දුරකථන
தொலைபேசி
Telephones } 011-2136600 / 011-2136650

ලේකම්
செயலாளர்
Secretary } 011-2136602

ෆැක්ස්
தொலைநகல்
Fax } 011-2876169 / 011-2876181

විද්‍යුත් තැපැල
மின் - அஞ்சல்
E-mail } info@psc.gov.lk

වෙබ් අඩවිය
இணையத்தளம்
Website } www.psc.gov.lk

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලය
அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகம்
OFFICE OF THE PUBLIC SERVICE COMMISSION

අංක 1200/9, රජමල්වත්ත පාර, බත්තරමුල්ල
இல. 1200/9, இராஜமல்வத்தை வீதி, பத்தரமுல்லை
No. 1200/9, Rajamalwatta Road, Battaramulla

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } PSC/EST/06-01-36/01/2023

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. } MF/AD/1/7/1/36

දිනය / திகதி / Date } 2023.12.14

R 5352

21 DEC 2023

27 DEC 2023

ලේකම්,
ධීවර අමාත්‍යාංශය

<u>ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ ධීවර සම්පත් කළමනාකරණ සහකාර තනතුර සඳහා වන උසස් කිරීමේ පටිපාටිය</u>

උක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් ඔබේ සමාංක හා 2023.10.11 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2023.06.08 දින අනුමත කරන ලද, මෙම කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ අත්සනින් යුත් ඔබ අමාත්‍යාංශයට අයත් ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණයේ ධීවර සම්පත් කළමනාකරණ සහකාර තනතුරු සඳහා වන උසස් කිරීමේ පටිපාටියේ මුල් පිටපත මේ සමඟ එවමි.

03. මේ පිළිබඳව අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලෙසත්, අදාළ උසස් කිරීමේ පටිපාටිය ඔබ අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් අඩවියේ පළ කරන ලෙසත් කාරුණිකව දන්වමි.

දේශමාලි කුමාරසිංහ
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (ආයතන)
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ
ලේකම් වෙනුවට

පිටපත: 1. ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - කරු. මුල් පිටපත අමුණා ඇත
2. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව - කරු. මුල් පිටපත අමුණා ඇත

ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණයේ ධීවර සම්පත් කළමනාකරණ සහකාර තනතුර සඳහා වන උසස් කිරීමේ පටිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන:

1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : ධීවර හා ජලජ සම්පත්

යොමු අංකය:ධීජදෙ/ආ02/10/FRMA/SOR දිනය : 2023.02.24

1.2 අමාත්‍යාංශය :ධීවර

යොමු අංකය: MF/AD/7/1/36 දිනය : 2023.02.24

1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම

යොමු අංකය: DMS/1141/Vol IV දිනය : 2022.11.14

1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය

යොමු අංකය: EST-2/04/REC/10398 දිනය : 2023.02.03

1.5 ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය

යොමු අංකය: NPC/04/22/77/SR-III දිනය : 2022.06.29

1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය

යොමු අංකය: PSC/EST/06-01-36/01/2023 දිනය : 2023.06.08

02. පත්කිරීමේ බලධරයා: රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර :

3.1 සේවා ගණය - ආශ්‍රිත නිලධාරි

3.2 ශ්‍රේණි III, II හා I

3.3 පැවරෙන කාර්යභාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

ආයතනික අරමුණු ඉටු කිරීමේ කාර්යන්හිදී විධායක මට්ටම්වල කාර්යභාරයට උපස්තම්භනය වන්නාවූ විමර්ශන, තොරතුරු හා දත්ත රැස්කිරීම, විශ්ලේෂණය, සම්පාදනය, වාර්තා සම්පාදනය, සමීක්ෂණය වැනි කාර්යන් නිශ්චිත කාර්යභාරයන් වූ ද, බඳවාගැනීමේ මූලික සුදුසුකම ලෙස පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් උපාධියක් අවශ්‍ය වන්නාවූ ද කාර්යයභාරයන් 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 ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

04.තනතුරෙහි /තනතුරුවල ස්වභාවය : ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. (විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයකට යටත් විය යුතු වේ.)

05.වැටුප්:

5.1 වැටුප් කේත අංකය - MN 4 - 2016

5.2 මාසික වැටුප් පරිමාණය - රු.31,490 - 10x445 - 11x660 - 10x730 - 5x750 - 54,250

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමය හා ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ මාසික වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)
III	පියවර 1	31,490
II	පියවර 12	36,600
I	පියවර 23	43,930

06.සේවා ගණයට අයත් තනතුර / තනතුරු:

6.1 අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා එම තනතුරුවලට පැවරෙන කාර්යයන්

අනුමත තනතුරු නාමය	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු ගණන	පැවරෙන කාර්යයන්
ධීවර සම්පත් කළමනාකරණ සහකාර	III, II, I	01	ජාතික ධීවර, ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව ප්‍රාදේශීය ධීවර කළමනාකරණ සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීම

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : ධීවර සම්පත් කළමනාකරණ සහකාර - 01

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

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : මෙම තනතුර දැනට සිටින නිලධාරීන්ට පෞද්ගලික වන පේ සහ පසුව අහෝසි වීමට 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 පෙර ද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ ස්වභාවය: ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය /සහතික පාඨමාලාව/වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 01)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 02)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 03)

සටහන: බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන දින සිට වසර 03ක් තුළ දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් විය යුතුය.

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක් ද ? : වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද :

1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මඟින්

09. භාෂා ප්‍රවීණතාවය

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
01.රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
02.අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 18/2020 හා ඊට ආනුෂංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.

MQ

10. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය: ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1
10.1.1
10.1.1.2
} අදාළ නොවේ

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. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) උපයාගෙන තිබීම.
ii. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.
iii. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක් (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

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

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය:

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

11. තනතුරුවලට පත්කිරීම: අදාළ නොවේ

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

13 . රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ : අදාළ නොවේ

14.ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය -

උසස් කිරීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 03/2016 මඟින් ලබා දී ඇති MN-04-2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ ආශ්‍රිත සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගත යුත්තේ ඒ ඒ තනතුරට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කරගෙනය. අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදුනොවිය යුතු අතර, එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය.

තවද, II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධාරීන්ගේ වැටුප් පරිවර්තනය ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 5 වන වගන්තිය අනුව උසස්වීමක් ලෙස සළකා සිදුකළ යුතු අතර අන්තර්ග්‍රහණය කරන ලද දිනට වන වසර 10කට වඩා වැඩි සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලය ශ්‍රේණි උසස්වීම් ලබාදීමේ කාර්යයන් සඳහා II ශ්‍රේණියේ සේවා කාලයක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

15. සැම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේඅංක 2310/29 හා 2022.12.14 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීති වල දැක්වෙන කොන්දේසි හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

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

17 . අන්තර් කාලීන විධිවිධාන
මෙම උසස් කිරීම් පටිපාටියට යටත් වන , අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් නොවූ නිලධාරීන්ට එම අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා වසර 3ක සහන කාලයක් හිමිවේ.

සකස් කළේ : අත්සන.................................
(විෂයභාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම:...
තනතුර :...........................
දිනය :.2023.06.27...........

ආර්. ජේ. ...
සහකාර අධ්‍යක්ෂ ...
ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙනුවට

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන.................................
(විෂයභාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම:...
තනතුර :...........................
දිනය :.2023.06.27...........

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අයෝකා ...දයන්ති පතිරණ
අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙනුවට

අත්සන.................................
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම.................................
තනතුර ....
දිනය.2023.07.15.......

සුසන්ත කහවත්ත
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව
නිල මුද්‍රාව

---

18. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය :

යොමු අංකය: MF/AD/7/1/36

2023.06.08 දිනැතිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ ධීවර සම්පත් කළමනාකරණ සහකාර තනතුර සඳහා වන උසස් කිරීමේ පටිපාටිය සහතික කිරීම සඳහා නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :.................................

නම :.................................එස්.එම්.අයි. රත්නායක
ලේකම්
ධීවර අමාත්‍යාංශය
02 වන මහල, නව මහලේකම් කාර්යාලය,
මාලිගාවත්ත, කොළඹ - 10.

ලේකම් ,
ධීවර අමාත්‍යාංශය

දිනය ..23. 07. 20.................................

නිල මුද්‍රාව

---

19. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය :

යොමු අංකය: PSC/EST/06-01-36/01/2023

ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ ධීවර සම්පත් කළමනාකරණ සහකාර තනතුර සඳහා වන උසස් කිරීමේ පටිපාටිය 2023.06.08 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන :.................................

නම :ඩබ්ලිව්. එච්. එම්. එම්. සී. කේ. දයාරත්න

ලේකම්,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය: 2023. 11. 29.................................

නිල මුද්‍රාව

ඩබ්ලිව්.එච්.එම්.එම්.සී.කේ. දයාරත්න
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

ඇමුණුම 01

1 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

01. විභාග තොරතුරු

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	කඩඉම් ලකුණු
කාර්යාල ක්‍රම	පැය 01	100	40%
ගිණුම් ක්‍රම	පැය 01	100	40%
පරිගණක පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40%

02. ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පවත්වනු ලබයි.

03. අපේක්ෂකයන් ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනටම තමා මෙම සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට මුහුණ දුන් භාෂාවෙන් හෝ මව් භාෂාවෙන් පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. තරඟ විභාගයකට මුහුණ දීමකින් තොරව සේවාවට ඇතුළත් වූයේ නම් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ මව් භාෂාවෙන් ප්‍රශ්න පත්‍ර තුන සඳහා පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

04. විෂයයන් තුන සඳහා වෙන වෙනම අවස්ථාවන්හිදී පෙනී සිටිය හැකිය. එහෙත් සමත් වීම සඳහා සෑම විෂයක්ම සඳහාම මුළු ලකුණින් 40% ලබා ගත යුතුය.

05. විභාග විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
කාර්යාල ක්‍රම	අපේක්ෂකයා සතු, රජයේ කාර්යාලවල සම්මත කර ඇති කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ, නිල ලේඛන පිළිබඳව නිවැරදි අවබෝධය හා අදහස් ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව සහ දෙන ලද නියෝගයකට අනුව ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම සඳහා මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කර ඇත.
ගිණුම්කරණ ක්‍රම	රජයේ කාර්යාලවල නිර්දේශිත මූලික ගිණුම් ක්‍රම පිළිබඳව මූල්‍ය පාලන පොත්වල කාර්යයන් පිළිබඳව අපේක්ෂකයාගේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.
පරිගණක පරීක්ෂණය	I. Basic concept of information technology II. Windows operating system III. File management system IV. Word processing Basic skills, screen familiarization, editing text, aligning, text, fonts and attributes, indenting paragraphs, change of line spacing text, spelling and grammar, thesaurus, working with columns, page setup, printing documents, creating tables, sorting texts, file management, mail merging, working with macros V. Spread sheets Basic skills Formatting Editing Columns and ranges, insertion and deletion Sorting data Creating charts Printing

	Function Working with macros File management Vi. Database Basic skills of introducing Creating and using a database Forms Linked forms, popup forms Dialogue and massage boxes Queries Sorting Obtaining reports Working with macro Vii. Preparation / illustration Basic skills, editing, formatting, Applying designs, inserting images, clip arts and graphs, slide transjtion and effect, animations, using presentation tools, preparing masters, printing slides and notes Viii. Internet Introduction to internet, world wide web, how to navigate, internet practical iX. E- mail Introduction, basic skills, receiving e-mails, sending e-mails, replying, using attachments, creating and using nick names, composing messages

සකස් කළේ : අත්සන..........................
(විෂයභාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම:..........................
තනතුර :..........................
දිනය : 2023.06.27

ආර්. ජේ. කොතලාවල
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ආයතන)
ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙනුවට

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන..........................
(විෂයභාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම:..........................
තනතුර :..........................
දිනය : 2023.06.27

ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙනුවට

අත්සන..........................
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම..........................
තනතුර ....
දිනය 2023.07.05
නිල මුද්‍රාව

සුසන්ත කහවත්ත
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව

ඇමුණුම 02

දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

01. විභාග කොරතුරු

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	කඩඉම් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යපටිපාටික රීති	පැය 02	100	40%
මුදල් රෙගුලාසි සහ රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	පැය 02	100	40%

02. ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පවත්වනු ලබයි.

03. අපේක්ෂකයන් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකටම තමා අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ මව් භාෂාවෙන් පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

04. විෂයයන් දෙක සඳහා වෙන වෙනම අවස්ථාවන්හිදී වුව ද පෙනී සිටිය හැකිය. එහෙත් සමත් වීම සඳහා සෑම විෂයක් සඳහා ම මුළු ලකුණු ප්‍රමාණයෙන් අවම වශයෙන් 40% ලබා ගත යුතුය.

05. විභාග විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
01. ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යපටිපාටික රීති	පරිච්ඡේදය VI, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XVII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXX, XXXIII, XLVII, XLVIII සහ කාර්යපටිපාටික රීති
02. මුදල් රෙගුලාසි සහ රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	පරිච්ඡේද I, II, III, IV, V සහ රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය

සකස් කළේ : අත්සන..........................
(විෂයභාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම:..
තනතුර :........................ ආර්. ඉජ්. [illegible]
දිනය :...2023.10.02...
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙනුවට

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන..........................
(විෂයභාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම:..
තනතුර :..
දිනය :...2023.10.02...
[illegible]
අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙනුවට

අත්සන..........................
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම..........................
තනතුර ....
දිනය...06/10/2023...
නිල මුද්‍රාව
සුසන්ත කහවත්ත
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව

ඇමුණුම 03

තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

01. විභාග තොරතුරු

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	කඩඉම් ලකුණු
ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	පැය 03	100	40%

02. ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පවත්වනු ලබයි.
03. අපේක්ෂකයන් ප්‍රශ්න පත්‍රය තමා අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ මව් භාෂාවෙන් පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.
04. සමත් වීම සඳහා මෙම විෂයට අවම වශයෙන් මුළු ලකුණු ප්‍රමාණයෙන් 40%ක් ලබා ගත යුතුය.
05. විභාග විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
01. ව්‍යාපෘති කළමණාකරනය	i. ව්‍යාපෘතියක් යන්න නිර්වචනය කිරීම. ii. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය. , iii. ව්‍යාපෘති චක්‍රය. iv. ව්‍යාපෘතිය පිළියෙල කිරීම හා විග්‍රහ කිරීම. v. ව්‍යාපෘතිය ඇගයීම. • පිළිගෙවුම් කාලය • ශුද්ධ වර්තමාන වටිනාකම • අභ්‍යන්තර ප්‍රතිලාභ අනුපාතය • පිරිවැය ප්‍රතිලාභ අනුපාතය • වාර්ෂික සාමාන්‍ය ප්‍රතිලාභ අනුපාතය vi. ව්‍යාපෘති සංවිධානය. vii. ණය මූල යොදා ගැනීම.

සකස් කළේ : අත්සන.......................................
(විෂයභාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම:.......................................
තනතුර :.......................................
දිනය :...2023.10.02.......

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන.......................................
(විෂයභාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම:.......................................
තනතුර :.......................................
දිනය :..2023.10.02.......

අත්සන.......................................
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම.......................................
තනතුර ....
දිනය.......2023/10/06......
නිල මුද්‍රාව

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව