

PPSC/EX/02/02/03/2026

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය,  
කුරුණෑගල.  
2026.04.09

ප්‍රධාන ලේකම් (වයඹ),  
ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් (වයඹ),  
සභා ලේකම් (වයඹ),  
වයඹ පළාත් සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සහ ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත.

**වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කණිෂ්ඨ සේවකයින් වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරග විභාගය - 2026.**

- 01. වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කණිෂ්ඨ සේවකයින් වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III වන ශ්‍රේණියේ පවතින පුරප්පාඩු 33 ක් සඳහා බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරග විභාගය, වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2026 ජූනි මස කුරුණෑගල දී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.
- 02. වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර පත්වීම් දරණ එම පත්වීම්වල ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක: 10/2025 අනුව ප්‍රාථමික මට්ටමේ PL කාණ්ඩයේ වැටුප් කේත යටතේ වැටුප් ලබන නිලධරයන් සහ MN-1-2025 වැටුප් කේත යටතේ වැටුප් ලබන නිලධරයන් හට මෙම විභාගය සඳහා අයදුම් කළ හැක.
- 03. වැටුප් ක්‍රමය:  
අංක 10/2025 හා 2025.03.25 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයට අනුව, රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III, II හා I වැනි ශ්‍රේණිවලට අදාළ මාසික වැටුප් පරිමාණය රු. 48, 470 - 10 x 540 - 11 x 630 - 10 x 1010 - 10 x 1190-රු. 82,800/- ක් වේ. රු 53,870/- න් ඔබ්බට යාම සඳහා II වන ශ්‍රේණියට උසස්වීම ද රු. 60, 800/- න් ඔබ්බට යාම සඳහා I වැනි ශ්‍රේණියට උසස් වීම ද ලබා ගත යුතුය. මෙයට අමතරව රජයේ නිලධරයන් වෙත රජය විසින් කලින් කලට ගෙවනු ලබන වෙනත් දීමනා ද ඔබට හිමි වේ.

**සටහන:-** පත්වීම් ලබන අවධියේ ක්‍රියාත්මක වන වැටුප් වැඩිවීමේ නීති රීති වලට යටත්ව, වැටුප් වැඩිවීමේ වාසි ලබා දෙනු ලැබේ.

- 04. සේවා කොන්දේසි:
  - (I) තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයින්, පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීම් පාලනය කෙරෙන පොදු කොන්දේසි වලට ද 2023.02.02 වන දින වයඹ පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමන් විසින් අනුමත කරන ලද වයඹ පළාත් සභා කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පනවා ඇති නියමයන් හා කොන්දේසි වලට ද එම ව්‍යවස්ථාවට කර ඇති හෝ මින්මතු කරනු ලබන සංශෝධන වලට ද, ආයතන සංග්‍රහයේ හා වයඹ පළාත් විනය කාර්ය සංග්‍රහයේ හා පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ විධිවිධාන වලට ද වයඹ පළාත් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති වලට ද යටත්ව, වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලැබේ.
  - (II) පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය හා පත් කරනු ලබන සංඛ්‍යාව පත්වීම් බලධරයා විසින් නිශ්චය කරනු ලැබේ. කිසියම් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවක් හෝ පුරප්පාඩු සියල්ලම හෝ නොපිරවීමට පත්වීම් බලධරයාට බලය ඇත.

- (III) මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. පත්වීම්ලාභීන් පත්වීමේ දින සිට එක් අවුරුදු වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත් වන අතර, පත්වීමේ දින සිට වසර 3 ක් ඇතුළත සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි සඳහන් පරිදි පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත් විය යුතුය.
- (IV) පත්වීම ලැබ වසර 03ක් ගතවීමට පෙර රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 18/2020 හා ඊට ආනුෂංගික චක්‍රලේඛවල විධිවිධාන අනුව නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.
- (V) පත්වීම්ලාභීන් මුල් පත්වීම ලබන සේවා ස්ථානයේ අවම වශයෙන් වසර 03 ක් අනිවාර්යයෙන්ම සේවය කළ යුතු අතර එම කාලය අවසන් වීමට පෙර නිලධරයෙකු ස්ථානමාරු කිරීම සම්බන්ධයෙන් පත්කිරීම් බලධරයාට බලය ඇත.

05. සුදුසුකම්: මෙම විභාගයට මුහුණ දීමට සුදුසුකම් ලැබීම පිණිස සෑම අපේක්ෂකයෙකුම,

- (I) වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර පත්වීම් දරණ හා එම පත්වීම්වල ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 10/2025 අනුව ප්‍රාථමික මට්ටමේ PL කාණ්ඩයේ වැටුප් කේත යටතේ වැටුප් ලබන නිලධරයෙකු හෝ MN-1-2025 වැටුප් කේත යටතේ වැටුප් ලබන නිලධරයෙකු විය යුතුය.
- (II) අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර පත්වීමක් ලැබ හෝ රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර පත්වීමක් ලැබ වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වී අවම වශයෙන් අවුරුදු 05ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කොට තිබෙන බවට අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් සහතික කර තිබිය යුතුය.
- (III) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී භාෂාව / සාහිත්‍යය හා අංක ගණිතය / ශුද්ධ ගණිතය / මූලික ගණිතය / වාණිජ අංක ගණිතය ඇතුළුව විෂයයන් හය (06) කට නොඅඩුව සම්මාන සාමාර්ථ දෙකක් (02) සහිතව සමත් වී තිබිය යුතුය.
- (IV) විශිෂ්ට චරිතයකින් සහ වයඹ පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටුකිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- (V) තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

සටහන:

- (අ) යම් තනතුරකට ස්ථිරව පත්කරනු ලැබීමට පෙර සේවය කර ඇත්නම් හෝ යම් තනතුරකට ස්ථිර වශයෙන් පත් කිරීම සඳහා කොන්දේසියක් වශයෙන් සේවය කර ඇත්නම් හෝ පුහුණු වීමේ කාල පරිච්ඡේදයක් ඉහත (II) හි සඳහන් සුදුසුකම් ලැබීමේ පස් අවුරුදු කාල සීමාව සඳහා ගණන්ගනු නොලැබේ. යම් තනතුරකට ස්ථිර වශයෙන් පත් කරනු ලැබීමට පෙර සේවය කර ඇති නාවකාලික / අනියම් සේවා කාල පරිච්ඡේද ඉහත (II) හි සඳහන් සුදුසුකම් ලැබීමේ පස් අවුරුදු කාල සීමාව සඳහා ගණන්ගනු නොලැබේ.
- (ආ) අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනට පූර්වාසන්න වසර පහක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු වේ. මෙහි දී සතුටුදායක සේවය යන්නෙන් පහත කරුණු අදහස් වේ.

- 01. අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනට පූර්වාසන්න පස් අවුරුදු කාලය තුළදී ලැබෙන සියලුම වැටුප් වර්ධක ලබා තිබීම.
- 02. අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනට පූර්වාසන්න වූ වර්ෂ 05 ක් තුළදී කිසිදු විනයානුකූල දඬුවමකට යටත් කර නොතිබීම.

(ඇ) පත්වීම සඳහා අයදුම්කරු/අයදුම්කාරිය තෝරා ගනු ලැබී නම් ඔහු/ඇය මුදා හැරීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා එකඟ විය යුතුය.

(ඈ) අර්ධ කාර්මික කාර්යයන්හි නියුක්තව සිටින්නා වූ හෝ යම් කාර්යයක් සඳහා පුහුණු කර ඇත්තා වූ හෝ රජය විසින් විශේෂ පුහුණුවක් ලබා දී ඇත්තා වූ කවර හෝ ශ්‍රේණියක සේවකයින් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුස්සන් නොවනු ඇත. නිදර්ශන වශයෙන් ඉංජිනේරු හා කර්මාන්තශාලා ශ්‍රේණිවල සේවකයින් හා වයඹ පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ මහජන සෞඛ්‍ය සේවිකාවන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුස්සන් නොවනු ඇත. යම් සේවකයකු සුදුසු ද නුසුදුසු ද යන කරුණු පිළිබඳව යම් සැකයක් පහළ වූ විට දී පමණක් ඒ සම්බන්ධයෙන් අයදුම්කරු/අයදුම්කාරිය ඔහුගේ ඇයගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවෙන් විමසිය යුතුය.

එසේම මෙම කරුණට අදාළව යම් සේවකයකුගේ යෝග්‍යතාව සම්බන්ධයෙන් වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදුකරන විමසීමක දී වැටුප් පරිමාණය සහිතව සේවකයාගේ කාර්යයන් පිළිබඳව සම්පූර්ණ විස්තරයක් අදාළ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, එම කාර්යය දැරීම සඳහා අවශ්‍යතා සපුරා ගැනීමට පුහුණුවක් අයදුම්කරු/අයදුම්කාරියට ලබා දී ඇත්ද යන වග හා එවැනි පුහුණුවක් වෙනොත් එම පුහුණුවේ ස්වභාවය හා කාල සීමාව ද සටහන් කළ යුතුය.

(ඉ) වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තාවකාලික හා අනියම් සේවකයින්, මණ්ඩල සංස්ථා හෝ එවැනි අංශවල සේවකයින් මෙම විභාගයේදී තරග කිරීමට සුදුස්සන් නොවනු ඇත.

(ඊ) මෙහි නියමිත සුදුසුකම් තමන් විසින් සපුරා ඇති බවට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර අයදුම්කරුවන් සෑහීමකට පත්විය යුතුය. මෙම නිවේදනයේ දැක්වෙන සුදුසුකම් නොමැතිව විභාගයට ඉදිරිපත්වන අයදුම්කරුවන් විභාගයේ දී ප්‍රමාණවත් ලකුණු මට්ටමක් ලැබුව ද පත්වීම් ලැබීමට නුසුදුස්සෝ වෙති.

**06. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය:**

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත තරග විභාගයක ප්‍රථම වල කුසලතා අනුපිළිවෙල හා පවත්නා පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය අනුව ම මෙම බඳවා ගැනීම සිදු කෙරෙනු ලැබේ.

**6.1) විභාග පටිපාටිය:**

මෙම විභාගය ප්‍රශ්නපත්‍ර දෙකකින් (02) සමන්විත අතර ඒ ඒ විෂයයට වෙන් කරන ලද ලකුණු පහත දැක්වේ.

	විෂයය	උපරිම ලකුණු	සමත් ලකුණු	කාලය
01.	භාෂා හැකියාව හා කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවා යෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	100	40%	පැය 02 ½
02.	අභියෝග්‍යතාවය	100	40%	පැය 01

**සැලකිය යුතුයි:** ප්‍රශ්නපත්‍ර දෙකෙහිම ලකුණු වල එකතුව මුළු ලකුණු ප්‍රමාණයෙන් අවම වශයෙන් 50% ක් විය යුතුය.

අපැහැදිලි අත් අකුරු හා අක්ෂර වින්‍යාසය පිළිබඳ වැරදි සම්බන්ධයෙන් ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ. ප්‍රමුඛතා අනුපිළිවෙල අනුව පවත්නා පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය සඳහා පත් කිරීම් කරනු ලැබේ.

6.2) විෂය නිර්දේශය

1. භාෂා හැකියාව හා කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ යෝග්‍යතා පරීක්ෂණය  
අපේක්ෂකයින්ගේ අදහස් ප්‍රකාශනය, අවබෝධය, අක්ෂර වින්‍යාසය, භාෂාව හා රචනය, දෙන ලද තොරතුරු අනුව ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීමේ හැකියාව, දී ඇති පාඨ සාරාංශ කිරීම, දී ඇති වාක්‍ය කිහිපයක අදහස් තනි වාක්‍යයකින් ලිවීම, සපයා ඇති දත්ත අනුව ප්‍රස්ථාර වගු සකස් කිරීම සහ සරල ව්‍යාකරණ භාවිතය පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්නවලින් ද

කාර්යාලයක ලියවිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කරන ආකාරය පිළිබඳ මූලික නීති රීති සහ කළමනාකරණ සේවා නිලධරයකු විසින් කටයුතු කළයුතු කරුණු අඩංගු ලිපියක් පිළිබඳ ක්‍රියාකරන ආකාරය ආදී කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ රාජකාරි පිළිබඳව අපේක්ෂක/අපේක්ෂිතාවන් සතු දැනුම පරීක්ෂා කරන ප්‍රශ්න වලින් ද

කාර්යාලයක ප්‍රයෝජනයට ගන්නා ඇමතුම් දින පොත, වවුචර්, වලන පත්‍රිකා, පැමිණීමේ ලේඛනය, දින මුද්‍රාව, මුද්‍රාව හා නාම මුද්‍රාව, තැපැල් මල්ල ආදී උපකරණ ගැනත් ඒවායින් ඇති ප්‍රයෝජන ගැනත් අපේක්ෂක/අපේක්ෂිතාවන්ගේ දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන ප්‍රශ්න වලින්ද මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සමන්විත වේ. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

- (I) කොටස - භාෂා හැකියාව මැනෙන ආකාරයේ අවබෝධය හා සම්බන්ධ ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න, සාරාංශ කොට ලිවීම සහ රචනය (පැය 1 විනාඩි 15 - ලකුණු 50)
- (II) කොටස - කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයට යෝග්‍යතාවය මැනෙන සිද්ධියක්, ප්‍රකාශයක් හෝ ඡේදයක් ඇසුරෙන් ගොඩනැගෙන කෙටි ප්‍රශ්න, ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න හා රචනා වර්ගයේ ප්‍රශ්න (පැය 1 විනාඩි 15 - ලකුණු 50)

2. අභියෝග්‍යතාවය - (කාලය පැය 01)

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය අපේක්ෂක/අපේක්ෂිතාවන්ගේ සංඛ්‍යානමය හැකියාවන්, තර්කන ශක්තිය, සාමාන්‍ය බුද්ධිය ආදිය මැනෙන අයුරින් සැකසෙන විෂයානුබද්ධ බහුවරණ හා කෙටි පිළිතුරු අපේක්ෂිත ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත ප්‍රශ්න 50 කින් සමන්විත පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

බහුවරණ ප්‍රශ්න හා කෙටි පිළිතුරු අපේක්ෂිත ප්‍රශ්න 50 යි.

සටහන - අයදුම්කරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවා ගැසට් නිවේදනය අනුව සුදුසුකම් තිබේදැයි පරීක්ෂා කරන අවස්ථාවේ අවශ්‍ය සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත් එම අයගේ විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

6.3) විභාග කොන්දේසි

- I. මෙම විභාගය සඳහා සිංහල, දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් ඉල්ලුම් කළ හැක.
- II. සෑම අපේක්ෂකයකුම ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙක (02) ටම පෙනී සිටිය යුතු ය.
- III. සෑම අපේක්ෂකයකුම මෙම විභාගයේ සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍ර වලට පෙනී සිටිය යුත්තේ එක් භාෂා මාධ්‍යයකිනි.
- IV. අපේක්ෂකයකුට ස්වකීය අයදුම්පතේ දැක්වෙන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

07. විභාග ගාස්තුව:

විභාග ගාස්තු වශයෙන් රු. 1,200/- ක් වයඹ පළාත් සභාවේ අංක 2003-02-13 දරන ආදායම් ශීර්ෂයට බැර වන පරිදි වයඹ පළාතේ ඕනෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට මුදල් ගෙවා තමා නමින් ලබා ගත් ව.ප.ස.මු. 02 ලදුපත අයදුම්පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ අලවා ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ව.ප.ස.මු. 02 ආකෘතියේ ලදුපත හැර වෙනත් ආයතනවලට මුදල් ගෙවා ලබාගත් ලදුපත් හා මුදල් ඇණවුම් හෝ මුදල් කිසිවක් භාරගනු නොලබන අතර එවැනි ලදුපත් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්කරුවන්ට විභාගය සඳහා ඉදිරිපත් වීමට ඉඩ නොදෙන බව ද, කුමන හේතුවක් නිසා හෝ ගෙවූ විභාග ගාස්තු ආපසු නොගෙවන බව ද, එම විභාග ගාස්තු වෙනත් කවර හෝ විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලබන බව ද සැලකිය යුතු ය. (මුදල් ගෙවූ ලදුපතේ ඡායාස්ථ පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැක).

08. අයදුම් කළ යුතු පිළිවෙල හා කොන්දේසි:

(I) මෙම නිවේදනය අවසානයේ දක්වා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක මුද්‍රණය කර හෝ ඒ අනුව සකසාගෙන, අදාළ තොරතුරු තම අත්අකුරින්ම පැහැදිලිව ඇතුළත් කර, සිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින්, 2026.05.18 දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ "ලේකම්, වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය, කුරුණෑගල" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. (ඡායා පිටපත් හෝ ප්‍රගමන පිටපත් භාර ගනු නොලැබේ)

අයදුම්පත බහා ඇති කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙලවරේ පැහැදිලිව “කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරග විභාගය - 2026” ලෙස සඳහන් කළ යුතුය.

(II) ආබාධිත අයදුම්කරුවන් ඒ බව අයදුම්පතේ අනිවාර්යයෙන් සඳහන් කළ යුතු අතර අදාළ වෛද්‍ය සහතිකවල පිටපත් අමුණා එවිය යුතුය.

(III) එක් අයදුම්කරුවෙකු විසින් ඉදිරිපත් කළ හැක්කේ එක් අයදුම්පතක් පමණි.

(IV) ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන හෝ අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත් දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

(IV) අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනය 2026.05.18 වේ.

ඉතා වැදගත්:

(අ) ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයේ අගට යොදා ඇති අන්දමේ සහතිකයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් ලබා දිය යුතුය. එබැවින්, ඉහත 08 (IV) කොන්දේසිය අනුව, අයදුම්පත් 2026.05.18 දින වන විට මා වෙත ලැබීම සඳහා සියලු අයදුම්කරුවන් තම අයදුම්පත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත කල්තියා ඉදිරිපත් කරන මෙන් දන්වනු ලැබේ.

(ආ) කිසියම් අයදුම්කරුවකු මෙම විභාගය සඳහා අයදුම් කරන අවස්ථාව වන විට දරමින් සිටි තනතුර හා සේවා ස්ථානය විභාගය සම්බන්ධ සියලු ඉදිරි කටයුතු සඳහා අදාළ වන බැවින් අයදුම්පත් එවීමෙන් පසුව ඒ සම්බන්ධව සිදුවන වෙනස්වීම් කිසිවක් සලකා බලනු නොලැබේ.

09. අනන්‍යතාවය තහවුරු කිරීම:

අපේක්ෂකයින් විභාගයට පෙනී සිටින අවස්ථාවේ දී සෑම විෂයයක් සඳහාම ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාවය තහවුරු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් කවර ලියවිල්ලක් හෝ භාරගනු ලැබේ.

I. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත,

හෝ

II. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය/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 තම අනන්‍යතාවය සනාථ කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරන කිසිවකු විභාග ශාලාවට ඇතුළත් කර නොගත යුතුය. තවද විභාග ශාලාවට ඇතුළු වූ මොහොතේ සිට විභාගය අවසන් වී ඉන් පිටවන තෙක් මුහුණ හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව සිටිය යුතුය.

**සටහන:** විභාග ශාලාවේ දී තම අනන්‍යතාවය තහවුරු කිරීමට අපේක්ෂකයෙකු අපොහොසත් වුවහොත් ඔහු/ඇය විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා නුසුදුස්සෙකු ලෙස සලකනු ලැබේ.

10. ව්‍යාජ තොරතුරු සඳහා දඬුවම්: අයදුම්පත්‍රය පිරවීමේදී ඉතා සැලකිලිමත්ව නිරවද්‍ය තොරතුරු සැපයිය යුතුය. මෙම විභාගයේ නීතිරීති අනුව යම් අපේක්ෂකයකු නුසුදුසු බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතර හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක ඔහුගේ / ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළ හැකිය. අයදුම්කරුවකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරක් ඕනෑම අවස්ථාවක අසත්‍ය බව පෙනී ගියහොත් ඔහු / ඇය රජයේ සේවයෙන් පහ කිරීමට පිළිවන.

11. මෙම නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ ඇති අය පමණක් අයදුම්කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර නියමිත පරිදි අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිල වෙබ් අඩවියේ ([www.psc.nw.gov.lk](http://www.psc.nw.gov.lk)) නිවේදනයක් පළකරනු ලැබේ. ලිඛිත විභාගය පැවැත්වෙන දිනට දින 03 කට පෙර ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබීණි නම් ඒ බව වහාම වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විභාග අංශය වෙතින් විමසිය යුතුය. එසේ විමසීමේ දී වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් විමසා සිටින කිසියම් තොරතුරක් සනාථ කිරීම සඳහා තමන් විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද අයදුම්පතේ හා මුදල් ගෙවූ ලදුපතේ ඡායාස්ථ පිටපත් ළඟ තබාගෙන සිටීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

12. වයඹ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිකුත් කරන ලද ප්‍රවේශපත්‍ර ඇති නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරි නිවාඩු දිය යුතුය. ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

- 13. අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයට අදාළ කරුණු හෝ එම නිවේදනයෙන් ආවරණය නොවන හෝ එම නිවේදනයේ විධිවිධාන සලසා නොමැති වෙනත් කිසියම් කරුණක් වෙනොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ.
  
- 14. මෙම විභාගය පැවැත්වීම, කල් දැමීම, අවලංගු කිරීම හෝ පැවැත්වීමෙන් පසු තෝරා ගැනීම / නොගැනීම හෝ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව පිළිබඳ අවසාන තීරණය වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතුය.
  
- 15. සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් පළවන මෙම නිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර කිසියම් නොගැළපීමක් හෝ අනනුකූලතාවක් ඇති බව පෙනී යන්නේ නම් එවැනි අවස්ථාවක සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනය නිවැරදි සේ සලකා කටයුතු කරනු ලැබේ.

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

එන්.එම්.ජේ ප්‍රනාන්දු,  
ලේකම්,  
වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.  
පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය,

(කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා)

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කණිෂ්ඨ සේවකයින් වයඹ පළාත් සභා  
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරග විභාගය - 2026  
Limited Competitive Examination for Recruitment of Junior Employees of the North Western Provincial  
Council Public Service to the Grade III of the North Western Provincial Council Management Services  
Officer's Service - 2026

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය

සිංහල  දෙමළ  ඉංග්‍රීසි

01. 1.1 සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

.....  
.....

1.2 සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන් / දෙමළෙන්)

.....  
.....

1.3 මුලකුරු සමග නම (සිංහලෙන් / දෙමළෙන්)

.....  
.....

02. සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය:

2.1 කාර්යාලයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ නම හා ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

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

2.2 කාර්යාලයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ නම හා ලිපිනය (සිංහලෙන් / දෙමළෙන්)

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

2.3 විභාග ප්‍රවේශපත්‍රය එවිය යුතු ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

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

03. 3.1 ස්ත්‍රී / පුරුෂ භාවය : ස්ත්‍රී / පුරුෂ

3.2 උපන් දිනය: වර්ෂය: ..... / මාසය: ..... / දිනය: .....

3.3 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය: .....

3.4 ජංගම දුරකථන අංකය: .....

04. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:

4.1 අ.පො.ස (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර

	පළමු වර	දෙවන වර
විභාගයට පෙනී සිටි වර්ෂය		
විභාග අංකය		
<u>විෂයය</u>	<u>ශ්‍රේණිය</u>	<u>ශ්‍රේණිය</u>
1) සිංහල / දෙමළ භාෂාව	.....	.....
2) අංක ගණිතය / වාණිජ අංක ගණිතය/ශුද්ධ ගණිතය/මූලික ගණිතය	.....	.....
3) .....	.....	.....
4) .....	.....	.....
5) .....	.....	.....
6) .....	.....	.....
7) .....	.....	.....
8) .....	.....	.....
9) .....	.....	.....
10) .....	.....	.....

05. සේවා විස්තරය:

5.1 ඔබ දැනට සේවය කරන ආයතනයේ නම:

.....  
 .....

5.2 එය අයත්වන පළාත් අමාත්‍යාංශය හෝ දෙපාර්තමේන්තුව:

.....  
 .....

5.3 ඔබගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව පවත්වාගෙන යන කාර්යාලය සහ ආයතන ප්‍රධානියාගේ තනතුර පැහැදිලිව සඳහන් කරන්න:

.....  
 .....

5.4 දැනට දරන තනතුර:

.....

5.5 දැනට දරන තනතුරට පත්වූ දිනය: .....

5.6 දැනට දරන තනතුර ස්ථිරද නැතහොත් තාවකාලිකද යන වග: .....

5.7 දැනට දරන තනතුරෙහි සේවය ස්ථිර කර තිබේද යන වග: .....

5.8 සේවය ස්ථිර කර තිබේ නම් ස්ථිර කිරීම සඳහා යෝග්‍යතාව ලැබූ දිනය: .....

5.9 දැනට දරන තනතුරේ සේවය ස්ථිර කරමින් නිකුත් කරන ලද ලිපියේ යොමු අංකය හා දිනය: යොමු අංකය: ..... දිනය:.....

5.10 දැනට ලබන වාර්ෂික වැටුප (ඒකාබද්ධ): .....

5.11 වැටුප් පරිමාණය: .....  
(අංක : 10/2025 හා 2025.03.25 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයට අනුව :- පිප්ල් 1 – 2025/ පිප්ල් -2 – 2025 / පිප්ල් 3 – 2025/ MN 1 – 2025 (අනවශ්‍ය වචන කපා හරින්න)

5.12 දැනට දරණ පත්වීම විශ්‍රාම වැටුප් සහිතද/ රහිතද යන වග: .....

5.13 2026.05.18..... වැනි දිනට දැනට දරන තනතුරේ සේවා කාලය: .....

6.0 විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත පිළිබඳ විස්තර:

- (i) විභාග ගාස්තු ගෙවූ කාර්යාලය :- .....
- (ii) ලදුපත් අංකය හා දිනය:- .....
- (iii) ගෙවූ මුදල:- .....

ලදුපත නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න.  
( ලදුපතේ පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.)

මා විසින් මෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු නිරවද්‍ය බව සහතික කරමි. මෙහි සඳහන් කවර හෝ තොරතුරක් අසත්‍ය බව හෝ සාවද්‍ය බව තෝරා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත්, මා නුසුදුස්සකු කිරීමටත්, පත්කර ගැනීමෙන් පසු අනාවරණය වුවහොත් මා සේවයෙන් පහකිරීමට හැකි බවද මම දනිමි. තවද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත් වන බවද ප්‍රකාශ කරමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.  
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා / බලයලත් නිලධාරියා ඉදිරිපිට දී)

දිනය: .....

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

**අත්සන සහතික කිරීම.**

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියෙකු වශයෙන් සේවයේ නියුතු / මා පෞද්ගලිකව හොඳින් දන්නා හඳුනන  
.....මහතා/ මහත්මිය  
/මෙනෙවිය, ..... වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බව සහතික කරමි.

.....  
සහතික කරන්නාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව

දිනය:  
නම:  
පදවි නාමය  
ලිපිනය:

**දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය**

1. මෙම අයදුම්කරු / අයදුම්කාරිය වන..... මහතා /මහත්මිය /මෙනෙවිය මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුක්ත අයකු බව ද,
2. ඔහු / ඇය ස්ථිර තනතුරක් දරමින් සිටින බව ද,
3. ඔහු / ඇය ස්ථිර තනතුරක 2026.05.18 වැනි දින වන විට සේවයේ ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින බවද,
4. ස්ථිර තනතුරක සේවයේ ස්ථිර කරමින් ලිපියක් ඔහුට/ඇයට නිකුත් කර ඇති බව ද,
5. ඔහු / ඇය 2026.05.18 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 05 ක අඛණ්ඩ සක්‍රීය සේවයක් සම්පූර්ණ කර ඇති බව ද,
6. ඔහු / ඇය මෙම විභාග නිවේදනයේ 5 (I) උපවගන්තිය ප්‍රකාරව නියමිත සීමාවන් ඇතුළත ඇති වැටුප් ලබමින් හෝ වැටුප් ක්‍රමයක සිටින බව ද,
7. ඔහු / ඇය 2026.05.18 වැනි දිනට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා වනුලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොමැති බව ද,
8. මෙම විභාගයේ ප්‍රතිඵල අනුව පත්වීමක් සඳහා තෝරා ගනු ලැබුවහොත් ඔහු / ඇය දැනට දරණ තනතුරෙන් නිදහස් කරනු ලබන බව ද,
9. විභාග ගාස්තු වශයෙන් රු. 1200/- ක් ගෙවා ලබාගත් ලදුපතක් අයදුම්පත්‍රයේ අලවා ඇති බව ද,
10. ඔහුගේ / ඇයගේ අයදුම්පතෙහි දැක්වෙන විස්තර මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ ඇති ලේඛන සමඟ හරි වැරදි බලා ඇති බව සහ මෙම විභාගයට අදාළ විභාග නිවේදනයේ දැක්වෙන රෙගුලාසි අනුව මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහු/ඇය සුදුසු බවද, මම සහතික කරමි.

.....  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ/ බලයලත් නිලධාරියාගේ  
අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව

දිනය:  
නම:  
පදවි නාමය:  
ලිපිනය:

**සංලක්ෂ්‍ය:-**

- 1) දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ඔහු වෙනුවෙන් අත්සන් කිරීමට නිසියාකාර බලතල පවරනු ලැබූ මාණ්ඩලික නිලධාරියකු හෝ විසින් පමණක් මෙම සහතිකය අත්සන් කළ යුතුය. සහතිකයේ අඩංගු කරුණු සෑම අයුරකින්ම නිවැරදි බවට, සහතික කරන නිලධාරියා සෑහීමකට පත්විය යුතුය.
- 2) යෝග්‍යතාව පිළිබඳව සියලුම අවශ්‍යතාවන් සම්පූර්ණ නොකරන අයදුම්කරුවන් වෙතොත් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් සහතික කොට ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය.