

**මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික අර්ථ හිල්පිය යේවා ගණය සඳහා වන බඳවාගැනීමේ පරීපාටිය.**

01. සම්බන්ධ වන ආයතන :

1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : මිනින්දෝරු

යොමු අංකය : සිල්/1/2/බ.ගු/පි.ප්ල් 2  
දිනය : 2012-12-12

1.2 අමාත්‍යාංශය : ඉංජිනේරු නාංස සංවර්ධන

යොමු අංකය : 2-1/ම.අද/03/11  
දිනය : 2013-02-06

1.3 කළමනාකරණ යේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම.

යොමු අංකය : DMS/G 1/40/03  
දිනය : 2011-07-08

1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ : ජනරාල්ගේ තිරේක්කය

යොමු අංකය : EST-3/RECRU/02/2843  
දිනය : 2010-09-16

1.5 ජාතික වැළැඳුම් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ තිරේක්කය

යොමු අංකය : NSCC/5/39/3/SR-1  
NSCC/5/39/3/SR-1 Vol:III :  
දිනය : 2010-10-04  
2012-05-16

1.6 රාජ්‍ය සේවක කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය

යොමු අංකය : PSC/EST/5/1/39/1/2012  
දිනය : 2013-07-25

02. පත් කිරීම් බලධාරය :

2.1. පත් කිරීම් බලධාරය : රාජ්‍ය සේවක කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවත්ත ලද යට්ටෝයේ ජනරාල්

03. යේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

3.1. යේවා ගණය : ප්‍රාථමික අර්ථ හිල්පිය

3.2. තුළුණී ක්‍රමය : -III, II, I, විශේෂ තුළුණීය

3.3. පැවතෙන කාර්ය හා රුප පිළිබඳ පොදු තිරේක්වනය :

ආයතනයන්හි කාර්යාලයන් ඉවු කිරීම හා පවත්වාගෙන යාමේදී අවශ්‍ය වන මූලික පහසුකම් සමඟාදනයට අදාළ වන ඉදිකිරීම් නැඩින්තු හා අර්ථවැවිකා වැනි කාර්යාලයන් අතරින් තාන්ත්‍රික යාම්පිය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් නීගමනය කරනු ලැබේ ඇති පරිදි යාම්පිකා එකත්තීය කුසලකාවන්හි (NVQ) දෙවැනි මෙය් තුන්වැනි මට්ටමට ගොඳු මට්ටමක ප්‍රවිශකා / කාර්මික නිපුණතාවන් අවශ්‍ය වන්නාවූ කාර්යාලයන් මෙම යේවා ගණයට පැවතේ. මෙම කාර්යාලයන් අතුරින් පත්කිරීම් බලධාරය විසින් ඒ ඒ තනතුරට අභ්‍යන්තර වියෙකින් ගොඳු දක්වනු ලබන කාර්යාලයන් තනතුරට පැවතේ.

2

3.4 කාර්යයන් පැවතීම :

ගෞනිගතව කාර්යයන් පැවතීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවතෙන කාර්යයන් අනුරින් ඩිනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජෝජ්ස්නාව හා කුසලතාව පදනම් නොව ගෙන ඩිනෑම ගෞනියක නිලධාරයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවත්නා ලැබේය හැක.

04. තහනුරේ ස්ථානවය

ස්ථීර හා විශාල වැටුප් සහිත

05. වැටුප්

5.1. වැටුප් කේත අංකය : PL 2-2006-A

5.2. වැටුප් පරිමාණය : රු.12210-10x130-10x145-10x160-12x170-18600/-

5.3. ගෞනි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර

ගෞනිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් කළය (රු.)
III	පියවර 01	රු.12210/-
II	පියවර 12	රු.13655/-
I	පියවර 22	රු.15120/-
විශේෂ ගෞනිය	පියවර 32	රු.16730/-

06. සේවා ගණයට අයන් තහනුරු

6.1. අනුමත තහනුරු නාම, අනුමත තහනුරු සංඛ්‍යාව හා ඒවාට පැවතෙන කාර්යයන්

අනුමත තහනුරු නාම	අනුමත තහනුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
පැස්සුම්කරු	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>පූටවු කෘත්‍රි වලට හා විවිධ උපකරණ වලට අවශ්‍ය පැස්සුම් කටයුතු</li> </ul>
වැඩු කාර්මික	09	<ul style="list-style-type: none"> <li>ත්‍රිපාද අංත්‍රවිධියාව සහ වෙනත් උපකරණ වලට අදාළ අංත්‍රවිධියා කටයුතු</li> </ul>
පිුරු අප්‍රත්‍රිතිකරු	07	<ul style="list-style-type: none"> <li>පොත් බැඳීම හා පිුරු අංත්‍රවිධියාව</li> </ul>
අදුරු කාමර සහකාර	04	<ul style="list-style-type: none"> <li>ඡායාරූප කඩිඳීම හා දළඹේයා පවත්ව විකාශනයේ සිට සේදීම සහ වියලිම දක්වා අවශ්‍ය සියලුම සහායක රාජකාරී කටයුතුවල යෙදීම</li> <li>දුවන් ඡායාරූපකරණයේදී අවශ්‍ය වන රසායනික ද්‍රව්‍ය දළ රේඛා පවත්ව හා කුමරු උපකරණ නියම කරනු ලබන ස්ථාන කරන ගෙනයාම හා ගෙන ඒම</li> <li>රසායනික ද්‍රව්‍ය මිශ්‍ර කිරීමේදී සහ ගබඩා කිරීමේදී අවශ්‍ය වන සියලුම සහායක කටයුතුවල යෙදීම</li> <li>ඡායාරූප මුදුන කටයුතු අවශ්‍යනයේදී සහ නියම කරනු ලබන වකවානු වලදී අදාළ හා සැංච්‍රිත උපකරණ හා අදුරු කාමර පිරිසිදුව පවත්වාගෙන යාම</li> </ul> <p>මිට අමතරව ඉහත තහනුරට අදාළව අවශ්‍යතාවය පරිදි මිනින්දෝරු අධිකාරී (දුවන් මැණුම්) විසින් කළින් කළට නියම කරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී වල යෙදීම</p>

න්

සිංහල සං කරන්නා සහ පොත් බෙදින්නා	04	• පොත් බැඳීම හා සිංහල සකස් කිරීම
ව්‍යුහාත්මක යාන්ත්‍රික	01	• ව්‍යුහාත්මක යාන්ත්‍රික ප්‍රතිච්‍රිත යාම
මෝටර් කාර්මික	02	• ව්‍යුහාත්මක යාන්ත්‍රික ප්‍රතිච්‍රිත යාම සහ උස්ථා කිරීම
පෙදුමේරු	01	• ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම ක්‍රෙඩිට්‍යුල් කටයුතු, අම්බුවැඩියාවන්

## 6.2. ඒකාබද්ධ නිලධාර සංඛ්‍යාව - 29

අනුමත කන්තුරු නාම	සංඛ්‍යාව
පැස්පුලිකරු	01
ව්‍යුහාත්මක	09
පිළුරු අප්‍රත්වීයාකරු	07
අදුරු කාමර සහකාර	04
සිංහල සං කරන්නා සහ පොත් බෙදින්නා	04
ව්‍යුහාත්මක යාන්ත්‍රික	01
මෝටර් කාර්මික	02
පෙදුමේරු	01

පුද්ගලියන් පුද්ගලියටුස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II, I හා විශේෂ පුද්ගලික පියල්ලම ඒකාබද්ධ නිලධාර සංඛ්‍යාවට අයන් දේ ඇලැංකා.

## 07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

### 7.1. බඳවා ගන්නා ප්‍රතිඵලයන්

කන්තුරු නාමය	කන්තුරු සංඛ්‍යාව	ධාරාව හා ප්‍රතිඵලය		
		විවිධ	සීමිත	කුහලකා
පැස්පුලිකරු	01			
ව්‍යුහාත්මක	09			
පිළුරු අප්‍රත්වීයාකරු	07			
අදුරු කාමර සහකාර	04			
සිංහල සං කරන්නා සහ පොත් බෙදින්නා	04			
ව්‍යුහාත්මක යාන්ත්‍රික	01			
මෝටර් කාර්මික	02			
පෙදුමේරු	01			

100% අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් වෙතින් තොරාගනු ලබන අතර පුද්ගලිකම් සහිත අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් තොමුනිනම් බාහිර අයදුම්කරුවන් වෙතින් තොරාගනු ලබයි.

## 7.2. ටිව්‍ය බඳවා ගැනීම

7.2.1. බඳවා ගැනීනා පූර්ණය - III පූර්ණය

7.2.2. පුදුසුකම්

7.2.2.1. අධ්‍යාපන පුදුසුකම් -

අධ්‍යාපන පොදු යහනික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයේදී දෙවරකට නොවුදී විවර ගණනකදී යටත් පිරිසහයින් පමිණා දෙකක් සහිතව විශයන් යයක් හම්බ් වී තිබේ.

7.2.2.2. වෘත්තීය පුදුසුකම් -

අදාළ තනතුරට තීයෙන් පරිදි තෘත්තයින හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් තීගමනය කරනු ලැබේ ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුයලනාවන්හි (N.V.Q.) අවම වශයෙන් අදවාන මට්ටමේ නිපුණතාවයක් ලබාගෙන තිබේ.

7.2.2.3. පළපුරුද්ද

- විශේෂ පුදුසුකමක් ලෙස යැලුණේ

7.2.2.4. කාමික පුදුසුකම්

- ශ්‍රී ලංකාවේ තිනුම ප්‍රශ්නයක සේවිය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරී ඉතු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් යාරියික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුත්ත විය යුතුය.

7.2.2.5. වෙනත්

- I. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.

II. අයදුමකරු එශිෂ්‍ය විරිතියකින් යුත්ත විය යුතුය.

III. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා 7.2.2 හා 7.2.3 හි සඳහන් සියලු පුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිශ්චිතයේ / ගැඹට පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලැබා දිනට එම පුදුසුකම් යැමු ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබේ යුතුය.

## 7.2.3. වයය

7.2.3.1. අවම සීමාව

- අවුරුදු 18 ට නොඅඩු

7.2.3.2. උපරිම සීමාව

- අවුරුදු 45 ට නොවැඩී

## 7.2.4. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය -

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණයක ප්‍රතිචලන මත බඳවාගනු ලැබේ.

7.2.4.1. ලිඛිත විභාගය

- අදාළ නොවේ

7.2.4.2. වෘත්තීය පරික්ෂණය

- අදාළ නොවේ.

7.2.4.3. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරික්ෂණය

- අදාළ නොවේ

#### 7.2.4.4. ව්‍යුහයන් සම්මුඛ පරික්ෂණය ~

ලක්ෂණ ලබා දෙන ප්‍රධාන සිරස	උපරිම ලක්ෂණ ප්‍රමාණය	සම්පූර්ණ ප්‍රමාණය
01 අතිරේක අධ්‍යාපන ප්‍රයුහකම්	40	අදාළ තොට්ටී
02 තහතුරට අදාළ ත්‍රේන්සර්ස් ප්‍රමාණය	30	
03 අතිරේක වෘත්තීය ප්‍රයුහකම්	25	
04 සම්මුඛ පරික්ෂණයේ දක්වන ලද කුසලතාවය	05	
එකතුව	100	-

- ඉහත ව්‍යුගල්වනී දැක්වෙන ලකුණු ලේ දෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර සඳහා එවත් කර ඇති උපරිමි ලකුණු ප්‍රමාණයන් ආනුලත, ව්‍යුහයන් සම්මුඛ පරික්ෂණය සඳහා විස්තරාත්මක ලකුණු පරිපාටිය අනුමත කිරීම් පත්කිරීම බෙදාධරයා විසින් සිදු කරනු ඇත.

7.2.4.4.1. ව්‍යුහගත ඇමුණු පරික්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධාරය - සර්වීයර් ජ්‍යාරාල්

7.2.5. අයුම්පන් කැඳවීමේ තුමිය - රජයෙහි සූයුරු පත්‍රයෙහි දැන්වීම් පළ, කිරීම් මත්ස්‍ය, ප්‍රඟාදී දැන්වීම් පළකිරීම යහු වෙබ් අධිකිරීමේ දැන්වීම් පළ කිරීම මගින් අයුම්පන් කැඳවුණු ලැබේ.

### 7.3. සිමික බදවායැනීම

7.3.1. බඳවා ගන්නා ගුණීය - III ගුණීය

### 7.3.2. ഇന്ത്യക്കമി -

### 7.3.2.1. අධ්‍යාපන ප්‍රක්‍රීකම් -

අධිකාරීන පොදු සභාසික පත්‍ර සංමානය පෙළ විභාගයේදී දෙවරකට නොවැඩි එරු ගණනකදී යටත් පිරිපෙශකින් සම්මාන දෙකක් සභාත්ව විශයන් යයක් හමින් වි තිබේ.

### 7.3.2.2. වෘත්තීය සුදුසුකම් -

අදාළ තනතුරට තීයම්ත පරිදි තෙක්සිය යා වාත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් දහාව වේයින් නිගමනය කරනු ලැබ ඇති පරිදි ජාතික වාත්තීය කුසලතාවන්හි (NVQ) අවම වශයෙන් දෙවන මට්ටමේ තීපුක්තාවයක් ලබා ගෙන තීබේ.

### 7.3.2.3. ଅଲ୍ପଶ୍ଵରୀଦେଖ

PL - 01 අභ්‍යන්තර අයන් ස්ථිර හා විශ්වාස වැළැඳුවේ සංඝීක දෙපාර්තමේන්තු යන්. නොහැරුක අවුරුදු පහ (05) ක යුතු යන සාකච්ඡා යන ගෝනා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේ හා නොහැරුක යුතු කර තිබේ.

7.3.2.4. කායික පුදුසුකම - තෙනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් සාරීරික හා මානාධික ගෝග්‍යතාවයකින් පුක්ක විය යුතුයි.

7.3.2.5. වෙනත් - I. අයදුම්කරු විශිෂ්ට විරිතයකින් පුක්ක විය යුතුය.  
II. රෝප යෝචිත සෑරිර පත්වීම් දැරිය යුතු අතර එම පත්වීම්වල සෑරිර කරනු ලබ සිටිය යුතුය.  
III. රජය සේවයේ සෑරිර පත්වීමක පුරවායන්හා වියර 05 ක සනුවුදායක සේවා කාලයක් භාවිත කිරීම.  
IV. නෙතුරට බෙදවා ගැනීම යදා මැයිස් 7.3.2 හේ සඳහන් සියලු පුදුසුකම සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැදවීමේ තිබේ දිනට එම පුදුසුකම සැම ආක්‍රෝයකින්ම හම්පූර්ණ කර කිරීය යුතුය.

### 7.3.3. බෙදවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.3.3.1. උග්‍රීක විභාගය - අදාළ තොටෙ.

7.3.3.2. වෘත්තීය පරික්ෂණය - අදාළ තොටෙ.

7.3.3.3. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරික්ෂණය - අදාළ තොටෙ.

7.3.3.4. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය

ලක්ෂණ ප්‍රතිඵල දෙනු ලබන ප්‍රධාන යිරිඹා	උපරිම ලක්ෂණ ප්‍රමාණය	සම්මුඛ ප්‍රමාණය
අතිරේක අධ්‍යාපන පුදුසුකම	40	
අතිරේක පළපුරුද්ද	30	
අතිරේක විෂ්ක්‍රීය පුදුසුකම	25	
සම්මුඛ පරික්ෂණයේදී දක්වන ලද තුළයාවය	05	අදාළ තොටෙ
එකතුව	100	

- ඉහත විදුවෙහි දැක්වෙන ලක්ෂණ ප්‍රතිඵල දෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර සඳහා වෙන් කර ඇති උපරිම ලක්ෂණ ප්‍රමාණයන් ඇතුළත, ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය යදා විස්තරාත්මක ලක්ෂණ පරිජාරිය අනුමත කිරීම පත්කීරීම බලවිරාය විසින් පියු කරනු ඇත.

7.3.3.4.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලවිරාය - සරැලවීයර් ජනරාල්

### 7.3.4. අයදුම්පත් කැදවීමේ ක්‍රමය :

අධ්‍යාපන්තරව පළකරනු ලබන ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් මගින් සහ වෙත අඩවියේ පළ කිරීම මගින්.

7.4. තුළයාව පදනම මත බෙදවා ගැනීම - අදාළ තොටෙ

08. කාර්යක්ෂමතා කටයුතු

8.1.

කුමන කාර්යක්ෂමතා කටයුතු අනු වග	කාර්යක්ෂමතා කටයුතු සමඟ විය යුත්තේ කොපමත වසර ගණනාකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කටයුතුවේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/වෘත්තිය පරීක්ෂණය/සහතික පාඨමාලාව/වෙනස්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කටයුතු	III වන ගෞනීයට බැඳවාගනු වසර ඇත (03) ක් ගත වීමට පෙර	නිපුණතා පිළිබඳව ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය (අමුණුම 01)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කටයුතු	II වන ගෞනීයට උසස් ත්‍රිවෘත ඇත (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත හා නිපුණතා පිළිබඳව ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය (අමුණුම 02 හා 03)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කටයුතු	I වන ගෞනීයට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත හා නිපුණතා පිළිබඳව ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය (අමුණුම 04 හා 05)

8.2. කාර්යක්ෂමතා කටයුතු පවත්වනු ලබන්නේ කොපම් කාලයකට වරක්ද වසරකට දෙවනාවක්

8.3. කාර්යක්ෂමතා කටයුතුවලට අදාළ පරීක්ෂණ පථන්වනු උඩන බිජුරෙයන් කුවරුන්ද

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කටයුතු - සර්වවර්ධන ජනරාල් විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්
- 2 වන හා 3 වන කාර්යක්ෂමතා කටයුතු -  
ලිඛිත පරීක්ෂණය - සර්වවර්ධන ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්  
ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය - සර්වවර්ධන ජනරාල් විසින් පත් කරනු ලැබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්

09. හාංසා ප්‍රවිණකාවය

9.1

සාංඛ්‍යික	ලබා ගත පුළු ප්‍රවිණකාවය
01. රාජ්‍ය හාංසාව	රාජ්‍ය හාංසාවක් නොවන හාංසා මාධ්‍යයකින් ඇස්වියට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය හාංසා ප්‍රවිණකාවය පරිවාස කාලය තුළදී ලබා ගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය හාංසාව	රාජ්‍ය පරිපාලන ව්‍යුත්ලේඛන අංක 07/2007 අන් රීට ආනු ආකෘතික ව්‍යුත්ලේඛන අනුව අදාළ මට්ටමේ හාංසා ප්‍රවිණකාව ලබාගත යුතුය.

## 10. ගෞරිය උසස් කිරීම

10.1. III ගෞරිය යිට || ගෞරියට උසස් කිරීම

10.1.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.1.1. සපුරාලිය පුතු පුදුසුකම්

- I. පත්වීම ජ්‍රීර කර තිබේ.
- II. සේවා ගණයේ || ගෞරිය යිට වැඩයෙන් විසර දහයක (10) ක ස්ථීර හා සතුවූදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේ හා වැඩුව් වර්ධන දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබේ.
- III. අනුමත කාර්යාලය ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උයයේම්දිනට පෙරානුව වූ විසර (10) ක් තුළ සතුවූදායක මට්ටමේ හෝ එව් ඉහළ කාර්යාලය නෙකුත් පෙන්නුම කර තිබේ.
- IV. උයයේ තිබීමේදී පුර්වාසන්නතම විසර 05 තුළ සතුවූදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේ.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය යාමා පුර්වාසන්නතම ලබාගෙන තිබේ.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කෙටුම පරික්ෂණය තියෙන දිනට සමඟ වි තිබේ.

10.1.1.2. උයස් කිරීමේ තුමය

පුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරයන් විසින් තියෙන ආකෘති පැවත අනුව පත්කිරීම බලධාරය වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබේ විට, පත්කිරීම බලධාරය විසින් පුදුසුකම් පරික්ෂා තිරිපිටියෙන් අනුරුධ පුදුසුකම් ලබන දින සිට ත්‍රියාස්මක වන පරිදි || ගෞරියට උයස් කිරීම පත්කිරීම බලධාරය විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.1.2. පුර්වාස්ථා කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.2.1. සපුරාලිය පුතු පුදුසුකම්

- I. පත්වීම ජ්‍රීර කර තිබේ.
- II. සේවා ගණයේ || ගෞරිය යිට විසර භය (06) ක ස්ථීර හා සතුවූදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේ හා වැඩුව් වර්ධන භය (06) ම තියෙන දිනට උපයාගෙන තිබේ.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව පුර්වාසන්න විසර භය (06) තුළම පුර්වාස්ථා කාර්යාලයක් පෙන්නුම කර තිබේ.
- IV. උයස් කිරීමේදී පුර්වාසන්නතම විසර භය (05) තුළ සතුවූදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේ.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය යාමා පුර්වාසන්නතම තියෙන කාලය තුළදී ලබාගෙන තිබේ.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කෙටුම පරික්ෂණය තියෙන දිනට සමඟ වි තිබේ.

10.1.2.2. උයස් කිරීමේ තුමය

ඉහත පුදුසුකම් සපුරාලන නිලධාරයන්ට පත්කිරීම බලධාරය අනුමත කරන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝගනා පරික්ෂණයකට පෙනී සිටිය භැංකු.අන් සමඟ වන්නන් විසින් තියෙන ආකෘති පැවත අනුව පත්කිරීම බලධාරය වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබේ , පත්කිරීම බලධාරය විසින් පුදුසුකම් පරික්ෂා කරනු ලැබේ. අදාළ යෙපු අවශ්‍යතාවයන් ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරයන් පත්කිරීමේදී දින සිට විසර භය (06) ක් සම්පූර්ණ වන දිනට ත්‍රියාස්මක වන පරිදි || ගෞරියට උයස් කිරීම පත්කිරීම බලධාරය විසින් සිදු කරනු ලැබේ.(අමුණුම 06)

කුමූලභාෂණ

පුවියෙශ්‍ය කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම ලබා දීමේදී පවත්වනු ලබන පරික්ෂණයන් යම් විම සඳහා අවම වශයෙන් ලක්ෂණ 60% ක් ලබාගත යුතුය. කවිද පුවියෙශ්‍ය කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරික්ෂණය වර්ෂයකට එක්වර්න් පවත්වනු ලබන අතර කිවිරෝගෙනුට පෙනී සිටිය ඇක්වාන් එක් වනාවන් උමත්.

නිලධාරයකුට පාලනය කළ තොහැන් වියෙක් ජේවුවික් මත නියමිත දිනට පූඩ්‍රේ කුරුය සාධනය යටතේ උසස් සිරිලම් පරික්ෂණයට පෙනී සිටිමට තොහැන් වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පූඩ්‍රේවින අඩියෝගුනා පරික්ෂණයට එම නිලධාරයිට පෙනී සිටිය යුතු. එවැනි නිලධාරයකු පූඩ්‍රේලයි කාර්යයකිනාය යටතේ උසස් කිරීම ශිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය පම්පේ වූ දින වේ.

#### 10.2 ඩිජ්‍යලුතු සේවා හෝ ගැස්ට්‍රොලෝජිස් සේවා

#### 10.2.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය පත්‍රව

#### 10.2.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම

- I. සේවා ගණයේ || ප්‍රේක්ෂිතයේ අවම විගයන් වසර නැවය (09) කා සතුළිය හා සතුවූදායක අයේව, කාලයක් සම්පූර්ණ කර සිංහල හා ව්‍යුත් විරිධිකා නැවය (09) ක් උපයාගෙන තිබේ.
  - II. උසස් කිරීමේ දිනට පුරවාසන්නනම වසර පහ (05) තුළ සතුවූදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර සිංහේ.
  - III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයිලේ පරිපාලනය අනුව උසස් කිරීමේ දින්ට පෙරාතුව වූ වසර නැවයේ (09) ක් තුළ සතුවූදායක මට්ටමේ හෝ රේඛ් දූෂ්‍ය කාර්ය කාධනයක් පෙන්වුම කර තිබේ.
  - IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කටයුතු පරික්ෂණ නියමිත දිනට සමඟ් වි තිබේ.

#### 10.2.1.2. උස්සකිරීමේ තුමිය

ప్రాణుకుతో దాటిపురుణ కరునా తీలుదిరుయినీ లిషినీ నీయిలేత ఆహాచి పత్రు అన్నావి పశుకురితు బెలుదిరుయా లెవిం ఉల్ఫ్‌లీమిస్ కర్బు లౌషి రీవి అన్స్‌కిడ్స్‌మి బెలుదిరుయా లిషినీ ప్రాణుకుతో పరిషుఖం వీరితమేనీ అనాచూర్చలి | తెగ్గుకొయి లుసిస్ కిరిమ ప్రాణుకుతో లుచినా దైనా కిరి తీథాచితక లునా పరిశ్చ పశుకురితు బెలుదిరుయా లిషినీ దిగ్గుకుర్చు లౌచెని.

#### 10.2.2. සුවිශේෂ කාර්ය සාධකය අනුව

#### 10.2.2.1. සපුරාලිය ප්‍රතිඵලියකම්

- I. සේවා අභයේ || ග්‍රෑන්ඩ් වහර අට (08) ක සතුවූදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නිමිත හා වැටුප් වර්ධන ඇට (08) ම තියෙන්න දිනට උපයාගෙන නිවීම්.
  - II. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වායන්නාතම වහර පහ (05) බැං සතුවූදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නිමිත.
  - III. අනුමත කාර්යාලයන ඇගයිලේ පරිපාටිය අනුව පූර්වායන්නා වහර අට (08) තුළම පූවිගේ කාර්යාලයන් පෙන්වුම් කර නිවීම.
  - IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කිඩිදුම් පරික්ෂණ තියෙන්න දිනට යමත් වී නිවීම.

### 10.2.2.2. උසස් කිරීමේ තුමස

පුදුපුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරයන් සඳහා පත්කිරීම බලධාරයා විසින් ව්‍යුහගත සම්පූර්ණ පරික්ෂණයක් පවතින්නු ලබන අතර එම ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණයන් 50% ක් හෝ රේඛ වැඩි ලක්ෂු ප්‍රමාණයක් ලබන්නා නිලධාරයන් || ගෞරුණයට උසස් වි.වසර අට (08) ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ත්‍රියාන්මක වන පරිදි | ගෞරුණයට උසස් කිරීම පත්කිරීම බලධාරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ. (අමුණුම 07).

#### සංලක්ෂණය

1. පුරිගෙශ් කාර්යයාධිකය ඇගයීමේ තුමසේදායක් රුසස් විසින් හඳුන්වාදී ත්‍රියාන්මක කරන සෙක් දැනට ත්‍රියාන්මක වන වාර්ෂික කාර්යයාධික ඇගයීමේදී සතුවුදායක මටවම හෝ රේඛ ඉහළ කාර්යයාධිකයක් පෙන්නුම කරනු ලැබේ ඇති තැනැත්තන්ට පුරිගෙශ් කාර්යයාධිකය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වන ලිඛිත අතිශායක පරික්ෂණය/ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දනු ලැබේ.
2. සාමාන්‍ය මටවමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩිඹම සමඟ තොවන නිලධාරීන්ගේ උසස් විම දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩිඹම පමණ විමට ප්‍රමාද වූ කාලයට පමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

### 10.3 | ගෞරුණය සිට විශේෂ ගෞරුණයට උසස් කිරීම

#### 10.3.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

##### 10.3.1.1. සපුරාදිය පුතු පුදුපුකම

- I. ගේවා ගණයේ | ගෞරුණය අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක යෙතිය හා සතුවුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නිවීම හා වැටුප වර්ධන නවය (09) ක් උපයාගතන නිවීම.
- II. උසස් කිරීමේ දිනට පුරිවායන්නාතම වසර පහ (05) ක යෙතුවුදායක ගේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නිවීම.
- III. අනුමත කාර්යයාධික ඇගයීමේ පරිපාලිය අනුව උසස් විම දිනට පෙරතුව වූ වසර නවය (09) තුළම සතුවුදායක මටවමේ හෝ රේඛ ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම කර නිවීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩිඹම පරික්ෂණ නියමිත දිනට සමඟ වි නිවීම.

#### 10.3.1.2. උසස් කිරීමේ තුමස

දුයුතුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරයන් විසින් නියමිත ආකෘති ප්‍රාය අනුව පත්කිරීම බලධාරයා වෙත ඉල්ලීම්ක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම බලධාරයා විසින් පුදුපුකම් පරික්ෂා කිරීමෙන් අනෙකුත් පුදුපුකම් ලබන දින සිට ත්‍රියාන්මක වන පරිදි විශේෂ ගෞරුණයට උසස් නිරීම පත්කිරීම බලධාරයා විසින් පිදු කරනු ලැබේ.

#### 11. තනජුරුවලට පත් නිරීම - අදාළ තොවේ.

#### 12. රාජ්‍ය ගේවා කොමිෂන් සංඛ කාර්ය පරිපාලික රික්වල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිඛාසිර වන්නාවූ කොන්දේසි - අදාළ තොවේ



ඇමුණුම 1

01. විභාගයේ නම - මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික අර්ථ පිළිපිය සේවා ගණයෙහි තනතුරු සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩුල් පරීක්ෂණය.

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර - නිපුණතා පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකි.

තනතුරු	විශය ක්ෂේත්‍ර	මුළු ලක්ෂණ	සම්පූර්ණ ලක්ෂණ
පැයුසුමිකරු	දි ඇති පරීමා ගායා හා ප්‍රාථමික පිළිපිය සේවා ගණයෙහි තනතුරු සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩුල් පරීක්ෂණය.	100	40%
ව්‍යුත් කාර්මික	මුත්‍රුකුලුමේ වැඩ පිළි කිරීම, පිළි වැඩ පිළි කිරීම, වහල ඉදි කිරීම, නවීන උපකරණ භාවිතය පිළිබඳ දැනුම, පුද්ගල ආරක්ෂාව පවත්වාගෙන යාම, උපකරණ හා යන්තු වල ආරක්ෂාව පවත්වාගෙන යාම	100	40%
පිළුරු අප්‍රස්ථිවිධානරු	අලුත්වැඩියා කළ යුතු පිළුරු දැනු ගැනීම, පිළුරු අලුත්වැඩියා කළ යුතු තුමිය නිරෝය කිරීම, උපකරණ හා යාවත් වල ආරක්ෂාව, පිළුරු යදා ආරක්ෂාව කාඩ්බෝස්ඩි කවර සැකසීම, පිළුරු කඩුයි මිල, පිළුරු පොන් බැඳීම, පිළුරුවල ආරක්ෂාව සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම, මුල් පිළුරු තන්වය වෙනස් නොවන පරිදි වෙශීමක් යිනිව අලුත්වැඩියා කිරීම, අවශ්‍ය අමුදවා කළට වෙළාවිට ඉල්පුම් කිරීම, දන ලද කාර්යයන් ඉටු කිරීම, භාවිතා වන පිළුරු වල පිරිසිදු බව ආරක්ෂා කිරීම, නවීන භාක්ෂණය භාවිතා කිරීම.	100	40%
ඇමුණු කාමර සහකාර	ජායාරුප රසායනාගාරයේ භාවිතා වන රසායන ද්‍රව්‍ය සහ එලකුයන් පිළිබඳ දැනුම, අදාල රසායන ද්‍රව්‍ය ගෙවීම කර තැබීමට අදාල මූලික කරුණු පිළිබඳ දැනුම, ජායාරුප විකාශනයේදී අදාල රසායන ද්‍රව්‍ය මිශ්‍ර කිරීම පිළිබඳ දැනුම, ජායාරුප විකාශනය සඳහා භාවිතා වන උපකරණ පිරිසිදු කර තිබුරුදිව ස්ථානයන් කිරීම පිළිබඳ දැනුම, ජායාරුප රසායනාගාරයේ භාවිතා වන රසායන ද්‍රව්‍ය නිසා යිදුවිය ගැනී භානු ගේ එවා විළකවා ගැනීම පිළිබඳ දැනුම, ජායාරුප රසායනාගාරයේ භාවිතා වන රසායන ද්‍රව්‍ය නිසා යිදුවිය ගැනී භානු ගේ එවා විළකවා ගැනීම පිළිබඳ දැනුම, ජායාරුප රසායනාගාරයේ භාවිතා වන රසායන ද්‍රව්‍ය නිසා යිදුවිය ගැනී භානු ගේ එවා විළකවා ගැනීම පිළිබඳ දැනුම, දන ලද කාර්යයන් ඉටු කිරීම, භාවිතා වන පිළුරු වල පිරිසිදු බව ආරක්ෂා කිරීම, නවීන භාක්ෂණය භාවිතා කිරීම.	100	40%
සිනියම සවිකර්න්හා හා පොන් බැඳින්හා	පොන් බැඳිමෙදී යොදා ගන්නා අමුදවා, උපකරණ, ආපුද, යන්තු යුතු පිළිබඳ දැනුම, පොන් බැඳිමෙදී ප්‍රාථමික සහ යොදා ගන්නා කඩුයි පිළිබඳ දැනුම, පොන් ආරක්ෂා කිරීම සහ අප්‍රස්ථිවිධාන කිරීම පිළිබඳ දැනුම, ඇලුම් යදා යොදා ගන්නා තලපය (Pulp) පිළිබඳ දැනුම, යොදා ගන්නා රසායනික පිළිබඳ දැනුම, මූදෙනය කරන ලද පොනක් බැඳීම පිළිබඳ දැනුම, සිනියම සැකසීම (Mount) යොදා ගන්නා අමුදවා, ප්‍රාථමික රසායන ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ දැනුම, සිනියම සැකසීම සඳහා යොදා ගන්නා තලපය පිළිබඳ දැනුම, දන ලද කාර්යයන් ඉටු කිරීම එහි නිවිදිනාවිය භා නිමාව පිළිබඳ දැනුම.	100	40%
වායු සමිකරණ යාන්ත්‍රික	වායු සමිකරණ යන්තු ගේවා කිරීම, වායු සමිකරණ යන්තුවල අප්‍රස්ථිවිධාන කටයුතු, නවීන උපකරණ භාවිතය පිළිබඳ දැනුම, පුද්ගල ආරක්ෂාව පවත්වාගෙන යාම, උපකරණ හා යන්තු වල ආරක්ෂාව පවත්වාගෙන යාම	100	40%
මෙටර් කාර්මික	මෙටර් පද්ධතිය / ගියර් පද්ධතිය / ඩිපරන්සල් පද්ධතිය පිළිබඳ දැනුම, වායු සමිකරණ පද්ධතිය / විදුලී පද්ධතිය / මෙටර් පද්ධතිය / සැකසානම පද්ධතිය පිළිබඳ දැනුම, මෙට්‍රියෝමේර, ඩිසල් පොම්පය, කාන්යුලෝරටරය, ස්ථාවර මෙටරය පිළිබඳ දැනුම, ඩැනු පද්ධතිය පිළිබඳ දැනුම, එහිමත් තුළාකාරිත්වය පිළිබඳ දැනුම, වාහනයේ එලයිමෙන්ට් පිළිබඳ දැනුම, පුද්ගල ආරක්ෂාව පවත්වාගෙන යාම, උපකරණ හා යන්තු වල ආරක්ෂාව පවත්වාගෙන යාම, වාහනයේ අප්‍රස්ථිවිධානව අදාල යියලුම කරුණු.	100	40%
පෙදලරු	ඇදිම් කියවීමේ ගැකියාව, පොලව මෙටම කර සිමන්ත් දැමීමේ ගැකියාව, කාපරුදු කිරීම, නීන්ත ගැමීම, නවීන උපකරණ භාවිතය පිළිබඳ දැනුම, පුද්ගල ආරක්ෂාව පවත්වාගෙන යාම, උපකරණ හා යන්තු වල ආරක්ෂාව පවත්වාගෙන යාම	100	40%

03. පටන්වනු ලැබන බලවිරය - යට්ටෙයිර ජනරාල් විසින් පස් සාර්තු ලැබා පරීක්ෂණ මූල්‍ය දෙනු ලැබේ
04. විශාල පටන්වනු ලැබන්නේ තොපමුණ කාලයින් විසින් ද යන විට - විතරකට දෙවරය්
05. ප්‍රාගෝජික පරීක්ෂණය නැදා වන විශය තිරිපදිය -

ඛත්තර	විශය තිරිපදිය
ඇංග්‍රීසිකරු	I. දි ඇති පරිභාශකයන් කියවීම II. පරිභාශකයට අනුව පැලුසුම්කිඩම් III. ඔවුන්ගේ සැදිල් IV. හැඳු සා ලෙස වර්ග පිළිබඳ දැනුම V. නැවත උපකරණ යාර්ථය පිළිබඳ දැනුම VI. පුද්ගල ආරක්ෂාව පටන්වාගෙන යාම VII. උපකරණ හා යැනු වල ආරක්ෂාව පටන්වාගෙන යාම
චිඟි කාර්මික	I. ප්‍රක්ෂාලනේ එළි සිදු කිරීම II. සිල්-වැඩ සිදු කිරීම III. වහු ඉදි කිරීම IV. නැවත උපකරණ යාර්ථය පිළිබඳ දැනුම V. පුද්ගල ආරක්ෂාව පටන්වාගෙන යාම VI. උපකරණ හා යැනු වල ආරක්ෂාව පටන්වාගෙන යාම
පිළුරු ආප්‍රස්වාවිධානයන්	I. අප්‍රස්වාවිධාන කළ පුදු පිළුරු හඳුනා යැනීම II. පිළුරු පැවත්වා ඇති පුදු ප්‍රමාණය තීරණය කිරීම III. උපකරණ හා යාර්ථය වල ආරක්ෂාව IV. පිළුරු නැදා ආරක්ෂාව කාඩ්බුච් කාවර සැකැසීම V. පිළුරු කැඩ්බුච් මින් ඇල්වීම VI. පිළුරු පෙන් බැඳීම VII. පිළුරු වල ආරක්ෂාව පළමුන්ධියෙන් කළයුතු කිරීම VIII. පිළුරු පිළුරු සැක්වය පෙන්නා පරිදි විශිෂ්ටක් සහිත අප්‍රස්වාවිධාන කිරීම IX. අවශ්‍ය අමුදුවා කුලට වෙළාවට ඉජ්ජුම් කිරීම X. ගෙන ලද කාර්යයන් ඉඩ කිරීම XI. නැවත වන පිළුරු වල පිරිසිදු නිව ආරක්ෂා කිරීම XII. නැවත කාක්ෂය භාවිත කිරීම.
ඇංග්‍රීසා රාජ්‍ය රාජ්‍යාංශ සභාතාර	I. ණයාරුජ රාජ්‍යාංශ සභාතාර වන රාජ්‍යාංශ ද්‍රව්‍ය හා උපකරණ පිළිබඳ දැනුම II. අදාළ රාජ්‍ය ගුවා ගැඹු හැර නැවිමට අදාළ මූලික කරුණු පිළිබඳ දැනුම III. ණයාරුජ විකාශනයේදී අදාළ රාජ්‍ය ද්‍රව්‍ය මිශ්‍ර කිරීම පිළිබඳ දැනුම IV. ණයාරුජ විකාශනය දදාළ භාවිත වන උපකරණ පිරිසිදු තරුණු කිරීම පිළිබඳ දැනුම V. ණයාරුජ රාජ්‍යාංශ සභාතාර සාම්භා වන රාජ්‍යාංශ ද්‍රව්‍ය නිජ හා එවා ව්‍යුහ්වා යැනීම පිළිබඳ දැනුම VI. ණයාරුජ රාජ්‍යාංශ සභාතාර සාම්භා වන උපකරණ විරෝ පිළිබඳ දැනුම හා ඒ උපකරණ යාවිත කරන්නා තුළා ආකාරයේ තුළාවකට ද යැන්න පිරිසිදු දැනුම VII. ගෙන ලද කාර්යයන් ඉඩකිරීම, එහි තිරිවිදානුවා, තීමාව පරිස්ථා කිරීම VIII. ඉවත් ඇයාරුජ ගැනීමට අවශ්‍ය උපකරණ හා ද්‍රව්‍ය නිශ්චා නියම කරනු ලැබා පෙන්න වලට නිසි මැස්ස ප්‍රවාහනය කිරීම පිළිබඳ දැනුම IX. පුද්ගල ආරක්ෂාව පටන්වාගෙන යාම X. උපකරණ හා යැනු වල ආරක්ෂාව පටන්වාගෙන යාම XI. ණයාරුජ රාජ්‍යාංශ සභාතාර සාම්භා පිළිබඳ දැනුම.
සිංහල සභාතාර සභාතාර	I. ගෙන් බැඳීමේදී ගෙන් ගෙන් ආමුදුවා, උපකරණ, ආදාඩ, යැනු සැනු පිළිබඳ දැනුම II. ගෙන් බැඳීමේ නුම් සහ ගෙන් ගෙන් කැඩ්බුච් පිළිබඳ දැනුම III. ගෙන් ආරක්ෂා කිරීම සහ අප්‍රස්වාවිධාන කිරීම පිළිබඳ දැනුම IV. ඇල්වීම සඳහා ගෙන් ගෙන් තෘප්‍රපා (Pulp) පිළිබඳ දැනුම V. ගෙන් ගෙන් රාජ්‍යාංශ පිළිබඳ දැනුම VI. මුදුණය කරන ලද ගෙන් ගැඹු පිළිබඳ දැනුම VII. සිංහල සැකැසීම (Mount) ගෙන් ගෙන් අමුදුවා, පුළු, රාජ්‍යාංශ ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ දැනුම VIII. ගැකකීම් නැදා ගෙන් ගෙන් තෘප්‍රපා පිළිබඳ දැනුම IX. ගෙන ලද කාර්යයන් ඉඩකිරීම එහි නිවැයිදානුවා හා නිමාව පිළිබඳ දැනුම

වියු සම්කරණ යන්ත්‍ර පට්ටා කිරීම	I.වියු සම්කරණ යන්ත්‍ර පට්ටා කිරීම II.වියු සම්කරණ යන්ත්‍රවල තධිත්ත කටයුතු III.වියු සම්කරණ යන්ත්‍රවල අප්‍රතිච්‍රියා කටයුතු IV.නවීන උපකරණ හා විනා පිළිබඳ දැනුම V.පුද්ගල ආරක්ෂාව පට්ටා පෙනෙන යම VI.උපකරණ හා යන්ත්‍ර වල ආරක්ෂාව පට්ටා පෙනෙන යම
මෝටර කාර්සික	I.මිටි-ඁ පදනම්ය / සියලු එදාන්තිය / විවර්තනල් පදනම්ය පිළිබඳ දැනුම II.වියු සම්කරණ පදනම්ය / විදුල් පදනම්ය / මිටර පදනම්ය / පූජ්‍යකානාම පදනම්ය පිළිබඳ දැනුම III.ලේඛියේර්, ඩිසල් නොම්පය, කාබිජුටර්සය, ඩ්වාලර් මෝටරක පිළිබඳ දැනුම IV.දුනු පදනම්ය පිළිබඳ දැනුම V.එංඩ්ලෑ ත්‍රිජාකාරීන්වය පිළිබඳ දැනුම VI., ව්‍යුහනයේ තැලැංගන්ට පිළිබඳ දැනුම VII.ස්ලේජ් නොම්පය පිළිබඳ දැනුම VIII.නවීන උපකරණ හා විනා පිළිබඳ දැනුම IX.පුද්ගල ආරක්ෂාව පට්ටා පෙනෙන යම X.උපකරණ හා යන්ත්‍ර වල ආරක්ෂාව පට්ටා පෙනෙන යම XI.ව්‍යුහනයේ අප්‍රතිච්‍රියාවේ අභාෂ යෝජන කරනු
ඉපදෙස්ලරු	I.අදිම් තුළවීමේ පැනීයාව II.නොඳව මිටර් කර සිංහල් දැම්මෙන් පැනීයාව III.කඩරු ක්‍රිංචි IV.ශීන්ත ගැම V.නවීන උපකරණ හා විනා පිළිබඳ දැනුම VI.පුද්ගල ආරක්ෂාව පට්ටා පෙනෙන යම VII.උපකරණ හා යන්ත්‍ර වල ආරක්ෂාව පට්ටා පෙනෙන යම

සකස් කළද -

පරිජින කළද - 8/1

අත්සන -   
නම - රුහු ප්‍රියාලේ  
තැනැත් - පරිජින සිල්වා  
දිනය - 2013.08.04

සං. ඩී. ඩී. දාය සංඛ්‍යා  
අත්සන -   
නම - ඩී. ඩී. ඩී. දාය සංඛ්‍යා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික පක්‍රියා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික  
තැනැත් - අත්සන මැයුම්පත් රු. 506, ඩීරුල පාර,  
දිනය - 2013.08.04

අත්සන -

නම - කේ. ස්වල්ලාගම

නොඳව - මැයුම්පත්

දිනය - 2013.08.16

නිලධාරී -

නිලධාරී -



01. විභාගයේ නම - මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවහි ප්‍රාථමික අරධ හිල්පිය ඇස්වා ගණයෙහි තනතුරු සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරීක්ෂණයට අදාළ නිපුණතා පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර -

තනතුරු	විෂය ක්ෂේත්‍ර	මුළු ලක්ෂණ	සම්පූර්ණ
පැස්සුම්කරු	පැස්සුම් උපකරණ සේවා කිරීම., පැස්සුම් උපකරණ තබන්න කිරීම., පැස්සුම් උපකරණ අප්‍රතිච්ඡියා කටයුතු, රිනවලටි, පුදු ගකඩ, පින්තල පැස්සුම්., නම් කරන ලද අයිත්තමයේ සාදා නීම කිරීම., නිවින උපකරණ හාවිනය පිළිබඳ දැනුම, පුද්ගල ආරක්ෂාව පවත්වාගෙන යාම, උපකරණ හා යන්තු වල ආරක්ෂාව පවත්වාගෙන යාම	100	40%
ව්‍යුත් කාර්මික	කරඹු පෙළ ඉදි කිරීම., කාමර වෙන් කිරීම., උපකරණ වල ස්ථාද අප්‍රතිච්ඡියා කිරීම., ලි බ්‍රු අලන්වුදියා කිරීම., නිවින උපකරණ හාවිනය පිළිබඳ දැනුම, පුද්ගල ආරක්ෂාව පවත්වාගෙන යාම, උපකරණ හා යන්තු වල ආරක්ෂාව පවත්වාගෙන යාම	100	40%
පිළුරු අප්‍රතිච්ඡියාකරු	අප්‍රතිච්ඡියා කළ යුතු පිළුරු යදානා ගැනීම, ආස්ථාමෙන්තු සැකසීම., උපකරණ හා යන්තු වල ආරක්ෂාව, පිළුරු රෙදි මත ඇලටීම., පිළුරු වල ආරක්ෂාව සඳහා සට්‍ර කඩායි, විෂු කොළ ඇලටීම., පිළුරු කඩායි මත ඇලටීම., පිළුරු යෙන් බැඳීම, පිළුරුවල ආරක්ෂාව සම්පූද්‍ය දැනුම කිරීම, මුදල පිළුරු තත්ත්වය වෙනස් නොවන පෙදි වගකීමක් සහිත අප්‍රතිච්ඡියා කිරීම, දෙන ලද කාර්යයන් ඉටු කිරීම, හාවිනා වන පිළුරු වල පිරිසිදු බව ආරක්ෂා කිරීම, නිවින කාස්ජනය හාවිනා කිරීම.	100	40%
ඇඳුරු කාමර සහකාර	ඡායාරුප රසායනාගාරයේ හාවිනා වන රසායන ද්‍රව්‍ය සහ එළකයන් පිළිබඳ දැනුම, අදාළ රසායන ද්‍රව්‍ය ගබඩා කර නැතිම පිළිබඳ දැනුම / ගේටක්සන කර ගැනීම පිළිබඳ දැනුම., ඡායාරුප විකාශනයදී අදාළ රසායන ද්‍රව්‍ය මිශ්‍ර කිරීම පිළිබඳ දැනුම., ඡායාරුප රසායනාගාරයේ හාවිනා වන උපකරණ පිරිසිදු කිරීම පිළිබඳ දැනුම, ඡායාරුප රසායනාගාරයේ හාවිනා වන උපකරණ පිළිබඳ දැනුම ඇති යානී හා එවා වළකටා ගැනීම පිළිබඳ දැනුම ආරක්ෂක කුමරියි, ඡායාරුප රසායනාගාරයේ හාවිනා වන උපකරණ වර්ග පිළිබඳ දැනුම හා ඒ උපකරණ හාවිනා කරන්නේ තුමන් ආකාරයේ ත්‍රියාවකට ද යන්න පිළිබඳ දැනුම ප්‍රායෝගිකව පරීක්ෂා කිරීම, දෙන ලද කාර්යයන් ඉටු කිරීම, එන් නිරවද්‍යතාවය, නීමාව පරීක්ෂා කිරීම, ඉවත් ඡායාරුප ගැනීමට අවශ්‍ය උපකරණ හා ද්‍රව්‍ය නියම නියම කරනු ලබන ස්ථන වළව නිසි ලෙස ප්‍රවාහනය කිරීම හා හාවිනා කිරීම පිළිබඳ අවබෝධය, නිවින උපකරණ හාවිනය පිළිබඳ දැනුම, පුද්ගල ආරක්ෂාව පවත්වාගෙන යාම හා ඒ පිළිබඳව ප්‍රායෝගිකව ත්‍රියාවකට නීමාව වෙනස් නොවන හා රසායනික ද්‍රව්‍ය හාවිනය පිළිබඳ දැනුම.	100	40%
සිනියම් සවිකරන්නා හා පෙන් බැඳින්නා	පොත් බැඳිමෙන් මෙයා ගන්නා අමුදුව්‍ය, උපකරණ, ආපුධි, යන්තු යුතු පිළිබඳ දැනුම, පොත් බැඳිමේ තුම සහ මෙයා ගන්නා කඩායි පිළිබඳ දැනුම, පොත් ආරක්ෂා කිරීම සහ අලන්වුදියා කිරීම පිළිබඳ දැනුම, ඇලටීම සඳහා මෙයා ගන්නා තළපය (Pulp) පිළිබඳ දැනුම, මෙයා ගන්නා රසායනික පිළිබඳ දැනුම, මුදුරු කරන ලද භෙනක් බැඳිම පිළිබඳ දැනුම, මිනියම් යුකෘම (Mount) යොදා ගන්නා අමුදුව්‍ය, උපකරණ, පත්‍ර, රසායන ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ දැනුම, සිනියම් සැකසීම සඳහා යොදා ගන්නා තළපය පිළිබඳ දැනුම, දෙන ලද කාර්යයන් ඉටු කිරීම එන් නිවයදිකාවය හා නීමාව පිළිබඳ දැනුම.	100	40%
වායු සමීකරණ යාන්ත්‍රික	නව වායුසමීකරණ යන්තු සවිකිරීම., අදාළ උපසවහන් කියවීමේ තැක්නියාව., වායු සමීකරණ යන්තුවල දැන් භෞත්‍යාගැනීම හා එවට විසුද්‍ය ඉදිරිපත් කිරීම., නිවින උපකරණ හාවිනය පිළිබඳ දැනුම, පුද්ගල ආරක්ෂාව පවත්වාගෙන යාම, උපකරණ හා යන්තු වල ආරක්ෂාව පවත්වාගෙන යාම.	100	40%
මෝටර කාර්මික	නිරිඟ පද්ධතිය / සියර පද්ධතිය / ඩිපරන්සල් පද්ධතිය පිළිබඳ දැනුම, වායු සමීකරණ පද්ධතිය / විදුලී පද්ධතිය / මිටර පද්ධතිය / සුක්කානිම පද්ධතිය පිළිබඳ දැනුම, මෝටර්සේටර, ඩිසල් පෙළිපාය, කුබියුල්ටරය, ස්ටාර්ටර මෝටරය පිළිබඳ දැනුම, දුන පද්ධතිය පිළිබඳ දැනුම, මෝටර පද්ධතිය පිළිබඳ දැනුම, එම්ඩ්‍රිං ත්‍රියාකාරීතිය පිළිබඳ දැනුම.	100	40%

	දැනුම්, ව්‍යවහාරය උලපිතනට පිළිබඳ දැනුම්, අලව පෙම්පය පිළිබඳ දැනුම්, තවේන උපකරණ භාවිතය පිළිබඳ දැනුම්, පූද්ගල ආරක්ෂාව පටන්වාගෙන යාම, උපකරණ හා යන්ත්‍ර වල ආරක්ෂාව පටන්වාගෙන යාම, ව්‍යාහාරයේ අදුක්වීමියට අදාළ පිශ්චම කරනු.		
සංදර්ජු	වහිල් / මාඛල් ඇල්දීම්, ගැඩැල් ඔහ් බැඳීම්, අස්ථිවාරම බැඳීම්, කුඩාල් අස්ථිවාරම්, ගැඩැල් අස්ථිවාරම්, තවේන උපකරණ භාවිතය පිළිබඳ දැනුම්, පූද්ගල ආරක්ෂාව පටන්වාගෙන යාම, උපකරණ හා යන්ත්‍ර වල ආරක්ෂාව පටන්වාගෙන යාම.	100	40%

03. පටන්වා ලෙන මලධිරයා - පරෘතියර ණනෝල් විසින් රස් කරනු ලෙන් පරිශ්ඨක මෘත්විලුයක් විසින්.

04. පටන්වා ලෙන්ලත් කොළඹ කාලපිළිවෙශවරයේ ද යන විශ - වියරකට තදිරියා

05. ප්‍රාගෝකීක පරික්ෂණය යදානා වන පිශ්ය නිර්දේශය -

භානුවර	විශ්ය නිර්දේශය
පැස්ප්‍රොම්සර්	I. පැස්ප්‍රොම් උපකරණ පෙම් කිරීම II. පැස්ප්‍රොම් උපකරණ තැවත්තා කිරීම III. පැස්ප්‍රොම් උපකරණ අදුක්වීමිය කටයුතු IV. විභාගීම්, පුදු යායා, විස්තාල පැස්ප්‍රොම් V. තැවත තරන දේ අනිත්‍යයන් යදා තිම කිරීම VI. තැවත උපකරණ භාවිතය පිළිබඳ දැනුම් VII. පූද්ගල ආරක්ෂාව පටන්වාගෙන යාම VIII. උපකරණ හා යන්ත්‍ර වල ආරක්ෂාව පටන්වාගෙන යාම
වැනි කාර්මික	I. පරෘතු මෙල ඉදි කිරීම II. කාමර වෙන් කිරීම III. උපකරණ වල ත්‍රිපාද අදුක්වීමියකිරීම IV. ලි බැඩි අභ්‍යන්තියිය කිරීම V. තැවත උපකරණ භාවිතය පිළිබඳ දැනුම් VI. පූද්ගල ආරක්ෂාව පටන්වාගෙන යාම VII. උපකරණ හා යන්ත්‍ර වල ආරක්ෂාව පටන්වාගෙන යාම
පිුරු අදුක්වීමියකරු	I. අදුක්වීමිය කළ පුදු පිුරු අදුනා ගැනීම, ආස්ථිවාරන්තු යැකයිම II. උපකරණ හා යන්ත්‍ර විල ආරක්ෂාව III. පිුරු ගරදී මෙ ආලවීම IV. පිුරු වල ආරක්ෂාව යදා යට කවිතය, එම් කොළ ආලවීම V. පිුරු තවිදාසී මෙ ආලවීම VI. පිුරු මෙන් ඇලාම VII. පිුරුවල ආරක්ෂාව ප්‍රාග්ධනයන් කටයුතු කිරීම VIII. මුද්‍ර පිුරුවල ප්‍රාග්ධනය වෙනිය ප්‍රාග්ධනය සිංහල අදුක්වීමිය කිරීම IX. දෙන දේ කාර්යාලය ඉවුරු කිරීම X. යාව්‍ය වින පිුරු වල ආරක්ෂා කිරීම XI. තැවත මාස්ක්ස්ය යාව්‍ය කිරීම
අදුරු කාමිර යායාකාර	I. ණ්‍යාරුද රසායනාගාරයේ භාවිතා වන රසායන ද්‍රව්‍ය සහ උලකුයන් පිළිබඳ දැනුම් II. අදාළ රසායන ද්‍රව්‍ය පැවති කර තැබීම පිළිබඳ දැනුම් / ලේඛනුයන් කර තැබීම පිළිබඳ දැනුම් III. ණ්‍යාරුද විකාශනයාදී අදාළ රසාන ද්‍රව්‍ය මිශ්‍ර කිරීම පිළිබඳ දැනුම් IV. ණ්‍යාරුද විකාශනය යදානා වන උපකරණ පිළිස්සු කිරීම පිළිබඳ දැනුම් V. ණ්‍යාරුද රසායනාගාරයේ යාව්‍ය වන රසායන ද්‍රව්‍ය තිශ්‍ර තිශ්‍ර යානි හා උවා විශ්චාවා ගැනීම පිළිබඳ දැනුම් ආරක්ෂක තුම්බීම් VI. ණ්‍යාරුද රසායනාගාරයේ යාව්‍ය වන උපකරණ විරෝ පිළිබඳ දැනුම් හා ඒ උපකරණ යාව්‍ය කරන්නේ තුම්බීම් ආකාරයේ තුම්බීම් පැවති පිළිබඳ දැනුම් ප්‍රාගෝකීකිව ආරක්ෂා කිරීම VII. දෙන දේ කාර්යාලය ඉවුරු කිරීම, එන් තිරවිදානාවය, සිංහල පරික්ෂා කිරීම VIII. ඉවුත් ණ්‍යාරුද යාව්‍ය පිළිබඳ දැනුම් අවශ්‍ය උපකරණ හා ද්‍රව්‍ය තිශ්‍ර තිශ්‍ර යානි හා උවා විශ්චාවා ගැනීම IX. උපකරණ හා යන්ත්‍ර වල ආරක්ෂාව පටන්වාගෙන යාම X. ණ්‍යාරුද රසායනාගාරයේ තැබීම් යාව්‍ය වින පිළිබඳ දැනුම්

පිළියලු සවිකරන්නා හා යොත් වෙළින්නා	I. තෙවන් බැඳීමටදී පෙනුයා ඇඟුලුව, උපකරණ, ආපුරු, යන්ත්‍ර ප්‍රතිඵල දැනුම II. තෙවන් බැඳීමේ තුම සහ තොග ගොන්නා තබායි පිළිබඳ දැනුම III. තෙවන් ආරක්ෂා කිරීම සහ අභ්‍යවිධිය කිරීම පිළිබඳ දැනුම . IV. ඇලුවීම සඳහා තොග ගොන්නා තෙවන් නළඹය (Pulp) පිළිබඳ දැනුම V. තොග ගොන්නා රෝගයික පිළිබඳ දැනුම VI. මුදුකය කුරා උදා පොක්ස් බැඳීම පිළිබඳ දැනුම VII. පිළියම යැකකීම (Mount) තොග ගොන්නා අමුදුවා, උපකරණ, පත්‍ර, රෝගය ඉව්‍ය පිළිබඳ දැනුම VIII. පිළියම යැකකීම සඳහා තොග ගොන්නා තෙවන් නළඹය පිළිබඳ දැනුම IX. ලංඡන උදා කුරුරුයන් ඉටුකිරීම එන් කිවියින්නාවය හා නීත්‍ය පිළිබඳ දැනුම
විශු හමැකරණ යාන්ත්‍රික	I. තෙවන පැහැදිලිකරණ සහ්‍ය පිළිකිරීම II. අදාළ උපකරණ ස්ථිරීකරණ තැක්කාව III. විශු සම්බන්ධ සඳහා පැහැදිලි පිළිබඳ දැනුම IV. තෙවන උපකරණ පාරිභාව පිළිබඳ දැනුම V. පුද්ගල ආරක්ෂාව පාරිභාවයෙන යාම VI. උපකරණ හා යන්ත්‍ර වූල ආරක්ෂාව පාරිභාවයෙන යාම
සෞටර් යාර්ථික	I. තීර්ණ පදනම්කිය / මියර පදනම්කිය / විළාරණය පදනම්කිය පිළිබඳ දැනුම II. එළු සම්බන්ධ පදනම්කිය / විළාරණය පදනම්කිය / මිටර පදනම්කිය / පුද්ගලකාම පදනම්කිය පිළිබඳ දැනුම III. අර්ථියෙටර්, ඩියල් පොම්පය, කාමිඳුරටටය, ප්‍රාවිත සෞටර් සෞටරය පිළිබඳ දැනුම IV. දුනු පදනම්කිය පිළිබඳ දැනුම V. එම්ඩල් ප්‍රියාකාරීන්ව පිළිබඳ දැනුම VI. එහෙන් උපකරණ පාරිභාව පිළිබඳ දැනුම VII. කේලර් පොම්පය පිළිබඳ දැනුම VIII. නීතික උපකරණ පාරිභාව පිළිබඳ දැනුම IX. පුද්ගල ආරක්ෂාව පාරිභාවයෙන යාම X. උපකරණ හා යන්ත්‍ර වූල ආරක්ෂාව පාරිභාවයෙන යාම XI. විශාලයේ අදාළවූයියාව පිළිබඳ දැනුම
පෙදෙස්	I. වරිඳු / මැබල් ඇල්ලීම II. ගෙයිඳු බැංකි ඇල්ලීම III. අප්පිවාරත ඇල්ලීම IV. කුදාල් අප්පිවාරත V. ගෙයිඳු අන්තිවාරත VI. තෙවන උපකරණ පාරිභාව පිළිබඳ දැනුම VII. පුද්ගල ආරක්ෂාව පාරිභාවයෙන යාම VIII. උපකරණ හා යන්ත්‍ර වූල ආරක්ෂාව පාරිභාවයෙන යාම

යොත් කළද -

සෞටර් කළද : 8/1

අත්සන  
නම - රුහා මුදුලින්  
කොළඹ  
කොළඹ  
දිනය - 2013.08.06

චාලු ප්‍රේස් ප්‍රතිඵල  
අත්සන -   
නම - මු.ජ.වි.දාය සෞටර්  
කොළඹ ප්‍රාදේශීල්‍ය මාධ්‍ය මධ්‍යම  
කොළඹ  
දිනය - 2013.08.06

දෙපාර්තමේන්තුව  
කම්මුව

කනුවර - මැණුවීයක්

දිනය - 2013.08.16

නිලධාරී -

ඩේ. තිවිල්‍යාම්  
සේවීයා මාණ්ඩල  
සේවීයා

නු

ආමුණුම 04

01. විභාගයේ තම - මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික අරධ මිල්පිය පෙට්ටා ගෙවා ගෙවායේ තහනුරු සඳහා වන නොවන කාර්යක්ෂමතා කටයුතු පරීක්ෂණයට අදාළ පිළිබඳ පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රයා පත්‍රය	කාලය	මුළු ලක්ෂණ	පමණ ලක්ෂණ
ආයතන යාග්‍රහය	ඡායා 01	100	40%
මුදල් රෙගුලාසි	ඡායා 01	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බැලුවරයා - සර්වීයර් ජනරාල් විටින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයන් මිනින්

04. විභාගය පට්ටවනු ලබන්නේ ආයතනය කාල සීමාවකට වරක් ද යන විට - ව්‍යුහකට දෙවනාටක්

05. විභාගය සඳහා වන රිශය කිරීදේයය

තෙක් පත්‍රයේ තම	විෂය කිරීදේයය
ආයතන යාග්‍රහය	XIV පරිවර්තනය - දිවයින ඇතුළත රාජකාරී මෙන් XVII පරිවර්තනය - අනුග්‍රහ වාර ප්‍රාථමික XXIV පරිවර්තනය - වැඩුණ් නෑය සහ ආයතනයට XLVII පරිවර්තනය - ආමානාය තැපිටිම හා විනාය
මුදල් රෙගුලාසි	ඩී.අ.ර.135, 136, 137, 138 හා 139 පිළිබඳ මුදලක දැනුම්.

සකස් කළදේ -

අකස්සන -   
නම - රුජා මුදලින්  
කානුවර - පරිභාෂා සිල්බාල් ප්‍රාථමික මුදලක  
දිනය - 2013.08.16

රුජා මුදලින්  
ප්‍රාථමික මුදලක  
දෙපාර්තමේන්තුවේ දෙපාර්තමේන්තුවේ

පරීක්ෂා කළදේ -

අකස්සන -   
නම - එම.ඩී.එම්.දායා ගෙවනාරත්න  
කානුවර - අධිකාරීකාමුන්දිපත (මානව සම්පත් හා පාලන)  
දිනය - 2013.08.16

උම්. රු. ඩී. ඩායා ගෙවනාරත්න  
සැපියේ පාඨ, ඩී.එම්.දායා (නාව් පරීක්ෂා හා පාලන)  
සැපියේ පාඨ, ඩී.එම්.දායා (නාව් පරීක්ෂා හා පාලන)  
ඩායා. 506, විරුදු පාර,  
කොළඹ 06.

අකස්සන -   
නම - එම්.ඩී.එම්.දායා  
කානුවර - මුදලින්  
දිනය - 2013.08.16  
නිලධාරී - තියෝ ~ ~ පූජි  
සැරිස් මුදලින් ~ ~ පූජි

ଅଭ୍ୟାସିତ ୦୫



## 02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර -

මම්වර කාරමික	නිරීග පද්ධතිය / ශිල්‍ර පද්ධතිය / විපරණ්සල් පද්ධතිය පිළිබඳ දැනුම, වාසු සම්කරණ පද්ධතිය / විදුලි පද්ධතිය / මිටර පද්ධතිය / ලුක්කානම් පද්ධතිය පිළිබඳ දැනුම, රෝඩියේටර්, ඩිසල් පෙළපය, කාන්යුලරෝරය, ජ්‍රෑටර් මොටරය පිළිබඳ දැනුම, දැනු පද්ධතිය පිළිබඳ දැනුම, රැඩිලම හියකාරිස්ටිය පිළිබඳ දැනුම,, වාහනයේ එලයිමන්ට පිළිබඳ දැනුම, ක්ලූච් පෙළපය පිළිබඳ දැනුම,හැරින උපකරණ භාවිතය පිළිබඳ දැනුම, පුද්ගල ආරක්ෂාව පවත්වාගෙන යාම, වාහනයේ අප්‍රේවුම්යාව අඟල සියලුම කරුණ.	100	40%
පෙදලරු	කොන්ත්‍රිට වැඩ පිළිබඳ දැනුම, කොන්ත්‍රිට දැමීමට අනුමත යකෘති කම්මි එලිමට ඇති හැකියාව, කොන්ත්‍රිට කුලතු බැඳීම,විශාල කුලතු බැඳීම, ජලනාල එලිම, හැරින උපකරණ භාවිතය පිළිබඳ දැනුම, පුද්ගල ආරක්ෂාව පවත්වාගෙන යාම, උපකරණ හා යන්තු වල ආරක්ෂාව පවත්වාගෙන යාම	100	40%

03. පවත්වු ලබන බලධාරයා - යර්ලයර් ජනරාල් විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්.

04. පවත්වු ලබන්නේ කොපමණ කාලයිමාවකටවරක් ද යන වග - වසරකට අදවරක්

05. ප්‍රාගෝරික පරීක්ෂණය සඳහා වන විෂය නිර්මැණය -

නනුර	විෂය නිර්මැණය
පැස්සුමිකරු	I. ඇස්තමෙන්තු ලබා දීමට හැකි වීම II. ගැස (කිසි ඇස්තිලින්) මගින් පැස්සුම් කටයුතු ඉටු කිරීම III. ගැස (කිසි ඇස්තිලින්) මගින් පැස්සුම් ඇතිවන ගැට්ල හුනා ගැනීම හා ඒවාට විසඳුම ඉදිරිපත් කිරීම IV. විදුලිය මගින් පැස්සුම් කටයුතු පිළි කිරීම V. විදුලිය මගින් පැස්සුම් ඇතිවන ගැට්ල හුනා ගැනීම හා ඒවාට විසඳුම ඉදිරිපත් කිරීම VI. පැස්සුම් උපකරණ වල ඇතිවන තේෂ හුනා ගැනීම හා ඒවාට විසඳුම ඉදිරිපත් කිරීම VII. හැරින උපකරණ භාවිතය පිළිබඳ දැනුම VIII. පුද්ගල ආරක්ෂාව පවත්වාගෙන යාම IX. උපකරණ හා යන්තු වල ආරක්ෂාව පවත්වාගෙන යාම
වුඩ කාරමික	I. ලු වර්ග පිළිබඳ දැනුම II. නම කරන දැයිතයක් සාද නිම කිරීම III. ශිල්පයට අදාළ සරල ඇදිම කියවීම IV. ඇස්තමෙන්තු දියැකි විම V. හැරින උපකරණ භාවිතය පිළිබඳ දැනුම VI. පුද්ගල ආරක්ෂාව පවත්වාගෙන යාම VII. උපකරණ හා යන්තු වල ආරක්ෂාව පවත්වාගෙන යාම VIII. පිටිස් කළමනාකරණය IX. ඇස්තමෙන්තු සැකසීම.
පිුරු අප්‍රේවුම්යාකරු	I. අප්‍රේවුම්යා කළ යුතු පිුරු හුනා ගැනීම II. උපකරණ හා භාණ්ඩ වල ආරක්ෂාව III. පිුරු පෙන් බැඳීම IV. පිුරු වල ආරක්ෂාව සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම V. මූල පිුරුවර ක්‍රියා වෙනස් නොවන පරිදි වගකීමක් සහිත අප්‍රේවුම්යා කිරීම VI. අදන දැන කාර්යයන් ඉටු කිරීම VII. කාර්යයන් පැවරීම එහි නිවැරදිකාවය, නිමාව පරීක්ෂා කිරීම VIII. හාටින වන පිුරු වල පිටිස් බව ආරක්ෂා කිරීම IX. හැරින කාක්ෂණය හාටින කිරීම
අදුරු කාමර සහකාර	I. ණායාරුප රසායනාගාරයේ හාටින වන රසායන ද්‍රව්‍ය නියා සිදුවිය හැකි හානි හා ඒවා වලක්වා ගැනීම පිළිබඳ දැනුම II. ණායාරුප රසායනාගාරයේ හාටින වන උපකරණ වර්ග පිළිබඳ දැනුම හා ඒ උපකරණ හාටින කරන්නේ කුමන ආකාරයේ ස්ථියාවකට ද යන්න පිළිබඳ දැනුම III. අවත් ණායාරුප ගැනීමට අවශ්‍ය උපකරණ හා ද්‍රව්‍ය නියම නියම කරනු ලබන ස්ථාන වලට නිසි ලෙස ප්‍රවාහනය කිරීම පිළිබඳ වගකීම IV. හැරින උපකරණ හාටිනය පිළිබඳ දැනුම V. පුද්ගල ආරක්ෂාව පවත්වාගෙන යාම හා ඒ පිළිබඳව ප්‍රාගෝරිකව ස්ථා කිරීම VI. උපකරණ හා යන්තු වල ආරක්ෂාව පවත්වාගෙන යාම VII. ණායාරුප රසායනාගාරයේ පිටිස් බව ආරක්ෂා කිරීම

	VIII. ක්‍රියාත්මක ප්‍රස්ථාපන හේ හැඳුනුව හා රුක්‍යාතික දූටිය ආචිකය පිළිබඳ දැනුම්.
පිළියාම් සාධිකරණ හා ප්‍රස්ථාපන හා වෙළුන්හා	I. පොන්ස් බලීමෙන්දී ගොඳ ගොන්හා අඩුවට, උපකරණ, ආපුධ, යන්ත්‍ර පුළු පිළිබඳ දැනුම් II. පොන්ස් බලීමෙන්දී නුම සහ ගොඳ ගොන්හා කුඩා පිළිබඳ දැනුම් III. පොන්ස් ආරක්ෂණ විවිධ සහ අභ්‍යන්තරීය කිරීම පිළිබඳ දැනුම් IV. ආලුවිම සඳහා ගොඳගත්තා උපකරණ (Pump) පිළිබඳ දැනුම් V. ගොඳ ගොන්හා රුක්‍යාතික පිළිබඳ දැනුම් VI. මුදුකා පරාන උදා ප්‍රාග්ධන මැදීම පිළිබඳ දැනුම් VII. පිළියාම් ඇශකීම (Mount) ගොඳ ගොන්හා අඩුවාදා, උපකරණ, පත්‍ර, රුක්‍යාතා දූටිය පිළිබඳ දැනුම් VIII. පිළියාම් ඇශකීම සඳහා ගොඳ ගොන්හා තුළපය පිළිබඳ දැනුම් IX. ගොන උදා ප්‍රාග්ධනයන් ඉටුකිරීම එහි තිවියිජ්‍යාව හා තිශ්වර පිළිබඳ දැනුම්
විදු යම්කරණ පාඨ්‍රික	I. තිදුලි පැදිඛි, තිදුලි පැදුපුම පිළිබඳ දැනුම් හා නැඩුවු පැදුපුමාදා II. තිදුලි පැදිඛි, තිදුලි පැදුපුම පෙමෙන්ව අදාළ පැදුනාගැනීම හා එවාට විභුදු ඉදිරිපත් කිරීම III. Central Type, Spilt Type, හා Window Type වාපු පැමිකරණ පැදිඛි පිළිබඳ දැනුම් හා නැඩුවු පැදුපුමාදා IV. Central Type, Spilt Type, හා Window Type වාපු පැමිකරණ පැදිඛි පිළිබඳ අදාළ පැදුනා ගැනීම හා එවාට විභුදු ඉදිරිපත් කිරීම V. තැවින උපකරණ යාචිකය පිළිබඳ දැනුම් VI. පුද්ගල ආරක්ෂණ පවත්වාගෙන යාම VII. උපකරණ හා යන්ත්‍ර විල ආරක්ෂණ පවත්වාගෙන යාම
ඡෙවිර කාර්මික	I. ජිරිං පද්ධතිය / ගියර් පද්ධතිය / ගිරිංස් පද්ධතිය පිළිබඳ දැනුම් II. වාපු යම්කරණ පද්ධතිය / තිදුලි පද්ධතිය / මිටර් පද්ධතිය / පුළුවාහා පද්ධතිය පිළිබඳ දැනුම් III. ගේට්ටිජේට්ටර්, සිංලු ප්‍රභාවය, කාවියුර්ටරය, ජ්වාලිර් මේටරය පිළිබඳ දැනුම්, නුත් පද්ධතිය පිළිබඳ දැනුම් IV. දුනු රැඳවීම් පිළිබඳ දැනුම් V. එංජේල ත්‍රියාකාරීක්වය පිළිබඳ දැනුම් VI. වාහනයේ උපකිවීම් පිළිබඳ දැනුම් VII. ස්කලර් පෙළුම්පය පිළිබඳ දැනුම් VIII. තැවින උපකරණ යාචිකය පිළිබඳ දැනුම් IX. පුද්ගල ආරක්ෂණ පවත්වාගෙන යාම X. උපකරණ හා යන්ත්‍ර විල ආරක්ෂණ පවත්වාගෙන යාම XI. වාහනයේ අලුත්වැටියාවට අඟඟ සියලුම චරුණුවාදා පිළිබඳ දැනුම්
පැදුගත්රු	I. ගොන්ස් තුළ පිළිබඳ දැනුම් II. ගොන්ස් තුළ අදාළ සහ ගොඳ කාම් එලීපිට ඇති භැංකියාව III. ගොන්ස් තුළ පැදුවා ගැඳීම IV. වෘත්තාවා තුළ ගැඳීම V. පැහැල ගැඳීම VI. තැවින උපකරණ යාචිකය පිළිබඳ දැනුම් VII. පුද්ගල ආරක්ෂණ පවත්වාගෙන යාම VIII. උපකරණ හා යන්ත්‍ර විල ආරක්ෂණ පවත්වාගෙන යාම

ମେଘ କାଳେ : .....

ପ୍ରିଣ୍ଟିଂ କେନ୍ଦ୍ର - ୩

गोपनीय = गोपनीय

ରେତୁ ଶ୍ରୀମଦ୍ଭଗବତ  
ପରିପାଳନ କ୍ଷେତ୍ର ମୁଦ୍ରା  
କୃତିକାରୀ - ସୁମଧୁରମହାବି  
କଲାକାର

Digitized by srujanika@gmail.com

- ୪୩ -

කනුඩුර - පරිපාලන ක්

ଦିନାଯ - 2013.08.05

අත්සන - W. G. Jayawardene  
නම - මහතා සම්බන්ධතා

www.english-test.net

Digitized by srujanika@gmail.com

ଫର୍ମ ନାମ - 2013.08.10 ତେ, କବିତାକୁ

**ନିଲ୍ଲିଙ୍ଗାଳ -** ପରେମ୍ବାରୀ, ଫ୍ରେଂକିଲ୍ମେନ୍ସ୍ ଏତ୍ତିରେ  
**ଅର୍ପଣାର୍ଥ -** ଆଶ୍ରମ

కాగి ఈ కొండలు

Digitized by srujanika@gmail.com

ప్రాంతిక సమాజాల విభజనాలకు

ప్రా.ప.సి.ఎం. అధికారి కు. 45. 506 వి.శ్రీ రా.

නොතුර - අන්තරික්ෂ මැහුම්පත (මානව සම්පන් සාහැලු)

ଦେଖାଯ - 2013.08. କୀ

01. විභාගයේ නම :- මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික අර්ථ සිල්පීය සේවා ගණයේ තනතුරුවල III පුද්ගලියන් II ගෞරීයට යුතුවේ කාර්ය සාධනය යටතේ උපස් කිරීම සඳහා විනා ලිඛිත අභිජ්‍යගාස්තු පරික්ෂණය.

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රශ්න පත්‍රය	සාලය	මුළු ලක්ෂණ	දුම්ත් ලක්ෂණ
අභිජ්‍යගාස්තු පරික්ෂණය	පැය 1 1/2	100	60%

03. පවත්වනු ලබන බලධාරී : පරිවේශර ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

04. පවත්වනු ලබන්නේ නොපමණ කාලයේමාවකට වරක් ද යන වග - අවශ්‍යකාවය පරිදි ව්‍යරකට වරක්

05. විභාගය සඳහා විනා විෂය නිර්මාණය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්මාණය
අභිජ්‍යගාස්තු පරික්ෂණය	තමා ලෙඛන පැවරන සියලු කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්යක්ෂමතා මට්ටම ඉක්මූ කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව ඉටුකිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම කුසලතා භා ආකෘත්‍ය මෙන්ම අභේක්පින ප්‍රවිශ්‍යනාවන් අත්‍යන්තර ගෙන තිබේද යන්න තිශ්‍යාලියෙහි. එමින් අභිජ්‍යගාස්තු පරික්ෂණයකි.

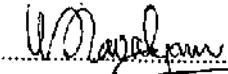
සකය් කළේ - ..... 

පරික්ෂා කළේ - ..... 

අත්‍යක්ෂ  
නම - රුජා මුදලින්  
කනෑනුරු - පරිභාශක නිලධාරී  
දිනය - 2013.08.14

රුජා මුදලින්  
නිලධාරී  
කනෑනුරු

අත්‍යක්ෂ  
නම - එම්. ඩී. ඩායා පෙරේරා. ජයරාල් (පාලන)  
කනෑනුරු - එම්. ඩී. ඩායා පෙරේරා. ජයරාල් කාර්යාලය  
කනෑනුරු - අධිකරක මැණුම්පති (මානව සම්පත්සාහිත්‍ය)  
දිනය - 2013.08.14

අත්‍යක්ෂ  
නම - ..... 

නම - සේ. නව්‍යාලි

කනෑනුරු - මැණුම්පති

දිනය - 2013.08.16

නිලධාරී - ඩේස්. ඩී. ඩායා  
සේ. නව්‍යාලි

ව්‍යුහයක පමණුක පරික්ෂණය මිලියන භාණ්ඩයි

01. පරික්ෂණයේ තම :- මිනින්දොරු දෙපාර්තමේන්තුවේහි ප්‍රාථමික අර්ධ ශීල්ඩිය සේවා ගණයායි තැනැතුරුවල II ලේඛියෙන් I ලේඛියට ප්‍රවීගෝනී කාර්ය යාධිතාය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය.

02. සම්මුඛ පරික්ෂණය යදහා ලක්ෂණ ලබා දෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලක්ෂණ ප්‍රමාණයන් :

ලකුණු ලබාදන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම	සම්පූර්ණ
ලකුණු ප්‍රමාණය	ලකුණු ප්‍රමාණය	
1. රුජකාරී කටයුතු වලදී ආයතනයට දක්වන ලද විශේෂ අයක්වියන් (එක් ආයතන්වියක් සඳහා ලකුණු 05 බැඳින්)	50	
2. කාර්ය සංඛ්‍යා ඇගයීම (උපරිම කිරීමේ දිනට පුරවාසන්න වසර 05 සඳහා) ඉතා පොදුයි - ලකුණු 09 හොඳි - ලකුණු 06 සැනුවායකයි - ලකුණු 03	45	50%
3. සම්මුඛ පරික්ෂා යේදී දක්වන ලද තුළකාවය	05	
එකතුව	100	

03. පෙනුම පරික්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධාරය :- සර්වීයර් ජනරාල් විසින් පත් කරනු ලබන පරික්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්

04. මුද්‍රාහරය සම්බුද්ධ පරික්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයීමාවකට වරක්ද යන වග :- අවශ්‍යතාවය පරිදි විකරණව වරක්ද

ബക്കർ കല്ല് - .....

පරික්ෂා කළේ - ..... 8 |

Digitized by srujanika@gmail.com

අත්සන -

“ రైతు త్రిభువన ”

නම - එම.ඩී.දියා සෙකන්දරි

## ନିର୍ମାଣ - ପରିପ୍ରେକ୍ଷଣ

ବନ୍ଦର - ଅନ୍ତରେକ ଲୈଖନିତିକ (ଅନ୍ତରେକ ମୁଦ୍ରଣ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ)

ଦେଖାଯ - 2013.08. ୫

ଦିନାତ - 2013.08. ୫ ଅର୍ପଣାର ମାଧ୍ୟମେ ବୁଦ୍ଧିମତ୍ତା

കോളേജ് 05

1

విషయ - విషయాలు

କୋଡ଼ିର - ଉତ୍ତରାଧିକାରୀ

විභාග - 2013-08-16 තේ. තැංක්‍රිංගම්

ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರಾಂತ  
Karnataka State

କୁର୍ରାଙ୍ଗି - ଜୀବିତ - ୧

### අන්තරුගූහනය

මෙම පරිපාලිය ත්‍රියාන්තක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිරින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ. නියමිත දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන ව්‍යුතුල් අංක 06/2006 හා එට අනුමාතික ව්‍යුතුල් ටැංක් උගින් ලබා දී ඇති PL-02-2006 A වැශිත පරිමා ගය යටතේ වැශිත ලබන නිලධාරින් සියලුදානාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිවිශේදයේ 04 වන වගන්තියේ විවිධාන වලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි අන්තරුගූහනය කරනු ලැබේ.

සේවා කාලය යූත් සඳහන් මත එම තනතුරට පත් කරන ලද දිනය ටැංක් තරගෙනයාක්ස් විතුදු අන්තරුගූහනය සේවාවෙන් අදාළ කුතුන්තාමග වැශිත විරිධික දිනයයි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර එම දිනය අන්තරුගූහනය පෙර-දාවින් වැශිත විටවක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්. නියුතුක්ලක නියුතුය. එසේම්. වැශිත පරිවිතනයේදී අදාළ ප්‍රතිච්‍රිත අවශ්‍ය වරට ලබාගින් සිටි වැශිත පියවරට නව වැශිත පියවරට අනුරුද්‍ය විම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිවිශේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව රෝග ඉහළ වැශිත පියවරේ තැබීම ද සිදු නොකළ යුතුය.

#### I) PL-02-III ග්‍රේනිය

- (ආ) III ග්‍රේනියට අදාළ වැශිත පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ග්‍රේනියක යටත් පිරිසෙයින් අමුරුදු 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරින්
- (ආ) III ග්‍රේනියට අදාළ තනතුරක හෝ ග්‍රේනියක යටත් පිරිසෙයින් අමුරුදු 10කට නොඅස්ථි සංවුදායක සේවා ආයතන් සඳහන් සම්පූර්ණ වුව ද. II ග්‍රේනියට අන්තරුගූහනය සිරිමට නව බෙදවා ගැනීමේ පරිපාලිය ත්‍රියාන්තක මිමට පෙර පැවති බෙදවා ගැනීමේ පරිපාලිය උතුවා අවශ්‍ය තෙසු සෙසු පුදුපුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරින් PL-02-III ග්‍රේනියට අන්තරුගූහනය කරනු ලැබේ.

#### II) PL-02-II ග්‍රේනිය

- (ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ග්‍රේනියට අදාළ තනතුරක හෝ ග්‍රේනියකායමින් පිරියෙයින් අමුරුදු 10 කට නොඅස්ථි එහෙත් අමුරුදු 20 කට නොවැනි සංවුදායක. ගේවා කාලයක් සම්පූර්ණ. කරුණාති. එමෙන්ම. නැවත පරිපාලිය ත්‍රියාන්තක විමට පෙර පැවති බෙදවා ගැනීමේ පරිපාලිය අනුව අවශ්‍ය සෙසු පුදුපුකම් සපුරා ඇති නිලධාරින්.
- (ආ) PL-02-2006 A වැශිත පරිමා ගෘගේ || ග්‍රේනියට අදාළ වැශිත පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ග්‍රේනියක යටත් පිරිසෙයින් අමුරුදු නවයක (09) ගේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරින්.
- (ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි || ග්‍රේනියට අදාළ තනතුරක හෝ ග්‍රේනියක සේවා කාලය විසර 09 සම්පූර්ණ වුව ද නව බෙදවා ගැනීමේ පරිපාලිය ත්‍රියාන්තක මිමට පෙර පැවති බෙදවා ගැනීමේ පරිපාලිය අනුව අවශ්‍ය සෙසු පුදුපුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරින්.
- PL-02-II ග්‍රේනියට අන්තරුගූහනය කරනු ලැබේ.

#### III) PL-02-I ග්‍රේනිය

- (ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ග්‍රේනියට අදාළ තනතුරක හෝ ග්‍රේනියක යටත් පිරිසෙයින් අමුරුදු 20 කට නොඅස්ථි එහෙත් අමුරුදු 30 කට නොවැනි සංවුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැශිත ටැංක් පියල්ල උපය ගෙන ඇති හා නව බෙදවා ගැනීමේ පරිපාලිය ත්‍රියාන්තක විමට පෙර ත්‍රියාන්තකට පැවති බෙදවා ගැනීමේ පරිපාලිය අනුව අනිකුත් සේවා අවශ්‍ය සපුරා ඇති නිලධාරින්.
- (ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි || ග්‍රේනියට අදාළ තනතුරක හෝ ග්‍රේනියක යටත් පිරිසෙයින් අමුරුදු නවය (09) කට නොඅත් එහෙත් අමුරුදු දහනාවය (19) කට නොවැනි සංවුදායක සේවා කාලයක් ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැශිත විරිධික පියල්ල උපය ගෙන ඇති හා ඉහත සඳහන් අනිකුත් සේවා අවශ්‍ය සපුරා ඇති නිලධාරින්.

- (ඇ) PL-02-2006 A වැළැඳුණු පරිමා කළයා ඇති | ග්‍රේස්ක් පරිමා අදාළ වැළැඳුණු පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ග්‍රේස්ක් පරිමා පිරිසේයින් අවුරුදු තවය (09) ක සේවා කාලයක් ගැනීම්පර්ක් කර නොමැති නිලධාරීන්.

- (ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි තේම්සියක අඛණ්ඩ තනතුරක හෝ තේම්සියක සේවී කාලය අවුරුදු නවය (09) සම්පූර්ණ ව්‍යවස්ථා වියෙන් තේම්සියට අන්තර්ග්‍රහණය සිරිලව ද්‍රව්‍ය ඉහත සඳහන් සයුතු යුතු කළ යුතු නොමැති තිබුණින්.

PL-02-1 ග්‍රේතියට අන්තරුහණය කරනු ලැබේ.

#### IV) PL-02 විංයේෂ ගණ්ඩිය

- (අ) ඉහත අදහන් පරිදි III ශේෂීයට අදාළ තනතුරක හෝ ශේෂීයක යටත් පිරිසෙසින් අවුරුදු 30 ක සඳහා සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමගින්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධන සියල්ල උපය ගෙන ඇති නව බිඳාඟනීමේ පරිපාරිය ක්‍රියාත්මක විමව පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවැති සඳහාගැනීමේ පරිපාරිය අනුව අවශ්‍ය අනිකුත් සේවා අවශ්‍යකා සපුරා ඇති නිලධාරීන්.

(ආ) ඉහත අදහන් පරිදි II ශේෂීයට අදාළ තනතුරක හෝ අශ්‍රීකියක යටත් පිරිසෙසින් අවුරුදු දහනවිය (19) කට මොඩ් යහුමා සඳහා සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමගින්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධන සියල්ල උපය ගෙන ඇති ඉහත සඳහන් අනිකුත් සේවා අවශ්‍යකා සපුරා ඇති නිලධාරීන්.

(ඇ) ඉහත හඳුන් පරිදි I ශේෂීයට අදාළ තනතුරක හෝ ශේෂීයක යටත් පිරිසෙසින් අවුරුදු නවය (09) ක ජේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමගින්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධන සියල්ල උපය ගෙන ඇති ආ ඉහත සඳහන් අනිකුත් සේවා අවශ්‍යකා සපුරා ඇති නිලධාරීන්.

(ඈ) PL-02-2006 A වැටුප් පරිමා යෙයෙහි විශේෂ ශේෂීයට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශේෂීයක් යටත් වැටුප් ලබන නිලධාරීන්.

PL-02 විශේෂ ගෝණීයට අන්තර්ගතය කරනු ලැබේ.

ପ୍ରକାଶ କାଳେ - ୧୯୫୨ ମୁଦ୍ରଣ ତାରିଖ - ୧୯୫୨-୩-୫

පරිත්‍යා කළම - ..... 84

අන්තරා - *Yathā* තුළ කුමිඹෙන්...  
 නම - රුදා මුදුවියේ පෙනෙන නිදහස්  
 තනතුරු - පටිපාලන නිලධාරී යායා  
 දිනය - 2013-08-29

අත්සන - .....  
 නම - එම්.ඒ.චි.දාය සේනාරජ් ඩීලි. එ. ඩී. උය වෙශ්‍යාරාල්  
 තහවුරු - අත්සරක මිනු ප්‍රාග්ධන මූලික ප්‍රාග්ධන ප්‍රාග්ධන  
 දිනය - 2013.08.27 න්‍යායීය පාරාල් තාක්ෂණය  
 ටු. පු. 508 මිල්දු පාර,  
 මොන්ඩ් ප්‍ර.

நினைவு : W. Nagalakshmi

නම - කේ. නවදිලි. ගේ

தாங்கள் - அதைப்பற்றி

ଦିନାଯ - 2013.08.14 ମେ ଶକ୍ତିର ପାତା

సర్వాదీచ పాశులు

କରେଇଁ । ତାହାର ୩୫