

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- | | | | |
|-----|---|-----------------------------------|-------------------|
| 1.1 | දෙපාර්තමේන්තුව | : යොමු අංකය : - | දිනය : - |
| 1.2 | අමාත්‍යාංශය | : යොමු අංකය : 2/1/1/4/2/PL3 | දිනය : 2011.07.08 |
| 1.3 | කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම | යොමු අංකය : DMS/C/6/42 | දිනය : 2011.01.04 |
| 1.4 | ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය | යොමු අංකය : EST-3/RECRU/03/3255 | දිනය : 2012.02.09 |
| 1.5 | ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය | යොමු අංකය : NSCC/5/42/SR-1 | දිනය : 2012.05.08 |
| 1.6 | රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය | යොමු අංකය : PSC/EST/6/1/42/1/2012 | දිනය : 2012.09.04 |

02. පත්කිරීමේ බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1 සේවා ගණය : ප්‍රාථමික ශිල්පීය
- 3.2 ශ්‍රේණි : III, II, I සහ විශේෂ ශ්‍රේණිය
- 3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

ආයතනයක් වෙත පැවරෙන කාර්යයන් ඉටුකිරීම හා පවත්වාගෙන යාම සඳහා වන මූලික අවශ්‍යතාවයන් වන ඉදිකිරීම්, නඩත්තු, අලුත්වැඩියා, ආලෝකකරණය වැනි මූලික කාර්යයන් අතුරින් තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් නිගමනය කරනු ලැබ ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවන්හි (N.V.Q.) හතර (04) වැනි මට්ටමේ කාර්මික පුහුණු සහතිකයක්/ප්‍රවීණතා සහතිකයක් මගින් තහවුරු කෙරෙන කාර්මික/ශිල්පීය/වෘත්තීය කුසලතාවයන් අවශ්‍ය වන කාර්යයන් පවරනු ලබන තැනැත්තන්ගෙන් සමන්විත සේවා ගණයකි.

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

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා අනුපාතය

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය: III ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම්:

7.2.2.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයේදී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් සහිතව විෂයන් තුනක් සමත් වී තිබීම.

7.2.2.2. වෘත්තීය සුදුසුකම්:

අදාළ තනතුරට නියමිත කාර්මික නිපුණතාව තෘතීය හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් නිගමනය කර ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවන්ගේ (N.V.Q.) තනවවෙහි මට්ටමට නොඅඩු මට්ටමක තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රය යටතේ ප්‍රවීණතාවයක් අත් කරගෙන තිබිය යුතුය.

7.2.2.3. පළපුරුද්ද: අදාළ නොවේ

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 යුතු ය.

7.2.2.5 වෙනත්:

- I. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුයි.
- II. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට වර්තයකින් යුක්ත විය යුතු ය.
- III. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.2.3 දක්වා සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

7.2.3 වයස:

7.2.3.1. අවම සීමාව: අවුරුදු 18ට නොඅඩු

7.2.3.2. උපරිම සීමාව: අවුරුදු 45ට නොවැඩි

(රජයේ සේවයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන අය සඳහා උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.)

04. තනතුරු ගවභාවය: ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය: PL 03-2006 (ඒ)

5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු. 12,470 - 10X130 - 10X145 - 10X160 - 12X170 - 18,860/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර:

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	වැටුප් කලය (රු.)
III	1	12,470/-
II	12	13,915/-
I	22	15,380/-
විශේෂ ශ්‍රේණිය	32	16,990/-

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු/ තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
විදුලි ශිල්පී	01	<ul style="list-style-type: none"> ගොඩනැගිලි, විදුලි සැපයුම් පරිපථ එලීම හා ඒවායේ අළුත්වැඩියාවන් වාහන විදුලි පද්ධතිවල දෝෂ නිර්ණය කිරීම හා සුළු අළුත්වැඩියාවන් විවිධාකාරයේ විදුලි මෝටර් සඳහා බල සැපයුම් උපකරණ සවිකිරීම හා ඒවායේ සුළු අළුත්වැඩියාවන් විදුලියෙන් ක්‍රියාත්මක වන උපකරණවල සහ විදුලි ජනකවල සුළු අළුත්වැඩියාවන් ආයතන ප්‍රධානියා විසින් තනතුරට අදාළව පවරනු ලබන අනෙකුත් කාර්යයන්

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව: 01

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

7.2.4. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය:

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය: අදාල නොවේ

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය: ලකුණු ලබාදෙන ආකාරය හා විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 01හි දැක්වේ.

7.2.4.2.1 වෘත්තීය පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා : ලේකම්,
කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය

7.2.4.3. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය: ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දීම සුදුසුකම් ද පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. ලකුණු ලබා දෙන ආකාරය ඇමුණුම 02හි දැක්වේ.

සටහන: වෘත්තීය පරීක්ෂණයෙන් සමත් අයදුම්කරුවන් අතුරින් බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාව මෙන් තුන් ගුණයක් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට නැඳවන අතර, ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලබා ගන්නා ලකුණු සහ වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ දී ලබා ගන්නා ලකුණුවල එකතුව අනුව ඉහළම ලකුණු ලබාගන්නා අයදුම්කරුවන් අතරින් කුසලතා අනුපිළිවෙලට පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව තනතුරට බඳවාගනු ලැබේ.

7.2.4.3.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා :
ලේකම්, කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය

7.2.4.4. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය (ලකුණු ලබාදෙනු නොලැබේ)
ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු: අදාල නොවේ.

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය:

රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළකිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පළකිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම්: අදාල නොවේ.

7.4 කුසලතා මත බඳවා ගැනීම්: අදාල නොවේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/වෘත්තීය පරීක්ෂණය/සහතික පාඨමාලාව/වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය හා නිපුණතා පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 03)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය හා නිපුණතා පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 04)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය හා නිපුණතා පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 05)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද; වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද; කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

ශ්‍රේණිය	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළදී ලබා ගත යුතුය.
02. අමෙහාත් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 07/2007 හා ඊට අනුරූපව ව්‍යුහලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.

10.1.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

පත්කිරීම් බලධරියා විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත ඉන් සමත්වන්නන් විසින් පත්කිරීම් බලධරියා වෙත නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බැලීමෙන් පසු අදාළ සෞඛ්‍ය අවශ්‍යතාවන්ද සම්පූර්ණ කර ඇති සේවකයන් පත්වීම් දින සිට වසර හය (06) ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ. (අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 06 මගින් දැක්වේ.)

සටහන

- (I) සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම් ලබාදීමේදී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60% ක් ලබාගත යුතුය. තවද, සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට එක් වරක් පවත්වනු ලබන අතර නිලධාරියෙකුට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වතාවක් පමණි.
- (II) නිලධාරියෙකුට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට එම නිලධාරියාට පෙනී සිටිය හැකිය. එවැනි නිලධාරියකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත්වූ දින වේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම්

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.1.1 සභරාලීය සුඛ සුදුසුකම්:

සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උපයාගෙන තිබීම.

I. උසස්වීම් දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

11 .අනුමත කාර්ය සාධනය ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) ක් තුළම සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යක කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම්කර තිබීම.

111 අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධන අනුව

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:


- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. නිලධර 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 කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීම් දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක් (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස්වීම් දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය:

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් විසින් නියමිත ආකෘතිපත්‍රය මගින් 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.

10.1.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. නිලධර ගණයේ III ශ්‍රේණියේ වසර හය (06) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත දිනට වැටුප් වර්ධක හය (06) ම උපයාගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර හය (06) තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.
- VI. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම. 

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් පත්කිරීම බලධරයා වෙත ඉල්ලීම් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

- I. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර අට (08) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත දිනට වැටුප් වර්ධක අට (08) ම උපයාගෙන තිබීම.
- II. උසස් වීම දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර අට (08) තුළම සුවිශේෂී කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය:

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා විසින් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලබන අතර එම ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් 50% ක් හෝ ඊට වැඩි ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා නිලධරයන් II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර අට (08) ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.3 I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම:

10.3.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

- I. නිලධර ගණයේ I ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- II. උසස් වීම දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීම් දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

10.3.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය:

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූවිට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සංලක්ෂ්‍ය (සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම් සඳහා වන පරීක්ෂණ වලට පෙනී සිටීම) කාර්යසාධනය ඇගයීමේ පොදු ක්‍රමවේදයක් රජය විසින් හඳුන්වාදී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්යසාධන ඇගයීමේදී සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන්ට සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම් සඳහා වන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය/ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

11 තනතුරු වට පත්කිරීම - අදාළ නොවේ

12 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපන : අදාළ නොවේ

13. සේවයේ යෙදී සිටින්නන් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ. නියමිත දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 (iv) මගින් ලබා දී ඇති PL-03-2006-A වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන නිලධාරීන් සියළුදෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 04 වන වගන්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

සේවා කාලය ගණන් ගනු ලබන්නේ ඒ ඒ තනතුරට පත්කරන ලද දිනය පදනම් කරගෙනය. කෙසේ වතුද අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. එසේම වැටුප් පරිවර්තනයේදී අදාළ තැනැත්තා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවර නව වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව ඊලඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ කැබීමද සිදු නොකළ යුතුය.

13.1. I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

- i. I වන ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය අවුරුදු 09 සම්පූර්ණ වුවද විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය සෞඛ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින් PL-3 I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

13.2. විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

I වන ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසයින් අවුරුදු 09 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයා ගෙන ඇති හා අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින් නම් PL-3 විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

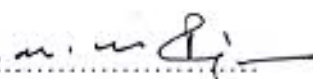
(අත්සන)

වෘත්තීය පරීක්ෂණය

01. විභාගයේ නම - කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික-ශිල්පීය නිලධර ගණයට බඳවා ගැනීම සඳහා වන
වෘත්තීය පරීක්ෂණය (විදුලි ශිල්පී තනතුර)

02. ලකුණු ලබා දිය යුතු ක්ෂේත්‍ර :

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සාමාන්‍ය ලකුණු ප්‍රමාණය
1. ක්ෂේත්‍රයට අදාළ මූලික දැනුම	25	40%
2. උපකරණ සවිකිරීම, අලුත්වැඩියා කිරීම පිළිබඳ දැනුම	25	
3. අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ උපකරණවල දෝෂ හඳුනා ගැනීම පිළිබඳ දැනුම	25	
4. ක්ෂේත්‍රයට අදාළ උපකරණ භාවිතය පිළිබඳ දැනුම	25	
මුළු ලකුණු	100	


සකස් කළේ: අත්සන : 
(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

පරීක්ෂා කළේ: අත්සන 
(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

මධුසරණී රාජපක්ෂ

නම : සකකාර ජ්‍යෙෂ්ඨ (වැලන්)
කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ
තනතුර : ජ්‍යෙෂ්ඨ වෙනුවට
දිනය : 2013-04-19

නම :
තනතුර :
දිනය 2013.04.19

අත්සන- 
(අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්)
නම- ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික පරීක්ෂක
තනතුර-
දිනය- 2013.05.01



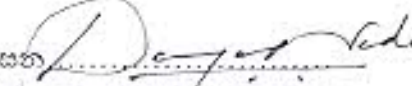
14. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණ වලට පරිබාහිර වන්නාවූ අර්ථ නිරූපණ :

“සක්‍රීය සේවා කාලය” යනු ස්වකීය තනතුරට අදාල වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියළුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

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 පොදු කොන්දේසි සහ 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.

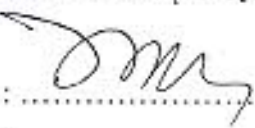
සකස් කළේ: අත්සන: 
 (විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)
මධුසරණී රාජපක්‍ෂ
 සහකාර ලේකම් (පාලන)
 නම : සමස්ත රාජ්‍ය සේවක සංගමය
 තනතුර : ලේකම් වෙනුවට
 දිනය : 2013-04-19

පරීක්ෂකලේ: අත්සන: 
 (විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)
 ඩී. එස්. පාලනවිද්‍යාඥ
 සේවක සංගමයේ සේවයේ සිටින විද්‍යා
 නම: සමස්ත රාජ්‍ය සේවක සංගමය
 තනතුර: 80/3, රජයේ සේවයේ සේවක සංගමය
 දිනය 2013.04.19

යොමු අංකය: 2/1/1/4/2/PL3

කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයෙහි විදුලි සිල්පි තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.


දිනය: 2013.05.01

අත්සන: 
 නම :
 ලේකම්, කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය
 නිල මුද්‍රාව: කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය

යොමු අංකය : P99/C97/61/42/12017

කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයෙහි විදුලි සිල්පි තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය 2012.09.04 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

දිනය: 2013 10 03

අත්සන: 
 නම :
 ලේකම්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 නිල මුද්‍රාව:
 ටී. එම්. එල්. සී. සේනාරත්න
 ලේකම්
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 ලංකා, 177, නාවල පාර, මාර්ගගෝලයට,
 කොළඹ-05.

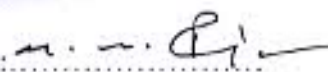
ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

01. විභාගයේ නම - කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික-ශිල්පීය නිලධර ගණයට බඳවා ගැනීම සඳහා වන

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය (විදුලි ශිල්පී තනතුර)

02. පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දිය යුතු ක්ෂේත්‍ර -

පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය 100%	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	30	අදාළ නොවේ
වෘත්තීය පළපුරුද්ද	35	
අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්	30	
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතාවය	05	

සකස් කළේ: අත්සන: 

(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

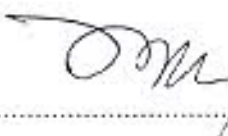

මධුසරණී රාජපක්ෂ

නම : **සනතාට ලේකම් (පාලන)**
කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ
 තනතුර : **ලේකම් වෙනුවට**
 දිනය : **2013-04-19**

පරීක්ෂා කළේ: අත්සන: 

(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

නම :
 තනතුර : **සහකාර පාලන අධ්‍යක්ෂ**
 දිනය : **2013.04.19**

අත්සන- 
 (අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්) **ජීර්නිත සාතලකුරිය**
 නම- **ලේකම්**
කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය
 තනතුර-
 දිනය- **2013.05.01** 

- 01. විභාගයේ නම - කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික-ශිල්පීය නිලධර ගණයේ III ශ්‍රේණිය සඳහා වන භාර්යාක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.
- 02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර - ලිඛිත පරීක්ෂණයක් හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලබන අතර එක් පරීක්ෂණයකට ලකුණු 100ක් බැගින් හිමි වේ. එක් එක් පරීක්ෂණයේ සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය 40% ක් වේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු	විෂය නිර්දේශය
ලිඛිත පරීක්ෂණය	100	40%	ඇමුණුම (a)
ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය	100	40%	ඇමුණුම (b)

- 03. ලිඛිත හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා: කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක්
- 04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග: වර්ෂයකට දෙවරක්

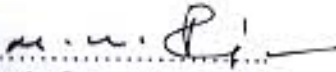
සකස් කළේ: අත්සන : *[Signature]*
 (විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)
මධුසරණී රාජපක්ෂ
 නම : ... සහකාර ලේකම් (වගකී)
 තනතුර : ... කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ
 දිනය : ... ලේකම් වෙතට 2013-04-19

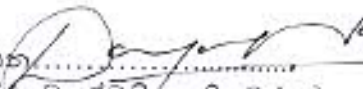
පරීක්ෂකලේ: අත්සන : *[Signature]*
 (විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 2013.04.19


අත්සන : *[Signature]*
 (අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්) අධිරාජ්‍ය සාකච්ඡාධාරී
 නම : ... ලේකම්
 තනතුර : ... කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය
 දිනය : 2013.03.01

කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික-ශිල්පීය නිලධර ගණයේ III ශ්‍රේණිය සඳහා වන
භාර්යාක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයට අදාළ විෂය නිර්දේශය

1. ගෘහස්ථ විදුලිය ස්ථාපනය
2. එහි දෝෂ හඳුනා ගැනීම
3. ගෘහස්ථ විදුලිය පරිපථ සකස් කිරීම හා එම පරිපථයන්ට අයත් අයිතමයන්හි දෝෂ හඳුනා ගැනීම හා අලුත්වැඩියාව

සකස් කළේ: අත්සන : 
 (විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)
මධුසරණී රාජපක්‍ෂ
 නම : සහකාර ලේකම් (හැලපා)
 කනාකුරු : පෘෂ්ඨම අමාත්‍යාංශයේ
 දිනය : දෙවැනි අධිකාරිය
 2018 - 04 - 19

පරීක්ෂකලේ : අත්සන 
 (විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)
 ඩී. එන්. ජයරත්න
 නම : ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරී (විදුලි)
 කනාකුරු : මහලක්ෂ්මි මහාලක්ෂ්මි
 දිනය : 2018.04.19
 මහලක්ෂ්මි

අත්සන- 
 (අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්)
 නම-
 කනාකුරු-
 දිනය- 2018.04.01

කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික-ශිල්පීය නිලධර ගණයේ III ශ්‍රේණිය සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ ලිඛිත පරීක්ෂණයට අදාළ විෂය නිර්දේශය

1. පාඨසාරී කටයුතු පිළිබඳ දැනුම
2. ආයතනයේ සේවාවන් පිළිබඳ හා කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම
3. ආයතන සංග්‍රහයේ I වන කාණ්ඩයේ පහත පරිච්ඡේද පිළිබඳ දැනුම

IV වන පරිච්ඡේදය

V වන පරිච්ඡේදය

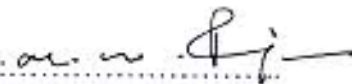
VII වන පරිච්ඡේදය

VIII වන පරිච්ඡේදය

XII වන පරිච්ඡේදය

XIV වන පරිච්ඡේදය

XXIV වන පරිච්ඡේදය


සකස් කළේ: අත්සන : 
(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

මධුසරණී රාජපක්ෂ

නම : ... **කනකාමරණේ** (සාලක)
තනතුර : ... **කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ**
දිනය : ... **අලුත්මි මොණවට 2013-04-19**

පරීක්ෂකලේ: අත්සන : 
(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

නම :
තනතුර :
දිනය : **2013/04/19**

අත්සන- 
(අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්)
නම-
තනතුර-
දිනය- **2013/05/01**

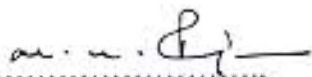
01. විභාගයේ නම - කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික-ශිල්පීය නිලධර ගණයේ II ශ්‍රේණිය සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

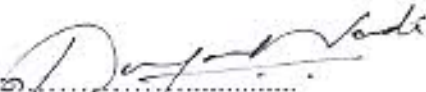

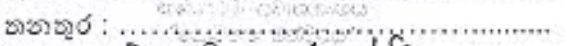
02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර - ලිඛිත පරීක්ෂණයක් හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලබන අතර එක් පරීක්ෂණයකට ලකුණු 100ක් බැගින් හිමි වේ. එක් එක් පරීක්ෂණයේ සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය 40% ක් වේ.


ප්‍රශ්න පත්‍රය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු	විෂය නිර්දේශය
ලිඛිත පරීක්ෂණය	100	40%	ඇමුණුම (c)
ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය	100	40%	ඇමුණුම (d)

03. ලිඛිත හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා: කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග: වර්ෂයකට දෙ වරක්

සකස් කළේ: අත්සන: 
 (විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)
මධුසරණී රාජපක්ෂ
 භාම : සහකාර ලේකම් (පාලන).....
 භාණ්ඩුර : කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය.....
 දිනය : ලේකම් වෙතුවට.....
 2013-04-19

පරීක්ෂකලේ: අත්සන: 
 (විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)
 ඩී. ඩබ්. ජයවිචාරත්නම්
 නම : 
 භාණ්ඩුර : 
 දිනය : 2013.04.19
 ඩී.කේ.පී.පී.


 අත්සන-.....
 (අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්) ලේකම්
 නම-.....
 භාණ්ඩුර-.....
 දිනය-..... 2013.05.01

✓

කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික-ශිල්පීය නිලධර ගණයේ II ශ්‍රේණිය සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ ලිඛිත පරීක්ෂණයට අදාළ විෂය නිර්දේශය

1. රාජකාරි කටයුතු පිළිබඳ දැනුම
2. ආයතනයේ සේවාවන් පිළිබඳ දැනුම
3. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පරිපාටික රීති පිළිබඳ දැනුම

සකස් කළේ: අත්සන : *M. A. D.*
 (විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)
මධුසරණී රාජපක්ෂ
 නම : සහකාර, ශ්‍රේණි. (පාලන).....
 තනතුර : කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ.....
 දිනය : ශ්‍රේණි වෙනුවට.....
 2013-04-19

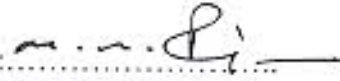
පරීක්ෂක කළේ: අත්සන *D. Jayaratne*
 (විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)
 නම : වි. සී. සර්විකාරාචාරි.....
 තනතුර : වි. සී. සර්විකාරාචාරි.....
 දිනය : 2013-04-19
 වි. සී. සර්විකාරාචාරි, ශ්‍රේණි, කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය

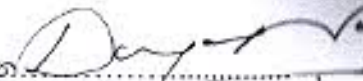
Om
 අත්සන-.....
 (අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්) වි. පී. ජී. ජයරත්න සිසිලසාරිය
 නම-..... ශ්‍රේණි.....
 තනතුර-..... කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය.....
 දිනය- 2013.05.01

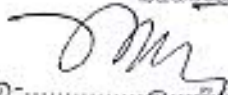
W

කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාරම්භ-ශිල්පිය නිලධර ගණයේ II ශ්‍රේණිය සඳහා වන
කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයට අදාළ විෂය
නිර්දේශය

- 1. සරල ධාරා ශ්‍රේණිගත බැටරි, උපපට බැටරි, සංයුක්ත මෝටර් හා යුනිටර්සල් බැටරි පිළිබඳ දැනුම
- 2. සරල ධාරා ජනක යන්ත්‍ර හා පරිණාමකවල ක්‍රියාකාරීත්වය පිළිබඳ දැනුම

සකස් කළේ: අත්සන: 
 (විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)
මධුසරනී රාජපක්ෂ
 නම : සන්නාට ශ්‍රේණි (සාලසා)
 තනතුර : සෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ
 දිනය : ශ්‍රේණි, මෙහෙවර
 2013-04-19

පරීක්ෂකගේ: අත්සන: 
 (විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)
 නම : ඩී. එන්. ගෙට්ටිආරච්චි
 තනතුර : ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර නිලධාරී (වෘත්තීය)
 දිනය : 2013-04-19
 8015, උපදේශන මධ්‍යස්ථාන,
 බත්තරමුල්ල

අත්සන- 
 (අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්) අද්වෘතී
 නම- සෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය
 තනතුර-
 දිනය- 2013-05-01