

අභ්‍යන්තර විභාග නිවේදනයයි !

මගේ අංකය PPSC/EX/2/2/1/2025

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,

වයඹ පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය,

කුරුණෑගල.

2025.10.02

ප්‍රධාන ලේකම් (වයඹ),

ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් (වයඹ),

වයඹ පළාතේ සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත.

වයඹ පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ සීමිත තරග විභාගය - 2025

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන සීමිත තරග විභාගයේ ලිඛිත පරීක්ෂණය සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා ත්‍රයෙන්ම විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2025 දෙසැම්බර් මස පවත්වන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. ඒ සඳහා වන අයදුම්පත ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ www.doenets.lk වෙබ් අඩවියේ පළකර ඇති අතර, අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ හැක්කේ මාර්ගගත (online) ක්‍රමයට පමණි. අයදුම්පත් භාරගැනීමේ අවසාන දිනය 2025 ඔක්තෝබර් මස 24 දින වේ.

සටහන - මාර්ගගතව අයදුම්පත් භාරගැනීම 2025 ඔක්තෝබර් මස 03 වැනි දින පෙ.ව. 9.00ට විවෘත වන අතර 2025 ඔක්තෝබර් මස 24 වැනි දින රාත්‍රී 9.00ට අවසන් වේ.

සැලකිය යුතුයි : මාර්ගගතව අයදුම් කිරීමේදී ඔබ අයත් වන්නේ “වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට” යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි.

02. මෙම විභාගය පහත සඳහන් නගරවලදී පවත්වනු ලැබේ. විභාග මධ්‍යස්ථාන ස්ථාපනය කරනු ලබන නගර හා ඊට අදාළ නගර අංක පහතින් දැක්වේ.

<u>නගරය</u>	<u>නගර අංකය</u>
කුරුණෑගල	01
පුත්තලම	02

ඉහත සඳහන් යම්කිසි ස්ථානයක් සඳහා ප්‍රමාණවත් අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් ඉදිරිපත් නොවූණ හොත් එම මධ්‍යස්ථානය අවලංගු කරන අතර, එම අයදුම්කරුවන් යාබද මධ්‍යස්ථානය වෙත යොමු කෙරෙනු ඇත. ඉල්ලුම් කරන නගරය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

03. මෙම විභාගය කල් දැමීමට හෝ අවලංගු කිරීමට වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලය ඇත.

04. මෙම තරග විභාගය හෝ මෙම තරග විභාගයට සමාන්තරව පැවැත්වෙන කුසලතා ධාරාව යටතේ වයඹ පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධ්‍යේෂණීය උසස් කිරීමේ තරග විභාගය යන විභාග දෙකෙන් පළමුව පැවැත්වෙන විභාගයේ, විභාගය පැවැත්වෙන අවසාන දිනට කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධ්‍යේෂණීය පවතින පුරප්පාඩුවලින් 50%ක් මෙම තරග විභාගය මගින් සම්පූර්ණ කරනු ලැබේ. සීමිත තරග විභාගය සමත්වීම සඳහා විභාගයට අදාළ එක් එක් විෂයයන්ට අවම වශයෙන් ලකුණු 40 ක් ලබාගත යුතුය. සුදුසුකම් ලැබූ අයදුම්කරුවන් වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව පත්කිරීම් සිදු කරනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය අයදුම්කරුවන්ගේ සුදුසුකම් සනාථ කෙරෙන සහතික පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පමණක් වන අතර, එහිදී ලකුණු ලබා දීමක් සිදු නොවේ.

05. 2025.03.25 දිනැති හා අංක 10/2025 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයෙහි MN 7 - 2025 වැටුප් කේතය මෙම තනතුරට හිමිවන අතර එයට අදාළ මාසික වැටුප් පරිමාණය රු. 71,240/- 11x1,360 – 18x1,850 - රු. 119,500/- ක් වේ. එම වැටුප ඔබට හිමිවන්නේ 2027.01.01 දින සිට වේ. පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දින සිට ඔබට මෙම චක්‍රලේඛයේ උපලේඛනය III හි විධිවිධාන පරිදි වැටුප් ගෙවනු ලැබේ.

06. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :-

අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට පූර්වාසන්න අවුරුදු 05 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇත්තා වූ වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට අයත්,

(අ) පළාත් සභා රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ I වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු වීම.

හෝ

(ආ) අවම වශයෙන් සේවයේ වසර 08 කට නොඅඩු වූ සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ පළාත් සභා රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ II වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු වීම.

හෝ

(ඇ) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක උපාධියක් ලබා ඇති වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ වසර 05 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ නිලධාරියකු වීම.

සහ

(ඈ) නියමිත දිනට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග සමත්ව තිබීම.

සටහන :

- I. කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ දැනට රැඳී සිටින ශ්‍රේණිය අනුව ඉහත (අ), (ආ), (ඇ), මහින් දක්වා ඇති සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කරන ලද දැනට රැඳී සිටින ශ්‍රේණියට අදාළව සමත් විය යුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවා ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන අනුව සම්පූර්ණ කළ යුතු වන අවම වාර ගණන තුළ අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනය වන විට සමත් වූ නමුත් පරිපාලන හේතු මත අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සහනය ප්‍රමාද වීම නිසා සේවයේ ස්ථිර වීම හෝ උසස්වීම හෝ අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට අභිමි වීම නිසා පමණක් සතුටුදායක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කිරීමට නොහැකි වූ නිලධාරීන්ට ද මෙම විභාගයට අයදුම් කළ හැකි වේ.
- II. කෙසේ වෙතත් එම නිලධාරීන්ට අයදුම් කිරීමට සහ විභාගයට පෙනී සිටීමට අවස්ථාව ලබාදීම උසස්වීම ලබා ගැනීම සඳහා සුදුසුකමක් නොවන අතර අධි ශ්‍රේණියට උසස්වීම් කරනු ලබන්නේ නිසි පරිදි කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ සතුටුදායක සේවා කාලය සපුරන ලද බවට හා අදාළ ස්ථිර කිරීම/ උසස් කිරීම උපයාගත් බවට තහවුරු කර ගැනීමෙන් අනතුරුවය.

07. අයදුම් කිරීමේ ක්‍රමය:-

- I. විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යවලින් පවත්වනු ලැබේ. අපේක්ෂකයකුට කැමති එක් භාෂාවකින් විභාගයට පෙනී සිටිය හැක. අපේක්ෂකයන් මෙම විභාගයේ සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට එකම භාෂාවකින් පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. අපේක්ෂකයකුට ස්වකීය අයදුම්පතෙහි දැක්වෙන විභාග මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට අවසර දෙනු නොලැබේ. සෑම අපේක්ෂකයකුම ප්‍රශ්න පත්‍ර සියල්ලටම පෙනී සිටිය යුතුය.
- II. මාර්ගගත (online) විභාග අයදුම්පත ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් සම්පූර්ණ කළ යුතුය. සිංහලෙන් හෝ දෙමළෙන් සම්පූර්ණ කරන ලෙස උපදෙස් ලබා දී ඇති කොටස් පමණක් නිවැරදිව එම භාෂාවලින් සම්පූර්ණ කළ යුතු වේ. මාර්ගගත අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර විභාගය සඳහා අයදුම් කිරීම වෙනුවෙන් සකසා ඇති පොදු උපදෙස් පත්‍රිකාව (Common Instructions) බාගත කර, කියවා, අයදුම්පත පිරවීමේදී එම උපදෙස් තරයේ පිළිපැදිය යුතුය. අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
- III. මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර බාගත කරන ලද මුද්‍රිත පිටපතෙහි විභාග ගාස්තු ගෙවීමෙන් ලද ලදුපත අමුණා අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ පහත ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ තැපැල් කුරියර් සේවාව මගින් එවිය යුතුය.

ලේකම්,

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,

පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය,

කුරුණෑගල.

සැ.යු. - අයදුම්පත් බහා එවන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ “ වයඹ පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ සීමිත තරග විභාගය - 2025 ” ලෙස පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

IV. විභාග ගාස්තුව රු. 1200/- කි. පළමුවන වතාවට මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන්ගෙන් විභාග ගාස්තු අය කරනු නොලැබේ. පළමු වතාවට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් ලෙස සලකන්නේ සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ අධිපත්‍රිකයට පත් කිරීම සඳහා 1980, 1982, 1983, 1984, 1985, 1986, 1987, 1988, 1989, 1991, 1996, 1999 හෝ 2001 වර්ෂවලදී පවත්වන ලද සීමිත තරග විභාගයන්ට පෙනී නොසිටි අයදුම්කරුවන්ගෙන් හා 1985 හා 1996 වර්ෂවල පවත්වන ලද රජයේ යතුරු ලේඛක සේවයේ අධි පත්‍රිකයේ සීමිත තරග විභාගයකට පෙනී නොසිටි අයදුම්කරුවන්ගෙන් හා 1996 වර්ෂයේදී පවත්වන ලද රජයේ ලඝු ලේඛක සේවයේ අධිශ්‍රේණියේ තරග විභාගයකට පෙනී නොසිටි අයදුම්කරුවන්ගෙන් හා 1999 වර්ෂයේදී පවත්වන ලද රජයේ පොත් තබන්නා සේවයේ/ රජයේ සරප් සේවයේ හෝ රජයේ ගබඩා භාරකාර සේවයේ අධි පත්‍රිකයේ සීමිත තරග විභාගයකට හා 2006, 2007, 2011, 2015 සහ 2018 හා 2023 වර්ෂවලදී පවත්වන ලද රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධි පත්‍රිකයට උසස් කිරීමේ සීමිත තරග විභාගයන් යන විභාග අතුරින් එකදු විභාගයකට හෝ පෙනී නොසිටි අයදුම්කරුවන් පමණකි.

* පූර්ව විභාගයකට අයදුම්පත් යොමු කර විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය ලැබීමෙන් පසු කවර හෝ කරුණක් මත විභාගයට පෙනී නොසිටිය ද එම අයදුම්කරුවන් මෙම විභාගයේදී විභාග ගාස්තු ගෙවීමට කටයුතු කළ යුතු වේ.

* පළමුවරට විභාගයට පෙනී සිටින බවට සාධදාය ලෙස පවසමින් ගාස්තු නොගෙවා මෙම විභාගයට පෙනී සිට, ඒ බව අනාවරණය වීමෙන් පසු ගනු ලබන ක්‍රියාමාර්ගවල අහිතකර ප්‍රතිඵල නිලධාරියා විසින් ද, ආයතන ප්‍රධානියා විසින් ද විඳ දරා ගත යුතු වේ.

විභාග ගාස්තු ගෙවීම මාර්ගගත පද්ධතියෙන් ලබාදෙන පහත දැක්වෙන ගාස්තු ගෙවීමේ ක්‍රමවේද යටතේ පමණක් සිදු කළ යුතුය.

- I. ඕනෑම බැංකු ණය කාඩ්පතක් මගින් (Any Bank Credit Card)
- II. ඕනෑම බැංකු හර කාඩ්පතක් මගින් (Any Bank Debit Card)
- III. ලංකා බැංකු ඔන්ලයින් බැංකික් ක්‍රමය මගින් (Bank of Ceylon Online Banking Method)
- IV. ඕනෑම ලංකා බැංකු ශාඛාවක් මගින් (Bank of Ceylon Teller Slip Payment)
- V. ගෙවීම් ලැබුණු බවට කෙටි පණිවිඩයක් (SMS) මගින් හෝ විද්‍යුත් තැපැල් පණිවිඩයක් මගින් හෝ දන්වනු ලැබේ. විභාග ගාස්තුව සඳහා වන සම්පූර්ණ මුදල ම ගෙවිය යුතු වන අතර විභාග ගාස්තු අඩුවෙන් හෝ වැඩියෙන් ගෙවා ඇති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඉහත සඳහන් ගෙවීම් ක්‍රම මගින් විභාග ගාස්තු ගෙවීමේදී සිදුවන දෝෂ සම්බන්ධයෙන් වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වගකියනු නොලැබේ.
- VI. විභාගය සඳහා ගෙවන ලද මුදල කිසිම හේතුවක් නිසා ආපසු ගෙවනු හෝ වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කරනු නොලැබේ.
- VII. විභාගය සඳහා වන ප්‍රවේශ පත්‍රයේ අයදුම්කරුගේ අත්සන ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියකු ලවා සහතික කර තිබිය යුතුය.

VIII. මෙම විභාග නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඊට අදාළ ලදුපත සමඟ නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමු කර ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඒ බව සඳහන් කරමින් වෙබ් නිවේදනයක් මගින් /අයදුම්කරුවන් වෙත කෙටි පණිවුඩයක් මගින් දන්වනු ලැබේ.

නිවේදනය පළ වී දින 02ක් හෝ 03ක් ගත වූ පසුවත් තම ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලද අපේක්ෂකයකු වේ නම් දැන්වීමේ සඳහන් පරිදි ඒ පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ ආයතනික විභාග සංවිධාන ශාඛාවෙන් විමසිය යුතුය. එසේ විමසීමේදී අයදුම්කරු තමා ඉල්ලුම් කරන ලද විභාගයේ නම, අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා ලිපිනය නිවැරදිව සඳහන් කළ ඉල්ලීම් ලිපියක් දැන්වීමේ සඳහන් විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය වෙත යොමු කර විමසා සිටීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත. එසේ විමසීමේදී විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විමසා සිටින කිසියම් තොරතුරක් සනාථ කිරීම සඳහා සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පතේ ඡායා පිටපත, අයදුම්පත තැපැල් කිරීමේදී ලියාපදිංචි කළ කුචිතාන්සිය සුදානමින් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

ප්‍රවේශ පත්‍රය පරීක්ෂා කර බලා සංශෝධන වෙනොත් කල්වේලා ඇතිව විභාග දෙපාර්තමේන්තුව අමතා අයදුම්පතට අනුව අදාළ සංශෝධන සිදු කර ගත යුතුය. විභාග ශාලාවේදී / සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී සංශෝධන සඳහා කරනු ලබන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ.

සටහන - ඉහත ක්‍රමය මගින් ගෙවීම් සිදු කරනු ලබන ආකාරය පිළිබඳ උපදෙස් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් අඩවියේ අදාළ තාක්ෂණික උපදෙස් යටතේ පළකර ඇත.

08. විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම :-

(අ) විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් විසින් තම අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍ර පළමුවෙන්ම එම ශාලාවේ පෙනී සිටින විට එහි විභාග මධ්‍යස්ථාන භාර ශාලාධිපති වෙත විභාග දිනයේදී ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි ප්‍රවේශ පත්‍රයක් ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

(ආ) අපේක්ෂකයකු තමාට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේදී විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. සෑම අපේක්ෂකයකුම නියමිත විභාග ශාලාවට තම අත්සන සහතික කරවාගත් අදාළ ප්‍රවේශ පත්‍රය පළමුවෙන්ම එම ශාලාවේ පෙනී සිටින දින එහි විභාග ශාලාධිපතිට භාරදිය යුතුය. සෑම විභාග අපේක්ෂකයකුම අනුගමනය කළ යුතු නීති මාලාවක් රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කර ඇත. විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයන් යටත් වේ. එම නීති රීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදු වනු ඇත.

සටහන :- අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීම සඳහා වන මෙම නිවේදනයේ 06 ඡේදයේ සඳහන් මූලික (කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට) සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස සලකනු නොලැබේ.

09. අපේක්ෂකයන්ගේ අනන්‍යතාව :-

විභාග අපේක්ෂක / අපේක්ෂිකාවන් විභාග ශාලාව තුළදී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහාම ශාලාධිපති සැඟිමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව සනාථ කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලේඛන පමණක් වලංගු වේ.

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

එමෙන්ම විභාග අපේක්ෂකයන් අනන්‍යතාව සනාථ කර ගත හැකිවන පරිදි මුහුණ හා විද්‍යුත් සන්නිවේදන උපාංග පැළඳ නොමැති බව සනාථ කරගත හැකි වන පරිදි දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව විභාග ශාලාවට ඇතුළු විය යුතුය. එසේ නම් අනන්‍යතාව සනාථ කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරන කිසිවකු විභාග ශාලාවට ඇතුළත් කර නොගත යුතුය. තව ද විභාග ශාලාවට ඇතුළු වූ මොහොතේ සිට විභාගය අවසන් වී ඉන් පිටවන තෙක් මුහුණ හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව සිටිය යුතුය.

10. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීමට දඬුවම් :-

- (අ) මෙම විභාගයට අදාළ රෙගුලාසි අනුව කිසියම් අපේක්ෂකයකු ඊට පෙනී සිටීමට නුසුදුසු වෙනැයි පෙනී යන ලද නම්, විභාගයට පෙර දින හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතර හෝ ඊට පසු හෝ යන කවර අවස්ථාවකදී වුව ද, ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබිය හැකිය.
- (ආ) අපේක්ෂකයකු විසින් සපයන ලද තොරතුරු පසු කලකදී වැරදි බව පෙනී ගියහොත්, ඔහු හෝ ඇය විසින් භිතමතාම කිසියම් කරුණක් වසන් කරන ලද බව හෙළි වුවහොත් ඔහු/ ඇය තවදුරටත් උසස්වීමක් ලබා දීම සම්බන්ධයෙන් සලකා බලනු නොලබන අතර, මෙම විභාගය හේතු කොට ගෙන ලබාදී තිබූ පත්වීමක් අහෝසි කිරීමට හෝ රජයේ සේවයෙන් පහකිරීමට වුව ද යටත් වේ.

11. විභාග පටිපාටිය :-

ලිඛිත පරීක්ෂණය පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් සමන්විත වේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු
1. කාර්යාල කළමනාකරණය	පැය 2	100
2. කාර්යාල ක්‍රම	පැය 2	100
3. ආයතන කාර්ය හා කාර්ය පටිපාටික රීති	පැය 2	100
4. රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	පැය 2	100
5. පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය 1 1/2	100

12. විෂය නිර්දේශය :-

අපේක්ෂකයන්ගෙන් පහත සඳහන් විෂයයන් පිළිබඳව දැනුමක් අපේක්ෂා කරනු ලැබේ.

I. කාර්යාල කළමනාකරණය (කාලය පැය 02 ලකුණු 100)

සංවිධාන ව්‍යුහය, සංවිධානය පිළිබඳ මූලධර්මය, කාර්ය විශ්ලේෂණය හා කාර්ය ඇගයුම් නායකත්වය, අධීක්ෂණය හා තීරණ ගැනීමේ හැකියාව, සංදේශනය, මහජන සම්බන්ධතාව, සම්බන්ධීකරණය හා ගැටලු නිරාකරණය.

II. කාර්යාල ක්‍රම (කාලය පැය 02 ලකුණු 100)

කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලධර්ම, කාර්යාල පටිපාටි, ලේඛන සහ ගොනු කිරීම, ආකෘති පත්‍ර පාලනය හා ආකෘති පත්‍ර සැලසුම් කිරීම, ලිපි ගණුදෙනු කිරීම, කාර්යාල උපකරණ භාවිතය පිළිබඳ පාලනය, කාර්යාලයේ සැලැස්ම හා වටපිටාව, රැකියා විස්තරය, වැඩ අධ්‍යයනය හා ක්‍රම අධ්‍යයනය, වැඩ මැනීම, කාර්යාල මෙහෙයුම් අත්පොත.

III. ආයතන කාර්ය හා කාර්ය පටිපාටික රීති (කාලය පැය 02 ලකුණු 100)

රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගැනීමේදී අනුගමනය කළයුතු ක්‍රියාමාර්ග, රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ ආයතනික කටයුතු, පෞද්ගලික ලිපිගොනුවක් පවත්වාගෙන යාම, රාජ්‍ය සේවකයන් පත් කිරීම, මාරු කිරීම, උසස් කිරීම හා සේවය අවසන් කිරීම යන කාර්යයන්හි බලතල පැවරීම සුභ සාධනය, රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට හිමි වරප්‍රසාද, ආයතන කාර්ය පිළිබඳව රජය විසින් මෙතෙක් නිකුත් කර ඇති රෙගුලාසි හා චක්‍රලේඛ පිළිබඳව සාමාන්‍ය අවබෝධය පරීක්ෂා කෙරේ.

IV. රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය (කාලය පැය 02 ලකුණු 100)

වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු හා ගණන්දීමේ නිලධාරියකුගේ වගකීම්, මුදල් පාලනය, මූල්‍ය වගකීම් පැවරීම, මුදල් භාර ගැනීම, ගිණුම්ගත කිරීම හා ප්‍රතිග්‍රහණය කිරීම, ගෙවීම්, රාජ්‍ය මුදල් භාරකාරත්වය, අග්‍රිම හා බැංකු ගිණුම්, සැපයුම් හා සේවාවන්, ප්‍රසම්පාදන කටයුතු, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ, විගණන විමසුම්, රජයේ කාර්යාලවල භාවිත ලෙපර්, ආදායම් හා වියදම් සාරාංශ, බැංකු සැසඳුම් හා මූල්‍ය පාලන පොත්පත්, රාජ්‍ය මුදල් භාවිතය පිළිබඳ මෙතෙක් නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ හා රෙගුලාසි පිළිබඳ සාමාන්‍ය අවබෝධය පරීක්ෂා කෙරේ.

V. පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය (කාලය පැය 1 1/2 ලකුණු 100)

රාජ්‍ය පරිපාලනයේ ස්වභාවය, රාජ්‍ය පරිපාලන ව්‍යුහය, රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති හා නව රාජ්‍ය ප්‍රතිසංස්කරණ, මූලික අයිතිවාසිකම්, මානව හිමිකම් කොමිෂන් සභාව, ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා, පාර්ලිමේන්තු මහජන පෙත්සම් කාරක සභාව, කාර්යාල සංස්කෘතිය, ආචාර ධර්ම හා සාරධර්ම, මැනවින් කාර්යාල භෞතික පරිසරය නිර්මාණය කිරීම සහ කාර්ය මණ්ඩලයේ සුභසාධන කටයුතු, නිල තත්ත්වය හා සිවිල් තත්ත්වය පිළිබඳ සමාජ විද්‍යාත්මක පිළිගැනීම්, සේවලාභීන්ට රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගෙන් ඉටුවිය යුතු යුතුකම්.

14. පත් කිරීම සඳහා තෝරා ගැනීම :-

ඉහත විභාගය සමත්වී සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවීම සඳහා එක් එක් විෂයය සඳහා යටත් පිරිසෙයින් ලකුණු 40 බැගින්වත් ලබා ගත යුතු වේ. විභාගයේදී ලබාගන්නා මුළු ලකුණුවල එකතුව අනුව සැකසෙන කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව අයදුම්කරුවන් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් හමුවට කැඳවනු ලැබේ. එම සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු ලබා දීමක් සිදු නොවේ. තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයන් පුරප්පාඩු පවතින වයඹ පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක පිහිටි කාර්යාලයක සේවය කිරීමට සූදානම් විය යුතුය. අනුයුක්ත කෙරෙන කාර්යාලයේ පත්වීම් භාර ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කළහොත් ඔහුගේ/ඇයගේ පත්වීම අවලංගු කර ඊළඟට සුදුසුකම් ලබන අයවලුන් අනු පිළිවෙළින් කැඳවා පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කරනු ලැබේ.

15. වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීම් පාලනය කෙරෙන පොදු කොන්දේසිවලට ද 2015.01.16 වෙනි දින වයඹ පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලද වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පනවා ඇති නියමයන් හා කොන්දේසිවලට ද එම ව්‍යවස්ථාවට දැනටමත් කර ඇති හෝ මතුවටත් කරනු ලබන සංශෝධනවලට ද යටත්ව මෙම විභාගය පැවැත්වීම සහ අධි ශ්‍රේණියට උසස්වීම් සිදු කරනු ලැබේ.
16. කිසියම් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවක් හෝ පුරප්පාඩු සියල්ලම හෝ නොපිරවීමට ද මෙහි රෙගුලාසි සලසා නොමැති කරුණු පිළිබඳව තීරණය ගැනීමට ද වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලය ඇත.
17. සිංහල , දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් පළවන මෙම නිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර කිසියම් නොගැළපීමක් හෝ අනනුකූලතාවක් ඇති බව පෙනී යන්නේ නම් එවැනි අවස්ථාවක සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනයට අනුව කටයුතු කරනු ලැබේ.

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය පරිදි,

එන්.එම්.ජේ. ප්‍රනාන්දු

ලේකම්

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

2025 ඔක්තෝබර් මස 03 වැනි දින දීය.

පළාත් සභා කාර්යාලය සංකීර්ණය,

කුරුණෑගල.