

මගේ අංකය :- SP-PSC/34/EB/13/03  
 දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,  
 6 වන මහල,  
 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සංකීර්ණය ,  
 කළුතර, ගාල්ල.  
 2025. 04. 0 (

ලේකම්,  
 ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය,  
 දකුණු පළාත.

**දකුණු පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ මැහුම් උපදේශිකා තනතුරෙහි III / II / I ශ්‍රේණි වල නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2025**

**Efficiency Bar Examination For Sewing Instructors (Grade III / II / I ) In Rural Development Department of Southern Provincial Public Services - 2025**

1.0 අංක 83 හා 2018.04.04 දිනැතිව දකුණු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරවර විසින් අනුමත කරන ලද දකුණු පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ - 2 සේවා ගණයේ තනතුරු සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ සහ උසස් කිරීමේ පරිපාටියෙහි විධිවිධානයන්ට අනුකූලව දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ මැහුම් උපදේශිකා තනතුරෙහි III/ II/ I ශ්‍රේණි වල නිලධාරීන් විසින් සමත් විය යුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයන් සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා ත්‍රයෙන් මෙම කොමිෂන් සභාව විසින් 2025 ජුනි මාසයේදී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීම් ලද හා මධ්‍යම රජයෙන් / වෙනත් පළාත් සභාවලින් දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කරන ලද ඉහත නිලධාරීන් සඳහා මෙම විභාගය ගාල්ල නගරයේ දී පැවැත්වේ.

**2.0 සුදුසුකම් හා විභාග පරිපාටිය -**

(අ) සුදුසුකම් :- දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ මැහුම් උපදේශිකා තනතුරෙහි III / II / I ශ්‍රේණි වල නිලධාරීන් මෙම විභාගය සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

(ආ) විභාග පරිපාටිය :- මෙම විභාගය ලිඛිත විභාගයකි. විෂයය නිර්දේශය පහත සඳහන් පරිදි වේ. සාමාර්ථයක් සඳහා එක් එක් විෂයය සඳහා වූ මුළු ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් සියයට හතළිහක් (40%) නිලධාරීන් විසින් ලබා ගත යුතු වේ.

**III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය**  
 (III වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 03ක් ගත වීමට පෙර සමත් විය යුතුය.)

විෂයය	ලකුණු	කාලය
1. ආයතන සංග්‍රහය Establishment Code	100යි.	පැය 2යි.
2. මුදල් රෙගුලාසි Financial Regulation	100යි.	පැය 1 ½ යි.

**විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය**

	ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂයය නිර්දේශය
01	ආයතන සංග්‍රහය	I වන කොටසෙහි VII, XII, XIV පරිච්ඡේද සහ II වන කොටස සම්පූර්ණයෙන්
02	මුදල් රෙගුලාසි	II, IV, V හා XIII වන පරිච්ඡේද

**II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය**  
 දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමට ඉල්ලුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබනුයේ II වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් හා II වන ශ්‍රේණියට උසස් වීමට සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ නිලධාරීන් පමණි.

(II වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 03ක් ගත වීමට පෙර සමත් විය යුතුය.)

විෂයය	ලකුණු	කාලය
1. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය -1 Practical Test - 1	30යි.	පැය 1 ½ යි.
2. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය -2 Practical Test - 2	30යි.	පැය 1 ½ යි.
3. වාචික පරීක්ෂණය Oral Test	40යි.	පැය ½ යි.

**විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය**

	ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂයය නිර්දේශය
01	ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය -1	ඇඳුම් කැපීම හා මැසීම පිළිබඳව
02.	ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය -2	විසිතුරු නිර්මාණය හා නව නිර්මාණ පිළිබඳව

**I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය**  
 තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමට ඉල්ලුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබනුයේ I වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් හා I වන ශ්‍රේණියට උසස් වීමට සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ නිලධාරීන් පමණි.

(I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05ක් ගත වීමට පෙර සමත් විය යුතුය.)

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

**Structured Interview**

	ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
01	මැහුම් පිළිබඳව හදාරා ඇති අමතර පාඨමාලා I. බඳවා ගැනීමෙන් පසු සම්පූර්ණ කරන ලද පිළිගත් ආයතනයක් මඟින් හදාරා ඇති වසරකට වඩා වැඩි කාලයක් සඳහා වන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා (02 X 10) II. පිළිගත් ආයතනයක් මඟින් හදාරා ඇති අමතර සහතික පත්‍ර පාඨමාලා ◦ අවුරුදු 2 කට වැඩි - ලකුණු 10 X 2 (උපරිම පාඨමාලා 2කි) ◦ අවුරුදු 1 කට වැඩි - ලකුණු 5 X 4 (උපරිම පාඨමාලා 4කි) ◦ මාස 6 - අවුරුදු 1 - ලකුණු 4 X 5 (උපරිම පාඨමාලා 5කි) ◦ මාස 6 කට අඩු - ලකුණු 3 X 6 (උපරිම පාඨමාලා 6කි)	40

02.	පළපුරුද්ද ප්‍රදර්ශන වල දී ලබා ඇති ඇගයීම් විශිෂ්ඨතා සහතිකයකට - ලකුණු 6 සම්මාන සහතිකයකට - ලකුණු 4 සාමාන්‍ය සහතිකයකට - ලකුණු 2	40
03.	ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ඉදිරිපත් කරනු ලබන ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු සැපයීම. ප්‍රශ්න 5 X ලකුණු 03	15
04.	වෘත්තීය සුදුසුකම් සේවා කාලය තුළ ලබා ඇති ප්‍රශංසා ලිපි එක් ප්‍රශංසා සහතිකයකට එක් ලකුණ බැගින් (1 X 5 )	5

3.0 විභාග ප්‍රතිඵල - දකුණු පළාත් ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත තැපැල් මගින් හා අයදුම්කරුවන් වෙත මෙම කොමිෂන් සභාවේ නිල වෙබ් අඩවිය හරහා නිකුත් කරනු ඇත.

4.0 විභාග ගාස්තු -

පළමුවන වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එතෙකුදු වුවත් ඉන්පසු වාරවල දී නිලධාරීන් විභාගය සඳහා පෙනී සිටින්නේ නම් විභාග ගාස්තුව වශයෙන් එක් විෂයයක් සඳහා රු. 250/- ක් ද එක් විෂයක් පමණක් පවතින කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සඳහා රු. 500/- ක් බැගින් විභාග ගාස්තු මාර්ගගත ව (Online) ගෙවිය යුතු වේ.

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

5.0 අයදුම්කළ යුතු පිළිවෙල -

සියලුම අයදුම්කරුවන් [www.psc.sp.gov.lk](http://www.psc.sp.gov.lk) යන දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිල වෙබ් අඩවියට පිවිස විභාගය නිවැරදි ව තෝරා, අදාළ තොරතුරු ඇතුළත් කර විභාග ගාස්තු ගෙවීමෙන් පසු ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සඳහා යොමු කළ යුතු ය. ආයතන ප්‍රධානියා විසින් අදාළ තොරතුරු පරීක්ෂාකර මාර්ගගතව නිර්දේශය ලබා දීමෙන් පසු අයදුම්පත දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු (Submit) වනු ඇත. මෙම විභාගය සඳහා අයදුම් කිරීමේ කාල සීමාව 2025 අප්‍රේල් 23 වන දින ප.ව. 11.59 න් අවසන් වේ. (මේ සඳහා අන්තර්ජාල පහසුකම් සහිත Desktop හෝ Laptop පරිගණකයක් භාවිත කිරීම වඩාත් සුදුසු වේ.)

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

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

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

**6.0 ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය -**

විභාගය සඳහා අයදුම් කිරීමේ කාලය අවසන් වීමෙන් පසු දින 02ක කාලයක් තුළ එනම්, 2025 අප්‍රේල් 25 වන දින ප.ව. 11.59 දක්වා අයදුම්පත් මාර්ගගතව නිර්දේශ කිරීමේ අවස්ථාව පවතී. ඒ සඳහා අදාළ ආයතනය විසින් නම් කළ මාණ්ඩලික නිලධාරියා විසින් දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිල වෙබ් අඩවියේ ඇති විභාග අයදුම්පත් නිර්දේශ කිරීමේ කවුළුවට පිවිස පිවිස (Main menu > Exams > Coordinator Login ) අදාළ විභාගය තෝරා තම ආයතනය යටතේ අයදුම්කර ඇති අයදුම්කරුවන්ගේ අයදුම්පත් පරීක්ෂාකර බලා නිර්දේශ කිරීමේ හැකියාව පවතී.

6.1 අයදුම්කරුවන් විසින් සපයා ඇති සියලු තොරතුරු පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව නිවැරදි බව තහවුරු කර ගැනීමෙන් අනතුරු ව අයදුම්පත් නිර්දේශ කළ යුතු අතර, යම් හෙයකින් සාවද්‍ය තොරතුරු ඇතුළත් කර තිබියදී අයදුම්පත් නිර්දේශ කර ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ වගකීම අදාළ මාණ්ඩලික නිලධාරියා විසින් දැරිය යුතු වේ. අයදුම්පත් නිර්දේශ කිරීමෙන් පසු දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු (Submit) වන අතර, නිර්දේශ නොකරන අයදුම්පත් සම්බන්ධයෙන් කිසිදු ලෙසකින්ද නැවත සලකා බැලීමක් සිදු නොකෙරේ.

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

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

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

**7.0 ප්‍රවේශ පත්‍ර :-**

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

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

- (i.) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත
- (ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය
- (iii.) වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය



8.0 සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම:-

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

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

10.0 විභාගය පැවැත්වීම, විභාගය අවලංගු කිරීම හෝ විභාගයේ ප්‍රතිඵල අත්හිටුවීම සහ ඊට ආනුෂංගිකව විභාග නිවේදනයේ විධිවිධාන සලසා නොමැති වෙනත් කවර හෝ කරුණක් සම්බන්ධයෙන් දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය. සියලුම අයදුම්කරුවන් මෙම නිවේදනයේ සඳහන් පොදු විභාග නීති රීති අනුව කටයුතු කිරීමට බැඳී සිටිනු ඇත.

දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,



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

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