

06 සේවා ගණයට අයත් තනතුරු/තනතුර

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
සංවර්ධන නිලධාරී (තොරතුරු තාක්ෂණ)	III/II/1	01	බස්නාහිර පළාත් කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය හා ඒ යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතනයන්හි සංවර්ධන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා පරිගණක වැඩසටහන් නිර්මාණය කිරීම.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව - 01

07 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන්

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	-
කුසලතා	-

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

- 7.2.1.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ උපාධියක් හෝ තොරතුරු තාක්ෂණ විෂයය ප්‍රධාන විෂයයක් ලෙස ඇතුළත්වන උපාධියක් ලබා තිබීම
- 7.2.1.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.
- 7.2.1.3 පළපුරුද්ද : පරිගණක විද්‍යාව/තොරතුරු තාක්ෂණ විද්‍යාව විෂයයක් සහිතව උපාධියක් ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව පරිගණක ක්ෂේත්‍රයේ අවුරුදු 02ක වෘත්තීය පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම (සහතික මගින් සනාථ කළ යුතුය.)
- 7.2.1.4 කායික සුදුසුකම් : සෑම අයදුම්කරුවකුම බස්නාහිර පළාත තුළ සේවය කිරීමට හා තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික, මානසික යෝග්‍යතාවයකින්ද මනා චරිතයකින්ද යුක්ත විය යුතුය.
- 7.2.1.5 වෙනත් : (අ) ශ්‍රී ලාංකිකයකු වීම.
(ආ) යහපත් චරිතයකින් යුක්ත වීම.
(ඇ) අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පූර්වාසන්න වසර 03ක කාලය තුළ බස්නාහිර පළාත තුළ ස්ථිර පදිංචිය තිබිය යුතුය.

7.2.2 වයස

- 7.2.2.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 24
- 7.2.2.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 30
(දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුතු අයවලුන් සඳහා මෙම උපරිම සීමාව බල නොපැවැත් වේ.)

7.2.3 බඳවාගැනීමේ ක්‍රමය

: රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීමක් මගින් අයදුම්පත් කැඳවා විවෘත තරඟ විභාගයක ප්‍රතිඵල මත කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව පවත්නා පුරප්පාඩු සඳහා බඳවා ගැනේ.

2
 අතිකාරකුම් චන්ද්‍රසේකර කරන මදී
 2012.12.20

7.2.3.1 ලිඛිත විභාගය :

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ලිඛිත පරීක්ෂණය	100	40%
අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	100	40%

බඳවා ගනු ලබන්නේ ලකුණු ලබා ගැනීමේ කුසලතා අනුපිළිවෙල මතය. ලිඛිත පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 1 හි දැක්වේ.

7.2.3.1.1 පවත්වන බලධරයා : බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ එම කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් මෙම ලිඛිත පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ.

7.2.3.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණ : අදාළ නොවේ.

7.2.3.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : (ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.)

ඉටුකරගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා පමණක් මෙය පවත්වනු ලැබේ.

7.2.3.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධාරියා : බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.2.3.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.4 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : ගැසට් නිවේදනයක් මගින් හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීමක් මගින්

7.3 සිඛිත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ

08 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්
8.1

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

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද; වර්ෂයකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍යතාවය පරිදි පවත්වනු ලැබේ.

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන බලධරයා :
 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම }
 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම } බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම }

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 අංකය 1/1/4/2.6.6... දිනය 2023/2.6

17 භාෂා ප්‍රවීණතාවය

9.1

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
1. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
2. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 07/2007 විධිවිධාන අනුව, අදාළ වන මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.
3. සන්ධාන භාෂාව	අදාළ නොවේ.

10 ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම :

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම

- 10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :
- i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
 - ii. නිලධර ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10)ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
 - iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව, උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක් (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
 - iv. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
 - v. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගෙන තිබීම
 - vi. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට, නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව, පත්වීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්වීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සේවා ගණයේ වසර 10ක් සම්පූර්ණ වන දින හෝ සුදුසුකම් ලබන දින යන දින දෙකෙන් පසුව එළඹෙන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි දෙවන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්වීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.1.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම

- 10.1.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :
- i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
 - ii. නිලධර ගණයේ III ශ්‍රේණියේ වසර හය(06)ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා සියළුම වැටුප්

වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.

- iii අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව, පූර්වාසන්න වසර හය(06) තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- v අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව නියමිත කාලය තුළදී ලබා ගෙන තිබීම.
- vi අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : ඉහත සුදුසුකම් සපුරාලන නිලධරයන් පත්වීම් බලධරයා විසින් හෝ බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතුය. ඉන් සමත් වන්නන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව, පත්වීම් බලධරයා ගවන ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්වීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සේවා ගණයේ, වසර 6 සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ.

සටහන :

සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම් ලබා දීම සඳහා පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60% ලබා ගත යුතුය. තවද මෙම අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය වසරකට වරක් පවත්වනු ලැබේ. ඒ සඳහා නිලධරයෙකුට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වරක් පමණි.

නිලධරයෙකුට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට එම නිලධාරියාට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට එම නිලධාරියාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි නිලධරයෙකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත් වූ දිනය වේ.

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 නිලධර ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර දහයක(10) සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
- ii අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව, උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර දහයක(10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iii උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iv අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

සේවා කාර්ය මණ්ඩල විසින් අනුමත කරන ලද
දිනය : 2020/12/29

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්වීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් නියමිත ආකෘතිය අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබුවිට පත්වීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පළමුවන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්වීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම

- 10.2.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :
 - i නිලධර ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර නවය(09)ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
 - ii අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව, පූර්වාසන්න වසර නවය(09) තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
 - iii උසස්වීම් දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
 - iv අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් සඳහා පත්වීම් බලධරයා විසින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී 50%ක් හෝ ඊට වැඩි ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා නිලධාරීන් II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර නවයක් (09) සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්වීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සංලක්ෂ්‍යය : (සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ, උසස් කිරීම් සඳහා වන පරීක්ෂණ වලට පෙනී සිටීම.)
සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය ඇගයීමේ ක්‍රමවේදයක් රජය විසින් හඳුන්වා දී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්ය සාධන ඇගයීමේදී සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කරනු ලැබ ඇති හැතැන්නන්ට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම් සඳහා වන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය/ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

11 තනතුරුවලට පත් කිරීම - අදාළ නොවේ.

12 ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පනවනු ලබන බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ දැක්වෙන පොදු කොන්දේසිවලට 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 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කලින් කල පනවනු ලබන වෙනත් රෙගුලාසි නොහොත් නියෝගවලටද අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝගවලටද අනුව කටයුතු කළ යුතුය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී 2015.11.22


13 ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පනවනු ලබන බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නාවූ අර්ථ නිරූපණ

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නාවූ අර්ථ නිරූපණ වෙනත් ඒ සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව/බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා කටයුතු කරනු ඇත.

14 අන්තර්ග්‍රහණය : අදාළ නොවේ.

15 මෙම පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා තීරණය කරනු ඇත.

සකස් කළේ : අත්සන.....

පරීක්ෂා කළේ : 

(විෂයභාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

වර්ග ප්‍රධානියා
සේනාධිපති සභාව
සාමාන්‍ය පාලන කොටු, පුළුල් පාර, පුළුල් පාර, පුළුල් පාර
පුළුල් පාර, පුළුල් පාර, පුළුල් පාර
පුළුල් පාර, පුළුල් පාර, පුළුල් පාර
පුළුල් පාර, පුළුල් පාර, පුළුල් පාර

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන.....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම
තනතුර
නිල මුද්‍රාව

දිනය.....

ගොනු අංකය: 02/ප්‍රා.ස. V/1/22

කැ.ම.කාර්යාල සංවර්ධන කොටු (ක.ම.ක.) හි සාමාන්‍ය පාලන කොටු (ක.ම.ක.) ආණ්ඩුකාරතුමාගේ සඳහා යෝජිත මෙම බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.



අත්සන :
නම :

ලේකම්

.....අමාත්‍යාංශය

දිනය: 2023.11.14.12.5.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
දිනය: 2023.11.20

නිල මුද්‍රාව

එන්. නිර්වල
ලේකම්,
සාමාන්‍ය පාලන කොටු, පුළුල් පාර, පුළුල් පාර
පුළුල් පාර, පුළුල් පාර, පුළුල් පාර
පුළුල් පාර, පුළුල් පාර, පුළුල් පාර

යොමු අංකය 13/5/30

කාර්යක්ෂම ආගමනාදායක (බ.ප.) හි සංවර්ධන අලයායි (කොළඹ 05) තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන : 
නම :

ඒ. එම්. ඩී. ජයන්ති විජේතුංග
ප්‍රධාන ලේකම් - බස්නාහිර පළාත

ප්‍රධාන ලේකම්
බස්නාහිර පළාත

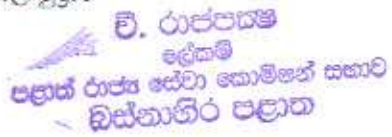
යොමු අංකය 1/4/5/94

කාර්යක්ෂම ආගමනාදායක (බ.ප.) හි සංවර්ධන අලයායි (කොළඹ 05) තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කර ඇත.

අත්සන : 
නම :

ලේකම්
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව (බ.ප.)

දිනය 13/12/19

නිල මුද්‍රාව

ඒ. රාජපක්ෂ
ලේකම්
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
බස්නාහිර පළාත

කාර්යක්ෂම ආගමනාදායක (බ.ප.) හි සංවර්ධන අලයායි (කොළඹ 05) තනතුර සඳහා වන මෙම බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය 2013/12/20 දින ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : 

නම : **ප්‍රතිඵල අධ්‍යක්ෂවරයා,**
බ.ප. ආණ්ඩුකාර ලේකම්
බ.ප. ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය
98/4, කැවිලොක් පාර,
කොළඹ 05.

දිනය 2013/12/20

නිල මුද්‍රාව

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී
අංකය 1/4/4/256... දිනය 1.2013/12/20

බස්නාහිර පළාත් කෘෂිකර්ම, ගොවිජන සංවර්ධන, සුළු වාරිමාර්ග, කර්මාන්ත සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයේ සංවර්ධන නිලධාරී (තොරතුරු තාක්ෂණ) තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා වන ලිඛිත පරීක්ෂණය

1. පළමු ප්‍රශ්න පත්‍රය


ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
තොරතුරු තාක්ෂණය	පැය 02	100	40%


තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳව සාමාන්‍ය දැනුම පරීක්ෂා කරනු ලබන ප්‍රශ්න පත්‍රයකට පෙනී සිටිය යුතු වේ. එයට ලිඛිත ප්‍රශ්න මෙන්ම බහුවරණ ප්‍රශ්නද අඩංගු වේ. මෙහෙයුම් පද්ධතීන්, මෘදුකාංග හා දෘඩාංග, වදන් සැකසුම්, පැතුරුම්පත්, දත්ත කළමනාකරණය, අන්තර්ජාලය සහ ඉලෙක්ට්‍රොනික තැපෑල ආදී ක්ෂේත්‍රවලින් විභාග අපේක්ෂකයා පරීක්ෂණයට භාජනය කරනු ලැබේ.

2. දෙවන ප්‍රශ්න පත්‍රය

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
අභියෝගාත්මක පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40%

අයදුම්කරුගේ සංඛ්‍යා ලේඛණාත්මක හැකියාව, සාමාන්‍ය බුද්ධිය පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සැකසුනු ගණිතමය ගැටළු ඇතුළත් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිටිය යුතුය.

සකස් කළේ : අත්සන : 
 (විෂයභාර නිලධාරියා)
 නම : එම්. ඒ. සිඳුරත්න
 තනතුර : සාධක භාරකරු, සංවර්ධන, සුළු වාරිමාර්ග
 දිනය : 2013/10/25

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන : 
 (විෂයභාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 2013/10/25


 අත්සන :
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 2013/10/25

මහලු පලමුවන
 කෘෂිකර්ම, ගොවිජන සංවර්ධන, සුළු වාරිමාර්ග, කර්මාන්ත සහ පරිසර අමාත්‍යාංශයේ සංවර්ධන නිලධාරී (තොරතුරු තාක්ෂණ) තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා වන ලිඛිත පරීක්ෂණයේ සඳහා
 අංක 32, මුහුදු මාර්ග, කොළඹ 07

විත්. හිල්වල
 අලුකඩ,
 කෘෂිකර්ම, ගොවිජන සංවර්ධන, සුළු වාරිමාර්ග,
 කර්මාන්ත සහ පරිසර අමාත්‍යාංශය
 (බස්නාහිර පළාත්)
 "ශ්‍රාවණම් මන්දිරය"

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 අංකය : 4/4/25/6... දිනය : 2013.10.25


සංවර්ධන නිලධාරී (තොරතුරු තාක්ෂණ) සේවයේ III වන පන්තිය සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

1. විභාගය පිළිබඳ විස්තර:


ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් වීමට අවශ්‍ය අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. කාර්යාල ක්‍රම / ගිණුම් ක්‍රම	පැය 02	100	40%

- මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පත්වීම් බලධරයා විසින් හෝ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් සුදුසු ආයතනයක් මගින් හෝ පවත්වනු ලැබේ.
- අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.
- නිලධරයන්ට තම කැමැත්ත පරිදි එක් එක් විෂය සඳහා වෙන වෙනම වාරවලදී විභාගයට පෙනී සිටිය හැකි වේ. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථය සඳහා එක් එක් විෂයට නියමිත මුළු ලකුණු වලින් අවම වශයෙන් 40% ක් ලබා ගත යුතු වේ.
- විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. කාර්යාල ක්‍රම / ආයතනික කාර්ය පරිපාටිය	රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාවද, රාජකාරි ලිපි ලේඛණ මැනවින් අවබෝධයකට ගෙන පැහැදිලි හා සංක්ෂිප්ත සටහන් මගින් තම අදහස්/නිරීක්ෂණ නියමිත අන්දමින් ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව සහ නියෝගය අනුව ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීමේ හැකියාවද පරීක්ෂා කෙරේ.
2. ගිණුම් ක්‍රම	රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන මූලික ගිණුම් හා මුදල් පාලන පොත්වල කාර්ය භාරය පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනුම මැනීම සහ බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය පිළිබඳ මූලික දැනුම විමසා බැලේ.

සකස් කළේ : අත්සන : 
 (විෂයභාර නිලධාරියා)
 නම : එම්. ඒ. සුදර්ශන
 තනතුර : සිලිබඳ පරීක්ෂක සහකාර (I)
 දිනය : 2013/10/25

අත්සන :
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 2013/10/25

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන : 
 (විෂයභාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 2013/10/25

විභාග පාලකයා
 සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
 කෘෂිකර්ම, කෞතුක මූස්තියා, අළු පාරවෙල කුරුමාව සහ
 අධ්‍යයන අංශය, කොළඹ 05
 දුරකථන : 2222 2222
 ෆැක්ස් : 2222 2222
 2013/10/25

වත්. නිල්වල
 ලේකම්,
 සංවර්ධන, කොළඹ නගර සභාව, සුළු වාරමාර්ග
 ක්ෂේත්‍රයේ සහ පර්යේෂණ අධ්‍යයන ආයතනය

සංවර්ධන අංශයේ ප්‍රධාන අංශ මාර්ගගත කාර්ය මණ්ඩලය
 2013/10/25


සංවර්ධන නිලධාරී (තොරතුරු තාක්ෂණ) II වන පන්තිය සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය


1. විභාගය පිළිබඳ විස්තර:


ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් වීමට අවශ්‍ය අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02	100	40%
2. බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය රීති හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	පැය 02	100	40%

- මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පත්වීම් බලධරයා විසින් හෝ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් සුදුසු ආයතනයක් මගින් හෝ සවත්වනු ලැබේ.
- අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.
- නිලධරයන්ට තම කැමැත්ත පරිදි එක් එක් විෂය සඳහා වෙන වෙනම වාරවලදී විභාගයට පෙනී සිටිය හැකි වේ. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථය සඳහා එක් එක් විෂයට නියමිත මුළු ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් 40% ක් ලබා ගත යුතු වේ.
- විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ පළවන කාණ්ඩයේ II, III, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XVII, XXIV, XXVII, XXVIII, XXX පරිච්ඡේද සහ දෙවන සංග්‍රහයේ XLVII, XLVIII පරිච්ඡේද
2. බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය රීති හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ I,II,III,IV,V පරිච්ඡේද හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කර බැලීම

සකස් කළේ : අත්සන : 
 (විෂයභාර නිලධාරියා)
 නම : ඩී. ඒ. සිලවරත්න
 තනතුර : සිසිබුගොඩ, සිලවරත්න
 දිනය : 2013/10/25

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන : 
 (විෂයභාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 2013/10/25

අත්සන : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 2013/10/25

පත්වීම් කොමසාරිස් ජනරාල්
 සේවා, පොලිස් සේවා, සහ සුරැකුම්පත් සේවා
 කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ කාර්යාලය
 මහල, 83, පිටුපොළ පාර, කොළඹ 03

වත්. හිල්වල
 ලේකම්,
 කාර්යක්ෂමතා කොමසාරිස් ජනරාල්, පුළු පාර්ශ්වය
 කාර්යාලය සහ පර්යේෂණ අධ්‍යයන කොටු

මාරු ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 අංකය 11/1/256 දිනය 2013/12/20


සංවර්ධන නිලධාරී (තොරතුරු තාක්ෂණ) I වන පන්තිය සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය


1. විභාගය පිළිබඳ විස්තර:

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් වීමට අවශ්‍ය අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය සහ ඉ-රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති	පැය 03	100	40%

- මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පත්වීම් බලධරයා විසින් හෝ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ පත්වීම් බලධරයා විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් සුදුසු ආයතනයක් මගින් හෝ පවත්වනු ලැබේ.
- අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.
- නිලධරයන්ට තම කැමැත්ත පරිදි එක් එක් විෂය සඳහා වෙන වෙනම වාරවලදී විභාගයට පෙනී සිටිය හැකි වේ. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථය සඳහා එක් එක් විෂයට නියමිත මුළු ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් 40% ක් ලබා ගත යුතු වේ.
- විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය සහ ඉ-රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති	<p>තොරතුරු තාක්ෂණ ව්‍යාපෘතීන්හි මූලික කොටස් වන ක්‍රම අධ්‍යයනය, පද්ධති විශ්ලේෂණය, පද්ධති නිර්මාණය, ඒ සඳහා මෘදුකාංග සංවර්ධනය, එම මෘදුකාංග පරීක්ෂාව, පරිශීලක භාර ගැනීම් පරීක්ෂාව, ඊට අදාළ තාක්ෂණික ක්ෂේත්‍ර වන ඇල්ගොරිදම්ස්, HTML, XHTML, php, දත්ත හා තොරතුරු ආරක්ෂාව, ව්‍යසන හේතුවෙන් නැවත පද්ධති ස්ථාපනය, බුද්ධිමය දේපල හිමිකම හා මෘදුකාංග බලපත්‍ර ලබා ගැනීම</p> <p>තොරතුරු තාක්ෂණය රාජ්‍ය අංශයට යොදා ගැනීමේ ක්‍රමවේද, රාජ්‍ය සේවා තොරතුරු යොදාගෙන වඩා කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීම, ඉ-රාජ්‍ය ක්‍රම සඳහා මූලික තාක්ෂණික අවශ්‍යතා, ඉ-රාජ්‍ය පද්ධතියක මූලික අංග, අන්තර් ක්‍රියාකාරී හැකියාව (Interpretability)</p>

සකස් කළේ : අත්සන : 
 (විෂයභාර නිලධාරියා)
 නම : එම්. ඩී. සී. සිද්ධාර්ථන
 තනතුර : සාධක භාරකරු, සාධක කාර්ය මණ්ඩල
 දිනය : 2013/10/25

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන : 
 (විෂයභාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 2013/10/25

අත්සන :
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 2013/10/25

විද්‍යා මහලය
 සහතික කළේ :
 කාර්ය මණ්ඩල, සංවර්ධන කාර්ය මණ්ඩල, සාධක කාර්ය මණ්ඩල
 සංවර්ධන කාර්ය මණ්ඩල, සාධක කාර්ය මණ්ඩල
 අංක 38, 2013/10/25

වත්, නිල්වල
 ලේකම්,
 කාර්ය මණ්ඩල, සංවර්ධන සංවර්ධන, පුළු වාර්ෂික
 සංවර්ධන කාර්ය මණ්ඩල අමාත්‍යාංශය

තොරතුරු විසින් අනුමත කරන ලද
 දිනය 2013/10/25


සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ සංවර්ධන නිලධාරී (තොරතුරු තාක්ෂණ) III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ විභාගය


1. විභාගය පිළිබඳ විස්තර:

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් වීමට අවශ්‍ය අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	පැය 02	100	60%

- මෙම අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය පත්වීම් බලධරයා විසින් හෝ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ පත්වීම් බලධරයා විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් සුදුසු ආයතනයක් මගින් හෝ පවත්වනු ලැබේ.
- විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ වසරකට අවම වශයෙන් එක් වරක් පමණි.
- අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.
- විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	තමා වෙත පැවරෙන කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්ය සාධන මට්ටම ඉක්මවූ කාර්යක්ෂමතාවයකින් ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප අත්පත් කරගෙන තිබේද යන්න හා ඒවා භාවිතයේදී ඉහළ ප්‍රවීණතාවයක් දක්වන්නේද යන්න මැන බැලීම සඳහා වූ, තොරතුරු තාක්ෂණ මෙහෙයුම් පද්ධතීන්, මෘදුකාංග හා දෘඩාංග, වදන් සැකසුම්, පැතුරුම්පත්, දත්ත කළමනාකරණය, අන්තර්ජාලය සහ ඉලෙක්ට්‍රොනික තැපෑල, තොරතුරු තාක්ෂණ ව්‍යාපෘතීන්හි මූලික කොටස් වන ක්‍රම අධ්‍යයනය, පද්ධති විශ්ලේෂණය, පද්ධති නිර්මාණය, ඒ සඳහා මෘදුකාංග සංවර්ධනය, ව්‍යසන හේතුවෙන් නැවත පද්ධති ස්ථාපනය, බුද්ධිමය දේපල හිමිකම් හා මෘදුකාංග බලපත්‍ර ලබා ගැනීම යන ක්ෂේත්‍රයන් ආවරණය වන ලිඛිත පරීක්ෂණයකි. විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ජාතික හා ජාත්‍යන්තර මට්ටමේ කාලීන සිදුවීම් පිළිබඳ දැනුම මැන බැලේ.

සකස් කළේ : අත්සන : 
(විෂයභාර නිලධාරියා)

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන : 
(විෂයභාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම : එ.බී. ඒ. සුදානම්පති
තනතුර : සාධක භාරකරු, සහ සේවක III
දිනය : 2013/10/25

නම :
තනතුර :
දිනය : 2013/10/25

අත්සන :
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම :
තනතුර :
දිනය : 2013/10/25

සේවා මධ්‍යස්ථානය
සේවා මධ්‍යස්ථානය, කොළඹ
සේවා මධ්‍යස්ථානය, කොළඹ
සේවා මධ්‍යස්ථානය, කොළඹ
සේවා මධ්‍යස්ථානය, කොළඹ
සේවා මධ්‍යස්ථානය, කොළඹ
සේවා මධ්‍යස්ථානය, කොළඹ
සේවා මධ්‍යස්ථානය, කොළඹ
සේවා මධ්‍යස්ථානය, කොළඹ
සේවා මධ්‍යස්ථානය, කොළඹ
සේවා මධ්‍යස්ථානය, කොළඹ

වි.වි. සිල්වල
ලේකම්,
සාමාන්‍ය සේවක සංවර්ධන, ප්‍රථම මාර්ගගත
සේවක සහ පරීක්ෂණ අමාත්‍යාංශය

මාරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලද,
දිනය : 2013/10/25

සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ සංවර්ධන නිලධාරී (තොරතුරු තාක්ෂණ) II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

1. පරීක්ෂණයේ නම : සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ සංවර්ධන නිලධාරී (තොරතුරු තාක්ෂණ) II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් වීමට අවශ්‍ය අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය	පැය 02	100	50%

3. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබා දෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන් :

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
රාජකාරි කටයුතු වලදී ආයතනයට දක්වන ලද විශේෂ දායකත්වයන් (එක් දායකත්වයක් සඳහා ලකුණු 05 බැගින්)	15	50%
කාර්ය සාධනය ඇගයීමේ උසස් කිරීමේ දැනට පූර්වාසන්න වසර 05 සඳහා ඉතා හොඳයි - ලකුණු 09 හොඳයි - ලකුණු 06	45	
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළ කාලීන වෙනස්කම්	40	
එකතුව	100	

4. සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධාරියා : පත්වීම් බලධරයා

5. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට වරක්

සකස් කළේ : අත්සන : 

(විෂයභාර නිලධාරියා)

නම : සන්දීර්ණ

තනතුර : කැලිබ්‍රා කාර්ය සහකාර II

දිනය : 2013/10/25

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන : 

(විෂයභාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම :

තනතුර :

දිනය : 2013/10/25

අත්සන :

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :

තනතුර :

දිනය : 2013/10/25

එන්. හිල්වල

දේශීය සාප්පු, ගෝචරන සංවර්ධන, සුව චාරිතය සංවර්ධන සහ පරිසර සම්බන්ධතා

සේවා මධ්‍යස්ථානය
සේවා මධ්‍යස්ථානය
සේවා මධ්‍යස්ථානය
සේවා මධ්‍යස්ථානය
සේවා මධ්‍යස්ථානය
සේවා මධ්‍යස්ථානය
සේවා මධ්‍යස්ථානය
සේවා මධ්‍යස්ථානය
සේවා මධ්‍යස්ථානය
සේවා මධ්‍යස්ථානය

මරු ආන්ධකාරගුණ විසින් අනුමත කරන ලදී.
2013/10/25 දින 2013/10/20