රජයේ මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාව
ඇබෑර්තු - 2026

වාණිජ මුද්‍රණය, ආරක්ෂිත මුද්‍රණය, ප්‍රකාශන සහ ලිපිද්‍රව්‍ය නිෂ්පාදනය හා අලෙවිකරණයෙහි නියැළී සිටින, මැනවින් ස්ථාපිත ලාභ ලබන වාණිජ සංවිධානයක් වන රාජ්‍ය මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාව, පහත සඳහන් ඇබෑර්තු සඳහා යහපත් පසුබිමක් සහිත, ක්‍රියාශීලී සහ ප්‍රතිඵල දායක ශ්‍රී ලාංකිකයන් සොයයි.

අධීක්ෂක (JM 1-1) (II ශ්‍රේණිය) තනතුර (පත්වීම් 02ක්)

රැකියා විස්තරය:

- සංස්ථාවේ අදාළ දෙපාර්තමේන්තුවේ මෙහෙයුම් මට්ටමේ කාර්යයන් අධීක්ෂණය කිරීම.

සුදුසුකම් : බාහිර අපේක්ෂකයින් :

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව (U.G.C.) විසින් පිළිගත් අදාළ ක්ෂේත්‍රයක (ප්‍රගති පාලනය / ඇස්තමේන්තු) ප්‍රථම උපාධියක් සහ රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක / සංස්ථාවක / මණ්ඩලයක හෝ පිළිගත් වෙළඳ ආයතනයක අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසරක (01) පළපුරුද්ද.

අභ්‍යන්තර අපේක්ෂකයින් :

a) ඉහත බාහිර අපේක්ෂකයින් සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

b) සහකාර නිලධාරි (MA-3) කාණ්ඩයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර පහක (05) සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

නැතහොත්

c) තනතුරට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයේ කළමනාකරණ සහකාර (MA 2-2) තාක්ෂණික කාණ්ඩයේ II ශ්‍රේණියේ තනතුර දරන්නන් සුදුසු වේ.

බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

වයස් සීමාව :

වයස අවුරුදු 22 ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. ඉහළ වයස් සීමාව අභ්‍යන්තර අපේක්ෂකයින් සඳහා අදාළ නොවේ.

වැටුප් පරිමාණය :

රු. 72,650/- 10X1,360 18X2,040-122,970/- 2027.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි JM 1-1 2025 කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ 01/2025 දිනැති 2025.03.25 චක්‍රලේඛයට අනුව

අධීක්ෂක (JM 1-1)	
2026.01.01	2027.01.01
රු. 65,633/-	රු. 72,650/-

සේවා කොන්දේසි:

ඉහත තනතුර ස්ථිර වන අතර, වසර තුනක (03) පරිවාස කාලයකට යටත් විය යුතුය.

මීට පෙර තනතුරේ දැනටමත් ස්ථිර කර ඇති, අභ්‍යන්තරව තෝරාගනු ලබන සේවකයකු වසරක (01) වැඩබැලීමේ (acting) කාලයකට යටත් කරනු ලැබේ.

දීමනා:

වැටුපට අමතරව පහත සඳහන් දීමනා තනතුර සඳහා අදාළ වේ.

- චක්‍රලේඛවලට අනුව රජය විසින් අනුමත කරන ලද දීමනා
- පැමිණීමේ දිරිදීමනා
- ආහාර දීමනාව

වෙනත් අතිරේක ප්‍රතිලාභ:

- සේවකයා සහ පවුලේ අය ආවරණය වන පරිදි වෛද්‍ය රක්ෂණ ක්‍රමයක්.
- KPI මත පදනම් වූ දිරිදීමනා ක්‍රමයක්.
- අර්ථසාධක අරමුදල (EPF) සහ භාරකාර අරමුදල (ETF)
- භාවිත නොකළ නිවාඩු සඳහා මුදල් ගෙවීම.

අයදුම් කළ යුතු ආකාරය:

2026.11.23 දිනට අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයදුම්කරුවන් තමන්ගේ සුදුසුකම් සනාථ කළ හැකි අධ්‍යාපන සහතික, වෘත්තීය සුදුසුකම්, සේවා පළපුරුදු සහතික සහ උප්පැන්න සහතිකයේ සහතික කළ පිටපත් සමග තමන්ගේ අයදුම්පත් එවිය යුතුය. ඉහත කරුණු සමග නොගැලපෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. දැනට රජයේ / රාජ්‍ය ආයතනවල / සංස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවයේ නියුතු අය, තම අයදුම්පත් අදාළ ආයතනවල ප්‍රධානීන් මාර්ගයෙන් යොමු කළ යුතුය.

අයදුම්කරන ලද තනතුර, අයදුම්පත අඩංගු කවරයේ වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරේ සඳහන් කළ යුතුය.

තනතුර එකකට වඩා වැඩි ගණනක් සඳහා අයදුම් කරන්නේ නම් එක් එක් තනතුරු සඳහා වෙනම අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

සියලුම අයදුම්පත් **"සභාපති, රාජ්‍ය මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාව, පානලුව, පාදුක්ක"** යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. නැතහොත් 2026.11.23 දින හෝ එදිනට පෙර ලැබෙන සේ අතින් ගෙනැවිත් භාර දිය යුතුය.

ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

- මෙහි සඳහන් නොවන යම් කාරණයක් වේ නම් බඳවා ගැනීම් පිළිබඳ නිසි බලධාරියා විසින් එම කාරණය සම්බන්ධයෙන් තීරණය කරනු ඇත. ඕනෑම ආකාරයකින් බලපෑම් කිරීම (Canvassing) නුසුදුසුකමක් වනු ඇත.

සභාපති,
රාජ්‍ය මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාව,
පානලුව,
පාදුක්ක.