



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,293 - 2022 අගෝස්තු මස 12 වැනි සිකුරාදා - 2022.08.12

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම

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

	පිටුව	පිටුව
තනතුරු ඇබැඳ්වූ	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	1358

සැ. යු. - (i) රයිගම්පුර ප්‍රජා සංවර්ධන පදනම (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත 2022 ජූලි මස 22 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළකරන ලදී.

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 - ඇබැඳ්වූ, 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, 2022 සැප්තැම්බර් මස 12 වැනි දින පළකරන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2022 අගෝස්තු මස 26 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 ඇත්නම් සේ සැලකිය යුතු ය.”

2022 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
කොළඹ 08,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

ගංගානි ලියනගේ,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.



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

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

අවශ්‍ය සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :

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

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

1.2 ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට වඩා උසස් විභාගයකින් සමත් වී තිබීම අවම අධ්‍යාපනික සුදුසුකමක් වශයෙන් නියම කොට ඇති යම් තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවෙකු සිංහල හෝ දෙමළ හෝ මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලැබූ අයෙකු වේ නම්, ඔහු ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් හෝ සිංහල හෝ දෙමළ හෝ භාෂාව විෂයයෙන් අවස්ථාවෝචිත පරිදි සමත් වී සිටිය යුතු ය. (1961 ජනවාරි මස 01 වැනි දිනට පෙර දිනක සිට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූ රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූ නිලධාරීන් විෂයයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවේ 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 මස, නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණය සමත්වීමට අපොහොසත්වීම නිසා පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලයකට යටත්ව දෙන ලද සිය පත්වීම අවසන් කරනු ලැබූ, සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් රජයේ සේවයට ඇතුළත්ව සිටි නව ප්‍රවේශක නිලධාරීන්ගෙන් ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

2. සේවා කොන්දේසි - සාමාන්‍ය :

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

2.2 අදාළ අමාත්‍යාංශයෙහි ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි ප්‍රමාණයේ මුදලක් එම ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි අන්දමකින් ඇප තබන ලද රාජ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ (ඇප) ආඥාපනත යටතේ රාජ්‍ය නිලධාරියකුට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.

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

3. ස්ථීර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අදාළ සේවා කොන්දේසි

3.1 ස්ථීර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන් පූර්වෝක්ත 2 වැනි වගන්තියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අතිරේක වශයෙන් පහත දැක්වෙන අනිකුත් කොන්දේසිවලට ද යටත් විය යුතුය.

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

3.1.2 සියලු ම රාජ්‍ය නිලධාරීන් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවයෙහි අවශ්‍යතාවයන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ IV වන පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන සහ රජයේ භාෂා ප්‍රවීණතා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනට පවත්නා වූ සහ මින් මතු පනවනු ලබන්නාවූ අනෙකුත් නීති, රෙගුලාසි සහ ව්‍යවස්ථා ද පිළිපැදිය යුත්තා ව.

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

3.1.4 සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන වෙනත් භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරියෙකු පරිවාස කාලය අවසානයේ දී තනතුරෙහි ස්ථීර 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 තතර කිරීම ක්‍රියාත්මක වන්නේය.

3.1.5 මෙවැනි නිලධාරීන්ට පත්වීම ලැබීමෙන් පසු රාජ්‍ය භාෂාවක ප්‍රවීණතාවය ලබා ගැනීම පිණිස මාස හයක කාලයක් සඳහා පූර්ණ වැටුප් සහිත පහසුකම් සැලසිය යුතුය. ඉන් අනතුරුව අදාළ ප්‍රවීණතා විභාගයට ඔහු පෙනී සිටිය යුතු අතර, එම විභාගයෙන් අසමත් වුවහොත් පූර්ණ වැටුප් සහිත මාස හයක කාල පරිච්ඡේදයෙන් පසු ඒ සමගම එළඹෙන අවුරුදු දෙකක කාල පරිච්ඡේදය තුළ තමාගේ සාමාන්‍ය රාජකාරිවල නිරත වෙමින් සිටිය දී විභාගයෙන් සමත්වීමට ඔහුට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

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

3.1.7 රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථීර තනතුරක දැනටමත් ස්ථීර කරනු ලැබ සිටින රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් ස්ථීර 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 ස්ථීර/තාවකාලික තනතුරු දරන්නා වූ ද වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබූවා වූ ද, අය හැර) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනේ ඕනෑම පෙදෙසක සේවය කිරීමට භාරිතව සුදුසුද නැද්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම පිණිස රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු විසින් පවත්වනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත්වන ලෙස ඔවුන්ට නියම කරනු ඇත.

4. සේවයට භාර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි

4.1 ස්ථීර 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 අනන්තර විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතුය.

4.2 අර්ථසාධක අරමුදල් පදනම මත ස්ථීර 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 15.0%ක මුදල් ප්‍රමාණයක් රජය විසින් එම අරමුදලට රජයේ දායක මුදල වශයෙන් ගෙවනු ඇත.

4.3 පළාත් පාලන සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලබන රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන් සහ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබ පළාත් පාලන සේවයේ (විශ්‍රාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන්ට පිළිවෙලින් ඔවුන්ගේ පළාත් පාලන සේවයේ සහ රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ.

4.4 විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබූ යුද, නාවික සහ ගුවන් හමුදාවේ නිත්‍ය සේවයෙහි නියුතු පිරිසට ඔවුන්ගේ රාජ්‍ය සේවයෙහි තනතුරු සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ. මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත බවට ප්‍රකාශිත තනතුරු රාජ්‍ය නිලධාරියෙක් ලෙස පත්වීමත් හෝ ගැනීම සඳහා මුදා හරිනු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාවක යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අතිම නොවූ සේවා කාලසීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව ක්‍රමක් සඳහන්ව තිබුණ ද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශ්‍රාම වැටුප් පාරිභෝගිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතු ය.

5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාවකිරණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත හටගත් ද, සහාය ගිනි නිවන, ගගන පුහුරු 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 සක්‍රීයව 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 නිලධාරීන්

6.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූ, අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූ, නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය. නව තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නා වූ ද, රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට ස්ථීර 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 දුර්වල සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් ආදිය ගෙවනු නොලැබේ.

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

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

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

7. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප් යන්තනි අර්ථ දැක්වීම

7.1 සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප් යන්තනි අදහස් කෙරෙනුයේ ඒකාබද්ධ වැටුප් පමණි. එවැනි බැලීමේ වැටුපෙන් හෝ දීමනා සහ රජය ඊට ඇතුළත් නොවන්නේ ය.

8. බද්දා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ නව ප්‍රතිපත්තිය

පසුව නිකුත් කෙරෙන රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 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 වකුලේඛවල දක්වා ඇති ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව රාජ්‍ය සේවයට, පළාත් රාජ්‍ය සේවයට, රාජ්‍ය සංස්ථා අංශයට සහ රජයට සම්පූර්ණයෙන්ම අයත් සමානකම බද්දා ගැනීම සහ උසස් කිරීම 1990.01.01 වැනි දින සිට සිදුකරනු ඇත.

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

BEACON INSTITUTE OF HIGHER STUDIES

2023 වර්ෂය සඳහා සිසුන් ඇතුළත් කර ගැනීම

Diploma in Agriculture, Plantation, Livestock, Landscaping and Food Technology Management

කෘෂිකර්ම, වැවිලි, පශු සම්පත්, භූමි අලංකරණ සහ ආහාර තාක්ෂණ කළමනාකරණය ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව

පාඨමාලා කාල සීමාව - මාස 30යි

සති අන්ත ඉරිදා හා සෙනසුරාදා

මාධ්‍යය - සිංහල

සියලුම දේශන මාර්ගගත (Online) ක්‍රමයට.

පාඨමාලා සඳහා ඇතුළත්වීමට සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

අ.පො.ස. (උ.පෙ.) විෂයන් දෙකක් සමත් අයට හෝ අ.පො.ස. (සා.පෙ.) හා අ.පො.ස. (උ.පෙ.) කෘෂිකර්ම විෂය සමත් අයට හෝ කෘෂිකර්ම ක්ෂේත්‍රයේ NVQ 4 පාඨමාලාවක් හදාරා සිටින අයට හෝ අ. පො. ස. (සා. පෙ.) සමත් එක් එක් ක්ෂේත්‍රයන්හි වෘත්තීය පළපුරුද්දතාවය අනුව ඉල්ලුම් කළ හැක.

ඉහත කිසිදු සුදුසුකමක් සපුරා නොමැති අයට අපගේ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව හැදෑරීමෙන් අනතුරුව සම්බන්ධ විය හැක.

ඔබ වැය කරන මුදලට උපරිම ප්‍රථිපල අත්පත් කර ගත හැකි කෘෂිකර්ම, වැවිලි, පශු සම්පත්, භූමි අලංකරණය හා ආහාර තාක්ෂණය යන ක්ෂේත්‍ර පහම ඇතුළත් විෂය මාලාවකින් යුත් දිවයිනේ එකම කෘෂිකර්ම පාඨමාලාව.

BIHS උපරිමය ඔබට පුද කරමු.
ඔබට කෘෂිකර්මයේ හැම ලෙසින් ම දැනුමැත්තෙකු කිරීම අපගේ උත්තරීතර බලාපොරොත්තුවයි.

ඇතුළත්වීමේ තොරතුරු සඳහා සියලුම විමසීම් :
0728311631 දුරකථන ඇමතුමක් මගින් හෝ WhatsApp පණිවිඩයක් මගින්

BIHS, Gampaha, T. P. : 0332298636, beacon.info222@gmail.com

Diploma in Agriculture, Plantation, Livestock, Landscaping and Food Technology Management

කෘෂිකර්ම, වැවිලි, පශු සම්පත්, භූමි අලංකරණ සහ ආහාර තාක්ෂණ කළමනාකරණය ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව

පාඨමාලා අන්තර්ගතය

01	කෘෂිකාර්මික පාරිසරික විද්‍යාව Agricultural Environmental Science
	<ul style="list-style-type: none"> • කෘෂිකාර්මික පාරිසරික විද්‍යාව Agriculture Heritage • ලෝකයේ සහ ශ්‍රී ලංකාවේ කෘෂිකර්ම සංවර්ධනය, Agriculture Development in World & Sri Lanka • බෝග වර්ගීකරණය සහ ගොවිපල පද්ධති, Crop Classification and Farming Systems • ශ්‍රී ලංකාවේ කෘෂිකර්ම සේවා සපයන ආයතන, Agriculture Service Providing Institutes in Sri Lanka • ගුණාත්මක පරිසර විද්‍යාව, Qualitative ecology, • පරිසරයට කෘෂිකර්මාන්තයේ අහිතකර බලපෑම් සීමා කිරීමේ සාධක, Adverse effects of and Agriculture on the environment, • අද ගොවීන්, ඉඩම් හිමියන් සහ ඔවුන්ගේ අයිතිවාසිකම් සුරක්ෂිත කිරීම Tennent farmers, land owners and secure their rights.
02	කෘෂිකර්මාන්තයේ ප්‍රායෝගික භාවිතය සඳහා කාලගුණ විද්‍යාත්මක බලපෑම. Meteorological influence for practical use in agriculture
	<ul style="list-style-type: none"> • කෘෂි කාලගුණ විද්‍යාව හා පාංශු විද්‍යාව, Agro Meteorology and Soil Science • පාංශු සහ පාංශු පෝෂණය, Soil and Soil Nutrition • පාංශු බාදනය හා පාංශු සංරක්ෂණය Soil Erosion and Soil Conservation
03	කෘෂිකර්මයට අදාළ මූලික උද්භිද විද්‍යාව Basic Botany related to Agriculture
	<ul style="list-style-type: none"> • ශාක ව්‍යුහ විද්‍යාව සහ කායික විද්‍යාව Plant Anatomy and Physiology • ශාක පෝෂණය සහ ශාක සෞඛ්‍යය, Plant Nutrition and Plant Health • ශාක ප්‍රචාරණය සහ ශාක අභිජනනය, Plant Propagation and Breeding Fundamental • තවාන් කළමනාකරණ තාක්ෂණය Nursery Management Technology
04	කෘෂිකර්ම ඉංජිනේරු සහ කෘෂිකාර්මික භාවිතයන්
	<ul style="list-style-type: none"> • කෘෂිකර්ම සිවිල් ඉංජිනේරු විද්‍යාව Agriculture Civil Engineering, • බිම් මැනීම හා මට්ටම් ගැනීම ආශ්‍රිත උපකරණ, Surveying and Leveling equipment • සමෝච්ච ලකුණු කිරීම, • කාණු ගල් වැටි සකස් කිරීම, • ගොඩනැගිලි ඉංජිනේරු විද්‍යාව, සැලසුම් ඇඳීම, • අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය හඳුනා ගැනීම, • ද්‍රව්‍ය ලැයිස්තු සකස් කිරීම, ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම, • ශ්‍රමය හා වැටුප් කළමනාකරණය

05	ශාක හා හෝග ආරක්ෂණය Plant and Crop Protection
	<ul style="list-style-type: none"> • ශාක ආරක්ෂණ මූලධර්ම, Principles of Plant Protection, • පළිබෝධ පාලනය, Pests control, රෝග පාලනය, Disease control • වල් පැලැටි පාලනය Weed control
06	කෘෂිකර්මයේ උසස් තාක්ෂණ Advanced Technologies of Agriculture
	<ul style="list-style-type: none"> • කාබනික කෘෂිකර්මය, Organic Agriculture • ගෙවතු වගා පිළිවෙත් Home Gardening Practices • නාගරික කෘෂිකර්ම තාක්ෂණය, Urban Agriculture Technology • ශාක ජාන ඉංජිනේරු විද්‍යාව, Plant Genetical Engineering • ශාක පටක විද්‍යාව තාක්ෂණය, Plant Tissue Culture Technology • ආරක්ෂිත හෝග නිෂ්පාදන තාක්ෂණය, Protected Crop Production Technology • නිර්වාංශු වගා තාක්ෂණය, Hydroponic Technology • ක්ෂුද්‍ර හරිත තාක්ෂණය Microgreens Technology
07	කෘෂිකාර්මික හෝග නිෂ්පාදනය Agriculture Crop Production
	<ul style="list-style-type: none"> • එළවළු වගා කිරීම සහ නිෂ්පාදන තාක්ෂණය, Vegetable Cultivation and Production Technology • පළතුරු වගාව සහ නිෂ්පාදන තාක්ෂණය, Fruit Cultivation and Production Technology, • වී සහ අනෙකුත් ධාන්‍ය වර්ග වගා කිරීම සහ සැකසීමේ තාක්ෂණය, Paddy and other cereals Cultivation and Processing Technology, • වෙනත් ක්ෂේත්‍රයේ හෝග තාක්ෂණය - මුල් හෝග, රතු සහ සුදු එළු, මිරිස්, ඉඟුරු, කහ, දුම්කොළ, Module of other Field Crop Technology - roots Crop, Red and White Onion, Chilly, Ginger, Turmeric, Tobacco • බිම්මල් වගා කිරීමේ තාක්ෂණය Mushroom Cultivation Technology
08	අස්වනු නෙලීමේ තාක්ෂණය Harvesting Technology
	<ul style="list-style-type: none"> • හෝග අස්වැන්න සහ ශාක කායික විද්‍යාව, Crop yield and Plant Physiology • පෙර අස්වැන්න, සහ පසු අස්වනු තාක්ෂණය pre harvest and Post Harvest Technology.
09	කෘෂිකාර්මික යන්ත්‍රෝපකරණ Agriculture Machinery
	<ul style="list-style-type: none"> • වාරි තාක්ෂණය සහ ජල කළමනාකරණය, Irrigation Technology and Water Management • යන්ත්‍රෝපකරණවල යාන්ත්‍රික මූලධර්ම සහ යටිතල පහසුකම් ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම, Mechanical engineering principles and operation and maintenance of infrastructure, • කෘෂිකාර්මික උපකරණ හඳුනා ගැනීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ භාවිතය Identification, operation and use of agricultural implements

10	වැවිලි හෝග නිෂ්පාදනය Plantation Crop Production
	<ul style="list-style-type: none"> • තේ වගාව සහ නිෂ්පාදන සැකසුම් තාක්ෂණය, Tea Cultivation and Production Processing Technology • රබර් වගාව සහ නිෂ්පාදන සැකසුම් තාක්ෂණය, Rubber Cultivation and Production Processing Technology • පොල් වගා කිරීම සහ නිෂ්පාදන සැකසුම් තාක්ෂණය, Coconut Cultivation and Production Processing Technology • කජු වගාව සහ නිෂ්පාදන සැකසුම් තාක්ෂණය, Cashew Cultivation and Production Processing Technology • උක් වගාව සහ නිෂ්පාදන සැකසුම් තාක්ෂණය, Sugarcane Cultivation and Production Processing Technology, Gliricidia • වැට්මාර සහ නිෂ්පාදන සැකසුම් තාක්ෂණ මොඩියුලය, Gliricidia Cultivation and Production Processing Technology • කෘෂි වන වගාව සුළු අපනයන හෝග - කුරුඳු, ගම්මිරිස්, කෝපි, කොකෝවා, සාදික්කා, එනසාල්, කරාබුනැටි සහ මුලින් Agro Forestry, Exports minor crops - cinnamon, pepper, coffee, cocoa, nutmeg, cardamom, clove and Betel
11	කෘෂිකර්ම ආර්ථික විද්‍යාව සහ ගිණුම්කරණය Agriculture Economics and Accounting
	<ul style="list-style-type: none"> • කෘෂිකාර්මික ආර්ථික විද්‍යාව, Agriculture Economics • කෘෂිකාර්මික ගිණුම්කරණය Agriculture Accounting
12	කළමනාකරණය Management
	<ul style="list-style-type: none"> • ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධන, Entrepreneurship Development • කළමනාකරණය සහ සංවිධානය, Management and Organization • කණ්ඩායම් වැඩ සහ නායකත්වය, Teamwork and Leadership • ගැටලු විසඳීම සහ තීරණ ගැනීම, Problem Solving and Decision Making • මානව සම්පත් කළමනාකරණය, Managing Human Resources • කෘෂිකාර්මික ව්‍යාපාර කළමනාකරණය, Agricultural Business Management • මූල්‍ය කළමනාකරණයේ මූලධර්ම, Principles of Financial Management • ව්‍යාපාරික නීති සහ ආචාර ධර්ම, Business Laws and ethics • කෘෂිකාර්මික විකුණුම් සහ අලෙවි කළමනාකරණය Agricultural Sales and Marketing Management
13	සේවා ස්ථාන සංවර්ධනය සහ කළමනාකරණය Workplace development and management
	<ul style="list-style-type: none"> • සේවා ස්ථාන තොරතුරු කළමනාකරණය, Workplace Information Management • සේවා ස්ථාන සන්නිවේදන කළමනාකරණය, Workplace Information Management • සේවා ස්ථාන සන්නිවේදන කළමනාකරණය, Workplace Communication Management • මූලික පරිගණක සහ තොරතුරු තාක්ෂණය, Basic Computer and Information Technology • රැකියා ස්ථානයේ වැඩ සැලසුම් කිරීම

<p>සහ උපලේඛනගත කිරීම, Planning and Scheduling Work at Workplace</p> <ul style="list-style-type: none"> • වෘත්තීය ආරක්ෂාව සහ සෞඛ්‍යය, Occupational Safety and Health • රැකියා ස්ථානයේ ඉගෙනුම් සංස්කෘතියක් නිර්මාණය කිරීම සහ පවත්වාගෙන යාම Creating and Maintaining a Learning Culture at Workplace 	<p>17 මල් වගාව සහ භූ දර්ශන ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පය Floriculture and Landscape Architecture</p>
<p>14 කෘෂිකර්ම ව්‍යාප්ති අධ්‍යාපනය Agriculture Extension Education</p> <ul style="list-style-type: none"> • ඉටු කළ යුතු අරමුණු අවබෝධකර ගැනීම Understanding the objectives to be achieved • තත්ත්වය විශ්ලේෂණය කිරීම Analyzing the situation, • ව්‍යාප්තිය ඉගැන්වීම Extension Teaching • ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය Project Management • ව්‍යාප්තිය ඇගයීම Extension Evaluating, • ව්‍යාප්තිය පසු විපරම සහ නැවත සලකා බැලීම Extension Follow-up and reconsideration. 	<ul style="list-style-type: none"> • භූමි අලංකරණ ඉතිහාසය සහ සංවර්ධන, Landscaping History and Development • භූමි අලංකරණය පිළිබඳ මූලධර්මය Principle of Landscaping, • වාණිජ මල් වගාව Commercial floriculture, • මෘදු භූමි අලංකරණය, Soft Landscaping • භූමි අලංකරණ ගස් වගාව Landscaping Arboriculture, • දෘඩ භූමි අලංකරණය, Landscaping Arboriculture • භූමි අලංකරණ ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පය සහ බිතු සිතුවම් තාක්ෂණය, Landscaping Architecture and Mural Technology, • භූමි අලංකරණ නිර්මාණ තාක්ෂණය, Landscaping Design Technology, • භූමි අලංකරණය ඇස්තමේන්තු කිරීම, Landscaping Estimating • භූමි අලංකරණය නඩත්තු කිරීම Landscaping Maintain • බොන්සායි වගා තාක්ෂණය Bonsai Cultivation Technology.
<p>15 සත්ත්ව පාලන මූලධර්ම Principles of Animal Husbandry</p> <ul style="list-style-type: none"> • සත්ව පෝෂණය Animal Nutrition, • තණබිම් සහ තෘණ ආහාර නිෂ්පාදන තාක්ෂණය, Pasture and Fodder Production Technology, • සත්ව ව්‍යුහ විද්‍යාව සහ කායික විද්‍යාව, Animal Breeding and Artificial Insemination, • සත්ව අභිජනනය සහ කෘත්‍රීම සිංචනය, Animal Breeding and Artificial Insemination, • සත්ත්ව සෞඛ්‍යය, Animal Health • මහජන සෞඛ්‍යය, Public Health අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය Waste Management 	<p>18 ආහාර විද්‍යාව සහ තාක්ෂණය Food Science and Technology</p>
<p>16 පශු සම්පත් කළමනාකරණ තාක්ෂණය Livestock Management Technology</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ආහාර විද්‍යා මූලධර්මය, Principle of Food Science • මානව පෝෂණය සහ මානව සෞඛ්‍යය, Human Nutrition and Human Health
<ul style="list-style-type: none"> • එළි සහ බැටළු කළමනාකරණය සහ නිෂ්පාදන සැකසුම් තාක්ෂණය Goat and Sheep Management and production Processing Technology • සුකර කළමනාකරණය සහ නිෂ්පාදන සැකසුම් තාක්ෂණය Swine Management and Production processing Technology • කුකුළු පාලනය සහ නිෂ්පාදන සැකසුම් තාක්ෂණය Poultry Management and production processing Technology, • විකල්ප කුකුළු පාලනය සහ නිෂ්පාදන සැකසුම් තාක්ෂණය - වටු, කළුකුම්, තාරා, Alternative Poultry Management production processing Technology - Quail, turkey and duck • බිත්තර සහ අභිජනන කළමනාකරණය, Egg and Hatchery Management • මත්ස්‍ය පාලනය ජලජීවී වගාව සහ ධීවර නිෂ්පාදන තාක්ෂණය, Fish Culture and Aquaculture and Fishery Products Technology • හා පාලනය, Rabbit Management • වාණිජ මී මැසි පාලනය, Commercial Bee Keeping 	<p>19 ආහාර නිෂ්පාදන සැකසීමේ මූලධර්ම Food Production Processing Principles</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • මූලික රසායන විද්‍යාව සහ ආහාර රසායන විද්‍යාව, Basic Chemistry and Food Chemistry • ආහාර අමුද්‍රව්‍ය සහ රස ද්‍රව්‍ය Food Raw Material and Ingredients, • ආහාර ක්ෂුද්‍රජීව විද්‍යාව Food Micro Biology, • ආහාර සකස් කිරීම, Food Processing • ආහාර සංරක්ෂණ තාක්ෂණය, Food Preservation Technology • ආහාර විශ්ලේෂණය සහ තත්ත්ව පාලනය Food Analysis and Quality Control • සංවේදී ඇගයීම, Sensory Evaluation, • ආහාර ඇසුරුම් සහ ලේබල් කිරීමේ තාක්ෂණය Food Packaging and Labeling Technology, • කර්මාන්තශාලා සනීපාරක්ෂාව සහ ආරක්ෂිත සැකසුම Factory Sanitation and Safe Processing, • ආහාර ඉංජිනේරු විද්‍යාව Food Engineering, • ආහාර ගබඩා කිරීම Food Storage • නිමි ආහාර නිෂ්පාදන ප්‍රවාහනය සහ බෙද හැරීම Transport and Distribution of Finished Food Products
	<p>20 ආහාර නිෂ්පාදන සැකසුම් තාක්ෂණය Food Production Processing Technology</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • ද්විතියික ආහාර සැකසීම සහ අගය එකතු කිරීමේ පිළිවෙත්, Secondary Food Processing and Value Addition Practices • එළවළු සහ පළතුරු අගය එකතු කළ නිෂ්පාදන Fruit and Vegetables Value Added product • සුළු අපනයන හෝග අගය එකතු කළ නිෂ්පාදන Exports minor crops Value Added product,

<ul style="list-style-type: none"> • ධාන්‍ය හා ධාන්‍ය ආහාර නිෂ්පාදන තාක්ෂණය, Cereals and Cereal Food Production Technology • බේකරි (උදුන් ආහාර) නිෂ්පාදන තාක්ෂණය, Bakery (baked food) production technology • බීම තාක්ෂණය Beverages Technology, • මත්ස්‍ය සහ මත්ස්‍ය නිෂ්පාදන තාක්ෂණය Fishery Products Technology, • පොල් නිෂ්පාදන තාක්ෂණය Coconut Products Technology, • කිරි සහ කිරි නිෂ්පාදන තාක්ෂණය Milk and Dairy Products Technology • මස් හා මස් නිෂ්පාදන තාක්ෂණය Meat and Meat Products Technology, • බිත්තර හා බිත්තර නිෂ්පාදන තාක්ෂණය Egg and Egg Products Technology 	22	ගුණාත්මය කළමනාකරණය Quality Started Management	
	<ul style="list-style-type: none"> • එලදායිතාව සහ තත්ත්ව කළමනාකරණය Productivity and quality Management • පිරිසිදු නිෂ්පාදන Cleaner Production, • කෘෂිකාර්මික නිෂ්පාදන තත්ත්ව ප්‍රමිතීන් සහ සහතික කිරීම Agriculture Products Quality standards and certification. 	23	පර්යේෂණ සහ ව්‍යාපෘති වාර්තාව Research and Project Report
	<ul style="list-style-type: none"> • කෘෂිකර්ම රසායනාගාර පර්යේෂණ Agriculture Laboratory Research • කෘෂිකර්ම ක්ෂේත්‍ර පර්යේෂණ Agriculture Field Research, • පර්යේෂණ ව්‍යාපෘති ක්‍රමවේදයේ මූලික කරුණු Fundamentals of Research project Methodology • නිබන්ධන ඉදිරිපත් කිරීම Theses Presentation 	08-79	
21	ආහාර පිසීමේ ක්‍රම සහ උපකරණ Cooking methods and equipment		
<ul style="list-style-type: none"> • කුළුබඩු සහ ඒවායේ රසායනික සංයුතිය Spices and their chemical composition • ආහාර පිසීමේ ක්‍රමවල විද්‍යාත්මක පසුබිම, Scientific background of Cooking methods, • ආහාර පිසීමේ උපකරණ Cooking Equipment • ආහාර ගැනීමේ ආචාර විධි සහ මේස සකස් කිරීම Dining Etiquette and Table Manners. 			

කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය

සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

ශ්‍රී ලංකා සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2021 (2022)

ශ්‍රී ලංකා සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය 2022 සැප්තැම්බර් මස ආරම්භ කොට ජේරාදෙණියේ සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේදී පැවැත්වීමට අපේක්ෂා කරන බව මෙයින් දැනුම් දෙනු ලැබේ.

මේ සඳහා 2022.08.08 වැනි දිනට ශ්‍රී ලංකා සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය සේවාවේ පළමු ශ්‍රේණියට උසස් වී ඇති නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. විභාග පිළිබඳ විස්තරය.- ශ්‍රී ලංකා සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 08 ඡේදයේ විධිවිධාන අනුව එහි පස්වන පරිච්ඡේදයෙහි සඳහන් ආකාරයට විභාගය පිළිබඳ විස්තරය පහත දැක්වේ.

විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කළමනාකරණය	පැය 03	100	40

03. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කළමනාකරණය	01 කළමනාකරණ මූලධර්ම 02 කළමනාකරණ ශ්‍රිතයන් 03 කළමනාකරණ පරිසරය 04 සහභාගිත්ව කළමනාකරණය 05 මහජන සම්බන්ධතා 06 යහ පාලනය 07 ආචාර ධර්ම

සාමාර්ථය සඳහා ප්‍රශ්න පත්‍රයට අවම වශයෙන් ලකුණු 40% ක් ලබා ගත යුතුය.

04. මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් පේරාදෙණිය සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ පිහිටුවන ලබන විභාග මධ්‍යස්ථානවලදී පමණක් පවත්වනු ලැබේ. ඉල්ලුම් කරන මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

05. ඉල්ලුම් පත්‍ර අමුණා ඇති ආකෘතියට අනුව A 4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක සකස් කොට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එම කඩදාසියේ දෙපැත්තම පාවිච්චි කළ යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ශීර්ෂ අංක 01 සිට 06 තෙක් පළමුවන පිටුවටද ඉතිරිය දෙවන පිටුවට ද වන ලෙස සකස් කළ යුතු වේ. ඊට අදාළ තොරතුරු තම අත් අකුරින් ම පැහැදිලිව ඇතුළත් කළ යුතු වේ.

06. එම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. තවද සම්පූර්ණ කරනු ලබන ඉල්ලුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳ අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතුය. ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූල නොවන හෝ අසම්පූර්ණ හෝ අයදුම්පත් කිසිදු දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඉල්ලුම්පත්‍රය පිළියෙල කර ගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල ඉල්ලුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද දෙමළ ඉල්ලුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් යෙදිය යුතුය.

07. ශ්‍රී ලංකා සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුව විභාගය පවත්වනු ලබන බලධාරියා සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වන බැවින්, විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන ජාතික මට්ටමේ විභාග සඳහා අදාළ වන සියලුම නීති රීති මෙම විභාගය සඳහා ද ක්‍රියාත්මක වේ. එම නීති රීති උල්ලංඝන කළහොත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

08. ඉල්ලුම් පත්‍ර 2022 සැප්තැම්බර් මස 12 වැනි දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ලැබෙන පරිදි පහත සඳහන් ලිපිනයට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. එදිනට පසුව ලැබෙන ඉල්ලුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව,
තැ. පෙ. 13,
ගැටලේ,
පේරාදෙණිය.

09. පළමුවන වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් සඳහා කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් අය නොකෙරේ. එතකුදු වුවද දෙවන වර පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් විභාග ගාස්තු ලෙස රු. 600 ක් ගෙවිය යුතුය. එම විභාග ගාස්තුව සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ 2003-99-00 ආදායම් ශීර්ෂයට බැරවන ලෙස දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල්/උපතැපැල් කාර්යාලයකට ගෙවා ලබා ගන්නා ලදුපත ඉල්ලුම් පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ නොගැලවෙන සේ එහි දරයකින් ඇලවිය යුතුය. තවද එහි ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීමද ප්‍රයෝජනවත් විය හැක. කිසිදු හේතුවක් නිසා මෙම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

10. ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට හෝ එම දිනට පෙර විභාග ගාස්තු ගෙවීම අදාළ නම් ඊට අදාළ ලදුපත සමඟ විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍ය අයදුම්කරුගේ අත්සන හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකයද සහිතව නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමුකොට ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ සඳහන් කරමින් නිවේදනයක් දෙපාර්තමේන්තු නිල වෙබ් අඩවියේ ශ්‍රී ලංකා සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළවී දින දෙකක් හෝ තුනක් ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණු අපේක්ෂකයෙක් වේ නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට අයදුම්කරුගේ නම හා ලිපිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා උත්සව අංකය හෝ ඊමේල් ලිපිනය සඳහන් කර ඒ පිළිබඳව සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව වෙත වහාම දන්වා සිටිය යුතුය. එහිදී සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉල්ලා සිටින අවශ්‍ය කිසියම් තොරතුරක් සනාථ කිරීම සඳහා ඔබ ළඟ තබාගත් සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍රයේ පිටපත හා විභාග ගාස්තු ගෙවීම අදාළ නම් එම ලදුපතෙහි පිටපත සහ ඉල්ලුම්පත්‍රය තැපැල් කිරීමේ දී ලියාපදිංචි කරන ලද කුචිතාන්සිය ද සූදානමින් තබා ගැනීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

11. ඉහත 09 වැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීමට අපොහොසත් වන අපේක්ෂකයින් විසින් පසුව ඉදිරිපත් කෙරෙන ලියකියවිලි සළකා බලනු නොලැබේ.

12. ශ්‍රී ලංකා සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වනු ලබන විභාගවලදී විභාග අපේක්ෂකයාගේ අනන්‍යතාව, විභාග ශාලාධිපති වෙත තහවුරු කිරීම සඳහා පිළගනු ලබන්නේ ජාතික හැඳුනුම්පත හෝ වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය හෝ වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය හෝ පමණකි. ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ද විභාගය සඳහා වන ප්‍රවේශ පත්‍රයේ ද අයදුම්කරුගේ අත්සන ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියෙකු ලවා සහතික කර තිබිය යුතුය. අපේක්ෂකයකු තමාට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේ දී නියමිත විභාග අංකය යටතේ විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු අතර විභාග දින තම අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ශාලාධිපති වෙත භාර දිය යුතුය. තම ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

13. අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

14. මෙහි සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයන්ගෙන් පළවන නිවේදනයන්හි භාෂා පාඨ අතර කිසියම් නොගැළපීමක් හෝ අනනුකූලතාවක් ඇත්නම් එවැනි විටකදී සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනය බලාත්මක වේ.

ආචාර්ය කේ. ඒ. සී. එච්. ඒ. කොතලාවල,
සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.
2022 අගෝස්තු මස 08 වැනි දින.

ආදර්ශ අයදුම්පත

කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා සත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන
තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2021 (2022)

THE THIRD EFFICIENCY BAR EXAMINATION FOR OFFICERS IN THE
SRI LANKA ANIMAL PRODUCTION AND HEALTH SERVICE - 2021 (2022)

(විභාගයේ නම ලිපි කවරයේ වමින් පස කෙලවරේ දැක්විය යුතුය)

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

01. (i) සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :———. (උදා : HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDHANA)

(ii) අගට යෙදෙන නම මූලින්ද අනෙකුත් නම්වල මූලකරු පසුවද යොදා නම :———. (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
(උදා : GUNAWARDHANA H.M.S.K)

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

02. ලිපිනය (ප්‍රවේශපත්‍ර එවීම සඳහා) :———. (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

03. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

ස්ත්‍රී - 1
පුරුෂ- 0

04. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

05. ජංගම දුරකථන අංකය :

06. මීට පුර්ව මෙම විභාගයට පෙනී සිට ඇත්දැයි සඳහන් කරන්න. එසේ නම් වර්ෂය හා මාසය ද සඳහන් කරන්න.

.....
.....

07. උපන්දිනය : වර්ෂය මාසය දිනය

08. පදවි නාමය :———. (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

09. දෙපාර්තමේන්තුවේ නම :———. (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

10. ශ්‍රී ලංකා සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය සේවයේ I ශ්‍රේණියට පත් කරන ලද දිනය :———.

ඉහත දැක්වෙන විස්තර නිවැරදි බවත්, ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ඉහළින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

තවද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීති වලට මම යටත් වන බවද ප්‍රකාශ කරමි.

ගෙවන ලද විභාග ගාස්තුව : රු. :———.

ගෙවන ලද කාර්යාලය :———.

රිසිට්පත් අංකය :———.

ලදුපන ඇලවීම සඳහා
(ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ලඟ තබා ගන්න)

දිනය :———.

අපේක්ෂකයාගේ අත්සන :———.

.....මගින්,

සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

ඉදිරිපත් කරමි.

මෙම විස්තර දැක්වෙන අපේක්ෂකයාට/අපේක්ෂිකාවට මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති බවත්, ඔහු/ඇය විසින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහුට/ඇයට සුදුසුකම් ඇති බවත් මම සහතික කරමි.

* අපේක්ෂකයා/අපේක්ෂිකාව නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ලබාගත් ලදුපන අලවා ඇති බවද සහතික කරමි.

අපේක්ෂකයාගේ අත්සන සහතික කරමි.

දිනය :———.

*ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන
හා පදවි නාමය
(නිල මුද්‍රාවෙන් සහතික කරන්න)

(*අත්සන සහතික කිරීම - අයදුම්කරු අනුයුක්ත අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/පළාත් සභාවේ/නගර සභාවේ/අංශයේ ප්‍රධානියා විසින් සහතික කළ යුතුය.

මගේ අංකය : DNA2/MA7/3/15

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ අධිලේඛන සංරක්ෂක පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය, ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂක පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය, චිත්‍රපට සංරක්ෂක පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය සහ අධිලේඛන ප්‍රතිරූපක පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය සඳහා බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරග විභාගය - 2022 (2021)

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ අධිලේඛන සංරක්ෂක පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය, ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂක පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය, චිත්‍රපට සංරක්ෂක පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය සහ අධිලේඛන ප්‍රතිරූපක පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය සඳහා බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරග විභාගය සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුතු සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව	-	අධිලේඛන සංරක්ෂක	22
		ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂක	07
		චිත්‍රපට සංරක්ෂක	04
		අධිලේඛන ප්‍රතිරූපක	06

මෙම පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවෙන් 30% ක් බඳවා ගනු ලබන්නේ සීමිත ධාරාව යටතේය.

01. මෙම විභාගය මගින් බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලබන්නේ ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ අධිලේඛන සංරක්ෂක පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය, ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂක පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය, චිත්‍රපට සංරක්ෂක පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය සහ අධිලේඛන ප්‍රතිරූපක පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය සඳහා වේ. අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනය 2022.09.12 වැනි දින වේ. මෙම විභාගය 2022 නොවැම්බර් මස දී පැවැත්වෙනු ඇත.

02. තනතුරට පැවරෙන කාර්යන් :

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

තනතුරු අංකය	අනුමත තනතුරු නාම	කාර්යයන්
03	චිත්‍රපට සංරක්ෂක	ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ තැන්පත් චිත්‍රපට පවත්වාගෙන යාම හා සංරක්ෂණය සහ ඒවා පරිශීලනය කරන්නන්ට දර්ශනය කිරීමට සැලසීම, එම චිත්‍රපටවල පිටපත් පරිශීලනය කරන්නන්ට ලබා දීම, චිත්‍රපට උපකරණ පරිපාලනය, නඩත්තුව හා අලුත්වැඩියාව, ශ්‍රවණාගාරයේ පවත්වන උත්සව සඳහා අවශ්‍ය චිත්‍රපට උපකරණ භාවිතයට අවශ්‍ය තාක්ෂණික කටයුතු ඉටු කර දීම, ප්‍රධාන සංරක්ෂණ නිලධාරී (චිත්‍රපට), ජාතික ලේඛනාගාර නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ (චිත්‍රපට හා ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය), ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ, ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය හා විද්‍යුත් ලේඛන) හා ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පවරනු ලබන තනතුරට අදාළ අනෙකුත් කාර්යයන්
04	අධිලේඛන ප්‍රතිරූපක	ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධිලේඛන හා පුවත්පත්වල ඇති තොරතුරු වෙනත් මාධ්‍යයක තැන්පත් කිරීම සඳහා ලේඛන ප්‍රතිරූපනය කිරීම, සුක්ෂ්ම ඡායාගත කරන ලද ඡායාපටවල තත්ත්ව පරීක්ෂාව, දෙපාර්තමේන්තුවේ ඡායාරූප ගැනීමේ කටයුතු සහ මහජන ඉල්ලීම් සඳහා අවශ්‍ය ලේඛන ප්‍රතිරූපන කටයුතු ඉටු කිරීම, ප්‍රධාන අධිලේඛන ප්‍රතිරූපන නිලධාරී, ජාතික ලේඛනාගාර නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ / සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ), ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ, ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය හා විද්‍යුත් ලේඛන) හා ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පවරනු ලබන තනතුරට අදාළ අනෙකුත් කාර්යයන්

03. සේවා කොන්දේසි :

(අ) රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීම් පාලනය කරන පොදු කොන්දේසිවලට ද 2018.06.05 දිනැතිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද පරිපාටියේ පනවා ඇති නියමයන් හා කොන්දේසිවලට ද ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාවට ද එම පරිපාටියට සහ සේවා ව්‍යවස්ථාවට කර ඇති හෝ මින් මතු කෙරෙන හෝ සංශෝධනවලට ද ආයතන සංග්‍රහයේ හා මුදල් රෙගුලාසි විධිවිධානවලට ද යටත්ව තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයෙකු පුහුණු කාලසීමාව සාර්ථක ලෙස අවසන් කිරීමෙන් අනතුරුව අධිලේඛන සංරක්ෂක/ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂක/ චිත්‍රපට සංරක්ෂක/අධිලේඛන ප්‍රතිරූපක තනතුර සඳහාපත් කරනු ලැබේ.

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

(ඇ) මෙම පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියට ඇතුළත් කර ගනු ලබන අයදුම්කරුවන් වසර දෙකක පුහුණු කාලසීමාව සාර්ථක ලෙස අවසන් කිරීමෙන් අනතුරුව අදාළ ආයතන විසින් පවත්වනු ලබන විභාගය සමත් බවට නිකුත් කරනු ලබන සහතිකය ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු අධිලේඛන සංරක්ෂක III ශ්‍රේණියට/ ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂක III ශ්‍රේණියට/ චිත්‍රපට සංරක්ෂක III ශ්‍රේණියට/ අධිලේඛන ප්‍රතිරූපක III ශ්‍රේණියට බඳවා ගනු ලැබේ. මෙම පත්වීම අවුරුදු තුනක පරිවාස කාලයකට යටත්ය. අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ

අධිලේඛන සංරක්ෂක III ශ්‍රේණියට/ ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂක III ශ්‍රේණියට/ චිත්‍රපට සංරක්ෂක III ශ්‍රේණියට/ අධිලේඛන ප්‍රතිරූපක III ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර 03ක් ඇතුළත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් පරිදි පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයට අමතරව දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය සමත් විය යුතුය.

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

04. මාසික වැටුප් පරිමාණය :

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ අධිලේඛන සංරක්ෂක පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියේ දී/ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂක පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියේ දී/ චිත්‍රපට සංරක්ෂක පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියේ දී/අධිලේඛන ප්‍රතිරූපක පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියේ දී තමන් කලින් දැරූ වැටුප් පරිමාණයේ ම තවදුරටත් රැඳී සිටිය යුතු අතර, පුහුණු පාඨමාලාව අවසානයේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වන විභාගය සමත්වන තුරු ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ බඳවා ගැනීමේ ශ්‍රේණියේ ආරම්භක වැටුප් වර්ධකයට සමාන වාර්ෂික දීමනාවක් වැටුපට අමතරව ගෙවනු ලැබේ. පුහුණු කාලසීමාව සතුවදායක ලෙස ගත කරන නිලධාරියකු දෙවන වසරේ දී තමන් මෙතෙක් සිටි වැටුප් පරිමාණයේ ම ඉහල වැටුප් පියවරේ පිහිටුවනු ලබන අතර, දීමනාව තවදුරටත් ගෙවනු ලැබේ. පුහුණුව සතුවදායක ලෙස සම්පූර්ණ කොට විභාගය සමත්වීමෙන් පසු 2000.03.02 දිනැති අංක 07/2000 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයෙන් සංශෝධිත ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට අනුකූලව වැටුප් පරිවර්තනය කරනු ලැබේ.

05. බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම් :

තනතුර	(අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	(ආ) වෘත්තීය සුදුසුකම්	(ඇ) පළපුරුද්ද
අධිලේඛන සංරක්ෂක (පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය)	සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය, විද්‍යාව යන විෂයන්ට සම්මාන සාමර්ථයන් සහිතව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී අ.පො.ස.(සා.පෙළ) විභාගය විෂයන් හය (06) කින් සමත්වීම.	අදාළ නොවේ	ප්‍රාථමික හෝ ඉන් ඉහළ සේවා ගණයක ස්ථිර, දෙපාර්තමේන්තුගත තනතුරක අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ අවම වශයෙන් වසර 10 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා පළපුරුද්දක් තිබීම.
ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂක (පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය)			
චිත්‍රපට සංරක්ෂක (පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය)			
අධිලේඛන ප්‍රතිරූපක (පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය)			

(ඇ) කාර්ය සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් මානසික හා ශාරීරික යෝග්‍යතාවකින් යුක්ත විය යුතුය.

(ඉ) වෙනත් :

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබිය යුතුය.
- II. නියමිත දිනට පූර්වාසන්නව රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර, දෙපාර්තමේන්තුගත තනතුරක යටත් පිරිසෙයින් වසර 05 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කොට තිබිය යුතු අතර ඒ බව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් සහතික කර තිබීම.
- III. සේවයට බඳවා ගැනීම සඳහා වන ලිඛිත පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ නිලධාරියා සියලු සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

(ඊ) වයස : අදාළ නොවේ.

06. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

ලිඛිත තරග විභාගයක සහ සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ. ලිඛිත විභාගය සමත් අයදුම්කරුවන්ගේ මුළු ලකුණුවල කුසලතාව අනුපිළිවෙළ අනුව සීමිත බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කර සුදුස්සන් තෝරාගනු ලැබේ.

(අ) ලිඛිත විභාගය :

විභාගය සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යවලින් පමණක් පැවැත්වෙන අතර ඉල්ලුම් කරන මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. පහත සඳහන් විෂයන්ගෙන් සමන්විත ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙක (02)කින් යුත් ලිඛිත විභාගයක් පැවැත්වේ. විෂයන් එක් එක් විෂයය සමත්වීමට ලබා ගත යුතු අවම ලකුණු ප්‍රමාණය පහත සඳහන් පරිදි වේ.

විෂයන්	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් වීම සඳහා ලබා ගත යුතු අවම ලකුණු
01. බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40
02. විෂයානුබද්ධ තාක්ෂණික පරීක්ෂණය (ඒ ඒ තනතුරට අදාළ විෂයානුබද්ධ පරීක්ෂණයකි.)	පැය 02	100	40

අපේක්ෂකයන් විසින් සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍ර සඳහා පෙනී සිටිය යුතුවන අතර සියලුම ප්‍රශ්නපත්‍රවලට එක් භාෂාවකින් පමණක් පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

- i. විභාග ප්‍රතිඵල - අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග ප්‍රතිඵල දැනුම් දීම විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් මගින් තැපෑලෙන් හෝ www.results.exams.gov.lk වෙබ් අඩවිය මගින් සිදු කෙරෙනු ඇත.

07. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

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

08. විභාග ගාස්තු :

විභාග ගාස්තු රු.600 කි. තව ද එම විභාග ගාස්තුව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 20-03-02-13 යටතේ රජයේ ආදායමට බැරවන පරිදි දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල්/ උප තැපැල් කාර්යාලයක්/ දිස්ත්‍රික්/ ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලයක් වෙත මුදලින් ගෙවා අයදුම්කරුගේ නමින් ලබා ගන්නා ලදුපත, එහි එක් දාරයක් මගින් අයදුම්පතේ නියමිත ස්ථානයේ නොගැලවෙන ලෙස ඇලවිය යුතුය. විභාග ගාස්තු සඳහා මුදල් ඇණවුම් හෝ මුද්දර භාරගනු නොලබන අතර, විභාගය සඳහා ගෙවන ලද ගාස්තුව මොනම හේතුවක් නිසාවත් ආපසු ගෙවීමක් හෝ වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරුකිරීමක් හෝ සිදු නොකෙරේ. එසේම ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැක.

විභාග නිවේදනයේ දැක්වෙන අයදුම්පතට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතුවේ. එසේ නොවුනහොත් අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප විය හැක.

(අ) විභාගය සඳහාවන සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් 2022.09.12 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන පරිදි "ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව, පිලිප් ගුණවර්ධන මාවත, කොළඹ 07." යන ලිපිනයට එවිය යුතුය.

අයදුම්පත බහා ඇති කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ "..... පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2022 (2021)" යන්න පැහැදිලි ලෙස ලිවිය යුතුය. 2022.09.12 දිනට පසුව ලැබෙන කිසිම අයදුම්පතක් භාර ගනු නොලැබේ.

09. අයදුම් කිරීමේ ක්‍රමය :

(අ) අයදුම්පතේ ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල අයදුම්පත්වල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද දෙමළ අයදුම්පත්වල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද යෙදිය යුතු වේ. අයදුම්පත මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතු අතර, එය 8 1/2 " x 12" (ඒ4) කඩදාසියක සකස් කර අපේක්ෂකයා විසින්ම සිය අත් අකුරින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය. පරිගණකයෙන් සකස් කරන ලද අයදුම්පත් ද භාවිත කළ හැකිය. අයදුම්පත එක් භාෂාවකින් පමණක් සම්පූර්ණ කළ යුතුය. අයදුම්පතේ ශීර්ෂ අංක 01 සිට 08 තෙක් පළමු පිටුවට ඇතුළත් වන සේ අයදුම්පත සකස් කළ යුතුය.

(අ) අයදුම්පතේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ විද්‍යාලයක විදුහල්තිවරයකු, සාමදාන විනිශ්චයකරුවකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයකු, නීතිඥවරයකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයකු, ක්‍රිඩා හමුදාවේ අධිකාරී බලයලත් නිලධාරියකු, පොලිස් සේවයේ ගැසට් කළ තනතුරක් දරන නිලධාරියකු හෝ රජයේ ස්ථීර තනතුරක් දරන මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු හෝ විසින් සහතික කරනු ලැබ තිබිය යුතුය.

(ආ) ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් සහ අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. (අයදුම්පතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැක.) සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත

(ආ) අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. තැපෑලේ දී අයදුම්පතක් නැතිවීම හෝ ප්‍රමාද වීම ගැන කිසිම පැමිණිල්ලක් සලකා බලනු නොලැබේ. අවසාන දිනය දක්වා අයදුම්පත් ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභ හානි අයදුම්කරු විසින්ම විඳදරා ගත යුතු ය.

(ඊ) අයදුම්පත ලද බව දන්වනු නොලැබේ. විභාග නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත

නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා ඊට අදාළ ලදුපත සමඟ නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමුකොට ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පුවත්පත්වල හා දෙපාර්තමේන්තු නිල වෙබ් අඩවියේ පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 02ක් හෝ 03ක් හෝ ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලද අපේක්ෂකයකු වේ නම්, දැන්වීමේ සඳහන් පරිදි ඒ පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ ආයතනික විභාග සංවිධාන ශාඛාවෙන් විමසිය යුතුය. එසේ විමසීමේදී අයදුම්කරු තමා ඉල්ලුම්කරන ලද විභාගයේ නම, අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා ලිපිනය නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්කරු කොළඹින් බැහැර පදිංචිකරුවකු නම්, එම විස්තර සමඟ ගැක්ස් මඟින් ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් කඩිනමින් ලබා ගැනීමට හැකිවන පරිදි අයදුම්කරුගේ ගැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් කළ ඉල්ලීම් ලිපියක් දැන්වීමේ සඳහන් ගැක්ස් අංකය වෙත යොමු කර විමසා සිටීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත. එසේ විමසීමේ දී විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විමසා සිටින කිසියම් තොරතුරක් සනාථ කිරීම සඳහා තමා ළඟ තබා ගත් අයදුම්පතේ පිටපත, විභාග ගාස්තු ගෙවීමෙන් ලද ලදුපතෙහි පිටපත හා අයදුම්පත තැපැල් කිරීමේදී ලියාපදිංචි කළ කුචිතාන්සිය සූදානමින් තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

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

එමෙන්ම විභාග අපේක්ෂකයින් අනන්‍යතාව තහවුරු කර ගත හැකි වන පරිදි මුහුණු 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.

11. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීමට දඬුවම් :

අපේක්ෂකයකුට සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතරතුර හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවකදී ඔහුගේ/ ඇයගේ 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 ඕනෑකමකින් යටපත් කර ඇත්නම් ඔහු/ ඇය රජයේ සේවයෙන් පහ කිරීමට යටත් වේ. විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ.

10. විභාගයට ඇතුළත් වීම :

- (අ) සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ අයදුම්පත් එවා ඇති අයදුම්කරුවන්ට විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. තම ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.
- (ආ) අපේක්ෂකයකු තමාට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේ දී විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. සෑම අපේක්ෂකයකුම නියමිත විභාග ශාලාවට අදාළ ප්‍රවේශ පත්‍රය, අත්සන සහතික කරවා ගෙන පළමුවෙන්ම එම ශාලාවේ පෙනී සිටින දින, එහි ශාලාධිපති වෙත භාර දිය යුතුය.

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

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

12. වෙනත් කරුණු :

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

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

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව.

2022 අගෝස්තු මස 12 වැනි දින,
අංක 07,
පිලිප් ගුණවර්ධන මාවත,
කොළඹ 07
ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

ආදර්ශ අයදුම්පත

කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය සඳහා බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරග විභාගය - 2022 (2021)

Limited Competitive Examination for Recruitment to the Post of Supervising Management Assistant Technical Services Category Training Grade of the Department of National Archives -2022 (2021)

විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යය :

අයදුම් කරන තනතුර/තනතුරු :

- සිංහල - 2
- දෙමළ - 3
- ඉංග්‍රීසි - 4

නේරීම	තනතුරු අංකය
1	
2	
3	
4	

(අදාළ කොටුව තුළ ලියන්න.)

(ගැසට් නිවේදනයේ 02 ඡේදයට අනුව අංක යොදන්න.)

01. සම්පූර්ණ නම :———. (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
02. මූලකුරු සමඟ නම :———. මයා/මිය/මෙය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) උදා : RATHNAYAKA, H.M.S.
03. සම්පූර්ණ නම :———. (සිංහලෙන්)
04. කාර්යාල ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :———. ප්‍රවේශ පත්‍රය මෙම ලිපිනයට තැපැල් මඟින් එවනු ලැබේ.
05. පෞද්ගලික ලිපිනය (සිංහලෙන්) :———.
06. ස්ත්‍රී/ පුරුෂ භාවය : ස්ත්‍රී - 1 පුරුෂ - 0 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

07. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

08. ජංගම දුරකථන අංකය :

09. උපන් දිනය :

වර්ෂය : මාසය : දිනය :

10. අ.පො.ස (සා/පෙළ)

10.1 අ.පො.ස (සා/පෙළ) - පළමු වර

විභාග වර්ෂය :

විභාග අංකය :

විෂය	සාමර්ථය	විෂය	සාමර්ථය

10.2 අ.පො.ස (සා/පෙළ) - දෙවන වර

විභාග වර්ෂය :

විභාග අංකය :

විෂය	සාමර්ථය	විෂය	සාමර්ථය

11. දැනට දරනු ලබන/ මින් පෙර දරනු ලැබූ තනතුරු පිළිබඳ විස්තර :

- 11.1 මුල් තනතුර :_____.
- 11.2 මුල් පත්වීම් දිනය :_____.
- 11.3 තනතුරේ ස්ථිර කරන ලද දිනය :_____.
- 11.4 දැනට දරන තනතුර හා ශ්‍රේණිය :_____.
- 11.5 දැනට දරන තනතුරේ ස්ථිර කර ඇති දිනය :_____.
- 11.6 ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ පූර්ව සේවා කාලය පිළිබඳ විස්තර :_____.

	සේවා කාලය සිට දක්වා	පදවි නාමය	සේවා ස්ථානය
I.
II.
III.

12. සේවා කාලය තුළ යම්කිසි විනයානුකූල කටයුත්තකට යටත්ව තිබේ ද එසේ නම් ඒ පිළිබඳව තොරතුරු කෙටියෙන් දක්වන්න :_____.

13. ඔබ කවරදාක හෝ වෝදනාවක් සඳහා උසාවියකින් වරදකරු කරනු ලැබ තිබේ ද? (අදාළ කොටුවේ (✓) ලකුණ යොදන්න.) ඔව් නම් විස්තර සඳහන් කරන්න.

ඔව් නැත

14. විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත පිළිබඳ විස්තර :-

- (i) විභාග ගාස්තු ගෙවූ කාර්යාලය : _____.
- (ii) ලදුපත් අංකය හා දිනය : _____.
- (iii) ගෙවූ මුදල : _____.

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

15. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

(අ) මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ මා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බව ගෞරවයෙන් ප්‍රකාශ කර සිටිමි. මෙහි යම් කොටස් සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සහ/ හෝ වැරදි ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි ප්‍රතිඵලය විඳ දරා ගැනීමට එකඟ වෙමි. තව ද මෙහි සියලුම කොටස් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඇති බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

(ආ) මා විසින් කරන ලද මෙම ප්‍රකාශය අසත්‍ය යැයි ඔප්පු වුවහොත්, පත්කරනු ලැබීමට පෙර නුසුදුස්සකු වන බව සහ පත්වීම ලැබීමෙන් පසු සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට යටත් වන බවද මම දනිමි.

(ඇ) තවද, විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

(ඈ) මෙහි සඳහන් කිසිදු තොරතුරක් පසුව වෙනස් නොකරමි.

දිනය : _____ අයදුම්කරුගේ අත්සන : _____.

16. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

මෙම අයදුම්පත, ඉදිරිපත් කරනු ලබන මයා/මිය/මෙනවිය මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ තනතුරේ සේවය කරන බව ද දිනට පූර්වාසන්නතම වූ කාල සීමාව තුළ ඔහුගේ/ ඇයගේ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයා ගෙන ඇති බවද, එම කාල සීමාව තුළ වරදකට (අවවාද කිරීම් හැර) කිසිම ආකාරයක විනයානුකූල දඬුවමකට ඔහු/ ඇය භාජනය නොවූ බවද, නිවේදනයේ 5 ඡේදයට අනුව සුදුසුකම් සියල්ල සපුරා ඇති බව ද පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව අදාළ නිවේදනයේ සඳහන් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව ඔහු/ ඇය විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති බව ද, විභාග ගාස්තු වශයෙන් රු.600ක් ගෙවා ලදුපතක් අයදුම්පතේ අලවා ඇති බවද මා ඉදිරිපිට දී දින ඔහුගේ/ ඇයගේ අත්සන තැබූ බව ද සහතික කරමි.

_____,
අත්සන සහතික කරන්නාගේ අත්සන

දිනය : _____ නිල මුද්‍රාව :

සහතික කරන නිලධාරියාගේ නම : _____
තනතුර : _____
(නිල මුද්‍රාවෙන් සනාථ කරන්න)

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහ සහතිකය

මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරන මයා/මිය/මෙය
තනතුරක සේවය කරන බව ද දිනට පූර්වාසන්නතම වූ කාල සීමාව තුළ ඔහුගේ/ ඇයගේ වැටුප්
වර්ධක සියල්ල උපයා ගෙන ඇති බව ද, එම කාල සීමාව තුළ වරදකට (අවවාද කිරීම් හැර) කිසිම ආකාරයක විනයානුකූල
දඬුවමකට ඔහු/ ඇය භාජනය නොවූ බව ද නිවේදනයේ 5 ඡේදයට අනුව සුදුසුකම් සියල්ල සපුරා ඇති බව ද, පෞද්ගලික
ලිපිගොනුව අනුව අදාළ නිවේදනයේ සඳහන් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව ඔහු/ ඇය විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති
බවද සහතික කරමි.

දිනය : _____.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව :

08-116

ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය

රැකියා සුලභ මුද්‍රණ සහ ග්‍රැෆික්ස් ක්ෂේත්‍රයට පිවිසෙන්න

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය

ISO තත්ත්ව සහතිකයෙන් පිදුම්ලත් ආයතනයකි
ග්‍රැෆික්ස්, මල්ටිමීඩියා සහ මුද්‍රණ පාඨමාලා - 2022

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

**පාසල් හැරගිය සිසුන් සඳහා ඕෆ්සට් ලිතෝ මුද්‍රණකරණය පිළිබඳ පූර්ණ කාලීන NVQ පාඨමාලාව
NVQ Training Programme in Offset Lithopress Operation for School Leavers (Full time)**

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

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

මයික්‍රොසොෆ්ට් ඔෆිස් - Microsoft Office

මෙම පාඨමාලාව තුළින් MS Office පිළිබඳ පූර්ණ අවබෝධයක් සහ පුහුණුවක් ලබා දෙන අතර පරිගණක භාවිතය පිළිබඳවද 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 (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 16,000

පරිගණක ආශ්‍රිත ග්‍රැෆික් නිර්මාණකරණය - Computer Graphic Design

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

පාඨමාලා කාලය : මාස 06 (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි

පාඨමාලා ගාස්තුව : ආයතනික සහතිකපත් පාඨමාලා ගාස්තුව රු. 22,000/- NVQ සහතිකපත් පාඨමාලා ගාස්තුව රු.31,000/-

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 සකස් වන අතර ග්‍රැෆික්, ප්‍රචාරක, මුද්‍රණ සහ ප්‍රකාශන ක්ෂේත්‍රයන්ට ඇතුළත් වීමට බලාපොරොත්තුවන නවකයින් සඳහා විශේෂයෙන් සැකසුණු පාඨමාලාවකි.

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

වෙබ් අඩවි නිර්මාණය - Web Designing

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

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

පොත් බැඳීම හා නිමාකරණය - Book Binding & Finishing

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

පාඨමාලා කාලය : මාස 08 (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 26,000

අරේඛීය සංස්කරණය - Non Linear Editing

මෙම පාඨමාලාව තුළින් රූපවාහිනී වැඩසටහන් සංස්කරණය සහ පිටපත් රචනය පිළිබඳ පූර්ණ ප්‍රායෝගික සහ න්‍යායාත්මක අවබෝධය ලබාදේ. මෙම පාඨමාලාව පාසැල් හැරගිය සිසුන්ට ද විඩියෝ, රූපවාහිනී, වලන රූප කර්මාන්තයේ සහ ඉලෙක්ට්‍රොනික් සන්නිවේදන හා චිත්‍රපට කර්මාන්තයේ නිරතවූවන් හටද මෙම පාඨමාලාව ඉමහත් ප්‍රයෝජනවත් වේ.

පාඨමාලා කාලය : මාස 06 (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 26,000

ත්‍රිමාණ සජීවීකරණය - Digital Animation

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

පාඨමාලා කාලය : මාස 06(අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 25,000

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/මෘදුකාංග වලට අදාළ තාක්ෂණික හා ප්‍රායෝගික ගැටළු විසඳා ගැනීමට මහත් සේ මෙම පාඨමාලාව ප්‍රයෝජනවත් වේ. නවකයන්ට මෙන්ම පරිගණක තාක්ෂණයේ නියැලී පුද්ගලයන්ටද මෙම පාඨමාලාව එක සේ ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

පාඨමාලා කාලය : මාස 04(අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු.19,000

ඕෆ්සෙට් පත් ලිනෝකරණය - Sheetfed Offset Printing

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

පාඨමාලා කාලය : වසර 01 යි (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 26,000

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

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

පාඨමාලා කාලය : මාස 03යි (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 30,000

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 (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 21,000

මුද්‍රණය සඳහා ග්‍රැෆික්ස් නිර්මාණ සැකසුම - Design for Print

මුද්‍රණ රටා නිර්මාණයේ දී ප්‍රායෝගිකව මුහුණ දෙන ගැටළු මෙන්ම රටා නිර්මාණකරණ සංකල්ප පිළිබඳව පුළුල් අවබෝධයක් හා දැනුමක් මේ තුළින් ලබාදේ. පරිගණක ග්‍රැෆික්ස් නිර්මාණ ජාත්‍යන්තර මට්ටමට නිර්මාණය කර ඒවා මුද්‍රණයට සුදුසු ලෙස සකසන අයුරු මෙම පාඨමාලාව තුළින් මැනවින් පැහැදිලි කෙරේ.

පාඨමාලා කාලය : වසර 01 යි (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 17,000

ග්‍රැෆික් ඩිසයින් පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා - 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 සකස් කර ඇති අතර මෙම පාඨමාලාව හැදෑරීමෙන් ඔබට පරිපූර්ණ ග්‍රැෆික්ස් නිර්මාණකරුවෙකු විය හැක.

කාලය : වසර 01යි (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 50,000

මුද්‍රණ ඇසුරුම්කරණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - Diploma in Print Packaging Technology

මෙම පාඨමාලාව තුළින් මුද්‍රණ ඇසුරුම්කරණය පිළිබඳ මූල සිට අග දක්වා විස්තරාත්මකව දැනුම සහ පුහුණුව ලබා දේ. දැනුම පුළුල් වන අයුරින් ඇසුරුම් ආයතනවලට පුහුණුකරුවන් රැගෙන ගොස් විශේෂ දේශන පැවැත්වීම ද, මෙම පාඨමාලාව අන්තර්ගතය තුළ සකසා ඇත. මෙම පාඨමාලාව ඇසුරුම්කරණ ආයතනවල නියැලී පුද්ගලයන්ට මෙන්ම මෙම ක්ෂේත්‍රයට උනන්දුවන නවකයන්ට ද සුදුසු අයුරින් සරලව අන්තර්ගතය සකස් කර ඇත.

කාලය : වසර 1යි (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 40,750

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

පාඨමාලා අධ්‍යක්ෂ, ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
අංක 118, දොස්තර ඩැනියෙල් ද සිල්වා මාවත, කොළඹ 08.
දුරකථන : 0112686162, 0112679791, 0719716655
ෆැක්ස් : 011 2686162
ඊමේල් : sliopdir@slt.net.lk
වෙබ් අඩවිය : www.sliop.edu.lk

ශාඛා : ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය, (මාතලේ ශාඛාව)
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මාතලේ.
දුරකථන : 0662222172, 071 0554298.