



රුහුණ විශ්වවිද්‍යාලය
UNIVERSITY OF RUHUNA

මාතර
MATARA, SRI LANKA.

2014.02.13

කාර්යාලයීය නියෝග : 01/2014


නියෝජ්‍ය උපකුලපති
සියළුම පීඨාධිපතිවරුන්
පුස්තකාලයාධිකාරී
ලේඛකාධිකාරී
මූල්‍යාධිකාරී
අධ්‍යක්ෂකවරුන්
සියළුම අධ්‍යයනාංශ/ අංශ ප්‍රධානීන්

පැමිණීම/ පිටවීම සනාථ කිරීම සඳහා ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍ර භාවිතා කිරීම

ඉහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කරන ලද අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛ අංක 2010/03 හා 2010.06.28 දිනැති චක්‍රලේඛ විධිවිධානවලට සමගාමීව රුහුණ විශ්වවිද්‍යාලයීය පාලක සභාව විසින් 2014.01.13 දින පැවති 330 වන රැස්වීමේදී ගනු ලැබූ තීරණය පරිදි පහත සඳහන් කාර්යාලීය නියෝග 2014.03.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක කෙරේ. ඒ අනුව ඔබ පිටයේ/ අධ්‍යයනාංශයේ/ අංශයේ අදාළ කාර්ය මණ්ඩලය මේ සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් කර මෙම උපදෙස් වලට අනුකූලව කටයුතු කරන ලෙස දන්වා සිටිමි.

1. යලෝකිත චක්‍රලේඛයෙහි 01 වගන්තිය යටතේ ඇතුළත් කාර්ය මණ්ඩලය පහත දැක්වෙන පරිදි සංශෝධනය කරනු ලැබේ.
 - 1.1. උපකුලපති
 - 1.2. නියෝජ්‍ය උපකුලපති
 - 1.3. සියළුම පීඨාධිපතිවරුන්
 - 1.4. අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානීන් (ස්වේච්ඡාවෙන්)
 - 1.5. සියළුම පරිපාලන කාර්ය මණ්ඩලය
 - 1.6. සියළුම අනාධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය
 - 1.7. සියළුම අධ්‍යයන සහායක කාර්ය මණ්ඩලය
2. මාසික වැටුප් සහතික කිරීමේදී අංක 2010/03 හා 2010.06.28 දිනැති චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන පරිදි ඉහත 1.1, 1.2, 1.3, 1.5, 1.6, හා 1.7 ලෙස නම් කර ඇති කාර්ය මණ්ඩලය විසින් සිය පැමිණීම හා පිටවීම සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කර ඇද්ද යන්න පිළිබඳව තහවුරු කර ගැනීමට අදාළ අධීක්ෂණ නිලධාරීන් වගබලා ගත යුතුය.
3. වේලාව පදනම් කර ගනිමින් අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් ආදී නිත්‍ය රාජකාරී වේලාවෙන් පසුව ගෙවනු ලබන දීමනා සඳහා ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍ර මගින් සනාථ කර ඇති කාලය සැලකිල්ලට ගැනීමට මූල්‍ය නිලධාරීන් වගබලා ගත යුතුය.

4. ක්ෂේත්‍ර රාජකාරී සඳහා යන කාර්යාල නිලධාරීන් හට එවන් අවස්ථාවලදී ඔවුන්ගේ පැමිණීම හා පිටවීම ඇඟිලි සලකුණු සටහන් කිරීමේ යන්ත්‍ර මගින් සනාථ කළ නොහැකි අවස්ථාවල ධාවන සටහන් වැනි වෙනත් විධිමත් වාර්තා මගින් ඒ බව සනාථ කර ඇති බවට අධීක්ෂණ/ ගෙවීම් නිලධාරීන් වගබලා ගත යුතුය.


13/02/2014

මහාචාර්ය ගාමිණී සේනානායක
උපකුලපති

මහාචාර්ය ගාමිණී සේනානායක
උපකුලපති
රුහුණ විශ්වවිද්‍යාලය
මාතර.

දුරකථන : කායභාලය } 041-2222681
Telephone : Office } 2222682

උපකුලපති } 041-2222683
Vice-Chancellor }

ලේඛකාධිකාරී } 041-2222998
Registrar }

මූල්‍යාධිකාරී } 041-2222209
Bursar }



මගේ අංකය }
My No. }

ඔබේ අංකය }
Your No. }

රුහුණ විශ්වවිද්‍යාලය UNIVERSITY OF RUHUNA

මාතර
MATARA, SRI LANKA.
2014.04.08

සියළුම පීඨාධිපතිවරුන්,
පුස්තකාලාධිකාරී,
සියළුම අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානීන්/ අංශ ප්‍රධානීන්/ ඒකක ප්‍රධානීන්

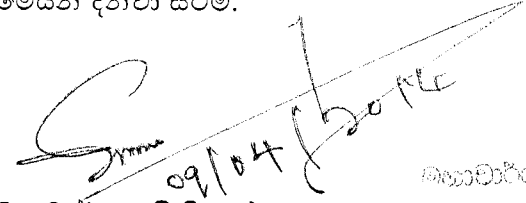
පැමිණීම/ පිටවීම සනාථ කිරීම සඳහා ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍ර භාවිතා කිරීම

උපකුලපති විසින් නිකුත් කර ඇති 2014.02.13 දිනැති යථෝක්ත 01/2014 අභ්‍යන්තර කාර්යාලයීය නියෝගය සම්බන්ධයෙන් පරිගණක අධ්‍යයනාංශයේ/ ඒකකයේ සහ ගණිත අධ්‍යයනාංශයේ, කළමනාකරණ හා මූල්‍ය පීඨයේ සහ මානව ශාස්ත්‍ර හා සමාජීය විද්‍යා පීඨයේ අධ්‍යයන සහායක කාර්ය මණ්ඩලයේ විසි දෙනෙකු විසින් පාලක සභාව වෙත 2014.04.02 දිනැතිව ඉදිරිපත් කර ඇති ලිපි සම්බන්ධයෙන් කරුණු සලකා බලන ලද පාලක සභාව පහත සඳහන් තීරණ ගන්නා ලදී.

තීරණ :

1. ඉහත සඳහන් නියෝගයන්හි සඳහන් විධිවිධාන වලට අනුකූල වී නොමැති සියළුම අධ්‍යයන සහායක කාර්ය මණ්ඩලය වහාම එම නියෝගවලට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතු අතර එසේ නොකරන්නේ නම් එවැනි අය සේවය අතහැර ගියා සේ සලකා කටයුතු කරනු ලැබේ.
2. උපකුලපතිගේ අනුමැතිය ලබා නොමැති නම් හෝ එසේ කිරීමට බලය පැවරීමක් සිදුකර නැත්නම් හෝ කිසිදු කාර්යාලයක්/ අධ්‍යයනාංශයක් තුළ කාර්ය මණ්ඩලයේ පැමිණීම/ පිටවීම ලකුණු කිරීම සඳහා ලේඛන පවත්වා නොගත යුතුය.

ඉහත අංක 01 හි සඳහන් තීරණය ඔබ පීඨයේ/ අධ්‍යයනාංශයේ/ අංශයේ/ ඒකකයේ අදාල කාර්ය මණ්ඩලයේ දැන ගැනීමට සලස්වන ලෙස දන්වා සිටින අතර අංක 02 හි සඳහන් උපදෙස් පිළිපදින ලෙස ද මෙයින් දන්වා සිටිමි.


09/04/2014
මහාචාර්ය ආමිණි සේනානායක
උපකුලපති

මහාචාර්ය ආමිණි සේනානායක
උපකුලපති
රුහුණ විශ්වවිද්‍යාලය
මාතර.

පිටපත් : නියෝජ්‍ය උපකුලපති - දැන ගැනීම සඳහා
ලේඛකාධිකාරී } අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා
වැඩ බලන මූල්‍යාධිකාරී }