

විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව

306/72

පොල්දූව පාර

බත්තරමුල්ල

සියළුම නිලධාරීන් වෙත,

**පෙත්සම් පරීක්ෂාව**

-----

මා විසින් පරීක්ෂණ සඳහා ඔබ වෙත යොමු කරන පෙත්සම් සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් පරිදි ක්‍රියා කළ යුතුය.

02. පෙත්සම් බෙදාහැරීමේ අංශය විසින් පහත සඳහන් ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කළයුතු වේ.

- i. ලැබෙන සියළුම පෙත්සම් ලේඛනගත කළයුතු අතර, පෙත්සමේ ඡායාස්ථ පිටපතක් පරිගණකයට ඇතුළත් කරගත යුතු වේ.
- ii. පෙත්සම් බෙදාහැරීම සම්බන්ධ ලේඛනයක් නඩත්තු කළයුතු වේ.
- iii. ලැබෙන සියළුම පෙත්සම් ලැබුණු බවට පෙත්සම්කරුට දන්වා යැවිය යුතුය. (මේ සඳහා දැනට භාවිතා කරන ලිපිය භාවිතා කළහැකිය. )

03. ශාඛාවට ලැබෙන සියළුම පෙත්සම් සම්බන්ධයෙන් ශාඛාවේ ලේඛනයක් නඩත්තු කළයුතු අතර, එය උපලේඛන අංක 01 පරිදි විය යුතුය.

04. යොමු කරන ලද පෙත්සම් නොපමාව පරීක්ෂා කළයුතු අතර, පරීක්ෂණවල ප්‍රගතිය උපලේඛන අංක 02 පරිදි අංශ ප්‍රධානීට පිටපතක් සහිතව සහකාර විගණකාධිපති (SIN) වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

05. මෙම විෂය සම්බන්ධයෙන් මීට ඉහත නිකුත් කර ඇති සියළුම කාර්යාලයීය චක්‍ර ලේඛ නියෝග මෙයින් අවලංගු කරනු ලැබේ.

විගණකාධිපති

උපලේඛන අංක 01

අනු අංකය	පෙත්සම පිළිබඳ සංක්ෂිප්ත විස්තරයක් හා ආයතනය	ශාඛාව වෙත ලැබුණු දිනය	පරීක්ෂාකර ඇත්ද නැද්ද යන්න	විමසුම නිකුත් කර ඇත්ද නැද්ද යන්න	විමසුමක් නිකුත් කර නොමැති නම් එයට හේතුව

උපලේඛන අංක 02

<u>කාර්තුව</u>	<u>කාල සීමාව</u>	<u>වාර්ථාව ඉදිරිපත් කළයුතු දින</u>
(i) පළමු කාර්තුව	ජනවාරි 01 දින සිට මාර්තු 31 දින දක්වා	අප්‍රේල් 30 දිනට පෙර
(ii) දෙවන කාර්තුව	අප්‍රේල් 01 දින සිට ජූනි 30 දින දක්වා	ජූලි 31 දිනට පෙර
(iii) තුන්වන කාර්තුව	ජූලි 01 දින සිට සැප්තැම්බර් 30 දින දක්වා	ඔක්තෝබර් 31 දිනට පෙර
(iv) හතරවන කාර්තුව	ඔක්තෝබර් 01 දින සිට දෙසැම්බර් 31 දින දක්වා	ජනවාරි 31 දිනට පෙර