

ශ්‍රී ලංකා මිනිත්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික) අධිපත්‍රික
සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය.
(ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ විශේෂ පංතියේ තනතුරු සඳහා)

01. සම්බන්ධ වන ආයතන :

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව: මිනිත්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව
 යොමු අංකය : පීපී/1/2/ශ්‍රී ලංකා.සේ/බ.ගැ.ප. දිනය : 2013.02.07
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය
 යොමු අංකය : 2-1/2/1/ම.දෙ/10(2) දිනය : 2013.04.05
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ }
 ජනරාල් විසින් තනතුරු } යොමු අංකය : DMS/G 1/40/03 දිනය : 2011.07.08
 අනුමත කිරීම. } යොමු අංකය : DMS/G 1/40/03-T දිනය : 2013.06.07
 } යොමු අංකය : DMS/G 1/40/30-T දිනය : 2013.02.06
 } යොමු අංකය : DMS/G 1/40/03 දිනය : 2013.07.12
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ } යොමු අංකය : EST-2/RECRU/02/0262 දිනය : 2012.09.20
 ජනරාල්ගේ නිර්දේශය } EST-2/RECRU/02/0277 2013.01.08
- 1.5 වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා } යොමු අංකය : NSCC/5/39/3/SR-1 Vol:IV දිනය : 2012.08.17
 කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය }
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් } යොමු අංකය : PSC/EST/6/1/39/11/2013 දිනය : 2014.10.02
 සභාවේ අනුමැතිය }

02. පත්කිරීමේ බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1. සේවා ගණය : කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණ) අධි පංතිය
- 3.2. ශ්‍රේණිය : විශේෂ ශ්‍රේණිය - ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය
- 3.3. පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

ආයතනයන්හි විධායකයේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක වන්නාවූ ද විධායක නිලධරයන්ගේ සෘජු අධීක්ෂණය යටතේ පවරනු ලබන සිතියම් නිෂ්පාදනය, දත්ත හා ලේඛන කළමනාකරණය, තත්ව පාලනය ඇතුළු තාක්ෂණික කටයුතු ද නිලධාරී අධීක්ෂණය හා පිරිස් කළමනාකරණය හා මූල්‍ය කළමනාකරණය ඇතුළු ආයතනයේ කාර්යයන් පවරනු ලබන්නාවූ ද සේවා ගණයකි.

2

3.4. කාර්යයන් පැවරීම :

ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

04. තනතුරුවල ස්වභාවය : ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප්

5.1. වැටුප් කේත අංකය : MN 7-2006-A

5.2. වැටුප් පරිමාණය : - රු20030 -11 X 365 -18 X 500 -33045

5.3. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර -

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)
විශේෂ	පියවර 04	රු 21125/-

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු

6.1 අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා ඒවාට පැවරෙන කාර්යයන්

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
01. ජ්‍යෙෂ්ඨ සිතියම් තාක්ෂණ නිලධාරී	විශේෂ ශ්‍රේණිය	56	පහතින් දක්වා ඇත
02. ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරී	විශේෂ ශ්‍රේණිය	04	
03. ගුවන් ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරී හා රසායනාගාරකාරක නිලධාරී	විශේෂ ශ්‍රේණිය	01	
04. පිඹුරු වර්ණ මුද්‍රණ නිලධාරී	විශේෂ ශ්‍රේණිය	01	
05. දුරස්ථ ග්‍රහණ කාර්මික නිලධාරී	විශේෂ ශ්‍රේණිය	01	
06. ලිතෝ මුද්‍රණ නිලධාරී	විශේෂ ශ්‍රේණිය	03	

2

තනතුරට පැවරෙන කාර්යයන් -

<p>01. ශ්‍රී ලංකා නා. සේ. විශේෂ පංතිය - ජ්‍යෙෂ්ඨ සිතියම් තාක්ෂණ නිලධාරී</p>	<p>ප්‍රාධාන කාර්යාලයේ ශාඛා, පළාත් හා දිස්ත්‍රික් කාර්යාලවල මැණුම් හා සිතියම් නිෂ්පාදන ආශ්‍රයන්හි ශාඛා ප්‍රධාන වශයෙන් කටයුතු කිරීම. සිතියම් තාක්ෂණ නිලධාරී රාජකාරි අධීක්ෂණය කිරීම, දිස්ත්‍රික් කාර්යාල වල ලේඛණාගාරය භාරව කටයුතු කිරීම දිස්ත්‍රික් කාර්යාල වල අනුරේඛණ පරීක්ෂා කිරීම කාර්මික හා පරිපාලන නිලධාරී වෙනුවට වැඩ බැලීම ප්‍රගති වාර්තා පවත්වා ගෙන යෑම</p>
<p>02. ශ්‍රී ලංකා නා. සේ. විශේෂ පංතිය - ජායාරේඛණමිතික ශිල්පී</p>	<p>ගුවන් ඡායාරූප ආධාරයෙන් පරිගණකය ආශ්‍රයෙන් සිතියම් සැකසීමට අදාළ දත්ත රැස්කිරීම.</p>
<p>03. ශ්‍රී ලංකා නා. සේ. විශේෂ පංතිය - ගුවන් ඡායාරූප ශිල්පී හා රසායනාගාරකාරමික ශිල්පී</p>	<p>ගුවන්ගත වී ත්‍රිමාණික ඡායාරූප ගැනීම සහ එම ඡායා ඵලකයන්ගේ විකාශනික කටයුතු සිදුකිරීමත් එම ඡායා පටය ආධාරයෙන් ජායාරේඛණ සඳහා අවශ්‍ය වන ඵලකයන් සැකසීම විශාලිත ඡායාකරන මුද්‍රණ පිටපත් සාස්‍රකරණ ඡායාපිටපත් සහ ස්පර්ශිත මුද්‍රණ පිටපත් සකස් කිරීම.</p>
<p>04. ශ්‍රී ලංකා නා. සේ. විශේෂ පංතිය - දුරස්ථ ග්‍රහණ කාර්මික ශිල්පී</p>	<p>ගුවන් ඡායාරූප හා වන්දිකා දත්තයන්ගේ අර්ථ නිරූපනය හා විශ්ලේෂණය හා එමගින් සිතියම් සැකසීමට අදාළ දත්ත රැස්කිරීම, ඒවා පරිගණකගත කිරීම, අවශ්‍ය දත්ත ලබාදීම.</p>
<p>05. ශ්‍රී ලංකා නා. සේ. විශේෂ පංතිය - ලිතෝ මුද්‍රණ ශිල්පී</p>	<p>සිතියම් මුද්‍රණය කිරීම</p>
<p>06. ශ්‍රී ලංකා නා. සේ. විශේෂ පංතිය - පිඹුරුවර්ණ මුද්‍රණ ශිල්පී</p>	<p>පරිගණකය භාවිතයෙන් සිතියම් හා පිඹුරු සැකසීමට අවශ්‍ය අක්ෂර හා ඒ ආශ්‍රිත නිර්මාණ සැකසීම හා මුද්‍රණය (සිතියම්කරණය සඳහා Type Setting). පිඹුරු හස්ත මුද්‍රණය (Hand Stamping) සාමාන්‍ය මුද්‍රණ යන්ත්‍ර භාවිතයෙන් විවිධ මුද්‍රණ කටයුතු සිදුකිරීම. කාර්යාලීය සාමාන්‍ය ලිපි ලේඛන පරිගණක මුද්‍රණ කටයුතු හා සාමාන්‍ය යන්ත්‍ර භාවිතයෙන් මුද්‍රණ කටයුතු කිරීම.</p>

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

වාරාව	ප්‍රතිශතයන්
විවෘත	-
සීමිත	40%
සේවා පලපුරුද්ද හා කුසලතාවය	60%

2/

සටහන - විශේෂ ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේදී පුරප්පාඩු ගණනය කළ යුත්තේ ඊට පෙර වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 වන දිනයට.

1. අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව 04 ක් වන විට සීමිත තරඟ විභාගය යටතේ බඳවා ගනු ලබන ප්‍රතිශතය 25% ක් හා සේවා පළපුරුද්ද හා කුසලතාවය යටතේ බඳවාගනු ලබන ප්‍රතිශතය 75% ක් විය යුතුය. අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව 03 ක් වන විට ඉහත සීමිත තරඟ විභාගය යටතේ බඳවාගනු ලබන ප්‍රතිශතය 33.33% හා සේවා පළපුරුද්ද හා කුසලතාවය යටතේ බඳවා ගනු ලබන ප්‍රතිශතය 66.66% විය යුතුය.
2. විශේෂ ශ්‍රේණියේ අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව 03කට වඩා අඩු වේනම් නිලධාරීන්ගේ සේවා පළපුරුද්ද හා කුසලතාවය මත තනතුරුවල පුරප්පාඩු පිරවීම සිදුකළ යුතුය.

7.2. විවෘත බඳවා ගැනීම - අදාල නොවේ

7.3. සීමිත බඳවා ගැනීම -

7.3.1. බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය - විශේෂ ශ්‍රේණිය -

7.3.2. සුදුසුකම්

7.3.2.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් - අදාල නොවේ

7.3.2.2. වෘත්තීය සුදුසුකම් - අදාල නොවේ

7.3.2.3. පළපුරුද්ද -

අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තනතුරුවලට (MIN = 03) සේවා ගණයේ 1 වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර 05 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නිසමිත වැටුප් වර්ධක (05)ම උපයාගෙන තිබීම.

7.3.2.4. භාෂික සුදුසුකම් -

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.3.2.5. වෙනත් -

- I. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර පහ (05) ක් තුළම සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහල කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- II. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වී තිබීම.
- IV. නියමිත උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය සමත් වී තිබීම.
- V. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියළුම සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ තිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබීම.

7.3.3 වසස - අදාල නොවේ.

7/

7.3.4 බඳවා ගන්නා ආකාරය -

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙනුවෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ සීමිත තරඟ විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත ඉන් සමත්වන්නන් අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවන්ද සම්පූර්ණ කර ඇති බවට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ පරීක්ෂණයක් මගින් තහවුරු කර ගැනීමෙන් අනතුරුව විභාගයේ කුසලතාවයේ අනුපිලිවෙල මත සහ පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලබයි.(විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ සීමිත තරඟ විභාගය - උපලේඛනය 01)

සටහන :

01. විශේෂ ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා වූ සීමිත තරඟ විභාගයේ ප්‍රතිඵල අදාළ කරගත යුතු වන්නේ එම විභාගය අදාළ වන්නා වූ වර්ෂයේ පවත්නා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව පිරවීමට පමණි.
02. වාර්ෂිකව එම විභාගය පැවැත්වීමට නොහැකි වූයේ නම් ඊට පසු වර්ෂයක පැවැත්වෙන විභාගයේ ප්‍රතිඵල එම වර්ෂය දක්වා වූ මුළු පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව පිරවීමට අදාළ කරගනු ලැබේ. එවිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය පැවැත්වූ දිනය වේ.

7.3.4.1. ලිඛිත විභාගය - (උපලේඛනය 01)

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	පැය 1	100%	40%
කළමනාකරණය	පැය 3	100%	40%

7.3.4.1.1 පවත්වන බලධාරියා - විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්

7.3.4.2. වෘත්තීය පරීක්ෂණය - අදාළ නොවේ

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය

7.3.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා - රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.3.4.3.2 ඉවුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :

7.3.2 හා 7.3.3 හි සඳහන් සුදුසුකම් සහිත බව තහවුරු කර ගැනීමට

7.3.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය - අදාළ නොවේ

7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය - දෙපාර්තමේන්තු වකුලේඛ මගින් සහ වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම මගින්

7.4. සේවා පළපුරුද්ද හා කුසලතාවය මත බඳවා ගැනීම -

7.4.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

7.4.1.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් - අදාළ නොවේ.

7.4.1.2. වෘත්තීය සුදුසුකම් - අදාළ නොවේ.

7.4.1.3. පළපුරුද්ද

- I). අධිකෘත කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික (MN - 03) සේවා, ගණයේ 1 වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර හයක (06)ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක හය (06) ම උපයාගෙන තිබීම.

7.4.1.4. කායික සුදුසුකම්

- සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.4.1.5. වෙනත්

- I). අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර හය (06) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- II). උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III). තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වී තිබීම.
- IV). තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියළුම සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබීම

7.4.2. බඳවා ගන්නා ආකාරය

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන සේවා පළපුරුද්ද හා කුසලතාවය සඳහා ලකුණු ලබා දෙන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රථම මත අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවයන්ද සම්පූර්ණ කර ඇති බවට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර තහවුරු කර ගැනීමෙන් අනතුරුව ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ කුසලතාවයේ අනුපිලිවෙල මත සහ පවතින පුළුල්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ. (විශේෂ පත්තියට උසස් කිරීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය - උපලේඛණය 02)

7.4.2.1. ලිඛිත විභාගය - අදාළ නොවේ.

7.4.2.2. වෘත්තීය පරීක්ෂණය - අදාළ නොවේ.

7.4.2.3. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. සේවා පළපුරුද්ද අදාළ මූලික සේවා පළපුරුද්ද ඉක්මවා සපුරා ඇති සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලය	50	අදාළ නොවේ.
2. කුසලතාවය	45	
3. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතාවය	05	
එකතුව	100	

9/

7.4.2.3.1. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා - රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.4.2.4. සමාන්ත සම්මුඛ පරීක්ෂණය - අදාළ නොවේ.

7.4.2.5. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය - දෙපාර්තමේන්තු නිවේදනයක් මගින් අභ්‍යන්තරව දැන්වීම් පළ කිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ පළකිරීම මගින්

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් - අදාළ නොවේ

09. රාජ්‍ය ගාෂා ප්‍රවීණතාවය - අදාළ නොවේ

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම - අදාළ නොවේ

11. තනතුරුවලට පත් කිරීම - අදාළ නොවේ

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිරවන්නාවූ කොන්දේසි - ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි දැක්වෙන අනෙකුත් පොදු කොන්දේසි අදාළ වේ.

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපනවලට පරිබාහිරවන්නාවූ අර්ථ නිරූපන -

13.1 "සක්‍රීය සේවා කාලය" යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සහිත වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත පසුක නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියලුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලයක් සඳහා ගණනය කරනු නොලැබෙන්නේය.

13.2 "සතුටුදායක සේවා කාලය" යනු රජයේ නිලධරයෙකු විසින් කාර්යක්ෂමතා හා දකුණු රාජකාරිය ඉටු කිරීම මගින්ද, සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් නියමිත දිනට සමත්වීම මගින්ද, ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින්ද එම කාලය තුළදී උපයා ගත යුතුව තිබූ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු විසින් දඩුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් වන්නේය.

14. ශ්‍රේණි භ්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම - ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුව විය යුතුය.

15. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීති වල දැක්වෙන කොන්දේසි හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

16. මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

✍

සකස් කළේ : අත්සන : Philis
15/01/02

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන : [Signature]
15/1/12

[Signature]

[Signature]

(විජය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

(විජය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
අතිරේක සරියරියර්, පනවනු
(මානව සම්පත් හා පාලන)

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි, සරියරියර් පනවනු කාර්යාල
කැ.පෙ. 506, කිරුළ පාර, කොළඹ 03.

අත්සන : [Signature]
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : **පී. එම්. පී. උදයකාන්ත**

තනතුර : **සරියරියර් පනවනු**

නිලලේඛ : 2015/01/07
යොමු අංකය : 2-1(7)/3/6-1

මිනිත්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික) අධිපතිය සඳහා යෝජිත මෙම බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන : [Signature]
නම : [Signature]
ලේකම්
ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

දිනය : 2015. 01. 11

ආචාර්ය ආර්. එච්. ඩබ්. මහානාම
නිලලේඛ
ලේකම්
අමාත්‍යාංශය
120/6, රජයේ සේවා පාර, කොළඹ 03

යොමු අංකය : PSC/EST/61/39/11/2013

මිනිත්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික) අධිපතිය සඳහා යෝජිත මෙම බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි. 2014. 12. 02 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : [Signature]

නම : **පී. එම්. පී. උදයකාන්ත**
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
177, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය : 2014- 2015. 02. 27

නිලලේඛ



ජාතික විද්‍යාලය

උපලේඛනය 01

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය 1

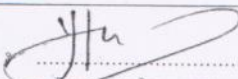
- 01. විභාගයේ නම - ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ නිලධාරීන් විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ සීමිත තරඟ විභාගය
- 02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

	ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය (පැය)	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01.	අභියෝගනා පරීක්ෂණය	1	100%	40%
02.	කළමනාකරණය	3	100%	40%

- 03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධාරියා - රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙනුවෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්
- 04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග - අවශ්‍යතාවය පරිදි වර්ෂයකට එක් වරක් පවත්වනු ලැබේ.
- 05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
අභියෝගනා පරීක්ෂණය	තමා වෙත පැවරෙන කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්ය සාධන මට්ටම ඉක්මවූ කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප අත්පත් කර ගෙන තිබේද යන්න හා ඒවා භාවිතයේදී ඉහළ ප්‍රවීණතාවයක් දක්වන්නේ ද යන්න මැන බැලීමේ පරීක්ෂණයකි
කළමනාකරණය	කළමනාකරණ මූලධර්ම, කළමනාකරණ ශ්‍රිතයන් සැලසුම් කිරීම තීරණ ගැනීම තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය සංවිධානය මාණ්ඩලීකරණය මෙහෙයවීම අභිප්‍රේරණ ක්‍රියාවලිය නායකත්වය පාලනය පාලනමය ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාවලිය සහභාගිත්ව කළමනාකරණය කළමනාකරණ පරිසරය සිද්ධි අධ්‍යයනය

2/

අත්සන : 
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : ඩී. එම්. ඩී. උදයකාන්ත
තනතුර : සර්විසස් ජනරාල්

දිනය : 2015 01 07

නිල මුද්‍රාව