

10. ශේහි උසස් කිරීම

10.1 III වන ශේහියේ සිට II ශේහියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධන අනුව

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

I. පන්වීම ස්ථීර කර තිබීම.

II. නිලධාර ගණයේ III ශේහියේ අවම වගයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුවූදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.

III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීම් දිනට පෙරානුව වූ වසර දහයක් (10) තුළ සතුවූදායක මට්ටමේ හෝ රේට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම කර තිබීම.

IV. උසස්වීම් දිනට පුර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුවූදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය හාංසා ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන තිබීම.

VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණය නියමිත දිනට සමන්වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ තුමය:

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් විසින් නියමිත ආකෘතිපත්‍රය මගින් පන්කිරීම බලධාරයා වෙන ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පන්කිරීම බලධාරයා විසින් සුදුසුකම් පරික්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශේහියට උසස් කිරීම පන්කිරීම බලධාරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.1.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

I. පන්වීම ස්ථීර කර තිබීම.

II. නිලධාර ගණයේ III ශේහියේ වසර හය (06) ක සක්‍රීය හා සතුවූදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත දිනට වැටුප් වර්ධක හය (06) ම උපයාගෙන තිබීම.

III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පුර්වාසන්න වසර හය (06) තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම කර තිබීම.

IV. උසස්වීමේ දිනට පුර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුවූදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

V. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණය නියමිත දිනට සමන්වී තිබීම.

VI. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය හාංසා ප්‍රවීණතාව නියමිත දිනට සමන්ව තිබීම. 

10.1.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

පත්කිරීම් බලධාරයා විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝගාතා පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත ඉන් සමත්වන්නන් විසින් පත්කිරීම් බලධාරයා වෙත නියමිත ආකෘති පත්‍රය මහින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධාරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බැලීමෙන් පසු අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවන්ද සම්පූර්ණ කර ඇති සේවකයන් පත්වීම් දින සිට වසර හය (06) ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ත්‍රියාන්මක වන පරිදි II ග්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධාරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ. (අභියෝගාතා පරීක්ෂණය විෂය නිරද්‍යා ඇමුණුම 06 මහින් දැක්වේ.)

සටහන

- (I) සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම් ලබාදීමේදී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම සඳහා අවම වගයෙන් ලකුණු 60% ක් ලබාගත යුතුය. තවද, සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට එක් වරක් පවත්වනු ලබන අතර නිලධාරියෙකුට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වනාවක් 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 අභියෝගාතා පරීක්ෂණයට එම නිලධාරයාට පෙනී සිටිය හැකිය. එවැනි නිලධාරියෙකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස යළුණුයේ එම විභාගය සමත්වූ දින වේ.

10.2 II වන ග්‍රේණියේ සිට I ග්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

සේවා ගණයේ II ග්‍රේණියේ අවම වගයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රීය හා සතුවුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උපයාගෙන තිබීම.

I. උසස්වීම් දිනට සුරුවාසන්න වසර පහ (05) තුළම සතුවුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

11. අනුමත කාර්ය සාධනය ඇගයීමේ පරිපාලිය අනුව උසස්වීම් දිනට පෙරානුව වූ වසර නවය (09) ක් තුළම සතුවුදායක මට්ටමේ හෝ රේට ඉහළ කාර්යක කාර්ය සාධ්‍යතාක් පෙන්නුමිකර තිබීම.

111 අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

7

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් පත්කිරීමේ බලධාරයා වෙත ඉල්ලීමේ කරනු ලැබූ විට පත්කිරීමේ බලධාරයා විසින් සුදුසුකම් පරික්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I වන ග්‍රේනියට උසස් කිරීම පත්කිරීමේ බලධාරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2.2 සුවිශේෂ කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

- I. සේවා ගණයේ II ග්‍රේනියේ වසර අව (08) ක සක්‍රීය හා සතුවුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත දිනට වැටුප් වර්ධක අව (08) ම උපයාගෙන තිබීම.
- II. උසස් වීම දිනට පුර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුවුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පුර්වාසන්න වසර අව (08) තුළම සුවිශේෂ කාර්යසාධනයක් පෙන්වුම් කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය:

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරයන් සඳහා පත්කිරීමේ බලධාරයා විසින් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණයක් පවත්වනු ලබන අතර එම ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණයෙන් 50% ක් හෝ ඊට වැඩි ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා නිලධාරයන් II ග්‍රේනියට උසස් වී වසර අව (08) ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ග්‍රේනියට උසස් කිරීම පත්කිරීමේ බලධාරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.3 I වන ග්‍රේනියේ සිට විශේෂ ග්‍රේනියට උසස් කිරීම:

10.3.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

- I. නිලධාර ගණයේ I ග්‍රේනියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රීය හා සතුවුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- II. උසස් වීම දිනට පුර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුවුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීම් දිනට පෙරානුව වූ වසර නවය (09) ක් තුළ සතුවුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්වුම් කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණ නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

10.3.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය:

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය මහින් පත්‍රිම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබුවිට පත්‍රිම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරික්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි විශේෂ ග්‍රේන්ඩ උසස් කිරීම පත්‍රිම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සංලක්ෂය (සුවිශේෂ කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වන පරික්ෂණ වලට පෙනී සිටීම) කාර්යසාධනය ඇගයීමේ පොදු ක්‍රමවේදයක් රජය විසින් හඳුන්වාදී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්යසාධන ඇගයීමේදී සතුවුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කරනුලැබ ඇති තැනැත්තන්ට සුවිශේෂ කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වන ලිඛිත අභියෝගාතා පරික්ෂණය / ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

11 තනතුරු වට පත්‍රිම් - අදාළ නොවේ

12 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාලය පරිපාලක රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිභාෂිර වන්නා මූ අර්ථ නිරුපන : අදාළ නොවේ

13. සේවයේ යෙදී සිටින්නන් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

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

සේවා කාලය ගණන් ගනු ලබන්නේ ඒ ඒ තනතුරට පත්කරන ලද දිනය පදනම් කරගෙනය. කොසේ වනුදු 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 අනුරුදී විම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිවිශේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීමද සිදු නොකළ යුතුය.

13.1. I ග්‍රේන්ඩ අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

- I වන ග්‍රේන්ඩට අදාළ තනතුරක හෝ ග්‍රේන්ඩක සේවා කාලය අවුරුදු 09 සම්පූර්ණ වුවද විශේෂ ග්‍රේන්ඩට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය සේසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින් PL-3 I ග්‍රේන්ඩට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

13.2. විශේෂ ග්‍රේන්ඩ අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

I වන ග්‍රේන්ඩට අදාළ තනතුරක හෝ ග්‍රේන්ඩක 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 නම PL-3 විශේෂ ග්‍රේන්ඩට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

28

14. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහා කාර්ය පරිපාලන රිතිවල දැක්වෙන අරථ නිරුපණ වලට පරිබාඩිර වන්නාවූ අරථ නිරුපණ :

“සතුළිය සේවා කාලය” යනු සේවා කාලය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වගයෙන්ම රාජකාරීයෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසුත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියලුම වැටුප් රැඹිත නිවාඩු කාල පරිවිශේදයන් සතුළිය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

15. සෑම පත්‍රීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පරිපාලන රිති වල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි සහ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

16. මෙම බදවා ගැනීමේ පරිපාලනයේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් “රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහාව” විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

සකස් කළේ: අන්සන :

(විෂය භාර කැණීම් මාණ්ඩලික නිලධරයා)

මධුසරණී රාජපක්ෂ
නම : සභකාර ලේකම් (පාලන)
නනතුර : ලේකම් වෙනුවට
දිනය : 2013-04-19

පරික්ෂාකළේ: අන්සන

(විෂය භාර ජෝජ්ම් මාණ්ඩලික නිලධරයා)

චි. ඩීස්. ඩොම්ඩිංගරලිංග
නම: සභකාර ලේකම් (ආයතන) (වැඩු)
නනතුර: "හෙවත් ජ්‍යෙෂ්ඨ ප්‍රාන්තය"
දිනය : 30/5, රෝමලවත පැවතුව,
සිංහලපුරුෂ

.....

යොමු අංකය: 2/1/1/4/2/PL3

කාෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයෙහි විදුලි ශිල්පී තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බදවා ගැනීමේ පරිපාලනය අනුමත කිරීම නිරදේශ කරමි.

අන්සන :

නම :
ලේකම්, කාෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය මුළුකම්
නිලමුදාව කාෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය

දිනය: 2013-05-01

යොමු අංකය : P90/EST/6/1/42/1/2012

කාෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයෙහි විදුලි ශිල්පී තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බදවා ගැනීමේ පරිපාලනය 2012-09-04 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අන්සන : තිබුණ ගොන්ඡොන

නම :
ලේකම්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහාව

දිනය: 2013-06-03

නිල මුදාව
රි. විම්. විල්. සි. සේනාරත්න

ආමුණුම 02

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය

01. විභාගයේ නම - කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික-ගිල්පිය නිලධර ගණයට බදවා ගැනීම සඳහා වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය (විදුලි ගිල්පි තනතුර)

02. පරික්ෂා කර ලකුණු ලබා දිය යුතු ක්ෂේත්‍ර -

පරික්ෂා කර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ශිර්ස	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය 100%	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
අනිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	30	අදාළ නොවේ
වෘත්තීය පළපුරුද්ද	35	
අනිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්	30	
සම්මුඛ පරික්ෂණයේදී දක්වන කුසලතාවය	05	

සකස් කළේ: අන්සන :P.....

(විෂය භාර කිණීම්ය මාණ්ඩලික නිලධරයා)

මධ්‍යස්ථානී රාජපක්ෂ
නම : සහකාර ලේකම් (පාලන)
කෑක්‍රමර්ම අමාත්‍යාංශයේ
තනතුර : ලේකම් වෙනුවට
දිනය : 2013-04-19

පරික්ෂා කළේ: අන්සන :P.....

(විෂය භාර ජෝජිත මාණ්ඩලික නිලධරයා)

සි. ඩී. පැටිවිඳුවලිවි
ස්‍යුනික යොමු දායාරූපය (දායාරූප) (වියුතු)
නම : මුදල නී. එමරුවාය
තනතුර : 80/5, යොලුවන පෙළ,
දිනය : 2013. 04. 19

අන්සන-.....

(අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් සහ ලකුණුවය

නම-..... ලේකම්

තනතුර-..... කෑක්‍රමර්ම අමාත්‍යාංශය

දිනය-..... 2013. 05. 01

අභ්‍යන්තර 01

වෘත්තීය පරික්ෂණය

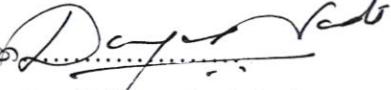
01. විභාගයේ නම - කාමිකරුම අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික-ගිල්පිය නිලධර ගණයට බදවා ගැනීම සඳහා වන වෘත්තීය පරික්ෂණය (විදුලි හිල්පි තනතුර)

02. ලක්ෂු ලබා දිය යුතු ක්ෂේත්‍ර :

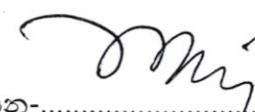
විෂයයන්	උපරිම ලක්ෂු ප්‍රමාණය	සාමාන්‍ය ලක්ෂු ප්‍රමාණය
1. ක්ෂේත්‍රයට අදාළ මූලික දැනුම	25	
2. උපකරණ සවිකිරීම, අල්න්වැඩියා කිරීම පිළිබඳ දැනුම	25	
3. අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ උපකරණවල තෙළ්ප හඳුනා ගැනීම පිළිබඳ දැනුම	25	40%
4. ක්ෂේත්‍රයට අදාළ උපකරණ හාවිතය පිළිබඳ දැනුම	25	
මුළු ලක්ෂු	100	

සකස් කළේ: අත්සන :
 (විෂය භාර ක්ෂේත්‍රය මාන්ඩලික නිලධරයා)

මධ්‍යසරණී රාජපාඨම්
 නම : සභකාර ලේකම් (පාලන)
 කාමිකරුම අමාත්‍යාංශයේ
 තනතුර : මෙල්කම්..වෙනුවයි.....
 දිනය : 2013-04-19

පරික්ෂා කළේ: අත්සන 
 (විෂය භාර ජෝජ්ය මාන්ඩලික නිලධරයා)

.....
 නම :
 "සෑම මාන්ඩලික නිලධරයා"
 තනතුර : 80/5. ඩෙප්ලිච්චරු ප්‍රදාන මාන්ඩලික
 දිනය 2013-04-19


 අත්සන-.....
 (අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් තේලෙරයේ සකසුලුරිය
 නම-..... ලේකම්
 කාමිකරුම අමාත්‍යාංශය
 තනතුර-.....
 දිනය-..... 2013-05-01

01. විභාගයේ නම - කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික-යිල්පිය නිලධාර ගණයේ III ලේඛිය සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණය.
02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර - ලිඛිත පරික්ෂණයක් හා ප්‍රායෝගික පරික්ෂණයක් පවත්වනු ලබන අතර එක් පරික්ෂණයකට ලකුණු 100ක් බැඟින් හිමි වේ. එක් එක් පරික්ෂණයේ සමන් ලකුණු ප්‍රමාණය 40% ක් වේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	මුළු ලකුණු	සමන් ලකුණු	විෂය නිරද්‍යෝගය
ලිඛිත පරික්ෂණය	100	40%	ඇමුණුම (a)
ප්‍රායෝගික පරික්ෂණය	100	40%	ඇමුණුම (b)

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

සකස් කළේ: අත්සන :
 (විෂය භාර ක්‍රිංච් මාණ්ඩලික නිලධාරයා)
මධ්‍යස්ථානී රාජපක්ෂ
 නම : සහකාර, ලේකම් (ආලතා)
 තනතුර : කෘෂිකර්ම, අමාත්‍යාංශයේ
 දිනය : ලේකම් වෙනුවට 2013-04-19

පරික්ෂාකළේ: අත්සන
 (විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරයා)
 නම : සිංහල ප්‍රාන්ත මණ්ඩල (ප්‍රාන්ත) (විෂය)
 තනතුර : "යොචිජන මණ්ඩල"
 දිනය : 20/3/2013

අත්සන-.....
 (අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් මධ්‍යස්ථානී සභාලැස්ථානය
 නම-..... ලේකම්
 තනතුර-..... කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය
 දිනය-..... 2013-04-01

28

ඇමුණුම (a)

කාපිකරම අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික-කිල්පීය නිලධාර ගණයේ III ශේෂීය සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම පරික්ෂණයේ ලිඛිත පරික්ෂණයට අදාළ විෂය නිරද්‍යෙය

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

IVවන පරිවිශේදය

Vවන පරිවිශේදය

VIවන පරිවිශේදය

VIIවන පරිවිශේදය

VIIIවන පරිවිශේදය

IXවන පරිවිශේදය

XIVවන පරිවිශේදය

XXIVවන පරිවිශේදය

සකස් කළේ: අත්සන : an. m. sri
(විෂය භාර කණීම් මාණ්ඩලික නිලධාරයා)

මධුසුරන් රාජපාඨම

නම : සහකාර .ලේකම් .(පාලන).....
තනතුර : කාපිකරම .අමාත්‍යාංශයේ.....
දිනය : ලේකම් වෙනුවට 2013-04-19

පරික්ෂාකලේ: අත්සන
(විෂය භාර ජෝජ්ය මාණ්ඩලික නිලධාරයා)
..... පැවත්වනු ලැබුවේ
නම (නෑම පැවත්වනු ලැබුවා) (හැකි)
තනතුර : "මෙම මාණ්ඩලය"
දිනය : 2013/04/19
විෂය මූල්‍ය.

M

අත්සන-..... විශේරත්ත ස්ක්‍රීලංකාරය
(අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්) ලේකම්
නම-..... කාපිකරම .අමාත්‍යාංශය
තනතුර-.....
දිනය-..... 2013.05.01

81

ඇමුණුම (b)

කාමිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික-හිඳුවීය නිලධාර ගණයේ III ශේෂීය සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම පරික්ෂණයේ ප්‍රායෝගික පරික්ෂණයට අදාළ විෂය නිරදේශය

1. ගෙහස්ථ විදුලිය ස්ථාපනය
2. එහි දේශ හඳුනා ගැනීම
3. ගෙහස්ථ විදුලිය පරිපථ සකස් කිරීම හා එම පරිපථයන්ට අයන් අයිතමයන්හි දේශ හඳුනා ගැනීම හා අලුත්වැඩියාව

සකස් කළේ: අත්සන :P.....
(විෂය භාර ක්ෂීර්ෂිත මාණ්ඩලික නිලධාරයා)

මධ්‍යසරත්ව රාජපක්ෂ
නම :සූත්‍රකාර ලේකම් (අ)ලන්ද.....
තනතුර :සාම්ප්‍රදායික ආමාත්‍යාංශයේ.....
දිනය :මෙයිකාලීන නින්මවට.....
2013 - 04 - 19

පරික්ෂාකළේ: අත්සන :D.....
(විෂය භාර ජෝන්ස් මාණ්ඩලික නිලධාරයා)

සි. එච්. ගෙම්බැඳුරත්ව
නමසූත්‍රකාර ලේකම් (උයයන) (වැඩි)
තනතුර :සාම්ප්‍රදායික ආමාත්‍යාංශයේ.....
තනතුර :"ජාතිවාස මාන්දලය"
දිනය :2013-04-19
ඩැයුලුව

අත්සන-.....
(අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්)
නම-.....
තනතුර-.....
දිනය-.....2013-04-19

8

අමුණුම 04

01. විභාගයේ නම - කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික-හිල්පිය නිලධර ගණයේ II ශේෂීය සඳහා

වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණය.

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර - ලිඛිත පරික්ෂණයක් හා ප්‍රායෝගික පරික්ෂණයක් පවත්වනු ලබන

අතර එක් පරික්ෂණයකට ලකුණු 100ක් බැඟින් හිමි වේ. එක් එක් පරික්ෂණයේ සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය 40% ක් වේ.

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

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

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයීමාවකට වරක්ද යන වග: වර්ෂයකට දේ වරක්

සකස් කළේ: අත්සන :
(විෂය භාර කණ්ඩා මාණ්ඩලික නිලධාරයා)

මධ්‍යස්ථානී රාජපක්ෂ
නම : සහකාර ලේකම්. (ආලෙ)!
තනතුර : කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය
දිනය : එක්කම් වෙනුවට
2013-04-19

පරික්ෂා කළේ: අත්සන
(විෂය භාර ජෝජ්ය මාණ්ඩලික නිලධාරයා)

නම මූල්‍ය ප්‍රායෝගික උග්‍රය (ආයුධ) (වැඩ).
තනතුර : මූල්‍ය ප්‍රායෝගික උග්‍රය
දිනය : 2013.04.19
මිනුවා මූල්‍ය ප්‍රායෝගික උග්‍රය.

අත්සන- මිනෝර්ක්ස් සභාජ්‍ය ප්‍රායෝගික
(අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්) දේශීලි
නම- කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය
තනතුර-
දිනය- 2013.04.19

N

කංපිකරම අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික-ශිල්පීය නිලධර ගණයේ II ශේෂීය සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම පරික්ෂණයේ ලිඛිත පරික්ෂණයට අදාළ විෂය නිරදේශය

1. රාජකාරි කටයුතු පිළිබඳ දැනුම
2. ආයතනයේ සේවාවන් පිළිබඳ දැනුම
3. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පරිපාලන රිති පිළිබඳ දැනුම

සකස් කළේ: අත්සන :
(විෂය හාර කණීඩේ මාණ්ඩලික නිලධරයා)

මධ්‍යසරණී රාජපත්‍ර

නම : සහකාර . ලේකම් . (පාලන)
තනතුර : කාර්යාලය, අමාත්‍යාංශය
දිනය : ලේකම් වෙනුවට
2013 - 04 - 19

පරික්ෂාකළේ: අත්සන
(විෂය හාර ජෝජ් මාණ්ඩලික / නිලධරයා)

නම : ඩී. එස්. ගෙට්ටිඡාරතිල
තනතුර : ප්‍රාථමික ප්‍රායෝගික තොටෝ (වැඩ)
දිනය : 20 "උත්තු ප්‍රායෝගික" 19
30/5, රෝගීන් ප්‍රායෝගික තොටෝ,
මෝඩලොඩ්ල

අත්සන-
(අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්)
නම- කාර්යාලය, අමාත්‍යාංශය
තනතුර-
දිනය- 2013. 05. 01

ව්

කාමිකරම අමාත්‍ය-ගයේ ප්‍රාථමික-සිල්පීය නිලධාර ගණයේ II ශේෂීය සඳහා වන
කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණයේ ප්‍රායෝගික පරික්ෂණයට අදාළ විෂය
නිරදේශය

1. සරල ධාරා ග්‍රේනෑජ බැවරි, උපපත බැවරි, සංයුත්ත මෝටර් හා යුනිවරසල් බැවරි පිළිබඳ දැනුම
2. සරල ධාරා ජනක යන්ත්‍ර හා පරිණාමකවල ක්‍රියාකාරීත්වය පිළිබඳ දැනුම

සකස් කළේ: අන්සන
 (විෂය භාර ක්ෂේත්‍ර මාණ්ඩලික නිලධාරයා)
මධ්‍යසරත්ව රාජ්‍යභාෂා
 නම : සහකුර ලේකම් (සාමාන්‍ය)
 තනතුර : කාමිකරම අමාත්‍ය-ගයේ
 දිනය : ලේකම් අධ්‍යක්ෂ
 2013-04-19

පරික්ෂාකළේ: අන්සන
 (විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරයා)
 නම : ඩී. එච්. ඩොරිච්චාරචිච්
 තනතුර : පෙරේරා ප්‍රාන්ත ප්‍රාන්ත (ඩැනි)
 තනතුර : ප්‍රාන්ත ප්‍රාන්ත (ඩැනි)
 දිනය : 20/04/2013 10:00 AM
 80/5, උඩලුවන ප්‍රදාන,
 බිජාරුවල.

අන්සන-..... මූල්‍ය ප්‍රායෝගික සහ ප්‍රාන්ත (අමාත්‍ය-ගයේ ලේකම්) ග්‍රේනෑජ
 නම-..... කාමිකරම අමාත්‍ය-ගයේ ග්‍රේනෑජ
 තනතුර-.....
 දිනය-..... 20/04/2013

N

01. විභාගයේ නම - කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික-හිල්පිය නිලධාර ගණයේ I ගේ හේතු සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කැඩුම් පරික්ෂණය.

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර - ලිඛිත පරික්ෂණයක් හා ප්‍රායෝගික පරික්ෂණයක් පවත්වනු ලබන අතර එක් පරික්ෂණයකට ලකුණු 100ක් බැඳින් හිමි වේ. එක් එක් පරික්ෂණයේ සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය 40% ක් වේ.

පූංන පත්‍රය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු	විෂය නිර්දේශය
ලිඛිත පරික්ෂණය	100	40%	ඇමුණුම (e)
ප්‍රායෝගික පරික්ෂණය	100	40%	ඇමුණුම (f)

03. ලිඛිත හා ප්‍රායෝගික පරික්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධාරයා: කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඕහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක්

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

සකස් කළේ: අත්සන :
 (විෂය භාර ක්‍රියාත්මක මාන්‍යවලික නිලධාරයා)

මධ්‍යස්ථානී රාජ්‍යපක්ෂ
 නම : සහකාර ලේකම් (පාලනී)
 තනතුර : කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ
 දිනය :මේලක් තෙවනවට
 2013-04-19

පරික්ෂාකළේ: අත්සන
 (විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාන්‍යවලික නිලධාරයා)

නම. ඩී. ඩී. පෙරේරායාරුව්වී
 නම ජයවැලි පාලනී (ඩී.ඩී.පෙරේරා) (රිඹු)
 තනතුර : සාම්ප්‍රදායික දෙපාර්තමේන්තු
 දිනය : 2013-04-19
 8:00 ටැංකුවල ප්‍රාග්ධන විට මුදල

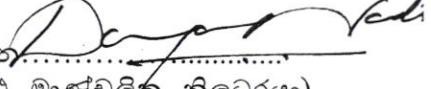
අත්සන-
 (අමාත්‍යාංශයේ මෙශ්‍යාත්මක සංඝලයුරුය
 නම- ගේ හේතු
 තනතුර- කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය
 දිනය- 2013-05-01)

ඇමුණුම (e)

කෘෂිකරම අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික-හිල්පිය නිලධාර ගණයේ | ශේෂීය සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කටයුතු පරික්ෂණයේ ලිඛිත පරික්ෂණයට අදාළ විෂය නිර්දේශය

1. සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම
2. ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳව දැනුම

සකස් කළේ: අත්සන :
 (විෂය භාර කළේය මාණ්ඩලික නිලධාරයා)
මධ්‍යස්ථානී රාජපක්ෂ
 නම : සභක්‍රම ජේකම් (පාලන)
 තනතුර : ක්‍රියිකරම අමාත්‍යාංශයේ
 දිනය : ලේකම්.වෙනුවට
 2013-04-19

පරික්ෂාකළේ: අත්සන 
 (විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරයා)
 ඩී. එච්. ප්‍රාධිකාරී
 නම ඩී.එච්.ප්‍රාධිකාරී (ජාත්‍යාධාරී) (වැඩි)
 තනතුර : ප්‍රාධිකාරී ප්‍රාධිකාරී
 දිනය : 2013.04.19 වැඩිහිටුව

D.M.
 අත්සන-.....
 (අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්) සකලභාරය
 නම-..... ලේකම්
 තනතුර-..... ක්‍රියිකරම අමාත්‍යාංශය
 දිනය-..... 2013.05.07

ඇමුණුම (f)

කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික-හිල්පිය නිලධාර ගණයේ I ශේෂීය සඳහා වන
කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණයේ ප්‍රායෝගික පරික්ෂණයට අදාළ විෂය
නිරදේශය

1. සරල බාරා ජනක යන්ත්‍ර හා විදුලි මෝටර් පිළිබඳ දැනුම පරික්ෂා කිරීම හා වාහනවල විදුලිය පරිපථ දේශ හඳුනා ගැනීම
2. ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම සම්බන්ධ දැනුම පරික්ෂා කිරීම

සකස් කළේ: අත්සන :
(විෂය භාර ක්ෂීර්ෂා මාස්චිලික නිලධාරයා)
මධුසාරණී රාජපත්‍රය
නම : ... කෙශ්වර. ලේකම්. (පූරුෂ)
තනතුර : ... කෘෂිකර්ම. අමාත්‍යාංශයේ
දිනය : ලේකම් වෙනත්
2013 - 04 - 19

පරික්ෂා කළේ: අත්සන :
(විෂය භාර ජෝජි මාස්චිලික නිලධාරයා)
රි. එම්. තෙර්මිඩ් රාජපත්‍රය
නම ආස්ථා මාස්චිලික (උපුනා) (වූ.වූ)
තනතුර : මාස්චිලික. මාස්චිලික
දිනය : 2013-04-19 බැංගලුව

Dmj
අත්සන-..... විශේෂ්‍ය සංකීර්ණ ප්‍රායෝගික
(අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්) ලේකම්
නම-..... සාම්ප්‍රදායි. අමාත්‍යාංශය
තනතුර-.....
දිනය-..... 2013-05-01

01. විභාගයේ නම - කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික-ජිල්පිය නිලධර ගණයේ සුවිශේෂ කාර්ය සාධනය යටතේ උසස්වීම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
අභියෝගාතා පරික්ෂණය	පැය 01	100	60%

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා - කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් බලය පවත්වනු ලබන ආයතනයක්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමත කාල සිමාවකට වරක් ද යන වග - වර්ෂයකට එක් වරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
අභියෝගාතා පරික්ෂණය	තමා වෙත පැවරෙන කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්යසාධන මට්ටම ඉක්ම වූ කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප මෙන්ම අත්පත්කර ගෙන තිබේ ද යන්න හා ඒවා හාවතයේ දී ඉහළ පුවිණතාවයක් දක්වන්නේ ද යන්න මැන බැලීමේ පරික්ෂණයකි.

සකස් කළේ: අත්සන :
(විෂය භාර ක්‍රියාත්මක මාන්දලික නිලධරයා)

මධ්‍යසරත් රාජපක්ෂ
නම : සහකාර ලේකම් .(අභියෝගාතා)
තනතුර : කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය
දිනය : ලේකම් වෙනත්ව
2013-04-19

පරික්ෂාකළේ: අත්සන
(විෂය භාර ජ්‍යාල් මාන්දලික නිලධරයා)
වි. ඩීස්. කෙරිවිදාවලි
නම ජ්‍යාල් මාන්දලික නිලධරයා
තනතුර : ප්‍රාථමික ප්‍රායෝගික නිලධරයා
දිනය : 2013-04-19
වැඩෙනු ලැබේ

අත්සන-.....
(අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් සහ පුවිණරිය
නම-..... ලේකම්
තනතුර-..... කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය
දිනය-..... 2013-04-01)

01. සම්මුඛ පරික්ෂණයේ නම : II ගෞනයේ සිට I ගෞනය උපස් කිරීම සඳහා වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ

පරික්ෂණය

02. සම්මුඛ පරික්ෂණය පිළබඳ විස්තරය :

පරික්ෂා කර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. රාජකාරී කටයුතු වලදී ආයතනයට දක්වන ලද විශේෂ ආයකත්වයන් (එක් ආයකත්වයක් සඳහා ලකුණු 05 බැඩින්)	50	
2. කාර්ය සාධන ඇගයීම(උපස් කිරීමේ දිනට පූර්වායන්න වසර 05 සඳහා) ඉතා හොඳයි - ලකුණු 09 හොඳයි - ලකුණු 06 සතුමුදායකයි - ලකුණු 03	45	50%
3. සම්මුඛ පරික්ෂණයේ දී දක්වන ලද කුසලතාව	05	
	100	

03. සම්මුඛ පරික්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධාරයා - කාමිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන පරික්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්

04. සම්මුඛ පරික්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොළඹ කාලපිමාවකට වරක්ද යන වග - අවශ්‍යතාවය අනුව වසරකට එක් වරක්

සකස් කළේ: අත්සන : : :

(විෂය භාර කළේ මාණ්ඩලික නිලධාරයා)

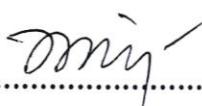
නම : මධ්‍යසාරණී රාජපාඡත්
ජාතිය : ප්‍රාන්ත ලේකම් (පාලත්)
තනතුර : කාමිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ
ප්‍රාන්ත ප්‍රජාතාන්ත්‍රික ප්‍රජාතාන්ත්‍රික ප්‍රජාතාන්ත්‍රික

දිනය : 2013.08.18

පරික්ෂාකළේ: අත්සන : 

(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරයා)

නම : ඩී. එස්. ගෙමිචිංගාරිවිච්චි
ජාතිය : ප්‍රාන්ත ලේකම් (පාලත්)
තනතුර : කාමිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ
ප්‍රාන්ත ප්‍රජාතාන්ත්‍රික ප්‍රජාතාන්ත්‍රික
දිනය : 2013.08.12

අත්සන : 

(අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්)
විශේරණීන සිකුලුදුරිය

නම : ගේඛ්‍යාධි
තනතුර : කාමිකර්ම අමාත්‍යාංශය

දිනය : 2013.08.14