



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,030 - 2017 ජූලි මස 28 වැනි සිකුරාදා - 2017.07.28

(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 ඇඟවුමු	1408	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	1410

සැ. යු.- කේ. කේ. පියදාස පදනම (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත 2017 ජූලි මස 21 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළකරන ලදී.

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ වැදගත් නිවේදනයයි

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

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාරගැනීම ගැසට් පත්‍රය පළකරනු ලබන දිනයට සති දෙකකට පෙර සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12.00 ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇඟවුමු, විභාග, ටෙන්ඩර් සහ වෙන්දේසි පිළිබඳ දැන්වීම්වල අවසන් දින සහ වේලාවන් ඒ පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන අයට ප්‍රමාණවත් කාල වේලාවක් ලැබෙන පරිදි යොදාගත යුතු බවට, සියලු ම දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා සහ මණ්ඩල යනාදිය වගබලාගත යුතු බව මින් අවධාරණය කෙරේ. පළකිරීම සඳහා එවනු ලබන සෑම දැන්වීමක් ම තනි පැත්තේ පමණක් පැහැදිලිව පිටපත් කළ යුතු ය. නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව කරන විමසීම් සහ පැමිණිලි ගැසට් පත්‍රය පළ වූ දින සිට තෙමසකට පසුව භාරගනු නොලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන සෑම දැන්වීමක් ම ගැසට් පත්‍රය පළ කරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර එනම්, 2017 අගෝස්තු මස 18 වැනි දින පළකරන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2017 අගෝස්තු මස 04 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 ඇත්නම් සේ සැලකිය යුතු ය.”

ගංගානි ලියනගේ,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති (වැ. බ.)

2017 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
කොළඹ 08,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

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



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

අවශ්‍ය සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :

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

ශ්‍රී ලාංකික යනුවෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ලංකා පුරවැසි පනතේ අර්ථ දක්වා ඇති පරිදි පාරම්පරික වශයෙන් හෝ ලියාපදිංචි කරවා ගැනීමෙන් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසිකම් 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 යුතු ය. (1961 ජනවාරි මස 01 වැනි දිනට පෙර දිනක සිට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූ රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූන් නිලධාරීන් විෂයයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේ ය.)

*1.3 අයදුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහා නියමිත ඉහළම රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණ-වලින් 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 ව.

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 නිලධාරියෙකුට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.

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 නිලධාරීහු පූර්වෝක්ත 2 වැනි වගන්තියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අතිරේක වශයෙන් පහත දැක්වෙන අනිකුත් කොන්දේසිවලට ද යටත් විය යුතුය.

3.1.1 යම්කිසි තනතුරක පරිවාස කාලය අවුරුදු තුනකට වැඩි විය යුතු යැයි සලකනු ලබන්නේ නම් විනා එසේ නොමැති නම් සියලු ම පත් කිරීම් අවුරුදු තුනක පරිවාස කාලයකට යටත් වනු ඇත. පරිවාස කාලය තුළ හේතුවක් නොදක්වා සේවය තතර 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 පිළිපැයිය යුත්තා ව.

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 (අවශ්‍ය නම්) 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 තතර කිරීමකට පරිවර්තනය කෙරෙනු ඇත. පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන තෙක් හෝ පහත දැක්වෙන 3.1.6 වැනි වගන්තියේ විධිවිධානයන් බලපවත්වන තෙක් හෝ යථෝක්ත වැටුප් වර්ධකයන් තතර 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 කාලය පරිච්ඡේදයෙන් පසු ඒ සමගම එළඹෙන අවුරුදු දෙකක කාලය පරිච්ඡේදය තුළ තමාගේ සාමාන්‍ය රාජකාරිවල නිරත වෙමින් සිටිය දී විභාගයෙන් සමත්වීමට ඔහුට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

3.1.6 නියමිත අවුරුදු දෙකකමාසක කාලය පරිච්ඡේදය තුළ විභාගයෙන් සමත්වීමට නොහැකි වුවහොත් ඔහුගේ සේවය අවසන් කරනු ලැබේ.

3.1.7 රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථිර තනතුරක දැනටමත් ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ විට යළි පරිවාස කාලසීමාවක් සේවය කරන ලෙස සාමාන්‍යයෙන් ඔහුට නියම කරනු නොලැබේ. එවැනි නිලධාරියෙකු සිය

නව තනතුරෙහි කරන සේවය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා ප්‍රථමයෙන් එම තනතුරෙහි නියමිත කාලසීමාවක් වැඩ බැලීම සඳහා ඔහු පත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

3.1.8 (රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනටමත් ස්ථිර/තාවකාලික තනතුරු දරන්නා වූ ද වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබූවා වූ ද, අය හැර) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනේ ඕනෑම වෛද්‍ය 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 යැයි රජය විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිශතයක ප්‍රමාණයට සමාන මුදලක් ස්වකීය වැටුපෙන් වැන්දඹූ සහ අනන්දරු 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 පත්වීමත් භාර ගැනීම සඳහා මුදා හරිණු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාවක යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අභිමි නොවූ සේවා කාලසීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව ක්‍රමයක් සඳහන්ව තිබුණ ද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශ්‍රාම වැටුප් පාරිභෝගිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතු ය.

5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාවකීරණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත හටයින් ද, සහාය ගිනි නිවන, ගහන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අස්ව නොගිය අයට ද ඉහත කී සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම් ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැඳී ඇත්තේ 1954 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම් ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සතුවදායක 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 සිටින්නාවූන්, අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූන්, 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 මුද්‍රාපිළිය 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 දුර්වල සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් ආදියත් ගෙවනු නොලැබේ.

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

6.4 අයදුම්කරුගේ අයදුම්පතෙහි කිසියම් සාධාරණ ප්‍රකාශයක් තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කලින් දන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන් ඔහු එම තනතුරට නුසුදුස්සකු 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 අතින් ම අනුකූල නොවන අන්දමේ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

7. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප් යන්නෙහි අර්ථ දැක්වීම

7.1 සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප් 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 පටිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට හාරදීම 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 ශාලාධිපතින්ට ද, ඔහුගේ සහකාරයින්ට ද, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයින්ට ද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ශාන්තභාවයෙන් හැසිරිය යුතුය. විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලිලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.

2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාග ශාලාධිපතින්ට කිසිවද විය යුත්තාත, එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විගසත් විභාග ශාලාධිපතින්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය.

3. විභාගයේ දී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන්ගෙන පැය හතරකට ගතවුවාට පසු මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාගාපේක්ෂකයෙකු විභාග ශාලාවට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පටන් ගෙන පැය හතරකට ගතවන තුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ශාලාවෙන් පිටි යාම තහනම්ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වාචනික 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 මොනගම් කරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අත්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හඳිසි 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 අනාගත විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ද සිදුවෙන්නවා ඇත.

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

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරාදැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ තමා දැමීම හෝ අකාමකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවැඩ ඇදිය 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 දෙනාලන ලියැවී තිබෙන පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැලකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවල දී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමත් ව්‍යුත්පන්නව දී තමන්ගේ විත්‍ය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ විත්‍යයට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරිත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවට 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 වේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු විය හැකිය.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපිද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන නෝට් පොත්, ඇත්සයියේ පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පයින් කවර, කාඩ්බෝඩ් පැඩ්, නැවු ප්‍රවාන්ති පත්‍ර, මුද්‍රිත් පේපර් යනාදිය ද, විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ සම්ප්‍රයෝගි හෝ තමා 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 තමා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාග ශාලාධිපතින් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයෙකුම තමන් සත්තකව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යන්න 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 යන්න දැමීමද 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 පිසුරුවා නොදැමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවත් ස්වල්ප වේලා-වකටවත් විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකු ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හඳිසි කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමනා වුවහොත් විභාග ශාලාධිපතිගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂාකාරිත්වය 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 අයදා අන්දමින් වංචා සහගත ලෙස උදව් දීම බරපතල වරදක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්සම් 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 සැත්. විභාග ශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරහාදී 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 ශාලාධිපතින්ට 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 ලියවිලි විභාග ශාලාවේ දී ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔහුගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාගශාලාවට ගෙන එමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාග ශාලාධිපතින්ගේ දන්වා විභාග අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සලසා ගත යුතුය.

(iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපිද්‍රව්‍ය (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 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 අවිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලඝුගණක වක්‍ර සපයන ලද්දේ නම් ඒවා පරිස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.

(v) විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තිත්ත කුඩු, මකන, රෙදි කැලි, අඩි-කෝඩු, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට නූණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.

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

(vii) උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තිරය වෙන්කර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහා ය. දකුණු පැත්තේ තිරය වෙන්කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලිවිය යුතුයි. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම් 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 නැත්වල 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 අමතකව 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 තුල් කැබැල්ලෙන් නොහැලවී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැටගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න.

(xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතින්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියයින්ට භාරදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු මබේ 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 ශාලාධිපතින්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ කරා 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 - ඇබැර්තු

සංශෝධනයයි

සෞඛ්‍ය, පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය

ආශ්‍රිත නිලධාරී ගණය සඳහා වන තනතුරුවලට විවෘත පදනම මත බඳවා ගැනීම
(ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය නිලධාරී, ප්‍රචාරක නිලධාරී, සුක්ෂ්ම දර්ශක ඡායාරූප ශිල්පී)

අංක 1,950 හා 2016.01.14 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ නිවේදන අංක 01-570 යටතේ පළවූ සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ආශ්‍රිත නිලධාරී ගණය සඳහා වන තනතුරුවලට විවෘත පදනම මත බඳවා ගැනීම (ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය නිලධාරී, ප්‍රචාරක නිලධාරී, සුක්ෂ්ම දර්ශක ඡායාරූප ශිල්පී) යන මැයෙන් 02 ඡේදයේ (I) හි සඳහන් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් යටතේ ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය නිලධාරී තනතුරට අදාළ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් —

"විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් සමාජ විද්‍යාව හෝ ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය අධ්‍යාපන විෂයයක් සහිතව උපාධියක් ලබා තිබීම" ලෙස සංශෝධනය කරනු ලැබේ.

02. එබැවින් යථෝක්ත ගැසට් නිවේදනයේ ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය නිලධාරී තනතුර සඳහා අදාළ කොටස සහ අප වෙත ලැබී ඇති අයදුම්පත්‍ර අවලංගු කරන බව කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

03. ඒ අනුව ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය නිලධාරී තනතුර සඳහා පමණක් 2017.08.28 දිනය දක්වා නැවත අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. එහි සඳහන් අනෙකුත් කරුණු නොවෙනස්ව පවතින බව ද වැඩි දුරටත් දන්වා සිටිමි.

ජනක සුගතදස,

ලේකම්.

සෞඛ්‍ය, පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය.

07-1011

ජාතික වැඩිහිටි මහ ලේකම් කාර්යාලය

අභ්‍යන්තර විගණක

ඉහත ඇබැර්තුව පිරවීම සඳහා යෝග්‍යතා පූර්ණ අයදුම්කරුවන් ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. අවම සුදුසුකම් :

බාහිර අයදුම්කරුවන් :-

- (1) කළමනාකරණ හෝ වාණිජ විෂය ක්ෂේත්‍රයකින් විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් උපාධියක් ලබා තිබීම;

හෝ

ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකරණ ආයතනයේ (ICASL) අන්තර්මාධ්‍ය පරීක්ෂණය සමත්වීම;

හෝ

කළමනාකරණ ගණකාධිකරණ වරලත් ආයතනයේ (CIMA) අන්තර් මාධ්‍ය පරීක්ෂණය සමත්වීම;

හෝ

වරලත් සහතිකලත් ගණකාධිකරණ සංගමයේ (ACCA) අන්තර් මාධ්‍ය පරීක්ෂණය සමත්වීම;

හෝ

ගණකාධිකරණ උසස් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - ශ්‍රී ලංකා උසස් තාක්ෂණ අධ්‍යාපනික ආයතනය

සහ

සුදුසුකම් ලබා ගැනීමෙන් පසු තනතුරට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයේ අවම වශයෙන් වසර එක (01)ක පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් (පහත සුදුසුකම් 1 හෝ 2)

- (1) ඉහත සඳහන් බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා වන සුදුසුකම් සපුරා තිබීම.

- (2) "කණිෂ්ඨ කළමනාකාර" JM සේවා ගණයෙහි අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ තනතුරක අවම වශයෙන් වසර (05)ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

02. වැටුප :-

1. වැටුප් පරිමාණය : MM 1-1-2006 A

රු. (53,175-10x1,375 - 15x1,910-95,575) කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක 2/2016 අනුව නව වැටුප් සංශෝධනයන්ට යටත්ව ගැලපුම් සිදු කරනු ලැබේ.

03. පනවීම් ස්වභාවය : තනතුර සඳහා සේවා නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි -
1. තනතුර ස්ථිරය;
2. සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට හා සේවා නියුක්ති-කයින්ගේ භාරකාර අරමුදල සඳහා හිමිකම් සහිතය.
04. සේවා කොන්දේසිය : 2000 අංක 09 දරන වැඩිහිටි තැනැත්තන්ගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීමේ පනතේ විධිවිධානවලට හා රජය විසින් වරින්වර පනවනු ලබන නීතිරීති හා රෙගුලාසිවලට අනුව යටත් විය යුතු ය.
05. වයස් සීමාව : අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 22ට නොඅඩු හා 45ට නොවැඩි විය යුතු ය. අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව බල නොපායි.
06. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් පමණක් බඳවා ගැනීම සිදුකෙරේ.

07. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනය :
අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනය වන විට
අයදුම්කරුවන් විසින් පළපුරුද්ද අවශ්‍ය කාලය සපුරා
තිබිය යුතුය.

08. ඉල්ලුම් කරන දිනය :

අයදුම්කරුවන් විසින් සම්පූර්ණ ජීවදත්ත තොරතුරු ඇතුළත්
අයදුම්පත් පහත දක්වා ඇති ලිපිනයට 2017.08.11 දින හෝ ඊට
පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. ඉල්ලුම්කරන
තනතුර ලිපිකවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ සඳහන් කළ යුතුය.
අසම්පූර්ණ අපැහැදිලි හෝ ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප
කරනු ලැබේ. රාජ්‍ය අංශයේ සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් තම
අයදුම්පත් දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන ප්‍රධානියා මගින් ඉදිරිපත්
කළ යුතුය.

සුවිත්ද එස්. සිංගේපුලි,
අධ්‍යක්ෂ.

2017 ජූලි මස 24 වැනි දින,
ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය,
2 වන මහල, ඩී කොටස,
සෙන්සිටිවය - දෙවන අදියර,
බත්තරමුල්ල.

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

සමාජ සවිබලගැන්වීම්, සුබසාධන හා කන්ද උඩරට උරුමය
පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය

ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලයේ
අභ්‍යන්තර විගණක තනතුර සඳහා උපාධිධාරීන් බඳවා ගැනීම

- මුලකුරු සමග නම : _____, මයා./මිය./මෙය.
- සම්පූර්ණ නම : _____.
- ස්ථීර ලිපිනය : _____.
- දැනට පදිංචි ලිපිනය : _____.
- ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :
- දුරකථන අංකය : ස්ථාවර : _____, ජංගම : _____.
- උපන් දිනය :
අවුරුද්ද : _____, මාසය : _____, දිනය : _____.
- වයස (2017.08.11 දිනට) :
අවුරුදු : _____, මාස : _____, දින : _____.
- ජාතිය : _____.
- විවාහක/අවිවාහක භාවය :
විවාහක ☐ අවිවාහක ☐ (අදාළ කොටුව
තුළ ✓ ලකුණ යොදන්න)
- ඔබ ඉල්ලුම් කරනු ලබන්නේ සුදුසුකම් :
1 යටතේ ද? ☐ 2 යටතේ ද? ☐
(අදාළ කොටුව තුළ ✓ ලකුණ යොදන්න)
- උපාධිය පිළිබඳ විස්තර :
I. විශ්වවිද්‍යාලය : _____.
II. උපාධිය ලබාගත් දිනය : _____.
III. විශේෂ/සාමාන්‍ය : _____.
IV. මාධ්‍ය : _____.

V. පන්තිය : පළමුවන/දෙවන ඉහල/ දෙවන පහල
:_____.

13. උපාධිය ලබා නොමැතිනම් ලබා ඇති අනෙකුත්
සුදුසුකම් පිළිබඳ විස්තර :
.....
.....

14. සේවා පළපුරුද්ද :

- දැනට දරන තනතුර : _____.
- ස්ථීර කළ දිනය : _____.
- දැනට සිටින ශ්‍රේණිය : _____.
- එම ශ්‍රේණියට පත් වූ/උසස් වූ දිනය : _____.
- 2017.03.24 දිනට සේවා කාලය : _____.

15. අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පළපුරුද්ද:

.....
.....
.....

16. වෙනත් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් / වෘත්තීය සුදුසුකම්
(පශ්චාත් උපාධි/ඩිප්ලෝමා) :
.....
.....
.....

17. භාෂා ප්‍රවීණත්වය නියමිත කොටුවේ (✓) යොදන්න :

	ඉතා හොඳයි	හොඳයි	සාමාන්‍යයි	දුර්වලයි
සිංහල				
දෙමළ				
ඉංග්‍රීසි				

අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

..... වන මා මෙහි සඳහන් කර ඇති
තොරතුරු මාගේ දැනීමට අනුව සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කරමි.

තවද, මා මීට ප්‍රථම රාජ්‍ය සේවයෙන් අස්කර හෝ
අකාර්යක්ෂමතාවය හේතුවෙන් අනිවාර්ය විශ්‍රාම ගැන්වීමකට
ලක්කර හෝ සේවය අතහැරගිය අයෙකු සේ සලකා නොමැති
බව ප්‍රකාශ කරමි.

මා මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබීමෙන් පසුව මා
නුසුදුස්සෙකු යයි සනාථ වුවහොත් සේවයෙන් පහකිරීමට ලක්වීමට
මම බැඳී සිටිමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල හෝ
ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක සේවය කරන්නේ නම් ආයතන
ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

.....මයා අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/
ආයතනයේ ස්ථීර/ තාවකාලික/ අතීත තනතුරක සේවය
කරන බවත් ඔහු මෙම තනතුර සඳහා තෝරා ගනු ලැබුවහොත්
මුදා හැරිය හැක/ නොහැක.

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන.
(නිල මුද්‍රාව සහිතව)

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ “ව්‍යාපෘති සහායක”
(නොවිධිමත් අධ්‍යාපන/විශේෂ අධ්‍යාපන) තනතුරුධාරීන්
සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2016
(2017)

01. ඉහත තනතුරුවලට අයත් නිලධාරීන් සඳහා අදාළ අනුමත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිවල විධිවිධානයන්ට අනුකූලව කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2017 නොවැම්බර් මාසයේ දී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

02. (i) මෙම විභාගය ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු විසින් නියම කරන ලද නීති රීති වලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ.

(ii) විභාග අපේක්ෂකත්වය ලැබීම සඳහා පනවා ඇති නීති ගැසට් නිවේදනයේ වෙනම මුද්‍රණය කර ඇත. මෙම නීති උල්ලංඝනය කළහොත් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත්වීමට ඔවුන්ට සිදුවනවා ඇත.

(iii) මෙම විභාගය සඳහා අයදුම් කළ හැක්කේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ පත්වීම් ලද අදාළ නිලධාරීන්ට පමණි.

03. විභාග ගාස්තු :

මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා පළමු වන වතාවට ඉදිරිපත්වන අයදුම්කරුවන්ගෙන් විභාග ගාස්තු අය නොකෙරේ. ඉන් පසු වතාවක දී එක් විෂයකට වැඩි ගණනකට හෝ මුළු විභාගය සඳහා පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 500 ක විභාග ගාස්තුවක් සහ එක් විෂයකට පමණක් පෙනී සිටින්නේ නම් රුපියල් 250 ක විභාග ගාස්තුවක් අය කෙරේ. මෙම විභාග ගාස්තුව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 2003-02-13 ට බැරවන ලෙස, දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල්/උප තැපැල් කාර්යාලයකට ගෙවා ලබාගන්නා ලදු පත අයදුම්පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ නොගැලවෙන සේ එහි දාරයක් මගින් ඇලවිය යුතුය. මෙම විභාග ගාස්තුවට අමතරව විභාගය සඳහා අයකිරීමක් සිදු නොකරන බවද කාරුණිකව දන්වමි. විභාග ගාස්තුව සඳහා මුද්දර හෝ මුදල් ඇණවුම් භාරගනු නොලැබේ. තව ද කිසිම හේතුවක් නිසාවත් විභාග ගාස්තු ආපසු ගෙවීමක් හෝ වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමක් හෝ නොකෙරේ.

(ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළග තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත)

04. අයදුම්පත්‍ර :

අයදුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට

අනුකූල විය යුතුය. මෙම ආදර්ශ අයදුම්පත අනුව ඒ 4, ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපැත්ත භාවිතා කරමින් පිළියෙල කළ යුතු අතර, ශීර්ෂ අංක 01 සිට 06 තෙක් පළමුවන පිටුවටත්, ඉතිරිය දෙවන පිටුවටත්, වන ලෙස ගෙන සකස්කළ යුතු ය. අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කර ගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල අයදුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ අයදුම් පත්‍රවල දෙමළවලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, යෙදීම අවශ්‍යය. අයදුම්පත්‍රය යතුරු ලියනය කර පිළියෙල කර ගත හැකි වුව ද එය නිවැරදිව හා පැහැදිලිව අයදුම්කරුගේ අත් අකුරෙන්ම සම්පූර්ණ කළ යුතු ය. ඒ අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත් අපේක්ෂකයින් විසින් සිය කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ/පීඨාධිපති/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් 2017 අගෝස්තු මස 29 වැනි දිනට පෙර ලැබෙන සේ බත්තරමුල්ල, පැලවත්ත, “ඉසුරුපාය” අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය, සහකාර ලේකම් (ආයතන) වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. අයදුම්පත එවීමේ දී ලියුම් කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතු ය. නිවේදනයේ ඇතුළත් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන හා අසම්පූර්ණ අයදුම්පත්‍ර දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරන බැවින්, අයදුම්පත්‍රය යොමු කිරීමට ප්‍රථම එය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූලද යන්න හා සියලු තොරතුරු ඇතුළත්කොට අයදුම්පත්‍රය නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර තිබේද යන්න පිළිබඳවත් නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා එහි විස්තර අයදුම්පත්‍රයට ඇතුළත්කොට ලදුපත අලවා ඇත්ද යන්න පිළිබඳවත් නැවත විමසීමක් වන ලෙස දන්වමි. තවද සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළග තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

ව්‍යාජ තොරතුරු සඳහා දඬුවම් :- ඉල්ලුම් පත්‍රය පිරවීමේදී ඉතා සැලකිලිමත්ව නිරවද්‍ය තොරතුරු සැපයිය යුතුය. මෙම විභාග යේ නීතිරීති අනුව යම් අපේක්ෂකයෙකු නුසුදුසු බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතර හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළ හැකිය.

05. අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව.—අපේක්ෂකයින් විසින් විභාග ශාලාව තුළ දී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් පාසාම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාවය ඔප්පු කළ යුතු ය. ඒ සඳහා පහත දක්වන ලියකියවිලි අතරින් කුමක් හෝ භාගතනු ලැබේ.

1. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ කොමසාරිස් විසින් නිකුත්කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත;
2. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත්කළ නොහැකි අයදුම්කරුවන්ගේ අපේක්ෂකත්වය සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

06. ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතුළු යන පූර්ව නිගමනය මත, අයදුම්පත් යොමුකර ඇති නිලධාරීන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග කාල සටහනේ පිටපතක් සමග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත්කරනවා ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත

ඔවුන්ගේ අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එවැනි ප්‍රවේශ පත්‍ර නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත්කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 02 ක් හෝ 03 ක් ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවෙන් විමසිය යුතුය. එසේ විමසීමේ දී අයදුම්කරු තමා අයදුම් කරන ලද විභාගයේ නම, අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා ලිපිනය නිවැරදිව සටහන් කළ යුතු ය. අයදුම්කරු කොළඹින් බැහැර පදිංචිකරුවෙකු නම් එම විස්තර සමග, ෆැක්ස් මගින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් කඩිනමින් ලබාගැනීමට හැකි අයදුම්කරුගේ ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් කරමින් ඉල්ලීම් ලිපියක් දැන්වීමේ සඳහන් ෆැක්ස් අංකය වෙත යොමු කරමින් විමසා සිටීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත. එසේ විමසීමේ දී විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විමසා සිටින කිසියම් තොරතුරක් සනාථ කිරීම සඳහා තමා ළඟ තබා ගත් අයදුම් පත්‍රයේ පිටපත, විභාග ගාස්තු ගෙවීම අදාළ නම් ඊට අදාළ ලදුපතේ පිටපත හා අයදුම් පත්‍රය තැපැල් කිරීමේ දී ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය සුදානමින් තබාගැනීම ද ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

6.1 අයදුම්පත්‍රයේද විභාගය සඳහා වන ප්‍රවේශපත්‍රයේද අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කර තිබිය යුතුය. කිසියම් ආයතනයකින් විභාගයට ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවෙකු තම අත්සන ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියෙකු ලවාද, එසේ නොවන අයදුම්කරුවෙකු තම අත්සන රජයේ පාසලක ප්‍රධානියකු/විශ්‍රාමික නිලධාරියෙකු, කොට්ඨාසයේ ග්‍රාම නිලධාරිවරයෙකු, සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු, නීතිඥවරයෙකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරීලත් නිලධාරියෙකු, රු. 240,360 ක් හෝ ඊට වැඩි හෝ වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ ස්ථිර මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු හෝ බෞද්ධ විහාරස්ථානයක විහාරාධිපති හෝ නායක ස්වාමීන්වහන්සේ නමක් හෝ අන්‍ය ආගමික පූජ්‍ය ස්ථානයක් හාර හෝ පූජ්‍ය පක්ෂයේ සැලකිය යුතු තත්ත්වයක් දරන අයෙකු හෝ ලවා සහතික කරවාගත යුතුය.

6.2 විභාගය සඳහා පෙනී සිටින පළමු දිනයේම විභාග ශාලාධිපති වෙත තම අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත්කළ යුතුය.

07. ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් නිකුත්කරන ලද ප්‍රවේශ පත්‍ර ඇති නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකි වන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරි නිවාඩු දිය යුතු ය. ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

08. විභාගය පැවැත්වෙනුයේ සිංහල හා දෙමළ මාධ්‍යවලින් පමණි. ඒ අතරින් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ විභාගයට පෙනී සිටිය හැකි අතර, පෙනී සිටින සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයකටම පිළිතුරු සැපයිය යුත්තේ එකම

මාධ්‍යයෙනි. අයදුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

09. මෙම විභාගය කොළඹ දී පමණක් පවත්වනු ලැබේ.

9.1 විභාගයට පෙනී සිටින සියලුම අයදුම්කරුවන්ගේ ප්‍රතිඵල ලේඛනය ලේකම්, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය වෙත ලබා දෙනු ඇත.

10. විභාග පරිපාටිය.—ඉහත තනතුරුවලට අදාළ විභාගය පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් සමන්විත වනු ඇත.

විෂයය	විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය
01. සාමාන්‍ය පරිපාලනය, කාර්යාල කළමනාකරණය	01	100	පැය 03
02. මුදල් රෙගුලාසි හා ගිණුම් කටයුතු	02	100	පැය 03
03. අධ්‍යාපනය, අධ්‍යාපන නීතිය, පරිපාලනය හා අධීක්ෂණය	03	100	පැය 03
04. ඉංග්‍රීසි භාවිතය	04	100	පැය 03
(01) සාමාන්‍ය පරිපාලනය, කාර්යාල කළමනාකරණය;			
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 13 වන සංශෝධනය වැඩි අවධානයක් ඇතිව ශ්‍රී ලංකාවේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව හා පළාත් සභා පනත් (සංශෝධන සහිතව)			
(ආ) පළාත් සභා විසින් සම්පාදිත ප්‍රඥප්තිය			
(ඇ) ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන හා කාර්යාල කළමනාකරණය, කාර්යාල ක්‍රම ආයතන සංග්‍රහයේ I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XVI, XXV, XXVI, XXVII, XXIX, XXI, XXXII, XXXIII, XLVII, XLVIII දරන පරිච්ඡේද			
(02) මුදල් රෙගුලාසි හා ගිණුම් කටයුතු;			
(අ) රජයේ මුදල් රෙගුලාසි (1 කොටස) (X පරිච්ඡේදය හැර),			
(ආ) අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයට වැඩි අවධානය ඇතිව ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ ආදායම් හා වැය ඇස්තමේන්තුව, ඒවායේ සැකසීම, ආදායම් ශීර්ෂ මුදල් හා විසර්ජන පනත්,			
(ඇ) පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තු, කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල මගින් ඉටුකරනු ලබන නිශ්චිත ගිණුම් කටයුතුවලට අදාළ වන ආඥාපනත් සහ වෙනත් නීතිමය විධිවිධාන හා රෙගුලාසි,			

(අ) රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවල භාවිත කරනු ලබන ගිණුම් කාර්ය පටිපාටි,

(ඉ) භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ චක්‍රලේඛවල මුදල් හා ගිණුම් අංශවලට අදාළ විධිවිධාන හා ඉදිරියට බලපවත්නා විධිවිධාන හා රෙගුලාසි.

(03) අධ්‍යාපනය, අධ්‍යාපන නීතිය, පරිපාලනය හා අධීක්ෂණය:

(අ) අපේක්ෂකයින් පහත සඳහන් ආඥාපනත් සහ පාර්ලිමේන්තු පනත් පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය ලබා තිබිය යුතු ය.

- * 1939 අංක 31 දරන අධ්‍යාපන ආඥාපනත,
- * 1947 අංක 26 දරන සංශෝධිත අධ්‍යාපන ආඥාපනත,
- * 1951 අංක 05 දරන සංශෝධිත පනත,
- * 1953 අංක 43 දරන සංශෝධිත පනත,
- * රජයේ පාසල් පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය,
- * 1960 අංක 05 දරන උපකෘත පාසල් සහ ගුරු විද්‍යාල (විශේෂ විධිවිධාන පනත),
- * 1961 අංක 08 දරන උපකෘත පාසල් සහ ගුරු විද්‍යාල (අතිරේක විධිවිධාන පනත),
- * 1973 අංක 35 දරන අධ්‍යාපන (පදවි නාම වෙනස් කිරීමේ) පනත,
- * 1976 අංක 15 දරන ප්‍රසිද්ධ විභාග (සංශෝධිත) පනතින් සංශෝධිත 1968 අංක 25 දරන ප්‍රසිද්ධ විභාග පනත,
- * 1979 අංක 64 දරන පිරිවෙන් පනත හා ඒ යටතේ නිකුත් කර ඇති රෙගුලාසි,
- * 1981 අංක 65 දරන උපකෘත පාසල් සහ ගුරු විද්‍යාල (විශේෂ විධිවිධාන) සංශෝධිත පනත,
- * 1985 අංක 28 දරන ජාතික අධ්‍යාපන ආයතන පනත
- * 1991 අංක 19 දරන ජාතික අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභා පනත,
- * 1997 අංක 32 දරන ජාතික ගුරු අධ්‍යාපන අධිකාරි පනත,
- * අනිවාර්ය අධ්‍යාපන රෙගුලාසි,
- * ළමා අයිතිවාසිකම් හා කාන්තා අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනවනු ලැබූ අණපනත් සහ නීතිවල සංශෝධන,
- * ළමා අධිකාරි පනත සහ ඉදිරියට බලපවත්නා පනත් පිළිබඳව.

(ආ) අධ්‍යාපන පරිපාලනය

- * අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රතිපත්ති,
- * පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තු ද ඇතුළුව අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු සහ ආයතනවල සහ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ සංවිධානය හා කාර්යයන්,
- * ජාතික සහ ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් අධ්‍යාපනික සැලසුම් සකස් කිරීම,
- * පරමාර්ථ ක්‍රම (පාසල් සැලසුම් ඇතුළුව) ක්‍රියාත්මක කිරීම යනාදිය,
- * පාසල් කළමනාකරණය හා පාසල් ප්‍රජා සම්බන්ධතා,
- * අධ්‍යාපන කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධති,
- * විශේෂ අධ්‍යාපන වැඩ සටහන්.

(ඇ) අධ්‍යාපන අධීක්ෂණය:

- * පාසල් අධීක්ෂණය සඳහා ක්‍රම හා ගුරුවරුන්ගේ කාර්ය සාධන ඇගයීම සඳහා උපයෝගී කර ගන්නා උපමාන (වෘත්තීය සමාලෝචන හා ප්‍රති පුහුණු වැඩ සටහන්).
- * පාසල්වල අඛණ්ඩ ඇගයීම් වැඩ සටහන්.
- * පාසල්වල ස්වයං ඇගයීම් වැඩ සටහන්.
- * පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තු සහ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය මගින් පාසල් අධීක්ෂණය කිරීම.
- * බාහිර කණ්ඩායම් මගින් අභ්‍යන්තර ඇගයීම් සුපරීක්ෂණය.

(ඈ) නොවිධිමත්, සන්නිවේදන සහ විශේෂ අධ්‍යාපන පරිපාලනය සංවර්ධනය හා අධීක්ෂණය (අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ, අත්පොත් හා වෙනත් ප්‍රකාශන පිළිබඳ අවබෝධයක් ඇති කර ගන්නා ලෙස අපේක්ෂකයන්ට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.)

(04) ඉංග්‍රීසි භාවිතය:

අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ හා උසස් පෙළ අතර තත්ත්වයේ ප්‍රායෝගික භාවිතය,

- * සන්නිවේදන දක්ෂතා
- * ව්‍යාපාරික ලිපි
- * දෙබස්
- * ඉල්ලුම්පත්
- * සම්මුඛ පරීක්ෂණ
- * වාර්තා
- * සරල ඡේදයක අර්ථය පැහැදිලි වී ඇත්දැයි බැලීමට කෙටි ප්‍රශ්න

(සාමාර්ථය ලැබීම සඳහා එක් එක් විෂයයේ ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් 40% ක් බැගින් හෝ ඊට වැඩියෙන් නිලධාරියා විසින් ලබා ගත යුතු වේ.)

11. අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

12. මෙම විභාග නිවේදනය මගින් විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳව වුව ද අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය.

13. සිංහල හා දෙමළ භාෂාවලින් පළ කරන මෙම නිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර කිසියම් අනනුකූලතාවක් පවතී නම්, එවැනි විටක සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනය නිවැරදි සේ සලකා කටයුතු කරනු ලැබේ.

නිස්ස හේවාචිතාන,
ලේකම්, (වැ. බ.)
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය.

2017 ජූලි මස 07 වැනි දින,
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය,
"ඉසුරුපාය",
බත්තරමුල්ල.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

5.2 පත්වීම් දිනය :_____.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ “ව්‍යාපෘති සහායක” (නොවිධිමත් අධ්‍යාපන/විශේෂ අධ්‍යාපන) තනතුරුධාරීන් සඳහා වන I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය 2016 (2017)
The First Efficiency Bar Examination for “Project Assistant” (Non formal Education/Special Education) in the Ministry of Education - 2016 (2017)

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි)

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය :
අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.

සිංහල - 2
දෙමළ - 3

01. 1.1 සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :_____.
(උදා. HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDHANA)

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

1.3 සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :_____.

02. සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය :

2.1 සේවා ස්ථානයේ නම :_____.

2.2 රාජකාරි ලිපිනය :_____.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) (මෙම ලිපිනයට ප්‍රවේශ පත්‍ර තැපැල් කරනු ලැබේ)

03. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :

පුරුෂ - 0

ස්ත්‍රී - 1

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

04. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

05. දැනට දරන තනතුර (පත්වීම් ලිපියේ සඳහන් පරිදි) :_____.

5.1 පත්වීම් ලිපියේ අංකය :_____.

06. ඔබ ඉදිරිපත්වන කඩඉම් විභාගයට අදාළ විෂයය/විෂයයන් (ගැසට් නිවේදනයේ 10 වැනි ඡේදය බලන්න)

අනු. අංකය	විෂයය	විෂය අංකය
01		
02		
03		
04		

07. විභාග ගාස්තුව (අදාළ නම් පමණි.)

I. ගෙවන ලද මුදල : රු.

II. ගෙවන ලද තැපැල්/උප තැපැල් කාර්යාලය :

III. ගෙවූ දිනය :

IV. ලදුපත් අංකය :

ලදුපතෙහි එක් දාරයකින් මෙහි අලවන්න.
(අදාළ නම් පමණි.) (ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත)

ඉහත විස්තර නිවැරදි බවත්, ඉහතින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරන අතර, මෙම විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම එකඟවන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

_____,
අපේක්ෂකයාගේ/අපේක්ෂිකාවගේ අත්සන.

දිනය :_____.

සටහන - තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ එම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවට අත්සන් කිරීමට බලයලත් නිලධාරියෙකු ඉදිරිපිට දී අයදුම්කරු විසින් අත්සන් කළ යුතු ය.

අත්සන සහතික කිරීම

මගේ කාර්යාලයේ/විදුහලේ/විද්‍යා පීඨයේ/ගුරු විදුහලේ/ගුරු මධ්‍යස්ථානයේ නිලධාරියෙකු/නිලධාරිණියක සහ මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනන මයා./මිය./මෙනවිය දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බව ද, නියමිත විභාග ගාස්තුවෙන් නිදහස් බව ද/නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඊට අදාළ ලදුපත අලවා ඇති බව ද සහතික කරමි.

_____,
අත්සන සහතික කරන්නාගේ අත්සන
හා නිල මුද්‍රාව.
(ආසන්නතම මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

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

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :

1. ඉහත සපයා ඇති විස්තර පරීක්ෂා කර බැලූ බවත්,
2. නිලධාරියා/නිලධාරිණිය මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් ඇති බවත්,
3. නිලධාරියා/නිලධාරිණිය මෙම විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට බැවින් විභාග ගාස්තුවෙන් නිදහස් බව/නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඊට අදාළ ලදුපත අලවා ඇති බව සහතික කරමි.

_____,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ/
කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ/
පීඨාධිපතිගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව.

නම :_____
පදවි නාමය :_____
ලිපිනය :_____
දිනය :_____
(අදාළ නොවන වචන කපා හරින්න)

07-782

සෞඛ්‍ය, පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය

කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන
බණ්ඩ - 02ට අයත් තනතුරු සඳහා විවෘත බඳවා ගැනීම
- 2017

01. සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයට අයත් පහත සඳහන් තනතුරුවල පවතින පුරප්පාඩු විවෘත පදනම මත පිරවීම සඳහා සුදුසුකම්ලත් අයදුම්කරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

- වෛද්‍ය සැපයීම් සහකාර
- ආහාර නිරීක්ෂිකා
- නිවාස භාරකරු/භාරකාරිනී.

02. තනතුරු සඳහා අදාළ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

(අ) නිවාස භාරකරු/භාරකාරිනී තනතුර :

සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය සහ තවත් විෂයයන් දෙකකට සම්මාන සාමාර්ථ සහිතව එකවර විෂයයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම;

සහ

අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී අවම වශයෙන් එක් විෂයයකින් හෝ (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) සමත් වී තිබීම.

(ආ) ආහාර නිරීක්ෂිකා : සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය සහ ගෘහ විද්‍යාව සහ තවත් එක් විෂයකට සම්මාන සාමාර්ථ සහිතව එකවර විෂයයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත් ව තිබීම;

සහ

අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී අවම වශයෙන් එක් විෂයයකින් හෝ (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) සමත් වී තිබීම.

(ඇ) වෛද්‍ය සැපයීම් සහකාර : සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය සහ විද්‍යාව යන විෂයයන්ට හා තවත් එක් විෂයයකට සම්මාන සාමාර්ථ සහිතව එකවර විෂයයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම;

සහ

වෛද්‍ය සැපයීම් සහකාර තනතුරට පමණක් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී රසායන විද්‍යා විෂය සමත් වී තිබිය යුතුය.

03. පළපුරුද්ද :

- ආහාර නිරීක්ෂිකා සහ වෛද්‍ය සැපයීම් සහකාර තනතුරු සඳහා අදාළ නොවේ.
- නිවාස භාරකරු/භාරකාරිනී තනතුර සඳහා රජයේ අනුබද්ධ හෝ රජයේ පිළිගත් පුද්ගලික ආයතනයක නේවාසිකාගාරයේ භාරකරු වශයෙන් අවු. 02ක පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම අනිවාර්ය සුදුසුකමක් සේ සැලකේ.
- නිවාස භාරකරු/භාරකාරිනී තනතුරට බඳවා ගැනීමට සුදුසුකම් ලබන්නන් සඳහා මසක ආයතනික පුහුණුවක් ලබාදෙනු ලැබේ.

04. වෘත්තීය සුදුසුකම් :-

- ආහාර නිරීක්ෂිකා සහ නිවාස භාරකරු/භාරකාරිනී තනතුරු සඳහා අදාළ නොවේ.

- වෛද්‍ය සැපයීම් සහකාර තනතුරට පමණක් පරිගණක වදන් සැකසුම්/යතුරු ලියනය/ලඝුලේඛනය පිළිබඳ තෘතීය හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් මාස 06ට නොඅඩු පාඨමාලාවක් හදාරා තිබිය යුතුය.

සටහන.-ආහාර නිරීක්ෂිකා තනතුරට තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන්ට මාස 03ක පුහුණුවක් ලබා දේ. එම පුහුණුව පාඨමාලාව සාර්ථකව නිම කිරීමෙන් පසු සෞඛ්‍ය පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන අය ආහාර නිරීක්ෂිකා තනතුරේ III වන ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලැබේ. පුහුණුව අවසානයේ දී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් අසමත් වන අයගේ සේවය අත්හිටුවනු ලැබේ. පුහුණුව සඳහා දීමනාවක් ගෙවනු නොලැබේ.

05. අනෙකුත් පොදු සුදුසුකම් :

- (අ) 2017.08.28 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු සහ වයස අවුරුදු 30 ට නොවැඩි විය යුතුය.
- (ආ) වෛද්‍ය සැපයීම් සහකාර තනතුරට අයදුම් කළ හැක්කේ පිරිමි අයදුම්කරුවන්ට පමණක් වන අතර ආහාර නිරීක්ෂිකා තනතුරට අයදුම් කළ හැක්කේ කාන්තාවන්ට පමණි.
- (ඇ) ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතු ය.
- (ඈ) අයදුම්කරු විශිෂ්ට වර්තයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- (ඉ) අයදුම්පත් කැඳවන අවසන් දිනට තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.
- (ඊ) ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත්, ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

06. අයදුම් කළ යුතු ක්‍රමය :

- (අ) අයදුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ අකෘතියට අනුකූලව ඒ - 4 ප්‍රමාණයේ කඩදසියක දෙපැත්තම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් මුල් පිටුවට අංක 1.0 සිට 5.1 දක්වාත්, දෙවන පිටුව 5.2 සිට 8.0 දක්වාත්, අකාරයෙන් පිළියෙල කර තමාගේ අත් අකුරින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.
- (ආ) අයදුම්පතෙහි "ලදුපත" යන ස්ථානයේ, ලංකා බැංකුව තැප්‍රොබෙන් ශාඛාවේ අංක 7041318 දරන සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - විභාග ගාස්තු රැස් කිරීම යන ගිණුමට රු. 500 බැර කර එම ලදුපත නොගැලවෙන සේ අයදුම්පත්‍රයේ අදළ ස්ථානයේ ඇලවිය යුතුය. (ලදුපත ඇලවීමට ප්‍රථම එහි පිටපතක් තබා ගන්න.)

(ඇ) අයදුම්පත්‍රයේ අයදුම්කරුගේ අත්සන රජයේ විදුහල්-පතිවරයෙකු/ සාමදන විනිශ්චයකාරවරයෙකු/දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයකු/ නීතිඥවරයකු හෝ ක්‍රිඩා හමුදාවේ අධිකාරී බලයලත් නිලධාරියෙකු හෝ පොලිස් සේවයේ ගැසට් කරන ලද තනතුරක් දරන නිලධාරියකු හෝ රු. 334,452 කට වැඩි වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන රාජ්‍ය හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු හෝ විසින් සහතික කළ යුතුය.

(ඈ) නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත 9" x 4" ප්‍රමාණයේ ලියුම් කවරයකට බහා එම කවරයෙහි ඉහළ වම් කෙළවරේ තනතුරට බඳවා ගැනීම 2017" යනුවෙන් සඳහන් කර 2017.08.28 වැනි දිනට පෙර අධ්‍යක්ෂ (පාලන) 03, සෞඛ්‍ය, පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය, "සුවසිරිපාය", අංක 385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, කොළඹ 10, යන ලිපිනය වෙත ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

- 07. දැනටමත් රජයේ හෝ අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනවල සේවය කරන නිලධාරීන් මේ සඳහා අයදුම් කරන්නේ නම් එම නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් එවිය යුතුය.
- 08. අයදුම්පත් ලැබුණු බව දන්වා එවනු නොලබන අතර නියමිත දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඉහත සඳහන් කොන්දේසිවලට හා ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අදළ නොවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
- 09. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

නිවේදනයේ දක්වා ඇති සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති අයදුම්කරුවන් අතුරින් සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත විභාගයක ප්‍රතිඵල මත ඉහළම ලකුණු ලබාගන්නා අපේක්ෂකයින් කායික යෝග්‍යතාවය සහ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට යොමු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත සඳහන් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව III වන ශ්‍රේණිය සඳහා බඳවා ගනු ලැබේ.

තෝරා ගන්නා අයදුම්කරුවන්ට පමණක් ලිපියකින් දැනුම් දෙන අතර ප්‍රතිඵල ලැයිස්තුව www.health.gov.lk වෙබ් අඩවියේ පළකරනු ලැබේ.

10. ලිඛිත විභාගය පිළිබඳ තොරතුරු පහත පරිදි වේ. :-

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය	කාලය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
(i) සාමාන්‍ය දැනීම	අදාළ ක්ෂේත්‍රය ඇසුරින් තර්කානුකූල කරුණු දැක්වීම සහ සාමාන්‍ය දැනුම පරීක්ෂා කිරීම	පැය 02	100	40%
(ii) බුද්ධි පරීක්ෂණය	පද සංඛ්‍යා හා රූප වශයෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ගැටළු සම්බන්ධයෙන් අපේක්ෂකයන් දක්වන නිගමන හා ප්‍රතිචාර ආශ්‍රයෙන් එම ගැටළු පිළිබඳ අර්ථාවබෝධය, ප්‍රමාණීකරණය හා කාලය හා අවකාශය අතර සහ සම්බන්ධතා වටහා ගැනීමෙහි ලා අපේක්ෂකයෙකු සතු හැකියාව මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.	පැය 1 1/2	100	40%

(අ) සෑම ලිඛිත උත්තර පත්‍රයක් සම්බන්ධයෙන්ම නොපැහැදිලි අත් අකුරු සහ අක්ෂර වින්‍යාස දෝෂ වෙනුවෙන් ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ.

(ආ) ඉහත එක් එක් විෂයයට අවම වශයෙන් ලකුණු 40% ක් වත් ලබා ගත යුතු වේ. කුසලතා අනුපිළිවෙල හා පවත්නා පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය අනුව ම පත් කිරීම් කරනු ලැබේ.

11. අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාවය :-

සෑම අතින්ම නිවැරදි අයදුම්පත් යොමු කළ අයදුම්කරුවන් පමණක් ලිඛිත පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලැබේ. ලිඛිත පරීක්ෂණයේදී තමන්ගේ අනන්‍යතාවය සහතික කිරීම සඳහා පහත සඳහන් අනන්‍යතා පත්‍ර පිළිගනු ලැබේ.

1. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස්වරයා විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත,
2. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය,
3. වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය.

12. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ නියමයන් :-

(අ) ඔබට හිමි විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයට ඔබ යටත් විය යුතුවේ.

(ආ) මෙම තනතුරට පත්වන්නන් අවුරුදු 03ක පරිවාස කාලයකට යටත් වේ.

(ඇ) රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014 අනුව හා ඊට ආනුෂංගික චක්‍රලේඛ අනුව තනතුරට බැඳී වසර 05ක් ඇතුළත සේවාවට බැඳුණු භාෂාවට අතිරේකව අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳව අදාළ ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතු ය.

(ඈ) වසර 03 ක් ගත වීමට පෙර පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත්විය යුතුය.

(ඉ) තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛණ්ඩ - 02 සේවා ගණයේ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට හා එයට කලින් කලට කරනු ලබන සංශෝධන, ආයතන සංග්‍රහය, මුදල් රෙගුලාසි, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිකුත් කර ඇති කාර්ය පටිපාටික රීති, හා රජය විසින් නිකුත් කරනු ලබන නියෝග හා රෙගුලාසි වලටද යටත් විය යුතුය.

13. තනතුරු වලට පත් කරනු ලබන සංඛ්‍යාව තීරණය කරනු ලබන්නේ එම අවස්ථාවේ පවතින පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය මත පදනම්වය. ඒ අනුව ස්ථිර පත්වීම් ප්‍රදානය කිරීමට සෞඛ්‍ය, පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය තීරණය කළහොත් බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ කොන්දේසි හා පවතින පුරප්පාඩු මත එම තනතුරේ III ශ්‍රේණියේ තනතුරකට පත් කිරීමට කටයුතු කෙරේ. ආහාර නිරීක්ෂකා, නිවාස භාරකරු/භාරකාරිනී සහ වෛද්‍ය සැපයීම් සහකාර තනතුරු සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 හි MN-01-2016 වැටුප් පරිමාණය රු. 27,140 - 10 x 300 - 11 x 350 - 10 x 495 - 10 x 660 - රු. 45,540 හිමිවන අතර වැටුප් ගෙවීම එම චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන II ට අනුව සිදු කරනු ලැබේ.

14. මේ සමඟ ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයේ ආකෘතියට අනුකූල නොවන, අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා නොමැති, නිසි පරිදි මුදල් ගෙවා නොමැති, අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සටහන් කර ඇති, හා ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත්, කිසිදු දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් ලද බව දන්වනු නොලැබේ. තැපැල්දී අස්ථානගතවීම හෝ ප්‍රමාදවීම ගැන කිසිදු පැමිණිල්ලක් සලකා බලනු නොලැබේ.

15. අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම් පිළිබඳ විස්තර අයදුම්පත පිරවීමේදී ඉතා සැලකිලිමත්ව හා නිවැරදිව ඇතුළත් කළ යුතුය. පත්වීම් ලැබීමෙන් පසු සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇති සහතික ව්‍යාජ බවට ඔප්පු වුවහොත්,

නීත්‍යානුකූලව කටයුතු කිරීම සඳහා අපරාධ පරීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කිරීමටත්, දෙනු ලබන පත්වීම් අවලංගු කර තනතුරෙන් පහකර ඒ සම්බන්ධයෙන් විනයානුකූලව කටයුතු කර නැවත රජයේ සේවයට නොගන්නාවූයේ අසාධු ලේඛනයට ඔහුගේ/ඇයගේ නම ඇතුළත් කිරීමටත් කටයුතු කරනු ලැබේ.

16. මෙම ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් නොවන යම් කරුණක් වෙනත් ඒ සම්බන්ධව අවසාන තීරණය සොයා, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ නියමය පරිදි වන්නේය. එමෙන්ම පුරප්පාඩු පිරවීමට හෝ නොපිරවීමට හෝ පුරප්පාඩුවලින් කොටසක් පිරවීම පිළිබඳ අවසාන තීරණය සොයා ලේකම් සතුය.

17. මෙම ගැසට් නිවේදනයේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් හෝ පරස්පරතාවයක් ඇතිවුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බල පැවැත්විය යුතු වන්නේය.

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

2017 ජූලි මස 10 වැනි දින,
"සුවසිරිපාය"

අංක 385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,
කොළඹ - 10,

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ - 2 [MN-01-2006 (ඒ)] සේවා ගණයට අයත් තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීම -2017

විභාගයට පෙනී සිටින විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කරන
භාෂා මාධ්‍ය : සිංහල - 1, තනතුර සහ මනාපය
දෙමළ - 2, 1.
ඉංග්‍රීසි - 3 2.
(අදාළ අංකය 3.
කොටුව තුළ
ලියන්න.)

01. (a) අයදුම්කරුගේ මුල්කුරු සමඟ නම
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
උදා :- SILVA A. D.
Mr./Mrs./Miss :—
(b) සම්පූර්ණ නම :- (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :—
(c) සම්පූර්ණ නම :- (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :—
02. (i) ස්ථීර ලිපිනය :- (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :—
(ii) ස්ථීර ලිපිනය :- (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :—
(iii) පදිංචි දිස්ත්‍රික්කය :— (iv) දුරකථන අංකය :—
(v) විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය එවිය යුතු ලිපිනය : (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :—

03. උපන් දිනය : වර්ෂය : මාසය : දිනය :

(i) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය

(ii) අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස :-

අවුරුදු : මාස : දින :

04. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු ද යන වග : ඔව් ☐ නැත ☐
(අදාළ කොටුව තුළ ✓ ලකුණ ඇතුළත් කරන්න.)

05. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : (අදාළ සහතික ඇමිණිය යුතුය.)

(i) අ. පො. ස. (සා. පෙ.) විභාගය : විභාග අංකය :—, වර්ෂය :—.

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

(ii) අ. පො. ස. (උ.පෙ.) විභාගය : විභාග අංකය :—, වර්ෂය :—.

	විෂයය	සාමාර්ථය		විෂයය	සාමාර්ථය
01			03		
02			04		

(iii) පලපුරුද්ද :- ඇත ☐ නැත ☐

(අදාළ කොටුව තුළ ✓ ලකුණ ඇතුළත් කරන්න.)

අදාළ විස්තර සඳහන් කරන්න. (සහතික මගින් සනාථ කළ යුතුය.) :—.

(iv) වෘත්තීය සුදුසුකම් (තනතුරට අදාළව) :

ඇත ☐ නැත ☐

(අදාළ කොටුව තුළ ✓ ලකුණ ඇතුළත් කරන්න.) අදාළ විස්තර සඳහන් කරන්න. (සහතික මගින් සනාථ කළ යුතුය.) :—.

06. ඔබ කවරදක හෝ කවර හෝ වෝදනාවක් සඳහා උසාවියකින් වරදකරු වී තිබේද? ඔව් ☐ නැත ☐

(අදාළ කොටුව තුළ ✓ ලකුණ ඇතුළත් කරන්න.) ඔව් නම් විස්තර සපයන්න. :—.

07. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

මෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසය පරිදි සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ලදුපත මෙහි අලවා ඇති බවත් මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි ඇතුළත් යම් කිසි විස්තරයක් අසත්‍ය බව හෝ සාවද්‍ය බව හෝ සොයාගනු ලැබුවහොත් එසේ සොයාගන්නා ලද්දේ තෝරාගැනීමට පෙර නම් මෙම අයදුම්පත අවලංගු වන බවද, තෝරාගැනීමෙන් පසුව නම් යම් කිසි වන්දියක් නොමැතිව මම සේවයෙන් පහකරනු ලබන බවද, පිළිගනිමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මයා/මිය මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනන බවත්, ඔහු දින මා ඉදිරිපිටදී ඔහුගේ අත්සන තැබූ බවත්, මම සහතික කරමි.

_____,
සහතික කරන්නාගේ අත්සන.

දිනය :_____.

මුදල් ගෙවන ලද ලදුපත මෙහි අලවන්න. එහි ඡායා පිටපතක් ළඟ තබාගන්න.

සහතික කරන නිලධාරියාගේ සම්පූර්ණ නම :_____.

තනතුර :_____.

ලිපිනය :_____.

(නිලමුද්‍රාව තබා සනාථ කළ යුතුයි.)

_____,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

07-848

දිනය :_____.

ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය (NISD)

සමාජ සේවා විද්‍යාලය

(සමාජ සවිබලගැන්වීම්, සුභසාධන හා කන්ද උඩරට උරුමය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය)

මෙම ආයතනය විශ්වවිද්‍යාල කොමිෂන් සභාව යටතේ උපාධි ප්‍රදානය කරනු ලබන ආයතනයක් ලෙස 1978 අංක 16 දරන පනත යටතේ 25A අංශය යටතේ පිළිගෙන ඇත.

සමාජ වැඩ පිළිබඳ ශාස්ත්‍රපති උපාධි පාඨමාලාව (MSW) -2017/2018

ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය මගින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන මෙම පාඨමාලාව සඳහා මෙරට හා සාකරටවල අයදුම්කරුවන්ට ඉල්ලුම් කළ හැක.

ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය, සමාජ සවිබලගැන්වීම්, සුභසාධන හා කන්ද උඩරට උරුමය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය යටතේ පවත්නා උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකි. ඉහත අයදුම්පත් කැඳවා ඇත්තේ මෙම පාඨමාලාවේ හත්වන කණ්ඩායම බඳවාගැනීම සඳහායි.

මෙම පාඨමාලාවේ ප්‍රධාන අරමුණ වනුයේ, සමාජ සංවර්ධනයට විශේෂයෙන්ම සමාජ සුභසාධන ක්ෂේත්‍රය තුළ හා ආයතන අතර සම්බන්ධීකරණයට අවශ්‍ය වෘත්තීමය හා කළමනාකාරීත්වයට අවශ්‍ය මිනිස් බල ශ්‍රමය සැපයීමය.

ඇතුළත්වේ සුදුසුකම් :

අයදුම්කරුවන් මෙම පාඨමාලාවට ඇතුළුවීම සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම්වලින් එකක් හෝ සපුරා තිබිය යුතුය.

- පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක් මගින් පිරිනමනු ලැබූ පළමු පෙළ හෝ දෙවන පෙළ සාමාර්ථයක් සහිත ශාස්ත්‍රවේදී උපාධිය

හෝ

- පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක් මගින් පිරිනමනු ලැබූ සමාජ වැඩ ශාස්ත්‍රවේදී උපාධිය සමග අවම වශයෙන් වර්ෂයක පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවක් තිබීම.

හෝ

- පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක් මගින් පිරිනමනු ලැබූ සමාජ වැඩ ශාස්ත්‍රවේදී උපාධිය සමග සමාජ සුභසාධන ක්ෂේත්‍රය තුළ අවුරුදු 3ක වැඩකිරීමේ පළපුරුද්ද.

හෝ

- ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනයේ අධ්‍යයන සභාව මගින් පිළිගනු ලබන ශාස්ත්‍රවේදී උපාධියට සමාන සුදුසුකම්ලත් පාඨමාලාවන් සමග සමාජ සුභසාධන ක්ෂේත්‍රයේ වර්ෂ 3ක වැඩ කිරීමේ පළපුරුද්දක් තිබීම.

සහ

- ඉංග්‍රීසියෙන් වැඩ කිරීමේ හැකියාව
මාධ්‍යය : ඉංග්‍රීසි
කාලය : අධ්‍යයන වර්ෂ 02 (සිකුරාද සවස සහ සෙනසුරාද දිනයම)
පාඨමාලා ගාස්තු : රු. 2,27,000

වැඩිදුර තොරතුරු හා අයදුම්පත්‍ර ආයතනයේ වෙබ් අඩවියෙන් ලබාගත හැකිය. (www.nisd.lk) සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍ර 2017.08.15 දිනට පෙර ලේඛකාධිකාරී, ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය, 488ඒ, නාවල පාර, රාජගිරිය යන ලිපිනයට තැපැල් කරන්න.

අයදුම්පත්‍රය සමග ලිපි කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවර "සමාජ වැඩ ශාස්ත්‍රපති උපාධිය - 2017-2018" යන්න සඳහන් කරන්න.

ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය

සාක් රටවල අයදුම්කරුවන් සඳහා පාඨමාලා ගාස්තු ඉල්ලීම මත තීරණය කරනු ලැබේ.

දුරකථන අංක : 0112 882506/7, 0112076021

ෆැක්ස් අංකය : 0112882502

ඊමේල් : nisd@slt.lk

වෙබ් : www.nisd.lk

අයදුම්පත්‍රය සමග පහත සහතිකවල පිටපත් අමුණන්න.

- උපාධි සහ අනිකුත් සහතිකවල සහතික කරන ලද පිටපත්
- වැඩ කිරීමේ පළපුරුද්ද සහතික කළ ආයතන ප්‍රධානියාගේ ලිපිය

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය.

07-859