

Handwritten notes and date: 28/11/73



# ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 71 — 1973 අගෝස්තු 03 වැනි සිකුරාදා — 1973.08.03

(ආණ්ඩුවේ බලය පිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

## I වැනි කොටස: (II අ) වැනි ඡේදය — පළකිරීම

(වෙන වෙනම ගොනුකරගත නැති පරිදි සෑම කොටසකටම අයත් එක් එක් භාෂාවකට වෙන වෙනම පිටු අංක යොදා ඇත)

පනතුරු—ඇමරිකා	80	80
	953	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය 965

සැලකිය යුතුයි.—(i) මග්ගොන තරුණ බෞද්ධ සංගම් පනත් කෙටුම්පත, ශ්‍රී ලංකා ලාදුරු රෝග මර්දන සංගම් පනත් කෙටුම්පත සහ ශ්‍රී ලංකාවේ සාමාන්‍ය වෛද්‍යවරුන්ගේ ආයතනය (නීති ගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත 1973 ජූලි මස 20 දින ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළ කරණ ලදී. (ii) ජාතික රාජ්‍ය සභාවේ 1973 අංක 29 දරන ස්ත්‍රීන්, තරුණ අය සහ ලමයින් සේවයෙහි යෙදීම පිළිබඳ (සංශෝධන) පනත සහ ජාතික රාජ්‍ය සභාවේ 1973 අංක 30 දරන ශ්‍රී ලංකා පලතුරු මත් බල පනත 1973 අගෝස්තු මස 03 දින ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළවේ.

### තනතුරු — ඇමරිකා

ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකරවනු ලබන රාජ්‍ය සේවා පත්කිරීම් වලට අදාළ වන පොදු කොන්දේසි

1. අවශ්‍ය සාමාන්‍ය සුදුසුකම්

1:1 තමා ලාංකිකයෙකු බවට ප්‍රමාණවත් සාක්ෂි සාම අයදුම් කරුවකු විසින්ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

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

වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූන් නිලධාරීන් විෂයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේය.)

1:3 නියමිත සිංහල ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයෙන් අසමත්වීම හේතු කොට ගෙන පරිවාස/පරීක්ෂණ කාර්ය සහිත සේවය අවසන් කරනු ලැබූ “තව ප්‍රවේශක” රජයේ නිලධාරීන් ව සිටි අය, අංක 040 දරන භාණ්ඩාගාර වනුලේඛය අනුව අදාළ තනතුරට හෝ සේවයට නියමිත වූ ඉහළම සිංහල ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයෙන් නිදහස් වීමට හිමිකම් ලබන අන්දමේ සුදුසුකම් ලබා ගෙන සිටියොත් මිස, එසේ නොමැති නම්, ඔවුන් ගෙන් ලැබෙන අයදුම් පත් භාරගනු නොලැබේ.

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 අයදුම් කරුවකු සිංහල මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලැබූ සිංහලයෙක් වේ නම්, ඔහු ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් හෝ සිංහල භාෂාව විෂයයෙන් සමත් වී සිටිය යුතු ය. (1961 ජනවාරි මස 1 වැනි දිනට පෙර දිනක සිට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූන්, රාජ්‍ය සේවයෙහි

2. දීමනා

2:1 ඒ ඒ තනතුරට අදාළ මාසික ඒකාබද්ධ වැටුපට අතිරේක වශයෙන්, රාජ්‍ය සේවයෙහි නිසුක්ත මාසික වැටුප් ලබන සියලුම විවාහක නිලධාරීන්ට ආයතන සංග්‍රහයේ, VIII වැනි පරිච්ඡේදයෙහි 1 වැනි වගන්තියෙහි දක්වා ඇති පදනම මත විවාහක දීමනා වක් ගෙවනු ඇත.

සම්පතා නිකුත්වන ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම් සඳහා එවනු ලබන දත්විම් පිළිබඳ විශේෂ නිවේදනයයි

ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ සම්පතා පළවන ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (II අ) සහ (II ආ) වැනි ඡේදයෙහි පළවිය යුතු දත්විම් ගැසට් පත්‍රය පලවන සතියට පෙර සතියේ බදුද දවල් 12 ව පෙර රජයේ මුද්‍රණාලයට ලැබිය යුතුයි. ප්‍රමාදවී ලැබෙන දත්විම් කුමන හේතුවක් නිසාවත් බාරගනු නොලැබේ.

එල්. ඩබ්ලිව්. ඩී. පීට්ස්,  
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

1973 අගෝස්තු මස 15 වැනි දින,  
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,  
කොළඹ.

2:2 (සියලුම දීමනාවන් ද ඇතුළුව) රු. 180 සිට රු. 250 දක්වා මාසික වැටුප්/වෙනන ලබන ගණයට අයත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට මාසික වශයෙන් රු. 7.50 ක විශේෂ දීමනාවක් ගෙවනු ඇත. අවශ්‍ය තැන මෙම දීමනාව ක්‍රමික කිරීමට ඉඩ ඇත.

3. සේවා කොන්දේසි : සාමාන්‍ය

3:1 රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින සියලුම නිලධාරීහු මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හෝ රෙගුලාසි සහ රජය විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලැබිය හැකි, වෙනත් නියෝග හෝ රෙගුලාසිවලට යටත් විය යුත්තාහ.

3:2 අදාළ අමාත්‍යාංශයෙහි ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි ප්‍රමාණයේ මුදලක් එම ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි අන්දමකින් ආප තබන ලෙස රාජ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ (ආප) ආදාය පනත යටතේ රාජ්‍ය නිලධාරියකුට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.

3:3 දිවයිනෙහි ඕනෑම තැනක සේවය කිරීමට රාජ්‍ය නිලධාරියකුට නියම කරනු ලැබිය හැක.

4. ස්ථිර පත්වීම් දරණ රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අදාළ සේවා කොන්දේසි

4:1 ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීහු ස්ථිරව පත්වීමට අනුබලයක් ලෙසින් පවතින දැක්වෙන අනිකුත් කොන්දේසිවලට ද යටත් විය යුත්තාහ:—

4:1:1 යම්කිසි තනතුරක පරිවාස කාලය අවුරුදු තුනකට වැඩි විය යුතුයැයි සලකනු ලබන්නේ නම් විනා, එසේ නොමැති නම්, සියලුම පත් කිරීම් අවුරුදු 3 ක පරිවාස කාලයකට යටත් වනු ඇත. පරිවාස කාලය තුළ, ගේතුමන් නොදක්වා සේවය කෙලවර කරනු ලැබිය හැකිය.

4:1:2 රාජ්‍ය සේවයෙහි “නව ප්‍රවේශකයන්” වන සියලුම රාජ්‍ය නිලධාරීහු, රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය යෙහි අවශ්‍යතාවන් සඳහා, 1956 අංක 33 දරන රාජ්‍ය භාෂා පනතෙහි විධි විධානවලටත්, රාජ්‍යයෙහි භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනට ක්‍රියාත්මකව පවත්නාවූත්, අනාගතයේදී පනවනු ලැබිය හැකි වූත් තිනි සහ ව්‍යවස්ථා වෙනොත්, ඒවාටත් අනුකූල විය යුත්තාහ.

4:1:3 රාජ්‍ය භාෂාවෙන් වැඩ කිරීමට හැකි වන අන්දමට දැනුමක් තමන්ගේ පරිවාස කාලය ඇතුළත ලබා ගන්නා ලෙස සියලුම රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට නියම කෙරේ.

4:1:4 පරිවාස කාලය අවසානයේදී තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීමට අදාළ වන වෙනත් කරුණු අතර, අවුරුද්දක් ඇතුළත සිංහල ප්‍රවේශනා පරීක්ෂණයෙහි I වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත් වීමත්, අවුරුදු දෙකක් ඇතුළත සිංහල ප්‍රවේශනා පරීක්ෂණයෙහි II වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත් වීමත් (අවශ්‍ය නම්), අවුරුදු තුනක් ඇතුළත සිංහල ප්‍රවේශනා පරීක්ෂණයෙහි III වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත් වීමත් බලපවත්වනු ඇත.

නියමිත කාලසීමාව ඇතුළත දී පරීක්ෂණයකින් අසමත් වුවහොත් වැටුප් වර්ධකයන් නාවකාරීකව අත්හිටවනු ලැබිය හැකිය. නියමිත කාල සීමාව ඉක්ම වුව මාස හයක කාල සීමාවක් ඇතුළත යටෝත්ත පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීමට අසමත් වුවහොත් ඊසේ වැටුප් වර්ධක නාවකාරීකව අත් හිටුවීම, වැටුප් වර්ධක තනර කිරීමකට පරිවර්තනය කෙරෙනු ඇත. පරීක්ෂණයෙන් සමත් වන තෙක් හෝ සහන දැක්වෙන 4:1:5 වැනි වගන්තියෙහි විධි විධානයන් බලපවත්වන තෙක් හෝ යටෝත්ත වැටුප් වර්ධකයන් නතර කිරීම ක්‍රියාත්මක වන්නේය.

4:1:5 පරිවාස කාල සීමාව අවසානයේදී සිංහල ප්‍රවේශනාව පිළිබඳ නිකමිත තත්වයට පැමිණීමට නොහැකි වුවහොත්, එහි ලා ආයතන සංග්‍රහයේ II වැනි පරිච්ඡේදයෙහි 12:13 වැනි වගන්තියෙහි විධි විධානයන් ක්‍රියාත්මක වනු ඇත.

4:1:6 සිංහල මාධ්‍යයෙන් සේවයට බඳවා ගනු ලැබූ අය විෂයෙහි 4:1:3, 4:1:4, සහ 4:1:5 වැනි වගන්ති අදාළ නොවන්නේය.

4:1:7 රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථිර තනතුරක දැනටමත් ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින රාජ්‍ය නිලධාරියකු රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ විට යළි පරිවාස කාල සීමාවක් සේවය කරන ලෙස සාමාන්‍යයෙන් සලකා නියම කරනු නොලැබේ. එවැනි නිලධාරියකු සිය නව තනතුරෙහි කරන සේවය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා ප්‍රථමයෙන් එම තනතුරෙහි නියමිත කාල සීමාවක් වැඩි කිරීම සඳහා ඔහු පත් කරනු ලැබිය හැක.

4:1:8 (රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනටමත් ස්ථිර/නාවකාරීක තනතුරු දරන්නාවූද, වෛද්‍ය පරීක්ෂණයට භාජන කරනු ලැබූවා වූද අය සඳර) තෝරා ගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනෙහි ඕනෑම පෙදෙසක සේවය කිරීමට යාපිකව සුදුසු ද නැද්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම පිණිස රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු විසින් පවත්වනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත් වන ලෙස ඔවුන්ට නියම කෙරෙනු ඇත.

5. සේවයට භාර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි

5:1 1973. 01. 01 මැති දිනට පසු, ස්ථිර සේවයට අයත් නොකුරුවලට හෝ නාවකාරීක සේවයට අයත් මාසික වැටුප් සහිත තනතුරුවලට හෝ (දෛනික වැටුප් ඊට ප්‍රමාණයන් ගෙවනු ලබන—සේවකයන් හැරයි) පත් කරනු ලබන සියලුම රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසින් තමන්ගේ ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 6% ක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථ සාධක අරමුදලට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතු වන්නේය. මුදල් වර්ෂය අවසානයේදී ගෙවා ඇති ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් සියයට 9% ක් රජය විසින් එම අරමුදලට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවනු ඇත. එබඳු තනතුරක් දරන්නකුට (කැමති නම්) තමාගේ මනාපය පරිදි තම මාසික ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් තව 6% ත් දක්වා වූ සෙවිච්ඡා දායක මුදලක් එම අරමුදලට ගෙවිය හැක. එහෙත් එම දායක මුදල වෙනුවෙන් රජය විසින් දායක මුදලක් නොගෙවනු ඇත.

5:2 1971. 12. 31 වැනි දිනට පෙර රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථිර සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමි තනතුරු දරමින් සිටි රාජ්‍ය නිලධාරීන්, 1972. 01. 01 වැනි දිනට පසු, රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු ලැබුවහොත්, එම තනතුර දරන නිලධාරියාට පමණක් පෞද්ගලික වූවක් වශයෙන් යටෝත්ත විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම නොකඩවා භුක්ති විඳීමට ඉඩදෙනු ඇත. එම රාජ්‍ය නිලධාරියා පෙර පරිදිම වැන්දඹු සහ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවිය යුතු වනු ඇත.

6. සුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය

6:1 එක්සත් රාජ්‍යයේ සුද්ධාවනිර්ණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත හටයන්ටද සහාය හිතී නිවන, ගහන ප්‍රසාර නිවාරණ සහ මහජනාරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණ කාරීක සාමාජිකයන් වශයෙන් කියුක්තව සිට තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අස්වී නොහිය අයට ද ඉහත කී සියලුම සුදුසුකම් තිබේනම්ද, ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැඳී ඇත්තේ 1945 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම්ද ඔවුන්ගේ එම සේවය සතුටුදායක ලෙස සහ අඛණ්ඩව පැවතීමේ නම්ද, වයස අතින් සුදුසුකම ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයස් වලින්, 1939 සැප්තැම්බර් මස 3 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් මස 31 වැනිදා දක්වා වූ කාල සීමාව තුළ තමතමන් සේවය කළ කාලයන් අඩු කර ගැනීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

7. රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිලධාරීන්

7:1 රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූත්, අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් ඇත්තාවූත්, නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියන්ගේ මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය. නව තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නාවූද රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට ස්ථිර තනතුරු දරන්නාවූද, නිලධාරීන්ගෙන් යමෙකු නව තනතුරට තෝරාගනු ලැබුව හොත් ඒ සඳහා ඔවුන් මුදවාලිය හැකිද නොහැකිද යන්න එම නිලධාරීන් සේවයෙහි යෙදී සිටින දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානියන් විසින් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන විට සඳහන් කළ යුතුය.

7:2 නියමිත වේලාවක නියමිත ස්ථානයකදී සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටින ලෙස අයදුම්කරුවන්ට නියම කරනු ලැබිය හැක. මේ සම්බන්ධයෙන් දැරීමට සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් ආදියත් හෙමිනු නොලැබේ.

7:3 යම්කිසි අයදුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරුට වරින් සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතුය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා

ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අත්දැම් වුව අයශ්‍ය අනුග්‍රහයක් පැතීම හෝ එහිලා යම් බලපෑමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු නුසුදුස්සෙකු කරනු ලැබීමට හේතු වනු ඇත.

7:4 අයදුම්කරුවකුගේ අයදුම් පතෙහි යම්කිසි සාවද්‍ය ප්‍රකාශයක් තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කලින් දැන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන්ම ඔහු එම තනතුරට නුසුදුස්සෙකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වූණි නම් ඔහු රාජකාරියෙන් පහ කරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.

7:5 මෙම දැන්වීමෙහි සඳහන් වන නියමයන්ට හැම අතීන්ම අනුකූල නොවන අත්දැම් අයදුම් පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

8. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාව සඳහා වැටුප යන්නෙහි අර්ථ දැක්වීම

8:1 සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවන් සඳහා වැටුප යන්නෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ඒකාබද්ධ වැටුප පමණකි. වැඩ බැලීමේ වැටුපක් හෝ දීමනා ආදිය ඊට ඇතුළත් නොවන්නේය.

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

කෘෂිකර්ම විද්‍යා පරීක්ෂණ නිලධාරී තනතුරු

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ II වැනි පන්තියේ කෘෂිකර්ම විද්‍යා පරීක්ෂණ නිලධාරී තනතුරු සඳහා මෙයින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි.—

- (i) මෙම තනතුරු ස්ථිරය. රජයේ අර්ථ සාධක අරමුදලට දායක වූදල් ගෙවිය යුතුය. මෙම පත්වීම ප්‍රථම වශයෙන් දෙනු ලබන්නේ අවුරුදු 3ක පරිච්ඡේද කාලයක් මතය.
(ii) තෝරාගත් අපේක්ෂකයින් දිවයිනේ නියම කැරෙන කවර ප්‍රදේශයක වුවද සේවය කළ යුතුය.

3. වැටුප් සහ දීමනා.—මෙම තනතුරට හිමි ඒකාබද්ධ වෘත්තීය වැටුප් ක්‍රමය මෙසේය— රුපියල් 5,304—9x144 සහ 4x180 රු. 7,320 (වර්ෂයකට රුපියල් 6,024 පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩයීමක් ඇත).

4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—සෑම අයදුම්කරුවකුම පහත සඳහන් කරුණු සහතික කිරීමට සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය:—

- (අ) විශිෂ්ට වරින්ගෙන් හා හොඳ ශාරීරික සනීපයෙන් යුක්ත විය යුතුයි.
(ආ) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක (i) කෘෂිකර්ම පිළිබඳ උපාධිධර යකු හෝ (ii) උද්භිද විද්‍යාව, සත්ව විද්‍යාව හෝ රසායන විද්‍යාව පිළිබඳ විශේෂ උපාධියක් දරන්නකු හෝ (iii) උද්භිද විද්‍යාව සත්ව විද්‍යාව සහ රසායන විද්‍යාව සහිතව සාමාන්‍ය උපාධියක් දරන්නෙකු විය යුතුය.
(ඇ) 1973 අගෝස්තු 31 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 22ට නොඅඩු හා 35ට නොවැඩි විය යුතුය (දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුක්ත අයදුම්කරුවන්ට මෙම වයස් සීමාව බලපාන්නේ නැත).

5. සෑම අයදුම්කරුවෙක්ම තම අයදුම්පතට පහත සඳහන් සහතික පත්වල පිටපත් අමුණා එවිය යුතුය:—

- (අ) උප්පැන්න සහතිකය (සෑ. සු.—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකෘත පාසැලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික හෝ බෞතිස්ම සහතික භාරගනු නොලැබේ).
(ආ) ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපන සහතිකයේ පිටපත්.
(ඇ) මෑතදී ලබාගත් වරින් සහතිකපත් තුනක පිටපත්.
(සෑ. සු.—මෙම සහතිකපත්වල මුල් පිටපත් අමුණා නොඑවිය යුතුයි.)

6. පහත සඳහන් ආකෘති පත්‍රයට අනුකූලවනසේ පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත් 1973 අගෝස්තු මස 31 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙනසේ පේරාදෙණියේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ නියෝජ්‍ය කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන) වෙත ලියාපදිංචි කැපැලෙන් එවිය යුතුය. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර භවිකිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

7. අයදුම්පත් හෝ ඊට අදාළ සෙසු සෑම ලියවිල්ලක්ම එවිය යුත්තේ පේරාදෙණියේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ නියෝජ්‍ය කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන) වෙතය. මහේ දෙපාර්තමේන්තුවේ නිසිම නිලධාරියෙකුගේ පෞද්ගලික නමට අයදුම්පත් හා ලියකියවිලි නොඑවිය යුතුය.

8. අයදුම්පත් ලැබුණ බව දන්වනු ලැබේ. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (IIඅ) වැනි ඡේදයේ මුල් පිටුවේ පළවී ඇති රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට අදාළ පොදු කොන්දේසි කෙරෙහිද අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

පී. ඩී. ජිනේන්ද්‍රස, කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ.

1973 ජූලි 10 දින,

පේරාදෙණියේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේදී ය.

කෘෂිකර්ම විද්‍යා පරීක්ෂණ තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍ර ආකෘතිය (සෑ. සු.—ඉල්ලුම් පත්‍රය බහාලන ලියුම් කවරයේ වම්පස මුද්‍රණ කළවරේ “කෘෂිකර්ම විද්‍යා පරීක්ෂණ තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය” යන පාඨය ලියා එය ලියාපදිංචි කළ කැපැලෙන් එවිය යුතුය.)

- 1. සම්පූර්ණ නම:————.
2. ලිපිනය:————.
3. උපන් දිනය හා උපන් ස්ථානය:————.
(උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපත් ඇමිණිය යුතුය)
4. ජාතිය:————.
5. විවාහක ද, අවිවාහකද යන බව:————.
6. අධ්‍යාපන සහ/හෝ ශිල්පීය සුදුසුකම්:————.
(සහතිකවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුයි.)
7. පාඨසාලාවෙන් අස් වූ පසු කළ රැකියා සහ/හෝ හැදැරූ අභ්‍යාස පිළිබඳ විස්තර:————.
8. මීට කලින් ආණ්ඩුවේ යම්කිසි දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක සේවය කළේ නම් එයින් අස්වීමට හේතුව සඳහන් කරන්න:————.
9. යම්කිසි සාපරාධී වරදකට කෙඳිනක හෝ උසාවියකදී වරදකරු වී ඇත්නම් එම වරද සහ ලැබූ දඩුවම පිළිබඳ විස්තර යඳහන් කරන්න:————.
10. වරින් සහතික දී ඇති පුද්ගලයන් නිදෙනාගේ නම් සහ පදවි නාම:————.

මී විසින් මෙම අයදුම්පතෙහි සඳහන් කරන්නට යෙදුන විස්තර සත්‍ය හා නිවැරදි බවට මෙයින් සහතික කරමි. මෙම අයදුම්පතෙහි නිසියවි අසත්‍ය හෝ වැරදි ප්‍රකාශයක් තිබෙන බව හෝ රා ගැනීමට කලින් අනාවරනය වුවහොත් මා එයින් නුසුදුසු වන බවත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසුව ඒ බව අනාවරනය වුවහොත්, කිසිම වන්දියක් නොගෙවා මා රාජකාරියෙන් පහකර දැමීමට යටත් වන බවත් මම දැන සිටිමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය:————.

ශ්‍රීමත් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

II වැනි ඡේදයේ වැඩ පටිපාටි තනතුරු

ශ්‍රීමත් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ II වැනි ඡේදයේ වැඩ පටිපාටි ඡේදය තනතුරු සඳහා පිරිමි අයදුම්කරුවන්ගෙන් ඉල්ලුම් පත්‍ර 1973.08.30 දින දහවල් 12 දක්වා භාරගනු ලැබේ.

2. වැවුප් ක්‍රමය.—මෙම තනතුරට අදාළ ඒකාබද්ධ වැවුප් ක්‍රමය මෙසේය:—වර්ෂයකට රුපියල් 4,152—144×16—රු. 6,456 කි. (වර්ෂයකට රු. 5,304 ට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමක් වේ.)

3. සේවා කොන්දේසි.—මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැවුප් රහිතය. රාජ්‍ය සේවා අර්ථ සාධක අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය. තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයන් පත්කරනු ලබන්නේ තුන් අවුරුදු පරිච්ඡේදයකට පමණි.

4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—ඉල්ලුම්කරුවන්ට පහත සඳහන් සුදුසුකම් තිබිය යුතුය:—

- (අ) ගණිතය හා භෞතික විද්‍යාව සම්බන්ධ සාමාන්‍ය සහතික පොතක් සහ සාමාන්‍ය පාඨමාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල/දෙමළ භාෂාව, ගණිතය (සම්මාන) භෞතික විද්‍යාව (සම්මාන) සහ තවත් විෂයයන් තුනකින් අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් සමත්වීම, සහ
- (ආ) ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ කණිෂ්ඨ කාර්මික නිලධාරීන්ගේ සහතිකය හෝ ගල්මිය සංවර්ධන මණ්ඩලයේ කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනයේ සිල්ලෝමා සහතිකය හෝ මැනීම සහ මට්ටම් කිරීම පිළිබඳව මිණුම්පතිගේ බලපත්‍රය, ජලසම්පාදනය සහ ගොඩනැගිලි කටයුතු වැනි නිර්මාණාත්මක වැඩ පිළිබඳව අවුරුදු දෙකකට නොඅඩු පළපුරුද්දක් මෙම අයට තිබිය යුතුය

හෝ

පස් අවුරුදු සිවිල් හෝ යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු ආධුනිකත්වයක් හෝ මුළු එකතුව පස් අවුරුද්දකට නොඅඩු ආධුනිකත්වයක් හා ප්‍රායෝගික පළපුරුද්දක් හෝ තිබීම—මෙයින් තීන්ත සුදුසුකම සමග වුවද, මැණීම හා මට්ටම් කිරීම පිළිබඳව ද, ගොඩනැගිලි තැනීම හෝ අති විශාල නිර්මාණ කටයුතු පිළිබඳව ද කාර්යාලයකට දැනීමක් සහ ප්‍රායෝගික පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය.

(ඇ) 1973.08.30 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 21 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. (දැනට රජයේ සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට මේ වයස් සීමාවන් බලපවත්වන්නේ නැත.)

ඉහත අවශ්‍යතාවයන් සපුරා ඇත්නම් අයදුම්කරුවන් පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ.

5. පුරවැසිභාවය.—පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචි වීමෙන් ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුය. ලියාපදිංචි වීමෙන් පුරවැසිභාවය ලැබුවේ ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකය මගින් ඒ බව සනාථ කළ යුතුය.

6. ඉල්ලුම් පත්‍ර 1973.08.30 දිනට හෝ ඊට පළමු ලැබෙන සේ ශ්‍රීමත් සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂ, නැ. පෙ. 1284, බෞද්ධාලෝක මාවත, කොළඹ 7 යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි කළ නැපැලෙන් එවිය යුතුය. එම දිනට පසුව ලැබෙන ඉල්ලුම් පත්‍ර හා ආකෘතියට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුක්ත ඉල්ලුම්කරුවන් ස්වකීය ඉල්ලුම් පත්‍ර ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම ලැබෙන සේ එවිය යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍ර මගේ හෝ මාගේ දෙපාර්තමේන්තුවේ සිටින නිලධාරියකුගේ පෞද්ගලික නමට නොඑළිය යුතුය.

7. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I කොටසේ (IIඅ) වැනි ඡේදයේ ආරම්භයේ සඳහන් රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට කරන පත්කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළවන පොදු කොන්දේසි මෙම පත්විමටලට ද අදාළවනු ඇත.

8. කොසියම් ආකාරයකින් වත් අයදා අනුග්‍රහයක් ලබාගැනීමට උත්සාහ කරන්නන් ඒ සේ තුවෙන්න අපේක්ෂකයා නුසුදුසු බවට පත් වන්නේය.

9. සෑම අයදුම්කරුවකුට පහත දැක්වෙන සහතිකවල සිටපත් නම අයදුම්පතට අමුණා එවිය යුතුය.

- (i) උප්පැත්ත සහතිකය;

(ii) උසස්ම අධ්‍යාපනික සුදුසුකම සහ වෘත්තීය සුදුසුකම පිළිබඳ ලබා ඇති සහතික පත්‍ර;

(iii) අයදුම්කරුගේ යුදුසුකම්, වර්තමාන සේවයේ මෙම තනතුරට ඇති යෝග්‍යතාවය සම්බන්ධව මැනදී ලබාගත් සහතික 2 ක් (රජයේ සේවයේ යෙදී සිටින අයදුම්කරුවන් මේවා ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ).

10. පහත දැක්වෙන ආදර්ශ ආකෘතියට හුදෙක්ම අනුරූප වන සේ ඉල්ලුම් පත්‍ර සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

11. ඉල්ලුම් පත් ලැබුණ බව දන්වා එවනු ලැබේ.

පී. කේ. පී. පල්ලේවත්ත,  
ශ්‍රීමත් සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂ.

1973 ජූලි මස 21 දින,  
කොළඹ 7, බෞද්ධාලෝක මාවත,  
ශ්‍රීමත් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේදී ය.

II වැනි ඡේදයේ වැඩ පටිපාටි තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය (ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය)

1. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම:\_\_\_\_\_.
2. ලිපිනය:\_\_\_\_\_.
3. (i) උපන් දිනය හා ස්ථානය:\_\_\_\_\_.
- (ii) 1973.08.30 දිනට වයස:\_\_\_\_\_.
4. විවාහක අවිවාහක භාවය:\_\_\_\_\_.
5. ස්ථිර පදිංචිය වශයෙන් දක්වන දිස්ත්‍රික්කය:\_\_\_\_\_.
6. උසස්ම අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සුදුසුකම්:\_\_\_\_\_.
7. සිංහල භාෂාව පිළිබඳ ප්‍රවීණතාවය:\_\_\_\_\_.
8. පාසැලෙන් අස්වූ දින සිට කරන ලද රැකියාවන් හා එම සේවා කාල පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර:\_\_\_\_\_.
- (i) තනතුර:\_\_\_\_\_.
- (ii) සේවා කාලය:\_\_\_\_\_.
- (iii) අස්වීමට හේතුව:\_\_\_\_\_.
9. විශේෂ සුදුසුකම්:\_\_\_\_\_.
10. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු වනුයේ:—
- (i) පරම්පරාවෙන්ද?\_\_\_\_\_.
- (ii) ලියාපදිංචි කිරීමෙන්ද:\_\_\_\_\_.
- ලියාපදිංචි කිරීමෙන් නම් ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකයේ අංකය:\_\_\_\_\_.
11. වර්තමාන සහතික 2 කිකුත් කළ පුද්ගලයාගේ නම සහ තනතුර:\_\_\_\_\_.

මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි මිසිස්ට් සඳහන් කරන ලද්දේ සත්‍යවූද, නිවැරදි වූද, විස්තර බව මම ප්‍රකාශ කරමි. මෙහි ඇතුළත් යම්කිසි විස්තරයක් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව හෝ සොයාගනු ලැබුවහොත් එසේ සොයාගන්නා ලද්දේ තෝරාගැනීමට පෙර නම්, මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රය අවලංගු වන බව ද, පසුව නම් කිරීම වත් දියක් රහිතව මා සේවයෙන් පහකරනු ලබන බව ද මම දනිමි.

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

(\* ) සහතික කරන්නාගේ නම සහ අත්සන:\_\_\_\_\_.

(\*\*) අපේක්ෂක තැන ඉගෙනීම ලැබූ පාඨමාලාවේ විද්‍යාලයකට හෝ ප්‍රධානතැන/ඉගෙනීම ලැබූ විෂ්ව විද්‍යාලයේ කවිකාර්ථක කෙනෙක්/සාමදාන විනිශ්චයකාර කෙනෙක්/දිවුරුම් කොමසාරිස් කෙනෙක්/ප්‍රසිද්ධ නොනාරිස් කෙනෙක්/වර්ෂයකට රු. 4,800 කට නොඅඩුව ඒකාබද්ධ වැවුප්කේ ලබන රජයේ නිලධාරි කෙනෙක් හෝ විශ්‍රාම ලත් රජයේ නිලධාරි කෙනෙක්/ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදාවේ/හෝ ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාවේ හෝ ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවේ අධිකාරීන් නිලධාරි කෙනෙක් හෝ අත්සන සහතික කළ යුතුය).

කොළඹ වරාය කොමිෂම

වරාය යාත්‍රා පිළිබඳ සහකාර අධිකාරී තනතුර

වරාය යාත්‍රා පිළිබඳ සහකාර අධිකාරී තනතුර සඳහා ඉල්ලුම්පත් එක් කැඳවනු ලැබේ. මෙහි පහතින් දැක්වෙන ආකෘතිය පරිදි සකස් කැරුණු ඉල්ලුම් පත්‍ර කොළඹ, වරාය කොමසාරිස් වෙත 1973 අගෝස්තු 24 දින හෝ ඊට කලින් හෝ ලැබෙන සේ එවිය යුත්තේය.

2. වැටුප්, දිවුනා හා සේවා කොන්දේසි.—මෙම තනතුරට අදාළ වූ වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය රු. 6,780—7x180—රු. 8,040 ක් වන්නේය.

3. සේවයට බඳවා ගැනීමේ කොන්දේසි.—මෙම තනතුර ස්ථිරය. පත්වීම මුල් වශයෙන් අවුරුදු 3ක පරිමාස කාලයකට යටත්ව එසේ හැටහොත් වැඩ බලන පදනම මතුයේ කෙරෙනු ඇත.

4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—හැම අපේක්ෂකයෙකුම—

- (අ) වෙරළබඩ වෙළඳ නාවික කටයුත්තෙහි නැව්පතිකයෙකු වශයෙන් ප්‍රවීණත්ව සහතිකයක් හෝ ඊට සමාන වූ සහතිකයක් දැරිය යුතුමේ, මීට අමතරව ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකයක් හෝ ඊට සමාන වූ සහතිකයක් ද ඔහු දරනුයේ නම් වඩා වැඩි.
- (ආ) යහපත් චරිතයක් ද, ශාරීරික වශයෙන් යහපත් තත්ත්වයක් ද දැරිය යුතුය.
- (ඇ) සිංහල හා දෙමළ භාෂා දෙකම කථා කිරීමට හැකියාවක් දැරිය යුත්තේය.
- (ඈ) 1973 අගෝස්තු මස 24 වෙනිදාට වයසින් අවුරුදු 28කට නොඅඩු විය යුතු අතර අවුරුදු 45කට නොවැඩි විය යුත්තේය.
- (ඵ) ලෝන් ව යාත්‍රා හා බෝට්ටු ක්‍රියා කරවීම පාලනය කිරීමට හැකි වියයුතු අතර, යාත්‍රා සේවකයන් පාලනය කිරීමේ වගකීම දැරිය යුතුමේ.

ලංකා රාජකීය නාවික සේවේච්ඡා සේවයේ නිලධාරීන් කෙරෙහි වැඩි පැලකිරීමක් යොමුවනු ඇත.

5. අපේක්ෂකයන්—

(අ) උප් පැත්ත සහතිකයේ පිටපතක් (මුල් පිටපත නොවේ) :  
(ආ. සු.—බවිතිස්ම සහතිකය හෝ උපකාන පාසැල් සඳහා වූ රෙගුලාසි සඳහා නිකුත් කැරුණු උප් පැත්ත සහතික භාර ගනු නොලැබේ).

(ආ) ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපන සහතිකයේ පිටපත් ;

(ඇ) වෙරළබඩ වෙළඳ නාවික කටයුත්තෙහි නැව්පතිකයෙකු වශයෙන් ලබා ඇති ප්‍රවීණතා සහතිකයේ පිටපතක් ; හා

(ඈ) අපේක්ෂකයාගේ සුදුසුකම්, චරිතය හා තනතුර සඳහා ඔහු සුදුසුසේවක වන්නේද යන වග දැක්වෙන පරිදි මැනදී නිකුත් කැරුණු සහතික 3ක පිටපත් සිය ඉල්ලුම් පතට අමුණා එවිය යුත්තේය.

සිහිකටයුතුයි.—මෙම සහතික පිටපත් ආපසු අපේක්ෂකයා වෙත නොඑවනු ඇත.

පහතින් දක්වා ඇති කරුණු මතුයේ තොරතුරු සැපයිය යුතුව ඇත :—

- (අ) අපේක්ෂකයා ;
- (ආ) අපේක්ෂකයාගේ පියා ;
- (ඇ) අපේක්ෂකයාගේ පිය පක්ෂයේ ආතා ;
- (ඈ) අපේක්ෂකයාගේ පිය පක්ෂයේ මුත්තා ; උපන් ස්ථාන.

6. ඉල්ලුම් පත් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කිසි නිලධාරියෙකු වෙත පෞද්ගලිකව නොව, කොළඹ වරාය කොමිෂමේ වරාය කොමසාරිස් (නාවික අංශය) වෙත යොමු කොට එවිය යුත්තේය.

7. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (IIඅ) වැනි ඡේදයෙහි විලික්ක පළකොට ඇති, රජයේ සේවයේ තනතුරුවලට පත් කිරීමට වලට අදාළ වූ සාමාන්‍ය සේවා කොන්දේසි කෙරෙහි ද අපේක්ෂකයාගේ අවධානය මින් යොමු කෙරේ.

ජී. පී. ඩී. ද සිල්වා,  
වැ. බ. වරාය කොමසාරිස් වෙනුවට.

කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභාව,  
කොළඹ 1, 1973 ජූලි මස 20 දින.

කොළඹ වරාය කොමිෂම

වරාය යාත්‍රා පිළිබඳ සහකාර අධිකාරී තනතුර සඳහා වූ ඉල්ලුම් පත්‍රය

1. සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි අකුරින්) :—

2. ස්ථිර ලිපිනය :—

3. වයස හා උපන් දින (උප් පැත්ත සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුයි.) :—

4. ජාතිය :—

5. උපන් ස්ථානය :—

(අ) ඉල්ලුම්කරුගේ :—

(ආ) ඉල්ලුම්කරුගේ පියාගේ :—

(ඇ) ඉල්ලුම්කරුගේ පිය පක්ෂයේ ආතාගේ :—

(ඈ) ඉල්ලුම්කරුගේ පිය පක්ෂයේ මුත්තාගේ :—

(ඉල්ලුම්කරු ලංකාවේ ඉපදුන කෙනෙකු නම් (අ) කොටසට අමතරව (ආ) කොටස හෝ (ඇ) සහ (ඈ) කොටස් දෙකම පිරවිය යුතුය. ඉල්ලුම්කරු ලංකාවේ නො ඉපදුන කෙනෙකු නම්, (ආ) සහ (ඇ) කොටස් හෝ (ඈ) හා (ඈ) කොටස්, (අ) කොටසට අමතරව පිරවිය යුත්තේය.

6. විවාහකද, අවිවාහකද? :—

7. දැන්වීමෙන් අවශ්‍යව ඇති පරිදි වූ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සඳහන් කරන්න (සහතික වල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය.) :—

8. අධ්‍යාපනය ලද්දේ කොහිද? ඉන් අස්වූයේ කවදාද :—

9. පාසැලින් අස්වූ අවධියේ සිට මෙතෙක් කර ඇති රැකියාවන් පිළිවෙලින් දක්වන්න. එම සේවාවල විස්තර ද දක්වන්න :—

10. මහ රැජිනගේ යුද්ධ හමුදාවක ඔබ සේවය කොට ඇත්තේද? එසේ නම් එම සේවයේ විස්තර දක්වන්න :—

11. වර්තමාන රැකියාව හා එහි වැටුප :—

12. වෙරළබඩ වෙළඳ නාවික කටයුත්තෙහි නැව්පතිකයෙකු වශයෙන් ප්‍රවීණත්ව සහතිකයේ අංකය හා දිනය :—

13. වරාය යාත්‍රා යහපත් තත්ත්වයේ තබා ගැනීමේලා ඔබ කිසි පළපුරුද්දක් ලබා ඇත්තේ නම් එහි විස්තර :—

14. කම්කරුවන් පාලනයෙහි ඔබ කිසි පළපුරුද්දක් ලබා ඇත්තේ නම් එහි විස්තර :—

15. සිංහලෙන්, දෙමළෙන් ඔබට කථා කළ හැක්කේද? :—

16. විශේෂ වශයෙන් දැක්විය යුතු කිසි කරුණක් වේ නම් ඒවා විස්තර වශයෙන් :—

17. වර්තමාන දී ඇති අයගේ නම හා තනතුරු : (එම සහතික වල පිටපත් ඇමිණිය යුත්තේය.) :—

මා විසින් මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි දක්වා ඇති විස්තර සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවත් මින් සහතික කරමි. එසේම, මෙහි දැක්වෙන කිසි විස්තරයක් අසත්‍ය යයි, එසේ කැතහොත් සාවද්‍යයෙහි දැන ගන්නට ලැබුණහොත් එසේ දැනගනු ලැබුයේ මෙම පත්වීමට තෝරා ගැනීමට කලින් නම්, මා නුසුදුසුසේකු වශයෙන් සලකනු ලැබීමටද, එසේ දැනගනු ලැබුයේ පත්කරනු ලැබීමට පසුව නම්, කිසි වන්දියක් නොලබමින් සේවයෙන් සහ කරනු ලැබීමටද මා යටත්වන බැව් මම දකිමි.

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :—

අධිකරණ අමාත්‍යාංශය

ප්‍රධාන භාෂා පරිවර්තක තනතුර (තාවකාලික) අපරාධ යුක්ති විනිශ්චය කොමිෂන් සභා

ඉහත සඳහන් තනතුර සඳහා අයදුම් පත්‍ර කැඳවමින් 1973. 07 20 වෙනි දින ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ සිංහල භාෂාවෙන් පල කරන ලද නිවේදනයට අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

එම තනතුර සඳහා ඉල්ලුම්පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනය "1973. 03. 15" යනුවෙන් වරදවා පල කොට ඇති අතර, එය "1973. 08. 15" යනුවෙන් නිවැරදි විය යුතුය.

1973. 07. 25 දින,  
කොළඹ 12,  
අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ දී ය.  
8-240-73.08.03 දින අංක 71 දරන ගැසට් පත්‍රය

නිකල් ජයවික්‍රම,  
ලේකම්,  
අධිකරණ අමාත්‍යාංශය.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

රජයේ මුස්ලිම් ගුරු විද්‍යාලයන්හි සංගීත/නැටුම් උපදේශක/උපදේශිකා තනතුරු—(දෙමළ මාධ්‍ය)

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ මුස්ලිම් ගුරු විද්‍යාලයන්හි සංගීත/නැටුම් පිළිබඳ උපදේශක/උපදේශිකා තනතුරු සඳහා මෙයින් ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ. ඉල්ලුම් පත්‍ර, පහත දක්වා ඇති ආකෘතියට අනුව පිළියෙල කොට, 1973 අගෝස්තු මස 24 වැනි දින හෝ ඊට පෙර මා වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුය.

2. වැටුප් ක්‍රමය.—තනතුරු සඳහා නියමිත වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රම පහත දැක්වේ :—

- (අ) විශ්ව විද්‍යාලයක හෝ ඉන්දියාවේ වෙනත් පිළිගත් ආයතනයක ධීප්ලෝමාවක් හෝ සහතිකයක් දරන්නන්ට සහ ශ්‍රී ලංකා සංගීත/නැටුම් විද්‍යාලයේ සංගීතය/නැටුම් පිළිබඳ සාමාන්‍ය සහ අවුරුදු පාඨමාලාව හදාරා සාර්ථක ලෙස අවසන් කරන ලද අයට වර්ෂයකට රු. 4,170—11 x 90 සහ 5 x 144—රු. 5,880 සි;
- (ආ) ශාන්තිරේ ජනවේ අවසාන සහතිකය හෝ ශ්‍රී ලංකා සංගීත/නැටුම් විද්‍යාලයේ (සීටී අවුරුදු) මධ්‍යම සහතිකය දරන්නන්ට හෝ වෙනත් විශ්ව විද්‍යාලයක හෝ පිළිගත් වෙනත් ආයතනයක ධීප්ලෝමා සහතික පත්‍රයකට පියවරක් වූ මධ්‍යම සහතික පත්‍රයක් දරන්නන්ට වර්ෂයකට රු. 3,450—17 x 90—රු. 4,980 සි.

3. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—සෑම ඉල්ලුම්කරුවකුම තමා පහත සඳහන් සුදුසුකම්වලින් යුක්ත බවට, සාක්ෂා ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

- (අ) විශිෂ්ඨ වර්තයෙන් හා මනා ගරීර පෞඛ්‍යයෙන් යුක්ත බව;
- (ආ) 1973 අගෝස්තු මස 24 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 22ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45ට නොවැඩි බව;  
(දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුක්තව සිටින අයට මෙම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.)
- (ආ) අයදුම්කරුවන් විසින් විෂයයක් වශයෙන් දෙමළ සමග ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඒ හා සමාන වෙනත් විභාගයකින් සමත් වී, ඉහත 2 වැනි ඡේදය යටතේ නියමිත සුදුසුකම්වලින් එකක් ලබා තිබිය යුතුයි. නැතහොත්, යටත් පිරිසෙයින් අ. පො. ස. (සා. පෙ.) විභාගයේ දී දෙමළ භාෂාවෙන් හෝ සාහිත්‍යයෙන් සමත් වී, ඉහත 2 වැනි ඡේදය යටතේ නියමිත සුදුසුකම්වලින් එකක් ලබා තිබිය යුතු ය.
- (ඊ) ඉහත 2 වැනි ඡේදය යටතේ නියම කරන ලද අවශ්‍ය වෘත්තීය සුදුසුකම් ඇති එහෙත් ඉහත 3 (ආ) යටතේ නියම කරන ලද ශාස්ත්‍රීය සුදුසුකම් ලබා නැති අයදුම් කරුවන්ගෙන් ද ඉල්ලුම් පත් භාරගනු ලැබේ. එසේ වුවද, එවැනි අපේක්ෂකයින් පත් කිරීම සඳහා තොරා ගනු ලැබුවහොත්, ඔවුන් පත්වීමේ දිනයේ සිට අවුරුදු තුනක් ඇතුළත අ. පො. ස. (සා. පෙ.) විභාගයේ දී දෙමළ භාෂාවෙන් හෝ සාහිත්‍යයෙන් සමත්වීම අවශ්‍ය වේ.
- (උ) අයදුම්කරුවන්ට මුස්ලිම් ගුරු විද්‍යාලවල ඉස්ලාම්/මුස්ලිම් ක්‍රමය අනුව සංගීතය/නැටුම් ඉගැන්වීමට හැකිවිය යුතු ය.
- (ඌ) අයදුම්කරුවන්ට දෙමළ පිළිබඳව මනා දැනීමක් තිබිය යුතු ය.

4. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි.—

- (අ) තනතුර ස්ථිරය. එහෙත් විශ්‍රාම වැටුප් අභිමත. පත්වීම අර්ථ සාධක අරමුදල් පදනමක් මත වනු ඇත. එහෙත්, 1971 දෙසැම්බර් මස 31 වැනි දින දක්වා රජයේ ස්ථිර සේවයේ යෙදී සිටී, දැනටත් රජයේ ස්ථිර සේවයේ නියුක්තව සිටින, විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය යටතේ පත්වීම ලැබූ නිලධාරීන්ට එම අයිතිවාසිකම තවදුරටත් තබා ගත හැකිවනු ඇත.
- (ආ) තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් දිවයිනේ පිහිටි මුස්ලිම් ගුරු විද්‍යාලවලට පත් කරනු ලැබේ.

5. අයදුම්කරුවන් විසින් පහත සඳහන් ලියකියවිලි පිටපත් ස්වකීය ඉල්ලුම් පත්‍රවලට අමුණා එවිය යුතු ය :—

- (i) උප්පැන්නය ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකය,
- (ii) උසස්ම අධ්‍යාපන සහතිකය, සහ

(iii) මෑතක දී ලබාගත් චරිත සහතික ත්‍රූණ, (රජයේ සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන්ට අදාළ නොවේ.)

8. උඩගම, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්.

1973 ජූලි මස 24 දින,  
කොළඹ 2,  
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ දී ය.

රජයේ මුස්ලිම් ගුරු විද්‍යාලයන්හි සංගීත/නැටුම් උපදේශක/උපදේශිකා තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය—(දෙමළ මාධ්‍යය.)

(සටහන.—ඉල්ලුම් පත්‍රය බහාලන කවරයේ උඩ වම් කෙළවරේ "සංගීත/නැටුම් උපදේශක/උපදේශිකා තනතුරු" සඳහා යන්න සඳහන් කර, ලේකම්, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය, (ගුරු විද්‍යාල ශාඛාව), මැලේ විදිය, කොළඹ-2, යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය.)

1. (i) සම්පූර්ණ නම : \_\_\_\_\_.
- (ii) මුලකුරුක් සමග නම : \_\_\_\_\_.
2. ලිපනය : \_\_\_\_\_.
- (i) පෞද්ගලික : \_\_\_\_\_.
- (ii) රාජකාරී : \_\_\_\_\_.
3. (i) උපන් දිනය හා ස්ථානය : \_\_\_\_\_.
- (උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිතිය යුතු ය.)
- (ii) 1973—මස—වැනි දිනට නිවැරදි වයස :—  
අවුරුදු :—, මාස :—, දින :—.
4. ජාතිය හා එය ලද අන්දම : \_\_\_\_\_.
5. විවාහක අවිවාහක බව : \_\_\_\_\_.
6. ලබාගත් (දින සමග) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :—  
(ලබා තිබෙන අධ්‍යාපන සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකවල පිටපත් ඇමිතිය යුතු ය.)
7. වෘත්තීය සුදුසුකම් : \_\_\_\_\_.
- (ලබා තිබෙන වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකවල පිටපත් ඇමිතිය යුතු ය.)
8. පාසලෙන් අස් වූ දින සිට කරන ලද රැකියාව සහ/හෝ පුහුණුව පිළිබඳ විස්තර : —.
- (මෙහි පහත දැක්වෙන පෝර්මයෙහි විස්තර සඳහන් කරන්න.)

ආයතනයේ නම	ඇතුල් වූ දිනය	අස් වූ දිනය	දුරු තනතුරු	සේවා කාලය			අස්වීමට හේතු
				අ.	මා.	දි.	

9. කිසියම් සාපරාධී ක්‍රියාවක් නිසා උසවියකින් වරදකරු වී ඇත්නම් එහි වරද හා දඬුවම් පිළිබඳ විස්තර : \_\_\_\_\_.
10. දෙමළ පිළිබඳව ලබා ඇති සුදුසුකම් : \_\_\_\_\_.
11. චරිත සහතික ලබාගත් තුන් දෙනෙකුගේ නම සහ තරාතිරම : \_\_\_\_\_ (පැහැදිලි නොවේ) (සහතික ත්‍රූණක පිටපත් (මුල් පිටපත් නොවේ) ඇමිතිය යුතු ය.) රජයේ සේවකයන් සම්බන්ධයෙන් මෙය අනවශ්‍යය
12. වෙනත් සුදුසුකම් : \_\_\_\_\_.

මව්පියන් මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් කරන්නට යෙදුන විස්තර සත්‍ය හා නිවැරදි බවට මම මෙයින් සහතික කරමි. මේ ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි යම්කිසි අසත්‍ය හෝ වැරදි දෙයක් සඳහන් කර තිබෙන බව තෝරා ගැනීමට කලින් අනාවරණය වුවහොත්, මා එයින් තුසුදුසු බවට පැමිණෙනවා පමණක් නොව තෝරා පත් කර ගැනීමෙන් පසු ඒ බව දැනගන්නට ලැබුණහොත්, කිසිම වන්දි ගෙවීමක් නොමැතිව මා රාජකාරියෙන් පහ කර දමනු ලැබීමට යටත් වන බව ද දැනිමි.

දිනය : \_\_\_\_\_, අයදුම්කරුගේ අත්සන,  
විද්‍යාලපතිගේ නිර්දේශය : \_\_\_\_\_.  
8-83-73.08.03 දින අංක 71 දරන ගැසට් පත්‍රය

මගේ අංකය : සාප/5/168.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

රජයේ ශුද්ධ විද්‍යාලයන්හි III වැනි ශ්‍රේණියේ රසායනාගාර සහකාර තනතුරු

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති රජයේ ශුද්ධ විද්‍යාලයන්හි III වැනි ශ්‍රේණියේ රසායනාගාර සහකාර තනතුරු සඳහා පහත දැක්වෙන සුදුසුකම් ඇති අමාත්‍යාංශය යටතේ II වැනි පන්තියේ පරීක්ෂණාගාර සේවකයින්ගෙන් (පැරණි තනතුරු කාලය I වැනි ශ්‍රේණියේ රසායනාගාර සේවකයින්ගෙන්) ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙහි පහත දැක්වූ ඇති ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව පිළියෙල කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 1978 අගෝස්තු 31 වැනි දින හෝ ඊට පෙර කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ (සාමාන්‍ය පරිපාලන ශාඛාවේ) ලේකම්වරු වෙත සේ ලියාපදිංචි නැපැලෙන් එවිය යුතුය. කවරයේ වම් කෙළවරේ ඉහළ "III වැනි ශ්‍රේණියේ රසායනාගාර සහකාර තනතුර-සාප 5/168" යන්න සඳහන් කළ යුතුය.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති සහ කොන්දේසි.—මෙම තනතුරු ස්ථිරය, විශ්‍රාම වැටුප් රහිතය. රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය. දැනටමත් විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් සහිත නිලධාරියෙක් මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහුගේ හෝ ඇයගේ විශ්‍රාම වැටුප් ගිණි තත්ත්වය වෙනස් නොවී පවතී.

3. වැටුප් පරිමාණය.—වර්ෂයකට රු. 2,760—4 X 60—17 X 90—රු. 4,530 ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය මෙම තනතුරට ගිණි වෙයි.

1969.10.01 වැනි දිනට පෙර වලංගු වැටුප් ක්‍රමය වූයේ, වර්ෂයකට රු. 834—3 X 42—17 X 72—රු. 2,184 මූලික වැටුපය.

4. අවශ්‍ය සුදුසුකම් :

(අ) යම් අයදුම්කරුවෙකුට මරදහන් ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ හෝ කෘෂි ශිෂ්‍යාලයේ ආයතනයක හෝ බහුතාක්ෂණ ආයතනයක හෝ විදුහලක හෝ ශුද්ධ විදුහලක හෝ අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති වෙනත් ආයතනයක හෝ සේවය කරන II වැනි පන්තියේ පරීක්ෂණාගාර සේවකයකු I වැනි ශ්‍රේණියේ රසායනාගාර සේවකයකු විය යුතුය.

(ආ) ඉල්ලුම්පත් චාරිත්‍රානුකූල අවසාන දිනට අවුරුදු 22 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 35 ට නොවැඩි විය යුතුය. දැනටමත් රජයේ සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට උපරිම වයස් පිටුව බලපානු නොලැබේ.

(ඇ) කෘෂි ශිෂ්‍යාලයේ පාඨශාලා සහතිකය හෝ ඊට සමාන හෝ ඊසේ සුදුසුකමක් හෝ නිවස යුතුය. විද්‍යා විෂයයන් දෙකක් තිබේ නම් වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

5. පහත සඳහන් ලියකියවිලි එකක් හෝ සියල්ලම අවශ්‍ය වූ විටෙක ඉදිරිපත් කිරීමට සෑම අයදුම්කරුවෙකුටම සුදුසුකම් විය යුතුය.

- (අ) ලැබූ ඉහළම අධ්‍යාපන සහතිකය.
- (ආ) ලිඛිත ආකාරයට සා/සේ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.
- (ඇ) 4 වැනි ඡේදයේ (අ) අනුඡේදය යටතේ සඳහන් වන රසායනාගාර පළපුරුද්ද පිළිබඳ සහතිකය.
- (ඈ) සිංහලෙන් හා/හෝ දෙමළෙන් සමත් වූ ඉහළම විභාගය දැක්වෙන සහතිකය.

සටහන.—(i) ලියකියවිලිවත්, ලියකියවිලිවල පිටපත් වත් අයදුම් පතට අමුණා නොඑවිය යුතුය.

(ii) ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කරන ලෙස නියම කරනු ලැබූවට ඒවා ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත්වන අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම්පත් ගැන සලකා බලනු නොලැබේ.

6. අයදුම්කරුවන් විසින් තම තමන්ගේ ඉල්ලුම්පත් තමා සේවය කරන ආයතනයේ ප්‍රධානියා හා ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එතෙකුදු වුවත් තම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ පිටපතක් කෙලින්ම අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ නමට ද එවිය යුතුය. එවිට එය පිටපතක් බව ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ සඳහන් කළ යුතුය. නියමිත දිනට ප්‍රමාද වී ලැබෙන ඉල්ලුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. එහෙත් නියමිත අවසානවිදි දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාට ලැබී ප්‍රමාදය සඳහා සැලකිය යුතු කාරණයක් ඉදිරිපත් කළහොත් පමණක් එසේ ප්‍රමාදවී ලැබෙන ඉල්ලුම්පත් හාරගනු ලැබේ.

7. මෙහි ගැසට් පත්‍රයේ පළමුවෙනි කොටසේ දෙවෙනි ඡේදයේ ආරම්භයේ දැක්වෙන රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට කරනු ලබන පත් වීම් සම්බන්ධ පොදු කොන්දේසි බලනු මැනවි.

8. ඉල්ලුම්පත් ලැබුණු බව දන්වනු ඇත. ඉල්ලුම්පත් හාරගන්නා අවසාන දිනය පසු විදින 21 ආශ්‍රිතව ඉල්ලුම්පත්‍ර ලැබුණු බවට ලිපියක් නොලද හොත් වහාම ඒ බව අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත දන්විය යුතුය. කිසියම් අයදුම්කරුවෙකු මේ අවශ්‍ය තාවය පැහැර හරින්නේ නම් තම අයදුම්පත්‍රය සලකා බලනු වස් ඉල්ලා සිටීමේ අයිතිය මනුට අහිමිවනු ඇත.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්.

1978 ජූලි මස 12 වැනි දින, කොළඹ 2, මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, සාමාන්‍ය පරිපාලන ශාඛාවේදීය.

ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ආදර්ශ ආකෘතිය.—මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රය අඟල් 8½ X 13½ ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක පිළියෙල කළ යුතුය.

III වැනි ශ්‍රේණියේ රසායනාගාර සහකාර තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම්පත්‍රයයි

1. සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි අකුරින්) :-----.
2. ස්ථිර ලිපිනය :-----.
- (ඉල්ලුම්පත්‍රය පිළිබඳ සෑම ලිපියක්ම එවන්නේ මේ ලිපිනයටයි.)
3. ගම් ප්‍රදේශය :-----.
4. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට නියම වයස :-----.
- උපන් දිනය :-----.
5. විවාහකද? අවිවාහකද? වැන්දඹුද? :-----.
6. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :
  - (i) සාමාන්‍ය (විෂයයන් ද සඳහන් කළ යුතුයි) :-----.
  - (ii) වෘත්තීය සා/සේ කාර්මික සහතිකවල විස්තර :-----.
  - (iii) සිංහලෙන්/දෙමළෙන් සමත්වී ඇති උසස්ම විභාගයේ විස්තර :-----.
7. නිවැරදිව ප්‍රශ්න 4 වැනි ඡේදයේ (අ) අනුඡේදය යටතේ රසායනාගාර සේවා විස්තර :-----.
- (සේවය කළ ආයතන, එක් එක් ආයතනයේ දිනක දක්වමින් සේවා කාලයන් සඳහන් කළ යුතුයි.)
8. දැනට දරන තනතුර :-----.
- (i) ආයතනය (ලිපිනය ද සහිතව) :-----.
- (ii) I වැනි ශ්‍රේණියේ රසායනාගාර සේවක වශයෙන් පත්වූ දිනය :-----.
- (iii) II වැනි පන්තියේ පරීක්ෂණාගාර සේවකයෙකු වශයෙන් පත්වූ දිනය :-----.
- (iv) දැනට දරන තනතුර ස්ථිරද/ගාවකාලිකද, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතද/ රහිතද යන වග :-----.
- (v) දැන් දරන තනතුරේ ස්ථිර කරනු ලැබීද? ලිපියේ අංකය හා දිනය සඳහන් කරන්න :-----.
- (vi) දිනෙන් දිනට ලැබෙන වැටුප් හා වැටුප් ක්‍රමය :-----.
- (vii) මිලන වැටුප් වැඩිවීමේ දිනය :-----.

9. වෙනත් කරුණු :-----.

මේ අයදුම්පතෙහි මා විසින් සඳහන් කරන ලද විස්තරය සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවත්, මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි සඳහන් කිසියම් කරුණක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බැව් පෙන්වනු ලැබුවහොත් පළමු වරට පත් කිරීමෙන් පසු වරද අනාවරණය වුවහොත්, වන්දියන් නොමැතිව මා සේවයෙන් පහ කළ හැකි බවත් මම දනිමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :-----.

ඉල්ලුම්පත් මාර්ගය.—(වෙය සම්පූර්ණ කොට කවරයක බහා අලවා පුරස්කාර කොට නැපැල් කිරීම සඳහා ඉල්ලුම්කරුට භාරදිය යුතුය.)

- (අ) වැඩ :-----.
- (සතුටුදායක හෝ අසතුටුදායක යයි කීම නියම නිගමනයක් නොවේ. එය තහවුරු වන පරිදි විස්තර කළ යුතුය.)
- (ආ) පැහැදිලි :-----.
- (ඇ) පාසැලට කලට වේලාවට පැමිණීම :-----.
- (ගහවූ විෂයතුල ප්‍රමාද වී පැමිණි වාර ගණන සඳහන් කරමින් විස්තර කරන්න.)
- (ඈ) නිවාඩු (පසුගිය අවුරුදු තුනේ නිවාඩු) :

විවිධ අතීයම් ලෙබ/විවේක අයි වැටුප් වැටුප් රහිත

ඉහත සඳහන් කරුණු සත්‍ය බවත් එහි දැක්වෙන්නේ මේ නිලධාරියා පිළිබඳ මගේ අවධානයට බවත් සහතික කරමි.

-----, විදුහල්පති,

1978.....මස.....වැනි දින දී ය.

දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

මගේ අංකය :  
අධ්‍යා/ලේ.,  
බලි අංකය : සාප/5/168.

මෙම අයදුම් පත මෙම කාර්යාලයට ලැබී ඇත්තේ අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනයට පසුව/පෙරය.

ඉල්ලුම්පත්‍රයේ සඳහන් ..... අංකිත ඡේදවල විස්තර නිවැරදි බැව්/පහත සහන් පංශෝධනයන්ට යටත් බැව්\* මෙයින් සහතික කොට ඉදිරිපත් කරමි.

දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

පදවි නාමය :-----.

දිනය :-----.

(\*අදාල නැති කොටස් කපා හරින්න)

ජාතික ඉතිරිකිරීමේ බැංකුව

පුරප්පාඩු

ජාතික ඉතිරිකිරීමේ බැංකුවේ පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා අයදුම් පත් කැඳවනු ලැබේ.

I වන ශ්‍රේණියේ තනතුර

අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක හෝ සංස්ථාවක, විශාල වෙළඳ ආයතනයක හෝ බැංකුවක අවුරුදු 7 ක විධායක පළපුරුද්දක් ඇති වරලත් ගණකාධිකාරී වරයෙකු හෝ පිරිවැය හා කළමනාකාරිත්ව ගණකාධිකාරීවරයෙකු විය යුතුය.

ඉහත සඳහන් සුදුසුකම්වලට අමතර වශයෙන්, ලන්ඩන් බැංකු කරුවන්ගේ ආයතනයේ සාමාජිකත්වය, බැංකුකරුවන් පුහුණු කිරීමේ ආයතනයේ අවසාන පරීක්ෂණය හෝ පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධිය හෝ වෙනත් සමාන සුදුසුකම් ඇති අයදුම් කරුවන්ට වැඩි සැලකිල්ලක් දැක්වනු ලැබේ.

වයස.—ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේ අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 30 ත් 45 ත් අතර විය යුතුය.

වැටුප් පරිමාණය.—මාසික මූලික වැටුප රු. 1,250—15x50—රු. 2,000 සහ බැංකු පරිමාණයට අනුව දීමනා.

තෝරාගනු ලැබූ අයදුම්කරු සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද අනුව අධීක්ෂ මණ්ඩලයේ අභිමතය පරිදි වැටුප් පරිමාණයේ සුදුසු තලයකට පත් කරනු ලැබීමට ඉඩ තිබේ.

ප්‍රධාන ආරක්ෂක නිලධාරී—III ශ්‍රේණිය

අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධියක් හෝ සමාන සුදුසුකම් සහ පොලිස් සේවයේ හෝ සන්නද්ධ සේවයේ අවුරුදු 3 කට නොඅඩු පළපුරුද්දක් ;

හෝ

පොලිස් සේවයේ හෝ සන්නද්ධ සේවයේ රාජ්‍ය නිවේදිත/අධිකාරී ලත් නිලධාරී තත්ත්වයේ අවුරුදු 5 කට නොඅඩු පළ පුරුද්දක් ;

හෝ

රාජ්‍ය නිවේදිත/අධිකාරී ලත් නිලධාරී තත්ත්වයේ අඩු වශයෙන් අවුරුදු 3 ක් සහිතව පොලිස් සේවයේ හෝ සන්නද්ධ සේවයේ අවුරුදු 10 කට නොඅඩු පළපුරුද්දක් ඇතිවීම.

වයස.—ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේ අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 35 ත් 50 ත් අතර විය යුතුය.

වැටුප් පරිමාණය.—මසක මූලික වැටුප රු. 485—8x30, 6x40—රු. 965 සහ බැංකු පරිමාණයට අනුව දීමනා.

රු. 805 ඉක්මවීමට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමක් ක්‍රියාත්මකවනු ඇත.

තෝරාගනු ලැබූ අයදුම්කරු සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද අනුව අධීක්ෂ මණ්ඩලයේ අභිමතය පරිදි වැටුප් පරිමාණයේ සුදුසු තලයකට පත් කරනු ලැබීමට ඉඩ තිබේ.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ආරක්ෂක නිලධාරී—IV ශ්‍රේණිය

අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—පොලිස් සේවයේ හෝ සන්නද්ධ සේවයේ රාජ්‍ය නිවේදිත/අධිකාරී ලත් නිලධාරී තත්ත්වයේ අවුරුදු 3 කට නො අඩු පළපුරුද්දක් ;

හෝ

සා.ක.යෝ./අ.පො.ස. උසස් පෙළ/උ.පා.ස. සහ පොලිස් සේවයේ උප පොලිස් පරීක්ෂකවරයෙකු හෝ සන්නද්ධ සේවයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ අධිකාරී නොලත් නිලධාරියෙකු වශයෙන් අවුරුදු 3 කට නො අඩු පළපුරුද්දක්.

වයස.—ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේ අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 30 ත් 40 ත් අතර විය යුතුය.

වැටුප් පරිමාණය.—මසකට රු. 305—8x15, 10x25—රු. 675 සහ බැංකු පරිමාණයකට අනුව දීමනා.

රු. 575 ඉක්මවීමට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමක් ක්‍රියාත්මක වනු ඇත.

තෝරාගනු ලැබූ අයදුම්කරු සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද අනුව අධීක්ෂ මණ්ඩලයේ අභිමතය පරිදි වැටුප් පරිමාණයේ සුදුසු තලයකට පත් කරනු ලැබීමට ඉඩ තිබේ.

පිළිගත් නා නිලධාරී—VI ශ්‍රේණිය

අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—සිංහල/දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි යන විෂයයන් ඇතුළුව අ. පො. ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) සහිතව, රජයේ දෙපාර්ත මේන්තුවක ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක හෝ සංස්ථාවක හෝ විශාල වෙළඳ ආයතනයක ජ්‍යෙෂ්ඨ විධායක නිලධාරියෙකුගේ රහස්‍ය ලඝු ලේඛනයක වශයෙන් හෝ පිළිගත් නා නිලධාරියෙකු ලෙස හෝ ලෝඛන කටයුතු පිළිබඳව අඩුවශයෙන් අවුරුදු 2 ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය.

සාපා තුනම (සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) පිළිබඳ දැනුමක් ඇති අයදුම් කරුවන්ට විශේෂ සැලකිල්ලක් දැක්වනු ලැබේ.

වයස.—අයදුම්පත් භාරගත් නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 35 ට අඩුවිය යුතුය.

වැටුප් පරිමාණය.—මසකට රු. 118—16x6, 4x7, 1x8, 6x10—රු. 310 සහ බැංකු පරිමාණයකට අනුව දීමනා.

වියළු තනතුරුවලට අදාළ සාමාන්‍ය කොන්දේසි :—

- (i) තනතුර හිටියේ, විශ්‍රාම වැටුප් රහිතව, තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයින් විසින් දළ වැටුපෙන් සියයට 6 ක් බැංකු අර්ථසාධක අරමුදලට ගෙවිය යුතුය. බැංකුවේ ආයතන මුදල සියයට 9 වේ.
- (ii) පත්වීම් අවුරුදු තුනක පරිච්ඡේද කාලසීමාවකට යටත් වේ. රාජ්‍ය හෝ සංස්ථා සේවයේ සැහෙන සේවා කාලයක් සහිත වූ අපේක්ෂකයෙකු තෝරාගනු ලැබේ නම්, බැංකුවේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි, එබඳු අපේක්ෂකයෙකු කෙරි පරිච්ඡේද කාලයක් මත පත් කරනු ලැබීමට ඉඩ තිබේ.
- (iii) සෑම අපේක්ෂකයෙකු විසින් ම ඔහු/ඇය
  - (අ) විශිෂ්ඨ චරිතයෙන් සහ ශාරීරික සෞඛ්‍යයෙන් යුතු බව සහ
    - (ආ) අවශ්‍ය අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් සහ පළපුරුද්ද ඇති අයකු බවට ප්‍රමාණවත් සාක්ෂ්‍ය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
  - (iv) තමාගේ නම සහ ලිපිනය ලියූ 8"X4" ප්‍රමාණයට කුඩා නොවූ, මුද්දරයක් සහිත කවරයක් බැංකුවේ සේවක මණ්ඩල නිලධාරී වෙත එවීමෙන් ලබාගත් නා පෝර්ම මගින් අයදුම් පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
  - (v) අයදුම්පතක් හෝ අදාළ ලිපියක් තැපැල්දී නැති වූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන කිසිම පැමිණිල්ලක් සලකා බලනු නොලැබේ.
  - (vi) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් —
    - (අ) දිවයිනේ ඕනෑම පෙදෙසක සේවය කිරීම සඳහා ඔවුන් ශාරීරික වශයෙන් සුදුසුද යන බව සම්බන්ධයෙන් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතු වේ.
    - (ආ) අංක 33 හා 1956 දරණ රාජ්‍ය සාපා පණතෙහි විධි විධානයන්ට සහ රජයේ සාපා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කරවීම සඳහා දැනට පනවා ඇති හෝ මින් ඉදිරියට පනවනු ලබන ඕනෑම නීති සහ රෙගුලාසි වලට අනුකූල විය යුතු වේ.
    - (ඇ) බැංකුව විසින් නිගමනය කරනු ලබන ප්‍රමාණයට සා ආකාරයට ඇප තැබිය යුතු වේ.
    - (ඈ) ශ්‍රී ලංකා ජනරජයට පක්ෂපාතීත්ව දිවුරුමක් සා රහස්‍යභාව දිවුරුමක් අත්සන් තැබීම කළ යුතු වේ.
  - (vii) නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කරනු ලැබූ අයදුම්පත් 1973 අගෝස්තු මස 24 වන දිනට පෙර ලැබෙන පරිදි, සේවක මණ්ඩල නිලධාරී, ජාතික ඉතිරිකිරීමේ බැංකුව, 'ඉතිරිකිරීමේ මන්දිරය', කොළඹ 3 වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

සාමාන්‍යාධිකාරී,  
ජාතික ඉතිරිකිරීමේ බැංකුව.



ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව

තාවකාලික බලයලත් නිලධාරී තනතුර

ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ තාවකාලික බලයලත් නිලධාරී තනතුර සඳහා රජයේ සේවකයින්ගෙන් (පුරුෂයින්ගෙන් පමණක්) මෙයින් ඉල්ලුම්පත්‍ර කැඳවනු ලැබේ. ඉල්ලුම්පත්‍ර පහත දක්වා ඇති ආකෘතියට අනුව පිළියෙල කොට 1973. 08. 30 වැනි දින හෝ ඊට පෙර මා වෙත ලැබෙනසේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් එවිය යුතුය.

ඉල්ලුම්කරු මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගතහොත් දැනට දරණ තනතුරට ආපසු ඒමේ අයිතිය ඇතිව ඔහු තාවකාලිකව මුදහැරීමට ගැනිද යන්න දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් සඳහන් කළ යුතුය.

2. වැටුප් පරිමාණය.—මෙම තනතුරට හිමි වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් පරිමාණය රු. 4,296—16x144 ; 8x180—8,040 කි. රු. 4,728, 6,600 සහ 7,500 වාර්ෂික වැටුප් ලක්ෂ්‍යයන්ට පෙර කාර්යක්ෂමතා සබයම් ඇත්තේය.

3. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි.—මෙම තනතුර තාවකාලිකය. තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරු වැඩබැලීමේ පදනමක් වෙ පත් කරනු ලැබේ.

4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—හැම ඉල්ලුම්කරුවෙකු විසින්ම තමා පහත සඳහන් සුදුසුකම් වලින් යුක්ත බවට සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය:—

- (අ) විශිෂ්ඨ වර්තමානීන් හා මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් යුක්ත බව.
- (ආ) 1973.08.30 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 21 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 35 ට නොවැඩි බව.
- (ඇ) 1973.08.30 වැනි දිනට රජය යටතේ අවුරුදු 5 ක සේවයක් සම්පූර්ණ කර ඇති රජයේ සේවකයෙකු බව.
- (ඈ) (i) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකය ලබා තිබීම, හෝ (ii) දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනකදී අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේ අංක ගණිතය හෝ ගණිතය සහ සිංහල හෝ දෙමළ යන විෂයයන් ඇතුළුව විෂයයන් හයකින් සමත් වී සිටීම (යටත් පිරිසැසසින් ඉන් විෂයයන් පහකින් වත් එකම විභාග අවස්ථාවක දී සාමාර්ථය ලබා තිබිය යුතුය.)

තැනගොත්

(iii) ඊට සමාන හෝ ඊට උසස් විභාගයකින් සමත් වී සිටීම.

5. ඉල්ලුම්කරු විසින් පහත සඳහන් ලියවිලිවල පිටපත් ස්වකීය ඉල්ලුම් පත්‍රවලට අමුණා එවිය යුතුය:—

- (i) උප්පැන්නය ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකය.
- (ii) උපස්ථම් අධ්‍යාපන සහතිකය.

6. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (IIඅ) වැනි ඡේදයේ ආරම්භයෙහි සඳහන් වන්නා වූද, රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට කරන

පත්වීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන්නාවූද, පොදු කොන්දේසි කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

ඩී. එම්. පී. බී. දසනායක,  
ආගමන හා විගමන පාලක.

ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව,  
නා. පෙ. 586,  
කොළඹ 1.

තාවකාලික බලයලත් නිලධාරී තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍ර ආකෘතිය

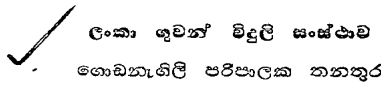
(සැ. යු.—ඉල්ලුම් පත්‍රය බහාලන ලියුම් කවරයේ වම්පස මුදුන් කෙළවරේ “තාවකාලික බලයලත් නිලධාරී තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය” යනුවෙන් ලියූ එය ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ආගමන හා විගමන පාලක වෙත එවිය යුතුය.)

1. සම්පූර්ණ නම:\_\_\_\_\_.
2. ලිපිනය:\_\_\_\_\_.
3. උපන් දිනය සහ උපන් ස්ථානය:\_\_\_\_\_.
- (උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය.)
4. ජාතිය:\_\_\_\_\_.
5. විවාහක ද අවිවාහක ද යන බව:\_\_\_\_\_.
6. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:\_\_\_\_\_.
- (සහතිකවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය.)
7. පාඨශාලාවෙන් අස්වූ පසු කළ රැකියා පිළිබඳ විස්තර:\_\_\_\_\_.
8. දැනට දරණ තනතුර:\_\_\_\_\_.
9. ඉල්ලුම්කරුට කඩා කිරීමට, කියවීමට හා ලිවීමට හැකි භාෂාවන්:\_\_\_\_\_.
- (එක් එක් භාෂාවෙන් ලබා ඇති අධ්‍යාපන තත්ත්වය පදනම් කළ යුතුය.)
10. ඔබගේ ඉල්ලුම්පතට අදාළ වන විශේෂ කරුණු:\_\_\_\_\_.
- (වෘත්තීය සුදුසුකම් ආදිය)
11. ඉල්ලුම්කරුගේ හැකියාවන් හා වර්තමාන පිළිබඳව කරුණු ලබා ගත හැකි සැලකිය යුතු පුද්ගලයින් දෙදෙනෙකුගේ නම් හා ලිපිනයන්:\_\_\_\_\_.

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය:\_\_\_\_\_.

7-46—73.08.03 දින අංක 71 දරණ ගැසට් පත්‍රය



පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අයවලුන්ගෙන් යටේක්ත තනතුර සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

වැටුප් ක්‍රමය.—රු. 525—650 (25x5).

වයස.—අවුරුදු 25-45 දක්වා.

සුදුසුකම්:

(අ) දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනක දී ලබාගත් විෂයයන් 6 කින් යුත් අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකය හෝ ඊට වඩා උසස් විභාගයකින් ලබාගත් සහතිකයක්. පිළිගත් කාර්මික විද්‍යාලයක ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම පිළිබඳව අවුරුදු තුනකට නොඅඩු පාඨශාලාවක් හෝ සමාන පාඨශාලාවක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු අතර, ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීමේ වැඩ හා කම්කරු පරිපාලනය පිළිබඳව යටත් පිරිසෙයින් තුන් අවුරුද්දක ප්‍රායෝගික පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය.

හෝ

කම්කරු පරිපාලනය හා හැසිරවීම ඇතුළුව ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම පිළිබඳව අවුරුදු 7 කට නොඅඩු ප්‍රායෝගික පළ පුරුද්දක් සහිතව කණිෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකය හෝ ඊට සමාන සහතිකයක්. කුඩා ඉදිකිරීම් පිළිබඳවත්, ගොඩනැගිලි වලට නව කොටස් එකතු කිරීම පිළිබඳවත්, විත්‍ර ඇදීමට හා ප්‍රමාණ පත්‍ර ඇස්තමේන්තු හා විස්තර පත්‍ර පිළියෙල කිරීමටත්, හැකියාව තිබිය යුතුය. ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීමේ දී යොදනා ද්‍රව්‍ය පිළිබඳව මනා දැනුමක් තිබිය යුතු අතර ක්‍රොන පොත් වට්ටෝරු පොත් හා ඊට සම්බන්ධ වූ

ගිණුම් ලියකියවිලි පවත්වා ගෙනයාමේ මනා දැනුමක් තිබිය යුතුයි.

හා

(ආ) ප්‍රථමාධාර දීමේ හැකියාව හා ගිනි නිවීමේ ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම අමතර සුදුසුකම් ලෙස සලකනු ලැබේ.

මෙම දැන්වීම අග ඇති ආකෘතිය අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත් 1973 අගෝස්තු මස 30 වන දිනට පෙර කොළඹ 7, ලංකා ගුවන් විදුලි සංස්ථාවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. ලිපිකවරයේ ඉහළ වම් කෙළවර “ගොඩ නැගිලි පරිපාලක” තනතුර යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

ඩබ්ලිව්. ඩී. ඕ. නිලකරුන්, අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

1973 ජූලි මස 25 වැනි දින, කොළඹ 7.

නිදර්ශන අයදුම්පත

..... තනතුර සඳහා වූ අයදුම්පතයි

1. සම්පූර්ණ නම:\_\_\_\_\_.
- (1) මුල් අකුරු සහිත නම:\_\_\_\_\_.
- (මහත්මයාද, මහත්මියද, මෙනෙවියද, යන වග සඳහන් කරන්න.)
- (2) ලිපිනය:\_\_\_\_\_.
2. උපන් දිනය හා ස්ථානය:\_\_\_\_\_.
- (1) 1973.08.30 වැනි දිනට වයස: අවු:\_\_\_\_, මාස:\_\_\_\_,
- දින:\_\_\_\_\_.
- (උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුයි.)

3. ඡායා: \_\_\_\_\_

4. අධ්‍යාපන හා පුහුණුවීම්:—

ඉගෙනීම ලැබූ පාසැල් හා ආයතන	දින සිට	දින දක්වා	සමත් වී ඇති විභාග	දැරූ වග කිවයුතු තත්ත්ව හා යෙදුණු වැදගත් පරිබාහිර කටයුතු

5. (අ) සමත් වී ඇති උසස්ම විභාග:—

- (1) සිංහල: \_\_\_\_\_
- (2) දෙමළ: \_\_\_\_\_
- (3) ඉංග්‍රීසි: \_\_\_\_\_

(ආ) ගොඩනැගිලි ඉදි කිරීම පිළිබඳව ලබා ඇති සුදුසුකම්: \_\_\_\_\_

6. පළපුරුද්ද: \_\_\_\_\_

7. නිලයේ පෞද්ගලික ජීවිතය ගැන හෙදින් දන්නා කාරණා නොවන නිදේනකයන් නම් හා ලිපින හා තත්ත්ව:—

- (1) \_\_\_\_\_
- (2) \_\_\_\_\_
- (3) \_\_\_\_\_

8. වරින් සහතික ලබාගෙන ඇති අයගේ නම් හා තනතුරු:—

- (1) \_\_\_\_\_
- (2) \_\_\_\_\_
- (3) \_\_\_\_\_

9. වෙනත් විස්තර: \_\_\_\_\_

10. මෙම අයදුම් පතෙහි ම විසින් ඇතුළත් කොට ඇති තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි ඒවා බව සහතික කරමි. තෝරාගැනීමේදී හෝ තෝරා ගැනීමට පෙර මෙහි ඇතුළත් තොරතුරු අසත්‍ය හා වැරදි ඒවා බව හෙළිවුවහොත්, මා යදොස්ත තනතුර සඳහා නුසුදුස්සකු වන බවත්, පත්වීම ලද පසු වරදක් හෙළිවුවහොත්, කිසිම වන්දියක් කැනිව හේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට යටත් වන බවත්, මම දනිමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය: \_\_\_\_\_

7-223—73.08.03 දින අංක 71 දරණ ගැසට් පත්‍රය



**මහවැලි සංවර්ධන මණ්ඩලය**  
පුරප්පාඩු

මණ්ඩලීය සේවාව යටතේ වූ පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා ලාංකිකයින්ගෙන් අයදුම් පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙහි කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකි ආකෘති අයදුම්පත් සම්පූර්ණකර 1973 අගෝස්තු 24 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ කොළඹ 5, ජාවත්ත පාරේ අංක 11 දරණ සභාගාරයේ මහවැලි සංවර්ධන මණ්ඩලයේ සාමාන්‍යාධිකාරී වෙත එවිය යුතුය. අයදුම් පත් කැපැලෙන් ලබා ගනු කැමති අය විසින් සිය ලිපිනය ලියූ මුද්දර ගැසු කවරයක් එවිය යුතුය.

**ඉංජිනේරු I ශ්‍රේණිය (සිවිල්)**

වයස.—අවුරුදු 35 ට අඩු නොවිය යුතුය.

වැටුප් පරිමාණය.—රු. 1,600—6×50—රු. 1,900.

සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද.—පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක ඉංජිනේරු උපාධියක් හා/හෝ පිළිගත් සිවිල් ඉංජිනේරු අයතනයක සාමාජිකත්වයක් හා සුදුසුකම් ලැබීමෙන් පසු ඉංජිනේරුවකු හැටියට ලැබූ 10 අවුරුදු පලපුරුද්දක්, යටත් පිරිසෙයින් මෙයින් අවුරුදු 7 ක් වත් පිළිගත් වෘත්තීය සුදුසුකම් ලැබීමෙන් පසුව විය යුතුය.

**ඉංජිනේරු II ශ්‍රේණිය (සිවිල්)**

වයස.—අවුරුදු 30 ට නොඅඩුවිය යුතුය.

වැටුප් පරිමාණය.—රු. 1,200—8×50—රු. 1,600.

සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද:—

(අ) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක ඉංජිනේරු උපාධියක් හා/හෝ පිළිගත් සිවිල් ඉංජිනේරු ආයතනයක සාමාජිකත්වයක්

හා

(ආ) උපාධි ලැබීමෙන් පසු අවුරුදු 6 ක පලපුරුද්දක්, යටත් පිරිසෙයින් මෙයින් අවුරුදු 2 ක් වත් පිළිගත් සිවිල් ඉංජිනේරු ආයතනයක වෘත්තීය සුදුසුකම් ලැබීමෙන් පසුව විය යුතුය.

**ඉංජිනේරු III ශ්‍රේණිය (සිවිල්)**

වයස.—අවුරුදු 21 ට අඩු නොවිය යුතු යි.

වැටුප් පරිමාණය.—රු. 800—14×40—රු. 1,360.

සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද.—පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක ඉංජිනේරු උපාධියක් හෝ පිළිගත් (සිවිල්) ඉංජිනේරු ආයතනයක සාමාජිකත්වයක්.

(මෙම වැටුප් ක්‍රමයන් වෙනස්වීමට ඉඩ තිබේ.)

රජයේ දෙපාර්තමේන්තු/මංඩල/සංස්ථාවන්හි නියුතු සේවකයින් විසින් එවනු ලබන අයදුම්පත් එම දෙපාර්තමේන්තු/මණ්ඩල/සංස්ථා ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඉදින් ඔවුන් එම තනතුරු සඳහා තෝරාගත හොත්, ඔවුන් තමන් අනුමුද්ධ එම දෙපාර්තමේන්තු/මණ්ඩල/සංස්ථාවල සේවයෙන් තමන්ට සම්පූර්ණයෙන්ම නිදහස් කරවා ගත යුතුය.

ආර්. ඇස්. කුක්,  
සාමාන්‍යාධිකාරී,  
මහවැලි සංවර්ධන මණ්ඩලය.

11, ජාවත්ත පාර, කොළඹ 5,  
1973 ජූලි මස 23 වෙනි දින,

8-270—73.08.03 දින අංක 71 දරණ ගැසට් පත්‍රය



**රජයේ මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාව**  
ඇඹරුම

මෙම සංස්ථාවේ පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා සුදුසුකම් ලත් ලාංකිකයන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

**ලිපිකරු—III ශ්‍රේණිය (ගණන් පරිකාණ)**

1. වැටුප් පරිමාණය.—රු. 380—8×15—රු. 500 (සියලු දීමනා අඩංගු මාසික).

2. වයස් සීමාව.—අවුරුදු 20—40.

3. අධ්‍යාපනික හා වෙනත් සුදුසුකම් හා අවශ්‍යතා.—රජයේ හෝ පෞද්ගලික අංශයේ අඩුම වශයෙන් වසර 3 ක ගණන් පරීක්ෂණ පළපුරුද්ද සමග අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විෂයයන් 4 කින් සමත් වී තිබීම.  
අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් අනුමත කර ඇති සංස්ථාවේ අනිකුත් සේවකයින්ට බලපාන සේවා කොන්දේසි මෙම තනතුරු සඳහා ද බලපානු ලැබේ.

රජයේ මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථා කාර්යාලයෙන් ලබා ගත් කාණ්ඩ පත්‍රවල පිළියෙල කෙරුණු අයදුම්පත් කොළඹ 5, 2බී, ද පොත්සේකා පාරේ, රජයේ මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාවේ සභාපති වෙත, 1973 අගෝස්තු 20 දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම ලියාපදිංචි කැපැලෙන් එවිය යුතුය.

සාමාන්‍ය කාර්යාල වේලාවන්හිදී මෙම කාර්යාලයෙන් පෞද්ගලිකව ද. නම ලිපිනය සහිත මුද්දර ගැසු 9"×4" ප්‍රමාණයේ ලියුම් කවරයක් මා වෙත එවීමෙන් ද අයදුම් පත් ලබා ගත හැක.  
අයදුම් පත් ලැබුණු බව දන්වනු නොලැබේ.

සභාපති,  
2බී, ද පොත්සේකා පාර, රජයේ මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාව,  
කොළඹ 5,

1973 ජූලි 20 දින දීය.

6-221—73.08.03 දින අංක 71 දරණ ගැසට් පත්‍රය

කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ (පහත් බිම් ප්‍රදේශ) ගොඩබිම්පිටි හා සංවර්ධනය කිරීමේ මණ්ඩලය

මෙම මණ්ඩලයේ පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියන්ගෙන් ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

රජයේ සේවයෙන් විශ්‍රාම ගිය නිලධාරීන්ගෙන් ලැබෙන ඉල්ලුම් පත් ද සැලකිල්ලට භාජනය කරනු ලැබේ.

ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ මෙම මණ්ඩලය මගින් නියුක් කරනු ලබන ආකාරී ඉල්ලුම්පත් වලය. එකී ආකාරී ඉල්ලුම්පත් සඳහා කරන ඉල්ලීම් පොද්ගලිකව පැමිණ හෝ මුද්දරයක් ගසන ලද ලියුම් කවරයක් සමග ලිපියක් එවීමෙන් ලබාගත හැකි වේ. පහත දැන්වීමේ කරන දායට මෙකී ඉල්ලුම්පත් 1973 අගෝස්තු 31 දිනට ප්‍රථම ලැබෙන සේ ලියා පදිංචි කළ නැවැලෙන් එවිය යුතුය. ඉල්ලුම්පතේ වම් කෙළවරේ "ජ්‍යෙෂ්ඨ නිර්මාණ ඉංජිනේරු/ජ්‍යෙෂ්ඨ සැලසුම් ඉංජිනේරු/ඉංජිනේරු/කාර්මික සහකාර" යන්න පිළිවෙලින් සඳහන් කර ඉල්ලීම පත්‍රය කුමන තනතුරක් සඳහා දැයි පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

(1) ජ්‍යෙෂ්ඨ නිර්මාණ ඉංජිනේරු :

1. සේවා විස්තර.—මණ්ඩලයේ නිර්මාණ කටයුතු සියල්ලම සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමටත්, කාර්මික යෝජනා ක්‍රම පිළිබඳ කටයුතු වල නිරත වීමත්, එමෙන්ම කාර්මික ඉංජිනේරු සහ කොන්ක්‍රීට් මණ්ඩලය පරිපාලන දායක කිරීමත් වේ.

2. වයස.—වයස අවුරුදු 35 ට නොඅඩු විය යුතුයි.

3. මාසික ඒකාබද්ධ වැටුප.—රු. 1,500—50—රු. 2,000. තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයාගේ සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද අනුව මෙම වැටුප් ක්‍රමයේ බහුල යෝග්‍ය වැටුප් තලයක තැබීම සලකා බලනු ලැබේ.

4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—පිලිගත් සිවිල් ඉංජිනේරු ආයතනයක සාමාජිකත්වය ලබා තිබිය යුතුයි.

පිලිගත් සිවිල් ඉංජිනේරු ආයතනයකින් උපාධියක් ලබා ඇති අය ගැන විශේෂයෙන් සලකනු ලැබේ.

5. පළපුරුද්ද.—රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක/සංස්ථාවක/මණ්ඩලයක නැතහොත් වෙනත් පිලිගත් ආයතනයක වම් 8 කට වැඩි සේවා පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුයි. ඉන් යටත් පිරිසෙයින් දෙවැනියක් වත් බර නිර්මාණ කටයුතුවලදී පාවිච්චියට ගනු ලබන යන්ත්‍රෝපකරණ සම්බන්ධයෙන් ද, ඉංජිනේරු යෝජනා ක්‍රම නිර්මාණය කිරීම සම්බන්ධයෙන් ද, පළපුරුද්දක් ලබා තිබිය යුතුයි. පහත් බිම් ගොඩ බිම්පිටි හා ජල බැස්වීමේ කටයුතු පිළිබඳ පළපුරුද්දක් ඇති අය පිළිබඳව විශේෂයෙන් සලකනු ලැබේ.

(2) ජ්‍යෙෂ්ඨ සැලසුම් ඉංජිනේරු තනතුර :

1. සේවා විස්තර.—මණ්ඩලයේ සියළුම සැලසුම් කටයුතු හා සමීක්ෂණ කටයුතුත් වැඩ සටහන් සම්පාදනය කිරීමත් භාරව කටයුතු කළ යුතුයි.

2. වයස.—වයස අවුරුදු 35 ට නොඅඩු විය යුතුයි.

3. මාසික ඒකාබද්ධ වැටුප.—රු. 1,500—50—රු. 2,000 තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයාගේ සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද අනුව මෙම වැටුප් ක්‍රමයේ බහුල යෝග්‍ය වැටුප් තලයක තැබීම සලකා බලනු ලැබේ.

4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—පිලිගත් සිවිල් ඉංජිනේරු ආයතනයක සාමාජිකත්වය ලබා තිබිය යුතු අතර පිලිගත් සිවිල් ඉංජිනේරු ආයතනයකින් උපාධියක් ලබා ඇති අය ගැන විශේෂයෙන් සලකනු ලැබේ.

5. පළපුරුද්ද.—රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක/සංස්ථාවක/මණ්ඩලයක නැතහොත් වෙනත් පිලිගත් ආයතනයක වම් 8 කට වැඩි සේවා පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුයි. මින් යටත් පිරිසෙයින් දෙවැනියක් ඉංජිනේරු යෝජනා ක්‍රම සමීක්ෂණ හා සැලසුම් කටයුතු පිළිබඳ පළපුරුද්දක් විය යුතුයි. පස් යාන්ත්‍රික ක්‍රම, ඉංජිනේරු ගුණිත විද්‍යාව, අන්තිමාරම් ගොඩනැගීම, සමීක්ෂණ, පහත් බිම් ගොඩබිම්පිටි හා ජල බැස්වීමේ කටයුතු පිළිබඳ පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම අතිරේක සුදුසුකමක් වශයෙන් සලකනු ලැබේ.

(3) ඉංජිනේරු තනතුරු II ශ්‍රේණිය :

1. සේවා විස්තර.—නිර්මාණ කටයුතු හා නඩත්තු කිරීමේ කටයුතු සංවිධානය කිරීමත් පරිපාලනය කිරීමත් හා අනෙකුත් ඉංජිනේරු වත් උපදෙස් සහ සේවාවන්, වැඩ සටහන් සම්පාදනය කිරීමටත් සහය වීම.

2. වයස.— වයස අවුරුදු 30 ට නොඅඩු විය යුතුයි.

3. මාසික ඒකාබද්ධ වැටුප.—රු. 1,250—50—1,750 තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයාගේ සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද අනුව මෙම වැටුප් ක්‍රමයේ බහුල යෝග්‍ය වැටුප් තලයක තැබීම සලකා බලනු ලැබේ.

4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—ඉංජිනේරු උපාධියක් හෝ පිලිගත් ඉංජිනේරු ආයතනයක සාමාජිකත්වය ලබා තිබිය යුතුයි.

5. පළපුරුද්ද.— රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක/සංස්ථාවක/මණ්ඩලයක නැතහොත් වෙනත් ආයතනයක ඉංජිනේරු දෙපාර්තමේන්තු

වක සිවිල් ඉංජිනේරු නිර්මාණ කටයුතු පිළිබඳ භහු බර උපකරණ මෙහෙයවීම පිළිබඳව 6 වර්ෂයකට නොඅඩු පළපුරුද්දක් ඉංජිනේරුවකු වශයෙන් ලබා තිබිය යුතුයි. පහත් බිම් සංවර්ධනය කිරීම හා ජල බැස්වීම පිළිබඳ පළපුරුද්දක් ඇති අය පිළිබඳව විශේෂයෙන් සලකනු ලැබේ.

(4) කාර්මික සහකාර තනතුරු :

1. සේවා විස්තර.—සමීක්ෂණ කටයුතු හා සැලසුම් කටයුතු භාරව කටයුතු කිරීමත්, දැස්තමේන්තු සකස් කිරීම, ප්‍රමාණවල් නිශ්චය කිරීම ආදිය ගැනත්, ලිපි ගනුදෙනු කිරීම, කම්කරුවන් පාලනය කිරීම, කොන්ක්‍රීට් විනය පවත්වා ගැනීම, නිර්මාණ කටයුතු ආදියට අදාළ සෑම කටයුත්තක් සම්බන්ධයෙන්ම ක්‍රියා කිරීම, වැඩ බිම්වල යන්ත්‍රෝපකරණ භාරව කටයුතු කිරීම.

2. වයස.—වයස අවුරුදු 27 ට නො අඩු විය යුතුයි.

3. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—ඉල්ලුම්කරුවන්ට පහත සඳහන් සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද තිබිය යුතුයි.

(i) කාර්මික සුදුසුකම්.—

(ඒ) ලංකා කාර්මික විදුහලේ කණිෂ්ඨ කාර්මික නිලධාරීන්ගේ අවසාන සහතිකය.

(ඔ) මීට සමාන හෝ මීට වඩා දැඩි වෙනත් විභාගයකින් සමත් වී සිටීම.

(ii) පළපුරුද්ද.—

රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක/සංස්ථාවක/මණ්ඩලයක හෝ වෙනත් සංවිධානයක සිවිල් ඉංජිනේරු සමීක්ෂණ හා නිර්මාණ වැඩ පිළිබඳ යටත් පිරිසෙයින් 6 වර්ෂයක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුයි. පහත් බිම් ගොඩබිම්පිටි හා සංවර්ධනය කිරීමේ වැඩ පිළිබඳවත් ජල බැස්වීමත් පිළිබඳව පළපුරුද්දක් ඇති අය පිළිබඳව විශේෂයෙන් සලකනු ලැබේ.

4. මාසික ඒකාබද්ධ වැටුප.—

(අ) දෙවැනි පන්තියේ කාර්මික සහකාරවරු.—ජේ.පී.ඩී. සහතිකය හෝ ඊට සමාන සුදුසුකම් සහිතව රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක/සංස්ථාවක/මණ්ඩලයක හෝ වෙනත් සංවිධානයක 6 වර්ෂයක පළපුරුද්දක් ඇති අයට, රු. 400—25—රු. 650 වැටුපක් ගෙවනු ලැබේ.

(ආ) පළමු පන්තියේ කාර්මික සහකාරවරු.—ජේ.පී.ඩී. සහතිකය සහිතව (අ) හි සඳහන් ආයතනවල වම් 10 ක පළපුරුද්දක් ඇති අයට, රු. 500—30—රු. 800 වැටුපක් ගෙවනු ලැබේ.

(ඉ) මිශේෂ ශ්‍රේණියේ කාර්මික සහකාරවරු.—ජේ.පී.ඩී. සහතිකය සහිතව ඉහත (අ), (ආ) හි සඳහන් ආයතනයක වර්ෂ 12 ක පළපුරුද්දක් ලබා ඇති අයට, රු. 600—40—1,000 ක වැටුපක් ගෙවනු ලැබේ.

තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයන්ගේ සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද අනුව මෙම වැටුප් ක්‍රමවල ඔවුන්ට යෝග්‍ය තලයක තැබීම සලකා බලනු ලැබේ.

ඉහත සඳහන් කර ඇති තනතුරු සඳහා තෝරා ගන්නා සියළුම අපේක්ෂකයන්—

1. තම වැටුපෙන් 6% ක් අර්ථසාධක අරමුදලට ගෙවිය යුතුයි. (මණ්ඩලය 9% ක් ඒ සඳහා ගෙවනු ඇත.)

2. විශ්වාශ ඇප ඔප්පුවක් මගින් හෝ වෙනත් ක්‍රමයකින් මණ්ඩලය තීරණය කරන පරිදි ආරක්ෂා ඇපකරයක් තැබිය යුතුයි.

3. 1956 අංක 33 දරණ රාජ්‍ය සංස්ථා පනතේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීමටත් විශේෂයෙන් රජය මගින් නියම කර ඇති රාජ්‍යභාෂා ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව කටයුතු කිරීමටත් එකඟ විය යුතුයි.

රජයේ දෙපාර්තමේන්තු/සංස්ථා/මණ්ඩල වලින් ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කරන අපේක්ෂකයින් සවකීය දෙපාර්තමේන්තු/සංස්ථා/මණ්ඩල ප්‍රධානීන් මගින් ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, තෝරාගනු ලැබුවහොත් දෙපාර්තමේන්තු/සංස්ථා/මණ්ඩල ප්‍රධානියා විසින් ඉල්ලුම්කරු මුද්‍රා ගැනීමට එකඟ වන්නේ ද යන වගද ඉල්ලුම් පතෙහි සඳහන් විය යුතුයි.

කාර්නල් සී. ඇම්. පෙරේරා, සහාපති, කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ (පහත් බිම් ප්‍රදේශ) ගොඩබිම්පිටි හා සංවර්ධනය කිරීමේ මණ්ඩලය.

අංක 4, 22 වන පවුමග, මකාලම් 3, 1973 අගෝස්තු මස 03 වෙනි දින. 8-227—73.08.03 දින අංක 71 දරණ ගැසට් පත්‍රය

බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ හපුනලේ පළාත් ආණ්ඩු සභා ප්‍රදේශයට හදිසි මරණ පරීක්ෂක වරයෙකු පත් කිරීම

බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ, හපුනලේ පළාත් ආණ්ඩු සභා ප්‍රදේශයේ හදිසි මරණ පරීක්ෂක ධුරය සඳහා මෙහි 3 වැනි ඡේදයේ දැක්වෙන සුදුසුකම් ඇති අපේක්ෂකයින්ගෙන් ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ. ඉල්ලුම්කරුවන් හපුනලේ පළාත් ආණ්ඩු සභා සීමාව තුළ ස්ථිර පදිංචිකරුවන් විය යුතුය.

2. පහත දක්වා ඇති ආකාරී පත්‍රයේ අන්දමට සකස් කරන ලද අයදුම්පත් 1973 අගෝස්තු 31 වැනි දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම බදුල්ල දිසාපති වෙත එවිය යුතුය.

3. පහත සඳහන් සුදුසුකම් තිබෙන බවට සැහෙන සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

(අ) ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා දිනට වසර අවුරුදු 30 කට නොඅඩු හා 60 කට නොවැඩිවීම.

(ආ) විශිෂ්ට වර්තමානීන් හා මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයෙන් යුක්ත වීම.

(ඇ) ඉල්ලුම්කරු ඉහත 1 වැනි ඡේදයේ දැක්වෙන ප්‍රදේශයේ ස්ථිර පදිංචිකරුවෙකු වීම.

(ඈ) යටත් පිරිසෙයින් සිංහල හෝ ඉංග්‍රීසි 7 වැනි ප්‍රමාණයෙන් වත් සමත්ව සිටීම.

4. අයදුම්කරුවන් විසින් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් සහ පහත ගදහන් සහතිකවල පිටපත් අමුණා එවිය යුතුය.

(අ) උප්පැත්ත සහතිකය.

(ආ) ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.

(ඇ) වර්තමාන පිළිබඳ මෑතකදී ලබාගත් වර්තමාන සහතික දෙකකි.

5. රජයේ සහ සංස්ථාවල සේවකයන් ද, පළාත් පාලන ආයතනවල සේවකයින් හෝ නියෝජිතයින් ද මෙම තනතුර සඳහා ඉල්ලුම්පත් එවීමට සුදුසු අය නොවෙති.

6. ඉල්ලුම්පත් ලැබුණු බව දැන්වීමක් කරනු නොලැබේ. අයදුම් පත් ලේඛන ගත තැපෑලෙන් එවිය යුතුයි.

එල්. බී. චේරපිටිය,  
අතිරේක දිසාපති,

බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ආණ්ඩුවේ ඒජන්ත වෙනුවට.

1973 ජූනි 29 වන දින,

බදුල්ල කවිචේරියේ දී ය.

ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රය

බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ හපුනලේ පළාත් ආණ්ඩු සභා ප්‍රදේශයට හදිසි මරණ පරීක්ෂකවරයෙකු පත්කිරීම

1. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : \_\_\_\_\_  
(පෙලපත් නාමය සමග පැහැදිලි අකුරින්)
2. ලිපිනය : \_\_\_\_\_.
3. ස්ථිර පදිංචි ස්ථානය හා එහි පදිංචි කාලය : \_\_\_\_\_.
4. (අ) අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට සම්පූර්ණ වයස : අවුරුදු : \_\_\_\_\_ මාස : \_\_\_\_\_ දවස් : \_\_\_\_\_.  
(ආ) උපන් දිනය හා ස්ථානය : \_\_\_\_\_.
5. විවාහක අවිවාහක බව : \_\_\_\_\_.
6. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : \_\_\_\_\_.
7. දැනට කරන රක්ෂාව : \_\_\_\_\_.
8. මීට පෙර රැකියාවක් කළේද? එසේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර : \_\_\_\_\_.
9. තමන් සතු දේපලවල වටිනාකම සහ ප්‍රමාණය විස්තර සහිතව : \_\_\_\_\_.
10. ඉල්ලුම්කරු ණයගැතිව සිටීද? එසේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර : \_\_\_\_\_.
11. ඉල්ලුම්කරු කිසියම් වෛද්‍යාචකවරයෙකු වි අධිකරණයක් මගින් දඬුවම් ලබා තිබේද? : \_\_\_\_\_.
12. මෙම තනතුර සඳහා වෙනත් සුදුසුකම් ඇතොත් ඒ පිළිබඳ විස්තර : \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_,  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : \_\_\_\_\_.

7-49-73.08.03 දින අංක 71 දරණ ගැසට් පත්‍රය

දොලගල් වෙල ග්‍රාම පස්වක කොට්ඨාශයේ හදිසි මරණ පරීක්ෂක ධුරය

මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ මහඔය ප්‍රා. ආ. නි. කොට්ඨාශයේ දොලගල් වෙල ග්‍රාම පස්වක කොට්ඨාශයේ හදිසි මරණ පරීක්ෂක ධුරය සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අපේක්ෂකයින්ගෙන් අයදුම් පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙහි පහත දක්වා ඇති ආදර්ශ ආකාරී පත්‍රයට අනුව සකස් කරන ලද අයදුම් පත් නමාගේ අත් අකුරින් සම්පූර්ණ කොට 1973. 08. 20 දිනට හෝ ඊට පෙර ලේඛණගත තැපෑලෙන් මොණරාගල දිසාපති, කවිචේරිය, මොණරාගල යන ලිපිනයට එවිය යුතුය.

2. මෙම තනතුර සඳහා වැඩුපක් ගෙවනු නොලැබේ. එක් එක් හදිසි මරණ පරීක්ෂණයක් වෙනුවෙන් රු. 7.50 දීමනාවක් පමණක් ගෙවනු ලැබේ.

3. සුදුසුකම් :—

(අ) ඉල්ලුම් පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වසර අවුරුදු 30 ට නොඅඩු 60 ට නොවැඩි විය යුතුය.

(ආ) ඉල්ලුම්කරු දොලගල් වෙල ග්‍රාම පස්වක කොට්ඨාශයේ ස්ථිර පදිංචිකරුවෙකු විය යුතුය.

(ඇ) යටත් පිරිසෙයින් සිංහල/හෝ ඉංග්‍රීසි හත්වන ප්‍රමාණයෙන් සමත් විය යුතුය.

(ඈ) විශිෂ්ට වර්තමානීන් හා මනා ශරීර සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් යුක්ත විය යුතුය.

4. අයදුම්කරුවන් විසින් ඔවුන්ගේ අයදුම් පත් සමග පහත සඳහන් සහතිකවල පිටපත් අමුණා එවිය යුතුය.

(අ) උප්පැත්ත සහතිකය.

(ආ) ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.

(ඇ) වර්තමාන පිළිබඳ මෑතකදී ලබාගත් සහතික දෙකකි.

5. රජයේ හා සංස්ථාවල සේවකයන් ද, පළාත් පාලන ආයතනවල නියෝජිතයින් ද මෙම තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත් එවීමට නුසුදුස්සන් බැවින් ඔවුන්ගේ අයදුම් පත් භාරගනු නොලැබේ.

6. අයදුම් පත් ලැබුණු බව දන්වා එවනු නොලැබේ.

නිමල් සමරසිංහ,  
සහකාර දිසාපති,  
මොණරාගල දිසාපති වෙනුවට.

1973 ජූලි මස 23 වැනි දින,

මොණරාගල, දිසාපති කාර්යාලයේ දී ය.

ආදර්ශ ආකාරී පත්‍රය

දොලගල් වෙල ග්‍රාම පස්වක කොට්ඨාශයේ හදිසි මරණ පරීක්ෂක ධුරය

1. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම (පෙලපත් නාමය සමග පැහැදිලි අකුරෙන්) : \_\_\_\_\_.
- ලිපිනය : \_\_\_\_\_.
- ස්ථිර පදිංචි ස්ථානය හා එහි පදිංචි කාලය : \_\_\_\_\_.
1973. 08. 20 දිනට වයස : \_\_\_\_\_, උපන් දිනය : \_\_\_\_\_, උපන් උප්පැත්ත : \_\_\_\_\_.
- අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : \_\_\_\_\_.
- දැනට කරන රකුණ : \_\_\_\_\_.
- මීට පෙර රැකියාවක් කළේද? එසේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර : \_\_\_\_\_.
- තමන් සතු දේපලවල වටිනාකම සහ එහි ප්‍රමාණය (විස්තර සහිතව) : \_\_\_\_\_.
- ඉල්ලුම් කරු ණය ගැතිද? එසේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර : \_\_\_\_\_.
- ඉල්ලුම් කරු කිසියම් වෛද්‍යාචකවරයෙකු වි අධිකරණයෙන් දඬුවම් ලබා තිබේද? : \_\_\_\_\_.
- මෙම තනතුර සඳහා වෙනත් සුදුසුකම් ඇතොත් ඒ පිළිබඳ විස්තර : \_\_\_\_\_.

ඉහත දක්වන ලද කරුණු සම්පූර්ණ සත්‍ය බව සහතික කරමි. පත් වීම ලැබුණහොත් අසත්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම එය අවලංගු වීමට හේතුවක් බවත් දැනිමි.

\_\_\_\_\_,  
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : \_\_\_\_\_.

8-232-73.08.03 දින අංක 71 දරණ ගැසට් පත්‍රය

**කළකර රක්ෂණ හදිසි මරණ පරීක්ෂක මූරය**

මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ මොණරාගල ප්‍රා.ආ.නි. කොටසකයේ කළකර කෝරළේ හදිසි මරණ පරීක්ෂක මූරය සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අපේක්ෂකයින්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙහි පහත දක්වා ඇති ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයට අනුව සකස් කරන ලද අයදුම්පත් තමාගේ අත් අකුරින් සම්පූර්ණ කොට 1973.08.20 දිනට හෝ ඊට පෙර ලේඛනගත තැපෑලෙන් මොණරාගල දිසාපති, කම්මේරිය, මොණරාගල යන ලිපිනයට එවිය යුතුය.

2. මෙම තනතුර සඳහා වැඩපත් ගෙවනු නොලැබේ. එක් එක් හදිසි මරණ පරීක්ෂණයක් වෙනුවෙන් රු. 7.50 ක දීමනාවක් පමණක් ගෙවනු ලැබේ.

3. සුදුසුකම්:—

(අ) ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 30 ට නොඅඩු අඩු. 60 කට නොවැඩි විය යුතුය.

(ආ) ඉල්ලුම්කරු කළකර කෝරළයේ ස්ථිර පදිංචිකරුවකු විය යුතුය.

(ඇ) යටත් පිරිසෙයින් සිංහල/හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂා ව්‍යාජයෙන් සමත් විය යුතුය.

(ඈ) විශිෂ්ඨ චරිතයකින් හා මනා ශරීර සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් යුක්ත විය යුතුය.

4. අයදුම්කරුවන් විසින් ඔවුන්ගේ අයදුම් පත් සමග පහත සඳහන් සහතිකවල පිටපත් අමුණා එවිය යුතුය.

(අ) උප්පාත්ත සහතිකය.

(ආ) ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.

(ඇ) චරිතය පිළිබඳ මෑතක දී ලබාගත් සහතික දෙකක්.

5. රජයේ හා සංස්ථාපිත සේවකයින් ද, පළාත් පාලන ආයතන වල නියෝජිතයින් ද, මෙම තනතුර සඳහා නුසුදුස්සන් බැවින් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

6. අයදුම්පත් ලැබුණු බව දන්වා එවනු නොලැබේ.

නිමල් සමරසුන් දර,  
සහකාර දිසාපති,  
මොණරාගල දිසාපති වෙනුවට.

1973 ජූලි මස 23 වැනි දින,  
මොණරාගල දිසාපති කාර්යාලයේ දීය.

ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය  
කළකර කෝරළේ හදිසි මරණ පරීක්ෂක මූරය

1. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම (පෙළපත් නාමය සමග පැහැදිලි අකුරින්):—

ලිපිනය:—

2. ස්ථිර පදිංචි ස්ථානය හා එහි පදිංචි කාලය:—

3. 1973.08.20 දිනට වයස: අඩු:—, උපන් දිනය:—, උපන් ස්ථානය:—

4. අධ්‍යාපනික සුදුසුකම්:—

5. දැනට කරන රකුණ:—

6. මීට පෙර රැකියාවක් කළේද? එසේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර:—

7. හමන් සතු දේපළවල වටිනාකම මත එහි ප්‍රමාණය (විස්තර සහිතව):—

8. ඉල්ලුම්කරු ණය ගැනිද? එසේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර:—

9. ඉල්ලුම්කරු කිසියම් වෝදනාවකට වරදකරු වී අධිකරණයෙන් දඬුවම් ලබා තිබේද?—

10. මෙම තනතුර සඳහා වෙනත් සුදුසුකම් ඇතොත් ඒ පිළිබඳ විස්තර:—

ඉහත දක්වන ලද කරුණු සම්පූර්ණ සත්‍ය බව සහතික කරමි. පත්වීම ලැබුණහොත් අසත්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම එය අවලංගු වීමට හේතුවක් බවත් දනිමි.

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය:—

8-233-73.08.03 දින අංක 71 දරණ ගැසට් පත්‍රය

**විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය**

අංක. 1/23/8/18 (ජී).

භාෂණ පරිවර්තකයින් සඳහා වූ විභාගය—1973 ඔක්තෝබර්

විභාගය පැවැත්වෙන දිනය.—භාෂණ පරිවර්තකයින් වශයෙන් පත්වීම ලැබීම සඳහා සුදුසුකම් ලැබීමට අපේක්ෂා කරන සාමාන්‍ය ලිපිකර සේවයේ, යතුරු ලේඛක සේවයේ, ලඝුලේඛක සේවයේ සහ භාෂා පරිවර්තක සේවයේ නිලධාරීන්/නිලධාරීනීන් සඳහා සේවයේ, වූ විභාගයක් විභාග කොමසාරිස් විසින්, 1973 ඔක්තෝබර් මස 20 වැනි දින සිට කොළඹ දී පවත්වනු ලැබේ.

2. සුදුසුකම්.—පහත දක්වෙන සේවාවන්වලට අයත් නිලධාරීහු මෙම පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට සුදුස්සෝ වෙති:—

(අ) රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පාලනය කරනු ලබන සාමාන්‍ය ලිපිකර සේවය.

(ආ) රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පාලනය කරනු ලබන යතුරු ලේඛක සේවය.

(ඇ) රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පාලනය කරනු ලබන ලඝුලේඛක සේවය.

(ඈ) රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පාලනය කරනු ලබන භාෂා පරිවර්තක සේවය.

3. අයදුම්පත්.—(i) මෙම විභාගයට ඇතුළත්වීම සඳහා වූ ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රයක් මේ නිවේදනයට යා කොට ඇත. අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් විසින් බාග ප්‍රමාණයේ පුළුස්කැප් කඩදසියක නම අයදුම්පත පිළියෙල කළ යුතුය. (මේ සඳහා වෙනත් ප්‍රමාණයක කඩදසි පාවිච්චි නොකළ යුතුය)

(ii) පළමුවට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයින්/අපේක්ෂිකාවන් විසින් කිසිදු විභාග භාණ්ඩුවක ගෙවිය යුතු නොවේ. එනකුදුච්චන් ඉන්පසු වාර්චලදී අපේක්ෂකයින්/අපේක්ෂිකාවන් විසින් රු. 25 ක් වටිනා මුද්දර ඉල්ලුම්පත්‍රවල අලවා තමාගේ අත් සහ දිනය යොදා ඒවා නිසි ලෙස අවලංගු කළ යුතුය. මොනම කරුණක් යටතේ වුවද මෙම භාණ්ඩුව ආපසු ගෙනැවිටු නොලැබේ. මෙම විභාගය

සඳහා ගෙවන ලද භාණ්ඩු වෙනත් කිසිදු විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

(iii) අයදුම්පත් නිවැරදිවද, පැහැදිලිවද, අපේක්ෂකයාගේ/අපේක්ෂිකාවගේ අත් අකුරින්ම සම්පූර්ණ කොට, 1973 සැප්තැම්බර් 10 වැනිදා හෝ ඊට කලින් හෝ විභාග කොමසාරිස් වෙත ලැබෙන ලෙස, තමන් සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානායත්තෙ මානී යෙන්, ලියාපදිංචි කළ නැපැමලන් යැවිය යුතුය. අයදුම්පත් ආකාරී පත්‍රය අගට යොදා ඇති අත්දමේ සහතිකයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන යන් විසින් දිය යුතුය. නියමිත දිනයට පසුව ලැබෙන කවර අයදුම් පතක් හෝ ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ආකාරී පත්‍රය බහා එවන ලියුම් කවරය මුදුනේ වම් කෙළවරෙහි විභාගයේ නම පැහැදිලිව ලිවිය යුතුය. මේ ක්‍රියා පිළිවෙල අනුගමනය නොකරන සියළුම අපේක්ෂකයන් හෝ/අපේක්ෂිකාවන්ගේ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

(iv) 1973 සැප්තැම්බර් මස 10 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර හෝ විභාග කොමසාරිස් වෙත ලැබෙන පරිදි යවන්නට කියන ඉල්ලීමකුත් සමග ස්වකීය අයදුම්පත් තමන්ගේ දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධාන යන් වෙත කල් ඇතිව ඉදිරිපත් කරන මෙන් අයදුම්කරුවන්ට/අයදුම්කාරියන්ට දන්වා සිටිනු ලැබේ.

4. හැඳින්වීමේ පත්.—අපේක්ෂකයින්/අපේක්ෂිකාවන් විභාග භාලාව තුළදී, තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් පාසාම, විභාග භාලාධිකාරියකට ඒත්තු යන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාවය ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දක්වෙන ලියවිලි අකුරින් කුමක් වුවත් භාරගනු ලැබේ:—

(අ) පෝස්ට් මාස්ටර් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ හැඳින්වීමේ පත්‍රිකාවක්;

(ආ) විභාග පටන් ගන්නා දිනට අවුරුදු තුනකට වඩා පැරණි රනාටු පාස්පෝට් බල පත්‍රයක්;

(ඇ) විභාග පටන් ගන්නා දිනයට අවුරුදු තුනකට වඩා ඉහත නොවූ දිනයක ආණ්ඩුවේ දෙපාර්තමේන්තුවක නියමය පිට නිකුත් කරනු ලැබූවා වූද, අයදුම්කරුගේ/අයදුම්කාරියගේ ඡායාරූපය දරන්නා වූ ද, බලපත්‍රයේ රැස් සහතික පත්‍රයක් යක් හෝ වෙනත් ලියවිලි ලැබූ;

(ඇ) පාස්පෝට් ප්‍රමාණයේ උඩුකය ඡායාරූපයක් (අයදුම්කරුගේ/අයදුම්කාරියගේ අත්සන එහි පසු පිටේ යොදා එම අත්සන සහ පසු පිටේ ඡායාරූපය අයදුම් කරුගේ/අයදුම්කාරියගේ ම බව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ඔහු වෙනුවෙන් අත්සන් කිරීමට බලය ලත් නිලධාරියෙකු සහතික කළ යුතුය. සහතික කරන්නාගේ නම, පදවිය, ලිපිනය හා දිනය එඤ්ඤා සඳහන් කළ යුතුය. මෙම ඡායාරූප පිටපත විභාග ශාලාවකින් පසු විසින් රඳවා ගන්නවා ඇත.

5. නිවාඩු බඩා සහ ගමන් වියදම්.—විභාග කොමසාරිස් විසින් පිළිගත් ඉල්ලුම් පත්‍ර යටතේ ලද නිලධාරීන්ට/නිලධාරිනීන්ට එම විභාගයට පෙනී සිටීම පිණිස, එම දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානියන් විසින් රාජකාරී නිවාඩු දිය යුතුය.

විභාගයේදී පහත සඳහන් අඩුම ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබාගන්නා පිට පළාත්වල අයදුම්කරුවන්ට/අයදුම්කාරියන්ට බඩා සහ ගමන් වියදම් ගෙවනු ලැබේ:—

- ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් සියයට 25 ක්,
- සිංහල භාෂාවේ මුළු ලකුණු ගණනින් සියයට 25 ක්,
- දෙමළ භාෂාවේ මුළු ලකුණු ගණනින් සියයට 25 ක්,

6. විභාග පරිපාටිය.—විභාගයේ විෂයයන් සහ එම විෂයයන්ගේ නිර්දේශ පත්‍රිකා පහත දැක්වේ:—

අ—විෂයය—ඉංග්‍රීසි භාෂාව.—(පැය දෙකක කාලයකට සීමා වූ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.) අයදුම්කරුවන්ගේ/අයදුම්කාරියන්ගේ පහත සඳහන් සමත් කම් පරීක්ෂකර බලනු පිණිස ප්‍රශ්න දෙනු ලැබේ:—

- (අ) ප්‍රකාශ කිරීමේ ශක්තිය;
- (ආ) සාමාන්‍ය දුෂ්කරතාවයන් ඇති වාක්‍ය බණ්ඩන්ගේ අවබෝධය (මෙම ඡේදයන් ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, කාර්යාලය ප්‍රකාශන හෝ වර්තමාන කර්තව්‍යවලින් ග්‍රන්ථයන්ගෙන් උපුටාගනු ඇත.); සහ
- (ඇ) භාෂා සම්ප්‍රදාය සහ වචන මාලාව පිළිබඳ දැනුම.

ආ—විෂයය—සිංහල භාෂාව—මෙම විෂයයට ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකක් සහ වාචක පරීක්ෂණයක් ද අයත් වේ:—

(අ) සිංහල භාෂාව I (සිංහලෙන් ඉංග්‍රීසියට පරිවර්තනය කිරීම—කාල සීමාව පැය 1½) අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් විසින් පහත දැක්වෙන දේ ඉංග්‍රීසියට පරිවර්තනය කළ යුතුය:—

- (i) ප්‍රවෘත්ති පත්‍රයකින් හෝ වර්තමාන ගද්‍ය ග්‍රන්ථයකින් උපුටා ගත් කොටසක් ;,
- (ii) සාමාන්‍ය දුෂ්කරතාවයෙන් යුතු ලියමනක්, පෙත්සමක්, ඔප්පුවක් හෝ වාර්තාවක්,

වගේ සම්ප්‍රදායානුකූල යෙදීම් නිවැරදිව සම්ප්‍රදායානුකූල ඉංග්‍රීසි භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන්ට ඇති දක්ෂතම පරීක්ෂා කිරීමට ප්‍රශ්න දෙනු ලැබේ. පරිවර්තනය කිරීම සඳහා වූ ඡේද අත් පිටපත් මගින් දෙනු ලැබේ.

(ආ) සිංහල භාෂාව II (ඉංග්‍රීසියෙන් සිංහලයට පරිවර්තනය කිරීම, කාල සීමාව පැය 1½ ට) පහත සඳහන් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් විසින් පරිවර්තනය කළ යුතුය:—

මහේස්ත්‍රාත් උසාවියක හෝ දිස්ත්‍රික් උසාවියක විභාග වූ නඩුවක තීන්දුව, ආඥාපනතකින්, ගැසට් නිවේදනයකින්, හැන්සාඩ් වාර්තාවකින් හෝ වෙනත් ආණ්ඩුවේ ප්‍රකාශයකින් උපුටා ගත් කොටසක්, අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් විසින් ඉංග්‍රීසි වගේ සම්ප්‍රදායානුකූල ඡේදයක් පරිවර්තනය කිරීම ද අවශ්‍ය වන්නේය.

(ඇ) වාචක පරීක්ෂණය.—මෙහිදී පහත දැක්වෙන දේවලට අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ. ව්‍යවහාරයෙහි ඇති සාමාන්‍ය පාරිභාෂික පද පරිවර්තනය කිරීම; සිංහලෙන් අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමේ ඇති පහසුකම්; සිංහලෙන් සහ ඉංග්‍රීසියෙන් වගේ සම්ප්‍රදායානුකූල ඡේදයන් උච්චාරණය කිරීම සහ ඒ පිළිබඳ දැනීම.

කලින් සූදානමක් නැතිව, ප්‍රථම වතාවට දෙන ලද ඉංග්‍රීසි ලිපියක, වාර්තාවක හෝ වෙනත් කාර්යාලීය ලිපි කඩදසියක පරිවර්තනයක්, කට වචනයෙන් දීමට අයදුම්කරුවන්ගෙන්/අයදුම්කාරියන්ගෙන් බලපොරොත්තු වනු ලැබේ.

ඇ—විෂයය.—දෙමළ භාෂාව—මෙම විෂයයට ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකක් සහ වාචක පරීක්ෂණයක් ද අයත් වේ.

- (අ) දෙමළ භාෂාව I (දෙමළ භාෂාවෙන් ඉංග්‍රීසියට පරිවර්තනය කිරීම—කාලසීමාව පැය 1½);
- (ආ) දෙමළ භාෂාව II (ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් දෙමළ භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම—කාලසීමාව පැය 1½);

(ඈ) වාචක පරීක්ෂණය.—දෙමළ භාෂාව I දෙමළ භාෂාව II සහ දෙමළ වාචක පරීක්ෂණය සඳහා වූ නිර්දේශ පත්‍රිකා, සිංහල භාෂාව I සිංහල භාෂාව II සහ සිංහල වාචක පරීක්ෂණය සඳහා වූ නිර්දේශ පත්‍රිකා මෙහි.

7. විභාගයෙන් සාමාර්ථතාවයක් ලබා ගැනීමට අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් විසින් පහත දැක්වෙන අත්දැකීම් ලකුණු ලබාගත යුතුය:—

- ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් සියයට ... 35ක්,
- සිංහල භාෂාවේ ලකුණුවල මුළු ගණනින් සියයට ... 35ක්,
- දෙමළ භාෂාවේ ලකුණුවල මුළු ගණනින් සියයට ... 35ක්.

8. අ, ආ සහ ඇ විෂයයන්ගෙන් විෂයයන් දෙකකින් සාමාර්ථය ලබන අයදුම්කරුවන්ට/අයදුම්කාරියන්ට තුන්වැනි විෂය ඊට පසුව පවත්වන විභාගයකදී නැවත ගැනීමට අවසර දෙනු ලැබේ.

9. අඩුම ගණනේ විෂයයන් දෙකකින් සමත් වන අයදුම්කරුවන්ගේ/අයදුම්කාරියන්ගේ නම ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබේ. මෙම විභාගය සම්පූර්ණ කරන අයට රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් සහතිකයක් නිකුත් කරනු ලැබේ.

10. දීමනා.—පහත දැක්වෙන කොන්දේසියට යටත්ව මෙම විභාගයේ සමත් වන නිලධාරීන්ට/නිලධාරිනීන්ට රු. 40 ක මාසික දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ.

නිලධාරියා/නිලධාරිණියා උසාවියක, විනිශ්චය සභාවක හෝ පරීක්ෂණ කොමිසමක භාෂාණ පරිවර්තකයෙකු වශයෙන් සේවයේ යෙදී සිටිය යුතුය. කෙසේ වෙතත් මෙම විභාගය සමත් නිලධාරියකු/නිලධාරිණියක භාෂාණ පරිවර්තකයෙකු ලෙස සේවයේ යෙදවීමට රජය බැඳී නැත.

11. විභාග පැවැත්වීම සඳහා විභාග කොමසාරිස් විසින් නියම කර ඇති නීති සහ රෙගුලාසිවලින් අයදුම්කරුවන් බැඳී සිටිය යුතුය. මෙම නිර්දේශයේ අග එම නීති වෙනම මුද්‍රණය කර ඇත.

ටී. එච්. සිරිවර්ධන,  
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන සාස්වදේශ කටයුතු පිළිබඳ ලේකම් හා වැඩබලන රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

1973 ජූලි මස 23 වැනි දින,  
කොළඹ 7, රාජ්‍ය පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ,  
ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේ දී ය.

ආදර්ශ අයදුම්පත් ආකෘතිය  
කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි.

භාෂණ පරිවර්තකයින් සඳහා වූ විභාගය—1973 ඔක්තෝබර්

- 1. (i) ඔබේ පුරුදු අත්සන:—
- (ii) ඔබගේ අගට යෙදෙන නම මුලඳුරු සමග (පැහැදිලි ලියන්න):—
- (iii) මුලඳුරු වලින් හැඳින්වෙන නම (පැහැදිලි ලියන්න):—

- 2. (i) දුනට දරණ තනතුර:—
- (ii) දෙපාර්තමේන්තුවේ නම:—
- (iii) කාර්යාලය ලිපිනය:—

- 3. (i) උපන් දිනය:—
- (ii) ස්ත්‍රී, පුරුෂ භාවය:—

4. පහත සඳහන් කරුණු පිළිබඳ තොරතුරු සපයන්න:—

- (i) උසාවියක, විනිශ්චය සභාවක හෝ පරීක්ෂණ කොමිසමක භාෂාණ පරිවර්තකයෙකුගේ රාජකාරී කටයුතු ඉටුකිරීම සඳහා දෙන ලද පත්වීමක් ඔබ දැනට දරන්නෙහි ද යන වග.
- (ii) ඔබ සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයෙහි/යතුරු ලේඛක සේවයෙහි ලඝු ලේඛක සේවයෙහි/භාෂා පරිවර්තක සේවයෙහි සාමාජිකයෙක් ද යන වග. එසේ නම් ඔබේ පත්තිය/ලේඛය/බණ්ඩය.

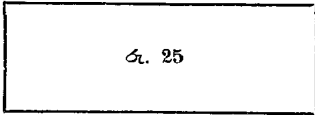
(iii) (අ) ඔබ මෙම විභාගයට පෙනී සිටින්නේ පළමු වතාවට ද යන වග

(ආ) ඔබ මෙම විභාගයට පෙනී සිටින්නේ පළමු වරට නොවේ නම් රු. 25ක් වටිනා මුද්දර මෙම අයදුම්පතට අලවා තිබේද

5. විභාග සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා ඔබ දැන් පෙනී සිටින්නේ එක් විෂයයකට පමණක් නම්:

- (i) අතින් විෂයයන් දෙකෙන් සාමාර්ථය ලැබූ විභාග පවත්වන ලද දිනය හා එම විභාගය සම්බන්ධයෙන් ඔබට දෙන ලද සූචි අංකය:—
- (ii) දැන් ඔබ පෙනී සිටින විෂයය:—

6. මුද්දර කොටුව :



සටහන.—අපේක්ෂකයන්/අපේක්ෂිකාවන් විසින් රු. 25ක් වටිනා මුද්දර අලවා ඔහුගේ/ඇගේ අත්සන සහ දිනය යොදා මෙම මුද්දර අවලංගු කළ යුතුය. මුද්දර එකපිට එක නොඇලවිය යුතුය.

මා විසින් කරන ලද මේ ප්‍රකාශයන් මගේ දැනීම හා විශ්වාසය පරිදි සත්‍ය බව මගේ ආත්ම ගෞරවයේ නාමයෙන් සහතික කරමි. ආපේක්ෂකයන් පරිවර්තකයෙකු ලෙස මා පත්කෙරෙන ලංකාවේ ඕනෑම පෙදෙසක සේවය කිරීමටත්, මෙම විභාගය පිළිබඳ රෙගුලාසිවලට එකඟව ක්‍රියා කිරීමටත් බැඳෙමි.

මෙහි මා විසින් අලවා ඇති මුද්දර පාවිච්චි නොකරන ලද වලංගු ඒවා බවත් සහතික කරමි.

අපේක්ෂකයාගේ/අපේක්ෂිකාවගේ අත්සන,  
(පහත දැක්වෙන සටහන බලන්න.)

සටහන.—අපේක්ෂකයා/අපේක්ෂිකාව අත්සන් කළයුත්තේ සිය දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා හෝ එම ප්‍රධානියා වෙනුවට බලයලත් තිරිසියෙකු හෝ ඔහුගේ ප්‍රාදේශීය ප්‍රධානියා ඉදිරියේ දී ය.

අත්සන සහතික කිරීම

මෙහි කාර්යාලයේ නිර්ධාරීයෙකු/නිර්ධාරීනියක වන සහ මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනාන ..... මහතා හෝ මා/මෙහෙවිය 1973..... මස ..... දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බව මෙයින් සහතික කරමි.

සහතික කරන්නාගේ අත්සන.

නම :—  
පදවි නාමය :—  
ලිපිනය :—

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

- (i) ඉහත විස්තර දැක්වෙන අපේක්ෂකයා/අපේක්ෂිකාව මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම් ලබා ඇති බවත්
- (ii) නිර්ධාරීයා/නිර්ධාරීනියා මෙම විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට බව ද\* රු. 25 ක් වටිනා මුද්දර මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයට අලවා ඇති බව ද මම සහතික කරමි.

\* අදාළ නොවන දෑ කපා හරින්න.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

පදවි නාමය :—  
දිනය :—

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව

විභාගාපේක්ෂකයන් සඳහා නීති

සියලුම විභාගාපේක්ෂකයන් පහත සුදුසුකම් නීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. මේ නීති කිසිවක් උල්ලංඝනය කරන විභාගාපේක්ෂකයකුට විභාග කොමසාරිස්ට අනිමත පරිදි පහත සඳහන් දඬුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි හෝ පමුණුවනු ලැබේ :—

- (i) මුළු විභාගයටම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසකට හෝ පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම;
- (ii) විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුළු විභාගයට හෝ නුසුදුස්සකු 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 යම් කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම;
- (vi) විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පටිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට බාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කෙසේද අවසාවකදී වුවත් එවැනි විභාග අපේක්ෂකයකු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් සඳහා වේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔහුගේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

වත්තේ ය. එහෙත් රජයේ සේවකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාග පිළිබඳව විභාග කොමසාරිස්ගේ තීරණය රාජ්‍ය සේවා උපදේශක මණ්ඩලයේ සම්පූර්ණයට යටත් වන්නේ ය.

නීති

සියලුම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග යාලාව තුලදීත් ඒ අසලදීත් විභාගාලාධිපතීන්ට ද ඔහුගේ සහකාරයන්ට ද අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයන්ටද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස යාන්ත දුන්ත ව හැසිරිය යුතුයි. විභාග යාලාවට ඇතුළුවන විටත් ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සත්සන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.

2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාගාලාධිපතීන්ට කීකරුවිය යුත්තාහ. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත් විභාගය පවත්වා ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විටත් විභාගාලාධිපතීන්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුයි.

3. විභාගයේදී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීමට පටන් ගෙන පැය බාගයක් ගත වූවාට පසු මොනම කරණයක් නිසාවත් විභාගාපේක්ෂකයකු විභාග යාලාවට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පටන් ගෙන පැය බාගයක් ගතවන තුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයකට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයකුට විභාග යාලාවෙන් පිටවී යාම ද තහනම්ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වාචික පරීක්ෂණවලට පමණි පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාග යාලාවට ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.

4. සෑම විභාගාපේක්ෂකයකුම තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාඩි නොවිය යුතුයි. විභාග යාලාධිපතීන්ගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස් නොකළ යුතුයි. තමන්ට නියම නො කරන ලද අසුනක් ගැනීම වංචනික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට අවකාශයකි.

5. විභාග යාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශ්ශබ්ද ව සිටිය යුතුය, මෙතරම් කරණයක් නිසාවත් විභාග යාලාව ඇතුළත දී විභාග යාලාවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග යාලාව ඇතුළත හෝ ඉන් පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනම කිරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පනිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන් ම තහනම්ය. යම්කිසි හදිසි උවදුරකින් සඳහා කිසිවකු සමග කතා බස් කිරීම ආදියක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාගාලාධිපතීන්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතුයි.

6. විභාගාපේක්ෂකයකුගේ උත්තර පත්‍රය අදහා ගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයක් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලිය යුතුයි. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අන්‍ය විභාගාපේක්ෂකයකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමත් ලෙස සලකනු ලැබේ. හදුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ද සිදු වෙනවා ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියෙහි හැර තිත්ත පොවන කඩ දාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ අමසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලිය යුතුදී, මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික වේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමකැයි සැලකිය හැකි වේ.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරු දැමීම හෝ පොසි කිරීම හෝ තමා දැමීම හෝ අකා මකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. තවද වැඩ ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද කඩදාසි ඇතුළු පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතුයි. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතුයි. (එබඳු කඩුවැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි.) විභාග යාලාවේදී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙන යාම තහනම්ය. එකම ප්‍රශ්න පත්‍රයකට පිළිතුරු පදනැතක ලියැවී තිබේ නම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කැණු පැහැර හැරීම වංචනාත්මක ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවලදී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණන් කොහෙම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමක් චිත්‍රකමයෙහිදී ගමන්ගේ චිත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ චිත්‍රයකට ආකල්පවලට හෝ හේ වරදාපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරිත්වයෙන් හෝ යතාර්ථයකින් සමානව එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින් කිට්ටුව තිබීමත් වංචනා ක්‍රියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.

10. විභාගයේදී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග යාලාවෙන් පිටත ගෙනයාම තහනම් ය. මේ සියලුම දෑ විභාග කොමසාරිස් සතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම වංචනික වේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතුවෙනවා ඇත.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපි ද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත් පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන නෝට් පොත්, ඇත්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හෝ ජූනිම්බ් උපකරණ පෙට්ටි අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී, ඒවා හැර අන්‍ය

අත්බැග්, පසුබිම්, පෙට්ටි හා පාරිසල් ආදියද, පසිල් කවර, කාර්ඩි බෝර්ඩ්, පැඩි, තැඹු ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, බඩික් ජෝපර් යනාදිය ද විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසිවිටක තමා වෙත නොගොස් පමිපයෙහි හෝ තමා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩකිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොත පතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන ලද කඩදාසියක් හෝ තමා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන් තහනම්ය. විභාගශාලාධිපතීන් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයාම තමන් සන්නකව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිසිවිට යන්ත දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොත පතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීම ද හොර උත්තර ලිවීමට යන්ත දැරීම ද තහනම් ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීමද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම්කරුවෙකුට උදව් දීමෙන්ද වෙන අයදුම්කරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ උදව් ලබාගැනීමෙන් ද සම්පූර්ණයෙන් ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක් ම ලියමින් සිටින කඩදාසිය යට තබා නත යුතුයි. ලියන ලද කඩදාසි මෙසය මත විපුරුවා නොදැමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවත් ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ශාලාවෙන් පිටවියමට කිසි විභාගාපේක්ෂකයකුට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයකුට ඉන් පිටත යන්තව වුවමනා වුවොත් විභාගශාලාධිපතීන්ගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂකත්වය යටතේ විභාගශාලාවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත්, නැවත විභාග ශාලාවට ඇතුළුවන විටත් ඔහු පහර්දියකට යාපන විය යුතුයි.

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

16. විභාගාපේක්ෂකයකු නොවන අයෙක් කිසියම් අපේක්ෂකයකුට අයථා අත්දැමින් වංචා සහගත ලෙස උදවු දීම බරපතල වරදක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

විභාගාපේක්ෂකයන් සඳහා උපදෙස්.—විභාගාපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්සම සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුයි:—

- (i) විභාගය පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සෑහෙන පමණ කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට පටන් පිරිසෙයින් විනාඩි 10 කට හෝ 15 කට වත් කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණ සිටීම සැහැණි. විභාග ශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරි ගැටි නොදන්න විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරි ගැටි දැන සිටිය යුතුය.
- (ii) යම්කිසි විෂයයකට ඇතුළත් වීම ගැන හෝ යම් විෂයයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම් ගැන හෝ සැකයක් ඇති විට වීමට ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීමට පටන් ගැනීමට පෙර විභාගශාලාධිපතීන්ට ඒ බැව් සැලකර එම සැකය දුරුකර ගත යුතුයි. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු වී යාමට හේතුවිය හැකිය.
- (iii) විභාගයට පෙනී සිටීමේදී අනන්‍යතා පත්‍ර (හැදින්වීමේ පත්‍ර) ඉදිරිපත් කළ යුතු අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයයකට ම පෙනී සිටින විට අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. අනන්‍යතාව ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාගශාලාවේදී ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔබේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවට ගෙන ඒම අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාග ශාලාධිපතීන්ට දන්වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සලසා ගත යුතුය.
- (iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපි ද්‍රව්‍ය (එනම්:—ලියන කඩදාසි, තීන්ත සොවන කඩදාසි,

ප්‍රස්තාර කඩදාසි, ලැප් කඩදාසි, සාරංශ ලියන කඩදාසි, ආදිය) සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටත් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුතු මෝස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුනොත් ඒ බව නො පමාව විභාගශාලාධිපතීන්ට දැන්විය යුතු ය. විභාගශාලාවේදී ඔබට ම දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනාම කඩදාසියක්වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුයි. ඉතිරිවන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලිපි ගණක වතු සපයන ලද නම් ඒවා පරෙස්සමෙන් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුයි.

- (v) විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තීන්ත තුඩු, මකන රබර් කැලි, අති කෝදු, ජ්‍යාමිති උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.
- (vi) තමන් පාවිච්චිකරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේදී නො පමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ නමත් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේම පැහැදිලිව ද පිරිසිදුව ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනිත් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රුලක්වත් හිස්ව තැබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්න සකට උත්තර ලිවාට පසු රුලක් හෝ රුල් කීපයක් හෝ හිස්ව තබන්න. ලියන සෑම දෙයක් ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නො ලිය යුතු ය.
- (vii) උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තීරය වෙන් කර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහාය. දකුණු පැත්තේ තීරය වෙන් කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැඳීන් එහි කිසිවක් නොලිය යුතුයි. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයට හේතු වන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සමෙන් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුයි.
- (viii) අනිවාර්ය ප්‍රශ්න ද තෝරා ගතයුතු අත් ප්‍රශ්න ද සම්බන්ධ ව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින්ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සමෙන් කියවා බැලිය යුතුයි. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදු විය හැකි ය.
- (ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම් සහ කඩ වැඩ ඒ ඒ ගණන සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන්, අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුයි. අවශ්‍ය තැන්වල අදිනු ලබන රූප සටහන් සහ චිත්‍ර ආදිය නිවැරදි ව ද සැහෙන පමණ විශාලව ද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දිගු පිළිතුරු වල දී එක පිටුවක අදින ලද රූප සටහනේ සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලදී සිත් ගොනුකර වියයුතු අවස්ථාවල දී ඒ රූප සටහන් නැවත නැවතත් ඇද පෙන්වීම යෝග්‍ය වේ.
- (x) එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිපු පිළිවෙල අනුව එකතු කොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළ වරවල් තමන්ට සපයන ලද තුල් කැබැල්ලෙන් නොගැලී යන පරිදි එකට අමුණා ගැට ගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න.
- (xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ සියනින්ම බාර දිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනේම වාඩි වී සිටිය යුතුය. මෙසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැතිව යාමටද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවූවකු සේ සලකනු ලැබීමට ද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන සියන් කෙනෙකුට හෝ වෙන යම් සේවකයෙකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.
- (xii) යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාගශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ කපා කිරීම අවශ්‍ය වූ විට ද කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විට ද තම ආසනයෙන් නො නැතිව අත පමණක් එසවිය යුතුය.

බෝගොඩ ප්‍රේමරත්න,  
දිලාග කොමසාරිස්.

කොළඹ 2, මැලේ විදිගේ,  
විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දීය.



මගේ අංකය : 1/23/7/18(ජී).

**1972 මැයි මාසයේදී පවත්වන ලද යතුරු ලේඛන සේවයේ සාමන්‍ය ශ්‍රේණියට බඳවාගැනීමේ (දෙමළ) විභාගයේ ප්‍රතිඵල**

ඉහත සඳහන් විභාගයේ ප්‍රතිඵල අනුව යතුරු ලේඛන සේවයේ සාමන්‍ය ශ්‍රේණියට බඳවාගැනීම සඳහා පහත නම් සඳහන් අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵලයට පත්වන තෝරා ගැනීමට බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

නම	ලිපිනය
හිරුච්චන්ද්‍ර, කේ.	... රෝහල් මාවත, ඉන්ද්‍රවිල් බටහිර, චූන් නාකම්.
තනපාලසිංහම්, ඩී.	... සද්දනාදර් විදිය, නිරුනෙල් වෙලි නැගෙනහිර, යාපනය.
රාජරත්නම්මා, එම්.	... තමරයි, කුලනාඩි, තුන්කලයි 2, කරවෙඩිඩි.
පුළුපරානි, එම්.	... පනිරකාලි කෝවිල් මාවත, ජේදුරුකුඩුව.
රාජේස්වරි, එන්.	... අම්මයිකාර් නෝඩිඩම්, උඩුවිල් නැ. චූන් නාකම්.
සෝබනකුමාරි, එස්.	... නො.215/බී — 3/1, උද්‍යාන පාර, කොළඹ, 5.
කේනාර් ගවුරි, ඩී.	... කර්මාන්ත හා විද්‍යා කලසුරු අමාත්‍යාංශය, කොළඹ 2.
ගෙවිවනමුර්ති, එස්.	... වලක් නලෙයි, කරවෙඩිනගර්
යරෝජිනි, ඒ. ටී.	... 54, නාදුම්කුලම් පාර, අරියලෙයි, යාපනය.
තවමනි, එන්.	... රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තු, කොළඹ 7.
සුනිතාවනි, ඒ.	... 71 'ඒ', පීටර්සන් මාවත, කොළඹ 6.
රාජරාජේස්වරි, ආර්.	... එස්. රාජසියා බාදේ, උඩුවිල් නැ. චූන් නාකම්.
අනුසියාදේවි, එම්. එන්.	... ස්විභාවික විද්‍යා අංශය, ලංකා විශ්ව විද්‍යාලය, කොළඹ 3.
තයාපරි, කේ. කේ.	... 2 වැනි කොමිෂනරි, නයිනනිව මුසම්මිල්, එම්. අයි. එම්.
රනිනිතයලෝජිනි, එස්.	... අංක 5, විදුලි බලාගාර පාර, යාපනය.
ලනවනිඅම්මාල්, එස්.	... අන්තෝකොට්ටි උතුර අන්තෝකොට්ටි.
පරමේස්වරි, කේ.	... 47, උවර්මලෙයි, ත්‍රිකුණාමලය

නම	ලිපිනය
විජේලාදේවි, ඩී.	... පන් කිරිප්පු 2, කල්මුනේ.
යෝගේස්වරි, එන්.	... දුම්පියපල පාර, කොකුච්චිල්.
පොත්තසියා, කේ.	... කාලිකෝවිලයි, කරවෙඩිඩි, නැ. කරවෙඩිඩි.
ඉන්ද්‍රා, එන්. කේ.	... 3 වැනි කොමිෂනරි, නයිනනිව සරෝජිනිදේවි, එස්.
සවිකුනලීලා, කේ.	... 'ලක්ෂ්මි වාස', කරවෙඩිඩි, නැ. කරවෙඩිඩි.
සුවනෝස්වරි, එන්.	... රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තු, කොළඹ 7.
රත්නපුපති, ඊ.	... මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව, කොළඹ, 5.
වන්තිගාපිල්ලේ, ඩී. ජේ.	... 32, පන් සල පාර, යාපනය.
නාගේස්වරි, කේ. එස්.	... මුකාමලෙයි, එලුකුම්බිවුල්.
ශ්‍රීමති නතුලරාධා, එස්. එන්.	... උරුම්පිරයි දකුණ, උරුම්පිරයි.
ජන්මුලලීගම්, ඩී.	... පඩිමිකුච්චිල්, කරවෙඩිනගර්.
ඉන්ද්‍රානි, ඒ.	... මිසාලෙයි උතුර, වෙන්පිරයි, මිසාලෙයි.
අන්තලෙවිචුම්, එන්.	... 2/1, අරුලම්පලම් මාවත, අරියලෙයි, යාපනය.
කනගම්බිකෙයි, එස්.	... 203/5, නුවර පාර, අරියලෙයි, යාපනය.
රාධා, ඩී. ආර්.	... 71, රාජවරෝදයම් පාර, ත්‍රිකුණාමලය.
යසින්තා නෙල්සි, ජේ.	... 'රත්නපති' පන් බනෙරුප්පු.
වනජම්බාල්, ඩී.	... තෙලිප්පලෙයි නැගෙනහිර, තෙලිප්පලෙයි.
සුසිලාදේවි, කේ.	... කීර්මලෙයි, කන්කසන්තුරේ.
තවිසික්, එස්. ඒ. එම්.	... එම්. ඩී. එස්. අබ්දුල් බාදේ, නෙදුම්කුලම් පාර, චූන් නලම.

ආර්. එම්. බී. සේනානායක, රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙනුවට.

1973 ජූලි මස 24 වැනි දින, කොළඹ 7, වෛරිංගන් වතුරාමයේ රාජ්‍ය පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේදී ය.

8-241-73.03 දින අංක 71 දරණ ගැසට් පත්‍රය

**ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන් සහ අනිකුත් රාජ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් හා දෙවැනි භාෂා පිළිබඳ පරීක්ෂණ— 1973 ඔක්තෝබර්**

ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන් සහ අනිකුත් රාජ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් හා දෙවැනි භාෂා පිළිබඳ පරීක්ෂණ, පහත දැක්වෙන දිනයන්හි කොළඹ දී පැවැත්වෙන බව වෙයිනි දැනුවත් ලැබේ.

- 1973 ඔක්තෝබර් 22  
නීතිය (පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වූ පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්)—පැය 3යි
- 1973 ඔක්තෝබර් 23  
නීතිය (අනිකුත් නිලධාරීන් සඳහා ය)—පැය 3යි
- 1973 ඔක්තෝබර් 24  
කළමනාකරණය සහ සංවිධානය (දෙවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්)—පැය 3යි.  
පරිපාලන/අයහන සංග්‍රහය\* (පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්)—පැය 3යි
- 1973 ඔක්තෝබර් 24  
මූල්‍ය ක්‍රම/විද්‍යාව (පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්)—පැය 2½ යි  
සංවර්ධන පරිපාලනය පිළිබඳ ක්‍රියා පද්ධතිය (ශ්‍රී ලංකාව පිළිබඳ විශේෂ සැලකිල්ල සහිතව) (දෙවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්)—පැය 3යි.
- 1973 ඔක්තෝබර් 26  
ආර්ථික විද්‍යාව/සමාජ විද්‍යාව (පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්)—පැය 3යි.  
ආර්ථික හා සමාජ ප්‍රතිපත්තිය (ශ්‍රී ලංකාව පිළිබඳ විශේෂ සැලකිල්ල සහිතව) (දෙවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්)—පැය 3යි
- 1973 ඔක්තෝබර් 27  
සිංහල (ලිඛිත)/මෙදළ (ලිඛිත)/ඉංග්‍රීසි (ලිඛිත)—පැය 2 යි

(රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය පිළිබඳ පරමාර්ථයන් සඳහා “ නව ප්‍රවේශකයින් ” වශයෙන් සැලකෙන පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වූ සිංහල ප්‍රශ්න පත්‍ර සඳහා කාලය පැය 3ක් වනු ඇත.)

1973 නොවැම්බර් 1  
සිංහල/මෙදළ/ඉංග්‍රීසි (වාචක) පරීක්ෂණයන් මෙදින ආරම්භ වනු ඇත. (වෙම කාල සටහන වෙනස් කරනු ලැබිය හැක)

\*“ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ව්‍යවස්ථා සහ කාර්ය සංවිධාන සංග්‍රහය ” යනුවෙන් හෝ “ රා.සේ.කො. නියෝග සහ ආයතන සංග්‍රහය ” යනුවෙන් හෝ කලින් නම් කර තිබූ ප්‍රශ්න පත්‍රය දැන් “ ආයතන සංග්‍රහය ” යනුවෙන් නම් කර ඇති බව අපේක්ෂකයින් විසින් සටහන් කරගත යුතුය. මේ විෂය සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ පහත දැක්වෙන පරිච්ඡේදයන් පිළිබඳ දැනීමක් ඔවුන්ට තිබිය යුතුය—

- II, III, IIIඅ, V, VI, VII, IX, XVI, XXI, XXIV, XXIX, XXX, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLIII සහ XLIV යන පරිච්ඡේද †

† (ආයතන සංග්‍රහයේ IIIඅ වැනි පරිච්ඡේදය තවම මුද්‍රණය කර නොමැති වෙයිනි එම පරිච්ඡේදයේ “ රෝනියෝ ” කරන ලද පිටපත්, කොළඹ 7, නිදහස් වතුරාමයේ රාජ්‍ය පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ, ආයතන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉල්ලුම් කිරීමෙන් අපේක්ෂකයින්ට ලබා ගැනීමට හැකි වේ).

2. ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පහත දැක්වෙන විෂයයන්ගෙන් සමන්විත වේ :—

- (අ) පුළුල්වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය—(නව නිර්දේශ පත්‍රිකාව)—
  - (i) නීතිය
  - (ii) මූල්‍ය ක්‍රම
  - (iii) පරිපාලනය
  - (iv) ආර්ථික විද්‍යාව/ආර්ථික විද්‍යාව

†(නීලධාරීන්ට ආර්ථික විද්‍යාව හෝ සමාජ විද්‍යාව හෝ ගැනීමට පුළුවන). ආර්ථික විද්‍යාවෙන් හෝ සමාජ විද්‍යාවෙන් හෝ විශේෂ උපාධියක් ලබා තිබෙන නීලධාරීන් ආර්ථික විද්‍යාව හෝ සමාජ විද්‍යාව පිළිබඳ නියමිත පරීක්ෂණය සමත් වීමෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ. ආර්ථික විද්‍යාව හෝ සමාජ විද්‍යාව හෝ සහිත සාමාන්‍ය උපාධියක් ලබා තිබීමෙන්, ආර්ථික විද්‍යාව හෝ සමාජ විද්‍යාව පිළිබඳ නියමිත පරීක්ෂණය සමත්වීමෙන් නිදහස් කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට, නීලධාරියෙකුට හිමිකම් නොලැබේ.

සටහන.—(i) අංක 126 සහ 1973 මැයි 15 වැනි දින දරණ ඒකාබද්ධ සේවා වනු ලැබූ ලිපියේ දක්වා ඇති “ මූල්‍ය ක්‍රම ” නම් විෂයයේ නිර්දේශ පත්‍රිකාවේ විකාශනයට යටත්ව, මෙම පරීක්ෂණය පාලනය කැරෙන නිර්දේශ පත්‍රිකා සහ අනිකුත් විධිවිධාන අංක 53/3 සහ 1973 අප්‍රේල් 02 වැනි දින දරණ ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කරන ලද 1973 මාර්තු 26 වැනි දින දරණ ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ ‘ආ’ උපග්‍රන්ථයේ දක්වා ඇත. “ පරිපාලනය ” පිළිබඳ ග්‍රන්ථය පත්‍රය සඳහා අදාළ වන ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේදයන් ඉහත i වැනි ඡේදයේ දක්වා ඇත.

(ii) 71.9.30 වැනි දින පරිපාලන සේවයේ නියුක්තව සිටි එම සේවයේ නීලධාරීන්ට ඉහත (අ) කොටසෙහි දක්වන පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයට හෝ පහත (ආ) කොටසෙහි දක්වන පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයට හෝ 1973 ඔක්තෝබර් මාසයේදී අවසාන වනවාට සිය අභිමතය පරිදි පෙනී සිටිය හැක. 1973 ඔක්තෝබර් මාසයට පසුව, ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ “ ආ ” උපග්‍රන්ථයේ නිර්දේශ පත්‍රිකාව ප්‍රකාර පළමු වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට ඔවුන්ට නියම වනු ඇත.

(ආ) පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය—(පැරණි නිර්දේශ පත්‍රිකාව)—

- (i) නීතිය
- (ii) ගිණුම්
- (iii) ආයතන සංග්‍රහය

සටහන.—(i) 71.9.30 වැනි දින පරිපාලන සේවයේ නියුක්තව සිටි එම සේවයේ නීලධාරීන්ට පමණක්, ඉහත (අ) කොටසේ දක්වන පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය වෙනුවට, සිය මනාපය පරිදි මෙම පරීක්ෂණයට පෙනී සිටිය හැක. 1973 ඔක්තෝබර් මාසයෙන් පසුව පැවැත්වෙන පරීක්ෂණ සම්බන්ධයෙන් නීලධාරීන්ට, මෙම මනාපය දක්වීමට ඉඩ නොලැබෙනු ඇත.

(ii) පහත දක්වන වෙනස් කිරීම්වලට යටත්ව, මෙම පරීක්ෂණය පාලනය කැරෙන නිර්දේශ පත්‍රිකා සහ අනෙකුත් විධිවිධාන එවකට වූ V වැනි පන්තියේ I වැනි ශ්‍රේණියේ නීලධාරීන් සහ IV වැනි පන්තියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබූ නීලධාරීන් සඳහා වූ පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සම්බන්ධයෙන් 1963 ජූලි මස 12 වැනි දින හා අංක 13,697 දරණ ලංකා ආණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ පළකරන ලද 1963 ජූලි මස 12 වැනි දින දරණ භාණ්ඩාගාර නිවේදනයේ දක්වුණු නිර්දේශ පත්‍රිකා සහ අනිකුත් විධිවිධාන ම වේ—

(අ) ‘ නීතිය ’ පිළිබඳ නිර්දේශ පත්‍රිකාවේ ලංකා ආණ්ඩුව ම ව්‍යවස්ථාව යන (iii) වැනි කොටස යටතේ “ ලංකා ස්වාධීනතා පනත, 1947 (376 වැනි “ පරිච්ඡේදය ) ” ඉවත් කිරීම සහ ශ්‍රී ලංකා ජනරජ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව ඇතුළත් කිරීම ;

(ආ) “ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ව්‍යවස්ථා සහ කාර්ය සංවිධාන සංග්‍රහය ” වෙනුවට “ ආයතන සංග්‍රහය ” ආදේශ කිරීම ;

(ඇ) අංක 126 සහ 1973 මැයි මස 15 වැනි දින දරණ ඒකාබද්ධ සේවා වනු ලැබූ ලිපියෙහි දක්වා ඇති පරිදි, “ මූල්‍ය ක්‍රම ” පිළිබඳ විෂයය සම්බන්ධයෙන් මෙන් “ ගිණුම් ” පිළිබඳ විෂයයේ නිර්දේශ පත්‍රිකාව විකාශනය කිරීම.

ආයතන සංග්‍රහයේ අදාළ පරිච්ඡේද මෙම නිවේදනයේ I වැනි පරිච්ඡේදයෙහි දක්වා ඇත.

(ඈ) පරිපාලන සේවයේ නීලධාරීන් සඳහා වූ දෙවැනි භාෂාව ඇතුළත් දෙවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

- (i) ආර්ථික සහ සමාජ ප්‍රතිපත්තිය (ශ්‍රී ලංකාව පිළිබඳව විශේෂ සැලකිල්ලක් සහිතව)
- (ii) සංවර්ධන පරිපාලනය පිළිබඳ ක්‍රියා පද්ධතිය (ශ්‍රී ලංකාව පිළිබඳව විශේෂ සැලකිල්ලක් සහිතව)
- (iii) කළමනාකරණය සහ සංවිධානය
- (iv) සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි

† රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථයන් සඳහා “ නව ප්‍රවේශකයන් ” වශයෙන් සැලකෙන්නාවූ ද, සිංහල මාධ්‍යයෙන් සේවයට ඇතුළුවීමට සුදුසුකම් ලබා ඇත්නම් ද නීලධාරීන්ට පමණක් දෙමළ විෂය වෙනුවට ඉංග්‍රීසි විෂයයට පෙනී සිටිය හැක.

සටහන.—(i)—(I), (II) සහ (III) සහ කොටස්වල සඳහන් විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් වූ පරීක්ෂණය පාලනය කැරෙන නිර්දේශ පත්‍රිකාව සහ අනෙකුත් විධිවිධාන අංක 53/3 සහ 1973 අප්‍රේල් මස 02 වැනි දින දරණ ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කරන ලද 1973 මාර්තු මස 26 දින දරණ ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ “ ආ ” උප ග්‍රන්ථයේ දක්වා ඇත. සිංහල සහ දෙමළ විෂයයන් පිළිබඳ පරීක්ෂණය පාලනය කැරෙන නිර්දේශ පත්‍රිකා සහ අනිකුත් විධිවිධාන නම්, 1967 දෙසැම්බර් 22 වැනි දින හා අංක 14,780 දරණ භාණ්ඩාගාර නිවේදනය මගින් සංශෝධනය කරන ලද, අංක 13,697 හා 1963 ජූලි මස 12 වැනි දින දරණ ලංකා ආණ්ඩුවේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කරන ලද, 1963 ජූලි මස 10 වැනි දිනැති භාණ්ඩාගාර නිවේදනයේ දක්වා ඇති, V වැනි පන්තියේ I වැනි ශ්‍රේණියේ නීලධාරීන් සහ එවකට වූ IV වැනි පන්තියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබූ නීලධාරීන් සඳහා වූ දෙවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ නිර්දේශ පත්‍රිකා සහ අනිකුත් විධිවිධාන ම වේ.

(ii) එවකට පැවති ලංකා සිවිල් සේවයට යන පරිපාලන සේවයට, 1956.09.24 වැනි දිනදී හෝ ඊට පසුව බඳවාගනු ලැබූ නීලධාරීන් සඳහා වූ සිංහල පිළිබඳ විභාගය ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨලා සහතික පත්‍රය තත්ත්වයේ වන අතර, එය පහත දක්වන ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකින් සමන්විත වනු ඇත —

- (අ) භාෂාව හා රචනය—පැය 3යි
- (ආ) පරිවර්තනය—පැය 3යි

පරිපාලන සේවයේ අන්‍ය නීලධාරීන් සඳහා වන සිංහල පිළිබඳ විභාගයේ නිර්දේශ පත්‍රය අංක 13,697 හා 1963 ජූලි 12 දින දරණ ලංකා ආණ්ඩුවේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද 1963 ජූලි 10 වැනි දින දරණ භාණ්ඩාගාර නිවේදනයේ දක්වා ඇත.

ප්‍රමාණවත් තත්ත්වයක ඇතැයි සැලකෙන සිංහල පිළිබඳ විභාග යැකින් දැනටමත් සමත් වී සිටින නීලධාරීන්, සිංහල පිළිබඳ විභාගය සමත්වීමේ නියමයෙන් නිදහස් කරනු ලබති.

(iii) ඉංග්‍රීසි පිළිබඳ විභාගය, කණිෂ්ඨ පාඨලා සහතික පත්‍රය තත්ත්වයේ වනු ඇත. එම නිර්දේශ පත්‍රය, 1972 ජූනි 10 හා අංක 85 දරණ ඒකාබද්ධ සේවා වනු ලැබූ ලිපියෙහි දක්වා ඇත.

මෙම විෂයයෙන් සමත්වීමට, ලිඛිත සහ වාචික යන එක් එක් අංශවලින් ලකුණු සියයට 35%ක් අපේක්ෂකයින් විසින් ලබාගත යුතු වේ.

ප්‍රමාණවත් තත්ත්වයක ඇති ඉංග්‍රීසි පිළිබඳ විභාගයකින් දැනටමත් සමත් වී සිටින නීලධාරීන්, ඉංග්‍රීසි විභාගයකින් සමත් වීමේ නියමයෙන් නිදහස් කරනු ලබති.

- 3. විදේශ සේවයේ ආධුනිකයන්, පොලීම් හමුදාවේ, සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුවේ, බන්ධනාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ, වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේ, සන්වෝද්‍යාන දෙපාර්තමේන්තුවේ, රබර් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ, සිවිල් ගුවන් සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ තක්සේරු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ නීලධාරීන් සඳහා විභාග සහ එවකට වූ රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ, මැනුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ, කැපුල් සහ පිදුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ, වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ, දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ, වරාය ඉංජිනේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ, කොළඹ වරාය කොමිෂන් සභාවේ, එවකට වූ රජයේ විදුලි කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුවේ, සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ, මෝටර් රථ ප්‍රවාහණ දෙපාර්තමේන්තුවේ, වාණිජ දෙපාර්තමේන්තුවේ, එවකට වූ කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුවේ, කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නීලධාරීන් සහ පුපුරන ද්‍රව්‍ය පරීක්ෂකවරුන් සඳහා වූ භාෂාව පිළිබඳ වාචක විභාග එකම වේලාවේදී සහ එකම ස්ථානයේදී පවත්වනු ලැබේ.
- 4. පහත උපුටා දක්වා ඇති, 66.09.04 දින හා අංක 701 දරණ භාණ්ඩාගාර වනු ලැබූ 5 වැනි ඡේදය කෙරෙහි මෙම කායක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ වලට පෙනී සිටින නීලධාරීන්ගේ අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.—

“දෙපාර්තමේන්තු ගත විභාග (උසස් කිරීමේ සහ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග ඇතුළුව)

උසස් කිරීමේ විභාගවල මෙන්ම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග වලද මාධ්‍ය විය යුත්තේ නීලධාරියා රජයේ සේවයට ඇතුළුවීමට පෙනී සිටින විභාගයේ මාධ්‍යය හෝ රාජ්‍ය භාෂාවය. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව මුලින්ම සේවයට බැඳුණු අය සම්බන්ධයෙන් වූ විට උසස් කිරීමේ හා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගවල මාධ්‍යය විය යුත්තේ නීලධාරියා සේවයට බැඳීමට සුදුසුකම් ලත් භාෂාව හෝ රාජ්‍ය භාෂාවය.”

5. පහලින් දක්වන ප්‍රශ්න පත්‍රවලට සිංහලෙන්, දෙමළෙන් හෝ ඉංග්‍රීසියෙන් උත්තර සැපයීමට අපේක්ෂකයින්ට හැකිවනු සඳහා, විභාග කොමසාරිස් විසින් විධිවිධාන සලසනු ලැබේ :—

- (i) නීතිය
- (ii) මූල්‍ය ක්‍රම/ගිණුම්
- (iii) පරිපාලනය/ආයතන සංග්‍රහය
- (iv) ආර්ථික විද්‍යාව
- (v) සමාජ විද්‍යාව
- (vi) ආර්ථික සහ සමාජ ප්‍රතිපත්තිය
- (vii) සංවර්ධන පරිපාලනය පිළිබඳ ක්‍රියා පද්ධතිය
- (viii) කළමනාකරණය සහ සංවිධානය

6. අපේක්ෂකයෙක්/අපේක්ෂකාවක්, තමාට හිමිකම් නොමැති මාධ්‍යයකින් විභාගයට පෙනී සිටි බැව් පසුව හෙළිවුවහොත් ඔහුගේ/ඇගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

7. ඉල්ලුම් පත්‍ර, අනුබද්ධ ආකෘතියට අනුව පිපුල්ස්කැප් තීරුවක සකස් කොට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. පිපුල්ස්කැප් තීරුවේ දෙපැත්තම පාවිච්චි කළ යුතුයි.

8. විභාගය, විභාග කොමසාරිස් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාග පැවැත්වීම සඳහා ඔහු විසින් පනවා ඇති නීති රීති පිළිපැදීමට අපේක්ෂකයෝ බැඳී සිටිති. විභාගය සඳහා වූ නීති රීති මෙම නිවේදනය අග පළකොට ඇත.

9. ඉල්ලුම් පත්‍ර 1973 සැප්තැම්බර් 10 වන දින හෝ ඊට ප්‍රථම කොළඹ 2 මැලේ විලියම් විභාග කොමසාරිස්ට ලැබෙන පරිදී, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ලියාපදිංචි කැපැලෙන් එවිය යුතුය. මෙ දිනට, පසුව ලැබෙන කවර ඉල්ලුම් පත්‍රයක් වුව ද ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

10. යම්කිසි අපේක්ෂකයෙකුට විභාගයට, යටත් පිරිසෙයින් හත් දහසකට කලින් තමාගේ ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණහොත් ඔහු විසින් ඒ බව අප්‍රමාදව කොළඹ 2, තැ.පෙ. 1503, කොමසාරිස් විදිය, මැලේ විලියම් විභාග කොමසාරිස්ට දැනුම් දිය යුතුය. (විදුලි පණිවුඩ යවන ලිපිනය "විභාග" කොළඹ කියා වේ). ප්‍රවේශ පත්‍ර නොලැබුණ බව විභාග කොමසාරිස්ට දැනුම් දෙන අතරම, පහත දැක්වෙන තොරතුරු ද සැපයිය යුතුය :—

- (1) විභාගයේ නම :
- (2) සම්පූර්ණ නම,
- (3) සම්පූර්ණ ලිපිනය,
- (4) ඉල්ලුම් පත්‍රය තැපැල් කළ දිනය, ලියාපදිංචි කළ අංකය, හා තැපැල් කන්තෝරුව.

තුදුරුව සිටින අයට පණිවුඩකරුවකු මගින් විභාග කොමසාරිස් (ඊ ආඛාවට) දැනුම් දීමට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

11. ඉහත 10 වැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීමට අපොහොසත් වන අපේක්ෂකයන් විසින් පසුව ඉදිරිපත් කැරෙන ලියකියවිලි සලකා බලනු නොලැබේ.

12. හැඳුනුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කර ඇති 71.6.29 දින අංක එස්.ඊ. 274 දරණ චක්‍රලේඛය කෙරෙහි සියලුම අපේක්ෂකයින්ගේ අවධානය යොමු කරනු ලැබේ. විභාග ශාලාවේදී නමින්ගේ අනන්‍යතාවය පිළිබඳ සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීම අපේක්ෂකයින්ගේ වගකීම වනු ඇත.

13. මෙම විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයින්ගෙන් පහත සඳහන් පදනම මත විභාග ගාස්තු අය කිරීමට තීරණය කර ඇත :—

- (අ) පළමු වතාව (සම්පූර්ණ විභාගය හෝ එහි කොටසක්) සඳහා ගාස්තු අය නොකෙරේ.
- (ආ) ඉන්පසු එක් එක් වතාව සඳහා—
 

සම්පූර්ණ විභාගය සඳහා	...	රු. 30
එක් විෂයයකට	...	රු. 10
වාචක පරීක්ෂණය	...	රු. 5

අපේක්ෂකයින් විසින් අත්සන තබා නිසි පරිදි අවලංගු කිරීමෙන් ආදායම් මුද්දර මගින් ගාස්තු ගෙවිය යුතුය.

මෙම විභාගයට දැනටමත් පෙනී සිට ඇති අපේක්ෂකයින්ට, ඉහත දැක්වෙන පරිදි අදාළ ගාස්තු ගෙවීමට නියම වේ.

පී. එච්. සිරිවර්ධන,

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් සහ වැඩ බලන රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය, නිදහස් වතුරගලය, කොළඹ 7, 1973 ජූලි මස 18 වැනි දින.

**ඉල්ලුම් පත්‍රය**

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව

ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ, විදේශ සේවයේ සහ අනිකුත් රාජ්‍ය සේවාවල (වෛද්‍ය සේවයේ යෙදී සිටින්නන් හැර) නිලධාරීන් සඳහා වූ කායඛණමතා කඩඉම් විභාගය—1973 ඔක්තෝබර්

කොළඹ 2, මැලේ විලියම් විභාග කොමසාරිස් වෙත, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මාර්ගයෙන්, ලියාපදිංචි කැපැලෙන් ඉදිරිපත් කිරීම සඳහාය.

විභාගයේ නම කවරයේ වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරේ දක්විය යුතුය.

1. (අ) අගට යෙදෙන නම, මුල් අකුරු සමඟ :\_\_\_\_\_.
- (ආ) මුල් අකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම :\_\_\_\_\_.
2. උපන් දිනය :\_\_\_\_\_.
3. පදවි නාමය :\_\_\_\_\_.
- දෙපාර්තමේන්තුවේ නම :\_\_\_\_\_.
4. ලිපිනයේ (ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා) :\_\_\_\_\_.
5. පරිපාලන සේවයේ නිලධාරියෙකු නම්, නිලධාරියා එම සේවයට පත් කරනු ලැබූ දිනය :\_\_\_\_\_.
6. පරිපාලන සේවයේ නිලධාරියෙකු නොවේ නම්, නිලධාරියා අයත් සේවය :\_\_\_\_\_.
7. පරිපාලන සේවයේ නිලධාරියෙකු නම්, නිලධාරියා ඉල්ලුම් කරන විභාගය :\_\_\_\_\_.

(අදාළ නොවන දෑ කපා හරින්න.)

(අ) පළමුවැනි කායඛණමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (අ) :

(ආ) 71.09.30 වැනි දින පරිපාලන සේවයේ නියුක්තව සිටි එම සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වූ පළමුවැනි කායඛණමතා කඩඉම් විභාගය (ආ)

(ඇ) දෙවෙනි කායඛණමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය :

(ඈ) දෙවැනි භාෂාව පිළිබඳ පරීක්ෂණය.

8. පරිපාලන සේවයේ නිලධාරියෙකු නොවේ නම්, නිලධාරියා ඉල්ලුම් කරන විභාගය :\_\_\_\_\_.
- (අදාළ නොවන දෑ කපා හරින්න.)

විදේශ සේවය

(අ) පළමුවැනි විභාගය :\_\_\_\_\_.

(ආ) දෙවැනි විභාගය :\_\_\_\_\_.

දෙපාර්තමේන්තුමය විභාගය

දෙපාර්තමේන්තුව :\_\_\_\_\_.

9. ගන්නා විෂයයන් (පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය) :

- (i) \_\_\_\_\_.
- (ii) \_\_\_\_\_.
- (iii) \_\_\_\_\_.
- (iv) \_\_\_\_\_.
- (v) \_\_\_\_\_.
- (vi) \_\_\_\_\_.
- (vii) \_\_\_\_\_.
- (viii) \_\_\_\_\_.

10. නිලධාරියා විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය :\_\_\_\_\_.

11. මීට ප්‍රථම මෙම විභාගයට මුළුමනින්ම හෝ කොටසක් වශයෙන් හෝ පෙනී ඇත්දැයි සඳහන් කරන්න : එසේ නම්, විෂයයන් ද වර්ෂය හා මාසයද සඳහන් කරන්න :\_\_\_\_\_.

12. ඉහත දැක්වෙන විස්තර නිවැරදි බවත්, ඉහත 10 වැනි ඡේදයේ දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට මට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

\*මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයට අලවන ලද මුද්දර මා විසින් අවලංගු කිරීමට පෙර වලංගු වූ පාවිච්චි නොකරන ලද ඒවා බවද ප්‍රකාශ කරමි.

මුද්දර කොටුව

(අපේක්ෂකයාගේ අත්සන) .

දිනය :\_\_\_\_\_.

විභාග කොමසාරිස්,

ඉදිරිපත් කරමි

මෙහි විස්තර දක්වෙන අපේක්ෂකයාට/අපේක්ෂිකාවට මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති බවත්, 10 වැනි ඡේදයේ ඔහු/ඇය විසින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහුට/ඇයට සුදුසුකම් ඇති බවත් මම සහතික කරමි.

\*අපේක්ෂකයා/අපේක්ෂිකාව මුද්දර/මුද්දරය නිසි පරිදි අලවා අවලංගු කර ඇති බවද සහතික කරමි.

අපේක්ෂකයාගේ අත්සන සහතික කරමි.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා පදවි නාමය.

දිනය : \_\_\_\_\_.

\*ගාස්තුව නොගෙවන විටදී කපාදැමිය හැක.

**විභාගාපේක්ෂකයන් සඳහා නීති**

සියලුම විභාගාපේක්ෂකයන් පහත සඳහන් නීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. මේ නීති කිසිවක් උල්ලංඝනය කරන විභාගාපේක්ෂකයකු හට විභාග කොමසාරිස්ට අහිමික පරිදි පහත සඳහන් දඩුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පමුණුවනු ලැබේ :—

- (i) මුළු විභාගයටම, හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයකට හෝ ඉන් කොටසකට හෝ පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- (ii) විභාගයේ එක් විෂයකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සභූ කිරීම.
- (iii) එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- (iv) මුළු ජීවිත කාලයේම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- (v) සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම.
- (vi) විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පරිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකිය යුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලිසියට බාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලිසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොසිම අවස්ථාවකදී වුවත් එවැනි විභාගාපේක්ෂකයකු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් සතුවේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔහුගේ කීරණය අවසාන කීරණය වන්නේය. එහෙත්, රජයේ සේවකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාග පිළිබඳව විභාග කොමසාරිස්ගේ කීරණය රාජ්‍ය පරිපාලන පළාත් පාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයෙන් සමීක්ෂණයට යටත් වන්නේය.

**නීති**

1. සියලුම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ආලාව තුළදීත් ඒ අසලදීත් විභාගආලාධිපතීන්ට ද ඔහුගේ සහකාරයන්ට ද අනික් විභාගාපේක්ෂකයන්ටද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ආන්ත දන්තව හැසිරිය යුතුයි. විභාග ආලාවට ඇතුළුවන විටත් ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.
2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාගආලාධිපතීන්ට කිකරු විය යුත්තාහ. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාග අවසන් වූ විගසත් විභාගආලාධිපතීන්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේත් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුයි.
3. විභාගයේදී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන් ගෙන පැය බාගයක් ගත වුවාට පසු මොනම කාරණාවක් නිසාවත් විභාගාපේක්ෂකයෙකු විභාග ආලාවට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පටන්ගෙන පැය බාගයක් ගත වන තුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයකට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයකුට විභාග ආලාවෙන් පිටවී යාමද තහනම් ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වාරික පරීක්ෂණවලට පමාව පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාග ආලාවට ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.
4. සෑම විභාගාපේක්ෂකයකුට තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාඩි ජනාවීය යුතුයි. විභාගආලාධිපතීන්ගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස් නොකළ යුතුයි. කමන්ට නියම නොකරන ලද අයුත්තක් ගැනීම වංචනික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට අවකාශයකි.
5. විභාගආලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන්ම නිශ්ශබ්දව සිටිය යුතුය. මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ආලාව ඇතුළතදී විභාග ආලාවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමඟ හැර, විභාග ආලාව ඇතුළත හෝ ඉන් පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමඟ මොනකම කරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පරිසුම් හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. යම්කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවකු සමඟ කතාබස් කිරීම ආදියක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාග ආලාධිපතීන්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතුයි.

6. විභාගාපේක්ෂකයකුගේ උත්තර පත්‍රය හඳුනා ගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලිය යුතුයි. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අනා විභාගාපේක්ෂකයකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ද සිදුවෙතවා ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදසියෙහි හැර තීන්ත පොවන කඩදසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලිය යුතුයි. මේ නීතිය නො සැලකීම වංචනික වේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමකිසි සැලකිය හැකි වේ.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් ඉරා දැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ නමා දැමීම හෝ අකාමකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කවු වැඩ ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද කඩදසි ඇතුළු පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතුයි. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතුයි. (එබඳු කවු වැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි). විභාග ආලාවේදී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙන යාම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙනු ලැබූ විට තමා විසින් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැලකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවලදී ගණන් වරදවා පාද හෝ ගණන් කොහොත්ම නොපාද හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමත්, ඒවා කර්මයෙහිදී තමන්ගේ චිත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයකුගේ චිත්‍රයකට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරිත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින් කිරීමට තිබීමත් වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතුවිය හැකිය.

10. විභාගයේ දී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග ආලාවෙන් පිටත ගෙන යාම තහනම් ය. මේ සියලු දෑ විභාග කොමසාරිස් සතුවේ. මේ නීතිය කඩ කිරීම වංචනික වේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු වෙතවා ඇත.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපි ද්‍රව්‍ය හැර වෙනත්, පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන නෝට් පොත්, ඇක්සයිස් පොත් හා කඩදසි කොළ හෝ කැබලිද, තමන්ගේ පාටපෙට්ටි හෝ ජ්‍යාමිති උපකරණ පෙට්ටි, අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී, ඒවා හැර අනා අත් බැග්, පසුමිනී, පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදියද, පයිල් කවර, කාර්ඩ් බෝර්ඩ්, පැඩ්, නැවු ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, ඉටුක්ෂේපර් යනාදියද විභාග ආලාව තුළ සිටින කිසිවිටක තමා වෙත හෝ තමා සමීපයෙහි හෝ තබා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩකිරීම දඩුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ආලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයකු අත කිසිම පොත පතක් හෝ යටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන ලද කඩදසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාගආලාධිපතීන් නියම කළ හොත් සෑම අපේක්ෂකයාම තමන් යන්තකව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යන්ත දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොත පතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීම ද හොර උත්තර ලිවීමට යන්ත දැරීම ද තහනම් ය. තවත් අපේක්ෂකයකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීමද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම්කරුවකුට උදවු දීමෙන්ද වෙන අයදුම්කරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ උදවු ලබාගැනීමෙන් ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩ දසියක්ම ලියමින් සිටින කඩදසිය යට තබා ගත යුතුය. ලියන ලද කඩදසි මේසය මත විසුරුවා නොදැමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවත් ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ආලාවෙන් පිටවී යාමට කිසි විභාගාපේක්ෂකයකුට ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගා පේක්ෂකයකුට ඉන් පිටත යන්නට වුවමනා වුවොත් විභාගආලාධිපතීන් ගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂකත්වය යටතේ විභාග ආලාවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත්, නැවත විභාග ආලාවට ඇතුළුවන විටත් ඔහු සෝදිසියකට භාජන විය යුතුයි.

15. විභාග ආලාවේදී පිළිතුරු ලියන විට හෝ විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අනන්‍යතා පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමක් කෙනෙකුගේ අනන්‍යතා සහතිකය වෙනස් කිරීමක් එබඳු වරදවල්ය. විභාගාපේක්ෂකයන් එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුයි.

16. විභාගාපේක්ෂකයකු නොවන අයෙක් කිසියම් අපේක්ෂකයකුට අයථා අන්දමින් වංචා සහගත ලෙස උදවු දීම බරපතල වරදක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

විභාගාපේක්ෂකයන් සඳහා උපදෙස්

විභාගාපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්සම සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුයි :-

- (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 වත් කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණ සිටීම සෑහේ. විභාග ශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරි හැටි නොදක් විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරි හැටි දැන සිටිය යුතුය.
- (ii) යම්කිසි විෂයකට ඇතුළත් වීම ගැන හෝ යම් විෂයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම ගැන හෝ සැකයක් ඇති වූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීම පටන් ගැනීමට පෙර විභාගශාලාධිපතීන්ට ඒ බැව් සැලකර එම සැකය දුරු කර ගත යුතුයි. එලෙස ක්‍රියා නො කිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු වී යාමට හේතු විය හැකිය.
- (iii) විභාගයට පෙනී සිටීමේදී අනන්‍යතා පත්‍ර (හැඳින්වීමේ පත්‍ර) ඉදිරිපත් කළ යුතු අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයයකටම පෙනී සිටින විට අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනන්‍යතාව ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාගශාලාවේදී ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔබේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවට ගෙන ඊමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාග ශාලාධිපතීන්ට දන්වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සලසා ගත යුතුය.
- (iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපි ද්‍රව්‍ය (එනම් :- ලියන කඩදැසි, තීන්ත පොවන කඩදැසි, ප්‍රස්තාර කඩදැසි, ලැප්පර් කඩදැසි, සාරාංශ ලියන කඩදැසි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටන් බෙද දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුතු මෝස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණහොත් ඒ බව නොපමාව විභාග ශාලාධිපතීන්ට දන්විය යුතුය. විභාගශාලාවේ දී ඔබටම දෙනු ලබන කඩදැසි හැර වෙන මොනම කඩදැසියකවත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුයි. ඉතිරිවන කඩදැසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වනාසේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලඝු ගණක වක්‍ර සපයන ලද නම් ඒවා පරෙස්සමෙන් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුයි.
- (v) විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තීන්ත කුඩු, මකන රබර් කැලී, අඩි කෝදු, ජ්‍යාමිති උපකරණ, පාට සැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.
- (vi) තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදැසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේදී නොපමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ නමත් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදැසියේ දෙපැත්තේ ම පැහැදිලිව ද පිරිසිදුව ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනෙක් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රුලක්වත් හිස්ව තැබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවාට පසු

රුලක් හෝ රුල් කීපයක් හෝ හිස්ව තබන්න. ලියන හැම දෙයක් ම එක ගොඩම තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලිය යුතුයි.

- (vii) උත්තර ලියන කඩදැසියෙහි වම් පැත්තේ තීරය වෙන් කර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහාය. දකුණු පැත්තේ තීරය වෙන් කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලිය යුතුයි. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයකට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක පරෙස්සමෙන් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුයි.
- (viii) අනිවාර්ය ප්‍රශ්න ද කෝරා ගත යුතු අන් ප්‍රශ්න ද සම්බන්ධව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින් ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සමෙන් කියවා බැලිය යුතුයි. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදුවිය හැකිය.
- (ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැණ බැලීම් සහ කවුඩ්‍රඩ් ඒ ඒ ගණන සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන්, අනු අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුයි. අවශ්‍ය තැන්වල අදිනු ලබන රූප සටහන් සහ චිත්‍ර ආදිය නිවැරදිව ද සෑහෙන පමණ විශාලව ද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරුවල දී එක පිටුවක අදින ලද රූප සටහනක් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලදීත් සිත් යොමු කරවිය යුතු අවස්ථා වලදී ඒ රූප සටහන් නැවත නැවතත් ඇඳ පෙන්වීම යෝග්‍ය වේ.
- (x) එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදැසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලියූ පිළිවෙල අනුව එකතු කොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරවල් තමන්ට සපයන ලද තුල් කැබැල්ලෙන් නොගැලවී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැට ගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න.
- (xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියකින්ම බාර දිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අයුරෙන් ම වාඩි වී සිටිය යුතුය. මෙසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැතිව 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 වෙන යම් සේවකයෙකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.
- (xii) යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාගශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ කරා කිරීම අවශ්‍ය වූ විට ද කඩදැසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විට ද තම ආසනයෙන් නො නැගිට අත පමණක් එසවිය යුතුය.

බෝගොඩ ජේමරත්න,  
වාඩ්බලන විභාග කොමසාරිස්.

කොළඹ 2, මැලේ වීදියේ,  
විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දීය.

8-243-73.08.03 දින අංක 71 දරණ ගැසට් පත්‍රය

## ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් සඳහා අයකරනු ලබන සංශෝධිත ගාස්තු

1968 දෙසැම්බර් මස 1 වෙනි දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ  
(සෑම සිකුරාදා දිනයන්හි පළ කරනු ලැබේ)

1. සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් පළ කරනු ලබන්නේ ප්‍රසිද්ධ කරන්නාගේ වගකීම පිටස.
2. පෞද්ගලික පළ කරන්නන්ගේ සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන, ඒ සඳහා නියමිත සම්පූර්ණ ගාස්තුවක් සමඟ කොළඹ රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති තැනට තැපෑලෙන් එවීමට හෝ ගෙනැවිත් භාර දීමට හෝ පුළුවන.
3. සෙනසුරාදා පෙරවරු 8 සිට දහවල් 12 දක්වා ද, වෙනත් දිනවල පෙරවරු 8 සිට පස්වරු 3.30 දක්වා ද කායඹාලයේ කටයුතු කරන කාලය බව සැලකිය යුතුයි.
4. සෙනසුරාදා පෙරවරු 11 ට සහ වෙනත් දිනවල පස්වරු 2.30 ට මුදල් ගනුදෙනු කාලය අවසන් වේ.
5. සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන සඳහා ගාස්තුව කලින් ගෙවිය යුතුයි. තැපෑලෙන් දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන යන් එවන විට, ඒ සමඟම අයවිය යුතු ගාස්තුව සඳහා මනි ඕධිරයක්, පෝස්ටල් ඕධිරයක් හෝ වැක් පතක් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති නමට එවිය යුතුයි.
6. ප්‍රමාදය සහ දෙස් වළක්වා ගැනීම සඳහා, පළකරන්නට නියමිත " පිටපත " කඩදසියේ එක් පැත්තක පැහැදිලිව ලියා එවිය යුතුයි. ටයිප් ගසා එවනවා නම් වඩාත් හොදයි.
7. සෑම අත්සනකටම යටින් අකුරු වෙන්කොට පැහැදිලිව අත්සනේ අකුරු ලිවිය යුතුයි.
8. වෙළඳ ප්‍රචාරක කටයුතු සඳහා දැන්වීම් හා රජයේ සේවයේ නොවන අයගේ නම් වෙනස් කිරීම පිළිබඳ කරන දැන්වීම් හෝ පළ කරනු නොලැබේ.
9. උසාවියේ අණ පනත් යටතේ නිකුත් කළායයි හැඟෙන ප්‍රකාශන, සුප්‍රිම් උසාවියේ පෙරකඳෝරු මහතකුගේ අනුමැතිය හෝ අත්සන නොමැතිව ප්‍රසිද්ධ කරනු නොලැබේ.
10. 1968 දෙසැම්බර් මස 1 වෙනි දින සිට දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් සඳහා අයකරන ගාස්තු මෙසේයි :—

	රු. ශ.
අභලකට හෝ ඉන් අඩුව ... ..	20 0
වැඩි වන සෑම අභලකට හෝ ඉන් කොටසකට ... ..	20 0
තනි තීරුවකට හෝ ගැසට් පිටුවකින් අඩකට ... ..	220 0
තීරු දෙකකට හෝ සම්පූර්ණ ගැසට් පිටුවකට ... ..	440 0

අභලේ සෑම කොටසකටම සම්පූර්ණ අභලකට අය කරනු ලබන ගාස්තුව අය කරනු ලැබේ.

11. සෑම සිකුරාදා දිනයකම ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ " ගැසට් " පත්‍රය පළ කරනු ලැබේ. ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින අතරට පැමිණෙන සෑම සතියකදීම පළ කරන දිනය වෙනස් වීමට ඉඩ තිබේ.
12. 1966 මාර්තු 1 වෙනිදා සිට ගැසට් පත්‍රයේ සෑම කොටසකම කෙළවරෙහි වෙනම පළවන දැන්වීමේ සඳහන් ප්‍රකාර සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් කොළඹ, රජයේ මුද්‍රණාලයේ, මුද්‍රණාලයාධිපති තැනට ලැබෙන සේ එවිය යුතුයි.
13. 1968.12.1 දින සිට සංශෝධිත දයක ගාස්තු :—

### ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය—වාර්ෂික

	මෙරට	පිටරට
	රු. ශ.	රු. ශ.
එක් කොටසක් ... ..	46 0	60 0
I වැනි කොටසේ එක ඡේදයක් ... ..	36 0	42 0
I වැනි කොටසේ ඡේද දෙකක් ... ..	43 50	51 50

වර්ෂය අවසානයේ හෝ අර්ධ වර්ෂයක අවසානයේ නිම වන සේ දයක ගාස්තු භාර ගනුයේ 6 මාසයකට නො අඩු කාලයකට පමණය.

\*තනි පිටපත් සඳහා ගාස්තු (පිටපත් විකිණීමට තිබේ නම්)

	මිළ	තැපැල් ගාස්තු
	රු. ශ.	රු. ශ.
(අ) (i) ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් දිනයෙන් මසක් ඇතුළතදී, එක කොටසක් ... ..	0 50	0 20
(ii) ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් දිනයෙන් මසකට පසු, එක කොටසක් ... ..	1 0	0 20
(ආ) (i) ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් දිනයෙන් මසක් ඇතුළත දී, I වැනි කොටසේ එක ඡේදයක් ... ..	0 30	0 15
(ii) ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් දිනයෙන් මසකට පසු I වැනි කොටසේ එක ඡේදයක් ... ..	0 60	0 15

දයක මුදල් බාර ගැනීම සහ තනි පිටපත් විකිණීම බාර, කොළඹ රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයේ අධිකාරි වෙත මුදල් ලැබෙන්නට සලස්වන්න.

**ගැසට් පත්‍රය පළකිරීම පිළිබඳව වැදගත් නිවේදනයයි**

සතිපතා මුද්‍රණය වන ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය සාමාන්‍යයෙන් සිකුරාදා දිනවල පළකරනු ලැබේ. සිකුරාදා දිනයක් ආණ්ඩුවේ නිවාඩු දිනයක් වූ විට එම සිකුරාදා දිනයට ප්‍රථම වැඩකරන දිනයේ ගැසට් පත්‍රය පළකරනු ලැබේ. ඒ අනුව ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා නිවේදන බාරගන්නා අන්තිම දිනය ද එම සතියේ ඇතිවන ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින ගණන අනුව වෙනස් වනු ඇත.

ඒ ඒ ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා දන්වීම් භාරගන්නා අන්තිම දින සහ වේලාවන් පහත පළකර ඇති උපලේඛනයේ දක්වේ. පහත සඳහන් නියමිත වේලාවන්ට පසුව ලැබෙන සියළුම දන්වීම් එය එවූ අය වෙත කැපැල්ලන් ආපසු එවනු ලැබේ. ඊළඟ ගැසට් පත්‍රයේ එය පළකළ යුතු නම් අවශ්‍ය සංශෝධනයන් කර ආපසු එවිය යුතුය. රජයේ මුද්‍රණාලය වෙත කැපැල් මගින් එවන දන්වීම් අප්‍රමාදව එහි ලැබීමට සැලකන වේලාවක් දී කැපැල් කිරීමෙන් උචිතතා ගැසට් පත්‍රයට දන්වීම් ඇතුළත් වනවාක් හැර එය සියළුදෙනාගේ පහසුවටද හේතු වන බව සලකන්න.

ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය සඳහා ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති දයක මුදල් භාර නොගනී. සියළුම දයක මුදල් කොළඹ මහලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයේ අධිකාරී වෙත කෙළින්ම ගෙවිය යුතුය.

සැ.යු.—මුදල් ගෙවා ගැසට් පතෙහි පළකරනු ලබන දන්වීම් සඳහා අයවිය යුතු මුදල් රජයේ ප්‍රකාශනාංශයේ අධිකාරී වෙත නොව ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති වෙත එවිය යුතු බව සලකන්න.

**උපලේඛනය**

1973

මාසය	පළකිරීමේ දිනය		ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම් සඳහා දන්වීම් භාරගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාව			
ජූලි	73.07.06	සිකුරාදා	...	73.06.27	බදද	දවල් 12.00
	73.07.13	සිකුරාදා	...	73.07.04	බදද	දවල් 12.00
	73.07.20	සිකුරාදා	...	73.07.11	බදද	දවල් 12.00
	73.07.27	සිකුරාදා	...	73.07.18	බදද	දවල් 12.00
අගෝස්තු	73.08.03	සිකුරාදා	...	73.07.25	බදද	දවල් 12.00
	73.08.10	සිකුරාදා	...	73.08.01	බදද	දවල් 12.00
	73.08.17	සිකුරාදා	...	73.08.08	බදද	දවල් 12.00
	73.08.24	සිකුරාදා	...	73.08.15	බදද	දවල් 12.00
	73.08.31	සිකුරාදා	..	73.08.22	බදද	දවල් 12.00
සැප්තැම්බර්	73.09.07	සිකුරාදා	...	73.08.29	බදද	දවල් 12.00
	73.09.14	සිකුරාදා	...	73.09.05	බදද	දවල් 12.00
	73.09.21	සිකුරාදා	...	73.09.11	අඟහරුවාදා	දවල් 12.00
	73.09.28	සිකුරාදා	....	73.09.19	බදද	දවල් 12.00

එල්. ඩබ්ලිව්. ජී. ඕරිස්,  
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

1972 ඔක්තෝබර් මස 20 වැනි දින,  
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව, කොළඹ.