ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,472 - 2026 ජනවාරි මස 16 වැනි සිකුරාදා - 2026.01.16

(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 ඇබෑර්තු … …	-	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය … … … … …	158

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 - ඇබෑර්තු, 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 වගබලාගත 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 පෙබරවාරි මස 06 දින පළකෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2026 ජනවාරි මස 23 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. පාඩිකෝරාළ,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති (*වැ.බ.*).

2026 ජනවාරි මස 02 දින ,
කොළඹ 08,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

මෙම ගැසට් පත්‍රය www.documents.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.

155 - B 82755 - (2026/01)
E - 01

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 දක්වා ඇති පරිදි පාරම්පරික වශයෙන් හෝ ලියාපදිංචි කරවා ගැනීමෙන් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසිකම් ලැබූවෙකි.

1.2 ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා 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 ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් හෝ සිංහල හෝ දෙමළ හෝ භාෂාව විෂයයෙන් අවස්ථාවෝචිත පරිදි සමත් වී සිටිය යුතු ය. (1961 ජනවාරි මස 01 වැනි දිනට පෙර දිනක සිට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූත් රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූත් නිලධාරීන් විෂයයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේ ය.)

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

2. සේවා කොන්දේසි - සාමාන්‍ය :

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

2.2 අදාළ අමාත්‍යාංශයෙහි ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි ප්‍රමාණයේ මුදලක් එම ලේකම් විසින් තීරණය 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 නිලධාරිහු පූර්වෝක්ත 2 වැනි වගන්තියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අතිරේක වශයෙන් පහත දැක්වෙන අනිකුත් කොන්දේසිවලට ද 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 නිලධාරීහු රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියෙහි අවශ්‍යතාවයන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ ෂඪ 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 යුත්තාහ.

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 කරුණු 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 වුවහොත් වැටුප් වර්ධකයක් තාවකාලිකව අත්හිටුවනු ලැබිය හැකි ය. නියමිත කාලසීමාව ඉක්මවා තව මාස හයක කාලසීමාවක් ඇතුළත යථෝක්ත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමට අසමත් වුවහොත් 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 යථෝක්ත වැටුප් වර්ධකයන් නතර කිරීම ක්‍රියාත්මක වන්නේය.

3.1.5 මෙවැනි නිලධාරීන්ට පත්වීම 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 වුවහොත් 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 වුවහොත් 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 ලැබුවා 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 ඔවුනට 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 ප්‍රතිශතයක ප්‍රමාණයට සමාන මුදලක් ස්වකීය වැටුපෙන් වැන්දඹු සහ අනත්දරු 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 මුදවා හරිනු ලබන රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන් සහ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබ පළාත් පාලන සේවයේ (විශ්‍රාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන්හට 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 මුදවා 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 මුදා හරිණු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාවක යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අහිමි නොවූ සේවා කාලසීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව කුමක් සඳහන්ව තිබුණ ද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතු ය.

5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාවතීරණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත භටයින් ද, සහාය ගිනි නිවන, ගගන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අස්ව නොගිය අයට ද ඉහත කී සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම් ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැඳී ඇත්තේ 1954 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම් ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සතුටුදායක ලෙස සහ අඛණ්ඩව පැවතිණි 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 නිලධාරීහු

6.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූත්, අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූත්, 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 මුදවාලිය 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 ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් ආදියත් ගෙවනු නොලැබේ.

6.3 යම්කිසි අයදුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරුට චරිත සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතු ය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුව ද අයථා අනුග්‍රහයන් පැතීම හෝ එහිලා යම් බලපෑමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු නුසුදුස්සකු කරනු ලැබීමට හේතුවනු ඇත.

6.4 අයදුම්කරුගේ අයදුම්පතෙහි කිසියම් සාවද්‍ය ප්‍රකාශයක් තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කලින් දැන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන් ඔහු එම තනතුරට නුසුදුස්සකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වුණි 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 යන්නෙහි අර්ථ දැක්වීම

7.1 සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප යන්නෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ඒකාබද්ධ වැටුප පමණකි. වැඩ බැලීමේ වැටුපක් හෝ දීමනා ආදිය ඊට ඇතුළත් නොවන්නේ ය.

8. බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ නව ජාතික 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 බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම 1990.01.01 වැනි දින සිට සිදුකරනු ඇත.

විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපෙදස්

අවශ්‍ය සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :

"1968 අංක 25 දරන විභාගපනතේ 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 අභිමතය පරිදි පහත සඳහන් දඬුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පමුණුවනු ලැබිය හැකිය :-

(i) මුළු විභාගයටම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසකට පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම,

(ii) විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සෙකු කිරීම,

(iii) එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,

(iv) මුළු ජීවිත කාලයේ ම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,

(v) සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම,

(vi) විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පරිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට භාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොයිම අවස්ථාවකදී වුවත් 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 ශාලාව තුළදීත් ඒ අසලදීත් විභාග ශාලාධිපතීන්ට ද, ඔහුගේ සහකාරයින්ට ද, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයින්ට ද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ශාන්තදාන්තව හැසිරිය යුතුය. විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.

2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාග ශාලාධිපතීන්ට කීකරු විය යුත්තාහ. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විගසත් විභාග ශාලාධිපතීන්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය.

3. විභාගයේ දී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන්ගෙන පැය භාගයක් ගතවූවාට පසු මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාගාපේක්ෂකයෙකු විභාග ශාලාවට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පටන් ගෙන පැය භාගයක් ගතවන තුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාම තහනම්ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වාචික පරීක්ෂණවලට පමා වී පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාවට ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.

4. සෑම විභාගාපේක්ෂකයෙකුම තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාඩි නොවිය යුතුය. විභාග ශාලාධිපතිගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස් නොකළ යුතුයි. තමන්ට නියම නොකරන ලද අසුනක් ගැනීම වංචනික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට සිදුවේ.

5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශ්ශබ්ද ව සිටිය යුතු ය. මොන ම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ශාලාව ඇතුළත දී විභාග ශාලාවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත හෝ පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනයම් කරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීමක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාග ශාලාධිපතින්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතු යි.

6. විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය හඳුනාගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලිවිය යුතුයි. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අන්‍ය විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ද සිදුවෙනවා ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තීන්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලිවිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික චේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමක් ලෙස සැලකිය හැකි වේ.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරාදැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ නමා දැමීම හෝ අකාමකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවැඩ ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතු ය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතු ය. එබඳු කටුවැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. විභාග ශාලාවේ දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයෑම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙතැනක ලියැවී තිබේ නම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැළකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවල දී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමත් චිත්‍ර කර්මයේ දී තමන්ගේ චිත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ චිත්‍රයට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරිත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවම තිබීමත්, වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.

10. විභාගයේ දී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙනයාම තහනම්ය. මේ සියලුම දෑ විභාග කොමසාරිස් සතුය. මේ නීතිය කඩකිරීම වංචනික චේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු විය හැකිය.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපිද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන නෝට් පොත්, ඇක්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පයිල් කවර, කාඩ්බෝඩ් පෑඩ්, නැවු ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, බ්‍රවුන් පේපර් යනාදිය ද, විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ සමීපයෙහි හෝ තබා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොතපතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාගශාලාධිපතීන් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයෙක්ම 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 පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ උදව් ලබා ගැනීමෙන් ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක්ම ලියමින් සිටින කඩදාසිය යට තබා ගත යුතුය. ලියන කඩදාසි මේසය මත විසුරුවා නොදැමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවත් ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකු ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමනා වුවහොත් විභාග ශාලාධිපතිගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂාකාරීත්වය යටතේ විභාග ශාලාවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත් නැවත විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත් ඔහු සෝදිසියකට භාජනය විය යුතුය.

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

16. විභාගඅපේක්ෂකයෙකු 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 ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩි 10කට හෝ 15කට කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණ සිටීම සෑහේ. විභාග ශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරිහැටි නොදත් විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරි හැටි දැන සිටිය යුතුය.

(ii)යම්කිසි විෂයයකට ඇතුළත්වීම ගැන හෝ යම් විෂයයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම් ගැන හෝ සැකයක් ඇති වූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීමට පටන් ගැනීමට පෙර විභාග ශාලාධිපතීන්ට ඒ බැව් සැළකර එම සැකය දුරුකර ගත යුතුයි. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු වී යාමට හේතු විය හැකිය.

(iii) විභාගයට පෙනී සිටීමේ දී අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයයකටම පෙනී සිටින විට අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනන්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවේ දී ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔහුගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාගශාලාවට ගෙන ඒමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාගශාලාධිපතීන්හට දන්වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සළසා ගත යුතුය.

(iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපිද්‍රව්‍ය (එනම් ලියන කඩදාසි, තීන්ත පොවන කඩදාසි, ලැජර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටත් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුතු මෝස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණහොත් ඒ බව නොපමාව විභාගශාලාධිපතිට දැන්විය යුතුයි. විභාග ශාලාවේ දී ඔබට දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියක්වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුයි. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලඝුගණක චක්‍ර සපයන ලද්දේ නම් ඒවා පරිස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.

(v) විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පෑන්, පැන්සල්, තීන්ත කූඩු, මකන, රෙදි කෑලි, අඩිකෝදු, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.

(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 පිරිසිදුව ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනික් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රූලක්වත් හිස්ව තිබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රූලක් හෝ රූල් කීපයක් හෝ හිස්ව තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලිවිය යුතුයි.

(vii) උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහා ය. දකුණු පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලිවිය යුතුයි. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සමින් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.

(viii) අනිවාර්ය ප්‍රශ්න ද, තෝරා ගත යුතු අන් ප්‍රශ්න ද සම්බන්ධව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින්ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සමින් කියවා බැලිය යුතුයි. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදුවිය හැකිය.

(ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කටුවැඩ ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය තැන්වල අඳිනු ලබන රූප සටහන් හා චිත්‍ර ආදිය නිවැරදිව ද සෑහෙන පමණ විශාලව ද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරුවල දී එක පිටුවක අඳින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලදීත් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවල දී ඒ රූප සටහන් නැවතත් ඇඳ පෙන්වීම යෝග්‍ය වේ.

(x) එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලියූ පිළිවෙල අනුව එකතුකොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරේ තමන්ට සපයන ලද නූල් කැබැල්ලෙන් නොගැලවී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැටගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න.

(xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතින්ම භාරදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනේම වාඩි වී සිටිය යුතුය. එසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැති වී යාමට ද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවූවකු සේ සලකනු ලැබීමට ද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියුන් කෙනෙකුට හෝ වෙනයම් සේවකයෙකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.

(xii)යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාග ශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ කථා කිරීමට අවශ්‍ය වූ විට ද, කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විට ද තම ආසනයෙන් නොනැගිට අත පමණක් එසවිය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

පැලවත්ත,
බත්තරමුල්ල,
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ධීවර ජලජ හා සාගර සම්පත් අමාත්‍යාංශය

ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ සැලසුම් ශිල්පී (ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය) සඳහා විවෘත පදනමින් බඳවා ගැනීමේ තරග විභාගය - 2026

ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ සැලසුම් ශිල්පී තනතුරෙ හි පවතින පුරප්පාඩුව සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. බඳවා ගැනීම තරග විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත සිදු කරන අතර එම තරග විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් **2026 අප්‍රේල් මස කොළඹ දී** පවත්වනු ඇත.

අයදුම්පත ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ **www.doenets.lk** වෙබ් අඩවියේ Our Services යටතේ ඇති Online Applications – Recruitment – Exams ඔස්සේ පළ කර ඇති අතර අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ හැක්කේ මාර්ගගත ක්‍රමයට (Online) පමණි. මාර්ගගත අයදුම්පත් භාර ගැනීම

2026.01.16 දින පෙ.ව. 9.00ට විවෘතවන අතර 2026.02.13 දින ප.ව. 9.00ට අවසන් වේ.

අයදුම්පත් යොමු කිරීම අවසාන දිනය දක්වා ප්‍රමාද කිරීමෙන් ඇති වන ඕනෑම අහිතකර තත්ත්වයක් අයදුම්කරු විසින් විඳ දරාගත යුතු ය.

මෙම තනතුර ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම, නවීකරණය හා අලුත්වැඩියා කටයුතුවලට අදාළ ඇස්තමේන්තු හා දළ සැලසුම් අනුව සැලසුම් පිළියෙල කිරීම, දෙපාර්තමේන්තුවට අවශ්‍ය මේස, පුටු, රාක්ක හා උපකරණ ආදිය සඳහා ඇණවුම් කිරීමට මිල ගණන් කැඳවීමට අවශ්‍ය සැලසුම් පිළියෙල කිරීම සහ ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම්, නවීකරණය හා අලුත්වැඩියා කටයුතු සඳහා වූ බිල්පත් හා ඇස්තමේන්තුවල ගණනයන් පරීක්ෂා කිරීම යන රාජකාරිවලින් සමන්විත තනතුරකි.

01. සේවා කොන්දේසි :

රජයේ සේවයේ පත්වීම් සිදුකිරීමේ දී අදාළ කෙරෙන පොදු කොන්දේසිවලට ද රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව අනුමත කර ඇති බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට ද යටත්ව තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයන් සැලසුම් ශිල්පී (ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය) III ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලැබේ.

මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.

02. වැටුප් කාණ්ඩය සහ පරිමාණය :

වැටුප් කේත අංකය: MN 3 - 2025
වැටුප් පරිමාණය : රු. 52,250 – 10x800 –11x1,190 – 10x1,320 – 10x1,350 – රු. 100,040/-

03. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

ශුද්ධ ගණිතය/ ව්‍යවහාරික ගණිතය/ සංයුක්ත ගණිතය හා භෞතික විද්‍යාව/ ඉංජිනේරු තාක්ෂණවේදය/ තාක්ෂණවේදය සඳහා විද්‍යාව යන විෂයයන් අතුරින් විෂයයන් දෙක (02) ක් සහිතව විෂයයන් තුන (03) කින් අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විභාගය එකවර සමත්වීම;

සහ

සිංහල/ දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව, විද්‍යාව, ගණිතය සහ තවත් එක් විෂයයකට සම්මාන සාමර්ථයක් සහිතව එකවර විෂයයන් හයකින් (06) අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය සමත් වීම.

04 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

තෘතීය හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් නියම කර ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතා සහ NVQ 5 ජාතික මට්ටමට අඩු නොවන්නා වූ සිවිල් තාක්ෂණික පාඨමාලාවක් සාර්ථකව හදාරා තිබීම.

05. පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ.

06. කායික සුදුසුකම් :

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

07. වෙනත් :

(i) සෑම අයදුම්කරුවකුම ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකු විය යුතු ය.

(ii) විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතු ය.

(iii) තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍යවන සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් කරනු ලබන අවසන් දිනට ප්‍රථම සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

(iv) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූලව දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතු ය. (දැනට රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරීන්)

08. වයස් සීමාව :

අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 18ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 30ට නොවැඩි විය යුතු ය. (ඒ අනුව

වයස සම්බන්ධව සුදුසුකම සපුරාලනුයේ උපන් දිනය 2008.02.13 දින හෝ ඊට පෙර හා 1996.02.13 දින හෝ ඊට පසුව යෙදී ඇත්නම් පමණි.)

09. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

ලිඛිත පරීක්ෂණයක හා සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ. ලිඛිත විභාගය සමත් අයදුම්කරුවන්ගේ මුළු ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කර සුදුස්සන් තෝරාගනු ලැබේ.

(අ) බඳවා ගැනීමේ තරග විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් පවත්වනු ඇත.

(ආ) බඳවා ගැනීමේ තරග විභාගයට ඉල්ලුම්කරුවකු තමන් ඉල්ලූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට පිළිතුරු ලිවිය යුතු අතර, ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට අපේක්ෂකයකුට අවසර නොලැබේ.

10. ලිඛිත විභාගය :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	*කාලය*	*මුළු ලකුණු*	*සමත් ලකුණු*
බුද්ධි පරීක්ෂණය හා අභියෝග්‍යතාව	පැය 01	100	40%
විෂයානුබද්ධ තාක්ෂණික පරීක්ෂණය	පැය 02	100	40%

විෂයය නිර්දේශය පහතින් දැක්වේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	*විෂයය නිර්දේශය*
බුද්ධි පරීක්ෂණය හා අභියෝග්‍යතාව	සංඛ්‍යාමය හැකියාව, ගැටලු නිරාකරණය, තර්කන ශක්තිය හා සාමාන්‍ය බුද්ධිය යන මාතෘකා යටතේ සකස් කරන ලද බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
විෂයානුබද්ධ තාක්ෂණික පරීක්ෂණය	<u>I වන කොටස</u> පරිසරය, විද්‍යාත්මක සොයා ගැනීම්, විද්‍යා දැනුම, ජාත්‍යන්තර තොරතුරු පිළිබඳ බහුවරණ ප්‍රශ්නවලින් යුක්ත ය. (පැය 01) <u>II වන කොටස</u> විෂයානුබද්ධ ව්‍යුහගත හෝ අර්ධ ව්‍යුහගත ප්‍රශ්නවලින් යුක්තය. (පැය 01)

11. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ වේ.

12. විභාග ගාස්තුව :

විභාග ගාස්තුව රු. 600/- කි. විභාග ගාස්තු ගෙවීමේ දී මාර්ගගත පද්ධතියෙන් ලබා දෙන පහත ගාස්තු ගෙවීමේ ක්‍රමවේද යටතේ පමණක් ගෙවීම සිදු කළ යුතු ය.

i. ඕනෑම බැංකු ණය කාඩ්පතක් මගින් (Any Bank Credit Card)
ii. අන්තර්ජාල ගෙවීම් පහසුකම සහිත ඕනෑම බැංකු හර කාඩ්පතක් මගින් (Any Bank Debit Card With the Facility of Internet Transactions)
iii. ලංකා බැංකු ඔන්ලයින් බැංකු ක්‍රමය මගින් (Online Banking Method of Ceylon)
iv. ඕනෑම ලංකා බැංකු ශාඛාවක් මගින් (Any Branch of the Bank of Ceylon)

සටහන -

(අ) ඉහත ක්‍රම මගින් ගෙවීම් සිදු කරන ආකාරය පිළිබඳ උපදෙස් වෙබ් අඩවියේ විභාගයට අදාළ තාක්ෂණික උපදෙස් යටතේ පළකර ඇත.

(ආ) ගෙවීම් ලැබුණු බවට කෙටි පණිවුඩයක් (SMS) මගින් හෝ විද්‍යුත් තැපැල් පණිවුඩයක් මගින් හෝ දන්වනු ලැබේ. විභාග ගාස්තුව සඳහා වන සම්පූර්ණ මුදලම ගෙවිය යුතු වන අතර විභාග ගාස්තු අඩුවෙන් හෝ වැඩියෙන් ගෙවා ඇති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඉහත සඳහන් ගෙවීම් ක්‍රම මගින් විභාග ගාස්තු ගෙවීමේ දී සිදුවන දෝෂ සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වග කියනු නොලැබේ.

(ඇ) විභාගය සඳහා ගෙවන ලද මුදල කිසිම හේතුවක් නිසා ආපසු ගෙවීමක් හෝ වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමක් සිදුකරනු නොලැබේ.

13. ඉල්ලුම් කිරීමේ ක්‍රමය :

මාර්ගගත (Online) විභාග අයදුම්පත් ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් පමණක් සම්පූර්ණ කළ යුතු ය. අයදුම්කරු විසින් මාර්ගගතව ඉදිරිපත් කරන ලද අයදුම්පත දෙපාර්තමේන්තුව විසින් භාරගන්නා ලද බව/ භාර නොගන්නා බව පද්ධතියට ප්‍රවේශ වීමට භාවිත කරන ලද ජංගම දුරකථන අංකයට කෙටි පණිවුඩයක් (SMS) මගින් හෝ විද්‍යුත් තැපැල් (E -mail) ලිපිනයට හෝ දැනුම් දෙනු ලැබේ. මාර්ගගත අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර විභාගය සඳහා අයදුම් කිරීම වෙනුවෙන් සකසා ඇති උපදෙස් පත්‍රිකාව (Instructions) බාගත කර ගන්න. අයදුම්පත පිරවීමේ දී එම උපදෙස් තරයේ පිළිපදින්න. අයදුම්පතේ මුද්‍රිත පිටපතක් ලබා ගැනීමෙන් පසුව එහි සිදු කරනු ලබන කිසිදු සංශෝධනයක් වලංගු

සංශෝධනයක් ලෙස සලකනු නොලැබේ. අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

14. විභාගයට ඇතුළත් වීම :

(අ) *ගැසට්* නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඊට අදාළ ලදුපත සමඟ නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමු කර ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර මාර්ගගතව පමණක් නිකුත් කරනු ඇත. විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඒ බව සඳහන් කරමින් වෙබ් නිවේදනයක් මගින් / අයදුම්කරුවන් වෙත කෙටි පණිවුඩයක් මගින් දන්වනු ලැබේ. ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලද අපේක්ෂකයකු වේ නම් වෙබ් නිවේදනයේ සඳහන් පරිදි ඒ පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ ආයතනික විභාග සංවිධාන ශාඛාවෙන් විමසිය යුතු ය. එසේ විමසීමේදී අයදුම්කරු තමා ඉල්ලුම්කරන ලද විභාගයේ නම, අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා ලිපිනය නිවැරදිව සඳහන් කළ ඉල්ලීම් ලිපියක් වෙබ් නිවේදනයේ සඳහන් විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය වෙත යොමු කර විමසා සිටීම වඩාත් ඵලදායි වනු ඇත. එසේ විමසීමේදී විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විමසා සිටින කිසියම් තොරතුරක් සනාථ කිරීම සඳහා සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පතේ මුද්‍රිත පිටපත ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. ප්‍රවේශ පත්‍රය පරීක්ෂා කර බලා සංශෝධන වෙතොත් කල්වේලා ඇතිව විභාග දෙපාර්තමේන්තුව අමතා අයදුම්පතට අනුව අදාළ සංශෝධන සිදුකර ගත යුතු ය. විභාග ශාලාවේදී/ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී සංශෝධන සඳහා කරනු ලබන ඉල්ලීම සලකා බලනු නොලැබේ.

(ආ) අපේක්ෂකයකු තමාට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේදී විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු අතර, සෑම අපේක්ෂකයකුම නියමිත විභාග ශාලාවට අදාළ අත්සන සහතික කරන ලද ප්‍රවේශ පත්‍රය පළමුවෙන් එම ශාලාවේදී පෙනී සිටින දින එහි ශාලාධිපතිට භාර දිය යුතුය. සෑම අපේක්ෂකයකුම විභාගය සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කළයුතු නීති මාලාවක් මෙම දැන්වීමේ පළ කර ඇත.

(ඇ) අපේක්ෂකයකුට ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම, ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත්වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතු ය.

(ඈ) ප්‍රවේශ පත්‍රයේ අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කර තිබිය යුතුය. කිසියම් රාජ්‍ය ආයතනයකින් විභාගයට ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවකු තම අත්සන ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියකු ලවා ද එසේ නොවන අයදුම්කරුවකු තම අත්සන කොට්ඨාසයේ ග්‍රාම නිලධාරි, රජයේ පාසලක ප්‍රධානියකු, සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයකු, නීතිඥවරයකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයකු හෝ බෞද්ධ විහාරස්ථානයක විහාරාධිපති හෝ නායක ස්වාමීන් වහන්සේ නමක් හෝ අන්‍ය ආගමික පූජ්‍ය පක්ෂයේ සැලකිය යුතු තත්ත්වයන් දරන අයකු හෝ ලවා සහතික කරවා ගත යුතු ය.

(ඉ) විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් නියම කරන ලද නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔවුනට සිදු වනු ඇත. විභාග ප්‍රතිඵල සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයාගේ තීරණය අවසන් තීරණය වේ.

15. අපේක්ෂකයාගේ අනන්‍යතාව :

විභාග අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විභාග ශාලාව තුළදී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහාම ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව සනාථ කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන කවර හෝ ලියවිල්ලක් භාර ගනු ලැබේ:

I. ජාතික හැඳුනුම්පත;
II. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය ;
III. වලංගු ශ්‍රී ලාංකික රියදුරු බලපත්‍රය.

එමෙන්ම විභාග අපේක්ෂකයන් අනන්‍යතාව තහවුරු කර ගත හැකි වන පරිදි මුහුණ හා විද්‍යුත් සන්නිවේදන උපාංග පැළඳ ගෙන නොමැති බව තහවුරු කර ගත හැකි පරිදි 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 මුහුණ හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව සිටිය යුතු ය.

16. සැලකිය යුතුය :

(අ.) ඉල්ලූ අවස්ථාවක දී ලියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන අපේක්ෂකයන්ගේ අයදුම්පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

(ආ.) දැනට රාජ්‍ය/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත අයදුම්කරුවන් විභාග අයදුම්පතේ පිටපතක් තම පෞද්ගලික ලිපිගොනුවට ඇතුළත් කිරීම සඳහා අදාළ බලධාරීන් වෙත භාරදිය යුතු අතර, සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලබන අවස්ථාවේ දී

ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සහතික කළ අයදුම්පතේ පිටපතක් හා සේවය සනාථ කිරීමේ ලිපියක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

17. ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම :

අදාළ ප්‍රතිඵල ලේඛනය මා වෙත භාරදීමට අමතරව මාගේ අනුමැතිය ලද පසු විභාගයට පෙනී සිටි සියලුම අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රතිඵල පෞද්ගලිකව දන්වා යැවීම හෝ www.results.exams.gov.lk වෙබ් අඩවිය මඟින් නිකුත් කිරීම විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් සිදු කරනු ඇත.

18. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම :

අපේක්ෂකයකු සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පවත්වන කාලයේදී හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක දී ඔහුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ ඇත. අපේක්ෂකයකු ඉදිරිපත් කර ඇති කිසියම් කරුණක්, ඔහු එය සාවද්‍ය බව දැන දැනම ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෙළි වුවහොත් එසේ නැතිනම් යම් වැදගත් කරුණක් ඕනෑකමින් යටපත් කර ඇති නම් ඔහු රජයේ සේවයෙන් පහ කිරීමට ඉඩ ඇත. මෙම රෙගුලාසිවල සලකා නොමැති කරුණු පිළිබඳව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව තීරණය කරන පරිදි කටයුතු කෙරෙනු ඇත.

19. සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යවලින් පළකරනු ලබන මෙම නිවේදනයෙහි එක් එක් භාෂාවලින් පළකිරීමේදී යම් නොගැළපීමක් ඇති වුවහොත් සිංහල මාධ්‍යයෙන් පළකරන ලද දැන්වීම බලාත්මක වේ.

සුසන්ත කහවත්ත,
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
ධීවර හා ජලජ සම්පත්
දෙපාර්තමේන්තුව,
මාලිගාවත්ත,
කොළඹ 10.

2026 ජනවාරි මස 06 දින.

ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ සැලසුම් ශිල්පී (ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය) සඳහා විවෘත පදනමින් බඳවා ගැනීමේ තරග විභාගය - 2026

The Competitive Examination for Recruitment Post of Draftman (Sri Lanka Technological Service) of the Department of Fisheries and Aquatic Resources - 2026

විභාග අංකය : කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා	
විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය : සිංහල - 2 දෙමළ - 3 ඉංග්‍රීසි - 4 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න) විභාග මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.	

1.0

1.1 සම්පූර්ණ නම: (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) ....
(උදා: HERATH MUDIYANSELAGE BUDDHIKA SAMPATH KUMARA GUNAWARDHANA)

1.2 අගට යෙදෙන නම මුලින් ද අනෙකුත් නම්වල මුලකුරු පසුවද යොදා නම :(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
(උදා: GUNAWARDHANA, H.M.B.S.K.)
....

1.3 සම්පූර්ණ නම: ....
....
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

2.0 2.1 ස්ථිර ලිපිනය: ....
....
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

2.2 ස්ථිර ලිපිනය: ....

....

(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

2.3 රාජකාරි ලිපිනය: ....

....

(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

2.4 රාජකාරි ලිපිනය: ....

....

(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

2.5 ප්‍රවේශ පත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්):

....

....

2.6 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:

2.7 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : පුරුෂ - 0 ස්ත්‍රී - 1 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

2.8 දුරකථන අංකය:

2.9 විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය: ....

3.0 3.1 විවාහක/අවිවාහක බව : විවාහක - 1 අවිවාහක - 2

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

3.2 උපන් දිනය :

වර්ෂය :					මාසය :			දිනය :		

3.3 2026.02.13 දිනට වයස :

අවුරුදු :			මාස :			දින :		

4.0 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

4.1 අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) විභාගය :

4.1.1 වර්ෂය:

4.1.2 විභාග අංකය:

විෂයය	*සාමාර්ථය*

4.2 අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය :

4.2.1 වර්ෂය:
4.2.2 විභාග අංකය:

විෂයය	*සාමාර්ථය*

4.3 වෘත්තිය සුදුසුකම්:

ලබා ඇති ඩිප්ලෝමාව	*සාමාර්ථය*	*වර්ෂය*	*විශ්වවිද්‍යාලය/ආයතනය*

අයදුම්කරුගේ සහතිකය

මෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු මාගේ දැනීම හා විශ්වාසය පරිදි සත්‍ය බව ප්‍රකාශ කරමි. විභාගය සම්බන්ධව බලපවත්නා නියමයන්ටත් විභාගයේ නීතිරීති අනුව මා නුසුදුසු බව දක්නට ලැබුනහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පවත්වන අතරතුරේ දී හෝ විභාගයෙන් පසු හෝ මාගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන යම් තීරණයන් වෙතොත් ඒටත් මම එකඟ වෙමි. තවද, විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත්වන බවද ප්‍රකාශ කරමි.

දිනය : ....
අයදුම්කරුගේ අත්සන

01 - 162

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා ග්‍රාම නිලධාරි සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරින් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2026

01. ශ්‍රී ලංකා ග්‍රාම නිලධාරි සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරින් සඳහා අදාළ අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානයන්ට අනුකූලව කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් **2026 අප්‍රේල් මාසයේ දී** පවත්වනු ලබනු බවත් ඒ සඳහා අයදුම්පත් කැඳවන බවත් මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

ඒ සඳහා වන අයදුම්පත ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ www.doenets.lk වෙබ් අඩවියේ අපගේ සේවාවන් (Our services) යටතේ Online Applications (Recruitment/ E.B.Exams) මුහුණත මගින් පළ කර ඇති අතර අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ හැක්කේ මාර්ගගත (Online) ක්‍රමයට පමණි. පළමු වන වරට විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරින් හා ඉන්පසු වාරවල දී ඉදිරිපත්වන නිලධාරින් තමා පෙනී සිටින වාරය නිවැරදිව තෝරා ගත යුතුය. අයදුම්පත මාර්ගගතව යොමු කළ පසු එය බාගත කර මුද්‍රිත පිටපතේ වෙනත් තොරතුරු අයදුම්කරුගේ සහතිකය, අත්සන සහතික කිරීම හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය යන කොටස් සම්පූර්ණ කර අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට හෝ ඊට පෙර "විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ආයතනික විභාග සංවිධාන ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, තැ.පෙ. 1503, කොළඹ" වෙත ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ ශ්‍රී ලංකා ග්‍රාම නිලධාරි සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරින් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2026 යනුවෙන් පැහැදිලිව සටහන් කළ යුතුය. අයදුම්පත භාර ගන්නා අවසාන දිනය **2026 පෙබරවාරි මස 16 දින වේ.**

සටහන **- අයදුම්පතේ මුද්‍රිත පිටපත තැපැල් මගින් එවීම අනිවාර්ය අතර එය තැපෑලේ දී නැති වූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනය දක්වා අයදුම්පත් ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදු විය හැකි පාඩුව අයදුම්කරුවන් විසින්ම විඳදරා ගත යුතු ය. (බාගත කර ගන්නා අයදුම්පතේ පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.)**

02. මෙම විභාගය ග්‍රාම නිලධාරි III ශ්‍රේණියේ නිලධාරින් සඳහා පහත සඳහන් වගු අංක 01 හි සඳහන් නගරවල දී පමණක් පැවැත්වේ. එම නගරවලට අදාළ නගර අංක පහත වගුවේ දැක්වෙන අතර අයදුම්පතේ අදාළ ශීර්ෂය මෙම නගර හා නගර අංක සඳහන් වගුව අනුව සම්පූර්ණ කළ යුතු වේ. ඉල්ලුම් කළ නගරය/ නගර පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. ඉහත සඳහන් යම්කිසි මධ්‍යස්ථානයක් සඳහා ප්‍රමාණවත් අපේක්ෂකයන් සංඛ්‍යාවක් නොමැති වුවහොත් එම මධ්‍යස්ථානය අවලංගු කර ඊට ආසන්න මධ්‍යස්ථානයක් වෙත අදාළ අයදුම්කරුවන් යොමු කෙරෙනු ඇත.

තව ද යෝජිත නගර සියල්ලෙහිම හෝ වැඩි ගණනක හෝ විභාග මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවීම සඳහා ප්‍රමාණවත් අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් අයදුම්කොට නොමැති නම් විභාගය **කොළඹ දී** පමණක් පැවැත්වීමට විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් කටයුතු කරනු ඇත.

වගු අංක 01 : විභාගය පැවැත්වෙන නගර හා නගර අංක

නගරය	*නගර අංකය*
කොළඹ	01
මහනුවර	02
ගාල්ල	03
යාපනය	04
මඩකලපුව	05
කුරුණෑගල	06
අනුරාධපුර	07
බදුල්ල	08
රත්නපුර	09

03. (i) මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු විසින් නියම කරන ලද නීති රීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයන් යටත් වේ.

(ii) විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා පනවා ඇති නීති *ගැසට්* නිවේදනයේ මුල වෙනම මුද්‍රණය කර ඇත. මෙම නීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔවුනට සිදුවනවා ඇත.

04. සුදුසුකම් - මේ වනවිට ග්‍රාම නිලධාරි III ශ්‍රේණියේ සිටින නිලධාරින් මෙම විභාගය සඳහා ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් ලබයි.

05. විභාග අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විභාග ශාලාව තුළ දී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහාම ශාලාධිපති සෑහීමකට පත් වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව සනාථ කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන කවර ලියවිල්ලක් හෝ භාරගනු ලැබේ.

I. ජාතික හැඳුනුම්පත,
II. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය,
III. වලංගු ශ්‍රී ලාංකික රියදුරු බලපත්‍රය.

එමෙන්ම විභාග අපේක්ෂකයින් අනන්‍යතාව තහවුරු කරගත හැකි පරිදි මුහුණ හා විද්‍යුත් සන්නිවේදන උපාංග පැළඳ ගෙන නොමැති බව තහවුරු කර ගත හැකි වන පරිදි 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 මුහුණ හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව සිටිය යුතු ය.

06. **(i)** අයදුම්පත් - මාර්ගගත (Online) විභාග අයදුම්පත ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් පමණක් සම්පූර්ණ කළ යුතු ය. අයදුම්කරු විසින් මාර්ගගතව කරන ලද මෘදු පිටපත හා ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යොමු කරන ලද මුද්‍රිත පිටපත (printout) යන දෙකම විභාග දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබුණු පසු එම මෘදු පිටපත හා මුද්‍රිත පිටපත සත්‍යාපනය කිරීම (verify) සිදු කරනු ලබන අතර, වලංගු අයදුම්පතක් බවට දෙපාර්තමේන්තුව විසින් භාරගන්නා ලද බව/ භාර නොගන්නා බව පද්ධතියට ප්‍රවේශ වීමට භාවිත කරන ලද ජංගම දුරකථන අංකයට කෙටි පණිවුඩයක් (SMS) මඟින් හෝ විද්‍යුත් තැපැල් (ඊ-මේල්) ලිපිනයට හෝ දැනුම් දෙනු ලැබේ. මාර්ගගත අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර විභාගය සඳහා අයදුම් කිරීම වෙනුවෙන් සකසා ඇති පොදු උපදෙස් පත්‍රිකාව (Common Instructions) බාගත කරගන්න. අයදුම්පත පිරවීමේදී මෙම උපදෙස් තරයේ පිළිපදින්න. අයදුම්පතේ මුද්‍රිත පිටපතක් ලබා ගැනීමෙන් පසුව, එහි සිදු කරනු ලබන කිසිදු සංශෝධනයක් වලංගු සංශෝධනයක් ලෙස සලකනු නොලැබේ. අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

(ii) ව්‍යාජ තොරතුරු සඳහා දඬුවම් - අයදුම්පත පිරවීමේදී ඉතා සැලකිලිමත්ව නිරවද්‍ය තොරතුරු සැපයිය යුතුය. මෙම විභාගයේ නීති රීති අනුව යම් අපේක්ෂකයකු නුසුදුසු බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතර හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළ හැකිය.

(iii) පළමුවන වරට මෙම විභාගයට අයදුම්කරන නිලධාරීන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එතෙකුදු වුවත් ඉන් පසු වාරවල දී නිලධාරීන් විසින් එක් විෂයයකට රු. 250/- බැගින් ගෙවිය යුතු වේ. විභාග ගාස්තු ගෙවීමේ දී මාර්ගගත පද්ධතියෙන් ලබා දෙන පහත ගාස්තු ගෙවීමේ ක්‍රමවේද යටතේ පමණක් ගෙවීම් සිදු කළ යුතු ය.

i. බැංකු ණය කාඩ් පත් මගින් (Bank Credit Card)

ii. අන්තර්ජාල ගෙවීම් පහසුකම් සක්‍රිය කර ඇති ඕනෑම හර කාඩ්පතක් මගින් (Bank Debit Card with Internet Bank Facility)

iii. ලංකා බැංකු ඔන්ලයින් බැන්කින් ක්‍රමය (Bank of Ceylon Online Banking Method)

iv. ලංකා බැංකු ශාඛාවක් මගින් (Bank of Ceylon Slip Payment)

සටහන - ඉහත ක්‍රම මඟින් ගෙවීම් සිදු කරනු ලබන ආකාරය පිළිබඳ උපදෙස් වෙබ් අඩවියේ විභාගයට අදාළ තාක්ෂණික උපදෙස් යටතේ පළකර ඇත.

ගෙවීම ලැබුණු බවට කෙටි පණිවුඩයක් (SMS) මඟින් හෝ විද්‍යුත් තැපැල් පණිවුඩයක් මඟින් හෝ දන්වනු ලැබේ. විභාග ගාස්තුව සඳහා වන සම්පූර්ණ මුදලම ගෙවිය යුතු වන අතර විභාග ගාස්තු අඩුවෙන් හෝ වැඩියෙන් ගෙවා ඇති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඉහත සඳහන් ගෙවීම් ක්‍රම මඟින් විභාග ගාස්තු ගෙවීමේ දී සිදු වන දෝෂ සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වගකියනු නොලැබේ. විභාගය සඳහා ගෙවන ලද මුදල කිසිම හේතුවක් නිසා ආපසු ගෙවනු/වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කරනු නොලැබේ.

07. *ගැසට්* නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඊට අදාළ ලදුපත සමඟ නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමු කර ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර මාර්ගගතව පමණක් නිකුත් කරනු ඇත. විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඒ බව සඳහන් කරමින් වෙබ් නිවේදනයක් මඟින්/ අයදුම්කරුවන් වෙත කෙටි පණිවුඩයක් මඟින් දන්වනු ලැබේ. නිවේදනය පළවී දින 02ක් හෝ 03ක් ගතවූ පසුවත් තම ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලද අපේක්ෂකයකු වේ නම් දැන්වීමේ සඳහන් පරිදි ඒ පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ ආයතනික විභාග සංවිධාන ශාඛාවෙන් විමසිය යුතුය. එසේ විමසීමේදී අයදුම්කරු තමා ඉල්ලුම්කරන ලද විභාගයේ නම, අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා ලිපිනය නිවැරදිව සඳහන් කළ ඉල්ලීම් ලිපියක් දැන්වීමේ සඳහන් විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය වෙත යොමු කර විමසා සිටීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත. එසේ විමසීමේදී විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විමසා සිටින කිසියම් තොරතුරක් සනාථ කිරීම සඳහා සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පතේ ඡායා

පිටපත, විභාග ගාස්තු ගෙවීමෙන් ලද ලදුපතෙහි ඡායා පිටපත / විභාග ගාස්තු ගෙවීම අදාළනම් ඊට අදාළ ලදුපතෙහි ඡායා පිටපත හා අයදුම්පත තැපැල් කිරීමේ දී ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය සුදානමින් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. ප්‍රවේශපත්‍රය පරීක්ෂා කර බලා සංශෝධන වෙතොත් කල්වේලා ඇතිව විභාග දෙපාර්තමේන්තුව අමතා අයදුම්පතට අනුව අදාළ සංශෝධන සිදු කර ගත යුතු ය. විභාග ශාලාවේ දී සංශෝධන සඳහා කරනු ලබන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ.

සටහන - අයදුම්කරුවකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු/ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතු ය.

08. විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ අයදුම්කරුගේ අත්සන ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියකු ලවා සහතික කර තිබිය යුතුය. අපේක්ෂකයකු තමාට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේදී නියමිත විභාග අංකය යටතේ විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු ය.

09. විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් නිකුත් කරන ලද ප්‍රවේශ පත්‍ර ඇති නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරී නිවාඩු ලබාදිය යුතු ය. ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

10. සිංහල හා දෙමළ යන භාෂා මාධ්‍යවලින් පමණක් මෙම විභාගය පැවැත්වෙන අතර අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට නිලධාරින්ට පුළුවන. තරග විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධාරින්ට 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.

11. තමන් කැමැති නම් එක් එක් විෂයය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවල දී පෙනී සිටීමට නිලධාරින්ට හැකිවේ. එතෙකුදු වුවත් සාමර්ථය සඳහා එක් එක් විෂයයට නියමිත මුළු ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් සියයට හතළිහක් (40%) බැගින්වත් ලබාගත යුතු වේ. සියලු විෂයයන් සමත් වී විභාගය සම්පූර්ණ කරනු ලබන වර්ෂයේ විභාගය පවත්වන ලද අවසාන දිනය මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩ ඉම සමත් වූ දිනය ලෙස සලකනු ලැබේ.

12. විභාග ප්‍රතිඵල විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් මා වෙත නිකුත් කරන අතර, විභාගය සමත් වූ අපේක්ෂකයන්ගේ නම් දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් මඟින් අයදුම්කරුවන්ට දැන්වීමට කටයුතු කරනු ඇත.

13. විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයන් යටත් වේ. එම නීති රීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවන අතර, මෙම විභාග නිවේදනය මඟින් විධිවිධාන සලසා නොමැති මෙම විෂයයට අදාළ කවර කරුණක් පිළිබඳ වුව ද මාගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය.

14. සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යවලින් පළවන මෙම නිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර කිසියම් නොගැළපීමක් හෝ අනනුකූලතාවක් ඇති බව පෙනී යන්නේ නම් එවැනි අවස්ථාවක සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනයට අනුව කටයුතු කරනු ලැබේ.

15. විභාග පටිපාටිය : අපේක්ෂකයන් පහත දැක්වෙන විෂයන් ඇතුළත් ලිඛිත පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතු ය.

වගු අංක 02 : විභාගය පැවැත්වෙන විෂයන් සහ අදාළ වන අනෙකුත් විස්තර

	විෂයය	*විෂයය අංකය*	*ලකුණු*	*කාලය*
01	කාර්යාල ක්‍රම හා ගිණුම්	01	100	පැය 02
02	විෂයානුබද්ධ වෘත්තීය දැනුම	02	100	පැය 02
03	පරිගණක පරීක්ෂණය ලිඛිත පරීක්ෂණය	03	100	පැය 01 ½

15.1 කාර්යාල ක්‍රම හා ගිණුම් (විෂය අංකය - 01)

(අ) <u>කාර්යාල ක්‍රම</u>

ග්‍රාම නිලධාරි කාර්යාලයේ හා රජයේ කාර්යාලවල භාවිතවන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිත කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම හා රාජකාරි ලිපි ලේඛන මැනවින් අවබෝධ කොට ගෙන පැහැදිලි හා සංක්ෂිප්ත සටහන් මඟින් තම අදහස් / නිරීක්ෂණ නිශ්චිත අන්දමින් ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව සහ විෂයානුබද්ධ කරුණු සම්බන්ධව වාර්තාවක් කෙටුම්පත් කිරීමේ හැකියාව ද පරීක්ෂා කෙරේ.

(ආ) <u>ගිණුම්</u>

ග්‍රාම නිලධාරි වෙත පැවරි ඇති රාජකාරිවලට අදාළ හා රජයේ කාර්යාලවල භාවිතවන මූලික ගිණුම් හා ගිණුම් ක්‍රම ද මුදල් පාලන පොත්වල කාර්යන්, ප්‍රසම්පාදන පිළිබඳව ද අවබෝධය හා දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ.

15.1.1 ප්‍රශ්න පත්‍රය පිළිබඳ විස්තර

I කොටස - කෙටි පිළිතුරු අපේක්ෂා කරන ප්‍රශ්නවලින් යුක්තය. ප්‍රශ්න පත්‍රයේම පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය. සියලුම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය. (ලකුණු 25)

II කොටස - ප්‍රශ්න තුනකින් සමන්විත ව්‍යුහගත රචනාමය ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න තුනට ම පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය. (ලකුණු 75යි)

15.2 විෂයානුබද්ධ වෘත්තීය දැනුම (විෂය අංකය - 02)

ග්‍රාම නිලධාරින්ට අදාළ විවිධ අණපනත් හා අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, පළාත් සභා හා වෙනත් රජයේ ව්‍යාවස්ථාපිත ආයතන මඟින් පැවරී ඇති රාජකාරී පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කෙරේ.

15.2.1 ප්‍රශ්න පත්‍රය පිළිබඳ විස්තර

I කොටස - කෙටි පිළිතුරු අපේක්ෂා කරන ප්‍රශ්නවලින් යුක්තය. ප්‍රශ්න පත්‍රයේම පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය. සියලුම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය. (ලකුණු 25)

II කොටස - ප්‍රශ්න තුනකින් සමන්විත ව්‍යුහගත රචනාමය ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න තුනටම පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය. (ලකුණු 75යි)

15.3 පරිගණක පරීක්ෂණය (විෂය අංක - 03)

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

I. තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ මූලික සංකල්ප
II. මෙහෙයුම් පද්ධති
III. ගොනු කළමනාකරණය
IV. වදන් සැකසුම
   i. මූලික කුසලතා, තිරයට හුරුවීම, පාඨ සංස්කරණය, පාඨ එකේලි කිරීම, අකුරු වර්ග හා උප ලක්ෂණ, අනුඡේද, ඡේද, පේළි අතර පරතරය වෙනස් කිරීම, පිම් අනුයෝගය (Tab Settings), පාඨයක් සෙවීම හා ප්‍රතිෂ්ඨාපනය,
   ii. අක්ෂර හා ව්‍යාකරණ දෝෂ, සමානාර්ථ පද,
   iii. තීරු යෙදීම, පිටුව සැකසීම,
   iv. ලේඛන මුද්‍රණය, වගු නිර්මාණය, අනුපිළිවෙළට සැකසීම,
   v. ගොනු කළමනාකරණය,
   vi. ලේඛනයක් ලිපිනයන් කිහිපයකට යැවීමට සැකසීම,
   vii. මැක්‍රෝ භාවිතය,
V. පැතුරුම් පත්
   i. මූලික කුසලතා,
   ii. ආකෘතිකරණය (Formatting),
   iii. සංස්කරණය,
   iv. තීරු හා පරාස, නව ඇතුළත් කිරීම් හා ඉවත් කිරීම්,
   v. දත්ත අනුපිළිවෙළට සැකසීම,
   vi. ප්‍රස්තාර සැකසීම,
   vii. මුද්‍රණය,
   viii. @ ශ්‍රිත (@ Functions)
   ix. මැක්‍රෝ භාවිතය, ගොනු කළමනාකරණය,

VI.	දත්ත සමුදාය	i.	හැඳින්වීම, මූලික කුසලතා,
		ii.	දත්ත සමුදාය නිර්මාණය හා භාවිතය,
		iii.	ආකෘති,
		iv.	සන්ධානගත ආකෘති, උත්පතන ආකෘති (popup forms),
		v.	විමසුම් (queries),
		vi.	අනුපිළිවෙළට සැකසීම,
		vii.	වාර්තා ලබා ගැනීම,
		viii.	මැක්‍රෝ භාවිතය,
VII.	ඉදිරිපත් කිරීම් / චිත්‍ර සටහන්	i.	මූලික කුසලතා, සංස්කරණය, ආකෘතිකරණය,
		ii.	සැලසුම් යෙදීම,
		iii.	අනුරූප, පසුරු සිත්තම් හා ප්‍රස්තාර නිවේශනය,
		iv.	කදා මාරුව හා සජීවකරණය, ඉදිරිපත් කිරීමේ මෙවලම් භාවිතය,
		v.	ගුරු (Master) කදාව සැකසීම,
		vi.	කදා මුද්‍රණය හා සටහන්,
VIII.	අන්තර්ජාලය	i.	අන්තර්ජාලය හැඳින්වීම, විශ්ව විසිරි ජාලය,
		ii.	මං සොයන ආකාරය,
		iii.	ව්‍යවහාරික අන්තර්ජාලය
IX.	විද්‍යුත් තැපැල (E-Mail)	i.	හැඳින්වීම, මූලික කුසලතා, විද්‍යුත් තැපෑල ලබා ගැනීම,
		ii.	විද්‍යුත් තැපෑල යැවීම හා ඊට ප්‍රතිචාර දැක්වීම.
		iii.	ඇමුණුම් භාවිතය, ලිපිනය හඳුනා ගැනීමට කෙටි නාම භාවිතය,
		iv.	පණිවුඩ සම්පාදනය,

15.3.1 ප්‍රශ්න පත්‍රය පිළිබඳ විස්තර

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වන අතර පහත සඳහන් I හා II යන කොටස් දෙකට ම නියමිත කාලය පැය 1 ½කි.

I කොටස	-	බහුවරණ/ කෙටි පිළිතුරු ප්‍රශ්න 40 කින් යුක්ත වේ. (ලකුණු 40 යි)
II කොටස	-	අර්ධ ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න 05 කි. (ලකුණු 60 යි)

15.3.2 පරිගණක විෂයෙහි ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් නිදහස් වීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම්

(අ) පරිගණක විෂයෙහි ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් නිදහස් වීමට සුදුසුකම් ලබන පාඨමාලා හා සහතික පත්‍ර

2024.06.06 දිනැතිව අනුමත ශ්‍රී ලංකා ග්‍රාම නිලධාරි සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පරිශිෂ්ට 02 හි 06 ඡේදයට අනුව ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන පරිගණක මෙහෙයුම් බලපත්‍රය හෝ පරිගණක මෙහෙයුම් බලපත්‍රයට සමාන හෝ ඊට ඉහළ ගුණාත්මක අගයක් ඇති, තෘතියික අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන ආයතනවලින් නිකුත් කරන ලද පරිගණක පිළිබඳ සහතික පත්‍ර ලබා ඇති නිලධරයන් මෙම පරිගණක හැකියාව විමසන ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ. තව ද ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන පරිගණක යෙදවුම් සහායක (NVQ මට්ටම 3) සහතිකය ලබා ඇති නිලධරයන් මෙම පරිගණක හැකියාව විමසන ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.

(ආ) පරිගණක විෂයෙහි ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් නිදහස් වීමට සුදුසුකම් ලබන උපාධි පාඨමාලා

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් පහත සඳහන් උපාධියක් ලබා ඇති නිලධාරින් ග්‍රාම නිලධාරි පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙහි පරිගණක පරීක්ෂණයෙන් නිදහස් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

1) පරිගණක විද්‍යා/ තොරතුරු තාක්ෂණ උපාධියක් ;

හෝ

2) පරිගණක විද්‍යාව/ තොරතුරු තාක්ෂණය ප්‍රධාන විෂයයක් ලෙස හදාරා ඇති උපාධියක්.

එස්. ආලෝකබණ්ඩාර,
ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත්
පාලන අමාත්‍යාංශය.

2026 ජනවාරි මස 06 දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ
පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය,
නීල මැදුර, ඇල්විටිගල මාවත,
කොළඹ 05.

උපලේඛනය - I

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	*ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස අංකය*	*අයත් දිස්ත්‍රික්කය හා අංකය*	*අයත් පළාත හා අංකය*
කොළඹ	1103	01 කොළඹ	01 බස්නාහිර පළාත
කොලොන්නාව	1106		
කඩුවෙල	1109		
හෝමාගම	1112		
සීතාවක(හංවැල්ල)	1115		
පාදුක්ක	1118		
මහරගම	1121		
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ	1124		
තිඹිරිගස්යාය	1127		
දෙහිවල	1130		
රත්මලාන	1131		
මොරටුව	1133		
කැස්බෑව	1136		
මීගමුව	1203	02 ගම්පහ	
කටාන	1206		
දිවුලපිටිය	1209		
මීරිගම	1212		
මිනුවන්ගොඩ	1215		

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස අංකය	අයත් දිස්ත්‍රික්කය හා අංකය	අයත් පළාත හා අංකය
වත්තල	1218	02 ගම්පහ	01 බස්නාහිර පළාත
ජා ඇල	1221		
ගම්පහ	1224		
අත්තනගල්ල	1227		
දොම්පේ	1230		
මහර	1233		
කැලණිය	1236		
බියගම	1239		
පානදුර	1303	03 කළුතර	
බණ්ඩාරගම	1306		
හොරණ	1309		
ඉංගිරිය	1310		
බුලත්සිංහල	1312		
මදුරාවල	1315		
මිල්ලනිය	1318		
කළුතර	1321		
බේරුවල	1324		
දොඩන්ගොඩ	1327		
මතුගම	1330		
අගලවත්ත	1333		
පාලින්දනුවර	1336		
වලල්ලාවිට	1339		
තුම්පනේ	2103	04 මහනුවර	02 මධ්‍යම පළාත
පූජාපිටිය	2106		
අකුරණ	2109		
පාතදුම්බර	2112		
පන්විල	2115		
උඩුදුම්බර	2118		
මිනිපේ	2121		
මැදදුම්බර	2124		
කුණ්ඩසාලේ	2127		
ගඟවට කෝරළේ	2130		
හාරිස්පත්තුව	2133		
හතරලියද්ද	2134		
යටිනුවර	2136		
උඩුනුවර	2139		

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස අංකය	අයත් දිස්ත්‍රික්කය හා අංකය	අයත් පළාත හා අංකය
දොළුව	2142	04 මහනුවර	02 මධ්‍යම පළාත
පාතහේවාහැට	2145		
දෙල්තොට	2148		
උඩපළාත	2151		
ගඟඉහළ කෝරළේ	2154		
පස්බාගෙ කෝරළේ	2157		
ගලේවෙල	2203	05 මාතලේ	
දඹුල්ල	2206		
නාඋල	2209		
පල්ලේපොල	2212		
යටවත්ත	2215		
මාතලේ	2218		
අඹන්ගඟ කෝරළේ	2221		
ලග්ගල පල්ලේගම	2224		
විල්ගමුව	2227		
රත්තොට	2230		
උකුවෙල	2233		
කොත්මලේ	2303	06 නුවරඑළිය	
කොත්මලේ බටහිර	2304		
හඟුරන්කෙත	2306		
මතුරට	2307		
වලපනේ	2309		
නිල්දණ්ඩාහින්න	2310		
නුවරඑළිය	2312		
තලවකැලේ	2313		
අඹගමුව	2315		
නෝර්වුඩ්	2316		
බෙන්තොට	3103	07 ගාල්ල	03 දකුණු පළාත
බලපිටිය	3106		
කරන්දෙණිය	3109		
ඇල්පිටිය	3112		
නියාගම	3115		
තවලම	3118		
නෙළුව	3121		
නාගොඩ	3124		
බද්දේගම	3127		

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස අංකය	අයත් දිස්ත්‍රික්කය හා අංකය	අයත් පළාත හා අංකය
වඳුරඹ	3128	07 ගාල්ල	03 දකුණු පළාත
වැලිවිටිය දිවිතුර	3130		
අම්බලන්ගොඩ	3133		
හික්කඩුව	3136		
රත්ගම	3137		
මාදම්පාගම	3138		
කඩවත්සතර	3139		
බෝපෙ පෝද්දල	3142		
අක්මීමන	3145		
යක්කලමුල්ල	3148		
ඉමදූව	3151		
හබරාදූව	3154		
ගෝනපීනුවල	3157		
පිටබැද්දර	3203	08 මාතර	
කොටපොල	3206		
පස්ගොඩ	3209		
මුලටියන	3212		
අතුරලිය	3215		
අකුරැස්ස	3218		
වැලිපිටිය	3221		
මාලිම්බඩ	3224		
කඹුරුපිටිය	3227		
හක්මන	3230		
කිරින්ද පුහුල්වැල්ල	3233		
තිහගොඩ	3236		
වැලිගම	3239		
මාතර	3242		
දෙවිනුවර	3245		
දික්වැල්ල	3248		
සූරියවැව	3303	09 හම්බන්තොට	
ලුණුගම්වෙහෙර	3306		
තිස්සමහාරාමය	3309		
හම්බන්තොට	3312		
අම්බලන්තොට	3315		
අඟුණකොළපැලැස්ස	3318		
වීරකැටිය	3321		
කටුවන	3324		

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස අංකය	අයත් දිස්ත්‍රික්කය හා අංකය	අයත් පළාත හා අංකය
ඕකේවෙල	3327	09 හම්බන්තොට	03 දකුණු පළාත
බෙලිඅත්ත	3330		
තංගල්ල	3333		
වලස්මුල්ල	3336		
කයිට්ස්	4103	10 යාපනය	04 උතුරු පළාත
වානක්කනි	4106		
සන්දිලිපායි	4109		
තෙලිප්පායි	4112		
උඩුවිල්	4115		
කෝපායි	4118		
කරවෙඩ්ඩි	4121		
මුරුතන්කර්නි	4124		
පොයින්ට් පේද්‍රුරු	4127		
චාවාකච්චේරි	4130		
නල්ලූර්	4133		
යාපනය	4136		
වෙලනායි	4139		
ඩෙල්ෆ්	4142		
කරෙයිනගර්	4145		
මන්නාරම	4203	11 මන්නාරම	
මාන්තායි බටහිර	4206		
මඩු	4209		
නානද්දාන්	4212		
මුසාලි	4215		
වවුනියා උතුර	4303	12 වවුනියා	
වවුනියා දකුණ	4306		
වවුනියා	4309		
වෙන්ගලචේඩිකුලම්	4312		
තුනුක්කායි	4403	13 මුලතිව්	
මාන්තායි නැගෙනහිර	4406		
පුදුකුඩිඉරුප්පු	4409		
ඔඩ්ඩුසුඩාන්	4412		
මැරිටයිම්පත්තු	4415		
වැලිඔය	4418		

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස අංකය	අයත් දිස්ත්‍රික්කය හා අංකය	අයත් පළාත හා අංකය
පච්චිලෙයිපල්ලි	4503	14 කිලිනොච්චිය	04 උතුරු පළාත
කඳවලෙයි	4506		
කරච්චි	4509		
පූනාකරි	4512		
කෝරලේපත්තු උතුර	5103	15 මඩකලපුව	05 නැගෙනහිර පළාත
කෝරලේපත්තු බටහිර	5106		
කෝරලේපත්තු	5109		
එරාවූර්පත්තු	5112		
එරාවූර් නගරය	5115		
මන්මුනේ උතුර	5118		
මන්මුනේ බටහිර	5121		
කාත්තන්කුඩි	5124		
මන්මුනේපත්තු	5127		
මන්මුනේ නිරිත	5130		
පෝර්තිව්පත්තු	5133		
මන්මුනේ දකුණ	5136		
කෝරලේපත්තු දකුණ	5139		
කෝරලේපත්තු මධ්‍යම	5142		
දෙහිඅත්තකණ්ඩිය	5203	16 අම්පාර	
පදියතලාව	5206		
මහඔය	5209		
උහන	5212		
අම්පාර	5215		
නාවින්දවෙලි	5216		
සමන්තුරෙයි	5218		
කල්මුණේ	5224		
සයින්ද මුරුදු	5225		
කාර්තිවු	5227		
නින්දවූර්	5230		
අඩ්ඩාලච්චේන	5233		
ඉරක්කාමම්	5234		
අක්කරපත්තුව	5236		
අලයඩිවෙම්බු	5239		
දමන	5242		
තිරුක්කෝවිල්	5245		
පොතුවිල්	5248		
ලාහුගල	5251		
කල්මුණ උතුර උප	5254		

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස අංකය	අයත් දිස්ත්‍රික්කය හා අංකය	අයත් පළාත හා අංකය
පදවි ශ්‍රී පුර	5303	17 ත්‍රිකුණාමලය	05 නැගෙනහිර පළාත
කුච්චවේලි	5306		
ගෝමරන්කඩවල	5309		
මොරවැව	5312		
නගර හා කඩවත්	5315		
තඹලගමුව	5318		
කන්තලේ	5321		
කින්නියා	5324		
මුතූර්	5327		
සේරුවිල	5330		
වෙරුගල් /ඉච්චලම්පත්තු	5333		
ගිරිබාව	6103	18 කුරුණෑගල	06 වයඹ පළාත
ගල්ගමුව	6106		
ඇහැටුවැව	6109		
අඹන්පොල	6112		
කොටවෙහෙර	6115		
රස්නායකපුර	6118		
නිකවැරටිය	6121		
මහව	6124		
පොල්පිතිගම	6127		
ඉබ්බාගමුව	6130		
ගනේවත්ත	6133		
වාරියපොල	6136		
කොබෙයිගනේ	6139		
බිංගිරිය	6142		
බමුණාකොටුව	6149		
මාස්පොත	6151		
කුරුණෑගල	6154		
මල්ලවපිටිය	6157		
මාවතගම	6160		
රිදීගම	6163		
වීරඹුගෙදර	6166		
කුලියාපිටිය නැගෙනහිර	6169		
කුලියාපිටිය බටහිර	6172		
උඩුබද්දාව	6175		
පන්නල	6178		
නාරම්මල	6181		
අලව්ව	6184		

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස අංකය	අයත් දිස්ත්‍රික්කය හා අංකය	අයත් පළාත හා අංකය
පොල්ගහවෙල	6187	18 කුරුණෑගල	06 වයඹ පළාත
පඬුවස්නුවර නැගෙනහිර	6190		
පඬුවස්නුවර බටහිර	6193		
කල්පිටිය	6203	19 පුත්තලම	
වනාතවිල්ලුව	6206		
කරුවලගස්වැව	6209		
නවගත්තේගම	6212		
පුත්තලම	6215		
මුන්දලම	6218		
මහකුඹුක්කඩවල	6221		
ආණමඩුව	6224		
පල්ලම	6227		
ආරච්චිකට්ටුව	6230		
හලාවත	6233		
මාදම්පෙ	6236		
මහවැව	6239		
නාත්තන්ඩිය	6242		
වෙන්නප්පුව	6245		
දංකොටුව	6248		
පදවිය	7103	20 අනුරාධපුරය	07 උතුරු මැද පළාත
කැබිතිගොල්ලෑව	7106		
මැදවච්චිය	7109		
මහවිලච්චිය	7112		
මධ්‍යම නුවරගම්පලාත	7115		
රඹෑව	7118		
කහටගස්දිගිලිය	7121		
හොරොව්පොතාන	7124		
ගලෙන්බිඳුනුවැව	7127		
මිහින්තලේ	7130		
නැගෙනහිර නුවරගම්පළාත	7133		
නාච්චදූව	7136		
නොච්චියාගම	7139		
රාජාංගනය	7142		
තඹුත්තේගම	7145		
තලාව	7148		
තිරප්පනේ	7151		
කැකිරාව	7154		

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	*ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස අංකය*	*අයත් දිස්ත්‍රික්කය හා අංකය*	*අයත් පළාත හා අංකය*
පළුගස්වැව	7157	20 අනුරාධපුරය	07 උතුරු මැද පළාත
ඉපලෝගම	7160		
ගල්නෑව	7163		
පලාගල	7166		
හිඟුරක්ගොඩ	7203	21 පොළොන්නරුව	
මැදිරිගිරිය	7206		
ලංකාපුර	7209		
වැලිකන්ද	7210		
දිඹුලාගල	7212		
තමන්කඩුව	7215		
ඇලහැර	7218		
මහියංගනය	8103	22 බදුල්ල	08 ඌව පළාත
රිදීමාලියද්ද	8106		
මීගහකිවුල	8109		
කන්දෙකැටිය	8112		
සොරණාතොට	8115		
පස්සර	8118		
ලුණුගල	8119		
බදුල්ල	8121		
හාලිඇල	8124		
ඌව පරණගම	8127		
වැලිමඩ	8130		
බණ්ඩාරවෙල	8133		
ඇල්ල	8136		
හපුතලේ	8139		
හල්දුම්මුල්ල	8142		
බිබිල	8203	23 මොණරාගල	
මඩුල්ල	8206		
මැදගම	8209		
සියඹලාණ්ඩුව	8212		
මොනරාගල	8215		
බඩල්කුඹුර	8218		
බුත්තල	8221		
වැල්ලවාය	8224		
කතරගම	8227		
තණමල්විල	8230		
සෙවණගල	8233		

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස අංකය	අයත් දිස්ත්‍රික්කය හා අංකය	අයත් පළාත හා අංකය
ඇහැලියගොඩ	9103	24 රත්නපුර	09 සබරගමුව පළාත
කුරුවිට	9106		
කිරිඇල්ල	9109		
රත්නපුර	9112		
ඉඹුල්පෙ	9115		
බලංගොඩ	9118		
කල්තොට	9119		
ඕපනායක	9121		
පැල්මඩුල්ල	9124		
ඇලපාත	9127		
අයගම	9130		
කලවාන	9133		
නිවිතිගල	9136		
කහවත්ත	9139		
ගොඩකවෙල	9142		
වැලිගෙපොල	9145		
ඇඹිලිපිටිය	9148		
කොලොන්න	9151		
රඹුක්කන	9203	25 කෑගල්ල	
මාවනැල්ල	9206		
අරණායක	9209		
කෑගල්ල	9212		
ගලිගමුව	9215		
වරකාපොල	9218		
රුවන්වැල්ල	9221		
බුලත්කොහුපිටිය	9224		
යටියන්තොට	9227		
දෙහිඕවිට	9230		
දැරණියගල	9233		

01 - 208

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.