උසස් අධ්‍යාපන, තාක්ෂණ හා නවෝත්පාදන අමාත්‍යාංශයේ ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණය සඳහා වන උසස් කිරීමේ පටිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : අදාළ නොවේ

1.2 අමාත්‍යාංශය: විද්‍යා, තාක්ෂණ හා පර්යේෂණ අමාත්‍යාංශය — යොමු අංකය : TR/2/11/බ.ගැ.ප. Vol II — දිනය : 2019.10.24

1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම — යොමු අංකය : DMS/0202 — දිනය : 2019.05.15

1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය: — යොමු අංකය : EST/2/04/REC/8036 — දිනය : 2019.01.16

1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය : — යොමු අංකය : NSCC/6/14/SOR — දිනය : 2019.09.11

1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය : — යොමු අංකය : PSC/EST/03-01-07/01/2018 — දිනය : 2020.01.30

02. පත් කිරීම් බලධරයා : "රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද උසස් අධ්‍යාපන, තාක්ෂණ හා නවෝත්පාදන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්"

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

3.1. සේවා ගණය : ආශ්‍රිත නිලධාරී

3.2. ශ්‍රේණිය: III, II සහ I

3.3. පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය

ආයතනික අරමුණු ඉටුකිරීමේ කාර්යයන්හි දී විධායක මට්ටමවල කාර්ය භාරයට උපස්ථම්භක වන්නා වූ විමර්ශන, තොරතුරු හා දත්ත රැස් කිරීම, විශ්ලේෂණය, සම්පාදනය, සමීක්ෂණය වැනි කාර්යයන් අතුරින් නිශ්චිත කාර්යභාරයක් පැවරෙන්නා වූද, බඳවා ගැනීමේ මූලික සුදුසුකමක් වශයෙන් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධියක් අවශ්‍යවන්නා වූද කාර්යභාර්යයක් පැවරෙන සේවා ගණයකි.

3.4. කාර්යයන් පැවරීම

ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත යෝග්‍යතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැකිය.

04. තනතුරෙහි / තනතුරු වල ස්වභාවය : ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත වේ.

05. වැටුප්

5.1. වැටුප් කේත අංකය: MN4 - 2016

5.2. වැටුප් පරිමාණය : රු.31 490 - 10x445- 11x660- 10x730- 5x750– 54250/-

5.3. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර:

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)
III	පියවර 01	31,490.00
II	පියවර 12	36,600.00
I	පියවර 23	43,930.00

සටහන : වර්ෂ 2016 සිට 2020 දක්වා වැටුප් ගෙවීම හා සෙසු කරුණු රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 හි විධිවිධාන වලට අනුකූල විය යුතුය.

6. සේවා ගණයට අයත් තනතුර / තොරතුරු

6.1 අනුමත තනතුරු නාම හා අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා ඒවාට පැවරෙන කාර්යයන් .

අනුමත තනතුරු	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
01. විද්‍යා හා තාක්ෂණ නිලධාරී 02. දිස්ත්‍රික් විද්‍යා නිලධාරි	III III	140 25 (165)	• නවීන තාක්ෂණය භාවිතයෙන් ග්‍රාමීය ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා ව්‍යපෘති හඳුනා ගැනීමට යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය. • පවතින ව්‍යාපාර හා ස්වයං රැකියාවලට තාක්ෂණික ආධාර ලබා දීමට උදව් දීම. • තරුණ තරුණියන්ගේ උනන්දුව හා සහජ දක්ෂතාවයන් මත සුදුසු පුහුණු පාඨමාලා වෙත යොමු කිරීම . • වෙළඳපොළ පහසුකම් සපයා දීම සඳහා මග පෙන්වීම. • විද්‍යා තාක්ෂණ සංගම් පිහිටුවීම . • තාක්ෂණය ගමනට ගෙන යාමේ කර්තව්‍ය සඳහා අවශ්‍ය වන්නාවූ රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික ආයතන සමග මනා සම්බන්ධතාවක් පැවැත්වීම. • පැරණි සම්ප්‍රදායික විද්‍යා හා තාක්ෂණ ක්‍රම පිලිබඳව තොරතුරු එක්රැස් කර ඒ පිළිබඳ ඊට අදාල ව ක්‍රියා කරනු ලබන රජයේ ආයතන වෙත යොමු කිරීම. • අමාත්‍යාංශය විසින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් මගින් දක්වනු ලබන සියලුම රාජකාරි කටයුතුවල නිරතවීම මෙන් ම, අදාල වාර්තා වැඩසටහන් නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීම. • ඉහත සඳහන් නොවූ එහෙත් රටේ විද්‍යා හා තාක්ෂණ සංවර්ධනට දායක විය හැකි වෙනත් කටයුතු තිබේ නම් ඒ පිළිබඳ ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ හා අමාත්‍යාංශයේ අවධානය යොමු කර ඔවුන්ගේ උපදෙස් පරිදි අදාල කටයුතු කිරීම.

03. විද්‍යා හා තාක්ෂණ සැලසුම් සහකාර	III	01	• අමාත්‍යාංශය හා ඒ යටතේ පවතින ආයතනයන් මගින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන ව්‍යාපෘති සම්බන්ධීකරණය සඳහා සහය වීම. • අමාත්‍යාංශය හා ආයතන මගින් ඉටු කරනු ලබන ව්‍යාපෘති හා සංවර්ධන කටයුතු පිළිබඳ දත්ත රැස්කිරීම හා තොරතුරු සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම. • ව්‍යාපෘති හා ආයතනයන්හි සංවර්ධන කටයුතු පිළිබඳ ඇස්තුමේන්තු හා සැලසුම් සකස් කිරමේ කටයුතු සඳහා සහය වීම හා සම්බන්ධීකරණය කිරීම. • අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රගතිය හා වාර්ෂික වාර්තා සකස් කිරීමේ කටයුතුවලට සහය වීම හා සම්බන්ධීකරණය කිරීම.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව :

I. විද්‍යා හා තාක්ෂණ නිලධාරි 140

II. දිස්ත්‍රික් විද්‍යාතා නිලධාරි 25

II. විද්‍යා හා තාක්ෂණ සැලසුම් සහකාර 01

"ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II හා I ශ්‍රේණීන් සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ"

7. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : අදාළ නොවේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම :

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙර ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය / වෘත්තිය පරීක්ෂණය / සහතික පාඨමාලාව / වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර 03ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 01)
2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමෙන් පසු වසර 03ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 02)
3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමෙන් පසු වසර 05ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 03)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද : වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින් කවුරුන්ද :

1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය :- උසස් අධ්‍යාපන, තාක්ෂණ හා නවෝත්පාදන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් බලය පවරනු ලැබූ ආයතනයක් විසින්

2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය :- උසස් අධ්‍යාපන, තාක්ෂණ හා නවෝත්පාදන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් බලය පවරනු ලැබූ ආයතනයක් විසින්

3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය :- උසස් අධ්‍යාපන, තාක්ෂණ හා නවෝත්පාදන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් බලය පවරනු ලැබූ ආයතනයක් විසින්

09. භාෂා ප්‍රවීණතාවය

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
01 රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
02 අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2014 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.

10.ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 III ශ්‍රේණිය සිට II වන ශ්‍රේණිය උසස් කිරීම .

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් ජ

i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම

ii. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10 ක) සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක්(10 ක) උපයාගෙන තිබීම.

iii. අනුමත කාර්ය සාධක ඇගයීම් පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක් (10 ක) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

iv. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූලව දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.

v. අදාළ මට්ටටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන තිබීම.

vi. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2. උසස්කිරීමේ ක්‍රමය :

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

10.2 II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම :

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය අනුව

10.2.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

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

ii. අනුමත කාර්ය සාධනය ඇගයීම් පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) තුල සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම .

iii. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූලව දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.

iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2. උසස්කිරීමේ ක්‍රමය

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

සංලක්ෂය : සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේ දී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීමේ දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

11. තනතුරු වලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ.

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

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපනවලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපන :

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

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය :

නව උසස් කිරීමේ පරිපාටිය/ සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 03/2016 මගින් ලබා දී ඇති MN 4 -2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන සේවකයින් සියලු දෙනාම එකී දින වන විට ලබමින් සිටි ශ්‍රේණිය පදනම් කොට ගෙන ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 4 වන වගන්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගත යුත්තේ ඒ ඒ තනතුරට

වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීමද නොකළ යුතුයි.

I. MN 4 -III ශ්‍රේණිය

(අ) MN 04 -2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයින්,

(ආ) III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයන් MN 4 - III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

II. MN 4- II ශ්‍රේණිය

(අ) ඉහත සඳහන පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10කට නොඅඩු එහෙත් අවුරුදු 20කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති හා නව සේවා ව්‍යවස්ථාව / බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ඇති සේවකයින්,

(ආ) MN 4 -2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයින්,

(ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය වසර 10ක් සම්පූර්ණ වුවද, ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා නොමැති සේවකයින්,

MN 4- II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

III. MN 4 - I ශ්‍රේණිය

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති හා නව සේවා ව්‍යවස්ථාව / උසස්කිරීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක පිරිසෙයින් අවුරුදු 20ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුල වැටුප් වැඩිවීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති සේවා ව්‍යවස්ථාව / උසස්කිරීමේ පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ඇති සේවකයින්,

(ආ) MN 4-2006 ඒ වැටුප් පරිමාණයේ 1 ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක් යටතේ වැටුප් ලබන සේවකයන්

MN4-1 ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

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

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

17. අන්තර් කාලීන විධිවිධාන:

- 2000 වර්ෂයේ පත්වීම් ලබා ඇති විද්‍යා හා තාක්ෂණ නිලධාරීන්ගේ සේවා කාලය වසර 18ට වැඩි වීම හේතුවෙන් එම නිලධාරීන් II ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙන් සමත්වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කෙරේ.
- 2005 වර්ෂයෙන් පසුව පත්වීම් ලබා ඇති විද්‍යා හා තාක්ෂණ නිලධාරීන්ට II ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා වසර 03ක සහන කාලයක් ලබාදෙනු ලැබේ.
- 2000 සහ 2005 වර්ෂවල විද්‍යා හා තාක්ෂණ නිලධාරි ලෙස පත්වීම් ලබා සංවර්ධන නිලධාරීන් ලෙස අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය පළ නොකළ විද්‍යා හා තාක්ෂණ නිලධාරීන් 165 දෙනාටම මෙම උසස්වීමේ පරිපාටිය අනුව ශ්‍රේණි උසස්වීම් හිමි වේ.

සකස් කළේ : අත්සන : ....

(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම :- එන්. පී. ජේ. දිනුෂිකා
සහකාර ලේකම් (පාලන)
උසස් අධ්‍යාපන, තාක්ෂණ හා නවෝත්පාදන
තනතුර :- අමාත්‍යාංශය

දිනය :- 18/06/2020

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන : ....

(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම :- ....
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්
තනතුර :- උසස් අධ්‍යාපන, තාක්ෂණ හා නවෝත්පාදන
අමාත්‍යාංශය
දිනය :- 20 වන මහල, "සෙත්සිරිපාය" - 1 අදියර
බත්තරමුල්ල

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : ....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : ....

තනතුර : ඩී. නන්දනී සමරවික්‍රම
අතිරේක ලේකම් (පාලන හා මුදල්)
උසස් අධ්‍යාපන තාක්ෂණ හා නවෝත්පාදන

දිනය : 18/06/2020

නිලමුද්‍රාව : අමාත්‍යාංශය

යොමු අංකය :. **TR/2/11/බ.ගැ.ප. Vol II**

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2020.01.30 දින අනුමත කරන ලද උසස් අධ්‍යාපන, තාක්ෂණ හා නවෝපාදන අමාත්‍යාංශයේ ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණය සඳහා වන උසස් කිරීමේ පරිපාටිය සහතික කිරීම සඳහා නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : ....

නම : ....

ලේකම්

උසස් අධ්‍යාපන, තාක්ෂණ හා නවෝපාදන අමාත්‍යාංශය

දිනය : 21/07/2020

නිලමුද්‍රාව : අනුර දිසානායක
ලේකම්
උසස් අධ්‍යාපන, තාක්ෂණ හා නවෝත්පාදන අමාත්‍යාං
අංක 18, වෝඩ් පෙදෙස,
කොළඹ 07

උසස් අධ්‍යාපන, තාක්ෂණ හා නවෝපාදන අමාත්‍යාංශයේ ආශ්‍රිත නිලධාරී තනතුර සඳහා ~~යෝජිත මෙම~~ වූ උසස් කිරීමේ පරිපාටිය 2020.01.30 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : ....

නම : එම්. ඒ. බී. දයා සෙනරත්

ලේකම්

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය : 2020.06.18

නිල මුද්‍රාව : එම්. ඒ. බී. දයා සෙනරත්
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
නො. 1200/9, රජමල්වත්ත පාර
බත්තරමුල්ල.

ඇමුණුම් අංක 01

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

1. විභාගයේ නම : උසස් අධ්‍යාපන, තාක්ෂණ හා නවෝත්පාදන අමාත්‍යාංශයේ ආශ්‍රිත නිළධාරී සේවා ගණය සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

2. විභාග පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. කාර්යාල ක්‍රම හා මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02	100	40

3. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : උසස් අධ්‍යාපන, තාක්ෂණ හා නවෝත්පාදන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

4. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01.කාර්යාල ක්‍රම හා මුදල් රෙගුලාසි	ආයතන සංග්‍රහය 1 හා 11 කොටස් හා මුදල් රෙගුලාසි වල පහත සඳහන් කොටස්. • වියදම් ඇස්තමේන්තු • වියදම් අත්හැර දැමීම, ආපසු ගෙවීම ආදිය • ගෙවීම • ආණ්ඩුවේ මුදල් යනාදියේ භාරකාරත්වය අග්‍රිමය හා බැංකු ගිණුම් • මුද්‍රණය හා ප්‍රකාශන • විවිධ කරුණු

සකස් කළේ: අත්සන ....

(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම : එන්. පී. ජේ. දිනූෂිකා

සහකාර ලේකම් (පාලන)

තනතුර : උසස් අධ්‍යාපන,තාක්ෂණ හා නවෝත්පාදන අමාත්‍යාංශය

දිනය : 18/06/2020

පරීක්ෂා කළේ: අත්සන ....

(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම : හිමානි කන්නන්ගර

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්

තනතුර : උසස් අධ්‍යාපන, තාක්ෂණ හා නවෝත්පාදන අමාත්‍යාංශය

දිනය : 2020 3 වන මහල "සෙත්සිරිපාය" - 1 අදියර බත්තරමුල්ල

අත්සන : ....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

දිනය : 18/06/2020

නම : ....

තනතුර : ඩී. සාන්දනී සමරවික්‍රම

අතිරේක ලේකම් (පාලන හා මුදල්)

නිල මුද්‍රාව : උසස් අධ්‍යාපන තාක්ෂණ හා නවෝත්පාදන අමාත්‍යාංශය

ඇමුණුම් අංක 02

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

1. විභාගයේ නම : උසස් අධ්‍යාපන, තාක්ෂණ හා නවෝත්පාදන අමාත්‍යාංශයේ ආශ්‍රිත නිළධාරී සේවා ගණය සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

2. විභාග පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1.ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති	පැය 02	100	40
2.මුදල් රෙගුලාසි හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	පැය 02	100	40

3. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : උසස් අධ්‍යාපන, තාක්ෂණ හා නවෝත්පාදන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

4. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :.

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1.ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති	ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද VI, VII,VIII, XII, XIII, XIV, XVII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXX, XXXIII, XLVII, XLVIII සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති
2.මුදල් රෙගුලාසි හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	පරිච්ඡේද I, II, III, IV, V, හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය

සකස් කළේ: අත්සන ....

(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

එන්. පී. ජේ. දිනුෂිකා
සහකාර ලේකම් (පාලන)
උසස් අධ්‍යාපන,තාක්ෂණ හා නවෝත්පාදන අමාත්‍යාංශය

නම : ....

තනතුර :..................

දිනය : 18/05/2020

පරීක්ෂා කළේ: අත්සන ....

(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

ගීතානි කන්නන්ගර
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්
උසස් අධ්‍යාපන, තාක්ෂණ හා නවෝත්පාදන අමාත්‍යාංශය
1 වන මහල, "සෙත්සිරිපාය" - 1 අදියර
බත්තරමුල්ල

නම : ....

තනතුර :..................

දිනය : 2020 . 05 . 18

අත්සන :..................

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි)

නම :..................

දිනය : 18/05/2020

ඩී. නන්දනී සමරවික්‍රම
අතිරේක ලේකම් (පාලන හා මුදල්)
උසස් අධ්‍යාපන තාක්ෂණ හා නවෝත්පාදන අමාත්‍යාංශය

තනතුර ....

නිල මුද්‍රාව

ඇමුණුම් අංක 03

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

1. විභාගයේ නම : උසස් අධ්‍යාපන, තාක්ෂණ හා නවෝත්පාදන අමාත්‍යාංශයේ ආශ්‍රිත නිළධාරී සේවා ගණය සඳහා වන තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

2. විභාග පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1.ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	පැය 03	100	40

3. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : උසස් අධ්‍යාපන, තාක්ෂණ හා නවෝත්පාදන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

4. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	i. ව්‍යාපෘතියක් යන්න නිර්වචනය කිරීම ii. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය iii. ව්‍යාපෘති චක්‍රය iv. ව්‍යාපෘති පිළියෙල කිරීම හා විග්‍රහ කිරීම v. ව්‍යාපෘති ඇගයීම (පිළිගෙවුම් කාලය, ශුද්ධ වර්තමාන වටිනාකම, අභ්‍යන්තර ප්‍රතිලාභ අනුපාතය, පිරිවැය ප්‍රතිලාභ අනුපාතය, වාර්ෂික සාමාන්‍ය ඉපැයුම් අනුපාතය) vi. ව්‍යාපෘති සංවිධානය vii. ණයා මිල යොදා ගැනීම

සකස් කළේ: අත්සන ....

(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම : එන්. පී. ජේ. දිනුෂිකා
සහකාර ලේකම් (පාලන)
උසස් අධ්‍යාපන,තාක්ෂණ හා නවෝත්පාදන අමාත්‍යාංශය

තනතුර :...........................

දිනය : 18/05/2020

පරීක්ෂා කළේ: අත්සන ....

(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම : ගීතාංජි කත්තන්ගර
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්
උසස් අධ්‍යාපන, තාක්ෂණ හා නවෝත්පාදන අමාත්‍යාංශය

තනතුර : 1 වන මහල, "සෙත්සිරිපාය" - 1 අදියර බත්තරමුල්ල

දිනය : 2020.05.18

අත්සන :...........................

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

දිනය : 18/05/2020

නම : ඩී. නන්දනී සමරවික්‍රම
අතිරේක ලේකම් (පාලන හා මුදල්)

තනතුර : උසස් අධ්‍යාපන තාක්ෂණ හා නවෝත්පාදන අමාත්‍යාංශය

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