



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,358 - 2023 නොවැම්බර් මස 10 වැනි සිකුරාදා - 2023.11.10

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී.)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම තනතුරු - ඇබැර්තු

අංක 2,357 - 2023 නොවැම්බර් මස 03 වැනි සිකුරාදා දින ගැසට් පත්‍රයේ පළවූ තනතුරු - ඇබැර්තු

අන්තරායකර ඖෂධ පාලක ජාතික මණ්ඩලය

අන්තරායකර ඖෂධ පාලක ජාතික මණ්ඩලයේ පහත තනතුරුවල පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

- 1. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - (HM 2-1) - 01
- 2. අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන) - (HM 1-1) - 01
- 3. අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය) - (HM 1-1) - 01
- 4. මණ්ඩලීය ලේකම්/ නීති නිලධාරී - (MM 1-1) - 01
- 5. විද්‍යාත්මක නිලධාරී - (JM 1-1) - 05
- 6. උපදේශන සහකාර - (MA 2-1) - 20

උපදේශන සහකාර හා විද්‍යාත්මක නිලධාරී තනතුරු පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා 2021.02.25 දින පුවත්පත් දැන්වීම හා 2021.02.25 දින ගැසට් පත්‍රයේ පළ කර ඇති දැන්වීම අනුව අයදුම්පත් යොමුකර ඇති අයදුම්කරුවන් නැවතත් අයදුම්පත යොමු කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

01. තනතුරු නාමය - අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
සේවා ගණය - "ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකාර" - HM 2-1
පුරප්පාඩු ගණන - 01

- 01.1 සුදුසුකම්
- 01.1.1 බාහිර අයදුම්කරුවන් (පහත සුදුසුකම් 1 හෝ 2)

01. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත්, සමාජ විද්‍යාව/ මනෝ විද්‍යාව/ ජනසන්නිවේදනය/ කළමනාකරණය/ සමාජවැඩ/ නීතිය/ වාණිජවේදී/ රසායන විද්‍යාව/ ගිණුම්කරණය/ තොරතුරු තාක්ෂණය/ සංඛ්‍යාතය යන විෂය ක්ෂේත්‍රයකින් උපාධියක් ලබා තිබීම;

සමග

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත්, පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම/ කළමනාකරණය පිළිබඳ පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයක ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය ලබා තිබීම.

සහ

ඉහත සඳහන් ප්‍රථම උපාධි සුදුසුකම් ලබාගැනීමෙන් පසුව රාජ්‍ය සංස්ථාවක/ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක/ දෙපාර්තමේන්තුවක/ පිළිගත් පුද්ගලික අංශයේ ආයතනයක කළමනාකාර මට්ටමේ තනතුරක අවම වශයෙන් වසර 20ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතු අතර අවම වශයෙන් මින් වසර 05ක් ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකාර මට්ටමේ විය යුතුය;

හෝ

02. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත්, සමාජ විද්‍යාව/ මනෝ විද්‍යාව/ ජන සන්නිවේදනය/ කළමනාකරණය/ සමාජවැඩ/ නීතිය/ වාණිජවේදී/ රසායන විද්‍යාව/ ගිණුම්කරණය/ තොරතුරු තාක්ෂණය/ සංඛ්‍යාතය යන විෂය ක්ෂේත්‍රයකින් උපාධියක් ලබා තිබීම;

සමග

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත්, ආචාර්ය උපාධියක් ලබා තිබීම;

සහ

ඉහත සඳහන් ආචාර්ය උපාධි සුදුසුකම් ලබාගැනීමෙන් පසුව රාජ්‍ය සංස්ථාවක/ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක/ දෙපාර්තමේන්තුවක/ පිළිගත් පුද්ගලික අංශයේ ආයතනයක ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකාර මට්ටමේ තනතුරක අවම වශයෙන් වසර 05ක විශිෂ්ඨ සේවා වාර්තාවක් හිමි නිලධාරියෙකු වශයෙන් පළපුරුද්දක් තිබීම.

01.1.2 අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්

අන්තරායකර ඖෂධ පාලක ජාතික මණ්ඩලයේ හි ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකාර සේවා ගණයේ හි තනතුරක අවම වශයෙන් වසර 05ක අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයේ හි සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම;

සමග

බහුවිධ කාර්යයන් හි නියුතු කණ්ඩායම් සඳහා නායකත්වය සැපයීමෙහි ලා මෙන්ම මානව හා අනෙකුත් සම්පත් කාර්යක්ෂමව කළමනාකරණයෙහි ලා නිෂ්චිත ප්‍රවීණතාව ලබා තිබීම.

01.2 වැටුප් පරිමාණය - (රු. 91,645 - 12 X 2,700 - රු. 124,045)
(වැටුපට අමතරව රජයේ අනුමත දීමනා හා වරප්‍රසාද හිමිවේ)

02. තනතුරු නාමය - අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන)
සේවා ගණය - "ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකාර" - HM 1-1
පුරප්පාඩු ගණන - 01

02.1 සුදුසුකම්

02.1.1 බාහිර අයදුම්කරුවන්

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත්, කළමනාකරණ/ වාණිජවේදී/ මානව සම්පත් කළමනාකරණ/ රාජ්‍ය පරිපාලන යන විෂය ක්ෂේත්‍රයකින් උපාධියක් ලබා තිබීම;

සමග

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත්, තනතුරට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයට ගැලපෙන්නා වූ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම;

සහ

රජයේ, රාජ්‍ය සංස්ථාවක/ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක/ මණ්ඩලයක/ හෝ පිළිගත් පෞද්ගලික ආයතනයක කළමනාකාර මට්ටමේ තනතුරක අවම වශයෙන් අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසර 15ක පළපුරුද්දක් තිබීම.

02.1.2 අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්

ඉහත සඳහන් බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා වන සුදුසුකම් සපුරා තිබීම;

හෝ

අන්තරායකර ඖෂධ පාලක ජාතික මණ්ඩලයේ හි කළමනාකාර සේවා (MM) ගණයෙහි I වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර 5ක අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයේ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

02.2 වැටුප් පරිමාණය - (රු. 80,295 - 15 X 2,270 - රු. 114,345/-)
(වැටුපට අමතරව රජයේ අනුමත දීමනා හා වරප්‍රසාද හිමිවේ)

03. තනතුරු නාමය - අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය)
සේවා ගණය - "ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකාර" - HM 1-1
පුරප්පාඩු ගණන - 01

03.1 සුදුසුකම්

03.1.1 බාහිර අයදුම්කරුවන් (පහත සඳහන් 01 හෝ 02)

01. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත්, මූල්‍ය/ ගිණුම්කරණය/ වාණිජවේදී යන විෂය ක්ෂේත්‍රයකින් උපාධියක් ලබා තිබීම;

හෝ

ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකරණ ආයතනයේ සාමාජිකත්වය ලබා තිබීම හෝ එක්සත් රාජධානියේ වරලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරී ආයතනයේ (CIMA) සාමාජිකත්වය ලබා තිබීම හෝ වරලත් සහතිකලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ (ACCA) සාමාජිකත්වය ලබා තිබීම.

සමග

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත්, තනතුරට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයට ගැලපෙන්නා වූ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.

සහ

ඉහත සඳහන් ප්‍රථම උපාධි සුදුසුකම් ලබා ගැනීමෙන් පසුව රජයේ, රාජ්‍ය සංස්ථාවක/ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක/ මණ්ඩලයක/ දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ පිළිගත් පෞද්ගලික ආයතනයක කළමනාකාර මට්ටමේ තනතුරක අවම වශයෙන් අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසර 15ක පළපුරුද්දක් තිබීම.

02. ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකරණ ආයතනයේ පූර්ණ සාමාජිකත්වය.

සහ

රජයේ, රාජ්‍ය සංස්ථාවක/ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක/ මණ්ඩලයක/ හෝ පිළිගත් පෞද්ගලික ආයතනයක කළමනාකාර මට්ටමේ තනතුරක අවම වශයෙන් අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසර 15ක පළපුරුද්දක් තිබීම.

03.1.2 අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්

ඉහත සඳහන් බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා වන සුදුසුකම් සපුරා තිබීම.

හෝ

අන්තරායකර ඖෂධ පාලක ජාතික මණ්ඩලයේ හි කළමනාකාර සේවා (MM) ගණයෙහි I වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර 5ක අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයේ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ

වැදගත් නිවේදනයයි

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ අවසන් පිටුවේ සෑම මාසයකම මුල් සතියේ දී පළ කරන නිවේදන භාරගන්නා දිනයන් සහ වේලාවන් පිළිබඳව මින් අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා භාරගන්නා සියලුම දැන්වීම් ගැසට් පත්‍රය පළකරනු ලබන දිනයට සති දෙකකට පෙර සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12.00 ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇබැර්තු, විභාග, ටෙන්ඩර් සහ වෙන්දේසි පිළිබඳ දැන්වීම්වල අවසන් දින සහ වේලාවන් ඒ පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන අයට ප්‍රමාණවත් කාල වේලාවක් ලැබෙන පරිදි යොදාගත යුතු බවට, සියලුම දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා සහ මණ්ඩල යනාදිය වගබලාගත යුතු බව මින් අවධාරණය කෙරේ. පළකිරීම සඳහා එවනු ලබන සෑම දැන්වීමක් ම තනි පැත්තේ පමණක් පැහැදිලිව පිටපත් කළ යුතුය. තිරවදහතාවය පිළිබඳව කරන විමසීම් සහ පැමිණිලි ගැසට් පත්‍රයේ පළ වූ දින සිට තෙමසකට පසුව භාරගනු නොලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන සෑම දැන්වීමක් ම ගැසට් පත්‍රය පළ කරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර එනම්, 2023 දෙසැම්බර් මස 01 වැනි දින පළ කෙරෙන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2023 නොවැම්බර් මස 17 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතුය.

2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු පනත - 9 වැනි වගන්තිය

"යම් ප්‍රකාශනයක්, රීතියක්, නියෝගයක්, නියමයක්, අනුරූ ව්‍යවස්ථාවක්, නිවේදනයක් හෝ වෙනත් කිසිවක් ගැසට් පත්‍රයේ පළ කළ යුතු බවට යම් පනතකින් හෝ නීති ප්‍රඥප්තියකින් විධිවිධාන සලස්වා ඇති අවස්ථාවක, ඒ රීතිය, නියෝගය, නියමය, අනුරූ ව්‍යවස්ථාව, නිවේදනය හෝ වෙනත් දෙය ඉලෙක්ට්‍රොනික ස්වරූපයේ වන ගැසට් පත්‍රයක පළ කරනු ලැබුවහොත් ඒ විධිවිධානය සම්පූර්ණ කර ඇත්නම් සේ සැලකිය යුතුය."

2023 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 08.

මෙම ගැසට් පත්‍රය www.documents.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන් බාගත හැක.

ගංගානි ලියනගේ,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.



03.2 වැටුප් පරිමාණය - (රු. 80,295 - 15 X 2,270 - රු.114,345/-) (වැටුපට අමතරව රජයේ අනුමත දීමනා හා වරප්‍රසාද ගිම්මේ)

වයස : (ඉහත සඳහන් 01, 02 හා 03 තනතුරු සඳහා)

අවුරුදු 35ට නොඅඩු හා 55ට නොවැඩි විය යුතුය. අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව බලනොපායි.

04. තනතුරු නාමය - මණ්ඩලීය ලේකම්/ නීති නිලධාරී සේවා ගණය - “කළමනාකාර” - MM 1-1 පුරප්පාඩු ගණන - 01

04.1 සුදුසුකම්

04.1.1 බාහිර අයදුම්කරුවන්

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත්, නීතිය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම හා ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයෙකු වීම.

සහ

නීතිඥයෙකු හා නොකාර්යවරයෙකු ලෙස වසර 03ක පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

04.1.2 අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්

ඉහත සඳහන් බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා වන සුදුසුකම් සපුරා තිබීම.

04.2 වැටුප් පරිමාණය - (රු. 53,175 - 10 X 1,375 - 15 X 1,910 - රු. 95,575/-) (වැටුපට අමතරව රජයේ අනුමත දීමනා හා වරප්‍රසාද ගිම්මේ)

05. තනතුරු නාමය - විද්‍යාත්මක නිලධාරී සේවා ගණය - “කණිෂ්ඨ කළමනාකාර” - JM 1-1 පුරප්පාඩු ගණන - 05

05.1 සුදුසුකම්

05.1.1 බාහිර අයදුම්කරුවන්

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත්, රසායන විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.

සහ

ඉහත සඳහන් ප්‍රථම උපාධිය ලබා ගැනීමෙන් පසු අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසර 01ක පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

05.1.2 අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා (පහත සුදුසුකම් 1 හෝ 2 හෝ 3 හෝ 4)

1. ඉහත සඳහන් බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා වන සුදුසුකම් සපුරා තිබීම.
2. කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන සේවා ගණයෙහි II වන ශ්‍රේණියේ අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ තනතුරක අවම වශයෙන් වසර 5ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම.
3. කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි II වන ශ්‍රේණියේ අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ තනතුරක අවම වශයෙන් වසර 05ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම.
4. බලාත්මක කිරීමේ/ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ/ ව්‍යාප්ති නිලධාරී සේවා ගණයේ තනතුරක වසර 08ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම.

05.2 වැටුප් පරිමාණය - (රු. 42,600 - 10 X 755 - 18 X 1,135 - රු. 70,580/-)

(වැටුපට අමතරව රජයේ අනුමත දීමනා හා වරප්‍රසාද ගිම්මේ)

වයස : (ඉහත සඳහන් 04 හා 05 තනතුරු සඳහා)

අවුරුදු 22ට නොඅඩු විය යුතු අතර 45ට නොවැඩි විය යුතුය. අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව බලනොපායි.

06. තනතුරු නාමය - උපදේශන සහකාර සේවා ගණය - “කළමනාකරණ සහකාර” - තාක්ෂණික - MA 2-1 පුරප්පාඩු ගණන - 20

06.1 සුදුසුකම්

06.1.1 බාහිර අයදුම්කරුවන්

තෘතීය හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගන්නා ලද කාර්මික/ වෘත්තීය පුහුණු ආයතනයකින් නිකුත් කරන ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) පහ (05) වැනි මට්ටමට නොඅඩු මට්ටමක අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ ඩිප්ලෝමාවක් ලබා තිබීම.

හෝ

අංක 2,358 - 2023 නොවැම්බර් මස 10 වැනි සිකුරාදා දින ගැසට් පත්‍රයේ පළවූ තනතුරු - ඇබැරුව

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ (සිංහල) රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු

අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්කය

මෙහි පහත උපලේඛනයේ සඳහන් කොට්ඨාසවලට අදාළ මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. අයදුම්කරුවන් අදාළ මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාසය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හා සෑහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැලකිල්ල ලබන මනා පෞරුෂයකින් යුත් අය විය යුතු ය.
02. මෙම තනතුර සඳහා මුස්ලිම් පුරුෂ පක්‍ෂයට පමණක් ඉල්ලුම් කළ හැකි ය.
03. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට, අයදුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 30ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 55ට නොවැඩි විය යුතු ය. (විශ්‍රාම ගැන්වීමේ උපරිම වයස අවුරුදු 70 වේ).
04. මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරයක් සඳහා අයදුම්කරන්නන් විවාහක අයවිය යුතු අතර වැන්දඹු හෝ දික්කසාද නොවිය යුතු ය.
05. කොට්ඨාසයේ ජනතාවගේ භාෂා අවශ්‍යතා අනුව දෙවෙනි භාෂාවකින් රාජකාරී කිරීමේ හැකියාව සමග දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක් දී සිංහල/දෙමළ භාෂාව (තනතුරට අදාළ භාෂා මාධ්‍ය) සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ඇතුළුව අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයෙන් අවම වශයෙන් සම්මාන 02ක් සහිතව විෂයයන් 06කින් සමත්ව සිටිය යුතු ය. නැතහොත් ඊට සමාන විභාගයකින් සමත් ව සිටිය යුතු ය.

සැ. යූ. - අ. පො. ස. (සා. පෙළ) හෝ ඒ සමාන විභාගයක දී එක් විෂයයක් කොටස් දෙකකින් සමන්විත අවස්ථාවල දී, එය එක් විෂයයක් ලෙස සැලකිය යුතු ය. එම විෂයය කොටස් දෙකම සමත් නම් පමණක් විෂයය සමත් ලෙස සැලකිය යුතු ය.

මවුලවි සහතිකය හෝ අරාබි ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම, ඉහත සඳහන් මූලික සුදුසුකම් සපුරා තිබීම සේ සලකනු ලැබේ.

06. කොට්ඨාසයේ සියලු දෙනාට හෝ වැඩිදෙනෙකුට පහසුවෙන් ළඟා විය හැකි කොට්ඨාසයේ මධ්‍යගත ස්ථානයක පිහිටි, තනතුරේ ගෞරවය රැකෙන ආකාරයේ ගොඩනැගිල්ලක කාර්යාලය පිහිටුවීමට හැකියාව තිබිය යුතු ය.

07. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන මුස්ලිම් විවාහ කොට්ඨාසයට ඇතුළත්වන ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම නිලධාරී වසම්, අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ අමතර විස්තර පහත උපලේඛනයේ සඳහන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය හෝ අදාළ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල, ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල, සමෘද්ධි සංවර්ධන සමිති කාර්යාල හා තැපැල් කාර්යාල ආදී කොට්ඨාසයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දත්වීම්වලින් බලාගත හැකිය.

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී අවම වශයෙන් විෂයන් තුනක් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) සමත්ව තිබීම.

සමග

තෘතීය හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගන්නා ලද වෘත්තීය පුහුණු ආයතනයකින් උපදේශනය/ සමාජ විද්‍යාව/ අපරාධ විද්‍යාව/ මනෝ විද්‍යාව/ සමාජ වැඩ යන විෂය ක්ෂේත්‍රයකින් වසරකට නොඅඩු ඩිප්ලෝමාවක් ලබා තිබීම.

06.1.2 අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා

ඉහත සඳහන් බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා වන සුදුසුකම් අදාළ වේ.

06.2 වැටුප් පරිමාණය - (රු. 30,310 - 10 X 300 - 7 X 350 - 4 X 495 - 20 X 660 - රු. 50,940) (වැටුපට අමතරව රජයේ අනුමත දීමනා හා වරප්‍රසාද ගිම්මේ)

06.3 වයස -

අවුරුදු 18ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45 ට නොවැඩි අය විය යුතුය. අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ට උපරිම වයස් සීමාව බලනොපායි.

වෙනත් :

සෑම අයදුම්කරුවෙකු ම ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතු අතර තනතුරට පැවරෙන කාර්යයන් මැනවින් ඉටුකිරීම සඳහා මෙන්ම දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීම සඳහා අවශ්‍යවන කායික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතු අතර විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුයි.

අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට සෑම ආකාරයකින් ම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේ මාධ්‍යය :

සෑම අයදුම්කරුවෙකු ම ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පමණක් තම අයදුම්පත යොමු කළ යුතුය.

බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමවේදය :

පත්වීම් බලධාරියා විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි ලිඛිත තරඟ විභාගයක හා / හෝ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවාගනු ලැබේ.

පත්වීමේ ස්වභාවය :

ස්ථිර, සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට හා සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාරකාර අරමුදල් සඳහා හිමිකම් සහිතය.

අයදුම්පත් ගාස්තුව :

බාහිර අයදුම්කරුවන් පමණක් අයදුම්පත් ගාස්තු වශයෙන් රු. 500 ක මුදලක් ඕනෑම ලංකා බැංකු ශාඛාවකින් “ අන්තරායකර මාෂධ පාලක ජාතික මණ්ඩලය ” නමින් ලංකා බැංකුවේ රාජගිරිය ශාඛාවේ අංක 1643 යටතේ පවත්වාගෙන යන ගිණුමට බැර කර, මුදල් තැන්පතු පත්‍රිකාවේ පිටපතක් ඔබ ලඟ තබාගෙන එහි මුල් පිටපත (Deposit slip) අයදුම්පතට අමුණා එවිය යුතුය. අයදුම්පත් ගාස්තුව නැවත ගෙවනු නොලැබේ.

ඔබගේ තොරතුරු “A4” ප්‍රමාණයේ පිටුවෙහි දෙපසම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් මණ්ඩලයේ වෙබ් පිටුවේ: (www.nddcb.gov.lk) ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත සම්පූර්ණ කර (කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ අයදුම්කරන තනතුර පැහැදිලිව සටහන් කර) අදාළ සහතිකවල පිටපත් සමග 2023.11.17 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් “අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, අන්තරායකර මාෂධ පාලක ජාතික මණ්ඩලය, අංක 383, කෝට්ටේ පාර, රාජගිරිය” යන ලිපිනයට ලැබීමට සලස්වන්න. රජයේ/ සංස්ථා හෝ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවයේ නියුතු සේවකයින් තම අයදුම්පත් ආයතන/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් යොමු කළ යුතුය.

අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට නියමිත සුදුසුකම් සපුරා නොමැති අයදුම්පත්/ අසම්පූර්ණ අයදුම්පත්/ අදාළ සහතික පිටපත් අමුණා නොමැති අයදුම්පත්/ මුදල් ඇණවුම අමුණා නොමැති අයදුම්පත් හා අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

බඳවා ගැනීම් සම්බන්ධයෙන් මණ්ඩලය විසින් ගනු ලබන තීරණය අවසන් තීරණය වේ.

සභාපති,
අන්තරායකර මාෂධ පාලක ජාතික මණ්ඩලය.

2023 නොවැම්බර් මස 03 වැනි දින,
අංක 383, කෝට්ටේ පාර,
රාජගිරිය.

11-151

08. මේ සඳහා අවශ්‍ය අයදුම්පත් හා ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම නිලධාරී වසම් ඇතුළත් “ඇමුණුම I” අදාළ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් (දිසාපති) කාර්යාලයෙන් හෝ අදාළ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. අයදුම්පත් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවියෙන් ද (www.rgd.gov.lk) ලබාගත හැක.

09. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2023 දෙසැම්බර් මස 11 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඩබ්. ආර්. ඒ. එන්. එස්. විජයසිංහ,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2023 ඔක්තෝබර් මස 20 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, වෙඩන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
අංක 234/ඒ 3,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා නනතුර	ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය
අනුරාධපුර	හොරොච්චතොන	හුරුව පළාත කොට්ඨාසයේ කපුගොල්ලුව ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, අනුරාධපුර
අනුරාධපුර	මීගින්නලේ	නුවරගම් පළාත කොට්ඨාසයේ කපුපිටියාව ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, අනුරාධපුර
අනුරාධපුර	කැකිරාව	කළාගම් පළාත කොට්ඨාසයේ මඩාටුගම ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, අනුරාධපුර
අනුරාධපුර	ඉපලෝගම	කළාගම් පළාත කොට්ඨාසයේ කළාවැව ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, අනුරාධපුර
අනුරාධපුර	කහටගස්දිගිලිය	හුරුව පළාත කොට්ඨාසයේ නෙළුගොල්ලාකඩ ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, අනුරාධපුර

විභාග, විභාග, ප්‍රතිඵල ආදිය

අංක 2,357 - 2023 නොවැම්බර් මස 03 වැනි සිකුරාදා දින ගැසට් පත්‍රයේ විභාග, විභාග, ප්‍රතිඵල ආදිය

වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය

ජාතික වැවිලි කළමනාකරණ ආයතනය - අතුරුගිරිය

2023/2024 අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා සිසුන් ඇතුළත් කර ගැනීම

ජාතික වැවිලි කළමනාකරණ ආයතනය 1979 අංක 45 දරන NIPM පනත මගින් වැවිලි කර්මාන්තයේ නියුතු පුද්ගලයන්ගේ අධ්‍යයන සහ වෘත්තීය සුදුසුකම් ඉහළ නැංවීම අරමුණු කොට ගනිමින් වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය යටතේ පිහිටුවා ඇත. වැවිලි කර්මාන්තයට අනුයුක්තව සිටින සහ වැවිලි කර්මාන්තයට සම්බන්ධ වීමට කැමති ඕනෑම අයෙකුට එහි ලියාපදිංචි වී අධ්‍යයන සහ වෘත්තීය සුදුසුකම් ඉහළ නංවා ගත හැකි ය. ආයතනයේ ලියාපදිංචි කාර්යාලය, එම්. ඩී. එච්. ජයවර්ධන මාවත, අතුරුගිරිය යන ස්ථානයේ පිහිටා ඇත.

Induction Programme in Plantation Management & Technology - Planter Trainee

- ඉලක්කගත කණ්ඩායම - වැවිලි කර්මාන්තයේ නියැලීමට උනන්දුවක් දක්වන පාසල් හැර ගිය අය සිසුන් සඳහා කාලසීමාව - අවුරුදු එකකි. (01) අදියර I - මාස 06 - පාඨමාලා වැඩ (පුරුණ කාලීන) අදියර II - මාස 06 ක වතු ආශ්‍රිත ප්‍රායෝගික පුහුණුව
මාධ්‍යය - ඉංග්‍රීසි
පාඨමාලා ගාස්තුව - අදියර I - රු. 450,000.00 (නේවාසික පහසුකම් සමග) අදියර II - මාස හයක ප්‍රායෝගික පුහුණු කාලය තුළ ආහාර සහ නවාතැන් සඳහා මසකට රු. 25,000.00 ක මුදලක් වතුයායට ගෙවිය යුතුය.
වයස් සීමාව - අවුරුදු 22 ට අඩු

ඇතුළත්වීමේ සුදුසුකම් :

අ.පො.ස. (සා/පෙළ) විභාගයෙන් අවම වශයෙන් විෂයන් හයක් (6) සමත්වීම. ඉන් ඉංග්‍රීසි, ගණිතය සහ විද්‍යාව යන විෂයන්වලට සම්මාන සාමාර්ථ තිබිය යුතුය. (දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී)

අ.පො.ස. (උ/පෙළ) ඕනෑම විෂය ධාරාවකින් විෂයයන් තුනක් (03) සමත් විය යුතුය.

හෝ

කෘෂිකර්මය පිළිබඳ පිළිගත් ආයතනයකින් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් ලබාගෙන තිබීම.

පාඨමාලාව සඳහා නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් 2023 නොවැම්බර් 17 දිනට හෝ ඊට පෙර පහත දක්වා ඇති ආකෘතිය අනුව අධ්‍යක්ෂ/ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී, ජාතික වැවිලි කළමනාකරණ ආයතනය, එම්. ඩී. එච්. ජයවර්ධන මාවත, අතුරුගිරිය, ශ්‍රී ලංකාව යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ www.nipm.gov.lk වෙබ් අඩවිය හරහා මාර්ගගතව අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ හැකි ය.

වැඩිදුර විස්තර සඳහා : 011-2770232 /071-9708664

EDUCATIONAL QUALIFICATIONS

G.C.E (O/L) Examination

Table with 3 columns: Subject, Grade, Year

G.C.E (A/L) Examination

Table with 3 columns: Subject, Grade, Year

COURSE COMPLETED AT THE NIPM

Table with 2 columns: Course, Year

PROFESSIONAL QUALIFICATIONS

Table with 4 columns: Institute, Period, Qualification, Year

WORK EXPERIENCE

Table with 4 columns: Organization, Period, Designation, Year

FINANCE : How will you finance your professional studies at the institute?

Self [] Sponsored []

If sponsored, by whom ?

HOW DO YOU CAME TO KNOW ABOUT THIS COURSE?

TV Advertisement [] Radio Advertisement []

Gazette [] Any Other (Please Specify)

Social Media []

Whatsapp [] Facebook [] Youtube []

Date

Signature of the Sponsor

I hereby certify that the particulars furnished by me in this application are true & accurate and agree to abide by the rules and regulations governing the above course.

Date

Signature of the Applicant

Payments Procedure for the programmes

Payments can be made to the credit of NIPM Current Account No. 3697566 maintain at any branch of Bank of Ceylon (BOC) and the printed "Customer Deposit Slip" should be forwarded to NIPM, Athurugiriya in order to obtain official receipt for payment. (Name to be written in bank deposit slip for identification of the payee)

Issue No. 01

Rev. No. 00

DOI : 2019.03.01

11- 50

රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාත්මක සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ සහ ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2019 (II) සහ ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ සහ ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2020 (I)

- 01. ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාත්මක සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ සහ ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2019 (II) සහ ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ, ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ සහ ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2020 (I) රාජ්‍ය පරිපාලන ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණය සහ මෙහෙයවීම යටතේ ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන, ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් 2023.12.02, දින සිට 2023.12.17 දින දක්වා සති අන්ත දිනවල කොළඹ දී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.
02. ඉහත සේවාවන්ට අදාළව පැවැත්වීමට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පරීක්ෂණය පහත සඳහන් පරිදි වේ.

Table with 3 columns: අනු. අංකය, විභාගයේ නම, සංකේත නාමය



NATIONAL INSTITUTE OF PLANTATION MANAGEMENT APPLICATION FOR ADMISSION

FM/TR/03

Name of the Programme

Grid for Name of the Programme

Name in Full : Mr. / Mrs. / Miss. / Dr. / Prof. (Use BLOCK LETTERS)

Grid for Name in Full

Name with initials

Grid for Name with initials

Permanent address

Grid for Permanent address

Employer

Grid for Employer

Tele No.

Grid for Tele No.

Designation :

Grid for Designation

Mobile No.

Grid for Mobile No.

Official address

Grid for Official address

Whatsapp No.

Grid for Whatsapp No.

E-mail

Grid for E-mail

Tele No.

Grid for Tele No.

National Identity card No.

Grid for National Identity card No.

Fax No.

Grid for Fax No.

Marital status

Single [] Married []

Date of Birth

Grid for Date of Birth

Issue No. 01

Rev. No. 00

DOI : 2019.03.01

(v) අනුමත ඇස්තමේන්තුවල වෙනස්කම් කිරීම

- විරමෝං පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- රාජ්‍ය අංශයේ සේවක සංඛ්‍යා හා වැටුප් කළමනාකරණය
- මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තු හා ඒවා ප්‍රතිශෝධනය කිරීම
- පරිපූරක ඇස්තමේන්තු

- (vi) රජයේ දේපළවල පාඩු හා අත් හැරීම්
- (vii) විවිධ ගිණුම් කටයුතු
- (viii) මූල්‍ය කළමනාකරණය සඳහා කාර්යයන් පැවරීම
- (ix) රජයේ මුදල්වල භාරකාරත්වය හා බැංකු ගිණුම් පරිපාටිය
- (x) රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය

- රජයේ ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහය
- රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය

12.2 ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (අංක 1836/6 හා 2013.11.11 දිනැති අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ III උපලේඛනය)

මෙතෙක් මෙම විභාගය සම්පූර්ණ නොකළ ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ නිලධාරීන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබයි.

පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා වන විෂයයන් පහත දැක්වේ. :-

අනු. අංකය	විෂයය	කාලය	විෂයය අංකය
01	පරිපාලනය	පැය 03 යි	02 - II
02	මූල්‍ය ක්‍රම	පැය 03 යි	05 - I
03	දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ක්‍රමවේදයන්	මෙය ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවත්වනු ලබන බැවින් මෙම නිවේදනයේ ඒ සම්බන්ධව තොරතුරු පළ නොවේ.	

එක් එක් විෂයය සමත්වීම සඳහා අවශ්‍ය අවම ලකුණු ගණන 40 කි.

12.2.1 පරිපාලනය (විෂයය අංකය 02 - II - ලකුණු 100 යි)
1985 ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද ආයතන සංග්‍රහයේ I කාණ්ඩය සහ 1999 ප්‍රකාශයට පත්කරන ලද ආයතන සංග්‍රහයේ II කාණ්ඩයේ සියලුම පරිච්ඡේද සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්යපටිපාටික රීති සංග්‍රහය මත (කාලීන සංශෝධනයන්ට යටත්ව) පදනම් වූ ඉංජිනේරු සේවාවේ කටයුතුවලට අදාළවන සේ සකස් කළ එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

12.2.2 මූල්‍ය ක්‍රම (විෂයය අංකය 05 - I - ලකුණු 100 යි)
1992 ප්‍රකාශයට පත්කරන ලද මූල්‍ය රෙගුලාසි හි IX හා X පරිච්ඡේද හැර අනෙකුත් සියලුම පරිච්ඡේද සහ ජාතික ප්‍රසම්පාදන මාර්ග දර්ශක සංග්‍රහය (කාලීන සංශෝධනයන්ට යටත්ව) මත පදනම් වූ ඉංජිනේරු සේවාවේ කටයුතුවලට අදාළවන සේ සකස් කළ එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

12.3 ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (2014.08.28 දිනැති අංක 1877/27 දරන අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 4 වන පරිච්ඡේදය)

සහ

ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය. (2014.08.28 දිනැති අංක 1877/28 දරන අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 4 වන පරිච්ඡේදය)

මෙම විභාගයන් සඳහා වන විෂයයන් පහත දැක්වේ. :

විෂයය	කාලය	විෂයය අංකය
මූල්‍ය ක්‍රම	පැය 03 යි	05 - II
පරිපාලනය	පැය 03 යි	02 - III
දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි	මෙය ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවත්වනු ලබන බැවින් මෙම නිවේදනයේ ඒ සම්බන්ධව තොරතුරු පළ නොවේ.	

12.3.1 මූල්‍ය ක්‍රම (විෂයය අංකය 05 - II - ලකුණු 100 යි)

පහත සඳහන් කරුණු පදනම් වන එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

(i) ශ්‍රී ලංකාවේ මූල්‍ය පාලනය

- රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණයට අදාළ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාමය විධිවිධාන
- රාජ්‍ය මූල්‍ය සම්බන්ධ පාර්ලිමේන්තුවේ පාලනය
- අරමුදල් යන්තෙහි අර්ථය
- ඒකාබද්ධ අරමුදල හා එහි ක්‍රියාකාරීත්වය
- විසර්ජනයේ අරමුණ හා විසර්ජන ක්‍රම
- අවිනිශ්චිත අවස්ථා අරමුදල
- වෙනත් අරමුදල් හා ඒවායේ ක්‍රියාකාරීත්වය
- රාජ්‍ය ආදායම
- මුදල් ඇමතිවරයාගේ බලතල හා කාර්යභාරය
- භාණ්ඩාගාරයේ බලතල හා කාර්යභාරය
- වොරන්ට් හා අග්‍රිම අධිකාරිය
- විගණකාධිපති, ඔහුගේ බලතල හා කාර්යභාරය
- රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව (COPA)
- පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාව (COPE)

(ii) ගණන් දීමේ නිලධාරීන්, ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් හා රාජ්‍ය ආදායම් පිළිබඳ ගණන් දීමේ නිලධාරීන් පත් කිරීම, එම නිලධාරීන්ගේ බලතල හා කාර්ය භාරය/වගවීම් හා වගකීම් ස්වාභාවය

(iii) අභ්‍යන්තර විගණනය

(iv) රාජ්‍ය වියදම් සැලසුම්කරණය හා කළමනාකරණය

- සංවිධානවල අරමුණු හා කාර්යභාරයන් හඳුනා ගැනීම.
- රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, පරමාර්ථ, ඉලක්ක හා වැඩ සටහන් හඳුනා ගැනීම.
- සංවර්ධන ව්‍යාපෘති, වැඩ සටහන් සැලසුම් කිරීම හා ඇගයීම් ප්‍රමුඛකාරකරණය
- වාර්ෂික ආදායම් හා වියදම් ඇස්තමේන්තුව සැකසීම සහ අවසන් තීරණ ගැනීම.

(v) අනුමත ඇස්තමේන්තුවල වෙනස්කම් කිරීම.

- විරමෝං පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- රාජ්‍ය අංශයේ සේවක සංඛ්‍යා හා වැටුප් කළමනාකරණය
- මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තු හා ඒවා ප්‍රතිශෝධනය කිරීම
- පරිපූරක ඇස්තමේන්තු

(vi) රජයේ දේපළවල පාඩු හා අත් හැරීම්

(vii) විවිධ ගිණුම් කටයුතු

(viii) මූල්‍ය කළමනාකරණය සඳහා කාර්යයන් පැවරීම

(ix) රජයේ මුදල්වල භාරකාරත්වය හා බැංකු ගිණුම් පරිපාටිය

(x) රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය

- රජයේ ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහය
- රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය

සටහන :- මෙම විෂයය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

12.3.2 පරිපාලනය (විෂයය අංකය 02- III - ලකුණු 100 යි)

පහත සඳහන් කරුණු පදනම් වන එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

- (i) ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද, I, II, III, V, VI, VII, IX, XI, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII හා XLVIII
- (ii) අංක 1589/30 දරන 2009.02.20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති.

සටහන :- මෙම විෂයය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

12.4 ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය : (අංක 1670/33 හා 2010.09.10 දිනැති අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 03 වැනි පරිච්ඡේදය)

මෙතෙක් මෙම විභාගය සම්පූර්ණ නොකළ ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ නිලධාරීන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබයි.

පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා වන විෂයයන් පහත දැක්වේ. :-

අනු. අංකය	විෂයය	කාලය	විෂය අංකය
01	රජයේ මූල්‍ය පරිපාටි	පැය 03	06
02	නීතිය හා කළමනාකරණය	පැය 03	07
03	පරිපාලනය	පැය 03	02 - IV
04	වාර්තා ලිවීම හා කළමනාකරණය වෙත තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම	පැය 03	08

12.4.1 රජයේ මූල්‍ය ක්‍රියා පටිපාටි (විෂය අංක 06) (ලකුණු 100)

රජයේ හතුවනුවලට මුදල් රෙගුලාසි හා භාණ්ඩාගාරයේ වක්‍රලේඛ යොදා ගැනීම, රාජ්‍ය ආදායමට ඇති සම්බන්ධතාව අනුව මුදල් රෙගුලාසි/ක්‍රියා පිළිවෙත්, වියදම්, විදේශ ආධාර, වාර්ෂික හා අතිරේක ඇස්තමේන්තු, රජයේ ණය, සැපයුම් ටෙන්ඩරය, අග්‍රිම හා අත්තිකාරම් මුදල් අනුඥා, රාජ්‍ය ගිණුම්, කාර්යබද්ධ හා ආර්ථික වර්ගීකරණයන්, වැඩ සටහන් හා කාර්ය සාධන අයවැය, මුදල් අමාත්‍යවරයාගේ කාර්යයන්, මහා භාණ්ඩාගාරය, මුදල් අමාත්‍යාංශය, ලේකම්වරු, විගණකාධිපති හා රජයේ ගිණුම් කමිටුව සම්බන්ධයෙන් රජයේ මුදල් රෙගුලාසි හා භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛ යොදා ගනු ලබන ආකාරය පිළිබඳව අයදුම්කරුවන්ගේ දැනීම පරීක්ෂා කෙරේ.

12.4.2 නීතිය හා කළමනාකරණය (විෂය අංක - 07) (ලකුණු 100)

නීතිය : නීතිය පිළිබඳ නිර්වචනය
ශ්‍රී ලංකාවේ නීති පද්ධති
ශ්‍රී ලංකාවේ අධිකරණ පද්ධති
ගිවිසුම් නීතිය
නියෝජිතායතන නීතිය
භාණ්ඩ විකිණීම
වාරික මුදල් ගෙවීමේ ක්‍රමයට මිලදී ගැනීම
ගනුදෙනු කළ හැකි පිළිනයන්
ඇප සහතික කිරීම
රක්ෂණය

කළමනාකරණය : කළමනාකරණය පිළිබඳ හැඳින්වීම
කළමනාකරුවන්ගේ කාර්යයන් හා දක්ෂතා
සැලසුම් ක්‍රියාවලිය හා සංවිධාන මට්ටම් ඇති කිරීම
සංවිධාන ව්‍යුහය
මානව සම්පත් කළමනාකරණය
කාර්ය සාධන ඇගයීම
ප්‍රවර්ධනය
අභිප්‍රේරණය
නායකත්වය
සන්නිවේදනය
තීරණ ගැනීම
ගැටලු නිරාකරණය
වෙනස්වීම් කළමනාකරණය
කළමනාකරණ ගැටුම්
කළමනාකරණ කාලය
තත්ත්ව වක්‍ර හා නිෂ්පාදන හා ඵලය
කළමනාකරණ ආචාරධර්ම හා වගකීම්

12.4.3 පරිපාලනය (විෂයය අංක 02- IV) (ලකුණු 100)

ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද vii, ix, xi, xii, xv, xxiii, xxv, xxvi, xxvii, xxviii, xxix, xxx, xxxi, xxxii, xxxiii, xLvii, xLviii සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති පළමුවන කාණ්ඩයේ i සිට vi දක්වා පරිච්ඡේද

12.4.4 වාර්තා ලිවීම හා කළමනාකරණය වෙත තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම (විෂය අංක - 08) (ලකුණු 100)

කළමනාකරණ තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් කාලානුරූප වීමේ නිරවද්‍යතාව සහ පරිපූරණ බවෙහි වැදගත්කම.

ආශ්‍රය තොරතුරු පරිහරණය
කාලානුරූප හා තදවින් වාර්තා
රැස්වීම් වාර්තා හා සටහන් ලිවීම
කළමනාකරණ වාර්තා ව්‍යුහය
විශේෂයක් දක්වන යුතු වැදගත් ප්‍රතිඵල
ප්‍රතිඵල අර්ථකථනය
විවිධයන් යෝජනා කිරීම
දත්ත විශ්ලේෂණයේ දී සංඛ්‍යානාම ක්‍රම භාවිතය
කාර්ය සාධන සැසඳීම
කළමනාකරණ වාර්තාවල අනුපාත හා ප්‍රතිශත භාවිතය
රේඛා චිත්‍ර මගින් නිරූපණය
වෘත්තීයමය කථා හා දේශනවලට සවන්දීම
කථනයෙන් දේශනා වාර්තා කිරීම
විෂය මට්ටු සාකච්ඡා
සම්මන්ත්‍රණ දක්ෂතා
කථා පැවැත්වීම

සටහන :- සාමාන්‍ය සඳහා අයදුම්කරුවන් සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහාම 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

12.5 ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා පැවැත්වෙන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය. (අංක 1670/32 හා 2010.09.10 දිනැති අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 'ඇ' පරිච්ඡේදය).

මෙතෙක් මෙම විභාගය සම්පූර්ණ නොකළ ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ නිලධාරීන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබයි.

පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා වන විෂයයන් පහත දැක්වේ. :-

අනු-අංකය	විෂයය	කාලය (පැය)	විෂය අංකය
01	ක්‍රමසම්පාදන සංකල්පයන් සහ විධි ශාස්ත්‍රය, ක්‍රමසම්පාදන ආයතන	03	09
02	ආර්ථික විශ්ලේෂණය හා සංඛ්‍යාතය	03	10
03	ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම, පසු විපරම් කිරීම හා ඇගයීම	03	11
04	ආයතන රෙගුලාසි සහ රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය ක්‍රම	03	12
05	ඉංග්‍රීසි භාෂාව	03	13

12.5.1 සේවා ව්‍යවස්ථාවේ හා පත්වීම් ලිපියේ විධිවිධාන පරිදි නියමිත කාල සීමාව තුළ හෝ ඊට පෙර විභාගය සමත් විය යුතු අතර, සියලුම විෂයයන් සඳහා එකම වාරයක දී හෝ වෙන් වෙන් වශයෙන් වාර කීපයක දී හෝ පෙනී සිටීමට නිලධාරියෙකුට අවසර ඇත.

විභාග පටිපාටිය

12.5.2 ක්‍රමසම්පාදන සංකල්පයන් සහ විධි ශාස්ත්‍රය, ක්‍රමසම්පාදන ආයතන (විෂය අංකය - 09) (ලකුණු 100 යි)

- i. ජාතික පරමාර්ථයන් හා ප්‍රමුඛතාවයන් සහ ඒවා සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා ක්‍රමසම්පාදන ප්‍රතිපත්ති රාමුව සහ වැඩසටහන්
- ii. ජාතික ක්‍රමසම්පාදන සඳහා විධි ශාස්ත්‍රය ක්‍රමසම්පාදනයෙහිලා ප්‍රධාන ගැටලු තැන්, පොදු ජන සහභාගිත්වය, සම්පත් යෙදවීම ආදිය
- iii. ජාතික ක්‍රමසම්පාදන සඳහා දත්ත ස්වභාවය සහ මූලාශ්‍ර, දත්ත රැස්කිරීම, අර්ථ නිරූපණය ඉදිරිපත් කිරීම සහ විශ්ලේෂණය, ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණ හා විමර්ශන, ජන විකාශ සංකල්ප, ආර්ථික විද්‍යා ප්‍රක්ෂේපණ හා ප්‍රතිපත්ති විශ්ලේෂණ.

12.5.3. ආර්ථික විශ්ලේෂණය හා සංඛ්‍යාතය (විෂය අංකය - 10) (ලකුණු 100 යි)

- (i) නිපැයුම හා බෙද හැරීම පිළිබඳ න්‍යායයන් කෙරෙහි විශේෂ සැලකිල්ලකින් යුතුව ආර්ථික විද්‍යා මූලධර්ම
- (ii) මුදල්, බැංකු ක්‍රම, ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය ක්‍රම හා වෙළඳාම
- (iii) මූල්‍ය, මුදල්, වෙළඳ හා තීරුබදු ප්‍රතිපත්ති විශ්ලේෂණය
- (iv) ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික ව්‍යුහය
- (v) ආර්ථිකය සමාලෝචනය කිරීම
- (vi) ශිල්පීය පුහුණු සහ නුපුහුණු මිනිස් බලය සහ විදේශාධාර ඇතුළු වෙනත් සම්පත් තක්සේරු කිරීම සහ ඒවා උපයෝගීකරණය
- (vii) ආර්ථික විද්‍යාත්මක සහ සමාජමය සිද්ධි
- (viii) ආර්ථික විශ්ලේෂණය සහ ක්‍රමසම්පාදනයෙහිලා උපයෝගී කර ගන්නා මූලික සංඛ්‍යාතය සංකල්ප හා ක්‍රම
- (ix) ප්‍රතිලාභ/පිරිවැය විශ්ලේෂණ මූලධර්ම

12.5.4 ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම, අධීක්ෂණය සහ පසු විපරම් කටයුතු (විෂය අංකය - 11) (ලකුණු 100 යි)

- (i) ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම, හඳුනා ගැනීම සහ නිර්වචනය කිරීම හා ව්‍යාපෘති සම්පාදනය, ප්‍රතිපත්ති, සිද්ධාන්ත, ස්ථානය තෝරා ගැනීම, තාක්ෂණය සහ පිරිවැය සහ ප්‍රතිලාභ ඇස්තමේන්තු කිරීම, තාක්ෂණික මූල්‍ය සහ ආර්ථික විශ්ලේෂණය,
- (ii) ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ මෙහෙයවීම/අධීක්ෂණය, ව්‍යාපෘති සහ වැඩසටහන් නිසියාකාරව සහ කාලිනව ක්‍රියාත්මක කිරීම, සවිස්තරාත්මකව ක්‍රියාකාරී සැලසුම් හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ උපලේඛන සැකසීම, පසු විපරම් සහ ප්‍රගති පාලනය සම්බන්ධීකරණය සහ ඉදිරි කටයුතු,
- (iii) ව්‍යාපෘති ඇගයීම, ව්‍යාපෘතිවල සහ වැඩසටහන්වල සාකච්ඡා තක්සේරු කිරීම, පිරිවැයට සාපේක්ෂව ප්‍රතිලාභ විශ්ලේෂණය.

12.5.5 ආයතන රෙගුලාසි සහ රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය ක්‍රම (විෂය අංකය - 12) (ලකුණු 100 යි)

- (i) ආණ්ඩුවේ මුදල් රෙගුලාසි I වැනි කාණ්ඩය (X වන පරිච්ඡේදය හැර)
- (ii) ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද VII, IX, XI, XII, XV, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII, XLVIII සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති පළමුවන කාණ්ඩයේ I සිට VI දක්වා පරිච්ඡේද,
- (iii) ශ්‍රී ලංකාවේ මූල්‍ය පාලනය : රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණයට අදාළ ව්‍යවස්ථාමය විධිවිධාන, රාජ්‍ය මූල්‍ය සම්බන්ධ පාර්ලිමේන්තුවේ පාලනය, ඒකාබද්ධ අරමුදල සහ එහි ක්‍රියාකාරීත්වය, විසර්ජනයේ අරමුණ හා විසර්ජන ක්‍රම, රාජ්‍ය ආදායම, මුදල් ඇමතිවරයාගේ බලතල හා කාර්ය භාරය, භාණ්ඩාගාරයේ බලතල හා කාර්ය භාරය, වොරන්ට් සහ අග්‍රිම අධිකාරය, විගණකාධිපති, ඔහුගේ බලතල හා කාර්ය භාරය, රාජ්‍ය වියදම් කමිටුව, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර කමිටුව,
- (iv) ගිණුම් නිලධාරීන්, ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරීන්, හා රාජ්‍ය ආදායම පිළිබඳ ගිණුම් නිලධාරීන් පත්කිරීම, ඔවුන්ගේ බලතල හා කාර්යභාරය,
- (v) රාජ්‍ය වියදම් සැලසුම් කිරීම හා කළමනාකරණය, සංවිධානවල අරමුණු හා කාර්යභාරයන් හඳුනා ගැනීම, වාර්ෂික ආදායම් හා ඇස්තමේන්තු සැකසීම හා අවසන් කිරීම ගැනීම, අනුමත වියදම් ඇස්තමේන්තුවල වෙනස්කම් කිරීම, විරමෝං පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක කිරීම, රාජ්‍ය අංශයේ සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය, පරිපූරක ඇස්තමේන්තු,
- (vi) රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය :- භාණ්ඩ සේවා හා වැඩ ලබා ගැනීම, ටෙන්ඩර් මණ්ඩල හා තාක්ෂණ ඇගයුම් කමිටුවල සංයුතිය, පත්කිරීම, බලතල හා කාර්ය භාරය, ටෙන්ඩර් ඇගයීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය, විදේශ ආධාර මත ක්‍රියාත්මක වන ව්‍යාපෘතිවල කළමනාකරණය.

12.5.6 ඉංග්‍රීසි භාෂාව (විෂය අංකය - 13) (ලකුණු 100 යි)

ක්‍රමසම්පාදනය, සංවර්ධනය, සැලසුම්කරණය සහ කළමනාකරණය යන විෂයයන්ට අදාළව අපේක්ෂකයන්ගේ අධ්‍යාපනික හා වෘත්තීය ඉංග්‍රීසි භාෂා කුසලතාවය මැනීම සඳහා ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ ලිඛිත පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලැබේ.

සටහන :- සාමාන්‍ය සඳහා අයදුම්කරුවන් සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහාම 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතු ය.

12.6 ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය : (අංක 1842/2 හා 2013.12.23 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 'උ' පරිච්ඡේදය).

මෙතෙක් මෙම විභාගය සම්පූර්ණ නොකළ ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබයි.

මෙම විභාගය සඳහා වන විෂයයන් පහත දැක්වේ :-

අනු-අංකය	විෂයය	කාලය	විෂය අංකය
01	ආර්ථික සහ සමාජ ප්‍රතිපත්ති (ශ්‍රී ලංකාව කෙරෙහි විශේෂ අවධානය සහිතව)	පැය 03 යි	14
02	සංවර්ධන පරිපාලනය පිළිබඳ ක්‍රියාවලිය (ශ්‍රී ලංකාව කෙරෙහි විශේෂ අවධානය සහිතව)	පැය 03 යි	15
03	කළමනාකරණය සඳහා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය භාවිතය	පැය 03 යි	16
04	සන්ධාන (ඉංග්‍රීසි) භාෂා ප්‍රවීණතාව	පැය 03 යි	17

12.6.1 ආර්ථික හා සමාජ ප්‍රතිපත්ති (ශ්‍රී ලංකාව කෙරෙහි විශේෂ අවධානය සහිතව) (විෂය අංකය - 14) (ලකුණු 100)

ශ්‍රී ලංකාවේ මෑත කාලීන ආර්ථික, සමාජ හා දේශපාලන ඉතිහාසය තුළ ආර්ථික විද්‍යාව හා සමාජ විද්‍යා මූලධර්මයන් උපයෝගී කරගෙන ආර්ථික හා සමාජ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනයෙහිලා බලපාන කරුණු මත පදනම් වූ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

සටහන :- මෙම විෂය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබාගත යුතුය.

12.6.2 සංවර්ධන පරිපාලනය පිළිබඳ ක්‍රියාවලිය (ශ්‍රී ලංකාව කෙරෙහි විශේෂ අවධානය සහිතව) (විෂය අංකය 15) (ලකුණු 100)

පහත සඳහන් කරුණු පිළිබඳව විශේෂ අවධානයක් යොමු කරමින් සංවර්ධන පරිපාලනය භාරවූ ආයතන ඒවායේ ක්‍රියාකාරීත්වය හා අන්තර් සම්බන්ධතාවයන් මත පදනම් වූ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

- (i) ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය යාන්ත්‍රණය
- (ii) ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය යාන්ත්‍රණය පිළිබඳව ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාමය පසුබිම
- (iii) පළාත් සභා හා පළාත් පාලන ආයතන
- (iv) මහජන සංවිධාන
- (v) රාජ්‍ය සංස්ථා.

සටහන :- මෙම විෂය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබාගත යුතුය.

12.6.3 කළමනාකරණය සඳහා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය භාවිතය (විෂය අංකය - 16) (ලකුණු 100 යි)

පහත සඳහන් විෂය ක්ෂේත්‍රයන් පිළිබඳව අපේක්ෂකයාගේ දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකි.

- (i) රාජ්‍ය ආයතන සඳහා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය භාවිතයේ වැදගත්කම,
- (ii) දත්ත විශ්ලේෂණය හා වාර්තා සැකසීම,
- (iii) දත්ත සමූදාය කළමනාකරණය හා තොරතුරු ආපසු ලබා ගැනීම,
- (iv) ව්‍යාපෘති කළමනාකරණයේදී තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය භාවිතය,
- (v) කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධති සැකසීම.

සටහන :- මෙම විෂය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබාගත යුතුය.

12.6.4 ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාව - (විෂය අංකය -17) (ලකුණු 100 යි)

Scheme of Evaluation : Written Examination
Content : The following subjects area are suggested for the candidates' reference.

* **Communication Skills**
The candidate should possess the ability to function effectively in the following language functions :

- General Greetings and Introductions
- Giving and Getting Information
- Advising" Suggesting and Expressing Opinions
- Describing Events and Situation
- Telephone Skills
- Interviewing Skills
- Expression Skills
- Listening and Note Taking Skills

*** Writing Skills**

The Knowledge on the modern formats and styles of writing in tested in this area of study.

- Internal Modes of Communication
- Formal Correspondence Skills
- Writing Descriptions/Explanation
- Grammar
- Summary Writing Skills
- Report Writing Skills
- Meeting Minutes/Agendas/Invitation

*** Comprehension Skills**

Candidate's ability to comprehend a printed text infer meaning and verbal/written interpretation is expected.

- Reading and understanding the specific and general meaning of a printed text

- Reading and interpretation (verbal/written)

- Understanding the cohesion and coherence of a passage

සටහන :- මෙම විෂය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

12.7 ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය : (අංක 1670/33 හා 2010.09.10 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළකරන ලද ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 04 වැනි පරිච්ඡේදය)

මෙතෙක් මෙම විභාගය සම්පූර්ණ නොකළ ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ නිලධාරීන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබයි.

දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා වන විෂයයන් පහත දැක්වේ. :-

අනු අංකය	විෂයය	කාලය	විෂය අංකය
01	කළමනාකරණ ගණකාධිකරණය	පැය 03	18
02	රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	පැය 03	19
03	කළමනාකරණය හා සංවිධානය	පැය 03	20

12.7.1 කළමනාකරණ ගණකාධිකරණය (විෂය අංක - 18) පැය 3ක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. (ලකුණු 100)

ප්‍රශ්න තෝරා ගැනීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

ගිණුම් ප්‍රතිපෝෂක පිළිබඳ පාලන න්‍යාය, විවෘත සහ සංවෘත, මූලික හා ව්‍යවහාරික ප්‍රශ්න, සම්මත පිරිවැය ක්‍රම, කාර්යඵල ප්‍රමිති සහ ඇගයීම, ප්‍රමිති පිළිබඳ මූලධර්ම හා ඒවා යොදා ගැනීමේ ව්‍යවහාර ක්‍රම, ප්‍රමිති සංශෝධනය, ඉගෙනුම් වක්‍ර සහ අභ්‍යන්තර නිර්ණය කිරීම, විවලනයන් සහ උපවිවලනයන් විශ්ලේෂණය කිරීම, ඒවායේ වැදගත්කම, ඉදිරිපත් කිරීම සහ විභාග කිරීම, පාලන ගණකාධිකරණයේ වර්යාන්ත අංශයන්, අයවැය ලේඛන සම්පාදනය කිරීමේ සංකල්පය, අයවැය පාලනය පිළිබඳ පරිපාලනය, අයවැය ලේඛන සංග්‍රහය, ස්ථාවර හා නම්‍ය අයවැය ලේඛන, ප්‍රධාන සහ අතුරු අයවැය ලේඛන, අයවැය කේන්ද්‍ර, අයවැය පිළියෙල කිරීමේදී ලා කළමනාකරණ සහභාගිත්වය, මැදිහත්වීම් සහ අභ්‍යන්තර පරීක්ෂණය, අයවැය කාලසීමාව සහ ප්‍රධාන අයවැය සාධකය හඳුනා ගැනීම.

සටහන:- මෙම විෂයය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

12.7.2 රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය (විෂය අංක - 19) පැය 3 ක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. (ලකුණු 100)

ප්‍රශ්න තෝරා ගැනීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

රජයේ ගණකාධිකාරීවරයාගේ කාර්ය භාරය :

රාජ්‍ය මුදල් පිළිබඳ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යාප්තිය සහ නොනික රාමුව, ආයතනික රාමුව, මධ්‍යම ආණ්ඩුව, රාජ්‍ය සංස්ථා, පළාත් පාලන ආයතන, සමුපකාර ව්‍යාපාරය යනාදිය

පාර්ලිමේන්තුවේ පාලනය, මහා භාණ්ඩාගාරයේ කාර්යයන්, ක්‍රම සම්පාදන අමාත්‍යාංශය, ඇස්තමේන්තු කාරක සභාව, විගණකාධිපති, රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව, ඒකාබද්ධ අරමුදල, පාර්ලිමේන්තුව විසින් කරනු ලබන පාලනයන් පිළිබඳ ගැටලු.

මූල්‍ය වක්‍රය, ක්‍රමසම්පාදන වැඩ සටහන් සැකසීම, අයවැය ලේඛන සම්පාදනය, අරමුදල් අනුමත කිරීම, ගිණුම් කැඩීමේ කටයුතු, වාර්තා කිරීම, ඇගයුම හා විගණනය.

ව්‍යාපෘති අගයනය කිරීම, සේවා මිල ගණන් සහ සංඛ්‍යාතමය දත්ත භාවිතය, ගෙවීම් න්‍යාය සහ අපේක්ෂිත අගය තීරණය කිරීම.

පිරිවැය ප්‍රතිලාභ විශ්ලේෂණය, වට්ටම් කළ මුදල් ප්‍රවාහය, අභ්‍යන්තර ඵලදා අනුපාතිකය, ව්‍යාපෘති තත්ත්වයන්, ව්‍යාපෘති සම්පාදනය සහ අගයනය කිරීම පිළිබඳව ආර්ථික මූල්‍ය හා කළමනාකරණ අංශ, සාර්ථක ලෙස ව්‍යාපෘති ඉදිරිපත් කිරීම.

වැඩ සටහන් සම්පාදනය කිරීමේ ලිපි ක්‍රම, ජාල විශ්ලේෂණ ක්‍රම භාවිතා කිරීම, සම්පත් පැවරීම, ප්‍රවාහනය පිළිබඳ ගැටලු, ප්‍රයෝජනයට ගැනීම හෝ කාලයාගේ ඇවැමෙන් පිරිහීමට පත්වන වත්කම් සහ එසේ පිරිහීමට පත් නොවන, එහෙත් යම් කලක් පාවිච්චි කිරීමෙන් හෝ කලක් ගතවීමෙන් පසුව හෝ නිශ්චල බවට පත්වන වත්කම් වෙනුවට වත්කම් යෙදීම, කාර්ය සාධන අයවැය ලේඛන, මූලික ක්‍රම ස්ථාපනය සහ භාවිතය, කාර්ය සාධනය මැනීම, මිණුම් වර්ග, ඒකක සහ ප්‍රතිමාන තේරීම, මිණුම් ක්‍රම සහ කාර්ය සාධන විශ්ලේෂණය.

වැඩ සටහන් අයවැය, වැඩ සටහන් ව්‍යුහය, කාර්යයන් අනුව වර්ගීකරණය, වැඩ සටහන් කටයුතු, වැය ව්‍යාපෘතීන් සහ වැය විෂයයන්, ආර්ථික සහ කාර්ය බද්ධ වර්ගීකරණය.

මූල්‍ය පාලන ක්‍රම, වගකීම් භාරය, අභ්‍යන්තර පාලනය සහ මුදල් රෙගුලාසි, අභ්‍යන්තර විගණනය, කාර්යක්ෂමතා විගණනය, කළමනාකරණ විගණනය, විවලනයා විශ්ලේෂණය, ප්‍රාග්ධන අයවැය සම්පාදනය කිරීම පිළිබඳ තීරණය, දිගුකාලීන ක්‍රම සම්පාදනය සහ එහි වැදගත්කම, පූර්වකථනය කිරීම, නිර්වද්‍යතාව සහ සීමාවන්, අවදානම් විශ්ලේෂණය, තීරණ වෘත්ත, සම්භාවිත සාධක.

ප්‍රාග්ධනය සඳහා ඉල්ලුම, ප්‍රාග්ධන ඵලදායිකත්වය සහ ඉපැයුම් ඇස්තමේන්තු කිරීම පිළිබඳ ගැටලු, ව්‍යාපෘති ප්‍රමුඛතාවන් තත්ත්වයන් කිරීමේදී අවිනිශ්චිතතාවන් සඳහා ඉඩ තැබීම, පිළිගෙවුම් නිශ්චයකයන්, ඵල අනුපාතිකය ගණනය කිරීම, ඉද්ධ වර්තමාන අගය සහ වට්ටම් කළ මුදල් ප්‍රවාහයේ ප්‍රතිලාභ, අයබදු ගැනීමේ බලපෑම, ආයෝජන ප්‍රෝක්සන්තය, ව්‍යාපෘති පිරිවැය පාලනය සහ පශ්චාත් විගණනය.

හැකියා පිළිබඳ තීරණ- නිෂ්පාදන ප්‍රතික්ෂණය, නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ මිලට ගැනීම, විකල්ප නිෂ්පාදන ක්‍රම, කටුමාන ශාලා වසා දැමීම පිළිබඳ ගැටලු, මිල කිරීමේ ප්‍රතිපත්ති සහ දායක න්‍යාය, පාරිභෝගික ඉල්ලුම් රටාවන්ගේ බලපෑම, ඉල්ලුම් නම්‍යතාව, අලෙවි කිරීමේ උපාය මාර්ග, කාර්ය සාධන ඇගයීම් ලිපි ක්‍රම, ලාභදායකත්වය පිළිබඳ නිශ්චයකයන් සහ අනුපාත

පිරිවැය වාසි විශ්ලේෂණය, කාරක ප්‍රාග්ධන කළමනාකරණය.

රාජ්‍ය වාණිජ ව්‍යාපාරවල, මුදල් පාලනය, අයවැය සම්පාදනය, කළමනාකරණ වාර්තා කිරීම, ගිණුම් අර්ථකථනය සහ මුදල් අනුපාත භාවිතය.

රාජ්‍ය ව්‍යවසායනික මිල නියම කිරීම.

ගිණුම් සැලැස්ම අන්තර්ගත කරුණු, රජයේ වාර්තා සහ රාජ්‍ය ව්‍යාපාර.

සටහන :- මෙම විෂයය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

12.7.3 කළමනාකරණය හා සංවිධානය (විෂය අංක - 20) පැය 3 ක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. (ලකුණු 100)

ප්‍රශ්න තෝරා ගැනීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

කළමනාකරණය සහ සංවිධාන මූලධර්ම පිළිබඳ අපේක්ෂකයාගේ අවබෝධය, රාජ්‍ය අංශයේ ගැටලු සහ ප්‍රශ්න සම්බන්ධයෙන් මෙම මූලධර්ම භාවිතය මෙන් ම නවීන කළමනාකරණ උපක්‍රම සහ ගිණුම් පිළිබඳ මනුෂ්‍ය දැනුම නිර්ණය කිරීම පිණිස මෙම විෂයය අලලා ප්‍රශ්න සකස් කරනු ඇත.

සටහන :- මෙම විෂයය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

12.8 ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය :- (අංක 1670/32 හා 2010.09.10 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ "ඇ" වැනි පරිශිෂ්ටය)

මෙතෙක් මෙම විභාගය සම්පූර්ණ නොකළ ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ නිලධාරීන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබයි.

12.8.1 දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පහත සඳහන් විෂයන්ගෙන් සමන්විත වනු ඇත.

අනු අංක	විෂයය	කාලය (පැය)	විෂය අංකය
01	සංවර්ධන සැලසුම් ලිපි ක්‍රම	03	21
02	මූලික සාර්ව ආර්ථික විද්‍යාව	03	22
03	වර්තමාන ජාත්‍යන්තර ආර්ථික හා දේශපාලන අර්බුද හා ඒවායින් ශ්‍රී ලංකා ආර්ථිකයට සිදුවන බලපෑම	03	23

12.8.2 ප්‍රශ්න පත්‍රයේ ඇති සියළුම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයීම අනිවාර්ය වේ.

විභාග පටිපාටිය

I. සංවර්ධන සැලසුම් ලිපි ක්‍රම (විෂය අංකය -21) (ලකුණු 100)

- (I) ස්වභාව විශ්ලේෂණය (SWOT)
- (II) ගැටලු වෘත්තය
- (III) තර්ක රාමු විශ්ලේෂණය
- (IV) පිරිවැය - ප්‍රතිලාභ විශ්ලේෂණය
- (V) පිලි ලදුව ක්‍රමවේදය
- (VI) ඉද්ධ වර්තමාන අගය
- (VII) අභ්‍යන්තර ඵලදා අනුපාතය
- (VIII) ඡායා මිල යොදා ගැනීම

- සටහන :- මෙම විෂයය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.
- II. මූලික සාර්ව ආර්ථික විද්‍යාව (විෂය අංකය - 22) (ලකුණු 100)
- (I) ජාතික ගිණුම්
 - (II) ආර්ථික වර්ධන වේගය
 - (III) සමතුලිත ජාතික ආදායම
 - (IV) ගුණිත ප්‍රතිවිපාතය
 - (V) උද්ධමනය
 - (VI) පොලී අනුපාතය
 - (VII) රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති පිළිබඳ හැදින්වීමක්
 - (VIII) මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති පිළිබඳ හැදින්වීමක්
 - (IX) වෙළඳ වක්‍ර.
- සටහන :- මෙම විෂයය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

III වර්තමාන ජාත්‍යන්තර ආර්ථික අර්බුද හා ඒවායින් ශ්‍රී ලංකා ආර්ථිකයට සිදුවන බලපෑම (විෂය අංකය -23) (ලකුණු 100)

වර්තමාන ජාත්‍යන්තර ආර්ථික අර්බුද හා ඒවායින් ශ්‍රී ලංකා ආර්ථිකයට සිදුවන බලපෑම (ඒ ඒ අවස්ථාවේ ඇතිවන ලෝක ආර්ථික තත්ත්වයන්ට කාලීනව ගැලපෙන මාතෘකාවලට අදාළව පිළිතුරු සැපයීමට සිදුවේ.)

සටහන:- මෙම විෂයය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40%ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

13. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා මෙම විභාගය පැවැත්වීම සඳහා පත් කර ඇති බලධරයා පමණක් වේ. ඒ අනුව මෙම විභාගය සම්බන්ධයෙන් වන සේවා ව්‍යවස්ථා විධිවිධානවලට අදාළ ගැටලු ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ විෂයය පටයෙන් බැහැර බැවින් එම ආයතනයෙන් එම කරුණු විමසීම නොකළ යුතු ය. ඒ සම්බන්ධ යම් විමසීමක් වේ නම් එය සිදු කළ යුත්තේ රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ සේවාවට අදාළ ශාඛාව වෙතිනි.

14. මෙම විභාගය සඳහා වන විභාග කාල සටහන පහත පරිදි වේ.

අනු අංකය	විභාගයේ නම	විෂයය	විෂය අංකය	දිනය	වේලාව
01	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	ආණ්ඩු ක්‍රම ව්‍යවස්ථා නීතිය හා පරිපාලන නීතිය	01-I	2023.12.03	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 4.00
		ශ්‍රී ලංකාවේ නීති ක්‍රම	01-II	2023.12.09	ප.ව. 9.00 - මධ්‍යහ්න 12.00
		අපරාධ නීතිය හා සාක්ෂි නීතිය	01-III	2023.12.09	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 4.00
		පරිපාලනය	02-I	2023.12.10	ප.ව. 9.00 - මධ්‍යහ්න 12.00
		ආර්ථික විද්‍යාව හා සමාජ විද්‍යාව	03	2023.12.10	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 4.00
02	ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	මූල්‍ය ක්‍රම	05 - I	2023.12.16	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 4.00
		පරිපාලනය	02- II	2023.12.16	ප.ව. 9.00 - මධ්‍යහ්න 12.00
03	ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	මූල්‍ය ක්‍රම	05- II	2023.12.16	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 4.00
		පරිපාලනය	02- III	2023.12.16	ප.ව. 9.00 - මධ්‍යහ්න 12.00
04	ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	මූල්‍ය ක්‍රම	05-II	2023.12.16	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 4.00
		පරිපාලනය	02-III	2023.12.16	ප.ව. 9.00 - මධ්‍යහ්න 12.00
05	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	රජයේ මූල්‍ය පරිපාටි	06	2023.12.03	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 4.00
		නීතිය හා කළමනාකරණය	07	2023.12.09	ප.ව. 9.00 - මධ්‍යහ්න 12.00
		පරිපාලනය	02-IV	2023.12.09	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 4.00
06	ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	වාර්තා ලිපිව හා කළමනාකරණය වෙත තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම	08	2023.12.10	ප.ව. 9.00 - මධ්‍යහ්න 12.00
		ක්‍රමසම්පාදන සංකල්පයන් සහ විධි ශාස්ත්‍රය, ක්‍රමසම්පාදන ආයතන	09	2023.12.10	ප.ව. 9.00 - මධ්‍යහ්න 12.00
		ආර්ථික විශ්ලේෂණය හා සංඛ්‍යාතය	10	2023.12.10	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 4.00
		ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම, පසු විපරම් කිරීම හා ඇගයීම	11	2023.12.16	ප.ව. 9.00 - මධ්‍යහ්න 12.00
		ආයතන රෙගුලාසි සහ රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය ක්‍රම	12	2023.12.16	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 4.00
ඉංග්‍රීසි භාෂාව	13	2023.12.17	ප.ව. 9.00 - මධ්‍යහ්න 12.00		

අනු අංකය	විභාගයේ නම	විෂයය	විෂය අංකය	දිනය	වේලාව
07	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	ආර්ථික හා සමාජ ප්‍රතිපත්ති (ශ්‍රී ලංකාව කෙරෙහි විශේෂ අවධානය සහිතව)	14	2023.12.02	පෙ. ව. 9.00 - මධ්‍යහ්න 12.00
		සංවර්ධන පරිපාලන පිළිබඳ ක්‍රියාවලිය (ශ්‍රී ලංකාව කෙරෙහි විශේෂ අවධානය සහිතව)	15	2023.12.02	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 4.00
		කළමනාකරණය සඳහා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය භාවිතය	16	අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට පසුව ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන දිනය අයදුම්කරුවන් වෙත දැනුම් දෙනු ලැබේ.	
		සන්ධාන (ඉංග්‍රීසි) භාෂා ප්‍රවීණතාව	17	2023.12.03	පෙ. ව. 9.00 - මධ්‍යහ්න 12.00
08	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	කළමනාකරණ ගණකාධිකරණය	18	2023.12.02	පෙ. ව. 9.00 - මධ්‍යහ්න 12.00
		රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	19	2023.12.02	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 4.00
		කළමනාකරණය හා සංවිධානය	20	2023.12.03	පෙ. ව. 9.00 - මධ්‍යහ්න 12.00
09	ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	සංවර්ධන සැලසුම් ශිල්ප ක්‍රම	21	2023.12.03	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 4.00
		මූලික සාර්ව ආර්ථික විද්‍යාව	22	2023.12.09	පෙ. ව. 9.00 - මධ්‍යහ්න 12.00
		වර්තමාන ජාත්‍යන්තර ආර්ථික හා දේශපාලන අර්බුද හා ඒවායින් ශ්‍රී ලංකා ආර්ථිකයට වන බලපෑම	23	2023.12.09	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 4.00

15. 15.1 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයට අදාළ විෂයයන්ගේ සමත්වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කිරීම පහත පරිදි වේ. :-

විභාගය	විෂයය	නිදහස් කරනු ලැබීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම්
ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	නීතිය	බැරිස්ට්වරයෙකු හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥවරයෙකු වීම. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක නීතිය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම.

සටහන 1 : අංක 1419/3 හා 2005.11.14 දිනැති ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ 2012.07.01 දින සිට 2013.12.23 දින දක්වා බඳවා ගන්නා ලද ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා ද එම සේවා ව්‍යවස්ථාවේ පරිදි පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙහි සමාජ විද්‍යාව හෝ ආර්ථික විද්‍යාව සඳහා ලබා දුන් නිදහස් කිරීම අදාළ වේ.

15.2 ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවා ව්‍යවස්ථාවේ අන්තර්කාලීන විධිවිධාන 1.5 (ආ) පරිදි එම ව්‍යවස්ථාව බලාත්මක වන දිනට (2012.07.01) පෙර පැවති ව්‍යවස්ථා විධිවිධාන යටතේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සමත් විය යුතුව තිබූ නමුත්, 2014.12.31 දිනට එසේ සමත් වීමට අපොහොසත් වන නිලධාරීන්, පැවති ව්‍යවස්ථාවට අනුව එක් එක් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ විෂයයන්ට අනුරූපී වන දැනට ක්‍රියාත්මක ව්‍යවස්ථාව යටතේ පැවැත්වෙන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණවල විෂයයන් සමත් වීමෙන් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සම්පූර්ණ කළ යුතුය. අනුරූපී විෂයයන් පහත සඳහන් වගුවෙහි දක්වේ.

	අංක 1419/3 හා 2005.11.14 දිනැති පූර්ව සේවා ව්‍යවස්ථාව	අංක 1842/2 හා 2013.12.23 දිනැති නව සේවා ව්‍යවස්ථාව
01.	නීතිය (පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)	නීතිය (පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)
02.	පරිපාලනය (පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)	පරිපාලනය (පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)
03.	ආර්ථික විද්‍යාව හෝ සමාජ විද්‍යාව (පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)	ආර්ථික විද්‍යාව හා සමාජ විද්‍යාව (පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)
04.	රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය කළමනාකරණය (දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)	රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය කළමනාකරණය හා ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය (පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)
05.	ඉංග්‍රීසි (පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)	සන්ධාන (ඉංග්‍රීසි) භාෂා ප්‍රවීණතාව (දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)
06.	ආර්ථික හා සමාජ ප්‍රතිපත්තිය (දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)	ආර්ථික හා සමාජ ප්‍රතිපත්තිය (දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)
07.	සංවර්ධන පරිපාලනය පිළිබඳ ක්‍රියාවලිය (දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)	සංවර්ධන පරිපාලනය පිළිබඳ ක්‍රියාවලිය (දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)
08.	කළමනාකරණය සහ සංවිධාන ක්‍රම (දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)	කළමනාකරණය සඳහා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය භාවිතය (දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය)

16. ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම. — මෙම විභාගයට අයදුම් කළ/පෙනී සිටි සියලු අයදුම්කරුවන්ගේ ප්‍රතිඵල රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් අඩවියෙහි පළ කරනු ලැබේ. ඉලෙක්ට්‍රොනික ලේඛන හා ඉලෙක්ට්‍රොනික සන්නිවේදනය පිළිබඳව වූ ජනාධිපති ලේකම්ගේ අංක : SP/SB/1/13 හා 2009.10.13 දිනැති වකුලේඛය අනුව අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවියේ සඳහන් ප්‍රතිඵල පළ කිරීම නිලධාරීන්ට ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීමක් ලෙස සැලකිය යුතුය. මේ අනුව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවියේ සඳහන් ප්‍රතිඵල ලේඛනවල අදාළ පිටපත් නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවට අතුලත් කළ යුතුය. ප්‍රතිඵල නැවත සමීක්ෂණයට අවසර දෙනු නොලැබේ.

17. මෙම විභාග නිවේදනයට විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳ වුව ද, රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ කීරණය අවසාන කීරණය වන්නේ ය.

18. මෙහි සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයන්ගෙන් පළවන නිවේදනයන්හි පාඨ අතර කිසියම් නොගැලපීමක් හෝ අනනුකූලතාවක් පවතී නම්, එවැනි විටෙක දී සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනය බලාත්මක වේ.

කේ. ඩී. එන්. රංජිත් අසෝක,
ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා
පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය.

2023 ඔක්තෝබර් මස 19 වැනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු,
පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් වතුරගුය,
කොළඹ 07.

11-06

කිසියම් හේතුවක් නිසා ගැසට් නිවේදනයක් අවලංගු කරන්නේනම් ඒ බව එම සහිතයේ සඳුද දිනට පෙර දැනුම් දිය යුතුය.

I කොටස : (IIඅ) ඡේදය, I කොටස : (IIආ) ඡේදය හා I කොටස : I ඡේදය යටතේ පළවන ඉතිරි සියලු දැන්වීම් 2023.11.10 දින ගැසට් පත්‍රයේ පළවේ.