

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ
ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටිය

01. තනතුරු නාමය : ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ
 ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු
 යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු - විකට ලිපිකරු - ඖෂධ සංයෝජක

02. තනතුර අයත්
 අමාත්‍යාංශය : ඌව පළාත් සභා දේශීය වෛද්‍ය විෂයභාර අමාත්‍යාංශය
 දෙපාර්තමේන්තුව : ඌව පළාත් සභා ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව
 පත්කිරීම් බලධරයා : ඌව පළාත් සභා දේශීය වෛද්‍ය විෂය භාර අමාත්‍යාංශ ලේකම්

03. ක්‍රියාත්මක වන දිනය: 2006.01.01 දින සිටය.

04. අර්ථ නිරූපනය

04.1. “බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය” යන පදයෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ ඌව පළාත් සභා ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටිය වේ.

04.2 “ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා” යන පදයෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ ඌව පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වේ.

04.3 “කොමිෂන් සභාව ” යනුවෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.

04.4 “ප්‍රධාන ලේකම් ” යන පදයෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ ඌව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයා වේ.

04.5 “ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්” යන පදයෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා වේ.

-1-



- 04.6 “අමාත්‍යාංශ ලේකම්” යන පදයෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ උච්ච පළාත් සභා දේශීය වෛද්‍ය විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා වේ.
- 04.7 “දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා” යනු උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ පළාත් කොමසාරිස් වරයා වේ.
- 04.8 “සේවාව” යන පදයෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ උච්ච පළාත් සභා ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය සේවාව වේ.
- 04.9 “සුවිශේෂී කාර්යසාධනය” යනුවෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 8/98 අනුව කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාවේ සතුටුදායක මට්ටමට වඩා ඉහළ හොඳයි හෝ ඉතා හොඳයි යනුවෙන් වර්ගීකරණය කර තිබීම වේ.
- 04.10 “සමාන්‍ය කාර්ය සාධනය” යනුවෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 8/98 අනුව කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාවේ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට වඩා ඉහළ හොඳයි හෝ ඉතා හොඳයි යනුවෙන් වර්ගීකරණය කර තිබීම වේ.
- 04.11 “සතුටුදායක සේවා කාලය” යනු රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරිය ඉටු කිරීම මඟින්ද, සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත්වීම මඟින්ද, ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මඟින්ද එම කාලය තුළදී උපයා ගත යුතුව තිබූ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු / ඇය විසින් දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් වන්නේය.
- 4.12 සක්‍රීය සේවා කාලය යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළව වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියළුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලය, කාලපරිච්ඡේද සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

මුද්‍රිතව හා සසඳා බලා සත්‍ය
 පිටපතක් බව සහතික කරමි.

 ලේකම් / සාකාරී දේකම් / පරිපාලන නිලධාරී
 උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමසාරිස් සභාව.

05. තනතුරේ සාරාංශය

අනුමත තනතුරු නාමය	පැවරෙන කාර්යයන්
යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු	ඌව පළාතේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ඖෂධ නිෂ්පාදනාගාරවල සහ රෝහල්වල යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරවීම හා නඩත්තු කිරීම මගින් ප්‍රමිතියෙන් යුතු ඖෂධ නිෂ්පාදනයට දායක වීම.
ටිකට් ලිපිකරු	ඌව පළාතේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ආයුර්වේද රෝහල්වලට පැමිණෙන රෝගීන්ට තුණ්ඩු නිකුත් කිරීම, නේවාසික රෝගී ලිපිගොනු විවෘත කිරීම, ඒවා සොයාදීම , අදාළ රෝගීන් නියමිත වෛද්‍යවරයා වෙත හෝ සායන වෙත යොමුකිරීම.
ඖෂධ සංයෝජක	ඌව පළාතේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ආයුර්වේද රෝහල්වල, බෙහෙත් ශාලාවල රාජකාරී කිරීම, ඖෂධ වර්ග නිකුත් කිරීම, ඖෂධවල ලේබල් අලවා අසුරා තැබීම, ඖෂධාලය පිරිසිදු කර ආරක්ෂා කර ගැනීම

05.1 රැකියා විස්තරය උපලේඛන අංක 01 හි දක්වා ඇත.

06. සේවා කොන්දේසි :

06.1 මෙම තනතුර ස්ථිරය, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය, වැන්දඹු අනන්දරු/වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක විය යුතුය.

06.2 තෝරාගනු ලබන්නන් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජන රජයේ ආයතන සංග්‍රහයටද, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයටද, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහයටද, ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහයටද, මුදල් රෙගුලාසි වලටද, රජයේ සහ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් රෙගුලාසි, චක්‍රලේඛ හා උපදෙස් වලටද ඒවාට අදාළව වරින් වර නිකුත් කරනු ලබන සංශෝධන වලටද ඔබ යටත් වන්නේය.

06.3 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 07/2007 ප්‍රකාරව පත්වීමේ දින සිට වසර පහක් (05) තුළ නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබාගත යුතුය.

-3- මුද්‍රිතවලට හා සකසූ මිලා භක්‍ෂ පිටපත් සිටි පහසිත කරමි.



.....
 ආයුර්වේද විද්‍යාඥ / පරිපාලන නිලධාරී
 ඌව පළාතේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව

07. වැටුප් පරිමාණය හා සේවක ව්‍යුහය:

- 7.1 වැටුප් කේත අංකය : PL 2 – 2006 ප්‍රාථමික මට්ටම-අර්ධ ශිල්පීය
- 7.2 වැටුප් පරිමාණය : 12140 - 10 x 110 - 10 x 120 – 10 x 130 - 12 x 140 17420/=
- 7.3 සේවක ව්‍යුහයට අදාළ ශ්‍රේණි ක්‍රමය හා ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක මාසික වැටුප් පියවර

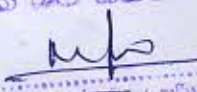
ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක මාසික වැටුප රුපියල්
III	පියවර 01	12140/=
II	පියවර 12	13360/=
I	පියවර 22	14570/=
විශේෂ ශ්‍රේණිය	පියවර 32	15880/=

7.4 සේවක ව්‍යුහය :
 උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු III, II, I සහ විශේෂ ශ්‍රේණි සියල්ල ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවකින් සමන්විත වේ. සේවක සංඛ්‍යාව කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙන් අනුමත කරනු ලබන පරිදි තීරණය වේ.

08. බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම් :

08.1 (අ) පොදු යෝග්‍යතා :

- I. පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචියෙන් හෝ ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකු විය යුතුය.
- II. අයදුම්කරුවන් විසින් අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට උච්ච පළාත තුළ අවම වශයෙන් පූර්වාසන්න අවුරුදු තුනක (03) ස්ථිර පදිංචියක් ඇති අයදුම්කරුවන් විය යුතු අතර ග්‍රාම නිලධාරී විසින් නිකුත් කරනු ලබන ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අනු අත්සන් කරන ලද නියමිත ආකෘතිය මගින් පදිංචිය සනාථ කල යුතුය.
- III. යහපත් චරිතයකින් හා මනා ශාරීරික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- IV. අයදුම්කරුවන් ඉල්ලුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 35 ට නොවැඩි විය යුතුය. අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා වයස් සීමාව බලනොපානු ඇත.

මුල්පිටපත හා අසල බලා බැස
 පිටපතක් බව සහතික කරමි.

 රජයේ සේවයේ පරිපාලන විද්‍යාඥයා
 ලේකම්, රජයේ සේවා කොමිෂන් සභාව

08.2 අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා වූ සුදුසුකම්

- (අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම්
අ.පො.ස (සා.පෙළ) විභාගයෙන් විෂයයන් හය (06) ක් සමත් වී තිබිය යුතුය. එක් වරකදී අවම වශයෙන් විෂයයන් 5 ක්වත් සමත්විය යුතුවේ.
- (ආ) පළපුරුද්ද
ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ PL බාණ්ඩයේ නනතුරක වසර පහ (05) ක ස්ථිර හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

08.3 බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා වූ සුදුසුකම් :

- (අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :
අ.පො.ස (සා.පෙළ) විභාගයෙන් ගණිතය, සිංහල/දෙමළ භාෂාව ඇතුළුව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී විෂයයන් 6 කට නොඅඩුව යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් සහිතව සමත් වී තිබිය යුතුය. එක් වරකදී අවම වශයෙන් විෂයයන් 5 ක්වත් සමත්විය යුතුවේ.
- (ආ) වෘත්තීය සුදුසුකම් :
නනතුරට අදාළව තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් නිගමනය කරනු ලැබ ඇති ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවයන්හි (NVQ) දෙවන හෝ තුන්වන මට්ටමේ පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.

09. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

- 09.1 රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පතක දැන්වීමක් පල කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ප්‍රමුඛතාවය මත බඳවා ගනු ලැබේ. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කිරීම, පත්කිරීම බලධරයා විසින් කරනු ලැබේ.
- 09.2 පුරප්පාඩු වලින් 60% ක් අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගෙන් ද , 40% බාහිර අයදුම්කරුවන්ගෙන් ද බඳවා ගනු ලැබේ. ප්‍රමාණවත් අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් නොමැති අවස්ථාවල බාහිර අයදුම්කරුවන්ගෙන් පුරප්පාඩු පුරවනු ලැබේ.
- 09.3 සේවක ගණය සඳහා බඳවා ගනු ලබන්නේ සේවක ගණයෙහි III ශ්‍රේණියට පමණි.
- 09.4 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 15/90 හා රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තින් යටතේ රජය වරින් වර නිකුත් කරනු ලබන චක්‍රලේඛ, නියෝග හා රෙගුලාසි අනුව බඳවා ගනු ලැබේ.

මුල්පිටපත හා සසඳා බලා සත්‍ය පිටපතක් බව සහතික කරමි.



.....
 ආචාර්ය / අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / පරිපාලන නිලධාරී
 ලබා ගන්නා ආකාරයේ සභාව.

09.5 උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විභාගයෙන් විෂය නිර්දේශය (අභ්‍යන්තර හා බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා)

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකි.

යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු

ලකුණු ලබාදෙනු ලබන නිර්ණායක	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
I. යන්ත්‍රෝපකරණ සවි කිරීම, ක්‍රියාකරවීම පිළිබඳ දැනුම	30
II. දේශීය ඖෂධ වර්ග හා ඖෂධ සෑදීමට භන්තා ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ දැනුම	30
III. බෙහෙත් යන්ත්‍රානුසාරයෙන් සකස් කිරීම සම්බන්ධ දැනුම	25
IV. සංදේශන කුසලතාවය	10
V. පෞරුෂත්වය	05
මුළු ලකුණු	100

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකි

විකට ලිපිකරු

ලකුණු ලබාදෙනු ලබන නිර්ණායක	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
I. රෝගීන් සම්බන්ධ ලිපිගොණු පවත්වා ගැනීමේ හැකියාව	25
II. නියමිත සායන වෙත රෝගීන් යොමුකිරීමේ හැකියාව	30
III. රෝගීන් ලියාපදිංචි කිරීමේ හැකියාව	30
IV. සංදේශන කුසලතාවය	10
V. පෞරුෂත්වය	05
මුළු ලකුණු	100

මුල් පිටපත හා සසඳා බලා පරාක්
පිටපතක් බව සහතික කරමි.

සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
කොළඹ 03.

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකි.

මාසික සංයෝජක

ලකුණු ලබාදෙනු ලබන නිර්ණායක	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
I. මාසික සංයෝජනය කිරීමේ හැකියාව	25
II. මාසික අසුරා තැබීම හා ආරක්ෂා කිරීම සම්බන්ධ දැනුම	30
III. මාසික නිකුත් කිරීම සම්බන්ධ දැනුම	30
IV. සංදේශන කුසලතාවය	10
V. පෞරුෂත්වය	05
මුළු ලකුණු	100

මෙම විභාගයෙන් සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය 40% ක් වේ.

10. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්:

පත්කිරීම් බලධරයා විසින් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පවත්වනු ලැබේ. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය වර්ෂයකට වරක් පවත්වනු ලැබේ. ලිඛිත පරීක්ෂණ වලින් සමත්වන වේ. විභාගය ඌව පළාත් දේශීය වෛද්‍ය විෂය භාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

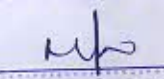
10.1 පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුර III ශ්‍රේණියට පත් වී වසර තුනක් (03) ඇතුළත සමත් විය යුතුය.

10.2 දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුර II ශ්‍රේණියට පත් වී වසර තුනක් (03) ඇතුළත සමත් විය යුතුය.

10.3 තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුර I ශ්‍රේණියට පත් වී වසර පහ (05) ඇතුළත සමත් විය යුතුය.

10.4 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්වීම සඳහා එක් එක් විෂයට අවම වශයෙන් 40% ලකුණු ලබාගත යුතුය. එක් එක් විෂයය සඳහා වෙන වෙනම ද පෙනී සිටිය හැක.

මුල්විටසත හා සපයා බලා සත්‍ය විටපතක් බිටි තැබීමට යටත්වී.



සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සභාපති.

10.5 නියමිත කාලය තුළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සමත් නොවූ සේවකයින් පිළිබඳව ආයතන සංග්‍රහය හා ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ විධි විධාන අනුව ක්‍රියාකරනු ලැබේ.

10.6 පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය:

ප්‍රශ්න පත්‍ර 2 කින් යුත් ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.

1. ආයතන සංග්‍රහය, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහය
2. ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය


ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය පැය	මුළු ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය VII,VIII,XII, යන පරිච්ඡේද ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහය	01	100
ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය II, III යන පරිච්ඡේද	01	100
මුළු ලකුණු		200

10.7 දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය :-

ප්‍රශ්න පත්‍ර 2 කින් යුත් ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.

1. ආයතන සංග්‍රහය, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය, ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය , ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහය
2. වෘත්තීය දැනුම මැන බැලීමේ පරීක්ෂණය -විෂය දැනුම මැන බැලීම

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය පැය	මුළු ලකුණු
1. ආයතන සංග්‍රහය VII,VIII,X11,X111,XIV යන පරිච්ඡේද, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහය, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය , ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය, II, III යන පරිච්ඡේද	01	100
2. වෘත්තීය දැනුම මැන බැලීමේ පරීක්ෂණය	01	100
මුළු ලකුණු		200

මුල් පිටපත හා සසඳා බලා සකස්
 පිටපතක් බව සහතික කරමි.

 සාකච්ඡා ප්‍රධානී / පරිපාලන නිලධාරී
 රාජ්‍ය සේවා ප්‍රධානියාගේ කාර්යාලය

10.8 තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය :-

ප්‍රශ්න පත්‍ර 2 කින් යුත් ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.

1. ආයතන සංග්‍රහය, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහය, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය
2. ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය පැය	මුළු ලකුණු
1. ආයතන සංග්‍රහය VII,VIII,X11,X111, XIV XXI යන පරිච්ඡේද ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහය, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය II, III යන පරිච්ඡේද	01	100
ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය II, III යන පරිච්ඡේද	01	100
මුළු එකතුව		200

11. ශ්‍රේණිගත උසස් කිරීම්

කාර්ය සාධනය පදනම් කර ගත් පහත දැක්වෙන ආකාරයේ ශ්‍රේණිගත උසස්වීම් ක්‍රමයක් හිමි වේ.

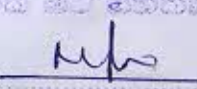
11.1 ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය III ශ්‍රේණියේ සිට ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

11.1.1 සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය පෙන්වූම කරන්නන්.

(අ). පූර්ව අවශ්‍යතා

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. උසස්වීම් ලබන දිනට III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- III. රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක 8/98 හි දැක්වෙන පරිදි කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාව අනුව පූර්වාසන්නතම වසර දහය (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඉන් ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්වා තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.
- IV. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 7/2007 අනුව අදාළ මට්ටමේ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබාගෙන තිබීම.
- VI. පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්ව තිබීම.

මුද්‍රණය කළ හා සකස් කළ බලා සත්‍ය පිටපතක් බව තහනම් කරයි.



(ආ) උසස්වීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් නියමිත ආකෘතිය (උපලේඛන අංක 02) සම්පූර්ණ කර දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලුම් කරනු ලැබූ විට, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

11.1.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය පෙන්නුම් කරන්නන්
(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාරම්භ ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුර III ශ්‍රේණියේ වසර හය (06) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.
- III රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 8/98 හි දැක්වෙන පරිදි කාර්ය සාධන වාර්තාව අනුව පූර්වාසන්නතම වසර හය (06) තුළ හොඳයි හෝ ඉන් ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 7/2007 අනුව අදාළ මට්ටමේ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා තිබීම.
- V. උසස් වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- VI. පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

(ආ) උසස්වීමේ ක්‍රමය

පූර්ව සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද සේවකයින්ට පත්කිරීම් බලධරයා අනුමත කරන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතුය. ඉන් සමත්වන්නන් විසින් නියමිත ආකෘතිය (උපලේඛන අංක 02) සම්පූර්ණ කර දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් පත්වීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලුම් කරනු ලැබූ විට අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවයන්ද සම්පූර්ණ කර ඇති සේවකයින් පත්කිරීමේ දින සිට වසර හයක් (06) සම්පූර්ණ වන දිනට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

මුද්‍රිත හා සකල බලා සත්‍ය
 පිටපතක් බව සහතික කරමි.

(ඇ) I. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස්වීම් ලබාදීමේදී පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීම සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60% ක් බැගින් ලබා ගත යුතුය. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට වරක් පවත්වනු ලැබේ. එක් සේවකයෙකුට මෙම පරීක්ෂණයට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වරක් පමණි.

II. යම් නිලධාරියෙකුට පාලනය කළ නොහැකි යම් විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවැත්වෙන ලිඛිත පරීක්ෂණය සඳහා මෙම සේවකයාට පෙනී සිටිය හැකිය. එවැනි සේවකයෙකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරනු ලබන දිනය වන්නේ එම විභාගය පැවැත් වූ දිනය වේ.

(ඈ) සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය

ලිඛිත බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකින් හා වාචික පරීක්ෂණයකි.

1. ආයතන සංග්‍රහය, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය, ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය , ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහය

2. වාචික පරීක්ෂණය - විෂය දැනුම මැන බැලීම

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය පැය	මුළු ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහයේ VII, VIII, XII යන පරිච්ඡේද, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහය , ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය, ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය II පරිච්ඡේදයේ III වන කොටස	01	60
වාචික පරීක්ෂණය	මිනිත්තු 10	40
මුළු එකතුව		100

මුද්‍රිතව හා සකසා බලා ගන්නා පිටපතක් බව නොහිත කරමි.

 මුද්‍රිතව හා සකසා බලා ගන්නා පිටපතක් බව නොහිත කරමි.

11.2

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම : සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය පෙන්වුම් කරන්නන්

11.2.1

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

- I. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු II ශ්‍රේණියේ වසර නවය (09) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.
- II. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 8/98 හි දැක්වෙන පරිදි කාර්ය සාධන වාර්තාව අනුව පූර්වාසන්නතම වසර නවය (09) තුළ සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට වඩා ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්වුම් කර තිබීම.
- III. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- IV. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්ව තිබීම.

(ආ) උසස්වීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින් විසින් නියමිත ආකෘතිය (උපලේඛන අංක 03) සම්පූර්ණ කර දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මඟින් පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලුම් කරනු ලැබූ විට සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

11.2.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය පෙන්වුම් කරන්නන්

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

- 1. සේවක ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර අට (08) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා සියළු වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
- 2. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 8/98 දැක්වෙන පරිදි කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාව අනුව පූර්වාසන්නතම වසර අට (08) තුළ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්වුම් කර තිබීම.
- 3. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- 4. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

මුද්‍රණය කරන හා සකසා බලා ගත යුතු විටපතක් බව සහතික කරමි.

mf

.....

.....

(ආ) උසස්වීමේ ක්‍රමය

පූර්ව සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද සේවකයින්ට පත්කිරීම් බලධරයා අනුමත කරන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතුය. ඉන් සමත්වන්නන් විසින් නියමිත ආකෘතිය (උපලේඛන අංක 03) සම්පූර්ණ කර දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් පත්වීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලුම් කරනු ලැබූ විට අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවන්ද සම්පූර්ණ කර ඇති සේවකයින් පත්කිරීමේ දින සිට වසර අටක් (08) සම්පූර්ණ වන දිනට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

(ඇ) I.

සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස්වීම් ලබාදීමේදී පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීම සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60% ක් බැගින් ලබා ගත යුතුය. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට වරක් පවත්වනු ලැබේ. එක් සේවකයෙකුට මෙම පරීක්ෂණයට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වරක් පමණි.

II.

යම් නිලධාරියෙකුට පාලනය කළ නොහැකි යම් විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවැත්වෙන ලිඛිත පරීක්ෂණය සඳහා මෙම සේවකයාට පෙනී සිටිය හැකිය. එවැනි සේවකයෙකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරනු ලබන දිනය වන්නේ එම විභාගය පැවැත් වූ දිනය වේ.

(ඈ) සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය

ලිඛිත සහ වාචික පරීක්ෂණයකි.

1. ආයතන සංග්‍රහය, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය, ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය , ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහය
2. වාචික පරීක්ෂණය - විෂය දැනුම මැන බැලීම

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය පැය	මුළු ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය VII, VIII, XII, XIII, XIV යන පරිච්ඡේද , ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහය, ඌව පළාත් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය, ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය II පරිච්ඡේදයේ III වන කොටස	01	60
වාචික පරීක්ෂණය	මිනිත්තු 20	40
මුළු එකතුව		100

මුද්‍රිතව හා සකසා බලා ගත යුතු පිටපතක් අව තැබීමට යොදා ගන්න.

M

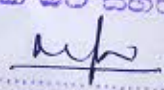
ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු I ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම :

11.3.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය පෙන්වුම් කරන්නන්

(අ.) පූර්ව අවශ්‍යතා

- 1 ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු I ශ්‍රේණියේ වසර දහයක (10) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.
- 2 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 8/98 හි දැක්වෙන පරිදි කාර්ය සාධන වාර්තාව අනුව පූර්වාසන්නතම වසර දහය (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට වඩා ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්වුම් කර තිබීම.
- 3 උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- 4 තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්ව තිබීම.
- 5 විශේෂ ශ්‍රේණියේ පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා 1 වන ශ්‍රේණියේ වසර දහයක (10) සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ සේවකයින්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාවය මත පුරවනු ලැබේ. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන නිර්ණායක උපයෝගී කරගනු ලැබේ.

ලකුණු ලබාදෙනු ලබන නිර්ණායක	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය මූලික සුදුසුකම් සැපිරූ කාලයට පසු 1 වන ශ්‍රේණියේ සේවා කාලයට ලකුණු 5 බැගින් වසර දහයක (10) උපරිමයකට	50
කුසලතාවය 1. කාර්ය සාධනය පූර්ව වසර පහ (05) සඳහා ඉතා හොඳයි හොඳයි සතුටුදායකයි 2. ඉංග්‍රීසි හෝ දෙමළ දැනුම භාවිතය 3. පුහුණු පාඨමාලාවලට සහභාගී වීම (දිනකට වැඩි පුහුණු පාඨමාලාවකට 2 බැගින් උපරිම වැඩසටහන් 05) 4. විශේෂ ඇගයීම් වාර්තා (ඇගයීම්/ප්‍රශංසා වාර්තාවකට ලකුණු 2 බැගින් උපරිම 5)	20 10 05 10 10
මුළු ලකුණු	100

මුද්‍රිත හා සසඳා බලා සත්‍ය වීමට සහතික කරමි.

 සේවා සාධන කොමිෂන් වර්ගයේ විද්‍යා මධ්‍යස්ථානයේ
 ලකුණු ලබාදීමේ කොමිෂන් සභාව.

(ආ) උසස්වීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින් විසින් නියමිත ආකෘති සම්පූර්ණ කර (උපලේඛන අංක 04) පත්‍රය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් පත් කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලුම් කරනු ලැබූ විට සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

11.3.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය පෙන්වූම කරන්නන්

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

1. සේවක ගණයේ I ශ්‍රේණියේ වසර අට (08) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.
2. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 8/98 අනුව කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාව අනුව පූර්වාසන්න වසර අට (08) තුළ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්වූම කර තිබීම.
3. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම.
4. III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

උසස්වීමේ ක්‍රමය

- I. සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් විසින් නියමිත ආකෘතිය සම්පූර්ණ කර (උපලේඛන අංක 04) දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් පත් කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවන්ද සම්පූර්ණ කර ඇති සේවකයින් පත් කිරීමේ දින සිට වසර අටක් (08) සම්පූර්ණ වන දිනට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ.
- II. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස්වීම් ලබා දීමේදී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා ලකුණු 60% ක් ලබා ගත යුතුය. තවද සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට වරක් පවත්වනු ලැබේ. එක් සේවකයෙකුට මෙම පරීක්ෂණයට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වරක් පමණි.
- III. යම් සේවකයෙකුට පාලනය කළ නොහැකි යම් විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවැත්වෙන ලිඛිත සහ වාචික පරීක්ෂණයට මෙම සේවකයාට පෙනී සිටිය හැකිය. එවැනි සේවකයෙකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදුකරනු ලබන දිනය වන්නේ එම විභාගය පැවැත්වූ දිනය වේ.

මුද්‍රිතව පත් හා සහභාගි බලා සහතික
 පිටපතක් සිටි සහතික කරමි.

[Signature]

සේවක / පරීක්ෂක / පරිපාලන නිලධාරී
 උසස් කිරීමේ කාර්යාලයේ සහකාර.

සුවිශේෂ කාර්ය සාධනය යටතේ I ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය

ලිඛිත සහ වාචික පරීක්ෂණයකි.

1. ආයතන සංග්‍රහය, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය, ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය , ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහය

2. වාචික පරීක්ෂණය - විෂය දැනුම මැන බැලීම

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය පැය	මුළු ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය VII, VIII, XII, XIII, XIV යන පරිච්ඡේද, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය පටිපාටි සංග්‍රහය, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය, ඌව පළාතේ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ මුදල් රීති සංග්‍රහය II වන පරිච්ඡේදයේ III වන කොටස, V පරිච්ඡේදයේ IV වෙනි කොටස	01	60
වාචික පරීක්ෂණය	මිනිත්තු 20	40
මුළු ලකුණු		100

12. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන

12.1 සේවයේ යෙදී සිටින්නන් නව ශ්‍රේණි ක්‍රමය සඳහා අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම. බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ.

නියමිත දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේබ අංක 6/2006 මහින් ලබා දී ඇති PL 2-2006 වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය සේවාවේ සියළු දෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන ඡේදයේ 4 වන වගන්තියේ විධිවිධානවලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගත යුත්තේ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු III/II/I ශ්‍රේණිවලට පත්කරන ලද දිනය පදනම් කරගෙනය.

මුද්‍රණය කළ හා සකසා බලා ගන්නා ස්ථානය බව සහතික කරයි.
 [අත්සන]
 ලාංඡන සහ අනෙකුත් විස්තර

12.1.1 III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

(අ) PL 2-2006 වැටුප් පරිමාණයෙහි උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය සේවාවේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක (10) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයින්.

(ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක් (10) හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද II හෝ I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට නව බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුව සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නැති සේවකයින්.

උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය III ශ්‍රේණියට 2006.01.01 දිනට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

සටහන :-

2006.01.01 දිනෙන් පසු උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරට පත්වීම් ලැබූ නිලධාරීන් පත්වීම් ලැබූ දින සිට ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය III වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

12.1.2 II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක් (10) හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු විස්සට (20) අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති සේවකයින්.

(ආ) PL 2- 2006 වැටුප් පරිමාණයෙහි II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු නවය (09) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයින්.

(ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය වසර නවය (09) සම්පූර්ණ වුවද I හෝ විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට නව බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර පැවැති බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුව අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නැති සේවකයින්.

II ශ්‍රේණියට 2006-01-01 දිනට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

ලියවිල්ලට මා සහාය බලා සත්‍ය පිටපතක් සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවට පැමිණිලි කරමි.



ලියවිල්ලට මා සහාය බලා සත්‍ය පිටපතක් සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවට පැමිණිලි කරමි.

12.1.3

I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

- (අ) ඉහත සඳහන් පරිදි උච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු විස්සක් (20) හෝ ඊට වැඩි , එහෙත් අවුරුදු 30කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති සේවකයින්.
- (ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි උච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු නවය (09) හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු දහනවය (19) අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති සේවකයින්.
- (ඇ) උච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු I ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක (10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති සේවකයින්.
- (ඈ) ඉහත සඳහන් පරිදි I ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය අවුරුදු දහයක (10) සම්පූර්ණ වුවද, විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම සඳහා නව බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුව සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින්
I ශ්‍රේණියට 2006-01-01 දින සිට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

12.1.4

I ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

- (අ) ඉහත සඳහන් පරිදි උච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු තිහක් (30) හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති සේවකයින්.
- (ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි උච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහනවයක් (19) ක් හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති සේවකයින්.
- (ඇ) උච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය I ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක අවුරුදු දහය (10) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති, අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුව සෙසු සුදුසුකම් සපුරා ඇති සේවකයින් .

2006.01.01 දිනට විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

මුද්‍රිතව හා සසඳා බලා
 පිටපතක් බව සහතික කිරීමට

 අධ්‍යක්ෂ / සාකාර සේවක / පරාමුඛ නිලධාරී
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් කොටුව.

12.1.5

මෙම එක් එක් ශ්‍රේණිය සඳහා අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන දින සිට ඔවුන්ට පෞද්ගලික වන සේ අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් සමත්වීම සඳහා මෙම පටිපාටිය උච්ච පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කරනු ලබන දින සිට වසර තුනක (03) සහන කාලයක් ලබා දෙනු ලැබේ.

13. පාලනය :

13.1 උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටියෙන් පාලනය වේ.

13.2 මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටියෙහි විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු පිළිබඳව උච්ච පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය මත උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :

මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටිය සම්මත රීතීන්ට අනුකූලව මූලික පටිපාටි සමඟ පරීක්ෂා කර ඒ අනුසාරයෙන් අත්‍යවශ්‍ය සංශෝධන සහිතව සකස් කර ඇති බවත් උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරුට බලපාන කොන්දේසි සියල්ල අවධානයට ලක් කර ඇති අතර, රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 6/2006 ඇතුළු අදාළ චක්‍රලේඛවල උපදෙස් පිළිපැද ඇති බවත් සහතික කරන අතර මෙම පටිපාටිය අනුමත කිරීම සුදුසු බව නිර්දේශ කරමි.

.....2013.08.21.....
දිනය

.....
උච්ච පළාත් ආයුර්වේද කොමසාරිස් නිල මුද්‍රාව

පී.ඩබ්ලිව්.ඩබ්ලිව්. දිසානායක
උච්ච පළාත් ආයුර්වේද කොමසාරිස්
ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව
දිසානායක

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය :
නිර්දේශ කරමි/නොකරමි

අංකය :

දිනය: 2013 . 08 . 21

අත්සන: Subawala

නිල මුද්‍රාව: පී.ඒ.එම්.එස්.පී. අමිත්වල
ලේකම්

උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා පරිපාලන හා
පුහුණු කිරීමේ අමාත්‍යාංශය,
රාජ්‍ය පරිපාලන විද්‍යාල,
කොළඹ 05, බදුල්ල.

මුද්‍රිතව හා සසඳා බලා සත්‍ය
පිටපතක් ඔබ සහතික කරමි.
ufp
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිල මුද්‍රාව
උච්ච පළාත් ආයුර්වේද කොමසාරිස් සභාව.

රැකියා විස්තරය

ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු

අනුමත තනතුරු නාමය	රැකියා විස්තරය
යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු	ඌව පළාතේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පාලනය වන ආයුර්වේද රෝහල්වල, දේශීය ඖෂධ වර්ග සහ ඖෂධ සෑදීමට ගනු ලබන ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගෙන බෙහෙත් ද්‍රව්‍ය යන්ත්‍රානුසාරයෙන් සකස් කිරීමට කටයුතු කිරීම යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරවීම හා නඩත්තු කිරීම මගින් ප්‍රමිතියෙන් යුතු ඖෂධ නිෂ්පාදනයට දායක වීම.
ටිකට් ලිපිකරු	ඌව පළාතේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පාලනය වන ආයුර්වේද රෝහල්වලට පැමිණෙන රෝගීන්ට තුණ්ඩු නිකුත් කිරීම, නේවාසික රෝගී ලිපිගොණු විවෘත කිරීම, ඒවා සොයාදීම , අදාළ රෝගීන් නියමිත වෛද්‍යවරයා වෙත හෝ සායන වෙත යොමුකිරීම.
ඖෂධ සංයෝජක	ඌව පළාතේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ආයුර්වේද රෝහල්වල, බෙහෙත් ශාලාවල රාජකාරී කිරීම, ඖෂධ වර්ග නිකුත් කිරීම, ඖෂධවල ලේබල් අලවා අසුරා තැබීම, ඖෂධාලය පිරිසිදු කර ආරක්ෂා කර ගැනීම

මුල්පිටපත හා සපයු බලා සහතික කිරීමේ සඳහා මෙහි අත්සන තබන්න.

[Handwritten Signature]

සේවා මාලා - 2020

ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ
(සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය/සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ අයදුම්පත)

(අදාළ නොමැති වචන කපා හරින්න. අංක 01 සිට 08 දක්වා ඡේද අයදුම්කරුද අංක 09 - 12 දක්වා ඡේද දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් ද පිරවිය යුතුය)

01. සම්පූර්ණ නම :-----

02. දැනට දරණ තනතුර/ශ්‍රේණිය:-----

03. සේවා ස්ථානය :-----

04. මුල් පත්වීමේ දිනය :-----

05. සේවයේ ස්ථිර කර තිබේද? :-----

ලිපියේ අංකය හා දිනය :-----

06. I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වූ

වර්ෂය හා දිනය: -----

ලිපියේ අංකය හා දිනය: -----

07. දෙවන භාෂා පරීක්ෂණය සමත් වූ

වර්ෂය හා දිනය: -----

ලිපියේ අංකය හා දිනය: -----

08. II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ

විභාගය සමත් වූ දිනය: -----

ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරේ III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලැබීමට
සුදුසුකම් ලබා ඇති බව සහතික වෙමි.

(දිනය)

(අයදුම්කරුගේ අත්සන)



09. උසස්වීමට පුර්ව වසර 05 තුළ වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබේද ?
 වර්ෂය _____ ලබාගත් වැටුප _____

10. පුර්වාසන්න වසර 05 තුළ කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාවේ සමස්ත ඇගයීම් විස්තර

11. නිලධාරියාට එරෙහිව විනය පරීක්ෂණ තිබේද ? : -----
 එසේ නම් එම විස්තර : -----

12. පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව ඉහත අංක I - II දක්වා කරුණු නිවැරදි බව සහතික කරමි.

II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරේ -----
 ----- ගේ අයදුම්පත නිර්දේශ කරමි.

දිනය : -----

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන)

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

දිනය : -----

(අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන)

මුල්පිටපත හා සසඳා බලා සත්‍ය
 පිටපත් බව සහතික කරමි.

 ලේකම් / අමාත්‍යාංශ ලේකම් / ප්‍රධාන නියෝජිත
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට
උසස් කිරීමේ (සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය/සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ අයදුම්පත)

(අදාළ නොමැති වචන කපා හරින්න. අංක 01 සිට 08 දක්වා ඡේද අයදුම්කරුද අංක 09 - 12 දක්වා ඡේද දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් ද පිරවිය යුතුය)

01. සම්පූර්ණ නම :-----

02. දැනට දරණ තනතුර/ශ්‍රේණිය:-----

03. සේවා ස්ථානය :-----

04. මුල් පත්වීමේ දිනය :-----

05. සේවයේ ස්ථිර කර තිබේද? :-----

ලිපියේ අංකය හා දිනය :-----

06. I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වූ

වර්ෂය හා දිනය:-----

ලිපියේ අංකය හා දිනය:-----

07. දෙවන භාෂා පරීක්ෂණය සමත් වූ

වර්ෂය හා දිනය:-----

ලිපියේ අංකය හා දිනය:-----

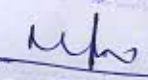
08. II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ

විභාගය සමත් වූ දිනය:-----

ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරේ II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලැබීමට
සුදුසුකම් ලබා ඇති බව සහතික වෙමි.

(දිනය)

(අයදුම්කරුගේ අත්සන)

මුද්‍රිතව පෙන්වා සහතික කළ සහ
ලිපිපතක් බව තහනම් කරයි.


09. උසස්වීමට පූර්ව වසර 05 තුළ වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබේද? ලබාගත් වැටුප
වර්ෂය

10. පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාවේ සමස්ත ඇගයීම් විස්තර

11. නිලධාරියාට එරෙහිව විනය පරීක්ෂණ තිබේද? :
 එසේ නම් එම විස්තර :

.....

12. පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව ඉහත අංක I - II දක්වා කරුණු නිවැරදි බව සහතික කරමි.

I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරේ
 ගේ අයදුම්පත නිර්දේශ කරමි.

දිනය :

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන)

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

දිනය :

(අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන)

මුල්පිටපත හා සසඳා බලා සත්‍ය
 පිටපතක් බව සහතික කරමි.

 ලංකා පොදු සේවා / පරිපාලන සේවාව
 උච්ච පෙළ සේවා කොමිෂන් සභාව.

ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු I ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ
(සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය/සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ අයදුම්පත)

(අදාළ නොමැති වචන කපා හරින්න. අංක 01 සිට 08 දක්වා ඡේද අයදුම්කරුද අංක 09 - 12 දක්වා ඡේද දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් ද පිරවිය යුතුය)

01. සම්පූර්ණ නම :-----

02. දැනට දරණ තනතුර/ශ්‍රේණිය: -----

03. සේවා ස්ථානය :-----

04. මුල් පත්වීමේ දිනය :-----

05. සේවයේ ස්ථිර කර තිබේද? :-----

ලිපියේ අංකය හා දිනය :-----

06. I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වූ

වර්ෂය හා දිනය: -----

ලිපියේ අංකය හා දිනය: -----

07. දෙවන භාෂා පරීක්ෂණය සමත් වූ

වර්ෂය හා දිනය: -----

ලිපියේ අංකය හා දිනය: -----

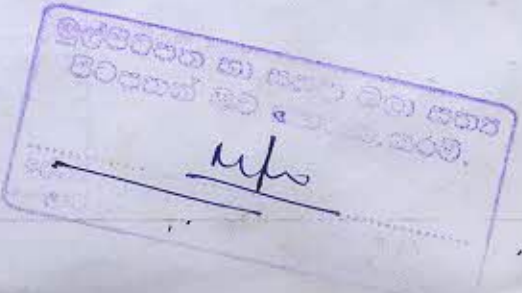
08. I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ

විභාගය සමත් වූ දිනය: -----

ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරේ I ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස්වීම
ලැබීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති බව සහතික වෙමි.

(දිනය)

(අයදුම්කරුගේ අත්සන)



09. උසස්වීමට පූර්ව වසර 05 තුළ වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබේද ?

වර්ෂය

ලබාගත් වැටුප

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....

10. පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාවේ සමස්ත ඇගයීම් විස්තර

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....

11. නිලධාරියාට එරෙහිව විනය පරීක්ෂණ තිබේද ? :

එසේ නම් එම විස්තර

.....
.....
.....

12. පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව ඉහත අංක I - II දක්වා කරුණු නිවැරදි බව සහතික කරමි.

විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරේ
..... ගේ අයදුම්පත නිර්දේශ කරමි.

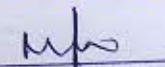
දිනය :

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන)

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

දිනය :

(අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන)

මුද්‍රිතව හා සසඳා බලා සහතික
පිටපතක් බව සහතික කරමි.

.....
..... / /
.....