



# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,448 — 2006 ජූනි 02 වැනි සිකුරාදා — 2006.06.02

(ආණ්ඩුවේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

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

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

					පිටුව						පිටුව
තනතුරු - ඇබැර්තු	...	...	...	...	620	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	...	...	...	...	621

සැ. සැ. - තේ පර්යේෂණ මණ්ඩල (සංශෝධන ) පනත් කෙටුම්පත 2006 අප්‍රේල් මස 07 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළ කරන ලදී.

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම් සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ

### වැදගත් නිවේදනයයි

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

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

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම පිණිස එවන සෑම දැන්වීමක් ම ගැසට් පත්‍රය ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර-එනම් 2006 ජූනි මස 09 වැනි දින පළ කෙරෙන ගැසට් පත්‍රයට යායුතු දැන්වීම් 2006 මැයි මස 26 වැනි දින දහවල් 12.00 ට හෝ ඊට පෙර රජයේ මුද්‍රණාලයට ලැබෙන සේ එවිය යුතුයි.

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,  
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2006 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,  
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,  
කොළඹ 08.



විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපදෙස්

“1968 අංක 25 දරන විභාග පනතේ දක්වා ඇති විධි විධානයන්ට අනුකූලව කටයුතු කිරීමට සියළුම විභාගාපේක්ෂකයින් බැඳී ඇත”

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

- i. මුළු විභාගයම හෝ අන් කොටසකට හෝ තැනකෙන් එක් විෂයයකට හෝ අන් කොටසකට හෝ පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම.
- ii. විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුළු විභාගයමට හෝ තුළුපස්සක කිරීම.
- iii. එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විෂයයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- iv. මුළු විභාග කාලයේම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- v. සහතික පත්‍රය යම් කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම.
- vi. විභාගයේ සහතිකයන් ක්‍රියා පටිපාටිය සම්බන්ධයෙන් මුද්‍රා ගැන කට කිටයුත්තන් සැලකර සිටීම හෝ විභාගයේ සහතිකයා පොලීසියට හාමුදා හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිල්ල කිරීම.

විභාගයට සලීම හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොඩිමි අවස්ථාවකදී චූන් වහලු විභාගකේන්ද්‍රයකදී සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් සභාවේ, ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔහුගේ නිර්ණය අවසාන නිර්ණය වන්නේය. එහෙත් රජයේ සේවකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාග පිළිබඳව විභාග කොමසාරිස්ගේ නිර්ණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සම්පූර්ණයෙන් යටත් වන්නේය.

1. සියළුම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ලාභවිතුළින් ඒ අපළුදින් විභාගලාභවිසිතින්ද, ඔහුන් සහකාරවින්ද, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයින්ද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ අති නොවන ලෙස සහතිකයක්ව තැබිය යුතුය. විභාග ලාභවිට අදාළව වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලිලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.

2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාගශාලාධිපතින්ට කීකරු විය යුත්තාහ. එබැවින් ඔවුන් විභාග පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාග පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාග අවසන් වූ විගසත් විභාගශාලාධිපතින්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය.

3. විභාගයේදී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන්ගෙන පැය හතරකක් ගතවුවාට පසු මොනම කාරණයක් තිසාත්ම විභාගපෙළක්කයෙකු විභාග ශාලාවට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පටන් ගෙන පැය හතරක ගතවූ ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙති සිව්නි අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ශාලාවෙන් පිටවීම මැඩ තහනම්ය. ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකේතයට අනුව වාර්ෂික පරීක්ෂණවලට පමණි පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාවට ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.

4. සෑම විභාගාපේක්ෂකයකුම තමාගේ විභාග අංකය දරන ආකූලයේ හැර වෙන කිසිදු තැනක වාඩි නොවිය යුතුය. විභාගාගාරව්‍යවස්ථාවේ විශේෂ අවධරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙත ස්වයංකළ යුතුයි. තමන්ට අයත් ලොකරයක ලද අසුනක් ගැනීම වළංකා අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට අවකාශයකි.

5. විනය ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන්ම නිශ්ශබ්දව සිටිය යුතුය. මොනම කාරණයක් නිසාවක් විනය ශාලාව ඇතුළත දී විනය ශාලාවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග තරු, විනය ශාලාව ඇතුළත හෝ සිටින හෝ සිටින කිසිදු සම මෙන්ම සම්මාන සම් කරුණක් නිසාවක් නොවන කාරණයක් සිටීම හෝ පරිච්ඡිද්ධ වුවහොත්, කරු ගැනීම හෝ මෙතැන් ඇතුළත් වූ භාණ්ඩයක් ගැනීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි තෙවන පුද්ගලයෙක් සඳහා කිසිවෙකු සම මත කනාහිම සිටීම ඇතිදක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ද සඳහා විනයශාලාවට පිවිසීමේ අවසරය ලබා ගත යුතුය.

6. විභාගයක්කෙසෙයකුගේ උත්තර පත්‍රය හඳුනාගත ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් නොවේ. උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ තම නොලිය යුතුයි. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අනෙකුත් විභාගයක්කෙසෙයකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වැරදිකි ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමටද සිදුවන්නවාදීය.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තිත්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික වේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමකැයි සැලකිය හැකිවේ.

8. හමත් මහතා සපයා ලද කඩදාසියකි හෝ ෆෝන්ටන් ලියන පොතකට හෝ ඉරාදැමීම හෝ පොඩි කිරීමට හෝ පොත දැමීම හෝ ආකාරයට දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කුඩා වූ ඇඳුම් පැන්තර පාටිවීම හෝ පොත ලද සෑම කඩදාසියකම ෆෝන්ටන් පත්‍රයට ඇමිණිය යුතුය. එය ෆෝන්ටන් පත්‍රයෙහිම නොටසක් විය යුතුය. (බෙදු කුඩා වූ පැන්දැම ද යෙය කළ හැරිය යුතුය. විනාශ ගොස්වීම හෝ ලද කිසිම යෙයක ඉන් විය හැකිය) හතලිසකි. එකම පත්‍රයකට විසිතුරු දොළකට ලියැවී තිබේ නම් දෙවියන් විසිතුරු පැන්දැම කළ හැකි හැරිය යුතුය. මේ කැරුණු පැන්දර හැරීම වංචාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැමීමක් සේ සැළකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවලදී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙන්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමක් වී නිකුත් කිරීමේදී තමන්ගේ විනය තවත් අපකීර්තයකට පත්වීමට ආකල්ප මාරුයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් හෝ යාන්ත්‍රණයක් සමඟ, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෑදීමක් කිරීමට නිමිත්ත, වංචා කොහෙන්ම සේ සළකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.

10. විභාගයේදී 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 වනවා ඇත.

11. තමන් වෙත සපයන ලද දිළිඳු ඒවා හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්ෂකම් පාර්ටිඩ් පොත හෝවා පොත, ඇසුරුම් සහ වෙනත් කඩදාසි කොටස් කැබලි ද, තමන්ගේ පටි පාට්ටි හෝ කාර්තා කළ ප්‍රකාශන මට්ටම් අවසාන අවස්ථාවලදී ඒවා හැර අනෙකුත් බැග්, පසුබිම් පටි පාට්ටි, ඇඳිය ද, සජීවි කරණ, කාඩ්බෝඩ් ප්‍රති, නැවුම් ප්‍රතිකර්ම පත්‍ර, බ්‍රිලන් පේපර් යනාදිය ද, විනාශ ශාලාවක් තුළ සිටින කිසි කිසිවක් තමා වෙත හෝ තමා සමීපයෙහි හෝ තමා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි වර්ගයකි.

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු තුළ කිසිම පොත පතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියා කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. විභාග කොටුවට පමණි නියම කළපොතක් සෑම අපේක්ෂකයාම තමන් සත්කාර්මිකව තිබෙන දෑ මේ මේ සිය සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අනුගාම කඩකිරීමට වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යත්න දැරීමක් ලෙස සළකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොත පතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොටසකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ අනෙක හෙතර උත්තර ලිපිම හෙවත් කොටස කිහිම හෙතර උත්තර ලිපිම දැරූ යන්න උදෙසා තහනම්ය. නමින් ගෙන යනු ලබන කොටසක් උත්තර පත්‍රයක දෙස බැලීම ද කොකළ යුතුය. වෙන අයුරුම කරුවෙකුට උදව්දීමෙන්ද, වෙන අයුරුමකරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන්

හෝ උදව් ලබාගැනීමෙන්ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක්ම ලියමින් සිටින කඩදාසි යට තබා ගත යුතුය. ලියන කඩදාසි මේසය මත විසුරුවා නොදැමිය යුතුය.

14. ප්‍රභව පත්‍රයකට දන්තර දිනක අතරතුර මෙහෙමට කරුණක් නිසාවෙන් ස්වල්ප වේලාවකටත් විභාග යාමයකට පිටිවී යාමට කිසිම අදහස් කළයුතුයකුට බලවිනිසාලියේ, එහෙත් යම්කිසි හරිසි කරුණක් නිසා විභාගයකට අත්හැර දුන් විටත් යන්නට ද්විමහා පුවහනක් වන ශාලාවක් නිශේධ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සූරාපිණිසකත්වය යටතේ විභාග ශාලාවක් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත් නැවත විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත් ඔහු යාමේ යුක්තියකට හාස්තය විය යුතුය.

15. විභාග කොටුවේදී පිළිතුරු ලියන විට හෝ විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයකු ගෙනවුත් වාර්ෂ අපේක්ෂකයකු පෙනී සිටීම දැඩුවම ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අනන්‍යතා පත්‍ර අත්සන කිරීම හෝ බොරු අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමක් සහිතව අනන්‍යතා සහතිකයේ වෙරන්සි කිරීමක් එබඳු වරදවල්ය. විභාගාපේක්ෂකයන් එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුය.

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

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

i. විභාගය පටන් ගන්නා නිශ්චිත වේලාවට සෑහෙන පමණ කළින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් රාත්‍රී 10 ක් හෝ 15 ක් කළින් විභාග ශාලාවට දිවැසිය යුතුය. විභාග ශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරහා ගිනිකොන් වීඩි වි භාගය පටන් ගන්නා දිවැසිය යුතුය. එහි ගැන සොයා බලා නියමිත පමණය හරි හැටි දැන සිටිය යුතුය.

ii. යම්කිසි විෂයයකට ඇතුළත්වීම ගැන හෝ යම් විෂයයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම් ගැන හෝ සාක්ෂ්‍යයක් ඇතිවූ විට එම ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී විනිශ්චයකට සහභාගී වීමට පෙර විගාහයාලාධිකාරීන්ට ඒ බැව් සාක්ෂ්‍යයක් එම සාක්ෂ්‍ය දුර්ගත හත යුතුයි. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීමට එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විගාහාධිකාරීත්වය අවලංගු වීමට හේතු විය හැකිය.

iii. විභාගයට පෙනී සිටීමේදී අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයයකටම පෙනී සිටින විට අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනන්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවේදී ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔවුහු විභාගයේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවට ගෙන එමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාගශාලාධිපතිවරයා දන්වා විභාග අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සලසා ගත යුතුය.

iv. විරෝධය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අත් ලිපි ද්‍රව්‍ය (ඵමම්, ලියන කඩදාසි, කිත්ත පොච්ඡා කඩදාසි, ලෑජර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) අඳිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කිත්තට බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් දුර අමුණු මොසතරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණෙකින් ඒ බව පොළොව වර්තමානයකටත් දැන්විය යුතුය. විරෝධ ආලාපේද්‍ර ඔබට ලදහට ලදහට බෙදා දෙන බැවින් භාර ඵමත මොනම කඩදාසියකින්ත් ප්‍රභවයට වර්තමාන ලිපි සඳහා භාවිතවීම නොකළ යුතුය. අතිරිච්ඡා කඩදාසි සහ මොනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලැබුණෙක වණු සපයන ලද නැම් ඒවා පරිස්සමින් භාවිතවීම හෝ ඔබගේ මෙසය මත තබන්නට බැරිය යුතුය.

V. විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තීන්ත කුඩු, මකන, රෙදි කැළි, අඩිකෝදු, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.

vi. එමගින් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේදී තොපමවා තිබෙන්නේ විභව අංකය හා විභවයන් තමන් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ පැහැදිලිවද පිහිටුවීමට ලක්වන ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට ලක්වන ලිවීමෙන් පසු අභියෝගයට පත්ව ඇතිවීමට පෙර එක රුලකටත් නිවැරදි තැබිය යුතුය. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට ලක්වන ලිවීමෙන් පසු රුලක් හෝ රුල් කීපයක් හෝ නිවැරදි තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක කොටසේ හෝ එක ගත්තට තොනානු කී ලෙස නොලිය යුතුය.

vii. උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ නිය යටත්කර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහාය. දකුණු පැත්තේ නිරය යටත් කර ඇත්තේ පරික්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලිය යුතුය. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයට හේතුවන බැවින් උත්තර අංක ඉතා පැහැදිලි ලෙස යෙදිය යුතුය.

viii. අනිවාර්ය ප්‍රශ්නද, තෝරා ගත යුතු අත් ප්‍රශ්නද 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 කවුලට යී ඒ ගණන් සැදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුක්‍රමවශයෙන් විෂතර සෛද දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය තත්වල අඳිනු ලබන රූප සටහන් හා චිත්‍ර අදිය තිබීමටද සහ සහන පමණ වශාලද් කිසිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දිග විමසුමටද එක පිටුවක අඳිනු ලබන රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් පිළිගතවලින් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවලින් ඒ රූප සටහන් තැනීමට අද පෙන්වීම යෝග්‍යයා වේ.

X. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන්කළ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලියූ පිළිවෙල අනුව එකතුවනවාට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරේදී තමන්ට සපයන ලද තුල් කැලෑවලෙන් නොගැලවී යන පරිදි එකට තබා අනුණා ගැටගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරේදී තුල් තබා ගැටගසන්න.

xi. ඔබගේ ළත්තර පත්‍රය විභාගගැලැව්වනිත්ම හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතින්ම භාරදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අයුරුම වාඩිවී සිටිය යුතුය. මෙසේ නොකිරීමේ දඬුවම් වීම ඔබගේ ළත්තර පත්‍රය නැතිවී යාමටද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවුවකු සේ සළකණු ලැබීමටද මෙම රීය හැකිය. මෙමනම් කරුණක් නිසාවක් ඔබගේ ළත්තර පත්‍රය විභාග කාලාවාසි සේවක කරන පියුන් කෙනෙකුට හෝ වෙනයම් සේවකයකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.

xii. යම්කිසි කරුණක් තිසා විභාග ශාලාවපිහිටි හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ කථා කිරීමට අවශ්‍ය වූ විටද කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විටද තම ආසනයෙන් නොතැනිට අත පමණක් එසවී ය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව,  
පැලවිත්ත,  
බත්තරමුල්ල.

## තනතුරු - ඇබැර්තු

### රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

විවාහ, උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු - කිලිනොච්චිය දිස්ත්‍රික්කය

මෙහි පහත උපලේඛනයේ සඳහන් කොට්ඨාශවල ඇති විවාහ, උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. ඉල්ලුම්කරුවන් අදාළ උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාශ තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තාවූ හා සෑහෙන දේපලක් හිමි ප්‍රදේශ වාසීන්ගේ සැලකිල්ල ලබන අයද විය යුතුය.
03. මෙම තනතුරු සඳහා ස්ත්‍රී /පුරුෂ දෙපක්ෂයටම ඉල්ලුම් කළ හැකිය.
04. ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 21ට අඩු නොවිය යුතු අතර, අවුරුදු 60ට වැඩිය නොවිය යුතුය.
05. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතුය.
06. අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ අමතර විස්තර අදාළ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල, ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල, ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති සහ සමුපකාර සමිති ආදී කොට්ඨාශයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථාන වල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම් වලින් බලාගත හැකිය.
07. මේ සඳහා අවශ්‍ය ඉල්ලුම්පත් අදාළ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් (දිසාපති) කාර්යාලයෙන් සහ ඉඩම් සහ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකිය.
08. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2006 ජූලි මස 03 දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑල මගින් යැවිය යුතුය.

එල්. කේ. රත්නසිරි,  
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2006 මැයි මස 09 වැනි දින,  
කොළඹ 11, කෙලින් විදිය,  
අංක 280,  
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

#### උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාශය හා නානතුර	ඉල්ලුම්පත් යැවිය යුතු ලිපිනය
කිලිනොච්චිය	කරව්ව	අක්කරායන් කුලම් කොට්ඨාශයේ, උප්පැන්න, මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, කිලිනොච්චිය
එම	එම	පල්ලවරායන් කට්ටු නැගෙනහිර කොට්ඨාශයේ, උප්පැන්න, මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	එම

06-39

#### සෞඛ්‍යය - ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය

##### වාග් චිකිත්සක තනතුරට බඳවා ගැනීම

සෞඛ්‍ය-ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය යටතේ පාලනය වන රෝහල් සඳහා වාග් චිකිත්සක තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. අයදුම්පත් මෙහි ඇති ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය අනුව විය යුතු අතර, 2006.07.07 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් “සුවසිරිපාය” අංක 385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, කොළඹ 10, යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහා එවන

කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරෙහි වාග් චිකිත්සක තනතුර යන්න සඳහන් කළ යුතුය.

02. වාර්ෂික වැටුප් ක්‍රමය.-136,320-7 x 1,800-5 x 2,880-රු1,63,320  
(පොදු වක්‍රලේඛ අංක : 02/130/2005 අනුව)

03. වයස් සීමාව.-අවුරුදු 18ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතුය. දැනට රජයේ සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

04. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.-පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් වාග් චිකිත්සාව පිළිබඳ වසර 02ක පූර්ණ කාලීන ඩිප්ලෝමා සහතිකය.

05. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි.-මෙම තනතුර ස්ථිරය. දායක විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල යටතේ දායක විශ්‍රාම වැටුපකට හිමිකම් ඇත. පත්වීමේ දින සිට මාසික ඉපයීම් වලින් සියයට අටක් (8%) දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

ව්‍යාතිරේඛය.-2003.01.01 දිනට පෙර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරක් දරන අයෙකු මෙම තනතුරට බඳවා ගනු ලැබුවහොත්, එවැනි අයෙකුට තවදුරටත් විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ විශ්‍රාම වැටුපක් සඳහා හිමිකම් ඇති අතර, වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

06. සේවයට බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය.-රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ නිවේදනයක්/ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීමක් මගින් අයදුම්පත් කැඳවා තරඟ විභාගයක් මගින් ඉහළම ලකුණු ලබා ගන්නා අය තෝරා ගනු ලැබේ. එම තරඟ විභාගය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, එය පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් සමන්විතය.

සාමාන්‍ය දැනීම ලකුණු 100  
අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය 100

07. දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ සිටින අයගේ අයදුම්පත් අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

08. අයදුම්පත් ලැබුණු බව දන්වා එවනු නොලැබේ. මෙම දැන්වීමේ අවශ්‍යතාවයන්ට සෑම අතින්ම අනුකූල නොවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

රාජීන් මලිගස්සේ,  
ලේකම්,  
සෞඛ්‍යය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය.

2006 මැයි මස 16 වැනි දින,  
සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය,  
“සුවසිරිපාය”,  
385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,  
කොළඹ 10.

සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වාග් චිකිත්සක තනතුර සඳහා  
ආදර්ශ අයදුම්පත්‍ර ආකෘතිය

01. (අ) මුලකුරු සමඟ අගට යෙදෙන නම :\_\_\_\_\_  
(ආ) මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම :\_\_\_\_\_.

02. ලිපිනය :

(අ) පෞද්ගලික :\_\_\_\_\_  
(ආ) රාජකාරි :\_\_\_\_\_  
(රජයේ සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ/සංස්ථාවක නියුක්ත නිලධාරියකු ඔහුගේ රාජකාරි ලිපිනය යෙදිය යුතුය. ලිපිනයෙහි වෙනසක් වේ නම් එය වභාම දැන්විය යුතුය.)

03. (අ) උපන් දිනය :\_\_\_\_\_  
(ආ) අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස  
අවු. :\_\_\_\_\_, මාස :\_\_\_\_\_, දින :\_\_\_\_\_.

04. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :\_\_\_\_\_.

05. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :\_\_\_\_\_.

06. පළපුරුද්ද :\_\_\_\_\_  
සේවය කළ ස්ථාන : \_\_\_\_\_ සේවා කාලය : \_\_\_\_\_  
..... සිට..... දක්වා

මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ සපයා ඇති විස්තර සත්‍ය බව ද, නිවැරදි බව ද මෙයින් සනාථ කරමි. මෙහි ඇතුළත් යම්කිසි විස්තරයක් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව මා තනතුරේ පත් කිරීමෙන් පසු සොයා ගතහොත් එයින් මා තනතුරට නුසුදුස්සකු වන බවත්, කිසිම වන්දියක් නොමැතිව තනතුරෙන් පහ කරනු ලබන බවත් මම දනිමි.

දිනය :\_\_\_\_\_.

අයදුම්කරුගේ අත්සන :\_\_\_\_\_.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය :\_\_\_\_\_.

දිනය :\_\_\_\_\_.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ

අත්සන :\_\_\_\_\_.

නිල නාමය :\_\_\_\_\_.

06-124

## විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය

ජනමාධ්‍ය හා තොරතුරු අමාත්‍යාංශය  
( 1984 අංක 18 දරන පාර්ලිමේන්තු පනතින් ස්ථාපනය කරන ලද්දකි )

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ මාතලේ සහ බේරුවල ශාඛා පාඨමාලා :

තොරතුරු හා මාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ පවත්වාගෙන යනු ලබන කොළඹ, ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය මගින් මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සහ බේරුවල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ පිහිටුවා ඇති ශාඛාවන් මගින් පහත සඳහන් පාඨමාලා පුති මස තැවතත් ආරම්භ කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත.

අද පවතින රැකියා ඉල්ලුමට සරිලන පරිදි පරිගණක මුද්‍රණ රටා නිර්මාණය (Computer Graphic Designing) පාඨමාලාව ආරම්භ කිරීමට කටයුතු යොදා ඇති අතර මෙම පාඨමාලා සාධාරණ මිලකට ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ මාතලේ සහ බේරුවල ශාඛා තුළින් හඳුන්වා දෙයි.

පරිගණක ආශ්‍රිත රූ රටා නිර්මාණකරණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව :

**Certificate Course in Computer Graphic Designing :**

පාඨමාලා අන්තර්ගතය :

- \* Hard Ware and Soft Ware for Graphic Industry
- \* Introduction to Adobe Indesign for Page Make -up
- \* Creating and Designing Vector Graphics using Macro Free Hand
- \* Creating and Designing Vector Graphics using Corel Draw
- \* Creating and Designing Vector Graphics using Adobe Illustrator

- \* Colour Theory and Colour Management, Pantone Traditional CMYR and Hexchrme Colour Management Systems
- \* Adobe -Photoshop
- \* Scanning Technology
- \* Out put Technology

පාඨමාලා කාලය : මාස 04  
 මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි  
 දින : සතිපතා සහ සති අන්ත පන්ති කීපයක් පැවැත්වේ.  
 ගාස්තුව : රු. 8,000/-

ශාඛාවල හඳුන්වා දී ඇති මෙම පරිඝනක ආශ්‍රිත රූ රටා නිර්මාණය පිළිබඳ පාඨමාලාව හැදෑරීමෙන් කොළඹ පිහිටි ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ ප්‍රධාන ශාඛාව මගින් හඳුන්වා දෙන මුද්‍රණ, දෘෂ්‍ය සන්නිවේදන සහ කළමනාකරණ විෂයයන් ආශ්‍රිත උසස් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවට ඇතුළත්වීමට අවශ්‍ය මූලික සුදුසුකම් සපුරා ගත හැක.

විමසීම් සහ ඇතුළත්වීම් සඳහා පහත ලිපිනයෙන් අමතන්න :

මාතලේ ශාඛාව :	බේරුවල ශාඛාව :
සමන්ත කුලතුංග,	හරිත වැන්දඹෝනා
පාඨමාලා උපදේශක,	පාඨමාලා උපදේශක,
ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය,	ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය,
මාතලේ ශාඛාව,	බේරුවල ශාඛාව,
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය,	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
මාතලේ.	බේරුවල.
දුරකතනය : 071-4895044	දුරකතනය : 034-2279881
	0714 -286261

කොළඹ 8, දොස්තර ඩැනියිස්ටර් ද සිල්වා මාවතේ, රජයේ මුද්‍රණාලය ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ දුරකතන 2686162 හෝ 2679791 අමතා කථා කිරීමෙන් ද වැඩි විස්තර ලබා ගත හැක.

මෙම පාඨමාලාවට බඳවා ගනු ලබන්නේ සීමිත සිසුන් සංඛ්‍යාවක් පමණක් නිසා මූලික ඇතුළත් වන අයට අවස්ථාව සැලසේ.

ප්‍රධාන ශාඛාව :

ලේඛකාධිකාරී,  
 ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය,  
 අංක 118, දොස්තර ඩැනියිස්ටර් ද සිල්වා මාවත,  
 කොළඹ 08.  
 දුරකථන : 0112-686162, 0112-679791.  
 ෆැක්ස් : 0112 - 686162.

06-09

#### සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය

සිසු හෙද පුහුණුවට බඳවා ගැනීම - 2006 (උතුරු නැගෙනහිර පළාත)

සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සිසු හෙද පුහුණුව සඳහා බඳවා ගැනීමට, පහත සඳහන් සුදුසුකම්ලත් ශ්‍රී ලංකාවේ උතුරු නැගෙනහිර පළාතේ අවිවාහක පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම පුහුණුවට තෝරා ගැනීමෙන් අනතුරුව සාර්ථකව පුහුණුව නිම කරන අයදුම්කරුවන් උතුරු

නැගෙනහිර පළාතේ සේවය සඳහා අනුයුක්ත කරනු ලැබේ. (මුළු බඳවා ගැනීමේ සංඛ්‍යාවෙන් 5% පුරුෂ පක්ෂය සඳහා ය.)

01. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.-

- (අ) 2005 වර්ෂයේ අ.පො. ස. (උ.පෙල) විභාගයට පෙනී සිට විද්‍යා විෂය ධාරාවන්ගෙන් අවම වශයෙන් විෂයයන් තුනක් සමත්ව තිබීම.
- (ආ) අ.පො. ස. (සා. පෙ) විභාගයෙන් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල/දෙමළ, ගණිතය සහ විද්‍යාව යන විෂයයන් ඇතුළුව සම්මාන 04ක් සහිතව විෂයයන් 06කින් සමත් වී තිබීම.

අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා ඉහත විභාග දෙකෙහි සහතිකවල සහතික කළ ඡායා පිටපත් අමුණා එවිය යුතුය.

02. අනෙකුත් සුදුසුකම්.-

- (අ) 2006.06.23 දිනට වයස අවුරුදු 18 නොඅඩු වයස අවුරුදු 30ට නොවැඩි විය යුතු ය.
- (ආ) උස අඩි 04අඟල් 10ට නොඅඩු විය යුතු ය .
- (ඇ) අවිවාහක විය යුතුය.
- (ඈ) දිවයිනේ උතුරු නැගෙනහිර පළාතේ සේවය කිරීමට කැමති වීම හා මනා ශාරීරික සෞඛ්‍යයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- (ඉ) තමන් අයදුම්කරන දිස්ත්‍රික්කය තුළ අවුරුදු තුනක් පදිංචිය සනාථ කිරීම සඳහා ඡන්ද දායක ලැයිස්තුවේ සහතික කළ පිටපත් අමුණා එවිය යුතු වේ. අයදුම්කරුවන්ගේ නම ඡන්ද නාම ලේඛනයේ සටහන් වී නොමැති නම් ඔහුගේ/ ඇයගේ දෙමාපියන්ගේ නම් ඡන්ද දායක ලැයිස්තුවේ තිබිය යුතුය.

එසේ සඳහන් වන්නේ නම් දෙමව්පියන්ගේ නම් බව සනාථ කිරීම සඳහා උප්පැන්න සහතිකයේ සහතික කළ පිටපතක් ද අමුණා එවිය යුතු වේ.

ඉහත සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති අයදුම්කරුවන් පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කරනු ලබන අතර, 2005 වර්ෂයේ අ.පො. ස. (උසස් පෙළ ) විභාගයේ දී ලැබූ ලකුණුවල කුසලතාවය අනුව දිස්ත්‍රික් පදනමින් අවශ්‍ය සංඛ්‍යාව තෝරා ගනු ලැබේ.

03. අයදුම්කළ යුතු ක්‍රමය.-

- (අ) මෙම නිවේදනය අග දක්වා ඇති ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව 8 1/2" x 13 1/2" ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපිටම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් අයදුම්පත් සකස් කළ යුතුවේ.

ආදර්ශ අයදුම්පතේ දක්වා ඇති අංක 01 සිට අංක 09 දක්වා වගන්ති 01 පිටුවේ ද, අංක 10 වගන්තිය 2 වන පිටුවේද, අංක 11 සිට අංක 14 දක්වා වගන්ති 3 වන පිටුවේද වන පරිදි අයදුම්පත් සකස් කළ යුතු වේ.

- (ආ) අයදුම්පත නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර එය බහාලන කවරයේ වම් කෙළවරේ “ සිසු හෙද පුහුණුව සඳහා බඳවා ගැනීම - 2006” යනුවෙන් සඳහන් කොට 2006.06.23 දින හෝ ඊට පෙර අධ්‍යක්ෂ (පාලන ) 01, සෞඛ්‍ය, ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය, “ සුවසිරිපාය” , 385, පුජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, කොළඹ 10, යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු වේ. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන අතර තැපෑලෙන් නැතිවීම් හා ප්‍රමාදවීම් පිළිබඳව වගකියනු නොලැබේ.

ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ / අධ්‍යාපන සේවයේ/ රජයේ ගණකාධිකාරී සේවයේ/ රජයේ විදුහලක විදුහල්පතිවරයෙකු/ සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු /නීතිඥවරයෙකු හෝ වාර්ෂිකව රු. 80,160/ නොඅඩු ආරම්භක වැටුපක් සහිත තනතුරක් දරන රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් අයදුම්පතේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන සහතික කළ යුතුවේ.

(ඇ) අයදුම් පත්‍රයේ සඳහන් මුද්දර කොටුවේ රු.100 මුද්දර අලවා තම අත්සන යොදා අවලංගු කළ යුතු ය.

04. පුහුණු කිරීමේ පරිපාටිය. -

(අ) තෝරාගත් අයදුම්කරුවන් සිසු හෙද/හෙදියන් වශයෙන් හෙද පුහුණු පාසැල්වලට ඇතුළත් කරනු ලබන අතර, ඔවුන් සිංහල/ දෙමළ මාධ්‍යයෙන් අවුරුදු 03ක පුහුණුවීමේ පාඨමාලාවක් හැදෑරිය යුතුවේ.

(ආ) පුහුණුව සඳහා ඇතුළත් කරන අවස්ථාවේ දී අභ්‍යාසලාභීන් වෙත හෙද පුහුණු පාසල්වලට බලපැවැත්වෙන නීතිරීති මාලාවක් සපයනු ලැබේ. මෙම නීතිරීතිවලට හා කළින් කළ පනවනු ලබන වෙනත් නීතිරීතිවලට ද ඔවුන් යටත් වනු ඇත.

(ඇ) පුහුණුව ලබන කාල පරිච්ඡේදය තුළ නියමිත විභාගවලින් අසමත් වන හෝ වැඩ හා හැසිරීම අසතුටුදායක වන හෝ විභාග හා නිවාඩු කොන්දේසි පිළිපැදීමට අපොහොසත් වන අභ්‍යාසලාභීන්ගේ පුහුණුව ඕනෑම අවස්ථාවකදී වත්දි ගෙවීමකින් තොරව නතර කිරීමට හැකි ය.

පුහුණු කාලය තුළ දී අභ්‍යාසලාභීන් කිසිම ආකාරයක නිවාඩුවකට හිමිකම් නොලබන අතර, පුහුණුව සඳහා නොපැමිණෙන දින වෙනුවෙන් දීමනාවෙන් සමානුපාතික මුදලක් අඩු කරනු ලැබේ. කෙසේ වෙතත් විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා සෑම වර්ෂයකම 80% ක පැමිණීම අනිවාර්ය වේ.

(ඈ) හෙද විදුහලක පුහුණුව ලබන කාල පරිච්ඡේදය තුළ අභ්‍යාසලාභීන්ට පහත සඳහන් පරිදි දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ.

1. පළමු අවුරුද්ද - වර්ෂයකට රු. 60,180
2. දෙවන අවුරුද්ද - වර්ෂයකට රු. 61,500
3. තෙවන අවුරුද්ද - වර්ෂයකට රු. 62,820

පුහුණුව සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව අවසාන විභාගයෙන් සමත්වන අභ්‍යාසලාභීන් II ශ්‍රේණියේ “ආ” බණ්ඩයේ, මාණ්ඩලික හෙද තනතුරට අදාළ වැටුප් පරිමාණය මත, තනතුරුවල පුරප්පාඩු ඇති වන පරිදි සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පත්වීම් දෙනු ලැබේ.

(ඉ) පුහුණුව ලබන කාලය තුළ පුහුණුවෙන් ඉවත්වුවහොත් හෝ පුහුණුව හැර ගියහොත් පුහුණු කාලය තුළ ඔහුට /ඇයට ගෙවන ලද දීමනා හා රජය විසින් පුහුණුව සඳහා දරන ලද වියදම් සඳහා වැය වූ මුදල ඔහු/ඇය විසින් දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවිය යුතු වේ. එසේ නොවුවහොත් එම මුදල අයකර ගැනීමට නිසි පියවර ගනු ඇත.

05. විවාහ නොවීමේ කොන්දේසි හා ගිවිසුම. -

(අ) සියළුම අයදුම්කරුවන් ඉල්ලුම්පත්‍ර එවන දිනය වන විට අවිවාහකව සිටිය යුතු අතර, පුහුණුව ලබන තුන් අවුරුදු කාලය තුළ දී ද අවිවාහකව සිටීම අනිවාර්ය වේ. අවිවාහක බව සනාථ කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කරන ලද ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකයක් අයදුම්පත සමග අමුණා එවිය යුතු වේ.

(ආ) සිසු හෙද/හෙදියන් හෙද පුහුණු පාසලට ඇතුළත් වන අවස්ථාවේදී පුහුණුව සාර්ථකව නිම කරන බවටත් එකී පුහුණුව සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව අවම වශයෙන් අවුරුදු 10ක කාල පරිච්ඡේදයක් සෞඛ්‍ය සේවා

දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරන බවටත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සමග ගිවිසුමකට එළඹිය යුතුය. සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් මෙම කාල පරිච්ඡේදය කළින් කලට විනිශ්චය කරනු ඇත.

06. සේවයෙහි නියුක්ති කරවීමේ නියමයන්. -

(අ) ඉහත පරිදි පුහුණුවෙන් පසුව පැවැත්වෙන අවසන් විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත පත් කෙරෙනු ලබන මාණ්ඩලික හෙද තනතුර දායක විශ්‍රාම වැටුප් සහිත වේ.

(ආ) II ශ්‍රේණියේ “ආ” බණ්ඩයේ, මාණ්ඩලික හෙද තනතුරුවලට පත්කරනු ලබන්නේ අවුරුදු 03ක පරිවාස කාලයකට යටත්ව ය.

07. සේවා කොන්දේසි. -

(අ) සියළුම අභ්‍යාසලාභීන් පුහුණුව ආරම්භ කිරීමට පෙර වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටීම අවශ්‍ය වේ.

(ආ) වාර්ෂික රු. 138,120-7x1,800-5x2,880රු.1,65,120 (2005.09.14 දිනැති පොදු චක්‍ර ලේඛ ලිපි අංක 02-130/2005ට අනුව) වැටුප් පරිමාණය මත හෙද නිලධාරීන් 11 ශ්‍රේණියේ “ආ” බණ්ඩයේ තනතුරුවල පවත්නා පුරප්පාඩු සඳහා පත්කරනු ලැබේ.

(ඇ) හෙද සේවයේ සියළුම නිලධාරීන් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධි විධානයන්ට, සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිපත්තිවලට අනුව කෙරෙන ස්ථාන මාරුවීම්වලට, මුදල් හා වෙනත් රෙගුලාසිවලට ද, රජය විසින් වරින්වර පනවනු ලබන නීතිරීති හා නියෝගයන්ට ද යටත් වනු ඇත.

රාජීන් මලිගස්පෙ,

ලේකම්,

සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය.

සිසු හෙද හෙදියන් වශයෙන් පුහුණුව සඳහා බඳවා ගැනීම් - 2006

(උතුරු නැගෙනහිර පළාත)

01. (අ) මුලකුරු සමග අගට යෙදෙන නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :\_\_\_\_\_.

(ආ) සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්) :\_\_\_\_\_.

02. තැපැල් ලිපිනය (ඉංග්‍රීසියෙන්):\_\_\_\_\_.

03. (i) ස්ථිර ලිපිනය :\_\_\_\_\_.

(සිංහලෙන්)

(ii) දිස්ත්‍රික්කය :\_\_\_\_\_.

(ඉංග්‍රීසියෙන්)

04. උපන් දිනය : වර්ෂය :\_\_\_\_\_, මාසය :\_\_\_\_\_, දිනය :\_\_\_\_\_.

05. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය

පුරුෂ	
ස්ත්‍රී	

අදාළ කොටුවේ ✓ යොදන්න.

06. ඔබ ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙක් ද යන වග :

ඔව්	
නැත	

අදාළ කොටුවේ ✓ යොදන්න.

07. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :\_\_\_\_\_.

08. උස : අඩි :\_\_\_\_\_, අඟල් :\_\_\_\_\_.

09. පුහුණුව හැදෑරීමට අපේක්ෂිත මාධ්‍ය :

සිංහල	
දෙමළ	

අදාළ කොටුවේ ✓ යොදන්න.

10. (අ) අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගය (විද්‍යා විෂයය ධාරාව) (ලකුණු සටහන් පිටපත් ද අමුණන්න)

(1) 2005 වර්ෂය : විභාග අංකය :\_\_\_\_\_.

විෂයය	ශ්‍රේණිය	කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා	විෂයය	ශ්‍රේණිය	කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා
1.			3.		
2.			4.		

(ආ) අ. පො. ස. (සා.පෙළ) විභාගය :

පළමු වාරය :

(i) විභාගයේ වර්ෂය හා මාසය :\_\_\_\_\_.

(ii) විභාග අංකය :\_\_\_\_\_.

විෂයය	ශ්‍රේණිය	කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා	විෂයය	ශ්‍රේණිය	කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා
1.			7.		
2.			8.		
3.			9.		
4.			10.		
5.			11.		
6.			12.		

දෙවැනි වාරය :

(i) විභාගයේ වර්ෂය හා මාසය :\_\_\_\_\_.

(ii) විභාග අංකය :\_\_\_\_\_.

විෂයය	ශ්‍රේණිය	කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා	විෂයය	ශ්‍රේණිය	කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා
1.			7.		
2.			8.		
3.			9.		
4.			10.		
5.			11.		
6.			12.		

11. උසාවියක් ඉදිරියේ ඔබ කිසියම් චෝදනාවකට වැරදිකරු වී ඇත් ද?

ඔව්	
නැත	

ඔව් නම් විස්තර සපයන්න. :\_\_\_\_\_.

12. ඔබ සිසු හෙද පුහුණුවට තෝරා ගනු ලැබුවහොත් පුහුණුව ලැබීමට කැමැති හෙද විදුහල් ඔබගේ කැමැත්තේ අනු පිළිවෙල පහත සඳහන් ලැයිස්තුවෙහි සඳහන් කරන්න. (මනාපය පිළිවෙලට 1, 2 ආදී වශයෙන් සඳහන් කරන්න.)

යාපනය හෙද විදුහල	
මඩකලපුව හෙද විදුහල	
අම්පාර හෙද විදුහල	

13. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

(අ) මෙම අයදුම්පතෙහි මා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා කරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බව ගෞරවයෙන් ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

(ආ) මව්පියන් කරනු ලබ ඇති මෙම ප්‍රකාශය අසත්‍ය බව ඔප්පු වුවහොත් මා සේවයට බඳවා ගැනීමට පෙර නුසුදුස්සකු වන බව හා පත්වීම ලැබීමෙන් පසු එසේ ඔප්පු වුවහොත් සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට යටත් වන බව මම දැන සිටිමි.

රු. 100ක වටිනාකමක් සහිත මුද්දර අලවා  
අත්සන් යොදා අවලංගු කළ යුතුය.\_\_\_\_\_,  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :\_\_\_\_\_.



14. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

සහතික කරන නිලධාරියාගේ,

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන .....  
මා පෞද්ගලිකව හඳුනන බවත්, ඔහු/ඇය 2006 ..... වැනි  
දින මා ඉදිරිපිටදී ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන තැබූ බවත් සහතික කරමි.

සම්පූර්ණ නම : .....

තනතුර : .....

ලිපිනය : .....

දිනය : .....

\_\_\_\_\_,  
සහතික කරන්නාගේ අත්සන.

06-82

# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් සඳහා අය කරනු ලබන

සංශෝධිත ගාස්තු

1995 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

(සෑම සිකුරාදා දිනයන්හි පළ කරනු ලැබේ.)

1. සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් පළ කරනු ලබන්නේ ප්‍රසිද්ධ කරන්නාගේ වගකීම පිටය.
2. පොද්ගලික පළකරන්නන්ගේ සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන ඒ සඳහා නියමිත සම්පූර්ණ ගාස්තුවක් සමග කොළඹ 08, රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති තැනට තැපෑලෙන් එවීමට හෝ ගෙනැවිත් භාර දීමට හෝ පුළුවන.
3. කාර්යාල වේලාවන් පෙරවරු 9.00 සිට පස්වරු 4.45 දක්වා වේ.
4. මුදල් ගනුදෙනු කරනු ලබන්නේ පෙරවරු 9.30 සිට පස්වරු 3.30 දක්වා බව සැලකිය යුතුය.
5. සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන සඳහා ගාස්තුව කලින් ගෙවිය යුතුය. තැපෑලෙන් දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් එවන විට ඒ සමගම අයවිය යුතු ගාස්තුව සඳහා මනි ඕඩරයක්, පෝස්ටල් ඕඩරයක් හෝ වැක් පතක් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති තැනට එවිය යුතුය.
6. ප්‍රමාදය සහ දොස් වළක්වා ගැනීම සඳහා පළ කරන්නට නියමිත ඩිජිටල් කඩදාසියේ එක් පැත්තක පැහැදිලිව ටයිප් ගසා එවිය යුතුය. අන් අකුරින් යුතු කිසිම නිවේදනයක් භාරගනු නොලැබේ.
7. සෑම අත්සනකටම යටින් අකුරු වෙන්කොට පැහැදිලිව අත්සනේ අකුරු ලිවිය යුතුය.
8. වෙළඳ ප්‍රචාරක කටයුතු සඳහා දැන්වීම් හා රජයේ සේවයේ නොවන අයගේ නම් වෙනස් කිරීම පිළිබඳ කරන දැන්වීම් හෝ පළ කරනු නොලැබේ.
9. උසාවියේ අණපනත් යටතේ නිකුත් කළායයි හඟෙන ප්‍රකාශන සුප්‍රීම් උසාවියේ පෙරකඳෝරු මහතෙකුගේ අනුමැතිය හෝ අත්සන නොමැතිව ප්‍රසිද්ධ කරනු නොලැබේ.
10. 1995 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් සඳහා අය කරන ගාස්තු මෙසේයි :-

	රු. ශ.
අභලකට හෝ ඉන් අඩුව	51 0
වැඩිවන සෑම අභලකටම හෝ ඉන් කොටසකටම	51 0
තනි තීරුවකට හෝ ගැසට් පිටුවකින් අඩකට	504 0
තීරු දෙකකට හෝ සම්පූර්ණ ගැසට් පිටුවකට	1,008 0
(අභලේ සෑම කොටසකටම සම්පූර්ණ අභලකට අය කරනු ලබන ගාස්තුව අය කරනු ලැබේ.)	

11. සෑම සිකුරාදා දිනයකම ධිශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය බි පළකරනු ලැබේ. ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින අතරට පැමිණෙන සෑම සතියක දී ම පළ කරන දිනය වෙනස් වීමට ඉඩ තිබේ.
12. සෑම මාසයකම මුල් සතියේ ගැසට් පත්‍රයේ සෑම කොටසකම කෙළවරෙහි වෙනම පළවන දැන්වීම් සඳහන් ප්‍රකාර සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් කොළඹ 08, රජයේ මුද්‍රණාලයේ මුද්‍රණාලයාධිපති තැනට ලැබෙන සේ එවිය යුතුය.
13. 1995.01.01 දින සිට සංශෝධිත දායක ගාස්තුව\* :-

## ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය - (වාර්ෂික)

	මෙරට	පිටරට
	රු. ශ.	රු. ශ.
I වන කොටස සම්පූර්ණයෙන් (I, II, III ඡේද තුනම ඇතුළත්)	1,612 0	2,098 0
II වන කොටසේ සිට VI වන කොටස දක්වා එක කොටසක්	572 0	745 0
I වන ඡේදය	520 0	1,007 0
II වන ඡේදය (පළ කිරීම්, ඇඟුරු, ටෙන්ඩර්, විභාග ආදිය)	624 0	1,009 0
III වන ඡේදය	468 0	907 0
අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය	3,360 0	4,422 0

ලින් වර්ෂය අවසානයේ නිමවන සේ දායක ගාස්තු භාරගනුයේ 12 මාසයකට නොඅඩු කාලසීමාවකට පමණය.

\*තනි පිටපත් සඳහා ගාස්තු (පිටපත් විකිණීමට තිබේ නම්)

	මිල	තැපැල් ගාස්තුව (මෙරට)
	රු. ශ.	රු. ශ.
(අ) I වන කොටස	31 0	5 0
II වන කොටසේ සිට VI වන කොටස දක්වා එක කොටසක්	11 0	5 0
(ආ) I වන ඡේදය	10 0	5 0
II වන ඡේදය	12 0	5 0
III වන ඡේදය	9 0	5 0

\* දායක මුදල් භාරගැනීම සහ තනිපිටපත් විකිණීම භාර ධිකොළඹ 01 ලෝටස් පාර, අංක 32හි පිහිටි රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයේ අධිකාරී වෙත මුදල් ලැබෙන්නට සළස්වන්න.

## ගැසට් පත්‍රය පළ කිරීම පිළිබඳව වැදගත් නිවේදනයයි

සතිපතා මුද්‍රණය වන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය සාමාන්‍යයෙන් සිකුරාදා දිනවල පළ කරනු ලැබේ. සිකුරාදා දිනයක් ආණ්ඩුවේ නිවාඩු දිනයක් වූ විට එම සිකුරාදා දිනට ප්‍රථම වැඩ කරන දිනයේ ගැසට් පත්‍රය පළ කරනු ලැබේ. ඒ අනුව ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා නිවේදන භාරගන්නා අන්තිම දිනයද එම සතියේ ඇතිවන ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින ගණන අනුව වෙනස් වනු ඇත.

ඒ ඒ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාර ගන්නා අන්තිම දිනය සහ වේලාවන් පහත පළ කර ඇති උපලේඛනයේ දැක්වේ. පහත සඳහන් නියමිත වේලාවට පසු ලැබෙන සියළුම දැන්වීම් එය එවූ අය වෙත තැපෑලෙන් ආපසු එවනු ලැබේ. ඊළඟ ගැසට් පත්‍රයේ එය පළ කළ යුතු නම් අවශ්‍ය සංශෝධනයන් කර ආපසු එවිය යුතුය. රජයේ මුද්‍රණාලය වෙත තැපැල් මගින් එවන දැන්වීම් අප්‍රමාදව එහි ලැබීමට සෑහෙන වේලාවක් දී තැපැල් කිරීමෙන් වුවමනා ගැසට් පත්‍රයට දැන්වීම ඇතුළත් වෙනවාත් හැර එය සියළු දෙනාගේම පහසුවටද හේතු වන බව සළකන්න.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය සඳහා ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති දායක මුදල් භාර නොගනී. සියළුම දායක මුදල් කොළඹ 01, ලෝටස් පාර, අංක 32හි පිහිටි රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයේ අධිකාරී වෙත කෙළින්ම ගෙවිය යුතුය.

සැලකිය යුතුය. - මුදල් ගෙවා ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරනු ලබන දැන්වීම් සඳහා අයවිය යුතු මුදල් රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයේ අධිකාරී වෙත නොව ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති වෙත එවිය යුතු බව සළකන්න.

### උපලේඛනය

මාසය	පළකිරීමේ දිනය		ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාර ගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාව			
			2006			
ජූනි	2006.06.02	සිකුරාදා	2006.05.19	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2006.06.09	සිකුරාදා	2006.05.26	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2006.06.16	සිකුරාදා	2006.06.02	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2006.06.23	සිකුරාදා	2006.06.09	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2006.06.30	සිකුරාදා	2006.06.16	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
ජූලි	2006.07.07	සිකුරාදා	2006.06.23	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2006.07.14	සිකුරාදා	2006.06.30	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2006.07.21	සිකුරාදා	2006.07.07	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2006.07.28	සිකුරාදා	2006.07.14	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
අගෝස්තු	2006.08.04	සිකුරාදා	2006.07.21	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2006.08.11	සිකුරාදා	2006.07.28	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2006.08.18	සිකුරාදා	2006.08.04	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2006.08.25	සිකුරාදා	2006.08.11	සිකුරාදා	දහවල්	12.00

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,  
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2006 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,  
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,  
කොළඹ 08.