



රාජ්‍ය හා අර්ධ රාජ්‍ය අංශයේ සේවා නියුක්තිය පිළිබඳ සංගණනය - 2006  
ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව

அரசு பொதுத்துறை சார்ந்த நிறுவன ஊழியரின் தொகைமதிப்பு - 2006

தொகைமதிப்பு புள்ளிவிபரத் திணைக்களம்

CENSUS OF PUBLIC AND SEMI-GOVERNMENT SECTOR EMPLOYMENT - 2006  
DEPARTMENT OF CENSUS AND STATISTICS

සියළුම සේවකයින් විසින් පොද්ගලිකව 2006 ජූලි 01 වන දිනට අදාල වන පරිදි පිරවිය යුතුය. මෙම තොරතුරු දත්ත බැංකුවක ඇතුළත් කරනු ලැබේ.

இப்படிவுரத்தில் 2006 ஆம் ஆண்டு யூலை மாதம் 01 ஆம் திகதி உள்ளவாறு தகவல்கள் வேலை செய்யும் சகலராலும் நிரப்பப்பட வேண்டும். இத் தகவல்கள் தரவு வங்கிக்கு உள்படுத்தப்படும்.

This questionnaire should be completed by all the employees as at 01 July 2006. This information will be included in a data bank.

(i) අංශය (අදාල කොටුව තුළ ✓ ලකුණ යොදන්න) මධ්‍යම රජය } පළාත් රාජ්‍ය } අර්ධ රාජ්‍ය }  
 பிரிவு (பொருத்தமான கூட்டில் ✓ இடவும்) மத்திய அரசு } மாகாண அரசு } அரசு சார்ந்த }  
 Sector (✓ appropriate box) Central Govt. } Prov.Pub. } Semi-Govt. }  
 කාට්යාලය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි  
 அலுவலக உபயோகத்திற்கு மாத்திரம்  
 For office use only

පළාත් සභාව }  
 மாகாண சபை }  
 Prov.Council }

(ii) අමාත්‍යාංශය / පළාත් අමාත්‍යාංශය }  
 அமைச்சு / மாகாண அமைச்சு }  
 Ministry / Provincial Ministry }

(iii) දෙපාර්තමේන්තුව / සංස්ථාව / මණ්ඩලය / ආයතනය }  
 திணைக்களம் / கூட்டுத்தாபனம் / சபை / நிறுவனம் }  
 Department / Corporation / Board / Institution }

(iv) සේවා ස්ථානයේ ලිපිනය }  
 தொழில் செய்யும் இடத்தின் முகவரி }  
 Address of Place of Work }

(v) සේවා ස්ථානය පිහිටි පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය }  
 தொழில் செய்யும் இடம் அமைந்துள்ள நிர்வாக மாவட்டம் }  
 Administrative District of Place of Work }

(vi) සේවා ස්ථානය පිහිටි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය }  
 தொழில் செய்யும் இடம் அமைந்துள்ள பிரதேசச் செயலாளர் பிரிவு }  
 Divisional Secretary's Division of the Place of Work }

1. සම්පූර්ණ නම }  
 முழுப்பெயர் }  
 Full Name }

1.1 මූලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසියෙන් ) }  
 முதலெழுத்துடன் பெயர் (ஆங்கிலத்தில் ) }  
 Name with initials (in English) }

1.2 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය }  
 தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் }  
 National Identity Card Number }

2. ස්ත්‍රී / පුරුෂ භාවය (අදාල කොටුව තුළ ✓ ලකුණ යොදන්න) }  
 பால் (பொருத்தமான கூட்டில் ✓ இடவும்) }  
 Sex (✓ appropriate box) }

1.  පුරුෂ / ஆண் / Male }  
 2.  ස්ත්‍රී / பெண் / Female }

3. ජනවාර්ගික කොටස (අදාල කොටුව තුළ ✓ ලකුණ යොදන්න) }  
 இனத்தொகுதி (பொருத்தமான கூட்டில் ✓ இடவும்) }  
 Ethnic Group (✓ appropriate box) }

1.  සිංහල / சிங்களவர் / Sinhalese }  
 2.  ශ්‍රී ලංකා දෙමළ / இலங்கைத் தமிழர் / Sri Lanka Tamil }  
 3.  ඉන්දියානු දෙමළ / இந்தியத் தமிழர் / Indian Tamil }  
 4.  ශ්‍රී ලංකා යෝනක / இலங்கைச் சோனகர் / Sri Lanka Moor }  
 5.  බර්ගර් / புறங்கியர் / Burgher }  
 6.  මලේ / மலாயர் / Malay }  
 7.  වෙනත් / ஏனையோர் / Other }

4. ආගම (අදාල කොටුව තුළ ✓ ලකුණ යොදන්න) }  
 சமயம் (பொருத்தமான கூட்டில் ✓ இடவும்) }  
 Religion (✓ appropriate box) }

1.  බෞද්ධ / பௌத்தம் / Buddhist }  
 2.  හින්දු / இந்து / Hindu }  
 3.  ඉස්ලාම් / இஸ்லாம் / Islam }  
 4.  ජෝමානු කතෝලික / ரோமன் கத்தோலிக்கம் / Roman Catholic }  
 5.  වෙනත් ක්‍රිස්තියානි / ஏனைய கத்தோலிக்கம் / Other Christian }  
 6.  වෙනත් / ஏனையவை / Other }

**5. புகழ்பெற்ற பிறந்த நாள் வயது**

சென்ற பிறந்த தினத்தன்று வயது  
Age as at last birthday

ஏழாண்டு   வருடங்கள் / Years

(එක් කොටුවක එක් අංකයක් පමණි)

(ஒரு கூட்டில் ஒரு இலக்கம் மாத்திரம் எழுதவும்)  
(only one digit in one cage)

**6. திருமண நிலைமை (ஏதொரு கட்டில்  இடவும்)**

விவாக அந்தஸ்து (பொருத்தமான கூட்டில்  இடவும்)  
Marital Status (✓ appropriate box)

1.  கிண்பிணை விவாக வி தனி / ஒருபோதும் விவாகமாகாதவர் / Never Married
2.  விவாக / விவாகமானவர் / Married
3.  வறண்டி / தாராமிழந்தவர் / Widowed
4.  திணைவனாக விவாக / சட்டப்படி பிரிந்திருப்பவர் / Legally Separated
5.  தீண்டாமை / விவாகரத்து செய்தவர் / Divorced
6.  வேறொரு (கடவுள் கட்டு) / ஏனையவை (குறிப்பிடவும்) / Other (Specify)

**7. தொழில் / தொழில் / Occupation**

7.1 தனது (கை எழுதி தோலில் கிண்பிணை செய்து கட்டு) / பதவி (சுருக்கமாக எழுதாது முழுமையாக எழுதவும்) / Designation (Without using abbreviations write designation in full)

(ஏதொரு கட்டில்  இடவும்)  
(பொருத்தமான கூட்டில்  இடவும்)  
(✓ appropriate box)

- 7.2 பதவி சேலியே தனி, தனது தனது பதவி பதவி
1.  துறைமுக / திணைக்கள / Departmental
  2.  சேலியே / இணைந்த சேவை / Combined Service
  3.  வேறொரு / ஏனையவை / Other

7.3 சேவை (நீங்கள் ஒரு குறிப்பிட்ட சேவையைச் சார்ந்தவராக இருந்தால் மட்டும்)  
Service (If you belong to a particular service only)

சேவை/வகுப்பு/Class ..... சேவை/வகுப்பு/தரம் /பிரிவு/Grade/Segment .....  
(உதா : சி லங்கா டீச்சர் சேவை / உ-ம் : இலங்கை ஆசிரியர் சேவை / eg : Sri Lanka Teachers Service)

கட்டிடம் பூர்த்தி செய்து கட்டிடம்  
அலுவலக உபயோகத்திற்கு மாத்திரம்  
For office use only

--	--	--	--

--	--	--

**8. பதவி நிலைமை (ஏதொரு கட்டில்  இடவும்)**

நியமன அந்தஸ்து (பொருத்தமான கூட்டில்  இடவும்)  
Status of Appointment (✓ appropriate box)

1.  கட்டிடம், விவாக விவாக / நிரந்தரம், ஓய்வூதியம் உடையது  
Permanent, Pensionable
2.  கட்டிடம் உடையது / நிரந்தர பங்களிப்பு ஓய்வூதிய நிதி  
Permanent Contributory Pensionable Fund
3.  கட்டிடம், பி.எஃப்.எஃப். / கட்டிடம், பி.எஃப்.எஃப். / நிரந்தரம், அ. சே. சே. நி. / தொ.சே.நி  
Permanent, PSPF / EPF
4.  கட்டிடம், விவாக விவாக விவாக / கட்டிடம், விவாக விவாக  
நிரந்தரம், ஓய்வூதியமுடையதும் அத்துடன் அ. சே. சே. நி. / தொ.சே.நி  
Permanent, Pensionable and PSPF / EPF
5.  தற்காலிகமானது / தற்காலிகமானது / Temporary
6.  சேலியே / அமைய / Casual
7.  கட்டுப்பாடு அடிப்படையில் / ஒப்பந்த அடிப்படையில் / On Contract Basis
8.  இரண்டாம் தரமாக / இரண்டாம் தரமாக / Secondment
9.  வேறொரு / ஏனையவை / Other

**9. தனது பதவி நிலைமை (ஏதொரு கட்டில்  இடவும்)**

பதவியின் அந்தஸ்து (பொருத்தமான கூட்டில்  இடவும்)  
Status of Designation (✓ appropriate box)

1.  உயர்வகை / பதவி நிலை / Staff Grade
2.  உயர்வகை தலைவர் / உப நிலை / Subordinate
3.  கீழ்வகை / கீழ்வகை / Minor

**10. பதவி நிலைமை (ஏதொரு கட்டில்  இடவும்)**  
Duration of the service in each sector

	ஏழாண்டு/வருடங்கள் Years	மாதங்கள் Months
1. மத்திய அரசு Central Govt	} <input type="text"/> <input type="text"/>	} <input type="text"/> <input type="text"/>
2. மாநில அரசு Prov. Pub.	} <input type="text"/> <input type="text"/>	} <input type="text"/> <input type="text"/>
3. அரை அரசு Semi-Govt	} <input type="text"/> <input type="text"/>	} <input type="text"/> <input type="text"/>

**11. மொழி ஆற்றல்கள் (එක් එක් மொழி கட்டில்  இடவும்) / Language Abilities (✓ appropriate box for each language)**

**11.1 சிங்கள / சிங்களம் / Sinhala**

1.  தொழில் செய்வதற்கு போதுமானது  
Competency for profession
2.  வாசிக்கும் எழுதும் உள்ள ஆற்றல்  
Ability to Read and Write
3.  கதைப்பதற்குரிய ஆற்றல்  
Ability to Speech
4.  அறியவில்லை  
No Knowledge

**11.2 தமிழ் / தமிழ் / Tamil**

1.  தொழில் செய்வதற்கு போதுமானது  
Competency for profession
2.  வாசிக்கும் எழுதும் உள்ள ஆற்றல்  
Ability to Read and Write
3.  கதைப்பதற்குரிய ஆற்றல்  
Ability to Speech
4.  அறியவில்லை  
No Knowledge

**11.3 ஆங்கிலம் / ஆங்கிலம் / English**

1.  தொழில் செய்வதற்கு போதுமானது  
Competency for profession
2.  வாசிக்கும் எழுதும் உள்ள ஆற்றல்  
Ability to Read and Write
3.  கதைப்பதற்குரிய ஆற்றல்  
Ability to Speech
4.  அறியவில்லை  
No Knowledge

12 **උසස්ම අධ්‍යාපනික සුදුසුකම**

අධ්‍යාපන කல்විත්තකම  
Highest Educational Qualification

(සමත් වූ ඉහළම ශ්‍රේණිය හෝ ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපනික සුදුසුකම සඳහන් කරන්න)  
(අභ්‍යන්තරව හෝ විදේශීයව අධ්‍යාපන කල්විත්තකම ලබා ඇති විට පමණක්)  
(Highest grade passed or highest qualification obtained)

කාර්යාලය පමණක් භාවිතය සඳහා පමණි  
For office use only

--	--

13. **කාර්මික / වෘත්තීය සුදුසුකම් සහ ඒවා ලබාගත් වර්ෂය**  
Technical / Professional Qualifications and Year of Obtaining Qualification

(සාමාන්‍යව වැඩ කලේ කුමන වෘත්තීය ක්ෂේත්‍රයකදීද) වර්ෂය / කාලය  
(ඊට වැඩි කාලයක් සඳහා සහතික ලබා ඇති විට පමණක්)  
(Courses of more than 6 months duration for which the employee holds certificates) Year in Months

i. ....  
ii. ....  
(කෙටි යෙදුම් නොදෙමින් සම්පූර්ණයෙන් සඳහන් කරන්න)  
(State name in full. Do not use abbreviations)

--	--	--	--

14. **වැටුප් විස්තර / සම්පූර්ණ වාර්ෂික වැටුප් විස්තර / Salary Particulars**

14.1 වැටුප් වන වැටුප් කාණ්ඩය  
(අදාළ වෘත්තීය අංශය සඳහා අදාළ නොවේ)  
උපකරණය සම්පූර්ණව නොමැති  
(අර්ධ සර්කාර තුළට පමණක් අදාළ නොවේ)  
Your Salary Group (Not Applicable to Semi-Govt. Sector)

(උදා: TB 3.7) (නිදසුන: TB 3.7)  
(eg: TB 3.7)

--	--	--	--

14.2 2006 ජූනි මස මුළු වැටුප් අඩු කිරීම නොලැබූ (අතිරේක, සංයුක්ත දීමනා සහ උත්සව අත්තිකාරම් ආදිය) මෙහි ඇතුළත් නොවූ (යුද්ධ) ආදායම් උපදායම් 2006 ජූනි මාසයේ ලැබූ මුළු මාසික වැටුප් (මෙහිදී ජනවාරි මාසයේ සහ ජූනි මාසයේ පමණක් සලකා බැලිය යුතුය) Total Salary received in June 2006 without deductions (Do not include overtime, subsistence payments & festival advances etc.)

14.2.1 මූලික වැටුප් / මූලික වැටුප් / Basic Salary රු. / Rs. ....  
14.2.2 ජීවන අංක දීමනාව / ජීවන අංක දීමනාව / Cost of Living Allowance රු. / Rs. ....  
14.2.3 වෙනත් සියලු දීමනා / වෙනත් සියලු දීමනා / All Other Allowances රු. / Rs. ....  
14.2.4 මුළු වැටුප් / මුළු වැටුප් / Total රු. / Rs. ....


14.2.5 ස්ථිර සේවකයෙකු නොවේ නම් මාසික වැටුප් (දීමනා ද ඇතුළුව)  
Monthly Wage, if not Permanent Worker (including allowances) රු. / Rs. ....

15. **ණය පිළිබඳ විස්තර / සුදුසු වාර්ෂික විස්තර / Details of Loans**

15.1 තම සේවා ආයතනයෙන් ණය ලබාගෙන තිබේද?  ඔව් / ණය / Yes  
ණය ලබාගෙන ඇති ස්ථානයේදීද?  නැත / ණය / No  
Have you obtained loans from your work place?  
15.1.1 ණය ලබාගෙන ඇත්නම් වාරිකය පොලියක් සමග  ඔව් / ණය / Yes  
ණය, ණය සමග වාරිකයක් / If yes, Installment with interest  
වාරිකය ගෙවන ආකාරය / වාරිකය ගෙවන ආකාරය / Installment paid in  
 මාසිකව / මාසිකව / Monthly  
 වෙනත් (සඳහන් කරන්න) / වෙනත් (සඳහන් කරන්න) / Other (Specify)

15.2 වෙනත් මූල්‍ය ආයතනයකින් හෝ පුද්ගලයන්ගෙන් ණය ලබාගෙන තිබේද?  ඔව් / ණය / Yes  
ණය ලබාගෙන ඇති ස්ථානයේදීද?  නැත / ණය / No  
Have you obtained loans from other financial institutions or others?  
15.2.1 ණය ලබාගෙන ඇත්නම් වාරිකය පොලියක් සමග  ඔව් / ණය / Yes  
ණය, ණය සමග වාරිකයක් / If yes, Installment with interest  
වාරිකය ගෙවන ආකාරය / වාරිකය ගෙවන ආකාරය / Installment Paid in  
 මාසිකව / මාසිකව / Monthly  
 වෙනත් (සඳහන් කරන්න) / වෙනත් (සඳහන් කරන්න) / Other (Specify)


16. 2005 වර්ෂයේ නිවාඩු විස්තර (මෙය සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර නිවාඩු ලිපිකරුගෙන් විමසන්න) 2005 ஆம் ஆண்டு பெற்ற விடுமுறை நாட்களின் விபரங்கள் (இக் கூட்டை விடுமுறை எழுதுவினைஞருடன் கலந்து ஆலோசிக்கவும்) Particulars of Leave for the year 2005 (Consult your leave clerk before filling this cage)

කාට්ටාලිය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි  
අලுவලක උපයෝගීකරුටු මාත්තීරම  
For office use only

වර්ෂයකට හිමි නිවාඩු දින ගණන ஒரு வருடத்திற்கு உரிமையுடைய விடுமுறை நாட்கள் No. of days entitled per year	2005 වර්ෂයේදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන 2005 இல் எடுத்த விடுமுறை No. of days leave taken in 2005
1. අනියම් / அமையம் / Casual	
2. විවේක/වාච්ඡික/වරප්‍රසාද / விடுமுறை / வருடாந்த/சலுகை / Vacation/Annual/Privilege	
3. වෛද්‍ය / மருத்துவ / Medical	
4. අනුමත කළ වැටුප් රහිත / அனுமதியளிக்கப்பட்ட சம்பளமற்ற / Approved No Pay	
5. වැටුප් රහිත / අඩ වැටුප් / சம்பளமற்ற/ அரைச்சம்பளத்துடன் / No Pay / Half pay	
6. ප්‍රසූත / மகப்பேற்று / Maternity	
7. වෙනත්(සඳහන් කරන්න) ஏனையவை (குறிப்பிடவும்) / Other (Specify)	


17. පදිංචි පිළිබඳ විස්තර / வசிப்பிடம் பற்றிய விபரங்கள் / Details of Residence

17.1 ස්ථිර පදිංචි ස්ථානය පිහිටි දිස්ත්‍රික්කය நிரந்தர வசிப்பிட மாவட்டம் District of Permanent Residence	
17.2 රැකියාවට පැමිණීම සඳහා පදිංචි / නැවතී සිටින ස්ථානය අයත් වන දිස්ත්‍රික්කය (මෙය ඔබ ස්ථිරව පදිංචි දිස්ත්‍රික්කයට නොවීමට ඉඩ ඇත) வசிப்பிட மாவட்டம் அதாவது தங்கியிருந்து வேலைக்குச் செல்லும் இடம் (இது உங்களுடைய நிரந்தர வசிப்பிட மாவட்டமாக இருக்க வேண்டிய அவசியமில்லை) District of Residence, from where you travel to work. (This need not be the district of your permanent residence)	
17.3 එම ස්ථානයේ සිට සේවයට පැමිණීමට කාලයෙන් ගතවන කාලය (පැමිණීමට පමණි) වනාහි වලින් / இவ்வசிப்பிடத்திலிருந்து உங்கள் வேலைத்தலத்திற்குச் செல்ல எடுக்கும் சராசரி நேரம் (ஒரு வழிப்பயணம்) நிமிடங்களில் Average time taken from this residence to get to your work place (one way) in minutes	


18. සේවා ස්ථානයට පැමිණෙන ප්‍රවාහන මාධ්‍යය හා දුර / பிரயாணம் செய்யும் மார்க்கமும் தூரமும்  
Mode of Travel & Distance

දුර / தூரம் / Distance கி.ම / கி.மீ / Km	දුර / தூரம் / Distance கி.ම / கி.மீ / Km
18.1 පයින් / நடடை / Walk	18.5 රාජකාරී ප්‍රවාහන පහසුකම් அலுவலகப் பிரயாண வசதிகள் Official Transport Facilities
18.2 බස / பேருந்து / Bus	18.6 යතුරු පැදිය / மோட்டர் வண்டி Motor Cycle
18.3 දුම්රිය / புகையிரதம் / Train	18.7 පාපැදිය / மிதிவண்டி / Bicycle
18.4 පෞද්ගලික මෝටර් රථය தனிப்பட்ட மோட்டர்வண்டி Private motor Car	18.8 වෙනත් (සඳහන් කරන්න) ஏனையவை (குறிப்பிடவும்) Other (Specify)

18.1.		
18.2.		
18.3.		
18.4.		
18.5.		
18.6.		
18.7.		
18.8.		

19. පරිගණක භාවිතය පිළිබඳ දැනුම / கணினியைப் பயன்படுத்தும் ஆற்றல் / Knowledge in Using Computer

19.1 ඔබට පරිගණක භාවිතා කොට කිසියම් කාර්යයක් කිරීමේ හැකියාවක් තිබේද / உமது தனிப்பட்ட அறிவுக்கமைய கணினியைப் பயன்படுத்தும் ஆற்றல் உள்ளதா / Do you have ability to use computers on your own	ඔව් / ஆம் Yes	නැත / இல்லை No
19.2 ඔව් නම්, /ஆம் எனில், /If yes,	ඔව් / ஆம் Yes	නැත / இல்லை No
19.2.1 විද්‍යුත් තැපෑල භාවිතා කිරීමට හැකියාවක් තිබේද / ஈ-மெயில் பயன்படுத்தும் ஆற்றல் உள்ளதா Do you have ability to use e - mail	1. <input type="checkbox"/>	2. <input type="checkbox"/>
19.2.2 පසුගිය මාස 03 ඇතුළත විද්‍යුත් තැපෑල භාවිතා කොට තිබේද / கடந்த 03 மாதத்தினுள் ஈ-மெயில் பயன்படுத்தப்பட்டதா Did you use e - mail during last 03 months	1. <input type="checkbox"/>	2. <input type="checkbox"/>
19.2.3 අන්තර්ජාලය භාවිතා කිරීමට හැකියාවක් තිබේද / இன்றொந் பயன்படுத்தும் ஆற்றல் உள்ளதா Do you have ability to use internet	1. <input type="checkbox"/>	2. <input type="checkbox"/>
19.2.4 පසුගිය මාස 03 ඇතුළත අන්තර්ජාලය භාවිතා කොට තිබේද / கடந்த 03 மாதத்தினுள் இன்றொந் பயன்படுத்தப்பட்டதா Did you use internet during last 03 months	1. <input type="checkbox"/>	2. <input type="checkbox"/>


ඉහත දක්වන ලද තොරතුරු නිවැරදි බව සහතික කරමි / மேலே குறிக்கப்பட்ட விபரங்கள் சரியானவை என நான் உறுதிப்படுத்துகிறேன் / I certify that the above particulars are correct.

.....  
සේවා නියුක්තිකයාගේ අත්සන  
ஊழியரின் கையொப்பம்  
Signature of Employee

.....  
ආයතන/අංශ ප්‍රධානියාගේ නම සහ අත්සන  
நிறுவன/ பிரிவுத்தலைவரின் பெயரும் கையொப்பமும்  
Name and Signature of Head of the Institution/Division

දිනය/திகதி/Date: .....  
Date: .....

