



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,038 - 2017 සැප්තැම්බර් මස 22 වැනි සිකුරාදා - 2017.09.22

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම

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

	පිටුව	පිටුව
තනතුරු ඇඹැරුතු — 1789
	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	

සැ. යු.- විසර්ජන පනත් කෙටුම්පත 2017 සැප්තැම්බර් මස 15 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පලකරන 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 - ඇඹැරුතු, 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, 2017 ඔක්තෝබර් මස 13 වැනි දින පළකරන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2017 සැප්තැම්බර් මස 29 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතු ය.

2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු පනත - 9 වැනි වගන්තිය

“යම් ප්‍රකාශනයක්, රීතියක්, නියෝගයක්, නියමයක්, අතුරු ව්‍යවස්ථාවක්, නිවේදනයක් හෝ වෙනත් කිසිවක් ගැසට් පත්‍රයේ පළ කළ යුතු බවට යම් පනතකින් හෝ නීති ප්‍රඥප්තියකින් විධිවිධාන සලස්වා ඇති අවස්ථාවක, ඒ රීතිය, නියෝගය, නියමය, අතුරු ව්‍යවස්ථාව, නිවේදනය හෝ වෙනත් දෙය ඉලෙක්ට්‍රොනික ස්වරූපයේ වන ගැසට් පත්‍රයක පළ කරනු ලැබුවහොත් ඒ විධිවිධානය සම්පූර්ණ කර ඇත්නම් සේ සැලකිය යුතු ය.”

ගංගානි ලියනගේ,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති (වැ. බ.)

2017 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
කොළඹ 08,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.



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

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 විෂයකට හෝ ඉන් කොටසකට පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම,
- (ii) විභාගයේ එක් විෂයකට 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 පටිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට හාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

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

1. සියලු ම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ආලාප තුළදීත් ඒ අසලදීත් විභාග ආලාපිපතීන්ට ද, ඔහුගේ සහකාරයින්ට ද, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයින්ට ද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ඔවුන්ගේ කටයුතු ක්‍රියා සහ පවත්වනු ලබන විභාග පිළිබඳව විභාග කොමසාරිස්ගේ තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සම්ප්‍රකාශයට යටත් වන්නේ ය.

2. විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ආලාපපිපතීන්ට කිසිවද විය යුත්තාව. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විටහත් විභාග ආලාපපිපතීන්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය.

3. විභාගයේ දී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන්ගෙන පැය භාගයක් ගතවුවාට පසු මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාගාපේක්ෂකයෙකු විභාග ආලාපට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පටන් ගෙන පැය භාගයක් ගතවන තුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ආලාපවෙන් පිටවී යාම තහනම්ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට එක් වාචික පරීක්ෂණවලට පමණි පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාග ආලාපට ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.

4. සෑම විභාගාපේක්ෂකයෙකුට තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාඩි නොවිය යුතුය. විභාග ආලාපපිපතීන් විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස් නොකළ යුතුය. තමන්ට නියම නොකරන ලද අසුනක් ගැනීම වැඩිනම් අදාළයින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට සිදුවේ.

5. විභාග ආලාප තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශ්ශබ්ද ව සිටිය යුතු ය. මොන ම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ආලාප ඇතුළත දී විභාග ආලාප කාර්ය මණ්ඩලයේ සහකාර සමග හැර, විභාග ආලාප ඇතුළත හෝ පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනම කාරුණික නිසාවක් කනාබස් කිරීම හෝ පමුණුවනු ලබන බවට කලින් කල ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි කුමන්ත්‍රණවක් සඳහා කිසිවෙකු සමග කනාබස් කිරීමත් අවධාන වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාග ආලාපපිපතීන්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතු ය.

6. විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය හඳුනාගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලියිය යුතුය. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අත්සන විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වැඩිනම් 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 කිත්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි වෙත මෙය සහ හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලියිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වැඩිනම් වෙත විභාගාපේක්ෂකයන් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමක් ලෙස සැලකිය හැකි වේ.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරාදැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ නම දැමීම හෝ අකළු දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවල ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියකම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතු ය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතු ය. එමඳු කටුවල පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. විභාග ආලාපේ දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගොඩනැගීම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙනකල ලියැවී තිබේ නම් අවධාන පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. මේ කැරුණු පැහැර හැරීම වැඩිනම් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැලකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවල දී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමක් වනු නැතහොත් දී තමන්ගේ ව්‍යුහය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ ව්‍යුහයට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ තැනීමට බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවට තිබීමත්, වචන සහගත ක්‍රියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.

10. විභාගයේ දී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග ආලාපවෙන් පිටතට ගෙනයාම තහනම්ය. මේ සියලුම දෑ විභාග කොමසාරිස් සතුය. මේ නීතිය කඩකිරීම වැඩිනම් වෙත විභාගාපේක්ෂකයන් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමක් ලෙස සැලකීමට හේතු විය හැකිය.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපිවලට හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්ෂුවේ පාවිච්චි කරන තෝට් පොත්, ඇක්සියස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පයිල් කවර, කාඩ්බෝඩ් පැට්, නැටු ප්‍රභාතික පත්‍ර, ඔවුන්ගේ පේපර් යනාදිය ද, විභාග ආලාප තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ සම්ප්‍රකාශයක් හෝ තබා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ආලාප තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොතකට හෝ සටහන් පොතකට හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාග ආලාපපිපතීන් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයෙකුටම තමන් සන්නිවේදන කිරීමට දී මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවධානන කඩකිරීම වචන සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යන්න 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 යන්න දැරීම ද 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 කඩදාසියකම ලියමින් සිටින කඩදාසිය යට තබා ගත යුතුය. ලියන කඩදාසි මෙසය මත විසුරුවා නොදැමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කාරුණික නිසාවක් ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ආලාපවෙන් පිටවී යාමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකු ඉඩදෙනු නොලැබේ. වෙනත් යම්කිසි හදිසි කාරුණික නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමනා වුවහොත් විභාග ආලාපපිපතීන්ගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂකාරීත්වයට හෝ විභාග ආලාපවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත් නැවත විභාග ආලාපට ඇතුළු වන විටක් ඔහු සොදිසියකට භාජනය විය යුතුය.

15. විභාග ආලාපේ දී පිළිතුරු ලියන විට විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයෙකු වෙනුවට ව්‍යාප් 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 වචන 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 ආලාපට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩි 10කට හෝ 15කට කලින් විභාග ආලාපට පැමිණ සිටීම සෑහේ. විභාග ආලාප පිවිසීමට ඇති ස්ථානය සහිතව නොදැන්වීව විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරි හැටි දැන සිටිය යුතුය.

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

(iii) විභාගයට පෙනී සිටීමේ දී අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයකටම පෙනී සිටින විට අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනන්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම සඳහා අවධාන සහිතව පිළිවිලි විභාග ආලාපේ දී ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔහුගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවධාන ලියවිලි විභාගාලාපට ගෙන එමට අවකාශ වුවහොත් ඒ බැලී විභාග ආලාපපිපතීන්ගේ දත්ත විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සලසා ගත යුතුය.

(iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපිවලට (එනම් ලියන කඩදාසිය, තිත්ත පොවන කඩදාසි, ලැපර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටන් බෙදා ගනු හෝ වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුණු මෝස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණහොත් ඒ බව නොපමාව විභාග ආලාපපිපතීන්ට දැන්විය යුතුය. විභාග ආලාපේ දී ඔබට දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියකින් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුය. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මෙසය මත තබන්න. ඔබට ලුඝගණක හැඳු සපයන ලද්දේ නම් ඒවා පරිස්සම්ව පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මෙසය මත තිබෙන්නට නැත යුතුය.

(v) විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තිත්ත කුඩු, මකන, රෙදි කැලී, අධි-කෝණු, ජනවේදන උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය යුතු පහසුකම් සහිතව පැමිණීමට හෝ වෙන කිසිවක් නොලියිය යුතුය. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සම්ව නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.

(vi) උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තිරිය වෙන්කර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහා ය. දකුණු පැත්තේ තිරිය වෙන්කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එක් කිසිවක් නොලියිය යුතුය. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සම්ව නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.

(vii) අනිවාර්ය උපදෙස් ඉතා පරෙස්සම්ව කියවා බැලිය යුතුය. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදුවිය හැකිය.

(viii) අනිවාර්ය උපදෙස් ඉතා පරෙස්සම්ව කියවා බැලිය යුතුය. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදුවිය හැකිය.

(ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කටුවල ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුමුඛයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවධාන තැන්වල අදිනු ලබන රූප සටහන් හා ව්‍යුහ ආදිය නිවැරදිව ද සෑහෙන පමණ විශාලව ද කිවිය යුතුය. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරක් දී එක පිටුවක අදින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඊළග පිටුවලදී කිසි යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවලදී ඒ රූප සටහන් නැවතත් ඇද 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 කුල් කැබැල්ලෙන් නොගැලවී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැටවන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරේ එකට තබා ගැට නොගසන්න.

(xi) අධික උත්තර පත්‍රය විභාග ආලාපපිපතීන්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතින්ම හාරදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනේම වාඩි වී සිටිය යුතුය. එසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය තැනී වී යාමට ද ඔබ මේ විෂයකට ඉදිරිපත් නොවුවකු සේ සලකනු ලැබීමට ද හේතු විය හැකිය. මොනම කාරුණික නිසාවක් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ආලාපේ සේවය කරන පියුන් කෙනෙකුට හෝ වෙනම ම සේවකයෙකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.

(xii) යම්කිසි කාරුණික නිසා විභාග ආලාපපිපතීන්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ කඩ කිරීමට අවධාන වූ විට ද, කඩදාසි ආදිය අවධාන වූ විට ද තම ආසනයෙන් නොනැගීමට අනුමැතිය ලබා දිය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය

ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ වෛද්‍ය නිලධාරීන් සහ දත්ත ශල්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන් සඳහා වන දෙපාර්තමේන්තු විභාගය - 2017 සැප්තැම්බර්

2014.10.11 වැනි දින හා අංක 1883/17 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා සෞඛ්‍ය සේවයේ වෛද්‍ය සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 08 වැනි වගන්තියේ සඳහන් පරිදි ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ වෛද්‍ය නිලධාරීන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට පෙර, දත්ත ශල්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන් ස්ථීර කිරීමට පෙර හා මෙම දෙපාර්තමේන්තු විභාගය සම්පූර්ණ නොකරන ලද වෛද්‍ය පරිපාලන ශ්‍රේණියේ හෝ විශේෂඥ වෛද්‍ය ශ්‍රේණියේ තනතුරක නිලධාරියකු එකී පත්වීම් දින සිට දෙවසරක කාලයක් ඇතුළත සමත් විය යුතු වන දෙපාර්තමේන්තු විභාගය 2017.10.21 වැනි දින සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යවලින් පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. විභාගය පවත්වනු ලබන ස්ථානය හා කාලසටහන ප්‍රවේශ පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ඇත.

02. සුදුසුකම් :

අදාළ විභාගය සම්පූර්ණ කර නොමැති, ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ වෛද්‍ය නිලධාරීන්ට සහ පත්වීම ස්ථීර නොකරන ලද දත්ත ශල්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන්ට මෙම විභාගයට අයදුම් කළ හැක. තව ද, මෙම දෙපාර්තමේන්තු විභාගය සම්පූර්ණ නොකරන ලද වෛද්‍ය නිලධාරීන් පරිපාලන ශ්‍රේණියේ හෝ විශේෂඥ වෛද්‍ය ශ්‍රේණියේ තනතුරකට පත්කර ඇත්නම් එම නිලධාරීන්ට ද මෙම විභාගයට අයදුම් කළ හැක.

03. අයදුම්පත් :

මෙම වක්‍රලේඛයේ අගට දක්වා ඇති ආකෘතිය අනුව අයදුම්කරුවන් විසින් සකස් කරගත යුතු අයදුම්පත් ආයතන ප්‍රධානියා වෙත 2017.09.22 වැනි දින හෝ ඊට ප්‍රථම භාර දිය යුතු ය. සියලුම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ බවට ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් සහතික කරන ලද අයදුම්පත් කොළඹ 10, අංක 385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ "සුවසිරිපාය" අධ්‍යක්ෂ (විභාග) වෙත 2017.09.30 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. සෑම අයදුම්පත්‍රයකම දක්වා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බව ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සහතික කර තිබිය යුතු ය. තම අයදුම්පත සමඟ ලිපිනය ලියන ලද රු. 35ක් වටිනා මුද්දර ඇලවු 9" X 4" ප්‍රමාණයේ ලියුම් කවර 2ක් ද එවිය යුතු ය. (මෙහි කැමති පරිදි රාජකාරි ලිපිනය හෝ පෞද්ගලික ලිපිනය ලිවිය හැකිය.) ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත්, අසම්පූර්ණ හෝ වැරදි සහිතවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

සැ. යු : ආදර්ශ අයදුම්පතෙහි ආකෘතියට අනුව, අයදුම්පත්‍රය A4 වර්ගයේ කඩදාසියක පළමු පිටුවේ අංක 1 සිට 4 (ඉ) දක්වාත් දෙවන පිටුවේ අංක 4 (ඊ) සිට අංක 9 දක්වාත් සකස් කළ යුතු ය. ඉහත ආකෘතියට අනුකූල නොවන සහ අසම්පූර්ණ සියලුම අයදුම්පත්‍ර නැවත දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

04. විභාග ගාස්තු :

- (i) විභාගයට පළමුවන වතාවට ඉදිරිපත් වන අයදුම්කරුවන් විභාග ගාස්තුවලින් නිදහස් කරනු ලැබේ. අනෙකුත් අයදුම්කරුවන් එක් විෂයකට රු. 25 බැගින් අවලංගු නොකළ මුද්දර අයදුම් පත්‍රයේ අලවා තමන්ගේ අත්සන සහ දිනය යොදා ඒවා නිසිලෙස අවලංගු කළ යුතු ය.
- (ii) කිසිදු කරුණක් මත මෙසේ ගෙවන ලද විභාග ගාස්තු වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමක් හෝ ආපසු ගෙවීමක් සිදුකරනු නොලැබේ.

05. විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම :

- (i) පිළිගත් අයදුම්පත් සඳහා අපේක්ෂකයින්ට ප්‍රවේශපත් නිකුත් කරනු ලැබේ. එම ප්‍රවේශපත් නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කර විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
- (ii) විභාග අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විසින් විභාග ශාලාව තුළ දී විභාග ශාලාධිපතිට ස්වකීය අනන්‍යතාවය තහවුරු කළ යුතු ය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලි අතුරින් එකක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
 - (අ) ජාතික හැඳුනුම්පත;
 - (ආ) දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරනු ලබන හැඳුනුම්-පත්‍රය;
 - (ඇ) වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය;
 - (ඈ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය;
- (iii) කිසියම් නොවැළැක්විය හැකි හේතුවක් මත විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුනහොත් නම් සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් අඩවිය පරීක්ෂාකර මධ්‍යස්ථානය සහ විභාග අංකය සොයාගත හැකි ය. එසේ ඔබේ නමට අදාළ විභාග අංකය හා විභාග මධ්‍යස්ථානය සොයා ගත්තේ නම් ඔබේ ආසන්නතම ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියා වෙතින් අත්සන සහතික කරන ලද ලිපියක්ද සමඟ වෙබ් අඩවියේ සඳහන්ව තිබූ විභාග මධ්‍යස්ථානයට පැමිණ ඔබේ අනන්‍යතාවය තහවුරු කර විභාගයට පෙනී සිටිය හැකි ය. ප්‍රවේශ පත්‍ර ලැබුණු අයදුම්කරුවන් අත්සන සහතික කර රැගෙන පැමිණිය යුතු ය. අත්සන සහතික කරන ලද ලිපිය හෝ ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන අයදුම්කරුවන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ. (වෙබ් අඩවිය-www. health. gov.lk)

06. විභාග පරිපාටිය :

මෙම විභාගය ලිඛිත රචනා ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනක් සහ සිංහල/දෙමළ වාචික පරීක්ෂණයක් වශයෙන් කොටස් හතරකින් සමන්විත ය. එක් එක් කොටසක් සඳහා ලකුණු 100 බැගින් වෙන් කෙරේ. සමත් වීම සඳහා එක් කොටසකට අවම වශයෙන් ලකුණු 50 ක් ලබා ගත යුතු ය. එක් වරකදී හෝ කිහිපවරක දී කොටස් වශයෙන් පෙනී සිට විභාගය සම්පූර්ණ කළ හැකි ය. නිලධාරීන් විභාගයට පෙනී සිටින පළමු අවස්ථාවේ දී අදාළ සියළුම විෂයන්ට පෙනී සිටිය යුතු ය.

07. විභාග විෂය නිර්දේශ මාලාව :

- 07:1 ලිඛිත විභාගය
- 07:1:1 ආයතන සංග්‍රහය - ප්‍රශ්න පත්‍රය කාලය පැය 02 යි, ප්‍රශ්න 08 කින් ප්‍රශ්න 05 කට පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය.

විෂය නිර්දේශය :

- (i) සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ පොදු රෙගුලාසි,
- (ii) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ රීති හා රෙගුලාසි,
- (iii) ආයතන සංග්‍රහය :

I කොටස — VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXX, XXXI, XXXII පරිච්ඡේදයන්,
II කොටස — XLVII සහ XLVIII යන පරිච්ඡේදයන්.

07:1:2 රෝහල් සහ බෙහෙත් ශාලා පරිපාලනය ප්‍රශ්න පත්‍රය :
කාලය පැය 1 1/2 යි. ප්‍රශ්න 07 කින් ප්‍රශ්න 04 කට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

විෂයය නිර්දේශය :

සෞඛ්‍ය සේවා සංග්‍රහය -

- (i) රෝහල් හා මහජන සෞඛ්‍ය පරිපාලනය
- (ii) රසායනාගාර සේවා කළමනාකරණය
- (iii) ඖෂධ කළමනාකරණය

07:1:3 ගිණුම් ප්‍රශ්න පත්‍රය :

කාලය පැය 02 යි. ප්‍රශ්න 07 කින් ප්‍රශ්න 04 කට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

විෂයය නිර්දේශය :

- (i) සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ තොග කළමනාකරණය හා ගිණුම්කරණ රෙගුලාසි;
- (ii) සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පළ කරනු ලැබූ කළමනාකරණ අත් පොතෙහි මූල්‍ය කොටස;
- (iii) වෛද්‍ය නිලධාරීන් සඳහා දෛනික පරිපාලන රාජකාරි සඳහා අදාළවන රාජ්‍ය මූල්‍ය රෙගුලාසි.

- පරිච්ඡේද I - මු. රෙ. 1, 2, 78
- පරිච්ඡේද II - මු. රෙ 90, 91, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 113, 115, 118, 119
- පරිච්ඡේද III - මු. රෙ. 124, 125, 126, 127, 128, 131,133,134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 142, 143, 151, 152, 154, 155, 156, 189
- පරිච්ඡේද V - මු. රෙ. 200, 201, 215, 225, 238, 245, 255, 257, 260
- පරිච්ඡේද VI - මු. රෙ. 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394
- පරිච්ඡේද VII - මු. රෙ 488, 493
- පරිච්ඡේද XIII - මු. රෙ 715, 716, 756, 757, 758

ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය

- 1 වැනි පරිච්ඡේදය - සියළුම වගන්ති.
- 2 වැනි පරිච්ඡේදය - 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8
- 3 වැනි පරිච්ඡේදය - 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9

07:2 සිංහල/දෙමළ වාචික පරීක්ෂණය :

සිංහල/දෙමළ භාෂා ප්‍රවීණතාවය මැනීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ මාණ්ඩලික නිලධාරීන් විසින් පවත්වනු ලබන වාචික පරීක්ෂණයකි. තමන්ගේ සාමාන්‍ය රාජකාරි කටයුතු කරගෙන යාමේ දී පැන නගින කරුණු සම්බන්ධයෙන් සිංහල මාධ්‍ය නිලධාරීන්ට දෙමළ මාධ්‍යයෙන් ද, දෙමළ මාධ්‍ය නිලධාරීන්ට සිංහල මාධ්‍යයෙන් ද සන්නිවේදනය කිරීමට ඇති හැකියාව පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. කාලය විනාඩි 10කි.

08. විභාග සම්බන්ධ රෙගුලාසි අනුගමනය කිරීම :

අපේක්ෂකයින් විසින් වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ කුමන හෝ පොතකින්, හෝ කවර ආකාරයක සටහන් සහිත කොළයකින්, හෝ වෙනත් කිසිවකින් හෝ ගෙන බලා උත්තර ලිවීම තහනම් ය. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය දෙස බැලීම ද නොකළ යුතු ය. එසේම වෙනත් අයදුම්කරුවෙකුට උදව් කිරීමෙන් හෝ වෙනත් අයදුම්කරුවකුගෙන් හෝ පුද්ගලයකුගෙන් උදව් ලබාගැනීමෙන් ද වැළකී සිටිය යුතුය. තවද ජංගම දුරකථන හා ඒ හා සමාන සන්නිවේදන හා විද්‍යුත් උපකරණ ද භාවිතා කිරීමෙන් වැළකී සිටිය යුතුය. මෙම නීති කඩ කරනු ලබන ඕනෑම අපේක්ෂකයෙකු දඬුවම් ලැබීමට යටත් වනු ඇත.

09. කරුණාකර මෙම වක්‍රලේඛයේ අඩංගු දෑ ඔබ ආයතනයේ සේවයෙහි නියුතු අදාළ නිලධාරීන්ගේ දැනගැනීමට සලස්වන්න.

මෙම තොරතුරු www.health.gov.lk වෙබ් අඩවියේ ද ඇතුළත් කර ඇත.

සැ. යු. : විභාග නිවේදනයේ දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි පරිවර්තනයන් අතර යම් අනනුකූලතාවයක් මතු වුවහොත් සිංහල මාධ්‍ය විභාග නිවේදනය බලපැවැත්වේ.

එම්. බී. එල්. රහුමාන්,
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II,
සෞඛ්‍ය පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය
අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙනුවට.

2017 අගෝස්තු මස 28 වැනි දින,
සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය,
'සුවසිරිපාය'
අංක 385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,
කොළඹ 10.

(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

ආදර්ශ අයදුම්පත

ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ වෛද්‍ය නිලධාරීන් සහ දත්ත ශල්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන් සඳහා වන දෙපාර්තමේන්තු විභාගය - 2017 සැප්තැම්බර්

01 (අ) (i) අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්) :_____.

(ii) අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(iii) මුලකුරු සමග නම (සිංහලෙන්) :_____.

(iv) මූලකරු සමග නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(අ) (i) නිළ නාමය (අදාළ කොටුව තුළ (✓) ලකුණ යොදන්න.

I වෛද්‍ය නිලධාරී II දත්ත ශල්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී

(ii) සීමාවාසික පත්වීම ලද දිනය :_____.

(iii) ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියට / II ශ්‍රේණියට පත්වීම ලද දිනය :_____.

02. ඔබ මෙවර විභාගයට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන විෂයයන් ඉදිරියේ ඇති කොටුව තුළ (✓) ලකුණ යොදන්න. පෙනී නොසිටින්නේ නම් (X) ලකුණ යොදන්න.

රෝහල් සහ බෙහෙත් ශාලා පරිපාලනය	<input type="checkbox"/>	ආයතන සංග්‍රහය	<input type="checkbox"/>	ගිණුම්	<input type="checkbox"/>
සිංහල වාචික	<input type="checkbox"/>	දෙමළ වාචික	<input type="checkbox"/>		

03. විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යය - (අදාළ කොටුවේ (✓) හරි ලකුණ යොදන්න.) :

සිංහල	<input type="checkbox"/>	ඉංග්‍රීසි	<input type="checkbox"/>	දෙමළ	<input type="checkbox"/>
-------	--------------------------	-----------	--------------------------	------	--------------------------

04. (අ) (i) දැනට සේවය කරන ආයතනය (පැහැදිලිව සඳහන් කරන්න.) :_____.

(ii) මෙම ආයතනය අයත් වන්නේ -

පේබිය අමාත්‍යාංශයට	<input type="checkbox"/>
පළාත් සභාවට	<input type="checkbox"/>

(ආ) (i) පළාත් සභාවට නම් අදාළ පළාත :_____.

(ii) එය අයත් දිස්ත්‍රික්කය :_____.

(ඇ) ජංගම දුරකථන අංකය :

(ඈ) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

(ඉ) පහත දක්වා ඇති මධ්‍යස්ථාන අතුරින් විභාගයට පෙනී සිටීමට කැමැති විභාග මධ්‍යස්ථානයට අදාළ කොටුවේ (✓) හරි ලකුණ යොදන්න. (දෙපාර්තමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවයක් මත හෝ කිසියම් විභාග මධ්‍යස්ථානයකට ප්‍රමාණවත් අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් නොමැති නම් හෝ දක්වා ඇති මධ්‍යස්ථාන එකක් හෝ කිහිපයක් අවලංගු කරනු ලබන අතර එකී මධ්‍යස්ථානයට අයදුම් කරනු ලැබූ අයදුම්කරුවන් ආසන්නතම විභාග මධ්‍යස්ථානයකට හෝ සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් විභාග මධ්‍යස්ථානයකට අනුයුක්ත කරනු ලැබේ.)

කොළඹ	<input type="checkbox"/>	කදාන	<input type="checkbox"/>	හම්බන්තොට	<input type="checkbox"/>	අම්පාර	<input type="checkbox"/>
කළුතර	<input type="checkbox"/>	ගාල්ල	<input type="checkbox"/>	බදුල්ල	<input type="checkbox"/>	වවුනියා	<input type="checkbox"/>
කුරුණෑගල	<input type="checkbox"/>	අනුරාධපුර	<input type="checkbox"/>	රත්නපුර	<input type="checkbox"/>	පොළොන්නරුව	<input type="checkbox"/>
මහනුවර	<input type="checkbox"/>	මඩකලපුව	<input type="checkbox"/>	යාපනය	<input type="checkbox"/>	ත්‍රිකුණාමලය	<input type="checkbox"/>

(ඊ) විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා පැහැදිලිව ලිපිනය ලියන ලද 9" x 4" ප්‍රමාණයේ රූපියල් 35 ක මුද්දර ඇලවූ ලියුම් කවර 02ක් අයදුම්පත්‍රයට අමුණන ලද්දේ ද? :_____.

(උ) (i) තැපැල් ලිපිනය (සිංහලෙන්) :_____.

(ii) තැපැල් ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :_____.

05. (අ) මීට ප්‍රථම මෙම විභාගයට පෙනී සිටියේ ද? :_____.

(ආ) විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේ නම් මුද්දර අලවා තිබේ ද? :_____.

මුද්දර කොටුව (මුද්දර අලවා ඒ මත අත්සන තබන්න.)
--

06. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

මගේ දැනුම හා විශ්වාසය පරිදි —

- (i) මෙම අයදුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය බවත් මෙම විභාගයට මා පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට බැවින් විභාග ගාස්තු ගෙවීම අනවශ්‍ය බවත් ප්‍රථම වතාවට නොවන බැවින් රු.... ක් වටිනා මුද්දර අලවා ඇති බවත් මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයට මා විසින් අලවා ඇති මුද්දර අවලංගු කිරීමට පෙර වලංගු වූ පාවිච්චි නොකරන ලද මුද්දර බවත් ප්‍රකාශ කරමි.
- (ii) සෞඛ්‍ය පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් විභාග පිළිබඳව පනවා ඇති නීතිරීතිවලට එකඟව ක්‍රියාකිරීමටත් මෙම විභාගය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාව අනුව මා නුසුදුස්සකු බව පෙනී ගියහොත්, මාගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන කවර හෝ තීරණයකට මම එකඟවන බවත් සහතික කරමි.

_____,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :_____.

07. පෞද්ගලික ලිපිගොනු බාර විෂය නිලධාරියාගේ/නිලධාරිණියගේ සහතිකය :

මෙම අයදුම්පත් බාර ගන්නා අවසාන දිනයට පෙර මා වෙත බාරදුන් බවත්, පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරුවලට අනුව අයදුම්කරු විසින් නිවැරදිව මෙම අයදුම්පත සම්පූර්ණකර ඇති බවත්, මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට පෙනී සිටීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් මෙම අයදුම්පතේ පිටපතක් පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට ගොනුකළ බවත් සහතික කරමි.

_____,
නම සහ අත්සන.

දිනය :_____.

08. ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :

..... මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය මෙම ආයතනයේ සේවයේ නියුතු වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු/දත්ත ශල්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු වන අතර, අයදුම්පත්‍රයෙහි දී තිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්, මෙම විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට වන/නොවන බවට ද රු..... ක් වටිනා මුද්දර මෙම මුද්දර අයදුම් පත්‍රයට අලවා ඇති බව ද/මුද්දර ඇලවීමට අනවශ්‍ය බවට ද මා ඉදිරිපිටදී අත්සන් කළ බව ද සහතික කරමි.

_____,
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන.
(රබර් මුද්‍රාව තැබිය යුතුය)

දිනය :_____.

09. විමධ්‍යගත කොට්ඨාස/විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :

..... මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය වෛද්‍ය නිලධාරියකු/ දත්ත ශල්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියකු වශයෙන් මගේ ආයතනයේ සේවය කරන බවත්, අයදුම්පත්‍රයෙහි දී තිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්, මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහුට/ඇයට සුදුසුකම් ඇති බවත් සහතික කරමි.

_____,
විමධ්‍යගත කොට්ඨාස/විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ අත්සන.
(රබර් මුද්‍රාව තැබිය යුතුය).

දිනය :_____.

(අනවශ්‍ය කොටස් කපා හරින්න)

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය

ISO 9001 : 2008 තත්ව සහතිකයෙන් පිදුම්ලත් ආයතනයකි

නිපුණතා සංවර්ධන හා වෘත්තීය පුහුණු අමාත්‍යාංශය

ග්‍රැෆික්ස්, මල්ටිමීඩියා සහ මුද්‍රණ පාඨමාලා - 2017

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

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

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

පාඨමාලා කාලය : මාස 14යි (පූර්ණ කාලීන) මාධ්‍ය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 21,500

මයික්‍රොසොෆ්ට් ඔෆිස් - Microsoft Office

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

කාලය: මාස 04යි (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍ය: සිංහල හා ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 12,000

පරිගණක ආශ්‍රිත ග්‍රැෆික් නිර්මාණකරණය - Computer Graphic Design

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

කාලය: මාස 04 1/2 යි (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ ඉංග්‍රීසි

පාඨමාලා ගාස්තුව : ආයතනික සහතිකපත් පාඨමාලාව රු. 16,500 NVQ සහතිකපත් පාඨමාලාව රු. 20,500

පරිගණක ආශ්‍රිත අකුරු ඇමිණීම සහ පිටු සැකසීම - Computer Typesetting and Layout Design

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

කාලය: මාස 05යි (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍ය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 13,500

වෙබ් අඩවි නිර්මාණය - Web Designing

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

කාලය: මාස 04යි (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍ය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 16,500

ඕෆ්සට් ලිතෝග්‍රැෆිය - Offset Lithography

මෙම පාඨමාලාව තුළින් අද ප්‍රචලිතව පවතින ඕෆ්සට් මුද්‍රණ තාක්ෂණය පිළිබඳ පූර්ණ අවබෝධයක් සහ දැනුමක් ලබාදේ. ඕෆ්සට් මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයේ නියැලී පුද්ගලයන්ට මෙන්ම එම ක්ෂේත්‍රයට ඇතුළු වීමට අදහස් කරන නවකයන්ට ද මෙම පාඨමාලාව ඉමහත් ප්‍රයෝජනයක් වනු ඇත.

කාලය : වසරයි. (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍ය: සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 17,500

ත්‍රිමාණ සජීවීකරණය - Digital Animation

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

කාලය : මාස 06යි (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍ය: සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 22,500

පරිගණක දෘඩාංග එකලස් කිරීම සහ සැකසීම - Computer Hardware and Assembly

මෙම පාඨමාලාව තුළින් පරිගණක දෘඩාංග/මෘදුකාංග සහ පරිගණක එකලස් කිරීම පිළිබඳව මනා දැනුමක් සහ අවබෝධයක් ලබාදෙන අතර එදිනෙදා පැන නගින දෘඩාංග/මෘදුකාංගවල අදාළ තාක්ෂණික හා ප්‍රායෝගික ගැටළු විසඳා ගැනීමට මහත් සේ මෙම පාඨමාලාව ප්‍රයෝජනවත් වේ. නවකයන්ට මෙන්ම පරිගණක තාක්ෂණයේ නියැලී පුද්ගලයන්ට ද මෙම පාඨමාලාව එකසේ ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

කාලය : මාස 04යි (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍ය: සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 12,500

මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළ පිරිවැයකරණය සහ ඇස්තමේන්තුකරණය - Costing and Estimating for Printers

මෙම පාඨමාලාව තුළින් මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළ පිරිවැයකරණය හා ඇස්තමේන්තුකරණය (Job Costing and Estimating) පිළිබඳ පුළුල් අවබෝධයක් සහ දැනුමක් ලබාදේ. ග්‍රැෆික්ස් සහ මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයේ නියැලී පුද්ගලයන්ට මෙන්ම එම ක්ෂේත්‍රයට ඇතුළු වීමට අදහස් කරන නවකයන්ට ද මෙම පාඨමාලාව ඉතා යෝග්‍ය වේ.

පාඨමාලා කාලය : වසර 1 යි (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 17,500

පොත් බැඳීම හා නිමාකරණය - Book Binding and Finishing

මෙම පාඨමාලාවට ඉතා ඉහළ ඉල්ලුමක් ඇත. මේ තුළින් පොත් බැඳීම, නිමාව පිළිබඳ පුළුල් අවබෝධයක් හා න්‍යායාත්මක පුහුණුවක් ලබාදේ. මෙම පාඨමාලාව පාසැල් හැරගිය සිසුන්ට මෙන්ම ක්ෂේත්‍රයේ නියැලී පුද්ගලයන්ට ද මහත් ප්‍රයෝජනයක් වේ.

කාලය : මාස 07යි (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍ය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 16,500

ආංකික පෙර මුද්‍රණය - Digital Prepress

මුද්‍රණ, ග්‍රැෆික්ස්, ප්‍රචාරණ හා ප්‍රකාශන ක්ෂේත්‍රයන්හි නියැලී සේවක මහතුවන් මෙම පාඨමාලාව අතිශයින් වැදගත් වේ. මේ තුළින් නවීන පෙර මුද්‍රණය පිළිබඳව පුළුල් අවබෝධයක් හා දැනුමක් ලබාගත හැක.

පාඨමාලා කාලය : වසර 1යි (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍ය: සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 21,500

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

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

දුරකථන : 011 2686162, 011 2679791

ෆැක්ස් : 011 2686162 ඊ-මේල් : sliopdir@sltnet.lk වෙබ් අඩවිය : www.sliop.edu.lk

ශාඛා :- ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මාතලේ.

දුරකථන අංක : 066-2222172, 071 0554298.

09-508