



# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,477 - 2026 පෙබරවාරි මස 20 දින සිකුරාදා - 2026.02.20

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

## I වැනි කොටස (II අ) වැනි කොටස - පළකිරීම්

(වෙන වෙනම ගොනු කර ගත හැකි පරිදි සෑම කොටසකටම අයත් එක් එක් භාෂාවකට වෙන වෙනම පිටු අංක යොදා ඇත)

	පිටුව		පිටුව
තනතුරු ඇබැර්තු	...	752	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය
	...	...	767

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළ කිරීම සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ

### වැදගත් නිවේදනයයි

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ අවසන් පිටුවේ සෑම මාසයක ම මුල් සතියේ දී පළ කරන නිවේදන භාරගන්නා දිනයන් සහ වේලාවන් පිළිබඳව මින් අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා දැන්වීම් භාර ගැනීම ගැසට් පත්‍රය පළකරනු ලබන දිනයට සති දෙකකට පෙර සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12.00 ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇබැර්තු, විභාග, ටෙන්ඩර් සහ වෙන්දේසි පිළිබඳ දැන්වීම්වල අවසන් දින සහ වේලාවන් ඒ පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන අයට ප්‍රමාණවත් කාල වේලාවක් ලැබෙන පරිදි යොදාගත යුතු බවට, සියලු ම දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා සහ මණ්ඩල යනාදිය විගබ්ලාගත යුතු බව මින් අවධාරණය කෙරේ. පළකිරීම සඳහා එවනු ලබන සෑම දැන්වීමක් ම තනි පැත්තේ පමණක් පැහැදිලිව පිටපත් කළ යුතුය. නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව කරන විමසීම සහ පැමිණිලි ගැසට් පත්‍රය පළ වූ දින සිට **තෙමසකට** පසුව භාරගනු නොලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළකරන සෑම දැන්වීමක් ම ගැසට් පත්‍රය පළකරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර එනම්, 2026 මාර්තු මස 13 දින පළකෙරෙන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2026 පෙබරවාරි මස 27 දින දහවල් 12.00 ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනැවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාර දිය යුතුය.

#### 2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු පනත - 9 වැනි වගන්තිය

“යම් ප්‍රකාශනයක්, රීතියක්, නියෝගයක්, නියමයක්, අතුරු ව්‍යවස්ථාවක්, නිවේදනයක් හෝ වෙනත් කිසිවක් ගැසට් පත්‍රයේ පළකළ යුතු බවට යම් පනතකින් හෝ නීති ප්‍රඥප්තියකින් විධිවිධාන සලස්වා ඇති අවස්ථාවක, ඒ රීතිය, නියෝගය, නියමය අතුරු ව්‍යවස්ථාව, නිවේදනය හෝ වෙනත් දෙය ඉලෙක්ට්‍රොනික ස්වරූපයේ වන ගැසට් පත්‍රයක පළකරනු ලැබුවහොත් ඒ විධිවිධානය සම්පූර්ණ කර ඇත්තාක් සේ සැලකිය යුතුය.”

එස්. ඩී. පාඩ්කෝරාල,  
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2026 ජනවාරි මස 01 දින,  
කොළඹ 08,  
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.



මෙම ගැසට් පත්‍රය [www.documents.gov.lk](http://www.documents.gov.lk) වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයෙහි පළ කරනු ලබන රාජ්‍ය සේවා පත් කිරීම්වලට අදාළ වන පොදු කොන්දේසි

1.1 තමා ශ්‍රී ලාංකිකයෙකු බවට ප්‍රමාණවත් සාක්ෂි සෑම අයදුම්කරුවකු විසින් ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ශ්‍රී ලාංකික යනුවෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ලංකා පුරවැසි පනතේ අර්ථ දැක්වූ ඇති පරිදි පාරම්පරික වශයෙන් හෝ ලියාපදිංචි කරවා ගැනීමෙන් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසිකම් ලැබුවකි.

1.2 ඡේදයේ පාඨමාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට වඩා උසස් විභාගයකින් සමත් වී තිබීම අවම අධ්‍යාපනික සුදුසුකමක් වශයෙන් නියම කොට ඇති යම් තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවෙකු සිංහල හෝ දෙමළ හෝ මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලැබූ අයෙකු වේ නම්, ඔහු ඡේදයේ පාඨමාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් හෝ සිංහල හෝ දෙමළ හෝ භාෂාව විෂයයෙන් අවස්ථාවෙන් පරිදි සමත් වී සිටිය යුතු ය. (1961 ජනවාරි මස 01 වැනි දිනට පෙර දිනයක සිට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාට රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාට නියමයන් විෂයයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේ ය.)

\*1.3 අයදුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහා නියමිත ඉහළම රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණවලින් නිදහස් කිරීමට හිමිකම ලබන සුදුසුකම පසු කලෙක දී ලබා තිබේ නම් මිස, නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණ සමත්වීමට අපොහොසත්වීම නිසා පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලයකට යටත්ව දෙන ලද සිය පත්වීම අවසන් කරනු ලැබූ, සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් රජයේ සේවයට ඇතුළත් වී සිටි නව ප්‍රවේශක නිලධාරීන්ගෙන් ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

2. සේවා කොන්දේසි - සාමාන්‍ය :

2.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින සියලු ම නිලධාරීන් මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හෝ රෙගුලාසි සහ රජය විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලැබිය හැකි වෙනත් නියෝග හෝ රෙගුලාසිවලට යටත් විය යුත්තා ව :

2.2 අදාළ අමාත්‍යාංශයෙහි ලේකම් විසින් නිර්ණය කරනු ලැබිය හැකි ප්‍රමාණයේ මුදලක් එම ලේකම් විසින් නිර්ණය කරනු ලැබිය හැකි අන්දමකින් ඇප තබන ලද රාජ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ (ඇප) ආඥාපනත යටතේ රාජ්‍ය නිලධාරියකුට නියම කරනු ලැබිය හැකි ය.

2.3 දිවයිනේ ඕනෑ ම තැනක සේවය කිරීමට රාජ්‍ය නිලධාරියෙකුට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.

3. ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අදාළ සේවා කොන්දේසි

3.1 ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන් පූර්වෝක්ත 2 වැනි වගන්තියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අතිරේක වශයෙන් පහත දැක්වෙන අතිකුත් කොන්දේසිවලට යටත් විය යුතුය.

3.1.1 යම්කිසි තනතුරක පරිවාස කාලය අවුරුදු තුනකට වැඩි විය යුතු යැයි සලකනු ලබන්නේ නම් විනා එසේ නොමැති නම් සියලු ම පත් කිරීම් අවුරුදු තුනක පරිවාස කාලයකට යටත් වනු ඇත. පරිවාස කාලය තුළ හේතුවක් නොදක්වා සේවය නතර කරනු ලැබිය හැකිය.

3.1.2 සියලු ම රාජ්‍ය නිලධාරීන් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියෙහි අවශ්‍යතාවයන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ ෪෪ වන පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන සහ රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනට පවත්නා වූ සහ මින් මතු පනවනු ලබන්නාවූ අනෙකුත් නීති, රෙගුලාසි සහ ව්‍යවස්ථා ද පිළිපැදිය යුත්තා ව.

3.1.3 රාජ්‍ය භාෂාවකින් වැඩ කිරීමට හැකිවන අන්දමේ දැනුමක් තමන්ගේ පරිවාස කාලය ඇතුළත ලබාගන්නා ලෙස සිංහල හෝ දෙමළ නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් රාජ්‍ය සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරීන්ට නියම කෙරේ.

3.1.4 සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන වෙනත් භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරියෙකු පරිවාස කාලය අවසානයේ දී තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීමට අදාළ වන වෙනත් කාරුණි අතර, අවුරුද්දක් ඇතුළත කවර හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නියමිත ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයෙහි I වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත්, අවුරුදු දෙකක් ඇතුළත II වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් (අවශ්‍යනම්) අවුරුදු තුනක් ඇතුළත III වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් බලපවත්වනු ඇත.

නියමිත කාල සීමා ඇතුළත දී පරීක්ෂණයකින් අසමත් වූවහොත් වැටුප් වර්ධකයක් තාවකාලිකව අත්හිටුවනු ලැබිය හැකි ය. නියමිත කාලසීමාව ඉක්මවා නව මාස හයක කාලසීමාවක් ඇතුළත යටෝක්ත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමට අසමත් වූවහොත් එසේ වැටුප් වර්ධක තාවකාලිකව අත්හිටුවීම, වැටුප් වර්ධක නතර කිරීමකට පරිවර්තනය කෙරෙනු ඇත. පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන තෙක් හෝ පහත දැක්වෙන 3.1.6 වැනි වගන්තියේ විධිවිධානයන් බලපවත්වන තෙක් හෝ යටෝක්ත වැටුප් වර්ධකයන් නතර කිරීම ක්‍රියාත්මක වන්නේ ය.

3.1.5 මෙවැනි නිලධාරීන්ට පත්වීම් ලැබීමෙන් පසු රාජ්‍ය භාෂාවක ප්‍රවීණතාවය ලබා ගැනීම පිණිස මාස හයක කාලයක් සඳහා පූර්ණ වැටුප් සහිත පහසුකම් සැලසිය යුතුය. ඉන් අනතුරුව අදාළ ප්‍රවීණතා විභාගයට ඔහු පෙනී සිටිය යුතු අතර, එම විභාගයෙන් අසමත් වූවහොත් පූර්ණ වැටුප් සහිත මාස හයක කාල පරිච්ඡේදයෙන් පසු ඒ සමඟම එළඹෙන අවුරුදු දෙකක කාල පරිච්ඡේදය තුළ තමාගේ සාමාන්‍ය රාජකාරිවල නිරත වෙමින් සිටිය දී විභාගයෙන් සමත්වීමට ඔහුට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

3.1.6 නියමිත අවුරුදු දෙකහමාරක කාල පරිච්ඡේදය තුළ විභාගයෙන් සමත්වීමට නොහැකි වූවහොත් ඔහුගේ සේවය අවසන් කරනු ලැබේ.

3.1.7 රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථිර තනතුරක දැනටමත් ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ විට යළි පරිවාස කාලසීමාවක් සේවය කරන ලෙස සාමාන්‍යයෙන් ඔහුට නියම කරනු නොලැබේ. එවැනි නිලධාරියෙකු සිය නව තනතුරෙහි කරන සේවය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා ප්‍රථමයෙන් එම තනතුරෙහි නියමිත කාලසීමාවක් වැඩ බැලීම සඳහා ඔහු පත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

3.1.8 (රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනටමත් ස්ථිර/තාවකාලික තනතුරු දරන්නා වූ ද වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබූවූ වූ ද, අය හැර) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනේ ඕනෑම පෙදෙසක සේවය කිරීමට ශාරීරිකව සුදුසුද නැද්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම පිණිස රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු විසින් පවත්වනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත්වන ලෙස ඔවුන්ට නියම කරනු ඇත.

4. සේවයට භාර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි

4.1 ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට පත් කරනු ලබන රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසින් ඔවුන්ගේ වැටුපෙන් අයකර ගතයුතු යැයි රජය විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිගනයක ප්‍රමාණයට සමාන මුදලක් සේවය වැටුපෙන් වැන්දහ සහ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතුය.

4.2 අර්ථසාධක අරමුදල් පදනම මත ස්ථිර හෝ තාවකාලික තනතුරුවලට පත්කරනු ලැබූ රාජ්‍ය නිලධාරීන් ස්වකීය ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 6%ක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතු වන්නේ ය. මුදල් වර්ෂය අවසානයේ දී අනිවාර්ය දායක මුදල් වශයෙන් අරමුදලට බැරකර ඇති මුදල් ප්‍රමාණය මෙන් 150%ක මුදල් ප්‍රමාණයක් රජය විසින් එම අරමුදලට රජයේ දායක මුදල වශයෙන් ගෙවනු ඇත.

4.3 පළාත් පාලන සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුද්‍රවා හරිනු ලබන රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන් සහ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුද්‍රවා හරිනු ලැබ පළාත් පාලන සේවයේ (විශ්‍රාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන්ට පිළිවෙලින් ඔවුන්ගේ පළාත් පාලන සේවයේ සහ රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ.

4.4 විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුද්‍රවා හරිනු ලැබූ යුද, නාවික සහ ගුවන් හමුදාවේ නිත්‍ය සේවයෙහි නියුතු පිරිසට ඔවුන්ගේ රාජ්‍ය සේවයෙහි තනතුරු සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ. මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත බවට ප්‍රකාශිත තනතුරක රාජ්‍ය නිලධාරියෙක් ලෙස පත්වීමක් භාර ගැනීම සඳහා මුද්‍රා හරිනු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාකරු සේවයේ සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අතිමි නොවූ සේවා කාලසීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව කුමක් සඳහන්ව තිබුණ ද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශ්‍රාම වැටුප් පාරිභෝගිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතු ය.

5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධවර්ෂීණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත හටයින් ද, සභා ගිනි නිවන, ගහන ප්‍රභව නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අස්ව නොගිය යුධ ද ඉහත කී සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම් ද ඔවුන්ගේම හමුදාවන්ට බැඳී ඇත්තේ 1954 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම් ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සතුටුදායක ලෙස සහ අවශ්‍යව පැවතීමේ නම් ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයස්වලින් 1939 සැප්තැම්බර් මස 03 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් මස 31 වැනි දින දක්වා වූ කාලසීමාව තුළ තම තමන් සේවය කළ කාලයන් අඩුකර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිලධාරීන්

6.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූන්, අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූන්, නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය. නව තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නා වූ ද, රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට ස්ථිර තනතුරු දරන්නා වූ ද, නිලධාරීන්ගෙන් යමෙකු නව තනතුරකට තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඒ සඳහා ඔවුන් මුද්‍රවාලිය හැකි ද නොහැකි ද යන්න එම නිලධාරීන් සේවයෙහි යෙදී සිටින දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන් විසින් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන විට සඳහන් කළ යුතු ය.

6.2 නියමිත වේලාවක නියමිත ස්ථානයක දී සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටින ලෙස අයදුම්කරුවන්ට නියම කරනු ලැබිය හැක. මේ සම්බන්ධයෙන් දැරීමට සිදුවන මගින් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් ආදියත් ගෙවනු නොලැබේ.

6.3 යම්කිසි අයදුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරු වරින් සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතු ය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වූව ද අයවා අනුග්‍රහයක් පැනීමට හේතු විය යම් බලපෑමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු තුසුස්සකු කරනු ලැබීමට හේතුවනු ඇත.

6.4 අයදුම්කරුවන් අයදුම්පතෙහි කිසියම් සාවද්‍ය ප්‍රකාශයක් තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කලින් දැන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන් ඔහු එම තනතුරට තුසුස්සකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වූණි නම් ඔහු රාජකාරියෙන් පහකරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.

6.5 මෙම දැන්වීමෙහි සඳහන් වන නියමයන්ට සෑම අතින් ම අනුකූල නොවන අන්දමේ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

7. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප් යන්තෙහි අර්ථ දැක්වීම

7.1 සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප් යන්තෙහි අදහස් කෙරෙනුයේ ඒකාබද්ධ වැටුප් පමණකි. වැඩ බැලීමේ වැටුප්පත් හෝ දීමනා ආදිය ඊට ඇතුළත් නොවන්නේ ය.

8. බද්දා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ නව සාකච්ඡා ප්‍රතිපත්තිය

පසුව නිකුත් කෙරෙන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ මගින් සංශෝධනය කිරීමට යටත්ව 1990.08.09 දිනැති අංක 15/90, 1990.03.05 දිනැති අංක 15/90(I) සහ 1990.06.15 දිනැති අංක 15/90 (I) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛවල දක්වා ඇති ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව රාජ්‍ය සේවයට, පළාත් රාජ්‍ය සේවයට, රාජ්‍ය සංස්ථා අංශයට සහ රජයට සම්පූර්ණයෙන්ම අයත් සමාගම්වලට බද්දා ගැනීම සහ උසස් කිරීම 1990.01.01 වැනි දින සිට සිදුකරනු ඇත.

විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපදෙස්

අවශ්‍ය සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :

"1968 අංක 25 දරන විභාගනතයේ දක්වා ඇති විධිවිධානයන්ට අනුකූලව කටයුතු කිරීමට සියලුම විභාගාපේක්ෂකයින් බැඳී ඇත"

සියලු ම විභාගාපේක්ෂකයින් පහත සඳහන් නීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. මේ නීති කිසිවක් උල්ලංඝනය කරන විභාගාපේක්ෂකයෙකුට විභාග කොමසාරිස්ගේ අසීමිතය පරිදි පහත සඳහන් දඬුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පමුණුවනු ලැබිය හැකිය :-

- (i) මුළු විභාගයටම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයකට හෝ ඉන් කොටසකට පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම,
- (ii) විභාගයේ එක් විෂයකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සෙකු කිරීම,
- (iii) එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,
- (iv) මුළු සිටින කාලයේ ම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,
- (v) සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම,
- (vi) විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පටිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලිසියට හාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලිසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොමිෂන් අවස්ථාවකදී මුට්ටු එවැනි විභාගාපේක්ෂකයෙකු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් සතු වේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔහුගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය. එහෙත් රජයේ සේවකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාග පිළිබඳ ව විභාග කොමසාරිස්ගේ තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සමීක්ෂණයට යටත් වන්නේ ය.

1. සියලු ම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ආයතන වලදී ඒ අසලදී විභාග ආලාපිකයින්ට ද, ඔහුගේ සහකාරයින්ට ද, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයින්ට ද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස යාන්තරයෙන් හැසිරිය යුතුය. විභාග ආලාපික ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.
2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාග ආලාපිකයන්ට කිකරු විය යුත්තාහ. එවැනි ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විටත් විභාග ආලාපිකයින්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය.
3. විභාගයේ දී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන්ගෙන පැය හතරකට වඩා වැඩි පසු මොනම කාරණයක් නිසාවේ විභාගාපේක්ෂකයෙකු විභාග ආලාපික ඇතුළු කටයුතු නොලැබේ. විභාගයට පෙර ගෙන පැය හතරකට වඩා වැඩි ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ආලාපිකයින් පිටවී යාම තහනම්ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වාචික පරීක්ෂණවලට පමණි ඒ පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාග ආලාපික ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.
4. සෑම විභාගාපේක්ෂකයෙකුටම තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාසි නොවිය යුතුය. විභාග ආලාපිකයින්ගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස් නොකළ යුතුය. තමන්ට නියම නොකරන ලද අසුනක් ගැනීම වාචික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට සිදුවේ.
5. විභාග ආලාපික තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශ්චය වී සිටිය යුතු ය. මොන ම කාරණයක් නිසාවේ විභාග ආලාපික ඇතුළත දී විභාග ආලාපික කාර්ය සම්පූර්ණයෙන් නවතා දැමීමට අවසරය ඇත. විභාග ආලාපික ඇතුළත හෝ පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනගැටුණක් කැණීම් කිරීම හෝ පමුණුවීම් හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවහොත් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීමට හෝ විභාග ප්‍රශ්නපත්‍රයට පෙනී සිටීමට අවසරය නොගත යුතු ය.
6. විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය හඳුනාගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලියිය යුතුය. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අනාගත විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වාචික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රශ්නපත්‍රය කිරීමට ද සිදුවෙන්නවා ඇත.
7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තීන්ත පොතක කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මෙසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලියිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වාචික වේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමක් ලෙස සැලකිය හැකි වේ.
8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉතරුදම් හෝ පොඩි කිරීම හෝ තමා දැමීම හෝ අනාමකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවැඩි ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතු ය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතු ය. එබඳු කටුවැඩි පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. විභාග ආලාපික දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයාම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නකට පිළිතුරු දෙනු ලබන ලියවී තිබෙන නම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. මේ කැරුණු පැහැර හැරීම වාචිකව කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැලකීමට ඉඩ තිබේ.
9. ගණිත ප්‍රශ්නවල දී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොටසකට නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමක් වනු කිරීමේ දී තමන්ගේ ව්‍යුහය හෝ අපේක්ෂකයෙකුගේ ව්‍යුහයට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් හෝ යාන්ද්‍රයකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවට කිරීමක්, වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.
10. විභාගයේ දී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග ආලාපිකයින් පිටතට ගෙනයාම තහනම්ය. මේ සියලුම දෑ විභාග කොමසාරිස් සතුය. මේ නීතිය කඩකිරීම වාචික වේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු විය හැකිය.
11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපිද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන පොත් පොත්, ඇක්සඩ්ස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, සැලිල් කවර, කාඩ්බෝඩ් පැට්ටි, නැවු ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, මුද්‍රිත පේපර් යාන්ද්‍රය ද, විභාග ආලාපික තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ සමීපයෙහි හෝ තබා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.
12. විභාග ආලාපික තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොතපතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාග ආලාපිකයින් නියම කළ පොතක් සෑම අපේක්ෂකයෙකුටම තමන් සන්තකව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.
13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොතපතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන, හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීම, හොර උත්තර

ලිවීමට යත්න දැරීමද තහනම් ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම්කරුවෙකුට උදව් දීමෙන් ද, වෙන අයදුම්කරුවෙකුගෙන් හෝ සුදුසුකමක් හෝ උදව් ලබා ගැනීමෙන් ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර පත්‍ර සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක්ම ලියමින් සිටින කඩදාසිය යට තබා ගත යුතුය. ලියන කඩදාසි මෙසය මත විසුරුවා නොදැමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවක් ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ආලාපිකයින් පිටවී යාමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකු ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමනා වුවහොත් විභාග ආලාපිකයින්ගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂකාරීත්වය යටතේ විභාග ආලාපිකයින් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත් නැවත විභාග ආලාපික ඇතුළු වන විටත් ඔහු සෝදිසියකට හාජනය විය යුතුය.

15. විභාග ආලාපික දී පිළිතුරු ලියන විට විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයෙකු එවනුට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයෙකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අනන්‍යතා පත්‍ර වෙන් කිරීම හෝ බොරු අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමත්, කෙනෙකුගේ අනන්‍යතා සහතිකය වෙනස් කිරීමත් එබඳු වරදවල් ය. විභාගාපේක්ෂකයන් එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුය.

16. විභාගාපේක්ෂකයෙකු නොවන අයෙක් කිසිම අපේක්ෂකයෙකුට අයථා අන්දමින් වංචා සහගත ලෙස උදව් දීම බරපතල වරදක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්සම සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය. ඊ"

- (i) විභාගය පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සෑහෙන පමණ කලින් විභාග ආලාපිකට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩි 10කට හෝ 15කට කලින් විභාග ආලාපිකට පැමිණ සිටීම සැලැස්. විභාග ආලාපික පිහිටා ඇති ස්ථානය හරිහැටි නොකුන් විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරි හැටි දැන සිටිය යුතුය.
- (ii) යම්කිසි විෂයකට ඇතුළත්වීම ගැන හෝ යම් විෂයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම් ගැන හෝ සැකයක් ඇති වූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීමට පටන් ගැනීමට පෙර විභාග ආලාපිකයින්ට ඒ බැව් සැලකර එම සැකය දුරුකර ගත යුතුය. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂයකට පෙනී සිටිය යුතුය. සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු වී යාමට හේතු විය හැකිය.
- (iii) විභාගයට පෙනී සිටීමේ දී අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයකටම පෙනී සිටින විට අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනන්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ආලාපික දී ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔහුගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් භවයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ආලාපිකට ගෙන එමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාග ආලාපිකයින්ට දන්වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට ම සලසා ගත යුතුය.
- (iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සමමත වර්ගයකට අයත් ලිපිද්‍රව්‍ය (එනම් ලියන කඩදාසි, තීන්ත පොතක කඩදාසි, ලෑපර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කොටස් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුණු මෝස්තරයකට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මෙසය මත තබන්න. ඔබට ලඝුණක වනු සපයන ලද්දේ නම් ඒවා පරිස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මෙසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.
- (v) විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තීන්ත කුඩු, මකන, රෙදි කැලී, අඩිකෝදු, පාමේතික උපකරණ, පාට පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය ධරෙන ආ යුතුය.
- (vi) තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේ දී නොපමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ නමත් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේම පැහැදිලිව ද සිටිය යුතුය. උත්තර ලියන ප්‍රශ්න කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනික් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රුදැක්වීන් ගිවිල් කියිය යුතුය. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රුදැක් හෝ රුදැක් කියසක් හෝ ගිවිල් තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොඩම තේන්රා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලියිය යුතුය.
- (vii) උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තීරය ඔබගේ අත්ගේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහා ය. දකුණු පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලියිය යුතුය. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සමින් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.
- (viii) අනිවාර්ය ප්‍රශ්න ද, තේන්රා ගත යුතු අන් ප්‍රශ්න ද සම්බන්ධව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින්ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සමින් කියවා බැලිය යුතුය. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදුවිය හැකිය.
- (ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කටුවැඩි ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුමැතියෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය තත්වල අදිනු ලබන රූප සටහන් හා චිත්‍ර ආදිය නිවැරදිව ද සෑහෙන පමණ විශාලව ද තිබිය යුතුය. පිටු කීපයකට යන විට පිළිතුරුවල දී එක පිටුවක අදින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් වළඟ පිටුවලින් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවල දී ඒ රූප සටහන් නැවතත් ඇද පෙන්වීම යෝජනා වේ.
- (x) එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලට ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලියූ පිළිවෙල අනුව එකතුකොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරේ තමන්ට සපයන ලද තුල් කැබැල්ලෙන් නොලැපී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැටගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න.
- (xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ආලාපිකයින්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියයකින් හාරදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනට වාසි විය යුතුය. එසේ නොකිරීම ඇතුළු විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැති වී යාමට ද ඔබ යම් විෂයකට ඉදිරිපත් නොවුවකු සේ සලකනු ලැබීමට ද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවක් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ආලාපිකයන්ගේ සේවක කරන පියුම් කෙළවරකට හෝ වෙනගැම සේවකයෙකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.
- (xii) යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාග ආලාපිකයින්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ කෙනෙකුට හෝ වෙනගැම දී ද, කඩදාසි ආදිය සෑම වූ විට ද තම ආසනයෙන් නොනැගීමට අත පමණක් එසවිය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

පැලවත්ත,  
බත්තරමුල්ල,  
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

**තනතුරු - ඇබැර්තු**

**ශ්‍රී ලංකා පොලීසිය**

උප සේවා සහකාර පොලීස් අධිකාරී (පිරිමි / කාන්තා)  
(නීති නිලධාරී) තනතුර

ශ්‍රී ලංකා පොලීසියේ උප සේවා සහකාර පොලීස් අධිකාරී (පිරිමි / කාන්තා) (නීති නිලධාරී) තනතුරට තාවකාලික පදනම මත බඳවා ගැනීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. පහත දක්වනු ලබන ආකෘති පත්‍රය අනුව සකස් කරන ලද අයදුම්පත් අධ්‍යක්ෂ, බඳවා ගැනීම්, ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීමේ කොට්ඨාසය, අංක 375, පළමු මහල, ශ්‍රී සම්බුද්ධත්ව ජයන්ති මාවත, කොළඹ 06 යන ලිපිනයට එවිය යුතු ය. අයදුම්පත් බහා එවනු ලබන කවරයේ වම් කෙළවරේ ඉහළින් තමා අයදුම් කරන තනතුර සඳහන් කර එය ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් 2026.03.20 දිනට හෝ ඊට පෙර ඉහත සඳහන් ලිපිනයට අයදුම්පත් ලැබීමට සැලැස්විය යුතු ය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා නොකරනු ලබන අතර, ශ්‍රී ලංකා පොලීසිය විසින් අයදුම්පත් නිකුත් කරනු නොලැබේ.

03. අයදුම්පත් යොමු කිරීම ප්‍රමාද කිරීමෙන් ඇතිවන ඕනෑම අහිතකර තත්ත්වයක් වෙනොත් එය අයදුම්කරු/ අයදුම්කාරිය විසින් විඳදරා ගත යුතු ය.

04. මෙම නිවේදනයේ සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර කිසියම් නොගැළපීමක් හෝ අනනුකූලතාවයක් පවතිනම් සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනය නිවැරදි සේ සලකා කටයුතු කළ යුතු ය.

05. මාසික දීමනා :-  
මාසික දීමනා ගණනය කිරීම රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 10/2025 ප්‍රකාරව වැටුප් කේත SL- 1-2025 යටතේ සහකාර පොලීස් අධිකාරී තනතුරේ ආරම්භක මාසික වැටුප මත පදනම්ව ගණනය කරනු ලැබේ.

තව ද, මෙම නිලධරයන්ට මාසික දීමනාව ගණනය කිරීම පහත වගුව අනුව සිදු කරනු ලබයි.

	(2026) (මාසිකව රු.)	(2027) (මාසිකව රු.)
මාසික දීමනාව	74,438.00	82,150.00
22% දීමනාව	16,376.36	18,073.00
විශේෂ දීමනාව	1,250.00	1,250.00
ජීවන වියදම් දීමනාව	17,800.00	17,800.00
ආහාර හා නවාතැන් දීමනාව	34,800.00	34,800.00

	(2026) (මාසිකව රු.)	(2027) (මාසිකව රු.)	
දුෂ්කර දීමනාව	2,000.00	2,000.00	
දුරකථන දීමනාව	ස්ථාවර	3,000.00	3,000.00
	ජංගම	750.00	750.00
විධායක දීමනාව	3,000.00	3,000.00	

සහකාර පොලීස් අධිකාරී නීති නිලධරයෙකුට නිල වාහනය ලබා ගැනීමට හිමිකම් ඇත. නිල වාහනය වෙනුවට පුද්ගලික වාහනයක් භාවිතා කරන්නේ නම් මසකට රු. 50,000 ක දීමනාවක් හා ඉන්ධන ලීටර් 250 ක වටිනාකමට සමාන දීමනාවක් ලබා ගැනීමට හිමිකම් ඇත. මෙම දීමනා වලට අමතරව තනතුරට අදාළ පොලීස් නිලධරයන්ට ලැබෙන සුභසාධන සහ වෛද්‍ය පහසුකම් ලබා ගැනීමට හිමිකම් ඇත.

❖ මෙම තනතුරට බඳවා ගැනීම තාවකාලික පදනම මත සිදු කරන බවත්, බඳවා ගැනීමෙන් පසු රාජ්‍ය සේවා අර්ථ සාධක අරමුදලට දායක විය යුතු අතර, ඊට ගෙවිය යුතු දායක මුදල් විටින් විට ප්‍රකාශයට පත්කරනු ලබන ආකාරයට අයකරගනු ලැබේ.

**6. අවශ්‍ය මූලික සුදුසුකම් :-**

**වයස් සීමාව :**

අවම වයස - 25  
උපරිම වයස - 45

**අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :**

ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයකු වශයෙන් දිවුරුම් දී තිබීම.

**වෘත්තීය පළපුරුද්ද :**

ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයකු වශයෙන් දිවුරුම් දීමෙන් පසු වසර තුනකට (03) නොඅඩු කාලයක් අපරාධ අධිකරණයක නීතිඥයකු වශයෙන් සක්‍රීය වෘත්තීය පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම;

හෝ

ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයකු වශයෙන් දිවුරුම් දීමෙන් පසු, නීති ක්ෂේත්‍රයේ වසර 03 කට නොඅඩු කාලයක් අවම වශයෙන් පහත දැක්වෙන කාර්යයන් 02 ක් සම්බන්ධයෙන්වත්, අදාළ පළපුරුද්ද ලබා තිබීම.

- i. නඩු සම්බන්ධයෙන් නීති කටයුතු හා නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු,
- ii. ශිවිසුම් සම්බන්ධ නෛතික කටයුතු,
- iii. විවිධ අනපනත්, වක්‍රලේඛ, රෙගුලාසිවලට අදාළ නීතිමය ලියකියවිලි සම්පාදන කටයුතු,
- iv. විවිධ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවලින් පවත්වනු ලබන නීති සම්බන්ධ අධිකරණ කටයුතු හෝ පරීක්ෂණ කටයුතු.

7. වෙනත් සුදුසුකම්

- i. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතු ය.
- ii. අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් ශ්‍රී ලංකා පොලීසිය අපේක්ෂිත ආකාරයට විශිෂ්ට වර්තයකින් යුක්ත විය යුතු ය.
- iii. දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට බැඳී සිටිය යුතු ය.

❖ මේ සඳහා විවාහක / අවිවාහක ඕනෑම අයෙකුට අයදුම් කළ හැක.

8. යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය

බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමට යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට යොමු කරනු ලැබේ. එහි දී පහත සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.

ලකුණු ලබාදෙන ප්‍රධාන ශීර්ෂ		උපරිමය ලකුණු ප්‍රමාණය
1. අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :		25
i. නීතිය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධිය	10	
ii. නීතිවේදී උපාධිය	08	
iii. වෙනත් පශ්චාත් උපාධි	06	
iv. වෙනත් උපාධි	04	
v. උසස් ඩිප්ලෝමා / ඩිප්ලෝමා/ පාඨමාලා	02	
<p>සටහන 01 - iii, iv, v උපරිම පාඨමාලා 02 ක් සඳහා සලකා බැලේ.</p> <p>සටහන 02 – i සිට iv දක්වා සුදුසුකම් සඳහා විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් හෝ උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයකින් නිකුත් කළ උපාධි සහතික සඳහා පමණක් ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ.</p> <p>සටහන 03 – v සඳහා SLQF 4 හෝ 3 මට්ටමේ සහතිකවලට පමණක් ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ.</p>		
2. අතිරේක වෘත්තීය පළපුරුද්ද :		35
<p>මූලික සුදුසුකම් ලබන කාලය හැර අනෙකුත් කාලය සඳහා ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ.</p>		
i. නීතිඥයෙකු වශයෙන් වෘත්තීය පළපුරුද්ද (මාස 06 කට ලකුණු 01 හා වසරකට ලකුණු 02 බැගින්)	20	
ii. නොතාරිස් වරයෙකු වශයෙන් වෘත්තීය පළපුරුද්ද (මාස 06 කට ලකුණු 0.5 හා වසරකට ලකුණු 01 බැගින්)	10	
iii. නීතිඥයෙකු වශයෙන් ශ්‍රේණියාධිකරණ නඩුවලට පෙනී සිටීම	08	
iv. නීතිඥයෙකු වශයෙන් අභියාචනාධිකරණ නඩුවලට පෙනී සිටීම	06	
v. නීතිඥයෙකු වශයෙන් මහාධිකරණ නඩුවලට පෙනී සිටීම	04	
vi. නීතිඥයෙකු වශයෙන් දිසා අධිකරණ නඩුවලට පෙනී සිටීම	02	
(ඉහත සුදුසුකම් සඳහා පිළිගත හැකි ලේඛන මගින් සනාථ කළ යුතුය.)		



9.3 බඳවා ගැනීමේ දී අයදුම්කරුවන් / අයදුම්කාරියන් විසින් අසත්‍ය තොරතුරු සැපයීම ඔහු / ඇය බඳවා ගැනීමට නුසුදුසුකමක් වේ. අසත්‍ය තොරතුරු සැපයූ බව බඳවා ගැනීමෙන් පසුව හෙළි වුවහොත් ඕනෑම අවස්ථාවක දී පත්වීම අවලංගු කරනු ලැබේ.

10. වෛද්‍ය පරීක්ෂණය

වෛද්‍ය පරීක්ෂණය සඳහා තෝරාගත් අයදුම්කරුවන් / අයදුම්කාරියන් පොලිස් වෛද්‍ය සේවා කොට්ඨාසයේ අධ්‍යක්ෂ/ වෛද්‍ය, ඇතුළු වෛද්‍ය මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය. තවද මෙහි දී අයදුම්කරුවන්/ අයදුම්කාරියන් පොලිස් රාජකාරි සඳහා සුදුසු බවට ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකට ද භාජනය කරනු ලැබේ. අධ්‍යක්ෂ/ වෛද්‍ය, විසින් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයේ වාර්තා සෞඛ්‍ය 169 පෝරමය යටතේ ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර අයදුම්කරු/ අයදුම්කාරිය විෂ මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතා කිරීම සම්බන්ධ වාර්තාවක් ද ඇතුළත් විය යුතුය. වෛද්‍ය පරීක්ෂණය අසමත් වන අයදුම්කරුවන්ට සහ අයදුම්කාරියන්ට අභියාචනා ඉදිරිපත් කළ නොහැක.

11. සේවා කොන්දේසි

- i. බඳවා ගන්නා නීතිඥවරුන් උපරිම වසර 05 කාලසීමාවකට යටත්ව හඳුනාගත් නිශ්චිත කාර්යයන්වල රාජකාරි යොදවා ගනු ලබයි.
- ii. එකී කාර්යයන් අවසන්වූ පසු හෝ පත්වීමේ කාලය අවසන් වූ පසු තාවකාලික පත්වීම අවසන් කරනු ලැබේ.
- iii. ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන, මුදල් රෙගුලාසි, ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභා, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා වක්‍රලේඛ, රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ, භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛ, පොලිස් නියෝග, ශ්‍රී ලංකා පොලිසියේ අත්පොත්වල සහ උපදෙස් සංග්‍රහවල විධිවිධාන සහ තත්කාලයේ බලපවත්නා වෙනත් විධි විධානවලටද යටත් විය යුතුය.
- iv. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන් ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 2310/29, 2022.12.14 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රකාශිත කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන කොන්දේසි, තත්කාලයේ ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාව විසින් පනවනු ලබන රීති හා කොන්දේසි, ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට අදාළ වේ.
- v. මෙම නිලධරයන් ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ රීති මගින් අනුමත කර ඇති නීතිඥ ඇඳුමින් සැරසී රාජකාරි කරනු ලැබිය යුතුය.

12. පුහුණුව.

පොලිස්පති විසින් නියම කරනු ලබන කාලයක් සඳහා සේවාරම්භක පුහුණුවකට සහභාගී විය යුතුය.

13. අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් පහත දැක්වෙන ලිපි ලේඛනවල පිටපත් ස්වකීය අයදුම්පත්‍රවලට අමුණා එවිය යුතුය. ( මුල් ලිපි ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය )

- (අ) උප්පැන්න සහතිකය;
- (ආ) ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි පිටපතක්;
- (ඇ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා වූ සහතික;
- (ඈ) නීතිඥයෙකු වශයෙන් දිවුරුම් දීමේ සහතිකය;
- (ඉ) වෘත්තීය සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා වූ සහතික;
- (ඊ) සේවා පළපුරුද්ද සම්බන්ධ සහතික;
- (උ) වර්තමාන පිළිබඳව මෑතක දී ලබාගත් සහතික දෙකක් (ඥාතීන් නොවන);
- (ඌ) ඡේද 08 හි යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ යටතේ ලකුණු ලබා ගැනීමට ඉදිරිපත් කිරීමට නියමිත අනෙකුත් සියලුම සහතිකවල පිටපත්.

14. අයදුම්කරුවන් / අයදුම්කාරියන් විසින් පරිගණක යතුරු ලියනය කරන ලද අයදුම්පත අඟල් 11 x 8 (A4) ප්‍රමාණයේ කඩදාසිවල සම්පූර්ණ කර අදාළ සහතික පිටපත් සමඟ ඉහත දෙවන ඡේදයේ දක්වා ඇති ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු අතර, කුමන හෝ හේතුවක් නිසාවත් එය කිසියම් නිලධාරියෙකු වෙත පෞද්ගලිකව භාර නොදිය යුතුය.

15. මෙම නිවේදනයෙහි දක්වා ඇති අවශ්‍යතාවයන් සෑම අයුරකින්ම සනාථ නොකරන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කෙරෙනු ඇත. එබඳු අයදුම්කරුවන්ට / අයදුම්කාරියන්ට ඒ සම්බන්ධයෙන් පිළිතුරු එවනු නොලැබේ.

සටහන - පරීක්ෂණ හා සම්මුඛ පරීක්ෂණවලට කැඳවනු ලබන අයදුම්කරුවන්ට / අයදුම්කාරියන්ට ගමන් වියදම් හෝ අනෙකුත් වියදම් කිසිවක් ගෙවනු නොලැබේ.

ප්‍රියන්ත විරසුරිය  
පොලිස්පති.

ශ්‍රී ලංකා පොලීසිය

උප සේවා සහකාර පොලීසි අධිකාරි (පිරිමි/ කාන්තා) (නීති නිලධාරි) තනතුර

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

01. (අ) සම්පූර්ණ නම (සිංහල) .....  
(පැහැදිලි ලොකු අකුරෙන් ) උප්පැන්න සහතිකයේ සඳහන් කර ඇති පරිදිම විය යුතු ය.

(ආ) මුලකුරු සමඟ නම (සිංහල).....

(ඇ) මුලකුරු සමඟ නම (ඉංග්‍රීසි).....

(ඈ) ස්ත්‍රී / පුරුෂ භාවය .....

02. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය .....  
(ජාතික හැඳුනුම්පතේ ඡායා පිටපතක් අමුණා එවිය යුතු ය)

03. (අ) වර්තමාන ලිපිනය .....

(ආ) ස්ථීර ලිපිනය .....

(ඇ) ස්ථීර ලිපිනයට අදාළ පොලිස් ස්ථානය .....

(ඈ) දුරකථන අංක - ජංගම .....

නිවස .....

04. (අ) ජාතිය .....

(ආ) ඔබ ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙකු වූයේ පරම්පරාවෙන් ද ? නැතහොත් ලියාපදිංචි කිරීමෙන් ද? .....  
(ලියාපදිංචි වීමෙන් නම් එම සහතිකයේ පිටපතක් අමුණන්න )

05. උපන් දිනය.....  
(උප්පැන්න සහතිකයේ ඡායා පිටපතක් අමුණා එවිය යුතු යි )

වයස - (ගැසට් නිවේදනය අනුව අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට)

අවුරුදු ..... මාස ..... දින .....

06. සිවිල් තත්වය :- විවාහක/අවිවාහක/වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ/දික්කසාද .....

විවාහක නම්- කලත්‍රයාගේ රැකියාව :- .....

කලත්‍රයාගේ රැකියා ස්ථානය :- .....

07. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් - .....  
(සමත් වී ඇති විභාගයන් සඳහන් කර සහතිකවල ඡායා පිටපත් අමුණා එවිය යුතුය )

08. වෘත්තීය සුදුසුකම් - .....  
(සහතිකපත්වල ඡායා පිටපත් අමුණා එවිය යුතුය)

09. පශ්චාත් උපාධි - .....  
(සහතිකපත්වල ඡායා පිටපත් ඇමිණිය යුතුය)

- 10. වර්තමාන සේවා තත්වය
- (අ) දැනට දරන තනතුර.....
- (ආ) දැනට දරන තනතුරේ ශ්‍රේණිය.....
- (ඇ) වර්තමාන සේවා ස්ථානය.....

ඉහත කරුණු මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසයේ හැටියට සත්‍ය හා නිවැරදි ඒවා බවට මින් සහතික කරමි. එසේම ඉහත දැක්වූ තොරතුරු වැරදි හා අසත්‍ය ඒවා බවට හෙළිවුවහොත් මා සේවයට පත්කර ගෙන ඇතත් ඕනෑම අවස්ථාවක දී ශ්‍රී ලංකා පොලීසියේ සේවය වහාම නතර කිරීමට යටත්වන බව දැනිමි.

දිනය....., අයදුම්කරුගේ/ අයදුම්කාරියගේ අත්සන.

11. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය (අදාළ නම් පමණි)  
මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන ..... මයා / මිය / මෙනවිය .....  
..... දෙපාර්තමේන්තුවේ/ සංස්ථාවේ / මණ්ඩලයේ සේවයේ නියුතු අයෙකු බවත්, ඔහු / ඇය මෙම තනතුර සඳහා තෝරා ගනු ලැබුවහොත් සේවයෙන් මුදා හැරිය හැකි බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

.....,  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන  
සහ නිල මුද්‍රාව.

තනතුර.....  
දිනය .....

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

මිනුම් ඒකක, ප්‍රමිති හා සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති නිලධාරී (විධායක සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ) තනතුර සඳහා විවෘත පදනම මත බඳවා ගැනීම - 2026

වෙළෙඳ, වාණිජ, ආහාර සුරක්ෂිතතා සහ සමුපකාර සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින මිනුම් ඒකක, ප්‍රමිති හා සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ නීති නිලධාරී (දෙපාර්තමේන්තුගත) තනතුරේ පවතින පුරප්පාඩු 01 ක් පිරවීම සඳහා මෙම නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

1. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

නිවේදනයේ දක්වා ඇති සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති අයදුම්කරුවන් අතරින්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ලබන යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත ඉහළම ලකුණු ලබා ගන්නා අපේක්ෂකයා පුරප්පාඩුව සඳහා බඳවාගනු ලැබේ. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද (අංක 06 යටතේ සඳහන්) ලකුණු ලබාදීමේ පටිපාටියට අනුකූලව යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ.

පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

2. අවශ්‍ය සුදුසුකම් :

(i) අධ්‍යාපන / වෘත්තීය සුදුසුකම් : ශ්‍රී ලංකා ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥවරයකු වශයෙන් දිවුරුම් දී තිබීම.

(ii) පළපුරුද්ද :

ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥවරයකු වශයෙන් දිවුරුම් දීමෙන් පසු නීතිඥවරයකු වශයෙන් වසර තුනකට (03) නොඅඩු සක්‍රීය වෘත්තීය පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම. (සක්‍රීය වෘත්තීය පළපුරුද්ද සනාථ කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලේඛනවල පළපුරුද්ද ලබාගත් කාලය, සහතික කරන්නාගේ නිල මුද්‍රාව හා සහතික කල දිනය පැහැදිලිව සඳහන් කර තිබිය යුතු ය.);

හෝ

ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥවරයකු වශයෙන් දිවුරුම් දීමෙන් පසු රාජ්‍ය ආයතනයක නීතිමය තනතුරක්\* වසර තුනකට (03) නොඅඩු පළපුරුද්ද ලබා තිබීම.

(ලේකම්/දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානී විසින් නිකුත් කළ ලිපියකින් සනාථ කර තිබිය යුතු ය.)

සටහන : මූලික සුදුසුකම සනාථ කෙරෙන ලේඛනවල අයදුම්කරු විසින්ම සහතික කළ පිටපත් අයදුම්පත්‍රයට අමුණා තිබිය යුතු ය. සේවා කාලය ආරම්භවන හා අවසානවන දිනය පැහැදිලිව සඳහන් සහතික අමුණා නොමැති අයදුම්පත් දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබිය හැකිය.

\* නීතිමය තනතුරක් යනු නීති උපාධිය හෝ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයකු වශයෙන් දිවුරුම් දී තිබීම බඳවා ගැනීමේ මූලික සුදුසුකමක්වන තනතුරකි.

(iii) කායික යෝග්‍යතාව :

සෑම අපේක්ෂකයෙකු ම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරෙහි රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතු ය.

(iv) වෙනත් සුදුසුකම් :

- ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතු ය.
- අයදුම්කරුවන් විභිෂ්ට වර්තයකින් යුක්ත විය යුතු ය.
- අයදුම්පත් කැඳවන අවසන් දිනට තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

3. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි හා සේවා කොන්දේසි :

(i) මෙම තනතුර ස්ථීරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. ඔබට හිමි විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තීමය තීරණයට ඔබ යටත් විය යුතු වේ. ඔබ වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට/වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක විය යුතු ය. රජය මගින් විටින් විට නියම කරනු ලබන ආකාරයට ඔබ විසින් ඒ සඳහා දායක මුදල් ගෙවිය යුතු ය.

(ii) මෙම පත්වීම අවුරුදු 03ක පරිවාස කාලයකට යටත් ය. තනතුරට බඳවාගෙන වසර 03ක් ඇතුළත බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ සඳහන් ආකාරයට පළමු වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් විය යුතු ය.

(iii) 2020.10.16 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක 18/2020 හි සඳහන් විධිවිධාන අනුව, නියමිත අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාවේ/ රාජ්‍ය භාෂාවල ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතු ය.

(iv) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීතිවලට ද, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයට ද, රජයේ මුදල් රෙගුලාසිවලට ද, දෙපාර්තමේන්තුගත අනෙකුත් නියෝගවලටද මෙම පත්වීම යටත්වේ.

(v) ඉල්ලුම් කරනු ලබන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලබන අතර, ඔබ පත්වීම ලැබීමට සුදුසුකම්ලත් භාෂා මාධ්‍යය වනුයේ, ඔබ විසින් අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන භාෂා මාධ්‍යය වේ.

4. වයස් සීමාව :

අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 21 ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතු ය.

5. වැටුප් පරිමාණය :

2025.03.25 දිනැති අංක 10/2025 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන අනුව මෙම තනතුරට අදාළ මාසික වැටුප් පරිමාණය රු.: 82,150 – 10×2,400 – 8×2,940 – 17×3,900- රු. 195,970/- (SL-1-2025) වේ.

6. යෝග්‍යතාව ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පහත සඳහන් ලකුණු පටිපාටිය පදනම් කරගනු ලැබේ.

අනු-අංකය	විෂයය	ලකුණු	උපරිම ලකුණු
1	අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :		25
	(අ)		
	(I). විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විදේශීය හෝ රාජ්‍ය විශ්වවිද්‍යාලයකින් පිරිනමනු ලබන නීතිය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධිය; <i>හෝ</i>	25	
	(II). ශ්‍රී ලංකාවේ පාර්ලිමේන්තු පනතකින් ස්ථාපිත විශ්වවිද්‍යාලයකින් පිරිනමනු ලබන නීතිය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධිය; <i>හෝ</i>		
	(III). 1978 අංක 16 දරන විශ්වවිද්‍යාල පනතේ 25 A වගන්තිය යටතේ පිළිගත් නීතිය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක්.		
	(ආ) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් ලබා ගන්නා ලද නීතිය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවක් හෝ ශ්‍රී ලංකා නීති විද්‍යාලයේ උසස් නීති අධ්‍යාපන ආයතනයෙන් ලබාගත් පශ්චාත් නීති ඩිප්ලෝමාවක්.	20	
	(ඇ)		
	(I). විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් ලබා ගන්නා ලද; <i>හෝ</i>		
	(II). ශ්‍රී ලංකාවේ පාර්ලිමේන්තු පනතකින් ස්ථාපිත විශ්වවිද්‍යාලයකින් පිරිනමනු ලබන; <i>හෝ</i>		
	(III). 1978 අංක 16 දරන විශ්වවිද්‍යාල පනතේ 25 A වගන්තිය යටතේ පිළිගත්,		
	• පළමු පන්තියේ සාමාර්ථය සහිත නීතීවේදී උපාධිය	15	
	• දෙවන පන්තියේ සාමාර්ථය සහිත නීතීවේදී උපාධිය	10	
	• පන්ති සාමාර්ථයක් සහිත නීතීවේදී උපාධිය	07	
	• සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සහිත නීතීවේදී උපාධිය	05	
	(ඈ) නීති විද්‍යාලයේ අවසාන වසරේ පළමු පන්තියේ සාමාර්ථය	10	
	නීති විද්‍යාලයේ අවසාන වසරේ දෙවන පන්තියේ සාමාර්ථය	05	
	සටහන : I. නීති විද්‍යාලයේ අවසන් විභාගය ගෞරව සාමාර්ථයක් සහිතව සමත් වී ඇත්නම් පමණක් ඉහත ලකුණු 05 ලබා දෙනු ලැබේ.		
	සටහන : II. ඉහළම සුදුසුකම සඳහා පමණක් ලකුණු ලබාදෙනු ලැබේ.		

අනු-අංකය	විෂයය	ලකුණු	උපරිම ලකුණු																		
02	<p>අතිරේක පළපුරුද්ද :</p> <p>නඩුවලට අදාළ ලේඛන සකස් කිරීම සහ විවෘත අධිකරණයේ කරුණු දැක්වීම.</p> <table border="1" data-bbox="304 510 1121 880"> <thead> <tr> <th></th> <th>නඩු ගොනු කිරීම (එක් නඩුවක් සඳහා)</th> <th>අධිකරණය ඉදිරියේදී පෙනී සිටි කරුණු දැක්වීම සඳහා ලකුණු (එක් නඩුවක් සඳහා)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය</td> <td>2</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>අභියාචනාධිකරණය</td> <td>2</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>මහාධිකරණය</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>දිස්ත්‍රික් උසාවි</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>විනිශ්චයාධිකාර</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>		නඩු ගොනු කිරීම (එක් නඩුවක් සඳහා)	අධිකරණය ඉදිරියේදී පෙනී සිටි කරුණු දැක්වීම සඳහා ලකුණු (එක් නඩුවක් සඳහා)	ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය	2	5	අභියාචනාධිකරණය	2	4	මහාධිකරණය	2	3	දිස්ත්‍රික් උසාවි	4	5	විනිශ්චයාධිකාර	2	3		35
	නඩු ගොනු කිරීම (එක් නඩුවක් සඳහා)	අධිකරණය ඉදිරියේදී පෙනී සිටි කරුණු දැක්වීම සඳහා ලකුණු (එක් නඩුවක් සඳහා)																			
ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය	2	5																			
අභියාචනාධිකරණය	2	4																			
මහාධිකරණය	2	3																			
දිස්ත්‍රික් උසාවි	4	5																			
විනිශ්චයාධිකාර	2	3																			
	<p><b>සටහන -</b></p> <p>ඉහත සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා අදාළ නඩු තීන්දුවල පිටපත් හෝ අවසන් වරට නඩුව පැවති දිනයේ නඩු වාර්තාවේ සහතික කළ පිටපතක් සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.</p>																				
03	<p><b>තොරතුරු තාක්ෂණය/තොරතුරු තාක්ෂණ නීතිය පිළිබඳ දැනුම</b></p> <p>(අ) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක උපාධියක් සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය හෝ පරිගණක විද්‍යාව ප්‍රධාන විෂයයක් ලෙස හදාරා තිබීම සඳහා</p> <p>(ආ) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ ශ්‍රී ලංකා නීති විද්‍යාලයෙන් හෝ වෙනත් රජය පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයකින් ලබාගත් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නීතිය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාවක්</p> <p>(ඇ) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් ලබාගත් පරිගණක විද්‍යාව හෝ තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාවක් හෝ වෙනත් ආයතනයකින් ලබාගත් පරිගණක විද්‍යාව හෝ තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ NVQ 5 හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමේ ඩිප්ලෝමාවක්</p> <p>(ඈ) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක හෝ ශ්‍රී ලංකා නීති විද්‍යාලයේ හෝ වෙනත් රජය පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයක තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නීති ක්ෂේත්‍රයේ පාඨමාලා හදාරා/පුහුණු වැඩසටහන්වලට සහභාගී වී ලබාගත් සහතික පත්‍ර (එක් සහතිකයකට ලකුණු 02 බැගින් උපරිම සහතික දෙකකට ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ)</p> <p><b>සටහන :</b> ඉහලම සුදුසුකමට පමණක් ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ.</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>08</p> <p>05</p> <p>04</p>	10																		

අනු-අංකය	විෂයය	ලකුණු	උපරිම ලකුණු
04	<p>භාෂා හැකියාව</p> <p>(අ) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් ඉංග්‍රීසි භාෂාව ප්‍රධාන විෂයයක් ලෙස ඇතුළත්ව ලබා ගත් උපාධිය 15</p> <p>(ආ) පිළිගත් අන්තර්ජාතික හෝ ජාතික මට්ටමේ ආදර්ශ අධිකරණ තරගවල දී (Moot Court Competitions) දක්වා ඇති ඉංග්‍රීසි භාෂාවේ ව්‍යක්ත බව කේවල 12</p> <p>(I) ප්‍රථම ස්ථානය / හොඳම කුසලතාව - 12                      (II) දෙවන ස්ථානය - 10                      (III) තෙවන ස්ථානය / වෙනත් කුසලතා - 08</p> <p><u>කණ්ඩායම්</u></p> <p>(I) ප්‍රථම ස්ථානය / හොඳම කුසලතාව - 10                      (II) දෙවන ස්ථානය - 08                      (III) තෙවන ස්ථානය / වෙනත් කුසලතා - 06</p> <p>(ඇ) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා ලබාගත් ඩිප්ලෝමාවක් හෝ වෙනත් ආයතනයකින් ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා ලබාගත් SLQF 3 හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමේ ඩිප්ලෝමාවක් හෝ රජයේ පුහුණු ආයතනයකින්/ රජයේ පුහුණු ආයතනයකට අනුබද්ධ ආයතනයකින් අවම වශයෙන් අධ්‍යයන පැය 1500 ක පාඨමාලාවක් හදාරා ලබා ගත් ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා වූ ඩිප්ලෝමාවක්, 10</p> <p>(ඈ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී හෝ Edexcel හෝ Cambridge උසස් පෙළ විභාගයේදී ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා අධි සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම හෝ අයදුම්පත් කැඳවන දිනට පූර්වාසන්න වසර 02 ක් ඇතුළත IELTS සමස්ථ ලකුණු 6.5 ක් (සෑම විෂයකටම අවම ලකුණු 06 ක් සහිතව) හෝ ඊට ඉහළ, TOEFL- IBT 79 හෝ ඊට ඉහළ, TOEFL- CBT 213 හෝ ඊට ඉහළ හෝ TOEFL- PBT 550 හෝ ඊට ඉහළ ලබා තිබීම. 08</p> <p>(ඉ) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා ලබාගත් උසස් සහතික පත්‍රයක් හෝ වෙනත් ආයතනයකින් ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා ලබාගත් SLQF 2 මට්ටමේ සහතිකයක් 05</p> <p><b>සටහන:</b> ඉහළම සුදුසුකමට පමණක් ලකුණු ලබාදෙනු ලැබේ.</p>		15
05	<p>සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතාවය</p> <p>තනතුරෙහි භූමිකාව ඉටුකිරීමට උපස්ථම්භවන අයදුම්කරුගේ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ශක්තීන් (Strength questions) (ලකුණු 02),</li> <li>• අවස්ථානුකූලව තීරණ ගැනීමේ හැකියාව (Situational questions) (ලකුණු 03) හා</li> <li>• දක්ෂතාව (Competency questions) (ලකුණු 10)</li> </ul> <p>ඇගයීමට ලක් කිරීම අරමුණු කර ගත් ප්‍රශ්නවලට ලබා දෙන පිළිතුරු අනුව ලකුණු පිරිනමනු ලැබේ.</p>		15

7. අපේක්ෂකයන්ගේ අනන්‍යතාවය :

යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලබන්නේ සෑම ආකාරයකින් ම සම්පූර්ණ අයදුම්පත් ඉදිරිපත්කර ඇති අපේක්ෂකයින් පමණි.

සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී සියලුම සහතික පත්‍රවල මුල් පිටපත් හා අයදුම්කරු විසින් ම නිසි පරිදි සහතික කරන ලද පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී තමන්ගේ අනන්‍යතාවය සහතික කිරීම සඳහා පහත සඳහන් අනන්‍යතා පත්‍ර පිළිගනු ලැබේ.

- (i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස්වරයා විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත,
- (ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

8. අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළයුතු ආකාරය :

(i) අයදුම්පත් 2026.03.20 දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම “අධ්‍යක්ෂ, මිනුම් ඒකක, ප්‍රමිති හා සේවා දෙපාර්තමේන්තුව, මාහේන්වත්ත, පිටිපන, හෝමාගම” යන ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. එදිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

(ii) ඉදිරිපත් කළයුතු අයදුම්පත්‍රයේ ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයක් මෙම නිවේදනය අවසානයේ දැක්වේ. අයදුම්කරුවන් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක සකස්කර මුල් පිටුව අංක 1 සිට 4 දක්වාත් දෙවැනි පිටුව අංක 5 සිට 9 දක්වාත් තෙවැනි පිටුව 10 සිට 12 දක්වාත් වන ආකාරයෙන් පිළියෙල කර තමාගේ අත් අකුරින් සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.

(iii) අයදුම්පත බහාලන කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ “විධායක සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ නීති නිලධාරී තනතුරට බඳවා ගැනීම” යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතු ය.

(iv) අයදුම්පත්‍රයේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ පාසලක විදුහල්පතිවරයකු/ සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු/ දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයකු/ නීතිඥවරයකු/ ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයකු/ ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරිලත් නිලධරයකු හෝ රු. 82,150/- ක හෝ ඊට වැඩි මාසික ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු විසින් සහතික කළ යුතු ය.

(v) දැනට රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් තම අයදුම්පත්, තමන් සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුවේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(vi) මේ සමඟ ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයේ ආකෘතියට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් නැතිවීම හෝ ප්‍රමාද වීම ගැන කිසිදු පැමිණිල්ලක් භාර ගනු නොලැබේ.

9. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම :

ඔබ විසින් එවන ලද අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන්කර ඇත්තාවූ යම් තොරතුරක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බව බඳවා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් ඔබගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ. එබඳු අසත්‍ය හෝ වැරදි තොරතුරක් බඳවා ගැනීමෙන් පසුව අනාවරණය වුවහොත් ඊට අදාළ ක්‍රියා මාර්ගයන්ට යටත්ව සේවයෙන් පහ කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

10. පුරප්පාඩුව පිරවීමේ හෝ නොපිරවීමේ අයිතිය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතු වේ.

11. මෙම ගැසට් නිවේදනයේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් හෝ පරස්පරතාවක් හෝ ඇති වුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බලපැවැත්විය යුතු වන්නේය.

12. මෙම නිවේදනයේ සඳහන් නොවන කරුණක් සම්බන්ධයෙන් හෝ මෙම බඳවා ගැනීමේ ක්‍රියාමාර්ගය තුළ කිසියම් ගැටලුකාරී තත්ත්වයක් ඇති වුවහොත් ඒ පිළිබඳව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ගනු ලබන තීරණ අවසාන තීරණ වේ.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

කේ. ඒ. විමලේන්තිරාජා,  
ලේකම්,  
වෙළෙඳ,වාණිජ,ආහාර සුරක්ෂිතතා සහ සමුපකාර සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය.

2026 පෙබරවාරි මස 09 දින.



5.0 ජන වර්ගය (සිංහල-1, දෙමළ-2, ඉන්දියානු දෙමළ-3, මුස්ලිම්-4, වෙනත්-5).  
අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න

6.0. අධ්‍යාපනික සුදුසුකම්:

6.1 උපාධිය	ආයතනය	දිනය
.....	.....	.....
.....	.....	.....

7.0 ශ්‍රේණිධාරීකරණයේ නීතිඥයකු වශයෙන් දිවුරුම් දුන් දිනය .....

7.1. ශ්‍රේණිධාරීකරණයේ දිවුරුම් දීමෙන් පසු වසර 03 ක පළපුරුද්ද සම්පූර්ණ කරන ලද දිනය : .....

7.2. රාජ්‍ය ආයතනයක නීතිමය තනතුරක වසර 03 ක පළපුරුද්ද සම්පූර්ණ කරන ලද දිනය : .....

\*මූලික සුදුසුකම් සනාථ කෙරෙන සහතික / ලේඛන අයදුම්කරු විසින්ම සත්‍ය බවට සහතික කර අයදුම්පත සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

8.0. අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ අංක 06 යටතේ වූ එක් එක් සුදුසුකම් ලබාගැනීමට අදාළ විස්තර :-

8.1 අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

.....  
.....

8.2 අතිරේක වෘත්තීය පළපුරුද්ද :

.....  
.....  
.....

8.3 භාෂා හැකියාව :

.....  
.....

8.4 : තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම

.....  
.....  
.....

\*අතිරේක සුදුසුකම් සනාථ කෙරෙන ලේඛන අයදුම්පත හා එවිය යුතු නොවන අතර, එම ලේඛන සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ඉදිරිපත් කිරීමට සුදානම් කර තබා ගැනීම අයදුම්කරුගේ වගකීමකි.

9.0. ඔබ කවරදාක හෝ වෝදනාවක් සඳහා උසාවියකින් වරදකරු කරනු ලැබ තිබේ ද ?  
(ඔව් නම් විස්තර කරන්න.)

.....

10.0. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :-

මෙම අයදුම්පත්‍රයේ මා විසින් සපයන ලද තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, සියලුම කොටස් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඇති බවත්, ම විසින් කරන ලද මෙම ප්‍රකාශය අසත්‍යයැයි ඔප්පු වුවහොත්, පත්කරනු ලැබීමට පෙර නුසුදුස්සකු වන බව සහ පත්වීම ලැබීමෙන් පසු සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට යටත්වන බව මා දන්නා බවත්, සියලු නීති රීතිවලට මම යටත් වන බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

.....  
දිනය

.....,  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

11.0 අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරනු ලබන.....මයා/මිය/මෙනවිය මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනාන බව ද, ඔහු / ඇය මා ඉදිරිපිට දී.....දින ඔහුගේ / ඇයගේ අත්සන තැබූ බව ද සහතික කරමි.

.....,  
අත්සන සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන.

සම්පූර්ණ නම : .....  
තනතුර : .....  
දිනය : .....  
(නිල මුද්‍රාවෙන් සනාථ කරන්න)

12.0 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය : (රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් සඳහා පමණි)

ඉහත විස්තරය සඳහන් ..... මහතා / මහත්මිය / මෙනවිය මෙම ආයතනයේ සේවය කරන බවත්, ඔහු / ඇය විසින් සපයා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවත්, වැඩ හා පැමිණීම සතුටුදායක බවත්, ඔහුට / ඇයට විරුද්ධව කිසිදු චෝදනාවක් නොවන බවත්, මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් මෙම ආයතනයේ සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි බවත් සහතික කරමි.

.....,  
දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

නම : .....  
පදවි නාමය : .....  
ලිපිනය : .....  
දිනය : .....  
(නිල මුද්‍රාව යොදන්න)

**තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව**

(2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත යටතේ ව්‍යවස්ථාපිත)

**නීති සහකාර**

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාවේ නීති සහකාර තනතුර සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අයගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම තනතුර කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වකුලේඛ අංක 01/2025 අනුව වැටුප් ගෙවනු ලැබේ.

නීති සහකාර (තනතුරු 01)

සුදුසුකම් :

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් නීතිය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම ;

වයස : අවුරුදු 22 නොඅඩු හා 45ට නොවැඩි විය යුතු ය.

වැටුප් ක්‍රමය - MA3-2025 - රු. (53,940-10x800 - 11x1,190 - 10x1,320 - 5x1,350 - රු.94,980)

බඳවාගැනීමේ ක්‍රමවේදය :

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

01. අදාළ අතිරේක පළපුරුද්ද	ලකුණු 30
02. අදාළ අතිරේක සුදුසුකම්	ලකුණු 30
03. වෙනත් කුසලතා හා කාර්යය සාධනයන්	ලකුණු 15
04. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතා මුළු ලකුණු	<u>ලකුණු 25</u> <u>100</u>

අයදුම්කරුවන් සහතිකවල ඡායා පිටපත් සමග තමන් විසින් පිළියෙල කරගන්නා ලද ජීව දත්ත අඩංගු අයදුම්පත් 2026 මාර්තු මස 09 දින ප. ව. 4.00 ට පෙර ලැබෙන සේ පහත සඳහන් ලිපිනයට එවිය යුතු යි. කවරයේ වම් කෙළවරෙහි "නීති සහකාර" ලෙස සඳහන් කළ යුතු ය.

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,  
තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව,

කාමර අංක 203,  
ගොඩනැගිලි අංක 02,  
බණ්ඩාරනායක ජාත්‍යන්තර සම්මන්ත්‍රණ ශාලාව,  
කොළඹ 07.  
02-327/1

**තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව**

(2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත යටතේ ව්‍යවස්ථාපිත)

**කළමනාකරණ සහකාර (ලඝු ලේඛක හා යතුරු ලේඛක)**

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාවේ කළමනාකරණ සහකාර (ලඝු ලේඛක හා යතුරු ලේඛක) තනතුර

සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අයගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම තනතුර කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වකුලේඛ අංක 01/2025 අනුව වැටුප් ගෙවනු ලැබේ.

කළමනාකරණ සහකාර (ලඝු ලේඛක හා යතුරු ලේඛක) - (තනතුරු 01)

සුදුසුකම් :

- (අ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේ දී
  - i. සිංහල/ දෙමළ
  - ii. ගණිතය
  - iii. ඉංග්‍රීසි භාෂාව
 යන විෂයයන් ඇතුළුව විෂයයන් හතර (04) කට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයයන් හය (06) කින් සමත්ව තිබීම,

- (ආ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී අවම වශයෙන් විෂයයන් තුනක් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) සමත්ව තිබීම;
- සහ

- (ඇ) තෘතීයික හා වෘත්තීය පුහුණු අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයක ලඝු ලේඛනය පිළිබඳ මාස 06කට නොඅඩු පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.

වයස : අවුරුදු 18 නොඅඩු හා 45ට නොවැඩි විය යුතු ය.

වැටුප් ක්‍රමය - MA 1-2 - 2025 - රු. (46,220-10x540 - 7x630 - 12x1,080 - 12x1,280 - රු. 84,350)

බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමවේදය :

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

01. අදාළ අතිරේක පළපුරුද්ද	ලකුණු 30
02. අදාළ අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	ලකුණු 30
03. වෙනත් කුසලතා හා කාර්යය සාධනයන්	ලකුණු 15
04. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතා මුළු ලකුණු	<u>ලකුණු 25</u> <u>100</u>

අයදුම්කරුවන් සහතිකවල ඡායා පිටපත් සමග තමන් විසින් පිළියෙල කරගන්නා ලද ජීව දත්ත අඩංගු අයදුම්පත් 2026 මාර්තු මස 09 දින ප. ව. 4.00 ට පෙර ලැබෙන සේ පහත සඳහන් ලිපිනයට එවිය යුතු යි. කවරයේ වම් කෙළවරෙහි "කළමනාකරණ සහකාර ලඝු ලේඛක හා යතුරු ලේඛක" ලෙස සඳහන් කළ යුතු ය.

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,  
තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව,

කාමර අංක 203,  
ගොඩනැගිලි අංක 02,  
බණ්ඩාරනායක ජාත්‍යන්තර සම්මන්ත්‍රණ ශාලාව,  
කොළඹ 07.  
02-327/2

සංශෝධනයයි

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධ අමාත්‍යාංශය

නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ රජයේ අධිනීතිඥ තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීම - 2025

නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ රජයේ අධිනීතිඥ තනතුරට බඳවා ගැනීම සම්බන්ධව ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 2,465 දරන හා 2025.11.28 දිනැති ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් භාරගැනීමේ අවසාන දිනය 2026.02.28 දින දක්වා දීර්ඝ කර ඇති බව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි දන්වමි.

02. ඉහත කාල සීමාව දීර්ඝ කිරීම තුළින් මෙම තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍යවන සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු දිනය වන 2025.12.28 දිනය වෙනස් නොවන බව සහ මෙම තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා දැනටමත් අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති අයදුම්කරුවන් නැවත අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවන බවත් වැඩිදුරටත් දන්වා සිටිමි.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

පාරිත්ථ රණසිංහ (කණිෂ්ඨ),  
ජනාධිපති නීතිඥ,  
නීතිපති.

2026 පෙබරවාරි මස 17 වැනි දින,  
නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව,  
කොළඹ 12.

02-397

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (සිවිල්) හා ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (යාන්ත්‍රික) තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2026

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (සිවිල්) හා ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (යාන්ත්‍රික) තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය සඳහා සුදුසුකම්ලත් ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. මෙම විභාගය මඟින් බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලබන්නේ ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (සිවිල්) (තනතුරු 01) හා ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (යාන්ත්‍රික) (තනතුරු 01) III ශ්‍රේණිය සඳහා වේ. අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනය 2026 මාර්තු මස 20 දින වේ.

02. තනතුරට පැවරෙන කාර්යයන් :

අනුමත තනතුරු නාම	කාර්යයන්
ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (සිවිල්)	ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව හා එහි ශාඛා කාර්යාල පරිශ්‍ර තුළ ගොඩනැගිලි, මාර්ග, ජලනළ, මළ ප්‍රවාහන මාර්ග හා පැති කානු, විදුලි සැපයුම හා විදුලිය සම්බන්ධ සියලු අංග, භූමිභාගය නඩත්තුව හා අදාළ අලුත්වැඩියාවන් පිළිබඳ තාක්ෂණික සහාය සැපයීම හා නඩත්තු අංශයේ සේවා කළමනාකරණය හා පරිපාලන නිලධාරී, ජාතික ලේඛනාගාර නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන), ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන) හා ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් පවරනු ලබන තනතුරට අදාළ අනෙකුත් කාර්යයන්
ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (යාන්ත්‍රික)	ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ හා එහි ශාඛා කාර්යාල පරිශ්‍ර තුළ ඇති සියලුම වායු සමකරණ, ආර්ද්‍රතා පාලන පද්ධති, ගොඩනැගිලි නඩත්තු පද්ධති, CCTV අධීක්ෂණය සහ නඩත්තු කටයුතු, විද්‍යුත් ජනක යන්ත්‍ර සහ සියලුම යන්ත්‍රෝපකරණ නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම සහ නඩත්තු කිරීම හා පරිපාලන නිලධාරී, නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන), ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන) සහ ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් පවරනු ලබන තනතුරට අදාළ අනෙකුත් කාර්යයන්

03. සේවා කොන්දේසි :

- (අ) රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීම් පාලනය කරන පොදු කොන්දේසිවලට ද, 2018.06.05 දිනැතිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද පරිපාටියේ පනවා ඇති නියමයන් හා කොන්දේසිවලට ද, එම පරිපාටියට කර ඇති හෝ මින් මතු කෙරෙන හෝ සංශෝධනවලට ද, ආයතන සංග්‍රහයේ හා මුදල් රෙගුලාසි විධිවිධානවලට ද යටත්ව තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයෙකු ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (සිවිල්)/ ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (යාන්ත්‍රික) තනතුරට පත් කරනු ලැබේ.
- (ආ) මෙම තනතුර ස්ථීරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. මෙම තනතුර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත බව දක්වා තිබුණ ද, අනාගතයේ දී බඳවා ගනු ලබන නිලධාරීන් විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයන්ට යටත් විය යුතු ය. තවද, ඔබ වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට/ වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක විය යුතු ය. රජය මගින් විවිත් විට නියම කරනු ලබන ආකාරයට ඔබ විසින් ඒ සඳහා දායක මුදල් ගෙවිය යුතු ය.
- (ඇ) මෙම පත්වීම් අවුරුදු තුනක පරිච්ඡේද කාලයකට යටත්ය. අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (සිවිල්) හා ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (යාන්ත්‍රික) III ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර 03ක් ඇතුළත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් පරිදි පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයට අමතරව දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය සමත් විය යුතු ය.
- (ඈ) තමා වෙත පිරිනමන ලද තනතුරෙහි රාජකාරි නියමිත දිනයේ දී භාර ගැනීමට අපොහොසත් වන අයදුම්කරුවන්ගේ පත්වීම අහෝසි කරනු ලැබීමට ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාට බලය ඇත.

04. මාසික වැටුප් පරිමාණය :

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 10/2025 චක්‍රලේඛය අනුව, ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (සිවිල්)/ ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (යාන්ත්‍රික) III ශ්‍රේණියට අදාළ මාසික වැටුප් පරිමාණය

(MN 3 - 2025) රු. 52,250 -10 x800 -11x1190 -10x1320- 10x1350- රු.100,040/- (ආරම්භක වැටුප් පියවර - රුපියල් 52,250.00) ක් වේ.

මෙයට අමතරව රජයේ නිලධරයන් වෙත රජය විසින් කළින් කලට ගෙවනු ලබන වෙනත් දීමනා ද ඔබට හිමි වේ.

05. බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම් :

තනතුර	(අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	(ආ) වෘත්තීය සුදුසුකම්	(ඇ) පළපුරුද්ද
ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (සිවිල්) (III ශ්‍රේණිය)	අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය සිංහල/ දෙමළ භාෂාව, ගණිතය, විද්‍යාව හා තවත් එක් විෂයයකට සම්මාන සහිතව විෂයයන් හයකින් (06) එකවර සමත්ව තිබීම හා දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී ඉංග්‍රීසි භාෂාව සමත්ව තිබීම;  සහ	I. මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ අම්පාර හාඩ් ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව;  හෝ II. ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ඉංජිනේරු විද්‍යා ජාතික ඩිප්ලෝමාව;  හෝ III. උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව;	අදාළ නොවේ

තනතුර	(අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	(ආ) වෘත්තීය සුදුසුකම්	(ඇ) පළපුරුද්ද
<p>ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (සිවිල්)</p> <p>(III ශ්‍රේණිය)</p> <p>(සම්බන්ධිතයි)</p>	<p>භෞතික විද්‍යාව, රසායන විද්‍යාව හා සංයුක්ත ගණිතය යන විෂයයන් අතුරින් විෂයයන් දෙක (02) ක් සහිතව විෂයයන් තුනකින් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විභාගය එකවර සමත් වීම.</p>	<p>හෝ</p> <p>IV. ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව;</p> <p>හෝ</p> <p>V. ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන ඉංජිනේරු විභාගයේ I කොටස සාර්ථකව සම්පූර්ණ කර තිබීම;</p> <p>හෝ</p> <p>VI. රැකියා ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) 06 මට්ටමේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම;</p> <p>හෝ</p> <p>VII. උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය සහ ඉහත සඳහන් තාක්ෂණ සහතික නිකුත් කරන ලද ආයතනවලින් විමසා අදහස් ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව ඉහත සඳහන් තාක්ෂණික සුදුසුකම්වලට සෑම අතින්ම සමාන යැයි තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන වෙනත් තාක්ෂණික සුදුසුකම් ලබා තිබීම.</p>	<p>අදාළ නොවේ</p>
<p>ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (යාන්ත්‍රික)</p> <p>(III ශ්‍රේණිය)</p>	<p>අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය සිංහල/ දෙමළ භාෂාව, ගණිතය, විද්‍යාව හා තවත් එක් විෂයයකට සම්මාන සහිතව විෂයයන් හය (06) කින් එකවර සමත්ව තිබීම හා දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී ඉංග්‍රීසි භාෂාව සමත්ව තිබීම.</p>	<p>I. මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ අම්පාර හාඩ් ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව;</p> <p>හෝ</p> <p>II. ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ඉංජිනේරු විද්‍යා ජාතික ඩිප්ලෝමාව;</p> <p>හෝ</p> <p>III. උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව;</p>	<p>අදාළ නොවේ</p>

තනතුර	(අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	(ආ) වෘත්තීය සුදුසුකම්	(ඇ) පළපුරුද්ද
<p>ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (යාන්ත්‍රික) (III ශ්‍රේණිය) (සම්බන්ධිතයි)</p>	<p>සහ</p> <p>භෞතික විද්‍යාව, රසායන විද්‍යාව හා සංයුක්ත ගණිතය යන විෂයයන් අතුරින් විෂයයන් දෙක (02) ක් සහිතව විෂයයන් තුනකින් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විභාගය එකවර සමත් වීම.</p>	<p>හෝ</p> <p>IV. ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්වවිද්‍යාලය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව;</p> <p>හෝ</p> <p>V. ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන ඉංජිනේරු විභාගයේ I කොටස සාර්ථකව සම්පූර්ණ කර තිබීම;</p> <p>හෝ</p> <p>VI. රැකියා ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) 06 මට්ටමේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම;</p> <p>හෝ</p> <p>VII. උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය සහ ඉහත සඳහන් තාක්ෂණ සහතික නිකුත් කරන ලද ආයතනවලින් විමසා අදහස් ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව ඉහත සඳහන් තාක්ෂණික සුදුසුකම්වලට සෑම අතින්ම සමාන යැයි තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන වෙනත් තාක්ෂණික සුදුසුකම් ලබා තිබීම.</p>	<p>අදාළ නොවේ</p>

(ඇ) කායික සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් මානසික හා ශාරීරික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතු ය.

(ඉ) වෙනත් :

- I. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතු ය;
- II. විශිෂ්ට වර්තමාන යුක්ත විය යුතු ය;
- III. යම් ආගමික නිකායක පැවිදිවරයක් දරන කිසිදු තැනැත්තෙකු මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් නොලබයි;
- IV. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා වන තරග විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන්වන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

(ඊ) වයස :

අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට අවුරුදු දහ අට (18)ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු තිහට (30)ට නොවැඩි විය යුතු ය.

06. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

ලිඛිත තරග විභාගයක සහ සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ. ලිඛිත විභාගය සමත් අයදුම්කරුවන්ගේ මුළු ලකුණුවල කුසලතාවයේ අනුපිළිවෙල අනුව විවෘත බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කර සුදුස්සන් තෝරාගනු ලැබේ.

(අ) ලිඛිත විභාගය :

පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් සමන්විත ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකින් (02) යුත් ලිඛිත විභාගයක් පැවැත්වේ. එක් එක් විෂයය සමත්වීමට ලබා ගත යුතු අවම ලකුණු ප්‍රමාණය පහත සඳහන් පරිදි වේ:-

විෂයයන්	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් වීම සඳහා ලබා ගත යුතු අවම ලකුණු
01. බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40
02. තාක්ෂණය (ඒ ඒ තනතුරට අදාළ විෂයානුබද්ධ පරීක්ෂණයකි.)	පැය 02	100	40

අපේක්ෂකයන් විසින් සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍ර සඳහා පෙනී සිටිය යුතුවන අතර, සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට එක් භාෂාවකින් පමණක් පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය.

(i.) විභාග ප්‍රතිඵල.- අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග ප්‍රතිඵල දැනුම් දීම ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා තැපෑලෙන් හෝ [www.slida.lk](http://www.slida.lk) වෙබ් අඩවිය මගින් සිදු කෙරෙනු ඇත.

07. විභාගය සඳහා විෂයය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂයය නිර්දේශය
01. බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයා සතු සාමාන්‍ය බුද්ධිය, තර්කන හැකියාව, අදහස් ප්‍රකාශනය, සංඛ්‍යාත්මක කුසලතාව හා අවබෝධාත්මක හැකියාව මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.
02. තාක්ෂණය - ඒ ඒ තනතුරට අදාළ තාක්ෂණික හා විෂයානුබද්ධ පරීක්ෂණයකි	තනතුරුවලට අදාළ තාක්ෂණික දැනුම මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

08. විභාග ගාස්තු :

විභාග ගාස්තු රු.1200/= කි. තව ද එම විභාග ගාස්තුව “ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්” නමින් මහජන බැංකුව, තිඹිරිගස්සාය ශාඛාවේ පවතින බැංකු ගිණුම් අංක 086-1001-3902-6218 යට බැරකොට අයදුම්කරුගේ නමින් ලබා ගන්නා ලදුපත, එහි එක් දාරයක් මගින් අයදුම්පතේ නියමිත ස්ථානයේ නොගැළවෙන ලෙස ඇලවිය යුතු ය. විභාග ගාස්තු සඳහා මුදල් ඇණවුම් හෝ මුද්දර භාරගනු නොලබන අතර, විභාගය සඳහා ගෙවන ලද ගාස්තුව මොනම හේතුවක් නිසාවත් ආපසු ගෙවීමක් හෝ වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමක් හෝ සිදු නොකෙරේ. එසේම ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැක.

09. අයදුම් කිරීමේ ක්‍රමය :

(අ) අයදුම්පත මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතු අතර, එය 8 ½ " x 12" (ඒ4) කඩදාසියක සකස් කර අපේක්ෂකයා විසින්ම සිය අත් අකුරින් සම්පූර්ණ කළ යුතු ය. පරිගණකයෙන් සකස් කරන ලද අයදුම්පත්ද භාවිතා කළ හැකිය. අයදුම්පත එක් භාෂාවකින් පමණක් සම්පූර්ණ කළ යුතුය. අයදුම්පතේ ශීර්ෂ අංක 01 සිට 04 තෙක් පළමු පිටුවට ඇතුළත් වන සේ අයදුම්පත සකස් කළ යුතු ය.

(ආ) ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් සහ අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. (අයදුම්පතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැක.) සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත විභාග නිවේදනයේ දැක්වෙන අයදුම්පතට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතුවේ. එසේ නොවුනහොත් අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප විය හැක.

(ඇ) විභාගය සඳහා වන සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් **2026.03.20** දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන පරිදි “ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව, පිලිප් ගුණවර්ධන මාවත, කොළඹ 07.” යන ලිපිනයට එවිය යුතු ය.

අයදුම්පත බහා ඇති කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ “ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (සිවිල්) / ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (යාන්ත්‍රික) තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2026” යන්න පැහැදිලි ලෙස ලිවිය යුතු ය. **2026.03.20** දිනට පසුව ලැබෙන කිසිම අයදුම්පතක් භාර ගනු නොලැබේ.

(ඇ) අයදුම්පතේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ විද්‍යාලයක විදුහල්නිවරයකු, සාමදාන විනිශ්චයකරුවකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයකු, නීතිඥවරයකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරී බලයලත් නිලධාරියකු, පොලිස් සේවයේ ගැසට් කළ තනතුරක් දරන නිලධාරියකු හෝ රු. 240,360/= කට වැඩි මූලික වාර්ෂික වැටුපක් ලබන රජයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු හෝ විසින් සහතික කරනු ලැබ තිබිය යුතු ය.

(ඉ) අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. තැපැල්දී අයදුම්පතක් නැතිවීම හෝ ප්‍රමාද වීම ගැන කිසිම පැමිණිල්ලක් සලකා බලනු නොලැබේ. අවසාන දිනය දක්වා අයදුම්පත් ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභ හානි අයදුම්කරු විසින්ම විදේරා ගත යුතු ය.

(ඊ) අයදුම්පත්‍ර ලද බව දන්වනු නොලැබේ. විභාග නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා ඊට අදාළ ලදුපත සමග නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමු කොට ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. (විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ නිල වෙබ් අඩවියේ (www.slida.lk) පළ කරනු ඇත.) නිවේදනය පළ වී දින 03 ක් ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලද අපේක්ෂකයකු වේ නම්, දැන්වීමේ සඳහන් පරිදි ඒ පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ විභාග ශාඛාවේ දුරකතන අංක 011-5980264 හෝ 011-5980225 ඔස්සේ සතියේ වැඩ කරන දිනයන්හි පෙ.ව. 08.30 සිට ප.ව. 4.00 දක්වා විමසිය හැකිය. එසේ විමසීමේදී අයදුම්කරු තමා ඉල්ලුම් කරන ලද විභාගයේ නම, අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා ලිපිනය නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය. එසේ විමසීමේ දී ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විසින් විමසා සිටින කිසියම් තොරතුරක් සනාථ කිරීම සඳහා තමා ලභ නබා ගත් අයදුම්පතේ පිටපත, විභාග ගාස්තු ගෙවීමෙන් ලද ලදුපතෙහි පිටපත හා අයදුම්පත තැපැල් කිරීමේදී ලියාපදිංචි කළ කුචිතාන්සිය සුදානමින් තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. එසේම විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ සියලුම විභාග අපේක්ෂකයන්ට ඒ බව දන්වා කෙටි පණිවිඩයක් (SMS) ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විසින් යොමු කරනු ඇත.

10. විභාගයට ඇතුළත් වීම :

(අ) සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ අයදුම්පත් එවා ඇති අයදුම්කරුවන්ට ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. තම ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

(ආ) අපේක්ෂකයකු තමාට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේ දී විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. සෑම අපේක්ෂකයකුම නියමිත විභාග ශාලාවට අදාළ ප්‍රවේශ පත්‍රය, අත්සන සහතික කරවාගෙන පළමුවෙන්ම එම ශාලාවේ පෙනී සිටින දින, එහි ශාලාධිපති වෙත භාර දිය යුතු ය.

සටහන.- අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම, ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස සලකනු නොලැබේ.

(ඇ) විභාග අපේක්ෂක/ අපේක්ෂිතාවන් විභාග ශාලාව තුළ දී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහාම ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව සනාථ කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන කවර ලියවිල්ලක් හෝ භාර ගනු ලැබේ:-

- I. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කර ඇති ජාතික හැඳුනුම්පත;
- II. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය;
- III. වලංගු ශ්‍රී ලාංකික රියදුරු බලපත්‍රය.

එමෙන්ම විභාග අපේක්ෂකයින් අනන්‍යතාව තහවුරු කර ගත හැකි වන පරිදි මුහුණු හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව විභාග ශාලාවට ඇතුළු විය යුතුය. එසේ තම අනන්‍යතාව සනාථ කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරන අයදුම්කරුවන් විභාග ශාලාවට ඇතුළත් කර නොගැනේ. තව ද විභාග ශාලාවට ඇතුළු වූ මොහොතේ සිට විභාගය අවසන් වී ඉන් පිටවන තෙක් විභාග බලධාරීන්ට අයදුම්කරු හඳුනාගත හැකි පරිදි මුහුණ හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව සිටිය යුතු ය.

11. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීමට දඬුවම් :

අපේක්ෂකයකුට සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වන කාලයේදී හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක දී ඔහුගේ/ ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ ඇත. අපේක්ෂකයකු ඉදිරිපත් කර ඇති කිසියම්

කරුණක් සාවද්‍ය බව දැන දැනම ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෙළි වුවහොත්, එසේ නැත්නම් යම් වැදගත් කරුණක් ඔහු/ ඇය ඕනෑකමකින් යටපත් කර ඇත්නම් ඔහු/ ඇය රජයේ සේවයෙන් පහ කිරීමට යටත් වේ. විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ.

12. වෙනත් කරුණු :

මෙම රෙගුලාසිවල සලකා නොමැති කරුණු පිළිබඳව ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා තීරණය කරන පරිදි කටයුතු කරනු ඇත.

ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,  
ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව.

2026 පෙබරවාරි මස 20 දින,  
අංක 07,  
පිලිප් ගුණවර්ධන මාවත,  
කොළඹ 07,  
ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

ආදර්ශ අයදුම්පත

[Empty rectangular box for signature]

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (සිවිල්) / ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (යාන්ත්‍රික) තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2026

**Open Competitive Examination for Recruitment to the post of Supervising Management Assistant Technical Services Category Building Maintenance Officer (Civil) / Building Maintenance Officer (Mechanical) of the Department of National Archives - 2026**

විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යය :

- සිංහල - 2
  - දෙමළ - 3
  - ඉංග්‍රීසි - 4
- (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

[Empty square box for marking]

අයදුම්කරන තනතුර :

- සිවිල් - 1
- යාන්ත්‍රික - 2

[Empty square box for marking]

1. (අ) සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :

.....  
.....  
(උදා: HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN RATHNAYAKA)

(ආ) මූලකුරු සමඟ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :

.....  
.....  
(උදා: H.M.S. RATHNAYAKA)

(ඇ) සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්)

.....  
.....

2. (අ) ස්ථීර ලිපිනය (සිංහලෙන්/ දෙමළෙන්) :

.....  
 .....

(ආ) ප්‍රවේශපත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :

.....  
 .....

(ඇ) ප්‍රවේශපත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය (සිංහලෙන්/ දෙමළෙන්) :

.....  
 .....

3. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

4. ස්ත්‍රී/ පුරුෂභාවය : පුරුෂ - 0   
 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.) ස්ත්‍රී - 1

5. ජංගම දුරකථන අංකය :

6. විද්‍යුත් තැපෑල (e-mail) ලිපිනය: .....

7. උපන් දිනය : වර්ෂය:     මාසය:   දිනය:

8. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස: අවුරුදු:   මාස:   දින:

9. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

(අ) අ.පො.ස (සා/පෙළ) - පළමු වර

විභාග වර්ෂය :

විභාග අංකය :

විෂයය	සාමාර්ථය	විෂයය	සාමාර්ථය

(ආ) අ.පො.ස (සා/පෙළ) - දෙවන වර

විභාග වර්ෂය :   
 විභාග අංකය :

විෂයය	සාමාර්ථය	විෂයය	සාමාර්ථය

(ඇ) අ.පො.ස (උ/පෙළ)

විභාග වර්ෂය :   
 විභාග අංකය :

විෂයය	සාමාර්ථය	විෂයය	සාමාර්ථය

10. වෘත්තීය සුදුසුකම් :

ආයතනය	පාඨමාලාවේ නම	කාල සීමාව	සහතිකය වලංගු දිනය

11. විභාග ශාස්තුව : (ලදුපන අමුණා එවිය යුතු ය.)

- I. ගෙවන ලද බැංකුව : .....
- II. ගෙවූ මුදල : .....
- III. ගෙවූ දිනය : .....
- IV. ලදුපනේ අංකය : .....

ලදුපන එහි දාරයකින් නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න.  
 (ලදුපනේ පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැකි ය.)

12. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය :

මෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසය පරිදි සත්‍ය බව ප්‍රකාශ කරමි. අසත්‍ය බව මා තෝරා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් මා නුසුදුස්සකු වීමට යටත් බවත්, පත් කිරීමෙන් පසුව ඒ බව අනාවරණය වුවහොත් කිසිම වන්දියකින් තොරව මා සේවයෙන් පහ කිරීමට යටත් වන බව මා දැන සිටිමි. තව ද විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

දිනය : ..... අත්සන

13. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම : (අදාළ නොවන වචන කපා හරින්න.)

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන ..... නැමැති මහතා/ මහත්මිය/ මෙනවිය මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනන බවත්, ඔහු/ ඇය ..... මස .....වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවත්, නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවත්, එම ලදුපත අලවා ඇති බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

සහතික කරන්නාගේ අත්සන : .....  
සහතික කරන්නාගේ සම්පූර්ණ නම : .....  
තනතුර : .....  
ලිපිනය : .....  
(නිල මුද්‍රාව)

දිනය : .....

සටහන : අයදුම්පත සහතික කළ යුත්තේ ගැසට් නිවේදනයේ 9 ඡේදයේ (ඇ) වගන්තියේ සඳහන් පරිදි ය.

14. ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය :

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන ..... නැමැති මහතා/ මහත්මිය/ මෙනවිය මෙම අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ සංස්ථාවේ/ මණ්ඩලයේ සේවයේ නියතු අයකු වන අතර, ඔහු/ ඇය ඉහත තනතුර සඳහා තෝරා ගනු ලැබුවහොත් මෙම ආයතනයේ සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි ය/ නොහැකි ය.

..... නිල මුද්‍රාව :  
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන

දිනය : .....

ආයතන ප්‍රධානියාගේ නම : .....  
තනතුර : .....  
සේවා ස්ථානයේ ලිපිනය : .....

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ I ශ්‍රේණියේ, II ශ්‍රේණියේ සහ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2025(II)2026

අනු. අංකය	විභාගයේ නම	සංකේත නාමය
02.	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2025(II)2026	MSO - II
03.	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2025(II)2026	MSO - III

1.0 කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ I ශ්‍රේණියේ, II ශ්‍රේණියේ සහ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2025(II)2026 (සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 08 ඡේදය) රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් 2026 මැයි මස දී පළාත් මට්ටමින් පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

මෙම විභාගයට අදාළව විභාග මධ්‍යස්ථාන ස්ථාපිත කිරීමට අපේක්ෂිත දිස්ත්‍රික්ක පහතින් දැක්වේ :-

දිස්ත්‍රික්කය
1. කොළඹ
2. මහනුවර
3. මාතර
4. කුරුණෑගල
5. අනුරාධපුර
6. රත්නපුර
7. බදුල්ල
8. මඩකලපුව
9. වවුනියා

ඉල්ලුම් කරන දිස්ත්‍රික්කය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

2.0 මෙම විභාගය අංක 1840/34 සහ 2013.12.11 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කර ඇති කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 08 ඡේදය, 15 අන්තර්කාලීන විධිවිධාන, ඇමුණුම 04, 05 හා 06 හි විධිවිධාන අනුව පැවැත්වේ.

3.0 ඉහත සඳහන් සේවයේ එක් එක් ශ්‍රේණිවලට අදාළව පැවැත්වීමට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පහත සඳහන් පරිදි වේ :-

අනු. අංකය	විභාගයේ නම	සංකේත නාමය
01.	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2025(II)2026	MSO - I

4.0 මෙම විභාගය සම්බන්ධව ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. මෙම නීති උල්ලංඝනය කළහොත් විනය බලධරයා විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔවුන්ට සිදුවනවා ඇත. අයදුම්කිරීමේ දී මූලික තොරතුරුවන නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය, විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය, දුරකථන අංකය නිවැරදිව ඇතුළත් කරනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ. ඒ අනුව වැරදි තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම හේතුවෙන් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නොලැබීම හෝ විභාග සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව නොලැබීම හෝ විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් නොකිරීම හෝ සම්බන්ධයෙන් වගකීම අයදුම්කරුවන් සතු වන බව ද සැලකිය යුතු ය.

5.0 මෙම විභාගය සඳහා අයදුම් කිරීම අන්තර්ජාලය හරහා මාර්ගගත (online) ක්‍රමයට ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ නිල වෙබ් අඩවිය වන [www.slida.lk](http://www.slida.lk) වෙත පිවිසීමෙන් පමණක් කළ හැක. වෙබ් අඩවියේ මුල් පිටුවේ ඉහළ දිස්වන “Apply for Examinations” දිගුව ඔස්සේ හෝ සෘජුව <https://examinationportal.slida.lk/> දිගුව ඔස්සේ විභාග ද්වාරය (Examination Portal) වෙත පිවිස පරිශීලක ගිණුමක් (User Account) සකස් කර ගත යුතු අතර, ඉන්පසු අදාළ විභාග අයදුම්පත සම්පූර්ණ කළ හැක. මාර්ගගත (online) විභාග අයදුම්පත ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් පමණක් සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.

විභාග අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීම 2026.02.21 දින පෙ.ව 8.00 සිට 2026.03.13 දින මධ්‍යම රාත්‍රී 12.00 දක්වා වන කාලය තුළ පමණක් සිදු කළ හැක.

අයදුම් කිරීමේ පියවර සඳහන් උපදෙස් ලේඛනය [www.slida.lk](http://www.slida.lk) වෙබ් අඩවියේ විභාග ද්වාරය (Examination Portal) වෙත පිවිසීමෙන් PDF ආකාරයෙන් බාගත කර ගත හැකි අතර, අයදුම් කිරීමට පෙර අදාළ උපදෙස් පරිශීලනය කරන ලෙස අයදුම්කරුවන් වෙත දැනුම් දෙනු ලැබේ.

6.0 i. විභාග ගාස්තු :- පළමුවන වරට මෙම විභාගයට අයදුම් කරන නිලධාරීන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක්

ගෙවිය යුතු නොවේ. එනකුණු වුවත් ඉන්පසු වාරවල දී නිලධාරීන් විසින් එක් විෂයයකට රු. 250/- ක් බැගින් ගෙවිය යුතු වේ.

ii. විභාග ගාස්තු පහත දැක්වෙන ගිණුම වෙත බැර කළ යුතු වේ.

ගිණුමේ නම - ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය  
ගිණුම් අංකය - 310100119027430  
බැංකුව - මහජන බැංකුව - බම්බලපිටිය ශාඛාව

iii. එම ගෙවීමට අදාළව ලබා දෙන මුදල් තැන්පතු පතේ අංකය අයදුම්පතට ඇතුළත් කළ යුතු අතර මුදල් තැන්පතු පතේ ඡායාරූපයක් විභාග අයදුම්පතේ අදාළ ස්ථානයට උඩුගත (Upload) කළ යුතු ය.

iv. තවද, ගිණුම වෙත මුදල් ගෙවීමේ දී මුදල් ගෙවන්නා ලෙස අයදුම්කරුගේ නම ද, අයදුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ද, මුදල් තැන්පත් කිරීමට හේතුව යන ස්ථානයේ ඔබට අදාළ විභාගයේ සංකේත නාමය ද ඇතුළත් කර මුදල් තැන්පතු පත සම්පූර්ණ කළ යුතුය. මාර්ගගත (Online) ක්‍රමයට මුදල් ගෙවන නිලධාරීන් ද ලැබෙන රිසිට්පතේ ඉහත තොරතුරු සටහන් කළ යුතු ය.

(විභාගවල සංකේත නාම 03 ඡේදයේ දක්වා ඇති පරිදි විය යුතු ය)

7.0 මාර්ගගත ක්‍රමයට අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීමේ දී අයදුම්කරු සතුව සක්‍රීය විද්‍යුත් තැපැල් (email) ලිපිනයක් හා ජංගම දුරකතන අංකයක් පැවතීම අනිවාර්යය වේ. අයදුම්කිරීමේ දී එක් විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයක් භාවිතා කළ හැක්කේ එක් පරිශීලක ගිණුමක් සඳහා පමණි.

අයදුම්පත්‍රය මාර්ගගත ක්‍රමවේදය ඔස්සේ යොමු කළ පසු අසම්පූර්ණ (Draft) අයදුම්පත්‍ර සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කරන තෙක් තහවුරු කිරීමේ පණිවුඩයක් යොමු නොකෙරෙන අතර, සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කළ අයදුම්පත්‍ර සඳහා පමණක් තහවුරු කිරීමේ පණිවුඩයක් ඔබ විසින් ලබා දී ඇති විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයට හා ජංගම දුරකථන අංකයට යොමු කෙරෙනු ඇත.

නියමිත දිනට සම්පූර්ණ කර යොමු කිරීමට නොහැකිවන අයගේ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

අයදුම්පත් යොමු කිරීමේ කාල සීමාව අවසන් වූ පසු විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කිරීම සිදු කරනු ලබන අතර, ඔබගේ විද්‍යුත් තැපෑල වෙත පිවිස විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය බාගත (Download) කරගත හැක.

8.0 මාර්ගගතව අයදුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධයෙන් යම් තාක්ෂණික ගැටළුවක් මතු වුවහොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් විමසීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ තාක්ෂණික අංශයේ 011-4513366 හා 011-4513368 යන දුරකථන අංක ද, අනෙකුත් සියලු විමසීම් සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේ 011-2696211 (දිගුව - 511/299/509) හෝ 0112698649, 0112684404, 0112699400 යන දුරකථන අංක ද, 2026.02.21 දින සිට 2026.03.13 දින දක්වා සතියේ වැඩ කරන දිනවල පෙ.ව. 8.30 සිට ප.ව. 4.30 දක්වා විවෘතව ඇත.

9.0 අයදුම්කරුවන්ගේ අපේක්ෂකත්වය තහවුරු කර ගැනීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් දුරකථන අංක 011-5980263 හෝ 011-5980264 ඔස්සේ ඒ බව තහවුරු කර ගත හැකිය. විභාගයට පැමිණීම වෙනුවෙන් ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

10.0 අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව - අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහාම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලිවලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

- i. ජාතික හැඳුනුම්පත,
- ii. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය,
- iii. වලංගු ශ්‍රී ලාංකික රියදුරු බලපත්‍රය.

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවකුගේ අපේක්ෂකත්වය ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ අභිමතය පරිදි අවලංගු කළ හැකිය.

11.0 සිංහල, දෙමළ, හා ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍යවලින් මෙම විභාගය පැවැත්වෙන අතර අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට පුළුවන. තරග විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන්ට ද තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය හැකිය. විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

12.0 තමන් කැමති නම් එක් එක් විෂයය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකිවේ.

13.0 විභාග ප්‍රතිඵල ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා වෙත නිකුත් කිරීමෙන් අනතුරුව ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් ප්‍රතිඵල රාජ්‍ය

පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවියේ පළකරනු ලැබේ. එම ප්‍රතිඵල අනුව අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්, නිලධාරීන් උසස් කිරීම කටයුතු සඳහා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

14.0 විභාග පරිපාටිය : එක් එක් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා පෙනී සිටිය හැකි නිලධාරීන් සඳහා වන විෂයය සහ විෂයය නිර්දේශ පහත සඳහන් පරිදි වේ.

**14.1 කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය**

14.1.1 මෙම විභාගයට අයදුම් කිරීමේ දී අයදුම්කරුවන් විසින් 2013.12.11 දිනැති හා අංක 1840/34 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ අංක 15 අන්තර්කාලීන විධිවිධාන යටතේ සඳහන් අංක 3 කොටසට හා ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණ මත පදනම්ව ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් නිවේදනය කරනු ලබන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සහන කෙරෙහි ද අවධානය යොමු කළ යුතුවේ.

14.1.2 සුදුසුකම් - කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ I ශ්‍රේණියට උසස්කර ඇති නිලධරයන් මෙම විභාගය සඳහා ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් ලබයි.

මෙම විභාගය I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05 ක් තුළ සමත් විය යුතුය.

14.1.3 අයදුම්කරුවන් පහත දැක්වෙන විෂයය ඇතුළත් ලිඛිත පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතු ය.

විෂයය	විෂයය අංකය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන කාර්ය හා කාර්ය පටිපාටික රීති	01	පැය 01 ½	100	40
රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	02	පැය 01 ½	100	40
කාලීන ප්‍රවණතා	03	පැය 01	100	40

**14.1.4 ආයතන කාර්ය හා කාර්ය පටිපාටික රීති (විෂයය අංකය - 01)**

කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලධර්ම, ඒවායෙහි වැදගත්කම, ලිඛිත සන්නිවේදනය, ලිපිගොනුකරණය හා ආකෘති සම්පාදනය යනාදී විෂයය ක්ෂේත්‍ර ආවරණය වන පරිදි රජයේ කාර්යාලවල ක්‍රියාත්මක වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව දැනුම හා කාර්යාල කටයුතුවල දී ලබාගත් අත්දැකීම්වල ප්‍රවීණතාව පරීක්ෂා කෙරෙන කොටසකින් ද රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි I වන කාණ්ඩය හා ආයතන සංග්‍රහයේ I වන හා II වන කාණ්ඩවල අන්තර්ගත කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කරන කොටසකින් ද මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සමන්විත වේ.

- I වැනි කොටස - බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. කාලය මිනිත්තු 30 යි. (ලකුණු 25 යි.)
- II වැනි කොටස - අර්ධ ව්‍යුහගත රචනා ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න හතරකින් ප්‍රශ්න තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. කාලය මිනිත්තු 60 යි. (ලකුණු 75 යි.)

**14.1.5 රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය (විෂයය අංකය - 02)**

රජයේ දෙපාර්තමේන්තු හා අමාත්‍යාංශ කාර්යාලවල භාවිතා වන මුදල් පාලනය, මුදල් භාරකාරත්වය, ආදායම් හා ගෙවීම්, අයවැය ඇස්තමේන්තු සහ සැපයුම් වැඩ හා සේවා යන විෂයයන් (භාණ්ඩ සමීක්ෂණය හා ගබඩාකරණය, මුදල් රෙගුලාසි, විගණනය පිළිබඳ මූලික දැනුම, මූලික බැංකු පරිච්ඡේද) පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය විභාග කිරීම මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් අපේක්ෂා කෙරේ.

- I වැනි කොටස - බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. කාලය මිනිත්තු 30 යි. (ලකුණු 25 යි.)
- II වැනි කොටස - අර්ධ ව්‍යුහගත රචනා ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න හතරකින් ප්‍රශ්න තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. කාලය මිනිත්තු 60 යි. (ලකුණු 75 යි.)

**14.1.6 කාලීන ප්‍රවණතා (විෂයය අංකය - 03)**

දේශීය හා විදේශීය සිදුවීම් පිළිබඳ කාලීන දැනුම පරීක්ෂා කරන කොටසකින්, කාර්යාල කළමනාකරණය සම්බන්ධ නව ප්‍රවණතා, රාජ්‍ය සේවයේ සේවා සැපයීම පිළිබඳ නව ප්‍රවණතා හා යහපාලනය පිළිබඳ දැනුම

පරීක්ෂා කෙරෙන කොටසකින් ද මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සමන්විත වේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය බහුවරණ සහ කෙටි පිළිතුරු සැපයීමේ මාදිලියේ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.  
(ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය)

**14.2 කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය**

14.2.1 මෙම විභාගයට අයදුම් කිරීමේ දී අයදුම්කරුවන් විසින් 2013.12.11 දිනැති හා අංක 1840/34 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ අංක 15 අන්තර්කාලීන විධිවිධාන යටතේ සඳහන් අංක 2 කොටසට හා ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණ මත පදනම්ව ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් නිවේදනය කරනු ලබන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සහන කෙරෙහි ද අවධානය යොමු කළ යුතුවේ.

14.2.2 සුදුසුකම් - කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ II ශ්‍රේණියට උසස්කර ඇති නිලධරයන් මෙම විභාගය සඳහා ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් ලබයි.

මෙම විභාගය II ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 03 ක් ඇතුළත සමත් විය යුතු ය.

14.2.3 අයදුම්කරුවන් පහත දැක්වෙන විෂයයන් ඇතුළත් ලිඛිත පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතු ය.

විෂයය	විෂය අංකය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පටිපාටිය	04	පැය 02	100	40
රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන ගිණුම් ක්‍රම	05	පැය 02	100	40

**14.2.4 කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පටිපාටිය (විෂයය අංකය - 04)**

රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව යොදාගැනීමේ හැකියාව මැනීම අපේක්ෂා

කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ.

I වැනි කොටස - බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. කාලය මිනිත්තු 30 යි. ලකුණු 25 යි.

II වැනි කොටස - අර්ධ ව්‍යුහගත රචනා ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න හතරකින් ප්‍රශ්න තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. කාලය මිනිත්තු 90 යි. ලකුණු 75 යි.

**14.2.5 රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන ගිණුම් ක්‍රම (විෂයය අංකය - 05)**

රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන ගිණුම් ක්‍රම, ගිණුම් පාලන පොත්පත් හා ඒ සම්බන්ධව නිකුත් කර ඇති භාණ්ඩාගාර මූල්‍ය උපදෙස් හා නියෝග පිළිබඳ දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිත කිරීමේ හැකියාව මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ:

I වැනි කොටස - බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. කාලය මිනිත්තු 30 යි. ලකුණු 25 යි.

II වැනි කොටස - අර්ධ ව්‍යුහගත රචනා ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න හතරකින් ප්‍රශ්න තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. කාලය මිනිත්තු 90 යි. ලකුණු 75 යි.

**14.3 කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය**

14.3.1 මෙම විභාගයට අයදුම් කිරීමේ දී අයදුම්කරුවන් විසින් 2013.12.11 දිනැති හා අංක 1840/34 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ අංක 15 අන්තර්කාලීන විධිවිධාන යටතේ සඳහන් අංක 1 කොටසට හා ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණ මත පදනම්ව ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් නිවේදනය කරනු ලබන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සහන කෙරෙහි ද අවධානය යොමු කළ යුතුවේ.

14.3.2 සුදුසුකම් - කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් මෙම විභාගය සඳහා ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් ලබයි

මෙම විභාගය III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 03 ක් ඇතුළත සමත් විය යුතු ය.

14.3.3 අයදුම්කරුවන් පහත දැක්වෙන විෂයයන් ඇතුළත් ලිඛිත පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතුය.

විෂයය	විෂයය අංකය	ලකුණු	කාලය	සමත් ලකුණු
කාර්යාල ක්‍රම	06	100	පැය 02	40
ගිණුම් ක්‍රම	07	100	පැය 02	40
පරිගණක පරීක්ෂණය	08	100	පැය 01 1/2	40

14.3.4 කාර්යාල ක්‍රම (විෂයය අංකය - 06)

රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිත කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම හා රාජකාරි ලිපිලේඛන මැනවින් අවබෝධ කොටගෙන පැහැදිලි හා සංක්ෂිප්ත සටහන් මගින් තම අදහස්/ නිරීක්ෂණ නිශ්චිත අන්දමින් ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව සහ නියෝගය අනුව ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීමේ හැකියාව ද පරීක්ෂා කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ.

I වන කොටස - කෙටි පිළිතුරු අපේක්ෂා කරන ප්‍රශ්නවලින් යුක්තය. සියලුම ප්‍රශ්නවලට ප්‍රශ්න පත්‍රයේම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. (ලකුණු 25 යි)

II වන කොටස - ව්‍යුහගත රචනාමය ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න හතරකින් තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. (ලකුණු 75 යි)

14.3.5 ගිණුම් ක්‍රම (විෂයය අංකය - 07)

රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන මූලික ගිණුම් හා ගිණුම් ක්‍රම ද මුදල් පාලන පොත්වල කාර්යයන් පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ.

I වන කොටස - කෙටි පිළිතුරු අපේක්ෂා කරන ප්‍රශ්නවලින් යුක්තය. සියලුම ප්‍රශ්නවලට ප්‍රශ්න පත්‍රයේම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. (ලකුණු 25 යි)

II වන කොටස - ව්‍යුහගත රචනාමය ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න හතරකින් තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. (ලකුණු 75 යි)

14.3.6 පරිගණක පරීක්ෂණය (විෂයය අංකය - 08)

අයදුම්කරුට පහත සඳහන් හැකියාවන් තිබේදැයි පරීක්ෂා කිරීම මෙම පරීක්ෂණයේ අරමුණ වේ.

- (i) තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ මූලික සංකල්පය
- (ii) වින්ඩෝස් මෙහෙයුම් පද්ධතිය
- (iii) ගොනු කළමනාකරණය
- (iv) වදන් සැකසුම

මූලික කුසලතා, තිරයට හුරුවීම, පාඨ සංස්කරණය, පාඨ එකේලි කිරීම, අකුරු වර්ග හා උපලක්ෂණ, අනුවර්ණ, ඡේද, ඡේලි අතර පරතරය වෙනස් කිරීම, පිම් අනුයෝගය (Tab Settings), පාඨයක් සෙවීම හා ප්‍රතිස්ථාපනය, අක්ෂර හා ව්‍යාකරණ දෝෂ, සමානාර්ථ පද, නිරූ යෙදීම, පිටුව සැකසීම, ලේඛන මුද්‍රණය, වගු නිර්මාණය, අනුපිළිවෙලට සැකසීම, ගොනු කළමනාකරණය, ලේඛනයක් ලිපිත කිහිපයකට යැවීමට සැකසීම, මැනුම් භාවිතය

- (v) පැතුරුම්පත්

මූලික කුසලතා, ආකෘතිකරණය (Formatting), සංස්කරණය, නිරූ හා පරාස, නව ඇතුළත් කිරීම් හා ඉවත් කිරීම, දත්ත අනුපිළිවෙලට සැකසීම, ප්‍රස්තාර සැකසීම, මුද්‍රණය, @ ශ්‍රිතය (@ Function), මැනුම් භාවිතය, ගොනු කළමනාකරණ

- (vi) අන්තර්ජාලය හා විද්‍යුත් තැපෑල

අන්තර්ජාලය හැඳින්වීම, මූලික කුසලතා, විද්‍යුත් තැපෑල ලබා ගැනීම, විද්‍යුත් තැපෑල යැවීම, ඊට ප්‍රතිචාර දැක්වීම, ඇමුණුම් භාවිතය, ලිපිනය හඳුනා ගැනීමට කෙටි නාම භාවිතය, පණිවුඩ සම්පාදනය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ.

I වන කොටස - බහුවරණ/කෙටි පිළිතුරු ප්‍රශ්න 40 කින් යුක්ත වේ. කාලය මිනිත්තු 45 යි. (ලකුණු 40 යි)

II වන කොටස - අර්ධ ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න 05 කි. කාලය මිනිත්තු 45 යි. (ලකුණු 60 යි)

හෝ අනනුකූලතාවක් පවතී නම්, එවැනි විටෙක දී සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනය බලාත්මක වේ.

එන්.යූ. නිෂාන් මෙන්ඩිස්,  
ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,  
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය,

15.0 මෙම විභාග නිවේදනයෙන් විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳ වුවද, ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය.

2026 පෙබරවාරි මස 17 වැනි දින,  
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය,  
නිදහස් වතුරඟුය,  
කොළඹ 07.

16.0 මෙහි සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයන්ගෙන් පළවන නිවේදනවල පාඨ අතර කිසියම් නොගැළපීමක්

02 - 396