සැ. යු.- මෙවර පළවන ගැසට් පත්‍රයේ VI කොටසේ 2024 වර්ෂය සඳහා ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයට අයත් අධිකරණ කලාපවල ජූරි සභිකයින්ගේ නාමාවලියක් සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් පළවේ.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,379 - 2024 අප්‍රේල් මස 05 වැනි සිකුරාදා - 2024.04.05

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම්

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

	පිටුව		පිටුව
තනතුරු ඇබෑර්තු	1004	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	1015

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, 2024 අප්‍රේල් මස 26 වැනි දින පළකරන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2024 අප්‍රේල් මස 10 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.

2024 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
කොළඹ 08,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

මෙම *ගැසට් පත්‍රය* *www. documents.gov.lk* වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.

1001- B 82556— 5,403 (2024/04)
B-1

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 සමඟම 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 නිලධාරියකු 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 කුඩු, 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 ව්‍යාකුලත්වයට 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

මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ (සිංහල) රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු

කළුතර දිස්ත්‍රික්කය

මෙහි පහත උපලේඛනයේ සඳහන් කොට්ඨාසවලට අදාළ මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

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

02. මෙම තනතුර සඳහා මුස්ලිම් පුරුෂ පක්ෂයට පමණක් 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. මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරයක් සඳහා අයදුම්කරන්නන් විවාහක අයවිය යුතු අතර වැන්දඹු හෝ දික්කසාද නොවිය යුතු ය.

05. කොට්ඨාසයේ ජනතාවගේ භාෂා අවශ්‍යතා අනුව දෙවෙනි භාෂාවකින් රාජකාරි කිරීමේ හැකියාව සමග දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී සිංහල/දෙමළ භාෂාව (තනතුරට අදාළ භාෂා මාධ්‍ය) 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 සමත් ව 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 විෂය සමත් ලෙස සැලකිය යුතු ය.

මවුලවි සහතිකය හෝ අරාබි ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම, ඉහත සඳහන් මූලික සුදුසුකම් සපුරා තිබීම සේ සලකනු ලැබේ.

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 මුස්ලිම් විවාහ කොට්ඨාසයට ඇතුළත්වන ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම නිලධාරි 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 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'' 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) ලබා ගත හැක.

09. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් **2024 මැයි මස 06** වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

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

2024 මාර්තු මස 25 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
අංක 234/ඒ3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	*ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය*	*ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර*	*ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය*
කළුතර	බේරුවල	කළුතර හා පානදුර තොටමුණ කොට්ඨාසයේ මිහිරිපැන්න ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කළුතර
කළුතර	බේරුවල	කළුතර හා පානදුර තොටමුණ කොට්ඨාසයේ මරදාන ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කළුතර
කළුතර	බේරුවල	කළුතර හා පානදුර තොටමුණ කොට්ඨාසයේ බේරුවල ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කළුතර
කළුතර	බේරුවල	කළුතර හා පානදුර තොටමුණ කොට්ඨාසයේ මග්ගොනබද්ද ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කළුතර
කළුතර	බේරුවල	කළුතර හා පානදුර තොටමුණ කොට්ඨාසයේ මිහිරිපැන්න ප්‍රදේශයේ අතිරේක මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කළුතර
කළුතර	බේරුවල	කළුතර හා පානදුර තොටමුණ කොට්ඨාසයේ දර්ගා නගර ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කළුතර
කළුතර	බුලත්සිංහල	නැගෙනහිර පස්දුන් කෝරළය කොට්ඨාසයේ වේයන්ගල්ල ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කළුතර
කළුතර	පාලින්ද නුවර	නැගෙනහිර පස්දුන් කෝරළය කොට්ඨාසයේ පැලෑන ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කළුතර
කළුතර	පානදුර	කළුතර හා පානදුර තොටමුණ කොට්ඨාසයේ තොටවත්ත ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කළුතර
කළුතර	පානදුර	කළුතර හා පානදුර තොටමුණ කොට්ඨාසයේ එළුවිල ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කළුතර
කළුතර	පානදුර	කළුතර හා පානදුර තොටමුණ කොට්ඨාසයේ හේනමුල්ල ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කළුතර

04-27

ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව

ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සේවයේ විශේෂ පන්තියට කුසලතා පදනම මත උසස් කිරීම සඳහාවන අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනය

ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සේවයේ විශේෂ පන්තියේ පහත සඳහන් තනතුරුවල එම තනතුරු වලට අදාළ ව සඳහන් කර ඇති දිනයන් හි පවතින පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ දුම්රිය අධීක්ෂණ කළමනාකරණ (අධි පන්තිය) සඳහා 2010.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක, අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් අනුමැතිය ලබා දෙන ලද බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි විධිවිධානයන්ට අනුකූලව බඳවා ගනු ලබන අධි ශ්‍රේණියට නියමිත I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. පහත දක්වා ඇති පුරප්පාඩු ඇති වූ දිනයන්ට විශේෂ පන්තියට උසස්වීමට අවශ්‍ය මූලික සුදුසුකම් සපුරා ඇති විශ්‍රාමික නිලධාරීන්ට ද මේ සඳහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

පුරප්පාඩු දින	ස්ථිර මාර්ග පරීක්ෂක	ගොඩනැගිලි පරීක්ෂක	ධාවනාගාර ෆෝමන්	යාන්ත්‍රික ෆෝමන්	සංඥා හා විදුලි සංදේශ පරීක්ෂක
2010.01.01 සිට 2010.06.30 දක්වා	03	-	-	-	-
2010.07.01 සිට 2011.06.30 දක්වා	06	-	-	-	-
2011.07.01 සිට 2012.06.30 දක්වා	10	01	-	-	-
2012.07.01 සිට 2013.06.30 දක්වා	02	01	-	-	-
2013.07.01 සිට 2014.06.30 දක්වා	05	01	01	04	02
2014.07.01 සිට 2015.06.30 දක්වා	02	01	04	01	01
2015.07.01 සිට 2016.06.30 දක්වා	01	-	-	01	01
2016.07.01 සිට 2017.06.30 දක්වා	03	-	-	-	-
2017.07.01 සිට 2018.06.30 දක්වා	06	-	-	-	01
2018.07.01 සිට 2019.06.30 දක්වා	03	04	01	05	01
2019.07.01 සිට 2020.06.30 දක්වා	04	04	-	-	02
2020.07.01 සිට 2021.06.30 දක්වා	04	-	03	01	01
2021.07.01 සිට 2022.06.30 දක්වා	-	01	-	-	-
2022.07.01 සිට 2022.07.27දක්වා	-	-	-	-	-
පුරප්පාඩුවල එකතුව	49	13	09	12	09

සටහන :- දුම්රිය අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සේවයේ ඉහත දක්වා ඇති තනතුරුවල මේ වනවිට ඇති වූ පුරප්පාඩු ප්‍රමාණයන් පමණක් ඉහත සටහනෙ හි දක්වා ඇති අතර, මෙම උසස්වීම් ලබා දීම මගින් උසස් කරන ලද, 2010.01.01 දින සිට 2022.07.27 දක්වා කාලය තුළ විශ්‍රාම ලැබීම, මිය යාම ආදී හේතූන් මත ඇති වූ පුරප්පාඩු ප්‍රමාණයන් ඉහත සටහනට ඇතුළත් කර නොමැත. ඒ අනුව මෙම පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමේ දී උසස්වීම් ලබා දෙනු ලබන අවස්ථාවේ දී එසේ ඇති වන පුරප්පාඩු ද මෙම අවස්ථාවේ දී ම සම්පූර්ණ කිරීමට කටයුතු කරනු ලබන බැවින් ඉහත පුරප්පාඩු ප්‍රමාණයන් වෙනස් විය හැක.

1. පළපුරුද්ද :

    I. බඳවා ගනු ලබන අධි ශ්‍රේණියට නියමිත I ශ්‍රේණියේ අවුරුදු හයකට (06) නොඅඩු සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් තිබීම.

2. වෙනත් සුදුසුකම් :

    I. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
    II. පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් තිබිය. (2020.01.01 **දිනෙන් පසු අදළ කර ගත යුත්තේ රා.සේ.කො.ස චක්‍රලේඛ 1/2020 හි දක්වා ඇති විධිවිධානයන්ට අනුව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා තිබේ ද යන්නයි)**
    III. සෑම අපේක්ෂකයෙකු ම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

IV. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දින වනවිට සෑම ආකාරයකින් ම සම්පූර්ණ කර තිබේනම් පමණක් මෙම තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලැබේ. (සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා සහතිකවල පිටපත් අයදුම්පත්‍රය සමග ඉදිරිපත් කළ යුතුය.)

3. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

I. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් ඉහත සුදුසුකම් සහිත අධීක්ෂණ කළමනාකරුවන්ගේ සේවා පළපුරුද්ද හා කුසලතාවය සැලකිල්ලට ගනිමින් එම මණ්ඩලයේ නිර්දේශ මත පවතින පුරප්පාඩු අනුව ඉහත හැඳින්වීමේ ඡේදයෙහි දක්වා ඇති තනතුරුවලට පත් කිරීම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

II. අදළ ලකුණු ලබා ගැනීම පිණිස සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය වෙත සියලුම සහතික හා වාර්තාවන් හි මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

III. ලකුණු දීමේ පරිපාටිය :

ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සේවයේ විශේෂ පන්තියට කුසලතා පදනම මත උසස් කිරීම සඳහා වන සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු පටිපාටිය	මුළු ලකුණු
01. ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය සඳහා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2019 අනුව, පහත පරිදි ගණනය කල යුතුය. (ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය සඳහා වෙන් කර ඇති උපරිම ලකුණු / වැඩිම අමතර සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සහිත නිලධාරියාගේ එකී සේවා කාලය (අවුරුදු x 12+ මාස)) x අදාල නිලධාරියාගේ අමතර සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලය (අවුරුදු x 12+ මාස) සැ. යු. (a) ලකුණු ලබා දෙනුයේ බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දුම්රිය අධීක්ෂණ කළමනාකරණ තනතුරේ සම්පූර්ණ කරන ලද සතුටුදායක සේවා කාලය සඳහා ය. (b) ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය අවම සේවා කාලයට වඩා වැඩි සේවා කාලයක් සඳහා පමණක් ලකුණු හිමි වේ.	60
02. කුසලතාවය සඳහා : 2.1 වෘත්තීය සුදුසුකම් සඳහා (a) ජාතික වෘත්තීය කුසලතා මට්ටම 1ට අයත් පාඨමාලාවක් සඳහා - ලකුණු 10 (b) ජාතික වෘත්තීය කුසලතා මට්ටම 2ට අයත් පාඨමාලාවක් සඳහා - ලකුණු 20 (c) ජාතික වෘත්තීය කුසලතා මට්ටම 3ට අයත් පාඨමාලාවක් සඳහා - ලකුණු 30 (d) ජාතික වෘත්තීය කුසලතා මට්ටම 4ට අයත් පාඨමාලාවක් සඳහා - ලකුණු 40 (e) ජාතික වෘත්තීය කුසලතා මට්ටම 5ට අයත් පාඨමාලාවක් සඳහා - ලකුණු 50 සැ. යු.- ඉහත සුදුසුකම් සඳහා ලකුණු ලබා දීමේ දී බඳවා ගැනීමේ දී සලකා බලන ලද සුදුසුකම් සඳහා ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.	50

වැටුප් පරිමාණය :

i. 2007.08.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 06/2006 (iv) හි රු. 20,030 - 11 x 365 - 18 x 500 - රු. 33,045 වන (MN-7- 2006A) වැටුප් පරිමාණයෙහි 04 වන පියවර 2010.01.01 දින සිට 2015.12.31 දින දක්වා හිමි වේ.

ii. 2016.02.25 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 03/2016 හි රු. 41,580 - 11 x 755 - 18 x 1030- රු. 68,425 වන (MN - 7 - 2016) වැටුප් පරිමාණයෙහි 04 වන වැටුප් පියවර හිමි වන අතර, 2016.01.01 දින සිට 2020.01.01 වැටුප් ගෙවිය යුත්තේ එම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධානවලට අනුකූලව එහි උපලේඛන II හි සඳහන් පරිදි වේ.

4. *තෝරා ගැනීමේ පරිපාටිය* :
අයදුම්කරුවන් විසින් තමන් අයදුම් කරනු ලබන තනතුරට අදාළව සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය හා කුසලතාවය සඳහා ලද ලකුණු පදනම් ව විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ.

5. *අයදුම්පත් සකස් කිරීම හා සම්පූර්ණ කිරීම* :

i. සියලුම අයදුම්පත්‍ර A 4 (යතුරු ලියන කඩදාසි) ප්‍රමාණයේ කඩදාසිවල දෙපැත්ත ම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් පිළියෙල කළ යුතු ය. අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීමේ දී ඊට අදාළ තොරතුරු තම අත් අකුරෙන් ම පැහැදිලිව ඇතුළත් කළ යුතු යි. අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු ඇතුළත් කර ඇති අයදුම්පත්‍ර දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

අයදුම්පත්‍රය,

පළමු වන පිටුව	:	අංක 01 සිට 04 දක්වා ද
දෙවන පිටුව	:	අංක 05 සිට 14 දක්වා ද
තෙවන පිටුව	:	උප දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ද ඇතුළත් වන පරිදි සකස් කළ යුතු ය.

ii. සම්පූර්ණ කරනු ලබන අයදුම්පත්‍රය නිවේදනයෙ හි සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල විය යුතුය.

iii. අයදුම්පත සමඟ කිසිදු සහතිකයක මුල් පිටපත් අමුණා නොඑවිය යුතුය. එසේ එවන මුල් පිටපත් සම්බන්ධයෙන් වග කියනු නොලැබේ.

iv. අයදුම්කරු විසින් අයදුම්පත්‍රයෙ හි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු අනුව නිවේදනයේ සඳහන් පරිදි බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සපුරා ඇති සේ සලකා (පූර්ව පරීක්ෂාවේ දී සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය නොවන අයදුම්කරුවන් ද ඇතුළුව) සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ.

v. සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවීම අදාළ තනතුරට පත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගැනීමක් ලෙස සලකනු නොලැබේ.

vi. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී හෝ ඊට පෙර යම් අපේක්ෂකයෙකු තනතුර සඳහා අවශ්‍ය මූලික සුදුසුකම් සපුරා නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත් ඔහුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

6. මේ සමඟ අමුණා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව පිළියෙල කරන ද අයදුම්පත් **2024.05.06** දින හෝ ඊට ප්‍රථම දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී, දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී කාර්යාලය, තැ. පෙ. 355, ඕල්කොට් මාවත, කොළඹ 10 යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

නියමිත දිනට පෙර අයදුම්පත් ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔබ මෙම තනතුර සඳහා අයදුම් නොකරන ලද අයෙකු ලෙස සලකා කටයුතු කරනු ලැබේ. ඉදිරිපත් කළ යුතු අයදුම්පත්‍රයේ ආකෘතිය මෙම නිවේදනය අවසානයේ දැක්වේ. අයදුම්පත බහාලන කවරයේ ඉහල වම් කෙළවරේ ''ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ දුම්රිය අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සේවයේ අධි පන්තිය'' යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී,
දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව.

දිනය : 2024 මාර්තු මස 26 වැනි දින.

ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සේවයේ විශේෂ පන්තියට කුසලතා පදනම මත උසස් කිරීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය - 2023 වර්ෂය

ඉල්ලුම්කරනු ලබන තනතුර

1. ස්ථිර මාර්ග පරීක්ෂක
2. ගොඩනැගිලි පරීක්ෂක
3. ධාවනාගාර ෆෝමන්
4. යාන්ත්‍රික ෆෝමන්
5. සංඥා හා විදුලි සංදේශ පරීක්ෂක

(ඔබ විසින් උසස්වීම සඳහා අයදුම් කරනු ලබන තනතුර ඉදිරියෙන් ✓ ලකුණ යොදන්න.)

විශ්‍රාම ලැබූ/ලබන දිනය :

01. මුලකුරු සමග අගට යෙදෙන නම :-
සිංහලෙන් :————.
ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන් :————.
(උදා : GUNAWARDANA H. M. S. K.)

02. සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.
(උදා: HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDAN)

03. සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :————.

04. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

05. කාර්යාලීය ලිපිනය :————.

06. පෞද්ගලික ලිපිනය :————.

07. දුරකතන අංකය

08. දුම්රිය අධීක්ෂණ කළමනාකාර තනතුරට පත්වීම් ලැබූ දිනය :

වර්ෂය මාසය දිනය

09. දුම්රිය අධීක්ෂණ කළමනාකාර තනතුරෙහි 1 ශ්‍රේණියට පත් වූ දිනය :

වර්ෂය මාසය දිනය

10. 2024.05.06 දිනට දුම්රිය අධීක්ෂණ කළමනාකාර 1 ශ්‍රේණියේ සේවා කාලය :

අවුරුදු මාසය දින

11. විශ්‍රාම ලැබූ/ලබන දිනය

වර්ෂය | | | | | මාසය | | | දිනය | | |

12. අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 කට අදාළ වැටුප් වර්ධක නිසි පරිදි උපයා තිබේද?

ඔව්/නැත

උපයා නොමැති නම් එම වර්ෂ සඳහන් කරන්න.

13. පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ විනය දඬුවමකට (අවවාද කිරීම හැර) භාජනය වී තිබේද?

ඔව්/නැත

14. තනතුරට අදාළ අධ්‍යාපන/වෘත්තීය සුදුසුකම් : (සහතිකවල ඡායා පිටපත් පමණක් අමුණන්න)

අනු අංකය	පාඨමාලාව	පාඨමාලා කාලය	
		සිට	දක්වා

ඉහත සඳහන් විස්තර මා දන්නා තරමින් නිවැරදි බව හා සත්‍ය බව සහතික කරමි.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය :————.

15. උප දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය
(ප්‍ර. ඉ. (මා/ක)/ප්‍ර. ඉ. (ධා)/ප්‍ර. යා. ඉ./ ප්‍ර. ඉ. (සං. වි) ගේ නිර්දේශය

i. .... කාර්යාලයෙහි සේවය කරන .... මහතාගේ වැඩ/හැසිරීම හා සේවයට පැමිණීම සතුටුදායක/අසතුටුදායකය. මොහුට විරුද්ධව නොනිමි විනය චෝදනා ඇති/නැති බව දන්වමි.

ii. අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනට පූර්වාසන්න වසර 06 ක කාලය ඇතුළත විනය දඬුවම්වලට භාජනය වී ඇත./නැත (ඇත්තේ නම් වරද සිදු කළ දිනය, දඬුවම් හා යොමු අංක සඳහන් කරන්න.)
....
....
....
....

iii. පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ වැටුප් වර්ධක නිසි පරිදි උපයා ඇත/නැත ☐

iv. අයදුම්කරු දුම්රිය අධීක්ෂණ කළමනාකරු 1 ශ්‍රේණියට උසස් වීමෙන් පසු ලබාගත් වැටුප් රහිත/ අඩ වැටුප් නිවාඩු තිබේද? ☐ ඔව්/නැත.

v. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 1/2020 හි දක්වා ඇති විධිවිධානයන්ට අනුව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා තිබේද? ☐ ඔව්/නැත

vi. අයදුම්කරු ඉහත 01 සිට 14 දක්වා සඳහන් කර ඇති කරුණු ඔහුගේ චර්යා සටහන්පත හා පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව නිවැරදි බවට සහතික කරමි. (නිර්දේශ නොකරන්නේ නම් හේතු පැහැදිලි කරන්න.)

....
....
....

vii. අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති බැවින්/* සපුරා නොමැති බැවින් අයදුම්පත් නිර්දේශ කරමි./* නිර්දේශ නොකරමි. (අනවශ්‍ය වචන කපා හරින්න.)
(නිර්දේශ නොකරන්නේ නම් හේතු පැහැදිලි කරන්න.)

....
....
....

ප්‍ර. ඉ. (මා/ක)/ප්‍ර. ඉ. (ධා)/ ප්‍ර. යා. ඉ/ (සං. වි). (උප දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ)
අත්සන :————.
නම :————.
පදවි නාමය :————.
දිනය :————.

(නිල මුද්‍රාව යොදන්න.)

04-104

පාර්ලිමේන්තු අයවැය කාර්යාලය

2023 අංක 6 දරන පාර්ලිමේන්තු අයවැය කාර්යාලය පනතින් මා වෙත ලබා දී ඇති බලතල අනුව පාර්ලිමේන්තු අයවැය කාර්යාලයේ පුරප්පාඩුව පවතින ''පාර්ලිමේන්තු අයවැය නිලධරයා''සහ ''නියෝජ්‍ය පාර්ලිමේන්තු අයවැය නිලධරයා'' තනතුරු සඳහා දක්ෂ, අවංක, උසස් සදාචාරාත්මක ගුණභාවයක් සහ කීර්ති නාමයක් සහිත ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව යටතේ රාජ්‍ය මූල්‍ය වගකීම් ඉටු කිරීමේ දී ව්‍යවස්ථාදායකයට සහාය වීමේ අරමුණින් පාර්ලිමේන්තු අයවැය කාර්යාලය පිහිටුවා ඇත.

පාර්ලිමේන්තු අයවැය කාර්යාලය ස්වාධීන, පක්ෂග්‍රාහී, නොවන, කිසිදු දේශපාලන බලපෑමකින් තොරව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. තවද එය නිසි සුදුසුකම් සහිත ආර්ථික විද්‍යාඥයින් සහිත කාර්ය මණ්ඩලයකින් සමන්විත විය යුතු අතර උසස් තත්වයේ විශ්ලේෂණ සහ වාර්තා සම්පාදනය කිරීමේ කාර්යය මූලික රාජකාරීන් වේ.

ඒ සඳහා වන අයදුම්පත් **2024 මැයි මස 06 වැනි දින** හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ''පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්, ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ'' යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. ලියුම් කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ අයදුම් කරන තනතුරු නාමය සඳහන් කළ යුතු ය. (මෙම තොරතුරු www. Parliament.lk වෙබ් අඩවිය ඔස්සේ ද ලබාගත හැකිය.)

1. **පාර්ලිමේන්තු අයවැය නිලධරයා**

1.1 *වැටුප් පරිමාණය :*
මෙම තනතුරට හිමි මාසික වැටුප් පරිමාණය 358,150- 5 x 10,030 - 408,360 වේ. (අනෙකුත් අතිරේක දීමනා සහිතව මෙම වැටුප් පරිමාණයට අදාළ අවම ආරම්භක දළ මාසික වැටුප රු. 665,000 පමණ වේ.)

1.2 *වයස් සීමාව :*
අයදුම්පත් භාරගැනීම අවසන් වන දිනට වයස අවුරුදු 65 ට නොවැඩි විය යුතු ය.

1.3 *පළපුරුද්ද :*
රජයේ අයවැයකරණය, මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති, ආදායම් ප්‍රතිපත්ති හෝ සාර්ව ආර්ථික විශ්ලේෂණය යේ අවම වශයෙන් අවුරුදු 15 ක පළපුරුද්ද.

2. **නියෝජ්‍ය පාර්ලිමේන්තු අයවැය නිලධරයා**

2.1 *වැටුප් පරිමාණය :*
මෙම තනතුරට හිමි මාසික වැටුප් පරිමාණය 302,510-5 x 8,470 - 344,860 වේ. (අනෙකුත් අතිරේක දීමනා සහිතව මෙම වැටුප් පරිමාණය අදාළ අවම ආරම්භක දළ මාසික වැටුප රු. 560,000 පමණ වේ.)

2.2 *වයස් සීමාව :*
අයදුම්පත් භාරගැනීම අවසන් වන දිනට වයස අවුරුදු 65 ට නොවැඩි විය යුතුය.

2.3 *පළපුරුද්ද :*
රජයේ අයවැයකරණය, මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති, ආදායම් ප්‍රතිපත්ති හෝ සාර්ව ආර්ථික විශ්ලේෂණය යේ අවම වශයෙන් අවුරුදු 10 ක පළපුරුද්ද.

3. **අධ්‍යාපන සුදුසුකම්**

- ආර්ථික විද්‍යාව, ව්‍යාපාර, මූල්‍ය, දේශපාලන විද්‍යාව, හෝ රාජ්‍ය පරිපාලනය වැනි අදාළ අධ්‍යයන ක්ෂේත්‍රයක පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් උපාධියක්.
- පිළිගත් පශ්චාත් උපාධියක් හෝ ආර්ථික විද්‍යාව, රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, කළමනාකරණය, ව්‍යාපාර හෝ මූල්‍ය පිළිබඳ සැලකිය යුතු පළපුරුද්දක්.
- ජ්‍යෙෂ්ඨ විධායක මට්ටමේ (පෞද්ගලික/රාජ්‍ය අංශයේ හෝ රාජ්‍ය නොවන සංවිධානයක) සැලකිය යුතු කළමනාකරණ/පර්යේෂණ පළපුරුද්දක්; සහ
- රාජ්‍ය අංශයට පරිපූර්ණව සම්බන්ධ, ඉහළ මට්ටමේ අයවැයකරණය, ආර්ථික, සහ/හෝ මූල්‍ය විශ්ලේෂණවලට නායකත්වය දෙන සැලකිය යුතු පළපුරුද්දක්.

4. **අපේක්ෂිත කුසලතා සහ නිපුණතා :**

- ශ්‍රී ලංකා රජයේ අයවැය ක්‍රියාවලිය, වියදම් කළමනාකරණ ක්‍රියාවලින් සහ වගවීම් සහ විනිවිදභාවය වැනි රාජ්‍ය අංශයේ කළමනාකරණ මූලධර්ම පිළිබඳ දැනුම.
- රාජ්‍ය මූල්‍ය, සාර්ව ආර්ථික සහ මූල්‍ය ප්‍රතිපත්තිවල මූලධර්ම සහ භාවිතයන් පිළිබඳ සැලකිය යුතු අවබෝධයක්

  රාජ්‍ය මූල්‍ය සම්බන්ධයෙන් පාර්ලිමේන්තුවේ ව්‍යවස්ථාපිත වගකීම් සහ විවිධ පාර්ලිමේන්තු පාර්ශ්වකරුවන් විසින් ඉටු කරනු ලබන කාර්යභාරය පිළිබඳ අවබෝධය.
- පුද්ගල සහ ආයතනික ස්වාධීනත්වය පවත්වා ගෙන යන ආකාරයෙන් සංකීර්ණ, පක්ෂග්‍රාහී තත්වයන් තුළ තරඟකාරී අවශ්‍යතා සඳහා සැරිසැරීමට සහ ප්‍රතිචාර දැක්වීමට ඇති හැකියාව.

- ශිල්පීය නොවන, ප්‍රේක්ෂකයින්ට පැහැදිලි භාෂාවෙන් සංකීර්ණ තොරතුරු ඉක්මනින් සංස්ලේෂණය කිරීමට සහ ඵලදායී ලෙස සන්නිවේදනය කිරීමට සහ මහජනතාව, මාධ්‍ය, රාජ්‍ය ආයතන, පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්, රජයන් සහ වෙනත් සංවිධාන සමඟ අන්තර් ක්‍රියා කිරීමේ දී ප්‍රකාශකයෙකු ලෙස ක්‍රියා කිරීමේ හැකියාව.

5. **අපේක්ෂිත ගුණාංග :**
   - අවංකත්වය සහ උසස් සදාචාරාත්මක චර්යාව,
   - අපක්ෂපාතීත්වය සහ ස්වාධීනත්වය,
   - උපාය මාර්ගික චින්තකත්වය,
   - පාක්ෂික තත්ත්වයන්හි දී ස්ථාවර විනිශ්චය සහ ස්ථානෝචිත බව,
   - විශිෂ්ට අන්තර් පුද්ගල කුසලතා,
   - ඉහළ ක්‍රියාකාරී කණ්ඩායම් මෙහෙයවීමේ සහ කළමනාකරණය කිරීමේ පළපුරුද්ද.

6. **බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය:**
   ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින්.

7. **සේවා නියමයන් හා කොන්දේසි :**
   2023 අංක 6 දරන පාර්ලිමේන්තු අයවැය කාර්යාල පනතට යොමුවන්න *http://www.documents.gov.lk./files/act/2023/6/06-2023-S.pdf*

8. **සුදුසුකම් :**
   2023 අංක 6 දරන පාර්ලිමේන්තු අයවැය කාර්යාල පනතට යොමුවන්න. *http://www.documents.gov.lk./files/act/2023/6/06-2023-S.pdf*

9. අයදුම්කරුවන් විසින් පහත සඳහන් සහතිකවල පිටපත් සිය අයදුම්පත්වලට ඇමිණිය යුතු අතර, ඉල්ලා සිටින විටෙක මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
   (අ) උප්පැන්න සහතිකය,
   (ආ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සනාථ කෙරෙන සහතික,
   (ඇ) වෘත්තීයමය සුදුසුකම් සනාථ කෙරෙන සහතික,
   (ඈ) පළපුරුද්ද සනාථ කෙරෙන සහතික.

10. රාජ්‍ය/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සේවය කරන අයදුම්කරුවන් සිය අයදුම්පත් අදාළ දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියා හරහා එවිය යුතුය.

11. තනතුර ලබා ගැනීමේ අරමුණින් කවර හෝ ආකාරයකින් බලපෑම් කිරීම තනතුර සඳහා නුසුදුසුකමක් වනු ඇත.

12. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට පසුව එවනු ලබන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම්.

2024 අප්‍රේල් මස 5 වැනි දින,
ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව,
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ.

04-195

රජයේ නිලධාරීන්ගේ යහසාධක සංගමය (G. O. B. A.)

''ලේකම් හා ගණකාධිකාරී'' තනතුර සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීම

මෙම සංගමයේ ප්‍රධාන පරිපාලන නිලධාරී තනතුර වන ''ලේකම් හා ගණකාධිකාරී'' තනතුරට ද්විතීයන පදනම යටතේ පහත සඳහන් සුදුසුකම් හා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති රාජ්‍ය/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපාර්ශවයෙන් ම අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

1. සුදුසුකම් :

- ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ හෝ, ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ III වන පන්තියේ නිලධාරියෙකු වීම,
- ශ්‍රී ලංකා විගණන පරීක්ෂක සේවයේ නිලධාරියෙකු වීම,
- කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධි පන්තියේ නිලධාරියෙකු වීම, හෝ
- කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී හෝ සමාන්තර සේවයේ I වන පන්තියේ නිලධාරියෙකු වීම හෝ ඉන් ඉහළ පන්තියක වසර 05ක පළපුරුද්ද සහිත ව්‍යාපාර කළමනාකරණ/වානිජ්‍ය විද්‍යා උපාධි හෝ ඊට සමාන සුදුසුකම් සහිත නිලධාරියෙකු වීම.

2. අවශ්‍යතා

2.1 කොළඹට සැතපුම් 35ක් තුළ ස්ථිර පදිංචිය,
2.2 2024.04.01 දිනට වයස අවු. 55ට වැඩි නොවීම,
2.3 රාජ්‍ය සේවයේ අවු. 15කට නොඅඩු සේවා කාලයක් තිබීම,
2.4 ගිණුම් හා පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ ප්‍රමාණික දැනුමක්/හැකියාවක් තිබීම,
2.5 පරිගණක සාක්ෂරතාවය හා Internet හා E-mail භාවිතා කිරීමේ හැකියාව,
2.6 ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් හා සිංහල භාෂාවෙන් වැඩ කිරීමේ හැකියාව,
2.7 දෙමළ භාෂාව දැන සිටීම අතිරේක සුදුසුකමක් සේ සලකනු ඇත,
2.8 අවම වසර 2ක ද්විතීයන පදනම යටතේ නිදහස් කිරීමට සේවා ප්‍රධානී/පත්වීම් බලධාරීගේ කැමැත්ත

3. වැටුප :

3.1 අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ නිත්‍ය තනතුර යටතේ ලබන මූලික වැටුප හා අනුමත සියලු දීමනා
3.2 සංගමය විසින් ලබා දෙන මූලික වැටුපෙන් 50% ක් වූ දීමනාව,
3.3 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ 03/2020 අනුව විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම ආරක්ෂා කිරීම සඳහා මූලික වැටුපෙන් 25%ක් ප්‍රේෂණය කරනු ඇත.

4. රාජ්‍ය සේවයෙන් නිදහස් කිරීම (අංක 2310/29 දරන 2022 දෙසැම්බර් 14 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය අනුව) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික (I කාණ්ඩයේ) රීති 166 සමග කියවිය යුතු 178 වන රීතිය අනුව - පරිශිෂ්ට අංක 12 ප්‍රකාර - නිලධාරියාගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ආකෘතිය සිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ එකඟතාවයද ලබාගෙන ඉල්ලුම් පත්‍රය සමග ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (www.psc.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන් ආකෘතිය භාගත කළ හැක.)

2024.04.29 දින දහවල් 12.00 ට පෙර ලැබෙන සේ ඔබ විසින් සකස් කර ගත් ඉල්ලුම් පත්‍රයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී මගින් (ඉහත 4.1 අනුව නිදහස් කළ හැකි බවට සහතික කර) පහත සඳහන් ලිපිනයට කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ ''ලේකම් හා ගණකාධිකාරී'' තනතුර සඳහා අයදුම්පත යනුවෙන් සඳහන් කර ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

ඩී. එන්. පී. දුනුසිංහ,
සභාපති,
රජයේ නිලධාරීන්ගේ යහසාධක සංගමය.

රජයේ නිලධාරීන්ගේ යහසාධක සංගමය,
අංක 65/1, ශ්‍රීමත් චිත්තම්පලම් ඒ. ගාඩිනර් මාවත,
කොළඹ 02.

දුරකතන අංක : 011-2434598, 2473633, 2473577

04-212

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ශ්‍රී ලංකා රේගු දෙපාර්තමේන්තුව

මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා රේගු දෙපාර්තමේන්තුවේ II වැනි ශ්‍රේණියේ රේගු පරීක්ෂක තනතුරට උසස් කිරීම සඳහා පැවැත්වෙන සීමිත තරග විභාගය - 2024

II ශ්‍රේණියේ රේගු පරීක්ෂක තනතුරු පුරප්පාඩුවලින් 50% ක් පිරවීම සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති, II ශ්‍රේණියේ රේගු නියාමකවරුන්ගෙන් මාර්ගගතව අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. සුදුසුකම්

1.1 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

i. රේගු නියාමක තනතුරේ II ශ්‍රේණියේ නිලධරයකු වීම.

ii. පූර්වාසන්න වසර 05 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් තිබීම සහ එම කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.

iii. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව, උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර පහක් (05ක්) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

iv. රේගු නියාමක තනතුරේ II ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණවලින් සමත් වී තිබීම.

1.2 පළපුරුද්ද :

II ශ්‍රේණියේ රේගු නියාමකවරයකු ලෙස අවම වශයෙන් එම ශ්‍රේණියේ වසර 03ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

සටහන-

2026.12.31 දින දක්වා පහත සඳහන් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් සීමිත ධාරාව යටතේ බඳවා ගනු ලැබේ.

i. රේගු නියාමක තනතුරේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර අටක (08) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය,

ii. පත්වීම ස්ථිර කර තිබිය යුතුය,

iii. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ 01/2020 අනුව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය,

iv. වැටුප් වර්ධක අටක් (08) උපයාගෙන තිබීම හා අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පටිපාටිය අනුව වසර අටක (08) සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඉන් ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබිය යුතුය,

v. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වී තිබිය යුතුය,

vi. අදාළ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන තිබිය යුතුය.

1.3 වෙනත් :

i. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 අනුව නියමිත කාලසීමාව තුළ විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබීම,

ii. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය ඉහත 01 හි දක්වා ඇති සුදුසුකම් විභාගය සඳහා අයදුම්පත් භාර ගන්නා **2024.04.22** දිනට පෙර සම්පූර්ණ කර තිබීම අනිවාර්ය වේ.

02. අයදුම්පත ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ www.doenets.lk වෙබ් අඩවියේ "Our Services"යටතේ ඇති "Online Applications - Recruitment Exams" ඔස්සේ පළ කර ඇති අතර අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ හැක්කේ මාර්ගගත ක්‍රමයට (Online) පමණි.

අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනය **2024 අප්‍රේල් 22 වැනි දින වේ.** මාර්ගගත අයදුම්පත් භාර ගැනීම **2024 අප්‍රේල් මස 08 වැනි දින පෙ.ව. 9.00 ට ආරම්භ වන අතර 2024 අප්‍රේල් මස 22 වැනි දින රාත්‍රී 09.00 ට අවසන් වේ.**

අයදුම්පත මාර්ගගතව යොමු කළ පසු එය බාගත කර මුද්‍රිත පිටපතෙහි අදාළ කොටස් අත් අකුරින් පුරවා පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට ඇතුලත් කිරීම සඳහා ආයතන ප්‍රධානියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

මාර්ගගත (online) විභාග අයදුම්පත 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 මෙම උපදෙස් තරයේ පිළිපදින්න. අයදුම්පතේ මුද්‍රිත පිටපතක් ලබා ගැනීමෙන් පසුව එහි සිදු කරනු ලබන කිසිදු සංශෝධනයක් වලංගු සංශෝධනයක් ලෙස සලකනු නොලැබේ. අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

විභාග ගාස්තුව රු.600/-කි. විභාග ගාස්තු ගෙවීමේ දී මාර්ගගත පද්ධතියෙන් ලබා දෙන පහත ගාස්තු ගෙවීමේ ක්‍රමවේද යටතේ පමණක් ගෙවීම සිදු කළ යුතුය.

i. ඕනෑම බැංකු ණය කාඩ් පතක් මගින් (Any Bank Credit Card)
ii. අන්තර්ජාල ගෙවීම් පහසුකම සහිත ඕනෑම බැංකු හර කාඩ්පතක් මගින් (Any Bank Debit Card with the Facility of Internet Transactions)
iii. ලංකා බැංකු ඔන්ලයින් බැංකු ක්‍රමය (Online Banking Method of Bank of Ceylon)
iv. ඕනෑම ලංකා බැංකු ශාඛාවක් මගින් (Any Branch of the Bank of Ceylon)

සටහන:-

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

(ආ) ගෙවීම් ලැබුණු බවට කෙටි පණිවුඩයක් (SMS) මගින් හෝ විද්‍යුත් තැපැල් පණිවුඩයක් මගින් හෝ දන්වනු ලැබේ. විභාග ගාස්තුව සඳහා වන සම්පූර්ණ මුදල ම ගෙවිය යුතුවන අතර විභාග ගාස්තු අඩුවෙන් හෝ වැඩියෙන් ගෙවා ඇති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඉහත සඳහන් ගෙවීම් ක්‍රම මගින් විභාග ගාස්තු ගෙවීමේ දී සිදු වන දෝෂ 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.

03. මෙම විභාගය ලිඛිත විභාගය හා සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය වශයෙන් කොටස් දෙකකින් සමන්විත වේ. ලිඛිත විභාගයේ එක් එක් විෂයයට පිරිනමනු ලබන ලකුණු ප්‍රමාණය, ලැබෙන කාලය පහත දැක්වේ.

1. වැනි කොටස - **ලිඛිත විභාගය**

	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	*සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය*
සිද්ධි අධ්‍යයනය (පැය 01යි)	100	50

2. වැනි කොටස - සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය (ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.)

තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය මූලික සුදුසුකම් තිබේදැයි පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ලිඛිත විභාගය සමත් අදාළ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද අපේක්ෂකයින්ගේ ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව තනතුරේ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට සමාන අපේක්ෂකයින් සංඛ්‍යාවක් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවා සුදුසුකම් සනාථ කර ගැනීමෙන් පසු බඳවා ගනු ලැබේ.

විභාගය සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍ය තුනෙන් ම පවත්වනු ලැබේ. අයදුම්කරුවකු/ අයදුම්කාරියක විසින් මුළු විභාගයට ම පෙනී සිටිය යුත්තේ එකම භාෂා මාධ්‍යයකිනි. අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු භාෂා මාධ්‍යයේ වෙනසක් සිදු කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. අයදුම්කරුවන්/ අයදුම්කාරියන් තමන් එම සේවයට ඇතුළත්වීමට සුදුසුකම් ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉල්ලුම් කළ හැක. විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයාගේ තීරණය අවසාන තීරණය වනු ඇත.

04. මෙම විභාගයේ සිද්ධි අධ්‍යයනය විෂයට අදාළ විෂය නිර්දේශ පත්‍රය පහත දැක්වේ.

1. ආනයන හා අපනයන කටයුතු සඳහා වරාය, අපනයන සැකසුම් කලාප හා ගුවන්තොටුපලයන් හි පවත්වාගෙන යනු ලබන වෙනත් රේගු පරිශ්‍ර ගේට්ටු වලින් ඇතුළුවන හා පිටවන වාහන, පුද්ගලයින්, මගීන් හා ගමන් බඩු පිළිබඳව පරීක්ෂාව,

2. රේගු කාර්යාල, වරාය, ගුවන්තොටුපල, අපනයන සැකසුම් කලාප හා අනෙකුත් රේගු පරිශ්‍රයන් හි හා රේගු ගුදම් හා බැඳිගුදම්වල තැන්පත් කිරීම සඳහා ගෙනඑන හා රේගු නිශ්කාෂණයෙන් පසු මුදාහරින බඩු තැන්පත් කිරීම, නිදහස් කිරීම, ඒවාට අදාළ ලිපි ලේඛන ලේඛනගත කිරීම එම ලේඛන සුරක්ෂිත කිරීම,

3. යතුරු රාජකාරි කටයුතු,

4. ක්‍රියාත්මක, වැටලීම් සහ අත්අඩංගුවට ගැනීම්,

5. රේගුවේ රඳවා ගන්නා අත්අඩංගුවට ගන්නා, රාජසන්තක කරන භාණ්ඩ, බාහාලුම් සහ ඒවාට අදාළ ලිපි ලේඛන,

6. තීරු ගාස්තු හා අනිකුත් රේගු ගාස්තු නොගෙවන ලද භාණ්ඩ රේගු දෙපාර්තමේන්තුව වෙනුවෙන් සිය සුපරික්ෂාකාරිත්වය යටතේ රැගෙන ගොස් භාර දීම,

යන ඉහත දැක්වෙන රාජකාරී කටයුතු ගැන විශේෂ අවධානය ඇතිව, රේගු පරීක්ෂක රාජකාරී කටයුතු හා සම්බන්ධ ක්‍රියා පටිපාටින් පදනම් කොට ගෙන සැකසෙන සිද්ධි අධ්‍යයනයන් (Case studies) අඩංගු ලිඛිත පරීක්ෂණයක් මගින් දැනුම පරීක්ෂා කෙරේ.

05. 5.1 සිද්ධි අධ්‍යයනය විෂයට අවම වශයෙන් ලකුණු 50ක් ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවීමට සුදුසුකම් ලබන්නේය.

ලිඛිත විභාගයෙන් සමත් වූ හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් සුදුසුකම් ලත් අයදුම්කරුවන් / අයදුම්කාරියන් අදාළ බඳවා ගැනීම සඳහා අනුමත කර ඇති පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට යටත්ව පත්වීම් පිරිනැමීම සඳහා තෝරා ගනු ලබන අතර, බඳවා ගැනීමට අනුමත පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවෙන් 10% කට නොවැඩි ප්‍රමාණයක් කාන්තා නිලධාරිනියන් සඳහා වෙන් කෙරේ.

5.2 ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම :

ඉහත 5.1 ඡේදයට අනුව සුදුසුකම් ලබන අයදුම්කරුවන්ගේ/ අයදුම්කාරියන්ගේ නම් ඇතුළත් ප්‍රතිඵල ලේඛනය රේගු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා වෙත ලබා දෙනු ඇත. ඉන් අනතුරුව විභාගයට පෙනී සිටි සියලුම අයදුම්කරුවන්/ අයදුම්කාරියන් වෙත තැපැල් මගින් හෝ www.results.exams.gov.lk නිල වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ ප්‍රතිඵල දැනුම් දීම ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සිදු කෙරේ.

06.

6.1 *ගැසට්* නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට ඇති සියලුම අයදුම්කරුවන්/ අයදුම්කාරියන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින දෙකක් හෝ තුනක් ගතවූ පසුවත් තම ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලද අයදුම්කරුවකු/ අයදුම්කාරියක් වේනම් දැන්වීමේ සඳහන් පරිදි ඒ පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ ආයතනික විභාග සංවිධාන ශාඛාවෙන් විමසිය යුතුය. එසේ විමසීමේදී අයදුම්කරු/ අයදුම්කාරිය තමා ඉල්ලුම් කරන ලද විභාගයේ නම අයදුම්කරුගේ/ අයදුම්කාරියගේ සම්පූර්ණ නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා ලිපිනය නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්කරු/ අයදුම්කාරිය කොළඹින් බැහැර පදිංචිකරුවකු නම්, එම විස්තර සමග ෆැක්ස් මගින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් කඩිනමින් ලබාගැනීමට හැකි අයදුම්කරුගේ/ අයදුම්කාරියගේ ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් කරමින් ඉල්ලීම් ලිපියක් දැන්වීමේ සඳහන් ෆැක්ස් අංකය වෙත යොමු කරමින් විමසා සිටීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත. එසේ විමසීමේ දී ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විමසා සිටින කිසියම් තොරතුරක් සනාථ කිරීම සඳහා තමා ළඟ තබාගත් අයදුම් පතේ බාගත කරගත් පිටපත හා විභාග ගාස්තු ගෙවීම පිළිබඳ තොරතුරු සූදානමින් ලඟ තබා ගැනීම ද ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

6.2 අයදුම්කරුවකු/ අයදුම්කාරියක තමාට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේ දී නියමිත විභාග අංකය යටතේ විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. විභාගයට පෙනී සිටින සෑම අයදුම්කරුවකු/ අයදුම්කාරියක් ම විභාගයේ පළමු දින තම අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය විභාග ශාලාධිපති වෙත භාරදිය යුතුය. ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන අයදුම්කරුවකුට/ අයදුම්කාරියකට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

6.3 විභාග අපේක්ෂක / අපේක්ෂිකාවන් විභාග ශාලාව තුළ දී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයක් සඳහා ම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට 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 බලධාරීන්ට අයදුම්කරු හඳුනාගත හැකි පරිදි මුහුණ හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව සිටිය යුතුය.

07.

7.1 අයදුම්කරුවකුට/ අයදුම්කාරියකට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත්වීමට හෝ තනතුර සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

7.2 මෙම විභාගය පවත්වනුයේ **කොළඹ දී** පමණි. විභාගය පවත්වන දිනය හා ස්ථානය පසුව දන්වනු ලැබේ.

08. විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අයදුම්කරුවන්/ අයදුම්කාරියන් යටත් වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදු වනු ඇත.

09. සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් පළවන මෙම නිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර කිසියම් නොගැළපීමක් හෝ අනනුකූලතාවක් ඇති බව පෙනී යන්නේ නම් එවැනි අවස්ථාවක සිංහල මාධ්‍ය *ගැසට්* නිවේදනය බලපැවැත් වේ. මෙහි සඳහන් නොවන යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධව රේගු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තීරණය කරනු ඇත.

රේගු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

ශ්‍රී ලංකා රේගු දෙපාර්තමේන්තුව,
රේගු මන්දිරය,
අංක 40, කෙළින් වීදිය,
කොළඹ 11

04-123

ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ - 2 සේවා ගණයේ මෙහෙයුම් සහකාර තනතුර III ශ්‍රේණිය සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2023 (2024)

ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ මෙහෙයුම් සහකාර තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය සඳහා සුදුසුකම් ලත් ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

1. මෙම නිවේදනයේ "දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ''ආගමන හා විගමන පාලක ජනරාල්වරයා'' වේ. මෙම විභාගය මඟින් බඳවා ගැනීම් සිදු කරනුයේ ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ **මෙහෙයුම් සහකාර තනතුර** සඳහා වේ. වෙනත් ආකාරයකින් සුවිශේෂ කොට නොමැති අවස්ථාවන්හිදී ''තනතුර'' යන පදයෙන් අදහස් කරනුයේ මෙහෙයුම් සහකාර තනතුර වේ.

2. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනය **2024.04.25** දින වේ.

   2.1. ලිඛිත විභාගය - මෙම විභාගය පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙක (02) කින් සමන්විත වේ.

      (i) බුද්ධි පරීක්ෂණය,
      (ii) සාමාන්‍ය දැනුම.

   2.2. විභාග දිනය - මෙම විභාගය **2024 ජූලි මස කොළඹ** නගරයේ දී පැවැත්වෙනවා ඇත. මෙම විභාගය කල්දැමීමට හෝ අවලංගු කිරීමට හෝ ආගමන හා විගමන පාලක ජනරාල්වරයාට බලය ඇත.

3. බඳවා ගනු ලබන සංඛ්‍යාව පනහකි (50). අවසාන පුරප්පාඩුව සඳහා හෝ අවසාන පුරප්පාඩු කිහිපය සඳහා සම ලකුණු ලබා ගත් අපේක්ෂකයින් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව ඉක්මවා සිටින අවස්ථාවක දී එම පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව පිරවීම පිළිබඳව අවසාන තීරණය ආගමන හා විගමන පාලක ජනරාල්වරයා විසින් ගනු ලබනු ඇති අතර, මෙම බඳවා ගැනීම්වල පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය ද ආගමන හා විගමන පාලක ජනරාල්වරයා විසින් තීරණය කරනු ලබනු ඇත.

4. සේවා කොන්දේසි :

   4.1. රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීම් පාලනය කෙරෙන පොදු කොන්දේසිවලට ද, ආයතන සංග්‍රහය හා මුදල් රෙගුලාසි විධිවිධානවලට ද, අංක 2310/29 සහ 2022.12.14 වැනි දින දරන අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීතිවලට ද, 2018.10.18 දිනැතිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ - 2 සේවා ගණයේ මෙහෙයුම් සහකාර තනතුර III ශ්‍රේණිය සඳහා වන බඳවා ගැනීම් පටිපාටියේ නියමයන්ට හා කොන්දේසිවලට ද, එම පටිපාටියට කර ඇති හෝ මින් මතුවට කෙරෙන්නා වූ සංශෝධනවලට ද යටත්ව තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයකු තනතුරෙහි III ශ්‍රේණිය සඳහා පත් කෙරෙනු ඇත.

   4.2. මෙම තනතුර ස්ථිර ය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිත ය. එහෙත් නව පත්වීම්ලාභීන් හට පිරිනමනු ලබන විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳව රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයන්ට පත්වීම්ලාභීන් යටත් විය යුතුය.

   4.3. අවුරුදු තුනක (03) පරිවාස කාලයකට යටත්ව මෙහෙයුම් සහකාර තනතුර III ශ්‍රේණියට බඳවා ගනු ලබයි. බඳවා ගනු ලැබූවකු වසර තුනක් (03) ඇතුළත බඳවා ගැනීම් පටිපාටියෙ හි සඳහන් කර ඇති පරිදි පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.

   4.4. 2020.01.16 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 18/2020 ට අනුව හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව තනතුරට බැඳී වසර තුන (03) ක් ඇතුළත නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.

   4.5. රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ දී ලබාගත යුතුය.

   4.6. තමා වෙත පිරිනමන ලද තනතුරේ රාජකාරි නියමිත දිනයේ දී භාර ගැනීමට අපොහොසත් වන හා / හෝ පත් කරන ලද ප්‍රදේශයක රාජකාරි භාර ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කරන හෝ මගහරින හෝ අයදුම්කරුවන්ගේ පත්වීම් අහෝසි කරනු ලැබීමට ආගමන හා විගමන පාලක ජනරාල්වරයාට බලය ඇත.

5. මාසික වැටුප් පරිමාණය :

   2016.02.25 දිනැති අංක 03/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන I අනුව මෙම තනතුරට අදාළ මාසික වැටුප් පරිමාණය
   රු. 27,140-10x300-11x350-10x495-10x660-රු. 45,540 (MN-1/2016) වේ. මෙයට අමතරව රජයේ නිලධරයන් වෙත රජය විසින් කලින් කලට ගෙවනු ලබන වෙනත් දීමනා ද හිමි වේ.

6. බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම් :

   6.1. (i) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු වීම.
   (ii) විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත වීම.

   6.2. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

      (i) සිංහල / දෙමළ / ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය සහ තවත් විෂයයන් දෙකකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී ඉංග්‍රීසි විෂයය ද ඇතුළත්ව විෂයයන් හයකින් (06) අ.පො.ස. (සා/පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම;

සහ

(ii) අ.පො.ස. උසස් පෙළ විභාගයේ දී අවම වශයෙන් විෂයයන් එකක්වත් (01) (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) සමත්ව තිබීම.

6.3. කායික සුදුසුකම් :

(i) අයදුම්කරුවන්ගේ ශාරීරික යෝග්‍යතාව විශේෂ සැලකිල්ලට භාජනය කරනු ලබන අතර මෙහෙයුම් සහකාර (පිරිමි) අයදුම්කරුවන්ගේ අවම උස අඩි 05 අඟල් 04ක් (සෙ.මී 162.5) හා පපුවේ වට ප්‍රමාණය (ආශ්වාස නොකොට) අවම අඟල් 32ක් (සෙ.මී 81.25) විය යුතුය. මෙහෙයුම් සහකාර (ගැහැණු) අයදුම්කාරිනියන්ගේ අවම උස අඩි 05 අඟල් 02 ක් (සෙ.මී. 157.5ක්) විය යුතුය.

(ii) සෑම අපේක්ෂකයෙකු ම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවකින් යුක්ත විය යුතුය.

6.4. වයස :
අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට අවුරුදු දහඅටට (18) නොඅඩු විය යුතු අතර අවුරුදු තිහට (30) නොවැඩි විය යුතුය.

6.5 සුදුසුකම් පිළිබඳ සීමාවන් :

(i) මෙම විභාගය සඳහා අයදුම් කිරීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට හෝ එදිනට පෙර සෑම ආකාරයකින් ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

(ii) කුමන හෝ ආගමික නිකායක පැවිදිවරයක් දරන කිසිඳු තැනැත්තෙකුට මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට අවසර නොමැත.

7. විභාග ගාස්තු :

විභාගය සඳහා වූ ගාස්තුව රු. 600.00 කි. එය අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පළමුව දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල් / උප තැපැල් කාර්යාලයකට විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 20-03-02-13 ට බැර කිරීම සඳහා ගෙවිය යුතුය. මුදල් ගෙවා ලබා ගන්නා ලදුපත අයදුම්පතෙ හි අදාළ කොටුවෙහි ඇලවිය යුතුය. මෙම ගාස්තුව මොනම හේතුවක් නිසාවත් ආපසු ගෙවීමක් හෝ වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමක් හෝ කරනු නොලැබේ. විභාග ගාස්තුව සඳහා මුදල් ඇණවුම් හෝ මුද්දර භාර ගනු නොලැබේ. (අයදුම්කරු විසින් ලදුපතෙහි ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැකිය.)

8. අයදුම් කිරීමේ ක්‍රමය :

8.1. අයදුම්පත මෙම නිවේදනය සමඟ ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතු අතර එය කඩදාසියේ දෙපැත්ත පාවිච්චි කරමින් අඟල් 8 ½ x 12 (A 4) ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක සකස් කළ යුතුය. එම අයදුම්පත සිය අත් අකුරින් හෝ පරිගණකයෙන් හෝ යතුරු ලියනය කර හෝ සකස් කර තිබිය හැකිය. අයදුම්පත අපේක්ෂකයා විසින් සිය අත් අකුරින් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය. අංක 1 සිට 6 තෙක් අයදුම්පත් කඩදාසියේ පළමු වැනි පිටුවේ ද 7 සිට 10 තෙක් එහි දෙවන පිටුවේ ද, ඉතිරි කොටස් අනෙක් පිටුවලට ද වන පරිද්දෙන් තම අයදුම්පත සකස් කළ යුතු බව විශේෂයෙන් සැලකිය යුතුය. ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් සහ අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. සම්පූර්ණ කරනු ලබන අයදුම්පත විභාග නිවේදනයේ දැක්වෙන අයදුම්පතට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳ විමසා බැලීම අයදුම්කරුගේ වගකීමකි. (අයදුම්කරු විසින් අයදුම්පතේ ඡායා පිටපතක් තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැකිය.)

8.2. අයදුම්පත අපේක්ෂකයා විභාගයට පෙනී සිටීමට අදහස් කරන භාෂා මාධ්‍යයෙන්ම විය යුතුය.

8.3. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත **2024.04.25** දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ
'' විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්,
ආයතනික විභාග සංවිධාන ශාඛාව,
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව.
තැ. පෙ. 1503,
කොළඹ. ''

යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත බහාලන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ ''කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ - 2 සේවා ගණයේ මෙහෙයුම් සහකාර තනතුර III ශ්‍රේණිය සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2023 (2024) යනුවෙන් පැහැදිලිව සඳහන් කර එවිය යුතුය.

ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත පිළියෙල කිරීමේ දී, මෙම නිවේදනය සමඟ ඇති ආදර්ශ ආකෘතියෙ හි දක්වා ඇති පරිදි එහි ශීර්ෂයෙ හි නම සිංහල හා දෙමළ අයදුම්පත් වල සිංහල/දෙමළ භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ද, යොදා පිළියෙල කර තිබීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.

8.4. අයදුම්පතේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ විද්‍යාලයක විදුහල්පතිවරයකු/ සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයකු/ දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයකු/ නීතිඥවරයකු/ ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයකු / ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරි බලයලත් නිලධාරියකු/ පොලිස් සේවයේ *ගැසට්* කළ තනතුරක්

දරන නිලධාරියකු හෝ රජයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු විසින් හෝ සහතික කර තිබිය යුතුය.

8.5. සෑම ආකාරයකින් ම සම්පූර්ණ වී නොමැති අයදුම්පත් කිසිදු දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. තැපෑලේ දී යම් අයදුම්පතක් නැති වූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට වන කිසිදු පැමිණිල්ලක් සලකා බලනු නොලැබේ.

8.6. අයදුම්පත් ලද බව දන්වනු නොලැබේ. *ගැසට්* නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත සෑම ආකාරයකින් ම සම්පූර්ණ අයදුම්පත් එවා ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පුවත්පත් නිවේදනයක් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින දෙක (02) ක් හෝ තුන (03) ක් ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම්, දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. එසේ දැන්වීමේ දී අයදුම්කරු විසින් තමා අයදුම්කරන ලද විභාගයේ නම, අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා ලිපිනය නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්කරු කොළඹින් බැහැර පදිංචිකරුවකු නම් එම විස්තර සමඟ, ෆැක්ස් මඟින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් එවීමට හැකි වනු පිණිස අයදුම්කරුගේ ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් කළ ඉල්ලීම් ලිපියක් අදාළ පුවත්පත් දැන්වීමේ සඳහන් ෆැක්ස් අංකය මඟින් විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කර විමසීම් කිරීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත. තව ද, විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විමසා සිටින කිසියම් තොරතුරක් සනාථ කිරීම සඳහා අයදුම්කරු ළඟ තබා ගත් අයදුම්පතේ පිටපත, විභාග ගාස්තු ගෙවීමෙන් ලද ලදුපතෙහි පිටපත හා අයදුම්පත තැපැල් කිරීමේ දී ලියාපදිංචි කරන ලද කුවිතාන්සිය සූදානම්ව තබා ගැනීම ද ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

9. විභාගයට ඇතුලු වීම :

9.1. විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබ ඇති අයදුම්කරුවන් සඳහා පමණක් විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු ලැබේ. විභාග දින එම ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයකු හට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

9.2. අපේක්ෂකයින් විසින් තමාට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේ දී විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු අතර සෑම අපේක්ෂකයකු ම තම අත්සන සහතික කරන ලද ප්‍රවේශ පත්‍රය එම විභාග ශාලාවේ දී පළමුවෙන් ම පෙනී සිටින දින එහි ශාලාධිපති වෙත භාර දිය යුතුය. සෑම අපේක්ෂකයකු ම අනුගමනය කළ යුතු නීති මාලාවක් මෙම *ගැසට්* පත්‍රය ආරම්භයේ පළ කර ඇත. විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. එම නීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදු වනු ඇත.

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

10. ***අපේක්ෂකයාගේ අනන්‍යතාව :***

විභාග අපේක්ෂක/ අපේක්ෂිකාවන් විභාග ශාලාව තුළ දී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයක් සඳහා ම ශාලාධිපති සෑහීමකට 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 බලධාරීන්ට අයදුම්කරු හඳුනා ගත හැකි පරිදි මුහුණ හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව සිටිය යුතුය.

11. ***සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීමට දඬුවම් :***

අයදුම්පත් පිරවීමේ දී ඉතා සැලකිලිමත්ව නිරවද්‍ය තොරතුරු සැපයිය යුතුය. මෙම විභාගයේ නීති රීති අනුව යම් අපේක්ෂකයකු හට සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත්, විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වන කාලයේ දී හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ යන ඕනෑම අවස්ථාවක දී එම අපේක්ෂකයාගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ඇත.

12. අවශ්‍ය අවස්ථාවක දී, මෙම නිවේදනයේ සඳහන් කර නොමැති කරුණු පිළිබඳව ආගමන හා විගමන පාලක ජනරාල්වරයා විසින් තීරණය කරන පරිදි කටයුතු කරනු ඇත.

13. *විභාගය පැවැත්වීම :*

13.1. විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍යයන් ගෙන් පවත්වනු ලැබේ.

13.2. විභාගයට පෙනී සිටින ලද මාධ්‍යය පත්වීම් මාධ්‍යය ලෙස සලකනු ලැබේ.

සටහන :

(i) අපේක්ෂකයකු විභාගයේ දී පෙනී සිටින බුද්ධි පරීක්ෂණය හා සාමාන්‍ය දැනීම යන ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට එකම භාෂාවකින් පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

(ii) තම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් විභාග භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට අපේක්ෂකයකුට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

14. *බඳවා ගැනීම් ක්‍රමය :*

14.1. ලිඛිත විභාගය :

පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් සමන්විත ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකින් (02)යුත් ලිඛිත විභාගයක් පවත්වනු ලබයි. අපේක්ෂකයින් විසින් විභාගයේ සියලුම විෂයයන් සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය. එම විෂයයන් සහ එක් එක් විෂයය සමත් වීමට ලබා ගත යුතු අවම ලකුණු ප්‍රමාණය පහත සඳහන් පරිදි වේ.

විෂය අංකය	විෂයය	ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් වීමට ලැබිය යුතු අවම ලකුණු ප්‍රමාණය	කාලය පැය
01	බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40%	1
02	සාමාන්‍ය දැනීම	100	40%	1

14.2. සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ආගමන හා විගමන පාලක ජනරාල්වරයා විසින් පත් කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්, ලිඛිත විභාගයේ සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට පෙනී සිට සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා ම අවම ලකුණු 40%ක් හෝ ඊට වැඩි ලකුණු ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන් අතරින්, බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාව මෙන් තුන් ගුණයක් වන සේ "ඉහළම ලකුණු ලබා ගන්නා'' අයදුම්කරුවන් සම්බන්ධයෙන් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් හා යෝග්‍යතාව ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පැවැත්වේ.

(i) සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ඉහත අංක 14.1 හි සඳහන් ලිඛිත විභාගයෙන් සුදුසුකම් ලැබූ අයදුම්කරුවන් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන අතර, ඉහත අංක 6 යටතේ දක්වා ඇති බඳවා ගැනීම් සුදුසුකම් සපුරා තිබේ ද යන්න හා එහි සුදුසුකම් පිළිබඳ සීමාවන්ට අනුරූප ද යන්න පරීක්ෂා කිරීම සඳහා මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබයි. මෙහි දී ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

(ii) යෝග්‍යතාව ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය මගින් බඳවා ගැනීමේ සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද බවට සනාථ වූ අයදුම්කරුවන් යෝග්‍යතාව ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා සුදුසුකම් ලබයි. අයදුම්කරුවන්ගේ අමතර සුදුසුකම්, හැකියාවන් හා කුසලතා මැන බැලීම සඳහා යෝග්‍යතාව ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වේ. මෙහි දී පහත පරිදි ලකුණු ලබා දෙනු ලබන අතර ලබා ගත හැකි උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව විසිපහකි (25).

යෝග්‍යතාව ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු සංඛ්‍යාව
අමතර අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	05	අදාළ නොවේ
පරිගණක හැකියාව	05	
භාෂා හැකියාව	05	
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාව	05	
වෙනත් කුසලතා ■ ක්‍රීඩා කුසලතාව ■ බාලදක්ෂ / ශිෂ්‍ය භට ■ වෙනත් වෘත්තීය කුසලතා	05	
එකතුව	25	

සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබූ අයදුම්කරුවන් අතරින් කිසියම් සංඛ්‍යාවක් යෝග්‍යතාව ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම් නොලැබුව ද එසේ සුදුසුකම් නොලැබූවන් වෙනුවට වෙනත් අයදුම්කරුවන් නැවත සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු නොලැබේ.

(i) බඳවා ගැනීමට නියමිත සංඛ්‍යාව මෙන් තුන් ගුණයක් වන සංඛ්‍යාවට සමාන සුදුසුකම් ලැබූ අපේක්ෂකයන් සංඛ්‍යාවක් නොමැති වුව හොත් එවැනි අවස්ථාවන්හි දී සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලබන්නේ සුදුසුකම් ලැබූ අපේක්ෂකයින් සංඛ්‍යාව පමණි.

(ii) සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වෙන දිනය තීරණය කිරීම හා සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩල පත් කිරීම ආගමන හා විගමන පාලක ජනරාල්වරයා විසින් සිදු කරනු ලබනු ඇත.

සටහන :

I. ලිඛිත විභාගය හා යෝග්‍යතාව ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ. පළමුව ලිඛිත පරීක්ෂණය පවත්වන අතර ලිඛිත විභාගය සමත් වන අය අතුරින් බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාව මෙන් තුන් ගුණයක් යෝග්‍යතාව ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. ලිඛිත පරීක්ෂණයේ හා යෝග්‍යතාව ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දෙනු ලබන ලකුණුවල එකතුවේ කුසලතා අනුපිළිවෙලින් බඳවා ගනු ලැබේ.

II. ඉහත වගුවෙ හි දැක්වෙන ලකුණු ලබා දෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර සඳහා වෙන් කර ඇති උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණයන් ඇතුළත, යෝග්‍යතාව ඇගයීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ

පරීක්ෂණය සඳහා විස්තරාත්මක ලකුණු පටිපාටිය අනුමත කිරීම පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් සිදු කරනු ඇත.

සැලකිය යුතුයි - සම්මුඛ පරීක්ෂණයන්ට සහභාගී වීම, පත්වීම පිරිනැමීමට සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීමක් සේ සලකනු නොලැබේ.

14.3. පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව, බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාව බඳවා ගැනීමේ දී ලිඛිත විභාගයේ දී ලබා ගත් ලකුණු සංඛ්‍යාව හා යෝග්‍යතාව ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලබා ගත් ලකුණු සංඛ්‍යාවේ එකතුව අනුව ඉහළ ම ලකුණු ලබා ගත් අයදුම්කරුගේ සිට කුසලතා අනුපිළිවෙළින් මෙම තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ.

14.4. මෙම *ගැසට් නිවේදනයේ* 14.1 හා 14.2 ඡේද මඟින් දක්වා ඇති පරිදි අපේක්ෂකයින් විභාගයේ දී ලබා ගන්නා මුළු ලකුණු කුසලතාව අනුව සකස් කළ සමස්ථ ප්‍රතිඵල ලේඛනය ආගමන හා විගමන පාලක ජනරාල්වරයා වෙත ලබා දෙනු ඇත. ඉන් පසුව විභාග යට පෙනී සිටි සියලුම අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රතිඵල පෞද්ගලිකව දන්වා යැවීම හෝ www.results.exams.gov.lk වෙබ් අඩවියේ ප්‍රසිද්ධ කිරීම හෝ සිදු කරනු ඇත. විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළ හොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදු වනු ඇත.

15. *ලිඛිත විභාගයේ විෂය නිර්දේශය :*

(i) බුද්ධි පරීක්ෂණය - කාලය පැය 01යි. ලකුණු 100යි.

බුද්ධි පරීක්ෂණය :
අපේක්ෂකයන්ගේ තර්කණ ශක්තිය, ගණිතමය දක්ෂතා, අවබෝධය හා තීරණ ගැනීමේ හැකියාව මැනීම සඳහා වන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

(ii) සාමාන්‍ය දැනීම - කාලය පැය 01යි. ලකුණු 100යි.

සාමාන්‍ය දැනීම :
මෑත භාගයේ දී ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික, සාමාජීය හා දේශපාලන තොරතුරු, ලෝක දේශපාලනය, විද්‍යාව හා තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රවල දැනීම හා නව විද්‍යාත්මක සොයා ගැනීම් ආදිය පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුම මැනීම.

16. මෙහි සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍ය නිවේදන අතර කිසියම් අනනුකූලතාවක් හෝ නොගැළපීමක් වේ නම්, එවැනි අවස්ථාවක සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනයට අනුව කටයුතු කළ යුතුය.

අයි. එස්. එච්. ජේ. ඉළුක්පිටිය,
ආගමන හා විගමන පාලක ජනරාල්.

ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව,
2024 මාර්තු මස 28 වැනි දින,
සුහුරුපාය,
ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව,
බත්තරමුල්ල.

ආදර්ශ අයදුම්පත

කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ - 2 සේවා ගණයේ මෙහෙයුම් සහකාර තනතුර III ශ්‍රේණිය සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2023 (2024)

Open Competitive Examination for Recruitment to Grade III of Operational Assistant Post of Management Assistant Non - Technical Level Seg- 02 Service of the Department of Immigration and Emigration - 2023 (2024)

1. මාධ්‍යය (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍ය	*අංකය*
සිංහල	2
දෙමළ	3
ඉංග්‍රීසි	4

(අයදුම්පත සම්පූර්ණ කළ යුත්තේ විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යයෙනි.)

2. පෞද්ගලික තොරතුරු :

2.1. සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :————.
(උදාහරණ. HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDHANA)

2.2. අගට යෙදෙන නම මුලින් ද, අනෙකුත් නම්වල මුලකුරු පසුව ද යොදා නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :————.
(උදාහරණ. GUNAWARDHANA H. M. S. K.)

2.3. සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/ දෙමළෙන්) :————.

2.4. ස්ථිර ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :————.

2.5 ජන වර්ගය (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

සිංහල	-	1
දෙමළ	-	2
ඉන්දියානු දෙමළ	-	3
මුස්ලිම්	-	4
වෙනත්	-	5

3. ප්‍රවේශ පත්‍රය එවිය යුතු ලිපිනය

(i) ....
....
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

(ii) ....
....
(සිංහලෙන්/ දෙමළෙන්)

4. ස්ත්‍රී/ පුරුෂභාවය : (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

පුරුෂ	-	0
ස්ත්‍රී	-	1

5. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

6. ජංගම දුරකථන අංකය :

7. උපන් දිනය : වර්ෂය මාසය දිනය

8. සුදුසුකම් සැපිරිය යුතු 202 .... මස ....දිනට වයස :

අවුරුදු මාස දින

9. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

9.1. අ. පො. ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය

සමත් වූ වර්ෂය	විභාග අංකය	විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යය	විෂයය	සාමාර්ථය

9.2. අ. පො. ස. (උසස් පෙළ) විභාගය

සමත් වූ වර්ෂය	විභාග අංකය	විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යය	විෂයය	සාමාර්ථය

10. කායික සුදුසුකම් :

10.1. උස :

අඩි .... අඟල් .... හෝ සෙන්ටිමීටර් ....

10.2. පපුවේ වට ප්‍රමාණය (කාන්තා අයදුම්කරුවන් සඳහා අදාළ නොවේ.)

අඩි .... අඟල් .... හෝ සෙන්ටිමීටර ....

11.

11.1. කිසියම් චෝදනාවක් සම්බන්ධයෙන් අධිකරණය මඟින් ඔබ වරදකරු කර තිබේ ද?
.... (ඔව්/ නැත)

11.2. පිළිතුර "ඔව්" නම් ඒ පිළිබඳ තොරතුරු සඳහන් කරන්න.
....
....

12.
12.1. ඔබ දැනට රජයේ සේවයේ තනතුරක් දරනු ලබන්නේ ද යන්න. .... (ඔව්/ නැත)
12.2. පිළිතුර "ඔව්" නම් ඒ පිළිබඳ තොරතුරු සඳහන් කරන්න. ....
....
....

13. ඔබ රජයේ සේවයේ තනතුරක් දරා ඉන් පහ කරනු ලැබූ/ ඉවත් වූ අයෙකු ද යන්න. ....

14. විභාග ගාස්තු ඃ
I. ගෙවන ලද තැපැල්/ උප තැපැල් කාර්යාලය :————.
II. ගෙවූ මුදල : රු. ————.
III. ගෙවූ දිනය :————.
IV. ලදුපත් අංකය :————.

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

15. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය ඃ

මෙහි සඳහන් කර ඇති සියලුම කරුණු මාගේ දැනීමට හා විශ්වාසයට අනුව සත්‍ය බවට සහතික වෙමි. තව ද විභාග නීති රීති අනුව ක්‍රියා කිරීමට ද, මෙම විභාගය පිළිබඳ විධිවිධාන හා කොන්දේසි අනුව මා නුසුදුස්සකු බව පෙනී ගිය හොත් විභාග යට පෙර හෝ එය පවත්වද්දී හෝ ඉන් පසුව හෝ මාගේ විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන තීරණයකට ද මම එකඟ වෙමි. තව ද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත් වන බවද ප්‍රකාශ කරමි.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

16. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම. (ගැසට් නිවේදනයේ 8.4. ඡේදය පරිදි විය යුතුය.)

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරනු ලබන ....
(සම්පූර්ණ නම) මහතා/මිය/ මෙනවිය, මා පෞද්ගලිකව හඳුනන බවත් , ඔහු/ ඇය 202 ....
වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී මෙම අයදුම්පතේ අත්සන් තැබූ බවත්, නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත අලවා ඇති බවත් සහතික කරමි.

————,
සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන.

දිනය :————.
නම :————.
තනතුර :————.
ලිපිනය :————.

(නිල මුද්‍රාව තැබිය යුතුය)

04-113

විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විධායක සේවා ගණයේ විගණන අධිකාරි තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා වන සීමිත තරග විභාගය - 2023 (2024)

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විධායක සේවා ගණයේ විගණන අධිකාරිවරුන් බඳවා ගැනීම සඳහා ජාතික විගණන කාර්යාලයේ නිලධාරින් සඳහා පැවැත්වෙන සීමිත තරග විභාගය 2024 අගෝස්තු මාසයේ දී විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් කොළඹ දී පවත්වනු ලැබේ.

මෙම විභාගය කල් දැමීමට හෝ අවලංගු කිරීමට විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත බලය ඇත.

අමප/21/1274/301/017 දරන 2021.09.13 දින අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ගනු ලැබූ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණය හා අංක 2366/31 හා 2024 ජනවාරි මස 12 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 7.2.3 හි විධිවිධාන අනුව ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විධායක සේවා ගණයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ විගණන අධිකාරි තනතුරුවල පවතින පුරප්පාඩු 165 ක ප්‍රමාණයක් පහත 02 හි සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ නිලධාරින් ලිඛිත පරීක්ෂණයට හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කර එහි ප්‍රතිඵල මත විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පුරවනු ලැබේ.

01. සේවා කොන්දේසි

අංක 2366/31 හා 2024 ජනවාරි මස 12 වන දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පනවා ඇති කොන්දේසිවලට ද එම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයට මින් මතු කෙරෙන සංශෝධනවලට ද රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීතිවලට ද ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයට ද රජයේ මුදල් රෙගුලාසිවලට ද ජාතික විගණන කාර්යාලය විසින් වරින්වර නිකුත් කරනු ලබන චක්‍රලේඛ, උපදෙස් හා නියෝගවලට ද මෙම පත්වීම යටත් වේ.

i. මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. ඔබ වැන්දඹු හා අනත්දරු /වැන්දඹු පුරුෂ හා අනත්දරු, විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

ii. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන අපේක්ෂකයින් පත්කරනු ලබන දින සිට වසරක පරිවාස කාලයකට යටත් ව මෙම සේවයට පත් කරනු ඇත.

iii. තනතුරට පත්කරනු ලබන අපේක්ෂකයින් ඔවුන්ගේ පරිවාස කාලය අවසානයේදී තනතුරෙහි ස්ථිර කිරීම, පහත සඳහන් කරුණු මත ද රඳා පවතී.

(අ) වැඩ, පැමිණීම හා හැසිරීම සතුටුදායකවීම,

(ආ) පරිවාස කාලය අවසන්වීමට මත්තෙන් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙන් සමත්වීම.

iv. පරිවාස කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ දී තනතුරුවල ස්ථිර කරනු ලැබීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඔහු/ ඇය සිය පූර්ව සේවයට/ තනතුරට වාර්තා කළ යුතු වේ,

v. මෙම තනතුරට පත්වීම් ලබන නිලධාරීන් 2020.10.16 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 18/2020හි සඳහන් විධිවිධාන අනුව, නියමිත අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාවේ/රාජ්‍ය භාෂාවල ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය,

vi. සෑම අයදුම්කරුවකුම යහපත් චරිතයකින් හා මනා සෞඛ්‍යතත්ත්වයකින් යුක්ත විය යුතුය,

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

viii. අංක 2366/31 හා 2024 ජනවාරි මස 12 වන දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 12 (V) ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.

02. සුදුසුකම්:

2024.05.06 වැනි දිනට ජාතික විගණන කාර්යාලයේ (එවකට විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව) වසර 10 ක අඛණ්ඩ සක්‍රීය සේවාවක් ඇත්තා වූ පහත සඳහන් නිලධාරින්ට පමණක් මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය හැකිය.

(අ) විගණන පරීක්ෂක සේවයේ විගණන නිලධාරි හෝ සහකාර විගණන අධිකාරිවරුන්;

හෝ

(ආ) කළමනාකරණ සේවා නිළධාරි සේවයේ අධි පන්තියේ, I පන්තියේ හෝ II පන්තියේ රු. 32,900/- කට නොඅඩු මාසික ඒකාබද්ධ වැටුපක් රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 3/2016 අනුව ලබන්නා වූ නිලධාරින්

03. වැටුප් පරිමාණය:

අංක 2366/31 හා 2024 ජනවාරි මස 12 වන දින දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය අනුව මෙම තනතුරට අදාළ මාසික ඒකාබද්ධ වැටුප් පරිමාණය AS-03-A අනුව රු.50,285-10x1,335-8x1,630-17x2,170- රු.113,565/- ක (මාසික) වැටුප් පරිමාණයක් හිමි වේ.

04. වයස් සීමාවඃ

සීමිත බඳවා ගැනීම සඳහා වයස් සීමාව බලනොපානු ඇත.

05. කායික යෝග්‍යතාව හා අනෙකුත් සේවා කොන්දේසි

සෞඛ්‍ය භාවිතය - අපේක්ෂකයා සෞඛ්‍ය අතින් නිසිපරිදි සුදුසුකම් ඇති බවට ද විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත බවට ද විගණකාධිපති විසින් සෑහීමකට පත්විය යුතුය. මනා ශරීර සෞඛ්‍යයකින් යුක්ත විය යුතුය.

සටහන - අපේක්ෂකයකු සුදුසුකම් ලබා ඇති සේ සලකනු ලබනුයේ ඔහු/ ඇය විසින් විභාග අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දින වනවිට විභාගය ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කර ඇතිනම් පමණි.

06. ලිඛිත විභාගය ඃ

(i) මෙම විභාගය, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් පවත්වනු ලැබේ.

(ii) විභාගය පිළිබඳ විස්තරඃ

පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් සමන්විත ප්‍රශ්නපත්‍ර තුනකින් (03) යුත් ලිඛිත විභාගයක් පැවැත්වේ. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා ලකුණු 100ක් බැගින් ලිඛිත විභාගය සඳහා මුළු ලකුණු 300ක් වේ. විෂයයන් සහ එක් එක් විෂයය සමත්වීමට ලබා ගත යුතු අවම ලකුණු ප්‍රමාණය පහත සඳහන් පරිදි වේ.

අපේක්ෂකයින් සියලුම ප්‍රශ්නපත්‍රවලට පෙනී සිටිය යුතු ය.

අංකය	විෂයයන්	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත්වීමට අවශ්‍ය අවම ලකුණු ගණන
01	ගණකාධිකරණය	පැය 03	100	40%
02	විගණනය	පැය 03	100	40%
03	ව්‍යාපාර ගණිතය	පැය 03	100	40%

(iii) විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය ඃ

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂයය නිර්දේශය
I. ගණකාධි කරණය	ගණකාධිකරණ න්‍යාය, නිෂ්පාදන ගිණුම්, වෙළෙඳ ගිණුම්, ලාභාලාභ ගිණුම් හා ශේෂ පත්‍ර, අවිනිශ්චිත ගිණුම් හා වැරදි නිවැරදි කිරීම,තනි සටහන් ක්‍රමය හා අසම්පූර්ණ වාර්තා, එකතු ගිණුම්, තොග ඇගයුම්, ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම්, ආදායම් හා වියදම් ගිණුම්, මුදල් පදනම හා උපචිත පදනම, ප්‍රාග්ධන හා අයභාර වියදම, ක්ෂය, ක්‍රමක්ෂය හා හායනය, හවුල් ව්‍යාපාර ගිණුම්, ප්‍රතිපාදන හා සංචිත, බද්ධ ව්‍යාපාර, විනිමය බිල්පත්, සීමිත සමාගම්,රාජ්‍ය සංස්ථා ගිණුම්, නියෝජන ගිණුම්, විකිණීමේ හෝ ආපසු එවීමේ පදනම මත බඩු යැවීම, හිස් බඳුන් ගිණුම්, ශාඛා ගිණුම්, වෙළඳාංශ ගිණුම්, කුලී පිට ගැනුම් ගිණුම, ආයෝජන ගිණුම්, පුරස්කාර ගිණුම්
II. විගණනය	විගණනය පිළිබඳ පොදු සිද්ධාන්ත සහ මූලධර්ම විගණන වර්ගීකරණය - අභ්‍යන්තර සහ බාහිර, ව්‍යවස්ථාපිත සහ පෞද්ගලික, ශේෂ පත්‍ර විගණනය, අතුරු හා අවසාන විගණනය, රාජ්‍ය විගණනය සහ පෞද්ගලික ව්‍යාපාර විගණනය බාහිර විගණකවරයාගේ සහ අභ්‍යන්තර විගණකවරයාගේ කාර්යභාරය, ඔවුන්ගේ සම්බන්ධතාව, පෞද්ගලික ගුණාංග, ස්වාධීනත්වය අභ්‍යන්තර පාලනය සහ පරීක්ෂාව - අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධති සමාලෝචනය, සටහන් තැබීම, ප්‍රාරම්භක ඇගැයුම්, තහවුරු කිරීම හා අවසන් ඇගැයුම, විශ්ලේෂණ විගණනය, සංවිධාන සටහන් හා ප්‍රවාහ සටහන් ගැඹුරින් විගණනය, සන්නිරීක්ෂණය - ප්‍රාග්ධන හා අයභාර වියදම් සහ ආදායම් හා වියදම් වර්ග කිරීම, නියැදි ක්‍රම සහ ශිල්ප ක්‍රම වංචා සහ වැරදි සොයා ගැනීම හා වැළැක්වීම, විකුණුම් විගණනය - ණයගැති සහ ලැබීම් කාර්ය පරිපාටිය, ණයට ගැනුම් හා ගෙවීම් කාර්ය පරිපාටිය, පඩි ලැයිස්තු කාර්ය පරිපාටිය, පිරිවැය සහ ඉන්වෙන්ට්‍රි වාර්තා, ගිණුම් පොත්පත්, අතුරු හා අවසාන ගිණුම්, වත්කම් සහ බැරකම් සත්‍යාපනය - ස්ථාවර වත්කම්, ආයෝජන, තොග, ණයගැතියෝ, මුදල්, බැරකම්, අසම්භාව්‍ය බැරකම් යන මේවා පිළිබඳ අයිතිය, පැවැත්ම හා ඇගැයුම. සීමිත සමාගම් - සීමිත සමාගම්වල ව්‍යවස්ථාපිත පොත්, අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ බලතල සහ කාර්යයන්, බෙදිය හැකි ලාභ. රාජ්‍ය සංස්ථා - විගණකයින් පත් කිරීම, ගාස්තු සහ ඉවත් කිරීම, අලුත් විගණනයක් පිළිගැනීමට පෙර ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ගය, විගණකගේ බලතල, කාර්යයන් සහ වගකීම්.

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂයය නිර්දේශය
	අභ්‍යන්තර හා බාහිර විගණන සංවිධානය කිරීම සහ පාලනය කිරීම, විගණන වැඩසටහන්, අභ්‍යන්තර පාලන ප්‍රශ්න මාලා සහ සිතියම් සටහන්. යාන්ත්‍රික ගිණුම්කරණ පද්ධති විගණනය. අභ්‍යන්තර විගණනය, කාර්යක්ෂමතා විගණනය, කළමනාකරණ විගණනය, මෙහෙයුම් විගණනය, පද්ධති විගණනය, මුදලට අගය විගණනය. විමර්ශන
III. ව්‍යාපාර ගණිතය	ශ්‍රේණි - සමාන්තර ශ්‍රේණි, ගුණෝත්තර ශ්‍රේණි, ද්විපද ශ්‍රේණි සහ සාතිය ශ්‍රේණි, වැල් පොලිය සහ වට්ටම් පිළිබඳ සූත්‍ර සහ ඒවා ලබා ගන්නා අන්දම සමීකරණ - ඒකජ සමීකරණ සහ වර්ගජ සමීකරණ හා ඒවායේ ප්‍රස්තාරික සමක, එම සමීකරණ ලබා ගැනීම හා උපරිම හා අවම ලක්ෂ්‍ය විසඳීම් සඳහා ඒවා යොදා ගැනීම. දත්ත - දත්ත එක්රැස් කිරීම සහ වර්ග කිරීම, සන්නිරීක්ෂණය සහ නිරවද්‍යතාවයේ සීමා, වෙළඳපොළ පර්යේෂණ සහ දත්ත එක්රැස් කිරීම. ඉදිරිපත් කිරීම - වාර්තා සකස් කිරීමේ දී සංඛ්‍යාලේඛන භාවිතා කිරීම, සංඛ්‍යාන තොරතුරු විශ්ලේෂණය කිරීම සහ ශිල්පීය නොවන භාෂාවෙන් ඒවා තේරුම් කර දීම, ලඝුග ණක ප්‍රස්තාර ඇතුළු ප්‍රස්තාර සහ රේඛා චිත්‍ර

07. සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට ලකුණු 40% කට නොඅඩුව ලැබූ අයදුම්කරුවන් අතුරින් ඉහළම මුළු ලකුණු ලබා ගත් අයදුම්කරුවන් අතරින් විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන සංඛ්‍යාවක් විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින්සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කෙරේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ අයදුම්කරුවන්ගේ සහතික / සේවා වාර්තා පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පමණක් වේ.

(යොමුව - සේවා ව්‍යවස්ථාව 7.2.3.3.4)

08. විභාග කොන්දේසි :

(I) විභාග ගාස්තු :

මෙම විභාගය සඳහා ගාස්තුව රු.1,200 කි. එම මුදල විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 20-03-02-13 ට බැරවන පරිදි අයදුම්පත් භාරගනු ලබන අවසාන දිනට හෝ එදිනට ප්‍රථම, දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල් /උපතැපැල් කාර්යාලයක් වෙත පමණක් ගෙවා ඔබගේ නමින් ලබාගන්නා ලදුපත අයදුම්පතේ නියමිත ස්ථානයේ අලවා එවිය යුතුය. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවන ලද ගාස්තුව කුමන කරුණක් නිසාවත් සම්පූර්ණයෙන් ම හෝ අර්ධ වශයෙන් හෝ ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

(මුදල් ගෙවා ලබාගත් කුවිතාන්සියේ ඡායාස්ථ පිටපතක් ඔබ ලඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැකිය.)

(II) අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම :

(අ.) අයදුම්පත මෙම නිවේදනයට යාකොට ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූලව කඩදාසියේ දෙපැත්තම පාවිච්චි කරමින් ඒ4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසිවල පිළියෙල කර අපේක්ෂකයා තම අත් අකුරින් ම පැහැදිලිව පිරවිය යුතුය. අංක 01 සිට 05 තෙක් ශීර්ෂ පළමු පිටුවට ද 06 සිට 09 තෙක් ශීර්ෂ දෙවන පිටුවට ද ඇතුළත්වන පරිදි අයදුම්පත් සකස් කරගත යුතුය.

(ආ.) ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් හා අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත් දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරන බැවින් අයදුම්පත යොමු කිරීමට ප්‍රථම එය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූල ද යන්න හා සියලු තොරතුරු ඇතුළත්කොට අයදුම්පත නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර තිබේද යන්න පිළිබඳවත් නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා එහි විස්තර අයදුම්පතට ඇතුළත්කොට ලදුපත අලවා ඇත්ද යන්න පිළිබඳවත් නැවත විමසිලිමත් වන ලෙස දන්වනු ලැබේ. විභාග ගාස්තුවට අදාළ ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් හා සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

(ඇ.) අපේක්ෂකයින් විභාගයට පෙනී සිටීමට බලාපොරොත්තු වන භාෂාවෙන් අයදුම්පත පිරවිය යුතුය. අයදුම්පත පිළියෙල කර ගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල මාධ්‍ය අයදුම්පත්වල සිංහල භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් දදෙමළ මාධ්‍ය අයදුම්පත්වල දෙමළ භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ද යෙදීම අවශ්‍ය වේ.

(ඈ.) සීමිත තරග විභාගය සඳහා වූ අයදුම්පත් 2024.05.06 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන පිණිස විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ආයතනික විභාග සංවිධාන ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, තැ. පෙ. 1503, කොළඹ වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

(ඉ.) අයදුම්පත බහා ඇති කවරයේ වමත්පස ඉහළ කෙළවර "ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විධායක සේවා ගණයේ විගණන අධිකාරිවරුන් බඳවා ගැනීම සඳහා වන සීමිත තරඟ විභාගය 2023(2024) " යන වගන්තිය පැහැදිලි ලෙස ලිවිය යුතුය. මෙදිනට පසුව ලැබෙන කිසිම අයදුම්පතක් භාරගනු නොලැබේ. අයදුම්කරුවන් ස්වකීය අයදුම්පත් විගණකාධිපති මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(ඊ.) විභාග අයදුම්පතේ සඳහන් සියලුම තොරතුරුවල නිරවද්‍යතාව පිළිබඳ වගකීම අයදුම්කරු සතුවේ. සෑම ආකාරයකින් ම සම්පූර්ණ වී නැති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ඇත. තැපැල් කිරීමේ දී අයදුම්පතක් නැතිවීම හෝ ප්‍රමාදවීම ගැන කෙරෙන කිසිම පැමිණිල්ලක් සලකා බලනු නොලැබේ. තවද ඔහු/ ඇය විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම ඊට යෝග්‍ය පිළිග ැනීමක් බවට පත් නොවේ. එසේ ඇතුළත් කර ගැනීම හුදෙක් තත්කාලීන පසු අවශ්‍යතාවක දී පරීක්ෂා කර බැලීමට යටත් වන්නකි.

(උ.) අයදුම්පත් ලැබුණු බව දන්වනු නොලැබේ. අයදුම් කරුවන් වෙත ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කෙරෙනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 2ක් හෝ 3ක් ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. ඔබ වෙත තබාගත් අයදුම්පතේ පිටපත, විභාග ගාස්තුවට අදාළ ලදුපතෙහි පිටපත, අයදුම්පත් තැපැල් කිරීමේ දී ලියාපදිංචි කරන ලද කුවිතාන්සිය ද අතැතිව, 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.

(ඌ.) විභාග අයදුම්පතේ හා විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ අත්සන සහතික කිරීමට බලයලත් අයකු විසින්, අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කළ යුතුය.

09. විභාගයට ඇතුලුවීම :

(i) *ගැසට්* නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත නිවේදනයේ සඳහන් වයස් සීමාව තුළ වන, අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඊට අදාළ ලදුපත සමග නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමුකොට ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත.

(ii) විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයකු තමාට නියමිත විභාග මධ්‍යස්ථානයේ දී විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු අතර, එසේ පෙනී සිටින පළමු දිනයේදී ම තම අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තම ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

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

(iv) අපේක්ෂකයකුට ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු/ඇය විභාගයට ඉදිරිපත්වීමට හෝ තනතුරක් සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

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

10. අපේක්ෂකයාගේ අනන්‍යතාව :

විභාග අපේක්ෂක/ අපේක්ෂිකාවන් විභාගශාලාව තුළ දී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයක් සඳහා ම ශාලාධිපති සෑහීමකට 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 සහ දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව විභාග ශාලාවට ඇතුළු විය යුතුය. එසේ තම අනන්‍යතාව 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.

11. 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 ඉඩ ඇත. අපේක්ෂකයෙකු ඉදිරිපත් කර ඇති කිසියම් කරුණක් ඔහු එය සාවද්‍ය බව දැන දැනම ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෙළි වුවහොත්, එසේ නැතිනම් යම් වැදගත් කරුණක් ඕනෑකමින් යටපත් කර ඇති නම්, ඔහු රජයේ සේවයෙන් පහ කිරීමට කටයුතු කෙරේ.

12. අවශ්‍ය අවස්ථාවකදී මෙම නිවේදනයේ සඳහන්කර නොමැති කරුණු පිළිබඳව විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරන පරිදි කටයුතු කරනු ඇත.

13. විභාග ක්‍රමය

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

(ආ) අපේක්ෂකයකු විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු වන්නේ මෙම විභාගයට ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා 02 වැනි ඡේදයෙහි දක්වා ඇති සුදුසුකම් සඳහා තේරී පත් වූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ පමණි.

සටහන :

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

14. පත් කිරීම පිණිස තෝරා ගැනීමේ ක්‍රමය

ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් ප්‍රශ්න පත්‍ර 03ට එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට ලකුණු 40% ට නොඅඩුව ලබාගත් ලකුණු අනුව ඉහළම මුළු ලකුණු ලබාගෙන ඇති අපේක්ෂකයින් තෝරාගනු ලැබේ. අපේක්ෂකයින් කිහිපදෙනකුට එකම ලකුණු ලැබී ඇත්නම් තෝරා ගැනීම පිළිබඳ අවසාන තීරණය විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව සතුවේ.

15. ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් සුදුසුකම් ලැබූ අපේක්ෂකයින්ගේ, පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් ඇතුළත් ප්‍රතිඵල ලේඛනය, ලේකම්, විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ලබාදෙනු ඇත. විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ප්‍රතිඵල ලබාදීමෙන් අනතුරුව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් අයදුම්කරුවන් වෙත පෞද්ගලිකව ප්‍රතිඵලදන්වායැවීම තැපැල මඟින් හෝ www.results.exams.gov.lk විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවිය ඔස්සේ සිදු කරනු ඇත.

16. පුරප්පාඩුවලින් කොටසක් හෝ සියල්ලම හෝ පිරවීමේ හෝ නොපිරවීමේ අයිතිය විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව සතුවේ. ඉහත රෙගුලාසිවලින් ආවරණය නොවන කරුණු සම්බන්ධයෙන් මතුවන ගැටලු පිළිබඳවිගණන සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණය අවසන් තීරණය වනු ඇත.

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

විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝග පරිදි,

ඩී.කේ.විජේසිංහ,
ලේකම්,
විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව

2024 අප්‍රේල් 01වැනි දින.
අංකඃ 35/ඒ, ආචාර්ය එන්.එම්.පෙරේරා මාවත,
කොළඹ 08.
විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවේදීය.

ආදර්ශ අයදුම්පත

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විධායක සේවා ගණයේ විගණන අධිකාරිවරුන්
බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරග විභාගය - 2023 (2024)
Limited Competitive Examination for Recruitment of Executive Service Category Superintendents of Audit of the Sri Lanka State Audit Service -2023 (2024)

(කාර්යාල ප්‍රයෝජනය පිණිසයි)

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

01. සම්පූර්ණ නම :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

02. (i) දැනට සිටින ශාඛාව සහ ලිපිනය :————.
(ලිපිනය වෙනසක් වුනි නම් වහාම දැන්විය යුතුය)

(ii) දුරකථන අංකය :

03. ස්ත්‍රී / පුරුෂ භාවය (ස්ත්‍රී - 1 පුරුෂ - 0)
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

04. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

05. (i) ඔබ දැනට අයත් සේවය හා අදාළ වන පරිදි ශ්‍රේණිය, පන්තිය හා ඛණ්ඩය :————.

➢ ඔබ කලමනාකරණ සේවා නිලධාරි සේවයේ නිලධරයකු නම් එම සේවයේ II පන්තියට / I පන්තියට / අධි ශ්‍රේණියට පත් වූ දිනය :————.

(ii) 2024.05.06 දිනට ඔබේ ඒකාබද්ධ මාසික වැටුප සඳහන් කරන්න :————.

(iii) ඔබ ජාතික විගණන කාර්යාලයට (එවකට විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවට) පත්වීම ලත් දිනය සහ 2024.05.06 දිනට ඔබ මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ සම්පූර්ණ කර ඇති අඛණ්ඩ සේවා කාලය සඳහන් කරන්න :

(iv) ඔබ විගණන පරීක්ෂක සේවයට / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි සේවයට ඇතුළු වීම සඳහා සුදුසුකම් ලැබීමේ විභාගය සමත් වූ භාෂා මාධ්‍යය සඳහන් කරන්න :————.

06. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :
මෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු, මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසය පරිදි සත්‍ය බව ප්‍රකාශ කරමි. විභාගය පිළිබඳව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට එකඟව ක්‍රියාත්මක කිරීමටත් මෙම විභාගය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාව අනුව මා නුසුදුස්සකු බව පෙනී ගියහොත් විභාගයට පෙර හෝ එය පවත්වද්දී හෝ ඉන් පසුව හෝ මගේ විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීම ගැනත් මම එකඟ වෙමි.

————.
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය :————.

07. මුදල් කුවිතාන්සිය නොගැලවෙන ලෙස අයදුම්පත්‍රයට අලවන්න. (කුවිතාන්සියේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගන්න)

(i) අංකය :————.
(ii) දිනය :————.
(iii) මුදල් ගෙවූ ස්ථානය :————.
(iv) ගෙවන ලද මුදල (රු.) :————.

ලදුපත එක් දාරයකින් නොගැලවෙන පරිදි මෙහි අලවන්න.

08. අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ සහතිකය ៖

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන .... මයා / මිය / මෙනෙවිය මා ඉදිරිපිට දී මෙම අයදුම්පත අත්සන් කළ බව මෙයින් සහතික කරමි.

————,
අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ අත්සන

නම :————.
පදවි නාමය :————.
දිනය :————.

09. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය ៖

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන .... මහතා/ මහත්මිය / මෙනෙවිය මෙම අයදුම්පතේ 05(i), (ii), (iii) සහ (iv) වැනි කොටුවල සඳහන් කර ඇති තොරතුරු මෙහි ඇති වාර්තා අනුව නිවැරදි බවද අදාළ *ගැසට්* නිවේදනයෙහි සඳහන් රෙගුලාසි ප්‍රකාර ඔහු / ඇය මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට යෝග්‍යතාව ලබා ඇති බව ද මෙයින් සහතික කරමි.

————,
විගණකාධිපති වෙනුවට

දිනය :————.

අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනයට පසුව, විභාගයට පෙනී සිටීමට දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයේ වෙනසක් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

04-124

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය

රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණ සේවයේ විධායක සේවා ගණයේ
I පන්තියේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරග විභාගය - 2021 (2024)

රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ, මුද්‍රණ සේවයේ, විධායක සේවා ගණයේ, I පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ තනතුරුවල පවතින පුරප්පාඩු **06ක්** පිරවීම සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම්ලත් රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුතු අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

මෙම නිවේදනයේ අවසානයේ ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත අනුව පිළියෙල කර ගන්නා ලද අයදුම්පත් පහත සඳහන් දිනට හෝ ඊට පෙර "විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්", ආයතනික විභාග සංවිධාන ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනය වෙත ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ "රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණ සේවයේ විධායක සේවා ගණයේ I පන්තියේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරග විභාගය" යනුවෙන් පැහැදිලිව සටහන් කළ යුතු ය. තව ද විභාගයේ නම සිංහල ඉල්ලුම් පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද දෙමළ ඉල්ලුම් පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද සඳහන් කළ යුතු ය.

(අ) අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය **2024.05.08** දින වේ.

සටහන : ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ සම්බන්ධිත ලිපියක් තැපෑලේ දී නැති වූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බලනු නොලැබේ. අවසාන දිනය දක්වා ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි පාඩුව අයදුම්කරුවන් විසින් ම විඳ දරා ගත යුතු ය.

1. *සේවයට බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :*

රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණ සේවා ව්‍යවස්ථාවට අනුව ලිඛිත තරග විභාගයක් හා සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් බඳවා ගනු ලැබේ. විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන සීමිත ලිඛිත තරග විභාගය සඳහා පෙනී සිටින සෑම අයදුම්කරුවකු ම නියමිත ප්‍රශ්න පත්‍ර සියල්ලට ම පෙනී සිටිය යුතු ය. සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයකටම 40%ට වඩා ලකුණු ලබාගත් අයදුම්කරුවන් අතරින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි උපරිම ලකුණු ලබාගත් අය පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව සැලකිල්ලට ගෙන සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගින් අනුමත කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. (සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.)

පත් කරනු ලබන සංඛ්‍යාව හා පත්වීම ක්‍රියාත්මකවන දිනය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි තීරණය කරනු ලැබේ.

2. *වැටුප් පරිමාණය :*

මෙම තනතුරට 2016 පෙබරවාරි 25 දිනැති අංක 03/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන වැටුප් චක්‍රලේඛයට අනුව SL-1-2016 රු. 47,615 - 10 x 1,335 -8 x 1,630 - 17 x 2,170 - රු. 110,895/- (මාසික) වැටුප් පරිමාණයක් හිමි වේ.

3. *සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :*

3.1 මෙම තනතුර ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත ය. ඔබට හිමි විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයන්ට ඔබ යටත් විය යුතු වේ. තව ද ඔබ වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට/ වැන්දඹු පුරුෂ හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක විය යුතු ය. රජය මගින් විටින්විට නියම කරනු ලබන ආකාරයට ඔබ විසින් ඒ සඳහා දායක මුදල් ගෙවිය යුතු ය.

3.2 මෙම තනතුරට අභ්‍යන්තර පදනම මත බඳවා ගන්නා නිලධාරීන් එක් වර්ෂයක පරිවාස කාල සීමාවකට යටත් වේ.

3.3. 2020.10.16 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 18/2020 ට අනුව හා ඊට ආනුශාංගික චක්‍රලේඛ අනුව නියමිත අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා/ රාජ්‍ය භාෂාවල ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතු ය.

3.4 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවලට ද ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයට ද රජයේ මුදල් රෙගුලාසිවලට ද 2013.06.26 දින අංක 1816/12 දරන *අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රයෙන්* ප්‍රසිද්ධ කර ඇති රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණ සේවා ව්‍යවස්ථාව හා ඊට සිදු කර ඇති සංශෝධනයන් හි ඇතුළත් කොන්දේසිවලට ද දෙපාර්තමේන්තුගත අනෙකුත් නියෝගවලට ද මෙම පත්වීම යටත් වේ.

4. *බඳවා ගැනීමේ තනතුර, සුදුසුකම් සහ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව :*

4.1 පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව **06** කි.

4.1.1. සහකාර රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති (නිෂ්පාදන) තනතුර සඳහා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව **04 කි**. සහකාර රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති (මුද්‍රණ සංස්කාරක) තනතුර සඳහා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව **02** කි.

4.1.2. සහකාර රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති (නිෂ්පාදන) හා සහකාර රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති (මුද්‍රණ සංස්කාරක) තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම් :

(අ) මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දෙපාර්තමේන්තුගත තනතුරක (කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ සේවා ගණයේ) වසර 15 කට නො අඩු සේවා කාලයක් සහිත මුද්‍රණ සේවයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණ) සේවා ගණයේ නිලධරයකු වීම ;

(ආ) ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ හෝ පිළිගත් ආයතනයක මුද්‍රණ ශිල්පය පිළිබඳව පාඨමාලා 02 ක් හදාරා සහතික ලබා තිබීම. (පාඨමාලාවක කාල සීමාව වසරකට නොඅඩු විය යුතු ය.) ;

(ඇ) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හා ඊට ආනුශාංගික චක්‍රලේඛවල සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබීම.

5. *කායික සුදුසුකම් :*

(අ) සෑම අපේක්ෂකයකු ම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්,

(ආ) තනතුරෙහි රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවෙන් යුක්ත විය යුතු ය.

6. *වයස් සීමාව :*

දෙපාර්තමේන්තුවේ ස්ථිර තනතුරක සේවය කරන අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

7. *වෙනත් සුදුසුකම් :*

(අ) අයදුම්කරුවන් ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියන් විය යුතු ය.

(ආ) අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතු ය.

(ඇ) යම් ආගමික නිකායක පැවිදිවරයකු නොවිය යුතු ය.

(ඇ) තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය ඉහත 4 හි දක්වා ඇති සුදුසුකම් විභාගය සඳහා අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය වන **2024.05.08** දිනට පෙර සම්පූර්ණ කර තිබීම අනිවාර්ය වේ.

8. *ලිඛිත විභාගය හා සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :*

8.1 ලිඛිත විභාගය

8.1.1 මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

8.1.2 ලිඛිත විභාගයට අදාළ විෂයයන් හා විෂය නිර්දේශය :

මුද්‍රණ සේවයේ විධායක සේවා ගණයේ I පන්තියේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා වන සීමිත තරග විභාගය පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් හා විෂය නිර්දේශයන්ගෙන් සමන්විත ලිඛිත පරීක්ෂණයක් ලෙස පැවැත්වේ.

		කාලය	*උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය*	*සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය*
(අ)	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	පැය 03 යි	100	40
(ආ)	මුද්‍රණ ශිල්පය	පැය 03 යි	100	40

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	*විෂය නිර්දේශය*
(අ) සාමාන්‍ය පරිපාලනය	ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටි හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝග පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය පරීක්ෂා කරනු ලබන ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	*විෂය නිර්දේශය*
(ආ) මුද්‍රණ ශිල්පය	(I) පෙර මුද්‍රණය - ටයිප්සෙටින් කිරීම, පිටු ලේ-අවුට් කිරීම, පරිගණක රූ රටා නිර්මාණය, ප්‍රොසෙස් කැමරා වැඩ, ඡායා පටල යොදා සැලසුම් කිරීම හා ලේ-අවුට් කිරීම, රිප් කිරීම, ඉමේජ් සෙටින් කිරීම, ප්ලේට් සෑදීම, පොලිමර් ප්ලේට් සෑදීම (II) මුද්‍රණය - ඕෆ්සෙට් ලිතෝ පත් මුද්‍රණය, ඕෆ්සෙට් ලිතෝ වෙබ් මුද්‍රණය, ලෙටර් ප්‍රෙස් පත් මුද්‍රණය, ලෙටර් ප්‍රෙස් රොටරි මුද්‍රණය (III) පසු මුද්‍රණය - කැපීම, නැවීම, ගැදර් කිරීම හා ඉන්සෙට් කිරීම, වයර් ගැසීම, සෙක්ෂන් මැසීම හා පර්ෆෙක්ට් බයින්ඩින් කිරීම, කේස් කවර සෑදීම, ලෙජර් සෑදීම, ෆොයිල් කිරීම, නැවත බැඳීම හා විශේෂ බයින්ඩින් වැඩ (IV) වෙනත් - ඩයි යොදා කැපීම, බ්ලයින්ඩ් එම්බෝස් කිරීම, ෆොයිල් ලැමිනේට් කිරීම, ක්‍රීස් කිරීම හා පර්පරේට් කිරීම, පිරිවැයකරණය හා ඇස්තමේන්තුකරණය, ආරක්ෂිත මුද්‍රණය (V) අනාගත අවශ්‍යතා - ප්ලේට් සෙටින් කිරීම, කන්ටිනුවස් ස්ටේෂනරි මුද්‍රණය, ඩිජිටල් මුද්‍රණය (VI) කම්පයිලින් කිරීම (Compiling) පූර්ව සංස්කරණය, සෝදුපත් කියවීම, යන්ත්‍ර සෝදුපත් පරීක්ෂා කිරීම (VII) යන්ත්‍ර හා උපකරණවල යාන්ත්‍රික කොටස් නඩත්තු කිරීම සහ අලුත්වැඩියා කිරීම, යන්ත්‍ර හා උපකරණවල විද්‍යුත් කොටස් නඩත්තු කිරීම සහ අලුත්වැඩියා කිරීම, යන්ත්‍ර හා උපකරණවල ඉලෙක්ට්‍රොනික කොටස් නඩත්තු කිරීම සහ අලුත්වැඩියා කිරීම, පරිගණක සහ උපාංගවල ඉලෙක්ට්‍රොනික කොටස් නඩත්තු කිරීම සහ අලුත්වැඩියා කිරීම, ගොඩනැගිලි (විද්‍යුත් කොටස් ඇතුළුව) නඩත්තු කිරීම සහ අලුත්වැඩියා කිරීම (ඉහත සඳහන් සෑම කොටසකින්ම ප්‍රශ්න ඉදිරිපත් කරන අතර ඉන් කැමති කොටස් 4 කින් ප්‍රශ්න හතර (04) කට පිළිතුරු සැපයීමට අයදුම්කරුවන්ට අවස්ථාව සලසනු ලැබේ.)

8.2 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය:

8.2.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ. මෙමගින් ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණ වනුයේ අනුමත මුද්‍රණ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ හා ඊට අනුකූලව ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් අයදුම්කරු විසින් සපුරා තිබේදැයි පරීක්ෂා කිරීම හා කායික යෝග්‍යතාව පරීක්ෂා කිරීම වේ.

9. *විභාග කොන්දේසි:*

9.1 විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රිසි භාෂා මාධ්‍යවලින් පවත්වනු ලැබේ. අපේක්ෂකයන්ට තමන් කැමති එක් භාෂාවකින් විභාගයට පෙනී සිටිය හැක. අපේක්ෂකයන් මෙම විභාගයේ සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට එකම භාෂාවකින් පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. අපේක්ෂකයකුට ස්වකීය අයදුම්පතෙහි දැක්වෙන විභාග මාධ්‍ය පසුව වෙනස් කිරීමට අවසර දෙනු නොලැබේ. සෑම අපේක්ෂකයකු ම ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකටම (02) පෙනී සිටිය යුතු ය.

9.2 විභාග ගාස්තු:
විභාග ගාස්තුව රු. 1,200.00 කි. විභාග ගාස්තුව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 20-03-02-13ට බැර වන ලෙස දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල් කාර්යාලයකට ගෙවා අයදුම්කරුගේ නමින් ම ලබා ගන්නා ලදුපතෙ හි දාරයක්

ඉල්ලුම් පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ නොගැලවෙන සේ ඇලවිය යුතු ය. (එම ලදුපතෙහි ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.)

9.3 විභාගය සඳහා ගෙවන ලද මුදල කිසිම හේතුවක් නිසා ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

9.4 මෙම විභාගය කොළඹ දී පැවැත්වේ. විභාගය පවත්වනු ලබන දිනය පසුව දැනුම් දෙනු ලැබේ.

9.5 අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් කිසිදු දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

සටහන : ප්‍රවේශ පත්‍රය නොමැතිව විභාග ශාලාවට ඇතුළුවීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ. විභාගය ආරම්භවන දිනයේ විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ තම අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍රයක් පමණි. අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතු ය.

9.6 ඉල්ලුම් පත්‍රය සෙ.මී. 22-29 ප්‍රමාණයේ A4 කඩදාසිවල සකස් කළ යුතු අතර, අයදුම්කරුවන් තම අයදුම්පත් 1.0 සිට 3.7 වන තෙක් ශීර්ෂ පළමු වන පිටුවට ද, 3.8 සිට 6.0 වන තෙක් ශීර්ෂ දෙවන පිටුවට ද ඉතිරිය තුන්වන පිටුවට ද වන ලෙස ගෙන සකස්කර ඊට අදාළ තොරතුරු තම අත් අකුරෙන් ම පැහැදිලිව ඇතුළත් කළ යුතු ය. ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රයට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම් පත්‍රත්, අසම්පූර්ණ ඉල්ලුම් පත්‍රත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අදාළ ඉල්ලුම් පත්‍රයේ පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. තව ද සම්පූර්ණ කරනු ලබන ඉල්ලුම් පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු බවත්, එසේ නොවුණහොත් අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප වන බවත් වැඩිදුරටත් දන්වමි. මේ සමඟ ඇති ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රයට අනුව අයදුම්පත් සැකසිය යුතු ය.

9.7 ඉල්ලුම් පත්‍ර ලැබුණු බව දන්වනු නොලබන අතර, විභාගය සඳහා අයදුම්කරුවන්ට ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම පුවත්පත් නිවේදනයක් පළ කරනු ලැබේ. නිවේදනය පළ වී දින 2ක් හෝ 3ක් ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතු ය. ඔබ වෙත තබා ගත් අයදුම්පතේ ඡායා පිටපතක් ද ලියාපදිංචි කුවිතාන්සියේ පිටපතක් ද කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක නම් තම ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් ඔබගේ ඉල්ලීම ලිපියකින් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දැන්වීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

9.8 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය මත විභාගය කල්දැමීමේ හෝ අවලංගු කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා සතු වේ.

9.9 විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයන් යටත් වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

9.10 විභාග අපේක්ෂක/ අපේක්ෂිකාවන් විභාග ශාලාව තුළ දී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයක් සඳහාම ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව සනාථ කළ යුතු ය. 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 යුතු ය. 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 බලධාරීන්ට අයදුම්කරු හඳුනාගත හැකි පරිදි මුහුණ හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව සිටිය යුතු ය.

සැලකිය යුතු ය :

(අ) අයදුම්පතට කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ එහි පිටපතක් නොඇමිණිය යුතු ය.

(ආ) ඉල්ලූ අවස්ථාවක දී ලියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන අපේක්ෂකයන්ගේ අයදුම් පත්‍ර පිළිබඳ සලකා බලනු නොලැබේ.

(ඇ) අයදුම්කරුවන් විසින් තමන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මාර්ගයෙන් අයදුම්පත් එවිය යුතු ය. අයදුම්පත ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර සෑම අයදුම්කරුවකු ම දෙපාර්තමේන්තුවේ මාණ්ඩලික නිලධාරියකු ලවා තම අත්සන සහතික කරවා ගැනීම අනිවාර්ය වේ.

10. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීමට දඬුවම :

අපේක්ෂකයකුට සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වන අවස්ථාවේ දී හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක දී ඔහුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට කටයුතු කෙරේ. අපේක්ෂකයකු ඉදිරිපත් කර ඇති කිසියම් කරුණක් සාවද්‍ය බව දැන දැනම ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෙළි වුවහොත්, එසේ නැත්නම් යම් වැදගත් කරුණක් ඔහු/ ඇය ඕනෑකමින් යටපත් කර ඇත්නම් ඔහු/ ඇය සේවයෙන් පහ කිරීමට කටයුතු කෙරේ.

11. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති, කලින් කලට රාජ්‍ය සේවය සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ හා මුද්‍රණ සේවයේ විධායක සේවා ගණයේ I පන්තියේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වූ සේවා ව්‍යවස්ථාව හා ඊට සිදුකර ඇති සංශෝධනයන් හි කොන්දේසි මෙම තනතුර සඳහා අදාළ වේ.

12. එසේ ම මෙම තනතුර සඳහා තෝරා ගනු ලබන නිලධාරීන් රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ පමණක් නොව රජයේ අවශ්‍යතාව පරිදි දිවයිනේ ඕනෑම ස්ථානයක දිවා රාත්‍රී සේවාවේ යෙදිය යුතු වේ.

13. මෙම තනතුර සඳහා බඳවා ගනු ලබන නිලධාරීන් ශ්‍රී ලංකා රජයේ අවස්ථානුකූලව මතුවන අවශ්‍යතාව මත විදේශයක ඕනෑම ස්ථානයක වුව ද සේවය කිරීමට ද එකඟ විය යුතු වේ.

14. මෙම රෙගුලාසිවල සඳහන් කර නොමැති යම් කරුණු පිළිබඳව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගින් තීරණය කරනු ඇත.

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

16. ඉහත සඳහන් පුරප්පාඩු පිරවීම, නොපිරවීම හෝ කොටසක් පිරවීම පිළිබඳ අවසන් තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතු වේ.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි;

වී. පී. කේ. අනුෂ පැල්පිට,
ලේකම්,
ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය.

2024 අප්‍රේල් මස 03 වැනි දින.

<u>ආදර්ශ අයදුම්පත</u>

(කාර්යාලීය ප්‍රායෝජනය සඳහා)

රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණ සේවයේ විධායක සේවා ගණයේ I පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ සහකාර රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති (නිෂ්පාදන) සහ සහකාර රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති (මුද්‍රණ සංස්කාරක) යන තනතුරුවලට බඳවා ගැනීම සඳහාවන සීමිත තරග විභාගය - **2021** (**2024**)

Limited Competitive Examination for Recruitment to the Printing Service Executive Service Class I, Grade III posts of Assistant Government Printer (Production) and Assistant Government Printer (Printing Editor) in the Department of Government Printing - 2021 (2024)

1.0 මාධ්‍යය **:**

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය :

සිංහල - 2
දෙමළ - 3
ඉංග්‍රීසි - 4 [ ]

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

2.0 මනාපය පළ කිරීම

ඉල්ලුම් කරන තනතුර/ තනතුරු : මනාප 01 [ ]
(මනාප අනුව)
මනාප 02 [ ]

සහකාර රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති (නිෂ්පාදන) - 1
සහකාර රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති (මුද්‍රණ සංස්කාරක) - 2

(ඔබ ඉල්ලුම් කරනු ලබන තනතුර/ තනතුරුවලට අදාළ අංකය මනාප අනුපිළිවෙළට හිස් කොටුව තුළ සඳහන් කරන්න.)

සටහන - කිසියම් අයදුම්කරුවකු ඉහත සඳහන් එක් තනතුරකට වඩා අයදුම් කරන අවස්ථාවක දී, එක් එක් තනතුර සඳහා වෙන වෙනම අයදුම්පත් ඉදිරිපත් නොකළ යුතු අතර, ඒ ඒ තනතුර සඳහා වූ මනාප අනුපිළිවෙල එකම අයදුම්පතක සටහන් කළ යුතුය. එසේම මනාප අනුපිළිවෙල පසුව වෙනස් කිරීමේ හැකියාවක් ද නොමැත.

3.0 පෞද්ගලික තොරතුරු :

3.1 සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : ……………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

3.2 මුලකුරු අගට යොදා මුලකුරු සමග නම : ....
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) උදාහරණ : (SILVA, A.B.)

3.3 සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) : ……………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

3.4 ස්ථිර ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : ....
……………………………………………………………………………………………………

3.5 ස්ථිර ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) : ....
……………………………………………………………………………………………………

3.6 ජංගම දුරකථන අංකය : | | | | | | | | | | |

3.7 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : | | | | | | | | | | | | |

3.8 ස්ත්‍රී /පුරුෂ භාවය : ☐
(පුරුෂ - 0, ස්ත්‍රී - 1)

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

3. 9 විවාහක/ අවිවාහක බව : ☐
(අවිවාහක -1, විවාහක -2)
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

3.10 උපන් දිනය : වර්ෂය | | | | | මාසය : | | | දිනය: | | |

3.11 ඉල්ලුම් පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස :

අවුරුදු : | | | මාස : | | | දින : | | |

3.12 ඔබ විසින් විවෘත තරග විභාගය සඳහා අයදුම්පත් යොමු කරන්නේද ?............................

4.0 සුදුසුකම් පිළිබඳ තොරතුරු :

4.1 ඔබ විසින් රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ,

4.1.1 මුද්‍රණ සේවයට පත් වූ දිනය : ....

4.1.2 දැනට දරනු ලබන තනතුර : .... අනුයුක්ත අංශය : ....

4.1.3 2024.05.08 දිනට මුද්‍රණ සේවයේ සේවා කාලය : අවුරුදු : [|] මාස : [|] දින : [|]

4.2 ඔබ විසින් මුද්‍රණ ශිල්පය පිළිබඳව හදාරා ඇති වසරකට නොඅඩු කාල සීමාවක් සහිත පාඨමාලාවන් හා එම පාඨමාලා හදාරා ඇති ආයතන පිළිබඳ විස්තර :

	පාඨමාලාව I	*පාඨමාලාව II*	*පාඨමාලාව III*
පාඨමාලාවේ නම			
ආයතනය			
පාඨමාලා කාලසීමාව			
භාෂා මාධ්‍යය			
සහතිකය වලංගු වන දිනය			

5.0 මුදල් කුවිතාන්සිය :

(ලදුපත නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න.)
(ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.)

6.0 අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

මෙහි සඳහන්කර ඇති තොරතුරු මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසය පරිදි සත්‍ය බවත්, අංක 1816/12 හා 2013.06.26 දිනැති *අතිවිශෙෂ ගැසට්* පත්‍රයේ පළ කරන ලද මුද්‍රණ සේවා ව්‍යවස්ථාවට හා ඊට සිදුකරන ලද සංශෝධනවලට අනුව මෙම තනතුරට ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් මා විසින් සපුරා ඇති බවත්, විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද අංක ....හා .... වැනි දින දරන මුදල් කුවිතාන්සිය මීට අලවා ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

තව ද විභාග නීතිරීතිවලට අනුව ක්‍රියා කිරීමටත්, මෙම විභාගය පිළිබඳ කොන්දේසි අනුව මා නුසුදුස්සකු බව පෙනී ගියහොත් විභාගයට පෙර හෝ එය පවත්වන අවස්ථාවේ දී හෝ ඉන් පසුව හෝ මාගේ විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන යම් තීරණයකට මම එකඟ වෙමි. තව ද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත්වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

දිනය : .... අයදුම්කරුගේ අත්සන : ....

7.0 අයදුම්කරු සේවය කරන අංශය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියාගේ සහතිකය :

මෙම අයදුම්කරු රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ .... අංශයේ .... තනතුරක් දරන නිලධාරියකු වශයෙන් සේවය කරන බවට සහතික කරමින්, ඔහුගේ මෙම අයදුම්පත ඉදිරි කටයුතු සඳහා ඉදිරිපත් කරමි.

....
(අංශය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියාගේ අත්සන)

දිනය - ....
අංශ භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියාගේ නම - ....
තනතුර - ....
ලිපිනය - ....
(නිල මුද්‍රාවකින් සනාථ කළ යුතු ය.)

8.0 අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම (දැන්වීමේ 9.10 (ඇ) පරිදි විය යුතු ය.)

මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රය ඉදිරිපත් කරන ....(සම්පූර්ණ නම) යන අය රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරන බවත්, නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවත්, එම ලදුපත අලවා ඇති බවත්.....................................දින ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන මා ඉදිරියේ දී තැබූ බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

....
(අත්සන සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන)

දිනය : ....
අත්සන සහතික කරන නිලධාරියාගේ නම : ....
තනතුර : ....
ලිපිනය : ....
(නිල මුද්‍රාවකින් සනාථ කළ යුතු ය.)

9.0 දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන ....මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ .... ලෙස සේවය කරන බවත් ඔහු/ ඇය අංක 1816/12 හා 2013.06.26 දිනැති *අති විශෙෂ ගැසට්* පත්‍රයේ පළ කරන ලද රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණ සේවා ව්‍යවස්ථාවට අනුව ඉහත 2 හි සඳහන් තනතුරට ඉල්ලුම් කිරීමට අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත්, ඔහු/ ඇය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන් හා ඊට සිදු කරනු ලැබූ සංශෝධනයන්ට අනුකූලව විනයානුකූලව දඬුවමක් ලබා නොමැති බවත්, ඉහත දිනට පූර්වාසන්න වසර පහක කාලයක් තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා ඇති බවත්, ඒ අනුව ඔහුගේ/ඇයගේ අයදුම්පත නිර්දේශ කර ඇති බවත් සහතික කරමි.

....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන)

දිනය - ....
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නම - ....
තනතුර - ....
ලිපිනය - ....
(නිල මුද්‍රාවකින් සනාථ කළ යුතු ය.)

04-213

ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය

රැකියා සුලභ මුද්‍රණ සහ ග්‍රැෆික්ස් ක්ෂේත්‍රයට පිවිසෙන්න

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය

ISO තත්ත්ව සහතිකයෙන් පිදුම්ලත් ආයතනයකි

ග්‍රැෆික්ස්, මල්ටිමීඩියා සහ මුද්‍රණ පාඨමාලා - 2024 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.

මාධ්‍යය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 30,000

මයික්‍රොසොෆ්ට් ඔෆීස් - 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. 22,000

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. 25,000 NVQ සහතිකපත් පාඨමාලාව රු. 45,000

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. 22,000

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. 25,000

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. 40,000
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. 40,000

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. 40,000

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.25,000

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. 35,000

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 Heidelberg Speed Master Offset මුද්‍රණ යන්ත්‍රයක පුහුණුව ලබා දේ. විදෙස්ගත රැකියා සඳහා යොමුවන මුද්‍රණකරුවන්ට මෙම පාඨමාලාව මහත් ඵලදායී පුහුණුවක් ලබා දේ.

පාඨමාලා කාලය : මාස 03යි (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 35,000

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. 25,000

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 පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 70,000

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 (අර්ධකාලීන) මාධ්‍ය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 25,000

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 (අර්ධකාලීන) මාධ්‍ය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 35,000

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 (අර්ධකාලීන) මාධ්‍ය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 35,000

ඩිජිටල් මුද්‍රණ තාක්ෂණය හා සිව් වර්ණ ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණ තාක්ෂණය පිළිබඳ ද්විත්ව පුහුණු පාඨමාලාව

Training Programme in Digital Printing Technology and Multi Colour Offset Printing Technology

මෙම පාඨමාලාව තුළින් නවතම ඩිජිටල් මුද්‍රණ තාක්ෂණය සහ සිව් වර්ණ ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණ තාක්ෂණය පිළිබඳ නවීනතම යන්ත්‍ර ආශ්‍රයෙන් පුහුණු කරනු ලැබේ. විදේශ රැකියා අපේක්ෂිත තරුණයන් සඳහාම මෙම පාඨමාලාව විශේෂයෙන්ම සැකසී ඇත.

සීමිත සිසුන් සංඛ්‍යාවක් පමණක් මෙම පුහුණු පාඨමාලාව සඳහා බඳවා ගනු ලැබේ.

පාඨමාලා කාලය : මාස 04 යි (අර්ධකාලීන) මාධ්‍ය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 40,000

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,
ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය,
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, මාතලේ.
දුරකතන අංක : 066 2222172, 071 0554298.

03-000

ගැසට් පත්‍රය පළ කිරීම පිළිබඳව වැදගත් නිවේදනයයි

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

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

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය මිල දී ගැනීම සඳහා සියලුම දායක මුදල් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති වෙත කෙළින් ම ගෙවිය යුතුය.

සැළකිය යුතුයි. - මුදල් ගෙවා *ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කරනු ලබන දැන්වීම් සඳහා අයවිය යුතු මුදල් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති වෙත එවිය යුතු බව සළකන්න.

උපලේඛනය

මාසය	*පළ කිරීමේ දිනය*		*ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාර ගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාව*			
			2024 වර්ෂය			
අප්‍රේල්	2024.04.05	සිකුරාදා	2024.03.22	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2024.04.10	බදාදා	2024.03.28	බ්‍රහස්පතින්දා	දහවල්	12.00
	2024.04.19	සිකුරාදා	2024.04.05	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2024.04.26	සිකුරාදා	2024.04.10	බදාදා	දහවල්	12.00
මැයි	2024.05.03	සිකුරාදා	2024.04.19	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2024.05.10	සිකුරාදා	2024.04.26	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2024.05.17	සිකුරාදා	2024.05.03	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2024.05.22	බදාදා	2024.05.10	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2024.05.31	සිකුරාදා	2024.05.17	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
ජුනි	2024.06.07	සිකුරාදා	2024.05.22	බදාදා	දහවල්	12.00
	2024.06.14	සිකුරාදා	2024.05.31	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2024.06.20	බ්‍රහස්පතින්දා	2024.06.07	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2024.06.28	සිකුරාදා	2024.06.14	සිකුරාදා	දහවල්	12.00

ගංගානි ලියනගේ,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2024 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 08.

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.