



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,526 — 2007 නොවැම්බර් මස 30 වැනි සිකුරාදා — 2007.11.30

(ආණ්ඩුවේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම්

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

පිටුව					පිටුව				
තනතුරු - ඇබැරතු	—	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	1369

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම් සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ

වැදගත් නිවේදනයයි

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයෙහි සෑම කොටසකටම අත පිටුවෙහි සෑම මාසයකම මුල් සතියේ දී පළ කරනු ලබන ගැසට් නිවේදන බාර ගන්නා අවසාන දිනය සහ වේලාව සඳහන් නිවේදන කෙරෙහි ඔබගේ අවධානය මින් යොමු කරනු ලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ සෑම කොටසකම පළකළ යුතු ගැසට් නිවේදන භාර ගන්නා වේලාව, ගැසට් පත්‍රය ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන සිකුරාදා දිනට සති දෙකකට පෙර එළඹෙන සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇබැරතු, ටෙන්ඩර් දැන්වීම්, චෙන්දේසි පිළිබඳ දැන්වීම් යනාදියෙහි සඳහන් කරනු ලබන අවසාන දිනය සහ වේලාවන් ඊට අනුරූපව - එනම් දැන්වීම්, රජයේ මුද්‍රණාලයට එවන සහ එම දැන්වීම් පළ කරන දින අතර සැහෙන කාල වේලාවක් දෙමින් එම දැන්වීම්වල සඳහන් කරුණු කෙරෙහි උනන්දුවක් දක්වන සෑම කෙනෙකුටම ප්‍රයෝජනවත් වන පරිදි ඊට සහභාගිවීමට ඉඩ ප්‍රස්ථාවක් සැලසෙනසේ සකස් කරන මෙන් සියලුම දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා, මණ්ඩල යනාදියෙන් මින් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම පිණිස එවන සෑම දැන්වීමක් ම ගැසට් පත්‍රය ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර-එනම් 2007 දෙසැම්බර් මස 07 වැනි දින පළ කෙරෙන ගැසට් පත්‍රයට යායුතු දැන්වීම් 2007 නොවැම්බර් මස 23 වැනි දින දහවල් 12.00 ට හෝ ඊට පෙර රජයේ මුද්‍රණාලයට ලැබෙන සේ එවිය යුතුයි.

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2007 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 08.

විභාගාපේක්ෂකයන් සඳහා නීති හා උපදෙස්

“1968 අංක 25 දරන විභාග පනතේ දක්වා ඇති විධි විධානයන් දනුනු ලබන සම්පූර්ණ කිරීමට සියළුම විභාගාපේක්ෂකයින් බැඳී ඇත”

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

- මුළු විභාගයම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක්විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසකට හෝ පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම.
- විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුලු විභාගයටම හෝ ක්ෂණිකව හෝ ක්ෂණිකව කිරීම.
- එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුද්ද දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- මුළු විධික කාලයේම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- සහතික පත්‍රය යම් කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම.
- විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පටිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වග කිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට හාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

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

- සියළුම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදී ඒ අසළදී විභාග ශාලාධිපතිවරු, ඔහුගේ සහකාරයින්වරු, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයින්ටද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ගැනවදාන්තව හැසිරිය යුතුය. විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.
- විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාධිපතිවරු කීකරු විය යුත්තහ. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විගසත් විභාග ශාලාධිපතිවරුන් හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය.
- විභාගයේදී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන්ගෙන පැය හතරකට ගතවුවාට පසු මොනම කාරණයක් නිසාවක් විභාගාපේක්ෂකයෙකු විභාග ශාලාවට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පටන් ගෙන පැය හතරකට 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.
- සෑම විභාගාපේක්ෂකයෙකුම තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාසි නොවිය යුතුය. විභාග ශාලාධිපතිගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය පවත්වා ගෙන කළ යුතුය. තමන්ට අයත් නොකරන ලද අසනයක ගැනීම වැඩිවන අදහසින් තමන් ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට අවකාශයකි.
- විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන්ම නිශබ්දව සිටිය යුතුය. මොනම කාරණයක් නිසාවක් විභාග ශාලාව ඇතුළත දී විභාග ශාලාවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත හෝ පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනයම් කරුණක් නිසාවක් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවිඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ භෞත දේශන කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හැසිරීමක් වුවද විභාගයට සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීම අත්හැර දමා විභාගයට සහභාගී වීමට සූදානම් වීමට සූදානම් විභාග ශාලාධිපතිගේ අවසරය ලබා ගත යුතුය.
- විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය හඳුනාගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලිය යුතුය. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අනෙකු විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වැඩිවන ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමටද සිදුවෙනවා ඇත.
- තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර නිතර පොඩි කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මෙසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වැඩිවන වෙනතුවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමකදී සැලකිය හැකිවේ.
- තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරාදැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ නවා දැමීම හෝ කොමකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවැඩි අර්ඳ සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතුය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතුය. (එබඳු කටුවැඩි පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. විභාග ශාලාවේදී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයාම තහනම්ය. එකම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු දෙන තැන ලියැවී තිබේ නම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. මේ කරුණ පැහැදිලිව හැරීම වැඩිවන කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැලකීමට ඉඩ තිබේ.
- ගණිත ප්‍රශ්නවලදී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙතම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමක් වනු නැතහොත් ගණන් වරදවා පමණක් අපේක්ෂකයෙකුගේ විනයට හානිදායක වනුයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් හෝ යොදාගැනීමට සමත්ව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයකින් කටුවැඩි කිරීමක්, වංශ සහගත ක්‍රියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.
- 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 වැඩිවන වෙනතුවකින් යුක්තව ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු වනවා ඇත.
- තමන් වෙත සපයන ලද ලිපි සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි සහ සටහන් පොත්, සාක්ෂිවලට පාවිච්චි කරන පොඩි පොත්, ඇකසියස් පොත් හා කඩදාසි කොට හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හෝ ජ්‍යාමිතික උපකරණ පෙට්ටි අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ඒවා හැර දෙන අත් බැගීම, පසුවීම පෙට්ටි හා පාර්සල් අර්ඳ ද, පරිදි කටර, කාඩ්බෝඩ් පැඩ්, නැමු ප්‍රමාණිත පත්‍ර, ඉවුන් පේපර් යනාදිය ද, විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ තමා සමීපයෙහි හෝ තමා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඩුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.
- විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොත පතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තමා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. විභාග ශාලාධිපතිවරු නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයාම තමන් සන්නිවේදන නිබන්ද දැමීමේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංශ සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යන්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.
- වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොත පතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොටසකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීම හොර උත්තර ලිවීමටද යන්න දැරීම තහනම්ය. තමන් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම් කරුවෙකුට උදව්දීමෙන්ද, වෙන අයදුම්කරුවකුගෙන් හෝ

පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ උදව් ලබාගැනීමෙන්ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක්ම ලියවින සිටින කඩදාසියට තබා ගත යුතුය. ලියන කඩදාසි මෙසය මත පිසරුවා නොදැමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවක් ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකුටම ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හැසිරීමක් කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවදාවා වුවහොත් විභාග ශාලාධිපතිගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සහතිකයකට යටත්ව විභාග ශාලාවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත් නැවත විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත් ඔහු සෞඛ්‍යසාර්වභාවය විය යුතුය.

15. විභාග ශාලාවේදී පිළිතුරු ලියන විට හෝ විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයෙකු වෙතුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයෙකු පෙනී සිටීම දඩුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අනන්‍යතා පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමක් කෙනෙකුගේ අනන්‍යතා සහතිකයේ වෙනස් කිරීමක් එබඳු වරදවකි. විභාගාපේක්ෂකයින්ට වැඩි වරදට අසු නොවිය යුතුය.

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

විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්සම සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය :

- විභාගය පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සැහෙන පමණ කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න.
- එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් වීම සෙයින් විනාඩි 10 කට හෝ 15 කට කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණ සිටීම සැහේ. විභාග ශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරිහැටි නොදන්නට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරි හැටි දැන සිටිය යුතුය.
- යම්කිසි විෂයයකට ඇතුළත්වීම ගැන හෝ යම් විෂයයකට පෙනී සිටීමට ඇති සූදානම ගැන හෝ සැකයක් ඇතිවූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීම පටන් ගැනීමට පෙර විභාග ශාලාධිපතිවරු ඒ බව සැලකර එම සැකය දුරුකර ගත යුතුය. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු යාමට හේතු විය හැකිය.
- විභාගයට පෙනී සිටීමේදී අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයයකටම 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 විභාග ශාලාවට ගෙන ඒමට අමතක වුවහොත් ඒ බව විභාග ශාලාධිපතිවරු දන්වා විභාග අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට ම සලසා ගත යුතුය.
- විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපි ද්‍රව්‍ය (එනම්, ලියන කඩදාසි, නිතර පොඩි කඩදාසි, ලැප් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) ඇතුළත් සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කටරක් බොරු දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමතර මොසකරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණහොත් ඒ බව නොපමාව විභාග ශාලාධිපතිවරු දැනවිය යුතුය. විභාග ශාලාවේදී ඔබට දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියකටවත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුය. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මෙසය මත තබන්න. ඔබට ලැබුණ කඩකු සපයන ලද ආකාරයට පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මෙසය මත නිබන්දන්තව හැරිය යුතුය.
- විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, නිතර කුඩු, මකන, රෙදි කැලි, අධිකෝණ, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන දා යුතුය.
- තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේදී නොපමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ නමත් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේම පැහැදිලිව පිරිසිදුව ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් කොටසකට පටන් ගැනීමට පෙර එක රුලුකින් හිසට ගතිය යුතුය. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රුලුකක් හෝ රුලුකක් කපා හැරීමක් තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොඩම තෝරා බොරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලිය යුතුය.
- උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ නිරය වෙන්නේ ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහාය. දකුණු පැත්තේ නිරය වෙන්නේ කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලිය යුතුය. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා රැගෙන දා යුතුය. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදුවිය හැකිය.
- අනිවාර්ය ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කටුවැඩි ඒ ඒ පමණක් සෑදීමට කොටසක් වශයෙන් අනුකූලයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය නැතිවිලි අදිනු ලබන රූප සටහන් හා චිත්‍ර අර්ඳ නිවැරදිව සැහෙන පමණ විශාලවද නිශ්චය යුතුය. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරු වැඩි එක පිටුවක අදින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලදීත් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවලදීත් ඒ රූප සටහන් නැවතත් ඇද පෙනවීම යෝග්‍ය වේ.
- එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන්වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිය පිළිවෙල අනුව එකතුකොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරේ තමන්ට සපයන ලද තුල්කැබලි ලෙස නොගැලී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැනිය යුතුය. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරේදී එකට තබා ගැනීම නොගත යුතුය.
- ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාධිපතිවරු හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ සිසුනිකට හාරදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ සෙවනට වාසිවී සිටිය යුතුය. මෙසේ නොකිරීම ඇතුළු වීම ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැතිවී යාමටද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවුවකු සේ සලකණ ලැබීමටද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවක් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියුම් කෙනෙකුට හෝ වෙනයම් සේවකයෙකුට හෝ බාර දෙනාදිය යුතුය.
- යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාග ශාලාධිපතිවරු හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ කර්වා කිරීමට අවශ්‍ය වූ විටද කඩදාසි අර්ඳ අවශ්‍ය වූ විටද තම ආසනයෙන් නොනැගීම අනුමතය.

විභාග කොමසාරිස්

පනරාට්.

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව,

පැලවත්ත,

බත්තරමුල්ල.

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

වාරිමාර්ග හා ජල කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය

13. තැපැල් සම්බන්ධ කටයුතු

14. ලිපිගොනුවල සටහන් ලිවීම

වාරිමාර්ග කළමනාකරණ අංශයේ II වන ශ්‍රේණියේ ආයතන සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා වූ I වන II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග - 2007

(ආ) මුදල් රෙගුලාසි:

වාරිමාර්ග කළමනාකරණ අංශයේ II වන ශ්‍රේණියේ ආයතන සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා වූ I වන II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2008 මාර්තු මස කොළඹ දී පවත්වනු ලැබේ.

2. I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙහි විභාග පරිපාටිය හා විෂය නිර්දේශය :

I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙහි විෂය නිර්දේශය පහත සඳහන් විෂයන්ගෙන් සමන්විත වේ.

- (i) කාර්යාල පරිපාලන හා ආයතන සංග්‍රහය - පැය 3 යි
(විෂය අංකය 01)
(මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් 2කින් සමන්විතය) - මුළු ලකුණු 100
එක් එක් කොටසකින් අවම වශයෙන් ලකුණු 20ක් වත් ලබාගත යුතුය.
- (ii) රජයේ මුදල් රෙගුලාසි - පැය 3 යි
(විෂය අංකය 02)
මුළු ලකුණු 100

සටහන.-

(අ) සියලුම විෂයයන් සඳහා එකම වාරයකදී හෝ වාර කීපයකදී හෝ පෙනී සිටීමට නිලධාරියකුට හැකිය.

(ආ) විභාගය සමත්වීම සඳහා එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකින් ලබාගත යුතු අවම ලකුණු සංඛ්‍යාව ලකුණු 40කි.

3. විෂය නිර්දේශය :

(අ) කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය:

I වන කොටස

1. වැටුප්
2. අතිකාල දීමනා, නිවාඩු දින සහ නිවාඩු දින සඳහා වැටුප් හා දීමනා
3. නිවාඩු
4. දුම්රිය බලපත්‍ර
5. දිවයින ඇතුළත රාජකාරි ගමන්, නිවාඩු ගමන්
6. අනුග්‍රහ වාර ප්‍රවේශ පත්‍ර
7. නිල නිවාස
8. වැටුප් ණය සහ අත්තිකාරම්
9. ලිපි ගනුදෙනු කිරීමේ මාර්ග

II වන කොටස

10. කාර්යාල ක්‍රමවල වැදගත්කම
11. කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලධර්ම
12. ලිපිගොනුකරණය

1. ඒකාබද්ධ අරමුදල, වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු, වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු වෙනස් කිරීම
2. වියදම් හා අත්හැර දැමීම් ආදිය
3. ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන්, ගණක නිලධාරීන්, ආදායම් ගිණුම් නිලධාරීන්, ගෙවීම් සඳහා බලය ලබාදීම, අනුමත කිරීම, සහතික කිරීම හා කාර්ය පැවරීම.
4. අග්‍රිම හා බැංකු ගිණුම්
5. අත්තිකාරම් ගිණුම්
6. සැපයුම් වැඩ හා සේවා
7. විවිධ කරුණු (මු. රෙ. 825 සිට 7855 දක්වා සහ 875 සිට 893 දක්වා)

4. II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙහි විභාග පරිපාටිය හා විෂය නිර්දේශය.

II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙහි විෂය නිර්දේශය පහත සඳහන් විෂයන්ගෙන් සමන්විත වේ.

- (i) කළමනාකරණය හා සංවිධානය - කාලය පැය 3 යි.
(මුළු ලකුණු 100 යි) (විෂය අංකය 03)
- (ii) මහා වාරිමාර්ග ව්‍යාපාර කළමනාකරණය - කාලය පැය 3 යි
(මුළු ලකුණු 100යි) (විෂය අංකය 04)

සටහන.- (අ) මෙම ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙක දෙවරකදී සමත්විය හැක.

(ආ) විභාගය සමත්වීම සඳහා එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකින් ලබාගත යුතු අවම ලකුණු සංඛ්‍යාව ලකුණු 40කි.

විෂය නිර්දේශය :

- (අ) කළමනාකරණය හා සංවිධානය
 1. කළමනාකරණය හා සංවිධානය පිළිබඳ ඓතිහාසික විකාශනය
 2. සැලසුම් කිරීම, සංවිධානය කිරීම, මාණ්ඩලීකරණය
 3. අධීක්ෂණය, සංවිදේශනය හා පාලනය

(ආ) මහා වාරිමාර්ග ව්‍යාපාර කළමනාකරණය

1. ශ්‍රී ලංකාවේ වාරිමාර්ග කළමනාකරණයේ ඓතිහාසික විකාශනය
2. සහභාගිත්ව කළමනාකරණ ප්‍රවේශය
3. වාරිමාර්ග නීතිරීති, සම්ප්‍රදායයන් හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී මතුවන ගැටලු
4. ආයතනික සංවර්ධනය

සැළකිය යුතුය.- අවශ්‍ය නම් මෙවර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග දෙකම සඳහා එකවර පෙනී සිටිය හැකිය. එම තොරතුරු නිවැරදිව ඇතුළත් කරමින් එක් ඉල්ලුම් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාණවත් ය.

6. මෙම විභාගය සිංහල හා දෙමළ මාධ්‍යවලින් පමණක් පවත්වනු ලැබේ. විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයක් මෙම නිවේදනයෙහි අවසානයෙහි පළකර ඇත. එම ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය අනුව අපේක්ෂකයින් විසින් අයදුම්පත් පිළියෙලකර ගත යුතුය. අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගත යුත්තේ ඒ 4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපැත්තේ පමණි. අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කළ යුත්තේ අපේක්ෂකයා විභාගයට ඉදිරිපත් වන භාෂා මාධ්‍යයෙනි. ඉල්ලුම්කරන මාධ්‍ය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ශීර්ෂ අංක 01 සිට 05 තෙක් පළමුවන පිටුවටද, ඉතිරිය දෙවන පිටුවට ද වන ලෙස ගෙන සකස් කළ යුතු අතර, ඊට අදාළ තොරතුරු තම අත් අකුරින්ම පැහැදිලිව ඇතුළත් කළ යුතුය. ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම්පත්‍රත්, අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති ඉල්ලුම්පත්‍රත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරන අතර එම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. ඉල්ලුම් පත්‍රය පිළියෙල කරගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල ඉල්ලුම් පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන්ද, දෙමළ අයදුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන්ද යෙදීම අවශ්‍ය වේ. තවද, සම්පූර්ණ කරනු ලබන ඉල්ලුම් පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු අතර, එසේ නොවුනහොත් අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප වන බවත් වැඩිදුරටත් සඳහන් කරමි.

7. අයදුම්පත්‍රය තම ආයතන ප්‍රධානියා මගින් ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනය දෙසැම්බර් මස 27 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනයට ලැබෙනසේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත්‍රය බහා එවන කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ අයදුම්කරු විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතුය. විභාගය සඳහා වූ අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

8. අනන්‍යතාව.- විභාග දින විභාග ශාලාධිපති ඉදිරියේ අයදුම්කරු විසින් තම අනන්‍යතාවය තහවුරු කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කළයුතු වන්නේ පහත දක්වන අනන්‍යතා පත්වලින් එකක් පමණි.

- පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ජාතික හැඳුනුම්පත.
- වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය (පාස්පෝට් බලපත්‍රය).

9. මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, ඔහු විසින් විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් නියම කරන නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් කෙරේ.

10. මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති, තමන්ගේ දෙපාර්තමේන්තුවෙහි නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරි නිවාඩු ලබාදිය යුතුය. විභාගය ආරම්භ වන දිනයේ විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළයුතු වන්නේ තම අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය වේ.

11. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කර වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළවී දින 2ක් හෝ 3ක් ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. ඔබ වෙත තබාගත් අයදුම්පත්‍රයේ සහතික කළ ඡායා පිටපත් ද, ලියාපදිංචි කළ කුටිතාන්සිය ද, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක නම් ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා පැකස් අංකයක් ද සඳහන් ඔබගේ ඉල්ලීම් ලිපියද ළඟ තබාගෙන ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දැන්වීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

ඒ. පී. ආර්. ජයසිංහ,
අධ්‍යක්ෂ,
වාරිමාර්ග කළමනාකරණ අංශය.

වාරිමාර්ග කළමනාකරණ අංශයේ II වන ශ්‍රේණියේ ආයතන සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා වූ I වන හා II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග 2007

First and Second Efficiency Bar Examinations for Institutional Development Officers of the Irrigation Management Division - 2007

ඉදිරිපත්වන විභාගය : විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යය :
(සිංහල - 2/දෙමළ - 3)
I වන කඩඉම් විභාගය - 1 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)
II වන කඩඉම් විභාගය - 2
විභාග 2ටම - 3
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

- (අ) මූලකරු අතට යොදා මූලකරු සමඟ නම (උදා: SILVA, A. B.) :_____.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
(ආ) මූලකරුවලින් හැඳින්වෙන නම :_____.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
(ඇ) මූලකරු සමඟ නම :_____.
(සිංහල/දෙමළෙන්)
- රාජකාරි ලිපිනය (මෙම ලිපිනයට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර තැපැල් කරනු ලැබේ.)
ඉංග්‍රීසියෙන් :_____.
සිංහලෙන්/දෙමළෙන් :_____.
- ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : (ස්ත්‍රී - 1, පුරුෂ - 0)
අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න
- ඉදිරිපත් වන විෂයය/විෂයයන් :
විෂය අංකය විෂයය :_____.
විෂය අංකය විෂයය :_____.
විෂය අංකය විෂයය :_____.
විෂය අංකය විෂයය :_____.
- ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-
- උපන් දිනය :-
වර්ෂය: මාසය: දිනය:
- ඉල්ලුම් පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස:
අවු: මාස: දින:
- පදවි නාමය :_____.

ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බවත්, ඉහත දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. තවද, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පත්වනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත් වන බවද ප්‍රකාශ කරමි.

_____,
අපේක්ෂකයාගේ/අපේක්ෂිකාවගේ අත්සන.

දිනය :_____.

ඉහත අත්සන් කර ඇති මයා/මිය/
මෙනවිය සඳහන් කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවත්, ඔහු/ඇය විභාගයට පෙනී සිටීමට අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත්, සහතික කරමි.

_____,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා
පදවි නාමය.

දිනය :_____.

සැ.යු.- ශීර්ෂ අංක 01 සිට 05 තෙක් මුල් පිටුවටද, ඉතිරිය දෙවන පිටුවටද ගන්න.