

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ බණ්ඩ - 3

සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : සමාජ සේවා යොමු අංකය: SS/1/1/5/1 දිනය: 2011.04.28
 - 1.2 අමාත්‍යාංශය : සමාජ සේවා යොමු අංකය: MSS/3/2/1ස.සේ/SOR/13 දිනය: 2011.06.09
 - 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම යොමු අංකය:DMS/C3/40 දිනය: 2011.03.10
 - 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය: යොමු අංකය:EST-3/RECRU/04/6926 දිනය: 2010.11.01
 - 1.5 වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය යොමු අංකය:NSCC/5/40/1/SR-1 දිනය: 2011.05.13
 - 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය : යොමු අංකය:PSC/ET/4/1/40/1/1 දිනය: 2011.10.25
- පළමු සංශෝධිත දිනය:2013.06.16
දෙවන සංශෝධිත දිනය:2016.12.06

02. පත් කිරීම් බලධරයා පිළිබඳ විස්තර

- 2.1 පත් කිරීම් බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1 සේවා ගණය : කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ බණ්ඩය - 3
- 3.2 ශ්‍රේණි : III, II, 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 විශේෂිත තාක්ෂණික නිපුණතාවයන්, එනම් තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) මට්ටම පහ (5) යටතට ගැනෙන්නා වූ අදාළ තාක්ෂණික පාඨමාලාවක් සාර්ථකව හදාරා හිමිකර ගත යුතු නිපුණතා අවශ්‍ය වන 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 යුතුය.

- 3.4 ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොටගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

Mh.

04. තනතුරේ ස්වභාවය : ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය : MT - 01 - 2006 - A

5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු. 14,425-10x145-11x170-6x240-14x320-23,665 (මාසික)

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර:

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය(රු)
III	1 පියවර	14,425/-
II	12 වන පියවර	16,045/-
I	23 වන පියවර	17,985/-

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුර / තනතුරු

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

අනුමත වෘත්තීය උපදේශක තනතුරු නාම	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
මැහුම්	5	<p>ආබාධ සහිත අභ්‍යාසලාභීන් සමාජ ගත කිරීම හා ස්ව උත්සාහයෙන් ජීවත් වීම සඳහා අවශ්‍ය වෘත්තීය පුහුණුව ලබා දීම හා මානසික සංවර්ධනය ඇති කිරීමත්, ඊට අවශ්‍ය වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීමත්, වෘත්තීයට අදාළ උපකරණ නිසි පරිදි නඩත්තු කිරීම පිළිබඳ අධීක්ෂණ කටයුතුත්, බාහිර සමාජය සමඟ සමායෝජනය සඳහා උත්සව, ක්‍රීඩා වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීමත්, සමාජ සුභසාධන අධිකාරී / ස්ථානභාර නිලධාරී විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී ඉටු කිරීමත්ය.</p>
සම්කර්මාන්ත	1	
පැස්පුම් ශිල්පය	2	
යන්ත්‍ර ශිල්පය	1	
තහඩු ශිල්පය	1	
මෝටර් යාන්ත්‍රික	2	
ශිතකරණ හා වායුසම්කරණ	2	
ආහාර තාක්ෂණය	2	
පෙදරේරු	2	
කෘෂිකර්ම	3	
පරිගණක	6	
ඉලෙක්ට්‍රොනික්	3	
ගෘහස්ථ විදුලි කාර්මික	1	
වඩු කාර්මාන්ත	5	
වාහන පින්තාරු	1	
ජෛෂ කර්මාන්ත	1	
වේවැල් කර්මාන්ත	1	
කොහු කර්මාන්ත	2	
භස්ත කර්මාන්ත	1	
සිමෙන්ති කර්මාන්ත	1	
විසිතුරු නිෂ්පාදන	1	
නැටුම් සංගීත	2	
වලතාවය හා දිශානතිය	1	
මුද්‍රිත	1	
බතික්	1	
ත්‍රිරෝද රථ අලුත්වැඩියාව	2	

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II සහ I ශ්‍රේණීන් සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා අනුපාතය

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	-
කුසලතා	-

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III වන ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම්

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්: (අ) වෘත්තීය උපදේශක (ත්‍රීරෝද රථ අළුත්වැඩියාව, ආහාර තාක්ෂණය/බේකරි හා ජේස්ට්‍රි නිෂ්පාදනය, සම් කර්මාන්තය, බතික් කර්මාන්තය) තනතුරු සඳහා අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.

සිංහල/ දෙමළ/ භාෂාව, ගණිතය සහ තවත් විෂයයන් දෙකකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එක් වරකදී විෂයයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම.

(ආ) වෘත්තීය උපදේශක (බ්‍රේල්) තනතුරු සඳහා අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර උසස් පෙළ විභාගයේ දී කුමන හෝ විෂය ධාරාවකින් සියලුම විෂයයන් බ්‍රේල් මාධ්‍යයෙන් සමත් වී තිබිය යුතුයි.

(ඇ) වෘත්තීය උපදේශක (බ්‍රේල්, ත්‍රීරෝද රථ අළුත්වැඩියාව, ආහාර තාක්ෂණය/බේකරි හා ජේස්ට්‍රි නිෂ්පාදනය, සම් කර්මාන්තය, බතික් කර්මාන්තය) තනතුරු හැර අනෙකුත් තනතුරු සඳහා අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.

(i) සිංහල/ දෙමළ/ භාෂාව, ගණිතය සහ තවත් විෂයයන් දෙකකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එක් වරකදී විෂයයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම.

සහ

(ii) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී ඕනෑම විෂය ධාරාවකින් සියළුම විෂයයන්ගෙන් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) සමත්ව තෘතීයික අධ්‍යාපන පාඨමාලාවක් හැදෑරීම සඳහා අවශ්‍ය සාධන මට්ටම ලබා තිබීම.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම්:

වෘත්තීය පාඨමාලාව	වෘත්තීය සුදුසුකම්
මැහුම් සම් කර්මාන්ත පැස්සුම් ශිල්පය යන්ත්‍ර ශිල්පය තහඩු ශිල්පය මෝටර් යාන්ත්‍රික	අදාළ වෘත්තීය පිළිබඳ ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයෙන් හෝ ජර්මන් කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනයේ දැ අවුරුදු හෝ ඊට වැඩි සහතික පත්‍රය හෝ කුඩා කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ ජේෂ්කර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ දැ අවුරුදු හෝ ඊට වැඩි සහතික පත්‍රය

ශිතකරණ හා වායුසමීකරණ ආහාර තාක්ෂණය පෙදරේරු කෘෂිකර්ම පරිගණක ඉලෙක්ට්‍රොනික් ගෘහස්ථ විදුලි කාර්මික වඩු කාර්මාන්ත වාහන පින්තාරු ජෛෂ කර්මාන්ත වේවැල් කර්මාන්ත කොහු කර්මාන්ත හස්ත කර්මාන්ත සිමෙන්ති කර්මාන්ත විසිතුරු නිෂ්පාදන	හෝ සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව හෝ ජාතික තරුණ සේවා සභාව හෝ ඊට අනුබද්ධ ආයතන මගින් පවත්වනු ලබන දෑ අවුරුදු හෝ ඊට වැඩි පාඨමාලා සහතික පත්‍රය හෝ වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය හෝ ඊට අනුබද්ධ ආයතනයකින් ලබා ගත් අදාළ වෘත්තීය පිළිබඳ දෑ අවුරුදු හෝ ඊට වැඩි සහතික පත්‍රය ලබා තිබීම හෝ තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) පහ (05) මට්ටමට ඇතුළත් වන්නා වූ අදාළ තාක්ෂණික පාඨමාලාවක් හෝ ඒ හා සමාන යැයි තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන පාඨමාලාවක් සාර්ථකව හදාරා සහතික ලබා තිබීම.
නැටුම් සංගීත චලනාවය හා දිශානතිය බනික් ත්‍රීරෝද රථ අලුත්වැඩියාව	
බ්‍රේල්	ඉහත 7.2.2.1 (ආ) යටතේ දක්වා ඇති අධ්‍යාපන සුදුසුකම ප්‍රමාණවත් වේ.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ.

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් මනා ශාරීරික හා මානසික සෞඛ්‍ය තත්වයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5 වෙනත් : I අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
 II. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.2.2 සිට 7.2.3 දක්වා සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

III ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.

7.2.3 වයස

- 7.2.3.1 අවම සීමාව : වයස අවුරුදු 18ට නොඅඩු විය යුතුය.
- 7.2.3.2 උපරිම සීමාව : වයස අවුරුදු 35ට නොවැඩි විය යුතුය.

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ලිඛිත හා වෘත්තීය පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ. පළමුව ලිඛිත පරීක්ෂණය පැවැත්වේ. ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වූවන් අතුරින් ඉහළම ලකුණු ලැබූ කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් දෙගුණයක් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලැබේ. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් සුදුසුකම් ලැබූවන් පමණක් වෘත්තීය පරීක්ෂණයට යොමු කරනු ලැබේ. වෘත්තීය පරීක්ෂණයෙන් ද සමත්වූවන් ඔවුන් ලිඛිත පරීක්ෂණයේ දී ලබා ගත් ලකුණු වලත් වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ දී ලබා ගත් ලකුණුවලත් මුලු එකතුව අනුව කුසලතා අනුපිළිවෙලින් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් පුහුණු පාඨමාලාව සඳහා තෝරා ගනු ලැබේ. එම පිරිස මාස 03ක් ඉගැන්වීමේ ක්‍රම පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාවක් හදාරා සාර්ථකව නිම කර සහතිකයක් ලබා ගත යුතුය. එසේ සහතික ලබාගන්නා අයදුම්කරුවන් පමණක් තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	100%	40%
අවබෝධය	100%	40%

(විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම් අංක 04 යටතේ යා කර ඇත)

7.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
01.පාඩමට පෙර පන්තිය සුදානම් කර ගැනීම		
1.1 පාඩම ඇරඹීමට පෙර පන්තියේ ළමුන් ස්ථාන ගත කර ගන්නා ආකාරය, ළමුන් සිටි ඉරියව්වෙන් තබාගෙන ඒකාකාරීව පාඩම අරඹන්නේ ද, ඉරියව්ව වෙනස් කර ළමුන් පන්තියේ වෙනත් ආකාරයට හිඳුවා පාඩම අරඹන්නේ ද යන්න පිළිබඳව අධීක්ෂණය.	12	40%
1.2 ළමුන්ගේ ඉරියව්ව හා අවධානය නැවුම්ව හා පිබිදීමකින් තබා ගැනීමට කවාකාර ලෙස පන්තිය සකසා ගන්නේ ද යන්න විමසීම	13	
02.පාඩමට පිවිසීම		
2.1 උපදේශකවරයා උගන්වන විෂය කරුණුවලට අදාළව ඉගෙනුම් ආධාරක (රූපසටහන්, සිතියම්, පින්තූර, ඡායාරූප, ප්‍රස්ථාර) යොදා ගැනීම පිළිබඳ අධීක්ෂණය කළ යුතුය. එම ඉගෙනුම් ආධාරක උචිත අවස්ථාවලදී භාවිතා කරයි ද , ඒ සඳහා ශිෂ්‍යයන් සහභාගි කර ගැනීම පිළිබඳව ද අධීක්ෂණය විය යුතුය.	9	
2.2 පාඩමට පිවිසීම උපදේශකවරයා අපූර්වත්වයකින් හා අභ්‍යාසලාභීන් ගේ සිත් ගන්නා අයුරින් සිදු කළේද යන්න ඇගයීමට ලක් කළ යුතුය.	8	
2.3 පාඩමට පිවිසීමේ වටපිටාව ගොඩනගාගත් ආකාරය පිළිබඳව එනම් එම විෂයේ ඓතිහාසික තොරතුරු පිළිබඳව ඉදිරිපත් කරමින් පාඩමට පිවිසියේ ද යන්න අධීක්ෂණය විය යුතුය.	8	
03. උපදේශකවරයාගේ විෂය පිළිබඳ දැනුම		
3.1 උගන්වන විෂය කරුණු විශ්වාසයකින් යුතුව නිවැරදිව ඉදිරිපත් කරන්නේ ද යන්න පිළිබඳව අධීක්ෂණය	6	
3.2 උගන්වන විෂය කරුණු පිළිබඳව පෙර සුදානමක් තිබේද යන්න විමසීම	6	
3.3 උපදේශකවරයා හොඳ සන්නිවේදන කුසලතාවයක් තිබේද යන්න විමසීම	6	
3.4 උපදේශකවරයා පාඩම වෙත ශිෂ්‍ය අවධානය යොමු කර ගැනීම සඳහා භාවිතා කරන උපක්‍රමයන් පිළිබඳව අධීක්ෂණය	7	
04.අභ්‍යාසලාභීන්ගේ අවධානය දිනා ගැනීමට යොදා ගන්නා ශිල්පීය ක්‍රමයන්හි සක්‍රීයභාවය		
4.1 උපදේශකවරයාගේ පෞරුෂය පිළිබඳව සැලකිල්ල යොමු කළ යුතුය. ඇඳුම පිළිබඳ සැලකිල්ල යොමු කළ යුතුය.	9	

4.2 සිසු විධිවිධාන පිළිබඳව උපදේශකවරයා හඳුනා ගන්නේ ද යන්න විමසීම, දුර්වල සිසුන් පිළිබඳව අවධානය යොමු කරන ආකාරය විමර්ශනය.	8	185
4.3 ශිෂ්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලට අවස්ථාව ලබා දෙමින් පාඩම වෙත ශිෂ්‍ය අවධානය යොමු කරන්නේ දැයි විමසීම	8	
එකතුව	100%	

7.2.4.2.1 පවත්වන බලධරයා : ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය

7.2.4.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.2.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය (ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ)

ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම

7.2.4.4.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරනු ලබන බලධරයා : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය: රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළ කිරීම් හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පළ කිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පළ කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

7.4 කුසලතා මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් ද 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 බඳවා ගෙන වසර තුන (03)ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි. (වෘත්තීය උපදේශක බ්‍රෙල් තනතුර සඳහා වාචික පරීක්ෂණයකි)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර තුන (03)ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි. (වෘත්තීය උපදේශක බ්‍රෙල් තනතුර සඳහා වාචික පරීක්ෂණයකි)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර පහ(05)ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි. (වෘත්තීය උපදේශක බ්‍රෙල් තනතුර සඳහා වාචික පරීක්ෂණයකි)

(විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම අංක 01,02,03 යටතේ යා කර ඇත)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ : වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන නිලධාරියා :

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්
- 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්
- 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

09. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ දී ලබා ගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 07/2007 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.

10 ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

(අ) පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.

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

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

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

(ඉ) අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබාගෙන තිබීම

(ඊ) අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත් කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධරයා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව 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 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

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

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

(ඇ) අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනය පෙරාතුව වූ විසර (10)ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
(ඈ) අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

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

සංලක්ෂ්‍ය:

සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

11. තනතුරුවලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ

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

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

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

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ගතණය:

(සේවයේ යෙදී සිටින්නන් ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ගතණය කිරීම (නියමිත දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ.)

ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ගතණය: නියමිත දිනට වෘත්තීය උපදේශක තනතුරේ සේවය කරන නිලධාරීන් සියලු දෙනාම නව බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින වන විට ලබා සිටින MT 1 – 2006 ඒ වැටුප් පරිමාණයේ අදාළ ශ්‍රේණිය පදනම් කොටගෙන ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 4 වගන්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ගතණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගත යුත්තේ වෘත්තීය උපදේශක තනතුරට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කරගෙනය.

කෙසේ වුවද, අන්තර්ගතණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර, එම දිනය අන්තර්ගතණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. එසේම වැටුප් පරිවර්තනයේ දී අදාළ තැනැත්තා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවර නව වැටුප් පියවරට අනුරූපීවීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව ඊට ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීම ද සිදු නොකළ යුතුය.

(i) MT 1 - III ශ්‍රේණිය

(අ) MT 1 - 2006 ඒ වැටුප් පරිමාණයෙහි III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති වෘත්තීය උපදේශක තනතුරෙහි සේවය කරන නිලධාරීන්.

MT 1 - III ශ්‍රේණියට අත්තර්ග්‍රහණය කෙරේ

MT 1- II ශ්‍රේණිය

(අ) MT 1 - 2006 ඒ වැටුප් පරිමාණයෙහි II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති වෘත්තීය උපදේශක තනතුරෙහි සේවය කරන නිලධාරීන්.

MT 1-II ශ්‍රේණියට අත්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.


(ii) MT 1- I ශ්‍රේණිය


(අ) MT 1 - 2006 ඒ වැටුප් පරිමාණයෙහි I ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති වෘත්තීය උපදේශක තනතුරෙහි සේවය කරන නිලධාරීන්.

MT 1 - I ශ්‍රේණියට අත්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.


15. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි සහ ආයතන සංග්‍රහයේ විධි විධාන අදාළ වේ.

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

සකස් කළේ : අත්සන : 
නම : ඒ.එම්.නිලංකා සන්ධ්‍යානි
තනතුර : සංවර්ධන නිලධාරී (III)
දිනය : 2016.04.27

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන : 
නම : අයි.යු.පී.ගුණවර්ධන
තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂී(පී. යු. පී. ගුණවර්ධන සහකාර අධ්‍යක්ෂ සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව 02 මහල, සෝබිට්පාය II අදියර බත්තරමුල්ල.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

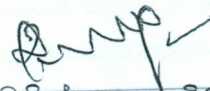
අත්සන : 
නම : ප්‍රදීප් යසරත්න
තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ
නිල මුද්‍රාව

දිනය : 2016.04.28

ප්‍රදීප් යසරත්න
සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ
සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
02 වන මහල, "සෝබිට්පාය II අදියර
බත්තරමුල්ල.



සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි වෘත්තීය උපදේශක තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන : 
නම : මහින්ද සෙනෙවිරත්න
ලේකම්,

සමාජ සවිබල ගැන්වීම් හා සුබසාධන අමාත්‍යාංශය

දිනය : 2016.

නිල මුද්‍රාව :

මහින්ද සෙනෙවිරත්න
ලේකම්
සමාජ සවිබලගැන්වීම් හා සුබසාධන
අමාත්‍යාංශය
01 වන මහල, සෙන්සිටිව්‍යාය - II අදිශර
බත්තරමුල්ල.

යොමු අංකය : Psc/ET/4/1/40/1/1

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි වෘත්තීය උපදේශක තනතුර සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය ~~2016.12.06~~ 2016.12.06 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : 
නම :

දිනය : 2016.12.20

නිල මුද්‍රාව :

එච්. එම්. ගාමිණී සෙනෙවිරත්න
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
අංක 177, නාවල පාර, නාරාහේන්පිට,
කොළඹ 05.

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

01. විභාගයේ නම : කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික බණ්ඩ - 3 සේවා ගණය සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය	පැය 1	100%	40%
මුදල් රෙගුලාසි	පැය 1 1/2	100%	40%

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා: රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ : වසරකට දෙවරක්.

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය	<p>I බණ්ඩය</p> <p>II පරිච්ඡේදය - සේවයට බඳවා ගැනීමේ කාර්ය පටිපාටි සහ පත් කිරීම. VIII පරිච්ඡේදය - අතිකාල දීමනා, නිවාඩු දින සහ නිවාඩු දින සඳහා වැටුප් හා දීමනා. XII - නිවාඩු. XIII - දුම්රිය බලපත්‍ර. XXIV - වැටුප් ණය හා අත්තිකාරම්. XXVII - ලිපි ගණුදෙනු කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග. XXVIII - නිල නිවාස. XXIX - ඉඩම් අත්කර ගැනීම හා අයෝජනය හා උකස්. XXX - රජයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුව සතු බලතල. XXXI - සමිති සමාගම් පවත්වාගෙන යෑමේ අදහස් හා අයිතිවාසිකම් භුක්ති විදීම. XXXII - දේශපාලන අයිතිවාසිකම් භුක්ති විදීම.</p> <p>II බණ්ඩය</p> <p>XLVII පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය.</p>
මුදල් රෙගුලාසි	<p>ගණන් දීමේ නිලධාරී (මු.රෙ. 124, 125, 127, 128 සහ 135) රාජ්‍ය මුදල් ලැබීම් (මු.රෙ. IV පරිච්ඡේදය). ආණ්ඩුවේ මුදල් යනාදිය ආරක්ෂාව (මු.රෙ. VI පරිච්ඡේදය) රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධාන පොත් හා ලේඛන (මු.රෙ. VII පරිච්ඡේදය) මිලදී ගැනීමේ මූලධර්ම හා විධිවිධාන.</p>

සකස් කළේ:
 අත්සන : *adent*
 නම : ඒ.එම්.නිලංකා සන්ධ්‍යානි
 තනතුර : සංවර්ධන නිලධාරී (III)
 දිනය : 2016.04. 27

පරීක්ෂා කළේ :
 අත්සන : *[Signature]* අයි. යූ. පී. ගුණවර්ධන
 නම : අයි. යූ. පී. ගුණවර්ධන
 තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
 දිනය : 2016.04. 27
 නිල මුද්‍රාව : *[Seal]*

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.
 අත්සන : *[Signature]*
 නම : ප්‍රදීප් යසරත්න
 තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ
 නිල මුද්‍රාව : *[Seal]*

දිනය : 2016.04. 28

ප්‍රදීප් යසරත්න
 සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ
 02 නිවස මහල, සේවක පාර, 11 අදායර
 කොළඹ 05.

[Handwritten mark]

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

01. විභාගයේ නම : කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික බණ්ඩ - 3 නිලධර ගණය සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුද්‍ර ලකුණු	සමත් ලකුණු
සමාජ සුභසාධනය හා පුනරුත්ථාපනය හා සමාජ අවබෝධය	පැය 01 1/2	100%	40%

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා: රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ : වසරකට දෙවරක්.

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
සමාජ සුභසාධනය හා පුනරුත්ථාපනය හා සමාජ අවබෝධය	සමාජ සුභසාධන, පුනරුත්ථාපනය හා සමාජ අවබෝධය යන සංකල්ප වෙනස්කම් ප්‍රජා මූලික වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම, කාලීන සමාජ ගැටලු පිළිබඳ අවබෝධය.

සකස් කළේ :

අත්සන : *ublate*
 නම : ඒ.එම්.නිලංකා සන්ධ්‍යානි
 තනතුර : සංවර්ධන නිලධාරී (III)
 දිනය : 2016.04.27

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන : *[Signature]*
 නම : අයි.යූ.පී.ගුණවර්ධන
 තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව, සෙන්ට්‍රල් පාසල, සෙන්ට්‍රල් පාසල 11 අලියර බත්තරමුල්ල.
 දිනය : 2016.04. 27
 නිල මුද්‍රාව :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : *[Signature]*
 නම : ප්‍රදීප් යසරත්න
 තනතුර: සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ
 නිල මුද්‍රාව

දිනය : 2016.04.28

ප්‍රදීප් යසරත්න
 සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ
 සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
 02 වන මහල, "සෙන්ට්‍රල් පාසල 11 අලියර
 බත්තරමුල්ල.

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

01. විභාගයේ නම : කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික බණ්ඩ - 3 සේවා ගණය සඳහා වන තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුද්‍ර ලකුණු	සමත් ලකුණු
පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය 01	100%	40%

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා: රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ : වසරකට දෙවරක්.

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	කිසියම් ප්‍රකාශයක් හෝ සාකච්ඡාවක සටහනක් කියවා අවබෝධ කරගෙන අසා ඇති කෙටි ප්‍රශ්න වලට පිළිතුරු සැපයීම. කාලීන සමාජීය සිදුවීම් පිළිබඳව අවබෝධ කර ගෙන විග්‍රහ කර දැක්වීම.

සකස් කළේ :

අත්සන : 

නම : ඒ.එම්.නිලංකා සන්ධ්‍යානි

තනතුර : සංවර්ධන නිලධාරී (III)

දිනය : 2016.04. 27

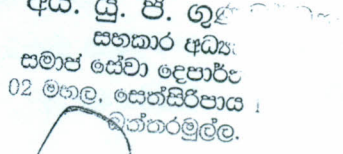
පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන : 

නම : අයි.යු.පී.ගුණවර්ධන

තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ

දිනය : 2016.04. 27

නිල මුද්‍රාව : 
අයි. යු. පී. ගුණවර්ධන
සහකාර අධ්‍යක්ෂ
සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
02 මහල, සෙන්සිටිව්ලය
බත්තරමුල්ල.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

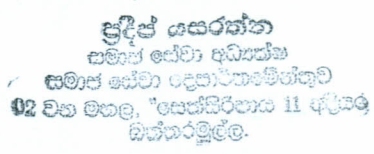
අත්සන : 

නම : ප්‍රදීප් යසරත්න

තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.

දිනය : 2016.04. 28

නිල මුද්‍රාව


ප්‍රදීප් යසරත්න
සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ
සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
02 වන මහල, සෙන්සිටිව්ලය II අලුත
බත්තරමුල්ල.




විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය


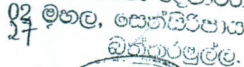
- 01. විභාගයේ නම : III පංතියේ වෘත්තීය උපදේශක තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන ලිඛිත විභාගය.
- 02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :



ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුද්‍ර ලකුණු	සමත් ලකුණු
බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01 යි.	100%	40%
අවබෝධය	පැය 02 යි.	100%	40%

- 03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා: රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක්
- 04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : බඳවා ගැනීම් සිදු කරන සෑම අවස්ථාවකම.
- 05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	පදගත, සංඛ්‍යාත්මක හා රූපකාර සන්දර්භයක් තුළ ඉදිරිපත් කෙරෙන ගැටලු සම්බන්ධයෙන් අයදුම්කරුගේ නිගමනයන් හා ප්‍රතිචාරයන් පරීක්ෂා කිරීම තුළින් අයදුම්කරුගේ බුද්ධිය මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.
අවබෝධය	ජාතික කලාපීය සහ ලෝකයේ විවිධ සංවිධාන පරිසරයන් තුළ මෙන්ම අප සමාජය තුළ පවතින සමාජීය, සංස්කෘතික, අධ්‍යාපනික, විද්‍යාත්මක, දේශපාලනමය, ආර්ථික හා අනෙකුත් අදාළ සාධකයන් සම්බන්ධව අපේක්ෂකයා සතු දැනුවත්භාවය හා අවබෝධය මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

සකස් කළේ :
 අත්සන : 
 නම : ඒ.එම්.නිලංකා සන්ධ්‍යානි
 තනතුර : සංවර්ධන නිලධාරී (III)
 දිනය : 2016.04. 27

පරීක්ෂා කළේ :
 අත්සන : 
 නම : අයි.යූ.පී.ගුණවර්ධන පී. ගුණවර්ධන
 තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ සහකාර අධ්‍යක්ෂ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
 දිනය : 2016.04. 27 මහල, සෙන්ට්‍රිපාය 11 අදියර
 නිල මුද්‍රාව : 

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.
 අත්සන : 
 නම : ප්‍රදීප් යසරත්න
 තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ
 නිල මුද්‍රාව : 

දිනය : 2016.04. 28

ප්‍රදීප් යසරත්න
 සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ
 සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
 02 වන මහල, "සෙන්ට්‍රිපාය 11" පාසල
 බත්තරමුල්ල.