

සබරගමුව පළාත් සභාවේ,

01. ප්‍රධාන ලේකම්
02. ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්
03. සභා ලේකම්
04. සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් / නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්
05. සියලුම පළාත් අධ්‍යක්ෂවරුන් / කොමසාරිස්වරුන්
06. අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සහ පළාත් පාලන ආයතන ප්‍රධානීන්

**සබරගමුව පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ
සීමිත තරඟ විභාගය -2019 (2020)**

- 1.0 කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරඟ විභාගය , විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2020 නොවැම්බර් මස පවත්වනු ලබන බැවින් එකී විභාගයට සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පහත සඳහන් නිලධරයන්ගෙන් ද මෙම නිවේදනය ප්‍රකාරව අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. ඒ අනුව ඔබ ආයතනයට අනුයුක්තව ඇති සියලුම ආයතනවල දොළ නිලධරයන්ගේ දැනගැනීම සඳහාද මෙය යැවිය යුතු වේ.
- 2.0 සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථීර පත්වීම් දරන එම පත්වීම්වල ස්ථීර කරනු ලැබ සිටින රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 03/2016 අනුව ප්‍රාථමික මට්ටමේ PL කාණ්ඩයේ වැටුප් කේත යටතේ වැටුප් ලබන නිලධරයන් සහ MN-01-2016 වැටුප් කේත යටතේ වැටුප් ලබන නිලධරයන් සඳහා මෙම විභාගය පහත සඳහන් නගරවලදී පැවැත්වේ. එම නගර සහ නගරවලට දොළ නගර අංක පහතින් දැක්වේ. ප්‍රමාණවත් අපේක්ෂකයින් සංඛ්‍යාවක් ඉදිරිපත් නොවීම හෝ වෙනත් හේතූන් මත හෝ කිසියම් විභාග මධ්‍යස්ථානයක් අවලංගු කර අපේක්ෂකයින්ගේ දෙවන මනාපය පරිදි මධ්‍යස්ථානය තීරණය කිරීමේ අභිමතය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් සතු වේ.

නගරය	නගර අංකය
කොළඹ	01
ගම්පහ	02
කළුතර	03
මාතලේ	04
මහනුවර	05
නුවරඑලිය	06
ලාල්ල	07
මාතර	08
හම්බන්තොට	09
යාපනය	10
මන්නාරම	11
මුලතිව්	12
වවුනියාව	13
ත්‍රිකුණාමලය	14
මඩකලපුව	15
අම්පාර	16
පුත්තලම	17
කුරුණෑගල	18
අනුරාධපුර	19
පොළාන්තරුව	20
බදුල්ල	21
මොණරාගල	22
කෑගල්ල	23
රත්නපුර	24
කිලිනොච්චිය	25

- 3.0 (i) මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම සහ ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත්වේ. ඔහුගේ තීරණය අවසන් තීරණය වනු ඇත.
- (ii) විභාග අපේක්ෂකයින් සඳහා පනවා ඇති නීති මෙම නිවේදනයේ වෙනම සඳහන් කර ඇත. මෙම නීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවම්කට යටත්වීමට ඔවුන්ට සිදුවනවා ඇත.

04 අයදුම්කරුවන් විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු භාෂා මාධ්‍ය
 මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් පැවැත්වේ. අපේක්ෂකයින්ට සිය මනාපය පරිදි මින් එක් භාෂා මාධ්‍යයකින් පමණක් මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය හැකි අතර ඉල්ලුම් කරන මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

5.0 වැටුප

අංක 03/2016 හා 2016.02.25 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයට අනුව සබරගමුව පළාත් රජය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III , II හා I වන ශ්‍රේණිවලට අදාළ මාසික වැටුප් පරිමාණය රු. 28,940-10x300-11x350-10x560-10x660-රු.47,990/- ක් වේ. රු. 31,940/- න් ඔබ්බට යාම සඳහා වන ශ්‍රේණියට උසස්වීම ද රු.35,790/- න් ඔබ්බට යාම සඳහා I වන ශ්‍රේණියට උසස්වීම ද ලබාගත යුතුය. මෙයට අමතරව රජයේ නිලධාරීන් වෙත රජය විසින් කලින් කලට ගෙවනු ලබන වෙනත් දීමනා ද ඔබට හිමි වේ.

සටහන : පත්වීම ලබන අවධියේ ක්‍රියාවේ යොදන වැටුප් වැඩිවීමේ නීතිරීතිවලට යටත්ව, වැටුප් වැඩිවීම් වාසි ලබාදෙනු ලැබේ.

6.0 සේවා කොන්දේසි

- (i) පත්කරනු ලබන සංඛ්‍යාව හා පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය පත්වීම බලධරයා විසින් නිශ්චය කරනු ලැබේ. කිසියම් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවක් හෝ පුරප්පාඩු සියල්ලම හෝ නොපිරවීමට පත්වීම් බලධරයාට බලය ඇත.
- (ii) රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීම් පාලනය කෙරෙන පොදු කොන්දේසි වලට ද , 2013.04.02 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පනවා ඇති නියමයන් හා කොන්දේසි වලට ද, එම ව්‍යවස්ථාවටකර ඇති හෝ මින් ඔතු කෙරෙන හෝ සංශෝධන වලට ද, ආයතන සංග්‍රහයේ හා මුදල් රෙගුලාසි විධිවිධාන වලට ද යටත්ව තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයෙකු සේවයේ III ශ්‍රේණියට පත්කරනු ලැබේ.
- (iii) මෙම විභාගයෙන් සාමාර්ථය ලබන අයදුම්කරුවන්ට පත්වීමේ දින සිට එක් අවුරුදු වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත්ව පත්වීම් දෙනු ලැබේ. ඔවුන්ගේ තනතුරු ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර 03ක් ඇතුළත සේවා ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදි පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් විය යුතුය.
- (iv) මෙම විභාගයේ ප්‍රතිඵල අනුව පත් කරන ලද අයදුම්කරුවන් ස්ථාන මාරු කිරීමටත් සබරගමුව පළාත තුළ ඕනෑම තැනකට පත් කිරීමටත් යටත්වේ.
- (v) පත්වීම ලැබ වසර 05ක් ගතවීමට පෙර රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014 හා ඊට අනුගාමික චක්‍රලේඛවල විධිවිධාන අනුව නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතුය.

7.0 පත්වීම සඳහා තෝරාගනු ලබන අන්දම

සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පුරප්පාඩු සඳහා, සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර පත්වීම් දරන එම පත්වීම් වල ස්ථිර කර ලැබ සිටින රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 අනුව ප්‍රාථමික මට්ටමේ PL කාණ්ඩයේ වැටුප් කේත යටතේ වැටුප් ලබන නිලධරයන් සහ MN-01-2016 වැටුප් කේත යටතේ වැටුප් ලබන නිලධරයන් පමණක් කරන විභාගයට ඇතුළත් කරනු ලැබේ. අපේක්ෂකයන්ට සිය මනාපය පරිදි එක් භාෂා මාධ්‍යයකින් පමණක් මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය හැක. විභාගයේ මුළු ලකුණු ගණනින් යටත් පිරිසෙයින් ලකුණු සියයට පණහක් (50%) ලබාගත යුතු වේ. කුසලතා අනුපිළිවෙල හා පවත්නා පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය අනුවම පත් කිරීම් කරනු ලැබේ.

8.0 යෝග්‍යතාව

මෙම විභාගය සඳහා තරඟ කිරීමට සුදුසුම ලැබීම පිණිස සෑම අපේක්ෂක අපේක්ෂිතාවක්ම ,

- (i) සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර පත්වීම් දරන එම පත්වීම් වල ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින , 2016.02.25 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 අනුව ප්‍රාථමික මට්ටමේ PL කාණ්ඩයේ වැටුප් කේත යටතේ වැටුප් ලබන නිලධරයන් සහ MN-01-2016 වැටුප් කේත යටතේ වැටුප් ලබන නිලධරයන් විය යුතුය.
- (ii) පශුච්ඡේදන කැඳවන අවසාන දිනට ස්ථිර පත්වීමක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 05 ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කොට තිබිය යුතු අතර, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානන්ට අනුකූලව දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය. ඒ බව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් සහතික කර තිබිය යුතුය.
- (iii) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී භාෂාව / සාහිත්‍ය හා දංක ගණිතය/ සුද්ධ ගණිතය/ මූලික ගණිතය/ වාණිජ අංක ගණිතය ඇතුළුව විෂයයන් හය (06)කට නොඅඩුව සම්මාන සාමාර්ථ දෙකක් (02) සහිතව සමත් වී තිබිය යුතුය.

සටහන - 2001.11.26 දිනට පෙර බඳවාගත් 8 ශ්‍රේණිය සමත් ප්‍රාථමික සේවා ගණයේ නිලධාරීන්ට (කණිෂ්ඨ සේවකයන්) කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ සීමිත තරඟ විභාගයට පෙනී සිටීමට අනුගාමී විභාග අවස්ථා දෙකක් ලබා දීමට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව තීරණය කර ඇත. ඒ අනුව සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ මෙම සීමිත තරඟ විභාග වාරයේදී 2001.11.26 දිනට පෙර බඳවා ගත් 8 ශ්‍රේණිය සමත් සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ප්‍රාථමික සේවා ගණයේ නිලධාරීන්ට (කණිෂ්ඨ සේවකයින්) මෙම විභාගය සඳහා අයදුම් කළ හැකිය.

- (iv) අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට වර්තයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- (v) සෑම අපේක්ෂකයෙකුම සබරගමුව පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටුකිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- (vi) තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියළු සුදුසුකම් 2020 අගෝස්තු මස 24 වැනි දිනට සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

සටහන

1. අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන සියළුම නිලධරයන් අනිවාර්යයෙන්ම තම තනතුරෙහි ස්ථිර කර තිබිය යුතුය. එසේ නොමැති අය තම ස්ථිර කිරීමේ ලිපි ලබාගැනීම් සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු කළ යුතු අතර අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත මෙම ස්ථිර කිරීමේ ලිපි අදාළ දිනයට (2020.08.24 දිනයට) පෙර නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන් වග බලා ගත යුතුය.
2. යම් තනතුරකට ස්ථිරව පත් කරනු ලැබීමට පෙර සේවය කර ඇත්තා වූ හෝ යම් තනතුරකට ස්ථිර වශයෙන් පත් කිරීම සඳහා කොන්දේසියක් වශයෙන් සේවය කර ඇත්තා වූ හෝ පුහුණු වීමේ කාල පරිච්ඡේදයක් ඉහත (ii) හි සඳහන් සුදුසුකම් ලැබීමේ පස් අවුරුදු කාල සීමාව සඳහා ගණන් ගනු නොලැබේ. යම් තනතුරකට ස්ථිර වශයෙන් පත් කරනු ලැබීමට පෙර සේවය කර ඇති තාවකාලික / අනියම් සේවා කාල පරිච්ඡේද ඉහත (ii) හි සඳහන් සුදුසුකම් ලැබීමේ පස් අවුරුදු කාලසීමාව සඳහා ගණන් ගනු නොලැබේ.
3. පත්වීම සඳහා අයදුම්කරු / අයදුම්කාරිය කෝරාගනු ලැබී නම් ඔහු / ඇය මුදා හැරීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා කැමති විය යුතුය.

4. අර්ධ කාර්මික කාර්යයන්හි නියුක්තව සිටින්නා වූ හෝ යම් කාර්යයක් සඳහා පුහුණු කර ඇත්තාවූ හෝ රජය විසින් විශේෂ පුහුණුවක් ලබාදී ඇත්තා වූ කවර හෝ ශ්‍රේණියක සේවකයින් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුස්සන් නොවනු ඇත. නිදර්ශන වශයෙන් ඉංජිනේරු හා කර්මාන්ත ශාලා ශ්‍රේණිවල සේවකයින් හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ මහජන සෞඛ්‍ය සේවකවරුන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසු නොවනු ඇත. යම් සේවකයෙකු සුදුසු ද නුසුදුසු ද යන කරුණු පිළිබඳව යම් සැකයක් පහළ වූ විටදී ඒ සම්බන්ධයෙන් අයදුම්කරු / අයදුම්කාරිය, ඔහුගේ / ඇයගේ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් විමසිය යුතු අතර එම දෙපාර්තමේන්තුව සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවෙන් ඒ සම්බන්ධව විමසිය යුතුය.

මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා යම් සේවකයෙකුගේ යෝග්‍යතාවය සම්බන්ධයෙන් සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් විමසීමේදී වැටුප් පරිමාණය සහිතව සේවකයාගේ කාර්යයන් පිළිබඳව පූර්ව විස්තරයක් අදාළ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එම කාර්ය දැවීම සඳහා අවශ්‍යතාවය සපුරා ගැනීමට පුහුණුවක් අයදුම්කරුට / අයදුම්කාරියට ලබාදී ඇත්ද යන වග හා එවැනි පුහුණුවක් වෙනොත් එම පුහුණුවේ ස්වභාවය හා කාලසීමාව ද සඳහන් කළ යුතුය.

5. සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවය සඳහා නාවකාලික, අතියම් හා කොන්ත්‍රාත් පදනමින් බඳවා ගෙන ඇති සේවකයින් මෙම විභාගයේදී තරඟ කිරීමට සුදුස්සන් නොවනු ඇත.
6. මෙහි නියමිත සුදුසුකම් තමා විසින් සපුරා ඇති බවට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර අයදුම්කරුවන් / අයදුම්කාරියන් සැමිමකට පත්විය යුතුය. මෙම නිවේදනයේ දැක්වෙන සුදුසුකම් නොමැතිව විභාගයට ඉදිරිපත්වන අයදුම්කරුවන් / අයදුම්කාරියන් විභාගයේදී ප්‍රමාණවත් ලකුණු මට්ටමක් ලැබූව ද පත්වීම් ලැබීමට නුසුදුස්සෝ වෙති.

9.0 අයදුම්පත් (අ)

- I. ඒ4 (සෙ. මි. 21x29) (සාමාන්‍ය භාණ්ඩ) ප්‍රමාණයේ කඩදාසි භාවිතා කරමින්, අංක 01 සිට 03 දක්වා ඡේදයන් පළමු පිටුවට ද, අංක 04 සිට ඉදිරියට වන ඡේදයන් අනෙක් පිටුවලට ද, ඇතුළත් වන සේ අයදුම්පත පිළියෙළ කරගත යුතුය.
- II. අයදුම්පත පිළියෙල කර ගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල අයදුම්පත් වල සිංහල භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද දෙමළ අයදුම්පත් වල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද සඳහන් කළ යුතුය. විභාගයට ඇතුළත් වීමේ ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයට යා කර ඇත. අයදුම්පත මේ සමඟ ඇති ආකෘතිපත්‍රය පරිදිම සකස් කර ගත යුතු අතර එක් අයදුම්කරුවකු විසින් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ එක් අයදුම්පතක් පමණක් වන අතර අයදුම්පතේ ඡායා පිටපතක් හෝ ප්‍රභේදන පිටපතක් නොඑවන මෙන් ද දත්වා සිටිනු ලැබේ. අදාළ තොරතුරු තම අත් අකුරින්ම පැහැදිලිව ඇතුළත් කළ යුතුය. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන සහ අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත්‍ර දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරන අතර සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. සම්පූර්ණ කරනු ලබන අයදුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූලද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු අතර එසේ නොවූහොත් අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප විය හැක.
- III. තෝරා ගන්නා අයදුම්කරුවන් වෙත පත්වීම් නිකුත් කරනු ලබන්නේ අයදුම්පත්‍රයෙහි සටහන් කරනු ලබන මූලාකූරු සමඟ නමට පමණක් වන බැවින් අයදුම්පතෙහි නම නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය. පත්වීම් නිකුත් කරනු ලබන අවස්ථාවේ නමෙහි සංශෝධනයන් කිරීමට හෝ යම් කොටසක් ඇතුළත් කිරීමට/ ඉවත් කිරීමට හෝ ඉඩදෙනු නොලැබේ.

(ආ) විභාග භාස්තුව

විභාග සඳහා භාස්තුව රු. 600 / - කි. මෙම භාස්තුව සබරගමුව පළාත් සභාවේ ආදායම් ශීර්ෂ 20.03.02.99ට බැරවන ලෙස සබරගමුව පළාත් සභාවේ ඕනෑම අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයකට / දෙපාර්තමේන්තුවකට (පළාත් පාලන ආයතන හැර) හෝ සබරගමුව පළාත කුල පිහිටා ඇති ඕනෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට මුදලින් ගෙවා අයදුම්කරුගේ නමින්ම ලබාගන්නා ලද ලදුපත එහි එක් ආරයක් මගින් අයදුම්පතෙහි නියමිත ස්ථානයෙහි නොගැලවෙන සේ ඇලවිය යුතුය. විභාග භාස්තුව සඳහා මුදල් ඇණවුම් මුද්දර භාර ගනු නොලබන අතර විභාගය සඳහා ගෙවන ලද භාස්තුව මොනම හේතුවක් නිසාවත් ආපසු ගෙවීමක් හෝ වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමක් සිදුකරනු නොලැබේ. එසේම ලදුපතේ ඡායාස්ථ පිටපතක් ඔහු ප්‍රයෝජනය සඳහා ලහ තබා ගැනීම සුදුසු වේ.

(ඇ) අයදුම්පත නිවැරදිව ද පැහැදිලිව ද අයදුම්කරුගේ/ අයදුම්කාරියගේ අත්අකුරින්ම සම්පූර්ණ කොට අයදුම්පත භාර ගන්නා අවසන් දිනය වන 2020.08.24 වැනි දින හෝ ඊට ප්‍රථම ලැබෙන සේ 'ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, සබරගමුව පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය, නවනගරය, රත්නපුර' යන ලිපිනයට තමන් සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන්ගේ නිර්දේශ සහිතව ලියාපදිංචි කළ නැපුලෙන් හෝ අතින් ගෙනවිත් භාර දිය යුතුය.

10.0 අයදුම්පතේ අගට යොදා ඇති අන්දමේ සහතිකයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් ලබා දිය යුතුය. නියමිත දින ට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත්‍රය බහා එවන ලියුම් කවරයේ වමින් පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම පැහැදිලිව ලිවිය යුතුය. යම් අයදුම්කරුවෙකු / අයදුම්කාරියක මෙම ක්‍රියා පිළිවෙත අනුගමනය කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඔහුගේ / ඇයගේ අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබිය හැකිය. 2020.08.24 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ස්වකීය අයදුම්පත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත කල් ඇතුළු ඉදිරිපත් කරන ලෙස අයදුම්කරුවන්/ අයදුම්කාරියන් වෙත දන්වා සිටිනු ලැබේ. විභාගය ඉල්ලුම් කරන අවස්ථාව වන විට පැවති අයදුම්කරුවන්ගේ තනතුර සහ සේවා ස්ථානය විභාගය සම්බන්ධ සියලු කටයුතු සඳහා අදාළ වන අතර, අයදුම්පත් එවීමෙන් පසු ඒ සම්බන්ධ සිදුවන වෙනස්වීම් කිසිවක් පිළිබඳ සලකනු නොලැබේ.

සටහන: කිසිදු අයදුම්කරුවෙකු නම් අයදුම්පත පෞද්ගලිකව හෝ සෘජුවම විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත නොගැවිය යුතුය. ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතික කිරීම සමඟ සම්පූර්ණ කළ අයදුම්පත්, අතිවාරයයෙන්ම සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත 2020.08.24 දින හෝ ඊට ප්‍රථම ලැබීමට සැලැස්වීම අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ වගකීමක් වේ.

11.0 අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති නිලධාරීන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග කාල සටහනේ පිටපතක් සමඟ විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනවා ඇත. ඒ හා සමගම ඒ බැව් සඳහන් පුවත්පත් නිවේදනයක් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පළ කරනු ඇත. එවැනි ප්‍රවේශ පත්‍ර නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ. නිවේදනය පළවී දින දෙකක් හෝ තුනක් ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. එහිදී ඔබගේ සම්පූර්ණ නම, ලිපිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා විභාගයේ නම සඳහන් කරමින් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවෙන් විමසන ලෙස දන්වන අතර ඔබගේ එම විස්තරය සමඟ ටැක්ස් මගින් ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් ඔබ වෙත එවීම සඳහා ඔබගේ ටැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් ඉල්ලීම් ලිපියක් දැන්වීමේ සඳහන් ටැක්ස් අංකය වෙත යොමුකරමින් ම විමසා සිටීමද සුදුසු වේ. එසේ විමසීමේ දී අවශ්‍ය විටක ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ඔබ ලහ තබා ගත් අයදුම්පතෙහි පිටපත, විභාග භාස්තුවට අදාළ ලදුපතෙහි පිටපත සුදානම් කොට තබා ගැනීම විඩාත් ඵලදායී වනු ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඔවුන්ගේ අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

12.0 විභාගයට අතුළත් කර ගැනීම, ඊට යෝග්‍යතාව පිළිගැනීමක් නොවේ. එසේ ඇතුළත් කර ගැනීම පසු අවස්ථාවක දී පිරික්සා බැලීමට යටත් වන්නකි, අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු/ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස සළකනු නොලැබේ.

13.0 විභාග ප්‍රතිඵල විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත නිකුත් කරනු ඇත.

14.0 අයදුම්කරුගේ අනන්‍යතාව

විභාග අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විභාග ශාලාව තුළදී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහාම ශාලාවෙන් සැහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව සනාථ කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් කවර ලියවිල්ලක් හෝ භාරගනු ලැබේ.

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

එමෙන්ම විභාග අපේක්ෂකයින් අනන්‍යතාව තහවුරු කර ගත හැකි වන පරිදි මුහුණ හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව විභාග ශාලාවට ඇතුළු විය යුතුය. එසේම තම අනන්‍යතාව සනාථ කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරන අයදුම්කරුවන් විභාග ශාලාවට ඇතුළත් කර නොගැනේ. තවද 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 යුතුය.

15.0 විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරන ලද ප්‍රවේශ පත්‍ර ඇති නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරී නිවාඩු ලබාදිය යුතුය. ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

16.0 ව්‍යාජ තොරතුරු සඳහා දඬුවම්

ඉල්ලුම් පත්‍රය පිරවීමේදී ඉතා සැලකිලිමත්ව තීරණය තොරතුරු සැපයිය යුතුය. මෙම විභාගයේ නීතිරීති අනුව යම් අපේක්ෂකයෙකු කුසුදු 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 තොරතුරු ඕනෑම අවස්ථාවක අසත්‍ය බව පෙනී ගියහොත් ඔහු/ඇය රජයේ සේවයෙන් පහ කිරීමට පිළිවන.

17.0 විභාග පටිපාටිය

විභාග විෂය හා ඒ ඒ විෂයයට වෙන් කරන ලද ලකුණු පහත දැක්වේ.

විෂය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය	කාලය
භාෂා හැකියාව හා කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවා යෝජනා පරීක්ෂණය	100	40	පැය 2 ½ යි
අභියෝගාකාරීතාවය	100	40	පැය 1 යි

සෑම ලිඛිත පිළිතුරු පත්‍රයක් සම්බන්ධයෙන්ම නොපැහැදිලි අත්දකුරු හා වචන වල අක්ෂර වින්‍යාසය පිළිබඳ වැරදි සම්බන්ධයෙන් ලකුණු පඩි කරනු ලැබේ. අපේක්ෂකයන්ට සිය මනාපය පරිදි එක් භාෂා මාධ්‍යයකින් පමණක් මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය හැක. විභාගයේ මුළු ලකුණු ගණනින් යටත් පිරිසෙයින් සියයට පණහත්වක් (50%ක්) ලබාගත යුතුවේ. කුසලතා අනුපිළිවෙල හා පවත්නා පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය අනුවම පත්කිරීම් කරනු ලැබේ.

18.0 විෂය නිර්දේශය

භාෂා හැකියාව හා කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ යෝග්‍යතා පරීක්ෂණය (කාලය පැය 2 ½ යි)

අපේක්ෂකයින්ගේ අදහස් ප්‍රකාශනය , අවබෝධය, අක්ෂර වින්‍යාසය , භාෂාව හා රචනය දෙන ලද කෙරෙහි අනුව ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීමේ හැකියාව , දී ඇති පාඨ සාරාංශ කිරීම දී ඇති වාක්‍ය කිහිපයක අදහස් තනි වාක්‍යයකින් ලිවීම, සපයා ඇති දත්ත අනුව ප්‍රස්ථාර වල සකස් කිරීම සහ සරල ව්‍යාකරණ භාවිතය පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්න වලින් ද ,

කාර්යාලයක ලියවිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාකරන ආකාරය පිළිබඳ මූලික නීතිවිතී හා කළමනාකරණ සේවා නිලධාරියෙකු විසින් කටයුතු කළ යුතු කරුණු අඩංගු ලිපියක් පිළිබඳ ක්‍රියාකරන ආකාරය ආදී කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ රාජකාරී පිළිබඳව අපේක්ෂක/ අපේක්ෂිතාවන් සතු දැනුම පරීක්ෂා කරන ප්‍රශ්න වලින් ද

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

- I වන කොටස - භාෂා හැකියාව මැනෙන ආකාරයේ අවබෝධය හා සම්බන්ධ ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න සාරාංශ කොට ලිවීම සහ රචනය (පැය 01 විනාඩි 15 යි. -ලකුණු 50 යි)
- II වන කොටස - කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයට යෝග්‍යතාව මැනෙන සිද්ධියක් , ප්‍රකාශයක් හෝ ඡේදයක් ඇසුරෙන් හොඳින් හඳුනාගෙන කෙටි ප්‍රශ්න, ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න, රචනා වර්ගයේ ප්‍රශ්න (පැය 01 විනාඩි 15 යි. -ලකුණු 50 යි)

අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය (කාලය පැය 01 යි)

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය අපේක්ෂක/අපේක්ෂිතාවන්ගේ සංඛ්‍යානමය හැකියාවන්, තර්කන ශක්තිය, සාමාන්‍ය බුද්ධිය ආදිය මැනෙන අයුරින් සැකසෙන විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ. බහුවර්ණ ප්‍රශ්න හා කෙටි පිළිතුරු අපේක්ෂිත ප්‍රශ්න 50යි. (කාලය පැය 01) ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

- 19.0 මෙම නිවේදනයේ සඳහන් කරුණු පිළිබඳව යම් අපැහැදිලිතාවයක් හෝ යම් ගැටළුවක් වේ නම් දුරකථන අංක 045-2222379 පරිපාලන නිලධාරී විමසීම යෝග්‍ය වේ.
- 20.0 මෙම විභාග නිවේදනයට අනුව විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳව පුළුදු සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය.
- 21.0 සබරගමුව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ එකඟතාවය මත මෙම චක්‍රලේඛය නිකුත් කරන ලදී.

පී.එස්.ආර්.එම්. විජයරාජ
ලේකම්
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
සබරගමුව පළාත
පළාත් සභා සංවර්ධන-රාජ්‍ය


පී.එස්.ආර්.එම්.විජයරාජ
ලේකම්
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
සබරගමුව පළාත

සංකේත අංකය :

සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවය	09
---------------------------	----

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි)

සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III වැනි ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරඟ විභාගය -2019 (2020)
 LIMITED COMPETITIVE EXAMINATION FOR RECRUITMENT TO GRADE III OF SABARAGAMUWA PROVINCIAL PUBLIC MANAGEMENT SERVICE OFFICERS SERVICE -2019 (2020)

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය:	
සිංහල - 2	<input type="checkbox"/>
දෙමළ - 3	<input type="checkbox"/>
ඉංග්‍රීසි - 4	<input type="checkbox"/>
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)	

නගරය	නගර අංකය
1.	
2.	
(විභාග නිවේදනය අනුව ඔබ විභාගයට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන නගර, කැමැත්තේ අනුපිළිවෙලට සඳහන් කරන්න. මෙය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.)	

1.0

- 1.1 සම්පූර්ණ නම :-
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
- 1.2 සම්පූර්ණ නම :-
(සිංහලෙන් /දෙමළෙන්)
- 1.3 මූලකුරු සමඟ නම :-
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

2.0

- සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය:
- 2.1 කාර්යාලයේ දෙපාර්තමේන්තුව/ආයතනයේ/නම හා ලිපිනය :-.....
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
 - 2.2 කාර්යාලයේ දෙපාර්තමේන්තුව/ආයතනයේ/නම හා ලිපිනය :-.....
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)
 - 2.3 විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර ඵලීය පුතු ලිපිනය :-
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

3.0

- 3.1 ස්ත්‍රී /පුරුෂ භාවය ස්ත්‍රී - 1 පුරුෂ - 0
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)
- 3.2 උපන්දිනය වර්ෂය මාසය දිනය
- 3.3 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :
- 3.4 ජාතික දුරකථන අංකය

4.0 අධ්‍යයන සුදුසුකම්

4.1 2001.11.26 දිනට පෙර බඳවාගත් (සන්විඵ ක්‍රියාත්මක වන දිනය සැලකිල්ලට ගත් විට) නිලධාරියෙකු නම් ආසලේ අවසන් වරට සමත් ශ්‍රේණිය :-

4.2 අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

විභාගයට පෙනී සිටි වර්ෂය	පළමුවර	දෙවනවර
විභාග අංකය

විෂයය	ශ්‍රේණිය	විභාගයට පෙනී සිටි වර්ෂය
i. සිංහල/දෙමළ භාෂාව		
ii. අංක ගණිතය/වාර්ෂික අංක ගණිතය/ ඉද්ධ ගණිතය/මූලික ගණිතය		
iii.		
iv.		
v.		
vi.		
vii.		
viii.		
ix.		
x.		

5.0 සේවා විස්තරය:

- 5.1 ඔබ දැනට සේවය කරන ආයතනයේ නම:.....
- 5.2 එය අයත්වන අමාත්‍යාංශය හෝ දෙපාර්තමේන්තුව:.....
- 5.3 ඔබගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව සවිස්ථාපනය කරන කාර්යාලය සහ ආයතන ප්‍රධානියා පැහැදිලිව සඳහන් කරන්න:.....
- 5.4 දැනට දරන තනතුරේ පදවි ආමය:
- 5.5 දැනට දරන තනතුරට පත්වූ දිනය:
- 5.6 දැනට දරන තනතුර ස්ථිර ද නැතහොත් තාවකාලික ද යන වග:
- 5.7 දැනට දරන තනතුරෙහි සේවය ස්ථිර කර තිබේ ද යන වග:
- 5.8 සේවය ස්ථිර කිරීම සඳහා යෝග්‍යතා ලැබූ දිනය:
- 5.9 දැනට දරන තනතුරේ සේවය ස්ථිර කරමින් නිකුත් කරන ලද ලිපියේ යොමු අංකය හා දිනය:
- 5.10 දැනට ලබන වාර්ෂික වැටුප (ඒකාබද්ධ) :රු
- 5.11 වැටුප් පරිමාණය (අංකය 03/2016 හා 2016.02.25 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයට අනුව) : PL1-2016 / PL2-2016/ PL 3-2016/ MN 1-2016 (අනවශ්‍ය වුවන කපා හරින්න)
- 5.12 දැනට දරන පත්වීම විශ්‍රාම වැටුප් සහිත ද යන වග:
- 5.13 2020.08.24 වැනි දිනට දැනට දරන තනතුරෙහි සේවා කාලය:

- 6.0 විභාග ආස්තු ගෙවූ ලදුපත පිළිබඳ විස්තර
- (i) විභාග ආස්තු ගෙවූ කාර්යාලය:
 - (ii) ලදුපතේ අංකය හා දිනය:.....
 - (iii) ගෙවූ මුදල:.....

ලදුපත නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න
(ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළඟකරා 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 පහ කිරීමටත් හැකි බව මම දනිමි. තව ද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට හා විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ගනු ලබන තීරණවලට මම යටත්වන බවද ප්‍රකාශ කරමි.

.....
අයදුම්කරුගේ / අයදුම්කාරියගේ අත්සන
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා ඉදිරිපිට දී)

දිනය :-

සටහන: කමාගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ එම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවෙන් අත්සන් කිරීමට බලය ලත් නිලධාරියෙකු හෝ ඉදිරිපිටදී අයදුම්කරු විසින් අත්සන් කළ යුතුය.

අත්සන සහතික කිරීම

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධරයකු/නිලධාරිණියක සහ මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්තා හඳුනා
.....මහතා / මහත්මිය / මෙනවිය
..... වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බව සහතික කරමි.

.....
සහතික කරන්නාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව

දිනය :
නම :
පදවි නාමය :
ලිපිනය :

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

- I. මෙම අයදුම්කරු/ අයදුම්කාරිය වන..... මහතා/මහත්මිය/ මෙනවිය මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුක්ත ප්‍රධානියා බව ද ,
- II. ඔහු/ ඇය ස්ථිර තනතුරක් දරමින් සිටින බව ද ,
- III. ඔහු/ ඇය ස්ථිර තනතුරක 2020.08.24 වැනි දින වන විට සේවයේ ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින බව ද ,
- IV. ස්ථිර තනතුරක සේවයේ ස්ථිර කරමින් ලිපියක් ඔහුට/ ඇයට නිකුත් කර ඇති බව ද ,
- V. ඔහු/ ඇය 2020.08.24 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර යටත් පිරිසෙන් අවු .05ක සක්‍රීය සේවය සම්පූර්ණ කර ඇති බව ද ,
- VI. ඔහු/ ඇය මෙම ගැසට් නිවේදනයේ 8.0 වැනි පරිච්ඡේදයේ නියමිත සීමාවන් ඇතුළත ඇති වැටුප් ලබමින් හෝ වැටුප් ක්‍රමයක සිටින බව ද ,
- VII. ඔහු/ ඇය ගේ වැඩ හා හැසිරීම 2020.08.24 වැනි දිනට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා විකුලේට් අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව විනයානුකූල දැඩුවමත් ලබා නොමැති බව ද ,
- VIII. මෙම විභාගයේ ප්‍රතිඵල අනුව පත්වීමක් සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත්, ඔහු/ඇය දැනට දරන තනතුරෙන් නිදහස් කරනු ලබන බව ද ,

- IX. විභාග ශාස්ත්‍ර විෂයෙන් රු. 600/-ක් ගෙවා ලද්දහහත් අයදුම්පත්‍රයේ ලෙඩා ඇති බවද
- X. ඔහුගේ/ඇයගේ අයදුම්පතෙහි දැක්වෙන විස්තර මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ ඇති ලේඛන හා පෞද්ගලික ලිපිකොටුව සමඟ හරි වැරදි බලා ඇති බව සහ මෙම විභාගයට අදාළ විභාග නිවේදනයේ දැක්වෙන රෙගුලාසි අනුව මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහු/ඇය සුදුසු බව ද , මම සහතික කරමි.

.....
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
 සහ නිලමුද්‍රාව

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

- සංලක්ෂ්‍ය:
1. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ඔහු වෙනුවෙන් අත්සන් කිරීමට නියෝගකර බලතල සුවරෙහු ලැබූ මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු හෝ විසින් පමණක් මෙම සහතිකය අත්සන් කළ යුතුය. සහතිකයේ අඩංගු කරුණු සෑම අයුරකින් ම නිවැරදි බවට සහතිකය නිකුත් කරන නිලධාරියා සෑහීමකට පත්විය යුතුය.
 2. යෝග්‍යතාවය පිළිබඳව සියලුම අවශ්‍යතාවයන් සම්පූර්ණ නොකරන අයදුම්කරුවන් වෙතොත් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු නොකළ යුතුය.