සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා
චක්‍රලේඛ ලිපි අංක 16 /2026

මගේ අංකය: PPSC/ES/14/FI/06/30
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලය
සබරගමුව පළාත් සභා සංකීර්ණය
නව නගරය - රත්නපුර
2026.05. 07

සබරගමුව පළාත් සභාවේ,

01. ප්‍රධාන ලේකම්

02. ලේකම්, සමාජ සුභසාධන,පරිවාස හා ළමාරක්ෂක, ග්‍රාම සංවර්ධන සහ ග්‍රාමීය කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය

03. පරිවාස, ළමාරක්ෂක හා සමාජ සේවා කොමසාරිස්,
පරිවාස, ළමාරක්ෂක හා සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙහි පරිවාස ළමාරක්ෂක හා සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ආශ්‍රිත නිලධාරි සේවා ගණයට අයත් ස්ථානභාර නිලධාරි III ශ්‍රේණිය සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2026 (පළමු වාරය)

සබරගමුව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ දැනට සක්‍රීය සේවයේ නියුතු **III ශ්‍රේණියේ ස්ථානභාර නිලධාරි** ලෙස සේවය කරන නිලධාරීන්ගෙන් උක්ත විභාගය සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම චක්‍රලේඛ ලිපිය සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ III වන ශ්‍රේණියේ ස්ථානභාර නිලධාරීන්ගේ දැනගැනීම සඳහා වහාම යොමු කරන්න. මෙම චක්‍රලේඛය හා අයදුම්පත්‍රය සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා වෙබ් අඩවියෙහි www.psc.sg.gov.lk සහ සබරගමුව පළාත් වෙබ් අඩවියෙහි www.sg.gov.lk ද පල කර ඇත.

02.. බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට අනුව මෙම විභාගයේ විෂයය නිර්දේශය පහත සඳහන් පරිදි වේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂයය නිර්දේශය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කාර්යාල ක්‍රම	රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාව ද, රාජකාරී ලිපිලේඛන මැනවින් අවබෝධ කොට ගෙන පැහැදිළි හා සංක්ෂිප්ත සටහන් මගින් තම අදහස් /නිරීක්ෂණ නිශ්චිත අන්දමින් ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව සහ නියෝගය අනුව ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීමේ හැකියාව ද පරීක්ෂා කෙරේ.	පැය 01	100	40
ගිණුම් ක්‍රම	රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන මූලික ගිණුම් හා මුදල් පාලන පොත්වල කාර්ය පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ.	පැය 01	100	40

පරිගණක පරීක්ෂණය	i. තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ මූලික සංකල්ප ii. වින්ඩෝස් මෙහෙයුම් පද්ධතිය iii. ගොනු කළමනාකරණය iv. වදන් සැකසුම මූලික කුසලතා, තිරයට හුරුවීම, පාඨ සංරක්ෂණය, පාඨ එකේළි කිරීම, අකුරු වර්ග හා උප ලක්ෂණ, අනුච්ඡේද, ඡේද , ජේළි අතර පරතරය වෙනස් කිරීම, පිම් අනුයෝගය (Tab Settings) පාඨයක් සෙවීම හා ප්‍රතිෂ්ඨාපනය, අක්ෂර හා ව්‍යාකරණ දෝෂ, සමානාර්ථ පද, තීරු යෙදීම, පිටුව සැකසීම, ලේඛන මුද්‍රණය, වගු නිර්මාණය, අනුපිළිවෙලට සැකසීම, ගොනු කළමනාකරණය, ලේඛනයක් ලිපින කිහිපයකට යැවීමට සැකසීම, මැක්‍රෝ භාවිතය v. පැතුරුම්පත් මූලික කුසලතා ආකෘතිකරණය (Formatting) සංස්කරණය තීරු හා පරාස, නව ඇතුළත් කිරීම් හා ඉවත් කිරීම් දත්ත අනුපිළිවෙලට සැකසීම මුද්‍රණය @ ශ්‍රිතය (@ Function) මැක්‍රෝ භාවිතය, ගොනු කළමනාකරණය vi. දත්ත සමුදාය හැඳින්වීමේ මූලික කුසලතා දත්ත සමුදාය නිර්මාණය හා භාවිතය ආකෘති සන්ධානගත ආකෘති, උත්පතන ආකෘති (Popup Forms) වාද හා පණිවුඩ කොටු විමසුම් අනුපිළිවෙලට සැකසීම, වාර්තා ලබා ගැනීම, මැක්‍රෝ භාවිතය vii. ඉදිරිපත් කිරීම / චිත්‍ර සටහන් මූලික කුසලතා, සංස්කරණය, ආකෘතිකරණය, සැලසුම් යෙදීම අනුරූප, පසුරු සිත්තම් හා ප්‍රස්තාර නිවේශනය, කදා මාරුව හා සජීවකරණය, ඉදිරිපත් කිරීමේ මෙවලම් භාවිතය මාස්ටර් (Master) කදාව සැකසීම කදා මුද්‍රණය හා සටහන් viii. අන්තර්ජාලය අන්තර්ජාලය හැඳින්වීම, විශ්ව විසිරි ජාලය, මං සොයන ආකාරය, ව්‍යවහාරික අන්තර්ජාලය ix. විද්‍යුත් තැපෑල (e – mail) හැඳින්වීම, මූලික කුසලතා, විද්‍යුත් තැපෑල යැවීම, ඊට ප්‍රතිචාර දැක්වීම, ඇමුණුම් භාවිතය, ලිපිනය හඳුනා ගැනීමට කෙටි නම භාවිතය පණිවිඩ සම්පාදනය	පැය 02	100	40

03. **විභාගයට අයදුම් කිරීම -** අයදුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතු ය. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව අපේක්ෂකයින් ස්වකීය අයදුම්පත්‍රය පිළියෙළ කර ගත යුතු අතර ඒ අනුව පිළියෙළ කරන ලද අයදුම්පත්‍ර අපේක්ෂකයින් විසින් සිය පෞද්ගලික ලිපිගොනුව නඩත්තු කරන කාර්යාලයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා මගින් **2026.06.07** දින හෝ එදිනට පෙර මා වෙත ලැබෙන සේ යොමු කළ යුතු ය.

04. අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් හා අදාළ තොරතුරු සම්පූර්ණ කර නොමැති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. **<u>අයදුම්කරුවන් ඉදිරිපත්ව නොමැති නම් විභාගයේ ඉදිරි කටයුතු කිරීමට ප්‍රථමයෙන් ඒ පිළිබඳව ද කඩිනමින් මා දැනුවත්</u>** කරන මෙන් කාරුණිකව දන්වමි.

05. මින්පෙර III වන ශ්‍රේණියේ ස්ථානභාර නිලධාරීන්ගේ පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට පෙනී සිට එම අවස්ථාවේ විභාගය අසමත් වී නැවත අයදුම් කරන්නේ නම් එක් විෂයකට රු. **250/-** හා සමස්ත විභාගය සඳහා රු. **600/-**ක විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු වේ. එම විභාග ගාස්තුව සබරගමුව පළාත් සභාවේ **20.03.02.99** දරන ආදායම් ශීර්ෂයට බැර වන ලෙස සබරගමුව පළාත් සභාවේ ඕනෑම අමාත්‍යාංශ කාර්යාලයකට / දෙපාර්තමේන්තුවකට (පළාත් පාලන ආයතන හැර) හෝ සබරගමුව පළාත තුළ පිහිටා ඇති ඕනෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට ගෙවිය යුතුය. එම මුදල් ගෙවා ලබා ගන්නා ලදුපත අයදුම්පත්‍රයේ පිටුපස නොගැළවෙන සේ ඇලවිය යුතු ය.

06. විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම්ලත් අයදුම්කරුවන්ට විභාගය පවත්වන දිනය, ස්ථානය හා වේලාව විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර මගින් යථා කාලයේ දී දැනුම් දෙනු ලැබේ.

07. මෙම විභාග නිවේදනයේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර හෝ කරුණක් පිළිබඳව සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය.

ඩබ්.ආර්.දිනීෂා එස්.රත්නායක
ලේකම්
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
සබරගමුව පළාත

ඩබ්.ආර්. දිනීෂා එස්. රත්නායක
ලේකම්
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
සබරගමුව පළාත

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙහි පරිවාස ළමාරක්ෂක හා සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ආශ්‍රිත නිලධාරි සේවා ගණයට අයත් ස්ථානභාර නිලධාරි III ශ්‍රේණිය සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2026 (පළමු වාරය)

01. (a) මුලකුරු සමඟ නම:- ....
    (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

    (b) සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්) :- ....

    (c) මුලකුරු සමඟ නම (සිංහලෙන්) :- ....

    (d) රාජකාරී ලිපිනය:- ....
    (මෙම ලිපිනයට ප්‍රවේශ පත්‍ර තැපැල් කරනු ලැබේ.)

    (e) ස්ත්‍රී / පුරුෂභාවය:-..
    (f) පෞද්ගලික දුරකථන අංකය :- ....
    (g) රාජකාරී දුරකථන අංකය :- ....
    (h) මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින වාරය -..................................
    (i) පෙනී සිටීමට බලාපොරොත්තු වන විෂයයන් 1)..
    2)..
    3)..

02. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:-

03. විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය:- සිංහල ☐ දෙමළ ☐

04. ඔබ ස්ථානභාර නිලධාරි III ශ්‍රේණියට පත් වූ දිනය:-..

05. ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බවත්, මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. තවද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට යටත්වන බව ද විභාග ගාස්තු ගෙවූ රිසිට්පත පහත අලවා ඉදිරිපත් කරන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

මුදල් ගෙවූ රිසිට්පත ඇලවීමට

දිනය:- 2026.

....
(අපේක්ෂකයාගේ/ අපේක්ෂිකාවගේ අත්සන)

ඉහත නම් සඳහන් අපේක්ෂකයාට විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම් ඇති /නැති බව නිර්දේශ කරමි.
(නිර්දේශ නොකරන්නේ නම් හේතු දක්වන්න.)

දිනය :- 2026.

....
දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන ප්‍රධානියාගේ
අත්සන හා පදවි නාමය
(කරුණාකර නිල මුද්‍රාව තබන්න.)