<u>අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයෙහි අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය</u>

2021.12.16 දිනැතිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයෙහි අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය මේ සමඟ පළ කරමි.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයෙහි අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික සේවා ගණය යටතේ වන ප්‍රවාහන නිලධාරී තනතුර සඳහා අංක **PSC/EST/6/1/34/1/2012** සහ 2014.05.12 දිනැතිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි සඳහන් විධිවිධානයන්, 2021.12.16 දින දක්වා පමණක් බලාත්මක වන බවත්, එම තනතුර සඳහා 2021.12.16 සිට මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ සඳහන් විධිවිධානයන් අදාළ කර ගත යුතු බවත් කාරුණිකව දන්වමි.

ආර්.බී. ගන්කේවල
අතිරේක ලේකම් (අනධ්‍යයන හා ඒකාබද්ධ සේවා)
අධ්‍යාපන ලේකම් වෙනුවට

12/12/2022

Information & Communication
Technology Branch
12/12/2022
Ministry of Education
"Isurupaya", Battaramulla.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික සේවා ගණය සඳහා PSC/EST/6/1/34/1/2012 සහ 2014.05.12 දිනැතිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ සඳහන් විධිවිධානයන් 2021.12.16 දින දක්වා පමණක් බලාත්මක වන අතර, එම තනතුර සඳහා 2021.12.16 සිට මෙම බඳවාගැනීමේ පටිපාටියේ සඳහන් විධිවිධානයන් අදාළ වේ.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ
අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික සේවා ගණය සඳහා වන
බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

1.1 දෙපාර්තමේන්තුව :- අදාල නොවේ.

1.2 අමාත්‍යාංශය : අධ්‍යාපන යොමු අංකය: ED/05/67/2/1/22 දිනය: 2014.07.17

ED/05/67/25/02/ (වෙළුම I) දිනය: 2021.02.14

1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම :

යොමු අංකය: DMS/B1/31/VOl II දිනය: 2013.03.20

DMS/B1/31/VOl II දිනය: 2015.03.10

DMS/CM/08 දිනය: 2020.09.14

1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය :

යොමු අංකය: EST-2/RECRU/02/0292 දිනය: 2013.12.03

EST-2/RECRU/02/0292 දිනය: 2020.09.03

1.5 ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :

යොමු අංකය: NPC/1/34/SR-1 දිනය: 2014.01.20

NSCC/5/38/SR දිනය: 2017.07.31

NSCC/5/38/SR- III දිනය: 2020.06.26

1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය

යොමු අංකය: PSC/EST/6/1/34/1/2012 දිනය: 2014.05.12

යොමු අංකය: PSC/EST/02-01-08/01/2021 දිනය: 2021.12.16

02. පත්කිරීම් බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්.

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

3.1 සේවා ගණය : අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික

3.2 ශ්‍රේණි : III, II හා I

3.3 පැවරෙන කාර්යය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

විද්‍යාත්මක මූලධර්ම මත සංවිධානය වූ ප්‍රායෝගික විෂයයන් හා සම්බන්ධ තාක්ෂණ ඥානය පිළිබඳව පුහුණුව ලබා ගත යුතු, ආයතනයන්හි විධායකයේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක වන්නා වූ මූල්‍ය, මානව, භෞතික, ද්‍රව්‍යමය, තාක්ෂණික දත්ත හා සම්පත් අධීක්ෂණය, මෙහෙයවීම හා කළමනාකරණය යන කාර්යයන් ඇතුලත් බහුකාර්යය ස්වරූපයෙන් යුත් අර්ධ වෘත්තීය සුදුසුකම් ලැබීමට අවශ්‍ය අවම අධ්‍යාපන සුදුසුකම්ලත් හා පුහුණුව හා පළපුරුද්ද මත කළමනාකරණ සේවා වන ඉංජිනේරු, විද්‍යාත්මක, කෘෂිකර්ම සහ සත්ත්ව නිෂ්පාදන වැනි වෘත්තීයමය සේවාවන්ට පරිපූරක වන්නාවූ කාර්යයන් ඉටුකරන 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 හැක.

04. තනතුරෙහි/ තනතුරුවල ස්වභාවය : ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත වේ. (විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයන්ට යටත් විය යුතුය.)

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය : MN 3 – 2016

5.2 මාසික වැටුප් පරිමාණය :

රු. 31,040/– 10x445 – 11x660 –10x730 – 10x750 – රු. 57,550/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමය හා ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ මාසික වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර	වැටුප (රු.)
III	1	රු. 31,040/-
II	12	රු. 36,150/-
I	23	රු. 43,480/-

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුර/ තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
තාක්ෂණ නිලධාරි	III/II/I	05	1. වැඩබිම් අධීක්ෂණය, වාර්තා කෙටුම්පත් කිරීම සහ නියාමනය. 2. ඇස්තමේන්තුකරණය සඳහා අවශ්‍ය ක්ෂේත්‍ර දත්ත ලබා ගැනීම.

			3. ක්ෂේත්‍ර දත්ත මත ඇස්තමේන්තු සැකසීම හා මිල ගණන් විශ්ලේෂණය. 4. ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සඳහා සහය වීම. 5. ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂා කිරීම් සහ ඊට අදාළ තාක්ෂණික වාර්තා සැකසීම.
සැලසුම් ශිල්පී	III/II/I	04	1. ඉංජිනේරු, වාස්තු විද්‍යාඥ සහ තාක්ෂණ නිලධාරීන්ගේ අවශ්‍යතා/ නිර්මාණ අනුව සැලසුම් සකස් කිරීම. 2. ඇස්තමේන්තුවල ගණිතානුකූල නිරවද්‍යභාවය පරීක්ෂා කිරීම. 3. ගෙවීම් බිල්පත්වල ගණිතානුකූල නිරවද්‍යභාවය පරීක්ෂා කිරීම. 4. පාසල් ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂ විසින් පවරනු ලබන වෙනත් අදාළ රාජකාරි ඉටු කිරීම.
ගොඩනැගිලි පරීක්ෂක	III/II/I I	18 03	1. ඉදිකිරීම් ප්‍රගතිය කළමනාකරණය සඳහා පාසල් ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකට සහය දීම/ ඉදිකිරීම් කළමනාකරණය හා ප්‍රගතිය පිළිබඳව පීඨාධිපතිට වාර්තා කිරීම. 2. ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂා සිදු කිරීම හා නිරීක්ෂණ/ නිර්දේශ වාර්තා කිරීම. 3. ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශනයන්ට අනුකූලව ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය විධිමත්ව සිදු කිරීමට අවශ්‍ය පරිපූරක සේවා ලබා දීම. 4. ඉදිකිරීම්වලට අදාල ගෙවීම් සඳහා බිල්පත් පරීක්ෂාව හා නිර්දේශ කිරීම. 5. ක්ෂේත්‍ර මිනුම් කටයුතු හා වැඩබිම් අධීක්ෂණය (අවශ්‍යතාවය පරිදි) 6. ලංසු ලියවිලි කෙටුම්පත් කිරීම. 7. තාක්ෂණ ඇගයුම් කමිටුවල සහ මිල ඇගයුම් කමිටුවල කාර්යයන් ඉටු කිරීම. 8. කණිෂ්ඨ නිලධාරීන් නියාමනය හා මෙහෙයවීම. 9. පිරිවැය ඇස්තමේන්තු පරීක්ෂාව හා නිර්දේශය 10. පාසල් ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂ/ පීඨාධිපති විසින් අවශ්‍යතාවය පරිදි නියම කරනු ලබන රාජකාරි හා පවරනු ලබන අධිකාරිය මත තනතුරෙහි වගකීම් ඉටු කිරීම. 11. කාර්යාල කළමනාකරණ කාර්යන්හි දි පාසල් ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂකට/ පීඨාධිපතිට සහය ලබා දීම හා කණිෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩල මෙහෙයවීම.

ප්‍රවාහන නිලධාරී	III	01	1. අමාත්‍යාංශය යටතට ගැනෙන සියලු වාහන අලුත්වැඩියා කිරීම, නඩත්තු කිරීම, පාවිච්චියට නුසුදුසු වාහන පිළිබඳ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම. 2. වාහන අලුත්වැඩියාවට ඉදිරිපත් කිරීමේ දී වාහනයේ ඇති දෝෂ පිළිබඳ පැහැදිලිව නිගමනය කිරීම. 3. වාහන අලුත්වැඩියාව සම්බන්ධව ගරාජය විසින් ඉදිරිපත් කරන ඇස්තමේන්තු පරීක්ෂා කර බලා අදාළ අලුත්වැඩියාව, අමතර කොටස් යෙදීම හා ඇස්තමේන්තුවේ සඳහන් මිළ ගණන් සාධාරණ ද, යුක්ති සහගත ද, යන බව සෑහීමකට පත්ව එම ඇස්තමේන්තු නිර්දේශ කිරීම. 4. වාහන අලුත්වැඩියාවෙන් පසු එම අලුත්වැඩියාව නිසිපරිදි ඉටු කර තිබේද යන්න වාහනය පරීක්ෂා කර බලා බිල්පත් ගෙවීමට ප්‍රථම නිර්දේශ කිරීම. 5. රියදුරන් විසින් වාහනය මනාව නඩත්තු කරන්නේද යන වග මාසිකව පරීක්ෂා කර බැලීම හා ඒ සම්බන්ධව අදාළ නිර්දේශයන් උසස් නිලධාරීන් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම. 6. වාහන වල ඉන්ධන දහනය කොපමණ ද යන්න අඩු වශයෙන් මාස 03 කට වරක්වත් එක් එක් වාහනය පරීක්ෂා කර බලා නිගමනය කිරීම හා ඒවා අදාළ නිලධාරීන් වෙත දැන්වීම. 7. වාහන අනතුරකට පත් වූ අවස්ථාවේ දී ඒ ගැන පරීක්ෂණ පැවැත්වීම, අලාභය පිළිබඳ වගකීම ගණන් බැලීම පිළිබඳ වාර්තා කඩිනමින් අදාළ අංශ වෙත ඉදිරිපත් කිරීම. 8. වාහන සේවා කිරීම සඳහා නියමිත කාලය තුළ ඉදිරිපත් කිරීම. 9. වාහන අලුත්වැඩියාවේ අමතර කොටස් යොදා, ගලවන පැරණි කොටස් නිසි පරිදි භාර ගෙන ලේඛන ගත කොට ගබඩාව වෙත යැවීම. 10. වාහන ධාවනයේ දී ඇති වන අනතුරු ආදියේ දී පවරන නඩු හබ ආදිය සම්බන්ධයෙන් වන සියලු කටයුතු හා ඒ පිළිබඳ ලිපිගොනු පවත්වා ගෙන යාම. 11. වාහන රක්ෂණය කිරීම හා අනතුරුවල දී අලාභ ඇති වූ විට අලාභය නියමිත වශයෙන් අයකර ගැනීමට කටයුතු කිරීම. 12. මෙම විෂය සම්බන්ධයෙන් බලධාරීන් විසින් වරින් වර පැවරිය හැකි වෙනත් රාජකාරී කටයුතු.

ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය සහකාර (අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ වන ජාතික අධ්‍යාපන විද්‍යා පීඨ සඳහා)	III/II/I	19	1. ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය උපකරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම හා එම උපකරණවල ක්‍රියාකාරිත්වය පිළිබඳ වගකීම. 2. සංවිධානාත්මක ලෙස ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ඒකකයක් පවත්වා ගෙන යාම හා සියලුම ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය උපකරණ භාරව සිටීම. 3. රාජකාරියට අදාළ ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය උපකරණ ලබා ගැනීමට කටයුතු කිරීම. 4. ඒකකයට අදාළව ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය උපකරණ සඳහා උප ඉන්වෙන්ට්‍රියක් පවත්වා ගෙන යාම. 5. උපකරණ, අභ්‍යන්තර හා බාහිර ඉගැන්වීම් අවශ්‍යතා සඳහා හැකි සෑම අවස්ථාවකම විධිමත්ව ලබා දීම.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව:

තාක්ෂණ නිලධාරි	-	05
සැලසුම් ශිල්පි	-	04
ගොඩනැගිලි පරීක්ෂක	-	21
ප්‍රවාහන නිලධාරි	-	01
ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය සහකාර	-	19
මුළු එකතුව	-	50

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

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	70%
සීමිත	30%
කුසලතා	අදාල නොවේ

සටහන:-

I. III, II හා I ශ්‍රේණියන්හි ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවෙහි පුරප්පාඩු තනතුරු ප්‍රමාණයෙන් 70% ක් බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා වන විවෘත තරඟ විභාගයකින් සම්පූර්ණ කෙරේ.

II. සීමිත තරඟ විභාගයෙන් බඳවා ගැනීමට නියමිත ප්‍රතිශතය සඳහා ප්‍රමාණවත් මූලික සුදුසුකම් සහිත අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් අමාත්‍යාංශය තුළ නොසිටී නම් පමණක් ඉතිරි ප්‍රමාණය විවෘත තරඟ විභාගය මඟින්ම තෝරා ගන්නා බාහිර අයදුම්කරුවන්ගෙන්ම සම්පූර්ණ කර ගත හැකිය.

III. පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 03 ට අඩු නම් බඳවා ගනු ලබන්නේ විවෘත ධාරාව යටතේ පමණි.

7.2. විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම්:

7.2.2.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : (අ) අ.පො.ස (උ.පෙළ) විභාගයේදී සංයුක්ත ගණිතය, භෞතික විද්‍යාව, ඉංජිනේරු තාක්ෂණවේදය, තාක්ෂණවේදය සඳහා විද්‍යාව යන විෂයන්ගෙන් විෂයන් 2 ක් සහිතව විද්‍යා/ගණිත/තාක්ෂණවේදය විෂය ධාරාවට අයත් විෂයයන් තුනකින් එකවර සමත්වීම

සහ

(ආ) අ.පො.ස (සා.පෙළ) විභාගයේ දී සිංහල /දෙමළ / ඉංග්‍රීසි භාෂාව, විද්‍යාව, ගණිතය හා තවත් එක් විෂයකට සම්මාන සාමාර්ථයක් සහිතව එකවර විෂයයන් හයකින් (06) සමත්ව තිබීම.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

අනුමත තනතුරු නාම	වෘත්තීය සුදුසුකම්
ගොඩනැගිලි පරීක්ෂක/ තාක්ෂණ නිලධාරී/ ප්‍රවාහන නිලධාරී.	1. මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලය හෝ අම්පාර හාඩි ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව හෝ 2. ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ඉංජිනේරු විද්‍යා ජාතික ඩිප්ලෝමාව හෝ 3. අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව හෝ 4. ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය විසින් පිරිනමනු ලබන තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව හෝ 5. ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන ඉංජිනේරු විභාගයේ 1 වන කොටස සාර්ථකව සම්පූර්ණ කිරීම හෝ 6. රැකියා ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) 06 මට්ටමේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම හෝ 7. උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය හා ඉහත සඳහන් තාක්ෂණ සහතික නිකුත් කරන ආයතනවලින් විමසා අදහස් ලබා

	ගැනීමෙන් පසුව ඉහත සඳහන් තාක්ෂණික සුදුසුකම්වලට සියලු අතින් සමාන යැයි තෘතියික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන වෙනත් තාක්ෂණික සුදුසුකම් ලබා තිබීම.
සැලසුම් ශිල්පී.	1. තෘතියික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් කාර්මික විද්‍යාලයක සැලසුම් ශිල්පය පිළිබඳ එක් අවුරුදු පූර්ණ කාලීන පාඨමාලාව සාර්ථකව සම්පූර්ණ කර අදාළ සහතිකය ලබා තිබීම හෝ 2. උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය හා ඉහත සඳහන් තාක්ෂණ සහතික නිකුත් කරන ආයතනවලින් විමසා අදහස් ලබා ගැනීමෙන් පසුව ඉහත සඳහන් තාක්ෂණික සුදුසුකම්වලට සියලු අතින් සමාන යැයි තෘතියික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන වෙනත් තාක්ෂණික සුදුසුකම් ලබා තිබීම.
ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය සහකාර	1. තෘතියික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් කාර්මික විද්‍යාලයක ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය තාක්ෂණය පිළිබඳ එක් අවුරුදු පූර්ණ කාලීන පාඨමාලාව සාර්ථකව සම්පූර්ණ කර අදාළ සහතිකය ලබා තිබීම හෝ 2. රැකියා ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) 06 මට්ටමේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම හෝ 3. උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය හා ඉහත සඳහන් තාක්ෂණ සහතික නිකුත් කරන ආයතනවලින් විමසා අදහස් ලබා ගැනීමෙන් පසුව ඉහත සඳහන් තාක්ෂණික සුදුසුකම්වලට සියලු අතින් සමාන යැයි තෘතියික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන වෙනත් තාක්ෂණික සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

7.2.2.3. පළපුරුද්ද : අදාල නොවේ

7.2.2.4. කායික සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටුකිරීමටත්, ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5. වෙනත් :

I. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
II. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
III. යම් ආගමික නිකායක පැවිදිවරයක් දරන කිසිදු තැනැත්තෙකු මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් නොලබයි.
IV. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් හා නියමිත වයස් සීමාව සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.2.3 වයස:

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 18 ට නොඅඩු

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 30 ට නොවැඩි

7.2.4. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ලිඛිත විභාගය සමත් අයදුම්කරුවන්ගේ මුළු ලකුණුවල කුසලතාවයේ අනුපිළිවෙලට අනුව සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වා මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසු බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.1. ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40%
විෂයානුබද්ධ තාක්ෂණික පරීක්ෂණය	100	40%

(විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 01 මගින් දක්වා ඇත).

7.2.4.1.1. පවත්වන බලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් හෝ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්.

7.2.4.2. වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාල නොවේ.

7.2.4.3. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : ලකුණු ලබා නොදෙන අතර සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම පමණක් සිදු කෙරේ.

7.2.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා :

අධ්‍යාපන අමාත්‍යංශයේ ලේකම්.

7.2.4.4. යෝග්‍යතාවය ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ : අදාළ නොවේ.

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීම් පළ කිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III වන ශ්‍රේණිය (සෘජු බඳවා ගැනීම)

7.3.2 සුදුසුකම් :

7.3.2.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

සිංහල /දෙමළ/ ඉංග්‍රීසි භාෂාව, විද්‍යාව, ගණිතය යන විෂයයනට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය විෂයයන් හයකින් (06) සමත්වීම.

7.3.2.2. වෘත්තීය සුදුසුකම් :-

තනතුරට අදාළව ඉහත 7.2.2.2 හි සඳහන් වෘත්තීය සුදුසුකමක් ලබා තිබීම.

7.3.2.3. පළපුරුද්ද :-

ප්‍රාථමික හෝ ඉන් ඉහළ සේවා ගණයක ස්ථිර, දෙපාර්තමේන්තුගත තනතුරක අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ අවම වශයෙන් වසර 05 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා පළපුරුද්දක් තිබීම.

7.3.2.4. කායික සුදුසුකම්:-

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත්, ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.3.2.5. වෙනත්

I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබිය යුතුය.

II. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හා අනුශංගික චක්‍රලේඛයන්හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුයි.

III. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා වන ලිඛිත පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ නිලධාරියා සියළු සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබෙන්නේ නම් පමණි.

7.3.3. වයස : අදාළ නොවේ.

7.3.4. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

ලිඛිත තරඟ විභාගයක හා සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ. ලිඛිත විභාගය සමත් අයදුම්කරුවන්ගේ මුළු ලකුණු වල කුසලතාවයේ අනුපිළිවෙල අනුව බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කර සුදුස්සන් තෝරා ගනු ලැබේ.

7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40%
විෂයානුබද්ධ තාක්ෂණික පරීක්ෂණය	100	40%

(විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 01 මගින් දක්වා ඇත).

7.3.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් හෝ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්.

7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : ලකුණු ලබා නොදෙන අතර සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම පමණක් සිදු කෙරේ.

7.3.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා :

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්.

7.3.4.4 යෝග්‍යතාවය ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.3.4.4 යෝග්‍යතාවය ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් : ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුව විය යුතුයි.

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව : ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුව විය යුතුයි.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම් : ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුව විය යුතුය.

11. තනතුරු වලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසිවලට පරිබාහිර වන්නාවූ කොන්දේසි :

මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි සඳහන් කොන්දේසිවලට අමතරව ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි සඳහන් විධිවිධාන හා කොන්දේසි ද අදාළ වේ.

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපනවලට පරිබාහිර වන්නාවූ අර්ථ නිරූපන

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

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය : ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුව විය යුතුය.

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 බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

17. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන : ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුව විය යුතුය.

සකස් කළේ : අත්සන : - ....

පරීක්ෂා කළේ : - ....
(විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරී)

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : - ....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම :

ආර්.බී. ගන්කොටුවල
අතිරේක ලේකම්
(අනධ්‍යයන හා ඒකාබද්ධ සේවා)
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
ඉසුරුපාය, බත්තරමුල්ල

....

තනතුර : ....

දිනය : 2022/06/08

නිල මුද්‍රාව : ....

යොමු අංකය : ED/05/67/13/05/15

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණ කළමණාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික සේවා ගණයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ තනතුරු සඳහා වන බඳවාගැනීමේ පටිපාටිය සහතික කිරීම සඳහා නිර්දේශ කරමි.

අත්සන : ....

නම : ....

ලේකම්
අමාත්‍යාංශය

එම්.එන්. රණසිංහ
ලේකම්
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
"ඉසුරුපාය",
පැලවත්ත - බත්තරමුල්ල.

දිනය : 2022/06/09.

නිල මුද්‍රාව : ....

යොමු අංකය : PSC/EST/02-01-08/01/2021

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණ කළමණාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික සේවා ගණයේ තනතුරු සඳහා වන සංශෝධිත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය 2021 . 12 . 16 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : ....

නම : එම් .ඒ. බී. දයා සෙනරත්

ලේකම්

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය : 2022 . 10 . 17

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

ඇමුණුම 01

විභාග/ වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

01. විභාගයේ/ වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණ කළමණාකරණ සහකාර – තාක්ෂණික සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ ලිඛිත විභාගය.

02. විභාගය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය/ විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
බුද්ධි පරීක්ෂණය.	පැය 01	100	40%
විෂයානුබද්ධ තාක්ෂණික පරීක්ෂණය	පැය 02	100	40%

03. පවත්වන බලධරයා :
විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් හෝ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්.

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග :
පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමේ අවශ්‍යතාව අනුව පවත්වනු ලැබේ.

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
බුද්ධි පරීක්ෂණය.	අපේක්ෂකයාගේ සිතීමේ තර්කානුකුලතාවය, විශ්ලේෂණ හැකියාව, කාල කළමනාකරණය, විනිශ්චය කිරීම සඳහා වූ ප්‍රශ්න වලින් යුක්තය.
විෂයානුබද්ධ තාක්ෂණික පරීක්ෂණය	තනතුරට අදාළව තාක්ෂණික දැනුම මැන බැලෙන ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ.

අත්සන ....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම ආර්.ඩී. ගත්කෝවල, අතිරේක ලේකම් (අනධ්‍යයන හා ඒකාබද්ධ සේවා)

තනතුර අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය, ඉසුරුපාය, බත්තරමුල්ල

දිනය 2022/06/08

නිල මුද්‍රාව ....