

රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිශ්‍රේණියට
උසස් කිරීමේ සීමිත තරග විභාගය - 2017

1. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිශ්‍රේණියට පත් කිරීම සඳහා වන සීමිත තරග විභාගයේ ලිඛිත පරීක්ෂණය සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා ත්‍රයෙන්ම විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ජනවාරි මස දී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.
2. මෙම විභාගය පහත සඳහන් නගරවලදී පවත්වනු ලැබේ. විභාග මධ්‍යස්ථාන ස්ථාපනය කරනු ලබන නගර හා ඊට අදාළ නගර අංක පහතින් දැක්වේ.

නගරය	නගර අංකය
කොළඹ	01
මහනුවර	02
බදුල්ල	03
මාතර	04
යාපනය	05

ඉහත සඳහන් යම්කිසි ස්ථානයක් සඳහා ප්‍රමාණවත් අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් ඉදිරිපත් නොවූනොහොත් එම මධ්‍යස්ථානය අවලංගු කරන අතර, එම අයදුම්කරුවන් යාබද මධ්‍යස්ථානයක් වෙත යොමු කෙරෙනු ඇත. ඉල්ලුම් කරන නගරය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. තව ද යෝජිත නගර සියල්ලෙහිම හෝ වැඩි ගණනක හෝ විභාග මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවීම සඳහා

ප්‍රමාණවත් අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් අයදුම් කොට නොමැති නම් විභාගය කොළඹ දී පමණක් පැවැත්වීමට විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් කටයුතු කරනු ඇත.

3. මෙම විභාගය කල් දැමීමට හෝ අවලංගු කිරීමට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ උපදෙස්වලට යටත්ව රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ට බලය ඇත.

4. 2017.12.31 දිනට අධිශ්‍රේණියේ පුරප්පාඩු වලින් 50% ක ප්‍රමාණයකට අදාළ පත් කිරීම් කරනු ලබන්නේ සීමිත තරග විභාගයක ප්‍රතිඵල මතය. සීමිත තරග විභාගය සමත්වීම සඳහා විභාගයට අදාළ එක් එක් විෂයයන්ට අවම වශයෙන් ලකුණු 40ක් ලබා ගත යුතු ය. සුදුසුකම් ලැබූ අයදුම්කරුවන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව පත් කරනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය අයදුම්කරුවන්ගේ සුදුසුකම් සනාථ කෙරෙන සහතික පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පමණක් වන අතර එහිදී ලකුණු දීමක් සිදු නොවේ.

5. 2016.02.25 දිනැති හා අංක 03/2016 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයෙහි MN -7-2016 වැටුප් බණ්ඩය මෙම තනතුරට හිමිවන අතර එයට අදාළ මාසික වැටුප් පරිමාණය රු. 41,580 - 11x755 - 10x1,080 - රු. 68,425 ක් වේ. එම වැටුප මධ්‍යම හිමිවන්නේ 2020.01.01 දින සිට වේ. එම චක්‍රලේඛයේ ලේඛන II හි විධිවිධාන පරිදි පත්වීම ක්‍රියාත්මකවන දින සිට ඔබට වැටුප් ගෙවනු ලැබේ.

6. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට පූර්වාසන්න අවුරුදු 05ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇත්තා වූ ඒකාබද්ධ සේවයට අයත්,

(අ) රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ I වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු වීම;
හෝ

(ආ) අවම වශයෙන් සේවයේ වසර අට (08) කට නොඅඩු සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු වීම;
හෝ

(ඇ) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක උපාධිය සමත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ වසර 05 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ නිලධාරියෙකු වීම.

7. අයදුම් කිරීමේ ක්‍රමය :

(අ) අයදුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයේ අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතු ය. එය කඩදාසියේ දෙපැත්තම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් සෙ.මී. 25.5x21 (A4) ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක

සකස් කර තම අත්අකුරින්ම පිරවිය යුතු ය. අංක 01 සිට 04 දක්වා පළමුවන පිටුවට ද, 05 සිට 10 තෙක් දෙවන පිටුවට ද, ඉතිරිය තුන්වන පිටුවට ද වන සේ ගෙන සකස් කළ යුතු ය. සම්පූර්ණ කරනු ලබන අයදුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු වේ. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන අයදුම්පත්, අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත් දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල අයදුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ අයදුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද යෙදිය යුතු ය. අයදුම්පත්‍රය සකස් කර ගත යුත්තේ අපේක්ෂකයා විභාගයට පෙනී සිටීමට අදහස් කරන භාෂා මාධ්‍යයන්ම ය. (සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැකි ය.)

(ආ) අපේක්ෂකයින් විසින් සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය, ඡායා පිටපතක් ද සමග තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලබා ගැනීමෙන් පසු ඡායා පිටපත පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට ඇතුළත් කර මුල් පිටපත තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින්,

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්,
සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව,
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව,
තැ. පෙ. 1503, කොළඹ යන ලිපිනයට 2017.10.30 වැනි දිනට ප්‍රථම ලැබෙන ලෙස ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් එවනු ලබන අයදුම්පත්‍රයට අමතරව වෙනත් කිසිදු අයදුම්පත්‍ර පිටපතක් පෞද්ගලිකව එවීම නොකළ යුතු ය. නියමිත දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් සෑම අයදුම්පතක්ම සෑම අයුරකින්ම සම්පූර්ණ බව තහවුරු කළ යුතු අතර, ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයේ අංක 14 න් දැක්වෙන ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය ද අත්සන් කළ යුතු ය. අයදුම්පත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ හෝ එම දෙපාර්තමේන්තුවේ අන්‍ය නිලධාරියෙකුගේ හෝ පෞද්ගලික ලිපිනයකට නොඑවිය යුතු ය. අයදුම්පත් බහා එවන කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ "රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ සීමිත තරග විභාගය 2017" යනුවෙන් පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතු ය. විභාගය ඉල්ලුම් කරන අවස්ථාව වන විට පැවැති අයදුම්කරුවන්ගේ තනතුර සහ සේවා ස්ථානය, විභාගය සම්බන්ධ සියලු කටයුතු සඳහා අදාළවන අතර, අයදුම්පත්

එවිමෙන් පසුව ඒ සම්බන්ධව සිදුවන වෙනස්වීම් කිසිවක් පිළිබඳව සලකණු නොලැබේ.

(ඈ) (i) පළමුවන වතාවට මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන්ගෙන් විභාග ගාස්තු අයකරනු නොලැබේ. පළමු වතාවට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් ලෙස සලකන්නේ සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ අධිපතිවරයාට පත් කිරීම සඳහා 1980, 1982, 1983, 1984, 1985, 1986, 1987, 1988, 1989, 1991, 1996, 1999 හෝ 2001 වර්ෂවල පවත්වන ලද සීමිත තරග විභාගයකට පෙනී නොසිටි අයදුම්කරුවන්ගෙන් හා 1985 හා 1996 වර්ෂවල පවත්වන ලද රජයේ යතුරු ලේඛක සේවයේ අධිපතිවරයා සීමිත තරග විභාගයකට පෙනී නොසිටි අයදුම්කරුවන්ගෙන් හා 1996 වර්ෂයේ දී පවත්වන ලද රජයේ ලඝුලේඛක සේවයේ අධිපතිවරයා සීමිත තරග විභාගයකට පෙනී නොසිටි අයදුම්කරුවන්ගෙන් හා 1999 වර්ෂයේ දී පවත්වන ලද රජයේ පොත් තබන්නා සේවයේ/රජයේ සරප් සේවයේ හෝ රජයේ ගබඩා භාරකාර සේවයේ අධිපතිවරයා සීමිත තරග විභාගයකට හා 2006, 2007, 2011 සහ 2015 වර්ෂවලදී පවත්වන ලද රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිපතිවරයාට උසස් කිරීමේ සීමිත තරග විභාගයන් යන විභාග අතුරෙන් එකදු විභාගයකට හෝ පෙනී නොසිටි අයදුම්කරුවන් පමණකි.

(ii) විභාග සඳහා ගාස්තුව රු. 600.00කි. තව ද එම ගාස්තුව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 2003.02.13 යටතේ රජයේ ආදායමට බැරවන පරිදි දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල් කාර්යාලයක්/ උප තැපැල් කාර්යාලයක් වෙත මුදලින් ගෙවා අයදුම්කරුගේ නමින් ලබාගන්නා ලදුපත, එහි එක් දාරයක් මගින් අයදුම්පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ නොගැලවෙන ලෙස ඇලවිය යුතු ය. විභාග ගාස්තුව 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 නොකෙරේ. එසේම ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැක.

(ඈ) අයදුම්පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධ ලිපියක් හෝ තැපැලේ දී නැති වූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බලනු නොලැබේ.

(ඉ) අයදුම්පත්‍ර ලැබුණ බව දන්වනු නොලැබේ.

08. විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම :

(අ) අදාළ විභාග ගාස්තු ගෙවා, නිසි ලෙස අයදුම්පත්‍ර සම්පූර්ණ කර, නියමිත දිනට පෙර එවා ඇති සියලුම අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස්

ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් විසින් තම අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශපත්‍ර පළමුවෙන්ම එම ශාලාවේ පෙනී සිටින දින එහි විභාග මධ්‍යස්ථාන භාර ශාලාධිපති වෙත විභාග දිනයේ දී ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එවැනි ප්‍රවේශපත්‍රයක් ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයෙකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

(ඈ) අපේක්ෂකයෙකු තමාට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේ දී විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු ය. සෑම අපේක්ෂකයෙකුම අනුගමනය කළ යුතු නීති මාලාවක් මෙම ගැසට් පත්‍රයේ පළ කර ඇත. විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

(ඈ) අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 02 ක් හෝ 03 ක් ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශපත්‍ර නොලැබුණ නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතු ය. ඔබ වෙත තබා ගත් අයදුම්පත්‍රයෙහි පිටපත ද, විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද්දේ නම් ඊට අදාළ ලදුපතෙහි පිටපත ද අතැතිව, ඔබගේ සම්පූර්ණ නම හා ලිපිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා විභාගයේ නම සඳහන් කරමින් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවෙන් විමසන ලෙස දන්වන අතර, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක පදිංචිකරුවෙකු නම් ඔබගේ ඉහත විස්තර හා ප්‍රවේශපත්‍රයේ පිටපතක් ගැක්ස් මගින් ඔබ වෙත එවීම සඳහා ඔබගේ ගැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් ඉල්ලීම් ලිපියක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ගැක්ස් මගින් යොමු කරමින්ම විමසා සිටීම ද එලදායී වනු ඇත.

සටහන :- අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස සලකනු නොලැබේ.

09. අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාවය :-

අපේක්ෂකයන් විසින් තමන් ඉදිරිපත් වන එක් එක් විෂය සඳහා විභාග ශාලාධිපති වෙත තම අනන්‍යතාව ඔප්පු කර සිටිය යුතු ය. මේ සඳහා පහත සඳහන් ඕනෑම ලේඛනයක් පමණක් පිළිගනු ඇත.

(අ) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්ත-
මේන්තුව මගින් නිකුත් කර ඇති ජාතික
හැඳුනුම්පත;

(ආ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

10. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීමට දඬුවම් :-

(අ) මෙම විභාගයට අදාළ රෙගුලාසි අනුව කිසියම්
අපේක්ෂකයෙකු ඊට පෙනී සිටීමට නුසුදුසු
වෙතැයි පෙනී යන ලද නම්, විභාගයට පෙර හෝ
විභාගය පැවැත්වෙන අතර හෝ ඊට පසු හෝ
යන කවර අවස්ථාවකදී වුව ද ඔහුගේ/ඇයගේ
අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබිය හැකි ය.

(ආ) අපේක්ෂකයෙකු විසින් සපයන ලද තොරතුරු පසු
කලකදී වැරදි බව පෙනී ගියහොත් හෝ ඔහු/ඇය
විසින් හිතා මතාම කිසියම් කරුණක් වසන් කරන
ලද බව හෙලිවුවහොත් හෝ ඔහු/ඇය තවදුරටත්
පත්වීමක් ලබා දීම සම්බන්ධයෙන් සලකා බලනු
නොලබන අතර මෙම විභාගය හේතු කොට ගෙන
දී නිල පත්වීමක් අහෝසි කිරීමට හෝ රජයේ
සේවයෙන් පහ කිරීමට වුව ද යටත් වේ.

11. විභාග මාධ්‍යය :- මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ සහ
ඉංග්‍රීසි යන මාධ්‍යවලින් පවත්වනු ලැබේ. අපේක්ෂකයන්
විසින් තමන් සේවයට ඇතුළත්වීම සඳහා තරග විභාගයට
පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ වෙනත් රාජ්‍ය භාෂා
මාධ්‍යයකින් හෝ පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය. ඉල්ලුම් කරන
භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

12. විභාග පරිපාටිය :- 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

13. විෂයය නිර්දේශය :-

අපේක්ෂකයන්ගෙන් පහත සඳහන් විෂයයන් පිළිබඳව දැනුමක්
අපේක්ෂා කරනු ලැබේ.

(i) කාර්යාල කළමනාකරණය (කාලය පැය 02යි ලකුණු 100)
සංවිධාන ව්‍යුහය, සංවිධාන පිළිබඳ මූලධර්මය, කාර්ය
විශ්ලේෂණය හා කාර්ය ඇගයුම් නායකත්වය, අධීක්ෂණය

හා තීරණ ගැනීමේ හැකියාව, සංදේශනය, මහජන
සම්බන්ධතාවය සම්බන්ධීකරණය හා ගැටලු නිරාකරණය.

(ii) කාර්යාල ක්‍රම (කාලය පැය 02යි ලකුණු 100)
කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලධර්ම, කාර්යාල පටිපාටි, ලේඛන
සහ ගොනු කිරීම, ආකෘති පත්‍ර පාලනය හා ආකෘති පත්‍ර
සැලසුම් කිරීම, ලිපි ගනුදෙනු 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
02යි ලකුණු 100)
රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගැනීමේ දී අනුගමනය කළ යුතු
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 යි ලකුණු
100)

වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු හා ගණන් දීමේ නිලධාරියෙකුගේ
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
වන ලෙජර්, 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 යි - 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, ආචාරධර්ම
හා සාරධර්ම, මැනවින් කාර්යාල භෞතික පරිසරය
නිර්මාණය කිරීම සහ කාර්ය මණ්ඩලයේ සුභ සාධන
කටයුතු, නිල තත්ත්වය හා සිවිල් තත්ත්වය පිළිබඳ
සමාජ විද්‍යාත්මක පිළිගැනීම්, සේවලාභීන්ට රාජ්‍ය
නිලධාරීන්ගෙන් ඉටුවිය යුතු යුතුකම්.

14. පත්කිරීම සඳහා නෝරාගැනීම :-

(i) ඉහත විභාගය සමත් වී සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවීම
සඳහා එක් එක් විෂයය සඳහා යටත් පිරිසෙන් ලකුණු
40 බැගින්වත් ලබා ගත යුතු වේ. විභාගයේ දී ලබා

ගන්නා මුළු ලකුණුවල එකතුව අනුව සැකසෙන කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව අයදුම්කරුවන් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා 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 දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක පිහිටි කාර්යාලයක සේවය කිරීමට සුදුනම් විය යුතුය. අනුයුක්ත කෙරෙන කාර්යාලයේ පත්වීම් භාරගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කළහොත් ඔහුගේ/ඇයගේ පත්වීම අවලංගු කර ඊළඟට සුදුසුකම් ලබන අයවලුන් පිළිවෙලින් කැඳවා පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කරනු ලැබේ.

(ii) පළමු පත්වීම ලැබූ සේවා ස්ථානයේ අවම වශයෙන් වසර 03 ක් අනිවාර්යයෙන්ම සේවය කළ යුතුය. කෙසේ වෙතත් පත්කිරීම් බලධරයා විසින් තීරණය කරනු ලබන යම් සුවිශේෂී හේතූන් මත එම කාලය අවසන් වීමට පෙර යම් නිලධාරියකු මාරු කිරීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම්, පත්කිරීම් බලධරයා හට ඒ සඳහා බලය ඇත.

(iii) ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් සුදුසුකම් ලබන නම් ඇතුළත් ප්‍රතිඵල ලේඛනය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂණේ දැනුම් දීමට අනුව ලේකම්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ලබා දෙනු ඇත. සෙසු අපේක්ෂකයින්ගේ ප්‍රතිඵල www.results.exams.gov.lk වෙබ් අඩවියේ පළකිරීම හෝ පෞද්ගලිකව දන්වා යැවීම සිදු කෙරෙනු ඇත.

15. රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීම් පාලනය කෙරෙන පොදු කොන්දේසි වලට ද අංක 1840/34 හා 2013 දෙසැම්බර් මස 11 වැනි දින රජයේ අනිවේශණ ගැසට් පත්‍රයේ පළකරන ලද රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පනවා ඇති නියමයන් හා කොන්දේසිවලට ද, එම ව්‍යවස්ථාවේ දැනටමත් කර ඇති හෝ මතුවටත් කරනු ලබන සංශෝධනවලට ද යටත්ව මෙම විභාගය පැවැත්වීම සහ අධිශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සිදු කරනු ලැබේ.

16. කිසියම් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවක් හෝ පුරප්පාඩු සියල්ලම හෝ නොපිරවීමටද, මෙහි රෙගුලාසි සලසා නොමැති කරුණු පිළිබඳව තීරණ ගැනීමට ද රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලය ඇත.

17. මෙම ගැසට් නිවේදනයේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් ඇතිවුවහොත්, එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බලපැවැත්විය යුත්තේය.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය පරිදි,

ජේ. ජේ. රත්නසිරි,
ලේකම්,

රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය.

2017 සැප්තැම්බර් මස 15 වැනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් වතුරපුය,
කොළඹ 07.

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ සීමිත තරග විභාගය - 2017

Limited Competitive Examination for Appointment to Supra Grade of Public Management Assistants Service - 2017

විභාගයට ඉදිරිපත් වන භාෂා මාධ්‍යය :

සිංහල - 2

දෙමළ - 3

ඉංග්‍රීසි - 4

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනය අනුව අයදුම්කරු විභාගයට පෙනීසිටීමට අපේක්ෂා කරන නගරය හා නගර අංකය

නගරයේ නම නගර අංකය

01. ඔබ අයත්වන්නේ ඒකාබද්ධ සේවයට ද, එසේ නොමැති නම් කුමන පළාත් රාජ්‍ය සේවයට ද යන වග :

(ඔබ අයත්වන රාජ්‍ය සේවයට අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

(බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවය - 01, මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවය - 02, දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවය - 03, උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවය - 04, නැගෙනහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවය - 05, වයඹ පළාත් රාජ්‍ය සේවය - 06, උතුරු මැද පළාත් රාජ්‍ය සේවය - 07, ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවය - 08, සබරගමු පළාත් රාජ්‍ය සේවයට - 09, ඒකාබද්ධ සේවය -10)

02. 2.1 මූලකුරු අගට යොදා මූලකුරු සමග නම :———. (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) උදා: SILVA, A. B. C. D

2.2 සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසියෙන්) :———.

2.3 සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :———.

2.4 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

03. 3.1 රාජකාරි ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :———. (ප්‍රවේශපත්‍ර මෙම ලිපිනයට එවනු ලැබේ)

3.2 ස්ථීර ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :———.

3.3 ස්ථීර ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :———.

3.4 දුරකථන අංකය :

04. උපන් දිනය :

වර්ෂය : මාසය : දිනය :

05. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

පුරුෂ - 0
ස්ත්‍රී - 1

06. විවාහක/අවිවාහක බව : (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

අවිවාහකයි - 1
විවාහකයි - 2

07. අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට වයස :

අවුරුදු : මාස : දින :

08. මෙම විභාගය 1980, 1982, 1983, 1984, 1985, 1986, 1987, 1988, 1989, 1991, 1996, 1999 හා 2001 යන වර්ෂවල පවත්වන ලද සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ / 1985, 1999 රජයේ යතුරුලේඛක සේවයේ / 1996 රජයේ ලඝු ලේඛක සේවයේ / 1999 රජයේ පොත් තබන්නා සේවයේ / 1999 රජයේ සරප් සේවයේ හෝ 2006, 2007, 2011, 2015 වර්ෂවලදී පවත්වන ලද රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිපත්‍රිකයට උසස් කිරීමේ සීමිත තරග විභාගවලින් කවරකට හෝ ඔබ පෙනී සිටියේද? :———.

09. (i) රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට/සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයට/රජයේ යතුරු ලේඛක සේවයට/රජයේ ලඝුලේඛක සේවයට/රජයේ පොත් තබන්නා සේවයට/රජයේ සරප් සේවයට/රජයේ ගබඩා භාරකාර සේවයට පත් වූ දිනය :———.

(ii) අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට එහි මුළු සේවා කාලය :

අවුරුදු : මාස : දින :

(iii) අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ ලබා ඇති වැටුප් රහිත නිවාඩු දින ගණන :———.

(iv) අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට සක්‍රීය සේවා කාලය :

අවුරුදු : මාස : දින :

- (v) රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ/සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ/රජයේ යතුරු ලේඛක සේවයේ/රජයේ ලඝුලේඛක සේවයේ/රජයේ පොත් තබන්නා සේවයේ/රජයේ සරප් සේවයේ/රජයේ ගබඩා භාරකාර සේවයේ පත්වීම ස්ථිර කරන ලද දිනය :_____.
 - (vi) දැනට සිටින ශ්‍රේණිය හා ඊට ඇතුළත් වූ දිනය :_____.
 - (vii) ඔබ උපාධිධාරියෙකු නම් උපාධිය ලැබූ වර්ෂය, විශ්ව විද්‍යාලයේ නම :_____.
 - (viii) උපාධිය වලංගු වන දිනය :_____.
10. (i) ඔබ රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට/සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයට/රජයේ යතුරු ලේඛක සේවයට/රජයේ ලඝුලේඛක සේවයට/ රජයේ පොත් තබන්නා සේවයට/ රජයේ සරප් සේවයට/රජයේ ගබඩා භාරකාර සේවයට ඇතුළත්වීමේ තරග විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යය :_____.
 - (ii) තරග විභාගයක් රහිතව ඔබ සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයට/රජයේ යතුරු ලේඛක සේවයට/රජයේ ලඝුලේඛක සේවයට/රජයේ පොත් තබන්නා සේවයට/රජයේ සරප් සේවයට/රජයේ ගබඩා භාරකාර සේවයට බඳවා ගන්නා ලද්දේ නම් එම සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා ඔබ සුදුසුකම් ලැබූ භාෂා මාධ්‍යය :_____.
11. ඔබගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව පවත්වාගෙන යන කාර්යාලය සහ ආයතන ප්‍රධානියාද, ඇතුළුව ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කරන්න. :_____.
 12. මුදල් කුවිතාන්සිය (ලදුපත) මනා ලෙස අලවන්න.

විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද මුදල් භාරගැනීමේ කුවිතාන්සිය (ලදුපත) නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න. ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ලඟ තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

13. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය :

අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට පූර්වාසන්න අවුරුදු 05 තුළ ලැබිය යුතු සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇති බවත් (සේවා හා දෙපාර්තමේන්තුමය පරීක්ෂණ පැවැත්වීම කොන්දේසියක් වන වේතනාධික හැර) එම කාලය තුළ කවර ආකාරයක හෝ කිසිදු විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නැති බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට මා සුදුස්සකු බවත්, ඉල්ලුම්පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති තොරතුරු මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසයේ පරිදි සත්‍ය බවත් මෙම විභාගයට මා පෙනී සිටින්නේ වතාවට බැවින් විභාග ගාස්තු ගෙවීම අනවශ්‍ය බවත්/*විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද අංක හා වැනි දින දරන මුදල් කුවිතාන්සිය මෙයට අලවා ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. මෙම විභාගය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාව අනුව මා නුසුදුස්සෙකු බව පෙනී ගියහොත් විභාගයට පෙර හෝ එය පවත්වද්දී හෝ ඉන් පසුව මාගේ විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන කවර හෝ තීරණයකට මම එකඟ වෙමි. තවද විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට සහ ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ගනු ලබන තීරණවලට මම යටත් වන බවද ප්‍රකාශ කරමි.

_____,
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය :_____.

14. ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :

මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කරන මයා/මිය/මෙනවිය*..... වැනි දින සිට මෙම කාර්යාලයේ සේවය කරන බවත්, දිනට පූර්වයෙන් වූ සතුටුදායක පස් අවුරුදු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති බවත් ඉල්ලුම්පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සියල්ලම මෙම කාර්යාලයෙහි ඇති වාර්තා ආශ්‍රයෙන් මම පුද්ගලිකව පරීක්ෂා කර බැලූ බවත් ඒවා නිවැරදි බවත්, ඔහු/ඇය* විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට බැවින් විභාග ගාස්තුවෙන් නිදහස් කරනු ලැබීමට සුදුසු බවත්/ නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවත් එම ලදුපත අලවා ඇති බවත්*, අදාල ගැසට් නිවේදන ප්‍රකාර විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අංක 13 හා 1972.10.02 වැනි දින දරන චක්‍රලේඛ ලිපියෙහි පරිදි ඒ බවට සටහනක් නිලධාරියාගේ වර්යා සටහන් පත්‍රයෙහි තබන්නට යෙදුණ බවත්, දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවත් මෙයින් සහතික කරමි. ඔහු/ඇය* රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කරන ලද ලිපියේ/පත්වීම් ලිපියේ ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අංකය හා දිනය වේ.

_____,
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

දිනය :_____.

නම :_____.

පදවි නාමය :_____.

ලිපිනය :_____.

(නිල මුද්‍රාව යොදන්න)