

දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවෙහි විධායක සේවා  
ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය-  
සහකාර ප්‍රවාහන අධිකාරී (බලශක්ති සංරක්ෂණ)  
සහ  
සහකාර ප්‍රවාහන අධිකාරී (යාන්ත්‍රික)

**වැටුප් කේත අංකය : - SL-01 -2006**

දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවෙහි විධායක සේවා ගණය සඳහා වන

බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන,
  - 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව  
යොමු අංකය : GMA/SOR/2013/SL-01(ii) දිනය : 2014.06.10
  - 1.2 අමාත්‍යාංශය : අභ්‍යන්තර ප්‍රවාහන අමාත්‍යාංශය  
යොමු අංකය : එම්.ටී/03/05/02/02 දිනය : 2014.09.19
  - 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම :  
යොමු අංකය :DMS/F2/DR/01 දිනය : 2013.04.09  
:DMS/1142 දිනය : 2014.04.30
  - 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය :  
යොමු අංකය : EST-2/RECRU/03/1265 දිනය : 2014.05.21
  - 1.5 ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :  
යොමු අංකය : NPC/3/43/1/SR-1-III දිනය : 2014.06.03
  - 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය :  
යොමු අංකය : PSC/EST/04-01-43/05/2014 දිනය :2014.11.07  
පළමු සංශෝධිත දිනය :2015.03.27  
දෙවන සංශෝධිත දිනය: ...2017.09.16
02. පත්කිරීම් බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර
  - 3.1 සේවා ගණය : විධායක
  - 3.2 ශ්‍රේණි : III, II හා I ශ්‍රේණි
  - 3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :  
පොදු ස්වභාවය අනුව ප්රතිපත්ති සම්පාදනය, විධානය / අණ දීම, කළමනාකරණය හා ඒ සම්බන්ධ තීරණ ගැනීම යන කාර්යයන්ට ඇතුළත් වූ ද ආයතනයේ ඉහළම විධායක නිලධාරියාට පැවරෙන සමස්ත කාර්යභාරයේ අන්තර්ගත කාර්යයන් අතුරින් තනතුර නිශ්චිත කොට පවරාදෙනු ලබන කාර්යයන් පැවරෙන සේවා ගණයකි.
  - 3.4 කාර්යයන් පැවරීම : ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැකිය.
04. තනතුරෙහි / තනතුරුවල ස්වභාවය : ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත.
05. වැටුප් :
  - 5.1 වැටුප් කේත අංකය : විධායක - SL 1 – 2006
  - 5.2 වැටුප් පරිමාණය : විධායක - රු. 22,935-10x645-8x790-17x1050-53,555/-



5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් කලය ( රු. )
III	පියවර 01	රු. 22,935/-
II	පියවර 12	රු. 30,175/-
I	පියවර 20	රු. 36,755/-

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු / තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
සහකාර ප්‍රධාන අධිකාරී (බලගන්ති සංරක්ෂණ)	III	01	<p>i. දුම්රිය සේවයේ පරිභෝජනයට ගන්නා ඉන්ධන (ඩීසල් තෙල්, උදුන් තෙල් හා රට අඟුරු) පරිභෝජනය පිළිබඳ කටයුතු.</p> <p>ii. දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉන්ධන භාවිතා කරන මධ්‍යස්ථානවල ඉන්ධන භාවිතය අර්පිම්පුණ්ණයෙන් යුතුව පවත්වාගෙන යාමට අදාළ ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම.</p> <p>iii. ඉන්ධන පිළිබඳව ඉදිරිපත්වන දූෂණ හා අනුමිතතා ආදිය සම්බන්ධව මූලික විමර්ශන පැවැත්වීම සහ හදිසි කඩා පැනීම් හා විධිමත්ව ඒ පිළිබඳ මූලික විමර්ශන ඉටු කිරීම.</p> <p>iv. ඉන්ධන භාවිතය අධික වීම, නාස්තීම් ආදිය සොයා බලා සුදුසු පියවර යෙදීම හා වාර්තා කිරීම.</p> <p>v. ඉන්ධන නාස්තිය වැළැක්වීම සඳහා ප්‍රතිකර්ම යෝජනා කිරීම.</p> <p>vi. දැවී තෙල් ඉවත් කිරීම සම්බන්ධව අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය කිරීම.</p> <p>vii. දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉන්ධන ගබඩා කරන හා ඉන්ධන නිකුත් කරනු ලබන ස්ථාන වල ක්‍රියාකාරීත්වය නිරන්තරව සොයා බලා, ඉන්ධන හානි වීම් සිදුවන හා සිදු විය හැකි ස්ථාන හඳුනාගෙන අදාළ නඩත්තු අංශ වල අවධානයට කඩිනමින් යොමු කිරීම.</p> <p>viii. දුම්රිය එන්ජින් වලට නිකුත් කරනු ලබන ඉන්ධන වල තත්ත්වය වරින්වර නිරීක්ෂණයට ලක් කිරීම, නුසුදුසු මට්ටමේ යැයි සැක කරනු ලබන ඉන්ධන වල සාම්පලයන් වැඩිදුර පරීක්ෂාව සඳහා පරීක්ෂණාගාර වෙත යොමු කිරීම හා පරීක්ෂණාගාර වාර්තාවන්ට අනුව අදාළ පාර්ශවයන් දැනුවත් කිරීම.</p> <p>ix. ඉන්ධන ගබඩා කරන සහ නිකුත් කරනු ලබන ස්ථාන වල භාවිතා කර ඇති මිනුම් උපකරණ හා මාපකවල නිවැරදිතාවය තහවුරු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර යෝජනා කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම. ඉන්ධන පරිභෝජනය හා ලිහිසි තෙල් පරිභෝජනය පිළිබඳව දත්ත එක්රැස් කිරීම හා ඒවා වගුගත කර පාරිපාලනය වෙත යොමු කිරීම.</p>

සහකාර ප්‍රවාහන අධිකාරි (යාන්ත්‍රික)	III	04	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. ඉහළ කළමනාකාරිත්වයේ උපදෙස් පරිදි සියළුම දිස්ත්‍රික් පරීක්ෂක (යාන්ත්‍රික) සහ රියදුරු කාර්ය භාර නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි කටයුතු සැලසුම් කිරීම , රාජකාරි පැවරීම සහ රාජකාරි ඉටු කිරීම පවත්වාගෙන යාම කිරීම.</li> <li>ii. දිස්ත්‍රික් පරීක්ෂක (යාන්ත්‍රික) නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි හා පුහුණු කිරීම භාරව ක්‍රියා කිරීම සහ එන්ජින් කාර්යය මණ්ඩලය පුහුණු කිරීම.</li> <li>iii. එන්ජින් කාර්ය මණ්ඩලය මෙහෙයුම් රාජකාරි වලදී සිදු කරනු ලබන වැරදි සම්බන්ධයෙන් මූලික විමර්ශනයන් පැවැත්වීම.</li> <li>iv. එන්ජින් කාර්ය මණ්ඩලය සම්බන්ධයෙන් සිදුවන දුම්රිය ප්‍රමාද හා අවලංගු වීම් වැළැක්වීම සඳහා කටයුතු සම්පාදනය කිරීම හා එම කටයුතු අධීක්ෂණය.</li> <li>v. එන්ජින් කාර්ය මණ්ඩලයේ නිල කිරීම් හා සේවා වක්‍ර දෙපාර්තමේන්තුවේ ඇති නීති රෙගුලාසි හා ප්‍රතිපාදනයන්ට යටත්ව අවම පිරිවැයක් වන පරිදි කාලානුරූපීව සංශෝධනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය නිර්දේශ හා නිර්ණායක ඉදිරිපත් කිරීම.</li> <li>vi. දුම්රිය මෙහෙයුම් සම්බන්ධයෙන් ධාවන බල සහ ප්‍රවාහන උප දෙපාර්තමේන්තු අතර සම්බන්ධීකරණය.</li> <li>vii. එන්ජින් කාර්ය මණ්ඩලයේ සමස්ත කාර්යක්ෂමතාව වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා ක්‍රමවේදයන් සකස් කිරීම හා ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.</li> <li>viii. හදිසි සේවා අවස්ථාවලදී එන්ජින් කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවය ලබාගැනීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.</li> <li>ix. දුම්රිය ධාවනයට අදාළ තත්වයන් පිළිබඳව පරීක්ෂා කර බලා අවශ්‍ය වෙනස් කිරීම් සහ සංශෝධන ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවන පරිදි වරින් වර දුම්රිය වල ගමන් කර ඒ පිළිබඳව ඉහළ කළමනාකාරිත්වය දැනුවත් කිරීම හා සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.</li> <li>x. දුම්රිය සංඥා හා මාර්ග පිළිබඳව දෝෂ නිරීක්ෂණය වන අවස්ථාවලදී ඒ පිළිබඳව තොරතුරු රැස් කිරීම හා ඉහළ කළමනාකාරිත්වය ඒ පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම හා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.</li> </ul>
-------------------------------------	-----	----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව :

ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුර	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව
III	සහකාර ප්‍රවාහන අධිකාරි (බලශක්ති සංරක්ෂණ)	01
	සහකාර ප්‍රවාහන අධිකාරි (යාන්ත්‍රික)	04



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

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	අදාළ නොවේ
සීමිත	100%
කුසලතා	අදාළ නොවේ

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම : අදාළ නැත

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම :

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය.

7.3.2 සුදුසුකම් :

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ

7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ

7.3.2.3 පළපුරුද්ද : පූර්වාසන්න වසර පහ (05) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සහිත ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ දිස්ත්‍රික් පරීක්ෂක (යාන්ත්‍රික) වරයෙකු හෝ දුම්රිය එන්ජින් රියදුරු (විශේෂ පන්තිය) වරයෙකු වීම.

7.3.2.4 කාර්ය සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.3.2.5 වෙනත් :

- I. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- II. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- III. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.3.2 සිට 7.3.3 දක්වා සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.3.3 වයස : අදාළ නොවේ.

7.3.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ලිඛිත විභාගයක් සහ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින්

7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය :

(i) සහකාර ප්‍රවාහන අධිකාරි (බලශක්ති සංරක්ෂණ) තනතුර සඳහා ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	50
2. බලශක්ති සංරක්ෂණය හා කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම මැන බලන ප්‍රශ්න පත්‍රය	100	50

(ii) සහකාර ප්‍රවාහන අධිකාරි (යාන්ත්‍රික) තනතුර සඳහා ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	50
2. තාක්ෂණ හා කාර්යාල ක්‍රම ප්‍රශ්න පත්‍රය	100	50

7.3.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

(සහකාර ප්‍රවාහන අධිකාරි (බලශක්ති සංරක්ෂණ) - ඇමුණුම අංක 01 සහ සහකාර ප්‍රවාහන අධිකාරි (යාන්ත්‍රික) - ඇමුණුම අංක 02 බලන්න)

7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.3.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	කෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
සේවා පළපුරුද්ද		අදාළ නොවේ
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය</li> <li>• ඉහළ මාර්ගයේ දුම්රිය ධාවනය පිළිබඳ පළපුරුද්ද</li> </ul>	50	
කුසලතාවය	40	
මුළු ලකුණු	<u>100</u>	

සටහන :

අයදුම්පත් කැඳවන අවස්ථාවේදී ඉහත වගුවෙහි දැක්වෙන ලකුණු ලබා දෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර සඳහා වෙන් කර ඇති උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණයන් ඇතුළත්, විස්තරාත්මක ලකුණු පරිපාටිය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙතින් අනුමත කර ගත යුතුය.

7.3.4.4.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා :  
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළ කිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පළ කිරීම , වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පළ කිරීම සහ ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ දෙසති නිවේදනයේ දැන්වීම් පළ කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය :

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය / සහතික පාඨමාලාව / වෙනත්
01 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 03 ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි ( ඇමුණුම අංක 03 බලන්න )
02 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 03 ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි ( ඇමුණුම අංක 04 බලන්න )
03 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 05 ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි ( ඇමුණුම අංක 05 බලන්න )

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද : වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින් කවුරුන්ද ?

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : } රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය
- 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : } පවරන ලද ප්‍රවාහන අමාත්‍යාංශයේ
- 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : } ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව :

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
1. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් තෝරාගත භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් නියමිත භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිමාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
2. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ විධිවිධාන අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම :

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව,

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම
- II. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය ( 10 ) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය ( 10 ) ක් 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 පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය හභා ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව,

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. ප්‍රසම්පාදන හා කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය, රාජ්‍ය පරිපාලනය, බලශක්ති සංරක්ෂණය , කළමනාකරණය, ව්‍යාපාර පරිපාලනය / කළමනාකරණය, ආර්ථික විද්‍යාව, සංඛ්‍යානය, ගිණුම්කරණය, සංවර්ධන ක්‍රමෝපායන්, මානව සම්පත් කළමනාකරණය, අලෙවිකරණය, තුලනාත්මක සංවර්ධනය, තොරතුරු තාක්ෂණය, විද්‍යාව, ද්‍රව්‍ය විද්‍යාව යන විෂයන්ගෙන් එක් විෂය ක්ෂේත්‍රයකින් පශ්චාත් උපාධියක් ලබා ගෙන තිබීම.
- II. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර හත (07) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක හත (07) ක් උපයාගෙන තිබීම.



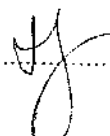
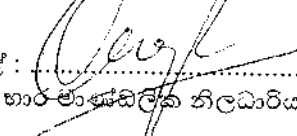
- III. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- IV. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර හත (07) තුළම සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- V. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.


10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 1 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සංලක්ෂ්‍ය :

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

- 11. තනතුරුවලට පත්කිරීම : අදාළ නොවේ
- 12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නාවූ කොන්දේසි : අදාළ නොවේ
- 13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ :
  - 1. “සක්‍රීය සේවා කාලය ” යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියළුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය
- 14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය : අදාළ නොවේ
- 15. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති දැක්වෙන අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ කොන්දේසි සහ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.
- 16. මෙම බඳවා ගැනීම් පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

කෙස් කළේ : අත්සන :  පරීක්ෂා කළේ :   
 (විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)  
 නම : ..... නම : .....  
 තනතුර : ..... තනතුර : .....  
 දිනය : 6/7 ..... දිනය : 2017.06.14 .....

**R.A.T.C. WEERASEKARA**  
 Administration Officer (Appointment) Covering  
 Sri Lanka Railways  


නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : 

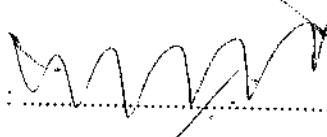
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)  
ඩී.වී.දිසානායක  
ජාතික සහකාර ප්‍රධාන  
විද්‍යා සහකාර ප්‍රධාන  
කොළඹ 10.

නම : .....  
තනතුර : .....  
නිල මුද්‍රාව : .....

දිනය : 2017/06/14

යොමු අංකය : PSC/EST/04-01-43/05/014

දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවෙහි විධායක සේවා ගණයට අයත් සහකාර ප්‍රවාහන අධිකාරි (බලශක්ති පාරක්ෂණ) සහ සහකාර ප්‍රවාහන අධිකාරි (යාන්ත්‍රික) තනතුරු සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන : 

නම : .....

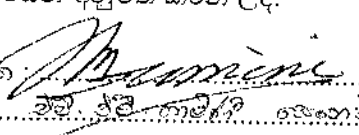
ලේකම්

අමාත්‍යාංශය : .....  
නිල මුද්‍රාව : .....

දිනය : 2017/06/27

යොමු අංකය : PSC/EST/04-01-43/05/014

දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණය සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය 2017-05-16 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : 

නම : මහ. ඩී. ඩී. කමලානි සෙනෙවිරත්න

ලේකම්

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය : 2017-07-07

නිල මුද්‍රාව : ඩී. ඩී. ආම්බා සෙනෙවිරත්න

ලේකම්  
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
අංක 177, පාර්ලිමේන්තු පාර, කොළඹ 05.

01. විභාගයේ නම : දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ සහකාර ප්‍රවාහන අධිකාරී (බලශක්ති සංරක්ෂණ) තනතුර සඳහා සුදුස්සන් තෝරා ගැනීමේ ලිඛිත විභාගය.

02. විභාග පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	50
2. බලශක්ති සංරක්ෂණය හා කළමනාකරණ පිළිබඳ දැනුම මැන බලන ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය 03	100	50

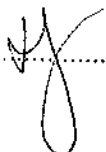
03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

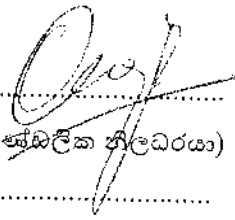
04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ වාර සීමාවකට වරක්ද යන වග : පුරප්පාඩු ඇති වීම මත තීරණය වේ.

05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	මෙය බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. අදාළ තනතුර මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියට අයත් බැවින්, අපේක්ෂකයාගේ තර්කානුකූල විචාර බුද්ධිය සහ විඥාන ශක්තියද ක්ෂණිකව තීරණ ගැනීමේ හැකියාවද තක්සේරු කිරීමට හැකිවන අයුරු, සංඛ්‍යාමය ගැටළු හා භාෂා බැරෑරුම්, වගු යනාදිය ඇතුළත්ව පින්තූර හා ප්‍රස්ථාර උපයෝගී කර ගනිමින් බහුවරණ ක්‍රමයට සැකසුණු ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
බලශක්ති සංරක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම මැන බලන ප්‍රශ්න පත්‍රය	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය පිළිබඳ තමා සතු දැනුම.</li> <li>ii. දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව ඉන්ධන ලබා ගැනීම පිළිබඳ වූ ක්‍රියා පටිපාටිය.</li> <li>iii. එම ඉන්ධන සඳහා බිල්පත් නිරවුල් කිරීම (ලංකා බන්ධනාගාර ජනරජයේ සංස්ථාව සමඟ) පිළිබඳ දැනුම.</li> <li>iv. ඉන්ධන, ප්‍රධාන තෙල් වැංකිවලට ගබඩා කිරීම, තොග කිරීම, තොග පොත්වලට ගැනීම පිළිබඳ දැනුම.</li> <li>v. ඉන්ධන ගබඩා කළ යුතු අන්දම ගැන අවබෝධය (ඉන්ධන ගබඩා කර ඇති වැංකි සංකීර්ණ වල යාන්ත්‍රික ක්‍රියාකාරිත්වය පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනීම සහ වරින් වර ඒවා නඩත්තු කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳ පරිපාලනයට කරුණු පෙන්වා දීමට ඇති දැනීම සහ ඉන්ධන ගබඩා කර ඇති සංකීර්ණවල පවතින ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීමට ගතයුතු පියවර පිළිබඳ දැනීම)</li> <li>vi. ගල් අඟුරු ලැබීම හා අලාභ පිළිබඳ ගතයුතු ක්‍රියා මාර්ග.</li> <li>vii. ඉන්ධන නාස්තිය හා අලාභ පිළිබඳ ගතයුතු ක්‍රියා මාර්ගය පිළිබඳ දැනීම.</li> </ul>

	<p>viii. ඉන්ධන භාවිතය අර්ථිමැස්මෙන් යුතුව පවත්වාගෙන යාමට අදාළ ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම පිළිබඳව වූ දැනීම සහ ඉන්ධන වැංකි තුළ ඇති තෙල් වල ධාරිතාවය මැනීම හා ස්ලෝ මීටර් කියවීම පිළිබඳ වූ සාමාන්‍ය දැනීම.</p> <p>ix. ඉන්ධන පිළිබඳව ඉදිරිපත්වන දුෂණ අනුමිතතා ආදිය සම්බන්ධව මූලික විමර්ශන පැවැත්වීම හා හදිසි පරීක්ෂණ පැවැත්වීම පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනීම.</p> <p>x. දැව් තෙල් ඉවත් කිරීම පිළිබඳව ගතයුතු ක්‍රියා මාර්ග පිළිබඳ දැනීම.</p> <p>xi. ඉන්ධන ගබඩා කරන සහ නිකුත් කරනු ලබන ස්ථාන වල භාවිතා කරන ඇති මිනුම් උපකරණ හා මාපක වල නිවැරදිතාවය තහවුරු කිරීම සඳහා ගතයුතු ක්‍රියා මාර්ග පිළිබඳ දැනීම</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

කළ කළේ : අත්සන : 

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන : 

(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම : .....

නම : .....


තනතුර : .....

තනතුර : .....

දිනය : .....

දිනය : 2017/06/14

**R.A.T.C. WEERASEKARA** නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.  
 Administration Officer (Appointment) Covering  
 Sri Lanka Railways  
 Maradana, Colombo - 10.

අත්සන :  .....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම : .....

තනතුර : .....

නිල මුද්‍රාව : .....

**ම.පී.පී. ආරාධනා**  
 අධික භාග්‍යාධිකාරී  
 දුර්වල සාමාන්‍යයීන් සේවය  
 කොළඹ 10.

දිනය : 2017/06/14



01. විභාගයේ නම : දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ සහකාර ප්‍රවාහන අධිකාරී (යාන්ත්‍රික) තනතුර සඳහා සුදුසුසත් තෝරා ගැනීමේ ලිඛිත විභාගය.

02. විභාග පිළිබඳ විස්තර :

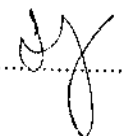
ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	50
2. තාක්ෂණ හා කාර්යාල ක්‍රම ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය 03	100	50

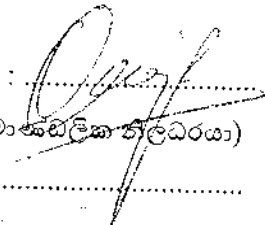
03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ වාර සීමාවකට වරක්ද යන වග : පුරප්පාඩු ඇති විම මත තීරණය වේ.

05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :


ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	මෙය අපේක්ෂකයාගේ සිතීමේ තර්කානුකූල තත්වයන්, ඔහුගේ සිතෙහි විශ්ලේෂණ තත්වයන්, තීරණ ගැනීමේ ශක්තීන්, විනිශ්චය කිරීම සඳහා අදාළ ප්‍රශ්න ඇතුළත් බහුවරණ ක්‍රමයට ගැලපෙන පරිදි යුක්ත වනු ඇත.
තාක්ෂණ හා කාර්යාල ක්‍රම ප්‍රශ්න පත්‍රය	<ol style="list-style-type: none"> <li>i. එන්ජින්වල තාක්ෂණික ක්‍රියාකාරිත්වය පිළිබඳ දැනුම.</li> <li>ii. තාක්ෂණික පුහුණු වැඩසටහන් සකස් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඇගයීම පිළිබඳ දැනුම.</li> <li>iii. එන්ජින් කාර්ය මණ්ඩලයේ ක්‍රියා කාරකම්වලදී සිදුවන වැරදි පිළිබඳ විමර්ශනය කර ඒවා වැළැක්වීමේ පියවර ගැනීම පිළිබඳ දැනුම.</li> <li>iv. දුම්රිය උපදෙස් සංග්‍රහය, දෙපාර්තමේන්තුවේ වකුලේඛ පරිපාලන රෙගුලාසි පිළිබඳ දැනුම.</li> <li>v. එන්ජින් කාර්ය මණ්ඩල නිලකිරීමේ සේවා වකු සකස්කර දීමේ පිද්ධාන්ත, සේවා වකු සකස් කිරීමේ දැනුම.</li> <li>vi. යාන්ත්‍රික දෝෂ පිළිබඳ පරීක්ෂණ පැවැත්වීමේ, වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ අවබෝධය.</li> <li>vii. එන්ජින් කාර්ය මණ්ඩලයට අදාළ සැලසුම්කරණය පිළිබඳ දැනුම.</li> <li>viii. එන්ජින් කාර්ය මණ්ඩල සමග සන්නිවේදනය කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් පිළිබඳ දැනුම.</li> <li>ix. දුම්රිය වල ගමන් කර දුම්රිය ධාවනයට අදාළ තත්වයන් පිළිබඳව පරීක්ෂා කර බලා අවශ්‍ය වෙනස් කිරීම් හ යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීමට සහ වැඩි දියුණු කිරීම සහ ව්‍යාපෘති වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමට ඇති හැකියාව.</li> <li>x. දුම්රිය සංඥා හා මාර්ග පිළිබඳව දෝෂ නිරීක්ෂණය වන අවස්ථා වලදී ඒ පිළිබඳව වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳව අවබෝධය</li> </ol>

අත්සන :   
 තම : .....  
 තනතුර : .....  
 දිනය : 2017/06/14

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන :   
 (විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මානව සම්පත් නිලධාරියා)  
 තම : .....  
 තනතුර : .....  
 දිනය : 2017/06/14

**R.M.T.C. WEERASEKERA**  
 Appointment Officer (Appointment) Covering  
 Sri Lanka Railways  
 Colombo

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :   
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

දිනය : 2017/06/14

නම : .....  
 තනතුර : .....  
 නිල මුද්‍රාව : 

ඩී.ඒ.පී. ආචාර්යවරයා මුද්‍රණ ආයතන අධ්‍යක්ෂ මහල 10.
---------------------------------------------------------



01. විභාගයේ නම : දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවෙහි විධායක සේවා ගණයේ සහකාර ප්‍රවාහන අධිකාරී (බලශක්ති සංරක්ෂණ) සහ සහකාර ප්‍රවාහන අධිකාරී (යාන්ත්‍රික) තනතුරු සඳහා වන 01 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය සහ කාර්යාල ක්‍රම	පැය 02	100	40%
මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද ප්‍රවාහන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

04. පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය සහ කාර්යාල ක්‍රම	ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද I සිට X දක්වා වන පරිච්ඡේද යටතේ ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.  කාර්යාල ක්‍රම සහ කාර්යය පරිපාටි පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.
මුදල් රෙගුලාසි	මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද I සිට VII දක්වා වන පරිච්ඡේද යටතේ ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.

අත්සන් කළේ :-

අත්සන : .....  
 නම : .....  
 තනතුර : .....  
 දිනය : .....

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන : .....  
 නම : .....  
 තනතුර : .....  
 දිනය : 2017/06/14

**R.A.T.C. WEERASEKERA**  
 Administration Officer (Appointment) Governor  
 Sri Lanka Railways  
 Maradana, Colombo - 10.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : .....  
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම : .....  
 තනතුර : .....  
 නිල මුද්‍රාව : .....  
 දුම්රිය සංරක්ෂණ කොමසාරිස් ජනරාල්  
 දුම්රිය සංරක්ෂණ කොමසාරිස් කාර්යාල  
 කොළඹ 10.

දිනය : 2017/06/14

1. විභාගයේ නම : දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවෙහි විධායක සේවා ගණයේ සහකාර ප්‍රවාහන අධිකාරි (බලශක්ති සංරක්ෂණ) සහ සහකාර ප්‍රවාහන අධිකාරි (යාන්ත්‍රික) තනතුරු සඳහා වන 02 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ප්‍රායෝගික ආයතනික දැනුම	පැය 02	100	40%
මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02	100	40%

3. පවත්වනු ලබන බලධරයා : රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද ප්‍රවාහන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

4. පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

5. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ප්‍රායෝගික ආයතනික දැනුම	කාර්ය සාධනය ඇගයීම, වැටුප් වර්ධක ගෙවීම, ගමන් වියදම් ගෙවීම, විවිධ නිවාඩු අනුමත කිරීම, දුම්රිය බලපත්‍ර ඉල්ලීම, රජයේ නිවාය වෙන් කිරීම, ණය ඉල්ලීම, ලිපි ගනුදෙනු කිරීම, වෘත්තීය සමිති සාමාජික හිමිකම්, රජයේ නිලධාරීන්ගේ දේශපාලන අයිතිවාසිකම් පිළිබඳව කටයුතු කිරීමේදී නිලධාරීන් විසින් ප්‍රායෝගිකව ක්‍රියා කළයුතු ආකාරය පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සම්පාදිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
මුදල් රෙගුලාසි	මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද VIII, XI, XII, XIII හා XIV යන පරිච්ඡේද යටතේ ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම

සකස් කළේ :-  
 අත්සන : .....  
 නම : .....  
 තනතුර : .....  
 දිනය : 2017/06/14

පරීක්ෂා කළේ : .....  
 අත්සන : .....  
 නම : .....  
 තනතුර : .....  
 දිනය : 2017/06/14

R.A.T. MURUGANANDAN  
 Administration Officer (Appointment) Covering  
 Sri Lanka Railways  
 Maradana, Colombo - 10.

අත්සන : .....  
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම : .....  
 තනතුර : .....  
 නිල මුද්‍රාව : .....  
 දුම්රිය සම්පාදන අංශය  
 සේවා සාමාන්‍ය කාර්යාලය  
 මාරදානා 10.

දිනය : 2017/06/14



විභාගයේ නම : දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවෙහි විධායක සේවා ගණයේ සහකාර ප්‍රවාහන අධිකාරි (බලශක්ති සංරක්ෂණ) සහ සහකාර ප්‍රවාහන අධිකාරි (යාන්ත්‍රික) තනතුරු සඳහා වන 03 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

ii. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය පිළිබඳ දැනුම හා කාර්ය පටිපාටික රීති	පැය 02	100	40%
මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02	100	40%

iii. පවත්වනු ලබන බලධරයා : රාජාසේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද ප්‍රවාහන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

iv. පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

v. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය පිළිබඳ දැනුම හා කාර්ය පටිපාටික රීති	ආයතන සංග්‍රහයේ XII, XIII, XIV, XXIV, XLVII වැනි පරිච්ඡේද ඇසුරෙන් දැනුම හා අදාළ කාර්ය පටිපාටික රීති පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.
මුදල් රෙගුලාසි	මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද VIII, XI, XII, XIII හා XIV යන පරිච්ඡේද යටතේ ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.

සකස් කළේ :-

අත්සන : .....  
 නම : .....  
 තනතුර : .....  
 දිනය : 2017/06/14

පරීක්ෂා කළේ : .....  
 අත්සන : .....  
 නම : .....  
 තනතුර : .....  
 දිනය : 2017/06/14

**R.A.T.C. MURUGANATHAN**  
 Administration Officer (Appointment) Covering නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.  
 Sri Lanka Railways  
 Maradana, Colombo - 10.

අත්සන : .....  
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම : .....  
 තනතුර : .....  
 නිල මුද්‍රාව : .....  
 වි.වි.වි.ආර්යගරය  
 දුම්රිය සංවර්ධන විභාග  
 දුම්රිය සංවර්ධන විභාග  
 පොතක් 14

දිනය : 2017/06/14