

**සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ක්ෂේත්‍රගත/ කාර්යාලගත බණ්ඩ 2 නිලධර
ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය**

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : සමාජ සේවා යොමු අංකය:2/1/2-20 දිනය: 2012.
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : සමාජ සේවා යොමු අංකය:MSS/3/2/1/ ස.සේ/SSO/SOR/4 දිනය: 2012.05.30
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම : යොමු අංකය: DMS/C3/40 දිනය:2011.03.10
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය : යොමු අංකය:EST-3/RECRU දිනය:2010.11.15 /04/6928
- 1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය : යොමු අංකය:NSCC/5/40/1 දිනය:2012.04.26 /SR-1
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය : යොමු අංකය: PSC/EST/7/1දිනය:2012.07.26 /40/2/2012

02. පත් කිරීම් බලධරයා පිළිබඳ විස්තර

- 2.1 පත් කිරීම් බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ

03. නිලධර ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1 නිලධර ගණය : ක්ෂේත්‍රගත / කාර්යාලගත නිලධාරී - බණ්ඩ 2.
- 3.2 ශ්‍රේණි : II, I ශ්‍රේණි.
- 3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

තනතුරට පැවරෙන ප්‍රධාන කාර්යභාරය වශයෙන් කිසියම් පණතක් / ආඥා පණතක් / ප්‍රඥප්තියක් මගින් නිල නාමයෙන් විශේෂිත කොට පවරනු ලබන බලාත්මක කිරීමේ / නියාමනය කිරීමේ / විධිමත් කිරීමේ නෛතික කාර්යයන් විධායක නිලධාරීන්ගේ අධීක්ෂණය යටතේ පැවරෙන්නා වූ ද බඳවා ගැනීමේ මූලික සුදුසුකමක් වශයෙන් පිලිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් පිරිනැමෙන උපාධි අධ්‍යාපන සුදුසුකම් අවශ්‍ය වන්නා වූද සේවා ගණයකි.

04. තනතුරේ ස්වභාවය

: ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය

: එම්.එන්.5/2006 ඒ

5.2 වැටුප් පරිමාණය

: රු.16,720 - 10x320 - 11x365 - 15x450 - 30,685/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	වැටුප් පියවර	වැටුප් තලය (රු.)
II	පියවර 01	රු.16,720/-
I	පියවර 12	රු.20,285/-

06. නිලධර ගණයට අයත් තනතුරු / තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
සමාජ සේවා නිලධාරී	156	ශ්‍රී ලංකාව තුළ අවාසි සහගත සමාජ ආර්ථික තත්වයන්ට සහ සුවිශේෂී ගැටළු වලට පත් ජනතාව තහා සිටුවීම හා එවන් ගැටළු ඇති වීම වැළැක්වීමේ රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ ඊට අදාළ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම, අධීක්ෂණය, කළමනාකරණය, පසු විපරම් කිරීම සහ තනතුරට අදාළව පැවරෙන වෙනත් රාජකාරී.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව

: 156 යි.

(ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා II හා I ශ්‍රේණින් සියලුම ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.)

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : තනතුර පුරප්පාඩු නොපිරවීමට යටත්ව අනුමත කර ඇති බැවින් බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය අදාළ නොවේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලාව/ වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම.	II වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන(03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම.	I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ(05) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	අදාළ නොවේ.	අදාළ නොවේ.

(විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම් අංක 01,02 යටතේ යා කර ඇත.)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ : වසරකට දෙවරක්.

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයා :

සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් අනුමත කරන ලද ආයතනයක් මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ.

09. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබා තිබිය යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 07/2007 හා ඊට ආනුෂංගික චක්‍රලේඛ අනුව නියමිත මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම : අදාළ නොවේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- ii. නිලධර ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයා ගෙන 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 භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගෙන තිබීම.
- vi. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ 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.

10.2.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- ii. නිලධර ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර හය (06) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක (06)ම නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර හය (06) තුළම සුවිශේෂී කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. උසස් කිරීමේ පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- v. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව නියමිත කාලය තුළ ලබා තිබීම.
- vi. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය: ඉහත සුදුසුකම් සපුරාලන නිලධරයන්ට පත්කිරීම් බලධරයා අනුමත කරන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය හැක. ඉන් සමත්වන්නන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධාරියා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවන් ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන් පත්කිරීමේ දින සිට වසර හය (06) ක් සම්පූර්ණ වන දිනට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සංලක්ෂ්‍ය (සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වන පරීක්ෂණ වලට පෙනී සිටීම)

සුවිශේෂී කාර්යසාධනය ඇගයීමේ ක්‍රමවේදයක් රජය විසින් හඳුන්වා දී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්යසාධන ඇගයීමේදී සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන්ට සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය/ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

සටහන

I. සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම් ලබා දීමේ දී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60% ක් ලබා ගත යුතුය. තව ද, සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට එක් වරක් පවත්වනු ලබන අතර නිලධරයෙකුට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වතාවක් පමණි.

II. නිලධරයෙකුට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන් හිදී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට එම නිලධරයෙකුට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි නිලධරයෙකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත් වූ දින වේ.

අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම් අංක 03 මගින් දැක්වේ.

10.3 I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම : අදාළ නොවේ.

11. තනතුරු වලට පත් කිරීම: අදාළ නොවේ.

12. ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින II පංතියේ සමාජ සේවා නිලධාරීන් මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් II ශ්‍රේණියටද I පංතියේ සමාජ සේවා නිලධාරීන් මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් I ශ්‍රේණියටද අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් වැටුපෙහි හෝ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවේ.

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි : මෙම බඳවා ගැනීම් පරිපාටියේ සඳහන් විධිවිධාන වලට අමතරව ආයතන සංග්‍රහයේ සහ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැතිව ප්‍රකාශිත රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පරිපාටික රීති වලට සෑම නිලධාරියෙකුම යටත් වේ.

14. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති වල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණ වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ : "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.

15. විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු : මෙම බඳවා ගැනීම් පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් "රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව / පත්වීම් බලධාරියා" විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

සකස් කළේ : අත්සන :-
 නම : කේ.එච්. දිනිති සජීවිකා
 තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)
 දිනය : 2012.08.

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන :-
 නම : බී.ජී. අනුෂා
 තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.
 දිනය : 2012.08.
 නිල මුද්‍රාව:

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :
 නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ
 තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.
 නිල මුද්‍රාව

දිනය : 2012.08.

යොමු අංකය :

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි සමාජ සේවා නිලධාරී තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :

නම : එම්.ඒ. ඉමෙල්ඩා සුකුමාර්
ලේකම්,
සමාජ සේවා අමාත්‍යාංශය.

දිනය :2012.

නිල මුද්‍රාව :

යොමු අංකය :

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙ හි සමාජ සේවා නිලධාරී තනතුර සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීම් පටිපාටිය 2012.----- දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන :

නම :

දිනය : 2012.

නිල මුද්‍රාව :

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

01. විභාගයේ නම : ක්ෂේත්‍රගත/ කාර්යාලගත නිලධාරී බණ්ඩ 2 නිලධර ගණය සඳහා වන පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය.

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුද්‍ර ලකුණු	සමත් ලකුණු
කාර්යාල ක්‍රම	පැය 02	100	40%
ගිණුම් ක්‍රම	පැය 01	100	40%
සමාජ සුභසාධන ප්‍රතිපත්ති හා පරිපාලනය	පැය 01	100	40%

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් අනුමත කරන ලද ආයතනයක් මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ.

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කාර්යාල ක්‍රම	<p>ආයතන සංග්‍රහයේ I කාණ්ඩය</p> <p>II - සේවයට බඳවා ගැනීමේ කාර්ය පරිපාටි සහ පත් කිරීම්</p> <p>VII - වැටුප්</p> <p>VIII - අතිකාල දීමනා, නිවාඩු දවස් සහ නිවාඩු දවස් සඳහා වැටුප් හා දීමනා</p> <p>XII - නිවාඩු</p> <p>XIII - දුම්රිය බලපත්‍ර</p> <p>XIV - දිවයින ඇතුළත රාජකාරි ගමන්</p> <p>XV - අධ්‍යයන, අභ්‍යාස හෝ රාජකාරි කටයුතු සඳහා පිටරට යෑම.</p> <p>XVI - නිවාඩු ගමන්</p> <p>XVII - අනුග්‍රහ වාර ප්‍රවේශ පත්‍ර</p> <p>XVIII - නිල නිවාස</p> <p>XXIV - වැටුප් ණය අත්තිකාරම්</p> <p>XXV - වෘත්තීය සංගම් වල සාමාජිකයින්ට අනුග්‍රහ</p> <p>XXX - රජයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුව සතු බලතල</p> <p>XXXI - සමිති සමාගම් පවත්වාගෙන යාමේ සහ අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමේ අයිතිවාසිකම් බුකුන් විදීම.</p>

	<p>ආයතන සංග්‍රහයේ II කාණ්ඩය</p> <p>XLVII - සාමාන්‍ය ගැසිට්ට් හා විනය.</p> <p>XLVIII - විනය කාර්ය පරිපාටිය පිළිබඳ රීති.</p>
ගිණුම් ක්‍රම	<p>ගණන් දීමේ නිලධාරීන් (මු.රෙ. 124, 125, 127, 128, 135)</p> <p>රාජ්‍ය මුදල් ලැබීම් XI පරිච්ඡේදය</p> <p>ආණ්ඩුවේ මුදල් යනාදිය ආරක්ෂාව (මු.රෙ. VI පරිච්ඡේදය)</p> <p>රජයේ දෙපාර්තමේන්තු වල ප්‍රධාන පොත් හා ලේඛන (මු.රෙ. XII පරිච්ඡේදයේ II කොටස)</p> <p>මිලදී ගැනීමේ මූලධර්ම හා විධිවිධාන.</p>
සමාජ සුභසාධන ප්‍රතිපත්ති හා පරිපාලනය	<p>මූලික සමාජ වැඩ ක්‍රම.</p> <p>සමාජ සේවය, සමාජ සුභසාධනය, සමාජ සංවර්ධනය සහ පුනරුත්ථාපනය.</p> <p>සමාජ සුභසාධන කටයුතු වලට අදාළ අණ පනත්.</p> <p>සමාජ සුභසාධන ප්‍රතිපත්ති, කාර්යයන් සහ එහි වැදගත්කම.</p> <p>සමාජ සුභසාධන පරිපාලන මූලධර්ම හා කාර්යයන්.</p>

සකස් කළේ :-
 අත්සන :
 නම : කේ.එච්. දිනිති සප්තිකා
 තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)
 දිනය : 2012.08.

පරීක්ෂා කළේ :-
 අත්සන :
 නම : බී.පී. අනුෂා
 තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.
 දිනය : 2012.08.

දිනය : 2012.08.

අත්සන :-
 නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ.
 තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.
 නිල මුද්‍රාව :

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

01. විභාගයේ නම : ක්ෂේත්‍රගත/ කාර්යාලගත නිලධාරී බණ්ඩ 2 නිලධර ගණය සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය.

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුද්‍ර ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආර්ථික විද්‍යාව	පැය 01 1/2	100	40%
සමාජ විද්‍යාව	පැය 01 1/2	100	40%
මනෝ විද්‍යාව	පැය 01 1/2	100	40%

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් අනුමත කරන ලද ආයතනයක් මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ.

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආර්ථික විද්‍යාව	ආර්ථික විද්‍යාව හැදින්වීම, නිෂ්පාදන හා පිරිවැය න්‍යායන්, උපේක්ෂා පත්‍ර විග්‍රහය, වෙළඳපල ව්‍යුහය සහ වෙළඳපල ආකෘති, හිතවන ආන්තික ඵලදා න්‍යාය සහ පරමාණුකඵල පිළිබඳ න්‍යාය, මූල්‍ය හා පිස්කල් ප්‍රතිපත්තින්, ජාතික ආදායමේ වෘත්තාකාර ප්‍රවේශය, උද්ධමනය හා සේවා විද්‍යුක්තිය, විවෘත ආර්ථික සාර්ව ප්‍රතිපත්තින්
සමාජ විද්‍යාව	සමාජ විද්‍යාවේ න්‍යාය, මූලධර්ම හා පර්යේෂණ ක්‍රම, සමාජ විෂමතා සහ සමාජ ගැටළු, සමාජානුයෝජනය හා සමාජ ස්ථරායන ක්‍රම, පවුල් සංස්ථා හා අන්තර් සබඳතා
මනෝ විද්‍යාව	සාමාන්‍ය මනෝ විද්‍යාව, සමාජ මනෝ විද්‍යාව, ලබා මනෝ විද්‍යාව, වැඩිහිටි හා ආබාධිත පුද්ගලයන් සඳහා උපදේශනය

සකස් කළේ :-

අත්සන :

නම : කේ.එච්. දිනිති සජ්චිකා

තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)

දිනය : 2012.08.

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන :

නම : බී.ජී.අනුපා

තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.

දිනය : 2012.08.

අත්සන :

නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ.

තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.

දිනය : 2012.08.

නිල මුද්‍රාව :

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

01. විභාගයේ නම : සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් විභී ලබා දීමේ දී පවත්වන ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය.

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුද්‍ර ලකුණු	සමත් ලකුණු
අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය.	පැය 1 1/2	100	60%

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් අනුමත කරන ලද ආයතනයක් මගින් විභාග පවත්වනු ලැබේ.

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට වරක්.

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	තමා වෙත පැවරෙන කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්යක්ෂමතා මට්ටම ඉක්ම වූ කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා වන දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප අත්පත් කරගෙන තිබේද යන්න හා ඒවා භාවිතයේ දී ඉහළ ප්‍රවීණතාවයක් දක්වන්නේ ද යන්න මැන බැලීමේ පරීක්ෂණයකි.

සකස් කළේ : අත්සන :

නම : කේ.එච්. දිනිති සජ්චිකා

තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)

දිනය : 2012.08.

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන :

නම : බී.ජී. අනුපා

තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.

දිනය : 2012.08.

නිල මුද්‍රාව :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :

නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ

තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.

නිල මුද්‍රාව

දිනය : 2012.08.