

700... 2

ඉතා වැදගත්.

1966 අංක 5 දරණ ව්‍යාලේඛය.

+

පීච්චුන්: පාදේශීය කායාංග භාර ස.අ.අ.වරුන්,
දිස්ත්‍රික් කායාංග භාර අ.නි.වරුන්,
දිස්ත්‍රික් පරීක්ෂකවරුන්,
පිරිවෙන් පරීක්ෂකවරුන් සහ
වෘත්තීය පරීක්ෂකවරුන් වෙතටයි.

මගේ අංකය: පී.එස්./පී.බී.651,
1966 පෙබරවාරි මස 23 වැනි දින,
කොළඹ 2, මූල ටීදියේ,
අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ දිය.

සියලුම කනිෂ්ඨ, රජයේ හා විශ්ව විද්‍යාලය
පිරිවෙන්වල කාර්යාධිකාරීන් වහන්සේලා සහ
පිරිවෙන්වල පරීක්ෂකවරුන් වහන්සේලා වෙතටයි.

පිරිවෙන්වල නාම ලේඛන ලකුණු කරන වේලාව.

බොහෝ පිරිවෙන්වල පැවරීමේ නාම ලේඛන ලකුණු කිරීම පිරිවෙන් පනතේ 26 වැනි ව්‍යවස්ථාව අනුව සිදු නො කරන බව පෙනී ගොස් ඇත. ඇතැම් පිරිවෙන්වල නම් ලකුණු කිරීම මිනිත්තු 40 කට හෝ 45 කට හෝ පසුවත්, තවත් පිරිවෙන්වල පැයකට හෝ ඊටත් වැඩි කාලයකට හෝ පසුවත් කරන බව හෙළිවී තිබේ.

2. එහෙත් පිරිවෙන් පනත අනුව පැවරීමේ නාම ලේඛන ලකුණු කිරීම හැම පිරිවෙන් වරුවකම පටන් ගැනීමෙන් මිනිත්තු 30ක් ඇතුළත විය යුතුය. ඒ අනුව කාල සටහන් වහාම සකස්කර පරීක්ෂකවරයා ලවා අනුමත කරවා ගත යුතු බව මෙයින් දන්වමි. පිරිවෙන් ව්‍යවස්ථාවන් උල්ලංචිතය කරන පිරිවෙන් ගැන තදින් ක්‍රියා කිරීමට සිදුවන බව සැලකිය යුතුය.

3. ඔබගේ පහසුව තමා විශේෂයෙන් පිරිවෙන් පනතේ 26(1) වැනි ව්‍යවස්ථාවේ (පී), (එච්) හා (අයි) යන අනුදර්ශයන් උපුටා ගෙන පහත දක්වා ඇත.

"26(1) (පී) පිරිවෙන්වල සැම වරුවකම ආචාර්ය මණ්ඩලයේ හා ශිෂ්‍යයින්ගේ පැවරීමේ ලකුණු කළ යුතුය. මෙහිදී උදේ සටහන දෙවරුව මිනිත්තු පහළොවකට වැඩි විවිධ කාලයකින් වෙන්වී ඇතහොත් සවස් භාගය ද වෙනම පිරිවෙන් වරුවක් සේ සැලකේ.

(එච්) කාල සටහනෙහි සඳහන් නියමිත වේලාවේ දී පැවරීමේ ලේඛන ලකුණු කොට මුදු පැවරීමේ ගණන් තීන්තෙන් ලිවිය යුතුය. පැවරීමේ ලේඛන ලකුණු කිරීමේ කාලය හැම පිරිවෙන් වරුවකම ආරම්භයෙන් මිනිත්තු තිහක් ඇතුළත විය යුතුය. නාම ලේඛන ලකුණු කිරීමේ දී තීන්ත දෙවර්ගයක් පාවිච්චි නො කළ යුතුය.

(අයි) නම් ලකුණු කිරීම හා මුදු ගණන් වකු කිරීම සඳහා යටත් පිරිසෙයින් පිරිවෙන් වරුවකින් මිනිත්තු පහක්වත් කාල සටහනින් වෙන් කළ යුතුය."

Amlyukera
අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

ම/අ.