සැ. යු. - (i) 2025.03.13 දින අංක 2480 දරන රජයේ *ගැසට්* පත්‍රයේ VI කොටසේ මාර්ගගත ක්‍රමය (online) මගින් පළ වූ කොළඹ දිස්ත්‍රික් ජූරි සභික නාමාවලිය අවලංගු කරන ලදී.

(ii) මෙහි නිවැරදි ජූරි සභික නාමාවලිය 2026.05.08 දින 2488 දරන රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ VI කොටසේ පළවිය.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,489 - 2026 මැයි මස 15 සිකුරාදා - 2026.05.15

(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 … …	2024	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය … … … … …	2040

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

වැදගත් නිවේදනයයි

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජතාන්ත්‍රික 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 මැයි මස 22 දින පළකෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2026 මැයි මස 08 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."

ප්‍රසන්න ජයරත්න,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති

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

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

2021 - B 82792 - (2026/05)
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 ෂඩ් 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, නැවූ 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.

තනතුරු ඇබෑර්තු

ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව

ඒකාබද්ධ සේවයේ කාර්යාල සේවක සේවයේ III ශ්‍රේණියේ සනීපාරක්ෂක කම්කරු තනතුරට බඳවා ගැනීම

ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය යටතේ පවත්නා ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවේ ඒකාබද්ධ සේවයේ කාර්යාල සේවක සේවය III ශ්‍රේණියේ සනීපාරක්ෂක කම්කරු තනතුරෙහි පුරප්පාඩු 46ක් පිරවීම සඳහා මෙම නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. පත් කරනු ලබන සංඛ්‍යාව හා පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් නිශ්චය කරනු ලැබේ. කිසියම් ඇබෑර්තු සංඛ්‍යාවක් හෝ ඇබෑර්තු සියල්ලම හෝ නොපිරවීමට පත්කිරීමේ බලධරයාට බලය ඇත. පුරප්පාඩු පවතින ආයතන ඇමුණුම 01 මඟින් දක්වා ඇත.

03. සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයදුම්කරුවන් පහතින් දක්වා ඇති ආකෘතිය අනුව සකස් කරන ලද අයදුම්පත අදාළ සහතික වල පිටපත් ද සමඟ බහා එවනු ලබන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරෙහි **“ කාර්යාල සේවක සේවයේ III ශ්‍රේණියේ සනීපාරක්ෂක කම්කරු තනතුර සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණයට සහභාගිවීමේ අයදුම්පත”** යනුවෙන් සඳහන් කර **2026.06.15** දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ පහත ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යොමු කළ යුතුය. අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

අධ්‍යක්ෂ (සිවිල් පරිපාලන),
සිවිල් පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය,
ගුවන් හමුදා මූලස්ථානය,
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර.

04. තනතුරේ ස්වභාවය සහ රාජකාරි ව්‍යුහය :

I. මෙම තනතුර ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන ගණයේ තනතුරකි.

II. මෙම පත්වීම ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිත ය. විශ්‍රාම වැටුප සම්බන්ධයෙන් රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයකට යටත් විය යුතු වේ.

III. ඔබ වැන්දඹු / 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.

IV. පත්වීම භාරගත් දින සිට වසර 03ක පරිවාස කාලයකට යටත් විය යුතු ය. සේවා ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට නියමිත පරිදි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග සමත් විය යුතු ය.

V. 2020.10.16 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 18/2020 හි සඳහන් විධිවිධාන අනුව නියමිත අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාවේ / රාජ්‍ය භාෂාවල ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතු ය.

VI. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීතිවලට ද, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයට ද රජයේ මුදල් රෙගුලාසිවලට ද, රජයේ වෙනත් රෙගුලාසි චක්‍රලේඛ උපදෙස්වලට ද ඒවාට අදාළව වරින්වර නිකුත් කරනු ලබන සංශෝධනවලට ද යටත් විය යුතු වේ.

05. ආයතනයන්හි කාර්යයන් ඉටු කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම සඳහා වන පොදු මූලික අවශ්‍යතාවයන් අතුරින් නිශ්චිත අර්ධ ශිල්පීය හෝ නිපුණතාවයකින් තොරව ඉටු කළ හැකි මූලික කාර්යයන් පවරනු ලබන බහුකාර්ය සේවා ගණයකි. සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුව III ශ්‍රේණිය සඳහා නියමිත තනතුර වනුයේ කාර්යාල සේවක සේවයේ සනීපාරක්ෂක කම්කරු තනතුර වේ. මෙම කාර්ය පථයට අයත් ඕනෑම කාර්යභාරයක් ආයතන ප්‍රධානියා / පත්කිරීමේ බලධාරියා විසින් සේවා ගණයට පවරනු ලැබේ.

06. සේවා කොන්දේසි :

I. පත්වීම ලැබූ පළමු සේවා ස්ථානයේ අවම වසර 03ක් අනිවාර්යයෙන් සේවය කළ යුතු අතර, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් තීරණය කරනු ලබන යම් සුවිශේෂී හේතූන් මත එම කාලය අවසන් වීමට පෙර යම් නිලධරයෙකු මාරු කිරීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම්, පත්කිරීම් බලධරයා හට ඒ සඳහා බලය ඇත.

II. මෙම පත්වීම සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ 2310/29 හා 2022.12.14 දිනැති අතිවිශේෂ *ගැසට්* පත්‍රයේ ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන කොන්දේසි, ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන සහ කාර්යාල සේවක සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් කරුණු ද අදාල වේ.

07. බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම් :

I. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතු ය.

II. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනයට වයස අවුරුදු 18ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතු ය. දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ සිටින ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත පත්වීම්ලාභීන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව බලපානු නොලැබේ.

III. විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතු ය.

IV. සෑම අපේක්ෂකයෙකුම දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතු ය.

V. අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේ දී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් ඇතුළුව විෂයන් හයක් සමත්ව තිබීම.

VI. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීතින්හි V වෙනි පරිච්ඡේදය අනුව රජයේ සේවයට පත් කරනු ලැබීමට නුසුදුසු තැනැත්තෙකු නොවිය යුතුය.

VII. තනතුරට අදාළ සියලු සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවන දිනට හෝ ඊට පෙර සම්පූර්ණ කර තිබීම අනිවාර්ය වේ.

සටහන -
මෙම බඳවාගැනීම හුදෙක් කාර්යාල සේවක සේවයේ රාජකාරි ඉටුකිරීම සඳහා වන බැවින්, ඉහළ අධ්‍යාපන හෝ වෘත්තීය සුදුසුකම් ලබා තිබීම මත, කාර්යාල සේවක සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාවෙන් පරිබාහිරව විධිමත් පටිපාටියකින් තොරව වෙනත් වැටුපක් ලබා ගැනීමට හෝ එබඳු වැටුප් ව්‍යුහයක වන තනතුරකට පත් කිරීමට හිමිකමක් නොමැති බව සැලකිය යුතු ය.

08. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමවේදය :

සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් පවත්වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක දී අයදුම්කරුවන් ලබා ගන්නා ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල තරයේ ම අනුගමනය කරමින් සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයදුම්කරුවන් කාර්යාල සේවක සේවයේ III ශ්‍රේණියේ සනීපාරක්ෂක කම්කරු තනතුරට පත්කරනු ලැබේ. අයදුම්කරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂිත භාෂා මාධ්‍ය පැහැදිලිව අයදුම්පතෙහි සඳහන් කළ යුතු අතර ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය එම භාෂා මාධ්‍යයෙන් පැවැත්වේ.

I. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු ලබාදෙන පටිපාටිය පහත වගුවේ පරිදි වේ.

නිර්ණායකය		*ලකුණු*
ලබා ඇති වෘත්තීය සුදුසුකම්		5
සන්නිවේදන හැකියාව		10
අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	අ.පො.ස. උසස් පෙළ සමත්ව තිබීම.	5
	අ.පො.ස. සා/ පෙළ විභාගයේදී ගණිතය, භාෂාව, දෙවැනි රාජ්‍ය භාෂාව, ඉංග්‍රීසි භාෂාව සහ වෙනත් භාෂා සඳහා සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම (එක් භාෂාවක් සඳහා ලකුණු 2 බැගින් උපරිම විෂයන් 5ක් සළකා බලනු ලැබේ.)	10
පෞරුෂය		5
බාහිර ක්‍රියාකාරකම් (ක්‍රීඩා/ සමාජ සේවා ...... යනාදී)		5
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතා		10
මුළු ලකුණු		**50**

09. වැටුප :

I. වැටුප් කේතය - PL-1-2025
II. වැටුප් පරිමාණය, III, II හා I වන ශ්‍රේණි වලට අදාළ මාසික වැටුප් පරිමාණය - රු. 40,000 – 10 X 450 - 10 X 490 - 10 X 540 - 12 X 590 – රු.61,880/= කි.

(2027.01.01 දින සිට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 10/2025 අනුව වැටුප් ගෙවනු ලැබේ. එතෙක් මෙම චක්‍රලේඛයෙහි උපලේඛන III අනුව නියමිත වැටුප ගණනය කරනු ලැබේ.)

10. අයදුම්පත සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන :

I. උප්පැන්න සහතිකයේ සහතික කළ පිටපතක්,
II. ජාතික හැඳුනුම්පත / වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයේ සහතික කරන ලද පිටපතක්,
III. අධ්‍යාපන සහතිකවල සහතික කළ පිටපත්,
IV. ග්‍රාම නිළධාරි සහතිකය (DS 04 ආකෘතිය).

11. මෙම නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අයදුම්කරුවන් පමණක් ඉල්ලුම්කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත නියමිත දිනට හෝ එදිනට පෙර ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති අයදුම්කරුවන් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවා, නිවේදනය අනුව සුදුසුකම් තිබේදැයි පරීක්ෂා කරන අවස්ථාවේදී අවශ්‍ය සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත් එම අයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

12. සියලුම අයදුම්කරුවන් මෙම නිවේදනයේ සඳහන් පොදු නීතිරීති අනුව කටයුතු කිරීමට බැඳී සිටිනු ඇත.

13. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම :

i. අයදුම්පත පිරවීමේ දී ඉතා සැලකිලිමත්ව නිරවද්‍ය තොරතුරු සැපයිය යුතු ය. මෙම විභාගයට අදාළ රෙගුලාසි අනුව කිසියම් අපේක්ෂකයෙකු ඊට පෙනී සිටීමට නුසුදුසු වෙතැයි පෙනී යන ලද නම්, විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතර හෝ ඊට පසු හෝ යන කවර අවස්ථාවකදී වුව ද ඔහුගේ / ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබිය හැකි ය.

ii. අපේක්ෂකයෙකු විසින් සපයන ලද තොරතුරු පසු කලකදී වැරදි බව පෙනී ගියහොත් හෝ ඔහු / ඇය විසින් හිතාමතාම කිසියම් කරුණක් වසන් කරන ලද බව හෙළිවුවහොත් හෝ ඔහුට / ඇයට තවදුරටත් පත්වීමක් ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් සලකා බලනු නොලබන අතර, මෙම විභාගය හේතුකොටගෙන දී තිබූ පත්වීමක් අහෝසි කිරීමට හෝ රජයේ සේවයෙන් පහ කිරීමට වුවද යටත් වේ.

14. මෙම *ගැසට්* නිවේදනයේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් හෝ පරස්පරතාවයක් හෝ ඇතිවුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බලපැවැත්විය යුතු වන්නේ ය.

15. මෙම නිවේදනයේ සඳහන් නොවන කරුණක් සම්බන්ධයෙන් හෝ බඳවා ගැනීමේ ක්‍රියා මාර්ගය තුළ කිසියම් ගැටළුකාරී තත්ත්වයක් ඇති වුවහොත් හෝ ඒ පිළිබඳ ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් ගනු ලබන තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නියෝගය පරිදි

....,
නීතිඥ එච්.එච්.එන්. **ප්‍රියංගනී හේවාරත්න.**
අධ්‍යක්ෂ (සිවිල් පරිපාලන),
ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව.

2026 අප්‍රේල් මස 30 දින,
සිවිල් පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය,
ගුවන් හමුදා මූලස්ථානය,
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර.

ඇමුණුම 01

පුරප්පාඩු පවතින ආයතන

අනු අංකය	*පුරප්පාඩු පවතින කඳවුරු*	*පුරප්පාඩු ගණන*
01	අධ්‍යක්ෂ (සිවිල් පරිපාලන)කාර්යාලය	01
02	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා කඳවුර - අම්පාර	01
03	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා කඳවුර - අනුරාධපුර	02
04	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා කඳවුර - මඩකලපුව	01
05	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා කඳවුර - බ.ජා.ගු.තො.	01
06	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා කඳවුර - චීනවරාය	02
07	ගුවන් හමුදා මූලස්ථානය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර	10

අනු අංකය	පුරප්පාඩු පවතින කඳවුරු	පුරප්පාඩු ගණන
08	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා කඳවුර - දියතලාව	03
09	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා කඳවුර - ඒකල	02
10	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා කඳවුර - හිඟුරක්ගොඩ	01
11	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා කඳවුර - ඉරණමඩු	01
12	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා කඳවුර - කටුකුරුන්ද	01
13	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා කඳවුර - කටුනායක	08
14	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා කඳවුර - කොග්ගල	01
15	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා කඳවුර - මීරිගම	01
16	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා කඳවුර - පලාලි	01
17	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා කඳවුර - පාලවි	01
18	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා කඳවුර - රත්මලාන	01
19	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා කඳවුර - සීගිරිය	02
20	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා කඳවුර - වව්නියාව	02
21	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා කඳවුර - වීරවිල	02
22	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා කඳවුර - පිදුරුතලාගල	01
එකතුව		46

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව

කාර්යාල සේවක සේවයේ III ශ්‍රේණියේ සනීපාරක්ෂක කම්කරු තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීම

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

අයදුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය :

සිංහල	
දෙමළ	
ඉංග්‍රීසි	

1. මුලකුරු සමඟ නම (සිංහලෙන්) : .... මයා/මිය/මෙය.

2. මුලකුරු සමඟ නම (ඉංග්‍රීසියෙන්) : Mr./ Mrs. / Miss. ....

3. මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම් (සිංහලෙන්) : ....

4. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

5. උපන් දිනය : වර්ෂය: | | | | | මාසය : | | | දිනය : | | |

6. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට
(**2026.06.15**) වයස : අවු. : [|] මාස : [|] දින : [|]

7. ස්ථිර ලිපිනය : ....

8. පදිංචි දිස්ත්‍රික්කය : ....

9. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

I. පළමුවර ප්‍රතිඵල : වර්ෂය: .... මාසය: ....

විෂයය	*ශ්‍රේණිය*	*විෂයය*	*ශ්‍රේණිය*
1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

II. දෙවනවර ප්‍රතිඵල : වර්ෂය: .... මාසය: ....

විෂයය	*ශ්‍රේණිය*	*විෂයය*	*ශ්‍රේණිය*
1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

9.1 අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

විභාගයේ වර්ෂය හා මාසය : .... විභාග අංකය : ....

ප්‍රතිඵල :

විෂයය	*ශ්‍රේණිය*
1.	
2.	
3.	
4.	

10. වෙනත් සුදුසුකම් :
....
....

11. තනතුරට අදාළව ලබා ඇති පළපුරුද්ද :
....
....

12. ක්‍රීඩා හා බාහිර ක්‍රියාකාරකම් :
....
....

13. ඔබ කවරදාක හෝ කවර හෝ චෝදනාවක් සඳහා උසාවියකින් වරදකරු කරනු ලැබ තිබේද?

(අදාළ කොටුවේ ✓ ලකුණ යොදන්න) (ඔව් නම් විස්තර සඳහන් කරන්න) ඔව් ☐ නැත ☐

14. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

(අ.) මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ මවිසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බව ගෞරවයෙන් ප්‍රකාශ කර සිටිමි. මෙහි යම් කොටස් සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සහ/ හෝ වැරදි ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභය ද විඳ දරා ගැනීමට එකඟ වෙමි. තවද මෙහි සියලුම කොටස් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඇති බව ද ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

(ආ.) මා විසින් කරන ලද මෙම ප්‍රකාශය අසත්‍ය යැයි ඔප්පු වුවහොත්, පත්කරනු ලැබීමට පෙර නුසුදුස්සකු වන බව සහ පත්වීම ලැබීමෙන් පසු සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට යටත් වන බවද මම දනිමි.

(ඇ.) මෙහි සඳහන් කිසිඳු තොරතුරක් පසුව වෙනස් නොකරමි.

දිනය : ....,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

05 - 104

ශ්‍රී ලංකා විනිශ්චයකාරවරයන්ගේ ආයතනය

ශ්‍රී ලංකා විනිශ්චයකාරවරයන්ගේ ආයතනයේ පුරප්පාඩුව පවතින පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් කැඳවනු ලැබේ :

01. ලේකම් තනතුර- තනතුරු 01

සුදුසුකම් :

බාහිර අයදුම්කරුවන් -

1. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් නීති උපාධියක් ලබා තිබීම.;

සහ

උපාධිය ලබා ගැනීමෙන් පසු තනතුරට අදාළ විෂයය ක්ෂේත්‍රයේ අවම වශයෙන් වසර එක (01) ක පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

2. තනතුරට අදාළ විෂයය ක්ෂේත්‍රයට ගැළපෙන්නා වූ, පිළිගත් වරලත් වෘත්තීය ආයතනයක අන්තර් මධ්‍යම පරීක්ෂණය සමත්වීම සහ සුදුසුකම් ලබා ගැනීමෙන් පසු තනතුරට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයේ අවම වශයෙන් වසර එක (01) ක පළපුරුද්දක් ලබා ගැනීම.

අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් :

බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා වන සුදුසුකම් සපුරා තිබීම.

වැටුප් පරිමාණය :

2025.03.25 දිනැති කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක 01/2025 අනුව තනතුරට අදාළ මාසික වැටුප් පරිමාණය

රු. 96,650 -10 x 2,480 -15 x 3,450 - රු. 173,200. (MM 1-3 -2025)

ක් වන අතර එම වැටුප හිමි වන්නේ 2027.01.01 දින සිට වේ. මෙම චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන II හි විධිවිධාන පරිදි පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දින සිට වැටුප ගෙවනු ලැබේ.

වයස් සීමාව :

තනතුරු සඳහා අයදුම්කරන අයදුම්කරුවන් අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 22ට නොඅඩු හා වයස අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතු ය. අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

02. පර්යේෂණ නිලධාරි තනතුර - තනතුරු 01

සුදුසුකම් :

බාහිර හා අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් -

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව මගින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් ලබාගත් නීතිය පිළිබඳව සාමාන්‍ය උපාධියක් තිබිය යුතු අතර අධ්‍යයන පර්යේෂණ හෝ නීති ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳව යටත් පිරිසෙයින් වසරක පළපුරුද්දක් සහිත නීතිඥයෙකු විය යුතු ය.

වැටුප් පරිමාණය :

2025.03.25 දිනැති කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක 01/2025 අනුව තනතුරට අදාළ මාසික වැටුප් පරිමාණය

රුපියල් 91,650 – 10 x 2,480 -15 x 3,450 - රු. 168,200. (AR 1-2025)

ක් වන අතර එම වැටුප හිමි වන්නේ 2027.01.01 දින සිට වේ.මෙම චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන II හි විධිවිධාන පරිදි පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දින සිට වැටුප ගෙවනු ලැබේ.

වයස් සීමාව :

තනතුරු සඳහා අයදුම්කරන අයදුම්කරුවන් අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 22ට නොඅඩු හා වයස අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතු ය. අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

03. මූල්‍ය නිලධාරි තනතුර - තනතුරු 01

සුදුසුකම් :

බාහිර අයදුම්කරුවන් (පහත සුදුසුකම් 1 හෝ 2) -

1. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක ගිණුම්කරණය, මූල්‍යය, ව්‍යාපාර කළමනාකරණය, වාණිජ්‍ය හෝ තනතුරට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයේ උපාධියක් ලබා තිබීම.
2. තනතුරට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයට ගැලපෙන්නා වූ පිළිගත් වරලත් වෘත්තීය ආයතනයක අන්තර් මධ්‍යම පරීක්ෂණය සමත් වීම.

අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් (පහත සුදුසුකම් 1 හෝ 2) :-

1. ඉහත සඳහන් බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා වන සුදුසුකම් සපුරා තිබීම.
2. ‘කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන’ (MA 1-2) සේවා ශ්‍රේණියෙහි II වන ශ්‍රේණියේ අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ තනතුරක අවම වශයෙන් වසර පහ (05) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

වැටුප් පරිමාණය :

2025.03.25 දිනැති කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක 01/2025 අනුව තනතුරට අදාළ මාසික වැටුප් පරිමාණය

රුපියල් 72,650 – 10 x 1,360 – 18 x 2,040 -රු.122,970. (JM 1-1)

ක් වන අතර එම වැටුප හිමි වන්නේ 2027.01.01 දින සිට වේ.මෙම චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන II හි විධිවිධාන පරිදි පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දින සිට වැටුප ගෙවනු ලැබේ.

වයස් සීමාව :

තනතුරු සඳහා අයදුම්කරන අයදුම්කරුවන් අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 22ට නොඅඩු හා වයස අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතු ය. අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

04. ලඝු ලේඛක / යතුරු ලේඛක තනතුර - තනතුරු 01

සුදුසුකම් :

බාහිර අයදුම්කරුවන් :

අධ්‍යාපන :

(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 තුන (03) ක් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) සමත්ව තිබීම;

සහ

(ජාතික තරුණ සේවා සභාව, ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය, කාර්මික විද්‍යාල, හෝ රජයේ ලියාපදිංචි පුහුණු ආයතනයක) ලඝු ලේඛනය හා යතුරු ලියනය පිළිබඳව තෘතීය හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගන්නා මාස 06 කට නොඅඩු පාඨමාලාවක් සාර්ථකව හදාරා ඉන් සමත්ව තිබීම.

අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් :

(අ) *ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය .-* ශිල්පීය නොවන සහ ශිල්පීය සේවා ගණයන්හි පහත ‘ආ’, ‘ඇ’ සහ ‘ඉ’ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති සේවකයන්ට මේ සඳහා අයදුම් කළ හැකි ය.

(ආ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේ දී

I. සිංහල / දෙමළ
II. ගණිතය
III. ඉංග්‍රීසි භාෂාව යන විෂයයන් ඇතුළුව විෂයයන් හතර (04) කට සම්මාන සාමර්ථ්‍යයන් සහිතව එකවර විෂයයන් හය (06) කින් සමත්ව තිබීම;

සහ

(ජාතික තරුණ සේවා සභාව, ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය, කාර්මික විද්‍යාල හෝ රජයේ ලියාපදිංචි පුහුණු ආයතනයක) ලඝු ලේඛනය හා යතුරු ලියනය පිළිබඳව තෘතීය හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගන්නා මාස 06කට නොඅඩු පාඨමාලාවක් සාර්ථකව හදාරා ඉන් සමත්ව තිබීම.

(ඇ) සේවයෙහි ස්ථිර පත්වීම් දැරිය යුතු අතර එම පත්වීම්වල ස්ථිර කරනු ලැබ සිටිය යුතු ය.

(ඉ) නියමිත දිනට පූර්වාසන්නව ස්ථිර පත්වීමක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු පහ (05) ක අඛණ්ඩ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කොට තිබිය යුතු ය.

යම් තනතුරකට ස්ථිරව පත් කරනු ලැබීමට පෙර සේවය කර ඇත්තා වූ හෝ යම් තනතුරකට ස්ථිර වශයෙන් පත් කිරීම සඳහා කොන්දේසියක් වශයෙන් සේවය කර ඇත්තා වූ පුහුණුවීමේ කාල පරිච්ඡේදයක් ඉහත “ඉ” ඡේදයෙහි සඳහන් සුදුසුකම් ලැබීමේ පස් අවුරුදු කාල සීමාව සඳහා ගණන් ගනු නොලැබේ. යම් තනතුරකට ස්ථිර වශයෙන් පත් කරනු ලැබීමට පෙර සේවය කර ඇති තාවකාලික/ අනියම් සේවා කාල පරිච්ඡේද ඉහත “ඉ” ඡේදයෙහි සඳහන් සුදුසුකම් ලැබීමේ පස් අවුරුදු කාල සීමාව සඳහා ගණන් ගනු නොලැබේ.

වැටුප් පරිමාණය :

2025.03.25 දිනැති කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක 01/2025 අනුව තනතුරට අදාළ මාසික වැටුප් පරිමාණය :

රුපියල් 46,220 - 10 x 540 - 7 x 630 -12 x 1,080 -12 x 1,280 –රු 84,350 /-(MA 1-2 - 2025)

ක් වන අතර එම වැටුප හිමි වන්නේ 2027.01.01 දින සිට වේ. මෙම චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන II හි විධිවිධාන පරිදි පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දින සිට වැටුප ගෙවනු ලැබේ.

වයස් සීමාව :

අයදුම්කරුවන් අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 18ට නොඅඩු හා වයස අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතු ය. අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

සෑම අයදුම්කරුවෙක්ම -

I. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙක් විය යුතු ය;
II. තනතුරට අදාළ රාජකාරී මනාව සේවය කිරීමට කායික හා මානසික වශයෙන් යෝග්‍ය විය යුතු ය;
III. මනා චරිතයකින් යුක්ත පුද්ගලයෙකු විය යුතු ය.

අනෙකුත් දීමනා:

ජීවන වියදම් දීමනාව සහ රජයෙන් අනුමත අනෙකුත් දීමනා

බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

ඉහත සඳහන් මූලික සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ අයදුම්කරුවන් අතුරෙන් ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී සහ / හෝ ලිඛිත තරඟ විභාගයක දී ලබාගන්නා ලකුණු අනුපිළිවෙල අනුව බඳවාගැනීම් සිදුකරනු ලැබේ.

සේවා කොන්දේසි:

මෙම තනතුරු ස්ථිර ය. වසර 03 ක පරිවාස කාලයකට යටත් වේ.

සේවක අර්ථසාධක අරමුදල සහ සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාර අරමුදල : සේවකයා තම වැටුපෙන් 8% ක ප්‍රමාණයකින් හා සේවා යෝජකයා 12% ක ප්‍රමාණයකින් සේවක අර්ථසාධක අරමුදල සඳහා දායක වේ.සේවා නියුත්තිකයන්ගේ භාර අරමුදල සඳහා 3% ප්‍රමාණයකින් සේවායෝජකයා ගෙවනු ලබයි.

අයදුම් කිරීමේ පිළිවෙල :

ශ්‍රී ලංකා විනිශ්චයකාරවරයන්ගේ ආයතනයේ වෙබ් අඩවියේ https://judgesinstitute.lk/ පළකර ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර 2026.05.29 වැනි දිනට හෝ එදිනට පෙර පහත සඳහන් ලිපිනය වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යොමුකළ යුතු ය. රාජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා සහ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල දැනට සේවය කරන අයදුම්කරුවන් තම අයදුම්පත් අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් එවීමට කටයුතු කළ යුතු වේ. නිසි පරිදි සම්පූර්ණ නොකරන ලද අයදුම්පත් හා අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. තවද තැපෑලේ දී නැති වූ බවට ඉදිරිපත් කරනු ලබන පැමිණිලි කිසිවක් භාරගනු නොලැබේ.

අයදුම්පත් බහාලන ලියුම් කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ අයදුම්කරන තනතුරු නාමය සඳහන් කළ යුතු ය.

අධ්‍යක්ෂ,
ශ්‍රී ලංකා විනිශ්චයකාරවරයන්ගේ ආයතනය,
අංක 80 (5 වන හා 6 වන මහල)
අධිකරණ මාවත,
කොළඹ 12.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

අයදුම් කරන තනතුර :……………………………………………

පුද්ගලික තොරතුරු

- සම්පූර්ණ නම : ………………………………………………………
- මුලකරු සහිත නම : ………………………………………………………
- පුද්ගලික ලිපිනය : ………………………………………………………
- ජාතිකහැඳුනුම්පත්අංකය : ………………………………………………….......
- උපන් දිනය : ………………………………………………………
- අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට වයස: අවුරුදු:………. මාස:………. දින:……………
- දුරකථන අංකය : ……………………………………………………….
- විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය : ……………………………………………………….
- ස්ත්‍රී /පුරුෂ භාවය : ……………………………………………………..

අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

අ.පො.ස. (සා/පෙළ) විභාගය

විෂයය		සාමාර්ථය
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		

අ.පො.ස. (උ/පෙළ)විභාගය

විෂයය		සාමාර්ථය
01		
02		
03		
04		

වෙනත් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් (උපාධි/ ඩිප්ලෝමා හෝ උසස් අධ්‍යාපන සුදුසුකම්)

01. ....
02. ....
03. ....
04. ....
05. ....

වෘත්තීය සුදුසුකම්

01. ....
02. ....
03. ....
04. ....
05. ....

සේවා පළපුරුද්ද

01. ....
02. ....
03. ....
04. ....
05. ....

කරුණාකර ඔබ අයදුම් කරන තනතුරට අදාළ සියලු සුදුසුකම් සපුරා තිබේදැයි සඳහන් කරන්න. (ඔව්/ නැත)

....

ඥාතීන් නොවන දෙදෙනෙකුගේ තොරතුරු

1. නම	2. නම
තනතුර	තනතුර
දුරකථන අංකය	දුරකථන අංකය

අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

මෙම අයදුම්පතෙහි මා විසින් සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන : .... දිනය : ....

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

මෙම ඉල්ලුම්කරු වන .... මහතා/ මහත්මිය/ මෙනවිය දැනට මෙම අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ .... ලෙස ස්ථිර/ තාවකාලික/අනියම් සේවකයෙකු/ සේවිකාවක වශයෙන් සේවය කරන බවත්, ඔහු/ ඇය මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි/ නොහැකි බව දන්වමි.

නම ....
තනතුර ....
ලිපිනය ....
දිනය ....

05 - 173

ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ

ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ ආශ්‍රිත නිලධාරි සේවා ගණයේ නීති සහකාර තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමට අයදුම්පත් කැඳවීම - 2022026) 5)

ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ආශ්‍රිත නිලධාරි සේවා ගණයේ නීති සහකාර තනතුරු එකක (01) පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. තනතුරු නාමය - නීති සහකාර
සේවා ගණය - ආශ්‍රිත නිලධාරී
පුරප්පාඩු ගණන - 01

02. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් නීතිය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.

03. වැටුප :

I. වැටුප් කේත අංකය : MN 4 -2025 (රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 10/2025 අනුව)

II. වැටුප් පරිමාණය : රු. 53,060- 10 x800 -11x 1,190 – 10 x1,320–5 x1,350 - රු. 94,100/=

III. වැටුපට අමතරව රජය අනුමත ජීවන වියදම් දීමනාව ගෙවනු ලැබේ.

04. වයස :

අයදුම්පත් භාරගනු ලබන අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 21 ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 35ට නොවැඩි විය යුතු ය.

05. කායික සුදුසුකම් :

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

06. වෙනත් සුදුසුකම් :

I. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතු ය.
II. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතු ය.
III. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් 2026.06.05 දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද මෙම නිවේදනයේ ඡේද අංක 08 යටතේ සඳහන් ලකුණු දීමේ පරිපාටියට අනුකූලව පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵල මත බඳවාගනු ලැබේ.

08. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පහත සඳහන් ලකුණු පටිපාටිය පදනම් කරගනු ලැබේ.

පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබාදෙනු ලබන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීම සඳහා සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්*	20	අදාළ නොවේ.
අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්*	15	
පළපුරුද්ද*	30	
භාෂා හැකියාව*	15	
තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම*	15	
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය	05	
එකතුව	**100**	

* සුදුසුකම් ලිඛිතව සනාථ කළ යුතුය.

09. පත්වීමේ ස්වභාවය :

I. මෙම තනතුර ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය සම්බන්ධයෙන් රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයන්ට යටත් විය යුතුය.

II. තෝරාගත් අපේක්ෂකයින් පත්වීමේ දින සිට තුන් අවුරුදු (03) පරිවාස කාලයකට යටත්ව පත්කරනු ලැබේ.

III. පත්වීම් ලබන්නන් දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට බැඳී සිටිනු ඇත.

IV. පත්වීම් ලාභීන් විසින් රජය විසින් පත්වීමට අදාළව නියම කරනු ලබන අනෙකුත් අවශ්‍යතාවයන් නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර ගැනීම සිදුකළ යුතු ය.

10. අයදුම් කිරීමේ ක්‍රමය:

I. ආදර්ශ අයදුම් පත මෙම නිවේදනයේ අවසානයේ පළකර ඇත. අයදුම්කරුවන් විසින් මෙකී ආදර්ශ අයදුම්පත තමා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යයෙන්ම පිළියෙළ කළ යුතු අතර, එය තමාගේම අත් අකුරින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය. අයදුම් පතේ සෑම වගන්තියක්ම උපදෙස් දී ඇති පරිදිම අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර, තමන් වෙනුවෙන් අදාළ නොවන වගන්ති වෙතොත් ඒවා “අදාළ නොවේ” යනුවෙන් සටහන් කළ යුතුය. අයදුම්පතේ හිස් තීරු තැබීමෙන් එය ප්‍රතික්ෂේප වීමට ඉඩ ඇති බව තරයේම සිහි තබාගත යුතුය. (ආදර්ශ අයදුම්පතේ අංක 01 සිට අංක 06 දක්වා පළමු පිටුවේද අංක 07 සිට අංක 8.2 දක්වා දෙවන පිටුවේද අංක 8.3 සිට අංක 11 දක්වා තෙවන පිටුවේද 12 සිට 14 දක්වා සිව්වන පිටුවේද වනසේ A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසිවල සකස් කරන්න.) ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රයට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් සහ අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත් දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රමාණවත් වනු ඇත.

II. අයදුම්පත් යොමුකළ යුතු ආකාරය සහ අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනය :

අයදුම්පත් 2026.06.05 දිනට හෝ ඊට ප්‍රථමයෙන් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව, නව මහ ලේකම් කාර්යාලය, මාළිගාවත්ත, කොළඹ - 10. යන ලිපිනය වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. එම දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් බහා එවනු ලබන කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ “නීති සහකාර තනතුරට බඳවා ගැනීම” ලෙස පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතු ය.

III. දැනටමත් රජයේ සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ගේ අයදුම්පත්

දැනටමත් රජයේ සේවයේ යෙදී සිටින අයදුම්කරුවන් තමන්ගේ අයදුම්පත් තමන් සේවය කරන ආයතන ප්‍රධානියා මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

IV. අයදුම්පත් සහතික කිරීම දැනටමත් රජයේ සේවයේ යෙදී සිටින අයදුම්කරුවන්ගේ අත්සන සහතික කළ යුත්තේ අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඔහු වෙනුවෙන් එසේ කිරීමට බලයලත් නිලධරයෙකු විසිනි. අනෙකුත් අයදුම්කරුවන්ගේ අත්සන් ඒවා සහතික කිරීමට බලයලත් කෙනෙකු විසින් සහතික කළ යුතු ය. එනම් සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු/ දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු / නීතිඥයෙකු / නොතාරිස් කෙනෙකු / රජයේ පාසලක විදුහල්පති වරයෙකු/ නාවික/ ගුවන්/ යුධ හමුදාවක කොමිෂන් ලත් නිලධාරියෙකු/ රජයේ ස්ථිර සේවයේ මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු/ බෞද්ධ විහාරස්ථානයක විහාරාධිපති හෝ නායක ස්වාමීන් වහන්සේ කෙනෙකු අන්‍ය ආගමික පූජ්‍ය ස්ථානයක් භාර හෝ පූජ්‍ය පක්ෂයේ සැළකිය යුතු තත්ත්වයක් දරන කෙනෙකු විය යුතු ය.

11. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම:

අයදුම්කරුවන් තම අයදුම්පතේ සඳහන් කර ඇති කිසියම් කරුණක් අසත්‍ය හෝ වැරදිබව ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පෙරාතුව හෝ එය පවත්වන අවස්ථාවේ දී හෝ ඉන් පසුව හෝ කවර අවස්ථාවකදී වුවද අනාවරණය වුවහොත් ඔහුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ. බඳවා ගැනීමෙන් පසුව අනාවරණය වුවහොත් ඔහු/ඇය වහාම සේවයෙන් පහ කිරීමට හේතු වනු ඇත.

12. මෙම නිවේදනයේ සඳහන් නොකරන ලද අදාළවන්නා වූ වෙනයම් කරුණක් වේ නම් එය ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි තීරණය කරනු ඇත.

13. මෙහි සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍ය නිවේදන අතර කිසියම් අනනුකූලතාවක් පැනනැගුනහොත් එවැනි විටක දී සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනය බල පැවැත්වේ.

2026 මැයි මස 07 දින,
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව,
මාළිගාවත්ත,
කොළඹ - 10.

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂිත භාෂා මාධ්‍යය ඉදිරියේ √ ලකුණ යොදන්න.(පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.)

සිංහල	
දෙමළ	
ඉංග්‍රීසි	

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව

ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති සහකාර තනතුරට බඳවා ගැනීම - 2025(2026)

01. අයදුම්කරුගේ නම :

1.1 මුලකරු අගට යෙදූ මුලකුරු සමග නම:...
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින් උදා: SILVA, A.B.)

1.2. මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් ……………………………………………………………………………...
(ඉංග්‍රීසී කැපිටල් අකුරින්)

1.3. මුලකුරු අගට යෙදූ මුලකුරු සමග නම: ....……………………………..
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

1.4. මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් ....
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

02. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

03. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය: ස්ත්‍රී ☐ පුරුෂ ☐

(අදාළ කොටුව තුළ √ ලකුණ යොදන්න.)

03. අවිවාහක විවාහක භාවය:

විවාහක : ☐ අවිවාහක : ☐

(අදාළ කොටුව තුළ √ ලකුණ යොදන්න.)

04. උපන් දිනය: අවුරුදු ☐☐☐☐ මාසය: ☐☐ දිනය: ☐☐

අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට වයස :

අවුරුදු ☐☐☐☐ මාස : ☐☐ දින : ☐☐

05. ඔබ ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙකුද යන්න ඔව් ☐ නැත ☐

(අදාළ කොටුව තුළ √ ලකුණ යොදන්න.)

07. I. පෞද්ගලික ලිපිනය (ස්ථිර)
....
....
....
....
(ලිපිනය වෙනස් වුවහොත් ඒ ගැන වහාම දැන්විය යුතුය.)

II. පෞද්ගලික ලිපිනය (වර්තමාන) ....
....
....

III. ඊ මේල් ලිපිනය ....

IV. දූරකථන අංකය: ස්ථාවර .... ජංගම..

08. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

8.1 අ.පො.ස.(සා. පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

වර්ෂය හා මාසය ………………………….. විභාග අංකය ....
මාධ්‍ය ....

විෂයය	*ශ්‍රේණිය*
1.	
2.	
3.	
4.	

විෂයය	*ශ්‍රේණිය*
5	
6	
7	
8	
9	
10	

(ලබාගෙන ඇති ඉහළම සුදුසුකම් සඳහන් කරන්න.)

8.2 අ.පො.ස.(උ.පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

වර්ෂය හා මාසය .... විභාග අංකය ....
මාධ්‍ය ....

විෂයය	*ශ්‍රේණිය*
1.	
2.	
3.	

(ලබාගෙන ඇති ඉහළම සුදුසුකම් සඳහන් කරන්න.)

8.3 නීති ක්ෂේත්‍රයේ අධ්‍යාපන/වෘත්තීය සුදුසුකම් :

විභාගය/උපාධිය	*ක්‍රියාත්මක වන දිනය*	*විශ්ව විද්‍යාලය/ආයතනය*

8.4 වෙනත් අධ්‍යාපන/වෘත්තීය සුදුසුකම් :

සුදුසුකම	*ක්‍රියාත්මක වන දිනය*	*ලබාගත් ආයතනය*

09. ඔබ රජයේ තනතුරක් දරමින් සිට එයින් පහකර තිබේද? ....
(එසේ නම් විස්තර දක්වන්න.)

10. ඔබට විරුද්ධව (දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුක්ත වේනම්) දෙපාර්තමේන්තු විනයානුකූල පරීක්ෂණ කිසිවක් තිබේද?...

11. ඔබ යම් චෝදනාවක් සම්බන්ධයෙන් උසාවියෙන් වරදකරු වී තිබේද? (ඔව් නම් විස්තර දක්වන්න)
....
....

12. ඔබ පිළිබඳ විමසිය හැකි ඥාතීන් නොවන පුද්ගලයින් දෙදෙනෙකු නම් කරන්න.

1. නම	2. නම ....
තනතුර	තනතුර ....
ලිපිනය	ලිපිනය ....
....	…………………………………………..
දුරකතන අංකය	දුරකතන අංකය ....

2. **අයදුම්කරුගේ සහතිකය:**

මෙම අයදුම්පතෙහි මා විසින් සපයන ලද සියලු තොරතුරු සත්‍ය වූත් නිවැරදිවූත් ඒවා බව මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි ඇතුළත් තොරතුරු කිසිවක් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව හෝ මා තෝරා ගැනීමට පෙර දැනගතහොත් මා නුසුදුස්සෙකු වන බවත්, පත් කිරීමෙන් පසු ඒ බව දැනගතහොත් මා සියලු අයිතිවාසිකම් රහිතව තනතුරෙන් පහ කරනු ලැබිය හැකි බවත් මම දනිමි.

දිනය ....

................................,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

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

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන ……………………………………………………………………..................................
....(සම්පූර්ණනම) මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය යන මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනන බවත්, ඔහු /ඇය 2026................. මස......දින මා ඉදිරිපිටදී අත්සන්කළ බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

....,
සහතික කරන අයගේ අත්සන.
සහතික කරන්නාගේ සම්පූර්ණ නම...
තනතුර.....................................
ලිපිනය..
දිනය... (නිල මුද්‍රාව තබන්න.)

14. අයදුම්කරු රාජ්‍ය/ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ/ රාජ්‍ය සංස්ථාවක සේවයේ නියුක්ත නම් ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

මෙම අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන .... මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනනබවත්, ඔහු/ඇය.. (අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/රාජ්‍ය සංස්ථාවේ,..) සේවයේ නියුක්ත බවත්,ඔහුට/ඇයට එරෙහිව විනය පරීක්ෂණ කිසිවක් නොමැති බවත්, ...දින මා ඉදිරිපිටදී අත්සන් කළ බවත් මෙයින් සහතික කරමි. තවද ඔහු/ඇය නීති සහකාර තනතුර පත් කිරීම සඳහා තෝරාගතහොත් මෙමඅමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/සංස්ථාවේ,...) සේවයෙන් මුදා හැරිය හැකිය.

....,
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

ආයතන ප්‍රධානියාගේ සම්පූර්ණ නම.........................
තනතුර.....................................
රාජකාරී ලිපිනය..
(නිල මුද්‍රාව තබන්න.)
දිනය......................................

05 - 189

ශ්‍රී ලංකා පොලීසිය

ශ්‍රී ලංකා පොලීසියේ හා විශේෂ කාර්ය බලකායේ පොලිස් කොස්තාපල්, කාන්තා පොලිස් කොස්තාපල් සහ පොලිස් කොස්තාපල් රියදුරු තනතුරුවලට අයදුම්පත් කැඳවීම.

2026.03.27 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍ර* අංක 2482 හි 1 වන කොටස (II අ) වැනි කොටසේ පළ කිරීම් මාතෘකා යටතේ පිටු අංක 1332 සිට 1352 දක්වා ශ්‍රී ලංකා පොලීසියට හා විශේෂ කාර්ය බලකායට පොලිස් කොස්තාපල්, කාන්තා පොලිස් කොස්තාපල් සහ පොලිස් කොස්තාපල් රියදුරු තනතුරුවලට අයදුම්පත් කැඳවා පළකරන ලද දැන්වීම්වල අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනය 2026 ජුනි මස 01 දක්වා දීර්ඝ කරමි.

ප්‍රියන්ත වීරසූරිය,
පොලිස්පති.

2026 මැයි මස 12 දින,
කොළඹ 02,
පොලිස් මූලස්ථානයේ දී ය.

05 - 257

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

අධ්‍යාපන, උසස් අධ්‍යාපන සහ වෘත්තීය අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2026

ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය **2026 අගෝස්තු මස** පැවැත්වෙන බව මෙයින් දැනුම් දෙනු ලැබේ.

අයදුම්පත ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ www.doenets.lk වෙබ් අඩවියේ "Our Services " යටතේ ඇති "online Applications+1Recruitment Exams/E.B.Exams " ඔස්සේ පළ කර ඇති අතර අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ හැක්කේ මාර්ගගත ක්‍රමයට (Online) පමණි.

මාර්ගගත අයදුම්පත් භාර ගැනීම **2026 මැයි මස 18 දින පෙ. ව. 9.00**ට විවෘත වන අතර **2026 ජුනි මස 19 දින ප. ව. 9.00** ට අවසන් වේ.

අයදුම්පත මාර්ගගතව යොමු කළ පසු එය බාගත කර මුද්‍රිත පිටපතෙහි අදාළ කොටස් අත් අකුරින් පුරවා අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කර, අදාළ ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය සමග අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට හෝ ඊට පෙර ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය.

2. මෙම විභාගයට අදාළ විෂයය නිර්දේශය හා අනෙකුත් විධිවිධාන අංක 1928/28 දරන 2015.08.21 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අතිවිශේෂ *ගැසට්* පත්‍රයේ පළකර ඇත. අයදුම්කරුවන්ගේ පහසුව සඳහා විෂය නිර්දේශය සහ අනෙකුත් විධිවිධාන පහත දක්වා ඇත.

3. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	*කාලය*	*මුළු ලකුණු*	*සමත් ලකුණු*
01. සාමාන්‍ය පරිපාලනය	පැය 03	100	50
02. මුදල් රෙගුලාසි	පැය 03	100	50
03. අධ්‍යාපන නීතිය, පරිපාලනය හා ඇගයීම	පැය 03	100	50

4. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධාරියා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්

5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂයය නිර්දේශය
01. සාමාන්‍ය පරිපාලනය	(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව හා ඊට පෙර පැවති 1972 හා 1947 ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා • ළමා අයිතිවාසිකම් ප්‍රඥප්තිය • මානව හිමිකම් කොමිෂන් සභා පනත • අල්ලස් හෝ දූෂණ චෝදනා විමර්ශන කොමිෂන් සභා පනත (ආ) කාර්යාලයීය සහ ක්ෂේත්‍ර සංවිධාන ක්‍රම සහ ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද (කාලානුරූපීව සිදුවන සංශෝධන ද ඇතුළුව) VII, IX, X, XVI, XXV, XXVI, XXVII, XXIX, XXXI, XXXII, XLVII, XLVIII (ඇ) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති
02. මුදල් රෙගුලාසි	(අ) රජයේ මුදල් රෙගුලාසි (I වන පරිච්ඡෙදය හැර/ කාලානුරූපීව සිදුවන සංශෝධන ද ඇතුළුව) (ආ) ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ ආදායම් සහ වැය ඇස්තමේන්තු. උදා - ඒවායේ සැකැස්ම, ආදායම් ශීර්ෂ, මුදල් හා විසර්ජන පනත් (ඇ) අධ්‍යාපන කාර්යාල මගින් ඉටුකරනු ලබන නිශ්චිත ගිණුම් කටයුතුවලට අදාළ ආඥාපනත් සහ වෙනත් නීති ප්‍රඥප්ති
03. අධ්‍යාපන නීතිය, පරිපාලනය හා ඇගයීම	(අ) අධ්‍යාපනයට අදාළ නීතියේ විධිවිධාන • 1939 අංක 31 දරන අධ්‍යාපන ආඥාපනත • 1947 අංක 26 දරන සංශෝධන පනත • 1951 අංක 05 දරන සංශෝධන පනත • 1953 අංක 43 දරන සංශෝධන පනත • රජයේ පාසල් පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය • 1960 අංක 05 දරන උපකෘත පාසල් සහ ගුරු විද්‍යාල (විශේෂ විධිවිධාන) පනත • 1961 අංක 08 දරන උපකෘත පාසල් සහ ගුරු විද්‍යාල (විශේෂ විධිවිධාන) පනත • 1973 අංක 35 දරන අධ්‍යාපන (පදවි නාම වෙනස් කිරිමේ) පනත • 1981 අංක 65 දරන උපකෘත පාසල් සහ ගුරු විද්‍යාල (විශේෂ විධිවිධාන) සංශෝධන පනත • 1985 අංක 28 දරන ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය පනත • 1968 අංක 25 දරන ප්‍රසිද්ධ විභාග පනත • 1986 අංක 30 දරන අධ්‍යාපන විද්‍යාපීඨ පනත • ජාතික අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභා වාර්තා (විභාගයට ආසන්න වසර තුනක් තුළ) • පහසුකම් හා සේවා ගාස්තු චක්‍රලේඛය • ආදි ශිෂ්‍ය සංගම් සහ පාසල් සංවර්ධන සමිතිවලට අදාළ චක්‍රලේඛ

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂයය නිර්දේශය
	(ආ) අධ්‍යාපන පරිපාලනය 1. (i) අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය (ii) පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තු ද ඇතුළුව අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු සහ ආයතනවල සහ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ සංවිධානය හා කාර්යයන් (iii) ජාතික හා පළාත් මට්ටමින් අධ්‍යාපනික සැලසුම්කරණය හා පොදු අභිමතාර්ථ (අරමුණු) (පාසල් සැකසුම් ඇතුළුව) ක්‍රියාත්මක කිරීම යනාදිය 2. පාසල් කළමනාකරණය හා පාසල් ප්‍රජා සම්බන්ධතා 3. අධ්‍යාපන කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය (EMIS) 4. විශේෂ අධ්‍යාපන වැඩසටහන්, නොවිධිමත් අධ්‍යාපන කටයුතු, පාසල් පාදක කළමනාකරණය
	(ඇ) ඇගයීම් • ගුරුවරුන්ගේ කාර්ය සාධනය ඇගයීම සඳහා උපයෝගී කරගන්නා උපමාන • පාසල් පාදක ඇගයීම් • පාසල්වල ස්වයං ඇගයීම් වැඩසටහන් • කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල, පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තු සහ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය මගින් පාසල් අධීක්ෂණය කිරීම • බාහිර කණ්ඩායම් මගින් අභ්‍යන්තර ඇගයීම් සුපරීක්ෂණය (අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කර ඇති අත්පොත් හා වෙනත් ප්‍රකාශන පිළිබඳ මනා අවබෝධයක් ඇති කර ගන්නා ලෙස අපේක්ෂකයින්ට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

සැ. යු. - ප්‍රශ්ණ පත්‍ර තුනම කෙටි ප්‍රශ්න හා ව්‍යුහගත මාදිලියේ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.

06. නිලධාරියකුට I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයට නියමිත විෂයයන් සඳහා එකම වතාවක දී හෝ වෙන වෙනම අවස්ථා කිහිපයක දී හෝ පෙනී සිටිය හැකි ය.

07. විභාගයේ භාෂා මාධ්‍යය :

i. මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයන්ගෙන් පැවැත්වේ.

ii. අපේක්ෂකයන් කැමති එක් භාෂාවක් පමණක් විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු ය.

iii. අපේක්ෂකයා රාජ්‍ය සේවයට ඇතුළුවීම සඳහා පෙනී සිටි තරග විභාගයේ භාෂා මාධ්‍යය හෝ තරග විභාගයක් නොමැතිව රජයේ සේවයට බැඳුණු අය සම්බන්ධයෙන් රජයේ සේවයට ඇතුළුවීමට සුදුසුකම් ලැබූ විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යයෙන් පිළිතුරු ලිවිය යුතු ය.

iv. අපේක්ෂකයකු තමාට හිමිකම් නොමැති මාධ්‍යයකින් විභාගයට පෙනී සිටින බැව් හෙළිවුවහොත් ඔහුගේ / අයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ. විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉල්ලුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

08. මාර්ගගත (Online) විභාගය අයදුම්පත ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් පමණක් සම්පූර්ණ කළ යුතු ය. අයදුම්කරු විසින් මාර්ගගතව යොමු 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 භාර ගන්නා ලද බව/ භාර නොගන්නා බව පද්ධතියට ප්‍රවේශවීමට භාවිත කරන ලද ජංගම දුරකථන අංකයට කෙටි පණිවුඩයක් (SMS) මගින් හෝ විද්‍යුත් තැපැල් (E-mail) ලිපිනයට 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 දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

මෙම විභාගය සඳහා විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත අයදුම්කරුවන් ඉදිරිපත් වන්නේ නම් ඒ බව අයදුම්පතේ අනිවාර්යයෙන් සඳහන් කළ යුතු අතර අදාළ වෛද්‍ය සහතිකවල පිටපත් අයදුම්පත සමග ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

09. *ව්‍යාජ තොරතුරු සැපයීම* - අයදුම්පත පිරවීමේ දී ඉතා සැලකිලිමත් ව නිරවද්‍ය තොරතුරු සැපයිය යුතු ය. මෙම විභාගයේ නීතිරීති අනුව යම් අයදුම්කරුවකු නුසුදුසු බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතර හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක ඔහුගේ / ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළ හැකි ය.

10. අයදුම්පතේ මුද්‍රිත පිටපත 2026 ජුනි මස 19 දින හෝ ඊට ප්‍රථම, "විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ආයතනික විභාග සංවිධාන ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල ලිපිනයට ලැබෙන පරිදි ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. මෙදිනට පසු එවනු ලබන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

11. *ගැසට්* නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඊට අදාළ ලදුපත සමග නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමු කර ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර මාර්ගගතව පමණක් නිකුත් කරනු ඇත. මෙම විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඒ බව වෙබ් අඩවියේ පළ කරනු ලබන නිවේදනයක් මගින් / අයදුම්කරුවන් වෙත කෙටි පණිවුඩයක් මගින් දන්වනු ලැබේ. තම ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලද අපේක්ෂකයකු වේ නම් දැන්වීමේ සඳහන් පරිදි ඒ පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ ආයතනික විභාග සංවිධාන ශාඛාවෙන් විමසිය යුතු ය. එසේ විමසීමේ දී 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 ඵලදායී වනු ඇත. එසේ විමසීමේ දී විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විමසා සිටින කිසියම් තොරතුරක් සනාථ කිරීම සඳහා සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පතේ ඡායා පිටපත, විභාග ගාස්තු ගෙවීම අදාළ නම් ඊට අදාළ ලදුපතෙහි ඡායා පිටපත අයදුම්පත තැපැල් කිරීමේ දී ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය 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 **:-** ඉහත 11 ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති අවශ්‍යතාවන් සපුරාලීමට අපොහොසත් වන අයදුම්කරුවන් විසින් පසුව ඉදිරිපත් කරනු ලබන පැමිණිලි පිළිබඳව සලකා බලනු නොලැබේ.

12. අයදුම්පතේ ද විභාගය සඳහා වන ප්‍රවේශ පත්‍රයේ ද අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කර තිබිය යුතු ය. තම අත්සන ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියකු ලවා සහතික කරවා ගත යුතු ය.

13. අයදුම්කරුවක් තමාට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේ දී නියමිත විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු ය. විභාගයට පෙනී සිටින සෑම අයදුම්කරුවකු ම විභාගයේ පළමු වැනි දින තම අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ශාලාධිපති වෙත භාරදිය යුතු ය. විධිමත් පරිදි තම ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන අයදුම්කරුවකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

14. විභාග අපේක්ෂක/ අපේක්ෂිකාවන් විභාග ශාලාව තුළ දී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහා ම ස්වකීය අනන්‍යතාව තහවුරු කිරීම සඳහා ශාලාධිපති සෑහීමට පත්වන පරිදි සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීම අයදුම්කරුවන්ගේ වගකීම වේ. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලේඛන පමණක් වලංගු වේ.

i. ජාතික හැඳුනුම්පත,

ii. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය හෝ,

iii. වලංගු ශ්‍රී ලංකා රියදුරු බලපත්‍රය

එමෙන්ම විභාග අපේක්ෂකයින් අනන්‍යතාව තහවුරු කර ගත හැකි වන පරිදි මුහුණු ආවරණය කිරීමෙන් තොරව හා විද්‍යුත් සන්නිවේදන උපාංග පැළඳ නොමැති බව තහවුරු කර ගැනීමට හැකිවන පරිදි දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව විභාග ශාලාවට ඇතුළු විය යුතු ය. ඊට එකඟ නොවන අයදුම්කරුවන් විභාග ශාලාවට ඇතුළත් කර නොගැනේ. තව ද, විභාග ශාලාවට ඇතුළු වූ මෙහොතේ සිට විභාගය අවසන් වී ඉන් පිටවන තෙක් මුහුණ හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව සිටිය යුතු ය.

15. විභාග ගාස්තු :

(අ) පළමුවැනි වරට අයදුම් කරන අවස්ථාවේ දී ගාස්තු අයකරනු නොලැබේ.

(ආ) ඊට පසු එක් එක් වතාව සඳහා එක් විෂයයකට රු. 600.00 ක් බැගින් අයකරනු ලැබේ.

විභාග ගාස්තු ගෙවීමේ දී මාර්ගගත පද්ධතියෙන් ලබාදෙනු පහත ගාස්තු ගෙවීමේ ක්‍රමවේද යටතේ පමණක් ගෙවීම සිදු කළ යුතු ය.

i. ඕනෑම බැංකුවක ණය කාඩ් පතක් මගින් (Any bank credit card),

ii. අන්තර්ජාල ගෙවීම් පහසුකම් සහිත ඕනෑම බැංකු හර කාඩ්පතක් මගින් (Any Bank Debit card with facility of Internet Transactions),

iii. ලංකා බැංකු මාර්ගගත බැංකු ක්‍රමය/Flex යෙදවුම මගින් (Online banking method of Bank of Ceylon Flex App),

iv. ඕනෑම ලංකා බැංකු ශාඛාවක් මගින් (Any Branch of the Bank of Ceylon).

සටහන :

(අ) ඉහත ක්‍රම මගින් ගෙවීම් සිදුකරන ආකාරය පිළිබඳ උපදෙස් වෙබ් අඩවියේ විභාගයට අදාළ තාක්ෂණික උපදෙස් යටතේ පළ කර ඇත.

(ආ) ගෙවීම් ලැබුණු බවට කෙටි පණිවුඩයක් (SMS) මගින් හෝ විද්‍යුත් තැපැල් පණිවිඩයක් 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 මාරුකිරීමක් සිදු කරනු නොලැබේ.

16. මෙම විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයන් යටත් වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

17. විභාග ප්‍රතිඵල :

i. විභාග ප්‍රතිඵල සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයාගේ තීරණය අවසන් තීරණය වේ.
ii. විභාගයට පෙනී සිටින සියලුම අයදුම්කරුවන්ගෙන් ප්‍රතිඵල ඇතුළත් ප්‍රතිඵල ලේඛන විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් ලේකම්, අධ්‍යාපන, උසස් අධ්‍යාපන සහ වෘත්තීය අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය වෙත ලබාදෙනු ඇත.

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

19. මෙම නිවේදනය මගින් ආවරණය නොවන කිසියම් කාරණයක් වේනොත් ඒ පිළිබඳව තීරණය කිරීමේ අයිතිය අධ්‍යාපන, උසස් අධ්‍යාපන සහ වෘත්තීය අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් සතු ය.

නාලක කලුවැව,
ලේකම්,
අධ්‍යාපන, උසස් අධ්‍යාපන සහ
වෘත්තීය අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය.

2026 අප්‍රේල් මස 30 දින,
බත්තරමුල්ල,
ඉසුරුපාය,
අධ්‍යාපන, උසස් අධ්‍යාපන සහ වෘත්තීය අධ්‍යාපන
අමාත්‍යාංශයේ දී ය.

05-116

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව

උපලේඛනගත රජයේ නිලධරයන්ගේ සේවයේ අධිකරණ කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිකරණ ලිපිකරු III ශ්‍රේණිය සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2026

01. අංක 2088/26 දරණ 2018.09.11 දිනැති *අති විශේෂ ගැසට්* පත්‍රයේ පළකරන ලද උපලේඛනගත රජයේ නිලධරයන්ගේ සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි දක්වා ඇති විධිවිධානයන්ට අනුව ‘උපලේඛනගත රජයේ නිලධරයන්ගේ සේවයේ අධිකරණ කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිකරණ ලිපිකරු III ශ්‍රේණිය සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගය - 2026’ සඳහා සුදුසුකම් ලත් ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

මෙම විභාගය පැවැත්වෙන ස්ථානය අයදුම්පත් කැඳවීමෙන් අනතුරුව නිවේදනය කරනු ඇති අතර, මෙම විභාගය කල් දැමීමට හෝ අවලංගු කිරීමට අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ උපදෙස්වලට අනුව අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට බලය ඇත.

02. සේවා කොන්දේසි :

2.1 ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ සහ උපලේඛනගත රජයේ නිලධරයන් පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ විධිවිධානයන්ට යටත්ව බඳවාගනු ලබන අධිකරණ ලිපිකරු සේවයේ නිලධරයන් ආයතන සංග්‍රහයට, මුදල් රෙගුලාසිවලට, අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් දැනටමත් නිකුත් කර ඇති සහ කලින් කලට නිකුත් කරනු ලබන චක්‍රලේඛ, නියෝග සහ විධානයන්ට යටත් වන්නේය.

2.2 මෙම පත්වීම අවුරුදු තුනක පරිවාස කාලයකට යටත් ය. උපලේඛනගත රජයේ නිලධරයන්ගේ සේවයේ අධිකරණ කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිකරණ ලිපිකරු III ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර 05 ක් ගත වීමට පෙර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය අනුව කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත් විය යුතු ය.

2.3 තමා වෙත පිරිනමන ලද තනතුරෙහි රාජකාරි නියමිත දිනයේදී භාර ගැනීමට අපොහොසත් වන හා/හෝ පත් කරන ලද තනතුරක හෝ පත් කරන ලද ප්‍රදේශයක රාජකාරි භාර ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කරන හෝ මඟහරින හෝ අයදුම්කරුවන්ගේ පත්වීම අහෝසි කරනු ලැබීමට අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ට බලය ඇත.

2.4 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 18/2020 සහ ඊට අනුකූලව නිකුත් කරන ලද අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ 456 පරිදි උපලේඛනගත රජයේ නිලධරයන්ගේ සේවයේ අධිකරණ කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිකරණ ලිපිකරු III ශ්‍රේණියට අදාල ද්විතීක මට්ටම අනුව තනතුරට බැඳී වසර 03 ක් ඇතුලත අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතු ය.

03. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 10/2025 හා 2025.03.25 දිනැති චක්‍රලේඛය අනුව, උපලේඛනගත රජයේ නිලධරයන්ගේ සේවයේ අධිකරණ කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිකරණ ලිපිකරු III ශ්‍රේණිය සේවයට අදාල වැටුප් ක්‍රමය පහත සඳහන් පරිදි වේ.

වැටුප් කේතය - (MN 2-2025)
වැටුප් පරිමාණය (මාසිකව) - **රු.48,470/– 10 x 540 - 11 x 630 - 10 x 1010 - 10 x 1190 - රු.82,800/-**
අධිකරණ ලිපිකරු III ශ්‍රේණියට බඳවාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් රු.48,470/-ක ආරම්භක වැටුප් තලයේ පිහිටවනු ලබන අතර රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 10/2025 හා 2025.03.25 දිනැති චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන III පරිදි වැටුප් ගෙවනු ලැබේ.

04. මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.

විශ්‍රාම වැටුප් සහිත බව ඉහතින් දක්වා තිබුණද අනාගතයේ බඳවාගනු ලබන අධිකරණ කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිකරණ ලිපිකරු III ශ්‍රේණියට පත්වන නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ඔවුන්ට අදාළ විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය හා/හෝ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන තීරණයකට ඔවුන් යටත් වන්නේ ය.

05. සුදුසුකම්:

උපලේඛනගත රජයේ නිලධරයන්ගේ සේවයේ අධිකරණ කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිකරණ ලිපිකරු III ශ්‍රේණියේ තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා පහත සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතු ය.

5.1 ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතු ය.

5.2 වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 32 ට නොවැඩි විය යුතු ය.

5.3 විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතු ය.

5.4 පහත සඳහන් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

(අ) සිංහල හෝ දෙමළ භාෂාව සහ ගණිතය ඇතුළුව විෂයයන් හතරකට (04) සම්මාන

සාමාර්ථයන් සහිතව එක්වරක දී ඉංග්‍රීසි භාෂාව ඇතුළුව විෂයයන් (06) කින් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම;

සහ

(*ආ*) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) සියලුම විෂයයන්ගෙන් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හා සාමාන්‍ය ඉංග්‍රීසි හැර) එකවර සමත්ව තිබීම (පැරණි විෂය නිර්දේශය යටතේ විෂයන් 03 කින් එක්වර සමත්ව තිබීම ප්‍රමාණවත් වේ.)

5.5 උපලේඛනගත රජයේ නිලධරයන්ගේ සේවයට බඳවා ගනු ලබන සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටුකිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතු ය.

සැ.යු - සෑම අයදුම්කරුවකුම තනතුරට අදාළ සියලු සුදුසුකම් 2026 මැයි මස 15 වැනි දින හෝ ඊට පෙර හෝ සම්පූර්ණ කර තිබීම අනිවාර්ය වේ.

06. විභාග පටිපාටිය :-

විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකින් (02) යුක්ත වේ.

	ප්‍රශ්න පත්‍රය	*මුළු ලකුණු*	*සමත් වීම සඳහා ලබා ගත යුතු අවම ලකුණු*
01	භාෂා හැකියාව	100	40
02	අභියෝග්‍යතාවය	100	40

මෙම විභාගය සිංහල හා දෙමළ මාධ්‍යයෙන් පැවැත්වේ. අපේක්ෂකයෙකුට තමන් කැමති එක් මාධ්‍යයකින් පමණක් විභාගයට පෙනී සිටිය හැක.

විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

	ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	*විෂය නිර්දේශය*
01	භාෂා හැකියාව	මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය අපේක්ෂකයන්ගේ අදහස් ප්‍රකාශනය, අවබෝධය, අක්ෂර වින්‍යාසය, භාෂාව හා රචනය, ලිපි කෙටුම්පත් කිරීම, සපයා ඇති දත්ත අනුව ප්‍රස්ථාර සහ වගු සකස් කිරීම , දී ඇති පාඨ සාරාංශ කිරීම, දී ඇති වාක්‍ය කිහිපයක අදහස් තනි වාක්‍යයකින් ලිවීම සහ සරල ව්‍යාකරණ භාවිතය පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.
02	අභියෝග්‍යතාවය	මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය අපේක්ෂකයන්ගේ සංඛ්‍යාමය හැකියාවන්, තර්කන ශක්තිය, සාමාන්‍ය බුද්ධිය මැනෙන අයුරින් සැකසෙන විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ.

සටහන : සෑම ලිඛිත පිළිතුරු පත්‍රයක් සම්බන්ධයෙන්ම අපහැදිලි අත් අකුරු සම්බන්ධයෙන් ලකුණු අඩුකරනු ලැබේ.

මෙම ප්‍රශ්නපත්‍ර බහුවරණ ප්‍රශ්න, කෙටි ප්‍රශ්න, ව්‍යුහගත රචනා ප්‍රශ්න, රචනා ප්‍රශ්න හා /හෝ ප්‍රායෝගික ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වනු ඇත.

07. විභාගයේ සියලු විෂයයන් සමත් අපේක්ෂකයින් අතරින් ඉහළම ලකුණු ලබා ගන්නා අපේක්ෂකයාගේ සිට පහළට ලකුණු අනුපිළිවෙල අනුගමනය කරමින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් පසු එකී විභාගය සඳහා වෙන් කළ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට සමාන අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් පත් කරනු ලැබිය හැකිය. එසේ වුවද කිසියම් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවක් නොපිරවීම සඳහා අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කළ හැකිය.

විභාග ප්‍රතිඵල - අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග ප්‍රතිඵල දැනුම්දීම අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් මගින් තැපෑලෙන් සිදු කරනු ඇත.

08. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීමට දඬුවම් -

වැදගත් යැයි සලකනු ලබන යම් කරුණක් ගැන සාවද්‍ය ප්‍රකාශයක් හෝ සත්‍ය වසන් කිරීමක් අයදුම්කරුවකු සිදුකළ බවට හෙළිදරව් වූ අවස්ථාවක ප්‍රකාශය හෝ වසන් කිරීම හෙළිදරව් වූයේ තෝරා ගැනීමට ප්‍රථමයෙන් නම් අයදුම්කරු නුසුදුස්සකු බවට පත් කිරීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු නම් සේවයෙන් පහ කිරීමට හෝ සේවය අවසන් කිරීමටත් යටත් වනු ඇත.

09. විභාග ගාස්තු -

විභාග ගාස්තු රු. 400/- කි. මෙම මුදල "අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්" නමින් මහජන බැංකුව, වෙල්ල වීදිය ශාඛාවේ පවත්වාගෙන යන ගිණුම් අංක 297100199025039 ට බැර කර ලබා ගන්නා ලද ලදුපත එහි එක් ධාරයක් මගින් අයදුම්පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ නොගැලවෙන සේ ඇලවිය යුතුය. (රිසිට්පතේ ඡායාස්ථ පිටපතක් මතු ප්‍රයෝජනය සඳහා ළඟ තබා ගත යුතුය.) කිසිම හේතුවක් නිසාවත් විභාග ගාස්තු ආපසු ගෙවනු නොලබන අතර, මුදල් ඇණවුම් හා මුද්දර භාර ගනු නොලැබේ.

10. ඉල්ලුම් කිරීමේ ක්‍රමය -

(අ) ඉල්ලුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතු අතර, එය කඩදාසියේ දෙපැත්ත පාවිච්චි කරමින් 8 ½" x 12" (ඒ 4) ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක සකස් කර අපේක්ෂකයා විසින් ම සිය අත් අකුරින් සම්පූර්ණ කළ යුතු ය. මේ සඳහා පරිගණකයෙන් සකස් කරන ලද/ යතුරු ලියනය කරන ලද අයදුම්පත් ද භාවිතා කළ හැකිය.

ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම්පත්‍ර සහ අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති ඉල්ලුම්පත්‍ර දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. (ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැක.) සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ දැක්වෙන ඉල්ලුම්පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු වේ. එසේ නොවුණහොත් අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප විය හැක.

(ආ) විභාගය සඳහා වන සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් 2026 ජූනි මස 05 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන පිණිස "ලේකම්, අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 12." යන ලිපිනයට එවිය යුතු ය.

ඉල්ලුම්පත්‍රය බහා ඇති කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ "උපලේඛනගත රජයේ නිලධරයන්ගේ සේවයේ අධිකරණ කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිකරණ ලිපිකරු III ශ්‍රේණිය සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2026" යන වචන පැහැදිලි ලෙස ලිවිය යුතු ය. 2026 ජූනි මස 05 වැනි දිනට පසුව ලැබෙන කිසිම ඉල්ලුම්පතක් භාර ගනු නොලැබේ.

(ඇ) ඉල්ලුම් පත්‍රයේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ විද්‍යාලයක විදුහල්පතිවරයකු, සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයකු, නීතිඥවරයකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරී බලයලත් නිලධාරියකු, පොලිස් සේවයේ *ගැසට්* කළ තනතුරක් දරන නිලධාරියකු හෝ රජයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු හෝ විසින් සහතික කර තිබිය යුතු ය.

(ඈ) දැනට රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු ඉහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයදුම්කරුවන් තම අයදුම්පත් ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් එවිය යුතු ය.

(ඉ) සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ නොවන ඉල්ලුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. තැපැල් කිරීමේ දී ඉල්ලුම්පත්‍රයක් නැතිවීම හෝ ප්‍රමාද වීම ගැන කිසිම පැමිණිල්ලක් සළකා බලනු නොලැබේ.

11. විභාගයට පෙනී සිටීම -

ඉල්ලුම්පත්‍ර ලද බව දන්වනු නොලැබේ. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශපත්‍ර තැපැල් මගින් නිකුත් කරනු ඇත. ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් ඒ බව අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලය වෙත දන්වා සිටිය යුතු ය. එසේ දැන්වීමේදී අයදුම්කළ විභාගයේ නම, අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම, ලිපිනය හා ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය සඳහන් කළ යුතු ය. කොළඹින් බැහැර අයදුම්කරුවකු නම් මෙම විස්තර සමග ෆැක්ස් මගින් ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් එවීම සඳහා අයදුම්කරුගේ ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් කොට ඉල්ලීම් ලිපියක්, 0112 421 206 හෝ 0112 446 111 දරන ෆැක්ස් අංකයට අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලය වෙත යොමු කරමින් විමසිය යුතු ය. තවද අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලය විසින් ඉල්ලා සිටින අවශ්‍ය තොරතුරක් තහවුරු කිරීම සඳහා අයදුම්කරු විසින් ළඟ තබා ගත් ඉල්ලුම් පත්‍රයේ පිටපත, විභාග ගාස්තුවලට අදාළ ලදුපතේ පිටපත හා අයදුම්පත තැපැල් කිරීමේදී ලියාපදිංචි කරන ලද කුවිතාන්සිය ද සූදානමින් තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

12. අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව -

තමා පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සම්බන්ධයෙන්ම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත් වන අයුරින් අපේක්ෂකයෙකු විභාග ශාලාවේදී තම අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතු ය. මේ සඳහා පහත සඳහන් ඕනෑම ලේඛනයක් පමණක් පිළිගනු ඇත.

(අ) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කර ඇති ජාතික හැඳුනුම්පත
(ආ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය
(ඇ) වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය

13. විභාගයට ඇතුළත් වීම.

(අ) සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ ඉල්ලුම්පත්‍ර එවා ඇති අයදුම්කරුවන්ට අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කරනු ඇත. තම ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයෙකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

(ආ) අපේක්ෂකයෙකු තමාට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේ දී විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු ය. සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ප්‍රවේශ පත්‍රයේ තබන අත්සන සහතික කරවා ගෙන විභාගයට පෙනී සිටින දින,

විභාග ශාලාධිපති වෙත භාර දිය යුතු ය. විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත්වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

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

14. මෙම රෙගුලාසිවල සළකා නොමැති කරුණු පිළිබඳව අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ උපදෙස්වලට යටත්ව අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තීරණය කරන පරිදි කටයුතු කරනු ඇත.

15. මෙම නිවේදනයේ සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් හෝ පරස්පරතාවයක් හෝ ඇති වුවහොත්, එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බලපැවැත්විය යුතු වන්නේ ය.

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ අණ පරිදි,

ප්‍රසන්න අල්විස්,
ලේකම්,
අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව.

2026 මැයි මස 07 දින,
කොළඹ 12,
අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ දී ය.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

උපලේඛනගත රජයේ නිලධරයන්ගේ සේවයේ අධිකරණ කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ
අධිකරණ ලිපිකරු III ශ්‍රේණිය සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2026

[ ]
(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි.)

01. විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය :

සිංහල - 1 [ ]
දෙමළ - 2
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

02. පෞද්ගලික තොරතුරු :

2.1 මුලකුරු සමඟ නම: Mr./Mrs./Miss. ....
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) උදා : A. P. K. SIRIWARDANA

2.2 සම්පූර්ණ නම: ....
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

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

2.4 පෞද්ගලික ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :
....

2.5 පදිංචි දිස්ත්‍රික්කය : ....

2.6 ප්‍රවේශ පත්‍රය එවිය යුතු ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :
....

2.7 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : | | | | | | | | | | | | |

2.8 උපන් දිනය :

වර්ෂය: | | | | | මාසය: | | | දිනය: | | |

2.9 2026.05.15 දිනට වයස :

අවුරුදු : | | | මාස : | | | දින: | | |

2.10 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : පුරුෂ - 1 ස්ත්‍රී – 2 [ ]
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

2.11 විවාහක/අවිවාහක බව : විවාහක - 1 අවිවාහක – 2 [ ]
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

2.12 දුරකථන අංකය :

ස්ථාවර : .... ජංගම:.....................................
විද්‍යුත් තැපැල:.......................... WhatsApp No ……………….

03. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:

3.1 අ.පො.ස.(සා.පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර:
(අ.පො.ස.(සා.පෙළ) විභාගයේ සහතික කළ සත්‍ය ඡායා පිටපතක් අමුණන්න)

(1) විභාගයේ වර්ෂය හා මාසය : ....
(2) විභාග අංකය: ....
(3) ප්‍රතිඵල: ....

විෂයය	*ශ්‍රේණිය*	*විෂයය*	*ශ්‍රේණිය*
1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

3.2 අ.පො.ස (උසස් පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර:

(1) විභාගයේ වර්ෂය හා මාසය :...........
(2) විභාග අංකය:................................
(3) ප්‍රතිඵල:.......................................

විෂයය	*ශ්‍රේණිය*
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

05. වෙනත් සුදුසුකම්: ....
....

06. ඔබ කවරදාක හෝ චෝදනාවක් සඳහා උසාවියකින් වරදකරු කරනු ලැබ තිබේ ද?
(අදාළ කොටුවේ (√) ලකුණ යොදන්න)

ඔව් ☐ නැත ☐

'ඔව්' නම් විස්තර සඳහන් කරන්න ....

07. විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත පිළිබඳ විස්තර:

විභාග ගාස්තු ගෙවූ බැංකු ශාඛාව: ....

ලදුපත් අංකය හා දිනය : ....

ගෙවූ මුදල: ....

ලදුපත නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න (ලදුපතේ පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැකිය)

08. අයදුම්කරුගේ සහතිකය:

(අ) මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ මා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බව ගෞරවයෙන් ප්‍රකාශ කර සිටිමි. මෙහි යම් කොටස් සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සහ/හෝ වැරදි ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමෙන් ඇති වන ප්‍රතිඵලය විඳ දරාගැනීමට එකඟ වෙමි. තව ද මෙහි සියලුම කොටස් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඇති බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

(ආ) මා විසින් කරන ලද මෙම ප්‍රකාශය අසත්‍ය යැයි ඔප්පු වුවහොත්, පත්කරනු ලැබීමට පෙර නුසුදුස්සකු වන බව සහ පත්වීම ලැබීමෙන් පසු සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට යටත් වන බව ද මම දනිමි.

(ඇ) තව ද, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

(ඈ) මෙහි සඳහන් කිසිදු තොරතුරක් පසුව වෙනස් නොකරමි.

....
දිනය අයදුම්කරුගේ අත්සන

09. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

මෙම අයදුම්පත, ඉදිරිපත් කරනු ලබන .... මයා/මිය/මෙනවිය මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනන බව ද, ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිට දී ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන .... දින තැබූ බව ද, නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා ඇති බව ද, එම ලදුපත අලවා ඇති බව ද සහතික කරමි.

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

සහතික කරන නිලධාරියාගේ සම්පූර්ණ නම :...
තනතුර :...
ලිපිනය :...
(නිල මුද්‍රාවෙන් සනාථ කරන්න)

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය (දැනට රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් සඳහා පමණි.)

මෙම .... සේවය කරන .... මයා/මිය/මෙනවියට උපලේඛනගත රජයේ නිලධරයන්ගේ සේවයේ අධිකරණ කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිකරණ ලිපිකරු III ශ්‍රේණිය තනතුරට ඉල්ලුම් කිරීමට අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඇති බව ද ඔහු/ඇය මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් දැනට දරන තනතුරින් මුදාහරින බව ද ඔහුට/ඇයට 2026.05.15 දිනට වයස අවුරුදු 32 ට නොවැඩි බව ද ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිට දී .... දින අත්සන් කළ බව ද නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා ඇති බව ද, එම ලදුපත අලවා ඇති බව ද සඳහන් කරමින් ඔහුගේ/ඇයගේ ඉල්ලුම් පත්‍රය නිර්දේශ කර මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය :. .... දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන :. ....
නිල මුද්‍රාව :. ....

05 - 163

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.