

දකුණු පළාත් ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශයේ ක්‍රීඩා අංශයෙහි  
කම්කරු තනතුර සඳහා වන බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය

01. සම්බන්ධවන ආයතන

- 1.1 අමාත්‍යාංශය :  
යොමු අංකය:දපස/ක්‍රිග්‍රා/1/11/බ.ප.කම්. දිනය: .....
- 1.2 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම :  
යොමු අංකය:2013.01.01 දිනට අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය DMS/SP/0143 දිනය2014.04.24.
- 1.3 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය :  
යොමු අංකය: ..... දිනය: .....
- 1.4 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය  
යොමු අංකය: ..... දිනය: .....
- 1.5 දකුණු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය :  
යොමු අංකය : CSS/2/6/58 දිනය: 2015.11.30
- 1.6 දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය:  
යොමු අංකය : ..... දිනය: .....
- 1.7 දකුණු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය :  
යොමු අංකය : ..... දිනය: .....

02. පත්කිරීම් බලධරයා :

දකුණු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් බලය පවරන ලද දකුණු පළාත් ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශ ලේකම්

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1 සේවා ගණය : ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන
- 3.2 ශ්‍රේණි: III, II,I, විශේෂ ශ්‍රේණිය
- 3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය:

දකුණු පළාත් ගරු ..... 258  
දකුණු පළාත් ගරු .....  
විසින් 2016.03.03  
සහතික කරයි 17  
2016.03.11  
දකුණු පළාත්

දකුණු පළාත් ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශයේ ක්‍රීඩා අංශයේ කාර්යයන් ඉටුකිරීම හා පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන පොදු මූලික අවශ්‍යතාවයන් අතුරෙන් නිශ්චිත අර්ධ ශිල්පීය හෝ ශිල්පීය නිපුණතාවයකින් තොරව ඉටුකළ හැකි මූලික කාර්යයන් පවරනු ලබන බහුකාර්ය සේවා ගණයක් ලෙස මෙම සේවා ගණය සැලකේ. මෙම කාර්ය පථයනට අයත් කාර්ය අතුරින් ඕනෑම කාර්යභාරයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා/පත්විම් බලධාරියා විසින් මෙම සේවා ගණයට අයත් නිලධරයෙකුට පවරනු ලැබේ.

- 3.4 කාර්යයන් පැවරීම:  
ශ්‍රේණි ගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර, මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොටගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක සේවකයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැක.



04. තනතුරෙහි/තනතුරුවල ස්වභාවය:

ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය: PLI-2006 A

5.2 වැටුප් පරිමාණය: රු. 11730 - 10x120 - 10x130 - 10x145 - 12x160 - 17600

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර:

| ශ්‍රේණිය       | ආරම්භක වැටුප් පියවර | ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.) |
|----------------|---------------------|-------------------------|
| III ශ්‍රේණිය   | පියවර 01            | 11730                   |
| II ශ්‍රේණිය    | පියවර 12            | 13060                   |
| I ශ්‍රේණිය     | පියවර 22            | 14375                   |
| විශේෂ ශ්‍රේණිය | පියවර 32            | 15840                   |

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 | තනතුරු අනුමත ආයතනය | කාර්යයන්                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------|----------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| කම්කරු           | III                  | 04                    | ක්‍රීඩා අංශය       | <p>1. ආයතනය/ කාර්යාලය පවත්වාගෙන යාම වෙනුවෙන් පවරනු ලබන කය වෙහෙසා කරනු ලබන සියලුම කාර්යයන්</p> <p>2. කාර්යාල භූමිය හා කාර්යාල පරිශ්‍රය පිරිසිදු කිරීම හා ක්‍රමවත්ව තබාගැනීම, නඩත්තු කිරීම.</p> <p>3. ස්ථානභාර නිලධාරියා/ කාර්යභාර නිලධාරියා විසින් පවරනු ලබන රාජකාරි.</p> <p>4. ලිපි තැපැල් කිරීමේ රාජකාරි.</p> <p>5. ආයතනය නිරවුල්ව පවත්වාගෙන යාමට සහතික වනු වස් කාර්ය මණ්ඩලයේ අනෙකුත් සාමාජිකයන් සමඟ එක්ව කටයුතු කිරීම.</p> <p>6. අනෙකුත් ආයතනයේ සියළු කටයුතුවලට සහාය වීම හා ආයතන ප්‍රධානියා පවරන රාජකාරි.</p> |

අනුමත අංකය 258

දිනය 2016.3.3

සහතික කරනු ලබන 17

2016.03.11



6.2 ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාව - 04

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II, I හා විශේෂ යන ශ්‍රේණි සියල්ලම ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවක් ලෙස සැලකේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

| ධාරාව   | ප්‍රතිශතය |
|---------|-----------|
| විවෘත   | 100 %     |
| සීමිත   | 0 %       |
| ක්‍රමලභ | 0%        |

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය: III ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම් :

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්: අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයේදී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් සහිතව විෂයන් හයක් සමත් වීම.

7.2.2.2 කායික සුදුසුකම්: විශිෂ්ට වර්තයකින් හා මනා ශාරීරික සෞඛ්‍යයෙන් හා තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.3 වෙනත්: ශ්‍රී ලාංකිකයෙකු විය යුතුය. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට පූර්වාසන්න වසර 03 ක් දකුණු පළාත තුළ ස්ථිර පදිංචිය තිබිය යුතුය. (පදිංචිය අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් අනු අත්සන් කරන ලද වසමේ ග්‍රාම නිලධාරී විසින් නිකුත් කරනු ලබන පදිංචිය සනාථ කිරීමේ සහතිකයකින් හා මැතිවරණ නාම ලේඛනයේ උපුටනයකින් සනාථ කළ යුතුය.

7.2.3 වයස

7.2.3.1 අවම සීමාව : 18 ට නොඅඩු

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : 45 ට නොවැඩි

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය:

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත සුදුසුකම් සහ අපේක්ෂකයින් බඳවා ගනු ලැබීමට ඇති බලය ලකුණු දීමේ නිර්ණායක උපලේඛණ 01 හි දැක්වේ.

අනුමත අංකය 258

දකුණු පළාත් ගරු අ. ජයරත්න

වසර 2016.03.03 17

2016.03.04

සහතික කළේ

සේවක ප්‍රධාන



7.2.5. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පලකිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පල කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

## 08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

| කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද යන වග | කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙර ද | කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය හෝ වෙනත් |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම         | III ශ්‍රේණියට පත්වී වසර 03 ක් ඉකුත්වීමට පෙර            | වාර්ෂික පරීක්ෂණය                                                      |
| 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම         | II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමෙන් පසු වසර 03ක් ඉකුත්වීමට පෙර  | වාර්ෂික පරීක්ෂණය                                                      |
| 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම         | I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමෙන් පසු වසර 05ක් ගතවීමට පෙර      | වාර්ෂික පරීක්ෂණය                                                      |

8.2 විෂය නිර්දේශය - උපලේඛණ අංක 02 හි දක්වා ඇත.

## 09. භාෂා ප්‍රවීණතාවය

9.1

| භාෂාව                  | ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාවය                                                                                                     |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01. රාජ්‍ය භාෂාව       | රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ දී ලබාගත යුතුය. |
| 02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව | 1/ 2014 වනුලේඛය අනුව 4 කාණ්ඩය ප්‍රවීණතාවය සේවයට බැඳී වසර 5 ක් තුළ ලබාගත යුතුය.                                             |

## 10. ස්ථිර කිරීම

තනතුරේ III ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලබන සේවකයෙකු වසර තුනක (03) පරිවාස කාලයට යටත්ව පත් කරනු ලබන අතර, ඔහු/ ඇය පරිවාස කාලය තුළ සිය රාජකාරි වැඩ, පැමිණීම හා හැසිරීම සතුටුදායක අන්දමින් පවත්වාගෙන ගොස් තිබේ නම් හා පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පරීක්ෂණය සමත් වී තිබේ නම් පරිවාස කාලය අවසානයේදී තනතුරේ ස්ථිර කරනු ලැබේ.

258  
 4/2016.03.08  
 විසින් 2016.03.08  
 සහතික කරනු ලැබේ 17  
 4 2016.03 - 11  
 සහතික කරනු ලැබේ



# 11. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

කාර්ය සාධනය පදනම් කර ගත් පහත දැක්වෙන ආකාරයේ ශ්‍රේණි උසස් කිරීම් ක්‍රමයක් තිබේ.

11.1. III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට - සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම.

(අ) සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර 10 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක 10ක් උපයාගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ 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 පූර්වාසන්න වසර පහ (5) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබාගෙන තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

(ආ) 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 සිදුකරනු ලැබේ.

11.2 II ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට - සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම

(අ) සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

- I. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර 09ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක 09ම නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.
- II. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ 05 ක් තුළ සතුටුදායක සේවාකාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (9) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

කොටු පරාසය : 2016.03.03  
වසර : 2016.03.03  
සහතික කළ : IF  
2016.03. u  
අත්සන :  
ලකුණු පළාත



(ආ) උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් විසින් පත්වීම් බලධරයා වෙත නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්වීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව I ශ්‍රේණියට උසස්කිරීම සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පත්වීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

11.3. I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට - සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම

(අ) සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

1. උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට සේවා ගණයේ I ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (9) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (9) ක් උපයාගෙන තිබීම.
2. උසස් කිරීමේ දිනට I ශ්‍රේණියේ වසර පහක(5) සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
3. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නව (9) ය තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
4. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

(ආ) උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් විසින් නියමිත ආකෘතිපත්‍රය මගින් පත්කිරීම් බලධාරියා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත් කිරීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

අනුමත අංකය 258

ලකුණු පළාත් ගරු 2016.03.03

විසින් 2016.03.03

සහතික කරයි 17

2016.03.03

12. අර්ථ නිරූපන :

12.1 සතුටුදායක සේවා කාලය:

තම රාජකාරිය කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව ඉටුකිරීම මගින්ද, සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් නියමිත දිනට සමත්වීම මගින්ද, ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින්ද, එම කාලය තුළදී උපයා ගතයුතුව තිබූ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයා ගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු විසින් දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ ද කාලසීමාවක් වන්නේය.

12.2 සක්‍රීය සේවා කාලය :

සක්‍රීය සේවා කාලය යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනිකුත් සියලුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සමඟ ගණනය කරනු නොලබන්නේය.



12.3 නියමිත දිනට:

අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුතු දිනය “නියමිත දිනය” ලෙස අදහස් කෙරේ. ශ්‍රේණි උසස්වීම් වලදී නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වන නිලධාරීන්ට බඳවා ගැනීම් පටිපාටියේ සඳහන් පරිදි උසස්වීම් ලැබීමට හිමිකම් ඇත. නියමිත දිනට සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

13. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රණය :

නව බඳවාගැනීම් පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක 06/2006 (IV) මගින් ලබා දී ඇති PL 1 -2006 (ඒ) වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන මෙම බඳවාගැනීම් පටිපාටියේ සඳහන් සේවකයන් සියලුදෙනාම නව බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට ලබා සිටි PL1- 2006 (ඒ) වැටුප් පරිමාණයේ අදාළ ශ්‍රේණිය පදනම් කොට, ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4 වගන්තියේ වැටුප් පරිවර්තනය කිරීමේ විධිවිධානවලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගත යුත්තේ ඒ ඒ ශ්‍රේණියට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කර ගෙනය. කෙසේ වෙතුවද, අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර, එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. එසේම වැටුප් පරිවර්තනයේදී අදාළ තැනැත්තා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවර නව වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත, ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීම ද සිදු නොකළ යුතුය.

(i) PL 1-III ශ්‍රේණිය

- (අ) PL 1-2006 (ඒ) වැටුප් පරිමාණයෙහි III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයින්,
- (ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙන් අවුරුදු 10 ක් හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින්,

PL 1-III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

(ii) PL 1-II ශ්‍රේණිය

- (අ) PL 1- 2006(ඒ) වැටුප් පරිමාණයෙහි III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙන් අවුරුදු 10 ක හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවු: 20 කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අවම වශයෙන් අවුරුදු අහසක (10) සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති හා අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක අහසක් (10) උපයාගෙන ඇති සහ නව බඳවාගැනීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර නිකාත්මකව පැවති බඳවාගැනීමේ පටිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්,

- (ආ) PL 1- 2006(ඒ) වැටුප් පරිමාණයෙහි II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර 09 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයින්,

අනුමත අයෙස්  
දිනය 20/6.03.03  
175  
20/6.03.03  
7



(ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය වසර 09 ක සම්පූර්ණ වුවද නව බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය අනුව I ශ්‍රේණියට උසස් වීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින්,  
PL 1-II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රණය කෙරේ.

### (iii) PL 1-I ශ්‍රේණිය

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 20 ක් හෝ ඊට වැඩි, එහෙත් අවුරුදු 30 කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති, එමෙන්ම අවම වශයෙන් අවුරුදු විස්ස (20) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති සහ අදාළ කාලය තුළ අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක විස්ස (20) ක් උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්,

(ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 09 ක් හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු 19 කට අඩු සේවා කාලයක් ඇති, එමෙන්ම අවම වශයෙන් අවුරුදු නවය (09) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති සහ අදාළ කාලය තුළ අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උපයාගෙන ඇති හා ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්,

(ඇ) PL 1- 2006 (ඒ) වැටුප් පරිමාණයෙහි I ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර 09 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයින්,

(ඈ) ඉහත සඳහන් පරිදි I ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය අවුරුදු 09 සම්පූර්ණ වුවද විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් වීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින්,

PL I- I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රණය කෙරේ.

අනුමත අංකය 258  
දකුණු පළාත් ගරු අමාත්‍යවරයා,  
විසින් 20/6.03.03 දිනට පිට කොට ඇති බව  
සහතික කරමි 17  
20/6.03.11  
අමාත්‍යාය ලේකම්  
දකුණු පළාත්

### (iv) PL I - විශේෂ ශ්‍රේණිය

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 30 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අවම වශයෙන් අවුරුදු නිහ (30) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති සහ අදාළ කාලය තුළ අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක නිහ (30) ක් උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අවශ්‍ය අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්,

(ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 19 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අවම වශයෙන් අවුරුදු දහනවය (19) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති සහ අදාළ කාලය තුළ අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක දහනවය (19) ක් උපයාගෙන ඇති හා ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්,

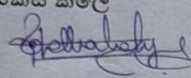


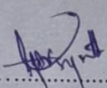
(ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි 1 ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර 09 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අවම වශයෙන් අවුරුදු නමය (09) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති සහ අදාළ කාලය තුළ අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක නමය (09) ක් උපයාගෙන ඇති හා ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්,

(ඈ) PL 1- 2006(ඒ) වැටුප් පරිමාණයෙහි විශේෂ ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක වැටුප් ලබන සේවකයින්,

PL 1-විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

14. බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු පිළිබඳව දකුණු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරවර විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

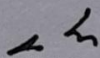
සකස් කළේ  


පරීක්ෂා කළේ   
(විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)  
නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.  
අත්සන .....  
(අමාත්‍යාංශ ලේකම්)  
නම .....  
තනතුර .....  
නිල මුද්‍රාව .....

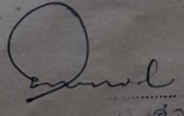
දිනය 2016.11.14

යොමු අංකය...CS51216/58

දකුණු පළාත් ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශයේ ක්‍රීඩා අංශයෙහි කම්කරු තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :   
නම : .....  
(ප්‍රධාන ලේකම්)  
ආර්. සී. ද සොයිසා  
ප්‍රධාන ලේකම්  
දකුණු පළාත  
නිල මුද්‍රාව .....

දිනය 2015/11/30

|                                                                                       |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| අනුමත අංකය                                                                            | 258          |
| දකුණු පළාත් ගරු                                                                       | ආණ්ඩුකාරවරයා |
| විසින්                                                                                | 2016.03.03   |
| සහතික කළේ                                                                             | 17           |
| 2016.03 - u                                                                           |              |
|  |              |
| දකුණු පළාත                                                                            |              |



යොමු අංකය.....

දකුණු පළාත් ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශයේ ක්‍රීඩා අංශයෙහි කම්කරු තනතුර සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය  
..... දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

හ

අත්සන .....

නම .....

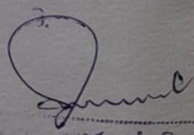
ලේකම්

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය .....

නිල මුද්‍රාව .....

කෙටිකල 2 සි 100  
මිනිත් සහිත  
නිකුත් කළා

|                                                                                       |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| අනුමත අංකය                                                                            | 258             |
| දකුණු පළාත් ගරු                                                                       | 3280'2016.03.03 |
| විසින්                                                                                | 2016.03.03      |
| සහතික කරනු ලබන                                                                        | 17              |
| 0                                                                                     | 2016.03 - u     |
|  |                 |
| දකුණු පළාත්                                                                           |                 |



ශ්‍රේණි උසස්වීම් ලබා ගැනීම සඳහා වූ අයදුම්පත්‍රය

1. නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු

- 1.1 අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : .....
- 1.2 හැඳුනුම්පත් අංකය : .....
- 1.3 සේවා ස්ථානය සහ එහි ලිපිනය : .....
- 1.4 අයත්වන සේවය හා තනතුර : .....
- 1.5 අයත්වන සේවා ගණය හා ශ්‍රේණිය : .....

2. පත්වීම පිළිබඳ තොරතුරු

- 2.1 පත්වීම දිනය : .....
- 2.2 පත්වීම ස්ථිර කළ දිනය : .....
- 2.3 සමත්වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම හා සමත් දිනය : .....

| සමත්වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම | සමත්විය යුතු දිනය | සමත්වූ දිනය |
|-------------------------|-------------------|-------------|
|                         |                   |             |
|                         |                   |             |

2.4 සමත්වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම හා සමත් දිනය :

| සමත්වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම | සමත්විය යුතු දිනය | සමත්වූ දිනය |
|-----------------------------|-------------------|-------------|
|                             |                   |             |
|                             |                   |             |

3. උසස්වීමට අදාළ තොරතුරු

- 3.1 උසස් වීමට අපේක්ෂිත ශ්‍රේණිය : III/II/I/ විශේෂ
- 3.2 උසස්වීමට අපේක්ෂිත ධාරව : සාමාන්‍ය
- 3.3.1 අවශ්‍ය සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව් / නැත
- 3.3.2 සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ දිනය : .....
- 3.3.3 අපේක්ෂිත සක්‍රීය සේවා කාලය තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමේ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබේද? ඔව්/නැත
- 3.3.4 නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබේද? ඔව්/නැත
- 3.3.5 උසස්වීමට පූර්වාසන්න පස් වසර තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව්/නැත
- 3.3.6 විනය දඩුවම් ලබා තිබේද? ඔව්/නැත

අනුමත අංකය 258  
දකුණු පළාත් ගරු කාර්මික මාර්ගගත  
විසින් 20/6/03 03  
සහතික කරයි 175  
2016.03 - 4



4. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, මා හට විරුද්ධව නොතිබී විනය පරීක්ෂණයක් නොමැති බවත් ..... දින සිට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය යටතේ II/I/විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස්වීමට අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය:.....

.....  
නිලධාරියාගේ අත්සන

5. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඉහත නම සඳහන්.....  
.....මහතා/මෙනවිය/මහත්මිය..... සේවා ගණයේ  
..... ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය /සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ  
උසස් කිරීම සඳහා වූ සියළු කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බවටත් සැහිටම පත් වෙමි. ඒ අනුව එම  
නිලධාරියා ඉහත ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරමි.

නම : .....

අත්සන : .....

දිනය : .....

නිල මුද්‍රාව : .....

6. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය:

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් ඉහතින් දක්වා ඇති කරුණු නිවැරදි බවත්/ නිවැරදි නොවන බවත්  
ඒ අනුව ඉහත නිර්දේශ හා එකඟ වන බවත්/එකඟ නොවන බවත් කාරුණිකව දන්වමි

අනුමත අංකය 258

දකුණු පළාත් ගරු 2016.03.3

විසින් 27

සහතික කරනු ලබන්නා

2016.03 - 4

.....

.....

.....

.....

නම : .....

අත්සන : .....

දිනය : .....

නිල මුද්‍රාව: .....



7. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්/පත්විම් බලධරයා

ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඒ අනුව .....

මහතා/මහත්මිය/මෙනරිය.....සේවා ගණයේ.....ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය

..... දින සිට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර අනුමැතියට

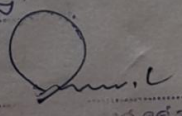
ඉදිරිපත් කරමි.

නම : .....

අත්සන : .....

දිනය : .....

නිල මුද්‍රාව: .....

|                                                                                                                     |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| අනුමත අංකය                                                                                                          | 258             |
| දකුණු පළාත් ගරා                                                                                                     | අර්ථවල, 6 වැනි, |
| විසින්                                                                                                              | 20/6.03.03      |
| සහතික කරයි                                                                                                          | 17 වැනි         |
| 20/6.03 - 4                                                                                                         |                 |
| <br>දකුණු පළාත්<br>දකුණු පළාත් |                 |



විභාග / වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

(1) විභාගයේ/ වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම හා ඒ පිළිබඳ විස්තර :

දකුණු පළාත් ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශයේ ක්‍රීඩා අංශයෙහි ක්‍රීඩා කම්කරු තනතුර සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

| විභාගයේ/ වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම                  | ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය                        | කාලය      | මුළු ලකුණු | සමත් ලකුණු |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------|------------|------------|
| 1.කම්කරු තනතුර සඳහා වන I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම   | සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදය I   | විනාඩි 20 | 100        | 40         |
| 2.කම්කරු තනතුර සඳහා වන II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම  | සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදය II  | විනාඩි 25 | 100        | 40         |
| 3.කම්කරු තනතුර සඳහා වන III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම | සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදය III | විනාඩි 30 | 100        | 40         |

(2) පවත්වනු ලබන බලධරයා :

දකුණු පළාත් ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියෙකු වේ.  
(අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය පරිදි දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ලබන මණ්ඩලයක් විසින් පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ.)

(3) පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග :

වසරකට දෙවරක්

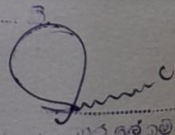
අනුමත අංකය 258

දකුණු පළාත් ගරු ආචන්ද්‍ර, රණවිරා

විසින් 2016.03.03 දින

සහතික කළේ 17

2016.03 - "

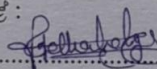


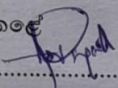
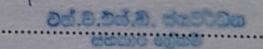
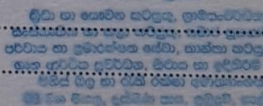
පළාත් ලේකම්

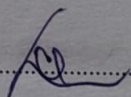
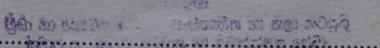
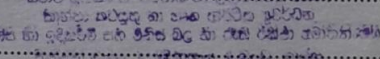


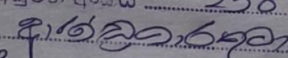
4. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

| ප්‍රශ්න පත්‍රය/ විෂය ක්ෂේත්‍රය                         | විෂය නිර්දේශය                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම සහ ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදය I   | සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික පරිපාලන ක්‍රම වේදයන් පිළිබඳ තම සේවයට අදාළ දැනුම සහ තනතුරට පැවරෙන විවිධ කාර්යයන් පිළිබඳ ප්‍රමාණවත් දැනුමක් හා ප්‍රවීණතාවයක් අත්පත් කර ගෙන ඇත් දැයි මැන බැලීම සහ අදාළ සේවකයා තමා සේවය කරන ආයතනයට පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳව අවශ්‍ය වන පරිදි දැනුම ලබා ඇත් දැයි මැන බැලීම |
| සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම සහ ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදය II  | I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ දී ආවරණය වූ විෂයයන් වලට අදාළ ව ගත වූ සේවා කාලය තුළ අදාළ කෙෂ්ත්‍රය තුළ සිදුවී ඇති පරිපාටිමය, නීතිමය සංශෝධනයන් වැනි වෙනස්වීම් පිළිබඳ සේවකයාගේ දැනුම සහ ඔහුගේ කාර්යයන්ට අදාළ නවීකරණයන් පිළිබඳ සේවකයාගේ කුසලතාවයන් මැන බැලීමක් සිදු කරනු ලැබේ.                          |
| සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම සහ ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදය III | II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය පරිදි සේවකයාගේ දැනුම හා කුසලතාවය පිළිබඳ වඩා වැඩි දැනුමක් බලාපොරොත්තු වේ.                                                                                                                                                                             |

සකස් කළේ :   
 අත්සන : .....  
 නම : H. A. T. මැටිනා  
 තනතුර : නල : නතකර්  
 දිනය : 2015.11.14

පරීක්ෂා කළේ :   
 අත්සන : .....  
 නම : ඩබ්.එස්.එස්. සුමර්සිංහ  
 තනතුර :   
 දිනය : 

අත්සන :   
 (අමාත්‍යාංශ ලේකම්)  
 නම : ඩී.එස්.එස්. ඩබ්ලිව්. ලොකුහෙට්ටි  
 තනතුර :   
 දිනය : 

අනුමත අංකය 258  
 දකුණු පළාත් ගරු   
 විසින් 20/6/3/3  
 සහතික කරනු ලබන බව 17  
 20/6/3/4  
  
 අමාත්‍යාංශ ලේකම්  
 දකුණු පළාත



ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ පිළිබඳ ආකෘතිය

01. විභාගයේ නම :

දකුණු පළාත් ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශයේ ක්‍රීඩා අංශයෙහි කම්කරු තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ  
ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

02. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබාදෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන්:

| ලකුණු ලබාදෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර                                                                   | උපරිම<br>ලකුණු<br>ප්‍රමාණය | තෝරාගනු ලැබීමට<br>සලකා බලනු ලබන<br>අවම ලකුණු ප්‍රමාණය |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>1. මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම්</b>                                                                   |                            |                                                       |
| 1.1 අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක්<br>සඳහා (1 x 2 )                                             | 02                         |                                                       |
| 1.2 අ.පො.ස.සාමාන්‍ය පෙළ සම්මාන සාමාර්ථයක්<br>සඳහා ( 2 x 6 )                                          | 12                         |                                                       |
| 1.3 අ.පො.ස.(සා.පෙළ) විශිෂ්ඨ සාමාර්ථයක් සඳහා<br>(3 x 8 )                                              | 24                         |                                                       |
| (7.2.2.1 හි සුදුසුකම් වලට අමතර වශයෙනි) ( උපරිම<br>විෂයන් 08 ක් සඳහා ලකුණු ලබාදේ.)                    |                            |                                                       |
| 1.4 අ.පො.ස.(උ.පෙළ) විෂයන් 03 ක් සමත් නම්<br>(3 x 4 )                                                 | 12                         |                                                       |
| විෂයන් 04 ක් සමත් නම් (4 x3)                                                                         | 12                         |                                                       |
| අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සඳහා උපරිම ලකුණු                                                                  | 36                         |                                                       |
| 02 සාමාන්‍ය දැනීම හා අවබෝධය සඳහා<br>ප්‍රශ්නාවලියකින් තෝරාගත් ප්‍රශ්න 05 කට දෙනු<br>ලබන පිළිතුරු අනුව | 40                         |                                                       |
| 03 පෞරුෂත්වය සඳහා                                                                                    | 09                         |                                                       |
| 04 සේවා පළපුරුද්ද ( ලියවිලි මගින් සනාථ කළ යුතුයි)<br>වසරකට 03 බැගින් වසර 05ක් සඳහා                   | 15                         |                                                       |
| එකතුව                                                                                                | 100                        | 40                                                    |

අනුමත අංකය 258

දකුණු පළාත් ගරු 20/6.3.3

විසින් 17

සහතික 20/6.03

20/6.03 - 4

අත්සන



03. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා :

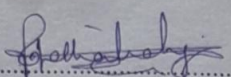
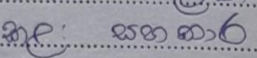
දකුණු පළාත් ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් නිර්දේශ කරනු ලබ දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය මත පත් කරනු ලබන මණ්ඩලයක් මගිනි.

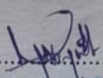
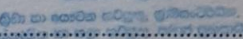
04. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වන බලධාරියා:

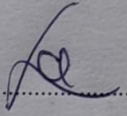
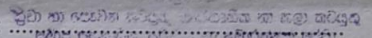
දකුණු පළාත් ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශ ලේකම්

05. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග :

පුරප්පාඩු ඇතිවන ආකාරය අනුව

සකස් කළේ :   
අත්සන : .....  
නම : H.A.T. මුලතිව්  
තනතුර :  සහකාර  
දිනය : 2015.11.14

පරීක්ෂා කළේ :   
අත්සන : .....  
නම : චන්දිමාලී ජයවර්ධන  
තනතුර :   
දිනය : 2015.11.14

අත්සන :   
(අමාත්‍යාංශ ලේකම්)  
නම : විජිතක ඩබ්. ලොකුසේරි  
තනතුර :   
දිනය : 2015.11.14

අනුමත අංකය 258  
දකුණු පළාත් ගරු ආණ්ඩු, 600,  
විසින් 2016/3/3  
සහතික කරයි 178.  
2016.03 - u  
දකුණු පළාත්