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

අංක 244, කටුගස්තොට පාර, මහනුවර
இல. 244, கட்டுகஸ்தோட்டை வீதி, கண்டி
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 உதவிச் செயலாளர் Asst. Secretary	081-5631321	ෆැක්ස් பெக்ஸ் Fax	081-2213082

මගේ අංකය எனது இல. My No.	CPC/PSC/10/SUP/LIMITED - 2025	ඔබේ අංකය உமது இல Your No		දිනය திகதி Date	2025.09.19

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

<u>මධ්‍යම පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි සේවයේ අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ සීමිත තරග විභාගය - 2025</u>

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් නිකුත් කර ඇති 2025.07.11 දිනැති අංක 2,445 දරණ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට්පත්‍රය මඟින් උක්ත විභාගය සඳහා අයදුම්පත් කැඳවා ඇති අතර එකී නිවේදනය මධ්‍යම පළාතට අදාළ කර ගැනීම සඳහා ආණ්ඩුකාර ලේකම්ගේ අංක ජීසීපී/01/1/1 හා 2025.07.25 දිනැති ලිපියෙන් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලැබී ඇත. එමෙන්ම, උක්ත විභාග නිවේදනය ප්‍රසිද්ධ කිරීම සඳහා විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අංක 5/4/2/9/2025 හා 2025.09.11 දිනැති ලිපියෙන් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ එකඟතාවයද ලැබී ඇත.

02. ඒ අනුව මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අදාළ අභ්‍යන්තර නිවේදනය www.psc.cp.gov.lk වෙබ් අඩවියේ ප්‍රදර්ශනය කර ඇති අතර, එම අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනය හා මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් 2014.04.07 දිනැතිව අනුමත කරන ලද 2013.04.02 දින සිට ක්‍රියාත්මක මධ්‍යම පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පනවා ඇති නියමයන් හා කොන්දේසිවලටද, එම ව්‍යවස්ථාවට කර ඇති හෝ මින් මතු කෙරෙන සංශෝධනවලටද යටත්ව, ඔබ ආයතනයේ සේවය කරනු ලබන මධ්‍යම පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි සේවයේ සුදුසුකම් ලත් නිලධාරීන් වෙතොත් මෙකී නිවේදනයේ සඳහන් උපදෙස් පරිදි, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ www.donets.lk දරන වෙබ් අඩවියෙහි දක්වා ඇති සබැඳිය මඟින් මාර්ගගතව අයදුම්පත් සම්පූර්ණ කිරීමට කටයුතු කරන ලෙසත්, මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර බාගත කර ගැනීමෙන් මුද්‍රණය කරන ලද අයදුම්පත, **2025.10.21** දින හෝ ඊට ප්‍රථම ලියාපදිංචි තැපැලෙන් මෙම කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීමට කටයුතු කරන ලෙසත් කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

03. පළමු වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් කිසිදු ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එතෙකුදු වුවත් ඉන්පසු වාරවලදී නිලධාරීන් විසින් ඉහත සඳහන් විභාගයට පෙනී සිටින්නේ නම් විභාග ගාස්තුව රු. 1200/-කි. මෙම විභාග ගාස්තුව ගෙවීම අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් වන පරිදි මාර්ගගත පද්ධතියෙන් ලබාදෙන ගාස්තු ගෙවීමේ ක්‍රමවේද යටතේ පමණක් සිදු කළ යුතු බවට අයදුම්කරුවන් දැනුවත් කරන්නේ නම් මැනවි.

ගරු කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

කේ.කේ.ජී.අයි.ඩී.පී. විජේතිලක,
ලේකම්,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
මධ්‍යම පළාත.

CamScanner

මධ්‍යම පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි සේවයේ අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ සීමිත තරග විභාගය - 2025

1. මධ්‍යම පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි සේවයේ අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන සීමිත තරග විභාගයේ ලිඛිත පරීක්ෂණය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් 2026 ජනවාරි මස පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. ඒ සඳහා වන අයදුම්පත ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ www.doenets.lk වෙබ් අඩවියේ පළකර ඇති අතර අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ හැක්කේ මාර්ගගත (online) ක්‍රමයට පමණි. අයදුම්පත් භාරගැනීමේ අවසාන දිනය 2025 ඔක්තෝබර් 21 දින වේ.

සටහන - මාර්ගගත අයදුම්පත් භාරගැනීම 2025 සැප්තැම්බර් 22 වැනි දින පෙ.ව. 9.00ට විවෘත වන අතර 2025 ඔක්තෝබර් මස 21 වැනි දින රාත්‍රී 9.00ට අවසන් වේ.

2. මෙම විභාගය මහනුවර නගරයේදී පවත්වනු ලැබේ. විභාග මධ්‍යස්ථාන ස්ථාපනය කරනු ලබන නගරය හා ඊට අදාළ නගර අංකය පහතින් දැක්වේ.

නගරය	නගර අංකය
මහනුවර	02

3. මෙම විභාගය කල් දැමීමට හෝ අවලංගු කිරීමට මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලය ඇත.

4. මෙම තරග විභාගය හෝ මෙම තරග විභාගයට සමාන්තරව පැවැත්වෙන කුසලතා ධාරාව යටතේ මධ්‍යම පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි සේවයේ අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ තරග විභාගය යන විභාග දෙකෙන් පළමුව පැවැත්වෙන විභාගයේ, විභාගය පැවැත්වෙන අවසාන දිනට මධ්‍යම පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධි ශ්‍රේණියේ පවතින පුරප්පාඩුවලින් 50%ක් මෙම තරග විභාගය මගින් සම්පූර්ණ කරනු ලැබේ. එම පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අදාළ විභාගයේ අවසන් දිනට පසු මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීමක් පළ කිරීම මඟින් ප්‍රසිද්ධ කිරීමට කටයුතු කරන අතර එසේ ප්‍රසිද්ධ කළ පසු පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව නැවත සංශෝධනය කරනු නොලැබේ.

5. 2025.03.25 දිනැති හා අංක 10/2025 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයෙහි MN 07-2025 වැටුප් කේතය මෙම තනතුරට හිමි වන අතර එයට අදාළ මාසික වැටුප් පරිමාණය රු.71,240/- 11x1,360 - 18x1,850 - රු.119,500/-ක් වේ. එම වැටුප ඔබට හිමි වන්නේ 2027.01.01 දින සිට වේ. පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දින සිට ඔබට මෙම චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන III හි විධිවිධාන පරිදි වැටුප් ගෙවනු ලැබේ.

6. **සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :-**

අයදුම්පත් භාරගැනීමේ අවසාන දිනට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොමැති <u>**මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අයත්**</u>,

(අ) කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි සේවයේ I වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු වීම,

හෝ

(ආ) අවම වශයෙන් සේවයේ වසර අටකට (08) නොඅඩු සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු වීම,

හෝ

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

සහ

(ඈ) නියමිත දිනට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ කිරීම.

සටහන I

මධ්‍යම පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ දැනට රැඳී සිටින ශ්‍රේණිය අනුව ඉහත (අ),(ආ),(ඇ) මඟින් දක්වා ඇති සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කරන ලද, දැනට රැඳී සිටින ශ්‍රේණියට අදාළව සමත් විය යුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය මධ්‍යම පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවා ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන අනුව සම්පූර්ණ කළ යුතු වන අවම වාර ගණන තුළ අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දින වන විට සමත් වූ නමුත් පරිපාලන හේතු මත අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සහනය ප්‍රමාදවීම නිසා සේවයේ ස්ථිරවීම හෝ උසස්වීම හෝ අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට අභිමිවීම නිසා පමණක් සතුටුදායක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කිරීමට නොහැකි වූ නිලධාරීන්ට ද මෙම විභාගයට අයදුම් කළ හැකි වේ.

සටහන II

කෙසේ වෙතත් එම නිලධාරීන්ට අයදුම් කිරීමට සහ විභාගයට පෙනී සිටීමට අවස්ථාව ලබාදීම උසස්වීම ලබා ගැනීම සඳහා සුදුසුකමක් නොවන අතර අධිශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලිපිය නිකුත් කරනු ලබන්නේ නිසි පරිදි මධ්‍යම පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි සේවයේ සතුටුදායක සේවා කාලය සපුරන ලද බවට සෑහීමට පත්ව අදාළ ස්ථිර කිරීම /උසස් කිරීම උපයාගත් පසුව වේ.

7. විභාග කොන්දේසි : -

(i) විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යවලින් පවත්වනු ලැබේ. අපේක්ෂකයකුට කැමති එක් භාෂාවකින් විභාගයට පෙනී සිටිය හැක. අපේක්ෂකයන් මෙම විභාගයේ සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට එකම භාෂාවකින් පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. අපේක්ෂකයකුට ස්වකීය අයදුම්පතෙහි දැක්වෙන විභාග මාධ්‍ය වෙනස් කිරීමට අවසර දෙනු නොලැබේ. සෑම අපේක්ෂකයකුම ප්‍රශ්න පත්‍ර සියල්ලටම පෙනී සිටිය යුතුය.

(ii) මාර්ගගත (Online) විභාග අයදුම්පත ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් සම්පූර්ණ කළ යුතුය. සිංහලෙන් හෝ දෙමළෙන් සම්පූර්ණ කරන ලෙස උපදෙස් ලබා දී ඇති කොටස් පමණක් නිවැරදිව එම භාෂාවලින් සම්පූර්ණ කළ යුතු වේ. මාර්ගගත අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර විභාගය සඳහා අයදුම් කිරීම වෙනුවෙන් සකසා ඇති පොදු උපදෙස් පත්‍රිකාව (Common Instructions) බාගත කර, කියවා, අයදුම්පත පිරවීමේදී එම උපදෙස් තරයේ පිළිපැදිය යුතුය. අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

(iii) මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර බාගත කරන ලද මුද්‍රිත අයදුම්පත, තමන් සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා/ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා මඟින් අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ පහත ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහා එවන කවරයේ වම්පස ඉහල කෙළවරේ **"මධ්‍යම පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ සීමිත තරග විභාගය - 2025"** යනුවෙන් පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

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

(iv) විභාග ගාස්තුව රු.1,200/- කි. පළමුවරට මෙම විභාගය සඳහා අයදුම්කරන අයදුම්කරුවන්ගෙන් විභාග ගාස්තු අයකරනු නොලැබේ. පළමුවරට අයදුම්කරන අයදුම්කරුවන් ලෙස සලකන්නේ සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ අධිපන්තියට 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/මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ යතුරු ලේඛක සේවයේ අධි පන්තියේ සීමිත තරග විභාගයකට පෙනී නොසිටි අයදුම්කරුවන්ගෙන් හා 1996 වර්ෂයේදී පවත්වන ලද රජයේ/මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ලඝුලේඛක සේවයේ අධි පන්තියේ සීමිත තරග විභාගයකට පෙනී නොසිටි අයදුම්කරුවන්ගෙන් හා 1999 වර්ෂයේදී පවත්වන ලද රජයේ/මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පොත් තබන්නා සේවයේ, රජයේ/මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සරප් සේවයේ හෝ රජයේ/මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ගබඩා භාරකාර සේවයේ අධි පන්තියේ සීමිත තරග විභාගයකට හා 2006, 2007, 2011, 2015, 2018 සහ 2023 වර්ෂවලදී පවත්වන ලද මධ්‍යම පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිපන්තියට උසස් කිරීමේ සීමිත තරග විභාගය යන විභාග අතුරෙන් එකදු විභාගයකට හෝ පෙනී නොසිටි අයදුම්කරුවන් පමණක් වේ.

*පූර්ව විභාගයකට අයදුම්පත් යොමු කර විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය ලැබීමෙන් පසු කවර හෝ කරුණක් මත විභාගයට පෙනී නොසිටිය ද එම අයදුම්කරුවන් මෙම විභාගයේදී විභාග ගාස්තු ගෙවීමට කටයුතු කළ යුතු වේ.

*පළමුවරට විභාගයට පෙනී සිටින බවට සාවද්‍ය ලෙස පවසමින් ගාස්තු නොගෙවා මෙම විභාගයට පෙනී සිට, ඒ බව අනාවරණය වීමෙන් පසු ගනු ලබන ක්‍රියාමාර්ගවල අහිතකර ප්‍රතිඵල නිලධාරියා විසින් ද ආයතන ප්‍රධානියා විසින් ද විඳ දරා ගත යුතු වේ.

විභාග ගාස්තු ගෙවීම මාර්ගගත පද්ධතියෙන් ලබාදෙන පහත දැක්වෙන ගාස්තු ගෙවීම් ක්‍රමවේද යටතේ පමණක් සිදු කළ යුතුය.

(i) ඕනෑම බැංකු ණය කාඩ්පතක් මඟින් (Any Bank Credit Card)

(ii) ඕනෑම බැංකු හර කාඩ්පතක් මඟින් (Any Bank Debit Card)

(iii) ලංකා බැංකු ඔන්ලයින් බැන්කින් ක්‍රමය මඟින්
(Bank of Ceylon Online Banking Method)

(iv) ඕනෑම ලංකා බැංකු ශාඛාවක් මඟින් (Bank of Ceylon Teller Slip Payment)

සටහන : ඉහත ක්‍රම මඟින් ගෙවීම් සිදු කරනු ලබන ආකාරය පිළිබඳ උපදෙස් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් අඩවියේ විභාගයට අදාළ තාක්ෂණික උපදෙස් යටතේ පළකර ඇත.

(v) ගෙවීම ලැබුණු බවට කෙටි පණිවුඩයක් (SMS) මඟින් හෝ විද්‍යුත් තැපැල් පණිවුඩයක් මඟින් හෝ දන්වනු ලැබේ. විභාග ගාස්තුව සඳහා වන සම්පූර්ණ මුදලම ගෙවිය යුතු වන අතර විභාග ගාස්තු අඩුවෙන් හෝ වැඩියෙන් ගෙවා ඇති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඉහත සඳහන් ගෙවීම් ක්‍රම මඟින් විභාග ගාස්තු ගෙවීමේදී සිදුවන දෝෂ සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වගකියනු නොලැබේ.

(vi) විභාගය සඳහා ගෙවන ලද මුදල කිසිම හේතුවක් නිසා ආපසු ගෙවනු හෝ වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කරනු නොලැබේ.

(vii) විභාගය සඳහා වන ප්‍රවේශ පත්‍රයේ අයදුම්කරුගේ අත්සන ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියකු ලවා සහතික කර තිබිය යුතුය.

(viii) විභාග නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඊට අදාළ ලදුපත සමඟ නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමු කර ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඒ බව සඳහන් කරමින් වෙබ් නිවේදනයක් මඟින්/ අයදුම්කරුවන් වෙත කෙටි පණිවුඩයක් මඟින් දන්වනු ලැබේ.

නිවේදනය පළවී දින 02ක් හෝ 03ක් ගතවූ පසුවත් තම ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලද අපේක්ෂකයකු වේ නම් දැන්වීමේ සඳහන් පරිදි ඒ පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ ආයතනික විභාග සංවිධාන ශාඛාවෙන් විමසිය යුතුය. එසේ විමසීමේදී අයදුම්කරු තමා ඉල්ලුම්කරන ලද විභාගයේ නම, අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා ලිපිනය නිවැරදිව සඳහන් කළ ඉල්ලීම් ලිපියක් දැන්වීමේ සඳහන් විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය වෙත යොමු කර විමසා සිටීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත. එසේ විමසීමේදී විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විමසා සිටින කිසියම් තොරතුරක් සනාථ කිරීම සඳහා සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පතේ ඡායා පිටපත හා අයදුම්පත තැපැල් කිරීමේදී ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය සුදානමින් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

ප්‍රවේශ පත්‍රය පරීක්ෂා කර බලා සංශෝධන වෙතොත් කල්වේලා ඇතිව විභාග දෙපාර්තමේන්තුව අමතා අයදුම්පතට අනුව අදාළ සංශෝධන සිදුකර ගත යුතුය. විභාග ශාලාවේදී / සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී සංශෝධන සඳහා කරනු ලබන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ.

8. විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම

(අ) විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් විසින් තම අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය පළමුවෙන්ම එම ශාලාවේ පෙනී සිටින විභාග දිනයේදී, එහි විභාග මධ්‍යස්ථාන භාර ශාලාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි ප්‍රවේශ පත්‍රයක් ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

(ආ) අපේක්ෂකයකු තමාට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේදී විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. සෑම අපේක්ෂකයකුම අනුගමනය කළ යුතු නීති මාලාවක් මෙම නිවේදනයේ පළ කර ඇත. විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයන් යටත් වේ. එම නීති රීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

සටහන :- අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීම සඳහා වන මෙම නිවේදනයේ 06 ඡේදයේ සඳහන් මූලික සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස සලකනු නොලැබේ.

9. අපේක්ෂකයන්ගේ අනන්‍යතාව :-

විභාග අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විභාග ශාලාව තුළදී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහාම ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව සනාථ කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලේඛන පමණක් වලංගුය.

I. ජාතික හැඳුනුම්පත
II. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය
III. වලංගු ශ්‍රී ලාංකික රියැදුරු බලපත්‍රය

එමෙන්ම විභාග අපේක්ෂකයන් සිය අනන්‍යතාව තහවුරු කර ගත හැකි වන පරිදි මුහුණ හා විද්‍යුත් සන්නිවේදන උපාංග පැළඳගෙන නොමැති බව සනාථ කර ගත හැකි වන පරිදි දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව විභාග ශාලාවට ඇතුළු විය යුතුය. එසේ තම අනන්‍යතාව සනාථ කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරන අයදුම්කරුවන් විභාග ශාලාවට ඇතුළත් කර නොගැනේ. තව ද විභාග ශාලාවට ඇතුළු වූ මොහොතේ සිට විභාගය අවසන් වී ඉන් පිටවන තෙක් මුහුණ හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව සිටිය යුතුය.

10. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම සඳහා දඬුවම් : -

(අ) මෙම විභාගයට අදාළ රෙගුලාසි අනුව කිසියම් අපේක්ෂකයකු ඊට පෙනී සිටීමට නුසුදුසු වෙතැයි පෙනීයන ලද නම්, විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතර හෝ ඊට පසු හෝ යන කවර අවස්ථාවකදී වුවද ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබිය හැකිය.

(ආ) අපේක්ෂකයකු විසින් සපයන ලද තොරතුරු පසු කලකදී වැරදි බව පෙනී ගියහොත් හෝ ඔහු/ඇය විසින් හිතා මතාම කිසියම් කරුණක් වසන් කරන ලද බව හෙළිවුවහොත් හෝ ඔහුට/ඇයට තවදුරටත් උසස් වීමක් ලබා දීම සම්බන්ධයෙන් සළකා බලනු නොලබන අතර, මෙම විභාගය හේතු කොට ගෙන දී තිබූ උසස් වීමක් අහෝසි කිරීමට හෝ රජයේ සේවයෙන් පහ කිරීමට වුව ද යටත් වේ.

11. විභාග පරිපාටිය : - ලිඛිත පරීක්ෂණය පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් සමන්විත වේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය		කාලය	මුළු ලකුණු
1	කාර්යාල කළමනාකරණය	පැය 02	100
2	කාර්යාල ක්‍රම	පැය 02	100
3	ආයතන කාර්ය හා කාර්ය පටිපාටික රීති	පැය 02	100
4	රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	පැය 02	100
5	පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය 01 1/2	100

12. විෂය නිර්දේශය : - ඉහත විෂයයන්ට අදාළ විෂය නිර්දේශය පහත පරිදි වේ.

I. කාර්යාල කළමනාකරණය (කාලය පැය 02 යි. ලකුණු 100 යි.)
සංවිධාන ව්‍යුහය, සංවිධාන පිළිබඳ මූලධර්මය, කාර්ය විශ්ලේෂණය හා කාර්ය ඇගයුම්, නායකත්වය, අධීක්ෂණය හා තීරණ ගැනීමේ හැකියාව, සංදේශනය, මහජන සම්බන්ධතාව, සම්බන්ධීකරණය හා ගැටලු නිරාකරණය.

II. කාර්යාල ක්‍රම (කාලය පැය 02 යි. ලකුණු 100 යි.)

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 02 යි. ලකුණු 100 යි.)

රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගැනීමේදී අනුගමනය කළයුතු ක්‍රියාමාර්ග, රාජ්‍ය නිලධාරින්ගේ 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 නිලධාරින්ට හිමි වරප්‍රසාද, ආයතන කාර්යය 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 යි.)

වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු හා ගණන් දීමේ නිලධාරියකුගේ වගකීම්, මුදල් පාලනය, මූල්‍ය වගකීම් පැවරීම, මුදල් භාර ගැනීම, ගිණුම් ගත 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 පිළිබඳව මෙතෙක් නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ හා රෙගුලාසි පිළිබඳ සාමාන්‍ය අවබෝධය පරීක්ෂා කෙරේ.

V. පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය (කාලය පැය 1 1/2 යි. ලකුණු 100 යි.)

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 තත්වය හා සිවිල් තත්වය පිළිබඳ සමාජ විද්‍යාත්මක පිළිගැනීම්, සේවාලාභීන්ට රාජ්‍ය නිලධාරින්ගෙන් ඉටුවිය යුතු යුතුකම්.

13. පත්කිරීම සඳහා තෝරා ගැනීම : -

I. මෙම විභාගයට අදාළ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවීමට සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා එක් එක් විෂයය සඳහා අවම වශයෙන් යටත් පිරිසෙන් ලකුණු 40 බැගින්වත් ලබාගත යුතු වේ. විභාගයේදී ලබා ගන්නා මුළු ලකුණුවල එකතුව අනුව සැකසෙන කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව ඉහළම ලකුණු ලබාගත්, සීමිත තරග විභාගය සඳහා වෙන් කර ඇති පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව හා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් 10%ක් යන දෙකෙහි එකතුවට සමාන අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් හමුවට කැඳවනු ලැබේ. එම සම්මුඛ පරීක්ෂණය අයදුම්කරුවන්ගේ සුදුසුකම් සනාථ කෙරෙන සහතික පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පමණක් වන අතර එහිදී ලකුණු ලබා දීමක් සිදු නොවේ. තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් අධි ශ්‍රේණියේ පුරප්පාඩු පවතින මධ්‍යම පළාතේ පිහිටි ඕනෑම කාර්යාලයක සේවය කිරීමට යටත් වන අතර අනුයුක්ත කෙරෙන කාර්යාලයේ පත්වීම් භාර ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කළහොත් ඔහුගේ/ඇයගේ පත්වීම අවලංගු කර ඊළඟට සුදුසුකම් ලබන අයදුම්කරුවන් පිළිවෙළින් කැඳවා පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කරනු ලැබේ.

II. කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව පුරප්පාඩු පුරවාගෙන යාමේදී කිසියම් අවස්ථාවක ඉතිරිව ඇති පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට වැඩි සංඛ්‍යාවක් සම ලකුණු ලබා ගත් සුදුසුකම් ලත් අපේක්ෂකයන් සිටී නම් හා එම පුරප්පාඩු ද පිරවීමේ සේවා අවශ්‍යතාවක් තත්කාලයේ පවතී නම්, එසේ සම ලකුණු ලබාගත් අපේක්ෂකයන් අතුරින් වැඩිදුර තෝරා ගැනීමක් සිදුකිරීමට මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකිය. මෙම තෝරා ගැනීමේ පටිපාටිය පහත පරිදි කොටස් දෙකකින් යුක්තය.

i. අපේක්ෂකයන්ගේ හැකියාව ඇගයීම සඳහා වූ ලිඛිත පරීක්ෂණය
ii. කුසලතා පාදක සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ලිඛිත පරීක්ෂණය මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මඟින් පැවැත්වෙනු ඇත.

සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලැබේ.

මෙම තෝරා ගැනීමේ පටිපාටියේ ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය පිළිබඳ වැඩිදුර තොරතුරු www.psc.gov.lk ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා නිල වෙබ් අඩවියේ පහත වෙබ් පිටුවේ පළ කර ඇත.

මුල් පිටුව ⟶ බාගත කිරීම් ⟶ ක්‍රියා පටිපාටි ⟶ විශේෂ තෝරා ගැනීමේ පටිපාටිය

III. සීමිත තරග විභාගය මගින් උසස් වීම් ලද යම් අයදුම්කරුවකු උසස් වීමේ ලිපිය නිකුත් කළ දින සිට ලිත් මසක කාලයක් ඇතුළත අනුයුක්ත කරන ලද සේවා ස්ථානයේ රාජකාරි සඳහා වාර්තා නොකිරීම, එම උසස් වීම අවලංගු කිරීමට හේතුවන කරුණක් සේ සලකනු ලබන අතර එම නිලධාරියා වෙත ලබා දී ඇති අධි ශ්‍රේණියේ උසස් වීම නැවත විමසීමකින් තොරව අවලංගු කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් සිදු කරනු ලබන අභියාචනා ද සැලකිල්ලට ගැනීමෙන් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලය ඇත.

IV. මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන ඉදිරි දිනයකදී සිට මෙම උසස්වීම බලාත්මක වේ.

V. පළමු පත්වීම් ලැබූ සේවා ස්ථානයේම අවම වශයෙන් වසර 03ක් අනිවාර්යෙන්ම සේවය කළ යුතුය. කෙසේ වෙතත් පත්කිරීම් බලධරයා විසින් තීරණය කරනු ලබන යම් සුවිශේෂී හේතු මත එම කාලය අවසන්වීමට පෙර යම් නිලධාරියකු මාරු කිරීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම්, පත්කිරීම් බලධරයා හට ඒ සඳහා බලය ඇත.

VI. ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා සුදුසුකම් ලබන අයදුම්කරුවන්ගේ නම් ඇතුළත් ප්‍රතිඵල ලේඛනය මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ දැනුම් දීම අනුව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ලබාදෙන අතර සෙසු අයදුම්කරුවන්ගේ ප්‍රතිඵල www.results.exams.gov.lk වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම හෝ පෞද්ගලිකව දන්වා යැවීම විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් සිදු කෙරෙනු ඇත.

14. විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයන් යටත් වේ. එම නීති රීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට හෝ ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

15. රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීම් පාලනය කෙරෙන පොදු කොන්දේසිවලට ද මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් 2014.04.07 දිනැතිව අනුමත කරන ලද 2013.04.02 දින සිට ක්‍රියාත්මක මධ්‍යම පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පනවා ඇති නියමයන් හා කොන්දේසිවලට ද එම ව්‍යවස්ථාවේ දැනටමත් කර ඇති හෝ මින් මතුවටත් කෙරෙන සංශෝධනවලට ද යටත්ව මෙම විභාගය පැවැත්වීම සහ අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සිදුකරනු ලැබේ.

16. කිසියම් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවක් හෝ පුරප්පාඩු සියල්ලම හෝ නොපිරවීමට ද මෙම නිවේදනයේ රෙගුලාසි සලසා නොමැති කරුණු පිළිබඳව තීරණ ගැනීමට ද මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලය ඇත.

17. මෙම නිවේදනයේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවක් ඇති වුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බල පැවැත්විය යුත්තේය.

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය පරිදි,

කේ.කේ.ජී.අයි.ඩී.පී. විජේතිලක,
ලේකම්,
මධ්‍යම පළාත් සභාවේ
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

2025 සැප්තැම්බර් 19 වැනි දින,
මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
අංක 244, කටුගස්තොට පාර,
මහනුවර.

மத்திய மாகாண முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் அதிவிசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்துவதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை – 2025

1. மத்திய மாகாண முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் அதிவிசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்துவதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சையின் எழுத்துப் பரீட்சை, பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் 2026 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் நடாத்தப்படும் என இத்தால் அறியத்தரப்படுகின்றது. அதற்கான விண்ணப்பப்படிவம் இலங்கை பரீட்சை திணைக்களத்தின் www.doenets.lk இணையத்தளத்தில் வெளியிடப்பட்டுள்ளதுடன் விண்ணப்பப்படிவங்களை நிகழ்நிலையினூடாக (Online) மாத்திரமே முன்நிலைப்படுத்த வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவங்கள் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதி 2025 ஒக்டோபர் மாதம் 21 ஆம் திகதியாகும்.

   குறிப்பு - நிகழ்நிலையினூடாக விண்ணப்பப்படிவங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படுவது 2025 செப்டம்பர் மாதம் 22 ஆம் திகதி மு.ப. 9.00 மணிக்கு ஆரம்பிக்கப்பட்டு ஒக்டோபர் மாதம் 21 ஆம் திகதி பி.ப 9.00 மணிக்கு முடிவடை யும்.

2. இப்பரீட்சை கண்டி நகரில் நடாத்தப்படும். பரீட்சை நடைபெறும் நகரமும் அதற்குரிய நகர இலக்கமும் பின்வருமாறு.

நகரம்	நகர இலக்கம்
கண்டி	02

3. இப்பரீட்சையை ஒத்திவைப்பதற்கோ அல்லது இரத்துச் செய்வதற்கோ மத்திய மாகாண அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிற்கு அதிகாரம் உண்டு.

4. இப்போட்டிப் பரீட்சை அல்லது இப்பரீட்சைக்கு சமாந்திரமாக நடைபெறும் திறமை அடிப்படையில் மத்திய மாகாண முகாமைத்துவ சேவைகள் உத்தியோகத்தர் சேவையின் அதிவிசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்துவதற்கான போட்டிப் பரீட்சை ஆகிய இரண்டில் முதலில் நடைபெறும் போட்டிப் பரீட்சையில், பரீட்சை நடைபெறும் இறுதித் திகதிக்கு மத்திய மாகாண முகாமைத்துவ சேவைகள் உத்தியோகத்தர் சேவையின் அதிவிசேட தரத்தில் நிலவும் வெற்றிடங்களில் 50% இப்போட்டிப் பரீட்சையின் ஊடாக பூர்த்தி செய்யப்படும். அவ்வெற்றிட எண்ணிக்கை, பரீட்சையின் இறுதித் திகதிக்கு பின்னர் மத்திய மாகாண அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் இணையத்தளத்தில் அறிவித்தல் ஒன்றின் மூலம் பகிரங்கப்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படுவதுடன் அவ்வாறு பகிரங்கப்படுத்தியதன் பின்னர் வெற்றிடங்கள் எண்ணிக்கை மீண்டும் திருத்தியமைக்கப்படமாட்டாது.

5. 2025.03.25 ஆம் திகதிய பொது நிருவாக சுற்று நிரூபம் 10/2025 இன் MN 07/2025 சம்பளத் தொகுதிற்கமைய இப்பதவிக்கான மாதாந்த சம்பள அளவுத்திட்டம் ரூபா. 71,240.00 - 11x1,360 - 18x1,850 - 119,500.00/- ரூபா ஆகும். இச்சம்பளம் உங்களுக்கு உரித்தாவது 2027.01.01 ஆந் திகதி தொடக்கமாகும். அத்துடன் நியமனம் செல்லுப்படியாகும் திகதியிலிருந்து இச்சுற்று நிரூபத்தின் உப அட்டவணை III இற்கமைய சம்பளம் செலுத்தப்படும்.

6. பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டிய தகைமைகள் :

   விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுச் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 01/2020 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கமைய ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைக்கு உட்பட்டிராத மத்திய மாகாண அரச சேவைக்குரிய,

   (அ) முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் I ஐச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தராக இருத்தல்,

   அல்லது

(ஆ) குறைந்தபட்சம் சேவையில் எட்டு (08) வருடங்களுக்குக் குறையாத முனைப்பான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் II ஐச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தராக இருத்தல்,

அல்லது

(இ) பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றில் பட்டத்தினைப் பெற்றுள்ள முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையில் 05 வருட முனைப்பான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தினைப் பூர்த்திசெய்துள்ள உத்தியோகத்தராக இருத்தல்.

மற்றும்

(ஈ) உரிய திகதியில் குறித்த வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையினை முழுமைப்படுத்தியிருத்தல்.

குறிப்பு I :

மத்திய மாகாண முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையில் தற்போதுள்ள தரத்திற்கு ஏற்ப மேற்படி (அ), (ஆ), (இ) இன் மூலம் காட்டப்பட்டுள்ள முனைப்புடனான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள, தற்போதுள்ள தரத்திற்குரித்தான சித்தியடைந்திருக்க வேண்டிய வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையை மத்திய மாகாண முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் ஏற்பாடுகளுக்கமைய முழுமைப்படுத்தப்பட வேண்டிய குறைந்த தடவைகளின் எண்ணிக்கையினுள் விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் இறுதித் திகதிக்கு சித்தியெய்தியுள்ள ஆனால் நிர்வாக காரணங்களின் அடிப்படையில் குறித்த வினைத்திறன் காண் சலுகை தாமதமடைந்துள்ளதன் காரணமாக சேவையில் நிரந்தரம் செய்தல் அல்லது பதவியுயர்த்தல் அல்லது விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் இறுதித் திகதிக்கு இழக்கப்படுவதன் காரணமாக மாத்திரம் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தை முழுமைப்படுத்துவதற்கு முடியாமற் போன உத்தியோகத்தர்களுக்கும், இப்பரீட்சைக்குத் தோற்ற முடியும்.

குறிப்பு II :

எனினும், அவ்வுத்தியோகத்தர்களுக்கு விண்ணப்பிப்பதற்கு அல்லது பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கான வாய்ப்பு வழங்கப்படுவது என்பது பதவியுயர்வினைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கான தகைமையாகாது என்பதுடன், அதிவிசேட தரத்துக்கு பதவியுயர்த்தப்படும் கடிதம் வழங்கப்படுவது உரிய வகையில் மத்திய மாகாண முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையில் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ளதாக திருப்திப்பட்டு குறித்த நிரந்தரப்படுத்தலை/ பதவியுயர்வினை பெற்றதன் பின்னராகும்.

7. பரீட்சை நிபந்தனைகள் :

(i) இப்பரீட்சை சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மொழி மூலங்களில் நடாத்தப்படும். விண்ணப்பதாரர்கள் தாம் விரும்பும் ஒரு மொழியில் பரீட்சைக்கு தோற்ற முடியும். பரீட்சார்த்திகள் இப்பரீட்சையின் அனைத்து வினாப்பத்திரங்களுக்கும் ஒரே மொழிமூலத்திலே விடையளித்தல் வேண்டும். பரீட்சார்த்தியொருவருக்கு தனது விண்ணப்பப்படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரீட்சை மொழிமூலத்தை மாற்றுவதற்கு அனுமதியளிக்கப்பட மாட்டாது. ஒவ்வொரு பரீட்சார்த்தியும் சகல வினாப்பத்திரங்களுக்கும் தோற்றுதல் வேண்டும்.

(ii) நிகழ்நிலை (online) பரீட்சை விண்ணப்பப்படிவம் ஆங்கில மொழியில் பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும். சிங்களம் அல்லது தமிழில் பூர்த்தி செய்யுமாறு அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ள பகுதிகளை மாத்திரம் சரியாக அம்மொழிகளில் பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும். நிகழ்நிலை விண்ணப்பப்படிவங்களை பூர்த்தி செய்வதற்கு முன்பு பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிப்பதற்காக தயாரித்துள்ள பொது அறிவுறுத்தல் பத்திரத்தினை (Common Instructions) தரவிறக்கம் செய்து, வாசித்து, விண்ணப்பப்படிவங்களை பூர்த்தி செய்யும் போது அவ்வறிவுறுத்தல்களை கண்டிப்பாகப் பின்பற்றுதல் வேண்டும். பூரணமற்ற விண்ணப்பப்படிவங்கள் எவ்வித அறிவித்தலுமின்றி நிராகரிக்கப்படும்.

(iii) நிகழ்நிலை ஊடாக சரியாக பூரணப்படுத்தி அதனை தரவிறக்கம் செய்த விண்ணப்பத்தின் அச்சுப் பிரதியொன்றினைப் பெற்று தாம் சேவையாற்றும் திணைக்களத் தலைவர்/ அமைச்சுச் செயலாளரின் ஊடாக கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் இறுதித் திகதிக்கு அல்லது அதற்கு முன்னதாக கிடைக்கக்கூடியவாறு பதிவுத்தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும். விண்ணப்பங்கள் அனுப்புகின்ற கடித உறையின் இடது பக்கமேல் மூலையில் "**மத்திய மாகாண முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் அதிவிசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்துவதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை – 2025**" எனத் தெளிவாகக் குறிப்பிடல் வேண்டும்.

செயலாளர்,
மத்திய மாகாண அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு,
இல 244,
கடுகஸ்தோட்டை வீதி, கண்டி

(iv) பரீட்சைக் கட்டணம் ரூபா. 1200.00 ஆகும். முதற் தடவையாக இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றும் விண்ணப்பதாரிகளிடமிருந்து பரீட்சைக் கட்டணம் அறவிடப்படமாட்டாது. முதற் தடவையாகத் தோற்றும் விண்ணப்பதாரிகளெனக் கருதப்படுவது பொது எழுதுவினைஞர் சேவையில் அதிவிசேட வகுப்பிற்கு நியமனம் பெறுவதற்காக 1980, 1982, 1983, 1984, 1985, 1986, 1987, 1988, 1989, 1991, 1996, 1999 அல்லது 2001 ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சைக்குத் தோற்றாத விண்ணப்பதாரர்கள் மற்றும் 1985 மற்றும் 1996 ஆம் ஆண்டுகளில் நடாத்தப்பட்ட அரச / மத்திய மாகாண அரச சேவையில் தட்டெழுத்தாளர் சேவையின் அதிவிசேட வகுப்பின் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சைக்கு தோற்றாத விண்ணப்பதாரர்கள் மற்றும் 1996 ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட அரச / மத்திய மாகாண அரச சேவையில் சுருக்கெழுத்தாளர் சேவையின் அதிவிசேட வகுப்பின் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சைக்குத் தோற்றாத விண்ணப்பதாரர்கள் மற்றும் 1999 ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட அரச / மத்திய மாகாண அரச புத்தக கட்டுநர் சேவையின், அரச / மத்திய மாகாண அரச சிறாப்பர் சேவையின் அல்லது அரச/ மத்திய மாகாண அரச களஞ்சியப் பொறுப்பாளர் சேவையின் அதிவிசேட வகுப்பின் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சைக்கு மற்றும் 2006, 2007, 2011, 2015, 2018 மற்றும் 2023 ஆம் ஆண்டுகளில் நடாத்தப்பட்ட **மத்திய மாகாண முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின்** அதிவிசேட வகுப்பிற்கு தரமுயர்த்துவதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சைகளில் ஒரு பரீட்சைக்கேனும் தோற்றாத விண்ணப்பதாரர்கள் மட்டுமே ஆவர்.

*முன்னைய பரீட்சைக்கு விண்ணப்பப்படிவங்களை சமர்ப்பித்து பரீட்சை அனுமதிப்பத்திரம் கிடைத்ததன் பின்னர் ஏதேனும் ஒரு காரணத்தின் அடிப்படையில் பரீட்சைக்கு தோற்றாது இருப்பினும், விண்ணப்பதாரர்கள் இப்பரீட்சைக் கட்டணங்களை செலுத்துவதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுத்தல் வேண்டும்.

*முதல் தடவை பரீட்சையில் தோற்றுவதாக பொய்யுறைத்து கட்டணம் செலுத்தாது இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றி, பின்னர் இது பற்றி தெரியவருமிடத்து அது தொடர்பில் எடுக்கப்படும் நடவடிக்கைகள் மூலமாக ஏற்படும் பாதகமான விளைவுகளை அலுவலரும், நிறுவனத் தலைவரும் பொறுப்பேற்க வேண்டும்.

பரீட்சைக் கட்டணத்தை செலுத்தும் போது நிகழ்நிலை முறைமையினூடாக வழங்கப்படும் கீழ்குறிப்பிட்டுள்ள கட்டணம் செலுத்தும் முறையின் மூலம் மாத்திரம் கட்டணங்கள் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

(i) எந்தவொரு வங்கியினதும் கடனட்டை மூலம் (Any Bank Credit Card)
(ii) எந்தவொரு வங்கியினதும் வங்கிப் பற்று அட்டை மூலம் (Any Bank Debit Card)
(iii) இலங்கை வங்கியின் நிகழ்நிலை வங்கி முறைமையின் மூலம் (Bank of Ceylon Online Banking Method)
(iv) எந்தவொரு இலங்கை வங்கியின் கிளைகளினூடாகவும் (Bank of Ceylon Teller Slip Payment)

குறிப்பு : மேற்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முறைமையின் ஊடாக கட்டணம் செலுத்த வேண்டிய முறைத் தொடர்பில் அறிவுறுத்தல்கள் இலங்கைப் பரீட்சைகள் திணைக்களத்தின் இணையத்தளத்தில் பரீட்சைக்குரிய தொழில்நுட்ப ஆலோசனைகள் எனும் பகுதியில் வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

(v) கட்டணம் கிடைக்கப் பெற்றமைத் தொடர்பில் குறுந்தகவலொன்றின் (SMS) மூலமாகவோ அல்லது மின்னஞ்சல் தகவலொன்றின் (Email) மூலமாகவோ அறியத்தரப்படும். பரீட்சைக்கான முழுக் கட்டணமும் செலுத்த வேண்டியதுடன் பரீட்சைக் கட்டணத்தினைக் குறைவாகவோ அல்லேது கூடுதலாகவோ செலுத்தியுள்ள விண்ணப்பப்படிவங்கள் நிராகரிக்கப்படும். மேற்குறிப்பிட்ட கட்டணம் செலுத்தும் முறையின் மூலம் பரீட்சைக் கட்டணத்தை செலுத்தும் போது ஏற்படும் பிழைகள் தொடர்பில் இலங்கைப் பரீட்சை திணைக்களம் பொறுப்பேற்கமாட்டாது.

(vi) செலுத்தப்பட்ட பரீட்சைக் கட்டணம் எக்காரணம் கொண்டும் மீளளிக்கப்படமாட்டாது என்பதுடன் இப்பரீட்சைக்காக செலுத்தப்படும் கட்டணத்தை வேறு எந்தவொரு பரீட்சைக்காகவும் மாற்றப்படவும் மாட்டாது.

(vii) பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டையில் விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பத்தினை நிறுவனத் தலைவர் அல்லது அவரால் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தரினால் சான்றுப்படுத்தல் வேண்டும்.

(viii) பரீட்சை அறிவித்தலில் குறிப்பிட்டுள்ள தகைமைகளை பூர்த்தி செய்துள்ள விண்ணப்பதாரர்கள் மாத்திரம் விண்ணப்பித்துள்ளனர் எனும் அனுமானத்திற்கு அமைய, விண்ணப்பப்படிவங்களை ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திகதிக்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் உரிய பரீட்சைக் கட்டணத்தை செலுத்திப் பெறப்பட்ட பற்றுச்சீட்டுடன் கூடிய சரியாக பூரணப்படுத்திய விண்ணப்பப்படிவத்தினை நிகழ்நிலையினூடாக சமர்ப்பித்துள்ள விண்ணப்பதாரர்களிற்கு பரீட்சை ஆணையாளரினால் நிகழ்நிலையினூடாக மாத்திரம் பரீட்சை அனுமதிப் பத்திரம் வழங்கப்படும். விண்ணப்பதாரர்களுக்கு அனுமதிப்பத்திரம் வெளியிடப்பட்ட உடன் அது தொடர்பான அறிவித்தலொன்று இலங்கைப் பரீட்சை திணைக்களத்தின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளத்தில் வெளியிடப்படும்/ விண்ணப்பதாரர்களுக்கு குறுஞ் செய்தியினூடாக அறிவிக்கப்படும்.

அறிவிப்பு வெளியாகி 02 அல்லது 03 நாட்கள் சென்ற பின்னரும் தமது அனுமதிப்பத்திரம் கிடைக்கப் பெறாத பரீட்சார்த்தியொருவர் இருப்பின் அது தொடர்பாக அறிவித்தலில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு இலங்கை பரீட்சை திணைக்களத்தின் நிறுவனம்சார் பரீட்சைகள் ஒழுங்கமைப்பு கிளையில் விசாரித்தல் வேண்டும். அவ்வாறு விசாரிக்கும் போது விண்ணப்பதாரி தாம் விண்ணப்பித்த பரீட்சையின் பெயர், விண்ணப்பதாரரின் முழுப் பெயர், தேசிய ஆளடையாள அட்டை இலக்கம் மற்றும் முகவரி என்பவற்றினை சரியாகக் குறிப்பிட்டு கோரிக்கை கடிதமொன்றை அறிவித்தலில் குறிப்பிட்டுள்ள மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு அனுப்பி விசாரித்தல் மிகவும் பயனுள்ளதாகும். அவ்வாறு விசாரிக்கும் போது இலங்கைப் பரீட்சை திணைக்களத்தினால் கோரப்படும் ஏதேனும் தகவலொன்ற உறுதிப்டுத்துவதற்காக தம்மிடம் உள்ள விண்ணப்பப்படிவத்தின் பிரதியினயும், பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தப்பட்ட பற்றுச்சீட்டினையும் தயாராக வைத்திருப்பதும் பிரயோசனமானது.

அனுமதிப்பத்திரத்தினைப் பரீட்சித்து அதில் ஏதேனும் திருத்தங்கள் செய்யத் தேவைப்படின், முன்னதாக பரீட்சைத் திணைக்களத்தினைத் தொடர்பு கொண்டு விண்ணப்பத்திற்கமைய அத்திருத்தங்களை செய்துக் கொள்ளல் வேண்டும். பரீட்சை நிலையத்தில்/ நேர்முகப் பரீட்சையின் போது திருத்தங்கள் மேற்கொள்ளுமாறு முன்வைக்கும் கோரிக்கைகள் கவனத்திற் கொள்ளப்படமாட்டாது.

8. பரீட்சைக்கு அனுமதித்தல் :

(அ) பரீட்சைக்குத் தோற்றும் விண்ணப்பதாரிகள் தமது கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்திய அனுமதிப்பத்திரத்தினை பரீட்சை நிலைய பொறுப்பதிகாரியிடம் பரீட்சைத் தினத்தில் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அவ்வாறான அனுமதிப்பத்திரம் ஒன்றைச் சமர்ப்பிக்காத பரீட்சார்த்தி ஒருவருக்கு பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது.

(ஆ) பரீட்சார்த்தி ஒருவர் தமக்கு ஒதுக்கப்பட்ட பரீட்சை மண்டபத்தில் பரீட்சைக்காகத் தோற்றுதல் வேண்டும். சகல பரீட்சார்த்திகளும் கையாள வேண்டிய சட்டவிதிமுறைகள் இவ்வறிவித்தலில் வெளியிடப்படுகின்றது. பரீட்சை நடாத்துதல் தொடர்பில் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்கு பரீட்சார்த்திகள் கீழ்ப்படிதல் வேண்டும். அச்சட்ட விதிகளை மீறினால் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு உள்ளாதல் வேண்டும்.

குறிப்பு :- பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்காக அனுமதி அட்டை வழங்கப்பட்டமை பரீட்சார்த்தி ஒருவர் இப்பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கான இவ்வறிவித்தலின் 06 வது பந்தியில் குறிப்பிட்டுள்ள அடிப்படை தகைமைகளைக் கொண்டுள்ளார் என ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டதாகக் கருதப்படலாகாது.

9. பரீட்சார்த்திகளின் ஆளடையாளம்:-

பரீட்சார்த்திகள் தாம் தோற்றுகின்ற ஒவ்வொரு பாடத்தின் போதும் பரீட்சை நிலைய மேற்பார்வையாளர் திருப்தியுறும் வகையில் தனது ஆளடையாளத்தை நிரூபிக்க வேண்டும். அதற்காக பின்வரும் ஆவணங்கள் மாத்திரமே செல்லுபடியாகும் :

(அ) தேசிய ஆளடையாள அட்டை
(ஆ) செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு.
(இ) செல்லுபடியாகும் இலங்கை சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்.

அவ்வாறே பரீட்சார்த்தியின் ஆளடையாளத்தை உறுதிப்படுத்த முடியுமான வகையில் தங்களது முகம் மற்றும் இலத்திரனியல் தொடர்பாடல் உபகரணங்கள் ஏதும் பாவிக்கவில்லை என்பதை உறுதிப்படுத்துவதற்கு ஏதுவாக இரு காதுகளையும் மறைக்காது பரீட்சை மண்டபத்தினுள் பிரவேசிக்க வேண்டும். அதேபோன்று ஆளடையாளத்தை சான்றுப்படுத்துவதற்கு மறுக்கும் விண்ணப்பதாரிகள் பரீட்சை மண்டபத்தினுள் நுழைவதற்கு அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்கள். மேலும் பரீட்சை மண்டபத்தினுள் நுழைந்தது முதல் அதிலிருந்து வெளியேறும் வரை பரீட்சை அதிகாரிகளுக்கு விண்ணப்பதாரியை அடையாளம் காண முடியுமான வகையில் முகம் மற்றும் இரு காதுகளையும் மறைக்காதிருத்தல் வேண்டும்.

10. பொய்யான தகவல்கள் அளிப்பதற்கான தண்டனைகள் :-

(அ) இப்பரீட்சைக்குரிய ஒழுங்குவிதிகளின்படி எவரேனும் பரீட்சார்த்தி ஒருவர் அதற்குத் தோற்றுவதற்கு தகைமையற்றவர் எனத் தெரியவருமாயின் பரீட்சையின் முன்னரோ அல்லது பரீட்சையின் போதோ அல்லது பரீட்சையின் பின்னரோ எச்சந்தர்ப்பத்திலும் அவரின் பரீட்சார்த்தி உரிமை இரத்துச் செய்யப்படலாம்.

(ஆ) பரீட்சார்த்தி ஒருவர் அளித்துள்ள தகவல்கள் பிழையானவை எனப் பிற்காலத்தில் தெரியவந்தால் அல்லது வேண்டுமென்று ஏதேனும் ஒரு விடயத்தை மூடிமறைத்திருப்பதாக வெளிவந்தால் அவருக்கு தரமுயர்வு வழங்குதல் தொடர்பில் கவனத்திற் கொள்ளப்படமாட்டாது, அத்துடன் இப்பரீட்சைக் காரணமாக வழங்கப்பட்டுள்ள தரமுயர்வை இல்லாதொழிக்கவும் அல்லது பதவி நீக்கத்திற்கும் ஆளாவார்.

11. பரீட்சை நடைமுறை:- எழுத்துப் பரீட்சை பின்வரும் பாடங்களைக் கொண்டிருக்கும்.

வினாத்தாள்		காலம்	மொத்தப் புள்ளிகள்
1	அலுவலக முகாமை	02 மணித்தியாலங்கள்	100
2	அலுவலக முறைமைகள்	02 மணித்தியாலங்கள்	100
3	தாபன செயற்பாடுகள் மற்றும் நடைமுறை விதிகள்	02 மணித்தியாலங்கள்	100
4	அரச நிதி முகாமை	02 மணித்தியாலங்கள்	100
5	பொது வினாத்தாள்	01 ½ மணித்தியாலங்கள்	100

12. பாடத்திட்டம் :-

மேற் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பாடங்களுக்குரிய பாடவிதானம் கீழ் தரப்பட்டுள்ளவாறு அமையும்.

I. அலுவலக முகாமை (காலம் : 02 மணித்தியாலங்கள், புள்ளிகள் - 100)

ஒழுங்குக் கட்டமைப்பு, ஒழுங்கமைப்பு தொடர்பான அடிப்படைகள், பணிப் பகுப்பாய்வு மற்றும் பணி மதிப்பீடு, தலைமைத்துவம், மேற்பார்வை, தீர்மானம் எடுக்கும் ஆற்றல், தொடர்பாடல், மக்கள் தொடர்பு, ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் முரண்பாட்டுத் தீர்வு

II. அலுவலக முறைமைகள் (காலம் : 02 மணித்தியாலங்கள், புள்ளிகள் - 100)

அலுவலக முறைமைகள் பற்றிய அடிப்படைகள், தாபன நடைமுறைகள், ஆவணங்கள் மற்றும் கோவைப்படுத்தல், மாதிரிப் படிவங்களை நிர்வாகித்தல் மற்றும் திட்டமிடல், கடிதங்களைப் பரிமாறுதல், அலுவலக உபகரணங்களின் பயன்பாடு பற்றிய கட்டுப்பாடு, அலுவலகத் தளக்கோலம் மற்றும் சுற்றுப்புறம், தொழில் விபரம், பணி ஆய்வு மற்றும் முறைமை ஆய்வு, பணி அளவீடு, அலுவலகச் செயற்பாட்டுக் கைந்நூல்.

III. தாபன செயற்பாடுகள் மற்றும் நடைமுறை விதிகள் (காலம் : 02 மணித்தியாலங்கள், புள்ளிகள் - 100)

அரச சேவைக்கு ஆட்சேர்க்கும் போது பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறைகள், அரச அலுவலர்களின் தாபனச் செயற்பாடுகள், தனிப்பட்ட கோவைகளைப் பராமரித்தல், அரச ஊழியர்களை நியமனம் செய்தல், இடமாற்றம், தரமுயர்வு வழங்கல், சேவையை முடிவுறுத்தல் ஆகிய பணிகளுக்கான அதிகாரங்களை ஒப்படைத்தல், நலனோம்பல், அரசாங்க அலுவலர்களுக்கு உரித்தான சிறப்புரிமைகள், தாபனச் செயற்பாடுகள் தொடர்பில் அரசாங்கத்தினால் இதுவரை வெளியிடப்பட்டுள்ள ஒழுங்குவிதிகள், சுற்றறிக்கைகள் தொடர்பான பொதுவான அறிவு பரீட்சிக்கப்படும்.

IV. அரச நிதி முகாமை (காலம் : 02 மணித்தியாலங்கள், புள்ளிகள் - 100)

வருடாந்த மதிப்பீடுகளையும் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் பொறுப்புக்கள், நிதிக் கட்டுப்பாடு, நிதிப் பொறுப்புக்களை ஒப்படைத்தல், நிதியினைப் பொறுப்பேற்றல், கணக்குப் பதிவிடுதலும் மீளப்பெறுதலும், கொடுப்பனவுகள், அரச நிதிப் பொறுப்பு, கட்டுநிதி மற்றும் வங்கிக் கணக்குகள், வழங்கல்களும் சேவைகளும், பெறுகைச் செயற்பாடுகள், பொருட்தொகை மதிப்பீடு, கணக்காய்வு விசாரணைகள், அரச அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தப்படும் பேரேடுகள், வருமான செலவுச் சுருக்கம், வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றுக்கள் மற்றும் நிதிக் கட்டுப்பாட்டுப் புத்தகங்கள், அரச நிதிப் பயன்பாடு தொடர்பில் இதுவரை வெளியிடப்பட்டுள்ள சுற்றறிக்கைகள் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகள் தொடர்பான பொதுவான அறிவு பரீட்சிக்கப்படும்.

V. பொது வினாத்தாள் (காலம் : 1 ½ மணித்தியாலங்கள், புள்ளிகள் - 100)

அரசாங்க நிர்வாகத்தின் தன்மை, அரசாங்க நிர்வாகக் கட்டமைப்பு, அரசாங்கத்தின் கொள்கைகளும் புதிய அரச மறுசீரமைப்பு, அடிப்படை உரிமைகள், மனித உரிமைகள், மனித உரிமைகள் ஆணைக்குழு, குறைகேள் அதிகாரி (ஒம்பூட்ஸ்ம ன்), பாராளுமன்ற பொதுமக்கள் முறைப்பாட்டுச் செயற்குழு, அலுவலகக் கலாச்சாரம், தொழில்சார் ஒழுக்கங்களும் நல்லொழுக்கங்களும், அலுவலகத்திலுள்ள பௌதிக வளங்களைச் சிறந்த முறையில் வடிவமைத்தலும் ஊழியர் குழாத்தினரின் நலனோம்பல் செயற்பாடுகளும், பதவி நிலை மற்றும் சிவில் நிலை தொடர்பான சமூக விஞ்ஞான ரீதியான அங்கீகாரம், சேவை பெறுநர்களுக்கு அரசாங்க அலுவலர்கள் மூலம் நிறைவேற்றப்பட வேண்டிய கடமைகள்

13. நியமனத்திற்காக தெரிவுசெய்தல் :

I. இப்பரீட்சையில் சித்தியெய்து நேர்முகப் பரீட்சையொன்றுக்கு அழைப்பதற்கு தகுதி பெறுவதற்காக ஒவ்வொரு பாடத்திலும் குறைந்த பட்சம் 40 புள்ளிகள் வீதம் பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும். பரீட்சையின் போது பெற்றுக்கொள்ளப்படும் மொத்தப் புள்ளிகளின் கூட்டுத்தொகையின் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்படும் திறமை ஒழுங்கிற்கு ஏற்ப அதிகமான புள்ளிகளைப் பெற்ற, மட்டுப்படுத்தப்பட்ட பரீட்சைக்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையினைப் போன்று 10% என்ற இரண்டினதும் கூட்டுத்தொகைக்கு சமனான விண்ணப்பதாரர்களின் எண்ணிக்கைகள், தகைமைகளைப் பரீட்சிப்பதற்காக மத்திய மாகாண அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் நியமிக்கப்படும் நேர்முகப் பரீட்சைக் குழுவொன்றின் முன்னிலைக்கு அழைக்கப்படுவார்கள். இந்நேர்முகப் பரீட்சை விண்ணப்பதாரிகளின் தகைமைகளை உறுதிப்படுத்தும் ஆவணங்களை பரீட்சிப்பதற்காகவே அன்றி இதன் போது புள்ளிகள் வழங்கப்பட மாட்டாது. தேர்ந்தெடுக்கப்படுகின்ற பரீட்சார்த்திகள் வெற்றிடங்கள் நிலவும்,

மத்திய மாகாணத்திலுள்ள எந்வொரு அலுவலகத்திலும் சேவையாற்ற கட்டுப்பட்டுள்ளதுடன் இணைப்புச் செய்யப்படும் அலுவலகத்தில் நியமனத்தை ஏற்க மறுப்பின் அவரின் நியமனத்தை இரத்துச் செய்து அதற்கு அடுத்ததாக தகைமையுடையவர்களை ஒழுங்கு வரிசையாக அழைத்து வெற்றிடங்கள் நிரப்பப்படும்.

II. திறமை ஒழுங்குவரிசையின்படி வெற்றிடங்களை நிரப்பும் போது யாதேனும் ஒரு சந்தர்ப்பத்தில் மிகுதியாகவுள்ள வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையைவிட அதிகமான எண்ணிக்கையான பரீட்சார்த்திகள் சமமான புள்ளிகளைப் பெற்று தகைமைப் பெற்று இருப்பின் மற்றும் அவ்வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கான தேவைப்பாடு அச்சந்தர்ப்பத்தில் நிலவுகின்றதெனில், அவ்வாறு சமமான புள்ளிகளைப் பெற்ற பரீட்சார்த்திகளில் இருந்து மேலதிகமாக தெரிவு செய்வது தொடர்பில் தீர்மானம் மத்திய மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் மேற்கொள்ள முடியும். இத்தெரிவு செய்யும் நடைமுறை கீழ்குறிப்பிட்டுள்ள இரு பகுதிகளைக் கொண்டது.

(i) பரீட்சார்த்திகளின் திறமையினை மதிப்பிடுவதற்காக எழுத்துப் பரீட்சை
(ii) திறமை அடிப்படையிலான நேர்முகப் பரீட்சை

இதற்கான, எழுத்து மூலப் பரீட்சையானது மத்திய மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழு அல்லது மத்திய மாகாண அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் அனுமதியளிக்கப்படுகின்ற நிறுவனத்தின் மூலம் நடாத்தப்படும்.

நேர்முகப் பரீட்சைக் குழு மத்திய மாகாண அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் நியமிக்கப்படும். இத்தெரிவு செய்யும் நடைமுறையின் கட்டமைப்பு மற்றும் உள்ளடக்கம் தொடர்பான மேலதிக தகவல்கள் www.psc.gov.lk என்ற இலங்கை அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளத்தில் கீழ்வரும் இணையப்பக்கத்தில் வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

முகப்பு ⟶ தரவிறக்கம் ⟶ நடை முறைகள் ⟶ விசேட தெரிவு நடைமுறைகள்

III. மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சையின் மூலம் பதவியுயர்வு பெற்ற விண்ணப்பதாரர் ஒருவருக்கு பதவியுயர்வு கடிதம் வழங்கப்பட்ட தினத்திலிருந்து பஞ்சாங்க மாதமொன்றுக்குள் ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்ட சேவை நிலையத்தில் கடமையைப் பொறுப்பேற்காவிடின், இதனை அப்பதவி உயர்வினை செல்லுபடியற்றதாக்குவதற்கான காரணமாகக் கருதி, அதிவிசேட தரத்தில் அவருக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள இப் பதவியுயர்வினை மீண்டும் விசாரணையின்றி செல்லுபடியற்றதாக்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும். அது தொடர்பில் முன்வைக்கப்படும் எந்த ஒரு மேன்முறையீடும் கவனத்திற் கொள்ளாது நிராகரிப்பதற்கு மத்திய மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழுவிற்கு அதிகாரம் உண்டு.

IV. மத்திய மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் தீர்மானிக்கப்படும் திகதி முதல் இந்நியமனம் செல்லுபடியாகும்.

V. முதல் நியமனம் கிடைக்கப்பெற்ற சேவை நிலையத்தில் குறைந்தபட்சம் 03 வருடங்கள் கட்டாயமாக சேவையாற்ற வேண்டும். எனினும் நியமன அதிகாரியினால் தீர்மானிக்கப்படும் ஏதாவது விசேட காரணத்தினால் அக்காலம் முடிவடைவதற்கு முன்னர் எவரேனும் ஒரு அலுவலரை இடமாற்றம் செய்வதற்கு அவசியப்படுமாயின், நியமன அதிகாரிக்கு அதற்கான அதிகாரம் உண்டு.

VI. எழுத்துப் பரீட்சையின் மூலம் நேர்முகப் பரீட்சைக்கு தகைமையினைப் பெற்றுக்கொள்ளும் விண்ணப்பதாரர்களின் பெயர்களை உள்ளடக்கிய பெறுபேற்று அட்டவணை மத்திய மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் கோரிக்கைக்கமைய பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் மத்திய மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் செயலாளரிடம் வழங்கப்படுவதோடு ஏனைய விண்ணப்பதாரர்களின் பெறுபேறுகள் www.results.exams.gov.lk என்ற இணையத்தளத்தில் வெளியிடப்படும் அல்லது தனிப்பட்ட முகவரிக்கு பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் அனுப்பப்படும்.

14. பரீட்சையினை நடாத்துதல் மற்றும் பெறுபேறுகளை வெளியிடுதல் தொடர்பில் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்கு பரீட்சார்த்திகள் உட்படுவார்கள். அச்சட்டதிட்டங்களை மீறினால் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைகளுக்கு அவர் ஆளாக நேரிடும்.

15. அரச சேவையில் நியமனங்களை நிர்வகிக்கும் பொது நிபந்தனைகளுக்கும், மத்திய மாகாண கௌரவ. ஆளுநரினால் 2014.04.07 ஆம் திகதி அனுமதிக்கப்பட்டு 2013.04.02 ஆம் திகதி முதல் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ள மத்திய மாகாண முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் சேவையின் சேவைப் பிரமாணக்குறிப்பில் விதந்துரைக்கப்பட்டுள்ள நியதிகள், நிபந்தனைகள் மற்றும் அதில் ஏற்கனவே மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள திருத்தங்களுக்கும், இனிவரும் காலங்களில் அதில் மேற்கொள்ளப்படவுள்ள திருத்தங்களுக்கும் அமைய, இப்பரீட்சையை நடாத்தல் மற்றும் அதிவிசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்தல் என்பன மேற்கொள்ளப்படும்.

16. குறிப்பிட்ட வெற்றிட எண்ணிக்கையை அல்லது எல்லா வெற்றிங்களையும் நிரப்பாது விடுவதற்கும், இவ் ஒழுங்குவிதிகள் மூலம் ஏற்பாடு செய்யப்படாத ஏனைய அனைத்து விடயங்கள் சம்பந்தமான இறுதித் தீர்மானம் எடுக்கும் அதிகாரம் மத்திய மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழுவிற்கு உரியதாகும்.

17. இவ்வறிவித்தலின் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழி உரைகளுக்கிடையில் ஏதேனும் வேறுபாடுகள் காணப்படும் பட்சத்தில் சிங்கள மொழி உரையே மேலோங்குதல் வேண்டும்

மத்திய மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் கட்டளைப் படி

திரு. கே.கே.ஜி.ஐ.டி.பீ. விஜேதிலக,
செயலாளர்,
மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழு,
மத்திய மாகாண சபை

2025 செப்டம்பர் ..... ஆம் திகதி
மத்திய மாகாண அரச சேவைகள் ஆணைக்குழு
இல. 244, கடுகஸ்தொட்டை வீதி,
கண்டி

Limited Competitive Examination for Promotion to the Supra Grade of Central Provincial Management Service Officers' Service – 2025

01. It is hereby notified that the written examination of the Limited Competitive Examination for promotion to the Supra Grade of Central Provincial Management Service Officers' Service will be conducted by the Commissioner General of Examinations in January 2026. The relevant application form has been published on the website of the Department of Examinations, Sri Lanka, www.doenets.lk and applications can only be submitted online. The closing date for applications is 21st October 2025.

    Note- Acceptance of online applications will commence at 9.00 a.m. on the 22nd September 2025 and end at 9.00 p.m. on 21st October 2025.

02. The examination will be held in Kandy city. The town where the examination centers will be established and the corresponding town number is given below.

Town	Code Number
Kandy	02

03. The Central Provincial Public Service Commission reserves the right to postpone or cancel the examination.

04. 50% of the vacancies that exist in the Supra Grade of the Central Provincial Management Service Officers' Service as at the last date of the examination held first from among the competitive examinations conducted under merit stream or limited stream for promotion to Supra Grade of the Central Provincial Management Service Officers' Service will be filled through this examination. Action shall be taken to publish the said number of vacancies on the website of Central Provincial Public Service Commission after the last date of the relevant examination, and the number of vacancies shall not be revised once it has been published in the said manner.

05. The Salary Code MN 7-2025 in terms of Public Administration Circular No. 10/2025 dated 25.03.2025 is applicable to this post and accordingly, the monthly salary scale will be Rs. 71,240/ - 11x1,360 - 18x1,850 - Rs. 119,500/-. You are entitled to the said salary from 01.01.2027. You shall be paid the salary as per the provisions in Schedule III of this circular from the effective date of the appointment.

06. Qualifications to be satisfied:

    Officers who belong to the Central Provincial Public Service, have fulfilled following qualifications and not subjected to any disciplinary punishment as per the provisions of Public Service Commission Circular No. 01/2020 as at the closing date of applications, shall eligible to sit for this examination.

    a. Shall be an officer in Grade I of Management Service Officers' Service

    Or

    b. Shall be an officer in Grade II of the Management Service Officers' Service, who has completed at least an active and satisfactory service period of not less than eight (08) years;

    Or

c. Shall be an officer of the Management Service Officers' Service, who possess a degree from a university recognized by the University Grants Commission and has completed an active and satisfactory service of 05 years;

And

d. Should have completed the relevant Efficiency Bar examination as at the prescribed date.

Note I

The officers, who have completed the active period of service prescribed in (a), (b), (c) above as per the Grade, in which they are currently possess in the Central Provincial Management Service Officers' Service, and could not complete the satisfactory period of service due to the deprival of the confirmation in service or promotion as at the closing date of applications due to the delay in the concession for efficiency bar, on the administrative cause, even after passing the efficiency bar examination by the closing date of applications within the minimum number of sittings to be satisfied as per the provisions of the Service Minute and to be passed relevant to the Grade in which they are staying at present, can also apply for this examination.

Note II

However, providing the opportunity for the said officers to apply and sit for the examination shall not be a qualification for the promotion and the letter of promotion to Supra Grade shall be issued after the relevant confirmation/ promotion has been earned once it is satisfied that a satisfactory service period has been completed in the Management Service Officers' Service in the proper manner

07. Conditions of the Examination

(i) The examination will be conducted in Sinhala, Tamil and English medium. Candidates can sit for the examination in one language medium of their preference. They must answer all the question papers in one and the same language. Candidates are not allowed to change the language medium indicated in the application. Every candidate must appear for all the question papers.

(ii) The online application form must be filled in English. Only the sections that are instructed to be completed in Sinhala or Tamil must be completed accurately in those languages. Before completing the online application form, candidates must download and carefully read the common instructions regarding applying for the examination. The candidates must strictly adhere to those instructions in filling out the application. Incomplete applications will be rejected without notice.

(iii) Once the application is submitted online, it should be downloaded, the printed copy of the downloaded application should be sent through the Head of the Department/ Ministry Secretary by registered post to reach below mentioned address on or before the closing date of the applications. The caption of "Limited Competitive Examination for Promotion to the Supra Grade of Central Provincial Management Service Officers' Service – 2025" should be clearly mentioned on the top left corner of the envelope in which the application is sent.

"Secretary,
Central Provincial Public Service Commission,
No. 244, Katugastota Road,
Kandy"

(iv) Examination fee is Rs.1200/-. Examination fee will not be charged from the candidates who sit for the examination for the first time; namely the candidates who did not sit for the Limited Competitive Examination for promotion to Supra Grade of General Clerical Service held in 1980, 1982, 1983, 1984, 1985, 1986, 1987, 1988, 1989, 1991, 1996, 1999 or 2001, candidates who did not sit for a Limited Competitive Examination of Supra Grade of Public/ Central Provincial Public Service Government Typists' Service held in 1985 and 1996, candidates who did not sit for a Limited Competitive Examination of Supra Grade of Public/ Central Provincial Public Service Government Stenographers' Service held in 1996 and candidates who did not sit for a Limited Competitive Examination of Supra Grade of Public/ Central Provincial Public Service Book-keepers'/ Shroffs' or Store-keepers' Service held in 1999 and candidates who did not sit for the Limited Competitive Examination for promotion to Supra Grade of Public/ Central Provincial Management Services Officer's service held in 2006,2007, 2011, 2015, 2018 and 2023.

*Candidates who applied for a previous examination but did not sit for the examination on any ground after receiving the admission card must also pay the examination fee.

*The officer and the head of the institution must bear the adverse consequences of any action taken after it is discovered that the officer has sat for this examination without paying the fees, falsely claiming to be sitting for the examination for the first time.

The examination fee must be paid only through the following payment methods provided in the online system.

I. Any Bank Credit Card
II. Any Bank Debit Card
III. Bank of Ceylon Online Banking Method
IV. Bank of Ceylon Teller Slip Payment

Note: Instructions on the manner in which the payments are made through the above methods are published under Technical Instructions related to this examination on the website of the Department of Examinations.

(v) The acknowledgment of the payment will be informed by an SMS or email. The full amount of the examination fee must be paid, and applications for which the payments have been made less or more than the examination fee will be rejected. The Department of Examinations will not be responsible for the errors occurring in the payment of examination fees by the above payment methods.

(vi) The examination fee shall not be refunded or transferred for another examination under any circumstance.

(vii) Candidates appearing for the examination should get their signatures on the admission cards attested by the head of the institution or an officer authorized by him/her.

(viii) Based on the prior conclusion that only those with the qualifications mentioned in the notification have applied for the examination, the Commissioner General of Examinations will issue examination admission cards only online to the candidates who have paid examination fees on or before the closing date of applications and properly submitted the application online. As soon as the admission cards are issued, the Department of Examinations, Sri Lanka, will inform by a web notice / a short message (SMS) to the applicants.

If an applicant has not received their admission card 2 or 3 days after the notice is published, candidate should take steps to inquire with the Institutional Examinations Organization Branch of

the Department of Examinations, Sri Lanka, as stated in the notice. When inquiring, it will be more effective for the applicant to send an email to the e-mail address mentioned in the notice correctly stating the name of the examination they applied for, their full name, National ID number. It would be useful to keep a photocopy of the completed application form and the copy of the receipt kept at your possession to confirm any particular sought by the Department of Examinations.

Check the admission card and, if there are any amendments, contact the Department of Examinations in advance to make the relevant amendments according to the application. Requests for amendments made at the examination hall / interview will not be considered.

08. Admission to the examination:

(a) A candidate presenting himself for the examination shall get his signature on the admission card attested in advance and produce his admission card to the supervisor of the examination center on the first day of the examination. Any candidate who fails to produce his admission card shall not be permitted to sit for the examination.

(b) Candidates must sit for the examination at the examination hall assigned to him. A set of rules to be followed by all the candidates is published in this notice. Candidates shall be bound by the rules and regulations imposed by the Commissioner General of Examinations on conducting the examination and they are liable to a punishment imposed by the Commissioner General of Examinations for breach of these rules and regulations.

Note: Issuance of admission card to the examination does not necessarily mean that he/ she has fulfilled the basic qualifications mentioned in paragraph 06 of this notification.

09. Identity of candidates:

Candidates must prove their identity at the examination hall to the satisfaction of the supervisor for every subject they appear for. Any of the following documents will be accepted for this purpose:

(a) National Identity Card
(b) A valid passport
(c) Valid Sri Lanka driving license

Also, candidates must enter the examination hall without covering their face and ears in a way that allows their clear identity and to ensure that they are not wearing any electronic communication devices. The candidates who refuse to prove their identity in the said manner will not be admitted to the examination hall. Furthermore, from the moment they enter the examination hall until they leave after the examination is over, they must remain without covering their face and ears so that they can be identified by the examination authorities

10. Penalty for furnishing false information

(a) If a candidate is found to be ineligible in accordance with the rules and regulations of this examination, his/ her candidature is liable to be cancelled at any state prior to, during or after the examination.

(b) If the particulars furnished by a candidate are subsequently found to be false or if it is found that he/she has willfully suppressed any material fact he or she shall no longer be considered for the promotion. Furthermore, he or she shall be liable for dismissal from the public service or cancellation of any promotion made on this examination

11. Scheme of examination: The Written Examination shall consist of the following subjects.

Question Paper		Duration	Total
1	Office management	02 hours	100
2	Office systems	02 hours	100
3	Establishment procedures and procedural rules	02 hours	100
4	Public finance management	02 hours	100
5	General paper	1 ½ hours	100

12. Syllabus: The syllabus of the above subjects are as follows;

(i) Office Management (Duration – 02 hours, Marks- 100)

Organization structure, principles of organization, task analysis and task evaluation, leadership supervision and the ability to make decisions, communication, public relations, co-ordination and problem solving.

(ii) Office system (Duration – 02 hours, Marks- 100)

Principles of office systems, office procedures, document and filing, planning and handling of forms, office correspondence, control over the utilization of office equipment, office layout and environment, job description, work and systems study, measurement of work and Office manual

(iii) Establishments procedures and procedural rules (Duration – 02 hours, Marks - 100)

Procedures to be followed when making recruitments to public service, establishments activities of public officers, maintaining a personal file, vesting of powers for the tasks such as appointments, transfers, promotions and termination of service of public servants, welfare of public servants, privileges entitled to public officers, general knowledge of the regulations and circulars that have been already issued by the Government shall be tested.

(iv) Public Financial Management (Duration – 02 hours, Marks- 100)

Responsibilities of an Accounting Officer and Annual Estimates, financial control, delegation of responsibilities on financial matters, receipt of money, accounting, acceptance of money, payments, custody of public money, imprest and bank accounts, supplies and services, tender procedures, board of surveys, audit queries, ledgers and summaries of income and expenditure of Government offices, bank reconciliations, books on financial management, regulations and circulars issued on utilization of Public Finance so far by the Government.

(v) General paper (Duration – 1 1/2 hours, Marks- 100)

The nature of Public Administration, structure of Public Administration, Public policies and new public reforms, fundamental rights, Human rights, Human Rights Commission, Ombudsman, Public Petitions Committee of the Parliament, office culture, ethics and morals, making the office environment properly, welfare activities of the staff, recognition of civil and official status in the aspect of social science and the duties of public officers towards recipients.

13. Selection for appointment:

(i) A candidate shall secure at least 40 marks for each subject in order to pass the above examination and to be called for the interview. On the order of merit prepared based on the total marks secured at the examination, number of candidates equivalent to the aggregate number of vacancies allocated for the limited competitive examination and 10% of the vacancies shall be called for an interview which shall be conducted by an interview board appointed by the Central Provincial Public Services Commission for verification of qualifications. The Interview shall be conducted only for examining the certificates for verification of qualifications and no marks shall be allocated at such interview. Selected candidates are liable to serve in offices situated in any part of the Central Province where vacancies in Supra Grade exist. Appointment of any candidate shall be cancelled, if he/she refuses to assume duties at the respective office. At such occasions, vacancies shall be filled by calling the next candidates who satisfy the qualifications.

while filling vacancies on the order of merit, if, at any instance, where there are more qualified candidates, who have secured equal marks than the number of vacancies remaining and there is a service requirement at the relevant time to fill those vacancies, the Central Provincial Public Service Commission may decide to make further selection out of the candidates who have secured equal marks. This selection procedure consists of the following two stages.

(i) Written test to evaluate the ability of the candidates,
(ii) Merit based interview.

The written test shall be conducted either by the Central Provincial Public Service Commission or by an institution approved by the Central Provincial Public Service Commission.

The board of interview shall be appointed by the Central Provincial Public Service Commission.

Further details of the structure and content of this selection procedure has been published in the following web page in the official website of Sri Lanka Public Service Commission www.psc.gov.lk.

Home Page → Downloads → Procedures → Special selection procedure

(ii) Failure of any candidate promoted through a limited competitive examination to report for duty at the place of work to which he/ she is attached within a period of one calendar month from the date of issuance of the letter of promotion shall be considered as a reason for cancellation of such promotion and action shall be taken to cancel the promotion of such officer to Supra Grade without inquiry. The Central Provincial Public Service Commission shall reserve the power to reject any appeal made in this regard without considering them.

(iii) This promotion shall be effective on a date determined by the Central Provincial Public Service Commission.

(iv) It is compulsory to serve at least 03 years at the service station to which the candidate gets the first appointment. However, the Appointing Authority reserves the right to transfer an officer before the completion of the said period on special grounds determined by the Appointing Authority.

(v) The result sheet including the names of the candidates who become qualified for the interview in the written test shall be provided to the Secretary of the Central Provincial Public Service Commission by the Commissioner General of Examinations on the notification of the Central Provincial Public Service Commission. The results of the remaining candidates will be published on the website www.results.exams.gov.lk or candidates shall be informed personally by the Commissioner General of Examinations.

14. Candidates shall be bound by the rules and regulations prescribed by the Commissioner General of Examinations in respect of conducting the examination and issuing the results. The candidates shall be subjected to a punishment imposed by the Commissioner General of Examinations, if such rules are violated.

15. Conducting of this examination and promotion to Supra Grade shall be made subject to the general conditions governing the appointments of public service, rules and regulations stipulated in the Minute of Central Provincial Management Services Officer's service approved by the Hon. Governor of Central Province on 07.04.2014 and come into force from 02.04.2013 and any amendment already made and shall be made thereto in due course.

16. The Central Provincial Public Services Commission reserves the right to refrain from filling some or all of the vacancies and also to decide to take final decision on matters not covered by this notification.

17. In the event of any inconsistency between the Sinhala, Tamil and English text of this notification, the Sinhala text shall prevail as the accurate text.

On the order of the Central Provincial Public Services Commission

K.K.G.I.D.P. Wijethilake,
Secretary,
Provincial Public Service Commission,
Central Provincial Council

…… of September 2025
Central Provincial Public Service Commission,
No. 244, Katugastota Road,
Kandy