

**රාජ්‍ය සේවයේ බඳවාගැනීම් ක්‍රියාවලිය සමාලෝචනය කිරීම සහ කාර්යමණ්ඩල කළමනාකරණ කමිටුව**

**(අ) කොටස - සාමාන්‍ය තොරතුරු**

1.	අමාත්‍යාංශය			
2.	දෙපාර්තමේන්තුව / පළාත් සභාව/ රාජ්‍ය ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනය/ කොමිෂන් සභාව			
3.	සම්බන්ධීකරණ නිලධාරියාගේ ඇමතුම් තොරතුරු			
	නම			
	තනතුර			
	ඉ-තැපැල් ලිපිනය			
	දුරකතන අංක	කාර්යාලය	ජංගම	වටිස්ඇප්

**(ආ) කොටස - ආයතනික සමස්ත කාර්යමණ්ඩල තොරතුරු සාරාංශය (ආසන්නම දිනට යාවත්කාලීන කරන ලද)**

..... දිනට යාවත්කාලීන කරන ලද තොරතුරු.	
1.	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව
2.	තථ්‍ය තනතුරු සංඛ්‍යාව
3.	පුරප්පාඩු තනතුරු සංඛ්‍යාව
4.	පසුගිය වසර 03 තුළ අඛණ්ඩව පැවති පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
5.	විශ්‍රාම යාම් නිසා කාර්ය මණ්ඩල සමාලෝචනය කළ හැකි තනතුරු සංඛ්‍යාව

**(ඇ) කොටස - කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අනෙකුත් ලේඛන**

#	අවශ්‍ය ලේඛන	අමුණා ඇත/ නැත
1	ආයතනික සමස්ත අනුමත කාර්යමණ්ඩලය පිළිබඳ සවිස්තරාත්මක ලේඛනය (ඇමුණුම 01)	
2	අත්‍යවශ්‍යයෙන්ම බඳවාගැනීමට අනුමැතිය අපේක්ෂා කරන තනතුරු පිළිබඳ සවිස්තරාත්මක ලේඛනය (ඇමුණුම 02)	
3	ආයතනික ව්‍යුහය (Organizational Structure) (ඇමුණුම 03)	

**(ඈ) කොටස - ඇමුණුම 02 සම්බන්ධ නිරීක්ෂණ / නිර්දේශ**

1	අතිරේක ලේකම් (මානව සම්පත්)/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී/ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී/ සාමාන්‍යාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂගේ නිරීක්ෂණ  ..... ..... .....  ..... අත්සන හා නිල මුද්‍රාව	.....    ..... දිනය
---	--	------------------------------------

2.	<p>ඉහත (ඇ) 1 අනුව, මෙම අත්‍යවශ්‍ය තනතුරු පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීම තුළින්, මහජනතාව වෙත වඩාත් කාර්යක්ෂම හා අඛණ්ඩ සේවාවක් සැපයීමට හැකියාවක් ඇති බැවින් ද, අනුමත අයවැය ප්‍රතිපාදන කළමනාකරණය කරගැනීමට යටත්ව අදාළ බඳවාගැනීම් සිදුකිරීමට හැකියාව පවතින බැවින් ද, ඒ සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යාංශ ලේකම් වන මා විසින් පෞද්ගලිකව ම සෑහීමකට පත් වෙමි.</p> <p>.....</p> <p>අත්සන හා නිල මුද්‍රාව</p> <p>.....</p> <p>දිනය</p>
----	--

**කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා**

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,  
කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

..... සඳහා වන අත්‍යවශ්‍ය බඳවාගැනීම් සම්බන්ධයෙන්  
..... ගේ නිර්දේශ සහිතව ..... දින ඉදිරිපත් කරන ලද මෙම අයදුම්පත්‍රය සහ ඒ සමඟ  
යොමු කර ඇති (ඇ) කොටසේ සඳහන් ඇමුණුම් මේ සමඟ ඔබ වෙත ඉදිරිපත් කරමි.

මෙම අත්‍යවශ්‍ය බඳවාගැනීම් සම්බන්ධයෙන් ඔබගේ නිරීක්ෂණ සහ නිර්දේශ මා වෙත යොමු කරන මෙන්  
කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

අග්‍රාමාත්‍ය අතිරේක ලේකම්  
ලේකම්/ කැඳවුම්කරු  
රාජ්‍ය සේවයේ බඳවාගැනීම් ක්‍රියාවලිය සමාලෝචනය කිරීම සහ කාර්යමණ්ඩල කළමනාකරණ කමිටුව

ආයතනික සමස්ත අනුමත කාර්යමණ්ඩලය පිළිබඳ සවිස්තරාත්මක ලේඛනය

අමාත්‍යාංශය					
දෙපාර්තමේන්තුව/ පළාත් සභාව / රාජ්‍ය ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනය/ කොමිෂන් සභාව					
සේවා මට්ටම *	තනතුරු නාමය	වැටුප් කේතය *	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම					
තෘතීයික මට්ටම					
ද්විතීයික මට්ටම					
ප්‍රාථමික මට්ටම					
එකතුව					

\* රා.ප.ව. 10/2025, කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තු වක්‍රලේඛ අංක MSD 01/2025, MSD 06/2025, MSD 04/2025 හා MSD 05/2025 යන වක්‍රලේඛයන්හි උපලේඛනවලට අනුව සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.

අත්‍යවශ්‍යයෙන්ම බඳවාගැනීමට අනුමැතිය අපේක්ෂා කරන තනතුරු පිළිබඳ සවිස්තරාත්මක ලේඛනය

අමාත්‍යාංශය								
දෙපාර්තමේන්තුව / පළාත් සභාව/ රාජ්‍ය ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනය/ කොමිෂන් සභාව								
සේවා මට්ටම *	තනතුරු නාමය	අනුමත බඳවාගැනීමේ ක්‍රමවේදය**	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	තර්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව	පසුගිය වසර 03 තුළ අඛණ්ඩව පැවති පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව	අත්‍යවශ්‍යයෙන්ම බඳවාගැනීමට අනුමැතිය අපේක්ෂා කරන සංඛ්‍යාව	අත්‍යවශ්‍යයෙන්ම බඳවාගැනීමට අනුමැතිය අපේක්ෂිත තනතුරු සම්බන්ධයෙන් සාධාරණීකරණය
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම								
තෘතීයික මට්ටම								
ද්විතීයික මට්ටම								
ප්‍රාථමික මට්ටම								
එකතුව								

\* රා.ප.ව. 10/2025, කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තු වකුලේඛ අංක MSD 01/2025, MSD 06/2025, MSD 04/2025 හා MSD 05/2025 යන වකුලේඛයන්හි උපලේඛනවලට අනුව සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.

\*\* අනුමත බඳවාගැනීම් පටිපාටි/ සේවා ව්‍යවස්ථා අනුව බඳවාගැනීමේ ක්‍රමවේදය (ස්ථිර/තාවකාලික/ කොන්ත්‍රාත්/ ආදේශක/ බාහිර/ අභ්‍යන්තර උසස්වීම් යනාදී ලෙස)