

ණය සහනදායක මණ්ඩලීය දෙපාර්තමේන්තුවෙහි

කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය බණ්ඩ 01 සේවා ගණයේ

ලඝු ලේඛක (සිංහල) තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- |   |                                      |                  |
|---|--------------------------------------|------------------|
| 1.1. දෙපාර්තමේන්තුව : ණය සහනදායක මණ්ඩලීය  | යොමු අංකය: ආමු/3/1/9                 | දිනය:2013.03.12  |
|   | යොමු අංකය: 3/1/9                     | දිනය:2023.12.12  |
| 1.2. අමාත්‍යාංශය : අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ | යොමු අංකය: MOJ/E08/DCB/ ST VOL II    | දිනය:2024.01.30  |
| 1.3. කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින්   | යොමු අංකය: DMS/1279                  | දිනය:2014.06.17  |
| තනතුරු අනුමත කිරීම :  | යොමු අංකය: DMS/1021Vol II            | දිනය:2017.11.23  |
|   | යොමු අංකය: DMS/1506/IV               | දිනය:2021.03.17  |
|   | යොමු අංකය: DMS/1279/(II)             | දිනය:2022.12.14  |
| 1.4. ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය :  | යොමු අංකය: EST-2/RECRU/ 05/7302      | දිනය:2011.08.30  |
|   | EST-2/RECRU/ 05/7302                 | දිනය: 2023.11.21 |
| 1.5. ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :                        | යොමු අංකය: NSCC/4/32/1/ SR-1         | දිනය:2010.02.02  |
| 1.6. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය :   | යොමු අංකය: PSC/EST/03-01- 05/02/2024 | දිනය:2024.03.13  |

02. පත් කිරීමේ බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද ණය සහනදායක මණ්ඩලීය දෙපාර්තමේන්තුවේ ලේකම්

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1. සේවා ගණය : කළමනාකරණ සහකාර 1 බහුකාර්ය බණ්ඩ - තාක්ෂණික නොවන
- 3.2. ශ්‍රේණි : III, II හා I

3.3. පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

ආයතනයන්හි විධායක, කළමනාකරණ හා පරිපාලන යන මට්ටම්වල නියුතු වූවන්ගේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක හා/හෝ පහසුකාරක කර්තව්‍යයන් අතුරින් තාක්ෂණික ස්වරූපයේ නොවන්නා වූද, බහුකාර්ය (Multi-Functional) ස්වරූපයේ වූද, තාක්ෂණික නිපුණතා හැර වෙනත් විශේෂිත නිපුණතාවන් අවශ්‍ය වන්නාවූද, කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම ගණයේ කාර්යයන් අතුරින් පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුවිශේෂ කොට දක්වනු ලබන කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට අයත් නිලධරයන් විසින් ඉටු කරනු ලැබිය යුතුය.

3.4. කාර්යයන් පැවරීම : ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

04. තනතුරෙහි/තනතුරුවල : ස්ථීර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත (විශ්‍රාම වැටුප් සහිත බව ඉදිරියේදී රජය ගනු ලබන ස්වභාවය ප්‍රතිපත්තිය කිරණ අනුව වෙනස් වේ.)

05. වැටුප්

- 5.1. වැටුප් කේත අංකය : MN 2 - 2016
- 5.2. මාසික වැටුප් පරිමාණය : රු.28,940-10x300-11x350- 10x560-10x660-47,990
- 5.3. ශ්‍රේණි ක්‍රමය හා ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාල මාසික වැටුප් පියවර:

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු)
III	පියවර 01	28,940/-
II	පියවර 12	32,290/-
I	පියවර 23	36,350/-

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු/තනතුරු

6.1. අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා එම තනතුරුවලට පැවරෙන කාර්යයන්:

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
ලඝු ලේඛක (සිංහල)	III, II, I	06	මණ්ඩලයේ විභාග සටහන් ලඝු ලේඛනය කර යතුරු ලියනය කිරීම හා ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරන අනෙකුත් කාර්යයන්

nd

(ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්ය සඳහා III, II, I ශ්‍රේණි සියල්ලම ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් ඡස් සැලසෙත්.)

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1. බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන්

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	-
කුසලතා	-

7.2. විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1. බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.2.2. සුදුසුකම්

7.2.2.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : (අ) සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව ඇතුළුව විෂයන් හතරකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව ගණිතය ද ඇතුළුව එකවර විෂයයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම.

සහ

(ආ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේදී සියලුම විෂයයන් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හා සාමාන්‍ය ඉංග්‍රීසි හැර) එකවර සමත්ව තිබීම. (පැරණි විෂය නිර්දේශය යටතේ විෂයයන් 03කින් එකවර සමත්ව තිබීම ප්‍රමාණවත් වේ.)

7.2.2.2. වෘත්තීය සුදුසුකම් : ජාතික තරුණ සේවා සභාව, ජාතික ආධුනිකත්ව හා පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය, කාර්මික විද්‍යාල, රජයේ ලියාපදිංචි පුහුණු ආයතනයක හෝ තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව පිළිගත් ආයතනයක ලඝු ලේඛනය පිළිබඳ මාස 06කට නොඅඩු පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.

හෝ

අ.පො.ස (සා.පෙළ) විභාගයේදී යතුරු ලියනය සහ ලඝු ලේඛනය විෂය සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම.

හෝ

කාර්මික විද්‍යාලවලින් ලේකම් පරිචය පාඨමාලාව හදාරා අධිකරණමය නොවන නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමේ ආයතනයෙන් ලඝු ලේඛනය හා යතුරු ලියනය පිළිබඳව තවදුරටත් මාස 06 ක පාඨමාලාවක් හදාරා එම පාඨමාලාව අනුව අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශයේ හෝ අධිකරණයක මාස හයක (06) පුහුණුවක් ලබා තිබීම.

7.2.2.3. පළපුරුද්ද : විශේෂ සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ.

7.2.2.4. කායික සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5. වෙනත් : 1. අයදුම්කරු ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.  
 2. අයදුම්කරු විශිෂ්ට වර්තයකින් යුක්ත විය යුතුය.  
 3. තනතුරට බඳවාගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7:2:2 සිට 7:2:3 සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ගැසට්පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය. සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා සහතිකවල පිටපත් අයදුම්පත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

7.2.3. වයස

7.2.3.1. අවම සීමාව : අවුරුදු 18 ට නොඅඩු

7.2.3.2. උපරිම සීමාව : අවුරුදු 30 ට නොවැඩි

7.2.4. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.2.4.1. ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.2. වෘත්තීය පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 01)

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
ලඝු ලේඛනය	100	40
යතුරු ලියනය	100	40

7.2.4.2.1. පරීක්ෂණය පවත්වන බලධරයා: ණය සහනදායක මණ්ඩලීය දෙපාර්තමේන්තුවේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්.

7.2.4.3. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.4. යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

	ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
01	අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	10	අදාළ නොවේ.
02	අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්	20	
03	භාෂා දැනුම සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාවට ඇති ප්‍රවීණතාවය	10	
04	පරිගණක දැනුම	15	
05	පළපුරුද්ද	40	
06	සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතාවය	05	
	එකතුව	100	

සටහන: වෘත්තීය පරීක්ෂණය සමත් අයදුම්කරුවන් අතරින් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් දෙගුණයක් යෝග්‍යතාවය ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලබයි. යෝග්‍යතාවය ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය හා වෘත්තීය පරීක්ෂණය යන දෙකෙන්ම ලබා ගන්නා මුළු ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව හා පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.4.1. යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා :

ණය සහනදායක මණ්ඩලීය දෙපාර්තමේන්තුවේ ලේකම්

7.2.5. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීම් පළකිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පළකිරීම මගින්.

7.3. සීමිත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

7.4. කුසලතා මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1.

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය / සහතික පාඨමාලාව / වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	වෘත්තීය පරීක්ෂණය
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය

(විෂය නිර්දේශ ඇමුණුම 02, 03, 04 වශයෙන් යා කර ඇත.)

8.2. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද? : වසරකට දෙවරක්

3.3. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද?

ණය සහනදායක මණ්ඩලයීය දෙපාර්තමේන්තුවේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ.

09. නාම ප්‍රවීණතාවය

9.1

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

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1. III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.1.1. සුපුරුදු යුතු සුදුසුකම් :

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. සේවා ගණයේ III වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) උපයාගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධනය ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක් (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව නියමිත කාලය තුළදී ලබා තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

10.1.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

: සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්වීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධරයා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය පරිදි ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 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.

1 O.2. II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.2.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක් (10)ක් උපයාගෙන තිබීම.
- II. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා වක්‍රලේඛ 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.
- III. අනුමත කාර්ය සාධනය ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක් (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

10.2.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

11. තනතුරුවලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ.

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


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


14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය : අදාළ නොවේ.

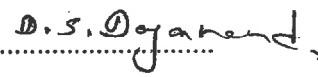
15. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 2310/29 හා 2022.12.14 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි සහ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

16. මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ විධි විධාන 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 නිලධාරී)  
නම : එම්.එම්.එම්.යූ.මාපා  
තනතුර : සංවර්ධන නිලධාරී  
දිනය : 2024.05.20

පරීක්ෂා කළේ :  
අත්සන :   
(ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර)  
නම : ඊ.ඒ.එස්.එදිරිසිංහ  
තනතුර : ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර  
දිනය : 2024.05. 20

අත්සන :   
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)  
නම : එන්.ජී.ඩී.එස්.දයානන්ද මිය  
තනතුර : ලේකම්  
දිනය : 2024.05.20  
නිල මුද්‍රාව :

සුභාමිණි දිසානායක  
ලේකම්  
රාජ්‍ය සහනපාලක මණ්ඩලයේ දෙපාර්තමේන්තුව  
නො. 85 ඒ, ආචාර්ය එන්.එම්. පෙරේරා මාවත,  
කොළඹ 08.

nd

18. අමාත්‍යාංශ නිර්දේශය

යොමු අංකය : MOJ/FO&DCB/ST VOL II

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2024.03.13 දින අනුමත කරන ලද ණය සහනදායක මණ්ඩලීය දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය බණ්ඩ 01 සේවා ගණයේ ලඝු ලේඛක (සී-නළ) තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය සහතික කිරීම සඳහා නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : .....

නම : ..... වම්.වම්. රණසිංහ

ලේකම් ලේකම් අධ්‍යක්ෂ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා

අධ්‍යක්ෂ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා සංවිධාන මණ්ඩලය, කො. 19, ප්‍ර. සංකරාප්ප මාවත, කොළඹ 10.

ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය

නිල මුද්‍රාව :

දිනය : 2024.06. 05

19. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය

යොමු අංකය : PSC/EST/03-01-05/02/2024

ණය සහනදායක මණ්ඩලීය දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය බණ්ඩ (01) සේවා ගණය සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය ..... 2024. 03. 13 ..... දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : ..... Mdaun

නම : ..... ඩබ්.එච්.එච්.එම්. ඩී.කේ. දයාරත්න

ලේකම් .

දිනය : 2024.09. 30

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

නිල මුද්‍රාව :

ඩබ්ලිව්.වම්.වම්.එම්.ඩී.කේ. දයාරත්න  
ලේකම්  
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
අංක 1200/9, රජමල්වත්ත පාර,  
බත්තරමුල්ල

ඇමුණුම 01

01. විභාගයේ නම : ණය සහනදායක මණ්ඩලීය දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය බණ්ඩ 01 සේවා ගණයේ ලඝු ලේඛක (සිංහල) තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා වන විවෘත කරග විභාගය

02. විභාගය සඳහා විස්තර:

	ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01	ලඝු ලේඛනය (සිංහල)	විනාඩි 45	100	40
02	යතුරු ලියනය (සිංහල)	විනාඩි 20	100	40

03. විභාගය පවත්වන බලධරයා : ණය සහනදායක මණ්ඩලීය දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ.


04. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව : අවශ්‍යතාව පරිදි


05. විභාගය සඳහා වන නිර්දේශය :

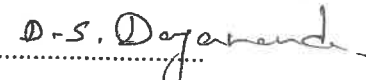
	ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01	ලඝු ලේඛනය (සිංහල)	මිනිත්තු 05ක් තුළ නොකඩවා කියවනු ලබන ඡේදයක් මිනිත්තුවකට වචන 60ක වේගයෙන් ලඝු සටහනින් ලියා එම සටහන් මිනිත්තුවකට වචන 08ක වේගයෙන් සාමාන්‍ය ආකාරයට ලිවීමේ හැකියාව මැන බැලීමේ පරීක්ෂණයකි.
02	යතුරු ලියනය (සිංහල)	වචන 400ක් පමණ වූ පාඨයක් නිවැරදිව මිනිත්තු 20ක් ඇතුළත මිනිත්තුවකට වචන 20ක වේගයෙන් යතුරු ලියනය කිරීමේ හැකියාව මැන බැලීමේ පරීක්ෂණයකි.

සටහන :


වෘත්තීය පරීක්ෂණයේදී ලබා ගන්නා ලකුණු මත කුසලතා අනුපිළිවෙල හා පවත්නා පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය අනුව බඳවා ගනු ලැබේ.

සකස් කලේ :   
 අත්සන : .....  
 (විෂය භාර නිලධාරී)  
 නම : එම්.එම්.එම්.යූ.මාපා  
 තනතුර : සංවර්ධන නිලධාරී  
 දිනය : 2024.05.20

පරීක්ෂා කලේ :   
 අත්සන : .....  
 (ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර)  
 නම : ඊ.ඒ.එස්.එදිරිසිංහ  
 තනතුර : ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර  
 දිනය : 2024.05.20

අත්සන :   
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම : එන්.පී.ඩී.එස්.දයානන්ද මිය  
 තනතුර : ලේකම්  
 දිනය : 2024.05. 20

නිල මුද්‍රාව :   
 ණය සහනදායක මණ්ඩලීය දෙපාර්තමේන්තුව  
 අංක 35 ඒ, පාර්ලිමේන්තුව, පේරේ, මාවත,  
 කොළඹ 03.

nd

අමුණුම 02

01. විභාගයේ නම : ණය සහනදායක මණ්ඩලයීය දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය බණ්ඩ 01 සේවා ගණයේ ලඝු ලේඛක (සිංහල) තනතුර සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර: (පත්විමේ දින සිට වසර 03ක් ඇතුළත සමත් විය යුතුය.)


	ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ගණන	සමත් ලකුණු
01	ලඝු ලේඛනය හා පරිගණක යතුරු ලියනය (සිංහල)	පැය 01	100	40

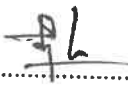
03. විභාගය පවත්වන බලධරයා : ණය සහනදායක මණ්ඩලයීය දෙපාර්තමේන්තුවේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්.


04. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව : වසරකට දෙවරක්

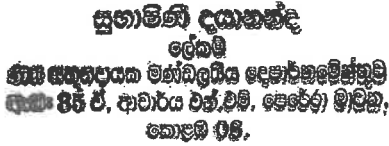
05. විභාගය සඳහා වන නිර්දේශය :

	ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01	ලඝු ලේඛනය හා යතුරු ලියනය (සිංහල)	මිනිත්තු 05ක අබණ්ඩ කාලයක් තුළ විනාඩියකට වඩා 90ක වේගයෙන් කියවනු ලබන ඡේදයක් ලඝු සටහනින් ලියා විනාඩියකට වඩා 12 ක වේගයෙන් එම සටහන් යතුරු ලියනය කිරීමේ හැකියාව මැන බැලීමේ පරීක්ෂණයකි.

සකස් කලේ :   
 අත්සන : .....  
 (විෂය භාර නිලධාරී)  
 නම : එම්.එම්.එම්.යු.මාපා  
 තනතුර : සංවර්ධන නිලධාරී  
 දිනය : 2024.05. 20

පරීක්ෂා කලේ:   
 අත්සන : .....  
 ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර)  
 නම : ඊ.ඒ.එස්.එදිරිසිංහ  
 තනතුර : ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර  
 දිනය : 2024.05. 20

අත්සන :   
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)  
 නම : එන්.ඒ.ඩී.එස්.දයානන්ද මිය  
 තනතුර : ලේකම්  
 දිනය : 2024.05. 20

නිල මුද්‍රාව :   
 සුභාමිනී දයානන්ද  
 ලේකම්  
 ණය සහනදායක මණ්ඩලයීය දෙපාර්තමේන්තුව  
 අංක 85 ඒ, ආචාර්ය වත්.වි.වී. පෙරේරා මාවත,  
 කොළඹ 05.

na

01. විභාගයේ නම : ණය සහනදායක මණ්ඩලයීය දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය බණ්ඩ 01 සේවා ගණයේ ලඝු ලේඛක (සිංහල) තනතුර සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය සඳහා විස්තර (11 ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 03ක් ඇතුළත සමත් විය යුතුය)


	ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ගණන	සමත් ලකුණු
01	කාර්යාල ක්‍රම හා ගිණුම් ක්‍රම	පැය 02	100	40
02	පරිගණක පරීක්ෂණය	පැය 01 1/2	100	40

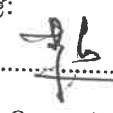
03. විභාගය පවත්වන බලධරයා : ණය සහනදායක මණ්ඩලයීය දෙපාර්තමේන්තුවේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්.

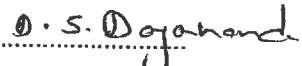
04. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව : වසරකට දෙවරක්.

05. විභාගය සඳහා වන නිර්දේශය :

	ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1	කාර්යාල ක්‍රම හා ගිණුම් ක්‍රම	<p><b>කාර්යාල ක්‍රම</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම.</li> <li>ආයතන සංග්‍රහයේ VII, XII, XLVII, XLVIII යන පරිච්ඡේද පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කෙරේ.</li> </ul> <p><b>ගිණුම් ක්‍රම</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන මූලික ගිණුම් හා මුදල් සාලන පොත්වල කාර්යයන් පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ.</li> </ul>
11	පරිගණක පරීක්ෂණය	<ul style="list-style-type: none"> <li>පරිගණක මූලික කොටස් හා ඒවායේ වැදගත්කම</li> <li>දෘඩකාංග හා මෘදුකාංග</li> <li>වදන් සැකසුම</li> <li>ඉදිරිපත් කිරීම හා රූප භාවිතය</li> <li>පැතුරුම්පත</li> </ul> <p>පිළිබඳ මූලික දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ.</p>

සකස් කලේ :   
 අත්සන : .....  
 (විෂය භාර නිලධාරී)  
 නම : එම්.එම්.එම්.සු.මාපා  
 තනතුර : සංවර්ධන නිලධාරී  
 දිනය : 2024.05. 20

පරීක්ෂා කලේ:   
 අත්සන : .....  
 (ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර)  
 නම : ඊ.ඒ.එස්.එදිරිසිංහ  
 තනතුර : ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර  
 දිනය : 2024.05. 20

අත්සන :   
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)  
 නම : එන්.ඒ.ඩී.එස්.දයානන්ද මිය  
 තනතුර : ලේකම්  
 දිනය : 2024.05. 20

නිල මුද්‍රාව :

**සුභාමිනී දයානන්ද**  
 ලේකම්  
 ණය සහනදායක මණ්ඩලයීය දෙපාර්තමේන්තුව  
 අංක 85 වී, ආචාර්ය එන්.එම්. පෙරේරා මාවත,  
 කොළඹ 08.

01. විභාගයේ නම : ණය සහනදායක මණ්ඩලයීය දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය බණ්ඩ 01 සේවා ගණයේ ලඝු ලේඛක (සිංහල) තනතුර සඳහා වන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය සඳහා විස්තර (1 ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05ක් ඇතුළත සමත් විය යුතුය)


	ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ගණන	සමත් ලකුණු
01	කාර්යාල ක්‍රම හා ගිණුම් ක්‍රම	පැය 02	100	40
02	පරිගණක පරීක්ෂණය	පැය 01 1/2	100	40


03. විභාගය පවත්වන බලධරයා : ණය සහනදායක මණ්ඩලයීය දෙපාර්තමේන්තුවේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්.


04. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව : වසරකට දෙවරක්

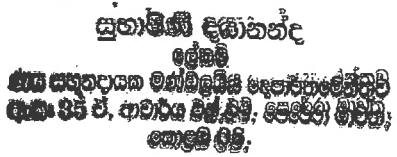
05. විභාගය සඳහා වන නිර්දේශය :

	ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1	කාර්යාල ක්‍රම හා ගිණුම් ක්‍රම	<p>කාර්යාල ක්‍රම</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කෙරේ.</li> <li>ආයතන සංග්‍රහයේ XIV, XXIV, XXV හා XXVII යන පරිච්ඡේද පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කෙරේ.</li> </ul> <p>ගිණුම් ක්‍රම</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ 126 - 142 දැනුම පරීක්ෂා කෙරේ.</li> </ul>
11	පරිගණක පරීක්ෂණය	<ul style="list-style-type: none"> <li>විද්‍යුත් තැපෑල ( E - mail )</li> <li>අන්තර්ජාලය ( Internet )</li> </ul> <p>පිළිබඳ මූලික දැනුම අපේක්ෂා කෙරේ.</p>

සකස් කලේ :   
 අත්සන : .....  
 (විෂය භාර නිලධාරී)  
 නම : එම්.එම්.එම්.යූ.මාසා  
 තනතුර : සංවර්ධන නිලධාරී  
 දිනය : 2024.05. 20

පරීක්ෂා කලේ :   
 අත්සන : .....  
 (ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර)  
 නම : ඊ.ඒ.එස්.එදිරිසිංහ  
 තනතුර : ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර  
 දිනය : 2024.05. 20

අත්සන :   
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)  
 නම : එන්.ඒ.ඩී.එස්.දයානන්ද මිය  
 තනතුර : ලේකම්  
 දිනය : 2024.05. 20

නිල මුද්‍රාව :   
 13

na