ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,451 - 2025 අගෝස්තු මස 22 වැනි සිකුරාදා - 2025.08.22

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී.)

I වැනි කොටස (II අ) වැනි කොටස - පළකිරීම්

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

	පිටුව
තනතුරු ඇබෑර්තු	1584
විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	1607

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 - ඇබෑර්තු, විභාග, ටෙන්ඩර් සහ වෙන්දේසි පිළිබඳ දැන්වීම්වල අවසන් දින සහ වේලාවන් ඊ 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 මාසයකට පසුව භාරගනු නොලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළකරන සෑම දැන්වීමක් ම *ගැසට් පත්‍රය* පළකරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර එනම්, 2025 සැප්තැම්බර් මස 12 වැනි දින පළකරන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2025 අගෝස්තු මස 29 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 ඇත්තාක් සේ සැළකිය යුතු ය."

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

එස්. ඩී. පාඬිකෝරාළ,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති (*වැ.බ.*).

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

1581- B 82712— 5,403 (2025/08)
F 1 -

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට්* පත්‍රයෙහි පළ කරනු ලබන රාජ්‍ය සේවා පත් කිරීම්වලට අදාළ වන පොදු කොන්දේසි

1.1 තමා ශ්‍රී ලාංකිකයෙකු බවට ප්‍රමාණවත් සාක්ෂි සෑම අයදුම්කරුවකු විසින් ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ශ්‍රී ලාංකික යනුවෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ලංකා පුරවැසි පනතේ අර්ථ දක්වා ඇති පරිදි පාරම්පරික වශයෙන් හෝ ලියාපදිංචි කරවා ගැනීමෙන් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසිකම් ලැබූවෙකි.

1.2 ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට වඩා උසස් විභාගයකින් සමත් වී තිබීම අවම අධ්‍යාපනික සුදුසුකමක් වශයෙන් නියම කොට ඇති යම් තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවෙකු සිංහල හෝ දෙමළ හෝ මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලැබූ අයෙකු වේ නම්, ඔහු ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් හෝ සිංහල හෝ දෙමළ හෝ භාෂාව විෂයයෙන් අවස්ථාවෝචිත පරිදි සමත් වී සිටිය යුතු ය. (1961 ජනවාරි මස 01 වැනි දිනට පෙර දිනක සිට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූත් රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූත් නිලධාරීන් විෂයයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේ ය.)

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

2. සේවා කොන්දේසි - සාමාන්‍ය :

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

2.2 අදාළ අමාත්‍යාංශයෙහි ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි ප්‍රමාණයේ මුදලක් එම ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි අන්දමකින් ඇප තබන ලද රාජ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ (ඇප) ආඥාපනත යටතේ රාජ්‍ය නිලධාරියකුට නියම කරනු ලැබිය හැකි ය.

2.3 දිවයිනේ ඕනෑ ම තැනක සේවය කිරීමට රාජ්‍ය නිලධාරියෙකුට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.

3. ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අදාළ සේවා කොන්දේසි

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

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

3.1.2 සියලු ම රාජ්‍ය නිලධාරීහු රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියෙහි අවශ්‍යතාවයන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ ෂඩ් වන පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන සහ රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනට පවත්නා වූ සහ මින් මතු පනවනු ලබන්නාවූ අනෙකුත් නීති, රෙගුලාසි සහ ව්‍යවස්ථා ද පිළිපැදිය යුත්තාහ.

3.1.3 රාජ්‍ය භාෂාවකින් වැඩ කිරීමට හැකිවන අන්දමේ දැනුමක් තමන්ගේ පරිවාස කාලය ඇතුළත ලබාගන්නා ලෙස සිංහල හෝ දෙමළ නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් රාජ්‍ය සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරීන්ට නියම කෙරේ.

3.1.4 සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන වෙනත් භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරියෙකු පරිවාස කාලය අවසානයේ දී තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීමට අදාළ වන වෙනත් කරුණු අතර, අවුරුද්දක් ඇතුළත කවර හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නියමිත ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයෙහි I වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත්, අවුරුදු දෙකක් ඇතුළත II වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් (අවශ්‍යනම්) අවුරුදු තුනක් ඇතුළත III වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් බලපවත්වනු ඇත.

නියමිත කාල සීමා ඇතුළත දී පරීක්ෂණයකින් අසමත් වුවහොත් වැටුප් වර්ධකයක් තාවකාලිකව අත්හිටුවනු ලැබිය හැකි ය. නියමිත කාලසීමාව ඉක්මවා තව මාස හයක කාලසීමාවක් ඇතුළත යථෝක්ත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමට අසමත් වුවහොත් එසේ වැටුප් වර්ධක තාවකාලිකව අත්හිටුවීම, වැටුප් වර්ධක නතර කිරීමකට පරිවර්තනය කෙරෙනු ඇත. පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන තෙක් හෝ පහත දැක්වෙන 3.1.6 වැනි වගන්තියේ විධිවිධානයන් බලපවත්වන තෙක් හෝ යථෝක්ත වැටුප් වර්ධකයන් නතර කිරීම ක්‍රියාත්මක වන්නේය.

3.1.5 මෙවැනි නිලධාරීන්ට පත්වීම ලැබීමෙන් පසු රාජ්‍ය භාෂාවක ප්‍රවීණතාවය ලබා ගැනීම පිණිස මාස හයක කාලයක් සඳහා පූර්ණ වැටුප් සහිත පහසුකම් සැලසිය යුතුය. ඉන් අනතුරුව අදාළ ප්‍රවීණතා විභාගයට ඔහු පෙනී සිටිය යුතු අතර, එම විභාගයෙන් අසමත් වුවහොත් පූර්ණ වැටුප් සහිත මාස හයක කාල පරිච්ඡේදයෙන් පසු ඒ සමඟම එළඹෙන අවුරුදු දෙකක කාල පරිච්ඡේදය තුළ තමාගේ සාමාන්‍ය රාජකාරිවල නිරත වෙමින් සිටිය දී විභාගයෙන් සමත්වීමට ඔහුට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

3.1.6 නියමිත අවුරුදු දෙකහමාරක කාල පරිච්ඡේදය තුළ විභාගයෙන් සමත්වීමට නොහැකි වුවහොත් ඔහුගේ සේවය අවසන් කරනු ලැබේ.

3.1.7 රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථිර තනතුරක දැනටමත් ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ විට යළි පරිවාස කාලසීමාවක් සේවය කරන ලෙස සාමාන්‍යයෙන් ඔහුට නියම කරනු නොලැබේ. එවැනි නිලධාරියෙකු සිය නව තනතුරෙහි කරන සේවය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා ප්‍රථමයෙන් එම තනතුරෙහි නියමිත කාලසීමාවක් වැඩ බැලීම සඳහා ඔහු පත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

3.1.8 (රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනටමත් ස්ථිර/තාවකාලික තනතුරු දරන්නා වූ ද වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබුවා වූ ද, අය හැර) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනේ ඕනෑම පෙදෙසක සේවය කිරීමට ශාරීරිකව සුදුසුද නැද්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම පිණිස රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු විසින් පවත්වනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත්වන ලෙස ඔවුනට නියම කරනු ඇත.

4. සේවයට භාර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි

4.1 ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට පත් කරනු ලබන රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසින් ඔවුන්ගේ වැටුපෙන් අයකර ගතයුතු යැයි රජය විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිශතයක ප්‍රමාණයට සමාන මුදලක් ස්වකීය වැටුපෙන් වැන්දඹු සහ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතුය.

4.2 අර්ථසාධක අරමුදල් පදනම මත ස්ථිර හෝ තාවකාලික තනතුරුවලට පත්කරනු ලැබූ රාජ්‍ය නිලධාරීන් ස්වකීය ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 6%ක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතු වන්නේ ය. මුදල් වර්ෂය අවසානයේ දී අනිවාර්ය දායක මුදල් වශයෙන් අරමුදලට බැරකර ඇති මුදල් ප්‍රමාණය මෙන් 150%ක මුදල් ප්‍රමාණයක් රජය විසින් එම අරමුදලට රජයේ දායක මුදල වශයෙන් ගෙවනු ඇත.

4.3 පළාත් පාලන සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලබන රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන් සහ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබ පළාත් පාලන සේවයේ (විශ්‍රාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන්හට පිළිවෙලින් ඔවුන්ගේ පළාත් පාලන සේවයේ සහ රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ.

4.4 විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබූ යුද, නාවික සහ ගුවන් හමුදාවේ නිත්‍ය සේවයෙහි නියුතු පිරිසට ඔවුන්ගේ රාජ්‍ය සේවයෙහි තනතුරු සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ. මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත බවට ප්‍රකාශිත තනතුරක රාජ්‍ය නිලධාරියෙක් ලෙස පත්වීමක් භාර ගැනීම සඳහා මුදා හරිණු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාවක යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අහිමි නොවූ සේවා කාලසීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව කුමක් සඳහන්ව තිබුණ ද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතු ය.

5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාවතීරණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත භටයින් ද, සහාය ගිනි නිවන, ගගන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අස්ව නොගිය අයට ද ඉහත කී සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම් ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැඳී ඇත්තේ 1954 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම් ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සතුටුදායක ලෙස සහ අඛණ්ඩව පැවතිණි නම් ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයස්වලින් 1939 සැප්තැම්බර් මස 03 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් මස 31 වැනි දින දක්වා වූ කාලසීමාව තුළ තම තමන් සේවය කළ කාලයන් අඩුකර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිලධාරීහු

6.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූත්, අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූත්, නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය. නව තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නා වූ ද, රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට ස්ථිර තනතුරු දරන්නා වූ ද, නිලධාරීන්ගෙන් යමෙකු නව තනතුරකට තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඒ සඳහා ඔවුන් මුදවාලිය හැකි ද නොහැකි ද යන්න එම නිලධාරීන් සේවයෙහි යෙදී සිටින දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන් විසින් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන විට සඳහන් කළ යුතු ය.

6.2 නියමිත වේලාවක නියමිත ස්ථානයක දී සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටින ලෙස අයදුම්කරුවන්ට නියම කරනු ලැබිය හැක. මේ සම්බන්ධයෙන් දැරීමට සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් ආදියත් ගෙවනු නොලැබේ.

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

6.4 අයදුම්කරුගේ අයදුම්පතෙහි කිසියම් සාවද්‍ය ප්‍රකාශයක් තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කලින් දැන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන් ඔහු එම තනතුරට නුසුදුස්සකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වුණි නම් ඔහු රාජකාරියෙන් පහකරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.

6.5 මෙම දැන්වීමෙහි සඳහන් වන නියමයන්ට සෑම අතින් ම අනුකූල නොවන අන්දමේ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

7. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප් යන්නෙහි අර්ථ දැක්වීම

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

8. බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ නව ජාතික ප්‍රතිපත්තිය

පසුව නිකුත් කෙරෙන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ මගින් සංශෝධනය කිරීමට යටත්ව 1990.08.09 දිනැති අංක 15/90, 1990.03.05 දිනැති අංක 15/90(I) සහ 1990.06.15 දිනැති අංක 15/90 (I) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛවල දක්වා ඇති ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව රාජ්‍ය සේවයට, පළාත් රාජ්‍ය සේවයට, රාජ්‍ය සංස්ථා අංශයට සහ රජයට සම්පූර්ණයෙන්ම අයත් සමාගම්වලට බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම 1990.01.01 වැනි දින සිට සිදුකරනු ඇත.

විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපෙදස්

අවශ්‍ය සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :

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

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

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

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

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

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

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

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

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොයිම අවස්ථාවකදී වුවත් එවැනි විභාගාපේක්ෂකයෙකු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් සතු වේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔහුගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය. එහෙත් රජයේ සේවකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාග පිළිබඳ ව විභාග කොමසාරිස්ගේ තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සමීක්ෂණයට යටත් වන්නේ ය.

1. සියලු ම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදීත් ඒ අසලදීත් විභාග ශාලාධිපතීන්ට ද, ඔහුගේ සහකාරයින්ට ද, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයින්ට ද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ශාන්තදාන්තව හැසිරිය යුතුය. විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොතපතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාගශාලාධිපතීන් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයෙක්ම තමන් සන්තකව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොතපතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන, හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීම, හොර උත්තර ලිවීමට යත්න දැරීමද තහනම් ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම්කරුවෙකුට උදව් දීමෙන් ද, වෙන අයදුම්කරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ උදව් ලබා ගැනීමෙන් ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක්ම ලියමින් සිටින කඩදාසිය යට තබා ගත යුතුය. ලියන කඩදාසි මේසය මත විසුරුවා නොදැමිය යුතුය.

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

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

16. විභාගඅපේක්ෂකයෙකු නොවන අයෙක් කිසිම අපේක්ෂකයෙකුට අයථා අන්දමින් වංචා සහගත ලෙස උදව් දීම බරපතල වරදක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්සම සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය. ඊ"

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

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

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

(iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපිද්‍රව්‍ය (එනම් ලියන කඩදාසි, තීන්ත පොවන කඩදාසි, ලැජර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටත් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුතු මෝස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණහොත් ඒ බව නොපමාව විභාගශාලාධිපතිට දැන්විය යුතුයි. විභාග ශාලාවේ දී ඔබට දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියක්වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුයි. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලඝුගණක වක්‍ර 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 පැහැදිලිව ද පිරිසිදුව ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනික් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රූලක්වත් හිස්ව තිබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රූලක් හෝ රූල් කීපයක් හෝ හිස්ව තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලිවිය යුතුයි.

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

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

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

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

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

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

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

පැලවත්ත,
බත්තරමුල්ල,
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

තනතුරු ඇබෑර්තු

ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදාව

යුද්ධ හමුදා නිත්‍ය බල හමුදාව වෙත විශේෂඥ වෛද්‍ය වෘත්තීය නිලධාරි පුරප්පාඩු
තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීම

1. ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදා නිත්‍ය බල හමුදාවේ ඉඳුරාම විශේෂඥ වෛද්‍ය වෘත්තීය නිලධාරි තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමට අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

2. තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් දින 14 ක කෙටිකාලීන යුද්ධ හමුදා මූලික පාඨමාලාවකට සහභාගි කරවන අතර, ඔවුන් බඳවාගනු ලබන නිලයෙන් අධිකාරියට පත්කොට ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදාවේ අවශ්‍යතාවයන් අනුව යුද්ධ හමුදා නිත්‍ය බල හමුදාවේ රෙජිමේන්තු/බලකා වෙත ඇතුළත් කරනු ලැබේ.

3. විශේෂඥ වෛද්‍ය වෘත්තීන්:

(අ) ශල්‍ය විශේෂඥ වෛද්‍ය:

(1) ඉඳුරාම ලුතිනන් කර්නල් නිලයෙන් බඳවා ගනු ලැබේ.
(2) ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපාර්ශවයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
(3) 2025 දෙසැම්බර් මස 01 දිනට වයස අවුරුදු 45 ට අඩු විය යුතුය.
(4) කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලයේ පශ්චාත් වෛද්‍ය ආයතනය වෙතින් සහතිකලත් ශල්‍ය විශේෂඥ වෛද්‍යවරයෙකු විය යුතුයි.
(5) වෛද්‍ය වෘත්තීයේ අවම වශයෙන් වසර 10 ක සේවා කාලයක් සපුරා තිබිය යුතුය.

(ආ) අක්ෂි ශල්‍ය විශේෂඥ වෛද්‍ය:

(1) ඉඳුරාම ලුතිනන් කර්නල් නිලයෙන් බඳවා ගනු ලැබේ.
(2) ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපාර්ශවයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
(3) 2025 දෙසැම්බර් මස 01 දිනට වයස අවුරුදු 45 ට අඩු විය යුතුය.
(4) කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලයේ පශ්චාත් වෛද්‍ය ආයතනය වෙතින් සහතිකලත් අක්ෂි ශල්‍ය විශේෂඥ වෛද්‍යවරයෙකු විය යුතුයි.
(5) වෛද්‍ය වෘත්තීයේ අවම වශයෙන් වසර 10 ක සේවා කාලයක් සපුරා තිබිය යුතුය.

(ඇ) ප්‍රසව හා නාරිවේද විශේෂඥ වෛද්‍ය:

(1) ඉඳුරාම ලුතිනන් කර්නල් නිලයෙන් බඳවා ගනු ලැබේ.
(2) ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපාර්ශවයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
(3) 2025 දෙසැම්බර් මස 01 දිනට වයස අවුරුදු 45 ට අඩු විය යුතුය.
(4) කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලයේ පශ්චාත් වෛද්‍ය ආයතනය වෙතින් සහතිකලත් ප්‍රසව හා නාරිවේද විශේෂඥ වෛද්‍යවරයෙකු විය යුතුයි.
(5) වෛද්‍ය වෘත්තීයේ අවම වශයෙන් වසර 10 ක සේවා කාලයක් සපුරා තිබිය යුතුය.

4. **මූලික සුදුසුකම්**.-අයදුම්කරුවන්/ අයදුම්කාරිනියන් විසින් ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදා නිත්‍ය බල හමුදාව වෙත බැඳීමට පහත සඳහන් පොදු කොන්දේසි අනිවාර්යයෙන් සපුරාලිය යුතුය:

(අ) පුරවැසිභාවය : ශ්‍රී ලාංකීය පුරවැසියෙකු විය යුතුය.

(ආ) වයස : බඳවා ගන්නා දිනට වයස අදාළ වෘත්තීන් යටතේ දක්වා ඇති පරිදි වේ.

(ඇ) උස:
(1) පිරිමි : උස අඩි 5 යි අඟල් 6 ට වැඩි විය යුතුය.
(2) ගැහැණු : උස අඩි 5 යි අඟල් 3 ට වැඩි විය යුතුය.

(ඈ) බර:
(1) පිරිමි : බර කිලෝ ග්‍රෑම් 55 ට වැඩි විය යුතුය.
(2) ගැහැණු : බර කිලෝ ග්‍රෑම් 45 ට වැඩි විය යුතුය.

(ඉ) පපුව: පිරිමි : අඟල් 32 ට වැඩි විය යුතුය.

(ඊ) ශරීර ස්කන්ධ දර්ශකය : 18.5 Kg/m2 - 25 Kg/m2 ත් අතර විය යුතුය.

(උ) වෛද්‍ය පරීක්ෂණය : යුද්ධ හමුදා රෝහල වෙතින් පවත්වනු ලබන පූර්ණ වෛද්‍ය පරීක්ෂණය සඳහා සහභාගී කරවන අතර ඉන් සමත්විය යුතුය.

5. **සේවා කොන්දේසි:**

(අ) බඳවා ගැනීමෙන් පසු කෙටි කාලීන මූලික හමුදා පුහුණු පාඨමාලාවක් ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදා විද්‍යාපීඨයේ දී හැදෑරිය යුතුය.

(ආ) යුද්ධ හමුදාධිපතිතුමන් විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි බඳවා ගනු ලබන නිලධාරීන්/නිලධාරිනියන් ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක හෝ විදේශයක රාජකාරී/පුහුණුවීම් සඳහා අනුයුක්ත කරනු ලැබීමකට යටත් විය යුතුය.

(ඇ) පුහුණුවීමේ කාලය තුළ දී කෙඩෙට් නිලධාරීන්ගේ තරාතිරම සෙසු නිලයින් හා සමානවන අතර, ඔවුන් යුද්ධ හමුදා නීතියට සහ සිවිල් නීතියට යටත් වනු ඇත.

(ඈ) රාජ්‍ය සේවයේ දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා, සිවිල් ආයතනය හා පුද්ගලික ආයතනයන්හි නියුතු අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරිනියන් බඳවා ගැනීමට තෝරා ගතහොත් පූර්ණ කාලීනව යුද්ධ හමුදා සේවයට නිදහස් කළ හැකි බවට ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය සහිතව (දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා, සිවිල් ආයතනය) ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(ඉ) වෙනත් වෘත්තීය නිලධාරීන් වශයෙන් බඳවාගනු ලබන නිලධාරී/නිලධාරිනියන් හමුදා නියෝග (12/2019) උපදෙස් හා වෙනත් වෘත්තීය නිලධාරී බඳවා ගැනීමේ ක්‍රියාපටිපාටියේ සඳහන් සුදුසුකම් අනුව අදාළ නිලය සඳහා බඳවාගනු ලබයි.

(ඊ) විශේෂඥ වෛද්‍ය නිලධාරීන් සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය සමඟ අත්සන් තබන ලද ඇප බැඳුම්කරය ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදාව වෙත පවරා ගනු ලබන අතර, ආරම්භක සේවා කාලය වසර 5 ක් වන අතර, සේවය තවදුරටත් දීර්ඝ කරන්නේනම් එය වාර්ෂිකව සිදුකරනු ලබයි.

6. *වැටුප් හා දීමනා.*-ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදාවේ නිලධාරීන්ට අදාළවන වැටුප් තල/ පරිමාණයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

අ:අ:	*නිලය*	*කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ 05/2025ට අනුව ඒකාබද්ධ වැටුප (රුපියල්)*			*වැටුප් වර්ධක*
		2025	*2026*	*2027*	
1	දෙවන ලුතිනන්	55,538.00	60,709.00	65,880.00	ස්ථිර
2	ලුතිනන්	66,726.00	74.,438.00	82,150.00	30 x 2,400
3	කපිතන්	76,653.00	86,601.00	96,550.00	24 x 2,400
4	මේජර්	83,271.00	94,710.00	106,150.00	22 x 2,400
5	ලුතිනන් කර්නල්	85,294.00	97,192.00	109,090.00	17 x 2,940
6	කර්නල්	102,144.00	117,857.00	133,570.00	17 x 3,900
7	බ්‍රිගේඩියර්	107,522.00	124,446.00	141,370.00	15 x 3,900

අ:අ:	නිලය	කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ 05/2025ට අනුව ඒකාබද්ධ වැටුප (රුපියල්)			වැටුප් වර්ධක
		2025	2026	2027	
8	මේජර් ජෙනරාල්	117,150.00	136,575.00	156,000.00	12 x 4850
9	ලුතිනන් ජෙනරාල්	123,840.00	144,770.00	165,700.00	10 x 4850
10	ජෙනරාල්	133,875.00	157,063.00	180,250.00	7 x 4850

7. අනෙකුත් දීමනා :

(අ) පහත සඳහන් දීමනා මූලික වැටුපට අමතරව මාසිකව ගෙවනු ලබයි:

(1) සුදුසුකම් දීමනා.
(2) නොමිලේ ආහාර හෝ ආහාර දීමනාව.
(3) වියෝජන දීමනාව (විවාහක නිලධාරීන් කඳවුර ඇතුළත විසීමට නියෝග ලබා සිටින විට) විවාහක නිලධාරීන්ට පමණක් හිමිවේ.
(4) නිල ඇඳුම් නඩත්තු කිරීමේ දීමනාව.
(5) ශ්‍රී ලංකා වෛද්‍ය සභාව විසින් අනුමතකර ඇති දීමනා.

(ආ) පහත සඳහන් පහසුකම් සපයනු ලැබේ/දීමනා ගෙවනු ලැබේ:

(1) ඇතුළත විසීමට නියෝග ලැබ සිටින විට නොමිලේ නේවාසික පහසුකම්.
(2) කුළී නිවාසයක වාසය කරන විට සීමිත ගෙවල් කුළී දීමනාව.
(3) නොමිලේ නිල ඇඳුම්.
(4) විවාහක නිලධාරී /නිලධාරිනියන් හට අනුගාමික දීමනා හා අවිවාහක නිලධාරීන්/ නිලධාරිනියන් හට අනුගාමික සේවය.
(5) ඇතුළත විසීමට නියෝග ලැබ සිටින නිලධාරීන්ට රාජකාරී ස්ථානයේ සිට නිවස දක්වා මසකට වරක් රාජකාරී දුම්රිය බලපතක්.

8. වැටුප් හා ඉදිරි සේවා කොන්දේසි සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් රෙගුලාසි නිලධාරීන්/නිලධාරිනියන් හට බලපවත්වනු ලැබේ:

(අ) යුද්ධ හමුදා වැටුප් සංග්‍රහය.

(ආ) 1993 අගෝස්තු මස 17 වැනි දින අංක 780/7 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ* ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබූ කලින් කල සංශෝධිත 1992 යුද්ධ හමුදා නිලධාරී (නිත්‍ය බලසේනා) සේවා නියෝගය.

(ඇ) 1989 ජුනි මස 15 වැනි දින අංක 562/11 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ* ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබූ කලින් කල සංශෝධිත 1981 යුද්ධ හමුදා විශ්‍රාම වැටුප් හා පාරිතෝෂික ව්‍යාවස්ථා සංග්‍රහය.

9. මෙහි පහත 10 වැනි ඡේදයෙහි දක්වා ඇති පරිදි දෙමව්පියන් හෝ භාරකරුවන් විසින් ප්‍රකාශන පත්‍රයකට අත්සන් කළ යුතු වන අතර, එම ප්‍රකාශන පත්‍රය අයදුම්පත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. තෝරාගත් අපේක්ෂකයින්ගේ දෙමව්පියන් හෝ භාරකරුවන් විසින් එකී අපේක්ෂකයන් පත්කිරීමට පෙර ප්‍රකාශන පත්‍රයෙහි අඩංගු කරුණුවලට අනුව ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයත් සමඟ ඇප බැඳුම්කරයකට අත්සන් කළ යුතුය. විශේෂ අවස්ථාවල දී හැර පියා ජීවතුන් අතර සිටින කෙඩෙට් නිලධාරියෙකුගේ භාරකරු පියා විය යුතු අතර, ඔහු නොමැති නම් පමණක් මවට හෝ භාරකරුහට භාරකාරීත්වය හිමිවනු ලැබේ.

10. අයදුම්කරුගේ මව, පියා හෝ භාරකරු විසින් අත්සන් කළ යුතු ප්‍රකාශය:

(අ) ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදාවේ කෙඩෙට් නිලධාරි ඉල්ලුම්කරුවෙකුවන .... ගේ පියා/මව/ භාරකරු මම වෙමි.

(ආ) ශ්‍රී ලංකාවේ දී හෝ විදේශයක දී පුහුණුවීමේ පාඨමාලාවක් හැදෑරීම සඳහා ඉහත නම සඳහන් අයදුම්කරු තෝරාගනු ලැබුවහොත් මෙහි පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධ වගකීම මම භාර ගනිමි. :-

(1) පුහුණුවීමේ කාලසීමාව තුළ දී අයදුම්කරු හට දරන්නට වන සියලුම පෞද්ගලික වියදම් දැරීමට.

(2) පුහුණුව ලබන කාලය තුළ ඉහත නම සඳහන් අයදුම්කරු සිය කැමැත්තෙන් ම අධිකාරිය අවසන් කළහොත්, ඔහු/ ඇය වෙනුවෙන් රජයට දැරීමට සිදුවූ සියලුම වියදම් ශ්‍රී ලංකා ජනරජයට ආපසු ගෙවීමට.

(3) පුහුණුව ලබන කාලය තුළ ඉහත නම සඳහන් අයදුම්කරු කිනම් අවස්ථාවක වූවත් (විෂමාචාරය හෝ ඔහුට තමන් විසින්ම වළක්වාලිය හැකි හේතූන් හෝ නිසා) අධිකාරිය ලැබීමට නුසුදුසු යැයි බලධාරීන් විසින් වාර්තා කරනු ලැබුවහොත් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය මගින් ඔහු/ඇය වෙනුවෙන් දරන්නට වූ වැයකිරීම් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය වෙත ආපසු ගෙවීමට.

* නොගැලපෙන වචන කපා හරින්න.

....

මව/පියා/භාරකරුගේ අත්සන

නම සහ ලිපිනය පැහැදිලි අකුරෙන් :..

දිනය :...................................

සාක්ෂිකරුගේ අත්සන :.......................................

නම සහ ලිපිනය පැහැදිලි අකුරෙන් :...

11. *භාෂා අවශ්‍යතා.*-ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාවේ යෙදවීම සඳහා විශේෂයෙන් ම වර්ෂ 1956 අංක 33 දරන රාජ්‍ය භාෂා පනත හා සංශෝධන ප්‍රකාරව විධිවිධාන ක්‍රියාවේ යෙදවීම සඳහා දැනට පනවා ඇති ව්‍යවස්ථාවලට මෙන්ම මතු පනවනු ලබන ව්‍යවස්ථාවලට ද අනුකූලව තෝරාගත් අපේක්ෂකයින් ක්‍රියා කළ යුතුවේ.

12. *අනන්‍යතාවය තහවුරු කිරීම.*-අපේක්ෂකයින් විසින් ඔවුන්ගේ අනන්‍යතාව තහවුරු කිරීම පිණිස සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය වනු ඇත. මේ සඳහා පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් හෝ තැපැල්පති විසින් හෝ නිකුත් කරන ලද හැඳුනුම්පත සහ මෝටර් වාහන කොමසාරිස් ජෙනරාල්වරයා විසින් නිකුත් කරන ලද 'රියදුරු බලපත්‍රය' පිළිගනු ලැබේ.

13. රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම්පත්‍ර තෝරා ගතහොත් එම අපේක්ෂකයා මුදවාලිය හැකි බවට සහතිකයක් ද සහිතව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් එවිය යුතුයි.

14. *ඉල්ලුම් පත්‍ර.*-ඉල්ලුම් පත්‍රය පහත දැක්වෙන ආකෘතියට අනුව ඉල්ලුම්කරුගේම අත් අකුරින් ලියා **2025 සැප්තැම්බර් මස 30 දින 1200** පැයට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ **"පිරිස් පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය, ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදා මූලස්ථානය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, අකුරේගොඩ පාර, බත්තරමුල්ල"** යන ලිපිනයට එවිය යුතුවේ. ඉල්ලුම්පත්‍ර බහාලන කවරයේ වම් ඉහළ කෙළවරේ **"යුද්ධ හමුදා නිත්‍ය බල හමුදාවේ විශේෂඥ වෛද්‍ය වෘත්තීය නිලධාරි තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය"** යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුවේ. ඉල්ලුම්පත්‍ර භාරගනු ලබන අවසාන දිනට හා වේලාවට පසුව සහ මෙම නිවේදනයේ දැක්වෙන අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම්පත්‍ර භාරගනු නොලැබේ. මෙම මූලස්ථානය මගින් ඉල්ලුම් පත්‍ර නිකුත් කිරීමක්ද සිදුකරනු නොලැබේ. මේ පිළිබඳ වැඩිදුර විස්තර සහ අයදුම්පත www.army.lk/officers වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කර ගත හැකිය.

15. ඉල්ලුම් පත්‍ර සමඟ පහත සඳහන් සහතිකවල ඡායා පිටපත් එවිය යුතුය :

(අ) උප්පැන්න සහතිකය.

(ආ) ඉල්ලුම්කර ඇති අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සනාථ කිරීමේ සහතික.

(ඇ) පාසල් හැරයාමේ සහතිකය.
(ඈ) ග්‍රාම නිලධාරි සහතිකය
(ඉ) පොලිස් නිශ්කාෂණ සහතිකය.
(ඊ) උපාධි සහතිකය.
(උ) වෘත්තීය පළපුරුද්ද පිළිබඳ සහතික.
(ඌ) ක්‍රීඩා හා විෂය සමගාමී ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ සහතික.
(එ) අයදුම්කරු පිළිබඳ දන්නා (චරිත සහතිකයක් නිකුත් කළ හැකි අයෙකුගෙන්) පුද්ගලයින්ගෙන් මෑතක දී ලබාගන්නා ලද චරිත සහතිකයක් සහ අයදුම්කරු අවසානවරට ඉගෙනීම ලැබූ පාසලේ විදුහල්පතිගෙන් ලබාගන්නා ලද චරිත සහතිකයක් තිබිය යුතු වේ.
(ඒ) අදාළ වෙනත් සහතික.
(ක) තවද, ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි ඡායා පිටපතක්ද, මෑතක දී ලබාගත් 2" x 2½" ප්‍රමාණයේ නිල් පසුබිම සහිත වර්ණ ඡායාරූපයක් ග්‍රාම නිලධාරි හෝ නීතිඥවරයෙකු විසින් සහතිකකර එවිය යුතුය.

16. *සම්මුඛ පරීක්ෂණයන් පැවැත්වීම*.-ඉහත සඳහන් අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලන අයදුම්කරුවන් මූලික තේරීම්වලට භාජනය කරනු ලැබේ. එසේ තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් යුද්ධ හමුදාධිපති විසින් නියම කරනු ලබන පරිදි පරීක්ෂණවලට පෙනී සිටිය යුතුයි. එම පරීක්ෂණයන්ගෙන් තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය මගින් පත් කරනු ලබන තේරීම් මණ්ඩලයක් ඉදිරිපිට සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කිරීමෙන් අවසාන තේරීම් කරනු ලැබේ.

17. සම්මුඛ පරීක්ෂණ සඳහා තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන්හට සම්මුඛ පරීක්ෂණයන් පවත්වනු ලබන ස්ථානය, වේලාව සහ දිනය විද්‍යුත් තැපැල මගින් දැනුම් දෙනු ලැබේ. අදාළ සම්මුඛ පරීක්ෂණ **ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදා මූලස්ථානය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, අකුරේගොඩ පාර, බත්තරමුල්ල** හිදී පැවැත්වීමට කටයුතු සිදු කරනු ලබන අතර, අයදුම්කරුවන් දරනු ලබන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් කිසිවක් ශ්‍රී ලංකා ජනරජය මගින් ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

18. අයදුම්කරුවෙකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කවරෙකු විසින් වුවද එසේ කළ යුත්තේ ඔහුට සහතිකයක් දීමෙන් පමණි. තවද, අයදුම්කරුවෙකු තෝරා ගැනීම සඳහා කවරාකාරයකින් හෝ පෙළඹවීමක් නැතහොත් බලපෑම් කිරීමට උත්සහ දැරීම අදාළ අපේක්ෂකයා නුසුදුස්සෙකු ලෙස පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් තීරණය කිරීමට හේතු වේ.

19. බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් නොලබන අයදුම්කරුවන් වෙත ඒ බව දන්වනු නොලබන අතර, එවැනි අයදුම්කරුවන්ගෙන් ඒ පිළිබඳ කරුණු සැළකිරීම භාරගනු නොලැබේ.

සටහන: මෙම ගැසට් නිවේදනය සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි යන භාෂා ත්‍රිත්වයෙන්ම පළ වේ. සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා අතර යම් අනනුකූලතාවක් ඇති වුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බල පැවැත්විය යුතුය.

බීකේජීඑම්එල් රොද්‍රිගෝ ආර්එස්පී සීටීඑෆ්-එන්ඩීයූ පීඑස්සී අයිජී,
ලුතිනන් ජෙනරාල්
යුද්ධ හමුදාධිපති.

2025 ජූලි මස 30 වැනි දින.
ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදා මූලස්ථානය,
ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය,
අකුරේගොඩ පාර,
බත්තරමුල්ල.

08-248/1

ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදාව

යුද්ධ හමුදා නිත්‍ය බල හමුදාව වෙත වෙනත් වෘත්තීය නිලධාරි පුරප්පාඩු තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීම

1. ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදා නිත්‍ය බල හමුදාවේ පහත සඳහන් වෙනත් වෘත්තීය නිලධාරි පුරප්පාඩු වෙනුවෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලබයි.

අ. දන්ත වෛද්‍ය නිලධාරි.
ආ. පශු වෛද්‍ය.
ඇ. තොරතුරු තාක්‍ෂණ නිලධාරි.
ඈ. මෘදුකාංග සංවර්ධන ඉංජිනේරු.
ඉ. ජාලකරණ ඉංජිනේරු.
ඊ. සයිබර් ආරක්‍ෂණ ඉංජිනේරු.
උ. දෘෂ්‍ය සන්නිවේදන ඉංජිනේරු.
ඌ. ආහාර සුරක්‍ෂිතා විශ්ලේෂක.
එ. ව්‍යුහාත්මක ඉංජිනේරු.
ඒ. සහකාර නිෂ්පාදන කළමනාකරු (ඇඟලුම්).
ඔ. නිෂ්පාදන කළමනාකරු (භාණ්ඩෝපකරණ).
ඕ. සහකාර නිෂ්පාදන කළමනාකරු (භාණ්ඩෝපකරණ).
ක. ශීතකරණ සහ වායු සමීකරණ ඉංජිනේරු.
ග. ගණකාධිකාරී.
ච. තුවාක නිලධාරි (පෙරදිග).
ජ. තුවාක නිලධාරි (අපරදිග).
ට. සංස්කෘතික නර්තණ කණ්ඩායම් නිලධාරි.

2. තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් කෙටි කාලීන යුද්ධ හමුදා මූලික පාඨමාලාවකට සහභාගී කරවන අතර, ඔවුන් බඳවාගනු ලබන නිලයෙන් අධිකාරියට පත්කොට ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදාවේ අවශ්‍යතාවයන් අනුව යුද්ධ හමුදා නිත්‍ය බල හමුදාවේ රෙජිමේන්තු/ බලකා වෙත ඇතුළත් කරනු ලැබේ.

3. මූලික සුදුසුකම්:

අ.	පුරවැසිභාවය		:	ශ්‍රී ලාංකීය පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
ආ.	විවාහක/අවිවාහක බව		:	වෘත්තීන්ට අදාළව දක්වා ඇති පරිදි වේ.
ඇ.	වයස		:	බඳවා ගන්නා දිනට වයස අදාළ වෘත්තීන් යටතේ දක්වා ඇති පරිදි වේ.
ඈ.	උස:			
	(1)	පිරිමි	:	උස අඩි 5 යි අඟල් 6 ට වැඩි විය යුතුය.
	(2)	ගැහැණු	:	උස අඩි 5 යි අඟල් 3 ට වැඩි විය යුතුය.
ඉ.	බර:			
	(1)	පිරිමි	:	බර කිලෝග්‍රෑම් 55 ට වැඩි විය යුතුය.
	(2)	ගැහැණු	:	බර කිලෝග්‍රෑම් 45 ට වැඩි විය යුතුය.
ඊ.	පපුව: පිරිමි		:	අඟල් 32 ට වැඩි විය යුතුය.
උ.	ශරීර ස්කන්ධ දර්ශකය		:	18.5 Kg/m2 - 25 Kg/m2 ත් අතර විය යුතුය.
ඌ.	වෛද්‍ය පරීක්‍ෂණය		:	යුද්ධ හමුදා රෝහල වෙතින් පවත්වනු ලබන පූර්ණ වෛද්‍ය පරීක්‍ෂණය සඳහා සහභාගී කරවන අතර ඉන් සමත්විය යුතුය.
එ.	දෘෂ්ඨී දර්ශනය		:	උපැස් රහිතව දකුණු ඇස 6/6 ලෙසත් වම් ඇස 6/9 විය යුතුයි. තවද, දෘෂ්ඨී දර්ශනය 6/18 ලෙස පවතින අවස්ථාවල දී උපැස් මගින් දකුණු ඇස දෘෂ්ඨී දර්ශනය 6/6 ලෙසත් වම් ඇස දෘෂ්ඨී දර්ශනය 6/9 ලෙසත් නිවැරදි කළ හැකි අයදුම්කරුවන් තෝරාගනු ලැබේ.

4. මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

අ. අ.පො.ස.(උ/පෙළ) විභාගයෙන් තෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී එකවර විෂයයන් තුනක් සමත්වීම (සාමාන්‍ය සාමාර්ථ) සහ සාමාන්‍ය පොදු පරීක්‍ෂණය සඳහා 30% ප්‍රතිශතයක් ලබා තිබීම හා විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රවේශය “YES” ලෙස සඳහන්ව තිබීම.

හා

ආ. අ.පො.ස. (සා/පෙළ) විභාගයෙන් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී එකවර විෂයයන් පහකට (5) සම්මාන සාමාර්ථ සමග විෂයයන් අටක් (8) සමත්වීම හා තෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී ඉංග්‍රීසි, විද්‍යාව, ගණිතය හා සිංහල/දෙමළ විෂයයන් සඳහා සම්මාන සාමාර්ථ (C) ලබා තිබීම හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා සාමාන්‍ය සාමාර්ථ (S) පමණක් ලබා ඇති අයදුම්කරුවන් අ.පො.ස. (උ/පෙළ) විභාගයෙන් ඉංග්‍රීසි භාෂාවට සම්මාන සාමාර්ථ (C) ලබා තිබීම හෝ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් NVQ Level IV මට්ටමේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන අධ්‍යාපන ආයතනයක් මගින් ඩිප්ලෝමා/උපාධි පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම (NVQ සහතික පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුයි).

හෝ

ඇ. ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පිළිගනු ලබන අ.පො.ස. (සා/පෙළ) හා අ.පො.ස. (උ/පෙළ) විභාගයන්ට සමාන ජාත්‍යන්තර විභාගයකින් (Pearson Edexcel, GCSE, GCE හා Cambridge හෝ වෙනත්) ඒ හා සමාන සාමාර්ථ ලබා තිබිය යුතුය. (ඉහත අනිවාර්යය විෂයයන් ද ඇතුළුව).

5. වෙනත් සුදුසුකම්.-ජාත්‍යන්තර/ජාතික/පළාත්/දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් ක්‍රීඩා, නායකත්ව, වෙනත් ජයග්‍රහණ සහ වෙනත් භාෂා (සිංහල හා ඉංග්‍රීසි හැර) හැසිරවීම විශේෂ සුදුසුකම් ලෙස සලකා බලනු ලැබේ.

6. පොදු උපදෙස් :

අ. පුහුණුවීම් ලබන කාලය තුළ දී කෙඩෙට් නිලධාරින් හට විවාහවීමට අවසර දෙනු නොලැබේ. (අවිවාහක වෘත්තීන්ට අදාළ කෙඩෙට් නිලධාරින් හට පමණක්)

ආ. මනා ශාරීරික සෞඛ්‍ය තත්වයෙන් සිටිය යුතු අතර, සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා තෝරාගනු ලබන සියලුම අයදුම්කරුවන් බඳවා ගැනීමට පෙර ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදාව මගින් පවත්වනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලබන අතර, ඉන් සමත් විය යුතුය.

7. දන්ත වෛද්‍ය නිලධාරි (කපිතන්) :

අ. විවාහක/අවිවාහක දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
ආ. ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
ඇ. 2025 දෙසැම්බර් මස 01 දිනට වයස අවුරුදු 32 ට අඩු විය යුතුය.
ඈ. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ අනුමත දේශීය විශ්වවිද්‍යාලයක් වෙතින් ලබාගත් දන්ත වෛද්‍ය උපාධියක් (BDS) ලබා තිබීම හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ අනුමත විදේශීය විශ්වවිද්‍යාලයකින් ලබාගත් වෛද්‍ය උපාධියක් (BDS උපාධියට සමාන) ලබා තිබිය යුතුය.
ඉ. ශ්‍රී ලංකා වෛද්‍ය සභාවේ දන්ත වෛද්‍යවරයෙකු වශයෙන් ලියාපදිංචි වී තිබීම.

8. දන්ත වෛද්‍ය නිලධාරි (ලුතිනන්) :

අ. විවාහක/අවිවාහක දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
ආ. ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
ඇ. 2025 දෙසැම්බර් මස 01 දිනට වයස අවුරුදු 28 ට අඩු විය යුතුය.
ඈ. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ අනුමත දේශීය විශ්වවිද්‍යාලයක් වෙතින් ලබාගත් දන්ත වෛද්‍ය උපාධියක් (BDS) ලබා තිබීම හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ අනුමත විදේශීය විශ්වවිද්‍යාලයකින් ලබාගත් වෛද්‍ය උපාධියක් (BDS උපාධියට සමාන) ලබා තිබිය යුතුය.
ඉ. ශ්‍රී ලංකා වෛද්‍ය සභාවේ දන්ත වෛද්‍යවරයෙකු වශයෙන් ලියාපදිංචි වී තිබීම.

9. පශු වෛද්‍ය (කපිතන්) :

අ. ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
ආ. විවාහක/අවිවාහක දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.

ඇ. 2025 දෙසැම්බර් මස 01 දිනට වයස අවුරුදු 32 ට අඩු විය යුතුය.
ඈ. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව වෙතින් අනුමත විශ්වවිද්‍යාලයක් වෙතින් පශු වෛද්‍ය උපාධියක් (BVSc) ලබා තිබීම.
ඉ. පශු වෛද්‍යවරයෙකු වශයෙන් අවම වශයෙන් වසර 2½ ක පළපුරුද්දක් තිබීම. (අධ්‍යයන සීමාවාසික පුහුණු කාලසීමාව පළපුරුද්ද ලෙස නොසැලකේ).

10. පශු වෛද්‍ය (ලුතිනන්) :

අ. ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
ආ. විවාහක/අවිවාහක දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
ඇ. 2025 දෙසැම්බර් මස 01 දිනට වයස අවුරුදු 28 ට අඩු විය යුතුය.
ඈ. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව වෙතින් අනුමත විශ්වවිද්‍යාලයක් වෙතින් පශු වෛද්‍ය උපාධියක් (BVSc) ලබා තිබීම.
ඉ. පශු වෛද්‍යවරයෙකු වශයෙන් අවම වශයෙන් වසර 2 ක පළපුරුද්දක් තිබීම. (අධ්‍යයන සීමාවාසික පුහුණු කාලසීමාව පළපුරුද්ද ලෙස නොසැලකේ).

11. තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරි (කපිතන්) :

අ:අ:	*බඳවා ගනු ලබන වෘත්තිය*	*සුදුසුකම්*
1	තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරි	අ. ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපාර්ශ්වයටම අයදුම් කළ හැකිය. ආ. විවාහක/අවිවාහක දෙපාර්ශ්වයටම අයදුම් කළ හැකිය. ඇ. 2025 දෙසැම්බර් මස 01 දිනට වයස අවුරුදු 32 ට අඩු විය යුතුය. ඈ. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව වෙතින් අනුමත විශ්වවිද්‍යාලයක් වෙතින් තොරතුරු තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළ පූර්ණ කාලීන උපාධියක් ලබා තිබිය යුතුය. ඉ. අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ අවම වශයෙන් වසර 2½ ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය (අධ්‍යයන හා සීමාවාසික පුහුණු කාලසීමාව පළපුරුද්ද ලෙස නොසැලකේ).
2	මෘදුකාංග සංවර්ධන ඉංජිනේරු	
3	ජාලකරණ ඉංජිනේරු	
4	සයිබර් ආරක්ෂණ ඉංජිනේරු	
5	දෘෂ්‍ය සන්නිවේදන ඉංජිනේරු	

12. තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරි (ලුතිනන්) :

අ:අ:	*බඳවා ගනු ලබන වෘත්තිය*	*සුදුසුකම්*
1	තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී	අ. ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය. ආ. විවාහක/අවිවාහක දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය. ඇ. 2025 දෙසැම්බර් මස 01 දිනට වයස අවුරුදු 28 ට අඩු විය යුතුය. ඈ. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව වෙතින් අනුමත විශ්වවිද්‍යාලයක් වෙතින් තොරතුරු තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළ පූර්ණ කාලීන උපාධියක් ලබා තිබිය යුතුය. ඉ. අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ අවම වශයෙන් වසර 2 ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය (අධ්‍යයන හා සීමාවාසික පුහුණු කාලසීමාව පළපුරුද්ද ලෙස නොසැලකේ).
2	මෘදුකාංග සංවර්ධන ඉංජිනේරු	
3	ජාලකරණ ඉංජිනේරු	
4	සයිබර් ආරක්ෂණ ඉංජිනේරු	
5	දෘෂ්‍ය සන්නිවේදන ඉංජිනේරු	

13. ආහාර සුරක්ෂිතා විශ්ලේෂක (කපිතන්) :

අ. විවාහක/අවිවාහක දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
ආ. ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
ඇ. 2025 දෙසැම්බර් මස 01 දිනට වයස අවුරුදු 32 ට අඩු විය යුතුය.
ඈ. කෘෂිකාර්මික විද්‍යාව, ආර්ථික විද්‍යාව හෝ ඒ ආශ්‍රිත ක්ෂේත්‍රයක් පිළිබඳව පූර්ණ කාලීන උපාධියක් ලබා තිබීම.

ඉ. ආහාර පද්ධති, කෘෂිකාර්මික පිළිවෙත්, වෙළඳපොළ විශ්ලේෂණය සහ ශ්‍රී ලාංකික සන්දර්භය තුළ පර්යේෂණ, දත්ත විශ්ලේෂණය සහ ප්‍රතිපත්ති සැකසීම පිළිබඳ අවම වශයෙන් වසර 2½ ක පළපුරුද්දක් තිබීම.

14. ආහාර සුරක්ෂිතා විශ්ලේෂක (ලුතිනන්):

අ. විවාහක/අවිවාහක දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
ආ. ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
ඇ. 2025 දෙසැම්බර් මස 01 දිනට වයස අවුරුදු 28 ට අඩු විය යුතුය.
ඈ. කෘෂිකාර්මික විද්‍යාව, ආර්ථික විද්‍යාව හෝ ඒ ආශ්‍රිත ක්ෂේත්‍රයක් පිළිබඳව පූර්ණ කාලීන උපාධියක් ලබා තිබීම.
ඉ. ආහාර පද්ධති, කෘෂිකාර්මික පිළිවෙත්, වෙළඳපොළ විශ්ලේෂණය සහ ශ්‍රී ලාංකික සන්දර්භය තුළ පර්යේෂණ, දත්ත විශ්ලේෂණය සහ ප්‍රතිපත්ති සැකසීම පිළිබඳ අවම වශයෙන් වසර 2 ක පළපුරුද්දක් තිබීම.

15. ව්‍යුහාත්මක ඉංජිනේරු (කපිතන්):

අ. ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
ආ. විවාහක/අවිවාහක දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
ඇ. 2025 දෙසැම්බර් මස 01 දිනට වයස අවුරුදු 32 ට අඩු විය යුතුය.
ඈ. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව වෙතින් අනුමත විශ්වවිද්‍යාලයක් වෙතින් (BSc) සිවිල් ඉංජිනේරු විෂය පිළිබඳ පූර්ණ කාලීන උපාධියක් ලබා තිබීම.
ඉ. පිළිගත් ආයතනයක ක්ෂේත්‍රයට අදාළව අවම වශයෙන් වසර 2½ ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය (අධ්‍යයන සීමාවාසික පුහුණු කාලසීමාව පළපුරුද්ද ලෙස නොසැලකේ).

16. ව්‍යුහාත්මක ඉංජිනේරු (ලුතිනන්):

අ. ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
ආ. විවාහක/අවිවාහක දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
ඇ. 2025 දෙසැම්බර් මස 01 දිනට වයස අවුරුදු 28 ට අඩු විය යුතුය.
ඈ. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව වෙතින් අනුමත විශ්වවිද්‍යාලයක් වෙතින් (BSc) සිවිල් ඉංජිනේරු විෂය පිළිබඳ පූර්ණ කාලීන උපාධියක් ලබා තිබීම.
ඉ. ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව (NDT) , උසස් ජාතික ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව (HNDE), ජාතික ඉංජිනේරු විද්‍යා ඩිප්ලෝමාව (NDES) , මොරටුව විශ්වවිද්‍යාලය වෙතින් හෝ ඉංජිනේරු තාක්ෂණ ආයතනය මට්ටක්කුලිය වෙතින් හදාරා තිබිය යුතුය.
ඊ. පිළිගත් ආයතනයක ක්ෂේත්‍රයට අදාළව අවම වශයෙන් වසර 2 ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය (අධ්‍යයන සීමාවාසික පුහුණු කාලසීමාව පළපුරුද්ද ලෙස නොසැලකේ).

17. සහකාර නිෂ්පාදන කළමනාකරු (ඇඟලුම්) (කපිතන්):

අ. ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
ආ. විවාහක/අවිවාහක දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
ඇ. 2025 දෙසැම්බර් මස 01 දිනට වයස අවුරුදු 32 ට අඩු විය යුතුය.
ඈ. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව වෙතින් අනුමත විශ්වවිද්‍යාලයක පේෂකර්ම හා ඇඟලුම් තාක්ෂණය පිළිබඳ පූර්ණ කාලීන උපාධියක් ලබා තිබීම.
ඉ. පිළිගත් ආයතනයක ක්ෂේත්‍රයට අදාළව අවම වශයෙන් වසර 2½ ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය (අධ්‍යයන සීමාවාසික පුහුණු කාලසීමාව පළපුරුද්ද ලෙස නොසැලකේ).

18. සහකාර නිෂ්පාදන කළමනාකරු (ඇඟලුම්) (ලුතිනන්):

අ. ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
ආ. විවාහක/අවිවාහක දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
ඇ. 2025 දෙසැම්බර් මස 01 දිනට වයස අවුරුදු 28 ට අඩු විය යුතුය.

ඈ. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව වෙතින් අනුමත විශ්වවිද්‍යාලයක පේෂකර්ම හා ඇඟලුම් තාක්‍ෂණය පිළිබඳ පූර්ණ කාලීන උපාධියක් ලබා තිබීම.

ඉ. පිළිගත් ආයතනයක ක්ෂේත්‍රයට අදාළව අවම වශයෙන් වසර 2 ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය. (අධ්‍යයන සීමාවාසික පුහුණු කාලසීමාව පළපුරුද්ද ලෙස නොසැලකේ).

19. නිෂ්පාදන කළමණාකරු (හණෝපකරණ) (කපිතන්):

අ. ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
ආ. විවාහක/අවිවාහක දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
ඇ. 2025 දෙසැම්බර් මස 01 දිනට වයස අවුරුදු 32 ට අඩු විය යුතුය.
ඈ. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව වෙතින් අනුමත විශ්වවිද්‍යාලයක ඉංජිනේරු/ජීව විද්‍යාව/ භෞතික විද්‍යාව/ ව්‍යවහාරික විද්‍යාව පිළිබඳව විද්‍යාවේදී පූර්ණ කාලීන උපාධියක් ලබා තිබීම.
ඉ. පිළිගත් ආයතනයක ක්ෂේත්‍රයට අදාළව අවම වශයෙන් වසර 2½ ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය. (අධ්‍යයන සීමාවාසික පුහුණු කාලසීමාව පළපුරුද්ද ලෙස නොසැලකේ).

20. සහකාර නිෂ්පාදන කළමණාකරු (හණෝපකරණ) (ලුතිනන්):

අ. ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
ආ. විවාහක/අවිවාහක දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
ඇ. 2025 දෙසැම්බර් මස 01 දිනට වයස අවුරුදු 28 ට අඩු විය යුතුය.
ඈ. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව වෙතින් අනුමත විශ්වවිද්‍යාලයක ඉංජිනේරු/ජීව විද්‍යාව/ භෞතීය විද්‍යාව/ ව්‍යවහාරික විද්‍යාව පිළිබඳව විද්‍යාවේදී පූර්ණ කාලීන උපාධියක් ලබා තිබීම.
ඉ. පිළිගත් ආයතනයක ක්ෂේත්‍රයට අදාළව අවම වශයෙන් වසර 2 ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය (අධ්‍යයන සීමාවාසික පුහුණු කාලසීමාව පළපුරුද්ද ලෙස නොසැලකේ).

21. ශීතකරණ සහ වායු සමීකරණ ඉංජිනේරු (කපිතන්):

අ. පුරුෂ පාර්ශ්වයට පමණක් අයදුම් කළ හැකිය.
ආ. විවාහක/අවිවාහක දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
ඇ. 2025 දෙසැම්බර් මස 01 දිනට වයස අවුරුදු 32 ට අඩු විය යුතුය.
ඈ. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව වෙතින් අනුමත විශ්වවිද්‍යාලයක (BSc) යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු විෂය පිළිබඳ පූර්ණ කාලීන උපාධියක් ලබා තිබීම.
ඉ. පිළිගත් ආයතනයක ක්ෂේත්‍රයට අදාළව අවම වශයෙන් වසර 2½ ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය (අධ්‍යයන සීමාවාසික පුහුණු කාලසීමාව පළපුරුද්ද ලෙස නොසැලකේ).

22. ශීතකරණ සහ වායු සමීකරණ ඉංජිනේරු (ලුතිනන්):

අ. පුරුෂ පාර්ෂවයට පමණක් අයදුම් කළ හැකිය.
ආ. විවාහක/අවිවාහක දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
ඇ. 2025 දෙසැම්බර් මස 01 දිනට වයස අවුරුදු 28 ට අඩු විය යුතුය.
ඈ. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව වෙතින් අනුමත විශ්වවිද්‍යාලයක (BSc) යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු විෂය පිළිබඳ පූර්ණ කාලීන උපාධියක් ලබා තිබීම.
ඉ. මොරටුව විශ්වවිද්‍යාලය මගින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්‍ෂණ විද්‍යා ඩිප්ලෝමාව (NDT), මට්ටක්කුලිය උසස් තාක්‍ෂණ ආයතනය මගින් පිරිනමනු ලබන උසස් ජාතික ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව (HNDE), කටුනායක ඉංජිනේරු තාක්‍ෂණ ආයතනය මගින් පිරිනමනු ලබන උසස් ඉංජිනේරු විද්‍යා ජාතික ඩිප්ලෝමාව (NDES), විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වනු ලබන ජාතික තාක්‍ෂණික සහතික පත්‍ර විභාගය (NCT) , සිටි ඇන්ඩ් ගිල්ඩ් ආයතනය වෙතින් උසස් තාක්‍ෂණ ඩිප්ලෝමාව (යාන්ත්‍රික) NVQ - Level 5 , ශ්‍රී ලංකා ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනයේ ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම (යාන්ත්‍රික) NVQ - Level 6 , ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්වවිද්‍යාලය මගින් පවත්වනු ලබන තාක්‍ෂණික ඩිප්ලෝමාව (යාන්ත්‍රික) , ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය (IESL) /ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු අනුබද්ධ ආයතනය (IIESL) මගින් පිළිගත් වෙනත් ආයතනයන් හි සමාන සුදුසුකම් සහිත පාඨමාලාවන් හදාරා ඉන් සමත් වී තිබීම.
ඊ. පිළිගත් ආයතනයක ක්ෂේත්‍රයට අදාළව අවම වශයෙන් වසර 2 ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය (අධ්‍යයන සීමාවාසික පුහුණු කාලසීමාව පළපුරුද්ද ලෙස නොසැලකේ).

23. ගණකාධිකාරී(කපිතන්) :

- අ. ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
- ආ. විවාහක/අවිවාහක දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
- ඇ. 2025 දෙසැම්බර් මස 01 දිනට වයස අවුරුදු 32 ට අඩු විය යුතුය.
- ඈ. ශ්‍රී ලංකා විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව වෙතින් අනුමත විශ්වවිද්‍යාලයකින් ලබාගත් ගිණුම්කරණය/මූල්‍ය සම්බන්ධ උපාධියක් (විද්‍යාවේදී විශේෂ ගණකාධිකරණය/ මූල්‍ය/මූල්‍ය කළමනාකරණය, ව්‍යාපාර පරිපාලනවේදී විශේෂ ගණකාධිකරණය/මූල්‍ය, ව්‍යාපාර කළමනාකරණවේදී විශේෂ ගණකාධිකරණය/මූල්‍ය, වාණිජවේදී විශේෂ) ලබා තිබීම;

  හා

  වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ (CA Sri Lanka) ව්‍යාපාර අදියර - II (Executive Level II) හෝ වරලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරී ආයතනයේ (CIMA - UK) කළමනාකරණ අදියර (Management Level) සමත්ව තිබීම;

  හෝ

  සහතිකලත් වරලත් ගණකාධිකාරී සංගමයේ (ACCA - UK) කුසලතා අදියර (Skills Level) සමත්ව තිබීම.

- ඉ. පිළිගත් ආයතනයක ගිණුම්කරණය/මූල්‍ය/විගණනයට අදාළ මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර 2½ ක පළපුරුද්ද (අධ්‍යයන/සීමාවාසික පුහුණු කාලසීමාව පළපුරුද්ද ලෙස නොසැලකේ) හා ගිණුම්කරණය මෘදුකාංග භාවිතය පිළිබඳ දැනුමක් තිබීම.

24. තුවාක නිලධාරී (පෙරදිග)(කපිතන්):

- අ. පුරුෂ පාර්ශවයට පමණක් අයදුම් කළ හැකිය.
- ආ. විවාහක/අවිවාහක දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
- ඇ. 2025 දෙසැම්බර් මස 01 දිනට වයස අවුරුදු 32 ට අඩු විය යුතුය.
- ඈ. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව වෙතින් අනුමත විශ්වවිද්‍යාලයක පෙරදිග සංගීතය පිළිබඳ පූර්ණ කාලීන උපාධියක් ලබා තිබීම.
- ඉ. පිළිගත් ආයතනයක ක්ෂේත්‍රයට අදාළව අවම වශයෙන් වසර 2½ ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුයි (අධ්‍යයන සීමාවාසික පුහුණු කාලසීමාව පළපුරුද්ද ලෙස නොසැලකේ).

25. තුවාක නිලධාරී (පෙරදිග)(ලුතිනන්):

- අ. පුරුෂ පාර්ෂවයට පමණක් අයදුම් කළ හැකිය.
- ආ. විවාහක/අවිවාහක දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
- ඇ. 2025 දෙසැම්බර් මස 01 දිනට වයස අවුරුදු 28 ට අඩු විය යුතුය.
- ඈ. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව වෙතින් අනුමත විශ්වවිද්‍යාලයක පෙරදිග සංගීතය පිළිබඳ පූර්ණ කාලීන උපාධියක් ලබා තිබීම හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ හෝ විදේශ විශ්වවිද්‍යාලයක (විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ අනුමත) වසර 03 ක පෙරදිග සංගීතය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාවක් හදාරා තිබීම.
- ඉ. පිළිගත් ආයතනයක ක්ෂේත්‍රයට අදාළව අවම වශයෙන් වසර 2 ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුයි (අධ්‍යයන සීමාවාසික පුහුණු කාලසීමාව පළපුරුද්ද ලෙස නොසැලකේ).

26. තුවාක නිලධාරී (අපරදිග)(කපිතන්) :

- අ. පුරුෂ පාර්ශ්වයට පමණක් අයදුම් කළ හැකිය.
- ආ. විවාහක/අවිවාහක දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
- ඇ. 2025 දෙසැම්බර් මස 01 දිනට වයස අවුරුදු 32 ට අඩු විය යුතුය.
- ඈ. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව වෙතින් අනුමත විශ්වවිද්‍යාලයක අපරදිග සංගීතය පිළිබඳ පූර්ණ කාලීන උපාධියක් ලබා තිබීම.
- ඉ. පිළිගත් ආයතනයක ක්ෂේත්‍රයට අදාළව අවම වශයෙන් වසර 2½ ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුයි (අධ්‍යයන සීමාවාසික පුහුණු කාලසීමාව පළපුරුද්ද ලෙස නොසැලකේ).

27. තුවාක නිලධාරි (අපරදිග)(ලුතිනන්) :

- අ. පුරුෂ පාර්ශ්වයට පමණක් අයදුම් කළ හැකිය.
- ආ. විවාහක/අවිවාහක දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
- ඇ. 2025 දෙසැම්බර් මස 01 දිනට වයස අවුරුදු 28 ට අඩු විය යුතුය.
- ඈ. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව වෙතින් අනුමත විශ්වවිද්‍යාලයක අපරදිග සංගීතය පිළිබඳ පූර්ණ කාලීන උපාධියක් ලබා තිබීම හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ හෝ විදේශ විශ්වවිද්‍යාලයක (විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ අනුමත) වසර 3 ක අපරදිග සංගීතය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාවක් හදාරා තිබීම.
- ඉ. පිළිගත් ආයතනයක ක්ෂේත්‍රයට අදාළව අවම වශයෙන් වසර 2 ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුයි (අධ්‍යයන සීමාවාසික පුහුණු කාලසීමාව පළපුරුද්ද ලෙස නොසැලකේ).

28. සංස්කෘතික නර්තණ කණ්ඩායම් නිලධාරි (කපිතන්) :

- අ. පුරුෂ පාර්ශ්වයට පමණක් අයදුම් කළ හැකිය.
- ආ. විවාහක/අවිවාහක දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
- ඇ. 2025 දෙසැම්බර් මස 01 දිනට වයස අවුරුදු 32 ට අඩු විය යුතුය.
- ඈ. ශ්‍රී ලංකාවේ හෝ විදේශ විශ්වවිද්‍යාලයක (විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ අනුමත) පූර්ණ කාලීන ශාස්ත්‍රවේදී/ ලලිතකලා නර්තණ මූලික උපාධියක් හදාරා තිබීම.
- ඉ. පිළිගත් ආයතනයක නර්තන පිළිබඳව ප්‍රායෝගික පළපුරුද්ද (සංදර්ශනවලට සහභාගිවීම/ නර්තන නිර්මාණ) හෝ යම් ආයතනයක නර්නත ඉගැන්වීම හා ඊට අදාළව අවම වශයෙන් වසර 2½ ක පළපුරුද්ද අවශ්‍ය වේ.

29. සංස්කෘතික නර්තණ කණ්ඩායම් නිලධාරි (ලුතිනන්) :

- අ. පුරුෂ පාර්ශවයට පමණක් අයදුම් කළ හැකිය.
- ආ. විවාහක/අවිවාහක දෙපාර්ශ්වයට ම අයදුම් කළ හැකිය.
- ඇ. 2025 දෙසැම්බර් මස 01 දිනට වයස අවුරුදු 28 ට අඩු විය යුතුය.
- ඈ. ශ්‍රී ලංකාවේ හෝ විදේශ විශ්වවිද්‍යාලයක (විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ අනුමත) පූර්ණ කාලීන ශාස්ත්‍රවේදී/ ලලිතකලා නර්තන මූලික උපාධියක් හදාරා තිබීම හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ හෝ විදේශ විශ්වවිද්‍යාලයක (විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ අනුමත) වසර 3 ක ලලිතකලා නර්තන ඩිප්ලෝමාවක් හදාරා තිබීම.
- ඉ. පිළිගත් ආයතනයක නර්තන පිළිබඳව ප්‍රායෝගික පළපුරුද්ද (සංදර්ශනවලට සහභාගිවීම/ නර්තණ නිර්මාණ) හෝ යම් ආයතනයක නර්තන ඉගැන්වීම හා ඊට අදාළව අවම වශයෙන් වසර 2 ක පළපුරුද්ද අවශ්‍ය වේ.

30. සේවා කොන්දෙසි:

- අ. පුහුණු කාලසීමාව අවසානයේ සිට (අධිකාරියට පත්කරනු ලබන දිනයේ සිට) වසර 10 ක් අනිවාර්යයෙන්ම හමුදා සේවයේ යෙදී සිටිය යුතුය. ඒ සඳහා යුද්ධ හමුදාව සමග ඇපබැඳුම්කරයකට සහ ගිවිස්නාවකට යටත් කරනු ලැබේ.

- ආ. පුහුණුවීම් ලබන කාලසීමාව තුළ දී කෙඩෙට් නිලධාරියෙකුගේ මාසික වැටුප රු. 1,01,998.80 කි (සියලු දීමනා සහිතව). කෙඩෙට් නිලධාරියෙක් වශයෙන් සේවය කරන කාලය තුළ දී ඔවුන්හට කිසිදු වැටුප් වැඩිවීමකට හිමිකමක් නොමැත.

- ඇ. අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරිනියන් අදාළ වෘත්තීන්ට අනුව බඳවා ගැනීමෙන් පසු ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදා විද්‍යාපීඨයේ දී යුද්ධ හමුදා මූලික පුහුණුවීම් පාඨමාලාවක් හැදෑරිය යුතුය.

- ඈ. පුහුණුවීමේ කාලය තුළ දී කෙඩෙට් නිලධාරින්ගේ තරාතිරම සෙසුනිලයන් හා සමානවන අතර, ඔවුන් යුද්ධ හමුදා නීතියට සහ සිවිල් නීතියට යටත් වනු ඇත.

- ඉ. රාජ්‍ය සේවයේ දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා, සිවිල් ආයතනය හා පුද්ගලික ආයතනයන්හී නියුතු අයදුම්කරුවන්/ අයදුම්කාරිනියන් බඳවා ගැනීමට තෝරාගතහොත් පූර්ණ කාලීනව යුද්ධ හමුදා සේවයට නිදහස් කළ හැකි බවට ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය සහිතව (දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා, සිවිල් ආයතනය) ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ඊ. වෘත්තීය නිලධාරින් වශයෙන් බඳවාගනු ලබන නිලධාරි/නිලධාරිනියන් හමුදා නියෝග (12/2019) උපදෙස් හා වෘත්තීය නිලධාරි බඳවා ගැනීමේ ක්‍රියාපටිපාටියේ සඳහන් සුදුසුකම් අනුව අදාළ නිලය සඳහා බඳවාගනු ලැබේ.

උ. පාඨමාලාවෙන් ඉවත්වීම/ඉවත් කිරීම:

(1) පුහුණුවීම් කාලසීමාව තුළ දී කෙඩෙට් නිලධාරියෙකු සිය කැමැත්තෙන් ම අධිකාරිය සඳහා වූ තම අපේක්ෂකත්වය අවසන් කළහොත් එතෙක් එම කෙඩෙට් නිලධාරියා වෙනුවෙන් ශ්‍රී ලංකා ජනරජය මගින් දරන්නට යෙදුනු සියලුම වියදම භාරකරු හෝ ඇපකරුවන් විසින් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයට ආපසු ගෙවිය යුතුයි.

(2) කෙඩෙට් නිලධාරියකු පාඨමාලාවේ නියුතුව සිටින කාලය තුළ කිනම් අවස්ථාවක හෝ විෂමාචාර හේතූන් නිසා අස්කිරීම, තම අයහපත් ආරක්ෂක නිශ්කාෂණ, තමන් විසින් වළක්වාලිය හැකි හේතූන් නිසා හෝ අධිකාරිය පිරිනැමීමට නුදුසුදු යැයි නිලධාරින් විසින් වාර්තා කරනු ලැබුවහොත්, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය මගින් ඔහු වෙනුවෙන් දරන්නට යෙදුනු සියලුම වියදම් භාරකරු හෝ ඇපකරුවන් විසින් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයට ආපසු ගෙවිය යුතුයි.

(3) ඉල්ලා අස්වන ලද, ඉවත් කරන ලද හෝ වෛද්‍ය හේතූන් මත නුසුදුසු යැයි පුහුණුවෙන් ඉවත් කරන ලද කෙඩෙට් නිලධාරියකුට නැවත අවස්ථාවක යුද්ධ හමුදාව වෙත කෙඩෙට් නිලධාරියෙකු වශයෙන් බැඳීමට නොහැක.

31. *වැටුප් හා දීමනා.*-ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදා නිත්‍ය බල හමුදාවේ නිලධාරින් වශයෙන් බඳවා ගනු ලබන නිලධාරින්ට අදාළවන වැටුප් තලය/පරිමාණය පහත සඳහන් පරිදි වේ:

අ:අ:	*නිලය*	*කළමණාකරන සේවා චක්‍රලේඛ 05/2025 ට අනුව ඒකාබද්ධ වැටුප (රුපියල්)*			*වැටුප් වර්ධක*
		2025	*2026*	*2027*	
1	දෙවන ලුතිනන්	55,538.00	60,709.00	65,880.00	ස්ථිර
2	ලුතිනන්	66,726.00	74.,438.00	82,150.00	30 x 2400
3	කපිතන්	76,653.00	86,601.00	96,550.00	24 x 2400
4	මේජර්	83,271.00	94,710.00	106,150.00	22 x 2400
5	ලුතිතන් කර්නල්	85,294.00	97,192.00	109,090.00	17 x 2940
6	කර්නල්	1,02,144.00	1,17,857.00	1,33,570.00	17 x 3900
7	බ්‍රිගේඩියර්	1,07,522.00	1,24,446.00	1,41,370.00	15 x 3900
8	මේජර් ජෙනරාල්	1,17,150.00	1,36,575.00	1,56,000.00	12 x 4850
9	ලුතිනන් ජෙනරාල්	1,23,840.00	1,44,770.00	1,65,700.00	10 x 4850
10	ජෙනරාල්	1,33,875.00	1,57,063.00	1,80,250.00	7 x 4850

32. *අනෙකුත් දීමනා.*- පහත සඳහන් මාසික දීමනා ගෙවනු ලැබේ :

අ. සුදුසුකම් දීමනා.
ආ. නොමිලේ ආහාර හෝ ආහාර දීමනාව.
ඇ. ඇතුළත විසීමට නියෝග ලැබ සිටින විට විශේෂණ දීමනාව (විවාහක නිලධාරින්ට පමණක්).
ඈ. නිල ඇඳුම් නඩත්තු කිරීමේ දීමනාව.

33. පහත සඳහන් පහසුකම් සපයනු ලැබේ/දීමනා ගෙවනු ලැබේ:

අ. ඇතුළත විසීමට නියෝග ලැබ සිටින විට නොමිලේ නේවාසික පහසුකම්.
ආ. කුලී නිවාසයක වාසය කරන විට සීමිත ගෙවල් කුලී.
ඇ. නොමිලේ නිල ඇඳුම්
ඈ. විවාහක නිලධාරින්ට අනුගාමික දීමනා/අවිවාහක නිලධාරින් අනුගාමික සේවය.

ඉ. ඇතුළත විසීමට නියෝග ලැබ සිටින නිලධාරින්ට රාජකාරි ස්ථානයේ සිට නිවස දක්වා මසකට වරක් රාජකාරි දුම්රිය බලපතක්.

34. වැටුප් හා ඉදිරි සේවා කොන්දේසි සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් රෙගුලාසි නිලධාරින්ට බලපවත්වනු ලැබේ.

අ. යුද්ධ හමුදා වැටුප් සංග්‍රහය.

ආ. 1993 අගෝස්තු මස 17 වන දින අංක 780/7 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රයේ* ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබූ කලින් කල සංශෝධිත 1992 යුද්ධ හමුදා නිලධාරී (නිත්‍ය බලසේනා) සේවා නියෝගය.

ඇ. 1989 ජුනි මස 15 වන දින අංක 562/11 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රයේ* ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබූ කලින් කල සංශෝධිත 1981 යුද්ධ හමුදා විශ්‍රාම වැටුප් හා පාරිතෝෂික ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය.

35. මෙහි පහත 36 වැනි ඡේදයෙහි දක්වා ඇති පරිදි දෙමව්පියන් හෝ භාරකරුවන් විසින් ප්‍රකාශන පත්‍රයකට අත්සන් කළයුතු වන අතර, එම ප්‍රකාශන පත්‍රය අයදුම්පත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් කළයුතු වේ. තෝරාගත් අපේක්ෂිකයින්ගේ දෙමව්පියන් හෝ භාරකරුවන් විසින් එකී අපේක්ෂකයින් පත්කිරීමට පෙර ප්‍රකාශන පත්‍රයෙහි අඩංගු කරුණුවලට අනුව ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයත් සමඟ ඇප බැඳුම්කරයකට අත්සන් කළ යුතුය. විශේෂ අවස්ථාවල දී හැර පියා ජීවතුන් අතර සිටින කෙඩෙට් නිලධාරියෙකුගේ භාරකරු පියා විය යුතු අතර, ඔහු නොමැති නම් පමණක් මවට හෝ භාරකරුහට භාරකාරීත්වය හිමිවනු ලැබේ.

36. අයදුම්කරුගේ මව, පියා හෝ භාරකරු විසින් අත්සන් කළ යුතු ප්‍රකාශය:

අ. ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදාවේ කෙඩෙට් නිලධාරි ඉල්ලුම්කරුවෙකු වන .... ගේ පියා/මව/ භාරකරු මම වෙමි.

ආ. ශ්‍රී ලංකාවේදී හෝ විදේශයක දී පුහුණුවීමේ පාඨමාලාවක් හැදෑරීම සඳහා ඉහත නම සඳහන් අයදුම්කරු තෝරාගනු ලැබුවහොත් මෙහි පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධ වගකීම මම භාර ගනිමි.

(1) පුහුණුවීමේ කාලසීමාව තුළ දී අයදුම්කරුහට දරන්නටවන සියලුම පෞද්ගලික වියදම් දැරීමට.

(2) පුහුණුව ලබන කාලය තුළ ඉහත නම සඳහන් අයදුම්කරු සිය කැමැත්තෙන් ම අධිකාරිය අවසන් කළහොත්, ඔහු වෙනුවෙන් රජයට දැරීමට සිදුවූ සියලුම වියදම් ශ්‍රී ලංකා ජනරජයට ආපසු ගෙවීමට.

(3) පුහුණුව ලබන කාලය තුළ ඉහත නම සඳහන් අයදුම්කරු කිනම් අවස්ථාවක වුවත් (විෂමාචාරය හෝ ඔහුට තමන් විසින්ම වළක්වාලිය හැකි හේතූන් හෝ නිසා) අධිකාරිය ලැබීමට නුසුදුසු යැයි බලධාරින් විසින් වාර්ථා කරනු ලැබුවහොත් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය මගින් ඔහු වෙනුවෙන් දරන්නට වූ වැයකිරීම් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය වෙත ආපසු ගෙවීමට.

* නොගැළපෙන වචන කපා හරින්න.

....
මව/පියා/භාරකරුගේ අත්සන

නම සහ ලිපිනය පැහැදිලි අකුරෙන් :..

දිනය :...................................

සාක්ෂිකරුගේ අත්සන :......................................

නම සහ ලිපිනය පැහැදිලි අකුරෙන් :...

37. භාෂා අවශ්‍යතා.-ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාවේ යෙදවීම සඳහා විශේෂයෙන් ම වර්ෂ 1956 අංක 33 දරන රාජ්‍ය භාෂා පනත හා සංශෝධන ප්‍රකාරව විධිවිධාන ක්‍රියාවේ යෙදවීම සඳහා දැනට පනවා ඇති ව්‍යවස්ථාවලට මෙන්ම මතු පනවනු ලබන ව්‍යවස්ථාවලට ද අනුකූලව තෝරාගත් අපේක්ෂකයින් ක්‍රියා කළ යුතුවේ.

38. අනන්‍යතාව තහවුරු කිරීම.-අපේක්ෂකයින් විසින් ඔවුන්ගේ අනන්‍යතාව තහවුරු කිරීම පිණිස සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය වනු ඇත. මේ සඳහා පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් හෝ තැපැල්පති විසින් හෝ නිකුත් කරන ලද හැඳුනුම්පත සහ මෝටර් වාහන කොමසාරිස් ජෙනරාල්වරයා විසින් නිකුත් කරන ලද "රියදුරු බලපත්‍රය" පිළිගනු ලැබේ.

39. රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම්පත්‍ර තෝරා ගතහොත් එම අපේක්ෂකයා මුදාහැරිය හැකි බවට සහතිකයක් ද සහිතව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මඟින් එවිය යුතුයි.

40. ඉල්ලුම් පත්‍ර.-ඉල්ලුම් පත්‍රය පහත දැක්වෙන ආකෘතියට අනුව ඉල්ලුම්කරුගේම අත් අකුරින් ලියා **2025** සැප්තැම්බර් මස **30** දින **1200** පැයට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ "පිරිස් පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය, ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදා මූලස්ථානය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, අකුරේගොඩ පාර, බත්තරමුල්ල" යන ලිපිනයට එවිය යුතුවේ. ඉල්ලුම්පත්‍ර බහාලන කවරයේ වම් ඉහළ කෙලවරේ "යුද්ධ හමුදා නිත්‍ය බල හමුදාවේ වෘත්තීය නිලධාරී තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුවේ. ඉල්ලුම්පත්‍ර භාරගනු ලබන අවසාන දිනට හා වේලාවට පසුව සහ මෙම නිවේදනයේ දැක්වෙන අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම්පත්‍ර භාරගනු නොලැබේ. මෙම මූලස්ථානය මඟින් ඉල්ලුම් පත්‍ර නිකුත් කිරීමක්ද සිදුකරනු නොලැබේ. මේ පිළිබඳ වැඩිදුර විස්තර සහ අයදුම්පත www.army.lk/officers වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කර ගත හැක.

41. ඉල්ලුම් පත්‍ර සමඟ පහත සඳහන් සහතිකවල ඡායා පිටපත් එවිය යුතුය :-

අ. උප්පැන්න සහතිකය,
ආ. දක්වා ඇති අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සනාථ කිරීමේ සහතික,
ඇ. පාසල් හැරයාමේ සහතිකය,
ඈ. ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකය,
ඉ. පොලිස් නිශ්කාශණ සහතිකය,
ඊ. උපාධි සහතිකය,
උ. වෘත්තීය පළපුරුද්ද පිළිබඳ සහතිකය,
ඌ. ක්‍රීඩා හා විෂය සමගාමී ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ සහතික,
එ. අයදුම්කරු පිළිබඳ දන්නා (චරිත සහතිකයක් නිකුත් කළ හැකි අයෙකුගෙන්) පුද්ගලයින්ගෙන් මෑතකදී ලබාගන්නා ලද චරිත සහතිකයක් සහ අයදුම්කරු අවසානවරට ඉගෙනීම ලැබූ පාසලේ විදුහල්පතිගෙන් ලබාගන්නා ලද චරිත සහතිකයක් තිබිය යුතුවේ,
ඒ. අදාළ වෙනත් සහතික,
ක. තවද, ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි ඡායා පිටපතක් ද මෑතකදී ලබාගත් **2**'' × **2½**'' ප්‍රමාණයේ නිල් පසුබිම සහිත වර්ණ ඡායාරූපයක් ග්‍රාම නිලධාරී හෝ නීතිඥවරයෙකු විසින් සහතිකකර එවිය යුතුය.

42. සම්මුඛ පරීක්ෂණයන් පැවැත්වීම.-ඉහත සඳහන් අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලන අයදුම්කරුවන් මූලික තේරීම්වලට භාජනය කරනු ලැබේ. එසේ තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් යුද්ධ හමුදාධිපති විසින් නියම කරනු ලබන පරිදි පරීක්ෂණවලට පෙනී සිටිය යුතුයි. එම පරීක්ෂණයන්ගෙන් තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය මඟින් පත් කරනු ලබන තේරීම් මණ්ඩලයක් ඉදිරිපිට සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කිරීමෙන් අවසාන තේරීම් කරනු ලැබේ.

43. තේරීම් මණ්ඩලය මඟින් සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන්ට සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන ස්ථානය, වේලාව සහ දිනය විද්‍යුත් ලිපියක් මඟින් දැනුම් දෙනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය පිරිස් පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය, ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදා මූලස්ථානය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය, අකුරේගොඩ පාර, බත්තරමුල්ල හිදී පැවැත්වීමට කටයුතු සිදු කරනු ලබන අතර, අයදුම්කරුවන් දරනු ලබන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් කිසිවක් ශ්‍රී ලංකා ජනරජය මඟින් ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

44. අයදුම්කරුවෙකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කවරෙකු විසින් වුවද එසේ කළ යුත්තේ ඔහුට සහතිකයක් දීමෙන් පමණි. තවද, අයදුම්කරුවෙකු තෝරා ගැනීම සඳහා කවරාකාරයකින් හෝ පෙළඹවීමක් නැතහොත් බලපෑම් කිරීමට උත්සහ දැරීම අදාළ අපේක්ෂකයා නුසුදුස්සෙකු ලෙස පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් තීරණය කිරීමට හේතුවේ.

45. බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් නොලබන අයදුම්කරුවන් වෙත ඒ බව දන්වනු නොලබන අතර, එවැනි අයදුම්කරුවන්ගෙන් ඒ පිළිබඳ කරුණු සැලකිරීම භාරගනු නොලැබේ.

සටහන: මෙම *ගැසට්* නිවේදනය සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි යන භාෂා ත්‍රිත්වයෙන්ම පළවේ. සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා අතර යම් අනනුකුලතාවක් ඇති වුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බල පැවැත්විය යුතුය.

බී කේ ජී එම් එල් රොද්‍රිගෝ ආර්එස්පී සීටීඑෆ්-එන්ඩීයු පීඑස්සී අයිජී,
ලුතිනන් ජෙනරාල්,
යුද්ධ හමුදාධිපති.

2025 ජූලි මස 30 වැනි දින,
ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදා මූලස්ථානය,
ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය,
අකුරේගොඩ පාර,
බත්තරමුල්ල.

08-248/2

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ (සිංහල) රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු

පුත්තලම දිස්ත්‍රික්කය

මෙහි පහත උපලේඛනයේ සඳහන් කොට්ඨාසවලට අදාළ මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. අයදුම්කරුවන් අදාළ මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාසය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හා සැහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැළකිල්ල ලබන මනා පෞරුෂයකින් යුත් අය විය යුතු ය.

02. මෙම තනතුර සඳහා මුස්ලිම් පුරුෂ පක්ෂයට පමණක් ඉල්ලුම් කළ හැකි ය.

03. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට, අයදුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 30ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 55ට නොවැඩි විය යුතු ය. (විශ්‍රාම ගැන්වීමේ උපරිම වයස අවුරුදු 70 වේ).

04. මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරයක් සඳහා අයදුම්කරන්නන් විවාහක අයවිය යුතු අතර වැන්දඹු හෝ දික්කසාද නොවිය යුතු ය.

05. කොට්ඨාසයේ ජනතාවගේ භාෂා අවශ්‍යතා අනුව දෙවෙනි භාෂාවකින් රාජකාරී කිරීමේ හැකියාව සමග දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල/දෙමළ භාෂාව (තනතුරට අදාළ භාෂා මාධ්‍ය) සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ඇතුළුව අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයෙන් අවම වශයෙන් සම්මාන 02ක් සහිතව විෂයයන් 06කින් සමත්ව සිටිය යුතු ය. නැතහොත් ඊට සමාන විභාගයකින් සමත් ව සිටිය යුතු ය.

සැ. යු. - අ. පො. ස. (සා. පෙළ) හෝ ඒ සමාන විභාගයකදී එක් විෂයක් කොටස් දෙකකින් සමන්විත අවස්ථාවලදී, එය එක් විෂයක් ලෙස සැලකිය යුතු ය. එම විෂයය කොටස් දෙකම සමත් නම් පමණක් විෂයය සමත් ලෙස සැලකිය යුතු ය.

මවුලවි සහතිකය හෝ අරාබි ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම, ඉහත සඳහන් මූලික සුදුසුකම් සපුරා තිබීම සේ සලකනු ලැබේ.

06. කොට්ඨාසයේ සියලු දෙනාට හෝ වැඩිදෙනෙකුට පහසුවෙන් ළඟා විය හැකි කොට්ඨාසයේ මධ්‍යගත ස්ථානයක පිහිටි, තනතුරේ ගෞරවය රැකෙන ආකාරයේ ගොඩනැගිල්ලක කාර්යාලය පිහිටුවීමට හැකියාව තිබිය යුතු ය.

07. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන මුස්ලිම් විවාහ කොට්ඨාසයට ඇතුළත් වන ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම නිලධාරි වසම්, අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ අමතර විස්තර පහත උපලේඛනයේ සඳහන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය හෝ අදාළ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල, ග්‍රාම නිලධාරි කාර්යාල, සමෘද්ධි සංවර්ධන සමිති කාර්යාල හා තැපැල් කාර්යාල ආදී කොට්ඨාසයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වලින් බලාගත හැකිය.

08. මේ සඳහා අවශ්‍ය අයදුම්පත් හා ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම නිලධාරි වසම් ඇතුළත් ''ඇමුණුම I'' අදාළ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් (දිසාපති) කාර්යාලයෙන් හෝ අදාළ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. අයදුම්පත් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවියෙන් ද (www.rgd.gov.lk) ලබා ගත හැක.

09. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2025 සැප්තැම්බර් මස 22 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඩබ්. ආර්. ඒ. එන්. එස්. විජයසිංහ,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2025 අගෝස්තු මස 07 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
අංක 234/ඒ3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර	ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය
පුත්තලම	පල්ලම	දෙමළ හත්පත්තුව කොට්ඨාසයේ මදවක්කුලම ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, පුත්තලම

08-253

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ (දෙමළ) රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු

වවුනියාව දිස්ත්‍රික්කය

මෙහි පහත උපලේඛනයේ සඳහන් කොට්ඨාසවලට අදාළ මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. අයදුම්කරුවන් අදාළ මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාසය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හා සෑහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැළකිල්ල ලබන මනා පෞරුෂයකින් යුත් අය විය යුතු ය.

02. මෙම තනතුර සඳහා මුස්ලිම් පුරුෂ පක්ෂයට පමණක් ඉල්ලුම් කළ හැකි ය.

03. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට, අයදුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 30ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 55ට නොවැඩි විය යුතු ය. (විශ්‍රාම ගැන්වීමේ උපරිම වයස අවුරුදු 70 වේ).

04. මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරයක් සඳහා අයදුම්කරන්නන් විවාහක අයවිය යුතු අතර වැන්දඹු හෝ දික්කසාද නොවිය යුතු ය.

05. කොට්ඨාසයේ ජනතාවගේ භාෂා අවශ්‍යතා අනුව දෙවෙනි භාෂාවකින් රාජකාරී කිරීමේ හැකියාව සමග දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල/දෙමළ භාෂාව (තනතුරට අදාළ භාෂා මාධ්‍ය) සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ඇතුළුව අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයෙන් අවම වශයෙන් සම්මාන 02ක් සහිතව විෂයයන් 06කින් සමත්ව සිටිය යුතු ය. *නැතහොත්* ඊට සමාන විභාගයකින් සමත් ව සිටිය යුතු ය.

සැ. යු. - අ. පො. ස. (සා. පෙළ) හෝ ඒ සමාන විභාගයක දී එක් විෂයයක් කොටස් දෙකකින් සමන්විත අවස්ථාවල දී, එය එක් විෂයයක් ලෙස සැලකිය යුතු ය. එම විෂයය කොටස් දෙකම සමත් නම් පමණක් විෂයය සමත් ලෙස සැලකිය යුතු ය.

මවුලවි සහතිකය හෝ අරාබි ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම, ඉහත සඳහන් මූලික සුදුසුකම් සපුරා තිබීම සේ සලකනු ලැබේ.

06. කොට්ඨාසයේ සියලු දෙනාට හෝ වැඩිදෙනෙකුට පහසුවෙන් ළඟා විය හැකි කොට්ඨාසයේ මධ්‍යගත ස්ථානයක පිහිටි, තනතුරේ ගෞරවය රැකෙන ආකාරයේ ගොඩනැගිල්ලක කාර්යාලය පිහිටුවීමට හැකියාව තිබිය යුතු ය.

07. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන මුස්ලිම් විවාහ කොට්ඨාසයට ඇතුළත් වන ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම නිලධාරි වසම්, අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ අමතර විස්තර පහත උපලේඛනයේ සඳහන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය හෝ අදාළ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල, ග්‍රාම නිලධාරි කාර්යාල, සමෘද්ධි සංවර්ධන සමිති කාර්යාල හා තැපැල් කාර්යාල ආදී කොට්ඨාසයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වලින් බලාගත හැකිය.

08. මේ සඳහා අවශ්‍ය අයදුම්පත් හා ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම නිලධාරි වසම් ඇතුළත් "ඇමුණුම I" අදාළ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් (දිසාපති) කාර්යාලයෙන් හෝ අදාළ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. අයදුම්පත් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවියෙන් ද (www.rgd.gov.lk) ලබා ගත හැක.

09. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් **2025 සැප්තැම්බර් මස 22 වැනි දින** හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඩබ්. ආර්. ඒ. එන්. එස්. විජයසිංහ,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2025 අගෝස්තු මස 11 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
අංක 234/ඒ3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර	ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය
වවුනියාව	වවුනියාව	වවුනියාව දකුණ කොට්ඨාසයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය (දෙමළ මාධ්‍යය)	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, වවුනියාව

08-254

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ (සිංහල) රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු

කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය

මෙහි පහත උපලේඛනයේ සඳහන් කොට්ඨාසවලට අදාළ මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. අයදුම්කරුවන් අදාළ මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාසය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හා සැහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැළකිල්ල ලබන මනා පෞරුෂයකින් යුත් අය විය යුතු ය.

02. මෙම තනතුර සඳහා මුස්ලිම් පුරුෂ පක්ෂයට පමණක් ඉල්ලුම් කළ හැකි ය.

03. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට, අයදුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 30ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 55ට නොවැඩි විය යුතු ය. (විශ්‍රාම ගැන්වීමේ උපරිම වයස අවුරුදු 70 වේ).

04. මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරයක් සඳහා අයදුම්කරන්නන් විවාහක අයවිය යුතු අතර වැන්දඹු හෝ දික්කසාද නොවිය යුතු ය.

05. කොට්ඨාසයේ ජනතාවගේ භාෂා අවශ්‍යතා අනුව දෙවෙනි භාෂාවකින් රාජකාරි කිරීමේ හැකියාව සමග දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල/දෙමළ භාෂාව (තනතුරට අදාළ භාෂා මාධ්‍ය) සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ඇතුළුව අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයෙන් අවම වශයෙන් සම්මාන 02ක් සහිතව විෂයයන් 06කින් සමත්ව සිටිය යුතු ය. *නැතහොත්* ඊට සමාන විභාගයකින් සමත් ව සිටිය යුතු ය.

    සැ. යු. - අ. පො. ස. (සා. පෙළ) හෝ ඒ සමාන විභාගයකදී එක් විෂයයක් කොටස් දෙකකින් සමන්විත අවස්ථාවලදී, එය එක් විෂයයක් ලෙස සැලකිය යුතු ය. එම විෂයය කොටස් දෙකම සමත් නම් පමණක් විෂයය සමත් ලෙස සැලකිය යුතු ය.

    මවුලවි සහතිකය හෝ අරාබි ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම, ඉහත සඳහන් මූලික සුදුසුකම් සපුරා තිබීම සේ සලකනු ලැබේ.

06. කොට්ඨාසයේ සියලු දෙනාට හෝ වැඩිදෙනෙකුට පහසුවෙන් ළඟා විය හැකි කොට්ඨාසයේ මධ්‍යගත ස්ථානයක පිහිටි, තනතුරේ ගෞරවය රැකෙන ආකාරයේ ගොඩනැගිල්ලක කාර්යාලය පිහිටුවීමට හැකියාව තිබිය යුතු ය.

07. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන මුස්ලිම් විවාහ කොට්ඨාසයට ඇතුළත් වන ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම නිලධාරි වසම්, අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ අමතර විස්තර පහත උපලේඛනයේ සඳහන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය හෝ අදාළ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල, ග්‍රාම නිලධාරි කාර්යාල, සමෘද්ධි සංවර්ධන සමිති කාර්යාල හා තැපැල් කාර්යාල ආදී කොට්ඨාසයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වලින් බලාගත හැකිය.

08. මේ සඳහා අවශ්‍ය අයදුම්පත් හා ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම නිලධාරී වසම් ඇතුළත් ''ඇමුණුම I'' අදාළ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් (දිසාපති) කාර්යාලයෙන් හෝ අදාළ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. අයදුම්පත් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවියෙන් ද (www.rgd.gov.lk) ලබා ගත හැක.

09. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් **2025 සැප්තැම්බර් මස 22 වැනි දින** හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඩබ්. ආර්. ඒ. එන්. එස්. විජයසිංහ,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2025 අගෝස්තු මස 04 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
අංක 234/ඒ3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	*ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය*	*ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර*	*ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය*
කොළඹ	කොළඹ	කොළඹ කොට්ඨාසයේ අළුත්කඩේ ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධූරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ
කොළඹ	කොළඹ	කොළඹ කොට්ඨාසයේ ග්‍රෑන්ඩ්පාස් ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධූරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ
කොළඹ	කොළඹ	කොළඹ කොට්ඨාසයේ මාළිගාවත්ත ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධූරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ
කොළඹ	ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ	කොළඹ කොට්ඨාසයේ කෝට්ටේ ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධූරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ
කොළඹ	තිඹිරිගස්යාය	කොළඹ කොට්ඨාසයේ (ජලාශය පාර) මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධූරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ
කොළඹ	තිඹිරිගස්යාය	කොළඹ කොට්ඨාසයේ දෙමටගොඩ ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ (දෙමළ මාධ්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධූරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ

08-255

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

සිංහල මාධ්‍ය උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ/ අතිරේක විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු

කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය

මෙහි පහත උපලේඛනයේ සඳහන් කොට්ඨාසවල ඇති උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ/ අතිරේක විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. අයදුම්කරුවන් අදාළ උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ අතිරේක විවාහ / අතිරේක විවාහ කොට්ඨාසය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හා සැහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැලකිල්ල ලබන මනා පෞරුෂයකින් යුත් අය විය යුතු ය.

02. මෙම තනතුර සඳහා ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයටම ඉල්ලුම් කළ හැකි ය.

03. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට, අයදුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 30 ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 55 ට නොවැඩි විය යුතු ය. (විශ්‍රාම ගැන්වීමේ උපරිම වයස අවුරුදු 70 වේ.)

04. විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්ධූරයක් සඳහා අයදුම්කරන්නන් විවාහක අය විය යුතු අතර වැන්දඹු හෝ දික්කසාද නොවිය යුතුය.

05. කොට්ඨාසයේ ජනතාවගේ භාෂා අවශ්‍යතා අනුව දෙවැනි භාෂාවකින් රාජකාරි කිරීමේ හැකියාව සමග දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල භාෂාව සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ඇතුළුව අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයෙන් අවම වශයෙන් සම්මාන 02ක් සහිතව විෂයයන් 06කින් සමත්ව සිටිය යුතු ය. *නැතහොත්* ඊට සමාන විභාගයකින් සමත්ව සිටිය යුතු ය.

සැ. යු.- අ. පො. ස. (සා. පෙළ) හෝ ඒ සමාන විභාගයක දී එක් විෂයයක් කොටස් දෙකකින් සමන්විත අවස්ථාවලදී එය එක් විෂයක් ලෙස සැලකිය යුතු ය. එම විෂයය කොටස් දෙකම සමත් නම් පමණක් විෂයය සමත් ලෙස සැලකිය යුතු ය.

06. කොට්ඨාසයේ සියලු දෙනාට හෝ වැඩිදෙනකුට පහසුවෙන් ළඟා විය හැකි කොට්ඨාසයේ මධ්‍යගත ස්ථානයක පිහිටි තනතුරේ ගෞරවය රැකෙන ආකාරයේ ගොඩනැගිල්ලක කාර්යාලය පිහිටුවීමට හැකියාව තිබිය යුතු ය.

07. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ/අතිරේක විවාහ කොට්ඨාසයට ඇතුළත් වන ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම නිලධාරි වසම්, අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ අමතර විස්තර පහත උපලේඛනයේ සඳහන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යලය හෝ අදාළ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල, ග්‍රාම නිලධාරි කාර්යාල, සමෘද්ධි සංවර්ධන සමිති කාර්යාල හා තැපැල් කාර්යාල ආදී කොට්ඨාසයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වලින් බලාගත හැකිය.

08. මේ සඳහා අවශ්‍ය අයදුම්පත් හා ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම නිලධාරී වසම් ඇතුළත් "ඇමුණුම I" අදාළ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් (දිසාපති) කාර්යාලයෙන් හෝ අදාළ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. අයදුම්පත් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවියෙන් ද (www.rgd.gov.lk) ලබා ගත හැක.

09. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් **2025 සැප්තැම්බර් මස 22** වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඩබ්. ආර්. ඒ. එන්. එස්. විජයසිංහ,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2025 අගෝස්තු මස 04 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
අංක 234/ඒ3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර	ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය
කොළඹ	කොළඹ	කොළඹ (මෝදර දකුණ) කොට්ඨාසයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ
කොළඹ	කොළඹ	කොළඹ (මරදාන) කොට්ඨාසයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ
කොළඹ	කොළඹ	කොළඹ (අළුත්කඩේ) කොට්ඨාසයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ
කොළඹ	කොළඹ	කොළඹ කොට්ඨාසයේ ශාන්ත සෙබස්තියන් පෙදෙස විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ

කොළඹ	කොළඹ	කොටුව කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ
කොළඹ	තිඹිරිගස්යාය	කොළඹ (බොරැල්ල) කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ
කොළඹ	තිඹිරිගස්යාය	කොළඹ (වයි. එම්. බී. ඒ. බොරැල්ල) කොට්ඨාසයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ
කොළඹ	තිඹිරිගස්යාය	කොළඹ (නැගෙනහිර කොළඹ) කොට්ඨාසයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ
කොළඹ	දෙහිවල	කොළඹ (පාමංකඩ දකුණ) කොට්ඨාසයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ

08-256

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

දෙමළ මාධ්‍ය උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු

කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය

මෙහි පහත උපලේඛනයේ සඳහන් කොට්ඨාසවල ඇති උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. අයදුම්කරුවන් අදාළ උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ කොට්ඨාසය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හා සැහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැලකිල්ල ලබන මනා පෞරුෂයකින් යුත් අය විය යුතු ය.

02. මෙම තනතුර සඳහා ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයට ම ඉල්ලුම් කළ හැකි ය.

03. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට, අයදුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 30 ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 55 ට නොවැඩි විය යුතු ය. (විශ්‍රාම ගැන්වීමේ උපරිම වයස අවුරුදු 70 වේ.)

04. විවාහ රෙජිස්ට්‍රර් ධුරයක් සඳහා අයදුම්කරන්නන් විවාහක අය විය යුතු අතර වැන්දඹු හෝ දික්කසාද නොවිය යුතුය.

05. කොට්ඨාසයේ ජනතාවගේ භාෂා අවශ්‍යතා අනුව දෙවැනි භාෂාවකින් රාජකාරි කිරීමේ හැකියාව සමග දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී දෙමළ භාෂාව සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ඇතුළුව අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයෙන් අවම වශයෙන් සම්මාන 02ක් සහිතව විෂයයන් 06කින් සමත්ව සිටිය යුතු ය. *නැතහොත්* ඊට සමාන විභාගයකින් සමත්ව සිටිය යුතු ය.

සැ. යු.- අ. පො. ස. (සා. පෙළ) හෝ ඒ සමාන විභාගයක දී එක් විෂයයක් කොටස් දෙකකින් සමන්විත අවස්ථාවලදී එය එක් විෂයයක් ලෙස සැලකිය යුතු ය. එම විෂයය කොටස් දෙකම සමත් නම් පමණක් විෂය සමත් ලෙස සැලකිය යුතු ය.

06. කොට්ඨාසයේ සියලු දෙනාට හෝ වැඩිදෙනකුට පහසුවෙන් ළඟා විය හැකි කොට්ඨාසයේ මධ්‍යගත ස්ථානයක පිහිටි තනතුරේ ගෞරවය රැකෙන ආකාරයේ ගොඩනැගිල්ලක කාර්යාලය පිහිටුවීමට හැකියාව තිබිය යුතු ය.

07. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ/අතිරේක විවාහ කොට්ඨාසයට ඇතුළත් වන ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම නිලධාරි වසම්, අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ අමතර විස්තර පහත උපලේඛනයේ සඳහන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය හෝ අදාළ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල, ග්‍රාම නිලධාරි කාර්යාල, සමෘද්ධි සංවර්ධන සමිති කාර්යාල හා තැපැල් කාර්යාල ආදී කොට්ඨාසයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වලින් බලාගත හැකිය.

08. මේ සඳහා අවශ්‍ය අයදුම්පත් හා ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම නිලධාරී වසම් ඇතුළත් "ඇමුණුම I" අදාළ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් (දිසාපති) කාර්යාලයෙන් හෝ අදාළ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. අයදුම්පත් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවියෙන් ද (www.rgd.gov.lk) ලබාගත හැක.

09. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් **2025 සැප්තැම්බර් මස 22** වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඩබ්. ආර්. ඒ. එන්. එස්. විජයසිංහ,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2025 අගෝස්තු මස 04 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
අංක 234/ඒ3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර	ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය
කොළඹ	තිඹිරිගස්යාය	කොළඹ කොට්ඨාසයේ (නැගෙනහිර කොළඹ) දෙමළ මාධ්‍ය (සාමාන්‍ය) විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධූරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ
කොළඹ	කොළඹ	කොළඹ කොට්ඨාසයේ (මාළිගාවත්ත) දෙමළ මාධ්‍ය (සාමාන්‍ය) විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධූරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ

08-257

ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාවේ සාමාජික ධූරයට පත්කිරීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 155 අ ව්‍යවස්ථාව යටතේ දක්වා ඇති නුසුදුසුකම්වලට යටත්ව, ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාවේ සාමාජික ධූරයේ පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා මේ පිළිබඳ උනන්දුවක් දක්වන තැනැත්තන්ගෙන් අයදුම්පත්‍ර කැඳවනු ලැබේ.

අයදුම්පත්‍ර, ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ වෙබ් අඩවියෙහි (www.parliament.lk) ක්ෂණික සබැඳි යටතේ "ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාවේ සාමාජික ධූරයට පත්කිරීම" නමින් පළකර ඇති අයදුම්පත්‍රයට අනුකූලව පිළියෙල කරනු ලැබිය යුතු අතර, යථා පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍ර **2025 සැප්තැම්බර් 04 දින හෝ එදිනට පෙර,**

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාවේ වැඩබලන මහලේකම්,
ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාව - කාර්යාලය
ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ

යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ constitutionalcouncil@parliament.lk යන විද්‍යුත් ලිපිනයට යොමු කරනු ලැබිය යුතුය. ලියුම් කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ/විද්‍යුත් ලිපියෙහි විෂය වශයෙන් "ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාවේ සාමාජික ධූරයට පත්කිරීම"යනුවෙන් සඳහන් කරන්න.

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාවේ නියමය පරිදි පළ කරන ලදී.

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාවේ වැඩබලන මහලේකම්,
ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාව - කාර්යාලය
ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ

2025 අගෝස්තු මස 21 වැනි දින.

08-312

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාත්මක සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ සහ ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ නිලධාරින් සඳහා පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2020(II) *සහ* ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ සහ ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ නිලධාරින් සඳහා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2021(I)

01. ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාත්මක සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ සහ ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ නිලධාරින් සඳහා වන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2020(II) *සහ* ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ සහ ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ නිලධාරින් සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2021(I) රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණය සහ මෙහෙයවීම යටතේ ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් **2025.10.04** දින සිට **2025.10.19** දින දක්වා සති අන්ත දිනවල **කොළඹ දී** පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

02. ඉහත සේවාවලට අදාළව පැවැත්වීමට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පරීක්ෂණය පහත සඳහන් පරිදි වේ. :

අනු අංකය	*විභාගයේ නම*	*සංකේත නාමය*
01	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධරයන් සඳහාවන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLAS 1
02	ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ නිලධරයන් සඳහාවන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLES
03	ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ නිලධරයන් සඳහාවන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLSS
04	ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාත්මක සේවයේ නිලධරයන් සඳහාවන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLArS
05	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ නිලධරයන් සඳහාවන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLAcS 1
06	ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ නිලධරයන් සඳහාවන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLPS 1
07	ඉහත විභාගයට ඉල්ලුම් කළ හැකි වෙනත් සේවාවන්	other
08	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධරයන් සඳහාවන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLAS 2
09	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ නිලධරයන් සඳහාවන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLAcS 2
10	ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ නිලධරයන් සඳහාවන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLPS 2

03. තමා කැමති නම් එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවල දී පෙනී සිටීමට නිලධාරින්ට හැකිවේ. එතෙකුදු වුවත් නියම කර ඇති කාල සීමාව තුළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සමත්වීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ.

04. මෙම විභාගය ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු විසින් නියම කරන ලද නීති රීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. මෙම නීති උල්ලංඝනය කළහොත් විනය බලධරයා විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔවුනට සිදුවනවා ඇත.

05. මෙම විභාගය සඳහා අයදුම් කිරීම අන්තර්ජාලය හරහා මාර්ගගත ක්‍රමයට (Online) ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ නිල වෙබ් අඩවියවන www.slida.lk වෙත පිවිසීමෙන් පමණක් කළ හැක. වෙබ් අඩවියේ මුල් පිටුවේ (“Apply for Examinations: Click Here.”) දිගුව ඔස්සේ හෝ සෘජුව https://examinationportal.slida.lk/application වෙත පිවිස ඔබ විසින් පරිශීලක ගිණුමක් (User Account) සකස් කර ගත යුතු අතර ඉන්පසු විභාග අයදුම්පත සම්පූර්ණ කළ හැක. මාර්ගගත (Online) විභාග අයදුම්පත ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් පමණක් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

විභාග අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීම **2025.08.22** දින පෙ.ව. **8.00** සිට **2025.09.05** දින රාත්‍රී **12.00** දක්වා වන කාලය තුළ පමණක් සිදු කළ හැක.

06. i. විභාග ගාස්තු - පළමුවන වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධරයන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. මීට පෙර විභාගයට අයදුම්කර ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මගින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලදුව විභාගයට පෙනී නොසිටිය ද එය විභාගයට පෙනී සිටි වාරයක් ලෙස සැලකිය යුතු ය.

ii. මීට පෙර විභාගයට පෙනී සිටි නිලධරයන්, පහත පරිදි විභාග ගාස්තු ගෙවිය යුතු වේ. :

ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ සහ ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ නිලධාරින් සඳහා වන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය එක් විභාගයක් ලෙසත්, දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය තවත් විභාගයක් ලෙසත් සලකා විභාග ගාස්තු ගෙවිය යුතුය. ඒ අනුව පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ එක් විෂයයකට පමණක් අයදුම් කරන්නේ නම් රු.500 ක විභාග ගාස්තුවකුත් එක් විෂයයකට වඩා අයදුම් කරන්නේ නම් රු. 1,000 ක විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු වේ. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ එක් විෂයයකට පමණක් අයදුම් කරන්නේ නම් රු. 500 ක විභාග ගාස්තුවකුත් එක් විෂයයකට වඩා අයදුම් කරන්නේ නම් රු.1,000 ක විභාග ගාස්තුවක් ද ගෙවිය යුතු වේ.

iii. ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ සහ ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාත්මක සේවයේ නිලධාරින් සඳහා පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයන්හි එක් විෂයයකට පමණක් අයදුම් කරන්නේ නම් රු.500 ක විභාග ගාස්තුවකුත් එක් විෂයයකට වඩා අයදුම් කරන්නේ නම් රු.1000 ක විභාග ගාස්තුවකුත් ගෙවිය යුතු වේ.

iv. විභාග ගාස්තු පහත දැක්වෙන ගිණුම වෙත බැර කළ යුතුවේ. :

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

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

v. තවද 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 02 වගන්තියේ දක්වා ඇති පරිදි විය යුතුය.) මාර්ගගත (Online) ක්‍රමයට මුදල් ගෙවන නිලධාරින් ද ලැබෙන රිසිට්පතේ ඉහත තොරතුරු සටහන් කළ යුතුය.

සටහන

මෙම විභාගය රජයේ විධායක ගනයේ නිලධරයන් 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.

07. ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාත්මක සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ සහ ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සහ ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ සහ ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග සඳහා ප්‍රවේශ පත්‍ර ලබා ගැනීම.

මාර්ගගත ක්‍රමයට (Online) අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීමේ දී අයදුම්කරු සතුව සක්‍රිය විද්‍යුත් තැපැල් (e-mail) ලිපිනයක් හා ජංගම දුරකථන අංකයක් පැවතීම අනිවාර්යය වේ. (අයදුම් කිරීමේ දී එක් විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයක් භාවිතා කළ හැක්කේ එක් පරිශීලක ගිණුමක් සඳහා පමණි.) අයදුම්පත්‍රය මාර්ගගතව (Online) යොමු කළ පසු, එය ලැබුණු බව තහවුරු කිරීමේ පණිවිඩයක් විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයට හා ජංගම දුරකථන අංකයට යොමු කෙරෙනු ඇත.

විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කළ විගස ඒ බැව් ඔබ විසින් ලබා දී ඇති ජංගම දුරකථන අංකය වෙත කෙටි පණිවිඩයක් (SMS) මගින් දැනුම් දෙනු ලැබේ. එවිට ඔබ විසින් සකස් කරගත් පරිශීලක ගිණුම වෙත පිවිස විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය භාගත (Download) කරගත හැක.

අයදුම්පතේ සඳහන් කරනු ලබන අයදුම්කරු සම්බන්ධ කර ගැනීමේ මාර්ග වන ජංගම දුරකථන අංකය සහ විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය විභාගය අවසන් වනතුරු සක්‍රීයව පවත්වා ගැනීම අයදුම්කරු සතු වගකීමකි. ජංගම දුරකථන අංකය හා විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය වෙනස් කිරීම හේතුවෙන් ඇතිවන අපහසුතාවයන් සම්බන්ධ වගකීම අයදුම්කරුවන් සතුවේ. විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් විභාග අපේක්ෂකයින් විසින් තම පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවේ ඇතුළත් කිරීම සඳහා සිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත ලබා දිය යුතුය.

***සටහන* :** මාර්ගගත අයදුම්පත පිරවීමේ දී පෞද්ගලික ලිපිනය, සේවය කරන ආයතනය හා සේවා ස්ථානයේ ලිපිනය පැහැදිලිව ඇතුළත් කළ යුතුය.

08. අයදුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධයෙන් යම් ගැටළුවක් මතු වුවහොත් ඒ පිළිබඳ විමසීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ 011-5980236/ 011-5980264 හා 011-5980263 යන දුරකථන අංක ඔස්සේ **2025.08.22 දින සිට 2025.09.05** දින දක්වා සතියේ වැඩ කරන දිනවල **පෙ.ව. 08.30** සිට **ප.ව. 04.30** දක්වා විවෘතව ඇත.

09. විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර ඇති නිලධාරින්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරී නිවාඩු දිය යුතුය. අයදුම්කරුවන්ගේ අපේක්ෂකත්වය තහවුරු කර ගැනීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් දුරකථන අංක 011-5980236 ඔස්සේ ඒ බව තහවුරු කර ගත හැකිය. විභාගයට පැමිණීම වෙනුවෙන් ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

10. අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව - අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළ දී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් පාසාම විභාග ශාලාධිපතිවරයා සෑහීමකට පත් වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලි වලින් එකක් විභාග ශාලාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

I. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් 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. සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍ය වලින් මෙම විභාගය පැවැත්වෙන අතර යම් අපේක්ෂකයෙකු තමාට හිමිකම් නොමැති මාධ්‍යයකින් විභාගයට පෙනී සිටි බැව් පසුව හෙළි වුවහොත් ඔහුගේ/ ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ. <u>ස්වකීය අයදුම්පතෙහි දැක්වෙන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට අවසර නොමැත.</u>

12. විභාග පරිපාටිය - එක් එක් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහාවන විෂයය සහ විෂය නිර්දේශ පහත සඳහන් පරිදි වේ.

සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයකටම කාලය පැය තුනකි. (03) අයදුම්කරුවකු මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත් වීම සඳහා සෑම විෂයයක් සඳහාම අවම වශයෙන් ලකුණු හතලිහක් (40) ලබාගත යුතුය.

12.1. ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරින් සඳහාවන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය: (අංක 1842/2 හා 2013.12.23 දිනැති අති විශේෂ *ගැසට්* පත්‍රයේ පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 'උ' පරිශිෂ්ඨය)

මෙතෙක් මෙම විභාගය සම්පූර්ණ නොකළ ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරින් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබයි.

පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා වන විෂයයන් පහත දැක්වේ.

අනු අංකය	විෂයය		කාලය	විෂයය අංකය
01	නීතිය	ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා නීතිය හා පරිපාලන නීතිය	පැය 03යි	01 - I
		ශ්‍රී ලංකාවේ නීති ක්‍රම	පැය 03යි	01 - II
		අපරාධ නීතිය හා සාක්ෂි නීතිය	පැය 03යි	01 - III
02.	පරිපාලනය		පැය 03යි	02 - I
03	ආර්ථික විද්‍යාව හා සමාජ විද්‍යාව		පැය 03යි	03
04	රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය කළමනාකරණය හා ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය		පැය 03යි	04

12.1.1 නීතිය

පහත සඳහන් කරුණු පදනම්වන ප්‍රශ්න පත්‍ර 03 කි.

පළමුවන (I) ප්‍රශ්න පත්‍රය -

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා නීතිය හා පරිපාලන නීතිය (විෂයය අංකය 01-I) (ලකුණු 100 යි)

- (i) ඓතිහාසික සංවර්ධනය ද ඇතුලුව ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ ව්‍යුහය හා 1978 ජනරජ ව්‍යවස්ථාව
- (ii) විධායකය, ජනරජයේ ජනාධිපති, අගමැති, අමාත්‍ය මණ්ඩලය හා රාජ්‍ය සේවය
- (iii) යුක්තිය පසිඳලීම
- (iv) පරිපාලනය සම්බන්ධ අධිකරණ පාලනය
- (v) රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති උදෙසා මාර්ගෝපදේශ ප්‍රතිපත්ති හා මූලික යුතුකම්
- (vi) අභිනියෝජන ව්‍යවස්ථා
- (vii) රජයේ හා රාජ්‍ය අධිකාරීන්හි වගකීම
- (viii) මූලික අයිතිවාසිකම්

දෙවන (II) ප්‍රශ්න පත්‍රය -

ශ්‍රී ලංකාවේ නීති ක්‍රම (විෂයය අංකය 01-II) (ලකුණු 100 යි)

- (i) යුක්තිය පසිඳලීම
- (ii) ශ්‍රී ලංකාවේ නීති ඉතිහාසය
- (iii) අධිකරණ සංවිධාන
- (iv) ශ්‍රී ලංකාවේ උසාවි ආඥා පනත (6 පරිච්ඡේදය)
- (v) 1971 අංක 44 දරන යුක්තිය පසිඳලීමේ පනත

තුන්වන (III) ප්‍රශ්න පත්‍රය -

අපරාධ නීතිය හා සාක්ෂි නීතිය (විෂයය අංකය 01-III) (ලකුණු 100 යි)

- (i) දණ්ඩ නීති සංග්‍රහය
- (ii) සාක්ෂි ආඥා පනත

අපේක්ෂකයෙකු නීති විෂය සමත් වීම සඳහා සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයකට ම අවම වශයෙන් ලකුණු තිස්පහක් (35) හා මුළු ලකුණුවලින් සියයට හතලිහක (40%) සාමාන්‍යයක් ලබාගත යුතුය.

12.1.2 පරිපාලනය (විෂයය අංකය 02-I)- (ලකුණු 100 යි)

පහත සඳහන් කරුණු පදනම්වන එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.-

(i) කාර්යාල හා ක්ෂේත්‍ර කටයුතු සංවිධානය කිරීම හා සංවිධාන ක්‍රම

(ii) ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද I, II, III, V, VI, VII, IX, XI, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII හා XLVIII රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති.

12.1.3 ආර්ථික විද්‍යාව හා සමාජ විද්‍යාව (විෂයය අංකය 03) - (ලකුණු 100 යි)

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් සමන්විත වේ.

පළමු (I) කොටස - ආර්ථික විද්‍යාව

(i) වටිනාකම, නිෂ්පාදනය හා බෙදා හැරීමේ න්‍යායන් පිළිබඳ විශේෂ අවධානයක් සහිතව ආර්ථික විද්‍යාවේ මූලධර්ම
(ii) මුදල්, නිෂ්පාදනය හා බෙදාහැරීම
(iii) ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික ව්‍යුහය පිළිබඳ අවධානයක් සහිතව ශ්‍රී ලංකා ආර්ථික පසුබිම හා ආර්ථික සංවර්ධනයට අදාළ ප්‍රතිපත්ති උපාය මාර්ග හා වැඩ සටහන්

දෙවන (II) කොටස - සමාජ විද්‍යාව

(i) සමාජ ව්‍යුහය සංවිධානය හා කාර්යයන්
(ii) මානව සම්බන්ධතා හා කණ්ඩායම්
(iii) බන්ධුත්වය, විවාහය හා පවුල
(iv) ග්‍රාමීය හා නාගරික සමාජය
(v) සමාජ ස්ථරායනය හා විභේදනය
(vi) සමාජීය පාලනය
(vii) සංස්කෘතිය, ආගම, සදාචාරය හා හර පද්ධතීන්

අපේක්ෂකයෙකු ආර්ථික විද්‍යාව හා සමාජ විද්‍යාව විෂයය සමත් වීම සඳහා එක් එක් කොටසට අවම වශයෙන් ලකුණු විස්ස (20) බැගින් ලබාගත යුතුය.

12.1.4 රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය කළමනාකරණය හා ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය (විෂයය අංකය 04 - ලකුණු 100 යි)

පහත සඳහන් කරුණු පදනම්වන එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.-

(i) ශ්‍රී ලංකාවේ මූල්‍ය පාලනය
- රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණයට අදාළ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාමය විධිවිධාන
- රාජ්‍ය මූල්‍ය සම්බන්ධ පාර්ලිමේන්තුවේ පාලනය
- අරමුදල් යන්නෙහි අර්ථය
- ඒකාබද්ධ අරමුදල හා එහි ක්‍රියාකාරීත්වය
- විසර්ජනයේ අරමුණ හා විසර්ජන ක්‍රම
- අවිනිශ්චිත අවස්ථා අරමුදල
- වෙනත් අරමුදල් හා ඒවායේ ක්‍රියාකාරීත්වය
- රාජ්‍ය ආදායම
- මුදල් ඇමතිවරයාගේ බලතල හා කාර්යභාරය
- භාණ්ඩාගාරයේ බලතල හා කාර්යභාරය
- වොරන්ට් හා අග්‍රිම අධිකාරිය
- විගණකාධිපති, ඔහුගේ බලතල හා කාර්ය භාරය

- රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව (COPA)
- පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාව (COPE)

(ii) ගණන් දීමේ නිලධාරින්, ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරින් හා රාජ්‍ය ආදායම් පිළිබඳ ගණන් දීමේ නිලධාරින් පත් කිරීම, එම නිලධාරින්ගේ බලතල හා කාර්ය භාරය/ වගවීම් හා වගකීම් ස්වභාවය

(iii) අභ්‍යන්තර විගණනය

(iv) රාජ්‍ය වියදම් සැලසුම්කරණය හා කළමනාකරණය
- සංවිධානවල අරමුණු හා කාර්යභාරයන් හඳුනා ගැනීම
- රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, පරමාර්ථ, ඉලක්ක හා වැඩ සටහන් හඳුනා ගැනීම
- සංවර්ධන ව්‍යාපෘති, වැඩ සටහන් සැලසුම් කිරීම හා ඇගයීම් ප්‍රමුඛතාකරණය
- වාර්ෂික ආදායම් හා වියදම් ඇස්තමේන්තුව සැකසීම සහ අවසන් තීරණ ගැනීම

(v) අනුමත ඇස්තමේන්තුවල වෙනස්කම් කිරීම
- වීරමොං පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක කිරීම
- රාජ්‍ය අංශයේ සේවක සංඛ්‍යා හා වැටුප් කළමනාකරණය
- මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තු හා ඒවා ප්‍රතිශෝධනය කිරීම
- පරිපූරක ඇස්තමේන්තු

(vi) රජයේ දේපළවල පාඩු හා අත් හැරීම්
(vii) විවිධ ගිණුම් කටයුතු
(viii) මූල්‍ය කළමනාකරණය සඳහා කාර්යයන් පැවරීම
(ix) රජයේ මුදල්වල භාරකාරත්වය හා බැංකු ගිණුම් පරිපාටිය
(x) රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය
- රජයේ ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහය
- රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය

12.2 ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ නිලධරයන් සඳහාවන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (අංක 1836/6 හා 2013.11.11 දිනැති අති විශෙෂ *ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ III උපලේඛනය)

මෙතෙක් මෙම විභාගය සම්පූර්ණ නොකළ ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරින් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබයි.

පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහාවන විෂයයන් පහත දැක්වේ.-

අනු අංකය	*විෂයය*	*කාලය*	*විෂයය අංකය*
01	පරිපාලනය	පැය 03යි	02 – II
02	මූල්‍ය ක්‍රම	පැය 03යි	05 - I
03	දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන ක්‍රමවේදයන්	මෙය ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවත්වනු ලබන බැවින් මෙම නිවේදනයේ ඒ සම්බන්ධව තොරතුරු පළ නොවේ.	

එක් එක් විෂයය සමත්වීම සඳහා අවශ්‍ය අවම ලකුණු ගණන 40 කි.

12.2.1 පරිපාලනය (විෂයය අංකය 02- II - ලකුණු 100යි)

1985 ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද ආයතන සංග්‍රහයේ I කාණ්ඩය සහ 1999 ප්‍රකාශයට පත්කරන ලද ආයතන සංග්‍රහයේ II කාණ්ඩයේ සියලුම පරිච්ඡේද සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්යපටිපාටික රීති සංග්‍රහය මත (කාලීන සංශෝධනයන්ට යටත්ව) පදනම් වූ ඉංජිනේරු සේවාවේ කටයුතුවලට අදාළවන සේ සකස් කළ එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

12.2.2 මූල්‍ය ක්‍රම (විෂයය අංකය 05 - I - ලකුණු 100යි)

1992 ප්‍රකාශයට පත්කරන ලද මූල්‍ය රෙගුලාසි හි IX හා X පරිච්ඡේද හැර අනෙකුත් සියළුම පරිච්ඡේද සහ ජාතික ප්‍රසම්පාදන මාර්ග දර්ශක සංග්‍රහය (කාලීන සංශෝධනයන්ට යටත්ව) මත පදනම් වූ ඉංජිනේරු සේවාවේ කටයුතුවලට අදාළවන සේ සකස් කළ එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

12.3 ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ නිලධරයන් සඳහා පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (2014.08.28 දිනැති අංක 1877/27 දරන අති විශෙෂ *ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 4 වන පරිශිෂ්ඨය);

සහ

ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවයේ නිලධරයන් සඳහා පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය. (2014.08.28 දිනැති අංක 1877/28 දරන අති විශෙෂ *ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 4 පරිශිෂ්ඨය)

මෙම විභාගයන් සඳහා විෂයයන් පහත දැක්වේ.-

මෙතෙක් මෙම විභාගය සම්පූර්ණ නොකළ ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ සහ ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබයි.

විෂයය	*කාලය*	*විෂයය අංකය*
මූල්‍ය ක්‍රම	පැය 03 යි	05 - II
පරිපාලනය	පැය 03 යි	02 - III
දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි	මෙය ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවත්වනු ලබන බැවින් මෙම නිවේදනයේ ඒ සම්බන්ධව තොරතුරු පළ නොවේ.	

12.3.1 මූල්‍ය ක්‍රම (විෂයය අංකය 05 - II - ලකුණු 100යි)

පහත සඳහන් කරුණු පදනම් වන එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.-

(i) ශ්‍රී ලංකාවේ මූල්‍ය පාලනය

- රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණයට අදාළ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාමය විධිවිධාන
- රාජ්‍ය මූල්‍ය සම්බන්ධ පාර්ලිමේන්තුවේ පාලනය
- අරමුදල් යන්නෙහි අර්ථය
- ඒකාබද්ධ අරමුදල හා එහි ක්‍රියාකාරීත්වය
- විසර්ජනයේ අරමුණ හා විසර්ජන ක්‍රම
- අවිනිශ්චිත අවස්ථා අරමුදල
- වෙනත් අරමුදල් හා ඒවායේ ක්‍රියාකාරීත්වය
- රාජ්‍ය ආදායම
- මුදල් ඇමතිවරයාගේ බලතල හා කාර්යභාරය
- භාණ්ඩාගාරයේ බලතල හා කාර්යභාරය
- වොරන්ට් හා අග්‍රිම අධිකාරිය
- විගණකාධිපති, ඔහුගේ බලතල හා කාර්ය භාරය
- රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව (COPA)
- පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාව (COPE)

(ii) ගණන් දීමේ නිලධාරීන්, ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් හා රාජ්‍ය ආදායම් පිළිබඳ ගණන් දීමේ නිලධාරීන් පත් කිරීම, එම නිලධාරීන්ගේ බලතල හා කාර්ය භාරය/ වගවීම් හා වගකීම් ස්වභාවය

(iii) අභ්‍යන්තර විගණනය

(iv) රාජ්‍ය වියදම් සැලසුම්කරණය හා කළමනාකරණය

- සංවිධානවල අරමුණු හා කාර්යභාරයන් හඳුනා ගැනීම
- රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, පරමාර්ථ, ඉලක්ක හා වැඩ සටහන් හඳුනා ගැනීම
- සංවර්ධන ව්‍යාපෘති, වැඩ සටහන් සැලසුම් කිරීම හා ඇගයීම් ප්‍රමුඛතාකරණය
- වාර්ෂික ආදායම් හා වියදම් ඇස්තමේන්තුව සැකසීම සහ අවසන් තීරණ ගැනීම

(v) අනුමත ඇස්තමේන්තුවල වෙනස්කම් කිරීම
- වීරමොං පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක කිරීම
- රාජ්‍ය අංශයේ සේවක සංඛ්‍යා හා වැටුප් කළමනාකරණය
- මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තු හා ඒවා ප්‍රතිශෝධනය කිරීම
- පරිපූරක ඇස්තමේන්තු

(vi) රජයේ දේපළවල පාඩු හා අත් හැරීම්
(vii) විවිධ ගිණුම් කටයුතු
(viii) මූල්‍ය කළමනාකරණය සඳහා කාර්යයන් පැවරීම
(ix) රජයේ මුදල්වල භාරකාරත්වය හා බැංකු ගිණුම් පරිපාටිය
(x) රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය
- රජයේ ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහය
- රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය

සටහන :- මෙම විෂයය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතු ය.

12.3.2 පරිපාලනය (විෂයය අංකය 02- III - ලකුණු 100යි)
පහත සඳහන් කරුණු පදනම්වන එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

(i) ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද
I, II, III, V, VI, VII, IX, XI, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII හා XLVIII

(ii) අංක 1589/30 දරණ 2009.02.20 දිනැති අති විශෙෂ *ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කරන ලද රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති.

සටහන :- මෙම විෂයය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතු ය.

12.4 ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ නිලධරයන් සඳහා වන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය : (අංක 1670/33 හා 2010.09.10 දිනැති අති විශෙෂ *ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 03 වැනි පරිශිෂ්ඨය)
මෙතෙක් මෙම විභාගය සම්පූර්ණ නොකළ ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබයි.

පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහාවන විෂයයන් පහත දැක්වේ.-

අනු අංකය	*විෂය*	*කාලය*	*විෂය අංකය*
01.	රජයේ මූල්‍ය පරිපාටි	පැය 03	06
02.	නීතිය හා කළමනාකරණය	පැය 03	07
03.	පරිපාලනය	පැය 03	02 - IV
04.	වාර්තා ලිවීම හා කළමනාකරණය වෙත තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම	පැය 03	08

12.4 .1 රජයේ මූල්‍ය ක්‍රියා පරිපාටි (විෂය අංක 06) (ලකුණු 100)
රජයේ ගණුදෙනුවලට මුදල් රෙගුලාසි හා භාණ්ඩාගාරයේ චක්‍රලේඛ යොදා ගැනීම, රාජ්‍ය ආදායමට ඇති සම්බන්ධතාව අනුව මුදල් රෙගුලාසි/ක්‍රියා පිළිවෙත්, වියදම්, විදේශ ආධාර, වාර්ෂික හා අතිරේක ඇස්තමේන්තු, රජයේ ණය, සැපයුම් ටෙන්ඩරය, අග්‍රිම හා අත්තිකාරම් මුදල් අනුඥාත, රාජ්‍ය ගිණුම්, කාර්යබද්ධ හා ආර්ථික වර්ගීකරණයන්, වැඩ සටහන් හා කාර්ය සාධන අයවැය, මුදල් අමාත්‍යවරයාගේ කාර්යයන්, මහා භාණ්ඩාගාරය, මුදල් අමාත්‍යාංශය, ලේකම්වරු, විගණකාධිපති හා රජයේ ගිණුම් කමිටුව සම්බන්ධයෙන් රජයේ මුදල් රෙගුලාසි හා භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ යොදා ගනු ලබන ආකාරය පිළිබඳව අයදුම්කරුවන්ගේ දැනීම පරීක්ෂා කෙරේ.

12.4.2 නීතිය හා කළමනාකරණය (විෂය අංක - 07) (ලකුණු 100)

නීතිය : නීතිය පිළිබඳ නිර්වචනය
ශ්‍රී ලංකාවේ නීති පද්ධති
ශ්‍රී ලංකාවේ අධිකරණ පද්ධති
ගිවිසුම් නීතිය
නියෝජිතායතන නීතිය
භාණ්ඩ විකිණීම
වාරික මුදල් ගෙවීමේ ක්‍රමයට මිල දී ගැනීම
ගනුදෙනු කළ හැකි ලිපිනයන්
ඇප සහතික කිරීම
රක්ෂණය

කළමනාකරණය :
කළමනාකරණය පිළිබඳ හැඳින්වීම
කළමනාකරුවන්ගේ කාර්යයන් හා දක්ෂතා
සැලසුම් ක්‍රියාවලිය හා සංවිධාන මට්ටම් ඇති කිරීම
සංවිධාන ව්‍යුහය
මානව සම්පත් කළමනාකරණය
කාර්ය සාධන ඇගයීම
ප්‍රවර්ධනය
අභිප්‍රේරණය
නායකත්වය
සන්නිවේදනය
තීරණ ගැනීම
ගැටලු නිරාකරණය
වෙනස්වීම් කළමනාකරණය
කළමනාකරණ ගැටුම්
කළමනාකරණ කාලය
තත්ත්ව චක්‍ර හා නිෂ්පාදන හා ඵලය
කළමනාකරණ ආචාරධර්ම හා වගකීම්

12.4.3 පරිපාලනය (විෂය අංක - 02 - IV) (ලකුණු 100)

ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද VII, IX, XI, XII, XV, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII, XLVIII සහ

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති පළමුවන කාණ්ඩයේ I සිට VI දක්වා පරිච්ඡේද

12.4.4 වාර්තා ලිවීම හා කළමනාකරණය වෙත තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම (විෂය අංක - 08) (ලකුණු 100)

කළමනාකරණ තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් කාලානුරූප වීමේ නිරවද්‍යතාව සහ පරිපූර්ණ බවෙහි වැදගත්කම

ආශ්‍රය තොරතුරු පරිහරණය
කාලානුරූප හා තදුචිත වාර්තා
රැස්වීම් වාර්තා හා සටහන් ලිවීම
කළමනාකරණ වාර්තා ව්‍යුහය
විශේෂයක් දැක්විය යුතු වැදගත් ප්‍රතිඵල
ප්‍රතිඵල අර්ථකථනය
විචල්‍යයන් යෝජනා කිරීම
දත්ත විශ්ලේෂණයේ දී සංඛ්‍යානාම ක්‍රම භාවිතය
කාර්ය සාධනය සැසඳීම
කළමනාකරණ වාර්තාවල අනුපාත හා ප්‍රතිශත භාවිතය
රේඛා චිත්‍ර මගින් නිරූපණය
වෘත්තීයමය කථා හා දේශනවලට සවන්දීම

කථනයෙන් දේශන වාර්තා කිරීම
විෂය මඩුලු සාකච්ඡා
සම්මන්ත්‍රණ දක්ෂතා
කථා පැවැත්වීම

සටහන - සාමාර්ථය සඳහා අයදුම්කරුවන් සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා ම 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතු ය.

12.5 ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා පැවැත්වෙන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය.

(අංක 1670/32 හා 2010.09.10 දිනැති අති විශෙෂ *ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 'ඇ' පරිශිෂ්ඨය)

මෙතෙක් මෙම විභාගය සම්පූර්ණ නොකළ ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබයි.

පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහාවන විෂයයන් පහත දැක්වේ:-

අනු අංකය	*විෂයය*	*කාලය (පැය)*	*විෂය අංකය*
01	ක්‍රමසම්පාදන සංකල්පයන් සහ විධි ශාස්ත්‍රය, ක්‍රමසම්පාදන ආයතන	03	09
02	ආර්ථික විශ්ලේෂණය හා සංඛ්‍යානය	03	10
03	ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම, පසු විපරම් කිරීම හා ඇගයීම	03	11
04	ආයතන රෙගුලාසි සහ රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය ක්‍රම	03	12
05	ඉංග්‍රීසි භාෂාව	03	13

12.5.1 සේවා ව්‍යවස්ථාවේ හා පත්වීම් ලිපියේ විධිවිධාන පරිදි නියමිත කාල සීමාව තුළ හෝ ඊට පෙර විභාගය සමත් විය යුතු අතර, සියලුම විෂයයන් සඳහා එකම වාරයක දී හෝ වෙන් වෙන් වශයෙන් වාර කිහිපයක දී හෝ පෙනී සිටීමට නිලධාරියකුට අවසර ඇත.

<u>විභාග පටිපාටිය</u>

12.5.2 ක්‍රමසම්පාදන සංකල්පයන් සහ විධි ශාස්ත්‍රය, ක්‍රමසම්පාදන ආයතන (විෂයය අංකය - 09) (ලකුණු 100 යි)

i. ජාතික පරමාර්ථයන් හා ප්‍රමුඛතාවයන් සහ ඒවා සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා ක්‍රමසම්පාදන ප්‍රතිපත්ති රාමුව සහ වැඩසටහන්
ii. ජාතික ක්‍රමසම්පාදනය සඳහා විධි ශාස්ත්‍රය ක්‍රමසම්පාදනයෙහි ලා ප්‍රධාන ගැටලු තැන්, පොදු ජන සහභාගිත්වය, සම්පත් යෙදවීම ආදිය
iii. ජාතික ක්‍රමසම්පාදනය සඳහා දත්ත ස්වභාවය සහ මූලාශ්‍ර, දත්ත රැස්කිරීම, අර්ථ නිරූපණය ඉදිරිපත් කිරීම සහ විශ්ලේෂණය, ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණ හා විමර්ශන, ජන විකාශ සංකල්ප, ආර්ථික විද්‍යා ප්‍රක්ෂේපණ හා ප්‍රතිපත්ති විශ්ලේෂණ

12.5.3 ආර්ථික විශ්ලේෂණය හා සංඛ්‍යානය (විෂයය අංකය - 10) (ලකුණු 100 යි)

i. නිපැයුම හා බෙදා හැරීම පිළිබඳ න්‍යායන් කෙරෙහි විශේෂ සැලකිල්ලකින් යුතුව ආර්ථික විද්‍යා මූලධර්ම
ii. මුදල්, බැංකු ක්‍රම, ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය ක්‍රම හා වෙළෙඳාම
iii. මූල්‍ය, මුදල්, වෙළඳ හා තීරුබදු ප්‍රතිපත්ති විශ්ලේෂණය
iv. ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික ව්‍යුහය
v. ආර්ථිකය සමාලෝචනය කිරීම

vi. ශිල්පීය පුහුණු සහ නුපුහුණු මිනිස් බලය සහ විදේශාධාර ඇතුළු වෙනත් සම්පත් තක්සේරු කිරීම සහ ඒවා උපයෝගීකරණය
vii. ආර්ථික විද්‍යාත්මක සහ සමාජයීය සිද්ධි
viii. ආර්ථික විශ්ලේෂණය සහ ක්‍රමසම්පාදනයෙහි ලා උපයෝගී කරගන්නා මූලික සංඛ්‍යානය සංකල්ප හා ක්‍රම
ix. ප්‍රතිලාභ / පිරිවැය විශ්ලේෂණ මූලධර්ම

12.5.4 ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම, අධීක්ෂණය සහ පසු විපරම් කටයුතු (විෂයය අංකය - 11) (ලකුණු 100 යි)

i. ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම, හඳුනා ගැනීම සහ නිර්වචනය කිරීම හා ව්‍යාපෘති සම්පාදනය, ප්‍රතිපත්ති, සිද්ධාන්ත, ස්ථානය තෝරා ගැනීම, තාක්ෂණය සහ පිරිවැය සහ ප්‍රතිලාභ ඇස්තමේන්තු කිරීම, තාක්ෂණික මූල්‍ය සහ ආර්ථික විශ්ලේෂණය

ii. ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ මෙහෙයවීම/අධීක්ෂණය, ව්‍යාපෘති සහ වැඩසටහන් නිසියාකාරව සහ කාලීනව ක්‍රියාත්මක කිරීම, සවිස්තරාත්මක ක්‍රියාකාරී සැලසුම් හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ උපලේඛන සැකසීම, පසුවිපරම් සහ ප්‍රගති පාලනය සම්බන්ධීකරණය සහ ඉදිරි කටයුතු

iii. ව්‍යාපෘති ඇගයීම, ව්‍යාපෘතිවල සහ වැඩසටහන්වල සාකල්‍යය තක්සේරු කිරීම, පිරිවැයට සාපේක්ෂව ප්‍රතිලාභ විශ්ලේෂණය

12.5.5 ආයතන රෙගුලාසි සහ රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය ක්‍රම (විෂයය අංකය - 12) (ලකුණු 100 යි)

i. ආණ්ඩුවේ මුදල් රෙගුලාසි 1 වැනි කාණ්ඩය (x පරිච්ඡේදය හැර)

ii. ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද VII, IX, XI, XII, XV, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII, XLVIII සහ
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති පළමුවන කාණ්ඩයේ I සිට VI දක්වා පරිච්ඡේද

iii. ශ්‍රී ලංකාවේ මූල්‍ය පාලනය :- රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණයට අදාළ ව්‍යවස්ථාමය විධිවිධාන, රාජ්‍ය මූල්‍ය සම්බන්ධ පාර්ලිමේන්තුවේ පාලනය, ඒකාබද්ධ අරමුදල සහ එහි ක්‍රියාකාරීත්වය, විසර්ජනයේ අරමුණ හා විසර්ජන ක්‍රම, රාජ්‍ය ආදායම, මුදල් ඇමතිවරයාගේ බලතල හා කාර්ය භාරය, භාණ්ඩාගාරයේ බලතල හා කාර්ය භාරය, වොරන්ට් සහ අග්‍රිම අධිකාරිය, විගණකාධිපති, ඔහුගේ බලතල හා කාර්ය භාරය, රාජ්‍ය වියදම් කමිටුව, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර කමිටුව

iv. ගිණුම් නිලධාරීන්, ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරීන් හා රාජ්‍ය ආදායම පිළිබඳ ගිණුම් නිලධාරීන් පත් කිරීම, ඔවුන්ගේ බලතල හා කාර්යභාරය

v. රාජ්‍ය වියදම් සැලසුම් කිරීම හා කළමනාකරණය, සංවිධානවල අරමුණු හා කාර්යභාරයන් හඳුනා ගැනීම, වාර්ෂික ආදායම් හා වියදම් ඇස්තමේන්තු සැකසීම හා අවසන් තීරණ ගැනීම, අනුමත වියදම් ඇස්තමේන්තුවල වෙනස්කම් කිරීම, වීරමොං පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක කිරීම, රාජ්‍ය අංශයේ සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය, පරිපූරක ඇස්තමේන්තු

vi. රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය :- භාණ්ඩ සේවා හා වැඩ ලබා ගැනීම, ටෙන්ඩර් මණ්ඩල හා තාක්ෂණ ඇගයුම් කමිටුවල සංයුතිය, පත්කිරීම්, බලතල හා කාර්ය භාරය, ටෙන්ඩර් ඇගයීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය, විදේශ ආධාර මත ක්‍රියාත්මකවන ව්‍යාපෘතිවල කළමනාකරණය

12.5.6 ඉංග්‍රීසි භාෂාව (විෂයය අංකය - 13) (ලකුණු 100 යි)

ක්‍රමසම්පාදනය, සංවර්ධනය, සැලසුම්කරණය සහ කළමනාකරණය යන විෂයයන්ට අදාළව අපේක්ෂකයන්ගේ අධ්‍යාපනික හා වෘත්තීය, ඉංග්‍රීසි භාෂා කුසලතාවය මැනීම සඳහා ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ ලිඛිත පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලැබේ.

සටහන :- සාමාර්ථය සඳහා අයදුම්කරුවන් සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා ම 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතු ය.

12.6 ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධරයන් සඳහාවන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය:- (අංක 1842/2 හා 2013.12.23 දිනැති අති විශෙෂ *ගැසට්* පත්‍රයේ පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 'ඌ' පරිශිෂ්ඨය)

මෙතෙක් මෙම විභාගය සම්පූර්ණ නොකළ ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබයි.

මෙම විභාගය සඳහා වන විෂයයන් පහත දැක්වේ:-

අනු අංකය	*විෂයය*	*කාලය*	*විෂයය අංකය*
01	ආර්ථික හා සමාජ ප්‍රතිපත්ති (ශ්‍රී ලංකාව කෙරෙහි විශේෂ අවධානය සහිතව)	පැය 03 යි	14
02	සංවර්ධන පරිපාලනය පිළිබඳ ක්‍රියාවලිය (ශ්‍රී ලංකාව කෙරෙහි විශේෂ අවධානය සහිතව)	පැය 03 යි	15
03	කළමනාකරණය සඳහා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය භාවිතය	පැය 03 යි	16
04	සන්ධාන (ඉංග්‍රීසි) භාෂා ප්‍රවීණතාව	පැය 03 යි	17

12.6.1 ආර්ථික හා සමාජ ප්‍රතිපත්ති (ශ්‍රී ලංකාව කෙරෙහි විශේෂ අවධානය සහිතව) (විෂයය අංකය - 14) (ලකුණු 100)

ශ්‍රී ලංකාවේ මෑත කාලීන ආර්ථික, සමාජ හා දේශපාලන ඉතිහාසය තුළ ආර්ථික විද්‍යාව හා සමාජ විද්‍යා මූලධර්මයන් උපයෝගී කරගෙන ආර්ථික හා සමාජ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනයෙහිලා බලපාන කරුණු මත පදනම් වූ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

සටහන **:-** මෙම විෂයය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතු ය.

1.1.2 සංවර්ධන පරිපාලනය පිළිබඳ ක්‍රියාවලිය (ශ්‍රී ලංකාව කෙරෙහි විශේෂ අවධානය සහිතව) (විෂයය අංකය - 15) (ලකුණු 100)

පහත සඳහන් කරුණු පිළිබඳව විශේෂ අවධානයක් යොමු කරමින් සංවර්ධන පරිපාලනය භාර වූ ආයතන ඒවායේ ක්‍රියාකාරීත්වය හා අන්තර් සම්බන්ධතාවයන් මත පදනම් වූ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

(i) ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය යාන්ත්‍රණය;
(ii) ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය යාන්ත්‍රණය පිළිබඳව ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාමය පසුබිම;
(iii) පළාත් සභා හා පළාත් පාලන ආයතන;
(iv) මහජන සංවිධාන;
(v) රාජ්‍ය සංස්ථා.

සටහන :- **මෙම විෂයය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතු ය.**

12.6.3 කළමනාකරණය සඳහා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය භාවිතය (විෂයය අංකය - 16) (ලකුණු 100 යි)

පහත සඳහන් විෂයය ක්ෂේත්‍රයන් පිළිබඳව අපේක්ෂකයාගේ දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකි:-

(i) රාජ්‍ය ආයතන සඳහා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය භාවිතයේ වැදගත්කම;
(ii) දත්ත විශ්ලේෂණය හා වාර්තා සැකසීම;
(iii) දත්ත සමුදාය කළමනාකරණය හා තොරතුරු ආපසු ලබා ගැනීම;
(iv) ව්‍යාපෘති කළමනාකරණයේ දී තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය භාවිතය;
(v) කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධති සැකසීම.

සටහන :- **මෙම විෂයය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතු ය.**

12.6.4 ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාව (විෂයය අංකය - 17) (ලකුණු 100 යි)

Scheme of Evaluation : Written Examination
Content : The following subjects area are suggested for the candidates’ reference.

- Communication Skills

The candidate should possess the ability to function effectively in the following language functions:

- General Greetings and Introductions
- Giving and Getting Information
- Advising, Suggesting and Expressing Opinions
- Describing Events and Situation
- Telephone Skills
- Interviewing Skills
- Expression Skills
- Listening and Note Taking Skills

- Writing Skills

The Knowledge on the modern formats and styles of writing is tested in this area of study.

- Internal Modes of Communication
- Formal Correspondence Skills
- Writing Descriptions/ Explanation
- Grammar
- Summary Writing Skills
- Report Writing Skills
- Meeting Minutes/ Agendas/ Invitation

- Comprehension Skills

Candidate's ability to comprehend a printed text infer meaning and verbal/ written interpretation is expected

- Reading and understanding the specific and general meaning of a printed text
- Reading and interpretation (verbal/written)
- Understanding the cohesion and coherence of a passage

සටහන :- මෙම විෂයය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

12.7 ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරි සේවයේ නිලධරයන් සඳහාවන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය: (අංක 1670/33 හා 2010.09.10 දිනැති අති විශේෂ *ගැසට්* පත්‍රයේ පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරි සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 04 පරිශිෂ්ඨය)

මෙතෙක් මෙම විභාගය සම්පූර්ණ නොකළ ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරි සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරින් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබයි.

දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහාවන විෂයයන් පහත දැක්වේ.:

අනු. අංකය	*විෂය*	*කාලය*	*විෂය අංකය*
01.	කළමනාකරණ ගණකාධිකරණය	පැය 03	18
02.	රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	පැය 03	19
03.	කළමනාකරණය හා සංවිධානය	පැය 03	20

12.7.1 **කළමනාකරණ ගණකාධිකරණය (විෂය අංක - 18) - පැය 3 ක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. (ලකුණු 100)**
ප්‍රශ්න තෝරා ගැනීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

ගිණුම් ප්‍රතිපෝෂක පිළිබඳ පාලන න්‍යාය, විවෘත සහ සංවෘත, මූලික හා ව්‍යවහාරික ප්‍රශස්ත, සම්මත පිරිවැය ක්‍රම, කාර්යඵල ප්‍රමිති සහ ඇගයීම ප්‍රමිති පිළිබඳ මූලධර්ම හා ඒවා යොදා ගැනීමේ ව්‍යවහාර ක්‍රම, ප්‍රමිති සංශෝධනය, ඉගෙනුම් වක්‍ර සහ අභිප්‍රේරණය නිර්ණය කිරීම, විචලනයන් සහ උපවිචලනයන් විශ්ලේෂණය කිරීම, ඒවායේ වැදගත්කම, ඉදිරිපත් කිරීම සහ විභාග කිරීම, පාලන ගණකාධිකරණයේ චර්යාන්ත අංගයන්, අයවැය ලේඛන සම්පාදනය කිරීමේ සංකල්පය, අයවැය පාලනය පිළිබඳ පරිපාලනය, අයවැය ලේඛන සංග්‍රහය, ස්ථාවර හා නම්‍ය අයවැය ලේඛන, ප්‍රධාන සහ අතුරු අයවැය ලේඛන, අයවැය කේන්ද්‍ර, අයවැය පිළියෙල කිරීමෙහිලා කළමනාකරණ සහභාගිත්වය, මැදිහත්වීම සහ අභිප්‍රේරණය, අයවැය කාලසීමාව සහ ප්‍රධාන අයවැය සාධකය හඳුනා ගැනීම.

සටහන :- මෙම විෂයය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

12.7.2 **රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය (විෂය අංක - 19) - පැය 3 ක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. (ලකුණු 100)**
ප්‍රශ්න තෝරා ගැනීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

රජයේ ගණකාධිකාරීවරයාගේ කාර්ය භාරය.
රාජ්‍ය මුදල් පිළිබඳ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාමය සහ නෛතික රාමුව, ආයතනික රාමුව, මධ්‍යම ආණ්ඩුව, රාජ්‍ය සංස්ථා, පළාත් පාලන ආයතන, සමූපකාර ව්‍යාපාර යනාදිය.

පාර්ලිමේන්තුවේ පාලනය, මහා භාණ්ඩාගාරයේ කාර්යයන්, ක්‍රම සම්පාදන අමාත්‍යාංශය, ඇස්තමේන්තු කාරක සභාව, විගණකාධිපති, රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව, ඒකාබද්ධ අරමුදල, පාර්ලිමේන්තුව විසින් කරනු ලබන පාලනයන් පිළිබඳ ගැටලු.

මූල්‍ය චක්‍රය, ක්‍රමසම්පාදන වැඩ සටහන් සැකසීම, අයවැය ලේඛන සම්පාදනය, අරමුදල් අනුමත කිරීම, ගිණුම් තැබීමේ කටයුතු, වාර්තා කිරීම, ඇගයුම හා විගණනය.

ව්‍යාපෘති අගයනය කිරීම, සේවා මිල ගණන් සහ සංඛ්‍යානමය දත්ත භාවිතය, ගෙවීම් න්‍යාය සහ අපේක්ෂිත අගය තීරණය කිරීම.

පිරිවැය ප්‍රතිලාභ විශ්ලේෂණය, වට්ටම් කළ මුදල් ප්‍රවාහය, අභ්‍යන්තර ඵලදා අනුපාතිකය, ව්‍යාපෘති තත්ත්වායනය, ව්‍යාපෘති සම්පාදනය සහ අගයනය කිරීම පිළිබඳව ආර්ථික මූල්‍ය හා කළමනාකරණ අංශ, සාර්ථක ලෙස ව්‍යාපෘති ඉදිරිපත් කිරීම.

වැඩ සටහන් සම්පාදනය කිරීමේ ශිල්ප ක්‍රම, ජාල විශ්ලේෂණ ක්‍රම භාවිත කිරීම, සම්පත් පැවරීම, ප්‍රවාහනය පිළිබඳ ගැටලු, ප්‍රයෝජනයට ගැනීම හෝ කාලයාගේ ඇවෑමෙන් පිරිහීමට පත් වන වත්කම් සහ එසේ පිරිහීමට පත් නොවන, එහෙත් යම් කලක් පාවිච්චි කිරීමෙන් හෝ කලක් ගතවීමෙන් පසුව හෝ නිශ්ඵල බවට පත්වන වත්කම් වෙනුවට වත්කම් යෙදීම, කාර්ය සාධන අයවැය ලේඛන, මූලික ක්‍රම ස්ථාපනය සහ භාවිතය, කාර්ය සාධනය මැනීම, මිණුම් වර්ග, ඒකක සහ ප්‍රතිමාන තේරීම, මිනුම් ක්‍රම සහ කාර්ය සාධන විශ්ලේෂණය.

වැඩ සටහන් අයවැය, වැඩ සටහන් ව්‍යුහය, කාර්යන් අනුව වර්ගීකරණය, වැඩ සටහන් කටයුතු, වැය ව්‍යාපෘතීන් සහ වැය විෂයයන්, ආර්ථික සහ කාර්ය බද්ධ වර්ගීකරණය.

මූල්‍ය පාලන ක්‍රම, වගකීම් භාරය, අභ්‍යන්තර පාලනය සහ මුදල් රෙගුලාසි, අභ්‍යන්තර විගණනය, කාර්යක්ෂමතා විගණනය, කළමනාකරණ විගණනය, විචල්‍යතා විශ්ලේෂණය, ප්‍රාග්ධන අයවැය සම්පාදනය කිරීම පිළිබඳ තීරණය, දිගුකාලීන ක්‍රම සම්පාදනය සහ එහි වැදගත්කම, පූර්වකථනය කිරීම, නිරවද්‍යතාව සහ සීමාවන්, අවදානම් විශ්ලේෂණය, තීරණ වෘක්ෂ, සම්භාවිත සාධක.

ප්‍රාග්ධනය සඳහා ඉල්ලුම, ප්‍රාග්ධන ඵලදායිකත්වය සහ ඉපයුම් ඇස්තමේන්තු කිරීම පිළිබඳ ගැටලු, ව්‍යාපෘති ප්‍රමුඛතාවන් තත්ත්වායනය කිරීමේ දී අවිනිශ්චිතතාවන් සඳහා ඉඩ තැබීම, පිළිගෙවුම් නිශ්චායකයන්, ඵල

අනුපාතිකය ගණනය කිරීම, ශුද්ධ වර්තමාන අගය සහ වට්ටම් කළ මුදල් ප්‍රවාහයේ ප්‍රතිලාභ, අයබදු ගැනීමේ බලපෑම, ආයෝජන ප්‍රෝත්සහනය, ව්‍යාපෘති පිරිවැය පාලනය සහ පශ්චාත් විගණනය.

හැකියා පිළිබඳ තීරණ - නිෂ්පාදන ප්‍රකීර්ණකය, නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ මිලට ගැනීම, විකල්ප නිෂ්පාදන ක්‍රම, කර්මාන්ත ශාලා වසා දැමීම පිළිබඳ ගැටලු, මිල කිරීමේ ප්‍රතිපත්ති සහ දායක න්‍යාය, පාරිභෝගික ඉල්ලුම් රටාවන්ගේ බලපෑම, ඉල්ලුම් නම්‍යතාව, අලෙවි කිරීමේ උපාය මාර්ග, කාර්ය සාධන ඇගයීමේ ශිල්ප ක්‍රම, ලාභදායකත්වය පිළිබඳ නිශ්චායකයන් සහ අනුපාත.

පිරිවැය වාසි විශ්ලේෂණය, කාරක ප්‍රාග්ධන කළමනාකරණය.
රාජ්‍ය වාණිජ ව්‍යාපාරවල මුදල් පාලනය, අයවැය සම්පාදනය, කළමනාකරණ වාර්තා කිරීම, ගිණුම් අර්ථකථනය සහ මුදල් අනුපාත භාවිතය.

රාජ්‍ය ව්‍යවසායන්හි මිල නියම කිරීම.

ගිණුම් සැලැස්ම අන්තර්ගත කරුණු, රජයේ වාර්තා සහ රාජ්‍ය ව්‍යාපාර.

සටහන :- මෙම විෂයය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

12.7.3 **කළමනාකරණය හා සංවිධානය (විෂය අංක - 20) පැය 3 ක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. (ලකුණු 100)**
ප්‍රශ්න තෝරා ගැනීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

කළමනාකරණය සහ සංවිධාන මූලධර්ම පිළිබඳ අපේක්ෂකයාගේ අවබෝධය, රාජ්‍ය අංශයේ ගැටලු සහ ප්‍රශ්න සම්බන්ධයෙන් මෙම මූලධර්ම භාවිතය මෙන්ම නවීන කළමනාකරණ උපක්‍රම සහ ශිල්ප ක්‍රම පිළිබඳ ඔහුගේ දැනුම නිර්ණය කිරීම පිණිස මෙම විෂයය අලලා ප්‍රශ්න සකස් කරනු ඇත.

සටහන :- මෙම විෂයය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

12.8 ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ නිලධරයන් සඳහාවන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය: (අංක 1670/32 හා 2010.09.10 දිනැති අති විශේෂ *ගැසට්* පත්‍රයේ පළකරන ලද ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ ‘ඇ’ පරිශිෂ්ඨය) මෙතෙක් මෙම විභාගය සම්පූර්ණ නොකළ ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබයි.

12.8.1 දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පහත සඳහන් විෂයන්ගෙන් සමන්විත වනු ඇත.

අනු. අංක	*විෂයය*	*කාලය (පැය)*	*විෂය අංකය*
01	සංවර්ධන සැලසුම් ශිල්ප ක්‍රම	03	21
02	මූලික සාර්ව ආර්ථික විද්‍යාව	03	22
03	වර්තමාන ජාත්‍යන්තර ආර්ථික හා දේශපාලන අර්බුද හා ඒවායින් ශ්‍රී ලංකා ආර්ථිකයට සිදුවන බලපෑම	03	23

12.8.2 ප්‍රශ්න පත්‍රයේ ඇති සියළුම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයීම අනිවාර්ය වේ.

<u>විභාග පටිපාටිය</u>

I. **සංවර්ධන සැලසුම් ශිල්ප ක්‍රම (විෂය අංකය - 21)(ලකුණු 100)**
 (I) ස්වොට් විශ්ලේෂණය (SWOT)
 (II) ගැටලු වෘක්ෂය
 (III) තර්ක රාමු විශ්ලේෂණය

(IV) පිරිවැය - ප්‍රතිලාභ විශ්ලේෂණය
(V) පිළි ලඳුව ක්‍රමවේදය
(VI) ශුද්ධ වර්තමාන අගය
(VII) අභ්‍යන්තර ඵලදා අනුපාතය
(VIII) ඡායා මිල යොදා ගැනීම

සටහන :- මෙම විෂයය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

II. **මූලික සාර්ව ආර්ථික විද්‍යාව (විෂය අංකය - 22) (ලකුණු 100)**

(I) ජාතික ගිණුම්
(II) ආර්ථික වර්ධන වේගය
(III) සමතුලිත ජාතික ආදායම
(IV) ගුණිත ප්‍රතිවිපාකය
(V) උද්ධමනය
(VI) පොළී අනුපාතය
(VII) රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති පිළිබඳ හැඳින්වීමක්
(VIII) මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති පිළිබඳ හැඳින්වීමක්
(IX) වෙළෙඳ චක්‍ර

සටහන :- මෙම විෂයය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

III. වර්තමාන ජාත්‍යන්තර ආර්ථික අර්බුද හා ඒවායින් ශ්‍රී ලංකා ආර්ථිකයට සිදුවන බලපෑම (විෂය අංකය - 23)(ලකුණු 100)

වර්තමාන ජාත්‍යන්තර ආර්ථික අර්බුද හා ඒවායින් ශ්‍රී ලංකා ආර්ථිකයට සිදුවන බලපෑම (ඒ ඒ අවස්ථාවේ ඇතිවන ලෝක ආර්ථික තත්ත්වයන්ට කාලීනව ගැළපෙන මාතෘකාවලට අදාළ ව පිළිතුරු සැපයීමට සිදුවේ.)

සටහන :- මෙම විෂයය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

13. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා මෙම විභාගය පැවැත්වීම සඳහා පත් කර ඇති බලධරයා පමණක් වේ. ඒ අනුව මෙම විභාගය සම්බන්ධයෙන්වන සේවා ව්‍යවස්ථා විධිවිධානවලට අදාළ ගැටලු ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ විෂයය පථයෙන් බැහැර බැවින් එම ආයතනයෙන් එම කරුණු විමසීම් නොකළ යුතු ය. ඒ සම්බන්ධ යම් විමසීමක් වේ නම් එය සිදු කළ යුත්තේ රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ සේවාවට අදාළ ශාඛාව වෙතිනි.

14. මෙම විභාගය සඳහාවන විභාග කාල සටහන පහත පරිදි වේ:-

අනු. අංකය	*විභාගයේ නම*	*විෂයය*	*විෂය අංකය*	*දිනය*	*වේලාව*
01	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධරයන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා නීතිය හා පරිපාලන නීතිය	01-I	2025.10.04	පෙ.ව. 9.00 - මධ්‍යාහ්න 12.00
		ශ්‍රී ලංකාවේ නීති ක්‍රම	01-II	2025.10.04	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 4.00
		අපරාධ නීතිය හා සාක්ෂි නීතිය	01-III	2025.10.05	පෙ.ව. 9.00 - මධ්‍යාහ්න 12.00
		පරිපාලනය	02 - I	2025.10.05	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 4.00
		ආර්ථික විද්‍යාව හා සමාජ විද්‍යාව	03	2025.10.11	පෙ.ව. 9.00 - මධ්‍යාහ්න 12.00
		රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය කළමනාකරණය හා ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	04	2025.10.11	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 4.00

අනු. අංකය	විභාගයේ නම	විෂයය	විෂය අංකය	දිනය	වේලාව
02	ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ නිලධරයන් සඳහාවන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	මූල්‍ය ක්‍රම	05 - I	2025.10.11	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 4.00
		පරිපාලනය	02 - II	2025.10.11	පෙ.ව. 9.00 - මධ්‍යාහ්න 12.00
03	ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ නිලධරයන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	මූල්‍ය ක්‍රම	05 - II	2025.10.12	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 4.00
		පරිපාලනය	02 - III	2025.10.12	පෙ.ව. 9.00 - මධ්‍යාහ්න 12.00
04	ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවයේ නිලධරයන් සඳහාවන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	මූල්‍ය ක්‍රම	05 - II	2025.10.12	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 4.00
		පරිපාලනය	02 - III	2025.10.12	පෙ.ව. 9.00 - මධ්‍යාහ්න 12.00
05	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ නිලධරයන් සඳහාවන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	රජයේ මූල්‍ය පරිපාටි	06	2025.10.18	පෙ.ව. 9.00 - මධ්‍යාහ්න 12.00
		නීතිය හා කළමනාකරණය	07	2025.10.18	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 4.00
		පරිපාලනය	02 - IV	2025.10.19	පෙ.ව. 9.00 - මධ්‍යාහ්න 12.00
		වාර්තා ලිවීම හා කළමනාකරණය වෙත තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම	08	2025.10.19	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 4.00
06	ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ නිලධාරින් සඳහා වන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	ක්‍රමසම්පාදන සංකල්පයන් සහ විධි ශාස්ත්‍රය, ක්‍රමසම්පාදන ආයතන	09	2025.10.18	පෙ.ව. 9.00 - මධ්‍යාහ්න 12.00
		ආර්ථික විශ්ලේෂණය හා සංඛ්‍යානය	10	2025.10.18	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 4.00
		ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම, පසු විපරම් කිරීම හා ඇගයීම	11	2025.10.19	පෙ.ව. 9.00 - මධ්‍යාහ්න 12.00
		ආයතන රෙගුලාසි සහ රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය ක්‍රම	12	2025.10.19	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 4.00
		ඉංග්‍රීසි භාෂාව	13	2025.10.12	පෙ.ව. 9.00 - මධ්‍යාහ්න 12.00

අනු. අංකය	විභාගයේ නම	විෂයය	විෂය අංකය	දිනය	වේලාව
07	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධරයන් සඳහාවන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	ආර්ථික හා සමාජ ප්‍රතිපත්ති (ශ්‍රී ලංකාව කෙරෙහි විශේෂ අවධානය සහිතව)	14	2025.10.04	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 4.00
		සංවර්ධන පරිපාලන පිළිබඳ ක්‍රියාවලිය (ශ්‍රී ලංකාව කෙරෙහි විශේෂ අවධානය සහිතව)	15	2025.10.04	පෙ.ව. 9.00 - මධ්‍යහ්න 12.00
		කළමනාකරණය සඳහා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය භාවිතය	16	අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට පසුව ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන දිනය අයදුම්කරුවන් වෙත දැනුම් දෙනු ලැබේ.	
		සන්ධාන (ඉංග්‍රීසි) භාෂා ප්‍රවීණතාව	17	2025.10.05	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 4.00
08	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ නිලධරයන් සඳහාවන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	කළමනාකරණ ගණකාධිකරණය	18	2025.10.04	පෙ.ව. 9.00 - මධ්‍යහ්න 12.00
		රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	19	2025.10.04	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 4.00
		කළමනාකරණය හා සංවිධානය	20	2025.10.05	පෙ.ව. 9.00 - මධ්‍යහ්න 12.00
09	ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ නිලධාරයන් සඳහාවන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	සංවර්ධන සැලසුම් ශිල්ප ක්‍රම	21	2025.10.04	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 4.00
		මූලික සාර්ව ආර්ථික විද්‍යාව	22	2025.10.04	පෙ.ව. 9.00 - මධ්‍යහ්න 12.00
		වර්තමාන ජාත්‍යන්තර ආර්ථික හා දේශපාලන අර්බුද හා ඒවායින් ශ්‍රී ලංකා ආර්ථිකයට වන බලපෑම	23	2025.10.05	පෙ.ව. 9.00 - මධ්‍යහ්න 12.00

15. 15.1 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයට අදාළ විෂයයන්ගේ සමත්වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කිරීම පහත පරිදි වේ. :-

විභාගය	විෂයය	නිදහස් කරනු ලැබීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම්
ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධරයන් සඳහාවන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	නීතිය	බැරිස්ටර්වරයෙකු හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥවරයකු වීම. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක නීතිය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.

සටහන 1 : අංක 1419/3 හා 2005.11.14 දිනැති ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ 2012.07.01 දින සිට 2013.12.23 දින දක්වා බඳවා ගන්නා ලද ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරින් සඳහා ද එම සේවා ව්‍යවස්ථාවේ පරිදි පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙ හි සමාජ විද්‍යාව හෝ ආර්ථික විද්‍යාව සඳහා ලබා දුන් නිදහස් කිරීම අදාළ වේ.

15.2 ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවා ව්‍යවස්ථාවේ අන්තර්කාලීන විධිවිධාන 1.5 (ආ) පරිදි එම ව්‍යවස්ථාව බලාත්මකවන දිනට (2012.07.01) පෙර පැවති ව්‍යවස්ථා විධිවිධාන යටතේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සමත් විය යුතුව තිබූ නමුත් 2014.12.31 දිනට එසේ සමත් වීමට අපොහොසත්වන නිලධාරීන්, පැවති ව්‍යවස්ථාවට අනුව එක් එක් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ විෂයයන්ට අනුරූපිවන දැනට ක්‍රියාත්මක ව්‍යවස්ථාව යටතේ පැවැත්වෙන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණවල විෂයයන් සමත් වීමෙන් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සම්පූර්ණ කළ යුතුය. අනුරූපි විෂයයන් පහත සඳහන් වගුවෙහි දැක්වේ.

	අංක 1419/3 හා 2005.11.14 දිනැති පූර්ව සේවා ව්‍යවස්ථාව	අංක 1842/2 හා 2013.12.23 දිනැති නව සේවා ව්‍යවස්ථාව
01.	නීතිය (පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)	නීතිය (පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)
02.	පරිපාලනය (පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)	පරිපාලනය (පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)
03.	ආර්ථික විද්‍යාව හෝ සමාජ විද්‍යාව (පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)	ආර්ථික විද්‍යාව හා සමාජ විද්‍යාව (පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)
04.	රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය කළමනාකරණය (දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)	රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය කළමනාකරණය හා ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය (පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)
05.	ඉංග්‍රීසි (පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)	සන්ධාන (ඉංග්‍රීසි) භාෂා ප්‍රවීණතාව (දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)
06.	ආර්ථික හා සමාජ ප්‍රතිපත්තිය (දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)	ආර්ථික හා සමාජ ප්‍රතිපත්තිය (දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)
07.	සංවර්ධන පරිපාලනය පිළිබඳ ක්‍රියාවලිය (දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)	සංවර්ධන පරිපාලනය පිළිබඳ ක්‍රියාවලිය (දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)
08.	කළමනාකරණය සහ සංවිධාන ක්‍රම (දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)	කළමනාකරණය සඳහා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය භාවිතය (දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)

16. *ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම* - මෙම විභාගයට අයදුම් කළ / පෙනී සිටි සියලු අයදුම්කරුවන්ගේ ප්‍රතිඵල රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය වෙබ් අඩවියෙ හි පළ කරනු ලැබේ. ඉලෙක්ට්‍රොනික ලේඛන හා ඉලෙක්ට්‍රොනික සන්නිවේදනය පිළිබඳව වූ ජනාධිපති ලේකම්වරයාගේ අංක : SP/SB/1/13 හා 2009.10.13 දිනැති චක්‍රලේඛය අනුව අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවියේ සඳහන් ප්‍රතිඵල පළ කිරීම නිලධාරීන්ට ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීමක් ලෙස සැලකිය යුතුය. මේ අනුව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවියේ සඳහන් ප්‍රතිඵල ලේඛනවල අදාළ පිටපත් නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවලට ඇතුළත් කළ යුතුය. ප්‍රතිඵල නැවත සමීක්ෂණයට අවසර දෙනු නොලැබේ.

17. මෙම විභාග නිවේදනයට විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳ වුවද, රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය.

18. මෙහි සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයන්ගෙන් පළවන නිවේදනයන් හි භාෂා පාඨ අතර කිසියම් නොගැලපීමක් හෝ අනනුකූලතාවක් පවතී නම්, එවැනි විටෙක දී සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනය බලාත්මක වේ.

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

2025 අගෝස්තු මස 13 වැනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරස්‍රය,
කොළඹ 07.

08-237

ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය

(ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබල ගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය)

සමාජ වැඩ ශාස්ත්‍රවේදී ගෞරව උපාධි පාඨමාලාව සඳහා අයදුම් පත් කැඳවීම - 2025/2026 අධ්‍යයන වර්ෂය

ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත 1978 අංක 16 දරන විශ්වවිද්‍යාල පනතේ 25 A වගන්තිය යටතේ උපාධි පිරිනමන උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකි. එය සමාජ වැඩ වෘත්තිය අධ්‍යාපනය ලබා දෙන ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රමුඛතම උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය ද වෙයි. දැනට මෙම ආයතනය ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබල ගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මකවන අතර මෙම ආයතනය මගින් පිරිනමනු ලබන පූර්ණ කාලීන සිව් අවුරුදු සමාජ වැඩ පිළිබඳ ශාස්ත්‍රවේදී ගෞරව උපාධි පාඨමාලාව සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලබයි.

අයදුම් කිරීමේ සුදුසුකම් :

2022, 2023 සහ 2024 යන වර්ෂවලදී අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර උසස් පෙළ විභාගයේ දී ඕනෑම විෂය ධාරවකින් විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රවේශය සඳහාවන අවම සුදුසුකම් සපුරා ඇති හා පොදු පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු තිහක් (30) හෝ ඊට වැඩි ලකුණු ලබාගත් අය සඳහා පමණක් මෙම පාඨමාලාවට අයදුම් කළ හැකිය. ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් උපාධිය හැදෑරීමට අයදුම් කිරීම සඳහා අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයේ දී ඉංග්‍රීසි භාෂා විෂය සඳහා හෝ අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර උසස් පෙළ විභාගයේ දී සාමාන්‍ය ඉංග්‍රීසි විෂය සඳහා අවම වශයෙන් සම්මාන සාමාර්ථයක් (C) ලබා තිබීම අනිවාර්ය වේ.

උපාධිය පැවැත්වෙන මාධ්‍ය : සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි

තෝරාගැනීමේ ක්‍රමවේදය :

කෙටි ලැයිස්තුගත අයදුම්කරුවන්, පාඨමාලාව හැදෑරීමට අයදුම් කළ මාධ්‍යයෙන් පත්වනු ලබන තෝරා ගැනීමේ ලිඛිත පරීක්ෂණයට පෙනී සිටිය යුතුය. ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් සුදුසුකම් ලබන අපේක්ෂකයින් සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සඳහා කැඳවනු ලබන අතර ලිඛිත පරීක්ෂණයේ හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ කුසලතාවය මත තෝරා ගැනීම් සිදු කරයි. තෝරාගැනීමේ ලිඛිත පරීක්ෂණය අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනයෙන් පසු ආසන්න දිනක දී ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනයේ සීදූව ප්‍රධාන කාර්යාලයේ දී හෝ පළාත් මට්ටමින් පවත්වනු ලබයි. තෝරාගැනීමේ ලිඛිත පරීක්ෂණය සාමාන්‍ය දැනීම, අභියෝග්‍යතා හා ඉංග්‍රීසි භාෂා දැනුම පිළිබඳ ප්‍රශ්න පත්‍රවලින් සමන්විත වෙයි.කෙටි ලැයිස්තුගත අයදුම්කරුවන් සඳහා ලිඛිත පරීක්ෂණයට ඉදිරිපත්වීම සඳහා විභාග ගාස්තු වශයෙන් රුපියල් දහසක මුදලක් (රු. 1,000/-) ගෙවිය යුතුයි.

පාඨමාලා ගාස්තු : මෙම සිව් අවුරුදු පූර්ණ කාලීන උපාධි පාඨමාලාව නොමිලේ පවත්වනු ලබන අතර ලියාපදිංචි ගාස්තු වශයෙන් රුපියල් 35,000/- ක මුදලක් පමණක් අයකරනු ලබයි.

අයදුම් කරන ආකාරය :

ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනයේ නිල වෙබ් අඩවියෙන් (www.nisd.ac.lk) ශාස්ත්‍රවේදී උපාධි පාඨමාලාව සඳහාවන අයදුම්පත්‍රය බාගත කර, නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර සහතික කරන ලද පිටපත් සහිතව ලේඛකාධිකාරි, ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය, ලියනගේමුල්ල, සීදූව, ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යොමු කල යුතුයි.

අයදුම්පත් ගාස්තුව : රුපියල් පන්සීයක මුදලක් (රු.500/-) පහත ගිණුම් අංකයට බැර කර එහි ලදුපත අයදුම්පත්‍රය සමග යොමු කළ යුතුයි. අයදුම් පත්‍ර ගාස්තුව නොගෙවන අයදුම් පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප වේ.

ගිණුම් හිමියා - අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
ගිණුම් අංකය - 143-1001-2-3298037 (මහජන බැංකුව - සුදුවැල්ල ශාඛාව)

අයදුම්පත් යොමු කළ හැකි අවසාන දිනය : **2025 සැප්තැම්බර් මස 22 වැනි දින.**

ලේඛකාධිකාරී.

ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය,
ලියනගේමුල්ල,
සීදූව.
Tel : 0112882506
Email: registrar@nisd.ac.lk

08-233