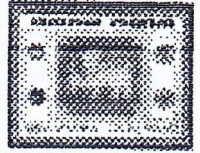




මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
மத்திய மாகாண சபையின் அரசு சேவைகள் ஆணைக்குழு
Public Service Commission of Central Provincial Council



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

e-mail: cpcpsc@yahoo.com

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

කාර්යාලය
 कार्यालयம்
 Office

081-2213097

ලේකම්
 செயலாளர்
 Secretary

081-2213096

සහකාර ලේකම්
 உதவி செயலாளர்
 Asst. Secretary

081-5631321

ෆැක්ස්
 பெக்ஸ்
 Fax

081-2213096
 081-2213097

මගේ අංකය
 எனது இல.
 My No.

CPC/PSC/13/1/4(8) III

ඔබේ අංකය
 உமது இல
 Your No.

දිනය
 திகதி
 Date

2015.02. 13

මධ්‍යම පළාතේ,

ප්‍රධාන ලේකම්,

ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්,

පළාත් පාලන කොමසාරිස්,

සියළුම සහකාර පළාත් පාලන කොමසාරිස්වරුන් හා


සියළුම පළාත් පාලන ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත,

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ III වැනි පන්තියේ හා II පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2012 (2015)

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ III වැනි පන්තියේ හා II පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2012(2015) විභාගය සඳහා වන අයදුම්පත් කැඳවීමට අදාළ දැන්වීම මේ සමඟ එවමි.

02. ඒ අනුව මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ III වැනි පන්තියේ හා II පන්තියේ නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවා 2015 මාර්තු මස 09 දින හෝ ඊට ප්‍රථම මෙම කොමිෂන් සභාව වෙත එවීමට කටයුතු කරන මෙන් දැනුම් දෙමි.

03. අදාළ දැන්වීම මෙම කොමිෂන් සභාවේ නිල වෙබ් අඩවිය වන psc.cp.gov.lk ලිපිනය මඟින් ද ප්‍රසිද්ධ කොට ඇත.


 ආර්.එම්.එන්. රත්නායක,
 ලේකම්,
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
 මධ්‍යම පළාත.

පිටපත:

01. මධ්‍යම පළාතේ සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත.

උත්තර විභාගයට අදාළ විභාග ආකේතු (එක්වර සම්පූර්ණ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 400ක් ද, එක් විෂයයක් සඳහා පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 300ක් ද වශයෙන්) විභාග අයදුම්කරුවන්ගෙන් අයකර මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 20-03-02-13 ට බැර කරන ලෙස කාරුණිකව ඉල්ලමි. මේ සම්බන්ධයෙන් දක්වන්නාවූ සහයෝගය ඉතා අගය කොට සලකමි.

02. සියළුම පළාත් පාලන ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත,

අදාළ දැන්වීම මෙම කොමිෂන් සභාවේ නිල වෙබ් අඩවිය වන psc.cp.gov.lk ලිපිනය මඟින් බාගත කර ගත හැක.

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ III වැනි පන්තියේ සහ II වැනි පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2012 (2015)

මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 08 වැනි ඡේදයෙහි සඳහන් විධිවිධාන අනුව මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ II වැනි පන්තියේ හා III වැනි පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග 2015 මැයි මස කොළඹ දී පවත්වනු ලැබේ.

- 02. (i) මෙම විභාගය, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු විසින් නියම කරනලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ.
- (ii) අපේක්ෂකයින් සඳහා පනවා ඇති නීති ගැසට් නිවේදනය ආරම්භයේ වෙනම මුද්‍රණය කර ඇත. මෙම නීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවම්වලට යටත් වීමට ඔවුන්ට සිදුවනවා ඇත.

03. මෙම විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනය අවසානයේ පළ කර ඇත. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව අපේක්ෂකයින් ස්වකීය අයදුම්පත්‍රය පිළියෙළ කරගත යුතු අතර, නිවැරදිව හා පැහැදිලිව පිළියෙළ කළ අයදුම්පත තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් 2015 මාර්තු මස 09 දින හෝ ඊට ප්‍රථම "ලේකම්, මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, අංක 244, කටුගස්තොට පාර, මහනුවර " යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලියුම් කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සහ පන්තිය සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනයට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කෙරෙනු ඇත.

04. හැඳුනුම්පත් - අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් පාසාම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත් වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියවිලි අතරින් කුමක් වුවත් භාර ගනු ලැබේ.

- (අ) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත,
 - (ආ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය (පාස්පෝට් බලපත්‍රය).
- ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවකුගේ අපේක්ෂකත්වය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි අවලංගු කළ හැකිය.

05. අයදුම්පත්‍ර - අයදුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂ අංක 1.0 සිට 5.0 තෙක් ඡේද පළමුවන පිටුවට ද, 6.0 සිට 9.0 තෙක් ඡේද දෙවන පිටුවට ද වන ලෙස ගෙන අයදුම්පත්‍රය "ඒ 4" ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපැත්තම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් පිළියෙළ කරගත යුතුය. අයදුම්පත්‍රය යතුරු ලියනය කර පිළියෙළ කරගත හැකි වුවද, එය අයදුම්කරුගේ අත් අකුරින් ම පිරවිය යුතුය. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන සහ අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත්‍ර දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ලඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. විභාග අයදුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල අයදුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ අයදුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද සඳහන් කරන්න. සම්පූර්ණ කරනු ලබන අයදුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු වේ.

පළමුවන වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එතෙකුදු වුවත් ඉන්පසු වාරවල දී නිලධාරීන් විසින් එක්වර සම්පූර්ණ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 400ක් ද, එක් විෂයයක් සඳහා පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 300ක් ද විභාග ගාස්තු වශයෙන් ගෙවිය යුතු ය. විභාග ගාස්තුව මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 20-03-02-13 ට බැරවන ලෙස මධ්‍යම පළාතේ පිහිටි ඕනෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට ගෙවා ලබාගත් මුදල් භාරගැනීමේ කුවිතාන්සියක් අයදුම්පතේ නියමිත ස්ථානයේ ඇලවිය යුතු ය. කුමන කරුණක් යටතේ වුවද මෙම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවනු ලබන ගාස්තුව වෙනත් කිසිදු විභාගයකට මාරු කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ. කුවිතාන්සියේ ඡායා පිටපතක් ලඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

06. අදාළ පරිදි විභාග ගාස්තු ගෙවා, නිසි ලෙස ඉල්ලුම්පත්‍ර සම්පූර්ණ කර, නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර එවා ඇති නිලධාරීන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග කාල සටහනේ පිටපතක් සමඟ ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයන් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශපත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එවැනි ප්‍රවේශපත්‍ර නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 2ක් හෝ 3 ක් ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතු ය. ඔබ වෙත තබා ගත් අයදුම්පත්‍රයේ හා අදාළ නම් මුදල් ගෙවූ කුවිතාන්සියේ සහතික කළ ඡායා පිටපතක් ද, ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය ද, ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් ඔබගේ ඉල්ලීම් ලිපියද ලඟ තබාගෙන ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දැන්වීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය නිකුත් කිරීම, ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම්සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

- 07. විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරන ලද ප්‍රවේශ පත්‍රයක් ඇති නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකි වන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරී නිවාඩු දිය යුතු ය. ගමන් වියදම් ගෙවනු නොලැබේ.
- 08. සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යවලින් මෙම විභාගය පැවැත්වෙන අතර අපේක්ෂකයන් අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගට පෙනී සිටි භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකටම පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරග විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය. විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කරනු ලබන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.
- 09. එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවල දී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකිවේ. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථයක් සඳහා එක් එක් විෂය සඳහා වූ ලකුණු වලින් අවම වශයෙන් සියයට හතළිහක් (40%) නිලධාරීන් විසින් ලබාගත යුතුවේ.
- 10. විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම - විභාග ප්‍රතිඵල, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත නිකුත් කරනු ලැබේ.

11. විභාග පරිපාටිය :

11.1 පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ III වැනි පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

විෂය අංක (01) සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා මූල්‍ය ක්‍රම - විෂය අංකය 01 - (ලකුණු 100 යි.)

- I කොටස - සාමාන්‍ය පරිපාලනය - කාලය පැය 1 1/2 යි (ලකුණු 50යි)

(අ) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2009.02.20 දිනැති රජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද කාර්ය පටිපාටික රීති සහ ආයතන සංග්‍රහයේ V සිට VIII දක්වා ද, XII, XIV, XXIV, XXVII, XXVIII පරිච්ඡේද ද ඇතුළත් වේ.

(ආ) 1974 අංක 20 දරන ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත හා 2004 අංක 7 දරන එහි සංශෝධන පනත

- II කොටස - මූල්‍ය ක්‍රම - කාලය පැය 1 1/2යි (ලකුණු 50යි)

(ඇ) මුදල් රෙගුලාසි - 1 වැනි කොටස (X වැනි පරිච්ඡේදය හැර) පුස්තකාල මගින් ඉටු කරනු ලබන ගිණුම් කටයුතු හා ඒවාට අදාළ රෙගුලාසි.

02. පුස්තකාල සංවිධානය - කාලය පැය 03 යි - විෂය අංකය 02 -(ලකුණු 100යි)

- (අ) පළාත් පුස්තකාල ප්‍රඥප්තිය
- (ආ) පුස්තකාල කමිටු
- (ඇ) පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සංරක්ෂණය
- (ඈ) පාඨක අධ්‍යාපනය හා මහජන සම්බන්ධතා
- (ඉ) පුස්තකාල වර්ග හා සේවා
- (ඊ) පුස්තකාල කළමනාකරණයේදී සැලකිය යුතු සරල මූලධර්ම හා ක්‍රමෝපායන්
- (උ) පුස්තකාලයක ක්‍රියාත්මක කළ හැකි ව්‍යාප්ති සේවා

සැ. යු.- මෙම පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම සඳහා එක් එක් විෂය සඳහා වූ ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් සියයට හතළිහක් (40%) ලබාගත යුතු වේ.

11.2 පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ II වැනි පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා මූල්‍ය ක්‍රම - විෂය අංකය 03 - (ලකුණු 100 යි).

- I කොටස - සාමාන්‍ය පරිපාලනය - කාලය පැය 1 1/2යි (ලකුණු 50 යි)

- (අ) ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව පිළිබඳ මූලික දැනුම
- (ආ) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2009.02.20 දිනැති රජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද කාර්ය පටිපාටික රීති සහ ආයතන සංග්‍රහයේ V සිට VIII දක්වා ද, XII, XIV, XXIV, XXVII, XXVIII පරිච්ඡේද ඇතුළත් වේ.
- (ඇ) 1973 අංක 48 දරන රාජ්‍ය ලේඛනාරක්ෂක පනත හා 1981 අංක 30 දරන ජාතික ලේඛනාරක්ෂක (සංශෝධන) පනත
- (ඈ) 1994 අංක 11 දරන විද්‍යා හා තොරතුරු තාක්ෂණ සංවර්ධන පනතේ iii කොටස
- (ඉ) 1998 අංක 51 දරන ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩල පනත
- (ඊ) 2003 අංක 36 දරන බුද්ධිමය දේපළ පනත

- II කොටස - මූල්‍ය ක්‍රම - කාලය පැය 1 1/2යි (ලකුණු 50යි)

(අ) මුදල් රෙගුලාසි - 1 වැනි කොටස

පුස්තකාල මගින් ඉටු කරනු ලබන ගිණුම් කටයුතු හා ඒවාට අදාළ රෙගුලාසි

02. පුස්තකාල සංවිධානය - කාලය පැය 03 යි - විෂයය අංකය 04 - (ලකුණු 100යි)

- (අ) පුස්තකාල ගොඩනැගිලි හා උපකරණ
- (ආ) රජයේ ප්‍රකාශනවල ප්‍රයෝජන හා භාවිතා කරන අයුරු
- (ඇ) පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ කලාපීය හා අන්තර්ජාතික සංවිධාන
- (ඈ) පුස්තකාල කළමනාකරණයේ ක්‍රමෝපායන්
- (ඉ) මූල්‍ය කළමනාකරණය
- (ඊ) කාල කළමනාකරණය
- (උ) මානව සම්පත් කළමනාකරණය
- (ඌ) ශ්‍රී ලංකාවේ තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ කටයුතු
- (එ) පුස්තකාල පරිගණකකරණය පද්ධති හා ජාල

සැ. යු.-මෙම පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම සඳහා එක් එක් විෂයය සඳහා වූ ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් සියයට හතලිහක් (40%) ලබාගත යුතු වේ.

- 12. මෙම විභාග නිවේදනයේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳ වුවද, මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය.

ආර්.එම්.එන්. රත්නායක,
ලේකම්,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
මධ්‍යම පළාත.

2015 පෙබරවාරි මස 13 වැනි දින,
මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා
කොමිෂන් සභාව,
අංක 244, කටුගස්තොට පාර,
මහනුවර.

ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රය

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි)

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පුස්තකාලාධිපති සේවයේ III වැනි පන්තියේ සහ II වැනි පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2012 (2015)

Efficiency Bar Examination for Officers in Class III and II of the Central Provincial Librarians' Service – 2012 (2015)

පළාත	පළාත් අංකය
මධ්‍යම	02

ඔබ විභාගයට ඉදිරිපත් වන

භාෂා මාධ්‍යය :

සිංහල - 2

දෙමළ - 3

ඉංග්‍රීසි - 4

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

1.0 1.1 මුල'කුරු සමඟ නම : _____ . මයා/මිය/මෙය

(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

1.2 මුල'කුරුවලින් හැඳින්වෙන නම : _____ .

(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

1.3 මුල'කුරු අගට යොදා මුල'කුරු සමඟ නම : _____

(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන් උදා (GUNAWARDHANA, M.G.B.S.K.)

2.0 සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය : _____ .

2.1 කාර්යාලයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ නම : _____

2.2 රාජකාරි ලිපිනය : _____

(ප්‍රවේශපත්‍ර මෙම ලිපිනයට තැපැල් කරනු ලැබේ.)

3.0 ස්ත්‍රී/පුරුෂ බව :

ස්ත්‍රී - 1

පුරුෂ - 0

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

4.0 මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පුස්තකාලාධිපති සේවයේ ඔබ ඉල්ලුම් කරන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය ඉදිරියෙන් 'x' ලකුණ යොදන්න.

4.1 පුස්තකාලාධිපති සේවයේ III වැනි පන්තිය

4.2 පුස්තකාලාධිපති සේවයේ II වැනි පන්තිය

4.3 ඔබ පෙනී සිටින විභාගයේ විෂයයන් සහ විෂය අංක :

විෂයය	විෂයය අංකය

5.0 5.1 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

5.2 උපන් දිනය : වර්ෂය: මාසය: දිනය:

6.0 දැනට දරන තනතුර :

6.1 තනතුර : _____ .

6.2 පත්වීම් ලිපියේ අංකය : _____ .

7.0 7.1 ඔබ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට ද? : _____.

7.2 එසේ නොවන්නේ නම්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට විභාග ගාස්තු ගෙවා ලබාගත් (අමුණා ඇති) මුදල් භාරගැනීමේ කුවිතාන්සියේ,
අංකය : _____ . මුදල : _____ .
දිනය : _____ . ප්‍රාදේශීය/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය: _____.

මුදල් භාර ගැනීමේ කුවිතාන්සිය නොගැලවෙන සේ අලවන්න.
(කුවිතාන්සියේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගන්න.)

8.0 අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බවත්, ඉහතින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට මා හට හිමිකම් ඇති බවත්, මොනායම් ආකාරයේ හෝ විනයානුකූල දඬුවමකට භාජනය වී නොමැති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. මෙම විභාගය සඳහා විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවා ඇති නීතිරීති පිළිපැදීමට ද එකඟ වෙමි.

_____,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : _____.

9.0 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :

- (i) මෙම අපේක්ෂකයා/අපේක්ෂිකාව මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුක්තව සිටින මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ II/III වැනි පන්තියේ නිලධාරියෙකු / නිලධාරිනියක බව ද,
- (ii) ඉහත සපයා ඇති විස්තර නිවැරදි බව ද,
- (iii) ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ සහ හැසිරීම සෑම විටම සතුටුදායක බව ද, පසුගිය පස් අවුරුදු කාලසීමාව තුළ (අවවාද කිරීම් හැර) කිසිම ආකාරයක විනයානුකූල දඬුවමකට භාජනය නොවූ බව ද,
- (iv) ඔහු/ඇය මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති බව ද,
- (v) නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවත් එම ලදුපත අලවා ඇති බව ද (අදාළ නොවේ නම් කපා හරින්න.) මම සහතික කරමි.

_____,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
සහ නිල මුද්‍රාව.

පදවි නාමය : _____.
ලිපිනය : _____.
දිනය : _____.