<table>
<tr><th>උප ඡේද අංකය</th><th>දැනට තිබෙන පෙළ</th><th>යෝජිත සංශෝධනය</th><th>හේතු</th></tr>
<tr>
<td>7.3.2.1
අධ්‍යාපන සුදුසුකම්</td>
<td>අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් එක්වරකදී භාෂාව/ සාහිත්‍ය හා අංක ගණිතය/ ශුද්ධ ගණිතය/ මූලික ගණිතය/ වාණිජ අංක ගණිතය ඇතුලුව විෂයයන් හය (06) කට නොඅඩුව සම්මාන සමාර්ථ දෙකක් සහිතව සමත්වී තිබිය යුතුය</td>
<td>අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේදී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන සාමාර්ථ දෙකක් සහිතව සිංහල/ දෙමළ/ ඉංග්‍රීසි භාෂාව සහ ගණිතය/ අංක ගණිතය/ ශුද්ධ ගණිතය/ මූලික ගණිතය/ වාණිජ අංක ගණිතය ඇතුලුව විෂයයන් හයකින් (06) සමත්ව තිබීම.</td>
<td>රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථාවේ සිදුකරන ලද 02 වන සංශෝධනය අනුව මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය සංශෝධනය කිරීම සඳහා</td>
</tr>
<tr>
<td>7.3.3.1
ලිඛිත විභාගය</td>
<td>
<table>
<tr><th>විෂයයන්</th><th>උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය</th><th>සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය</th></tr>
<tr><td>භාෂා හැකියාව හා කළමනාකරණ සහකාර සේවා යෝග්‍යතා පරීක්ෂණය</td><td>100</td><td>40</td></tr>
<tr><td>අභියෝග්‍යතාවය</td><td>100</td><td>40</td></tr>
</table>
(ඇමුණුම 03)
</td>
<td>
<table>
<tr><th>විෂයයන්</th><th>උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය</th><th>සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය</th></tr>
<tr><td>භාෂා හැකියාව හා කළමනාකරණ සහකාර සේවා යෝග්‍යතා පරීක්ෂණය</td><td>100</td><td>40</td></tr>
<tr><td>අභියෝග්‍යතාවය</td><td>100</td><td>40</td></tr>
</table>
එක් එක් විෂයයට අවම වශයෙන් ලකුණු 40% බැගින් ලබා ගනිමින් විභාගයේ මුළු ලකුණු ගණනින් 50% ක් එනම්, ලකුණු 100 ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් ලබා ගත් එමෙන්ම බඳවා ගැනීමට අදාළ මූලික සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරනු ලැබූ අයැදුම්කරුවන්ගේ කුසලතා අනුපිළිවෙල හා පවත්නා පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය අනුවම පත් කිරීම් කරනු ලැබේ.

(ඇමුණුම 03)
</td>
<td>සීමිත බඳවා ගැනීම් සඳහා වන ලකුණු ප්‍රමාණයන් සවිස්තරාත්මකව දැක්වීම සඳහා</td>
</tr>
</table>

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් 2018-12-29 දින අනුමත කරන ලදී.

04.01.2019

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ඇමුණුම 06

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තරය (I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහක් ඇතුලත සමත් විය යුතුය)

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
(1) ආයතන කාර්ය හා කාර්ය පටිපාටික රීති	පැය 1 1/2	100	40
(2) රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	පැය 1 1/2	100	40
(3) කාලීන ප්‍රවනතා	පැය 1	100	40

ලිඛිත පරීක්ෂණය සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍යයන්ගෙන් පැවැත්වෙනු ඇත.අදාළ සේවයට ඇතුලත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ. තරග විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු අය සම්බන්ධයෙන් වූ විට නිලධාරීන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ.

තමන් කැමති වන්නේ නම් එක් එක් විෂය සඳහා වෙන්වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාර වලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකිවේ. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථයක් සඳහා එක් එක් විෂය සඳහා වූ මුළු ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් සියයට හතලිහක් (40%) නිලධාරීන් විසින් ලබා ගත යුතුවේ.

04. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව : සෑම වර්ෂයකම දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2018 - 12 - 29 .... දින
අනුමත කරනු ලදී.
04.01.2019
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

02. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පිළිබඳ විස්තරය (I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහක් ඇතුළත සමත් විය යුතුය)

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
(1) ආයතන කාර්ය හා කාර්ය පටිපාටික රීති	පැය 1 1/2	100	40
(2) රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	පැය 1 1/2	100	40
(3) කාලීන ප්‍රවණතා	පැය 1	100	40

ලිඛිත පරීක්ෂණය සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍යයන්ගෙන් පැවැත්වෙනු ඇත. අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ. තරග විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු අය සම්බන්ධයෙන් වූ විට නිලධාරීන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ.

තමන් කැමති වන්නේ නම් එක් එක් විෂය සඳහා වෙන්වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාර වලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකිවේ. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථයක් සඳහා එක් එක් විෂය සඳහා වූ මුළු ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් සියයට හතලිහක් (40%) නිලධාරීන් විසින් ලබා ගත යුතුවේ.

04. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව : සෑම වර්ෂයකම දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථාවේ සිදුකරන ලද 02 වන සංශෝධනය අනුව මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය සංශෝධනය කිරීම සඳහා

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
(1) ආයතන කාර්ය හා කාර්ය පටිපාටික රීති	කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලධර්ම, ඒවායෙහි වැදගත්කම, ලිඛිත සන්නිවේදනය, ලිපිගොණුකරණය හා ආකෘති සම්පාදනය යනාදි විෂය ක්ෂේත්‍ර ආවරණය වන පරිදි රජයේ කාර්යාල වල ක්‍රියාත්මක වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව දැනුම හා කාර්යාල කටයුතු වලදී ලබා ගත් අත්දැකීම්වල ප්‍රවීණතාව පරික්ෂා කෙරෙන කොටසකින්ද රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි I වන කාණ්ඩය හා ආයතන සංග්‍රහයේ I වන හා II වන කාණ්ඩවල අන්තර්ගත කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරික්ෂා කරන කොටසකින්ද මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සමන්විත වේ.
(2) රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනා කරණය	රජයේ දෙපාර්තමේන්තු හා අමාත්‍යාංශ කාර්යාලවල භාවිතා වන මුදල් පරිපාලනය, මුදල් පාලනය, මුදල් භාරකාරත්වය, ආදායම් හා ගෙවීම්, අයවැය ඇස්තමේන්තු සහ සැපයුම් වැඩ හා සේවා යන විෂයන් (භාණ්ඩ සමීක්ෂණය හා ගබඩාකරණය, මුදල් රෙගුලාසි, විගණනය පිළිබඳ මූලික දැනුම, මූලික බැංකු පරිචය) පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය විභාග කිරීම මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් අපේක්ෂා කෙරේ.
(3) කාලීන ප්‍රවනතා	දේශීය හා විදේශීය සිදුවීම් පිළිබඳ කාලීන දැනුම පරික්ෂා කරන කොටසකින්, කාර්යාල කළමනාකරණය සම්බන්ධ නව ප්‍රවනතා, රාජ්‍ය සේවයේ සේවා සැපයීම පිළිබඳ නව ප්‍රවනතා හා යහපාලනය පිළිබඳ දැනුම පරික්ෂා කෙරෙන කොටසකින්ද මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සමන්විත වේ.

විෂය නිර්දේශය හා ඉල්ලුම් කරන ආකාරය පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර දැන ගැනීම සඳහා වරින් වර ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් ප්‍රසිද්ධ කරන ගැසට් නිවේදන අනුව මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවය තුළ නිකුත් කෙරෙන අභ්‍යන්තර නිවේදන කෙරෙහි විභාග අපේක්ෂකයින්ගේ සැලකිල්ල යොමු විය යුතුය

05. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
(1) ආයතන කාර්ය හා කාර්ය පටිපාටික රීති	කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලධර්ම, ඒවායෙහි වැදගත්කම, ලිඛිත සන්නිවේදනය, ලිපිගොණුකරණය හා ආකෘති සම්පාදනය යනාදි විෂය ක්ෂේත්‍ර ආවරණය වන පරිදි රජයේ කාර්යාල වල ක්‍රියාත්මක වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව දැනුම හා කාර්යාල කටයුතු වලදී ලබා ගත් අත්දැකීම්වල ප්‍රවීණතාව පරික්ෂා කෙරෙන කොටසකින්ද රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි I වන කාණ්ඩය හා ආයතන සංග්‍රහයේ I වන හා II වන කාණ්ඩවල අන්තර්ගත කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරික්ෂා කරන කොටසකින්ද මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සමන්විත වේ.
(2) රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනා කරණය	රජයේ දෙපාර්තමේන්තු හා අමාත්‍යාංශ කාර්යාලවල භාවිතා වන මුදල් පරිපාලනය, මුදල් පාලනය, මුදල් භාරකාරත්වය, ආදායම් හා ගෙවීම්, අයවැය ඇස්තමේන්තු සහ සැපයුම් වැඩ හා සේවා යන විෂයන් (භාණ්ඩ සමීක්ෂණය හා ගබඩාකරණය, මුදල් රෙගුලාසි, විගණනය පිළිබඳ මූලික දැනුම, මූලික බැංකු පරිචය) පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය විභාග කිරීම මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් අපේක්ෂා කෙරේ.
(3) කාලීන ප්‍රවණතා	දේශීය හා විදේශීය සිදුවීම් පිළිබඳ කාලීන දැනුම පරික්ෂා කරන කොටසකින්, කාර්යාල කළමනාකරණය සම්බන්ධ නව ප්‍රවණතා, රාජ්‍ය සේවයේ සේවා සැපයීම පිළිබඳ නව ප්‍රවණතා හා යහපාලනය පිළිබඳ දැනුම පරික්ෂා කෙරෙන කොටසකින්ද මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සමන්විත වේ.

විෂය නිර්දේශය හා ඉල්ලුම් කරන ආකාරය පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර දැන ගැනීම සඳහා වරින් වර ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් ප්‍රසිද්ධ කරන ගැසට් නිවේදන අනුව මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවය තුළ නිකුත් කෙරෙන අභ්‍යන්තර නිවේදන කෙරෙහි විභාග අපේක්ෂකයින්ගේ සැලකිල්ල යොමු විය යුතුය .

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථාවේ සිදුකරන ලද 02 වන සංශෝධනය අනුව මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය සංශෝධනය කිරීම සඳහා

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් 2018-12-29 දින අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

<table>
<tr>
<td>ඇමුණුම
06
අංක 06</td>
<td>නැත

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2018-12-29 දින
අනුමත කරන ලදී.
[signature] 04.01.2019
ආණ්ඩුකාර ලේකම්</td>
<td>මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා රාජ්‍ය සේවයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු දැනුවත් වී සිටිය යුතු මූලික සිද්ධාන්ත අඩංගු දින 10 කින් යුත් පහත පාඨමාලාව <u>I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05 ක් ඇතුළත</u> සාර්ථකව හදාරා නිම කිරීම මත I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.
i. පාඨමාලාව පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් හා ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
ii. පාඨමාලාව පවත්වනු ලබන කාලසීමාව : I ශ්‍රේණියට නියමිත පුහුණු පාඨමාලාවට අදාළව ඉල්ලුම්පත් කැඳවීම සඳහා වූ නිවේදනය සෑම වර්ෂයකම මුල් කාර්තුවේ දී ප්‍රසිද්ධියට පත්කරනු ලබන අතර ඒ සඳහා ලැබෙන ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රමාණය සලකා බැලීමෙන් අනතුරුව වර්ෂයකට පවත්වන වාර ගණන තීරණය කරනු ලබයි.
iii. පාඨමාලාවේ විෂය නිර්දේශය
<table>
<tr><th>මොඩියුලය</th><th>කාලය</th></tr>
<tr><td>රාජ්‍ය සේවයේ විනය ක්‍රියා පටිපාටිය</td><td>දින 02</td></tr>
<tr><td>රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය හා වත්කම් කළමනාකරණය</td><td>දින 03</td></tr>
<tr><td>සංවිධාන ඵලදායීත්වය</td><td>දින 02</td></tr>
<tr><td>ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියා පටිපාටිය</td><td>දින 02</td></tr>
<tr><td>තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත හා පාරිභෝගික සත්කාරය</td><td>දින 01</td></tr>
</table>
සටහන :
01. <u>මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව තීරණය කරන පරිදි මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් විසින් හෝ ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අනුමැතිය මත රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතන මගින්</u> පවත්වනු ලබන ඉහත සඳහන් පාඨමාලාවේ මොඩියුල පහම සාර්ථකව සම්පූර්ණ කිරීම මගින් පමණක් මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ I ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.
02. තවද මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ I ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා ඉහත (01) කොටසින් දක්වා ඇති විභාගය සමත් වීම හෝ (06) කොටස මගින් දක්වා ඇති පාඨමාලාවේ විෂය නිර්දේශය යටතේ ඇති මොඩියුල 05 ම සාර්ථකව සම්පූර්ණ කිරීම හැර විභාගයේ විෂයයන් හා පාඨමාලාවේ විෂයයන් ඒකාබද්ධ වූ විෂයෙන් විෂයට නිදහස් කිරීමේ පදනමක් මත කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් නිදහස් කිරීමක් කිසිසේත් සිදු කරනු නොලැබේ.</td>
<td>රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථාවේ සිදුකරන ලද 02 වන සංශෝධනය අනුව මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය සංශෝධනය කිරීම සඳහා</td>
</tr>
</table>

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථාවේ ඉහත යෝජිත සංශෝධනය 2018..11..19 දින රැස්වූ ගරු කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කරන ලදී.

නම		අත්සන
01. ගාමිණී දසනායක මහතා	(සභාපති)	....
02. ජී.ජී.එස්.ඒ. දිසානායක මිය	(සාමාජික)	....
03. ඩබ්.එම්.එස්.ඩී. වීරකෝන් මහතා	(සාමාජික)	....

ආණ්ඩුකාර ලේකම්,

2018..11..19. දිනැති කොමිෂන් සභා වාර්තාවේ අංක ..18/1492......... යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කරන ලද මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය - 02 ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

එල්.ඒ. සුජාතා විජේසිංහ
ලේකම්
මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා
කොමිෂන් සභාව.

මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය.

දිනය:-.................................

අනුමත කරමි / නොකරමි

....
පී. බී. දිසානායක
මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරවර
2018/12/29..............