

ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික මහ ලේකම් කාර්යාලයේ
 කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික නොවන)
 බහුකාර්ය-බණ්ඩ 1 සේවා ගණයේ
 සංඥා භාෂා පරිවර්තක තනතුර සඳහා වන
 බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව: ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික මහලේකම් කාර්යාලය
 යොමු අංකය: **SMS/NSPD/01/45/4** දිනය: **2023.12.29.**
- 1.2 අමාත්‍යාංශය: ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම්
 යොමු අංකය: **MWCA&SE/ADM/12/NSPD/SOR 4** දිනය: **2024.01.10**
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම:
 යොමු අංකය: **DMS/B1/41/03** දිනය: **2018.03.19**
 යොමු අංකය: **DMS/B1/41/03** දිනය: **2022.09.22**
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය:
 යොමු අංකය: **EST-2/02/REC/0432** දිනය: **2023.02.03**
- 1.5 ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය:
 යොමු අංකය: **NPC/08/02/03/61/SR** දිනය: **2023.01.16**
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය:
 යොමු අංකය: **PSC/EST/04-01-31/02/2024** දිනය: **2025.09.18**

02. පත් කිරීමේ බලධරයා: රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1 සේවා ගණය: කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික නොවන) බහුකාර්ය බණ්ඩ 1
- 3.2 ශ්‍රේණි : III, II හා I
- 3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය:
 ආයතනයන්හි විධායක, කළමනාකරණ හා පරිපාලන යන මට්ටම්වල නියුතු වූවන්ගේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක හා/හෝ පහසුකාරක කර්තව්‍යයන් අතුරින් තාක්ෂණික ස්වරූපයේ නොවන්නා වූ ද, බහුකාර්ය (Multi Functional) ස්වරූපයේ වූ ද, තාක්ෂණික නිපුණතා හැර වෙනත් විශේෂිත නිපුණතාවන් අවශ්‍ය වන්නා වූ ද කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම ගණයේ කාර්යයන් අතුරින් පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුවිශේෂී කොට දක්වනු ලබන කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට අයත් නිලධරයන් විසින් ඉටු කරනු ලැබිය යුතු ය.
- 3.4 කාර්යයන් පැවරීම:
 ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැකි ය.

04. තනතුරෙහි/තනතුරුවල ස්වභාවය: ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත (විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳව රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිය තීරණයට යටත් විය යුතු ය.)

rd

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය :- MN - 2 - 2025

5.2 මාසික වැටුප් පරිමාණය :- රු.48,470 - 10×540 - 11×630 - 10×1010 - 10×1190 – 82,800/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමය හා ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :-

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)
III	පියවර 01	48,470/-
II	පියවර 12	54,500/-
I	පියවර 23	61,810/-

සටහන : වැටුප් ගෙවීම හා අනෙකුත් කරුණු රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 10/2025 හි විධිවිධාන අනුකූල විය යුතුය.

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු/ තනතුරු

6.1 අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව සහ එම තනතුරුවලට පැවරෙන කාර්යයන්:

අනුමත තනතුරු නාමය	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	එම තනතුරුවලට පැවරෙන කාර්යයන්
සංඥා භාෂා පරිවර්තක	-	02	<ul style="list-style-type: none"> සංඥා භාෂා පනත් කෙටුම්පතට අදාළව පැවරෙන සියලු කාර්යයන් සම්බන්ධීකරණය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම සංඥා භාෂාව සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමට අදාළ සියලු ව්‍යාපෘතිවල රාජකාරි සංඥා භාෂාව විධිමත් සන්නිවේදන මාධ්‍යයක් වශයෙන් ප්‍රචලිත කිරීමට අදාළ සියලු රාජකාරි රාජකාරි සඳහා පැමිණෙන ශ්‍රව්‍යාබාධිත පුද්ගලයන් හස්ත සංඥා මගින් ප්‍රකාශ කරන අදහස් කථන මාධ්‍යයෙන් සන්නිවේදනය කිරීම හා නිලධාරීන් කථන මාධ්‍යයෙන් කරනු ලබන ප්‍රකාශන ශ්‍රව්‍යාබාධිත පුද්ගලයන්ට පැහැදිලි කර දීම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අනුමැතිය මත අධිකරණ සේවා, පොලිස් ස්ථාන, රජයේ රෝහල් සඳහා අවශ්‍ය වූ විට සංඥා භාෂා පරිවර්තන පහසුකම් ලබා දීම, රජයේ වෙනත් ආයතන සඳහා එම ආයතනයේ ඉල්ලීම් පරිදි සංඥා භාෂා පරිවර්තන පහසුකම් අවශ්‍ය පරිදි ලබා දීම විද්‍යුත් ජනමාධ්‍ය සඳහා අවශ්‍ය අවස්ථාවල සංඥා භාෂා පරිවර්තන පහසුකම් ලබා දීම වෙනත් ආයතනවල රැස්වීම් හා උත්සව කටයුතු සඳහා සංඥා භාෂා පරිවර්තන පහසුකම් ලබා දීම හා ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි සංඥා භාෂාව ප්‍රචලිත කිරීම සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යක්ෂ විසින් අවස්ථානුකූලව පවරන සියලු රාජකාරි

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව: 02

(ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II හා I ශ්‍රේණි සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.)

nd

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන්

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	50%
සීමිත	50%
කුසලතා	අදාළ නොවේ

සටහන : සීමිත ධාරාව යටතේ සුදුසුකම්ලත් අයදුම්කරුවන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් අයදුම් නොකරයි නම් හෝ ලිඛිත/වෘත්තීය පරීක්ෂණය සමත් නොවන අවස්ථාවන්හිදී විවෘත ධාරාව යටතේ 100% ප්‍රතිශතයකින් බඳවාගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III

7.2.2 සුදුසුකම් :

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්: (අ) සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය සහ තවත් විෂයයන් දෙකකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවරක දී විෂයයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම.

සහ

(ආ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයෙන් විෂයන් 3ම (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) එකවර සමත්වී තිබීම.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම්: ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය මගින් පවත්වනු ලබන එක් අවුරුදු සංඥා භාෂා පරිවර්තන ඩිප්ලෝමා සහතිකය

හෝ

ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය මගින් පවත්වනු ලබන එක් අවුරුදු සංඥා භාෂා පරිවර්තන ඩිප්ලෝමා සහතිකය

හෝ

තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාවේ ලියාපදිංචි ආයතනයක් මගින් පවත්වනු ලබන වසරකට නොඅඩු සංඥා භාෂා පරිවර්තන ඩිප්ලෝමා සහතිකයක්

7.2.2.3 පළපුරුද්ද: අදාළ නොවේ.

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම්: සෑම අපේක්ෂකයකු ම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑ ම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතු ය.

7.2.2.5 වෙනත් : i ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.

ii අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට වර්තයකින් යුක්ත විය යුතු ය.

iii යම් ආගමික නිකායක පැවිදිවරයක් දරන කිසිදු තැනැත්තකු මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් නොලබයි.

iv සේවයට බඳවා ගැනීම සඳහා වූ තරඟ විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ අයදුම්කරු 7.2.2 සිට 7.2.3 දක්වා අදාළ සියලු සුදුසුකම් හා නියමිත වයස් සීමාව අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබෙන්නේ නම් පමණි.

7.2.3 වයස :

7.2.3.1 අවම සීමාව: අවුරුදු 18 ට නොඅඩු

7.2.3.2 උපරිම සීමාව: අවුරුදු 30 ට නොවැඩි

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය: ලිඛිත හා වෘත්තීය පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය:

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	50
භාෂා හැකියාව	100	50

විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 01 මගින් දැක්වේ.

7.2.4.1.1 විභාගය පවත්වන බලධරයා: ලේකම්, ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය: සංඥා භාෂා ප්‍රායෝගික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
සංඥා භාෂා ප්‍රායෝගික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම	100	50

විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 02 මගින් දැක්වේ.

7.2.4.2.1 පරීක්ෂණය පවත්වන බලධරයා: ලේකම්, ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය:
ඉටු කර ගැනීමට අවශ්‍ය අපේක්ෂිත අරමුණු: තනතුරට නියමිත සුදුසුකම් සපුරා තිබේ ද යන්න පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සහතිකපත් පරීක්ෂාව (ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.)

7.2.4.3.1 පරීක්ෂණය පවත්වන බලධරයා:
ලේකම්, ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්

7.2.4.3.2 පත්කිරීම : ලිඛිත විභාගය සමත් අයදුම්කරුවන්ගෙන් උපරිම දසදෙනෙකු හෝ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් දෙගුණයක් යන දෙකෙන් වැඩි සංඛ්‍යාවට සමාන අයදුම්කරුවන් ප්‍රමාණයක් වෘත්තීය පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලැබේ. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන අයදුම්කරුවන් අතුරින් ලිඛිත හා වෘත්තීය පරීක්ෂණ දෙකෙහි මුළු ලකුණු එකතුවෙන් ඉහළම ලකුණු ලබාගන්නා අයදුම්කරු බඳවා ගනු ලැබේ.

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 පළ කිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම මගින්

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III

7.3.2 සුදුසුකම් :

nd

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්: (අ) සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය සහ තවත් විෂයයන් දෙකකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවරක දී විෂයයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම.

සහ

(ආ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයෙන් විෂයයන් 3ම (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) එකවර සමත්වී තිබීම.

7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය මගින් පවත්වනු ලබන එක් අවුරුදු සංඥා භාෂා පරිවර්තන ඩිප්ලෝමා සහතිකය

හෝ

ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය මගින් පවත්වනු ලබන එක් අවුරුදු සංඥා භාෂා පරිවර්තන ඩිප්ලෝමා සහතිකය

හෝ

තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාවේ ලියාපදිංචි ආයතනයක් මගින් පවත්වනු ලබන වසරකට නොඅඩු සංඥා භාෂා පරිවර්තන ඩිප්ලෝමා සහතිකයක්

7.3.2.3 පළපුරුද්ද: අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනය, ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන දිනට හෝ ඊට පෙර ඉහත 7.3.2.1හි සඳහන් සුදුසුකම් සහිත රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරක ස්ථිර කර ඇති, වසර 03ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති සංඥා භාෂා පරිවර්තනය පිළිබඳ වසර 05කට නොඅඩු පළපුරුද්ද ඇති නිලධාරියෙකු වීම.

7.3.2.4 කායික සුදුසුකම්: සෑම අපේක්ෂකයකු ම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතු ය.

7.3.2.5 වෙනත්:

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම
- II. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට වර්තයකින් යුක්ත විය යුතු ය.
- III. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා වක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හා ඊට ආනුෂංගික වක්‍රලේඛයන්හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඩුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.
- IV. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු ම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරන දිනට සෑම ආකාරයකින් ම සම්පූර්ණ කර තිබීම

7.3.3 වයස: අදාළ නොවේ.

7.3.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය: ලිඛිත සහ වෘත්තීය පරීක්ෂණයක් මගින් බඳවා ගනු ලැබේ.

7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය:

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	50
භාෂා හැකියාව	100	50

විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 01 මගින් දැක්වේ.

7.3.4.1.1 විභාගය පවත්වන බලධරයා : ලේකම්, ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්

7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : (ඇමුණුම 02)

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
සංඥා භාෂා ප්‍රායෝගික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම	100	50

7.3.4.2.1 පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා: ලේකම්, ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය:

ඉටු කර ගැනීමට අවශ්‍ය අපේක්ෂිත අරමුණු: තනතුරට නියමිත සුදුසුකම් සපුරා තිබේ ද යන්න පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සහතිකපත් පරීක්ෂාව (ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.)

7.3.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා:

ලේකම්, ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්

7.3.4.3.2 පත්කිරීම : ලිඛිත විභාගය සමත් අයදුම්කරුවන්ගෙන් උපරිම දසදෙනෙකු හෝ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් දෙගුණයක් යන දෙකෙන් වැඩි සංඛ්‍යාවට සමාන අයදුම්කරුවන් ප්‍රමාණයක් වෘත්තීය පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලැබේ. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන අයදුම්කරුවන් අතුරින් ලිඛිත හා වෘත්තීය පරීක්ෂණ දෙකෙහි මුළු ලකුණු එකතුවෙන් ඉහළම ලකුණු ලබාගන්නා අයදුම්කරු බඳවා ගනු ලැබේ.

7.3.4.4 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීම් පළ කිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම මගින්

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ මනාපමණ වසර ගණනකට පෙර ද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පරීක්ෂණයේ ස්වභාවය: ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලාව/ වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III වැනි ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වැනි ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වැනි ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි

(විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම් අංක 03, 04, 05 යටතේ යා කර ඇත.)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක් ද : අවම වශයෙන් වසරකට එක්වරක්

nd

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන් ද :

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම: ලේකම්, ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්
- 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම: ලේකම්, ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්
- 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම: ලේකම්, ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	“රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතු ය.”
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	“රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 18/2020 හා ඊට ආනුෂංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතු ය.”

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. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක දහය (10) උපයා ගෙන තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හා ඊට ආනුෂංගික චක්‍රලේඛයන්හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.
- v. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව 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 කිරීම සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධරයා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය පරිදි ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 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) සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයා ගෙන තිබීම
- (ii) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හා ඊට ආනුෂංගික චක්‍රලේඛයන්හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.

(iii) අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්වූ කාර්ය මණ්ඩල

(iv) අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම

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

සටහන: සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේ දී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස් වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතු ය.

- 11. තනතුරුවලට පත් කිරීම් : අදාළ නොවේ.
- 12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි : අදාළ නොවේ.
- 13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ: අදාළ නොවේ.
- 14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය: අදාළ නොවේ.
- 15. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන් ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 2310/29 හා 2022.12.14 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන කොන්දේසි හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.
- 16. මෙම බඳවා ගැනීම් පටිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් “රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව” විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.
- 17. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන : අදාළ නොවේ.

සකස් කළේ : අත්සන :
(කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික)
නම : පී.ඒ.සී.පුෂ්පකුමාරි
තනතුර : කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී
දිනය : 2025.11.19

පරීක්ෂා කළේ :
(විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරී)
නම : ආර්.එම්.ආර්.ඩී.රත්නායක
තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රජයේ සේවාවන්
දිනය : 2025.11.27.
සහකාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සහිත තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික මහ ලේකම් කාර්යාලය පළමු මහල, “සෞඛ්‍ය” II අලියර බත්තරමුල්ල.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)
නම : ජයමාලි සී. වික්‍රමආරච්චි
තනතුර : අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
දිනය : 2025.11.27
ජයමාලි සී. වික්‍රමආරච්චි
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සහිත තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික මහ ලේකම් කාර්යාලය පළමු මහල, “සෞඛ්‍ය” II අලියර බත්තරමුල්ල.

nd

18. අමාත්‍යාංශ නිර්දේශය

යොමු අංකය : MWC&SE/ADM/12/NSPD

502 4

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2025.09.18 දින අනුමත කරන ලද ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශයේ ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික මහ ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය - බණ්ඩ 1 සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය සහතික කිරීම සඳහා නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :
නම :
ලේකම්

ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය

සම්පත් මන්ත්‍රිනායක

ලේකම්

ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය

දිනය : 2026.01.07.

නිල මුද්‍රාව : 01 වන මහල, අදියර II, සෙන්සිටිවය, බත්තරමුල්ල.

19. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය

යොමු අංකය : PSC/EST/04-01-31/02/2024

ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශයේ ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික මහ ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය - බණ්ඩ 1 සේවා ගණයේ සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2025.09.18 දින අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : Nday
නම : ඩබ්ලිව්. එම්. එම්. එම්. ජී. කේ. දයාරත්න .
ලේකම්

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

ඩබ්ලිව්. ඩබ්. එම්. එම්. ජී. කේ. දයාරත්න
ලේකම්

දිනය : 2026/2/20

නිල මුද්‍රාව : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
අංක 1200/3, රජමල්වත්ත පාර,
බත්තරමුල්ල

විභාග / වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම: ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික මහ ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය - බණ්ඩ 1 සේවා ගණය සඳහා පවත්වනු ලබන විවෘත/ සීමිත තරග විභාගය

02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර:

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	50
භාෂා හැකියාව	පැය 02	100	50

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා: ලේකම්, ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් ආමාත්‍යාංශය විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග : අවශ්‍යතාව පරිදි

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයා සතු සාමාන්‍ය බුද්ධිය, තර්කන හැකියාව, අදහස් ප්‍රකාශනය, සංඛ්‍යාත්මක කුසලතාව හා අවබෝධාත්මක හැකියාව මැන බැලෙන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
භාෂා හැකියාව	අක්ෂර වින්‍යාසය, වියරණ භාවිතය, නිරවුල් හා පැහැදිලි අදහස් ප්‍රකාශනය, භාෂාවේ යෙදුම් පිළිබඳ අවබෝධය, සාරාංශකරණය හා රචනාමය හැකියාව මැන බැලෙන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

සකස් කළේ : අත්සන :
 (කණිෂ්ඨ ලේකම්)
 නම : පී.ඒ.සී. ඊ
 තනතුර : කණ සේවා නිලධාරී
 දිනය : 2025.11.14

පරීක්ෂා කළේ :
 (විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරී)
 නම : ආර්.එම්.ආර්.ඩී.රත්නායක
 තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ
 දිනය : 2025.11.27
 ආර්.එම්.ආර්.ඩී. රත්නායක
 සහකාර අධ්‍යක්ෂ
 ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික මහ ලේකම් කාර්යාලය
 පළමු මහල, "සෝසියලියා" II අලුත් බත්තරමුල්ල.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)
 නම : ජයමාලි සී. වික්‍රමආරච්චි
 තනතුර : අධ්‍යක්ෂ
 දිනය : 2025.11.27
 ජයමාලි සී. වික්‍රමආරච්චි
 අධ්‍යක්ෂ
 ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික මහ ලේකම් කාර්යාලය
 පළමු මහල, "සෝසියලියා" II අලුත් බත්තරමුල්ල.

nd

විභාග / වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම: ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික මහ ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික මනාවන බහුකාර්ය - බණ්ඩ 1 සේවා ගණය සඳහා පවත්වනු ලබන විවෘත / සීමිත බඳවා ගැනීම සඳහා වන වෘත්තීය පරීක්ෂණය

02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර:


ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
සංඥා භාෂා ප්‍රායෝගික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම	පැය 1	100	50

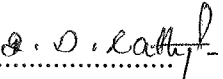
03. පවත්වනු ලබන බලධරයා: ලේකම්, ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් ආමාන්‍යාංශය විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග : අවශ්‍යතාව පරිදි


05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
සංඥා භාෂා ප්‍රායෝගික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම	තමා පිළිබඳව සංඥා භාෂාවෙන් හැඳින්වීම රූපයක් ලබා දී එමඟින් සංඥා භාෂාවෙන් ප්‍රශ්න ඇසීම මාතෘකාවක් ලබා දී ඒ පිළිබඳව සංඥා භාෂාවෙන් ඉදිරිපත් කිරීම පේදයක් ලබා දී එය සංඥා භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම පොදුවේ සංඥා භාෂා පරිවර්තනයේ දී ඉරියව්, ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ලකුණු ලබා දීම

සකස් කළේ : අත්සන : 
(කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික)
නම : පී.ඒ.සී.පුෂ්පකුමාරි
තනතුර : කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී
දිනය : 2025.11. 19

පරීක්ෂා කළේ : 
(විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරී)
නම : ආර්.එම්.ආර්.ඩී.රත්නායක
තනතුර: සහකාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ආර්.සී. රජ්‍යායතන සහකාර අධ්‍යක්ෂ ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික මහ ලේකම් කාර්යාලය පලමු මහල, "සෙත්තිරිපාය" II අලියර බත්තරමුල්ල.
දිනය : 2025.11. 27.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.


අත්සන :
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)
නම : ජයමාලි සී. වික්‍රමආරච්චි
තනතුර : අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික මහ ලේකම් කාර්යාලය පලමු මහල, "සෙත්තිරිපාය" II අලියර බත්තරමුල්ල.
දිනය : 2025.11. 27

nd

විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

- 01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික මහ ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය - බණ්ඩ 1 සේවා ගණය සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය
- 02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර : (පත්වීම් දින සිට වසර 03 ක් ඇතුළත සමත් විය යුතු ය.)

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන හා කාර්ය පටිපාටි සංග්‍රහය	පැය 02	100	40
මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ මූලික දැනුම	පැය 02	100	40

- 03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : ලේකම්, ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් ආමාත්‍යාංශය විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්
- 04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග : අවම වශයෙන් වසරකට එක්වරක්
- 05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන හා කාර්ය පටිපාටි සංග්‍රහය	1. ආයතන සංග්‍රහයේ I කාණ්ඩයේ II, IV, V, VI, VII, VIII, XII, XIV, XVII, XXIV, XXVIII, XXXI පරිච්ඡේද 2. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති
මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ මූලික දැනුම	මුදල් රෙගුලාසි IV, V, VI, IX පරිච්ඡේද

සකස් කළේ : අත්සන :
 (කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික)
 නම : පී.ඒ.සී.පුෂ්පකුමාරි
 තනතුර : කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී
 දිනය : 2025.11.19

පරීක්ෂා කළේ :
 (විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරී)
 නම : ආර්.එම්.ආර්.ඩී.රත්නායක
 තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ ආර්.පී. ජයසාගක
 දිනය : 2025.11. 27
 සහකාර අධ්‍යක්ෂ ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික මහ ලේකම් කාර්යාලය පළමු මහල, "සෝසිරිපාය" II අලියර බත්තරමුල්ල.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)
 නම : ජයමාලි සී. වික්‍රමආරච්චි
 තනතුර : අධ්‍යක්ෂ ජයමාලි සී. වික්‍රමආරච්චි
 දිනය : 2025.11. 27
 සහකාර අධ්‍යක්ෂ ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික මහ ලේකම් කාර්යාලය පළමු මහල, "සෝසිරිපාය" II අලියර බත්තරමුල්ල.

vrd


විභාග / වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර


- 01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම: ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික මහ ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය - බණ්ඩ 1 සේවා ගණය සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය
- 02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර : (II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 3 ක් ඇතුළත සමත් විය යුතුය.)

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කාර්යාල ක්‍රම	පැය 02	100	40
පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය 02	100	40

- 03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : ලේකම්, ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් ආමාන්‍යාංශය විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්
- 04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග : අවම වශයෙන් වසරකට එක්වරක්
- 05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය


ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කාර්යාල ක්‍රම	කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලධර්ම, කාර්යාල පරිපාටි, ලේඛන ගොනු කිරීම, ආකෘති පත්‍ර පරිහරණය, ලිපි ගනුදෙනු, රැකියා විස්තරය, කාර්ය සාධනය මැනීම, කාර්යාලවල ඵලදායිතා වර්ධනය
පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	කොටස් දෙකකින් සමන්විත ය. 1. කිසියම් ප්‍රකාශයක් හෝ සාකච්ඡාවක සටහනක් කියවා අවබෝධ කර ගෙන ලිපියක් හෝ වාර්තාවක් පිළියෙළ කිරීම 2. කාලීන සමාජීය සිදුවීම් පිළිබඳව අවබෝධ කර විග්‍රහ කර දැක්වීම පිළිබඳ හැකියාව මැනීම

සකස් කළේ : අත්සන : 
 (කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික)
 නම : පී.ඒ.සී.පුෂ්පකුමාරි
 තනතුර : කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී
 දිනය : 2025.11.19

පරීක්ෂා කළේ : 
 (විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරී)
 නම : ආර්.එම්.ආර්.ඩී.රත්නායක
 තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ
 දිනය : 2025.11.27

පී.එම්.ආර්.ඩී. රත්නායක
 සහකාර අධ්‍යක්ෂ
 ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික මහ ලේකම් කාර්යාලය
 මහ ලේකම් කාර්යාලය
 පළමු මහල, "සෞඛ්‍යවිලාස" II අලියර මාර්ගයේ, කොළඹ 05.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)
 නම : ජයමාලි සී. වික්‍රමආරච්චි
 තනතුර : අධ්‍යක්ෂ
 දිනය : 2025.11.27

ජයමාලි සී. වික්‍රමආරච්චි
 අධ්‍යක්ෂ
 කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන් සඳහා වූ ජාතික මහ ලේකම් කාර්යාලය
 පළමු මහල, "සෞඛ්‍යවිලාස" II අලියර මාර්ගයේ, කොළඹ 05.


විභාග / වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

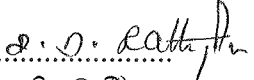
- 01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා වූ ජාතික මහ ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය - බණ්ඩ 1 සේවා ගණය සඳහා වන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය
- 02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර: (1 ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05 ක් ඇතුළත සමත් විය යුතු ය.)

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කාර්ය විශේෂිත දැනුම	පැය 01 1/2	100	50


- 03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : ලේකම්, ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් ආමාත්‍යාංශය විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්
- 04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග : අවම වශයෙන් වසරකට එක්වරක්
- 05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය:

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කාර්ය විශේෂිත දැනුම	කාර්යාල පරිසරයට අදාළ වන ගැටලුවකට ගත යුතු ක්‍රියා මාර්ග විභාග වන පරිදි සකස් කරන ලද ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

සකස් කළේ : අත්සන : 
 (කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික)
 නම : පී.ඒ.සී.පුෂ්පකුමාරි
 තනතුර : කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී
 දිනය : 2025.11.19

පරීක්ෂා කළේ : 
 (විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරී)
 නම : ආර්.එම්.ආර්.ඩී.රත්නායක
 තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රජයේ සේවයේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සහ ලේකම් කාර්යාලය
 දිනය : 2025.11.27, පළමු මහල, "සෙත්සිරිපාය" II අලියර බත්තරමුල්ල.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.


 අත්සන :
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)
 නම : ජයමාලි සී. වික්‍රමආරච්චි
 තනතුර : අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 දිනය : 2025.11.27
 ජයමාලි සී. වික්‍රමආරච්චි
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 මහ ලේකම් කාර්යාලය
 පළමු මහල, "සෙත්සිරිපාය" II අලියර බත්තරමුල්ල.

ndt