

**විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය**

විදේශයන්හි පිහිටි ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩලවල රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ (ඉංග්‍රීසි ලඝුලේඛක) තනතුරු පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා වන තරඟ විභාගය - 2006

විදේශයන්හි පිහිටි ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩලවලට ඉංග්‍රීසි ලඝුලේඛක/ලඝුලේඛිකාවන් තෝරා ගැනීම සඳහා රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධාරීන් සහ පළාත් රාජ්‍ය/ පළාත් පාලන සේවයේ, සංස්ථා/රාජ්‍ය බැංකු වෙනත් ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල වැනි අර්ධ රාජ්‍ය සේවයේත්, පෞද්ගලික අංශයේත් නියුතු ලඝුලේඛක/ලඝුලේඛිකාවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

**1. යෝග්‍යතාවය -**

1.1 ශ්‍රී ලාංකිකයෙකු විය යුතු අතර, විවාහක නම් කලත්‍රයා ද ශ්‍රී ලාංකිකයෙකු විය යුතුය.

1.2 අයදුම්පත් භාර ගැනීම අවසන් කරන දිනට වයස අවුරුදු 56ට නොවැඩි වූ ද යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 05ක සේවා කාලයක් සපුරා සිටින්නාවූ ද, ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් යටතේ පවතින රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ I, II සහ III පන්තියේ නිලධාරිනියක/ නිලධාරියෙක් වීම, හෝ

අයදුම්පත් භාර ගැනීම අවසන් කරන දිනට වයස අවුරුදු 56ට නොවැඩි වූ ද, යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 05 ක සේවා කාලයක් සපුරා සිටින්නා වූ ද, පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සහ පළාත් පාලන සේවයේ ලඝු ලේඛක/ලේඛිකාවන්වීම හෝ

විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ගිවිසුම්කර මත සේවය කරන්නා වූ ද, අයදුම්පත් භාර ගැනීම අවසන් කරන දිනට වයස අවුරුදු 56ට වැඩි නොවන්නාවූ ද, ලඝුලේඛක/ලේඛිකාවන්වීම හෝ,

අයදුම්පත් භාර ගැනීම අවසන් කරන දිනට වයස අවුරුදු 55ට නොවැඩි වූ ද, යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 05ක පළපුරුද්දක් ඇත්තා වූ ද, සංස්ථා/ රාජ්‍ය බැංකු, වෙනත් ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල වැනි අර්ධ රජයේ ආයතන හා පෞද්ගලික අංශයේ සේවය කරන ඉංග්‍රීසි ලඝු ලේඛක ලේඛිකාවන් වීම.

02. දැනට විදේශගත ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩලවල සේවය කරන අය ඉල්ලුම් කිරීමට සුදුසු නොවෙත්.

**03. තෝරා ගැනීමේ ක්‍රමය -**

3.1 අයදුම්කරුවන්ට ඉංග්‍රීසි ලඝුලේඛනය විෂයයෙහි පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටීමට නියම කරනු ඇත. පරීක්ෂණයට නියමිත වේගය මිනිත්තුවට වඩා 80කි. මෙම පරීක්ෂණයෙන් සියයට 40ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් හෝ ලකුණු ලබාගත් අයදුම්කරුවන්ට පරිගණක ප්‍රගුණතාවය විෂයයෙහි ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකට සහ සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටීමට නියම කරනු ලැබේ. එසේ ද වුවත් ඉහත කී ලකුණු ප්‍රමාණයන්ට අනුව සුදුසුකම් ලත් අපේක්ෂක අපේක්ෂිකාවෝ සැහෙන සංඛ්‍යාවක් නොමැති නම්, ඊට අඩු ලකුණු ලබාගත් අයදුම්කරු සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට කැඳවීමේ අයිතිය විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් සතු වේ.

3.2 පරීක්ෂණ සඳහා වෙන් කරන ලකුණු ප්‍රමාණයන් මෙසේය :

1.	ඉංග්‍රීසි ලඝුලේඛනය	ලකුණු 100
2.	පරිගණක ප්‍රගුණතාවය	ලකුණු 50
3.	සම්මුඛ පරීක්ෂණය	ලකුණු 50

3.3 සම්මුඛ පරීක්ෂණය (උපරිම ලකුණු 50කි) විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත්කරනු ලබන මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ඇත.

**4. සේවය භාරගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි -**

4.1 (අ) තෝරාගනු ලබන නිලධාරියෙකු, විදේශයක ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩලයක සේවයට පත් කිරීමට පෙර, මුලින්ම අවුරුදු දෙකකට නොවැඩි කාල සීමාවක් කොළඹ විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ සේවය කළ යුතුවේ. විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ සේවය කරන මුල් කාලසීමාවේදී ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ හා හැසිරීම අසතුටුදායක බව පෙනී ගියහොත් එම තෝරා ගැනීම අවලංගු කරනු ලැබීමට ඉඩ තිබේ. සේවා අවශ්‍යතාවය අනුව විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ සේවය කළ යුතු කාලසීමාව වෙනස් විය හැක.

(ආ) තෝරාගනු ලබන නිලධාරීන් විදේශ දූත මණ්ඩලවලට පත් කිරීම තීරණය කරනු ලබන්නේ ඒ ඒ දූත මණ්ඩලවල අවශ්‍යතාවයන් සහ නිලධාරියාගේ නිපුණත්ව මතය (විදේශ භාෂා නිපුණත්වය ආදිය). නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික දුක්ගැන්වීම් හෝ අවශ්‍යතාවයන් (දරුවන්ගේ අධ්‍යාපන කටයුතු ආදිය) සලකා බැලීමට විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය වගකීමට බැඳී නැත. තවද තේරීම් පරීක්ෂණවල ලකුණු මත පදනම් වූ කුසලතා ලේඛනයේ අනු පිළිවෙලට පුරප්පාඩු පිරවීමට විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය කිසියෙක් බැඳී නැත.

(ඇ) තෝරාගනු ලබන නිලධාරියෙකු විදේශයක ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩලයකට පත් කිරීමේදී, විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් නිගමනය කරනු ලබන නියමයන් හා සේවා කොන්දේසි මත සාමාන්‍යයෙන් තුන් අවුරුදු කාලසීමාවක් විදේශයන්හි සේවය කළයුතු අතර, ඒ බවට ගිවිසුමකට එළඹිය යුතුය.

4.2 සංස්ථාවලින්, රාජ්‍ය බැංකුවලින්, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවලින් සහ පෞද්ගලික අංශයේ ගනු ලබන ඉංග්‍රීසි ලඝුලේඛක/ලේඛිකාවන් (මුල්වරට අමාත්‍යාංශයේ අවුරුදු 02ක් ද දූත මණ්ඩලයක අවුරුදු 03ක් ද වන සේ) අමාත්‍යාංශයේ සහ දූත මණ්ඩලවල අවුරුදු 05ක ගිවිසුම්කර කාලසීමාවකට සේවය කළ යුතුය. එසේ ද වුවත්, සේවයේ අවශ්‍යතාවය අනුව විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ සහ දූත මණ්ඩලවල සේවා කාලය වෙනස්වීමට ඉඩ ඇත. අවුරුදු පහක ගිවිසුම්ගත සේවා කාලය අවසන් වූ පසු ඔවුන් කලින් දැරූ තනතුරුවලට ආපසු හරවා යවනු ඇත.

4.3 තෝරාගනු ලබන රජයේ සේවයේ, පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හා පළාත් පාලන සේවයේ නියුතු අයට දැනට ලැබෙන වැටුප් ක්‍රමය මත දිනටම වැටුප් ගෙවන අතර, සෙසු නිලධාරීන්ට මසකට රු.7,800ක් වූ ස්ථිර වැටුපක් ගෙවනු ලැබේ. මීට අමතරව, ඔවුන් විදේශයේ ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩලයක සේවය කරන කාලය තුළ පවත්නා නීති හා රෙගුලාසි අනුව විදේශ දීමනාවක් ද ගෙවනු ලැබේ.

4.4 තෝරා ගනු ලබන නිලධාරියෙකු විදේශයක ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩලයකට පත්කර යවන විට, එම නිලධාරියාගේ, ඔහුගේ/ ඇයගේ කලත්‍රයාගේ, සුදුසුකම් ඇති දරුවන් දෙදෙනෙකුත් සඳහා පමණක් පත්වීම ලත් රටට යාමටත්, ආපසු ඒමටත්, යාන පත්‍ර පිරිවැය ද එහි නවාතැන් පහසු වූ ද, විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් නිගමනය කරන පරිදි වෙනත් දීමනා ද, රජයේ වියදමින් දරනු ලැබේ. (මේ වගන්තියේ කාර්යය සඳහා සුදුසුකම් ඇති දරුවන් වන්නේ වයස අවුරුදු 21ට අඩු අවිවාහක දරුවන්වේ.).

5. අයදුම්කරන පිළිවෙල :

5.1 මුද්‍රිත අයදුම්පත් නිකුත් කිරීමක් නැත. අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් මෙම දැන්වීම සමඟ ඇති ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය අනුව ඒ4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක තම අයදුම්පත් තමතමන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. විදේශ සේවයේ සේවය සඳහා අයදුම්කරුගේ/අයදුම්කාරියගේ යෝග්‍යතාවය ගැන ද, තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ඇය වහාම මුදා හළ හැකි බවට ද, අයදුම්පතේ දැක්වෙන තොරතුරු නිවැරදි බවට ද දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ සටහන සෑම අයදුම්පතකම තිබිය යුතුය.

5.2 අයදුම්පත 2005.1.10 වැනි දින හෝ ඊට පෙර හෝ බත්තරමුල්ල, පැලවත්ත, විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ලැබෙනු පිණිස ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු අතර, අයදුම්පත බහා එවන ලියුම් කවරයේ වම්පස උඩ කෙළවරේ “විදේශයන්හි ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩලවල ඉංග්‍රීසි ලියුලේඛක පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා විභාගය” යනුවෙන් සලකුණු කොට තිබිය යුතුය. එදිනට පසු ලැබෙන කිසිදු අයදුම්පතක් භාරගනු නොලැබේ.

6. විභාග ගාස්තු රු. 200කි. මෙම ගාස්තුව ඕනෑම තැපැල් කාර්යාලයකට ගෙවා එතැනින් ලබාගන්නා කුවිතාන්සිය අයදුම්පතේ නිසි කොටුවෙහි අලවා (කුවිතාන්සිය අංකය, දිනය සහ තැපැල් කාර්යාලය සඳහන් කර) තිබිය යුතුය. කිසිදු හේතුවක් නිසාවත් විභාග ගාස්තු ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. විභාග ගාස්තු ගෙවීම සඳහා මුදල් ඇණවුම් හෝ මුද්දර හෝ භාරගනු නොලැබේ.

7. සෑම අතින්ම සම්පූර්ණ තොටු අයදුම්පත් වෙනොත් එය ප්‍රතික්ෂේප කෙරෙනු ඇත. අයදුම්පතක් තැපෑලේදී තැබීවූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට හෝ ඉදිරිපත් කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බලනු නොලැබේ.

8. විභාගය සඳහා ප්‍රවේශය :

8.1 අයදුම්පත් ලැබුණු බව දන්වා එවනු නොලැබේ. ලැබුණු පිළිවෙල අනුව ලැබී ඇති අයදුම්පත් අනුව අයදුම්කරුවන් ලිඛිත විභාගයට කැඳවනු ලැබේ.

8.2 යෝග්‍ය අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවෙකු/අයදුම්කාරියක විභාග ශාලාධිපති වෙත සිය ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන අයදුම්කරුවකුට/අයදුම්කාරියකට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

8.3 අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විභාගයට පෙනී සිටිය යුත්තේ තමාට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේ දී ය. සෑම අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවකම යම් විභාග ශාලාවකදී විභාගයට පෙනී සිටින පළමු දිනයේ දී ම තම ප්‍රවේශ පත්‍රය විභාග ශාලාධිපතිට භාර දිය යුතුය. සියලු අපේක්ෂක අපේක්ෂිකාවන් විසින් පිළිපැදිය යුතු රීති මාලාවක් මේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කර ඇත. අයදුම්කරුවන් විසින් ප්‍රථම දිනයේ දී සිය විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර විභාග ශාලාධිපතිවරුන්ට භාරදීමේදී අනුගමනය කළයුතු උපදෙස් මෙම ගැසට් පත්‍රයේ ආරම්භයේ පළකර ඇත.

9. ව්‍යාජ තොරතුරු සැපයීම සඳහා දඬුවම :

9.1 යම් අපේක්ෂකයෙකු/අපේක්ෂිකාවක මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට යෝග්‍ය නොවන බව විභාගයට පෙර, අතරතුරදී හෝ විභාගයෙන් පසු කවර වටක හෝ අනාවරණය වුවහොත් ඇයගේ/ඔහුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළ හැකි වේ.

9.2 යම් අපේක්ෂකයකු/අපේක්ෂිකාවක දැන දැනම අසත්‍ය

තොරතුරක් සපයා ඇති බව හෝ වුවමනාවෙන්ම වැදගත් කරුණක් වසන් කළ බව හෝ අනාවරණය වුවහොත් ඔහු/ඇය රාජ්‍ය සේවයෙන් පහකරනු ලැබිය හැකිය.

10. අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන්ගේ අනන්‍යතාවය :

10.1 අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විභාග ශාලාවේදී, තමන් පෙනී සිටින එක් එක් විෂයයේ දී විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන පරිදි තම අනන්‍යතාවය සනාථ කළ යුතුවේ. මේ සඳහා මතු සඳහන් ලියවිලි අතුරින් එකක් පිළිගනු ලැබේ. :

10.2 පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හඳුනාගැනීම ;

10.3 පෝස්ටාමාස්ටර් ජනරාල් විසින් මැනකදී නිකුත් කරන ලද වලංගු හඳුනාගැනීම ;

10.4 මේ විභාගය පවත්වන දිනට අවුරුදු තුනකට නොවැඩි කාලයක් ඇතුළත නිකුත් කරන ලද වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයක්.

එච්. එම්. ජී. එස්. පලිභක්කාර,  
ලේකම්,  
විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

2005 සැප්තැම්බර් මස 09 වන දින,  
කොළඹ 01,  
තැ. පෙ. අංක 583,  
ජනරජ ගොඩනැගිල්ලේ,  
විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ දී ය.

ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය I

විදේශයන් හි පිහිටි ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩලවල රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ (ඉංග්‍රීසි ලියුලේඛක ) තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය

(රාජ්‍ය අංශයේ අයදුම්කරුවන් සඳහා පමණි.)

අ කොටස

අංකය :\_\_\_\_\_.

( කාර්යාලයීය ප්‍රායෝජනය සඳහා පමණි )

01. (අ) අයදුම්කරුගේ / කාරියගේ සම්පූර්ණ නම :\_\_\_\_\_.

(ආ) මූලකරු සමඟ අගට යෙදෙන නම :\_\_\_\_\_.

02. ලිපිනය :

(අ) කාර්යාලයීය :\_\_\_\_\_.

(ආ) පෞද්ගලික :\_\_\_\_\_.

03. (අ) උපන් දිනය :

අවුරුද්ද :\_\_\_\_\_, මාසය :\_\_\_\_\_, දිනය :\_\_\_\_\_.

(ආ) අයදුම්පත් භාරගැනීම අවසන් කරන දිනට වයස :\_\_\_\_\_.

04. විවාහක/අවිවාහක තත්ත්වය :\_\_\_\_\_.

05. විවාහක නම් කලත්‍රයාගේ නම සහ ජාතිය :\_\_\_\_\_.
06. විවාහක නම් දරුවන් ගණන සහ ඔවුන්ගේ උපන් දිනයන් සහ වයස් :\_\_\_\_\_
07. කලත්‍රයා රැකියාවකට යෙදේ නම් ඒ පිළිබඳ තොරතුරු (රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු නම් සියලු විස්තර සඳහන් කරන්න.) :\_\_\_\_\_.
08. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් (භාෂා මාධ්‍යය සමඟ) :\_\_\_\_\_.
09. රාජ්‍ය සේවයට / පළාත් රාජ්‍ය සේවයට / පළාත් පාලන සේවයට පළමු පත්වීම් ලැබූ දිනය සහ භාෂා මාධ්‍ය (අදාළ නොවන සේවාවන් කපා හරින්න) :\_\_\_\_\_
10. පත්වීම ස්ථිර කළ දිනය :\_\_\_\_\_
11. දැනට සිටින ශ්‍රේණිය සහ ඊට පත්වූ දිනය (මාධ්‍ය සඳහන් කරන්න.) :\_\_\_\_\_
12. දැනට ලබන වාර්ෂික වැටුප :\_\_\_\_\_
13. දැනට නියුක්ති රාජකාරී ස්වභාවය :\_\_\_\_\_
14. වේගය :  
(අ) ඉංග්‍රීසි ලිඛිත ලේඛනය :\_\_\_\_\_
- (ආ) ඉංග්‍රීසි යතුරු ලේඛනය :\_\_\_\_\_
15. ප්‍රවීණතාවය :\_\_\_\_\_
- (අ) ඉංග්‍රීසි භාෂාව :\_\_\_\_\_
- (ආ) සිංහල/දෙමළ භාෂාව :\_\_\_\_\_
- (ඇ) පරිගණක ප්‍රගුණතාවය :\_\_\_\_\_
- (ඈ) වෙනත් විදේශ භාෂා :\_\_\_\_\_
16. අයදුම්කරු/කාරිය මීට පෙර විදේශයක ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩලයක සේවය කර ඇත්නම් එම දූත මණ්ඩල සහ දින වකවානු :\_\_\_\_\_
17. වෙනත් සුදුසුකම් කිසිවක් වෙනත් ඒවා :\_\_\_\_\_
18. ගැසට් පත්‍රයේ දැක්වෙන පරිදි විභාග ගාස්තු නියමිත මුදල ගෙවූ බවට තැපැල් කාර්යාලයෙන් ලබාගත් කුටිතාන්සිය මෙහි ඇලවිය යුතුය.

- (i) කුටිතාන්සියේ අංකය :—
- (ii) තැපැල් කාර්යාලය :—
- (iii) දිනය :—
- (iv) මුදල :—

19. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

2005.10.27 වැනි දිනට පූර්වාසන්න පස් අවුරුදු කාලය තුළ මවිසින් නියමිත සියලු වැටුප් වැඩිවීම් උපයාගෙන ඇති බවත්, කිසිදු ආකාරයකට (අවවාද කිරීම් හැර ) විනය දඩුවමකට භාජනය වී නැති බවත් මෙයින් ප්‍රකාශ කරමි. මා දන්නා තරම් මේ ආකෘති පත්‍රයේ සපයා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවත් සත්‍ය බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

\_\_\_\_\_,  
අයදුම්කරුගේ /කාරියගේ අත්සන.

දිනය :\_\_\_\_\_

ආ කොටස

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය  
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පිරවීම)

අයදුම්කරු/ අයදුම්කාරිය .....මහතා/මිය/මෙනවිය වන ..... දින සිට මේ ආයතනයේ සේවය කරන බවත්, ඔහුගේ/ ඇයගේ වැඩ සහ හැසිරීම සතුටුදායක බවත්,..... වන දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් තැබූ බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

මෙම නිලධාරියා /නිලධාරිනිය තෝරා ගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ඇය දැනට දරන තනතුරෙන් වහා මුදාහල හැකි වේ.

\_\_\_\_\_,  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා.

නම :\_\_\_\_\_.

පදවි නාමය :\_\_\_\_\_.

දිනය :\_\_\_\_\_.

## ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය II

විදේශයන් හි පිහිටි ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩලවල රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ (ඉංග්‍රීසි ලිඛිත) තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය

(රාජ්‍ය අංශයේ නොවන අනෙකුත් අයදුම්කරුවන් සඳහා පමණි.)

‘අ’ කොටස

අංකය :   
( කාර්යාලය ප්‍රායෝජන සඳහා පමණි )

01. (අ) අයදුම්කරුගේ / කාරියගේ සම්පූර්ණ නම :\_\_\_\_\_.
- (ආ) මුලකුරු සමඟ අගට යෙදෙන නම :\_\_\_\_\_.
02. ලිපිනය :  
(අ) කාර්යාලය :\_\_\_\_\_.
- (ආ) පෞද්ගලික :\_\_\_\_\_.
03. (අ) උපන් දිනය :  
අවුරුද්ද :\_\_\_\_\_, මාස :\_\_\_\_\_, දිනය :\_\_\_\_\_.
- (ආ) අයදුම්පත් භාරගැනීම අවසන් කරන දිනට වයස :\_\_\_\_\_.
04. විවාහක / අවිවාහක තත්ත්වය :\_\_\_\_\_.
05. විවාහක නම් කලත්‍රයාගේ නම සහ ජාතිය :\_\_\_\_\_.
06. විවාහක නම් දරුවන් ගණන සහ ඔවුන්ගේ උපන් දිනයන් සහ වයස් :\_\_\_\_\_.
07. කලත්‍රයා රැකියාවකට යෙදේ නම් ඒ පිළිබඳ තොරතුරු (රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු නම් සියලු විස්තර සඳහන් කරන්න.) :\_\_\_\_\_.
08. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් (භාෂා මාධ්‍යය සමඟ) :\_\_\_\_\_.
09. අයදුම්කරු/අයදුම්කාරිය අයදුම්පත් භාර ගැනීම අවසන් කරන දිනට පෙර පස්වස තුළ සේවය කළ ආයතනවල නම් සහ සේවා කාල :

ආයතනයේ නම :	පදවිය :	කාලය:	
		සිට	දක්වා

10. දැනට ලබන වාර්ෂික වැටුප :\_\_\_\_\_.
11. දැනට නියුක්ති රාජකාරී ස්වභාවය :\_\_\_\_\_.
12. වේගය :—  
(අ) ඉංග්‍රීසි ලිඛිත ලේඛනය :\_\_\_\_\_.
- (ආ) ඉංග්‍රීසි යතුරු ලේඛනය :\_\_\_\_\_.
13. ප්‍රවීණතාවය :—  
(අ) ඉංග්‍රීසි භාෂාව :\_\_\_\_\_.
- (ආ) සිංහල/දෙමළ භාෂාව :\_\_\_\_\_.
- (ඇ) පරිගණක ප්‍රගුණතාවය :\_\_\_\_\_.
- (ඈ) වෙනත් විදේශ භාෂා :\_\_\_\_\_.

14. අයදුම්කරු/කාර්ය මීට පෙර විදේශයක ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩලයක සේවය කර ඇත්නම් එම දූත මණ්ඩල සහ දින වකවානු :\_\_\_\_\_.
15. වෙනත් සුදුසුකම් කිසිවක් වෙනොත් ඒවා :\_\_\_\_\_.
16. ගැසට් පත්‍රයේ දැක්වෙන පරිදි විභාග ගාස්තු නියමිත මුදල ගෙවූ බවට තැපැල් කාර්යාලයෙන් ලබාගත් කුවිතාන්සිය මෙහි ඇලවිය යුතුයි.

කුවිතාන්සියේ අංකය :\_\_\_\_\_.

තැපැල් කාර්යාලය :\_\_\_\_\_.

දිනය :\_\_\_\_\_.

මුදල :\_\_\_\_\_.



17. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

මෙම අයදුම්පතේ සපයා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවත්, සත්‍ය බවත්, මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි සඳහන් යම් තොරතුරක් අසත්‍ය බව හෝ සාවද්‍ය බව හෙළිදරව් වුවහොත් තෝරා ගැනීමට පෙර මා නුසුදුස්සෙකු වන බවත්, පත් කිරීමෙන් පසු අනාවරණය වුවහොත් වන්දියකින් තොරව සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට මා යටත් වන බවත් මම දනිමි.

\_\_\_\_\_,  
අයදුම්කරුගේ /කාර්යයේ අත්සන.

දිනය :\_\_\_\_\_.

‘ආ’ කොටස

ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

(ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පිරවිය යුතුයි)

අයදුම්කරු/ අයදුම්කාරිය ..... මහතා /මිය/මෙනවිය වන ..... දින සිට මේ ආයතනයේ සේවය කරන බවත්, ඔහුගේ/ ඇයගේ වැඩ සහ හැසිරීම සතුටුදායක බවත්..... වන දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් තැබූ බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

මෙම නිලධාරියා /නිලධාරිනිය තෝරා ගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ඇය දැනට දරන තනතුරෙන් වහා මුදාහල හැකි වේ.

\_\_\_\_\_,  
ආයතන ප්‍රධානියා.

නම :\_\_\_\_\_.

පදවි නාමය :\_\_\_\_\_.

දිනය :\_\_\_\_\_.

10-68

තොරතුරු හා මාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය

පරිගණක ආශ්‍රිත දෛශික රූප රටා

නිර්මාණය පුහුණු පාඨමාලාව

(Certificate Course in Vector Graphics Application)  
(Adobe Illustrator and Macromedia Freehand)

1984 අංක 18 දරන පාර්ලිමේන්තු පනතට අනුව ස්ථාපිත කරන ලද ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය පරිගණක ආශ්‍රිත දෛශික රූප රටා නිර්මාණය පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාවක් (Certificate Course in Adobe Illustrator and Macromedia Freehand) පැවැත්වීමට කටයුතු යොදා ඇත.

මෙම පුහුණු පාඨමාලාව විශේෂයෙන්ම පරිගණක ආශ්‍රිත මුද්‍රණ සැලසුම් රටා, වෙබ් අඩවි නිර්මාණයේ යෙදෙන්නන්ට සහ මුද්‍රණ/විද්‍යුත් මාධ්‍යය ප්‍රකාශකයින්, දැන්වීම් නිර්මාණ කරණයේ සහ පෙර මුද්‍රණ කර්මාන්තයේ (Pre-press) යෙදෙන්නන්ගේ දැනුම, කුසලතා දියුණු කර ගැනීමට බලපොරොත්තු වන්නන්ට ඉලක්ක කර ඇත.

පාඨමාලා කාලය	-	සති 16 (පැය 56)
මාධ්‍යය	-	සිංහල/ඉංග්‍රීසි
සුදුසුකම්	-	පරිගණක ආශ්‍රිත දැනුම
පාඨමාලා ගාස්තුව	-	රු. 7000
සිසුන් ගණන	-	9
පාඨමාලා ආරම්භය	-	ඔක්තෝබර්/නොවැම්බර්

පාඨමාලා අන්තර්ගතය :

Colour Theory & management.

Traditional CMYK Printing system, Hexachrome Color Printing system & difference between process colour separation & Spot Colour separation ;

Introduction of Vector Graphics & Difference between Vector & Raster Graphics ;

**Creating & Designing Vector Graphics using Macromedia Free-hand**

Freehand Basics  
Organizing Your Illustration  
Page Layout in Freehand  
Vector Drawing  
Freehand Text Concepts  
Combining Text and Graphics  
Introduction of Pre-defined Objects and add points  
Working with Points & Paths  
Using Layers and Styles  
Creating More Complex Art  
Blending Shapes for Shading  
Multiple Page Documents  
File Formats-Save document, Import a document & Export a document  
Working with other applications  
Printing in Freehand  
Setting up Animation  
Freehand Project Practice

**Creating & Designing Vector Graphics using Adobe Illustrator**

Setup Artwork in Illustrator  
working with Objects - Creating and Painting Shapes  
Producing Consistent Colour  
Using Transparency, Gradients, Bleeds, Patterns, Graphs and Textures  
Using Layers  
Using Appearance Attributes, styles and Effects  
Working with Bitmap Images  
Using Type



Preparing Graphics for the Web  
Saving and Exporting Your Artwork for working with other applications  
Printing  
Adobe Illustrator Project Practice

How to Process Colour Separation

(Process and Spot Colour - using Image-setters)  
and Preparing Positives for press (dpi, lpi and ppi values)  
using Macromedia Free-hand and Adobe Illustrator

මේ පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන අය වෙතොත් පහත ලිපිනයෙන් හෝ දුරකථනයෙන් අමතා ලියාපදිංචි විය හැක.

ලේඛකාධිකාරී,  
ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය,  
අංක 118, දොස්තර ඩැනියෙල් ද සිල්වා මාවත,  
කොළඹ 08.

දුරකථන : 2686162, 2679791

ෆැක්ස් : 2686162

ඊමේල් : sliopreg@sri.lanka.net

10-137

### ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවයේ II වැනි පන්තියේ II වැනි ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගය - 2005

ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවයේ II වැනි පන්තියේ II වැනි ශ්‍රේණියට අයත් පුරප්පාඩු තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගය සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙයට යාකර ඇති ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව සෙ. මී. 34×24 (13×8") ප්‍රමාණයට පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත් 2005.11.07 දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ, “විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල” යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහා එවන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ “ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවයේ ii වැනි පන්තියේ ii වැනි ශ්‍රේණියේ තනතුරු සඳහා වන විභාගය - 2005” යනුවෙන් පැහැදිලිව සටහන් කළ යුතුය.

විදේශ ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය - 2005.11.07

සටහන :

- (i) ඉල්ලුම්පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධ ලියමනක් තැපෑලේදී තැනිටු බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි සලකා බලනු නොලැබේ.
- (ii) පිටරටවල ඉල්ලුම්කරුවන් තම ඉල්ලුම්පත්‍ර විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනයට එවීම සඳහා තමන් පදිංචි හෝ තමන්ට ආසන්නම රටට හෝ පත් කොට සිටින ශ්‍රී ලංකා නියෝජිතයාගේ කාර්යාලයට ඉදිරිපත් කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම් නියමිත කාලසීමාව තුළදී එසේ කිරීමට ඔවුන්ට පුළුවන.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා සේවා කොන්දේසි :

- (i) මෙම තනතුර ස්ථිරය. දායක විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල යටතේ ඔබට දායක විශ්‍රාම වැටුපකට හිමිකම ඇත. පත්වීම අවුරුදු තුනක පරිච්ඡේදයකට යටත් වේ.
- (ii) තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරු දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට සූදානම්ව සිටිය යුතුය. පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ද සේවය කිරීමට යටත්ය.
- (iii) රජයේ සේවයේ පත්වීම් පාලනය කෙරෙන පොදු කොන්දේසි ද ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 888/2 සහ 1995 සැප්තැම්බර් මස 12 දින දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද වාස්තු විද්‍යාඥ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පනවා ඇති කොන්දේසි ද, එම ව්‍යවස්ථාවට කර ඇති හෝ මින්මතු කෙරෙන හෝ සංශෝධන වලට ද යටත්ව තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයකු ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවයේ II වැනි පන්තියේ II වැනි ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලැබේ.

3. වැටුප් පරිමාණය— තනතුරට අදාළ නව ඒකාබද්ධ වාර්ෂික වැටුප පහත පරිදි වේ.

රු. 1,57,500-15×3,780 - රු. 2,14,220

මෙම වැටුප් පරිමාණයේ 4 වන වැටුප් පියවර එනම්, රු. 1,68,840 වැටුප් පියවරට එළඹීමට පෙර 1 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද 7 වන වැටුප් පියවරට එනම්, රු. 1,80,180 ට එළඹීමට පෙර ii වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද සමත් විය යුතුය. (රා.පරි.ව.ලේ. අංක 20/2001 ට අනුව.)

සටහන :

- (i) තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරු වර්ෂයකට රු. 1,68,840 වැටුප් තලය ඉක්මවා යාමට පෙර පහත සඳහන් විෂයයන් ඇතුළත් ලිඛිත පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතුය. (පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම)
  - (1) මූල්‍ය ක්‍රම,
  - (2) පරිපාලනය,
  - (3) දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි.
- (ii) තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරු වර්ෂයකට රු. 1,80,180 වැටුප් තලය ඉක්මවා යාමට පෙර වාස්තු විද්‍යාඥ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් අයුරු පූර්ණ වෘත්තීය සුදුසුකම් ලබා ගත යුතුය. (ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥයන්ගේ ආයතනයේ ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය) (දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම).
- (iii) සේවයට බඳවා ගන්නා අවස්ථාවේදී ඉහත සඳහන් අයුරු පූර්ණ වෘත්තීය සුදුසුකම් ලබා ඇති අපේක්ෂකයකු තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු ඉහත වැටුප් පරිමාණයෙහි 7 වන වැටුප් පියවර එනම් රු. 1,80,180 පිහිටුවනු ලබන අතර, 9 වන වැටුප් පියවරේදී එනම් රු. 1,87,740 ට එළඹීමට පෙර පළවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුතුය.

4. තනතුර සඳහා අදාළ අධ්‍යාපන හා වෙනත් සුදුසුකම් :

1. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ පුරවැසියෙකු වීම.
2. පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් වාස්තු විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.
3. යහපත් චරිතයකින් හා මනා ශාරීරික යෝග්‍යතාවයකින් ද, මනා ඇස් පෙනීමකින් ද යුක්ත වීම. (පත්වීම සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතු.)