



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශේෂ

අංක 2366/31 - 2024 ජනවාරි මස 12 වැනි සිකුරාදා - 2024.01.12

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස: (I) වැනි ඡේදය - සාමාන්‍ය

රජයේ නිවේදන

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතෙහි 30(1) වගන්තිය අනුව, 1984 මාර්තු 20 දිනැති අංක 289/23 දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය මගින් පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවය පිළිබඳ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයත් ඊට සිදු කරන ලද සංශෝධනත් 1985 දෙසැම්බර් 20 දිනැති අංක 380/61 දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය මගින් පළ කරන ලද විගණන පරීක්ෂක සේවය පිළිබඳ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයත් ඊට සිදු කරන ලද සංශෝධනත් වෙනුවට, පිහිටුවනු ලබන ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවය නම් වූ සේවාවට අදාළ වන සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය පහත සඳහන්වේ. විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය පරිදි,

ලේකම්,
විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව.

2024 ජනවාරි මස 12 දින



- 1. ක්‍රියාත්මක වන දිනය
මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය 2024.01.16 දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.
- 2. පත්කිරීමේ බලධරයා පිළිබඳ විස්තර
 - 2.1. පත්කිරීමේ බලධරයා : විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව
- 3. සේවා ගණ පිළිබඳ විස්තර
 - 3.1 සේවා ගණ සහ ශ්‍රේණි

සේවා ගණය	පන්තිය / ශ්‍රේණිය
ජ්‍යෙෂ්ඨ විධායක	විශේෂ ශ්‍රේණිය
විධායක	I පන්තිය II පන්තියේ I ශ්‍රේණිය II පන්තියේ II ශ්‍රේණිය
ක්ෂේත්‍රගත / කාර්යාලගත	අධි ශ්‍රේණිය
	III පන්තියේ I ශ්‍රේණිය
	III පන්තියේ II ශ්‍රේණිය

3.2 පැවරෙන කාර්යය පිළිබඳ පොදු නිර්වචන

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙන්, 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතෙන් හා විගණන කාර්යය සඳහා ආනුෂාංගික වෙනත් ලිඛිත නීති මගින් විගණකාධිපතිවරයාට පැවරී ඇති ව්‍යවස්ථාපිත බලතල ප්‍රකාර ඔහු විසින් ඉටුකළ යුතු සමස්ත කාර්යභාරයේ අන්තර්ගත කාර්යයන්ට අනුකූලව, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (1) අනු ව්‍යවස්ථාවෙන් මෙන්ම 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතෙහි 3.1 (අ), 41.2, 55 වගන්ති මගින් දක්වා ඇති සියළු ආයතනයන්හි විගණන විෂය පථය තීරණය කිරීම, විගණන ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය, විගණනය සැලසුම් කිරීම, ඒවා ක්‍රියාත්මක කරවීම, අධීක්ෂණය, වාර්තාකරණය, තීරණ ගැනීම සහ පාර්ලිමේන්තු ගිණුම් කාරක සභාව සහ පොදු ව්‍යාපාර කාරක සභාවලදී සහාය වීම, පළාත් සභාවල ගිණුම් කාරක සභාවලදී සහාය වීම හා විගණන වෘත්තිමය කාර්යයන්ට සෘජුවම ගැනෙන අනෙකුත් සියලුම කාර්යයන් මෙන්ම ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (3) අනු ව්‍යවස්ථාවෙන් පැවරෙන සියලුම කාර්යයන්.

- 4. තනතුරුවල ස්වභාවය : ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත
විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳව රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයන්ට යටත් විය යුතුය.

5. වැටුප්

පන්තිය / ශ්‍රේණිය	වැටුප් කේත අංකය/මූලික වැටුප් පියවර	වැටුප් පරිමාණය රු.
ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණිය	AS-04-A	93,400-12x2,700-125,800
ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ I පන්තිය	AS-03-A (පියවර 20)	50,285-10x1,335-8x1,630-17x2,170-113,565
ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ I ශ්‍රේණිය	AS-03-A (පියවර 12)	
ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණිය	AS-03-A (පියවර 01)	
ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ අධිශ්‍රේණිය	AS-02-A	45,355-11x755-18x1,030-72,200
ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ I ශ්‍රේණිය	AS-01-A (පියවර 12)	37,905-10x660-11x755-15x930-66,760
ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ II ශ්‍රේණිය	AS-01-A (පියවර 01)	

6. සේවා ගණයන්ට අයත් තනතුරු

6.1. අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව, ශ්‍රේණි සහ ඒකාබද්ධ තනතුරු සංඛ්‍යාව

තනතුරු නාම	තනතුරු අදාළ පන්තිය / ශ්‍රේණිය	තනතුරු සංඛ්‍යාව	ඒකාබද්ධ තනතුරු සංඛ්‍යාව
ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති	විශේෂ ශ්‍රේණිය	03	
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති	විශේෂ ශ්‍රේණිය	15	
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති	I පන්තිය	72	
සහකාර විගණකාධිපති	II පන්තියේ I ශ්‍රේණිය	360	455
විගණන අධිකාරී	II පන්තියේ II ශ්‍රේණිය		
සහකාර විගණන අධිකාරී	අධි ශ්‍රේණිය	360	
විගණන නිලධාරී	III පන්තියේ I ශ්‍රේණිය		1090
	III පන්තියේ II ශ්‍රේණිය		

6.2 ඒකාබද්ධ තනතුරු සංඛ්‍යාව

6.2.1. III පන්තියේ II ශ්‍රේණිය හා III පන්තියේ I ශ්‍රේණිය සඳහා ඒකාබද්ධ තනතුරු සංඛ්‍යාව 1090 කි.

6.2.2. II පන්තියේ II ශ්‍රේණිය, II පන්තියේ I ශ්‍රේණිය සඳහා ඒකාබද්ධ තනතුරු සංඛ්‍යාව 455 කි.

6.2.3. ශ්‍රේණි උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III පන්තියේ II ශ්‍රේණිය හා III පන්තියේ I ශ්‍රේණිය යන ශ්‍රේණි ඒකාබද්ධ තනතුරු සංඛ්‍යාවට අයත් ලෙස සැලකේ.

6.2.4. ශ්‍රේණි උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා පමණක් II පන්තියේ II ශ්‍රේණිය, II පන්තියේ I ශ්‍රේණිය හා I පන්තිය යන ශ්‍රේණි සියල්ල ඒකාබද්ධ තනතුරු සංඛ්‍යාවට අයත් ලෙස සැලකේ.

7. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන්

පන්තිය/ශ්‍රේණිය	ධාරාව	ප්‍රතිශතය
III පන්තියේ II ශ්‍රේණිය - විගණන නිලධාරී	විවෘත	100%
II පන්තියේ II ශ්‍රේණිය - විගණන අධිකාරී	ජ්‍යෙෂ්ඨතාව	50%
	සීමිත	40%
	සෘජු	10%
I පන්තිය-ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති	සෘජු	10%
විශේෂ ශ්‍රේණිය- නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති	සෘජු	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාවෙන් තනතුරු දෙකක් පමණි.

සටහන 01

විගණන නිලධාරී තනතුරේ පුරප්පාඩුවලින් 10% ක උපරිමයකට යටත්ව තක්සේරුකරණය, තොරතුරු තාක්ෂණය/ පරිගණක විද්‍යාවට අදාළ විෂයයන් සහිත උපාධියක් ලබා ඇති අයදුම්කරුවන්ගෙන් හෝ විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කාලීන අවශ්‍යතාව අනුව තීරණය කරනු ලබන ප්‍රධාන විෂයයක් සහිත උපාධියක් ලබා ඇති අයදුම්කරුවන්ගෙන් තෝරාගනු ලැබේ. ඉහත එක් එක් ක්ෂේත්‍රයන්ගෙන් බඳවා ගත යුතු සංඛ්‍යාවන් සේවා අවශ්‍යතාව මත විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අවස්ථාවෝචිත පරිදි තීරණය කරනු ලැබේ. මෙම 10% පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට අදාළව ප්‍රමාණවත් අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවකට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරාලිය නොහැකි වුවහොත් එම පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවද සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරනු ලබන අනෙකුත් අයදුම්කරුවන්ගෙන් පුරවනු ලැබේ. අයදුම්පත් කැඳවන අවස්ථාවකදී අයදුම්කරුවන් තමන් ඉදිරිපත් වන විෂය ධාරාව අනුපිළිවෙලින් සඳහන් කළ යුතු අතර, එම අනුපිළිවෙල කිසිදු අවස්ථාවක වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

සටහන 02

බඳවා ගැනීමේ කාර්යය සඳහා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව වශයෙන් සැලකිය යුත්තේ බඳවා ගැනීම් ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන දිනට පවත්නා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව වේ.

සටහන 03

මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය ක්‍රියාත්මක වන දිනට ජාතික විගණන කාර්යාලයේ සේවයට බැඳීමට කැමැත්ත පළ කරන විගණන පරීක්ෂක සේවයේ සහ ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ නියුක්තව සිටින සියලුම නිලධාරීන් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ නිලධාරීන් වශයෙන් සලකා මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ සඳහන් සියලුම කාර්යයන්හි දී ඔවුන්ගේ පෙර සේවා කාලය ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ සේවා කාලයට ඇතුළත් කළ යුත්තේය. යම් ශ්‍රේණියකට සිදු කරන උසස් වීමකදී මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය ක්‍රියාත්මක වන දිනට අදාළ නිලධාරියා පෙර ශ්‍රේණියේ පූර්ණය කර ඇති සක්‍රීය සහ සතුටුදායක සේවා කාලය ඔහුගේ පෙර සේවා කාලයට ඇතුළත් ලෙස සලකනු ලැබේ.

7.2 බඳවා ගැනීම

7.2.1. බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ II ශ්‍රේණිය (විවෘත බඳවා ගැනීම)

7.2.1.1 සුදුසුකම්

7.2.1.1.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

7.2.1.1.1. (අ)

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් උපාධිය ප්‍රදානය කෙරෙන ආයතනයක් වශයෙන් පිළිගෙන ඇති ආයතනයකින් හෝ පිරිනමනු ලබන ගණකාධිකරණය හෝ විගණනය ප්‍රධාන විෂයයක් ලෙස ඇතුළත්ව තිබෙන මතු දැක්වෙන උපාධියක් ලබා තිබීම.

ගණකාධිකරණය, වාණිජ්‍යය, ව්‍යාපාර / රාජ්‍ය කළමනාකරණයට අදාළ උපාධියක්

හෝ,

ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ ආවසරික II හෝ අන්තර්මාධ්‍ය පරීක්ෂණය හෝ ගිණුම්කරණය හා ව්‍යාපාර සහතිකය II හෝ ව්‍යාපාර අදියර විභාගය හෝ ව්‍යාපාර අදියර II විභාගය හෝ ඊට වඩා ඉහළ පරීක්ෂණයකින් හෝ සමත් වී සිටීම.

හෝ,

ශ්‍රී ලංකා සහතිකලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරී ආයතනයේ කළමනාකරණ මට්ටම හෝ ඊට වඩා ඉහළ මට්ටමක පරීක්ෂණයකින් සමත් වී සිටීම

හෝ,

ශ්‍රී ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ/ ශ්‍රී ලංකා උසස් කාර්මික අධ්‍යාපන ආයතනයේ / ශ්‍රී ලංකා උසස් තාක්ෂණ අධ්‍යාපන ආයතනයේ ගණකාධිකරණය හෝ වාණිජ්‍යය පිළිබඳ උසස් ඩිප්ලෝමාලාභියකු හෝ උසස් ජාතික කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමාලාභියකු වීම.

හෝ,

7.2.1.1.1. (ආ)

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් උපාධිය ප්‍රදානය කෙරෙන ආයතනයක් වශයෙන් පිළිගෙන ඇති ආයතනයකින් හෝ පිරිනමනු ලබන මතු දැක්වෙන උපාධියක් ලබා තිබීම.

තක්සේරුකරණය/තොරතුරු තාක්ෂණය/පරිගණක විද්‍යාව/පරිගණක ඉංජිනේරු විද්‍යාව/පරිගණක තාක්ෂණය

7.2.1.1.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7.2.1.1.3 පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ.

7.2.1.1.4 ශාරීරික යෝග්‍යතාව : ශ්‍රී ලංකාව තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් කායික හා මානසික යෝග්‍යතාවකින් යුක්ත වීම.

7.2.1.1.5 වෙනත්

I. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු වීම.

II. විශිෂ්ට වර්තයකින් යුක්ත වීම.

III. යම් ආගමික පැවිදිවරයක් දරන තැනැත්තකු නොවීම.

IV. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් භාරගනු ලබන අවසාන දිනට සියලුම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

7.2.1.2. වයස

7.2.1.2.1. අවම වයස: අවුරුදු 22

7.2.1.2.2. උපරිම වයස: අවුරුදු 28

රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත අයදුම්කරුවන් සඳහා උපරිම වයස අවුරුදු 45 ක් වේ.

7.2.1.3. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.2.1.3.1. ලිඛිත තරඟ විභාගය (විෂය නිර්දේශය - පරිශීෂ්ටය 1)

විෂයය	උපරිම ලකුණු	සමත් ලකුණු
සාමාන්‍ය බුද්ධිය	100	40
නිර්මාණාත්මක, විශ්ලේෂණාත්මක හා සන්නිවේදන කුසලතා	100	40
මූල්‍ය ගණකාධිකරණය	100	40
විගණනය	100	40
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ අවබෝධය	100	40
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ කළමනාකරණය සඳහා අභියෝගතාවය	100	40

සටහන 04

7.2.1.1.1. (අ) යටතේ අයදුම් කරන අයදුම්කරුවන් මූල්‍ය ගණකාධිකරණය හෝ විගණනය හෝ යන විෂයයන් දෙකින් යටත් පිරිසෙයින් එක් විෂයයක් සහ සාමාන්‍ය බුද්ධිය ප්‍රශ්න පත්‍රය ඇතුළුව ප්‍රශ්න පත්‍ර 03කට පෙනී සිටිය යුතු ය.

සටහන 05

7.2.1.1.1. (ආ) යටතේ අයදුම් කරන අයදුම්කරුවන් සාමාන්‍ය බුද්ධිය ප්‍රශ්න පත්‍රය ඇතුළුව ප්‍රශ්න පත්‍ර 03කට පෙනී සිටිය යුතු ය.

7.2.1.3.2. පවත්වන බලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්

7.2.1.3.3. වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.1.3.4. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

7.2.1.1. හා 7.2.1.2. ඡේදයන්හි සඳහන් අවශ්‍යතා සපුරා තිබේ ද යන්න පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පමණක් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවිය යුතු අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව අවස්ථාවෝචිත පරිදි, ලිඛිත විභාගයේ දී ඔවුන් විසින් ලබා ගත් ලකුණුවල අනුපිළිවෙල හා අදාළ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

7.2.1.3.5. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා : විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව

7.2.1.3.6. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.1.3.7. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය:

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීමක් පළ කිරීම මගින් සහ ජාතික විගණන කාර්යාලයෙහි වෙබ් අඩවියෙහි දැන්වීමක් පළ කිරීම මගින්

සටහන 06

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ II ශ්‍රේණිය සඳහා බඳවා ගන්නා විගණන නිලධාරීන් 16.1 හි දක්වා ඇති පරිදි එක් අවුරුද්දක අනිවාර්ය පුහුණු කාලයකට යටත් වේ.

7.2.2 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණිය (ජ්‍යෙෂ්ඨතාව මත)

7.2.2.1. සුදුසුකම්

7.2.2.1.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7.2.2.1.2. වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ

7.2.2.1.3. පළපුරුද්ද : ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ අධිශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු විය යුතුය.

7.2.2.1.4. ශාරීරික යෝග්‍යතාව : අදාළ නොවේ.

7.2.2.1.5. වෙනත් :

- I. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් භාරගනු ලබන අවසාන දිනට පුර්වාසන්න වසර 05 ක කාලය තුළ වාර්ෂික කාර්ය සාධනයන් අවම වශයෙන් සතුටුදායක මට්ටමක පැවතීම සහ එම කාලයට අදාළව වැටුප් වර්ධක 05 ක් උපයාගෙන තිබීම.
- II. විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබීම.(අර්ථ නිරූපණ සහ නිර්වචන 12. (V) අනුව නුසුදුස්සකු නොවීම)
- III. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.
- IV. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා තිබීම.
- V. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් භාරගනු ලබන අවසාන දිනට සියලුම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

7.2.2.2. වයස : අදාළ නොවේ.

7.2.2.3. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ජ්‍යෙෂ්ඨතාව අනුව

7.2.2.3.1. ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ.

7.2.2.3.2. වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.2.3.3. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : 7.2.2.1. ඡේදයෙහි සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබේද යන්න පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පමණක් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවිය යුතු අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව අවස්ථාවෝචිත පරිදි හා අදාළ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

7.2.2.3.4. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා : විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව

7.2.2.3.5. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.2.3.6. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :

ජාතික විගණන කාර්යාලයේ නිල වෙබ් අඩවියේ දැන්වීමක් පළ කිරීමෙන් සහ ජාතික විගණන කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛයක් මගින්

7.2.3 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණිය (සීමිත බඳවා ගැනීම)

7.2.3.1. සුදුසුකම්

7.2.3.1.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7.2.3.1.2. වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7.2.3.1.3. පළපුරුද්ද :

- I. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ සේවය ස්ථිර කළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම නියමිත දිනට සමත් වසර 05 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ නිලධාරියකු වීම
- II. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ හෝ III පන්තියේ අධි ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු වීම.

7.2.3.1.4. ශාරීරික යෝග්‍යතාව : අදාළ නොවේ.

7.2.3.1.5. වෙනත් :

- I. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් භාරගනු ලබන අවසාන දිනට පුර්වාසන්න වසර 05 ක කාලය තුළ වාර්ෂික කාර්ය සාධනයන් අවම වශයෙන් සතුටුදායක මට්ටමක පැවතීම සහ එම කාලයට අදාළව වැටුප් වර්ධක 05 ක් උපයාගෙන තිබීම.
- II. විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබීම. (අර්ථ නිරූපණ සහ නිර්වචන 12. (V) අනුව නුසුදුස්සකු නොවීම)
- III. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන තිබීම.
- IV. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් භාරගනු ලබන අවසාන දිනට සියලුම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

7.2.3.2. වයස : අදාළ නොවේ

7.2.3.3. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.2.3.3.1. ලිඛිත තරග විභාගය(විෂය නිර්දේශය - පරිශීෂ්ටය 2)

විෂයය	උපරිම ලකුණු	සමත් ලකුණු
රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම් හා වාර්තාකරණය	100	40
රාජ්‍ය අංශයේ විගණනය	100	40
තෛතික හා නියාමන රාමුව	100	40
විගණන සිද්ධි අධ්‍යයනය	100	40
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය හා ඉ-රාජ්‍ය		
I වන ප්‍රශ්න පත්‍රය - බහුවරණ ප්‍රශ්න	40	16
II වන ප්‍රශ්න පත්‍රය - රචනාමය ප්‍රශ්න	60	24

ඉහත සඳහන් විෂයයන් අතරින් ඕනෑම විෂයයන් 3ක් සමත් වීම ප්‍රමාණවත් වේ.

7.2.3.3.2. පවත්වන බලධාරියා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්

7.2.3.3.3. වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.3.3.4. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : 7.2.3.1 ඡේදයෙහි සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබේද යන්න පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පමණක් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවිය යුතු අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව අවස්ථාවෝචිත පරිදි ලිඛිත විභාගයේදී ඔවුන් විසින් ලබාගත් ලකුණුවල අනුපිළිවෙල හා අදාළ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

7.2.3.3.5. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධාරියා : විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව

7.2.3.3.6. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.3.3.7. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : ජාතික විගණන කාර්යාලයේ නිල වෙබ් අඩවියේ දැන්වීමක් පළ කිරීමෙන් සහ ජාතික විගණන කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛයක් මගින්.

7.2.4. බඳවා ගනු ලබන ශ්‍රේණිය : ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණිය (සෘජු ධාරාව මත බඳවා ගැනීම)

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ විගණන අධිකාරී තනතුර සඳහා අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාවෙන් 10% කට නොවැඩි ප්‍රමාණයක් දැන්වීම් ප්‍රසිද්ධ කර පහත සඳහන් සුදුසුකම්ලත් පුද්ගලයන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවා විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක නිර්දේශ මත විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.1. සුදුසුකම්

7.2.4.1.1. වෘත්තීය සුදුසුකම් : ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය හෝ එක්සත් රාජධානියේ වරලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරී ආයතනයේ ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය හෝ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ දිවුරුම් දුන් නීතිඥවරයකු වීම.

7.2.4.1.2. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්: අදාළ නොවේ.

7.2.4.1.3. පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ.

7.2.4.1.4. ශාරීරික යෝග්‍යතාව : ශ්‍රී ලංකාව තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් කායික හා මානසික යෝග්‍යතාවකින් යුක්ත වීම.

7.2.4.1.5. වෙනත්

- I. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු වීම.
- II. විශිෂ්ට වර්තයකින් යුක්ත වීම.
- III. යම් ආගමික පැවිදිවරයක් දරන තැනැත්තකු නොවීම.
- IV. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් භාරගනු ලබන අවසාන දිනට සියලුම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

7.2.4.2. වයස

7.2.4.2.1. අවම වයස: අවුරුදු 22

7.2.4.2.2. උපරිම වයස : අවුරුදු 35

රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

සටහන 07

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ තනතුරු සඳහා සෘජු ධාරාව මත බඳවා ගැනීමේ දී සේවා අවශ්‍යතාව සැලකිල්ලට ගෙන අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී ශ්‍රේණිධාරීකරණයේ දිවුරුම් දුන් නීතිඥවරුන් බඳවා ගැනීමේ බලය විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව සතුවේ. එසේ සෘජුව බඳවා ගනු ලබන තැනැත්තන් 7.2.4.1.5 හි සඳහන් අනෙකුත් මූලික සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.2.4.3. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ විගණන අධිකාරී තනතුරු සඳහා අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාවෙන් 10%කට නොවැඩි ප්‍රමාණයක් දැන්වීම් ප්‍රසිද්ධ කර 7.2.4.1.1 හි සඳහන් වෘත්තීය සුදුසුකම්ලත් පුද්ගලයන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවා විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක නිර්දේශ මත විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.3.1. ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.3.2. වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.3.3. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පහත නිර්ණායකයන්ට යටත්ව අනුමත කරනු ලබන ලකුණු දීමේ පටිපාටියට අනුව (පරිශීෂ්ටය 03) පැවැත්වෙන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක දී ලබා ගන්නා ලකුණු අනුපිළිවෙල අනුව බඳවා ගැනීම සිදුකෙරේ.

ලකුණු ලබා දෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	25
අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්	20
තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ ලබා ඇති පළපුරුද්ද	40
තොරතුරු තාක්ෂණය / පරිගණක හැකියාව පිළිබඳ සුදුසුකම්	05
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතාවය	10
එකතුව	100

7.2.4.3.4. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව

7.2.4.3.5. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.3.6. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීමක් පළකිරීම මගින් සහ ජාතික විගණන කාර්යාලයෙහි නිල වෙබ් අඩවියෙහි දැන්වීමක් පළ කිරීම මගින්

සටහන 08

7.2.4.1. හා 7.2.4.2 ඡේදයන්හි සඳහන් අවශ්‍යතා සපුරන අයදුම්කරුවන් පමණක් බඳවාගනු ලබන බැවින් තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය අදාළ නොවේ. පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී අයදුම්කරුවන් සමස්ත වශයෙන් ලබා ගත් ලකුණු අනුපිළිවෙල අනුව බඳවා ගනු ලැබේ. බඳවා ගැනීමේ මූලික සුදුසුකම සඳහා ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

සටහන 09

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණිය සඳහා, ජ්‍යෙෂ්ඨතාව මත සීමිත පදනම මත සහ සෘජු පදනම මත බඳවා ගන්නා විගණන අධිකාරී නිලධාරීන් 16.1 හි දක්වා ඇති මාස 06ක අනිවාර්ය පුහුණු කාලයකට යටත් වේ.

7.2.5. බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ I පන්තියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති තනතුර (සෘජු ධාරාව මත බඳවාගැනීම)

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ I පන්තියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති තනතුර සඳහා අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාවෙන් 10%කට නොවැඩි ප්‍රමාණයක් දැන්වීම් ප්‍රසිද්ධ කර පහත සඳහන් සුදුසුකම්ලත් පුද්ගලයන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවා විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක නිර්දේශ මත විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බඳවා ගනු ලැබේ. මෙම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ අයදුම්කරුවන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් නොමැති අවස්ථාවක දී ඉතිරිවන පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව පිරවීම සම්බන්ධයෙන් කොමිෂන් සභාව විසින් අවස්ථාවෝචිතව තීරණය කරනු ලැබේ.

7.2.5.1. සුදුසුකම්

7.2.5.1.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7.2.5.1.2. වෘත්තීය සුදුසුකම් : ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ හෝ එක්සත් රාජධානියේ වරලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරී ආයතනයේ ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය

හෝ

වරලත් සිවිල් ඉංජිනේරුවරයකු වීම.

7.2.5.1.3. පළපුරුද්ද : බාහිර අයදුම්කරුවෙක් නම් අදාළ වෘත්තීය සුදුසුකම් ලබා ගැනීමෙන් පසු අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ විධායක මට්ටමේ වසර දොළහක(12) සේවා පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

හෝ

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවකු නම් විධායක මට්ටමේ තනතුරක වසර දොළහක (12) සේවා පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

7.2.5.1.4. ශාරීරික යෝග්‍යතාව : ශ්‍රී ලංකාව තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් කායික හා මානසික යෝග්‍යතාවකින් යුක්ත වීම.

7.2.5.1.5. වෙනත් :

I. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු වීම.

II. විශිෂ්ට වර්තයකින් යුක්ත වීම.

III. යම් ආගමික පැවිදිවරයක් දරන තැනැත්තකු නොවීම.

IV. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් භාරගනු ලබන අවසාන දිනට සියලුම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

7.2.5.2. වයස :

7.2.5.2.1. අවම වයස : අවුරුදු 35

7.2.5.2.2. උපරිම වයස : අවුරුදු 45

රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

7.2.5.3. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.2.5.3.1. ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ.

7.2.5.3.2. වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.5.3.3. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පහත නිර්ණායකයන්ට යටත්ව අනුමත කරනු ලබන ලකුණු දීමේ පටිපාටියක් අනුව(පරිශීෂ්ටය 03) පැවැත්වෙන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක දී ලබා ගන්නා ලකුණු අනුපිළිවෙල අනුව බඳවා ගැනීම සිදුකෙරේ.

ලකුණු ලබා දෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	25
අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්	20
තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ ලබා ඇති පළපුරුද්ද	40
තොරතුරු තාක්ෂණය / පරිගණක හැකියාව පිළිබඳ සුදුසුකම්	05
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතාවය	10
එකතුව	100

7.2.5.3.4. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා: විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව

7.2.5.3.5. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය: අදාළ නොවේ.

7.2.5.3.6. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීමක් පළකිරීම මගින් සහ ජාතික විගණන කාර්යාලයේ නිල වෙබ් අඩවියෙහි දැන්වීමක් පළ කිරීම මගින්

සටහන 10

7.2.5.1. හා 7.2.5.2. ඡේදයන්හි සඳහන් අවශ්‍යතා සපුරන අයදුම්කරුවන් පමණක් බඳවාගනු ලබන බැවින් තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය අදාළ නොවේ. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී අයදුම්කරුවන් ලබාගත් සමස්ත ලකුණු අනුපිළිවෙල අනුව හා පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව බඳවා ගනු ලැබේ. බඳවා ගැනීමේ මූලික සුදුසුකම් සඳහා ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

සටහන 11

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති තනතුරු සඳහා සෘජු ධාරාව මත බඳවා ගැනීම්වල දී වරලත් සිවිල් ඉංජිනේරුවන් සඳහා එක් තනතුරක් පමණක් වෙන් කරනු ලැබේ.ජාතික විගණන කාර්යාලයේ තත්‍ය කාර්යය මණ්ඩලය තුළ මෙම ධාරාව යටතේ සෑම විටම සිටිය යුත්තේ එක් වරලත් සිවිල් ඉංජිනේරුවරයකු පමණි.

7.2.6 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති තනතුර (සෘජු ධාරාව මත බඳවා ගැනීම)

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති තනතුර සඳහා අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාවෙන් දෙකක් (2) පමණක් දැන්වීම් ප්‍රසිද්ධ කර පහත සඳහන් සුදුසුකම් සහිත පුද්ගලයන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවා විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක නිර්දේශ මත විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.6.1. සුදුසුකම්

7.2.6.1.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : ගණකාධිකරණය, විගණනය, වාණිජ්‍ය, රාජ්‍ය මූල්‍ය, ආර්ථික විද්‍යාව, කළමනාකරණය, නීතිය, ඉංජිනේරු විද්‍යාව හෝ තොරතුරු තාක්ෂණය යන විෂය ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාළව විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක් / උපාධි පිරිනමන ආයතනයක් වෙතින් පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.

සහ

7.2.6.1.2. වෘත්තීය සුදුසුකම් : ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ හෝ එක්සත් රාජධානියේ වරලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරී ආයතනයේ ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය.

7.2.6.1.3. පළපුරුද්ද : බාහිර අයදුම්කරුවෙක් නම් අදාළ වෘත්තීය සුදුසුකම් ලබා ගැනීමෙන් පසු අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ විධායක මට්ටමේ වසර දොළහක(12) සේවා පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

හෝ

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවකු නම් විධායක මට්ටමේ තනතුරක වසර දොළහක (12) සේවා පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

7.2.6.1.4. ශාරීරික යෝග්‍යතාව : ශ්‍රී ලංකාව තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් කායික හා මානසික යෝග්‍යතාවකින් යුක්ත වීම.

7.2.6.1.5. වෙනත් :

I. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු වීම.

II. විශිෂ්ට වරිතයකින් යුක්ත වීම.

III. යම් ආගමික පැවිදිවරයක් දරන තැනැත්තකු නොවීම.

IV. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් භාරගනු ලබන අවසාන දිනට සියලුම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

7.2.6.2. වයස :

7.2.6.2.1. අවම වයස : අදාළ නොවේ.

7.2.6.2.2. උපරිම වයස : අවුරුදු 45

රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

7.2.6.3. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.2.6.3.1. ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ.

7.2.6.3.2. වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.6.3.3. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පහත නිර්ණායකයන්ට යටත්ව අනුමත කරනු ලබන ලකුණු දීමේ පටිපාටියක් අනුව (පරිශීෂ්ටය 03) පැවැත්වෙන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක දී ලබා ගන්නා ලකුණු අනුපිළිවෙල අනුව බඳවා ගැනීම සිදුකෙරේ.

ලකුණු ලබා දෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	25
අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්	20
තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ ලබා ඇති පළපුරුද්ද	40
තොරතුරු තාක්ෂණය / පරිගණක හැකියාව පිළිබඳ සුදුසුකම්	05
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාවය	10
එකතුව	100

7.2.6.3.4. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා: විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව

7.2.6.3.5. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.6.3.6. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීමක් පළකිරීම මගින් හා ජාතික විගණන කාර්යාලයේ නිල වෙබ් අඩවියෙහි දැන්වීමක් පළකිරීම මගින්

සටහන 12

ඕනෑම අවස්ථාවක රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ තත්‍ය කාර්යය මණ්ඩලය තුළ මෙම ධාරාව යටතේ බඳවා ගත් සංඛ්‍යාව දෙදෙනකු නොඉක්මවිය යුතුය.

8. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සහ සේවය ස්ථිර කිරීම

8.1 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පිළිබඳ විස්තර පහත පරිදි වේ.

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමන්විත යුතු කාල සීමාව	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය
ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ II ශ්‍රේණිය සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III පන්තියේ II ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුනක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය පරිශීලනය - 4
ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ I ශ්‍රේණිය සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුනක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය පරිශීලනය - 5
ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තිය සඳහා වන, පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II පන්තියේ II ශ්‍රේණියට උසස් කර වසර තුනක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය පරිශීලනය - 6
දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් කර වසර තුනක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය පරිශීලනය - 7
ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ I පන්තිය සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I පන්තියට උසස් කර හෝ බඳවා ගෙන වසර පහක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය පරිශීලනය - 8

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද යන්න : වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ

8.3.1. පවත්වනු ලබන බලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්

9 භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව :

ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයෙන් සේවයට බඳවාගත් නිලධාරියකු පරිවාස කාලය තුළ සිංහල හෝ දෙමළ යන රාජ්‍ය භාෂා දෙකෙන් එක් භාෂාවක ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතු ය. එම ප්‍රවීණතා මට්ටම වන්නේ අ.පො.ස.(සා.පෙළ) විභාගයෙන් සිංහල/දෙමළ භාෂාව ප්‍රධාන විෂයක් ලෙස සමත්වීම (දෙවන භාෂාවක් හෝ වෛකල්පික විෂයයක් වශයෙන් නොවේ.) හා රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වන කථන විභාගයකින් සමත්වීම හෝ රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වන විශේෂ කුසලතා විභාගයකින් සමත්වීම වේ.

9.2. අනෙකුත් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව :

මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව බලාත්මක වීමට පෙර පැවති චක්‍රලේඛ විධිවිධාන අනුව රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් එම අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ කළා සේ සලකනු ලැබේ. මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය බලාත්මක වන දිනට පසුව රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 1/2014 හා 18/2020 සහ ඊට ආනුෂංගික අනෙකුත් චක්‍රලේඛ අනුව රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව සම්පූර්ණ කර ගත යුතු වේ.

ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතා මට්ටම	භාෂා ප්‍රවීණතාව	
	සේවයට බඳවා ගත් භාෂා මාධ්‍ය	ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතු රාජ්‍ය භාෂාව
රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 18/2020 හා ඊට ආනුෂංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.	සිංහල	දෙමළ
	දෙමළ	සිංහල
	ඉංග්‍රීසි	උපරේද 9.1. යටතේ ප්‍රවීණතාව ලබාගත් රාජ්‍ය භාෂාව හැර අනෙකුත් රාජ්‍ය භාෂාව

සටහන 13

විවෘත ධාරාව සහ සෘජු ධාරාව මත සේවයට බඳවා ගත් නිලධාරියකු වසර තුනක (03) පරිවාස කාලයකට යටත් වේ. පරිවාස කාල සීමාවකට යටත් වන නිලධාරියකු එම කාලපරිච්ඡේදය තුළ, වැඩ, පැමිණීම හා හැසිරීම සතුටුදායක බවට ආයතන ප්‍රධානියා විසින් නිර්දේශ කරනු ලබන්නේ නම්, අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබේ නම්, රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂාවකින් සේවයට පත් වූ නිලධාරියකු නම් රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 18/2020 හා ඊට ආනුෂංගික චක්‍රලේඛ අනුව රාජ්‍ය භාෂාවක ප්‍රවීණතාව ලබා තිබේ නම්, සේවාරම්භක පුහුණුව සම්පූර්ණ කර අදාළ සහතික පත්‍රය ලබාගෙන තිබේ නම්, පරිවාස කාලය අවසානයේදී සේවයෙහි ස්ථිර කරනු ලැබේ.

10 ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්

10.1. III පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ සිට III පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

I. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.

II. III පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර 10 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) උපයා ගෙන තිබීම. අනුමත කාර්ය සාධන පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර පහක (05) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

III. විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබීම. (අර්ථ නිරූපණ සහ නිර්වචන 12. (V) අනුව නුසුදුස්සකු නොවීම)

IV. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා තිබීම.

VI. 16.2(අ) හි සඳහන් හැකියා ප්‍රවර්ධන මට්ටම IV සම්පූර්ණ කර සහතික පත්‍රය ලබා තිබීම.

10.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

උපඡේද 10.1.1. හි සඳහන් සුදුසුකම් සියල්ල සම්පූර්ණ කරන නිලධාරියන් එම සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව III පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

10.2. III පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ සිට II පන්තියේ අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.2.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

I. III පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු වීම

II. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් භාරගනු ලබන අවසාන දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 ක් තුළ සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එකී කාලයට අදාළව වැටුප් වර්ධක උපයා ගෙන තිබීම.

III. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් භාරගනු ලබන අවසාන දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

IV. විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබීම. (අර්ථ නිරූපණ සහ නිර්වචන 12. (V) අනුව නුසුදුස්සකු නොවීම)

10.2.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

උපඡේද 10.2.1. හි සඳහන් සුදුසුකම් සියල්ල සම්පූර්ණ කරන නිලධාරියන් වෙතින් අයදුම්පත් කැඳවා පවත්නා පුරප්පාඩු අනුව නිලධාරීන්ගේ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව ජ්‍යෙෂ්ඨතා අනුපිළිවෙල පදනම් කොටගෙන III පන්තියේ අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

10.3. II පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ සිට II පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.3.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. සේවය ස්ථිර කර තිබීම.
- II. II පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ වසර 06 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක හයක් (06 ක්) උපයා ගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර පහක (05) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබීම (අර්ථ නිරූපණ සහ නිර්වචන 12. (V) අනුව නුසුදුස්සකු නොවීම)
- V. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තිය සඳහා වන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.
- VI. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා තිබීම.
- VII. 16.2 (ආ) හි සඳහන් හැකියා ප්‍රවර්ධන මට්ටම III සම්පූර්ණ කර සහතික පත්‍රය ලබා තිබීම

10.3.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

උපඡේද 10.3.1. හි සඳහන් සුදුසුකම් සියල්ල සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් එම සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව II පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

10.4. II පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ සිට I පන්තියට උසස් කිරීම.

10.4.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. ගණකාධිකරණය, විගණනය, වාණිජ්‍ය, රාජ්‍ය මූල්‍ය, ආර්ථික විද්‍යාව, කළමනාකරණය, නීතිය හෝ තොරතුරු තාක්ෂණය යන විෂය ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාළව හෝ විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන විෂය ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාළව, විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක් / උපාධි පිරිනමන ආයතනයක් වෙතින් පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම හෝ ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ හෝ එක්සත් රාජධානියේ වරලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරී ආයතනයේ ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය ලබා තිබීම

- s
- II. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ වසර 06 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක 06 ක් උපයාගෙන තිබීම.

- III. අනුමත කාර්ය සාධන පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

- IV. විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබීම (අර්ථ නිරූපණ සහ නිර්වචන 12. (V) අනුව නුසුදුස්සකු නොවීම)

- V. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තිය සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

- VII. 16.2 (ආ) හි සඳහන් හැකියා ප්‍රවර්ධන මට්ටම II සම්පූර්ණ කර සහතික පත්‍රය ලබා තිබීම.

10.4.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

උපඡේද 10.4.1. හි සඳහන් සුදුසුකම් සියල්ල සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් එම සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

10.5 I පන්තියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.5.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ I පන්තියේ වසර පහක (05) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ හෝ වෙනත් සේවාවක විධායක මට්ටමේ වසර 18 කට නොඅඩු සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- II. I පන්තියේ සේවා කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක පහක් (05) උපයාගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්යසාධන පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර පහක් (05) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබීම. (අර්ථ නිරූපණ සහ නිර්වචන 12.(V) අනුව නුසුදුස්සකු නොවීම)
- V. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ I පන්තිය සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම
- VI. 16.2 (අ) හි සඳහන් හැකියා ප්‍රවර්ධන මට්ටම I සම්පූර්ණ කර සහතික පත්‍රය ලබා තිබීම.
- VII. සෘජු පදනම මත බඳවා ගන්නා ලද නිලධාරියකු නම් සේවයේ ස්ථිර කර තිබීම හා 10.4.1 (I)හි සඳහන් පස්වන උපාධි සුදුසුකමක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

10.5.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

උපඡේද 10.5.1. හි සඳහන් සුදුසුකම් සියල්ල සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් පවත්නා පුරප්පාඩු අනුව විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් නිලධාරීන්ගේ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව ජ්‍යෙෂ්ඨතා අනුපිළිවෙල පදනම් කොටගෙන විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සිදු කරනු ලැබේ.

11 තනතුරුවලට පත් කිරීම

11.1

තනතුර	තනතුරට අදාළ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ පන්තිය / ශ්‍රේණිය
විගණන නිලධාරී	ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ හෝ III පන්තියේ I ශ්‍රේණිය
සහකාර විගණන අධිකාරී	ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ අධි ශ්‍රේණිය
විගණන අධිකාරී	ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණිය
සහකාර විගණකාධිපති	ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ I ශ්‍රේණිය
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති	ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ I පන්තිය
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති	ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණිය
ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති	ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණිය

11.2. තෝරාගනු ලබන ක්‍රමය

- I. ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති - ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති තනතුරු පුරප්පාඩු වූ විට විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් I පන්තියේ නිලධාරීන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාව මත එම තනතුරුවලට පත්කරනු ලැබේ.

- II. නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති - ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති තනතුරු පුරප්පාඩු වූ විට විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් එම තනතුරුවලට පත්කරනු ලැබේ.
- III. ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති - ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති තනතුරු පුරප්පාඩු වූ විට විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති තනතුරේ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති විශේෂ ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් ජ්‍යෙෂ්ඨතාව මත එම තනතුරුවලට පත් කරනු ලැබේ.

12 අර්ථ නිරූපණ සහ නිර්වචන

- i. "ගැසට් පත්‍රය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය වේ.
- ii. "කොමිෂන් සභාව" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 153(අ) වැනි ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පත් කරනු ලබන විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.
- iii. "සක්‍රීය සේවා කාලය" යනුවෙන් නිලධරයකු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය අදහස් කෙරේ. අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ප්‍රතිපත්තියක් වශයෙන් සක්‍රීය සේවා කාලයක් ලෙස සැලකිය යුතු යැයි විශේෂිතවම සඳහන් කරනු ලැබ ඇති වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් සහ කිසියම් නිලධරයකු තම ඉල්ලීම මත හැර රජයේ අවශ්‍යතාවය මත රජයේ සේවයෙන් පරිබාහිර තනතුරකට මුදා හැර ඇති හෝ ද්විතීයිකය කර ඇති කාලසීමාවක් සක්‍රීය සේවා කාලයක් ලෙස සලකනු ලැබේ. එසේ වුවද, යම් කිසි නිලධරයකු වැඩ තහනම්ව හෝ අනිවාර්ය නිවාඩු ගත්වා සිට විධිමත් විනය පරීක්ෂණයෙන් සහ /හෝ අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ග වලින් පසු සියළුම චෝදනාවලින් නිදොස් කොට නිදහස් කළ විට , එම වැඩ තහනම්ව සිටි හෝ අනිවාර්ය නිවාඩු ගත්වා සිටි කාලය සක්‍රීය සේවා කාලයට ගණනය කරනු ලැබේ. එසේම කිසියම් නිශ්චිත තනතුරක සක්‍රීය සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී එම තනතුරට අදාළ රාජකාරික නිලධරයා නිරතව සිටීමද , එම තනතුරට අදාළ වැටුප මුතු ලබා සිටීමද එම තනතුරේ සක්‍රීය සේවා කාලය ලෙස සැලකිය යුතුය.
- iv. "සේවය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ වෙනත් ආකාරයකින් සුවිශේෂී කොට සඳහන් කර නොමැති අවස්ථාවන්හිදී ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවය වේ.
- v. "විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා තිබීම මත නුසුදුසු නිලධරයකු" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ආයතන සංග්‍රහයේ XLVIII වන පරිච්ඡේදයේ වැරදි පිළිබඳ පළමුවන උප ලේඛනය යටතේ දක්වා ඇති වරදක් සම්බන්ධයෙන් දඬුවමක් ලබා ඇති නිලධරයකු එම වරද සිදු කළ දිනයේ සිට වසර පහක (05) කාලසීමාවක්ද, ආයතන සංග්‍රහයේ XLVIII වන පරිච්ඡේදයේ වැරදි පිළිබඳ දෙවන උප ලේඛනය යටතේ දක්වා ඇති වරදක් සම්බන්ධයෙන් දඬුවමක් ලබා ඇති නිලධරයකු එම වරද සිදු කළ දිනයේ සිට වසර දෙකක (02) කාලසීමාවක්ද, ආයතන සංග්‍රහයේ XLVIII වන පරිච්ඡේදයේ, 25.2 වගන්තිය යටතේ දක්වා ඇති ලඝු විනය ක්‍රියාපටිපාටිය යටතේ විනය දඬුවමක් ලබා ඇති නිලධරයකු එම වරද සිදු කළ දිනයේ සිට වසරක කාලසීමාවක්ද , ගතවන තුරු, බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි හා සේවා ව්‍යවස්ථාවන් අනුව සීමිත හා කුසලතා (සේවා පළපුරුද්ද) ධාරාවන් යටතේ බඳවා ගැනීමට හෝ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මත ලබා දෙනු ලබන ශ්‍රේණි උසස්වීමකට හෝ නුසුදුසු නිලධරයකු වේ.

13 විශ්‍රාම ගැන්වීමේ විකල්පය

මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය ගැසට් පත්‍රයෙහි පළ කරනු ලබන දින සිට ජාතික විගණන කාර්යාලයේ සේවය කිරීමට කැමැත්ත පළ නොකරන, විගණන කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයකුට විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ විධිවිධාන යටතේ විශ්‍රාම යා හැකිය.

14 සේවයේ නියුක්ත නිලධරයන් ප්‍රතිසංවිධිත සේවයේ නව ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

14.1. මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය බලාත්මක වන දිනට සේවයේ නියුක්ත ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ සහ විගණන පරීක්ෂක සේවයේ නිලධරයන් ප්‍රතිසංවිධිත ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම පහත පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

- I. III පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ විගණන නිලධරයන් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ II ශ්‍රේණියට
- II. III පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ විගණන නිලධරයන් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ I ශ්‍රේණියට
- III. සහකාර විගණන අධිකාරී තනතුරෙහි නිලධරයන් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ අධි ශ්‍රේණියට

- IV. ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධරයන්, ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියට
- V. ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ II පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධරයන්, ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ I ශ්‍රේණියට
- VI. ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ I පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධරයන්, ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ I පන්තියට
- VII. ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ I පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධරයන්, ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණිය
- VIII. ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ නිලධරයන්, ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියට

14.2 මෙම අන්තර්ග්‍රහණය හේතු කොටගෙන නිලධරයන්ගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර, අන්තර්ග්‍රහණය හේතු කොටගෙන ඒ ඒ නිලධරයන්ට අදාළ පන්තිවලට හිමිව පැවති ජ්‍යෙෂ්ඨතාවයටද හානියක් සිදු නොවිය යුතුය. පහත කොන්දේසිවලට යටත්ව වැටුප් පරිවර්තනයන් සිදු කළ යුතුය.

- පැවති වැටුප් ක්‍රමය වන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 03/2016 හි MN 05 වැටුප් පරිමාණයෙහි වැටුප් පියවරයන් ලබමින් සිටි 2021.09.13 දිනට විගණන නිලධාරී තනතුරට අන්තර්ග්‍රහණය කළ විගණන පරීක්ෂක සේවයේ II ශ්‍රේණියේ සියළුම නිලධරයන් නව වැටුප් පරිමාණය වන AS-01 වැටුප් පරිමාණයෙහි ආරම්භක පියවරෙහි සිට ඉදිරියටත්, විගණන පරීක්ෂක සේවයෙහි I ශ්‍රේණියේ සියළුම නිලධරයන් AS-01 වැටුප් පරිමාණයෙහි 12 වන පියවරෙහි සිට ඉදිරියටත් ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව 2021.09.13 දින සිට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම
- ඉනික්බිතිව එළඹෙන පළමු දිනයේ සිට AS-01 වැටුප් පරිමාණයෙහි 12 වන වැටුප් පියවරෙන් ඔබ්බට වැටුප් පියවරයන්හි පිහිට වූ විගණන නිලධාරීන් අතුරින් 360 දෙනෙකු , ජ්‍යෙෂ්ඨතා අනුපිළිවෙලින් AS-02 වැටුප් පරිමාණය හිමි සහකාර විගණන අධිකාරී තනතුරට අනුමත තනතුරු 360 සඳහා ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 5 වන වගන්තියේ විධි විධාන ප්‍රකාරව උසස් කිරීම.
- නව සේවා ව්‍යවස්ථාව බලාත්මක වන දිනට AS 02 A වැටුප් පරිමාණයට අන්තර්ග්‍රහණය වන නිලධරයන්ගේ වැටුප පමණක් AS 02 A වැටුප් පරිමාණය වන රු.45355-11x755-18x1030-72200 හි 3 වන වැටුප් පියවර (රු.46865/-) ආරම්භක වැටුප් පියවර ලෙස සලකා ඉදිරියට වැටුප් ගැලපීම.
- නව සේවා ව්‍යවස්ථාව පරිදි වැටුප් යථාචන් කිරීමේදී සහ ඉදිරි වැටුප් වර්ධකය ලබාදීමේදී 2021.09.13 දිනට අනුමතව පැවති වැටුප් පරිමාණවල වැටුප් වර්ධක අගයන්ට වඩා මූල්‍යමය අඩු අගයක් සහිත වැටුප් වර්ධක හිමි වන නිලධරයන්ට පෞද්ගලික වන පරිදි සහ එම අඩු වන අවස්ථාවන්ට සීමා වන පරිදි අඩුවන වැටුප් අගය, විශ්‍රාම වැටුපට සහ වැටුපෙහි කොටසක් ලෙස සලකා බැලිය යුතු ගැළපුම් දීමනාවක් ලෙස ලබා දීම.
- නිලධරයන්ගේ වැටුප් පරිවර්තනයන් පියවරෙන් පියවරට තැබීම මඟින් සිදු කිරීම

15. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන

15.1 අන්තර්කාලය

අන්තර්කාලය 2029.01.15 දින දක්වා බල පැවැත්වේ.

15.2 මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය බලාත්මක වන දිනට පෙර සේවයට බඳවා ගත් නිලධරයන් සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 18/2020 හා ඊට ආනුෂංගික චක්‍රලේඛයන් හි භාෂා ප්‍රවීණතාව සඳහා වන විධිවිධාන එලෙසම ක්‍රියාත්මක වේ.

15.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

(අ) මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය බලාත්මක වන දිනට පෙර පැවති විගණන පරීක්ෂක සේවයේ හා ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාවල විධිවිධාන යටතේ දක්වා තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය බලාත්මක වන දින සිට වසර 05 ක් දක්වා අවශ්‍යතාව අනුව පවත්වනු ලබන අතර, මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර පැවති සේවා ව්‍යවස්ථාවන්හි විධිවිධාන යටතේ සේවයට බඳවාගත් නිලධරයන්ට පමණක් මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සඳහා ඉදිරිපත් වීමට අවකාශ සලසා දෙනු ලැබේ.

(ආ) 15.3.(අ) ඡේදයේ සඳහන් පරිදි පෙර පැවති සේවා ව්‍යවස්ථාවල දක්වා තිබූ විධිවිධාන යටතේ අන්තර්කාලය ආරම්භ වන දින සිට වසර 05 ක් දක්වා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පැවැත්වූව ද කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීමට අදාළව එම සේවා ව්‍යවස්ථාවල දක්වා තිබූ කාලසීමාවන් වෙනස් නොවේ.

(ඇ) මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය බලාත්මක වීමට පෙර සේවයට බඳවා ගත් ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ නිලධාරීන් සහ විගණන පරීක්ෂක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා ඔවුන් බඳවා ගනු ලැබූ සේවා ව්‍යවස්ථාවන් යටතේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ හා භාෂා ප්‍රවීණතා අවශ්‍යතාවලින් නිදහස් වීමට තිබූ විධිවිධාන මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය බලාත්මක වීමෙන් පසුව එළඹෙන අන්තර්කාලය තුළ තවදුරටත් එලෙසම ක්‍රියාත්මක වේ.

15.4. කාර්ය සාධනය ඇගයීම

මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය බලාත්මක වන දින හෝ ඊට පෙර කාලසීමාවන්ට අදාළව යම් නිලධාරියකු සිය වැටුප් වර්ධකය උපයාගෙන තිබේ නම් එම නිලධාරියා සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර ඇති බව අන්තර්කාලය තුළ සිදුකරන පත්කිරීම් හා උසස් කිරීම්වලදී සැලකිය යුත්තේය.

15.5. අන්තර්කාලය තුළ ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්.

15.5.1. III පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ සිට III පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 14.1.(I) උප වගන්තිය යටතේ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබූ නිලධාරියකු පහත සඳහන් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන්නේ නම් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

15.5.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. සේවයේ ස්ථිර කර තිබීම
- II. III පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක් (10) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක 10 ක් උපයා ගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්යසාධන පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර පහක් (05) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබීම. (අර්ථ නිරූපණ සහ නිර්වචන 12. (V) අනුව නුසුදුස්සකු නොවීම)
- V. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වී තිබීම හෝ විගණන පරීක්ෂක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්ව තිබීම.
- VI. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 18/2020 හා ඊට අනුරූපව චක්‍රලේඛ අනුව රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව සම්පූර්ණ කර තිබීම.

15.5.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

උපඡේද 15.5.1.1. හි සඳහන් සුදුසුකම් සියල්ල සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව III පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

15.5.2. III පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ සිට III පන්තියේ අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 14.1.(I) උප වගන්තිය යටතේ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබ, III පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබූ නිලධාරියකු හෝ 14.1. (II) උප වගන්තිය යටතේ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබූ නිලධාරියකු පහත සඳහන් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන්නේ නම් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

15.5.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- i. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් භාරගනු ලබන අවසාන දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 ක සේවා කාලය තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- ii. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් භාරගනු ලබන අවසාන දිනට පූර්වාසන්න වසර පහක (05) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iii. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් භාරගනු ලබන අවසාන දිනට පූර්වාසන්න වසර පහක් (05) තුළ වැටුප් වර්ධක පහක් (05) උපයාගෙන තිබීම.
- iv. විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබීම. (අර්ථ නිරූපණ සහ නිර්වචන 12. (V) අනුව නුසුදුස්සකු නොවීම)

15.5.2.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

උපඡේද 15.5.2.1. හි සඳහන් සුදුසුකම් සියල්ල සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් පවත්නා පුරප්පාඩු අනුව නිලධාරීන්ගේ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව ජ්‍යෙෂ්ඨතා අනුපිළිවෙල පදනම් කොටගෙන III පන්තියේ අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

15.5.3. II පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ සිට II පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 14.1. (IV) උප වගන්තිය යටතේ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියට අත්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබූ නිලධාරියකු පහත සඳහන් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන්නේ නම් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

15.5.3.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- i. සේවයේ ස්ථිර කර තිබීම
- ii. II පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ වසර 06 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක 06 ක් උපයා ගෙන තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබීම. (අර්ථ නිරූපණ සහ නිර්වචන 12. (V) අනුව නුසුදුස්සකු නොවීම)
- v. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තිය සඳහා වන පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම නියමිත දිනට සමත්ව තිබීම හෝ ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ II පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වී හෝ නිදහස් කර තිබීම.
- vi. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 18/2020 හා ඊට ආනුෂංගික චක්‍රලේඛ අනුව රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව සම්පූර්ණ කර තිබීම.

15.5.3.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

උපඡේද 15.5.3.1. හි සඳහන් සුදුසුකම් සියල්ල සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන්ගේ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව II පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

15.5.4. II පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ සිට I පන්තියට උසස් කිරීම

මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 14.1. (V) උප වගන්තිය යටතේ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ I ශ්‍රේණියට අත්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබූ නිලධාරියකු හෝ අත්තර් කාලය තුළ II පන්තියේ I ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබූ නිලධාරියකු පහත සඳහන් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන්නේ නම් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ I පන්තියට උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

15.5.4.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- i. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණිය හා II පන්තියේ I ශ්‍රේණිය ඒකාබද්ධව වසර 12 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම.
- ii. අනුමත කාර්ය සාධන පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iii. විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබීම. (අර්ථ නිරූපණ සහ නිර්වචන 12. (V) අනුව නුසුදුස්සකු නොවීම)
- iv. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තිය සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම නියමිත දිනට සමත්ව තිබීම හෝ ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ II පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වී හෝ නිදහස් කර තිබීම.

සටහන 14

පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා සුදුසුකම් සලකා බලනු ලබන දිනට ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණිය හා II පන්තියේ I ශ්‍රේණිය ඒකාබද්ධව වසර 12 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ නිලධාරීන් නොමැති අවස්ථාවකදී ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණිය හා II පන්තියේ I ශ්‍රේණිය ඒකාබද්ධව වසර 10ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ නිලධාරීන්ගෙන් I ශ්‍රේණියේ පුරප්පාඩු පුරවනු ලැබේ.

15.5.4.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

උපඡේද 15.5.4.1. හි සඳහන් සුදුසුකම් සියල්ල සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන්ගේ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව I පන්තියට උසස් කිරීම විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

15.5.5. I පන්තියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 14.1. (VI) උප වගන්තිය යටතේ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ I පන්තියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබූ හෝ අන්තර් කාලය තුළ I පන්තියට උසස් කරනු ලැබූ නිලධාරියකු පහත සඳහන් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන්නේ නම් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ පවතින පුරප්පාඩු සඳහා උසස් කරනු ලබයි.

15.5.5.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- i. උසස් වීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ විධායක මට්ටමේ වසර 18කට නොඅඩු සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- ii. අනුමත කාර්ය සාධන පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර 05 තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iii. විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබීම. (අර්ථ නිරූපණ සහ නිර්වචන 12. (V) අනුව නුසුදුස්සකු නොවීම)
- iv. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ I පන්තිය සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම නියමිත දිනට සමත්ව තිබීම හෝ ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ I පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වී තිබීම.

සටහන 15

පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා සුදුසුකම් සලකා බලනු ලබන දිනට ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විධායක ගණයේ වසර 18 කට නොඅඩු සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති I පන්තියේ නිලධාරීන් නොමැති අවස්ථාවකදී ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විධායක ගණයේ වසර 15 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති I පන්තියේ නිලධාරීන්ගෙන් විශේෂ ශ්‍රේණියේ තනතුරු පුරප්පාඩු පුරවනු ලැබේ.

15.5.5.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

උප ඡේද අංක 15.5.5.1. හි සඳහන් සුදුසුකම් සියල්ල සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් පවත්නා පුරප්පාඩු අනුව විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදු කරනු ලැබේ. විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් නිලධාරීන්ගේ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව ජ්‍යෙෂ්ඨතා අනුපිළිවෙල පදනම් කොටගෙන විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සිදුකරනු ලැබේ.

15.6. අන්තර් කාලය තුළ තනතුරුවලට පත් කිරීම

15.6.1. III පන්තියේ අධි ශ්‍රේණියේ සහකාර විගණන අධිකාරී තනතුරට පත් කිරීම.

මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 14.1. (II) උප වගන්තිය යටතේ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ අධි ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබූ නිලධාරියකු ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ අධිශ්‍රේණියේ සහකාර විගණන අධිකාරී තනතුරට පත් කරනු ලබයි.

15.6.2. II පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ විගණන අධිකාරී තනතුරට ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාවය මත පත්කිරීම.

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ විගණන අධිකාරී තනතුරෙහි පුරප්පාඩු ඇති වූ විට ජාතික විගණනකාර්යාලයේ නිල වෙබ් අඩවියේ දැන්වීමක් පළ කිරීමෙන් සහ ජාතික විගණන කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛයක් මගින් සුදුසුකම් ලත් නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවා පවතින පුරප්පාඩුවලින් මෙම ධාරාවට අයත් වන පුරප්පාඩු ගණන අනුව විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ලබන සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් ඉහත 7.2.2.1.5 හි සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට තහවුරු කර ගැනීමෙන් පසු ජ්‍යෙෂ්ඨතා අනුපිළිවෙල පදනම් කරගෙන ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ II පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ විගණන අධිකාරී තනතුරට පත් කරනු ලැබේ.

15.6.3. I පන්තියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති තනතුරට පත් කිරීම.

අන්තර්කාලය තුළ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ I පන්තියට උසස් කළ / බඳවාගත් නිලධාරීන්ගෙන් ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති තනතුරු පුරප්පාඩු පුරවනු ලැබේ. ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති තනතුරු පුරප්පාඩු ඇතිවූ විට ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ I පන්තියේ නිලධාරීන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතා ලේඛනයේ ඉහළම සිටින නිලධාරීන් අනුපිළිවෙල අනුව විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ලැබේ. නව සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයට අනුව අන්තර් කාලය තුළ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති තනතුරු පුරප්පාඩු පුරවන මුල්ම අවස්ථාවේදී එම අවස්ථාවට පමණක් සීමා වන පරිදි ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති තනතුරට පත් කිරීම ජ්‍යෙෂ්ඨතාව මත අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගෙන් පමණක් සිදු කරනු ලැබේ.

15.6.4. විශේෂ ශ්‍රේණියේ නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති තනතුරට පත් කිරීම.

අන්තර්කාලය තුළ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කළ / බඳවාගත් නිලධාරීන් විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් විශේෂ ශ්‍රේණියේ නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති තනතුරට පත් කරනු ලැබේ.

15.6.5. විශේෂ ශ්‍රේණියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති තනතුරට පත් කිරීම.

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති තනතුරු පුරප්පාඩු වූ විට විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති තනතුරේ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති විශේෂ ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති තනතුරට පත් කරනු ලැබේ.

16. නිපුණතා සංවර්ධනය

නිපුණතා සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය සේවාරම්භක පුහුණුව හා සේවාස්ථ පුහුණුව යනුවෙන් දෙයාකාර වේ. එය සේවයට පිවිසෙන සියළුම ආධුනික නිලධාරීන්ට සේවයේ පොදු කාර්යයභාරය ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය දැනුම ,කුසලතා , ආකල්ප වර්ධනය සඳහා මෙන්ම ව්‍යවස්ථාපිත විගණනයේ වගකීම් ඉටු කිරීම සඳහා වූ පවත්නා විධිවිධාන පිළිබඳ දැනුම, අවබෝධය වැඩිදියුණු කරන්නාවූ,

ස්වකීය වගකීම් කාර්යභාරයන් ඉටු කිරීම පිණිස විවිධ තනතුරු මට්ටම්වලදී ඊට අවශ්‍ය දැනුමින් හා නිපුණතාවයෙන් සමන්විත වන්නාවුන්, වෘත්තීය මට්ටමින් කාර්යක්ෂමව කටයුතු කිරීමට මග පෙන්වන්නාවුන්, අඛණ්ඩ ක්‍රියාදාමයකි. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ නිලධාරීන්ට අදාළ වන නිපුණතා, සේවාරම්භක පුහුණුව හා සේවාස්ථ පුහුණුව සම්බන්ධයෙන් නියමිත සැලසුමක් අනුව ඉදිරියේදී කටයුතු කරනු ලැබේ.

16.1 සේවාරම්භක පුහුණුව

- (අ) ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ විගණන නිලධාරී තනතුරට බඳවාගත් සෑම නිලධාරියකුම ජාතික විගණන කාර්යාලය මගින් පවත්වනු ලබන විගණන විෂයට අදාළ එක් අවුරුදු සේවාරම්භක පුහුණු පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කර සහතික පත්‍රය ලබා ගත යුතුය. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණිය සඳහා ජ්‍යෙෂ්ඨතාව මත, සීමිත පදනම මත සහ සෘජු පදනම මත බඳවා ගන්නා විගණන අධිකාරී නිලධාරීන් මාස 06ක අනිවාර්ය පුහුණුව සම්පූර්ණ කර සහතික පත්‍රය ලබා ගත යුතුය.
- (ආ) සෑම නිලධාරියකුටම සිංහල, දෙමළ යන රාජ්‍ය භාෂා දෙකෙහි ප්‍රවීණත්වය ලබා ගැනීමට සේවාරම්භක පුහුණුව මගින් සහය වනු ලැබේ. එමෙන්ම සේවයේ පොදු කාර්යභාරය ඉටු කිරීම සඳහා අදාළ වන්නා වූ විගණනය, ගණකාධිකරණය, පිරිවැය කළමනාකරණය, තොරතුරු තාක්ෂණය, ආර්ථික විද්‍යාව ඇතුළු විගණන කාර්යයට අවශ්‍ය විෂයන් පිළිබඳව අවබෝධ කර ගැනීමට ද මෙමගින් ඉඩ ප්‍රස්ථා සලසනු ලැබේ. සේවාරම්භක පුහුණුව අවසානයේ පාඨමාලාවේ කොටසක් ලෙස පවත්වනු ලබන ඉංග්‍රීසි භාෂා විෂයට ලකුණු 40% හෝ ඊට වැඩියෙන් ලබාගෙන සමත් විය යුතු වේ.
- (ඇ) ආධුනික නිලධාරීන්ට පුහුණු කාල සීමාව තුළ දී විගණන නිලධාරියකු වශයෙන් වෘත්තීය මට්ටම කරා ළගා වීමට අවශ්‍ය වන වෘත්තීමය මාර්ගෝපදේශ, ක්‍රමෝපායන් සහ නිපුණතා අත්කර ගැනීමට සහය වනු ඇත.
- (ඈ) විවෘත ධාරාව යටතේ සේවයට පිවිසෙන ආධුනික නිලධාරියකු සේවාරම්භක පුහුණුව අවසානයේදී පවත්වන පරීක්ෂණයෙන් සමත් නොවුනහොත් එම ආධුනික නිලධාරියාගේ සේවය අවසන් කරනු ලැබේ.

16.2. සේවාස්ථ පුහුණුව

නිලධාරියකු හට වෘත්තීමය පරිණතභාවය සලසා ගැනීම සඳහා ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය හා වගකීම් මට්ටම අනුව අඛණ්ඩව සේවාස්ථ පුහුණුව ලබා දෙනු ඇත. හඳුනාගත් ප්‍රධාන නිපුණතා කේන්ද්‍ර කොටගෙන මෙම පුහුණුව ලබාදීමට අපේක්ෂා කෙරේ.

(අ) හැකියා ප්‍රවර්ධන මට්ටම IV

මෙම පුහුණුව III පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ට අදාළ වේ. රාජ්‍ය විගණන සේවා පුහුණු ආයතනය හෝ වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන / පුහුණු ආයතනයක් විසින් හෝ පවත්වනු ලබන හැකියා ප්‍රවර්ධන IV පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කර සහතික පත්‍රය ලබා ගැනීම මගින් මෙම අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

(ආ) හැකියා ප්‍රවර්ධන මට්ටම III

මෙම පුහුණුව සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ට අදාළ වේ. රාජ්‍ය විගණන සේවා පුහුණු ආයතනය හෝ වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන / පුහුණු ආයතනයක් විසින් හෝ පවත්වනු ලබන හැකියා ප්‍රවර්ධන III පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කර සහතික පත්‍රය ලබා ගැනීම මගින් මෙම අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

(ඇ) හැකියා ප්‍රවර්ධන මට්ටම II

මෙම පුහුණුව සේවයේ II පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ට අදාළ වේ. රාජ්‍ය විගණන සේවා පුහුණු ආයතනය හෝ වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන / පුහුණු ආයතනයක් විසින් හෝ පවත්වනු ලබන හැකියා ප්‍රවර්ධන II පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කර සහතික පත්‍රය ලබා ගැනීම මගින් මෙම අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

(ඇ) හැකියා ප්‍රවර්ධන මට්ටම I

මෙම පුහුණුව සේවයේ I පන්තියේ නිලධාරීන්ට අදාළ වේ. රාජ්‍ය විගණන සේවා පුහුණු ආයතනය හෝ වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන / පුහුණු ආයතනයක් විසින් හෝ පවත්වනු ලබන හැකියා ප්‍රවර්ධන I පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කර සහතික පත්‍රය ලබා ගැනීම මගින් මෙම අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

සටහන 16

අංක අමප/21/1274/301/017 හා 2021 සැප්තැම්බර් 13 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය ප්‍රකාරව පැවැත්වීමට නියමිත ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ විධායක සේවා ගණයේ විගණන අධිකාරීවරුන් බඳවා ගැනීම සඳහා වන සීමිත තරඟ විභාගය ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය අනුමත වීමට පෙර පැවැත්වීමට අපොහොසත් වුවහොත් එක් වතාවකට පමණක් සීමා වන පරිදි පැවැත්වීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

සටහන 17

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය අනුමත වීමට පෙර විගණන පරීක්ෂක සේවයේ විගණන නිලධාරී තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමට කටයුතු ආරම්භ කර එම කටයුතු අවසන්ව නොමැති අවස්ථාවකදී විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව යටතේ එකී කටයුතු අඛණ්ඩව ඉදිරියට සිදු කරනු ලබන අතර, එලෙස සුදුසුකම් ලබන නිලධාරීන් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ විගණන නිලධාරී තනතුරට පත් කරනු ලැබේ.

සටහන 18

එක් සෘජු බඳවා ගැනීම් අවස්ථාවකදී යම් වෘත්තීය සුදුසුකමක් මූලික සුදුසුකමක් ලෙස සැලකිල්ලට ගෙන බඳවා ගන්නා ලද නිලධාරියකුට එම සුදුසුකම අනෙකුත් සෘජු බඳවා ගැනීම් අවස්ථාවක බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකමක් ලෙස සලකා අයදුම් කිරීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු නොලැබේ. එමෙන්ම සෘජු බඳවා ගැනීමකදී භාවිතා කළ සුදුසුකමක් උසස්වීමකදී අදාළ කර ගැනීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු නොලැබේ.

17. වෙනත් කරුණු

- I. මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ සඳහන් විධිවිධානවලට අමතරව ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ සෑම නිලධාරියකුම යටත් වේ.
- II. විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් එම කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති පළ කරන තෙක් අංක 2310/29 හා 2022 දෙසැම්බර් මස 14 දිනැතිව ප්‍රකාශිත රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති හා වරින් වර ඊට කරනු ලබන සංශෝධනවලටද ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ සෑම නිලධාරියකුම යටත්වනු ඇත.
- III. මීට අමතරව රජය විසින් කලින් කල තීරණය කරනු ලබන පරිදි අවශ්‍ය වන ප්‍රවීණතා හා නිපුණතා සියළු නිලධාරීන් විසින් නියමිත පරිදි ලබා ගත යුතුය.
- IV. යම් ආයතනයක් විසින් ප්‍රදානය කරනු ලබන උපාධියක් සම්බන්ධ ගැටළුවක් පැන නැගී ඇති අවස්ථාවක එම උපාධිය සම්බන්ධයෙන් විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විමසා එය සුදුසුකමක් ලෙස පිළිගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.
- V. මෙම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ඇත.
- VI. මෙම ව්‍යවස්ථාවේ සිංහල, දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් ඇති වුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය අදාළ කර ගත යුතුවේ.

පරිශිෂ්ටය 01

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ II ශ්‍රේණියට බඳවාගැනීම (විවාක) සඳහා පවත්වනු ලබන ලිඛිත තරඟ විභාගයෙහි විෂය නිර්දේශය

1. මෙම විභාගය පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍ර හයකින් (06) සමන්විත වේ.

අ) සාමාන්‍ය බුද්ධිය

ආ) නිර්මාණාත්මක, විශ්ලේෂණාත්මක හා සන්නිවේදන කුසලතා

ඇ) මූල්‍ය ගණකාධිකරණය

ඈ) විගණනය

ඉ) තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ අවබෝධය

ඊ) තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ කළමනාකරණය සඳහා අභියෝගතාවය

අ) සාමාන්‍ය බුද්ධිය

සංඛ්‍යාත්මක, භාෂාමය හා රූපාකාර ව්‍යුහයන් සහ අන්තර් සම්බන්ධතාවයන්ට අදාළව ඉදිරිපත් කෙරෙන ගැටළු සම්බන්ධයෙන් විශ්ලේෂක කුසලතාව, තාර්කික අවබෝධය, අර්ථකථන හැකියාව, වෙනත් තත්ත්වයන්ට අදාළ කර ගැනීමේ හැකියාව හා නිගමනයන්ට එළඹීම සම්බන්ධව අපේක්ෂකයා සතු බුද්ධි මට්ටම මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

(කාලය පැය 1 1/2 යි -ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය බහුවරණ ප්‍රශ්න, කෙටි ප්‍රශ්න, ව්‍යුහගත රචනා ප්‍රශ්න හා රචනා ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.)

ආ) නිර්මාණාත්මක, විශ්ලේෂණාත්මක හා සන්නිවේදන කුසලතා

දෙන ලද මාතෘකාවන් / තේමාවන් සමූහයක් අතුරින් අපේක්ෂකයා විසින් තෝරා ගනු ලබන මාතෘකාවන් / තේමාවන් ඔස්සේ අදහස් හා තොරතුරු විශ්ලේෂණය කිරීම, ගොනු කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් අපේක්ෂකයා දක්වන තර්කන හා පරිකල්පන ශක්තිය මැන බැලීම මෙන්ම සංකීර්ණ ඡේදයක්, ලියවිල්ලක් හෝ සංදේශයක් වටහා ගැනීමට සහ එහි ඇති ප්‍රධාන අදහස් තමාගේම වචනයෙන් සාරාංශ වශයෙන් පැහැදිලිව හා නිවැරදිව ප්‍රකාශ කිරීම හෝ අපේක්ෂකයා සතු හැකියාව මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි)

ඇ) මූල්‍ය ගණකාධිකරණය

i) මූල්‍ය වාර්තාකරණය සඳහා අත්‍යවශ්‍ය රාමුව

මූල්‍ය වාර්තාකරණයේ අරමුණු, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල එක් එක් අංශවල අරමුණු, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල මෘදුකාංග හඳුනා ගැනීම සහ මැනීම, මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී සලකා බලන උපකල්පන සහ ඒවායේ වැදගත්කම, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ප්‍රධාන ගුණාංග සහ ගුණාංග වැඩිදියුණු කිරීම, ප්‍රාග්ධන නඩත්තු කිරීමේ සංකල්පය

ii) නියාමන රාමුව

2007 අංක 07 දරන සමාගම් පනත අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම, 1995 අංක 15 දරන ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ සහ විගණන ප්‍රමිත යටතේ ව්‍යාපාර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේ අවශ්‍යතාව

iii) ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත

ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවල අවශ්‍යතාවය, මූල්‍ය උපකරණ පිළිබඳ සරල අවබෝධය, කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණයේ ව්‍යාපාර ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත පිළිබඳ මූලික තේරුම් ගැනීම

- iv) වගකීම් සීමිත සමාගම්වල මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම
- v) මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම
ප්‍රසිද්ධ කිරීමේ අරමුණු සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම
- vi) මූල්‍ය ප්‍රකාශන විග්‍රහය
ගිණුම්කරණ අනුපාත ගණනය කිරීම, අනුපාත භාවිතයෙන් අස්ථිතයේ මූල්‍ය තත්ත්වය කාර්ය සාධනය සහ මෙහෙයුම් කාර්යක්ෂමතාව ඇතුළත් කරමින් කළමනාකරණයට සාරාංශ ගත වාර්තාවක් පිළියෙල කිරීම
- vii) ඒකාබද්ධ මූල්‍ය ප්‍රකාශන

ගැලපිළි සමග ඒකාබද්ධ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි.)

ඇ) විගණනය

i. විගණනය

- ව්‍යාපාර පරිසරය
විවිධ ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග සහ ඒවායේ අරමුණු, ව්‍යාපාර සංවිධාන සඳහා බලපෑම් කරන බාහිර පරිසරය
- යහපාලනය, අවදානම සහ අනුකූලතාවය
ව්‍යාපාර සංවිධානයක අරමුණු මුද්‍රාත් පමුණුවා ගැනීම සඳහා බලපානු ලබන අවදානම්, අභ්‍යන්තර හා බාහිර ව්‍යාපාරික පාරිසරික අවදානම, අවදානම් කළමනාකරණය කිරීමේ රාමුවක මූලික මූලිකාංග, අවදානම් අඩු කර ගැනීමේ උපාය මාර්ගයන්, ආයතනික යහපාලනය, නියෝජිතව ප්‍රශ්න සහ විගණනයේ අවශ්‍යතාව
- ව්‍යාපාර ක්‍රියාපටිපාටි සහ අභ්‍යන්තර පාලනයන්

සංවිධානයක මූලික ව්‍යාපාරික ක්‍රියාපටිපාටි, අභ්‍යන්තර පාලනයන්, පාලනයන්ගේ අරමුණු, අභ්‍යන්තර පාලනයේ මූලිකාංග සහ, තොරතුරු තාක්ෂණික පොදු පාලනයන් හා මෘදුකාංග පාලනයන්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සීමාවන්
- සහතිකවීමේ කාර්යභාරය සහ අදාළ සේවාවන්
සහතිකකරණය, සීමිත සහතිකවීමේ කාර්යභාරය සහ සාධාරණ සහතිකවීමේ කාර්යභාරය, සහතිකවීමේ කාර්යභාරයේ මූලිකාංගයන්, කාර්යභාරය භාරගැනීම/ විගණනය පිළිගැනීම
- විගණන ක්‍රියාවලිය
විගණන අවදානම, මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහතික කිරීම, මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය කිරීම පාලනය කිරීමේ පොදු මූලධර්ම, අස්ථිත-වය හා එහි පරිසරය හඳුනාගැනීම, අවදානම තක්සේරු කිරීම, පාලන පරීක්ෂාවන් හා ස්වාධීන ක්‍රියාපටිපාටි, වංචා පිළිබඳ අවදානම, ප්‍රමාණාත්මකභාවය, ප්‍රලේඛනගත කිරීම
- විගණන සාක්ෂි
විගණන සාක්ෂි, විගණන සාක්ෂි ලබාගැනීමේ විගණන ක්‍රියාපටිපාටි, විශ්ලේෂණාත්මක ක්‍රියාපටිපාටි, පරීක්ෂණ සඳහා අයිතමයන් තෝරා ගැනීම
- විගණන වාර්තාව
ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනවල බලපෑම ඇගයීම, විකරණය නොකළ විගණන වාර්තාව, විකරණය කළ විගණන වාර්තාව, කරුණු අවධාරණය කිරීම
- මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සඳහා බලපානු ලබන ආචාරධර්ම අවශ්‍යතා
සේවාදායකයා සහ සේවය භාර ගැනීම පිළිගැනීම, මූලික ආචාරධර්ම මූලයන්ට අනුකූලවීමේදී වෘත්තීය විගණකවරයෙකුට මුහුණදීමට සිදුවන අවදානම
- විගණනයේ ගුණත්වය
තත්ත්ව පාලන පද්ධතියක මූලිකාංග, මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සඳහා අවශ්‍ය වන තත්ත්ව පාලන අවශ්‍යතාවන් (කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනා ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.)

ඉ) තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ අවබෝධය

තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ කළමනාකරණයේ පරිකල්පන හැකියාවන්, තොරතුරු තාක්ෂණ ගැටළු නිරාකරණය කිරීමේ හැකියාව, තොරතුරු තාක්ෂණ ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ හැකියාව සහ දෙන ලද මාතෘකාවන් / තේමාවන් සඳහා පද්ධති විශ්ලේෂණය, සැලසුම්කරණය හා මෘදුකාංග පද්ධති හා වර්ධනය පිළිබඳ අපේක්ෂකයාගේ ශක්තිය මෙහිදී පරීක්ෂණයට භාජනය කරනු ලැබේ. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

(කාලය පැය 2 ලකුණු 100)

ඊ) තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ කළමනාකරණය සඳහා අභියෝග්‍යතාව

තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ප්‍රවණතා සහිතව මෘදුකාංග සංවර්ධනය, ස්ථාපනය හා නඩත්තු කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වන දැනුම යොදා ගනිමින් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ කළමනාකරණය සඳහා අයදුම්කරුගේ අභියෝග්‍යතාව මැනීම සඳහා මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කර ඇත. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

(කාලය පැය 2 ලකුණු 100)

පරිශීෂ්ටය 02**ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වන සීමිත ලිඛිත තරඟ විභාගයෙහි විෂය නිර්දේශය**

1. මෙම විභාගය පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍ර පහකින් (05) සමන්විත වේ.

- (අ) රාජ්‍ය අංශයේ විගණනය
(ආ) රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම් හා වාර්තාකරණය
(ඇ) නෛතික හා නියාමන රාමුව (Legal and Regulatory Framework)
(ඈ) විගණන සිද්ධි අධ්‍යයනය
(ඉ) තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය සහ ඉ - රාජ්‍යය

2. විෂය නිර්දේශය

(අ) රාජ්‍ය අංශයේ විගණනය

උත්තරීතර විගණන ආයතනයන්ගේ ජාත්‍යන්තර සංවිධානය විසින් අදාළ කරගනු ලබන රාජ්‍ය විගණනයට අදාළ පොදු මූලධර්ම

ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතන විසින් මූල්‍ය විගණන කාර්යයෙහිදී තත්ත්ව පාලනය, විගණනයට අදාළ පොදු මූලධර්ම හා වගකීම්, අවදානම් ඇගයීම හා එම අවදානම් වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම, විගණන සාක්ෂි රැස් කිරීම, වෙනත් අයගේ වැඩ භාවිතා කිරීම, විගණන නිගමනයන් වාර්තා කිරීම හා පසු විපරම් කිරීමට අදාළව නිකුත් කරන ලද විගණන ප්‍රමිත හා ප්‍රකාශ කිරීම.

කාර්යසාධන විගණන, අනුකූලතා විගණන ඇතුළු වෙනත් විශේෂ විගණනයන්ට අදාළ පොදු අවධානයන් හා එම විගණනයන් සැලසුම්කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම, වාර්තා කිරීම හා පසු විපරම් කටයුතු කිරීමට අදාළ උත්තරීතර විගණන ආයතනයන්ගේ ජාත්‍යන්තර සංවිධානය විසින් නිකුත් කළ ප්‍රමිත හා ප්‍රකාශ කිරීම.

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනා ස්වරූපයේ පිළිතුරු බලාපොරොත්තු වන ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.)

(ආ) රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම් හා වාර්තාකරණය

- නිෂ්පාදන ව්‍යාපාරයක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.
- අසම්පූර්ණ සටහන් ආධාරයෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.

- ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධානයක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.
- විශේෂිත වූ ගිණුම්කරණය සමග ව්‍යාපාරයක ස්වභාවය (සාමාජිකයන්ගේ සාමාජික මුදල්, යාවජීව සාමාජිකත්වය සහ පරිත්‍යාග ඇතුළත්ව) ආදායම් හා වියදම් ගිණුම් පිළියෙල කිරීම, මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.
- ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත භාවිතා කිරීම.
- සීමාසහිත සාමාගමක හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.
- අනුපාත මගින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන විශ්ලේෂණය හා අර්ථකථනය කර කළමනාකරණ තීරණ ගැනීමට අවශ්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම.
- මූල්‍ය ගිණුම්කරණ පාලන ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- පාලන ගිණුම්වල අරමුණ හා අවශ්‍යතාව, විවිධ වර්ගයේ පාලන ගිණුම්, ණයගැති පාලන ගිණුම් සහ ණයහිමි පාලන ගිණුම් පිළියෙල කිරීම, තනි ගිණුම්වල ශේෂ සමග පාලන ගිණුම්වල ශේෂ සංසන්දනය කිරීම, බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීමේ අරමුණ සහ අවශ්‍යතාව හා බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීම.
- ගිණුම්කරණ වැරදි සහ වැරදි නිවැරදි කිරීම.
- ගිණුම්කරණයේ විවිධ වර්ගයේ වැරදි, අවිනිශ්චිත ගිණුම පිළියෙල කිරීම හා වැරදි නිවැරදි කිරීම
- මූල්‍ය වාර්තාකරණය / ප්‍රකාශන
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අරමුණු හා මූල්‍ය වාර්තාකරණය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අංග (රාජ්‍ය සංස්ථා සහ සමාගම්) මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට ගැලපීම් කිරීම (උපවිනයන්, කලින් ගෙවුම්, ක්ෂය වීම්, බොල් ණය සහ අඩමාන ණය ගැලපීම, තොග අගය කිරීම සහ LKAS 02 අනුව තොග ගිණුම්ගත කිරීම, දේපල පිරිසක හා උපකරණ අත්පත් කර ගැනීම, ඉවත් කිරීම හා මාරු කිරීම, ගිණුම්ගත කිරීම, LKAS 27 අනුව ප්‍රතිපාදන, අසම්භාව්‍ය වගකීම් සහ අසම්භාව්‍ය වත්කම් ගිණුම්ගත කිරීම, LKAS 10 අනුව වාර්තා කරන කාලසේදයෙන් පසු සිද්ධීන් ගැලපීම, ණයකර නිකුත් කිරීම ගිණුම්ගත කිරීම, සමාගමක ආදායම් බදු (ප්‍රවර්තන බදු) ගිණුම් ගත කිරීම සහ අභ්‍යන්තර ප්‍රයෝජනය සඳහා වගකීම සීමාසහිත සමාගමක් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම, නිෂ්පාදන ගිණුම පිළියෙල කිරීමේ අරමුණු හා පරමාර්ථ හා නොනිම් තොගවලට ගැලපීම් සමග නිෂ්පාදන ගිණුම පිළියෙල කිරීම සහ භාණ්ඩ පිරිවැයට හෝ ලාභ ආන්තිකයක් සමග මාරු කිරීම, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයක් පිළියෙල කිරීම.
- පරිගණකගත ගිණුම්කරණය
- පරිගණකගත ගිණුම්කරණය මූලික හැඳින්වීම (අරමුණු සහ කාර්යයන් ඇතුළත්ව), පරිගණකගත ගිණුම්කරණ පැකේජ පිළිබඳ සරල අවබෝධය(යෙදවුම්, ක්‍රියාවලිය සහ ප්‍රතිපාදන ඇතුළත්ව)
- එක් පරිපාලිතයක් හෝ එක් ආශ්‍රිත සමාගමක් හෝ එක් බද්ධ ව්‍යාපාරයක් සහිත සීමාසහිත සමාගමක හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.
- අනුපාත මගින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන විශ්ලේෂණය හා අර්ථකථනය කර කළමනාකරණ තීරණ ගැනීමට අවශ්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම.

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි)

(ඇ) නෛතික හා නියාමන රාමුව

(ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන / කාර්ය පරිපාටික රීති / ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන හා ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ) (Legal and Regulatory Framework)

- ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව XVII වැනි පරිච්ඡේදය මූල්‍ය
- 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනත
- 1971 අංක 38 දරන මුදල් පනත (II කොටස)
- ගිණුම් ප්‍රමිත විගණනයට අදාළ පරිච්ඡේද
- රාජ්‍ය බැංකු, පළාත්සභා, පළාත් පාලන ආයතන, ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන, විශ්වවිද්‍යාල හා විගණකාධිපතිවරයාගේ විෂය පථයට ගැනෙන අනෙකුත් ආයතන විගණනයට අදාළ විධිවිධාන.
- ගිවිසුම් නීතිය හා නියෝජ්‍යත්ව නීතිය

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි)

(ඈ) විගණන සිද්ධි අධ්‍යයනය

සපයනු ලබන විගණනයට අදාළ යම් සිද්ධීමක් ගැඹුරින් විශ්ලේෂණය කර එහි පවතින තත්ත්වයන් (සාධනීය තත්ත්වයන්/සාධනීය නොවන තත්ත්වයන්) අවබෝධකර ගැනීම, තර්කානුකූල විසඳුම් කරා පිවිසීම, ඉදිරි තත්ත්වයන් ප්‍රතිඵලදායී අයුරින් පවත්වාගෙන යාමට සුදුසු පරිසරයක් සකස් කිරීම යනාදිය සම්බන්ධව අවබෝධය (සපයා ඇති සිද්ධි 02 ක් ඇසුරින් විශ්ලේෂණාත්මක වාර්තා සකස් කිරීම)

(කාලය පැය 02 යි - ලකුණු 100 යි)

(ඉ) තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය සහ ඉ - රාජ්‍ය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් සමන්විත වේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	ලකුණු
• I වන ප්‍රශ්න පත්‍රය- බහුවරණ ප්‍රශ්න	පැය 1	40
• II වන ප්‍රශ්න පත්‍රය- රචනා ප්‍රශ්න	පැය 2	60
• මුළු ලකුණු		100

පහත විෂය ක්ෂේත්‍ර ආවරණය වන පරිදි ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කෙරේ.

- තොරතුරු තාක්ෂණ ව්‍යාපෘති ජීව චක්‍රයේ මූලික කොටස් වන ක්‍රම අධ්‍යයනය, පද්ධති විශ්ලේෂණය, පද්ධති නිර්මාණය, ඒ සඳහා මෘදුකාංග සංවර්ධනය, ඒවා පරීක්ෂාව , පරිශීලක භාර ගැනීම් පරීක්ෂාව, ආදියද ඒවාට අදාළ වන තාක්ෂණික ක්ෂේත්‍ර වන ඇල්ගොරිතමය, HTML, XHTML, php, දත්ත හා තොරතුරු ආරක්ෂාව, ව්‍යසන හේතුවෙන් නැවත පද්ධති ස්ථාපනය, බුද්ධිමය දේපළ හිමිකම සහ මෘදුකාංග බලපත්‍ර, නිදහස් හා විවෘත මූලාශ්‍ර මෘදුකාංග, වෙබ් 2.0 ආදී තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ කොටසට ඇතුළත් වේ.
- තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය රාජ්‍ය අංශයට යොදා ගැනීමේ ක්‍රමවේද, රාජ්‍ය සේවා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය යොදාගෙන වඩා කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීම, ඉ- රාජ්‍ය ක්‍රම සඳහා මූලික තාක්ෂණික අවශ්‍යතා, රාජ්‍ය තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය උපරි ව්‍යුහයක මූලික අංග, ඉ-රාජ්‍ය පද්ධතියක මූලික අංග, අන්තර් ක්‍රියාකාරී හැකියාව (Interoperability) ආදිය ඉ- රාජ්‍ය කොටසට අයත් වේ.

පරිශීෂ්ටය 03

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ සෘජු බඳවා ගැනීම සඳහා වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලබා දීමේ පටිපාටිය

(01) අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් - උපරිම ලකුණු 25

අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	ලකුණු
(අ) සාමාන්‍ය උපාධිය	10
(ආ) විශේෂ උපාධිය	11
(ඇ) 2 වැනි පන්තිය සහිත සාමාන්‍ය උපාධිය	11
(ඈ) 2 වැනි පන්තිය සහිත විශේෂ උපාධිය	13
(ඉ) 1 වැනි පන්තිය සහිත සාමාන්‍ය උපාධිය	13
(ඊ) 1 වැනි පන්තිය සහිත විශේෂ උපාධිය	15
(උ) පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාව	18

(රාජ්‍ය කළමනාකරණය, මූල්‍ය කළමනාකරණය, රාජ්‍ය මූල්‍ය, ගිණුම්කරණය, සංවර්ධන මූල්‍ය, වාණිජ්‍යය, ආර්ථික විද්‍යාව, ව්‍යාපාර පරිපාලනය, රාජ්‍ය කළමනාකරණය තොරතුරු තාක්ෂණ, රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය යන අදාළ ක්ෂේත්‍ර)

(ඌ) ශාස්ත්‍රපති උපාධිය 20

(රාජ්‍ය කළමනාකරණය, මූල්‍ය කළමනාකරණය, රාජ්‍ය මූල්‍ය, ගිණුම්කරණය, සංවර්ධන මූල්‍ය, වාණිජ්‍යය, ආර්ථික විද්‍යාව, ව්‍යාපාර පරිපාලනය, රාජ්‍ය කළමනාකරණය තොරතුරු තාක්ෂණ, රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය යන අදාළ ක්ෂේත්‍ර)

(එ) පශ්චාත් උපාධි හෝ ඊට ඉහළ උපාධි 25

(රාජ්‍ය කළමනාකරණය, මූල්‍ය කළමනාකරණය, රාජ්‍ය මූල්‍ය, ගිණුම්කරණය, සංවර්ධන මූල්‍ය, වාණිජ්‍යය, ආර්ථික විද්‍යාව, ව්‍යාපාර පරිපාලනය, රාජ්‍ය කළමනාකරණය තොරතුරු තාක්ෂණ, රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය යන අදාළ ක්ෂේත්‍ර)

(02) අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්

මූලික වෘත්තීය සුදුසුකමට අමතරව ලබා ඇති ඉහළම එක් සුදුසුකමක් සඳහා පමණක් ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ. (උපරිම ලකුණු 20)

- (අ) ශ්‍රී ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ / ශ්‍රී ලංකා උසස් කාර්මික අධ්‍යාපන ආයතනයේ ගණකාධිකරණය හෝ වාණිජ්‍ය පිළිබඳ උසස් ඩිප්ලෝමාව (ලකුණු 07)
- (ආ) වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනයේ ආවසරික II/ අන්තර්මාධ්‍ය පරීක්ෂණය / ගිණුම්කරණ හා ව්‍යාපාර සහතික පත්‍රය II/ ව්‍යාපාර අදියර / වරලත් කළමනාකාරීත්ව ගණකාධිකාරී ආයතනයේ II අදියර පරීක්ෂණය සමත් වීම (ලකුණු 09)
- (ඇ) වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනයේ අවසාන I කොටසේ පරීක්ෂණය / වරලත් කළමනාකාරීත්ව ගණකාධිකාරී ආයතනයේ III අදියර පරීක්ෂණය සමත් වීම (ලකුණු 12)
- (ඈ) වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනයේ හෝ වරලත් කළමනාකාරීත්ව ගණකාධිකාරී ආයතනයේ ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය (ලකුණු 15)
- (ඉ) වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනයේ හෝ වරලත් කළමනාකාරීත්ව ගණකාධිකාරී ආයතනයේ අධි සාමාජිකත්වය (ලකුණු 20)

(03) තොරතුරු තාක්ෂණය / පරිගණක හැකියාව පිළිබඳ සුදුසුකම්

05

විශ්ව විද්‍යාලයකින් පිරිනමනු ලබන හෝ තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයකින් පිරිනමනු ලබන මාස 6ක හෝ ඊට වැඩි කාලයක පරිගණක සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාවක් සමත්ව තිබීම හා සහතිකයක් ලබා තිබීම.

පරිශීෂ්ටය 04

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් ලිඛිත පරීක්ෂණ විෂය නිර්දේශය

1. මෙම විභාගය පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකින් (03) සමන්විත වේ.
 - (අ) විගණනය
 - (ආ) ගණකාධිකරණය
 - (ඇ) රාජ්‍ය මූල්‍ය හා ආයතන කාර්යය පටිපාටිය
2. විෂය නිර්දේශය
 - (අ) විගණනය
 - ව්‍යාපාර පරිසරය
විවිධ ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග සහ ඒවායේ අරමුණු, ව්‍යාපාර සංවිධාන සඳහා බලපෑම් කරන බාහිර පරිසරය
 - යහපාලනය, අවදානම් සහ අනුකූලතාවය
ව්‍යාපාර සංවිධානයක අරමුණු මුද්‍රණප්‍රමුණුවා ගැනීම සඳහා බලපානු ලබන අවදානම්, අභ්‍යන්තර හා බාහිර ව්‍යාපාරික පාරිසරික අවදානම, අවදානම් කළමනාකරණය කිරීමේ රාමුවක මූලික මූලිකාංග, අවදානම් අඩු කර ගැනීමේ උපාය මාර්ගයන්, ආයතනික යහපාලනය, නියෝජ්‍යත්ව ප්‍රශ්න සහ විගණනයේ අවශ්‍යතාව
 - ව්‍යාපාරය ක්‍රියාපටිපාටි සහ අභ්‍යන්තර පාලනයන්
සංවිධානයක මූලික ව්‍යාපාරික ක්‍රියාපටිපාටි, අභ්‍යන්තර පාලනයන්, පාලනයන්ගේ අරමුණු, අභ්‍යන්තර පාලනයේ මූලිකාංග පහ, තොරතුරු තාක්ෂණික පොදු පාලනයන් හා මෘදුකාංග පාලනයන්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සීමාවන්

- සහතිකවීමේ කාර්යභාරය සහ අදාළ සේවාවන්
සහතිකකරණය, සීමිත සහතිකවීමේ කාර්යභාරය සහ සාධාරණ සහතිකවීමේ කාර්යභාරය, සහතිකවීමේ කාර්යභාරයේ මූලිකාංග, කාර්යභාරය භාරගැනීම/ විගණනය පිළිගැනීම
- විගණන ක්‍රියාවලිය
විගණන අවදානම, මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහතික කිරීම, මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය කිරීම පාලනය කිරීමේ පොදු මූලධර්ම, අස්ථිරත්වය හා එහි පරිසරය හඳුනාගැනීම, අවදානම තක්සේරු කිරීම, පාලන පරීක්ෂාවන් හා ස්වාධීන ක්‍රියාපටිපාටි, වංචා පිළිබඳ අවදානම, ප්‍රමාණාත්මකභාවය, ප්‍රලේඛනගත කිරීම
- විගණන සාක්ෂි
විගණන සාක්ෂි, විගණන සාක්ෂි ලබාගැනීමේ විගණන ක්‍රියාපටිපාටි, විශ්ලේෂණාත්මක ක්‍රියාපටිපාටි, පරීක්ෂණ සඳහා අයිතමයන් තෝරා ගැනීම
- විගණන වාර්තාව
ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනවල බලපෑම ඇගයීම, විකරණය නොකළ විගණන වාර්තාව, විකරණය කළ විගණන වාර්තාව, කරුණු අවධාරණය කිරීම
- මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සඳහා බලපානු ලබන ආචාරධර්ම අවශ්‍යතා
සේවාදායකයා සහ සේවය භාර ගැනීම පිළිගැනීම, මූලික ආචාරධර්ම මූලයන්ට අනුකූලවීමේදී වෘත්තීය විගණකවරයකුට මුහුණදීමට සිදුවන අවදානම
- විගණනයේ ගුණත්වය
තත්ත්ව පාලන පද්ධතියක මූලිකාංග, මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සඳහා අවශ්‍ය වන තත්ත්ව පාලන අවශ්‍යතාවන්

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනා ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.)

(අ) ගණකාධිකරණය

- ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමයට අනුව ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් ගිණුම්ගත කර සරල මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම
- නිෂ්පාදන ව්‍යාපාරයක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම
- ගිණුම් වාර්තා සම්පූර්ණ නොවූ විටක ආයතනයක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම
- ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධානයක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.
- ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත භාවිතා කිරීම.
- සීමාසහිත සමාගමක හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.
- අනුපාත මගින් මූල්‍ය ප්‍රකාශ විශ්ලේෂණය හා අර්ථකථනය කර කළමනාකරණ තීරණ ගැනීමට අවශ්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම.
- අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.
- මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම.

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනා ප්‍රශ්නවලින්ද සමන්විත වේ.)

(ඇ) රාජ්‍ය මූල්‍ය හා ආයතන කාර්යය පටිපාටිය

(i) රාජ්‍ය මූල්‍ය කාර්යය පටිපාටිය

- ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජ ව්‍යවස්ථාවේ XVII වැනි පරිච්ඡේදය මූල්‍ය
- 1971 අංක 38 දරන මුදල් පනතේ ප්‍රතිපාදන (II කොටස)
- රජයේ මුදල් රෙගුලාසි හා ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය
- 2018 අංක 09 දරන ජාතික විගණන පනතේ ප්‍රතිපාදන

(ii) ආයතන කාර්යය පටිපාටිය

- ආයතන සංග්‍රහය I කාණ්ඩය හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ/ විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති

(iii) කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්යාල පටිපාටි

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය බහුවරණ ප්‍රශ්න, කෙටි ප්‍රශ්න, ව්‍යුහගත රචනා ප්‍රශ්න හා රචනා ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.)

පරිශීෂ්ටය 05

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් ලිඛිත පරීක්ෂණ විෂය නිර්දේශය

1. මෙම විභාගය පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකින් (03) සමන්විත වේ.

- (අ) විගණනය
- (ආ) ගණකාධිකරණය
- (ඇ) රාජ්‍ය මූල්‍ය හා ආයතන කාර්යය පටිපාටිය

2. විෂය නිර්දේශය

(අ) විගණනය

- ව්‍යාපාර පරිසරය
විවිධ ව්‍යාපාර සංවිධාන වර්ග සහ ඒවායේ අරමුණු, ව්‍යාපාර සංවිධාන සඳහා බලපෑම් කරන බාහිර පරිසරය
- යහපාලනය, අවදානම සහ අනුකූලතාවය
ව්‍යාපාර සංවිධානයක අරමුණු මුද්‍රාපිටිවනු ලබන ගැනීම සඳහා බලපානු ලබන අවදානම්, අභ්‍යන්තර හා බාහිර ව්‍යාපාරික පාරිසරික අවදානම, අවදානම් කළමනාකරණය කිරීමේ රාමුවක මූලික මූලිකාංග, අවදානම් අඩු කර ගැනීමේ උපාය මාර්ගයන්, ආයතනික යහපාලනය, නියෝජ්‍යත්ව ප්‍රශ්න සහ විගණනයේ අවශ්‍යතාව
- ව්‍යාපාරය ක්‍රියාපටිපාටි සහ අභ්‍යන්තර පාලනයන්
සංවිධානයක මූලික ව්‍යාපාරික ක්‍රියාපටිපාටි, අභ්‍යන්තර පාලනයන්, පාලනයන්ගේ අරමුණු, අභ්‍යන්තර පාලනයේ මූලිකාංග පහ, තොරතුරු තාක්ෂණික පොදු පාලනයන් හා මෘදුකාංග පාලනයන්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සීමාවන්
- සහතිකවීමේ කාර්යභාරය සහ අදාළ සේවාවන්
සහතිකකරණය, සීමිත සහතිකවීමේ කාර්යභාරය සහ සාධාරණ සහතිකවීමේ කාර්යභාරය, සහතිකවීමේ කාර්යභාරයේ මූලිකාංග, කාර්යභාරය භාරගැනීම/ විගණනය පිළිගැනීම
- විගණන ක්‍රියාවලිය
විගණන අවදානම, මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහතික කිරීම, මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය කිරීම පාලනය කිරීමේ පොදු මූලධර්ම, අස්ථිත්වය හා එහි පරිසරය හඳුනාගැනීම, අවදානම තක්සේරු කිරීම, පාලන පරීක්ෂාවන් හා ස්වාධීන ක්‍රියාපටිපාටි, වංචා පිළිබඳ අවදානම, ප්‍රමාණාත්මකභාවය, ප්‍රලේඛනගත කිරීම
- විගණන සාක්ෂි
විගණන සාක්ෂි, විගණන සාක්ෂි ලබාගැනීමේ විගණන ක්‍රියාපටිපාටි, විශ්ලේෂණාත්මක ක්‍රියාපටිපාටි, පරීක්ෂණ සඳහා අයිතමයන් තෝරා ගැනීම
- විගණන වාර්තාව
ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනවල බලපෑම ඇගයීම, විකරණය නොකළ විගණන වාර්තාව, විකරණය කළ විගණන වාර්තාව, කරුණු අවධාරණය කිරීම

- මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සඳහා බලපානු ලබන ආචාරධර්ම අවශ්‍යතා සේවාදායකයා සහ සේවය භාර ගැනීම පිළිගැනීම, මූලික ආචාරධර්ම මූලයන්ට අනුකූලවීමේදී වෘත්තීය විගණකවරයකුට මුහුණදීමට සිදුවන අවදානම
- විගණනයේ ගුණත්වය තත්ත්ව පාලන පද්ධතියක මූලිකාංග, මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සඳහා අවශ්‍ය වන තත්ත්ව පාලන අවශ්‍යතාවන්

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනා ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.)

(ආ) ගණකාධිකරණය

- ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමයට අනුව ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් ගිණුම්ගත කර සරල මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම
- නිෂ්පාදන ව්‍යාපාරයක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම
- ගිණුම් වාර්තා සම්පූර්ණ නොවූ විටක ආයතනයක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම
- ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධානයක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.
- ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත භාවිතා කිරීම.
- සීමාසහිත සමාගමක හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.
- අනුපාත මගින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන විශ්ලේෂණය හා අර්ථකථනය කර කළමනාකරණ තීරණ ගැනීමට අවශ්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම.
- අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.
- මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම.

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනා ප්‍රශ්නවලින්ද සමන්විත වේ.)

(ඇ) රාජ්‍ය මූල්‍ය හා ආයතන කාර්යය පටිපාටිය

(i) රාජ්‍ය මූල්‍ය කාර්යය පටිපාටිය

- ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජ ව්‍යවස්ථාවේ XVII වැනි පරිච්ඡේදය මූල්‍ය
- 1971 අංක 38 දරන මුදල් පනතේ ප්‍රතිපාදන (II කොටස)
- රජයේ මුදල් රෙගුලාසි හා ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය
- 2018 අංක 09 දරන ජාතික විගණන පනතේ ප්‍රතිපාදන

(ii) ආයතන කාර්යය පටිපාටිය

- ආයතන සංග්‍රහය I කාණ්ඩය හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ/ විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති

(iii) කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්යාල පටිපාටි

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය බහුවරණ ප්‍රශ්න, කෙටි ප්‍රශ්න, ව්‍යුහගත රචනා ප්‍රශ්න හා රචනා ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.)

පරිශිෂ්ටය 06

**ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්
ලිඛිත පරීක්ෂණ විෂය නිර්දේශය**

1. මෙම විභාගය පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකින් (03) සමන්විත වේ.

- (අ) රාජ්‍ය මූල්‍ය හා ආයතන කාර්ය පටිපාටි
- (ආ) නීතිය හා බදුකරණය
- (ඇ) ආර්ථික විද්‍යාව

2. විෂය නිර්දේශය

(අ) රාජ්‍ය මූල්‍ය හා ආයතන කාර්ය පටිපාටි

(ස) රාජ්‍ය මූල්‍ය කාර්ය පටිපාටිය

- රජයේ මුදල් රෙගුලාසි
- ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය

(ii) ආයතන කාර්ය පටිපාටිය

- ආයතන සංග්‍රහයේ I හා II කොටස්
- රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා / විගණන සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය බහුවරණ ප්‍රශ්න, කෙටි ප්‍රශ්න, ව්‍යුහගත රචනා ප්‍රශ්න හා රචනා ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.)

(ආ) නීතිය හා බදුකරණය

- ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව XVII වැනි පරිච්ඡේදය මූල්‍ය
- 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනත
- 1971 අංක 38 දරන මුදල් පනත (II කොටස)
- 2007 අංක 07 දරන සමාගම් පනත - ගිණුම් හා විගණනයට අදාළ පරිච්ඡේද
- රාජ්‍ය බැංකු, පළාත් සභා, පළාත් පාලන ආයතන, ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන, විශ්වවිද්‍යාල හා විගණකාධිපතිවරයාගේ විෂය පථයට ගැනෙන අනෙකුත් ආයතන විගණනයට අදාළ විධිවිධාන.
- නියෝජ්‍යත්ව නීතිය, ගිවිසුම් නීතිය, ඉලෙක්ට්‍රොනික නීතිය
- බදුකරණය හඳුන්වාදීම
බදුකරණයේ මූලධර්ම, සෘජු හා වක්‍ර බදු, ශ්‍රී ලංකාවේ බදු අධිකාරිය, නෛතික රාමුව, ආදායම් බදු පැනවීම, නේවාසික නීතිය
- ව්‍යවස්ථාපිත ආදායම්
වෙළඳාම, ව්‍යාපාර, රැකියාව හෝ වෘත්තිය, සේවා නියුක්ති ආදායම, ඉඩම් හා ඉදිකිරීම්වල ශුද්ධ වාර්ෂික වටිනාකම, ලාභාංශ පොලී හා වට්ටම්, අයකිරීම් හා වාර්ෂිකයන්, කුලී, පුරස්කාර හා අධිමිල, ඔට්ටු, දිනුම්, සුදු හා ලොතරැයි ඇඳීම්, රජය විසින් පනවනු ලබන දඩ හා දීමනා, ආධාර, පරිත්‍යාග හෝ රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන දායකත්ව ලැබීම, අනෙකුත් මූල්‍යවලින් ලැබෙන ආදායම්, නිදහස් කළ ආදායම්
- තනි පුද්ගල හා සමාගම් බදුකරණය
තනි පුද්ගල මුළු ව්‍යවස්ථාපිත ආදායම, තක්සේරු කළ හැකි ආදායම හා බදු අයකළ හැකි ආදායම, සමාගමක මුළු ව්‍යවස්ථාපිත ආදායම, තක්සේරු කළහැකි ආදායම හා බදු අයකළ හැකි ආදායම, ආදායම් බදු ප්‍රතිශත, තනි පුද්ගල දළ ආදායම් බදු වගකීම්, සමාගමක දළ ආදායම් බදු වගකීම්, ගෙවිය යුතු බදු ශේෂය
- විවිධ ව්‍යාපාර සඳහා බදුකරණය
- බැඳීම් හා ක්‍රියාමාර්ග
ආදායම් බදු ගෙවීම, වාර්තා, තක්සේරුව, අභියාචනා කිරීම්, බදු පැහැර හැරීම, ආපසු ගෙවීම්, දණ්ඩන විධිවිධාන

- සංකල්ප හා භාවිතා කිරීම
රඳවාගැනීමේ බදු සහ අවසාන බදු සංකල්පය, ප්‍රාග්ධන ලාභ, අර්ථ දැක්වීම්, නඩු තීන්දු
- ව්‍යාපාර බදු
එකතු කළ අගය මත බද්ද, ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද, ආර්ථික සේවා ගාස්තු, මුද්දර බද්ද
(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි.)

(අ) ආර්ථික විද්‍යාව

- ව්‍යාපාර ආර්ථික විද්‍යාව හැඳින්වීම
- පාරිභෝගික හා වෙළඳපල
- නිෂ්පාදනය හා පිරිවැය
- වෙළඳපල ක්‍රමය තුළ රජයේ කාර්යභාරය
- මුදල් හා මිළ මට්ටම
- බැංකු හා මූල්‍ය ප්‍රතිපත්තිය
- සාර්ව ආර්ථිකය සහ ව්‍යාපාර පරිසරය
- අන්තර්ජාතික වෙළඳාම
- ආර්ථික වර්ධනය හා සංවර්ධනය
- සංවර්ධන ආර්ථික විද්‍යාව

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි.)

පරිශීෂ්ටය 07

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ II පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් ලිඛිත පරීක්ෂණ විෂය නිර්දේශය

1. මෙම විභාගය පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍ර හතරකින් (04) සමන්විත වේ.

- (අ) රාජ්‍ය විගණනය
- (ආ) උසස් මූල්‍ය ගණකාධිකරණය
- (ඇ) කළමනාකරණය හා තොරතුරු තාක්ෂණය
- (ඈ) වාර්තා ලිවීම හා කළමනාකරණය වෙත තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම

2. විෂය නිර්දේශය

(අ) රාජ්‍ය අංශයේ විගණනය

- උත්තරීතර විගණන ආයතනයන්ගේ ජාත්‍යන්තර සංවිධානය විසින් අදාළ කරගනු ලබන රාජ්‍ය විගණනයට අදාළ පොදු මූලධර්ම
- ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය විසින් මූල්‍ය විගණන කාර්යයෙහිදී තත්ත්ව පාලනය, විගණනයට අදාළ පොදු මූලධර්ම හා වගකීම, අවදානම් ඇගයීම හා එම අවදානම්වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම, විගණන සාක්ෂි රැස් කිරීම, වෙනත් අයගේ වැඩ භාවිතා කිරීම, විගණන නිගමනයන් වාර්තා කිරීම හා පසුපරම් කිරීමට අදාළව නිකුත් කරන ලද විගණන ප්‍රමිත හා ප්‍රකාශ කිරීම.
- කාර්යසාධන විගණක, අනුකූලතා විගණන ඇතුළු වෙනත් විශේෂ විගණනයන්ට අදාළ පොදු අවශ්‍යතාවන් හා එම විගණනයන් සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම, වාර්තා කිරීම හා පසුපරම් කටයුතු කිරීමට අදාළ උත්තරීතර විගණන ආයතනයන්ගේ ජාත්‍යන්තර සංවිධානය විසින් නිකුත් කළ ප්‍රමිත හා ප්‍රකාශ කිරීම.

- අධිකාර පැනවීමේ ක්‍රියාවලියට අදාළ වූ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනා ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.)

(ආ) උසස් මූල්‍ය ගණකාධිකරණය

- මූල්‍ය වාර්තාකරණය සඳහා ආකෘතිමය රාමුව

මූල්‍ය වාර්තාකරණයේ අරමුණු, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල එක් එක් අංග වල අරමුණු, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල මූලිකාංග හඳුනාගැනීම සහ මැනීම, මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී සලකා බලන උපකල්පන සහ ඒවායේ වැදගත්කම, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ප්‍රධාන ගුණාංග සහ ගුණාංග වැඩි දියුණු කිරීම, ප්‍රාග්ධන නඩත්තු කිරීමේ සංකල්පය

- නියාමන රාමුව

2007 අංක 07 දරන සමාගම් පනත අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම, 1995 අංක 15 දරන ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ සහ විගණන පනත යටතේ ව්‍යාපාර ආයතන සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේ අවශ්‍යතාව

- ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත

ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතවල අවශ්‍යතාව, මූල්‍ය උපකරණ පිළිබඳ සරල අවබෝධය, කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණයේ ව්‍යාපාර ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත පිළිබඳ මූලික තේරුම් ගැනීම

- වගකීම් සීමිත සමාගම්වල මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම

ප්‍රසිද්ධ කිරීමේ අරමුණු සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම

- මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම

- මූල්‍ය ප්‍රකාශන විග්‍රහය

ගිණුම්කරණ අනුපාත ගණනය කිරීම, අනුපාත භාවිතයෙන් අස්ථිත්වයේ මූල්‍ය තත්ත්වය කාර්ය සාධනය සහ මෙහෙයුම් කාර්යක්ෂමතාවය ඇතුළත් කරමින් කළමනාකරණයට සාරාංශගත වාර්තාවක් පිළියෙල කිරීම

- ඒකාබද්ධ මූල්‍ය ප්‍රකාශන

ගැලපිලි සමග ඒකාබද්ධ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි.)

(ඇ) කළමනාකරණය හා තොරතුරු තාක්ෂණය

- ව්‍යාපාර කළමනාකරණය හැඳින්වීම

කළමනාකරණයේ මූලික සංකල්ප, කළමනාකරණයේ කාර්යභාරය, කළමනාකරණ කාර්යයන්, කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය, ඵලදායිතාවය, කාර්යක්ෂමතාව හා සඵලදායිත්වය, කළමනාකරුවන්ට ඇති අභියෝග, අර්බුද හා අනපේක්ෂිත ඉසව් කළමනාකරණය,

- සැලසුම්කරණය හා තීරණ ගැනීම

සැලසුම්වල ස්වාභාවය, සැලසුම් වර්ග, සැලසුම්කරණ ක්‍රියාවලිය, සැලසුම්කරණයට ඇති බාධා, තීරණ ගැනීමේ තත්ත්වයන් හා ප්‍රවේශයන්, තාර්කික තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය

- සංවිධාන ව්‍යුහය හා නිර්මාණය
සංවිධානකරණයේ මූලික සංකල්ප, සංවිධාන ව්‍යුහය නිර්මාණය කිරීම, දෙපාර්තමේන්තුකරණ වර්ග, අධිකාරීත්වය, වගකීම හා බලය, සංවිධාන ව්‍යුහයන් හැඩගස්වන අසම්භාව්‍ය සාධක, ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීම හා ප්‍රති නිර්මාණය
- අභිප්‍රේරණය හා නායකත්වය
නායකත්වයේ කාර්යභාරය, නායකයන්ගේ බල මූලාශ්‍ර, නායකත්ව න්‍යායන්, අභිප්‍රේරණ හා අභිප්‍රේරණ න්‍යායන්
විගණන අරමුදල අභිප්‍රේරණය හා ඵලදායිතා වර්ධනය සඳහා වූ ප්‍රබල සාධකයක් වශයෙන් උපයෝගී කර ගැනීම
- සංවිධාන තුළ සන්නිවේදනය
සන්නිවේදනයේ ස්වභාවය හා විෂය පථය, මූලික සන්නිවේදන ආකෘතිය, සන්නිවේදනයට ඇති බාධක, සංවිධාන තුළ සන්නිවේදනය, සන්නිවේදන කුසලතා
- පාලනය
පාලනයේ ස්වභාවය හා විෂය පථය, පාලන මට්ටම්, පාලන ක්‍රියාවලිය, පාලනය සඳහා ඇති ප්‍රවේශයන්
- සංවිධාන සංස්කෘතිය හා සංවිධානවලට එහි ඇති බලපෑම
සංවිධාන සංස්කෘතියේ කාර්යභාරය, සංවිධාන සංස්කෘතියේ ස්ථරයන්, සංස්කෘතියේ සමාජානුයෝජන ක්‍රියාවලිය, සංවිධාන සංස්කෘතිය විශ්ලේෂණය සඳහා ඇති ආකෘති, සංස්කෘතිය හා උපාය මාර්ග
- වෙනස කළමනාකරණය
වෙනස් වීමේ ආකාර, වෙනස්වීමට ඇති ප්‍රතිරෝධක, වෙනස කළමනාකරණය සඳහා ඇති ආකෘති
- යහපාලනය හා ආයතනික සමාජ වගකීම
ආයතනයක සමාජ වගකීම, ආචාරධර්ම කළමනාකරණය, ආයතන සම්බන්ධයෙන් උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශ්ව හා සංවිධානවලට ඔවුන්ගේ ඇති බලපෑම්, යහපාලනයේ වැදගත්කම, ඒජන්සි න්‍යායට එරෙහිව භාරකාරත්ව න්‍යාය, අවදානම් කළමනාකරණ පද්ධති සහ යහපාලනය තුළින් පාලනය කිරීම.
- ආයතනවල උපායමාර්ගික අභිප්‍රායන්
සංවිධානවල උපායමාර්ගයන්ගේ ස්වභාවය හා උපායමාර්ග වර්ග, උපායමාර්ග ලක්ෂණ, උපායමාර්ගික සැලසුම් කිරීම
- මෙහෙයුම් කළමනාකරණය
මෙහෙයුම් කළමනාකරණය හැඳින්වීම, සැපයුම් කළමනාකරණය, ගුණත්ව කළමනාකරණය, තොග කළමනාකරණය, ධාරිතා කළමනාකරණය
- මානව සම්පත් කළමනාකරණය
මානව සම්පත් කළමනාකරණයේ ස්වභාවය හා කාර්යයන්, සේවක සැලසුම්කරණය හා මාණ්ඩලීකරණය, කුසලතා කළමනාකරණය, ප්‍රතිලාභ කළමනාකරණය, සේවක හා ශ්‍රමික සම්බන්ධතා, මානසික ගිවිසුම හා සේවා නියුක්ති ආචාර ධර්ම
- තොරතුරු කළමනාකරණය.
කාර්යාල ස්වයංක්‍රීයකරණය, පද්ධති න්‍යාය, තොරතුරු පද්ධති හා කළමනාකරණ මට්ටම්, පරිගණක පද්ධති වින්‍යාසකරණය, ඉන්ට්‍රානෙට්, එක්ස්ට්‍රානෙට් සහ අන්තර්ජාලය, දත්ත පදනම්, දත්ත ගබඩා කිරීම සහ දත්ත සෙවීම, දැනුම් කළමනාකරණය, පිටතින් මූලාශ්‍රකරණය, ඇමතුම් මධ්‍යස්ථාන සහ ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලි පිටතින් මූලාශ්‍රකරණය

මානව සම්පත් සංවර්ධනය සඳහා දුරස්ථ අධ්‍යාපනික ක්‍රමවේදයන් උපයෝගී කර ගැනීම

- නව සහග්‍රයේ ආයතනික අභියෝග
 - ගෝලීයකරණය, ඉලෙක්ට්‍රොනික් වාණිජ හා තාක්ෂික පාරිභෝගිකයන්, වාණිජ සන්දර්භයේ නව ප්‍රවණතා (කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනා ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.)
- (ඇ) වාර්තා ලිවීම හා කළමනාකරණය වෙත තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම
 - කළමනාකරණ තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් කාලානුරූපීවම නිරවද්‍යතාව සහ පරිපූර්ණතාවෙහි වැදගත්කම
- තොරතුරු පරිහරණය
- රැස්වීම් වාර්තා හා සටහන් ලිවීම
- කළමනාකරණ වාර්තා ව්‍යුහය
- ප්‍රතිඵල අර්ථකථනය
- විචල්‍යයන් යෝජනා කිරීම
- දත්ත විශ්ලේෂණයේදී සංඛ්‍යා නාම ක්‍රම භාවිතය
- කාර්ය සාධනය සැසඳීම
- කළමනාකරණ වාර්තාවල අනුපාත හා ප්‍රතිශත භාවිතය
- රේඛා චිත්‍ර මගින් නිරූපණය
- වෘත්තීයමය කථාවලට හා දේශනවලට සවන් දීම

පරිශීෂ්ටය 08

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ I පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් ලිඛිත පරීක්ෂණ විෂය නිර්දේශය

1. මෙම විභාගය පහත සඳහන් ප්‍රශ්න ප්‍රශ්න පත්‍ර (03) සමන්විත වේ.

- (අ) රාජ්‍ය විගණනය
- (ආ) රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය
- (ඇ) උපක්‍රමික කළමනාකරණය

2. විෂය නිර්දේශය

- (අ) රාජ්‍ය විගණනය
 - දෙන ලද සිද්ධියකට අදාළව විගණනය සැලසුම් කිරීම, දත්තයන්ගේ නියදි විශ්ලේෂණය, විගණන සාක්ෂි ඇගයීම, තවදුරටත් කළයුතු විගණන ක්‍රියාපටිපාටි ක්‍රියාත්මක කිරීම හා විගණන මතය ප්‍රකාශ කිරීම.

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සිද්ධි අධ්‍යයන හා රචනා ස්වරූපයේ පිළිතුරු බලාපොරොත්තු වන ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.)

- (ආ) රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය

- රජය සහ පළාත් සභා, රාජ්‍ය සංස්ථා, පළාත් පාලන බල මණ්ඩල සමුපකාර ව්‍යාපාර ආදියේ ආයතනික රාමුව හා රාජ්‍ය මූල්‍ය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාමය හා නෛතික රාමු,
- මූල්‍ය චක්‍රය - සැලසුම් කිරීම, වැඩසටහන් පිළියෙල කිරීම, අයවැය සැකසීම, අරමුදල් යෙදවීම, මුරෙ.135 අනුව මුදල් පාලනය සම්බන්ධ කාර්යයන් පවරාදීම ගණන් තැබීම, වාර්තා කිරීම, ඇගයීම සහ විගණනය
- කාර්යසාධන අයවැය - මූලික ක්‍රමසැකැස්ම හා යොදා ගැනීම්, කාර්යසාධන මිනුම්, මිනුම් වර්ග, ඒකක හා ප්‍රතිමාන තෝරා ගැනීම, මිනුම් පද්ධති හා කාර්යසාධන විශ්ලේෂණය.
- වැඩසටහන් අයවැය - වැඩසටහන් ව්‍යුහය, ක්‍රියාකාරකම් වර්ගීකරණය, වැඩසටහන් ක්‍රියාවලි, ව්‍යාපෘති හා වියදම් සම්බන්ධ වැය විෂය.

- සෘජු හා වක්‍ර සහනාධාර
- රජයේ අයවැය ලේඛනයන්ට මුදල් යෙදවීමේ ප්‍රභවයන් - රාජ්‍ය ණය, ප්‍රදාන, විදේශාධාර ඇතුළුව
- රජයේ සංස්ථා හා පළාත් පාලන බල මණ්ඩල ආදායම් හා වියදම් වර්ග

(ඇ) උපක්‍රමික කළමනාකරණය

(i) ආයතනික මෙහෙයුම් හා මෙහෙයුම් කළමනාකරණය හැඳින්වීම

- ආයතනික පරිසරය
- ආයතනික මෙහෙයුම් කළමනාකරණය
- වටිනාකම් ක්‍රම විශ්ලේෂණය
- ගුණත්ව කළමනාකරණය
- මානව සම්පත් කළමනාකරණය
- වෙනස කළමනාකරණය
- නායකත්ව න්‍යායක් හා භාවිතය
- තොරතුරු කළමනාකරණය
- කළමනාකරණය සහ සංවිධාන මූලධර්ම අභිප්‍රේරණය ඵලදායීතා වර්ධනය සඳහා වූ ප්‍රබලතම අවියක් ලෙස විගණන අරමුදල යොදාගැනීම පිළිබඳ අපේක්ෂකයාගේ අවබෝධය, රාජ්‍ය අංශයේ ගැටළු සහ ප්‍රශ්න සම්බන්ධයෙන් මෙම මූලධර්ම භාවිතය මෙන්ම නවීන කළමනාකරණ උපක්‍රම පහ, ශිල්ප ක්‍රම පිළිබඳ ඔහුගේ දැනුම නිර්ණය කිරීම පිණිස මෙම විෂය අලලා ප්‍රශ්න සකස් කරනු ඇත.

(ii) කළමනාකරණය හැඳින්වීම

ව්‍යාපාර හැඳින්වීම හා ව්‍යාපාර මෙහෙයුම්වල ස්වාභාවය, කළමනාකරණයේ මූලික සංකල්ප, කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය

(iii) මෙහෙයුම් කළමනාකරණය

මෙහෙයුම් කළමනාකරණය හැඳින්වීම, සැපයුම්දායී කළමනාකරණය, ගුණත්ව කළමනාකරණය, තොග කළමනාකරණය, ධාරිතා කළමනාකරණය

(iv) මානව සම්පත් සංවර්ධනය හා කළමනාකරණය

මානව සම්පත් කළමනාකරණයේ ස්වභාවය හා කාර්යයන්, සේවක සැලසුම්කරණය හා මාණ්ඩලීකරණය, කුසලතා කළමනාකරණය, ප්‍රතිලාභ කළමනාකරණය, සේවක හා ශ්‍රමික සම්බන්ධතා, මානසික ගිවිසුම හා සේවා නියුක්ති ආචාරධර්ම

මානව සම්පත් සංවර්ධනය සඳහා දුරස්ථ අධ්‍යාපන ක්‍රම උපයෝගී කරගැනීම

(v) තොරතුරු කළමනාකරණය

කාර්යාල ස්වයංක්‍රීයකරණය, පද්ධති න්‍යාය, තොරතුරු පද්ධති හා කළමනාකරණ මට්ටම්, පරිගණක පද්ධති වින්‍යාසකරණය , ඉන්ට්‍රානෙට්, එක්ස්ට්‍රානෙට් සහ අන්තර්ජාලය, දත්ත පදනම්, දත්ත ගබඩා කිරීම සහ දත්ත සෙවීම, දැනුම් කළමනාකරණය, පිටතින් මූලාශ්‍රකරණය, ඇමතුම් මධ්‍යස්ථාන සහ ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලි පිටතින් මූලාශ්‍රකරණය

(vi) නව සහග්‍රයේ ආයතනික අභියෝග

ගෝලීයකරණය, ඉලෙක්ට්‍රොනික වාණිජ හා තාත්වික පාරිභෝගිකයන්, වාණිජ සන්දර්භයේ නව ප්‍රවණතා

(කාලය පැය 03 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනා ස්වරූපයේ පිළිතුරු බලාපොරොත්තු වන ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.)