සැ. යු.- 2024.07.12 වැනි දින පළ කරන ලද අංක 2393 *ගැසට් පත්‍රයේ* IV(අ) කොටස පළ නොවීය.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,394 - 2024 ජූලි මස 19 වැනි සිකුරාදා - 2024.07.19

(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
තනතුරු ඇබෑර්තු	1946
විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	1966

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 පළකරන සෑම දැන්වීමක් ම *ගැසට් පත්‍රය* පළකරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර එනම්, 2024 අගෝස්තු මස 09 වැනි දින පළකරන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2024 ජූලි 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 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.

1943- B 82590 — 5,403 (2024/07)

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 හැකි ය.

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

3.1.8 (රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනටමත් ස්ථිර/තාවකාලික තනතුරු දරන්නා වූ ද වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබුවා වූ ද, අය හැර) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනේ ඕනෑම පෙදෙසක සේවය කිරීමට ශාරීරිකව සුදුසුද නැද්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම පිණිස රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු විසින් පවත්වනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත්වන ලෙස ඔවුනට නියම කරනු ඇත.

4. සේවයට භාර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි

4.1 ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට පත් කරනු ලබන රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසින් ඔවුන්ගේ වැටුපෙන් අයකර ගතයුතු යැයි රජය විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිශතයක ප්‍රමාණයට සමාන මුදලක් ස්වකීය වැටුපෙන් වැන්දඹු සහ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතුය.

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

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

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

5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාවතීරණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත භටයින් ද, සහාය ගිනි නිවන, ගගන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අස්ව නොගිය අයට ද ඉහත කී සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම් ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැඳී ඇත්තේ 1954 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම් ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සතුටුදායක ලෙස සහ අඛණ්ඩව පැවතිණි නම් ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයස්වලින් 1939 සැප්තැම්බර් මස 03 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් මස 31 වැනි දින දක්වා වූ කාලසීමාව තුළ තම තමන් සේවය කළ කාලයන් අඩුකර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිලධාරීහු

6.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූත්, අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූත්, නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය. නව තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නා වූ ද, රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට ස්ථිර තනතුරු දරන්නා වූ ද, නිලධාරීන්ගෙන් යමෙකු නව තනතුරකට තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඒ සඳහා ඔවුන් මුදවාලිය හැකි ද නොහැකි ද යන්න එම නිලධාරීන් සේවයෙහි යෙදී සිටින දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන් විසින් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන විට සඳහන් කළ යුතු ය.

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

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

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

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

7. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප් යන්නෙහි අර්ථ දැක්වීම

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

8. බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ නව ජාතික ප්‍රතිපත්තිය

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

විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපදෙස්

"1968 අංක 25 දරන විභාග පනතේ දක්වා ඇති විධිවිධානයන්ට අනුකූලව කටයුතු කිරීමට සියලුම විභාගාපේක්ෂකයින් බැඳී ඇත"

සියලු ම විභාගාපේක්ෂකයින් පහත සඳහන් නීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. මේ නීති කිසිවක් උල්ලංඝනය කරන විභාගාපේක්ෂකයෙකුට විභාග කොමසාරිස්ගේ අභිමතය පරිදි පහත සඳහන් දඬුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පමුණුවනු ලැබිය හැකිය :-

- (i) මුළු විභාගයටම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසකට පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම,
- (ii) විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සෙකු කිරීම,
- (iii) එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,
- (iv) මුළු ජීවිත කාලයේ ම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,
- (v) සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම,
- (vi) විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පරිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට භාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොයිම අවස්ථාවකදී වුවත් එවැනි විභාගාපේක්ෂකයෙකු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් සතු වේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔහුගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය. එහෙත් රජයේ සේවකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාග පිළිබඳ ව විභාග කොමසාරිස්ගේ තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සමීක්ෂණයට යටත් වන්නේ ය.

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

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

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

4. සෑම විභාගාපේක්ෂකයෙකුම තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාඩි නොවිය යුතුය. විභාග ශාලාධිපතිගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස් නොකළ යුතුයි. තමන්ට නියම නොකරන ලද අසුනක් ගැනීම වංචනික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට සිදුවේ.

5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශ්ශබ්ද ව සිටිය යුතු ය. මොන ම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ශාලාව ඇතුළත දී විභාග ශාලාවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත හෝ පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනයම් කරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීමක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාග ශාලාධිපතින්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතු යි.

6. විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය හඳුනාගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලිවිය යුතුයි. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අන්‍ය විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ද සිදුවෙනවා ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තීන්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලිවිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික චේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමක් ලෙස සැලකිය හැකි වේ.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරාදැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ නමා දැමීම හෝ අකාමකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවැඩ ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතු ය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතු ය. එබඳු කටුවැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. විභාග ශාලාවේ දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයෑම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙතැනක ලියැවී තිබේ නම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැළකීමට ඉඩ තිබේ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කටුවැඩ ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය තැන්වල අඳිනු ලබන රූප සටහන් හා චිත්‍ර ආදිය නිවැරදිව ද සෑහෙන පමණ විශාලව ද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරුවල දී එක පිටුවක අඳින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලදීත් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවල දී ඒ රූප සටහන් නැවතත් ඇඳ පෙන්වීම යෝග්‍ය වේ.

(x) එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලියූ පිළිවෙල අනුව එකතුකොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරේ තමන්ට සපයන ලද නූල් කැබැල්ලෙන් නොගැලවී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැටගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න.

(xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතින්ම භාරදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනේම වාඩි වී සිටිය යුතුය. එසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැති වී යාමට ද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවූවකු සේ සලකනු ලැබීමට ද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියුන් කෙනෙකුට හෝ වෙනයම් සේවකයෙකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.

(xii) යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාග ශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ කථා කිරීමට අවශ්‍ය වූ විට ද, කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විට ද තම ආසනයෙන් නොනැගිට අත පමණක් එසවිය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

පැලවත්ත,
බත්තරමුල්ල,
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

තනතුරු - ඇබෑර්තු

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

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

මාතලේ දිස්ත්‍රික්කය

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

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

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

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

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

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

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

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

07. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ අතිරේක විවාහ කොට්ඨාසයට ඇතුළත්වන ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම 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 හැකි ය.

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) ලබාගත හැක.

09. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් **2024 අගෝස්තු මස 20 වැනි දින** හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

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

2024 ජූලි මස 05 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
අංක 234/ඒ 3,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	*ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය*	*ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර*	*ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය*
මාතලේ	උකුවෙල	මැදසිය පත්තුව නැගෙනහිර කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න, මරණ හා මාතලේ දකුණ කොට්ඨාසයේ විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය.	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මාතලේ.

07-587

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

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

බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කය

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

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

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

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

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

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

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

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

07. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ/ අතිරේක විවාහ කොට්ඨාසයට ඇතුළත්වන ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම 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 හැකි ය.

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) ලබාගත හැක.

09. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් **2024 අගෝස්තු මස 20 වැනි දින** හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

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

2024 ජූලි මස 05 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
අංක 234/ඒ 3,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	*ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය*	*ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර*	*ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය*
බදුල්ල	රිදීමාලියද්ද	මහියංගන - නාගදීප කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ හා බින්තැන්න කොට්ඨාසයේ විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධූරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, බදුල්ල.

07-590

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

සිංහල මාධ්‍ය උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු — මාතලේ දිස්ත්‍රික්කය

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

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

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

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

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

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

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

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

06. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන උප්පැන්න, මරණ කොට්ඨාසයට ඇතුළත් වන ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම 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.

07. 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) ලබාගත හැක.

08. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2024 අගෝස්තු මස 20 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

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

2024 ජූලි මස 03 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*
මාතලේ	දඹුල්ල	දඹුල්ල නගර කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මාතලේ.

07-589

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ (සිංහල) රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු

මාතලේ 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 සෑහෙන 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 රාජකාරී කිරීමේ හැකියාව සමග දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී 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 විභාගයකදී එක් විෂයයක් කොටස් දෙකකින් සමන්විත අවස්ථාවලදී, එය එක් විෂයයක් ලෙස සැලකිය යුතු ය. එම විෂයය කොටස් දෙකම සමත් නම් පමණක් විෂයය 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 ඇතුළත් වන ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම නිලධාරී වසම්, අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ අමතර විස්තර පහත උපලේඛනයේ සඳහන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය හෝ අදාළ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල, ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල, සමෘද්ධි සංවර්ධන සමිති කාර්යාල හා තැපැල් කාර්යාල ආදී කොට්ඨාසයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වලින් බලාගත හැකිය.

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

09. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් **2024 අගෝස්තු මස 20** වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

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

2024 ජූලි මස 02 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*
මාතලේ	රත්තොට	මාතලේ දකුණ ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධූරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මාතලේ.
මාතලේ	උකුවෙල	මාතලේ දකුණ කොට්ඨාසයේ උකුවෙල ප්‍රදේශයේ අතිරේක මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධූරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මාතලේ.

07-588

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ III වන ශ්‍රේණියට නිලධාරීන් සීමිත පදනම මත බඳවා ගැනීම - 2024

රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

දිවයින පුරා පිහිටි රාජ්‍ය ආයතනවල ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ III වන ශ්‍රේණියේ සිවිල්, යාන්ත්‍රික, විදුලි ඉංජිනේරු කාණ්ඩවලට අයත් තනතුරුවල පවතින පුරප්පාඩු සඳහා සීමිත පදනම යටතේ සුදුස්සන් තෝරා ගැනීම සඳහා වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉංජිනේරු සහකාර සේවයට අයත් ඉංජිනේරු සහකාරවරයකු හෝ දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ තනතුරක් දරන නිලධාරියකු හෝ අනෙකුත් රාජ්‍ය සේවයේ / පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සේවය කරනු ලබන ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයට අයත් පත්වීම් බලධාරියා විසින් අනුමත කරනු ලැබූ සුදුසුකම්ලත් කාර්මික නිලධාරීන්ගෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

මෙම නිවේදනය අවසානයේ ඇති ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව සකස් කරන ලද අයදුම්පත් පහත සඳහන් දිනට හෝ ඊට පෙර ආයතන ප්‍රධානීන් මගින්, ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය, නිදහස් චතුරශ්‍රය, කොළඹ 07 යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

ලියුම් කවරයේ වම්පස උඩ කෙළවරේ "ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම (සීමිත) - 2024" යනුවෙන් පැහැදිලිව සටහන් කළ යුතුය.

(අ) අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනය **2024.08.27 දින වේ.** (මෙදිනට පසුව ලැබෙන කිසිම අයදුම්පතක් භාර ගනු නොලැබේ.)

(ආ) අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් සහ කොන්දේසි සෑම ආකාරයකින් ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය

(ඇ) ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ සම්බන්ධිත ලිපියක් තැපෑලේ දී නැති වූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි පිළිබඳ සලකා බලනු නොලැබේ. අවසාන දිනය දක්වා ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි පාඩුව අයදුම්කරුවන් විසින් ම විඳදරා ගත යුතුය. එමෙන් ම සම්මුඛ පරීක්ෂණයන්ට සහභාගීවීම, පත්වීම පිරිනැමීමට සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීමක් සේ සලකනු නොලැබේ.

සීමිත පදනම මත ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයට නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම මගින් සම්පූර්ණ කළ යුතු ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ III ශ්‍රේණියේ තනතුරු ගණන **37 ක්** වන අතර එය පහත දක්වා ඇති කාණ්ඩ යටතේ බෙදී යනු ඇත.

කාණ්ඩය	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
සිවිල් 01 කාණ්ඩය	07
සිවිල් 03 (වාරිමාර්ග) කාණ්ඩය	09
සිවිල් 04 කාණ්ඩය	01
සිවිල් 05 කාණ්ඩය	01
සිවිල් 06 කාණ්ඩය	05
සිවිල් 07 කාණ්ඩය	06
යාන්ත්‍රික 01 කාණ්ඩය	03
යාන්ත්‍රික 02 කාණ්ඩය	02
යාන්ත්‍රික 03 කාණ්ඩය	01
විදුලි 01 කාණ්ඩය	02
එකතුව	**37**

1. *සේවයට බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :*

1.1. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ලකුණු ලබා දීමේ පටිපාටිය අනුව, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් ජ්‍යෙෂ්ඨතාවයට හා කුසලතාවයට ලබා දෙනු ලබන ලකුණු පිළිවෙල පදනම් කරගෙන තෝරා ගැනීම් සිදු කරනු ලැබේ.

1.2. නිලධාරියා අයදුම්පත යොමු කරන අවස්ථාවේ සේවය කරන ලද අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ පළාත් සභාව /පළාත් පාලන ආයතනය අයත් වන කාණ්ඩය ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයට බඳවා ගැනීමේ දී අදාළ කරගනු ලබන කාණ්ඩය ලෙස සලකනු ලබයි.

1.3. සීමිත බඳවා ගැනීම් යටතේ පත්වීමේ ලිපියක් මගින් ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ III ශ්‍රේණියට නිලධාරීන් බඳවා ගනු ලබන අවස්ථාවේ දී ඔවුන්ගේ සේවා කාණ්ඩයන් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 1836/6 හා 2013.11.11 දිනැති *අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවා ව්‍යවස්ථාවේ උපලේඛන I හි දැක්වෙන පරිදි තීරණය කරනු ලැබේ.

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

2. *සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :*

2.1. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 1836/6 හා 2013.11.11 දිනැති *අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙන් පනවා ඇති නියමයන් හා කොන්දේසිවලට ද එම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයට දැනටමත් සිදු කර ඇත්තා වූ ද මින් මතු සිදු කරනු ලැබිය හැකි වූද සංශෝධනවලට ද රාජ්‍ය සේවයේ පත්කිරීම් පාලනය කෙරෙන පොදු කොන්දේසිවලට ද යටත් ව තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයකු ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ III ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලැබේ.

2.2. මෙම තනතුර ස්ථිරය. මෙම පත්වීම විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. තවද, ඔබ වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක විය යුතුය. රජය මගින් විටින් විට නියම කරනු ලබන ආකාරයට ඔබ විසින් ඒ සඳහා දායක මුදල් ගෙවිය යුතු වේ.

2.3. මෙම තනතුරට පත්වීම් ලබන නිලධාරීන් වසර එකක (01) වැඩ බැලීමේ කාල සීමාවකට යටත් වේ.

2.4. එහෙත් වසර තුන (03) ඇතුළත පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් විය යුතුය.

2.5. මෙම පත්වීම භාරගත් දින සිට වර්ෂ තුනක් (03) ඉකුත් වීමට පෙර, රජයේ ප්‍රතිපත්තිවලට අනුරූපව රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබාගත් බව ඔබ විසින් සනාථ කළ යුතු වේ. ඔබ මෙම පත්වීම සඳහා සුදුසුකම් සපුරාලූයේ සිංහල භාෂාවෙන් නම් ඔබගේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව වනුයේ දෙමළ භාෂාව වේ. එසේ ම ඔබ මෙම පත්වීම සඳහා සුදුසුකම් සපුරාලූයේ දෙමළ භාෂාවෙන් නම් ඔබගේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව වනුයේ සිංහල භාෂාව වේ. 2020.10.16 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 18/2020 හි විධිවිධාන හා ඊට ආනුශාංගික වන චක්‍රලේඛවල විධිවිධාන මෙයට අදාළ වේ.

2.6. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවලට ද, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයටද, රජයේ මුදල් රෙගුලාසිවලට ද, දෙපාර්තමේන්තුගත අනෙකුත් නියෝගවලට ද මෙම පත්වීම යටත් වේ.

2.7. පත්වීම්ලාභීන්, දිවයින තුළ නියම කරනු ලබන ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය සඳහා වාර්තා කළ යුතුය.

2.8. පත්වීම්ලාභීන් රාජ්‍ය සේවයේ මෙන් ම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ද සේවය කිරීමට යටත් වේ.

3. *වැටුප් පරිමාණය :*

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 03/2016 දරන වැටුප් චක්‍රලේඛයට අනුව SL-1-2016 වැටුප් කාණ්ඩය අනුව මෙම තනතුරට රු. 47,615 - 10 x 1,335 - 8 x 1,630 -17 x 2170- රු. 110,895/= ක මාසික වැටුප් පරිමාණය හිමි වේ.

4. *සුදුසුකම් :*

සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතු බවට *ගැසට්* නිවේදනයේ සඳහන් දිනට, අයදුම් කරන ලද කාණ්ඩය අනුව පහත සඳහන් මූලික සුදුසුකම්වලින් එකක් සපුරා තිබිය යුතු වන අතර මෙහි 4.2 වගන්තිය යටතේ සඳහන් කර ඇති කොන්දේසි හා නියමයන් ද සපුරා තිබිය යුතුය.

4.1. *මූලික සුදුසුකම් :*

පහත (I), (II), (III), (IV) හා (V) වගන්ති යටතේ සඳහන් සුදුසුකම්වලින් එකක් සමඟ 2017 අංක 04 දරන පනත මඟින් ස්ථාපිත ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරුවරුන්ගේ සභාවේ සංස්ථාගත හෝ ආශ්‍රිත ඉංජිනේරුවරයෙකු ලෙස ලියාපදිංචි වී තිබීම.

I. වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉංජිනේරු සහකාර සේවයට අයත් නිලධාරියෙකු ලෙස වසර 15 කට නොඅඩු සේවා කාලයක් සහිතව, ඉන් අවම වශයෙන් වසර 05ක් එම සේවයේ I ශ්‍රේණියට උසස් වීම් ලැබ සේවය කර තිබීම සහ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්මික විභාගය සම්පූර්ණයෙන් සමත් වීම.

II. දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ තනතුරක සේවය කරනු ලබන නිලධාරියෙකු, එම දෙපාර්තමේන්තුවේ වසර 15 කට නොඅඩු සේවා කාලයක් සහිතව, ඉන් අවම වශයෙන් වසර 05ක් එම සේවයේ I ශ්‍රේණියට උසස් වීම් ලැබ සේවය කර තිබීම.

III. ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරියෙකු ලෙස වසර 15 කට නොඅඩු සේවා කාලයක් සහිතව, ඉන් අවම වශයෙන් වසර 05ක් එම සේවයේ I ශ්‍රේණියට උසස් වීම් ලැබ සේවය කර තිබීම සහ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන රජයේ කාර්මික නිලධාරීන් සඳහා වන තුන්වන විභාගය (1979 ව්‍යවස්ථාව) සම්පූර්ණයෙන් සමත් වීම.

IV. වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉංජිනේරු සහකාර සේවයට අයත් නිලධාරියෙකු හෝ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරියෙකු හෝ දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ තනතුරක සේවය කරනු ලබන නිලධාරියෙකු ලෙස වසර 21 කට නොඅඩු සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සහිතව එම සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කර තිබීම.

V. වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉංජිනේරු සහකාර සේවයට අයත් නිලධාරියෙකු හෝ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරියෙකු හෝ දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ තනතුරක සේවය කරනු ලබන නිලධාරියෙකු ලෙස වසර 15 කට නොඅඩු සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම;

සහ

(අ) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක, එම කොමිෂන් සභාව හා ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පිළිගනු ලැබ ඇති බඳවා ගනු ලබන විෂය ධාරාව යටතේ වසර 04 ක ඉංජිනේරු විද්‍යාව පිළිබඳ පාඨමාලාවක් සාර්ථකව සම්පූර්ණ කර උපාධිය ලබා තිබීම;

හෝ

(ආ) V (අ) හි දැක්වෙන උපාධි පාඨමාලාවට සමාන සුදුසුකමක් ලෙස විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව හා ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පිළිගනු ලැබ, අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සියලු අවශ්‍යතා බඳවාගනු ලබන විෂය ධාරාව යටතේ සම්පූර්ණ කර ඊට අදාළ වලංගු සහතිකයක් ලබා තිබීම.

4.2. *කොන්දේසි හා නියමයන් :*

4.2.1. තම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේ දී නිලධාරියා රාජ්‍ය සේවය / පළාත් රාජ්‍ය සේවය තුළ සේවයේ නිරත වී සිටිය යුතුයි.

4.2.2. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන පත්වීම ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිත දිනය වනවිට කිසියම් පත්වීම්ලාභියෙකු රාජ්‍ය සේවයෙන් / පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාම ගැන්වීමට කටයුතු කර නොතිබිය යුතුය.

4.2.3. වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව තුළ පුරප්පාඩු වන ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ III ශ්‍රේණියේ තනතුරු සඳහා අයදුම් කිරීමේදී එම දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉංජිනේරු සහකාර නිලධාරියෙකු ලෙස අඛණ්ඩව සේවයේ යෙදී සිටීම අනිවාර්ය වේ.

4.2.4. දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව තුළ පුරප්පාඩු වන ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ III ශ්‍රේණියේ තනතුරු සඳහා අයදුම්කිරීමේ දී එම දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු ලෙස අඛණ්ඩ ව සේවයේ යෙදී සිටීම අනිවාර්ය වේ.

4.2.5. අයදුම්පත මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතු අතර, එය කඩදාසියේ දෙපැත්ත පාවිච්චි කරමින් A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක සකස්කල යුතුය. අයදුම්පත අංක 1 සිට 10 දක්වා පළමු වන පිටුවට ද, අංක 11 සිට 22 දක්වා දෙවන පිටුවට ද, අංක 23 සිට 25 හි (ii) දක්වා තුන්වන පිටුවට ද, අංක 25 හි (iii) සිට 26 හි (ii) දක්වා හතරවන පිටුවට ද, 26 හි (iii) සිට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය දක්වා පස්වන පිටුවට ද වනසේ අයදුම්පත සකස් කල යුතුය. අදාළවන එක් එක් ආකෘති පත්‍රය A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක එක් පිටුවක් පමණක් භාවිතා කරමින් සකස් කල යුතුය. සම්පූර්ණ අයදුම්පත අයදුම්කරුගේ අත්අකුරින් සකස් කර හෝ මුද්‍රිත හිස් අයදුම්පතක ඉල්ලා ඇති තොරතුරු අයදුම්කරුගේ අත් අකුරින් සම්පූර්ණ කල යුතුය.

4.2.6 අයදුම්පත් ලද බව දන්වනු නොලැබේ.

4.2.7 ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් හා අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. (අයදුම්පතේ ඡායා පිටපතක් ලඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැක.) සම්පූර්ණ කරනු ලබන අයදුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයේ දැක්වෙන අයදුම්පතට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු වේ. එසේ නොවුනහොත් අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප විය හැක.

5. *කායික සුදුසුකම්* :

සෑම අපේක්ෂකයෙකු ම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරෙ හි රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් සෑම අයුරකින් ම ශාරීරික වශයෙන් යෝග්‍ය විය යුතුය.

6. *වෙනත් සුදුසුකම්* :

6.1. අයදුම්පත් කැඳවන අවසන් දින වන විට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන් හා ඊට සිදු කරනු ලැබූ සංශෝධනයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඩුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.

6.2. අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනට, තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් හා කොන්දේසි සෑම ආකාරයකින් ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7. ලකුණු ලබා දීමේ පටිපාටිය (සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලබා දෙන මුළු ලකුණු සංඛ්‍යාව 100 වේ).

අනු. අංකය	*විෂයය*
01	**සේවා පළපුරුද්ද (උපරිම ලකුණු 60)** සුදුසුකම්ලත්, බර තබන ලද සේවා පළපුරුද්ද වැඩිම අයදුම්කරුට ලකුණු 60 ක් ලබා දී සෙසු අයදුම්කරුවන්ට ඔවුන්ගේ බර තබන ලද සේවා පළපුරුද්දට සමානුපාතිකව අඩු වන සේ ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ. සේවා පළපුරුද්ද සඳහා ලකුණු ලබා දීමේ දී සේවා පළපුරුද්දට අදාළ මූලික සුදුසුකම් (අනිවාර්ය සේවා කාලය) සම්පූර්ණ කළ දින සිට අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනය දක්වා සේවා කාලය පදනම් කරගනු ලැබේ. [බර තැබූ සේවා පළපුරුද්ද = I පන්තියේ සක්‍රීය සේවා කාලය + (විශේෂ පන්තියේ සක්‍රීය සේවා කාලය x 1.25)]
02	**කාර්මික දැනුම (උපරිම ලකුණු 20)** සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට පත් කර ඇති සිවිල්, යාන්ත්‍රික හා විදුලි ඉංජිනේරු ක්ෂේත්‍රයන් හි විශේෂ දැනුමින් යුත් නිලධාරීන් විසින් පවත්වනු ලබන වාචික පරීක්ෂණයක් මගින්, අදාළ ක්ෂේත්‍රයන්හි අයදුම්කරුවන්ගේ ඇති, ප්‍රායෝගික දැනුම හා මූලධර්ම පිළිබඳ ඇති දැනුම පරීක්ෂා කරනු ලබන අතර ප්‍රායෝගික දැනුම සඳහා ලකුණු 10 ක් ද මූලධර්ම පිළිබඳ ඇති දැනුම සඳහා ලකුණු 10 ක් ද බැගින් උපරිම ලකුණු 20ක් ලබා දෙනු ලැබේ.

අනු. අංකය	*විෂයය*
03	**අධ්‍යාපන හා වෙනත් සුදුසුකම් : (උපරිම ලකුණු 10)** පරිගණක දැනුම (උපරිම ලකුණු 05) මාස 06කට නොඅඩු පාඨමාලා කාලයක් සහිත රජය පිළිගත් ආයතනයකින් ලබා ගත් තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාවක් සාර්ථකව නිම කර ඇත්නම් උපරිම ලකුණු 05 ක් ලබා දෙනු ලැබේ. මාස 03කට නොඅඩු පාඨමාලා කාලයක් සහිත රජය පිළිගත් ආයතනයකින් ලබා ගත් තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් හෝ ඩිප්ලෝමාවක් සාර්ථකව නිම කර ඇත්නම් ලකුණු 03 ක් ලබා දෙනු ලැබේ. (උපරිම එක් සුදුසුකමකට පමණක් ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ. එක් නිලධාරියෙකු සහතික පත්‍ර 02 ක් හෝ වැඩි ගණනක් ඉදිරිපත් කර ඇත්නම් ඉහළම සුදුසුකම සහිත එක් සහතික පත්‍රයකට පමණක් ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ.) **ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාවය : (උපරිම ලකුණු 05)** විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ රජය පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත් ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාවක් සාර්ථකව නිම කර ඇත්නම් උපරිම ලකුණු 05 ක් ලබා දෙනු ලැබේ. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ රජය පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත් ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් සාර්ථකව නිම කර ඇත්නම් ලකුණු 03 ක් ලබා දෙනු ලැබේ. (උපරිම එක් සුදුසුකමකට පමණක් ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ. එක් නිලධාරියෙකු සහතික පත්‍ර 02 ක් හෝ වැඩි ගණනක් ඉදිරිපත් කර ඇත්නම් ඉහළ ම සුදුසුකම සහිත එක් සහතික පත්‍රයකට පමණක් ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ.)
04	**සේවා වාර්තා : (උපරිම ලකුණු 05)** (a) කාර්යසාධනය (උපරිම ලකුණු 03) පූර්වාසන්න වර්ෂ 03ක කාර්ය සාධනය සඳහා ලකුණු ලබා දේ. "ඉතා හොඳයි" ලෙස සටහන් කර ඇත්නම් එක් වර්ෂයකට - ලකුණු 01 බැගින් "හොඳයි" ලෙස සටහන් කර ඇත්නම් එක් වර්ෂයකට - ලකුණු 0.5 බැගින් (b) ප්‍රශංසා (උපරිම ලකුණු 02) අයදුම්කරු ලබා ඇති ප්‍රශංසා සඳහා එක් ප්‍රශංසාවකට ලකුණු 01 බැගින් උපරිම ලකුණු 02 දක්වා ලබා දෙනු ලැබේ. (පොදු 230 ආකෘති පත්‍ර මගින් සනාථ කළ යුතුය. සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරනු ලබන දිනට පෙර ලබා ඇති ප්‍රශංසා සඳහා පමණක් ලකුණු ලබා දේ.)
05	සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාවය (උපරිම ලකුණු 05)

සැලකිය යුතුයි :

- අපේක්ෂකයෙකු විසින් සම්මුඛ පරීක්ෂණය අවස්ථාවේ දී අදාළ සහතික හා ලේඛන ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එම සියලු ලේඛන / සහතික සෑම අතින් ම වලංගු ඒවා විය යුතුය. නිසි බලධාරියාගේ ආවරණ අනුමැතියට යටත් ව ඉදිරිපත් කරනු ලබන කිසිදු ලේඛනයක් / සහතිකයක් වලංගු නොවේ.

- අපේක්ෂකයන් කිහිප දෙනෙකු සමාන ලකුණු ලබා ඇත්නම් එවැනි අවස්ථාවල සුදුසු තීරණයක් ගැනීම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කරනු ලබන අතර, එය අවසාන තීරණය වනු ඇත.

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

8. *අනන්‍යතාවය* :

අනන්‍යතාවය තහවුරු කිරීම සඳහා පහත දැක්වෙන කවර ලියවිල්ලක් හෝ භාර ගනු ලැබේ.

- ජාතික හැඳුනුම්පත,
- වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍ර,
- වලංගු රියැදුරු බලපත්‍රය.

9. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති, කලින් කලට රාජ්‍ය සේවය සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ හා ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවා ව්‍යවස්ථාව හා ඊට සිදු කර ඇති සංශෝධනයන් හි කොන්දේසි මෙම තනතුර සඳහා අදාළ වේ.

10. මෙහි විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු පිළිබඳව තීරණ ගැනීමට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලය ඇත.

11. මෙම නිවේදනයේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් ඇති වුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බල පැවැත්විය යුතුය.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

ප්‍රදීප් යසරත්න,
ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු,
පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය.

2024 ජූලි මස 15 වැනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ 07.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ III වන ශ්‍රේණියට නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම සීමිත - 2024
LIMITED RECRUITMENT OF ENGINEERS TO THE GRADE III OF THE
SRI LANKA ENGINEERING SERVICE - 2024

(1) අයදුම් කරන කාණ්ඩය :————.
(එක් නිලධාරියෙකුට එක් කාණ්ඩයකට පමණක් ඉල්ලුම් කළ හැක)

(2) සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :————.
(*උදා* : HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDHANA)

(3) අගට යෙදෙන නම මුලින් ද, අනෙකුත් නම්වල මුලකුරු පසුව ද යොදා නම :————.
(*උදා* : GUNAWARDHANA, H.M.S.K.)

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

(5) ස්ථිර ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.

(6) ස්ථිර ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :————.

(7) දුරකථන අංකය : ස්ථාවර :————. ජංගම :————.

(8) විද්‍යුත් තැපැල :————.

(9) ස්ත්‍රී / පුරුෂ බව :————.

(10) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :————.

(11) විවාහක / අවිවාහක බව :————.

(12) උපන් දිනය ෑ වර්ෂය :————. මාසය :————. දිනය :————.

(13) අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන අවසාන දිනට (2024.08.20 දිනට) වයස ෑ

අවුරුදු :————. මාස :————. දින :————.

(14) ඉංජිනේරු ක්ෂේත්‍රය (සිවිල්/ යාන්ත්‍රික/ විදුලි) :————.

(15) දැනට සේවය කරන ස්ථානය (අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ පළාත් සභාව/ පළාත් පාලන ආයතනය) (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.

(16) කාර්යාලයීය ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.

(17) කාර්යාලයීය දුරකථන අංකය :————. ෆැක්ස් :————.

විද්‍යුත් තැපැල :————.

(18) වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉංජිනේරු සහකාර සේවයේ නිලධාරියකු ලෙස හෝ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරියකු (කලින් මධ්‍යම මට්ටමේ ඒකාබද්ධ කාර්මික සේවය) ලෙස හෝ දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ තනතුරක සේවය කරනු ලබන නිලධාරියෙකු වශයෙන් එම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත හෝ සේවයට බැඳුන දිනය :————.

(19) වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉංජිනේරු සහකාර සේවයේ නිලධාරියකු ලෙස හෝ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරියකු (කලින් මධ්‍යම මට්ටමේ ඒකාබද්ධ කාර්මික සේවය) ලෙස හෝ දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ තනතුරක සේවය කරනු ලබන නිලධාරියෙකු එම දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ පත්වීම ස්ථිර කරනු ලැබූ දිනය :————.

(20) ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරියකු (කලින් මධ්‍යම මට්ටමේ ඒකාබද්ධ කාර්මික සේවය) ලෙස රජ්‍ය සේවයට බැඳුනු ආයතනය (අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ පළාත් සභාව/ පළාත් පාලන ආයතනය) :————.

(21) දැනට සිටින සේවය :————.

(22) දැනට සිටින පන්තිය/ ශ්‍රේණිය :————.

(23) එක් එක් පන්තියට/ ශ්‍රේණියට පත්වීම් ලද/ උසස් වීම් ලද/ අන්තර්ග්‍රහණය කරන ලද දින සහිතව සේවය කරන ලද කාලසීමාවන් අනුපිළිවලින් (වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ඇත්නම් එය ද ඇතුළත් කළ යුතුය) ෑ

සේවයේ නම	පන්තිය/ ශ්‍රේණිය	කාල පරාසය	* සේවා කාලය	වැටුප් රහිත නිවාඩු	වැටුප් රහිත නිවාඩු අඩු කළ විට සේවා කාලය
		...... දින සිට ...... දින දක්වා	අවු. මාස. දින	...... දින සිට ...... දින දක්වා	අවු. මාස. දින

* අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන අවසාන දින දක්වා

(අදාළ ලිපිලේඛන සත්‍ය පිටපතක් බවට සහතික කර අමුණා එවිය යුතුය)

(24) i. අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට 2017 අංක 04 දරන පනත මගින් ස්ථාපිත ඉංජිනේරුවරුන්ගේ සභාවේ සංස්ථාගත / ආශ්‍රිත ඉංජිනේරුවරයෙකු ලෙස වලංගු ලියාපදිංචිය ලබා ඇද්ද? :————.

ii. ලබා ඇත්නම් සාමාජික අංකය :————.

(25) අංක 1836/6 හා 2013.11.11 දිනැති *අතිවිශෙෂ ගැසට්* පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවා ව්‍යවස්ථාව හා එහි සංශෝධනයන් හි 7.3.1.2 වගන්තියට අනුව අවම සුදුසුකම් සපුරාලනුයේ (අදාළ කොටුවෙහි x සලකුණ යොදන්න. වැටුප් වර්ධක / කාර්යසාධන / ප්‍රතිඵල ලේඛන / උපාධි සහතික / සවිස්තරාත්මක ප්‍රතිඵල ලේඛන සත්‍ය පිටපත් බවට සහතික කර අමුණා එවිය යුතුය) ඃ

i. වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉංජිනේරු සහකාර සේවයට අයත් නිලධාරියකු ලෙස වසර 15කට නොඅඩු සේවා කාලයක් සහිතව, ඉන් අවම වශයෙන් වසර 05ක් එම සේවයේ I ශ්‍රේණියට උසස් වීම් ලැබ සේවය කර තිබීම හා විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්මික විභාගය සම්පූර්ණයෙන් සමත් වීම. ☐

ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්මික විභාගය සම්පූර්ණයෙන් සමත් වූ දිනය :————.
ආකෘති පත්‍ර 01 සම්පූර්ණ කල යුතුයි.

ii. දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ තනතුරක සේවය කරනු ලබන නිලධාරියකු, එම දෙපාර්තමේන්තුවේ වසර 15කට නොඅඩු සේවා කාලයක් සහිතව, ඉන් අවම වශයෙන් වසර 05ක් එම සේවයේ I ශ්‍රේණියට උසස් වීම් ලැබ සේවය කර තිබීම. ☐

iii. ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරියකු ලෙස වසර 15කට නොඅඩු සේවා කාලයක් සහිතව, ඉන් අවම වශයෙන් වසර 05ක් එම සේවයේ I ශ්‍රේණියට උසස් වීම් ලැබ සේවය කර තිබීම සහ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන රජයේ කාර්මික නිලධාරීන් සඳහා වන තුන්වන විභාගය (1979 ව්‍යවස්ථාව) සම්පූර්ණයෙන් සමත් වීම. ☐

විභාගය (1979 ව්‍යවස්ථාව)	ක්ෂේත්‍රය (සිවිල්/ යාන්ත්‍රික)	සුදුසුකම් සාර්ථකව සම්පූර්ණ කරන ලද දිනය**
1 වන විභාගය		
2 වන විභාගය		
3 වන විභාගය		

** ආකෘති පත්‍ර 02,03,04 / ආකෘති පත්‍ර 05 සම්පූර්ණ කල යුතුයි.

iv. වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉංජිනේරු සහකාර සේවයට අයත් නිලධාරියෙකු හෝ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරියෙකු හෝ දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ තනතුරක සේවය කරනු ලබන නිලධාරියෙකු ලෙස වසර 21 කට නොඅඩු සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සහිතව එම සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කර තිබීම. ☐

v. වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉංජිනේරු සහකාර සේවයට අයත් නිලධාරියෙකු හෝ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරියෙකු හෝ දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ තනතුරක සේවය කරනු ලබන නිලධාරියෙකු ලෙස වසර 15 කට නොඅඩු සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම සහ

(අ) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක, එම කොමිෂන් සභාව හා ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පිළිගනු ලැබ ඇති බඳවා ගනු ලබන විෂය ධාරාව යටතේ වසර 04 ක ඉංජිනේරු විද්‍යාව පිළිබඳ පාඨමාලාවක් සාර්ථකව සම්පූර්ණ කර උපාධිය ලබා තිබීම. ☐

හෝ

(ආ)(v) (අ) හි දැක්වෙන උපාධි පාඨමාලාවට සමාන සුදුසුකමක් ලෙස විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව සහ ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පිළිගනු ලැබ, අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සියලු අවශ්‍යතා බඳවාගනු ලබන විෂය ධාරාව යටතේ සම්පූර්ණ කර ඊට අදාළ වලංගු සහතිකයක් ලබා තිබීම.

(26) අයදුම්කරුගේ සතුටුදායක සේවා කාලය ඃ

i. අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා තිබේ ද යන්න :————.

ii. ඉහත i හි පිළිතුර ඔව් නම් අදාළ ලේඛනයන් හි සහතික කරන ලද පිටපත් අමුණා එවන්න.

iii. ඔබගේ සේවා කාලය තුළ දී විනයානුකූල දඬුවමකට භාජනය වී ඇත්නම්, වරදේ ස්වභාවය, දී ඇති දඬුවම හා දඬුවම දුන් දිනය සඳහන් කරන්න. (අදාළ ලේඛනයන් හි සහතික කරන ලද පිටපත් අමුණා එවන්න) :————.

(27) i. පූර්වාසන්න පස් වසරක වැටුප් වර්ධක ලබා ඇත් ද යන වග :————.
ii. පූර්වාසන්න පස් වසරක කාර්යසාධනය සතුටුදායක හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමක පවතී ද යන්න :————.

(ඉහත සඳහන් වැටුප් වර්ධක සහ කාර්ය සාධනයන් හි සහතික කරන ලද පිටපත් අමුණා එවිය යුතුය)

අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය ඃ

මෙම අයදුම්පතෙහි මවිසින් සඳහන් කරන ලද විස්තර සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවත්, මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි සඳහන් කිසියම් කරුණක් අසත්‍ය හා වැරදි සහගත බව පත්වීම් ලබා දීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් මා මෙම තනතුරට නුසුදුස්සෙකු බවට පත්වන බවත්, පත් කිරීමෙන් පසු වරද අනාවරණය වුවහොත් වන්දියක් නොමැතිව පත් කිරීම අවලංගු කළ හැකි බවත් මම දනිමි.

දිනය :————.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ඃ

දැනට මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුතු වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉංජිනේරු සහකාර සේවයේ නිලධාරී/ දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සේවයේ නිලධාරී/ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී (කලින් මධ්‍යම මට්ටමේ ඒකාබද්ධ කාර්මික සේවය) .... මහතා/ මහත්මිය/ මෙනවිය ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ III ශ්‍රේණියේ තනතුරකට පත් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබා ඇති අතර, එම නිලධාරියා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද මෙම අයදුම්පත සුදුසු කටයුතු සඳහා ඉදිරිපත් කරමි. තවද, ඔහුට/ ඇයට විරුද්ධව විනයානුකූල කටයුත්තක් අරඹා ඇති/ නැති බවත්, ඉදිරියේදී එවැනි ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීමට කරුණු ඉදිරිපත් වී ඇති/ නැති බවත් සහතික කරමි. (අනවශ්‍ය වචන කපා හරින්න).

අයදුම්පත විධිමත් පරිදි නිලධාරියා විසින් භාර දුන් දිනය :————.

දිනය :————.

————,
අත්සන හා නිල මුද්‍රාව
(ලේකම්/ ප්‍රධාන ලේකම්/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

ආකෘති පත්‍ර 01

ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්මික විභාගය

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව

නම :..

ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය :

විෂයය		*ලකුණු*			
		වර්ෂය	*වර්ෂය*	*වර්ෂය*	*වර්ෂය* ....
I වන භාගය					
I වන කාණ්ඩය	මට්ටම් ගැනීම (ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය) (>50%)				
II වන කාණ්ඩය	මිණුම් (බිම් මැනුව) (ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය) (>50%)				

ලිඛිත පරීක්ෂණය :

විෂයය		*ලකුණු*			
		වර්ෂය	*වර්ෂය*	*වර්ෂය*	*වර්ෂය* ....
I වන භාගය					
III වන කාණ්ඩය	(අ) ව්‍යුහවාදය (ව්‍යුහ හා ද්‍රව්‍යවල ප්‍රභලතාවය පිළිබඳ සිද්ධාන්ත)				
	(ආ) ද්‍රාව විද්‍යාව				
II වන කාණ්ඩය	මිණුම් (බිම් මැනුව) (ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය) (>50%)				
II වන භාගය					
I වන කාණ්ඩය	(අ) සැලසුම්, ඇඳීම හා සම්මත පිරිවිතර				
	(ආ) වාරිමාර්ග				
II වන කාණ්ඩය	(අ) ප්‍රමාණය (ප්‍රමාණ සමීක්ෂණය)				
	(ආ) ආයතන සංග්‍රහය, මුදල් රෙගුලාසි හා දෙපාර්තමේන්තු විධිවිධාන				

ලිඛිත පරීක්ෂණයේ අවම ලකුණු මට්ටම 40% :————.
ලිඛිත පරීක්ෂණවල ලකුණු සාමාන්‍ය (>50%) :————.

සටහන : I වන භාගයේ I වන කාණ්ඩයෙන් හා II වන කාණ්ඩයෙන් සමත්වීමට අපේක්ෂකයන් එම එක් එක් කාණ්ඩයෙන් 50% අවමයක් ලබා ගත යුතුය. අනෙක් ඕනෑම කාණ්ඩයකින් එක් එක් විෂයෙන් 40% අවමයක් ලබා ගැනීමෙන් එම විෂයෙන් සමත් විය හැකි වුව ද, විභාගයෙන් සමත් වීම පිණිස සියළු ලිඛිත පරීක්ෂණ පත් සඳහා 50%කට නොඅඩු සාමාන්‍ය ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

04කට නොවැඩි උත්සහ වාර ගණනකදී සියළුම කාණ්ඩ ඉහත සඳහන් පරිදි සමත් වීමෙන් ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්මික විභාගය සමත් විය යුතුය.

ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවත්, මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය :————.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන

ආකෘති පත්‍ර 02

රාජ්‍ය සේවා කාර්මික නිලධාරින් සඳහා පවත්වනු ලබන විභාග (සිවිල්/ යාන්ත්‍රික)

1979 ව්‍යවස්ථාව - ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව

නම :..

1 වන පරීක්ෂණය (සිවිල්) :

අනිවාර්යය විෂයන්

විෂයය	*විෂයය අංකය*	*ලකුණු*					
		වර්ෂය	*වර්ෂය ....*	*වර්ෂය ....*	*වර්ෂය ....*	*වර්ෂය ....*	*වර්ෂය ....*
ලිඛිත පරීක්ෂණය							
මිණුම් ප්‍රායෝගික							
මට්ටම් ගැනීම ප්‍රායෝගික							
මැනීම් හා මට්ටම් ගැනීම (පහළ පත්‍රය)	03						

විෂයය සමත් වීම සඳහා සාමාන්‍ය ලකුණු : ....

(මිනුම් හා මට්ටම් ගැනීම විෂයේ සාමාර්ථයන් තීරණය කිරීමේදී, ඉහත දක්වා ඇති කොටස් 03න් සෑම කොටසක් සඳහාම 35%ක අවම ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලැබිය යුතු අතර සම්පූර්ණ විෂයෙන් සමත් වීම සඳහා කොටස් 03න්ම 40% සාමාන්‍ය ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලද යුතුය.)

විෂයය	*විෂයය අංකය*	*ලකුණු*					
		වර්ෂය	*වර්ෂය ....*	*වර්ෂය ....*	*වර්ෂය ....*	*වර්ෂය ....*	*වර්ෂය ....*
ගණිතය (පහළ පත්‍රය)	01						
ප්‍රමාණ ගැනීම (පහළ පත්‍රය)	02						
සැලසුම් ඇඳීම හා පිටපත් කිරීම	04						

වෛකල්පිත විෂයන් : පහත දැක්වෙන විෂයන්ගෙන් 02ක් සමත් විය යුතුයි.

විෂයය	*විෂයය අංකය*	*ලකුණු*					
		වර්ෂය	*වර්ෂය ....*	*වර්ෂය ....*	*වර්ෂය ....*	*වර්ෂය ....*	*වර්ෂය ....*
මූලික ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම හා නඩත්තුව	05						
ජල සම්පාදනය හා ජලාපවාහනය	06						
වැඩ බිම් පාලනය	07						
පාරවල් තැනීම හා නඩත්තුව	08						

විභාගය සමත් වීම සඳහා සාමාන්‍ය ලකුණු : ....

(සම්පූර්ණ විභාගයෙන් සමත් වීම සඳහා එක් විෂයකට 40%ක අවමයක් ලබා ගත යුතු අතර අදාළ සියළු විෂයන්ගෙන් ලබන ලකුණුවල එකතුවේ සාමාන්‍ය ගණන 45% විය යුතුය.)

ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවත්, මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය :————.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන

ආකෘති පත්‍ර 03

2 වන පරීක්ෂණය (සිවිල්) :

අනිවාර්යය විෂයන්

විෂයය	විෂයය අංකය	ලකුණු					
		වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය ....
ලිඛිත පරීක්ෂණය							
මිණුම් ප්‍රායෝගික							
මට්ටම් ගැනීම ප්‍රායෝගික							
මැනීම් හා මට්ටම් ගැනීම	23						

විෂයය සමත් වීම සඳහා සාමාන්‍ය ලකුණු : ....

(මිනුම් හා මට්ටම් ගැනීම විෂයේ සාමාර්ථයන් තීරණය කිරීමේදී, ඉහත දක්වා ඇති කොටස් 03න් සෑම කොටසක් සඳහාම 35%ක අවම ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලැබිය යුතු අතර සම්පූර්ණ විෂයෙන් සමත් වීම සඳහා කොටස් 03න්ම 40% සාමාන්‍ය ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලද යුතුය.)

විෂයය	විෂයය අංකය	ලකුණු					
		වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය ....
ගණිතය (ඉහළ පත්‍රය)	21						
ප්‍රමාණ ගැනීම (ඉහළ පත්‍රය)	22						
ඇඳීම	24						

වෛකල්පිත විෂයන් : පහත දැක්වෙන විෂයන්ගෙන් 03ක් සමත් විය යුතුයි.

විෂයය	විෂයය අංකය	ලකුණු					
		වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය ....
ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම (ඉහළ පත්‍රය)	25						
ජල සම්පාදනය හා ජලාපවහනය	26						
පාරවල් තැනීම හා නඩත්තුව	27						

විෂයය	විෂයය අංකය	ලකුණු					
		වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය ....
පාලම් හා විශාල ආකෘති තැනීම හා නඩත්තුව	28						
වැඩ සංවිධාන	29						

විභාගය සමත් වීම සඳහා සාමාන්‍ය ලකුණු : ....

(සම්පූර්ණ විභාගයෙන් සමත් වීම සඳහා එක් විෂයකට 40%ක අවමයක් ලබා ගත යුතු අතර අදාළ සියලු විෂයන්ගෙන් ලබන ලකුණුවල එකතුවේ සාමාන්‍ය ගණන 45% විය යුතුය.)

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවත්, මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය :————.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

ආකෘති පත්‍ර 04

3 වන පරීක්ෂණය (සිවිල්) :

අනිවාර්යය විෂයන්

විෂය	විෂය අංකය	ලකුණු					
		වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය ....
ලිඛිත පරීක්ෂණය							
මිණුම් ප්‍රායෝගික							
මට්ටම් ගැනීම ප්‍රායෝගික							
මැනීම් හා මට්ටම් ගැනීම	48						

විෂයය සමත් වීම සඳහා සාමාන්‍ය ලකුණු : ....

(මිනුම් හා මට්ටම් ගැනීම විෂයයේ සාමාර්ථයන් තීරණය කිරීමේදී, ඉහත දක්වා ඇති කොටස් 03න් සෑම කොටසක් සඳහාම 35%ක අවම ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලැබිය යුතු අතර සම්පූර්ණ විෂයයෙන් සමත් වීම සඳහා කොටස් 03න්ම 40% සාමාන්‍ය ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලද යුතුය.)

විෂය	විෂය අංකය	ලකුණු					
		වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය ....
සිවිල් ඉංජිනේරු විද්‍යාව i	41						
සිවිල් ඉංජිනේරු විද්‍යාව iii	44						
සිවිල් ඉංජිනේරු විද්‍යාව iv	45						
ගොඩනැගිලි ප්‍රමාණ ගැනීම හා ගොඩනැගිලි ඇස්තමේන්තු කිරීම	46						
වාස්තු විද්‍යාත්මක ඇඳීම	47						

වෛකල්පිත විෂයයන් : පහත දැක්වෙන විෂයයන්ගෙන් 01ක් සමත් විය යුතුයි.

විෂය	විෂය අංකය	ලකුණු					
		වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය ....
සිවිල් ඉංජිනේරු විද්‍යාව ii	42						
පාරවල් තැනීම හා නඩත්තුව	43						

විභාගය සමත් වීම සඳහා සාමාන්‍ය ලකුණු ෘ ....

(සම්පූර්ණ විභාගයෙන් සමත් වීම සඳහා එක් විෂයකට 40%ක අවමයක් ලබා ගත යුතු අතර අදාළ සියලු විෂයන්ගෙන් ලබන ලකුණුවල එකතුවේ සාමාන්‍ය ගණන 45% විය යුතුය.)

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවත්, මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය :————.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන

ආකෘති පත්‍ර 05

රාජ්‍ය සේවා කාර්මික නිලධාරින් සඳහා පවත්වනු ලබන විභාග (සිවිල්/ යාන්ත්‍රික)
1979 ව්‍යවස්ථාව - ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව

නම : ....

1 වන පරීක්ෂණය (යාන්ත්‍රික)
සියලුම විෂයයන් අනිවාර්ය වේ

විෂය	විෂය අංකය	ලකුණු					
		වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය ....
ගණිතය (පහළ පත්‍රය)	01						
යාන්ත්‍රික ප්‍රමාණය	09						
යාන්ත්‍රික ඇඳීම හා පිටපත් කිරීම	10						
වැඩපල පුහුණුව	11						
ප්‍රායෝගික වැඩ (වැද්දුම් වඩුකම්හල්) ආදිය	12						
මැනීම හා මට්ටම් ගැනීම (ප්‍රායෝගික)	13						

විභාගය සමත් වීම සඳහා සාමාන්‍ය ලකුණු ෘ ....
(සම්පූර්ණ විභාගයෙන් සමත් වීම සඳහා එක් විෂයකට 40%ක අවමයක් ලබා ගත යුතු අතර අදාළ සියලු විෂයන්ගෙන් ලබන ලකුණුවල එකතුවේ සාමාන්‍ය ගණන 45% විය යුතුය.)

2 වන පරීක්ෂණය (යාන්ත්‍රික) :
සියලුම විෂයයන් අනිවාර්ය වේ

විෂය	විෂය අංකය	ලකුණු					
		වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය ....
ගණිතය (ඉහළ පත්‍රය)	21						
යාන්ත්‍රික ප්‍රමාණ ගැනීම (උසස් පත්‍රය)	30						
යාන්ත්‍රික ඇඳීම හා පිටපත් කිරීම (ඉහළ පත්‍රය)	31						
කර්මාන්තශාලා පුහුණුව	32						

විභාගය සමත් වීම සඳහා සාමාන්‍ය ලකුණු : ....
(සම්පූර්ණ විභාගයෙන් සමත් වීම සඳහා එක් විෂයකට 40%ක අවමයක් ලබා ගත යුතු අතර අදාළ සියලු විෂයන්ගෙන් ලබන ලකුණුවල එකතුවේ සාමාන්‍ය ගණන 45% විය යුතුය.)

3 වන පරීක්ෂණය (යාන්ත්‍රික) :
සියලුම විෂයයන් අනිවාර්ය වේ

විෂය	විෂය අංකය	ලකුණු					
		වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය	වර්ෂය ....
යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු විද්‍යාව i	49						
යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු විද්‍යාව ii	50						
යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු විද්‍යාව iii	51						
ඉංජිනේරු ආර්ථික විද්‍යාව	52						
යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු විද්‍යාව - ඇඳීම	53						

විභාගය සමත් වීම සඳහා සාමාන්‍ය ලකුණු : ....
(සම්පූර්ණ විභාගයෙන් සමත් වීම සඳහා එක් විෂයකට 40%ක අවමයක් ලබා ගත යුතු අතර අදාළ සියලු විෂයන්ගෙන් ලබන ලකුණුවල එකතුවේ සාමාන්‍ය ගණන 45% විය යුතුය.)

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවත්, මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය :————.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

07-628

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය

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 මාස දෙකක පාඨමාලාව**
  NVQ Training Programme in Offset Lithopress Operation for School Leavers (Full time)

අද දිවයිනේ ඉහළ රැකියා ඉල්ලුමක් ව පවතින ඕෆ්සෙට් ලිතෝ 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 ඇතුලු ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණකරණයට අදාළ ප්‍රායෝගික හා න්‍යායාත්මක දැනුම හා පුහුණුව ලබාදේ. මාස 2ක පුහුණුව අවසාන කිරීමෙන් පසු ඔවුන් පුහුණු රැකියා සඳහා අනුයුක්ත කෙරේ.

මාධ්‍යය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 30,000

- **මයික්‍රොසොෆ්ට් ඔෆීස් සහ මූලික ග්‍රැෆික්ස් සිද්ධාන්ත - Microsoft Office with Essential Graphics**

මෙම පාඨමාලාව තුළින් MS Office පිළිබඳ පූර්ණ අවබෝධයක් සහ පුහුණුවක් ලබා දෙන අතර, MS Office ආධාරයෙන් ග්‍රැෆික්ස් නිර්මාණකරණය පිළිබඳ දැනුමක් සහ පුහුණුවක් ලබා දේ. පරිගණක භාවිතය පිළිබඳව ද මූලික දැනුම හා අවබෝධය ද ලබා දෙන අතර මෙම පාඨමාලාව පාසල් හැරගිය නවකයන්ට මෙන්ම ආයතනවල රැකියාවන් හි 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 IV 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 නිර්මාණකරණ උසස් පාඨමාලාව - Advanced 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 ඇතුළත්වීමට 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 ඵලදයී පාඨමාලාවකි.

පාඨමාලා කාලය : මාස 06 - මාස 08   මාධ්‍යය : සිංහල   පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 40,000
NVQ පාඨමාලාව : රු. 65,000

- **අරේඛීය සංස්කරණ උසස් පාඨමාලාව - Advanced 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 සජීවීකරණ උසස් පාඨමාලාව - Advanced 3D Modelling and 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 දෘඪාංග එකලස් කිරීම සහ සැකසීම - Computer Hardware & PC Assembly**

මෙම පාඨමාලාව තුළින් පරිගණක දෘඪාංග/මෘදුකාංග සහ පරිගණක එකලස් කිරීම පිළිබඳව මනා දැනුමක් සහ අවබෝධයක් ලබා දෙන අතර, එදිනෙදා පැන නගින දෘඪාංග/මෘදුකාංගවලට අදාළ තාක්ෂණික හා ප්‍රායෝගික ගැටළු විසඳා ගැනීමට මහත් සේ මෙම පාඨමාලාව ප්‍රයෝජනවත් වේ. මෙම පාඨමාලාවේ විශේෂත්වය වන්නේ Laptop අලුත්වැඩියාව පිළිබඳව පුහුණුව ද ලබා දේ. 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 තාක්ෂණයවන 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 වර්ධනයවන 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 Designing**

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 දෙනාට ම 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 සඳහා ම මෙම පාඨමාලාව විශේෂයෙන් ම 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 සකස් කොට 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, 071 6432943
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.

07 - 000

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.