මගේ ආයතනයේ සේවය කරන බවත්, අයදුම්පත්‍රයෙහි දී තිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්, මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහුට/ඇයට සුදුසුකම් ඇති බවත් සහතික කරමි.

————,
විමධ්‍යගත කොට්ඨාස/විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ අත්සන.
(රබර් මුද්‍රාව තැබිය යුතුය).

දිනය :————.

(අනවශ්‍ය කොටස් කපා හරින්න)

03-767

සෞඛ්‍ය, පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයට අයත් අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන/තාක්ෂණික සේවා ගණයේ වැඩ මූලික (ජීව වෛද්‍ය) තනතුර (විවෘත) III ශ්‍රේණිය/පුහුණු ශ්‍රේණිය සඳහා සිසුන් බඳවා ගැනීම - 2018

සෞඛ්‍ය, පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ වැඩමූලික (ජීව වෛද්‍ය) 111 ශ්‍රේණිය/පුහුණු ශ්‍රේණිය සඳහා සිසුන් බඳවා ගැනීමට සුදුසුකම් ලත් අයදුම්කරුවන්ගෙන් 2018.04.16 දින දක්වා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

සෞඛ්‍ය, පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය මඟින් පවත්වනු ලබන විවෘත තරග විභාගයක කුසලතා පදනම මත සුදුස්සන් තෝරා ගනු ලැබේ.

02. සුදුසුකම් ඃ

2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

(අ) ශුද්ධ ගණිතය, ව්‍යවහාරික ගණිතය, සංයුක්ත ගණිතය, භෞතික විද්‍යාව විෂයයන් අතුරින් විෂයයන් දෙකක් ඇතුළුව එක් වරකදී විෂයන් 03 කින් අ.පො.ස (උ.පෙ.) විභාගය සමත්ව තිබීම;

හෝ

(ආ) සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය, විද්‍යාව සහ තවත් එක විෂයකට සම්මාන සාමාර්ථයක් සහිතව එකවරක දී විෂයන් 06 කින් අ.පො.ස (සා.පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම.

2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

(i) මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලයේ හා අම්පාර හාඩි ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික (විදුලි/විද්‍යුත්) ඩිප්ලෝමාව;

හෝ

(ii) ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ඉංජිනේරු විද්‍යා ජාතික (විදුලි/විද්‍යුත්) ඩිප්ලෝමාව;

හෝ

(iii) ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය මගින් පිරිනමනු ලබන තාක්ෂණික (විදුලි/විද්‍යුත්) ඩිප්ලෝමාව;

හෝ

(iv) අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු (විදුලි/විද්‍යුත්) ඩිප්ලෝමාව;

හෝ

(v) ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන ඉංජිනේරු විභාගයේ I කොටස සාර්ථකව සම්පූර්ණ කිරීම.

සටහන :

ඉහත අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා වෘත්තීය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්කරුවන්ගේ විභාග කුසලතාවය අනුව සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බලා වැඩමූලික (ජීව වෛද්‍ය) III වැනි ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලැබේ.

ඉහත අධ්‍යාපන සුදුසුකම් පමණක් සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්කරුවන්ගේ විභාග කුසලතාවය අනුව සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බලා වැඩමූලික (ජීව වෛද්‍ය) පුහුණු ශ්‍රේණියට බඳවා ගනු ලැබේ.

03. අපේක්ෂිත සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන් හට තරග විභාගයක් පවත්වා ඉන් ඉහළ ලකුණු ලබාගන්නා අයදුම්කරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කිරීමෙන් අනතුරුව

III ශ්‍රේණිය/පුහුණු ශ්‍රේණිය සඳහා තෝරාගනු ලැබේ. III ශ්‍රේණියට සුදුසුකම් ලබන අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට ප්‍රමාණවත් නොවන විට, ඉතිරි පුරප්පාඩු සඳහා පුහුණු ශ්‍රේණියට අදාළ සුදුසුකම් සපුරාලන අයදුම්කරුවන් පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියට ඇතුලත් කරගනු ලැබේ.

3.1 පුහුණු ශ්‍රේණියට බඳවා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන් හට පුහුණු කාලය වසර එකකි. පුහුණු කාලයෙන් පසු පවත්වනු ලබන අවසාන පරීක්ෂණය සමත් වූ අය වැඩමූලික (ජීව වෛද්‍ය) තනතුරේ III ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලැබේ.

3.2 පුහුණුව සඳහා ඇතුලත් කරන අභ්‍යාසලාභීන් පුහුණු පාසල්වල / ආයතනයේ බල පැවැත්වෙන නීතිරීති වලට හා සෞඛ්‍ය, පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය මඟින් කලින් කලට පනවනු ලබන වෙනත් නියෝගවලටද යටත් වනු ඇත. පුහුණුව ලබන කාලපරිච්ඡේදය තුළ නියමිත විභාග වලින් අසමත් වන හෝ වැඩ හා හැසිරීම අසතුටුදයක වන හෝ විභාග හා නිවාඩු කොන්දේසි පිළිපැදීමට අපොහොසත් වන අභ්‍යාසලාභීන්ගේ පුහුණුව ඕනෑම අවස්ථාවකදී වන්දි ගෙවීමකින් තොරව නතර කිරීමට හැකිය.

3.3 පුහුණුවට ඇතුළත්වන අවස්ථාවේදී පුහුණුව සාර්ථකව නිමකරන බවට, පුහුණු පාඨමාලාව අතහැර නොයන බවටත්, එකී පුහුණුව සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව පත්වීම් ලැබුනහොත් අවම වශයෙන් වසර 10 ක කාල පරිච්ඡේදයක් සෞඛ්‍ය, පෝෂණ සහ දේශීය අමාත්‍යාංශය හා ඒ යටතේ පවතින රෝහල්/ආයතනවල සේවය කරන බවටත්, සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සමග ගිවිසුමකට එළඹිය යුතුය. පුහුණුව ලබන කාලය තුල පුහුණුවෙන් ඉවත් වුවහොත් හෝ පුහුණුව හැර ගියහොත් හෝ ඉහත 3.2 ඡේදය ප්‍රකාරව පුහුණුවෙන් ඉවත් කිරීමට සිදුවුවහොත් පුහුණු කාලය තුලදී ඔහුට/ඇයට ගෙවන ලද දීමනාව හා රජය විසින් දරන ලද වියදම් සඳහා වැය වූ මුදල ඔහු/ඇය විසින් සෞඛ්‍ය, පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයට ගෙවිය යුතු වේ. එසේ නොවුනහොත් ගිවිසුම් ප්‍රකාරව එම මුදල අයකර ගැනීමට නිසි පියවර ගනු ඇත. (III ශ්‍රේණියට බඳවා ගනු ලබන පත්වීම්ලාභීන් ද අවම වශයෙන් වසර 10 ක කාල පරිච්ඡේදයක් සෞඛ්‍ය, පෝෂණ සහ දේශීය අමාත්‍යාංශය හෝ ඒ යටතේ පවතින රෝහල්/ආයතන වල සේවය කරන බවට, සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සමග ගිවිසුමකට එළඹිය යුතුය.)

3.4 මෙම පාඨමාලාව පූර්ණකාලීන පාඨමාලාවක් බැවින් විශ්ව විද්‍යාලයක හෝ සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ හෝ වෙනත් රජයේ ආයතනයක වෙනත් කුමන හෝ පූර්ණකාලීන පාඨමාලාවක් හදාරන අය මේ සඳහා අයදුම් නොකළ යුතුය. යමෙකු එසේ අයදුම්කර පසු අවස්ථාවකදී හෝ එය අනාවරණය වුවහොත් පාඨමාලාවෙන් / තනතුරෙන් ඉවත් කර ඒ වන තෙක් රජය විසින් දරා ඇති සියලුම වියදම් අයකරගනු ලැබේ.

04. වෙනත් සුදුසුකම් :- (i) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
(ii) විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
(iii) මනා ශාරීරික හා මානසික සෞඛ්‍ය තත්වයකින් යුක්ත විය යුතුය.

05. විභාග පටිපාටිය :-

විෂයයන්	*කාලය*	*මුළු ලකුණු*	*සමත් ලකුණු*	*විෂය නිර්දේශය*
බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 02	100	40%	සේවයේ රාජකාරිය සඳහා අපේක්ෂිතයකුගේ යෝග්‍යතාව හා හැකියාව පරීක්ෂා කර බැලීමට මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කරනු ඇත.
විෂයානුබද්ධ තාක්ෂණික පරීක්ෂණය	පැය 1 1/2	100	40%	තනතුරට අදළ තාක්ෂණික දැනුම මැන බැලීම සඳහා මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කරනු ලැබේ.

06. *වැටුප් පරිමාණය :*
පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය :- දීමනාව රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 හි (II) උපලේඛන V අනුව ගෙවනු ලැබේ.

III ශ්‍රේණිය :- රුපියල් 31,040-10x445-11x660-10x730-10x750-රු. 57,550 (මාසික)
MN -3-2006 (A) (රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 උපලේඛන II අනුව වැටුප් ගෙවනු ලැබේ.)

07. වයස් සීමාව :- අයදුම්කරුවන් 2018.04.16 දින වන විට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 30 ට නොවැඩි ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන් විය යුතුය.

08. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :-

i. බඳවා ගනු ලබන නිලධාරීන් දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට කැමති විය යුතුය.

ii. පත් කරනු ලබන තනතුර ස්ථිරය, ඔබට හිමි විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයකට ඔබ යටත් විය යුතුවේ. තවද, ඔබ වැන්දඹු හා අන්තදරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට / වැන්දඹු පුරුෂ හා අන්තදරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක විය යුතුය. රජය මගින් විටින් විට නියම කරනු ලබන ආකාරයට ඔබ විසින් ඒ සඳහා දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

iii. පුහුණු ශ්‍රේණියට බඳවා ගනු ලබන අභ්‍යාසලාභීන්ගේ කුසලතාව පුහුණුව අවසානයේ පවත්වන අවසාන පරීක්ෂණයේ ලකුණු මත තීරණය වේ. එසේ ලබා ගන්නා කුසලතාවය සහ පුරප්පාඩු පවතින ආයතන සඳහා ලබාගන්නා මනාප ප්‍රකාශය මත සේවා ස්ථානවලට අනුයුක්ත කරනු ලැබේ. ඔබ විසින් අනිවාර්යෙන් එම ලබාදෙන සේවා ස්ථානයට රාජකාරියට වාර්තා කළ යුතුය. ඒ සම්බන්ධව ඉදිරිපත් කරන අභියාචනා සලකා බලනු නොලැබේ.

09. රජයේ/අර්ධ රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු වූවන් අයදුම්පත් තම දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියා මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

10. මෙම නිවේදනයේ නියමයන්ට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

11. අයදුම්පත් ලැබුණු බව දන්වා එවනු නොලැබේ. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් භාර ගනු නොලැබේ.

12. සුදුසුකම් ලැබූවන් විභාගයට කැඳවනු ලබන අතර ඒ බව අයදුම්පතෙහි සඳහන් ලිපිනයට දැනුම් දෙනු ලැබේ.

13. අයදුම් කළ යුතු ක්‍රමය :-

(අ.) අයදුම්කරුවන් මේ සමග ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත අනුව පිළියෙල කරගත් අයදුම්පත් පහත ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් පමණක් එවිය යුතු අතර කිසිදු නිලධාරියෙකුගේ පෞද්ගලික නමට නො එවිය යුතුය.

(ආ.) අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය 2018.04.16 වේ.

(ඇ.) අයදුම්පත බහාලන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ "වැඩ මූලික (ජීව වෛද්‍ය) තනතුර/ පුහුණුව (විවෘත) සඳහා බඳවා ගැනීම - 2018" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

(ඈ.) විභාග ගාස්තු :- විභාග ගාස්තුව රු. 500.00 කි. ලංකා බැංකුවේ තැප්‍රොබේන් ශාඛාවේ සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් නමින් ඇති ගිණුම් අංක : 7041318 ගිණුමට බැරවන පරිදි මෙම මුදල ඕනෑම ලංකා බැංකු ශාඛාවකට ගෙවා ලබාගත් රිසිට්පත ආදර්ශ අයදුම්පතෙහි අංක 13 යටතේ ඇති කොටුව තුළ නොගැලවෙන සේ ඇලවිය යුතුය. (මුදල් ඇණවුම් හා මුද්දර භාරගනු නොලැබේ.)

ලිපිනය : අධ්‍යක්ෂ (පාලන) 07,
සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය,
"සුවසිරිපාය",
385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,
කොළඹ 10.

14. අත්සන සහතික කිරීම :-

ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ/ අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයේ/ රජයේ ගණකාධිකාරී සේවයේ/ රජයේ පාසලක විදුහල්පතිවරයෙකු/ සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු/ නීතිඥවරයෙකු හෝ වර්ෂයකට රු. 240,360/- කට නොඅඩු වැටුපක් ලබන ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරක් දරන රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් අයදුම්කරුගේ/ අයදුම්කාරියගේ අත්සන සහතික කර ගත යුතුය.

සැලකිය යුතුය :

- අයදුම්පතේ සෑම වගන්තියක්ම සම්පූර්ණ කර ඇති බව හා එම තොරතුරුවල නිවැරදි බව පිළිබඳ සහතික විය යුතුය.
- ඉහත පරිදි බඳවා ගන්නා ලද සියළුම දෙනා රජයේ සේවකයන්ට අදාළ වන සියළුම නීති රීති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානයන්ට, ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන හා නීති රීති වලටද, සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය මගින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිපත්තිවලට, මුදල් රෙගුලාසි හා වෙනත් රෙගුලාසිවලටද රජය විසින් වරින්වර පනවනු ලබන නීති රීති හා නියෝග යන්ට ද යටත් වනු ඇත.
- තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීම් සම්බන්ධයෙන් මෙම ගැසට් නිවේදනයෙන් ආවරණය වන හෝ නොවන යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් ගැටළු සහගත තත්වයක් ඇති වුවහොත් ඒ පිළිබඳව සෞඛ්‍ය, පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වනු ඇත. එසේම මෙම ගැසට් නිවේදනයේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි පාඨ අතර යම් පරස්පරතාවයක් ඇති වුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය පැවැත්විය යුතු වන්නේය.
- මෙම පුහුණු කාලසීමාව තුළදී වෘත්තීය සමිති කටයුතුවල යෙදීම හෝ පෞද්ගලික සේවයේ යෙදීමට හෝ කිසිම අයිතිවාසිකමක් නොමැත. එසේම පුහුණුවෙන් පසුව ඔබ අදාළ තනතුරේ පත්වීම් ලද හොත් ඉන් පසුවද පෞද්ගලික සේවයේ යෙදීමට ඔබට කිසිදු අයිතිවාසිකමක් නොමැත. එවැන්නක් සිදුකර අනාවරණය වුවහොත් නීත්‍යානුකූලව කටයුතු කිරීමට පියවර ගනු ලැබේ.

ජනක සුගතදාස,
ලේකම්,
සෞඛ්‍ය, පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය.

2018.02.22 වැනි දින,
සෞඛ්‍ය, පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය,
"සුවසිරිපාය",
385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,
කොළඹ 10.

සෞඛ්‍ය, පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයට අයත් අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන/ තාක්ෂණික සේවා ගණයේ වැඩ මූලික (ජීව වෛද්‍ය) තනතුරට පුහුණුවට/ (විවෘත) සඳහා සිසුන් බඳවා ගැනීම - 2018

විභාගයට ඉදිරිපත් වන මාධ්‍යය

සිංහල - S ☐

දෙමළ - T ☐

ඉංග්‍රීසි - E ☐

පදිංචි දිස්ත්‍රික්කය ☐

01 i. මුලකුරු සමග නම (සිංහලෙන්) :————.

ii. මුලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :————.

iii. සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්) :————.

iv. සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :————.

02 ස්ථිර පදිංචි ලිපිනය :

i. සිංහලෙන් :————.
ii. ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින් :————.

03 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :————.
දුරකථන අංකය :————.

04 ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකුද යන්න :————.

05 ස්ත්‍රී/ පුරුෂ භාවය :————.

06 තමාගේ ස්ථිර පදිංචිය වශයෙන් අපේක්ෂකයා දක්වන දිස්ත්‍රික්කය :————.

07 ඡන්ද කොට්ඨාසය :————.

08 උපන් දිනය හා ස්ථානය :————.
.... දිනට වයස අවු :————. මාස :————. දින :————.

09 විවාහක/ අවිවාහක බව :————.

10 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

(අ) අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය

වර්ෂය :————. විභාග අංකය :————.

විෂයය	සාමාර්ථය
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	

(ආ) අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගය

වර්ෂය :————. විභාග අංකය :————.

විෂයය	සාමාර්ථය
01	
02	
03	
04	

(ඇ) නිවේදනයේ 2.2 පරිදි ලබා ඇති තාක්ෂණික සුදුසුකම් :————.

(ඈ) වෙනත් විශේෂ සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද :————.

11. උසාවියක් ඉදිරියේ ඔබ කිසියම් චෝදනාවකට වරදකරු වී තිබේද (ඔව් නම් විස්තර සපයන්න) :————.

12. මෙම අයදුම්පතෙහි මා විසින් සඳහන් කරන ලද තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත් ගෞරවයෙන් ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

මෙහි ඇතුළත් යම්කිසි විස්තරයක් අසත්‍ය බව හෝ සාවද්‍ය බව සොයා ගනු ලැබුවහොත් එසේ සොයා ගන්නා ලද්දේ තෝරා ගැනීමට පෙර නම් එම අයදුම්පත අවලංගු වන බව ද, තෝරා ගැනීමෙන් පසුව නම් යම්කිසි වන්දියක් නොමැතිව මම සේවයෙන් පහකරනු ලබන බව ද පිළිගනිමි.

ලංකා බැංකු ශාඛාවකට රු. 500.00 මුදල ගෙවා ලබාගත් රිසිට්පත නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය :————.

13 **අත්සන සහතික කිරීම:**

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන .... මයා/ මිය/ මෙනෙවිය මා පෞද්ගලිකව අඳුනන බවත් ඔහු/ ඇය .... දින මා ඉදිරිපිට දී ඔහුගේ/ ඇයගේ අත්සන තැබූ බවත් සහතික කරමි.

————,
සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන

දිනය :————.

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

03 - 646

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 (II)

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 (II) රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් 2018 අප්‍රේල් මස 07 දින සහ 2018 අප්‍රේල් මස 08 යන සති අන්ත දිනවල කොළඹදී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

2.0 මෙම විභාග 1894/26 සහ 2014.12.26 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කර ඇති ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවා ව්‍යාවස්ථාවේ විධිවිධාන අනුව පැවැත් වේ.

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 1 (III)
02.	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 වන පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLICT 1 (II)
03.	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 වන පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLICT 1 (I)

4.0 මෙම විභාගය සම්බන්ධව ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන 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 අදාළ විභාගය තෝරා ගැනීමෙන් විභාග අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීම ඇරඹිය හැකි ය. විභාග අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීම 2018.03.16 දින පෙ.ව. 8.00 සිට 2018.04.02 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 වාරවලදී නිලධාරීන් විසින් එක්වර එක් විෂයයකට වඩා පෙනී සිටින්නේ නම් විභාග ගාස්තුව රු. 500.00 ක් ද, එක් විෂයයක් සඳහා පමණක් පෙනී සිටින්නේ නම් විභාග ගාස්තුව රු. 300.00 ක් ද, ලෙස ගෙවිය යුතු ය. විභාග ගාස්තු ශ්‍රී ලංකාව පුරා පිහිටි ඕනෑම තැපැල් කාර්යාලයක් මගින් (උප තැපැල් කාර්යාල හැර) හෝ ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ නිල වෙබ් අඩවිය වන www.slida.lk තුළින් ණය කාඩ් පත් (credit cards) මගින් හෝ "SLIDA" වෙත ගෙවිය යුතු අතර ඒ ගෙවීමට අදාළව ලබා දෙන රිසිට්පතේ අංකය විභාග අයදුම්පතේ අදාළ ස්ථානයන්හි ඇතුලත් කළ යුතු ය. අදාළ තැපැල් කාර්යාලයේදී "SLIDA" ගිණුම් වෙත මුදල් ගෙවීමේ මෙරට විදුලි මුදල් ඇණවුම් ඉල්ලුම්පත්‍රය අදාළ 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 අදාළ විභාගයේ සංකේත නාමයද සටහන් කරන්න.) සංකේත නාමයන් 03 ඡේදයේ දක්වා ඇති පරිදි විය යුතු ය.

තවද ගිණුම වෙත මුදල් ගෙවීමේදී මුදල් යවන්නා ලෙස අයදුම්කරුගේ නම ද, මුදල් යවන්නාගේ ලිපිනය යන ස්ථානයේ අයදුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකයද, 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 යුතු වේ. 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 යුතු ය. එසේ සහතික කරගත් ප්‍රවේශ පත්‍ර විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

8.0 අයදුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධයෙන් යම් ගැටළුවක් මතු වුවහොත් විමසීම් සඳහා ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ 011-5980236 යන දුරකතන අංකය 2018.03.16 දින සිට 2018.04.02 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 හැකි ය. විභාගයට පැමිණීම වෙනුවෙන් ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

10.0 අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව - අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදී පෙනී සිටින සෑම විෂයයන් පාසාම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාවය 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 හැකි ය.

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. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන්ට ද තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය හැකි ය. 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 හැකි වේ.

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 ළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් අඩවියේ පළකරනු ලැබේ. එම ප්‍රතිඵල අනුව අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් නිලධාරින්ගේ 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 නිලධාරින් සඳහා වන විෂයයන් සහ විෂය නිර්දේශයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

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

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

14.1.1 ආයතන සංග්‍රහය හා පරිපාලන (විෂය අංකය - 01)
පහත දැක්වෙන කරුණු මත පදනම් වන එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි
(i) කාර්යාල හා ක්ෂේත්‍ර කටයුතු සංවිධාන කිරීම හා සංවිධාන ක්‍රම
(ii) ආයතන සංග්‍රහයේ පහත දැක්වෙන පරිච්ඡෙද 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 පත්කිරීම, ඔවුන්ගේ බලතල හා කාර්යභාරය.

(ඇ) අභ්‍යන්තර විගණනය

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

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

(ඊ) රජයේ දේපලවල පාඩු හා අත්හැරීම්

(උ) විවිධ ගිණුම් කටයුතු

(ඌ) මූල්‍ය කළමනාකරණය සඳහා කාර්ය භාරයන් පැවරීම

(එ) රජයේ මුදල්වල භාරකාරත්වය හා බැංකු ගිණුම් පරිපාටිය

(ඒ) රජයේ සැපයුම් ක්‍රිය 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 ප්‍රශ්න වලින් සමත්විත 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 කර ගැනීම
(ඇ) කළමනාකරණය පිළිබඳ නූතන ක්‍රමවේදයන් හා ශිල්පක්‍රම

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනාමය මාදිලියේ ප්‍රශ්න වලින් 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 පෙනීසිටීම සඳහා රාජ්‍ය සේවයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් විය යුතු වේ.

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

14.2.1 කාර්යාල කළමනාකරණය (විෂයය 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

(අ) I වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - බහුවරණ (විෂයය 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.

(ආ) II වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - රචනාමය (විෂයය 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 යුතුවේ.

විෂයය		විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය	සමත් වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්‍ෂණ ව්‍යාපෘතිය	I ව්‍යාපෘති වාර්තාව	06 - I	60 යි	-	30
	II ව්‍යාපෘති වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම	06 - II	40 යි	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 විෂයය ක්ෂේත්‍රයට අදාල වචන පහලොස් 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	විෂය 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	2018.04.07	පෙ.ව. 09.00 - ප.ව. 12.00
		මුදල් රෙගුලාසි හා රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය කළමනාකරණය	02	2018.04.07	ප.ව. 12.30 - ප.ව. 3.30
		කළමනාකරණය හා සංවිධානය	03	2018.04.08	පෙ.ව. 09.00 - ප.ව. 12.00

අනු අංකය	විභාගයේ නම	විෂයය		විෂය අංකය	දිනය	වේලාව
02	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	ඉ- රාජ්‍ය සංකල්ප හා තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණය	I වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - බහුවරණ	05 - I	2018.04.08	පෙ.ව. 10.30 - ප.ව. 12.30
			I වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - රචනාමය	05 - II		
03	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ව්‍යාපෘතිය	ව්‍යාපෘති වාර්තාව	06 - I	ව්‍යාපෘති වාර්තාව සැකසීම හා භාරදිය 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 කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය.

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.

2018 පෙබරවාරි මස 23 වැනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ 07.

03-672

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(II)

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 නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග - 2017(II) රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් 2018 අප්‍රේල් මස 07 සහ 2018 අප්‍රේල් මස 08 දින දක්වා සති අන්ත දිනවලදී කොළඹ දී 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 සහ සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන අනුව පැවැත්වේ.

(ආ) පූර්ව තනතුරේ බඳවාගැනීම් පටිපාටියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සඳහන්ව නොමැති විට හෝ පත්වීම් ලිපියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පිළිබඳ සඳහන් නොවීම මත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන් සිටීනම් අදාල පන්තියේ නියමිත ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ඉහත සේවා ව්‍යවස්ථාව *ගැසට් පත්‍රයේ* පළ වූ දින සිට වසර තුනක (03) සහන කාලයක් තුළ ද සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

3.0 ඉහත සඳහන් සේවාවන්ට අදාලව 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 නිලධාරින් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLICT3III
02.	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 වන පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරින් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLICT3II
03.	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 වන පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරින් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLICT3I
04.	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 වන පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරින් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLICT2II
05.	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 වන පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරින් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLICT21

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 අදාළ විභාගය තෝරා ගැනීමෙන් විභාග අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීම ඇරඹිය හැකිය. විභාග අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීම 2018.03.16 දින පෙ.ව. 8.00 සිට 2018.04.02 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 වාරවලදී නිලධාරීන් විසින් එක්වර එක් විෂයයකට 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 මඟින් (උප තැපැල් කාර්යාල හැර) හෝ ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ නිල වෙබ් අඩවිය වන www.slida.lk තුළින් ණය කාඩ් පත් (credit cards) මගින් හෝ 'SLIDA' වෙත ගෙවිය යුතු අතර ඒ ගෙවීමට අදාළව ලබා දෙන රිසිට්පතේ අංකය විභාග අයදුම්පතේ අදාළ ස්ථානයන්හි ඇතුලත් කළ යුතු ය. අදාළ තැපැල් කාර්යාලයේදී 'SLIDA' ගිණුම වෙත මුදල් ගෙවීමේ මෙරට විදුලි මුදල් ඇණවුම් ඉල්ලුම්පත්‍රය (තැ. කා. සි. 85 පිරවීමේ දී, මුදල් ලබා ගන්නා ලෙස 'SLIDA' යන්නද, මුදල් ලබන්නාගේ ලිපිනය යන ස්ථානයේ ඔබට අදාල විභාගයේ සංකේත නාමයද සටහන් කරන්න) සංකේත නාමයන් 03 ඡේදයේ දක්වා පරිදි විය යුතුය.

තවද ගිණුම වෙත මුදල් ගෙවීමේ දී මුදල් යවන්නා ලෙස අයදුම්කරුගේ නමද, මුදල් යවන්නාගේ ලිපිනය යන ස්ථානයේ අයදුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකයද, 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 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 පත්‍රය විභාග 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 2108.03.16 දින සිට 2018.04.02 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 ලබාදිය 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 *අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව.* - අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළ දී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහාම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලිවලින් 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 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 ඇතුළත්වීම 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 විෂයක් සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවල දී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකි වේ.

13.0 විභාග ප්‍රතිඵල ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත නිකුත්කිරීමෙන් අනතුරුව ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් ප්‍රතිඵල රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් අඩවියේ පළකරනු ලැබේ. එම ප්‍රතිඵල අනුව අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් නිලධාරීන්ගේ සේවය ස්ථිර කිරීමේ හා උස් 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 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	100 යි	පැය 01	40
මුදල් රෙගුලාසි	02	100 යි	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 භාවිතාවන මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳව මූලික දැනුම හා මුදල් පාලන පොත්වල කාර්ය පිළිබඳ අවබෝධය හා ගබඩාකරණය පිළිබඳ මූලික දැනුම මැනීම අපේක්ෂාකෙරේ. 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 උපලේඛනය). මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්‍ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් විය යුතු වේ.

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

14.2.1 කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පරිපාටිය (විෂය අංකය - 03)

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

14.2.2 තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්‍ෂණය (විෂය අංකය - 04)

රජයේ කාර්යාලයන්හි තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණයේ සාමාන්‍ය සංකල්ප සහ තොරතුරු තාක්ෂණය මනාසේ උපයෝගී කර ගැනීම පිළිබඳව දැනුම මෙමගින් පරීක්ෂා කෙරේ. (රජයේ ආයතනයන්හි තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය භාවිතාවන 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 ලබාගැනීම හා දත්ත සුරක්ෂිත භාවය වර්ධනය සඳහා ගත හැකි මූලික ක්‍රියාමාර්ග)

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 ප්‍රශ්නවලින් 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 II වැනි උපලේඛනය) මෙම විභාගයට පෙනීසිටීම සඳහා ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් විය යුතු වේ.

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

14.4.1 ආයතන සංග්‍රහය (විෂය අංකය - 07)

ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන/රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති සම්බන්ධයෙන් නිලධාරියා සතු සාමාන්‍ය දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කෙරේ. ආයතන සංග්‍රහයෙහි I වැනි, III වැනි වෙළුමෙහි අඩංගු පරිච්ඡේදවලින් හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීතිවලින් මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කෙටි ප්‍රශ්න සහ ව්‍යුහගත මාදිලියේ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විතය. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

14.4.2 මුදල් රෙගුලාසි (විෂය අංකය - 08)
රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ 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 පෙනී සිටීම සඳහා ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් වියයුතු වේ.

විෂයය	විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය	සමත්වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු
කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පරිපාටිය	09	100 යි	පැය 02	40
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්‍ෂණය 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 පරික්ෂා කිරිම සහ ඒවා භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීමද 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 යොදා ගැනීමේ ක්‍රමවේද, රාජ්‍ය සේවා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය යොදාගෙන 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 - රාජ්‍ය කොටසට අයත් වේ.

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

අනු අංක	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	2018.04.08	පෙ. ව. 9.00 - පෙ. ව. 10.00
		මුදල් රෙගුලාසි	02	2018.04.08	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	2018.04.07	ප. ව.1.00 - ප. ව. 3.00
		තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්‍ෂණය	04	2018.04.07	පෙ. ව. 9.00-ප. ව.12.00
03	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්‍ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නියමිත වන කාර්යක්‍ෂමතා කඩඉම් විභාගය	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්‍ෂණය (ලිඛිත පරීක්‍ෂණය)	05	2018.04.07	පෙ. ව. 9.00 - පෙ. ව. 10.00
		තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්‍ෂණය (ප්‍රායෝගික පරීක්‍ෂණය)	06	2018.04.07	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	2018.04.08	පෙ. ව. 9.00 - පෙ. ව. 11.00
		මුදල් රෙගුලාසි	08	2018.04.08	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 පරිපාටිය	09	2018.04.08	ප. ව.1.00 - ප. ව. 3.00
		තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්‍ෂණය හා ඉ - රාජ්‍ය	10	2018.04.08	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 මාධ්‍යය නිවේදනය බලාත්මක වේ.

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

2018 පෙබරවාරි මස 28 වැනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරස්‍රය, කොළඹ 07.

03-673

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.