සැ. යු.- (i) මෙවර පළවන *ගැසට් පත්‍රයේ* VI කොටසේ 2023 වර්ෂය සඳහා කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයට අයත් අධිකරණ කලාපවල ජූරි සභිකයින්ගේ නාමාවලියක් සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවන්ගෙන් පළවේ.

(ii) 2023.08.25 දින පළ කරන ලද අංක 2347 ගැසට් පත්‍රයේ IV (අ) කොටස පළ නොවීය.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,348 - 2023 සැප්තැම්බර් මස 01 වැනි සිකුරාදා - 2023.09.01

(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	2146	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	2153

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, 2023 සැප්තැම්බර් මස 22 වැනි දින පළකරන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2023 සැප්තැම්බර් මස 08 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.

2023 ජනවාරි මස 02 වැනි දින,
කොළඹ 08,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

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

2143 - B 82490 — 5,403 (2023/09)
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 දක්වෙන අනිකුත් කොන්දේසිවලට ද යටත් විය යුතුය.

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

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

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

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

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

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

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

3.1.7 රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථිර තනතුරක දැනටමත් ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින රාජ්‍ය 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 ඉහතකී සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම් ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැඳී ඇත්තේ 1954 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම් ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සතුටුදායක ලෙස සහ අඛණ්ඩව පැවතිණි නම් ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයස්වලින් 1939 සැප්තැම්බර් මස 03 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් මස 31 වැනි දින දක්වා වූ කාලසීමාව තුළ තම තමන් සේවය කළ කාලයන් අඩුකර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිලධාරීහු

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

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

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

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

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

7. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප් යන්නෙහි අර්ථ දැක්වීම

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

8. බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ නව ජාතික ප්‍රතිපත්තිය

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

විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපදෙස්

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

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

(i) මුළු විභාගයටම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසකට පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම,

(ii) විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සෙකු කිරීම,

(iii) එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,

(iv) මුළු ජීවිත කාලයේ ම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,

(v) සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම,

(vi) විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පරිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට භාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොතපතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන, හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීම, හොර උත්තර ලිවීමට යත්න දැරීමද තහනම් ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම්කරුවෙකුට උදව් දීමෙන් ද, වෙන අයදුම්කරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ උදව් ලබා ගැනීමෙන් ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක්ම ලියමින් සිටින කඩදාසිය යට තබා ගත යුතුය. ලියන කඩදාසි මේසය මත විසුරුවා නොදැමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවත් ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකු ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමනා වුවහොත් විභාග ශාලාධිපතිගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂාකාරීත්වය යටතේ විභාග ශාලාවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත් නැවත විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත් ඔහු සෝදිසියකට භාජනය විය යුතුය.

15. විභාග ශාලාවේ දී පිළිතුරු ලියන විට විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයෙකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයෙකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අනන්‍යතා පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමත්, කෙනෙකුගේ අනන්‍යතා සහතිකය වෙනස් කිරීමත් එබඳු වරදවල් ය. විභාගාපේක්ෂකයන් එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුය.

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

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

(i) විභාගය පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සෑහෙන පමණ කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩි 10කට හෝ 15කට කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණ සිටීම සෑහේ. විභාග ශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරිහැටි නොදත් විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරි හැටි දැන සිටිය යුතුය.

(ii) යම්කිසි විෂයයකට ඇතුළත්වීම ගැන හෝ යම් විෂයයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම් ගැන හෝ සැකයක් ඇති වූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීමට පටන් ගැනීමට පෙර විභාග ශාලාධිපතීන්ට ඒ බැව් සැළකර එම සැකය දුරුකර ගත යුතුයි. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු වී යාමට හේතු විය හැකිය.

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

(iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපිද්‍රව්‍ය (එනම් ලියන කඩදාසි, තීන්ත පොවන කඩදාසි, ලැජර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටත් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුතු මෝස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණහොත් ඒ බව නොපමාව විභාගශාලාධිපතිට දැන්විය යුතුයි. විභාග ශාලාවේ දී ඔබට දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියක්වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුයි. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලඝුගණක චක්‍ර සපයන ලද්දේ නම් ඒවා පරිස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.

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

(vi) තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේ දී නොපමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ නමත් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේම පැහැදිලිව ද පිරිසිදුව ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනික් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රූලක්වත් හිස්ව තිබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රූලක් හෝ රූල් කීපයක් හෝ හිස්ව තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලිවිය යුතුයි.

(vii) උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහා ය. දකුණු පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලිවිය යුතුයි. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සමින් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.

(viii) අනිවාර්ය ප්‍රශ්න ද, තෝරා ගත යුතු අන් ප්‍රශ්න ද සම්බන්ධව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින්ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සමින් කියවා බැලිය යුතුයි. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදුවිය හැකිය.

(ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කටුවැඩ ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය තැන්වල අඳිනු ලබන රූප සටහන් හා චිත්‍ර ආදිය නිවැරදිව ද සෑහෙන පමණ විශාලව ද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරුවල දී එක පිටුවක අඳින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලදීත් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවල දී ඒ රූප සටහන් නැවතත් ඇඳ පෙන්වීම යෝග්‍ය වේ.

(x) එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලියූ පිළිවෙල අනුව එකතුකොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරේ තමන්ට සපයන ලද නූල් කැබැල්ලෙන් නොගැලවී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැටගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න.

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

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

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

පැලවත්ත,
බත්තරමුල්ල,
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

තනතුරු - ඇබෑර්තු

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය

ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ I පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ තනතුරට පත් කිරීම සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනය

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ) තනතුරු පුරප්පාඩු එක (01) ක් පවතින අතර ඒ සඳහා ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ I පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරින්ගෙන් යදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි 2019.09.12 දිනැති ව නිකුත් කරනු ලැබූ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 28/2019 හි ඇමුණුම 02 අනුව සකස් කර ඇති මෙම නිවේදනයේ අවසානයේ දැක්වෙන ආදර්ශ අයදුම්පත අනුව සකස් කරන ලද අයදුම්පත් **2023 ඔක්තෝබර් මස 02 දින** හෝ ඊට ප්‍රථම ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ පැමිණ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම් වෙත ලැබීමට සැලැස්විය යුතු වේ.

අයදුම්පත යොමු කරන ලිපි කවරයෙ හි වම්පස ඉහළ කෙළවරේ ''නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ) තනතුර සඳහා ඉල්ලුම්පත'' ලෙස සඳහන් කළ යුතුය.

අයදුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය : අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්,
අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය,
ලොයිඩ්ස් ගොඩනැගිල්ල,
ශ්‍රීමත් බාරොන් ජයතිලක මාවත,
කොළඹ 01.

03. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 2050/43 හා 2017-12-22 දිනැති *අති විශෙෂ ගැසට්* පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවට සහ අංක 28/2019 හා 2019-09-12 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ විධිවිධානවලට අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාවය අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ) තනතුරට පත් කරනු ලැබේ.

04. එම සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලබාදීමේ විස්තරාත්මක ලකුණු පටිපාටිය පහත දක්වා ඇත.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්.

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය,
ලොයිඩ්ස් ගොඩනැගිල්ල,
ශ්‍රීමත් බාරොන් ජයතිලක මාවත,
කොළඹ 01.

දුරකථන අංකය : 0112329620/0112422438
ෆැක්ස් අංකය : 0112323730
විද්‍යුත් තැපැල් : info@cabinetoffice.gov.lk

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය

ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ I පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ තනතුරට පත් කිරීම සඳහා යෝග්‍යතාව ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලබා දීමේ පටිපාටිය

අනු. අංකය	*පරීක්ෂාකර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ශීර්ෂ*	*උපරිම ලකුණු*	*මුළු ලකුණු*
01	සේවා පළපුරුද්ද		
	(I) ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ I පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ සක්‍රීය හා සතුටුදයක සේවා කාලය සෑම වසරක් සඳහාම ලකුණු 05 ක් ද වසරකට අඩු මාස 06 කට වඩා වැඩි සේවා කාලයක් සඳහා ලකුණු 2 1/2ක් ද ලබා දෙනු ලැබේ. මාස 06 කට අඩු සේවා කාලයක් සඳහා ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.	50	60
	(II) අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ අවශ්‍යතාවයට (නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යක්ෂ ලෙස) අදළ පූර්ව පළපුරුද්ද (උපරිම වසර 5ක් සඳහා) වෙනුවෙන් වසරකට ලකුණු 02 බැගින් ද, මාස 06කට වඩා වැඩි කාලසීමාවක් සඳහා ලකුණු 01 බැගින් ද ලබා දෙනු ලැබේ. මාස 06කට අඩු සේවා කාලයක් සඳහා ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.	10	

අනු. අංකය	*පරීක්ෂාකර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ශීර්ෂ*	*උපරිම ලකුණු*	*මුළු ලකුණු*
	කුසලතාව (I) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : නිලධාරීන් සේවයට බඳවාගැනීමේ දී සලකා බලනු ලැබූ මූලික සුදුසුකම්වලට අමතරව ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍ර වර්ගීකරණයකට අදාළ හෝ අයදුම්පත් කැඳවා ඇති තනතුරට අදාළ වූ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් පමණක් සැලකීමට ලක්කරනු ලැබේ. අ. පරිගණක විද්‍යාව / තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධිය - ලකුණු 15 ආ. පරිගණක විද්‍යාව / තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාව - ලකුණු 10 • ලබා ඇති ඉහළම සුදුසුකම සඳහා පමණක් ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ.	15	
	(II) වෘත්තීය සුදුසුකම් : අ. (i) තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ලබා ඇති අවම වශයෙන් වසරක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් සහිත ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා (දේශීය/විදේශීය) - ලකුණු 10 (ii) එම ක්ෂේත්‍රයේ මාස 06ක් හෝ ඊට වැඩි වසරකට අඩු පාඨමාලා සඳහා - ලකුණු 05 *සටහන :* පහත දැක්වෙන අන්තර්ජාතිකව පිළිගත් වෘත්තීය සහතික (Professional Certifications) සඳහා කාල සීමාව නොසලකා ඉහත 02 (II) අ. (i) යටතේ සැලකීමට ලක් කෙරේ. 1. BCS / ACS 2. Microsoft Certifications 3. Sun Certifications 4. Cisco Certifications 5. CISSP Certifications	10	40
	(III) විශේෂ කාර්යයන්/දායකත්වයන් : තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ව සිදු කරන ලද නව නිර්මාණ, වැඩි දියුණු කිරීම් හා ජයග්‍රහණ, ත්‍යාග, ප්‍රශංසා සඳහා මේ යටතේ ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ. අ. පහත දක්වා ඇති ක්ෂේත්‍ර ආවරණය වන නව නිර්මාණ, වැඩිදියුණු කිරීම්, ජයග්‍රහණ හෝ ත්‍යාග සඳහා එකකට ලකුණු 02 බැගින් උපරිම අංග 5ක් සඳහා - ලකුණු 10 1. මෘදුකාංග නිර්මාණය/සංවර්ධනය (Software Design/Development) 2. ජාල පරිපාලනය (Network Administration) 3. පද්ධති පරිපාලනය (System Administration) 4. දත්ත පාදම පරිපාලනය (Data Base Administration) 5. සාමාන්‍ය තොරතුරු සංනිවේදන කටයුතු සහ වෙනත් (General ICT Tasks & etc.)	10	

අනු. අංකය	*පරීක්ෂාකර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ශීර්ෂ*	*උපරිම ලකුණු*	*මුළු ලකුණු*
	ආ. පොදු 230 බී ආකෘතියෙන් ඉදිරිපත් කර අමාත්‍යාංශ ලේකම්/ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සහතික කළ ප්‍රශංසා 01ක් සඳහා ලකුණු 01 බැගින් උපරිම ප්‍රශංසා 05ක් සඳහා පමණක් එනම් උපරිම ලකුණු 05ක් පමණක් ලබා දෙනු ලබන අතර අයදුම්කරුවෙකුට ප්‍රශංසා සඳහා උපරිම ලකුණු 05ක් ලබා ගැනීමෙන් පසු ඉහත (III) අ. යටතේ දක්වා ඇති සුදුසුකම් සඳහා මෙම සුදුසුකම යටතේ ලබා දෙන ඉතිරි ලකුණු 05ක් ද ලබා ගත හැකිය.		
	සැ.යු. : ● නව නිර්මාණ, වැඩි දියුණු කිරීම් අයදුම්කරු විසින් ම සිදුකළ බවට ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සහතික කර තිබිය යුතුයි. ● ත්‍යාග හා ජයග්‍රහණ අයදුම්කරු විසින් ලබා ගත් බවට විධිමත් සහතික පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (iv) *සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වනු ලබන කුසලතාව* අ. නායකත්වය - ලකුණු 02 ආ. සන්නිවේදන හැකියාව - ලකුණු 02 ඇ. වෘත්තීය ආචාරශීලීභාවය - ලකුණු 01	05	
	එකතුව		**100**

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය

*ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ **I** පන්තියේ **II** ශ්‍රේණියේ*
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ තනතුරට පත්කිරීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය

(අ) කොටස - නිලධාරියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

1. සම්පූර්ණ නම :———— මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය

2. උපන් දිනය :————.

3. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :————.

4. සේවා කාලය :

පන්තිය/ශ්‍රේණිය	*සේවා කාලය*
1 පන්තිය I ශ්‍රේණිය	
1 පන්තිය II ශ්‍රේණිය	
1 පන්තිය III ශ්‍රේණිය	

5. දැනට සේවයේ නියුතු තනතුර හා කාර්ය ක්ෂේත්‍රය :————.

6. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

ලබා ඇති පශ්චාත් උපාධි/පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා පිළිබඳ විස්තර :

පශ්චාත් උපාධිය/පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාව	වර්ෂය	විශ්ව විද්‍යාලය	විෂයයන්

7. වෘත්තීය සුදුසුකම් :————.

8. සම්පූර්ණ කරන ලද විශේෂ කාර්යයන් :

ඉටු කරන ලද සේවය හා විශේෂ කාර්යයන්/දායකත්වයන්/ජයග්‍රහණයන්	*විස්තරය*	*ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය ඇත/නැත*

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බව ප්‍රකාශ කරමි.

දිනය :————.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන
තනතුරු නාමය හා නිල මුද්‍රාව.

(ආ) කොටස - ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

I. නිලධාරියා අයදුම්පත් කැඳවන දිනට පූර්වාසන්න වසර 03 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා ඇත/නැත.
II. නිලධාරියා අයදුම්පත් කැඳවන දිනට පූර්වාසන්න වසර 03 ක වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත/නැත.
III. නිලධාරියා අයදුම්පත් කැඳවන දිනට පූර්වාසන්න වසර 03 තුළ කිසිදු විනය දඬුවමකට ලක් වී ඇත/නැත.
IV. නිලධාරියාට එරෙහි ව විනය කටයුතු ආරම්භ කිරීමට කටයුතු කරමින් හෝ විනය පරීක්ෂණ සිදු වෙමින් පවතී/නොපවතී.
V. පූර්වාසන්න වසර 03 තුළ ලබා ඇති නිවාඩු තොරතුරු

අනු. අංකය	*වර්ෂය*	*වැටුප් සහිත නිවාඩු*	*අඩ වැටුප් සහිත නිවාඩු*	*වැටුප් රහිත නිවාඩු*

ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිලධාරියාගේ පුද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව නිවැරදි බවත් , මෙම නිලධාරියා විසින් අයදුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහා නිලධාරියා තෝරාගතහොත් ඒ සඳහා ඔහු/ඇය අනුප්‍රාප්තිකයෙකු රහිතව/සහිතව/අනුප්‍රාප්තිකයකු පසුව ලබා දීමේ පදනම මත මුදා හැරිය හැකි බවත් කාරුණිකව දන්වමි.

දිනය :————.

————,
දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ
අත්සන, තනතුරු නාමය හා නිල මුද්‍රාව.

09-05

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

සිංහල මාධ්‍ය උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ අතිරේක විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු

බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කය

මෙහි පහත උපලේඛනයේ සඳහන් කොට්ඨාසවල ඇති උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ අතිරේක විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. අයදුම්කරුවන් අදාළ උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ අතිරේක විවාහ කොට්ඨාසය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හා සෑහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැළකිල්ල ලබන මනා පෞරුෂයකින් යුත් අය විය යුතු ය.

02. මෙම තනතුර සඳහා ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයටම ඉල්ලුම් කළ හැකි ය.

03. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට, අයදුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 30 ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 55 ට නොවැඩි විය යුතු ය. (විශ්‍රාම ගැන්වීමේ උපරිම වයස අවුරුදු 70 වේ.)

04. විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධූරයක් සඳහා අයදුම්කරන්නන් විවාහක අය විය යුතු අතර, වැන්දඹු හෝ දික්කසාද නොවිය යුතු ය.

05. කොට්ඨාසයේ ජනතාවගේ භාෂා අවශ්‍යතා අනුව දෙවැනි භාෂාවකින් රාජකාරි කිරීමේ හැකියාව සමග දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී සිංහල භාෂාව සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ඇතුළුව අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයෙන් අවම වශයෙන් සම්මාන 02ක් සහිතව විෂයයන් 06කින් සමත්ව සිටිය යුතු ය. *නැතහොත්* ඊට සමාන විභාගයකින් සමත්ව සිටිය යුතු ය.

සැ. යු.- අ. පො. ස. (සා. පෙළ) හෝ ඒ සමාන විභාගයක දී එක් විෂයයක් කොටස් දෙකකින් සමන්විත අවස්ථාවල දී, එය එක් විෂයයක් ලෙස සැලකිය යුතු ය. එම විෂයය කොටස් දෙකම සමත් නම් පමණක් විෂයය සමත් ලෙස සැලකිය යුතු ය.

06. කොට්ඨාසයේ සියලු දෙනාට හෝ වැඩිදෙනෙකුට පහසුවෙන් ළඟා විය හැකි කොට්ඨාසයේ මධ්‍යගත ස්ථානයක පිහිටි තනතුරේ ගෞරවය රැකෙන ආකාරයේ ගොඩනැගිල්ලක කාර්යාලය පිහිටුවීමට හැකියාව තිබිය යුතු ය.

07. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ අතිරේක විවාහ කොට්ඨාසයට ඇතුළත් වන ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම නිලධාරී වසම්, අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ අමතර විස්තර පහත උපලේඛනයේ සඳහන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය හෝ අදාළ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල, ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල, සමෘද්ධි සංවර්ධන සමිති කාර්යාල හා තැපැල් කාර්යාල ආදී කොට්ඨාසයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වලින් බලාගත හැකි ය.

08. මේ සඳහා අවශ්‍ය අයදුම්පත් හා ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම නිලධාරී වසම් ඇතුළත් ''ඇමුණුම I'' අදාළ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් (දිසාපති) කාර්යාලයෙන් හෝ අදාළ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. අයදුම්පත් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවියෙන් ද (www.rgd.gov.lk) ලබාගත හැක.

09. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් **2023 ඔක්තෝබර් මස 02** වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඩබ්. ආර්. ඒ. එන්. එස්. විජයසිංහ,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2023 අගෝස්තු මස 16 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
අංක 234/ඒ 3,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	*ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය*	*ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර*	*ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය*
බදුල්ල	වැලිමඩ	දඹවින්න දකුණ කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ හා උඩුකිඳ කොට්ඨාසයේ විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය.	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, බදුල්ල.

09-26

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

දෙමළ මාධ්‍ය උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ/අතිරේක විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු — බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කය

මෙහි පහත උපලේඛනයේ සඳහන් කොට්ඨාසවල ඇති උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ/අතිරේක විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. අයදුම්කරුවන් අදාළ උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ/අතිරේක විවාහ කොට්ඨාසය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හා සැහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැලකිල්ල ලබන මනා පෞරුෂයකින් යුත් අය විය යුතු ය.

02. මෙම තනතුර සඳහා ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයට ම ඉල්ලුම් කළ හැකි ය.

03. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට, අයදුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 30 ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 55 ට නොවැඩි විය යුතු ය. (විශ්‍රාම ගැන්වීමේ උපරිම වයස අවුරුදු 70 වේ.)

04. විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරයක් සඳහා අයදුම්කරන්නන් විවාහක අය විය යුතු අතර, වැන්දඹු හෝ දික්කසාද නොවිය යුතු ය.

05. කොට්ඨාසයේ ජනතාවගේ භාෂා අවශ්‍යතා අනුව දෙවැනි භාෂාවකින් රාජකාරි කිරීමේ හැකියාව සමග දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී දෙමළ භාෂාව සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ඇතුළුව අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයෙන් අවම වශයෙන් සම්මාන 02ක් සහිතව විෂයයන් 06කින් සමත්ව සිටිය යුතු ය. *නැතහොත්* ඊට සමාන විභාගයකින් සමත්ව සිටිය යුතු ය.

සැ. යු.- අ. පො. ස. (සා. පෙළ) හෝ ඒ සමාන විභාගයක දී එක් විෂයයක් කොටස් දෙකකින් සමන්විත අවස්ථාවල දී, එය එක් විෂයයක් ලෙස සැලකිය යුතු ය. එම විෂයය කොටස් දෙකම සමත් නම් පමණක් විෂයය සමත් ලෙස සැලකිය යුතු ය.

06. කොට්ඨාසයේ සියලු දෙනාට හෝ වැඩිදෙනකුට පහසුවෙන් ළඟා විය හැකි කොට්ඨාසයේ මධ්‍යගත ස්ථානයක පිහිටි තනතුරේ ගෞරවය රැකෙන ආකාරයේ ගොඩනැගිල්ලක කාර්යාලය පිහිටුවීමට හැකියාව තිබිය යුතු ය.

07. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ/අතිරේක විවාහ කොට්ඨාසයට ඇතුළත් වන ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම නිලධාරී වසම්, අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ අමතර විස්තර පහත උපලේඛනයේ සඳහන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය හෝ අදාළ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල, ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල, සමෘද්ධි සංවර්ධන සමිති කාර්යාල හා තැපැල් කාර්යාල ආදී කොට්ඨාසයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වලින් බලාගත හැකිය.

08. මේ සඳහා අවශ්‍ය අයදුම්පත් හා ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම නිලධාරී වසම් ඇතුළත් "ඇමුණුම I" අදාළ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් (දිසාපති) කාර්යාලයෙන් හෝ අදාළ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. අයදුම්පත් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවියෙන් ද (www.rgd.gov.lk) ලබා ගත හැක.

09. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් **2023 ඔක්තෝබර් මස 02 වැනි දින** හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඩබ්. ආර්. ඒ. එන්. එස්. විජයසිංහ,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2023 අගෝස්තු මස 16 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
අංක 234/ඒ 3,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	*ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය*	*ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර*	*ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය*
බදුල්ල	හාළි ඇල	හාළිඇල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය (දෙමළ මාධ්‍යය)	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, බදුල්ල

09-27

සංශෝධනයයි

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

විවාහ උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් (දෙමළ මාධ්‍යය) තනතුර බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කය — අයදුම්පත් කැඳවීමේ දැන්වීම සංශෝධනය කිරීම

බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කය

අංක 2344 හා 2023.08.04 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍රයේ* නිවේදනය කර තිබූ බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ හල්දුම්මුල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ කන්දපල්ල නැගෙනහිර කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න, මරණ හා හපුතලේ කොට්ඨාසයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය (දෙමළ මාධ්‍යය) ලෙස සටහන් වීම පහත උපලේඛනයේ සඳහන් තනතුර ලෙස සංශෝධනය විය යුතු බව හා අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය 2023.10.02 දින දක්වා දීර්ඝ කෙරෙන බව මෙයින් නිවේදනය කරමි.

02. ඉල්ලුම්පත් කැඳවූ කොට්ඨාසය, තනතුර හා අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය පමණක් සංශෝධනය විය යුතු අතර එම අයදුම්පත් කැඳවීමේ දැන්වීමෙ හි සඳහන් අනෙකුත් කරුණු සියල්ල ම එලෙස ම බලපවත්වන බව ද කරුණාවෙන් සලකන්න.

දිස්ත්‍රික්කය	*ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය*	*ඉල්ලුම්පත් කැඳවූ කොට්ඨාසය හා තනතුර*
බදුල්ල	හල්දුම්මුල්ල	කන්දපල්ල බටහිර කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න, මරණ හා හපුතලේ කොට්ඨාසයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය (දෙමළ මාධ්‍යය)

ඩබ්. ආර්. ඒ. එන්. එස්. විජයසිංහ,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
අංක 234/ඒ 3,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

09-28

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ලංකා ජර්මානු කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනය - මොරටුව

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
නිපුණතා සංවර්ධන, වෘත්තීය අධ්‍යාපන, පර්යේෂණ හා නව නිපැයුම් අංශය

ජාතික ආධුනිකත්ව ක්‍රමය යටතේ පූර්ණ කාලීන පාඨමාලා සඳහා ආධුනිකයින් ඇතුළත්කර ගැනීම - 2023 වර්ෂය

2023 වර්ෂය සඳහා ලංකා ජර්මානු කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනයට ඇතුළත් කර ගැනීමට පහත සඳහන් අවම සුදුසුකම් සපුරා ඇති ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයෙන් ම අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

1. (*අ*) වයස : 2023.07.31 වැනි දිනට අවුරුදු 16 ත් 22 ත් අතර විය යුතු ය.

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

හෝ

ලන්ඩන් සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයේ දී ඉංග්‍රීසි භාෂාව සහ ගණිතය ඇතුළු විෂයයන් 06ක් එකවර සමත්වීම.

විශේෂ කුසලතා :

විදුලි/විද්‍යුත්/යාන්ත්‍රික යන ක්ෂේත්‍රයකින් නව නිර්මාණ ඉදිරිපත් කර නව නිපැයුම්කරුවන්ගේ කොමිසම මගින් පවත්වන පළාත් මට්ටමේ තරගවලින් ප්‍රථම ස්ථාන 03 අතරට පැමිණ සහතික ලබා ඇති හෝ ඉහත ක්ෂේත්‍රයන්ගෙන් ජාතික මට්ටමේ තරගවලින් කුසලතා සහතිකයක් හෝ ඊට ඉහළ ජයග්‍රහණයක් ලබා ඇති අය ඉහත (ආ) සුදුසුකම දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී සම්පූර්ණ කිරීම ප්‍රමාණවත් ය.

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

2. *පාඨමාලා මාධ්‍යය* :
මෙහි දැක්වෙන සියලුම පාඨමාලා සිංහල මාධ්‍යයෙන් පවත්වන අතර, මෝටර් කාර්මික ශිල්පය පමණක් දෙමළ මාධ්‍යයෙන් ද පවත්වනු ලැබේ. තව ද සිංහල භාෂාවේ ප්‍රවීණත්වය මත මෝටර් කාර්මික ශිල්පය හැර අනෙකුත් පාඨමාලා හැදෑරීම පිණිස ද්‍රවිඩ මාධ්‍ය ආධුනිකයින්ට ද අවස්ථාව හිමිවේ. ඉහත (ආ) හි ලන්ඩන් සාමාන්‍ය පෙළ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් යටතේ අයදුම්කරන්නන්ට සිංහල/දෙමළ මාධ්‍යයෙන් පාඨමාලා හැදෑරීමට හැකියාව තිබිය යුතු ය.

3. *ඇතුළත් කරගැනීමේ පරීක්ෂණය.*—අවශ්‍ය අවම සුදුසුකම් සපුරා ඇති හා අංක 04 සඳහන් විභාග ගාස්තු ගෙවා ඇති අයදුම්කරුවන් ලිඛිත පරීක්ෂණයක් සඳහා කැඳවනු ලැබේ.

(*අ*) *පවත්වන මාධ්‍යය.*—සිංහල/දෙමළ

(*ආ*) *විභාග මධ්‍යස්ථාන.*—කොළඹ, මහනුවර, ගාල්ල, බදුල්ල, අනුරාධපුරය සහ වවුනියාව (ප්‍රමාණවත් අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් නොමැති මධ්‍යස්ථානවලින් ඉල්ලුම් කර ඇති අයදුම්කරුවන්ගේ කැමැත්ත මත වෙනත් මධ්‍යස්ථානයකට යොමු කරනු ඇත.)

විභාගයට අදාළ විෂයයන්.—ඇතුළත්වීමේ විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර 02කින් සමන්විත වන අතර ගණිතය, සාමාන්‍ය දැනීම, බුද්ධි පරීක්ෂණය, කාර්මික දැනුම, ඉංග්‍රීසි භාෂා දැනුම සහ, කාර්මික ඇඳීම යන විෂයයන් පදනම් කර සකස් කරනු ලැබේ.

4. *විභාග ගාස්තු.*—විභාග ගාස්තු වශයෙන් රු. 1,000 ක මුදලක් ගෙවිය යුතු අතර, එම මුදල ඕනෑම ලංකා බැංකු ශාඛාවකින් පහත ගිණුමට බැර කර ලදුපත අයදුම්පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතු ය.

ගිණුම.—*ගණකාධිකාරී,* ලංකා ජර්මානු කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනය, ලංකා බැංකුව, මොරටුව ශාඛාව, ගිණුම් අංක : 681490. ඇතුළත්වීමේ විභාගයට පෙනී නොසිටීම නිසා හෝ වෙනත් කිසිම හේතුවක් නිසා හෝ විභාග ගාස්තු ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

5. *මූලික තෝරා ගැනීම* :

ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් ඉහළ ම ලකුණු ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන් ප්‍රමුඛතා පදනම මත යෝග්‍යතා හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. එම පරීක්ෂණයට අයදුම්කරුවන් කැඳවීමේ දී අඩු පහසුකම් සහිත පළාත් සඳහා තෝරා ගැනීමේ ලකුණු මට්ටම ආයතනය මගින් තීරණය කරනු ඇත. (අඩු පහසුකම් ඇති ප්‍රදේශ ලෙස ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව නිර්දේශ කරනු ලබන පළාත් පමණක් සලකනු ලැබේ.)

6. *අවසන් තෝරා ගැනීම* :

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

තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට යටත්ව පුහුණුව සඳහා බඳවා ගනු ලැබේ. වෛද්‍ය පරීක්ෂණයෙන් අසමත් වන අයදුම්කරුවන් පුහුණුවෙන් ඉවත් කරනු ලබන බව සැලකිය යුතු ය.

7. *පුහුණු පාඨමාලා* :

අනු. අංකය	*පාඨමාලාව*	*කාලසීමාව*
01	මෝටර් කාර්මික ශිල්පය	- අවු. 04
02	මිල්රයිට් වැද්දුම් ශිල්පය	- අවු. 04

අනු. අංකය	*පාඨමාලාව*	*කාලසීමාව*
03	වායුසමීකරණ/ශීතකරණ ශිල්පය	- අවු. 03 1/2
04	බල විදුලි ශිල්පය	- අවු. 03 1/2
05	යන්ත්‍රණ ශිල්පය	- අවු. 03 1/2
06	මෙකාට්‍රොනික් (කර්මාන්ත ගත) ශිල්පය	- අවු. 03 1/2
07	ඩීසල් කාර්මික ශිල්පය	- අවු. 03
08	වාහන විදුලි ශිල්පය	- අවු. 03
09	පැස්සුම් ශිල්පය	- අවු. 03
10	මෝටර් වාහන, බොඩි අළුත්වැඩියා හා පින්තාරු ශිල්පය	- අවු. 03

ඔබ විසින් පාඨමාලා තෝරා ගැනීමේ දී ඔබගේ කැමැත්ත අනුව ප්‍රමුඛතා අනුපිළිවෙලට අංක 01 සිට 10 දක්වා අයදුම්පත්‍රයෙ හි නිවැරදි ව සටහන් කළ යුතුය.

සැ. යු. -ඔබගේ කැමැත්ත අනුව ඔබ විසින් ඉල්ලුම් කරනු ලබන පාඨමාලාව හැදෑරීම සඳහා ඔබට අවස්ථාව ලබා දීමට සැමවිට ම කටයුතු කරනු ලබන අතර එක් එක් පාඨමාලාව සඳහා පවතින ඉල්ලුම අනුව එසේ අවස්ථාව ලබාදීමට නොහැකි වන විට දී ආයතනය විසින් ඔබට ලබාදෙන පාඨමාලාව සඳහා යොමු විය යුතුය.

මෙම පාඨමාලාවන් හි කාලසීමාවන් සංශෝධනය කිරීමට අවශ්‍ය වුවහොත් එය සිදු කිරීමේ අභිමතය ආයතනය සතුවේ.

8. *ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම* :

ආයතනයේ පුහුණුවට තෝරා ගනු ලබන සියලුම අයදුම්කරුවන් ලැබෙන වෘත්තීන්ට අදාළව අවු. 04, 03 1/2 සහ 03ක් වූ පාඨමාලා සාර්ථකව හදාරන බවට මෙම ආයතනය සහ ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය සමග ගිවිසුමකට එළඹිය යුතු ය.

9. *අයදුම්පත්* :

පහත දක්වා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුව A4 ප්‍රමාණයට තම අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කර ගත යුතු අතර, අයදුම්පත්‍රය සමග පහත දැක්වෙන සහතිකවල ඡායා පිටපත් ද අමුණා එවීම අනිවාර්ය වේ. ඡායා පිටපත් හා විභාග ගාස්තු ගෙවා ලබාගත් කුවිතාන්සිය අමුණා නොඑවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. :-

(*අ*) උප්පැන්න සහතිකය;

(*ආ*) අධ්‍යාපන සහතික;

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

අයදුම්පත් එවීමේ දී ලියුම් කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ "පූර්ණ කාලීන ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීම - 2023" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතු ය.

අයදුම්පත් ලබා ගැනීම :

- ➢ අයදුම්පත් www. cgtti.lk දරන ආයතනීය වෙබ් අඩවියෙන්,
- ➢ ආයතනයට පැමිණීමෙන්,

10. *අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය* :

අයදුම්පත් **2023.09.30** වැනි දින හෝ එදිනට ප්‍රථම ලැබෙන සේ කළමනාකාර - පරිපාලන හා මානව සම්පත් වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් පහත සඳහන් ලිපිනයට එවිය යුතු ය.

11. *විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර* :

සුදුසුකම්ලත් අයදුම්කරුවන් සඳහා ලිඛිත විභාගයට අදාළ විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර **2023.12.04** දින වනවිට ලැබීමට සලස්වන අතර, ඒ වන විටත් ප්‍රවේශපත්‍ර නොලැබුණු අයදුම්කරුවන් වේ නම් එදින සිට දින 07ක් ඇතුළත පහත දුරකතන අංකයෙන් විමසිය යුතු ය.

කළමනාකාර,
පරිපාලන හා මානව සම්පත්,
ලංකා ජර්මානු කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනය.

අංක 582, ගාළු පාර,
ගල්කිස්ස,
(අඟුලාන හංදිය අසල)
දුරකතන අංකය : 011-2605625.

ලංකා ජර්මානු කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනය - මොරටුව

ජාතික ආධුනිකත්ව ක්‍රමය යටතේ පූර්ණ කාලීන පාඨමාලා සඳහා ආධුනිකයින් ඇතුළත්කර ගැනීම - 2023 වර්ෂය

කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා	*Q*	*DQ*	*විභාග අංකය*					*සම්මුඛ පරීක්ෂණ අංකය*		*ආධුනික අංකය*				

- ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් සම්පූර්ණ කිරීමේ දී කැපිටල් ඉංග්‍රීසි අකුරු භාවිතා කළ යුතු ය.
- පහත (*) සඳහන් ස්ථානයන්හි (✓) ලකුණ යොදන්න.

01. (*අ*) සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්)

(*ආ*) සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසියෙන්)

(ඇ) මුලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසියෙන්)

02. (අ) තැපැල් ලිපිනය (සිංහලෙන්)

(ආ) තැපැල් ලිපිනය (ඉංග්‍රීසියෙන්)

(ඇ) දිස්ත්‍රික්කය : (ඈ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය : (ඉ) පළාත :

(ඊ) ඊමේල් ලිපිනය : (උ) දුරකථන අංකය : ජංගම / නිවස

03. (අ) උපන් දිනය : වර්ෂය : මාසය : දිනය : (ආ) 2023.07.31 දිනට වයස : අවු : මාස දින

(ඇ) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : (ඈ) ස්ත්‍රී/පුරුෂ (*) : ස්ත්‍රී පුරුෂ

04. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : අ. පො. ස. (සා. පෙළ) - (පළමු වර) දෙවන වර (විශේෂ කුසලතා යටතේ ඉදිරිපත් වන අයදුම්කරුවන් සඳහා පමණි.)

විභාග අංකය		වර්ෂය	
විෂයය		සාමාර්ථය	

විභාග අංකය		වර්ෂය	
විෂයය		සාමාර්ථය	

05. විශේෂ දක්ෂතා යටතේ අයදුම් කරන්නේ නම්, ශ්‍රී ලංකා නව නිපැයුම්කරුවන්ගේ කොමිෂම මගින් නිකුත් කළ පළාත්/ජාතික මට්ටමේ සහතික නිකුත් කළ වර්ෂය හා ක්ෂේත්‍රය :

වර්ෂය : ක්ෂේත්‍රය :

06. පුහුණු පාඨමාලා

අනු අංකය	ඔබගේ කැමැත්ත අනුව තෝරා ගන්නා පාඨමාලාවන් අනුපිළිවෙලින් පහතින් සඳහන් කරන්න
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	

07. (අ) අයදුම්කරු ප්‍රවේශ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට කැමති මාධ්‍යය (*)

සිංහල		දෙමළ	

(ආ) අයදුම්කරු ප්‍රවේශ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට කැමති විභාග මධ්‍යස්ථානය (*)

කොළඹ	මහනුවර	ගාල්ල	බදුල්ල	අනුරාධපුරය	වවුනියාව

08. (අ) විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලංකා බැංකු ශාඛාව : ☐ (ආ) දිනය : ☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐

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

"මා විසින් කැමැත්ත පළ කර ඇති වෘත්තියට මා සුදුසුකම් නොලැබුවහොත් ආයතනය මඟින් අනුයුක්ත කරනු ලබන වෘත්තියෙහි පුහුණුව ලැබීමට මම එකඟ වෙමි.

☐ ☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐

අයදුම්කරුගේ/අයදුම්කාරියගේ අත්සන. දිනය

කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

(අ) බැංකු ලදුපත අමුණා ඇත	ඔව් ☐	නැත ☐
(ආ) අධ්‍යාපන සහතික පිටපත් අමුණා ඇත	ඔව් ☐	නැත ☐
(ඇ) උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපත අමුණා ඇත	ඔව් ☐	නැත ☐
(ඈ) අංක 05 යටතේ, විශේෂ දක්ෂතා සහතික අමුණා ඇත	ඔව් ☐	නැත ☐ අදාළ නැත ☐
(ඉ) වයස් සීමාව	-16 ☐ OK ☐ 22+ ☐	
(ඊ) ප්‍රවේශ පරීක්ෂණය සඳහා සුදුසුකම් ලබා ඇත	ඔව් ☐	නැත ☐
(උ) පරීක්ෂා කළේ	☐	

09-131

සංශෝධනයයි

ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව

ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ බලයලත් නිලධාරී I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2014 (2022)

අංක 2,285 දරන 2022 ජුනි මස 17 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කරන ලද ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ බලයලත් නිලධාරී I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය 2014 (2022) නම් වන විභාග නිවේදනයේ 10. හි විභාග පටිපාටිය යටතේ ඇති 2. හි විභාගය පිළිබඳ විස්තර දැක්වෙන වගුවේ හි විෂය අංක 02 හි විෂය නාමය, අදාළ *ගැසට් නිවේදනයේ* 12. යටතේ දක්වා ඇති ආගමන හා විගමන පාලක ජනරාල් වෙත පවතින බලතල ප්‍රකාර ව මතු සඳහන් පරිදි සංශෝධනය කරනු ලැබේ.

10.

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

විෂය අංකය	*විෂයය*	*කාලය*	*මුළු ලකුණු*	*සමත් ලකුණු*
02	ආයතන සංග්‍රහය, කාර්ය පටිපාටික රීති සහ මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02	100	40%

02. එම *ගැසට් නිවේදනයේ* සඳහන් වන අනෙකුත් විධිවිධාන නොවෙනස් ව එලෙසින් ම බලපැවැත්වෙන බව සැළකිය යුතුය.

අයි. එස්. එච්. ජේ. ඉළුක්පිටිය,
ආගමන හා විගමන පාලක ජනරාල්,
ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව.

2023 අගෝස්තු මස 14 වැනි දින,
සුහුරුපාය,
ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව,
බත්තරමුල්ල.

09-31

ශ්‍රී ලංකා චිත්ත මනෝවිද්‍යා උසස් අධ්‍යාපන විවෘත විද්‍යායතනය

(2022 අංක 105 දරණ පාර්ලිමේන්තු පනත් කෙටුම්පත හරහා සංස්ථාපනය කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත)

ව්‍යවහාරික මනෝවිද්‍යාව පිළිබඳ සාමාන්‍ය සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව 2023/2024

ශ්‍රී ලංකා චිත්ත මනෝවිද්‍යා උසස් අධ්‍යාපන විවෘත විද්‍යායතනයේ ව්‍යවහාරික මනෝවිද්‍යාව පිළිබඳ සාමාන්‍ය සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව හැදෑරීමට අපේක්ෂා කරන අයගෙන් ඉල්ලුම්පත්‍ර කැඳවනු ලැබේ. මෙම පාඨමාලාව හරහා වෘත්තීය මනෝ උපදේශකවරයෙකු / මනෝ උපදේශකවරියක් වීමට හෝ මනෝවිද්‍යාව පිළිබඳ උනන්දුවක් දක්වන පහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයට ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

සුදුසුකම් :

අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) ඕනෑම විෂය ධාරාවකින් ලබාගත් S3 සාමාර්ථය සහිතව සමත් වීම

සහ

2023.01.15 දිනට වයස 18 ට වැඩිවීම, යහපත් චරිතයකින් හා මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් යුක්ත වීම.

පාඨමාලාවේ ස්වභාවය : මාර්ගගත ඉගැන්වීම් ක්‍රමවේදය (විවෘත සහ දුරස්ථ අධ්‍යයනය)

මාධ්‍ය : සිංහල හෝ ඉංග්‍රීසි

පාඨමාලා කාලය :
සය මාසික අර්ධකාලීන පාඨමාලාවකි. පහසු දිනයන් තුළ නැරඹිය හැකි පටිගත කළ දේශන සහ අතිරේක කියවීම් ඇතුළත් අන්තර්ජාල සබැඳියාවන් දේශන තුළ දී ලබා දේ.

පාඨමාලා ගාස්තු සහ ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි ගාස්තු : මුළු පාඨමාලා ගාස්තුව රු. 12,900.00 කි.
පාඨමාලාව සඳහා ලියාපදිංචි වීමේදී රු.900.00 ක ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි ගාස්තුව ගෙවිය යුතුය.
රු. 12,000.00 ක මුදල එකවර හෝ රු.2000.00 බැගින් සය මාසික ව ගෙවිය හැකිය.

පාඨමාලාව සඳහා අයදුම් කළ යුතු ආකාරය :

අයදුම්කරු විසින්,
1. තම ජාතික හැඳුනුම්පතේ ඉදිරි සහ පසුපිට ඡායාරූපය,
2. අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල ලේඛනයේ ඡායාරූපය,
3. තම වර්ණවත් පැහැදිලි ඡායාරූපය (මාර්ගගත ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත සැකසීම සඳහා),

070 - 419 1660 (WhatsApp) අංකයට යොමු කළ යුතු ය.

පාඨමාලාව සඳහා ශිෂ්‍යයින් බඳවාගන්නා අවසාන දිනය : 2023.09.15 වේ.

වැඩි විස්තර සඳහා : කාර්යාල වේලාවන් වන පෙ.ව. 8.30 සිට ප.ව. 4.30 දක්වා 032 - 313 7500 දුරකථන අංකය හරහා විමසිය හැකිය.

ජ්‍යෙෂ්ඨ ලේඛකාධිකාරි,
ශ්‍රී ලංකා චිත්ත මනෝවිද්‍යා උසස් අධ්‍යාපන
විවෘත විද්‍යායතනය.

09-46

ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය

රැකියා සුලභ මුද්‍රණ සහ ග්‍රැෆික්ස් ක්ෂේත්‍රයට පිවිසෙන්න

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය

ISO තත්ත්ව සහතිකයෙන් පිදුම්ලත් ආයතනයකි

ග්‍රැෆික්ස්, මල්ටිමීඩියා සහ මුද්‍රණ පාඨමාලා - 2023 වර්ෂය

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ පාඨමාලා හදාරා මුද්‍රණ, ග්‍රැෆික්ස් සහ මල්ටිමීඩියා ක්ෂේත්‍රයේ නිපුණයෙකු වන්න.

පාසල් හැරගිය සිසුන් සඳහා ඕෆ්සෙට් ලිතෝ මුද්‍රණකරණය පිළිබඳ පූර්ණකාලීන NVQ පාඨමාලාව
NVQ Training Programme in Offset Lithopress Operation for School Leavers (Full time)

අද දිවයිනේ ඉහළ රැකියා ඉල්ලුමක්ව පවතින ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරුවන් පුහුණු කිරීමේ පූර්ණකාලීන පාඨමාලාවක් වන මෙම පුහුණු වැඩසටහන තුළින් ඕෆ්සෙට් ලිතෝකරණය (Offset Lithography) Sheet Fed සහ Stream Feeder ලිතෝ මුද්‍රණ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරවීම ඇතුළු ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණකරණයට අදාළ ප්‍රායෝගික හා න්‍යායාත්මක දැනුම හා පුහුණුව ලබාදේ. පුහුණුව අවසාන කිරීමෙන් පසු ඔවුන් රැකියා සඳහා අනුයුක්ත කෙරේ.

පාඨමාලා කාලය : මාස 14 යි (පූර්ණකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 26,000

මයික්‍රොසොෆ්ට් ඔෆීස් - Microsoft Office

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 පාසල් හැරගිය නවකයන්ට මෙන්ම ආයතනවල රැකියාවන්හි නියුතු පුද්ගලයන්ට ද MS Office පිළිබඳව පූර්ණ දැනුම හා අවබෝධය ලබා දේ.

පාඨමාලා කාලය : මාස 05 යි (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 16,000

පරිගණක ආශ්‍රිත ග්‍රැෆික් නිර්මාණකරණය - Computer Graphic Design

ග්‍රැෆික්, මුද්‍රණ හා මල්ටිමීඩියා ක්ෂේත්‍රයේ පවතින ඉහළ රැකියා ඉල්ලුමට සරිලන ලෙස මෙම පාඨමාලාව සකස් කර ඇති අතර, ඒ තුළින් අද ග්‍රැෆික් නිර්මාණයට අවශ්‍ය සියලු මෘදුකාංග පිළිබඳ පුළුල් පුහුණුවක් ලබා දෙයි. මෙම පාඨමාලාව පාසල් හැරගිය සිසුන්ට හා ග්‍රැෆික් ක්ෂේත්‍රයේ නියැළෙන පුද්ගලයන්ට මනා දැනුම ද, පුහුණුව ද ලබා දේ.

පාඨමාලා කාලය : මාස 06 (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි

පාඨමාලා ගාස්තුව : ආයතනික සහතිකපත් පාඨමාලාව රු. 23,000 NVQ සහතිකපත් පාඨමාලාව රු. 36,000

පරිගණක ආශ්‍රිත අකුරු ඇමිණීම සහ පිටු සැකසීම - Computer Typesetting and Desktop Publishing

මෙම පාඨමාලාවට ඉතා ඉහළ ඉල්ලුමක් පවතින අතර මුද්‍රණ, ග්‍රැෆික්ස්, ප්‍රචාරක හා ප්‍රකාශන ක්ෂේත්‍රයේ පවතින ඉහළ රැකියා ඉල්ලුමට සරිලන පාඨමාලා අන්තර්ගතයකින් සකස්වන අතර ග්‍රැෆික්, ප්‍රචාරක, මුද්‍රණ සහ ප්‍රකාශන ක්ෂේත්‍රයන්ට ඇතුළත් වීමට බලාපොරොත්තුවන නවකයින් සඳහා විශේෂයෙන් සැකසුණු පාඨමාලාවකි.

පාඨමාලා කාලය : මාස 06 යි (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 16,000

වෙබ් අඩවි නිර්මාණය - Web Designing

මෙම පාඨමාලාව තුළින් වෙබ් අඩවි නිර්මාණය පිළිබඳ නවීන තාක්ෂණයට අනුකූලව පුළුල් අවබෝධයක් සහ පුහුණුවක් ලබා දේ. පරිගණක ක්ෂේත්‍රයේ නියැළි පුද්ගලයන්ට හා මෙම ක්ෂේත්‍රයට ඇතුළත් වීමට අදහස් කරන නවකයන්ට ද මෙම පාඨමාලාව ඉමහත් ප්‍රයෝජනවත් වේ.

පාඨමාලා කාලය : මාස 05 යි (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 21,000

පොත් බැඳීම හා නිමාකරණය - Book Binding & Finishing
පොත් බැඳීම - Book Binding - NVQ 4

මෙම පාඨමාලාවට ඉතා ඉහළ ඉල්ලුමක් ඇත. මේ තුළින් පොත් බැඳීම, නිමාව පිළිබඳ පුළුල් අවබෝධයක්, න්‍යායාත්මක හා ප්‍රායෝගික පුහුණුව මේ තුළින් ලබාදේ. මෙම පාඨමාලාව පාසල් හැරගිය සිසුන්ට මෙන්ම ක්ෂේත්‍රයේ නියැළි පුද්ගලයන්ට ද මහත් ප්‍රයෝජනයකි.

පාඨමාලා කාලය : මාස 06 - මාස 08 මාධ්‍යය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 36,000
NVQ පාඨමාලාව : රු. 65,000

අරේඛීය සංස්කරණය - Non Linear Editing

මෙම පාඨමාලාව තුළින් රූපවාහිනී වැඩසටහන් සංස්කරණය සහ පිටපත් රචනය පිළිබඳ පූර්ණ ප්‍රායෝගික සහ න්‍යායාත්මක අවබෝධය ලබාදේ. පාසල් හැරගිය සිසුන්ට ද වීඩියෝ, රූපවාහිනී, චලන රූප කර්මාන්තයේ සහ ඉලෙක්ට්‍රොනික් සන්නිවේදන හා චිත්‍රපට කර්මාන්තයේ නිරතවූවන් හට ද මෙම පාඨමාලාව ඉමහත් ප්‍රයෝජනවත් වේ.

පාඨමාලා කාලය : මාස 06 (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 30,000

ත්‍රිමාණ සජීවීකරණය - Digital Animation

මෙම පාඨමාලාව තුළින් පරිගණක ආධාරයෙන් ද්විමාන සහ ත්‍රිමාණ චලන රූප නිර්මාණකරණය කිරීම සහ එම රූප, රූපවාහිනී සහ චිත්‍රපට මාධ්‍ය සඳහා යොදා ගන්නා අයුරු සවිස්තරාත්මකව පුහුණු කෙරේ.

පාඨමාලා කාලය : මාස 06 (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 30,000

පරිගණක දෘඩාංග එකලස් කිරීම සහ සැකසීම - Computer Hardware & PC Assembly

මෙම පාඨමාලාව තුළින් පරිගණක දෘඩාංග/මෘදුකාංග සහ පරිගණක එකලස් කිරීම පිළිබඳව මනා දැනුමක් සහ අවබෝධයක් ලබා දෙන අතර එදිනෙදා පැන නගින දෘඩාංග/මෘදුකාංගවලට අදාළ තාක්ෂණික හා ප්‍රායෝගික ගැටලු විසඳා ගැනීමට මහත් සේ මෙම පාඨමාලාව ප්‍රයෝජනවත් වේ. නවකයන්ට මෙන්ම පරිගණක තාක්ෂණයේ නියැළි පුද්ගලයන්ට ද මෙම පාඨමාලාව එකසේ ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

පාඨමාලා කාලය : මාස 04 යි (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු.21,000

ඕෆ්සෙට් ලිතෝකරණය - Offset Lithography

මෙම පාඨමාලාව තුළින් අද ප්‍රචලිතව පවතින ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණ තාක්ෂණය සහ ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරණය පිළිබඳව පූර්ණ අවබෝධයක් සහ දැනුමක් ලබා දේ. ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයේ නියැළි පුද්ගලයන්ට මෙන්ම එම ක්ෂේත්‍රයට ඇතුළත්වීමට අදහස් කරන නවකයන්ට ද මෙම පාඨමාලාව මහත් ප්‍රයෝජනවත් වේ.

පාඨමාලා කාලය : වසර 01 යි (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 27,000

නවීන වර්ණ 4 මුද්‍රණ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරණය පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව
Modern Four Colour Offset Printing Machine Operation

මෙම පාඨමාලාවේ අරමුණ වනුයේ නවීනතම සිව් වර්ණ ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණ යන්ත්‍ර පිළිබඳ පුළුල් වපසරියක පුහුණුවක් ලබා දී ඒ තුළින් යන්ත්‍ර ස්වාධීනව ක්‍රියාකරවීමට සහ තත්ත්වයෙන් උසස් ගුණාත්මක ප්‍රතිඵල ලබාගැනීම සඳහා සහභාගිවන්නවුන් පුහුණු කිරීමය. සියලුම පුහුණුකරුවන්ට නවීනතම 2018 වර්ෂයේ නිෂ්පාදිත Heidelberg Speed Master Offset මුද්‍රණ යන්ත්‍රයක පුහුණුව ලබා දේ. විදෙස්ගත රැකියා සඳහා යොමුවන මුද්‍රණකරුවන්ට මෙම පාඨමාලාව මහත් ඵලදායී පුහුණුවකි.

පාඨමාලා කාලය : මාස 03යි (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 31,000

ඩිජිටල් මුද්‍රණ තාක්ෂණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව - Certificate Course on Digital Printing Technology

මෙම පාඨමාලාවේ පරමාර්ථය වනුයේ නවීනතම මුද්‍රණ තාක්ෂණය වන ඩිජිටල් මුද්‍රණ තාක්ෂණය පිළිබඳ පූර්ණ න්‍යායාත්මක සහ ප්‍රායෝගික දැනුම ලබා දී ඒ තුළින් එම ක්ෂේත්‍රයට පිවිසීමට අවශ්‍ය පුළුල් තාක්ෂණික/ප්‍රායෝගික පුහුණුව සහ අවබෝධය ලබා දීමය.

පාඨමාලා කාලය : මාස 04 යි (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 21,000

ග්‍රැෆික් ඩිසයින් පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - Diploma in Graphic Design

මෙම පාඨමාලාව මගින් ග්‍රැෆික් නිර්මාණකරණය, කළමනාකරණය සහ මෘදුකාංග ඇතුළුව නිර්මාණ සංකල්ප සහ යෙදීම් පිළිබඳ උසස් මට්ටමේ ප්‍රායෝගික සහ න්‍යායාත්මක පුහුණුවක් ලබා දේ. ග්‍රැෆික්ස් නිර්මාණකරණයට අදාළ මෘදුකාංග භාවිතයෙන් සාර්ථක නිර්මාණ බිහි කිරීමේ නිපුණතාවයන් වර්ධනය වන අයුරින් මෙහි විෂය මාලාව සකස්කර ඇති අතර මෙම පාඨමාලාව හැදෑරීමෙන් ඔබට පරිපූර්ණ ග්‍රැෆික්ස් නිර්මාණකරුවෙකු විය හැක.

කාලය : වසර 01යි (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 61,000

වෙබ් අඩවි නිර්මාණය - Certificate Course in Web Design

මෙම පාඨමාලාව තුළින් වෙබ් අඩවි නිර්මාණකරණය පිළිබඳ නවීන තාක්‍ෂණයට අනුකූලව වෙබ් අඩවියක් නිර්මාණය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පුළුල් දැනුමක් සහ ප්‍රායෝගික පුහුණුවක් ලබා දේ. මෙම පාඨමාලාව නවකයන්ට ද මාධ්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ සේවය කරන සියලු දෙනාටම ඉමහත් ප්‍රයෝජනවත් පාඨමාලාවකි.

පාඨමාලා කාලය : මාස 05 මාධ්‍ය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 21,000

ඩිජිටල් පෙර මුද්‍රණය - Certificate Course in Digital Pre Press

මෙම පාඨමාලාව තුළින් පෙර මුද්‍රණ තාක්‍ෂණයට අදාළ මෘදුකාංග සහ අනෙකුත් මුද්‍රණ තාක්‍ෂණයට අදාළ ඩිජිටල් ක්‍රියාවලියන් පිළිබඳ පූර්ණ අවබෝධයක් සහ ප්‍රායෝගික පුහුණුවක් ලබා දේ.

පාඨමාලා කාලය : වසර 01යි මාධ්‍ය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 26,000

පිරිවැය හා ඇස්තමේන්තුකරණය - Certificate Course in Costing & Estimating

මෙම පාඨමාලාව තුළින් මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයේ පිරිවැයකරණය සමග ඇස්තමේන්තුකරණය පිළිබඳ පූර්ණ දැනුමක් සහ අවබෝධයක් ලබාදේ. මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයේ නියැලි පුද්ගලයන්ට ද එම ක්ෂේත්‍රයට ඇතුළත් වන නවකයන්ට ද ඉමහත් ප්‍රයෝජනවත් පාඨමාලාවකි.

පාඨමාලා කාලය : වසර 01 යි මාධ්‍ය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 26,000

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ පාඨමාලා සියල්ල උසස් ප්‍රමිතියකට අනුව ක්ෂේත්‍රයේ රැකියාවලට ගැළපෙන අයුරින් සකස්කොට ඇති අතර, පාඨමාලා සාර්ථකව නිමකරන සිසුන්හට රජය හා ජාත්‍යන්තරව පිළිගත් වටිනා සහතික පත්‍රයක් ප්‍රදානය කෙරේ.

පාඨමාලා අධ්‍යක්ෂ, ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
අංක 118, දොස්තර ඩැනිස්ටර් ද සිල්වා මාවත, කොළඹ 08.

දුරකථන : 011 2686162, 011 2679791, 071 9716655, 077 7706995
ෆැක්ස් : 011 2686162
ඊ-මේල් : sliopdir@sltnet.lk
වෙබ් අඩවිය : www.sliop.edu.lk

ශාඛා : ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය, මාතලේ ශාඛාව,
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය.
දුරකථන අංක : 066 2222172, 071 0554298.

09-000

ගැසට් පත්‍රය පළ කිරීම පිළිබඳව වැදගත් නිවේදනයයි

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

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

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය මිල දී ගැනීම සඳහා සියලුම දායක මුදල් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති වෙත කෙළින් ම ගෙවිය යුතුය.

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

උපලේඛනය

මාසය	*පළ කිරීමේ දිනය*		*ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාර ගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාව*			
			2023 වර්ෂය			
සැප්තැම්බර්	2023.09.01	සිකුරාදා	2023.08.18	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2023.09.08	සිකුරාදා	2023.08.25	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2023.09.15	සිකුරාදා	2023.09.01	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2023.09.22	සිකුරාදා	2023.09.08	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2023.09.27	බදාදා	2023.09.15	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
ඔක්තෝබර්	2023.10.06	සිකුරාදා	2023.09.22	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2023.10.13	සිකුරාදා	2023.09.27	බදාදා	දහවල්	12.00
	2023.10.20	සිකුරාදා	2023.10.06	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2023.10.27	සිකුරාදා	2023.10.13	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
නොවැම්බර්	2023.11.03	සිකුරාදා	2023.10.20	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2023.11.10	සිකුරාදා	2023.10.27	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2023.11.17	සිකුරාදා	2023.11.03	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2023.11.24	සිකුරාදා	2023.11.10	සිකුරාදා	දහවල්	12.00

ගංගානි ලියනගේ,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2023 ජනවාරි මස 02 වැනි දින,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 08.

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.