



5.0 ජන වර්ගය (සිංහල-1, දෙමළ-2, ඉන්දියානු දෙමළ-3, මුස්ලිම්-4, වෙනත්-5). □  
 අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න

6.0 අධ්‍යාපනික සුදුසුකම්:

6.1	උපාධිය	ආයතනය	දිනය
	.....	.....	.....
	.....	.....	.....

7.0 ශ්‍රේණිධාරකරණයේ නීතිඥයකු වශයෙන් දිවුරුම් දුන් දිනය .....

7.1. ශ්‍රේණිධාරකරණයේ දිවුරුම් දීමෙන් පසු වසර 03 ක පළපුරුද්ද සම්පූර්ණ කරන ලද දිනය : .....

7.2. රාජ්‍ය ආයතනයක නීතිමය තනතුරක වසර 03 ක පළපුරුද්ද සම්පූර්ණ කරන ලද දිනය : .....

\*මූලික සුදුසුකම් සනාථ කෙරෙන සහතික / ලේඛන අයදුම්කරු විසින්ම සත්‍ය බවට සහතික කර අයදුම්පත සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

8.0 අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ අංක 06 යටතේ වූ එක් එක් සුදුසුකම් ලබාගැනීමට අදාළ විස්තර :-

8.1 අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :  
 .....  
 .....

8.2 අතිරේක වෘත්තීය පළපුරුද්ද :  
 .....  
 .....  
 .....

8.3 භාෂා හැකියාව :  
 .....  
 .....

8.4 : තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම  
 .....  
 .....  
 .....

\*අතිරේක සුදුසුකම් සනාථ කෙරෙන ලේඛන අයදුම්පත හා එවිය යුතු නොවන අතර, එම ලේඛන සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානම් කර තබා ගැනීම අයදුම්කරුගේ වගකීමකි.

9.0 ඔබ කවරදාක හෝ වෝදනාවක් සඳහා උසාවියකින් වරදකරු කරනු ලැබ තිබේ ද ?  
 (ඔව් නම් විස්තර කරන්න.)  
 .....

10.0 අයදුම්කරුගේ සහතිකය :-

මෙම අයදුම්පත්‍රයේ මා විසින් සපයන ලද තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, සියලුම කොටස් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඇති බවත්, ම විසින් කරන ලද මෙම ප්‍රකාශය අසත්‍යයැයි ඔප්පු වුවහොත්, පත්කරනු ලැබීමට පෙර නුසුදුස්සකු වන බව සහ පත්වීම ලැබීමෙන් පසු සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට යටත්වන බව මා දන්නා බවත්, සියලු නීති රීතිවලට මම යටත් වන බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

.....  
දිනය

.....,  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

11.0 අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරනු ලබන.....මයා/මිය/මෙනවිය මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනා න බව ද, ඔහු / ඇය මා ඉදිරිපිට දී.....දින ඔහුගේ / ඇයගේ අත්සන තැබූ බව ද සහතික කරමි.

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

සම්පූර්ණ නම : .....

තනතුර : .....

දිනය : .....  
(නිල මුද්‍රාවෙන් සනාථ කරන්න)

12.0 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය : (රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් සඳහා පමණි)

ඉහත විස්තරය සඳහන් ..... මහතා / මහත්මිය / මෙනවිය මෙම ආයතනයේ සේවය කරන බවත්, ඔහු / ඇය විසින් සපයා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවත්, වැඩ හා පැමිණීම සතුටුදායක බවත්, ඔහුට / ඇයට විරුද්ධව කිසිදු චෝදනාවක් නොවන බවත්, මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් මෙම ආයතනයේ සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි බවත් සහතික කරමි.

.....,  
දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

නම : .....

පදවි නාමය : .....

ලිපිනය : .....

දිනය : .....  
(නිල මුද්‍රාව යොදන්න)

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව

(2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත යටතේ ව්‍යවස්ථාපිත)

නීති සහකාර

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාවේ නීති සහකාර තනතුර සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අයගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම තනතුර කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වකුලේඛ අංක 01/2025 අනුව වැටුප් ගෙවනු ලැබේ.

නීති සහකාර (තනතුරු 01)

සුදුසුකම් :

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් නීතිය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම ;

වයස : අවුරුදු 22 නොඅඩු හා 45ට නොවැඩි විය යුතු ය.

වැටුප් ක්‍රමය - MA3-2025 - රු. (53,940-10x800 - 11x1,190 - 10x1,320 - 5x1,350 - රු.94,980)

බඳවාගැනීමේ ක්‍රමවේදය :

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

01. අදාළ අතිරේක පළපුරුද්ද	ලකුණු 30
02. අදාළ අතිරේක සුදුසුකම්	ලකුණු 30
03. වෙනත් කුසලතා හා කාර්යය සාධනයන්	ලකුණු 15
04. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතා මුළු ලකුණු	<u>ලකුණු 25</u> <u>100</u>

අයදුම්කරුවන් සහතිකවල ඡායා පිටපත් සමග තමන් විසින් පිළියෙල කරගන්නා ලද ජීව දත්ත අඩංගු අයදුම්පත් 2026 මාර්තු මස 09 දින ප. ව. 4.00 ට පෙර ලැබෙන සේ පහත සඳහන් ලිපිනයට එවිය යුතු යි. කවරයේ වම් කෙළවරෙහි "නීති සහකාර" ලෙස සඳහන් කළ යුතු ය.

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,  
තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම  
පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව,

කාමර අංක 203,  
ගොඩනැගිලි අංක 02,  
බණ්ඩාරනායක ජාත්‍යන්තර සම්මන්ත්‍රණ ශාලාව,  
කොළඹ 07.  
02-327/1

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව

(2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත යටතේ ව්‍යවස්ථාපිත)

කළමනාකරණ සහකාර  
(ලඝු ලේඛක හා යතුරු ලේඛක)

තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාවේ කළමනාකරණ සහකාර (ලඝු ලේඛක හා යතුරු ලේඛක) තනතුර

සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අයගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම තනතුර කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වකුලේඛ අංක 01/2025 අනුව වැටුප් ගෙවනු ලැබේ.

කළමනාකරණ සහකාර (ලඝු ලේඛක හා යතුරු ලේඛක) - (තනතුරු 01)

සුදුසුකම් :

- (අ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේ දී
  - i. සිංහල/ දෙමළ
  - ii. ගණිතය
  - iii. ඉංග්‍රීසි භාෂාව
 යන විෂයයන් ඇතුළුව විෂයයන් හතර (04) කට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයයන් හය (06) කින් සමත්ව තිබීම,

- (ආ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී අවම වශයෙන් විෂයයන් තුනක් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) සමත්ව තිබීම;  
සහ

- (ඇ) තෘතීයික හා වෘත්තීය පුහුණු අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයක ලඝු ලේඛනය පිළිබඳ මාස 06කට නොඅඩු පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.

වයස : අවුරුදු 18 නොඅඩු හා 45ට නොවැඩි විය යුතු ය.

වැටුප් ක්‍රමය - MA 1-2 - 2025 - රු. (46,220-10x540 - 7x630 - 12x1,080 - 12x1,280 - රු. 84,350)

බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමවේදය :

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

01. අදාළ අතිරේක පළපුරුද්ද	ලකුණු 30
02. අදාළ අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	ලකුණු 30
03. වෙනත් කුසලතා හා කාර්යය සාධනයන්	ලකුණු 15
04. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතා මුළු ලකුණු	<u>ලකුණු 25</u> <u>100</u>

අයදුම්කරුවන් සහතිකවල ඡායා පිටපත් සමග තමන් විසින් පිළියෙල කරගන්නා ලද ජීව දත්ත අඩංගු අයදුම්පත් 2026 මාර්තු මස 09 දින ප. ව. 4.00 ට පෙර ලැබෙන සේ පහත සඳහන් ලිපිනයට එවිය යුතු යි. කවරයේ වම් කෙළවරෙහි "කළමනාකරණ සහකාර ලඝු ලේඛක හා යතුරු ලේඛක" ලෙස සඳහන් කළ යුතු ය.

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,  
තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම  
පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව,

කාමර අංක 203,  
ගොඩනැගිලි අංක 02,  
බණ්ඩාරනායක ජාත්‍යන්තර සම්මන්ත්‍රණ ශාලාව,  
කොළඹ 07.

02-327/2

**සංශෝධනයයි**

**රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව**

අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධ අමාත්‍යාංශය

**නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ රජයේ අධිනීතිඥ තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීම - 2025**

නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ රජයේ අධිනීතිඥ තනතුරට බඳවා ගැනීම සම්බන්ධව ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 2,465 දරන හා 2025.11.28 දිනැති ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් භාරගැනීමේ අවසාන දිනය **2026.02.28** දින දක්වා දීර්ඝ කර ඇති බව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි දන්වමි.

02. ඉහත කාල සීමාව දීර්ඝ කිරීම තුළින් මෙම තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍යවන සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු දිනය වන **2025.12.28** දිනය වෙනස් නොවන බව සහ මෙම තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා දැනටමත් අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති අයදුම්කරුවන් නැවත අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවන බවත් වැඩිදුරටත් දන්වා සිටිමි.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

**පාරිත්ථ රණසිංහ (කණිෂ්ඨ),**  
ජනාධිපති නීතිඥ,  
නීතිපති.

2026 පෙබරවාරි මස 17 වැනි දින,  
නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව,  
කොළඹ 12.

02-397

**විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය**

**ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව**

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (සිවිල්) හා ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (යාන්ත්‍රික) තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2026

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (සිවිල්) හා ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (යාන්ත්‍රික) තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය සඳහා සුදුසුකම්ලත් ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. මෙම විභාගය මඟින් බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලබන්නේ ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (සිවිල්) (තනතුරු 01) හා ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (යාන්ත්‍රික) (තනතුරු 01) III ශ්‍රේණිය සඳහා වේ. අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනය **2026 මාර්තු මස 20 දින වේ.**

02. තනතුරට පැවරෙන කාර්යයන් :

අනුමත තනතුරු නාම	කාර්යයන්
ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (සිවිල්)	ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව හා එහි ශාඛා කාර්යාල පරිශ්‍ර තුළ ගොඩනැගිලි, මාර්ග, ජලනළ, මළ ප්‍රවාහන මාර්ග හා පැති කානු, විදුලි සැපයුම හා විදුලිය සම්බන්ධ සියලු අංග, භූමිභාගය නඩත්තුව හා අදාළ අලුත්වැඩියාවන් පිළිබඳ තාක්ෂණික සහාය සැපයීම හා නඩත්තු අංශයේ සේවා කළමනාකරණය හා පරිපාලන නිලධාරී, ජාතික ලේඛනාගාර නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන), ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන) හා ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් පවරනු ලබන තනතුරට අදාළ අනෙකුත් කාර්යයන්
ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (යාන්ත්‍රික)	ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ හා එහි ශාඛා කාර්යාල පරිශ්‍ර තුළ ඇති සියලුම වායු සමකරණ, ආර්ද්‍රතා පාලන පද්ධති, ගොඩනැගිලි නඩත්තු පද්ධති, CCTV අධීක්ෂණය සහ නඩත්තු කටයුතු, විද්‍යුත් ජනක යන්ත්‍ර සහ සියලුම යන්ත්‍රෝපකරණ නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම සහ නඩත්තු කිරීම හා පරිපාලන නිලධාරී, නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන), ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන) සහ ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් පවරනු ලබන තනතුරට අදාළ අනෙකුත් කාර්යයන්

03. සේවා කොන්දේසි :

- (අ) රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීම් පාලනය කරන පොදු කොන්දේසිවලට ද, 2018.06.05 දිනැතිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද පරිපාටියේ පනවා ඇති නියමයන් හා කොන්දේසිවලට ද, එම පරිපාටියට කර ඇති හෝ මින් මතු කෙරෙන හෝ සංශෝධනවලට ද, ආයතන සංග්‍රහයේ හා මුදල් රෙගුලාසි විධිවිධානවලට ද යටත්ව තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයෙකු ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (සිවිල්)/ ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (යාන්ත්‍රික) තනතුරට පත් කරනු ලැබේ.
- (ආ) මෙම තනතුර ස්ථීරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. මෙම තනතුර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත බව දක්වා තිබුණ ද, අනාගතයේ දී බඳවා ගනු ලබන නිලධාරීන් විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයන්ට යටත් විය යුතු ය. තවද, ඔබ වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට/ වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක විය යුතු ය. රජය මගින් විටින් විට නියම කරනු ලබන ආකාරයට ඔබ විසින් ඒ සඳහා දායක මුදල් ගෙවිය යුතු ය.
- (ඇ) මෙම පත්වීම් අවුරුදු තුනක පරිච්ඡේද කාලයකට යටත්ය. අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (සිවිල්) හා ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (යාන්ත්‍රික) III ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර 03ක් ඇතුළත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් පරිදි පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයට අමතරව දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය සමත් විය යුතු ය.
- (ඈ) තමා වෙත පිරිනමන ලද තනතුරෙහි රාජකාරි නියමිත දිනයේ දී භාර ගැනීමට අපොහොසත් වන අයදුම්කරුවන්ගේ පත්වීම අහෝසි කරනු ලැබීමට ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාට බලය ඇත.

04. මාසික වැටුප් පරිමාණය :

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 10/2025 චක්‍රලේඛය අනුව, ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (සිවිල්)/ ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (යාන්ත්‍රික) III ශ්‍රේණියට අදාළ මාසික වැටුප් පරිමාණය

**(MN 3 - 2025) රු. 52,250 -10 x800 -11x1190 -10x1320- 10x1350- රු.100,040/- (ආරම්භක වැටුප් පියවර - රුපියල් 52,250.00) ක් වේ.**

මෙයට අමතරව රජයේ නිලධරයන් වෙත රජය විසින් කළින් කලට ගෙවනු ලබන වෙනත් දීමනා ද ඔබට හිමි වේ.

05. බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම් :

තනතුර	(අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	(ආ) වෘත්තීය සුදුසුකම්	(ඇ) පළපුරුද්ද
ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (සිවිල්) (III ශ්‍රේණිය)	අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය සිංහල/ දෙමළ භාෂාව, ගණිතය, විද්‍යාව හා තවත් එක් විෂයයකට සම්මාන සහිතව විෂයයන් හයකින් (06) එකවර සමත්ව තිබීම හා දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී ඉංග්‍රීසි භාෂාව සමත්ව තිබීම;  සහ	I. මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ අම්පාර හාඩ් ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව;  හෝ II. ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ඉංජිනේරු විද්‍යා ජාතික ඩිප්ලෝමාව;  හෝ III. උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව;	අදාළ නොවේ

තනතුර	(අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	(ආ) වෘත්තීය සුදුසුකම්	(ඇ) පළපුරුද්ද
<p>ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (සිවිල්)</p> <p>(III ශ්‍රේණිය)</p> <p>(සම්බන්ධිතයි)</p>	<p>භෞතික විද්‍යාව, රසායන විද්‍යාව හා සංයුක්ත ගණිතය යන විෂයයන් අතුරින් විෂයයන් දෙක (02) ක් සහිතව විෂයයන් තුනකින් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විභාගය එකවර සමත් වීම.</p>	<p>හෝ</p> <p>IV. ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව;</p> <p>හෝ</p> <p>V. ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන ඉංජිනේරු විභාගයේ I කොටස සාර්ථකව සම්පූර්ණ කර තිබීම;</p> <p>හෝ</p> <p>VI. රැකියා ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) 06 මට්ටමේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම;</p> <p>හෝ</p> <p>VII. උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය සහ ඉහත සඳහන් තාක්ෂණ සහතික නිකුත් කරන ලද ආයතනවලින් විමසා අදහස් ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව ඉහත සඳහන් තාක්ෂණික සුදුසුකම්වලට සෑම අතින්ම සමාන යැයි තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන වෙනත් තාක්ෂණික සුදුසුකම් ලබා තිබීම.</p>	<p>අදාළ නොවේ</p>
<p>ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (යාන්ත්‍රික)</p> <p>(III ශ්‍රේණිය)</p>	<p>අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය සිංහල/ දෙමළ භාෂාව, ගණිතය, විද්‍යාව හා තවත් එක් විෂයයකට සම්මාන සහිතව විෂයයන් හය (06) කින් එකවර සමත්ව තිබීම හා දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී ඉංග්‍රීසි භාෂාව සමත්ව තිබීම.</p>	<p>I. මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ අම්පාර හාඩ් ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව;</p> <p>හෝ</p> <p>II. ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ඉංජිනේරු විද්‍යා ජාතික ඩිප්ලෝමාව;</p> <p>හෝ</p> <p>III. උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව;</p>	<p>අදාළ නොවේ</p>

තනතුර	(අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	(ආ) වෘත්තීය සුදුසුකම්	(ඇ) පළපුරුද්ද
<p>ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (යාන්ත්‍රික)</p> <p>(III ශ්‍රේණිය)</p> <p>(සම්බන්ධිතයි)</p>	<p>සහ</p> <p>භෞතික විද්‍යාව, රසායන විද්‍යාව හා සංයුක්ත ගණිතය යන විෂයයන් අතුරින් විෂයයන් දෙක (02) ක් සහිතව විෂයයන් තුනකින් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විභාගය එකවර සමත් වීම.</p>	<p>හෝ</p> <p>IV. ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්වවිද්‍යාලය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව;</p> <p>හෝ</p> <p>V. ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන ඉංජිනේරු විභාගයේ I කොටස සාර්ථකව සම්පූර්ණ කර තිබීම;</p> <p>හෝ</p> <p>VI. රැකියා ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) 06 මට්ටමේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම;</p> <p>හෝ</p> <p>VII. උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය සහ ඉහත සඳහන් තාක්ෂණ සහතික නිකුත් කරන ලද ආයතනවලින් විමසා අදහස් ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව ඉහත සඳහන් තාක්ෂණික සුදුසුකම්වලට සෑම අතින්ම සමාන යැයි තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන වෙනත් තාක්ෂණික සුදුසුකම් ලබා තිබීම.</p>	<p>අදාළ නොවේ</p>

(ඇ) කායික සුදුසුකම් :

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

(ඉ) වෙනත් :

- I. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතු ය;
- II. විශිෂ්ට වර්තයකින් යුක්ත විය යුතු ය;
- III. යම් ආගමික නිකායක පැවිදිවරයක් දරන කිසිදු තැනැත්තෙකු මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් නොලබයි;
- IV. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා වන තරග විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන්වන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

(ඊ) වයස :

අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට අවුරුදු දහ අටට (18)ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු තිහට (30)ට නොවැඩි විය යුතු ය.

06. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

ලිඛිත තරග විභාගයක සහ සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ. ලිඛිත විභාගය සමත් අයදුම්කරුවන්ගේ මුළු ලකුණුවල කුසලතාවයේ අනුපිළිවෙල අනුව විවෘත බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කර සුදුස්සන් තෝරාගනු ලැබේ.

(අ) ලිඛිත විභාගය :

පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් සමන්විත ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකින් (02) යුත් ලිඛිත විභාගයක් පැවැත්වේ. එක් එක් විෂයය සමත්වීමට ලබා ගත යුතු අවම ලකුණු ප්‍රමාණය පහත සඳහන් පරිදි වේ:-

විෂයයන්	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් වීම සඳහා ලබා ගත යුතු අවම ලකුණු
01. බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40
02. තාක්ෂණය (ඒ ඒ තනතුරට අදාළ විෂයානුබද්ධ පරීක්ෂණයකි.)	පැය 02	100	40

අපේක්ෂකයන් විසින් සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍ර සඳහා පෙනී සිටිය යුතුවන අතර, සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට එක් භාෂාවකින් පමණක් පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය.

(i.) විභාග ප්‍රතිඵල.- අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග ප්‍රතිඵල දැනුම් දීම ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා තැපෑලෙන් හෝ [www.slida.lk](http://www.slida.lk) වෙබ් අඩවිය මගින් සිදු කෙරෙනු ඇත.

07. විභාගය සඳහා විෂයය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂයය නිර්දේශය
01. බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයා සතු සාමාන්‍ය බුද්ධිය, තර්කන හැකියාව, අදහස් ප්‍රකාශනය, සංඛ්‍යාත්මක කුසලතාව හා අවබෝධාත්මක හැකියාව මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.
02. තාක්ෂණය - ඒ ඒ තනතුරට අදාළ තාක්ෂණික හා විෂයානුබද්ධ පරීක්ෂණයකි	තනතුරුවලට අදාළ තාක්ෂණික දැනුම මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

08. විභාග ගාස්තු :

විභාග ගාස්තු රු.1200/= කි. තව ද එම විභාග ගාස්තුව “ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්” නමින් මහජන බැංකුව, තිඹිරිගස්සාය ශාඛාවේ පවතින බැංකු ගිණුම් අංක 086-1001-3902-6218 යට බැරකොට අයදුම්කරුගේ නමින් ලබා ගන්නා ලදුපත, එහි එක් දාරයක් මගින් අයදුම්පතේ නියමිත ස්ථානයේ නොගැළවෙන ලෙස ඇලවිය යුතු ය. විභාග ගාස්තු සඳහා මුදල් ඇණවුම් හෝ මුද්දර භාරගනු නොලබන අතර, විභාගය සඳහා ගෙවන ලද ගාස්තුව මොනම හේතුවක් නිසාවත් ආපසු ගෙවීමක් හෝ වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමක් හෝ සිදු නොකෙරේ. එසේම ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැක.

09. අයදුම් කිරීමේ ක්‍රමය :

(අ) අයදුම්පත මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතු අතර, එය 8 ½ " x 12" (ඒ4) කඩදාසියක සකස් කර අපේක්ෂකයා විසින්ම සිය අත් අකුරින් සම්පූර්ණ කළ යුතු ය. පරිගණකයෙන් සකස් කරන ලද අයදුම්පත්ද භාවිතා කළ හැකිය. අයදුම්පත එක් භාෂාවකින් පමණක් සම්පූර්ණ කළ යුතුය. අයදුම්පතේ ශීර්ෂ අංක 01 සිට 04 තෙක් පළමු පිටුවට ඇතුළත් වන සේ අයදුම්පත සකස් කළ යුතු ය.

(ආ) ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් සහ අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. (අයදුම්පතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැක.) සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත විභාග නිවේදනයේ දැක්වෙන අයදුම්පතට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතුවේ. එසේ නොවුනහොත් අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප විය හැක.

(ඇ) විභාගය සඳහා වන සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් **2026.03.20** දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන පරිදි “ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව, පිලිප් ගුණවර්ධන මාවත, කොළඹ 07.” යන ලිපිනයට එවිය යුතු ය.

අයදුම්පත බහා ඇති කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ “ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (සිවිල්) / ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (යාන්ත්‍රික) තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2026” යන්න පැහැදිලි ලෙස ලිවිය යුතු ය. **2026.03.20** දිනට පසුව ලැබෙන කිසිම අයදුම්පතක් භාර ගනු නොලැබේ.

- (ඇ) අයදුම්පතේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ විද්‍යාලයක විදුහල්නිවරයකු, සාමදාන විනිශ්චයකරුවකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයකු, නීතිඥවරයකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරී බලයලත් නිලධාරියකු, පොලිස් සේවයේ ගැසට් කළ තනතුරක් දරන නිලධාරියකු හෝ රු. 240,360/= කට වැඩි මූලික වාර්ෂික වැටුපක් ලබන රජයේ ස්ථීර තනතුරක් දරන මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු හෝ විසින් සහතික කරනු ලැබ තිබිය යුතු ය.
- (ඉ) අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. තැපැලේදී අයදුම්පතක් නැතිවීම හෝ ප්‍රමාද වීම ගැන කිසිම පැමිණිල්ලක් සලකා බලනු නොලැබේ. අවසාන දිනය දක්වා අයදුම්පත් ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභ හානි අයදුම්කරු විසින්ම විදේශ ගත යුතු ය.
- (ඊ) අයදුම්පත්‍ර ලද බව දන්වනු නොලැබේ. විභාග නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා ඊට අදාළ ලදුපත සමග නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමු කොට ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. (විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ නිල වෙබ් අඩවියේ (www.slida.lk) පළ කරනු ඇත.) නිවේදනය පළ වී දින 03 ක් ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලද අපේක්ෂකයකු වේ නම්, දැන්වීමේ සඳහන් පරිදි ඒ පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ විභාග ශාඛාවේ දුරකතන අංක 011-5980264 හෝ 011-5980225 ඔස්සේ සතියේ වැඩ කරන දිනයන්හි පෙ.ව. 08.30 සිට ප.ව. 4.00 දක්වා විමසිය හැකිය. එසේ විමසීමේදී අයදුම්කරු තමා ඉල්ලුම් කරන ලද විභාගයේ නම, අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා ලිපිනය නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය. එසේ විමසීමේ දී ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විසින් විමසා සිටින කිසියම් තොරතුරක් සනාථ කිරීම සඳහා තමා ලභ නබා ගත් අයදුම්පතේ පිටපත, විභාග ගාස්තු ගෙවීමෙන් ලද ලදුපතෙහි පිටපත හා අයදුම්පත තැපැල් කිරීමේදී ලියාපදිංචි කළ කුචිතාන්සිය සුදානමින් තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. එසේම විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ සියලුම විභාග අපේක්ෂකයන්ට ඒ බව දන්වා කෙටි පණිවිඩයක් (SMS) ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විසින් යොමු කරනු ඇත.

10. විභාගයට ඇතුළත් වීම :

- (අ) සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ අයදුම්පත් එවා ඇති අයදුම්කරුවන්ට ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. තම ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.
- (ආ) අපේක්ෂකයකු තමාට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේ දී විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. සෑම අපේක්ෂකයකුම නියමිත විභාග ශාලාවට අදාළ ප්‍රවේශ පත්‍රය, අත්සන සහතික කරවාගෙන පළමුවෙන්ම එම ශාලාවේ පෙනී සිටින දින, එහි ශාලාධිපති වෙත භාර දිය යුතු ය.  
  
**සටහන.-** අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම, ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස සලකනු නොලැබේ.
- (ඇ) විභාග අපේක්ෂක/ අපේක්ෂිකාවන් විභාග ශාලාව තුළ දී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහාම ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව සනාථ කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන කවර ලියවිල්ලක් හෝ භාර ගනු ලැබේ:-

- I. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කර ඇති ජාතික හැඳුනුම්පත;
- II. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය;
- III. වලංගු ශ්‍රී ලාංකික රියදුරු බලපත්‍රය.

එමෙන්ම විභාග අපේක්ෂකයින් අනන්‍යතාව තහවුරු කර ගත හැකි වන පරිදි මුහුණු හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව විභාග ශාලාවට ඇතුළු විය යුතුය. එසේ තම අනන්‍යතාව සනාථ කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරන අයදුම්කරුවන් විභාග ශාලාවට ඇතුළත් කර නොගැනේ. තව ද විභාග ශාලාවට ඇතුළු වූ මොහොතේ සිට විභාගය අවසන් වී ඉන් පිටවන තෙක් විභාග බලධාරීන්ට අයදුම්කරු හඳුනාගත හැකි පරිදි මුහුණ හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව සිටිය යුතු ය.

11. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීමට දැඩුවම :

අපේක්ෂකයකුට සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වන කාලයේදී හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක දී ඔහුගේ/ ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ ඇත. අපේක්ෂකයකු ඉදිරිපත් කර ඇති කිසියම්

කරුණක් සාවද්‍ය බව දැන දැනම ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෙළි වුවහොත්, එසේ නැත්නම් යම් වැදගත් කරුණක් ඔහු/ ඇය ඕනෑකමකින් යටපත් කර ඇත්නම් ඔහු/ ඇය රජයේ සේවයෙන් පහ කිරීමට යටත් වේ. විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ.

12. වෙනත් කරුණු :

මෙම රෙගුලාසිවල සලකා නොමැති කරුණු පිළිබඳව ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා තීරණය කරන පරිදි කටයුතු කරනු ඇත.

ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,  
ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව.

2026 පෙබරවාරි මස 20 දින,  
අංක 07,  
පිලිප් ගුණවර්ධන මාවත,  
කොළඹ 07,  
ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

ආදර්ශ අයදුම්පත

කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (සිවිල්) / ගොඩනැගිලි නඩත්තු නිලධාරී (යාන්ත්‍රික) තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2026

**Open Competitive Examination for Recruitment to the post of Supervising Management Assistant Technical Services Category Building Maintenance Officer (Civil) / Building Maintenance Officer (Mechanical) of the Department of National Archives - 2026**

විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යය :

- සිංහල - 2
  - දෙමළ - 3
  - ඉංග්‍රීසි - 4
- 

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

අයදුම්කරන තනතුර :

- සිවිල් - 1
  - යාන්ත්‍රික - 2
- 

1. (අ) සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :

.....  
.....  
(උදා: HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN RATHNAYAKA)

(ආ) මූලකුරු සමඟ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :

.....  
(උදා: H.M.S. RATHNAYAKA)

(ඇ) සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්)

.....  
.....



(ආ) අ.පො.ස (සා/පෙළ) - දෙවන වර

විභාග වර්ෂය :   
 විභාග අංකය :

විෂයය	සාමාර්ථය	විෂයය	සාමාර්ථය

(ඇ) අ.පො.ස (උ/පෙළ)

විභාග වර්ෂය :   
 විභාග අංකය :

විෂයය	සාමාර්ථය	විෂයය	සාමාර්ථය

10. වෘත්තීය සුදුසුකම් :

ආයතනය	පාඨමාලාවේ නම	කාල සීමාව	සහතිකය වලංගු දිනය

11. විභාග ශාස්තුව : (ලද්දහ අමුණා එවිය යුතු ය.)

- I. ගෙවන ලද බැංකුව : .....
- II. ගෙවූ මුදල : .....
- III. ගෙවූ දිනය : .....
- IV. ලද්දහේ අංකය : .....

ලද්දහ එහි දාරයකින් නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න.  
 (ලද්දහේ පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැකි ය.)

12. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය :

මෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසය පරිදි සත්‍ය බව ප්‍රකාශ කරමි. අසත්‍ය බව මා තෝරා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් මා නුසුදුස්සකු වීමට යටත් බවත්, පත් කිරීමෙන් පසුව ඒ බව අනාවරණය වුවහොත් කිසිම වන්දියකින් තොරව මා සේවයෙන් පහ කිරීමට යටත් වන බව මා දැන සිටිමි. තව ද විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

දිනය : ..... ,  
අත්සන

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

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන ..... නැමැති මහතා/ මහත්මිය/ මෙනවිය මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනන බවත්, ඔහු/ ඇය ..... මස .....වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවත්, නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවත්, එම ලදුපත අලවා ඇති බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

සහතික කරන්නාගේ අත්සන : .....  
සහතික කරන්නාගේ සම්පූර්ණ නම : .....  
තනතුර : .....  
ලිපිනය : .....  
(නිල මුද්‍රාව)

දිනය : .....

සටහන : අයදුම්පත සහතික කළ යුත්තේ ගැසට් නිවේදනයේ 9 ඡේදයේ (ඇ) වගන්තියේ සඳහන් පරිදි ය.

14. ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය :

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන ..... නැමැති මහතා/ මහත්මිය/ මෙනවිය මෙම අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ සංස්ථාවේ/ මණ්ඩලයේ සේවයේ නියතු අයකු වන අතර, ඔහු/ ඇය ඉහත තනතුර සඳහා තෝරා ගනු ලැබුවහොත් මෙම ආයතනයේ සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි ය/ නොහැකි ය.

.....  
නිල මුද්‍රාව :  
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන

දිනය : .....

ආයතන ප්‍රධානියාගේ නම : .....  
තනතුර : .....  
සේවා ස්ථානයේ ලිපිනය : .....

**රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය**

කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ I ශ්‍රේණියේ, II ශ්‍රේණියේ සහ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2025(II)2026

1.0 කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ I ශ්‍රේණියේ, II ශ්‍රේණියේ සහ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2025(II)2026 (සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 08 ඡේදය) රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් 2026 මැයි මස දී පළාත් මට්ටමින් පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

මෙම විභාගයට අදාළව විභාග මධ්‍යස්ථාන ස්ථාපිත කිරීමට අපේක්ෂිත දිස්ත්‍රික්ක පහතින් දැක්වේ :-

දිස්ත්‍රික්කය
1. කොළඹ
2. මහනුවර
3. මාතර
4. කුරුණෑගල
5. අනුරාධපුර
6. රත්නපුර
7. බදුල්ල
8. මඩකලපුව
9. වවුනියා

ඉල්ලුම් කරන දිස්ත්‍රික්කය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

2.0 මෙම විභාගය අංක 1840/34 සහ 2013.12.11 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කර ඇති කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 08 ඡේදය, 15 අන්තර්කාලීන විධිවිධාන, ඇමුණුම 04, 05 හා 06 හි විධිවිධාන අනුව පැවැත්වේ.

3.0 ඉහත සඳහන් සේවයේ එක් එක් ශ්‍රේණිවලට අදාළව පැවැත්වීමට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පහත සඳහන් පරිදි වේ :-

අනු. අංකය	විභාගයේ නම	සංකේත නාමය
01.	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2025(II)2026	MSO - I

අනු. අංකය	විභාගයේ නම	සංකේත නාමය
02.	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2025(II)2026	MSO - II
03.	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2025(II)2026	MSO - III

4.0 මෙම විභාගය සම්බන්ධව ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. මෙම නීති උල්ලංඝනය කළහොත් විනය බලධරයා විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔවුන්ට සිදුවනවා ඇත. අයදුම්කිරීමේ දී මූලික තොරතුරුවන නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය, විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය, දුරකථන අංකය නිවැරදිව ඇතුළත් කරනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ. ඒ අනුව වැරදි තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම හේතුවෙන් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නොලැබීම හෝ විභාග සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව නොලැබීම හෝ විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් නොකිරීම හෝ සම්බන්ධයෙන් වගකීම අයදුම්කරුවන් සතු වන බව ද සැලකිය යුතු ය.

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

විභාග අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීම 2026.02.21 දින පෙ.ව 8.00 සිට 2026.03.13 දින මධ්‍යම රාත්‍රී 12.00 දක්වා වන කාලය තුළ පමණක් සිදු කළ හැක.

අයදුම් කිරීමේ පියවර සඳහන් උපදෙස් ලේඛනය [www.slida.lk](http://www.slida.lk) වෙබ් අඩවියේ විභාග ද්වාරය (Examination Portal) වෙත පිවිසීමෙන් PDF ආකාරයෙන් බාගත කර ගත හැකි අතර, අයදුම් කිරීමට පෙර අදාළ උපදෙස් පරිශීලනය කරන ලෙස අයදුම්කරුවන් වෙත දැනුම් දෙනු ලැබේ.

6.0 i. විභාග ගාස්තු :- පළමුවන වරට මෙම විභාගයට අයදුම් කරන නිලධාරීන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක්

ගෙවිය යුතු නොවේ. එකකුදු වුවත් ඉන්පසු වාරවල දී නිලධාරීන් විසින් එක් විෂයයකට රු. 250/- ක් බැගින් ගෙවිය යුතු වේ.

- ii. විභාග ගාස්තු පහත දැක්වෙන ගිණුම වෙත බැර කළ යුතු වේ.

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

- iii. 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 යුතු ය.

- iv. 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. මාර්ගගත (Online) ක්‍රමයට මුදල් ගෙවන නිලධාරීන් ද ලැබෙන රිසිට්පතේ ඉහත තොරතුරු සටහන් කළ යුතු ය.

(විභාගවල සංකේත නාම 03 ඡේදයේ දක්වා ඇති පරිදි විය යුතු ය)

- 7.0 මාර්ගගත ක්‍රමයට අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීමේ දී අයදුම්කරු සතුව සක්‍රීය විද්‍යුත් තැපැල් (email) ලිපිනයක් හා ජංගම දුරකතන අංකයක් පැවතීම අනිවාර්යය වේ. අයදුම්කිරීමේ දී එක් විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයක් භාවිතා කළ හැක්කේ එක් පරිශීලක ගිණුමක් සඳහා පමණි.

අයදුම්පත්‍රය මාර්ගගත ක්‍රමවේදය ඔස්සේ යොමු කළ පසු අසම්පූර්ණ (Draft) අයදුම්පත්‍ර සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කරන තෙක් තහවුරු කිරීමේ පණිවුඩයක් යොමු නොකෙරෙන අතර, සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කළ අයදුම්පත්‍ර සඳහා පමණක් තහවුරු කිරීමේ පණිවුඩයක් ඔබ විසින් ලබා දී ඇති විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයට හා ජංගම දුරකථන අංකයට යොමු කෙරෙනු ඇත.

නියමිත දිනට සම්පූර්ණ කර යොමු කිරීමට නොහැකිවන අයගේ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

අයදුම්පත් යොමු කිරීමේ කාල සීමාව අවසන් වූ පසු විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කිරීම සිදු කරනු ලබන අතර, ඔබගේ විද්‍යුත් තැපෑල වෙත පිවිස විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය බාගත (Download) කරගත හැක.

- 8.0 මාර්ගගතව අයදුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධයෙන් යම් තාක්ෂණික ගැටළුවක් මතු වුවහොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් විමසීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ තාක්ෂණික අංශයේ 011-4513366 හා 011-4513368 යන දුරකථන අංක ද, අනෙකුත් සියලු විමසීම් සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේ 011-2696211 (දිගුව - 511/299/509) හෝ 0112698649, 0112684404, 0112699400 යන දුරකථන අංක ද, 2026.02.21 දින සිට 2026.03.13 දින දක්වා සතියේ වැඩ කරන දිනවල පෙ.ව. 8.30 සිට ප.ව. 4.30 දක්වා විවෘතව ඇත.

- 9.0 අයදුම්කරුවන්ගේ අපේක්ෂකත්වය තහවුරු කර ගැනීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් දුරකථන අංක 011-5980263 හෝ 011-5980264 ඔස්සේ ඒ බව තහවුරු කර ගත හැකිය. විභාගයට පැමිණීම වෙනුවෙන් ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

- 10.0 අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව - අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහාම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලිවලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

- i. ජාතික හැඳුනුම්පත,
- ii. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය,
- iii. වලංගු ශ්‍රී ලාංකික රියදුරු බලපත්‍රය.

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

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

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

- 13.0 විභාග ප්‍රතිඵල ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා වෙත නිකුත් කිරීමෙන් අනතුරුව ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් ප්‍රතිඵල රාජ්‍ය

පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවියේ පළකරනු ලැබේ. එම ප්‍රතිඵල අනුව අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්, නිලධාරීන් උසස් කිරීම කටයුතු සඳහා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

14.0 විභාග පටිපාටිය : එක් එක් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා පෙනී සිටිය හැකි නිලධාරීන් සඳහා වන විෂයය සහ විෂයය නිර්දේශ පහත සඳහන් පරිදි වේ.

**14.1 කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය**

14.1.1 මෙම විභාගයට අයදුම් කිරීමේ දී අයදුම්කරුවන් විසින් 2013.12.11 දිනැති හා අංක 1840/34 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ අංක 15 අන්තර්කාලීන විධිවිධාන යටතේ සඳහන් අංක 3 කොටසට හා ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණ මත පදනම්ව ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් නිවේදනය කරනු ලබන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සහන කෙරෙහි ද අවධානය යොමු කළ යුතුවේ.

14.1.2 සුදුසුකම් - කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ I ශ්‍රේණියට උසස්කර ඇති නිලධාරීන් මෙම විභාගය සඳහා ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් ලබයි.

මෙම විභාගය I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05 ක් තුළ සමත් විය යුතුය.

14.1.3 අයදුම්කරුවන් පහත දැක්වෙන විෂයය ඇතුළත් ලිඛිත පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතු ය.

විෂයය	විෂයය අංකය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන කාර්ය හා කාර්ය පටිපාටික රීති	01	පැය 01 ½	100	40
රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	02	පැය 01 ½	100	40
කාලීන ප්‍රවණතා	03	පැය 01	100	40

**14.1.4 ආයතන කාර්ය හා කාර්ය පටිපාටික රීති (විෂයය අංකය - 01)**

කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලධර්ම, ඒවායෙහි වැදගත්කම, ලිඛිත සන්නිවේදනය, ලිපිගොනුකරණය හා ආකෘති සම්පාදනය යනාදී විෂයය ක්ෂේත්‍ර ආවරණය වන පරිදි රජයේ කාර්යාලවල ක්‍රියාත්මක වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව දැනුම හා කාර්යාල කටයුතුවල දී ලබාගත් අත්දැකීම්වල ප්‍රවීණතාව පරීක්ෂා කෙරෙන කොටසකින් ද රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි I වන කාණ්ඩය හා ආයතන සංග්‍රහයේ I වන හා II වන කාණ්ඩවල අන්තර්ගත කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කරන කොටසකින් ද මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සමන්විත වේ.

- I වැනි කොටස - බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. කාලය මිනිත්තු 30 යි. (ලකුණු 25 යි.)
- II වැනි කොටස - අර්ධ ව්‍යුහගත රචනා ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න හතරකින් ප්‍රශ්න තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. කාලය මිනිත්තු 60 යි. (ලකුණු 75 යි.)

**14.1.5 රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය (විෂයය අංකය - 02)**

රජයේ දෙපාර්තමේන්තු හා අමාත්‍යාංශ කාර්යාලවල භාවිතා වන මුදල් පාලනය, මුදල් භාරකාරත්වය, ආදායම් හා ගෙවීම්, අයවැය ඇස්තමේන්තු සහ සැපයුම් වැඩ හා සේවා යන විෂයයන් (භාණ්ඩ සමීක්ෂණය හා ගබඩාකරණය, මුදල් රෙගුලාසි, විගණනය පිළිබඳ මූලික දැනුම, මූලික බැංකු පරිච්ඡේද) පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය විභාග කිරීම මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් අපේක්ෂා කෙරේ.

- I වැනි කොටස - බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. කාලය මිනිත්තු 30 යි. (ලකුණු 25 යි.)
- II වැනි කොටස - අර්ධ ව්‍යුහගත රචනා ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න හතරකින් ප්‍රශ්න තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. කාලය මිනිත්තු 60 යි. (ලකුණු 75 යි.)

**14.1.6 කාලීන ප්‍රවණතා (විෂයය අංකය - 03)**

දේශීය හා විදේශීය සිදුවීම් පිළිබඳ කාලීන දැනුම පරීක්ෂා කරන කොටසකින්, කාර්යාල කළමනාකරණය සම්බන්ධ නව ප්‍රවණතා, රාජ්‍ය සේවයේ සේවා සැපයීම පිළිබඳ නව ප්‍රවණතා හා යහපාලනය පිළිබඳ දැනුම

පරීක්ෂා කෙරෙන කොටසකින් ද මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සමන්විත වේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය බහුවරණ සහ කෙටි පිළිතුරු සැපයීමේ මාදිලියේ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.  
(ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය)

**14.2 කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය**

14.2.1 මෙම විභාගයට අයදුම් කිරීමේ දී අයදුම්කරුවන් විසින් 2013.12.11 දිනැති හා අංක 1840/34 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ අංක 15 අන්තර්කාලීන විධිවිධාන යටතේ සඳහන් අංක 2 කොටසට හා ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණ මත පදනම්ව ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් නිවේදනය කරනු ලබන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සහන කෙරෙහි ද අවධානය යොමු කළ යුතුවේ.

14.2.2 සුදුසුකම් - කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ II ශ්‍රේණියට උසස්කර ඇති නිලධාරීන් මෙම විභාගය සඳහා ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් ලබයි.

මෙම විභාගය II ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 03 ක් ඇතුළත සමත් විය යුතු ය.

14.2.3 අයදුම්කරුවන් පහත දැක්වෙන විෂයයන් ඇතුළත් ලිඛිත පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතු ය.

විෂයය	විෂය අංකය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පටිපාටිය	04	පැය 02	100	40
රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන ගිණුම් ක්‍රම	05	පැය 02	100	40

**14.2.4 කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පටිපාටිය (විෂයය අංකය - 04)**

රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව යොදාගැනීමේ හැකියාව මැනීම අපේක්ෂා

කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ.

I වැනි කොටස - බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. කාලය මිනිත්තු 30 යි. ලකුණු 25 යි.

II වැනි කොටස - අර්ධ ව්‍යුහගත රචනා ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න හතරකින් ප්‍රශ්න තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. කාලය මිනිත්තු 90 යි. ලකුණු 75 යි.

**14.2.5 රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන ගිණුම් ක්‍රම (විෂයය අංකය - 05)**

රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන ගිණුම් ක්‍රම, ගිණුම් පාලන පොත්පත් හා ඒ සම්බන්ධව නිකුත් කර ඇති භාණ්ඩාගාර මූල්‍ය උපදෙස් හා නියෝග පිළිබඳ දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිත කිරීමේ හැකියාව මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ:

I වැනි කොටස - බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. කාලය මිනිත්තු 30 යි. ලකුණු 25 යි.

II වැනි කොටස - අර්ධ ව්‍යුහගත රචනා ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න හතරකින් ප්‍රශ්න තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. කාලය මිනිත්තු 90 යි. ලකුණු 75 යි.

**14.3 කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය**

14.3.1 මෙම විභාගයට අයදුම් කිරීමේ දී අයදුම්කරුවන් විසින් 2013.12.11 දිනැති හා අංක 1840/34 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ අංක 15 අන්තර්කාලීන විධිවිධාන යටතේ සඳහන් අංක 1 කොටසට හා ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණ මත පදනම්ව ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් නිවේදනය කරනු ලබන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සහන කෙරෙහි ද අවධානය යොමු කළ යුතුවේ.

14.3.2 සුදුසුකම් - කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් මෙම විභාගය සඳහා ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් ලබයි

මෙම විභාගය III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 03 ක් ඇතුළත සමත් විය යුතු ය.

14.3.3 අයදුම්කරුවන් පහත දැක්වෙන විෂයයන් ඇතුළත් ලිඛිත පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතුය.

විෂයය	විෂයය අංකය	ලකුණු	කාලය	සමත් ලකුණු
කාර්යාල ක්‍රම	06	100	පැය 02	40
ගිණුම් ක්‍රම	07	100	පැය 02	40
පරිගණක පරීක්ෂණය	08	100	පැය 01 1/2	40

14.3.4 කාර්යාල ක්‍රම (විෂයය අංකය - 06)

රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිත කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම හා රාජකාරි ලිපිලේඛන මැනවින් අවබෝධ කොටගෙන පැහැදිලි හා සංක්ෂිප්ත සටහන් මගින් තම අදහස්/ නිරීක්ෂණ නිශ්චිත අන්දමින් ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව සහ නියෝගය අනුව ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීමේ හැකියාව ද පරීක්ෂා කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ.

I වන කොටස - කෙටි පිළිතුරු අපේක්ෂා කරන ප්‍රශ්නවලින් යුක්තය. සියලුම ප්‍රශ්නවලට ප්‍රශ්න පත්‍රයේම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. (ලකුණු 25 යි)

II වන කොටස - ව්‍යුහගත රචනාමය ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න හතරකින් තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. (ලකුණු 75 යි)

14.3.5 ගිණුම් ක්‍රම (විෂයය අංකය - 07)

රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන මූලික ගිණුම් හා ගිණුම් ක්‍රම ද මුදල් පාලන පොත්වල කාර්යයන් පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ.

I වන කොටස - කෙටි පිළිතුරු අපේක්ෂා කරන ප්‍රශ්නවලින් යුක්තය. සියලුම ප්‍රශ්නවලට ප්‍රශ්න පත්‍රයේම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. (ලකුණු 25 යි)

II වන කොටස - ව්‍යුහගත රචනාමය ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න හතරකින් තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. (ලකුණු 75 යි)

14.3.6 පරිගණක පරීක්ෂණය (විෂයය අංකය - 08)

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

- (i) තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ මූලික සංකල්පය
- (ii) වින්ඩෝස් මෙහෙයුම් පද්ධතිය
- (iii) ගොනු කළමනාකරණය
- (iv) වදන් සැකසුම

මූලික කුසලතා, තිරයට හුරුවීම, පාඨ සංස්කරණය, පාඨ එකේලි කිරීම, අකුරු වර්ග හා උපලක්ෂණ, අනුවර්ණය, ඡේද, ඡේලි අතර පරතරය වෙනස් කිරීම, පිම් අනුයෝගය (Tab Settings), පාඨයක් සෙවීම හා ප්‍රතිස්ථාපනය, අක්ෂර හා ව්‍යාකරණ දෝෂ, සමානාර්ථ පද, නිරූ යෙදීම, පිටුව සැකසීම, ලේඛන මුද්‍රණය, වගු නිර්මාණය, අනුපිළිවෙලට සැකසීම, ගොනු කළමනාකරණය, ලේඛනයක් ලිපිත කිහිපයකට යැවීමට සැකසීම, මැනුම් භාවිතය

- (v) පැතුරුම්පත්

මූලික කුසලතා, ආකෘතිකරණය (Formatting), සංස්කරණය, නිරූ හා පරාස, නව ඇතුළත් කිරීම් හා ඉවත් කිරීම, දත්ත අනුපිළිවෙලට සැකසීම, ප්‍රස්තාර සැකසීම, මුද්‍රණය, @ ශ්‍රිතය (@ Function), මැනුම් භාවිතය, ගොනු කළමනාකරණ

- (vi) අන්තර්ජාලය හා විද්‍යුත් තැපෑල

අන්තර්ජාලය හැඳින්වීම, මූලික කුසලතා, විද්‍යුත් තැපෑල ලබා ගැනීම, විද්‍යුත් තැපෑල යැවීම, ඊට ප්‍රතිචාර දැක්වීම, ඇමුණුම් භාවිතය, ලිපිනය හඳුනා ගැනීමට කෙටි නාම භාවිතය, පණිවුඩ සම්පාදනය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ.

I වන කොටස - බහුවරණ/කෙටි පිළිතුරු ප්‍රශ්න 40 කින් යුක්ත වේ. කාලය මිනිත්තු 45 යි. (ලකුණු 40 යි)

II වන කොටස - අර්ධ ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න 05 කි. කාලය මිනිත්තු 45 යි. (ලකුණු 60 යි)

හෝ අනනුකූලතාවක් පවතී නම්, එවැනි විටෙක දී සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනය බලාත්මක වේ.

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

15.0 මෙම විභාග නිවේදනයෙන් විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳ වුවද, ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය.

2026 පෙබරවාරි මස 17 වැනි දින,  
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන  
අමාත්‍යාංශය,  
නිදහස් වතුරඟුය,  
කොළඹ 07.

16.0 මෙහි සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයන්ගෙන් පළවන නිවේදනවල පාඨ අතර කිසියම් නොගැළපීමක්

02 - 396