

05. වැටුප් :

5.1 වැටුප් කේත අංකය : MT 03 - 2006 (A)

5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු.14,910-10x170-11x180-6x240-14x320-24,510/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	වැටුප් පියවර	වැටුප් තලය (රු.)
III	පියවර 01	රු. 14,910
II	පියවර 12	රු. 16,790
I	පියවර 23	රු. 18,830

06. නිලධර ගණයට අයත් තනතුරු / තනතුරු:

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

අනුමත තනතුරු නාම	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
ප්‍රවාහන නිලධාරී	01	අමාත්‍යාංශය සතු වාහන ධාවනයට සුදුසු තත්ත්වයෙන් පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය තාක්ෂණික තොරතුරු සපයා දීම, අලුත්වැඩියාවන්ට අවශ්‍ය නිර්දේශ හා කාර්මික වාර්තා ලබාදීම, අලුත්වැඩියා වලින් පසු වාහන වල ධාවන තත්ත්වය පරීක්ෂා කිරීම, වාහන නඩත්තු පිළිබඳ පරීක්ෂා කිරීම, රියදුරන්ට උපදෙස් දීම, රිය අනතුරු වලදී වසා පරීක්ෂා කර බලා වාර්තා ලබාදීම සහ අඛණ්ඩ වාහන ගර්භිත කිරීම ආදී කටයුතු පරිසර භිතකාරී සහතික ලබා ගැනීම සඳහා වාහන සැකසීම. තනතුරට අදාළව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරි.

දැනට සිටින නිලධාරීන්ට පෞද්ගලික වන සේ පමණක් මෙම තනතුරු අනුමත කර ඇති බැවින්, මෙම නිලධාරීන් විශ්‍රාම ගැනීමත් සමගම තනතුරු ද අහෝසි වේ.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : 01

උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III,II,I යන ශ්‍රේණීන් ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

දැනට සිටින නිලධාරියාට පෞද්ගලික වන සේ පමණක් මෙම තනතුරු අනුමත කර ඇති බැවින්, ඉදිරියේ දී මෙම තනතුර සඳහා ස්ථාවර බඳවා නොගැනේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලාව/වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 03 ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 03 ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05 ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය

(විෂයය නිර්දේශය ඇමුණුම් අංක 01 සිට 03 දක්වා ඇමුණා ඇත.)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද:

වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට ඇදුල පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද :

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්
- 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - එම
- 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - එම

09. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයන් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළදී ලබා ගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 07/2007 හා ඊට අනුරූපව වක්‍රලේඛ අනුව ඇදුල මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.

- II. නිලධර ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වයසෙන් වසර 10 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක 10 ක් උපයාගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර 10 ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර 05 තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.
- VI. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් වසින් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා නියමිත ආකෘතිය මගින් පත්කිරීම් බලධාරියා වෙත අදාළ නිලධාරියා වසින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධාරියා වසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

10.1.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. නිලධර ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වයසෙන් වසර 06 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත දිනට වැටුප් වර්ධක 06 ම උපයා ගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර 06 තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර 05 තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත කාලය දිනට සමත් වී තිබීම.
- VI. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය නියමිත දිනට ලබා තිබීම.

10.1.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

ඉහත සුදුසුකම් සපුරාලන නිලධාරියන්ට පත්කිරීම් බලධාරියා අනුමත කරන ආයතනයක් වසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය හැක. ඉන් සමත්වන්නන් වසින් නියමිත

ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත මගින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවයන් ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් පත්කිරීමේ දින සිට වසර හය (06) ක් සම්පූර්ණ වන දිනට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.
(අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයේ විෂයය නිර්දේශය ඇමුණුම අංක 04 මගින් දැක්වේ.)

සටහන

(i) සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම් ලබා දීමේ දී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60% ක් ලබා ගත යුතුය. තවද සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට එක් වරක් පවත්වනු ලබන අතර නිලධාරියෙකුට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වතාවක් පමණි.

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

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. නිලධර ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර 10 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක 10 ක් උපයා ගෙන තිබීම.
- II. උසස්වීම් දිනට පූර්වාසන්නතම වසර 05 තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර 10 ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

2/

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා නියමිත ආකෘතිය මගින් පත්කිරීම් බලධාරියා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් ලිපියකින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර නවය (09) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09) ම නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.
- II. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර 05 තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර 09 තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත කාලය තුළ සමත් වී තිබීම.

10.2.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් සඳහා පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලබන අතර එම ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් 50% ක් හෝ ඊට වැඩි ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා නිලධාරීන් II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර නවය (09) ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.3 I වන ශ්‍රේණියේ සිට වයේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම : අදාළ නොවේ.

සංලක්ෂ්‍ය - (සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වන පරීක්ෂණ වලට පෙනී සිටීම)
සුවිශේෂී කාර්යසාධනය ඇගයීමේ ක්‍රම වේදයක් රජය විසින් හඳුන්වාදී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්යසාධන ඇගයීමේදී සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන්ට සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම් සඳහා වන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය / ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

11. තනතුරු වලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ.



12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි : අදාල නොවේ.

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති වල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණ වලට පරිබාහිර වන්නාවූ නිරූපණ :


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



14. සේවයේ යෙදී සිටින සේවකයින් නව ශ්‍රේණි ක්‍රමය සඳහා අන්තර්ග්‍රහණය කරන ක්‍රමවේදය : වසර 10 කට වඩා වැඩි සේවා කාලයක් සපුරන ලද මෙම නිලධාරියාගේ පැරණි සේවා ව්‍යවස්ථායට අනුව අධ්‍යයන සුදුසුකම් සියල්ල සපුරා ඇත්නම් II වන ශ්‍රේණියටත් වසේ නොමැත්නම් III වන ශ්‍රේණියටත් අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

15. ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන බැවින් මෙම නිලධාරී ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්ය භාරයක් ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධාරියෙකුට සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

16. බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

සකස් කළේ : අත්සන : K. Thyler
නම : ටී. කමලිනි
තනතුර : රා. ක. ස. II
දිනය : 2012. 08. 13

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන : 
නම : ආර්. ඒ. ජයසිංහ
තනතුර : පර්යේෂක නිලධාරී (වැව)
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
දිනය : 2012. 08. 13
නොලොව 10.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.
අත්සන : 
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම :
තනතුර :
නිල මුද්‍රාව : 

යොමු අංකය : MED/4/1/10/Tra.Off/බඳවා ගැ.පරිපාට

ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩය 1 නිලධර ගණය (MT-03-2006-A) සඳහා වන උසස් කිරීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :

නම :



ලේකම් වෙනුවට

ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

දිනය : 2012.08.16 .

නිල මුද්‍රාව :



යොමු අංකය : PSC/EST/3/1/48/2012

ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩය 1 නිලධර ගණය (MT-03-2006-A) සඳහා වන උසස් කිරීමේ පරිපාටිය 2012/06/26 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව අනුමත කරන ලදී.

අත්සන :

ආචාර්ය සේනරත්න

නම :

ලේකම්

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය : 2012.08.28

නිල මුද්‍රාව :

ටී. එම්. එල්. සී. සේනාරත්න
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
ලංකාව, 177, නිරිත පාර, නාරාහේන්පිට,
කොළඹ-05.

ඇමුණුම අංක 01

01 වන කාර්යසාධන කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. විභාගයේ නම : ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩය 1 නිලධාරීන්ගේ සඳහා වන 01 වන කාර්යසාධන කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන රෙගුලාසි හා කාර්යාල ක්‍රම	පැය 01	100	40%
මුදල් රෙගුලාසි	පැය 01	100	40%
මෝටර් යන්ත්‍රික විද්‍යාව	පැය 01	100	40%


03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවතාවක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂයය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂයය නිර්දේශය
ආයතන රෙගුලාසි හා කාර්යාල ක්‍රම	රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලික දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාව ද, රාජකාරි ලිපිලේඛන මානවීය අවබෝධ කොට ගෙන පැහැදිලි හා සංකීර්ණ සටහනක් මගින් තම අදහස් / නිරීක්ෂණ නිශ්චිත අන්දමින් ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව සහ නියෝග අනුව ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කෙරේ.
මුදල් රෙගුලාසි	රජයේ කාර්යාල වල භාවිතා වන මූලික ගිණුම් හා මුදල් පාලන පොත් වල කාර්ය පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනුම මත බැලීම අපේක්ෂා කෙරේ.
මෝටර් යන්ත්‍රික විද්‍යාව	වාහන අලුත්වැඩියාව, හඩත්තු කිරීම, පාවිච්චියට නුදුසු වාහන තිරණය කිරීම, වාහන අලුත්වැඩියාවන් සඳහා ගරාජයන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඇස්තමේන්තු සම්බන්ධයෙන් රජයේ රෙගුලාසි වලට අනුව ගතයුතු ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම, වාහන රක්ෂණය කිරීම හා අනතුරට පත් වූ අවස්ථාවක කල යුතු රාජකාරි කටයුතු, වාහන අනතුරකදී නඩු පැවරීම සම්බන්ධ ක්‍රියාමාර්ග යනාදී දැනුම.

සකස් කළේ : අත්සන : K. Thyra
 නම : ඩී. කමලිනි
 තනතුර : රා. ක. ස. II
 දිනය : 2012.08.13

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන : 
 නම : ජී. ජයසිංහ (ප.බ.)
 තනතුර : ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ
 දිනය : 2012.08.13

අත්සන : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :
 තනතුර :
 නිල මුද්‍රාව :
 දිනය : 2012.08.16





02 වන කාර්යසාධන කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. විභාගයේ නම : ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩය 1 නිලධාරී ගණය සඳහා වන 02 වන කාර්යසාධන කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :


ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
මෝටර් යන්ත්‍රික විද්‍යාව	පැය 01	100	40%
මාර්ග නීති හා සංඥා පිළිබඳ දැනුම	පැය 01	100	40%


03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්


04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවතාවක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂයය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂයය නිර්දේශය
මෝටර් යන්ත්‍රික විද්‍යාව	වාහන අලුත්වැඩියාව, නඩත්තු කිරීම, පාවිච්චියට නුදුසුදු වාහන තිරණය කිරීම, වාහන අලුත්වැඩියාවන් සඳහා ගරාජයන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඇස්තමේන්තු සම්බන්ධයෙන් රජයේ රෙගුලාසි වලට අනුව ගතයුතු ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම, වාහන රක්ෂණය කිරීම හා අනතුරට පත් වූ අවස්ථාවක කල යුතු රාජකාරී කටයුතු, වාහන අනතුරකදී නඩු පැවරීම සම්බන්ධ ක්‍රියාමාර්ග යනාදී දැනුම.
මාර්ග නීති හා සංඥා පිළිබඳ දැනුම	මාර්ග නීති හා සංඥා පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කර බැලීම කරනු ලැබේ.

සකස් කළේ : අත්සන : 
නම : ඩී. කමලිනි
තනතුර : රා. ක. ස. II
දිනය : 2012.08.13

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන : 
නම : ජේ. ඒ. එස්. පී. ජයසිංහ
තනතුර : පරිපාලන නිලධාරී (වැ.බ)
ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය
අංක. 464/ක්. ටී. ඩී. ජයා සිංහල.
දිනය : 2012.08.13

අත්සන : 
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම :
තනතුර :
නිල මුද්‍රාව :
දිනය : 2012.08.16

ඇමුණුම අංක 03

03 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. විභාගයේ නම : ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩය 1 නිලධාරී ගණය සඳහා වන 03 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කාර්ය විශේෂිත දැනුම	පැය 01	100	40%
විෂයය අනුබද්ධිත අධ්‍යයනය	පැය 01	100	40%
පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය 01	100	40%

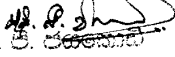
03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්


04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවතාවක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂයය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂයය නිර්දේශය
කාර්ය විශේෂිත දැනුම	පළමු හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයන්හි විෂයය නිර්දේශයන්ට ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳ අදාළ නිලධාරියාගේ දැනුම හා කුසලතාවයන් ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට සරිලන පරිදි වැඩි දියුණු වී තිබේද යන්න හා ගත වූ කාලය තුළ එකී ක්ෂේත්‍රයන්හි සිදුව ඇති නව්‍යකරණයන් පිළිබඳව දැනුවත් වී තිබීම පිළිබඳ මැන බැලීම.
විෂයය අනුබද්ධිත අධ්‍යයනය	කාර්ය පරිපාලනයට අදාළ වන ගැටළුවකට ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග විභාග වන පරිදි බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකට පිළිතුරු සැපයීම.
පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	කිසියම් ප්‍රකාශයක් හෝ සාකච්ඡාවක සටහනක් කියවා අවබෝධ කොට ගෙන ලිපියක් හා / හෝ වාර්තාවක් පිළියෙල කිරීම, කාලීන සාමාජික සිදුවීමක් පිළිබඳව අවබෝධ කොට ගෙන, වගුන කොට දැක්වීම පිළිබඳ හැකියාව මැනීම.

සකස් කළේ : අත්සන : K. Phyllis
 නම : ඩී. කමලනී
 තනතුර : රා. ක. ස. II
 දිනය : 2012.08.13

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන : 
 ඩී. ඩී. එස්. ජයසිංහ
 නම : පරිපාලන නියුධාරී (වැ.බ.)
 තනතුර : ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය
 අංක. 464/ජ. ඩී. ඩී. පාලන විධායක
 දිනය : 2012.08.13

අත්සන : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නම :
 තනතුර :
 නිල මුද්‍රාව :
 දිනය : 2012.08.16

ඇමුණුම අංක 04

සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස්වීම් සඳහා විභාගය

01. විභාගයේ නම : ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩ 1 නිලධාරීන්ගේ සඳහා වන සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස්වීම් සඳහා විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

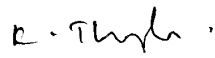
ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
අභියෝගනා පරීක්ෂණය	පැය 01	100	60%


03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්


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

05. විභාගය සඳහා වන විෂයය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂයය නිර්දේශය
අභියෝගනා පරීක්ෂණය	තමා වෙත පැවරෙන කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්යක්ෂමතා මට්ටම ඉක්මවූ කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප අත්පත් කරගෙන තිබේද යන්න හා ඒවා භාවිතයේ දී ඉහළ ප්‍රවීණතාවයක් දක්වන්නේ ද යන්න මැන බැලීමේ අභියෝගනා පරීක්ෂණයකි.

සකස් කළේ : අත්සන : 
 නම : ටී. කමලිනි
 තනතුර : රා. ක. ස. II
 දිනය : 2012.08.13

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන : 
 ජේ. ජී. එස්. ජී. ජයසිංහ
 නම : පර්යේෂණ නිලධාරී (වැ.බ.)
 ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය
 තනතුර : අංක. 464/ජී. ටී. ඩී. පො. 10
 දිනය : 2012.08.13

අත්සන : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නම :
 තනතුර :
 නිල මුද්‍රාව :
 දිනය : 2012.08.16

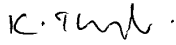






ඇමුණුම අංක 05

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් සඳහා පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ලකුණු ලබා දෙන ආකාරය

පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. රාජකාරී කටයුතු වලදී ආයතනයට දක්වන ලද වියේෂ දායකත්වයන් (එක් දායකත්වයක් සඳහා ලකුණු 05 බැගින්)	50	} 50%
2. කාර්ය සාධන ඇගයීම (උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 සඳහා) ඉතා හොඳයි - ලකුණු 09 හොඳයි - ලකුණු 06 සතුටුදායකයි - ලකුණු 03	45	
3. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය	05	
	100	

සකස් කළේ : අත්සන : 
 නම : ඩී. කමලනි
 තනතුර : රා. ක. ස. II
 දිනය : 2012.08.13

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන : 
 නම : ජේ. ඒ. එස්. ජයසිංහ
 තනතුර : පරිපාලන නිලධාරී (වැ.ව.)
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, පරිපාලන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව,
 464/1, ඩී. ඩී. පොලිස් මාර්ගය,
 කොළඹ 05.
 දිනය : 2012.08.13

අත්සන : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නම :
 තනතුර :
 නිල මුද්‍රාව :
 දිනය : 2012.08.16

