



# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,872 - 2014 ජූලි මස 18 වැනි සිකුරාදා - 2014.07.18

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

## I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම්

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

පිටුව

පිටුව

තනතුරු - ඇබැර්තු

...

...

...

...

—

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

...

...

...

1183

### සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම් සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ

#### වැදගත් නිවේදනයයි

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

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාරගැනීම ගැසට් පත්‍රය පළකරනු ලබන දිනයට සති දෙකකට පෙර සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12.00 ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇබැර්තු, 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, 2014 අගෝස්තු මස 08 වැනි දින පළ කෙරෙන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2014 ජූලි මස 25 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතු ය.

2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු පනත - 9 වැනි වගන්තිය

"යම් ප්‍රකාශනයක්, රීතියක්, නියෝගයක්, නියමයක්, අතුරු ව්‍යවස්ථාවක්, නිවේදනයක් හෝ වෙනත් කිසිවක් ගැසට් පත්‍රයේ පළ කළ යුතු බවට යම් පනතකින් හෝ නීති ප්‍රඥප්තියකින් විධිවිධාන සලස්වා ඇති අවස්ථාවක, ඒ රීතිය, නියෝගය, නියමය, අතුරු ව්‍යවස්ථාව, නිවේදනය හෝ වෙනත් දෙය ඉලෙක්ට්‍රොනික ස්වරූපයේ වන ගැසට් පත්‍රයක පළ කරනු ලැබුවහොත් ඒ විධිවිධානය සම්පූර්ණ කර ඇත්නම් සේ සැලකිය යුතුය."

පී. එච්. එල්. ඩී. ද සිල්වා,  
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති. (වැ. බ.).

2014 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,  
කොළඹ 08,  
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

මෙම ගැසට් පත්‍රය [www.documents.gov.lk](http://www.documents.gov.lk) වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.



## 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 :-

- මුළු විභාගයටම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසකට පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම,
- විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සෙකු කිරීම,
- එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුද්ද දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,
- මුළු ජීවිත කාලයේ ම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,
- සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම,
- විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පටිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට භාරදීම 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 සම්මතණයට 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 ශාන්තදාන්තව හැසිරිය යුතුය. විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.

2. විභාගාපේක්ෂකයෙක් විභාග ශාලාධිපතින්ට කිකරු විය යුත්තාහ. 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 පිටවී යාම තහනම්ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වාචික 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 විරෝධ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වටසන් නොකළ යුතුයි. තමන්ගේ නියම නොකරන ලද අයුත්තක් ගැනීම වංචනික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට සිදුවේ.

5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශ්ශබ්ද ව සිටිය යුතු ය. මොන ම කාරණයක් නිසාවක් විභාග ශාලාව ඇතුළත දී විභාග ශාලාවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත හෝ පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනයම් කරුණක් නිසාවක් කතාවක් කිරීම හෝ පෑම්වූව හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාවක් 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 නොලියිය යුතුයි. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අතර විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ද සිදුවෙනවා ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තීන්ත පොතව කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලියිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික වේතනාවකින් යුත්තව ක්‍රියා කිරීමක් ලෙස සැලකිය හැකි වේ.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරාදැමීම හෝ පොඩි කිරීම සහ තමා දැමීම හෝ අකාමකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවැඩ ආදිය 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 ගෙනයාම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙනැතැනක ලියැවී තිබේ නම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැලකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවල දී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමත් විත්‍ර කරමයේ දී තමන්ගේ විත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ විත්‍රයට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් 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 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 පිළිව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන තෝට් පොත්, ඇක්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පයිල් කවර, කාඩ්බෝඩ් පැඩි, නැවු ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, මුද්‍රිත ජෙපර් යනාදිය ද, විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ සමීපයෙහි හෝ තබා 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 තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාගශාලාධිපතින් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයෙක්ම තමන් සත්කතව 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, හෝ උත්තර ලිවීම හෙවත් කොඩි කිරීම, හෝ උත්තර ලිවීමට යන්න දැරීමද 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 විසුරුවා නොදමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවක් ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකු ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමනා වුවහොත් විභාග ශාලාධිපතිගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂකාරීත්වය යටතේ විභාග ශාලාවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත් නැවත විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත් ඔහු සෞද්ධියකට 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 ලෙසට කිසිම අපේක්ෂකයෙකුට අයථා අන්දමින් වංචා සහගත ලෙස උදව් දීම බරපතල වරදක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්සම සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය. :—

(i) විභාගය පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සැහෙන පමණ කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩි 10කට හෝ 15කට කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණ සිටීම සැලකේ. විභාග ශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරහා වි නොදැක් විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරහා වි 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 සැලකර 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 අවශ්‍ය 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 විභාගශාලාධිපතින්ගෙන් දන්වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මෙ සළසා ගත යුතුය.

(iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් පිළිව්‍ය (එනම් ලියන කඩදාසි, තීන්ත පොතව කඩදාසි, ලැප්සි 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 අපිරිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලඝුගණක වක්‍ර සපයන ලද්දේ නම් ඒවා පරිස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.

(v) විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පොත්, පැන්සල්, තීන්ත කුඩු, මකන, රෙදි කැලි, අඩිකෝලු, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.

(vi) තමන් පාවිච්චි 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 වෙනරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලියිය යුතුයි.

(vii) උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහා ය. දකුණු පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලියිය යුතුයි. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සමින් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.

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

(ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කටුවැඩ ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය තැන්වල අදිනු ලබන රූප සටහන් හා විත්‍ර ආදිය නිවැරදිව ද සැහෙන පමණ විශාල ද ද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරුවල දී එක පිටුවක අදින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් රේඛා පිළිවලදීත් සිත් යොමුකර 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 එකතූකොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරේ තමන්ට සහාය ලද තුල් කැබැල්ලෙන් නොගැලවී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැටගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න.

(xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතින්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියයුමක් භාරදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනේම වාඩි වී සිටිය යුතුය. එසේ නොකිරීම ඇතුළු විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැති වී යාමට ද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවුවකු සේ සලකනු ලැබීමට ද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවක් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියුන් කෙනෙකුට හෝ වෙනයම් සේවකයෙකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.

(xii) යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාග ශාලාධිපතින්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ කරා කිරීමට අවශ්‍ය වූ විට ද, කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විට ද තම ආසනයෙන් නොනැගිට අත පමණක් එසවිය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

පැලවත්ත,

බත්තරමුල්ල.

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

## විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා ලිඛිත විභාගය - 2014

සිංහල/දෙමළ - I/II/III වන මට්ටම

(ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව/රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව)

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2007 හා 07/2007 අනුව රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා විභාගය සඳහා රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගෙන් ඉල්ලුම්පත් මෙයින් කැඳවනු ලැබේ. 07/2007 චක්‍රලේඛයට අනුව වසර 05ක් තුළ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව සම්පූර්ණ කළ යුතු අර්ධ රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්ට හා ගුරුවරුන්ට ද මෙම විභාගයට ඉල්ලුම් කළ හැකි ය. විභාගය පැවැත්වීම සහ ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ තීරණය අවසන් තීරණය වනු ඇත.

02. මෙම විභාගය ලිඛිත හා වාචික යනුවෙන් කොටස් දෙකකින් සමන්විත වේ. ලිඛිත පරීක්ෂණය ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වනු ලබන අතර, ලිඛිත විභාගයේ සාමාර්ථය සඳහා ලකුණු 40%ට නොඅඩුව ලබාගත යුතුවේ. ලිඛිත විභාගය සමත්වන අයට පමණක් රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වාචික පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ. ඒ සඳහා ද මෙම අයදුම් පත්‍රයේ තොරතුරු අදාළ කරගනු ලැබේ. (මෙම විභාගයේ පිළිතුරු පත් නැවත සමීක්ෂණය නොකෙරේ.) ලිඛිත විභාගය සමත් අයදුම්කරුවකු වාචික පරීක්ෂණයෙන් අසමත් වූ විට නැවත වසර තුනක් ඇතුළත වාචික පරීක්ෂණයට පමණක් පෙනී සිටීමට හැකිය.

විභාගය	භාෂාව	මට්ටම
1. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා ලිඛිත විභාගය	සිංහල/දෙමළ	III වන මට්ටම (පහළ මට්ටම)
2. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා ලිඛිත විභාගය	සිංහල/දෙමළ	II වන මට්ටම (මධ්‍යම මට්ටම)
3. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා ලිඛිත විභාගය	සිංහල/දෙමළ	I වන මට්ටම (ඉහළ මට්ටම)

සටහන \* තම සේවයට අදාළ වන්නා වූ මට්ටම ඉහත චක්‍රලේඛ අනුව නිශ්චය කර එම මට්ටමේ විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකි ය.

\* එක් අයදුම්කරුවෙකුට එක් වරකදී ඉල්ලුම් කළ හැක්කේ එක් භාෂාවක එක් මට්ටමකට පමණි.

\* ඒ ඒ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම් සඳහා පෙනී සිටිය යුතු ප්‍රශ්න පත්‍ර සංඛ්‍යාව හා කාලය පිළිබඳ තොරතුරු ඇමුණුම් අංක 01 හි සඳහන් කර ඇත.

03. මෙම ලිඛිත විභාගවලට අදාළ විෂය නිර්දේශ, ඉල්ලුම්පත් ආකෘතිය හා අදාළ විස්තර රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ [www.languagesdept.gov.lk](http://www.languagesdept.gov.lk) වෙබ් අඩවියට පිවිසීමෙන් ලබා ගත හැකි ය. එසේම ලිඛිත විභාගයේ ප්‍රතිඵල ඒ ඒ අපේක්ෂකයන් වෙත දන්වා නොයැවෙන අතර, එම ප්‍රතිඵල ද ඉහත වෙබ් අඩවියට මුදා හැරේ. (විභාග අංකය මගින් පමණක් ප්‍රතිඵල පරීක්ෂා කළ හැකි බැවින් තම විභාග අංකය සටහන් කර තබා ගැනීම ඉතා වැදගත් වේ.)

04. ලිඛිත විභාගය සඳහා දිවයිනේ ඒ ඒ පළාත්වල විභාග මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවන නගර හා නගර අංක ඇමුණුම් 01 හි සඳහන් වේ. යම් නගරයකට ප්‍රමාණවත් අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් නොමැති වුවහොත් එම විභාග මධ්‍යස්ථාන අවලංගු කර, අයදුම්කරුවන් ඉල්ලා ඇති දෙවන/තුන්වන කැමැත්තකට අනුව විභාග මධ්‍යස්ථාන වෙත යොමු කෙරේ. ලිඛිත විභාගයට පෙනී සිටින නගරය අයත් දිස්ත්‍රික්කය වාචික පරීක්ෂණය සඳහා ද අදාළ කරගනු ලැබේ. එබැවින් විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉල්ලුම් කළ නගරය/නගර පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

05. අදාළ ආකෘතිය අනුව සහ පහත සඳහන් උපදෙස්වලට අනුකූල වන සේ ඉල්ලුම්පත සම්පූර්ණ කර ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය හා නිල මුද්‍රාව සහිතව 2014 අගෝස්තු 18 වන දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. ඉල්ලුම්පත් බහා එවන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරෙහි "රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා ලිඛිත විභාගය - 2014" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

06. ඉල්ලුම් පත්‍රයේ අංක 1 සිට 6 තෙක් පළමු පිටුවට ද ඉතිරි කොටස දෙවන පිටුවට ද වන ලෙස ගෙන, සකස් කළයුතු අතර ඉල්ලුම්පත තම අත් අකුරින්ම සම්පූර්ණ කළ යුතුය. ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතු භාෂාව අයදුම්පත්‍රයේ ඉහළින් දක්වා ඇති කොටුව තුළ අදාළ අංකය මගින් නිවැරදිව සටහන් කළ යුතුය. එසේම ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුවීමට, දී ඇති කොටුව තුළ අදාළ අංකය මගින් නිවැරදිව සටහන් කළ යුතුය. කිසිම හේතුවක් නිසා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතු මට්ටම හෝ ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතු භාෂාව පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. (ඒ ඒ සේවාවන්ට අයත් නිලධාරීන් විසින් භාෂා ප්‍රවීණතාව ලැබීම සඳහා සමත් විය යුතු ප්‍රවීණතා මට්ටම් රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 3/2007 හා 7/2007 අනුව අයදුම් කළ යුතුය.)

07. ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රයට අනුකූල නොවන හෝ උපදෙස්වලට පටහැරි හෝ අසම්පූර්ණ වූ හෝ අවසාන දිනට පසුව එවනු ලබන්නා වූ හෝ ඉල්ලුම්පත් දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඉල්ලුම්පත පිළියෙල කරගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල ඉල්ලුම්පත්වල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන්ද, දෙමළ ඉල්ලුම්පත්වල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන්ද යෙදිය යුතු ය. ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ඔබට ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. ඉල්ලුම්කරන භාෂාව හා ප්‍රවීණතා මට්ටම පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

08. එක් භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටමකට පළමුවරට ඉල්ලුම් කරන අපේක්ෂකයින්ගෙන් විභාග ගාස්තුවක් අය නොකෙරේ. එසේ නොවන අයදුම්කරුවන්ගෙන් රු. 300 ක විභාග ගාස්තුවක් අය කෙරේ. එම විභාග ගාස්තුව දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම දිස්ත්‍රික් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට ගෙවා ඉල්ලුම්කරුගේ නමින්ම ලබා ගන්නා ලදුපත ඉල්ලුම්පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ නොගැලවෙන සේ ඇලවිය යුතු ය. විභාග ගාස්තු "20.03.99.00 - වෙනත් ආදායම් යන ආදායම් ශීර්ෂ අංකයට බැර කළ යුතු වේ.

09. අපේක්ෂකයින් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව

මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 2 ක් හෝ 3ක් ගත වූ පසුවද ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතු ය. "ඔබ වෙත තබාගත් අයදුම්පත්‍රයේ පිටපත, විභාග ගාස්තු ගෙවීම අදාළ වේ නම්, විභාග ගාස්තු ගෙවීමෙන් ලද ලදුපතෙහි පිටපත හා ඉල්ලුම්පත් තැපැල් කිරීමේදී ලියාපදිංචි කරන ලද කුවිතාන්සියද ළග තබාගෙන ඔබගේ සම්පූර්ණ නම, ලිපිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා විභාගයේනම ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතු භාෂාව හා මට්ටම නිවැරදිව සඳහන් කරමින් විභාග දෙපාර්තමේන්තුවෙන් විමසිය යුතුය. ඔබ කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක අයදුම්කරුවෙකු නම් ඔබගේ ඉහත විස්තර සඳහන් කරන ලද ලිපියක්, ෆැක්ස් මගින් විභාග ප්‍රවේශපත්‍රයේ පිටපතක් එවීම සඳහා ඔබගේ ෆැක්ස් අංකය ද සඳහන් කොට එම ලිපිය හා අයදුම්පත්‍රයේ හා අනෙකුත් කුවිතාන්සිවල පිටපත්ද ෆැක්ස් මගින් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කරමින් විමසා සිටීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත."

10. අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.
11. ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වනු ලබන විභාගවලදී විභාග අපේක්ෂකයාගේ අනන්‍යතාව තහවුරු කිරීම සඳහා පිළිගනු ලබන්නේ ජාතික හැඳුනුම්පත හෝ වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය පමණි. යම් හෙයකින් එසේ අනන්‍යතාව තහවුරු නොකොට විභාගයට ඉදිරිපත් වූ අපේක්ෂකයින්ගේ ප්‍රතිඵල නිකුත් කරනු ලබන්නේ ඒ පිළිබඳ විමර්ශනයක් සිදු කිරීමෙන් පසුව අනන්‍යතාව තහවුරු වන්නේ නම් පමණි.
12. විභාගය ඉල්ලුම් කරන අවස්ථාව වන විට අපේක්ෂකයින්ගේ පැවති තනතුර සහ සේවා ස්ථානය විභාගය සම්බන්ධ සියලු කටයුතු සඳහා අදාළ වන අතර, අයදුම්පත් එවීමෙන් පසුව ඒ සම්බන්ධව සිදුවන වෙනස්වීම් පිළිබඳව කිසිවක් සලකා බලනු නොලැබේ.
13. මෙම ලිඛිත විභාගය සම්බන්ධයෙන්, ඉහත සඳහන් නොවන කරුණු පිළිබඳ අවසාන තීරණය අදාළ පරිදි විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් හා/හෝ රාජ්‍ය භාෂා කොමසාරිස් සතු ය.
14. ලිඛිත විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. එම නීති රීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත්වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.
15. වැඩි විස්තර සඳහා රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ දුරකථන අංක 011-2889506, 011-288934-220 අමතන්න. ප්‍රවේශපත්‍ර ගැටලු ශ්‍රී ලංකා දෙපාර්තමේන්තුවේ 011-2785230 හෝ 011-2177075 යන දුරකථන අංකවලට යොමු කළ යුතුය.

ජේ. ඩී. සී. ජයසිංහ,  
රාජ්‍ය භාෂා කොමසාරිස්.

2014 ජුනි මස 27 වැනි දින,  
රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව  
"භාෂා මන්දිරය"  
341/7, කෝට්ටේ පාර  
රාජගිරිය.

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා ලිඛිත විභාගය - 2014  
සිංහල/දෙමළ (I, II, III මට්ටම්)  
විභාග දෙපාර්තමේන්තුව/රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව  
Written Examination for Official Languages Proficiency - 2014  
Level I, II, III (Sinhala/Tamil)  
Department of Examinations Sri Lanka/Department of Official Languages

විභාගයට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන  
නගරය හා නගර අංකය (කැමැත්තේ  
අනුපිළිවෙලට)  
(නිවේදනයේ අංක 01 ඇමුණුමට අනුව)

නගරය	නගර අංකය
1.	
2.	
3.	

ඉල්ලුම් කරන භාෂාව :  ඉල්ලුම් කරන මට්ටම :   
සිංහල - 2 I මට්ටම (ඉහල) - 1  
දෙමළ - 3 II මට්ටම (මධ්‍යම) - 2  
III මට්ටම (පහළ) - 3

(ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතු භාෂාවට අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

\* ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතු භාෂාව හා ඉල්ලුම් කරන භාෂා මට්ටම නිවැරදිව ඇතුළත් කිරීම අනිවාර්ය වන අතර එය කිසිම හේතුවක් නිසා පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

1. අයදුම්කරුගේ නම : \_\_\_\_\_.  
(මූලකරු අගට යොදා ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : \_\_\_\_\_.  
(උදා : GAMINI H. W. )
2. මූලකරුවලින් හැඳින්වෙන නම් : \_\_\_\_\_.  
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
3. ලිපිනය :  
(i) රාජකාරි ලිපිනය : \_\_\_\_\_.  
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)  
(ප්‍රවේශ පත්‍රය, ප්‍රතිඵල සහ සහතිකපත් මෙම ලිපිනයට තැපැල් කෙරේ.)  
(ii) ස්ථීර පදිංචි ලිපිනය : \_\_\_\_\_.  
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
4. දිස්ත්‍රික්කය :  
(i) සේවා ආයතනය අයත් දිස්ත්‍රික්කය : \_\_\_\_\_.  
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)  
(ii) සේවා ආයතනය අයත් දිස්ත්‍රික්ක අංකය  
(නිවේදනයේ අංක 01 ඇමුණුමට අනුව)
5. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :   
පුරුෂ 0  
ස්ත්‍රී 1  
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)
6. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

7. දුරකථන අංකය :

8. උපන් දිනය : වර්ෂය  මාසය  දිනය

9. ඔබගේ තනතුර : (i) සම්පූර්ණ තනතුර/සේවා නාමය ලියන්න.  
:\_\_\_\_\_.

(ii) තනතුර අයත් සේවය (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

මධ්‍යම රාජ්‍ය සේවය - 1 අර්ධ රාජ්‍ය සේවය - 3  
පළාත් රාජ්‍ය සේවය - 2 වෙනත් - 4

10. මීට පෙර පැවැත්වූ භාෂා ප්‍රවීණතා ලිඛිත පරීක්ෂණවලට මෙම මට්ටම සඳහා ඔබ පෙනී සිටියෙහි ද ? ඔව්/නැත

පෙනී සිටියේ නම් :

විභාග අංකය :\_\_\_\_\_. විභාග දිනය :\_\_\_\_\_.

11. විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත පිළිබඳ විස්තර :

(i) විභාග ගාස්තු ගෙවූ කාර්යාලය :\_\_\_\_\_.

(ii) ලදුපත් අංකය හා දිනය :\_\_\_\_\_.

ගැසට් නිවේදනයේ අංක 08 ඡේදය අනුව විභාග ගාස්තු ගෙවූයේ නම් එම ලදුපත මෙහි අලවන්න. ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළග තබා ගැනීම අත්‍යාවශ්‍ය වනු ඇත.

ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවත්, මෙම භාෂාව සම්බන්ධයෙන් වෙනත් මට්ටමක් සඳහා ඉල්ලුම් කර නැති බවත්, විභාගයට අදාළ ඕනෑම කරුණක් සම්බන්ධයෙන්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් හා/හෝ රාජ්‍ය භාෂා කොමසාරිස් විසින් ගනු ලබන තීරණය අවසාන තීරණය වශයෙන් පිළිගන්නා බවත්, විභාග නීතිරීතිවලට යටත් වන බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

අත්සන :\_\_\_\_\_.

නම :\_\_\_\_\_. (ආයතන ප්‍රධානියා ඉදිරිපිට දී අත්සන තබන්න.)

දිනය :\_\_\_\_\_.

ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

ඉහත අයදුම්කරු මාගේ කාර්යාලයේ සේවය කරන බවත්, ඉල්ලුම්පත්‍රයේ අංක I - II ඡේදයන් හි සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවත්, නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා ලබාගත් ලදුපත මෙහි අලවා ඇති බවත්, ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන ..... දින මා ඉදිරිපිට දී තබන ලද බවත් සහතික කරමි.

අත්සන :\_\_\_\_\_.

දිනය :\_\_\_\_\_.

නම :\_\_\_\_\_.

තනතුර :\_\_\_\_\_.

නිල මුද්‍රාව :\_\_\_\_\_.

ඇමුණුම - 01

විභාග මධ්‍යස්ථානය පිහිටුවන දිස්ත්‍රික්ක/නගර හා දිස්ත්‍රික් අංක/නගර අංක

පළාත	දිස්ත්‍රික්කය/නගරය	දිස්ත්‍රික් අංකය/නගර අංකය
බස්නාහිර පළාත	කොළඹ	1
	ගම්පහ	2
	කළුතර	3
වයඹ පළාත	කුරුණෑගල	4
	පුත්තලම (හලාවත)	5
දකුණු පළාත	ගාල්ල	6
	මාතර	7
	හම්බන්තොට (කංගල්ල)	8
සබරගමු පළාත	රත්නපුර	9
	කෑගල්ල	10
ඌව පළාත	බදුල්ල	11
	මොණරාගල	12
මධ්‍යම පළාත	මහනුවර	13
	මාතලේ	14
	නුවරඑළිය	15
උතුරු මැද පළාත	අනුරාධපුරය	16
	පොළොන්නරුව	17
උතුරු පළාත	යාපනය	18
	වවුනියාව	19
	මුලතිව්	20
	කිලිනොච්චිය	21
	මන්නාරම	22
	ත්‍රිකුණාමලය	23
නැගෙනහිර පළාත	මඩකලපුව	24
	අම්පාර	25

## විභාග පටිපාටිය

භාෂා මාධ්‍ය	මට්ටම	ප්‍රශ්න පත්‍ර සංඛ්‍යාව	කාලය	විභාගය සමන්විත සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු සංඛ්‍යාව	
				ලිඛිත	වාචික
සිංහල	III මට්ටම	01 පත්‍රය	පැය 02	40න් 16	60න් 24
සිංහල	II මට්ටම	01 පත්‍රය 02 පත්‍රය	පැය 03 පැය 03	70න් 28	30න් 12
සිංහල	I මට්ටම	01 පත්‍රය 02 පත්‍රය	පැය 03 පැය 03	70න් 28	30න් 12
දෙමළ	III මට්ටම	01 පත්‍රය	පැය 02	40න් 16	60න් 24
දෙමළ	II මට්ටම	01 පත්‍රය 02 පත්‍රය	පැය 03 පැය 03	70න් 28	30න් 12
දෙමළ	I මට්ටම	01 පත්‍රය 02 පත්‍රය	පැය 03 පැය 03	70න් 28	30න් 12

07-451

## නිවැරදි කිරීමයි

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධි පන්තියට පත් කිරීම සඳහා පැවැත්වෙන සීමිත තරග විභාගය - 2013

2014.06.13 දින පළ කරන ලද අංක 1867 දරන ගැසට් පත්‍රයේ I කොටස : II (අ) ඡේදය පළ කිරීම් යටතේ ඉහත සඳහන් විභාගයේ,

6 වගන්තිය (ආ) ඡේදයේ සුදුසුකම් යටතේ, "අවම වශයෙන් සේවයේ වසර 08කට නොඅඩු සක්‍රීය හෝ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු වීම හෝ" ලෙස වැරදියට පළවී ඇත. එය

"අවම වශයෙන් සේවයේ වසර 08කට නොඅඩු සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු වීම හෝ" ලෙස නිවැරදි විය යුතුය.

පී. බී. අබේකෝන්,

ලේකම්,

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

2014 ජූලි මස 09 වැනි දින.

07-731