රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
Ministry of Public Administration and Home Affairs

නිදහස් චතුරශ්‍රය, කොළඹ 07 சுதந்திர சதுக்கம், கொழும்பு 07. Independence Square, Colombo 07.

දුරකථන / தொலைபேசி / Tel. (94) 011-2696211-13
ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax :(94) 011-2695279
ඊ මේල් / இ-தபால் / E - mail : secretary@pubad.gov.lk
වෙබ් අඩවිය / இணையத்தளம் / Website : www.pubad.gov.lk

මගේ අංකය / எனது இல / My No: DT/04/Ltr/166/11

ඔබේ අංකය / உமது இல / Your No :

දිනය / திகதி / Date : 2012.11. 22

සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරු වෙත,

<u>දේශීය වශයෙන් පශ්චාත් උපාධි / පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා හැදෑරීම සඳහා නිලධාරීන් යොමු කිරීම.</u>

රජයේ නිලධාරීන් දිගු කාලීන දේශීය පුහුණු පාඨමාලා (පශ්චාත් උපාධි / පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා) හැදෑරීමේ දී අනුගමනය කල යුතු ක්‍රියා පිළිවෙල හා එම පාඨමාලා වෙනුවෙන් ප්‍රතිපාදන ඉල්ලුම් කිරීමේ දී භාවිත කල යුතු ආකෘති පත්‍ර වල පිටපත් මේ සමඟ අමුණා ඇත.

ඒ අනුව, මින්පසු දේශීය පුහුණු පාඨමාලා සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ දී ඇමුණුමේ සඳහන් ක්‍රියාමාර්ග ඒ අයුරින්ම පිලිපැදිය යුතු අතර, දේශීය පුහුණු පාඨමාලා සඳහා ප්‍රතිපාදන ඉල්ලුම් කිරීමේදී අමුණා ඇති ආකෘති පත්‍ර පමණක් භාවිත කල යුතු බව ද කාරුණිකව දන්වමි.

මේ සම්බන්ධව ඔබ දක්වන සහයෝගය ඉතා අගය කොට සලකමි.

පී.බී.අබේකෝන්
ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

<u>දේශීය වශයෙන් පශ්චාත් උපාධි / පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා හැදෑරීම සඳහා නිලධාරීන් යොමු කිරිම.</u>

ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවා ව්‍යවස්ථාව, ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවා ව්‍යවස්ථාව ආදී සමහර දීප ව්‍යාප්ත සේවාවන්හි, සේවා ව්‍යවස්ථාවන් අනුව එකී සේවාවන්ට අයත් නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් සඳහා පශ්චාත් උපාධි අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීමේදී එම කාර්යාවලිය වඩාත් විධිමත්ව මෙන්ම ඵලදායී අයුරින් සිදු කිරීම සඳහා පහත සඳහන් කරුණු කෙරෙහි ඔබගේ දැඩි අවධානය යොමු කරවමි.

ඉල්ලුම් පත් ඉදිරිපත් කිරීම.

1. පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව සඳහා ඉල්ලුම් කරනු ලබන නිලධාරියා මීට පෙර රජයේ මුදල් යොදා ගෙන පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාවක් හදාරා නොතිබිය යුතුය.
2. ඉල්ලුම් කරනු ලබන නිලධාරියා දැනට සිටින සේවාවේ අවම වශයෙන් වසර 03 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.
3. සේවය ස්ථිර කර තිබීම හෝ සේවය ස්ථිර කිරීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට ආයතන ප්‍රධානියා සෑහීමකට පත්විය යුතුය.
4. අදාල පාඨමාලාවට බඳවා ගැනීම සඳහා ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම තමා අයත් ආයතනය හරහා සිදු කළ යුතු අතර අදාල ඉල්ලීම නිර්දේශ කරන ලද ලිපියේ පිටපතක් රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය වෙත එවිය යුතුය.
5. ඉල්ලුම්පත් නිර්දේශ කිරීමට ප්‍රථම පාඨමාලාව හැදෑරීමට ප්‍රමාණවත් මුදල් ප්‍රතිපාදන ඇති බවට හෝ ඒ සඳහා ප්‍රතිපාදන සපයා ගැනීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන ඇති බවට ආයතන ප්‍රධානියා සෑහීමකට පත්විය යුතුය.(පශ්චාත් උපාධි / පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා හැදෑරීමට අපේක්ෂිත නිලධාරීන් ඒ බව තොරතුරු රැස් කිරීමේදී අමාත්‍යාංශය වෙත දන්වා තිබිය යුතුය.)
6. පශ්චාත් උපාධියක් හැදෑරීම, අදාල සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුව අනිවාර්ය සේවා අවශ්‍යතාවයක් විය යුතු අතර හැදෑරීමට අපේක්ෂිත පාඨමාලාව එම සේවා ව්‍යවස්ථාව තුල ඇතුලත් කරන ලද පාඨමාලාවක් විය යුතුය.
7. පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලා සඳහා අයදුම්පත් නිර්දේශ කිරීමේදී රාජකාරියට බාධාවක් නොවන පරිදි පාඨමාලා සඳහා සහභාගී වීම පිණිස හැකි සෑම අවස්ථාවකදීම සති අන්ත හා රජයේ නිවාඩු දින වලදී පැවැත්වෙන පාඨමාලා තෝරා ගැනීමට අදාල නිලධාරීන් යොමු කළ යුතුය. එම අයදුම්පත් නිර්දේශ කිරීමට ප්‍රථම රාජකාරී ආවරණය සඳහා සුදුසු වැඩපිළිවෙලක් යොදා ඇති බවට ආයතන ප්‍රධානියා සෑහීමකට පත් විය යුතු වේ.

ප්‍රතිපාදන සැපයීම.

ප්‍රතිපාදන සැපයීම සඳහා පහත අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කල යුතු වේ.

1. පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාවට අයදුම් කිරීම ඉහත දක්වා ඇති කරුණු වලට අනුකූලව සිදු කර තිබිය යුතු වේ.
2. පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලා සහ වසරක් හෝ ඊට වැඩි ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා සඳහා පමණක් අමාත්‍යාංශය මගින් සෘජුවම ගෙවීම් සිදු කරනු ලබන අතර, අනෙකුත් කෙටිකාලීන පාඨමාලා සඳහා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල මගින් ගෙවීම් සිදු කල යුතු වේ.
3. රජයේ ප්‍රතිපාදන සපයනු ලබන්නේ, සියළුම දේශීය විශ්ව විද්‍යාල, ඒ යටතේ ඇති පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයන ආයතන හා ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මගින් පවත්වන පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලා සඳහා පමණි.
4. ප්‍රතිපාදන ඉල්ලීමේදී මේ සමඟ අමුණා ඇති ආකෘති පත්‍ර භාවිත කර තිබිය යුතු අතර එහි දක්වා ඇති අවශ්‍යතා සියල්ල සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.
5. දේශීය පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාවන් සඳහා වාරික 02 කින් ගෙවීම් සිදු කරන බැවින්, දෙවැනි වාරිකය ඉල්ලුම් කිරීමද මේ සමඟ ඇති ආකෘතිය අනුව සිදු කල යුතුය.

පාඨමාලාව අවසන් කිරීම.

1. පාඨමාලා කාලය තුලදී කාර්තු වශයෙන් අධ්‍යයන ප්‍රගතිය අදාල ආයතනය හරහා මෙම අමාත්‍යාංශය වෙත වාර්තා කල යුතු අතර, නියමිත අධ්‍යයන කාලය තුල, පාඨමාලාව සාර්ථකව නිම කිරීමෙන් පසුව මසක් ඇතුලත ඒ බව තහවුරු කරන ලද ලිපියක් අදාල ආයතනය මගින් ලබා ගෙන රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කල යුතු අතර, සහතික පත්‍රය ද හැකි ඉක්මණින් ඉදිරිපත් කල යුතුය. එසේ ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් විනයානුකූලව කටයුතු කරනු ලැබේ.
2. ප්‍රතිපාදන සපයනු ලබන්නේ අදාල පාඨමාලාව සඳහා නියම කොට ඇති පරිදි පාඨමාලා ගාස්තු පමණක් වන අතර කිසිදු හේතුවක් නිසා ඊට අමතර මුදල් ප්‍රතිපාදන ලබා දෙනු නොලැබේ.

මින් ඉදිරියට පශ්චාත් උපාධි සඳහා කටයුතු කිරීමේ දී ඉහත කරුණු සපුරා ලිය යුතු බව දන්වන අතර, ඉහත ක්‍රමවේදයට අනුකූල නොවන පරිදි ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඉල්ලීම්, ප්‍රතිපාදන සැපයීම සඳහා සලකා බැලීමට නොහැකි බව කාරුණිකව දන්වමි.

ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,

<u>**පශ්චාත් උපාධි වෙනුවෙන් ප්‍රතිපාදන නිදහස් කිරීම සඳහා නිර්දේශය**</u>

1. මීට පෙර මෙම නිලධාරියා විසින් පශ්චාත් උපාධි හැදෑරීම සඳහා රජයේ ප්‍රතිපාදන ලබා ගෙන නොමැත.
2. නිලධාරියා වර්තමාන තනතුරේ වසර 03 ක් සම්පූර්ණ කර ඇති අතර ඔහු/ ඇය වර්තමාන තනතුරේ ස්ථිර කිරීමට මේ වන විට කිසිඳු බාධාවක් පැන නැඟී නැත. ☐ ☐
3. නිලධාරියා හැදෑරීමට බලාපොරොත්තු වන මෙම විෂය පථය ඔහු/ ඇය ගේ සේවා ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලය. ☐
4. නිලධාරියා අයත් සේවා ව්‍යවස්ථාවට අනුව මෙම පාඨමාලාව හැදෑරීම සේවා අවශ්‍යතාවක් ලෙස සැලකේ. ☐
5. පාඨමාලාව ඉල්ලුම් කිරීමේ අයදුම්පත අදාල ආයතන ප්‍රධානියා හරහා යොමු කර ඇත. ☐
6. මෙම වර්ෂයේ පශ්චාත් උපාධි/ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා හැදෑරීමට බලාපොරොත්තු වන නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු, රැස් කිරීමේදී අදාල නිලධාරියාගේ තොරතුරු ද ඊට පෙර වසරේදී ඇතුලත් කොට එවා ඇත. ☐
7. නිලධාරියාගේ රාජකාරී ආවරණය සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු යොදා ඇත. ☐

අදාල වේ නම් පමණක් පහත තොරතුරු සම්පූර්ණ කරන්න.

8. පූර්ව අවසරයක් නොමැතිව නිලධාරියා විසින් සම්පූර්ණ පාඨමාලා ගාස්තුව හෝ ඉන් කොටසක් මේ වන තෙක් තම පෞද්ගලික මුදලින් ගෙවා නොමැත. ☐

හෝ

නිලධාරියා විසින් දැනටමත් .... මුදලක් තම පෞද්ගලික මුදලින් අදාල පාඨමාලාව වෙනුවෙන් ගෙවා ඇත.

- මේ සමඟ නිලධාරියාගේ පහත ලියවිලි අමුණා ඇත.
    - නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද 5/98 ගිවිසුම
    - නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම ලිපිය.
    - රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ට පිටපත් සහිතව මුල් අයදුම්පත නිර්දේශ කරන ලද ආයතන ප්‍රධානියාගේ ලිපියෙහි පිටපත.
    - අදාල ආයතනයෙන් නිකුත් කරන ලද තෝරා ගැනීමේ ලිපිය.
    - අදාල ආයතනයෙන් නිකුත් කරන ලද පාඨමාලාව සඳහා ගෙවීම් විස්තරය.

දිස්ත්‍රික් ලේකම්,

....

.... ආයතනයේ / විශ්ව විද්‍යාලයේ .... පාඨමාලාව හැදෑරීමට තෝරා ගෙන සිටින ....(නම / තනතුර), අදාල කොන්දේසි සපුරා ඇති බව මා පෞද්ගලිකව සොයා බැලූ බව කාරුණිකව වාර්තා කරමි.

....
ප්‍රාදේශීය ලේකම්

....
දිනය

නිල මුද්‍රාව

ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

උක්ත නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම නිර්දේශ කරමි.

....
දිස්ත්‍රික් ලේකම්
.... (දිනය)

නිල මුද්‍රාව

ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

<u>**පශ්චාත් උපාධි / පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා සඳහා ප්‍රතිපාදන ඉල්ලීම.**</u>

…………………….. (නම / තනතුර) වන මා ………………………………………………… (විශ්ව විද්‍යාලයේ / ආයතනයේ) ………………………………………… පාඨමාලාව හැදෑරීම සඳහා තෝරා ගෙන ඇත. එබැවින් මා වෙනුවෙන් රු. ……………………………ක මුදලක් පාඨමාලා ගාස්තු ලෙස අදාල ආයතනය වෙත ගෙවන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි. පාඨමාලා කාලය …………………………… කි.

මෙම පාඨමාලාව හැදෑරීමට මා විසින් පාඨමාලා ගාස්තු ලෙස කිසිදු මුදලක් මේ වන තෙක් අදාල ආයතනය වෙත ගෙවා නොමැත / මා විසින් දැනටමත් රු ……………… ක මුදලක් අදාල ආයතනය වෙත ගෙවා ඇත. (අදාල රිසිට්පත් අමුණා ඇත.)

මා විසින් මීට පෙර පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලා හැදෑරීමට රජයේ ප්‍රතිපාදන ලබා ගෙන නොමැත / ලබා ඇත.

<u>ප්‍රතිපාදන ලබා ගෙන ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර</u>

මුදල : ……………………………………………………………………..

ලබා ගත් වසර : …………………………………………………………………….

හදාරන ලද පාඨමාලාව : ……………………………………………………………...

<u>සම්බන්ධ කර ගැනීමට අවශ්‍ය තොරතුරු</u>

කාර්යාල දුරකථන අංකය : ……………………………………………………….

ජංගම දුරකථන අංකය : ……………………………………………………….

ෆැක්ස් අංකය : ……………………………………………………….

ඊමේල් : ……………………………………………………….

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සියල්ල සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් ප්‍රකාශ කරමි.

……………………… …………………. (නම)

(අත්සන) …………………. (තනතුර)

………………….

(සේවා ස්ථානය)

ලේකම්,

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

<u>**දේශීය දිගු කාලීන පාඨමාලා - දෙවන වාරිකය සඳහා ප්‍රතිපාදන ඉල්ලුම් කිරීම.**</u>

මා විසින් .... ආයතනයේ / විශ්ව විද්‍යාලයේ හදාරනු ලබන .... පාඨමාලාව සඳහා රු. .... ක මුදලක් දෙවන වාරිකය ලෙස මා වෙනුවෙන් අදාල ආයතනය වෙත ගෙවන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

මාගේ ශිෂ්‍ය අංකය :

....

අදාල විශ්ව විද්‍යාලය / ආයතනය මඟින් නිකුත් කරන ලද පාඨමාලාව සම්බන්ධ මාගේ ප්‍රගති වාර්තාව / පැමිණීමේ ලේඛණය මේ සමඟ අමුණා ඇත.

.... (නම)

.... (තනතුර)

.... (සේවා ස්ථානය)

....(නිලධාරියාගේ නම , තනතුර) විසින් කරන ලද ඉහත ඉල්ලීම මා විසින් නිර්දේශ කරන අතර, එම නිලධාරියා වෙනුවෙන් දක්වා ඇති මුදල අදාල ආයතනය වෙත ගෙවන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

....

දිස්ත්‍රික් ලේකම්,

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය,

....

නිල මුද්‍රාව