



# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1.521 — 2007 ඔක්තෝබර් මස 26 වැනි සිකුරාදා — 2007.10.26

(ආණ්ඩුවේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

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

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

					පිටුව					පිටුව
තනතුරු - ඇබැර්තු	...	...	...	...	1204		විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	...	...	1204

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම් සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ

### වැදගත් නිවේදනයයි

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

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

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම පිණිස එවන සෑම දැන්වීමක් ම ගැසට් පත්‍රය ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර-එනම් 2007 නොවැම්බර් මස 02 වැනි දින පළ කෙරෙන ගැසට් පත්‍රයට යායුතු දැන්වීම් 2007 ඔක්තෝබර් මස 19 වැනි දින දහවල් 12.00 ට හෝ ඊට පෙර රජයේ මුද්‍රණාලයට ලැබෙන සේ එවිය යුතුයි.

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,  
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2007 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,  
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,  
කොළඹ 08.

### 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 ලාංකිකයෙකු වෙත අදහස් කෙරෙනුයේ ලංකා පුරවැසි පනතේ අර්ථ දක්වා ඇති පරිදි පාරම්පරික වශයෙන් හෝ ලියාපදිංචි කරවා ගැනීමෙන් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසිකම ලැබුවකි.

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 සිහිල හෝ දෙමළ හෝ මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලැබූ අයෙකු වේ නම්, ඔහු ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් හෝ සිහිල හෝ දෙමළ හෝ භාෂාව විෂයයෙන් අවස්ථාවේ වන පරිදි සමත් වී සිටිය යුතුය. (1961 ජනවාරි මස 1 වැනි දිනට පෙරදිනක සිට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූ රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූ නිලධාරීන් විෂයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේය.)

\*1.3 අයදුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහා නියමිත ඉහළම රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණවලින් නිදහස් කිරීමට හිමිකම් ලබන සුදුසුකම පසු කලකදී ලබා තිබේ නම් මිස, නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණ සමත්වීමට අපොහොසත්වීම නිසා පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලයකට යටත්ව දෙන ලද සිය පත්වීම අවසන් කරනු ලැබූ, සිහිල හෝ දෙමළ හෝ නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් රජයේ සේවයට ඇතුළත් සිටි නව ප්‍රචාරක නිලධාරීන්ගෙන් ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

2. සේවා කොන්දේසි - සාමාන්‍ය :

2.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින සියලුම නිලධාරීන් මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හෝ රෙගුලාසි සහ රජය විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලැබිය හැකි වෙනත් නියෝග හෝ රෙගුලාසිවලට යටත් විය යුත්තාහ.

2.2 අදාළ මොනසාංගයෙහි ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි ප්‍රමාණයේ මුදලක් එම ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි අන්දමින් ඇප තබන ලෙස රාජ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ (ඇප) ආදාපනත යටතේ රාජ්‍ය නිලධාරියෙකුට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.

2.3 දිවයිනේ ඔහුට හැකික 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 වන වගන්තියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අතිරේක වශයෙන් පහත දැක්වෙන අනිකුත් කොන්දේසිවලටද යටත් විය යුත්තාහ.

3.1.1 යම්කිසි තනතුරක පරිවාස කාලය අවුරුදු තුනකට වැඩි විය යුතු යැයි සලකනු ලබන්නේ නම් විනා එසේ නොමැති නම් සියලුම පත් කිරීම් අවුරුදු තුනක පරිවාස කාලයකට යටත් වනු ඇත. පරිවාස කාලය තුළ හේතුවෙන් නොදක්වා සේවය තහර කරනු ලැබිය හැකිය.

3.1.2 සියලුම 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 පවත්වා වූ සහ මින් මතු පනවනු ලබන්නාවූ දෙනෙකුත් නීති, රෙගුලාසි සහ ව්‍යවස්ථාදි පිළිපැදිය යුත්තාහ.

3.1.3 රාජ්‍ය භාෂාවකින් වැඩ කිරීමට හැකිවන අන්දමේ දැනුමක් තමන්ගේ පරිවාස කාලය ඇතුළත ලබාගන්නා ලෙස සිහිල හෝ දෙමළ නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් රාජ්‍ය සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරීන්ට නියම කෙරේ.

3.1.4 සිහිල හෝ දෙමළ හෝ නොවන වෙනත් භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරියෙකු පරිවාස කාලය අවසානයේදී තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීමට අදාළ වන වෙනත් කරුණු අතර, අවුරුද්දක් ඇතුළත කවර හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නියමිත ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයෙහි I වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත්, අවුරුද්දකක් ඇතුළත II වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් (අවශ්‍ය නම්) අවුරුදු තුනක් ඇතුළත III වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් බලපවත්වනු ඇත.

නියමිත කාල සීමා ඇතුළත දී පරීක්ෂණයකින් අසමත් වුවහොත් වැටුප් වර්ධකයක් නාවකාලිකව අත්හිටුවනු ලැබිය හැකිය. නියමිත කාල සීමාව ඉක්මවා නව මාස හයක කාල සීමාවක් ඇතුළත යථෝක්ත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමට අසමත් වුවහොත් එසේ වැටුප් වර්ධක නාවකාලිකව අත්හිටුවීම, වැටුප් වර්ධක තහර කිරීමකට පරිවර්තනය කෙරෙනු ඇත. පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම 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 පුරුණ වැටුප් සහිත පහසුකම් සැලසිය යුතුය. ඉන් අනතුරුව අදාළ ප්‍රවීණතා විභාගයට ඔහු පෙනී සිටිය යුතු අතර, එම විභාගයෙන් අසමත් වුවහොත් පුරුණ වැටුප් සහිත මාස හයක කාල පරිච්ඡේදයෙන් පසු ඒ සමගම එළඹෙන අවුරුද්ද දෙකක කාල පරිච්ඡේදය තුළ තමාගේ සාමාන්‍ය රාජකාරීවල නිරත වෙමින් සිටිය දී විභාගයෙන් සමත් වීමට ඔහුට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

3.1.6 නියමිත අවුරුද්ද දෙකම මාරක කාල පරිච්ඡේදය තුළ විභාගයෙන් සමත්වීමට නොහැකි වුවහොත් ඔහුගේ සේවය අවසන් කරනු ලැබේ.

3.1.7 රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථිර තනතුරක දැනටමත් ස්ථිර කරනු ලැබූ සිටින රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු ලැබීමට යළි පරිවාස කාල සීමාවක් සේවය කරන ලෙස සාමාන්‍යයෙන් ඔහුට නියම කරනු නොලැබේ. එවැනි නිලධාරියෙකු සිය නව තනතුරෙහි කරන සේවය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා ප්‍රථමයෙන් එම තනතුරෙහි නියමිත කාල සීමාවක් වැඩි බැලීම සඳහා ඔහු පත් කරනු ලැබිය හැකිය.

3.1.8 (රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනටමත් ස්ථිර/නාවකාලික තනතුරු දරන්නාවූද වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබුවා වූද, අය හැර) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනේ ඔහුට පෙදෙසක සේවය කිරීමට ශාරීරිකව සෑදුණු නැද්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම පිණිස රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු විසින් පවත්වනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත්වන ලෙස ඔවුන්ට නියම කරනු ඇත.

4. සේවයට නාර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි :

4.1 ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට පත් කරනු ලබන රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසින් ඔවුන්ගේ වැටුපෙන් අයකර ගතයුතු යයි ආණ්ඩුව විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිගතක ප්‍රමාණයට සමාන මුදලක් ස්වකීය වැටුපෙන් වැනද්දු සහ අනන්තරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතුය.

4.2 අර්ථසාධක අරමුදල් පදනම මත ස්ථිර හෝ නාවකාලික තනතුරුවලට පත්කරනු ලැබූ රාජ්‍ය නිලධාරීන් ස්වකීය ජ්‍යෙෂ්ඨ වැටුපෙන් 6% ක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතු වන්නේය. මුදල් වර්ෂය අවසානයේදී අනිවාර්ය දායක මුදල් වශයෙන් අරමුදලට බැරකර ඇති මුදල් ප්‍රමාණය මෙන් 150% ක මුදල් ප්‍රමාණයක් රජය විසින් එම අරමුදලට රජයේ දායක මුදල වශයෙන් ගෙවනු ඇත.

4.3 පළාත් පාලන සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලබන රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු උසුලන්නාවූ නිලධාරීන් සහ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබූ පළාත් පාලන සේවයේ (විශ්‍රාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නාවූ නිලධාරීන් හට 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 යුද්ධ, 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 හමුදාවල යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අභිමුඛ නොවූ සේවා කාල සීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව ක්‍රමයක් සඳහන්ව ඇතද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශ්‍රාම වැටුප් පාරිභෝගිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතුය.

5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය :

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාධිකරණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත හටයින්ද, සහය ගිනි නිවන, ගඟන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පුරුණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඔහු/කමින් එම සේවාවන්ගෙන් අසම නොගිය අයටද ඉහත කී සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම්ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැඳී ඇත්තේ 1945 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම්ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සතුටදායක ලෙස සහ අභිසන්ධ පැවැති නම්ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයසට පිළිවන 1939 සැප්තැම්බර් මස 3 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් මස 31 වැනිදා දක්වා වූ කාල සීමාව තුළ තම තමන් සේවය කළ කාලයන් අඩුකර ගැනීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයෙහි ඇතත් සේවය කරන නිලධාරීන් :

6.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නා වූත්, අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූත්, නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් එම යුතුය. නව තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නා වූද, රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට ස්ථිර තනතුරු දරන්නාවූද, නිලධාරීන්ගෙන් යමෙකු නව තනතුරකට තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඒ සඳහා ඔවුන් මුදවාලිය හැකි ද නොහැකිද යන්න එම නිලධාරීන් සේවයෙහි යෙදී සිටින දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන් විසින් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන වට සඳහන් කළ යුතුය.

6.2 නියමිත වේලාවක නියමිත ස්ථානයක දී සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටින ලෙස අයදුම්කරුවන්ට නියම කරනු ලැබිය හැක. මේ සම්බන්ධයෙන් දැරීමට සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් ආදිය ගෙවනු නොලැබේ.

6.3 යම්කිසි අයදුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරුට වර්ත සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතුය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුවද අයවා අනුග්‍රහයන් පැනීම හෝ එහිලා යම් බලපෑමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු නුසුදුසුකු කරනු ලැබීමට හේතුවනු ඇත.

6.4 අයදුම්කරුගේ අයදුම්පතෙහි කිසියම් සාවද්‍ය ප්‍රකාශයක් තිබේ නම් බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කළින් දැන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන්ම ඔහු එම තනතුරට නුසුදුසුකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත් තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වූණි නම් ඔහු රාජකාරියෙන් පහකරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.

6.5 මෙම දැනුවත් කිරීම් සඳහන් වන නියමයන්ට සෑම අනිත්ම අනුකූල නොවන අන්දමේ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

7. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප යන්නෙහි අර්ථ ඇතිවීම :

7.1 සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප යන්නෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ඒකාබද්ධ වැටුප පමණකි. වැඩ බැලීමේ වැටුපක් හෝ දිගු රාජ්‍ය ඊට ඇතුළත් නොවන්නේය.

8. බදවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ නව ජාතික ප්‍රතිපත්තිය

පසුව නිකුත් කෙරෙන රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ මගින් සංශෝධනය කිරීමට යටත්ව 1990.08.09 දිනැති අංක 15/90, 1990.03.05 දිනැති අංක 15/90 (I) සහ 1990.06.15 දිනැති අංක 15/90 (II) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛවල දක්වා ඇති ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව රාජ්‍ය සේවයට, පළාත් රාජ්‍ය සේවයට රාජ්‍ය සේවයට අංශයට සහ රජයට සම්පූර්ණයෙන්ම අයත් සමාගම්වලට බදවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම 1990.01.01 දින සිට සිදුකෙරෙනු ඇත.

විභාගාපේක්ෂකයන් සඳහා නීති හා උපදෙස්

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

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

- මුළු විභාගයම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසකට හෝ පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම.
- විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුලු විභාගයටම හෝ තුසුරු සේ කටයුතු කිරීම.
- එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- මුළු ජීවිත කාලයේම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- සහතික පත්‍රය යම් කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම.
- විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පටිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වග කිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට භාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොසිම අවස්ථාවකදී වරින් එවැනි විභාගාපේක්ෂකයෙකු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස්වරයා සතු වේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔහුගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය. එහෙත් රජයේ සේවකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාග පිළිබඳව විභාග කොමසාරිස්වරයාගේ තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සම්බන්ධයෙන් යටත් වන්නේය.

- සියළුම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ආලාව තුළදීත් ඒ සෑද්දීත් විභාගආලාවපතින්ටද, ඔහුගේ සහායකයින්ටද, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයින්ටද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ආන්තරාත්මකව හැසිරිය යුතුය. විභාග ආලාවට ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සැත්කම් ලියාවෙන් හැසිරිය යුතුය.
- විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාගආලාධිපතින්ට කීකරු විය යුත්තාහ. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විට සහත් විභාගආලාධිපතින්ගේ හා ඔහුගේ සහායකයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය.
- විභාගයේදී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන්ගෙන පැය හතරකට පසුව පමණක් කාරණයක් නිසාවෙන් විභාගාපේක්ෂකයෙකු විභාග ආලාවට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පටන් ගෙන පැය හතරකට පසුව ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ආලාවෙන් පිටි යාම තහනම්ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වඩික පරීක්ෂණවලට පමණි පැමිණිලි කළ අපේක්ෂකයන් විභාග ආලාවට ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.
- සෑම විභාගාපේක්ෂකයෙකුම තමාගේ විභාග අංකය දරන අංකයෙන් හැර වෙන කිසිම තැනක වාඩි නොවිය යුතුය. විභාගආලාධිපතිගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස් නොකළ යුතුය. තමන්ගේ නිශ්චිත නිශ්චිත ලද සහතික ගැනීම වළංකිත අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සැලකු ලැබීමට අවකාශයක්.
- විභාග ආලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන්ම නිශ්චලව සිටිය යුතුය. මොනම කාරණයක් නිසාවක් විභාග ආලාව ඇතුළත දී විභාග ආලාවට කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ආලාව ඇතුළත පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනම කාරණයක් නිසාවක් හෝ පණිවිඩයක් හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හැසිරීමක් වුවහොත් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීම අදහස් වෙහෙස වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාගආලාධිපතින්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතුය.
- විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය හඳුනාගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලිය යුතුය. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අත්සන විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වැරදිවන ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සළකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමටද සිදුවෙනවා ඇත.
- තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර නිතර පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මෙසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වැරදිවන වෙනත්වකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමකදී සැලකිය හැකිවේ.
- තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරාදැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ තමා දැමීම හෝ අනෙකුට දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවැඩි අර්ධ සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතුය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතුය. (එබඳු කටුවැඩි පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. විභාග ආලාවේදී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයෑම තහනම්ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙනු ලබන ලියැවී තිබේ නම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. මේ කරුණ පැහැර හැරීම වැරදිවන ක්‍රියාවක් ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැළකීමට ඉඩ තිබේ.
- ගණිත ප්‍රශ්නවලදී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමක් වනු කාර්යයේදී තමන්ගේ ව්‍යුහ තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ ව්‍යුහට අහඹු වශයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් හෝ යන්ත්‍රයකින් සමන්විත, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කටුවලට කිරීමක්, වඩා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සළකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.
- විභාගයේදී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග ආලාවෙන් පිටතට ගෙනයාම තහනම්ය. මේ සියලුම දෑ විභාග කොමසාරිස්වරයා සතු වේ. මේ නීතිය කඩකිරීම වැරදිවන වෙනත්වකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැළකීමට හේතු වනවා ඇත.
- තමන් වෙත සපයන ලද ලිපි ද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවක් පාවිච්චි කරන නොව පොත්, ඇත්සියක් පොත් හා කඩදාසි කොට හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හෝ ජ්‍යාමිතික උපකරණ පෙට්ටි අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ඒවා හැර අනෙක් අන් බැග්, පසුවල පෙට්ටි හා පාර්සල් අර්ධ ද, පයින් කපර, කාඩ්බෝඩ් පැට්, නැවු ප්‍රමාණිත පත්‍ර, ඉවුරක් පෙට්ටි යනාදිය ද, විභාග ආලාව තුළ සිටින කිසිවෙකු තමා වෙත හෝ තමා සමීපයෙහි හෝ තමා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.
- විභාග ආලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොත පතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තමා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. විභාගආලාධිපතින්ගේ නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයාම තමන් සහතිකව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වඩා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යනන දැමීමක් ලෙස සළකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොත පතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොටසකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීම හොර උත්තර ලිවීමටද යන්න දැඩිම තහනම්ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. වෙන අයෙකුට කරුවෙකුට උදව්දීමෙන්ද, වෙන අයෙකුට කරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ උදව් ලබාගැනීමෙන්ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක්ම ලියවින සිටින කඩදාසි යට තබා ගත යුතුය. ලියන කඩදාසි මෙසය මත විසුරුවා නොදැමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවක් ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ආලාවෙන් පිටි යාමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකුටම ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හැසිරීමක් කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමනා වුවහොත් විභාග ආලාධිපතිගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සහතිකයකට යටත්ව විභාග ආලාවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත් නැවත විභාග ආලාවට ඇතුළු වන විටත් ඔහු සෞඛ්‍යසීමකට භාජනය විය යුතුය.

15. විභාග ආලාවේදී පිළිතුරු ලියන විට හෝ විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයෙකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අනන්‍යතා පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමත් කෙනෙකුගේ අනන්‍යතා සහතිකයේ වෙනස් කිරීමක් එබඳු වරදකි. විභාගාපේක්ෂකයින් එවැනි වරදට අස නොවිය යුතුය.

16. විභාග අපේක්ෂකයෙකු නොවන අයෙක් කිසිම අපේක්ෂකයෙකුට අයථා අන්දමින් වඩා සහගත ලෙස උදව්දීම වරදකි. වරදක් ලෙස සළකනු ලැබේ.

විභාග අපේක්ෂකයන් සිසින් තමන්ගේ පරෙස්සම සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය :

- විභාගය පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සෑහෙන පමණ කලින් විභාග ආලාවට පැමිණෙන්න.
- එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් වී සිටිය යුතු වේ. 10 කට හෝ 15 කට කලින් විභාග ආලාවට පැමිණ සිටීම සෑහේ. විභාග ආලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරහාදී නොදක්වන විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරහාදී දැන සිටිය යුතුය.
- ii. යම්කිසි විෂයයකට ඇතුළත්වීම ගැන හෝ යම් විෂයයකට පෙනී සිටීමට ඇති සූදුසකම ගැන හෝ සූදුසකම ඇතිවූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීම පටන් ගැනීමට පෙර විභාගආලාධිපතින්ට ඒ බැව් සැළකු එම සූදුස දරු කර ගත යුතුය. එම සූදුස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ සහතිකයක් සඳහා විභාගාපේක්ෂකයන්ට අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් වෙනස්කිරීම් සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ආලාවට ගෙන එමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාගආලාධිපතින්ට දන්වා විභාග අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මෙ සළසා ගත යුතුය.
- iv. විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපි ද්‍රව්‍ය (එනම්, ලියන කඩදාසි, නිතර පොවන කඩදාසි, ලෑප් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) අර්ධ සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටන් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමතක වෙනස්කරන ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබෙන්නේ ඒ බව දෙන පමණ විභාගආලාධිපතින් දැනටම සූදුසි. විභාග ආලාවේදී ඔබට දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියකටවත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුය. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අවිධිමත් නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මෙසය මත තබන්න. ඔබට අසුරුණක වනු සපයන ලද නම් ඒවා පරිස්සම්ව පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මෙසය මත තිබෙනවාට හැරිය යුතුය.
- v. විභාගය සඳහා විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, නිතර කුඩා, මකන, රෙදි කැළි, අඩිකෝරු, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට ගණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන අය යුතුය.
- vi. තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේදී නොපමණ තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ නම පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ අඳුරුපැත්ත පැහැදිලිව පිහිටුවන ලද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනිත් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රුලකටත් ගිහිවී නැතිය යුතුය. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රුලක් හෝ රුලක් කීපයක් හෝ ගිහිවී තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොඩම තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලිය යුතුය.
- vii. උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තිරය වෙන්කර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහාය. දකුණු පැත්තේ තිරය වෙන් කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලිය යුතුය. තමන් සිසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සම්ව නිවැරදි ලෙස අංකය යුතුය.
- viii. අනිවාර්ය ප්‍රශ්නද, තෝරා ගත යුතු අන් ප්‍රශ්නද සම්බන්ධව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින්ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සම්ව කියවා බැලිය යුතුය. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදුවිය හැකිය.
- ix. ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කටුවැඩි ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය නැවත අදිනු ලබන රූප සටහන් හා චිත්‍ර අඳිය නිවැරදිව සෑහෙන පමණ විශාලවද තිබිය යුතුය. පිට කීපයකට යන දිග පිළිතුරු වලදී එක පිටුවක අදින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලදීත් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවලදීත් ඒ රූප සටහන් නැවතත් ඇද පෙනවීම යෝග්‍ය වේ.
- x. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලියා පිළිවෙල අනුව එකතුකොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරටත් තමන්ට සපයන ලද තුල් කැබලිලෙන් නොගැලී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැටගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරටත් එකට තබා ගැට නොගසන්න.
- xi. ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගආලාධිපතින්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සිය නිතර හාර්දිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුරුපැත්ත වාඩිවී සිටිය යුතුය. මෙසේ නොකිරීම ඇතුළු වීම ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැතිවී යාමටද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවුවකු සේ සළකනු ලැබීමටද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවක් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ආලාවට සේවය කරන පියවර කෙනෙකුට හෝ වෙනයම් සේවකයකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.
- xii. යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාග ආලාධිපතින්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ කර්තා කිරීමට අවශ්‍ය වූ විටද කඩදාසි අර්ධ අවශ්‍ය වූ විටද තම අංකයෙන් නොනැගීම අත පමණක් එසිය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව,  
පැලවත්ත,  
බත්තරමුල්ල.

## තනතුරු - ඇබැරිතු

පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ පොලිස් කොස්තාපල් තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම

ඉහත තනතුරේ පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා 2007.03.16 දින පළ කර තිබූ රජයේ ගැසට් නිවේදන අංක 1489 ට අනුව අයදුම්පත් හාර ගැනීම 2007.04.16 දින සිට ඉදිරියට මාස 03කින්, එනම්, 2007.07.16 දින දක්වා ද, එම ගැසට් පත්‍රයට අනුවම පොලිස් කොස්තාපල් තනතුරේ අයදුම්පත් හාර ගැනීම 2007.07.16 දින සිට ඉදිරියට මාස 03කින් එනම්, 2007.10.16 දින දක්වා දීර්ඝ කර ඇත. තව ද එම ගැසට් පත්‍රයට අනුවම පොලිස් කොස්තාපල් තනතුරේ අයදුම්පත් හාර ගැනීම 2007.10.16 දින සිට ඉදිරියට මාස 02ක් සහ දින 05කින් එනම්, 2007.12.21 දින දක්වා දීර්ඝ කර ඇත.

පොලිස්පති.

11-134

## විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

වෘත්තීය හා කාර්මික පුහුණු අමාත්‍යාංශය - ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය, ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනය - රත්මලාන

ආධුනික ආධුනිකාවන් බඳවා ගැනීම - 2008 වර්ෂය

අංක	පාඨමාලාව	පාඨමාලා කාලය	අවශ්‍ය සුදුසුකම්	පාඨමාලා ගාස්තුව රු.
01	කර්මාන්තශාලා උපකරණ තාක්ෂණ ශිල්පී (Electronics, Electrical PLC with Pneumatic control)	අවු. 01 1/2	අ. පො. ස. (උ./පෙ.) විද්‍යාව විෂයයන් හදාරා තිබීම හා පරිගණක භාවිතා කිරීමේ හැකියාව	12,000
02	ගුවන්විදුලි රූපවාහිනී හා ආශ්‍රිත උපකරණ අළුත්වැඩියාව (Radio/TV, Audio Hi-Fi System CD/DVD, VHS System and Antenna Installation)	අවු. 02	අ. පො. ස. (සා./පෙ.) ගණිතය, විද්‍යාව ඇතුළුව විෂයයන් 06කින් සමත්වීම	5,000
03	පරිගනක දෘඩාංග ශිල්පී	අවු. 01	අ. පො. ස. (සා./පෙ.) ඉංග්‍රීසි විෂයට සම්මානයක් සහිතව විෂයන් 06කින් සමත් වීම	9,000
04	පරිගනක යෙදුම් සහයක	අවු. 01	අ. පො. ස. (සා./පෙ.) ඉංග්‍රීසි විෂයට සම්මානයක් සහිතව විෂයන් 06කින් සමත්වීම	3,000
05	ඉදිකිරීම් (පෙදරේරු ශිල්පී)	අවු. 01	ක්ෂේත්‍රයට ඇති කැමැත්ත	නොමිලේ
06	මෝටර් රථ කාර්මික ශිල්පී	අවු. 1 1/2	අ. පො. ස. (සා./පෙ.) ගණිතය, විද්‍යාව ඇතුළුව විෂයන් 06 කින් සමත් වීම	5,000
07	මෝටර් රථ විදුලි කාර්මික ශිල්පී	අවු. 1 1/2	අ. පො. ස. (සා./පෙ.) විෂයන් 05කින් සමත්වීම	5,000
08	විදුලි කාර්මික (කර්මාන්තශාලා)	අවු. 1 1/2	අ. පො. ස. (සා./පෙ.) ගණිතය, විද්‍යාව ඇතුළුව විෂයන් 06කින් සමත් වීම	2,500
09	යන්ත්‍ර ශිල්පී (ලේන් හා මිලිං)	අවු. 1 1/2	අ. පො. ස. (සා./පෙ.) ගණිතය ඇතුළුව විෂයන් 06කින් සමත්වීම	2,000
10	පැස්සුම් ශිල්පී	අවු. 1 1/2	අ. පො. ස. (සා./පෙ.) දක්වා	2,000
11	වඩු කාර්මික ශිල්පී (ගෘහ භාණ්ඩ)	අවු. 1 1/2	ක්ෂේත්‍රයට ඇති කැමැත්ත	නොමිලේ
12	වායු සම්කරණ හා ශීතකරණ කාර්මික ශිල්පී	අවු. 1 1/2	අ. පො. ස. (සා./පෙ.) ගණිතය, විද්‍යාව ඇතුළුව විෂයන් 06කින් සමත් වීම	2,000
13	මෝටර් රථ ටිංකර් කාර්මික ශිල්පී	අවු. 01	9 වසර සමත්වීම	නොමිලේ
14	ඇළුම්නියම් පිරිසැකසුම් ශිල්පී	අවු. 01	අ. පො. ස. (සා./පෙ.) පෙනී සිටීම	1,500

අංක	පාඨමාලාව	පාඨමාලා කාලය	අවශ්‍ය සුදුසුකම්	පාඨමාලා ගාස්තුව රු.
15	ජලනල ශිල්පී	අවු. 01	ක්ෂේත්‍රයට ඇති කැමැත්ත	නොමිලේ
16	මෝටර් රථ පින්තාරු ශිල්පී	අවු. 01	9 වසර සමත්වීම	නොමිලේ
17	ලේකම් පරිවය	අවු. 1 1/2	අ. පො. ස. (සා/පෙ) ඉංග්‍රීසි, විද්‍යාව හා ගණිතය ඇතුළුව විෂයයන් 05කට සම්මාන සාමාර්ථයක් සහිතව විෂයයන් 06කින් සමත්ව තිබීම, උසස් පෙළ සමතුන් සඳහා වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.	10,000

සති අන්ත පාඨමාලා :

01	පෙර පාසල් ගුරු පුහුණුව	අවු. 01	අ. පො. ස. (සා/පෙ) සමත් හා ක්ෂේත්‍රයට ඇති කැමැත්ත	12,000
02	වෘත්තීය ඉංග්‍රීසි (Professional English)	පැය 100	විෂයට කැමැත්තක් දක්වන	3,500

පාඨමාලාවට ඇතුළත් වීමට :

වයස : අවුරුදු 16 සිට 30 දක්වා

අපේ සුවිශේෂතාවය

- \* පාඨමාලා කාලය තුළ මාස 06ක අනිවාර්ය රැකියාස්ථ පුහුණුව
- \* පාඨමාලා කාලය හා අනිවාර්ය රැකියාස්ථ පුහුණුව අවසන් කරන සියළු දෙනාට ජාත්‍යන්තර හා ජාතික පිලිගැනීමක් සහිත NVQ පරීක්ෂණ සඳහා පෙනී සිටීමේ අවස්ථාව
- \* තාක්ෂණ විශ්ව විද්‍යාලයේ තාක්ෂණ උපාධිය ලබා ගැනීමේ අවස්ථාව
- \* නවීන තාක්ෂණික දැනුම සහ කුසලතා සහිත පුහුණුව
- \* නවීන පහසුකම් සහිත විද්‍යාගාර සහ අන්තර්ජාල පහසුකම්
- \* සියළුම පුහුණුලාභීන්ට ඉහල තලයේ වැටුප් සහිත දේශීය විදේශීය රැකියා සඳහා යොමු කිරීම
- \* ව්‍යාපාරික ණය පහසුකම්
- \* කාන්තා අයදුම්කාරියන් සඳහා විශේෂ ප්‍රමුඛත්වය
- \* නායකත්ව කුසලතා වර්ධනය
- \* සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය
- \* ඉංග්‍රීසි දැනුම
- \* වෘත්තීය පරීක්ෂණ පැවැත්වීම

ආධුනිකයින් සඳහා ඇති ප්‍රතිලාභ

- \* අඩු ආදායම් ලාභී පවුල්වල දරුවන් සඳහා ශිෂ්‍යත්ව
- \* දුෂ්කර දුර බැහැර පෙදෙස්වල ආධුනිකයන් සඳහා නේවාසික පහසුකම්
- \* ලංගම් වාර ප්‍රවේශපත්‍ර (ශිෂ්‍ය)
- \* පෙදරේරු, ජලනල කාර්මික සහ වඩු කාර්මික පාඨමාලා සඳහා රු. 600 ක මාසික දීමනාවක් සහ පාඨමාලා අවසානයේ වටිනා ආවුද කට්ටලයක්

ඔබේ අයදුම්පත් පහත සඳහන් ආකෘතියට අනුව 2007.11.25 දිනට පෙර පහත ලිපිනයට යොමු කරන්න.

සභාපති,  
ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය.

වැඩිදුර විමසීම් සහ ඔබේ අයදුම්පත් :

සහකාර අධ්‍යක්ෂ,  
ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනය,  
අංක 100, කඳවල පාර,  
රත්මලාන

දුරකථන අංක 011-2638850  
E-mail : vtathmalana@gmail.com

අයදුම් පත්‍රය

1. සම්පූර්ණ නම :\_\_\_\_\_.
2. ස්ථිර ලිපිනය :\_\_\_\_\_.
3. ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය :\_\_\_\_\_.
4. උපන් දිනය :\_\_\_\_\_.
5. වයස :\_\_\_\_\_.
6. ජා. හැ. අංකය :\_\_\_\_\_.
7. දුරකථන අංකය :\_\_\_\_\_.
8. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය :\_\_\_\_\_.
9. දිස්ත්‍රික්කය :\_\_\_\_\_.
10. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් (සලකුණු කරන්න)

9 වසර	10 වසර	අ. පො. ස. (සා/පෙ)	අ. පො. ස. (උ/පෙ)

අ. පො. ස. (සා/පෙ) විභාගය :

වර්ෂය :\_\_\_\_\_.

විෂයය	සාමාර්ථය	විෂයය	සාමාර්ථය
1		6	
2		7	
3		8	
4		9	
5		10	

අ. පො. ස. (උ/පෙ) විභාගය :

වර්ෂය :\_\_\_\_\_.

විෂයය	සාමාර්ථය	විෂයය	සාමාර්ථය
1		3	
2		4	

11. වෙනත් සුදුසුකම් :\_\_\_\_\_.

12. ඔබගේ සුදුසුකම් අනුව ඔබ පුහුණු වීමට කැමති පාඨමාලා 03ක් පිළිවෙලින් සඳහන් කරන්න.

1.
2.
3.

ඉහත සඳහන් තොරතුරු මාගේ දැනීමේ හැටියට සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික කරමි.

\_\_\_\_\_  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :\_\_\_\_\_.