රජයේ මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාවේ පුරප්පාඩු 2026

වාණිජ මුද්‍රණය, ආරක්ෂිත මුද්‍රණය, ප්‍රකාශන සහ ලිපිද්‍රව්‍ය නිෂ්පාදනය හා අලෙවිකරණයෙහි නියැලී සිටින මැතවින් ස්ථාපිත ලාභ ලබන වාණිජ ආයතනයක් වන රජයේ මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාව, පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා මනා සේවා වාර්තාවක් සහිත, ක්‍රියාශීලී සහ ප්‍රතිඵලදායක ශ්‍රී ලාංකිකයින් වෙතින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලබයි.

01. ගිණුම් නිලධාරී තනතුර (JM 1-1) II වන ශ්‍රේණිය (තනතුරු 02)

රැකියා විස්තරය :

- මූල්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ මෙහෙයුම් කාර්යයන්හි සමස්ත අධීක්ෂණය සඳහා සහාය වීම.
- ආදායම් මාර්ග සහ පිරිවැය අංශයට අදාළ මෙහෙයුම් කාර්යයන් අධීක්ෂණය කිරීම.
- කළමනාකරණ ගිණුම්කරණයට අදාළ සියලුම දත්ත රැස් කිරීම සහ සියලුම ලේඛන සකස් කිරීම.
- ලෙජර සහ ජර්නල් සටහන් අධීක්ෂණය කිරීම.
- වාර්ෂික සත්‍යාපනය උපලේඛනගත කිරීම සහ එහි ප්‍රගතිය අධීක්ෂණය කිරීම.
- අවසන් ගිණුම් සහ වාර්ෂික අයවැය සකස් කිරීම.

සුදුසුකම් :

අධ්‍යාපනික : (බාහිර)

ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ (ICASL) අන්තර් මධ්‍ය විභාගය හෝ වරලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරී ආයතනයේ (CIMA) අන්තර් මධ්‍ය විභාගය හෝ සහතිකලත් සහ ආයතනික ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ සංගමයේ (ACCA) අන්තර් මධ්‍ය විභාගය හෝ ශ්‍රී ලංකා සහතිකලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරී ආයතනයේ (ICMASL) අන්තර් මධ්‍ය විභාගය හෝ කළමනාකරණය හෝ වාණිජවේදී ප්‍රථම උපාධියක් හෝ ගිණුම්කරණය පිළිබඳ උසස් ජාතික ඩිප්ලෝමාවක් සමග රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක / සංස්ථාවක, මණ්ඩලයක හෝ පිළිගත් වාණිජ ආයතනයක ගිණුම්කරණ / පිරිවැය / විගණන අංශයේ වසරක (01) පශ්චාත් සුදුසුකම් පළපුරුද්ද.

(අභ්‍යන්තර)

අ). කළමනාකරණ සහකාර (MA 1-2) තාක්ෂණික නොවන කාණ්ඩයේ II වන ශ්‍රේණියේ තනතුරක වසර පහක (05) සතුටුදායක සේවයක් සම්පූර්ණ කර ඇති අය මෙම තනතුර සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

ආ). ඉහත අපේක්ෂකයින්ට අමතරව, MA කාණ්ඩයේ සිටින සහ බාහිර අපේක්ෂකයින්ගේ සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයටද මෙම තනතුර සඳහා අයදුම් කළ හැකිය. ඔවුන් රජයේ මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාවේ ඊට පෙර වහාම වසරක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය : ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

වයස් සීමාව :

වයස අවුරුදු 22 ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. අභ්‍යන්තර අපේක්ෂකයින් සඳහා ඉහළ වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

වැටුප් පරිමාණය :

2027.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි

JM 1-1- 2025 රු. 72,650/- 10 X 1,360 - 18 X 2,040 - 122,970/- (මාසිකව).

(2025.03.25 දිනැති කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛ අංක 01/2025 ට අනුව).

ගිණුම් නිලධාරී (JM 1-1)	
2026.01.01	2027.01.01
රු. 65,633/-	රු. 72,650/-

02. සැපයුම් නිලධාරී තනතුර (JM 1-1) II වන ශ්‍රේණිය (තනතුරු 01)

රැකියා විස්තරය :

- සැපයුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ මෙහෙයුම් කාර්යයන් අධීක්ෂණය කිරීම.
- එදිනෙද මෙහෙයුම් සහ සේවා සඳහා ටෙන්ඩර් කැඳවීම සහ මිල ගණන් ලබා ගැනීම.
- ටෙන්ඩර් මණ්ඩල කැඳවීම සහ ඒවාට සහභාගී වීම.
- තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවට (TEC) ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ටෙන්ඩර් ලිපිගොනු සකස් කිරීම.
- තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවේ නිර්දේශය සහිතව අදාළ ටෙන්ඩර් මණ්ඩල වෙත ටෙන්ඩර් ලිපිගොනු ඉදිරිපත් කිරීම.
- තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව විසින් අනුමත කරන ලද පිරිවිතරයන්ට අනුව ගැනුම් ඇණවුම් සකස් කිරීම.

සුදුසුකම් :

අධ්‍යාපනික : (බාහිර)

- විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් ලබාගත් අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රථම උපාධියක් සමග රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක / සංස්ථාවක / මණ්ඩලයක හෝ පිළිගත් වාණිජ ආයතනයක අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසරක (01) පශ්චාත් සුදුසුකම් පළපුරුද්ද.

(අභ්‍යන්තර)

අ). කළමනාකරණ සහකාර (MA 1-2) තාක්ෂණික නොවන කාණ්ඩයේ II වන ශ්‍රේණියේ වසර පහක (05) සතුටුදායක සේවයක් සම්පූර්ණ කර ඇති අයට මෙම තනතුර සඳහා අයදුම් කළ හැකිය.

ආ). ඉහත අපේක්ෂකයින්ට අමතරව, MA කාණ්ඩයේ සිටින සහ බාහිර අපේක්ෂකයින්ගේ සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයටද මෙම තනතුර සඳහා අයදුම් කළ හැකිය. ඔවුන් රජයේ මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාවේ ඊට පෙර වහාම වසරක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය: ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

වයස් සීමාව :

වයස අවුරුදු 22 ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. අභ්‍යන්තර අපේක්ෂකයින් සඳහා ඉහළ වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

වැටුප් පරිමාණය:

2027.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි:

JM 1-1- 2025 රු. 72,650/- 10 X 1,360 - 18 X 2,040 - 122,970/- (මාසිකව).

(2025.03.25 දිනැති කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛ අංක 01/2025 ට අනුව).

සැපයුම් නිලධාරී (JM 1-1)	
2026.01.01	2027.01.01
රු. 65,633/-	රු. 72,650/-

03. තාක්ෂණික සහකාර (සෝදුපත් කියවීම) තනතුර (MA 2-2) III වන ශ්‍රේණිය (තනතුරු 02)

රැකියා විස්තරය :

සෝදුපත් කියවීම, මුද්‍රණය සඳහා සකස් කරන ලද සැලසුම්වල අවසන් පරීක්ෂාව, යන්ත්‍ර සෝදුපත් කියවීම සහ සෝදුපත් කියවීමේ නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳ වගකීම ඇතිව මුද්‍රණය කරගෙන යාමට යන්ත්‍ර සෝදුපත අනුමත කිරීම සිදු කිරීම.

(අ) සිංහල / ඉංග්‍රීසි, (ආ) දෙමළ / ඉංග්‍රීසි භාෂා සඳහා ප්‍රමුඛතාවය දෙනු ලැබේ. මව් භාෂාව දෙමළ වන අයට ප්‍රමුඛත්වය දෙනු ලැබේ.

04. තාක්ෂණික සහකාර මෝටර් කාර්මික තනතුර (MA 2-2) III වන ශ්‍රේණිය (තනතුරු 01)

රැකියා විස්තරය :

- සංස්ථාව විසින් භාවිතා කරන සියලුම ඩීසල් සහ පෙට්‍රල් වාහනවල යාන්ත්‍රික අලුත්වැඩියාවන් සිදු කිරීම.
- බාහිර පාර්ශවයන් වෙත පවරන ලද අලුත්වැඩියාවන් හෝ සේවා සම්පූර්ණ කළ පසු, සිදු කරන ලද අලුත්වැඩියාවන් හෝ සේවාවල සතුටුදායක කාර්ය සාධනය පිළිබඳ සහතිකයක් ලබා දීම.
- සංස්ථා පරිශ්‍රයෙන් පිටතදී වාහනයක් ක්‍රියා විරහිත වූ විට දෝෂ නිවැරදි කිරීමට හෝ වාහනය සංස්ථා පරිශ්‍රයට ගෙන ඒමට හෝ බාහිර පාර්ශවයන් වෙත යොමු කිරීමට පියවර ගැනීම.
- බාහිර පාර්ශවයන් වෙත වාහන අලුත්වැඩියා කිරීම් හෝ සේවා බාහිරින් ලබා දෙන විට ඒවා නිතිපතා අධීක්ෂණය කිරීම.

සුදුසුකම් : (ඉහත සඳහන් කළ තාක්ෂණික සහකාර (MA 2-2) කාණ්ඩයේ 03 සිට 04 දක්වා තනතුරු සඳහා)

අධ්‍යාපනික :

බාහිර අපේක්ෂකයින් :-

අ). තෘතීයික සහ වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් කාර්මික / වෘත්තීය පුහුණු ආයතනයක් විසින් නිකුත් කරන ලද, අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් මට්ටම 5 ට නොඅඩු ප්‍රවීණතා සහතිකයක් ලබා තිබීම.

සහ

අදාළ ක්ෂේත්‍රයක අවම වශයෙන් වසර එකක (01) පශ්චාත් සුදුසුකම් පළපුරුද්ද.

හෝ

ආ). තෘතීයික සහ වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් කාර්මික / වෘත්තීය පුහුණු ආයතනයක් විසින් නිකුත් කරන ලද, අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් මට්ටම 4 ට නොඅඩු ප්‍රවීණතා සහතිකයක් ලබා තිබීම.

සහ

අදාළ ක්ෂේත්‍රයක අවම වශයෙන් වසර තුනක (03) පශ්චාත් සුදුසුකම් පළපුරුද්ද.

අභ්‍යන්තර අපේක්ෂකයින් :

ඉහත බාහිර අපේක්ෂකයින්ට අවශ්‍ය සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය :

වෘත්තීය පරීක්ෂණය සහ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

වයස් සීමාව :

වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. අභ්‍යන්තර අපේක්ෂකයින් සඳහා ඉහළ වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

වැටුප් පරිමාණය :

2027.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි :

MA 2-2 - 2025 රු. 50,540/- 10X 540 - 7 X 630 - 4 X 1080/- 20 X 1280 - 90,270/- (මාසිකව). (2025.03.25 දිනැති කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛ අංක 01/2025 ට අනුව).

තාක්ෂණික සහකාර (සෝදුපත් කියවීම) (MA 2-2)	
තාක්ෂණික සහකාර මෝටර් කාර්මික (MA 2-2)	
2026.01.01	2027.01.01
රු. 46,960/-	රු. 50,540/-

ඉහත සඳහන් කළ සියලුම තනතුරු (01 - 04) සඳහා පොදුවේ පහත කරුණු අදාළ වේ:

සේවා කොන්දේසි:

ඉහත තනතුරු ස්ථිර වන අතර වසර 03 ක පරිවාස කාලයකට යටත් විය යුතුය.

කලින් දරූ තනතුරේ දැනටමත් ස්ථිර කර ඇති, අභ්‍යන්තරව තෝරා ගන්නා ලද සේවකයින් වසරක (01) වැඩබලන කාලයකට යටත් වනු ඇත.

දීමනා :

වැටුපට අමතරව තනතුර සඳහා පහත දීමනා අදාළ වේ.

- * චක්‍රලේඛවලට අනුව රජය විසින් අනුමත කරන ලද දීමනා.
- * පැමිණීමේ දිරිදීමනා.
- * ආහාර දීමනාව.

වෙනත් වරප්‍රසාද:

- * සේවකයා සහ පවුලේ අය ආවරණය වන වෛද්‍ය රක්ෂණ යෝජනා ක්‍රමය.
- * ප්‍රධාන කාර්ය සාධන දර්ශක (KPI) මත පදනම් වූ දිරිදීමනා ක්‍රමය.
- * සේවක අර්ථසාධක අරමුදල (EPF) සහ සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාර අරමුදල (ETF).
- * භාවිතා නොකළ නිවාඩු මුදල් බවට පත් කිරීම.

අයදුම් කළ යුතු ආකාරය :

- **2026.09.04** දිනට අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයදුම්කරුවන්, එම සුදුසුකම් ඔප්පු කළ හැකි අධ්‍යාපනික සුදුසුකම්, වෘත්තීය සුදුසුකම්, සේවා පළපුරුද්ද පිළිබඳ සහතික සහ උප්පැන්න සහතිකයේ **සහතික කළ පිටපත්** සමග තම අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඉහත අවශ්‍යතාවලට නොගැලපෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. රජයේ / රාජ්‍ය ආයතන / සංස්ථා / මණ්ඩලවල දැනටමත් සේවය කරන අය තම අයදුම්පත් අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන් හරහා යොමු කළ යුතුය.
- අයදුම්පත අඩංගු කවරයේ **වම්පස ඉහළ කෙළවරේ** ඉල්ලුම් කරන තනතුර සඳහන් කළ යුතුය.
- **තනතුරු එකකට වඩා අයදුම් කරන්නේ නම්,** එක් එක් තනතුර සඳහා වෙන වෙනම අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- සියලුම අයදුම්පත් **2026.09.04** දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ **"සභාපති, රජයේ මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාව, පානලුව, පාදුක්ක"** යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය නැතහොත් අතින් ගෙනවිත් භාර දිය යුතුය.

ප්‍රමාදවී ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

- මෙහි සඳහන් නොවන යම් කරුණක් ඇත්නම්, බඳවා ගැනීම් පිළිබඳ තිසි බලධාරියා එම කරුණ සම්බන්ධයෙන් තීරණය කරනු ඇත. ඕනෑම ආකාරයකින් බලපෑම් කිරීම නුසුදුසුකමක් වනු ඇත.

සභාපති,
රජයේ මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාව,
පානලුව, පාදුක්ක.

Gazette.lk SINCE 2014 AMBITIONS REALIZED