ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශෙෂ

අංක 2183/20 - 2020 ජූලි මස 06 වැනි සඳුදා - 2020.07.06

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස: (I) වැනි ඡෙදය - සාමාන්‍ය

රජයේ නිවේදන

ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාව

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 415 දරන හා 1986.08.15 දිනැති *අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය* මගින් පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය හා එයට වරින් වර කරන ලද සංශෝධන අනුව ගන්නා ලද හෝ ඒ යටතේ ගන්නා ලදැයි අදහස් කරන ලද හෝ කිසියම් පියවරකට හානියක් නොවන පරිදි පහත දැක්වෙන ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය ආදේශ කරනු ලැබේ.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය පරිදි,

එම්. ඒ. බී. දයා සෙනරත්,
ලේකම්,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,

2020 ජූලි මස 02 වැනි දින.

01. ක්‍රියාත්මක වන දිනය :

මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය 2020 වර්ෂයේ ජූලි මස 06 දින සිට ක්‍රියාත්මක විය යුතුය.

02. පත්කිරීම් බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

03. සේවා ගණය / සේවා ගණ :

3.1 **සේවා ගණය**	:	විධායක		
	:	ජ්‍යෙෂ්ඨ විධායක,		
3.2 **ශ්‍රේණි**	:	විධායක	:	III, II හා I ශ්‍රේණි
	:	ජ්‍යෙෂ්ඨ විධායක	:	විශේෂ ශ්‍රේණිය

1A - G 32452 — 37 (2020/07)
මෙම අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රය www.documents.gov.lk *වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.*

3.3 කාර්යයන් පැවරීම : ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාවය පදනම් කොටගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැකිය.

04. කාර්ය භාරය :

ආයතන ප්‍රධානියා වෙත පැවරෙන කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාළ වූ ජාතික හා ජාත්‍යන්තර ශ්‍රම වෙළඳපොලට අවශ්‍ය වන දැනුම ආකල්ප හා කුසලතාවයන්ගෙන් පිරිපුන් ශිල්පීන් බිහිකිරීමට ආයතන ප්‍රධානියා විසින් ඒ ඒ තනතුරුවලට අදාළව නිශ්චිත කොට පවරා දෙනු ලබන කාර්යයන් මෙම සේවාවේ තනතුරු දරන්නන් විසින් ඉටු කළ යුතුය. මේ යටතේ ශිෂ්‍යයන්ගේ දැනුම, ආකල්ප හා කුසලතා වර්ධනය කිරීම, පුහුණුව ලබාදීම සඳහා දේශන පැවැත්වීම, ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම් මගින් පුහුණුව ලබාදීම, ශිෂ්‍ය මාර්ගෝපදේශනය හා උපදේශනය ලබාදීම, ශිෂ්‍ය විභාග හා ඇගයීම් කටයුතු කිරීම, කාර්මික අධ්‍යාපනය පිළිබඳ පර්යේෂණ කටයුතු සිදු කිරීම, අධ්‍යයන විගණන කටයුතු සිදු කිරීම, ආයතන පරිපාලන කටයුතු සිදු කිරීම, පාඨමාලා හඳුනාගැනීම යන කාර්යයන්ට අදාළ කටයුතු සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම, මෙහෙයවීම හා ඇගයීම, පාලන විධි ක්‍රියාවේ යෙදවීම හා ඊට අදාළ අනෙකුත් කාර්යයන් මෙම සේවාවට අයත් වේ.

05. වැටුප් :

5.1 වැටුප් කේත අංකය : විධායක - SL - 1 - 2016
: ජ්‍යෙෂ්ඨ විධායක, - SL - 3 - 2016

5.2 වැටුප් පරිමාණය
: විධායක - රු. 47,615-10x1335-8x1630-17x2170-110,895/-
: ජ්‍යෙෂ්ඨ විධායක, - රු. 88,000-12x2700-120,400/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	*ආරම්භක වැටුප් පියවර*	*ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)*
III ශ්‍රේණිය	පියවර 1 (SL-1-2016)	47,615/-
II ශ්‍රේණිය	පියවර 12 (SL-1-2016)	62,595/-
I ශ්‍රේණිය	පියවර 20 (SL-1-2016)	76,175/-
විශේෂ ශ්‍රේණිය	පියවර 1 (SL-3-2016)	88,000/-

06. සේවයට අයත් තනතුරු :

6.1 අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා ශ්‍රේණි :

අනුමත තනතුරු නාම	*තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය*	*අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව*	*කාර්යයන්*
කථිකාචාර්ය උපදේශක	III, II III, II	274 897	1. අදාළ පාඨමාලාවන්හි දේශන හා පුහුණු කිරීමේ කටයුතු නියමිත කාලය තුළ නියමිත ප්‍රමිතියෙන් යුතුව පවත්වාගෙන යාම හා අවශ්‍ය කටයුතු සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම. 2. අභ්‍යන්තර විභාග ඇගයීම් කටයුතු සිදු කිරීම හා මෙහෙය වීම. 3. ශිෂ්‍ය ව්‍යාපෘති වාර්තා සඳහා උපදෙස් දීම හා ඇගයීම. 4. පාඨමාලාවලට අදාළ ක්ෂේත්‍ර චාරිකා, අධ්‍යයන චාරිකා හා ශිෂ්‍යයන්ගේ බාහිර කර්මාන්ත ශාලා අධ්‍යයන කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම. 5. ශිෂ්‍ය මාර්ගෝපදේශන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීම.

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
			6. බාහිර රාජ්‍ය ආයතනවලට අවශ්‍ය තාක්ෂණික උපදෙස් ලබාදීම. 7. අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ කර්මාන්ත ශාලා කළමනාකරණය, වට්ටෝරු පොත් නඩත්තු කිරීම හා භාණ්ඩ සමීක්ෂණ අධීක්ෂණ කටයුතු. 8. බාහිර ආයතන සමඟ දැනුම හා තාක්ෂණය හුවමාරු කර ගැනීම. 9. ආයතන ප්‍රධානියා විසින් තනතුරට අදාළව පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරී ඉටු කිරීම.
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (මානව සම්පත් සංවර්ධන)/ (අධ්‍යයන - කෘෂිකර්ම) / (අධ්‍යයන - වාණිජ හා භාෂා)/ (අධ්‍යයන - විද්‍යා/ගණිත)/ (අධ්‍යයන - යාන්ත්‍රික) / (අධ්‍යයන - සිවිල්)/ (අධ්‍යයන - තොරතුරු තාක්ෂණ)/ (පරීක්ෂණ - ඉංග්‍රීසි)/(පරීක්ෂණ -වාණිජ) / (ඇගයීම් - NVQ 5-6) / (ඇගයීම් -NVQ 3-4)/ (වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශන හා උපදේශන) / (කර්මාන්ත සම්බන්ධීකරණ හා අලෙවිකරණ)/ (විශේෂ ව්‍යාපෘති)/ (තත්ත්ව කළමනාකරණ)/ (පර්යේෂණ)	II	16	1. අධ්‍යයන කටයුතු, පරීක්ෂණ හා ඇගයීම්, ව්‍යාපාර සංවර්ධන හා පර්යේෂණ, වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශන, තාක්ෂණික සහාය සේවා හා පරිපාලන යන අංශ වෙත පැවරෙන ඒ ඒ අංශවලට අදාළ කාර්යයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම, මෙහෙයවීම හා ඇගයීම. 2. අධ්‍යයන විගණන කටයුතු සඳහා සහාය වීම. 3. ආයතන ප්‍රධානියා විසින් තනතුරට අදාළව පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරී ඉටු කිරීම.
උප විදුහල්පති	II	30	1. කාර්මික විද්‍යාලවල අධ්‍යයන, විභාග හා ඇගයීම් ක්‍රියාවලිය ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යාම. 2. වාර්ෂික අධ්‍යයන කාලසටහන් සකස් කිරීම, ශිෂ්‍ය විනය කටයුතු අධීක්ෂණය, අභ්‍යන්තර හා බාහිර උපදේශකවරුන්ගේ කටයුතු හා අංශ ප්‍රධානීන් අධීක්ෂණය. 3. ආයතන ප්‍රධානියා විසින් තනතුරට අදාළව පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරී ඉටු කිරීම.
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ විද්‍යාල)	I	09	1. තාක්ෂණ විද්‍යාලවල අධ්‍යයන, විභාග හා ඇගයීම් ක්‍රියාවලිය ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යාම. 2. වාර්ෂික අධ්‍යයන කාලසටහන් සකස් කිරීම, ශිෂ්‍ය විනය කටයුතු අධීක්ෂණය, අභ්‍යන්තර හා බාහිර උපදේශකවරුන්ගේ කටයුතු හා අංශ ප්‍රධානීන් අධීක්ෂණය. 3. තාක්ෂණ විද්‍යාල යටතේ පවතින කාර්මික විද්‍යාලවල අභ්‍යන්තර විභාග හා ඇගයීම් කටයුතු සිදු කිරීම අධීක්ෂණය හා පසුවිපරම් කිරීම. 4. ආයතන ප්‍රධානියා විසින් තනතුරට අදාළව පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරී ඉටු කිරීම.
විදුහල්පති	I	30	1. කාර්මික විද්‍යාලවල පරිපාලන කටයුතු හා පවරා ඇති මූල්‍ය බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම. 2. කාර්මික විද්‍යාලවල අධ්‍යයන හා ඇගයීම් ක්‍රියාවලිය සැලසුම් කිරීම, මෙහෙයවීම, පාලනය හා අධීක්ෂණය.

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
			3. අදාළ බාහිර ආයතන සමග අවශ්‍ය සම්බන්ධතා පවත්වා ගෙන යාම හා අදාළ උපදේශක කමිටුවල සභාපති ලෙස කටයුතු කිරීම. 4. අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතන සම්බන්ධීකරණ කමිටුවල සභාපති ලෙස කටයුතු කිරීම. 5. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් තනතුරට අදාළව පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරී ඉටු කිරීම.
අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ විද්‍යාල)	I	09	1. තාක්ෂණ විද්‍යාලවල පරිපාලන කටයුතු හා පවරා ඇති මූල්‍ය බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම. 2. තාක්ෂණ විද්‍යාලවල අධ්‍යයන, විභාග හා ඇගයීම් ක්‍රියාවලිය සැලසුම් කිරීම, මෙහෙයවීම, පාලනය හා අධීක්ෂණය. 3. අදාළ බාහිර ආයතන සමග අවශ්‍ය සම්බන්ධතා පවත්වා ගෙන යාම හා අදාළ උපදේශක කමිටුවල සභාපති ලෙස කටයුතු කිරීම. 4. අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතන සම්බන්ධිකරණ කමිටුවල සභාපති වශයෙන් කටයුතු කිරීම. 5. තාක්ෂණ විද්‍යාල යටතේ පවතින කාර්මික විද්‍යාලවල පරිපාලන කටයුතු හා අධ්‍යයන කටයුතු අධීක්ෂණය හා පසුවිපරම් කිරීම. 6. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් තනතුරට අදාළව පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරී ඉටු කිරීම.
අධ්‍යක්ෂ (අධ්‍යයන කටයුතු / පරීක්ෂණ හා ඇගයීම් / වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශන හා අලෙවිකරණ/ව්‍යාපාර සංවර්ධන හා පර්යේෂණ /තාක්ෂණික සහාය සේවා)	I	05	1. අධ්‍යයන කටයුතු, පරීක්ෂණ හා ඇගයීම්, ව්‍යාපාර සංවර්ධන හා පර්යේෂණ, තාක්ෂණික සහාය සේවා සහ වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශන යන අංශ වෙත පැවරෙන ඒ ඒ අංශවලට අදාළ කාර්යයන් සැලසුම් කිරීම, මෙහෙයවීම, ඇගයීම, අධීක්ෂණය හා සියලු වගකීම් දැරීම. 2. අධ්‍යයන විගණන කටයුතු සඳහා සහාය වීම. 3. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් තනතුරට අදාළව පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරී ඉටු කිරීම.
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (කාර්මික අධ්‍යාපන)	විශේෂ	01	1. කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ ක්‍රියාවලියේ ප්‍රතිපත්ති / උපාය මාර්ග/ සැලසුම් / සකස් කිරීම හා ඊට අදාළ සියලු වගකීම් දැරීම. 2. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් තනතුරට අදාළව පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරී ඉටු කිරීම.

සටහන .- කථිකාචාර්ය හා උපදේශක තනතුරුවලට අදාල විෂය ක්ෂේත්‍රයන්ද කථිකාචාර්ය, උපදේශක තනතුරු සඳහා භාෂා මාධ්‍ය අනුව තනතුරු සංඛ්‍යාවද "අ" පරිශිෂ්ඨයේ ඇතුළත් වේ.

6.2 ශ්‍රේණි අනුව අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව

ශ්‍රේණිය	සංඛ්‍යාව
විශේෂ ශ්‍රේණිය	01
පළමුවන (I) ශ්‍රේණිය	53
දෙවන (II) ශ්‍රේණිය	46
දෙවන (II) ශ්‍රේණියේ හා තුන්වන (III) ශ්‍රේණියේ ඒකාබද්ධ තනතුරු සංඛ්‍යාව	1171

ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව :

පළමුවන (I) ශ්‍රේණිය : 53
දෙවන (II) ශ්‍රේණිය : 46
දෙවන (II) ශ්‍රේණියේ හා තුන්වන (III) ශ්‍රේණිය : 1171

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

6.3 තනතුරෙහි / තනතුරුවල ස්වභාවය : ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.
(විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳව රජය විසින් ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයන්ට යටත් විය යුතුය.)

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතය :

7.1.1 කථිකාචාර්ය සහ උපදේශක තනතුරු සඳහා

ධාරාව	*ප්‍රතිශතය*
විවෘත	60%
සීමිත	40%
කුසලතා	අදාළ නොවේ.

සටහන .- උපදේශක හා කථිකාචාර්ය තනතුරුවලට බඳවා ගැනීමේදී එක් ධාරාවක් යටතේ වෙන් කරනු ලබන පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා එම ධාරාව යටතේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ ප්‍රමාණවත් අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් නොමැති නම් එම ධාරාව යටතේ ඉතිරිවන පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය අනෙක් ධාරාව යටතේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති අයදුම්කරුවන්ගෙන් සම්පූර්ණ කර ගනු ලැබේ.

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම :

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය.

7.2.2 සුදුසුකම් :

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :
7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :
"ආ" පරිශිෂ්ඨයේ සඳහන් ආකාරයට සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද :
ඉහත සඳහන් සුදුසුකම් ලැබීමෙන් පසු "ආ" පරිශිෂ්ඨයේ සඳහන් ආකාරයට පළපුරුද්ද ලබා තිබීම

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් :
සෑම අපේක්ෂකයකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5 වෙනත් :
I. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකු විය යුතුය.
II. විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
III. සේවයට බඳවාගැනීම සඳහා වන තරග විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ අයදුම්කරු අදාළ සියලු සුදුසුකම් හා නියමිත වයස් සීමාව අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබෙන්නේ නම් පමණි.

7.2.3 වයස :

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 21
7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 40

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

I. විදුලි, ලෝහ වැඩ, ලී වැඩ, ගොඩනැගිලි, කාර්මික චිත්‍ර, මෝටර් යාන්ත්‍රික, ස්වර්ණාභරණ, ශීතකරණ හා වායුසමීකරණය, ඉලෙක්ට්‍රොනික් සහ ලසුලේඛනය හා යතුරුලියනය යන වෘත්තීය ක්ෂේත්‍රවල උපදේශක තනතුරු සඳහා අයදුම්කර ඇති අයදුම්කරුවන් පමණක් ලිඛිත විභාගයක් හා වෘත්තීය පරීක්ෂණයක් මඟින් බඳවා ගනු ලැබේ.

II. එහිදී ලිඛිත විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින්ද, වෘත්තීය පරීක්ෂණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන වෘත්තීය පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්ද පවත්වනු ලැබේ. වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵල රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනතුරුව අභියෝග්‍යතාවය, සාමාන්‍ය දැනීම හා වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ ලකුණු සඳහා පිළිවෙලින් 1:1:3 අනුපාතයට බර තැබීම මත ලිඛිත විභාගයට හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයට වෙන වෙනම ලකුණු 40% ක් හෝ ඊට වැඩි ලකුණු ලැබූ අයදුම්කරුවන් කුසලතා අනුපිළිවෙලින් ලැයිස්තුගත කර විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

III. ඉන් අනතුරුව අයදුම්කරුවන්ගේ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලබන්නේ ලිඛිත විභාගයේ සහ වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ ලකුණුවල එකතුව අනුව කුසලතා අනුපිළිවෙලින් පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව පදනම් කරගෙන රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් වේ.

IV. ඉහත අංක I හි සඳහන් ක්ෂේත්‍රවලට අයත් නොවන ක්ෂේත්‍රයන්හි උපදේශක තනතුරු සහ කථිකාචාර්ය තනතුරු සඳහා අයදුම්කර ඇති අයදුම්කරුවන් ලිඛිත විභාගයකින් පමණක් බඳවා ගනු ලැබේ. ලිඛිත විභාගයේ ලකුණුවල එකතුව අනුව 40% ක් හෝ ඊට වැඩි ලකුණු ලැබූ අයදුම්කරුවන් කුසලතා අනුපිළිවෙළින් ලැයිස්තුගත කර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනතුරුව පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව පදනම් කරගෙන රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ.

V. අයදුම්කරුවන්ගේ සුදුසුකම් සනාථ කිරීමෙන් අනතුරුව පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව තීරණය කරනු ලබන සංඛ්‍යාව අදාල තනතුරෙහි III ශ්‍රේණියට බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය :

විෂයයන්	*උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය*	*සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය*
අභියෝග්‍යතාවය	100	40%
සාමාන්‍ය දැනීම	100	40%

(ලිඛිත විභාගය පිළිබඳ විස්තර "ඈ" පරිශිෂ්ඨයෙහි ඇතුළත් වේ.)

7.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය :

විෂයයන්	*උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය*	*සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය*	*අපේක්ෂකයා ලබා ඇති ලකුණු සඳහා බර තැබීමේ අගය*
වෘත්තීය පරීක්ෂණය	100	40	3

(වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර "ඉ" පරිශිෂ්ඨයෙහි ඇතුළත් වේ.)

7.2.4.2.1 පවත්වන බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක්

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :

ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාව හා ඊට අනුකූලව ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන බඳවා ගැනීමේ ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබේදැයි පරීක්ෂා කිරීම සහ කායික යෝග්‍යතාවය පරීක්ෂා කිරීම

7.2.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.2.4.4 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

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

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම :

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය.

7.3.2 සුදුසුකම් :

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

(7.3.2.1 සහ 7.3.2.2) "ඇ" පරිශිෂ්ඨයේ සඳහන් ආකාරයට සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

7.3.2.3 පළපුරුද්ද :

ඉහත සඳහන් සුදුසුකම් ලැබීමෙන් පසු "ඇ" පරිශිෂ්ඨයේ සඳහන් ආකාරයට පළපුරුද්ද ලබා තිබීම.

7.3.2.4 කායික සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.3.2.5 වෙනත් :

I. සේවයේ ස්ථිර කරන ලද නිලධාරියෙකු විය යුතුය.
II. විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
III. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූලව දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.
IV. සේවයට බඳවාගැනීම සඳහා වන තරග විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ අයදුම්කරු අදාළ සියලු සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබෙන්නේ නම් පමණි.

7.3.3 වයස : අදාළ නොවේ.

7.3.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

I. විදුලි, ලෝහ වැඩ, ලී වැඩ, ගොඩනැගිලි, කාර්මික චිත්‍ර, මෝටර් යාන්ත්‍රික, ස්වර්ණාභරණ, ශීතකරණ හා වායුසමීකරණය, ඉලෙක්ට්‍රොනික් සහ ලඝුලේඛනය හා යතුරුලියනය යන වෘත්තීය ක්ෂේත්‍රවල උපදේශක තනතුරු සඳහා අයදුම්කර ඇති අයදුම්කරුවන් පමණක් ලිඛිත විභාගයක් හා වෘත්තීය පරීක්ෂණයක් මගින් බඳවා ගනු ලැබේ.

II. එහිදී ලිඛිත විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින්ද, වෘත්තීය පරීක්ෂණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන වෘත්තීය පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්ද පවත්වනු ලැබේ. වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵල රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනතුරුව අභියෝග්‍යතාවය, සාමාන්‍ය දැනීම හා වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ ලකුණු සඳහා පිළිවෙලින් 1:1:3 අනුපාතයට බර තැබීම මත ලිඛිත විභාගයට හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයට වෙන වෙනම ලකුණු 40% ක් හෝ ඊට වැඩි ලකුණු ලැබූ අයදුම්කරුවන් කුසලතා අනුපිළිවෙලින් ලැයිස්තුගත කර විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

III. ඉන් අනතුරුව අයදුම්කරුවන්ගේ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලබන්නේ කුසලතා අනුපිළිවෙලින් පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව පදනම් කරගෙන රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් වේ.

IV. ඉහත අංක I හි සඳහන් ක්ෂේත්‍රවලට අයත් නොවන ක්ෂේත්‍රයන්හි උපදේශක තනතුරු සහ කථිකාචාර්ය තනතුරු සඳහා අයදුම්කර ඇති අයදුම්කරුවන් ලිඛිත විභාගයකින් පමණක් බඳවා ගනු ලැබේ. ලිඛිත විභාගයේ ලකුණුවල එකතුව අනුව 40% ක් හෝ ඊට වැඩි ලකුණු ලැබූ අයදුම්කරුවන් කුසලතා අනුපිළිවෙළින් ලැයිස්තුගත කර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනතුරුව පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව පදනම් කරගෙන රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ.

V. අයදුම්කරුවන්ගේ සුදුසුකම් සනාථ කිරීමෙන් අනතුරුව පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව තීරණය කරනු ලබන සංඛ්‍යාව අදාළ තනතුරෙහි III ශ්‍රේණියට බඳවා ගනු ලැබේ.

7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය :

විෂයයන්	*උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය*	*සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය*
අභියෝග්‍යතාවය	100	40%
සාමාන්‍ය දැනුම	100	40%

(ලිඛිත විභාගය පිළිබඳ විස්තර "ඈ" පරිශිෂ්ඨයෙහි ඇතුළත් වේ.)

7.3.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්

7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය :

විෂයයන්	*උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය*	*සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය*	*අපේක්ෂකයා ලබා ඇති ලකුණු සඳහා බර තැබීමේ අගය*
වෘත්තීය පරීක්ෂණය	100	40	3

(වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර "ඉ" පරිශිෂ්ඨයෙහි ඇතුළත් වේ.)

7.3.4.2.1 පවත්වන බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක්

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :

ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාව හා ඊට අනුකූලව ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන බඳවා ගැනීමේ ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබේදැයි පරීක්ෂා කිරීම සහ කායික යෝග්‍යතාවය පරීක්ෂා කිරීම.

7.3.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.3.4.4 යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පළ කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් :

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	***කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද***	***කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/වෘත්තීය පරීක්ෂණය /සහතික පාඨමාලාව/වෙනත්***
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 03 ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි "ඊ" පරිශිෂ්ඨය)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 03 ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි ("උ" පරිශිෂ්ඨය)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 05 ක් ගතවීමට පෙර	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවකි

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද : වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින් කවුරුන්ද ?

1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් හෝ අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් හෝ අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මඟින්

අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සහ ඒ සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කළ යුතු ආකාරය දක්වමින් ඉදිරියේදී චක්‍රලේඛයක් නිකුත් කිරීමට පියවර ගනු ලැබේ.

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව :

9.1

භාෂාව	***ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව***
1. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් නියමිත භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
2. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව,

10.1.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.

II. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10)ක් උපයාගෙන තිබීම.

III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පටිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

IV. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූලව දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.

V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව නියමිත කාලය තුළදී ලබා ගෙන තිබීම.

VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය: සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව,

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

I. අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පශ්චාත් උපාධියක් ලබාතිබීම ("උ෦" පරිශිෂ්ඨයේ සඳහන් පරිදි)
II. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර හත (07) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක හත (07) ක් උපයාගෙන තිබීම.
III. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූලව දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.
IV. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පටිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර හත (07) තුළම සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම
V. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.
VI. මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 12.2 යටතේ සඳහන් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සංලක්ෂය : සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

10.3 I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.3.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

I. අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම
II. උසස්වීම් සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට විධායක නිලධර ගණයේ පළමු ශ්‍රේණියේ වසර පහ (05) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා පළමු ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමෙන් පසු වැටුප් වර්ධක පහ (05) ක් උපයාගෙන තිබීම.
III. උසස්වීම් සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට සුදුසුකම් ලබන සේවා ගණයේ / තනතුරුවලට අදාළ විධායක ශ්‍රේණියේ වසර 18 කට නොඅඩු සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
IV. උසස්වීම් සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ වාර්ෂික කාර්ය සාධනය සතුටුදායක හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමක පැවතීම.
V. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූලව දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.

10.3.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

I. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පහත දැක්වෙන ආදර්ශ ආකෘතිය ප්‍රකාරව අනුමත කරනු ලබන ලකුණු පටිපාටියට අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කර එහි ප්‍රතිඵල අනුව පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මත විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ.

II. යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී සේවා පළපුරුද්ද හා කුසලතාවය සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ.

ලකුණු ලබා දෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	*උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය*
සේවා පළපුරුද්ද	80
කුසලතාවය	20
මුළු ලකුණු	100

11. තනතුරුවලට පත්කිරීම

11.1 සුදුසුකම්

තනතුර	*සුදුසුකම්*
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ / උප විදුහල්පති	ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ලකුණු පටිපාටියකට අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කර ලබාදෙන ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල මත පවත්නා පුරප්පාඩුවලට අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අදාළ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ / උප විදුහල්පති තනතුරට පත් කරනු ලැබේ.
විදුහල්පති / අතිරේක අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ විද්‍යාල)	ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ලකුණු පටිපාටියට අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කර ලබාදෙන ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල මත පවත්නා පුරප්පාඩුවලට අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් විදුහල්පති / අතිරේක අධ්‍යක්ෂ (තාක්ෂණ විද්‍යාල) තනතුරට පත්කරනු ලැබේ.
අධ්‍යක්ෂ (දෙපාර්තමේන්තු / තාක්ෂණ විද්‍යාල)	ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන ලකුණු

තනතුර	සුදුසුකම්
	පටිපාටියට අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කර ලබාදෙන ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල මත පවත්නා පුරප්පාඩුවලට අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අදාළ අධ්‍යක්ෂ තනතුරට පත්කරනු ලැබේ.
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (කාර්මික අධ්‍යාපන)	ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ නිලධාරියා අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (කාර්මික අධ්‍යාපන) තනතුරට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලැබේ.

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

12.1 ස්ථිර කිරීමේ කොන්දේසිඃ

සේවයේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගන්නා සියලුම නිලධාරීන් වෘත්තීය තාක්ෂණ විශ්වවිද්‍යාලයෙන් හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව අනුමත කළ විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් හෝ පවත්වනු ලබන ඉගැන්වීමේ / පුහුණු කිරීමේ ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳ පැය 300 ක පුහුණු පාඨමාලාවකට සහභාගී විය යුතු අතර පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා මෙම පුහුණු සහතික ලබා තිබිය යුතුය. සේවයට බඳවා ගැනීමෙන් වසර තුන (03) ක් ඇතුළත මෙම පුහුණු පාඨමාලාව පැවැත්වීමට දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කටයුතු කළ යුතුය.

12.2 පුහුණුව හා සංවර්ධනය ෑ

සේවයේ II ශ්‍රේණියේ සියලුම නිලධාරීන් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වනු ලබන ආයතනික රෙගුලාසි, මුදල් රෙගුලාසි හා දේශීය සහ ජාත්‍යාන්තර ශ්‍රම වෙළඳපොල පිළිබඳ පැය 100 ක පුහුණු පාඨමාලාවක් සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා මෙම පුහුණු සහතිකය ලබා තිබිය යුතුය.

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

I. "ගැසට් පත්‍රය" යනු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය වේ.
II. "සේවා ව්‍යවස්ථාව" යනු ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාව වේ.
III. "රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව" යනු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 54 වන ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පත්කරනු ලබන රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.
IV. "සේවය" යනු ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයයි.
V. "ක්‍රියාත්මක වන දිනය" යනු මෙම ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වීම ආරම්භ වන දිනය වේ.
VI. "ලේකම්" යනු කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව අයත්වන රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයාය.
VII. "දෙපාර්තමේන්තුව" යනු කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවයි.
VIII. "කාර්මික විද්‍යාල" යනු කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති කාර්මික විද්‍යාල වේ.
IX. "තාක්ෂණ විද්‍යාල" යනු කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති තාක්ෂණ විද්‍යාල වේ.
X. "සක්‍රීය සේවා කාලය" යනු වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් ඇතුලත් නොවන, එහෙත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ප්‍රතිපත්තියක් ලෙස සක්‍රීය සේවා කාලයක් ලෙස සැලකිය යුතු යැයි විශේෂිතව සඳහන් කරනු ලැබ ඇති වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන්ද ඇතුලත් නිලධාරියකු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සිටි සේවා කාලය වේ.

14. අන්තර්ග්‍රහණ විධිවිධාන

I. මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් සියලු දෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 04 වන වගන්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

II. සේවා කාලය ගණන් ගනු ලබන්නේ ඒ ඒ තනතුරට පත්කරන ලද දිනය පදනම් කර ගෙනය. කෙසේ වතුදු අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. එසේම වැටුප් පරිවර්තනයේදී අදාළ තැනැත්තා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවර නව වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීමද සිදු නොකළ යුතුය.

14.1.1 සේවයේ III වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ III වන පන්තියේ සිටින නිලධාරීන්

14.1.2 සේවයේ II වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ II වන පන්තියේ සිටින නිලධාරීන්

14.1.3 සේවයේ I වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ I වන පන්තියේ සිටින නිලධාරීන්

15. විශ්‍රාම ගැන්වීමේ විකල්පය

මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා ගැසට් නිවේදනය පළවූ දිනය වන විට සේවයේ සිටින වෛකල්පිත විශ්‍රාම ගැනීමේ වයසට එළඹ නැති නිලධාරියෙකුට විශ්‍රාම වැටුප් සංග්‍රහයේ 7 වැනි වගන්තිය යටතේ විශ්‍රාම ගැනීමේ මනාපය ප්‍රකාශ කිරීමේ වරප්‍රසාදය පිරිනැමිය යුතු තරමට මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ විධිවිධාන වලින් අහිතකර බලපෑමක් ඇතිවී ඇතැයි රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සැහීමකට පත් වන්නේ නම් මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා ගැසට් පත්‍රයේ පළවූ දින සිට වර්ෂ පහක් (05) ක් ඇතුළත එම මනාපය ප්‍රයෝජනයට ගැනීමට යටත්ව නිලධරයෙකු ඉල්ලීමක් කළහොත් එසේ විශ්‍රාම ගැනීමට ඉඩදෙනු ඇත.

16. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන

මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දින සිට වසර 05 ක කාලයක් පශ්චාත් උපාධි අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අවස්ථාව නිලධාරීන්ට ලබා දෙනු ලබන අතර, එසේ සම්පූර්ණ කර ගනු ලබන නිලධාරීන් අදාළ අනෙකුත් සුදුසුකම් ද සම්පූර්ණ කර ඇත්නම් ඔවුන් එම අනෙකුත් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ දිනය හෝ මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාශයට පත් කරන දිනයට පසුව එළඹෙන දිනය යන දින දෙකෙන් පසුව එළඹෙන දින සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ.

17. වෙනත්

17.1 සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීති වල දැක්වෙන කොන්දේසි හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

17.2 මෙම ව්‍යවස්ථාවෙහි විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

17.3 මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි පිටපත් වල කරුණු අතර යම් අනනුකූලතාවක් ඇති වුවහොත් සිංහල පිටපත බලාත්මක වේ.

"අ" පරිශිෂ්ඨය

ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ කථිකාචාර්ය හා උපදේශක තනතුරුවලට අදාල විෂය ක්ෂේත්‍රයන් සහ කථිකාචාර්ය, උපදේශක තනතුරු සඳහා භාෂා මාධ්‍ය අනුව තනතුරු සංඛ්‍යාව

තනතුර	විෂය ක්ෂේත්‍ර අංකය	විෂය ක්ෂේත්‍රය	තනතුරු සංඛ්‍යාව		
			සිංහල මාධ්‍ය	දෙමළ මාධ්‍ය	ඉංග්‍රීසි මාධ්‍ය
කථිකාචාර්ය	1.	ස්වයංචල තාක්ෂණය (මෝටර් රථ තාක්ෂණය)	-	-	20
	2.	තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය	-	-	54
	3.	ගොවිපල යන්ත්‍රෝපකරණ තාක්ෂණය	-	-	10
	4.	ඉදිකිරීම් තාක්ෂණය	-	-	30
	5.	ශීතකරණ හා වායුසමීකරණ තාක්ෂණය	-	-	10
	6.	නිෂ්පාදන තාක්ෂණය	-	-	05
	7.	ආහාර තාක්ෂණය	-	-	07
	8.	ජෛව වෛද්‍ය ඉංජිනේරු තාක්ෂණය	-	-	05
	9.	මෙකාට්‍රොනික් තාක්ෂණය	-	-	10
	10.	වැද්දුම් තාක්ෂණය	-	-	05
	11.	විදුලි සංදේශ තාක්ෂණය	-	-	05
	12.	විද්‍යුත් තාක්ෂණය	-	-	05
	13.	ස්වර්ණාභරණ තාක්ෂණය	-	-	05
	14.	වාණිජ	15	05	18
	15.	ඉංග්‍රීසි	-	-	18
	16.	විද්‍යාව හා ගණිතය	24	05	18
		එකතුව	**39**	**10**	**225**
උපදේශක	17.	ඉලෙක්ට්‍රොනික්	44	07	-
	18.	ගොඩනැගිලි වෘත්තිය	93	19	-
	19.	මෝටර් යාන්ත්‍රික	59	13	-
	20.	ලී වැඩ	42	05	-
	21.	ශීතකරණ හා වායුසමීකරණ	26	07	-
	22.	කාර්මික චිත්‍ර	55	11	-
	23.	විදුලි	65	11	-
	24.	තොරතුරු තාක්ෂණය	72	13	-
	25.	විද්‍යා / ගණිත	57	10	-
	26.	වාණිජ	54	16	-
	27.	ලෝහ වැඩ	66	11	-
	28.	ලඝුලේඛනය හා යතුරු ලියනය	16	07	21
	29.	ස්වර්ණාභරණ	4	-	-
	30.	කෘෂි කර්මය	12	-	-
	31.	ඉංග්‍රීසි	-	-	81
		එකතුව	**665**	**130**	**102**

"ආ" පරිශිෂ්ඨය

ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා වන විවෘත තරග විභාගයට අයදුම් කිරීමට අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද පිළිබඳ විස්තර

තනතුර	*අධ්‍යාපන / වෘත්තීය සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද*	
	අධ්‍යාපන / වෘත්තීය සුදුසුකම්	*පළපුරුද්ද*
කථිකාචාර්ය	විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන විශ්වවිද්‍යාලයකින්, අයදුම් කරන විෂය ක්ෂේත්‍රය ප්‍රධාන විෂයයක් වශයෙන් ඇතුළත් උපාධියක් ලබා තිබීම හෝ තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් ක්ෂේත්‍රයට අදාළ NVQ 7 මට්ටමට සමාන SLQF 5 මට්ටම ලබා තිබීම	නියමිත අධ්‍යාපන / වෘත්තීය සුදුසුකම් ලැබීමෙන් පසුව, රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ පළාත් පාලන ආයතනයක හෝ සමාගම් පනත යටතේ හෝ ආයෝජන මණ්ඩලයේ හෝ ලියාපදිංචි වී ඇති අධ්‍යාපන / පුහුණු ආයතනයක අයදුම් කරන විෂය ක්ෂේත්‍රයේ ඉගැන්වීම පිළිබඳ වසර 03ක පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම හෝ රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ පළාත් පාලන ආයතනයක හෝ සමාගම් පනත යටතේ හෝ ආයෝජන මණ්ඩලයේ හෝ ලියාපදිංචි වී ඇති කර්මාන්ත ශාලාවක අයදුම් කරන විෂය ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධ තනතුරක වසර 03ක වෘත්තීය පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම හෝ ඉහත දෙයාකාරයෙන්ම වසර 03ක පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.
උපදේශක	විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන විශ්වවිද්‍යාලයකින්, අයදුම් කරන විෂය ක්ෂේත්‍රය ප්‍රධාන විෂයයක් වශයෙන් ඇතුළත් උපාධියක් ලබා තිබීම හෝ තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් ක්ෂේත්‍රයට අදාළ NVQ 7 මට්ටමට සමාන SLQF 5 මට්ටම ලබා තිබීම	නියමිත අධ්‍යාපන / වෘත්තීය සුදුසුකම් ලැබීමෙන් පසුව, රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ පළාත් පාලන ආයතනයක හෝ සමාගම් පනත යටතේ හෝ ආයෝජන මණ්ඩලයේ හෝ ලියාපදිංචි වී ඇති අධ්‍යාපන / පුහුණු ආයතනයක අයදුම් කරන විෂය ක්ෂේත්‍රයේ ඉගැන්වීම පිළිබඳ වසර 03ක පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම හෝ රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ පළාත් පාලන ආයතනයක හෝ සමාගම් පනත යටතේ හෝ ආයෝජන මණ්ඩලයේ හෝ ලියාපදිංචි වී ඇති කර්මාන්ත ශාලාවක අයදුම් කරන විෂය ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධ තනතුරක වසර 03ක වෘත්තීය පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම හෝ ඉහත දෙයාකාරයෙන්ම වසර 03ක පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

"ඇ" පරිශිෂ්ඨය

ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා වන සීමිත තරග විභාගයට අයදුම් කිරීමට අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද පිළිබඳ විස්තර

තනතුර	*අධ්‍යාපන / වෘත්තීය සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද*	
	අධ්‍යාපන / වෘත්තීය සුදුසුකම්	*පළපුරුද්ද*
කථිකාචාර්ය	විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව හෝ තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන විශ්වවිද්‍යාලයකින්, අයදුම් කරන විෂය ක්ෂේත්‍රය ප්‍රධාන විෂයයක් වශයෙන් ඇතුළත් උපාධියක් ලබා තිබීම	කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ MT-1-2016 වැටුප් පරිමාණය හිමි ශිල්ප ප්‍රදර්ශක, ගොවිපළ කළමනාකරු තනතුරක හෝ MT-2-2016 වැටුප් පරිමාණය හිමි රසායනාගාර සහකාර තනතුරක අයදුම් කරන විෂය ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධයෙන් නියමිත අධ්‍යාපන / වෘත්තීය සුදුසුකම් ලැබීමෙන් පසුව, වසර 05ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලය තිබීම. හෝ

තනතුර	අධ්‍යාපන / වෘත්තීය සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද	
	අධ්‍යාපන / වෘත්තීය සුදුසුකම්	පළපුරුද්ද
		කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ MN-6- 2016 වැටුප් පරිමාණය හිමි ඇගයීම් නිලධාරි තනතුරක අයදුම් කරන විෂය ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධයෙන් නියමිත අධ්‍යාපන / වෘත්තීය සුදුසුකම් ලැබීමෙන් පසුව, වසර 03 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලය තිබීම.
උපදේශක	විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව හෝ තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන විශ්වවිද්‍යාලයකින්, අයදුම් කරන විෂය ක්ෂේත්‍රය ප්‍රධාන විෂයයක් වශයෙන් ඇතුළත් උපාධියක් ලබා තිබීම	කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ MT-1-2016 වැටුප් පරිමාණය හිමි ශිල්ප ප්‍රදර්ශක, ගොවිපල කළමනාකරු තනතුරක හෝ MT -2-2016 වැටුප් පරිමාණය හිමි රසායනාගාර සහකාර තනතුරක නියමිත අධ්‍යාපන / වෘත්තීය සුදුසුකම් ලැබීමෙන් පසුව, වසර 05ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලය තිබීම. හෝ කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ MN-6-2016 වැටුප් පරිමාණය හිමි ඇගයීම් නිලධාරි තනතුරක අයදුම් කරන විෂය ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධයෙන් නියමිත අධ්‍යාපන / වෘත්තීය සුදුසුකම් ලැබීමෙන් පසුව, වසර 03ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලය තිබීම.
	හෝ	
	තෘතීයක හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන ආයතනයකින් අයදුම් කරන විෂය ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධ ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 06 වන මට්ටමේ ඩිප්ලෝමා සහතිකයක් ලබා තිබීම.	කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ MT-1-2016 වැටුප් පරිමාණය හිමි ශිල්ප ප්‍රදර්ශක, ගොවිපළ කළමනාකරු තනතුරක හෝ MT-2-2016 වැටුප් පරිමාණය හිමි රසායනාගාර සහකාර තනතුරක නියමිත අධ්‍යාපන / වෘත්තීය සුදුසුකම් ලැබීමෙන් පසුව, වසර 07ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලය තිබීම.
	හෝ	
	තෘතීයක හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන ආයතනයකින් අයදුම් කරන විෂය ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධ ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 05 වන මට්ටමේ හෝ සමාන මට්ටමේ ඩිප්ලෝමා සහතිකයක් ලබා තිබීම.	කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ MN-1-2016 වැටුප් පරිමාණය හිමි පරිශ්‍ර පාලක, කෘෂි කොන්දොස්තර, වැඩහල් සහකාර තනතුරක අයදුම් කරන විෂය ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධයෙන් නියමිත අධ්‍යාපන / වෘත්තීය සුදුසුකම් ලැබීමෙන් පසුව, වසර 10ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලය තිබීම. හෝ කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ MT-1- 2016 වැටුප් පරිමාණය හිමි ශිල්ප ප්‍රදර්ශක, ගොවිපල කළමනාකරු තනතුරක හෝ MT-2-2016 වැටුප් පරිමාණය හිමි රසායනාගාර සහකාර තනතුරක නියමිත අධ්‍යාපන / වෘත්තීය සුදුසුකම් ලැබීමෙන් පසුව, වසර 09ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලය තිබීම. හෝ කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ MN-7- 2016 වැටුප් පරිමාණය හිමි ශිල්ප ප්‍රදර්ශක (අධිපන්තිය) තනතුර දරන නිලධාරියෙකු වීම.

"ඇ" පරිශිෂ්ඨය

01. විභාගයේ නම : ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ III ශ්‍රේණියට විවෘත/සීමිත ධාරාව යටතේ බඳවා ගැනීම සඳහා වන ලිඛිත තරඟ විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : මෙම විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර 02 කින් සමන්විත වේ.

විෂයයන්	කාලය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. අභියෝග්‍යතාවය	පැය 01	ලකුණු 100
2. සාමාන්‍ය දැනීම	පැය 01	ලකුණු 100

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා: විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග: අවශ්‍යතාවය පරිදි

05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

විෂයයන්	විෂය නිර්දේශය
1. අභියෝග්‍යතාවය	සංඛ්‍යාත්මක හැකියාව තර්කානුකූලව කරුණු දැක්වීම සහ බුද්ධිමය, දැනුම පරීක්ෂා කිරීම තුළින් සේවයේ රාජකාරී කටයුතු සඳහා අයදුම්කරුගේ යෝග්‍යතාවය සහ හැකියාව පරීක්ෂා කර බැලීම අරමුණු කොට මෙය සම්පාදනය කරනු ලැබේ. මෙය බහුවරණ හා කෙටි පිළිතුරු මාදිලියේ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත සියලුම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතු ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
2. සාමාන්‍ය දැනීම	ශ්‍රී ලංකාවේ දේශපාලනමය, සමාජීය, සංස්කෘතික සහ ආර්ථික පරිසරයද ඇතුළුව සුරක්ෂිතතාව සහ සම්මත ප්‍රමිතීන්ද ජාත්‍යන්තර වශයෙන් වැදගත් වන කාලීන සිදුවීම් මෙන්ම විද්‍යාත්මක හා තාක්ෂණික වර්ධනය පිළිබඳ නිලධාරියාගේ ඇති දැනුම පරීක්ෂා කිරීම අරමුණු කර සම්පාදනය කරන මෙය බහුවරණ හා කෙටි පිළිතුරු මාදිලියේ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත සියලුම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතු ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

"ඉ" පරිශිෂ්ඨය

01. විභාගයේ නම. : ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා වන වෘත්තීය පරීක්ෂණය- (විවෘත/සීමිත)

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

පරීක්ෂණය	විෂය අංකය හා විෂය ක්ෂේත්‍රය		කාලය	මුළු ලකුණු
වෘත්තීය පරීක්ෂණය	17.	ඉලෙක්ට්‍රොනික්	උපරිම පැය 06	100
	18.	ගොඩනැගිලි තාක්ෂණය		
	19.	මෝටර් යාන්ත්‍රික		
	20.	ලී වැඩ		
	21.	ශීතකරණ හා වායුසමීකරණ		
	22.	කාර්මික චිත්‍ර		
	23.	විදුලි		
	27.	ලෝහ වැඩ		
	28.	ලඝුලේඛනය හා යතුරුලියනය		
	29.	ස්වර්ණාභරණ		

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයාඃ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වගඃ අවශ්‍යතාවය පරිදි.

05. පරීක්ෂණයට අදාළ වන වෘත්තීය ක්ෂේත්‍රයන් හා විෂය නිර්දේශය ඃ

	විෂය අංකය හා විෂය ක්ෂේත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
17.	ඉලෙක්ට්‍රොනික්	මෙම වෘත්තීය පරීක්ෂණය තාක්ෂණ/කාර්මික විද්‍යාලයන්හි දැනට පැවැත්වෙන ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 5 මට්ටමේ (NVQ-5) පාඨමාලාවල ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයන්ට සමාන මට්ටමකින් පැවැත්වෙනු ඇත. මෙහිදී අපේක්ෂකයා තම තාක්ෂණික දැනුම අදාළ යන්ත්‍රසූත්‍ර ක්‍රියාකරවීමටත් මෙවලම් හඳුනා ගැනීමට හා පරිහරණය කිරීමටත් එම උපකරණ මෙවලම් භාවිතයෙන් සිසුනට තම ශිල්පීය දක්ෂතාවය ප්‍රදර්ශනය කර අවබෝධය ලබාදීමට ඇති හැකියාව පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.
18.	ගොඩනැගිලි තාක්ෂණය	
19.	මෝටර් යාන්ත්‍රික	
20.	ලී වැඩ	
21.	ශීතකරණ හා වායුසමීකරණ	
22.	කාර්මික චිත්‍ර	
23.	විදුලි	
27.	ලෝහ වැඩ	
28.	ලසුලේඛනය හා යතුරුලියනය	
29.	ස්වර්ණාභරණ	

"ඊ" පරිශිෂ්ඨය

01. විභාගයේ නම. : ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා පැවැත්වෙන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : මෙම විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර 03 කින් සමන්විත වේ.

	ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1.	ආයතන සංග්‍රහය, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති හා මුදල් රෙගුලාසි	පැය 03	100	40%
2.	කාර්මික අධ්‍යාපනය හා අධ්‍යාපන ක්‍රමවේදය	පැය 03	100	40%
3.	ඉංග්‍රීසි භාෂාව	පැය 03	100	40%

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයාඃ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් හෝ අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මඟින්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වගඃ වර්ෂයකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.

05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය ඃ

	ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1.	ආයතන සංග්‍රහය, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති හා මුදල් රෙගුලාසි	I. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති I බාණ්ඩය II. ආයතන සංග්‍රහයේ VII, IX, XI, XII, XIII, XIV, XV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII, XLVIII III. මුදල් රෙගුලාසි I බාණ්ඩය (X වන පරිච්ජේදය හැර)
2.	කාර්මික අධ්‍යාපනය හා අධ්‍යාපන ක්‍රමවේදය	I. කාර්මික අධ්‍යාපනයේ පරමාර්ථ, විෂය මාලා සංවර්ධනය, ප්‍රජා නායකත්වය, යාවජීව අධ්‍යාපනය, අධීක්ෂණය, ඉගෙනුම් වාතාවරණය, ශිෂ්‍ය කළමනාකරණය (Student Management), විභාග කළමනාකරණය, පුස්තකාල පරිපාලනය, ශිෂ්‍ය කටයුතු පරිපාලනය, මානව හා භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය II. තත්ත්ව කළමනාකරණ පද්ධතිය III. ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් පද්ධතිය

	ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
		IV. රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික ආයතන අතර සම්බන්ධතාවය (Public - Private - Partnerships) V. වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශන කාර්යයන්, සිසුන් ආයතනගත කිරීම, වෙනත් ආයතනවලට තොරතුරු සැපයීම, ශිෂ්‍ය උපදේශනය, කර්මාන්ත ශාලා / සේවා ආයතන සමග සබඳතා පවත්වා ගෙන යාම, පාඨමාලා තොරතුරු සැපයීම, දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් (පාසල් සිසුන්, දෙමාපියන්, වෘත්තීය පුහුණුව හදාරන්නන්, රාජ්‍ය නිලධාරීන්, ප්‍රජාව) කර්මාන්ත සම්බන්ධීකරණය VI. කාර්මික අධ්‍යාපන ඇගයීම් ක්‍රියාවලිය VII. කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ ක්‍රියාවලිය පරීක්ෂා කිරීම.
3.	ඉංග්‍රීසි භාෂාව	අ.පො.ස.(සා.පෙ.) ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා වූ විෂය නිර්දේශයට සමගාමී වූ විෂය කරුණු ඇතුළත් වන පරිදි සකස් කළ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

* **සටහන**

අ.පො.ස.(සා.පෙ.) විභාගයේදී ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා ඇත්නම් ඉංග්‍රීසි භාෂාව සමත්වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.

"උ" පරිශිෂ්ඨය

01. විභාගයේ නම. : ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා පැවැත්වෙන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : මෙම විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර 02 කින් සමන්විත වේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය		කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1.	ප්‍රායෝගික ආයතනික දැනුම	පැය 03	100	40%
2.	කාර්මික අධ්‍යාපන නීතිය, කාර්මික අධ්‍යාපන පරිපාලන හා අධීක්ෂණය (කාර්මික අධ්‍යාපන නීතියට වරින්වර කරනු ලබන සංශෝධනයන් ඇත.)	පැය 03	100	40%

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා: විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් හෝ අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මඟින්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග: වර්ෂයකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.

05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ප්‍රායෝගික ආයතනික දැනුම	කාර්ය සාධනය ඇගයීම, වැටුප් වර්ධක ගෙවීම, ගමන් වියදම් ගෙවීම, විවිධ නිවාඩු අනුමත කිරීම, දුම්රිය බලපත්‍ර ඉල්ලීම, රජයේ නිවාස වෙන් කිරීම්, ණය ඉල්ලීම්, ලිපිගනුදෙනු කිරීම, වෘත්තීය සමිති සාමාජික හිමිකම්, රජයේ නිලධාරීන්ගේ දේශපාලන අයිතිවාසිකම් පිළිබඳව කටයුතු කිරීමේදී නිලධාරීන් විසින් ප්‍රායෝගිකව ක්‍රියා කළයුතු ආකාරය පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සම්පාදිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කාර්මික අධ්‍යාපන නීතිය, කාර්මික අධ්‍යාපන පරිපාලන හා අධීක්ෂණය (කාර්මික අධ්‍යාපන නීතියට වරින්වර කරනු ලබන සංශෝධනයන් ඇත.)	**1. කාර්මික අධ්‍යාපන නීතිය** I. 2006 වර්ෂයේ තාක්ෂණ විද්‍යාල පිහිටුවීමේ විධිවිධාන II. 2008 අංක 31 දරන තාක්ෂණ විශ්වවිද්‍යාල පනත III. තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව යටතේ ඇති කරනු ලැබූ ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් (NVQ) ඇගයීමේ ක්‍රියාවලිය IV. තාක්ෂණ/කාර්මික විද්‍යාලවල පැවැත්වෙන පාඨමාලාවන්ගේ විෂය නිර්දේශ ප්‍රතීතනය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය V. විෂය මාලා සංවර්ධන ක්‍රමවේදය **2. කාර්මික අධ්‍යාපන පරිපාලනය** I. තාක්ෂණ / කාර්මික විද්‍යාල පරිපාලනය ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම (Action Plan), උපාය මාර්ගික කළමනාකරණ සැලැස්ම (Strategic Management Plan), මානව / භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය, පාඨමාලා කළමනාකරණය II. කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව හා අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශය a. දෙපාර්තමේන්තුව හා අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රතිපත්ති b. තාක්ෂණ / කාර්මික විද්‍යාල හා එම කාර්යයන් ඇතුලුව අමාත්‍යාංශයේ හා ඒ යටතේ ඇති කාර්මික අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය පුහුණු ආයතනවල සංවිධානය c. ජාතික හා ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ අධ්‍යාපනික සැලසුම්කරණ අරමුණු හා ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීම III. දෙපාර්තමේන්තුව හා තාක්ෂණ / කාර්මික විද්‍යාල කළමනාකරණය, පාසැල්, කර්මාන්ත, ප්‍රජා සම්බන්ධතා සම්බන්ධීකරණය IV. කාර්මික අධ්‍යාපන කළමනාකරණ තොරතුරු රැස්කිරීම V. කාර්මික අධ්‍යාපනයට අදාළ විශේෂ අධ්‍යාපන වැඩසටහන් **3. කාර්මික අධ්‍යාපන අධීක්ෂණය** I. තාක්ෂණ / කාර්මික විද්‍යාල අධික්ෂණය සඳහා වැඩමාලාව හා ක්‍රියාකාරීත්වයන් අඛණ්ඩව ඇගයීම් කිරීමට යොදන නිර්ණායකයන් II. අඛණ්ඩ ඇගයුම් වැඩසටහන - තාක්ෂණ / කාර්මික විද්‍යාල ස්වයං ඇගයුම් වැඩසටහන - දෙපාර්තමේන්තුව මගින් තාක්ෂණ / කාර්මික විද්‍යාල අධීක්ෂණය සහ තාක්ෂණ විද්‍යාල මගින් කාර්මික විද්‍යාල අධීක්ෂණය කිරීම III. අභ්‍යන්තර ඇගයුම් බාහිර කණ්ඩායම් මගින් පිළිගැනීම IV. දෙපාර්තමේන්තුව අයත් වන අමාත්‍යාංශය හා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද චක්‍රලේඛ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය හා අනෙකුත් ප්‍රකාශ කෙරෙහි සැහෙන දැනුමක් ලබාගන්නා ලෙස උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

"උ" පරිශිෂ්ඨය

ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතු පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකම

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන විශ්වවිද්‍යාලයකින් / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකින් හෝ තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයක් මගින් පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් කවර එකකට හෝ අයත් තම විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාළ විෂය ඇතුළත් පශ්චාත් උපාධියක් ලබාගත යුතුය. එම පශ්චාත් උපාධියට අවම වශයෙන් අධ්‍යයන වර්ෂයක අධ්‍යයන කටයුතු ඇතුළත් විය යුතුය. මෙහි සඳහන් ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාල ඇතැම් පශ්චාත් උපාධි, විශ්වවිද්‍යාල කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතන මගින් පවත් වන්නේ නැතිනම් එවැනි අවස්ථාවකදී එම ක්ෂේත්‍රයට අදාල පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවක් ලබා තිබීම ප්‍රමාණවත් වේ.

විෂය අංකය හා විෂය ක්ෂේත්‍රය	*ලබා ගත යුතු පශ්චාත් උපාධිය*
01. ස්වයංචල තාක්ෂණය (මෝටර් රථ තාක්ෂණය) 04. ඉදිකිරීම් තාක්ෂණය 05. ශීතකරණ හා වායුසමීකරණ තාක්ෂණය 06. නිෂ්පාදන තාක්ෂණය 09. මෙකාට්‍රොනික් තාක්ෂණය 10. වැද්දුම් තාක්ෂණය 12. විද්‍යුත් තාක්ෂණය 17. ඉලෙක්ට්‍රොනික් 18. ගොඩනැගිලි වෘත්තිය 19. මෝටර් යාන්ත්‍රික 21. ශීතකරණ හා වායුසමීකරණය 23. විදුලි 27. ලෝහ වැඩ	- යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු / සිවිල් ඉංජිනේරු / ස්වයංචල / විදුලි / නිෂ්පාදන /මෙකාට්‍රොනික් තාක්ෂණය
02. තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය 11. විදුලි සංදේශ තාක්ෂණය 24. තොරතුරු තාක්ෂණය	- පරිගණක විද්‍යාව / කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධති / සන්නිවේදන තාක්ෂණය / පරිගණක දෘඩාංග / තොරතුරු කළමනාකරණය / තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය / අධ්‍යාපන තොරතුරු කළමනාකරණය
03. ගොවිපල යන්ත්‍රෝපකරණ තාක්ෂණය	- ගොවිපල යන්ත්‍රෝපකරණ / පසු අස්වනු තාක්ෂණය
07. ආහාර තාක්ෂණය 30. කෘෂිකර්මය	- සත්ව පාලනය / පරිසර විද්‍යාව / කෘෂි ආර්ථික විද්‍යාව / ආහාර විද්‍යාව හා තාක්ෂණය
08. ජෛව වෛද්‍ය ඉංජිනේරු තාක්ෂණය	- ජෛව වෛද්‍ය තාක්ෂණය
13. ස්වර්ණාභරණ තාක්ෂණය 29. ස්වර්ණාභරණ	- ලලිත කලා (Fine Arts)
14. වාණිජ 26. වාණිජ 28. ලඝුලේඛනය හා යතුරුලියනය	- මූල්‍යකරණය / ගණකාධිකරණය / ව්‍යාපාර කළමනාකරණය / රාජ්‍ය කළමනාකරණය / මූල්‍ය කළමනාකරණය / වාණිජ්‍ය / අලෙවි කළමනාකරණය
15. ඉංග්‍රීසි 31. ඉංග්‍රීසි	- භාෂා (Linguistic)

විෂය අංකය හා විෂය ක්ෂේත්‍රය	*ලබා ගත යුතු පශ්චාත් උපාධිය*
16. විද්‍යාව හා ගණිතය 25. විද්‍යා / ගණිත	- සංඛ්‍යාන විද්‍යාව / ප්‍රමාණාත්මක ශිල්ප ක්‍රම සහ ප්‍රමාණාත්මක විශ්ලේෂණය / සංඛ්‍යාන අධ්‍යයනය
20. ලී වැඩ 22. කාර්මික චිත්‍ර	- කාර්මික හෝ තාක්ෂණ අධ්‍යාපනය / අධ්‍යාපන ක්‍රමවේද
II වන ශ්‍රේණියේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ හෝ උපවිදුහල්පති තනතුරකට පත්වූ පසුව පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකම සම්පූර්ණ කිරීමේදී	- මානව සම්පත් කළමනාකරණය / ව්‍යාපාර කළමනාකරණය / රාජ්‍ය කළමනාකරණය / මූල්‍ය කළමනාකරණය සන්නිවේදනය / අධ්‍යාපන කළමනාකරණය / සමාජ විද්‍යාව / සමාජ වැඩ / ප්‍රජා සංවර්ධනය/ අධ්‍යාපනය/සංවර්ධන අධ්‍යාපනය/ සංවර්ධන ආර්ථික විද්‍යාව

ඉහත සඳහන් පශ්චාත් උපාධියක් නොවන සුදුසුකමක් සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විශේෂ අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.

07 - 548

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.