## ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ ජාතික ලේඛනාගාර සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ), ජාතික ලේඛනාගාර සහකාර අධ්‍යක්ෂ (විද්‍යුත් ලේඛන හා අංකිතකරණය) හා ජාතික ලේඛනාගාර සහකාර අධ්‍යක්ෂ (චිත්‍රපට හා ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය) තනතුරුවල III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගය - 2026

බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ ජාතික ලේඛනාගාර සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ) (පුරප්පාඩු ගණන 01යි), ජාතික ලේඛනාගාර සහකාර අධ්‍යක්ෂ (විද්‍යුත් ලේඛන හා අංකිතකරණය) (පුරප්පාඩු ගණන 01යි) හා ජාතික ලේඛනාගාර සහකාර අධ්‍යක්ෂ (චිත්‍රපට හා ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය) (පුරප්පාඩු ගණන 01යි) තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විවෘත තරඟ විභාගය සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම නිවේදනය අවසානයේ ඇති ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත් පහත සඳහන් දිනට හෝ ඊට පෙර "ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව, 07, පිලිප් ගුණවර්ධන මාවත, කොළඹ 07" වෙත ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ "විධායක සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ ජාතික ලේඛනාගාර සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ), ජාතික ලේඛනාගාර සහකාර අධ්‍යක්ෂ (විද්‍යුත් ලේඛන හා අංකිතකරණය) හා ජාතික ලේඛනාගාර සහකාර අධ්‍යක්ෂ (චිත්‍රපට හා ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය) තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය -2026" යනුවෙන් පැහැදිලිව සටහන් කළ යුතු ය. තව ද, විභාගයේ නම සිංහල අයදුම්පත්වල සිංහල භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ද, දෙමළ අයදුම්පත්වල දෙමළ භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ද යෙදිය යුතුය.

(අ) අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනය 2026 සැප්තැම්බර් මස 25 දින වේ.

***සටහන :*** අයදුම්පත්‍රයක් හෝ ඒ සම්බන්ධිත ලිපියක් තැපෑලේ දී නැති වූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බලනු නොලැබේ. අවසාන දිනය දක්වා ඉල්ලුම්පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි පාඩුව අයදුම්කරුවන් විසින් ම විඳදරා ගත යුතු ය.

**2** තනතුරට අයත් කාර්යයන් :

I. ජාතික ලේඛනාගාර සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ)

ලේඛන සංරක්ෂණය හා ප්‍රතිසංස්කරණය පිළිබඳ අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීම, ලේඛන ප්‍රතිරූපනය පිළිබඳ උපදෙස් ලබාදීම, ලේඛන සංරක්ෂණයට යොදා ගන්නා ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ තත්ත්ව පරීක්ෂාවන් ඉටු කිරීම,

ලේඛන සංරක්ෂණය හා ලේඛිත ප්‍රතිරූපනය පිළිබඳ ප්‍රමිති හඳුන්වා දීම, චිත්‍රපට සහ ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය තත්ත්ව පරීක්ෂාවන් ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය තාක්ෂණික හා විද්‍යාත්මක නිරීක්ෂණ ලබාදීම, චිත්‍රපට හා ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛනවල දිරාපත්වීම පිළිබඳ පර්යේෂණ සිදු කිරීමට සහය වීම, රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික ආයතනවල ලේඛන සංරක්ෂණය හා ලේඛන ප්‍රතිරූපනය පිළිබඳ උපදෙස් ලබාදීම, පූර්ව සංරක්ෂණය, ලේඛන සංරක්ෂණය සහ ප්‍රතිසංස්කරණය පිළිබඳව රසායනික පර්යේෂණ සිදු කිරීම හා මගපෙන්වීම, යටත් නිලධාරීන් සඳහා වැඩ ඉලක්ක ලබාදීම හා ඔවුන්ගේ රාජකාරි අධීක්ෂණය, ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ, ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය හා විද්‍යුත් ලේඛන) සහ ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පවරනු ලබන තනතුරට අදාළ අනෙකුත් කාර්යයන්.

II. ජාතික ලේඛනාගාර සහකාර අධ්‍යක්ෂ (විද්‍යුත් ලේඛන හා අංකිතකරණය)

විද්‍යුත් ලේඛන උපචිත කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය මෘදුකාංග හඳුනා ගැනීම හා උපචිත කිරීමට අවශ්‍ය මගපෙන්වීම් සියලු රාජ්‍ය ආයතන වෙත ලබා දීම, විද්‍යුත් අධිලේඛනාගාරයක් පවත්වාගෙන යාම හා ඒ සඳහා වන ප්‍රමිති ක්‍රියාගත කිරීම, උපචිත වන විද්‍යුත් ලේඛන දීර්ඝ කාලීනව පවත්වා ගැනීම සඳහා කාලීනව සුදුසු මාධ්‍යයන්ට මාරු කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම, ලේඛන අංකිත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රමිතීන් හඳුන්වා දීම, යටත් නිලධාරීන් සඳහා වැඩ ඉලක්ක ලබාදීම හා ඔවුන්ගේ රාජකාරි අධීක්ෂණය, ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ, ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය හා විද්‍යුත් ලේඛන) සහ ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පවරනු ලබන තනතුරට අදාළ අනෙකුත් කාර්යයන්.

III. ජාතික ලේඛනාගාර සහකාර අධ්‍යක්ෂ (චිත්‍රපට හා ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය)

චිත්‍රපට සහ ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන ආබද්ධ කර ගැනීම සහ එම තැන්පතුව කළමනාකරණය, එම ලේඛන හඳුනාගැනීම සහ විස්තර කිරීම සම්බන්ධ ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාගත කිරීම හා ඒ පිළිබඳව අදාළ නිලධාරීන්ට උපදෙස් ලබාදීම, චිත්‍රපට සහ ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය අධිලේඛන පවත්වාගෙන යාම සහ එම ලේඛනවල සංරක්ෂණ සහ ප්‍රතිසංස්කරණ අවශ්‍යතාවන් හඳුනාගෙන ඒ සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම, චිත්‍රපට හා ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන මහජනයාට ලබාදීමට අවශ්‍ය ආකෘති හඳුනාගැනීම, චිත්‍රපට සහ ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය අධිලේඛනවල අංකිතකරණය සඳහා අවශ්‍ය පරිගණක දෘඩාංග සහ මෘදුකාංග කාලීනව අවශ්‍ය ප්‍රමිතීන් අනුව හඳුනාගැනීම, යටත් නිලධාරීන් සඳහා වැඩ ඉලක්ක ලබාදීම හා ඔවුන්ගේ රාජකාරි අධීක්ෂණය, ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ, ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය හා විද්‍යුත් ලේඛන) සහ ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පවරනු ලබන තනතුරට අදාළ අනෙකුත් කාර්යයන්.

**3.** සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි:

(i) මෙම තනතුර ස්ථිරය, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය, තවද, ඔබ වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට/ වැන්දඹු පුරුෂ හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක විය යුතුය. රජය මඟින් 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 පත්වී වසර 03ක් ඇතුළත බඳවා ගැනීම් පටිපාටියේ සඳහන් ආකාරයට 1වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්විය යුතු ය.

(iii) 2020.10.16 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 18/2020 හි හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛවල සඳහන් විධිවිධාන අනුව, නියමිත අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාවේ/රාජ්‍ය භාෂාවල ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතු ය.

(iv) ඔබ පත්වීම ලැබීමට සුදුසුකම් ලබන භාෂා මාධ්‍ය වනුයේ ඔබ විසින් අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන භාෂා මාධ්‍ය වේ.

(v) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවලට ද, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදි ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයට ද, රජයේ මුදල් රෙගුලාසිවලට ද, ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි පනවා ඇති නියමයන් හා කොන්දේසිවලට ද, කලින් කලට රාජ්‍ය සේවය සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ හා දෙපාර්තමේන්තු ගත අනෙකුත් නියෝගවලටද මෙම පත්වීම යටත්වේ.

**4** **වැටුප් පරිමාණය :**

මෙම තනතුරට 2025.03.25 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 10/2025 දරන වැටුප් චක්‍රලේඛයට අනුව SL1-2025 රු. 82,150 - 10x2,400 – 8x2,940 – 17x3,900 - 195,970/- (මාසික) වැටුප් පරිමාණයක් හිමි වේ. එම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධානවලට අනුකූලව ඔබට වැටුප් ගෙවනු ලබන්නේ එහි උපලේඛන IIIහි සඳහන් පරිදි වේ.

**5.** අධ්‍යාපන සුදුසුකම් **:**

i. ජාතික ලේඛනාගාර සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ)

1. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විදේශීය හෝ රාජ්‍ය විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ පාර්ලිමේන්තු පනතකින් ස්ථාපිත විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ 1978 අංක 16 දරන විශ්වවිද්‍යාල පනතේ 25A වගන්තිය යටතේ පිළිගත් ආයතනයකින්,
අධිලේඛන සංරක්ෂණය හෝ රසායන විද්‍යාව පිළිබඳ විද්‍යාවේදී විශේෂ උපාධියක් ලබා තිබීම;

*හෝ*

අධිලේඛන සංරක්ෂණය හෝ රසායන විද්‍යාව පිළිබඳ විද්‍යාවේදී සාමාන්‍ය උපාධියක් සමඟ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.

2. අ.පො.ස. (සා.පෙළ) ඉංග්‍රීසි භාෂා විෂය සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් හෝ අ.පො.ස. (උ.පෙළ) ඉංග්‍රීසි/සාමාන්‍ය ඉංග්‍රීසි විෂය සඳහා සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම හෝ උපාධිය ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් හදාරා තිබීම.

ii. ජාතික ලේඛනාගාර සහකාර අධ්‍යක්ෂ (විද්‍යුත් ලේඛන හා අංකිතකරණය)

1. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විදේශීය හෝ රාජ්‍ය විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ පාර්ලිමේන්තු පනතකින් ස්ථාපිත විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ 1978 අංක 16 දරන විශ්වවිද්‍යාල පනතේ 25A වගන්තිය යටතේ පිළිගත් ආයතනයකින්,
පරිගණක විද්‍යාව, පරිගණක හා ඉංජිනේරු තාක්ෂණය, තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය, තොරතුරු තාක්ෂණය යන විෂයයන්ගෙන් එක් විෂයයකින් විද්‍යාවේදී විශේෂ උපාධියක් ලබා තිබීම;

*හෝ*

පරිගණක විද්‍යාව, පරිගණක හා ඉංජිනේරු තාක්ෂණය, තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය, තොරතුරු තාක්ෂණය යන විෂයයන්ගෙන් එක් විෂයයකින් විද්‍යාවේදී සාමාන්‍ය උපාධියක් සමඟ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම

2. අ.පො.ස. (සා.පෙළ) ඉංග්‍රීසි භාෂා විෂය සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් හෝ අ.පො.ස. (උ.පෙළ) ඉංග්‍රීසි/සාමාන්‍ය ඉංග්‍රීසි විෂය සඳහා සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම හෝ උපාධිය ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් හදාරා තිබීම.

iii. ජාතික ලේඛනාගාර සහකාර අධ්‍යක්ෂ (චිත්‍රපට හා ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය)

1. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විදේශීය හෝ රාජ්‍ය විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ පාර්ලිමේන්තු පනතකින් ස්ථාපිත විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ 1978 අංක 16 දරන විශ්වවිද්‍යාල පනතේ 25A වගන්තිය යටතේ පිළිගත් ආයතනයකින්,
ශාස්ත්‍රවේදී, දෘශ්‍ය කලාවේදී, ලලිත කලාවේදී විශේෂ උපාධියක් ලබා තිබීම;

*හෝ*

ශාස්ත්‍රවේදී, දෘශ්‍ය කලාවේදී, ලලිත කලාවේදී සාමාන්‍ය උපාධියක් සමඟ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.

2. අ.පො.ස. (සා.පෙළ) ඉංග්‍රීසි භාෂා විෂය සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් හෝ අ.පො.ස. (උ.පෙළ) ඉංග්‍රීසි/සාමාන්‍ය ඉංග්‍රීසි විෂය සඳහා සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම හෝ උපාධිය ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් හදාරා තිබීම.

***සටහන :***
උපාධිය වලංගු වන දිනය අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය හෝ ඊට පෙර දිනයක් විය යුතු ය.

**6 වයස් සීමාව** :

අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 21ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 35ට නොවැඩි විය යුතු ය.

**7 කායික සුදුසුකම්** :

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

**8 වෙනත් සුදුසුකම්:**

- ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතු ය.
- විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතු ය.
- තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර වන විට සෑම ආකාරයකින් ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

**9** **බඳවාගැනීමේ ක්‍රමය :**

ලිඛිත විභාගයක් සහ යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් බඳවා ගනු ලැබේ.

ලිඛිත තරඟ විභාගයේ සියලූ ම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට පෙනී සිට එම සෑම විෂයක් සඳහා ම ලකුණු 50% හෝ ඊට ඉහළ ලකුණු ලබාගත් අයදුම්කරුවන් අතුරින්, ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් 4 ගුණයක් යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලැබේ. යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ම මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.

ලිඛිත විභාගයේ හා යෝග්‍යතාවය ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලබාගන්නා ලකුණුවල එකතුවේ කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව තනතුරට බඳවාගනු ලැබේ.

කිසියම් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවක් හෝ පුරප්පාඩු සියල්ල ම පිරවීම හෝ නොපිරවීම ද මෙම නිවේදනයේ සඳහන් කර නොමැති යම් කරුණු පිළිබඳව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ඇත.

**10** ලිඛිත විභාගය :

10.1 මෙම විභාගය ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

Gazette.lk AMBITIONS REALIZED

10.2 විෂය නිර්දේශය:

i. ජාතික ලේඛනාගාර සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ)/ ජාතික ලේඛනාගාර සහකාර අධ්‍යක්ෂ (විද්‍යුත් ලේඛන හා අංකිතකරණය) සහ ජාතික ලේඛනාගාර සහකාර අධ්‍යක්ෂ (චිත්‍රපට හා ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය)

| *අංකය* | *විෂයයන්* | *විෂය නිර්දේශය* | *කාලය* | *මුළු ලකුණු* | *සමත් ලකුණු* |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | බුද්ධි පරීක්ෂණය | අපේක්ෂකයා සතු සාමාන්‍ය බුද්ධිය, තර්කන හැකියාව, අදහස් ප්‍රකාශනය, සංඛ්‍යාත්මක, භාෂාමය හා රූපාකාර ව්‍යුහයන් සහ අන්තර් සම්බන්ධතාවයන්ට අදාළව ඉදිරිපත් කෙරෙන ගැටලු සම්බන්ධයෙන් විශ්ලේෂණ කුසලතාව, අර්ථකථන හැකියාව, වෙනත් තත්ත්වයන්ට අදාළ කර ගැනීමේ හැකියාව හා නිගමනයන්ට එළඹීම සම්බන්ධව අපේක්ෂකයා සතු බුද්ධි මට්ටම මැන බැලීම මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් අපේක්ෂා කෙරේ. | පැය 01 | 100 | 50 |
| 02 | ඉංග්‍රීසි | ලිවීමේ කුසලතා<br>• අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ නවීන ආකෘතීන් සහ ලිවීමේ ශෛලීන් පිළිබඳ දැනුම<br>• අභ්‍යන්තර සන්නිවේදන ක්‍රම<br>• විධිමත් ලිපි හුවමාරු හැකියාව<br>• විස්තර/පැහැදිලි කිරීම හා ලිවීම<br>• ව්‍යාකරණ<br>• සාරාංශ ලිවීමේ කුසලතා<br>• වාර්තා ලිවීමේ කුසලතා<br><br>අවබෝධය<br>• මුද්‍රිත පාඨයක් තේරුම් ගැනීමට, අර්ථය අනුමාන කිරීමට සහ ලිඛිත අර්ථ නිරූපණය කිරීමට අපේක්ෂකයින්ට ඇති හැකියාව අපේක්ෂා කෙරේ.<br>• මුද්‍රිත පාඨයක නිශ්චිත හා සාමාන්‍ය අර්ථය කියවීම සහ තේරුම් ගැනීම<br><br>පරිවර්තන කුසලතා<br>• ලබා දී ඇති පාඨයක් එහි අර්ථය නොවෙනස්වන පරිදි එක් භාෂාවක සිට තවත් භාෂාවක් සඳහා පරිවර්තනය | පැය 02 | 100 | 50 |

**11. යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය :**

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් පහත සඳහන් ලකුණු පටිපාටිය පදනම් කරගෙන යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ.

**i. ජාතික ලේඛනාගාර සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ)**

| *අනු. අංකය* | *ලකුණු ලබාදෙනු ලබන ශීර්ෂය* | *ලකුණු* | *උපරිම ලකුණු* |
|---|---|---|---|
| 01 | අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :<br><br>විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විදේශීය හෝ රාජ්‍ය විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ පාර්ලිමේන්තු පනතකින් ස්ථාපිත විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ 1978 අංක 16 දරන විශ්වවිද්‍යාල පනතේ 25A වගන්තිය යටතේ පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත් රසායන විද්‍යාව, ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය යන ක්ෂේත්‍රයන්හි පශ්චාත් උපාධියක්<br><br>1. පර්යේෂණ පාදක<br>2. පාඨමාලා පාදක<br><br>(මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකමකට අමතර වශයෙන් ලබාගෙන ඇති සුදුසුකම් සඳහා පමණක් ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ.) | <br><br><br><br><br><br>15<br>10 | 15 |
| 02 | ක්ෂේත්‍රයට අදාළ වෘත්තීය සුදුසුකම් :<br><br>විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ උපාධි ප්‍රදාන ආයතනයකින් හෝ පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයකින් ලබාගත් සංස්කෘතික හා ඓතිහාසික වටිනාකමක් ඇති අයිතම සංරක්ෂණය, සංරක්ෂණ විද්‍යාව, අධිලේඛන කළමනාකරණය, ලේඛන කළමනාකරණය, තොරතුරු විද්‍යාව යන විෂයයන්ගෙන් එක් විෂයකට (මූලික සුදුසුකම්වලට අමතර වශයෙන්)<br><br>1. පශ්චාත් උපාධියක් හදාරා තිබීම<br>2. පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවක් හදාරා තිබීම<br>3. උපාධියක් හදාරා තිබීම<br><br>විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් මෙරට හෝ විදේශීය විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ මෙරට හෝ විදේශීය උපාධි ප්‍රදාන ආයතනයකින් හෝ අධිලේඛන කළමනාකරණය හා සම්බන්ධ මෙරට හෝ විදේශීය ආයතනයකින් හෝ පිළිගත් සංවිධානයකින් ලබාගත් සංස්කෘතික සහ ඓතිහාසික වටිනාකමක් ඇති අයිතම සංරක්ෂණය, සංරක්ෂණ විද්‍යාව, අධිලේඛන කළමනාකරණය, ලේඛන කළමනාකරණය, තොරතුරු විද්‍යාව යන විෂයයන්ගෙන් එක් විෂයයකට (මූලික සුදුසුකම්වලට අමතර වශයෙන්)<br><br>1. ඩිප්ලෝමාවක් හදාරා තිබීම<br>2. සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා (අවම පැය 36ක) | <br><br><br><br><br><br><br><br>15<br>10<br>08<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>04<br>02 | 15 |
| 03 | ක්ෂේත්‍රයට අදාළ පළපුරුද්ද :<br><br>සංස්කෘතික සහ ඓතිහාසික වටිනාකමක් ඇති අයිතම සංරක්ෂණය, සංරක්ෂණ විද්‍යාව, අධිලේඛන කළමනාකරණය, ලේඛන කළමනාකරණය, තොරතුරු කළමනාකරණය යන ක්ෂේත්‍රයන්ගෙන් එක් ක්ෂේත්‍රයක හෝ මූලික වගකීම දරා ඇති තනතුරක සේවා පළපුරුද්ද එක් වර්ෂයකට ලකුණු 03 බැගින් (අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් නිකුත් කළ සේවා සහතික ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙම සහතිකයේ සේවය ආරම්භ කළ/ අවසාන වූ දින නිශ්චිතව සඳහන් විය යුතු අතර, අයදුම්කරු තවදුරටත් සේවයේ නිරත වේ නම් ඒ බව ද පැහැදිලිව සඳහන් විය යුතු ය.) | 15 | 15 |

SINCE 2014 Gazette.lk AMBITIONS REALIZED

| අනු. අංකය | ලකුණු ලබාදෙනු ලබන ශීර්ෂය | ලකුණු | උපරිම ලකුණු |
|---|---|---|---|
| 04 | සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාවය :<br>i. තනතුරෙහි භූමිකාව ඉටුකිරීමට ආධාර වන අයදුම්කරුගේ ශක්තීන් (strengths questions)<br>ii. අවස්ථානුකූලව තීරණ ගැනීමේ හැකියාව (situational questions)<br>iii. දක්ෂතාව (competency questions)<br>යන කරුණු ඇගයීමට ලක් කිරීම අරමුණු කර ගත් ප්‍රශ්නවලට ලබාදෙන පිළිතුරු අනුව ලකුණු පිරිනමනු ලැබේ. | <br>01<br><br>01<br>03 | 05 |
| | **එකතුව** | | **50** |

**ii. ජාතික ලේඛනාගාර සහකාර අධ්‍යක්ෂ (විද්‍යුත් ලේඛන හා අංකිතකරණය) :**

SINCE 2014 Gazette.lk AMBITIONS REALIZED

| අනු. අංකය | ලකුණු ලබාදෙනු ලබන ශීර්ෂය | ලකුණු | උපරිම ලකුණු |
|---|---|---|---|
| 01 | **අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :**<br>විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විදේශීය හෝ රාජ්‍ය විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ පාර්ලිමේන්තු පනතකින් ස්ථාපිත විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ 1978 අංක 16 දරන විශ්වවිද්‍යාල පනතේ 25A වගන්තිය යටතේ පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත් පරිගණක විද්‍යාව, පරිගණක ඉංජිනේරු, තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය, තොරතුරු තාක්ෂණය, මෘදුකාංග ඉංජිනේරු, ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය යන ක්ෂේත්‍රයන්හි පශ්චාත් උපාධියක්<br>1. පර්යේෂණ පාදක<br>2. පාඨමාලා පාදක<br>(මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකමකට අමතර වශයෙන් ලබාගෙන ඇති සුදුසුකම් සඳහා පමණක් ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ.) | 15<br>10 | 15 |
| 02 | **ක්ෂේත්‍රයට අදාළ වෘත්තීය සුදුසුකම්:**<br>විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ උපාධි ප්‍රදාන ආයතනයකින් හෝ පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයකින් ලබාගත් ඩිජිටල් පුස්තකාල කළමනාකරණය, ඩිජිටල් ලේඛන කළමනාකරණය, ඩිජිටල් ලේඛන සංරක්ෂණය, අධිලේඛන කළමනාකරණය, ලේඛන කළමනාකරණය, තොරතුරු විද්‍යාව යන විෂයයන්ගෙන් එක් විෂයකට (මූලික සුදුසුකම්වලට අමතර වශයෙන්)<br>1. පශ්චාත් උපාධියක් හදාරා තිබීම<br>2. පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවක් හදාරා තිබීම<br>3. උපාධියක් හදාරා තිබීම<br>විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් මෙරට හෝ විදේශීය විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ මෙරට හෝ විදේශීය උපාධි ප්‍රදාන ආයතනයකින් හෝ අධිලේඛන කළමනාකරණය හා සම්බන්ධ මෙරට හෝ විදේශීය ආයතනයකින් හෝ පිළිගත් සංවිධානයකින් ලබාගත් ඩිජිටල් පුස්තකාල කළමනාකරණය, ඩිජිටල් ලේඛන කළමනාකරණය, ඩිජිටල් ලේඛන සංරක්ෂණය, අධිලේඛන කළමනාකරණය, ලේඛන කළමනාකරණය, තොරතුරු විද්‍යාව යන විෂයයන්ගෙන් එක් විෂයයකට (මූලික සුදුසුකම්වලට අමතර වශයෙන්)<br>1. ඩිප්ලෝමාවක් හදාරා තිබීම<br>2. සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා (අවම පැය 36ක) | 15<br>10<br>08<br><br>04<br>02 | 15 |

| අනු. අංකය | ලකුණු ලබාදෙනු ලබන ශීර්ෂය | ලකුණු | උපරිම ලකුණු |
|---|---|---|---|
| 03 | **ක්ෂේත්‍රයට අදාළ පළපුරුද්ද :**<br><br>i. පරිගණක මෘදුකාංග නිර්මාණය කිරීමේ පළපුරුද්ද<br>එක් මෘදුකාංගයක් සඳහා ලකුණු 05 බැගින් (ප්‍රකාශන හිමිකම් සහතිකය හෝ පේටන් බලපත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.)<br><br>ii. පරිගණක විද්‍යාව, පරිගණක ඉංජිනේරු, තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය, තොරතුරු තාක්ෂණය, මෘදුකාංග ඉංජිනේරු, ඩිජිටල් පුස්තකාල කළමනාකරණය, ඩිජිටල් ලේඛන කළමනාකරණය, ඩිජිටල් ලේඛන සංරක්ෂණය, අධිලේඛන කළමනාකරණය, ලේඛන කළමනාකරණය, තොරතුරු කළමනාකරණය යන ක්ෂේත්‍රයන්හි එක් ක්ෂේත්‍රයක හෝ මූලික වගකීම දරා ඇති තනතුරක සේවා පළපුරුද්ද එක් වර්ෂයකට ලකුණු 03 බැගින් (අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් නිකුත් කළ සේවා සහතික ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙම සහතිකයේ සේවය ආරම්භ කළ/ අවසාන වූ දින නිශ්චිතව සඳහන් විය යුතු අතර, අයදුම්කරු තවදුරටත් සේවයේ නිරත වේ නම් ඒ බව ද පැහැදිලිව සඳහන් විය යුතු ය.)<br>(උපරිම සුදුසුකම සඳහා පමණක් ලකුණු ලබාදෙනු ලැබේ) | <br><br>15<br><br><br><br>15 | 15 |
| 04 | **සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාවය :**<br><br>i. තනතුරෙහි භූමිකාව ඉටුකිරීමට ආධාර වන අයදුම්කරුගේ ශක්තීන් (strengths questions)<br>ii. අවස්ථානුකූලව තීරණ ගැනීමේ හැකියාව (situational questions)<br>iii. දක්ෂතාව (competency questions)<br>iv.<br>යන කරුණු ඇගයීමට ලක් කිරීම අරමුණු කර ගත් ප්‍රශ්නවලට ලබාදෙන පිළිතුරු අනුව ලකුණු පිරිනමනු ලැබේ. | <br><br>01<br><br>01<br>03 | 05 |
| | **එකතුව** | | **50** |

**iii. ජාතික ලේඛනාගාර සහකාර අධ්‍යක්ෂ (චිත්‍රපට හා ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය)**

| අනු. අංකය | ලකුණු ලබාදෙනු ලබන ශීර්ෂය | ලකුණු | උපරිම ලකුණු |
|---|---|---|---|
| 01 | අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :<br><br>විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විදේශීය හෝ රාජ්‍ය විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ පාර්ලිමේන්තු පනතකින් ස්ථාපිත විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ 1978 අංක 16 දරන විශ්වවිද්‍යාල පනතේ 25A වගන්තිය යටතේ පිළිගත් ආයතනයකින් ලබා ගත් ශාස්ත්‍රවේදි, දෘශ්‍ය කලාවේදි, ලලිත කලාවේදී, ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය යන ක්ෂේත්‍රයන්හි පශ්චාත් උපාධියක්<br><br>1. පර්යේෂණ පාදක<br>2. පාඨමාලා පාදක<br><br>(මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකමකට අමතර වශයෙන් ලබාගෙන ඇති සුදුසුකම් සඳහා පමණක් ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ.) | <br><br><br><br>15<br>10 | 15 |

Gazette.lk AMBITIONS REALIZED

| *අනු. අංකය* | *ලකුණු ලබාදෙනු ලබන ශීර්ෂය* | *ලකුණු* | *උපරිම ලකුණු* |
|---|---|---|---|
| 02 | ක්ෂේත්‍රයට අදාළ වෘත්තීය සුදුසුකම් :<br><br>විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ උපාධි ප්‍රදාන ආයතනයකින් ලබාගත් තොරතුරු විද්‍යාව, ලේඛන කළමනාකරණය, අධිලේඛන කළමනාකරණය, ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂණය යන විෂයයන්ගෙන් එක් විෂයයකට (මූලික සුදුසුකම්වලට අමතර වශයෙන්)<br><br>1. පශ්චාත් උපාධියක් හදාරා තිබීම<br>2. පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවක් හදාරා තිබීම<br>3. උපාධියක් හදාරා තිබීම<br><br>විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් මෙරට හෝ විදේශීය විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ මෙරට හෝ විදේශීය උපාධි ප්‍රදාන ආයතනයකින් හෝ අධිලේඛන කළමනාකරණය හා සම්බන්ධ මෙරට හෝ විදේශීය ආයතනයකින් හෝ පිළිගත් සංවිධානයකින් ලබාගත් තොරතුරු විද්‍යාව, ලේඛන කළමනාකරණය, අධිලේඛන කළමනාකරණය, ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂණය යන විෂයයන්ගෙන් එක් විෂයයකට (මූලික සුදුසුකම්වලට අමතර වශයෙන්)<br><br>1. ඩිප්ලෝමාවක් හදාරා තිබීම<br>2. සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා (අවම පැය 36ක) | <br><br><br><br><br><br>15<br>10<br>08<br><br><br><br><br><br><br><br><br>04<br>02 | 15 |
| 03 | ක්ෂේත්‍රයට අදාළ පළපුරුද්ද :<br><br>ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ලේඛන සංරක්ෂණය, තොරතුරු කළමනාකරණය, ලේඛන කළමනාකරණය, අධිලේඛන කළමනාකරණය යන ක්ෂේත්‍රයන්හී එක් ක්ෂේත්‍රයක හෝ මූලික වගකීම දරා ඇති තනතුරක සේවා පළපුරුද්ද එක් වර්ෂයකට ලකුණු 03 බැගින් (අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් නිකුත් කළ සේවා සහතික ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. මෙම සහතිකයේ සේවය ආරම්භ කළ සහ අවසාන වූ දින නිශ්චිතව සඳහන් විය යුතු අතර, අයදුම්කරු තවදුරටත් සේවයේ නිරත වේ නම් ඒ බව ද පැහැදිලිව සඳහන් විය යුතු ය.) | 15 | 15 |
| 04 | සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාවය :<br><br>i. තනතුරෙහි භූමිකාව ඉටුකිරීමට ආධාර වන අයදුම්කරුගේ ශක්තීන් (strengths questions)<br>ii. අවස්ථානුකූලව තීරණ ගැනීමේ හැකියාව (situational questions)<br>iii. දක්ෂතාව (competency questions)<br><br>යන කරුණු ඇගයීමට ලක් කිරීම අරමුණු කර ගත් ප්‍රශ්නවලට ලබාදෙන පිළිතුරු අනුව ලකුණු පිරිනමනු ලැබේ. | <br><br>01<br><br>01<br>03 | 05 |
| | එකතුව | | 50 |

***සැලකිය යුතුයි:***

යෝග්‍යතා සම්මුඛ පරීක්ෂණයට සහභාගී වීම, පත්වීම පිරිනැමීමට සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීමක් සේ සලකනු නොලැබේ.

**12 විභාග කොන්දේසි :**

I. විභාගය සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යවලින් පවත්වනු ලැබේ. අයදුම්කරු කැමති එක් භාෂාවකින් මෙම විභාගයේ සියලු ම ප්‍රශ්නපත්‍රවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය. අපේක්ෂකයකුට ස්වකීය අයදුම්පත්‍රයෙහි දැක්වෙන විභාග මාධ්‍ය වෙනස් කිරීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

II. විභාග ගාස්තු රු.1200කි. තවද එම විභාග ගාස්තුව "ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්" නමින් මහජන බැංකුව තිඹිරිගස්යාය ශාඛාවේ පවතින බැංකු ගිණුම් අංක 086-1001-3902-6218යට බැරකොට අයදුම්කරුගේ නමින් ලබාගන්නා ලදුපත එහි එක් දාරයක් මගින් අයදුම්පතේ නියමිත ස්ථානයේ නොගැලවෙන 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 මාරුකිරීමක් සිදු නොකෙරේ. එසේම ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැක.

III. මෙම විභාගය කොළඹ පිහිටුවනු ලබන විභාග මධ්‍යස්ථානවල දී පමණක් පැවැත්වේ. විභාගය පවත්වනු ලබන දිනය පසුව දැනුම් දෙනු ලැබේ.

IV. අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් මෙන් ම මූලික සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර නොමැති අයදුම්පත් දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

V. ඉල්ලුම්පත්‍රය සෙ.මී. 22-29 ප්‍රමාණයේ A4 කඩදාසිවල සකස් කළ යුතු අතර, මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතුය. 01 සිට 06 තෙක් ශීර්ෂ පළමුවන පිටුවට ද, 07 සිට 08 වන තෙක් ශීර්ෂ දෙවන පිටුවට ද, ඉතිරිය 3 පිටුවලට ද වන ලෙස ගෙන සකස්කළ යුතු බවත් ඊට අදාළ තොරතුරු තම අත් අකුරෙන් ම පැහැදිලිව ඇතුළත් කළ යුතුය. ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම්පත්‍ර හා අසම්පූර්ණ ඉල්ලුම්පත්‍ර දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අදාළ ඉල්ලුම්පත්‍රයේ පිටපතක් ළඟ තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. ඉල්ලුම්පත්‍රයට කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ එහි පිටපතක් නොඇමිණිය යුතු ය.

VI. අයදුම්පත්‍ර ලද බව දන්වනු නොලැබේ. විභාග නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතැයි පූර්ව නිගමනය මත නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් භාරගන්නා 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 ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ නිල වෙබ් අඩවියේ (www.slida.lk) පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළවී දින 02ක් හෝ 03ක් ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශපත්‍රය නොලද අපේක්ෂකයෙකු වේ නම්, දැන්වීමේ සඳහන් පරිදි ඒ පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ විභාග ශාඛාවේ දුරකථන අංක 011-5980264 හෝ 011-5980255 ඔස්සේ සතියේ වැඩකරන දිනයන් හී පෙ.ව. 8.30 සිට ප.ව.4.00 දක්වා විමසිය හැකිය. එසේ විමසීමේ දී 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 ළඟ තබාගත් අයදුම්පතේ පිටපත, විභාග ගාස්තු ගෙවීමෙන් ලද ලදුපතෙහි පිටපත හා අයදුම්පත තැපැල් කිරීමේ දී ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය සුදානමින් තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. එසේම විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ සියලු ම විභාග අපේක්ෂකයන්ට ඒ බව දන්වා කෙටි පණිවිඩයක් (SMS) ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විසින් යොමු කරනු ඇත.

VII. රාජ්‍ය සේවයේ/ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ, රාජ්‍ය සංස්ථාවල සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තමන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන ප්‍රධානීන් මාර්ගයෙන් අයදුම්පත් එවිය යුතු ය. විභාගයට පෙනී සිටීමට පෙර සෑම අයදුම්කරුවෙකු ම තම අත්සන සහතික කරවා ගැනීම අනිවාර්ය වේ. ආයතනයකින් විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවෙකු ඔහුගේ අත්සන තමා සේවය කරන ආයතනයේ ප්‍රධානියා ලවා ද සහතික කරවා ගත යුතුය. එසේ නොවන අයදුම්කරුවන් තම අත්සන රජයේ පාසල් ප්‍රධානියෙකු/ විශ්‍රාමික ප්‍රධානියෙකු/ කොට්ඨාසයේ ග්‍රාම නිලධාරිවරයෙකු/ සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු/ දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු/ නීතිඥවරයෙකු/ ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු/ ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරිලත් නිළධාරියෙකු/ රු.240,360/-ක් හෝ ඊට වඩා වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන රජයේ හෝ පළාත් පාලන සේවයේ හෝ ස්ථිර මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු හෝ බෞද්ධ විහාරස්ථානයක විහාරාධිපති හෝ නායක ස්වාමීන්වහන්සේ නමක් හෝ අන්‍ය ආගමික පූජ්‍ය ස්ථානයක් භාර පූජ්‍ය පක්ෂයේ සැලකිය යුතු තත්ත්වයක් දරන අයෙක් හෝ ලවා සහතික කරවා ගත යුතු ය.

VIII. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය මත විභාගය කල්දැමීමේ හෝ අවලංගු කිරීමේ බලය ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සතු වේ.

**13 විභාගයට ඇතුළත් වීම :**

I. සෑම ආකාරයෙන් ම සම්පූර්ණ අයදුම්පත් එවා ඇති අයදුම්කරුවන්ට ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. තම ප්‍රවේශපත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

II. අපේක්ෂකයකු තමාට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේ දී විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. සෑම අපේක්ෂකයකුම නියමිත විභාග ශාලාවට අදාළ ප්‍රවේශ පත්‍රය, අත්සන සහතික කරවා ගෙන පළමුවෙන් ම 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.

III. විභාග අපේක්ෂක/ අපේක්ෂිකාවන් විභාග ශාලාව තුළ දී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයක් සඳහා ම ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාවය සනාථ කළ යුතු ය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන කවර ලියවිල්ලක් හෝ භාරගනු ලැබේ.

i. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් නිකුත් කළ ජාතික හැඳුනුම්පත
ii. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය
iii. වලංගු ශ්‍රී ලාංකික රියදුරු බලපත්‍රය

IV. එමෙන් ම විභාග අපේක්ෂකයින් අනන්‍යතාවය තහවුරු කර ගත හැකි වන පරිදි මුහුණ හා කන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව විභාග ශාලාවට ඇතුළු විය යුතු ය. එසේ තම අනන්‍යතාවය 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 කන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව සිටිය යුතු ය.

**14. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීමට දඬුවම් :**

අපේක්ෂකයකුට සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතරතුර 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.

**15.** විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයන් යටත් වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

**16.** සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යන්ගෙන් පළවන මෙම නිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර, කිසියම් නොගැලපීමක් හෝ අනනුකූලතාවයක් ඇති බව පෙනී යන්නේ නම් එවැනි අවස්ථාවක සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනයට අනුව කටයුතු කරනු ලැබේ.

**17.** මෙම රෙගුලාසිවල සලකා නොමැති කරුණු පිළිබඳව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ උපදෙස්වලට යටත්ව ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් තීරණය කරන පරිදි කටයුතු කරනු ඇත.

**18. විභාග ප්‍රතිඵල :**

අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග ප්‍රතිඵල දැනුම් දීම ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් තැපෑලෙන් හෝ වෙබ් අඩවිය මඟින් සිදු කෙරෙනු ඇත.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

ලේකම්,
බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික
කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

2026 අගෝස්තු මස 28 වන දින.