



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,447 - 2025 ජූලි මස 25 වැනි සිකුරාදා - 2025.07.25

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී.)

I වැනි කොටස (II අ) වැනි කොටස - පළකිරීම

(වෙන වෙනම ගොනු කර ගත හැකි පරිදි සෑම කොටසකට ම අයත් එක් එක් භාෂාවකට වෙන වෙනම පිටු අංක යොදා ඇත.)

තනතුරු ඇබැර්තු 1290	පිටුව	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය 1296	පිටුව
----------------	-------------	-------	----------------------------	-------------	-------

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ වැදගත් නිවේදනයයි

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ අවසන් පිටුවේ සෑම මාසයකම මුල් සතියේ දී පළ කරන නිවේදන භාරගන්නා දිනයන් සහ වේලාවන් පිළිබඳව මින් අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාරගැනීම ගැසට් පත්‍රය පළකරනු ලබන දිනයට සති දෙකකට පෙර සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12.00 ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇබැර්තු, 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 යුතු ය. නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව කරන විමසීම් 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 අගෝස්තු මස 15 වැනි දින පළකරන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2025 අගෝස්තු මස 01 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතු ය.

2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු පනත - 9 වැනි වගන්තිය

"යම් ප්‍රකාශනයක්, රීතියක්, නියෝගයක්, නියමයක්, අතුරු ව්‍යවස්ථාවක්, නිවේදනයක් හෝ වෙනත් කිසිවක් ගැසට් පත්‍රයේ පළ කළ 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 ඇත්නම් සේ සැලකිය යුතු ය."

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



එස්. ඩී. පාඩ්කෝරාල,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති (එච්.බ.).

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

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 ලැබුවකි.

1.2 ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට වඩා උසස් විභාගයකින් සමත් වී නිමිට අවට 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 අවස්ථාවේදී සමත් වී සිටිය යුතු ය. (1961 ජනවාරි මස 01 වැනි දිනට පෙර දිනක සිට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාට රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාට 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 නියමිත වීම, නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණය සමත්වීමට අපොහොසත්වීම නිසා පරිවාස/පරීක්ෂණ කාර්යයකට යටත්ව දෙන ලද සිය පත්වීම අවසන් කරනු ලැබූ, සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් රජයේ සේවයට ඇතුළත් වී සිටි නව ප්‍රවේශක නිලධාරීන්ගෙන් ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

2. සේවා කොන්දේසි - සාමාන්‍ය :

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

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 ඕනෑම තැනක සේවය කිරීමට රාජ්‍ය නිලධාරියෙකුට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.

3. ස්ථිර පත්වීමේ දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අදාළ සේවා කොන්දේසි

3.1 ස්ථිර පත්වීමේ දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන් පූර්වෝක්ත 2 වැනි වගන්තියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අතිරේක වශයෙන් පහත දැක්වෙන අනිකුත් කොන්දේසිවලට ද යටත් විය යුතුය.

3.1.1 යම්කිසි තනතුරක පරිවාස කාර්ය අවුරුදු තුනකට වැඩි විය යුතු යැයි සලකනු ලබන්නේ නම් විනා එසේ නොමැති නම් සියලු ම පත් කිරීම් අවුරුදු තුනක පරිවාස කාර්යයකට යටත් වනු ඇත. පරිවාස කාර්ය තුළ හේතුවක් නොදක්වා සේවය නතර කරනු ලැබිය හැකිය.

3.1.2 සියලු ම රාජ්‍ය නිලධාරීන් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවයෙහි අවශ්‍යතාවයන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ ඡේද 15 වන පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන සහ රජයේ භාෂා ප්‍රවීණතාවය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනට පවත්නා වූ සහ මතු පවත්නු ලබන්නාවූ අනෙකුත් නීති, රෙගුලාසි සහ ව්‍යවස්ථා ද පිළිපදිය යුත්තා ව.

3.1.3 රාජ්‍ය භාෂාවකින් වැඩ කිරීමට හැකිවන අන්දමේ දැනුමක් තමන්ගේ පරිවාස කාර්ය 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 කාර්ය අවසානයේ දී තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීමට අදාළ වන වෙනත් කාරුණි 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 යටපත්කර 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 විධිවිධානන් බලපවත්වන තෙක් හෝ යටපත්කර වැටුප් වර්ධකයන් නතර කිරීම ක්‍රියාත්මක වන්නේ ය.

3.1.5 මෙවැනි නිලධාරීන්ට පත්වීම ලැබීමෙන් පසු රාජ්‍ය භාෂාවක ප්‍රවීණතාවය ලබා ගැනීම සිදු කළ යුතු ය. පරිවාස කාර්යයක් 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 රාජ්‍යනවර්ග නිරත වෙමින් සිටිය දී විභාගයෙන් සමත්වීමට ඔහුට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

3.1.6 නියමිත අවුරුදු දෙකකම 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 කාර්යමාලාවක් සේවය කරන ලෙස සාමාන්‍යයෙන් ඔහුට නියම කරනු නොලැබේ. එවැනි නිලධාරියෙකු සිය නව තනතුරෙහි කරන සේවය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා ප්‍රථමයෙන් එම තනතුරෙහි නියමිත කාලසීමාවක් වැඩි බැලීම සඳහා ඔහු පත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

3.1.8 (රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනටමත් ස්ථිර/තාවකාලික තනතුරු දරන්නා වූ ද වෙළඳ පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබූ වූ ද, අය හැර) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනේ ඕනෑම පෙදෙසක සේවය කිරීමට සාර්විකව සුදුසුද නැද්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම සිදු කිරීමේ රජයේ වෙළඳ නිලධාරියෙකු විසින් පවත්වනු ලබන වෙළඳ පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත්වන ලෙස ඔවුන්ට 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 ප්‍රතිශතය ප්‍රමාණයට සමාන මුදලක් ස්වකීය වැටුපෙන් වැනද්දු සහ අනන්දරු 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 මුද්‍රවා හරිනු ලබන රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන් සහ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුද්‍රවා හරිනු ලැබ පළාත් පාලන සේවයේ (විශ්‍රාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන්ට 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 මුද්‍රවා හරිනු ලැබූ යුද, නාවික සහ ගුවන් හමුදාවේ නිත්‍ය සේවයෙහි නියුතු සිටි සිටි 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 මුද්‍රා හරිණු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාවක යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අභිමි නොවූ සේවා කාලසීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව කුමක් සඳහන්ව තිබුණ ද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශ්‍රාම වැටුප් පාරිභෝගිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතු ය.

5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාවකීරණ හමුදාවන්හි සේවා මුත්ත හටගත් ද, සහාය හිතී 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 අවිභවයට පැවැතීම නම් ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයසවලින් 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 නිලධාරීන්

6.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූන්, අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූන්, 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 මුද්‍රවාලිය 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 ආදිය ගෙවනු නොලැබේ.

6.3 යම්කිසි අයදුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරුට වරිත සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතු ය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වූව ද අයදා අනුග්‍රහයන් පැතීම හෝ එහිලා යම් බලපෑමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු තුසුදුස්සකු 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 තුසුදුස්සකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වූණි නම් ඔහු රාජ්‍යනවරයන් 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 යන්තෙහි අර්ථ දැක්වීම

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

8. බදවා 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 (II) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛවල දක්වා ඇති ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව රාජ්‍ය සේවයට, පළාත් රාජ්‍ය සේවයට, රාජ්‍ය සංස්ථා අංශයට සහ රජයට සම්පූර්ණයෙන්ම අයත් සමාගම්වලට බදවා ගැනීම උසස් කිරීම 1990.01.01 වැනි දින සිට සිදුකරනු ඇත.

විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපදෙස්

අවශ්‍ය සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :

"1968 අංක 25 දරන විභාගපනතේ දක්වා ඇති විධිවිධානවලට අනුකූලව කටයුතු කිරීමට සියලුම විභාගාපේක්ෂකයින් බැඳී ඇත"

සියලු ම විභාගාපේක්ෂකයින් පහත සඳහන් නීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. මේ නීති කිසිවක් උල්ලංඝනය කරන විභාගාපේක්ෂකයකුට විභාග කොමසාරිස්ගේ අධීක්ෂණය පරිදි පහත සඳහන් දඩුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පමුණුවනු ලැබිය හැකිය :-

- (i) මුළු විභාගයටම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසකට පෙනී සිටීමට හෝ තහනම් කිරීම,
- (ii) විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ නුසුදුසුදේසකු කිරීම,
- (iii) එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීමට තහනම් කිරීම,
- (iv) මුළු ජීවිත කාලයේ ම විභාගයකට පෙනී සිටීමට තහනම් කිරීම,
- (v) සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම,
- (vi) විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පටිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලිසියට භාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලිසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොටසට අවස්ථාවකදී මුද්‍රාණයට එවූ 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 ආලෝකව තුළදීන් ඒ අසලදීන් විභාග ආලෝකවනීන්ට ද, ඔහුගේ සහකාරයින්ට ද, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයින්ට ද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ආරක්ෂාපවත්වා ගැනීමට සුදුසුය. විභාග ආලෝකව ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.
2. විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ආලෝකවනීන්ට කිකුරු විය යුත්තහ. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විටසන් විභාග ආලෝකවනීන්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය.
3. විභාගයේ දී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීමට පටන්ගෙන පැය භාගයක් ගතවූවාට පසු මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාගාපේක්ෂකයෙකු විභාග ආලෝකව ඇතුළු කරනු නොලැබේ. විභාගය පටන් ගෙන පැය භාගයක් ගතවන තුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ආලෝකවනීන්ට පිටවී යාම තහනම්ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණලද හෝ වාචික පරීක්ෂණලදට පවා වී පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාග ආලෝකව ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.
4. සෑම විභාගාපේක්ෂකයෙකුට තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාඩි නොවිය යුතුය. විභාග ආලෝකවනීන්ගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස් නොකළ යුතුය. තමන්ට නියම නොකරන ලද අසුකන් ගැනීමට වාචික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට සිදුවේ.
5. විභාග ආලෝකව තුළ සම්පූර්ණයෙන්ම තමන්ගේ වටපිටිය යුතු ය. මොන ම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ආලෝකව ඇතුළත දී විභාග ආලෝකව තාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමඟ හැර, විභාග ආලෝකව ඇතුළත හෝ පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමඟ මොනයම් කාරණයක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීමට හෝ වෙනත් අන්වේදනීය ක්‍රියාවක් කිරීමට හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවකු සමඟ කතාබස් කිරීමක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රධානියන්ට සඳහා විභාග ආලෝකවනීන්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතු ය.
6. විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය හඳුනාගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලියිය යුතුය. තමන්ගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අත්‍යවශ්‍ය විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීමට වාචික 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 කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලියිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීමට වාචික වේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමක් ලෙස සැලකිය හැකි වේ.
8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරාදැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ නාම දැමීම හෝ අකාමකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවැඩි ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතු ය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතු ය. එබඳු කටුවැඩි පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. විභාග ආලෝකව දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයෑම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙකකට ලියා ගැනීමට අවසරය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. මේ කාරුණිකව හැරීමට වාචික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැලකීමට ඉඩ තිබේ.
9. ගණිත ප්‍රශ්නවලදී උගස් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහොත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමත් වනු කලින්ම දී තමන්ගේ විනය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ විනයට ආකල්ප මාතෘකාවක් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් හෝ යාන්ත්‍රණයකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවට කිට්ටුව, වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.
10. විභාගයේ දී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග ආලෝකවනීන්ට පිටතට ගෙනයාම තහනම්ය. මේ සියලුම දෑ විභාග කොමසාරිස් සතුව, එසේ නැතිනම් කොමසාරිස් කිට්ටුවට කිට්ටුවට ගෙනයාම තහනම්ය. මේ නීතිය කඩකිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීමට වාචික වේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු විය හැකිය.
11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපිද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන පොත් පොත්, ආක්ෂයයින් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පිලි කවර, කාඩ්පෝඩ් පැඩි, නැවු ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, මුද්‍රිත පේපර් යනාදිය ද, විභාග ආලෝකව තුළ සිටින කිසි විටක වෙත වෙනත් සම්පදයෙහි හෝ තබා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීමට වාචික වේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු විය හැකිය.
12. විභාග ආලෝකව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොතපතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාග ආලෝකවනීන් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයෙකුටම තමන් සත්කම තිබෙන දෑ මේ මේ සමස්ත කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීමට වාචික වේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු විය හැකිය.
13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොතපතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ වෙන, 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 කඩදාසියට තබා ගත යුතුය. ලියන කඩදාසි මේසය මත පිහිටුවා නොදැමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කාරුණික නිසාවක් ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ආලෝකවනීන්ට පිටවී යාමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකු ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කාරුණික නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යත්තට උවමනාවුවහොත් විභාග ආලෝකවනීන්ගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂකාරීත්වය යටතේ විභාග ආලෝකවනීන්ට සිටුවා ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ සිටින යාමට පෙරත් නැවත විභාග ආලෝකව ඇතුළු වන විට ඔහු සෞඛ්‍යසහකාර භාජනය විය යුතුය.

15. විභාග ආලෝකව දී පිළිතුරු ලියන විට විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයෙකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයෙකු පෙනී සිටීම දඩුවම් 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. විභාගාපේක්ෂකයෙකු නොවන අයෙක් කිසිම අපේක්ෂකයෙකුට අයථා අන්දමින් වංචා සහගත ලෙස උදව් දීමට බරපතල වරදක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්සම් සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය. ඊ--

- (i) විභාගය පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සෑහෙන පමණ කලින් විභාග ආලෝකව පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් සිටියෙයින් විනාඩි 10කට හෝ 15කට කලින් විභාග ආලෝකව පැමිණීමට සෑහේ. විභාග ආලෝකව පිටවී ඇති ස්ථානය හරිහැටි නොදන්න 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 ආලෝකවනීන්ට ඒ බැව් සැලකර එම සැකය දැරුණු ගත යුතුය. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු වී යාමට හේතු වන නිසාය.
- (iii) විභාගයට පෙනී සිටීමේ දී අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයයකටම පෙනී සිටින විට අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනන්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ආලෝකව දී ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔහුගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ආලෝකව ගෙන ඒමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාග ආලෝකවනීන්ගේ දන්වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට ම - සළසා ගත යුතුය.
- (iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් යම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපිද්‍රව්‍ය (එනම් ලියන කඩදාසි, තීන්ත පොතක කඩදාසි, ලෑපර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටත් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුණු මෝස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණහොත් ඒ බව නොසලකා විභාග ආලෝකවනීන්ට දැන්විය යුතුය. විභාග ආලෝකව දී ඔබට දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියක්වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුය. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලැබුණු කඩ වනු සහගත ලද්දේ නම් ඒවා පරික්ෂණයට පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.
- (v) විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තීන්ත කුඩු, මකන, රෙදි කැලි, අධිකෝණ, ප්‍රායෝගික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය ගෙන ආ යුතුය.
- (vi) තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේ දී නොපමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ නමත් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේ පැහැදිලි ද පිරිසිදුව ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනික් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රුලක්වත් හිස්ව නියම යුතුය. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රුලක් හෝ රුලි කීපයක් හෝ හිස්ව තබන්න. ලියන කඩ දෙයක්ම එක ගොඩමේ තෝරා තබා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලියිය යුතුය.
- (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 නොලියිය යුතුය. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සම්ව නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.
- (viii) අනිවාර්ය ප්‍රශ්න ද, තෝරා ගත යුතු අන් ප්‍රශ්න ද සම්බන්ධව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින්ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සම්ව කියවා බැලිය යුතුය. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදුවිය හැකිය.
- (ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කටුවැඩි ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුමුඛයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය නැත්විලි අදිනු ලබන රූප සටහන් හා විලු ආදිය නිවැරදිව ද සෑහෙන පමණ විශාලව දැක්විය යුතුය. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරු වල දී එක පිටුවක අදින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් විලස පිටුවලදීත් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවල දී ඒ රූප සටහන් නැවතත් ඇද පෙන්වීම යෝජනා වේ.
- (x) එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලියා පිළිවෙල අනුව එකතුකොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරේ තමන්ට සපයන ලද තුල් කැබලිලෙන් නොහැරලී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැටගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න.
- (xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ආලෝකවනීන්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියකින්ම භාරදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනේම වාඩි වී සිටිය යුතුය. එසේ නොකිරීම ඇතුළු විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැති වී යාමට ද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවුවකු සේ සලකනු ලැබීමට ද හේතු විය හැකිය. මොනම කාරුණික නිසාවක් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ආලෝකව සේවිය කරන පියුණු කෙනෙකුට හෝ වෙනයම් සේවකයෙකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.
- (xii) යම්කිසි කාරුණික නිසා විභාග ආලෝකවනීන්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ කථා කිරීමට අවශ්‍ය වූ විට ද, එකට තබා අමුණා ගැටගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

පැලවිත්ත,
බත්තරමුල්ල,
ශ්‍රී ලංකා විභාග පොර්තමේන්තුවේ දී ය.

තනතුරු ඇබැරිතු

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

අංක 1877/28 දරන 2014.08.28 දිනැති ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 11.2 වගන්තිය යටතේ නාගරික සංවර්ධන, ඉදිකිරීම් සහ නිවාස අමාත්‍යාංශයේ ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවයේ I ශ්‍රේණියේ අධ්‍යක්ෂ තනතුරේ පුරප්පාඩුව පිරවීම

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නාගරික සංවර්ධන, ඉදිකිරීම් සහ නිවාස අමාත්‍යාංශයේ ඇති කරන ලද ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවයේ I ශ්‍රේණියේ අධ්‍යක්ෂ තනතුරට පත් කිරීම සඳහා අංක 1877/28 දරන 2014 අගෝස්තු මස 28 දිනැති ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද, 1994/68 හා 2016 නොවැම්බර් මස 24 දිනැති අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් සංශෝධනය කරන ලද 2006.01.01 දින සිට බලාත්මක හා ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 11.2 වගන්තියට, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 2085/46 හා 2018.08.24 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය මගින් සංශෝධනය කරන ලද්දා වූ විධිවිධාන ප්‍රකාරව, නියමිත සුදුසුකම් සපුරා ඇති ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවයේ දැනට I ශ්‍රේණියට උසස් වීම් ලැබූ සක්‍රීය සේවයේ නියුතු නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව :

අනු අංකය	දෙපාර්තමේන්තුව	තනතුර	පුරප්පාඩු ගණන
01	නාගරික සංවර්ධන, ඉදිකිරීම් සහ නිවාස නිවාස අමාත්‍යාංශය	අධ්‍යක්ෂ (ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවයේ I ශ්‍රේණිය)	තනතුරු 01

02. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

I. ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු වීම.

03. තනතුරු සඳහා තෝරා ගනු ලබන ක්‍රමය :

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්, එම කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද පහත දක්වා ඇති ලකුණු ලබා දීමේ පරිපාටිය අනුව ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට ලක් කර, ඔවුන් ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාවය සඳහා ලබා ගන්නා ඒකාබද්ධ ලකුණුවල ප්‍රමුඛතා අනුපිළිවෙල මත ඉහත දක්වා ඇති පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට අනුරූපී වන ලෙස අදාළ තනතුරට පත් කරනු ලබන අතර, පත්වීමේ ක්‍රියාත්මක වන දිනය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබයි.

04. ලකුණු පරිපාටිය :

ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවයේ I ශ්‍රේණියේ තනතුරු සඳහා ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාවය මත තනතුරට පත් කිරීම - අනුමත ලකුණු පරිපාටිය	උපරිම ලකුණු	මුළු ලකුණු
01. සේවා පළපුරුද්ද ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවයේ I ශ්‍රේණියේ සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලය සඳහා ලකුණු ලබා දේ. 1.1. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ: 01/2019 අනුව ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවයේ I ශ්‍රේණියේ ඉහළම සේවා කාලයක් සහිත නිලධාරියාට උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය ද අනෙකුත් නිලධාරීන්ට ඊට සමානුපාතික ලෙස ද ලකුණු ලබා දේ.	65	65
02. කුසලතාවය		30

ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවයේ I ශ්‍රේණියේ තනතුරු සඳහා ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාවය මත තනතුරට පත් කිරීම - අනුමත ලකුණු පරිපාටිය	උපරිම ලකුණු	මුළු ලකුණු
03. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතාවය a) නායකත්වය - ලකුණු 02 b) සන්නිවේදන හැකියාව - ලකුණු 02 c) පෞරුෂත්වය - ලකුණු 01		05
මුළු ලකුණු		100
සැ.යු. - I. 2.1.1 හා 2.2.1 යටතේ ලකුණු ලබා ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන සියලු ප්‍රකාශන සඳහා ලිඛිත සනාථ කිරීම් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.		

- 05. රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීම් පාලනය කෙරෙන පොදු කොන්දේසිවලට ද, ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ පනවා ඇති නියමයන් හා කොන්දේසිවලට ද (ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 1877/28 දරන 2014 අගෝස්තු මස 28 දිනැති ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද) එම ව්‍යවස්ථාවට සිදු කර ඇති හෝ මින් මතු සිදු කෙරෙන හෝ සංශෝධනවලට ද යටත්ව, තෝරා ගනු ලබන නිලධාරීන් ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවයේ I ශ්‍රේණියේ පුරප්පාඩු පවතින ඉහත තනතුරු සඳහා අදාළ තනතුරෙහි රාජකාරි භාර ගන්නා දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි අදාළ තනතුරට පත් කිරීම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදු කරනු ඇත.
- 06. මෙම නිවේදනයේ දක්වා ඇති අවම සුදුසුකම් සපුරාලන දැනට සක්‍රීය සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලැබේ.
- 07. පහත ආකෘතිය අනුව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ද සහිතව, ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් 2025 අගෝස්තු 22 දිනට හෝ එදිනට පෙර ලැබෙන පරිදි "ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය, නිදහස් වතුරභූමිය, කොළඹ 07" යන ලිපිනයට එවිය යුතු ය. අයදුම්පත්‍රය බහා එවන කවරයේ වමින් පස ඉහළ කෙළවරෙහි " ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවයේ I ශ්‍රේණියේ තනතුරුවල පුරප්පාඩු පිරවීම" යනුවෙන් පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතු ය. එදිනට පසුව ලැබෙන කිසිදු අයදුම්පතක් භාර ගනු නොලබන අතර, අයදුම්පත් අස්ථානගත වීම හෝ ප්‍රමාද වීම සම්බන්ධයෙන් වන පැමිණිලි භාර ගනු නොලැබේ.
- 08. සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පළවන මෙම නිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර කිසියම් නොගැලපීමක් හෝ අනනුකූලතාවක් ඇති බව පෙනී යන්නේ නම් එවැනි අවස්ථාවක සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනය බලාත්මක වේ.
- 09. අයදුම්පත්‍රය www.pubad.gov.lk ඔස්සේ ද බා ගත කළ හැකි ය.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

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

2025 ජූලි මස 22 වැනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
නිදහස් වතුරභූමිය
කොළඹ 07

විද්‍යුත් ලිපිනය :

02. තනතුර පිළිබඳ තොරතුරු :

- i. ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවයේ I ශ්‍රේණියට පත් වූ දිනය :-
- ii. ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවයේ I ශ්‍රේණියට පත් වූ දින සිට අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට සේවා කාලය :-
 වර්ෂය

 මාසය

 දිනය
- iii. වර්තමාන සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය :-
- iv. දැනට දරන තනතුර :-
- v. එම තනතුරට පත් වූ දිනය :-
- vi. අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සුදුසුකම් :-

අනු අංකය	අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	සුදුසුකම සම්පූර්ණ කළ වර්ෂය	ආයතනය
1.			
2.			

vii. ක්ෂේත්‍රයට අදාළ සුදුසුකම් :-

අදාළ ක්ෂේත්‍රය සඳහා දක්වන ලද විශේෂ දායකත්වය

❖ පර්යේෂණ හා ප්‍රකාශන	විස්තර	අදාළ වර්ෂය

❖ පර්යේෂණ සාරාංශ හා නිලධරයා දේශීය/විදේශීය පිළිගත් ආයතනයක දරන ලද තනතුරු සම්බන්ධ තහවුරු කිරීම් සම්බුඛ පරීක්ෂණ අවස්ථාවේ දී ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

03. (i) ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවයේ I ශ්‍රේණියට පත් වූ දින සිට වැටුප් රහිත නිවාඩු හෝ අඩ වැටුප් නිවාඩු ලබා තිබේ ද?

අනු අංක	කාරණය	වැටුප් රහිත/ අඩ වැටුප් නිවාඩු	කාලය	
			දින සිට	දින දක්වා

(ii) අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 ක සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබේ ද?

ඔව්

නැත

04. (i) ඉකුත් අවුරුදු 05 තුළ විනය දඬුවමකට ලක් වී තිබේ ද?

(ii) නොතිම් විනය කරුණු පවතී ද?.....

05. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

ඉහත සඳහන් තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි.

.....
දිනය

.....
නිලධරයාගේ අත්සන

06. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය හා සහතිකය :

අදාළ නොවන කොටස් කපා හරින්න.

- I. මෙම අයදුම්කරු සම්බන්ධයෙන් විනය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන හෝ ගැනීමට අදහස් කර නොමැති බව, (ගෙන ඇත්නම් වරද කළ දිනය: දඬුවම් ආදී විනය ක්‍රියා මාර්ග පිළිබඳ විස්තර දක්වන්න)
- II. මෙම අයදුම්කරු I ශ්‍රේණියට උසස් වීමෙන් පසුව වැටුප් රහිත හෝ අඩු වැටුප් නිවාඩු ලබා ගෙන ඇත/ නැත. (ඇත්නම් කාල වකවානු පහත වගුවේ දක්වන්න)

කාලය		අඩු වැටුප්/ වැටුප් රහිත නිවාඩු	කාරණය
සිට	දක්වා		

III. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සියලු වැටුප් වර්ධක උපයා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇත/ නැත.

IV. ඒ අනුව, ඔහු/ ඇය මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට අවශ්‍ය මූලික සුදුසුකම් සපුරා ඇති/ නැති බැවින් අයදුම්පත නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි.

දිනය

.....
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
(නිල මුද්‍රාව සහිතව)

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ශ්‍රී ලංකා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව

ශ්‍රී ලංකා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන/තාක්ෂණික නිලධර ගණයේ III ශ්‍රේණියේ තැපැල් සේවා නිලධාරී තනතුරට බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2025

ශ්‍රී ලංකා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන/තාක්ෂණික නිලධර ගණයේ III ශ්‍රේණියේ තැපැල් සේවා නිලධාරී තනතුරට බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය 2025 වර්ෂයේ ඔක්තෝබර් මස පැවැත්වෙන බව මෙයින් දැනුම් දෙනු ලැබේ.

ශ්‍රී ලංකා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන/තාක්ෂණික නිලධර ගණයේ III ශ්‍රේණියේ තැපැල් සේවා නිලධාරී තනතුරු පුරප්පාඩු 600 ක් සඳහා සුදුසුකම් ඇති අයදුම්කරුවන්ගෙන් දිස්ත්‍රික් පදනමින් බඳවා ගැනීම සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

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 ජූලි මස 28 වැනි දින පෙ.ව.9.00ට විවෘත වන අතර 2025 අගෝස්තු මස 15 වැනි දින රාත්‍රී 9.00ට අවසන් වේ.

දැනට රාජ්‍ය / පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් අයදුම්පතේ පිටපතක් තම පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට 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.

2. **භාෂා මාධ්‍ය :** විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයන්ගෙන් පැවැත්වේ. ඉල්ලුම් කරන මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට අවසර නොලැබේ.

3. **බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම් :**

(අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි හා ගණිතය යන විෂයයන්ට සම්මාන සහිතව සහ තවත් විෂයයන් දෙකකට සම්මාන සාමර්ථ සමග එක් වරක දී විෂයයන් 6 කින් අ.පො.ස. (සා.පෙ.) සමත් වී තිබීම;

සහ

අ.පො.ස (උ.පෙ.) විභාගයෙන් විෂයයන් තුනකින් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) එකවර සමත් වී තිබීම.

(ආ) වෘත්තීය සුදුසුකම් :

පරිගණක වදන් සාක්ෂරතාව පිළිබඳ තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාවේ ලියාපදිංචි වී ඇති ආයතනයක පැය 360 කට නොඅඩු පාඨමාලාවක් සම්පූර්ණ කළ බවට සහතිකයක් ලබා තිබීම.

සටහන :- ඔබ හදාරා ඇති පාඨමාලාව තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාවේ ලියාපදිංචි වී ඇති ආයතනයක් හා පාඨමාලාවක් ද යන වග www.tvec.gov.lk වෙබ් අඩවියට පිවිසීමෙන් තහවුරු කරගත හැකිය.

(ඇ) කායික සුදුසුකම් :

සෑම අයදුම්කරුවකු ම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවකින් යුක්ත විය යුතුය.

(ඈ) වෙනත් සුදුසුකම් :

- i. අයදුම්කරු ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුය.
- ii. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට වර්තයකින් යුක්තවන බවට ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සනාථ කළ යුතුය.
- iii. ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපාර්ශවයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
- iv. 2025.08.15 වැනි දිනට ඉහත 3 (අ) සහ (ආ) හි දක්වා ඇති සියලුම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

- (ඉ) 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 ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- (ඊ) දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් තනතුරු පුරප්පාඩු 600 සඳහා බඳවා ගන්නා ආකාරය පහත පරිදි වේ.

දිස්ත්‍රික්කය	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
කොළඹ	204
ගම්පහ	42
කළුතර	27
මහනුවර	60
මාතලේ	11
නුවරඑළිය	15
ගාල්ල	21
හම්බන්තොට	10
මාතර	11
යාපනය	8
කිලිනොච්චි	1
මන්නාරම	3
මුලතිව්	1
වවුනියාව	2
අම්පාර	11
මඩකලපුව	12
ත්‍රිකුණාමලය	5
කුරුණෑගල	30
පුත්තලම	18
අනුරාධපුරය	17
පොළොන්නරුව	09
බදුල්ල	28
මොනරාගල	11
කෑගල්ල	18
රත්නපුර	25
එකතුව	600

(උ) දිස්ත්‍රික්කයකට අයත්වීම සඳහා තිබිය යුතු සුදුසුකම් :

දිස්ත්‍රික්කයක පුරප්පාඩු සඳහා තරඟ කිරීමට නම් පහත සඳහන් කරුණු අතුරින් එකක් හෝ සපුරා තිබිය යුතුයි.

- (i) අපේක්ෂකයා එම දිස්ත්‍රික්කය තුළ ඉපදුණු අයකු වීම; හෝ විභාගය සඳහා සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු අවසන් දිනයට පූර්වයෙන් වූ අවුරුදු 5ක් ඇතුළත එම දිස්ත්‍රික්කය තුළ යටත් පිරිසයෙන් අවුරුදු 03 ක්වත් අඛණ්ඩව ස්ථිර වශයෙන් පදිංචිව සිටින අයෙකු විය යුතුය, හෝ
- (ii) ඔහු/ඇය නොකඩවා අවුරුදු 5ක් එම දිස්ත්‍රික්කයෙහි ස්වකීය ද්විතීය පාසල් අධ්‍යාපනය ලබා තිබිය යුතුය.

සටහන-

- (i) යම් අපේක්ෂකයකුගේ පියා හෝ මව රජයේ, පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක මාරු කළ හැකි සේවයක යෙදී සිටියේ නම් එම අපේක්ෂකයාට, තම පියාගේ හෝ මවගේ හෝ උපන් ස්ථානය තමා අයත් දිස්ත්‍රික්කය වශයෙන් තෝරා ගැනීමට අවසර දෙනු ලැබේ.
- (ii) කිසියම් අපේක්ෂකයකුට එක් දිස්ත්‍රික්කයකට වැඩි ගණනක පුරප්පාඩු සඳහා තරග කිරීමට අවසර දෙනු නොලැබේ. තරග කිරීමට දිස්ත්‍රික්කය තෝරා ගත් පසු එය නැවත වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

4. විභාග මධ්‍යස්ථාන :

- පහත සඳහන් නගරවල පිහිටුවනු ලබන විභාග මධ්‍යස්ථානවල දී පමණක් විභාගය පැවැත්වේ. විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉල්ලුම් කරනු ලබන නගරය හා නගර අංකය මෙහි සඳහන් පරිදිම නිවැරදිව අයදුම්පතේ සඳහන් කළ යුතු අතර ඉල්ලුම් කරනු ලබන නගරය පසුව වෙනස් කිරීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.
- අයදුම්පතෙහි තම මනාපය අනුව නගර දෙකක් නම් කළ හැකි වන අතර විභාග මධ්‍යස්ථානයක් පිහිටුවීම සඳහා ප්‍රමාණවත් අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් අයදුම්කොට නොමැති නම් එම අයදුම්කරුවන් ආසන්න වෙනත් නගරයක පිහිටුවනු ලබන විභාග මධ්‍යස්ථානයක් වෙත යොමු කරනු ඇත.
- තව ද අනෙකුත් නගර සියල්ලෙහිම හෝ වැඩි ගණනක හෝ විභාග මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවීම සඳහා ප්‍රමාණවත් අයදුම්පත් ඉදිරිපත් වී නොමැති නම් විභාගය කොළඹ දී පමණක් පැවැත්වීමට විභාග දෙපාර්තමේන්තුව කටයුතු කරනු ලබයි.

විභාග මධ්‍යස්ථාන :

දිස්ත්‍රික්කය / නගරය	දිස්ත්‍රික්ක/ නගර අංකය
කොළඹ	01
ගම්පහ	02
කළුතර	03
මහනුවර	04
මාතලේ	05
නුවරඑළිය	06
ගාල්ල	07
මාතර	08
හම්බන්තොට	09
යාපනය	10
මන්නාරම	11
වවුනියාව	12
මුලතිව්	13

දිස්ත්‍රික්කය/ නගරය	දිස්ත්‍රික්ක/ නගර අංකය
කිලිනොච්චි	14
මඩකලපුව	15
අම්පාර	16
ත්‍රිකුණාමලය	17
කුරුණෑගල	18
පුත්තලම	19
අනුරාධපුරය	20
පොළොන්නරුව	21
බදුල්ල	22
මොනරාගල	23
රත්නපුර	24
කෑගල්ල	25

5. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

- (i) දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් අයදුම්පත් කැඳවා පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණයේ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකින් ම සමත්වන අයදුම්කරුවන්, එම පරීක්ෂණයේ දී ලබා ගන්නා මුළු ලකුණු සංඛ්‍යාවේ දිස්ත්‍රික් කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව එක් එක් දිස්ත්‍රික්කයේ පවතින පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කරනු ලැබේ. (සේවා අවශ්‍යතාව මත දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයකට ස්ථානමාරු කිරීමේ කොන්දේසියට යටත්ව)
- (ii) එක් දිස්ත්‍රික්කයක සියලුම පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කළ නොහැකි අවස්ථාවක දී එම පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව එම දිස්ත්‍රික්කය අයත් පළාතේ අනෙකුත් දිස්ත්‍රික්කවල අයදුම්කරුවන්ගෙන් ලබා ඇති මුළු ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව සම්පූර්ණ කරනු ලැබේ.
- (iii) ඉහත i හා ii අනුව සම්පූර්ණ කළ නොහැකි පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවක් පවතී නම් එම පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව සියලුම අයදුම්කරුවන්ගේ කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව දිස්ත්‍රික් පදනම නොසලකා සම්පූර්ණ කරනු ලැබේ.
 - ❖ දිස්ත්‍රික් පදනමින් බඳවා ගනු ලබන නිලධාරියකු සුදුසුකම් ලැබූ දිස්ත්‍රික්කය තුළ අවම වශයෙන් වසර 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන තෙක් දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටතට ස්ථාන මාරු ලැබීම සඳහා සුදුසුකම් ලබනු නොලැබේ.
 - ❖ එලෙස වුව ද සේවා අවශ්‍යතාව මත සහ සුවිශේෂී අවස්ථාවල දී පත්වීම් බලධරයාට ඉහත සඳහන් කොන්දේසි නොසලකා දිස්ත්‍රික්කයෙන් පිටතට ස්ථාන මාරු කළ හැකිය.

6. වයස :

අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 18ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 30 ට නොවැඩි විය යුතුය. (ඒ අනුව 2007.08.15 දිනට හෝ ඊට පෙර හා 1995.08.15 දිනට හෝ ඊට පසු උපන් දිනය යෙදී ඇති අයට පමණක් මේ සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ඇත.)

7. වැටුප් පරිමාණය :

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 10/2025 ට අනුව මාසික වැටුප් පරිමාණය (PSO 2 - 2025)

රු. 54,650 - 10 X 800 - 10 X 1,190 වේ. (උපරිමයක් නැත)

8. අයදුම් කිරීමේ ක්‍රමය :

- (අ) 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 භාවිතා කරන ලද ජංගම දුරකථන අංකයට කෙටි පණිවුඩයක් (SMS) මගින් හෝ විද්‍යුත් තැපැල් (E - mail) ලිපිනයට හෝ දැනුම් දෙනු ලැබේ. මාර්ගගත අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර විභාගය සඳහා අයදුම් කිරීම වෙනුවෙන් සකසා ඇති උපදෙස් පත්‍රිකාව (Instructions) බාගත කර ගන්න. අයදුම්පත පිරවීමේ දී එම උපදෙස් තරයේ පිළිපදින්න. අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
- (ආ) අයදුම්පත් යොමු කිරීම අවසාන දිනය දක්වා ප්‍රමාද කිරීමෙන් ඇතිවන ඕනෑම අහිතකර තත්ත්වයක් අයදුම්කරු විසින් විඳ දරාගත යුතුය.
- (ඇ) විභාග අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විභාග ශාලාව තුළ දී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහා ම ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අන්‍යායතාව සනාථ කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලේඛන පමණක් භාර ගනු ලැබේ.
 - I. ජාතික හැඳුනුම්පත,
 - II. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය,
 - III. වලංගු ශ්‍රී ලාංකික රියදුරු බලපත්‍රය.

එමෙන් ම විභාග අපේක්ෂකයන් අන්‍යායතාව සනාථ කර ගත හැකි වන පරිදි මුහුණ හා සන්නිවේදන උපාංග පැළඳගෙන නොමැති බව තහවුරු කර ගත හැකි වන පරිදි දෙකක් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව විභාග ශාලාවට ඇතුළු විය යුතුය. එසේ නම් අන්‍යායතාව 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 දෙකක් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව සිටිය යුතුය.

9. විභාග ගාස්තු ගෙවීම :

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

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

සටහන :-

- (අ) ඉහත ක්‍රම මගින් ගෙවීම් සිදු කරන ආකාරය පිළිබඳ උපදෙස් වෙබ් අඩවියේ විභාගයට අදාළ තාක්ෂණික උපදෙස් යටතේ පළ කර ඇත.
- (ආ) ගෙවීම් ලැබුණු බවට කෙටි පණිවුඩයක් (SMS) මගින් හෝ විද්‍යුත් තැපැල් පණිවුඩයක් මගින් හෝ දන්වනු ලැබේ. විභාග ගාස්තුව සඳහා වන සම්පූර්ණ මුදලම ගෙවිය යුතු වන අතර විභාග ගාස්තු අඩුවෙන් හෝ වැඩියෙන් ගෙවා ඇති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඉහත සඳහන් ගෙවීම් ක්‍රම මගින් විභාග ගාස්තු ගෙවීමේ දී සිදුවන දෝෂ සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වග කියනු නොලැබේ.
- (ඇ) විභාගය සඳහා ගෙවන ලද මුදල කිසිම හේතුවක් නිසා ආපසු ගෙවීමක් හෝ වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමක් සිදු කරනු නොලැබේ.

10. ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත නිවේදනයේ සඳහන් වයස් සීමාව තුළ වන , අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා මාර්ගගතව 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 වෙබ් 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 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 ඡායා පිටපත, විභාග ගාස්තු ගෙවීමෙන් ලද ලදුපතෙහි ඡායා පිටපත ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම, ඔහු විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය. ප්‍රවේශ පත්‍රය පරීක්ෂා කර බලා සංශෝධන වෙනොත් කල්වේලා ඇතිව විභාග දෙපාර්තමේන්තුව අමතා අයදුම්පතට අනුව අදාළ සංශෝධන සිදු කරගත යුතුය. විභාග ශාලාවේ දී හෝ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී සංශෝධන සඳහා කරනු ලබන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ.

11. සේවයේ නියුක්ත කිරීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි :

- (අ) මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. එතකුදු වුවත් තනතුරට හිමි විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය සම්බන්ධයෙන් රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිය තීරණවලට නිලධාරීන් යටත් විය යුතු වේ.
- (ආ) තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් එම අවස්ථාව වනවිට රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් තනතුරක ස්ථිර කර නොසිටී නම් ඔවුන් තුන් අවුරුදු පරිවාස කාලයක් මත අදාළ තනතුරට පත් කරනු ඇත. රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත නිලධාරියකු නම් ඔහුගේ පත්වීම එක් අවුරුදු වැඩබැලීම් කාලයකට යටත් වනු ඇත.

12. විභාග ක්‍රමය:

මෙම විභාගය පහත සඳහන් පරිදි වන ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍ර 02 කින් සමන්විත වේ.

	ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01	භාෂා හැකියාව	පැය 01 ½	100	40%
02	අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40%

	ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01	භාෂා හැකියාව	<p>මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයට රචනයක් හා සාරාංශයක් ලිවීම ඇතුළත් වේ. අපේක්ෂකයාගේ අදහස් ප්‍රකාශනය, ගොනු කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීම, භාෂා අවබෝධය, අක්ෂර වින්‍යාසය හා සරල වියරණ භාවිතය පිළිබඳ හැකියාව මෙමගින් මැන බලනු ලැබේ.</p> <p>සමානාර්ථ, විරුද්ධාර්ථ පද පිළිබඳ අවබෝධය, භාෂාව භාවිතයේ දී අනුගමනිත උපායමාර්ග පිළිබඳ දැනුම මෙමගින් මැන බලනු ලැබේ.</p> <p>භාෂාව පිළිබඳ අපේක්ෂකයාගේ වැටහීම පරීක්ෂා කිරීම පිණිස සැකසුණු පාඨ ආශ්‍රයෙන් පදවල අර්ථය, තනි වාක්‍යයකින් ප්‍රකාශ කිරීම, ඒ පිළිබඳව විවරණාත්මක සටහන් ලියා දැක්වීම, විකල්ප කාණ්ඩයකින් ඉතාමත්ම උචිත ප්‍රකාශය තෝරා දැක්වීම, පිළිතුරු කිහිපයක් අතරින් නිවැරදි පිළිතුර තෝරා දැක්වීම.</p> <p>ප්‍රශ්න සියල්ලට ම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.</p>
02	අභියෝගාත්මක පරීක්ෂණය	<p>අපේක්ෂකයාගේ තර්කානුකූල විවරණ සහ විග්‍රහ ශක්තිය හා නිවැරදිව සිද්ධි අනුමානවලට එළඹීමේ හැකියාව, සාමාන්‍ය දැනුම හා බුද්ධිය පිළිබඳව මැනීමක් කිරීම අරමුණු කොටගෙන මෙය සම්පාදනය කරනු ලැබේ. මෙය සංඛ්‍යාමය කුසලතාව, ගණිත ගැටලු, සාමාන්‍ය දැනුම, පරිසරය හා ආශ්‍රිත ප්‍රශ්න ඇතුළත් බහුවිධ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.</p>

සමත්වීම සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට 40% හෝ ඊට ඉහළ ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

13. තෝරාගැනීමේ ක්‍රමය :

- (අ) මෙම තනතුරු සඳහා ඉහත 03 ඡේදයේ දක්වා ඇති සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා වන සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් පසු සුදුස්සන් තෝරාගනු ලැබේ. (සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබා නොදෙන අතර සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම පමණක් සිදු කෙරේ.)
- (ආ) විභාග ප්‍රතිඵල මත දිස්ත්‍රික් කුසලතාව අනුව සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලබන අතර, අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට, නිවේදනය ප්‍රකාර සුදුසුකම් ලබා නොමැති අයදුම්කරුවන් පත්වීමක් ලැබීමට සුදුසුකම් නොලබන්නේ ය.
- (ඇ) ලිඛිත පරීක්ෂණයේ දී ලබා ගත් ලකුණු හා සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ නිර්දේශ අනුව සකසන ලද ප්‍රමුඛතා ලේඛනයේ දිස්ත්‍රික් කුසලතාව අනුව වැඩිම ලකුණු ලැබූ අයදුම්කරුගේ සිට අනුපිළිවෙළින් එක් එක් දිස්ත්‍රික්කයේ පිරවීමට නියමිත පුරප්පාඩු ගණන සඳහා පත්වීම් පිරිනැමීම සඳහා අයදුම්කරුවන් තෝරා ගනු ලැබේ.
- (ඈ) ලිඛිත පරීක්ෂණයේ දී එක් එක් විෂයයෙන් ලකුණු 40% කට නොඅඩුව ලබා ගන්නා අපේක්ෂකයන්ගේ මුළු ලකුණු දිස්ත්‍රික් කුසලතාව අනුව සකස් කළ ප්‍රතිඵල ලේඛනය විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් තැපැල්පති වෙත ලබා දෙනු ඇත. එයට අමතරව විභාගයට පෙනී සිටි සියලුම අයදුම්කරුවන් වෙත පෞද්ගලිකව ප්‍රතිඵල දන්වා යැවීම හෝ ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ www.results.exams.gov.lk වෙබ් අඩවියේ ප්‍රතිඵල ප්‍රසිද්ධ කිරීම හෝ කෙරෙනු ඇත.

14. විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයන් යටත්වේ. එම නීති රීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

15. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම :

මෙම විභාගයට ඉදිරිපත්වීම සඳහා කිසියම් අපේක්ෂකයකුට සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතරතුර හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක දී ඔහුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ ඇත.

සේවයට බඳවා ගත් පසුව වුව ද අපේක්ෂකයකු විසින්ද ඉදිරිපත් කළ කිසියම් තොරතුරක් සාවද්‍ය බව පෙනී ගියහොත් ඔහු/ඇය සේවයෙන් පහ කිරීමට ඉඩ ඇත.

මෙම නිවේදනයේ සඳහන් නොවන වෙනත් ඕනෑම කරුණක් පිළිබඳව අවසාන තීරණයක් ගැනීම තැපැල්පති සතු වන්නේ ය.

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

වමිෂා ද සිල්වා
නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (පාලන)

එස්.ආර්.ඩබ්.එම්.ආර්.පී. සත්කුමාර
තැපැල්පති

07-811

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ, 1 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ සහ 1 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග - 2019 (II) 2025

- 1.0 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ, 1 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ සහ 1 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග - 2019(II)2025 රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් 2025.09.13 සහ 2025.09.14 යන දිනවල කොළඹ දී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.
- 2.0 මෙම විභාග 1894/26 සහ 2014.12.26 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කර ඇති ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන අනුව පැවැත් වේ.
- 3.0 ඉහත සඳහන් සේවාවන්ට අදාළව පැවැත්වීමට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පහත සඳහන් පරිදි වේ.

අනු අංකය	විභාගයේ නම	සංකේත නාමය
01.	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLICT 1(III)
02.	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLICT 1(II)
03.	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLICT 1(I)

- 4.0 මෙම විභාගය සම්බන්ධව ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් නියම කරන ලද නීතිරීති වලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. මෙම නීති උල්ලංඝනය කළහොත් විනය බලධරයා විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔවුන්ට සිදුවනවා ඇත.
- 5.0 මෙම විභාගය සඳහා අයදුම් කිරීම අන්තර්ජාලය හරහා මාර්ගගත ක්‍රමයට ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ නිල වෙබ් අඩවිය වන www.slida.lk වෙත පිවිසීමෙන් පමණක් කළ හැක. වෙබ් අඩවියේ මුල් පිටුවේ ඉහළ දිස්වන “Apply for Examination” දිගුව ඔස්සේ හෝ සෘජුව <https://examinationportal.slida.lk> දිගුව ඔස්සේ පද්ධතිය වෙත පිවිස පරිශීලක ගිණුමක් (User Account) සකස් කර ගත යුතු අතර ඉන්පසු අදාළ විභාග අයදුම්පත සම්පූර්ණ කළ හැක.

විභාග අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීම 2025.07.25 දින පෙ.ව 8.00 සිට 2025.08.08 දින පස්වරු 4.00 දක්වා වන කාලය තුළ පමණක් සිදු කළ හැක.

6.0 I. විභාග ගාස්තු - පළමුවන වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එනකුණු වුවත් ඉන්පසු වාරවලදී නිලධාරීන් විසින් එක්වර එක් විෂයයකට වඩා පෙනී සිටින්නේ නම් විභාග ගාස්තුව රු.500/- ක් ද, එක් විෂයයක් සඳහා පමණක් පෙනී සිටින්නේ නම් විභාග ගාස්තුව රු.300/- ක් ද, ලෙස ගෙවිය යුතු ය.

II. විභාග ගාස්තු පහත දැක්වෙන ගිණුම වෙත බැර කළ යුතු වේ.

ගිණුමේ නම - ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
ගිණුමේ අංකය - 310100119027430
බැංකුව - මහජන බැංකුව - බම්බලපිටිය ශාඛාව

එම ගෙවීමට අදාළව ලබා දෙන මුදල් තැන්පතු පතේ අංකය අයදුම්පතට ඇතුළත් කළ යුතු අතර මුදල් තැන්පතු පතේ ඡායා රූපයක් විභාග අයදුම්පතේ අදාළ ස්ථානයට උඩුගත (Upload) කළ යුතු ය.

III. තව ද ගිණුම වෙත මුදල් ගෙවීමේ දී මුදල් ගෙවන්නා ලෙස අයදුම්කරුගේ නම ද, අයදුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ද, මුදල් තැන්පත් කිරීමට හේතුව යන ස්ථානයේ ඔබට අදාළ විභාගයේ සංකේත නාමය ද ඇතුළත් කර මුදල් තැන්පතු පත සම්පූර්ණ කළ යුතුය (සංකේත නාම 03 වගන්තියේ දක්වා ඇති පරිදි විය යුතුය.) මාර්ගගත (Online) ක්‍රමයට මුදල් ගෙවන නිලධාරීන් ද ලැබෙන රිසිට්පතේ ඉහත තොරතුරු සටහන් කළ යුතු ය.

සටහන

මෙම විභාගය රජයේ මාණ්ඩලික නිලධාරීන් වෙනුවෙන් පවත්වනු ලබන විභාගයකි. එබැවින් තම අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේ දී නිවැරදි තොරතුරු ඇතුළත් කරනු ඇතැයි ද විභාග ගාස්තු ගෙවීමේ දී නිසි පරිදි සහ අදාළ පරිදි එම ගාස්තු ගෙවනු ඇතැයි ද විභාග අපේක්ෂකයින් වෙතින් තරයේ අපේක්ෂා කෙරේ. එබැවින් අයදුම්කරුගේ නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ඇතුළු වැදගත් තොරතුරු වැරදියට ඇතුළත් කිරීම, එකම අයදුම්කරු විභාග අයදුම්පත් කිහිපයක් ඉදිරිපත් කිරීම, අදාළ නොවන සේවාවක් විභාගය සඳහා තෝරා ගැනීම, මුහුණ දෙන විභාග වාරය සම්බන්ධයෙන් ව්‍යාජ තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම සහ නිසි පරිදි විභාග ගාස්තු නොගෙවීම වැනි කරුණු අනාවරණය වුවහොත් එම අයදුම්කරුවන්ට එරෙහිව අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගනු ලැබේ. එම ක්‍රියාමාර්ගය විභාග ප්‍රතිඵල අත්හිටුවීමක්, අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමක් හෝ නිදහසට කරුණු විමසීමක් අවසානයේ පනවනු ලබන වෙනත් විනය දඬුවමක් හෝ විය හැකි බව අවධාරණය කරනු ලැබේ.

7.0 මාර්ගගත ක්‍රමයට අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීමේ දී අයදුම්කරු සතුව සක්‍රීය විද්‍යුත් තැපැල් (e-mail) ලිපිනයක් හා ජංගම දුරකථන අංකයක් පැවතීම අනිවාර්යය වේ. අයදුම්පත මාර්ගගත ක්‍රමවේදය ඔස්සේ යොමු කළ පසු, එය ලැබුණු බව තහවුරු කිරීමේ පණිවිඩයක් විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයට හා ජංගම දුරකථන අංකයට යොමු කෙරෙනු ඇත.

අයදුම්පත් පරීක්ෂා කිරීම අවසන් වූ පසු, ඔබ විසින් සකස් කරගත් පරිශීලක ගිණුම වෙත පිවිස විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය බාගත කරගත හැක. ඒ බව ඔබ වෙත කෙටි පණිවිඩයක් (SMS) මගින් දැනුම් දෙනු ඇත.

විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර අයදුම්කරු වෙත යොමුකිරීම විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය මාර්ගයෙන් පමණක් සිදුකරන බව සැලකිය යුතු ය.

8.0 අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධයෙන් යම් ගැටලුවක් මතු වුවහොත් ඒ පිළිබඳ විමසීම් සඳහා ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ 011-5980264, 011-5980225, 011-5980236 යන දුරකථන අංක 2025.07.25 දින සිට 2025.08.08 දින දක්වා සතියේ වැඩ කරන දිනයන්හි පෙ.ව.8.30 සිට ප.ව.4.30 දක්වා විවෘතව ඇත.

9.0 විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර ඇති නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරී නිවාඩු ලබා දිය යුතු ය. අයදුම්කරුවන්ගේ අපේක්ෂකත්වය තහවුරු කර ගැනීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් දුරකථන අංක 011-5980264 ඔස්සේ ඒ බව තහවුරු කර ගත හැකි ය. විභාගයට පැමිණීම වෙනුවෙන් ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

10.0 අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව - අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළ දී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් පාසාම විභාග ශාලාධිපතිවරයා සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතු ය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලි වලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

- i පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත,
- ii වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවකුගේ අපේක්ෂකත්වය ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි අවලංගු කළ හැකි ය.

- 11.0 සිංහල, දෙමළ, හා ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍යවලින් මෙම විභාගය පැවැත්වෙන අතර අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට පුළුවන. තරග විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන්ට ද තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය හැකි ය. විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.
- 12.0 තමන් කැමති නම් එක් එක් විෂයය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවල දී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකිවේ.
- 13.0 විභාග ප්‍රතිඵල ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා වෙත නිකුත් කිරීමෙන් අනතුරුව ප්‍රතිඵල රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් අඩවියේ පළකරනු ලැබේ. එම ප්‍රතිඵල අනුව අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් නිලධාරීන්ගේ සේවය ස්ථිර කිරීමේ හා උසස් කිරීම් කටයුතු සඳහා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.
- 14.0 විභාග පරිපාටිය : එක් එක් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා පෙනී සිටිය හැකි නිලධාරීන් සඳහා වන විෂයයන් සහ විෂය නිර්දේශයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

14.1 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 13 වැනි උපලේඛනය). මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා රාජ්‍ය සේවයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් විය යුතු වේ.

විෂයය	විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය	සමත්වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය හා පරිපාලනය	01	100 යි	පැය 03	40
මුදල් රෙගුලාසි හා රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය කළමනාකරණය	02	100 යි	පැය 03	40
කළමනාකරණය හා සංවිධානය	03	100 යි	පැය 03	40

- 14.1.1 ආයතන සංග්‍රහය හා පරිපාලනය (විෂය අංකය - 01)
පහත දැක්වෙන කරුණු මත පදනම් වන එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
 - (i) කාර්යාල හා ක්ෂේත්‍ර කටයුතු සංවිධානය කිරීම හා සංවිධාන ක්‍රම
 - (ii) ආයතන සංග්‍රහයේ පහත දැක්වෙන පරිච්ඡේද I, II, III, V, VI, VII, IX, XI, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII හා XLVIII
 - (iii) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනාමය මාදිලියේ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.

- 14.1.2 මුදල් රෙගුලාසි හා රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය කළමනාකරණය (විෂය අංකය - 02)
පහත සඳහන් කරුණු මත පදනම් වූ එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

- (අ) ශ්‍රී ලංකාවේ මූල්‍ය පාලනය, රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණයට අදාළ ව්‍යවස්ථාමය විධිවිධාන, රාජ්‍ය මූල්‍ය සම්බන්ධ පාර්ලිමේන්තුවේ පාලනය, අරමුදල් යන්තෙහි අර්ථය, ඒකාබද්ධ අරමුදල සහ එහි ක්‍රියාකාරිත්වය, විසර්ජනයේ අරමුණු හා විසර්ජන ක්‍රම, අවිනිශ්චිත අවස්ථා අරමුදල,

වෙනත් අරමුදල් හා ඒවායේ ක්‍රියාකාරිත්වය, රාජ්‍ය ආදායම, මුදල් ඇමතිවරයාගේ බලතල හා කාර්ය භාරය, වොරන්ට් හා අග්‍රිම අධිකාරිය, විගණකාධිපති, ඔහුගේ බලතල හා කාර්ය භාරය, රාජ්‍ය වියදම් කමිටුව, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර කමිටුව.

- (ආ) ගිණුම් නිලධාරීන්, ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරීන් හා රාජ්‍ය ආදායම පිළිබඳ රාජ්‍ය ගිණුම් නිලධාරීන් පත්කිරීම, ඔවුන්ගේ බලතල හා කාර්යභාරය,
- (ඇ) අභ්‍යන්තර විගණනය,
- (ඈ) රාජ්‍ය වියදම් සැලසුම් කිරීම හා කළමනාකරණය, සංවිධානවල අරමුණු හා කාර්යභාරයන් හඳුනා ගැනීම, රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, පරමාර්ථ, ඉලක්ක හා වැඩසටහන් හඳුනා ගැනීම, සංවර්ධන ව්‍යාපෘති, වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම හා ඇගයීම් හා ප්‍රමුඛතාකරණය, වාර්ෂික ආදායම් හා වියදම් ඇස්තමේන්තු සැකසීම හා අවසන් තීරණ ගැනීම,
- (ඉ) අනුමත වියදම් ඇස්තමේන්තුවල වෙනස්කම් කිරීම, වීරමොං පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක කිරීම, රාජ්‍ය අංශයේ සේවක සංඛ්‍යා හා වැටුප් කළමනාකරණය, මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තු හා ඒවා ප්‍රතිශෝධනය කිරීම, පරිපූරක ඇස්තමේන්තු,
- (ඊ) රජයේ දේපළවල පාඩු හා අත්හැරීම්,
- (උ) විවිධ ගිණුම් කටයුතු,
- (ඌ) මූල්‍ය කළමනාකරණය සඳහා කාර්ය භාරයන් පැවැරීම,
- (එ) රජයේ මුදල්වල භාරකාරත්වය හා බැංකු ගිණුම් පරිපාටිය,
- (ඵ) රජයේ සැපයුම් ක්‍රියා පරිපාටිය, භාණ්ඩ, සේවා හා වැඩ ලබාගැනීම, ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩල හා තාක්ෂණික ඇගයුම් කමිටුවල සංයුතිය, පත්කිරීම, බලතල හා කාර්ය භාරය, ප්‍රසම්පාදන ඇගයීමේ ක්‍රියාපරිපාටිය, විදේශ ආධාර මත ක්‍රියාත්මකවන ව්‍යාපෘතිවල කළමනාකරණය.

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනාමය මාදිලියේ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.

14.1.3 කළමනාකරණය හා සංවිධානය (විෂය අංකය - 03)

පහත දැක්වෙන කරුණු මත පදනම් වන එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

- (අ) කළමනාකරණය හා සංවිධානය පිළිබඳ මූලධර්ම
- (ආ) එම මූලධර්ම රාජ්‍ය අංශයේ පැන නගින ගැටළුවලට අදාළකර ගැනීම,
- (ඇ) කළමනාකරණය පිළිබඳ නූතන ක්‍රමවේදයන් හා ශිල්පක්‍රම.

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනාමය මාදිලියේ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.

14.2 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ I පන්තියේ II ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 14 වැනි උපලේඛනය). මෙම විභාගයට පෙනීසිටීම සඳහා රාජ්‍ය සේවයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ I පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් විය යුතු වේ.

විෂයය	විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය	සමත්වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු
කාර්යාල කළමනාකරණය	04	100 යි	පැය 01	40

විෂයය		විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය	සමන්විත සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු
ඉ - රාජ්‍ය සංකල්පය හා තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණය	I වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - බහුවරණ	05- I	40 යි	පැය 01	16
	II වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - රචනාමය	05- II	60 යි	පැය 01	24

14.2.1 කාර්යාල කළමනාකරණය (විෂය අංකය -04);
 රාජ්‍ය අංශයේ කාර්යාලය මානව හා භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය සම්බන්ධව දෙන ලද සිද්ධියක් පදනම් කර ගනිමින් පිළිතුරු සැපයීම.

14.2.2 ඉ - රාජ්‍ය සංකල්පය හා තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණය;

(අ) I වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - බහුවරණ (විෂය අංකය -05 - I)

ඉ - රාජ්‍ය ක්‍රමයේ විකාශනය, එහි අවධි, ඉ - රාජ්‍ය මූලික කොටස්, ඉ- සේවා හා ඉ-රාජ්‍ය ව්‍යාපෘති, රාජ්‍ය තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ උපරිව්‍යුහය, ඉ- රාජ්‍ය සාර්ථකකර ගැනීමේ තීරණාත්මක සාධක, ඉ - රාජ්‍ය කළමනාකරණය, අන්තර් ක්‍රියාකාරී හැකියාව (Interoperability) හා සේවා අභිමුඛ නිර්මිතිය (Service Oriented Architecture) ඉ- රාජ්‍ය සංකල්පවලට ඇතුළත් වේ.

(ආ) II වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - රචනාමය (විෂය අංකය -05 - II)

තොරතුරු තාක්ෂණ ජීව වක්‍රය, එහි එක් එක් අවස්ථාවල වැදගත්කම හා ඒ සඳහා අවශ්‍ය සම්පත්වල විශේෂතා, තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණයේ මූලික සිද්ධාන්ත, තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් කළමනාකරණය, තොරතුරු තාක්ෂණ ව්‍යාපෘතිවල අවදානම් සහ ඒවා අවමකර ගැනීම තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණයට ඇතුළත් වේ.

14.3 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ I පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 15 වැනි උපලේඛනය). මෙම විභාගයට පෙනීසිටීම සඳහා රාජ්‍ය සේවයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ I පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් විය යුතු වේ.

විෂයය		විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය	සමන්විත සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ව්‍යාපෘතිය	I. ව්‍යාපෘති වාර්තාව	06 - I	60	-	30
	II. ව්‍යාපෘති වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම	06 - II	40	පරීක්ෂණ මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම හා පිළිතුරු සැපයීම සඳහා කාලය මිනිත්තු 30	20

14.3.1 ව්‍යාපෘති වාර්තාව (විෂයය අංකය - 06);

ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය අංශයේ කාර්යාලයන්හි ඵලදායිතාවය ඉහල නැංවීම සඳහා ප්‍රායෝගිකව යොදා ගත හැකි තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාළ වචන පහළොස් දහසකට (15 000) නොඅඩු ව්‍යාපෘති වාර්තාවක් සැකසීම.

14.3.2 ව්‍යාපෘති වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම (විෂයය අංකය - 06 -II);

පරීක්ෂණ මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම හා පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් විමසා සිටින ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු සැපයීම.

එක් එක් විභාගයේ එක් එක් විෂයයන් පැවැත්වීමට සැලසුම්කර ඇති කාලසටහන පහත දැක්වේ.

අනු අංක	විභාගයේ නම	විෂයය	විෂය අංකය	දිනය	වේලාව	
01	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ I පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	ආයතන සංග්‍රහය හා පරිපාලනය	01	2025.09.13	පෙ.ව. 9.30 - ප.ව. 12.30	
		මුදල් රෙගුලාසි හා රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය කළමනාකරණය	02	2025.09.13	ප.ව. 1.30 - ප.ව. 4.30	
		කළමනාකරණය හා සංවිධානය	03	2025.09.14	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 4.00	
02	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ I පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	කාර්යාල කළමනාකරණය	04	2025.09.14	පෙ.ව. 9.30 - පෙ.ව. 10.30	
		ඉ-රාජ්‍ය සංකල්පය හා තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණය	I වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - බහුවරණ	05 - I	2025.09.14	පෙ.ව. 11.00 - ප.ව. 1.00
			II වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - රචනාමය	05- II		
03	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ I පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ව්‍යාපෘතිය	ව්‍යාපෘති වාර්තාව	06- I	ව්‍යාපෘති වාර්තාව සැකසීම හා භාර දිය යුතු දිනය පිළිබඳවත් ව්‍යාපෘති වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධවත් අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට පසුව ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් අයදුම්කරුවන් වෙත දැනුම් දෙනු ලැබේ.	
			ව්‍යාපෘති වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම	06- II		

- 15.0 මෙම විභාග නිවේදනයට විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳ වුවද, රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය.
- 16.0 මෙහි සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයන්ගෙන් පළවන නිවේදනයන්හි පාඨ අතර කිසියම් නොගැලපීමක් හෝ අනනුකූලතාවයක් පවතී නම්, එවැනි විටෙක දී සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනය බලාත්මක වේ.

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

2025 ජූලි මස 16 වැනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් වතුරඳු,
කොළඹ 07.

රාජ්‍ය පරිපාලන පළාත් සභා හා පළාත් පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ, 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ, 3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ, 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ සහ 2 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග - 2019 (II) 2025

- 1.0 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ, 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ, 3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ, 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ සහ 2 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග - 2019 (II) 2025 රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් 2025.09.13, 2025.09.14 හා 2025.09.20 යන දිනවල කොළඹ දී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.
- 2.0 (අ) මෙම විභාග 1894/26 සහ 2014.12.26 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කර ඇති ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන අනුව පැවැත්වේ.
- (ආ) පූර්ව තනතුරේ බඳවා ගැනීම් පටිපාටියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සඳහන්ව නොමැති විට හෝ පත්වීම් ලිපියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පිළිබඳ සඳහන් නොවීම මත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන් සිටිනම් අදාළ පන්තියේ නියමිත ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් ඉහත සේවා ව්‍යවස්ථාව ගැසට් පත්‍රයේ පළ වූ දින සිට වසර තුනක (03) සහන කාලයක් තුළ දී සම්පූර්ණ කළ යුතුය
- 3.0 ඉහත සඳහන් සේවාවන්ට අදාළව පැවැත්වීමට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පහත සඳහන් පරිදි වේ.

අනු-අංකය	විභාගයේ නම	සංකේත නාමය
01.	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLICT3(III)
02.	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLICT3(II)
03.	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLICT3(I)
04.	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLICT2(II)
05.	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLICT2(I)

4.0 මෙම විභාගය සම්බන්ධව ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. මෙම නීති උල්ලංඝනය කළහොත් විනය බලධරයා විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔවුන්ට සිදුවනවා ඇත.

5.0 මෙම විභාගය සඳහා අයදුම් කිරීම අන්තර්ජාලය හරහා මාර්ගගත ක්‍රමයට (Online) ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ නිල වෙබ් අඩවිය වන www.slida.lk වෙත පිවිසීමෙන් පමණක් කළ හැක. වෙබ් අඩවියේ මුල් පිටුවේ ඉහළ දිස්වන “Apply for Examination” දිගුව ඔස්සේ හෝ සෘජුව <https://examinationportal.slida.lk> දිගුව ඔස්සේ පද්ධතිය වෙත පිවිස පරිශීලක ගිණුමක් (User Account) සකස් කර ගත යුතු අතර ඉන්පසු අදාළ විභාග අයදුම්පත සම්පූර්ණ කළ හැක.

විභාග අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීම 2025.07.25 දින පෙ.ව 8.00 සිට 2025.08.08 දින පස්වරු 4.00 දක්වා වන කාලය තුළ පමණක් සිදු කළ හැක.

6.0 I. විභාග ගාස්තු - පළමුවනවරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එනතුළුව ඉන්පසු වාරවල දී නිලධාරීන් විසින් එක්වර එක් විෂයකට වඩා පෙනී සිටින්නේ නම් විභාග ගාස්තුව රු.500/- ක් ද, එක් විෂයක් සඳහා පමණක් පෙනී සිටින්නේ නම් විභාග ගාස්තුව රු.300/- ක් ද, ලෙස ගෙවිය යුතුය.

II. විභාග ගාස්තු පහත දැක්වෙන ගිණුම වෙත බැර කළ යුතු වේ.

ගිණුමේ නම - ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
 ගිණුමේ අංකය - 310100119027430
 බැංකුව - මහජන බැංකුව - බම්බලපිටිය ශාඛාව

එම ගෙවීම් අදාළව ලබා දෙන මුදල් තැන්පත්වන අංකය අයදුම්පතට ඇතුළත් කළ යුතු අතර මුදල් තැන්පත්වන ජායාරූපයක් විභාග අයදුම්පතේ අදාළ ස්ථානයට උඩුගත (Upload) කළ යුතුය.

III. තව ද ගිණුම වෙත මුදල් ගෙවීමේ දී මුදල් ගෙවන්නා ලෙස අයදුම්කරුගේ නම ද, අයදුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ද, මුදල් තැන්පත් කිරීමට හේතුව යන ස්ථානයේ ඔබට අදාළ විභාගයේ සංකේත නාමය ද ඇතුළත් කර මුදල් තැන්පත්වන සම්පූර්ණ කළ යුතුය (සංකේත නාම 03 වගන්තියේ දක්වා ඇති පරිදි විය යුතුය.) මාර්ගගත (Online) ක්‍රමයට මුදල් ගෙවන නිලධාරීන් ද ලැබෙන රිසිට්පතේ ඉහත තොරතුරු සටහන් කළ යුතුය.

සටහන :

මෙම විභාගය රජයේ නිලධාරීන් වෙනුවෙන් පවත්වනු ලබන විභාගයකි. එබැවින් තම අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේ දී නිවැරදි තොරතුරු ඇතුළත් කරනු ඇතැයි ද විභාග ගාස්තු ගෙවීමේ දී නිසි පරිදි සහ අදාළ පරිදි එම ගාස්තු ගෙවනු ඇතැයි ද විභාග අපේක්ෂකයින් වෙතින් තරයේ අපේක්ෂා කෙරේ. එබැවින් අයදුම්කරුගේ නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ඇතුළු වැදගත් තොරතුරු වැරදියට ඇතුළත් කිරීම, එකම අයදුම්කරු විභාග අයදුම්පත් කිහිපයක් ඉදිරිපත් කිරීම, අදාළ නොවන සේවාවක් විභාගය සඳහා තෝරා ගැනීම, මුහුණ දෙන විභාගවාරය සම්බන්ධයෙන් ව්‍යාජ තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම සහ නිසි පරිදි විභාග ගාස්තු නොගෙවීම වැනි කරුණු අනාවරණය වුවහොත් එම අයදුම්කරුවන්ට එරෙහිව අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගනු ලැබේ. එම ක්‍රියාමාර්ගය විභාග ප්‍රතිඵල අත්හිටුවීමක්, අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමක් හෝ නිදහසට කරුණු විමසීමක් අවසානයේ පනවනු ලබන වෙනත් විනය දඬුවමක් හෝ විය හැකි බව අවධාරණය කරනු ලැබේ.

7.0 මාර්ගගත ක්‍රමයට අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීමේ දී අයදුම්කරු සතුව සක්‍රීය විද්‍යුත් තැපැල් (e-mail) ලිපිනයක් හා ජංගම දුරකතන අංකයක් පැවතීම අනිවාර්යය වේ. අයදුම්පත මාර්ගගත ක්‍රමවේදය ඔස්සේ යොමු කළ පසු, එය ලැබුණු බව තහවුරු කිරීමේ පණිවිඩයක් විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයට හා ජංගම දුරකතන අංකයට යොමු කෙරෙනු ඇත.

අයදුම්පත් පරීක්ෂා කිරීම අවසන් වූ පසු, ඔබ විසින් සකස් කරගත් පරිශීලක ගිණුම වෙත පිවිස විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය බාගත කරගත හැක. ඒ බව ඔබ වෙත කෙටි පණිවිඩයක් (SMS) මගින් දැනුම් දෙනු ඇත.

විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර අයදුම්කරු වෙත යොමුකිරීම විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය මාර්ගයෙන් පමණක් සිදුකරන බව සැලකිය යුතුය.

8.0 අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධයෙන් යම් ගැටළුවක් මතු වුවහොත් ඒ පිළිබඳ විමසීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ 011-5980264, 011-5980225, 011-5980236 යන දුරකථන අංක 2025.07.25 දින සිට 2025.08.08 දින දක්වා සතියේ වැඩ කරන දිනයන් හි පෙ.ව.8.30 සිට ප.ව.4.30 දක්වා විවෘතව ඇත.

9.0 විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර ඇති නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරී නිවාඩු ලබා දිය යුතුය. අයදුම්කරුවන්ගේ අපේක්ෂකත්වය තහවුරු කර ගැනීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් දුරකථන අංක 011-5980264 ඔස්සේ ඒ බව තහවුරු කර ගත හැකිය. විභාගයට පැමිණීම වෙනුවෙන් ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

10.0 අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව - අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළ දී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහා ම විභාග ශාලාධිපතිවරයා සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලිවලින් එකක් විභාග ශාලාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- i පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත;
- ii වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවකුගේ අපේක්ෂකත්වය ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ අභිමතය පරිදි අවලංගු කළ හැකිය.

11.0 සිංහල, දෙමළ, හා ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍යවලින් මෙම විභාගය පැවැත්වෙන අතර අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට පුළුවන. තරග විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන්ට ද තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය හැකිය. විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

12.0 තමන් කැමති නම් එක් එක් විෂයය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවල දී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකිවේ.

13.0 විභාග ප්‍රතිඵල ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා වෙත නිකුත් කිරීමෙන් අනතුරුව ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් ප්‍රතිඵල රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවියේ පළකරනු ලැබේ. එම ප්‍රතිඵල අනුව අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් නිලධාරීන්ගේ සේවය ස්ථිර කිරීමේ හා උසස් කිරීමේ කටයුතු සඳහා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

14.0 විභාග පරිපාටිය : එක් එක් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා පෙනී සිටිය හැකි නිලධාරීන් සඳහා වන විෂයයන් සහ විෂය නිර්දේශයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

14.1 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 8 වැනි උපලේඛනය). මෙම විභාගයට පෙනීසිටීම සඳහා ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් විය යුතු වේ.

විෂයය	විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය	සමත් වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය	01	100 යි	පැය 01	40
මුදල් රෙගුලාසි	02	100 යි	පැය 01	40

14.1.1 ආයතන සංග්‍රහය (විෂය අංකය -01)

ආයතන සංග්‍රහයේ සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය සම්බන්ධයෙන් රජයේ නිලධාරියා සතු මූලික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම මෙහි අපේක්ෂාව වේ. ප්‍රශ්න පත්‍රය කෙටි ප්‍රශ්න සහ ව්‍යුහගත මාදිලියේ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ. ප්‍රශ්න සියල්ලට ම පිළිතුරු සැපයිය යුතුයි.

14.1.2 මුදල් රෙගුලාසි (විෂය අංකය -02)

රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳව මූලික දැනුම හා මුදල් පාලන පොත්වල කාර්ය පිළිබඳ අවබෝධය හා ගබඩාකරණය පිළිබඳ මූලික දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ. ප්‍රශ්න පත්‍රය කෙටි ප්‍රශ්න සහ ව්‍යුහගත මාදිලියේ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුයි.

14.2 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 9 වැනි උපලේඛනය). මෙම විභාගයට පෙනීසිටීම සඳහා ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් විය යුතු වේ.

විෂයය	විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය	සමත් වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු
කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පරිපාටිය	03	100 යි	පැය 02	40
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය	04	100 යි	පැය 03	40

14.2.1 කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පරිපාටිය (විෂය අංකය -03)

රජයේ කාර්යාලයන්හි භාවිතා කෙරෙන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව අපේක්ෂකයාගේ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සහ ඒවා භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීමද අපේක්ෂා කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ව්‍යුහගත මාදිලියේ ප්‍රශ්න වලින් සමන්විතය. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

14.2.2 තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය (විෂය අංකය - 04)

රජයේ කාර්යාලයන්හි තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණයේ සාමාන්‍ය සංකල්ප සහ තොරතුරු තාක්ෂණය මනාසේ උපයෝගී කර ගැනීම පිළිබඳව දැනුම මෙමගින් පරීක්ෂා කෙරේ. (රජයේ ආයතනයන්හි තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය භාවිතා වන ආකාරය, පරිගණක ජාල සහ දත්ත සන්නිවේදනය පිළිබඳ මනා දැනුම, පොදු කාර්ය මෘදුකාංග පිළිබඳ දැනුම සහ විශේෂිත භාවිත

මෘදුකාංග, දත්ත සුරැකුම් පිළිබඳ සහ මෘදුකාංගවල සුරක්ෂිත භාවය සහ පරිගණක පද්ධතිවල අඛණ්ඩ සේවාව ලබා ගැනීම හා දත්ත සුරක්ෂිත භාවය වර්ධනය සඳහා ගත හැකි මූලික ක්‍රියා මාර්ග)

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් සමන්විත වේ.

I වන කොටස - බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. කාලය පැය 01 කි. (ලකුණු 40 යි)

II වන කොටස - රචනාමය ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. කාලය පැය 02 කි. (ලකුණු 60 යි)

14.3 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 10 වැනි උපලේඛනය). මෙම විභාගයට පෙනීසිටීම සඳහා ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් විය යුතු වේ.

විෂයය	විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය	සමත් වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය (ලිඛිත පරීක්ෂණය)	05	50 යි	පැය 01	20
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය (ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය)	06	50 යි	පැය 01	20

14.3.1 තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය - ලිඛිත පරීක්ෂණය (විෂය අංකය -05)

- I. කාර්යාලීය කටයුතු සඳහා මෘදුකාංග භාවිතය හා ඒ පිළිබඳ දැනුම
- II. පරිගණක ජාල පිළිබඳ දැනුම
- III. පරිගණක මෘදුකාංගයන්හි/ දෘඩාංගයන්හි දෝෂ හඳුනාගැනීම සහ ඒවා නිරාකරණය කිරීම පිළිබඳ දැනුම

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කෙටි ප්‍රශ්න සහ රචනා ප්‍රශ්නවලින් සමන්විතය. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

14.3.2 තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය - ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය (විෂය අංකය -06)

- I. කාර්යාලීය කටයුතු සඳහා මෘදුකාංග භාවිතයේ ප්‍රායෝගික දැනුම.
- II. පරිගණක ජාල පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම
- III. පරිගණක මෘදුකාංගයන්හි/ දෘඩාංගයන්හි දෝෂ හඳුනාගැනීම සහ ඒවා නිරාකරණය කිරීම පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම.

14.4 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 11 වැනි උපලේඛනය). මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් විය යුතු වේ.

විෂයය	විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය	සමත් වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය	07	100 යි	පැය 02	40
මුදල් රෙගුලාසි	08	100 යි	පැය 02	40

14.4.1 ආයතන සංග්‍රහය (විෂය අංකය - 07)

ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන/ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති සම්බන්ධයෙන් නිලධාරියා සතු සාමාන්‍ය දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කෙරේ. ආයතන සංග්‍රහයෙහි I වැනි, II වැනි වෙළුමෙහි අඩංගු පරිච්ඡේද වලින් හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීතිවලින් මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කෙටි ප්‍රශ්න සහ ව්‍යුහගත මාදිලියේ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විතය. ප්‍රශ්න සියල්ලට ම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

14.4.2 මුදල් රෙගුලාසි (විෂය අංකය -08)

රජයේ කාර්යාලවල භාවිතාවන මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳව දැනුම හා මුදල් පාලන පොත්වල කාර්ය පිළිබඳ අවබෝධය හා ගබඩාකරණය පිළිබඳ දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කෙටි ප්‍රශ්න සහ ව්‍යුහගත මාදිලියේ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විතය. ප්‍රශ්න සියල්ලට ම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

14.5 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 12 වැනි උපලේඛනය). මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් විය යුතු වේ.

විෂයය	විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය	සමත් වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු
කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පටිපාටිය	09	100 යි	පැය 02	40
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ හා ඉ - රාජ්‍ය	10	100 යි	පැය 03	40

= 14.5.1 කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පටිපාටි (විෂය අංකය -09)

රජයේ කාර්යාලයන්හි භාවිතා කෙරෙන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව අපේක්ෂකයාගේ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සහ ඒවා භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම ද අපේක්ෂා කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය බහුවරණ ප්‍රශ්න, කෙටි ප්‍රශ්න සහ ව්‍යුහගත මාදිලියේ ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුයි.

14.5.2 තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ හා ඉ - රාජ්‍ය (විෂය අංකය -10)

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් සමන්විත වේ. :

I වන කොටස - බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. කාලය පැය 01 කි. (ලකුණු 40යි)

II වන කොටස - රචනාමය ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. කාලය පැය 02 කි. (ලකුණු 60යි)
(ප්‍රශ්න සියල්ලට ම පිළිතුරු සැපයිය යුතුයි.)

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය පහත විෂය ක්ෂේත්‍රය ආවරණය වන පරිදි සකස් කෙරේ.

- (අ) තොරතුරු තාක්ෂණ ව්‍යාපෘති ජීව වක්‍රයේ මූලික කොටස්වන ක්‍රම අධ්‍යයනය, පද්ධති විශ්ලේෂණය, පද්ධති නිර්මාණය, ඒ සඳහා මෘදුකාංග සංවර්ධනය, ඒවා පරීක්ෂාව, පරිශීලක භාර ගැනීම් පරීක්ෂාව ආදිය ද ඒවාට අදාළවන තාක්ෂණික ක්ෂේත්‍රවන ඇල්ගොරිදම්ස්, HTML, XTML, php, දත්ත හා තොරතුරු ආරක්ෂාව, ව්‍යසන හේතුවෙන් නැවත පද්ධති ස්ථාපනය, බුද්ධිමය දේපළ හිමිකම හා මෘදුකාංග බලපත්‍ර, නිදහස් හා විවෘත මූලාශ්‍ර මෘදුකාංග, වෙබ් 2.0 ආදිය තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ කොටසට ඇතුළත් වේ.
- (ආ) තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය රාජ්‍ය අංශයට යොදාගැනීමේ ක්‍රමවේද, රාජ්‍ය සේවා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය යොදාගෙන වඩා කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීම, ඉ- රාජ්‍ය ක්‍රම සඳහා මූලික තාක්ෂණික අවශ්‍යතා, රාජ්‍ය තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය උපරි ව්‍යුහයක මූලික අංග, ඉ- රාජ්‍ය පද්ධතියක මූලික අංග, අන්තර් ක්‍රියාකාරී හැකියාව (Interoperability) ආදිය ඉ- රාජ්‍ය කොටසට අයත් වේ.

එක් එක් විභාගයේ එක් එක් විෂයයන් පැවැත්වීමට සැලසුම්කර ඇති කාලසටහන පහත දැක්වේ.

අනු අංක	විභාගයේ නම	විෂයය	විෂය අංකය	දිනය	වේලාව
01	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	ආයතන සංග්‍රහය	01	2025.09.14	පෙ.ව. 9.30 - පෙ.ව. 10.30
		මුදල් රෙගුලාසි	02	2025.09.14	පෙ.ව. 11.00 - මධ්‍යහ්න 12.00
02	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පටිපාටිය	03	2025.09.13	පෙ.ව. 9.30 - ප.ව. 12.30
		තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය	04	2025.09.13	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 4.00
03	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය (ලිඛිත පරීක්ෂණය)	05	2025.09.20	පෙ.ව. 9.30 - පෙ.ව. 10.30
		තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය (ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය)	06	2025.09.20	පෙ.ව. 11.00 - මධ්‍යහ්න 12.00
04	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	ආයතන සංග්‍රහය	07	2025.09.14	පෙ.ව. 9.30 - පෙ.ව. 11.30
		මුදල් රෙගුලාසි	08	2025.09.14	මධ්‍යහ්න 12.00 - ප.ව. 2.00
05	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පටිපාටිය	09	2025.09.14	පෙ.ව. 9.30 - පෙ.ව. 11.30
		තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ හා ඉ - රාජ්‍ය	10	2025.09.14	මධ්‍යහ්න 12.00 - ප.ව. 3.00

- 15.0 මෙම විභාග නිවේදනයෙන් විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳ වුවද, ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය.
- 16.0 මෙහි සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයන්ගෙන් පළවන නිවේදනයන්හි භාෂා පාඨ අතර කිසියම් නොගැළපීමක් හෝ අනනුකූලතාවක් පවතී නම්, එවැනි විටෙක දී සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනය බලාත්මක වේ.

එන්. යූ. නිෂාන් මෙන්ඩිස්
 ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
 රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය.

2025 ජූලි මස 16 වැනි දින,
 රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය,
 නිදහස් වතුරගුය,
 වෙකා ලඹ 07.

07-817