

මගේ අංකය : R/9/2/2025

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සහා සහ

පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

නිදහස් වතුරුගෝ

කොළඹ 07.

2025.07.11

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්

සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්

සියලුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්

**කුසලතා පදනම මත කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිශ්‍රේණීයට උසස් කිරීම  
සඳහා වන තරග විභාගය - 2025**

01. රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීම් පාලනය කෙරෙන පොදු කොන්දේසිවලට ද අංක: 1840/34 දරන 2013.12.11 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙන් පනවා ඇති නියමයන් හා කොන්දේසිවලට ද එම ව්‍යවස්ථාවට කර ඇති හෝ මත් කෙරෙන හෝ සංශෝධනවලට යටත්ව කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිශ්‍රේණීයේ පුරුෂ්පාඩුවලින් 50% ක ප්‍රමාණයක් කුසලතා පදනම මත උසස් කිරීම මගින් සම්පූර්ණ කරනු ලැබේ.
02. 2025.03.25 දිනැති හා අංක 10/2025 රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛයෙහි MN 7-2025 වැටුප් කේතය මෙම තනතුරට හිමිවන අතර එයට අදාළ මාසික වැටුප් පරිමාණය 71,240/- 11x1,360 - 18x1,850 - 119,500/- ක් වේ. එම වැටුප් ඔබට හිමිවන්නේ 2027.01.01 දින සිට වේ. පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දින සිට ඔබට එම වකුලේඛයේ උපලේඛන III හි විධිවිධාන පරිදි වැටුප් ගෙවනු ලැබේ.
03. ඇගිලීමේ ක්‍රමවේදය:-

අධිශ්‍රේණීයේ පුරුෂ්පාඩුවලින් 50%ක ප්‍රමාණයකට අදාළ පත්කිරීම් කුසලතා පදනම මත සිදු කරනු ලබන අතර සම්පූර්ණ කිරීමට අපේක්ෂා කරන පුරුෂ්පාඩු ප්‍රමාණය, අධිශ්‍රේණීයේ පුරුෂ්පාඩු පිරවීම සඳහා කුසලතා ධාරාව හෝ මෙම තරග විභාගයට සමාන්තරව පැවැත්වෙන සීමිත ධාරාව යටතේ පැවැත්වෙන තරග විභාග අතරින් පළමුව පවත්වන තරග විභාගයේ විභාග පැවැත්වෙන අවසන් දිනට ගණනය කරනු ලැබේ. එම පුරුෂ්පාඩු ප්‍රමාණය අදාළ විභාගයේ අවසන් දිනට පසු දැන්වීමෙක් මගින් ප්‍රසිද්ධ කිරීමට කටයුතු කරන අතර එසේ ප්‍රසිද්ධ කළ පසු පුරුෂ්පාඩු ප්‍රමාණය තැබුන සංශෝධනය නොකරනු ඇත.

මෙම සඳහා අයදුම්කරුවන් විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහාව වෙනුවෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අභියෝගනා පරීක්ෂණයකට මූලුණ දී එම ලිඛිත පරීක්ෂණය සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 40ක් ලබා සමත් විය යුතුය. ලිඛිත තරග විභාගය සමත්වන අයදුම්කරුවන්ගේ ලකුණු රහිත නම් ලැයිස්තුව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහාව වෙත නිකුත් කරනු ලබන අතර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහාව විසින් එම ලැයිස්තුව රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සහා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත යොමු කරනු ඇත. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහාව විසින් පත් කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් අයදුම්කරුවන්ගේ ජෝෂ්ප්‍රතාව, පළපුරුද්ද පදනම් කරගෙන ලකුණු ලබාදෙන අතර මූලික සුදුසුකම් ද පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. ලිඛිත පරීක්ෂණයේදී ලබාගත් ලකුණු සහ ජෝෂ්ප්‍රතාව හා පළපුරුද්ද මත ලබාගත් ලකුණුවල එකතුව මත එක් එක් අයදුම්කරුවන්ගේ කුසලතාව නිර්ණය කරනු ලැබේ.

මුළු ලකුණු

|      |   |                       |
|------|---|-----------------------|
| I.   | අභියෝගතාව සහ සිද්ධි අධ්‍යයනය (ලිඛිත පරීක්ෂණය) | 100 (කාලය පැය 1 ½ සි) |
| II.  | ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය                                  | 60                    |
| III. | පළපුරුද්ද                                     | 40                    |
|      |   | <u>200</u>            |

### I. අභියෝගතාව සහ සිද්ධි අධ්‍යයනය - ලිඛිත පරීක්ෂණය (කාලය පැය 1 ½ සි ලකුණු 100)

මෙම පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන දිනය විභාග කොමිෂන් ජනරාල් විසින් දැනුම් දෙනු ඇත. අභියෝගතාව සහ සිද්ධි අධ්‍යයනය වෙනුවෙන් වන ලිඛිත පරීක්ෂණයේ ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස දෙකකින් සමන්විත වේ.

#### (ආ) පලමුවන කොටස (ලකුණු 40සි) :-

සියලුම ප්‍රශ්න කාර්යාල පරිපාලනයට සම්බන්ධ වන අතර එහිදී සාමාන්‍ය දැනීම, තීරණ ගැනීමේ හැකියාව, කාර්කික විසඳීම හා කාර්යාල පරිපාලනයට සම්බන්ධ ගැටලු ඉදිරිපත් කොරෝනු ඇත. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයීය යුතුය. බහුවරණ හෝ කෙටි ලිඛිත ප්‍රශ්න යොමු කොරෝනු 45 කි.

#### (ඇ) දෙවන කොටස (ලකුණු 60සි) :-

අපේක්ෂකයන්ට කාර්යාල පරිපාලනයට සම්බන්ධ සිද්ධි අධ්‍යයන ගැටලුවකට අදාළව පිළිතුරු සැපයීමට සිදුවේ. මෙහිදී ඒක්දයක් හෝ ඒක්ද කිහිපයක් ඇසුරෙන් ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කරනු ඇත. කාලය මිනිත්තු 45 කි.

### II. ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය :-

ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය සඳහා ලකුණු දෙනු ලබන්නේ නිලධාරයකු කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ I ග්‍රේණියේ වසර 05ක සතුය හා සතුවුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව එළඹීන සතුය හා සතුවුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එක් වසරක් සඳහා ලකුණු 06 බැගින් ලකුණු 60ක උපරිමයක් දක්වා පමණි. මෙහිදී මාස 06කට වැඩි වර්ෂයකට අඩු සේවා කාලයක් සඳහා ලකුණු 03ක් ලැබෙන අතර, හය මාසයකට අඩු කාලයක් සඳහා ලකුණු දෙනු නොලැබේ. වසර 15න් I ග්‍රේණියට උසස්වීම් ලබා තිබූ නිලධාරීන් සඳහා සහ 2013.04.02 දින තව සේවා වාචස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දින වන විට II ග්‍රේණියට පත්වී වසර 10කට වැඩිව තිබූ සැම නිලධාරියකටම II ග්‍රේණියට පත්වී වසර 10ක් සම්පූර්ණ වීමෙන් පසු II ග්‍රේණියේ සිටි අමතර වර්ෂයක් සඳහා අමතර ලකුණු 03ක් ලබා දෙනු ලැබේ.

### III. පළපුරුද්ද:-

කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ I ග්‍රේණියේ අධික්ෂණ නිලධාරියකු ලෙස සතුවුදායක එක් වසරක් සඳහා ලකුණු 02 බැගින් ලකුණු 40ක උපරිමයක් දක්වා පළපුරුද්ද සඳහා ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ.

සටහන:- ඉහත 03 ඒක්දයේ සඳහන් කළ පරිදි රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා පළපුරුද්ද සඳහා ලකුණු ලබා දීම සිදු කරනු ලැබේ. අයදුම්කරුවන් ජ්‍යෙෂ්ඨතාව සහ පළපුරුද්ද සම්බන්ධව ඇතුළත් කරන කරුණු එම නිලධාරීන්ගේ පොදුගලික ලිපි ගොනුව පදනම් කරගෙන ඇගැසීමකට ලක් කරනු ලැබේ. මෙහිදී සිතාමතා අසත්‍ය තොරතුරු ඇතුළත් කරන ලද බව පෙනී ගියහොත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ උපදෙස්වලට යටත්ව අයදුම්කරුවන්ට සහ එම අයදුම්පත් සහතික කරන ලද දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ට එරෙහිව කටයුතු කරනු ලැබේ. පොදුගලික ලිපිගොනුවෙන් සනාථ තොවන පුදුසුකම් සඳහා ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

04. මෙම තරග විභාගයට අදාළ ලිඛිත පරීක්ෂණය 2025 ඔක්තෝබර් මස කොළඹදී පවත්වනු ලැබේ. මෙම විභාගය කල් දැමීමට හෝ අවලංගු කිරීමට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලය ඇත.

## 05. සුදුසුකම්:-

ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ නිලධාරීන්ට අධිශ්‍රේණියට කුසලතා පදනම මත උසස් කිරීම සඳහා අයදුම් කිරීමට,

- (i) අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ I ග්‍රේණියේ අවම වගයෙන් වසර 05ක සනීය හා සතුවූයක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ නිලධාරීයකු විම.
  - (ii) එදිනට රාජා සේවා කොමිෂන් සහ වකුලේල අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දැඩිවමක් ලබා නොමැති විම.
  - (iii) නියමිත දිනට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩුම විභාගය සම්පූර්ණ කිරීම.
- යන සුදුසුකම් සැපිරිය යුතුය.

## 06. ඉල්ලුම් කිරීමේ ක්‍රමය:-

- (අ) අයදුම්පත මෙම වකුලේලයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතු අතර, එය A4 ප්‍රමාණයේ කඩුසියක දෙපැන්තම ප්‍රයෝගනයට ගනිමින් අපේක්ෂකයා විසින්ම සම්පූර්ණ කළ යුතුය. අයදුම්පතේ ශිර්ප අංක 01 සිට 04 තෙක් පළමු පිටුවට ද 05 සිට 09 තෙක් දෙවන පිටුවට ද ඉතිරිය තුන්වන පිටුවට ද ලෙස ගෙන සකස් කළ යුතුය. රීට අදාළ තොරතුරු තම අත් අකුරෙන්ම පැහැදිලිව ඇතුළත් කළ යුතුය. අයදුම්කරුගේ පළපූරුදේදට අදාළ තොරතුරු පෞද්ගලික ලිපිගොනුව මගින් ද සනාථ විය යුතුය. ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් හා අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත් දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කෙරේ. අදාළ අයදුම්පතේ ජායා පිටපතක් ලහ තබා ගැනීම ප්‍රයෝගනවත් වනු ඇත.
- (ආ) ලිඛිත පරික්ෂණය සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි යන භාෂාවලින් පවත්වනු ලැබේ. අපේක්ෂකයින්ට තමන් සේවයට බැඳුණු භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ වෙනත් රාජා භාෂාවකින් විභාගයට පෙනී සිටිය තැකිය. අයදුම්පත සකස් කිරීම හා සම්පූර්ණ කිරීම කළ යුත්තේ තමන් ලිඛිත පරික්ෂණයට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරනු ලබන භාෂා මාධ්‍යයෙන්මය. ඉල්ලුම්කරන භාෂා මාධ්‍ය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. අයදුම්පත පිළියෙල කර ගන්නා විට එහි ශිර්පයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල අයදුම්පත්වල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද දෙමළ අයදුම්පත්වල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද යෙදීම අවශ්‍ය වේ.
- (ඇ) විභාගය සඳහා වන සම්පූර්ණ කළ අයදුම්පත් තමන් සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා / අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා මගින් ලියාපදිංචි තැපෑලන් 2025 අගෝස්තු මස 11 වන දින හෝ එදිනට පෙර ලැබෙන සේ,

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්,  
ආයතනික විභාග සංවිධාන ගාබාව,  
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව,  
කැ.පෙ.1503,  
කොළඹ.

යන ලිපිනයට එවිය යුතුය. අයදුම්පත් එවිමේදී ඒවා බහා එවන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ “කුසලතා පදනම මත කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන තරග විභාගය - 2025” යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

- (ඇ) නිලධාරීන් විසින් සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් තම කාර්යාලයට ලද දිනයේදීම කාර්යාලයිය දින මුද්‍රාව තැබීමටත්, අයදුම්පතේ අංක 19 දැක්වෙන ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

සහතික කර, සහතික කළ දිනය ද සහිතව අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට පෙර ඉහතින් දක්වන ලද ලිපිනයට ලැබෙන සේ එවිමටත් ආයතන ප්‍රධානීය කටයුතු කළ යුතුය.

- (ඉ) සංස්ථාවක හෝ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක සේවය සඳහා තාවකාලිකව මූද්‍යමරිනු ලැබ ඇති/සේවය සඳහා ද්විතීයනය කර ඇති නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා විසින් අයදුම්පත් සහතික කොට ඉහත දැක්වෙන ආකාරයට එවිය යුතුය.
- (ඊ) නියමිත දිනයට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. තැපෑලේ දී ප්‍රමාදවන හෝ තැනිවන අයදුම්පත් පිළිබඳව ද මෙම නිවේදනයේ සඳහන් කර ඇති ලිපිනයට හැර වෙනත් අය වෙත යොමු කෙරෙන අයදුම්පත් පිළිබඳව ද පැමිණිලි සලකා බලනු නොලැබේ.
- (උ) ඉල්ලම් කරන අවස්ථාව වන විට පැවති අයදුම්කරුවන්ගේ තනතුර සහ සේවා ස්ථානය, මේ සම්බන්ධ සියලු කටයුතු සඳහා අදාළ වන අතර, අයදුම්පත් එවිමෙන් පසුව ඒ සම්බන්ධව සිදුවන වෙනස්වීම් කිසිවක් පිළිබඳව සලකා බලනු නොලැබේ.

07. විභාග ගාස්තු:- විභාග ගාස්තුව රු. 600/= කි. මෙම මුදල විභාග කොමිෂනයේ ජනරාල්ගේ ආදායම හිර්ෂය 20-03-02-13 යටතේ රජයේ ආදායමට බැරවන පරිදි දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම තැපෑල් කාර්යාලයකට/ දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලයකට ගෙවිය යුතුය. අයදුම්කරුගේ නමින් ලබාගන්නා දුදුපත එහි එක් අරයක් මගින් අයදුම්පත් නියමිත ස්ථානයේ නොගැලවෙන සේ ඇලවිය යුතුය. (දුදුපතේ ජායා පිටපතක් ලහ තබා ගැනීම ප්‍රයෝගනවත් විය හැක.) කිසිම හේතුවක් නිසාවත් විභාග ගාස්තු ආපසු ගෙවීමක් හෝ වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමක් හෝ සිදු කරනු නොලැබේ.

08. විභාගයට ඇතුළත්වීම්:-

- (ආ) ලිඛිත පරික්ෂණය සඳහා වන අයදුම්පත් පිළිගත් සියලුම අපේක්ෂකයන්ට විභාග කොමිෂනය ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයකු විභාග මධ්‍යස්ථානයේදී එහි ගාලාධිපතිට තම අන්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තම ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයකුට විභාගයට පෙනී සිටිමට අවසර දෙනු නොලැබේ. විභාගය පැවත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමිෂනය ජනරාල්ගේ තීරණය අවසන් තීරණය වනු ඇත.
- (ඇ) විභාග අපේක්ෂකයන් තමන්ට නියම කර ඇති විභාග ගාලාවේදී විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය.
- (ඈ) අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 02ක් හෝ 03ක් ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ ආයතනික විභාග සංවිධාන ගාලාව වෙත දැන්වා සිටිය යුතුය. ඔබ වෙත තබාගත් අයදුම්පතෙහි පිටපතද අතැනිව, විභාගයේ නම, ඔබගේ සම්පූර්ණ නම හා ලිපිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය යන විස්තර සඳහන් කර ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවෙන් විමසන ලෙස දැන්වන අතර, කොළඹින් බැහැර ප්‍රගේයක අයදුම්කරුවකු තම ඔබගේ ඉහත විස්තර හා ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් ගැක්ස් මගින් ඔබ වෙත එවිම සඳහා ඔබගේ ගැක්ස් අංකය ද සඳහන් කරන ලද ඉල්ලීම් ලිපියක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ගැක්ස් මගින් යොමු කර විමසා සිටිම වඩාත් එලඟයි වනු ඇත.
- (ඉ) ලිඛිත පරික්ෂණයේදී ලකුණු 40ක් හෝ ඊට ඉහළ ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ලිඛිත විභාගය සමත් වන අයදුම්කරුවන්ගේ ලකුණු රහිත නාම ලේඛනයක් විභාග කොමිෂනය ජනරාල් විසින් රාජ්‍ය සේවා

කොමිෂන් සභාව වෙත නිකුත් කරනු ලබන අතර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් එම ලැයිස්තුව රාජ්‍ය පරිපාලන, පලාත් සහ පලාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත යොමු කරනු ඇත.

- (ඉ) ලිඛිත පරීක්ෂණයේ ලකුණු හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ජෝන්ස්ත්‍රාවය හා ප්‍රාප්තිරූද්ද සඳහා ලබා දෙන ලකුණුවල මුළු එකතුව අනුව පිරවීමට අපේක්ෂිත පුරුෂ්පාඩු ප්‍රමාණයට සමාන ප්‍රමාණයකින්, කුසලතා අනුපිළිවෙලට සකස් කරන ලද අවසන් ප්‍රතිඵල ලේඛනය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත නිකුත් කරනු ලබන අතර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් එම ප්‍රතිඵල ලේඛනය රාජ්‍ය පරිපාලන, පලාත් සහ පලාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත යොමු කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත. අවසාන ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීමෙන් පසුව විභාගයට පෙනී සිටි සියලුම අයදුම්කරුවන්ගේ ප්‍රතිඵල අයදුම්කරුවන් වෙත පොද්ගලිකව දන්වා යැවීම හෝ [www.results.exams.gov.lk](http://www.results.exams.gov.lk) ලේ අඩවියේ ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබේ.

**සටහන :-** අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවීණ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත්වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස සලකනු නොලැබේ.

09. විභාග අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විභාග ගාලාව තුළදී තමන් පෙනී සිටින සැම විෂයයක් සඳහාම ගාලාධිපති සැහීමකට පත්වන පරිදි ස්වක්‍ය අනනුතාව සනාථ කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන කවර ලියවිල්ලක් හෝ හාර ගනු ලැබේ.

- I. ජාතික හැඳුනුම්පත
- II. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය
- III. වලංගු ශ්‍රී ලංකික රියදුරු බලපත්‍රය

විභාග අපේක්ෂකයින් සිය අනනුතාව තහවුරු කර ගත හැකි වන පරිදි මුහුණ හා විදුත් සන්නිවේදන උපාග පැලදෙන නොමැති බව තහවුරු කරගත හැකි වන පරිදි දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව විභාග ගාලාවට ඇතුළු විය යුතුය. එසේ අනනුතාව සනාථ කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරන අයදුම්කරුවන් විභාග ගාලාවට ඇතුළත් කර නොගැනී. තව ද විභාග ගාලාවට ඇතුළු වූ මොහොතේ සිට විභාගය අවසන් වී ඉන් පිටවන තෙක් විභාග බලධාරීන්ට අයදුම්කරු හඳුනාගත හැකි පරිදි මුහුණ හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව සිටිය යුතුය.

#### 10. සාවද්‍ය කොරතුරු සැපයීම සඳහා දූඩ්වම :-

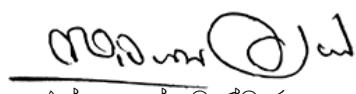
- (ඇ) මෙම විභාගයට අදාළ රෙගලාසි අනුව කිසියම් අපේක්ෂකයකු ඊට පෙනී සිටිවීමට තුළදුසු වෙතැයි පෙනී යන ලද නම්, විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතර හෝ ඊට පසු හෝ යන කවර අවස්ථාවකදී වූව ද ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේය හැකිය.
- (ඇ) අපේක්ෂකයකු විසින් කිසියම් කරුණක් සාවදා බව දැන දැනම ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෙළිවුවහාන් එසේන් නැතිනම යම් වැදගත් කරුණක් ඔහු/ඇය ඕනෑකමින් යටපත් කර ඇත්නම ඔහු/ඇය රජයේ සේවයෙන් පහ කරනු ලැබේමට යටත් වනු ඇත.
- (ඇ) විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයන් යටත් වේ. එම නීතිරීති උද්ලේසනය කළහාන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දූඩ්වමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

#### 11. පත්‍රීම සඳහා තොර ගැනීම :-

පෙරේජ්යිතාවය, පලපුරදේද හා ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් ලැබූ මුළු ලකුණු සංඛ්‍යාව අනුව කුසලතා අනුමිලිවෙල තරයේම අනුගමනය කරමින් පුරවනු ලබන පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට යටත්ව තෝරා ගනු ලැබේ. (ලිඛිත පරීක්ෂණය සඳහා අවම ලකුණු 40ක් ලබා ගැනීම අනිවාර්ය වේ. එසේ අවම ලකුණු 40ක් ලබා නොගන්නා අයදුම්කරුවන් මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා සුදුස්සන් නොවේ.)

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන ඉදිරි දිනයක දී සිට මෙම උසස්වීම බලාත්මක වේ.
13. විභාගයෙන් සමත්වන යම් අපේක්ෂකයකු එම පත්වීම පිරිනමන අවස්ථාවේදී බලපවත්වන රෙගුලාසි හා විධිවිධානයන් යටතේ පත්වීම ලැබීමට සුදුසුකම් ලැබූ නැතැයි සලකනු ලැබුවහොත් හෝ අසතුවූදායක වැඩි, හැසිරීම කරණකොට ගෙන හෝ පත්වීම නොදීමේ අයිතිය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතු වේ.
14. කුසලතා පදනම මත පැවැත්වන තරග විභාගය මගින් උසස් වීම ලද යම් අයදුම්කරුවකු උසස්වීමේ ලිපිය තිකුත් කළ දින සිට ලිත් මසක කාලයක් ඇතුළත අනුයුත්ත කරන ලද සේවා ස්ථානයේ රාජකාරී සඳහා වාර්තා නොකිරීම, එම උසස් වීම අවලංගු කිරීමට හේතුවන කරුණක් සේ සලකනු ලබන අතර එම තිලධාරියා වෙත ලබා දී ඇති අධිශ්‍රේණීයේ උසස් වීම නැවත විමසීමකින් නොරව අවලංගු කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් සිදු කරනු ලබන අභියාචනා ද සැලකිල්ලට ගැනීමෙන් නොරව ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලය ඇතු.
15. කිසියම් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවක් හෝ පුරප්පාඩු සියල්ලම හෝ නොපිරවීමට ද මෙහි රෙගුලාසි සලසා නොමැති කරුණු පිළිබඳව තීරණය ගැනීමට ද රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලය ඇතු.
16. මෙම වකුලේබයේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාය අතර යම් අනුකූලතාවක් ඇති වුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාය බල පැවැත්විය යුත්තේය.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය පරිදි,



එස්. ආලේජාවේරු

ලේකම්

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

କୁଦାର୍ତ୍ତ ଅସ୍ତ୍ରମିପନ

(ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಪ್ರಯೋಜನದ ಸಳಭಾ)

**කුසලතා පදනම මත කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිශ්‍රේණියට  
උසස් කිරීම සඳහා වන තරග විභාගය - 2025**

**COMPETITIVE EXAMINATION FOR PROMOTION TO THE SUPRA GRADE OF MANAGEMENT  
SERVICE OFFICERS SERVICE ON MERIT - 2025**

විභාගයට ඉදිරිපත් වන හාණා මාධ්‍යය

ଶ୍ରୀମଦ୍ଭଗବତ - 2

ଶେଷ - 3

ଓ.গ্রিস - ৪

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

## ବିଲ ଅୟନ୍ ବନ ଚେତ୍ୟ

1

**සැලකිය යුතුයි :** පළාත් රාජු සේවාවල නිලධාරීන්ට මෙම විහාගය සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට අවසර නොමැතු. විහාග කොමියාරිස් ජනරාල් දක්වා ඇති පරිදි රාජු සේවයේ ඒකාබද්ධ සේවයේ හඳුනාගැනීම කෙතුය “10” වන බැවින් ඉහතින් දක්වා ඇති “ ඔබ අයෙක් සේවය ” යන්න ඉදිරියේ ඇති කොට්ඨාසීම් 10 යොදන්න. මෙට සමාගම්ව පළාත් රාජු සේවාවන්ගේ නිලධාරීන්ගෙන්ද ඒ ඒ පළාත් රාජු සේවාවන්ගේ අධිප්‍රේතියේ තනතුරුවලට උසස් කිරීම සඳහා අයදුම්පත් කැඳවන්නේ නම් එම අයදුම්පත්වල සඳහන් කළ යුතු කේත අංක සම්බන්ධයෙන් ඒ ඒ පළාත් සහාව මගින් අදාළ විහාග නිවේදනය පළකිරීමේදී එපදෙස් ලබාදෙනු ඇත.



02. 2.1 රාජකාරී ලිපිනය (ඉංග්‍රීස් කැපීටල් අකුරෙන්): .....  
(පෙළේ පත්‍ර මෙම ලිපිනයට එවන ලැබේ) .....

- 2.2 ರಾಜಕ್ಾರಿ ಲಿಖಿನಾಯ (ಸಿಂಹಲೆಲನ್‌/ದೇಮೆಲೆನ್‌) : .....

- 2.3 ස්විර පිළිනය (ඉංගිෂ කුපිටල් පකරෙන්) : .....

- 2.4 ස්ථීර ලිපිනය (සිංහලෙන්/මෙමලෙන්) : .....

- .....

- 



- 2.6 රු මෙල්ල ලිපිනය : .....

03. උපන් දිනය:-

වර්ෂය :  මාසය :  දිනය :

Three sets of four empty square boxes arranged horizontally. The first set has a bounding box of [106, 879, 254, 911]. The second set has a bounding box of [386, 879, 474, 911]. The third set has a bounding box of [674, 879, 762, 911].

සේන්/ පුරුෂ හාවය (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

ମୂର୍ଖ - ୦

ස්ත්‍රී - 1

05. (அ) வர்தமான சேவா சீலாநயே பூதினி, சேவா சீலாநய சுக லிபினய : .....  
.....
- (ஆ) வர்தமான தனதுர ஹ செங் கிடக லிபினை நூ அங்கய : .....  
(இ) ஒவங் செங் கிடக லிபினை நூ வு புத்துவா வென யா கார்யாலய சுக ஆயத்து பூதினியா ட ஆதூலு லிபினய  
பூகூட்டிலு சுத்து கரந்த : .....  
.....
06. (அ) ஸமாநா லிபிகார சேவயே/ரஷயே யதுரை லேவக சேவயே/ரஷயே லை லேவக சேவயே/ரஷயே பொன் தவன்னா சேவயே/ரஷயே சுரப் சேவயே/ரஷயே கெவிய ஹர்கார சேவயே/கலமனாகரன சேவா நிலதாரி சேவயே I ஞேக்கியத பத் தூ தீனய : .....  
(ஆ) I ஞேக்கியத பத் தீம் பேர்஧ாதம் கர ஆதீநம் சிம் தீனய ஹ ரீத அ஧ால வதுலேவய சுத்து கரந்த :  
.....
- (இ) I ஞேக்கியத பத் தூ தீ சிம் அயடுமிபத் கூடுலீமே அவசாந தீன தீக்வா சேவா காலய : -  
அழிரட்டு : 

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

 மாய : 

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

 தீன : 

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|
07. அயடுமிபத் கூடுலு அவசாந தீனத வார்த்தை தீக்காலை வீதுப : - .....
08. 2020.08.10 வத தீன சிம 2025.08.10 வத தீன தீக்வா உபயாகந் வீதுப வர்தக தீனயந் ஹ வார்த்தை வீதுப தல : -
- |   | வீதுப வர்தக தீன | வார்த்தை வீதுப தல (ரத்தியல்) |
|---|-----------------|------------------------------|
| 1 |                 |                              |
| 2 |                 |                              |
| 3 |                 |                              |
| 4 |                 |                              |
| 5 |                 |                              |

09. ஸமாநா லிபிகார சேவயே/ரஷயே யதுரை லேவக சேவயே/ரஷயே லை லேவக சேவயே/ரஷயே பொன் தவன்னா சேவயே/ரஷயே சுரப் சேவயே/ரஷயே கெவிய ஹர்கார சேவயே/கலமனாகரன சேவா நிலதாரி சேவயே I ஞேக்கியத ஆதூலு தூ தீ சிம் அயடுமிபத் கூடுலீமே அவசாந தீன தீக்வா கார்யால அதீக்ஷ்ணய பிலிவல், பலப்புரட்டு பிலிவல் தொரதுரை : - (மேதி சுத்து கரந பலப்புரட்டு சுநாட கரந லிபிவல ஆயத்து பூதினியா விஷந் சுநநிக கரந லட பிவபத் அயடுமிபது பிலிவெலிந் அமுண்தன். நிலதாரியா/நிலதாரிதீயங்கே கார்யாவின வார்தாவல மூல் பிவுவல (I ஞேக்கியத உச்ச தூ) சுநநிக கல பிவபத் அமுண்து நிவீம பூயீஷ்வநாவத் வே. கீயட்டு லிபிஅயடுமிபது அமுண்து நிவீய யூது அதர பஸ் அவச்ராவக உடிரிபத் கரந லேவன லகுஷ்டு லூ தீமத சுலகூ வெலநூ நோலேவே.)

| அமாக்காவா-யை/<br>டெபார்த்தமேன்று/<br>கார்யாலய | கால வகவானுவ |            | நிலதாரியா டீரை அதீக்ஷ்ணக தனதுர | காலய     |     | சுநாட கிரீமே<br>லிபிஅமுண்டு<br>ஆதீ/நை எவ |
|---|-------------|------------|--------------------------------|----------|-----|--|
|   | தீன சிம     | தீன தீக்வா |                                | அழிரட்டு | மாய |  |
|   |             |            |                                |          |     |  |

10. ඉකත් අවුරුදු 05 තුළ ඔබේ කැපී පෙනෙන කාර්ය සිද්ධීන් ලෙස ඔබ සලකන්නේ මොනවාද?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

11. ඉකත් අවුරුදු 05 තුළ ඔබේ කාර්ය සාධන වාර්තාවල අයහපන් සටහන් වාර්තා කර තිබේ ද?

.....  
එසේ නම් විස්තර දක්වන්න :

12. අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට පූර්වායන්න පස් අවුරුදු කාලය තුළ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබේ ද?

2020.08.10 දිනට පසුව උපයා නොගත් වැටුප් වර්ධක වේ නම් එසේ විමට හේතු දක්වන්න

.....

13. ඉකත් අවුරුදු 05 තුළ විනයානුකුල නීති යටතේ ඔබට විරැද්ධිව ක්‍රියා කරනු ලැබේ ඇත් ද?

එසේ නම් වරදේ සහ පනවන ලද දැඩිවමේ ස්වභාවය සහ දැඩිවම් කළ දිනය ආදියේ විස්තර දක්වන්න

.....

14. ඔබේ සේවා කාලය තුළ මොනයම් අවස්ථාවක හෝ වෘත්තාවය පිළිබඳ යම් ක්‍රියාවකට හෝ දුරවාරයකට තුළු දෙන වෙනත් විෂමාවාර ක්‍රියාවකට හෝ දැඩිවම් ලබා ඇත් ද?

එසේ නම් වරදේ ස්වභාවය, දෙන ලද දැඩිවම් සහ දැඩිවම් කළ දිනය ආදි විස්තර සඳහන් කරන්න

.....

.....

15. ඉහත අංක 11 හි දැක්වෙන අයහපන් සටහන් හෝ ඉහත අංක 13 සහ අංක 14 හි සඳහන් විනයානුකුල ක්‍රියා

කිරීම් ගැන ඔබට නිරීක්ෂණ කිසිවක් තිබේද?

.....

.....

.....

16. කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධි ග්‍රේනියට උසස් විමේ අජේක්ෂාවන් මුද්‍රන්පත් කර ගැනීම සඳහා

ඔබට යම් විශේෂ පූදුපූකම් වේ නම් සඳහන් කරන්න

17. විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත පිළිබඳ විස්තර:

- I විභාග ගාස්තු ගෙවූ කාර්යාලය : .....
- II ලදුපත් අංකය හා දිනය : .....
- III ගෙවූ මුදල : .....

ලදුපත නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවත්න

(ලදුපතේ පිටපතක් ලහ තබාගැනීම ප්‍රයෝගනවත් විය හැකිය)

මා විසින් මෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු නිරවදා බව සහතික කරමි. මෙහි සඳහන් කවර හෝ තොරතුරක් අසත්‍ය බව හෝ සාවදා බව තෝරා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත්, මා නුසුදුස්සකු කිරීමටත්, පත් කර ගැනීමෙන් පසු අනාවරණය වුවහොත් මා සේවයෙන් පහ කිරීමටත් හැකි බව මම දැනීම්. තවද, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමිෂන් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිමත්වලට හා විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ගනු ලබන නීත්‍යවලට මම යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

.....  
දිනය :- .....

අයදුම්කරුගේ/අයදුම්කාරියගේ අත්සන  
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා ඉදිරිපිටපෑ)

සටහන: තමාගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ එම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවෙන් අත්සන් කිරීමට බලයලත් නිලධාරියකු ඉදිරිපිට දී අයදුම්කරු විසින් අත්සන් කළ යුතුය.

18. අත්සන සහතික කිරීම

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියකු/නිලධාරිනියක සහ මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනන මහතා/මහත්මිය/මෙන්ඩිය ..... වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බව සහතික කරමි. තවද ඔහු/අය විභාගයට නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා රේට අදාළ ලදුපත අලවා ඇති බව ද සහතික කරමි.

.....  
සහතික කරන්නාගේ අත්සන සහ නිල මුදාව

දිනය:- .....  
නම:- .....  
පදවි නාමය :- .....  
ලිපිනය :- .....

### 19. ආයතන ප්‍රධානීයාගේ සහතිකය

නිලධාරියා/නිලධාරිනියගේ පෙෂළුගලික ලිපි ගොනුවේ | ග්‍රෑනීයට පත්වූ දින සිට වන කාර්ය සාධන වාර්තා ඇසුරෙන් පහත තොරතුරු සම්පූර්ණ කරන්න.

| කාර්ය සාධන වර්ෂය |              | නිලධාරීයා දැරූ අධික්ෂක තනතුර | කාර්ය සාධන වාර්තා අනුව |           |
|------------------|--------------|------------------------------|------------------------|-----------|
| දින සිට          | දින දක්වා    |                              | සනාථ ලේඛි              | සනාථ නොවේ |
| 2024/ _ / _      | 2025/ _ / _  |                              |                        |           |
| 2023/ _ / _      | 2024/ _ / _  |                              |                        |           |
| 2022/ _ / _      | 2023/ _ / _  |                              |                        |           |
| 2021/ _ / _      | 2022/ _ / _  |                              |                        |           |
| 2020/ _ / _      | 2021/ _ / _  |                              |                        |           |
| 2019/ _ / _      | 2020/ _ / _  |                              |                        |           |
| 2018/ _ / _      | 2019/ _ / _  |                              |                        |           |
| 2017/ _ / _      | 2018/ _ / _  |                              |                        |           |
| 2016/ _ / _      | 2017/ _ / _  |                              |                        |           |
| 2015/ _ / _      | 2016/ _ / _  |                              |                        |           |
| 2014/ _ / _      | 2015/ _ / _  |                              |                        |           |
| 2013/ _ / _      | 2014/ _ / _  |                              |                        |           |
| 2012/ _ / _      | 2013/ _ / _  |                              |                        |           |
| 2011/ _ / _      | 2012/ _ / _  |                              |                        |           |
| 2010/ _ / _      | 2011/ _ / _  |                              |                        |           |
| 2009/ _ / _      | 2010/ _ / _  |                              |                        |           |
| 2008/ _ / _      | 2009/ _ / _  |                              |                        |           |
| 2007/ _ / _      | 2008/ _ / _  |                              |                        |           |
| 2006/ _ / _      | 2007/ _ / _  |                              |                        |           |
| 2005/ _ / _      | 2006/ _ / _  |                              |                        |           |
| 2004/ _ / _      | 2005/ _ / _  |                              |                        |           |
| 2003/ _ / _      | 2004/ _ / _  |                              |                        |           |
| 2002/ _ / _      | 2003/ _ / _  |                              |                        |           |
| 2001/ _ / _      | 2002/ _ / _  |                              |                        |           |
| 2000/ _ / _      | 2001/ _ / _  |                              |                        |           |
| ____ / _ / _     | ____ / _ / _ |                              |                        |           |

මෙම ආකෘති පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇත්තා වූ තොරතුරු .....  
 මහතාගේ/මහත්මියගේ/මෙනවියගේ සේවා වාර්තා සමග සංසන්ධාය කළ බවත්, ඒවා තිබැරදී බවත් නිලධාරියාගේ පළපුරුද්ද සනාථ කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලිපි මිලියන් සහතික කර මේ සමඟ අමුණා ඇති බවත්, රාජ්‍ය පරිපාලන වතුලේ බ ..... විධිවිධාන අනුව අයදුම් කිරීමට සියලු සුයුයුකම් සපුරා ඇති බවත් මෙයින් සහතික කරමි. ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ හා භැසිරීම සතුවුදායක වන අතර ඔහුට/ඇයට විරුද්ධව විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන තොමැති බවත් ඉදිරියේ එවැනි ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීමට අදහස් නොකරන බවත් සහතික කරමි.

## ଆଯତନ ପଦାନ୍ତିକାରେ ଅନ୍ସନ

ଦେଖିବାରେ କିମ୍ବା ପରିଚାଳନା କରିବାରେ କିମ୍ବା ପରିଚାଳନା କରିବାରେ କିମ୍ବା

ନାମ : .....

ପଦ୍ଧତିକୁ : .....

ନିଲ ମୁଦ୍ରାବ : .....

(පද්ධි නාමය නිල මුදාවෙන් තහවුරු විය යුතුය)