

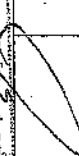
අනුයුක්ත පළාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර

(MN 3-2006 A) සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

සංශෝධන අංක 01

බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ ඇතළු පවත්නා විධිවිධාන			සංශෝධන කිරීමට හේතු කිරීමට			වෙනි සංශෝධන		
6.1 අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා ඒවාට පැවරෙන කාර්යයන් :			▶ මුද්‍රණ දේශය නිවැරදි කිරීමට			6.1 අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා ඒවාට පැවරෙන කාර්යයන් :		
අනුමත තනතුරු නාම	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්				අනුමත තනතුරු නාම	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
සමුපකාර සංවර්ධන නිලධාරී	196	ඉහත 3.3 සඳහන් රාජකාරි සහ සමුපකාර සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් / රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි				සමුපකාර සංවර්ධන නිලධාරී	196	ඉහත 3.3 සඳහන් රාජකාරි සහ සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් / රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි
7.4 සටහන: සමුපකාර සංවර්ධන නිලධාරී තනතුර සඳහා බඳවාගෙන වසර 03ක කාලයක් තුළ “සමුපකාර සංවර්ධනය” පිළිබඳ වසර 01 ට නොඅඩු හා පැය 500 කට නොඅඩු පූර්ණ කාලීන සුදුසුකම් සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් හැදෑරිය යුතුය. මෙම පාඨමාලාවට අවම වශයෙන් මාස 03ක ප්‍රායෝගික අභ්‍යාස ඇතුළත් වේ. මෙම පාඨමාලාව ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය මගින් පවත්වනු ලබන අතර අවසානයේදී ආයතනික විභාගයක් පැවැත්වේ. එක් එක් විෂයක් සඳහා ලකුණු 100 කින් සමන්විත ප්‍රශ්න පත්‍ර 12 කි. සමත්වීම සඳහා අවම ලකුණු 40 බැගින් ලබා ගත යුතුය. මෙම විභාගය අසමත් වුවහොත් සමුපකාර සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරේ සේවය අවසන් කරනු ලැබේ.			▶ බොහෝ අවස්ථාවලදී වසරක කාලයක් පරිච්ඡේදය තුළ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව නොපැවැත්වීම.			7.4 සටහන : සමුපකාර සංවර්ධන නිලධාරී තනතුර සඳහා බඳවාගෙන වසර 03ක කාලයක් තුළ “සමුපකාර සංවර්ධනය” පිළිබඳ වසර 01 ට නොඅඩු හා පැය 500 කට නොඅඩු පූර්ණ කාලීන සුදුසුකම් සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් හැදෑරිය යුතුය. මෙම පාඨමාලාවට අවම වශයෙන් මාස 03ක ප්‍රායෝගික අභ්‍යාස ඇතුළත් වේ. මෙම පාඨමාලාව ජාතික සමුපකාර සංවර්ධන ආයතනය මගින් පවත්වනු ලබන අතර අවසානයේදී ආයතනික විභාගයක් පැවැත්වේ. එක් එක් විෂයක් සඳහා ලකුණු 100 කින් සමන්විත ප්‍රශ්න පත්‍ර 12 කි. සමත්වීම සඳහා අවම ලකුණු 40 බැගින් ලබා ගත යුතුය.		


 ඩී.සී. රාජපක්ෂ
 ලේකම්
 පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 දකුණු පළාත

අනුමත දිනය 2024/05/21 සැ. 06	අනුමත ලේකම්  ආණ්ඩුකාර ලේකම් දකුණු පළාත
------------------------------------	--

ඩී.සී.ඩී. ආණ්ඩුකාරවරයා
 පළාතේ ලේකම්
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්
 දකුණු පළාත

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම 4 යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ඉක්මවා ගත්තේ නොපමණ වසර ගණනකට පසුවද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය/ලිඛිත පරීක්ෂණය/වෘත්තීය පරීක්ෂණය/භෞතික පරාමිතා/වෙනත්	විෂය නිර්දේශය
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට පත්වී වසර තුන (03) කින්	ලිඛිත පරීක්ෂණය	ඇමුණුම 02
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) කින්	පැය 500 කට නොඅඩු වසර 01 ක කාලය තුළ ප්‍රායෝගික අත්‍යය ඇතුළත් විස්ලේෂා පාඨමාලාවකි.	ඇමුණුම 03
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) කින්	වෘත්තීය කරුණු පදනම් කරගෙන වචන 5000 කට නොඅඩු පර්යේෂණ නිරන්තරයෙන් ඉදිරිපත් කළ සූතුය.	ඇමුණුම 04

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම 4 යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ඉක්මවා ගත්තේ නොපමණ වසර ගණනකට පසුවද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය/ලිඛිත පරීක්ෂණය/වෘත්තීය පරීක්ෂණය/භෞතික පරාමිතා/වෙනත්	විෂය නිර්දේශය
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට පත්වී වසර තුන (03) ක් ඇතුළත	ලිඛිත පරීක්ෂණය	ඇමුණුම 02
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වීමෙන් පසු වසර තුන (03) ක් ඇතුළත	වසර 01 ක කාලයක් ඇතුළත විස්ලේෂා පාඨමාලාව ඇතුළතරයෙන් ලිඛිත පරීක්ෂණය	ඇමුණුම 03
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වීමෙන් පසු වසර පහ (05) ක් ඇතුළත	වෘත්තීය කරුණු පදනම් කරගෙන වචන 5000 කට නොඅඩු පර්යේෂණ නිරන්තරයෙන් ඉදිරිපත් කළ සූතුය.	ඇමුණුම 04

ස.ස. රාජකරණ
ශ්‍රේණි
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
ලංකා පළාත

අනුමත අංකය 60
විසිවැනි 26/05/21
පනතිම කරුණ වර්ග 06
2021/05/22
ලංකා පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
ලංකා පළාත

වි.ස.ඩී.එස්.සී.එස්.එස්.එස්.
පාසකර ශ්‍රේණි
ලංකා පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
ලංකා පළාත

ඇමුණුම 02

5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. කාර්යාල ක්‍රම	රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලික දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිත කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම හා ලිපි ලේඛණ මැනවින් අවබෝධකොටගෙන පැහැදිලි හා සංක්ෂිප්ත සටහන් මගින් කම නිරීක්ෂණ හා නිගමන නිශ්චිත අන්දමින් ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කෙරේ. (ආයතන සංග්‍රහය I කාණ්ඩයේ පරිච්ඡේද IV, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXIII, XXIV, XXV, XXVIII, XXX, XXXII, XXXIII හා II වන කාණ්ඩයේ XLVII, XLVIII පරිච්ඡේද කෙරෙහි විශේෂ අවධානය යොමු කෙරේ.)
2. හිඳුම් ක්‍රම	රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන මූලික හිඳුම් හා මුදල් පාලනය පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනුම පරීක්ෂා කෙරේ. (මුදල් රෙගුලාසි පරිච්ඡේද III, IV, V, XIII කෙරෙහි විශේෂ අවධානය යොමු කෙරේ.)
3. සමූපකාර නීතිය හා පොදු නීතිය	සමූපකාර නීතිය සහ සමූපකාර නීතිය හා බැඳි පටතින පොදු නීතිය පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනීමක් අපේක්ෂා කෙරේ.

ඇමුණුම 03

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රශ්න පත්‍ර	කාලය	මුළු ලකුණු	එක් එක් ප්‍රශ්න
සමූපකාර සංවර්ධනය පිළිබඳ උසස් සිප්ලෝමය අනුසාරයෙන්	පැය 02 බැගින්	ප්‍රශ්න සඳහා පමණ 100	එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා අවම ලකුණු 40 බැගින්

➤ මුද්‍රණ දේශන නිවැරදි කිරීම

➤ මුද්‍රණ දේශන නිවැරදි කිරීම

ඇමුණුම 02

5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. කාර්යාල ක්‍රම	රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලික දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිත කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම හා ලිපි ලේඛණ මැනවින් අවබෝධකොටගෙන පැහැදිලි හා සංක්ෂිප්ත සටහන් මගින් කම නිරීක්ෂණ හා නිගමන නිශ්චිත අන්දමින් ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කෙරේ. (ආයතන සංග්‍රහය I කාණ්ඩයේ පරිච්ඡේද IV, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXIII, XXIV, XXV, XXVIII, XXX, XXXII, XXXIII හා II වන කාණ්ඩයේ XLVII, XLVIII පරිච්ඡේද කෙරෙහි විශේෂ අවධානය යොමු කෙරේ.)
2. හිඳුම් ක්‍රම	රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන මූලික හිඳුම් හා මුදල් පාලනය පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනුම පරීක්ෂා කෙරේ. (අකුණු පළාත් මුද්‍රා රීති පරිච්ඡේද III, IV, V, X කෙරෙහි විශේෂ අවධානය යොමු කෙරේ.)
3. සමූපකාර නීතිය හා පොදු නීතිය	සමූපකාර නීතිය සහ සමූපකාර නීතිය හා බැඳි පටතින පොදු නීතිය පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනීමක් අපේක්ෂා කෙරේ.

ඇමුණුම 03

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රශ්න පත්‍ර	කාලය	මුළු ලකුණු	එක් එක් ප්‍රශ්න
සමූපකාර සංවර්ධනය පිළිබඳ සිප්ලෝමය අනුසාරයෙන්	පැය 02 බැගින්	ප්‍රශ්න සඳහා පමණ 100	එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා අවම ලකුණු 40 බැගින්

ස.පී. එස්. ආචාර්ය
ලේඛක
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
ලකුණු පත්‍රය

ලකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
විමසී 2026/05/21
සාමාන්‍ය සටහන
06
2026/05/22

එස්. ඩී. එස්. ආචාර්ය
සාමාන්‍ය ලේඛක
ආණ්ඩුකාර ලේඛකම් භාරයෙන්
ලකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ කාර්යාලයේ නිර්දේශය:

නිර්දේශ කරමි.

1. ආර්.එම්. කමල් මහා (සහපති)
2. එම්.එම්.එස්. දේශප්‍රිය මහා (සාමාජික)
3. කරුණ වික්‍රමරත්න මිය (සාමාජික)
4. දොණ්ඩරි වික්‍රමසිංහ මහා (සාමාජික)
5. ඩී.ඒ. බණ්ඩාර මහා (සාමාජික)

ආණ්ඩුකාරවරුන් ලේකම්.

දිනය: 2024/04/24

දිනය: 2024/04/24

දිනය: 2024/04/24

ස.පී. එස්.එම්. මහා

පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

ලේඛන අංකය	60
දිනය	2024/05/21
ප්‍රකාශන අංකය	26
ප්‍රකාශන දිනය	2024/05/22

ප්‍රකාශන අංකය 26

අනුක්‍රම පළාත් සමුළුකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර (MN 03 - 2025) සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ සංඥාපනත අංක 01 සංශෝධනය කිරීම නිර්දේශ කරමි.

සකස් කළේ : 2026. 03. 04

පරීක්ෂා කළේ : 2026. 03. 04

සංශෝධනය කිරීම නිර්දේශ කරමි.

දිනය:- 2026. 03. 04

අත්සන :
 නම :
 තනතුර : සමුළුකාර සංවර්ධන කොමසාරිස්/වෙරළපාරික,
 අනුක්‍රම පළාත.
 නිල මුද්‍රාව :
 සි. වික්‍රමසිංහ
 සංවර්ධන කොමසාරිස්/වෙරළපාරික (වි.ව.)
 සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
 දකුණු පළාත.

අනුක්‍රම පළාත් සමුළුකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර (MN 03 - 2025) සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි සංශෝධන අංක 01 සංශෝධනය කිරීම නිර්දේශ කරමි.

දිනය:- 2026. 03. 11

අත්සන :
 නම :
 තනතුර :
 කාර්යාලය :
 (අනුක්‍රම පළාත)
 නිල මුද්‍රාව :
 වි. ඩී. ආර්. විජේකරුණා
 අධ්‍යක්ෂ
 දකුණු පළාත් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව, වාරිමාර්ග
 සහ සංරක්ෂණ කොමසාරිස්/වෙරළපාරික, තනතුර සහ
 සංවර්ධන, වෙරළ පාරික සමුළුකාර සංවර්ධන අංශය, කොළඹ.
 දකුණු පළාත, 03 වන මහල, මල්වත්ත, මල්වත්ත, මල්වත්ත.

අනුක්‍රම පළාත් සමුළුකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර (MN 03 - 2025) සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි සංශෝධන අංක 01 සංශෝධනය කිරීම නිර්දේශ කරමි.

දිනය:- 2026, 03, 24

අත්සන :
 නම :
 තනතුර :
 නිල මුද්‍රාව :
 සි. වික්‍රමසිංහ
 සංවර්ධන කොමසාරිස්/වෙරළපාරික (වි.ව.)
 සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
 දකුණු පළාත.

සි.සී. රාජකරුණා
 ලේකම්
 පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 දකුණු පළාත

දකුණු පළාත් සභා මණ්ඩලය	3/15/2026-03
විමසුම් අංකය	2026/05/24
සම්මත කළ දිනය	06

වි. ඩී. ආර්. විජේකරුණා
 සහකාර ලේකම්
 දකුණු පළාත