මගේ අංකය :- SP-PSC/31/EB/04/01
දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සංකීර්ණය,
6 වන මහල, කළුවැල්ල, ගාල්ල.
2025.08. 29

දකුණු පළාත් ධීවර අමාත්‍යාංශ ලේකම්,
දකුණු පළාත් කර්මාන්ත අධ්‍යක්ෂ,

දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරන සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 02 සේවා ගණයට අදාල උපදේශක (පේෂ/ වඩු/ කොහු/ මැටි/ පිත්තල/ ලෝහ/ අත් කඩදාසි) තනතුරයන්හි II/I ශ්‍රේණි වල නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2025

Efficiency Bar Examination for Grade II/I Non-Technical Management Assistants for Category 02 Instructors (Textile/ Carpentry/ Fiber/ Pottery/ Brass/ Metal/ Paper) in Department of Industrial in Southern Province - 2025

1.0 අංක 228 හා 2019.10.03 දිනැතිව දකුණු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරවර විසින් අනුමත කරන ලද දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරන සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 02 සේවා ගණයට අදාල තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ විධිවිධානයන්ට අනුකූලව දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ පහත සඳහන් තනතුරුවල නිලධාරීන් විසින් සමත් විය යුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයන් මෙම කොමිෂන් සභාව විසින් 2025 නොවැම්බර් මාසයේදී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

අනු අංකය	තනතුර	ශ්‍රේණිය	
01	උපදේශක (පේෂ) Instructor (Textile)	II	I
02	උපදේශක (වඩු) Instructor (Carpentry)	II	I
03	උපදේශක (කොහු) Instructor (Fiber)	II	I
04	උපදේශක (මැටි) Instructor (Pottery)	II	I
05	උපදේශක (පිත්තල) Instructor (Brass)	II	I
06	උපදේශක (ලෝහ) Instructor (Metal)	II	I
07	උපදේශක (අත් කඩදාසි) Instructor (Paper)	II	I

දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීම් ලද හා මධ්‍ය රජයෙන් / වෙනත් පළාත් සභාවලින් දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කරන ලද ඉහත තනතුරුවල නිලධාරීන් සඳහා මෙම විභාගය ගාල්ල නගරයේදී පැවැත්වේ.

2.0 **සුදුසුකම් හා විභාග පටිපාටිය -**

(අ) සුදුසුකම් :- දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පේෂකර්ම/වඩු/ කොහු/ මැටි/ පිත්තල/ ලෝහ/ අත් කඩදාසි කර්මාන්ත උපදේශක ශිල්පී නිලධාරීන් මෙම විභාගය සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

(ආ) විභාග පරිපාටිය :- විෂයය නිර්දේශය පහත සඳහන් පරිදි වේ. සමත්වීම සඳහා එක් එක් විෂයයයක් සඳහා ලකුණු 40%ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් ලබා ගත යුතුය

II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය
දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමට ඉල්ලුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබනුයේ II වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් හා II වන ශ්‍රේණියට උසස් වීමට සුදුසුකම් සම්පූර්න කළ නිලධාරීන් පමණි.
(II වන ශ්‍රේණියට පත් වී 04වන වැටුප් පියවරට පෙර සමත් විය යුතුය.)

	විෂයය	ලකුණු	කාලය
1.	කාර්යාල ක්‍රම	100	පැය 02
2.	විෂයය දැනුම	100	පැය 02
3.	පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	100	පැය 02

විභාගය සඳහා වන විෂයය නිර්දේශය :-

විෂයය අංකය	විෂයය	විෂයය නිර්දේශය
01	කාර්යාල ක්‍රම Office System	කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්යාල ක්‍රම මූලධර්ම, කාර්යාල කාර්යය පරිපාටි, කාර්යාලය සංවිධානය කිරීම, ලිපිගොනුකරණය, ආකෘතිපත්‍ර, මහජන සම්බන්ධතාවය, කාර්ය සාධනය ඇගයීම
02	විෂයය දැනුම Subjective Knowledge	තනතුරට අදාල රාජකාරි පිළිබඳ විෂයානුබද්ධ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.
03	පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය General Paper	කිසියම් ප්‍රකාශයක් හෝ සාකච්ඡාවක සටහනක් කියවා අවබෝධ කොට ගෙන ලිපියක් හා/ හෝ වාර්තාවක් පිළියෙළ කිරීම, කාලීන සමාජ සිදුවීම් පිළිබඳ අවබෝධ කොට ගෙන විග්‍රහකර දැක්වීම පිළිබඳ හැකියාව මැනීම.

I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය
තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමට ඉල්ලුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබනුයේ I වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් හා I වන ශ්‍රේණියට උසස් වීමට සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ නිලධාරීන් පමණි.
(I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමෙන් පසු 06වන වැටුප් පියවරට එළඹීමට පෙර සමත් විය යුතු ය.)

	විෂයය	ලකුණු	කාලය
1.	විෂයානුබද්ධ දැනුම	100	පැය 02

විභාගය සඳහා වන විෂයය නිර්දේශය :-

විෂයය අංකය	විෂයය	විෂයය නිර්දේශය
01	විෂයානුබද්ධ දැනුම Subjective Knowledge	තනතුරට අදාල රාජකාරි පිළිබඳ විෂයානුබද්ධ දැනුම ජ්‍යෝෂ්ඨතාවයට සරිලන පරිදි වැඩිදියුණු වී ඇත්ද යන්න පරීක්ෂා කිරීම සඳහා වන පරීක්ෂණයකි.

2.1 මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි යන මාධ්‍ය වලින් පැවැත්වේ. අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකි ය. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන්ට ද තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය හැකි ය. විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

3.0 **විභාග ප්‍රතිඵල** - දකුණු පළාත් ධීවර අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත තැපැල් මඟින් හා සියලුම අයදුම්කරුවන් වෙත මෙම කොමිෂන් සභාවේ නිල වෙබ් අඩවිය හරහා නිකුත් කරනු ඇත.

4.0 **විභාග ගාස්තු -**

පළමුවන වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරින් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එතෙකුදු වුවත් ඉන්පසු වාරවල දී නිලධාරීන් විභාගය සඳහා පෙනී සිටින්නේ නම් විභාග ගාස්තුව වශයෙන් II ශ්‍රේණිය සඳහා එක් විෂයයකට රු. 250/- ක් බැගින් ද, I ශ්‍රේණිය සඳහා රු. 500/- ක් ද මාර්ගගත ව (Online) ගෙවිය යුතු වේ.

සියලුම ගෙවීම් සිදුකළ යුත්තේ **VISA** හෝ **MASTER** කාඩ්පත් මඟින් පමණක් වන අතර, ඒ හැර වෙනත් ක්‍රමයක් මගින් සිදු කරනු ලබන ගෙවීම් කිසිදු ආකාරයකින් පිළිගනු නොලැබේ. කිසිදු හේතුවක් මත ගෙවූ විභාග ගාස්තු ආපසු නොගෙවන බව ද, එම ගාස්තු වෙනත් කවර හෝ විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමට ඉඩදෙනු නොලබන බව ද සැලකිය යුතු ය.

5.0 **අයදුම්කළ යුතු පිළිවෙල -**

සියලුම අයදුම්කරුවන් www.psc.sp.gov.lk යන දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිල වෙබ් අඩවියට පිවිස විභාගය නිවැරදි ව තෝරා, අදාළ තොරතුරු ඇතුළත් කර විභාග ගාස්තු ගෙවීමෙන් පසු ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සඳහා යොමු කළ යුතු ය. ආයතන ප්‍රධානියා විසින් අදාළ තොරතුරු පරීක්ෂාකර මාර්ගගතව නිර්දේශය ලබා දීමෙන් පසු අයදුම්පත දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු (Submit) වනු ඇත. මෙම විභාගය සඳහා අයදුම් කිරීමේ කාල සීමාව **2025 සැප්තැම්බර් 17 වන දින ප.ව. 11.59** න් අවසන් වේ. (මේ සඳහා අන්තර්ජාල පහසුකම් සහිත Desktop හෝ Laptop පරිගණකයක් භාවිත කිරීම වඩාත් සුදුසු වේ.)

5.1 අයදුම්කරු විසින් ම මෙම විභාගය සඳහා තම අයදුම් පත්‍රය මාර්ගගත ව සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර, කිසිදු නිලධාරියෙකු වෙනත් නිලධාරියෙකුගේ අයදුම්පතක් එම නිලධාරියාගේ අනුදැනුමකින් තොරව සම්පූර්ණ නොකළ යුතු ය.

5.2 අයදුම්කරුවන් විසින් ඇතුළත් කරනු ලබන කිසිදු තොරතුරක් පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. එබැවින්, දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු (Submit) කිරීමට පෙර එම තොරතුරු හොඳින් පරීක්ෂා කිරීම වැදගත් වනු ඇත.

5.3 වෙනත් ක්‍රම මඟින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් සියල්ල දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කෙරේ. මාර්ගගතව මෙම විභාගය සඳහා අයදුම් කිරීමේදී වැරදි විභාගයක් තේරීම වැනි අතපසුවීම්වලින් සිදුවන පාඩුව ඔබ විසින් විඳදරා ගත යුතු වේ.

5.4 අයදුම්කරුවන් සිය සේවා ස්ථානය ලෙස සඳහන් කළ යුත්තේ **තම පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව යාවත්කාලීන වන ආයතනය** වේ.

6.0 **ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය -**

විභාගය සඳහා අයදුම් කිරීමේ කාලය අවසන් වීමෙන් පසු දින 02ක කාලයක් තුළ එනම්, **2025 සැප්තැම්බර් 19 වන දින ප.ව. 11.59 දක්වා** අයදුම්පත් මාර්ගගතව නිර්දේශ කිරීමේ අවස්ථාව පවතී. ඒ සඳහා අදාළ ආයතනය විසින් නම් කළ මාණ්ඩලික නිලධාරියා විසින් දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිල වෙබ් අඩවියේ ඇති විභාග අයදුම්පත් නිර්දේශ කිරීමේ කවුළුවට පිවිස (Main menu > Exams > Coordinator Login) අදාළ විභාගය තෝරා තම ආයතනය යටතේ අයදුම්කර ඇති අයදුම්කරුවන්ගේ අයදුම්පත් පරීක්ෂාකර බලා නිර්දේශ කිරීමේ හැකියාව පවතී.

6.1 අයදුම්කරුවන් විසින් සපයා ඇති සියලු තොරතුරු පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව නිවැරදි බව තහවුරු කර ගැනීමෙන් අනතුරු ව අයදුම්පත් නිර්දේශ කළ යුතු අතර, යම් හෙයකින් සාවද්‍ය තොරතුරු ඇතුළත් කර තිබියදී අයදුම්පත් නිර්දේශ කර ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ වගකීම අදාළ

මාණ්ඩලික නිලධාරියා විසින් දැරිය යුතු වේ. අයදුම්පත් නිර්දේශ කිරීමෙන් පසු දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු (Submit) වන අතර, නිර්දේශ නොකරන අයදුම්පත් සම්බන්ධයෙන් කිසිඳු ලෙසකිනුදු නැවත සලකා බැලීමක් සිදු නොකෙරේ.

6.2 නිර්දේශ කිරීමේ කාලසීමාව අවසන් වූ පසු ස්වයංක්‍රීයව එම කවුළුව ක්‍රියා විරහිත වන අතර, නිර්දේශ නොකරන ලද අයදුම්පත් සියල්ල දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු (Submit) වීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප වනු ඇත.

6.3 සියලු අයදුම්පත් නිර්දේශ කිරීමෙන් පසු, නිර්දේශිත අයදුම්පත් ලේඛනය එම ස්ථානයෙන් ම බාගත කර ගත හැකි අතර, එය මුද්‍රණය කර මෙම කොමිෂන් සභාව වෙත තැපැල් මඟින් එවීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

6.4 ආයතනික කටයුතු සඳහා අයදුම්පත බාගත කර මුද්‍රණය කර ගත හැකි අතර, කිසිඳු ලෙසකින් අයදුම්පතේ දෘඩ පිටපත් මෙම කොමිෂන් සභාව වෙත එවීම නොකළ යුතු ය.

7.0 ප්‍රවේශ පත්‍ර -

නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත නියමිත පරිදි විභාග ගාස්තු ගෙවා නියමිත දිනට හෝ එදිනට පෙර සෑම අතින් ම සම්පූර්ණ අයදුම්පත් මාර්ගගත ව ඉදිරිපත් කර ඇති සියලු අයදුම්කරුවන්ට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිල වෙබ් අඩවිය වන www.psc.sp.gov.lk ඔස්සේ මාර්ගගත ව ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව ඔබ ආයතනයේ සම්බන්ධීකරණ මාණ්ඩලික නිලධාරියා වෙත කෙටි පණිවුඩයක් මඟින් දැනුම් දෙනු ලබන අතර, වෙබ් අඩවියේ ඇති විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කිරීමේ කවුළුවට පිවිස තම ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ඇතුළත් කිරීමෙන් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය බාගත කර ගත හැකි ය.

අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත්වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැළකිය යුතු ය. බාගත කර ගන්නා ලද විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපැත්තම භාවිත කරමින් මුද්‍රණය කර, ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් බලය පවරනු ලබන නිලධාරියෙකු විසින් අත්සන සහතික කරවා විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නොමැති කිසිඳු අයදුම්කරුවකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවස්ථාව නොලැබේ. තවද, අයදුම්කරුවන් විභාග ශාලාව තුළ දී පෙනී සිටින සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා ම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමට පත් වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාවය ඔප්පු කළ යුතු ය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියවිලි වලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

i. ජාතික හැඳුනුම්පත
ii. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය
iii. වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය

8.0 සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම

මෙම විභාගයට ඉදිරිපත්වීම සඳහා කිසියම් අපේක්ෂකයෙකුට සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතරතුර හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවකදී ඔහුගේ හෝ ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ ඇත. තවද කිසියම් අපේක්ෂකයෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද යම් තොරතුරක් සාවද්‍ය බව දැන දැනම ඉදිරිපත් කළ බව පෙනී ගියහොත් ඔහු හෝ ඇය සම්බන්ධයෙන් විනයානුකූලව කටයුතු කිරීමට කොමිෂන් සභාවට බලය ඇත.

9.0 විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයන් යටත් වේ. එම නීති රීති උල්ලංඝනය කළහොත් දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

10.0 විභාග පැවැත්වීම, විභාගය අවලංගු කිරීම හෝ විභාගයේ ප්‍රතිඵල අත්හිටුවීම සහ විභාග නිවේදනය සම්බන්ධයෙන් වූ ඊට අනුශාංගික වන සියලු කරුණු හා විභාග නිවේදනයේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් සම්බන්ධයෙන් වුවද දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය. සියලුම අයදුම්කරුවන් මෙම නිවේදනයේ සඳහන් පොදු විභාග නීති රීති අනුව කටයුතු කිරීමට බැඳී සිටිනු ඇත.

දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

සී.පී. රාජකරුණා
ලේකම්
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
දකුණු පළාත

සී.පී. රාජකරුණා,
ලේකම්,
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
දකුණු පළාත.

(සැලකිය යුතුයි - ඔබ ආයතනයට අනුබද්ධව ශාඛා කාර්යාල හෝ උප කාර්යාලවල සේවයේ නියුතු , මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයට ඉදිරිපත්වීමට සුදුසුකම් ලබන නිලධාරීන් සිටී නම් ඔවුන් දැනුම්වත් කිරීමට කරුණාකර කටයුතු කරන්න.)