සැ. යු. - 2019.07.05 දින පළ වූ අංක 2131 දරන ගැසට් පත්‍රයේ IV(අ) කොටස පළනොවිය.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,132 - 2019 ජූලි මස 12 වැනි සිකුරාදා - 2019.07.12

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම්

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

	පිටුව		පිටුව
තනතුරු ඇබෑර්තු	1922	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	1929

සැ. යු.-(i) නිවාඩු (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත 2019 ජුනි මස 28 වැනි දින *ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ* II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළකරන ලදී.

(ii) ශ්‍රී ලංකා වරලත් ප්‍රවාහන ආයතනය (සංස්ථාගත කිරීමේ) (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත 2019 ජුනි මස 28 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 - ඇබෑර්තු, විභාග, ටෙන්ඩර් සහ වෙන්දේසි පිළිබඳ දැන්වීම්වල අවසන් දින සහ වේලාවන් ඒ පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන අයට ප්‍රමාණවත් කාල වේලාවක් ලැබෙන පරිදි යොදාගත යුතු බවට, සියලු ම දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා සහ මණ්ඩල යනාදිය වගබලාගත යුතු බව මින් අවධාරණය කෙරේ. පළකිරීම සඳහා එවනු ලබන සෑම දැන්වීමක් ම තනි පැත්තේ පමණක් පැහැදිලිව පිටපත් කළ යුතු ය. **නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව කරන විමසීම් සහ පැමිණිලි ගැසට් පත්‍රය පළ වූ දින සිට තෙමසකට පසුව භාරගනු නොලැබේ.**

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන සෑම දැන්වීමක් ම ගැසට් පත්‍රය පළ කරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර එනම්, 2019 අගෝස්තු මස 02 වැනි දින පළකරන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2019 ජූලි මස 19 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.

2019 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
කොළඹ 08,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

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

1919 - B 81541— 5,403 (2019/07)
B-1

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

අවශ්‍ය සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :

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

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

1.2 ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට වඩා උසස් විභාගයකින් සමත් වී තිබීම අවම අධ්‍යාපනික සුදුසුකමක් වශයෙන් නියම කොට ඇති යම් තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවෙකු සිංහල හෝ දෙමළ හෝ මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලැබූ අයෙකු වේ නම්, ඔහු ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් හෝ සිංහල හෝ දෙමළ හෝ භාෂාව විෂයයෙන් අවස්ථාවෝචිත පරිදි සමත් වී සිටිය යුතු ය. (1961 ජනවාරි මස 01 වැනි දිනට පෙර දිනක සිට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූත් රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූත් නිලධාරීන් විෂයයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේ ය.)

*1.3 අයදුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහා නියමිත ඉහළම රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණවලින් නිදහස් කිරීමට හිමිකම් ලබන සුදුසුකම් පසු කලක දී ලබා තිබේ නම් මිස, නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණය සමත්වීමට අපොහොසත්වීම නිසා පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලයකට යටත්ව දෙන ලද සිය පත්වීම අවසන් කරනු ලැබූ, සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් රජයේ සේවයට ඇතුළත්ව සිටි නව ප්‍රවේශක නිලධාරීන්ගෙන් ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

2. සේවා කොන්දේසි - සාමාන්‍ය :

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

2.2 අදාළ අමාත්‍යාංශයෙහි ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි ප්‍රමාණයේ මුදලක් එම ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි අන්දමකින් ඇප තබන ලද රාජ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ (ඇප) ආඥාපනත යටතේ රාජ්‍ය නිලධාරියකුට නියම කරනු ලැබිය 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 දැක්වෙන අතිකුත් කොන්දේසිවලට ද යටත් විය යුතුය.

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

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

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

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

නියමිත කාල සීමා ඇතුළත දී පරීක්ෂණයකින් අසමත් වුවහොත් වැටුප් වර්ධකයක් තාවකාලිකව අත්හිටුවනු ලැබිය හැකි ය. නියමිත කාලසීමාව ඉක්මවා තව මාස හයක කාලසීමාවක් ඇතුළත යථෝක්ත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමට අසමත් වුවහොත් එසේ වැටුප් වර්ධක තාවකාලිකව අත්හිටුවීම, වැටුප් වර්ධක නතර කිරීමකට පරිවර්තනය කෙරෙනු ඇත. පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන තෙක් හෝ පහත දැක්වෙන 3.1.6 වැනි වගන්තියේ විධිවිධානයන් බලපවත්වන තෙක් හෝ යථෝක්ත වැටුප් වර්ධකයන් නතර කිරීම ක්‍රියාත්මක වන්නේය.

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

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

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

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

4. සේවයට භාර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි

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

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

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

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

5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය

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

6. රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිලධාරීහු

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

6.2 නියමිත වේලාවක නියමිත ස්ථානයක දී සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටින ලෙස අයදුම්කරුවන්ට නියම කරනු ලැබිය හැක. මේ සම්බන්ධයෙන් දුරීමට 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 කැලි, 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

ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව

රියදුරු තනතුර

පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්ගේ කාර්ය මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩුව පවතින "රියදුරු" තනතුර සඳහා මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් හා විශිෂ්ට චරිතයකින් යුතු ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

මෙහි පහත දැක්වෙන ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව පිළියෙල කරගත් අයදුම්පත් 2019 අගෝස්තු මස 03 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ "පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්, ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. ලියුම් කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ "රියදුරු" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතු ය. (මෙම තොරතුරු www.parliament.lk වෙබ් අඩවිය ඔස්සේ ද ලබාගත හැකි ය)

1. වැටුප් පරිමාණය :
2016.11.07 දිනැති අංක 06/2016 දරන කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන I අනුව මෙම තනතුරට හිමි මාසික වැටුප් පරිමාණය රු.30,350-11 x 330/10 x 380- රු. 37,780 /- වේ. එබැවින්, තෝරාගන්නා අයදුම්කරුවන් පත්වීමේ දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඉහත චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන II අනුව රු. 27,214 /= ක් වන මාසික වැටුප් පියවරෙහි පිහිටුවා වැටුප් ගෙවනු ලැබේ. (සියලුම අතිරේක දීමනා සහිතව මෙම වැටුප් පරිමාණයට අදාළ අවම ආරම්භක දළ මාසික වැටුප රු. 57,000.00 පමණ වේ)

2. වයස් සීමාව :
අයදුම්පත් භාරගැනීම අවසන් වන දිනට වයස අවුරුදු 25 ට නො අඩු හා අවුරුදු 40 ට නොවැඩි විය යුතුය. (දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ/ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර කර ඇති අයදුම්කරුවන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.)

3. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

අ.පො.ස (සා/පෙළ) විභාගය දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල/දෙමළ භාෂාව ඇතුළුව විෂයන් 6 කින් සමත්වී තිබීම.

4. වෘත්තීය සුදුසුකම් :
බර වාහන ද ඇතුළුව සියලුම පංතිවල මෝටර් වාහන පැදවීම සඳහා බලපත්‍රයක් හිමිව සිටිය යුතු ය. වාහනවල එදිනෙදා ඇතිවන සුළු අළුත්වැඩියා කිරීම් අයදුම්කරුට කර ගත හැකි විය යුතුය. (මෝටර් රථ යාන්ත්‍රික විද්‍යාව පිළිබඳ දැනුම ඇති අයදුම්කරුවන්ට වැඩි සැළකිල්ල දක්වනු ලැබේ)

5. පළපුරුද්ද:
රාජ්‍ය ආයතනයක හෝ පිළිගත් පෞද්ගලික ආයතනයක රියැදුරෙකු ලෙස අවම වශයෙන් අවුරුදු 05ක පළපුරුද්දක් ලබා තිබිය යුතුය.

6. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

ලිඛිත, ප්‍රායෝගික හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගිනි.

7. සේවා නියමයන් හා කොන්දේසි :

(i) මෙම තනතුර ස්ථිරය. මෙම තනතුරට හිමි විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයකට අයදුම්කරු යටත් විය යුතු ය. තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරු මූලිකව වසර තුනක (03) පරිවාස කාලයකට යටත්ව පත් කරනු ලබන අතර, රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත, තනතුරක සේවය ස්ථිර කරනු ලැබූ පුද්ගලයෙක් තෝරා ගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ ඇය වසරක වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත්ව පත් කරනු ඇත.

(ii) තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරු පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්ගේ කාර්ය මණ්ඩලයට අදාළ වන මූල්‍ය හා දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසිවලට යටත් වනු ඇත.

(iii) තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරු, රජය විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිශතයකට අනුව වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට තම වැටුපෙන් දායක මුදල් ගෙවිය යුතු ය.

(iv) තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරු වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය විය යුතු ය.

(v) තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරු පත් කරනු ලැබීමට පෙර ඔහු/ඇය පිළිබඳව ආරක්ෂක නිශ්කාෂණ තොරතුරු වාර්තා ලබා ගනු ඇත.

8. අයදුම්කරුවන් විසින් පහත සඳහන් සහතිකවල පිටපත් (මුල් පිටපත් නොවේ) සිය අයදුම්පත්වලට ඇමිණිය යුතු අතර, ඉල්ලා සිටින විටෙක මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(අ) උප්පැන්න සහතිකය
(ආ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සනාථ කෙරෙන සහතික
(ඇ) වෘත්තීය සුදුසුකම් සනාථ කෙරෙන සහතික
(ඈ) පළපුරුද්ද සනාථ කෙරෙන සහතික
(ඉ) රියදුරු බලපත්‍රයේ පිටපතක්

9. රාජ්‍ය/පළාත් රාජ්‍ය ආයතනවල සේවය කරන අයදුම්කරුවන්, සිය අයදුම්පත් අදාළ දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන ප්‍රධානියා හරහා එවිය යුතු ය.

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

11. අයදුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් වන කවර කරුණක් හෝ වැරදි යැයි යමකු තෝරා ගැනීමට පෙර සොයා ගනු ලැබුවහොත්, ඔහු/ ඇය නුසුදුස්සකු බවට නම් කරනු ලැබීමට ද, පත් කිරීමෙන් පසු එසේ අනාවරණය වුවහොත්, සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට ද හේතු වනු ඇත.

12. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට පසුව එවනු ලබන හෝ ඉහත සඳහන් කළ, සහතිකවල පිටපත් රහිතව එවනු ලබන හෝ දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන ප්‍රධානියා හරහා එවනු නොලබන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට පසුව ලැබෙන දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන ප්‍රධානීන් මඟින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අයදුම්පත් ද ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව පිළියෙල නොකරන ලද අයදුම්පත් ද ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

නීල් ඉද්දවල,
වැඩබලන පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්

ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව,
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ,
2019 ජූලි මස 12 වැනි දින.

ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

රියදුරු තනතුර

01. (අ) මුලකුරු සමග නම (සිංහලෙන්) :————.

(ආ) මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් (සිංහලෙන්) :————.

(ඇ) සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :- (Mr/Mrs/Miss) :————.

02. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : | | | | | | | | | | | | |

03. (අ) පෞද්ගලික ලිපිනය :————.

දුරකථන අංකය : | | | | | | | | | | |

(ආ) කාර්යාලයීය ලිපිනය :————.

දුරකථන අංකය : | | | | | | | | | | |

(ඇ) ප්‍රවේශ පත්‍රය තැපැල් කල යුතු ලිපිනය :

පෞද්ගලික : ☐ කාර්යාලයීය : ☐

04. (අ) උපන් දිනය : වර්ෂය :———. මාසය :———. දිනය :———.
(උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය)
(ආ) අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට වයස : අවුරුදු :———. මාස :———. දින :———.

05. විවාහක/ අවිවාහක බව : (විවාහක/ අවිවාහක)

06. ස්ත්‍රී/ පුරුෂ භාවය :- (ස්ත්‍රී/ පුරුෂ)

07. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු ද යන බව :- (ඔව්/නැත)

08. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :- (සහතික පිටපත් ඇමිණිය යුතු ය)

විභාගය	විෂයය	සාමාර්ථයන්	සමත් වූ වර්ෂය
අ.පො.ස (සා/පෙළ)	සිංහල/ දෙමළ		

9. වෘත්තීය සුදුසුකම් :- (සහතික පිටපත් ඇමිණිය යුතු ය)
....
....
....
....

10. පළපුරුද්ද :- (සහතික පිටපත් ඇමිණිය යුතුය.)
....
....
....
....

11. වත්මන් රැකියාව පිළිබඳ විස්තර :
(අ) ආයතනයේ නම හා ලිපිනය :————.
(ආ) මුල් පත්වීමේ දිනය :————.
(ඇ) දැනට දරන තනතුර :————.
(ඈ) මාසික මූලික වැටුප :————.
(ඉ) දීමනා :————.
(ඊ) දළ වැටුප :————.

12. ඔබ කිසියම් සාපරාධී ක්‍රියාවකට උසාවියක දී වැරදිකරු වී ඇත් ද? (ඔව්/නැත)
එසේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර දක්වන්න :————.

13. ඔබ මීට පෙර රජය යටතේ සේවය කර තිබේ ද? (ඔව්/නැත)
එසේ නම් එම විස්තර සඳහන් කරන්න. :————.

ම විසින් මෙම අයදුම්පතෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සියල්ල සත්‍ය හා නිවැරදි බවට මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි සඳහන් යම් තොරතුරක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බවට මා තෝරා ගැනීමට පෙර හෙළි වුවහොත්, මෙම තනතුර සඳහා මා නුසුදුස්සකු වීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු හෙළි වුවහොත් වන්දියක් නොගෙවා මා සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමටත් හේතු වන බව දනිමි.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය :————.

දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

(රාජ්‍ය සේවයේ /පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු, අයදුම්කරුවන් සඳහා පමණි)

පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්,

මෙම ආයතනයේ .... තනතුර දරන .... මයා/ මිය/ මෙනෙවියගේ අයදුම්පත නිර්දේශ කර, ඉදිරිපත් කරමි. ඔහු/ ඇය මෙම තනතුරෙහි ස්ථිර කර ඇති/ නොමැති බවත්, ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ සහ හැසිරීම සතුටුදායක බවත්, ඔහුට හෝ ඇයට එරෙහිව විනයානුකූල කටයුතු කිසිවක් නොමැති බවත්, එවැනි කරුණක් පිළිබඳව කටයුතු කිරීමට අදහස් කර නොමැති බවත් සහතික කරමි. ඔහු/ඇය මෙම තනතුර සඳහා තෝරා ගනු ලැබුවහොත්, සේවයෙන් නිදහස් කළ හැක/ නොහැක.

————,
දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන
(නිල මුද්‍රාව)

දිනය :————.

07-615/1

ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව

සූපවේදී තනතුර

පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්ගේ කාර්ය මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩුව පවතින "සූපවේදී" තනතුර සඳහා මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් හා විශිෂ්ට චරිතයකින් යුතු ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

මෙහි පහත දැක්වෙන ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව පිළියෙල කරගත් අයදුම්පත් 2019 අගෝස්තු මස 03 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ "පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්, ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. ලියුම් කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ "සූපවේදී තනතුර" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතු ය. (මෙම තොරතුරු www.parliament.lk වෙබ් අඩවිය ඔස්සේ ද ලබාගත හැකි ය)

1. වැටුප් පරිමාණය :

2016.11.07 දිනැති අංක 06/2016 දරන කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන I අනුව මෙම තනතුරට හිමි මාසික වැටුප් පරිමාණය රු.30,350-11x 330/10x 380- 37,780 /- වේ. එබැවින්, තෝරා ගන්නා අයදුම්කරුවන් පත්වීමේ දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඉහත චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන II අනුව රු. 27,214 /= ක් වන මාසික වැටුප් පියවරෙහි පිහිටුවා වැටුප් ගෙවනු ලැබේ. (සියලු අතිරේක දීමනා සහිතව මෙම වැටුප් පරිමාණයට අදාළ අවම ආරම්භක දළ මාසික වැටුප රු. 57,000.00 පමණ වේ)

2. වයස් සීමාව :

අයදුම්පත් භාරගැනීම අවසන් වන දිනට වයස අවුරුදු 25 ට නො අඩු හා අවුරුදු 40 ට නො වැඩි විය යුතු ය.

3. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

අ.පො.ස (සා/පෙළ) විභාගය සිංහල/ දෙමළ භාෂාව සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ද ගණිතය හා ඉංග්‍රීසි විෂයයන් සඳහා සාමාන්‍ය සාමාර්ථයන් ද සමග දෙවරකට නො වැඩි වාර ගණනක දී විෂයන් 6 කින් සමත් වී සිටිය යුතු ය.

4. වෘත්තීය සුදුසුකම් :
ශ්‍රී ලංකා සංචාරක සහ හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනයෙන් (SLITHM) හෝ වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය හෝ ඒ හා සමාන රජයේ පිළිගත් හෝටල් පාසලකින් මූලික මට්ටමේ සූප ශාස්ත්‍රය (ලාංකීය/ජාත්‍යන්තර) පිළිබඳ පාඨමාලා සහතිකයක් ලබා තිබීම.

5. පළපුරුද්ද :

තරු පංතියේ හෝටලයක හෝ රජයේ පිළිගත් ආයතනයක සූපවේදී තනතුරක වසර 5කට නො අඩු පළපුරුද්ද

සටහන : මස් මාංශ පිසීම සඳහා පිළියෙල කිරීම සම්බන්ධයෙන් (Butchery)විශේෂ පුහුණුවක් ලබා තිබීම සහ ශ්‍රී ලාංකික ආහාරවලට අමතරව බටහිර ආහාර පිළියෙල කිරීමේ හැකියාව අමතර සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ.

6. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :
වෘත්තීය පරීක්ෂණයක් සහ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මඟිනි.

7. සේවා නියමයන් හා කොන්දේසි :

(i) මෙම තනතුර ස්ථිර ය. මෙම තනතුරට හිමි විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයකට අයදුම්කරු යටත් විය යුතු ය. තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරු මූලිකව වසර තුනක (03) පරිවාස කාලයකට යටත්ව පත් කරනු ලබන අතර, රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත, තනතුරක සේවය ස්ථිර කරනු ලැබූ පුද්ගලයෙක් තෝරා ගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ඇය වසරක වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත්ව පත් කරනු ඇත.

(ii) තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරු පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්ගේ කාර්ය මණ්ඩලයට අදාළ වන මූල්‍ය හා දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසිවලට යටත් වනු ඇත.

(iii) තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරු, රජය විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිශතයකට අනුව වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට තම වැටුපෙන් දායක මුදල් ගෙවිය යුතු ය.

(iv) තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරු වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය විය යුතු ය.

(v) තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරු පත් කරනු ලැබීමට පෙර ඔහු/ඇය පිළිබඳව ආරක්ෂක නිශ්කාෂණ තොරතුරු වාර්තා ලබා ගනු ඇත.

8. අයදුම්කරුවන් විසින් පහත සඳහන් සහතිකවල පිටපත් (මුල් පිටපත් නොවේ) සිය අයදුම්පත්වලට ඇමිණිය යුතු අතර, ඉල්ලා සිටින විටෙක මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(*අ*) උප්පැන්න සහතිකය
(*ආ*) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සනාථ කෙරෙන සහතික
(*ඇ*) වෘත්තීය සුදුසුකම් සනාථ කෙරෙන සහතික
(*ඈ*) පළපුරුද්ද සනාථ කෙරෙන සහතික

9. රාජ්‍ය/ පළාත් රාජ්‍ය ආයතනවල සේවය කරන අයදුම්කරුවන්, සිය අයදුම්පත් අදාළ දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියා හරහා එවිය යුතු ය.

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

11. අයදුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් වන කවර කරුණක් හෝ වැරදි යැයි යමකු තෝරා ගැනීමට පෙර සොයා ගනු ලැබුවහොත්, ඔහු/ ඇය නුසුදුස්සකු බවට නම් කරනු ලැබීමට ද, පත් කිරීමෙන් පසු එසේ අනාවරණය වුවහොත්, සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට ද හේතු වනු ඇත.

12. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට පසුව එවනු ලබන හෝ ඉහත සඳහන් කළ, සහතිකවල පිටපත් රහිතව එවනු ලබන හෝ දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන ප්‍රධානියා හරහා එවනු නොලබන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට පසුව ලැබෙන දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන ප්‍රධානීන් මඟින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අයදුම්පත් ද ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව පිළියෙල නොකරන ලද අයදුම්පත් ද ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

නීල් ඉද්දවල,
වැඩබලන පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්.

2019 ජූලි මස 12 වැනි දින,
ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව,
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ.

ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

සූපවේදී තනතුර

01. (අ) මුලකුරු සමග නම (සිංහලෙන්) :————.

(ආ) මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් (සිංහලෙන්) :————.

(ඇ) සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) (Mr/Mrs/Miss) :————.

02. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : | | | | | | | | | | | | |

03. (අ) පෞද්ගලික ලිපිනය :————.

දුරකථන අංකය : | | | | | | | | | | |

(ආ) කාර්යාලයීය ලිපිනය :————.

දුරකථන අංකය : | | | | | | | | | | |

(ඇ) ප්‍රවේශ පත්‍රය තැපැල් කල යුතු ලිපිනය :

පෞද්ගලික : ☐ කාර්යාලයීය : ☐

04. (අ) උපන් දිනය : වර්ෂය :———. මාසය :———. දිනය :———.
(උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතු ය)
(ආ) අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට වයස :- අවුරුදු :———. මාස :———. දින :———.

05. විවාහක/ අවිවාහක බව :- (විවාහක/ අවිවාහක)

06. ස්ත්‍රී/ පුරුෂ භාවය :- (ස්ත්‍රී/ පුරුෂ)

07. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු ද යන බව :- (ඔව්/නැත)

08. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :- (සහතික පිටපත් ඇමිණිය යුතු ය)

විභාගය	විෂයය	සාමාර්ථයන්	සමත් වූ වර්ෂය
අ.පො.ස (සා/පෙළ)	සිංහල/දෙමළ		
	ගණිතය		
	ඉංග්‍රීසි		

9. වෘත්තීය සුදුසුකම් (සහතික පිටපත් ඇමිණිය යුතු ය) :
....
....
....
....

10. පළපුරුද්ද (සහතික පිටපත් ඇමිණිය යුතු ය.) :
....
....
....
....

11. ප්‍රවීණත්වය ලබා ඇති ක්ෂේත්‍රය (අදාළ ක්ෂේත්‍රය ඉදිරියෙන් ✓ලකුණ යොදන්න)
ශ්‍රී ලාංකික ආහාර වර්ග ( ) බටහිර ආහාර වර්ග ( ) මස් මාංශ පිසීම සඳහා පිළියෙල කිරීම. ( )

12. වත්මන් රැකියාව පිළිබඳ විස්තර :-
(අ) ආයතනයේ නම හා ලිපිනය :————.
(ආ) මුල් පත්වීමේ දිනය :————.
(ඇ) දැනට දරණ තනතුර :————.
(ඈ) මාසික මූලික වැටුප :————.
(ඉ) දීමනා :————.
(ඊ) දළ වැටුප :————.

13. ඔබ කිසියම් සාපරාධී ක්‍රියාවකට උසාවියක දී වැරදිකරු වී ඇත් ද? (ඔව්/නැත)
එසේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර දක්වන්න :————.

14. ඔබ මීට පෙර රජය යටතේ සේවය කර තිබේ ද? (ඔව්/නැත)
එසේ නම් එම විස්තර සඳහන් කරන්න. :————.

ම විසින් මෙම අයදුම්පතහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සියල්ල සත්‍ය හා නිවැරදි බවට මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි සඳහන් යම් තොරතුරක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බවට මා තෝරා ගැනීමට පෙර හෙළි වුවහොත්, මෙම තනතුර සඳහා මා නුසුදුස්සකු වීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු හෙළි වුවහොත් වන්දියක් නොගෙවා මා සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමටත් හේතු වන බව දනිමි.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය :————.

දෙපාර්තමේන්තුව/ ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

(රාජ්‍ය සේවයේ /පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු, අයදුම්කරුවන් සඳහා පමණි)

පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්,

මෙම ආයතනයේ .... තනතුර දරන .... මයා/ මිය/ මෙනෙවියගේ අයදුම්පත නිර්දේශ කර, ඉදිරිපත් කරමි. ඔහු / ඇය මෙම තනතුරෙහි ස්ථිර කර ඇති/ නොමැති බවත්, ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ සහ හැසිරීම සතුටුදායක බවත්, ඔහුට හෝ ඇයට එරෙහිව විනයානුකූල කටයුතු කිසිවක් නොමැති බවත්, එවැනි කරුණක් පිළිබඳව කටයුතු කිරීමට අදහස් කර නොමැති බවත් සහතික කරමි. ඔහු/ඇය මෙම තනතුර සඳහා තෝරා ගනු ලැබුවහොත්, සේවයෙන් නිදහස් කළ හැක/ නොහැක.

————,
දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන
(නිල මුද්‍රාව)

දිනය :————.

07-615/2

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවයේ නිලධාරින් සඳහා වූ 1 හා 2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සහ දෙවන භාෂාව පිළිබඳ පරීක්ෂණ - 2018 (2019)

ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවයේ නිලධාරින් සඳහා වූ 1 වන හා 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය හා දෙවන භාෂාව පිළිබඳ පරීක්ෂණය 2019 ඔක්තෝබර් මස කොළඹ දී සහ විදේශයන්හි පිහිටි ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩලයන් හි දී පැවැත්වෙන බව මෙයින් දැනුම් දෙනු ලැබේ. වාචික පරීක්ෂණය කොළඹ දී පමණක් පැවැත් වේ.

02. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග දෙකට ම එකවර පෙනීසිටීමට හැකිවන පරිදි කාලසටහන සකස් කරනු ලැබේ.

03. *විෂය නිර්දේශය :*

1 වන හා 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පාලනය කරන විෂය නිර්දේශය හා අනෙකුත් විධිවිධාන ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි අන්තර්ගත වී ඇත.

දෙවන භාෂා පරීක්ෂණයට අදාළ විෂය නිර්දේශය හා අනෙකුත් විධිවිධාන මීට අමුණා ඇති පරිශිෂ්ටය 'අ' හි ද, පළමු සහ දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගවලට හා විදේශ භාෂාවලට අදාළ විෂය නිර්දේශ හා අනෙකුත් විධිවිධාන පරිශිෂ්ටය 'ආ' හි ද දක්වා ඇත.

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂයයන් සඳහා එකම වාරයක දී හෝ වාර කිහිපයක දී, පෙනී සිටීමට නිලධාරින්ට අවසර තිබේ. දෙවන භාෂා පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින නිලධාරින් සඳහා වූ වාචික පරීක්ෂණය එකම ස්ථානයක දී එකම වේලාවේ දී පැවැත්වීමට කටයුතු කරනු ඇත.

04. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ දී පෙනී සිටිය යුතු විෂයයන් මෙසේ ය.

1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

I කොටස		
විෂය අංකය	*විෂයය*	*කාලය පැය*
01	මුදල්	03
02	ශ්‍රී ලංකාවේ ඉතිහාසය සහ භූගෝලය	03
II කොටස		
03	මූලික ආණ්ඩුක්‍රම නීතිය සහ ජාත්‍යන්තර නීතිය	03
04	රාජ්‍යතාන්ත්‍රික පරිචය	03
05	ජාත්‍යන්තර කටයුතු	03
06	ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා ව්‍යවස්ථාව, විදේශ අමාත්‍යාංශ රෙගුලාසි හා පරිගණක හැකියාව	03

2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

I වන කොටස		
විෂයය අංකය	විෂයය	කාලය පැය
21	ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික හා සමාජ සංවර්ධනය	03
22	පරිපාලනය (අ) කාර්යාල ක්‍රම හා සංවිධාන ක්‍රම (ආ) ආයතන සංග්‍රහය (I සහ II වෙළුම)	03
II වන කොටස		
23	මූලික ආණ්ඩුක්‍රම නීතිය සහ ජාත්‍යන්තර නීතිය	03
24	රාජ්‍යතාන්ත්‍රික පරිචය	03
25	ජාත්‍යන්තර කටයුතු	03

විදේශ භාෂා

විෂයය අංකය	විෂයය	කාලය පැය
07	අරාබි	02
08	ප්‍රංශ	02
09	රුසියානු	02
10	ස්පාඤ්ඤ	02
11	හින්දි	02
12	චීන	02
13	ජර්මන්	02
14	ජපන්	02
15	ඉතාලි	02
16	කොරියානු	02

දෙවන භාෂා

විෂයය අංකය	විෂයය	කාලය පැය
30	සිංහල (ලිඛිත)	02
31	දෙමළ (ලිඛිත)	02
32	ඉංග්‍රීසි (ලිඛිත)	02
33	සිංහල (වාචික)	
34	දෙමළ (වාචික)	
35	ඉංග්‍රීසි (වාචික)	

05. පහත උපුටා දක්වා ඇති 1966 සැප්තැම්බර් මස 04 වැනි දින හා අංක 701 දරන භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛයේ 5 වැනි ඡේදය කෙරෙහි මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණවලට පෙනී සිටින නිලධාරීන්ගේ අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

"දෙපාර්තමේන්තුගත විභාග (උසස් කිරීමේ හා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග ඇතුළු) -

උසස් කිරීමේ විභාගවලට මෙන්ම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගවලට ද මාධ්‍ය විය යුත්තේ නිලධාරියා රජයේ සේවයට ඇතුළත්වීමට පෙනී සිටි තරග විභාගයේ මාධ්‍ය හෝ රාජ්‍ය භාෂාවය. තරග විභාගයක් නොමැතිව මුලින් ම සේවයට බැඳුණු අය සම්බන්ධයෙන් වූ විට උසස් කිරීමේ හා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගවලට මාධ්‍ය විය යුත්තේ නිලධාරියා රජයේ සේවයට ඇතුළත් වීමට සුදුසුකම් ලත් භාෂාව හෝ රාජ්‍ය භාෂාව ය."

05.1 ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම ඃ

විභාගය සමත්වීම සඳහා එක් එක් විෂයයට 40% ක් හෝ ඊට ඉහළ ලකුණු සංඛ්‍යාවක් ලබාගත යුතුය. විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාගයට පෙනී සිටි සියලුම අයදුම්කරුවන්ගේ ප්‍රතිඵල ඇතුළත් ලේඛනය, 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම හා 2වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ලෙස වෙන් වෙන් වශයෙන් විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ලබාදෙනු ඇත.

06. විදේශ භාෂා හැර අනෙකුත් ප්‍රශ්න පත්‍රවලට සිංහලෙන්, දෙමළෙන් හෝ ඉංග්‍රීසියෙන් පිළිතුරු සැපයීමට අපේක්ෂකයින්ට හැකි වනු පිණිස විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් කටයුතු කරනු ඇත. ඉල්ලුම් කරන මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

07. අපේක්ෂකයෙක් තමාට හිමිකම් නොමැති මාධ්‍යයකින් විභාගයට පෙනී සිටි බැව් පසුව හෙළි වුවහොත් ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

08. අයදුම්පත්‍ර, ආදර්ශ ආකෘතියට අනුව, ඒ 4 ප්‍රමාණයේ කඩදසියක සකස් කොට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඒ 4 දෙපසම පාවිච්චි කළ යුතු අතර, අයදුම් පත්‍රයේ අංක 1 සිට 7 දක්වා පළමු පිටුවට ද ඉතිරිය දෙවන පිටුවට ද ඇතුළත්වන සේ අයදුම්පත සකස් කළ යුතුය. අයදුම්පත අපේක්ෂකයාගේ අත් අකුරින්ම පැහැදිලිව පිරවිය යුතුය. අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම, සිංහල අයදුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද දෙමළ අයදුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් යෙදිය යුතුය. විභාග දෙකටම පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් ඒ ඒ විභාගය සඳහා වෙන වෙනම අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන අයදුම්පත්‍ර සහ අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත්‍ර දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන බැවින් ඔබ විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. අයදුම්පත්‍රය යොමු කිරීමට ප්‍රථම එය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න හා සියලු තොරතුරු ඇතුළත්කොට අයදුම් පත්‍රය නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර තිබේද යන්න පිළිබඳවත්, නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා එහි විස්තර අයදුම් පත්‍රයට ඇතුළත් කොට ලදුපත අලවා ඇත්ද යන්න පිළිබඳවත් නැවත විමසිලිමත් වන්න.

08.1 ව්‍යාජ තොරතුරු සඳහා දඬුවම් ඃ-

ඉල්ලුම් පත්‍රය පිරවීමේ දී ඉතා සැලකිලිමත්ව නිරවද්‍ය තොරතුරු සැපයිය යුතුය. මෙම විභාගයේ නීති රීති අනුව යම් අපේක්ෂකයෙකු නුසුදුසු බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතර හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක ඔහුගේ / ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළ හැකිය.

09. විභාගය, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම සඳහා ඔහු විසින් පනවා ඇති නීතිරීති පිළිපැදීමට අපේක්ෂකයෝ බැඳී සිටිති. විභාගය කඩිනම් හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීති හා රෙගුලාසිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. එම නීතිරීති හා රෙගුලාසි උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

10. සියලුම අයදුම්කරුවන් තමන්ගේ අයදුම්පත් 2019 අගෝස්තු මස 09 වැනි දින හෝ ඊට පෙර විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ට යැවීමට හැකිවන පරිදි, විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ, මානව සම්පත් දූත මණ්ඩල කළමනාකරණ අංශයට එවිය යුතුය. විදේශ දූත මණ්ඩලවල සේවය කරන අයදුම්කරුවන් තම අයදුම්පත් දූතමණ්ඩල ප්‍රධානීන් මාර්ගයෙන් එවීමට කටයුතු කළ යුතුය. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

11. *ගැසට්* නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් අයදුම්කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා ඊට අදාළ ලදුපත සමග නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමු කරන ලද සියලුම අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් හා ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවියේ පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 02ක් හෝ 03ක් ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලද අපේක්ෂකයෙකු වේ නම්, තම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ හා විභාග ගාස්තු ගෙවීම අදාළ නම් ඊට අදාළ මුදල් ගෙවූ කුවිතාන්සියේ ඡායා පිටපතක් ද සහිතව ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් ෆැක්ස් මගින් යොමු කිරීම සඳහා ෆැක්ස් අංකයක්ද සඳහන් කොට අදාළ ඉල්ලීම ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ෆැක්ස් මගින් යොමු කිරීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

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

11.2 අයදුම්පත්‍රයේ ද විභාගය සඳහා වන ප්‍රවේශ පත්‍රයේ ද අයදුම්කරුගේ අත්සන ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියකු ලවා සහතික කරවා ගත යුතුය.

12. ඉහත 11 වැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති අවශ්‍යතාවන් සපුරාලීමට අපොහොසත් වන අපේක්ෂකයින්/අපේක්ෂිකාවන් විසින් පසුව ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ. අපේක්ෂකයකු තමාට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේදී නියමිත විභාග අංකය යටතේ විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. විභාගයට පෙනී සිටින සෑම අපේක්ෂකයකුම විභාගයේ පළමු වැනි දින තම අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ශාලාධිපති වෙත භාරදිය යුතුය. තම ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

13. විභාග මධ්‍යස්ථානයේ දී අනන්‍යතාව සනාථ කරනු සඳහා පිළිගනු ලබන අනන්‍යතා පත්‍ර මෙසේය.

(i) ජාතික හැඳුනුම්පත,
(ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය,
(iii) වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය

14. පළමුවන වතාවට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයින් විභාග ගාස්තුවලින් නිදහස් වන අතර, ඉන්පසුව පෙනී සිටින අවස්ථාවල දී පහත පරිදි විභාග ගාස්තු ගෙවිය යුතුය.

(අ) පළමුවන වතාව (සම්පූර්ණ විභාගය හෝ කොටසක්) සඳහා ගාස්තු අය නොකෙරේ.

(ආ) ඉන්පසු එක් එක් වතාව සඳහා

	රු. ශත
සම්පූර්ණ විභාගය සඳහා	1200.00
එක් විෂයයකට	600.00
වාචික පරීක්ෂණයට	300.00

විභාග ගාස්තු, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 20-03-02-13 ට බැරවන ලෙස දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල් හෝ උප තැපැල් කාර්යාලයකට විදේශ දූත මණ්ඩලයකට ගෙවා ලබාගන්නා ලදුපත අයදුම්පතේ නියමිත ස්ථානයේ ඇලවීමට කටයුතු කරන්න.

මෙම විභාග ගාස්තුවලට අමතරව කිසිදු අයකිරීමක් සිදු නොකරන බව කාරුණිකව දන්වමි. විභාග ගාස්තුව සඳහා මුදල් ඇණවුම් හෝ මුද්දර භාරගනු නොලබන අතර, විභාගය සඳහා ගෙවන ලද ගාස්තුව කිසිදු හේතුවක් නිසාවත් ආපසු ගෙවීමක් හෝ වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමක් හෝ සිදු කරනු නොලැබේ. එසේම ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැකිය.

15. මෙම නිවේදනයේ සඳහන් නොවන කරුණක් සම්බන්ධයෙන් අවසන් තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතු වේ. විභාගය සම්බන්ධ අවසන් තීරණය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් සතු වේ.

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

රවිනාථ ආර්යසිංහ,
විදේශ කටයුතු ලේකම්.

විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
ජනරජ ගොඩනැගිල්ල,
කොළඹ-01.

ආදර්ශ අයදුම්පත

විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වූ 1වැනි හා 2වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සහ දෙවන භාෂාව පිළිබඳ පරීක්ෂණය - 2018 (2019)

1st and 2nd Efficiency Bar Examination and Second Language Test for the Officers of the Sri Lanka Foreign Service - 2018(2019)

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍ය :

සිංහල	2	(කොටුව තුළ අදාළ අංකය සඳහන් කරන්න)
දෙමළ	3	
ඉංග්‍රීසි	4	

01. ඉල්ලුම් කරන විභාගය
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ සඳහන් කරන්න)

විභාගය	අදාළ අංකය
කාර්යක්ෂමතා කඩඉම 1	1
කාර්යක්ෂමතා කඩඉම 2	2
දෙවන භාෂාව	3
විදේශ භාෂාව	4

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

(ii) මුලකුරු සමග අගට යෙදෙන නම :
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින් අගට යෙදෙන නමට පසුව මුල් අකුරු සඳහන් කරන්න)
උදා : (GUNAWARDHANA H. M. S. K.)

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

03. ලිපිනය (ප්‍රවේශ පත්‍ර එවීම සඳහා) (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.

04. උපන් දිනය :
වර්ෂය : මාසය : දිනය :

05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

06. ජංගම දුරකථන අංකය :

07. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ සඳහන් කරන්න)
පුරුෂ - 0
ස්ත්‍රී - 1

08. ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවයට පත් වූ දිනය:

වර්ෂය : මාසය : දිනය :

09. වර්තමාන තනතුර :————.

10. නිවේදනයේ 04 වැනි ඡේදයේ දක්වා ඇති අන්දමට ඉල්ලුම් කරන විභාගයට අදාළ විෂයය අංක පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. (අයදුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති විෂයයන් හැර වෙනත් විෂයයන්වලට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.)

විෂයය	විෂය අංකය
i.	
ii.	
iii.	
iv.	
v.	
vi.	

11. මීට ප්‍රථම මෙම විභාගයට මුළුමනින්ම හෝ කොටසක් වශයෙන් හෝ පෙනී සිට ඇත්දැයි සඳහන් කරන්න. එසේ නම් විභාග අංකය, විෂයය, වර්ෂය හා මාසය ද සඳහන් කරන්න :————.

ඉහත දැක්වෙන විස්තර නිවැරදි බවත්, ඉහත දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. තවද, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද අංක .... දරන කුවිතාන්සිය මෙයට අමුණා ඇත.
ගෙවන ලද විභාග ගාස්තුව රු.......................................

________, ________,
දිනය අපේක්ෂකයාගේ අත්සන.

විභාග ගාස්තු :
(i) ගෙවන ලද තැපැල් / උප තැපැල් කාර්යාලය / විදේශ දූත මණ්ඩලය :————.
(ii) ගෙවූ මුදල :————.
(iii) ගෙවූ දිනය :————.
(iv) ලදුපත් අංකය :————.

මුදල් කුවිතාන්සිය මෙහි ඇලවිය යුතුය. (කුවිතාන්සියේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබාගන්න)

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්,

ඉහත දැක්වෙන විස්තර නිවැරදි බවත්, ... මයා/ මිය/මෙනෙවිය, ඔහු/ඇය විසින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති බවත්, අයදුම්පත්‍රයේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සනත්, අයදුම්කරු නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා ඇති බවත් එම ලදුපත අලවා ඇති බවත් සහතික කරමි.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා තනතුර :..............

දිනය :..........................
(නිල මුද්‍රාවෙන් සනාථ කරන්න)

පරිශිෂ්ටය "අ "

සිංහල

ලිඛිත පරීක්ෂණය පැය 02 ක කාලසීමාවක් සඳහා වන අතර, සමත්වීම සඳහා අපේක්ෂකයින් විසින් 40% ක් හෝ ඊට ඉහළ ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් ප්‍රශ්න එහි අඩංගු වේ.

(i) ව්‍යාකරණ
(ii) සිංහලෙන් ලියන ලද පෙත්සම් හෝ ග්‍රාම සේවා නිලධාරි වාර්තා ඉංග්‍රීසියට පෙරළීම
(iii) ඉංග්‍රීසි රාජකාරි ලිපියකින් හෝ ලේඛනයකින් ගත් කොටසක් සිංහලයට පෙරළීම

වාචික පරීක්ෂණය සඳහා පහත සඳහන් දෑ අඩංගු වේ.
(i) ඉංග්‍රීසියෙන් ලියා ඇති රාජකාරි කරුණු, සිංහල අයකු විසින් වටහාගෙන ලියාගත හැකිවන පරිදි සිංහලෙන් කියවීම.
(ii) සිංහල භාෂාවෙන් ලියන ලද පෙත්සමක් කියවීම.
(iii) කථාව හා භාෂණ පරිවර්තනය.

මෙම පරීක්ෂණයේ අදහස වනුයේ විවිධ සමාජ කණ්ඩායම්වල කථන සිංහල තේරුම් ගැනීමට ද, සාමාන්‍ය කථාවේ දී හා සිරිත් පරිදි කෙරෙන රාජකාරි කටයුතුවල දී තමාගේ අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමට ද අපේක්ෂකයාට ඇති හැකියාව මැනීම වේ.

දෙමළ

දෙමළ පරීක්ෂණය ලිඛිත හා වාචික යන කොටස්වලින් සමන්විත වේ.

ලිඛිත පරීක්ෂණය පැය 02 ක කාලසීමාවක් සඳහා වන අතර, සමත්වීම සඳහා අපේක්ෂකයින් විසින් 40% ක් හෝ ඊට ඉහළ ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් ප්‍රශ්න එහි අඩංගු වේ.

(i) ව්‍යාකරණ
(ii) දෙමළ භාෂාවෙන් ලියන ලද පෙත්සම් හෝ ග්‍රාම සේවා නිලධාරි වාර්තා ඉංග්‍රීසියට පෙරළීම
(iii) ඉංග්‍රීසි රාජකාරි ලිපියකින් හෝ ලේඛනයකින් ගත් කොටසක් දෙමළ භාෂාවට පෙරළීම

වාචික පරීක්ෂණය සඳහා පහත සඳහන් දෑ අඩංගු වේ.

(i) ඉංග්‍රීසියෙන් ලියා ඇති රාජකාරි කරුණු දෙමළ අයකු විසින් වටහාගෙන ලියාගත හැකිවන පරිදි දෙමළෙන් කියවීම.
(ii) දෙමළ භාෂාවෙන් ලියන ලද පෙත්සමක් කියවීම
(iii) කථාව හා භාෂණ පරිවර්තනය

මෙම පරීක්ෂණයේ අදහස වනුයේ විවිධ සමාජ කණ්ඩායම්වල කථන දෙමළ තේරුම් ගැනීමට ද, සාමාන්‍ය කථාවේ දී හා සිරිත් පරිදි කෙරෙන රාජකාරි කටයුතුවල දී තමාගේ අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමට ද, අපේක්ෂකයාට ඇති හැකියාව මැනීම වේ.

ඉංග්‍රීසි

ඉංග්‍රීසි ප්‍රශ්න පත්‍රය පැය 02 ක කාලසීමාවක් සඳහා වන අතර, සමත්වීම සඳහා අපේක්ෂකයින් විසින් 40% ක් හෝ ඊට ඉහළ ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් ප්‍රශ්න එහි අඩංගු වේ.
(i) ව්‍යාකරණ
(ii) අවබෝධය
(iii) සාරාංශ ලිවීම
(iv) වාර්තා හා ලිපි ලිවීම
(v) වාග් මාලාව

ආදර්ශ ප්‍රශ්න පත්‍රයක් අපේක්ෂකයින්ගේ දැනගැනීම සඳහා පහත දක්වා ඇත.

Part A

(a) Fill in the blanks with the correct form of the verb given within brackets :-

During the last war our country................. 1 (be) a British Colony ....2 (take) a full part in the war effort. Consequently our tea, rubber and coconut ....3 (ship) to Britain at very favourable prices and the foreign exchange we .... 4 (earn) ....5 (accumulate) as assets. Again during the Korean War in the early fifties our products ....6 (fetch) good prices and we .... 7 (not have) any exchange problem. However, political independence ....8 (not given rise) to any effort to.................9 (build up) our economy we ....10 (be) a nation of consumers and we ....11 (squander) our foreign exchange on consumer goods which ....12 (can produce) locally and incidentally diversified our economy. Over the last decade we .... 13 (begin) to feel the pinch when our primary products ....14 (fail) to command good prices in the world market while our requirements of food both rice and subsidiary food stuffs ....15 (rise) in price.

(b) Fill in the blanks with the correct preposition (where necessary) :

As Assistant Secretary .... 16 charge .... 17 subjects, it was my duty to convene groups of officers dealing ....18 different aspects of development work in the Ministry .... 19 time to time. They discussed .... 20 various problems that they confronted and which they could not cope ....21 on their own. We were thus able to share our experience .... 22 each other and make concrete proposals .... 23 the Secretary every month. He in turn put .... 24 his own plans for discussion ....25 these meetings.

(c) Underline the correct letters given within brackets that would complete the spelling of the following words.

26. Har.................ment (rass/as/ass)
27. Ember........... (rass/as/ass)
28. Tol................. (arreance/earnce/erence)
29. Par................. arian (liament/limen/liment)
30. Bal................. ing (let/lat/lot)
31. Itin................. (erary/arary/erarie)
32. Pers................. (everance/everence/ewerence)
33. Bour................. (geoise/joursie/juwarsy)
34. Prolet................. (ariet/ariat/eriyat)
35. Com.................ate (memorr/emor/memor)

(d) In each of the following statements underline the correct word within brackets :-

36. The inventory was checked by the Board of (survellance/ survey/surveyours).

37. At the inquiry I had to be satisfied that accused officer had (contradicted/contravened/contaminated) the regulations.

38. Every receipt should have a (counterfoil/counterfeit/ counterpane) for the purpose of audit.

39. There was a possibility that the prosecution had (fabricated/ fumigated/promulgated) the evidence.

40. (Discrete/discretionary/discriminatory) power was given to the Head of the Department under the relevant Act.

41. The Police Party had (laid/lied/lain) in ambush until the bribe taker arrived.

42. The entire staff turned upon (facilitate/infiltrate/felicitate) the watcher on his retirement.

43. In times of national crisis we must avoid (luxuriant/ luxurious/habits.)

44. Martial music was played over the radio during height of the battle to keep up the (moral/morale/morals) of the people.

45. Candidates are advised to use (stationary/stationery) sparingly owing to the acute paper shortage.

(e) Underline the correct phrase in the brackets that means the same as the word or phrase underlined in each sentence :

46. In good management the boss should, support his staff in their work (back out/back up/back away)

47. The sales and replacement of stocks amounted to over Rs. 5,000 (turn out/turn up/turn away)

48. We were warned at the start not to let out work get into arrears (set out/outset)

49. The younger son wasted his father's wealth in a few years (ran over/ran through)

50. I wanted to see the film, but the queue deterred me from going (put away/put off)

Part B

Read the following passage carefully and then answer the questions set out below :

Most modern political ideals such, for example, as justice, liberty, constitutional government, and respect for the law or at least the definitions of them, began with reflection of Greek thinkers upon the institutions of City State. But in the long history of political thought the meaning of such terms has been variously modified and always that meaning has to be understood in the light of the institutions by which the indicates were to be realized and of the society in which those institutions did their work. The Greek City States was so different from the political communities in which modern men live that it requires no small effort of the imagination to picture its social and political life. The Greek Philosophers were thinking of political practices far different from any that have prevailed commonly in modern world, and the whole climate of opinion in which the work was done was different. Their problems though not without their analogies in the preset, were never identical with modern problems, and the ethical apparatus by which political life was evaluated and criticized varied widely from any that now prevails. In order to understand at all accurately what their theories meant is necessary first to realize at least roughly what kind of institutions they had in view and what citizenship connected, as an effect and as an ideal, to the public for whom they wrote. For this purpose the Government of Athens - is especially important, partly because it is the best known, but chiefly because it was an object of special concern to the greatest of Greek Philosophers.

As compared with modern states the ancient City-State was exceedingly small both in area and in population. The numbers were exceedingly uncertain but, a figure somewhat in excess of three hundred thousand would be approximately correct. Such an arrangement of a small territory dominated by a single City was typical off the City State.

In each of the following cases, choose the alternative which in your opinion supports the views expressed in the above passage. Place a thick (right mark) against the correct answer:-

51. Athens is significant for the students of Greek political thought mainly because :-

(a) it was the most powerful of the Greek City States;
(b) its ideals had been carefully studied by the Greek themselves;
(c) it had the most ideal form of Government;
(d) it is the best known of the Greek City- States.

52. Greek political thought was concerned with problems :-

(a) entirely unrelated to;
(b) identical with;
(c) different from Analogous but to;

53. The moral and religious basis of Greek political idea is :-

(a) very similar to modern moral and religious ideas;
(b) unknown;
(c) very different from modern moral and religious ideas.

54. It is :-

(a) easy;
(b) not at all easy;
(c) impossible,

for a modern man to imagine what life was like in a Greek City -State.

55. In comparison with the ancient Greek City States are :-
  (a) very large,
  (b) very small,
  (c) about the same size.

56. The population of ancient Greek City States was :-

  (a) much less that 300,000
  (b) over 3 million,
  (c) just over 300,000

57. The City State of Athens comparisons :-

  (a) a small territory govern by a singly City,
  (b) a large territory govern by a number of cities,
  (c) a small territory with village councils,
  (d) a large territory with a decentralized administration.

58. At different times in the history of the world people :

  (a) have thought in basically the same way;
  (b) have thought in different ways;
  (c) have contradicted the views of people of the previous generation.

59. Details of political theory are derived from Greek political thought :

  (a) because the Greek City States was very similar to modern states;
  (b) in spite of Greek City State being very different from modern states;
  (c) because modern political theorists are students of Greek Philosophy.

60. The meaning of political ideal at a particular moment in European History since the time of the Greek can be defined only be :-

  (a) relating it to its context,
  (b) tracing it back to its original meaning among the Greeks,
  (c) investigating the meaning of the Greek word for it,
  (d) taking into account only those features in it which have persisted throughout its history.

61. Write sentences using each of the following words so as to bring out its meaning clearly :

Arbitration, emoluments, etiquette, consolidates hypothetical, retrospective, exigencies, evaluate, review, empower.

EITHER

62. Write a letter to the Head of an Educational Institute in an English speaking country, setting out the following information in an orderly manner :-
  (i) The equivalence of our examination certificate to the certificate specified in this letter cannot be determined as the examining authorities in Sri Lanka have not been consulted by the institution concerned in that country,
  (ii) The G.C.E. (Ordinary Level) Credit Pass has been officially equated with an ordinary pass in London G.C.E. (Ordinary Level)
  (iii) The receipt of the letter sent to the Commissioner General of Examinations is acknowledged,
  (iv) Any further information in this matter may be obtained from the Embassy of the Republic of Sri Lanka in that country.

63. Write a memorandum to the Secretary, Bureau of Standards marking out a case for the adoption of the 24 hours clock in this country stating the advantages of such a measure.

පරිශිෂ්ටය "ආ"

01.පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

1.1 පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය කොටස් දෙකකින් සමන්විත වන අතර, අයදුම්කරුවන්ට කොටස් දෙකට එකවර හෝ වෙන වෙනම හෝ පෙනී සිටිය හැක.

1.2 මතු සඳහන් විෂයය යටතේ විභාගය පවත්වනු ලැබේ.

I වැනි කොටස
  (i) මුදල් - පහත කරුණු ආවරණය වන සේ මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කෙරෙනු ඇත.
    (අ) ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුවේ මුදල් රෙගුලාසි 1 වැනි කාණ්ඩය (X වැනි පරිච්ඡේදය හැර)
    (ආ) ගෙවී යන වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුව
    උදා: ඒවා සකස් කිරීම, ශීර්ෂ, මුල්‍ය ක්‍රම සහ විසර්ජන පනත්.
    (ඇ) කච්චේරි මගින් විශේෂයෙන් කර ගෙන යනු ලබන ගිණුම් පිළිබඳ ආඥාපනත්

  (ii) ශ්‍රී ලංකාවේ ඉතිහාසය සහ භූගෝලය

II වැනි කොටස- විශේෂ ප්‍රශ්න පත්‍ර:
  (i) මූලික ආණ්ඩුක්‍රම නීතිය සහ ජාත්‍යන්තර නීතිය.
  (ii) රාජ්‍යතාන්ත්‍රික පරිචය.
  (iii) ජාත්‍යන්තර කටයුතු.
  (iv) ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා ව්‍යවස්ථාව, විදේශ සේවා අමාත්‍යාංශ රෙගුලාසි සහ පරිගණක හැකියාව.

1.3 ඉහත එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පැය තුනක කාල සීමාවක් සඳහා වන අතර, සාමාර්ථය සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට 40% ක් හෝ ඊට ඉහළ ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

1.4 නිලධාරියෙකුට ඕනෑම වාර ගණනක දී එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට වෙන වෙනම පෙනී සිටිය හැකි අතර එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය සම්බන්ධයෙන් සුදුසුකම් ලැබීමේ ලකුණු ලබාගත් පසු ඔහු/ඇය එම ප්‍රශ්න පත්‍රය සමත්වූවකු ලෙස සලකනු ලැබේ.

02. දෙවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

2.1 දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය කොටස් දෙකකින් සමන්විත වන අතර, අයදුම්කරුවන්ට කොටස් දෙකට එකවර හෝ වෙන වෙනම හෝ පෙනී සිටිය හැක.

2.2 මතු සඳහන් විෂය යටතේ විභාගය පවත්වනු ලැබේ.

I වැනි කොටස

(i) ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික හා සමාජ සංවර්ධනය,

(ii) පරිපාලනය - පහත කරුණු ආවරණය වන සේ මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කෙරෙනු ඇත.

(අ) කාර්යාල ක්‍රම සහ සංවිධාන ක්‍රම,

(ආ) ආයතන සංග්‍රහය I වෙළුම සහ II වෙළුම.

II වැනි කොටස- විශේෂ ප්‍රශ්න පත්‍ර

(i) මූලික ආණ්ඩුක්‍රම නීතිය සහ ජාත්‍යන්තර නීතිය.

(ii) රාජ්‍යතාන්ත්‍රික පරිචය.

(iii) ජාත්‍යන්තර කටයුතු.

2.3 ඉහත එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පැය තුනක කාල සීමාවක් සඳහා වන අතර, සාමාර්ථය සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට 40% ක් හෝ ඊට ඉහළ ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

2.4 නිළධාරියෙකුට ඕනෑම වාර ගණනක දී එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට වෙන වෙනම පෙනී සිටිය හැකි අතර, එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය සම්බන්ධයෙන් සුදුසුකම් ලැබීමේ ලකුණු ලබාගත් පසු ඔහු/ඇය එම ප්‍රශ්න පත්‍රය සමත් වූවකු ලෙස සලකනු ලැබේ.

සටහන :

(i) ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා නීතිය යටතේ ප්‍රධාන වශයෙන් ප්‍රශ්න නියම කරනු ලබන්නේ, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව කෙරෙහි විශේෂ අවධානයෙන් යුතුව, පාර්ලිමේන්තු ආණ්ඩුක්‍රමයේ විකාශය අළලාය.

(ii) ද්විපාර්ශ්වික මෙන්ම බහුපාර්ශ්වික දෙගණයේම අන්තර් රාජ්‍ය සම්බන්ධතා එකිනෙකට අදාළව රාජ්‍යතාන්ත්‍රික නීතිය සහ ගිවිසුම් නීතිය යන ක්ෂේත්‍රය අළලා ජාත්‍යන්තර නීතිය යටතේ ප්‍රශ්න නියම කරනු ලැබේ.

(iii) නීතිඥවරයෙකු වන්නා වූ හෝ පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් නීති උපාධියක් ලබා ඇත්තා වූ හෝ නිලධාරියකු විභාගයට අදාළ විෂයයවලින් සාමාර්ථයය ලබා ඇත්නම්, ඔහු/ඇය මූලික ආණ්ඩුක්‍රම නීතිය හා ජාත්‍යන්තර නීතිය යන ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් නිදහස් කරනු ලබනවා ඇත.

03. විදේශ භාෂා

3.1. විදේශ භාෂා

(i)	අරාබි	(vi)	චීන
(ii)	ප්‍රංශ	(vii)	ජර්මන්
(iii)	රුසියානු	(viii)	ජපන්
(iv)	ස්පාඤ්ඤ	(ix)	ඉතාලි
(v)	හින්දි	(x)	කොරියානු

3.2 ඉහත එක් එක් ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රය පැය දෙකක කාලසීමාවක් සඳහා වන අතර, සාමාර්ථය සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය යටතේ 40% ක් හෝ ඊට ඉහළ ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබාගත යුතුය.

07-687

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.