



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,629 - 2009 නොවැම්බර් මස 20 වැනි සිකුරාදා - 2009.11.20

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම

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

	පිටුව		පිටුව
තනතුරු - ඇඛැර්තු	1890	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	1893

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ

වැදගත් නිවේදනයයි

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ අවසන් පිටුවේ සෑම මාසයකම මුල් සතියේ දී පළ කරන නිවේදන භාරගන්නා දිනයන් සහ වේලාවන් පිළිබඳව මින් අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා භාරගන්නා සියළුම දැන්වීම් ගැසට් පත්‍රය පළකරනු ලබන දිනයට සති දෙකකට පෙර සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12.00 ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇඛැර්තු, විභාග, ටෙන්ඩර් සහ වෙන්දේසි පිළිබඳ දැන්වීම්වල අවසන් දින සහ වේලාවන් ඒ පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන අයට ප්‍රමාණවත් කාල වේලාවක් ලැබෙන පරිදි යොදාගත යුතු බවට, සියලුම දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා සහ මණ්ඩල යනාදිය වගබලාගත යුතු බව මින් අවධාරණය කෙරේ. පළකිරීම සඳහා එවනු ලබන සෑම දැන්වීමක් ම තනි පැත්තේ පමණක් පැහැදිලිව පිටපත් කළ යුතුය. 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, 2009 නොවැම්බර් මස 27 වැනි දින පළ කෙරෙන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2009 නොවැම්බර් මස 13 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතුය.

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2009 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 08.

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 විසින්ම 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 ලැබුවෙකි.

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 යුතුය. (1961 ජනවාරි මස 1 වැනි දිනට පෙර දිනක සිට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූ රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූ නිලධාරීන් විෂයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේය.)

*1.3 අයදුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහා නියමිත ඉහළම රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණවලින් නිදහස් කිරීමට හිමිකම් ලබන සුදුසුකම් පසු කලකදී ලබා තිබේ නම් මිස, නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණය සමත්වීමට අපොහොසත්වීම නිසා පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලයකට යටත් 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 සියලුම නිලධාරීන් මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හෝ රෙගුලාසි සහ රජය විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලැබිය හැකි වෙනත් නියෝග හෝ රෙගුලාසිවලට යටත් විය යුත්තා ය.

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

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

3. ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අදාළ සේවා කොන්දේසි :

3.1 ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන් පූර්වෝක්ත 2 වන වගන්තියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අතිරේක වශයෙන් පහත දක්වන අනිකුත් කොන්දේසිවලටද යටත් විය යුතුය.

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

3.1.2 සියලුම රාජ්‍ය නිලධාරීන් 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 පිළිපැයිය යුත්තා ය.

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 අවසානයේදී තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීමට අදාළ වන වෙනත් කාරුණි 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 හැකිය. නියමිත කාලසීමාව ඉක්මවා තව මාස හයක කාල සීමාවක් ඇතුළත යටෝක්ත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමට අසමත් වුවහොත් එසේ වැටුප් වර්ධක තාවකාලිකව අත්හිටුවීම, වැටුප් වර්ධක තහර කිරීමකට පරිවර්තනය කෙරෙනු ඇත. පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන තෙක් හෝ පහත දක්වන 3.1.6 වැනි වගන්තියේ විධිවිධානයන් බලපවත්වන තෙක් හෝ යටෝක්ත වැටුප් වර්ධකයන් තහර 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 සමගම 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 දෙකකමාරක කාල පරිච්ඡේදය තුළ විභාගයෙන් සමත්වීමට නොහැකි වුවහොත් ඔහුගේ සේවය අවසන් කරනු ලැබේ.

3.1.7 රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථිර තනතුරක දැනටමත් ස්ථිර කරනු ලැබූ 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 තව තනතුරෙහි කරන සේවය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා ප්‍රථමයෙන් එම තනතුරෙහි නියමිත කාල සීමාවක් වැඩ බැලීම සඳහා ඔහු පත් කරනු ලැබිය හැකිය.

3.1.8 (රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනටමත් ස්ථිර/තාවකාලික තනතුරු දරන්නාවූ වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබූ) 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 ඔවුන්ට 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 යයි රජය විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිශත ප්‍රමාණයට සමාන මුදලක් ස්වකීය වැටුපෙන් වැන්දඹු සහ අන්තර්ග්‍ර 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% රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතු වන්නේය. මුදල් වර්ෂය අවසානයේදී අනිවාර්ය දායක මුදල් වශයෙන් අරමුදලට බැකර 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 උසුලන්නාවූ නිලධාරීන් සහ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබූ පළාත් පාලන සේවයේ (විශ්‍රාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නාවූ නිලධාරීන් හට 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 මුදලා හරිනු ලැබූ යුද්ධ, තාවික 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 මුදලා හරිනු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාව යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අතිමි නොවූ සේවා කාල සීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටනැතිව තුමක් සඳහන්ව ඇතද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශ්‍රාම වැටුප් පාරිභෝගිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතුය.

5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය :

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාවකීරණ හමුදාවන්හි සේව මුක්ත හටයින් ද, සහය ගිනි නිවන, ගගන පුහර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑමකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අස්ව නොගිය අයටද ඉහත කී සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම් ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැඳී ඇත්තේ 1954 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම්ද, ඔවුන්ගේ එස සේවාවන් සතුවූයක ලෙස සහ අඛණ්ඩව පැවතිණි නම්ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන් තමන්ගේ වයස්වලින් 1939 සැප්තැම්බර් මස 3 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් මස 31 වැනිදා දක්වා වූ කාල සීමාව තුළ තම තමන් සේවය කළ කාලයන් අඩුකර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිලධාරීන් :

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

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

6.3 යම්කිසි අයදුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරුට වර්ග සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතුය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුවද අයුරා අනුග්‍රහයන් පැනීම හෝ එහිලා යම් බලපෑමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු තුසුදුස්සකු කරනු ලැබීමට හේතුවනු ඇත.

6.4 අයදුම්කරුගේ අයදුම්පතෙහි කිසියම් සාවද්‍ය ප්‍රකාශයක් තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කළින් දැනට ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන් ඔහු එම තනතුරට තුසුදුස්සකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත් තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වූණි නම් ඔහු රාජකාරියෙන් පහකරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.

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

7. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප් යන්තෙහි අර්ථ දැක්වීම :

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

8. බද්දා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ නව ජාතික ප්‍රතිපත්තිය :

පසුව නිකුත් කෙරෙන රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 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 වක්‍රලේඛවල දක්වා ඇති ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව රාජ්‍ය සේවයට, පළාත් රාජ්‍ය සේවයට රාජ්‍ය සංස්ථා අංශයට සහ රජයට සම්පූර්ණයෙන්ම අයත් සමාගම්වලට බද්දා ගැනීම සහ උසස් කිරීම 1990.01.01 දින සිට සිදුකරනු ඇත.

විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපදෙස්

“1968 අංක 25 දරන විභාග පනතේ දක්වා ඇති විධිවිධානයන්ට අනුකූලව කටයුතු කිරීමට සියළුම විභාගාපේක්ෂකයින් බැඳී ඇත”

සියලුම විභාගාපේක්ෂකයින් පහත සඳහන් නීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. මේ නීති කිසිවක් උල්ලංඝනය කරන විභාගාපේක්ෂකයෙකුට විභාග කොමසාරිස් අතිමත පරිදි පහත සඳහන් දඩුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පමුණුවනු ලැබේ.

- i. මුළු විභාගයම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසට හෝ පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම.
- ii. විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුල් විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සෙකු කිරීම.
- iii. එක් අවුරුදු හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- iv. මුළු ජීවිත කාලයේම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- v. සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම.
- vi. විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පටිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වග කිවයුත්තට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයාගේ පොලිසියට හාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලිසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොමසාරිස් අවස්ථාවකදී වුවත් වැඩි විභාගාපේක්ෂකයෙකු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් සතුවේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔහුගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය. එහෙත් රජයේ සේවකයන් බැවින් ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාග පිළිබඳව විභාග කොමසාරිස්ගේ තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සම්බන්ධයෙන් යටත්වන්නේය.

1. සියළුම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදීන් ඒ අසලදීන් විභාගශාලාධිපතින්ට ද, ඔහුගේ සහකාරයින්ට ද, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයින්ට ද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ගාත්තදාන්තව හැසිරිය යුතුය. විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.

2. විභාගාපේක්ෂකයන් විභාගශාලාධිපතින්ට කීකරු විය යුත්තාහ. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විට සත් විභාගශාලාධිපතින්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය.

3. විභාගයේදී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන්ගෙන පැය භාගයක් ගතවුවාට 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 පමණි පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාවට ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.

4. සෑම විභාගාපේක්ෂකයෙකුට තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාඩි නොවිය යුතුය. විභාගශාලාධිපතිගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස් නොකළ යුතුය. තමන්ට නියම නොකරන ලද අසුනක් ගැනීම වැඩිකිසි අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට අවකාශයකි.

5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන්ම නිශ්බදව සිටිය යුතුය. මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ශාලාව ඇතුළත දී විභාග ශාලාවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත හෝ පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනම කාරණයක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්තේම ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීම ආදියත් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාගශාලාධිපතින්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතුය.

6. විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය හඳුනාගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ තම නොලිය යුතුය. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අත්‍ය විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වැඩිකිසි ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමටද සිදුවෙන්නා ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තිත්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි ගේ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වැඩිකිසි වෙනතොවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමකිසි සැලකිය හැකිවේ.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරුරුම්ම හෝ පොඩි කිරීම හෝ තමා දුම්ම හෝ අනාමකා දුම්ම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවැඩ ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතුය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතුය. (එබඳු කටුවැඩ පැහැදිලි ලෙස සඳහා හැරිය යුතුය. විභාග ශාලාවේදී ලියන ලද කියන

9. ගණිත ප්‍රශ්නවලදී ගණන් වරදවා සෘදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසෘදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දක්වීමක් වනු කල්පයේදී තමන්ගේ විත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ විත්‍රයට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවම තිබීමත්, වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.

10. විභාගයේදී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙනයාම තහනම්ය. මේ සියලුම දෑ විභාග කොමසාරිස් සතුවේ. මේ නීතිය කඩකිරීම වැඩිකිසි වෙනතොවකින් යුක් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු විය හැකිය.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපි ද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන නෝට් පොත්, අතිසුසිස් පොත් හා කඩදාසි කොල හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ ප්‍රාග් පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පයිල් කටර, කැබ්බෝඩ් පෑඩ්, නැවු ප්‍රවාහනි පත්‍ර, මුද්‍රිත පේපර් යනාදිය ද, විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත සම්පයෙහි හෝ තබා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොත් පතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාගශාලාධිපතින් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයාම තමන් සත්තකට 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 පොත පතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොලයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීම හොර උත්තර ලිවීමට ද, යත්න දැරීම තහනම් ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම්කරුවෙකුට උදව් දීමෙන් ද, වෙන අයදුම්කරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ උදව් ලබන ගැනීමෙන් ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා

සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක්ම ලියමින් සිටින කඩදාසි යට තබා ගත යුතුය. ලියන කඩදාසි මේසය මත විසුරුවා නොදමිය යුතුය.

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

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

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

විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්සම් සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය.

i. විභාගය පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සෑහෙන පමණ කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටතේ පිරිසෙයින් විනාඩි 10කට හෝ 15කට කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණ සිටීම සෑහේ. විභාග ශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරහා විභාග ශාලාවට විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරහා විට දින සිටිය යුතුය.

ii. යම්කිසි විෂයයකට ඇතුළත්වීම ගැන හෝ යම් විෂයයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම් ගැන හෝ සැලකිය යුතු ක්‍රියා වූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීමට පටන් ගැනීමට පෙර විභාගශාලාධිපතින්ට ඒ බැව් සැලකුණු විට සැලකිය යුතු ද්‍රව්‍ය ප්‍රශ්න පත්‍රයට ගත යුතුය. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු වීමට හේතු විය හැකිය.

iii. විභාගයට පෙනී සිටීමේදී අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයයකට පෙනී සිටින විට අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනන්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවේදී ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔහුගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාගශාලාවට ගෙන ඒමට අමකන වුවහොත් ඒ බැව් විභාගශාලාධිපතින්ට දන්වා විභාග අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට ම. සළසා ගත යුතුය.

iv. විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපි ද්‍රව්‍ය (එනම්, ලියන කඩදාසි, තිත්ත පොවන කඩදාසි, ලැපර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටන් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුතු මෝස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණහොත් ඒ බව නොපමාව විභාගශාලාධිපතිට දන්විය යුතුය. විභාග ශාලාවේදී ඔබට දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියක්වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුය. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර නැවු ප්‍රශ්නපත්‍රයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලැබුණු වතු සපයන ලද නම් ඒවා පරිස්සවින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.

v. විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තිත්ත කූඩු, මකන, රෙදි කැලි, අධිකෝදු, ජනාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුය.

vi. තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලියමනට පටන් ගැනීමේදී 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 රුලක්වත් ගිස්ව තිබිය යුතුය. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රුලක් හෝ ගිස්ව තිබිය යුතුය. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලිය යුතුය.

vii. උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තිරය වෙතකර ඇසින් ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහා ය. දකුණු පැත්තේ තිරය වෙතකර ඇසින් ප්‍රශ්නවල අංක දක්විය යුතුය. අවශ්‍ය තැන්වල අදිනු ලබන රූප සටහන් හා වනු ආදිය නිවැරදිව සෑහෙන පමණ විශාලවද තිබිය යුතුය. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරු වලදී එක පිටුවක අදින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලින් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවලදීන් ඒ රූප සටහන් නැවතත් ඇද පෙන්වීම යෝග්‍ය වේ.

viii. අනිවාර්ය ප්‍රශ්න ද, තෝරා ගත යුතු අන් ප්‍රශ්න ද සම්බන්ධව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින්ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සවින් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.

ix. ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කටුවැඩ ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දක්විය යුතුය. අවශ්‍ය තැන්වල අදිනු ලබන රූප සටහන් හා වනු ආදිය නිවැරදිව සෑහෙන පමණ විශාලවද තිබිය යුතුය. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරු වලදී එක පිටුවක අදින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලින් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවලදීන් ඒ රූප සටහන් නැවතත් ඇද පෙන්වීම යෝග්‍ය වේ.

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

xi. ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතින්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතින්ම හාදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනේම වාඩිවී සිටිය යුතුය. මෙසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැතිවී යාමටද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවුවකු සේ සලකනු ලැබීමටද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියන් කෙනෙකුට හෝ වෙනායම් සේවකයකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.

xii. යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාග ශාලාධිපතින්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ කථා කිරීමට අවශ්‍ය වූ විටද කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විටද තම ආසනයෙන් නොනැවිටී අත පමණක් එසවිය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව,
පැලැන්දල,
බත්තරමුල්ල.

තනතුරු - ඇබැර්තු

ජනසභා ලේකම් තනතුරට බඳවා ගැනීම

සෛනෙහසින් පිරි පවුලක්, සමෘද්ධිමත් ගමක්, විනය ගරුක, නිවහල් සමාජයක් හා දැනුම් රටක් බිහිකිරීම අරමුණු කර, එකී අරමුණු සාක්ෂාත් කරගැනීම උදෙසා පුළුල් ප්‍රජා සහභාගිත්වයක් ලබා ගැනීම සඳහාත් රජයේ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියේදීත් එය ක්‍රියාත්මක කිරීමේදීත් සංවර්ධනයේ ප්‍රතිලාභ බෙදා හදා ගැනීමේදීත් පුළුල් මහජන සහභාගිත්වයක් ලබාගැනීම සඳහා වූ ගම් මට්ටමේ සියලු ප්‍රජා සංවිධාන ඒකාබද්ධ කරන්නාවූ “ජනසභා ලේකම් කාර්යාල” ක්‍රමයක් හඳුන්වා දී ගමට ලබාදෙන රාජ්‍ය සේවාව කාර්යක්ෂම කිරීමේ වැඩපිළිවෙලක් රජය විසින් හඳුනාගෙන ඇත. ඒ අනුව 2009.11.04 දින අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් මෙම වැඩපිළිවෙල විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාමේ අරමුණින් දැනට ක්‍රියාත්මක වන “ජනසභා ප්‍රාසංවිධානය කර ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස එකක් හෝ කිහිපයක් ආවරණය වන ලෙස ප්‍රතිශ්ඨාපනය කිරීමටත්, එහි කටයුතු කරලීම සඳහා “ජනසභා ලේකම්” නමින් තනතුරක් ඇති කර ඊට උපාධිධාරියෙකු පත්කිරීමටත්, ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයක් ලබා දී ඇත.

ඒ අනුව මෙම ජනසභා ලේකම් තනතුරට රැකියා විරහිත උපාධිධාරීන් බඳවාගැනීම සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීමට තීරණය කර ඇති අතර, එම අයදුම්පත්‍ර පහත දැක්වෙන උපදෙස් පරිදි සකසා 2009.12.18 දින පස්වරු 1.00 හෝ ඊට පෙර “ලේකම්, ජාතිය ගොඩනැගීමේ හා වතු යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීමේ අමාත්‍යාංශය, අංක 177, ගාලු පාර, කොළඹ 03” යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වනු ලැබේ.

අසම්පූර්ණ හා/හෝ ප්‍රමාදවී ඉදිරිපත් වන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

ජනසභා ලේකම් තනතුරට උපාධිධාරීන් බඳවා ගැනීම - 2009

1.0 ජනසභා ලේකම් තනතුරට උපාධිධාරීන් බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් ලත් ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

1.2 ජාතිය ගොඩනැගීමේ හා වතු යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීමේ අමාත්‍යාංශය මගින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට අනුව කුසලතාවය මත සුදුසුකම් සපුරා ඇති අපේක්ෂකයින් ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස මට්ටමින් ජනසභා ලේකම් තනතුර සඳහා පත්කිරීමට තෝරා ගනු ඇත.

1.3 පත්කරනු ලබන සංඛ්‍යාව හා පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය පත්වීම් බලධරයා විසින් නිශ්චය කරනු ලැබේ.

1.4 වැටුප.- අංක 06/2006(iv) - 2007.08.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයට අනුව අදාළ මාසික වැටුප් පරිමාණය - MN -4-2006(ඒ)-රු.15,215-10x215-4 x 240-7 x 320-15 x 360-රු. 25,965

1.5 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් :-

1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	තනතුරට පත්වී වසර 03ක් ඇතුළත
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	දෙවන ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 03ක් ඇතුළත.

1.6 මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු අනන්දරු/වැන්දඹු පුරුෂ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක විය යුතුය.

1.7 සුදුසුකම් :- ජනසභා ලේකම් තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් අදාළවේ :-

(අ) ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙකු විය යුතුය.

(ආ) අයදුම්පත් භාරගන්නා දිනට වයස අවුරුදු 22-35 අතර විය යුතුය.

(ඇ) 2009.11.01 වැනි දින වන විට විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව මගින් පිළිගත් ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාලයක උපාධියක් ලබා තිබිය යුතු ය.

(ඈ) යහපත් චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.

1.8 වෘත්තීය හා වෙනත් සුදුසුකම් :-

1. තම ගම් ප්‍රදේශයේ සමාජමය කටයුතු හා ආයතන හි නිලතල දැරීම, සක්‍රීය සාමාජිකත්වය.

1.9 ජනසභා ලේකම් තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේදී බල ප්‍රදේශයේ පදිංචිකරුවන්ට ප්‍රමුඛතාවය දෙනු ලැබේ. (අයදුම්කරුවන් තමන් පදිංචි ජනසභා බල ප්‍රදේශය/ග්‍රාම නිලධාරී වසම සනාථ කිරීම සඳහා අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට පූර්වාසන්න අවුරුදු 03ක ඡන්ද නාමලේඛන සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අනු අත්සන් කළ ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකය අයදුම්පත සමග ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.)

1.10 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණවලට ලකුණු ලබාදීමේ පිළිවෙල :

අමතර අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	උපරිම ලකුණු 40
ව්‍යාපෘති සකස් කිරීමේ කුසලතාවය	උපරිම ලකුණු 40
වෙනත් සුදුසුකම්	උපරිම ලකුණු 15
සම්මුඛ පරීක්ෂණය	උපරිම ලකුණු 05
එකතුව	ලකුණු 100

1.11 අයදුම්පත්‍රය සකස් කිරීම සඳහා උපදෙස් :

(අ) ඒ 4 (සෙ. මී. 21 x 29) ප්‍රමාණයේ කඩදාසි භාවිතා කරමින් සකසන්න.

(ආ) අංක 01 සිට 09 තෙක් ඡේදයන් පළමු පිටුවට ද.

(ඇ) අංක 10 සිට ඉදිරියට වන ඡේදයන් අනෙක් පිටුවලට ද ඇතුළත් වනසේ අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගත යුතු ය.

(ඈ) තම ජනසභා බල ප්‍රදේශයේ ජනතාව බලගැන්වීම සඳහා වන ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම් ඇතුළත් නිශ්චිත ඉලක්ක සහිත වචන 1,000-1,500 ක් අතර වන සංවර්ධන සැලැස්මක් සකස්කොට අයදුම්පත්‍රය සමග ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(ඉ) අයදුම්පත්‍රය බහා එවන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ “ජනසභා ලේකම් තනතුරට උපාධිධාරීන් බඳවා ගැනීම - 2009” (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය/ග්‍රාම නිලධාරී වසම/අංකය) සඳහන් කරන්න.

(ඊ) අයදුම්පත්‍රයේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ විද්‍යාලයක විදුහල්පතිවරයෙකු, සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරී බලයලත් නිලධාරියෙකු, පොලිස් සේවයේ ගැසට් කළ තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු වාර්ෂික වැටුප රු. 240,360 හෝ ඊට වැඩි රජයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු හෝ විසින් සහතික කරනු ලැබ තිබිය යුතුය.

ඩබ්ලිවී. කේ. කේ. කුමාරසිරි,
ලේකම්,

ජාතිය ගොඩනැගීමේ හා වතු යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීමේ අමාත්‍යාංශය.

ජාතිය ගොඩනැගීමේ හා වතු යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීමේ අමාත්‍යාංශය,
අංක 177, ගාලු පාර, කොළඹ 03.

වෙළඳ, අලෙවි සංවර්ධන, සමූපකාර හා පාරිභෝගික සේවා අමාත්‍යාංශය

ජාතික බුද්ධිමය දේපල කාර්යාලය - දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු තනතුර

ජාතික බුද්ධිමය දේපල කාර්යාලයේ ඉහත සඳහන් තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම නිවේදනය අවසානයේ පළකර තිබෙන ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව ඒ 4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසිවල පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත් 2009 දෙසැම්බර් මස 04 වන දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ “බුද්ධිමය දේපල අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ජාතික බුද්ධිමය දේපල කාර්යාලය, සමාගම් මැදුර, 3 වන මහල, සී. ආර්. විජේවර්ධන මාවත, කොළඹ 10” යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව පිළියෙල කර නොමැති හා නියමිත දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් බහා එවන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ “දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු තනතුර” යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

01. තනතුර:-

දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු : (තනතුරු සංඛ්‍යාව 01)

02. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:-

(අ) සිංහල/දෙමළ භාෂාව හෝ සාහිත්‍යය, ගණිතය, ඉංග්‍රීසි භාෂාව හා රසායන විද්‍යාව/ ජීව විද්‍යාව/ භෞතික විද්‍යාව යන විෂයයන්ගෙන් එකක් ද ඇතුළුව විෂයයන් 05 කට සම්මාන සාමාර්ථ සහිතව විෂයයන් 06 කින් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) සමත්වීම. (එක් වරකදී විෂයයන් 05ක් සමත් විය යුතුය.)

හෝ

(ආ) ගණිතය, සිංහල/දෙමළ භාෂාව, විද්‍යාව සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාව යන විෂයයන් ඇතුළුව විෂයයන් 05 කට සම්මාන සාමාර්ථ සහිතව විෂයයන් 06 කින් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) සමත්වීම. (එක් වරකදී විෂයයන් 05ක් සමත්විය යුතුය.)

හෝ

(ඇ) පළමු භාෂාව, ගණිතය, විද්‍යාව හා ඉංග්‍රීසි භාෂාව ද ඇතුළුව විෂයයන් 05කට “ඒ” හෝ “බී” ශ්‍රේණියේ සාමාර්ථ සහිතව විෂයයන් 06 කින් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී ජාතික පොදු අධ්‍යයන සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත් විය යුතුය. (එක් වරකදී විෂයයන් 05 ක් සමත්විය යුතුය.)

03. වෘත්තීය දැනුම හා කුසලතාවයන්:-

(අ) පිළිගත් ආයතනයක 06 මසකට නොඅඩු පරිගණක පිළිබඳ පාඨමාලාවක් සම්පූර්ණ කර තිබීම. මෙම පාඨමාලාව දැනට භාවිතයේ පවතින (උදා : වදන් සැකසීම, (word processing) පැතුරුම් පත (Spread Sheet) , දත්ත සමූදාය (Data base) මෙහෙයුම් පද්ධතිය (Operating system) ඇතුළත් විය යුතුය.

සමග

(ආ) පිළිගත් ආයතනයක දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරුවෙකු වශයෙන් මාස 06 ක පළපුරුද්ද අවශ්‍යවේ.

04. මාසික වැටුප් පරිමාණය:- රු. 13,120 - 10 x 145 - 11 x 170 - 10 x 240 10 x 320- 22,040 (රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 06/2006(iv) අනුව)

05. වයස් සීමාව:-

අවුරුදු 18 සිට අවුරුදු 40 දක්වා

06. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි:-

- (i) මෙම තනතුර ස්ථීරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු, අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.
(ii) පත්වීම වසර 03 ක පරිවාස කාලයකට යටත් වේ.

07. සේවා කොන්දේසි:- ආයතන සංග්‍රහයේ ii වන පරිච්ඡේදයේ 10-12 දක්වා වගන්ති තනතුරට ගැලපෙන පරිදි අදාළ වේ.

08. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය.-රජයේ ගැසට් පත්‍රය මගින් ඉල්ලුම් පත් කැඳවා රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 15/90 යටතේ වෘත්තීය පරීක්ෂණයකට භාජනය කර ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කිරීමෙන් තෝරාගනු ලැබේ. වෘත්තීය පරීක්ෂණයෙන් අවම වශයෙන් 50% ක් වත් ලකුණු ලබාගත් අය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ දී දෙන ලද ලකුණු ප්‍රමාණය හා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දෙන ලද ලකුණු ප්‍රමාණය එකතු කිරීමෙන් සුදුස්සන් තෝරා ගැනේ.

ඩී. එම්. කරුණාරත්න, බුද්ධිමය දේපල අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ජාතික බුද්ධිමය දේපල කාර්යාලය.

2009 ක් වූ නොවැම්බර් මස 04 වැනි දින, ජාතික බුද්ධිමය දේපල කාර්යාලයේ දී ය.

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික බුද්ධිමය දේපල කාර්යාලය

දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු තනතුර

- 01. (අ) මූලකුරු සමග නම :_____.
(ආ) මූලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම :_____.
02. (අ) ස්ථීර ලිපිනය :_____.
(ආ) තැපැල් ලිපිනය :_____.
03. (අ) උපන් දිනය :_____.
අවුරුද්ද : [][][][] මාසය : [][] දිනය : [][]
(ආ) 2009.12.04 දිනට වයස :
අවුරුදු : [][] මාස : [][] දින : [][]

(ආ) සාමාර්ථය සඳහා සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයකින්ම ලකුණු 40% හෝ ඊට වැඩියෙන් ලබා ගත යුතුය.

විභාග ගාස්තු

රු. ගන

(ඇ) මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍ය වලින් පැවැත්වේ.

(අ) පළමුවන වතාව සඳහා ගාස්තු අය නොකෙරේ	-
(ආ) පළමුවන වතාවෙන් පසු සම්පූර්ණ විභාගය සඳහා	115 0
(ඇ) එක් විෂයයක් සඳහා	75 0

03. විෂයයන්:-

(01) විෂය අංක 01 - මුදල් රෙගුලාසි හා කාර්යාල ක්‍රම (පැය 2යි) - ලකුණු 100 යි.

- (i) ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය කළමනාකරණ ව්‍යුහය,
- (ii) මූල්‍ය පාලනය හා වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු,
- (iii) ආයතන සංග්‍රහයේ නියෝග හා මුදල් රෙගුලාසි,
- (iv) ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද ආවරණය කරනු ලැබේ. I,II, IV,V,VII, IX, XII, XV, XXIII, XXVI, XXVII, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII පරිච්ඡේද ද ආණ්ඩුවේ මුදල් රෙගුලාසි 1 වැනි කාණ්ඩය (X වන පරිච්ඡේදය හැර)
- (v) කාර්යාල කළමනාකරණය.

(02) විෂය අංක 02 - ඉංග්‍රීසි භාෂාව (පැය 1 1/2 යි) - ලකුණු 100 යි.

සංවර්ධන/ව්‍යාපෘති නිලධාරියෙකුට සිය රාජකාරිය පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන ඉංග්‍රීසි දැනුම මැනීම සඳහා සකස් වූ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. මෙය සාමාන්‍ය පෙළ මට්ටමේ ප්‍රශ්න පත්‍රයක් වන අතර, භාෂා ඥානය, රචනා ලිවීම, සාරාංශය, ව්‍යාකරණ හා අවබෝධය යන අංශ ඇතුළත් වේ.

ඉංග්‍රීසි භාෂා පරීක්ෂණය සමත්වීමේ අවශ්‍යතාවයන් නිදහස් කිරීම

අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගයේදී ඉංග්‍රීසි භාෂාව සමත් නිලධාරීන් ප්‍රථම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ ප්‍රශ්න පත්‍රය සමත්වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.

04. සුදුසුකම් : සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අමාත්‍යාංශය යටතේ බඳවා ගත් සංවර්ධන නිලධාරී හෝ ව්‍යාපෘති නිලධාරී හෝ තනතුරක් දරන නිලධාරීන් මේ සඳහා සුදුසුකම් ලබති.

05. අයදුම්කළ යුතු පිළිවෙල :

(අ) මෙම නිවේදනයේ අගට යොදා ඇති ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රය අනුව ඒ4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපැත්ත ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් ඉල්ලුම්පත්‍රය සකස් කර ගත යුතුය. 01 සිට 07 කොටස් 1 වන පිටුවේ ද සෙසු කොටස් දෙවන පිටුවේද පිළියෙල කර ගත යුතුය. එය සම්පූර්ණ කළ යුත්තේ අපේක්ෂකයා විසින් සිය අත් අකුරින්. ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම් පත්‍රත්, අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති ඉල්ලුම්පත්‍රත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. (එම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.) තවද එම ඉල්ලුම්පත් විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූලව ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එසේ නොවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ඇත. එම අයදුම්පත් පිළියෙල කරගන්නා විට ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල ඉල්ලුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ ඉල්ලුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, යෙදීම අවශ්‍ය වේ.

(ආ) විභාග ගාස්තු : මෙම විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයන්ගෙන් පහත සඳහන් පදනම මත ගාස්තු අය කෙරේ.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ 2003-20-13 ආදායම් ශීර්ෂයට බැර වන සේ දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකින් ලබාගත් මුදල් කුවිතාන්සියක් නොගැලවෙන සේ අයදුම්පතේ අලවා එවිය යුතුය. කුවිතාන්සියේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

(ඇ) අයදුම්පත්‍ර තමා සේවය කරන කාර්යාලයේ ප්‍රධානියා මගින් 2009 දෙසැම්බර් මස 21 වෙනි දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. ඉල්ලුම්පත්‍ර බහාලන කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්පත්‍රයේ ද ඡායා පිටපතක් ළඟ තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

(ඈ) අයදුම්පත්‍ර සකස් කළ යුත්තේ තමා විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉල්ලුම් කරන භාෂා මාධ්‍යයෙන් වන අතර එය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

(ඉ) අදාළ ආකෘතියට අනුකූල නොවන, අසම්පූර්ණ එමෙන්ම ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත්‍ර කිසිම දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ඇත. ඉල්ලුම්පත්‍ර තැපෑලේදී නැතිවීම නිසා හා ප්‍රමාද වීම පිළිබඳ කෙරෙන පැමිණිලි සලකා බලනු නොලැබේ.

06. අයදුම්පත්‍ර පිළිගෙන ඇති අපේක්ෂකයින් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග කාල සටහනෙහි පිටපතක් සමග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනවා ඇත. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 2,3 ක් ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍ර නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. ඔබ වෙත තබාගත් අයදුම්පත්‍රයේ හා මුදල් ගෙවූ කුවිතාන්සියේ සහතික කළ ඡායා පිටපත් ද, ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය ද, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක නම් ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා ගාස්ත් අංකයක් ද ඔබගේ ඉල්ලීම් ලිපිය ද ළඟ තබා ගෙන ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දැන්වීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

07. අනන්‍යතාව.-

අපේක්ෂකයින් විභාග ශාලාව තුළදී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයක් සඳහාම විභාග ශාලාධිපතියගේ තෘප්තියට හේතුවන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියවිලි අකුරින් කුමක් වුවත් භාර ගැනේ.

- (i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත,
- (ii) වලංගු විදේශ ගමන් බල පත්‍රයක් (පාස්පෝට් බලපත්‍රයක්).

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවකුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට හෝ නොපිළිගැනීමට හෝ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ට බලය ඇත. තව ද විභාගය ආරම්භ වන දිනයේ දී විභාග ශාලාධිපති වෙත තම අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

08. මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති සහ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍රය නිකුත් කර ඇති තමන්ගේ නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා කාර්යාල ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරි නිවාඩු ලබාදිය යුතුය. විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයන් යටත් වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත. අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

09. මෙම රෙගුලාසිවලට අඩංගු නොවූ යම් කරුණක් වෙතොත් මෙම අමාත්‍යාංශයේ අභිමතය පරිදි ඒ ගැන ක්‍රියාකරනු ලැබේ.

ධාරා විජයතිලක,
ලේකම්,

සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අමාත්‍යාංශය.

12 වැනි මහල, 5 වැනි කුළුණ,
ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු ගොඩනැගිල්ල,
ජනාධිපති මාවත,
කොළඹ 01.

ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය

සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අමාත්‍යාංශය යටතේ බඳවාගත් සංවර්ධන නිලධාරීන් සහ ව්‍යාපෘති නිලධාරීන් සඳහා වන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2009
First Efficiency Bar Examination for Development Officer and Project Officers recruited under the Ministry of Plan Implementation - 2009

සැලකිය යුතුයි : මෙම ආකෘති පත්‍රය නිවැරදිව හා පැහැදිලිව අපේක්ෂකයාගේ /අපේක්ෂිකාවගේ අත් අකුරින්ම සම්පූර්ණ කළ යුතුයි.

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය :

- සිංහල - 2
- දෙමළ - 3
- ඉංග්‍රීසි - 4

අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

(විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉල්ලුම්කරන මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ)

- 01. (i) මූලකුරු අගට යොදා මූලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :_____ උදා SAMAN, S.A.
- (ii) අගට යෙදෙන නම මූලකුරු සමග (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :_____
- (i) මූලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :_____
- (ii) මූලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :_____
- 02. (i) කාර්යාලීය ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :_____
- (ii) ප්‍රවේශ පත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :_____

03. උපන් දිනය : වර්ෂය: මාසය: දිනය:

04. සංවර්ධන නිලධාරි/ව්‍යාපෘති නිලධාරි තනතුරෙහි වැඩ භාරගත් දිනය
වර්ෂය මාසය දිනය
(නිත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරි භාරගත් දිනය සඳහන් කළ යුතුයි.)

05. ගැසට් නිවේදනයේ 2 වන ඡේදය යටතේ ඔබ ඉදිරිපත් වන විෂයයන් හා විෂය අංකය

විෂයය : _____, විෂය අංකය

විෂයය : _____, විෂය අංකය

06. පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට ද? :_____.

07. පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේ නම් ගෙවන ලද විභාග ගාස්තුව :_____.

සම්පූර්ණ විභාගය සඳහා රු. 115කි. එක් විෂයක් සඳහා නම් රු. 75කි. විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ 2003-20-13 අදායම් ශීර්ෂයට බැරවන සේ දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකින් ලබාගත් මුදල් කුවිතාන්සියක් නොගැලවෙන සේ මෙම කොටුවේ ඇලවිය යුතුයි. කුවිතාන්සියේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

(කුවිතාන්සිය ඇලවීම සඳහා)

මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ සඳහන් විස්තර නිවැරදි බව ද, ඉදිරිපත් වී ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට හිමිකම් ඇති බව ද විභාග පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට මම යටත් වන බවද ප්‍රකාශ කරමි.

_____.
අපේක්ෂකයාගේ/අපේක්ෂිකාවගේ අත්සන

දිනය :_____.

සටහන : තමාගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවට අත්සන් කිරීමට බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ හෝ තමාගේ ප්‍රාදේශීය ප්‍රධානියාගේ ඉදිරිපිට දී අයදුම්කරු අත්සන් කළ යුතුයි.

09. අත්සන සහතික කිරීම : මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියකු/ නිලධාරිනියක වූ, මා පෞද්ගලිකව හඳුනන, මහතා/ මහත්මිය/මෙනවිය වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බව මෙයින් සහතික කරමි.

_____.
අත්සන සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන
(නිල මුද්‍රාව තැබිය යුතුය)

නම :_____.
පදවි නාමය :_____.
ලිපිනය :_____.

10. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :

- (i) ඉහත සපයා ඇති විස්තර පරීක්ෂා කර බැලූ බවත්, ඒවා නිවැරදි බවත්,
- (ii) අපේක්ෂකයා / අපේක්ෂිකාව මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසු බවත් සහතික කරමි.
- (iii) නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා ඇති බවත් එම ලදුපත අලවා ඇති බවත් සහතික කරමි.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන.
(නිල මුද්‍රාව තැබිය යුතුයි)

නම : _____.

පදවි නාමය : _____.

ලිපිනය : _____.

11-590

ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ දුම්රිය අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සේවයේ II පන්තියේ (ආ) බණ්ඩයේ ස්ථිර මාර්ග පරීක්ෂක, ගොඩනැගිලි පරීක්ෂක, පාලම් පරීක්ෂක, සංඥා හා විදුලි සංදේශ පරීක්ෂක, ධාවනාගාර ධාරීන්, යාන්ත්‍රික ධාරීන් යන තනතුරු වලට බාහිර අයදුම්කරුවන්ගෙන් බඳවා ගැනීමේ ලිඛිත තරග විභාගය සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීම

මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ පහත දක්වා ඇති එක් එක් තනතුරුවල පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා 2009.12.11 දිනට වයස අවුරුදු 21ට වැඩි සහ 30ට නොවැඩි (රජයේ සේවයේ නියුතු වූවන්ට උපරිම වයස සීමාව අදාළ නොවේ) ලාංකීය පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය 2009.12.11 වේ. සියළුම අයදුම්පත් එදිනට ප්‍රථම දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී වෙත ලැබෙනසේ “දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී, දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී කාර්යාලය, තැ. පෙ. අංක 355, කොළඹ 10” යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. කිසිම අයදුම්පතක් පුද්ගලික නමකට එවීම හෝ අතින් ගෙනවිත් භාරදීම නොකළ යුතුය. අසම්පූර්ණ අවිධිමත් අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සහ ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු වූවන් තම අයදුම්පත් ඒ ඒ ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් නියමිත දිනට පෙර එවිය යුතුය.

(01) අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන තනතුරු :-

- ස්ථිර මාර්ග පරීක්ෂක
- ගොඩනැගිලි පරීක්ෂක
- පාලම් පරීක්ෂක,
- සංඥා හා විදුලි සංදේශ පරීක්ෂක,
- ධාවනාගාර ධාරීන්
- යාන්ත්‍රික ධාරීන්

(02) එක් එක් තනතුරුවල රාජකාරි සහ එහි ස්වභාවය :-

1. ස්ථිර මාර්ග පරීක්ෂක

දුම්රිය ධාවනයට උචිත වන අන්දමින් දුම්රිය මාර්ග පද්ධතිය අළුතින් ඉදිකිරීම, අළුත්වැඩියා කිරීම, නඩත්තු කිරීම, හා පවත්වා ගෙන යාමේදී වැඩ අධීක්ෂකයෙකුගේ කාර්යභාරය ඉටු කිරීම,

2. ගොඩනැගිලි පරීක්ෂක

ගොඩනැගිලි අළුතින් ඉදිකිරීම, අලුත්වැඩියා කිරීම හා පවත්වාගෙනයාමේදී අධීක්ෂකයෙකුගේ කාර්යභාරය ඉටු කිරීම,

3. පාලම් පරීක්ෂක

දුම්රිය මාර්ග පද්ධතියේ සියළුම වර්ගයේ පාලම් අළුතින් ඉදිකිරීම, අළුත්වැඩියා කිරීම, නඩත්තු කිරීම, හා පවත්වා ගෙන යාමේදී වැඩ අධීක්ෂකයෙකුගේ කාර්යභාරය ඉටු කිරීම,

4. සංඥා හා විදුලි සංදේශ පරීක්ෂක

දුම්රිය ධාවනයට උචිත වන අන්දමින් සංඥා පද්ධතිය හා විදුලි සංදේශ ක්‍රමයක් අළුතින් ඉදිකිරීම, අළුත්වැඩියා කිරීම, නඩත්තු කිරීම හා පවත්වාගෙන යාමේදී වැඩ අධීක්ෂකයෙකුගේ කාර්යභාරය ඉටු කිරීම,

5. ධාවනාගාර ධාරීන්

දුම්රිය එන්ජින් රිය පෙට්ටි හා මැදිරිවල සිදුවන කාර්මික දෝෂ හඳුනාගෙන ඒවා අළුත්වැඩියා කිරීම, නඩත්තු කිරීම, හා පවත්වාගෙන යාමේදී වැඩ අධීක්ෂකයෙකුගේ කාර්යභාරය ඉටු කිරීම,

6. යාන්ත්‍රික ධාරීන්

දුම්රිය ධාවනයට උචිත වන අන්දමින් එන්ජින්, ගැල් මැදිරි ඇතුළු යන්ත්‍ර සූත්‍ර අළුත්වැඩියා කිරීම, අදාළ පරිදි අවශ්‍ය අමතර කොටස් අළුතින් නිෂ්පාදනය කිරීම නඩත්තු කිරීමේදී හා පවත්වාගෙන යාමේදී වැඩ අධීක්ෂකයෙකුගේ කාර්යභාරය ඉටු කිරීම.

03. වැටුප් පරිමාණය

(රා.ප.ව. 06/2006 අනුව)
11(ආ) එම්එන් - 3 -2006- ඒ
රු. 15,005 - 4 x 180 - 14 x 240 - රු. 19,085

04. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

දුම්රිය අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සේවයේ 11(ආ) බණ්ඩයට ඇතුළත් කර ගැනීම සඳහා භාෂාව හෝ සාහිත්‍ය, ගණිතය, විද්‍යාව හා තවත් එක් විෂයකට සම්මාන සාමාර්ථ සහිතව විෂයන් 06කින් අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සමත්වීම

සහ

පැරණි විෂය නිර්දේශය අනුව ශුද්ධ ගණිතය, ව්‍යවහාර ගණිතය, භෞතික විද්‍යාව, රසායන විද්‍යාව යන විද්‍යා විෂයන් අතුරින් විෂයන් දෙකක් සහිතව විෂයන් 03කින් හෝ නව විෂය නිර්දේශය අනුව සංයුක්ත ගණිතය, භෞතික විද්‍යාව, රසායන විද්‍යාව යන විද්‍යා විෂයන් අතුරින් විෂයන් දෙකක් සහිතව විෂයන් 03කින් අ.පො.ස. උසස් පෙළ විභාගය එකවර සමත්විය යුතුය.

සහ

ඉහත සඳහන් මූලික සුදුසුකම් සහිතව පහත සඳහන් ආයතනයකින් පිරිනමනු ලබන සේවයට අදාල ඩිප්ලෝමාවක් ලබා තිබිය යුතුය. (ස්ථීර මාර්ග පරීක්ෂක, ගොඩනැගිලි පරීක්ෂක හා පාලම් පරීක්ෂක යන තනතුරුවලට අයදුම් කරන්නන් සිවිල් ඩිප්ලෝමාධාරීන් ද, යාන්ත්‍රික ෆෝමන් හා ධාවනාගාර ෆෝමන් යන තනතුරු සඳහා අයදුම් කරන්නන් යාන්ත්‍රික හෝ විදුලි ඩිප්ලෝමාධාරීන් ද, හා සංඥා හා විදුලි සංදේශ පරීක්ෂක තනතුරු සඳහා අයදුම් කරන්නන් විදුලි හෝ ඉලෙක්ට්‍රොනික ඩිප්ලෝමාධාරීන් ද විය යුතුය.) :—

- (i) මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ අම්පාරේ හාඩ් ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව
- (ii) ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව
- (iii) අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව
- (iv) ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය විසින් පිරිනමනු ලබන තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව

සටහන : අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට පෙර මෙම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති බවට සහතික ලබා තිබිය යුතුය.

05. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය.—ඉහත (04) හි දක්වා ඇති සුදුසුකම් සැපිරූ අයදුම්කරුවන් සඳහා විවෘත ලිඛිත තරඟ විභාගයක් පවත්වා ලබාගන්නා කුසලතා අනුපිළිවෙල මත බඳවා ගනු ලැබේ.

- 06. බඳවා ගැනීමේ පරීක්ෂණයේ විභාග පරිපාටිය
 - (i) මෙම විභාගය තාක්ෂණ සේවා මණ්ඩලයේ අධීක්ෂණය මත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලැබේ.
 - (ii) විභාග ක්‍රමය
 - (අ) විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවන්ගෙන් පැවැත්වේ.
 - (ආ) සියළුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට පෙනී සිටිය යුත්තේ ඉහත (04) යටතේ සුදුසුකම් ලබා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙනි
 - (iii) විභාගයේ විෂයයන්
 - (අ) බුද්ධි පරීක්ෂණය
 - (ආ) තාක්ෂණ ප්‍රශ්න පත්‍රය

විෂය නිර්දේශය

- (අ) බුද්ධි පරීක්ෂණය :
 - කාලය පැය 01 යි - මුළු ලකුණු 100 යි
 - අපේක්ෂකයෙකු සතු අවබෝධ කර ගැනීමේ ශක්තිය තර්කානුකූල විචාර බුද්ධිය, විශ්ලේෂණ ශක්තිය ද, ක්ෂණිකව නිවැරදි තීරණ ගැනීමේ හැකියාව ද, තක්සේරු කිරීමේ හැකියාව සංඛ්‍යාණමය හා ගණිතමය ගැටළු භාෂා බණ්ඩ වගු පින්තූර හා ප්‍රස්ථාර ද උපයෝගීකර ගෙන මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කරනු ලැබේ.
 - (ආ) තාක්ෂණ විෂය :
 - කාලය පැය 03 යි - මුළු ලකුණු 100 යි

බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම් ලෙස දක්වා ඇති ඩිප්ලෝමා සහතිකය හෝ සමාන සහතික ලාභියෙකු සතුව පැවතිය යුතු තාක්ෂණික දැනුම් මට්ටම හා ඉදිකිරීමේදී හා නඩත්තු ක්ෂේත්‍රයේදී භාවිතා කරනු ලබන නවීන යන්ත්‍ර සූත්‍රවල ක්‍රියාකාරීත්වය පිළිබඳව ඇති දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන ආකාරයේ ප්‍රශ්න ඇතුළත් කෙරෙනු ඇත. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයට අදාල විෂය නිර්දේශය එක් එක් තනතුර සඳහා වෙනස් බැවින් තමන් අපේක්ෂා කරන තනතුරට අදාල විෂය නිර්දේශය යටතේ විභාගයට පෙනී සිටීමට ඒ ඒ අපේක්ෂකයන්ට සිදුවේ. එක් එක් විෂය නිර්දේශය පහත දක්වා ඇත. :—

ස්ථීර මාර්ග පරීක්ෂක අයදුම්කරුවන් සඳහා

දුම්රිය මාර්ග ඉදිකිරීමේ ක්‍රම, දුම්රිය මාර්ග ඉදිකිරීම සඳහා නවීන යන්ත්‍ර භාවිතය, දුම්රිය මාර්ග ඉදිකිරීම සඳහා පිඹුරුපත් සැකසීම හා කියවා වටහා ගැනීමේ හැකියාව යන කරුණු හා සම්බන්ධ ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳව ඇති අවබෝධය මැන බැලෙන ආකාරයේ ප්‍රශ්න මෙයට ඇතුළත් වේ.

පාලම් පරීක්ෂක අයදුම්කරුවන් සඳහා

දුම්රිය පාලම් ඉදිකිරීමේ ක්‍රම, දුම්රිය පාලම් ඉදිකිරීම සඳහා නවීන යන්ත්‍ර භාවිතය, දුම්රිය පාලම් ඉදිකිරීම සඳහා පිඹුරුපත් සැකසීම හා කියවා වටහා ගැනීමේ හැකියාව යන කරුණු හා සම්බන්ධ ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳව ඇති අවබෝධය හා සහජ හැකියාව මැන බැලෙන ආකාරයේ ප්‍රශ්න මෙයට ඇතුළත් වේ.

ගොඩනැගිලි පරීක්ෂක අයදුම්කරුවන් සඳහා

ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීමේ කටයුතු පිළිබඳව ඇති දැනුම, ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම සඳහා නවීන යන්ත්‍ර සූත්‍ර භාවිතය, ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීමට හා අලුත්වැඩියාවට අදාල ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීමේ හැකියාව යන කරුණු හා සම්බන්ධ ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳව ඇති අවබෝධය හා සහජ හැකියාව මැන බැලෙන ආකාරයේ ප්‍රශ්න මීට ඇතුළත් වේ.

සංඥා හා විදුලි සංදේශ පරීක්ෂක අයදුම්කරුවන් සඳහා

යාන්ත්‍රික සංඥා ක්‍රම, විදුලි සංඥා ක්‍රම, හා සම්බන්ධිත ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳව ඇති අවබෝධය මැන බැලෙන ආකාරයේ ප්‍රශ්න මීට ඇතුළත් වේ.

යාන්ත්‍රික ෆෝමන් අයදුම්කරුවන් සඳහා

දුම්රිය එන්ජින්, ගැල් මැදිරි, රිය පෙට්ටි, සහ අනෙකුත් යන්ත්‍රෝපකරණ වල දෝෂ හඳුනා ගැනීම එම හඳුනාගත් දෝෂ නිර්දෝෂ කර ක්‍රියාකරවීම හා යථාවත් කිරීම යන කරුණු හා සම්බන්ධ ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳව ඇති අවබෝධය මැන බැලෙන ආකාරයේ ප්‍රශ්න මීට ඇතුළත් වේ.

ධාවනාගාර ෆෝමන් අයදුම්කරුවන් සඳහා

දුම්රිය එන්ජින් හා බලවේග කට්ටලවල ක්‍රියාකාරීත්වය, හා දෝෂ හඳුනා ගැනීම, එම දෝෂ ධාවනයට සුදුසු අන්දමින් යථාවත් කිරීමේ හැකියාව, යන කරුණු සම්බන්ධ ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳව ඇති අවබෝධය මැන බැලෙන ආකාරයේ ප්‍රශ්න මීට ඇතුළත් වේ.

තේරීම් පරිපාටිය :

එක් විෂයකින් සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා ලකුණු 40% ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් ලබා ගත යුතුය. මෙම විභාගයෙන් විෂයන් දෙකෙන්ම වැඩි ලකුණු ලබා

සමත් වන අපේක්ෂකයන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට කැඳවා සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බලනු ලැබේ. මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු දීමක් සිදු කරනු නොලැබේ. සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇත්තාවූ විෂයයන් දෙකෙන්ම වැඩි ලකුණු ලබා සමත්ව ඇත්තාවූ අපේක්ෂකයන් ඉහත (01) ඡේදයේ සඳහන් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව 11(අ) බණ්ඩරේ තනතුරුවලට පත් කරනු ලැබේ.

07. අයදුම්පත් සකස් කිරීමට හා සම්පූර්ණ කිරීමට උපදෙස්

I. අයදුම්පත් ඒ 4 (යතුරු ලියන කඩදාසි) ප්‍රමාණයේ කඩදාසිවල දෙපැත්තම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් පිළියෙල කල යුතුය.

අයදුම්පතේ

- 1 පිටුවේ එහි (අ) කොටසේ (1) සිට (9) දක්වා ඇති කරුණු ද,
- 2 පිටුවේ එහි (ආ) කොටසේ (1) සිට (3) (111) දක්වා ඇති කරුණු ද,
- 3 පිටුවේ එහි (ඇ) කොටසේ 3 (iv) සිට (ඇ) කොටසේ (01) (ඇ) දක්වා ඇති කරුණු ද,
- 4 පිටුවේ අත්සන සහතික කිරීම හා දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය ද ඇතුලත් විය යුතුය.

II. එක් අපේක්ෂකයකුට අයදුම් කල හැක්කේ එක් තනතුරක් සඳහා පමණකි. එම තෝරා ගැනීම සඳහා මෙම නිවේදනයේ (01), (02), (03), (04) හා (05) හොඳින් කියවා වටහා ගැනීම පහසුවක් වනු ඇත.

III කුමන හේතුවක් නිසා වුවත් ඉහත දක්වා ඇති අපේක්ෂා කරන තනතුර වෙනස් කිරීමට පසු අවස්ථාවක ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

IV. අදාල විභාගයේ විභාග ගාස්තුව රු. 250කි. එය ඔබට පහසුම තැපැල් කාර්යාලයකට ගෙවිය හැකිය. අයදුම්පත සමග එසේ ගෙවා ලබාගන්නා මුදල් ඇතවුමේ මුල් පිටපත නොගැලවෙන සේ අදාල තැන ඇලවිය යුතුය. මෙම මුදල් ඇතවුමේ ඡායා පිටපත් ඉදිරිපත් කිරීම අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හේතුවක් වේ. මුදල් ඇතවුම දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරීගේ නමට මරදාන තැපැල් කාර්යාලයෙන් මාරු කිරීමට හැකිවන සේ ලබා ගත යුතුය.

V. අයදුම්පත සමග කිසිදු සහතිකයක් හෝ ලිපියක මුල් පිටපත් හෝ ඡායා පිටපත් හෝ නොඑවිය යුතුය. එසේ එවන මුල් පිටපත් හෝ ඡායා පිටපත් පිළිබඳව කිසිදු වගකීමකට දෙපාර්තමේන්තුව බැඳෙන්නේ නැත.

VI. බාහිර අයදුම්කරුවන්ගේ අයදුම්පත් වල අත්සන සහතික කිරීම රජයේ විද්‍යාලයක විදුහල්පතිවරයෙකු සාමාදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු ප්‍රසිද්ධ නොකාරිස්වරයෙකු ක්‍රීඩිඩ හමුදාවේ අධිකාරී බලයලත් නිලධාරියෙකු පොලිස් සේවයේ ගැසට් කල තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු රා.ප.ව. 06/2006 අනුව රු. 19,755 ක මාසික ආරම්භක ඒකාබද්ධ වැටුපක් හෝ ඊට වැඩි ආරම්භක වැටුපක් දරන රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් සිදු කල යුතුය.

VII. දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු පුද්ගලයන්ගේ අත්සන් තම ආසන්නතම සේවා ප්‍රධානියා විසින් සහතික කර තිබිය යුතුය. මොවුන්ගේ අයදුම්පත් අදාල ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් එවීම අනිවාර්යවේ.

08. සේවා කොන්දේසි

I. දෙවන පන්තියේ (ආ) බණ්ඩරේ තනතුරුවලට බඳවාගනු ලැබුවද, වසර 03ක පුහුණු කාලයකට යටත්වේ. මෙම පුහුණු කාලය තුල හා පුහුණු කාලය අවසානයේදී වරින්වර පැවැත්වෙන පුහුණුවට සම්බන්ධ වූ පරීක්ෂණ වලින් සමත්විය යුතුය. පුහුණුව අවසානයේදී පැවැත්වෙන පරීක්ෂණයෙන් සමත්වනු ලබන අය සේවයේ ස්ථිර කරනු ලබන අතර එම පරීක්ෂණයෙන් අසමත් වුවහොත් පිටතින් බඳවාගත් අයගේ සේවය අවසන් කරනු ලැබේ. දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයෙකු නම් කලින් තනතුරට ආපසු යවනු ලැබේ.

II. II (ආ) බණ්ඩරේ නිලධාරියෙකු වශයෙන් තෝරාගනු ලබන්නන් පුහුණු පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමෙන් පසුව අවුරුදු 10ක කාලයක් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරන බවටත්, එසේ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් පුහුණු කිරීම සඳහා වියදම් වූ සහ එම කාලය තුල ලබාගත් දීමනා සහ වැටුප් ආපසු ගෙවන බවටත් පුහුණුව ආරම්භ කර තෙමසක් තුල බැඳුම්කරයකට අත්සන් කළ යුතුය. එසේ නොකල හොත් තෝරා ගැනීම අවලංගු කරනු ලැබේ.

සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :

I. මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. දැනටමත් වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක වී ඇත්නම් තවදුරටත් ඒ සඳහා දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

II. තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් ආයතන සංග්‍රහයේ සහ මුදල් රෙගුලාසි වල සඳහන් විධිවිධාන සහ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ, විටින්විට රජය විසින් නිකුත් කරන නියෝග හා දෙපාර්තමේන්තු උපදෙස්වලට යටත්ව කටයුතු කිරීමට බැඳී සිටී.

පී.පී. විජේසේකර,
දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී.

2009 නොවැම්බර් මස 06 වැනි දින,
කොළඹ 10,
දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී කාර්යාලයේ දී.

(මේ අනුව “ඒ 4” කඩදාසිවල පිළියෙල කරගත් අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනය කියවා හොඳින් වටහා ගැනීම මැනවි

අයදුම්පත් ආදර්ශය

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහායි.

ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව

දුම්රිය අධීක්ෂණ කළමනාකරන සේවයේ තනතුර සඳහා අයදුම්පත

(අ) කොටස (අයදුම්පතේ 1 වන පිටුවේ)

- 01. අයදුම්කරන තනතුර : _____.
- 02. මූලකුරු සමග අගට යෙදෙන නම : _____.

 - I. සිංහලෙන්/දෙමලෙන් : _____.
 - II. ඉංග්‍රීසියෙන් : _____.

03. මූලකරුවලින් හැඳින්වෙන නම් : _____.

- I. සිංහලෙන්/දෙමලෙන් : _____.
- II. ඉංග්‍රීසියෙන් : _____.

04. ස්ථිර ලිපිනය :

- I. සිංහලෙන්/දෙමලෙන් : _____.
- II. ඉංග්‍රීසියෙන් : _____.

05. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය අදාළ කොටුවේ/ලකුණ යොදන්න

ස්ත්‍රී පුරුෂ

06. පදිංචිය :

- I. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශය හා අංකය : _____.
- II. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය : _____.
- III. දිස්ත්‍රික්කය : _____.

07. ජන වර්ගය (අදාළ කොටුවේ /ලකුණ යොදන්න)

සිංහල	<input type="checkbox"/>	ඉන්දියා ද්‍රවිඩ	<input type="checkbox"/>
ශ්‍රී ලංකා ද්‍රවිඩ	<input type="checkbox"/>	බර්ගර්	<input type="checkbox"/>
මුස්ලිම්	<input type="checkbox"/>	මැලේ	<input type="checkbox"/>
වෙනත්	<input type="checkbox"/>		

08. විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය (අදාළ කොටුවේ /ලකුණ යොදන්න)

සිංහල දෙමළ ඉංග්‍රීසි

09. පුරවැසිභාවය (අදාළ කොටුවේ /ලකුණ යොදන්න.)

පරම්පරාවෙන් : ලියාපදිංචිවීමෙන් :

(අයදුම්පතේ 2 වන පිටුවේ)

(ආ) කොටස

- 01. I. උපන් දිනය : _____.
- II. 2009.12.11 දිනට වයස : අවුරුදු : _____, මාස : _____, දින : _____.

02. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : _____.

03. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : _____.

- I. අ.පො.ස. (සා.පෙළ) පළමුවර

විභාග අංකය : _____, වර්ෂය : _____.

අනු අංකය	විෂයය	ශ්‍රේණිය
I.		
II.		
III.		
IV.		

අනු අංකය	විෂයය	ශ්‍රේණිය
V.		
VI.		
VII.		
VIII.		

II. අ.පො.ස. (සා.පෙළ) - දෙවනවර

විභාග අංකය : _____, වර්ෂය : _____.

අනු අංකය	විෂයය	ශ්‍රේණිය
I.		
II.		
III.		
IV.		

අනු අංකය	විෂයය	ශ්‍රේණිය
V.		
VI.		
VII.		
VIII.		

III. අ.පො.ස. (උ. පෙළ)

විභාග අංකය : _____, වර්ෂය : _____.

අනු අංකය	විෂයය	ශ්‍රේණිය
I.		
II.		
III.		
IV.		

(අයදුම්පතේ 3 වන පිටුවේ)

IV. තාක්ෂණික සුදුසුකම්:

පාඨාමාලවේ /සහතිකයේ නම:

ආයතනය:

ලබාගත් වර්ෂය :

ලද සාමාර්ථයන්:

04. ඔබ කවරදාක හෝ කවර හෝ වෝදනාවක් සඳහා උසාවියකින් වරදකරු කරනු ලැබ තිබේද ? 'ඔව්' නම් විස්තර සඳහන් කරන්න.

ඔව් නැත

(ඇ) කොටස

01. අයදුම්කරුගේ සහතිකය

(අ) මෙම අයදුම්පත්‍රයේ මා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කරමි. මෙහි යම් කොටසක් සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සහ/හෝ වැරදි ලෙස සහ/හෝ අසත්‍ය ලෙස සම්පූර්ණ කර තිබීමෙන් අපේක්ෂකත්වය අවලංගුවන බව හොඳින් දැන සිටිමි. ඉන්වන හානිය මම පුද්ගලිකව දරා ගනිමි.

(ආ) ඉහත (අ) හි දක්වා ඇති කරුණු අසත්‍ය බව මා තනතුරට පත්වීමෙන් පසුව හෙලිවුවහොත් සේවයෙන් පහකිරීමට යටත් බව ද ප්‍රකාශ කරමි. ඉන් සිදුවන හානි වෙනොත් ඒවා ද මම පුද්ගලිකවම දරා ගනිමි.

(ඇ) තැපැල් කාර්යාලයට රු. 250ක් ගෙවා ලබාගත් අංක දරන මුදල් ඇණවුම මේ සමග අමුණා ඇත.)

මුදල් ඇණවුම මෙහි අමුණන
(ඇලවීමෙන් වලකින්න)

(ඈ) මම මෙම විභාගයේ කොන්දේසි පිළිපැදීමට එකඟ වෙමි.

_____.
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

(අයදුම්පතේ 4 වන පිටුවේ)

02. අත්සන සහතික කිරීම

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන මහතා/ මහත්මිය/මෙනවිය මම හොඳින් හඳුනමි. ඔහු/ඇය දින ඉහත අත්සන මා ඉදිරිපි දී තැබූ බවද සහතික කරමි.

සහතික කරන්නාගේ අත්සන

ඉහත අයදුම්පත ඉදිරිපත් කර ඇති මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය..... දෙපාර්තමේන්තුවේ /ආයතනයේ දින සිට දින දක්වා වශයෙන් සේවය කර ඇත. ඔහුට/ඇයට එරෙහිව නොනිමි විනය වෝදනා වාර්තාවී ඇත/නැත. ඔහුගේ /ඇයගේ වැඩ, පැමිණීම හා හැසිරීම සතුටුදායකය/අසතුටුදායකය. ඔහු/ඇය දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවෙන්/ආයතනයෙන් මුදා හැරීමට හැකි/නොහැකි බව දන්වනු කැමැත්තෙමි.

දිනය :

සහතික කරන්නාගේ සම්පූර්ණ නම :

තනතුර :

ලිපිනය :

(කරුණාකර නිල මුද්‍රාව තබන්න)

03. දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :

(දැනටමත් රජයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු වූවන්ට පමණකි)

දිනය :

නම :

තනතුරු නාමය :

ලිපිනය :

(කරුණාකර නිල මුද්‍රාව තබන්න.)

11-560

දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන

වෘත්තීය සහ කාර්මික පුහුණු අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය

ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනය - රත්මලාන

2010 අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා ආධුනික ආධුනිකාවන් බඳවා ගැනීම.

පහත දැක්වෙන පාඨමාලා සඳහා ශ්‍රී ලාංකික තරුණ තරුණියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

පාඨමාලා අංක	පාඨමාලාව (පූර්ණ කාලීන)	NVQ/Non NVQ	පුහුණුව මාස ආයතනික	වැඩ බිම්	පාඨමාලා ගාස්තුව රු.
01.	මෝටර් කාර්මික ශිල්පී (Auto motive)	NVQ L 4	12	12	6,000 0
02.	පෑස්සුම් ශිල්පී (Welder)	NVQ L 4	12	12	2,500 0
03.	යන්ත්‍ර ශිල්පී (Machinist)	NVQ L 4	12	12	3,000 0
04.	ගුවන් විදුලි හා රූපවාහිනී ආශ්‍රිත උපකරණ අළුත්වැඩියා ශිල්පී (Radio TV & Allied Equipment repairer)	NVQ L 4	12	12	3,000 0
05.	යාන්ත්‍රික වඩු (Wood Machinist)	NVQ L 4	12	12	නොමිලේ
06.	කර්මාන්ත ශාලා උපකරණ කාර්මික ශිල්පී Industrial Instrument Technician (Industrial control, Instrumentation and and Automation/PLC Base)	Non NVQ L	12	12	12,000 0
07.	විදුලි කාර්මික ශිල්පී (Electrical)	NVQ L 4	12	12	2,500 0
08.	ශීතකරණ හා වායු සමීකරණ කාර්මික ශිල්පී (Ref & Air conditioning)	NVQ L 4	12	12	3,000 0
09.	මෝටර් රථ වැද්දුම් ශිල්පී (ටිංකරින්) (Auto Tinker)	NVQ L 3	06	06	නොමිලේ
10.	ඇළුම්කරණ පිරිසැකසුම් කාර්මික ශිල්පී (Aluminium Fabricator)	NVQ L 3	06	06	2,000 0
11.	පරිගනක යෙදුම් සහායක (Computer Application Assistant)	NVQ L 3	06	06	4,000 0
12.	පරිගණක දෘඩාංග ශිල්පී (Computer Hardware technician A+)	NVQ L 4	06	06	10,000 0
13.	තොරතුරු තාක්ෂණ ශිල්පී (NCICT)	Non NVQ	06	06	6,000 0
14.	ජංගම දුරකථන අළුත්වැඩියා ශිල්පී (Mobile Phone Repairer)	Non NVQ	06	06	10,000 0
15.	මෝටර් රථ විදුලි කාර්මික (Auto Electrical)	NVQ L 3	12	12	2,000 0

පාඨමාලා හැඳූරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම්

- * අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේ වයස් සීමාව අවුරුදු 16 - 30 අතර වේ.

අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

- * පාඨමාලා අංක 01, 03, 07, 08, 12, 14, 15 සඳහා අ. පො. ස. (සා. පො) විෂයන් 06කින් සමන්විත තිබිය යුතුයි.
- * පාඨමාලා අංක 06 සඳහා අ. පො. ස. (උ. පො) විද්‍යා හෝ ගණිත අංශයෙන් හදාරා තිබීම හෝ අ. පො. ස. (සා. පො) ගණිත හා විද්‍යා විෂයන් සඳහා A හෝ B සාමාර්ථ ලබා තිබිය යුතුයි.
- * පාඨමාලා අංක 02 සඳහා අ. පො. ස. (සා. පො) විෂයන් 03කින් සමන්විත තිබිය යුතුයි.
- * පාඨමාලා අංක 04 සඳහා අ. පො. ස. (සා. පො) විද්‍යාව හා ගණිතය ඇතුළුව විෂයන් 06කින් සමන්විත තිබිය යුතුයි.
- * පාඨමාලා අංක 11 සඳහා අ. පො. ස. (සා. පො) ඉංග්‍රීසි හා ගණිතය ඇතුළුව විෂයන් 06කින් සමන්විත තිබිය යුතුයි.
- * පාඨමාලා අංක 13 සඳහා අ. පො. ස. (සා. පො) ඉංග්‍රීසි විෂයට සම්මානයක් සහිතව විෂයන් 06කින් සමන්විත තිබීම හා අ. පො. ස. (උ. පො) විෂයන් 03කින් සමන්විත තිබීම.
- * අනෙකුත් සියළුම පාඨමාලා සඳහා 9 ශ්‍රේණිය සමත්වීම හෝ අ. පො. ස. (සා. පො) පෙනී සිටීම වුවද ප්‍රමාණවත් වේ.
- * අපේක්ෂකයා ගේ දැනුම, ආකල්ප, කුසලතා පදනම් කරගෙන ඒ ඒ පාඨමාලා සඳහා අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ලිහිල් කිරීම ද සලකා බලනු ලැබේ.

ඉහත පාඨමාලා හදාරාණ ඔබට, ඔබේ දරුවාට පුහුණු කාලය තුළ ලැබෙන පහසුකම් :

- * දුෂ්කර දුර බැහැර පෙදෙස්වල ආධුනිකයින් සඳහා නේවාසික පහසුකම්
- * අඩු ආදායම්ලාභී පවුල්වල දරුවන් සඳහා නේවාසික පහසුකම්
- * රැකියා ලොව ඉහල පිළිගැනීමට ලක් වූ ජාත්‍යන්තර මට්ටමේ වෘත්තීය නිපුණතා සහතිකය (NVQ Level)
- * වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශනය සහ ව්‍යවසායකත්ව දැනුම
- * ස්වයං රැකියා ආරම්භ කරන්නන් සඳහා ණය පහසුකම්
- * සහනදායී මිලට ලංගම් මගී වාර ප්‍රවේශ පත්‍ර
- * නායකත්ව හා සෞඛ්‍ය පුහුණු වැඩසටහන්
- * සෑම පාඨමාලාවකටම නොමිලේ ඉංග්‍රීසි අධ්‍යාපනය

විශේෂයි :

- * සම්පූර්ණ පුහුණු කාලයෙන් මාස 06ක් රැකියා සම්බන්ධ පුහුණුව
- * පුහුණුවෙන් පසු අනිවාර්යෙන්ම රැකියාවක්
- * කාර්තා අයදුම්කාරියන් සඳහා ප්‍රමුඛත්වය
- * දුර බැහැර පෙදෙස්වල අයදුම්කරුවන් සඳහා ප්‍රමුඛත්වය.

පාඨමාලා සඳහා අයදුම්පත් යොමු කිරීම

ඔබ හැඳූරීමට කැමති පාඨමාලාව සඳහන් කර ඔබේ පෞද්ගලික තොරතුරු, දක්ෂතා, රුචිකත්වයන් ඇතුළත් කර ඔබ විසින්ම සකස් කරන ලද අයදුම්පතක් 2009.12.30 දිනට පෙරම පහත ලිපිනයට යොමු කරන්න.

සහකාර අධ්‍යක්ෂ,
ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනය,
අංක 100,
කදවල පාර,
රත්මලාන.

දුරකථන අංක : 011-2638850

සභාපති,
ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය.