ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,356 - 2023 ඔක්තෝබර් මස 27 වැනි සිකුරාදා - 2023.10.27

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡෙදය - පළකිරීම්

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

	පිටුව		පිටුව
තනතුරු ඇබෑර්තු	2850	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	2856

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම 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 - ඇබෑර්තු, 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, 2023 නොවැම්බර් මස 17 වැනි දින පළකරන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2023 නොවැම්බර් මස 03 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 ඇත්තාක් සේ සැලකිය යුතු ය."

ගංගානි ලියනගේ,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2023 ජනවාරි මස 02 වැනි දින,
කොළඹ 08,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

මෙම *ගැසට් පත්‍රය* *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 ලැබූවෙකි.

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 සිටින්නාවූත් රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූත් 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 නිලධාරීහු මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හෝ රෙගුලාසි සහ රජය විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලැබිය හැකි වෙනත් නියෝග හෝ රෙගුලාසිවලට යටත් විය යුත්තා හ.

2.2 අදාළ 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 හැකිය.

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

3. **ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අදාළ සේවා කොන්දේසි**

3.1 ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරිහු 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 නතර කරනු ලැබිය හැකිය.

3.1.2 සියලු ම රාජ්‍ය නිලධාරීහු 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 පිළිපැදිය යුත්තාහ.

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 කරුණු 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 නතර කිරීමකට පරිවර්තනය කෙරෙනු ඇත. පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන තෙක් හෝ පහත දැක්වෙන 3.1.6 වැනි වගන්තියේ විධිවිධානයන් බලපවත්වන තෙක් හෝ යථෝක්ත වැටුප් වර්ධකයන් නතර 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 ලැබුවා 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 ඔවුනට 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 වැන්දඹු සහ අනත්දරු 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 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 උසුලන්නා වූ නිලධාරීන් සහ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබ පළාත් පාලන සේවයේ (විශ්‍රාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන්හට 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 හරිණු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාවක යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අහිමි 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 භටයින් ද, සහාය ගිනි නිවන, ගගන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අස්ව නොගිය අයට ද ඉහත කී 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 අඛණ්ඩව පැවතිණි 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 නිලධාරීහු**

6.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූත්, අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූත්, 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 ඒ 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 දැරීමට සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් ආදියත් ගෙවනු නොලැබේ.

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

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

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

7. **සුදුසුකම් පිළිබඳ 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(I) 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 :-

(i) මුළු විභාගයටම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසකට පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම,
(ii) විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සෙකු කිරීම,
(iii) එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,
(iv) මුළු ජීවිත කාලයේ ම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,
(v) සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම,
(vi) විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පරිපාටිය 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 සමීක්ෂණයට යටත් වන්නේ ය.

1. සියලු ම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදීත් ඒ අසලදීත් විභාග ශාලාධිපතීන්ට ද, ඔහුගේ සහකාරයින්ට ද, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයින්ට ද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ශාන්තදාන්තව හැසිරිය යුතුය. විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.

2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාග ශාලාධිපතීන්ට කීකරු විය යුත්තාහ. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විගසත් විභාග ශාලාධිපතීන්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය.

3. විභාගයේ දී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන්ගෙන පැය භාගයක් ගතවූවාට පසු මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාගාපේක්ෂකයෙකු විභාග ශාලාවට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පටන් ගෙන පැය භාගයක් ගතවන තුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාම තහනම්ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වාචික පරීක්ෂණවලට පමා වී පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාවට ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.

4. සෑම විභාගාපේක්ෂකයෙකුම තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාඩි නොවිය යුතුය. විභාග ශාලාධිපතිගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස් නොකළ යුතුයි. තමන්ට නියම නොකරන ලද අසුනක් 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 තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවමනාවක් 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 නම නොලිවිය යුතුයි. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අන්‍ය විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ද සිදුවෙනවා ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තීන්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලිවිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික චේතනාවකින් 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 අකාමකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවැඩ ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතු ය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතු ය. එබඳු කටුවැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. විභාග ශාලාවේ දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයෑම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙතැනක ලියැවී තිබේ නම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැළකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවල දී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමත් චිත්‍ර කර්මයේ දී තමන්ගේ චිත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ චිත්‍රයට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරිත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවම තිබීමත්, වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.

10. විභාගයේ දී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙනයාම තහනම්ය. මේ සියලුම දෑ විභාග කොමසාරිස් සතුය. මේ නීතිය කඩකිරීම වංචනික චේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු විය හැකිය.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපිද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන නෝට් පොත්, ඇක්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පයිල් කවර, කාඩ්බෝඩ් පෑඩ්, නැවූ ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, බ්‍රවුන් පේපර් යනාදිය ද, විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ සමීපයෙහි හෝ තබා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොතපතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාග ශාලාධිපතීන් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයෙක්ම තමන් සන්තකව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොතපතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන, හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීම, හොර උත්තර ලිවීමට යත්න දැරීමද තහනම් ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම්කරුවෙකුට උදව් දීමෙන් ද, වෙන අයදුම්කරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ උදව් ලබා ගැනීමෙන් ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක්ම ලියමින් සිටින කඩදාසිය යට තබා ගත යුතුය. ලියන කඩදාසි මේසය මත විසුරුවා නොදැමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවත් ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකු ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමනා වුවහොත් විභාග ශාලාධිපතිගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂාකාරීත්වය යටතේ විභාග ශාලාවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත් නැවත විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත් ඔහු සෝදිසියකට භාජනය විය යුතුය.

15. විභාග ශාලාවේ දී පිළිතුරු ලියන විට විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයෙකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයෙකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අනන්‍යතා පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමත්, කෙනෙකුගේ අනන්‍යතා සහතිකය වෙනස් කිරීමත් එබඳු වරදවල් ය. විභාගාපේක්ෂකයන් එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුය.

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

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

(i) විභාගය පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සෑහෙන පමණ කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩි 10කට හෝ 15කට කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණ සිටීම සෑහේ. විභාග ශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරිහැටි නොදත් විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරි හැටි දැන සිටිය යුතුය.

(ii) යම්කිසි විෂයයකට ඇතුළත්වීම ගැන හෝ යම් විෂයයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම් ගැන හෝ සැකයක් ඇති වූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීමට පටන් ගැනීමට පෙර විභාග ශාලාධිපතීන්ට ඒ බැව් සැළකර එම සැකය දුරුකර ගත යුතුයි. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු වී යාමට හේතු විය හැකිය.

(iii) විභාගයට පෙනී සිටීමේ දී අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයයකටම පෙනී සිටින විට අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනන්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවේ දී ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔහුගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාගශාලාවට ගෙන ඒමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාග ශාලාධිපතීන්හට දන්වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සළසා ගත යුතුය.

(iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපිද්‍රව්‍ය (එනම් ලියන කඩදාසි, තීන්ත පොවන කඩදාසි, ලැජර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටත් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුතු මෝස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණහොත් ඒ බව නොපමාව විභාගශාලාධිපතිට දැන්විය යුතුයි. විභාග ශාලාවේ දී ඔබට දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියක්වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුයි. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලඝුගණක චක්‍ර සපයන ලද්දේ නම් ඒවා පරිස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.

(v) විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පෑන්, පැන්සල්, තීන්ත කූඩු, මකන, රෙදි කෑලි, අඩිකෝදු, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.

(vi) තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේ දී නොපමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ නමත් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේම පැහැදිලිව ද පිරිසිදුව ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනික් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රූලක්වත් හිස්ව තිබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රූලක් හෝ රූල් කීපයක් හෝ හිස්ව තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලිවිය යුතුයි.

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

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

(ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කටුවැඩ ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය තැන්වල අඳිනු ලබන රූප සටහන් හා චිත්‍ර ආදිය නිවැරදිව ද සෑහෙන පමණ විශාලව ද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරුවල දී එක පිටුවක අඳින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලදීත් 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 නොගැලවී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැටගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න.

(xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතින්ම භාරදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනේම වාඩි වී සිටිය යුතුය. එසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැති වී යාමට ද ඔබ 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 ශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ කථා 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 - ඇබෑර්තු

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

සිංහල මාධ්‍ය උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු

කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කය

මෙහි පහත උපලේඛනයේ සඳහන් කොට්ඨාසවල ඇති උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුර සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. අයදුම්කරුවන් අදාළ උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ කොට්ඨාසය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හා සැහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැළකිල්ල ලබන මනා පෞරුෂයකින් යුත් අය විය යුතු ය.

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

03. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට, අයදුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 30 ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 55 ට නොවැඩි විය යුතු ය. (විශ්‍රාම ගැන්වීමේ උපරිම වයස අවුරුදු 70 වේ.)

04. විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරයක් සඳහා අයදුම්කරන්නන් විවාහක අය විය යුතු අතර, වැන්දඹු හෝ දික්කසාද නොවිය යුතු ය.

05. කොට්ඨාසයේ ජනතාවගේ භාෂා අවශ්‍යතා අනුව දෙවැනි භාෂාවකින් රාජකාරි කිරීමේ හැකියාව සමග දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී සිංහල භාෂාව සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ඇතුළුව අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයෙන් අවම වශයෙන් සම්මාන 02ක් සහිතව විෂයයන් 06කින් සමත්ව සිටිය යුතු ය. *නැතහොත්* ඊට සමාන විභාගයකින් සමත්ව සිටිය යුතු ය.

සැ. යු.- අ. පො. ස. (සා. පෙළ) හෝ ඒ සමාන විභාගයක දී එක් විෂයයක් කොටස් දෙකකින් සමන්විත අවස්ථාවල දී එය එක් විෂයයක් ලෙස සැලකිය යුතු ය. එම විෂය කොටස් දෙකම සමත් නම් පමණක් විෂයය සමත් ලෙස සැලකිය යුතු ය.

06. කොට්ඨාසයේ සියලු දෙනාට හෝ වැඩිදෙනෙකුට පහසුවෙන් ළඟා විය හැකි කොට්ඨාසයේ මධ්‍යගත ස්ථානයක පිහිටි තනතුරේ ගෞරවය රැකෙන ආකාරයේ ගොඩනැගිල්ලක කාර්යාලය පිහිටුවීමට හැකියාව තිබිය යුතු ය.

07. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ/අතිරේක විවාහ කොට්ඨාසයට ඇතුළත්වන ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම නිලධාරී වසම්, අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ අමතර විස්තර පහත උපලේඛනයේ සඳහන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය හෝ අදාළ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල, ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල, සමෘද්ධි සංවර්ධන සමිති කාර්යාල හා තැපැල් කාර්යාල ආදී කොට්ඨාසයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වලින් බලාගත හැකි ය.

08. මේ සඳහා අවශ්‍ය අයදුම්පත් හා ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම නිලධාරී වසම් ඇතුළත් "ඇමුණුම I" අදාළ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් (දිසාපති) කාර්යාලයෙන් හෝ අදාළ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. අයදුම්පත් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවියෙන් ද (www.rgd.gov.lk) ලබාගත හැක.

09. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් **2023 නොවැම්බර් මස 27 වැනි දින** හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඩබ්. ආර්. ඒ. එන්. එස්. විජයසිංහ,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2023 ඔක්තෝබර් මස 11 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
අංක 234/ඒ 3,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	*ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය*	*ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර*	*ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය*
කුරුණෑගල	කුරුණෑගල	තිරගන්දහය බස්නාහිර කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න, මරණ සහ වැඩවිල්ලි හත්පත්තුව කොට්ඨාසයේ විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය.	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කුරුණෑගල.

10-413

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

සිංහල මාධ්‍ය උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු

කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය

මෙහි පහත උපලේඛනයේ සඳහන් කොට්ඨාසවල ඇති උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. අයදුම්කරුවන් අදාළ උප්පැන්න, මරණ කොට්ඨාසය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හා සෑහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැළකිල්ල ලබන මනා පෞරුෂයකින් යුත් අය විය යුතු ය.

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

03. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට, අයදුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 30ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 55ට නොවැඩි විය යුතු ය. (විශ්‍රාම ගැන්වීමේ උපරිම වයස අවුරුදු 70 වේ).

04. කොට්ඨාසයේ ජනතාවගේ භාෂා අවශ්‍යතා අනුව දෙවැනි භාෂාවකින් රාජකාරි කිරීමේ හැකියාව සමග දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී සිංහල භාෂාව සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ඇතුළුව අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයෙන් අවම වශයෙන් සම්මාන 02ක් සහිත ව විෂයයන් 06කින් සමත්ව සිටිය යුතු ය.

නැතහොත් ඊට සමාන විභාගයකින් සමත්ව සිටිය යුතු ය.

සැ. යු. - අ. පො. ස. (සා. පෙළ) හෝ ඒ සමාන විභාගයක දී එක් විෂයක් කොටස් දෙකකින් සමන්විත අවස්ථාවල දී, එය එක් විෂයක් ලෙස සැලකිය යුතු ය. එම විෂය කොටස් දෙක ම සමත් නම් පමණක් විෂයය සමත් ලෙස සැලකිය යුතු ය.

05. කොට්ඨාසයේ සියලුදෙනාට හෝ වැඩිදෙනෙකුට පහසුවෙන් ළඟා විය හැකි කොට්ඨාසයේ මධ්‍යගත ස්ථානයක පිහිටි තනතුරේ ගෞරවය රැකෙන ආකාරයේ ගොඩනැගිල්ලක කාර්යාලය පිහිටුවීමට හැකියාව තිබිය යුතු ය.

රෝහල් කොට්ඨාසයක උප්පැන්න, රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරයකට බඳවා ගැනීමේ දී අයදුම්කරුවන්ට රජයේ රෝහල තුළ ප්‍රමාණවත් කාර්යාල පහසුකම් නොලැබෙන අවස්ථාවක රෝහලට කි. මී. 01 ක් පමණ නුදුරින් කොට්ඨාසය තුළ පිහිටි සුදුසු වෙනත් ගොඩනැගිල්ලක තම කාර්යාලය පිහිටුවීමට හැකි විය යුතුය.

06. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන උප්පැන්න, මරණ කොට්ඨාසයට ඇතුළත් වන ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම නිලධාරී වසම්, අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ අමතර විස්තර පහත උපලේඛනයේ සඳහන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය හෝ අදළ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල, ග්‍රාම නිලධාරි කාර්යාල, සමෘද්ධි සංවර්ධන සමිති කාර්යාල හා තැපැල් කාර්යාල ආදී කොට්ඨාසයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වලින් බලාගත හැකිය.

08. මේ සඳහා අවශ්‍ය අයදුම්පත් හා ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම නිලධාරි වසම් ඇතුළත් ''ඇමුණුම I'' අදළ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් (දිසාපති) කාර්යාලයෙන් හෝ අදාළ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. අයදුම්පත් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවියෙන් ද (www.rgd.gov.lk) ලබා ගත හැක.

08. සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් **2023 නොවැම්බර් මස 27** වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඩබ්. ආර්. ඒ. එන්. එස්. විජයසිංහ,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2023 ඔක්තෝබර් මස 09 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
අංක 234/ඒ 3,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	*ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය*	*ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර*	*ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය*
කොළඹ	කොළඹ	කොටුව කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ
කොළඹ	තිඹිරිගස්යාය	ජාතික රෝහල (i) කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ
කොළඹ	රත්මලාන	රත්මලාන, ගල්කිස්ස කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ

10-330

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය

වෘත්තීය උපදේශක (III ශ්‍රේණිය)/නිවාස පාලක (III ශ්‍රේණිය)

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික්කයේ ආරම්භ කර ඇති ආබාධ සහිත පුද්ගලයින් සඳහාවන වෘත්තීය පුහුණු මධ්‍යස්ථානය සඳහා වෘත්තීය උපදේශක තනතුරු 02ක් හා නිවාස පාලක තනතුරු 01ක් සඳහා බඳවා ගැනීමට ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

පහත දැක්වෙන ආකෘතිය අනුව සකස් කරන ලද අයදුම්පත් අධ්‍යක්ෂ, සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව, 02 වන මහල, II වන අදියර, සෙත්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනයට **2023.11.30** දිනට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහා එවන කවරයේ වම්පස ඉහල කෙලවරේ "වෘත්තීය උපදේශක (III ශ්‍රේණිය) / නිවාස පාලක (III ශ්‍රේණිය) සඳහා බඳවා ගැනීම්'' යනුවෙන් සඳහන් කර තිබිය යුතුය. www.socialservice.gov.lk වෙබ් අඩවිය හරහා ද ආදර්ශ අයදුම්පත් හා විස්තර ලබා ගත හැක.

මෙම තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහාවන සුදුසුකම් :-

1. වෘත්තීය උපදේශක (02) (ඇඳුම් මැසීමේ ශිල්පය, තොරතුරු තාක්ෂණය)

1.1 වයස් සීමාව :-

අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු සහ 35 ට නොවැඩි විය යුතුයි.

1.2 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

(අ) වෘත්තීය උපදේශක (ඇඳුම් මැසීමේ ශිල්පය, තොරතුරු තාක්ෂණය) තනතුරු සඳහා අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

(i) සිංහල/දෙමළ භාෂාව, ගණිතය සහ තවත් විෂයයන් දෙකකට සම්මාන සාමාර්ථයක් සහිත ව එක් වරක දී විෂයයන් හය (06) කින් සහ අ.පො.ස.(සා.පෙළ) විභාගය සමත් ව තිබීම ;

සහ

(ii) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී ඕනෑම විෂය ධාරාවකින් සියලුම විෂයයන්ගෙන් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) සමත් ව, තෘතියික අධ්‍යාපන පාඨමාලාවක් හැදෑරීම සඳහා අවශ්‍ය සාධන මට්ටම ලබා තිබීම.

1.3 වෘත්තීය සුදුසුකම් :-

අදාළ වෘත්තීය පිළිබඳ ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයෙන් හෝ ජර්මන් කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනයේ දෑ අවුරුදු හෝ ඊට වැඩි සහතික පත්‍රය ;

හෝ

කුඩා කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ පේෂකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ දෑ අවුරුදු හෝ ඊට වැඩි සහතික පත්‍රය ;

හෝ

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව හෝ ජාතික තරුණ සේවා සභාව හෝ ඊට අනුබද්ධ ආයතන මගින් පවත්වනු ලබන දෑ අවුරුදු හෝ ඊට වැඩි පාඨමාලා සහතික පත්‍රය ;

හෝ

වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය හෝ ඊට අනුබද්ධ ආයතනයකින් ලබා ගත් අදාළ වෘත්තීය පිළිබඳ දෑ අවුරුදු හෝ ඊට වැඩි සහතික පත්‍රය ලබා තිබීම ;

හෝ

තෘතියික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) පහ (05) මට්ටමට ඇතුළත් වන්නා වූ අදළ තාක්ෂණික පාඨමාලාවක් හෝ ඒ හා සමාන යැයි තෘතියික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන පාඨමාලාවක් සාර්ථකව හදරා සහතික ලබා තිබීම.

1.4 පළපුරුද්ද :- අදළ නොවේ.

1.5 කායික සුදුසුකම් :-

සෑම අපේක්ෂකයෙකු ම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික සෞඛ්‍ය තත්වයකින් යුක්ත විය යුතුය.

1.6 වෙනත් :-

i. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු වීම
ii. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත වීම
iii. තනතුරට බඳවාගැනීම සඳහා වන 1.1 සිට 1.6 දක්වා වන සියළුම සුදුසුකම්, එම සුදුසුකම්, සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / *ගැසට්* පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින් ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

1.7 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :-

ලිඛිත හා වෘත්තීය පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ. පළමුව ලිඛිත පරීක්ෂණය පැවැත්වේ. ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් සමත් වූවන් අතරින් ඉහලම ලකුණු ලැබූ, කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් දෙගුණයක් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලැබේ. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් සුදුසුකම් ලැබුවන් පමණක් වෘත්තීය පරීක්ෂණයට යොමු කරනු ලැබේ. වෘත්තීය පරීක්ෂණයෙන් ද සමත් වූවන් ඔවුන් ලිඛිත පරීක්ෂණයේ දී ලබා ගත් ලකුණු වලත් වෘත්තිය පරීක්ෂණයේ දී ලබා ගත් ලකුණුවලත් මුලු එකතුව අනුව කුසලතා අනු පිළිවෙලින් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් පුහුණු පාඨමාලාව සඳහා තෝරා ගනු ලැබේ. එම පිරිස මාස 03ක් ඉගැන්වීමේ ක්‍රම පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාවක් හදරා සාර්ථකව නිම කර සහතිකයක් ලබා ගත යුතුය. එසේ සහතික ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන් පමණක් තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ.

1.7.1 ලිඛිත පරීක්ෂණය :-

විෂයයන්	කාලය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40%
අවබෝධය	පැය 02	100	40%

1.8 වැටුප් ප්‍රමාණය :-

රා.ප.ච. 03/2016 අනුව MT - 01- 2016 වැටුප් ප්‍රමාණය රු.29,840-10x300-11x350-10x560-10x660-රු. 48,890/= වේ.

1.9 සේවා කොන්දේසි :-

මෙම තනතුර ස්ථිරය, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය, විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයකට යටත් විය යුතු අතර වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දයක මුදල් ගෙවිය යුතුය. රා.ප.ච. 01/2014 හා ඊට අනුශංගික චක්‍රලේඛ අනුව වසර පහක් තුළ නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතුය.

1.10 සටහන :-

- සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් තීරණය කරනු ලබන ආයතනයක් මගින් ලිඛිත පරීක්ෂණය කොළඹ දී පැවැත්වේ.

- ඉහත සඳහන් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති අයදුම් කරුවන් පමණක් ඉල්ලුම් කල යුතු අතර තෝරා ගත් අයදුම්කරුවන් අදළ පුරප්පාඩු සහිත ආයතනයේ වසර පහක අනිවාර්ය සේවයෙන් පසුව පමණක් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබයි.

2. **නිවාස පාලක (01)**

2.1 වයස් සීමාව :-

අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු සහ 30ට නොවැඩි විය යුතුයි.

2.2 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

(අ) සිංහල හෝ දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය සහ තවත් විෂයයන් දෙකකට (02) සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිත ව එක් වරක දී විෂයයන් හය (06) කින් අ.පො.ස (සා.පෙළ) විභාගය සමත් වී තිබීම;

(ආ) අ.පො.ස (උ.පෙළ) විභාගයේ දී අවම වශයෙන් එක් විෂයයකින් හෝ (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) සමත් වී තිබීම.

2.3 වෘත්තීය සුදුසුකම් :-

රජයේ ලියාපදිංචි ආයතනයකින් ළමා සංවර්ධනය පිළිබඳ හෝ සමාජවැඩ පිළිබඳ හෝ නේවාසිකාගාර පාලනය පිළිබඳ මාස තුනකට නොඅඩු පාඨමාලාවක් හදාරා සහතිකයක් ලබා තිබීම.

2.4 පළපුරුද්ද :- අදළ නොවේ.

2.5 කායික සුදුසුකම් :-

සෑම අපේක්ෂකයෙකු ම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

2.6 වෙනත් :-

i. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු වීම,
ii. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත වීම,
iii. තනතුරට බඳවාගැනීම සඳහා වන 2.1 සිට 2.6 දක්වා වන සියළුම සුදුසුකම්, එම සුදුසුකම්, සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින් ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

2.7 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :-

ලිඛිත පරීක්ෂණයේ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකෙන් ම සමත්, උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාවක් ලබාගන්නා සුදුසුකම් ලත් අයදුම්කරුවන් අතරින් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් බඳවා ගැනේ.

2.7.1 ලිඛිත පරීක්ෂණය :-

I. බුද්ධි පරීක්ෂණය - කාලය පැය 01, මුළු ලකුණු 100, සමත් ලකුණු 40%
II. භාෂා හැකියාව - කාලය පැය 01, මුළු ලකුණු 100, සමත් ලකුණු 40%

2.8 වැටුප් පරිමාණය :-

රා.ප.ව. 03/216 අනුව MN 01 - 2016 වැටුප් පරිමාණය රු. 27,140/- 10 x 300-11 x 350 10x495-10x660- රු. 45,540/- වේ.

2.9 සේවා කොන්දේසි :-

මෙම තනතුර ස්ථිරය, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය, විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයකට යටත් විය යුතු අතර වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය. රා.ප.ව. 01/2014 හා ඊට අනුශංගික චක්‍රලේඛ අනුව වසර පහක් තුළ නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතුය.

2.10 **සටහන** :-

සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් තීරණය කරනු ලබන ආයතනයක් මගින් ලිඛිත පරීක්ෂණය කොළඹ දී පැවැත්වේ.

ඉහත සඳහන් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති අයදුම් කරුවන් පමණක් ඉල්ලුම් කල යුතු අතර තෝරා ගත් අයදුම්කරුවන් අදළ පුරප්පාඩු සහිත ආයතනයේ වසර පහක අනිවාර්ය සේවයෙන් පසුව පමණක් වාර්ෂික ස්ථාන මාරු සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබයි.

අනෝජා හේරත්
සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ

2023 ඔක්තෝබර් මස 16 වැනි දින,
සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව,
2 වන මහළ
II අදියර
සෙත්සිරිපාය
බත්තරමුල්ල.

.... තනතුර සඳහා බඳවාගැනීමේ අයදුම් පත්‍රය

භාෂා මාධ්‍ය

01. මුලකුරු සමඟ නම :..

02. මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් :..

....

03. ලිපිනය :..

04. දුරකථන අංකය :..

05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :..

06. උපන් දිනය :..

07. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට වයස ඃ අවුරුදු :............ මාස :............ දින :............

08. විවාහක/අවිවාහක බව :..

09. ස්ත්‍රී/පුරුෂභාවය :..

10. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඃ

I. අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය

වර්ෂය :————. විභාග අංකය :————.

විෂයයන්	*ශ්‍රේණිය*	*විෂයයන්*	*ශ්‍රේණිය*
ගණිතය			
සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි			

II. අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) විභාගය

වර්ෂය :————. විභාග අංකය :————.

විෂයයන්	*ශ්‍රේණිය*	*විෂයයන්*	*ශ්‍රේණිය*

11. වෘත්තීය හා වෙනත් සුදුසුකම් :-

පාඨමාලාවේ නම	ආයතනය	පාඨමාලා කාලය

12. පළපුරුද්ද :

....

....

....

මෙම අයදුම්පතෙ හි මා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු මාගේ දැනීම හා විශ්වාසය අනුව සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික කරමි.

————.
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

10-431

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ජාතික විගණන කාර්යාලය

රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරින් සීමිත පදනමින් විගණන පරීක්ෂක සේවයේ විගණන නිලධාරි තනතුරට බඳවා ගැනීමේ තරග විභාගය - 2023

විගණන පරීක්ෂක සේවයේ විගණන නිලධාරි තනතුරුවලට සුදුස්සන් තෝරා ගැනීම සඳහා මෙම අවස්ථාවට පමණක් සීමා වන සේ දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු වයස අවුරුදු 40ට නොවැඩි අයදුම්කරුවන් මගින් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් සීමිත තරග විභාගයක් පවත්වනු ලබන අතර, මෙම නිවේදනයේ දක්වා ඇති පරිදි අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති අපේක්ෂකයින්ගෙන් අයදුම්පත් මෙයින් කැඳවනු ලැබේ.

විභාග දිනය- විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් **2024 ජනවාරි මස කොළඹ දී** විභාගය පවත්වනවා ඇත. මෙම විභාගය කල් දැමීමට හෝ අවලංගු කිරීමට හෝ විගණකාධිපතිට බලය ඇත.

1. පත්කරනු ලබන අයගේ සංඛ්‍යාව හා පත්වීම් ක්‍රියාත්මක වන දිනය විගණකාධිපති විසින් නිශ්චය කරනු ලැබේ. කිසියම් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවක් හෝ පුරප්පාඩු සියල්ලම හෝ නොපිරවීමට විගණකාධිපතිට බලය ඇත.

2. සේවා කොන්දේසි :

(i) සාමාන්‍ය *ගැසට් පත්‍රයේ* I වැනි කොටස II (අ) වැනි ඡේදයේ ආරම්භයේ පළකර ඇති රජයේ සේවයේ පත්වීම් පාලනය කෙරෙන පොදු කොන්දේසිවලට ද අංක 380/61 හා 1985 දෙසැම්බර් මස 20 වැනි දින දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ* පළකරන ලද විගණන පරීක්ෂක සේවය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පනවා ඇති කොන්දේසිවලට ද එම ව්‍යවස්ථාවට කර ඇති හෝ මින් මතු කෙරෙන සංශෝධනවලට ද සහ අංක අමප/23/0386/605/012-1 හා 2023 මාර්තු 08 දිනැති "රාජ්‍ය සේවයේ බඳවා ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය සමාලෝචනය කිරීම" සම්බන්ධයෙන් වූ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයේ ඇතුළත් කොන්දේසිවලට ද යටත් ව තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයින් විගණන පරීක්ෂක සේවයේ විගණන නිලධාරි තනතුරට පත්කරනු ලැබේ.

(ii) මෙම තනතුර ස්ථිර සහ විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 21/2017 හි සඳහන් පරිදි ඔබට හිමි විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයකට ඔබ යටත් විය

යුතු වේ. තව ද ඔබ වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට/වැන්දඹු පුරුෂ හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක විය යුතුය. රජය මගින් විටින් විට නියම කරනු ලබන ආකාරයට ඔබ විසින් ඒ සඳහා දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

(iii) තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන අපේක්ෂකයින් පත්කරනු ලබන දින සිට තුන් අවුරුදු පරිවාස කාලයකට යටත් ව මෙම සේවයට පත්කරනු ඇත.

(iv) තනතුරට පත්කරනු ලබන අපේක්ෂකයින් ඔවුන්ගේ පරිවාස කාලය අවසානයේ දී තනතුරෙ හි ස්ථිර කිරීම, පහත සඳහන් කරුණු මත ද රඳා පවතී. :

(අ) වැඩ, පැමිණීම හා හැසිරීම සතුටුදායකවීම.

(ආ) පරිවාස කාලය අවසන් වීමට මත්තෙන් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙන් සමත්වීම.

(v) පරිවාස කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ දී තනතුරුවල ස්ථිර කරනු ලැබීමට අපොහොසත් වුවහොත් අවස්ථානෝචිතව කාර්ය පරිපාටික රීති ප්‍රකාරව ඔහු/ඇය පූර්ව තනතුරට ආපසු යැවීම හෝ සේවය අවසන් කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.

(vi) 2020 ඔක්තෝබර් 16 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 18/2020හි විධිවිධාන පරිදි රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.

(vii) තෝරාගනු ලබන නිලධාරින් දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමේ කොන්දේසියට යටත් වේ.

(viii) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවලට ද ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයට ද රජයේ මුදල් රෙගුලාසිවලට ද රජය විසින් වරින් වර නිකුත්කරනු ලබන නියමයන් හා රෙගුලාසිවලට හා ජාතික විගණන කාර්යාලය විසින් වරින් වර නිකුත්කරනු ලබන චක්‍රලේඛ, උපදෙස් හා නියෝගවලට ද මෙම පත්වීම යටත් වේ.

3. *වැටුප් පරිමාණය* - විගණන පරීක්ෂක සේවයේ විගණන නිලධාරි තනතුරට අයත් ඒකාබද්ධ වැටුප් පරිමාණය රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 03/2016 හි දැක්වෙන වැටුප් කේතයන්ට අනුරූපව ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාව විසින් ජාතික විගණන කාර්යාලයේ විගණන කාර්ය මණ්ඩලය වෙත ආදේශ කර ඇති කේත අංක As-01 අනුව මාසිකව රුපියල් 36,585-10x660-11x755-15x930- රු. 65,440/- වේ.

4. *සෞඛ්‍ය හා විනය* - අපේක්ෂකයා සෞඛ්‍යය අතින් නිසි පරිදි සුදුසුකම් ඇති බවට ද විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත බවට ද විගණකාධිපති විසින් සෑහීමකට පත්විය යුතුය. මනා ශරීර සෞඛ්‍යයකින් ද හොඳ ඇස් පෙනීමකින් ද යුක්තවිය යුතු අතර දිවයිනේ ඕනෑම පෙදෙසක සේවය කිරීමට ශාරීරික සුදුසුකම් තිබිය යුතුය.

5. *සුදුසුකම්* : සෑම අපේක්ෂකයකු ම

i. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුය.

ii. 2023 නොවැම්බර් 24 දිනට, රාජ්‍ය සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි සේවයේ නිලධාරින්ට හා සංවර්ධන නිලධාරි සේවයේ නිලධාරින්ට අයදුම් කළ හැකි අතර, අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනට එම නිලධාරින්ගේ වයස අවුරුදු 22 ට නොඅඩු හා වයස අවුරුදු 40 ට නොවැඩි විය යුතුය. (ඒ අනුව 2001.11.24 දිනට හෝ ඊට පෙර හා 1983.11.24 දිනට හෝ ඊට පසු උපන් දිනය යෙදී ඇති අයට පමණක් අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ඇත.)

iii. විශිෂ්ට චරිතයකින් හා මනා ශරීර සෞඛ්‍යයකින් යුක්ත විය යුතුය.

iv. පහත සඳහන් සුදුසුකම්වලින් එකක් ලබා තිබිය යුතුය.

(අ) පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක උපාධියක් හෝ සමාන සුදුසුකමක් ලබා තිබීම;

හෝ

(ආ) ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරි ආයතනයේ ආවසරික හෝ අන්තර් මාධ්‍ය පරීක්ෂණය සමත් වී තිබීම;

හෝ

(ඇ) ශ්‍රී ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ/ ශ්‍රී ලංකා උසස් තාක්ෂණ අධ්‍යාපන ආයතනයේ උසස් ජාතික ගණකාධිකරණ/ වාණිජ ඩිප්ලෝමාව සමත් වී තිබීම.

v. යම් ආගමික නිකායක පැවිදිවරයක් දරන කිසිදු තැනැත්තකුට මෙම තනතුර සඳහා අයදුම් කිරීමට අවසරයක් නොමැත.

සටහන : මෙම විභාගයේ දී තරග කරන අපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ අධ්‍යාපනික හා වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික සහ සෙසු ලියවිලි විගණකාධිපති විසින් ඉල්ලූ වහාම ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා සූදානම් ව තබා ගත යුතුය. විභාගයක ප්‍රතිඵල අපේක්ෂාවෙන් ඉල්ලුම්කළ නොහැකිය.

සටහන : අපේක්ෂකයකු සුදුසුකම් ලබා ඇති සේ සලකනු ලබනුයේ ඔහු/ඇය විසින්,

(අ) විභාගය ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා, සුදුසුකම් ලෙස දක්වා ඇති විභාගය හෝ විභාග අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දින වනවිට සෑම ආකාරයකින් ම සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කර ඇත්නම්;

සහ

(ආ) සුදුසුකම් පිළිබඳ නිල සහතිකයක් හෝ එම සහතිකය වෙනුවෙන් විගණකාධිපති විසින් පිළිගන්නාවූ නිල ලේඛනයක් හෝ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ඉදිරිපත් කර ඇත්නම් පමණි.

6. *විභාග ගාස්තු* - විභාග ගාස්තුව රු. 1200/- කි. විභාග ගාස්තු ගෙවීමේ දී මාර්ගගත පද්ධතියෙන් ලබා දෙන පහත ගාස්තු ගෙවීමේ ක්‍රමවේද යටතේ පමණක් ගෙවීම් සිදු කළ යුතුය.

I. ඕනෑම බැංකු ණය කාඩ්පතක් මඟින් (Any Bank credit Card)
II. අන්තර්ජාල ගෙවීම් පහසුකම් සහිත ඕනෑම බැංකු හර කාඩ්පතක් මඟින් (Any Bank Debit Card with the Facility of Internet Transaction)
III. ලංකා බැංකු ඔන්ලයින් බැංකු ක්‍රමය (Online Banking Method of Bank of Ceylon)
IV. ඕනෑම ලංකා බැංකු ශාඛාවක් මඟින් (Any Branch of Bank of Ceylon)

සටහන :-

(අ) ඉහත ක්‍රම මඟින් ගෙවීම සිදුකරන ආකාරය පිළිබඳ උපදෙස් වෙබ් අඩවියේ විභාගයට අදාළ තාක්ෂණික උපදෙස් යටතේ පළකර ඇත.

(ආ) ගෙවීම ලැබුණු බවට කෙටි පණිවුඩයක් (SMS) මගින් හෝ විද්‍යුත් තැපැල් පණිවුඩයක් මගින් හෝ දන්වනු ලැබේ. විභාග ගාස්තු සඳහාවන සම්පූර්ණ මුදල ම ගෙවිය යුතු අතර විභාග ගාස්තු අඩුවෙන් හෝ වැඩියෙන් ගෙවා ඇති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඉහත සඳහන් ගෙවීම් ක්‍රම මගින් විභාග ගාස්තු ගෙවීමේ දී සිදුවන දෝෂයන් සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වග කියනු නොලැබේ.

(ඇ) විභාගය සඳහා ගෙවන ලද මුදල කිසිම හේතුවක් නිසා ආපසු ගෙවීමක් හෝ වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමක් හෝ සිදු කරනු නොලැබේ.

7. අයදුම් කිරීමේ ක්‍රමය :

(අ) අයදුම්පත ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ www.doenets.lk වෙබ් අඩවියේ "Our Services" යටතේ ඇති "Online Application - Recruitment Exams" ඔස්සේ පළකර ඇති අතර අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ හැක්කේ මාර්ගගත ක්‍රමයට (Online) පමණි. මාර්ගගත අයදුම්පත් භාර ගැනීම **2023 ඔක්තෝබර් මස 27 වැනි දින පෙ.ව. 9.00ට** විවෘත වේ.

(ආ) මාර්ගගත (Online) විභාග අයදුම්පත් ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් පමණක් සම්පූර්ණ කළ යුතුය. මාර්ගගත අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර විභාගය සඳහා අයදුම් කිරීම වෙනුවෙන් සකසා ඇති උපදෙස් පත්‍රිකාව (Instructions) බාගත කර ගන්න. අයදුම්පත පිරවීමේ දී එම උපදෙස් තරයේ පිළිපදින්න. අයදුම්පතේ මුද්‍රිත පිටපතක් ලබා ගැනීමෙන් පසුව එහි සිදුකරනු ලබන කිසිදු සංශෝධනයක් වලංගු සංශෝධනයක් ලෙස සලකනු නොලැබේ. අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

(ඇ) අයදුම්පත් භාරගැනීම **2023 නොවැම්බර් මස 24 වැනි දින මධ්‍යම රාත්‍රී 12.00 ට** අවසන් වේ.

(ඈ) විභාග අයදුම්පතේ සඳහන් සියලුම තොරතුරුවල නිරවද්‍යතාව පිළිබඳ වගකීම අයදුම්කරු සතුවේ. සෑම ආකාරයකින් ම සම්පූර්ණ වී නැති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ඇත.

(ඉ) අයදුම්පත් ලැබුණු බව පද්ධතියට ප්‍රවේශවීමට භාවිතා කළ ජංගම දුරකථන අංකයට කෙටි පණිවුඩයක් මගින් දන්වනු ලැබේ. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කෙරෙනු ඇත. ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. ඔබගේ සම්පූර්ණ නම, ලිපිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා විභාගයේ නම නිවැරදිව සඳහන් කරමින් විභාග දෙපාර්තමේන්තුවෙන් විමසිය යුතුය. ඔබ කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක අයදුම්කරුවකු නම් ෆැක්ස් මගින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් එවීම සඳහා ඔබගේ ෆැක්ස් අංකයක් හා ඉහත විස්තර සඳහන් කරන ලද ඉල්ලීම් ලිපියක් ෆැක්ස් මගින් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කරමින් විමසා සිටීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

8. විභාගයට ඇතුල්වීම :

(i) *ගැසට් නිවේදනයේ* සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත නිවේදනයේ සඳහන් වයස් සීමාව තුළවන, අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමුකොට ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් මාර්ගගතව පමණක් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයකු තමාට නියමිත විභාග මධ්‍යස්ථානයේ දී විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු අතර, එසේ පෙනී සිටින පළමු දිනයේ දී ම තම අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තම ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

(ii) සෑම අපේක්ෂකයකු ම අනුගමනය කළ යුතු නීති මාලාවක් මෙම *ගැසට්* පත්‍රයේ පළකර ඇත.

(iii) අපේක්ෂකයකුට ප්‍රවේශපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු/ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට හෝ තනතුරක් සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

(iv) විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත්වීමට ඔවුනට සිදුවනු ඇත.

සටහන : විභාග අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම, එම අපේක්ෂකයා විභාගයට ඉදිරිපත් වීම සඳහා හෝ තනතුරක් දැරීම සඳහා හෝ මෙම නිවේදනය මගින් ඉල්ලා ඇති සියලුම සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස සලකනු නොලැබේ.

9. අපේක්ෂකයාගේ අනන්‍යතාව :-
විභාග අපේක්ෂක/ අපේක්ෂිකාවන් විභාග ශාලාව තුළ දී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහා ම ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව සනාථ කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන කවර ලියවිල්ලක් හෝ භාරගනු ලැබේ :

I. ජාතික හැඳුනුම්පත,
II. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය,
III. වලංගු ශ්‍රී ලාංකික රියදුරු බලපත්‍රය

එමෙන් ම විභාග අපේක්ෂකයින් අනන්‍යතාව තහවුරු කර ගත හැකි වන පරිදි මුහුණ සහ දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව විභාග ශාලාවට ඇතුළු විය යුතුය. එසේ තම අනන්‍යතාවය සනාථ කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරන අයදුම්කරුවන් විභාග ශාලාවට ඇතුළත් කර නොගැනේ. තවද විභාග ශාලාවට ඇතුළු වූ මොහොතේ සිට විභාගය අවසන් වී ඉන් පිටවන තෙක් විභාග බලධාරීන්ට අයදුම්කරු හඳුනා ගත හැකි පරිදි මුහුණ හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව සිටිය යුතුය.

10. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම -
අපේක්ෂකයකුට සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත්, විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වන කාලයේ දී හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක දී, ඔහුගේ/ ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට කටයුතු කෙරේ.

11. අවශ්‍ය අවස්ථාවක දී මෙම නිවේදනයේ සඳහන් කර නොමැති කරුණු පිළිබඳව විගණකාධිපති විසින් තීරණය කරන පරිදි කටයුතු කරනු ඇත.

12. විභාග ක්‍රමය :

(අ) විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි යන මාධ්‍යවලින් පැවැත්වේ.

(ආ) අපේක්ෂකයකු විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු වන්නේ මෙම විභාගයට ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලත් විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ පමණි.

(ඇ) අපේක්ෂකයකු සුදුසුකම්ලත් විභාගයේ විෂයයන් භාෂා දෙකකින් හෝ වැඩි ගණනකින් හෝ සමත් ව ඇත්නම්, එම විභාගයේ දී ඔහු සමත් වූ විෂයයන්ගෙන් වැඩි ගණනකට යොදාගත් භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය.

(ඈ) ප්‍රධාන විෂයයන් එක් භාෂාවකිනුත්, අතිරේක විෂයයන් තවත් භාෂාවකිනුත් සමත් වී ඇති විශේෂ උපාධියක් ඇති අපේක්ෂකයකු ප්‍රධාන විෂයයන්ට සාමර්ථ්‍යය ලත් භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉල්ලුම්කරන මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට අපේක්ෂකයින්ට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

සටහන :

(i) ඉහත 12 හි (ආ) සහ (ඇ) හි සඳහන් 'සුදුසුකම් ලත් විභාග' යන පදයෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ 05 වැනි ඡේදයෙහි දක්වා ඇති විභාගවලින් එකක්ය.

(ii) අපේක්ෂකයකු විභාගයේ දී පෙනී සිටින සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට එකම භාෂාවකින් පිළිතුරු ලිවිය යුතුය.

13. පරීක්ෂා කිරීමේ ක්‍රමය :

(අ) පහත සඳහන් විෂය ක්ෂේත්‍ර පහ සඳහා පැවැත්වෙන ප්‍රශ්න පත්‍ර පහකින් යුත් ලිඛිත පරීක්ෂණයක් මගින් හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගිනි :-

ගණකාධිකරණය, පිරිවැය ගණකාධිකරණය, විගණනය, ව්‍යාපාරික ගණිතය සහ සංඛ්‍යානය, හා පරිසරය

	විෂයය		*කාලය (පැය)*	*මුළු ලකුණු*
1.	ගණකාධිකරණය	-	03	150
2.	පිරිවැය ගණකාධිකරණය	-	02	100
3.	විගණනය	-	03	150
4.	ව්‍යාපාරික ගණිතය සහ සංඛ්‍යානය	-	02	100
5.	*පරිසරය*			
	1. වැනි කොටස - ආර්ථික විද්‍යාව		01	50
	2. වැනි කොටස - සාමාන්‍ය වාණිජ දැනුම		01	50
	3. වැනි කොටස - නීතිය		01	50

පරිසරය ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් තුනකින් සමන්විත වන අතර වෙන් වෙන් වශයෙන් පැවැත්වේ.

ලිඛිත පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශ "අ" පරිශිෂ්ටයේ දැක්වේ.

(ආ) ලිඛිත පරීක්ෂණයේ දී එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා නියමිත ලකුණු සංඛ්‍යාවෙන් සියයට 40ක අවම ලකුණු ප්‍රමාණයක් ද මුළු විභාගය සඳහා අවම වශයෙන් සියයට 50ක සාමාන්‍යයක් ද ලබා ගන්නා අපේක්ෂකයන් පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලැබීමට යෝග්‍යවන අතර, ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් පසු දැනුම් දෙනු ලබන දිනයක දී සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ අයදුම්කරුවන්ගේ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමට සහ සේවා වාර්තා පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා වන අතර, සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරනු ලබන්නේ විගණකාධිපතිවරයා විසිනි.

(ඇ) විභාග අයදුම්පතේ පිටපතක් අයදුම්කරු විසින් තම පෞද්ගලික ලිපිගොනුවට ඇතුළත් කිරීම සඳහා අදාළ බලධාරීන් වෙත භාරදිය යුතු අතර, සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලබන අවස්ථාවේ දී ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සහතික කළ අයදුම්පතේ පිටපතක් සහ සේවය සනාථ කිරීමේ ලිපියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

14. පත්කිරීම පිණිස තෝරා ගැනීමේ ක්‍රමය -

ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් ප්‍රශ්න පත්‍ර 07ට ලබාගත් ලකුණු අනුව ඉහළම ලකුණු ලබාගෙන ඇති අපේක්ෂකයින් තෝරාගනු ලැබේ. අපේක්ෂකයින් කිහිපදෙනෙකුට එකම ලකුණු ලැබී ඇත්නම් තෝරා ගැනීම පිළිබඳ අවසාන තීරණය විගණකාධිපතිවරයා සතුවේ.

15. 13 (ආ) ඡේදයට අනුව සුදුසුකම්ලත් අපේක්ෂකයන්ගේ නම් ඇතුළත් ප්‍රතිඵල ලේඛනය විගණකාධිපති වෙත ලබාදීමෙන් අනතුරුව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් අයදුම්කරුවන් වෙත පෞද්ගලිකව ප්‍රතිඵල දන්වා යැවීම තැපැල මගින් හෝ www.results.exams.gov.lk විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවිය ඔස්සේ සිදු කරනු ඇත.

16. ඉහත රෙගුලාසිවලින් ආවරණය නොවන කරුණු සම්බන්ධයෙන් මතුවන ගැටලු පිළිබඳ විගණකාධිපතිවරයාගේ තීරණය අවසන් තීරණය වනු ඇත.

17. මෙම නිවේදනයේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි අනුවාද අතර කිසියම් අනනුකූලතාවක් පවතී නම් සිංහල නිවේදනයේ ඇතුළත් කරුණු බලපවත්නේය.

ආර්. ආර්. එම්. අබේසිංහ බණ්ඩා,
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති (පාලන)
විගණකාධිපති *වෙනුවට*

2023 ඔක්තෝබර් මස 20 වැනි දින,
ජාතික විගණන කාර්යාලය
අංක 306/72,
පොල්දූව පාර,
බත්තරමුල්ල.

'අ' පරිශිෂ්ටය

ලිඛිත පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය

(i) **ගණකාධිකරණය** - පහත සඳහන් විෂයයන් පිළිබඳව පැය 03ක එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. (ලකුණු ගණන 150 කි)

* ගණකාධිකරණ න්‍යාය - මූලික සංකල්ප හා මූලධර්ම, වත්කම් ඇගයීමේ ක්‍රම, ද්විත්ව සටහන් න්‍යාය, පිරිවැය වර්ගීකරණය, ශේෂ පත්‍රවල තොරතුරු වර්ගීකරණය, නිෂ්පාදන, වෙළෙඳ හා ලාභාලාභ ගිණුම් පිළිබඳ සාමාන්‍ය අවබෝධය

* ගණකාධිකරණ පද්ධති - ගිණුම් ඒකකයක උපයෝගී කරගනු ලබන සම්පත්වල වෙනස්වීම් පාලනය කිරීමේ අවශ්‍යතාව පදනම් කරගත් පාලන සංකල්ප පිළිබඳ අවබෝධය, ප්‍රමිතයන් සමඟ සැසඳීමේ අවශ්‍යතාව, ව්‍යාපාරික ගණුදෙනු විශ්ලේෂණය, මිල දී ගැනීම, වෙළෙඳාම, මුදල් ලැබීම් හා ගෙවීම්, ඉන්වෙන්ට්‍රි පාලනය ආදී මූලික කළමනාකාරීත්ව කාර්යභාරයන්ට අදාළ පරිපාටි පිළිබඳ නිපුණත්වය, දෛනික පොත්, ලෙජර්, පාලන ගිණුම් ආදී වාර්තා සැලසුම් ආකෘතිය පිළිබඳ නිපුණත්වය

* ශේෂ පත්‍ර සකස් කිරීම, නිෂ්පාදන, වෙළෙඳ හා ලාභාලාභ ගිණුම්, සැසඳීම් ප්‍රකාශ, පාලන ගිණුම්, ගණක හා සංඛ්‍යාන අනුපාත ආදිය ඇතුළත් ගණකාධිකරණ ව්‍යවහාරයේ ගැටලු.

(ii) **පිරිවැය ගණකාධිකරණය**- පහත සඳහන් විෂයයන් පිළිබඳව පැය 02 ක එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. (ලකුණු ගණන 100කි)

* පිරිවැයකරණ මූලධර්ම, පිරිවැයකරණ වර්ග, මිල දී ගැනීම් හා ගබඩා පරිපාටි, ද්‍රව්‍ය, ද්‍රව්‍ය මිල කිරීම්, ද්‍රව්‍ය නිකුතු මිල කිරීම, වේතන, පොදුකාර්ය පිරිවැය, ස්ථාවර හා විචල්‍ය වියදම්, ඍජු හා වක්‍ර වියදම්, අයවැය ලේඛනමය පාලනය, ප්‍රමිත පිරිවැයකරණය, විචලනයන්, ආන්තික පිරිවැයකරණය, කොන්ත්‍රාත්තු පිරිවැයකරණය, පිරිසැකසුම් පිරිවැයකරණය, වැඩ පිරිවැයකරණය, ප්‍රවාහන පිරිවැයකරණය, නිපැයුම් පිරිවැයකරණය

(iii) **විගණනය** - පහත සඳහන් විෂයයන් පිළිබඳව පැය 03ක එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.(ලකුණු 150කි)

* විගණන සංකල්ප හා න්‍යාය - විගණනයක අවශ්‍යතාව, ගණන්දීමේ වගකීම විගණනයේ පදනමක් වශයෙන් විගණන විෂය පථය, විගණන වර්ග, විගණන කාලනිර්ණය, විගණකවරුන්ගේ සුදුසුකම්, බලතල, විගණනය සඳහා අධිකාරී බලය, පූර්ව විගණනය, අභ්‍යන්තර සෝදිසිය, අභ්‍යන්තර පාලනය, ගැඹුරින් විගණනය, අභ්‍යන්තර විගණනය, ප්‍රමිති සඳහා වන අවශ්‍යතාව, විගණනය සඳහා සාක්ෂි වර්ග, ශිල්පීය ක්‍රම

* විගණන පද්ධති සහ පරිපාටි - ප්‍රධාන ශේෂ පත්‍රය, නිෂ්පාදන, වෙළඳ හා ලාභාලාභ ගිණුම් විෂයයන්, ඉඩම්, ගොඩනැගිලි, ස්ථාවර වත්කම්, ඉන්වෙන්ට්‍රි, මුදල්මය වත්කම්, විකුණුම්, මිල දී ගැනීම, ලැබීම්, ගෙවීම් ආදිය ආවරණය වන විගණන වැඩ සටහන් පිළිබඳ නිපුණත්වය

* විගණන ගැටලු - නිරීක්ෂණ හැකියා සහ වැරදි හා අසාමාන්‍ය අවස්ථා සොයා බැලීමේ හැකියාව පිරික්සීම සඳහා වන සරල ගැටලු

* විගණකාධිපතිවරයාගේ කාර්යයන්.

(iv) *ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යානය* -ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යාන මූලධර්ම පිළිබඳව පැය 02ක එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. (ලකුණු 100කි)

ගණිතය
* සමීකරණ- ප්‍රස්තාරික විසඳුම් ඇතුළුව ඒකජ හා වර්ගජ සමීකරණ
* ශ්‍රේණි - සමාන්තර හා ගුණෝත්තර, වට්ටම් ඇතුළුව සුළු පොලිය හා වැල් පොලිය
* සංකරණ සහ සංයෝජන ඇතුළත් මූලික සම්භාවිතා න්‍යාය, ගණිත වගු භාවිතය.

සංඛ්‍යානය
* දත්ත එක්රැස්කිරීම, ඉදිරිපත් කිරීම සහ විවරණය කිරීම
* සංඛ්‍යාන ව්‍යාප්තිය, මධ්‍යක හා අපකිරණය, සම්මත අපගමනය, සංඛ්‍යාන වක්‍ර විශ්ලේෂණය
* සම්භාවිතාව, ව්‍යාප්ති හා එහි යෙදවුම්
* නියැදීම සහ වෙසෙසියාව, නියැදි ව්‍යාප්ති සංකල්පය, සම්මත දෝෂය, නියැදීම් ක්‍රම, වෙසෙසිතා පරීක්ෂණ
* කාලශ්‍රේණි - කාල ශ්‍රේණියක සංරචක, උපනති, අනුසෘත, චාක්‍රික සහ අවිධි
* ප්‍රස්තාරික සංදේශනය, සංඛ්‍යාන ප්‍රස්තාර සටහන්

(v) පරිසරය - පහත සඳහන් විෂයයන් පිළිබඳව කොටස් තුනකින් යුතු පැය 03ක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.(එක් කොටසකට ලකුණු 50 බැගින්)

ආර්ථික විද්‍යා මූලධර්ම, සාමාන්‍ය වාණිජ දැනුම, නීතිය

ආර්ථික විද්‍යාව
* ආර්ථික විද්‍යාව හැදෑරීමේ ස්වභාවය හා වැදගත්කම, මිල පද්ධති, ඉල්ලුම හා සැපයුම, පිරිවැය හා අයභාරය, ලාභ උපරිමය ළඟා කර ගැනීම, නිෂ්පාදන සාධක, තරගකාරීත්වය හා ඒකාධිකාරය.

* ශ්‍රී ලංකා ආර්ථිකයේ ලක්ෂණ, ජාතික ආදායම, දළ ජාතික නිෂ්පාදනය, ගෙවුම් ශේෂය, උද්ධමනය, ආර්ථික පසු බැස්ම, ස්ථාවර හා චල විනිමය අනුපාත වැනි ආර්ථික ගැටලු, අවමූල්‍යනය.

* මුදල් හා බැංකුකරණය- මුදල්වල ස්වභාවය, ආකෘතිය හා කර්තව්‍යයන්, මුදල්වල වටිනාකම, සාමාන්‍ය මිල මට්ටම, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ, වාණිජ බැංකුවල සහ ණය දෙන හා ඉතිරිකිරීම් ආයතනවල කර්තව්‍යයන්.

නීතිය

* ශ්‍රී ලංකාවේ පවත්නා නෛතික පද්ධතිවල ඉතිහාසය සැකෙවින් සහ ඒවා අදාළ වන අයුරු, උසාවිවල, කම්කරු උසාවිවල සහ කර්මාන්ත උසාවිවල සංවිධානය සහ කර්තව්‍යයන්, ශ්‍රී ලංකාවේ යුක්තිය පසිඳලීමේ නියුතු විනිශ්චකාරවරුන්ගේ හා අනෙකුත් වැදගත් නෛතික නිලධාරීන්ගේ කර්තව්‍යයන්

* කොන්ත්‍රාත්තුවේ ස්වභාවය, ස්වාභාවික හා නෛතික පුද්ගලයා, නියෝජ්‍යත්වය බලයෙන් පිට සිද්ධාන්තය

සාමාන්‍ය වාණිජ දැනුම

* පද්ධති හා පරිපාටින් ඇතුළු කාර්යාල සංවිධානය, ලිපි ගොනුගත කිරීම හා සුචිගත කිරීම, කාර්යාල උපකරණ, රැස්වීම් සංවිධානය කිරීම, රැස්වීම් සටහන් හා වාර්තා ලිවීම

* සංවිධාන ව්‍යුහය, සංවිධාන සටහන, කාර්ය මණ්ඩලයේ එක් එක් තරාතිරම් අතර සම්බන්ධතාවය, මධ්‍යගත කිරීම, විමධ්‍යගත කිරීම, තනි වෙළෙන්දා, හවුල් ව්‍යාපාර, බද්ධ ව්‍යාපාර, සමාගම්, සමුපකාර, රාජ්‍ය සංස්ථා ඇතුළු ව්‍යාපාර ඒකක

* රක්ෂණ මූලධර්ම සහ වර්ග , ශ්‍රී ලංකා අපනයන ණය රක්ෂණ සංස්ථාව

* මුහුදින්, ගොඩබිමින් හා ගුවනින් බඩු ගෙන යාම, ගැල් කුලී, ප්‍රමාද ගාස්තු

* අන්සතු කළහැකි ලියකියවිලි, ගනුදෙනු කිරීමේ හැකියාව යන්නෙහි අර්ථය, චෙක්පත්, විනිමය බිල්පත්, පිටසන්, රේඛණය, ප්‍රතිග්‍රහණය, අගරු කිරීම

* ශ්‍රී ලංකාවේ සමුපකාර මගින් ඉටු කෙරෙන කාර්යභාරය

* ආයෝජන මූලධර්ම, ශ්‍රී ලංකාවේ ව්‍යාපාර වස්තු වෙළෙඳපොළ

* විකුණුම් කොන්ත්‍රාත්තුව, බඩුවල හිමිකම් පැවරීම, කොන්දේසි සහ ප්‍රතිඥාභාරය, කුලී සින්නක්කරය, වාරික ගෙවීම මත මිලට ගැනීම් ඇතුළුව හා භාණ්ඩ විකිණීම, පරිපාටි, ලියකියවිලි, අපනයන ආනයන ක්‍රම, ගෙවීමේ ක්‍රමය සහ කොන්දේසි, තීරු බදු සහ නිෂ්පාදන බදු ඇතුළුව ජාත්‍යන්තර වෙළෙඳාම

* ජාතික සංවර්ධන බැංකුවේ, සංවර්ධන මූල්‍ය සංස්ථාවේ, ලෝක බැංකුවේ, ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදලේ කාර්යයන් ඇතුළුව සංවර්ධන මූල්‍යය

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ අධිලේඛන සංරක්ෂක පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය සහ ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂක පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2023

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ අධිලේඛන සංරක්ෂක පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය හා ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂක පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය සඳහා සුදුසුකම්ලත් ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව	-	අධිලේඛන සංරක්ෂක	14
		ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂක	04

මෙම පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවෙන් 70% විවෘත ධාරාව යටතේ බඳවා ගනු ලබයි.

සීමිත තරග විභාගයෙන් බඳවා ගැනීමට නියමිත 30% ක ප්‍රතිශතය සඳහා මූලික සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන් අදාළ දෙපාර්තමේන්තුව තුළ නොසිටී නම් පමණක් ඉතිරි ප්‍රමාණය විවෘත තරඟ විභාගය මගින් ම තෝරා ගන්නා බාහිර අයදුම්කරුවන්ගෙන් ම සම්පූර්ණ කරගනු ලැබේ.

01. මෙම විභාගය මගින් බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලබන්නේ ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ අධිලේඛන සංරක්ෂක පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය සහ ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂක පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය සඳහා වේ. අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනය **2023.11.24** වැනි දින වේ. මෙම විභාගය කොළඹ පිහිටවනු ලබන විභාග මධ්‍යස්ථානවල දී පමණක් පැවැත්වේ.

02. තනතුරට පැවරෙන කාර්යන් :

තනතුරු අංකය	*අනුමත තනතුරු නාමය*	*කාර්යයන්*
01	අධිලේඛන සංරක්ෂක	ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ තැන්පත් කර ඇති අධිලේඛන, සිතියම්, පින්තූර සංරක්ෂණය කිරීම හා ප්‍රතිසංස්කරණය කොට පවත්වාගෙන යාම, ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු සඳහා ලබාදෙන ඉලක්ක අනුව විද්‍යාත්මක උපදෙස් හා ප්‍රමිතීන් අනුව කටයුතු කිරීම, පොත් බැඳුම්කරණය පිළිබඳ පුහුණු කිරීම් ඉටු කිරීම, අවශ්‍ය වූ තැන්හි රාජ්‍ය ආයතන/පෞද්ගලික ආයතන හා පුද්ගලයන් සඳහා ලේඛන සංරක්ෂණ කටයුතුවලට සහභාගිවීම, රාජ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂණයට අදාළ ප්‍රායෝගික පුහුණු කටයුතු ඉටු කිරීම, පූජ්‍ය ස්ථානවල ලේඛන සංරක්ෂණ කටයුතුවලට සහභාගි වීම, ආපදාවන්ට ලක්වූ ලේඛන ප්‍රතිසංස්කරණය පිළිබඳව ප්‍රායෝගික පුහුණුවීම් ඉටු කිරීම, අධිලේඛන සංරක්ෂණ අධීක්ෂණ නිලධාරී, ප්‍රධාන සංරක්ෂණ නිලධාරි (අධිලේඛන), ජාතික ලේඛනාගාර නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ), ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ, ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය හා විද්‍යුත් ලේඛන) හා ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පවරනු ලබන තනතුරට අදාළ අනෙකුත් කාර්යයන්
02	ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂක	ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ තැන්පත් ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන පවත්වාගෙන යාම හා සංරක්ෂණය සහ ඒවා පරිශීලනය කරන්නන්ට ශ්‍රවණය කිරීමට සැලසීම, එම ලේඛනවල පිටපත් පරිගණක හෝ ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය මාධ්‍යයෙන් පරිශීලනය කරන්නන්ට ලබා දීම, ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය උපකරණ පරිපාලනය, නඩත්තුව හා අලුත්වැඩියාව, ශ්‍රවණාගාරයේ පවත්වන උත්සව සඳහා අවශ්‍ය ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය උපකරණ භාවිතයට අවශ්‍ය තාක්ෂණික කටයුතු ඉටුකර දීම, ප්‍රධාන සංරක්ෂණ නිලධාරි (ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය), ජාතික ලේඛනාගාර නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂ (චිත්‍රපට හා ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය), ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ, ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය හා විද්‍යුත් ලේඛන) හා ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පවරනු ලබන තනතුරට අදාළ අනෙකුත් කාර්යයන්

03. *සේවා කොන්දේසි :*

(අ) රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීම් පාලනය කරන පොදු කොන්දේසිවලට ද 2018.06.05 දිනැතිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද පරිපාටියේ පනවා ඇති නියමයන් හා කොන්දේසිවලටද ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාවට ද එම පරිපාටියට සහ සේවා ව්‍යවස්ථාවට කර ඇති හෝ මින් මතු කෙරෙන හෝ සංශෝධනවලට ද

ආයතන සංග්‍රහයේ හා මුදල් රෙගුලාසි විධිවිධානවලට ද යටත්ව තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයකු පුහුණු කාලසීමාව සාර්ථක ලෙස අවසන් කිරීමෙන් අනතුරුව අධිලේඛන සංරක්ෂක/ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂක තනතුර සඳහා පත් කරනු ලැබේ.

(*ආ*) මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. මෙම තනතුර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත බව දක්වා තිබුණ ද අනාගතයේ දී බඳවා ගනු ලබන නිලධාරීන් විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයන්ට යටත් විය යුතුය. තව ද ඔබ වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට/වැන්දඹු පුරුෂ හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක වි යුතුය. රජය මගින් විටින් විට නියම කරනු ලබන ආකාරයට ඔබ විසින් ඒ සඳහා දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

(*ඇ*) මෙම පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියට ඇතුළත් කර ගනු ලබන අයදුම්කරුවන් වසර දෙකක පුහුණු කාලසීමාව සාර්ථක ලෙස අවසන් කිරීමෙන් අනතුරුව අදාළ ආයතන විසින් පවත්වනු ලබන විභාගය සමත් බවට නිකුත් කරනු ලබන සහතිකය ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු අධිලේඛන සංරක්ෂක III ශ්‍රේණියට/ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂක III ශ්‍රේණියට බඳවා ගනු ලැබේ. මෙම පත්වීම අවුරුදු තුනක පරිවාස කාලයකට යටත් ය. අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ අධිලේඛන සංරක්ෂක III ශ්‍රේණියට/ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂක III ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර 03 ඇතුළත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් පරිදි පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයට අමතරව දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය ද සමත්විය යුතුය.

(*ඈ*) තමා වෙත පිරිනමන ලද තනතුරෙ හි රාජකාරි නියමිත දිනයේ දී භාර ගැනීමට අපොහොසත්වන අයදුම්කරුවන්ගේ පත්වීම අහෝසි කරනු ලැබීමට ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ට බලය ඇත.

04. *මාසික වැටුප් පරිමාණය :*

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 (උපලේඛන V) චක්‍රලේඛය අනුව, ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ අධිලේඛන සංරක්ෂක (පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය) සහ ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂක (පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය) ට අදාළ දීමනාව පහත පරිදි වේ.

පළමු වසර සඳහා මාසිකව : රු. 27,140.
දෙවන වසර සඳහා මාසිකව : රු. 27,440.

වසර දෙකක පුහුණු කාලසීමාව සතුටුදායක ලෙස අවසන් කිරීමෙන් අනතුරුව පවත්වනු ලබන විභාගයෙන් සමත් වන ආධුනිකයින් ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ අධිලේඛන සංරක්ෂක III ශ්‍රේණියේ/ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂක III ශ්‍රේණියේ තනතුරට පත් කරනු ලැබේ. පූර්වෝක්ත චක්‍රලේඛය අනුව ඊට අදාළ වැටුප් පරිමාණ (MN-03-2016) රු. 31,040 - 10 x 445 - 11 x 660 - 10 x 730- 10 x 750 - රු. 57,550 (ආරම්භක වැටුප් පියවර - රු. 31,040)ක් වේ. මෙයට අමතරව රජයේ නිලධරයන් වෙත රජය විසින් කලින් කලට ගෙවනු ලබන වෙනත් දීමනා ද හිමි වේ.

05. *බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම් :*

තනතුර	*(අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම්*	*(ආ) වෘත්තීය සුදුසුකම්*	*(ඇ) පළපුරුද්ද*
අධිලේඛන සංරක්ෂක (පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය) ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂක (පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය)	අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය සිංහල/දෙමළ භාෂාව, ගණිතය, විද්‍යාව හා තවත් එක් විෂයකට සම්මාන සහිතව විෂයන් හය (06) කින් එකවර සමත්ව තිබීම හා දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී ඉංග්‍රීසි භාෂාව සමත් ව තිබීම, සහ ජීව විද්‍යාව, භෞතික විද්‍යාව හා රසායන විද්‍යාව යන විෂයන් අතුරින් විෂයන් දෙක (02) ක් සහිතව විෂයන් තුනකින් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) අ.පො.ස. උ. පෙළ විභාගය එකවර සමත් වීම.	අදාළ නොවේ	අදාළ නොවේ.

(ඈ) *කායික සුදුසුකම් :*
සෑම අපේක්ෂකයෙකු ම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් මානසික හා ශාරීරික යෝග්‍යතාවකින් යුක්ත විය යුතුය.

(ඉ) *වෙනත් :*

i. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුය,
ii. විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය,
iii. යම් ආගමික නිකායක පැවිදිවරයක් දරන කිසිදු තැනැත්තකු මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් නොලබයි,
iv. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහාවන තරග විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/*ගැසට්* පත්‍රයේ සඳහන්වන දිනට සෑම ආකාරයකින් ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

(ඊ) වයස :

අයදුම්පත් භාරගැනීමේ අවසාන දිනට අවුරුදු දහ අටට (18) නොඅඩු විය යුතු අතර අවුරුදු තිහට (30) නොවැඩි විය යුතුය. ඒ අනුව 2005.11.24 දිනට හෝ ඊට පෙර හා 1993.11.24 දිනට හෝ ඊට පසු උපන් දිනය යෙදී ඇති අයට පමණක් මේ සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ඇත.

06. *බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :*

ලිඛිත තරග විභාගයක සහ සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත අධිලේඛන සංරක්ෂක පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය සහ ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂක පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය සඳහා බඳවා ගනු ලැබේ. ලිඛිත විභාගය සමත් අයදුම්කරුවන්ගේ මුළු ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව විවෘත බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කර සුදුස්සන් තෝරාගනු ලැබේ. මෙම පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියට ඇතුළත් කරගනු ලබන අයදුම්කරුවන් වසර දෙකක පුහුණු කාලසීමාව සාර්ථක ලෙස අවසන් කිරීමෙන් අනතුරුව අදාළ ආයතන විසින් පවත්වනු ලබන විභාගය සමත් බවට නිකුත් කරනු ලබන සහතිකය ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු අධිලේඛන සංරක්ෂක III ශ්‍රේණියට/ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂක III ශ්‍රේණියට බඳවා ගනු ලැබේ. පුහුණුව අවසානයේ පවත්වනු ලබන විභාගය සමත්වීමට අපොහොසත් වන ආධුනිකයන් වෙතොත් ඔවුනට මාස 06කට නොවැඩි කාලයක් සඳහා සිය පුහුණු කාලය දීර්ඝ කරවා ගැනීමට අවස්ථාව ඇත. එසේ දීර්ඝ කරනු ලබන කාලසීමාව අවසානයේ නැවත පවත්වනු ලබන විභාගය අසමත් වන ආධුනිකයින්ගේ සේවය අවසන් කරනු ලැබේ.

(අ) ලිඛිත විභාගය :
මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යවලින් පමණක් පැවැත්වෙන අතර ඉල්ලුම්කරන මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් සමන්විත ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකින් (02) යුත් ලිඛිත විභාගයක් පැවැත්වේ. විෂයන් හා එක් එක් විෂය සමත්වීමට ලබාගත යුතු අවම ලකුණු ප්‍රමාණය පහත සඳහන් පරිදි වේ.

විෂයයන්	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත්වීම සඳහා ලබා ගත යුතු අවම ලකුණු
01. බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40
02. තාක්ෂණය (ඒ ඒ තනතුරට අදාළ විෂයානුබද්ධ පරීක්ෂණයකි.)	පැය 02	100	40

අපේක්ෂකයින් විසින් සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍ර සඳහා පෙනී සිටිය යුතුවන අතර සියලු ම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට එක් භාෂාවකින් පමණක් පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

I. විභාග ප්‍රතිඵල - අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග ප්‍රතිඵල දැනුම්දීම විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් මඟින් තැපෑලෙන් හෝ www. results. exams .gov. lk. වෙබ් අඩවිය මඟින් සිදු කෙරෙනු ඇත.

07. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයා සතු සාමාන්‍ය බුද්ධිය, තර්කණ හැකියාව, අදහස් ප්‍රකාශනය, සංඛ්‍යාත්මක කුසලතාව හා අවබෝධාත්මක හැකියාව මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.
02. තාක්ෂණය - ඒ ඒ තනතුරට අදාළ තාක්ෂණික හා විෂයානුබද්ධ පරීක්ෂණයකි.	තනතුරුවලට අදාළ තාක්ෂණික දැනුම මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

08. විභාග ගාස්තු

විභාග ගාස්තුව රු. 1200 කි. එම විභාග ගාස්තුව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 20.03.02.13 යටතේ රජයේ ආදායමට බැරවන පරිදි දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල්/උප තැපැල් කාර්යාලයක්/දිස්ත්‍රික්/ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලයක් වෙත මුදලින් ගෙවා අයදුම්කරුගේ නමින් ලබා ගන්නා ලදුපත, එහි එක් දාරයක් මගින් අයදුම්පතේ නියමිත ස්ථානයේ නොගැලවෙන ලෙස ඇලවිය යුතුය. විභාග ගාස්තු සඳහා මුදල් ඇණවුම් හෝ මුද්දර භාරගනු නොලබන අතර, විභාගය සඳහා ගෙවන ලද ගාස්තුව මොනම හේතුවක් නිසාවත් ආපසු ගෙවීමක් හෝ වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරුකිරීමක් හෝ සිදු නොකෙරේ. එසේ ම ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැක.

09. අයදුම් කිරීමේ ක්‍රමය

(අ) අයදුම්පතේ ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල අයදුම්පත්වල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද දෙමළ අයදුම්පත්වල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන්ද යෙදිය යුතු වේ. අයදුම්පත මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතු අතර, එය 8 1/2" x 12" (ඒ 4) කඩදාසියක සකස් කර අපේක්ෂකයා විසින් ම සිය අත් අකුරින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය. පරිගණකයෙන් සකස් කරන ලද අයදුම්පත් ද භාවිත කළ හැකිය. අයදුම්පත එක් භාෂාවකින් පමණක් සම්පූර්ණ කළ යුතුය. අයදුම්පතේ ශීර්ෂ අංක 01 සිට 07 තෙක් පළමු පිටුවට ඇතුළත් වන සේ අයදුම්පත සකස් කළ යුතුය.

(ආ) ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් සහ අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. (අයදුම්පතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැක.) සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත විභාග නිවේදනයේ දැක්වෙන අයදුම්පතට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතුවේ. එසේ නොවුනහොත් අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප විය හැක.

(ඇ) විභාගය සඳහා වන සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් **2023.11.24** වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන පරිදි ''ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව, අංක 07, පිලිප් ගුණවර්ධන මාවත, කොළඹ 07'' යන ලිපිනයට එවිය යුතුය.

අයදුම්පත බහා එවන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ ''ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ .... පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2023'' යන්න පැහැදිලි ලෙස ලිවිය යුතුය. **2023.11.24** දිනට පසුව ලැබෙන කිසිම අයදුම්පතක් භාර ගනු නොලැබේ.

(ඈ) අයදුම්පතේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ විද්‍යාලයක විදුහල්පතිවරයෙකු, සාමදාන විනිශ්චයකරුවෙකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු, නීතිඥවරයෙකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරි බලයලත් නිලධාරියෙකු, පොලිස් සේවයේ *ගැසට්* කළ තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු හෝ රජයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු හෝ විසින් සහතික කරනු ලැබ තිබිය යුතුය.

(ඉ) අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. තැපෑලේ දී අයදුම්පත් නැතිවීම හෝ ප්‍රමාද වීම ගැන කිසිම පැමිණිල්ලක් සලකා බලනු නොලැබේ. අවසාන දිනය දක්වා අයදුම්පත් ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි පාඩුව අයදුම්කරු විසින් ම විඳ දරා ගත යුතුය.

(ඊ) අයදුම්පත ලද බව දන්වනු නොලැබේ. විභාග නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා ඊට අදාළ ලදුපත සමග නිවැරදි ව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමුකොට ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කල වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පුවත්පත්වල හා දෙපාර්තමේන්තු නිල වෙබ් අඩවියේ පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 02 ක් හෝ 03 ක් හෝ ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලද අපේක්ෂකයකු වේ නම්, දැන්වීමේ සඳහන් පරිදි ඒ පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ ආයතනික විභාග

සංවිධාන ශාඛාවෙන් විමසිය යුතුය. එසේ විමසීමේ දී අයදුම්කරු තමා ඉල්ලුම් කරන ලද විභාගයේ නම, අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා ලිපිනය නිවැරදි ව සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්කරු කොළඹින් බැහැර පදිංචිකරුවෙකු නම්, එම විස්තර සමඟ ෆැක්ස් මඟින් ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් කඩිනමින් ලබා ගැනීමට හැකිවන පරිදි අයදුම්කරුගේ ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් කළ ඉල්ලීම් ලිපියක් දන්වීමේ සඳහන් ෆැක්ස් අංකය වෙත යොමු කර විමසා සිටීම වඩාත් ඵලදායි වනු ඇත. එසේ විමසීමේ දී විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විමසා සිටින කිසියම් තොරතුරක් සනාථ කිරීම සඳහා තමා ළඟ තමා ගත් අයදුම්පතේ පිටපත, විභාග ගාස්තු ගෙවීමෙන් ලද ලදුපතෙ හි පිටපත හා අයදුම්පත තැපැල් කිරීමේ දී ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය සුදානමින් තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

10. විභාගයට ඇතුළත් වීම

(අ) සෑම ආකාරයකින් ම සම්පූර්ණ අයදුම්පත් එවා ඇති අයදුම්කරුවන්ට විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. තම ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයෙකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

(ආ) අපේක්ෂකයෙකු තමාට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේ දී විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. සෑම අපේක්ෂකයෙකු ම නියමිත විභාග ශාලාවට අදාළ ප්‍රවේශ පත්‍රය, අත්සන සහතික කරවා ගෙන පළමුවෙන් ම එම ශාලාවේ පෙනී සිටින දින, එහි ශාලාධිපති වෙත භාර දිය යුතුය.

සටහන - අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම, ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස සලකනු නොලැබේ.

(ඇ) විභාග අපේක්ෂක/ අපේක්ෂිකාවන් විභාග ශාලාව තුළ දී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයක් සඳහා ම ශාලාධිපති සෑහීමට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව සනාථ කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන කවර ලියවිල්ලක් හෝ භාර ගනු ලැබේ.

i. ජාතික හැඳුනුම්පත,
ii. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය,
iii. වලංගු ශ්‍රී ලාංකික රියදුරු බලපත්‍රය.

එමෙන් ම විභාග අපේක්ෂකයින් අනන්‍යතාව තහවුරු කර ගත හැකි වන පරිදි මුහුණ හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව විභාග ශාලාවට ඇතුළු විය යුතුය. එසේ තම අනන්‍යතාව සනාථ කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරන අයදුම්කරුවන් විභාග ශාලාවට ඇතුළත් කර නොගැනේ. තව ද විභාග ශාලාවට ඇතුළු වූ මොහොතේ සිට විභාගය අවසන් වී ඉන් පිටවන තෙක් විභාග නිලධාරීන්ට අයදුම්කරු හඳුනාගත හැකි වන පරිදි මුහුණ හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව සිටිය යුතුය.

11. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීමට දඬුවම් :

අපේක්ෂකයෙකුට සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතරතුර හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක දී ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට කටයුතු කෙරේ. අපේක්ෂකයෙකු ඉදිරිපත් කර ඇති කිසියම් කරුණක් සාවද්‍ය බව දන දනම ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෙළි වුවහොත් එසේ නැත්නම් යම් වැදගත් කරුණක් ඔහු හෝ ඇය ඕනෑකමකින් යටපත් කර ඇත්නම් ඔහු /ඇය රජයේ පහ කිරීමට යටත් වේ. විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ.

12. වෙනත් කරුණු :

මෙම රෙගුලාසිවල සලකා නොමැති කරුණු පිළිබඳව ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් තීරණය කරන පරිදි කටයුතු කරනු ඇත.

13. සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් පළවන මෙම නිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර කිසියම් නොගැළපීමක් හෝ අනනුකූලතාවයක් ඇති බව පෙනී යන්නේ නම් එවැනි අවස්ථාවක සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනයට අනුව කටයුතු කරනු ලැබේ.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
ජාතික ලේඛනා රක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව.

2023 වන ඔක්තෝබර් මස 23 වැනි දින,
අංක 07,
පිලිප් ගුණවර්ධන මාවත,
කොළඹ 07,
ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

ආදර්ශ අයදුම්පත

කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ
.... පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2023
Open Competitive Examination of Recruitment to the Post of Supervising Management Assistant Technical Services
Category .... Training Grade of the Department of National Archives - 2023

විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යය :
සිංහල - 2
දෙමළ - 3
ඉංග්‍රීසි - 4
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

අයදුම්කරන තනතුර/තනතුරු :

තේරීම	තනතුරු අංකය
1	
2	

(*ගැසට්* නිවේදනයේ 02 ඡේදයට අනුව අංක යොදන්න.)

1. සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.
(උදා : HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN RATHNAYAKA)

2. මුලකුරු සමඟ නම ((ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) ::————.
(උදා: H. M. S. RATHNAYAKA)

3. සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්) :————.

4. ස්ථිර ලිපිනය (සිංහලෙන්) :————.

(අ) ප්‍රවේශ පත්‍රය එවිය යුතු ලිපිනය (සිංහලෙන්) :————.

(ආ) ප්‍රවේශ පත්‍රය එවිය යුතු ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.

5. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය: ස්ත්‍රී ☐ පුරුෂ ☐

6. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

7. දුරකථන අංකය : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

8. උපන් දිනය :

(අ) වර්ෂය : ☐☐☐☐ මාසය : ☐☐ දිනය : ☐☐

(ආ) අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස :

අවුරුදු ☐☐ මාස ☐☐ දින ☐☐

9. අයදුම් කරනු ලබන පුහුණු ශ්‍රේණිය :————.

10. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

(අ) අ.පො.ස. (සා/පෙළ) විභාගය - පළමුවර

විභාග වර්ෂය

විභාග අංකය

විෂයය	සාමාර්ථය	විෂයය	සාමාර්ථය

(ආ) අ. පො. ස. (සා/පෙළ) විභාගය - දෙවනවර

විභාග වර්ෂය

විභාග අංකය

විෂයය	සාමාර්ථය	විෂයය	සාමාර්ථය

(ඇ) අ. පො.ස. (උ. පෙළ) - විභාගය

විභාග වර්ෂය

විභාග අංකය

විෂයය	සාමාර්ථය	විෂයය	සාමාර්ථය

12. විභාග ගාස්තුව (ලදුපත අමුණා එවිය යුතුය.)

i. ගෙවන ලද තැපැල් /උප තැපැල් කාර්යාලය :————.

ii. ගෙවූ මුදල :————.

iii. ගෙවූ දිනය :————.

iv. ලදුපතේ අංකය :————.

ලදුපත එහි දාරයකින් නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න.
(ලදුපතේ පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැකිය.)

13. *අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය/සහතිකය* :

මෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසය පරිදි සත්‍ය බව ප්‍රකාශ කරමි. අසත්‍ය බව මා තෝරාගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් මා නුසුදුස්සකු වීමට යටත් බවත්, පත් කිරීමෙන් පසුව, ඒ බව අනාවරණය වුවහොත් කිසිම වන්දියකින් තොරව මා සේවයෙන් පහ කිරීමට යටත්වන බව මා දැන සිටිමි. තව ද, විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත්වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

________,
අත්සන.

දිනය :————.

14. *අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම* : (අදාළ නොවන වචන කපා හරින්න)

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන .... නමැති මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනන බවත්, ඔහු/ඇය .... මස ...... වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවත්, නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවත්, එම ලදුපත අලවා ඇති බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

සහතික කරන්නාගේ අත්සන :...

සහතික කරන්නාගේ සම්පූර්ණ නම :...

තනතුර :...

ලිපිනය :...
(නිල මුද්‍රාව)

දිනය :...

සටහන : අයදුම්පත සහතික කළ යුත්තේ *ගැසට්* නිවේදනයේ 9 ඡේදයේ (ඈ) වගන්තියේ සඳහන් පරිදිය.

15. *ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය* :

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන .... නැමැති මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය මෙම අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ සංස්ථාවේ/ මණ්ඩලයේ සේවයේ නියුතු අයකු වන අතර, ඔහු/ඇය ඉහත තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් මෙම ආයතනයේ සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකිය.

නිල මුද්‍රාව :

________,
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

දිනය :........................

ආයතන ප්‍රධානියාගේ නම :........................

තනතුර :.......................................

සේවා ස්ථානයේ ලිපිනය :........................

10-472

සංශෝධනයයි

අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය

කම්කරු විනිශ්චය සභා ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය බණ්ඩ 1 සේවා ගණයේ කම්කරු විනිශ්චය සභා ලඝු ලේඛක තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම (විවෘත) - 2023

කම්කරු විනිශ්චය සභා ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය බණ්ඩ 1 සේවා ගණයේ කම්කරු විනිශ්චය සභා ලඝු ලේඛක තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමට අදාළ ව අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනය අංක 2332 දරන 2023.05.12 දිනැති *ගැසට් පත්‍රයේ* භාෂා ත්‍රිත්වයෙන් පළ කරන ලදී. එම *ගැසට්* නිවේදනයේ 2023.06.12 දිනැතිව සඳහන් කළ අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනය පහත පරිදි දීර්ඝ කරන බව කාරුණිකව දන්වමි.

අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනය : **2023.11.27**

08. *බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය* :

විභාගය සඳහාවන ප්‍රධාන විෂය නිර්දේශය :

	විෂය ක්ෂේත්‍රය	*විෂය නිර්දේශය*
01	ලඝු ලේඛනය (ඉංග්‍රීසි)	මිනිත්තු 05 ක් තුළ නොකඩවා කියවනු ලබන ඡේදයක් මිනිත්තුවකට වචන 120 ක වේගයෙන් ලඝු සටහනින් ලියා එම පොතේ මිනිත්තුවකට වචන 20 ක වේගයකින් පරිගණක යතුරු ලියනය කළ යුතුය.

එමෙන් ම, අංක 2332 දරන 2023.05.12 දිනැති ගැසට් පත්‍රයේ දක්වා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව සකස් කරන ලද අයදුම්පත නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර, නියමිත පරිදි මුදල් ගෙවූ කුවිතාන්සිය අමුණා **2023.11.27** දිනට පෙර ලේකම්, අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය, අංක 19, ශ්‍රී සංඝරාජ මාවත, කොළඹ 10 යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑල මගින් එවීම අනිවාර්ය වේ.

මීන් පෙර, නිවැරදි ව අයදුම්පත සම්පූර්ණ කර තැපැල් මගින් එවන ලද අයදුම්කරුවන් නැවත අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

තව ද, අංක 2332 දරන 2023.05.12 දිනැති *ගැසට් පත්‍රය,* ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය ද සමග අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවියෙ හි (www. moj. gov. lk) පළ කර ඇත.

ලේකම්,
අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා
ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය.

2023 ඔක්තෝබර් මස 23 වැනි දින,

10-473/1

සංශෝධනයයි

අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය

කම්කරු විනිශ්චය සභා ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය බණ්ඩ 1 සේවා ගණයේ කම්කරු විනිශ්චය සභා ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය බණ්ඩ 1 සේවා ගණයේ කම්කරු විනිශ්චය සභා ලඝු ලේඛක තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමට අදාළව අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ අංක 2332 දරන 2023.05.12 දිනැති *ගැසට් පත්‍රයේ* භාෂා ත්‍රිත්වයෙන් පළ කරන ලදී. එම *ගැසට්* නිවේදනයේ 2023.06.12 දිනැතිව සඳහන් කළ අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනය පහත පරිදි දීර්ඝ කරන බව කාරුණිකව දන්වමි.

අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනය : **2023.11.27**

04. *සුදුසුකම්* :

iii. පළපුරුද්ද:

අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය යටතේ අධිකරණයක සේවය කරන ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ ශිල්පීය නොවන, අර්ධ ශිල්පීය හා ශිල්පීය සේවා ගණයන්ට අදාළ පහත සඳහන් කරනු ලබන තනතුරක වසර 05 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කලයක් තිබිය යුතුයි. ඒ බව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා සහතික කර තිබිය යුතුය.

i. සිතාසි බෙදන්නා සහ ඇප්කිසි ක්‍රියාත්මක කරන්නා
ii. සෝෂක හා ප්‍රවේශක
iii. පිස්කල් භාරකාර මාතා
iv. පිස්කල් පියන්
v. අධිකරණ ආරක්ෂක
vi. අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දින වන විට අධිකරණයක හෝ කම්කරු විනිශ්චය සභාවක වසර 05 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවයක් සහිත ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් කාර්යාල සේවක සේවයේ නිලධාරීන් හා කම්කරු විනිශ්චය සභා ලිපිකරුවන්
vii අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනය වන විට වසර 05 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සහිත අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ යතුරු ලේඛක (MN-01) තනතුරු දරන්නන්

එමෙන්ම, අංක 2332 දරන 2023.05.12 දිනැති *ගැසට්* පත්‍රයේ දක්වා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව සකස් කරන ලද අයදුම්පත නිවැරදි ව සම්පූර්ණ කර, නියමිත පරිදි මුදල් ගෙවූ කුවිතාන්සිය අමුණා **2023.11.27** දිනට පෙර ලේකම්, අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය, අංක 19, ශ්‍රී සංඝරාජ මාවත, කොළඹ 10 යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑල මගින් එවීම අනිවාර්ය වේ.

මීන් පෙර, නිවැරදිව අයදුම්පත සම්පූර්ණ කර තැපැල් මගින් එවන ලද අයදුම්කරුවන් නැවත අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

තව ද, අංක 2332 දරන 2023.05.12 දිනැති *ගැසට් පත්‍රය,* ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය ද සමග අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවියෙ හි (www. moj. gov. lk) පළ කර ඇත.

ලේකම්,
අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා
ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය.

2023 ඔක්තෝබර් මස 23 වැනි දින,

10-473/2

ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය

රැකියා සුලභ මුද්‍රණ සහ ග්‍රැෆික්ස් ක්ෂේත්‍රයට පිවිසෙන්න

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය

ISO තත්ත්ව සහතිකයෙන් පිදුම්ලත් ආයතනයකි

ග්‍රැෆික්ස්, මල්ටිමීඩියා සහ මුද්‍රණ පාඨමාලා - 2023 වර්ෂය

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ පාඨමාලා හදාරා මුද්‍රණ, ග්‍රැෆික්ස් සහ මල්ටිමීඩියා ක්ෂේත්‍රයේ නිපුණයෙකු වන්න.

පාසල් හැරගිය සිසුන් සඳහා ඕෆ්සෙට් ලිතෝ මුද්‍රණකරණය පිළිබඳ පූර්ණකාලීන NVQ පාඨමාලාව
NVQ Training Programme in Offset Lithopress Operation for School Leaves (Full time)

අද දිවයිනේ ඉහළ රැකියා ඉල්ලුමක්ව පවතින ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරුවන් පුහුණු කිරීමේ පූර්ණකාලීන පාඨමාලාවක් වන මෙම පුහුණු වැඩසටහන තුළින් ඕෆ්සෙට් ලිතෝකරණය (Offset Lithography) Sheet Fed සහ Stream Feeder ලිතෝ මුද්‍රණ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරවීම ඇතුළු ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණකරණයට අදාළ ප්‍රායෝගික හා න්‍යායාත්මක දැනුම හා පුහුණුව ලබාදේ. පුහුණුව අවසාන කිරීමෙන් පසු ඔවුන් රැකියා සඳහා අනුයුක්ත කෙරේ.

පාඨමාලා කාලය : මාස 14 යි (පූර්ණකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 26,000

මයික්‍රොසොෆ්ට් ඔෆිස් - Microsoft Office

මෙම පාඨමාලාව තුළින් MS Office පිළිබඳ පූර්ණ අවබෝධයක් සහ පුහුණුවක් ලබා දෙන අතර, පරිගණක භාවිතය පිළිබඳව ද මූලික දැනුම හා අවබෝධය ද ලබා දේ. මෙම පාඨමාලාව පාසල් හැරගිය නවකයන්ට මෙන්ම ආයතනවල රැකියාවන්හි නියුතු පුද්ගලයන්ට ද MS Office පිළිබඳව පූර්ණ දැනුම හා අවබෝධය ලබා දේ.

පාඨමාලා කාලය : මාස 05 යි (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 16,000

පරිගණක ආශ්‍රිත ග්‍රැෆික් නිර්මාණකරණය - Computer Graphic Design

ග්‍රැෆික්, මුද්‍රණ හා මල්ටිමීඩියා ක්ෂේත්‍රයේ පවතින ඉහළ රැකියා ඉල්ලුමට සරිලන ලෙස මෙම පාඨමාලාව සකස් කර ඇති අතර, ඒ තුළින් අද ග්‍රැෆික් නිර්මාණයට අවශ්‍ය සියලු මෘදුකාංග පිළිබඳ පුළුල් පුහුණුවක් ලබා දෙයි. මෙම පාඨමාලාව පාසල් හැරගිය සිසුන්ට හා ග්‍රැෆික් ක්ෂේත්‍රයේ නියැළෙන පුද්ගලයන්ට මනා දැනුම ද, පුහුණුව ද ලබා දේ.

පාඨමාලා කාලය : මාස 06 (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි

පාඨමාලා ගාස්තුව : ආයතනික සහතිකපත් පාඨමාලාව රු. 23,000 NVQ සහතිකපත් පාඨමාලාව රු. 36,000

පරිගණක ආශ්‍රිත අකුරු ඇමිණීම සහ පිටු සැකසීම - Computer Typesetting and Desktop Publishing

මෙම පාඨමාලාවට ඉතා ඉහළ ඉල්ලුමක් පවතින අතර මුද්‍රණ, ග්‍රැෆික්ස්, ප්‍රචාරක හා ප්‍රකාශන ක්ෂේත්‍රයේ පවතින ඉහළ රැකියා ඉල්ලුමට සරිලන පාඨමාලා අන්තර්ගතයකින් සකස්වන අතර ග්‍රැෆික්, ප්‍රචාරක, මුද්‍රණ සහ ප්‍රකාශන ක්ෂේත්‍රයන්ට ඇතුළත් වීමට බලාපොරොත්තුවන නවකයින් සඳහා විශේෂයෙන් සැකසුණු පාඨමාලාවකි.

පාඨමාලා කාලය : මාස 06 යි (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 16,000

වෙබ් අඩවි නිර්මාණය - Web Designing

මෙම පාඨමාලාව තුළින් වෙබ් අඩවි නිර්මාණය පිළිබඳ නවීන තාක්ෂණයට අනුකූලව පුළුල් අවබෝධයක් සහ පුහුණුවක් ලබා දේ. පරිගණක ක්ෂේත්‍රයේ නියැළි පුද්ගලයන්ට හා මෙම ක්ෂේත්‍රයට ඇතුළත් වීමට අදහස් කරන නවකයන්ට ද මෙම පාඨමාලාව ඉමහත් ප්‍රයෝජනවත් වේ.

පාඨමාලා කාලය : මාස 05 යි (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 21,000

පොත් බැඳීම හා නිමාකරණය - Book Binding & Finishing
පොත් බැඳීම - Book Binding - NVQ 4

මෙම පාඨමාලාවට ඉතා ඉහළ ඉල්ලුමක් ඇත. මේ තුළින් පොත් බැඳීම, නිමාව පිළිබඳ පුළුල් අවබෝධයක්, න්‍යායාත්මක හා ප්‍රායෝගික පුහුණුව මේ තුළින් ලබාදේ. මෙම පාඨමාලාව පාසල් හැරගිය සිසුන්ට මෙන්ම ක්ෂේත්‍රයේ නියැළි පුද්ගලයන්ට ද මහත් ප්‍රයෝජනයකි.

පාඨමාලා කාලය : මාස 06 - මාස 08   මාධ්‍යය : සිංහල   පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 36,000
NVQ පාඨමාලාව : රු. 65,000

අරේඛීය සංස්කරණය - Non Linear Editing

මෙම පාඨමාලාව තුළින් රූපවාහිනී වැඩසටහන් සංස්කරණය සහ පිටපත් රචනය පිළිබඳ පූර්ණ ප්‍රායෝගික සහ න්‍යායාත්මක අවබෝධය ලබාදේ. පාසල් හැරගිය සිසුන්ට ද වීඩියෝ, රූපවාහිනී, චලන රූප කර්මාන්තයේ සහ ඉලෙක්ට්‍රොනික් සන්නිවේදන හා චිත්‍රපට කර්මාන්තයේ නිරතවූවන් හට ද මෙම පාඨමාලාව ඉමහත් ප්‍රයෝජනවත් වේ.

පාඨමාලා කාලය : මාස 06 (අර්ධකාලීන)   මාධ්‍යය : සිංහල/ ඉංග්‍රීසි   පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 30,000

ත්‍රිමාණ සජීවීකරණය - Digital Animation

මෙම පාඨමාලාව තුළින් පරිගණක ආධාරයෙන් ද්විමාන සහ ත්‍රිමාණ චලන රූප නිර්මාණකරණය කිරීම සහ එම රූප, රූපවාහිනී සහ චිත්‍රපට මාධ්‍ය සඳහා යොදා ගන්නා අයුරු සවිස්තරාත්මකව පුහුණු කෙරේ.

පාඨමාලා කාලය : මාස 06 (අර්ධකාලීන)   මාධ්‍යය : සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි   පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 30,000

පරිගණක දෘඩාංග එකලස් කිරීම සහ සැකසීම - Computer Hardware & PC Assembly

මෙම පාඨමාලාව තුළින් පරිගණක දෘඩාංග/මෘදුකාංග සහ පරිගණක එකලස් කිරීම පිළිබඳව මනා දැනුමක් සහ අවබෝධයක් ලබා දෙන අතර, එදිනෙදා පැන නගින දෘඩාංග/මෘදුකාංගවලට අදාළ තාක්ෂණික හා ප්‍රායෝගික ගැටළු විසඳා ගැනීමට මහත් සේ මෙම පාඨමාලාව ප්‍රයෝජනවත් වේ. නවකයන්ට මෙන් ම පරිගණක තාක්ෂණයේ නියැළි පුද්ගලයන්ට ද මෙම පාඨමාලාව එකසේ ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

පාඨමාලා කාලය : මාස 04 යි (අර්ධකාලීන)   මාධ්‍යය : සිංහල/ ඉංග්‍රීසි   පාඨමාලා ගාස්තුව : රු.21,000

ඕෆ්සෙට් ලිතෝකරණය - Offset Lithography

මෙම පාඨමාලාව තුළින් අද ප්‍රචලිතව පවතින ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණ තාක්ෂණය සහ ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරණය පිළිබඳව පූර්ණ අවබෝධයක් සහ දැනුමක් ලබා දේ. ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයේ නියැළි පුද්ගලයන්ට මෙන් ම එම ක්ෂේත්‍රයට ඇතුළත්වීමට අදහස් කරන නවකයන්ට ද මෙම පාඨමාලාව මහත් ප්‍රයෝජනවත් වේ.

පාඨමාලා කාලය : වසර 01 යි (අර්ධකාලීන)   මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි   පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 27,000

නවීන වර්ණ 4 මුද්‍රණ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරණය පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව
Modern Four Colour Offset Printing Machine Operation

මෙම පාඨමාලාවේ අරමුණ වනුයේ නවීනතම සිව් වර්ණ ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණ යන්ත්‍ර පිළිබඳ පුළුල් වපසරියක පුහුණුවක් ලබා දී ඒ තුළින් යන්ත්‍ර ස්වාධීනව ක්‍රියාකරවීමට සහ තත්ත්වයෙන් උසස් ගුණාත්මක ප්‍රතිඵල ලබාගැනීම සඳහා සහභාගිවන්නවුන් පුහුණු කිරීමය. සියලුම පුහුණුකරුවන්ට නවීනතම 2018 වර්ෂයේ නිෂ්පාදිත Heidelberg Speed Master Offset මුද්‍රණ යන්ත්‍රයක පුහුණුව ලබා දේ. විදෙස්ගත රැකියා සඳහා යොමුවන මුද්‍රණකරුවන්ට මෙම පාඨමාලාව මහත් ඵලදායී පුහුණුවකි.

පාඨමාලා කාලය : මාස 03යි (අර්ධකාලීන)   මාධ්‍යය : සිංහල   පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 31,000

ඩිජිටල් මුද්‍රණ තාක්ෂණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව - Certificate Course on Digital Printing Technology

මෙම පාඨමාලාවේ පරමාර්ථය වනුයේ නවීනතම මුද්‍රණ තාක්ෂණය වන ඩිජිටල් මුද්‍රණ තාක්ෂණය පිළිබඳ පූර්ණ න්‍යායාත්මක සහ ප්‍රායෝගික දැනුම ලබා දී ඒ තුළින් එම ක්ෂේත්‍රයට පිවිසීමට අවශ්‍ය පුළුල් තාක්ෂණික/ප්‍රායෝගික පුහුණුව සහ අවබෝධය ලබා දීමය.

පාඨමාලා කාලය : මාස 04 යි (අර්ධකාලීන)   මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි   පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 21,000

ග්‍රැෆික් ඩිසයින් පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - Diploma in Graphic Design

මෙම පාඨමාලාව මගින් ග්‍රැෆික් නිර්මාණකරණය, කළමනාකරණය සහ මෘදුකාංග ඇතුළුව නිර්මාණ සංකල්ප සහ යෙදීම් පිළිබඳ උසස් මට්ටමේ ප්‍රායෝගික සහ න්‍යායාත්මක පුහුණුවක් ලබා දේ. ග්‍රැෆික්ස් නිර්මාණකරණයට අදාළ මෘදුකාංග භාවිතයෙන් සාර්ථක නිර්මාණ බිහි කිරීමේ නිපුණතාවයන් වර්ධනය වන අයුරින් මෙහි විෂය මාලාව සකස්කර ඇති අතර, මෙම පාඨමාලාව හැදෑරීමෙන් ඔබට පරිපූර්ණ ග්‍රැෆික්ස් නිර්මාණකරුවෙකු විය හැක.

කාලය : වසර 01යි (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 61,000

වෙබ් අඩවි නිර්මාණය - Certificate Course in Web Design

මෙම පාඨමාලාව තුළින් වෙබ් අඩවි නිර්මාණකරණය පිළිබඳ නවීන තාක්ෂණයට අනුකූලව වෙබ් අඩවියක් නිර්මාණය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පුළුල් දැනුමක් සහ ප්‍රායෝගික පුහුණුවක් ලබා දේ. මෙම පාඨමාලාව නවකයන්ට ද මාධ්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ සේවය කරන සියලු දෙනාටම ඉමහත් ප්‍රයෝජනවත් පාඨමාලාවකි.

පාඨමාලා කාලය : මාස 05 මාධ්‍ය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 21,000

ඩිජිටල් පෙර මුද්‍රණය - Certificate Course in Digital Pre Press

මෙම පාඨමාලාව තුළින් පෙර මුද්‍රණ තාක්ෂණයට අදාළ මෘදුකාංග සහ අනෙකුත් මුද්‍රණ තාක්ෂණයට අදාළ ඩිජිටල් ක්‍රියාවලියන් පිළිබඳ පූර්ණ අවබෝධයක් සහ ප්‍රායෝගික පුහුණුවක් ලබා දේ.

පාඨමාලා කාලය : වසර 01යි මාධ්‍ය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 26,000

පිරිවැය හා ඇස්තමේන්තුකරණය - Certificate Course in Costing & Estimating

මෙම පාඨමාලාව තුළින් මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයේ පිරිවැයකරණය සමග ඇස්තමේන්තුකරණය පිළිබඳ පූර්ණ දැනුමක් සහ අවබෝධයක් ලබාදේ. මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයේ නියැලි පුද්ගලයන්ට ද එම ක්ෂේත්‍රයට ඇතුළත් වන නවකයන්ට ද ඉමහත් ප්‍රයෝජනවත් පාඨමාලාවකි.

පාඨමාලා කාලය : වසර 01 යි මාධ්‍ය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 26,000

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ පාඨමාලා සියල්ල උසස් ප්‍රමිතියකට අනුව ක්ෂේත්‍රයේ රැකියාවලට ගැළපෙන අයුරින් සකස්කොට ඇති අතර, පාඨමාලා සාර්ථකව නිමකරන සිසුන්හට රජය හා ජාත්‍යන්තරව පිළිගත් වටිනා සහතික පත්‍රයක් ප්‍රදානය කෙරේ.

පාඨමාලා අධ්‍යක්ෂ, ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
අංක 118, දොස්තර ඩැනිස්ටර් ද සිල්වා මාවත, කොළඹ 08.

දුරකතන : 011 2686162, 011 2679791, 071 9716655, 077 7706995
ෆැක්ස් : 011 2686162
ඊ-මේල් : sliopdir@sltnet.lk
වෙබ් අඩවිය : www.sliop.edu.lk

ශාඛා : ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය, මාතලේ ශාඛාව,
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය.
දුරකතන අංක : 066 2222172, 071 0554298.

10-000

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.