

දේශීය අදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය සංශෝධන ලැයිස්තුව

අනු අංකය		සංශෝධනය වියයුතු ආකාරය															
1.	1.3	කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම : යොමු අංකය: DMS/C2/1167 දිනය : 2013.07.30 යොමු අංකය: DMS/1167/III දිනය : 2017.07.06															
2.	1.4	ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය : යොමු අංකය: EST-3/RECRU/02/2134 දිනය: 2012.05.30 යොමු අංකය: EST-2/04/REC/9714 දිනය : 2019.06.30															
3.	1.5	ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය: යොමු අංකය: NSCC/3/2/12/SR-1 දිනය : 2010.09.06 2011.08.03 යොමු අංකය: NSCC/3/2/12/SR-2 දිනය : 2018.09.26															
4.	1.6	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය යොමු අංකය: PCS/EST/4/1/2/1/1/2012 දිනය: 2014.03.24 සංශෝධිත දිනය (සංශෝධිත දිනය යොදන්න)															
5.	05 වැටුප්	5.1 වැටුප් කේත අංකය : PL- 2 5.2 මාසික වැටුප් පරිමාණය : රු. 25,250-10x270-10x300-10x330-12x350-38,450/- 5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ මාසික වැටුප් පියවර: <table border="1" data-bbox="535 976 1421 1186"> <thead> <tr> <th>ශ්‍රේණිය</th> <th>ආරම්භක වැටුප් පියවර</th> <th>ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>III</td> <td>01</td> <td>රු. 25,250/-</td> </tr> <tr> <td>II</td> <td>12</td> <td>රු.28,250/-</td> </tr> <tr> <td>I</td> <td>22</td> <td>රු. 31,280/-</td> </tr> <tr> <td>විශේෂ</td> <td>32</td> <td>රු 34,600/-</td> </tr> </tbody> </table> <p>සටහන - වැටුප් ගෙවීම හා අදාළ අනෙකුත් කරුණු රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 03/2016 හි විධිවිධාන අනුකූල විය යුතුය.</p>	ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)	III	01	රු. 25,250/-	II	12	රු.28,250/-	I	22	රු. 31,280/-	විශේෂ	32	රු 34,600/-
ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)															
III	01	රු. 25,250/-															
II	12	රු.28,250/-															
I	22	රු. 31,280/-															
විශේෂ	32	රු 34,600/-															
6.	6.1	<table border="1" data-bbox="470 1291 1477 2100"> <thead> <tr> <th>අනුමත තනතුරු නාමය</th> <th>තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය</th> <th>අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව</th> <th>කාර්යයන්</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>බංගලා භාරකරු</td> <td>(III,II,I විශේෂ)</td> <td>01</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> <li>සංචාරක බංගලාව හා පරිශ්‍රය ක්‍රමානුකූලව පිරිසිදුව, අලංකාරව හා ආරක්ෂිතව පවත්වාගෙන යෑම සහ මෙහෙයුම් කටයුතු විධිමත්ව පවත්වාගෙන යෑම.</li> <li>සංචාරක බංගලාවේ කාමරවල හා අනුබද්ධ කොටස් වල සවිකර ඇති උපාංග හා සියළු වත්කම් ආරක්ෂා කිරීම හා නඩත්තු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු යෙදීම.</li> <li>පැමිණෙන අමුත්තන් පිළිගැනීම සහ අමුත්තන්ගේ ලේඛන තබා ගැනීම හා මාසිකව වාර්තාවක් ආයතන ප්‍රධානියා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.</li> <li>නවාතැන් ගැනීමට පැමිණෙන අමුත්තන්ට අවශ්‍ය වන ආහාරපානාදිය සකස් කර දීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම.</li> <li>දෙපාර්තමේන්තුවේ පවත්නා ප්‍රමිතීන්ට ගැලපෙන පරිදි සංචාරක බංගලාව තුළ මනා ලෙස යහපත් සේවාවක් ලබා දීමට කටයුතු කිරීම.</li> <li>සියළු කටයුතු වල තත්වය පිළිබඳ මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ව දැනුවත් කිරීම.</li> </ol> </td> </tr> </tbody> </table>	අනුමත තනතුරු නාමය	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්	බංගලා භාරකරු	(III,II,I විශේෂ)	01	<ol style="list-style-type: none"> <li>සංචාරක බංගලාව හා පරිශ්‍රය ක්‍රමානුකූලව පිරිසිදුව, අලංකාරව හා ආරක්ෂිතව පවත්වාගෙන යෑම සහ මෙහෙයුම් කටයුතු විධිමත්ව පවත්වාගෙන යෑම.</li> <li>සංචාරක බංගලාවේ කාමරවල හා අනුබද්ධ කොටස් වල සවිකර ඇති උපාංග හා සියළු වත්කම් ආරක්ෂා කිරීම හා නඩත්තු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු යෙදීම.</li> <li>පැමිණෙන අමුත්තන් පිළිගැනීම සහ අමුත්තන්ගේ ලේඛන තබා ගැනීම හා මාසිකව වාර්තාවක් ආයතන ප්‍රධානියා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.</li> <li>නවාතැන් ගැනීමට පැමිණෙන අමුත්තන්ට අවශ්‍ය වන ආහාරපානාදිය සකස් කර දීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම.</li> <li>දෙපාර්තමේන්තුවේ පවත්නා ප්‍රමිතීන්ට ගැලපෙන පරිදි සංචාරක බංගලාව තුළ මනා ලෙස යහපත් සේවාවක් ලබා දීමට කටයුතු කිරීම.</li> <li>සියළු කටයුතු වල තත්වය පිළිබඳ මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ව දැනුවත් කිරීම.</li> </ol>							
අනුමත තනතුරු නාමය	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්														
බංගලා භාරකරු	(III,II,I විශේෂ)	01	<ol style="list-style-type: none"> <li>සංචාරක බංගලාව හා පරිශ්‍රය ක්‍රමානුකූලව පිරිසිදුව, අලංකාරව හා ආරක්ෂිතව පවත්වාගෙන යෑම සහ මෙහෙයුම් කටයුතු විධිමත්ව පවත්වාගෙන යෑම.</li> <li>සංචාරක බංගලාවේ කාමරවල හා අනුබද්ධ කොටස් වල සවිකර ඇති උපාංග හා සියළු වත්කම් ආරක්ෂා කිරීම හා නඩත්තු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු යෙදීම.</li> <li>පැමිණෙන අමුත්තන් පිළිගැනීම සහ අමුත්තන්ගේ ලේඛන තබා ගැනීම හා මාසිකව වාර්තාවක් ආයතන ප්‍රධානියා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.</li> <li>නවාතැන් ගැනීමට පැමිණෙන අමුත්තන්ට අවශ්‍ය වන ආහාරපානාදිය සකස් කර දීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම.</li> <li>දෙපාර්තමේන්තුවේ පවත්නා ප්‍රමිතීන්ට ගැලපෙන පරිදි සංචාරක බංගලාව තුළ මනා ලෙස යහපත් සේවාවක් ලබා දීමට කටයුතු කිරීම.</li> <li>සියළු කටයුතු වල තත්වය පිළිබඳ මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ව දැනුවත් කිරීම.</li> </ol>														

7.	6.2	<p>6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව</p> <p>වඩු කාර්මික - 01          බංගලා භාරකරු - 01</p> <p>“ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II, I හා විශේෂ ශ්‍රේණීන් සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.”</p>																				
8.	7.2.2.2	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="467 373 699 415">තනතුර</th> <th data-bbox="699 373 1393 415">වෘත්තීය සුදුසුකම්</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="467 415 699 680">බංගලා භාරකරු</td> <td data-bbox="699 415 1393 680">තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවන්හි තීරණය කරනු ලබන පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවන්හි (NVQ) දෙවැනි හෝ තුන්වැනි මට්ටමට නොඅඩු මට්ටමක බංගලා භාරකරු තනතුරට අදාළ අමුත්තන් පිළි ගැනීම, ආහාර පිළියෙල කිරීම හා සංග්‍රහය, සංචාරක නිවාස අභ්‍යන්තර හා බාහිර අලංකරණ යටතේ පාඨමාලාවක් හදාරා තිබිය යුතුය.</td> </tr> </tbody> </table>	තනතුර	වෘත්තීය සුදුසුකම්	බංගලා භාරකරු	තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවන්හි තීරණය කරනු ලබන පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවන්හි (NVQ) දෙවැනි හෝ තුන්වැනි මට්ටමට නොඅඩු මට්ටමක බංගලා භාරකරු තනතුරට අදාළ අමුත්තන් පිළි ගැනීම, ආහාර පිළියෙල කිරීම හා සංග්‍රහය, සංචාරක නිවාස අභ්‍යන්තර හා බාහිර අලංකරණ යටතේ පාඨමාලාවක් හදාරා තිබිය යුතුය.																
තනතුර	වෘත්තීය සුදුසුකම්																					
බංගලා භාරකරු	තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවන්හි තීරණය කරනු ලබන පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවන්හි (NVQ) දෙවැනි හෝ තුන්වැනි මට්ටමට නොඅඩු මට්ටමක බංගලා භාරකරු තනතුරට අදාළ අමුත්තන් පිළි ගැනීම, ආහාර පිළියෙල කිරීම හා සංග්‍රහය, සංචාරක නිවාස අභ්‍යන්තර හා බාහිර අලංකරණ යටතේ පාඨමාලාවක් හදාරා තිබිය යුතුය.																					
9.	7.2.2.3	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="467 758 699 800">තනතුර</th> <th data-bbox="699 758 1393 800">පළපුරුද්ද</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="467 800 699 961">බංගලා භාරකරු</td> <td data-bbox="699 800 1393 961">බංගලා භාරකරු තනතුරට අදාළ ඉහත ක්ෂේත්‍ර යටතේ වසර එකක (01) පළපුරුද්දක් පිළිගත් ආයතනයකින් ලබා තිබිය යුතුය. එම පළපුරුද්ද සහතික මගින් සනාථ කළ යුතුය.</td> </tr> </tbody> </table>	තනතුර	පළපුරුද්ද	බංගලා භාරකරු	බංගලා භාරකරු තනතුරට අදාළ ඉහත ක්ෂේත්‍ර යටතේ වසර එකක (01) පළපුරුද්දක් පිළිගත් ආයතනයකින් ලබා තිබිය යුතුය. එම පළපුරුද්ද සහතික මගින් සනාථ කළ යුතුය.																
තනතුර	පළපුරුද්ද																					
බංගලා භාරකරු	බංගලා භාරකරු තනතුරට අදාළ ඉහත ක්ෂේත්‍ර යටතේ වසර එකක (01) පළපුරුද්දක් පිළිගත් ආයතනයකින් ලබා තිබිය යුතුය. එම පළපුරුද්ද සහතික මගින් සනාථ කළ යුතුය.																					
10.	7.2.4	<p>බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : වෘත්තීය පරීක්ෂණය සහ යෝග්‍යතාව ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත කුසලතා අනුපිළිවෙලින් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව බඳවා ගනු ලැබේ.</p>																				
11.	7.2.4.2	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="467 1234 634 1318">තනතුර</th> <th data-bbox="634 1234 1089 1318">විෂයයන්</th> <th data-bbox="1089 1234 1292 1318">උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය</th> <th data-bbox="1292 1234 1463 1318">සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="467 1318 634 1507">වඩු කාර්මික</td> <td data-bbox="634 1318 1089 1507">විෂයානුබද්ධ වෘත්තීය පරීක්ෂණය - වඩු කර්මාන්තයට අදාළව පරීක්ෂකවරයා නම් කරන ලද භාණ්ඩයක්, අළුත්වැඩියාවක් හෝ කාර්යයක් සාර්ථකව නිම කිරීම (පැය 1 ½)</td> <td data-bbox="1089 1318 1292 1507">100</td> <td data-bbox="1292 1318 1463 1507">අදාළ නොවේ.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1507 634 1892" rowspan="5">බංගලා භාරකරු</td> <td data-bbox="634 1507 1089 1549">1. ක්ෂේත්‍රයට අදාළ මූලික දැනුම</td> <td data-bbox="1089 1507 1292 1549">20</td> <td data-bbox="1292 1507 1463 1892" rowspan="5">අදාළ නොවේ.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1549 1089 1661">2. උපකරණ සවි කිරීම, අලුත්වැඩියා කිරීම පිළිබඳ දැනුම</td> <td data-bbox="1089 1549 1292 1661">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1661 1089 1772">3. අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ උපකරණ වල දෝෂ හඳුනා ගැනීම පිළිබඳ දැනුම</td> <td data-bbox="1089 1661 1292 1772">40</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1772 1089 1856">4. ක්ෂේත්‍රයට අදාළ උපකරණ භාවිතය පිළිබඳ දැනුම</td> <td data-bbox="1089 1772 1292 1856">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="634 1856 1089 1892" style="text-align: center;">එකතුව</td> <td data-bbox="1089 1856 1292 1892">100</td> </tr> </tbody> </table>	තනතුර	විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය	වඩු කාර්මික	විෂයානුබද්ධ වෘත්තීය පරීක්ෂණය - වඩු කර්මාන්තයට අදාළව පරීක්ෂකවරයා නම් කරන ලද භාණ්ඩයක්, අළුත්වැඩියාවක් හෝ කාර්යයක් සාර්ථකව නිම කිරීම (පැය 1 ½)	100	අදාළ නොවේ.	බංගලා භාරකරු	1. ක්ෂේත්‍රයට අදාළ මූලික දැනුම	20	අදාළ නොවේ.	2. උපකරණ සවි කිරීම, අලුත්වැඩියා කිරීම පිළිබඳ දැනුම	20	3. අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ උපකරණ වල දෝෂ හඳුනා ගැනීම පිළිබඳ දැනුම	40	4. ක්ෂේත්‍රයට අදාළ උපකරණ භාවිතය පිළිබඳ දැනුම	20	එකතුව	100
තනතුර	විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය																			
වඩු කාර්මික	විෂයානුබද්ධ වෘත්තීය පරීක්ෂණය - වඩු කර්මාන්තයට අදාළව පරීක්ෂකවරයා නම් කරන ලද භාණ්ඩයක්, අළුත්වැඩියාවක් හෝ කාර්යයක් සාර්ථකව නිම කිරීම (පැය 1 ½)	100	අදාළ නොවේ.																			
බංගලා භාරකරු	1. ක්ෂේත්‍රයට අදාළ මූලික දැනුම	20	අදාළ නොවේ.																			
	2. උපකරණ සවි කිරීම, අලුත්වැඩියා කිරීම පිළිබඳ දැනුම	20																				
	3. අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ උපකරණ වල දෝෂ හඳුනා ගැනීම පිළිබඳ දැනුම	40																				
	4. ක්ෂේත්‍රයට අදාළ උපකරණ භාවිතය පිළිබඳ දැනුම	20																				
	එකතුව	100																				

*[Handwritten signature]*

12.	7.2.4.4	<p>යෝග්‍යතාව ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය : යෝග්‍යතාව ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදීම සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">තනතුර</th> <th style="width: 45%;">ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ</th> <th style="width: 15%;">උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය</th> <th style="width: 25%;">තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය</th> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">බංගලා භාරකරු</td> <td>1. අතිරේක පළපුරුද්ද</td> <td style="text-align: center;">60</td> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">අදාළ නොවේ.</td> </tr> <tr> <td>2. අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td>3. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී පිළිබිඹු කරන කුසලතා හා පෞරුෂය සඳහා</td> <td style="text-align: center;">05</td> </tr> <tr> <td>4. එකතුව</td> <td style="text-align: center;">100</td> </tr> </table> <p>සටහන - වෘත්තීය හා යෝග්‍යතාව ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය යන දෙකෙන්ම ඉහළම ලකුණු ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන් අතුරෙන් කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට බඳවා ගනු ලැබේ.</p> <p>ඉහත වගුවෙහි දැක්වෙන ලකුණු ලබා දෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර සඳහා වෙන් කර ඇති උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණයන් ඇතුළත, යෝග්‍යතාව ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා විස්තරාත්මක ලකුණු පරිපාටියක් අනුමත කිරීම, පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ඇත.</p>	තනතුර	ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය	බංගලා භාරකරු	1. අතිරේක පළපුරුද්ද	60	අදාළ නොවේ.	2. අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්	20	3. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී පිළිබිඹු කරන කුසලතා හා පෞරුෂය සඳහා	05	4. එකතුව	100
තනතුර	ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය													
බංගලා භාරකරු	1. අතිරේක පළපුරුද්ද	60	අදාළ නොවේ.													
	2. අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්	20														
	3. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී පිළිබිඹු කරන කුසලතා හා පෞරුෂය සඳහා	05														
	4. එකතුව	100														

13.	9.1	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 30%;">භාෂාව</th> <th>ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව</th> </tr> <tr> <td>අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව</td> <td>රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 1/2014 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.</td> </tr> </table>	භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව	අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 1/2014 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.
භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව					
අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 1/2014 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.					

14.	ඇමුණුම 01	01	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">තනතුර</th> <th style="width: 45%;">ප්‍රශ්න පත්‍රය</th> <th style="width: 10%;">කාලය</th> <th style="width: 10%;">මුළු ලකුණු</th> <th style="width: 10%;">සමත් ලකුණු</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">වඩු කාර්මික</td> <td>1. ලිඛිත විෂයානුබද්ධ අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය (වඩු කාර්මික)</td> <td>පැය 01</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">40%</td> </tr> <tr> <td>2. කාර්යාල ක්‍රම</td> <td>පැය 01</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">40%</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">බංගලා භාරකරු</td> <td>1. තනතුරට අදාළ කාර්යයන් පිළිබඳ දැනුම</td> <td>පැය 01</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">40%</td> </tr> <tr> <td>2. කාර්යාල ක්‍රම</td> <td>පැය 01</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">40%</td> </tr> </tbody> </table>	තනතුර	ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු	වඩු කාර්මික	1. ලිඛිත විෂයානුබද්ධ අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය (වඩු කාර්මික)	පැය 01	100	40%	2. කාර්යාල ක්‍රම	පැය 01	100	40%	බංගලා භාරකරු	1. තනතුරට අදාළ කාර්යයන් පිළිබඳ දැනුම	පැය 01	100	40%	2. කාර්යාල ක්‍රම	පැය 01	100	40%
තනතුර	ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු																						
වඩු කාර්මික	1. ලිඛිත විෂයානුබද්ධ අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය (වඩු කාර්මික)	පැය 01	100	40%																						
	2. කාර්යාල ක්‍රම	පැය 01	100	40%																						
බංගලා භාරකරු	1. තනතුරට අදාළ කාර්යයන් පිළිබඳ දැනුම	පැය 01	100	40%																						
	2. කාර්යාල ක්‍රම	පැය 01	100	40%																						

		04	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">තනතුර</th> <th style="width: 45%;">ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම</th> <th>විෂය නිර්දේශය</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">වඩු කාර්මික</td> <td>1. ලිඛිත විෂයානුබද්ධ අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය (වඩු කාර්මික) - (බහුවරණ ප්‍රශ්න 60 යි)</td> <td>තමා වෙත පැවරෙන සියළුම කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්යක්ෂමතා මට්ටම ඉක්මවූ කාර්යක්ෂමතාවකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම කුසලතා හා ආකල්ප මෙන්ම අපේක්ෂිත ප්‍රවීණතාවයන් අත්පත් කර ගෙන තිබේද යන්න සහ පහත කරුණු පිළිබඳ දැනුම මැන බැලීම සඳහා</td> </tr> </tbody> </table>	තනතුර	ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය	වඩු කාර්මික	1. ලිඛිත විෂයානුබද්ධ අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය (වඩු කාර්මික) - (බහුවරණ ප්‍රශ්න 60 යි)	තමා වෙත පැවරෙන සියළුම කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්යක්ෂමතා මට්ටම ඉක්මවූ කාර්යක්ෂමතාවකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම කුසලතා හා ආකල්ප මෙන්ම අපේක්ෂිත ප්‍රවීණතාවයන් අත්පත් කර ගෙන තිබේද යන්න සහ පහත කරුණු පිළිබඳ දැනුම මැන බැලීම සඳහා
තනතුර	ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය							
වඩු කාර්මික	1. ලිඛිත විෂයානුබද්ධ අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය (වඩු කාර්මික) - (බහුවරණ ප්‍රශ්න 60 යි)	තමා වෙත පැවරෙන සියළුම කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්යක්ෂමතා මට්ටම ඉක්මවූ කාර්යක්ෂමතාවකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම කුසලතා හා ආකල්ප මෙන්ම අපේක්ෂිත ප්‍රවීණතාවයන් අත්පත් කර ගෙන තිබේද යන්න සහ පහත කරුණු පිළිබඳ දැනුම මැන බැලීම සඳහා							

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• සරල මිනුම් පරිමාණයන් සහ ඇදීම් සටහන් කියවීමේ හැකියාව</li> <li>• දැව වර්ග හඳුනා ගැනීම හා ඒවායේ භාවිතයන්</li> <li>• පිරිදිදුම්වල නම්, භාවිතය හා සකස් කරන ආකාරය</li> <li>• සරල ඇස්තමේන්තු පිලියෙල කිරීම</li> <li>• ගෘහ භාණ්ඩ ඔප දැමීම</li> <li>• හදිසි අනතුරකදී ගතයුතු ක්‍රියා මාර්ග</li> </ul>
		2. කාර්යාල ක්‍රම	රජයේ කාර්යාල වල භාවිතා වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම.
	සංචාරක බංගලා භාරකරු	1. තනතුරට අදාළ කාර්යයන් පිළිබඳ දැනුම	අදාළ සේවකයා තමා සේවය කරන තනතුරට පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳව අවශ්‍ය වන පරිදි දැනුම ලබා ඇතිදැයි මැන බැලීම
		2. කාර්යාල ක්‍රම	රජයේ කාර්යාල වල භාවිතා වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම.

15.	ඇමුණුම 2	1																							
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>තනතුර</th> <th>ප්‍රශ්න පත්‍රය</th> <th>කාලය</th> <th>මුළු ලකුණු</th> <th>සමත් ලකුණු</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">වඩු කාර්මික</td> <td>1. කාර්ය විශේෂිත දැනුම</td> <td>පැය 01</td> <td>100</td> <td>40%</td> </tr> <tr> <td>2. කාර්යාල ක්‍රම</td> <td>පැය 01</td> <td>100</td> <td>40%</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">බංගලා භාරකරු</td> <td>1. තනතුරට අදාළ කාර්යයන් පිළිබඳ දැනුම</td> <td>පැය 01</td> <td>100</td> <td>40%</td> </tr> <tr> <td>2. කාර්යාල ක්‍රම</td> <td>පැය 01</td> <td>100</td> <td>40%</td> </tr> </tbody> </table>	තනතුර	ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු	වඩු කාර්මික	1. කාර්ය විශේෂිත දැනුම	පැය 01	100	40%	2. කාර්යාල ක්‍රම	පැය 01	100	40%	බංගලා භාරකරු	1. තනතුරට අදාළ කාර්යයන් පිළිබඳ දැනුම	පැය 01	100	40%	2. කාර්යාල ක්‍රම	පැය 01	100	40%
තනතුර	ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු																					
වඩු කාර්මික	1. කාර්ය විශේෂිත දැනුම	පැය 01	100	40%																					
	2. කාර්යාල ක්‍රම	පැය 01	100	40%																					
බංගලා භාරකරු	1. තනතුරට අදාළ කාර්යයන් පිළිබඳ දැනුම	පැය 01	100	40%																					
	2. කාර්යාල ක්‍රම	පැය 01	100	40%																					
		04																							
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>තනතුර</th> <th>ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම</th> <th>විෂය නිර්දේශය</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>වඩු කාර්මික</td> <td>1. කාර්ය විශේෂිත දැනුම</td> <td>තමාවෙන පැවරෙන සියළුම කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්යක්ෂමතා මට්ටම ඉක්මවූ කාර්යක්ෂමතාවකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍යවන දැනුම කුසලතා හා ආකල්ප මෙන්ම අපේක්ෂිත ප්‍රවීණතාවයන් අත්පත් කරගෙන</td> </tr> </tbody> </table>	තනතුර	ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය	වඩු කාර්මික	1. කාර්ය විශේෂිත දැනුම	තමාවෙන පැවරෙන සියළුම කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්යක්ෂමතා මට්ටම ඉක්මවූ කාර්යක්ෂමතාවකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍යවන දැනුම කුසලතා හා ආකල්ප මෙන්ම අපේක්ෂිත ප්‍රවීණතාවයන් අත්පත් කරගෙන																	
තනතුර	ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය																							
වඩු කාර්මික	1. කාර්ය විශේෂිත දැනුම	තමාවෙන පැවරෙන සියළුම කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්යක්ෂමතා මට්ටම ඉක්මවූ කාර්යක්ෂමතාවකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍යවන දැනුම කුසලතා හා ආකල්ප මෙන්ම අපේක්ෂිත ප්‍රවීණතාවයන් අත්පත් කරගෙන																							

				<p>නිබේද සහ පහත කරුණු පිළිබඳ දැනුම මැන බැලීම සඳහා.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ දැව භාණ්ඩ/ රාමු පිලියෙල කිරීම</li> <li>➢ දොර, ජනෙල්, රාමු සහ ජනේල පලු සෑදීම ඇල්ලීම හා ලොක් ආදිය අළුත් වැඩියා කිරීම.</li> <li>➢ නිමවන භාණ්ඩ රාමු ඔප මට්ටම් කිරීම.</li> <li>➢ සිලිම් වැඩ සහ වහලය ඉදිකිරීම්.</li> <li>➢ හැඩයම් වැඩ බෝල් වැඩ හා මුක්කුලැම් වැඩ</li> <li>➢ බෙදුම්කඩ ඉදිකිරීම් සිදු කිරීම</li> <li>➢ වඩු කර්මාන්තයේදී භාවිතා කරන උපකරණ මුවහත් කිරීම අත් උපකරණ සහ මූලික බලවේග උපකරණ භාවිතය හා නඩත්තු කිරීම.</li> </ul>
			<p>2. කාර්යාල ක්‍රම</p>	<p>ආයතන සංග්‍රහයේ I,II,III,VII හා VIII යන පරිච්ඡේද පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කෙරේ.</p>
	<p>බංගලා භාරකරු</p>	<p>1. තනතුරට අදාළ කාර්යයන් පිළිබඳ දැනුම</p>		<p>පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේදී ආවරණය වූ විෂයතට අදාළව ගත වූ සේවා කාලය තුළ ආදාළ ක්ෂේත්‍රය තුළ සිදුවී ඇති පටිපාටිමය, නීතිමය සංශෝධනයන් වැනි වෙනස්වීම් පිළිබඳ සේවකයාගේ දැනුම සහ ඔහුගේ කාර්යයතට අදාළ නව්‍යකරණයන් පිළිබඳ සේවකයාගේ කුසලතා පිළිබඳ මැන බැලීම.</p>
			<p>2. කාර්යාල ක්‍රම</p>	<p>ආයතන සංග්‍රහයේ I,II,III,VII හා VIII යන පරිච්ඡේද පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කෙරේ.</p>



16.	ඇමුණුම 03	1		
තනතුර	ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
වඩු කාර්මික	1. ගිණුම් ක්‍රම	පැය 01	100	40%
	2. කාර්ය විශේෂිත දැනුම	පැය 01	100	40%
බංගලා භාරකරු	1. ගිණුම් ක්‍රම	පැය 01	100	40%
	2. තනතුරට අදාළ කාර්යයන් පිළිබඳ දැනුම	පැය 01	100	40%

4) විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

තනතුර	ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
වඩු කාර්මික	1. ගිණුම් ක්‍රම	රජයේ කාර්යාල වල භාවිතා වන මූලික ගිණුම් පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ
	2. කාර්ය විශේෂිත දැනුම	පළමුවන හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයන්හි විෂය නිර්දේශයන්ට අනුලත් කරුණු පිළිබඳ දැනුම හා කුසලතාවයන් ජ්‍යෙෂ්ඨතාවයට සරිලන පරිදි වැඩි දියුණු වී තිබේද යන්න හා ගත වූ කාලය තුළ එකී ක්ෂේත්‍රයන්හි සිදුව ඇති නව්‍යකරණයන් පිළිබඳ නිලධාරියා දැනුවත් වී තිබීම පිළිබඳ මැන බැලීම සඳහා වන පරීක්ෂණයකි.
බංගලා භාරකරු	1. ගිණුම් ක්‍රම	රජයේ කාර්යාල වල භාවිතා වන මූලික ගිණුම් පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ
	2. තනතුරට අදාළ කාර්යයන් පිළිබඳ දැනුම	පළමුවැනි හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේදී ආවරණය වූ විෂයන්ට අදාළව ගත වූ සේවා කාලය තුළ ආදාළ ක්ෂේත්‍රය තුළ සිදුවී ඇති පටිපාටිමය, නීතිමය සංශෝධණයන් වැනි වෙනස්වීම් පිළිබඳ සේවකයාගේ දැනුම සහ ඔහුගේ කාර්යයන්ට අදාළ නව්‍යකරණයන් පිළිබඳ සේවකයාගේ කුසලතා පිළිබඳ මැන බැලීම.