



රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය
 பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு
 MINISTRY OF PUBLIC ADMINISTRATION AND MANAGEMENT

ඒකාබද්ධ සේවා අංශය

இணைந்த சேவைகள் பிரிவு

COMBINED SERVICES DIVISION

නිදහස් වතුරගුය, කොළඹ 07, ශ්‍රී ලංකාව.

சுதந்திரச் சதுக்கம், கொழும்பு 07, இலங்கை.

Independence Square, Colombo 07, Sri Lanka

දුරකතනය
 தொலைபேசி: (94) 011- 2694560
 Telephone

ෆැක්ස්
 தொலைநகல்: (94) 011- 2692254
 Fax

ඊ-මේල්
 மின்னஞ்சல்: dgcs@pubad.gov.lk
 E-mail

වෙබ් අඩවිය
 இணைத்தளம்: www.pubad.gov.lk
 Web Site

මගේ අංකය
 எனது இல
 My No

Cs/Rec/Vacancies/2013

ඔබේ අංකය
 உமது இல
 Your No

දිනය
 திகதி:
 Date } 2016.01.07

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,
 දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් වෙත,

ඒකාබද්ධ සේවයේ සහ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය යටතේ වන දීප ව්‍යාප්ත සේවාවන්වල නියුතු නිලධාරීන්ගේ පුරප්පාඩු තොරතුරු රැස් කිරීම.

මෙම වසරේ දී සහ ඉදිරි වසරවල දී සිදු කරන බඳවා ගැනීම් සහ වෙනත් කටයුතු සඳහා ඔබගේ අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරන ඒකාබද්ධ සේවාවන්ට සහ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය යටතේ වන දීප ව්‍යාප්ත සේවාවන්හි නියුතු නිලධාරීන් පිළිබඳ පුරප්පාඩු තොරතුරු ප්‍රධාන කාර්යාලය සහ ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් ලබා ගත යුතුව ඇත. ඒ අනුව පහත සඳහන් ආකාරයට එම තොරතුරු 2016.01.18 දිනට පෙර මා වෙත ලැබීමට සලස්වන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලමි.

02. ඔබේ අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2015.12.31 දින වන විට සේවය කරන නිලධාරීන්ගේ පුරප්පාඩු තොරතුරු මේ සමඟ අමුණා ඇති Format II මගින් වාර්තා කළ යුතුවේ. ආකෘතිය සම්පූර්ණ කර මෘදු පිටපත Microsoft Excel Format ආකාරයට adcs-rec@pubad.gov.lk ඊමේල් ලිපිනයට 2016.01.18 දිනට පෙර එවන ලෙස කාරුණිකව දන්වා සිටිමි. අදාළ වාර්තාවේ මුද්‍රිත පිටපතක් ද ලැබීමට සලස්වන්නේ නම් මැනවි. එහෙත් මෘදු පිටපත එවීම සඳහා ප්‍රමුඛතාව දක්වන මෙන් වැඩිදුරටත් දන්වමි. ඔබගේ පහසුව සඳහා බාගත කරගත හැකිවන පරිදි Format II මෘදු පිටපත, එය නිවැරදිව පිරවිය යුතු ආකාරය දැක්වෙන ආකෘතිය සහ අදාළ සේවාවන්ගේ සංකේත නාම අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවියේ පළ කර ඇත.

03. දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් සහ අනෙකුත් ප්‍රාදේශීය කාර්යාල සහිත අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන් පුරප්පාඩු තොරතුරු වාර්තා කිරීමේ දී ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල/ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය/ප්‍රාදේශීය උප කාර්යාල මට්ටමින් තොරතුරු වාර්තා කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වන බැවින් එක් එක් ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයට ඉහත ආකෘති යොමු කර සම්පූර්ණ කරවාගෙන ඒවා වෙත වෙත ම ඇතුළත් වාර්තාවක් ඊමේල් මගින් මා වෙත යොමු කළ යුතු අතර ඔබ විසින් සකස් කරන ලද අවසාන සාරාංශයක් ද එවන්නේ නම් මැනවි.

04. තොරතුරු වාර්තා කිරීමේදී ස්ථීර සහ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත පත්වීමක් සහිත නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු (අනියම්/ආදේශක හැර) පමණක් ඇතුළත් කළ යුතු වේ.

05. ඔබගේ වාර්තාව සම්බන්ධ විමසීමක් සිදු කළ යුතු අවස්ථාවක ඇමතිය හැකි නිලධාරියකුගේ නම, තනතුර විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය සහ දුරකථන අංකය ද සටහන් කරන මෙන් ඉල්ලමි. මෙම තොරතුරු නිසි පරිදි නොලැබෙන්නේ නම් ඉදිරි බඳවා ගැනීම්වලදී ඔබ ආයතනයේ පුරප්පාඩු නොමැති ලෙස සලකා ක්‍රියා කිරීමට සිදුවන බැවින් මේ සඳහා ඔබගේ කඩිනම් සහයෝගය ලැබෙනු ඇතැයි උදක්ම අපේක්ෂා කරමි.

කේ.වී.පී.එම්.ජේ. ගමගේ
 ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙනුවට

FORMAT II : VACANCIES OF SLAS & COMBINED SERVICE OFFICERS

Name of the Ministry/Department/District Secretariat/Divisional Secretariat/ Divisional office :

S/N	SERVICE	CLASS/GRADE	MEDIUM	APPROVED CADRE	EXISTING CADRE	NUMBER OF VACANCIES

Introduction to filling format

1. S/N column : Serial number for each record.

2. GRADE/CLASS column : Fill as following

SUPRA	I-I
SPECIAL	I-II
I	II-II
II	III-III ETC
III	

3. MEDIUM column : Use following characters for indicate medium officers.

S - For Sinhala
T - for Tamil medium
E - for English medium
ST - for Sinhala to Tamil for Translator Service
SE - Sinhala to English for Translator Service
TE - Tamil to English for Translator Service

4. SERVICE Column : Follow the code given in the letter

අක්ෂර	විස්තරය	කේතය
1	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	SLAS
2	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ සේවය	SLACS
3	ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය	SLES
4	ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවය	SLPS
5	ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවය	SLSS
6	ශ්‍රී ලංකා වාණිජ විද්‍යාඥ සේවය	SLArcS
7	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය අධි පන්තිය	MA Supra
8	රජයේ භාෂා පරිවර්තක සේවය	TS
9	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය	PMAS
10	සංවර්ධන නිලධාරී සේවය	DOS
11	ශ්‍රී ලංකා රජයේ පුස්තකාල සේවය	SLLS
12	ශ්‍රී ලංකා මහරජයේ හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවය	SLICTS
13	කාර්යාල සේවක සේවය	OES
14	ඒකාබන්ධ විද්‍යාඥ සේවය	DS

ANNEX 2**FORMAT II : VACANCIES OF SLAS & COMBINED SERVICE OFFICERS**

Name of the Ministry/Department/District Secretariat/Divisional Secretariat/ Divisional office :

DISTRICT SECRETARIAT - COLOMBO

S/N	SERVICE	CLASS/GRADE	MEDIUM	APROVED CADRE	EXISTING CADRE	NUMBER OF VACANCIES
1	SLAS	SPECIAL	S	1	0	1
2	SLAS	I	S	2	0	2
3	SLAS	II	S	1	1	0
4	SLAS	III	S	1	1	0
5	MASupra	I	S	2	1	1
6	MASupra	I	S	4	2	2
7	TS	I	ST	5	2	3
8	TS	I	SE	1	1	0
9	TS	I	TE	1	1	0
10	PMAS	II	S	2	1	1
11	PMAS	II	T	3	1	2
12	DOS	III	S	5	2	3
13	DOS	III	T	1	1	0
14	SLLS	I	S	2	2	0
15	SLECTS	III-II	S	1	1	0
16	SLECTS	III-III	S	1	1	0
17	OES	II	S	1	1	0
18	DS	II	S	1	1	0

Introduction to filling format

1. S/N column : Serial number for each record.
2. SERVICE column: Follow the code given in the letter.
3. CLASS/GRADE column: Fill as follows,

4. MEDIUM column : Use following characters for indicate medium of each officers.
S- Sinhala.
T- Tamil

SUPRA I-I
SPECIAL I-II
I II-II
II III-IIIetc
III

E- English
ST- Sinhala to Tamil Translators
SE- Sinhala to English Translators
TE- Tamil to English Translators