

# ශී ලංකා පුජාතාන්තුික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පතුය

අංක 2,427 - 2025 මාර්තු මස 07 වැනි සිකුරාදා - 2025.03.07

(රජයේ බලයපිට පුසිද්ධ කරන ලදී.)

## I වැනි කොටස (II අ) වැනි කොටස - පළකිරීම්

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

 පිටුව
 පිටුව
 පිටුව

 කනතුරු ඇබෑර්තු
 ... ... විභාග, විභාග පුතිඵල ආදිය
 ... ... 404

#### සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පතුයෙහි පළකිරීම සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ

#### වැදගත් නිවේදනයයි

ශී ලංකා පුජාකාන්තික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට පනුයේ* අවසන් පිටුවේ සෑම මාසයකම මුල් සතියේ දී පළ කරන නිවේදන භාරගන්නා දිනයන් සහ වේලාවන් පිළිබඳව මින් අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

ගැසට පනුගේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම භාරගැනීම ගැසට පනුය පළකරනු ලබන දිනයට සති දෙකකට පෙර සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12.00 ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇබැර්තු, විභාග, ටෙන්ඩර් සහ වෙන්දේසි පිළිබඳ දැන්වීම්වල අවසන් දින සහ වේලාවන් ඒ පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන අයට පුමාණවත් 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. නිරවදාකාවය පිළිබඳව කරන වීමසීම් සහ පැමිණිලි ගැසට පනුය පළ වූ දින සිට තෙමසකට පසුව භාරගනු නොලැබේ.

 $\omega$ ැසට පනුගේ පළකරන සෑම දැන්වීමක් ම  $\omega$ ැසට පනුග පළකරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර එනම්, 2025 මාර්තු මස 28 වැනි දින පළකරන  $\omega$ ැසට පනුගේ දැන්වීම් 2025 මාර්තු මස 14 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර) තැපෑලෙන් හෝ ගෙනචිත් රජයේ මුදුණාලයට හාරදිය යුතු ය.

2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ටොනික ගනුදෙනු පනත - 9 වැනි වගන්තිය

"යම් පුකාශනයක්, රීතියක්, නියෝගයක්, නියමයක්, අතුරු වාවස්ථාවක්, නිවේදනයක් හෝ වෙනත් කිසිවක් *ගැසට් පනුයේ* පළ කළ යුතු බවට යම් පනතකින් හෝ නීති පුඥප්තියකින් විධිවිධාන සලස්වා ඇති අවස්ථාවක, ඒ රීතිය, නියෝගය, නියමය, අතුරු වාවස්ථාව, නිවේදනය හෝ වෙනත් දෙය ඉලෙක්ටුොනික ස්වරුපයේ වන *ගැසට් පනුයක* පළකරනු ලැබුවහොත් ඒ විධිවිධානය සම්පූර්ණ කර ඇත්තාක් සේ සැලකිය යුතු ය."

2025 ජනවාරි මස 02 වැනි දින, කොළඹ 08, රජයේ මුදුණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.



කේ. ජී. පුදීප් පුෂ්ප කුමාර, රජයේ මුදුණාලයාධිපති.

මෙම ගැසට පතුය <u>www.documents.gov.lk</u> වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.

#### ශුී ලංකා පුජාතාන්තුික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පතුයෙහි පළ කරනු ලබන රාජා₃ සේවා පත් කිරීම්වලට අදාළ වන පොදු කොන්දේසි

- 1.1 තමා ශුී ලාංකිකයෙකු බවට පුමාණවත් සාක්ෂි සැම අයදුම්කරුවකු විසින් ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- ශී ලාංකික යනුවෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ලංකා පුරවැසි පනතේ අර්ථ දක්වා ඇති පරිදි පාරම්පරික වශයෙන් හෝ ලියාපදිංචි කරවා ගැනීමෙන් හෝ ශී ලංකාවේ පුරවැසිකම් ලැබුවෙකි.
- 1.2 ජොෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පනු විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට වඩා උසස් විභාගයකින් සමන් වී තිබීම අවම අධ්‍යාපනික සුදුසුකමක් වශයෙන් නියම කොට ඇති යම් නනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවෙකු සිංහල හෝ දෙමළ හෝ මාධ්‍යායෙන් අධ්‍යාපනය ලැබූ අයෙකු වේ නම්, ඔහු ජොෂ්ඨ පාඨශාල සහතික පනු විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයෙන් හෝ සිංහල හෝ දෙමළ හෝ තාෂාව විෂයයෙන් අවස්ථාවෙච්චිත පරිදි සමත් වී සිටිය යුතු ය. (1961 ජනචාරි මස 01 වැනි දිනට පෙර දිනක සිට රාජාා සේවයෙන් යෙදී සිටින්නාවුත් රාජා සේවයෙන් වෙම නියමය අදාළ නොවන්නේ ය.)
- \*1.3 අයදුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහා නියමිත ඉහළම රාජා භාෂා පුචිණනා පරීක්ෂණවලින් නිදහස් කිරීමට හිමිකම් ලබන සුදුසුකම් පසු කලක දී ලබා තිබේ නම මිස, නියමිත රාජා භාෂා පුචිණනා පරීක්ෂණය සමත්රීමට අපොහොසත්වීම නිසා පරිචාස/පරීක්ෂණ කාලයකට යටත්ව දෙන ලද සිය පත්වීම අවසන් කරනු ලැබූ, සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන භාෂා මාධායකින් රජයේ සේවයට ඇතුළත්ව සිටි නව පුවේශක නිලධාරීන්ගෙන් ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.
  - 2. සේවා කොන්දේසි සාමානාා :
- 2.1 රාජා සේවයෙහි යෙදී සිටින සියලු ම නිලධාරීහු මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හෝ රෙගුලාසි සහ රජය විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලැබිය හැකි වෙනත් නියෝග හෝ රෙගුලාසිවලට යටත් විය යුත්තා හ.
- 2.2 අදාළ අමාකාාංශයෙහි ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි පුමාණයේ මුදලක් එම ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි අන්දමකින් ඇප තබන ලද රාජා සේවා නිලධාරීන්ගේ (ඇප) ආදොපනක යටතේ රාජා නිලධාරීයකුට නියම කරනු ලැබිය හැකි ය.
  - 2.3 දිවයිනේ ඕනෑ ම තැනක සේවය කිරීමට රාජාෘ නිලධාරියෙකුට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.
  - 3. ස්ථීර පත්වීම් දරන රාජාෘ නිලධාරීන්ට අදාළ සේවා කොන්දේසි
- 3.1 ස්ථීර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරිහු ප්‍රවේඛක්ඛ 2 වැනි වශන්තියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අතිරේක වශයෙන් පහත දැක්වෙන අනිකුත් කොන්දේසිවලට ද යටත් විය යුතුය.
- 3.1.1 යමකිසි තනතුරක පරිවාස කාලය අවුරුදු තුනකට වැඩි විය යුතු යැයි සලකනු ලබන්නේ නම් විනා එසේ නොමැති නම් සියලු ම පත් කිරීම අවුරුදු තුනක පරිවාස කාලයකට යටත් වනු ඇත. පරිවාස කාලය තුළ හේතුවක් නොදක්වා සේවය නතර කරනු ලැබිය හැකිය.
- 3.1.2 සියලු ම රාජ්‍ය නිලධාරීහු රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියෙහි අවශාතාවයන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්තික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුකුම වාවස්ථාවේ ෂඪ වන පරිච්‍රිමේදියේ විධිවිධාන සහ රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය නිර්‍යාත්මක කිරීම සඳහා දැනට පවත්නා වූ සහ මින් මතු පනවනු ලබන්නාවූ අනෙකුත් නීති, රෙගුලාසි සහ වාවස්ථා ද පිළිපැදිය යුත්තාන.
- 3.1.3 රාජා භාෂාවකින් වැඩ කිරීමට හැකිවන අන්දමේ දැනුමක් තමන්ගේ පරිවාස කාලය ඇතුළත ලබාගන්නා ලෙස සිංහල හෝ දෙමළ නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් රාජා සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරීන්ට නියම කෙරේ.
- 3.1.4 සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන වෙනත් භාෂා මාධායකින් සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරියෙකු පරිවෘස කාලය අවභානයේ දී තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීමට අදාළ වන වෙනත් කරුණු අතර, අවුරුද්දක් ඇතුළත කවර හෝ රාජා භාෂාවකින් නියමිත ප්රීණකා පරීක්ෂණයෙහි I වැනි ශ්‍රේණයෙන් සමත්වීමත්, අවුරුදු දෙකක් ඇතුළත II වැනි ශ්‍රේණයෙන් සමත්වීමත් (අවශානම) අවුරුදු තුනක් ඇතුළත III වැනි ශ්‍රේණයෙන් සමත්වීමත් බලපවත්වනු ඇත.
- නියමිත කාල සීමා ඇතුළත දී පරීක්ෂණයකින් අසමත් වූවහොත් වැටුප් වර්ධකයක් තාවකාලිකව අත්තිටුවනු ලැබිය හැකි ය. නියමිත කාලසීමාව ඉක්මවා තව මාස හයක කාලසීමාවක් ඇතුළත යටෝක්ත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමට අසමත් වූවහොත් එසේ වැටුප් වර්ධක තාවකාලිකව අත්තිටුවීම, වැටුප් වර්ධක තතර කිරීමකට පරිවර්තනය කෙරෙනු ඇත. පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන තෙක් හෝ පහත දැක්වෙන 3.1.6 වැනි වගත්තියේ විධිවිධානයන් බලපවත්වන තෙක් හෝ යටෝක්ත වැටුප් වර්ධකයන් නතර කිරීම කිුයාත්මක වත්තේය.
- 3.1.5 මෙවැනි නිලධාරීන්ට පත්වීම ලැබීමෙන් පසු රාජ්‍ය භාෂාවක පුවීණතාවය ලබා ගැනීම පිණිස මාස භයක කාලයක් සඳහා පුර්ණ වැටුප් සහිත පහසුකම් සැලසිය යුතුය. ඉන් අනතුරුව අදාළ පුවීණතා විභාගයට ඔහු පෙනී සිටිය යුතු අතර, එම විභාගයෙන් අසමත් වුවහොත් පුර්ණ වැටුප් සහිත මාස භයක කාල පවීවිඡේදයෙන් පසු ඒ සමහම එළඹෙන අවුරුදු දෙකක කාල පවීවිඡේදය තුළ තමාගේ සාමාන්‍ය රාජකාරීවල නිරත වෙමින් සිටිය දී විභාගයෙන් සමත්වීමට ඔහුට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.
- 3.1.6 නියමිත අවුරුදු දෙකතමාරක කාල පරිවඡේදය තුළ විභාගයෙන් සමන්වීමට නොහැකි වුවහොත් ඔහුගේ සේවය අවසන් කරනු ලැබේ.
- 3.1.7 රාජන සේවයෙහි ස්ථිර තනතුරක දැනටමත් ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින රාජන නිලධාරියෙකු රාජන සේවයෙහි වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ විට යළි පරිවාස කාලසීමාවක් සේවය කරන ලෙස සාමානායෙන් ඔහුට නියම කරනු නොලැබේ. එවැනි නිලධාරියෙකු සිය තව තනතුරෙහි කරන සේවය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා පුථමයෙන් එම තනතුරෙහි නියමිත කාලසීමාවක් වැඩ බැලීම සඳහා ඔහු පත් කරනු ලැබිය හැකි ය.
- 3.1.8 (රාජාා සේවයෙහි දැනටමත් ස්ථීර/තාවකාලික තනතුරු දරන්නා වූ ද චෛදා පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබුවා වූ ද, අය හැර) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනේ ඕනෑම පෙදෙසක සේවය

කිරීමට ශාරීරිකව සුදුසුද නැද්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම පිණිස රජයේ වෛදා නිලධාරියෙකු විසින් පවත්වනු ලබන වෛදා පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත්වන ලෙස ඔවුනට නියම කරනු ඇත.

- 4. සේවයට භාර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි
- 4.1 ස්ථීර හා විශාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට පත් කරනු ලබන රාජා නිලධාරීන් විසින් ඔවුන්ගේ වැටුපෙන් අයකර ගතයුතු යැයි රජය විසින් නියම කරනු ලබන පුතිගතයක පුමාණයට සමාන මුදලක් ස්වකීය වැටුපෙන් වැන්දඹු සහ අනත්දරු විශාම වැටුප් කුමයට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතුය.
- 4.2 අර්ථසාධක අරමුදල් පදනම මත ස්ථීර හෝ තාවකාලික තනතුරුවලට පත්කරනු ලැබූ රාජා නිලධාරීන් ස්වකීය ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 6%ක් රාජා සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතු වන්නේ ය. මුදල් වර්ෂය අවසානයේ දී අනිචාර්ය දායක මුදල් වශයෙන් අරමුදලට බැරකර ඇති මුදල් පුමාණය මෙන් 150%ක මුදල් පුමාණයක් රජය විසින් එම අරමුදලට රජයේ දායක මුදල වශයෙන් ගෙවනු ඇත.
- 4.3 පළාත් පාලන සේවයේ ව්ශාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලබන රාජා සේවයේ ව්ශාම වැටුප් සහිත තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන් සහ රාජා සේවයේ ව්ශාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබ පළාත් පාලන සේවයේ (ව්ශාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන්හව පිළිවෙලින් ඔවුන්ගේ පළාත් පාලන සේවයේ සහ රාජා සේවයේ තනතුරු සහ ව්ශාම වැටුප් හිමිකම දෙනු ලැබේ.
- 4.4 විශාම වැටුප් වාවස්ථා සංගුහය යටතේ රාජා සේවයේ විශාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබූ යුද, නාවික සහ ගුවන් හමුදාවේ නිතා සේවයෙහි නියුතු පිරිසට ඔවුන්ගේ රාජා සේවයෙහි තනතුරු සඳහා විශාම වැටුප් සහිත බවට පුකාශිත තනතුරක රාජා තිලධාරියෙක් ලෙස පක්වීමක් හාර ගැනීම සඳහා මුදා හරිණු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාවක යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අහිමි නොවූ සේවා කාලසීමාව මේ වාවස්ථා සංගුහයේ පටහැනිව කුමක් සඳහාවර නිබුණ ද, මේ වාවස්ථා සංගුහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම විශාම වැටුප් පාරිතෝෂිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතු ය.
  - 5. යුද්ධ සේවා අනුගුහය
- 5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාවතීරණ හමුදාවත්ති සේවා මුක්ත හටයින් ද, සහාය ගිනි නිවන, ගගන පුහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්ති පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්තේව ඔකුකමන් වේ මෙම සමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්තේව ඔකුකමන් තිබෙන නම ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැදි ඇත්තේ 1954 අතෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සතුවුදායක ලෙස සහ අබණ්ඩව පැවතිණි නම ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයස්වලින් 1939 සැප්තැමිනර්ම සහ 33 වැනි දින සක්වා වූ කාලසීමාව තුළ නම නමන් සේවය කළ කාලයන් අඩුකර ගැනීමට ඉඩළෙනු ලැබේ.
  - 6. රාජාා සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිලධාරීහු
- 6.1 රාජා සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූත්, අවශා සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූත්, නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු පුධාතීන්ගේ මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය. නව තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නා වූ ද, රාජා සේවයෙහි දැනට ස්ථිර තනතුරු දරන්නා වූ ද, නිලධාරීන්ගෙන් යෙමකු නව තනතුරකට තෝරගෙනු ලැබුවහොත් ඒ සඳහා ඔවුන් මුදවාලිය හැකි ද නොහැකි ද යන්න එම නිලධාරීන් සේවයෙහි යෙදී සිටින දෙපාර්තමේන්තුවල පුධාතීන් විසින් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන විට සඳහන් කළ යුතු ය.
- 6.2 නියමිත වේලාවක නියමිත ස්ථානයක දී සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටින ලෙස අයදුම්කරුවන්ට නියම කරනු ලැබිය හැක. මේ සම්බන්ධයෙන් දැරීමට සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් ආදියත් ගෙවනු නොලැබේ.
- 6.3 යම්කිසි අයදුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරුට චරිත සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතු ය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුව ද අයථා අනුහුහයන් පැතිම හෝ එහිලා යම් බලපෑමක් කිරීමට නැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු නුසුදුස්සකු කරනු ලැබීමට හේතුවනු ඇත.
- 6.4 අයදුම්කරුගේ අයදුම්පතෙහි කිසියම් සාවදා ප්‍රකාශයක් තිබෙන බැව ඔහු තෝරා ගැනීමට කලින් දැන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන් ඔහු එම තනතුරට නුසුදුස්සකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වුණි නම් ඔහු රාජකාරියෙන් පහකරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.
- 6.5 මෙම දැන්වීමෙහි සඳහන් වන නියමයන්ට සෑම අතින් ම අනුකූල නොවන අන්දමේ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
  - 7. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශානාවයන් සඳහා වැටුප් යන්නෙහි අර්ථ දැක්වීම
- 7.1 සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශාතාවයන් සඳහා වැටුප යන්නෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ඒකාබද්ධ වැටුප පමණකි. වැඩ බැලීමේ වැටුපක් හෝ දීමනා ආදිය ඊට ඇතුළක් නොවන්නේ ය.
  - 8. බදවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ නව ජාතික පුතිපත්තිය

පසුව නිකුත් කෙරෙන රාජා පරිපාලන චකුලේබ මගින් සංශෝධනය කිරීමට යටත්ව 1990.08.09 දිනැති අංක 15/90, 1990.03.05 දිනැති අංක 15/90, 10 සහ 1990.06.15 දිනැති අංක 15/90 (1) දරන රාජා පරිපාලන චකුලේබවල දක්වා ඇති පුතිපත්තියට අනුකූලව රාජා සේවයට, පළාත් රාජා සේවයට, රාජා සංස්ථා අංශයට සහ රජයට සම්පූර්ණයෙන්ම අයත් සමාගම්වලට බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම 1990.01.01 වැනි දින සිට සිදුකරනු ඇත.

#### විහාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපෙදස්

අවශා සාමානා සුදුසුකම් :

"1968 අංක 25 දරන විභාගපනතේ දක්වා ඇති විධිවිධානයන්ට අනුකූලව කටයුතු කිරීමට සියලුම විභාගාපේක්ෂකයින් බැදී ඇත"

සියලු ම විභාගාපේක්ෂකයින් පහත සඳහන් නීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. මේ නීති කිසිවක් උල්ලංඝනය කරන විභාගාපේක්ෂකයෙකුට විභාග කොමසාරිස්ගේ අසීමතය පරිදි පහත සඳහන් දඩුවම 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 තහනම කිරීම,
- (ii) විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සෙකු කිරීම,
- (iii) එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසීම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,
- (iv) මුළු ජීවිත කාලයේ ම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම කිරීම,
- (v) සහතික පතුය යමකිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම කිරීම,
- (vi) විභාගාපේක්ෂකයාගේ කියා පරිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලිසියට භාරදීම හෝ ඔහුගේ කියාව සම්බන්ධයෙන් පොලිසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොයිම අවස්ථාවකදී වුවත් එවැනි විභාගාපේක්ෂකයෙකු සම්බන්ධයෙන් කියා 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 රාජාා සේවා කොමිෂන් සභාවේ සමීක්ෂණයට යටත් වන්නේ ය

- 1. සියලු ම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදිත් ඒ අසලදිත් විභාග ශාලාධිපතීන්ට ද, ඔහුගේ සහකාරයින්ට ද, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයින්ට ද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ශාන්තදාන්තව හැසිරිය යුතුය. විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලිලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.
- 2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාග ශාලාධිපතින්ට කිකරු විය යුත්තාහ. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විශසත් විභාග ශාලාධිපතීන්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව කියා කළ යුතු ය.
- 3. විභාගයේ දී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන්ගෙන පැය භාගයක් ගතවුවාට පසු මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාගයේක්ෂකයෙකු විභාග ශාලාවට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පටන් ගෙන පැය භාගයක් ගතවන තුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාම තහනමය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වාවික 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 ව-වනික අදහසින් කරන ලද කියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට සිදුවේ.
- 5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශ්ශබ්ද ව සිටිය යුතු ය. මොන ම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ශාලාව ඇතුළත දී විභාග ශාලාවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත හෝ පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනයම් කරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ භූවමාරු කර ගැනීම පෙන් වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වූවමනාවක් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීමක් අවශා වූවහොත් පුරමයෙන් ඒ සඳහා විභාග ශාලාධිපතින්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතු යි.
- 6. විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පතුය හඳුනාගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පතුවල තමන්ගේ නම නොල්විය යුතුයි. තමාගේ උත්තර පතුයෙහි අනාං විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික කියාවක් කිරීමට ප්‍රයන්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පතු පුතික්ෂේප කිරීමට ද සිදුවෙනවා ඇත.
- 7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තීන්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ පුශ්න පනුයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලිවිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික වේතනාවකින් යුක්තව කියා කිරීමක් ලෙස සැලකිය හැකි වේ.
- 8. තමන් වෙන සපයන ලද කඩදායියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරාදැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ තමා දැමීම හෝ අකාමකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවැඩ ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදායියක්ම උත්තර පතුයට ඇමිණිය යුතු ය. ඒවා උත්තර පතුයෙහිම කොටසක් විය යුතු ය. එබදු කටුවැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. විභාග ශාලාවේ දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයෑම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්‍යයකට පිළිතුරු දෙතැනක ලියැවී තිබේ නම් අනවශා පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචාවක් කිරීමට ප්‍රයක්ත දැරීමක් සේ සැළකීමට ඉඩ තිබේ.
- 9. ගණිත ප්‍රශ්‍රතවල දී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙක්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමත් විතු කර්මයේ දී තමන්ගේ විතුය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ විතුයට ආකල්ප මාතුයෙන් හෝ ස්වරුපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරිත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවම තිබීමත්, වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.
- 10. විභාගයේ දී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් දුවා විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙනයාම තහනමය. මේ සියලුම දෑ විභාග කොමසාරිස් සතුය. මේ නීතිය කඩකිරීම වංචනික වෙතනාවකින් යුත් කි්යාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු විය හැකිය.
- 11. කමන් වෙත සපයන ලද ලිපිදුවා හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාච්චව් කරන නෝට පොත්, ඇක්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබල් ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටී හා පාර්සල් ආදිය ද, පසිල් කවර, කාඩමබෝඩ් පැඩ, නැඩු පුඩත්ත් පතු, මුවුන් පේපර් යනාදිය ද, විභාග ශාලව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ සම්පයෙහි හෝ තබා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඩුවම් ලැබිය හැකි නියාවකි.
- 12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොතපතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාගශාලාධිපතින් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයෙක්ම තමන් සන්තකව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳි සිටී. මේ අවශානා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යන්න දැවීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.
- 13. වෙනක් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පතුයකින් හෝ පොතපතකින් හෝ පතුයකින් හෝ සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන, හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීම, හොර උත්තර ලිවීමට හේත දැරීමද තහනම් ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්තයේ දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම්කරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ උදව ලබා ගැනීමෙන් ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ කැම කඩදාසියක්ම ලියමින් යිටින

කඩදාසීය යට තබා ගත යුතුය. ලියන කඩදාසී මේසය මත විසුරුවා නොදැමිය යුතුය.

- 14. පුශ්ත පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවත් ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාමට කිසීම අපේක්ෂකයෙකු ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසී හදියි කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකු ඉක් පිටක යන්නට උවමනා වුවහොත් විභාග ශාලාධිපතිගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුප්‍රකාරන්ලධාරිය යකුගේ සුප්‍රකාරන්ලධාරිය යකුගේ සුප්‍රකාරන්වය යටතේ විභාග ශාලාවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටකට 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 වාහජ අපේක්ෂකයෙකු පෙනී සිටීම දඬුවීම ලැබිය යුතු කිුයාවකි. අනනානා පතු වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අනනානා පතු ඉදිරිපත් කිරීමත්, කෙනෙකුගේ අනනානා සහතිකය වෙනස් කිරීමත් එබදු වරදවල් ය. විභාගාපේක්ෂකයන් එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුය.
- 16. විභාගඅපේක්ෂකයෙකු නොවන අයෙක් කිසිම අපේක්ෂකයෙකුට අයථා අන්දමින් වංචා සහගත ලෙස උදව් දීම ඛරපතල වරදක් ලෙස සලකනු ලැබේ.
- විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්සම සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව කියා කළ යුතු ය. ඊ" (i)විභාගය පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සැහෙන පමණ කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් පුත්ත පතුය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩ් 10කට හෝ 15කට කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණ සිටීම සැහේ. විභාග ශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරිහැටී නොදත් විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම් ස්ථානය හරි හැටී දැන සිටිය යුතුය.
- (ii)යම්කිසි විෂයයකට ඇතුළත්වීම ගැන හෝ යම් විෂයයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම් ගැන හෝ සැකයක් ඇති වූ විට එම පුශ්න පතුයට පිළිතුරු සැපයීමට පටන් ගැනීමට පෙර විභාග ශාලංධිපතින්ට ඒ බැව් සැළකර එම සැකය දුරුකර ගත යුතුයි. එලෙස නියා 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 අනනානා පතු ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනනානාවය ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශා ලියවිලි විභාග ශාලාවේ දී ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔහුගේ විභාගශපේක්ෂකත්වය අවල-ගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශා ලියවිලි විභාගශාලාවට ගෙන ඒමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාගශාලාධිපතීන්හට දන්වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සළසා ගත යනය.
- (iv) විභාගය සඳහා සාමානායෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපිදුවා (එනම් ලියන කඩදායි, තින්ත පොවන කඩදායි, ලැජර් කඩදායි, සාරාංශ ලියන කඩදායි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමානායෙන් කාටත් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුතු මෝස්තරයක ලිපි දවා ඔබට ලැබුණහොත් ඒ බව නොපමාව විභාගශාලාධිපතිට දැන්විය යුතුයි. විභාග ශාලාවේ දී ඔබට දෙනු ලබන කඩදායි හැර වෙන මෙනවම කඩදායියක්වත් පුශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුයි. ඉතිරි වන කඩදායි සහ වෙනත් දුවා අපිරිසිදු නොකර නැවත පුරොජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලසුගණක වනු සපයන ලද්දේ නම් ඒවා පරිස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.
- (v) විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තීන්ත කුඩු, මකන, රෙදි කැලි, අඩිකෝදු, ජාගමිනික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙවිටි, පාට හුණු පෙවටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.
- (vi) තමන් පාච්චව් කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේ දී නොපමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ නමත් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේම පැහැදිලිව ද පිරිසිදුව ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනික් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රුලක්වත් හිස්ව තිබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රුලක් හෝ රුල් කීපයක් හෝ හිස්ව තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොල්විය යුතුයි.
- (vii) උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ ප්‍රශ්චල අංක ලිවීම සඳහා ය. දකුණු පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලිවිය යුතුයි. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්චල අංක වරදවා යෙදීම වාාකුලත්වයට හේතුවන බැවින් ජ්‍රශ්භ අංක ඉතා පරෙස්සමින් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.
- (viii) අනිවාර්ය පුශ්න ද, තෝරා ගත යුතු අන් පුශ්න ද සම්බන්ධව පුශ්න පනුයේ මුලින්ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සමින් කියවා බැලිය යුතුයි. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදුවිය හැකිය.
- (ix) ගණික පුශ්තවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කටුවැඩ ඒ ඒ ගණන් සැදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුකුමයෙන් විශ්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශා තැන්වල අදිනු ලබන රූප සටහන් හා විනු ආදිය නිවැරදිව ද සැහෙන පමණ විශාලව ද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරුවල දී එක පිටුවක අදින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඊළහ පිටුවලදින් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවල දී ඒ රූප සටහන් නැවතත් ඇද පෙන්වීම යෝගා වේ.
- (x) එක් එක් පුශ්න පතුයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම පුශ්නවලට උත්තර ලියු පිළිවෙල අනුව එකතුකොට වම පැත්තේ ඉහළ කෙළවරේ තමන්ට සපයන ලද නුල් කැබැල්ලෙන් නොගැලවී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැටගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට
- (xi) ඔබගේ උත්තර පතුය විභාගශාලංධිපතින්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතින්ම භාරදිය යුතුය. නැතභොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනේම වාඩි වී සිටිය යුතුය. එසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පතුය නැති වී යාමට ද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවුවකු සේ සලකනු ලැබීමට ද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පතුය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියුන් කෙනෙකුට හෝ වෙනයම් සේවකයෙකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.
- (xii)යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාග ශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ කථා කිරීමට අවශා වූ විට ද, කඩදාසි ආදිය අවශා වූ විට ද කම ආසනයෙන් නොනැගිට අත පමණක් එසවිය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල, ශුී ලංකා විභාග දෙපාර්තමෙන්තුවේ දී ය.

### විභාග, විභාග පුතිඵල ආදිය

#### ශී ලංකා චිත්ත මනෝවිදහා උසස් අධාාපන විවෘත විදහායතනය

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

වාහපාර කළමනාකරණය සහ මානව සම්පත් සංවර්ධනය පිළිබඳ උසස් සහතිකපතු පාඨමාලාව

#### වාාපාර අධාායනය සහ මානව සම්පත් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

(2024 - පුථම කණ්ඩායම - පුධාන බඳවා ගැනීම)

ශ්‍රී ලංකා චිත්ත මනෝවිදාා උසස් අධාාපත විවෘත විදාායතනයේ වාාපාර කළමනාකරණය සහ මානව සම්පත් සංවර්ධනය පිළිබඳ උසස් සහතිකපතු පාඨමාලාව හැදැරීමට අපේක්ෂා කරන අයගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම පාඨමාලාව හරහා වාාපාර කළමනාකරණය සහ මානව සම්පත් සංවර්ධනය පිළිබඳ මූලික දැනුමක් ලබාගැනීමට හෝ වාාපාර කළමනාකරණ ක්ෂේතුය හරහා සිය උසස් අධාාපනය සඳහා හැදැරීමට උනන්දුවක් දක්වන පහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයට ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

#### සුදුසුකම් :

අ. පො. ස. (සා. පෙළ) සියලුම විෂයයන් එකවර සමත්වීම *හෝ* අ. පො. ස. (උ. පෙළ) සමත් ව තිබීම.

2025.02.28 දිනට වයස අවුරුදු 18ට වැඩි වීම, යහපත් චරිතයකින් හා මනා සෞඛාၖ තත්ත්වයකින් යුක්ත වීම.

පාඨමාලාවේ ස්වභාවය : මාර්ගගත ඉගැන්වීම් කුමවේදය (විවෘත සහ දුරස්ථ අධාායනය)

මාධා : සිංහල හෝ ඉංගීසි

#### පාඨමාලා කාලය :

සය මාසික අර්ධ කාලීන පාඨමාලාවකි. පහසු දිනයන් තුළ නැරඹිය හැකි පටිගත කළ දේශන සහ අතිරේක කියවීම් ඇතුළත් අන්තර්ජාල සබැඳියාවන් දේශන තුළ දී ලබා දේ.

#### පාඨමාලා ගාස්තු සහ ශිෂා ලියාපදිංචි ගාස්තු :

මුළු පාඨමාලා ගාස්තුව රු. 18,000.00 කි.

පාඨමාලාව සඳහා ලියාපදිංචි වීමේ දී රු.  $1{,}000$  ක ශිෂාා ලියාපදිංචි ගාස්තුව ගෙවිය යුතු ය.

රු. 18,000.00 ක මුදල එකවර හෝ රු. 3,000.00 බැගින් සය මාසිකව ගෙවිය හැකිය.

පාඨමාලාව සඳහා අයදුම් කළයුතු ආකාරය : අයදුම්කරු විසින්,

- 1. තම අනනානාවය තහවුරු කිරීම සඳහා ජාතික හැළනුම්පතේ ඉදිරි සහ පිටුපස ඡායාරූපය,
- 2. අ. පො. ස. (සා.පෙළ)/අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විහාග පුතිඵල ලේඛනයේ සතා ජායාරූප,

070-550 8778 (WhatsApp) අංකයට යොමු කළ යුතුය.

පාඨමාලාව සඳහා ශිෂායින් බඳවා ගන්නා අවසාන දිනය : 2025.03.30 වේ.

වැඩි විස්තර සඳහා : කාර්යාල වේලාවත් වන පෙ. ව. 8.30 සිට ප. ව. 4.30 දක්වා 037-3170999 දුරකථන අංකය හරහා විමසිය හැකිය.

පුධානී - වාාාපාර අධාායනය සහ මානව සම්පත් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව ශූී ලංකා විත්ත මනෝවිදාාා උසස් අධාාාපන විවෘත විදාාායතනය.

03-09

## ගැසට් පතුය පළ කිරීම පිළිබඳව වැදගත් නිවේදනයයි

සතිපතා මුදුණය වන පුජාතාන්තික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පතුය* සාමානායෙන් සිකුරාදා දිනවල පළ කරනු ලැබේ. සිකුරාදා දිනයක් රජයේ නිවාඩු දිනයක් වූ විට එම සිකුරාදා දිනට පුථම වැඩ කරන දිනයේ *ගැසට් පතුය* පළ කරනු ලැබේ. ඒ අනුව *ගැසට් පතුයේ* පළ කිරීම සඳහා නිවේදනය භාරගන්නා අන්තිම දිනය ද එම සතියේ ඇතිවන නිවාඩු දින ගණන අනුව වෙනස් වනු ඇත.

ඒ ඒ ගැසට පනුගේ පළ කිරීම සදහා දැන්වීම් හාර ගන්නා අන්තිම දිනය සහ වේලාවන් පහත පළ කර ඇති උපලේඛනගේ දැක්වේ. පහත සදහන් නියමිත වේලාවට පසු ලැබෙන සියලුම දැන්වීම් එය එවූ අය වෙත තැපැලෙන් ආපසු එවනු ලැබේ. ඊළහ ගැසට පනුගේ එය පළ කළ යුතු නම් අවශා සංශෝධනයන් කර ආපසු එවිය යුතුය. රජයේ මුදුණාලය වෙත තැපැල් මගින් එවන දැන්වීම් අපුමාදව එහි ලැබීමට සෑහෙන වේලාවක් දී තැපැල් කිරීමෙන් වුවමනා ගැසට පනුයට දැන්වීම ඇතුළත් වනවා මෙන්ම එය සියලු දෙනාගේ ම පහසුවට ද හේතු වන බව සළකන්න.

ශී ලංකා පුජාතාන්තික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට පතුය* මිල දී ගැනීම සඳහා සියලුම දායක මුදල් රජයේ මුදුණාලයාධිපති වෙත කෙළින්ම ගෙවිය යුතුය.

**සැළකිය යුතුයි**. - මුදල් ගෙවා *ගැසට් පනුයේ* පළ කරනු ලබන දැන්වීම් සඳහා අයවිය යුතු ගාස්තු රජයේ මුදුණාලයාධිපති වෙත එවිය යුතු බව සලකන්න.

උපලේඛනය

					0-	22 -
මාසය	පළ කිරීමේ දිනය			ගැසට් පතුයේ පළ කිරීම සදහා දැන්වීම් හාර ගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාව		
2025 වර්ෂය						
මාර්තු	2025.03.07	සිකුරාදා	2025.02.21	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2025.03.14	සිකුරාදා	2025.02.28	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2025.03.21	සිකුරාදා	2025.03.07	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2025.03.28	සිකුරාදා	2025.03.14	සිකුරාදා	ද්හවල්	12.00
අපේල්	2025.04.04	සිකුරාදා	2025.03.21	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2025.04.11	සිකුරාදා	2025.03.28	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2025.04.17	බුහස්පතින්දා	2025.04.04	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2025.04.25	සිකුරාදා	2025.04.11	සිකුරාදා	ද්හවල්	12.00
මැයි	2025.05.02	සිකුරාදා	2025.04.17	බුහස්පතින්දා	දහවල්	12.00
-	2025.05.09	සිකුරාදා	2025.04.25	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2025.05.16	සිකුරාදා	2025.05.02	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2025.05.23	සිකුරාදා	2025.05.09	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2025.05.30	සිකුරාදා	2025.05.16	සිකුරාදා	දහවල්	12.00

කේ. ජී. පුදීප් පුෂ්පකුමාර, රජයේ මුළණාලයාධිපති.

2025 ජනවාරි මස 02 වැනි දින, රජයේ මුදුණ දෙපාර්තමේන්තුව, කොළඹ 08.