



බස්නාහිර පළාතේ ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය
 மேல் மாகாண ஆளுநர் பணிமனை
 SECRETARIAT OF THE GOVERNOR - WESTERN PROVINCE

“ ජනතා නිතවාදී විශිෂ්ඨතම පළාත් රාජ්‍ය සේවාවක් ”

ඔබේ අංකය. }
 உமது இல. } 1/4/2/5/118
 Your Ref. }

මගේ අංකය }
 எனது இல. } 1/4/4/293
 My Ref. }

දිනය }
 திகதி } 2015.12. 10
 Date }

ලේකම්,
 පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව (බ.ප.),
 109,
 මහවිදිය,
 බත්තරමුල්ල.



බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ රසායනාගාර සහකාර තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

උක්ත මැයෙන් යුතු ඔබේ සමාංක හා 2015.10.21 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02) ඒ අනුව බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ රසායනාගාර සහකාර තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය 2015.12.03 දානමින් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කර ඇති බව කාරුණිකව දන්වමි.

03) අනුමත කරන ලද අදාල බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ පිටපතක් මේ සමග ඔබ වෙත එවමි.

අ/කලේ - පී.සෝමසිරි,
 බ.ප. ආණ්ඩුකාර ලේකම් (වැ.බ).

ඊ.ඒ.අනුෂා කුමාරි,
 සහකාර ලේකම්.

පිටපත : ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප) - අනුමත කරන ලද යටෝක්ත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ පිටපත් 02ක් මේ සමග ඔබ වෙත එවමි.

• පිළිතුරු සැපයීමේදී යොමු අංකය හා දිනය යෙදීමට කාරුණික වන්න. / பதில் அனுப்பும் போது தயவுசெய்து இலக்கத்தையும், திகதியையும் குறிப்பிடவும் / Please indicate my reference in the reply

ලිපිනය / முகவரி Address	109, 5 වන මහල, රොටුන්ඩා ගොඩනැගිල්ල, ගාලු පාර, කොළඹ 03. 109, 5 th மாடி, ரொட்டுண்டா கோபுரம், காலி வீதி, கொழும்பு - 03 109, 5 th Floor, Rotunda Tower, Galle Road, Colombo 03			
	ආණ්ඩුකාර ලේකම් / ஆளுநரின் செயலாளர் Secretary to the Governor	සහකාර ලේකම් / உதவிச் செயலாளர் / Assistant Secretary	පරිපාලන නිලධාරී / நிர்வாக அதிகாரி / Administrative Officer	කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office
දුරකථන / தொலைபேசி / Telephone	0112334097	0112334737	011 3159587	0112334347 / 0112334348
ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax	0112334098		0112334738	
විද්‍යුත් තැපෑල / மின்னஞ்சல் / E-mail	secretary@governor.wp.gov.lk	as@governor.wp.gov.lk	ao@governor.wp.gov.lk	cma@governor.wp.gov.lk info@govsec.wpc.gov.lk

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ රසායනාගාර සහකාර තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : බස්නාහිර පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව යොමු අංකය : බප/පාලන/04/බ.පරිපාටි
දිනය : 2015. 03. 07
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : බස්නාහිර පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යොමු අංකය : සීඑම්/ඩබ්ලිව්/85/1/27/9
දිනය : 2015. 03. 11
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුර අනුමත කිරීම
යොමු අංකය : DMS/D/පොදු/2-11
දිනය : 2012.12.19
- 1.4 ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප)නිර්දේශය
යොමු අංකය : CSO/PTR/15/3/13
දිනය : 2015. 03. 23
- 1.5 වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය
යොමු අංකය :
දිනය :
- 1.6 බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය
යොමු අංකය : 114/215/118
දිනය : 2015. 10. 21
- 1.7 ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය
යොමු අංකය : 114/14/293
දිනය : 2015. 12. 03

02. පත්කිරීම් බලධරයා : බස්නාහිර පළාත් අධ්‍යාපන ලේකම්
ක්‍රියාත්මක වන දිනය : ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කළ දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1 සේවා ගණය : කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2
- 3.2 ශ්‍රේණි : III, II, I ශ්‍රේණි

3.3 පැවරෙන කාර්යන් පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය

ආයතනික අරමුණු ඉටු කිරීමේ කාර්යයන්හිදී විධායක, කළමනාකරණ හා පරිපාලන යන මට්ටම්වල කාර්යභාරයට උපස්ථම්භක හා /හෝ පහසුකාරක වන්නා වූ කර්තව්‍යයන් අතරින් විශේෂිත තාක්ෂණික නිපුණතාවයක් එනම් තෘතීය හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් මධ්‍යම මට්ටමේ තාක්ෂණික නිපුණතා වශයෙන් සැලකෙන නිපුණතා හෝ වෙනත් විශේෂිත නිපුණතාවන්ගෙන් තොරව ඉටුකර ගත හැකි කාර්යයන් මෙම සේවක ගණයට පැවරේ.

3.4 කාර්යයන් පැවරීම

ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත ජේෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොටගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

04. තනතුරේ ස්වභාවය : ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

අනුමත කරමි / නොකරමි

(Handwritten Signature)

දිනය : 2015. 11. 03

කේ.සී. ශ්‍රේණිගේ
ආණ්ඩුකාරවර
බස්නාහිර පළාත

05. වැටුප්

- 5.1 වැටුප් කේත අංකය : රා.පරි.වක්‍රලේඛ 6/2006 (IV) අනුව MN 1- 2006 A
- 5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු13120-10X145-11X170-10X240-10X320-22040
- 5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු)
III	පියවර 01	රු13120/-
II	පියවර 12	රු14740/-
I	පියවර 23	රු16680/-

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුර / තනතුරු :

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
රසායනාගාර සහකාර	III, II, I	94	<p>1. පළාත් සභා විදුහල්වල විද්‍යාගාර හා රසායනාගාර පිළිබඳ භාරකාරත්වය හා ඒ පිළිබඳ සම්පූර්ණ වගකීම, විදුහල්වල විද්‍යාගාර සියල්ලම රසායනාගාර සහකාර නිලධාරීන්ගේ අධීක්ෂණය සහ පරිපාලනය යටතේ තබා ගැනීම, විද්‍යා උපකරණ තොග පවත්වාගෙන යාම, හිඟ හඳුනා ගැනීම හා අවශ්‍ය ප්‍රමාණ ඇණවුම් කිරීම සඳහා සහාය වීම සහ ඒ ඒ අංශවලට භාණ්ඩ නිදහස් කිරීම, අළුත්වැඩියා කළ හැකි තත්ත්වයේ තිබෙන සියලු විද්‍යා උපකරණ අළුත්වැඩියා කිරීම, රසායනාගාර ද්‍රව්‍ය, අමතර ද්‍රව්‍ය, උපකරණ, ගබඩා, අල්මාරි ආදියට සිදුවිය හැකි අලාභහානි වලක්වා ගැනීම, ඒවා සොර සතුරන්ගේ ආරක්ෂා කිරීමට කටයුතු සැලැස්වීම හා එසේ විය හැකි අවස්ථා අවම කරලීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගැනීම. රසායනික ද්‍රව්‍ය, අමතර ද්‍රව්‍ය, උපකරණ, ගබඩා, අල්මාරි ආදි පරීක්ෂණාගාරයේ තිබෙන සියලුම භාණ්ඩ පිළිබඳ පූර්ණ වගකීම හා අදාළ ලේඛන ක්‍රමානුකූලව පවත්වා ගෙන යාම, අවශ්‍ය පරීක්ෂණ කිරීම සඳහා ගුරුවරුන්ට හා සිසුන්ට සහාය ලබාදීම, අවශ්‍ය උපකරණ හා ද්‍රව්‍ය ආරක්ෂාව පිළිබඳ වඩාත් සැලකිලිමත් වෙමින් ලබාදීම, රසායනාගාරයේ අධ්‍යයන කටයුතු අඛණ්ඩව කරගෙන යාමට හැකිවන පරිදි කටයුතු සංවිධානය කරලීම, රසායන ද්‍රව්‍ය නිසි පරිදි අසුරා තැබීම, ගබඩා කිරීම මගින් සිසුන් හට සිදුවිය හැකි හානිවලින් ආරක්ෂා වීම තම සේවා විෂය පථයට අදාළ කරුණු පිළිබඳ අධීක්ෂණ නිලධාරීන් සමඟ මනා සම්බන්ධතාවක් පවත්වා ගැනීම සහ ඔවුන් විසින් පවරන වෙනත් රාජකාරි.</p> <p>2. තනතුරට අදාළව පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.</p>

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : 94 (ඇමුණුම 01 හි දැක්වේ)
 ශ්‍රේණිගත උසස් වීම් සඳහා III, II හා I ශ්‍රේණි ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවකින් යුක්ත වේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 කොටු අංකය : 14/4/2023. දිනය : 2023.12.03

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන්

ධාරාව	බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	-
කුසලතා	-

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම්

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

සිංහල / දෙමළ / ඉංග්‍රීසි, ගණිතය සහ විද්‍යාව ඇතුළුව තවත් එක් විෂයකට සම්මාන සමාර්ථයන් සහිතව විෂයන් හයකින් (06) එකවර අ.පො.ස.(සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් සමත්ව තිබීම

සහ

අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර උසස් පෙළ විභාගයේදී විද්‍යා විෂය ධාරාවෙන් අවම වශයෙන් එක් විෂයකින් හෝ (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) සමත්ව තිබීම.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් : තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5 වෙනත් :

- i. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුය.
- ii. අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට පූර්වාසන්න වසර තුනක් (03) බස්නාහිර පළාතේ ස්ථිර පදිංචිය තිබිය යුතුය
- iii. යහපත් චරිතයකින් යුක්ත අයෙකු විය යුතුය.
- iv. අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට මෙහි සඳහන් සියලුම සුදුසුකම් සෑම අයුරකින් ම සපුරා තිබිය යුතුය.

7.2.3 වයස

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 18 ට නොඅඩු

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය.

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
විෂයානුබද්ධ දැනුම	100	40
සාමාන්‍ය දැනීම	100	40

(බඳවා ගැනීම සඳහා වන තරග විභාගයේ විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 02 හි දැක්වේ.)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 ගෙනු අංකය : 1/4/4/2015 දිනය : 2015.12.03

සටහන :- ලිඛිත පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු ලබා ගැනීමේ කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව පවතින පුරප්පාඩු පුරවනු ලැබේ.

- 7.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : පත්කිරීම් බලධරයා හෝ බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්
- 7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණ : අදාළ නොවේ

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

- 7.2.4.2.1 පවත්වන බලධරයා : අදාළ නොවේ
- 7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :
ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.
මූලික සුදුසුකම්වලට අදාළ සහතිකපත් පරීක්ෂා කෙරේ.

- 7.2.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා : පත්කිරීම් බලධරයා
- 7.2.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය

- 7.2.4.4.1 සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා: අදාළ නොවේ
- 7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීමක් මගින් හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් පළ කිරීම මගින්

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වාභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලා/ වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියේ තනතුරට පත් වී වසර 3ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 3)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියේ තනතුරට උසස් වී වසර 3ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 4)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියේ තනතුරට උසස් වී වසර 5ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 5)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක් ද?
වසරකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාව පරිදි

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද?
 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම } පත්කිරීම් බලධරයා හෝ බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 ගෙනු අංකය : 11/4/293 දිනය : 2015.12.03 4

09. භාෂා ප්‍රවීණතාවය

9.1

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
1. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු සේවක සේවිකාවන් විසින් නියමිත භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
2. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2014 විධිවිධාන අනුව තනතුරට අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.
3. සන්ධාන භාෂාව	අදාළ නොවේ

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය අනුව උසස් කිරීම

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම
- ii. උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට සේවක ගණයේ III වන ශ්‍රේණියේ වසර දහය(10)ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලයට නියමිත සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයා ගෙන තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර දහය(10) ක් තුළ සාමාන්‍ය හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. උසස්වීම් දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ(05)තුළ ම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- v. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන තිබීම.
- vi. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්ව තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් හඳුන්වා දෙනු ලැබූ ආකෘති පත්‍රය(ඇමුණුම 06 හි දැක්වේ) මගින් පත්කිරීම් බලධාරියා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව ,ඉහත සුදුසුකම් සපුරාලන දිනය හෝ III ශ්‍රේණියේ වසර දහයක(10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරනු ලබන දිනය යන දෙකෙන් පසුව එළඹෙන දින සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම.

10.2.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- i. උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට සේවක ගණයේ II වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය(10)ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලයට අදාළ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
- ii. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව වසර දහයක්(10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 ගොනු අංකය : 44/2023 දිනය : 20.12.2023

- iii. උසස්වීම් දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ(05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iv. II වන ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්ව තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්කිරීමේ බලධාරියා විසින් හඳුන්වා දෙනු ලැබූ ආකෘති පත්‍රය (ඇමුණුම 06 හි දැක්වේ) මගින් පත්කිරීම් බලධාරියා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූවිට සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව ඉහත සුදුසුකම් සපුරාලන දිනය හෝ II ශ්‍රේණියේ වසර 10 සේවා කාලය සම්පූර්ණ කරනු ලබන දිනය යන දෙකෙන් පසුව එළඹෙන දින සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

11. තනතුරුවලට පත්කිරීම : අදාළ නොවේ

11.1 සුදුසුකම්

තනතුර	සුදුසුකම්	තෝරාගනු ලබන ආකාරය

12. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලටද ,බස්නාහිර පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයටද කලින් කල බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පනවනු ලබන රෙගුලාසි නොහොත් නියෝගවලටද, බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව කලින් කල පනවනු ලබන වෙනත් රෙගුලාසි නොහොත් නියෝගවලට ද අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝගවලට ද අනුව කටයුතු කළ යුතුය.

13. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ කිසිවක් වෙනොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව / බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා කටයුතු කරනු ඇත

14. අන්තර්ග්‍රහණය : අදාළ නොවේ

15. අර්ථ නිරූපණ

• සතුටුදායක සේවා කාලය

(i) පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සේවකයකු විසින් කාර්යක්ෂමතා හා අනලස්ව රාජකාරිය ඉටු කිරීම මගින් ද, සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීම මගින් ද, සිදු කළ යුතුව තිබූ පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින් ද, එම කාලය තුළදී උපයාගත යුතුව තිබූ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු විසින් දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාලසීමාවක් වන්නේය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 ගෙනු අංකය : 14/4/2023 දිනය : 2023.03.12 . 03 6

(ii) සේවකයා වෙත ලබා දිය යුතුව තිබූ වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක නීත්‍යානුකූල හේතු මත අත්හිටුවා, අඩු කොට, නතර කොට හෝ විලම්භනය කොට ඇති කාල පරිච්ඡේදයක් වේ නම් එය ද, ආයතන සංග්‍රහයේ II වැනි කාණ්ඩයේ, වැරදි පිළිබඳ පළමු වැනි උපලේඛනය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදුකර ඇති විටක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට වසර 03ක කාලයක් ද සහ ආයතන සංග්‍රහයේ II වැනි කාණ්ඩයේ, වැරදි පිළිබඳ දෙවන උපලේඛනය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදුකර ඇති විටක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට එක් වසරක කාලයක් ද සතුටුදායක සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී බැහැර කළ යුතු වන්නේය.

• සක්‍රීය සේවා කාලය

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

• නියමිත දිනට

අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුතු දිනය “ නියමිත දිනය” ලෙස අදහස් කෙරේ. ශ්‍රේණි උසස්වීම්වලදී නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වන සේවක මහත්ම මහත්මීන් බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් පරිදි උසස් වීම් ලැබීමට හිමිකම් ඇත. නියමිත දිනට සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස් වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුතු දිනය, “නියමිත දිනය” ලෙස අදහස් කෙරේ. ශ්‍රේණි උසස් වීම් වලදී නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වන නිලධාරීන්ට බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් පරිදි උසස්වීම් ලැබීමට හිමිකම් ඇත. නියමිත දිනට සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස් වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

උදා : වසර තුනකදී සමත් විය යුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම වසර හතරකින් සමත් වුවහොත් වසර දහයකින් ලැබිය යුතු උසස් වීම් ලැබෙනුයේ වසර එකොළහකිනි.

16. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා ඇති කරුණු සම්බන්ධව ගැටළු පැන නගින අවස්ථාවක දී හා/හෝ මෙම පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා තීරණය කරනු ඇත.

සකස් කළේ-අත්සන P. R. Amarasinghe
(විෂය භාර නිලධාරීන්ගේ)

නම: ඒ.ආර්.අමරසිංහ මිය
තනතුර: කළමනාකරණ සහකාර

පරීක්ෂා කළේ..... [Signature]
(විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම: සී.එන්.රුබසිංහ
තනතුර: පරිපාලන නිලධාරියා
විස්තාරණ විලාසිතා විධායක ජනරාල් ආණ්ඩුකාරතුමාගේ කාර්යාලය, 76, ආනන්ද කුමාරස්වාමි මාවත, කොළඹ 07.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

..... [Signature]
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : 1/1/1/2015 දිනය : 2015.12.03

විමර්ශන දෙපාර්තමේන්තුව
විස්තාරණ විලාසිතා විධායක ජනරාල්
76, ආනන්ද කුමාරස්වාමි මාවත,
කොළඹ 07.

යොමු අංකය කී.පී.එල්/බී.පී/ප්‍ර.ප/1/29/9

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ රසායනාගාර සහකාර තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන
නම ඩී. ඩී. ඩී. දුසා සෙනරත්
ලේකම් ලේකම්
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ඉඩම්, මිනිස්බල හා
රැකියා සහ ප්‍රවෘත්ති අමාත්‍යාංශය (බ.ප.)
"ලාවස්ති මහලය",
32, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවත,
කොළඹ 07.

දිනය 2015-09-11

යොමු අංකය CSO/PT/15/3/13

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ රසායනාගාර සහකාර තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන
නම
ප්‍රධාන ලේකම්
නිල මුද්‍රාව

දිනය 2015-09-23

ජේ. එම්. සී. ජයතිලක
ප්‍රධාන ලේකම් - බස්නාහිර පළාත

යොමු අංකය 1/4/2/5/118

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ රසායනාගාර සහකාර තනතුර සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටිය බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කර ඇත.

අත්සන
නම
පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව (බ.ප)

දිනය 2015-10-21

නිල මුද්‍රාව
යොමු අංකය 1/4/4/293

ඒ. ආචන්ද්‍ර
ලේකම්
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
බස්නාහිර පළාත

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ රසායනාගාර සහකාර තනතුර සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටිය 2015-12-03 දින ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන
නම
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

දිනය 2015-12-03

නිල මුද්‍රාව

ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
දිනය : 2015-12-03

ඒ. කේ.විජේ
බ.ප. ආණ්ඩුකාර ලේකම් (ව.ප.)

රසායනාගාර සහකාර තනතුර අනුමත ආයතන හා අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව

රසායනාගාර සහකාර තනතුර අනුමත ආයතනය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව
කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය - මීගමුව	10
කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය - මිනුවන්ගොඩ	6
කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය - ගම්පහ	10
කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය - කැලණිය	11
කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය - කොළඹ	8
කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය - ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර	12
කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය - පිලියන්දල	13
කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය - හෝමාගම	2
කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය - කළුතර	12
කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය - හොරණ	5
කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය - මතුගම	5
එකතුව	94

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 ගනු අංකය : 1144/293 දිනය : 2015.12.03

ශීර්ෂය: බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන-බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ රසායනාගාර සහකාර තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා වන ලිඛිත පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර.

1. විභාගයේ /වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම :

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ රසායනාගාර සහකාර තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා වන ලිඛිත පරීක්ෂණය

2. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය /විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
විෂයානුබද්ධ දැනුම	පැය 1	100	40%
සාමාන්‍ය දැනීම	පැය 1	100	40%

3. පවත්වනු ලබන බලධරයා :

පත්කිරීම් බලධරයා විසින් හෝ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග :

වර්ෂයකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍යතාවය පරිදි හෝ පවත්වනු ලැබේ.

5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
විෂයානුබද්ධ දැනුම	තනතුරට අදාළ රාජකාරි ඉටුකිරීමට අවශ්‍ය විෂයානුබද්ධ දැනීම පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සකස් කරනු ලබන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
සාමාන්‍ය දැනීම	ආර්ථික, සමාජීය , දේශපාලන ,සංස්කෘතික යන ක්ෂේත්‍රයන්හි ජාතික හා ජාත්‍යන්තර වශයෙන් කරුණු විමසා බැලෙන සාමාන්‍ය දැනීම පරීක්ෂා කෙරෙන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි



අත්සන

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම

තනතුර

දිනය 2015/14/22

නිල මුද්‍රාව

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 ගොනු අංකය : 1/1/1/2015 දිනය : 2015.12.03.

විමල් ගුණරත්න
 පළාත් අධ්‍යක්ෂ ආධ්‍යක්ෂ (වැ.බ)
 බස්නාහිර පළාත් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ කාර්යාලය
 76, ආගස්ඳ, කුමාරස්වාමි මාවත,
 කොළඹ 07.

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ රසායනාගාර සහකාර තනතුර සඳහා වන 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර

1. විභාගයේ/වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම :

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ රසායනාගාර සහකාර තනතුර සඳහා වන 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

2. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය	පැය 1	100	40%
පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය	පැය 1	100	40%
පරිගණක දැනුම පිළිබඳ මූලික දැනුම	පැය 1	100	40%

3. පවත්වනු ලබන බලධරයා :

පත්තිරීම් බලධරයා විසින් හෝ පත්තිරීම් බලධරයා විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් සුදුසු ආයතනයක් මගින්

4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග :

වර්ෂයකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍යතාව පරිදි හෝ පවත්වනු ලැබේ.

5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය	බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය පිළිබඳ මූලික කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම
පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය	පරිච්ඡේද I,II,III යටතේ වන කරුණු හා ඇස්තමේන්තු හා මුදල් පාලන පිළිබඳ දැනුම
පරිගණක දැනුම පිළිබඳ මූලික දැනුම	තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ මූලික සංකල්ප පරිගණක මගින් දත්ත ගබඩා කිරීම හා තොරතුරු වාර්තා සැකසීම පිළිබඳව වදන් සැකසුම හා පැතුරුම්පත් යන අංශයන් යටතේ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.

අත්සන

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම

තනතුර **විමර්ශ ඉසාරත්න**

දිනය **පළාත් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (වැ.ව)**

නිල මුද්‍රාව **බස්නාහිර පළාත් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ කුලී**

..... **76, පානදුරු කුමාරස්වාමි මාවත,**

..... **කොළඹ 07.**

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 ගොනු අංකය : **14/1/2015** දිනය : **2015.12.03**

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන-බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ රසායනාගාර සහකාර තනතුර සඳහා වන 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර

1. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම :

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ රසායනාගාර සහකාර තනතුර සඳහා වන 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

2. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය	පැය 1	100	40%
පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය	පැය 1	100	40%
පරිගණක දැනුම පිළිබඳ මූලික දැනුම	පැය 1	100	40%

3. පවත්වනු ලබන බලධරයා :

පත්තිරීම් බලධරයා විසින් හෝ පත්තිරීම් බලධරයා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග :

වර්ෂයකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍යතාව පරිදි හෝ පවත්වනු ලැබේ.

5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද VII, XII, XIII, XIV, XXI, XXIII, XXIV, XXV පිළිබඳ මූලික කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.
පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය	පරිච්ඡේද I, II, III යටතේ කරුණු හා ඇස්තමේන්තු හා මුදල් පාලන පිළිබඳ දැනුම
පරිගණක දැනුම පිළිබඳ මූලික දැනුම	තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ මූලික සංකල්ප පරිගණක මගින් දත්ත ගබඩා කිරීම හා තොරතුරු වාර්තා සැකසීම පිළිබඳව වදන් සැකසීම හා පැතුරුම්පත් යන අංශයන් යටතේ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.

අත්සන
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)
 නම
 තනතුර
 දිනය
 නිල මුද්‍රාව
 76, ආනන්ද කුමාරස්වාමි මාවත,
 කොළඹ 07.

ගරු ප්‍රාන්තිකාරකුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 අංකය : 1/1/293. දිනය : 2015.12.03/12

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ රසායනාගාර සහකාර තනතුර සඳහා වන 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර

1. විභාගයේ නම :

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ රසායනාගාර සහකාර තනතුර සඳහා වන 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කාර්යය විශේෂිත දැනුම	පැය 1	100	40%
විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය	පැය 1	100	40%

3. පවත්වනු ලබන බලධරයා :

පත්තිරීම් බලධරයා විසින් හෝ පත්තිරීම් බලධරයා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග :

වර්ෂයකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍යතාවය පරිදි පවත්වනු ලැබේ.

5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කාර්යය විශේෂිත දැනුම	පළමු හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයන්හි විෂය නිර්දේශයන්ට ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳ අදාළ නිලධාරියාගේ දැනුම හා කුසලතාවයන් ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවයට සරිලන පරිදි වැඩිදියුණුවී තිබේද යන්න හා ගත වූ කාලය තුළ එකී ක්ෂේත්‍රයන්හි සිදු වී ඇති නව්‍යකරණයන් පිළිබඳ දැනුවත් භාවය මැන බැලීම සඳහා වන පරීක්ෂණය.
විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය	තනතුරට අදාළ රාජකාරී පිළිබඳව ඇති වන ගැටළු වලට ගතයුතු ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ පරීක්ෂා කිරීම සඳහා හා විෂයානුබද්ධ දැනුම පිළිබඳ පරීක්ෂා කිරීම සඳහා වූ ප්‍රශ්න පත්‍රය

අත්සන

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම

තනතුර

දිනය

නිල මුද්‍රාව

සහකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 ලකුණු අංකය : 14/4/299 දිනය : 2015.12.09

ශ්‍රේණි උසස්වීම් ලබා ගැනීම සඳහා වූ අයදුම්පත්‍රය

1. නිලධරයා පිළිබඳ තොරතුරු

- 1.1. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :
- 1.2. හැඳුනුම්පත් අංකය :
- 1.3. සේවා ස්ථානය සහ එහි ලිපිනය :
- 1.4. අයත්වන සේවය හා තනතුර :
- 1.5. අයත්වන සේවා ගණය හා ශ්‍රේණිය :

2. පත්වීම පිළිබඳ තොරතුරු

- 2.1. පත්වීම දිනය :
- 2.2. පත්වීම ස්ථිර කළ දිනය :
- 2.3. සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම හා සමත් දිනය

සමත්වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	සමත්විය යුතු දිනය	සමත්වූ දිනය

2.4. සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම හා සමත් දිනය

සමත්වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම	සමත්විය යුතු දිනය	සමත්වූ දිනය

3. උසස් වීමට අදාළ තොරතුරු

- 3.1. උසස් වීමට අපේක්ෂිත ශ්‍රේණිය : II / I
- 3.1.1. උසස්වීමට අපේක්ෂිත ධාරාව : සාමාන්‍ය
- 3.1.2. අවශ්‍ය සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව් / නැත
- 3.1.3. සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ දිනය:
- 3.1.4. අපේක්ෂිත සක්‍රීය සේවා කාලය තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමේ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම්කර තිබේද? ඔව් / නැත
- 3.1.5. නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබේද? ඔව් / නැත
උසස්වීමට පූර්වාසන්න පස් වසර තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව් / නැත
- 3.1.6. විනය දඬුවම් ලබා තිබේද? ඔව් / නැත

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 ගෙනු අංකය : 144/293. දිනය : 2015.12.03

4. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, මා හට විරුද්ධව නොනිමි විනය පරීක්ෂණයක් නොමැති බවත් දින සිට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය යටතේ II/I ශ්‍රේණියට උසස් වීමට අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය

.....

නිලධරයාගේ අත්සන

5. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඉහත නම් සඳහන්..... මහතා/මිය/මෙනෙවිය සේවා ගණයේ ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වූ සියලු කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බවටත්, සෑහීමකට පත් වෙමි. ඒ අනුව එම නිලධරයා ඉහත ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :-

නිල මුද්‍රාව :-

6. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතිය

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් ඉහතින් දක්වා ඇති කරුණු නිවැරදි බවත්/නිවැරදි නොවන බවත්, ඒ අනුව ඉහත නිර්දේශ හා එකඟ වන බවත්/නොවන බවත්/ වන බවත්/කාරුණිකව දන්වමි.

අත්සන :-

නිල මුද්‍රාව :-

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගෙනු අංකය : 14/4/293 දිනය : 2015.12.03