

සැ. සු.- (i) 2013.10.04 දින පළ වූ අංක 1,831 දරන ගැසට් පත්‍රයේ I:III කොටස පළ නොවීය.
(ii) මෙවර පළවන ගැසට් පත්‍රයේ VI කොටස යටතේ කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය සඳහා 2014 වර්ෂයට අදාළ ජූරි සභිකයින්ගේ නාමලේඛනයක් සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් පළවේ.



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,832 - 2013 ඔක්තෝබර් මස 11 වැනි සිකුරාදා - 2013.10.11

(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 | ... | ... | ... | 1584 | විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය | ... | ... | ... | 1591 |

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, 2013 නොවැම්බර් මස 01 වැනි දින පළ කෙරෙන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2013 ඔක්තෝබර් මස 17 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 ඇත්නාක් සේ සැලකිය යුතුය."

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

2013 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.



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

අවශ්‍ය සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :

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

ශ්‍රී ලාංකික යනුවෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ලංකා පුරවැසි පනතේ අර්ථ දක්වා ඇති පරිදි පාරම්පරික වශයෙන් හෝ ලියාපදිංචි කරවා ගැනීමෙන් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසිකම් ලැබුවෙකි.

1.2 ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට වඩා උසස් විභාගයකින් සමත් වී තිබීම අවම අධ්‍යාපනික සුදුසුකමක් වශයෙන් නියම කොට ඇති යම් තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවෙකු සිංහල හෝ දෙමළ හෝ මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලැබූ අයෙකු වේ නම්, ඔහු ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් හෝ සිංහල හෝ දෙමළ හෝ භාෂාව විෂයයෙන් අවස්ථාවෝචිත පරිදි සමත් වී සිටිය යුතු ය. (1961 ජනවාරි මස 01 වැනි දිනට පෙර දිනක සිට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූ රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූන් නිලධාරීන් විෂයයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේ ය.)

*1.3 අයදුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහා නියමිත ඉහළම රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණවලින් 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 නිලධාරීන් 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 හැකි ය.

2.3 දිවයිනේ ඕනෑම තැනක සේවය කිරීමට රාජ්‍ය නිලධාරියෙකුට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.

3. ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අදාළ සේවා කොන්දේසි

3.1 ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන් 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 තහර කරනු ලැබිය හැකිය.

3.1.2 සියලු ම රාජ්‍ය නිලධාරීන් 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 කාරුණි අතර, අවුරුද්දක් ඇතුළත කවර හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නියමිත ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයෙහි I වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත්, අවුරුදු දෙකක් ඇතුළත II වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් (අවශ්‍යනම්) 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 තහර කිරීමකට පරිවර්තනය කෙරෙනු ඇත. පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන තෙක් හෝ පහත දැක්වෙන 3.1.6 වැනි වගන්තියේ විධිවිධානයන් බලපවත්වන තෙක් හෝ යථෝක්ත වැටුප් වර්ධකයන් තහර 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 කාල පරිච්ඡේදයෙන් පසු ඒ සමගම එළඹෙන අවුරුදු දෙකක කාල පරිච්ඡේදය තුළ තමාගේ සාමාන්‍ය රාජකාරිවල නිරත වෙමින් සිටිය දී විභාගයෙන් සමත්වීමට ඔහුට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

3.1.6 නියමිත අවුරුදු දෙකහමාරක කාල පරිච්ඡේදය තුළ විභාගයෙන් සමත්වීමට නොහැකි වුවහොත් ඔහුගේ සේවය අවසන් කරනු ලැබේ.

3.1.7 රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථිර තනතුරක දැනටමත් ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ විට යළි පරිවාස කාලසීමාවක් සේවය කරන ලෙස සාමාන්‍යයෙන් ඔහුට නියම කරනු නොලැබේ. එවැනි නිලධාරියෙකු සිය නව තනතුරෙහි කරන සේවය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා ප්‍රථමයෙන් එම තනතුරෙහි නියමිත කාලසීමාවක් වැඩ බැලීම සඳහා ඔහු පත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

3.1.8 (රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනටමත් ස්ථිර/තාවකාලික තනතුරු දරන්නා වූ ද වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබූවා වූ ද, අය හැර) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනේ ඕනෑම පෙදෙසක 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 බාරකර 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 නිලධාරීන්ට 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 පත්වීමක් භාර ගැනීම සඳහා මුදා හරිනු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාවක යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අතිම නොවූ සේවා කාලසීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව කුමක් සඳහන්ව තිබුණ ද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතු ය.

5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාවතීරණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත හටගත් ද, සහාය ගිනි නිවන, ගහන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් සේවා නොගිය අයට ද ඉහත පි සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම් ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැඳී ඇත්තේ 1954 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම් ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සතුටුදායක ලෙස සහ අක්ෂිව වැටහී 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 නිලධාරීන්

6.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූන්, අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූන්, නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය. නව තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නා වූ ද, රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට ස්ථිර තනතුරු දරන්නා වූ ද, නිලධාරීන්ගෙන් යමෙකු නව තනතුරකට තෝරාගනු ලැබුවහොත් එ සඳහා ඔවුන් මුදවාලිය 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 දුර්වට සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් ආදියත් ගෙවනු නොලැබේ.

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

6.4 අයදුම්කරුගේ අයදුම්පතෙහි කිසියම් සාවද්‍ය ප්‍රකාශයක් තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කලින් දන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන් ඔහු එම තනතුරට තුසුදුස්සකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වූණි නම් ඔහු රාජකාරියෙන් පහකරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.

6.5 මෙම දැන්වීමෙහි සඳහන් වන නියමයන්ට සෑම අතින් ම අනුකූල නොවන අන්දමේ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

7. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප් යන්නෙහි අර්ථ දැක්වීම

7.1 සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප යන්නෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ඒකාබද්ධ වැටුප පමණකි. වැඩ බැලීමේ වැටුපක් හෝ දීමනා ආදිය ඊට ඇතුළත් නොවන්නේ ය.

8. බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ නව ජාතික ප්‍රතිපත්තිය

පසුව නිකුත් කෙරෙන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ මගින් සංශෝධනය කිරීමට යටත්ව 1990.08.09 දිනැති අංක 15/90, 1990.03.05 දිනැති අංක 15/90(II) 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 :-

- මුළු විභාගයම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයකට හෝ ඉන් කොටසකට පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම,
- විභාගයේ එක් විෂයකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ ක්‍රියාත්මක කිරීම,
- එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු 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 සම්මතයකට 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 ශාන්තදායකව හැසිරිය යුතුය. විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලිලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.

2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාග ශාලාධිපතින්ට කිසිතුරු 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 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 විය යුතු නොවේ. 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 විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස් නොකළ යුතුය. තමන්ට 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 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 හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. යම් කිසි හදිසි වුවහොත් 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 තම නොලිවිය යුතුය. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අත්‍යවශ්‍ය විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ද සිදුවෙන්නා ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තීන්ත 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 නමා දැමීම හෝ අතමකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කවුළුව ඇඳිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතු ය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතු ය. එබඳු කවුළුව පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. විභාග ශාලාවේ දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයාම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙනු ලැබූ විටම නම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැලකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවල දී රේෂන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමත් චිත්‍ර ක්‍රමයේ දී තමන්ගේ චිත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ චිත්‍රයට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිරීමට 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 තහනම් ය. මේ සියලුම දෑ විභාග කොමසාරිස් සතුය. මේ නීතිය කඩකිරීම වංචනික වේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු විය හැකිය.

11. තමන් වෙත සපයන ලද පිළිවැස හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්ෂිකවේ පාවිච්චි කරන නොව පොත්, ඇත්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හා පාර්ශ්ව ඇඳිය ද, පයින් කවර, කඩබෝඩ් පැට්ටි, නැවු ප්‍රවාන්ති පත්‍ර, මුද්‍රිත පෙට්ටි යනාදිය ද, විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාග ශාලාධිපතින් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයෙක්ම තමන් සත්කම තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යන්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොතපතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාග ශාලාධිපතින් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයෙක්ම තමන් සත්කම 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, ගොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීම, ගොර උත්තර ලිවීමට යන්න දැරීම 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 පිහිටුවා නොදමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවත් ස්වල්ප වේලාවකටත් විභාග ශාලාවෙන් පිටි විය යුතු නොවේ. අපේක්ෂකයෙකු ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමනා වුවහොත් විභාග ශාලාධිපතිගේ සහකාර ලියවීමේයෙකුගේ සුපරීක්ෂාකාරීත්වය යටතේ විභාග ශාලාවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත් නැවත විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත් ඔහු සෘජුසියකට 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 වෙනවන අයෙක් කිසිම අපේක්ෂකයෙකුට අයථා 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 නිසමින් වේලාවට සැලකන 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 හරහාට නොදත් විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරි හැටි දැන සිටිය යුතුය.

(ii) යම්කිසි විෂයකට ඇතුළත්වීම ගැන හෝ යම් විෂයකට 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 යුතුය. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු වී යාමට හේතු විය හැකිය.

(iii) විභාගයට පෙනී සිටීමේ දී අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයකටම 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 විභාග ශාලාවට ගෙන ඒමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාග ශාලාධිපතින්ට දන්වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සලසා ගත යුතුය.

(iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපිවෘත්ත (එනම් ලියන කඩදාසි, තීන්ත පොවන කඩදාසි, ලැපර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටන් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුණු මෝස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණහොත් ඒ බව පෙනවීම විභාග ශාලාධිපතිට දැන්විය යුතුය. විභාග ශාලාවේ දී ඔබට දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියක්වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුය. 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 පැන්, පැන්සල්, තීන්ත කුඩු, මකන, රෙදි කැලි, අඩිකෝඩු, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුය.

(vi) තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලියමනට පටන් ගැනීමේ දී නොපමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ තමන්ගේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලිවිය යුතුය. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සමින් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.

(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 යුතුය. 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 යුතුය. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදුවිය හැකිය.

(ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කවුළුව ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය නැතිවන අදිනු ලබන රූප සටහන් හා චිත්‍ර ආදිය නිවැරදිව ද සැලකන පමණ විශාලව ද තිබිය යුතුය. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරුවල දී එක පිටුවක අදින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් වළග 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 එකතුකොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරේ තමන්ට සපයන ලද නූල් කැබැල්ලෙන් නොහැලවී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැටගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න.

(xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාධිපතින්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ සියයින්ම භාරදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනෙන්ම වාඩි වී සිටිය යුතුය. එසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැති වී යාමට හෝ 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 කර්තා 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

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු —
කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය

පුරප්පාඩු සඳහා බඳවා ගැනීම

මෙහි පහත උපලේඛනයේ සඳහන් කොට්ඨාසවල ඇති උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

වෙළඳ නාවික කටයුතු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ කාර්යාලය
වරාය හා මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශය

වරාය හා මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශයේ, වෙළඳ නාවික කටයුතු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ කාර්යාලයේ පහත සඳහන් තනතුර සඳහා සුදුසුකම්ලත් ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගේ ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

පුරප්පාඩු තනතුරු :

01. ඉල්ලුම්කරුවන් අදාළ උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාසය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හා සෑහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැලකිල්ල ලබන අය ද විය යුතු ය.

02. මෙම තනතුර සඳහා ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්‍ෂයටම ඉල්ලුම් කළ හැකි ය.

03. ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 30 ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 60 ට නොවැඩි විය යුතු ය.

04. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතු ය.

05. 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 සමූපකාර සමිති ආදී කොට්ඨාසයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වලින් බලාගත හැකි ය.

06. මේ සඳහා අවශ්‍ය ඉල්ලුම්පත් අදාළ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් (දිසාපති) කාර්යාලයෙන් සහ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් සහ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකි ය.

07. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2013 නොවැම්බර් මස 11 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2013 සැප්තැම්බර් මස 24 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
අංක 234/A3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

| දිස්ත්‍රික්කය | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය | ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර | ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය |
|---------------|---------------------------|---|--|
| 01. කොළඹ | ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ | ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ උතුර කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න මරණ වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය | දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, චේල්ල විදිය, කොළඹ 12. |

| තනතුරු නාමය | බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය | තනතුරු සංඛ්‍යාව |
|---------------------------------------|---------------------|-----------------|
| වරාය රාජ්‍ය පාලන නිලධාරී (නැව් තට්ටු) | I ශ්‍රේණිය | 01 |

- මෙම නිවේදනයේ "අමාත්‍යාංශ ලේකම්" යනු නාවික විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වේ.
- පත්විම ක්‍රියාත්මක වන දිනය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.
- සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද,

| තනතුරු | අධ්‍යාපන සුදුසුකම් | පළපුරුද්ද හා වෙනත් සුදුසුකම් |
|---------------------------------------|---|---|
| වරාය රාජ්‍ය පාලන නිලධාරී (නැව් තට්ටු) | ශ්‍රී ලංකාව හෝ එක්සත් රාජධානිය හෝ ඕස්ට්‍රේලියාව හෝ නවසීලන්තය හෝ භෞකොං හෝ ඉන්දියාව හෝ පකිස්ථානය හෝ නවසීලන්තය හෝ මලයාසියාව හෝ සිංගප්පූරුව හෝ දකුණු අප්‍රිකාව හෝ අයර්ලන්තය යන රටවල හෝ අදාළ සහතික පිළිගැනීම සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකාව සමඟ ද්වි පාර්ශ්වික ගිවිසුම්වලට එළඹ ඇති රටක රාජ්‍ය නාවික පරිපාලන ආයතනයක් විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ නැව්පති ප්‍රවීණතා සහතිකය ලබා තිබීම. | බර වොන් 3000 ක සාගර සමුද්‍රීය තරණයෙහි යෙදෙන වෙළඳ නෞකාවක නැව්පති වශයෙන් අවුරුදු 02ක අවම පළපුරුද්දක් තිබීම. |

කායික සුදුසුකම්.—සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරෙහි රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය. තෝරා ගන්නා අයදුම්කරුවන් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතුය.

වෙනත් සුදුසුකම් :

- අයදුම්කරුවන් ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියන් විය යුතුය.
- අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනට හෝ ඊට පෙර, තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය මූලික සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින් ම

සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය. එසේ මූලික සුදුසුකම් සපුරා නොමැති අයදුම්කරුවන්ගේ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

4. වැටුප් පරිමාණය :

මෙම තනතුරු වලට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 6/2006 දරන වැටුප් චක්‍රලේඛයට අනුව රු. 22,935 10x645 - 8 x 790 - 17 x 1,050 = 53,555 (SL-1-2006)ක වැටුප් පරිමාණයක් හිමිවන අතර එම වැටුප් පරිමාණයේ 20 වන පියවරෙහි (රු. 36,755) තබා වැටුප් ගෙවනු ලැබේ.

5. වයස් සීමාව :

වයස අවුරුදු 30ට නොඅඩු හා 45ට නොවැඩි විය යුතුය. (දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ සිටින නිලධාරීන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව බලපානු නොලැබේ.)

6. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගින් පත් කරනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර, පහත දක්වා ඇති ලකුණු පටිපාටිය අනුව ලකුණු ලබාදෙනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලබා ගන්නා කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව පුරප්පාඩු පිරවීම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

| | |
|--|----------------------------|
| පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ශීර්ෂ | උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය |
|--|----------------------------|

තනතුර විභාග පරීක්ෂක (නැව් තට්ටු)

01. අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් 30

(අ) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් ඉංජිනේරු විද්‍යාව, වාණිජ, කළමනාකරණය, ප්‍රවාහන හා සැපයුම් කළමනාකරණය හෝ නාවික යන ක්ෂේත්‍රවලට අදාළ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම (ලකුණු 30)

(ආ) ඉහත ක්ෂේත්‍ර යටතේ ලබාගත් පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා සඳහා (ලකුණු 20)

(ඇ) ඉහත ක්ෂේත්‍ර යටතේ පළමු පන්තියේ උපාධි සාමාර්ථය (ලකුණු 18)
දෙවන පෙළ ඉහල උපාධි සාමාර්ථය (ලකුණු 15)
දෙවන පෙළ පහල උපාධි සාමාර්ථය (ලකුණු 12)

02. වෘත්තීය සුදුසුකම් 10

තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ රජය පිළිගත්—

(අ) වසරක ඩිප්ලෝමාවක් හදාරා සම්පූර්ණ කර සහතික ලබා තිබීම සඳහා

(අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සඳහා ලකුණු ලබා නොදුන් සුදුසුකම් සඳහා පමණක්) (ලකුණු 10)

(ආ) මාස 06ක පාඨමාලාවක් හදාරා සම්පූර්ණ කර සහතික ලබා තිබීම සඳහා (අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සඳහා ලකුණු ලබා නොදුන් සුදුසුකම් සඳහා පමණක්) (ලකුණු 05)

03. අතිරේක පළපුරුද්ද 30
බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම් යටතේ සඳහන් අවම පළපුරුද්ද ඉක්ම වූ පළපුරුදු කාලසීමාව සඳහා (වසරකට ලකුණු 05 බැගින් උපරිම වසර 6ක් සඳහා)

04. ක්ෂේත්‍රය සඳහා දායකත්වය (ප්‍රකාශන හා නව සොයා ගැනීම්) 10

05. පරිගණක හැකියාව (උපරිම සුදුසුකමට පමණක් ලකුණු පිරිනැමීම) 15
(අ) උපාධියේ/උපාධියක විෂයයක් වශයෙන් පරිගණක/තොරතුරු තාක්ෂණය සමත්වීම (ලකුණු 15)

(ආ) පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත් පරිගණක පිළිබඳ වසරක හෝ ඊට වැඩි කාලයක් සඳහා වන ඩිප්ලෝමාවක්/සහතිකයක් සඳහා (ලකුණු 12)

(ඇ) පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත් පරිගණක පිළිබඳ මාස හයක හෝ ඊට වැඩි කාලයක් සඳහා වන ඩිප්ලෝමාවක්/සහතිකයක් සඳහා (ලකුණු 10)

(ඈ) පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත් වෙනත් පරිගණක ඩිප්ලෝමාවක්/සහතිකයක් සඳහා (ලකුණු 08)

06. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී පෙන්වනු ලබන කුසලතාවය සඳහා 5

100

7. සේවා කොන්දේසි :

(i) කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

I වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර 5ක් තුළ I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් විය යුතුය.

කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය - ලිඛිත පරීක්ෂණය

(ii) රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව :

ශ්‍රේණිය

ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාවය

01. රාජ්‍ය භාෂාව රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් එක් රාජ්‍ය භාෂාවක ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළද අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාවේ ප්‍රවීණතාවය සේවයට බැඳී වසර 6ක් තුළ ද ලබා ගත යුතුය.

02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 07.2007 හා ඊට ආනුෂංගික වක්‍රලේඛ අනුව 1 වන මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවය ලබා තිබිය යුතුය.

(iii) මෙම තනතුර ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුපට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

(iv) මෙම පත්වීම හුදෙක් අවුරුදු 03ක පරිවාස කාල සීමාවකට යටත් වේ.

(v) තෝරා ගන්නා අයදුම්කරුවන් පත්කිරීම සම්බන්ධ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1586/30 හා 2009.02.20 දිනැති අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන කොන්දේසි හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට අදාළව සේවයේ I වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනේ.

(vi) සියලුම බඳවා ගැනීම්, අනුමත කරන ලද බඳවාගැනීමේ පටිපාටියට හා ඉදිරියේ දී එම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට කරනු ලබන සංශෝධනයන්ට යටත් වේ.

8. ඉල්ලුම් කළයුතු ආකාරය :

(i) මෙම ගැසට් නිවේදනයේ අවසානයේ ඇති ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව පිළියෙල කරන ලද ඉල්ලුම්පත් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් 2013.11.11 දින හෝ ඊට පෙර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, වෙළඳ නාවික කටයුතු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ කාර්යාලය, අංක 43/89, බ්‍රිස්ටල් ගොඩනැගිල්ල, 1 වන මහල, යෝක්විදිය, කොළඹ - 1 යන ලිපිනයට ලැබෙන සේ එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහාලන කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ තනතුර සඳහන් කළ යුතුය.

(ii) රාජ්‍ය සේවයේ යෙදී සිටින නිලධාරීන් සිය අයදුම්පත් අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

මෙම ගැසට් නිවේදනයේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් හෝ පරස්පරතාවයක් හෝ ඇතිවුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බලපැවැත්විය යුතු වන්නේ ය.

මෙම නිවේදනයේ විධිවිධාන වලට පරිබාහිර වන්නා වූ කරුණු පිළිබඳ තීරණ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ගනු ලබනු ඇත.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අණ පරිදි,

ආර්. ඩබ්. ආර්. ජේමසිරි,
ලේකම්.

වරාය හා මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශය,
වරාය කාර්යාලය,
අංක 19, වෙලොන පාර,
කොළඹ 01.
2013 ඔක්තෝබර් මස 11 වැනි දින.

වරාය හා මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශයේ වෙළඳ නාවික කටයුතු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ කාර්යාලයේ විභාග පරීක්ෂක (නැව් තට්ටු) තනතුර සඳහා අයදුම්පත්‍රය

(1) සම්පූර්ණ නම :_____.

(2) ලිපිනය :_____.

(3) දුරකථන අංකය :_____.

(4) උපන් දිනය :_____.

2013.10.11 දිනට වයස අවු. :_____.මාස :_____. දින :_____.

(5) ජාතිකත්වය :_____.

(6) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :_____.

(7) වෘත්තීය සුදුසුකම් :_____.

(8) රැකියා හා පුහුණු සම්බන්ධ තොරතුරු :_____.

(9) වර්තමාන රැකියාව :_____.

මා විසින් මෙම අයදුම්පතෙහි සපයා ඇති විස්තර සත්‍ය බව ද, නිවැරදි බව ද මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි ඇතුළත් කිසියම් විස්තරයක් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව තෝරා ගැනීමට පෙර දැන ගැනීමට ලැබුණහොත් ඒ හේතුවෙන් මා මෙම තනතුරට නුසුදුසු වීමට ද, මෙම තනතුරට මා පත්කර ගැනීමෙන් පසුව මෙම වරද දැන ගැනීමට ලැබුණහොත් කිසිදු වන්දි මුදලක් නොගෙවා මා සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට බැඳී ඇති බව ද මම දනිමි.

_____,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :_____.

10-393

ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාව

තනතුරු පුරප්පාඩු

ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාව විසින් පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. පළාත් අධ්‍යක්ෂ තනතුර දකුණු පළාත - තනතුරු 01 යි

02. දිස්ත්‍රික් අධ්‍යක්ෂ තනතුර ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය - තනතුරු 01 යි.

(i) දීප ව්‍යාප්ත සේවාවක I වන පත්තියේ හෝ විශේෂ ශ්‍රේණියේ තනතුරක සේවය කර විශ්‍රාම ගිය වයස අවුරුදු 67 නොඉක්මවූ නිලධාරියෙකු විය යුතු අතර වසරක කාලයක් සඳහා කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවා ගනු ලැබේ.

(ii) සම්බන්ධීකරණ හා විමර්ශන කටයුතු පිළිබඳ පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය.

(iii) තෝරාගනු ලබන නිලධාරීන් සඳහා සියළු දීමනා ඇතුළත්ව රු. 25,000 ක මාසික දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ.

තම ජීවදත්ත තොරතුරු ඇතුළත් අයදුම්පතක් 2013.10.30 දින හෝ ඊට පෙර 'ලේකම්, ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාව, අංක 9 ගොඩනැගිල්ල, බණ්ඩාරනායක සම්මන්ත්‍රණ ශාලා පරිශ්‍රය, බොද්දාලෝක මාවත, කොළඹ 07' යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු අතර අයදුම්පත් එවනු ලබන ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ ඉල්ලුම්කරන තනතුර සඳහන් කර එවිය යුතුය.

ටී. එම්. කේ. ඩී. තෙන්නකෝන්,
ලේකම්,

ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාව.

10-399

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

වාරිමාර්ග හා ජල සම්පත් කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය

නීති නිලධාරී (විධායක නිලධර ගණයේ III ශ්‍රේණියේ) තනතුර සඳහා
විවෘත පදනම මත බඳවා ගැනීම

වාරිමාර්ග හා ජල සම්පත් කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. :

01. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

නිවේදනයේ දක්වා ඇති සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති අයදුම්කරුවන් අතුරින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත ඉහළම ලකුණු ලබාගන්නා අපේක්ෂකයින් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව බඳවා ගනු ලැබේ. එහිදී රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද (අංක 6 යටතේ සඳහන්) ලකුණු දීමේ පටිපාටියට අනුකූලව ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ.

02. අවශ්‍ය සුදුසුකම් :

(i) අධ්‍යාපන / වෘත්තීය සුදුසුකම් :

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක නීතිය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම; හෝ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයෙකු වශයෙන් දිවුරුම් දී තිබීම.

(ii) පළපුරුද්ද :

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

(iii) කායික සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරී ඉටුකිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

(iv) වෙනත් :

- ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුය,
- අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට වර්තයකින් යුක්ත විය යුතුය,
- අයදුම්පත් කැඳවන අවසන් දිනට, තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

03. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි හා සේවා කොන්දේසි :

(i) මෙම තනතුර ස්ථිරය, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය, වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ අනන්දරු, විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය,

(ii) පත්වීම අවුරුදු 03ක පරිවාස කාලයකට යටත්ය. තනතුරට පත්වී වසර 03ක් ඉක්මවීමට ප්‍රථම පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් විය යුතුය.

(iii) රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට/ තනතුරට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය,

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 07/2007 ට අනුව හා ඊට අනුගාමික චක්‍රලේඛ අනුව සේවයට/තනතුරට බැඳුණ භාෂාවට අතිරේකව අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳ අදාළ ප්‍රවීණතාවය ලබාගත යුතුය.

(iv) මෙම පත්වීම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති, මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග, රජය මගින් නිකුත් කර ඇති හා නිකුත් කරනු ලබන නියෝගවලට යටත්වේ.

04. වයස් සීමාව :

ඉල්ලුම්කරුවන් ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 21 ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය.

05. වැටුප් පරිමාණය : මෙම තනතුරට රු. 22,935-10x645-8x790-17x1,050- රු. 53,555ක මාසික වැටුප් පරිමාණයක් හිමිය. (2006.04.25 දිනැති රා.ප.ව. අංක 6/2006 හි අංක SL1-2006 වැටුප් බණ්ඩය)

06. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පහත සඳහන් ලකුණු පටිපාටිය පදනම් කර ගනු ලැබේ. :

| විෂයය | | උපරිම ලකුණු |
|--|--------------------------------|-----------------------------------|
| 01. අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලද නීතිය පිළිබඳ උපාධිය - පළමු පන්තියේ සාමාර්ථයක් සඳහා - දෙවන පන්තියේ ඉහළ සාමාර්ථයක් සඳහා - දෙවන පන්තියේ පහළ සාමාර්ථයක් සඳහා නීති විද්‍යාලයේ අවසාන වසරේ පළමු පන්තියේ සාමාර්ථයක් සඳහා නීති විද්‍යාලයේ අවසාන වසරේ දෙවන පන්තියේ සාමාර්ථයක් සඳහා (උපරිම සුදුසුකම සඳහා පමණක් ලකුණු ලබා දේ - උපාධිය හෝ නීති විද්‍යාල සුදුසුකම්වලින් එකක් සඳහා පමණක්) | 20 15 10 15 10 | 20 |
| 02. අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිගත් ආයතනයක් විසින් ලබා දෙන අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ අවුරුද්දකට නොඅඩු පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවක් හෝ පශ්චාත් නීති ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා (එක් ඩිප්ලෝමාවකට ලකුණු 05 බැගින්) පිළිගත් ආයතනයක් විසින් ලබා දෙන අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ මාස 06කට නොඅඩු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා (එක් ඩිප්ලෝමාවකට ලකුණු 03 බැගින්) පිළිගත් ආයතනයක් විසින් ලබා දෙන අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ මාස 03කට නොඅඩු සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා (එක් පාඨමාලාවකට ලකුණු 02 බැගින්) | | 15 |
| 03. අතිරේක පළපුරුද්ද නීතිඥවරයෙකු ලෙස රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පෞද්ගලික අංශයේ පළපුරුද්ද - එක් වසරකට ලකුණු 05 බැගින් උපරිමය ලකුණු 30ක් (මූලික සුදුසුකම ලබා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වන නීතිඥයකු ලෙස කටයුතු කළ වසර 03ක සේවා කාලය හැර) (අවුරුදු 20කට නොඅඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන ලද නීතිඥවරයෙකුගේ හෝ ජනාධිපති නීතිඥවරයෙකුගේ හෝ විනිසුරුවරයෙකුගෙන් ලබාගත් සහතිකයක් මගින් අතිරේක පළපුරුද්ද සනාථ කළ යුතුය) | | 30 (එක් වසරකට- ලකුණු 05 කි) |
| 04. පරිසරයක සාක්ෂරතාව විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගන්නා විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධියක් සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය ප්‍රධාන විෂයයක් ලෙස හදාරා තිබීම සඳහා රජයේ පිළිගත් ආයතනයක මාස 06කට නොඅඩු තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා රජයේ පිළිගත් ආයතනයක මාස 03කට නොඅඩු තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා | 15 10 05 | 15 |
| 05. ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාව ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් හදාරන ලද පශ්චාත් උපාධිය/උපාධිය/පශ්චාත් නීතිවේදී උපාධිය/නීතිවේදී උපාධිය (අදාළ විභාග ප්‍රශ්න පත්‍ර සියල්ල සඳහා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පිළිතුරු සපයා තිබිය යුතුය) | 15 | 15 |

| විෂයය | | උපරිම ලකුණු |
|---|----|-------------|
| විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක හෝ රජයේ පිළිගත් ආයතනයක ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා | 10 | |
| | 05 | |
| විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක හෝ රජයේ පිළිගත් ආයතනයක ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා | | |
| 06. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාව | | 05 |
| | | 100 |

07. අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාවය :

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලබන්නේ සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති අපේක්ෂකයින් පමණි.

සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී සියලුම සහතිකවල මුල්පිටපත් හා නිසි පරිදි සහතික කරන ලද පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී තමන්ගේ අනන්‍යතාවය සහතික කිරීම සඳහා පහත සඳහන් අනන්‍යතාපත්‍ර පිළිගනු ලැබේ.

- (1) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස්වරයා විසින් නිකුත් කරන ලද හැඳුනුම්පත්‍රය,
- (2) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

08. (අ) අයදුම්පත් 2013.11.11 දිනට හෝ එදිනට ප්‍රථම පහත ලිපිනයට ලැබෙනසේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ. එදිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

ලේකම්,
වාරිමාර්ග හා ජල සම්පත් කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය,
අංක 500, ටී.බී.ජයා මාවත,
කොළඹ 10.

(ආ) ඉදිරිපත් කළ යුතු අයදුම්පත්‍රයේ ආදර්ශ ආකෘතියක් මෙම නිවේදනය අවසානයේ දැක්වේ. අයදුම්කරුවන් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක පිළියෙල කර තමාගේ අත් අකුරින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

(ඇ) අයදුම්පත බහාලන කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ "නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම" යනුවෙන් සඳහන් කළයුතුය.

(ඈ) අයදුම්පත්‍රයේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ විදුහලක විදුහල්පතිවරයෙකු/සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු/දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු/නීතිඥවරයෙකු/ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු/ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරීලත් නිලධාරියෙකු, පොලිස් සේවයේ ගැසට් කළ තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු හෝ රු.273,060 කට වැඩි වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන රජයේ ස්ථීර තනතුරක් දරන නිලධාරියකු විසින් සහතික කළයුතුය.

(ඉ) දැනට රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් තම අයදුම්පත් තමන් සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුවේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(ඊ) මේ සමඟ ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයේ ආකෘතියට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් නැතිවීම හෝ ප්‍රමාදවීම ගැන කිසිදු පැමිණිල්ලක් භාර ගනු නොලැබේ.

09. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම :

ඔබ විසින් එවන ලද අයදුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇත්තාවූ යම් තොරතුරක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බව බඳවා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් ඔබගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

එබඳු අසත්‍ය හෝ වැරදි තොරතුරක් බඳවා ගැනීමෙන් පසුව අනාවරණය වුවහොත් ඊට අදාළ ක්‍රියා මාර්ගයන්ට යටත්ව සේවයෙන් පහ කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

* පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය සහ පත්කරනු ලබන සංඛ්‍යාව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ. කිසියම් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවක් හෝ පුරප්පාඩු සියල්ල පිරවීමට හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලය ඇත.

* මෙම ගැසට් නිවේදනයේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවක් හෝ පරස්පරතාවක් හෝ ඇති වුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බලපැවැත්විය යුතු වන්නේය.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි.

ලේකම්,

වාරිමාර්ග හා ජල සම්පත් කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

වාරිමාර්ග හා ජල සම්පත් කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය

නීති නිලධාරී (විධායක නිලධර ගණයේ III ශේෂයේ) තනතුර සඳහා අයදුම්පත්‍රය

අංකය : _____.
(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජන සඳහා)

01. (අ) මූලකුරු සමග නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) : _____.
මූලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : _____.
(ආ) සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) : _____.
සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : _____.
02. ස්ථීර ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) : _____.
03. ස්ථීර ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : _____.
04. දුරකථන අංකය : _____.
05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
06. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : _____.
07. උපන් දිනය : වර්ෂය : _____, මාසය : _____, දිනය : _____.
08. ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස : අවුරුදු : _____, මාස : _____, දින : _____.
09. ජාතිය : _____.
10. විවාහක අවිවාහක බව : _____.
11. නීති උපාධිය පිළිබඳ විස්තර :
විශ්ව විද්‍යාලය : _____.
උපාධිය පිරිනැමූ දිනය : _____.
භාෂා මාධ්‍යය : _____.
12. නීතිඥයෙකු ලෙස දිවිරුම් දුන් දිනය : _____.
13. නීතිඥයෙකු ලෙස වෘත්තීය පළපුරුද්ද : වසර ගණන : _____.
14. වෙනත් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :
(i) _____.
(ii) _____.
(iii) _____.
15. භාෂා ප්‍රවීණතාව (අදාළ තීරුවේ/ලකුණ යොදන්න.)

| | ඉතා හොඳයි | හොඳයි | සාමාන්‍යයි | දුර්වලයි |
|-----------|-----------|-------|------------|----------|
| සිංහල | | | | |
| දෙමළ | | | | |
| ඉංග්‍රීසි | | | | |

අයදුම්කරුගේ සහතිකය

-----වන මම මෙහි සඳහන් කරන ලද සියලුම කරුණු සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කරමි. මම රජයේ සේවයෙන් පහකර හෝ සානුකම්පිත විකල්පයක් වශයෙන් අකාර්යක්ෂමතාවය මත සේවයෙන් විශ්‍රාම ගත්වා හෝ නොමැති බවත්, තනතුරු අතහැර ගිය අයෙකු සේ සලකා නැති බවත් සහතික කරමි. මෙහි අන්තර්ගත කරුණු කිසිවක් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව මා තෝරා ගැනීමට කලින් හෙළිවුවහොත් නුසුදුසු

කිරීමට යටත් වන බවත්, තෝරා ගැනීමෙන් අනතුරුව එවැනි තත්වයක් අනාවරණය වුවහොත් කිසිදු වන්දියක් නොගෙවා රැකියාවෙන් ඉවත් කළ හැකි බවත් මම දනිමි.

දිනය : -----.

----- ,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

රජයේ සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

----- මහතා/මෙනවිය/මිය දැනට මෙම අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ ----- වශයෙන් ස්ථිර/තාවකාලික/අනියම් නිලධාරියෙකු/නිලධාරිණියක වශයෙන් සේවය කළ බවත් මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ඇය සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි/නොහැකි බවත් දන්වමි.

----- ,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

දිනය :-----.

නම :-----.

තනතුර :-----.

අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව :-----.

10-361

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වූ 1 වන හා 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සහ දෙවන භාෂාව පිළිබඳ පරීක්ෂණ - 2012 (2013)

ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් හා දෙවන භාෂාව පිළිබඳ පරීක්ෂණ 2013 දෙසැම්බර් මස කොළඹ දී සහ විදේශයන්හි පිහිටි ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩලයන් හි දී පැවැත්වෙන බව මෙයින් දැනුම් දෙනු ලැබේ. වාචික පරීක්ෂණය කොළඹ දී පමණක් පැවැත්වේ.

02. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග දෙකට ම එකවර ඉදිරිපත්වීමට හැකිවන පරිදි කාලසටහන් සකස් කරනු ලැබේ.

03. විෂය නිර්දේශය :

1 වන හා 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පාලනය කරන විෂය නිර්දේශපත්‍ර හා අනෙකුත් විධිවිධාන ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි අන්තර්ගත වී ඇත.

දෙවන භාෂා පරීක්ෂණයට අදාළ විෂය නිර්දේශය හා අනෙකුත් විධිවිධාන මීට අමුණා ඇති පරිශිෂ්ටය 'අ' හි ද, 1 වන සහ 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට හා විදේශ භාෂාවලට අදාළ විෂය නිර්දේශ හා විධිවිධාන පරිශිෂ්ටය 'ආ' හි ද දක්වා ඇත.

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂයයන් සඳහා එකම වාරයක දී හෝ වෙන් වෙන් වශයෙන් වාර කිහිපයක දී, ඔවුන්ගේ කැමැත්ත අනුව පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට අවසර තිබේ. දෙවන භාෂා පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් සඳහා වූ වාචික පරීක්ෂණය එකම ස්ථානයකදී එකම වේලාවේ දී පැවැත්වීමට කටයුතු කරනු ඇත.

04. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සඳහා පෙනී සිටිය යුතු විෂයයන් මෙසේ ය.

1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

| විෂය අංකය | විෂයය | කාලසීමාව පැය |
|-------------------|--|--------------|
| I වන කොටස | | |
| 01 | මුදල් | 03 |
| 02 | ශ්‍රී ලංකාවේ ඉතිහාසය සහ භූගෝලය | 03 |
| II වන කොටස | | |
| 03 | මූලික ආණ්ඩුක්‍රම නීතිය සහ ජාත්‍යන්තර නීතිය | 03 |
| 04 | රාජ්‍යතාන්ත්‍රික පරිචය | 03 |
| 05 | ජාත්‍යන්තර කටයුතු | 03 |
| 06 | ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා ව්‍යවස්ථාව, විදේශ සේවා අමාත්‍යාංශ රෙගුලාසි හා පරිගණක හැකියාව | 03 |

2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

| විෂය අංකය | විෂයය | කාලසීමාව පැය |
|------------------|---|--------------|
| I වන කොටස | | |
| 21 | ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික හා සමාජ සංවර්ධනය | 03 |
| 22 | පරිපාලනය (අ) කාර්යාල ක්‍රම හා සංවිධාන ක්‍රම (ආ) ආයතන සංග්‍රහය (I හා II වෙළුම) | 03 |

| විෂය අංකය | විෂයය | කාලසීමාව පැය | 06. විදේශ භාෂා හැර අනෙකුත් ප්‍රශ්නපත්‍රවලට සිංහලෙන් හෝ ඉංග්‍රීසියෙන් පිළිතුරු සැපයීමට අපේක්ෂකයින්ට හැකි වනු පිණිස විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් කටයුතු කරනු ඇත. ඉල්ලුම් කරන මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. |
|---|--|-----------------|--|
| II වන කොටස | | | |
| 23 | මූලික ආණ්ඩුක්‍රම නීතිය සහ ජාත්‍යන්තර නීතිය | 03 | 07. අපේක්ෂකයෙක් තමාට හිමිකම් නොමැති මාධ්‍යයකින් විභාගයට පෙනී සිටි බැව් පසුව හෙළි වුවහොත් ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ. |
| 24 | රාජ්‍යතාන්ත්‍රික පරිචය | 03 | |
| 25 | ජාත්‍යන්තර කටයුතු | 03 | |
| විදේශ භාෂා | | | |
| විෂය අංකය | විෂයය | කාලසීමාව පැය | 08. අයදුම්පත්‍ර, ආදර්ශ ආකෘතියට අනුව, ඒ 4 පත්‍රයක සකස් කොට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඒ 4 පත්‍රයේ දෙපසම පාවිච්චි කළ යුතු අතර, අයදුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂ අංක 1 සිට 8 දක්වා පළමු පිටුවට ද ඉතිරිය දෙවන පිටුවට ද ඇතුළත්වන සේ අයදුම්පත සකස් කළ යුතුය. අයදුම්පත අපේක්ෂකයාගේ අත් අකුරින්ම පැහැදිලිව පිරවිය යුතුය. අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම, සිංහල අයදුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ අයදුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද යෙදීමට සටහන් කරගන්න. විභාග දෙකට ම පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් ඒ ඒ විභාගය සඳහා වෙන වෙනම අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. |
| 07 | අරාබි | 02 | ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන අයදුම්පත්‍ර සහ අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඔබ විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ලඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. |
| 08 | ප්‍රංශ | 02 | |
| 09 | රුසියානු | 02 | |
| 10 | ස්පාඤ්ඤ | 02 | |
| 11 | හින්දි | 02 | |
| 12 | චීන | 02 | |
| 13 | ජර්මන් | 02 | |
| 14 | ජපන් | 02 | |
| 15 | ඉංග්‍රීසි | 02 | |
| 16 | කොරියානු | 02 | |
| දෙවන භාෂා | | | |
| විෂය අංකය | විෂයය | කාලසීමාව පැය | 09. විභාගය, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම සඳහා ඔහු විසින් පනවා ඇති නීතිරීති පිළිපැදීමට අපේක්ෂකයෝ බැඳී සිටිති. |
| 30 | සිංහල (ලිඛිත) | 02 | 10. සියළුම අයදුම්කරුවන් තමන්ගේ අයදුම්පත් 2013 නොවැම්බර් මස 01 වැනි දින හෝ ඊට පෙර විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ට යැවීමට හැකිවන පරිදි, විදේශ අමාත්‍යාංශයේ, විදේශ දූතමණ්ඩල පාලන අංශයට එවිය යුතු ය. විදේශ දූතමණ්ඩලවල සේවය කරන අයදුම්කරුවන් තම අයදුම්පත් දූතමණ්ඩල ප්‍රධානීන් මාර්ගයෙන් එවීමට කටයුතු කළ යුතුය. අයදුම්පත්‍ර භාරගන්නා අවසන් දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප වනු ඇත. |
| 31 | දෙමළ (ලිඛිත) | 02 | |
| 32 | ඉංග්‍රීසි (ලිඛිත) | 02 | |
| 33 | සිංහල (චාචික) | | |
| 34 | දෙමළ (චාචික) | | |
| 35 | ඉංග්‍රීසි (චාචික) | | |
| 05. මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණවලට පෙනී සිටින නිලධාරීන්ගේ අවධානය පහත උපුටා දක්වා ඇති 1966 සැප්තැම්බර් මස 04 වන දින හා අංක 701 දරන භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛයේ 5 වැනි ඡේදය කෙරෙහි යොමු කරවනු ලැබේ. | | | |
| "දෙපාර්තමේන්තුගත විභාග (උසස් කිරීමේ හා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග ඇතුළු) - | | | |
| උසස් කිරීමේ විභාගවලට මෙන්ම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගවලට ද මාධ්‍ය විය යුත්තේ, නිලධාරියා රජයේ සේවයට ඇතුළත්වීමට පෙනී සිටි තරග විභාගයේ මාධ්‍ය හෝ රාජ්‍ය භාෂාව ය. තරග විභාගයක් නොමැතිව මුලින් ම සේවයට බැඳුණු අය සම්බන්ධයෙන් වූ විට උසස් කිරීමේ හා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගවලට මාධ්‍ය විය යුත්තේ නිලධාරියා සේවයට සුදුසුකම් ලත් භාෂාව හෝ රාජ්‍ය භාෂාව ය". | | | |
| 05.1 ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම : | | | |
| විභාගය සමත්වීම සඳහා එක් එක් විෂයයට 40% ක් හෝ ඊට ඉහළ ලකුණු සංඛ්‍යාවක් ලබා ගත යුතු ය. විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාගයට පෙනී සිටි සියළුම අයදුම්කරුවන්ගේ ප්‍රතිඵල ඇතුළත් ලේඛනය, 1වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම හා 2වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ලෙස වෙන් වෙන් වශයෙන්, විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත පමණක් ලබා දෙනු ඇත. | | | |
| | | | 11. නියමිත පරිදි විභාග ඉල්ලුම්පත්‍ර යොමු කරන ලද සියළුම අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලද අපේක්ෂකයෙක් වේ නම්, තම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ හා මුදල් ගෙවූ කුවිතාන්සියේ ඡායාපිටපතක් ද සහිතව, ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් ගැක්ස් මගින් යොමු කිරීම සඳහා ගැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් කොට, අදාල ඉල්ලීම ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ගැක්ස් මගින් යොමු කිරීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත. |
| | | | 12. ඉහත 11 වැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති අවශ්‍යතාවන් සපුරාලීමට අපොහොසත් වන අපේක්ෂකයින්/ අපේක්ෂිකාවන් විසින් පසුව ඉදිරිපත් කරන ලියකියවිලි සලකා බලනු නොලැබේ. |
| | | | 13. විභාග මධ්‍යස්ථානයේ දී අනන්‍යතාව සනාථ කරනු සඳහා පිළිගනු ලබන ලියවිලි මෙසේ ය. |
| | | | (i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත |
| | | | (ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය |
| | | | 14. පළමුවන වතාවට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයින් විභාග ගාස්තුවලින් නිදහස් වන අතර, ඉන්පසුව පෙනී සිටින අවස්ථාවල දී පහත පරිදි විභාග ගාස්තු ගෙවිය යුතු ය. |
| | | | (අ) පළමුවන වතාව (සම්පූර්ණ විභාගය හෝ කොටසක්) සඳහා ගාස්තු අය නොකෙරේ. |

(ආ) ඉන්පසු එක් එක් වතාව සඳහා

| | |
|----------------------|---------|
| | රු. ගන |
| සම්පූර්ණ විභාගය සඳහා | 1000.00 |
| එක් විෂයයකට | 500.00 |
| වෘත්තික පරීක්ෂණයට | 300.00 |

විභාග ගාස්තුව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 2003 - 02 - 13 ට බැරවන ලෙස දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම දිස්ත්‍රික් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට ගෙවා ලබාගන්නා ලදුපත ඉල්ලුම්පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ ඇලවීමට කටයුතු කරන්න.

ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ලග තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

15. මෙම නිවේදනයේ සඳහන් නොවන කරුණක් සම්බන්ධයෙන් අවසන් තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතු වේ. විභාගය සම්බන්ධ අවසන් තීරණය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් සතු වේ.

කරුණාතිලක අමුණුගම,
විදේශ කටයුතු ලේකම්.

2013 සැප්තැම්බර් මස 26 වැනි දින,
විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
ජනරජ ගොඩනැගිල්ල,
කොළඹ 01.

ආදර්ශ අයදුම්පත

විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වූ 1 වැනි හා 2 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සහ දෙවන භාෂාව පිළිබඳව පරීක්ෂණය - 2012 (2013)

1st and 2nd Efficiency Bar Examination and Second Language Test for the Officers of the Sri Lanka Foreign Service - 2012 (2013)

සිංහල 2 මාධ්‍යය : (කොටුව තුළ අදාළ අංකය දෙමළ 3 සඳහන් කරන්න.) ඉංග්‍රීසි 4

01. (අ) (i) මුල් කුරු සමග අගට යෙදෙන නම, (සිංහලෙන් / දෙමළෙන්) : _____.
- (ii) මුල් කුරු සමග අගට යෙදෙන නම, (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : _____.
- (අගට යෙදෙන නමට පසුව මුල් අකුරු සඳහන් කරන්න.) උදා. : (SILVA A.B.)
- (ආ) (i) මුල් කුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) : _____.
- (ii) මුල් කුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : _____.

02. ලිපිනය (ප්‍රවේශ පත්‍ර එවීම සඳහා) (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : _____.

03. උපන් දිනය :

වර්ෂය : මාසය : දිනය :

04. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

05. ස්ත්‍රී/ පුරුෂ භාවය :-

පුරුෂ - 0 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ සඳහන් කරන්න.)
ස්ත්‍රී - 1

06. ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවයට පත් වූ දිනය :

වර්ෂය : මාසය : දිනය :

07. වර්තමාන තනතුර : _____.

08. ඉල්ලුම් කරන විභාගය :

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ සඳහන් කරන්න.)

| විභාගය | අදාළ අංකය |
|--------------------|-----------|
| කාර්යක්ෂමතා කඩඉම 1 | 1 |
| කාර්යක්ෂමතා කඩඉම 2 | 2 |
| දෙවන භාෂාව | 3 |
| විදේශ භාෂාව | 4 |

09. නිවේදනයේ 04 වැනි ඡේදයේ දක්වා ඇති අන්දමට ඉල්ලුම්කරන විභාගයට අදාළ විෂයය අංක පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. (අයදුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති විෂයන් හැර වෙනත් විෂයන්වලට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.)

| විෂයය | විෂය අංකය |
|-------|-----------|
| i. | |
| ii. | |
| iii. | |
| iv. | |
| v. | |
| vi. | |

10. මීට ප්‍රථම මෙම විභාගයට මුළුමනින්ම හෝ කොටසක් වශයෙන් හෝ පෙනී සිට ඇත්දැයි සඳහන් කරන්න. එසේ නම් විභාග අංකය, විෂයය, වර්ෂය හා මාසය ද සඳහන් කරන්න : _____.

ඉහත දැක්වෙන විස්තර නිවැරදි බවත්, ඉහත දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. තව ද, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට මම යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද අංක දරන කුටිකාන්තිය මෙයට අමුණා ඇත.

ගෙවන ලද විභාග ගාස්තුව රු.

_____,
අපේක්ෂකයාගේ අත්සන.

දිනය : _____.

මුදල් කුවිතාන්සිය මෙහි ඇලවිය යුතුය. (කුවිතාන්සියේ
ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගන්න.)

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්,

ඉදිරිපත් කරමි.

ඉහත දැක්වෙන විස්තර නිවැරදි බවත්, මයා/මිය/මෙනෙවිය,
ඔහු/ඇය විසින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී
සිටීමට සුදුසුකම් ඇති බවත්, අයදුම්පත්‍රයේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සනත්
සහතික කරමි.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා තනතුර : _____.
දිනය : _____.

පරිශීලකයා "අ"

සිංහල

සිංහල පරීක්ෂණය ලිඛිත හා වාචික යන කොටස්වලින් සමන්විත වේ.

ලිඛිත පරීක්ෂණය පැය 02 ක කාලසීමාවක් සඳහා වන අතර, සමත්වීම
සඳහා අපේක්ෂකයින් විසින් 40% ක් හෝ ඊට ඉහළ ලකුණු ප්‍රමාණයක්
ලබා ගත යුතුය.

පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් ප්‍රශ්න එහි අඩංගු වේ.

- (i) ව්‍යාකරණ
- (ii) සිංහලෙන් ලියන ලද පෙත්සම් හෝ ග්‍රාම සේවා නිලධාරී වාර්තා
ඉංග්‍රීසියට පෙරළීම
- (iii) ඉංග්‍රීසි රාජකාරි ලිපියකින් හෝ ලේඛනයකින් ගත් කොටසක්
සිංහලයට පෙරළීම

වාචික පරීක්ෂණය සඳහා පහත සඳහන් දෑ අඩංගු වේ.

- (i) ඉංග්‍රීසියෙන් ලියා ඇති රාජකාරි කරුණු, සිංහල අයකු විසින්
වටහාගෙන ලියාගත හැකිවන පරිදි සිංහලෙන් කියවීම
- (ii) සිංහල භාෂාවෙන් ලියන ලද පෙත්සම් කියවීම
- (iii) කථාව හා භාෂණ පරිවර්තනය

මෙම පරීක්ෂණයේ අදහස වනුයේ විවිධ සමාජ කණ්ඩායම්වල කථන
සිංහල තේරුම් ගැනීමට ද, සාමාන්‍ය කථාවේ දී හා සිරිත් පරිදි කෙරෙන
රාජකාරි කටයුතුවලදී තමාගේ අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමට ද, අපේක්ෂකයාට
ඇති හැකියාව මැනීම වේ.

දෙමළ

දෙමළ පරීක්ෂණය ලිඛිත හා වාචික යන කොටස්වලින් සමන්විත වේ.

ලිඛිත පරීක්ෂණය පැය 02 ක කාලසීමාවක් සඳහා වන අතර, සමත්වීම
සඳහා අපේක්ෂකයින් විසින් 40 % ක් හෝ ඊට ඉහළ ලකුණු ප්‍රමාණයක්
ලබා ගත යුතුය.

පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් ප්‍රශ්න එහි අඩංගු වේ.

- (i) ව්‍යාකරණ
- (ii) දෙමළ භාෂාවෙන් ලියන ලද පෙත්සම් හෝ ග්‍රාම සේවා නිලධාරී
වාර්තා ඉංග්‍රීසියට පෙරළීම
- (iii) ඉංග්‍රීසි රාජකාරි ලිපියකින් හෝ ලේඛනයකින් ගත් කොටසක්
දෙමළ භාෂාවට පෙරළීම

වාචික පරීක්ෂණය සඳහා පහත සඳහන් දෑ අඩංගු වේ.

- (i) ඉංග්‍රීසියෙන් ලියා ඇති රාජකාරි කරුණු, දෙමළ අයකු විසින්
වටහාගෙන ලියාගත හැකිවන පරිදි දෙමළෙන් කියවීම
- (ii) දෙමළ භාෂාවෙන් ලියන ලද පෙත්සම් කියවීම
- (iii) කථාව හා භාෂණ පරිවර්තනය

මෙම පරීක්ෂණයේ අදහස වනුයේ විවිධ සමාජ කණ්ඩායම්වල කථන
දෙමළ තේරුම් ගැනීමට ද, සාමාන්‍ය කථාවේ දී හා සිරිත් පරිදි කෙරෙන
රාජකාරි කටයුතුවලදී තමාගේ අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමට ද, අපේක්ෂකයාට
ඇති හැකියාව මැනීම වේ.

ඉංග්‍රීසි

ඉංග්‍රීසි ප්‍රශ්න පත්‍රය පැය 02 ක කාලසීමාවක් සඳහා වන අතර, සමත්වීම
සඳහා අපේක්ෂකයින් විසින් 40 % ක් හෝ ඊට ඉහළ ලකුණු ප්‍රමාණයක්
ලබා ගත යුතුය.

පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් ප්‍රශ්න එහි අඩංගු වේ.

- (i) ව්‍යාකරණ
- (ii) අවබෝධය
- (iii) සාරාංශ ලිවීම
- (iv) වාර්තා හා ලිපි ලිවීම
- (v) වාග් මාලාව

ආදර්ශ ප්‍රශ්න පත්‍රයක් අපේක්ෂකයින්ගේ දැනගැනීම සඳහා පහත දක්වා
ඇත.

PART A

(a) Fill in the blanks with the correct form of the verb given
within brackets :-

During the last war our country1 (be) a British Colony
.....2 (take) a full part in the war effort. Consequently
our tea, rubber and coconut 3 (ship) to Britain at very
favourable prices and the foreign exchange we 4 (earn)
.....5 (accumulate) as assets. Again during the Korean war
in the early fifties our products 6 (fetch) good prices
and we7 (not have) any exchange problem. However,
political independence 8 (not given rise) to any effort to
.....9 (build up) our economy we10 (be)
a nation of consumers and we11 (squander) our foreign
exchange on consumer goods which 12 (can
produce) locally and incidentally diversified our economy. Over
the last decade we 13 (begin) to feel the pinch when our
primary products 14 (fail) to command good prices in
the world market while our requirements of food both rice and
subsidiary food stuffs 15 (rise) in price.

(b) Fill in the blanks with the correct preposition (where
necessary) :

As Assistant Secretary 16 charge 17
subjects, it was my duty to convene groups of officers dealing
..... 18 different aspects of development work in the Ministry
..... 19 time to time. They discussed 20 various
problems that they confronted and which they could not cope
..... 21 on their own. We were thus able to share our experience

..... 22 each other and make concrete proposals 23
the Secretary every month. He in turn put 24 his own
plans for discussion 25 these meetings.

(c) Underline the correct letters given within brackets that would complete the spelling of the following words.

26. har..... ment (rass/as/ass).

27. ember..... (rass/as/ass).

28. tol..... (arreance/erance/erence).

29. Par..... arian (liament/limen/liment).

30. bal..... ing (let/lat/lot).

31. itin..... (erary/arary/erarie)

32. Pers..... (everance/everence/ewerence).

33. bour..... (geoise/joursie/juwarsy).

34. prolet (ariet/ariat/eriyat).

35. Com..... ate (memorr/emor/memor).

(d) In each of the following statements underline the correct word within brackets:-

36. The inventory was checked by the Board of (Survellance/ Survey/Surveyours).

37. At the enquiry I had to be satisfied that the accused officer had (contradicted /contravened/ contaminated) the regulations.

38. Every receipt should have a (counterfoil / counterfeit / counterpane) for the purpose of audit.

39. There was a possibility that the prosecution had (fabricated/ fumigated / promulgate) the evidence.

40. (Discrete/Discretionary/Discriminatory) power was given to the Head of the Department under the relevant Act.

41. The Police Party had (laid/lie/lain) in ambush until the bribe taker arrived.

42. The entire staff turned upon (facilitate / infiltrate / felicitate) the watcher on his retirement.

43. In times of national crisis we must avoid (luxuriant/luxurious) habits.

44. Martial music was played over the radio during height of the battle to keep up the (moral/morale/morals) of the people.

45. Candidates are advised to use (Stationary / Stationery) sparingly owing to the acute paper shortage.

(e) Underline the correct phrase in the brackets that means the same as the word or phrase underlined in each sentence:

46. In good management the boss should, support his staff in their work (back out / back up / back away).

47. The sales and replacement of stock amounted to over Rs. 5,000 (turn out / turn up / turn away).

48. We were warned at the start not to let out work get into arrears (set out / outset).

49. They younger son wasted his father's wealth in a few years (ran over/ ranthrough).

50. I wanted to see the film, but the queue deterred me from going (put away / put off).

PART B

Read the following passage carefully and then answer the questions set out below:

Most modern political ideals such, for example, as justice, liberty, constitutional government, and respect for the law or at least the definitions of them, began with the reflection of Greek thinkers upon the institutions of CityState. But in the long history of political thought the meaning of such terms has been variously modified and always that meaning has to be understood in the light of the institutions by which the indicates were to be realized and of the society in which those institutions did their work. The Greek City States was so different from the political communities in which modern men live that it requires no small effort of the imagination to picture its social and political life. The Greek Philosophers were thinking of political practices far different from any that have prevailed commonly in modern world, and the whole climate of opinion in which the work was done was different. Their problems though not without their analogies in the preset, were never identical with modern problems, and the ethical apparatus by which political life was evaluated and criticized varied widely from any that now prevails. In order to understand at all accurately what their theories meant is necessary first to realize at least roughly what kind of institutions they had in view and what citizenship connected, as an effect and as an ideal, to the public for whom they wrote. For this purpose the Government of Athens-is especially important, partly because it is the best known, but chiefly because it was an object of special concern to the greatest of Greek Philosophers.

As compared with modern states the ancient City-State was exceedingly small both in area and in population. The numbers were exceedingly uncertain but, a figure somewhat in excess of three hundred thousand would be approximately correct. Such an arrangement of a small territory dominated by a single City was typical off the City State.

In each of the following cases, choose the alternative which in your opinion supports the views expressed in the above passage. Place a tick (right mark) against the correct answer:-

51. Athens is significant for the students of Greek political thought mainly because
- it was the most powerful of the Greek City States,
 - its ideals had been carefully studied by the Greeks themselves,
 - it had the most ideal form of Government,
 - it is the best known of the Greek City-States.
52. Greek political thought was concerned with problems
- entirely unrelated to,
 - identical with,
 - different from Analogous but to.
53. The moral and religious basis of Greek political idea is
- very similar to modern moral and religious ideas,
 - unknown,
 - very different from modern moral and religious ideas.
54. It is
- easy,
 - not at all easy
 - impossible
for a modern man to imagine what life was like in a Greek City-State.
55. In comparison with the ancient Greek City States are
- very large,
 - very small,
 - about the same size.
56. The population of an ancient Greek City States was
- much less than 300,000,
 - over 3 million,
 - just over 300,000.
57. The City-State of Athens comparisons
- a small territory governed by a singly city,
 - a large territory governed by a number of cities,
 - a small territory with village councils,
 - a large territory with a decentralized administration.
58. At different times in the history of the world people
- have thought in basically the same way,
 - have thought in different ways,
 - have contradicted the views of people of the previous generation.
59. Details of political theory are derived from Greek Political thought
- because the Greek City States was very similar to modern states,
 - in spite of Greek City State being very different from modern States,
 - because modern political theorists are students of Greek Philosophy.
60. The meaning of political ideal at a particular moment in European History since the time of the Greeks can be defined only be
- relating it to its context,
 - Tracing it back to its original meaning among the Greeks,
 - Investigating the meaning of the Greek word for it,
 - Taking into account only those features in it which have persisted throughout its history.
61. Write sentences using each of the following words so as to bring out its meaning clearly :-
- Arbitration, emoluments, etiquette, consolidates, hypothetical, retrospective, exigencies, evaluate, review, empower.
- EITHER*
62. Write a letter to the Head of an Educational Institute in an English speaking country, setting out the following information in an orderly manner
- The equivalence of our examination certificate to the certificate specified in this letter cannot be determined as the examining authorities in Sri Lanka have not been consulted by the institution concerned in that country,
 - The G.C.E. (Ordinary Level) Credit Pass has been officially equated with an Ordinary Pass in London G.C.E. (Ordinary Level),
 - The receipt of the letter sent to the Commissioner of Examinations is acknowledged,
 - Any further information in this matter may be obtained from the Embassy of the Republic of Sri Lanka in that country.
63. Write a memorandum to the Secretary, Bureau of Standards marking out a case for the adoption of the 24 hours clock in this country stating the advantages of such a measure.
- පරිශීලකයා "අ"
01. පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය
- 1.1. පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය කොටස් දෙකකින් සමන්විත වන අතර, අයදුම්කරුවන්ට කොටස් දෙකට එකවර හෝ වෙන වෙනම හෝ පෙනී සිටිය හැක.
- 1.2. මතු සඳහන් විෂයය යටතේ විභාගය පවත්වනු ලැබේ.

I වැනි කොටස :

- (i) මුදල් - පහත කරුණු ආවරණය වන සේ මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කෙරෙනු ඇත.
 - (අ) ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුවේ මුදල් රෙගුලාසි 1 වැනි කාණ්ඩය (X වැනි පරිච්ඡේදය හැර),
 - (ආ) ගෙවී යන වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුව,
 - උදා : ඒවා සකස් කිරීම, ශීර්ෂ, මූල්‍ය ක්‍රම සහ විසර්ජන පනත්,
 - (ඇ) කවිචේරි මගින් විශේෂයෙන් කර ගෙන යනු ලබන ගිණුම් පිළිබඳ ආඥාපනත්
- (ii) ශ්‍රී ලංකාවේ ඉතිහාසය සහ භූගෝලය

II වැනි කොටස - විශේෂ ප්‍රශ්න පත්‍ර :

- (i) මූලික ආණ්ඩුක්‍රම නීතිය සහ ජාත්‍යන්තර නීතිය,
- (ii) රාජ්‍ය තාන්ත්‍රික පරිවය,
- (iii) ජාත්‍යන්තර කටයුතු,
- (iv) ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා ව්‍යවස්ථාව, විදේශ සේවා අමාත්‍යාංශ රෙගුලාසි සහ පරිගණක හැකියාව.

1.3 ඉහත එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පැය තුනක කාල සීමාවක් සඳහා වන අතර, සමාර්ථය සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට 40 % ක් හෝ ඊට ඉහළ ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතු ය.

1.4 නිලධාරියෙකුට ඕනෑම වාර ගණනක දී එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට වෙන වෙනම පෙනී සිටිය හැකි අතර, එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය සම්බන්ධයෙන් සුදුසුකම් ලැබීමේ ලකුණු ලබාගත් පසු ඔහු/ඇය එම ප්‍රශ්න පත්‍රය සමත්වූවකු ලෙස සලකනු ලැබේ.

02. දෙවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය :

2.1 දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය කොටස් දෙකකින් සමන්විත වන අතර, අයදුම්කරුවන්ට කොටස් දෙකට එකවර හෝ වෙන වෙනම හෝ පෙනී සිටිය හැක.

2.2 මතු සඳහන් විෂයය යටතේ විභාගය පවත්වනු ලැබේ.

I වැනි කොටස

- (i) ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික හා සමාජ සංවර්ධනය,
- (ii) පරිපාලනය - පහත කරුණු ආවරණය වන සේ මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කෙරෙනු ඇත.
 - (අ) කාර්යාල ක්‍රම සහ සංවිධාන ක්‍රම,
 - (ආ) ආයතන සංග්‍රහය 1 වෙළුම සහ 11 වෙළුම.

II වැනි කොටස - විශේෂ ප්‍රශ්න පත්‍ර :

- (i) මූලික ආණ්ඩුක්‍රම නීතිය හා ජාත්‍යන්තර නීතිය,
- (ii) රාජ්‍ය තාන්ත්‍රික පරිවය,
- (iii) ජාත්‍යන්තර කටයුතු.

2.3 ඉහත එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පැය තුනක කාල සීමාවක් සඳහා වන අතර, සමාර්ථය සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට 40 % ක් හෝ ඊට ඉහළ ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

2.4 නිලධාරියෙකුට ඕනෑම වාර ගණනක දී එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට වෙන වෙනම පෙනී සිටිය හැකි අතර, එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය සම්බන්ධයෙන් සුදුසුකම් ලැබීමේ ලකුණු ලබාගත් පසු ඔහු/ඇය එම ප්‍රශ්න පත්‍රය සමත් වූවකු ලෙස සලකනු ලැබේ.

සටහන :

(i) ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා නීතිය යටතේ ප්‍රධාන වශයෙන් ප්‍රශ්න නියම කරනු ලබන්නේ, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව කෙරෙහි විශේෂ අවධානයෙන් යුතුව, පාර්ලිමේන්තු ආණ්ඩුක්‍රමයේ විකාශය අලලාය. ද්විපාර්ශ්වික මෙන්ම බහුපාර්ශ්වික දෙගුණයේම අන්තර් රාජ්‍ය සම්බන්ධතා එකිනෙකට අදාළව රාජ්‍ය තාන්ත්‍රික නීතිය සහ ගිවිසුම් නීතිය යන ක්ෂේත්‍රය අලලා ජාත්‍යන්තර නීතිය යටතේ ප්‍රශ්න නියම කරනු ලැබේ.

(ii) නීතිඥවරයකු වන්නා වූ හෝ පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් නීති උපාධියක් ලබා ඇත්තා වූ හෝ නිලධාරියකු විභාගයට අදාළ විෂයය වලින් සමාර්ථයය ලබා ඇත්නම්, ඔහු/ඇය මූලික ආණ්ඩුක්‍රම නීතිය හා ජාත්‍යන්තර නීතිය යන ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් නිදහස් කරනු ලබනවා ඇත.

03. විදේශ භාෂා :

3.1 විදේශ භාෂා

- | | |
|----------------|----------------|
| (i) අරාබි | (vi) චීන |
| (ii) ප්‍රංශ | (vii) ජර්මන් |
| (iii) රුසියානු | (viii) ජපන් |
| (iv) ස්පාඤ්ඤ | (ix) ඉංග්‍රීසි |
| (v) හින්දි | (x) කොරියානු |

3.2 ඉහත එක් එක් ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රය පැය දෙකක කාලසීමාවක් සඳහා වන අතර, සමාර්ථය සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය යටතේ 40 % ක් හෝ ඊට ඉහළ ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

සැ.යු. ඉහත විදේශ භාෂා පිළිබඳ විෂයය නිර්දේශය මෙම ගැසට් නිවේදනයේ ඉංග්‍රීසි කොටසේ පළකර ඇත.

10-379

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II වන පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2011 (II) 2013

1.0 2004.12.24 දිනැති හා අංක 1372/23 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 5.2 ඡේදයේ විධිවිධානයන්ට අනුකූලව රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II වන පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයක්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2014 ජනවාරි මාසයේ දී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

2.0 රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II වන පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා මෙම විභාගය කොළඹ, මහනුවර, ගාල්ල, මාතර, යාපනය, මන්නාරම, මුලතිව්, ත්‍රිකුණාමලය, මඩකලපුව, කුරුණෑගල, අනුරාධපුර, බදුල්ල, රත්නපුර, හා කිලිනොච්චිය යන නගරවලදී පැවැත්වේ. අදාළ නගර හා නගර අංක පහතින් දැක්වේ. ප්‍රමාණවත් අපේක්ෂකයින් සංඛ්‍යාවක් ඉදිරිපත් නොවීම හෝ වෙනත් හේතූන් මත හෝ කිසියම් විභාග මධ්‍යස්ථානයක් අවලංගු කර අපේක්ෂකයින්ගේ දෙවන මනාපය පරිදි මධ්‍යස්ථානය තීරණය

කිරීමේ අභිමතය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් සතු වේ. ඉල්ලුම්පත්‍රයේ අදාළ ශීර්ෂය මෙම නගරය හා නගර අංක සඳහන් වශයෙන් අනුව සම්පූර්ණ කළ යුතු වේ. ඉල්ලුම් කළ නගරය/ නගර පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

| නගරය | නගර අංකය |
|--------------|----------|
| කොළඹ | 01 |
| මහනුවර | 05 |
| ගාල්ල | 07 |
| මාතර | 08 |
| යාපනය | 10 |
| මන්නාරම | 11 |
| මුලතිව් | 12 |
| ත්‍රිකුණාමලය | 14 |
| මඩකලපුව | 15 |
| කුරුණෑගල | 18 |
| අනුරාධපුරය | 19 |
| බදුල්ල | 21 |
| රත්නපුර | 24 |
| කිලිනොච්චිය | 25 |

- 3.0 (i) මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු විසින් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ.
- (ii) විභාග අපේක්ෂකයින් සඳහා පනවා ඇති නීති ගැසට් නිවේදනයේ වෙනම මුද්‍රණය කර ඇත. මෙම නීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔවුන්ට සිදුවනවා ඇත.

4.0 සුදුසුකම්.—රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II වන පන්තියේ පත්වීමක් ලබා ඇති නිලධාරීන් මෙම විභාගය සඳහා ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් ලබයි.

සටහන.—මෙම ගැසට් නිවේදනයට සමගාමීව පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අයදුම්කරුවන් වෙනුවෙන් වන විධිවිධාන අදාළ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගින් නිකුත් කරනු ඇත.

5.0 අයදුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතු ය. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව අපේක්ෂකයින් ස්වකීය අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගත යුතු අතර, ඒ අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත්‍ර අපේක්ෂකයින් විසින් සිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් 2013 නොවැම්බර් මස 11 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, පැළවත්ත, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. අයදුම්පත්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලියුම් කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතු ය. අයදුම්පත් හාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් හා අදාළ තොරතුරු සම්පූර්ණ කර නැති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කෙරෙනු ඇත.

6.0 අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව—අපේක්ෂකයින් විභාග ශාඛාව තුළ දී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් පාසාම විභාග ශාලාධිපති

සැහිල්කට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතු ය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලිවලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත,

(ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවකුගේ අපේක්ෂකත්වය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි අවලංගු කළ හැකිය. විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔවුන්ට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

7.0 අයදුම්පත්‍ර.—ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයේ අංක 1.0 සිට 5.0 තෙක් ඡේදයන් පළමුවන පිටුවට ඇතුළත් වන පරිදි "ඒ4" ප්‍රමාණයේ කඩදාසිවල අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කළ යුතු ය. අයදුම්පත්‍රය යතුරුලියනය කර පිළියෙල කර ගත හැකි වුව ද එය නිවැරදිව හා පැහැදිලිව අයදුම්කරුගේ අත් අකුරින්ම පිරවිය යුතු ය. අයදුම්පත මේ සමග ඇති ආකෘතිය පරිදිම සකස් කර ගත යුතු අතර, එක් අයදුම්කරුවකු විසින් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ එක් අයදුම්පතක් පමණක් වන අතර අයදුම්පතේ ඡායා පිටපත් නොඑවන මෙන් දන්වා සිටිනු ලැබේ. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයකට අනුකූල නොවන සහ අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. විභාග අයදුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල අයදුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ අයදුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද සඳහන් කරන්න. තව ද, සම්පූර්ණ කරනු ලබන අයදුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු අතර, එම අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළග තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

පළමුවන වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එනකුදු වුවත් ඉන්පසු වාරවල දී නිලධාරීන් විසින් එක්වර සම්පූර්ණ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 400 ක් ද, එක් විෂයයක් සඳහා පෙනී සිටින්නේ නම්, රු. 200 ක් ද විභාග ගාස්තු වශයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 2003.02.13 ට බැර වන ලෙස දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම ප්‍රාදේශීය/දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ තැපැල් කාර්යාලයකට ගෙවා ලබා ගන්නා ලද්දක ඉල්ලුම් පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ ඇලවිය යුතු ය. ලද්දකට ඡායා පිටපතක් ළග තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. කවර කරුණක් යටතේ වුව ද මෙම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවනු ලබන ගාස්තුව වෙනත් කිසිදු විභාගයට මාරු කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

8.0 අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති නිලධාරීන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග කාල සටහනේ පිටපතක් සමග විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනවා ඇත. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 2 ක් හෝ 3 ක් හෝ ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශපත්‍ර නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතු ය. ඔබ වෙත තබාගත් අයදුම්පත්‍රයේ පිටපත ද විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද්දේ නම් ඊට අදාළ ලද්දකෙහි පිටපත ද අනැතිව, ඔබගේ සම්පූර්ණ නම ලිපිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා විභාගයේ නම සඳහන් කරමින් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවෙන් විමසන ලෙස දන්වන අතර, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක අයදුම්කරුවකු නම් ඔබගේ ඉහත විස්තර සහ විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් ආකේෂ මගින් ඔබ වෙත එවීම සඳහා ඔබගේ ආකේෂ අංකයක් ද සඳහන් කරන ලද

ඉල්ලීම් ලිපියක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඇත්ස් මගින් යොමු කරමින් විමසා සිටීමද වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඔවුන්ගේ අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

සටහන.—අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ප්‍රවේශපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු/ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතු ය.

9.0 විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරන ලද ප්‍රවේශපත්‍ර ඇති නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරී නිවාඩු ලබාදිය යුතු ය. ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

10.0 අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට පුළුවන. තරග විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන්ට ද තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය හැකිය. විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

11.0 තමන් කැමති නම් එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකිය. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථය සඳහා එක් එක් විෂයයට නියමිත මුළු ලකුණු වලින් අවම වශයෙන් සියයට හතලිහක් (40%) බැගින් ලබාගත යුතුවේ. (වැඩි විස්තර සඳහා රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 5.2 ඡේදය බලන්න.)

12.0 රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථයන් සඳහා සියලුම නිලධාරීන් විසින් තමන්ගේ අයදුම්පත් රාජ්‍ය භාෂාවෙන් පිළියෙල කළ යුතු අතර ඒවා එම භාෂාවෙන් ම පිරවිය යුතු ය.

13.0 විභාගයට පෙනී සිටි සියලුම අයදුම්කරුවන්ගේ ප්‍රතිඵල ඇතුළත් ප්‍රතිඵල ලේඛනය ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය වෙත ලබා දෙනු ඇත. විභාගය සමත් වූ අපේක්ෂකයින්ගේ නම් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.

14.0 විභාග පරිපාටිය.—අපේක්ෂකයන් පහත දැක්වෙන විෂයයන් ඇතුළත් ලිඛිත පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතු ය.

| විෂයය | ලකුණු | කාලය | විෂය අංකය |
|---|--------|-----------|-----------|
| 1. කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පරිපාටිය | 100 යි | පැය 02 යි | 01 |
| 2. රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන ගිණුම් ක්‍රම | 100 යි | පැය 02 යි | 02 |
| එකතුව | 200 යි | | |

14.1 කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්යය පරිපාටිය :

රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව යොදාගැනීමේ හැකියාව මැනීම

අපේක්ෂා කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ.

I වැනි කොටස - බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. කාලය මිනිත්තු 30 යි. ලකුණු 25 යි.

II වැනි කොටස - අර්ධ ව්‍යුහගත රචනා ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න හතරකින් ප්‍රශ්න තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය. කාලය මිනිත්තු 90 යි. ලකුණු 75 යි.

14.2 රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන ගිණුම් ක්‍රම :

රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන ගිණුම් ක්‍රම, ගිණුම් පාලන පොත්පත් හා ඒ සම්බන්ධව නිකුත් කර ඇති භාණ්ඩාගාර මූල්‍ය උපදෙස් හා නියෝග පිළිබඳ දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිත කිරීමේ හැකියාව මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ.

I වැනි කොටස - බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. කාලය මිනිත්තු 30 යි. ලකුණු 25 යි.

II වැනි කොටස - අර්ධ ව්‍යුහගත රචනා ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න හතරකින් ප්‍රශ්න තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය. කාලය මිනිත්තු 90 යි. ලකුණු 75 යි.

15.0 මෙම විභාග නිවේදනයට විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් වුව ද, ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය.

කේ. ඩී. පී. එම්. ජේ. ගමගේ,
ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

2013 සැප්තැම්බර් මස 26 වෙනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් වතුරපුය,
කොළඹ 07.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II වැනි පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2011 (II) (2013)
Efficiency Bar Examination for Officers in Class II of Public Management Assistants' Service - 2011 II (2013)

(මෙම විභාග නිවේදනය අනුව අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ලබනුයේ ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II වැනි පන්තියේ නිලධාරීන් පමණි.)

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනයට සඳහා පමණයි)

| නගරය | නගර අංකය |
|------|----------|
| 1. | |
| 2. | |

(ගැසට් නිවේදයේ 2.0 ඡේදයට අනුව ඔබ විභාගයට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන නගරය)(මෙය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.)

යොවන කටයුතු හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

තාක්ෂණ නිලධාරී/රසායනාගාර සහකාර/ගොවිපළ කළමනාකරු තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2013

කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ පවතින පහත සඳහන් තනතුරුවල පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා නියමිත සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයවලුන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

| | | | |
|----|------------------------------------|--------------|-------------|
| 1. | තාක්ෂණ නිලධාරී (සිවිල්/යාන්ත්‍රික) | 08 | |
| | | සිංහල මාධ්‍ය | දෙමළ මාධ්‍ය |
| 2. | රසායනාගාර සහකාර | 37 | 08 |
| 3. | ගොවිපළ කළමනාකරු | 02 | - |

02. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය 2013.11.11 වන අතර එක් එක් තනතුරට අදාළව මෙම ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් සියලුම සුදුසුකම් එදිනට සපුරා තිබිය යුතු ය.

03. එක් එක් තනතුරට අදාළ සුදුසුකම් හා අනෙකුත් විධිවිධාන පහත පරිදි වේ. :-

(අ) තාක්ෂණ නිලධාරී (සිවිල්/යාන්ත්‍රික)

(i) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

1. අ.පො.ස. (සා. පෙ.) විභාගයේ දී සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව, විද්‍යාව, ගණිතය හා තවත් එක් විෂයයකට සම්මාන සාමාර්ථයක් සහිතව එකවර විෂයයන් හය (06) කින් සමත්ව තිබීම;

සහ

2. අ.පො.ස. (උ. පෙළ.) විභාගයේ ක්ෂේත්‍රයට අදාළ විෂයයන් දෙකක් සහිතව විද්‍යා/ගණිත විෂය ධාරාවන් යටතේ සියළුම විෂයයන්ගෙන් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) එකවර සමත්ව තිබීම. (පැරණි විෂය නිර්දේශය යටතේ විෂයයන් තුන (03) කින් එකවර සමත්වී තිබීම)

(ii) වෘත්තීය සුදුසුකම් :

තානිසික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) 5 මට්ටමේ කුසලතාවයක් පහත සඳහන් පරිදි තනතුරට අදාළව ලබා තිබිය යුතු ය.

1. පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක් මගින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව; හෝ
2. ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව;

හෝ

3. උසස් අධ්‍යාපන විෂයභාර අමාත්‍යාංශයට අනුබද්ධ ශ්‍රී ලංකා උසස් තාක්ෂණ අධ්‍යාපන ආයතනය මගින් පිරිනමනු ලබන උසස් ජාතික ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව;

හෝ

4. ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන ඉංජිනේරු විභාගයේ 1 වැනි කොටස සාර්ථකව සම්පූර්ණ කිරීම;

හෝ

5. උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය සහ ඉහත සඳහන් තාක්ෂණ සහතික නිකුත් කරන ලද ආයතනවලින් විමසා අදහස් ලබාගැනීමෙන් අනතුරුව ඉහත සඳහන් තාක්ෂණ සුදුසුකම්වලට සියලු අතින් සමාන යැයි ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා මණ්ඩලය විසින් පිළිගනු ලබන වෙනත් තාක්ෂණික සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

(iii) සේවා පළපුරුද්ද :

අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ සේවා පළපුරුද්ද අමතර සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ.

(iv) වැටුප :

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 6/2006 (iv) පරිදි,

වැටුප් කේත අංකය - MN 3 - 2006 (ඒ)

වැටුප් පරිමාණය - රු. 15,005 - 4 x 180 - 6 x 240 - 11 x 320 - 20 x 360 - 27,885

(v) වයස් සීමාව :

අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 30 ට නොවැඩි විය යුතු ය. (දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු වූවන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.)

(vi) බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

ලිඛිත පරීක්ෂණයක හා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ. පළමුව ලිඛිත පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලබන අතර ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන අයදුම්කරුවන් අතරින් කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව ඉහළම ලකුණු ලැබුවන්ගෙන් පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් දෙගුණයක් වන සේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් හා ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් ලබාගන්නා ලකුණු ප්‍රමාණයේ එකතුව අනුව කුසලතා අනුපිළිවෙල මත පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් බඳවා ගනු ලැබේ.

ලිඛිත විභාගය

| ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම | කාලය පැය | උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය | සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය | විෂය නිර්දේශය |
|--------------------------------------|----------|----------------------|---------------------|---|
| 1. සාමාන්‍ය දැනීම හා බුද්ධි පරීක්ෂණය | 01 | 100% | 40% | කාලීන, සමාජීය සිදුවීම් පිළිබඳ අවබෝධය හා අන්තර් ජාතික සිදුවීම් පිළිබඳ දැනුම හා නිර්මාණාත්මක චින්තන ශක්තිය, ගැටළු නිරාකරණය කිරීමේ හැකියාව, විශ්ලේෂණ හැකියාව, කාල කළමනාකරණය මැන බැලීමට අදාළ කෙටි ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. |
| 2. තාක්ෂණික හා විෂයානුබද්ධ දැනුම | 03 | 100% | 40% | තනතුරට අදාළ තාක්ෂණ දැනුම හා විෂය දැනුම මැන බලන ප්‍රශ්න 08 කින් ප්‍රශ්න 05 ක් සඳහා පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය. සෑම ප්‍රශ්නයක් සඳහාම සමාන ලකුණු ලැබේ. |

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

| ලකුණු ලබාදෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ | උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය |
|---------------------------------|----------------------|
| අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් | 15 |
| අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම් | 25 |
| පළපුරුද්ද | 30 |
| පරිගණක දැනුම | 15 |
| ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාවය | 10 |
| සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතා | 05 |
| එකතුව | 100 |

(අ) රසායනාගාර සහකාර

(i) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

- භාෂාව, ගණිතය, විද්‍යාව සහ තවත් එක් විෂයයක් ඇතුළුව විෂයන් 04 කට සම්මාන සාමාර්ථ සහිතව එක් වරකදී විෂයයන් 06කින් අ.පො.ස. (සා.පො.) විභාගය සමත්වී තිබීම;

සහ

- අ.පො.ස. (උ.පො.) විභාගයේ දී විද්‍යා විෂයය ධාරාවෙන් සියළුම විෂයයන්ගෙන් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) සමත්ව තෘතීයික අධ්‍යාපන පාඨමාලාවක් හැදෑරීම සඳහා අවශ්‍ය සාධන මට්ටම ලබා තිබීම (පැරණි විෂයය නිර්දේශය යටතේ විෂයයන් 03 කින් එකවර සමත්වී තිබීම ප්‍රමාණවත් වේ.)

(ii) වෘත්තීය සුදුසුකම් :

තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව පිළිගත් ආයතනයකින් ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවන්හි (NVQ) 6 වන මට්ටමේ තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළ පාඨමාලාවක් හදාරා සහතිකයක් ලබා තිබීම.

(iii) සේවා පළපුරුද්ද :

රජයේ හෝ පිළිගත් ආයතනයක අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසර 02 කට නොඅඩු කාලයක් සේවයේ යෙදී පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

(iv) වැටුප :

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 6/2006 (IV) පරිදි,

වැටුප් කේත අංකය MT- 2- 2006 (ඒ)

වැටුප් පරිමාණය - රු. 14,570 - 10 x 170 - 11 x 180 - 6 x 240 - 14 x 320 - 24,170

(v) වයස් සීමාව :

අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 35 ට නොවැඩි විය යුතුය. (දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු වූවන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.)

(vi) බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

ලිඛිත පරීක්ෂණයක හා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ. පළමුව ලිඛිත පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලබන අතර, ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන අයදුම්කරුවන් අතරින් කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව ඉහළම ලකුණු ලැබුවන්ගෙන් පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් දෙගුණයක් වනසේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් හා ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් ලබාගන්නා ලකුණු ප්‍රමාණයේ එකතුව අනුව කුසලතා අනුපිළිවෙල මත පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් බඳවා ගනු ලැබේ.

ලිඛිත විභාගය :

| ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම | කාලය පැය | උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය | සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය | විෂයය නිර්දේශය |
|--------------------------------------|----------|----------------------|---------------------|---|
| 1. සාමාන්‍ය දැනීම හා බුද්ධි පරීක්ෂණය | 01 | 100% | 40% | කාලීන, සමාජීය සිදුවීම් පිළිබඳ අවබෝධය හා අන්තර් ජාතික සිදුවීම් පිළිබඳ දැනුම හා නිර්මාණාත්මක චින්තන ශක්තිය, ගැටළු නිරාකරණය කිරීමේ හැකියාව, මෑත බැලීමට අදාළ කෙටි ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. |
| 2. තාක්ෂණික දැනුම | 02 | 100% | 40% | තනතුරට අදාළ තාක්ෂණ දැනුම හා විෂයය දැනුම මෑත බලන ප්‍රශ්න 08 කින් ප්‍රශ්න 05 ක් සඳහා පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය. සෑම ප්‍රශ්නයක් සඳහාම සමාන ලකුණු ලැබේ. |

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

| ලකුණු ලබාදෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ | උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය |
|--|----------------------|
| අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් | 25 |
| අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම් | 20 |
| අතිරේක පළපුරුද්ද | 30 |
| භාෂා ප්‍රවීණතාවය | 10 |
| පරිගණක හැකියාව | 10 |
| සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී පෙන්නුම් කළ කුසලතාවය | 05 |
| එකතුව | 100 |

(ඇ) ගොවිපළ කළමනාකරු

(i) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය සහ තවත් විෂයයන් දෙකකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එක් වරකදී විෂයයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සා. පෙ.) විභාගය සමත්වී තිබීම.

(ii) වෘත්තීය සුදුසුකම් :

1. තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව පිළිගත් ආයතනයකින් ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවයන්හි (NVQ) 5 වැනි මට්ටමේ කෘෂිකර්ම ක්ෂේත්‍රයේ පාඨමාලාවක් හදාරා සහතිකයක් ලබා තිබීම; හෝ
2. කුණ්ඩසාලේ, අගුණකොලපැලැස්ස, පැල්වෙහෙර යන කෘෂිකර්ම විද්‍යාලයකින් කෘෂිකර්ම ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම; හෝ
3. කාර්මික විද්‍යාලයක දැවුරුදු පුහුණුවකින් පසුව ලබාගන්නා ලද කෘෂිකර්මය පිළිබඳ ජාතික සහතික පත්‍රය/ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම; හෝ
4. ශ්‍රී ලංකා උසස් තාක්ෂණ ආයතනයේ කෘෂි විද්‍යා ජාතික ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම; හෝ
5. ඇත්වසිතාස් විද්‍යාලයේ කෘෂිකර්ම ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම.

(iii) සේවා පළපුරුද්ද :

රජයේ හෝ රජයේ ලියාපදිංචි කෘෂිකාර්මික ක්ෂේත්‍රයේ ආයතනයක වසර 01 කට නොඅඩු කාලයක් සේවයේ යෙදී පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

(iv) වැටුප :

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 6/2006 (IV) පරිදි,

වැටුප් කේත අංකය MT-1-2006(ඒ)

වැටුප් පරිමාණය - රු. 14,425 - 10 x 145 - 11 x 170 - 6 x 240 - 14 x 320 - 23,665

(v) වයස් සීමාව :

අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 35 ට නොවැඩි විය යුතුය. (දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු වූවන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.)

(vi) බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

ලිඛිත පරීක්ෂණයක හා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ. පළමුව ලිඛිත පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලබන අතර ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන අයදුම්කරුවන් අතරින් කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව ඉහළම ලකුණු ලැබුවන්ගෙන් පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් දෙගුණයක් වනසේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් හා ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් ලබාගන්නා ලකුණු ප්‍රමාණයේ එකතුව අනුව කුසලතා අනුපිළිවෙල මත පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් බඳවා ගනු ලැබේ.

ලිඛිත විභාගය :

| ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම | කාලය පැය | උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය | සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය | විෂය නිර්දේශය |
|--------------------------------------|----------|----------------------|---------------------|--|
| 1. සාමාන්‍ය දැනීම හා බුද්ධි පරීක්ෂණය | 01 | 100% | 40% | කාලීන, සමාජීය සිදුවීම් පිළිබඳ අවබෝධය හා අන්තර් ජාතික සිදුවීම් පිළිබඳ දැනුම හා නිර්මාණාත්මක චින්තන ශක්තිය, ගැටළු නිරාකරණය කිරීමේ හැකියාව හා විශ්ලේෂණාත්මක හැකියාව, කාල කළමනාකරණය මැන බැලීමට අදාළ කෙටි ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. |
| 2. කෘෂිකර්මය | 02 | 100% | 40% | බෝග නිෂ්පාදනය, පළිබෝධ පාලනය, ගව එළ, කුකුළු පාලනය, ඒකාබද්ධ ගොවිතැන, ගොවිපොළ සතුන්ට වැලඳෙන රෝග, මත්ස්‍ය කර්මාන්තය යන ක්ෂේත්‍රයන් ඇසුරින් සකස්කරන ලද ප්‍රශ්න ඇතුළත් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. |

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ලකුණු ලබාදෙන ක්ෂේත්‍ර

උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය

අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

25

අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්

20

| ලකුණු ලබාදෙන ක්ෂේත්‍ර | උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය |
|------------------------------------|----------------------|
| අතිරේක පළපුරුද්ද | 30 |
| භාෂා ප්‍රවීණතාවය | 10 |
| පරිසර හැකියාව | 10 |
| සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාවය | 05 |
| එකතුව | 100 |

04. ඉහත තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවන් සියළුදෙනා විශිෂ්ට වර්තමාන හා මනා ශරීර සෞඛ්‍යයකින් යුක්ත ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන් විය යුතුය. දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට යෝග්‍ය කායික හා මානසික සෞඛ්‍යයකින් ද යුක්ත විය යුතුය.

05. අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ආකාරය :

- (i) මෙහි පහත දැක්වෙන ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපිටම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් අංක 01 සිට 07 දක්වා පළමුවන පිටුවට ද, අංක 08 සිට 10 දක්වා දෙවැනි පිටුවට ද අනිකුත් කරුණු ඊළඟ පිටුවලට ද වන සේ සකස් කරගත් අයදුම්පත් තම අත්අකුරින්ම නිසි ලෙස සම්පූර්ණ කොට "අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව, තැ.පෙ. 557, ඕල්කොට් මාවත, කොළඹ 10" යන ලිපිනයට 2013.11.11 දිනට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහා එවන ලියුම් කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ "(අදාළ තනතුර සඳහන් කළ යුතුය) තනතුර සඳහා අයදුම්පත්‍රය" යන්න පැහැදිලිව ලියා තිබිය යුතුය.
- (ii) ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන හා අසම්පූර්ණ තොරතුරු සහිත අයදුම්පත් සහ භාරගන්නා අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් පිළිගනු නොලැබේ. තැපැල් මාර්ගයෙන් එවීමේ දී සිදුවන ප්‍රමාදයන් වලක්වා ගැනීම සඳහා කල්වේලා ඇතිව ඉල්ලුම්පත් තැපැල් කිරීමට අයදුම්කරුවන්ට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.
- (iii) ඉහත තනතුරු සඳහා වෙන වෙනම අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.
- (iv) විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යයෙන් අයදුම්පත සම්පූර්ණ කළ යුතු වේ.
- (v) එක් තනතුරක් සඳහා විභාග ගාස්තුව රු. 400 ක් වන අතර, එක් එක් තනතුර සඳහා වෙන වෙනම විභාග ගාස්තු ගෙවිය යුතු වේ. එම ගාස්තුව "කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්" නමින් මහජන බැංකුවේ නගර මධ්‍ය ශාඛාවේ අංක 176-100-139026228 දරන ගිණුමට යැවෙන ලෙස දිවයිනේ ඕනෑම මහජන බැංකු ශාඛාවකින් ම ගෙවා ලබාගන්නා ලද කුටිකාන්තිය නොගැලවෙන සේ ඇලවිය යුතුය. ඔබගේ අයදුම්පත්‍රයේ සහ කුටිකාන්තියේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. කිසිදු හේතුවක් මත විභාග ගාස්තු ආපසු ගෙවනු නොලබන අතර මුදල් ඇණවුම් හා මුද්දර භාර ගනු නොලැබේ.
- (vi) සෑම අයදුම්කරුවෙකුම තම අත්සන රජයේ විදුහලක විදුහල්පතිවරයෙකු, කොට්ඨාසයේ ග්‍රාම නිලධාරීවරයෙකු, සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු, නීතිඥවරයෙකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරීලත් නිලධාරියෙකු, රු. 2,40,360 හෝ ඊට ඉහළ වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු හෝ බෞද්ධ විහාරස්ථානයක විහාරාධිපති හෝ නායක ස්වාමීන් වහන්සේ නමක් හෝ අන්‍ය ආගමික පූජ්‍ය ස්ථානයක් භාර පූජ්‍ය පක්ෂයේ සැලකිය යුතු තත්ත්වයක් දරන අයෙකු හෝ ලවා සහතික කරවා ගත යුතුය.
- (vii) රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවාවන්හි නියුතු අයදුම්කරුවන් ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- (viii) විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් වෙත යොමු කිරීම සඳහා අයදුම්කරුගේ ලිපිනය සඳහන්කර රු. 30 ක වටිනාකම සහිතව මුද්දර අලවන ලද 23 සෙ. මි. x 10 සෙ. මි. ප්‍රමාණයේ ලියුම් කවරයක ඉල්ලුම් පත්‍රය සමග අමුණා එවිය යුතුය.
- (ix) අයදුම්පත්‍රයෙහි සඳහන් කර ඇති යම් තොරතුරක් අසත්‍ය බව බඳවා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් අයදුම්කරුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ. එම තොරතුරු බඳවා ගැනීමෙන් පසුව අසත්‍ය බව අනාවරණය වුවහොත් සේවයෙන් පහ කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.
- (x) දෙපාර්තමේන්තුවේ කිසිවකුගේ නමට අයදුම්පත් නොඑවිය යුතු අතර, එසේ එවන හෝ අතින් ගෙනැවිත් භාරදෙන හෝ අයදුම්පත් කිසිවක් භාරගනු නොලැබේ. යම් අයදුම්පතක් තැපෑලේ දී නැතිවූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට හෝ වන පැහැදිලි කිසිවක් සලකා බලනු නොලබන අතර අයදුම්පත් ලද බව දන්වා එවනු නොලැබේ.

06. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම :-

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක : 07/2007 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳව ප්‍රවීණතාවයක් සේවයට බැඳී වසර 05 ක් තුළ ලබාගත යුතුය.

07. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :-

- (i) මෙම තනතුරු ස්ථිරය, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු අනන්දරු/වැන්දඹු පුරුෂ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.
- (ii) දැනට කරනු ලබන පරිදි මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ඕනෑම තාක්ෂණ/කාර්මික විද්‍යාලයක වුවද සේවය කිරීමට බැඳී සිටිය යුතුය.
- (iii) තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයන් තනතුරට අදාළ දැනට අනුමත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ විධිවිධානවලට ද, ඉදිරියේ දී සිදුවන සංශෝධනවලට ද, ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලටද, මුදල් රෙගුලාසිවලට ද, රජය හෝ රේඛීය අමාත්‍යාංශය හෝ කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් නිකුත් කරනු ලබන නීති හා රෙගුලාසිවලට ද යටත් විය යුතුය.
- (iv) අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගින් ප්‍රකාශිත කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි හා විධිවිධාන අදාළ වේ.

08. විභාග පරිපාටිය :

- (i) විධිමත් ලෙස අයදුම්පත් එවා ඇති අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන්ට කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. අපේක්ෂකයෙකු/අපේක්ෂිකාවක තමාට නියමිත මධ්‍යස්ථානයේ දී විභාග ශාලාධිපති වෙත තම අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන කිසිදු අයදුම්කරුවකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.
- (ii) මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම වෙනුවෙන් අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන්ට දැරීමට සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් කිසිදු දීමනාවක් ගෙවනු නොලැබේ.
- (iii) තමා පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සම්බන්ධයෙන්ම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන අයුරින් අපේක්ෂකයෙකු විභාග ශාලාවේ දී තම අනන්‍යතාවය ඔප්පු කළ යුතුය. මේ සඳහා,
(අ) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව නිකුත් කළ ජාතික හැඳුනුම්පත; හෝ
(ආ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය; හෝ

පමණක් පිළිගැනේ.

- (iv) විභාගය සිංහල සහ දෙමළ යන මාධ්‍ය දෙකෙන් පමණක් පවත්වනු ලැබේ. ඉල්ලුම්කරන ලද මාධ්‍ය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.
- (v) අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත නියමිත ගාස්තු ගෙවා නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර ඉල්ලුම් පත්‍ර ඉදිරිපත් කර ඇති සියලුම අයදුම්කරුවන්ට තරග විභාගයට පෙනී සිටීමට කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් ඉඩ දෙනු ලැබේ. තරග විභාගයට පෙනී සිටීම සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස සලකනු නොලැබේ.
- (vi) විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ.
- (vii) මෙම විභාගය කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ පරීක්ෂණ හා ඇගයීම් අංශය විසින් කොළඹ විභාග මධ්‍යස්ථානවලදී පමණක් පවත්වනු ලැබේ.

09. පුරප්පාඩුවලින් කොටසක් හෝ සියල්ලම හෝ පිරවීමේ අයිතිය කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සතු වේ.

එස්. බාලසුබ්‍රමනියම්,
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව.

2013 සැප්තැම්බර් මස 18 වැනි දින,
කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 10.

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ තරග විභාගය - 2013

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය :

සිංහල - 1
දෙමළ - 2

☐

1. අයදුම්කරුගේ නම :

- (i) මූලකුරු අගට යොදා මූලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :_____.
- (ii) සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :_____.
- (iii) සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :_____.

2. ලිපිනය හා දුරකථන අංකය :

- (i) කාර්යාලීය ලිපිනය :_____.
- දුරකථන අංකය :_____.

- (ii) පෞද්ගලික ලිපිනය :_____.
- දුරකථන අංකය :_____.

(ලිපිනයේ හෝ දුරකථන අංකයේ වෙනසක් වුවහොත්, වහාම දැන්විය යුතුය.)

3. උපන් දිනය :

අවුරුද්ද :_____. මාසය :_____. දිනය :_____.

4. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස :

අවුරුදු :_____. මාස :_____. දින :_____.

5. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :_____.

6. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :_____.

7. විවාහක/අවිවාහක/වැන්දඹු ද යන වග :_____.

8. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

අ.පො.ස. (සා. පෙළ) විභාගය

වර්ෂය :_____. විභාග අංකය :_____.

| විෂයය | ශ්‍රේණිය |
|-------|----------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

අ.පො.ස. (උ. පෙළ) විභාගය

වර්ෂය :_____. විභාග අංකය :_____.

| විෂයය | ශ්‍රේණිය |
|-------|----------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| | | | | |
|------------------------|-------|-------------------|----------|----------------------------|
| 9. වෘත්තීය සුදුසුකම් : | | | | |
| විභාගය/ඒස්ලෝමාව | වර්ෂය | පෙනී සිටි විෂයයන් | සාමාර්ථය | ආයතනයේ/විශ්ව විද්‍යාලයේ නම |

| | | | |
|---|-------|--------------|--|
| 10. පළපුරුද්ද පිළිබඳ විස්තර සේවය කළ ආයතන | තනතුර | සේවය කළ කාලය | රාජ්‍ය අංශය/ අර්ධ රාජ්‍ය අංශය/ පෞද්ගලික අංශය යන වග |
| | | | |

11. පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් සමත් උසස්ම පරීක්ෂණය :

සිංහල : _____.

දෙමළ : _____.

ඉංග්‍රීසි : _____.

12. (i) ඔබ ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු වන්නේ නම් පෙළපතින්ද/ලියාපදිංචි කිරීමෙන්ද යන්න සඳහන් කරන්න.

(ලියාපදිංචි කිරීමෙන් නම් විස්තර සපයන්න) : _____.

(ii) ජන වර්ගය : (කොටුව තුළ නියමිත අංකය සටහන් කරන්න)

සිංහල - 1

ශ්‍රී ලංකා දෙමළ - 2

ශ්‍රී ලංකා මුස්ලිම් - 3

ඉන්දියානු සම්භවයක් ඇති - 4 වෙනත් - 5

13. ඔබ රජයේ තනතුරක් දරමින් සිට එයින් පහ කර තිබේද? : _____.

14. දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුක්ත නම් ඔබට විරුද්ධව දෙපාර්තමේන්තු විනයානුකූල පරීක්ෂණ කිසිවක් තිබේ ද? : _____.

15. ඔබ යම් චෝදනාවක් සම්බන්ධයෙන් උසාවියේ වරදකරු වී තිබේද? එසේ නම් විස්තර සඳහන් කරන්න. : _____.

16. විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද මහජන බැංකු ශාඛාව : _____.

මුදල් ගෙවූ දිනය : _____.

කුලීතාන්තය නොගැලවෙන සේ අමුණා එවිය යුතුය.

මෙම අයදුම්පතෙහි මා විසින් සපයා තිබෙන තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි ඇතුළත් තොරතුරුවලින් කිසිවක් අසත්‍ය හෝ නිවැරදි නොවන බව මා තෝරා ගැනීමට පෙර දැනගතහොත් නුසුදුස්සෙක් වීමට යටත් වන බවත් පත්කිරීමෙන් පසු ඒ බව දැනගතහොත් මා කිසිදු වන්දියක් නොලබා සේවයෙන් පහ කිරීමටත් යටත් වන බවත් මම දනිමි.

_____,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : _____.

(මෙම කොටස අදාළ වනුයේ රජයේ රැකියාවක නියුක්ත වූවන්ට පමණි)

දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

මෙම අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ සේවය කරන..... මයා/මිය/මෙනවිය දැනට..... තනතුරේ සේවය කරන බවත්, ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ හා හැසිරීම සතුටුදායක වන බවත්, විනයානුකූල කටයුතු කිසිවක් නොමැති බවත්, ඒ පිළිබඳව කටයුතු කිරීමට අදහස් කර නොමැති බවත්, නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවත්, එම කුලීතාන්තය අලවා ඇති බවත් සහතික කරමි. ඔහු/ඇය මෙම තනතුර සඳහා තෝරා ගතහොත් සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකිය/නොහැකිය.

_____,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ බලය පැවරුණු නිලධාරියාගේ අත්සන.

දිනය : _____.

(නිල මුද්‍රාව)