ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - වයඹ පළාත
பிரதம செயலாளர் அலுவலகம் - வடமேல் மாகாணம்
Chief Secretary's Office – North Western Province
පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය, කුරුණෑගල மாகாண சபை அலுவலகத் தொகுதி, குருணாகல் Provincial Council Office Complex, Kurunegala
ආයතන හා පරිපාලන අංශය தாபனமும் நிறுவாக பிரிவு Establishment and Administration Division

මගේ අංකය / எனது இலக்கம் / My No: NWP/CS/AD/8/7/10/9   ඔබේ අංකය / உமது இலக்கம் / Your No: දිනය / திகதி / Date: 2026.01. 4

වයඹ පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්,

වයඹ පළාත් සභා ලේකම්,

සියළුම පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,

සියළුම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,

සියළුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,

සියළුම ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත.

<u>වයඹ පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ස්ථානමාරු අපේක්ෂා කරන වයඹ පළාත් සභා සංවර්ධන නිලධාරි සේවයේ නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවීම - 2026</u>

වයඹ පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුතු, සේවා කාලය වසර 03 සම්පූර්ණ කරන ලද සංවර්ධන නිලධාරි සේවයේ නිලධාරින් ස්ථානමාරු කළ යුතු බැවින් එම දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ඇතිවන පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමේ අවශ්‍යතාවය ඇත.

02. ඒ අනුව, වයඹ පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ස්ථානමාරු අපේක්ෂා කරනු ලබන 2025.12.31 දිනට පහත සඳහන් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද, වයඹ පළාත් සංවර්ධන නිලධාරි සේවයේ නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

03. අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසන් දිනය 2026.02.12 බැවින් එදිනට හෝ එදිනට පෙර අයදුම්පත් අදාළ කඩඉම් මඟින් මා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

04. වයඹ පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ස්ථානමාරු වීම සඳහා පහත සඳහන් මූලික සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතු වේ.

I. වයඹ පළාත් සංවර්ධන නිලධාරි සේවයේ අවම වශයෙන් වසර 10ක සක්‍රිය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.
II. වයඹ පළාත් සංවර්ධන නිලධාරි සේවයේ වසර 10ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් සේවය කළ අයට ඉල්ලුම් කළ හැක.
III. මුළු සේවා කාලය තුළම විනය පරීක්ෂණයකින් වරදකරුවෙකු වී නොතිබිය යුතුය.
IV. වයඹ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විභාග අංශයේ වසර 03ක් හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සහිත නිලධාරීන්ට අයදුම් කළ නොහැක.
V. තම සේවා කාලය තුළ වයඹ පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කළ හැකි උපරිම සේවා කාලය වසර 03ක් පමණි.
VI. රජයේ, පළාත් සභාවක හෝ රජයේ පිළිගත් වෘත්තීය පුහුණු ආයතනයක අවම වශයෙන් මාස 06කට නොඅඩු පරිගණක පුහුණු පාඨමාලාවක් හදාරා තිබිය යුතුය.

C:\Users\Chalitha\Desktop\AD08\ආදායම්\ස්ථාන මාරු නිවේදනය.docx

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය / பிரதம செயலாளர் அலுவலகம் / Chief Secretary's Office — Tel: 037-2231769-72, Fax: 037-2222234, e-mai: csnwp@sltnet.lk, Web site: www.cs.nw.gov.lk
ප්‍රධාන ලේකම් / பிரதம செயலாளர் / Chief Secretary — Tel: 037-2223777, Fax: 037-2228019, e-mail: csnwp@sltnet.lk
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පරිපාලන) / பிரதி பிரதம செயலாளர் (நிர்வாகம்) / Deputy Chief Secretary (Administration) — Tel: 037-2223195, e-mail: depcsnwp@sltnet.lk

05. ස්ථානමාරු අයදුම්පත්‍රය (ඇමුණුම 01) හා ලකුණු ලබාදීමේ ක්‍රමවේදය (ඇමුණුම 02) සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් වයඹ ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ නිලවෙබ් අඩවියෙන් (www.cs.nw.gov.lk) බාගත කර ගත හැක.

අයි.එම්.අයි.ඉලංගකෝන්,
ප්‍රධාන ලේකම්,
වයඹ පළාත.

පිටපත - පළාත් ආදායම් කොමසාරිස්, වයඹ පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව - දැ.ගැ.පි.

ඇමුණුම 01

වයඹ පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත වයඹ පළාත් සහා සංවර්ධන නිලධාරි සේවයේ නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවීම.

ස්ථාන මාරු අයදුම්පත්‍රය

01. නිලධාරියාගේ නම :-
....
....

02. උපන් දිනය :- ....

03. සංවර්ධන නිලධාරි තනතුරේ පත්වීම් ලද දිනය :- ....

04. සංවර්ධන නිලධාරි සේවයේ වසර 10 ක සේවා කාලය සම්පූර්ණ වන දිනය :- ....

05. වයඹ පළාත් රාජ්‍ය සේවයට ස්ථාන මාරු ලබා පැමිණ ඇත්නම්, වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වූ දිනය :-...

06. වර්තමාන සේවා ස්ථානය :- ....

07. වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය :- අවු: .... මාස: ....

08. ස්ථිර පදිංචි ලිපිනය :- ....

09. දූරකථන අංකය :- පෞද්ගලික .... කාර්යාලය ....

10. කලත්‍රයාගේ රැකියාව :- ....

11. කලත්‍රයා සේවය කරනු ලබන ස්ථානය :-...

12. රජයේ හෝ රජය විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් මාස 06 කට නොඅඩු පරිගණක පාඨමාලාවක් හදාරා ඇති නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර (සහතික කරන ලද පිටපත් අමුණන්න)

අනු අංකය	පාඨමාලාව හදාරා ඇති ආයතනයේ නම	කාලය

13. සේවය කරන ලද සේවා ස්ථාන හා කාල සීමා පිළිබඳ තොරතුරු (මුල් පත්වීමේ දින සිට මේ දක්වා)

අනු අංකය	සේවය කරන ලද සේවා ස්ථාන	කාල සීමාව		
		සිට - දක්වා	අවුරුදු	මාස

14. රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගන්නා ලද භාෂා මාධ්‍යය හැර රාජ්‍ය භාෂා හෝ සන්ධාන භාෂාව සඳහා රජයේ හෝ රජය විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් මාස 06 කට නොඅඩු කාලයක හදාරා ඇති පාඨමාලා පිළිබඳ විස්තර (සහතික කරන ලද පිටපත් අමුණන්න)
....
....
....

15. අනුමත ආකෘතියට අනුව ලබා ඇති ප්‍රශංසා පිළිබඳ විස්තර (සහතික කරන ලද පිටපත් අමුණන්න)
....
....
....
....

16. 2025.12.31 දිනට ආසන්නම අවුරුදු 05 තුළ කාර්ය සාධන ඇගයීම් පිළිබඳ විස්තර (සහතික කරන ලද පිටපත් අමුණන්න)

වර්ෂය	ලබා ඇති සමස්ථ ඇගයීම

මවිසින් මෙහි ඉහතින් දක්වා ඇති තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කරමි.

....

දිනය අයදුම්කරුගේ අත්සන

ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශය

ඉහත නිලධාරියා / නිලධාරිනිය විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති තොරතුරු ඔහුගේ / ඇයගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව නිවැරදි බවට හා මුළු සේවා කාලය තුළ විනය පරීක්ෂණයකින් වරදකරුවෙකු වී නොමැති බවට සහතික කරමි. මෙම නිලධාරියා / නිලධාරිනිය අනුප්‍රාප්තිකයෙකු සහිතව / රහිතව / පසුව ලබා ගැනීමේ පදනම මත වයඹ පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ස්ථාන මාරු කිරීම නිර්දේශ කරමි.

....

දිනය ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිලමුද්‍රාව

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

මෙම නිලධාරියා / නිලධාරිනිය අනුප්‍රාප්තිකයෙකු සහිතව / රහිතව / පසුව ලබා ගැනීමේ පදනම මත වයඹ පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ස්ථානමාරු කිරීම නිර්දේශ කරමි.

....

දිනය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිලමුද්‍රාව

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

මෙම නිලධාරියා / නිලධාරිනිය අනුප්‍රාප්තිකයෙකු සහිතව / රහිතව /පසුව ලබා ගැනීමේ පදනම මත වයඹ පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ස්ථාන මාරු කිරීම නිර්දේශ කරමි.

....

දිනය අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන හා නිලමුද්‍රාව

ලකුණු ලබාදීමේ ක්‍රමවේදය

කාරණය	ලකුණු ලබාදීමේ ක්‍රමවේදය	උපරිම ලකුණු
01.වයඹ පළාත් සහා රාජ්‍ය සේවය තුළ සේවා කාලය අවු.10 ට වැඩි වීම	වසර 10 ට වඩා වැඩිසේවා කාලය සඳහා වසරකට ලකුණු 03 බැගින්	30
*02. වයඹ පළාත් සහා රාජ්‍ය සේවය යටතේ දුෂ්කර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයක සේවය කර තිබීම	වසරකට ලකුණු 02 බැගින්	20
03.පරිගණක හැකියාව	පරිගණක උපාධියක් හෝ සම්පූර්ණ අධ්‍යයන කාලයම ප්‍රධාන විෂයක් වශයෙන් පරිගණක විද්‍යාව හදාරා ඇති උපාධියක් ලබා තිබීම - 10 NVQ 4 හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමේ උපාධි නොවන පාඨමාලාවක් - 05 (මින් එක් කාණ්ඩයකට පමණක් ලකුණු දෙනු ලැබේ)	10
04.කාර්ය සාධනය (ආසන්නම අවුරුදු 05 තුළ)	සතුටුදායකයි - වසරකට ලකුණු 01 බැගින් හොඳයි - වසරකට ලකුණු 02 බැගින් ඉතා හොඳයි - වසරකට ලකුණු 03 බැගින්	15
05.ප්‍රශංසා සහතික (අනුමත ආකෘතියට අනුව ලබා දුන් ප්‍රශංසා සහතික)	උපරිම සහතික 5 ක් සඳහා එක් සහතිකයකට ලකුණු 03 බැගින් (3 × 5)	15
06.භාෂා ප්‍රවීණතාවය රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගන්නා ලද භාෂාව හැර රාජ්‍ය භාෂා හෝ සන්ධාන භාෂාව සඳහා රජයේ හෝ රජය විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් මාස 06කට නොඅඩු කාලයක පාඨමාලාවක් හදාරා ලබාගත් සහතික සඳහා	භාෂා ප්‍රවීණතාවය රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගන්නා ලද භාෂාව හැර රාජ්‍ය භාෂා හෝ සන්ධාන භාෂාව සඳහා රජයේ හෝ රජය විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් මාස 06කට නොඅඩු කාලයක පාඨමාලාවක් හදාරා ලබාගත් සහතික සඳහා එක් භාෂාවකින් එක් සහතිකයක් බැගින් උපරිම සහතික 02 ක් සඳහා එක් සහතිකයකට ලකුණු 05 බැගින්	10

*අයදුම්කරු පදිංචි ස්ථානයේ සිට සේවා ස්ථානයට ඇති දුර ප්‍රමාණය කිලෝමීටර් 50 කට වැඩි වන අවස්ථාවලදී පමණක් පහත සඳහන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසවල සේවය කර ඇති කාලය සඳහා ලකුණු ලබාදෙනු ලැබේ.

කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ පිහිටා ඇති දුෂ්කර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස	පුත්තලම දිස්ත්‍රික්කයේ පිහිටා ඇති දුෂ්කර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස
නිකවැරටිය	පුත්තලම
රස්නායකපුර	කල්පිටිය
කොටවෙහෙර	ආණමඩුව
පොල්පිතිගම	කරුවලගස්වැව
ඇහැටුවැව	මහකුඹුක්කඩවල
ගල්ගමුව	මුන්දලම
අඹන්පොල	නවගත්තේගම
ගිරිබාව	පල්ලම
මහව	වනාතවිල්ලුව
	ආරච්චිකට්ටුව