සැ. යු.-2008.07.11 දින පළ කරන ලද අංක 1,558 දරන ගැසට් පත්‍රයේ IV(අ) කොටස පළ නොවීය.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,559 - 2008 ජූලි මස 18 වැනි සිකුරාදා - 2008.07.18

(ආණ්ඩුවේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡෙදය - පළකිරීම්

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

	පිටුව		පිටුව
තනතුරු - ඇබෑර්තු	--	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	821

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ

වැදගත් නිවේදනයයි

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍රයෙහි* සෑම කොටසකටම අග පිටුවෙහි සෑම මාසයකම මුල් සතියේ දී පළ කරනු ලබන ගැසට් නිවේදන බාර ගන්නා අවසාන දිනය සහ වේලාව සඳහන් නිවේදන කෙරෙහි ඔබගේ අවධානය මින් යොමු කරනු ලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ සෑම කොටසකම පළකළ යුතු ගැසට් නිවේදන භාර ගන්නා වේලාව, *ගැසට් පත්‍රය* ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන සිකුරාදා දිනට සති දෙකකට පෙර එළඹෙන සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12 ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇබෑර්තු, ටෙන්ඩර් දැන්වීම්, වෙන්දේසි පිළිබඳ දැන්වීම් යනාදියෙහි සඳහන් කරනු ලබන අවසාන දිනය සහ වේලාවත් ඊට අනුරූපව - එනම් දැන්වීම්, රජයේ මුද්‍රණාලයට එවන සහ එම දැන්වීම්, පළ කරන දින අතර සෑහෙන කාල වේලාවක් දෙමින් එම දැන්වීම්වල සඳහන් කරුණු කෙරෙහි උනන්දුවක් දක්වන සෑම කෙනෙකුටම ප්‍රයෝජනවත් වන පරිදි ඊට සහභාගිවීමට ඉඩ ප්‍රස්ථාවක් සැළසෙන සේ සකස් කරන මෙන් සියලු ම දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා, මණ්ඩල යනාදියෙන් මින් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම පිණිස එවන සෑම දැන්වීමක්ම *ගැසට් පත්‍රය* ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර - එනම් 2008 ජූලි මස 25 වැනි දින පළ කෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයට* යා යුතු දැන්වීම් 2008 ජූලි මස 11 වැනි දින දහවල් 12.00 ට හෝ ඊට පෙර රජයේ මුද්‍රණාලයට ලැබෙන සේ එවිය යුතුය.

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2008 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 08.

විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපදෙස්

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

සියලුම විභාගාපේක්ෂකයින් පහත සඳහන් නීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. මේ නීති කිසිවක් උල්ලංඝනය කරන විභාගාපේක්ෂකයෙකුට විභාග කොමසාරිස්ට අභිමත පරිදි පහත සඳහන් දඬුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පමුණුවනු ලැබේ.

i. මුළු විභාගයම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසට හෝ පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම.
ii. විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුලු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සෙකු කිරීම.
iii. එක් අවුරුදු 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 වග කිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයාගේ පොලීසියට භාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරු හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොයිම අවස්ථාවකදි වුවත් එවැනි විභාගපේක්ෂකයෙකු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් සතුවේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔහුගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය. එහෙත් රජයේ සේවකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාග පිළිබඳව විභාග කොමසාරිස්ගේ තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සමීක්ෂණයට යටතේ වන්නේය.

1. සියළුම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදීත් ඒ අසළදීත් විභාගශාලාධිපතින්ට ද, ඔහුගේ සහාකාරයින්ට ද, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයින්ට ද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ශාන්තදාන්තව හැසිරිය යුතුය. විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.

2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාගශාලාධිපතීන්ට කීකරු විය යුත්තාහ. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විගසත් විභාගශාලාධිපතින්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය.

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

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

5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන්ම නිශ්ශබ්දව සිටිය යුතුය. මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ශාලාව ඇතුළත දි විභාග ශාලාවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත හෝ පිටත් හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනයම් කරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීම් ආදියත් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාගශාලාධිපතින්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතුයි.

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

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තීන්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික චේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමකැයි සැළකිය හැකිවේ.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරාදැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ නමා දැමීම හෝ අකාමකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවැඩි ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතුය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතුය. (එබඳු කටුවැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. විභාග ශාලාවේදී ලියන ලද කියන

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

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

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

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොත් පතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාගශාලාධිපතීන් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයාම තමන් සන්තකව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටි. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යත්ත දැරීමක් ලෙස සළකනු ලැබේ.

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

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

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

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

විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්සම සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය.

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

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

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

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

v. විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පෑන්, පැන්සල්, තීන්ත කුඩු, මකන, රෙදි කැළි, අඩිකෝදු, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.

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

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

viii. අනිවාර්ය ප්‍රශ්න ද, තෝරා ගත යුතු අන් ප්‍රශ්න ද සම්බන්ධව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින්ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සමින් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.

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

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

xi. ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතින්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතින්ම භාරදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනේම වාඩිවී සිටිය යුතුය. මෙසේ නොකරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැතිවී යාමටද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවූවකු සේ සලකණු ලැබීමටද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියන් කෙනෙකුට හෝ වෙනයම් සේවකයකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.

xii. යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාග ශාලාධිපතින්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ කථා කිරීමට අවශ්‍ය වූ විටද කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විටද තම ආසනයෙන් නොනැගිට අත පමණක් එසවිය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව,
පැලවත්ත,
බත්තරමුල්ල.

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය

ජනමාධ්‍ය හා තොරතුරු අමාත්‍යාංශය
(1984 අංක 18 දරන පාර්ලිමේන්තු පනතින් ස්ථාපනය කරන ලද්දකි)

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය මෙහෙයවන 2008 වර්ෂය සඳහා ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණ පාඨමාලා

ශ්‍රී ලංකාවේ මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළ පාඨමාලා හඳුන්වාදීමේ අද්විතීය ස්ථානයක් ලබා සිටින ජනමාධ්‍ය හා තොරතුරු අමාත්‍යාංශය යටතේ පැවැත්වෙන ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය මගින් 2008 වර්ෂය සඳහා ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයට (Offset Printing) අදාළ පහත සඳහන් පාඨමාලා හඳුන්වා දෙයි.

2008 අගෝස්තු මාසයේ දී ආරම්භ කිරීමට නියමිත මෙම පාඨමාලාවලට අයැදුම්පත් කැඳවීම දැන් ආරම්භ කර ඇත. මෙම පාඨමාලාවට ඇතුළත් කිරීම සීමා කෙරෙන අතර තෝරා ගැනීම සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් අනතුරුව සිදු කෙරේ.

01. ඕෆ්සෙට් පත්ලිතෝ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව
(Certificate Course in Sheet Fed Litho Press Operations)

මෙම පාඨමාලාව තුළින් පත් ලිතෝයන්ත්‍ර ක්‍රියාකරණය (Sheet Fed Litho Press Operations) පිළිබඳ පුළුල් අවබෝධයක් හා මනා ප්‍රායෝගික පුහුණුවක් ලබා දේ.

මාස 8 ක පමණ කාලයක් පුරා සිංහල මාධ්‍යයෙන් පැවැත්වෙන මෙම අර්ධ කාලීන පාඨමාලාව න්‍යායාත්මක හා ප්‍රායෝගික පංතිවලින් සමන්විත වේ.

මෙම පාඨමාලාව ක්ෂේත්‍රයේ නියැලි පුද්ගලයන්ට මෙන්ම මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයට ඇතුළත් වීමට උනන්දුවක් දක්වන නවකයන්ටද සුදුසු වන අයුරින් පාඨමාලා සම්පාදනය කොට ඇත.

පාඨමාලා අන්තර්ගතය

Basic Principles of Offset Lithography
Introduction to Pre press
Plates and blankets
Damping and linking systems
Paper and ink requirements
Cylinder paking and pressure control
Press register system and control
Press tubleshooting
Improvement of quality in sheet fed colour printing
New technological developments in the Printing Industry
පාඨමාලා ගාස්තු රු. 11,500

දෙවර්ණ ස්ට්‍රීම් ෆීඩර් යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරණය පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව (අර්ධ කාලීන)

Training Course in Two Colour Stream Feeder Litho Machine Operations (Part time)

1984 අංක 14 දරන පාර්ලිමේන්තු පනත යටතේ පිහිටුවා ඇති ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය දැනට මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයේ නියැලි පත් ලිතෝ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරුවන් (Sheet-fed Offset Machine Operators) සඳහා මෙම පාඨමාලාව හඳුන්වා දෙයි.

තනි වර්ණ පත් ලිතෝ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරුවන් කොපමණ සිටියත් ඔවුන් අතරින් දක්ෂ දෙවර්ණ ස්ට්‍රීම් ෆීඩර් යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරුවන් සිටින්නේ කලාතුරකිනි.

මෙම පාඨමාලාව තුළින් ක්‍රමවත්ව දෙවර්ණ ස්ට්‍රීම් ෆීඩර් යන්ත්‍ර ක්‍රියා කොට වැඩි ඵලදායිතාවයක් කෙටි කාලයක දී ලබා ගන්නා අයුරු න්‍යායාත්මකව හා ප්‍රායෝගිකව පංති කීපයකින් පැහැදිලි කර දෙනු ලැබේ.

එක් කණ්ඩායමකට බඳවා ගනු ලබන්නේ 8 දෙනෙක් පමණක් වන අතර 2008 අගෝස්තු මස මෙම පාඨමාලාව ආරම්භ කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත.

අරමුණ .- පත් ලිතෝ යන්ත්‍රකරුවන්ට දෙවර්ණ ස්ට්‍රීම් ෆීඩර් යන්ත්‍රවල ක්‍රියාකාරිත්වය පිළිබඳ විධිමත් න්‍යායාත්මක හා ප්‍රයෝගික පුහුණුවක් මෙම පාඨමාලාව තුළින් ලබාදීම.

පුහුණු කාලය මාස 2 යි. ඃ

A කණ්ඩායම - සෙනසුරාදා පෙ. ව. 8.30 සිට ප. ව. 12.30 දක්වා
B කණ්ඩායම - සෙනසුරාදා ප. ව. 1.30 සිට ප. ව. 5.30 දක්වා
අවම සුදුසුකම් - පත් ලිතෝ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරණය පිළිබඳ මනා අවබෝධය
මාධ්‍යය - සිංහල
පාඨමාලා ගාස්තු - රු. 9,000

මෙම පාඨමාලාව සඳහා තෝරාගනු ලබන්නේ සීමිත සංඛ්‍යාවක් පමණි.
පාඨමාලා අන්තර්ගතය:

* දෙවර්ණ, ස්ට්‍රීම් ෆීඩර් ලිතෝ යන්ත්‍ර පිළිබඳ පූර්ණ අවබෝධය හා දැනුම
* යන්ත්‍ර භාවිතය, ක්‍රියාකාරිත්වය පිළිබඳ පූර්ණ අවබෝධය හා දැනුම
* පාලක පද්ධතිය
* ෆීඩර් හා ඩිලිවරි පද්ධතිය
* අංග, උපාංග සහ ඒවායේ ක්‍රියාකාරිත්වය
* ෆීඩරය සහ ඩිලිවරිය ක්‍රමානුකූලව සකස් කිරීම
* කෙටි කාලයක් තුළ මුද්‍රණ ආරම්භක සැකසුම
* මුද්‍රණ තීන්ත පද්ධතිය සකස් කිරීම
* ජල පද්ධතිය සකස් කිරීම
* බ්ලැන්කට් සහ පැකින් සකස් කොට අවශ්‍ය පීඩක බලය ලබාදීම
* දෙවර්ණ මුද්‍රණයේ මුහුණ පාන ගැටළු සහ විසඳුම්
* අවම මුද්‍රණ කාලයක් තුළ තත්ත්වයෙන් උසස් වර්ණ මුද්‍රණය කිරීමේ ප්‍රායෝගික පංති මාලාව.

විමසීම් ඃ ලේඛකාධිකාරි,
ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය,
අංක 118, දොස්තර ඩැනිස්ටර් ද සිල්වා මාවත,
කොළඹ 08.

දුරකථන අංක ඃ 2686162/2679791
ෆැක්ස් අංක ඃ 2686162
ඊ-මේල් ඃ sliopreg@sltnet.lk

07-393

උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා උසස් තාක්ෂණ අධ්‍යාපන ආයතනය (SLIATE)

උසස් තාක්ෂණ ආයතනය - කොළඹ 15

උසස් ජාතික ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවට (HNDE)

සිසුන් ඇතුළත් කිරීම 2008/2009 අධ්‍යයන වර්ෂය

යථෝක්ත පාඨමාලාව සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයැදුම්කරුවන්ගෙන් ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

උසස් ජාතික ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පැවැත්වෙන පූර්ණකාලීන තුන් අවුරුදු න්‍යායික හා හය මාසික වැඩබිම් පුහුණුව ඇතුළත් පාඨමාලාවක් වන අතර සිවිල්, විදුලි හා යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු යන විශේෂිත ඉංජිනේරු ක්ෂේත්‍රයන්ගෙන් සමන්විත වේ. උසස් ජාතික ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා සහතිකය, ලන්ඩන් ඉංජිනේරු මණ්ඩලයේ CEI (ලන්ඩන්) විභාගයේ පළමු අදියරෙන් නිදහස් වීම සඳහා සුදුසුකමක් වන අතර එමගින් ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනයේ ප්‍රථම විභාගයෙන් නිදහස් වීම සඳහා ද එය සුදුසුකමක් වනු ඇත.

මේ හැරුණු විට දකුණු ඕස්ට්‍රේලියානු විශ්වවිද්‍යාලයේ (University of South Australia) සිවු අවුරුදු ඉංජිනේරු පාඨමාලාව (B. Sc.) උසස් ජාතික ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා සහතිකයේ සුදුසුකම් පහත දැක්වෙන ඇගයීමට ලක්වී ඇත.

1. යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු ක්ෂේත්‍රය සඳහා - වසර 02 ක නිදහස් කිරීමක් ද,
2. සිවිල් ඉංජිනේරු ක්ෂේත්‍රය සඳහා - වසර 02 ක නිදහස් කිරීමක් ද,
3. විදුලි ඉංජිනේරු ක්ෂේත්‍රය සඳහා - වසර 1 1/2 ක නිදහස් කිරීමක් ද සිදු කරයි.

පාඨමාලාව සඳහා බඳවා ගැනීමට සෑම අයැදුම්කරුවෙක්ම පහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතුය.

01. අයැදුම්කරු/අයැදුම්කාරිය ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියකු වීම.

02. ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ විභාග කොමසාරිස් විසින් 2007 වර්ෂයේ හෝ ඊට පෙර පවත්වන ලද නව නිර්දේශයෙන් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර උසස් පෙළ විභාගය හදාරන ලද අයැදුම්කරුවන් අවම වශයෙන් සංයුක්ත ගණිතය, භෞතික විද්‍යාව, රසායන විද්‍යාව යන විෂයයන් තුනෙන් එක්වර සමත්ව තිබිය යුතුය.

03. අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයෙන් ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම.

අයැදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 23 ට අඩු අයදුම්කරුවන්ට ප්‍රමුඛත්වයක් දෙනු ලැබේ.

අයැදුම්කරුවන් සතියේ දිනයන්හි පාඨමාලාවන් සඳහා සහභාගී වීමට නිදහස් විය යුතු අතර සති අන්තයේදී ද අවශ්‍යතා අනුව පාඨමාලා කටයුතුවලට සහභාගී වීමට හැකි විය යුතුය.

අයැදුම්කරුවන් තම අයැදුම්පත්‍රය පහත දැක්වෙන ආදර්ශ අයැදුම්පත්‍රයට අනුව පිළියෙල කරගත යුතුය. ඒ ඒ පාඨමාලාවන්ට තෝරා ගැනීමේදී අ. පො. ස. (උ. පෙළ) ලකුණුවල සාමාන්‍ය හෝ Z -score සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ.

අයැදුම්පත්‍ර ගාස්තුව රු. 250.00 කි. එම ගාස්තු මුදල මහජන බැංකුව, හයිඩ් පාර්ක් කෝනර් ශාඛාවෙන් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ වෙනත් ඕනෑම මහජන බැංකු ශාඛාවක් මගින් 025100133397613 දරන ශ්‍රී ලංකා උසස් තාක්ෂණ අධ්‍යාපන ආයතනයේ ජංගම ගිණුමට බැරකර ලබාගන්නා ලද කුවිතාන්සිය අයැදුම්පතට ඇමිණිය යුතුය.

නියමිත අයුරින් සකස්කළ අයැදුම්පත්‍ර අධ්‍යක්ෂිකා, උසස් තාක්ෂණ ආයතනය, අංක 42, රොද්‍රිගු පෙදෙස, කොළඹ 15, යන ලිපිනයට 2008.08.01 දිනට පෙර ලැබෙන ලෙස ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. "උසස් ජාතික ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව සඳහා අයැදුම්පත්‍රය 2008/2009" යන්න ලියුම් කවරයෙහි වම්පස උඩ කෙළවරෙහි සටහන් කළ යුතුය. උක්ත අංක දරන ගිණුමට හැර වෙනත් ගිණුම් වලට බැරකරන ලද කුවිතාන්සි සහිත අයැදුම්පත් හා අසම්පූර්ණ අයැදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කෙරේ.

ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාලයක, අනුබද්ධිත විශ්වවිද්‍යාල ආයතනයක, කාර්මික විද්‍යාලයක. අධ්‍යාපන විද්‍යා පීඨයක/ගුරු පුහුණු ආයතනයක හෝ වෙනත් උසස් තාක්ෂණ ආයතනයක අභයන්තර ශිෂ්‍යයෙකු වශයෙන් පාඨමාලාවක් හැදෑරීම සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති සිසුන් ශ්‍රී ලංකා උසස් තාක්ෂණ අධ්‍යාපන ආයතනයේ පූර්ණ කාලීන පාඨමාලාවක් හැදෑරීම සඳහා බඳවා ගැනීමට සුදුසුකම් නොලබයි. කිසියම් ශිෂ්‍යයෙකු එකම කාලය තුළදී වෙනත් ඉහත දැක්වූ රාජ්‍ය ආයතනයක පූර්ණ කාලීන ශිෂ්‍යයෙකු ලෙස පාඨමාලාවක් හදාරණ බව හෙළිදරවු වුවහොත් ඇයගේ/ඔහුගේ ලියාපදිංචිය ශ්‍රී ලංකා උසස් තාක්ෂණ අධ්‍යාපන ආයතනය විසින් අවලංගු කරන බව ද සැලකිය යුතුය. ශ්‍රී ලංකා උසස් තාක්ෂණ ආධ්‍යාපන ආයතනයේ ලියාපදිංචි සිසුන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා විශ්ව විද්‍යාලයක ලියාපදිංචිය අහිමි බව ද සැලකිය යුතුය.

මට්ටක්කුලිය උසස් තාක්ෂණ ආයතනයේ ඉංජිනේරු අංශයට 2008/2009 අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා සිසුන් ඇතුළත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා උසස් තාක්ෂණ අධ්‍යාපන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.

එච්. ටී. කමල් පත්මසිරි,
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
ශ්‍රී ලංකා උසස් තාක්ෂණ අධ්‍යාපන ආයතනය,
අංක 18/2, වෝඩ් පෙදෙස,
කොළඹ 07.

ආදර්ශ අයැදුම් පත්‍රය

ශ්‍රී ලංකා උසස් තාක්ෂණ අධ්‍යාපන ආයතනය

උසස් තාක්ෂණ ආයතනය - කොළඹ 15, 2008/2009 අධ්‍යයන වර්ෂය

උසස් ජාතික ඉංජිනේරු පාඨමාලා ඩිප්ලෝමා (උ. ජා. ඉ. ඩි)
පාඨමාලාව සඳහා අයැදුම්පත්‍රය

01. අයැදුම්කරුගේ නම මුලකුරු සමග :

02. මුලකුරුවලින් කියවෙන නම :

03. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :   04. උපන් දිනය :   05. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :

06. ස්ථිර ලිපිනය : 07. පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය :
(පහත කොටුවෙහි ලියන්න) :

08. වඩාත් කැමති ඉංජිනේරු ක්ෂේත්‍රයන් පිළිවෙලින් :

පළමු තේරීම	
දෙවැනි තේරීම	
තෙවන තේරීම	

09. ඉංග්‍රීසි විෂය පිළිබඳ අ. පො. ස (සා. පෙළ) විභාගයෙන් ලත් ප්‍රතිඵල :————.

වර්ෂය	විභාගය	විභාග අංකය	ලබාගත් සාමාර්ථය

10. ඔබගේ අ. පො. ස. (උ. පෙළ) විභාගයේ හොඳම ප්‍රතිඵල (2007 හෝ ඊට පෙර) :————.

වර්ෂය	විභාග අංකය	මාධ්‍යය

විෂයයන්	ශ්‍රේණිය
1. සංයුක්ත ගණිතය	
2. භෞතික විද්‍යාව	
3. රසායන විද්‍යාව	
4. සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය	
මුළු ලකුණු එකතුව/Z-score	

අවස්ථාව	පළමුවන		දෙවන		තුන්වන	

මම වෙනත් රාජ්‍ය ආයතනයක පූර්ණ කාලීන පාඨමාලාවක් හදාරන්නේ නැති බව මෙයින් ප්‍රකාශකර සිටිමි. වෙනත් රාජ්‍ය ආයතනයක එකම කාලය තුළදී වෙනත් පූර්ණ කාලීන පාඨමාලාවක් හදාරන බව හෙළිදරව් වුවහොත් මාගේ ලියාපදිංචිය අවලංගු වන බව දනිමි. මෙහි සඳහන් තොරතුරු මාගේ දැනීම අනුව සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය :————.

(රු. 250 මුදල් ගෙවූ බවට බැංකු කුවිතාන්සිය අමුණන්න)

07-417

ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා 1 වැනි සහ 2 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග සහ දෙවන භාෂාව පිළිබඳ පරීක්ෂණය - 2007/2008

ඉහත සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් හා දෙවන භාෂාව පිළිබඳ පරීක්ෂණය 2008 සැප්තැම්බර් මස කොළඹ දී සහ විදේශයන්හි පිහිටි ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩලයන් හිදී පැවැත්වෙන බව මෙයින් දැනුම් දෙනු ලැබේ.

02. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ දෙකටම එකවර ඉදිරිපත්වීමට හැකි වන පරිදි කාලසටහන් සකස් කරනු ලැබේ.

03. *විෂය නිර්දේශය*.- I හා II වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පාලනය කරන විෂය නිර්දේශ පත්‍ර හා අනෙකුත් විධිවිධාන ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි අන්තර්ගත වී ඇත.

දෙවන භාෂා පරීක්‍ෂණයට අදාළ විෂය නිර්දේශයන් හා අනෙකුත් විධිවිධාන ඇමුණුම් "අ" හි ද, ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවයේ I වැනි සහ II වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ විෂය නිර්දේශ හා විධිවිධාන ඇමුණුම් "ආ" හි ද දක්වා ඇත.

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂයයන් සඳහා එකම වාරයක දී හෝ වෙන් වෙන් වශයෙන් වාර කිහිපයකදී ඔවුන්ගේ කැමැත්ත අනුව පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට අවසර තිබේ. දෙවන භාෂා විෂයයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් සඳහා වූ වාචික පරීක්ෂණය එකම ස්ථානයකදී එකම වේලාවේදී පැවැත්වීමට කටයුතු කරනු ඇත.

ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවය

04. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සඳහා පෙනී සිටිය යුතු විෂයයන් මෙසේය.

1 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

විෂය අංකය	විෂයය	කාලසීමාව පැය
I වන කොටස		
01.	මුදල්	03
02.	ශ්‍රී ලංකාවේ ඉතිහාසය සහ භූගෝලය	03
II වන කොටස		
03.	මූලික ආණ්ඩුක්‍රම නීතිය සහ ජාත්‍යන්තර නීතිය	03
04.	රාජ්‍ය තාන්ත්‍රික පරිචය	03
05.	ජාත්‍යන්තර කටයුතු	03
06.	ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා ව්‍යවස්ථාව, විදේශ සේවා අමාත්‍යාංශ රෙගුලාසි, පරිගණක ප්‍රගුණතාවය	03

2 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

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

විදේශ භාෂා

විෂය අංකය	*විෂයය*	*කාලසීමාව පැය*
07.	අරාබි	02
08.	ප්‍රංශ	02
09.	රුසියානු	02
10.	ස්පාඤ්ඤ	02
11.	හින්දි	02
12.	චීන	02
13.	ජර්මන්	02
14.	ජපන්	02
15.	ඉංග්‍රීසි	02

05. *දෙවන භාෂාව සඳහා වන විෂයය හා විෂයය අංක*

විෂය අංකය	*විෂයය*	*කාලසීමාව පැය*
30.	සිංහල (ලිඛිත)	02
31.	දෙමළ (ලිඛිත)	02
32.	ඉංග්‍රීසි (ලිඛිත)	02
33.	සිංහල (වාචික)	
34.	දෙමළ (වාචික)	
35.	ඉංග්‍රීසි (වාචික)	

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

"දෙපාර්තමේන්තුගත විභාග (උසස් කිරීමේ හා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග ඇතුළු), උසස් කිරීමේ විභාගවලට මෙන්ම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගවලට ද මාධ්‍ය විය යුත්තේ, නිලධාරියා රජයේ සේවයට ඇතුළත්වීමට පෙනී සිටි තරග විභාගයේ මාධ්‍ය හෝ රාජ්‍ය භාෂාවය. තරග විභාගයක් නොමැතිව මුලින්ම සේවයට බැඳුණු අය සම්බන්ධයෙන් වූ විට උසස් කිරීමේ හා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගවලට මාධ්‍ය විය යුත්තේ නිලධාරියා සේවයට සුදුසුකම් ලත් භාෂාව හෝ රාජ්‍ය භාෂාවය."

07. විදේශ භාෂා හැර අනෙකුත් ප්‍රශ්න පත්‍රවලට සිංහලෙන්, දෙමළෙන් හෝ ඉංග්‍රීසියෙන් පිළිතුරු සැපයීමට අපේක්ෂකයිනට හැකිවනු පිණිස විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් කටයුතු කරනු ඇත.

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

09. අයදුම් පත්‍ර අනුබද්ධ ආකෘතියට අනුව, ඒ 4 පත්‍රයක සකස් කොට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඒ 4 පත්‍රයේ දෙපැත්තම පාවිච්චි කළ යුතුය. විභාග දෙකටම පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් ඒ ඒ විභාගය සඳහා වෙන වෙනම අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

10. විභාගය, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම සඳහා ඔහු විසින් පනවා ඇති නීති රීති පිළිපැදීමට අපේක්ෂකයෝ බැඳී සිටිති.

11. සියළුම අයදුම්කරුවන් තමන්ගේ ඉල්ලුම්පත් 2008.08.15 දින හෝ ඊට පෙර, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ට යැවීමට හැකි වන පරිදි විදේශ අමාත්‍යාංශයේ විදේශ දූත මණ්ඩල පාලන ශාඛාවට එවිය යුතුය.

විදේශ දූත මණ්ඩලවල සේවය කරන අයදුම්කරුවන් තම ඉල්ලුම්පත් දූත මණ්ඩල ප්‍රධානීන් මාර්ගයෙන් එවීමට කටයුතු කළ යුතුය. ඉල්ලුම්පත්‍ර බාරගන්නා අවසන් දිනට පසුව ලැබෙන ඉල්ලුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප වනු ඇත.

12. යම්කිසි අපේක්ෂකයෙකුට තමාගේ ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණහොත්, ඔහු විසින් ඒ බව අප්‍රමාදව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල, වෙත දැනුම් දිය යුතුය. (විදුලි පණිවුඩ යවන ලිපිනය : " විභාග" බත්තරමුල්ල යනුවෙනි) ප්‍රවේශ පත්‍ර නොලැබුණු බව විභාග කොමසාරිස් වෙත දැනුම් දීමේ දී, පහත දැක්වෙන තොරතුරුද සැපයිය යුතුය.

(i) විභාගයේ නම,
(ii) සම්පූර්ණ නම,
(iii) සම්පූර්ණ ලිපිනය.

නුදුරුව පදිංචිව සිටින අයදුම්කරුවන් විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව වෙත පැමිණ දැනුම් දීමට කටයුතු කළ හැකි බවට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

13. ඉහත 12 වැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීමට අපොහොසත් වන අපේක්ෂකයින්/අපේක්ෂිකාවන් විසින් පසුව ඉදිරිපත් කැරෙන ලියකියවිලි සලකා බලනු නොලැබේ.

14. විභාග මධ්‍යස්ථානයේ දී අනන්‍යතාවය සනාථ කරනු සඳහා පිළිගනු ලබන ලියවිලි මෙසේ ය :

(i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත :
(ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයක්.

15. මෙම විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයින්ගෙන් පහත දැක්වෙන පරිදි අදාළ ගාස්තු අය කිරීමට තීරණය කර ඇත :

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

(ආ) ඉන්පසු එක් එක් වතාව සඳහා ,

	රු. ශත
සම්පූර්ණ විභාගය සඳහා	115 0
එක් විෂයයකට	70 0
වාචික පරීක්ෂණයට	70 0

4000-20-03-20-13 ආදායම් ශීර්ෂයට බැරවනු පිණිස මුදල් ගෙවා, එකී කුවිතාන්සිය අයදුම්පතට අමුණා තිබිය යුතුය.

මෙම විභාගයට කලින් වතාවක් පෙනී සිටි අපේක්ෂකයින් ඉහත දැක්වෙන පරිදි අදාළ ගාස්තු ගෙවිය යුතු වේ.

පාලිත ටී. බී. කොහොන,
විදේශ කටයුතු ලේකම්.

2008 ජූනි මස 30 වැනි දින,
විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
ජනරජ ගොඩනැගිල්ල,
කොළඹ 01.

ආදර්ශ අයදුම්පත

විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සහ දෙවන භාෂාව පිළිබඳව පරීක්ෂණ - 2007/2008

මාධ්‍යය ☐

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

01. (අ) (i) අගට යෙදෙන නම, මුල් අකුරු සමඟ (සිංහලෙන්/ දෙමළෙන්) :———.

(ii) අගට යෙදෙන නම, මුල් අකුරු සමඟ (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :———.
(අගට යෙදෙන නමට පසුව මුල් අකුරු සඳහන් කරන්න. *උදා.* සිල්වා, ඒ. බී.)

(ආ) (i) මුල් අකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් (සිංහලෙන්/ දෙමළෙන්) :———.

(ii) මුල් අකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :———.

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

03. උපන් දිනය :

වර්ෂය ☐☐☐☐ මාසය ☐☐ දිනය ☐☐

04. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

05. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : ☐ (කරුණාකර කොටුව තුළ අංකය සඳහන් කරන්න. පුරුෂ - 0, ස්ත්‍රී - 1)

06. ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවයට පත් වූ දිනය:

වර්ෂය ☐☐☐☐ මාසය ☐☐ දිනය ☐☐

07. වර්තමාන තනතුර :———.

08. නිලධාරියා ඉල්ලුම් කරන විභාගයේ නම :

කා. කා. ඉ. 1	1	☐
කා. කා. ඉ. 2	2	(කරුණාකර කොටුව
සිංහල (දෙවන භාෂාව ලෙස)	3	තුළ අංකය සඳහන්
දෙමළ (දෙවන භාෂාව ලෙස)	4	කරන්න)
ඉංග්‍රීසි (දෙවන භාෂාව ලෙස)	5	

09. නිවේදනයේ 04 ඡේදයේ දක්වා ඇති අන්දමට පෙනී සිටින විෂයයන්ගේ අංක පැහැදිළිව සඳහන් කළ යුතුය. (අයදුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති විෂයන් හැර වෙනත් විෂයන්වලට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.)

විෂයය	*විෂය අංකය*
(i)	
(ii)	
(iii)	
(iv)	
(v)	
(vi)	

10. මීට ප්‍රථම මෙම විභාගයට මුළුමනින්ම හෝ කොටසක් වශයෙන් හෝ පෙනී සිට ඇත්දැයි සඳහන් කරන්න. එසේ නම් විභාග අංකය, විෂයය, වර්ෂය හා මාසයද සඳහන් කරන්න.

ඉහත දැක්වෙන විස්තර නිවැරදි බවත් ඉහත දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද අංක ………… දරන කුවිතාන්සිය මෙයට අමුණා ඇත.

ගෙවන ලද විභාග ගාස්තුව රු. …………

———,
අපේක්ෂකයාගේ අත්සන.

දිනය :———.

මුදල් කුවිතාන්සිය මෙහි ඇලවිය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්,
ඉදිරිපත් කරමි.

ඉහත දැක්වෙන විස්තර නිවැරදි බවත් ....මයා/මිය/මෙනෙවිය, ඔහු/ඇය විසින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති බවත්, අයදුම්පත්‍රයේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සනත් සහතික කරමි.

———,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා තනතුර.

දිනය :———.

පරිශිෂ්ඨය “ අ”

සිංහල :

සිංහල පරීක්ෂණය ලිඛිත හා වාචික යන කොටස් වලින් සමන්විත වේ.

ලිඛිත පරීක්ෂණය පැය 02 ක කාලසීමාවක් සඳහා වන අතර, පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් ප්‍රශ්න එහි අඩංගු වේ.

(i) ව්‍යාකරණ
(ii) නොයෙක් ආකාරයෙන් වැල් අකුරුවලින් ලියන ලද පෙත්සම් හෝ ග්‍රාම සේවා නිලධාරි වාර්තා ඉංග්‍රීසියට පෙරළීම
(iii) ඉංග්‍රීසි රජකාරි ලිපියකින් හෝ ලේඛනයකින් ගත් කොටසක් සිංහලයට පෙරළීම

වාචික පරීක්ෂණය සඳහා පහත සඳහන් දෑ අඩංගු වේ:

(i) ඉංග්‍රීසියෙන් ලියා ඇති රාජකාරි කරුණු, සිංහල අයෙකු විසින් වටහාගෙන ලියාගත හැකිවන පරිදි සිංහලෙන් කියවීම
(ii) සිංහල භාෂාවෙන් ලියන ලද පෙත්සමක් කියවීම
(iii) *කථාව හා භාෂා පරිවර්තනය* - මෙම පරීක්ෂණයේ අදහස වනුයේ ඒ ඒ පංතිවල සිංහල තේරුම් ගැනීමට ද, සාමාන්‍ය කථාවේ දී හා සිරිත් පරිදි කෙරෙන රාජකාරි කටයුතුවලදී තමාගේ අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමට ද, අපේක්ෂකයාට ඇති හැකියාව මැනීම වේ.

දෙමළ

දෙමළ පරීක්ෂණය ලිඛිත හා වාචික යන කොටස්වලින් සමන්විත වේ.

ලිඛිත පරීක්ෂණය පැය 02 ක කාලසීමාවක් සඳහා වන අතර, පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් ප්‍රශ්න එහි අඩංගු වේ:

(i) ව්‍යාකරණ
(iii) නොයෙක් ආකාරයෙන් වැල් අකුරුවලින් ලියන ලද පෙත්සම් හෝ ග්‍රාම සේවා නිලධාරි වාර්තා ඉංග්‍රීසියට පෙරළීම
(iii) ඉංග්‍රීසි රාජකාරි ලිපියකින් හෝ ලේඛනයකින් ගත් කොටසක් දෙමළ භාෂාවට පෙරළීම.

වාචික පරීක්ෂණය සඳහා පහත සඳහන් දෑ අඩංගු වේ:

(i) ඉංග්‍රීසියෙන් ලියා ඇති රාජකාරි කරුණු, දෙමළ අයෙකු විසින් වටහාගෙන ලියාගත හැකිවන පරිදි දෙමළෙන් කියවීම
(ii) දෙමළ භාෂාවෙන් ලියන ලද පෙත්සමක් කියවීම
(iv) *කථාව හා භාෂා පරිවර්තනය* - මෙම පරීක්ෂණයේ අදහස වනුයේ ඒ ඒ පංතිවල දෙමළ තේරුම් ගැනීමට ද, සාමාන්‍ය කථාවේ දී හා සිරිත් පරිදි කෙරෙන රාජකාරි කටයුතු වලදී තමාගේ අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමට ද, අපේක්ෂකයාට ඇති හැකියාව මැනීම වේ.

ඉංග්‍රීසි

ඉංග්‍රීසි ප්‍රශ්න පත්‍රය පැය දෙකක කාලසීමාවක් සඳහා වන අතර, පහත සඳහන් දෑ අඩංගු වේ :

(i) ව්‍යාකරණ
(ii) අවබෝධය
(iii) සාරාංශ ලිවීම
(iv) වාර්තා හා ලිපි ලිවීම
(v) වාග් මාලාව

ආදර්ශ ප්‍රශ්න පත්‍රයක් අපේක්ෂකයින්ගේ දැනගැනීම සඳහා පහත දක්වා ඇත.

Part A

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

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

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

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

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

26. har .... ment (rass/as/ass)
27. ember .... (rass/as/ass)
28. tol .... (arreance/erance/erence)
29. Par .... arian (liament/limen/liment)
30. bal .... ing (let/lat/lot)
31. itin .... (erary/arary/erarie)
32. Pers .... (everance/everence/ewerence)
33. bour .... (geoise/joursie/juwarsy)
34. prolet .... (ariet/ariat/eriyat)
35. com .... ate (memorr/emor/memor)

(*d*) In each of the following statements underline the correct word within brackets.

36. The inventory was checked by the Board of (Survellance/ Survey/Surveyors)'
37. At the enquiry I had to be satisfied that the accused officer had (contradicted/contravened/contaminated) the regulations.
38. Every receipt should have a (counterfoil/counterfeit/ counterpane) for the purpose of audit.

39. There was a possibility that the prosecution had (fabricated/ fumigated/promulgate) the evidence.
40. (Discrete/Discretionary/Discriminatory) power was given to the Head of the Department under the relevant Act.
41. The Police Party had (laid/lied/lain) in ambush until the bribe taker arrived.
42. The entire staff turned upon (facilitate/infiltrate/felicitate) the watcher on his retirement.
43. In times of national crisis we must avoid (luxuriant/ luxurious) habits.
44. Martial music was played over the radio during height of the battle to keep up the (moral/morale/morals) of the people.
45. Candidates are advised to use (Stationary/Stationery) sparingly owing to the acute paper shortage.

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

46. In good management the boss should, support his staff in their work (back out/back up/back away).
47. The sales and replacement of stock amounted to over Rs. 5,000 (turn out/turn up/turn away)
48. We were warned at the start not to let out work get into arrears (set out/out set).
49. The younger son wasted his farther's wealth in a few years (ran over/ran through)
50. I wanted to see the film, but the queue deterred me from going (put away/put off)

Part B

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

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

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

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

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

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

52. Greek political thought was concerned with problems -

(a) entirely unrelated to,
(b) identical with,
(c) different from analogous but to,

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

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

54. It is—

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

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

55. In comparison with the ancient Greek City States are:-

(a) very large.
(b) very small.
(c) about the same size.

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

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

57. The City-State of Athens Comparisons —

(a) a small territory governed by a singly city.
(b) a large territory governed by a number of cities.
(c) a small territory with village councils.
(d) a large territory with a decentralised administration.

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

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

59. Details of political theory are derived from Greek Political thought—

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

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

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

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

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

either

62. Write a letter to the Head of an Educational Institute in an English speaking country, setting out the following information in an orderly manner.

(i) The equivalence of our examination certificate to the certificate specified in this letter cannot be determined as the examining authorities in Sri Lanka have not been consulted by the institution concerned in that country.

(ii) The G. C. E. (Ordinary Level) Credit Pass has been officially equated with an Ordinary Pass in London G. C.E. (Ordinary Level).

(iii) The receipt of the letter sent to the Commissioner of Examinations is acknowledged.

(iv) Any further information in this matter may be obtained from the embassy of the Republic of Sri Lanka in that country.

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

පරිශිෂ්ටය "ආ"

ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවයේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

01. *පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය* :

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

1.2 *I වැනි කොටස* - මතු සඳහන් විෂයය යටතේ විභාගය පවත්වනු ලැබේ.

(i) *මුදල්* - මූල්‍ය ක්‍රම පිළිබඳ විභාගය පහත සඳහන් කරුණු මත පදනම් කරගනු ලැබේ.

(අ) ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුවේ මුදල් රෙගුලාසි, I වැනි කාණ්ඩය (X වැනි පරිච්ඡේදය හැර)
(ආ) ගෙවී යන වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුව
උදා. ඒවා සකස් කිරීම, ශීර්ෂ මූල්‍ය ක්‍රම සහ විසර්ජන පනත්,
(ඇ) කච්චේරි මගින් විශේෂයෙන් කරගෙන යනු ලබන ගිණුම් පිළිබඳ ආඥාපනත්.

(ii) *ශ්‍රී ලංකාවේ ඉතිහාසය සහ භූගෝලය* .- මෙය පැය තුනක පත්‍රයකි. සාමාර්ථය සඳහා අයදුම්කරුවන් විසින් 40% ක අවම ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබාගත යුතු වේ.

1.3 *II වැනි කොටස - විශේෂ ප්‍රශ්න පත්‍ර*

(i) මූලික ආණ්ඩුක්‍රම නීතිය සහ ජාත්‍යන්තර නීතිය,
(ii) රාජ්‍යතාන්ත්‍රික පරිචය,
(iii) ජාත්‍යන්තර කටයුතු,
(iv) ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා ව්‍යවස්ථාව, විදේශ සේවා අමාත්‍යාංශ රෙගුලාසි සහ පරිගණක හැකියාව.

1.3.1 මෙම කොටසෙහි එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පැය තුනක් සඳහා වන අතර, සාමාර්ථය සඳහා අයදුම්කරුවන් විසින් එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය යටතේ 40%ත අවම ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබාගත යුතු වේ.

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

සටහන (i) ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා නීතිය යටතේ ප්‍රධාන වශයෙන් ප්‍රශ්න නියම කරනු ලබන්නේ, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව කෙරෙහි විශේෂ අවධානයෙන් යුතුව, පාර්ලිමේන්තු ආණ්ඩු ක්‍රමයේ විකාශය අළලාය. ද්විපාර්ශ්වික මෙන්ම බහුපාර්ශ්වික දෙගුණයේම අන්තර් රාජ්‍ය සම්බන්ධතා එකිනෙකට අදාළව

රාජ්‍යතාන්ත්‍රික නීතිය සහ ගිවිසුම් නීතිය යන ක්ෂේත්‍ර අළලා ජාත්‍යන්තර නීතිය යටතේ ප්‍රශ්න නියම කරනු ලැබේ.

(ii) නීතිඥවරයෙකු වන්නාවූ හෝ පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් නීති උපාධියක් ලබා ඇත්තා වූ හෝ නිලධාරියෙකු විභාගයට අදාළ විෂයයවලින් සාමාර්ථය ලබා ඇත්නම්, ඔහු/ඇය මූලික ආණ්ඩුක්‍රම නීතිය හා ජාත්‍යන්තර නීතිය යන ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් නිදහස් කරනු ලබනවා ඇත.

02. *දෙවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය*

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

2.2 *I වැනි කොටස* - මතු දැක්වෙන විෂයයන් යටතේ විභාගය පවත්වනු ලැබේ.

(i) ශ්‍රී ලංකා ආර්ථික හා සමාජ සංවර්ධනය
(ii) පරිපාලනය - මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මතු සඳහන් අංශ යටතේ සකස් කෙරෙනු ඇත.
(අ) කාර්යාල ක්‍රම සහ සංවිධාන ක්‍රම
(ආ) ආයතන සංග්‍රහය I වෙළුම සහ II වෙළුම

2.3 ඉහත සඳහන් එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පැය තුනක කාලසීමා සඳහා සකස් කෙරේ. සාමාර්ථය සඳහා අයදුම්කරුවන් විසින් එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය යටතේ 40%ක අවම ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුවේ.

2.4 *II වැනි කොටස - විශේෂ ප්‍රශ්න පත්‍ර*

(i) මූලික ආණ්ඩුක්‍රම නීතිය හා ජාත්‍යන්තර නීතිය
(ii) රාජ්‍ය තාන්ත්‍රික පරිචය
(iii) ජාත්‍යන්තර කටයුතු

2.5 ඉහත සඳහන් සියල්ලම පැය තුනේ ප්‍රශ්න පත්‍රවන අතර සාමාර්ථය සඳහා අයදුම්කරුවන් විසින් 40% ක අවම ලකුණු ප්‍රමාණයක් එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් ලබාගත යුතුවේ.

2.6 ඕනෑම වාර ගණනකදී එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට වෙන වෙනම පෙනී සිටීමට අයදුම්කරුවන්ට අවකාශ සැලසෙන අතර, එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය සම්බන්ධයෙන් සුදුසුකම් ලැබීමේ ලකුණු ලබා ගැනීමෙන් පසුව, ඔහු/ඇය එම ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් සමත් වූ ලෙස සලකනු ලැබේ.

සැ. යු. – ඉහත සඳහන් විභාගයේ විදේශ භාෂා පිළිබඳ විෂය නිර්දේශය මෙම ගැසට් නිවේදනයේ ඉංග්‍රීසි කොටසේ පළකර ඇත.

07 -499

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.