

දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2026

අනුමත අංක 192 හා 2014.09.11 දිනැතිව ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලද දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි සහ ඊට අදාළ සංශෝධනයන්හි විධිවිධානයන්ට අනුකූලව දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2026, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2026 ජූලි මාසයේ දී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

අයදුම්පත ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ www.doenets.lk වෙබ් අඩවියේ "Our Services" යටතේ ඇති "Online Applications-Recruitment Exams/E.B. Exams" ඔස්සේ පළ කර ඇති අතර අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ හැක්කේ මාර්ගගත ක්‍රමයට (Online) පමණි. මාර්ගගත අයදුම්පත් භාරගැනීම 2026 අප්‍රේල් මස 20 වැනි දින පෙ.ව. 9.00 ට විවෘත වන අතර 2026 මැයි මස 18 වැනි දින ප.ව. 9.00 ට අවසන් වේ. අයදුම්පත මාර්ගගතව යොමු කළ පසු එය බාගත කර මුද්‍රිත පිටපතෙහි අදාළ කොටස් අත් අකුරින් පුරවා අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කර, අදාළ ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය සමඟ අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට හෝ ඊට පෙර ලේකම්, දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

සටහන - අයදුම්පතේ මුද්‍රිත පිටපත තැපැල් මඟින් එවීම අනිවාර්ය වන අතර එය තැපෑලේදී නැති වූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනය දක්වා අයදුම්පත් යොමු කිරීම ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි ඕනෑම අහිතකර තත්ත්වයක් අයදුම්කරුවන් විසින් විදේශා ගත යුතුය.

2.0 සුදුසුකම් - දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් මෙම විභාගය සඳහා ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් ලබයි. මෙම විභාගය III ශ්‍රේණියට පත්වී වසර තුනක් ඇතුළත සමත් විය යුතුය.

3.0 කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා මෙම විභාගය ගාල්ල සහ මාතර යන නගරවලදී පැවැත්වේ. අදාළ නගර හා නගර අංක පහතින් දැක්වේ. ප්‍රමාණවත් අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් ඉදිරිපත් නොවීම හෝ වෙනත් හේතු මත හෝ කිසියම් විභාග මධ්‍යස්ථානයක් අවලංගු කර අයදුම්කරුවන්ගේ දෙවන මනාපය පරිදි මධ්‍යස්ථානය තීරණය කිරීමේ අභිමතය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් සතු වේ. අයදුම්පතේ අදාළ ශීර්ෂය මෙම නගර හා නගර අංක සඳහන් වගුවට අනුව සම්පූර්ණ කළ යුතුවේ. අයදුම් කළ නගරය/ නගර පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

දිස්ත්‍රික්කය/නගරය	දිස්ත්‍රික්ක/නගර අංකය
ගාල්ල	07
මාතර	08

4.0 මෙම විභාගයට අදාළ විෂය නිර්දේශය හා අනෙකුත් විධිවිධාන අනුමත අංක 192 හා 2014.09.11 දිනැතිව ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලද දකුණු පළාත් කළමනාකරණ

සේවා නිලධාරී සේවයේ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි සහ ඊට අදාළ සංශෝධනයන්හි ඇතුළත් වේ. අයදුම්කරුවන්ගේ පහසුව සඳහා එම විෂය නිර්දේශය සහ අනෙකුත් විධිවිධාන පහත දක්වා ඇත.

5.0 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. කාර්යාල ක්‍රම	පැය 2	100	40
02. ගිණුම් ක්‍රම	පැය 2	100	40
03. පරිගණක පරීක්ෂණය	පැය 1 ½	100	40

6.0 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පවත්වනු ලබන බලධාරියා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්

7.0 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. කාර්යාල ක්‍රම	රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිත කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම හා රාජකාරි ලිපි ලේඛන මැනවින් අවබෝධ කොට ගෙන පැහැදිලි හා සංක්ෂිප්ත සටහන් මගින් තම අදහස්/නිරීක්ෂණ නිශ්චිත අන්දමින් ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව සහ නියෝගය අනුව ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීමේ හැකියාව ද පරීක්ෂා කෙරේ.
02. ගිණුම් ක්‍රම	රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන මූලික ගිණුම් හා ගිණුම් ක්‍රම ද මුදල් පාලන පොත්වල කාර්යයන් පිළිබඳව ද අවබෝධය හා දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ.
03. පරිගණක පරීක්ෂණය	<p>I. තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ මූලික සංකල්ප</p> <p>II. වින්ඩෝස් මෙහෙයුම් පද්ධතිය</p> <p>III. ගොනු කළමනාකරණය</p> <p>IV. වදන් සැකසුම</p> <p>මූලික කුසලතා, තිරයට හුරුවීම, පාඨ සංස්කරණය, පාඨ එකේලි කිරීම, අකුරු වර්ග හා උප ලක්ෂණ, අනුවච්ඡේද, ඡේද ඡේලි අතර පරතරය වෙනස් කිරීම</p> <p>පිම් අනුයෝගය (Tab Setting) පාඨයක් සෙවීම හා ප්‍රතිෂ්ඨාපනය.</p> <p>අක්ෂර හා ව්‍යාකරණ දෝෂ, සමානාර්ථ පද, තීරු යෙදීම, පිටුව සැකසීම</p>

	<p>ලේඛන මුද්‍රණය, වගු නිර්මාණය, අනුපිළිවෙලට සැකසීම ගොනු කළමනාකරණය ලේඛනයක් ලිපින කීපයකට යැවීමට සකස් කිරීම මැක්‍රෝ භාවිතය</p> <p>V. පැතුරුම්පත් මූලික කුසලතා ආකෘතිකරණය (formatting) සංස්කරණය නිරූ හා පරාස, නව ඇතුළත් කිරීම හා ඉවත් කිරීම දත්ත අනුපිළිවෙලට සැකසීම ප්‍රස්තාර සැකසීම මුද්‍රණය @ ශ්‍රිතය (@ function) මැක්‍රෝ භාවිතය ගොනු කළමනාකරණය</p> <p>VI. අන්තර්ජාලය හා විද්‍යුත් තැපෑල අන්තර්ජාලය හැඳින්වීම, මූලික කුසලතා, විද්‍යුත් තැපෑල ලබා ගැනීම, විද්‍යුත් තැපෑල යැවීම, ඊට ප්‍රතිචාර දැක්වීම ඇමුණුම් භාවිතය, ලිපිනය හඳුනා ගැනීමට කෙටි නාම භාවිතය, පණිවුඩ සම්පාදනය</p>
--	--

8.0 තමන් කැමති නම් එක් එක් විෂයය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකිය. සාමර්ථය සඳහා එක් එක් විෂයයට නියමිත මුළු ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් සියයට හතළිහක් (40%) බැගින් ලබා ගත යුතුවේ.

9.0 විභාගයේ භාෂා මාධ්‍යය :

- i. මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍යයන්ගෙන් පැවැත් වේ.
- ii. අපේක්ෂකයන් කැමති එක් භාෂාවකින් පමණක් විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය.
- iii. අපේක්ෂකයා රාජ්‍ය සේවයට ඇතුළුවීම සඳහා පෙනී සිටි තරඟ විභාගයේ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ තරඟ විභාගයක් නොමැතිව රජයේ සේවයට බැඳුණු අය සම්බන්ධයෙන් රජයේ සේවයට ඇතුළුවීමට සුදුසුකම් ලැබූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් පිළිතුරු ලිවිය යුතුය.
- iv. අපේක්ෂකයකු තමාට හිමිකම් නොමැති මාධ්‍යයකින් විභාගයට පෙනී සිටින බැව් හෙළිවුවහොත් ඔහුගේ/ ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ. විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉල්ලුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

10.0 මාර්ගගත (Online) විභාග අයදුම්පත ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් පමණක් සම්පූර්ණ කළ යුතුය. අයදුම්කරු විසින් මාර්ගගතව යොමු කරන ලද මෘදු පිටපත හා ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යොමු කරන ලද මුද්‍රිත පිටපත (Printout) යන දෙකම විභාග දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබුණු පසු එම මෘදු පිටපත හා මුද්‍රිත පිටපත සත්‍යාපනය කිරීම (Verify) සිදු කරනු ලබන අතර වලංගු අයදුම්පතක් බවට දෙපාර්තමේන්තුව විසින්

භාරගන්නා ලද බව/ භාරනොගන්නා බව පද්ධතියට ප්‍රවේශ වීමට භාවිත කරන ලද ජංගම දුරකථන අංකයට කෙටි පණිවුඩයක් (SMS) මඟින් හෝ විද්‍යුත් තැපැල් (E-mail) ලිපිනයට දැනුම් දෙනු ලැබේ. මාර්ගගත අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර විභාගය සඳහා අයදුම් කිරීම වෙනුවෙන් සකසා ඇති උපදෙස් පත්‍රිකාව (Instructions) බාගත කර ගන්න. අයදුම්පත පිරවීමේදී එම උපදෙස් තරයේ පිළිපදින්න. අයදුම්පතේ මුද්‍රිත පිටපතක් ලබා ගැනීමෙන් පසුව එහි සිදු කරනු ලබන කිසිදු සංශෝධනයක් වලංගු සංශෝධනයක් ලෙස සලකනු නොලැබේ. අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

මෙම විභාගය සඳහා විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත අයදුම්කරුවන් ඉදිරිපත් වන්නේ නම් ඒ බව අයදුම්පතේ අනිවාර්යයෙන් සඳහන් කළ යුතු අතර අදාළ වෛද්‍ය සහතිකවල පිටපත් අයදුම්පත සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- 11.0 ව්‍යාජ තොරතුරු සැපයීම - අයදුම්පත පිරවීමේදී ඉතා සැලකිලිමත්ව නිරවද්‍ය තොරතුරු සැපයිය යුතුය. මෙම විභාගයේ නීතිරීති අනුව යම් අයදුම්කරුවකු නුසුදුසු බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතර හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක ඔහුගේ/ ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළ හැකිය.
- 12.0 අයදුම්පතේ මුද්‍රිත පිටපත 2026 මැයි මස 18 වැනි දින හෝ ඊට ප්‍රථම, "ලේකම්, දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, 6 වන මහල, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයීය ගොඩනැගිල්ල, ගාල්ල" ලිපිනයට ලැබෙන පරිදි ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. විභාගයේ නම කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ සඳහන් කළ යුතුය. මෙදිනට පසු එවනු ලබන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
- 13.0 මෙම ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා ඊට අදාළ ලදුපත සමඟ නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමුකර ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර මාර්ගගතව පමණක් නිකුත් කරනු ඇත. ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඒ බව වෙබ් නිවේදනයක් මඟින් / අයදුම්කරුවන් වෙත කෙටි පණිවුඩයක් මඟින් දන්වනු ලැබේ. 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 වෙබ් නිවේදනයේ 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, විභාග ගාස්තු ගෙවීම අදාළ නම් ඊට අදාළ ලදුපතෙහි ඡායා පිටපත හා අයදුම්පත තැපැල් කිරීමේදී ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.
- 14.0 ප්‍රවේශ පත්‍රය පරීක්ෂා කර බලා සංශෝධන වෙතොත් කල් වේලා ඇතිව විභාග දෙපාර්තමේන්තුව අමතා, අයදුම්පතට අනුව අදාළ සංශෝධන සිදු කර ගත යුතුය. විභාග ශාලාවේදී සංශෝධන සඳහා කරනු ලබන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ.
- 15.0 අයදුම්පතේ ද විභාගය සඳහා වන ප්‍රවේශ පත්‍රයේ ද අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කර තිබිය යුතුය. තම අත්සන ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියකු ලවා සහතික කරවා ගත යුතුය.

16.0 අයදුම්කරුවකු තමාට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේදී නියමිත විභාග අංකය යටතේ විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. විභාගයට පෙනී සිටින සෑම අයදුම්කරුවකුම තම අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ශාලාධිපති වෙත භාරදිය යුතුය. විධිමත් පරිදි තම ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන අයදුම්කරුවකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

17.0 විභාග අපේක්ෂක/ අපේක්ෂිකාවන් විභාග ශාලාව තුළදී තමා පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහාම ස්වකීය අන්‍යන්‍යතාව තහවුරු කිරීම සඳහා ශාලාධිපති සෑහීමට පත්වන පරිදි සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීම අයදුම්කරුවන්ගේ වගකීම වේ. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලේඛන පමණක් වලංගු වේ.

- i. ජාතික හැඳුනුම්පත,
- ii. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය හෝ,
- iii. වලංගු ශ්‍රී ලංකා රියදුරු බලපත්‍රය

එමෙන්ම විභාග අපේක්ෂකයන් අන්‍යන්‍යතාව තහවුරු කර ගත හැකි වන පරිදි මුහුණ ආවරණය කිරීමෙන් තොරව හා විද්‍යුත් සන්නිවේදන උපාංග පැළඳ නොමැති බව තහවුරු කර ගැනීමට හැකිවන පරිදි දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව විභාග ශාලාවට ඇතුළු විය යුතුය. එසේ ස්වකීය අන්‍යන්‍යතාව 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.

18.0 විභාග ගාස්තු

(අ) පළමුවැනි වරට අයදුම් කරන අවස්ථාවේදී ගාස්තු අයකරනු නොලැබේ.

(ආ) ඊට පසු එක් එක් වතාව සඳහා එක් විෂයයකට රු.250.00 ක් බැගින් අය කරනු ලැබේ.

විභාග ගාස්තු ගෙවීමේදී මාර්ගගත පද්ධතියෙන් ලබාදෙන පහත ගාස්තු ගෙවීමේ ක්‍රමවේද යටතේ පමණක් ගෙවීම සිදුකළ යුතුය.

- I. ඕනෑම බැංකු ණය කාඩ්පතක් මගින් (Any Bank Credit Card),
- II. අන්තර්ජාල ගෙවීම් පහසුකම සහිත ඕනෑම බැංකු හර කාඩ්පතක් මගින් (Any Bank Debit Card with the Facility of Internet Transaction),
- III. ලංකා බැංකු මාර්ගගත බැංකු ක්‍රමය / Flex යෙදවුම් මගින් (Online Banking Method / Flex App of Bank of Ceylon),
- IV. ඕනෑම ලංකා බැංකු ශාඛාවක් මගින් (Any Branch of the Bank of Ceylon)

සටහන :

(අ) ඉහත ක්‍රම මගින් ගෙවීම් සිදු කරන ආකාරය පිළිබඳ උපදෙස් වෙබ් අඩවියේ විභාගයට අදාළ තාක්ෂණික උපදෙස් යටතේ පළ කර ඇත.

(ආ) ගෙවීම් ලැබුණු බවට කෙටි පණිවුඩයක් (SMS) මගින් හෝ විද්‍යුත් තැපැල් පණිවුඩයක් මගින් 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 මගින් විභාග ගාස්තු ගෙවීමේදී සිදුවන දෝෂ සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වගකියනු නොලැබේ.

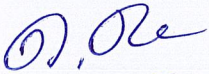
(ඇ) විභාගය සඳහා ගෙවන ලද මුදල කිසිම හේතුවක් නිසා ආපසු ගෙවීමක් හෝ වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරුකිරීමක් සිදු කරනු නොලැබේ.

19.0 මෙම විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයන් යටත්වේ. එම නීති රීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

20.0 විභාග ප්‍රතිඵල

- i. විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ තීරණය අවසන් තීරණය වනු ඇත.
- ii. විභාගයට පෙනී සිටි සියලුම අයදුම්කරුවන්ගේ ප්‍රතිඵල ඇතුළත් ප්‍රතිඵල ලේඛන විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, දකුණු පළාත වෙත ලබා දෙනු ඇත.

21.0 මෙම නිවේදනය මගින් ආවරණය නොවන කිසියම් කාරණයක් වෙතොත් ඒ පිළිබඳව තීරණය කිරීමේ අයිතිය දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතුය.



සී.පී. රාජකරුණා
ලේකම්,
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
දකුණු පළාත.

සී.පී. රාජකරුණා
ලේකම්
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
දකුණු පළාත

2026 ක් වූ අප්‍රේල් මස 20 වැනි දින,
ගාල්ල,
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයීය ගොඩනැගිල්ල,
6 වන මහල,
දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේදී ය.