සැ.යු.: 2025.10.17 දින පළ කරන ලද අංක 2459 *ගැසට්* පත්‍රයේ IV (අ) කොටස පළ නොවිය.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,460 - 2025 ඔක්තෝබර් මස 24 වැනි සිකුරාදා - 2025.10.24

(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 … … … … …	2564

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, 2025 නොවැම්බර් මස 14 වැනි දින පළකෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2025 ඔක්තෝබර් මස 31 වැනි 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.*).

2025 ජුනි මස 09 වැනි දින ,
කොළඹ 08,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

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

2561 - B 82725 - (2025/10)
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 නිලධාරිහු 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 යටත්වනු ඇත. පරිවාස කාලය තුළ හේතුවක් නොදක්වා සේවය නතර කරනු ලැබිය හැකිය.

3.1.2 සියලු ම රාජ්‍ය නිලධාරිහු 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 නිලධාරිහු

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 යටත්වන්නේ 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 කැලි, 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 පැහැදිළිව 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

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා ග්‍රාම නිලධාරි සේවයේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ තරග විභාගය -2025

දිවයින පුරා ඇති ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසවල පුරප්පාඩුව පවතින ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාසවලට ග්‍රාම නිලධාරින් පත් කිරීම සඳහා සුදුස්සන් තෝරා ගැනීම පිණිස පවත්වනු ලබන ලිඛිත විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති ස්ත්‍රී/ පුරුෂ දෙපක්ෂයෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන අතර එම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් **2025 දෙසැම්බර් මස** පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

02. අයදුම්කරුවකුට පහත 06 වගන්තියෙහි සඳහන් විධිවිධාන අනුව සුදුසුකම් ලබන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ පවත්නා පුරප්පාඩු සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

03. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස හා අයත් දිස්ත්‍රික්ක සහ අයත් පළාත් පිළිබඳ තොරතුරු I වැනි උපලේඛනයේ දැක්වේ. අයදුම්කරුවන් තමා ඉල්ලුම් කරන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය හා එහි අංකයත්, දිස්ත්‍රික්කයේ නම හා අංකයත්, පළාතේ නම හා අංකයත් එම උපලේඛනයේ සඳහන් පරිදි නිවැරදිව අයදුම්පතේ නියමිත ස්ථානයේ සඳහන් කළ යුතුය. එය පසු අවස්ථාවක වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. එම විස්තර වැරදි ලෙස සටහන් කිරීම හේතුවෙන් අයදුම්කරුවකුට සිදුවන කිසියම් අවාසියක් සම්බන්ධ කිසිදු ඉල්ලීමක් සලකා නොබලන අතර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය හා කොට්ඨාස අංකය සඳහන් කර නොමැති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

04. තරග විභාගය පිළිබඳ විස්තර:

4.1 විභාග මාධ්‍යය - මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍යවලින් I වැනි උපලේඛනයේ සඳහන් දිස්ත්‍රික්ක තුළ දී පවත්වනු ඇත. එහෙත් විභාග මධ්‍යස්ථානයක් පිහිටුවීමට ප්‍රමාණවත් අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් ඉල්ලුම් කර නොමැති දිස්ත්‍රික්කවල අයදුම්කරුවන් ආසන්න වෙනත් දිස්ත්‍රික්කයක විභාග මධ්‍යස්ථානයක් වෙත යොමු කරනු ලැබේ. අපේක්ෂකයන් එක් භාෂා මාධ්‍යයකින් පමණක් පෙනී සිටිය යුතුය. ඉල්ලුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ ලබා දෙනු නොලැබේ.

4.2 ග්‍රාම නිලධාරින් බඳවා ගැනීමේ තරග විභාගය, පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍ර 03කින් සමන්විත වේ.

විෂයය	ලකුණු සංඛ්‍යාව	සමත් වීමට ලැබිය යුතු අවම ලකුණු සංඛ්‍යාව	කාලය
01. භාෂා භාවිතය හා අවබෝධය	100	40	පැය 1 1/2
02. දේශීය හා ගෝලීය ප්‍රවණතා පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනීම	100	40	පැය 1 1/2
03.අභියෝග්‍යතාව	100	40	පැය 1

4.3 **ලිඛිත විභාගයේ විෂය නිර්දේශය :**

4.3.1 භාෂා භාවිතය හා අවබෝධය:

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය අපේක්ෂකයන්ගේ අදහස් ප්‍රකාශනය, අවබෝධය, අක්ෂර වින්‍යාසය, භාෂාව හා රචනය, දෙන ලද ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීම, සපයා ඇති දත්ත අනුව ප්‍රස්ථාර, වගු සකස් කිරීම, දී ඇති පාඨ සාරාංශ කිරීම, දී ඇති වාක්‍ය කිහිපයක අදහස තනි වාක්‍යයකින් ලිවීම සහ සරල ව්‍යාකරණ භාවිතය පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ. සියලුම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

4.3.2 දේශීය හා ගෝලීය ප්‍රවණතා පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනීම:

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මඟින් රටෙහි ඓතිහාසික, භූගෝලීය, සාමාජීය හා ආර්ථික වශයෙන් වැදගත් වන තොරතුරු හා දේශීය හා විදේශීය කාලීන තොරතුරු පිළිබඳ අපේක්ෂකයන්ගේ සාමාන්‍ය දැනීම මැනෙන අයුරින් සැකසෙන විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ. සියලුම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

4.3.3 අභියෝග්‍යතාව

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මඟින් අපේක්ෂකයන්ගේ සංඛ්‍යාමය හැකියාවන්, තර්කණ ශක්තිය, ගැටලු නිරාකරණය, තීරණ ගැනීමේ හැකියාව ඇතුළු සාමාන්‍ය බුද්ධිය ආදිය මැනෙන අයුරින් සැකසෙන විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.

4.4 ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් වැඩිම ලකුණු ලබාගැනීමේ අනුපිළිවෙළ අනුව අයදුම්කරුවන් ප්‍රමුඛතාගත

කිරීමේ දී එක් එක් විෂයයට 40%ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් ලකුණු ලබා ඇති අයදුම්කරුවන් පමණක් සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ.

05. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය:

(i) ලිඛිත විභාගයෙන් එක් එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස මට්ටමින් වැඩිම ලකුණු ලබා ඇති අයදුම්කරුවන් අතරින් එක් එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් දෙගුණයක අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට කැඳවනු ලැබේ. ලිඛිත විභාගයේ සහ යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලබා ගන්නා ලකුණුවල එකතුවෙන් වැඩිම ලකුණු ලබා සුදුසුකම් ලබන අයදුම්කරුවන් එම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව පිරවීම සඳහා පුහුණු පාඨමාලාවකට තෝරා ගනු ලැබේ.

ඒ යටතේ පහත ව්‍යතිරේකය ඇතුළත් වේ.

(අ) එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයක පවතින පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා ප්‍රමාණවත් අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් එම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය තුළ සුදුසුකම් නොලබා ඇති අවස්ථාවක දී එම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය පිහිටි දිස්ත්‍රික්කයේ විභාගය සමත් අයදුම්කරුවන්ගේ දිස්ත්‍රික් කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව ඉතිරි පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව පුරවනු ලැබේ. (මේ යටතේ බඳවා ගැනීම සඳහා පමණක් *ගැසට්* නිවේදනයේ 6.1 යටතේ සඳහන් සුදුසුකමේ "ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය තුළ" යන්න "දිස්ත්‍රික්කය තුළ" ලෙස සලකනු ලැබේ.)

(ii) ඉහත 5(i) ඡේදයේ සඳහන් යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පහත සඳහන් ආකාරයට ලකුණු ලබාදෙනු ඇත.

(අ)

ලකුණු දෙනු ලබන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
නායකත්වය	15
ක්‍රීඩා කුසලතා	05
අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව හෝ සන්ධාන භාෂා ප්‍රවීණතාව	10
පරිගණක දැනුම	10
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන ලද කුසලතාව	10
එකතුව	50

(ආ) **ලකුණු ලබාදීමේ දී සලකා බලනු ලබන්නේ රාජ්‍ය ආයතනයකින්/ දෙපාර්තමේන්තුවකින් විධිමත්ව නිකුත් කරන ලද සහතික සහ අදාළ කරුණ සනාථ කිරීම සම්බන්ධයෙන් වගකීම පැවරෙන රජයේ දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල මාණ්ඩලික මට්ටමේ නිලධාරීන් නිකුත් කරන ලද නිල මුද්‍රාව සහිත සනාථ කිරීමේ ලිපි පමණි. උදාහරණ වශයෙන් දහම් පාසල් ගුරුවරයකු ලෙස කටයුතු කිරීම, ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියක නිලතල දැරීම, ක්‍රීඩා සමාජයක නිලතල දැරීම වැනි කරුණු ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා විසින් සනාථ කළ යුතුය.**

(ඇ) ග්‍රාම නිලධාරීන්ට දේශපාලන අයිතිවාසිකම් නොමැති බැවින් දේශපාලන මට්ටමේ සංවිධානවල නිලතල දැරීම සම්බන්ධයෙන් ලකුණු ලබාදෙනු නොලැබේ. උදාහරණ වශයෙන් ප්‍රාදේශීය සභා/නගර සභා මන්ත්‍රීවරුන්, සමුපකාර සමිති අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයන් වැනි දේශපාලන පක්ෂ නියෝජනයෙන් ලබා ගන්නා තනතුරු දැක්විය හැකිය.

(iii) මාස තුනක්වන පුහුණු පාඨමාලාව දිස්ත්‍රික් ලේකම්ගේ අධීක්ෂණය යටතේ පවත්වන අතර එම පුහුණු පාඨමාලාව සාර්ථකව නිම කරන ලද බවට දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරයා විසින් නිර්දේශ කරන අය මවිසින් ශ්‍රී ලංකා ග්‍රාම නිලධාරි සේවයේ III ශ්‍රේණියට පත්කරනු ලැබේ. පුහුණු කාලය සඳහා රු. 17,800.00ක දීමනාවක් පමණක් ගෙවනු ලබන අතර එම කාලය තුළ නිවාඩු හිමිකම් නොමැත. පාඨමාලාව පැවැත්වෙන දින ගණනින් 80% අවම වශයෙන් සහභාගී විය යුතුය. පුහුණු වැඩසටහන යටතේ පැවැත්වෙන ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම සඳහා 50%ක් ලකුණු ලබාගත යුතු ය. එලෙස එම ත්‍රෛමාසික පුහුණු පාඨමාලාව සාර්ථකව අවසන් නොකෙරෙන්නේ නම් හෝ අංක 31/91(1) හා 1991.09.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන අනුව ජාතික ආරක්ෂක තොරතුරු කාර්යාංශයෙන් ලබා ගන්නා ආරක්ෂාව පිළිබඳ සතුටුදායක ආරක්ෂක නිශ්කාශන වාර්තාවක් නොලැබීම මත හෝ මෙම ආධුනික නිලධාරියාගේ සේවය අවසන් කරනු ලැබේ. මෙම

ත්‍රෛමාසික පුහුණු කාලය සේවා කාලයට ගණනය කරනු නොලබන අතර එම කාලය විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානවලට යටත්ව විශ්‍රාම වැටුප් ගණනය සඳහා පමණක් අදාළ කරගනු ඇත.

(iv) කුසලතා අනුපිළිවෙළ මත සකස් කරන ලද ප්‍රමුඛතා ලේඛනය පදනම් කොට ගෙන පත් කිරීමේ දී අවසාන පුරප්පාඩුව හෝ අවසන් පුරප්පාඩු කිහිපයක් සඳහා හෝ සම ලකුණු ලබා ගත් අයදුම්කරුවන් වැඩි සංඛ්‍යාවක් සිටින අවස්ථාවක එම පුරප්පාඩුව හෝ පුරප්පාඩු කිහිපය හෝ පිරවීම පිළිබඳ මවිසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙතින් විමසා තීරණය කරනු ලැබේ.

06. අයදුම්කරුවන්ට අවශ්‍ය සුදුසුකම්: අපේක්ෂකයන් අවම වශයෙන් පහත දැක්වෙන සුදුසුකම් අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට හෝ ඊට පෙර සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

6.1 අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට පූර්වාසන්න වර්ෂ හයක (06) කාල සීමාවක් ඇතුළත අපේක්ෂකයා තමා තනතුරට පත්වීමට බලාපොරොත්තුවන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය තුළ අවම වශයෙන් වසර තුනක කාලසීමාවක් (03) අඛණ්ඩව ස්ථිරව පදිංචිව සිටිය යුතුය. ඒ බව පහත සඳහන් සහතිකවලින් එකක් මඟින් තහවුරු කළ යුතුය.

1. ඡන්දහිමි නාම ලේඛනය
2. ග්‍රාම නිලධාරි විසින් නිකුත් කරන ලද පදිංචි සහතිකය

6.2 වයස් සීමාව - අයදුම්කරු අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 21ට නොඅඩු සහ 35 ට නොවැඩි අයකු විය යුතුය. (ඒ අනුව 2004.11.24 වැනි දින හෝ ඊට පෙර හා 1990.11.24 වැනි දින හෝ ඊට පසු උපන් දිනය යෙදී ඇති අයට පමණක් මේ සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ඇත.)

6.3 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් - අයදුම්කරුවන්ට පහත සඳහන් පරිදි අධ්‍යාපන සුදුසුකම් තිබිය යුතුය.

(අ) පළමු භාෂාව ලෙස සිංහල හෝ දෙමළ භාෂා අතරින් එක් භාෂා විෂයයක් සමඟ ගණිතය ඇතුළුව විෂයයන් හතරකට (04) සම්මාන සාමර්ථ්‍ය සහිතව **එක් වරක දී** විෂයයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම.

සහ

(ආ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී සියලුම විෂයයන්ගෙන් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පරීක්ෂණය හැර) එකවර සමත්ව තිබීම. පැරණි විෂය නිර්දේශය යටතේ විෂයයන් තුනකින් (03) එකවර සමත්ව තිබීම.

6.4 අපේක්ෂකයන්-

1. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුය;
2. සාපරාධී ක්‍රියාවන් සම්බන්ධව අධිකරණයේ වරදකරුවකු කරනු ලැබූවකු නොවිය යුතු අතර ඉතා හොඳ චරිතයකින් යුත් අයෙකු විය යුතුය;
3. රජයේ හෝ රජයේ සංස්ථාවක හෝ රජයේ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක සේවයෙන් පහකළ අයෙකු, සේවය හැරගිය අයෙකු හෝ අකාර්යක්ෂමතාව මත විශ්‍රාම ගැන් වූ අයෙකු හෝ නොවිය යුතුය;
4. වස්තු භංගත්වයට පත් වී ඇති තැනැත්තකු නොවිය යුතුය;
5. යම් ආගමක හෝ ආගමික නිකායක පැවිදිවරයක් දරන තැනැත්තකු නොවිය යුතුය;
6. මෙම විභාගය සඳහා විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත අයදුම්කරුවන් ඉදිරිපත් වන්නේ නම් ඒ බව අයදුම්පතේ අනිවාර්යයෙන් සඳහන් කළ යුතු අතර අදාළ වෛද්‍ය සහතිකවල පිටපත් අයදුම්පතේ මුද්‍රිත පිටපතක් සමඟ ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

07. තනතුරට අදාළ මාසික වැටුප් ක්‍රමය :

වැටුප් පරිමාණය - රු.50,630 - 10x540 - 11 x 630 - 10 x 1010 - 10 x 1190 - රු.84,960

(අංක 10/2025 හා 2025.03.25 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයෙහි උපලේඛනය (ii) හි විධිවිධානවලට යටත්ව ගෙවීම් කරනු ලැබේ.)

08. සේවා කොන්දේසි:

8.1 බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලබන්නේ ශ්‍රී ලංකා ග්‍රාම නිලධාරි සේවයේ III ශ්‍රේණියට ය.

8.2 මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිත වේ. විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳව රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණවලට යටත් විය යුතුය. වැන්දඹු අනත්දරු/පුරුෂ අරමුදල සඳහා දායක විය යුතුය. මාස 03ක පුහුණු කාලය ග්‍රාම නිලධාරි සේවා කාලයට ගණන් ගනු නොලැබේ.

8.3 මුල් පත්වීම් දින සිට වසර තුනක් පත්කරනු ලබන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය තුළ අනිවාර්යයෙන් සේවය කළ යුතුය.

8.4 සතියට එක් විවේක දිනයක් හිමි අතර එම දිනය හැර සතියේ අනෙක් දිනයන්හි පැය 24 තුළ රාජකාරි සඳහා පත්කරනු ලබන ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාසය තුළ රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා බැඳී සිටියි.

8.5 මෙම තනතුර සඳහා පත්වන අයෙකු අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවේ, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති, ආයතන සංග්‍රහයේ හා මුදල් රෙගුලාසිවල සඳහන් විධිවිධාන, රෙගුලාසිවලට ද රජය විසින් පනවන ලද හා ඉදිරියේ පනවනු ලබන රෙගුලාසි හා විධිවිධානවලට ද යටත් වේ.

09. අයදුම්පත් එවිය යුතු ආකාරය:

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

මාර්ගගත අයදුම්පත් භාර ගැනීම **2025 ඔක්තෝබර් මස 24 දින පෙ.ව. 09.00**ට විවෘතවන අතර **2025 නොවැම්බර් මස 24 දින ප.ව. 09.00**ට අවසන් වේ.

9.2 දැනට රාජ්‍ය / පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් අයදුම්පතේ පිටපතක් තම පෞද්ගලික ලිපිගොනුවට ඇතුළත් කිරීම සඳහා ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත භාරදිය යුතු අතර, සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලබන අවස්ථාවේ දී ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සහතික කළ අයදුම්පතේ පිටපතක් සහ සේවය සනාථ කිරීමේ ලිපියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

9.3 අයදුම්පත් යොමු කිරීම අවසාන දිනය දක්වා ප්‍රමාද කිරීමෙන් ඇතිවන ඕනෑම අහිතකර තත්ත්වයක් අයදුම්කරු විසින් විඳ දරාගත යුතුය.

9.4 මාර්ගගත (Online) විභාග අයදුම්පත ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් පමණක් සම්පූර්ණ කළ යුතුය. අයදුම්කරු විසින් මාර්ගගතව යොමු කරන ලද මෘදු පිටපත වලංගු අයදුම්පතක් බවට දෙපාර්තමේන්තුව විසින් භාර ගන්නා ලද බව / භාර නොගන්නා බව පද්ධතියට ප්‍රවේශ වීමට භාවිත කරන ලද ජංගම දුරකථන අංකයට කෙටි පණිවුඩයක් (SMS) මඟින් 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.

9.5 විභාග ගාස්තුව රු.1000/- කි. විභාග ගාස්තු ගෙවීමේ දී මාර්ගගත පද්ධතියෙන් ලබා දෙන පහත ගාස්තු ගෙවීමේ ක්‍රමවේද යටතේ පමණක් ගෙවීම සිදු කළ යුතුය.

I. ඕනෑම බැංකු ණය කාඩ්පතක් මඟින් (Any Bank Credit Card)

II. අන්තර්ජාල ගෙවීම් පහසුකම සහිත ඕනෑම බැංකු හර කාඩ්පතක් මඟින් (Any Bank Debit Card with the Facility of Internet Transactions)

III. ලංකා බැංකු ඔන්ලයින් බැංකු ක්‍රමය මඟින් (Online Banking Method of Bank of Ceylon)

IV. ඕනෑම ලංකා බැංකු ශාඛාවක් මඟින් (Any Branch of the Bank of Ceylon)

(අ) ඉහත ක්‍රම මඟින් ගෙවීම් සිදු කරන ආකාරය පිළිබඳ උපදෙස් වෙබ් අඩවියේ විභාගයට අදාළ තාක්ෂණික උපදෙස් යටතේ පළ කර ඇත.

(ආ) ගෙවීම් ලැබුණු බවට කෙටි පණිවිඩයක් (SMS) මඟින් හෝ විද්‍යුත් තැපැල් පණිවිඩයක් මඟින් හෝ දන්වනු ලැබේ. විභාග ගාස්තුව සඳහාවන සම්පූර්ණ මුදලම ගෙවිය යුතුවන අතර විභාග ගාස්තු අඩුවෙන් හෝ වැඩියෙන් ගෙවා ඇති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඉහත සඳහන් ගෙවීම් ක්‍රම මඟින් 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 හෝ සිදු කරනු නොලැබේ.

10. විභාගයට පෙනී සිටීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම.

10.1. විභාග අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විභාග ශාලාව තුළ දී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහා ම ශාලාධිපතිවරයා සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව සනාථ කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන කවර ලියවිල්ලක් හෝ 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 පැළඳගෙන 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 යුතුය.

10.2. අපේක්ෂකයකු තමාට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේ දී නියමිත විභාග අංකය යටතේ විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. විභාගයට පෙනී සිටින සෑම අපේක්ෂකයකුම විභාග දිනයේ තම අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ශාලාධිපතිවරයා වෙත භාරදිය යුතුය. තම ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයෙකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

10.3 විභාගය සඳහාවන 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 ස්ථානයක් භාර හෝ පූජ්‍ය පක්ෂයේ සැලකිය යුතු තත්ත්වයක් දරන අයකු හෝ ලවා සහතික කරවා ගත යුතුය.

10.4 ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම.

ගැසට් නිවේදනයේ 4.4 ඡේදයට අනුව ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් සුදුසුකම් ලැබුවන්ගේ නාම ලේඛන යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසවල පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව වෙන් වෙන් වශයෙන් ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය වෙත ලබාදෙනු ඇත. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලැබීමෙන් අනතුරුව සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් සුදුසුකම් ලැබූ සියලුම අයදුම්කරුවන්ගේ ලිඛිත හා සම්මුඛ පරීක්ෂණ ලකුණුවල මුළු ලකුණු ප්‍රමුඛතාව මත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස මට්ටමෙන් සකස් කළ ප්‍රතිඵල ලේඛන ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය වෙත ලබාදෙනු ඇත.

පසුව, *ගැසට්* නිවේදනයේ 05.(i) හි (අ) සහ 4.4 ඡේදයට අනුව ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් සුදුසුකම් ලැබුවන්ගේ නාමලේඛන යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව වෙන් වෙන් වශයෙන් ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය වෙත ලබාදෙනු ඇත. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලැබීමෙන් අනතුරුව සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් සුදුසුකම් ලැබූ සියලුම අයදුම්කරුවන්ගේ ලිඛිත හා සම්මුඛ පරීක්ෂණ ලකුණුවල මුළු ලකුණු ප්‍රමුඛතාව මත දිස්ත්‍රික් මට්ටමෙන් සකස් කළ ප්‍රතිඵල ලේඛන ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය වෙත ලබාදෙනු ඇත.

විභාගයට පෙනී සිටි සියලුම අයදුම්කරුවන් වෙත පෞද්ගලිකව ප්‍රතිඵල දන්වා යැවීම හෝ www.results.exams.gov.lk වෙබ් අඩවියේ ප්‍රසිද්ධ කිරීම රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයාගේ දැනුම්දීම අනුව සිදුකරනු ඇත.

11. සියලුම විභාග අපේක්ෂකයන් රජයේ *ගැසට්* පත්‍රයේ පළකරන විභාග නීතිරීති පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා සිටිය යුතු අතර, ඒවා පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයන් යටත් වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත්වීමට අපේක්ෂකයන්ට සිදු වේ.

12. අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති

බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකෙන අතර අයදුම්පත් වැරදි සහගතව හා අසම්පූර්ණව ඉදිරිපත් කර යම්කිසි අවාසියක් වෙතොත් අපේක්ෂකයා විසින්ම එය විඳ දරාගත යුතුය. එවැනි කරුණු සම්බන්ධ කිසිදු ඉල්ලීමක් සලකා බලනු නොලැබේ.

13. **අංක අමප/25/0855/802/004 – IV හා 2025.05.26 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය පරිදි ඒ ඒ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස මට්ටමින් ගණනය කරන ලද පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය පිරවීම සඳහා මෙම බඳවා ගැනීම සිදුකරන අතර, බඳවා ගනු ලබන දිනය වනවිට වාර්ෂික ස්ථාන මාරු හා අනෙකුත් ස්ථාන මාරු කිරීම් හේතුවෙන් 1 උපලේඛනයේ සඳහන් සමහර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසවල පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ වී තිබීමට ඉඩ ඇති බව අපේක්ෂකයන්ගේ අවධානයට ලක්කරනු ලැබේ. එවැනි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසවලින් ඉදිරිපත්වන අපේක්ෂකයන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස මට්ටමින් බඳවා ගැනීමේ දී වෙනත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයක පවතින පුරප්පාඩු සඳහා සුදුසුකම් ලැබීමට හිමිකම් නොලබන බව ද අවධාරණය කරනු ලැබේ.**

14. *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 නිවැරදිව 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. තම ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලද අපේක්ෂකයකු වේ නම් දැන්වීමේ සඳහන් පරිදි ඒ පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ ආයතනික විභාග සංවිධාන ශාඛාවෙන් විමසිය යුතුය. එසේ විමසීමේ දී 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 විමසීමේ දී විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විමසා සිටින කිසියම් තොරතුරක් සනාථ කිරීම සඳහා සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පතේ මුද්‍රිත පිටපත සූදානමින් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. ප්‍රවේශ පත්‍රය පරීක්ෂා කර බලා සංශෝධන වෙතොත් කල්වේලා ඇතිව විභාග දෙපාර්තමේන්තුව අමතා අයදුම්පතට අනුව අදාළ සංශෝධන සිදු කර ගත යුතුය. විභාග ශාලාවේදී / සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී සංශෝධන සඳහා කරනු ලබන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ.

15. මෙම *ගැසට්* නිවේදනයේ සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවක් ඇති වුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බල පැවැත්විය යුතුය.

16. මෙම නිවේදනය මඟින් අනාවරණය නොවන කිසියම් කාරණයක් වෙතොත් ඒ පිළිබඳව තීරණය කිරීමේ අයිතිය රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා සතුය.

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

2025 ඔක්තෝබර් මස 16 වැනි දින
"නිල 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		

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	*ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස අංකය*	*අයත් දිස්ත්‍රික්කය හා අංකය*	*අයත් පළාත හා අංකය*
දෙහිවල	1130	01 කොළඹ	01 බස්නාහිර පළාත
රත්මලාන	1131		
මොරටුව	1133		
කැස්බෑව	1136		
මීගමුව	1203	02 ගම්පහ	
කටාන	1206		
දිවුලපිටිය	1209		
මීරිගම	1212		
මිනුවන්ගොඩ	1215		
වත්තල	1218		
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		
පන්විල	2115		
උඩුදුම්බර	2118		
මිනිපේ	2121		

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස අංකය	අයත් දිස්ත්‍රික්කය හා අංකය	අයත් පළාත හා අංකය
මැදදුම්බර	2124	04 මහනුවර	02 මධ්‍යම පළාත
කුණ්ඩසාලේ	2127		
ගඟවට කෝරළේ	2130		
හාරිස්පත්තුව	2133		
හතරලියද්ද	2134		
යටිනුවර	2136		
උඩුනුවර	2139		
දොළුව	2142		
පාතහේවාහැට	2145		
දෙල්තොට	2148		
උඩපළාත	2151		
ගඟඉහළ කෝරළේ	2154		
පස්බාගෙ කෝරළේ	2157		
ගලේවෙල	2203	05 මාතලේ	
දඹුල්ල	2206		
නාඋල	2209		
පල්ලේපොළ	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		
තලවකැලේ	2313		
නෝර්වුඩ්	2316		
බෙන්තොට	3103	07 ගාල්ල	03 දකුණු පළාත
බලපිටිය	3106		
කරන්දෙණිය	3109		
ඇල්පිටිය	3112		
නියාගම	3115		

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස අංකය	අයත් දිස්ත්‍රික්කය හා අංකය	අයත් පළාත හා අංකය
නෙළුව	3121	07 ගාල්ල	03 දකුණු පළාත
නාගොඩ	3124		
බද්දේගම	3127		
වඳුරඹ	3128		
වැලිවිටිය දිවිතුර	3130		
අම්බලන්ගොඩ	3133		
මාදම්පාගම	3138		
කඩවත්සතර	3139		
බෝපෙ පෝද්දල	3142		
අක්මීමන	3145		
යක්කලමුල්ල	3148		
ඉමදූව	3151		
ගෝනපීනුවල	3154		
හබරාදූව	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		
වැලිගම	3239		
මාතර	3242		
දෙවිනුවර	3245		
සූරියවැව	3303	09 හම්බන්තොට	
ලුණුගම්වෙහෙර	3306		
තිස්සමහාරාමය	3309		
හම්බන්තොට	3312		
අම්බලන්තොට	3315		
අඟුණකොළපැලැස්ස	3318		
වීරකැටිය	3321		
කටුවන	3324		
ඕකේවෙල	3327		
බෙලිඅත්ත	3330		

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස අංකය	අයත් දිස්ත්‍රික්කය හා අංකය	අයත් පළාත හා අංකය
තංගල්ල	3333	09 හම්බන්තොට	03 දකුණු පළාත
වලස්මුල්ල	3336		
කයිට්ස්	4103	10 යාපනය	04 උතුරු පළාත
වංකානෙයි	4106		
සන්දිලිපායි	4109		
තෙල්ලිපලෙයි	4112		
උඩුවිල්	4115		
කෝපායි	4118		
කරවෙඩ්ඩි	4121		
මරුතන්කේනි	4124		
පේදුරුතුඩුව	4127		
චාවකච්චේරි	4130		
නල්ලූර්	4133		
යාපනය	4136		
වෙලනෙ	4139		
කාරෙනගර්	4145		
මන්නාරම	4203	11 මන්නාරම	
මාන්තායි බටහිර	4206		
මඩු	4209		
නානට්ටාන්	4212		
මුසලි	4215		
වවුනියා උතුර	4303	12 වවුනියා	
වවුනියා දකුණ	4306		
වවුනියා	4309		
වෙන්ගලචෙට්ටිකුලම්	4312		
තුනුක්කායි	4403	13 මුලතිව්	
මාන්තායි නැගෙනහිර	4406		
පුදුකුඩිඉරුප්පු	4409		
ඔඩ්ඩුසුඩ්ඩාන්	4412		
මැරිටයිම්පත්තු	4415		
වැලිඔය	4418		
කරච්චි	4509	14 කිලිනොච්චිය	
පූනකරි	4512		

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	*ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස අංකය*	*අයත් දිස්ත්‍රික්කය හා අංකය*	*අයත් පළාත හා අංකය*
කෝරළේපත්තු උතුර	5103	15 මඩකලපුව	05 නැගෙනහිර පළාත
එරාවුර්පත්තු	5112		
මන්මුනේ උතුර	5118		
මන්මුනේ බටහිර	5121		
කාත්තන්කුඩි	5124		
මන්මුනේපත්තු	5127		
මන්මුනේ නිරිත	5130		
පෝර්තිව්පත්තු	5133		
මන්මුනේ දකුණ	5136		
කෝරළේපත්තු දකුණ	5139		
දෙහිඅත්තකණ්ඩිය	5203	16 අම්පාර	
උහන	5212		
නාවින්දවේලි	5216		
සම්මන්තුරෙයි	5218		
කල්මුණ	5224		
සයින්ද මාරුදු	5225		
අක්කරෙයිපත්තුව	5236		
ආලයඩිවෙම්බු	5239		
දමන	5242		
තිරුක්කෝවිල්	5245		
පොතුවිල්	5248		
කුච්චවේලි	5306	17 ත්‍රිකුණාමලය	
ගෝමරන්කඩවල	5309		
මොරවැව	5312		
නගර හා කඩවත්	5315		
තඹලගමුව	5318		
කන්තලේ	5321		
කින්නියා	5324		
මුතූර්	5327		
සේරුවිල	5330		
ගිරිබාව	6103	18 කුරුණෑගල	06 වයඹ පළාත
ගල්ගමුව	6106		
ඇහැටුවැව	6109		
අඹන්පොල	6112		
රස්නායකපුර	6118		
නිකවැරටිය	6121		
මහව	6124		

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස අංකය	අයත් දිස්ත්‍රික්කය හා අංකය	අයත් පළාත හා අංකය
පොල්පිතිගම	6127	18 කුරුණෑගල	06 වයඹ පළාත
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		
පොල්ගහවෙල	6187		
පඩුවස්නුවර නැගෙනහිර	6190		
පඩුවස්නුවර 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		

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස අංකය	අයත් දිස්ත්‍රික්කය හා අංකය	අයත් පළාත හා අංකය
කැබිතිගොල්ලෑව	7106	20 අනුරාධපුරය	07 උතුරු මැද පළාත
මැදවච්චිය	7109		
මහවිලච්චිය	7112		
මධ්‍යම නුවරගම්පළාත	7115		
රඹෑව	7118		
කහටගස්දිගිලිය	7121		
හොරොව්පොතාන	7124		
ගලෙන්බිදුනුවැව	7127		
මිහින්තලේ	7130		
නැගෙනහිර නුවරගම්පළාත	7133		
නාච්චදූව	7136		
නොච්චියාගම	7139		
රාජාංගනය	7142		
තඹුත්තේගම	7145		
තලාව	7148		
තිරප්පනේ	7151		
කැකිරාව	7154		
පළුගස්වැව	7157		
ඉපලෝගම	7160		
ගල්නෑව	7163		
පලාගල	7166		
හිඟුරක්ගොඩ	7203	21 පොළොන්නරුව	
මැදිරිගිරිය	7206		
ලංකාපුර	7209		
වැලිකන්ද	7210		
දිඹුලාගල	7212		
තමන්කඩුව	7215		
ඇලහැර	7218		
මහියංගණය	8103	22 බදුල්ල	08 ඌව පළාත
රිදීමාලියද්ද	8106		
මීගහකිවුල	8109		
සොරණාතොට	8115		
පස්සර	8118		
ලුණුගල	8119		
බදුල්ල	8121		
හාලිඇල	8124		
ඌව පරණගම	8127		
වැලිමඩ	8130		

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස අංකය	අයත් දිස්ත්‍රික්කය හා අංකය	අයත් පළාත හා අංකය
බණ්ඩාරවෙල	8133	22 බදුල්ල	08 ඌව පළාත
ඇල්ල	8136		
හපුතලේ	8139		
හල්දුම්මුල්ල	8142		
බිබිල	8203	23 මොණරාගල	
මඩුල්ල	8206		
මැදගම	8209		
සියඹලාණ්ඩුව	8212		
මොණරාගල	8215		
බඩල්කුඹුර	8218		
වැල්ලවාය	8224		
කතරගම	8227		
ඇහැලියගොඩ	9103	24 රත්නපුර	09 සබරගමුව පළාත
කුරුවිට	9106		
රත්නපුර	9112		
ඉඹුල්පෙ	9115		
ඕපනායක	9121		
පැල්මඩුල්ල	9124		
නිවිතිගල	9136		
කහවත්ත	9139		
ගොඩකවෙල	9142		
ඇඹිලිපිටිය	9148		
කොලොන්න	9151		
කල්තොට	9154		
රඹුක්කන	9203	25 කෑගල්ල	
මාවනැල්ල	9206		
අරණායක	9209		
කෑගල්ල	9212		
ගලිගමුව	9215		
වරකාපොල	9218		
බුලත්කොහුපිටිය	9224		
යටියන්තොට	9227		
දැරණියගල	9233		

උප ලේඛනය II

<u>ශ්‍රී ලංකා ග්‍රාම නිලධාරි සේවයේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ විස්තරාත්මක ලකුණු පරිපාටිය</u>

සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී සලකා බලනු ලබන්නේ අයදුම්පත් කැඳවන ලද අවසන් දිනට පෙර ලබා ගත් කුසලතා සම්බන්ධව හා එයට අදාළ සහතික පත් පමණි. අදාළ සහතිකපත් නිසි පරිදි අදාළ කාල වකවානුවලදී නියමිත නිලධාරීන් සහතික කර තිබිය යුතුයි.

1. <u>නායකත්වය</u> - (පාසල් හා ප්‍රජා නායකත්වය) උපරිම ලකුණු 15

1.1 <u>පාසල් මට්ටම</u>

ලකුණු ලබා දිය හැකි ක්ෂේත්‍රය	*උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය*
පාසල් ශිෂ්‍ය නායක	05
ක්‍රීඩා නායක	05
බාලදක්ෂ/ශිෂ්‍යභට/රතු කුරුස යන කණ්ඩායම්වල නායකත්වය දැරීම	05

1.1.1 පාසල් ක්‍රියාකාරිත්වය / නායකත්වය වෙනුවෙන් එක් තනතුරක් සඳහා ලකුණු හිමිවනුයේ එක් අවස්ථාවක දී පමණි. එකම සමිතියක විවිධ තනතුරු අවස්ථා කීපයක දී දරා තිබීම නොසලකා හැරේ.

1.1.2 පාසල් ක්‍රියාකාරිත්වය හෝ නායකත්වය විදුහල්පතිවරයා විසින් සහතික කර තිබිය යුතුයි.

1.1.3 එක් තනතුරකට හිමිවන ලකුණු ප්‍රමාණය 05කි.

1.2 <u>ප්‍රජා මට්ටම</u>

ලකුණු ලබා දිය හැකි ක්ෂේත්‍රය	*උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය*
ප්‍රාදේශීය ලේකම් / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ හෝ රජයේ ආයතනයක ලියාපදිංචි දේශපාලන ක්‍රියාකාරිත්වයෙන් තොර සංවිධානයක / සමිතියක ප්‍රධාන ධුර (සභාපති, ලේකම්, භාණ්ඩාගාරික) සඳහා	05
දහම් පාසලක ගුරුවරයෙකු ලෙස අවම වසරක කාලයක් සේවය කර තිබීම	05

1.2.1 එක් සමිතියක අවස්ථා කිහිපයක දී හෝ එක් අවස්ථාවක දී තනතුරු කිහිපයක් දරා ඇති අවස්ථාවල දී ලකුණු හිමිවන්නේ එක් තනතුරක් සඳහා පමණි.

1.2.2 එක් තනතුරකට හිමිවන ලකුණු ප්‍රමාණය 05කි.

1.2.3 මෙම නිලතල දැරූ බවට අදාළ ලියාපදිංචි අධිකාරියේ බලයලත් නිලධාරියකු හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා විසින් නිල මුද්‍රාව සහිතව සනාථ කර තිබිය යුතුයි.

1.2.4 දහම් පාසලක ගුරුවරයකු ලෙස වසරක කාලයක් සේවය කර තිබීම.(ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ අදාළ නිලධාරියකු විසින් නිල මුද්‍රාව සහිතව සහතික කළ යුතුය)

1.2.5 අදාළ සංවිධානය / සමිතිය පිළිගත් අධිකාරියක් යටතේ ලියාපදිංචි කර ඇති බව ලියාපදිංචි සහතික හෝ ලිපි ශීර්ෂයේ ලියාපදිංචි අධිකාරිය හා ලියාපදිංචි අංකය සටහන්ව තැබීමෙන් තහවුරු කළ යුතුයි.

2. <u>ක්‍රීඩා කුසලතා</u> - උපරිම ලකුණු 05 (පාසල්, ප්‍රාදේශීය/ පර්ෂද/කලාප, දිස්ත්‍රික් මට්ටම්වල ක්‍රීඩා තරගවලදී ලකුණු ලබාදීම, පිළිගත් ක්‍රීඩා සමාජ/යෞවන සමාජ ක්‍රීඩා තරගවල ක්‍රීඩා ඉසව්වලට පමණක් සීමා වේ. අවුරුදු උත්සව වැනි අවස්ථාවල දී පවත්වන ක්‍රීඩා ඉසව් ආදිය සඳහා ලකුණු නොලැබේ.)

- ලබා ගත් ජයග්‍රහණයන්, එම අවස්ථාවේ දී නිකුත් කළ සහතිකවලින් සනාථ කළ යුතු අතර ලිපි මඟින් කරනු ලබන සනාථ කිරීම් සලකා බලනු නොලැබේ.
- එකිනෙකට වෙනස් ඉසව් සඳහා වෙන වෙනම ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ.
- එක් ඉසව්වක් සඳහා ලකුණු හිමිවන්නේ එහි උපරිම දක්ෂතාව සඳහා එක් වරක දී පමණි.
- ජයග්‍රහණ ලෙස සලකනු ලබන්නේ ප්‍රථම, දෙවන හා තෙවන ස්ථාන පමණි.

2.1 <u>පාසල්</u>

ජයග්‍රහණ	*ලකුණු ප්‍රමාණය*
පාසල් මට්ටමේ (නිවාසාන්තර තරග) ජයග්‍රහණ	01
කොට්ඨාස මට්ටමේ ජයග්‍රහණ	02
කලාප මට්ටමේ ජයග්‍රහණ	03

ජයග්‍රහණ	ලකුණු ප්‍රමාණය
පළාත් මට්ටමේ ජයග්‍රහණ	04
සමස්ත ලංකා මට්ටමේ ජයග්‍රහණ	05

2.2 <u>ක්‍රීඩා සමාජ/ යෞවන සමාජ</u>

ජයග්‍රහණ	ලකුණු ප්‍රමාණය
ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ ජයග්‍රහණ	02
දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ ජයග්‍රහණ	03
පළාත් මට්ටමේ ජයග්‍රහණ	05
ජාතික මට්ටමේ ජයග්‍රහණ	05

3. <u>**භාෂා ප්‍රවීණතාව**</u> - උපරිම ලකුණු 10

3.1 මව් භාෂාවට අතිරේකව අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව හා සන්ධාන භාෂා ප්‍රවීණතාව (සිංහල/දෙමළ/ ඉංග්‍රීසි) වෙනුවෙන් ලබා දී ඇති පහත සඳහන් ප්‍රවීණතාවන් වෙනුවෙන් ලකුණු හිමිවේ.

3.2 පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින්, විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකින් හෝ භාෂා අධ්‍යාපනය සම්බන්ධයෙන් වගකීම් පැවරී ඇති රාජ්‍ය ආයතනයක්/දෙපාර්තමේන්තුවක් විසින් ලබා දෙනු ලබන සහතික පමණක් සලකා බලනු ලැබේ.

විභාගය/පාඨමාලාව	ලකුණු ප්‍රමාණය
අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) විශිෂ්ට සාමාර්ථයකට	02
අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) සම්මාන සාමාර්ථයකට	04
අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) විශිෂ්ට සාමාර්ථයකට	06
මාස 06 ට වැඩි අර්ධ කාලීන පාඨමාලාවකට	08
මාස 06 ට වැඩි පූර්ණ කාලීන පාඨමාලාවකට	10

විභාගය/පාඨමාලාව	ලකුණු ප්‍රමාණය
සන්ධාන භාෂාවෙන් (ඉංග්‍රීසි) උපාධිය සමත්වීම (විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකින් ලබාගත් උපාධි පමණක් සලකා බලනු ලැබේ.)	10

4. <u>**පරිගණක දැනුම**</u> - උපරිම ලකුණු 10

විභාගය/පාඨමාලාව	ලකුණු ප්‍රමාණය
අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) තොරතුරු සහ සන්නිවේදන තාක්ෂණ (ICT) විෂයය සඳහා විශිෂ්ට සාමර්ථයකට	05
අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) තොරතුරු සහ සන්නිවේදන තාක්ෂණ (ICT) විෂයය සඳහා සාමාන්‍ය සාමර්ථය හෝ ඉන් ඉහළ සාමර්ථයකට	06
මාස 06 ට වැඩි පාඨමාලාවක් අවසානයේ නිකුත් කළ සහතිකපත්‍ර /NVQ 03 හෝ ඉන් ඉහළ සුදුසුකම්	10

➢ **පරිගණක පාඨමාලාවන් සඳහා ලකුණු ලබා දීමේ දී**

පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින්, විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකින් හෝ තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් ප්‍රතීතනය කරන ලද හා නිකුත් කරනු ලබන ආයතනයේ උක්ත කොමිෂන් සභාවේ ලියාපදිංචිය වලංගු කාලය තුළ අවසන් කරන ලද පාඨමාලා සඳහා නිකුත් කරන ලද සහතික පමණක් සලකා බලනු ලැබේ.

5. <u>**සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාවයන් වෙනුවෙන්**</u> - උපරිම ලකුණු 10

➢ පෞරුෂත්වය සඳහා සහ සන්නිවේදන කුසලතා සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ.

ශ්‍රී ලංකා විත්ත මනෝවිද්‍යා උසස් අධ්‍යාපන විවෘත විද්‍යායතන (2025 අංක 18 දරන පාර්ලිමේන්තු පනත් කෙටුම්පත හරහා සංස්ථාපනය කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත.)

මානව සම්පත් සංවර්ධන සහ පොදු කාර්යාලීය පරිපාලන පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව ව්‍යාපාර අධ්‍යයන සහ මානව සම්පත් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව 2025 (ප්‍රධාන බඳවා ගැනීම)

ශ්‍රී ලංකා විත්ත මනෝවිද්‍යා උසස් අධ්‍යාපන විවෘත විද්‍යායතනයේ ව්‍යාපාර අධ්‍යයන සහ මානව සම්පත් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ක්‍රියාත්මක මානව සම්පත් සංවර්ධනය සහ පොදු කාර්යාලීය පරිපාලනය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව හැදෑරීමට අපේක්ෂා කරන අයගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම පාඨමාලාව හරහා පිළිගත් වෘත්තීය මානව සම්පත් කළමනාකරුවෙකු වීමට හෝ මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරියෙකු වීමට හෝ එම ක්ෂේත්‍රයේ ඉහළ තනතුරු සඳහා අවශ්‍ය වෘත්තීය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් බලාපොරොත්තු වන රාජ්‍ය සහ පෞද්ගලික නිලධාරින්ට පාඨමාලාව සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැකි ය.

සුදුසුකම් :
අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) ඕනෑම විෂයය ධාරාවකින් ලබාගත් S 3 සාමාර්ථය සහිතව සමත් වීම ;

සහ

2025.11.30 දිනට වයස 18 වැඩි වීම, යහපත් චරිතයකින් හා මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් යුක්ත වීම.

පාඨමාලාවේ ස්වභාවය : මාර්ගගත ඉගැන්වීම් ක්‍රමවේදය (විවෘත සහ දුරස්ථ අධ්‍යයනය).

මාධ්‍යය : සිංහල හෝ ඉංග්‍රීසි

පාඨමාලා කාලය :

එක් අවුරුදු අර්ධ කාලීන පාඨමාලාවකි. පහසු දිනයන් තුළ නැරඹිය හැකි පටිගත කළ දේශන සහ අතිරේක කියවීම් ඇතුළත් අන්තර්ජාල සබැඳියාවන් දේශන තුළ දී ලබා දේ.

පාඨමාලා ගාස්තු සහ ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි ගාස්තු : මුළු පාඨමාලා ගාස්තුව රු. 36,000.00 කි.
පාඨමාලාව සඳහා ලියාපදිංචි වීමේ දී රු. 1000.00ක ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි ගාස්තුව ගෙවිය යුතු ය.
රු. 36,000.00 ක මුදල එකවර හෝ රු. 3,000.00 බැගින් දොළොස් මාසිකව ගෙවිය හැකි ය.

පාඨමාලාව සඳහා අයදුම් කළ යුතු ආකාරය :
අයදුම්කරු විසින්,

1. අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල ලේඛනයේ සත්‍ය ඡායාරූපය,
2. තම අනන්‍යතාවය තහවුරු කිරීම සඳහා ජාතික හැඳුනුම්පතේ/ විදේශ ගමන් බලපත්‍රයේ ඉදිරි සහ පිටුපස ඡායාරූපය,
3. සේවා සහතික (ඇත්නම්)

070-550 8778 (WhatsApp) අංකයට යොමු කළ යුතු ය.

පාඨමාලාව සඳහා ශිෂ්‍යයින් බඳවාගන්නා අවසාන දිනය : 2025 දෙසැම්බර් මස 07 වේ.

වැඩි විස්තර සඳහා : කාර්යාලීය වේලාවන් වන පෙ. ව. 8.30 සිට ප. ව. 4.30 දක්වා 037-317 0999 දුරකථන අංකය හරහා විමසිය හැකි ය.

ලේඛකාධිකාරි,
ව්‍යාපාර අධ්‍යයන සහ මානව සම්පත් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව,
ශ්‍රී ලංකා විත්ත මනෝවිද්‍යා උසස් අධ්‍යාපන විවෘත විද්‍යායතනය.

10 - 295

ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2021 (2025) (කළමනාකරණය පිළිබඳ ත්‍රෛමාසික සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව)

අංක 1930/12 හා 2015.09.01 දිනැති රජයේ අතිවිශෙෂ ගැසට් නිවේදනය මගින් ප්‍රසිද්ධ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව යථෝක්ත පාඨමාලාව ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ කළමනාකරණ අධ්‍යයන හා වාණිජ විද්‍යා පීඨය මගින් **2026 පෙබරවාරි මස** සිට සති අන්ත පාඨමාලාවක් ලෙස සති 15 ක් පුරා සෙනසුරාදා දිනයන් හි පැවැත්වීම ආරම්භ කරනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

02. (i) මෙම පාඨමාලාව ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ කළමනාකරණ අධ්‍යයන හා වාණිජ විද්‍යා පීඨයේ දී ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පවත්වනු ලබන අතර, පාඨමාලාව අවසානයේ දී එක් එක් විෂයය සඳහා අවසන් පරීක්ෂණයක් පැවැත්වේ. එහි ප්‍රතිඵල මත පාඨමාලාව සමත් වීම තීරණය කරනු ලබන අතර සමත් වූ අයදුම්කරුවන් ඉහත සඳහන් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සම්පූර්ණ කළා සේ සැළකේ. පාඨමාලාවට නිලධරයන් තෝරා ගැනීම, පාඨමාලාව පැවැත්වීම, විභාග පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම, පාඨමාලා සහතික නිකුත් කිරීම හා පාඨමාලාව සඳහා සහන කාල

ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් එම පීඨයේ පීඨාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට පාඨමාලා අපේක්ෂකයින් යටතේ වේ. විශ්වවිද්‍යාලය විසින් පනවනු ලබන නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත්, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය විසින් පනවනු ලබන ඕනෑම දඬුවමකට හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන වලට යටත්වීමට ඔවුනට සිදුවනු ඇත.

(ii) ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය විසින් පාඨමාලාව ආරම්භයේ දී අදාළ නීතිරීති හා පාඨමාලාව සම්බන්ධයෙන් ඔබව දැනුවත් කරනු ඇත.

03. මෙම පාඨමාලාව සඳහා අයදුම් කිරීමේ ආදර්ශ අයදුම්පත මෙම නිවේදනය අවසානයේ පළකර ඇත. එම ආදර්ශ අයදුම්පත අනුව අපේක්ෂකයින් ස්වකීය අයදුම්පත් පිළියෙල කර ගත යුතු අතර, ඒ අනුව ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ මධ්‍යම රජයේ නිලධරයෙකු නම් තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් ද, ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු නම් ඔවුන් සේවය කරන පළාත් සභාවේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා මගින් ද, **2025 දෙසැම්බර් මස 24** වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ, අධ්‍යක්ෂ (විද්‍යාත්මක, වාස්තු විද්‍යාඥ හා තාක්ෂණ සේවා), රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය, නිදහස් චතුරශ්‍රය, කොළඹ 07 යන ලිපිනය වෙත තම අයදුම්පත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන ලියුම් කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ **"ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2021 (2025)"** ලෙස සඳහන් විය යුතු ය. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනෙන් පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් කිසිදු පරීක්ෂණයකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා වෙත බලය ඇත්තේ ය.

04. අනන්‍යතාවය :

ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ කළමනාකරණ අධ්‍යයන හා වාණිජ විද්‍යා පීඨයේ සෑහීමකට පත්වන ලෙස තම අනන්‍යතාව අපේක්ෂකයින් විසින් සනාථ කළ යුතු ය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියවිලිවලින් එකක් පාඨමාලා ආරම්භයේ දී හා පාඨමාලා කාලය තුළ අවශ්‍යතාවය මත ඉදිරිපත් කිරීමට අපේක්ෂකයන් විසින් ළඟ තබා ගත යුතු ය.

(අ) ජාතික හැඳුනුම්පත

(ආ) තම ආයතනය විසින් නිකුත් කරන ලද රාජකාරි හැඳුනුම්පත

හෝ

තම ආයතනය විසින් නිකුත් කරන ලද අනන්‍යතාවය තහවුරු කළ හැකි ලේඛනය

05. අයදුම්පත්‍රය :

i. "ඒ4" ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක අයදුම්පත් පිළියෙල කළ යුතු ය. අයදුම්පත යතුරුලියනය කර පිළියෙල කරගත හැකි මුව ද, එය නිවැරදිව හා පැහැදිලිව අයදුම්කරුගේ අත් අකුරින් පිරවිය යුතු අතර විශේෂයෙන් ම සඳහන් කර ඇති අවස්ථාවල දී පමණක් විශේෂයෙන් සඳහන් කර ඇති භාෂාවෙන් අයදුම්පත පිරවිය යුතු ය. අයදුම්පතේ සඳහන් පරිදි නිලධරයන්ගේ නම පාඨමාලාවේ සියලු අවස්ථාවලදී භාවිතා කරන බැවින් ඒ සම්බන්ධයෙන් විශෙෂ අවධානය යොමු කළ යුතු ය. යම් හෙයකින් එම තොරතුරු පාඨමාලා කාලය තුළ වෙනස් වුවහොත් ඒ බව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශ සහිතව ලිඛිතව ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ, කළමනාකරණ අධ්‍යයන හා වාණිජ විද්‍යා පීඨයේ, පීඨාධිපතිවරයා වෙත දැනුම් දිය යුතු ය.

ii. අයදුම්පත පිළියෙල කරගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම, සිංහල මාධ්‍ය අයදුම්පත්වල සිංහල භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ද , දෙමළ මාධ්‍ය අයදුම්පත්වල දෙමළ භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ද යෙදිය යුතු ය. ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් සහ අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත් දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු අතර, එම අයදුම්පතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

iii. අයදුම්කරුගේ මෑතක දී ලබාගත් තැපැල් මුද්දරයක ප්‍රමාණයේ වර්ණ ඡායාරූපයක පිටපත් 2ක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ඉන් එක් පිටපතක් අයදුම්පතේ මුල් පිටුවෙහි දකුණත් පස ඉහළ කෙළවරේ සපයා ඇති කොටුව තුළ ඇලවිය යුතුවන අතර, අනෙක් පිටපත අයදුම්පත සමග අමුණා තිබිය යුතු ය.

06. පාඨමාලා ගාස්තු හා විභාග ගාස්තු :

i. සාර්ථක අයදුම්කරුවන්ගේ අයදුම්පත්‍ර රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය විසින් ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසුව පාඨමාලා ගාස්තු ගෙවිය යුතු ආකාරය පිළිබඳව ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ කළමනාකරණ අධ්‍යයන හා වාණිජ විද්‍යා පීඨයේ පීඨාධිපතිවරයා විසින් ලිඛිතව අයදුම්කරුවන් දැනුවත් කරනු ඇත.

ii. පාඨමාලා ගාස්තුව රු. 24,000.00 කි. මෙම ගාස්තුව සඳහා ආයතනික ගාස්තු, මුද්‍රණ ගාස්තු, විභාග ගාස්තු, සම්පත්දායක දීමනා, සම්බන්ධීකරණ ගාස්තු ඇතුළත්

වේ. අයදුම්කරු සේවයේ නියුක්ත ආයතනය මගින්, මුදලින්, චෙක්පතකින් හෝ බැංකු අණකරයකින් ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය විසින් අයදුම්කරු වෙත ලබා දෙන උපදෙස් පරිදි අදාළ බැංකු ගිණුම වෙත පාඨමාලා ගාස්තුව බැර කළ යුතු වේ.

iii. පාඨමාලාවට අදාළ විභාග සමත්වීමට මුල් අවස්ථාවේ දී අපොහොසත් වුවහොත් ඉන්පසු වාර වලදී නිලධාරින් විභාගයට පෙනී සිටින්නේ නම් ඒ සඳහා ලියාපදිංචි ගාස්තු සහ විභාග ගාස්තු ගෙවිය යුතුවන අතර එම ගාස්තු ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ කළමනාකරණ අධ්‍යයන හා වාණිජ විද්‍යා පීඨයේ පීඨාධිපතිවරයාගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය.

iv. කවර හේතුවක් යටතේ වුව ද මෙම පාඨමාලාව සඳහා අයකරන කිසිදු ගාස්තුවක් ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවනු ලබන ගාස්තු වෙනත් කවර හෝ විභාගයක් හෝ පාඨමාලාවක් හෝ නිලධරයකු සඳහා මාරු කිරීමට ද ඉඩදෙනු නොලැබේ.

07. පාඨමාලාව සඳහා අයදුම් කිරීමේ සුදුසුකම් :

i. ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහක් (05) ගතවීමට පෙර සියලු නිලධරයන් ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් විය යුතු ය.

සටහන : දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් අයදුම්පත් සහතික කිරීමේ දී අයදුම්කරුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා ඉහත 07 i හි සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් තම අවධානය යොමු කළ යුතු වේ.

08. පාඨමාලාව සඳහා තෝරාගැනීම :

ඉහත 07 i හි සඳහන් සුදුසුකම් ලත් නිලධරයන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයේ අනුපිළිවෙල අනුව පාඨමාලාව සඳහා නිලධරයන් තෝරා ගැනීමේ දී ප්‍රමුඛතාවය ලබා දෙනු ලැබේ.

09. පාඨමාලාව සඳහා තෝරා ගනු ලබන සියලුම නිලධරයන්ගේ විස්තර ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ කළමණාකරණ අධ්‍යයන හා වාණිජ විද්‍යා පීඨයේ පීඨාධිපතිවරයා පවත්වාගෙන යනු ලබන දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත කරන අතර අවම වශයෙන් 150 ක් හා උපරිම වශයෙන් නිලධාරින් 400 කින් යුත් එක් කණ්ඩායමක් පමණක් මෙම පාඨමාලාවට සහභාගී කරවා ගනු ලබයි. පාඨමාලාව සඳහා සහභාගීවීමට තෝරාගත් අයදුම්කරුවන්ගේ නාම ලේඛනය රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ නිල වෙබ් අඩවිය මගින් ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන අතර ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය විසින් තෝරා ගනු ලබන නිලධරයන් වෙත ඒ බව දන්වනු ලැබේ. **එම දැනුම්දීමෙන් පසු පාඨමාලාව සඳහා සහභාගීවීමට ඉදිරිපත් නොවන අයදුම්කරුවන්ගෙන් නැවත විමසීම් කිරීමට ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය හෝ රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය බැඳී නොසිටින අතර, එය නිලධරයාට පාඨමාලාව සඳහා සහභාගී වීමට හිමි වූ එක් අවස්ථාවක් ලෙස සලකා කටයුතු කරනු ලැබේ.**

10. පාඨමාලාවේ විෂයය නිර්දේශය :

අනු. අංකය	*විෂයය නිර්දේශය*	*ක්‍රෙඩිට් ගණන*	*අධ්‍යයන පැය ගණන*
01	රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	02	30
02	මානව සම්පත් කළමනාකරණය (මූලික සිද්ධාන්ත)	02	30
03	ගැටුම් කළමනාකරණය (සංවිධානයේ අරමුණු හා පරමාර්ථ ඉටුකර ගැනීමේ දී ගැටුම් කළමනාකරණ සිද්ධාන්තවල ප්‍රායෝගික භාවිතය)	02	30
04	සංවිධාන චර්යාව	02	30
05	ව්‍යාපෘති වාර්තාව තමන්ගේ වෘත්තිය ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධයෙන් මතු වන ගැටලුවක් හෝ වෘත්තීය ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ පර්යේෂණාත්මක නිබන්ධනයක්	02	30
		10	150

11. මෙම නිවේදනයේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳ වුව ද රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයාගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය.

12. මෙම *ගැසට්* නිවේදනයේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් ඇති වුවහොත් සිංහල භාෂා පාඨය නිරවද්‍ය ලෙස බල පැවැත්වෙන්නේ ය.

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

2025 ඔක්තෝබර් මස 15 වැනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ 07.

ගැසට් නිවේදනය හා ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය www.pubad.gov.lk වෙතින් භාගත කරගත හැක.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

තැපැල් මුද්දරයක ප්‍රමාණයේ ඡායා රූපයක් මෙහි අලවන්න

(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2021 (2025)
(කළමනාකරණය පිළිබඳ ත්‍රෛමාසික සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව)
Third Efficiency Bar Examination for the Officers in Grade I of Sri Lanka Technological Service - 2021 (2025)
(Three Months Certificate Course on Management)

01. (අ) මුලකුරු අගට යොදා මුලකුරු සමඟ නම : ……………………….………………
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :
උදා : GUNAWARDHANA, M.G.B.S.K.

(ආ) සම්පූර්ණ නම : ………………………………………………….
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

(ඇ) මුලකුරු සමඟ නම : ....
(සිංහලෙන්/ දෙමළෙන්)

02. ඔබ අයත්වන්නේ පළාත් රාජ්‍ය සේවයට ද, එසේ නොමැති නම් කුමන රාජ්‍ය සේවයට ද යන වග අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න

මධ්‍යම රජයේ සේවය	-	10
බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවය	-	01
මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවය	-	02
දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවය	-	03
උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවය	-	04
නැගෙනහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවය	-	05
වයඹ පළාත් රාජ්‍ය සේවය	-	06
උතුරුමැද පළාත් රාජ්‍ය සේවය	-	07
ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවය	-	08
සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවය	-	09

03. තනතුරු නාමය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : ……………………………

04. ඔබ අයත්වන උප දෙපාර්තමේන්තුව / අංශය :

(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : ……………………………
(සිංහලෙන්/ දෙමළෙන්) : ……………………………

05. ඔබ අයත්වන දෙපාර්තමේන්තුව :

(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : ....

(සිංහලෙන්/ දෙමළෙන්) : ....

06. රාජකාරි ලිපි :

....

(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

....

(සිංහලෙන්/ දෙමළෙන්)

07. (i) පෞද්ගලික ලිපිනය :

....

(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

....

(සිංහලෙන්/ දෙමළෙන්)

(ii) පදිංචි දිස්ත්‍රික්කය : ....

08. විද්‍යුත් තැපැල : ....

09. දුරකථන අංකය :

පෞද්ගලික										
රාජකාරි										

10. ස්ත්‍රී / පුරුෂ භාවය : ☐

පුරුෂ - M

ස්ත්‍රී - F (අදාළ අක්ෂරය කොටුව තුළ ලියන්න)

11. (i) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(තමන් විසින් සත්‍ය පිටපතක් බවට අනු අත්සන් කළ ජාතික හැඳුනුම්පතේ පිටපතක් අමුණන්න.)

(ii) උපන් දිනය : වර්ෂය ☐☐☐☐ මාසය ☐☐ දින ☐☐

12. (i) I ශ්‍රේණියට උසස් වූ දිනය : වර්ෂය ☐☐☐☐ මාසය ☐☐ දින ☐☐

(ii) 2025.12.24 දිනට I ශ්‍රේණියේ සක්‍රීය සේවා කාලය :

අවු ☐☐ මාස ☐☐ දින ☐☐

(තමන් විසින් සත්‍ය පිටපතක් බවට සහතික කරන ලද I ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලැබූ ලිපියේ පිටපත ඇමුණුමක් ලෙස ඉදිරිපත් කරන්න.)

ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවත්, පාඨමාලාව පැවැත්වීම, විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ කළමනාකරණ අධ්‍යයන හා වාණිජ විද්‍යා පීඨයේ පීඨාධිපති විසින් පනවනු ලබන නීතිරීති වලට හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට යටත්වන බව ද ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූල වන පරිදි අයදුම්පත සකසා ඇති බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

දිනය : ……………… ....
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

අත්සන සහතික කිරීම

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියකු/ නිලධාරිනියක සහ මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනන ....…………………… ……………………………………….... මහතා / මහත්මිය / මෙනවිය .... වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බව සහතික කරමි.

…………………….
අත්සන සහතික කරන නිලධරයාගේ
අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව.

දිනය : ………………………

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

ඉහත අංක 01 සිට 12 තෙක් අඩංගු තොරතුරු නිවැරදි බවත්, අයදුම්පත් කැඳවීම් නිවේදනයේ 07, 08 හා 09 ඡේදවල විධිවිධානවලට යටත්ව මෙම අපේක්ෂකයා මෙම පාඨමාලාවට සසහභාගී වීමට සුදුසුකම් සහිත ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ නිලධරයකු බවත්, නියමිත පාඨමාලා ගාස්තුව අපේක්ෂිත ආකාරයට ගෙවීමට දෙපාර්තමේන්තුවට හැකියාව පවතින බවත් සහතික කරමි.

…………………….
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ
අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව.

දිනය : ………………………

<u>පිරික්සුම</u>

1. තමන් විසින් සත්‍ය පිටපතක් බවට අනු අත්සන් කළ උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් අමුණා ඇත. ☐
2. තමන් විසින් සත්‍ය පිටපතක් බවට අනු අත්සන් කළ ජාතික හැඳුනුම්පතේ පිටපතක් අමුණා ඇත. ☐
3. තැපැල් මුද්දරයක ප්‍රමාණයේ ඡායාරූපයක් අයදුම්පත ඉහළ දකුණත් කෙළවරේ අලවා ඇත. ☐
4. තැපැල් මුද්දරයක ප්‍රමාණයේ ඡායාරූපයක් අයදුම්පත සමග අමුණා ඇත. ☐
5. තමන් විසින් සත්‍ය පිටපතක් බවට සහතික කරන ලද I ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලැබූ ලිපියේ පිටපත අමුණා ඇත. ☐

10-294

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.