

නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ
දෙපාර්තමේන්තුගත කාර්යාල කාර්ය සහායක තනතුර සඳහා වන උසස් කිරීමේ පටිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන :

- | | | | |
|-----|---|-------------------------------------|------------------|
| 1.1 | දෙපාර්තමේන්තුව : නීතිපති | යොමු අංකය : A11/02/SOP/Dep.K.K.S. | දිනය :2021.09.24 |
| 1.2 | අමාත්‍යාංශය : අධිකරණ | යොමු අංකය : MOJ/E08/01/02/2020 | දිනය :2021.11.12 |
| 1.3 | කළමනාකරණ සේවා
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින්
තනතුරු අනුමත කිරීම : | යොමු අංකය : DMS/1007/Vol V | දිනය :2021.01.07 |
| 1.4 | ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ
නිර්දේශය : | යොමු අංකය : EST/2/05/REC/12516 | දිනය :2018.09.25 |
| 1.5 | ජාතික වැටුප් කොමිෂන්
සභාවේ නිර්දේශය : | යොමු අංකය : NPC/01/05/109/SR | දිනය :2020.09.02 |
| 1.6 | රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන්
සභාවේ අනුමැතිය : | යොමු අංකය :PSC/EST/06-01-32/04/2017 | දිනය: 2022.02.10 |

02. පත්කිරීම් බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද නීතිපති.

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර :

- 3.1 සේවා ගණය : ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය.
- 3.2 ශ්‍රේණි : III, II, I හා විශේෂ.
- 3.3 පැවරෙන කාර්යභාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

ආයතනයේ කාර්යයන් ඉටුකිරීම හා පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන පොදු මූලික අවශ්‍යතාවයන් අතුරින් නිශ්චිත අර්ධ ශිල්පීය හෝ ශිල්පීය නිපුණතාවයකින් තොරව ඉටු කළ හැකි මූලික කාර්යයන් පවරනු ලබන බහුකාර්ය සේවා ගණයක් ලෙස මෙම සේවා ගණය සැලකේ. මෙම කාර්ය පථයනට අයත් කාර්ය අතුරින් ඕනෑම කාර්යභාරයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන/පත්කිරීම් බලධරයා විසින් මෙම සේවා ගණයට අයත් නිලධරයෙකුට පවරනු ලැබිය හැකිය.

3.4 කාර්යයන් පැවරීම:

ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර, මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාවය පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැකිය.

9/

04. තනතුරෙහි / තනතුරුවල ස්වභාවය: ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත.

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය : PL 01 – 2016

5.2 වැටුප් පරිමාණය : 24,250-10x250-10x270-10x300-12x330-36,410

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)
III	පියවර 01	24,250/-
II	පියවර 12	27,020/-
I	පියවර 22	29,750/-
විශේෂ	පියවර 32	32,780/-

සටහන: වැටුප් ගෙවීම සහ සෙසු කාරුණි රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 03/2016 හි විධිවිධානවලට අනුකූල විය යුතුය.

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු / තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
දෙපාර්තමේන්තුගත කාර්යාල කාර්ය සහායක	III, II, I හා විශේෂ	22	දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් තනතුරට අදාළව පවරනු ලබන කාර්යයන්.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : 22

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II, I හා විශේෂ ශ්‍රේණින් සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : මෙම තනතුරු, දරන්නාට පෞද්ගලික වන සේ අනුමත කර ඇති බැවින් බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය අදාළ නොවේ.

9 /

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්
8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලා/වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර.	වාචික (ඇමුණුම 01)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර.	වාචික (ඇමුණුම 02)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගතවීමට පෙර.	වාචික (ඇමුණුම 03)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද : වසරකට දෙවරක්.

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින් කවුරුන්ද :

1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	}	නීතිපති විසින් පත්කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්.
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම		
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම		

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබාගත යුතුය.
අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 18/2020 හා ඊට ආනුෂංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය අනුව

9 /

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- i. පත්වීම ස්ථිර කිරීම
- ii. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම
- iv. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඩුවමක් ලබා නොතිබීම.
- v. අදාළ මට්ටමේ අනෙකුත් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගෙන තිබීම.
- vi. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය අනුව

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- i. සේවා ගණය II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උපයා ගෙන තිබීම.
- ii. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඩුවමක් ලබා නොතිබීම.
- iii. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම



10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම් පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.3 I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.3.1 සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය අනුව

10.3.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. සේවා ගණයේ I ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම සහ වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උපයාගෙන තිබීම
- II. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබීම
- III. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.3.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම් පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සංලක්ෂ්‍ය

සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.



11. තනතුරුවලට පත්කිරීම : අදාළ නොවේ.

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසිවලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි : අදාළ නොවේ.

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ :

“සක්‍රීය සේවා කාලය” යනු වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් ඇතුළත් නොවන, එහෙත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ප්‍රතිපත්තියක් ලෙස සක්‍රීය සේවා කාලයක් ලෙස සැලකිය යුතු යැයි විශේෂිතව සඳහන් කරනු ලැබ ඇති වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් ද ඇතුළත් නිලධාරියෙකු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සිටි සේවා කාලය වේ.”

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය : මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කළ දිනට සේවයේ යෙදී සිටින රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 03/2016 අනුව PL- 01-2016 වැටුප් පරිමාණයෙහි වැටුප් ලබන කාර්යාල කාර්ය සහායක නිලධාරීන් පමණක් අදාළ වේ. නියමිත දිනට සියලු දෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 4 වන වගන්තියේ විධිවිධානවලට යටත්ව III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගනු ලබන්නේ ඒ ඒ තනතුරට හෝ ශ්‍රේණියට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කර ගෙනය. අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් නිලධාරියාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවයේ වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර, වැටුප් පරිවර්තනයේදී අදාළ නිලධාරියා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවර නව වැටුප් පියවරට අනුරූපි වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීම සිදු නොකළ යුතුය.

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

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

17. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන : අදාළ නොවේ.

සකස් කළේ:

අත්සන

(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම : **බේ.පී. දිසානායක**

තනතුර : **පරිපාලන නිලධාරී (බ.බ.)**

දිනය : **2022-03-09** **දෙපාර්තමේන්තුව**

කොළඹ 12.

පරීක්ෂා කළේ:

අත්සන

(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

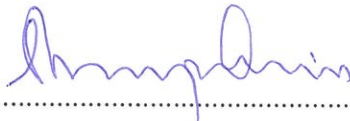
නම : **එම්.පී.එන්. දිල්මරක්කි**

තනතුර : **ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. 1**

දිනය : **2022-03-04**

කොළඹ 12.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : 
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම :
තනතුර :
දිනය :
මුද්‍රාව :

යොමු අංකය : MOJ/EOG/AGD/SOR

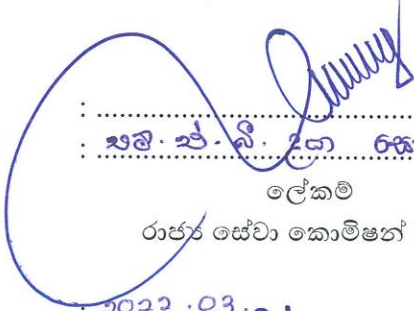
2022.02.10 දිනැතිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ දෙපාර්තමේන්තුගත කාර්යාල සේවක සේවය සඳහා වන මෙම උසස් කිරීමේ පටිපාටිය සහතික කිරීම නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :
නම :
ලේකම්
අධිකරණ අමාත්‍යාංශය.

දිනය : 2022.03.14
නිල මුද්‍රාව : 
ලේකම්
අධිකරණ අමාත්‍යාංශය
උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය
කොළඹ 12.

යොමු අංකය : MOJ/EOG/AGD/SOR
PSC IEST/06-01-32/04/2017

නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ දෙපාර්තමේන්තුගත කාර්යාල සේවක සේවයේ තනතුර සඳහා වන මෙම උසස් කිරීමේ පටිපාටිය 2022.02.10 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : 
නම :
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය : 2022.03.14
නිල මුද්‍රාව :
එම්. ඒ. ඩී. දයා සෙනරත්
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
නො. 1200/9, රජමල්වත්ත පාර
බත්තරමුල්ල.

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

01. විභාගයේ නම : නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ දෙපාර්තමේන්තුගත කාර්යාල සේවක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය.
02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : වාර්ෂික පරීක්ෂණය.

විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
විෂයානුබද්ධ දැනුම	පැය 01	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : නීතිපති විසින් පත්කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්.
04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්.
05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

විෂය ක්ෂේත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
විෂයානුබද්ධ දැනුම	I. තමා සේවය කරන ආයතනයට පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳව අවශ්‍ය වන දැනුම (ලකුණු 30) II. සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳව තම සේවයට අදාළ දැනුම. (ලකුණු 30) III. තනතුරට පැවරෙන විවිධ කාර්යයන් පිළිබඳ අවශ්‍ය වන දැනුම හා ප්‍රවීණතාව. (ලකුණු 40)

06. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය දෙපාර්තමේන්තුවේ මාණ්ඩලික නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුද, වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවක මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකුගෙන්ද සමන්විත විය යුතුය.

සකස් කළේ:

පරීක්ෂා කළේ:

අත්සන

අත්සන

(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරීන්) **පී.එම්.එම්. දිල්මරක්කි**නම: **කේ.පී. දිස්සි. රෝගිකා**නම: **ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. 1**තනතුර: **පරිපාලන නිලධාරී (වැ.බ.)**තනතුර: **අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන)**දිනය: **2022. 03. 04 කොළඹ 12.**දිනය: **2022. 03. 04 කොළඹ 12.**

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත්කරමි.

අත්සන :

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : **සංජේ රාජරත්නම්**තනතුර : **ජනාධිපති නිවැසි**දිනය: **කිහිපහි**

නිල මුද්‍රාව :

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

01. විභාගයේ නම : නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ දෙපාර්තමේන්තුගත කාර්යාල සේවක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය.
02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : වාචික පරීක්ෂණය.

විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
විෂයානුබද්ධ දැනුම	පැය 01	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : නීතිපති විසින් පත්කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්.
04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්.
05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

විෂය ක්ෂේත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
විෂයානුබද්ධ දැනුම	පළමු වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේදී ආවරණය වූ විෂයන්ට අදාළව ගතවූ සේවා කාලය තුළ අදාළ ක්ෂේත්‍රය තුළ සිදු වී ඇති පරිපාටිමය, නීතිමය සංශෝධනයන් වැනි වෙනස්වීම් පිළිබඳ සේවකයාගේ දැනුම සහ ඔහුගේ කාර්යයන්ට අදාළ නව්‍යකරණයන් පිළිබඳ සේවකයාගේ කුසලතා පිළිබඳ මැන බැලීම.

06. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය දෙපාර්තමේන්තුවේ මාණ්ඩලික නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුද, වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවක මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකුගෙන්ද සමන්විත විය යුතුය.

සකස් කළේ:

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන :
 (විෂයභාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
 නම: **කේ.පී. දිසිනි රෝගිකා**
 තනතුර : **පරිපාලන නිලධාරී (වැ.බ.)**
 දිනය : **2022-03-03 කොළඹ 12.**

අත්සන :
 (විෂයභාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
 නම:
 තනතුර :
 දිනය : **2022-03-04**

එම්.පී.එන්. දිල්මත්ති
ශ්.ලං.ප.සේ. 1
අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන)
නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව
කොළඹ 12.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
 නම :
 තනතුර : **සංජේ රාජරත්නම්**
 දිනය : **ප්‍රධාන නිලධාරී**
 නිල මුද්‍රාව :

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

01. විභාගයේ නම : නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ දෙපාර්තමේන්තුගත කාර්යාල සේවක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය.

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : වාචික පරීක්ෂණය.

විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
විෂයානුබද්ධ දැනුම	පැය 01	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : නීතිපති විසින් පත්කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්.

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්.

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

විෂය ක්ෂේත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
විෂයානුබද්ධ දැනුම	දෙවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේදී ආවරණය වූ විෂයන්ට අදාළව ගතවූ සේවා කාලය තුළ අදාළ ක්ෂේත්‍රය තුළ සිදු වී ඇති පරිපාටිමය, නීතිමය සංශෝධනයන් වැනි වෙනස්වීම් පිළිබඳ සේවකයාගේ දැනුම සහ ඔහුගේ කාර්යයන්ට අදාළ නව්‍යකරණයන් පිළිබඳ සේවකයාගේ කුසලතා පිළිබඳ මැන බැලීම.

06. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය දෙපාර්තමේන්තුවේ මාණ්ඩලික නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුද, වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවක මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකුගෙන්ද සමන්විත විය යුතුය.

සකස් කළේ:

පරීක්ෂා කළේ:

අත්සන :
(විෂයභාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම:
තනතුර:
දිනය : 2022/03/03 කොළඹ 12.

අත්සන :
(විෂයභාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම:
තනතුර:
දිනය : 2022/03/04.

එම්.පී.එන්. දිල්මරක්කි
ශිෂ්‍ය.ප.සේ. 1
අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන)
නිලධාරී දෙපාර්තමේන්තුව
කොළඹ 12.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත්කරමි.

අත්සන :

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම :
තනතුර :
දිනය :
නිල මුද්‍රාව :

සංජීව් රාජරත්නම්
ප්‍රධාන පරිපාලන නිලධාරී
නීතිපති