



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,041 - 2017 ඔක්තෝබර් මස 13 වැනි සිකුරාදා - 2017.10.13

(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

....

...

...

1984

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

...

...

...

1991

- සැ. යු. - (i) පළාත් පාලන ආයතන (විශේෂ විධිවිධාන) පනත් කෙටුම්පත 2017 සැප්තැම්බර් මස 29 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළ කරන ලදී.
- (ii) ප්‍රජාතන විරෝධී සහ ප්‍රතිතෝලන බදු පනත් කෙටුම්පත 2017 ඔක්තෝබර් මස 06 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළ කරන ලදී.
- (iii) ආරක්ෂණ පියවර පනත් කෙටුම්පත 2017 ඔක්තෝබර් මස 06 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළ කරන 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 දිනයක් සහ වේලාවක් 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 නොවැම්බර් මස 02 වැනි දින පළකරන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2017 ඔක්තෝබර් මස 20 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර කැපෑලෙන් 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 සැම අයදුම්කරුවකු විසින් ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ශ්‍රී ලාංකික යනුවෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ 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 නිලධාරියකුට 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) නෝරාගනු 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 අභිමුඛ 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 යුද්ධාවකිරණ 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 නෝරාගනු ලැබුවහොත් ඒ සඳහා ඔවුන් මුද්‍යාලීය 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 නෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුව ද අයථා අනුග්‍රහයන් පැනීම හෝ එහිලා යම් බලපෑමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු තුළසුස්සකු කරනු ලැබීමට හේතුවනු ඇත.

6.4 අයදුම්කරුගේ අයදුම්පතෙහි කිසියම් සාධාරණ ප්‍රකාශයක් තිබෙන බැව් ඔහු නෝරා ගැනීමට කලින් දන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන් ඔහු එම තනතුරට තුළසුස්සකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත්, නෝරා 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 කෙරෙන්නේ 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 ගාත්තදාන්තව 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. කලින්ට 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 හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීමක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාග ශාලාධිපතින්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතු යි.

6. විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය හඳුනාගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලිවිය යුතුයි. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අත්‍යවිභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ 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 තිබේ නම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැළකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවල දී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමත් ව්‍යුත්පන්නව දී තමන්ගේ විත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ විත්‍රයට 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, ඇත්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබ්ලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පයිල් 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 හදිසි 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 විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සලසා ගත යුතුය.

(iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපිද්‍රව්‍ය (එනම් ලියන කඩදාසි, තිත්ත පොවන කඩදාසි, ලැප්පර් 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 පරිස්සම්ව 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 නුණු 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 අනිත් 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 යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සම්ව නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.

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

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

ග්‍රාමීය ආර්ථිකය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය

සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

විධායක සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ

නීති නිලධාරී තනතුරට බඳවා ගැනීම - 2017

සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ නීති නිලධාරී තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය :-

2017 නොවැම්බර් මාසයේදී විධායක සේවා ගණයේ නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට අනුකූලව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් ඉදිරියේ පවත්වනු ලබන යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත මෙම තනතුර සඳහා අයදුම්කරුවෙකු බඳවා ගනු ලැබේ.

03. සේවා කොන්දේසි :-

රජයේ සේවයේ පත්වීම් පාලනය කරන පොදු කොන්දේසිවලට ද, මෙහි පහත සඳහන් කොන්දේසි වලට ද, යටත්ව විධායක සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ නීති නිලධාරී තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ.

- (i) පත් කරනු ලබන නිලධාරියා දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමේ කොන්දේසියට යටත් වේ.
- (ii) මෙම තනතුර ස්ථිරය. සටහන- විශ්‍රාමික වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳව රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණවලට යටත් විය යුතුය.
- (iii) විවෘත බඳවා ගැනීම් යටතේ පත් කරනු ලබන නිලධාරීන් වසර 3 ක පරිවාස කාලයකට යටත් කරනු ලැබේ. රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරක සේවය ස්ථිර කරන ලද නිලධාරියෙකු පත් කරනු ලැබුවහොත්, එක් වසරක පරීක්ෂණ කාල සීමාවකට යටත් කරනු ලැබේ. III ශ්‍රේණියට බඳවා ගනු ලබන නිලධාරීන් තනතුරට බඳවා ගෙන වසර 03 ක් ගතවීමට පෙර නියමිත පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත්ව තිබීම ද අවශ්‍ය වේ.
- (iv) බඳවා ගනු ලබන සියලුම නිලධාරීන් සේවයට බැඳුණු රාජ්‍ය භාෂාවට අතිරේක වශයෙන් අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳ ප්‍රවීණතාවයක් සේවයට බැඳී වසර 05 ක් තුළ ලබාගත යුතුය.
- (v) පත්වීම් ලබන නිලධාරියා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගවලට ද, ආයතන සංග්‍රහයේ විධි

විධාන වලට ද, මුදල් රෙගුලාසිවලට ද, කාර්ය පටිපාටික රීති වලට ද, රජය විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලබන නියමයන් හා රෙගුලාසි වලටද, අමාත්‍යාංශයේ හා දෙපාර්තමේන්තුවේ රෙගුලාසි වලටද, යටත් වේ.

04. වැටුප් :

I. වැටුප් කේත අංකය :-
SL - 1 - 2016

II. වැටුප් පරිමාණය :-
රු.47,615-10 x 1,335-8 x 1,630-17 x 2,170-1,10,895

ශ්‍රේණි ක්‍රමයට ආරම්භක වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය ආරම්භක වැටුප් පියවර ආරම්භක වැටුප් තලය

I	පියවර 01	රු. 47,615/=
II	පියවර 12	රු. 62,595/=
III	පියවර 20	රු. 76,175/=

(වැටුප් ගෙවනු ලබන්නේ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 හි උපලේඛන II හි සඳහන් පරිදිය.)

05. වයස් සීමාව :-

අවම සීමාව : වයස අවුරුදු 21 ට නොඅඩු විය යුතුය.
උපරිම සීමාව : වයස අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය.

06. අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සුදුසුකම් :-

විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් නීතිය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම හෝ/ හා ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයෙකු වශයෙන් දිවුරුම් දී තිබීම.

පළපුරුද්ද :-

ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයෙකු වශයෙන් දිවුරුම් දීමෙන් පසුව වසර තුනකට (03) නොඅඩු සක්‍රීය වෘත්තීය පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

කායික සුදුසුකම් :-

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

වෙනත් සුදුසුකම් :-

(i) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියන් විය යුතුය.

(ii) විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.

- (iii) තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා වන සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයකින් / ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සපුරා තිබිය යුතු ය.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

- I. යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලබන අතර එහිදී ලබා ගන්නා මුළු ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල හා පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව බඳවා ගැනීම් සිදු කෙරේ.

II. යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය

		උපරිම ලකුණු
01	අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	20
	පශ්චාත් උපාධිය	20
	පශ්චාත් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	15
	උපරිම සුදුසුකම් සඳහා පමණක් ලකුණු ලබාදේ. (නීති උපාධිය හෝ නීති විද්‍යාල අවසන් වසර සුදුසුකම් සඳහා ලකුණු ලබා නොදේ.)	
02	අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්	15
	නීති ක්ෂේත්‍රයට අදාළ වෙනත් වෘත්තීය නිරත වීම. (වසර 3 ට වැඩි)	15
	නීති ක්ෂේත්‍රයට අදාළ වෙනත් වෘත්තීය නිරත වීම. (වසර 2-3)	10
	නීති ක්ෂේත්‍රයට අදාළ වෙනත් වෘත්තීය නිරත වීම. (වසර 2ට අඩු)	05
03	අතිරේක පළපුරුද්ද	30
	නීතිඥවරයකු ලෙස රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පෞද්ගලික අංශයේ පළපුරුද්ද එක් වසරකට ලකුණු 5 බැගින් උපරිම ලකුණු 30ක් (මූලික සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වන නීතිඥයකු ලෙස කටයුතු කළ වසර 3 ක සේවා කාලය හැර)	30
	(පළපුරුද්ද සනාථ කරන ලේඛන ඉදිරිපත් කළ යුතුය)	

		උපරිම ලකුණු
04	ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාව	15
	රජයේ පිළිගත් ආයතනයක වසර 01 ක් හෝ ඊට වැඩි ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා	15
	රජයේ පිළිගත් ආයතනයක වසර 01 ට අඩු මාස 06 ට වැඩි ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා	10
	රජයේ පිළිගත් ආයතනයක මාස 06ට නොඅඩු ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා	05
05	තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම	15
	විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධියක් සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය ප්‍රධාන විෂයයක් ලෙස හදාරා තිබීම සඳහා	15
	රජයේ පිළිගත් ආයතනයක වසර 01 ට නොඅඩු තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා	10
	රජයේ පිළිගත් ආයතනයක මාස 06 කට නොඅඩු තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා	05
	රජයේ පිළිගත් ආයතනයක මාස 03 කට නොඅඩු තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා	03
06	සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාව	05
	මුළු ලකුණු	100

08. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :

රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම හා වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

ඉල්ලුම් පත්‍රය මෙම නිවේදනය සමග ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතුය. 8 1/2" X 12"(A4) ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපැත්තම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් සකස් කරගත් ඉල්ලුම් පත්‍රය 2017 ඔක්තෝබර් 31 දිනට පෙර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව, කැ.පෙ. 13, ගැටමේ, ජේරාදෙණිය යන ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි කැපැලෙන් එවිය යුතු ය. ඉල්ලුම්පත්‍ර බහාලන කවරයේ වම්පස

02. 2.1 ලිපිනය :-
 (අ) පෞද්ගලික ලිපිනය :_____
 (ආ) රාජකාරි ලිපිනය :_____
 2.2 පැවරුණු අංකය :_____.

03. 3.1 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය (අදාළ කොටුව තුළ සලකුණු කරන්න)

ස්ත්‍රී	
පුරුෂ	

3.1 උපන් දිනය :-

වර්ෂය					මාසය			දිනය		
-------	--	--	--	--	------	--	--	------	--	--

3.2 ඉල්ලුම්පත්‍ර භාරගන්නා අවසන් දිනට වයස :-

අවුරුදු		මාස			දින		
---------	--	-----	--	--	-----	--	--

3.3 විවාහක අවිවාහක බව (අදාළ අංකය කොටුව තුළ සලකුණු කරන්න)

විවාහක	
අවිවාහක	

04. අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සුදුසුකම් :_____.

4.1 නීතිය පිළිබඳ උපාධිය ලබාගත් ආයතනය :_____.

4.2 නීතිය පිළිබඳ උපාධිය ලබාගත් වර්ෂය :_____.

4.3 ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයෙකු වශයෙන් දිවුරුම් දී තිබේද යන වග :_____.

4.4 දිවුරුම් දී තිබේ නම් ඒ කෙදිනක සිටද යන්න :_____.

05. පළපුරුද්ද :-

5.1 වසර 03 ක සක්‍රීය වෘත්තීය පළපුරුද්ද ලබා ඇති ආයතනය :-
(තහවුරු කිරීම සඳහා සහතිකවල පිටපත් අමුණන්න)

06. වර්තමාන රැකියාව හා කලින් දැරූ පත්වීම් (ඇත්නම් පමණක්)

තනතුර	ආයතනය	සිට	දක්වා

07. මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ මවිසින් සපයන ලද තොරතුරු සත්‍ය වූත්, නිවැරදි වූත් ඒවා බව මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි ඇතුළත් තොරතුරු අසත්‍ය හෝ වැරදි බව මා මෙම තනතුරට තෝරා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් මා නුසුදුස්සකු බවට පත්වන බවත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු දැනගතහොත් කිසිදු වන්දියක් නොගෙවා සේවයෙන් පහකිරීමට යටත්වන බවත් මම දනිමි.

_____,
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය :_____.

දැනට රජයේ ස්ථිර සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන්ට පමණක් අදාළ වේ.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ ලෙස සේවය කරන මයා/මිය/මෙනවිය විසින් සපයා ඇති විස්තර පරීක්ෂා කර බැලූ බවත් ඒවා නිවැරදි බවත් අපේක්ෂකයා/අපේක්ෂිකාව ඉහත තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමට සුදුසුකම් ලැබුවහොත් ඔහු/ඇය දැනට දරණ තනතුරෙන් නිදහස් කළ හැකි / නොහැකි බවත් සහතික කරමි.

_____,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා.
(නිල මුද්‍රාව තැබිය යුතුය)

පදිව් නාමය :_____.

ලිපිනය :_____.

දිනය :_____.

**ශ්‍රී ලංකා නීත්‍ය නාවික හමුදාවේ ශිල්පීය අංශයේ
නාවිකයින් සඳහා පුරප්පාඩු**

1. ශ්‍රී ලංකා නීත්‍ය නාවික හමුදාවේ ශිල්පීය අංශයේ ආධුනික නාවික ශිල්පීන් සඳහා පුරප්පාඩු පවතී.

2. පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති පිරිමි අපේක්ෂකයන්ගෙන් ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.
අයදුම්කරුවන් ශ්‍රී ලංකා නීත්‍ය නාවික හමුදාවට බැඳීමට පහත සඳහන් පොදු කොන්දේසි අනිවාර්යයෙන්ම සපුරාලිය යුතුය.

- (අ) පුරවැසිභාවය - ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙකු විය යුතුයි.
- (ආ) වයස - 2017.11.08 දිනට අවුරුදු 18 ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 24 ට නොවැඩි විය යුතුයි.
- (ඇ) උස - අඩි 5 අඟල් 5 ට නොඅඩු විය යුතුයි.
- (ඈ) බර - කිග්‍රෑ 47 (රාත්තල් 105) ට නොඅඩු විය යුතුයි.
- (ඉ) පසුව - අඟල් 32 ට නොඅඩු විය යුතුයි.
- (ඊ) වර්ණ දෘෂ්ඨිය - එස්ටිඩ් II.
- (උ) දෘෂ්ඨි තීක්ෂණත්වය - වම් ඇස 6/6 සහ දකුණු ඇස 6/6 (උපැස් සහ කාවරනිතව)
- (ඌ) සිවිල් තත්වය - අයදුම්කරුවන් අවිවාහක විය යුතුයි. කිසිම ආධුනිකයෙකුට පුහුණුව ලබන කාලයේදී සහ බල නැව් තරාතිරමට සුදුසුකම් ලබන තුරු විවාහ ගිවිස ගැනීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

3. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

(අ) ජෙනරාල් ශ්‍රීමත් ජෝන් කොතලාවල ආරක්ෂක විශ්වවිද්‍යාලය මගින් පිරිනමනු ලබන තුන් අවුරුදු පූර්ණ කාලීන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව සඳහා පහත සඳහන් අංශයන් වෙත බඳවා ගනු ලැබේ.

- (1) ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව (නාවික ඉංජිනේරු)
- (2) ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව (විදුලි ඉංජිනේරු)
- (3) ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව (විද්‍යුත් හා විදුලි ඉංජිනේරු)
- (4) ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව (ස්වයං-චලන ඉංජිනේරු)
- (5) ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව (නැව්බඳ අලුත්වැඩියාවන් සහ නැව් ඉදිකිරීම්).

(ආ) අ.පො.ස. (සා/පෙළ) විභාගයෙන් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී ගණිතය විෂයට සම්මාන සාමාර්ථයක් සහිතව ඉංග්‍රීසි භාෂාව සහ විද්‍යාව ඇතුළු විෂයයන් 06 ක් සමත් වී තිබිය යුතුය. තවද අ.පො.ස. (උ/පෙළ) විභාගයෙන් එක් වරකදී සංයුක්ත ගණිතය සහ භෞතික විද්‍යාව විෂයයන් සඳහා සාමාන්‍ය සාමාර්ථයන්ද සහිතව සමත් වී තිබිය යුතුය. (විභාග කොමසාරිස් ජෙනරාල්වරයා විසින් නිකුත් කළ ප්‍රතිඵල ලේඛනයේ සහතික කළ පිටපතක් අයදුම්පත සමග අමුණා එවිය යුතුය).

සටහන- අ.පො.ස. (සා/පෙළ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සඳහා අතිරේක විෂයයන් සලකනු නොලබන අතර, ක්‍රීඩා ක්ෂේත්‍රයේ ලබාගත් විශිෂ්ඨ දක්ෂතා ගැන නිසි ලෙස සලකා බලනු ලැබේ.

4. ඉහත 2 සහ 3 ඡේදයන්හි දක්වා ඇති අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලනු නොලබන අපේක්ෂකයින්ගේ ඉල්ලුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. පළමු සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පැමිණි විට උස, ඇස් පෙනීම හා බර පරීක්ෂාව කරනු ලැබේ. ගැසට් පත්‍රයේ ඉල්ලා ඇති මිනි වලට අනුව උස, ඇස් පෙනීම හා බර නොමැති අපේක්ෂකයින් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ඉදිරිපත් කරනු නොලැබේ. යම් අයදුම්කරුවෙකුගේ උස නියමිත පරිදි නොමැති වුවද හමුදා සේවයට ප්‍රයෝජනවත් වන විශේෂ නිපුණතාවයක් ඇත්නම් නාවික හමුදාධිපතිගේ අනුමැතිය පරිදි ඔහු ගැන සලකා බලනු ලැබේ.

5. සේවා කොන්දේසි :

(අ) අපේක්ෂකයින් ආධුනිකයන් වශයෙන් බඳවා ගනු ලබන අතර, ඔවුන් මූලික පුහුණුවීමේ පාඨමාලාවන් හැදෑරිය යුතුවේ.

(ආ) ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ උපදෙස් පරිදි නාවික හමුදාධිපති විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක හෝ විදේශයක පුහුණුවක් ලැබීම සඳහා ආධුනිකයන් සුදනම් කිරීම සිටිය යුතුයි.

(ඇ) පුහුණුව ලබන කාලසීමාව තුළ හා ඉන් පසුව ආධුනිකයන් නාවික හමුදා නීතියට යටත් විය යුතුයි.

(ඈ) සෑම ආධුනිකයෙකුටම සියලුම ආයතනික සහිත නිල ඇඳුම් උපකරණ සපයනු ලැබේ.

(ඉ) පුහුණුව ලබන කාලසීමාව තුළ ආධුනිකයින් හට නවාතැන් පහසුකම් හා ආහාර නාවික හමුදාව තුළින් සපයනු ලැබේ.

(ඊ) පුහුණුව ලබන කාලසීමාව තුළදී යම් ආධුනිකයෙකු හට තම අපේක්ෂකත්වය සිය කැමැත්තෙන් අත්හිටුවා ගැනීමට අවශ්‍ය වුවහොත් ශ්‍රී ලංකා ජනරජය මගින් එම ආධුනිකයා වෙනුවෙන් එතෙක් දරා ඇති සියලුම වියදම් එම ආධුනිකයා විසින් ශ්‍රී ලංකා ජනරජයට ආපසු ගෙවිය යුතු වේ.

(උ) පුහුණුව ලබන කාලසීමාව තුළ ඕනෑම අවස්ථාවකදී යම්කිසි ආධුනිකයෙකුගේ නොමනා හැසිරීම මත හෝ ඔහු විසින් වගකිව යුතු කිසියම් හේතුවක් මත හෝ ඔහු නාවික හමුදාවේ සේවය සඳහා යෝග්‍ය නොවේ යැයි වගකිව යුත්තන් විසින් තීරණය කරන ලද්දේ නම් එම අවස්ථාවේදීම අදාළ ආධුනිකයා විසින් එතෙක් ඔහු වෙනුවෙන් දරා ඇති සියලු වියදුම් ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාවට ආපසු ගෙවීමට එකඟ වන බවට ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ නියෝජිතයා වශයෙන් නාවික හමුදාධිපති සමග බැඳුම්කරයකට ඇතුළත් විය යුතුයි.

(ඌ) සියලුම නාවිකයින් රාජකාරී හෝ පුහුණුවීම සඳහා ඕනෑම අවස්ථාවක දී ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයකට හෝ විදේශ රටකට අනුයුක්ත කරනු ලැබීමට යටත් වේ.

6. රාජ්‍ය භාෂා පිළිබඳ අවශ්‍යතා.-තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් 1956 අංක 33 දරන රාජ්‍ය භාෂා පනතේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස දැනට පනවා ඇති හා මින් ඉදිරියට පනවනු ලබන නියෝග හා ව්‍යවස්ථාවන් පිළිපැදිය යුතුවේ.

7. වැටුප් දීමනා :

2016.01.01 දින සිට ගෙවීම් කරනු ලබන්නේ කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ 03/2016 අනුව වේ. ඒ අනුව -

(අ) මූලික වැටුප	- රු. 20,798.00
(ආ) ජීවන වියදුම් දීමනාව	- රු. 7,800.00
(ඇ) නිළ ඇඳුම් පිරිසිදු කිරීමේ දීමනාව	- රු. 170.00
(ඈ) දුෂ්කර දීමනාව (මෙහෙයුම් ප්‍රදේශ සඳහා)	- මූලික පුහුණුවෙන් පසු හිමි වේ.
(ඉ) දුෂ්කර දීමනාව (මෙහෙයුම් නොවන ප්‍රදේශ සඳහා)	- මූලික පුහුණුවෙන් පසු හිමි වේ.
(ඊ) අනෙකුත් දීමනා	- විශේෂ දීමනාව රු. 1,000.00 - විශේෂ අමතර දීමනාව රු. 2,400.00
(උ) ගැලපුම් දීමනාව සම්පූර්ණ වැටුප අවම වශයෙන්	- රු. 9,822.00 - රු. 38,876.00

සටහන.- නාවිකයාගේ මූලික වැටුප 2020.01.01 දිනට රු. 30,140.00 වන අතර, වැටුප් වර්ධකයන් පහත පරිදි වැටුප් වර්ධකයන් හිමි වේ.

2016.01.01 - 176 x 5 - 210 x 19
2020.01.01 - 300 x 5 - 370 x 19

(ඌ) නොමිලේ දුම්රියේ ගමන් කළ හැකි දුම්රිය බලපත්‍ර කට්ටල තුනක් වසරකට (අදාළ පරිදි නාවිකයාට, කාලගුණාත්මක සහ යැපෙන්නන්ට) හිමිවනු ලැබේ.

(ඒ) කඳවුර තුළ වාසය කරන නාවිකයින්ට මසකට වරක් නිවසින් සිට තම නිවසට යාමට සහ ඒමට අතිරේක දුම්රිය ගමන් බලපත්‍ර කට්ටලයක් හෝ බස් ගාස්තු ගෙවනු ලැබේ.

(ඒ) නොමිලයේ වෛද්‍ය පහසුකම් සපයනු ලැබේ. (අදාළ පරිදි නාවිකයාට, කලත්‍රයාට ළමයින්ට සහ යැපෙන්නන්ට)

(ඔ) රජයේ නිවාසයක වාසය නොකරන විවාහක නාවිකයින්ට රු. 1,600 සිට රු. 3,300 දක්වා ගෙවල් කුලී දීමනාවන් හිමි වේ.

(ඕ) විවාහක නාවිකයින් සඳහා විවාහක නිවසින් නියමිත පුරප්පාඩු මත නිවාස සැපයේ. මේ සඳහා ගෙවල් කුලිය රාජ්‍ය සේවකයින්ට අදාළ පරිදි අය කරනු ලැබේ.

8. අයදුම්කරුවන්ට උපදෙස් :

(අ) පහත දැක්වෙන ආකෘතියට අනුව ඉල්ලුම්පතෙහි සියලුම ඡේදයන් හැකි පමණ විස්තර සහිතව හා පැහැදිලිව තම අත් අකුරින් සම්පූර්ණ කළ යුතුයි. ඉල්ලුම්පත් 2017.11.08 වැනි දින 1200 ප්‍රථම ලැබෙන සේ "ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරී (බඳවා ගැනීම්), නාවික හමුදා මූලස්ථානය, තැපෙ 593, කොළඹ" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් නොලැබෙන අයදුම්පත් බාරගනු නොලැබේ. ඉල්ලුම්පත් බහාලන කවරයේ වම් ඉහළ කෙළවරේ "ආධුනික නාවික ශිල්පීන් බඳවා ගැනීම" යනුවෙන් සටහන් කළ යුතුයි. ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට හා වේලාවට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් සහ මෙම නිවේදනයේ අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූල නොවූ අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ. මේ පිළිබඳ වැඩිදුර විස්තර www.navy.lk වෙබ් අඩවියෙන් හෝ දුරකථන අංක 011-2215162 මගින් ලබා ගත හැක.

(ආ) රාජ්‍ය සේවයේ/ සංස්ථා/මණ්ඩල/ සිවිල් ආයතනයන්හි සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම්පත් අපේක්ෂකයා තෝරා ගත හොත් නිදහස් කළ හැකි බවට සහතිකයක් ද සහිතව දෙපාර්තමේන්තුවේ/ සංස්ථාවේ/ මණ්ඩලයේ/ ආයතනයේ ප්‍රධානියා මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(ඇ) සම්මුඛ පරීක්ෂණයන්ට හෝ වෙනයම් අවස්ථාවක කැඳවනු ලැබූ විට අපේක්ෂකයින් පහත සඳහන් ලියකියවිලිවල මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- (1) උප්පැන්න සහතිකය;
- (2) අයදුම්කර ඇති අංශයන්වලට අදාළ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඇති බව සනාථ කිරීමට අධ්‍යාපන සහතිකය;
- (3) පාසල් හැරයාමේ සහතිකය;
- (4) මාස 06 ක් ඇතුළත ලබා ගත් ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකය;

- (5) පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත් වෘත්තීය/කාර්මික හෝ පලපුරුද්දක් ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ සහතික;
- (6) මෑතක දී ලබා ගත් වර්ත සහතික දෙකක්, මින් එකක් අවසන් වරට තමා ඉගෙනුම ලැබූ පාසලේ විදුහල්පතිතුමාගෙන් විය යුතු අතර, අනෙක අවුරුදු දෙකකට වැඩි කාලයක් අයදුම්කරු ගැන දැන සිටි වගකිව යුතු පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ දැනට සේවා යෝජකයාගෙන් (දැනට සේවයේ යෙදී ඇත්නම්) විය යුතු ය.
- (7) ක්‍රීඩා හා වෙනත් ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ සහතික
- (ඇ) නියම කරන ලද අවස්ථාවන්හි දී මෙම ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි අපේක්ෂකයින්ගේ ඉල්ලුම්පත් ගැන සලකා බලනු නොලැබේ.
- (ඉ) වෙනත් ලියකියවිලි හෝ මුල් පිටපත් කිසිවක් අයදුම්පත් සමග නොඑවිය යුතු ය.
- (ඊ) අයදුම්පත සමග සහතිකවල මුල් පිටපත් එවා එම සහතික නැතිවුවහොත් නාවික හමුදාව ඊට වගකියනු නොලැබේ.
9. ඉල්ලුම්පතෙහි අසත්‍ය ප්‍රකාශයන් කර තිබීම, එම අසත්‍යතාවය අපේක්ෂකයා තෝරා ගැනීමට ප්‍රථම හෙළිදරව් වුවහොත් ඔහුගේ අපේක්ෂකත්වය අහිමි කිරීමට ද, තෝරා ගැනීමෙන් පසු හෙළිදරව් වුවහොත් ඔහු සේවයෙන් පහ කිරීමට ද යටත් වේ.
10. තෝරාගැනීමේ/සම්මුඛ පරීක්ෂණ ආදිය.
- අ. ඉහත අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලන අපේක්ෂකයින් සඳහා ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව විසින් පවත්වනු ලබන මූලික වෛද්‍ය පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතු ය. එම පරීක්ෂණයෙන් සමත් වන අයදුම්කරුවන් පමණක් පහත සඳහන් ශාරීරික යෝග්‍යතා පරීක්ෂණය සමත් විය යුතු ය. ශාරීරික යෝග්‍යතා පරීක්ෂණය සමත්වන අපේක්ෂකයින්ට තේරීම් මණ්ඩලයක් ඉදිරිපිට සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටීමට සිදු වන්නේ ය.
- ආ. ශාරීරික යෝග්‍යතා පරීක්ෂණය සමත් වීම සඳහා සපුරාලිය යුතු අවශ්‍යතා :

- ඇ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයන් හට පරීක්ෂණ පවත්වන දිනය, වේලාව සහ ස්ථානය ඔවුන් දක්වා ඇති ලිපිනයට ලිඛිතව තැපැල් මගින් දැනුම් දෙනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණවලට සහභාගී වීම සම්බන්ධයෙන් ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් කිසිදු වියදමක් ගෙවනු නොලැබේ.
- ඈ. මෙම තනතුර සම්බන්ධයෙන් අයදුම්කරුවෙකු කැඳවනු ලබන සෑම අවස්ථාවකදීම පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත ඔහු විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
- ඉ. අවසාන සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් පසුව සුදුස්සන් විය හැකි අපේක්ෂකයන් නාවික හමුදා වෛද්‍ය මණ්ඩලයක් ඉදිරියේ පෙනී සිටිය යුතු ය.
- ඊ. අපේක්ෂකයෙකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කවරෙකු විසින් වුව ද එසේ කළ යුත්තේ ඔහුට සහතිකයක් දීමෙනි. අපේක්ෂකයෙකු තෝරා ගැනීම සඳහා කවරාකාරයෙන් හෝ පෙළඹවීම නැතහොත් බලපෑම් කිරීමට උත්සහ කිරීම, අපේක්ෂකයා නුසුදුසු අයෙකු වීමට හේතු වන්නේ ය.
- උ. බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් නොලබන අපේක්ෂකයින්ට ඒ බව දන්වා සිටිනු නොලැබේ.

සටහන.- මෙම ගැසට් නිවේදනය සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි යන භාෂා ත්‍රිත්වයෙන්ම පළවන අතර සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් ඇති වුවහොත්, එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බල පැවැත්විය යුතු ය.

ටී. ජේ. එල්. සින්නයියා, ඩබ්ඒබී, ආර්ඒබීපී, ආර්එස්පී**, යූඑස්පී, සීටීග්, එන්ඩීයූ, පීඑස්සී වයිස් අද්මිරාල් නාවික හමුදාධිපති.

නාවික හමුදා මූලස්ථානය,
තැපෙ 593,
කොළඹ 01.

10-373

ව්‍යායාමය	කාලය (මිනිත්තු/තත්පර)	වාර ගණන
මීටර් 1600 දිවීම	මිනිත්තු 07 තත්පර 30	-
Push up	මිනිත්තු 02	වාර 20ක් හෝ ඊට වැඩි
Sit up	මිනිත්තු 02	වාර 15ක් හෝ ඊට වැඩි
Arm Bending	මිනිත්තු 02	වාර 07ක් හෝ ඊට වැඩි

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව

විශ්වවිද්‍යාල පද්ධතියේ සහකාර ලේකම් / සහකාර ලේඛකාධිකාරී සහ සහකාර ගණකාධිකාරී / සහකාර මූල්‍යාධිකාරී / සහකාර අභ්‍යන්තර විගණක තනතුරුවලට බඳවා ගැනීමේ ලිඛිත තරග විභාගය -2017

බාහිර කාණ්ඩය

සහකාර ලේකම් / සහකාර ලේඛකාධිකාරී සහ සහකාර ගණකාධිකාරී / සහකාර මූල්‍යාධිකාරී / සහකාර අභ්‍යන්තර විගණක තනතුරු සඳහා සුදුසුකම් ලත් ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. විභාගය කොළඹ නගරයේ පිහිටුවනු ලබන විභාග මධ්‍යස්ථානවල දී පමණක් පැවැත්වේ.

1. 'සභාපති' යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ සභාපති වේ.
2. සහකාර ලේකම් / සහකාර ලේඛකාධිකාරී සහ සහකාර ගණකාධිකාරී / සහකාර මූල්‍යාධිකාරී / සහකාර අභ්‍යන්තර විගණක තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීම ඉහත කී ලිඛිත විභාගය මගින් සිදු කෙරේ.
3. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ උපදෙස්වලට යටත්ව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාගය පවත්වනු ඇත.
4. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනය 2017.11.13 වන අතර අදාළ ලිඛිත විභාගය 2018 ජනවාරි මස පැවැත්වීමට ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කටයුතු සංවිධානය කරනු ඇත.
5. ලිඛිත විභාගය පැවැත්වෙන දිනය ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් අපේක්ෂකයන් වෙත දන්වනු ඇත.
6. ලිඛිත විභාගයේ ප්‍රතිඵල අයදුම්කරුවන් වෙත පොද්ගලිකව දන්වා යැවීමට හෝ ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ www.results.exams.gov.lk වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීමට ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව පියවර ගනු ඇත.

සටහන :

- අයදුම්පත්‍ර හෝ ඒ හා අදාළ වෙනත් ඕනෑම ලිපියක් තැපෑලේ දී නැතිවීම හෝ ප්‍රමාද වීම පිළිබඳ කිසිදු පැමිණිල්ලක් සලකා බලනු නොලැබේ.
- අවසන් දිනය දක්වා අයදුම්පත් ප්‍රමාද කිරීම නිසා ඇති වන ඕනෑම අහිතකර තත්ත්වයක් අයදුම්කරු විසින් දරා ගත යුතුය.

බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම්:

බඳවා ගැනීම සඳහා වන සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :

- (i) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු වීම;
- (ii) විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත වීම;
- (iii) දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත වීම.

සුදුසුකම් - සහකාර ලේකම් / සහකාර ලේඛකාධිකාරී තනතුර

(අ) පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකින් පළමු හෝ දෙවන පන්තියේ සාමාර්ථයක් සහිතව ප්‍රථම උපාධියක් ලබා තිබීම;

හෝ

(ආ) ප්‍රථම උපාධියක් සමඟ පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින්/උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකින් පරිපාලනය/කළමනාකරණය** පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක් / පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවක් ලබා සිටිය යුතුය.

වයස : වයස අවුරුදු විසි දෙක (22) ට නොඅඩු සහ අවුරුදු තිහ (30) ට නොවැඩි විය යුතුය. (1995.11.13 දිනට හෝ ඊට පෙර හා 1987.11.13 දිනට හෝ ඊට පසු උපන් දිනය යෙදී ඇති අයට පමණක් මේ සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ඇත)

**

- රාජ්‍ය / ව්‍යාපාර පරිපාලනය
- කළමනාකරණය
- රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති
- මානව සම්පත් කළමනාකරණය
- ආර්ථික විද්‍යාව
- නීතිය
- මූල්‍ය කළමනාකරණය
- ව්‍යාපෘති සැලසුම් සහ කළමනාකරණය
- තොරතුරු තාක්ෂණය හෝ
- කළමනාකරණය / පරිපාලනය සැලකිය යුතු සංරචකයක් සහිත වෙනත් ඕනෑම විෂය ක්ෂේත්‍රයක්

සුදුසුකම් - සහකාර ගණකාධිකාරී / සහකාර මූල්‍යාධිකාරී / සහකාර අභ්‍යන්තර විගණක තනතුර

1. ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ අවසන් II පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීම හෝ ඒ හා සමාන සුදුසුකමක් හෝ
2. (අ) (i) පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකින් ගණකාධිකරණය පිළිබඳ විශේෂවේදී ප්‍රථම උපාධියක් ලබා තිබීම
හෝ
(ii) පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක ප්‍රථම උපාධියක් සමග ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ අන්තර්මධ්‍ය මට්ටමේ පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීම හෝ ඒ හා සමාන සුදුසුකමක් ලබා තිබීම
හෝ
(iii) ශ්‍රී ලංකා උසස් තාක්ෂණ ආයතනයේ හෝ එහි පූර්වගාමී ආයතනයක උසස් ජාතික ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමාව ලබා තිබීම
සහ
(ආ) රජයේ / රාජ්‍ය සංස්ථාවක හෝ පිළිගත් පෞද්ගලික ආයතනයක ගණකාධිකරණය / විගණනය පිළිබඳ වසර (02) ක පළපුරුද්ද

වයස: වයස අවුරුදු විසි දෙක (22) ට නොඅඩු සහ අවුරුදු තිහ (30) ට නොවැඩි විය යුතුය.(1995.11.13 දිනට හෝ ඊට පෙර හා 1987.11.13 දිනට හෝ ඊට පසු උපන් දිනය යෙදී ඇති අයට පමණක් මේ සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ඇත)

සුදුසුකම් පිළිබඳ සීමාවන් :

1. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය අනුව යම් තනතුරු කාණ්ඩයක් සඳහා බාහිර කාණ්ඩය යටතේ හෝ අභ්‍යන්තර කාණ්ඩය යටතේ වාර දෙක (02) කට වඩා පෙනී සිටීමට කිසිදු අපේක්ෂකයකුට අවසර නොමැත (2016.12.31ට පෙර විභාගය සඳහා පෙනී සිටි වාර ගණන අදාළ කර ගනු නොලැබේ).
2. කිසියම් අභ්‍යන්තර අපේක්ෂකයකු යම් තනතුරක් සඳහා (සහකාර ලේකම් / සහකාර ලේකාධිකාරී සහ සහකාර ගණකාධිකාරී / සහකාර මූල්‍යාධිකාරී / සහකාර අභ්‍යන්තර විගණක) බාහිර හා අභ්‍යන්තර යන කාණ්ඩ දෙක සඳහාම සුදුසුකම් ලබන්නේ නම් ඔහු /ඇය අභ්‍යන්තර පදනම යටතේ වාර දෙකක් (02) හා බාහිර පදනම යටතේ වාර දෙකක් (02) ලෙස එක් එක් තනතුර සඳහා වාර හතර (04) බැගින් ලිඛිත විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබන්නේය. (2016.12.31ට පෙර විභාගය සඳහා පෙනී සිටි වාර ගණන අදාළ කර ගනු නොලැබේ).

3. අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් අවසන් දිනට පෙර ලබා තිබිය යුතුය.
4. කුමන හෝ ආගමක පැවිදිවරයක් දරන කිසිදු තැනැත්තෙකුට බඳවා ගැනීම සඳහා වන ලිඛිත විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර නොමැත.

බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

බඳවා ගැනීම් ලිඛිත විභාගයක් හා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් හරහා සිදු කරනු ඇත.

1. එක් එක් කාණ්ඩය යටතේ වන සියලු අපේක්ෂකයන් පහත පරිදි අදාළ කාණ්ඩය සඳහා වන විෂය ක්ෂේත්‍ර ආවරණය කරන ලිඛිත විභාගයකින් සමත් වීම අවශ්‍ය වේ ;

නනතුර	විෂය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
සහකාර ලේකම්/ සහකාර ලේඛකාධිකාරී	1. සාමාන්‍ය බුද්ධිය හා තර්කනය	100	40
	2. කළමනාකරණ නිපුණතාව	100	40
	3. ඉංග්‍රීසි භාෂාව	100	40
සහකාර ගණකාධිකාරී/ සහකාර මූල්‍යාධිකාරී/ සහකාර අභ්‍යන්තර විගණක	1. සාමාන්‍ය බුද්ධිය හා තර්කනය	100	40
	3. ඉංග්‍රීසි භාෂාව	100	40
	4. ගණකාධිකරණය හා මූල්‍ය	100	40

2. ලිඛිත විභාගයේ දී සාර්ථක වූ අයදුම්කරුවන් අයදුම්පතෙහි සඳහන් සුදුසුකම් සඳහා ප්‍රමාණවත් ලේඛනගත සාක්ෂි විශ්ලේෂණයට ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් දන්වන පරිදි ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ප්‍රථම ව ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. එම සියලු සුදුසුකම් දැන්වීමෙහි සඳහන් අවසන් දින වන විට ලබා තිබිය යුතුය. කිසියම් අයදුම්කරුවකු දෙන ලද දිනයට ප්‍රථමව අයදුම්පතෙහි සඳහන් කරුණු සනාථ කිරීමට ලේඛනගත සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන්නේ නම් ඔහු / ඇය ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු නොලැබේ. ලිඛිත විභාගය සාර්ථක වීම පත්වීමක් සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස සලකනු නොලැබේ.
3. ලිඛිත විභාගයේ දී එක් එක් ප්‍රශ්නපත්‍රය සඳහා 40% හෝ ඊට ඉහළ ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා ලද සහ ඉහත (2) හි සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයදුම්කරුවන් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සඳහා කැඳවනු ඇත.
4. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු 40% ක් හෝ ඊට ඉහළ ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත් අයදුම්කරුවන් පත්වීමක් සඳහා සලකා බැලීමට සුදුසුකම් ලබනු ඇත.
5. ලිඛිත විභාගයේ (75%)හා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ (25%) ලකුණු ප්‍රමාණයේ එකතුව මත කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව තෝරා ගැනීම සිදු කරනු ඇත.
6. බාහිර හා අභ්‍යන්තර කාණ්ඩ සඳහා වෙන් කරන ලද තනතුරු සංඛ්‍යාව මත පදනම්ව පුරප්පාඩු පැවතීම මත කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව පත්වීම් සිදු කරනු ඇත.

විභාග මාධ්‍යය :

1. විභාග භාෂාත්‍රයෙන් ම පවත්වනු ලැබේ (සිංහල/ දෙමළ/ ඉංග්‍රීසි).
2. අපේක්ෂකයන් විසින් ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රශ්න පත්‍රය හැර සියලු විභාග ප්‍රශ්න පත්‍ර සඳහා ඔහු / ඇය අයදුම්පතෙහි සඳහන් කළ භාෂා මාධ්‍යයෙන් පෙනී සිටිය යුතුය.
3. කිසිදු තත්ත්වයක් යටතේ භාෂා මාධ්‍ය පසුව වෙනස් කිරීමට කිසිදු අපේක්ෂකයකුට ඉඩ ලබා දෙනු නොලැබේ.

අයදුම් කිරීමේ ක්‍රමය :

1. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයේ දක්වා ඇති පරිදි දත්ත පත්‍රිකාවේ අංක 01 සිට 06 තෙක් වූ ශීර්ෂ පළමුවන පිටුවටද, බාහිර අයදුම්කරුවන්ගේ අයදුම්පත්‍රයේ අංක 01 සිට 08 තෙක් වූ ශීර්ෂ දෙවන පිටුවටද, ඉතිරිය 03 හා 04 පිටුවලටද ඇතුළත් වන පරිදි අයදුම්පත්‍රය සකස් කළ යුතුය. සියලුම අයදුම්පත් නියමිත ආකෘතියට අනුව ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පමණක් තම අත් අකුරින් සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේම 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 ඇතුළත් කොට අයදුම්පත්‍රය නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර තිබේද යන්න පිළිබඳවත් නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා එහි විස්තරය අයදුම්පත්‍රයට ඇතුළත් කොට පිළිපත අලවා ඇත්ද යන්න පිළිබඳවත් නැවත විමසිලිමත් විය යුතුය. තව ද සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් හා විභාග ගාස්තුවට අදාළ පිළිපතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.
2. සෑම අයදුම්කරුවකුම තමන් අයදුම් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන සියලු තනතුරු සඳහන් කර එක් අයදුම්පත්‍රයක් පමණක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
3. අයදුම්පත් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමේ ගාස්තුව:

එක් එක් කාණ්ඩය යටතේ වූ තනතුරු සඳහා (එනම් සහකාර ලේකම් / සහකාර ලේඛකාධිකාරී, සහකාර ගණකාධිකාරී / සහකාර මූල්‍යාධිකාරී / සහකාර අභ්‍යන්තර විගණක) අයදුම්පත් ගාස්තුව රු. 1,000/-කි. මෙම මුදල විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව වෙත මුදලින් ගෙවීම සඳහා බැංකු තැන්පතු පත්‍රිකාවක් සම්පූර්ණ කිරීම මගින් විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ ලංකා බැංකු ටොරින්ටන් ශාඛා ගිණුම් අංක 2323287 ට බැර වන සේ ගෙවිය යුතුය. ඉහත සඳහන් කළ බැංකුවේ නිල මුද්‍රාව මගින් හා එවැනි පිළිපත් සඳහා බලයලත් නිලධාරියා විසින් අත්සන් කර සහතික කරන ලද ගෙවීම් ච්ඡුටරයේ පිළිපත සෑම අයදුම්පතක් සමඟ ම එවිය යුතු වේ. එය අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනයට ප්‍රථම ගෙවිය යුතු අතර අයදුම්පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ නොගැලවෙන ලෙස ඇලවිය යුතුය. විභාග ගාස්තුව සඳහා මුදල් ඇණවුම් හෝ මුද්දර භාරගනු නොලබන අතර විභාගය සඳහා ගෙවන ලද ගාස්තුව මොනම හේතුවක් නිසාවත් ආපසු ගෙවීමක් හෝ වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමක් සිදු නොකෙරෙනු ඇත. පිළිපතේ ඡායා පිටපතක් තබා ගන්නා ලෙස අපේක්ෂකයන්ට උපදෙස් දෙනු ලැබේ. පිළිපත නොමැතිව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අයදුම්පත් පිළිබඳව කටයුතු කරනු නොලැබේ.

කිසියම් අයදුම්කරුවකු බාහිර කාණ්ඩය යටතේ පරිපාලන (සහකාර ලේකම් / සහකාර ලේඛකාධිකාරී) සහ මූල්‍ය පරිපාලන (සහකාර ගණකාධිකාරී / සහකාර මූල්‍යාධිකාරී / සහකාර අභ්‍යන්තර විගණක) යන තනතුරු දෙක ම සඳහා විභාගයට පෙනී සිටීමට අදහස් කරන්නේ නම් ඔහු / ඇය විසින් ගෙවිය යුතු මුදල රු.2,000/-කි.

4. අයදුම්පත් 2017.11.06 වැනි දිනට පෙර විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ මානව සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් වෙතින් පැමිණ ලබා ගත හැකිය. අයදුම්පත් www.ugc.ac.lk යන විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභා වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කිරීම ද කළ හැකිය.
5. දත්ත පත්‍රය ද ඇතුළත්ව අයදුම්පත්‍රයේ සියලුම කොටු සම්පූර්ණ කොට අදාළ තැන් හි අත්සන් යොදා තිබිය යුතුය.
6. අපේක්ෂකයා විභාගයට පෙනී සිටීමට අදහස් කරන භාෂා මාධ්‍යය සඳහන් කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.
7. අයදුම්පත්‍රයේ ද විභාගය සඳහා වන ප්‍රවේශ පත්‍රයේ ද අයදුම්කරුගේ අත්සන රජයේ විද්‍යාලයක විදුහල්පතිවරයකු, සමාදාන විනිශ්චයකරුවකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයකු, නීතිඥවරයකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරී බලයලත් නිලධාරියකු, පොලිස් සේවයේ ගැසට් කළ තනතුරක් දරන නිලධාරියකු හෝ රු. 240,360.00 ට වැඩි මූලික වාර්ෂික වැටුපක් ලබන රජයේ ස්ථීර තනතුරක් දරන නිලධාරියකු විසින් සහතික කළ යුතුය.
8. නිසි ලෙස සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ අයදුම් කරන තනතුර සඳහන් කර ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් 2017.11.13 වැනි දින හෝ ඊට ප්‍රථම ව ලැබෙනු පිණිස පහත ලිපිනයට එවිය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්,
සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව,
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව
තැ. පෙ. 1503,
කොළඹ.

9. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ සහ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනවල, රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවල, රාජ්‍ය සංස්ථා හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවයේ නියුතු අපේක්ෂකයන් අදාළ ආයතනයේ ප්‍රධානියා හරහා ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.
10. තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන් අවම වශයෙන් පරිවාස කාලය තුළ හෝ ඔහු / ඇය අනුයුක්ත කරන ලද විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ සේවය කිරීමට සූදානම්ව සිටිය යුතුය.
11. අවසන් දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් / අසම්පූර්ණ අයදුම්පත්/ ඉහත නියමයන් හා අනුකූල නොවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

විභාගයට ඇතුළුවීම :

1. ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත නිවේදනයේ සඳහන් වයස් සීමාව තුළ වන, අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට හෝ එදිනට පෙර නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඊට අදාළ පිළිපන සමග නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමුකොට ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 02 ක් හෝ 03 ක් ගතවූ පසුවත් තම ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලද අපේක්ෂකයකු වේ නම් දැන්වීමේ සඳහන් පරිදි ඒ පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාවෙන් විමසිය යුතුය. එසේ විමසීමේදී අයදුම්කරු තමා ඉල්ලුම් කරන ලද විභාගයේ නම, අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම , ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා ලිපිනය නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්කරු කොළඹින් බැහැර පදිංචිකරුවකු නම්, එම විස්තර සමග ආරක්ෂා මගින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් කඩිනමින් ලබාගැනීමට හැකි අයදුම්කරුගේ ආරක්ෂා අංකයක්ද සඳහන් කරමින් ඉල්ලීම් ලිපියක් දැන්වීමේ සඳහන් ආරක්ෂා අංකය වෙත යොමු කරමින් විමසා සිටීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත. එසේ විමසීමේ දී විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විමසා සිටින කිසියම් තොරතුරක් සනාථ කිරීම සඳහා තමා ළග තබාගත් අයදුම්පත්‍රයේ පිටපත, විභාග ගාස්තු ගෙවීමෙන් ලද පිළිපතෙහි පිටපත හා අයදුම්පත්‍රය තැපැල් කිරීමේ දී ලියාපදිංචි කළ කුලීනාන්තය සූදානම්ව තබා ගැනීම ද ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.
2. අයදුම්කරුවන් තමාට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේ දී විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. සෑම අයදුම්කරුවකුම අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය විභාගයේ පළමු දිනයේ දී එහි ශාලාධිපති වෙත භාර දිය යුතුය.
3. සෑම අපේක්ෂකයකුම විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන විභාග නීතිරීතිවලට යටත් වන අතර එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවම්වලට යටත් වීමට සිදු වනු ඇත.

සටහන:

අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම, ඔහු / ඇය විභාගයට පෙනී සිටීමට හෝ තනතුරක් සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස සළකනු නොලැබේ.

ලිඛිත විභාගයට අදාළ විෂය නිර්දේශය හා ප්‍රශ්න පත්‍ර :

සහකාර ලේකම් / සහකාර ලේඛකාධිකාරී තනතුර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	විස්තරය
ප්‍රශ්න පත්‍රය 01 සාමාන්‍ය බුද්ධිය හා තර්කනය	පැය 01 1/2	අපේක්ෂකයාගේ තාර්කික අවබෝධය සහ විශ්ලේෂණ කුසලතාව හා අනුමාන කිරීමේ හැකියාව පිළිබඳ ඇගයීමක් කිරීමට සැලසුම් කර ඇත. ප්‍රශ්න පත්‍රය බහුවරණ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වනු ඇත.
ප්‍රශ්න පත්‍රය 02 කළමනාකරණ නිපුණතාවය	පැය 03	පහත ක්ෂේත්‍ර හා අදාළව අපේක්ෂකයන්ගේ දැනුම පරීක්ෂා කරනු ඇත. <ul style="list-style-type: none"> ● කළමනාකරණ චින්තනයේ පරිණාමය ● කළමනාකරණයේ කාර්යයන් (සැලසුම්කරණය, සංවිධානය, මාණ්ඩලීයකරණය, මෙහෙයුම, අභිප්‍රේරණය, සන්නිවේදනය, පාලනය සහ ඇගයීම යනාදී ලෙස) ● කළමනාකරණයේ මෑතකාලීන සංවර්ධනය ● කළමනාකරණයේ ශිල්පකුම

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	විස්තරය
ප්‍රශ්න පත්‍රය 03 ඉංග්‍රීසි භාෂාව	පැය 1 1/2	පහත ක්ෂේත්‍ර හා අදාළව අපේක්ෂකයන්ගේ ව්‍යාකරණ හා ඉදිරිපත් කිරීමේ කුසලතා පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කරනු ඇත. <ul style="list-style-type: none"> ● අවබෝධය ● ලිපි/මෙමෝ පත්‍රිකා/සටහන් ලිවීමේ හැකියාව ● සිංහල/දෙමළ භාෂාවෙන් ඉංග්‍රීසි භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම

සහකාර ගණකාධිකාරී / සහකාර මූල්‍යාධිකාරී / සහකාර අභ්‍යන්තර විගණක තනතුර

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	විස්තරය
ප්‍රශ්න පත්‍රය 01 සාමාන්‍ය බුද්ධිය හා තර්කනය	පැය 01 1/2	අපේක්ෂකයාගේ තාර්කික අවබෝධය සහ විශ්ලේෂණ කුසලතාව හා අනුමාන කිරීමේ හැකියාව පිළිබඳ ඇගයීමක් කිරීමට සැලසුම් කර ඇත. ප්‍රශ්න පත්‍රය බහුවරණ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වනු ඇත.
ප්‍රශ්න පත්‍රය 03 ඉංග්‍රීසි භාෂාව	පැය 1 1/2	පහත ක්ෂේත්‍ර හා අදාළව අපේක්ෂකයන්ගේ ව්‍යාකරණ හා ඉදිරිපත් කිරීමේ කුසලතා පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කරනු ඇත. <ul style="list-style-type: none"> ● අවබෝධය ● ලිපි/මෙමෝ පත්‍රිකා/සටහන් ලිවීමේ හැකියාව ● සිංහල/දෙමළ භාෂාවෙන් ඉංග්‍රීසි භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම.
ප්‍රශ්න පත්‍රය 04 ගණකාධිකරණය හා මූල්‍ය	පැය 03	පහත ක්ෂේත්‍ර හා අදාළව අපේක්ෂකයන්ගේ දැනුම පරීක්ෂා කරනු ඇත. <ul style="list-style-type: none"> ● අවසන් ගිණුම් පිළියෙල කිරීම ● බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය ● තොග සත්‍යායනය ● ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය ● මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශන ● විගණන ක්‍රියාවලිය

අපේක්ෂකයන්ගේ අනන්‍යතාව :

අයදුම්කරු විභාග ශාලාවේ දී විභාගයට පෙනී සිටින අවස්ථාවේ දී ඔහු / ඇය සතුව පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් නිකුත් කළ ජාතික හැඳුනුම්පත හා විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය තිබිය යුතුය. විභාග ශාලාධිපති විසින් ඉල්ලා සිටින විට සිය අනන්‍යතාව ඉදිරිපත් කිරීමට අපේක්ෂකයකුට නොහැකි වුවහොත් වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාණවත් වනු ඇත.

සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීමට දඬුවම් :

අයදුම්පත්‍රය පිරවීමේ දී ඉතා සැලකිලිමත්ව නිරවද්‍ය තොරතුරු සැපයිය යුතුය. මෙම විභාගයේ නීතිරීති අනුව ඕනෑම අවස්ථාවක එනම් විභාගයට පෙර, විභාග පවත්වන කාලයේ දී, විභාගයෙන් පසු හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක, අපේක්ෂකයකුගේ නුසුදුසුභාවය අනාවරණය වුවහොත් අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ඇත. අපේක්ෂකයකු විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති කිසියම් කරුණක් සාවද්‍ය බව දැන දැනම ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෙළි වුවහොත් හෝ ඔහු / ඇය කිසියම් වැදගත් කරුණක් ඕනෑකමින් යටපත් කර ඇති බවට අනාවරණය වුවහොත් විශ්වවිද්‍යාල පද්ධතියේ සේවයෙන් එම පුද්ගලයා ඉවත් කරනු ඇත.

මාසික වැටුප් පරිමාණය :

2016.12.05 දිනැති කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 17/2016 ප්‍රකාරව මෙම තනතුර 2020.01.01 වැනි දිනට මාසිකව U-EX 1 (II), රු. 49,860 - 3x1125 - 53235(EB) 54475; 12x1240 - රු. 69,355 යන ඒකාබද්ධ වැටුප් පරිමාණය දරනු ඇත. කෙසේ වුවද, පත්විම්ලාභීන් රාජකාරි භාර ගන්නා දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි එම චක්‍රලේඛයේ II පරිච්ඡේදයේ දී ඇති අදාළ වැටුප් පියවරෙහි පිහිටුවනු ඇත.

මෙයට අමතරව රජය විසින් අනුමත කරන ලද දීමනා ගෙවනු ඇත.

පාරිතෝෂිකය :

1983 අංක 12 දරන පාරිතෝෂික ගෙවීම් පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පාරිතෝෂික ගෙවනු ඇත.

අර්ථසාධක අරමුදල හා විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ :

සේවකයා විසින් වැටුපෙන් සියයට දහයක් (10%) ද සේවා යෝජකයා විසින් වැටුපෙන් සියයට පහළොවකට සමාන මුදලක් (15%) ද බැර කරනු ඇති අතර එයින් වැටුපෙන් සියයට අටක් (8%) විශ්වවිද්‍යාල විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට ද සියයට හතක් (7%) විශ්වවිද්‍යාල අර්ථසාධක අරමුදලට ද සේවා යෝජකයා විසින් බැර කරනු ඇත.

සේවක භාරකාර අරමුදලේ ප්‍රතිලාභ :

සේවා යෝජකයා විසින් වැටුපෙන් සියයට තුනකට සමාන මුදලක් (03%) බැර කරනු ඇත.

නිවේදනය පළ කිරීම :

සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් පළවන මෙම නිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර කිසියම් නොගැලපීමක් හෝ අනනුකූලතාවක් ඇති බව පෙනී යන්නේ නම් එවැනි අවස්ථාවක සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනයට අනුව කටයුතු කරනු ලැබේ.

සභාපති,
විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව.

For External Candidates

UNIVERSITY GRANTS COMMISSION

DATA SHEET FOR DEPARTMENT OF EXAMINATION

(for UGC purposes)

(For DOE Purposes)

POST APPLIED (Please enter the Category No.)

Category 01 - Assistant Secretary/Assistant Registrar (External)

Category 02 - Assistant Secretary/Assistant Registrar (Internal)

Category 03 - Asst. Accountant/Asst. Bursar/Asst. Internal Auditor (External)

Category 04 - Asst. Accountant/Asst. Bursar/Asst. Internal Auditor (Internal)

MEDIUM IN WHICH YOU WISH TO SIT THE EXAM - Please enter the relevant No.

Sinhala = 2, Tamil = 3, English = 4

01. (a) Name with Initials :_____.
(b) Names denoted by Initials :_____.

02. (a) Postal Address :_____.

(Any change should be communicated immediately)

(b) Contact Telephone No./s :_____.

(c) E-mail :_____.

[illegible]

04. Gender : (Male = 0, Female = 1)
(Please enter the relevant No.)

05. (a) Date of Birth :_____.
(b) Age as at the closing date of applications :_____.

06. Whether Citizen of Sri Lanka : (State whether by decent or by registration. If by registration, give reference number and date of certificate of citizenship) :_____.

Signature of the Candidate.

Date :_____.

UNIVERSITY GRANTS COMMISSION

FORM OF APPLICATION FOR EXTERNAL CANDIDATES

POST :

(Indicate the name of the post as given in the advertisement)

01. (a) Name with Initials :_____.
(b) Names denoted by Initials :_____.

02. Whether Mr./Mrs./Miss :_____.

03. (a) Postal Address :_____.
(Any change should be communicated immediately)

(b) Contact Telephone No. :_____.

(c) E-mail Address :_____.

04. National Identity Card No. :	
---	--

05. Gender :_____.

06. (a) Date of Brith :_____.

(b) Age as at the closing date of applications :_____.

07. Whether Citizen of Sri Lanka : (State whether by decent or by registration. If by registration, give reference number and date of certificate of citizenship) :_____.

08. Race :_____.

(State whether Sinhala, Tamil, person of Indian Origin or Muslim)

09. Qualifications -

(a) University Education:

<i>Degrees/Diplomas</i>	<i>Class</i>	<i>University</i>	<i>Date of Commencement</i>	<i>Effective Date</i>	<i>Duration</i>
1.					
2.					
3.					
4.					

(b) Postgraduate Qualifications:

<i>Postgraduate Degree/Diploma</i>	<i>University</i>	<i>By Course or By Research</i>	<i>Date of Commencement</i>	<i>Effective Date</i>	<i>Duration (Prescribed period of Study)</i>
1.					
2.					
3.					

(c) Professional Qualifications:

<i>Institution</i>	<i>Qualification Obtained</i>	<i>Date of Commencement</i>	<i>Effective Date</i>	<i>Duration</i>
1.				
2.				
3.				

10. Highest examination passed in Sinhala/Tamil :**11. (a) Present Occupation :**

1. Post :_____.
2. Date of appointment to such post :_____.
3. Whether confirmed in the present post :_____.
4. Place of work with the Address :_____.
5. Salary Scale of the post :_____.
6. Present Salary : (a) Basic Salary :_____.
- (b) Allowances :_____.

(b) Previous appointments if any, with dates :

<i>Department/Institution</i>	<i>Post</i>	<i>Salary Scale</i>	<i>From</i>	<i>To</i>
1.				
2.				
3.				

12. (a) Period of experience gained as at the closing date of Applications relevant to the post applied :_____.
- (b) If you have obtained no-pay leave during this period, state reasons and the period of such leave :_____.

13. (Names of two non-related referees with addresses and contact numbers)

- | Name | Address |
|---------|--|
| 1. |
.....
.....
..... |
| | Contact No.:
Email Address: |
| 2. |
.....
.....
..... |
| | Contact No.:
Email Address: |

14. Paste the counterfoil of the bank deposit slip properly here.

- (i) Examination Fee paid Rs. :_____.
- (ii) Paying Bank (Branch) :_____.
- (iii) Paying Date :_____.

(Paste the counterfoil of the bank deposit slip here securely)
(It would be advisable to keep a photocopy of the counterfoil of the bank deposit slip with the candidate)

Category 01 - Assistant Secretary/Assistant Registrar (**External**) Rs. 1,000
Category 03 - Asst. Accountant/Asst. Bursar/Asst. Internal Auditor (**External**)Rs. 1,000

I do hereby certify that particulars submitted by me in this application are true and accurate. I am aware that if any of these particulars are found to be false or inaccurate, I am liable to be disqualified before selection even though I have successful at the written examination and to be dismissed without any compensation if the inaccuracy is detected after appointment.

Date : _____.

_____,
Signature of the Applicant.

Application is recommended and forwarded.

_____,
Signature of the Head of the Governing Body.

If you are currently employed it is compulsory to forward the application through the Head of the Governing Body.

ATTESTATION

I hereby certify that Mr./ Mrs./ Ms. who submits this application is known to me personally, that he/she has paid the prescribed examination fee and affixed the relevant receipt herein. He/ She placed his/ her signature in my presence on

_____,
Signature of the Officer attesting the Signature.

Date : _____.

Name in full of the Officer Attesting the Signature : _____.

Designation : _____.

Address : _____.

(Official Stamp)

10-384

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව

දහම් පාසල් අවසාන සහතික පත්‍ර විභාගය - 2017

ව්‍යවස්ථා සහ නිර්දේශ පත්‍රය

01. 2017 වසරට නියමිත දහම් පාසල් අවසාන සහතික පත්‍ර විභාගය, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2018 මාර්තු මස අග සති අන්තයක දී දිවයින පුරා පිහිටුවනු ලබන විභාග මධ්‍යස්ථානවල දී පවත්වනු ලැබේ.

02. විභාග මධ්‍යස්ථාන.—උපලේඛනයේ දක්වා ඇති සෑම දිස්ත්‍රික්කයක් තුළම අයදුම්කරුවන්ගේ සංඛ්‍යාව අනුව විභාග මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවනු ඇත.

එහෙත් යම් නගරයක් සඳහා ප්‍රමාණවත් අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් ඉදිරිපත් නොවන අවස්ථාවල දී එකී නගරයේ විභාග මධ්‍යස්ථානය අවලංගු කොට අදාළ අයදුම්කරුවන් ඊට ආසන්නව පිහිටි වෙනත් විභාග මධ්‍යස්ථානයක් වෙත යොමු කිරීමට සිදුවනු ඇත. විභාග මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවන දිස්ත්‍රික්ක හා නගර දැක්වෙන ලැයිස්තුව I වැනි උපලේඛනයෙහි දක්වා ඇත.

03. න්‍යායා මාධ්‍යය.—මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි යන භාෂා ත්‍රයෙන්ම පවත්වනු ලැබේ.

04. සුදුසුකම්.—මෙම විභාගය සඳහා අයදුම් කරන සෑම අයදුම්කරුවකු ම පහත දක්වා ඇති සුදුසුකම් අතුරෙන් යටත් පිරිසෙයින් කවර හෝ එක් සුදුසුකමක් සපුරා තිබිය යුතු ය.

4.1 දහම් පාසලක නව වැනි ශ්‍රේණිය සමත් වී දහම් පාසල් අවසාන සහතික පත්‍ර පත්තියේ යටත් පිරිසෙයින් වර්ෂයක් හෝ ඉගෙනුම් කටයුතුවල නිරත වීම;

හෝ

4.2 ජාතික පොදු අධ්‍යාපන සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් හෝ අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් බුද්ධ ධර්මය විෂයය ඇතුළුව විෂයයන් හයකින් සමත් වී සිටීම හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් බුද්ධ ධර්මය විෂයය සහිතව සමත් වී සිටීම;

හෝ

4.3 කොළඹ තරුණ බෞද්ධ සංගමය මගින් පවත්වන ලද බෞද්ධ ශිෂ්‍ය විභාගයේ ඡායාපිටි විභාගයෙන් සමත් වී සිටීම.

සටහන.—(i) මෙම විභාගය සඳහා ඉදිරිපත්වන සෑම අයදුම්කරුවකුම ඉහත 4 වැනි ඡේදයේ දක්වා ඇති සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට දහම් පාසල් ප්‍රධානාචාර්යවරයකු, පරිවේණාධිපතිවරයකු හෝ විද්‍යාලයාධිපතිවරයකු හෝ විසින් සහතික කළ යුතු ය.

(ii) විභාගාපේක්ෂකයන්ට මෙම විභාගය සඳහා ඉදිරිපත් විය හැක්කේ දහම් පාසල් අයදුම්කරුවකු වශයෙන් පමණකි.

05. අයදුම් කිරීම :

5.1 දහම් පාසල් අයදුම්කරුවෝ.—පසුගිය වසරේ හෝ ඊට පෙර වසරවල සිසුන් ඉදිරිපත් කළ සියලු ම දහම් පාසල් වෙත ප්‍රමාණවත් අයදුම්පත් සහ උපදෙස් පත්‍රිකා තැපැල් මගින් එවීමට කටයුතු සලසා ඇත. අයදුම්පත් නොලැබුණු යම් දහම් පාසලක් වේ නම්, දහම් පාසලේ නම, ලිපිනය, ඉදිරිපත් කරන අයදුම්කරුවන් ගණන යන විස්තර සඳහන් කොට මෙහි 5. 6 වැනි ඡේදයේ සඳහන් ලිපිනයට 2017.10.31 වැනි දිනට පෙර දැන්විය යුතු ය.

5.2 බාහිර අයදුම්කරුවෝ.—1999 වසරේ සිට බාහිර අයදුම්කරුවන් ලෙස කිසිදු අපේක්ෂකයකුට මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. එසේ වුවත්, ඉහත 4 වැනි ඡේදයේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති යම් විභාග අපේක්ෂකයකු වේ නම්, තමන් පදිංචි ස්ථානයට ආසන්න දහම් පාසල මගින් රුපියල් 200 ක විභාග ගාස්තුවක් ගෙවා විභාගයට පෙනී සිටීමට අයදුම් කළ හැකිය. මේ සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් සියලු ම දහම් පාසල් ප්‍රධානීන් වෙත ලබාදෙනු ඇත.

5.3 අදාළ දහම් පාසල් ප්‍රධානීන් විසින් ම ඉදිරිපත් කළ යුතු මෙම අයදුම්පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව සකස් කර මුල් පිටපත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, අනෙක් පිටපත දහම් පාසල් ප්‍රධානියා වෙත තබා ගත යුතු ය. අයදුම්පත් දෙකෙහිම ප්‍රධානාචාර්යවරයා අත්සන් කර තිබිය යුතු ය.

5.4 අයදුම්පත් භාරගැනීමේ අවසාන දිනය 2017.11.20 වැනි දින වේ.

5.5 අයදුම්පත්වල අපේක්ෂකයින්ගේ නම් ඇතුළත් කිරීමේ දී උප්පැන්න සහතිකයේ සඳහන් ආකාරයටම විය යුතු අතර, ප්‍රතිඵල ලබාදීමෙන් පසුව නාම සංශෝධන සඳහා කරන ඉල්ලීම්වල දී, මුද්‍රණ දෝෂ හැරුණු විට වෙනත් ඉල්ලීම් සම්බන්ධව සලකා බලනු නොලැබේ. අයදුම්පත් පැහැදිලිව ද, නිවැරදිව ද සම්පූර්ණ කළ යුතු ය. එසේ නොවන අයදුම්පත් සහ අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනයට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

5.6 දහම් පාසලේ පරිගණක අංකය හා ලිපිනය නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතු අතර, ලිපිනය වෙනස් වී නම් එය දැන්විය යුතු අතර, දහම් පාසල් ප්‍රධානාචාර්යවරයා

සෘජුවම සම්බන්ධ කර ගත හැකි දුරකතන අංකය ද සඳහන් කරන්න. සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් පහත සඳහන් ලිපිනයට යොමු කළ යුතු ය. අයදුම්පත් ලැබුණ බව දන්වා එවනු නොලැබේ. :-

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්,
සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව,
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව,
තැ. පෙ. 1503, කොළඹ.

5.7 අයදුම්පත් බහා එවන කවරයේ වමින් පස ඉහළ කෙළවරේ "දහම් පාසල් අවසාන සහතික පත්‍ර විභාගය - 2017" යනුවෙන් ද, "අයදුම් කරන නගරය" ද සඳහන් කළ යුතු ය.

5.8 කිසිදු සහතිකයක් අයදුම්පත් සමග අමුණා එවීම අවශ්‍ය නොවේ.

5.9 අයදුම්කරුවන්ගේ අදාළ සහතික පිළිබඳවත්, සුදුසුකම් ලබා තිබීම පිළිබඳවත්, අයදුම්පත් සහතික කරන පරිවේණාධිපතිවරයා හෝ ප්‍රධානාචාර්යවරයා හෝ විද්‍යාලයාධිපතිවරයා හෝ වගකිව යුතු ය.

5.10 විභාගයට අයදුම් කරන ලද සෑම අයදුම්කරුවෙකුම, අයදුම් පත්‍රයේ සම්පූර්ණ කර ඇති තමාගේ සියලුම තොරතුරු නිවැරදි ද යන්න පෞද්ගලිකවම පරීක්ෂාකර බලා අත්සන් කළ යුතු ය.

5.11 අයදුම්කරුවන් අත්සන් කර නැති, මකන දියර භාවිතා කරන ලද හා වෙනත් අඩුපාඩුකම් සහිත අයදුම් පත්‍ර මෙන්ම අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් කිසිම දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

6. විභාග ගාස්තු.—මෙම විභාගය සඳහා නියමිත සම්පූර්ණ විභාග ගාස්තුව රුපියල් 200 කි. එහෙත් ප්‍රථම වතාවට ඉදිරිපත් වන දහම් පාසල් අයදුම්කරුවන් පමණක් මෙම විභාග ගාස්තුවෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ. උතුන සාමාර්ථය සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අයදුම් කරන විෂයයට විභාග ගාස්තුව රුපියල් 50 කි.

6.1 විභාග ගාස්තු ගෙවීම.—දහම් පාසල් ප්‍රධානාචාර්ය විසින් විභාග ගාස්තු ගෙවීමට නියමිත සියලු ම අයදුම්කරුවන්ගේ විභාග ගාස්තු එකතු කොට, දිවයිනේ ඕනෑම තැපැල් කාර්යාලයකට එම මුදල ගෙවා, එක් ලදුපතක් ලබාගෙන, එම ලදුපත අයදුම්පත්‍රයේ පසු පිටේ නොගැලවෙන සේ අලවා එවිය යුතු ය. ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. (මුද්දර හා මුදල් ඇණවුම් භාරගනු නොලැබේ.).

6.2 විභාග ගාස්තු ආපසු ගෙවීම.—කුමන කරුණක් නිසාවත් මෙම විභාගය සඳහා ගෙවන විභාග ගාස්තුව වෙනත් විභාගයකට මාරු කිරීමක් හෝ ආපසු ගෙවීමක් හෝ සිදු කරනු නොලැබේ.

7. ප්‍රවේශ පත්‍ර.—විභාගයට ඇතුළත් කරගන්නා සෑම අයදුම්කරුවකු වෙත ම විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක්, අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ දහම් පාසල් ප්‍රධානාචාර්ය මගින් නිකුත් කරනු ඇත.

7.1 විභාගයට පෙනී සිටින සෑම අයදුම්කරුවකු විසින් ම ස්වකීය ප්‍රවේශ පත්‍රයේ තම අත්සන සහතික කරවාගෙන, විභාගයට පෙනී සිටින ප්‍රථම අවස්ථාවේ දී ම විභාග ශාලාධිපති වෙත එය ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. යම් අයදුම්කරුවකු තම ප්‍රවේශ පත්‍රය භාර නොදී සිටී නම් හා විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් තමාට නියම කරන විභාග මධ්‍යස්ථානය හැර වෙනත් විභාග මධ්‍යස්ථානයක දී විභාගයට පෙනී සිටී නම්, ඔහුගේ විභාග අපේක්ෂකත්වය අහෝසි වනු ඇත.

7.2 ප්‍රවේශ පත්‍රයේ අයදුම්කරුගේ අත්සන, දහම් පාසල් ප්‍රධානාචාර්යවරයකු හෝ පරිවේණාධිපතිවරයකු හෝ රජයේ විද්‍යාලයාධිපතිවරයකු හෝ වර්ෂයකට රුපියල් 2,40,360 කට වැඩි ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන රජයේ ස්ථීර සේවයෙහි නියුතු නිලධාරියකු හෝ විසින් සහතික කළ යුතු ය.

7.3 විභාගය පැවැත්වීමට නියමිත දිනට සතියකටවත් පෙර ප්‍රවේශපත්‍රය, නොලැබුණහොත්, එකී දහම් පාසල් ප්‍රධානියා විසින් ඒ බව නොපමාව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත දැන්විය යුතු ය. එවැනි සෑම අවස්ථාවක දී ම පහත සඳහන් විස්තර සැපයිය යුතු ය :

1. විභාගයේ නම :_____.
2. දහම් පාසලේ නම :_____.
3. දහම් පාසලට ලබා දී ඇති පරිගණක අංකය :_____.
4. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම හා ලිපිනය :_____.
5. අයදුම් කළ විභාග මධ්‍යස්ථානය/නගරය :_____.
6. අයදුම්පත්‍රය තැපැල් කළ තැපැල් කාර්යාලය :_____.
7. ලියාපදිංචි කළ අංකය හා දිනය :_____.
8. විභාග ගාස්තු ගෙවා ඇත්නම් එම ලදුපතේ අංකය, දිනය හා තැපැල් කාර්යාලය :_____.

8. අනන්‍යතාව.—එක් එක් විෂයයට පෙනී සිටින සෑම අවස්ථාවකම විභාග ශාලාධිපතිට පිළිගත හැකිවන පරිදි අපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ අනන්‍යතාව ඔප්පු කිරීම සඳහා සුදානම්ව පැමිණිය යුතු ය. මේ සඳහා පහත සඳහන් ලියවිලිවලින් එකක් පිළිගනු ලැබේ.

- 8.1 පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත,
- 8.2 වලංගු විදෙස් ගමන් බලපත්‍රය,
- 8.3 බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද හික්ෂු හැඳුනුම්පත,
- 8.4 තැපැල් හැඳුනුම්පත.

9. සමත් බව තීරණය කිරීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම.—මෙම විභාගය සඳහා නියමිත විෂය ගණන හතරක් වන අතර, විභාග යෙන් සාමාර්ථය ලැබීම සඳහා සෑම විභාග අපේක්ෂකයකු ම එම විෂය හතරෙන් ම සමත් විය යුතු ය. කෙසේ වෙතත් එක් වතාවක දී අදාළ විෂයය හතරෙන් එක් විෂයයක් පමණක් අසමත් නම් එය උභය සාමාර්ථයක් ලෙස සලකනු ලැබේ. විභාගයට පෙනී සිටි වර්ෂයේ සිට අනුගාමී ඉදිරි වර්ෂ දෙක (02) ඇතුළත දී එම උභය සාමාර්ථය ලැබූ විෂයය සඳහා නැවත පෙනී සිට එය සමත් වී උභය සාමාර්ථය සම්පූර්ණ කළ යුතු ය. (මෙය 2007 වසරේ විභාගයේ සිට බල පැවැත්වේ).

උභය සාමාර්ථය ලබන සිසුන් උභය සාමාර්ථය සම්පූර්ණ කිරීමේ දී විභාගයට අයදුම් කළ යුත්තේ අනිවාර්යයෙන් ම උභය සාමාර්ථය ලැබූ විෂයයට පමණි.

9.1 පෙනී සිටින සෑම විෂයයකම එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා ලකුණු සියයක් (100) හිමිවන අතර ලබා ගන්නා එක් එක් ශ්‍රේණි සඳහා අදාළ ලකුණු පරාසයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

ලකුණු පරාසය	ශ්‍රේණිය	සංකේතය
0 - 34	අසමත්	F
35 - 54	සමත්	S
55 - 69	සම්මාන	C
70 - 100	විශිෂ්ට සම්මාන	D

9.2 අයදුම්කරුවන්ගේ ප්‍රතිඵල ලැයිස්තු අදාළ දහම් පාසල් ප්‍රධානීන් වෙත තැපැල් මගින් එවනු ලැබේ.

10. සහතික පත්‍ර.—මෙම විභාගයෙන් සමත්වන සෑම අයදුම්කරුවකුට ම සහතික පත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට විධිවිධාන යොදනු ලැබේ. අදාළ සහතික පත්‍ර ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් දහම් පාසල් ප්‍රධානාචාර්යවරුන් වෙත තැපැල් මගින් ලබාදෙනු ඇත. උක්ත විභාගය සමත්ව එහෙත් සහතික පත්‍රයක් නොලැබුණු යම් අපේක්ෂකයෙක් වේ නම්, ඒ පිළිබඳව දහම් පාසල් ප්‍රධානාචාර්ය මගින්ම විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ප්‍රතිඵල ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, තැ. පෙ. 1503, කොළඹ යන ලිපිනයට ලිපියක් මගින් විමසීම් කළ යුතු ය.

11. උත්තර පත්‍ර නැවත සම්කෂණය.—දහම් පාසල් ප්‍රධානාචාර්යවරුන්ගේ ඉල්ලීම් මත පමණක් උත්තර පත්‍ර නැවත සම්කෂණයට ඉඩදෙනු ලැබේ. විභාගයේ ප්‍රතිඵල නිකුත් වී දින 30ක් ඇතුළත මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරනු ලබන ආකෘති පත්‍රයකින් උත්තර පත්‍ර නැවත සම්කෂණය සඳහා අයදුම් කළ යුතු ය. මේ සඳහා වන ගාස්තු ප්‍රමාණයන් වරින්වර සංශෝධනය වීමට ඉඩ ඇති බැවින්, එය අදාළ අයදුම්පතෙහි දක්වනු ලැබේ. මෙම ගාස්තු ආපසු ගෙවනු ලබන්නේ මුලින්ම දෙන ලද ප්‍රතිඵලයක වෙනසක් කිරීමට සිදුවුවහොත් පමණකි. කවර හේතුවක් නිසාවත් අයදුම්කරුවන්ට හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයින්ට හෝ උත්තර පත්‍ර පරීක්ෂා කර බැලීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

12. මෙම ව්‍යවස්ථා සහ විෂය නිර්දේශ සංග්‍රහයේ දක්වා ඇති විධිවිධානවලට අනුකූලව ක්‍රියා කිරීමට සියලුම විභාග අයදුම්කරුවන් බැඳී සිටින අතර, මෙහි විධිවිධාන සලසා නැති කවර හෝ යම් කරුණක් වෙතොත් එය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි තීරණය වනු ඇත.

ඩබ්ලිව්. එම්. එන්. ජේ. පුෂ්පකුමාර,
විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

2017 සැප්තැම්බර් මස 27 වැනි දින,
පැලවත්ත,
බත්තරමුල්ල,
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

විභාග විෂයය හා විෂයය නිර්දේශය
(1993 සිට ඉදිරියට පැවැත්වෙන විභාග සඳහා)

මෙම විභාගය පැය 03 බැගින් වූ ප්‍රශ්න පත්‍ර 4 කින් සමන්විතය.

I වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය

බුද්ධ චරිතය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් තුනකින් යුක්ත යි.

I වැනි කොටස

බුදුරජාණන් වහන්සේ ලොව පහළ වූ සමයෙහි පැවති භාරතීය සමාජය අවබෝධ කර ගැනීම. :-

- (අ) සාමාජික පසුබිම
- (ආ) දේශපාලනික පසුබිම
- (ඇ) ආර්ථික පසුබිම
- (ඈ) ආගමික හා දාර්ශනික පසුබිම

II වැනි කොටස - බුද්ධ චරිතය

- (අ) සිද්ධාර්ථ කුමාරෝත්පත්තියේ සිට සම්බුද්ධ පරිනිර්වාණය තෙක් බුද්ධ චරිතය.
- (ආ) බුද්ධ චරිතයේ කැපී පෙනෙන විශිෂ්ට ලක්ෂණ - තාදී ගුණය, අසරණයන්ට පිහිටවීම, ගිලනුන්ට උපස්ථාන කිරීම, හික්මවිය යුතු පුද්ගලයන් හික්මවීම, ඉවසීම, අන්‍යාමත ඉවසීම
- (ඇ) බුදුරජාණන් වහන්සේගේ ලොව්තුරු ගුණ
- (ඈ) බුදුරජාණන් වහන්සේගේ සමාජ ශෝධකත්වය
- (ඉ) බුදුරජාණන් වහන්සේගේ නායකත්වය

III වැනි කොටස - බුදුරජාණන් වහන්සේගේ සිව්වණක් පිරිස

- (අ) භික්ෂු - පස්වග භික්ෂූන්, සැරියුත් මුගලන්, මහා කාශ්‍යප, ආනන්ද, සීවලී, මහා කච්චාන, පුණ්ණමත්තානි පුත්ත, කුමාර කාශ්‍යප යන රහතන් වහන්සේ පිළිබඳ දැනුම.
- (ආ) භික්ෂුණී - මහාප්‍රජාපතී ගෝතමී, බේමා, උප්පලවණ්ණා, හද්දකච්චානා, ධම්මදින්නා, අම්බපාලී, පටාචාරා යන තෙරණින් වහන්සේ පිළිබඳ දැනුම.
- (ඇ) උපාසක - සේනිය, බිම්බිසාර, පසේ නදී කෝසල, අජාසත්, අනාථ පිණ්ඩික, ධම්මික යන උපාසකවරුන් පිළිබඳ දැනුම.
- (ඈ) උපාසිකා - විශාඛා, කෝසල මල්ලිකා, සාමාවතී, බුජ්ජුත්තරා යන උපාසිකාවන් පිළිබඳ දැනුම.

2 වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය

බුද්ධ ධර්මය හා පාලි භාෂා පරිචය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් තුනකින් සමන්විත ය.

I වැනි කොටස - බුද්ධ ධර්මයේ මූලික ඉගැන්වීම

- (අ) පටිච්ඡ සමුප්පාදය

- (ආ) චතුරාර්ය සත්‍යය
- (ඇ) ත්‍රිලක්ෂණය
- (ඈ) කර්මය සහ පුනර්භවය
- (ඉ) නිර්වාණය

මෙම ධර්ම කරුණු පිළිබඳව ථෙරවාදී බෞද්ධ සම්ප්‍රදායයෙහි අර්ථ විවරණය පිළිබඳ සාමාන්‍ය අවබෝධය.

II වැනි කොටස - භාවනා සහ අභිධර්මය

- (අ) සමථ, විපස්සනා භාවනා
- (ආ) අභිධර්මයෙහි සතර පරමාර්ථ ධර්ම පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුම

III වැනි කොටස - පාලි භාෂා පරිචය

පහත සඳහන් ගාථා සහ පාඨ සිංහලට පරිවර්තනය කිරීම :-

- (අ) ධම්මපදය - යමක වග්ග 19, 20 ගාථා, පූජ්ථ වග්ග 03 වැනි ගාථාව, බාල වග්ග - 05, 06, 10, 14, 15 ගාථා, පණ්ඩිත වග්ග, 12, 13, 14 ගාථා.
- (ආ) චතු භාණවාර පාලි -
 - (i) මිත්තානිසංස සුත්ත
 - (ii) මෙත්තානිසංස සුත්ත
 - (iii) ඛන්ධ පරිත්ත
- (ඇ) රසවාහිණී - දුට්ඨ ගාමිණී අභය මහාරඤ්ඤවත්ථු
- (ඈ) වන්දනා ගාථා සහ පාඨ—
 - (i) තෙරුවන් ගුණ පාඨ සහ වන්දනා ගාථා
 - (ii) ආමිස පූජා ගාථා

3 වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය

ශාසන ඉතිහාසය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත ය.

- (i) භාරතීය ශාසන ඉතිහාසය
- (ii) ශ්‍රී ලංකා ශාසන ඉතිහාසය

I වැනි කොටස - භාරතීය ශාසන ඉතිහාසය

- (අ) බෞද්ධ ධර්මදූත සේවාවේ ආරම්භය සහ බුද්ධ කාලීන ශාසන ව්‍යාප්තිය
- (ආ) ධර්ම සංගායනා සතර
- (ඇ) අශෝක සමය
- (ඈ) අශෝක රජතුමා බෞද්ධයකු වීම
- (ඉ) අශෝක ධර්මය
- (ඊ) අශෝක රජුගේ ලෝක ශාසනික සේවාව
- (උ) බෞද්ධ ඉතිහාසයේ අශෝක රජතුමාට හිමි තැන අගය කිරීම

II වැනි කොටස - ශ්‍රී ලංකා ශාසන ඉතිහාසය

- (අ) මහින්දාගමනය සහ බුද්ධ ශාසන ප්‍රතිස්ථාපනය
- (ආ) නික්ෂුණි සමාජය
- (ඇ) ශ්‍රී මහා බෝධීන් වහන්සේ වැඩම කරවීම
- (ඈ) දන්ත ධාතූන් වහන්සේ වැඩම කරවීම
- (ඉ) මහා විහාරය
- (ඊ) අභයගිරි විහාරය
- (උ) ජේතවන විහාරය
- (ඌ) ත්‍රිපිටකය ග්‍රන්ථාරූඪ කිරීම
- (ඍ) බුදු සමයෙන් ලක්වැසියන් ලද ආභාෂය

4 වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය

බෞද්ධ සංස්කෘතිය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය බෞද්ධ සිරිත් විරිත්, ශ්‍රී ලංකාවේ කලා ශිල්ප හා ලෝක බෞද්ධ සංස්කෘතිය යන කොටස් තුනකින් යුක්ත වෙයි.

I වැනි කොටස - බෞද්ධ සිරිත් විරිත්

- (අ) බෞද්ධ සිරිත් විරිත්වල වැදගත්කම
- (ආ) බෞද්ධ ආරාම (පැවිදි) ජීවිතය ආශ්‍රිත සිරිත් විරිත්
- (ඇ) ආරාම ජීවිතය පදනම් වූ බෞද්ධ ගිහි සිරිත් විරිත්
- (ඈ) ගිහි පවුල් ජීවිතය සම්බන්ධ සිරිත් විරිත්
- (ඉ) ශාසනික කටයුතු පිළිබඳ සිරිත් විරිත්

(සංඝික දාන, කඩින දාන, ධර්ම දේශනා හා ධර්ම ශ්‍රවණ, පිරිත් පින්කම් හා බෝධි පූජා) බෞද්ධ උත්සව.

II වැනි කොටස - ශ්‍රී ලංකාවේ බෞද්ධ කලා ශිල්ප

බුදු දහමෙන් සිදු වූ කලා පෝෂණය.
බෞද්ධ ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පය. (ස්ථූප, චේතියසර, බෝධිසර, පඨමාසර)

බෞද්ධ මූර්ති, කැටයම් හා චිත්‍ර කලාව—

- (i) බුදු පිළිමය.—උපත හා ව්‍යාප්තිය, අනුරාධපුර සමාධි පිළිම, තොලුවිල සමාධි පිළිමය, අවුකන බුදු පිළිමය, ගල් විහාරේ බුදු පිළිම.
- (ii) කැටයම්.—වාහල්කඩ, සඳකඩ පහණ, මුරගල්, කොරවක්ගල් හා පියගැට.
- (iii) බෞද්ධ චිත්‍ර කලාව.—අනුරාධපුර, පොළොන්නරුව හා මහනුවර යුගයේ බිතුසිතුවම්. (මහියංගන ධාතු ගර්භය, තිවංක පිළිමගේ, දෙගල්දොරුව, කැලණියේ අළුත් විහාරය, ගෝතමී විහාරය යන ස්ථානවල බිතු සිතුවම්)

III වැනි කොටස - සිංහල බෞද්ධ සාහිත්‍යය

බෞද්ධ කථා සාහිත්‍යයේ ආචාර විද්‍යාත්මක චරිතාකම, ජාතක පොත, සද්ධර්මරත්නාවලිය හා පූජාවලිය පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනීම.
සිංහල භක්ති කාව්‍යය.—බුදුගුණ අලංකාරය හා තුන් සරණය පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුම.

IV වැනි කොටස - ලෝක බෞද්ධ සංස්කෘතිය

පහත සඳහන් රටවලට බුදු දහම පැමිණීම, ව්‍යාප්තිය හා බෞද්ධ සංස්කෘතික ලක්ෂණ පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුම—

- (අ) මියන්මාර් (බුරුමය)
- (ආ) තායිලන්තය
- (ඇ) චීනය
- (ඈ) ජපානය

පරිශීලනය කළ යුතු ග්‍රන්ථ :

බෞද්ධ සංස්කෘතිය - සිරිසිවලි හිමි
කලා ශිල්ප හා සාහිත්‍ය - ඩී. ආර්. ජයවර්ධන මයා

අතිරේක කියවීම් පොත් :

බුදු සිරිත - ආචාර්ය කේ. ඩී. පී. වික්‍රමසිංහ මයා

1 වැනි උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්ක හා දිස්ත්‍රික්ක අංකත්, විභාග මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවන නගර හා නගර අංකත් පහත දැක්වේ :-

දිස්ත්‍රික්කය — කොළඹ 01

නගරය	නගර අංකය
කොටහේන	101
මරදාන	102
බොරැල්ල	103
බම්බලපිටිය	104
මහරගම	105
ගල්කිස්ස	106
දෙහිවල	107
නුගේගොඩ	108
මොරටුව	109
පිළියන්දල	110
හෝමාගම	111
අවිස්සාවේල්ල	112

දිස්ත්‍රික්කය — ගම්පහ 02

නගරය	නගර අංකය
ගම්පහ	201
වේයන්ගොඩ	202
මිනුවන්ගොඩ	203
මිරිගම	204
මීගමුව	205
වත්තල	206
කැලණිය	207

දිස්ත්‍රික්කය — කළුතර 03		දිස්ත්‍රික්කය — ගාල්ල 07	
නගරය	නගර අංකය	නගරය	නගර අංකය
කළුතර	301	ගාල්ල	701
පානදුර	302	අම්බලන්ගොඩ	702
අළුත්ගම	303	බලපිටිය	703
හොරණ	304	ඇල්පිටිය	704
මතුගම	305	බද්දේගම	705
මීගහතැන්න	306	උඩුගම	706
		අහංගම	707
දිස්ත්‍රික්කය — මාතලේ 04		දිස්ත්‍රික්කය — මාතර 08	
නගරය	නගර අංකය	නගරය	නගර අංකය
මාතලේ	401	මාතර	801
ගලේවෙල	402	වැලිගම	802
දඹුල්ල	403	කඹුරැපිටිය	803
නාලල	404	හක්මන	804
ලග්ගල - පල්ලේගම	405	දික්වැල්ල	805
		අතුරැස්ස	806
		දෙණියාය	807
		කොටපොල	808
දිස්ත්‍රික්කය — මහනුවර 05		දිස්ත්‍රික්කය — හම්බන්තොට 09	
නගරය	නගර අංකය	නගරය	නගර අංකය
මහනුවර	501	හම්බන්තොට	901
කටුගස්තොට	502	වලස්මුල්ල	902
නුගවෙල	503	පීරකැටිය	903
තෙල්දෙනිය	504	තංගල්ල	904
මැද මහනුවර	505	අම්බලන්තොට	905
වත්තේගම	506	බෙලිඅත්ත	906
ගලහ	507	තිස්සමහාරාමය	907
ගලගෙදර	508	අගුණකොළපැලැස්ස	908
ගම්පොළ	509		
නාවලපිටිය	510		
පිළිමතලාව	511		
දිස්ත්‍රික්කය — නුවරඑළිය 06		දිස්ත්‍රික්කය — වවුනියාව 10	
නගරය	නගර අංකය	නගරය	නගර අංකය
නුවරඑළිය	601	වවුනියාව	1001
හැඳුනුවැව	602		
හැටන්	603		
ගිනිගත්තේන	604		
හඟුරන්කෙත	605		
වලපනේ	606		
		දිස්ත්‍රික්කය — ත්‍රිකුණාමලය 11	
		ත්‍රිකුණාමලය	1101
		කන්නලේ	1102

දිස්ත්‍රික්කය — අම්පාර 12		දිස්ත්‍රික්කය — බදුල්ල 17	
නගරය	නගර අංකය	නගරය	නගර අංකය
අම්පාර	1201	බදුල්ල	1701
සේරංකඩ	1202	වැලිමඩ	1702
මහඔය	1203	බණ්ඩාරවෙල	1703
දෙහිඅත්තකණ්ඩිය	1204	පස්සර	1704
දිස්ත්‍රික්කය — පුත්තලම 13		මහියංගනය	1705
නගරය	නගර අංකය	ගිරාදුරුකෝට්ටේ	1706
		මීගහකිවුල	1707
		දිස්ත්‍රික්කය — මොණරාගල 18	
පුත්තලම	1301	නගරය	නගර අංකය
ආණමඩුව	1302		
හලාවත	1303		
වෙන්නප්පුව	1304	මොණරාගල	1801
දිස්ත්‍රික්කය — කුරුණෑගල 14		බිබිල	1802
නගරය	නගර අංකය	වැල්ලවාය	1803
		කතරගම	1804
		දොඹගහවෙල	1805
කුරුණෑගල	1401	දිස්ත්‍රික්කය — කෑගල්ල 19	
පොල්ගහවෙල	1402	නගරය	නගර අංකය
ඉබ්බාගමුව	1403		
මැල්සිරිපුර	1404		
කුලියාපිටිය	1405	කෑගල්ල	1901
හෙට්ටිපොල	1406	අරණායක	1902
නිකවැරටිය	1407	රඹුක්කන	1903
මහව	1408	මාවනැල්ල	1904
ගල්ගමුව	1409	රුවන්වැල්ල	1905
දිස්ත්‍රික්කය — අනුරාධපුර 15		යටියන්තොට	1906
නගරය	නගර අංකය	වරකාපොළ	1907
		දිස්ත්‍රික්කය — රත්නපුර 20	
අනුරාධපුරය	1501	නගරය	නගර අංකය
මැදවව්විය	1502		
කැකිරාව	1503		
පදවිය	1504	රත්නපුර	2001
ගලෙන්බිඳුනුවාව	1505	ඇහැලියගොඩ	2002
තඹුන්කේගම	1506	පැල්මඩුල්ල	2003
හොරොච්ඡනාන	1507	බලංගොඩ	2004
නොච්චියාගම	1508	ඇඹිලිපිටිය	2005
දිස්ත්‍රික්කය — පොළොන්නරුව 16		රක්වාන	2006
නගරය	නගර අංකය	කලවාන	2007
		10-328	
පොළොන්නරුව	1601		
මනම්පිටිය	1602		
නිගුරක්කොඩ	1603		
මැදිරිගිරිය	1604		

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය
(ISO 9001 : 2008 තත්ව සහතිකයෙන් පිළිබඳත් ආයතනයකි)

නිපුණතා සංවර්ධන හා වෘත්තීය පුහුණු අමාත්‍යාංශය

ග්‍රැෆික්ස්, මල්ටිමීඩියා සහ මුද්‍රණ පාඨමාලා - 2017

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

පාසල් හැරගිය සිසුන් සඳහා ඕෆ්සට් මුද්‍රණකරණය පිළිබඳ පූර්ණ කාලීන NVQ පාඨමාලාව
NVQ Training Programme in Offset Lithopress Operation for School Leavers (Full time)

අද දිවයිනේ ඉහළ රැකියා ඉල්ලුමක් පවතින ඕෆ්සට් මුද්‍රණ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරුවන් පුහුණු කිරීමේ පූර්ණ කාලීන පාඨමාලාවක් වන මෙම පුහුණු වැඩ සටහන තුළින් ඕෆ්සට් ලිතෝකරණය (Offset Lithography) Sheet Fed සහ Stream Feeder ලිතෝ මුද්‍රණ යන්ත්‍ර ක්‍රියා කරවීම ඇතුළු ඕෆ්සට් මුද්‍රණකරණයට අදාළ ප්‍රායෝගික හා න්‍යායාත්මක දැනුම හා පුහුණුව ලබාදේ. පුහුණුව අවසාන කිරීමෙන් පසු ඔවුන් රැකියා සඳහා අනුයුක්ත කෙරේ.

පාඨමාලා කාලය : මාස 14 යි (පූර්ණ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 21,500/-

මයික්‍රොසොෆ්ට් ඔෆිස් - Microsoft Office

මෙම පාඨමාලාව තුළින් MS Office පිළිබඳ පූර්ණ අවබෝධයක් සහ පුහුණුවක් ලබා දෙන අතර පරිගණක භාවිතය පිළිබඳව ද මූලික දැනුම හා අවබෝධය ද ලබාදේ. මෙම පාඨමාලාව පාසල් හැරගිය නවකයන්ට මෙන්ම ආයතනවල රැකියාවන්හි නියුතු පුද්ගලයන්ට ද MS Office පිළිබඳව පූර්ණ දැනුම හා අවබෝධය ලබා දේ.

කාලය : මාස 04 (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 12,000/-

පරිගණක ආශ්‍රිත ග්‍රැෆික් නිර්මාණකරණය - Computer Graphic Design

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

කාලය : මාස 04 1/2 (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි

පාඨමාලා ගාස්තුව : ආයතනික සහතිකපත් පාඨමාලාව රු. 16,500/- NVQ සහතික පත් පාඨමාලාව රු. 20,500/-

පරිගණක ආශ්‍රිත අකුරු ඇමිණීම සහ පිටු සැකසීම - Computer Typesetting and Layout Design

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

කාලය : මාස 05 (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 13,500/-

වෙබ් අඩවි නිර්මාණය - Web Designing

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

කාලය : මාස 04 (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 16,500/-

ඕෆ්සට් ලිතෝකරණය - Offset Lithography

මෙම පාඨමාලාව තුළින් අද ප්‍රචලිතව පවතින ඕෆ්සට් තාක්ෂණය පිළිබඳ පූර්ණ අවබෝධයක් සහ දැනුමක් ලබා දේ. ඕෆ්සට් මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයේ නියැලී පුද්ගලයන්ට මෙන්ම එම ක්ෂේත්‍රයට ඇතුළත් වීමට අදහස් කරන නවකයන්ට ද මෙම පාඨමාලාව ඉමහත් ප්‍රයෝජනයක් වනු ඇත.

කාලය : වසරයි (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 17,500/-

ක්‍රිමාණ සජීවීකරණය - Digital Animation

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

කාලය : මාස 06 (අර්ධ කාලීන)

මාධ්‍ය : සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි

පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 22,500/-

පරිගණක දෘඩාංග එකලස් කිරීම සහ සැකසීම - Computer Hardware & Assembly

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

කාලය : මාස 04 යි (අර්ධ කාලීන)

මාධ්‍ය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි

පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 12,500/-

මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළ පිරිවැයකරණය සහ ඇස්තමේන්තුකරණය - Costing and Estimating for Printers

මෙම පාඨමාලාව තුළින් මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළ පිරිවැයකරණය හා ඇස්තමේන්තුකරණය (Job Costing and Estimating) පිළිබඳ පුළුල් අවබෝධයක් සහ දැනුමක් ලබාදේ. ග්‍රැෆික්ස් සහ මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයේ නියැලී පුද්ගලයන්ට මෙන්ම එම ක්ෂේත්‍රයට ඇතුළුවීමට අදහස් කරන නවකයන්ටද මෙම පාඨමාලාව ඉතා යෝග්‍ය වේ.

පාඨමාලා කාලය : වසර 01 යි (අර්ධ කාලීන)

මාධ්‍ය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි

පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 17,500/-

පොත් බැඳීම හා නිමාකරණය - Book Binding & Finishing

මෙම පාඨමාලාවට ඉතා ඉහළ ඉල්ලුමක් ඇත. මේ තුළින් පොත් බැඳීම, නිමාව පිළිබඳ පුළුල් අවබෝධයක් හා න්‍යායාත්මක පුහුණුවක් ලබා දේ. මෙම පාඨමාලාව පාසල් හැරගිය සිසුන්ට මෙන්ම ක්ෂේත්‍රයේ නියැලී පුද්ගලයන්ට ද මහත් ප්‍රයෝජනයක් වේ.

පාඨමාලා කාලය : මාස 07 යි (අර්ධ කාලීන)

මාධ්‍ය : සිංහල

පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 16,500/-

ආංකික පෙර මුද්‍රණය - Digital Prepress

මුද්‍රණ ග්‍රැෆික්ස්, ප්‍රචාරණ හා ප්‍රකාශන ක්ෂේත්‍රයන්හි නියැලී සේවක මහතන්ට මෙම පාඨමාලාව අතිශයින් වැදගත් වේ. මේ තුළින් නවීන පෙර මුද්‍රණය පිළිබඳව පුළුල් අවබෝධයක් හා දැනුමක් ලබා ගත හැක.

පාඨමාලා කාලය : වසර 01 යි (අර්ධ කාලීන)

මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි

පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 21,500/-

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ පාඨමාලා සියල්ල උසස් ප්‍රමිතියකට අනුව ක්ෂේත්‍රයේ රැකියාවලට ගැලපෙන අයුරින් සකස්කොට ඇති අතර පාඨමාලා සාර්ථකව නිමකරණ සිසුන් හට රජය හා ජාත්‍යන්තරව පිළිගත් වටිනා සහතික පත්‍රයක් ප්‍රදානය කෙරේ.

පාඨමාලා අධ්‍යක්ෂ, ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව.

අංක. 118, දෙස්තර බැනිස්ටර් ද සිල්වා මාවත, කොළඹ 08.

දුරකතන අංක : 011 2686162 , 011 2679791

ෆැක්ස් අංකය : 011 2686162 ඊ-මේල් : sliopdir@slt.net.lk වෙබ් අඩවිය : www.sliop.edu.lk

ශාඛා :- ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය,
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මාතලේ.

දුරකතන අංක : 0662222172

071 0554298

නිවැරදි කිරීමයි

රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ සීමිත තරග විභාගය - 2017

2017.09.29 දින පළකරන ලද අංක 2039 දරන ගැසට් පත්‍රයේ 09-881 දරන නිවේදනයේ 05 ඡේදය-

05. 2016.02.25 දිනැති හා අංක 03/2016 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයෙහි MN 7-2016 වැටුප් බණ්ඩය මෙම තනතුරට හිමිවන අතර එයට අදාළ මාසික වැටුප් පරිමාණය රු. 41,580 - 11 x 755, 10 x 1080 - රු. 68,425ක් වේ. එම වැටුප් ඔබට හිමිවන්නේ 2020.01.01 දින සිට වේ. එම චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන II හි විධිවිධාන පරිදි පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දින සිට ඔබට වැටුප් ගෙවනු ලැබේ. ලෙස නිවැරදි විය යුතු ය.

එසේම 13. විෂයය නිර්දේශය යටතේ,

- (v) පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය (කාලය පැය 1 1/2යි ලකුණු 100)

රාජ්‍ය පරිපාලනයේ ස්වභාවය, රාජ්‍ය පරිපාලන ව්‍යුහය, රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති හා නව රාජ්‍ය ප්‍රතිසංස්කරණ, මූලික අයිතිවාසිකම්, මානව හිමිකම්, මානව හිමිකම් කොමිෂන් සභාව, ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා, පාර්ලිමේන්තු මහජන පෙත්සම් කාරක සභාව, කාර්යාල සංස්කෘතිය, ආචාරධර්ම හා සාරධර්ම, මැනවින් කාර්යාල භෞතික පරිසරය නිර්මාණය කිරීම සහ කාර්ය මණ්ඩලයේ සුභ සාධන කටයුතු, නිල තත්ත්වය හා සිවිල් තත්ත්වය පිළිබඳ සමාජ විද්‍යාත්මක පිළිගැනීම්, සේවාලාභීන්ට රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගෙන් ඉටුවිය යුතු යුතුකම්.

ලෙස නිවැරදි විය යුතු ය.

ජේ. ජේ. රත්නසිරි,

ලේකම්,

රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය.

2017 ඔක්තෝබර් මස 03 වැනි දින,

රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ දී ය.

10-594