



**ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව**  
**கமநல அபிவிருத்தித் திணைக்களம்**  
**DEPARTMENT OF AGRARIAN DEVELOPMENT**

මගේ අංකය } 7/2/24/3  
 எனது இல }

මගේ අංකය }  
 உமது இல }  
**Your No** }

දිනය } 2022.03.21  
 திகதி }  
**Date.** }

සියලුම දිස්ත්‍රික් භාර ගොවිජන සංවර්ධන නියෝජ්‍යා / සහකාර කොමසාරිස්වරුන්,  
 ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සියලුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන්,

**ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොවිජන සංවර්ධන නිලධාරී / කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා  
 නිෂ්පාදන සහකාර / ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරණ සහකාර නිලධාරීන් සඳහා වන  
 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය -2022 මැයි**

මාගේ අංක 7/2/24/1 පොදු හා 2022.02.23 දිනැති ලිපිය මගින් ඔබ වෙත දැනුවත් කරන ලද 2022 වර්ෂය තුළ පැවැත්වීමට නියමිත විභාග කාල සටහනේ සඳහන් පරිදි ගොවිජන සංවර්ධන නිලධාරී / කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාර / ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරණ සහකාර තනතුරු වලට අදාළ නිලධාරීන්ගේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය 2022 මැයි 23 සඳහන් කර ඇත. නමුත් එම දිනය 2022 මැයි 21 ලෙස සංශෝධනය කරමින් විභාගය පැවැත්වීමට කටයුතු යොදා ඇත.

02. ඒ අනුව, ඔබ දිස්ත්‍රික්කයට / අංශයට අනුයුක්තව සේවය කරන, උක්ත තනතුරුවල සේවයේ නියුතු නිලධාරීන්ගෙන් අදාළ නිලධාරීන් වෙතින් කඩඉම් විභාගය සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම අයදුම්පත් සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ උපදෙස් පහත පරිදි වේ.

- i. විභාගයට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන සියලුම නිලධාරීන් ගුගල් පෝරමය (Google Form) සම්පූර්ණ කර මාර්ග ගත ක්‍රමයට ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර ඊට අදාළ මුද්‍රිත පිටපතද දිස්ත්‍රික් භාර / අංශ භාර නියෝජ්‍යා / සහකාර කොමසාරිස් මගින් ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්ය වේ. ගුගල් පෝරම (Google Form) මගින් අයදුම් කළහැකි අවසන් දිනය 2022 අප්‍රේල් 11 වේ.
- ii. අයදුම් පත්‍රය මාර්ග ගත ක්‍රමයට සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා ඇමුණුම 01 හි සඳහන් උපදෙස් පිළිපැදීමට නිලධාරීන් දැනුවත් කළ යුතුය.
- iii. නිලධාරියා විසින් මාර්ගගත ක්‍රමයට සම්පූර්ණ කර ඔබ වෙත ඉදිරිපත් කරන විභාග අයදුම්පතෙහි මුද්‍රිත පිටපත පරීක්ෂා කර බලා, බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ විධිවිධාන වලට අනුව නිලධාරියා අදාළ විභාගය සඳහා ඉදිරිපත් වීමට සුදුසු දැයි යන්න නිර්දේශ කර අත්සන සහතික කර ප්‍රධාන කාර්යාලයට ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය.
- iv. විභාගය සඳහා මාර්ගගත ක්‍රමයට අයදුම් කළ හැකි අවසන් දිනය (2022.04.11) ඔබ වෙත භාර දෙන ලද අයදුම්පත්‍ර තනතුරු වශයෙන් වෙන් වෙන්ව ගොනුගත කර එම ගොනු 2022 අප්‍රේල් 20 වන දිනට ප්‍රථම ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය. (ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත අයදුම්පත් භාර දීමේදී එකවර භාර දීමට කාරුණික වන්න.)
- v. ගොනු භාර දීමේදී ඒ සමඟ අයදුම්පත් වලට අදාළ විභාග ගාස්තු ද වෙක්පතක් මගින් ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත ලබා දිය යුතු වේ.

මේ සඳහා වන විෂයය නිර්දේශය ඇමුණුම 02 හි සඳහන් වේ

ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව ,අංක42, ශ්‍රීමත් මාර්කස් ප්‍රනාන්දු මාවත, කැ.පෙ.537, කොළඹ 07.  
 கமநல அபிவிருத்தித் திணைக்களம் இல.42இ சேர் மார்க்கஸ் பெர்னாந்தூ மாவத்தத்தி அ. பெ.௨௧௫௩௭.07.  
**DEPARTMENT OF AGRARIAN DEVELOPMENT, No.42, Sir Marcus Fenando Mawatha, P.O Box 537, Colombo 07.**

දුරකථන/; தொலை பேசிகள்.: Telephones:

පොදු කාර්යාලය } 2694231 பொது அலுவலகம் } 2694232 General Office } 2694233 } 2694234	ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල් } கமநல அபிவிருத்தி ஆணையாளர் நாயகம் } 2691060 Commissioner General of Agrarian Development }
ෆැක්ස් } 2693572 தொலைநகல் } 2691843 Fax } 2674481	විදුලි පණිවිඩ } ගොවිජනසේවා தந்தி } கமநல சேவை Telegram } Agraservis

E.mail:commissioernerdad@yahoo.com

02. මෙම විභාගය සඳහා පළමු වතාවට ඉදිරිපත් වන නිලධාරීන්ගෙන් විභාග ගාස්තුවක් අය නොකරන අතර, දෙවන වතාවට හෝ ඊට වැඩි වාර ගණනකට පෙනී සිටින නිලධාරීන් එක් විෂයකට රු.250/-බැගින් විභාග ගාස්තු ගෙවිය යුතුය. අයදුම්කරුවන් තම අදාළ දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ ගිණුම් අංශයට පමණක් 2022 අප්‍රේල් 11 වන දින හෝ ඊට ප්‍රථම මුදල් ගෙවා ලබාගන්නා ලද පොදු 172 රිසිට්පතෙහි මුල් පිටපත අයදුම්පතෙහි ඇලවිය යුතුය. ( ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන වලට මුදල් ගෙවීමට අවසර ලබා දෙනු නොලැබේ.)

03. අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන සුදුසුකම් ලද අපේක්ෂකයින් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර හා විභාග කාලසටහන මා විසින් නිකුත් කරනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීති වලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවම්කට යටත්වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත. විභාග ශාලාවේදී තමාගේ අනන්‍යතාවය විභාග ශාලාධිපති වෙත තහවුරු කිරීම සඳහා පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කළ ජාතික හැඳුනුම්පත, රාජකාරී හැඳුනුම්පත, රියදුරු බලපත්‍රය හෝ වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

04. මෙම නිවේදනය දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවියේද (<http://agrariandepartment.gov.lk>) පළකරනු ලැබේ. මේ සම්බන්ධයෙන් ඔබ දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ /අංශයේ සේවයේ නියුතු අදාළ සියලු නිලධාරීන් දැනුවත් කරන මෙන් දන්වන අතර, ප්‍රතිඵල නිකුත්කළ පසු නැවත සමීක්ෂණ කටයුතු සිදුනොකරන බවද සියලුම විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන නිලධාරීන් වෙත දැනුම් දෙන ලෙස වැඩිදුරටත් දන්වමි.

**සැලකිය යුතුයි -**

සෑම විභාග අපේක්ෂකයෙකු සම්බන්ධයෙන්ම නිසිපරිදි නිර්දේශ ලබා දීමට දිස්ත්‍රික් භාර නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමසාරිස්වරුන් වග බලාගත යුතුය. ලබාදී ඇති උපදෙස් අනුගමනය නොකරන හා අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරන බැවින්, අයදුම්පත යොමු කිරීමට ප්‍රථම එය නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර තිබේද යන්නත් නියමිත විභාග ගාස්තුව එම විස්තර අයදුම්පතට ඇතුළත් කර පොදු 172 රිසිට්පතෙහි මුල් පිටපත අයදුම්පතෙහි අදාළ කොටසෙහි අලවා ඇත්ද යන්නත් සැලකිලිමත් විය යුතුය.



ඩබ්.එම්.ඒ.එස්.වික්‍රමසිංහ,  
ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් (මානව සම්පත් සංවර්ධන)

අ/කළේ - ඒ.එච්.එම්.එල්.අබේරත්න,  
ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල්

ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොවිජන සංවර්ධන නිලධාරී/ කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාර / ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරණ සහකාර නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය -2022 මැයි

**මාර්ගගතව (Online) අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා උපදෙස්**

**පොදු උපදෙස්**

1. අයදුම්පත ඉංග්‍රීසි, සිංහල හෝ දෙමළ භාෂාවෙන් සම්පූර්ණ කළ හැක.
2. සම්පූර්ණ කරන ලද තොරතුරු නිවැරදිව හා දී ඇති උපදෙස් පරිදි සම්පූර්ණ කර නිබේදැයි පරීක්ෂා කර තහවුරු කරගන්න. (පොදු උපදෙස් හා තාක්ෂණික උපදෙස් පරිදි)
3. සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පතේ මෘදු පිටපතේ මුද්‍රිත පිටපතක් (Hardcopy) ලබා ගත යුතුය.
4. මුද්‍රිත පිටපත ලබා ගත් පසුව අයදුම්පත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (Submit)
5. මුද්‍රිත පිටපතේ (Hardcopy) අත්සන සහතික කරවා ගැනීමට සම්පූර්ණ කළ යුතු තොරතුරු තම අත්අකුරින් පිරවිය යුතුය.
6. අයදුම්පතට අදාළ අත්සන සහතික කිරීම දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමසාරිස් මගින් සිදු කර ගත යුතුය. එසේ සහතික කර නොමැති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
7. සම්පූර්ණ කරන ලද මුද්‍රිත පිටපත (Hardcopy) දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය හරහා ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත එවිය යුතුය.
8. එක් අයදුම්කරුවකු හට එවිය හැකි වන්නේ එක් අයදුම්පතක් පමණි.
9. අයදුම්කරුවන් විභාග ගාස්තු දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ ගිණුම් අංශය වෙත ගෙවීම් සිදුකළ යුතු අතර අදාළ රිසිට් පත අයදුම්පතේ නොගැලවෙන සේ ඇලවිය යුතුය.
10. අයදුම්පත භාර ගන්නා අවසාන දිනට මෘදු පිටපතක් (Soft copy) හා දෘඪ පිටපතේ (Hard copy) සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි තොරතුරු බවට සලකා ඉදිරි කටයුතු සිදු කරනු ලැබේ.
11. දී ඇති උපදෙස් අනුගමනය නොකරන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

**තාක්ෂණික උපදෙස්**

1. ගුගල් පෝරමය වෙත ප්‍රවේශ වීමට පහත දිගුව Chorme හි Paste කර භාවිතා කරන්න.  
[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe8C1tGsCFOh2YJOcL55fchmd9ChduaqFhyVvyD04xYOP1dKA/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe8C1tGsCFOh2YJOcL55fchmd9ChduaqFhyVvyD04xYOP1dKA/viewform?usp=sf_link)
2. ඉන්පසු ඔබට පහත පිටුවට ප්‍රවේශ විය හැක.

Efficiency Bar Examination for the Post of Agrarian Development Officer/ Agriculture Research and Production Assistant/ Agrarian Service Centre Management Assistant in the Department of Agrarian Development - 2022 May

ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොවිජන සංවර්ධන නිලධාරී/ කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාර / ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරණ සහකාර නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2022 මැයි - සාමාන්‍ය කැඳවීමේ ක්‍රමයේ නිවැරදිව පිරවිය යුතු පිටපතක් සහ තාක්ෂණික උපදෙස් පරිදි සම්පූර්ණ කර ගැනීමට සම්පූර්ණ කළ යුතු තොරතුරු තම අත්අකුරින් පිරවිය යුතුය.

3. ඔබ දැනට සේවය කරන තනතුර තෝරන්න.

Designation / නමතුර / පත්‍රවි \*

- Agriculture Research and Production Assistant/කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාර/විවිධ ආරාධනා සඳහා සම්බන්ධීකරණ උපදේශක
- Agrarian Service Centre Management Assistant/ ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරණ සහකාර/කමරල සේවයේ නියෝජිතයා ලෙසින් සේවය කළේය
- Agrarian Development Officer/ ගොවිජන සංවර්ධන නිලධාරී/කමරල අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

4. ඔබගේ ශ්‍රේණිය තෝරන්න.

Grade / ශ්‍රේණිය / ප්‍රවර්ග \*

- Grade - I
- Grade - II
- Grade - III

5. ඔබ සේවය කරන දිස්ත්‍රික්කය සඳහන් කරන්න. ( දිස්ත්‍රික්කය දී ඇති විස්තෘත තුළ TYPE කරන්න.)  
උදා. කොළඹ

Attached District / අනුයුක්ත කර ඇති දිස්ත්‍රික්කය / කලාපය පුරාණය මාසය \*

Your answer

6. ඔබ අනුයුක්ත කර ඇති ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානය සඳහන් කරන්න. (ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානය දී ඇති විස්තෘත තුළ TYPE කරන්න.)  
උදා. කළුබෝවිල

Agrarian Service Center / ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථානය / කමරල සේවයේ නියෝජිතයා ලෙසින්

Your answer

7. මූලකරු සමඟ නම සඳහන් කරන්න. (දී ඇති විස්තෘත තුළ ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරු වලින් TYPE කරන්න.)  
උදා. PERERA A.B.

Name with initials (In Capital English Letters) / මූලකරු සමඟ නම (කැපිටල් ඉංග්‍රීසි අකුරු වලින්) / මුල්කරු (මුල්කරු සමඟ නම) (කැපිටල් ඉංග්‍රීසි අකුරු වලින්) - Eg ; PERERA, A.B. \*

Your answer

8. සම්පූර්ණ නම සඳහන් කරන්න. (දී ඇති විස්තෘත තුළ සිංහල හෝ දෙමළ අකුරු චලින් TYPE කරන්න)  
 උදා. ආරච්චිහේ භානුක පෙරේරා

Name in full (Sinhala or Tamil) / සම්පූර්ණ නම (සිංහල හෝ දෙමළ) / முழுப் பெயர்  
 (சிங்களம் அல்லது தமிழ்) \*

Your answer

9. ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය තෝරන්න.

Gender / ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය / பாலினம் \*

Male / පුරුෂ / ஆண்

Female / ස්ත්‍රී / பெண்

10. ජංගම දුරකථන අංකය සඳහන් කරන්න. (දී ඇති විස්තෘත තුළ TYPE කරන්න)

Mobile Number / ජංගම දුරකථන අංකය / கையடக்க தொலைபேசி இலக்கம் \*

Your answer

11. දැනට සිටින ශ්‍රේණියට පත් කළ දිනය තෝරන්න.

Date of Appointed to Current Grade / දැනට සිටින ශ්‍රේණියට පත් කළ දිනය /  
 தற்போதைய தரத்திற்கு நியமிக்கப்பட்ட திகதி \*

Date

12/07/2021 □

12. කුමන කඩඉම් විභාගය සඳහා අයදුම් කරන්නේද (පළමු / දෙවන / තෙවන) යන්න තෝරන්න.

Which examination do you apply for ( First /Second/ Third) /කුමන විභාගය සඳහා  
 අයදුම් කරන්නේද (පළමු / දෙවන / තෙවන) / நீங்கள் எந்தப் பரீட்சைக்கு  
 விண்ணப்பிக்கிறீர்கள் (முதல் / இரண்டாவது / மூன்றாவது) \*

Choose

First Efficiency Bar Exam / පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය / முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை

Second Efficiency Bar Exam / දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය / இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை

Third Efficiency Bar Exam / තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය / மூன்றாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரීட்சை

13. ඔබ විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන භාෂාව තෝරන්න.

Which language prefer to apply for the exam / විභාගය සඳහා අපද්‍රම කිරීමට කැමති කුමන භාෂාවෙන්ද / பரீட்சைக்குத் தெரிவு செய்யும் மொழி மூலம் \*

Choose

Sinhala / සිංහල / சிங்களம்

Tamil / දෙමළ / தமிழ்

14. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය සඳහන් කරන්න. (දී ඇති හිස්තැන තුළ TYPE කරන්න.)

National Identity Card Number / ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය / தேசிய அடையாள அட்டை எண் \*

Your answer

15. ඔබ මීට පෙර මෙම විභාගයට පෙනී සිටියාද නැද්ද යන්න තෝරන්න.

Have you appeared for this exam before? / ඔබ මීට පෙර මෙම විභාගයට පෙනී සිටියාද? / நீங்கள் இதற்கு முன்னர் இப் பரீட்சைக்குத் தோற்றியுள்ளீர்களா? \*

- Yes/ඔව්/ஆம்
- No/නැත/ இல்லை

16. මුදල් ගෙවූ කුචිතාන්සි අංකය හා වටිනාකම නැවත වරක් දී ඇති හිස්තැන තුළ පුරවන්න. උදා. කුචිතාන්සි අංකය/ වටිනාකම ( 12345/ Rs.100)

මුදල් ගෙවූ කුචිතාන්සි අංකය හා වටිනාකම සඳහන් කරන්න. Please mention the Receipt number and value of money paid.பணம் செலுத்திய ரசீது எண் மற்றும் மதிப்பைக் குறிப்பிடவும் (Receipt number/ Amount) Eg. 123456 /Rs.100

Your answer

17. මෙවර විභාගය සඳහා අයදුම් කරන විෂයයන් සඳහන් කරන්න. (වගුවේ සඳහන් පරිදි විෂයයේ අංකය තෝරන්න.)

Select the subjects applying for, this year's examination (Look at the table and select only the number of the subject/ මෙවර විභාගය සඳහා අයදුම් කරන විෂයයන් සඳහන් කරන්න. (වගුවේ සඳහන් පරිදි විෂයය අංක තෝරන්න. ) / இந்த ஆண்டு பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும் பாடங்கள் அட்டவணையைப் பார்த்து பாடத்திற்குரிய இலக்கத்தை மட்டும் குறிப்பிடவும் ... Ex -01, 02 \*

පාඨමාලා (Subjects)	පල්ලිය අංකය	පළමුවරදිවියේදී ලබා ගත යුතු විෂයයන්	විෂයමාලා, අංකය	විෂය මාලා / Ex No
සංවිධාන පාඨමාලා සඳහා පාලන කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවයට යොමුවන පාලන කාර්ය මණ්ඩලය	2	පළමු වරදිවියේදී ලබා ගත යුතු විෂයයන්	1. සංවිධාන කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවයට යොමුවන පාලන කාර්ය මණ්ඩලය	1
			2. ආයතන පාලන කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවයට යොමුවන පාලන කාර්ය මණ්ඩලය	2
			3. සංවිධාන කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවයට යොමුවන පාලන කාර්ය මණ්ඩලය	3
			4. සංවිධාන කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවයට යොමුවන පාලන කාර්ය මණ්ඩලය	4
සංවිධාන පාලන කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවයට යොමුවන පාලන කාර්ය මණ්ඩලය	3	පළමු වරදිවියේදී ලබා ගත යුතු විෂයයන්	1. සංවිධාන කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවයට යොමුවන පාලන කාර්ය මණ්ඩලය	5
			2. ආයතන පාලන කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවයට යොමුවන පාලන කාර්ය මණ්ඩලය	6
			3. සංවිධාන කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවයට යොමුවන පාලන කාර්ය මණ්ඩලය	7
			4. සංවිධාන කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවයට යොමුවන පාලන කාර්ය මණ්ඩලය	8
සංවිධාන පාලන කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවයට යොමුවන පාලන කාර්ය මණ්ඩලය	4	පළමු වරදිවියේදී ලබා ගත යුතු විෂයයන්	1. සංවිධාන කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවයට යොමුවන පාලන කාර්ය මණ්ඩලය	9
			2. ආයතන පාලන කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවයට යොමුවන පාලන කාර්ය මණ්ඩලය	10
			3. සංවිධාන කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවයට යොමුවන පාලන කාර්ය මණ්ඩලය	11
			4. සංවිධාන කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවයට යොමුවන පාලන කාර්ය මණ්ඩලය	12
සංවිධාන පාලන කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවයට යොමුවන පාලන කාර්ය මණ්ඩලය	5	පළමු වරදිවියේදී ලබා ගත යුතු විෂයයන්	1. සංවිධාන කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවයට යොමුවන පාලන කාර්ය මණ්ඩලය	13
			2. ආයතන පාලන කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවයට යොමුවන පාලන කාර්ය මණ්ඩලය	14
			3. සංවිධාන කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවයට යොමුවන පාලන කාර්ය මණ්ඩලය	15
			4. සංවිධාන කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවයට යොමුවන පාලන කාර්ය මණ්ඩලය	16

- 01
- 02
- 03
- 04
- 05
- 06
- 07
- 08
- 09
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16

18. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය - අයදුම්කරුගේ අත්අකුරෙන් පිරවිය යුතුවේ.

**සැ.යු - ප්‍රථම වර විභාගයට පෙනී සිටි නම් විභාග ගාස්තු ගෙවීම අවශ්‍ය නොවන අතර, දෙවන වර හෝ ඊට වැඩි වාර ගණනකින් විභාගයට අයදුම් කරන අයදුම්කරුවන් විභාග ගාස්තු ගෙවා අදාළ රිසිට්පතෙහි විස්තර දී ඇති හිස්තැන්හි පුරවා කුච්ඛාන්සිය නොගැලවෙන සේ අලවන්න.**

- සියලුම අයදුම්කරුවන් දිනය හා අත්සන යෙදිය යුතුය.

**අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය/ ඛිණ්ණාභ්පත්‍රාරීන් දුරුද්දුරා /Declaration of the applicant/**

මා මීට පෙර විභාගයට පෙනී සිට ඇත / නැත. මෙවර විභාගයන් දෙකකට/එක් විභාගයට පමණක් පෙනී සිටීම සඳහා අයදුම්කර ඇත. ඉහත විභාගය සඳහා මා සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත්, විභාගය සැවැත්වීම සම්බන්ධව ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් සනවලු ලබන තීරණ වලට හා කොන්දේසි වලට එකඟ වන බවත් ප්‍රකාශ කරමි. කවිද මෙම අයදුම් පතෙහි මා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු සත්‍ය බව සහතික කරමි. (අනවශ්‍ය වචන කපා හරින්න)

நான் இதுற்கு முன் தேர்வுக்கு தோற்றினேன்/தோற்றவில்லை. இந்த நேரத்தில் நான் இரண்டு பாடங்களுக்கு / ஒரு பாடத்திற்கு மட்டுமே தோற்ற விண்ணப்பித்துள்ளேன். மேற்படி பரீட்சைக்கு நான் தகுதி பெற்றுள்ளேன் எனவும், பரீட்சை நடாத்துவது தொடர்பாக கமநல அபிவிருத்தி ஆணையாளர் நாயகம் விதித்துள்ள விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கு உடன்படுவதாகவும் உறுதியளிக்கிறேன். இந்த விண்ணப்ப படிவம் மூலம் வழங்கப்பட்ட தகவல் உண்மை என்று நான் உறுதியளிக்கிறேன். (தேவையற்ற வார்த்தைகளை வெட்டி விடவும்)

I have / have not appeared for the examination before. In this time, I have applied to appear for only two subjects / one subject. I declare that I have qualified for the above examination and agree to the rules and conditions imposed by the Commissioner General of Agrarian Development regarding the conduct of the examination. I certify that the information provided by this application itself is true. ( Strike off inapplicable words)

විභාගය සඳහා මා මීට පෙර පෙනී සිට ඇති බැවින් රු..... වටිනා ආයතන ..... හා ..... දින දරන කුච්ඛාන්සිය මෙයට යා කර ඇත.

நான் இதுற்கு முன்பு பரீட்சைக்குத் தோற்றியதால், ரூ..... பெறுமதியான ..... ஶிகை, ..... ஆம் ஶிகதிய பற்றுச்சீட்டு இதனுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளது.

Since I have appeared for the examination before, Rs. .... Receipt number..... And dated ..... is attached to this.

කුච්ඛාන්සිය නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න / பற்றச்சீட்டை இயற்கு கையாறுகளை ஒட்டவும் Paste your Receipt

දිනය / திகதி /Date: .....  
 අයදුම්කරුගේ අත්සන /ඛිණ්ණාභ්පත්‍රාරීන් සකයොභ්පම  
 Signature of Applicant



19. අත්සන සහතික කිරීම මධ්‍යස්ථාන ගොවිජන සංවර්ධන නිලධාරී, නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමසාරිස් විසින් සිදුකළ යුතුය. මෙය අත්අකුරෙන් සම්පූර්ණ කරන්න.

**අත්සන සහතික කිරීම / සාධකයක් ලෙස ප්‍රමාණිතයක් / Certification of Signature:**

ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොවිජන සංවර්ධන නිලධාරී / කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාර / ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරණ සහකාර  
 ....., මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය මා පෞද්ගලිකව  
 හඳුනා බවත්, 2022 / ..... දින මා දැකීමට මෙම අයදුම්පත අත්සන් කළ බවත් සහතික කරමි.

කමතල අධිකාරී ජනනාදානන්දන් කමතල අධිකාරී උත්තියොකත්තර් / බාවසාය  
 ඉරායාස්සි උත්තියොකත්තර් / කමතල සේවක නිලධාරී මුහුණතක් වන උත්තියොකත්තර්  
 නිලධාරී/සේවක/..... අවුරුදු තුනකට වඩා  
 මුහුණතක් අත්පත් කළේය. මෙම වාර්තාවට අත්සන් 2022/.....කසම් අත්පත්  
 කළේය. මෙම වාර්තාවට අත්සන් කළේය.

I certify that, I personally know Mr/Mrs/Miss .....,  
 working as Agrarian Development Officer / Agricultural Research and Production Assistant /  
 Agrarian Service Center Management Assistant in Department of Agrarian Development. And  
 he signed in my presence on 2022.....

.....  
 සහතික කරන අයගේ අත්සන/සාක්ෂිකාරීන්ගේ සාධකයක් ලෙස  
 Signature of the certifier

නම/පേරු/Name : .....  
 තනතුර/පදවි/Designation : .....  
 ලිපිනය/ලිපිනය/Address : .....

(හිල මුද්‍රාව සුදු ලෙස මුද්‍රාණය කළ යුතුය. /The official seal must be affixed.)

\* මධ්‍යස්ථාන භාර ගොවිජන සංවර්ධන නිලධාරී / දිස්ත්‍රික් භාර නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමසාරිස්  
 විසින් අත්සන සහතික කළ යුතුය. නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික පරීක්ෂණයක් අවශ්‍ය වන අතර  
 උත්තියොකත්තර් උත්තියොකත්තර් පරීක්ෂණයක් අවශ්‍ය වන අතර උත්තියොකත්තර්  
 කමතල සේවක නිලධාරී / කමතල සේවක නිලධාරී / කමතල සේවක නිලධාරී / කමතල සේවක  
 නිලධාරී/සේවක/..... අවුරුදු තුනකට වඩා  
 මුහුණතක් අත්පත් කළේය. මෙම වාර්තාවට අත්සන් 2022/.....කසම් අත්පත්  
 කළේය. මෙම වාර්තාවට අත්සන් කළේය. The signature should be certified by the Agrarian Development Officer or Deputy / Assistant Commissioner in charge of the District.

20. පහත කොටස අයදුම්කරු විසින් අයදුම්පත පුරවා භාර දුන් පසු දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ , නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමසාරිස් විසින් සම්පූර්ණ කර ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත භාර දිය යුතුය.

\* අයදුම්කරු මීට පෙර විභාගයට පෙනී සිට ඇත්නම් පමණක් අයදුම්පතෙහි දී ඇති වගුව සම්පූර්ණ කරන්න.

විභාගයට පෙනී සිට ඇති වර්ෂ / වර්ෂය	අදාළ වර්ෂයන්හි පෙනී සිටි විෂයයන්හි අංකය (අයදුම්පතෙහි ලබා දී ඇති විෂයය අංක භාවිතා කරන්න)	සමත් / අසමත් බව
උදා. 20XX	12	සමත්

**දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයෙන් සම්පූර්ණ කළ යුතුය/ Must be completed by District office**

ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල්/ සාමාන්‍ය අධිකාරීන්ගේ ප්‍රධානියාණන්  
 Commissioner General of Agrarian Development,

ඉහත නම සඳහන් අයදුම්කරු, ගොවිජන සංවර්ධන නිලධාරී/ කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා විකේතන පාඨකරු / ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරණ සහකාර ..... වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට පෙනී සිටීමට පුද්ගලිකව පසුරා ඇති බවට නිර්දේශ කරමි. / මෙහෙ ලැබී ඇති විස්තරයන් මත පදනම්ව, සාමාන්‍ය අධිකාරීන්ගේ ප්‍රධානියාණන්ගේ / විභාගය ආරාධනා සම්බන්ධීතය සහතික කළ යුතුය. / I recommended that the officer named above is qualified to appear for the First / Second / Third Efficiency Bar Examination for the post of Agrarian Development Officer/ Agriculture Research and production Assistant / Agrarian Service Management Assistant

- \* (අයදුම්කරු මීට පෙර විභාගය සඳහා පෙනී සිට ඇත්නම් පමණක් පහත තොරතුරු ඉදිරිපත් කරන්න/ පැමිණිලි කළ යුතුය (මුත් පැමිණිලි කළ යුතුයේ පූර්ව විභාගයට පෙනී සිට ඇත්නම් පමණක්) / Submit the following information only if the candidate has appeared for the examination before.)

අයදුම්කරු මීට පෙර විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමේ විස්තර පහත ඇත්තේ. එම තොරතුරු නිලධාරියාගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට අනුව සහතික කළ බව සහතික කරමි. විස්තරයන් මත පදනම්ව, සාමාන්‍ය අධිකාරීන්ගේ ප්‍රධානියාණන්ගේ පූර්ව විභාගයට පෙනී සිට ඇත්නම් පමණක් පහත තොරතුරු සපුරා දිය යුතුය. / I certify that the information given below is true according to the officer's personal file.

විභාගයට පෙනී සිට ඇති වර්ෂ / වර්ෂය පැමිණිලි කළ යුතු වර්ෂ / වර්ෂය Year / Years appeared for the examination	අදාළ වර්ෂයන්හි පෙනී සිටි විභාගයන්හි අංකය (අයදුම්පතෙහි ලබා දී ඇති විභාග අංක භාවිතා කරන්න) පැමිණිලි කළ යුතු විභාගයේ පාඨකරණ විස්තරය (විස්තරය පදනම්ව පැමිණිලි කළ යුතු වර්ෂයන්හි පෙනී සිට ඇති විභාගයේ අංකය භාවිතා කරන්න) Number of subjects appeared in the relevant years (Use the subject number given in the application)	සමත් / අසමත් වීම් පිහිටීම / අසමත් වීම් Pass/Fail

නියෝජ්‍ය/ සහකාර කොමසාරිස්/ පරිත්/ස.ප්‍රධානියාණන්  
 Deputy / Assistant Commissioner

..... දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය / District

**විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය**

01. විභාගයේ නම : ගොවිජන සංවර්ධන නිලධාරී 1 ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

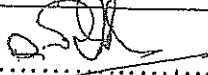
ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. ගොවිජන නීතිය හා කාර්යාල පරිපාලනය	පැය 3	100	40%
2. මුදල් රෙගුලාසි	පැය 2	100	40%

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්.

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

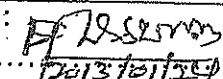
05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. ගොවිජන නීතිය හා කාර්යාල පරිපාලන	<ul style="list-style-type: none"> <li>2000 අංක 46 දරන ගොවිජන සංවර්ධන පනත හා එයට අදාල වෙනත් පන</li> <li>ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ නියෝග හා රෙගුලාසි</li> <li>වාර්ෂික ආඥා පනත</li> <li>කාර්ය පරිපාටික රීති අංක 22 සිට 239 දක්වා වගන්ති</li> <li>ආයතන සංග්‍රහයේ XLVII සහ XLVIII</li> </ul>
2. මුදල් රෙගුලාසි	<ul style="list-style-type: none"> <li>මු.රෙ 101 සිට 110 දක්වා - පාඩු හා අත්හැර දැමීම් සම්බන්ධ විධිවිධාන</li> <li>මු.රෙ 119 - අධිභාර</li> <li>මු.රෙ 135 සිට 139 දක්වා - මුදල් පාලනය සම්බන්ධ කාර්යයන් පවරාදීම, බලය දීම, අනුමත කිරීම, සහතික කිරීම, මුදල් ගෙවීම</li> <li>මු.රෙ 141 - බැංකු ගිණුම්</li> <li>මු.රෙ 156 - හානි පිළිබඳ වගකීම</li> <li>මු.රෙ 384 - වෙක්පොත් භාර ගැනීම සහ භාරයේ තබා ගැනීම</li> <li>මු.රෙ 386 - වෙක්පත් නිකුත් කිරීම</li> <li>මු.රෙ 755 - මාරු කිරීම ආදී අවස්ථාවන්හි දී භාණ්ඩ භාර දීම හා භාර ගැනීම</li> <li>මු.රෙ 756 - සියලුම දෙපාර්තමේන්තුවල බඩු පිළිබඳ වාර්ෂික සමීක්ෂණ</li> </ul>


සකස් කළේ :   
 අත්සන: .....

නම : සිරිල් විභාග ආරච්චි  
 තනතුර : (පරිපාලන නිලධාරී) ආයතන  
 දිනය : ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල් ජනාධිපති

2013.1.23

පරීක්ෂා කළේ :   
 අත්සන: .....

නම : එන්දුනා කුමාරසිංහ  
 තනතුර : කොමසාරිස් (මානව සම්පත් සංවර්ධන)  
 දිනය : ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව  
 අංක. 47, ශ්‍රීමත් මාර්කස් ප්‍රනාන්දු මාවත  
 කොළඹ - 07.

අත්සන:   
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : .....  
 තනතුර : .....  
 දිනය : .....  
 නිල මුද්‍රාව : සාමාන්‍ය විධායක නිලධාරී  
 ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල්  
 කොළඹ 42, ශ්‍රීමත් මාර්කස් ප්‍රනාන්දු මාවත,  
 කොළඹ - 07.

31

**විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය**

01. විභාගයේ නම : ගොවිජන සංවර්ධන නිලධාරී 11 ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. ගණන් තැබීම හා මුදල් රෙගුලාසි	පැය 03	100	40%
2. ආයතන කටයුතු හා රෙගුලාසි	පැය 03	100	40%

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්.

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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. ගණන් තැබීම හා මුදල් රෙගුලාසි	<p>(අ) ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන ගනුදෙනු වාර්තාකරණය හා අවසාන ගිණුම් පිළියෙල කිරීම.</p> <p>(ආ) මධ්‍යස්ථාන මූල්‍ය පාලනයට අදාළ මුදල් රෙගුලාසි පරිච්ඡේද විස්තරය:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. වියදම් හා ආදායම් ඇස්තමේන්තු</li> <li>II. වියදම් ආපසු ගෙවීම් අත්හැර දැමීම් ආදිය සඳහා අධිකාර බලය</li> <li>III. මුදල් පාලනය හා ගිණුම්ගත කළ හැකි වීම</li> <li>IV. ලැබීම්</li> <li>V. ගෙවීම්</li> <li>VI. ආණ්ඩුවේ මුදල් යනාදියේ භාරකාරත්වය අඟුම හා බැංකු ගිණුම්</li> <li>VII. රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය</li> </ol>
2. ආයතන කටයුතු හා රෙගුලාසි	<p>(අ) ආයතන කටයුතු</p> <p>ආයතන සංග්‍රහයේ පහත දැක්වෙන පරිච්ඡේද සම්බන්ධයෙන් අයදුම්කරුවන්ගේ දැනුම පරීක්ෂා කිරීමට මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය පිළියෙල කරනු ලැබේ.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>II බඳවා ගැනීමේ කාර්ය පරිපාටි හා පත් කිරීම්</li> <li>VIII අතිකාල දීමනා, නිවාඩු දීම හා නිවාඩු දීම සඳහා වැටුප් නිවාඩු</li> <li>XIII දුම්රිය බලපත්‍ර</li> <li>XIV දිවයින ඇතුළත රාජකාරී ගමන් බිමන්.</li> <li>XXV වෘත්තීය සංගම්වල සාමාජිකයින්ට අනුග්‍රහ</li> <li>XXXIII නඩු</li> <li>XLVII සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය</li> <li>XLVIII විනය කාර්ය පරිපාටිය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා</li> </ol> <p>ඉහත පරිච්ඡේද හා සම්බන්ධ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පරිපාටිකරී ඇතුළත් 2009.02.20 දිනැති අංක 1589/30 දරණ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් නියමයන් මෙයට අදාළ වේ.</p> <p>(ආ) රෙගුලාසි</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ගොවිජන සංවර්ධන පනත හා එයට අදාළ වෙනත් පනත්</li> <li>• ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ නියෝගයන් හා රෙගුලාසි</li> <li>• වාරි මාර්ග ආඥා පනත</li> </ul>

සකස් කළේ : [Handwritten Signature]  
අත්සන: .....  
නම : .....

තනතුර : සිරිල් පිතාන ආරච්චි  
දිනය : (පරිපාලන පිළිබඳ) පාලන  
ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් පෙරාදුරේ හේමති

2023-1-23

අත්සන: [Handwritten Signature]  
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)  
නම : .....

තනතුර : .....  
දිනය : .....  
නිල මුද්‍රාව : 1124

එම්. ඒ. එස්. විජේසේන  
ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් පාලන  
ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව  
අංක. 42, මුහුණ මාර්ගයේ ප්‍රනාන්දු මාවත.  
කොළඹ - 07.

පරීක්ෂා කළේ : [Handwritten Signature]  
අත්සන: .....  
නම : [Handwritten Name]

තනතුර : විශ්වවිද්‍යාල කොමසාරිස්  
දිනය : කොමසාරිස් (මානව සම්පත් සංවර්ධන)  
ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව  
අංක. 42, මුහුණ මාර්ගයේ ප්‍රනාන්දු මාවත.  
කොළඹ - 07.

**විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය**

02. 01. විභාගයේ නම : ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරණ සහකාර තනතුර සඳහා වන I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය III 9/3

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර:

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය, කාර්ය පටිපාටික රීති හා දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි	පැය 02	100	40
ගිණුම් හා මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02	100	40

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය, කාර්ය පටිපාටික රීති හා දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි	<p>01). <u>ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද</u>  සේවයට බඳවා ගැනීමේ කාර්ය පටිපාටි හා පත්කිරීම්  මාරු කිරීම්  උසස් කිරීම  වැටුප්  නිවාඩු  දුම්රිය බලපත්‍ර  දිවයින ඇතුළත රාජකාරි ගමන්  වැටුප් හා ණය අත්තිකාරම්  වෘත්තීය සංගම්වල සාමාජික අනුග්‍රහ  සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය  විනය කාර්ය පටිපාටිය පිළිබඳ රීති</p> <p>02). <u>රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති I වන කාණ්ඩය (1589/30)</u></p> <p>03). <u>දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි</u>  I. ගොවිජන සංවර්ධන පනත, රෙගුලාසි හා ඒ සම්බන්ධව දෙපාර්තමේන්තු වකුලේඛවල විධිවිධාන  II. ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරයන් හා කටයුතු.</p>
ගිණුම් හා මුදල් රෙගුලාසි	<p><u>ගිණුම්</u></p> <p>I. ගණන් තැබීමේ මූලධර්ම.</p> <p>II. සරල ශේෂ පිරික්සුමක් ඇසුරෙන් වෙළෙඳ ලාභාලාභ ගිණුම හා ශේෂ පත්‍රයක් පිළියෙළ කිරීම. (අවසන් ගිණුම් පිළියෙළ කිරීම.)</p>

	<p><b>මුදල් රෙගුලාසි.</b></p> <p>ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද .</p> <p>I. මුදල් සම්බන්ධ කාර්යයන් පවරාදීම, වැඩ, සැපයුම්, සේවා සඳහා වියදම්වලට බැඳීම් සඳහා බලයදීම, අනුමත කිරීම, වච්චර සහතික කිරීම, වච්චරවලට මුදල් ඉවේම. (මු.රෙ. 133 - 139 දක්වා)</p> <p>II. බැංකු ගිණුම් (මු.රෙ.141)</p> <p>III. උප පත්‍රිකා ලේඛණ (මු.රෙ.341 - 343 දක්වා)</p>
--	---

1. අදාළ තනතුරට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ.
2. තමන් කැමති වන්නේ නම් එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් එකිනෙකට වෙනස් වූ වාර වලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකි වේ. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථයක් සඳහා එක් එක් විෂය සඳහා වූ මුළු ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් 40% ක් නිලධාරීන් විසින් ලබා ගත යුතුය.

සකස් කළේ:

පරීක්ෂා කළේ:

අත්සන : සුමත්තිකා ඩබ්.කේ. සීතා,  
 නම : ..... පරිපාලන නිලධාරී (ආගතන)  
 තනතුර : ..... ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව, තනතුර  
 දිනය : 2019.11.19 අංක. 42, ශ්‍රීමත් මාර්කස් ප්‍රනාන්දු මාවත, කොළඹ 07.

අත්සන : Wathala  
 නම : .....  
 තනතුර : .....  
 දිනය : 2019.11.19  
 නිල මුද්‍රාව : .....  
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)  
 නම : .....  
 තනතුර : .....  
 දිනය : 2019.11.19  
 නිල මුද්‍රාව : .....  
 ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල්,  
 ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව,  
 අංක 42, ශ්‍රීමත් මාර්කස් ප්‍රනාන්දු මාවත,  
 කොළඹ 07.

**විභාග පිළිබඳ සාකච්ඡා**

03. 01. විභාගයේ නම : ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරණ සහකාර තනතුර සඳහා වන II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය ( II syllabus )

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර:

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය, කාර්ය පටිපාටික රීති හා දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි	පැය 03	100	40
ගිණුම් හා මුදල් රෙගුලාසි	පැය 03	100	40

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය, කාර්ය පටිපාටික රීති හා දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි	<p>01). <u>ආයතන සංග්‍රහයේ සහක සඳහන් පරිච්ඡේද</u>                      වැටුප් හා දීමනා නිවාඩු                      දිවයින ඇතුලත රාජකාරී ගමන් වන්දි                      අධ්‍යයන, අභ්‍යාස හෝ රාජකාරී කටයුතු සඳහා පිටරට යාම අනුග්‍රහ වාර ප්‍රවේශ පත්‍ර නිල නිවාස රාජ්‍ය නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුව සතු බලතල වෘත්තීය සංගම්වල සාමාජික අනුග්‍රහ නීති උපදෙස් හා නීති ක්‍රියාමාර්ග</p> <p>02). <u>රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති I වන කොටස (1589/30)</u></p> <p>03). <u>දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි</u>                      I. ගොවිජන සංවර්ධන පනත හා ඊට අදාළ රෙගුලාසි ක්‍රියාත්මක කිරීම, කම්කරු ආඥාපනත හා ඊට අනුයෝගික වන වෙනත් අණපනත් පිළිබඳ අවබෝධය                      II. ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරය හා එම කාර්යයන් ඉටු කිරීමේදී අවශ්‍ය සහාය ලබාගත යුතු කෘෂි ක්ෂේත්‍රයේ වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතනවල කාර්යයන් පිළිබඳ අවබෝධය.</p>
ගිණුම් හා මුදල් රෙගුලාසි	<p><u>ගිණුම්</u></p> <p>I. ගනුදෙනු ඇසුරෙන් ද්විත්ව තීරු මුදල් පොතක් පිළියෙළ කිරීම.                      II. බැංකු සැපයුමක් පිළියෙළ කිරීම                      III. ගණකාධිකරණ ප්‍රමිති හා ප්‍රතිපත්තිවල වැදගත්කම                      IV. තොග පොත් යාවත්කාලීන කිරීම හා ලැබීම් හා නිකුත් කිරීම් ශේෂය</p>



**මුදල් රෙගුලාසි.**

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද:-

- නිලධාරීන් ඇප තැබීම. (මු.රෙ. 880 - 893)
- මාරුවීමකදී භාණ්ඩ භාරදීම. (මු.රෙ. 755)
- වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය. (මු.රෙ. 756)
- වෙක්පත් භාර ගැනීම හා භාරයේ ලබා ගැනීම. (මු.රෙ. 384)
- වෙක්පත් වලින් මුදල් ගෙවීම. (මු.රෙ. 385)
- වෙක්පත් නිකුත් කිරීම. (මු.රෙ. 386)
- වෙක්පත් කැපැල් කිරීම. (මු.රෙ. 388)
- වෙක්පත් අතට භාරදීම. (මු.රෙ. 389)
- වෙක්පත් හා වෙක්පොත් දිනපතා අගුලුලා තැබිය යුතු බව. (මු.රෙ. 390)
- වෙක්පත්වල වලංගු කාලය දීර්ඝ කිරීම. (මු.රෙ. 391)
- හිලව් වෙක්පත් නිකුත් කිරීම. (මු.රෙ. 392)
- වෙක්පතට මුදල් ගෙවීම නැවැත්වීම. (මු.රෙ. 393)
- වෙක්පත් ආදිය පිළිබඳ ලේඛණය. (මු.රෙ. 451)

1. අදාළ තනතුරට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ.
2. තමන් කැමති වන්නේ නම් එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් එකිනෙකට වෙනස් වූ වාර වලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකි වේ. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථයක් සඳහා එක් එක් විෂය සඳහා වූ මුළු ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් 40% ක් නිලධාරීන් විසින් ලබා ගත යුතුය.

සකස් කළේ:

අත්සන : කේ. සී. ගා,  
 නම : පරිපාලන නිලධාරී (පාලන)  
 තනතුර : ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව, තනතුර  
 දිනය : 2019.11.19 අංක: 42, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවත  
කොළඹ 07.

පරීක්ෂා කළේ:

අත්සන : Dathura G  
 නම : .....  
 තනතුර : .....  
 දිනය : 2019.11.19

අත්සන : .....  
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)  
 නම : .....  
 තනතුර : .....  
 දිනය : 2019.11.19  
 නිල මුද්‍රාව : කේ. එම්. එම්. ඩී. පිරිසේනරා,  
ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව,  
අංක 42, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවත,  
කොළඹ 07.

**විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය**

04. 01. විභාගයේ නම : ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොවිජන සේවා මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරණ සහකාර තනතුර සඳහා වන III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (2 F 7/3 etc)

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර:

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය, කාර්ය පටිපාටික රීති හා දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි	පැය 03	100	40
ගිණුම් හා මුදල් රෙගුලාසි	පැය 03	100	40

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය, කාර්ය පටිපාටික රීති හා දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි	<p>01). <u>ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද</u>  සුභසාධක පහසුකම්  ඇතැම් ලෙඩ රෝග වලින් පෙළෙන රජයේ නිලධාරීන්ට විශේෂ අනුග්‍රහ සහ, ඒ සඳහා වූ කොන්දේසි ✓  ලිපි ගනුදෙනු කිරීමේ මාර්ග පරිපාලන කාර්ය පටිපාටිය හා විධි රජයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් රජය සතු බලතල. ✓  නීති උපදෙස් හා නීති ක්‍රියාමාර්ග</p> <p>02). <u>රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති I වන කාණ්ඩය (1589/30)</u></p> <p>03). <u>දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි</u>  I. ගොවිජන සංවර්ධන පනත හා ඊට අදාළ රෙගුලාසි ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී නිලධාරියා ලබා ඇති අත්දැකීම් කක්සේරු කිරීම.  II. වාරි මාර්ග ආඥා පනත හා ගොවිජන ක්ෂේත්‍රයට අදාළ වෙනත් නීති රෙගුලාසි පිළිබඳ අවබෝධය.  III. ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරය හා මහජන සම්බන්ධතාවය, අන්තරු ආයතනික සම්බන්ධීකරණය.</p>
ගිණුම් හා මුදල් රෙගුලාසි	<p><u>ගිණුම්</u>  I. ගණකාධිකරණ ප්‍රමිත ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව අවසාන ගිණුම් කට්ටලයක් පිළියෙළ කිරීම (වෙළෙඳ ගිණුම, ආදායම් වියදම් ගිණුම ශේෂ පත්‍රය, ශේෂ පත්‍ර සටහන් අරමුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය, බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය).  II. තොග සමීක්ෂණය  III. තොග අපහරණය  IV. තොග අපහරණය සම්බන්ධව වූ ගිණුම් තැබීම</p>

**මුදල් රෙගුලාසි**

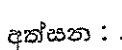
ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද:-

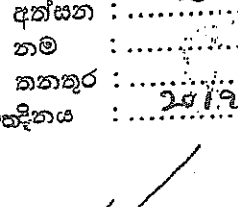
- දෙපාර්තමේන්තුවක පොත්පත් ලේඛණය.
- සාමාන්‍ය ප්‍රයෝජනය සඳහා වූ පොත්පත්. (මු.රෙ. 445)
- බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කිරීම. (මු.රෙ. 395)
- මුදල් පොත හා සුළු මුදල් පොත (මු.රෙ. 446)
- අභ්‍යන්තර විගණනය (මු.රෙ. 133 - 134) (1), (2), (3)
- විගණන විමසුම් ලේඛනය (මු.රෙ. 452 (1))
- පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛනය (මු.රෙ. 453)
- ඉදිරිපත් කළ යුතු ප්‍රකාශණ (මු.රෙ. 428/492 (1))


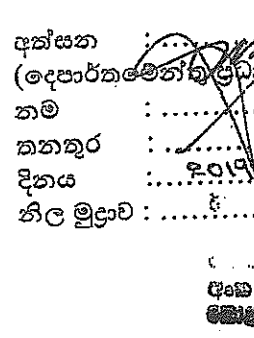
1. අදාළ තනතුරට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටී භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ.
2. තමන් කැමති වන්නේ නම් එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් එකිනෙකට වෙනස් වූ වාර වලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකි වේ. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථයක් සඳහා එක් එක් විෂය සඳහා වූ මුළු ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් 40% ක් නිලධාරීන් විසින් ලබා ගත යුතුය.

සකස් කළේ:

පරීක්ෂා කළේ:

අත්සන :  නම : ආචාර්ය ඩී.කේ. සීතා  
 තනතුර : අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (අාගත)  
 දිනය : 2019.11.19  
 සං.ක. 42, ශ්‍රීමත් චාන්ද්‍ර වීරසේන මාවත, කොළඹ 07.

අත්සන : Watissa  
 නම : .....  
 තනතුර : .....  
 දිනය : 2019/11/19  
 නිල මුද්‍රාව : 

අත්සන :   
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)  
 නම : .....  
 තනතුර : .....  
 දිනය : 2019.11.19  
 නිල මුද්‍රාව :   
වී. ඩී. ඩී. වීරසේනරත්න  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන  
අංක 42, ශ්‍රීමත් චාන්ද්‍ර වීරසේන මාවත,  
කොළඹ 07.

01. විභාගයේ නම : ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ කාර්යකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාර තනතුර සඳහා පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. ආයතන සංග්‍රහය හා මුදල් රෙගුලාසි	පැය 03	100	40%
02. ගොවිජන සංවර්ධන පනත හා කාර්යකාරීකා සංවර්ධනය සඳහා රජයේ ප්‍රතිපත්ති	පැය 03	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. ආයතන සංග්‍රහය හා මුදල් රෙගුලාසි	<p>ආයතන සංග්‍රහය හා මුදල් රෙගුලාසි:-</p> <p><u>ආයතන සංග්‍රහය</u></p> <p>ආයතන සංග්‍රහයේ පනත සඳහන් පරිච්ඡේද            II සේවයට බඳවා ගැනීමේ කාර්ය පටිපාටි හා පත් කිරීම්            III මාරු කිරීම්            IV මාස් පඩි, තාවකාලික තත්වය, ස්ථිර තත්වය සහ විශ්‍රාම වැටුප් ගිණිකම් ප්‍රධානය කිරීම            VII වැටුප්            XII නිවාඩු            XIV දිවයින ඇතුළත රාජකාර ගමන්            XXIII ඇතැම් වර්ගවල ලෙඩ රෝගවලින් පෙළෙන්න රජයේ නිලධාරීන්ට විශේෂ අනුග්‍රහ සහ ඒ පිළිබඳ කොන්දේසි            XXIV වැටුප් ණය හා අත්තිකාරම්            XXVII ලිපි ගණුදෙනු කිරීමේ මාර්ග</p> <p>ඉහත පරිච්ඡේද හා සම්බන්ධ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ 2009.02.20 දිනැති අංක 1589/30 දරණ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් නියමයන්ද මෙයට අදාළ වේ.</p> <p><u>මුදල් රෙගුලාසි</u>            ලංකාණ්ඩුවේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පනත සඳහන් පරිච්ඡේද</p> <p>රෙගුලාසි අංක            119            124 සිට 128 දක්වා            133 හා 134            154 සිට 156 දක්වා            168            177 හා 178            343</p>

<p>02 සමාජ සංවර්ධන පනත හා සමාජ සංවර්ධන සංවර්ධන දුරස්ථයේ ප්‍රතිපත්ති</p>	<p>ගොවිජන සංවර්ධන කොමිෂන් සභාව, ගොවි සමාග, ගොවි සේවක හා සමාජ සංවර්ධන සඳහා දායකත්වය, සමාජ සංවර්ධන සඳහා රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කමිටුව හා අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතනවල සාමාජිකයන්.</p>
---	---

අත්සන් කළේ :

අත්සන් කළේ :

අත්සන  
නම  
තනතුර  
දිනය

*[Handwritten Signature]*

.....  
.....  
.....  
.....

2014-03-11

අත්සන  
නම  
තනතුර  
දිනය

*[Handwritten Signature]*

.....  
.....  
.....  
.....

2014-03-12

අත්සන

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම

තනතුර

දිනය

නිල මුද්‍රාව

*[Handwritten Signature]*

.....  
.....  
.....  
.....

2014-03-13

01. විභාගයේ නම : ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ කාර්මික පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාර තනතුර සඳහා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. ආයතන සංග්‍රහය හා මුදල් රෙගුලාසි	පැය 03	100	40%
02. I ගොවිජන සංවර්ධන පනත හා කාර්මික සංවර්ධනය සඳහා රජයේ ප්‍රතිපත්ති II කාර්මික ක්ෂේත්‍රයට අදාළ නව ප්‍රවණතා	පැය 03	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

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


05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :


ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. ආයතන සංග්‍රහය හා මුදල් රෙගුලාසි	<p><b>ආයතන සංග්‍රහය හා මුදල් රෙගුලාසි:-</b></p> <p><u>ආයතන සංග්‍රහය</u> ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද:</p> <p>VII වැටුප් XII නිවාඩු XIV දිවයින ඇතුළත රාජකාරී ගමන් XV අධ්‍යයන, අභ්‍යාස හෝ රාජකාරී කටයුතු සඳහා පිරිවැය යාම XVI නිවාඩු ගමන් XVII අනුග්‍රහ වාර ප්‍රවේශ පත්‍ර XXV වෘත්තීය සංගම්වල සාමාජිකයින්ට අනුග්‍රහ XXX රජයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුව සතු බලතල XXXIII නීති උපදෙස් හා නීති ක්‍රියා මාර්ග</p> <p>ඉහත පරිච්ඡේද හා සම්බන්ධ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ 2009.02.20 දිනැති අංක 1589/30 දරණ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් නියමයන්ද මෙයට අදාළ වේ.</p> <p><u>මුදල් රෙගුලාසි</u> ලංකාණ්ඩුවේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද: රෙගුලාසි අංක</p> <p>119 124 සිට 128 දක්වා 133 සිට 140 දක්වා 154 සිට 156 දක්වා 177 හා 178 225 සිට 234 දක්වා 755 සිට 758 දක්වා</p>

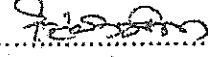
<p>02. I ගොවිජන සංවර්ධන පනත හා කෘෂිකාර්මික සංවර්ධනය සඳහා රජයේ ප්‍රතිපත්ති</p>	<p>I. ගොවිජන සංවර්ධන පනත හා කෘෂිකාර්මික සංවර්ධනය සඳහා රජයේ ප්‍රතිපත්ති</p> <p>ගොවිජන සංවර්ධන පනතේ විධි විධාන, ගොවි සමාගම්, ගොළු සේවන හා ගොවි බැංකු, කෘෂිකර්මය සංවර්ධනය සඳහා දායකත්වය, කෘෂිකර්මය සංවර්ධනය සඳහා රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කරන දෙපාර්තමේන්තු හා අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතනවල කාර්යභාරය, වර්තමාන කෘෂිකාර්මික ගැටළු හා කෘෂිකාර්මික ප්‍රතිපත්ති.</p>
<p>II කෘෂිකාර්මික ක්ෂේත්‍රයට අදාළ නව ප්‍රවණතා</p>	<p>II. කෘෂිකාර්මික ක්ෂේත්‍රයට අදාළ නව ප්‍රවණතා</p> <p>ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා කෘෂිකර්මයේ දායකත්වය/ ශ්‍රී ලංකාවේ දේශගුණික කලාප පිළිබඳ දැනුම/පස හා ගාබ පෝෂණය/වි නිෂ්පාදනය/වෙනත් ක්ෂේත්‍ර හෝ නිෂ්පාදනය/ එළවළු නිෂ්පාදනය/ පළතුරු/ හෝ අාරක්ෂණය/ පාංශු සංරක්ෂණයේ වැදගත්කම හා විවිධ පාංශු සංරක්ෂණ ක්‍රම/වාර්ෂික ක්‍රම හා ජල කළමනාකරණය/ ගොවිපළ යාන්ත්‍රීකරණය/ මී මැයි පාලනය/මල් වගාව හා භූමි අලංකරණය/ ආරක්ෂිත හෝ වගාවන්/සත්ව පාලනය/ කෘෂිකාර්මික ව්‍යාප්තිය යන ක්ෂේත්‍ර පිළිබඳව දැනුම පරීක්ෂා කිරීම අපේක්ෂා කෙරේ.</p>

සකස් කළේ :

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන :   
 නම :   
 තනතුර :   
 දිනය : 2014-03-10

අත්සන :   
 නම :   
 තනතුර :   
 දිනය : 2014-03-13

අත්සන :   
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)  
 නම :   
 තනතුර :   
 දිනය :   
 නිල මුද්‍රාව :   
 2014-03-13

96

01. විභාගයේ නම : ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ කාර්මික පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාර තනතුර සඳහා තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. කාර්ය විශේෂිත දැනුම	පැය 1 1/2	100	40%
02. විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය	පැය 1 1/2	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්


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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. කාර්ය විශේෂිත දැනුම	2000 අංක 46 දරන ගොවිජන සංවර්ධන පනත අනුව: 1. කුඹුරු ඉඩම් ගොවිතැන් කරන තැනැත්තන්ගේ අයිතිවාසිකම් 2. කාර්මික ප්‍රතිපත්ති වලට අනුකූලව කාර්මික ඉඩම් යෙදවීම 3. කන්න රැස්වීම් පැවැත්වීම 4. සුළු වාරිමාර්ග මෙහෙයුම් නඩත්තු හා ඵලදායී ලෙස පවත්වාගෙන යාම 5. කාර්මික හානි / වගා හානි පිළිබඳ කටයුතු කිරීම 6. දත්තපාදම් පවත්වාගෙන යාම 7. ගොවිජන අවශ්‍ය පොහොර ඇතුළු සේවා සැපයීම 8. අක්කර බදු අය කිරීම
02. විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය	උසස් රාජකාරීව අදාලව ක්ෂේත්‍රයේ දී ඇති වන ගැටළුවක් පිළිබඳව ගත යුතු සුදුසුම ක්‍රියා මාර්ග හා ඊට අදාලව රාජකාරී ක්‍රියාත්මක වන ආකාරය සම්බන්ධ ගැටළුවක් වඩාත් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී ලෙස විසඳීමට ඇති හැකියාව විමසීම.


සකස් කළේ :

අත්සන  
නම  
තනතුර  
දිනය

  
 සහකාර මහලේකම්  
 ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ කාර්යාලය  
 මාර්ග ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය, කොළඹ 07.  
 2014-03-10

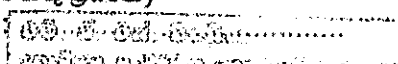
පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන  
නම  
තනතුර  
දිනය

  
 පරීක්ෂක මහලේකම්  
 ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ කාර්යාලය  
 මාර්ග ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය, කොළඹ 07.  
 2014-03-13

අත්සන :   
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම  
තනතුර  
දිනය

  
 සහකාර මහලේකම්  
 ගොවිජන සංවර්ධන කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ කාර්යාලය  
 මාර්ග ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය, කොළඹ 07.  
 2014-03-13

නිල මුද්‍රාව :  
18

2014-03-13