දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවෙ හි විධායක සේවා ගණයට අයත් නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (ප්‍රසම්පාදන), අධිකාරී (ප්‍රසම්පාදන) සහ සහකාර අධිකාරි (ප්‍රසම්පාදන) තනතුරු සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය

වැටුප් කේත අංකය : - **SL-01-2016**

<u>දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවෙ හි විධායක සේවා ගණයට අයත්</u>

<u>නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (ප්‍රසම්පාදන), අධිකාරී (ප්‍රසම්පාදන) සහ</u>

<u>සහකාර අධිකාරී (ප්‍රසම්පාදන) තනතුරු සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය</u>

01. සම්බන්ධ වන ආයතන,

1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව
යොමු අංකය : GMA/SOR/SL-01(වි.සේ.ග.ප්‍රසම්පාදන)

දිනය : 2018.08.24

1.2 අමාත්‍යාංශය : ප්‍රවාහන හා සිවිල් ගුවන් සේවා අමාත්‍යාංශය
යොමු අංකය :එම් ටී/03/05/06/02 දිනය :2018.09.18

1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ
ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම :
යොමු අංකය : DMS/1142 දිනය :2014.04.30
DMS/1142/V-III 2015.12.30

1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය :
යොමු අංකය :EST -2/RECRU/03/1280 දිනය :2014.12.09

1.5 ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාව
සභාවේ නිර්දේශය : යොමු අංකය : NSCC/02/43/SR-II දිනය :2017.10.12

1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය :
යොමු අංකය : PSC/EST/04-1-43/04/2016 දිනය :2018.11.27

02. **පත් කිරීම් බලධරයා** : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

03. **සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර,**

3.1 **සේවා ගණය** : විධායක

3.2 **ශ්‍රේණි** : III, II හා I ශ්‍රේණි

3.3 **පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :**

පොදු ස්වභාවය අනුව ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය, විධානය / අණ දීම, කළමණාකරනය හා ඒ සම්බන්ධ තීරණ ගැනීම යන කාර්යයන්ට ඇතුළත් වූ ද ආයතනයේ ඉහළම විධායක නිලධාරියාට පැවරෙන සමස්ථ කාර්යභාරයේ අන්තර්ගත කාර්යයන් අතරින් තනතුර නිශ්චිත කොට පවරාදෙනු ලබන කාර්යයන් පැවරෙන සේවා ගණයකි.

3.4 **කාර්යයන් පැවරීම :**

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

04. තනතුරෙහි / තනතුරුවල ස්වභාවය : ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත.
(විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳව රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයකට යටත් විය යුතුය.)

05. වැටුප් :

5.1 වැටුප් කේත අංකය : SL – 01 –2016

5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු. 47,615-10x1,335-8x1,630-17x2,170-110,895/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)
III	පියවර 01	රු. 47,615/-
II	පියවර 12	රු. 62,595/-
I	පියවර 20	රු. 76,175/-

2016 සිට 2020 දක්වා වැටුප් ගෙවිය යුත්තේ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 03/2016 උපලේඛන II හි සඳහන් පරිදි විය යුතුය.

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
නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (ප්‍රසම්පාදන)	I	01	i.	දුම්රිය ගබඩා උප දෙපාර්තමේන්තුවේ සමස්ත පරිපාලනය , දේශීය ,විදේශීය මිලදී ගැනීම්, තොග කිරීම්, නිකුත් කිරීම හා බෙදා හැරීමේ සියලු කටයුතු අධීක්ෂණය හා ඒ සම්බන්ධයෙන් දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරීට වගකීම.
අධිකාරී (ප්‍රසම්පාදන)	II	02	i.	සියළුම ධාවනාගාර ගබඩාවලට අවශ්‍යතා සඳහා ද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය (Material Control) හා ගබඩා උප දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් සියලුම නිලධාරීන් පරිපාලනය හා අධීක්ෂණය කටයුතුද , සියලුම පරිපූරක ඉන්ඩෙන්ටුපත් හා දේශීය මිලදී ගැනීම්පත් පරීක්ෂා කිරීම හා වාජ්පු අංශයේ සෘජු අධීක්ෂණය, විදේශ මිලදී ගැනීම් හා සම්බන්ධ සමස්ත අධීක්ෂණ කටයුතු.
සහකාර අධිකාරී (ප්‍රසම්පාදන)	III	04	i.	දුම්රිය ගබඩා උප දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපාලන කටයුතු සඳහා නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (ප්‍රසම්පාදන) හා අධිකාරී (ප්‍රසම්පාදන) සහාය වෙමින් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු මැනවින් පවත්වාගෙන යාමත් සමස්ත භාණ්ඩ හා ද්‍රව්‍යවල තොග මට්ටම් පවත්වාගෙන යමින් කාර්යක්ෂම ගබඩාකරණයක් පවත්වාගෙන යාම.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව :

නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (ප්‍රසම්පාදන)	- 01
අධිකාරී (ප්‍රසම්පාදන)	- 02
සහකාර අධිකාරී (ප්‍රසම්පාදන)	- 04

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III , II සහ I ශ්‍රේණි ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට [illegible] ලෙස සැලකේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය.

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	50%
සීමිත	50%
කුසලතා	අදාළ නොවේ

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම :

7.2.2 සුදුසුකම් :

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ගණිතය, ගණකාධිකරණය, ව්‍යාපාර පරිපාලනය, කළමනාකරණය, වාණිජ්‍ය, ආර්ථික විද්‍යාව, සංඛ්‍යානය හා තොරතුරු තාක්ෂණය යන විෂයයන්ගෙන් එක් විෂයක් සහිතව උපාධියක් ලබා තිබීම.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ.

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5 වෙනත් :

I. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතුයි.

II. විශිෂ්ය චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.

III. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.2.2 හි හා 7.2.3 හි සඳහන් සියලුම සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

7.2.3 වයස :

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 21 ට නොඅඩු

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 35 ට නොවැඩි

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ලිඛිත විභාගයක් හා සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින්

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය :

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40%
ඉංග්‍රීසි භාෂාව	100	40%
ප්‍රසම්පාදනය සහ කළමනාකරණය	100	40%

(ඇමුණුම 01 බලන්න)

7.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : ලකුණු ලබා දීමක් සිදු නොකරන අතර සුදුසුකම් පමණක් පරීක්ෂා කර බලනු ලැබේ.

සටහන : ලිඛිත පරීක්ෂණයේ කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව පවතින පුරප්පාඩු සඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලබන අතර සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය සමත් අයදුම්කරුවන් ලිඛිත විභාගයේ කුසලතා අනුපිළිවෙල මත තෝරා ගනු ලබයි.

7.2.4.4 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය: අදාළ නොවේ

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

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම :

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.3.2 සුදුසුකම් :

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ

7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ

7.3.2.3 පළපුරුද්ද :

I. ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරනු ලබන සහකාර දුම්රිය ගබඩා අධිකාරී/ ප්‍රසම්පාදන නිලධාරී/ සංවර්ධන නිලධාරී/ මානව සම්පත් සහකාර/ රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර /දුම්රිය ලිපිකරු/කාලගණක ලිපිකරු තනතුරේ වසර 05 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සහිත උපාධිධරයෙකු වීම

හෝ

ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරනු ලබන සහකාර දුම්රිය ගබඩා අධිකාරී/ රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර / දුම්රිය ලිපිකරු/කාලගණක ලිපිකරු තනතුරේ වසර 10 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරියෙකු වීම. (සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී ඉහත තනතුරුවල සේවය කරන ලද සේවා කාලයන් හි එකතුව ගණන් ගනු ලැබේ.)

සහ

II. දුම්රිය ගබඩා උප දෙපාර්තමේන්තු එකදිගට හෝ කඩවීම් සහිතව අවුරුදු 05 ක සේවා කාලයක් තිබිය යුතුය.

7.3.2.4 කායික සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.3.2.5 වෙනත් :

I. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතුයි.

II. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.

III. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.3.2 සිට 7.3.3 දක්වා සඳහන් සියලුම සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

IV. අයදුම්පත් කැඳවීම් නිවේදනය මඟින් නියම කර ඇති දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

7.3.3 වයස : අදාළ නොවේ

7.3.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ලිඛිත විභාගයක් මඟින්

7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය :

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40
ප්‍රසම්පාදනය සහ කළමනාකරණය	100	40
ඉංග්‍රීසි භාෂාව	100	40

(ඇමුණුම 02 බලන්න)

7.3.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : ලකුණු ලබා දීමක් සිදු නොකරන අතර සුදුසුකම් පමණක් පරීක්ෂා කර බලනු ලැබේ.

සටහන : ලිඛිත පරීක්ෂණයේ කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවා සුදුස්සන් තෝරා ගනු ලබයි.

7.3.4.4 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් මගින් හෝ අභ්‍යන්තර නිවේදනයක් මගින් හා වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පළ කිරීම මගින්.

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

08 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් :

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය / සහතික පාඨමාලාව / වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි (ඇමුණුම 03)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි (ඇමුණුම 04)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර පහ (05) ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි (ඇමුණුම 05)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද : වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින් කවුරුන්ද ?

1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම :
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම :
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම :

} ප්‍රවාහන හා සිවිල් ගුවන් සේවා අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව :

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
1. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
2. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2014 සහ ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ විධිවිධාන අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.

10 ශ්‍රේණි උසස් කිරීම් :

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව,

10.1.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.

II. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.

III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

IV. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගෙන තිබීම.

VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

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

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව,

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

I. විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් හෝ උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයක් වශයෙන් විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව පිළිගෙන ඇති ආයතනයකින් හෝ පිරිනමනු ලබන ප්‍රසම්පාදන හා කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය, රාජ්‍ය පරිපාලනය, කළමනාකරණය, ව්‍යාපාර පරිපාලනය / කළමනාකරණය, ආර්ථික විද්‍යාව, සංඛ්‍යානය, ගණිතය ,ගණකාධිකරණය, සංවර්ධන ආර්ථික විද්‍යාව, මානව සම්පත් කළමනාකරණය, මූල්‍ය කළමනාකරණය, අලෙවිකරණය තොරතුරු තාක්ෂණය යන විෂයන්ගෙන් එක් විෂය ක්ෂේත්‍රයකින් පශ්චාත් උපාධියක් ලබා ගෙන තිබීම.

II. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර හත (07) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක හත (07) ක් උපයාගෙන තිබීම.

III. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

IV. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර හත (07) තුළම සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම

V. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

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

[illegible] : සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා [illegible] සමත් නොවන නිලධාරින්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ [illegible] සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

11. තනතුරුවලට පත්කිරීම :

තනතුර	සුදුසුකම්	තෝරා ගනු ලබන ආකාරය
නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (ප්‍රසම්පාදන)	විධායක සේවා ගණයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු වීම (දුම්රිය ගබඩා උප දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළව දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරක)	ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය මත
අධිකාරී (ප්‍රසම්පාදන)	විධායක සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරයෙකු වීම(දුම්රිය ගබඩා උප දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළව දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරක)	

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර අදාළ වූ කොන්දේසි : අදාළ නොවේ

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

i. "සක්‍රිය සේවා කාලය යනු වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් ඇතුලත් නොවන, එහෙත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ප්‍රතිපත්තියක් ලෙස සක්‍රීය සේවා කාලයක් ලෙස සැලකිය යුතු යැයි විශේෂිතව සඳහන් කරනු ලැබ ඇති වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් ද ඇතුළත් , නිලධාරියෙකු ස්වකීය සේවා තනතුරට අදාල වැටුප් ලබමින් සිටි සේවා කාලය වේ. "

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය : අදාළ නොවේ.

15. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන : අදාළ නොවේ.

සකස් කළේ : අත්සන : ....

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : 24/1/19

එස්. පී. ආර්. ඩී. ජයසේකර
පරිපාලන නිලධාරී (පත්වීම්) ආවරණ
ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව,
මරදාන, කොළඹ 10.

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන : ....
(විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම : ඒ. ගමගේ

තනතුර : අතිරේක සාමාන්‍යාධිකාරී (පරිපාලන)
ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව
කොළඹ 10.

දිනය : 2019.01.2?

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : ....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : ....

තනතුර : ....

නිල මුද්‍රාව : ....

යොමු අංකය : MT/02/05/06/02

2018.11.27 දිනැතිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවෙහි විධායක සේවා ගණයේ නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (ප්‍රසම්පාදන), අධිකාරී (ප්‍රසම්පාදන) සහ සහකාර අධිකාරී (ප්‍රසම්පාදන) තනතුර සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම සඳහා නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :

නම : එල්. පී. ජයම්පති
ලේකම්
ප්‍රවාහන හා සිවිල් ගුවන් සේවා අමාත්‍යාංශය
7 වන මහල, සෙත්සිරිපාය, (අදියර II)
බත්තරමුල්ල.

තනතුර :

ප්‍රවාහන හා සිවිල් ගුවන් සේවා අමාත්‍යාංශය

දිනය : 2019/01/21

නිල මුද්‍රාව :

යොමු අංකය : PSC/ESt/04-01-43/04/2016

[illegible] දෙපාර්තමේන්තුවෙහි විධායක සේවා ගණයේ නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (ප්‍රසම්පාදන), අධිකාරී ([illegible]) සහ සහකාර අධිකාරී (ප්‍රසම්පාදන) තනතුර සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය [illegible] 11.27 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : ....

නම : එම් . ඒ . බී . දයා සෙනරත්

ලේකම්

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

[illegible] .... 2019/05/27 ....

නිල මුද්‍රාව : එම්. ඒ. බී. දයා සෙනරත්
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
නො. 1200/9, රජමල්වත්ත පාර,
බත්තරමුල්ල.

ඇමුණුම 01

01 විභාගයේ නම : ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ සහකාර අධිකාරි (ප්‍රසම්පාදන) තනතුරට විවෘත බඳවා ගැනීම සඳහා වන ලිඛිත තරඟ විභාගය.

02 විභාග පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40
ඉංග්‍රීසි භාෂාව	පැය 01	100	40
ප්‍රසම්පාදනය සහ කළමනාකරණය	පැය 03	100	40

03 පවත්වනු ලබන බලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මඟින්

04 පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : පුරප්පාඩු ඇති වීම මත තීරණය වේ.

05 විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	සංඛ්‍යාත්මක, භාෂාමය හා රූපකාර ව්‍යුහයන් හා අන්තර් සම්බන්ධතාවයන්ට අදාළව ඉදිරිපත් කෙරෙන ගැටළු සම්බන්ධයෙන් විශ්ලේශන කුසලතාවය,තාර්කික අවබෝධය ,අර්ථකථන හැකියාව වෙනත් තත්වයන්ට අදාල කර ගැනීමේ හැකියාව , නිගමනයන්ට එළඹීම සම්බන්ධව අපේක්ෂකයා සතු බුද්ධි මට්ටම මැන බැලීම අපේක්ෂා කෙරේ.
ඉංග්‍රීසි භාෂාව	අයදුම්කරුවන්ගේ ඉංග්‍රීසි භාෂාව කියවීම, ලිවීම අවබෝධය හා සන්නිවේදන හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සකස් වූවකි.
ප්‍රසම්පාදනය සහ කළමනාකරණය	(අ) රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය සහ ප්‍රසම්පාදන උපදෙස් සංග්‍රහය පිළිබඳ දැනුම (ආ) ප්‍රසම්පාදන සැලසුම්කරණය සහ ප්‍රසම්පාදන ලියකියවිලි සැකසීම පිළිබඳ දැනුම (ඇ) ගබඩා කළමනාකරණය (ඈ) මිල ඇගයීමේ ක්‍රියාවලිය (ඉ) සැපයුම් කළමනාකරණය (ඊ) ලන්සු ඇගයීම (උ) කොන්ත්‍රාත්තු කළමනාකරණය (ඌ) ගිවිසුම් පරිපාලනය (එ) ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය හා අර්ථදායී ලෙස රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය ඉටු කිරීම. (ඒ) අවධානම් කළමනාකරණය, රාජ්‍ය වත්කම් අපහරණය සහ කොන්ත්‍රාත් අවසන් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ දැනුම

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : ....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : 24/1/19

නිල මුද්‍රාව : ....

ඇමුණුම 02

01 විභාගයේ නම : ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ සහකාර අධිකාරි (ප්‍රසම්පාදන) තනතුරට සීමිත බඳවා ගැනීම් සඳහා වන ලිඛිත තරඟ විභාගය.

02 විභාග පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40
ප්‍රසම්පාදනය සහ කළමනාකරණය	පැය 03	100	40
ඉංග්‍රීසි භාෂාව	පැය 01	100	40

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මඟින්

04 පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : පුරප්පාඩු ඇති වීම මත තීරණය වේ.

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	සංඛ්‍යාත්මක, භාෂාමය හා රූපකාර ව්‍යුහයන් හා අන්තර් සම්බන්ධතාවයන්ට අදාළව ඉදිරිපත් කෙරෙන ගැටළු සම්බන්ධයෙන් විශ්ලේෂන කුසලතාවය,තාර්කික අවබෝධය ,අර්ථකථන හැකියාව වෙනත් තත්වයන්ට අදාල කර ගැනීමේ හැකියාව , නිගමනයන්ට එළඹීම සම්බන්ධව අපේක්ෂකයා සතු බුද්ධි මට්ටම මැන බැලීම අපේක්ෂා කෙරේ.
ප්‍රසම්පාදනය සහ කළමනාකරණය	(අ) රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය සහ ප්‍රසම්පාදන උපදෙස් සංග්‍රහය පිළිබඳ දැනුම (ආ) ප්‍රසම්පාදන සැලසුම්කරණය සහ ප්‍රසම්පාදන ලියකියවිලි සැකසීම පිළිබඳ දැනුම (ඇ) ගබඩා කළමනාකරණය (ඈ) මිල ඇගයීමේ ක්‍රියාවලිය (ඉ) සැපයුම් කළමනාකරණය (ඊ) ලන්සු ඇගයීම (උ) කොන්ත්‍රාත්තු කළමනාකරණය (ඌ) ගිවිසුම් පරිපාලනය (එ) ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය හා අර්ථදායී ලෙස රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය ඉටු කිරීම. (ඒ) අවධානම් කළමනාකරණය, රාජ්‍ය වත්කම් අපහරණය සහ කොන්ත්‍රාත් අවසන් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ දැනුම

ඉංග්‍රීසි භාෂාව	අයදුම්කරුවන්ගේ ඉංග්‍රීසි භාෂාව කියවීම, ලිවීම අවබෝධය හා සන්නිවේදන හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සකස් වූවකි.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : ....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම : ....

තනතුර : ....

නිල මුද්‍රාව : ....

දිනය : 26/11/17

ඇමුණුම 03

01. විභාගයේ නම : ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ හි විධායක සේවා ගණය සඳහා වන I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පරිපාටි	පැය 02	100	40
මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02	100	40

03. **පවත්වනු ලබන බලධරයා :** ප්‍රවාහන හා සිවිල් ගුවන් සේවා අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

04. **පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග :** වසරකට දෙවරක්

05. **විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :**

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පරිපාටි	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය, II වන පරිච්ඡේදය - සේවයට බඳවා ගැනීමේ කාර්ය පරිපාටි සහ පත්කිරීම් IV වන පරිච්ඡේදය - මාස්පඩි, තාවකාලික තත්ත්වය, ස්ථිර තත්ත්වය සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම ප්‍රදානය කිරීම VII වන පරිච්ඡේදය - වැටුප් VIII වන පරිච්ඡේදය - අතිකාල දීමනා,නිවාඩු දවස් හා නිවාඩු දවස් සඳහා වැටුප් හා දීමනා XII වන පරිච්ඡේදය - නිවාඩු XIII වන පරිච්ඡේදය - දුම්රිය බලපත්‍ර XIV වන පරිච්ඡේදය -දිවයින ඇතුළත රාජකාරී ගමන් XVI වන පරිච්ඡේදය - නිවාඩු ගමන් XIX වන පරිච්ඡේදය - රජයේ නිවාස XXIV වන පරිච්ඡේදය - වැටුප් ණය සහ අත්තිකාරම් XXVIII වන පරිච්ඡේදය - පරිපාලක කාර්ය පරිපාටිය සහ විධි XXX වන පරිච්ඡේදය - රජයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුව සතු බලතල XLVII වන පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය
මුදල් රෙගුලාසි	I වන පරිච්ඡේදය - ඒකාබද්ධ අරමුදල සහ වියදම් සැළසුම් කිරීම හා වැඩසටහන් ගත කිරීම, වියදම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම, ඉදිරිපත් කිරීම හා සම්මත කිරීම, වියදම් ඇස්තමේන්තුවල වෙනසක් කිරීම.

II වන පරිච්ඡේදය - වියදම් කිරීමට අධිකාර බලය හා වියදම් පාලනය, බැරකම් වලට බැඳීමට අධිකාරි බලය, අනියම් සේවකයන් සේවයට බඳවා ගැනීමේ බලය පාඩු හා අත්හැර දැමීම

III වන පරිච්ඡේදය - ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන්, ආදායම් ගිණුම් නිලධාරීහු ගෙවීම සඳහා බලය දීම, අනුමත කිරීම, සහතික කිරීම, ගෙවීම.

IV වන පරිච්ඡේදය - රාජ්‍ය අරමුදල් භාරකාරත්වය , ගෙවීම් සහ ලැබීම් සම්බන්ධ ක්‍රියාවලිය, අගරු චෙක්පත්, ගෙවීම් ක්‍රියාවලිය

V වන පරිච්ඡේදය - වගකීම් හා අධිකාර බලය, වවුචර වලට ගෙවීම, මාරු ගෙවීම් හා දෙපාර්තමේන්තු අතර ගනුදෙනු

VI වන පරිච්ඡේදය - රාජ්‍ය මුදල් වල භාරකාරිත්වය, සමීක්ෂණ මණ්ඩල අයිරාවන්, බැංකු ගිණුම

XIII වන පරිච්ඡේදය - වැඩ හා සේවා ගබඩා තොග හරිවැරදි බැලීම, භාර ගැනීම, ලබාගැනීම හා සැපයීම් පිළිබඳ කාර්ය පරිපාටිය (රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය)

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : ....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම : ....

තනතුර : ....

... : 24/11/19

නිල මුද්‍රාව : ....

ඇමුණුම 04

01. විභාගයේ නම : ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණය සඳහා වන 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ප්‍රසම්පාදනය	පැය 02	100	40
කළමනාකරණය	පැය 02	100	40

03. **පවත්වනු ලබන බලධරයා :** ප්‍රවාහන හා සිවිල් ගුවන් සේවා අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

04. **පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග :** වසරකට දෙවරක්

05. **විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :**

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ප්‍රසම්පාදනය	(අ) රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ දැනුම (ආ) ප්‍රසම්පාදන සැලසුම්කරණය සහ ප්‍රසම්පාදන ලියකියවිලි සැකසීම පිළිබඳ දැනුම (ඇ) සැපයුම් කළමනාකරණය (ඈ) කොන්ත්‍රාත්තු කළමනාකරණය (ඉ) අවධානම් කළමනාකරණය, රාජ්‍ය වත්කම් අපහරණය සහ කොන්ත්‍රාත් අවසන් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ දැනුම (ඊ) මිල සැසඳීමේ ක්‍රියාවලිය (පෙර හා පසු සැසඳීම්) (උ) අර්ථදායී ලෙස රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය ඉටු කිරීම සම්බන්ධ දැනුම
කළමනාකරණය	(අ). කළමනාකරණ මූලධර්ම (ආ). කළමනාකරණ ශ්‍රිතයන් ➢ සැලසුම් කිරීම ➢ තීරණ ගැනීම ➢ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය ➢ සංවිධානය ➢ මණ්ඩලීකරණය ➢ මෙහෙයවීම ➢ අභිප්‍රේරණ ක්‍රියාවලිය ➢ නායකත්වය

	➢ පාලනය (ඇ). සහභාගිත්වය කළමනාකරණය (ඈ). කළමනාකරණ පරිසරය

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : ....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය : ....

නිල මුද්‍රාව : ....

ඇමුණුම 05

1. විභාගයේ නම : ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ශ්‍රේණිය සඳහා වන 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ප්‍රායෝගික ආයතනික දැනුම	පැය 02	100	40
මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02	100	40

3. පවත්වනු ලබන බලධරයා : ප්‍රවාහන හා සිවිල් ගුවන් සේවා අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ප්‍රායෝගික ආයතනික දැනුම	කාර්ය සාධනය ඇගයීම, වැටුප් වර්ධක ගෙවීම, ගමන් වියදම් ගෙවීම, විවිධ නිවාඩු අනුමත කිරීම, දුම්රිය බලපත්‍ර ඉල්ලීම. රජයේ නිවාස වෙන් කිරීම, ණය ඉල්ලීම, ලිපිගනුදෙනු කිරීම, වෘත්තීය සමිති සාමාජික හිමිකම්, රජයේ නිලධාරීන්ගේ දේශපාලන අයිතිවාසිකම් පිළිබඳව කටයුතු කිරීමේදී නිලධාරීන් විසින් ප්‍රායෝගිකව ක්‍රියා කළයුතු ආකාරය පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සම්පාදිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
මුදල් රෙගුලාසි	මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද VII වන පරිච්ඡේදය - භාණ්ඩාගාරයේ ගණන් තැබීම, දෙපාර්තමේන්තුවල පොත්පත් ලේඛන යනාදිය, දෝෂ අපහරණ VIII වන පරිච්ඡේදය - අත්තිකාරම් ගිණුම් XI වන පරිච්ඡේදය - විදේශ ආධාර ප්‍රයෝජනයට ගැනීම සඳහා මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන විදේශ ආධාර වියදම් ගණන් තැබීම XII වන පරිච්ඡේදය - මුද්‍රණය හා ප්‍රකාශනය XIII වන පරිච්ඡේදය - ටෙන්ඩර සහ කොන්ත්‍රාත්තු භාණ්ඩවල භාරය හා හරි වැරදි බැලීම නියමියෙන් බැහැරවීම සඳහා අධිකාර බලය XIV වන පරිච්ඡේදය - ➢ මුද්දර ➢ ගොඩනැගිලි කුලියට දීම

> - රාජකාරි දුරකථන
> - ව්‍යවස්ථාපිත අරමුදල් යනාදිය
> - රජයේ නිලධාරීන්ගේ ඇප
>
> යන පරිච්ඡේද යටතේ ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.

සටහන : මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී විසින් වසරකට දෙවරක් සිංහල හා දෙමළ භාෂා මාධ්‍යයන් ගෙන් පමණක් පවත්වනු ලැබේ.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : ....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම : .... එම්. ඒ. ඩී. ප්‍රනාන්දු

තනතුර : ....

නිල මුද්‍රාව : ....

දිනය : 2019/11/7