



මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
மத்திய மாகாண சபையின் அரச சேவைகள் ஆணைக்குழு
Public Service Commission of Central Provincial Council



තැ.පෙ. 114, අංක 244, කටුගස්තොට පාර, මහනුවර
 த.பெ. இல. 114, இல. 244, கடுகஸ்தொட்டை வீதி, கண்டி
 P.O. Box 114, No. 244, Katugasthota Road, Kandy.

web site: www.psc.cp.gov.lk

e-mail: psc.cp.gov@gmail.com

කාර්යාලය காரியாலயம் Office	} 081-2213097	ලේකම් செயலாளர் Secretary	} 081-2213096	සහකාර ලේකම් உதவி செயலாளர் Asst. Secretary	} 081-5631321	ෆැක්ස් பெக்ஸ் Fax	} 081-2213096 081-2213082
මගේ අංකය எனது இல. My No.	සීපීසී/පීඑස්සී/9/2/1	ඔබේ අංකය உமது இல Your No.				දිනය திகதி Date	2020.09. 04

මධ්‍යම පළාත් සභාවේ
 ප්‍රධාන ලේකම්,
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්,
 සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා
 ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත

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

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථීර පත්වීම් දරන එම පත්වීම් වල ස්ථීර කරනු ලැබ සිටින රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 03/2016 අනුව, ප්‍රාථමික මට්ටමේ PL කාණ්ඩයේ වැටුප් කේත යටතේ වැටුප් ලබන නිලධාරීන් සහ MN-01-2016 වැටුප් කේත යටතේ වැටුප් ලබන නිලධාරීන් මධ්‍යම පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III වන ශ්‍රේණියට සීමිත පදනම මත බඳවා ගැනීමේ තරග විභාගය පැවැත්වීමට අදාළව මෙම කොමිෂන් සභාව විසින් සකස් කරන ලද විභාග නිවේදනය හා ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය www.psc.cp.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කරගත හැකිවේ.

02. ඒ අනුව අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කර සුදුසුකම් ලත් නිලධාරීන් වෙතොත් මධ්‍යම පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරග විභාගය - 2019 (2020) අභ්‍යන්තර නිවේදනයට අනුකූලව ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුව සකස් කරන ලද අයදුම්පත් 2020.09.22 වෙනි දිනට පෙර ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් මෙම කොමිෂන් සභාව වෙත එවන මෙන් කාරුණිකව දන්වමි.

03. විභාග ගාස්තුව රු. 600/- කි. මෙම විභාග ගාස්තුව මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 20-03-02-13 ට බැර වන ලෙස මධ්‍යම පළාතේ ඕනෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට ගොඩා ලබා ගත් කුවිතාන්සිය අයදුම්පත්‍රයේ අදාළ ස්ථානයේ අලවා එවිය යුතු බවද වැඩිදුරටත් දන්වමි

ටී.ඒ.ඩී.ඩබ්. දයානන්ද
 ලේකම්,
 මධ්‍යම පළාත් සභාවේ
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

පිටපත - මධ්‍යම පළාතේ සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත - මෙම විභාග අයදුම්කරුවන් විසින් ගෙවනු ලබන විභාග ගාස්තුව මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 20-03-02-13 ට බැර වන ලෙස මුදල් අයකර ගැනීමට කටයුතු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

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

1.0 මධ්‍යම පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරඟ විභාගය 2019 (2020) මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ඉල්ලීම අනුව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පැවැත්වීමට නියමිත බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

2.0 මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථීර පත්වීම් දරන එම පත්වීම් වල සේවය ස්ථීර කරනු 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 නිලධරයන්ට මේ සඳහා අයදුම් කල හැකිය. මෙම විභාගය පහත සඳහන් නගරවලදී පැවැත්වෙන අතර, එම නගර සහ නගරවලට අදාළ 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.

<u>නගරය</u>	<u>නගර අංකය</u>
මාතලේ	04
මහනුවර	05
නුවරඑළිය	06

- 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 යටත් වේ. ඔහුගේ තීරණය අවසන් තීරණය වනු ඇත.
 - ii. විභාග අපේක්ෂකයින් සඳහා පනවා ඇති නීති ගැසට් නිවේදනයේ වෙනම මුද්‍රණය කර ඇත. මෙම නීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමටද ඔවුන්ට සිදුවෙනවා ඇත.

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

5.0 වැටුප :- අංක 03/2016 හා 2016.02.25 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයට අනුව, මධ්‍යම පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී III, II, I වන ශ්‍රේණිවලට අදාළ මාසික වැටුප් පරිමාණය : රු. 28,940 – 10 x 300 – 11 x 350 – 10 x 560 – 10 x 660 – රු. 47,990 ක් වේ. රු.31,940 න් ඔබ්බට යාම සඳහා II වන ශ්‍රේණියට උසස් වීමද රු. 35,790 න් ඔබ්බට යාම සඳහා I වන ශ්‍රේණියට උසස් වීම ද ලබා ගත යුතුය. මෙයට අමතරව රජයේ නිලධරයන් වෙත රජය විසින් කලින් කලට ගෙවනු ලබන වෙනත් දීමනාද ඔබට හිමිවේ.

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

- 6.0 සේවා කොන්දේසි :-
- i. පත් කරනු ලබන සංඛ්‍යාව හා පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිශ්චය කරනු ලැබේ. කිසියම් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවක් හෝ පුරප්පාඩු සියල්ලම පිරවීමට හෝ නොපිරවීමට මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලය ඇත.
 - ii. මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීම් පාලනය කෙරෙන පොදු කොන්දේසි වලටද, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 1869/4 සහ 2014.06.30 වැනි දින දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද මධ්‍යම පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පනවා ඇති නියමයන් හා කොන්දේසිවලටද, එම ව්‍යවස්ථාවට කර ඇති හෝ මින් මතු කෙරෙන හෝ සංශෝධනවලටද, ආයතන සංග්‍රහයේ හා මුදල් රෙගුලාසි විධිවිධානවලටද යටත්ව තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයකු 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. මධ්‍යම පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර 03 ක් ඇතුළත සේවා ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදි පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් විය යුතුය.
- iv. මෙම විභාගයේ ප්‍රතිඵල අනුව පත් කරන ලද අයදුම්කරුවන් ස්ථාන මාරු කිරීමටත්, මධ්‍යම පළාත තුළ ඕනෑම තැනකට පත් කිරීමටත් යටත්වේ.
- v. මෙම 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 නිලධරයකු මාරු කිරීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම්, පත්කිරීම් බලධරයාට ඒ සඳහා බලය ඇත.
- vi. පත්වීම ලැබ වසර 05 ක් ගතවීමට පෙර රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛවල විධිවිධාන අනුව නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.

7.0 පත්වීම සඳහා තෝරාගනු ලබන අන්දම.- මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර පත්වීම් දරණ එම පත්වීම් වල සේවය ස්ථිර කරනු 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 තරඟ විභාගයට ඇතුළත් කරනු ලැබේ. අපේක්ෂකයන්ට සිය මනාපය පරිදි එක් භාෂා මාධ්‍යයකින් පමණක් මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය හැක. විභාගයේ මුළු ලකුණු ගණනින් යටත් පිරිසෙයින් සියයට පනහක්වත් (50%) ක් ලබා ගත යුතු අතර, එසේ ලකුණු ලබා නොගන්නා අයදුම්කරුවන් මධ්‍යම පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයට පත්වීමක් ලැබීමට කිසිසේත් සුදුසුකම් නොලබයි. කුසලතා අනුපිළිවෙල හා පවත්නා පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය අනුවම පත්කිරීම් කරනු ලැබේ.

8.0 යෝග්‍යතාවය :- මෙම විභාගය සඳහා තරඟ කිරීමට සුදුසුකම් ලැබීම පිණිස සෑම අපේක්ෂක අපේක්ෂිකාවක්ම,

- i. මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර පත්වීම් දරන එම පත්වීම්වල සේවය ස්ථිර කරනු 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 විය යුතුය.
- ii. අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට ස්ථිර පත්වීමක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 05 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කොට තිබිය යුතු අතර, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට 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 අංක ගණිතය/ගුද්ධ ගණිතය/මූලික ගණිතය/වාණිජ අංක ගණිතය ඇතුළුව විෂයයන් හය (06) කට නොඅඩුව සම්මාන සමාර්ථ දෙකක් (02) සහිතව සමත්වී තිබිය යුතුය.
- iv. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- v. සෑම අපේක්ෂකයෙකුම මධ්‍යම පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- vi. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියළුම සුදුසුකම් **2020.09.22** වැනි දිනට සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

සටහන :-

(1) යම් තනතුරකට ස්ථිරව පත් කරනු ලැබීමට පෙර සේවය කර ඇත්තාවූ හෝ යම් තනතුරකට ස්ථිර වශයෙන් පත්කිරීම 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 කාල සීමාව සඳහා ගණන් ගනු නොලැබේ.

(2) පත්වීම සඳහා අයදුම්කරු/ අයදුම්කාරිය තෝරා ගනු ලැබී නම් ඔහු/ ඇය මුදාහැරීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා කැමති විය යුතුය.

(3) අර්ධ කාර්මික කාර්යයන්හි නියුක්තව සිටින්නාවූ හෝ යම් කාර්යයන් සඳහා පුහුණු කර ඇත්තාවූ හෝ රජය විසින් විශේෂ පුහුණුවක් ලබා දී ඇත්තාවූ කවර හෝ ශ්‍රේණියක සේවකයින් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුස්සන් නොවනු ඇත. නිදර්ශන වශයෙන් ඉංජිනේරු හා කර්මාන්ත ශාලා ශ්‍රේණිවල සේවකයින් හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ මහජන සෞඛ්‍ය සේවිකාවන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසු නොවනු ඇත. යම් සේවකයෙකු සුදුසු ද නුසුදුසුද යන කරුණු පිළිබඳව යම් සැකයක් පහළ වූ විට දී ඒ සම්බන්ධයෙන් අයැදුම්කරු/ අයැදුම්කාරිය, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගෙන් විමසිය යුතුය.

එසේම මෙම කරුණට අදාළව යම් සේවකයෙකුගේ යෝග්‍යතාවය සම්බන්ධයෙන් මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදුකරන විමසීමකදී වැටුප් පරිමාණය සහිතව සේවකයාගේ කාර්යයන් පිළිබඳව සම්පූර්ණ විස්තරයක් අදාළ ආයතනය විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, එම කාර්යය දැරීම සඳහා අවශ්‍යතා සපුරා ගැනීමට පුහුණුවක් අයැදුම්කරුට/ අයැදුම්කාරියට ලබාදී ඇත්ද යන වග හා එවැනි පුහුණුවක් වෙනොත් එම පුහුණුවේ ස්වභාවය හා කාල සීමාව ද සඳහන් කළ යුතුය.

(4) රාජ්‍ය සේවයේ තාවකාලික හා අනියම් සේවකයින්, මණ්ඩල, සංස්ථා හා එවැනි අංශවල සේවකයින් මෙම විභාගයේදී තරඟ කිරීමට සුදුස්සන් නොවනු ඇත.

(5) මෙහි නියමිත සුදුසුකම් තමන් විසින් සපුරා ඇති බවට අයැදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර අයැදුම්කරුවන්/ අයැදුම්කාරියන් සෑහීමකට පත්විය යුතුය. මෙම නිවේදනයේ දැක්වෙන සුදුසුකම් නොමැතිව විභාගයට ඉදිරිපත්වන අයැදුම්කරුවන්/ අයැදුම්කාරියන් විභාගයේදී ප්‍රමාණවත් ලකුණු මට්ටමක් ලැබුවද පත්වීම් ලැබීමට නුසුදුස්සෝ වෙති.

9.0 අයැදුම්පත් :
(අ)

- i. A4 (සෙ.මී. 21 x 29) (සාමාන්‍ය භාණ්ඩ) ප්‍රමාණයේ කඩදාසි භාවිතා කරමින්, අංක 01 සිට 03 තෙක් ඡේදයන් අයැදුම්පත්‍රයේ පළමුවන පිටුවට ද, අංක 04 සිට ඉදිරියට වන ඡේදයන් අනෙක් පිටුවලටද, ඇතුළත්වන සේ අයැදුම්පත්‍රය පිළියෙල කර ගත යුතුය.
- ii. අයැදුම්පත්‍රය පිළියෙල කර ගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල අයැදුම්පත්‍රවල සිංහල බසට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන්ද , දෙමළ අයැදුම්පත්‍රවල දෙමළ බසට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන්ද සඳහන් කළ යුතුය. මෙම විභාගයට ඇතුළත්වීමේ ආදර්ශ අයැදුම්පතක් මෙම නිවේදනයට යා කර ඇත. අයැදුම්පත්‍ර මේ සමඟ ඇති ආකෘතිය පරිදිම සකස් කර ගත යුතුවන අතර, එක් අයැදුම්කරුවකු විසින් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ එක් අයැදුම්පතක් පමණක් බවද, අයැදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපත් හෝ ප්‍රගමන පිටපත් නොඑවන මෙන්ද දන්වා සිටිනු ලැබේ. අදාළ තොරතුරු තම අත් අකුරින්ම පැහැදිලිව ඇතුළත් කළ යුතුය. ආදර්ශ අයැදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන සහ අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයැදුම්පත්‍ර දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරන අතර, සම්පූර්ණ කරන ලද අයැදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ලඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. සම්පූර්ණ කරනු ලබන අයැදුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයැදුම්පත්‍රයට අනුකූලද යන්න පිළිබඳව අයැදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු අතර, එසේ නොවුනහොත් අයැදුම්පත්‍රය ප්‍රතික්ෂේප විය හැක.
- iii. අයැදුම්පත්‍රය මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කර ගත හැක. (www.psc.cp.gov.lk)
- iv. තෝරා ගන්නා අයැදුම්කරුවන් වෙත පත්වීම් නිකුත් කරනු ලබන්නේ අයැදුම්පත්‍රයේ සටහන් කරනු ලබන මූලකරු සමඟ නමට පමණක් වන බැවින් අයැදුම්පත්‍රයේ නම නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය. පත්වීම් නිකුත් කරනු ලබන අවස්ථාවේ නමෙහි සංශෝධනයන් කිරීමට හෝ යම් කොටස් ඇතුළත් කිරීමට/ ඉවත් කිරීමට හෝ ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

(ආ) විභාග ගාස්තු :- විභාග ගාස්තුව රු. 600/- කි. මෙම මුදල මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අංක 20-03-02-13 දරණ ආදායම් ශීර්ෂයට බැර වන සේ මධ්‍යම පළාතේ ඕනෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක් වෙත මුදලින් ගෙවා අයැදුම්කරුගේ නමින්ම ලබා ගන්නා ලද ලදුපත, එහි එක් දාරයක් මගින් අයැදුම්පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ නොගැලවෙන ලෙස ඇලවිය යුතුය. විභාග ගාස්තුව සඳහා මුදල් ඇණවුම් හෝ මුද්දර හෝ තැපැල්/ උප තැපැල් කාර්යාලයකට මුදල් ගෙවා ලබා ගන්නා ලදුපත් භාරගනු නොලබන අතර, විභාගය සඳහා ගෙවන ලද ගාස්තුව මොනම හේතුවක් නිසාවත් ආපසු ගෙවීමක් හෝ වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමක් හෝ නොකෙරේ. ලදුපතේ ඡායාස්ථ පිටපතක් ලඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

(ඇ) අයදුම්පත්‍රය නිවැරදිව ද පැහැදිලිව ද අයදුම්කරුගේ/ අයදුම්කාරියගේ අත් අකුරින්ම සම්පූර්ණ කොට **2020.09.22** දින හෝ ඊට ප්‍රථම ලැබෙන සේ,

ලේකම්,
මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
අංක.244, කටුගස්තොට පාර, මහනුවර.

යන ලිපිනයට, තමන් සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන් මාර්ගයෙන් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

10.0 අයදුම්පත්‍රයේ අගට යොදා ඇති ආකාරයේ සහතිකයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් ලබා දිය යුතුය. නියමිත දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත්‍රය බහා එවන ලියුම් කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම පැහැදිලිව ලිවිය යුතුය. යම් අයදුම්කරුවකු/අයදුම්කාරියක මෙම ක්‍රියාපිළිවෙත අනුගමනය කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඔහුගේ/ඇයගේ අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබිය හැකිය. **2020.09.22** වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව 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 පසුව ඒ සම්බන්ධව සිදුවන වෙනස්වීම් කිසිවක් පිළිබඳව සලකනු නොලැබේ.

11.0 අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති නිලධාරීන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග කාල සටහනෙහි පිටපතක් සමඟ විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනවා ඇත. ඒ හා සමගම ඒ බැව් සඳහන් පුවත්පත් නිවේදනයක් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පුවත්පත්වල පළකරනු ඇත. එවැනි ප්‍රවේශ පත්‍ර නොමැතිව විභාගයට පෙනීසිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ. නිවේදනය පළවී දින 2 ක් හෝ 3 ක් ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශපත්‍රය 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 හා ෆැක්ස් අංකය සඳහන් කරන ලද ඉල්ලීම් ලිපියක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවෙන් විමසන ලෙස දන්වන අතර, එසේ විමසීමේදී අවශ්‍ය විටෙක ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ඔබ ලඟ තබාගත් අයදුම්පත්‍රයේ පිටපත, විභාග ගාස්තුවට අදාළ ලදුපතේ පිටපත හා අයදුම්පත්‍රය තැපැල් කිරීමේදී ලියාපදිංචි කල කුවිතාන්සිය ද සුදානම් කොට තබා ගැනීම වඩාත් ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඔවුන්ගේ අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි ප්‍රවේශ පත්‍ර නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

12.0 විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම, ඊට යෝග්‍යතා පිළිගැනීමක් නොවේ. එසේ ඇතුළත් කර ගැනීම පසු අවස්ථාවක දී පිරික්සා බැලීමට යටත් වන්නකි. අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස සලකනු නොලැබේ.

13.0 විභාග ප්‍රතිඵල විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත නිකුත් කරනු ඇත. මීට අමතරව විභාග අපේක්ෂකයින් වෙත ප්‍රතිඵල දැන්වීම විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් තැපෑලෙන් හෝ www.results.exams.gov.lk වෙබ් අඩවිය මගින් සිදු කෙරෙනු ඇත.

14.0 අයදුම්කරුගේ අනන්‍යතාවය :- අයදුම්කරුවන් විභාග ශාලාව තුළදී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් පාසාම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත් වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාවය ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලිවලින් එකක් පමණක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- i. ජාතික හැඳුනුම්පත ;
- ii. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය ;
- iii. වලංගු ශ්‍රී ලාංකික රියදුරු බලපත්‍රය ;

එමෙන්ම විභාග අපේක්ෂකයින් අන්‍යන්‍යතාව තහවුරු කරගත හැකි වන පරිදි මුහුණ හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව විභාග ශාලාවට ඇතුළු විය යුතුය. එසේ තම අන්‍යන්‍යතාවය සනාථ කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරන අයදුම්කරුවන් විභාග ශාලාවට ඇතුළත් කර නොගැනේ. තවද විභාග ශාලාවට ඇතුළු වූ මෙහෙයුමේ 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 රාජකාරි නිවාඩු ලබාදිය යුතුය. ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

16.0 ව්‍යාජ තොරතුරු සඳහා දඬුවම්:- අයදුම්පත්‍රය පිරවීමේ දී 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 අවලංගුකළ හැකිය. අයදුම්කරුවෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරක් ඕනෑම අවස්ථාවක අසත්‍ය බව පෙනී ගියහොත් ඔහු/ඇය රජයේ සේවයෙන් පහ කිරීමට පිළිවන.

17.0 විභාග පරිපාටිය :- විභාග විෂය හා ඒ ඒ විෂයයට වෙන් කරන ලද ලකුණු පහත දැක්වේ.

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	විෂයයක් පමණක් සමත් වීමට ලැබිය යුතු ලකුණු ප්‍රමාණය	කාලය
භාෂා හැකියාව හා කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවා යෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	100	40	පැය 02 1/2
අභියෝගතාවය	100	40	පැය 01

17.1 සෑම ලිඛිත පිළිතුරු පත්‍රයක් සම්බන්ධයෙන්ම නොපැහැදිලි අත් අකුරු හා වචනවල අක්ෂර වින්‍යාසය පිළිබඳ වැරදි සම්බන්ධයෙන් ලකුණු අඩුකරනු ලැබේ. අපේක්ෂකයන්ට සිය මනාපය පරිදි එක් භාෂා මාධ්‍යයකින් පමණක් මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය හැක. විභාගයේ මුළු ලකුණු ගණනින් යටත් පිරිසෙයින් සියයට පනහක් (50%) එනම් ලකුණු 100 ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් ලබා ගත් එමෙන්ම බඳවා ගැනීමට අදාළ මූලික සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරනු ලැබූ අයදුම්කරුවන්ගේ කුසලතා අනුපිළිවෙල හා පවත්නා පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය අනුවම පත් කිරීම් කරනු ලැබේ.

17.2 විෂයයන් දෙකෙහි ලකුණු එකතුව 100 ට හෝ ඊට වැඩි නොවන්නේ නම් අයදුම්කරු විභාගය සමත් වූවා සේ කිසිසේත් සලකනු නොලැබේ.

18.0 විෂය නිර්දේශය :-
භාෂා හැකියාව හා කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ යෝග්‍යතා පරීක්ෂණය: (කාලය පැය 2 1/2 යි)

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 වාක්‍යකින් 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 තීති රීති සහ කළමනාකරණ සේවා නිලධරයකු විසින් කටයුතු කළයුතු කරුණු අඩංගු ලිපියක් පිළිබඳ ක්‍රියාකරන ආකාරය ආදී කළමනාකරණ සහකාර නිලධරයකුගේ රාජකාරි පිළිබඳව අපේක්ෂක/ අපේක්ෂිකාවන් සතු දැනුම පරීක්ෂා කරන ප්‍රශ්නවලින් 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/ අපේක්ෂිකාවන්ගේ දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන ප්‍රශ්න වලින් ද මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සමන්විතවේ. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.

I වන කොටස - හාෂා හැකියාව මැනෙන ආකාරයේ අවබෝධය හා සම්බන්ධ ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න, සාරාංශ කොට ලිවීම සහ රචනය (පැය 1 විනාඩි 15 - ලකුණු 50)

II වන කොටස - කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයට යෝග්‍යතාව මැනෙන සිද්ධියක්, ප්‍රකාශයක් හෝ ඡේදයක් ඇසුරෙන් ගොඩනැගෙන කෙටි ප්‍රශ්න, ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න හා රචනා (පැය 1 විනාඩි 15 යි - ලකුණු 50)

අභියෝග්‍යතාවය : (කාලය පැය 01)

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන්ගේ සංඛ්‍යානමය හැකියාවන්, තර්කන ශක්තිය, සාමාන්‍ය බුද්ධිය ආදිය මැනෙන අයුරින් සැකසෙන විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.

බහුවරණ ප්‍රශ්න හා කෙටි පිළිතුරු අපේක්ෂිත ප්‍රශ්න 50 යි. (කාලය පැය 01)

ප්‍රශ්න සියල්ලට ම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

19.0 මෙම විභාග නිවේදනයට අනුව විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳව වුව ද, මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය.

20.0 මෙහි සිංහල, දෙමළ මාධ්‍ය නිවේදන අතර, කිසියම් අනනුකූලතාවයක් පවතී නම්, එවැනි විටෙක සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනය අනුව කටයුතු කළ යුතුය.

ටී.ඒ.ඩී.ඩබ්. දයානන්ද
ලේකම්,
මධ්‍යම පළාත් සභාවේ
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

2020 සැප්තැම්බර් මස 04 වැනි දින,
මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
අංක.244,
කටුගස්තොට පාර,
මහනුවර.

4.0

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

පළමුවර

දෙවනවර

විභාගයට පෙනී සිටි වර්ෂය :

.....

.....

විභාග අංකය :

.....

.....

	විෂයය	ශ්‍රේණිය	විභාගයට පෙනී සිටි වර්ෂය
i	සිංහල/ දෙමළ භාෂාව,		
ii	අංක ගණිතය/ වාණිජ අංක ගණිතය/ ශුද්ධ 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 දෙපාර්තමේන්තුව හෝ අමාත්‍යාංශය :

.....

5.3 ඔබගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව පවත්වාගෙන යන කාර්යාලය සහ ආයතන ප්‍රධානියා පැහැදිලිව සඳහන් කරන්න

.....

5.4 දැනට දරණ තනතුරේ පදවි නාමය :

5.5 දැනට දරණ තනතුරට පත්වූ දිනය :

5.6 දැනට දරණ තනතුර ස්ථිරද නැතහොත් තාවකාලිකද යන වග :

5.7 දැනට දරණ තනතුරෙහි සේවය ස්ථිර කර තිබේද යන වග :

5.8 සේවය ස්ථිර කිරීම සඳහා යෝග්‍යතාවය ලැබූ දිනය :

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

5.1 දැනට ලබන වාර්ෂික වැටුප (ඒකාබද්ධ) :

5.11 වැටුප් පරිමාණය (අංක 03/2016 හා 2016.02.25 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයට අනුව,) :- PL 1-2016/ PL 2-2016/ PL- 3/2016/ MN 01-2016 (අනවශ්‍ය වචන කපා හරින්න)

5.12 දැනට දරන පත්වීම විශ්‍රාම වැටුප් සහිතද යනවග :

5.13 2020.09.22 දිනට දැනට දරන තනතුරේ සේවා කාලය :

6.0

විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත පිළිබඳ විස්තර

6.1 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය :

6.2 ලදුපත් අංකය හා දිනය :

6.3 ගෙවූ මුදල :

ලදුපත නොගැලවෙනසේ මෙහි අලවන්න (ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ලග තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත)

මා විසින් මෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි 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. තවද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට හා විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ගනු ලබන තීරණවලට මම යටත් වන බවද මෙයින් ප්‍රකාශ කරමි.

දිනය

.....
 අයදුම්කරුගේ/ අයදුම්කාරියගේ අත්සන
 (ආයතන ප්‍රධානියා ඉදිරිපිටදී)

සටහන - තමාගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ එම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවෙන් අත්සන් කිරීමට බලය ලත් නිලධාරියකු හෝ ඉදිරිපිටදී අයදුම්කරු විසින් අත්සන් කළ යුතුය.

අත්සන සහතික කිරීම

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියෙකු / නිලධාරියෙක සහ මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා 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

- 1 මෙම අයදුම්කරු/ අයදුම්කාරිය වන මහතා/ මහත්මිය/ මෙනවිය මෙම ආයතනයේ සේවයේ නියුතු අයකු බවද,
- 2 ඔහු/ ඇය ස්ථිර තනතුරක් දරමින් සිටින බවද,
- 3 ඔහු/ ඇය ස්ථිර තනතුරක 2020.09.22 දින වන විට සේවයේ ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින බවද,
- 4 ස්ථිර තනතුරක සේවය ස්ථිර කරමින් ලිපියක් ඔහුට/ ඇයට නිකුත් කර ඇති බවද,
- 5 ඔහු/ ඇය 2020.09.22 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 05 ක සක්‍රීය සේවය සම්පූර්ණ කර ඇති බවද,
- 6 ඔහු/ ඇය මෙම නිවේදනයේ 8.0 වැනි ඡේදයේ නියමිත සීමාවන් ඇතුළත ඇති වැටුප් ලබමින් හෝ වැටුප් ක්‍රමයක සිටින බවද,
- 7 ඔහු/ඇය 2020.09.22 වැනි දිනට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා වකුලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොමැති බවද,
- 8 මෙම විභාගයේ ප්‍රතිඵල අනුව, පත්වීමක් සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ ඇය දැනට දරන තනතුරෙන් නිදහස් කරනු ලබන බවද,
- 9 විභාග ගාස්තු වශයෙන් රු. 600/- ක් ගෙවා ලදුපතක් අයදුම්පත්‍රයේ අලවා ඇති බවද,
- 10 ඔහුගේ/ ඇයගේ අයදුම්පතෙහි දැක්වෙන විස්තර මෙම ආයතනයේ ඇති ලේඛන සමග 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 අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

දිනය:
 නම:

පදවි නාමය:

ලිපිනය:

සංලක්ෂ්‍ය :

- 1 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ඔහු වෙනුවෙන් අත්සන් කිරීමට නිසි ආකාර බලතල පවරනු ලැබූ මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු හෝ විසින් පමණක් මෙම සහතිකය අත්සන් කල යුතුය. සහතිකයේ අඩංගු කරුණු සෑම අයුරකින්ම නිවැරදි බවට සහතිකය නිකුත් කරන නිලධාරියා සෑහීමකට පත්විය යුතුය.
- 2 යෝග්‍යතාවය පිළිබඳව සියලුම අවශ්‍යතාවයන් සම්පූර්ණ නොකරන අයදුම්කරුවන් වෙතොත් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් නොකල යුතුය.

மத்திய மாகாண முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் III இற்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்வதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை - 2019 (2020)

01. மத்திய மாகாண முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் III இற்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்வதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை 2019 (2020), மத்திய மாகாண அரசு சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் வேண்டுகோளிற்கமைய, பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் நடாத்தப்படவுள்ளது என்பதை இத்தால் தெரிவித்துக்கொள்கின்றேன்.
02. மத்திய மாகாண அரசு சேவையில் நிரந்தர நியமனம் பெற்று அப்பதவியில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டுள்ள பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 03/2016 இன் அடிப்படையில் PL சம்பளத் தொகுதியின் ஆரம்ப மட்டத்தின் கீழ் சம்பளம் பெறும் அலுவலர் மற்றும் MN-01-2016 சம்பளக் குறியீட்டின் கீழ் சம்பளம் பெறும் அலுவலர்களுக்காக இப்பரீட்சை கீழ் குறிப்பிடப்படும் நகரங்களில் நடாத்தப்படும். அந்நகரங்களும் நகர இலக்கங்களும் கீழே தரப்பட்டுள்ளன. போதியளவு பரீட்சார்த்திகள் தோற்றாதவிடத்து அல்லது ஏனைய காரணங்களின் பேரில் அல்லது ஏதேனும் பரீட்சை நிலையமொன்றை இரத்து செய்யுமிடத்து பரீட்சார்த்திகளின் இரண்டாவது விருப்புப்படி பரீட்சை நிலையம் தீர்மானிக்கும் தற்றுணிபு பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தைச் சார்ந்திருக்கும்.

<u>நகரம்</u>	<u>நகர இலக்கம்</u>
மாத்தளை	04
கண்டி	05
நுவரெலியா	06

- 03.
- (I) இப்பரீட்சை, பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் நடாத்தப்படுவதுடன் பரீட்சை நடாத்துதல் மற்றும் பெறுபேறுகளை வெளியிடுதல் தொடர்பாக அவரால் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்கு பரீட்சார்த்திகள் கீழ்ப்படிதல் வேண்டும். அவரின் தீர்மானமே இறுதியானதாகும்.
- (II) பரீட்சார்த்திகளின் பொருட்டு விதிக்கப்பட்டுள்ள சட்டங்கள் வர்த்தமானி அறிவித்தலில் புறம்பாக அச்சிடப்பட்டுள்ளது. இச்சட்டங்களை மீறினால் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு ஆளாவதற்கு நேரிடும்.
04. **பரீட்சார்த்திகள் இப்பரீட்சைக்கு தோற்றவேண்டிய மொழி மூலம் :-**
இப்பரீட்சை சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளில் நடாத்தப்படும். பரீட்சார்த்திகள் தமது விருப்புப்படி இதில் ஏதேனும் ஒரு மொழிமூலத்தில் மட்டும் இப்பரீட்சைக்கு தோற்ற வேண்டுமென்பதுடன் விண்ணப்பிக்கும் மொழி மூலம் பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது.
05. **சம்பளம் :-** 2016.02.25 ஆம் திகதிய 03/2016 ஆம் இலக்க பொது நிருவாக சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம், மத்திய மாகாண முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் தரம் III, II மற்றும் I இற்கு ஏற்புடையதான மாதாந்த சம்பள அளவுத் திட்டம் :

ரூபா. 28,940 - 10 x 300 - 11 x 350 - 10 x 560 - 10 x 660 - ரூபா. 47,990 ஆகும். ரூபா. 31,940/- ஐக் கடந்து செல்வதற்காக தரம் II இற்கான தரமுயர்வும் ரூ. 35,790/- ஐக் கடந்து செல்வதற்காக தரம் I இற்கான தரமுயர்வும் பெறுதல் வேண்டும். இதற்கு மேலதிகமாக அரசினால் அரசு அலுவலர்களுக்கு காலத்திற்கு காலம் வழங்கப்படும் ஏனைய கொடுப்பனவுகளும் வழங்கப்படும்.

குறிப்பு: - நியமனம் பெறுகின்ற சந்தர்ப்பத்தில் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் சம்பள அதிகரிப்பு சட்டதிட்டங்களுக்கு அமைய, அவர்களுக்கு சம்பள அதிகரிப்பு நலன்கள் வழங்கப்படும்.

06. சேவை நிபந்தனைகள் :-

- (I) நியமனங்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் அமுலுக்கு வரும் திகதி என்பன மத்திய மாகாண அரசு சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் தீர்மானிக்கப்படும். சில வெற்றிடங்கள் அல்லது சகல வெற்றிடங்களையும் நிரப்புதல் அல்லது நிரப்பாது விடுதல் தொடர்பாக இறுதித் தீர்மானம் எடுக்கும் உரிமை மத்திய மாகாண அரசு சேவைகள் ஆணைக்குழுச் சார்ந்ததாகும்.
- (II) மத்திய மாகாண அரசு சேவையில் நியமனங்களை நிர்வகிக்கும் பொது நிபந்தனைகளுக்கும், இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் 2014-06-30 ஆந் திகதிய 1869/4 ஆம் இலக்க அதிவிசட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட மத்திய மாகாண முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பில் விதிந்துரைக்கப்பட்டுள்ள நியதிகள் நிபந்தனைகளுக்கும் மற்றும் அச்சேவைப் பிரமாணக்குறிப்பில் ஏற்கனவே மேற்கொள்ளப்பட்ட ஏதேனும் திருத்தத்திற்கும், இனிவரும் காலங்களில் மேற்கொள்ளப்படவுள்ள ஏதேனும் திருத்தத்திற்கும், தாபனவிதிக்கோவை ஏற்பாடுகள் மற்றும் நிதிப் பிரமாணங்கள் ஆகியவற்றுக்கு உட்பட்டு தெரிவுசெய்யப்பட்ட பரீட்சார்த்திகள் தரம் III இலுள்ள பதவி ஒன்றுக்கு நியமிக்கப்படுவர்
- (III) இப்பரீட்சையில் சித்தியடையும் பரீட்சார்த்திகள் நியமனத் திகதியிலிருந்து ஒரு வருடத்திற்கு தகுதிகாண் அடிப்படையில் நியமிக்கப்படுவர். அவர்களின் பதவிகள் நிரந்தரமானதும் ஓய்வூதியம் உரித்துடையதுமாகும். மத்திய மாகாண முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவை தரம் III இற்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்ட திகதியிலிருந்து 03 வருட காலத்திற்குள் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சையில் சித்தியெய்துதல் வேண்டும்.
- (IV) இப்பரீட்சையின் பெறுபேறுகளுக்கமைய நியமனம் பெறும் பரீட்சார்த்திகள் இடமாற்றங்களுக்கும் மத்திய மாகாணத்தில் எப்பகுதியிலேனும் சேவையாற்ற வேண்டுமென்ற நிபந்தனைக்கும் கீழ்ப்படிதல் வேண்டும்.
- (V) நியமனம் பெறும் சேவை நிலையத்தில் குறைந்தபட்சம் 03 வருட காலம் கட்டாயமாக சேவையாற்ற வேண்டும். ஆனாலும் நியமன அதிகாரியினால் தீர்மானிக்கப்படும் விசேடமானதொரு காரணத்துக்காக அக்காலம் முடிவடைவதற்குள் அலுவலரை இடம் மாற்றுவதற்கு அவசியமானால் அதற்கான அதிகாரம் நியமன அதிகாரிக்கு உண்டு.
- (VI) அரசு கரும மொழி - பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 01/2014 மற்றும் அதனைத் தொடர்ந்து வெளியிடப்பட்ட சுற்றறிக்கைகளுக்கமைய நியமனத் திகதியிலிருந்து 05 வருடங்கள் முடிவதற்கு முன்னர் இரண்டாவது அரசு கரும மொழியில் தேர்ச்சி அடையப்படல் வேண்டும்.

07. நியமனத்தின் பொருட்டு தெரிவு செய்யும் முறை :-

மத்திய மாகாண அரசு சேவையில் நிரந்தர நியமனம் பெற்று அப்பதவியில் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 03/2016 இன் அடிப்படையில், PL சம்பளத் தொகுதியின் ஆரம்ப மட்டத்தின் கீழ் சம்பளம் பெறும் அலுவலர் மற்றும் MN-01-2016 சம்பளக் குறியீட்டின் கீழ் சம்பளம் பெறும் அலுவலர்கள் மாத்திரமே இப்போட்டிப் பரீட்சைக்கு அனுமதிக்கப்படுவார்கள். விண்ணப்பதாரர்களின் விருப்பின் படி ஒரு மொழி மூலத்தில் மாத்திரமே இப்பரீட்சைக்கு தோற்ற முடியும். பரீட்சையின் மொத்தப் புள்ளிகளில் குறைந்தபட்சம் நூற்றுக்கு ஐம்பது (50%) வீதத்தைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டுமென்பதுடன், அவ்வாறு புள்ளிகள் பெற்றுக்கொள்ள முடியாத விண்ணப்பதாரர்கள், மத்திய மாகாண முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையில் பதவியினைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு எந்த வகையிலும் தகுதிபெற மாட்டார். திறமை ஒழுங்குமற்றும் நிலவும் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை என்பவற்றின் அடிப்படையில் நியமனம் வழங்கப்படும்.

08. தகைமைகள்: - இப்பரீட்சையில் போட்டியிடுவதற்கு தகைமை பெறும் பொருட்டு ஒவ்வொரு பரீட்சார்த்திகளும் கொண்டிருக்கவேண்டிய தகைமைகள் :

- (I) மத்திய மாகாண அரசு சேவையில் நிரந்தர நியமனம் பெற்று அப்பதவியில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டுள்ள பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 03/2016 இன் அடிப்படையில் PL சம்பளத் தொகுதியின் ஆரம்ப மட்டத்தின் கீழ் சம்பளம் பெறும் அலுவலர் மற்றும் MN-01-2016 சம்பளக் குறியீட்டின் கீழ் சம்பளம் பெறும் அலுவலராக இருத்தல் வேண்டும்.
- (II) விண்ணப்பப்படிவம் கோரப்படும் இறுதித் திகதிக்கு உடன் முந்திய 05 வருடகாலப்பகுதியில் நிரந்தர நியமனம் ஒன்றில் முனைப்பான மற்றும் திருப்திகரமான சேவையாற்றியுள்ளவராக இருக்க வேண்டுமென்பதுடன், அரசு சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் சுற்றறிக்கை இல. 01/2020 இல் குறிப்பிட்டுள்ள ஏற்புக்கருக்கமைய, ஒழுக்காற்று தண்டனை ஒன்றிற்கு ஆளாகாதவராக இருத்தல் வேண்டும். அதனைப் பற்றி திணைக்களத் தலைவர் உறுதிப்படுத்தியிருத்தல் வேண்டும்
- (III) க.பொ.த (சாதாரண தர) பரீட்சையில் மொழி/ இலக்கியம் மற்றும் எண்கணிதம்/ தூயகணிதம்/ அடிப்படைக்கணிதம்/ வர்த்தக எண்கணிதம் உள்ளடங்கலாக இரண்டு திறமைச் சித்திகளுடன் ஆறு (06) பாடங்களுக்குக் குறையாமல் இரண்டுக்கு மேற்படாத அமர்வில் சித்தியடைந்திருத்தல்.
- (IV) பரீட்சார்த்தியானவர் சிறந்த நடத்தையுடையவராக இருத்தல் வேண்டும்
- (V) ஒவ்வொரு பரீட்சார்த்தியும் மத்திய மாகாணத்தின் எப்பகுதியிலேனும் சேவையாற்றுவதற்கும் பதவியிலுள்ள கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்கும் உடல், உள ஆரோக்கியத்தினைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.
- (VI) பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்வதற்கு குறித்துரைக்கப்பட்ட சகல தகைமைகளும் 2020.09.22 ஆம் திகதிக்கு முன் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

குறிப்பு :

- (1) ஏதேனும் பதவியொன்றுக்கு நிரந்தரமாக நியமனம் செய்வதற்கு முன் சேவையாற்றியுள்ள அல்லது ஏதேனும் பதவியொன்றுக்கு நிரந்தரமாக நியமனம் செய்வதற்கு நிபந்தனையாக சேவையாற்றியுள்ள அல்லது பயிற்சி பெறுவதற்கான கால எல்லையாக மேற்படி (ii) இல் குறிப்பிடப்பட்ட தகைமைகளைப் பெறுவதற்கான ஐந்தாண்டு காலவெல்லையாக கணக்கிலிடப்பட மாட்டாது. ஏதேனும் பதவியொன்றில் நிரந்தரமாக நியமனம் செய்வதற்கு முன்னர் சேவையாற்றியுள்ள தற்காலிக/ அமைய அடிப்படையில் சேவையாற்றியுள்ள காலப்பகுதிகளையும் மேற்படி (ii) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளைப் பெறுவதற்கான 05 ஆண்டு காலவெல்லையக்காக கணக்கிலிடப்படமாட்டாது.
- (2) விண்ணப்பதாரர் இப்பதவிக்கு தெரிவு செய்யப்படின் நியமனம் பெறும் பொருட்டு திணைக்களத் தலைவர் அவரை விடுவிக்க உடன்படுதல் வேண்டும்.
- (3) பகுதியளவில் தொழிநுட்பம் சார் பணிகளில் ஈடுபட்டுள்ள அல்லது ஏதேனும் பணிகளுக்காகப் பயிற்சியளிக்கப்பட்டுள்ள அல்லது அரசாங்கத்தினால் விசேடமாக பயிற்சியளிக்கப்பட்டுள்ள எந்தவொரு தரத்திலுமுள்ள ஊழியர்கள் இந்தப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குத் தகுதியற்றவர்களாவார். உதாரணமாக பொறியியல் மற்றும் தொழிற்சாலைத் தரங்களிலுள்ள ஊழியர்கள் மற்றும் சுகாதாரத் திணைக்களத்திலுள்ள பொது சுகாதார ஊழியர்கள் இந்தப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குத் தகுதி பெறமாட்டார்கள். எவரேனும் ஊழியர் ஒருவர் தான் தகுதியானவரா அல்லது தகுதியற்றவரா என சந்தேகம் ஏற்படுமிடத்து, அது தொடர்பில் விண்ணப்பதாரர், திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக மத்திய மாகாண அரசு சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் செயலாளரிடம் விசாரித்தல் வேண்டும்.

அதேபோல் இவ்விடயம் தொடர்பாக எவரேனும் ஊழியர் ஒருவரின் தகைமை தொடர்பில் மத்திய மாகாண அரசு சேவைகள் ஆணைக்குழுவிடம் விசாரிக்கும் போது சம்பள அளவுத் திட்டத்துடன் ஊழியரின் பணிகள் தொடர்பான முழுமையான விபரமொன்று குறித்த திணைக்களத்தினால் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும் என்பதுடன் அந்தப் பணியை செய்வதற்கான தேவைப்பாடுகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக விண்ணப்பதாரருக்கு பயிற்சியளிக்கப்பட்டுள்ளதா என்பது பற்றியும் அத்தகைய பயிற்சிகள் வழங்கப்பட்டிருப்பின் அப் பயிற்சியின் தன்மை மற்றும் காலப் பகுதி என்பவற்றையும் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

- (4) அரசாங்க சேவையில் தற்காலிக, அமய ஊழியர்கள், சபைகள், கூட்டுத்தாபனங்கள் மற்றும் அத்தகைய பிரிவுகளின் ஊழியர்கள் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்ற தகுதியற்றவர்களாவார்கள்
- (5) பரீட்சார்த்திகள் விண்ணப்பங்களைச் சமர்ப்பிப்பதற்கு முன்னர் தாம் திருப்தியுறும் வகையில் இதில் விதிக்கப்பட்டுள்ள தேவைகள் அனைத்தையும் பூர்த்திசெய்திருத்தல் வேண்டும். இவ்வறிவித்தலில் தரப்பட்டுள்ள தகைமைகளைப் பூர்த்திசெய்யாமல் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சையில் போதிய அளவு புள்ளிகளைப் பெற்றிருப்பினும், நியமனம் வழங்குவதற்கு தகுதியற்றவர்களாவர்.

09. விண்ணப்பங்கள் :

- (அ) (I) A4 அளவிலான ஒரு தாளினை (21x29 செ. மீ.) (சாதாரண ஹாப் சீட்) பயன்படுத்தி இலக்கம் 01 தொடக்கம் 03 வரையான பந்திகள் முதல் பக்கத்திலும் இலக்கம் 04 இலிருந்து மிகுதி வரையானவை ஏனைய பக்கங்களிலும் உள்ளடங்கும் வண்ணம் விண்ணப்பத்தினைத் தயாரித்தல் வேண்டும்.
- (II) விண்ணப்பப்படிவத்தினைத் தயாரிக்கும்போது அதன் தலைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரீட்சையின் பெயரை சிங்கள விண்ணப்பப்படிவங்களில் சிங்கள மொழிக்கு மேலதிகமாக ஆங்கில மொழியிலும் தமிழ் விண்ணப்பப்படிவங்களில் தமிழ் மொழிக்கு மேலதிகமாக ஆங்கில மொழியிலும் குறிப்பிடுதல் அவசியமாகும். இப்பரீட்சைக்கான மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம் இவ்வறிவித்தலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளது. இம்மாதிரிப் படிவத்திற்கு அமைவாக மாத்திரமே விண்ணப்பமானது தயாரிக்கப்படல் வேண்டும் என்பதுடன் பரீட்சார்த்தி ஒருவர் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட விண்ணப்பங்களை அனுப்பக்கூடாது. நிழற்படப் பிரதிகள் அல்லது முற்பிரதிகள் அனுப்பப்படக்கூடாது என மேலும் அறிவிக்கப்படுகின்றது. உரிய தகவல்கள் பரீட்சார்த்தியின் சொந்தக் கையெழுத்தில் தெளிவாகக் கொடுக்கப்படல் வேண்டும். முழுமைப்படுத்தப்படாத மற்றும் மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கமைவாக தயாரிக்கப்படாத விண்ணப்பங்கள் எவ்வித முன்னறிவித்தலுமின்றி நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பப்படிவத்தின் நிழற்படப்பிரதியொன்றை தன்வசம் வைத்திருப்பது உசிதமானது. பரீட்சை அறிவித்தலில் தரப்பட்ட மாதிரிக்கு பரீட்சார்த்தியினால் முழுமைப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பமானது ஒத்திருக்கின்றது என்பதை உறுதிப்படுத்துவது பரீட்சார்த்தியின் பொறுப்பாகும். இல்லையேல் விண்ணப்பமானது நிராகரிக்கப்படலாம்.
- (III) விண்ணப்பப்படிவத்தினை மத்திய மாகாண அரசு சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் இணையத்தளத்தில் பெற்றுக்கொள்ளலாம். (www.psc.cp.gov.lk)
- (IV) தெரிவு செய்யப்பட்ட பரீட்சார்த்திகளுக்கு விண்ணப்பப்படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முதுலெழுத்துக்களுடனான பெயரில் மாத்திரமே நியமனக் கடிதம் வழங்கப்படும் என்பதால் விண்ணப்பப்படிவத்தில் பெயரானது சரியாக எழுதப்படல் வேண்டும். நியமனங்கள் வழங்கும்போது பெயரினை மாற்றவோ அல்லது பெயரில் ஒரு பகுதியினை உள்ளடக்கவோ அல்லது ஒரு பகுதியினை அகற்றவோ அனுமதிக்கப்படமாட்டாது.

(ஆ) பரீட்சைக் கட்டணம் -

பரீட்சைக் கட்டணம் 600/- ரூபாவாகும். இப்பணத்தை மத்திய மாகாண சபை பிரதான செயலாளரின் 20-03-02-13 என்ற வருமானத் தலைப்பின்கீழ் மத்திய மாகாணத்திலுள்ள எந்தவொரு பிரதேச செயலகத்திற்கும் செலுத்தி உரிய விண்ணப்பதாரரின் பெயரில் பெறப்படும் பற்றுச்சீட்டை விண்ணப்பத்தின் உரிய கூட்டினுள் கழறாதவாறு ஒட்டிவிட வேண்டும். பரீட்சைக் கட்டணமாக காசுக் கட்டளைகள், முத்திரைகள், தபால் அல்லது உப தபால் அலுவலகங்களில் கட்டணத்தை செலுத்தி பெறப்படும் பற்றுச் சீட்டுக்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது. எக்காரணம் கொண்டும் பரீட்சைக் கட்டணங்கள் மீளச் செலுத்தப்பட மாட்டாது என்பதுடன் வேறு பரீட்சைகளுக்காக மாற்றீடு செய்யப்படவும் மாட்டாது. பற்றுச்சீட்டின் நிழற்படப் பிரதியொன்றை தம்வசம் வைத்துக்கொள்ளுதல் பயனுள்ளதாகும்.

(இ) விண்ணப்பங்கள் பரீட்சார்த்திகளின் சொந்தக் கையெழுத்தில் சரியாகவும் தெளிவாகவும் நிரப்பப்பட்டு 2020.09.22 ஆந் திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ கிடைக்கக் கூடியவாறு

செயலாளர்,

மத்திய மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழு,

இல 244, கடுகஸ்தோட்டை வீதி, கண்டி”

என்ற முகவரிக்கு தாம் சேவை புரியும் திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக பதிவுத் தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும்.

10. விண்ணப்பப்படிவத்தின் இறுதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறான ஒரு சான்றிதழ் திணைக்களத் தலைவர்களினால் வழங்கப்பட வேண்டும். குறித்த திகதிக்குப் பின்னராகக் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பத்தை வைத்து அனுப்புகின்ற கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் பரீட்சையின் பெயரை தெளிவாகக் குறிப்பிடல் வேண்டும். இந்த நடைமுறைக்கு இணங்கத் தவறும் பரீட்சார்த்திகளின் விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படலாம். 2020.09.22 ஆந் திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ மத்திய மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழுவிற்கு கிடைக்கக்கூடியவாறு தமது விண்ணப்பத்தினை நேரகாலத்துடன் தமது திணைக்களத் தலைவரிடம் சமர்ப்பிக்குமாறு விண்ணப்பதாரர்களுக்கு அறிவிக்கப்படுகின்றது.

பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் சேவையாற்றும் சேவை நிலையம் மற்றும் பதவி என்பனவையே பரீட்சை தொடர்பான அனைத்து நடவடிக்கைகளுக்கும் ஏற்புடையதாவதுடன் விண்ணப்பம் அனுப்பியபின்னர் அது தொடர்பாக ஏற்படும் எந்தவித மாற்றங்களும் கருத்தில் கொள்ளப்படமாட்டாது.

11. பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விண்ணப்பதாரர்கள் யாவருக்கும் நேரதூசியின் பிரதி ஒன்றுடன் பிரவேச அட்டையும் அனுப்பப்படும். இதற்கு ஒத்ததாக, அதனை அறிவிப்பதற்கு பத்திரிகை அறிவித்தலானது பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் வெளியிடப்படும். அந்த பிரவேச அட்டை இன்றி பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது. அறிவிப்பு வெளியாகி 02 அல்லது 03 நாட்கள் சென்ற பின்னரும் அனுமதி அட்டைகள் கிடைக்கப்பெறாவிடின் அது தொடர்பாக இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களத்திற்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

அதில் விண்ணப்பதாரியின் முழுப்பெயர், முகவரி, தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கம், பரீட்சையின் பெயர், தொலைநகல் (பெக்ஸ்) இலக்கத்தையும் கொண்ட உமது கோரிக்கைக் கடிதத்தை இலங்கை பரீட்சைகள் திணைக்களத்திற்கு அறிவித்தல் வேண்டும். தேவையேற்படின், உம்மிடமுள்ள விண்ணப்பப்படிவத்தினது நிழற்படப் பிரதியையும், பணம் செலுத்திய பற்றுச்சீட்டின் பிரதியையும், பதிவுத் தபாலில் அனுப்பிய பற்றுச்சீட்டையும் தயார்படுத்தி வைத்துக்கொள்வது மிகவும் பயனுள்ளதாக அமையும்.

பரீட்சைக்குத் தோற்றும் அலுவலர் தம் கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்திய அனுமதி அட்டையை பரீட்சை நிலைய மேற்பார்வையாளரிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். இன்றேல் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது.

12. பரீட்சைக்கு தோற்ற அனுமதியளித்தல் தகவத் திறமையை ஏற்றுக் கொண்டதென அமையாது. பின்னர் ஒரு கட்டத்தில் அது நுண்ணியதாக ஆராயப்படும். விண்ணப்பதாரர்களுக்கு இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு அனுமதி அட்டை வழங்கப்பட்டமை பரீட்சார்த்தி இப்பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்குரிய தகைமைக்களைப் பூர்த்தி செய்துள்ளார் என ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டதாகக் கருதப்படலாகாது.

13. பரீட்சை பெறுபேறுகள் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் மத்திய மாகாண அரசு சேவைகள் ஆணைக்குழுவிற்கு வழங்கப்படும். இதற்கு மேலதிகமாக, விண்ணப்பதாரர்களுக்கு பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் தபால் மூலமாக அல்லது www.results.exams.gov.lk என்ற இணையத்தளத்தினூடாக அறிவிக்கப்படும்

14. விண்ணப்பதாரரின் ஆள் அடையாளம் : - இப்பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சை மண்டபத்தில் தாங்கள் தோற்றும் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் மேற்பார்வையாளரின் திருப்தியுறும் வகையில் தங்களது அடையாளத்தை நிரூபிக்குமாறு வேண்டப்படுவர். இதற்காக பின்வரும் ஆவணங்களில் ஒன்றினைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

(அ) தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை

(ஆ) செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு.

(இ) செல்லுபடியாகும் இலங்கை சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்

மேலும் பரீட்சார்த்திகள் அடையாளத்தை உறுதிப்படுத்தக் கூடியவாறு முகத்தையும் இரு காதுகளையும் மறைக்காமல் பரீட்சை மண்டபத்தில் நுழைதல் வேண்டும். மேலும் அடையாளத்தை உறுதிப்படுத்துவதை நிராகரிக்கும் விண்ணப்பதாரர்கள் பரீட்சை மண்டபத்தினுள் அனுமதிக்கப்படமாட்டார்கள். மேலும் பரீட்சை மண்டபத்தினுள் நுழைந்த நேரத்திலிருந்து பரீட்சை முடிவடைந்து அதிலிருந்து வெளியேறும் வரையில் பரீட்சை அதிகாரிகளால் விண்ணப்பதாரியை அடையாளம் காணக் கூடிய விதத்தில் முகத்தையும் இரு காதுகளையும் மறைக்காமல் இருத்தல் வேண்டும்.

15. பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் வழங்கப்படும் அனுமதிப்பத்திரத்தை வைத்துள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு முடியுமான விதத்தில் திணைக்களத் தலைவர்கள் கடமை லீவு அளிக்குமாறு வேண்டப்படுகின்றனர். பிரயாணச் செலவு வழங்கப்பட மாட்டாது.

16. பொய்யான தகவல்களுக்கான தண்டனை - விண்ணப்பப்படிவத்தை நிரப்பும்போது மிக கவனமாகவும் சரியாகவும் தகவல்கள் வழங்கப்பட வேண்டும். இப்பரீட்சை சட்டதிட்டங்களின்படி எவரேனும் பரீட்சார்த்தியொருவர் தகைமையற்றவர் என அறியவருமிடத்து பரீட்சைக்கு முன்னராகவோ அல்லது பரீட்சையின் போதோ அல்லது பரீட்சையின் பின்னராகவோ அல்லது எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் அவரது பரீட்சார்த்தி உரிமை இரத்துச் செய்யப்படலாம். பரீட்சார்த்தியினால் முன்வைக்கப்படும் ஏதேனும் தகவலொன்று எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் உண்மையற்றவையென தெரியவருமிடத்து அவரை அரசு சேவையிலிருந்து நீக்க முடியும்.

17. பரீட்சை திட்டம் - பரீட்சைக்கான பாடங்களும் ஒவ்வொரு பாடங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட புள்ளிகளும் பின்வருமாறு குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன :

பாடம்	ஆகக் கூடிய புள்ளிகள்	சித்தியெய்த வேண்டிய புள்ளிகள்	காலம்
மொழியாற்றல் மற்றும் முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவை தகைமைகாண் பரீட்சை	100	40	02 ½ மணித்தியாலங்கள்
உளச்சார்பு	100	40	01 மணித்தியாலம்

17.1 சகல எழுத்துமூல விடைத்தாள்களிலும், எழுத்துப்பிழைகள் மற்றும் தெளிவற்ற கையெழுத்து ஆகியவற்றுக்குப் புள்ளிகள் கழிக்கப்படும். விண்ணப்பதாரரின் விருப்பின்படி ஒரு மொழி மூலத்தில் மாத்திரமே இப்பரீட்சைக்கு தோற்ற முடியும். பரீட்சையின் மொத்தப் புள்ளிகளில் குறைந்தபட்சம் நூற்றுக்கு ஐம்பது (50%) வீதத்தை அதாவது 100 அல்லது அதற்கு கூடிய புள்ளிகளைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டியதுடன் ஆட்சேர்ப்பு செய்வதற்கான அடிப்படைத் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள விண்ணப்பதாரர்களின் திறமை ஒழுங்கு அடிப்படையில் மற்றும் நிலவும் பதவி வெற்றிடங்களுக்கு அமைய நியமனங்கள் வழங்கப்படும்.

17.2. இரு பாடங்களினதும் மொத்தப் புள்ளிகள் 100 அல்லது அதற்கு கூடியதாக இல்லாவிடின் பரீட்சையில் சித்தயடைந்ததாக கருப்படமாட்டாது.

18. பாடவிதானம்

மொழியாற்றல் மற்றும் முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவை தகைமைகாண் பரீட்சை (காலம் : 2 ½ மணித்தியாலங்கள்) :

ஆபேட்சகரின் கருத்துக்களை வெளிப்படுத்தல், கிரகித்தல், எழுத்துக் கோவை, மொழி மற்றும் கட்டுரை, கொடுக்கப்படும் தரவுகளுக்கிணங்க கடிதத்தினை வரைதல், கொடுக்கப்படும் பந்திகளைச் சுருக்கி எழுதுதல், சில வாக்கியங்களின் உள்ளடக்கத்தினை ஒரு வாக்கியமாக எழுதுதல், கொடுக்கப்படும் தரவுகளைக் கொண்டு வரைபுகள் மற்றும் அட்டவணைகளைத் தயாரித்தல், எளிய இலக்கண விதிகளைப் பிரயோகித்தல் ஆகியவற்றில் பரீட்சார்த்தியின் திறனைச் சோதிப்பதற்கு வடிவமைக்கப்பட்ட வினாக்களுடன் தொடர்புபட்ட பாடத்தினை இவ் வினாத்தாள் கொண்டிருக்கும்.

அலுவலக ஆவணங்கள் தொடர்பில் செயற்படும் முறை பற்றிய அடிப்படை சட்டத்திட்டங்கள் மற்றும் முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் ஒருவர் செயற்பட வேண்டிய முறை பற்றிய அடிப்படை சட்டத்திட்டங்கள், மற்றும் முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் ஒருவர் செயற்பட வேண்டிய விடயங்களை உள்ளடக்கிய கடிதம் தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுக்கும் விதம் தொடர்பிலான அடிப்படை விதிகள் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகள் போன்ற முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் பணிக் கடமைகள் குறித்து பரீட்சார்த்தியின் அறிவினை சோதிப்பதற்கு வடிவமைக்கப்பட்ட வினாக்கள்

அலுவலகமொன்றில் பயன்படுத்தும் நினைவூட்டல் நாட்குறிப்பு, பண உறுதிச் சீட்டுகள், நகர்வுத் தாள்கள், வரவுப் பதிவேடு, திகதியிடும் முத்திரை, முத்திரை, பதவி முத்திரை மற்றும் தபால் பொதி, மற்றும் அவற்றின் பயன்பாடு போன்ற அலுவலகத்தில் பிரயோகிக்கப்படும் முறைமைகள் பற்றி பரீட்சார்த்தியின் அறிவினைச் சோதிப்பதற்கான வினாக்கள் என்பவற்றைக் கொண்டிருக்கும். எல்லா வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும்.

பகுதி I : மொழித்திறன், கிரகித்தல் ஆகியவற்றைச் சோதிப்பதற்கென கட்டமைக்கப்பட்ட வினாக்கள். சுருக்கம் மற்றும் கட்டுரை எழுதுதல் (1 மணித்தியாலமும் 15 நிமிடங்களும் - 50 புள்ளிகள்)

பகுதி II : முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவைக்கான உளச்சார்பினைச் சோதிப்பதற்கான ஒரு சம்பவம், கூற்று அல்லது பந்தியினை அடிப்படையாகக்கொண்டு குறுகிய வினாக்கள், கட்டமைக்கப்பட்ட வினாக்கள் மற்றும் கட்டுரைகள். (1 மணித்தியாலமும் 15 நிமிடங்களும்- 50 புள்ளிகள்)

உளச்சார்புப் பரீட்சை : (காலம் : 1 மணித்தியாலம்)

பரீட்சார்த்தியின் எண்கள் தொடர்பான திறன்கள், தர்க்ககரீதியாகச் சிந்திக்கும் ஆற்றல் மற்றும் பொது விவேகம் ஆகியவற்றைச் சோதிப்பதற்கு வடிவமைக்கப்பட்ட வினாக்கள் தொடர்பான பாடங்களை இவ் வினாத்தாள் உள்ளடக்கும்.

இது 50 பல்தேர்வு வினாக்களையும் குறுகிய விடை மாதிரியையும் உள்ளடக்கும். (காலம் : 01 மணித்தியாலம்) சகல வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும்.

19. இப்பரீட்சை அறிவித்தலில் ஏற்பாடு செய்யப்படாத ஏதேனும் விடயம் தொடர்பாக மத்திய மாகாண அரசசேவை ஆணைக்குழுச் செயலாளரின் தீர்மானம் இறுதித் தீர்மானமாகும்.
20. இதன் சிங்களம், தமிழ் மொழி அறிவித்தலுக்கிடையில் ஏதேனும் முரண்பாடு காணப்படும் பட்சத்தில் சிங்கள அறிவித்தலே மேலோங்குதல் வேண்டும்.

கை/இ: டி.ஏ.டி.டபிள்வீ. தயானந்த,
செயலாளர்,
மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழு,
மத்திய மாகாணம்

2020 செப்டம்பர் மாதம் 04 ஆம் திகதி
மத்திய மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழு,
இல. 244,
கடுகஸ்தோட்டை வீதி,
கண்டி

04. க. பொ. த. (சா. த.) பரீட்சையின் விபரங்கள் :

	முதற்தடவை	இரண்டாம் தடவை
பரீட்சைக்குத் தோற்றிய ஆண்டு
பரீட்சை இலக்கம்

பாடம்	தரம்	பரீட்சைக்குத் தோற்றிய ஆண்டு
1. சிங்களம் தமிழ் மொழி		
2. எண்கணிதம்/ தூயகணிதம்/ அடிப்படைகணிதம்/ வர்த்தக எண்கணிதம்		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

05. சேவை விபரங்கள் :-

- 5.1 நீங்கள் தற்போது சேவையாற்றும் நிறுவனத்தின் பெயர் :
- 5.2 அதற்குரிய அமைச்சு அல்லது திணைக்களம் :
- 5.3 உமது தனிப்பட்ட கோவை பேணப்பட்டு வரும் அலுவலகம் மற்றும் நிறுவனத் தலைவரை தெளிவாகக் குறிப்பிடவும் :
- 5.4 தற்போது வகிக்கும் பதவிப் பெயர் :
- 5.5 தற்போது வகிக்கும் பதவிக்கு நியமிக்கப்பட்ட திகதி :
- 5.6 தற்போதைய பதவி நிரந்தரமானதா ? தற்காலிகமானதா:
- 5.7 தற்போதைய பதவியில் உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளீரா :
- 5.8 சேவையில் நிரந்தரமாக்கப்படுவதற்கு தகைமையடைந்த திகதி :
- 5.9 தற்போது வகிக்கும் பதவியில் சேவையில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டு வழங்கப்பட்ட கடிதத்தின் இலக்கமும் திகதியும்
- 5.10 தற்போதைய ஆண்டு வேதனம் (திரட்டிய) :
- 5.11 சம்பள அளவுத் திட்டம் (25.02.2016 ஆந் திகதிய 03/2016 ஆம் இலக்க பொது நிர்வாக சுற்றிக்கைக்கமைய) PL 1-2016/ PL 2-2016/ PL 3-2016/ MN 01-2016 (பொருத்தமற்ற சொற்களைக் கீறி விடவும்)
- 5.12 தற்போதைய பதவி ஓய்வூதியம் உரித்துடையதா? :-
- 5.13 2020.09.22 ஆந் திகதியில் தற்போதைய பதவியில் மொத்தச் சேவைக்காலம் :

06. பணம் செலுத்தப்பட்ட பற்றுச்சீட்டின் விபரம் :

- i. பணம் செலுத்திய பிரதேச செயலகம் :
- ii. பற்றுச்சீட்டின் இலக்கமும் திகதி :
- iii. செலுத்திய தொகை :

பற்றுச்சீட்டை கழராதவாறு இங்கே ஒட்டவும்
(பற்றுச்சீட்டின் நிழற்படப் பிரதியொன்றை தம்வசம் வைத்துக்கொள்ளல் பயனுள்ளதாக

இதில் என்னால் தரப்பட்டுள்ள தகவல்கள் யாவும் சரியானவையென அத்தாட்சிப்படுத்துகின்றேன். இத்துடன் தரப்பட்டுள்ள விபரங்களில் எவையேனும் உண்மையற்றவை அல்லது பிழையானவை எனக் காணப்பட்டால், அச்செம்மையின்மை நியமனம் செய்யப்படுவதற்கு முன்னர் கண்டுபிடிக்கப்பட்டால், தகைமை நீக்கம் செய்யப்படுவதற்கும், நியமிக்கப்பட்டதன் பின்னர் கண்டுபிடிக்கப்பட்டால் வேலை நீக்கம் செய்யப்படுவதற்கும் ஆளாவேன் என்பதையும் அறிவேன். மேலும் பரீட்சை நடாத்தல் தொடர்பாக பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்கு கீழ்ப்படிவேன் என்பதையும் வெளிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி :

.....
பரீட்சார்த்தியின் கையொப்பம்
(நிறுவனத் தலைவர் முன்னிலையில்)

குறிப்பு :- தமது திணைக்களத் தலைவர் அல்லது அத்திணைக்களத் தலைவருக்காக கையொப்பமிடுவதற்கு அதிகாரம்பெற்ற அலுவலரொருவர் முன்னிலையில் விண்ணப்பதாரியினால் கையொப்பமிடப்படுதல் வேண்டும்.

கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தல் :

எனது அலுவலகத்தின் அலுவலரான திரு/ திருமதி/ செல்வி ஐ நான் தனிப்பட்ட முறையில் அறிவேன் எனவும் இன்றைய திகதி என் முன்னிலையில் கையொப்பமிட்டார் எனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

பெயர் :
பதவிப்பெயர் :
முகவரி :
திகதி :

.....
உறுதிப்படுத்துபவரின் கையொப்பமும்
பதவி முத்திரையும்.

திணைக்களத் தலைவரின் சான்றிதழ்

1. இவ்விண்ணப்பதாரரான திரு./ திருமதி/ செல்வி
இத்திணைக்களத்தில் பணியாற்றுவரெனவும்
2. அவர் நிரந்தரமான பதவியொன்றினை வகிக்கின்றாரெனவும்
3. 2020.09.22 திகதியன்று அவர் பதவியொன்றில் உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளாரெனவும்
4. நிரந்தரப் பதவியொன்றில் உறுதிப்படுத்தும் கடிதம் இவருக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளதென்றும்
5. அவர் 2020.09.22 ஆந் திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் ஆகக்குறைந்தது 05 ஆண்டுகள் தொடர்ச்சியான சேவையினை பூர்த்திசெய்துள்ளாரெனவும்

6. அவர் குறித்த இவ்வறிவித்தலின் 8.0 பந்தியில் விதிக்கப்பட்டுள்ள எல்லைகளுக்குள் அடங்கும் வேதனத்தைப் பெறுகின்றாரெனவும் அல்லது வேதன திட்டத்தில் உள்ளாரெனவும்
7. அவர் 2020.09.22 ஆந் திகதிக்கு 01/2020 ஆம் இலக்க அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிட்டுள்ள ஏற்பாடுகளிக் படி ஒழுக்காற்று தண்டனை எதுவும் பெறவில்லை எனவும்,
8. இப்பரீட்சையின் பெறுபேறுகளின் பேரில் நியமிக்கப்படுவதற்கு அவர் தெரிவு செய்யப்பட்டால் அவரின் தற்போதைய பதவியிலிருந்து அவரை விடுவிக்க முடியுமெனவும்
9. ரூபா 600/- பெறுமதியான ஒரு பற்றுச்சீட்டு விண்ணப்பத்தில் ஒட்டப்பட்டுள்ளதென்றும்
10. அவரது விண்ணப்பத்தில் தரப்பட்டுள்ள விபரங்கள் இத்திணைக்களத்தில் உள்ள பதிவுகளுடன் செவ்வை பார்க்கப்பட்டுள்ளனவெனவும் இப்பரீட்சை சம்பந்தமான வர்த்தமானி அறிவிப்பில் காணப்படும் ஒழுங்குவிதிகளுக்கிணங்க இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு அவர் தகைமை உடையவர் எனவும் நான் அத்தாட்சிப்படுத்துகிறேன்.

பெயர் :
 பதவிப்பெயர் :
 முகவரி :
 திகதி :

.....
 திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பமும்
 பதவி முத்திரையும்.

குறிப்பு : -

1. இச்சான்றிதழில், திணைக்களத் தலைவர் அல்லது அவர் சார்பில் கையொப்பமிட முறையாக அதிகாரம்பெற்ற பதவிநிலை உத்தியோகத்தர் ஒருவர் மட்டுமே கையொப்பமிடுதல் வேண்டும். சான்றிதழை அளிக்கும் உத்தியோகத்தர் சான்றிதழில் தரப்பட்டுள்ள விபரங்கள் எல்லாவகையிலும் சரியானவையெனத் திருப்தியடைதல் வேண்டும்.
2. தகைமைகள் பற்றிய எல்லாத் தேவைகளையும் பூர்த்திசெய்யாத எப்பரீட்சார்த்தியினதும் விண்ணப்பங்கள் மத்திய மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழுவிற்கு அனுப்பப்படலாகாது.