

පුරා විද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවේ
ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය නිලධර ගණය
සඳහා වන
බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය

PL - 02-2006 A

පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය සේවක ගණය (PL-02-2006 ඒ) සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය.

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව
 යොමු අංකය : ප්‍රවි/1/1/බ.ගැ.පටිපාටි දිනය : 2010.07.27
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : ජාතික උරුමයන් පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය
 යොමු අංකය : CH/7/1/1/2/28 දිනය : 2010.08.23
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම.
 යොමු අංකය : DMS/CO4/29-02 දිනය : 2010.11.23
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය : යොමු අංකය : EST-3/RECRU/04/6241
 දිනය : 2010.10.20
- 1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :
 යොමු අංකය : NSCC/2/3/3/30 දිනය : 2011.01.05
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය :
 යොමු අංකය : PSC/ET/2/3/3/30 දිනය : 2011.01.05

02. පත්කිරීම් බලධරයා පිළිබඳ විස්තර

2.1 පත් කිරීම් බලධරයා : පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

03. නිලධර ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1 නිලධර ගණය : ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය
- 3.2 ශ්‍රේණි : මෙම සේවක ගණය ශ්‍රේණි 04 කින් සමන්විතය. - III ශ්‍රේණිය
 II ශ්‍රේණිය
 I ශ්‍රේණිය
 විශේෂ ශ්‍රේණිය

3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය : ආයතනයන්හි කාර්යයන් ඉටුකිරීම හා පවත්වාගෙන යාමේදී අවශ්‍ය වන මූලික පහසුකම් සම්පාදනයට අදාළ වන ඉදිකිරීම්, නඩත්තු හා අලුත්වැඩියා වැනි කාර්යයන් අතුරින් තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් නිගමනය කරනු ලැබ ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවයන්හි (N.V.Q) දෙවැනි හෝ තුන්වන මට්ටමට නොඅඩු මට්ටමක ප්‍රවීණතා/කාර්මික නිපුණතාවයන් අවශ්‍යවන්නාවූ කාර්යයන් මෙම සේවක ගණයට පැවරේ. මෙම කාර්යයන් අතුරින් පත්කිරීමේ බලධාරියා විසින් ඒ ඒ තනතුරට අදාළව විශේෂිත කොට දක්වනු ලබන කාර්යයන් තනතුරට පැවරේ.

04 තනතුරේ ස්වභාවය : ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු වේ.

05. වැටුප්

- 5.1 වැටුප් හේත අංකය : PL-02-2006 ඒ
- 5.2 වැටුප් පටිපාටිය : රු. 12210-10x130-10x145-10x160-12x170-18600/- ඩී

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	වැටුප් පියවර	වැටුප් තලය (රු.)
III	පියවර 01	රු.12210/-
II	පියවර 12	රු.13655/-
I	පියවර 22	රු.15120/-
විශේෂ ශ්‍රේණිය	පියවර 32	රු.16730/-

06. නිලධාරී ගණයට අයත් තනතුරු/තනතුරු

6.1 අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා ඒවාට පැවරෙන කාර්යයන් :

අනුමත තනතුරු නාම	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
1. වසූ කාර්මික	160 135	i. සැලසුම් කියවා අවබෝධ කර ගැනීම. ii. දැව සකස් කොට මුටු වැදීම. iii. ඉහත කරුණු සම්බන්ධව තාක්ෂණය, නිමැවුම්, නිවැරදිතාවය පරීක්ෂා කිරීම. iv. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් කාර්යයන්.
2. පෙදෙස් රු	293 247	i. සැලැස්ම කියවා අවබෝධ කර ගැනීම. ii. ගඩොල්/කඳුගල් බැම් බැදීම. iii. ඉහත කරුණු සම්බන්ධව තාක්ෂණය, නිමැවුම්, නිවැරදිතාවය පරීක්ෂා කිරීම. iv. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් කාර්යයන්.
3. පින්තාරුකරු	05	i. පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා දැන්වීම් පුවරු, නාම පුවරු ඇදීම, ලිවීම හා පින්තාරු කිරීම සහ වෙනත් පුරාවිද්‍යාත්මක කටයුතු වලදී සහය ලබාදීම. ii. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් කාර්යයන්.
4. කැණීම් හා කෞතුකාගාර සේවක	108	i. කෞතුකාගාරවල ප්‍රදර්ශිත ගාණ්ඩවල ආරක්ෂාව සැලසීම. ii. ප්‍රදර්ශන අල්මාටි පුරාවස්තු නාමපුවරු ආදී කෞතුකාගාර ගොඩනැගිල්ල තුළ ඇති සියළු දේ ශුද්ධ පවිත්‍ර කර තබනු කිරීම. iii. කෞතුකාගාරයේ අවශ්‍යතාවයන් අනුව සේවා මුර රාජකාරිවල යෙදීම. iv. දෙපාර්තමේන්තුවේ කැණීම් කටයුතු වලට සහාය වීම. v. කෞතුකාගාරය තැරවීමට පැමිණෙන පාසැල් දරුවන් ඇතුළු අනෙකුත් අය සඳහා අවශ්‍යතාවයන්ට අනුව පැහැදිලි කිරීම් හා අවබෝධයක් ලබා දීම.

		vi. පුරාවිද්‍යා කැණීම් විශ්ලේෂණය කිරීමේ පාලන අදාළ ඉඩා විශ්ලේෂණය හා සියලුම කටයුතු vii. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් කාර්යයන්.
5. ශිලා ලේඛන එකතු කරන්නා	07	i. ශිලා ලේඛන එක්රැස් කිරීම. ii. එම කාසි හා අදාළ ලේඛන ආරක්ෂා කිරීමට හා සුදුසු පරිදි තැන්පත් කිරීමට සහාය වීම. iii. ශිලා ලේඛන විශ්ලේෂණය හා පර්යේෂණ කටයුතු සඳහා සුදානම් කිරීම. iv. විශ්ලේෂණය හා පර්යේෂණ කටයුතු සඳහා සහාය වීම. v. ශිලා ලේඛන පිටපත් කිරීම හා ක්‍රමානුකූලව පවත්වා ගෙන යාම. vi. තොරතුරු එක් රැස් කිරීම හා ආරක්ෂා කටයුතු වල යෙදෙන සේවකයන් අධීක්ෂණය කිරීම. vii. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් කාර්යයන්.
6. සංරක්ෂණ ශිල්පී (මූර්ති බිතු සිතුවම්)	43	i. බිතු සිතුවම් හා මූර්ති සංරක්ෂණයට හා පුරාවස්තු රසායනික සංරක්ෂණයට සහාය වීම. සිතුවම් සංරක්ෂණය හා වාර්තා සහ පුරාවස්තු සංරක්ෂණ වාර්තා පිළියෙල කිරීමට සහාය වීම. ii. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් කාර්යයන්.
7. සැලසුම් මුද්‍රණකරු	01	i. අධ්‍යක්ෂ (වාස්තු විද්‍යා) ගේ උපදෙස් පරිදි සැලසුම් මුද්‍රණය කිරීම හා නිසි ලෙස පවත්වාගෙන යාම. මුද්‍රණය කරනු ලබන සැලසුම් වල මුල් පිටපත් ii. ලේඛන ගබඩා කර පවත්වාගෙන යාම. iii. සැලසුම් මුද්‍රණ අංශය පිරිසිදුවත්. ක්‍රමානුකූලවත් පවත්වාගෙන යාම. iv. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් කාර්යයන්.
8. විදුලි සෝපාන ක්‍රියාකරු	02	i. විදුලි සෝපානය ක්‍රියා කරවීම. විදුලි සෝපානය නිසි ලෙස තබන්නා කිරීම හා පිරිසිදුව තබා ගැනීම. ii. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් කාර්යයන්.
9. බංගලා භාරකරු	10	i. සංචාරක බංගලාව භාරව කටයුතු කිරීම. ii. එම බංගලාව හා භාණ්ඩ පිරිසිදුව හා ආරක්ෂිතව තබා ගැනීම. iii. බංගලාවට පැමිණෙන ආගන්තුකයන්ට අවශ්‍ය ආහාරපාන හා පහසුකම් සැලසීම. iv. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් කාර්යයන්.

6.2 ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාව :

1. වසුකාර්මික	- 160	7. කැණීම් හා කෞතුකාගාර සේවක	- 108
2. පෙදරේරු	- 293	8. ශිලා ලේඛන එකතු කරන්නා	- 07
3. පින්තාරුකරු	- 05	9. සංරක්ෂණ ශිල්පී (මුර්ති බිතු සිතුවම්)	- 43
4. සැලසුම් මුද්‍රණකරු	- 01		
5. විදුලි සෝපාන ක්‍රියාකරු	- 02		
6. බංගලා භාරකරු	- 10		

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

සටහන.

1. ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණය යටතේ වූ අදාළ තනතුරට තියමිත කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතා හා කුසලතාව පදනම් කොට ඕනෑම ශ්‍රේණියක සේවකයෙකුට ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැකිය.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය.

7.1 බඳවා ගන්නා අනුපාතය

(අ). වසු කාර්මික, පෙදරේරු, පින්තාරුකරු, බංගලා භාරකරු යන තනතුරු සඳහා

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	70 %
සීමිත	30 %
කුසලතා	-

(ආ). කැණීම් හා කෞතුකාගාර සේවක, ශිලා ලේඛන එකතු කරන්නා, සංරක්ෂණ ශිල්පී යන තනතුරු සඳහා

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	-
සීමිත	100 %
කුසලතා	-

✓

(ඇ). සැලසුම් මූලාශ්‍රකරු තනතුර හා විදුලි සෝපාන ක්‍රියාකරු තනතුර සඳහා

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විචාන	100 %
සීමිත	-
කුසලතා	-

7.2 විචාන බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III

7.2.2 සුදුසුකම් :

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

(අ). අ.පො.ස.(සා.පෙළ) විභාගයෙන් එක් වරකදී විෂයයන් ගයතට නොඅඩුව යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන 2 ක් සහිතව සමත්වී තිබිය යුතුය.

(ආ). බංගලා භාරකරු තනතුර සඳහා පමණක් ඉහත (අ) ට අමතරව අ.පො.ස.සා.පෙළ විභාගයේදී ඉංග්‍රීසි භාෂාවට සාමාර්ථයක් ලබා තිබිය යුතුය.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

(අ). වඩු කාර්මික, පෙදෙරු, පින්තාරුකරු, සැලසුම් මූලාශ්‍රකරු තනතුර සඳහා ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවන්හි (NVQ) දෙවන හෝ තුන්වන මට්ටමේ කුසලතාවය.

(ආ). විදුලි සෝපාන ක්‍රියාකරු විදුලි උපාංග හා උපකරණ භාවිතය හා නඩත්තුව පිළිබඳ (NVQ) දෙවන මට්ටමේ කුසලතාවය.

(ඇ). බංගලා භාරකරු තනතුර සඳහා කෑම පිසීම/කෘමර සැකසීම/ආවරේව හිටීම යන පාඨමාලාවලින් එකක් ඇතුළත්ව ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවන්හි (NVQ) දෙවන හෝ තුන්වන මට්ටමේ කුසලතාවය.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසර 2 ක කාලයක් සඳහා පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත් සහතිකයක්. එය ලියවිලි මගින් සනාථ කළ යුතුය.

සටහන

අයදුම්කරුවන් අතුරින් අදාළ අවශ්‍ය වෘත්තීය සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන් නොමැති අවස්ථාවලදී පමණක් පළපුරුද්ද පදනම් කරගෙන බඳවා ගැනීම් සිදු කරනු ලැබේ.

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් : මනා සෞඛ්‍ය තත්වයකින් හා ශාරීරික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය. N/A

7.2.2.5 වෙනත්

- i. පසුගිය වසර 05 ඇතුළත පළාත තුළ ස්ථිර පදිංචිකරුවෙකු විය යුතුය. ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකයක් මගින් සනාථ කළ යුතුය. වසුකාර්මික, පෙදෙරේරු හා බංගලා භාරකරු තනතුරු සඳහා පමණක් අදාළ වේ.
- ii. අයදුම්කරු විශිෂ්ට වර්තමාන සුභත විය යුතුය. අයදුම්කරු ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- iii. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.2.3 දක්වා සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළයුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීම් නිවේදනයේ/ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.2.3 වයස :

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 18

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 45

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : අදාළ නොවේ.

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය

තනතුර	විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය


(ඇමුණුම 01 බලන්න)

7.2.4.2.1 පවත්වන බලධරයා : පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

හා

7.2.4.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

තනතුර	විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.2.4.3.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : අදාළ නොවේ. 

7.2.4.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය (ලකුණු ලබාදෙනු නොලැබේ.)

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම් සහ ශාරීරික යෝග්‍යතාවය සනාථ කර ගැනීම සඳහා.

7.2.4.4.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරනු ලබන බලධරයා : පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීමක් පලකිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පාත් දැන්වීමක් පලකිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම් :

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.3.2 සුදුසුකම් :

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : (අ). අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගයෙන් එක්වරකදී විෂයන් 6 කට තොරතුරු සටන් පිරිසෙයින් සම්මාන 02 ක් සහිතව සමත් වී තිබිය යුතුය.

(ආ). බංගලා භාරතරු තනතුර සඳහා පමණක් ඉහත (අ) ට අමතරව අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගයේදී ඉංග්‍රීසි භාෂාවට සාමාජිකයන් ලබා තිබීම.

7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

(අ). වසු කාර්මික, පෙදෙරු, පින්තාරුකරු තනතුරු සඳහා ජාතික වෘත්තීය කුලභාවනගි (NVQ) දෙවන හෝ තුන්වන මට්ටමේ සහතිකය.

(ආ). කැණීම් හා කෞතුකාගාර සේවක, ශිලා ලේඛන එකතු කරන්නා, සංරක්ෂණ ශිල්පී යන තනතුරු සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සංවිධානය කරනු ලබන පුර්ණ කාලීන පුහුණු පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කර ලබාගත් සහතිකය.

7.3.2.3 පළපුරුද්ද : පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවක ගණයේ වසර 05 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම.

සටහන

අයදුම්කරුවන් අතුරින් අදාළ අවශ්‍ය වෘත්තීය සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන් නොමැති අවස්ථාවලදී පමණක් පළපුරුද්ද පදනම් කරගෙන බඳවා ගැනීම් සිදු කරනු ලැබේ.

7.3.2.4 කායික සුදුසුකම් : මනා සෞඛ්‍යය තත්වයකින් හා ශරීර යෝග්‍යතාවයකින් සිටිය යුතුය.

7.3.2.5 වෙනත් : අයදුම්කරු විශිෂ්ට වර්තමාන සුඛිත විය යුතුය.

7.3.3 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.3.3.1 ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ.

7.3.3.1.1 පවත්වන බලධරයා : අදාළ නොවේ. *ඒ*

7.3.3.2 වෘත්තීය පරිසරණය

තනතුර	විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

(ඇමුණුම 01 බලන්න)

7.3.3.2.1 පවත්වන බලධරයා : පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

හා

7.3.3.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

තනතුර	විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.3.3.3.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : අදාළ නොවේ.

7.3.3.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය (ලකුණු ලබාදෙනු නොලැබේ.)

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම් සහ ශාරීරික යෝග්‍යතාවය සනාථ කර ගැනීම සඳහා.

7.3.3.4.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරනු ලබන බලධරයා : පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

7.3.4 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : දෙපාර්තමේන්තුව තුළ අභ්‍යන්තර දැන්වීමක් ප්‍රසිද්ධ කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.4 කුසලතා මත බඳවා ගැනීම :

7.4.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : අදාළ නොවේ.

7.4.2 සුදුසුකම් :

7.4.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7.4.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.


7.4.2.3 පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ.

7.4.2.4 කාර්ය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7.4.2.5 වෙනත් : අදාළ නොවේ.

7.4.3 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.4.3.1 ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ.

7.4.3.1.1 පවත්වන බලධරයා : අදාළ නොවේ. 

හා/හෝ

7.4.3.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.4.3.2.1 පවත්වන බලධරයා : අදාළ නොවේ.

හා/හෝ

7.4.3.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.4.3.3.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : අදාළ නොවේ.

හා/හෝ

7.4.3.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : අදාළ නොවේ.

7.4.3.4.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරනු ලබන බලධරයා : අදාළ නොවේ.

7.4.4 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : අදාළ නොවේ.

08. කාර්යසාධන කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යසාධන කඩඉමද යන වග	කාර්යසාධන කඩඉම ඉක්මවා යන්නේ කොපමණ වසර ගණනකට පසුවද	කාර්යසාධන කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/වෘත්තීය පරීක්ෂණය/සහතික පාඨමාලාව/වෙනත්
1 වන කාර්යසාධන කඩඉම	III වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 03 කින්.	ලිඛිත පරීක්ෂණය හා නිපුණතා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය.
2 වන කාර්යසාධන කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 03 කින්.	නිපුණතා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය හා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය.
3 වන කාර්යසාධන කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 05 කින්.	නිපුණතා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය හා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය.

(ඇමුණුම 02, 03, 04, 05, 06. බලන්න)

8.2 කාර්යසාධන කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද :
වසරකට දෙවරක්.

8.3 කාර්යසාධන කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද :

- 1 වන කාර්යසාධන කඩඉම:
 - 2 වන කාර්යසාධන කඩඉම:
 - 3 වන කාර්යසාධන කඩඉම:
- } පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් යු-

හා/හෝ

7.4.3.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.4.3.2.1 පවත්වන බලධරයා : අදාළ නොවේ.

හා/හෝ

7.4.3.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.4.3.3.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ අණාගාරය පත්කරන බලධරයා : අදාළ නොවේ.

හා/හෝ

7.4.3.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : අදාළ නොවේ.

7.4.3.4.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ අණාගාරය පත්කරනු ලබන බලධරයා : අදාළ නොවේ.

7.4.4 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : අදාළ නොවේ.

08. කාර්යසාධන කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යසාධන කඩඉමද යන වග	කාර්යසාධන කඩඉම ඉක්මවා යන්නේ කොපමණ වසර ගණනකට පසුවද	කාර්යසාධන කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/වෘත්තීය පරීක්ෂණය/සහතික පාඨමාලාව/වෙනත්
1 වන කාර්යසාධන කඩඉම	III වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 03 කින්.	ලිඛිත පරීක්ෂණය හා නිපුණතා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය.
2 වන කාර්යසාධන කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 03 කින්.	නිපුණතා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය හා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය.
3 වන කාර්යසාධන කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 05 කින්.	නිපුණතා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය හා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය.

(අමුණුම 02, 03, 04, 05, 06. බලන්න)

8.2 කාර්යසාධන කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද :
වසරකට දෙවරක්.

8.3 කාර්යසාධන කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද :

1 වන කාර්යසාධන කඩඉම:
2 වන කාර්යසාධන කඩඉම:
3 වන කාර්යසාධන කඩඉම:

} පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් යි-

09 රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව

ශ්‍රේණිය	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	"රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු සේවකයන් විසින් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාය කාලය තුළදී ලබාගත යුතුයි."
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රා. ප. ව. ලේ. 07/2007 යටතේ III වන ප්‍රවීණතා මට්ටම ලබා තිබිය යුතුයි.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- ii. උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට සේවක ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක් (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- v. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන තිබීම.
- vi. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් විසින් අදාළ ආකෘතිය මගින් පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.1.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- ii. උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට සේවක ගණයේ III ශ්‍රේණියේ වසර හය (06) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක හයම (06) උපයාගෙන තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව පූර්වාසන්නතම වසර හය (06) තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

සංලක්ෂ්‍යය

කාර්යසාධනය ඇගයීමේ පොදු ක්‍රම වේදයක් රජය විසින් හඳුන්වා දී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්යසාධන ඇගයීමේදී සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන් සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය පෙන්නුම් කරන්නන් වශයෙන් සැලකෙනු ඇත.

- iv. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- v. අදාළ මට්ටමේ අතෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව නියමිත කාලය තුළ ලබාගෙන තිබීම.
- vi. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත කාලය තුළ සමත් වී තිබීම.

10.1.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත ඉන් සමත්වන්නන් විසින් "අදාළ ආකෘති පත්‍රය අනුව" පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවන් ද සම්පූර්ණ කර ඇති සේවකයන් පත්කිරීමේ දින සිට වසර 06 ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් සිදු කරනු ලැබේ. (ඇමුණුම 08 හි දැක්වේ)


සටහන

- * සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ ලබාදීමේදී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 80 % ක් ලබාගත යුතුය. තවද, සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට එක්වරක් පවත්වනු ලබන අතර සේවකයෙකුට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වතාවක් පමණි.
- * සේවකයෙකුට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට එම සේවකයාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි සේවකයෙකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත් වූ දින වේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට සේවක ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර තවය (09) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක තවය (09) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- ii. පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර තවය (09) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වී තිබීම. 

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් විසින් අදාළ ආකෘතිය මගින් පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

10.2.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට සේවක ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර ෦෧ (08) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක ෦෧ (08) ම උපයාගෙන තිබීම.
- ii. පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පටිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර ෦෧ (08) තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

සංලක්ෂ්‍ය

කාර්යසාධනය ඇගයීමේ පොදු ක්‍රම වේදයක් රජය විසින් හඳුන්වා දී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්යසාධන ඇගයීමේදී සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන් සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය පෙන්නුම් කරන්නන් වශයෙන් සැලකෙනු ඇත.

- iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත්ව තිබීම.

10.2.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් විසින් අදාළ ආකෘතිය මගින් පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර ෦෧ (08) ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.3 I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.3.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.3.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට සේවක ගණයේ I ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක (09) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- ii. පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පටිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර නවය (09) තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම. ෫෦

සංලක්ෂ්‍ය

කාර්යසාධනය ඇගයීමේ පොදු ක්‍රම වේදයක් රජය විසින් හඳුන්වා දී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්යසාධන ඇගයීමේදී සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන් සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය පෙන්නුම් කරන්නන් වශයෙන් සැලකෙනු ඇත.

iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත්ව තිබීම.

10.3.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් විසින් "අදාළ ආකෘති පත්‍රය අනුව" පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

11. තනතුරුවලට පත් කිරීම : කැණීම් කෞතුකාගාර සේවක, ශිලා ලේඛන එකතු කරන්නා සහ සංරක්ෂණ ශිල්පී තනතුරුවලට පත්කරනුයේ සීමිත බඳවා ගැනීම් මත බඳවා ගන්නා අය පමණි.

11.1 සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

තනතුර	සුදුසුකම්


11.2 තෝරා ගනු ලබන ක්‍රමය : අදාළ නොවේ.

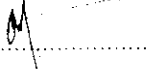
12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි :

12.1 කාර්යයන් පැවරීම: අදාළ නොවේ.

13. සේවයේ යෙදී සිටින සේවකයින් නව ශ්‍රේණි ක්‍රමය සඳහා අන්තර්ග්‍රහණය කරන ක්‍රමවේදය ඇතුළුව 09 මගින් දැක්වේ.

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

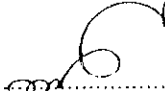
15. මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ විධිවිධාන සඳහා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් "රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව/පත්වීම බලධාරියා" විසින් තීරණය කරනු ලැබේ. 

ගාස්තුව : අත්සන :  පරිපා කළේ : අත්සන : ලියනා 6 2/15

(විවෘත ගාස්තුවකට ආණ්ඩුකාරවරයා) (විවෘත ගාස්තුවකට ආණ්ඩුකාරවරයා)

නම : **එන්. ඩබ්ලිව්. එන්. ආර්. චන්දන** **ඩබ්ලිව්. ඩේ. සීතා**
ප්‍රධාන කළමනාකරණ කළමනාකරු **පරිපාලන නිලධාරී**
 තනතුර : **පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව** තනතුර : **පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව**
 දිනය : 2011. 09. 21 දිනය : 2011. 09. 07.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : 

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

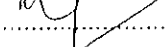
නම : **ආචාර්ය සෙනරත් දිසානායක**
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 තනතුර : **පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව**
ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවත
 නිල මුද්‍රාව : **කොළඹ 07**

දිනය : 2011. 09. 21

යොමු අංකය : NH / 1 / 8 / 2 / 28 (vii)

පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවට හි පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගේ සේවයට

තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන : 

නම : **චන්දන විජේතුංග**
ලේකම්
නිල සේවයේ පිළිබඳ අමාත්‍යාංශ
8 වන මහල, කොට්ඨාස,
මහලංගුල්ල.

දිනය : 2011. 09. 29

නිල මුද්‍රාව :

යොමු අංකය : PA/CE/19/1/29/1/2

පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවට හි පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගේ සේවයට

තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය 2011/09/09 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : ලියනා 6 2/15

නම :

ලේකම්
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
ටී. එම්. එල්. සී. සේනාරත්න
 ලේකම්
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 නිල මුද්‍රාව අංකය : 177..කාර්ය.සාර.කාර්යාලයේ සිට.
 කොළඹ-05.

දිනය : 2011. 10. 19

01 විභාගයේ නම : ප්‍රාථමික අර්ධ ශිෂ්‍ය සේවක ගණයේ (PI.-2-2006 ට) විභාග/සීමිත බඳවා ගැනීමේ සඳහා පාත්‍රතාව පරීක්ෂණය.

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

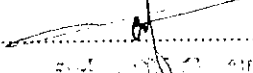
තනතුර	විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. වටු කාර්මික	i. ආයුධ සකස් කර ගැනීම පිළිබඳ දැනුම. ii. දැව වර්ග හඳුනා ගැනීම. iii. දැව සකස් කිරීම හා දැවමය නිර්මාණ කිරීමේ හැකියාව. iv. සැලැස්ම කියවා අවබෝධ කර ගැනීම. v. දැව සකස් කොට මුටු වැදීම.	100	40 %
2. පෙදෙරේරු	i. මූලික වැව සංවිධානය. ii. ගඩොල් නිර්මාණයන් පිළිබඳ ඇති දැනුම. iii. ගොඩනැගිලි සැලසුම් පිළිබඳ අවබෝධය. iv. සැලැස්ම කියවා අවබෝධ කර ගැනීම. v. ගඩොල්/කළුගල් බැම් බැඳීම හා ඒ හා සම්බන්ධ දැනුම.	100	40 %
3. පිත්තාරුකරු	i. සිංහල/ඉංග්‍රීසි හා දෙමළ භාෂාවෙහි අකුරු හඳුනාගැනීමේ හැකියාව. ii. අකුරු ප්‍රමිතිකරණය පිළිබඳ අවබෝධය මැන බැලීම. iii. හිත්ත වර්ග හඳුනා ගැනීම. iv. අපේක්ෂිත ප්‍රමිතියට අනුව පාෂය මත අකුරු ඇදීම හා ඒ සම්බන්ධ දැනුම.	100	40 %
4. සැලසුම් මුද්‍රණකරු	i. සැලසුම් මුද්‍රණය කිරීමේ ආරම්භයේ සිට අවසාන ක්‍රියාවලිය දක්වා දැනුම. ii. මුද්‍රණ කටයුතු හඳුනා ගැනීම. iii. යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරවීම පිළිබඳ දැනුම. iv. සැලසුම් මුද්‍රණකරු තනතුරට අදාළ දැනුම පිළිබඳ අවබෝධය.	100	40 %

5. විදුලි යෝජනා ක්‍රියාකරු	i. විදුලි යෝජනා ක්‍රියාකරවීම හා විදුලිය විසන්ධි වීම වැනි හදිසි අවස්ථාවලදී ක්‍රියාකල යුතු ආකාරය පිළිබඳ දැනුම මැන බැලීම. ii. විදුලි යෝජනා ක්‍රියාකරු තනතුරට අදාල දැනුම පිළිබඳ අවබෝධය.	100	40 %
6. බංගලා භාරකරු	i. අමුත්තන් පිළිගැනීම හා ඉංග්‍රීසි භාෂාව හා දෙමළ භාෂාව පිළිබඳ සරල වාචික දැනුම. ii. සංචාරක බංගලා කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම iii. පෙරදිග, අපරදිග සහ චීන කෑම වට්ටෝරු අනුව කෑම පිසීමේ හැකියාව මැන බැලීම. iv. කෑම මේසය සකස් කිරීම පිළිබඳ දැනුම මැන බැලීම. v. බංගලාව හා පරිශ්‍රය විධිමත් පරිදි පිරිසිදුව පවත්වාගෙන යාම.	100	40 %
7. කැණීම් හා කෞතුකාගාර සේවක	i. කැණීමක මූලික අවස්ථා ගනුනා ගැනීම. ii. කෞතුකාගාර පවත්වාගෙන යාම.	100	40 %
8. ශිලා ලේඛන එකතු කරන්නා	i. ශිලා ලේඛන පිටපත් කිරීමේ ක්‍රම වේදය මැන බැලීම. ii. ශිලා ලේඛන වර්ගීකරණය කිරීමේ ක්‍රම වේදය.	100	40 %
9. සංරක්ෂණ ශිල්පී	i. බිතු සිතුවම් සංරක්ෂණය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය.	100	40 %

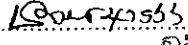
ඉහත කරුණු සම්බන්ධව තාක්ෂණය, නිමැවුම හා නිවැරදිතාවය පරීක්ෂා කොට ලකුණු ලබාදෙනු ලැබේ. උපරිම ලකුණු ලබාගත් අයදුම්කරුවන් අතුරින් කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් බඳවා ගනු ලැබේ.

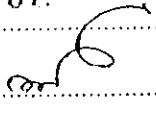
03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

සකස් කළේ :

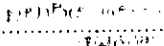
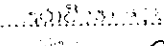
අත්සන : 
 නම : විශ්වකර්ම හා ජාතික චිත්‍රපට
 තනතුර : පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 දිනය : 2012/01/17 කොළඹ 07.

පරීක්ෂා කළේ:

අත්සන : 
 නම : ඩබ්ලිව්. ජේ. සීතා
 තනතුර : පරිපාලන නිලධාරි.
 දිනය : 2012.01.17 කොළඹ 07.

අත්සන : 

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : 
 තනතුර : 
 දිනය : 2012.01.17
 නිල මුද්‍රාව :

01 විභාගයේ නම : පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය (PL-2) සේවක ගණයෙහි තනතුරු සඳහා වන පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - ලිඛිත පරීක්ෂණය.

02 විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය හා ආයතන පටිපාටි.	පැය 1 1/2	100	40
2. ශිල්පීය දැනුම	පැය 1	100	40


03 විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

04 විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්

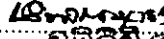
05 විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

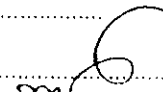
ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය හා ආයතන පටිපාටි	1. දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන ව්‍යුහය. 2. එයට පැවරෙන කාර්යයන්. 3. වැටුප්, නිවාඩු, දුම්පිය බලපත්‍ර, ජාත්‍යන්තර ගමන්, සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය පිළිබඳ, ආයතන සංග්‍රහ විධිවිධාන පිළිබඳ සඳහා දැනුම.
2. ශිල්පීය දැනුම.	තමා දරණ තනතුරට නිතරම යුතු ශිල්පීය කුසලතා පිළිබඳ ගණකාගේ හා ප්‍රායෝගික දැනුම මෙන්ම බැලෙන කෙටි පිළිතුරු සැපයිය යුතු පවුල අඩංගු ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ඒ ඒ තනතුර හා එයට නිතරම යුතු ශිල්පීය අවබෝධය පදනම් කොට ඉදිරිපත් කෙරේ.

සකස් කළේ :

අත්සන : 
 නම : **එන්. ඉතිශ්චිත. එස්. ආර්. චන්දන**
 තනතුර : පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ලේකම්
 දිනය : 2011.08.10

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන : 
 නම : **එම්. ටී. එස්. පී. ආර්. චන්දන**
 තනතුර : පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ලේකම්
 දිනය : 2011.08.11


අත්සන : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
 නම : **ආචාර්ය ජනරාල් ඩී. සානායක**
 තනතුර : **අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්**
 දිනය : **2011.08.11**

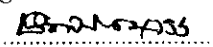
පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව - ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය (PL - 2) සේවක ගණයෙහි තනතුරු සඳහා වන පළමුවන කාර්යසාධන කඩඉම - නිපුණතා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය

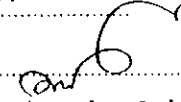
- 01 මෙම කාර්යසාධන කඩඉම පැය 02 හ නිපුණතා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකි
- 02 පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පත්කරනු ලබන පාලන අංශයේ මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු විසය පිරිසිදු ප්‍රවීණත්වයක් ඇති මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු හා වෘත්තීය නිලධාරියෙකුගෙන් සමන්විත වේ
- 03 සාමාජික සඳහා ලකුණු 40 % ක් ලබා ගත යුතුය.
- 04 පරීක්ෂණය වසරකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.
- 05 පරීක්ෂා හෙරෙත කුසලතා විෂය ක්ෂේත්‍රය පහත පරිදිය.

තනතුර	විෂයානුබද්ධ නිපුණතා පරීක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයන්
1. වසූ කාර්මික	පැරණි දැව ස්මාරකවල සැලැස්ම කියවා විස්තර සැපයීම.
2. පෙරපේරු	ශිවිල් ඉදිකිරීම් පිළිබඳ සැලැස්ම කියවා තේරුම් ගැනීම.
3. පිත්තාරුකරු	පිත්තාරුකම් පිළිබඳ මූලික දැනුම පරීක්ෂාව.
4. කැණීම් හා හොතුකාගාර සේවක	කැණීම් පිළිබඳ මූලික අවබෝධය හා හොතුකාගාර පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳ මූලික අවබෝධය මැන බැලීම.
5. ශිලා ලේඛන වකු කපන්නා	ශිලා ලේඛන පිටපත් කිරීමේ මූලික දැනුම පරීක්ෂාව.
6. සැලසුම් ශිල්පී	රසායනික ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ ඇති අවබෝධය හා මූලික පිටපිටු කිරීම් පිළිබඳ අවබෝධය
7. සැලසුම් මුද්‍රණකරු	කඩදාසි හා තිත්ත වර්ග හඳුනා ගැනීමේ හැකියාව.
8. විදුලි සෝපාන ක්‍රියාකරු	විදුලි සෝපාන ක්‍රියාකාරිත්වය පිළිබඳ මූලික දැනුම හා එය පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳ දැනුම.
9. බංගලා භාජකරු	බංගලාවේ හා පර්ලියෝ පිටපිටු භාවය සම්පාදනය කටයුතු හා ප්‍රාථමික හැම වට්ටෝරුවක් සකස් කිරීමේ දැනුම මැන බැලීම.

ඒ ඒ විෂයයට අදාළව පවරනු ලබන කාර්යය ඉටු කිරීමේදී ගතවන කාලය, ගැටළු හඳුනා ගැනීම හා ගුණාත්මකභාවය සැලකිල්ලට ගෙන ලකුණු ලබාදෙනු ලැබේ.

සකස් කළේ :
 අත්සන : 
 නම : **එන්. ඩබ්ලිව්. එස්. ආර්. චන්දන**
 තනතුර : **ප්‍රධාන සැලසුම් අංශ පාලක**
 දිනය : **2011.08.10 කොළඹ 07.**

පරීක්ෂා කළේ:
 අත්සන : 
 නම : **ඩබ්ලිව්. එස්. සීතා**
 තනතුර : **පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ**
 දිනය : **2011.08.11 කොළඹ 07.**

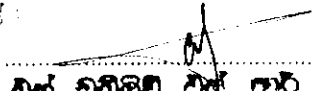
අත්සන : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
 නම : **ආචාර්ය. ආර්. ආර්. දිසානායක**
 තනතුර : **අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්**
 දිනය : **2011.08.11 කොළඹ 07.**

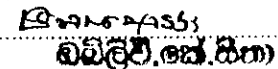
පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව - ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය (PL - 2) සේවක ගණයෙහි තනතුරු සඳහා වන දෙවන කාර්යසාධන කඩඉම - නිපුණතා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය

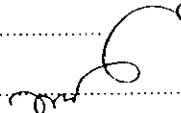
01. මෙම කාර්යසාධන කඩඉම පැය 02 ක නිපුණතා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකි.
02. පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පත්කරනු ලබන පාලන අංශයේ මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු විසය පිළිබඳ පරීක්ෂණයට ඇති මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු හා වෘත්තීය නිලධාරියෙකුගෙන් සමන්විත වේ.
03. සාමාජිකය සඳහා ලකුණු 40 % ක් ලබා ගත යුතුය.
04. පරීක්ෂණය වසරකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.
05. පරීක්ෂා කෙරෙන කුසලතා විෂය ක්ෂේත්‍රය පහත පරිදිය.

තනතුර	විෂයානුබද්ධ නිපුණතා පරීක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයන්
1. වසු කාර්මික	සැලසුම් ඇසුරෙන් සහ නිර්මාණ ඇසුරෙන් මුටු පැදැදීම පිළිබඳ ඇති අවබෝධය පරීක්ෂා කිරීම.
2. පෙදෙස්දැ	ගඩොල්/කර්මලේ බැම්මක් බැදීම පරීක්ෂාව.
3. පින්තාරුකරු	භින්න වර්ග හඳුනා ගැනීම. මිශ්‍ර කිරීම පිළිබඳ පරීක්ෂාව.
4. කැණීම් හා ගොනුකාගාර සේවක	කැණීම් වලින් තුළ ක්‍රියාකාරී දායකත්වය සහ ගොනුකාගාරයක ගොනුක ගාණව පිළිබඳව ඇති අවබෝධය.
5. ශිලා ලේඛන එකතු කිරීම	ශිලා ලේඛන පිටපත් කිරීම. ජායාරූපගත කිරීම හා ඒවා වාර්තා කිරීම පිළිබඳ පරීක්ෂාව.
6. සංරක්ෂණ ශිල්පී	බිතුසිතුවම් පිරිසිදු කිරීම පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම මැන බැලීම.
7. සැලසුම් මුද්‍රණකරු	වර්ණක ආශ්‍රයෙන් මුද්‍රිත පිටපත් ලබා ගැනීම. වර්ණ සංයෝජනය හා යන්ත්‍රයේ ක්‍රියාකාරීත්වය පිළිබඳ කාර්මික දැනුම පරීක්ෂාව.
8. විදුලි සැපයුම් ක්‍රියාකරු	හදිසි අවස්ථාවකදී ක්‍රියා කිරීම පිළිබඳ දැනුම හා එවැනි දෝෂ මගහරවා ගැනීමට ඇති දැනුම පරීක්ෂාව.
9. බංගලා භාජකරු	අමුත්තන් පිළිගැනීමේදී ආවාර්ගිකත්වය. සංග්‍රහ කිරීම සහ පෙර අපර දේදන කැම පිළියෙල කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂාව.

ඒ ඒ විෂයයට අදාළව පවරනු ලබන කාර්යය ඉටු කිරීමේදී ගතවන කාලය, ගැටළු හඳුනා ගැනීම හා ගුණාත්මකභාවය සැලකිල්ලට ගෙන ලකුණු බොදෙනු ලැබේ.

සකස් කළේ :
 අත්සන : 
 නම : **එන්. ඩබ්ලිව්. එස්. ආර්. චන්දන**
 තනතුර : **ප්‍රධාන සැලසුම් කාරියාලය**
 දිනය : **2011.08.10 කොළඹ 07.**

පරීක්ෂා කළේ:
 අත්සන : 
 නම : **ඩබ්ලිව්.එස්.සීතා**
 තනතුර : **පරිපාලන සහකාරිය**
 තනතුර : **පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව**
 දිනය : **2011.08.11**


අත්සන : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
 නම : **ආචාර්ය. සෙනරත්. දිසානායක**
 තනතුර : **අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්**
 තනතුර : **පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව**
 දිනය : **2011.08.11**
 නිල මුද්‍රාව : **2011.08.11**

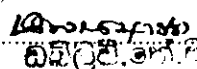
ප්‍රජාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව - ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය (PL- 2) සේවක ගණයෙහි තනතුරු සඳහා වන දෙවන කාර්යසාධන කඩඉම - ව්‍යුහගත පරීක්ෂණය

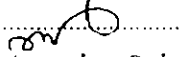
- 01 මෙම කාර්යසාධන කඩඉම වල 01 ක ව්‍යුහගත පරීක්ෂණයකි
- 02 ප්‍රජාවිද්‍යා අධ්‍යයන ජනරාල් විසින් පත්කරනු ලබන පාලන අංශයේ මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු විසට පිරිසිදු පරිණාමයක් ඇති මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු හා වෘත්තීය නිලධාරියෙකුගෙන් සමන්විත වේ.
- 03 සාමාජිකයන් සඳහා ලකුණු 40 % ක් ලබා ගත යුතුය.
- 04 පරීක්ෂණය වසරකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.
- 05 පරීක්ෂා කෙරෙන කුසලතා විෂය ක්ෂේත්‍රය පහත පරිදිය.

තනතුර	විෂයානුබද්ධ ව්‍යුහගත පරීක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයන්
1. වසු කාර්මික	සැලසුම් ඇසුරෙන් සහ නිර්මාණ ඇසුරෙන් මුටු වැදීම පිළිබඳ ඇති අවබෝධය පරීක්ෂා කිරීම.
2. පෙරළේදු	ගඩොල්/කටගල් බැමීමක් බැඳීම පරීක්ෂාව.
3. පින්තාරුකරු	කිහිඟු වර්ග ගණනා ගැනීම, මිශ්‍ර කිරීම පිළිබඳ පරීක්ෂාව.
4. කැණීම් හා කොනක්කානාට සේවක	කැණීම් වලට තුළ ක්‍රියාකාරී දායකත්වය සහ කොනක්කානාටයක කොනක්කානාට මිලිබදව ඇති අවබෝධය.
5. ශිලා ලේඛන වගකු කාරකයා	ශිලා ලේඛන පිටපත් කිරීම, ඡායාරූපගත කිරීම හා ඒවා වාර්තා කිරීම පිළිබඳ පරීක්ෂාව.
6. සංරක්ෂණ ශිල්පී	චිත්‍රපිටුපිටු පිරිසිදු කිරීම පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම මත බැරීම.
7. සැලසුම් මුද්‍රණකරු	වර්ණිත ආශ්‍රයෙන් මුද්‍රිත පිටපත් ලබා ගැනීම, වර්ණ සංයෝජනය හා සන්තුමය ක්‍රියාකාරීත්වය පිළිබඳ කාර්මික දැනුම පරීක්ෂාව.
8. විදුලි සෝපාන ක්‍රියාකරු	හදිසි අවස්ථාවකදී ක්‍රියා කිරීම පිළිබඳ දැනුම හා වචනි දෝෂ මගහරවා ගැනීමට ඇති දැනුම පරීක්ෂාව.
9. කැමරා කාරකයා	අමුත්තන් පිළිගැනීමේදී, ආවරණිකත්වය සංග්‍රහ කිරීම සහ පෙර අපර දේශන කළ පිළියෙල කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂාව.

ඉහත සඳහන් විෂය නිර්දේශයන් යටතේ එක් ප්‍රශ්නයකට ලකුණු 10 බැගින් ප්‍රශ්න 10 ක් සඳහා ලකුණු 100 ක් ලබාදෙනු ලැබේ.

සකස් කළේ :
 අත්සන : 
 නම : **එන්. චන්දිමා වීක්‍රම කේ. එන්. එන්. එන්.**
 තනතුර : **ප්‍රජාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව**
 දිනය : **2011.08.14 (සකසම 07)**

පරීක්ෂා කළේ:
 අත්සන : 
 නම : **කේ. එන්. එන්. එන්.**
 තනතුර : **ප්‍රජාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව**
 දිනය : **2011.08.11**


අත්සන : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
 නම : **ආචාර්ය සෙනරත් දිසානායක**
 තනතුර : **අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්**
 තනතුර : **ප්‍රජාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව**
 දිනය : **2011.08.14**
 නිල මුද්‍රාව : **2011.08.14**


පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව - ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය (P.L-2) සේවක ගණයෙහි තනතුරු සඳහා වන තුන්වන කාර්යසාධන කඩඉම නිපුණතා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය

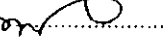
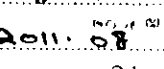
- 01 මෙම කාර්යසාධන කඩඉම පැය 02 ක නිපුණතා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකි.
- 02 පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පත්කරනු ලබන පාලන අංශයේ මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු විෂය පිළිබඳ පරීක්ෂණයට ඇති මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු හා වෘත්තීය නිලධාරියෙකුගෙන් සමන්විත වේ.
- 03 සාමාන්‍යය සඳහා ලකුණු 40 % ක් ලබා ගත යුතුය.
- 04 පරීක්ෂණය වසරකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.
- 05 පරීක්ෂා කෙරෙන කුසලතා විෂය ක්ෂේත්‍රය පහත පරිදිය.

තනතුර	විෂයානුබද්ධ නිපුණතා පරීක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයන්
1. පුද්ගල කාර්යයන්	සැලසුම අනුසාරයෙන් දැවමය ස්මාරකයකට අවශ්‍ය දැව ලැබිය හැකි පුද්ගලික කිරීමේ ගැහියාව පරීක්ෂාව.
2. පෙදෙස් පැහැදිලි කිරීම	පෙදෙස් පැහැදිලි කාර්යයන්හිදී කාළපණික ගැටලු හඳුනාගෙන පිළියම් යෙදීම පිළිබඳ ගැහියාව.
3. පිත්තාරකරු	පාටසටික හේතුවෙන් පෘෂ්ඨයෙන් සිදුවන ක්‍රියාකාරකම් අවබෝධ කර ගැනීම හා ඒවාට ප්‍රතිකාරය යෙදීම. නිශ්චිත වර්ණ ආලේප කිරීමේ ගැහියාව.
4. කැණීම් හා කොතුකාගාර සේවක	කැණීම් වලට වාර්තාගත කිරීම. සැලසුම් සකස් කිරීම හා විශ්ලේෂණය පිළිබඳ අවබෝධය හා කොතුකාගාර මාර්ග නිවැරදි කිරීම. සංරක්ෂණය, ආරක්ෂාව සහ ගබඩා කිරීම පිළිබඳ දැනුම.
5. ශිලා ලේඛන චිත්‍ර කටයුතු	ශිලා ලේඛන ලේඛනගත කිරීම. පර්යේෂණයට සුදානම් කිරීම පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂාව.
6. සංරක්ෂණ ශිල්පී	සිතුවම් විනාශ වීම වැළැක්වීම. විනාශ වූ ස්ථාන පිරවීම කාමිකාගත හා දීර්ඝ කාලයක් සඳහා වැනි ක්‍රියාකාරකම් කෙරෙහි ඇති අවබෝධය.
7. සැලසුම් මුද්‍රණකරු	සාමාන්‍යව මුද්‍රණය කිරීමට ඇති ගැහියාව. පිටපත් මුද්‍රණය පොත් බැඳීම දක්වා වූ සියලු කාර්යයන් පිළිබඳ දැනුම හා යන්ත්‍රයේ සුළු අලුත්වැඩියාවන් පිළිබඳ පරීක්ෂාව.
8. විදුලි සැපයුම ක්‍රියාකරු	විදුලි සැපයුම සේවා කර ගැනීමේ ඇති ගැහියාව හා නිපුණත්වය පරීක්ෂා කිරීම.
9. වැනි චිත්‍රකරු	විශේෂ කැම වට්ටෝරු සකස් කිරීම. කැම මේස සැරසීම් හා විවිධ කාමර සැරසීම් පිළිබඳ දැනුම මත බැලීම.

ඒ ඒ විෂයයට අදාළව පවරනු ලබන කාර්යය ඉටු කිරීමේදී ගතවන කාලය, ගැටළු හඳුනා ගැනීම හා ගුණාත්මකභාවය සැලකිල්ලට ගෙන ලකුණු ලබාදෙනු ලැබේ.

සකස් කළේ
 අත්සන : 
 නම : **එන්. එච්. ජයසිංහ, එස්. ආර්. එන්. ජයසිංහ**
 තනතුර : **ප්‍රධාන ලේකම්, පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව**
 දිනය : 2011-08-10 කොළඹ 07.

පරීක්ෂා කළේ
 අත්සන : 
 නම : **එන්. එච්. ජයසිංහ**
 තනතුර : **ප්‍රධාන ලේකම්, පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව**
 දිනය : 2011-08-11


අත්සන : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
 නම : **එන්. එච්. ජයසිංහ, එස්. ආර්. එන්. ජයසිංහ**
 තනතුර : **ප්‍රධාන ලේකම්, පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව**
 දිනය : 2011-08-11
 නිල මුද්‍රාව : 

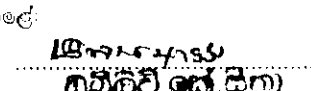
පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව - ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය (PL - 2) සේවක ගණයෙහි තනතුරු සඳහා එන තුන්වන කාර්යසාධන කඩඉම ව්‍යුහගත පරීක්ෂණය

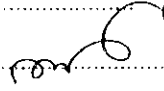
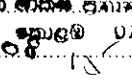
01. මෙම කාර්යසාධන කඩඉම පැය 01 හි ව්‍යුහගත පරීක්ෂණයකි.
02. පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පත්කළ කුලීන් වාරික අංශයේ මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු විසඳුම් පිළිබඳ පරීක්ෂණයට ඇති මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු හා වෘත්තීය නිලධාරියෙකුගෙන් සමන්විත වේ.
03. සාමාජිකයන් සඳහා ලකුණු 40 % ක් ලබා ගත යුතුය.
04. පරීක්ෂණය වසරකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.
05. පරීක්ෂා කෙරෙන කුලීන්ගේ විෂය ක්ෂේත්‍රය පහත පරිදිය.

තනතුර	විෂයානුබද්ධ ව්‍යුහගත පරීක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයන්
1. වසු කාර්යමිත	සැලසුම අනුසාරයෙන් දැවමය ස්මාරකයකට අවශ්‍ය දැව ලැබියේ කු යුදානම් කිරීමේ ගැතිකම පරීක්ෂා වේ.
2. පෙදෙස්පු	පෙදෙස්පු කාර්යයන්හිදී කාසැණිත ගැටලු හඳුනාගෙන පිළියම් යෙදීම පිළිබඳ ගැතිකම පරීක්ෂා වේ.
3. පින්තාරුකරු	පාටිසාධන හේතුවෙන් පුස්තකයක සිදුවන ක්‍රියාකාරකම් අවබෝධ කර ගැනීම හා ඒවාට ප්‍රතිකර්ම යෙදීම. නිශ්චිත වර්ණ ආලේප කිරීමේ ගැතිකම පරීක්ෂා වේ.
4. කැණීම් හා භෞතුභාගාය සේවක	කැණීම් වලට වාර්තාගත කිරීම. සැලසුම් සකස් කිරීම හා විශ්ලේෂණය පිළිබඳ අවබෝධය හා භෞතුභාගාය නිරූපණය, සංරක්ෂණය, ආරක්ෂාව සහ ගබඩා කිරීම පිළිබඳ දැනුම.
5. ශිලා ලේඛන එකතු කරන්නා	ශිලා ලේඛන ලේඛනගත කිරීම. පර්යේෂණයට යුදානම් කිරීම පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා වේ.
6. සංරක්ෂණ ශිල්පී	සිතුවම් විනාශ වීම වැළැක්වීම, විනාශ වූ ස්ථාන පිරවීම, කාමිකාශන හා දිලීර නාශක යෙදීම වැනි ක්‍රියාකාරකම් කෙරෙහි ඇති අවබෝධය.
7. සැලසුම් මුද්‍රණකරු	සාප්තකව මුද්‍රණය කිරීමට ඇති ගැතිකම. පිටපත් මුද්‍රණය පොත් බැඳීම දක්වා වූ සියලු කාර්යයන් පිළිබඳ දැනුම හා යන්ත්‍රයේ සුරු අඟුන්වැඩියාවන් පිළිබඳ පරීක්ෂා වේ.
8. විදුලි සෝපාන ක්‍රියාකරු	විදුලි සෝපානය සේවා කර ගැනීමේ ඇති ගැතිකම හා නිපුණත්වය පරීක්ෂා කිරීම.
9. බාගලා නාටකරු	විශේෂ කැම වට්ටෝපු සකස් කිරීම. කැම මේස සැරසීම් හා විසින්න කාමර සැරසීම් පිළිබඳ දැනුම මැන බැලීම.

ඉහත සඳහන් විෂය නිර්දේශයන් යටතේ එක් ප්‍රශ්නයකට ලකුණු 10 බැගින් ප්‍රශ්න 10 ක් සඳහා ලකුණු 100 ක් ලබාදෙනු ලැබේ.

සකස් කළේ :
 අත්සන : 
 නම : **එන්. ඩබ්ලිව්. එස්. ආර්. එන්දන**
 තනතුර : **ප්‍රධාන සංවිකල්ප කාර්ය සහකාර**
පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව
 දිනය : **2011.08.10 කොළඹ 07.**

පරීක්ෂා කළේ:
 අත්සන : 
 නම : **ඩබ්ලිව්. ඩබ්ලිව්. සීතා**
 තනතුර : **පර්යේෂණ නිලධාරී**
පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව
 දිනය : **2011.08.11 කොළඹ 07.**

අත්සන : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
 නම : **ආචාර්ය. සෙනරත්. දිසානායක**
 තනතුර : **අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්**
පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව
 දිනය : **2011.08.10 කොළඹ 07.**
 නිල මුද්‍රාව : 

**පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව - ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන (PL - 2) සේවක ගණයෙහි තනතුරුවල
සුවිශේෂී කාර්යය සාධනය යටතේ උසස්වීම් සඳහා වූ අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය**

01. විභාගයේ නම : සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ III ශ්‍රේණියෙන් II ශ්‍රේණියට උසස් වීම සඳහා පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණය.
02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :


ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
I. අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය.	පැය 01	100	60

(අ). විෂය නිර්දේශය.
තමා වෙත පැවරෙන සියලු කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්යසාධන මට්ටම් ඉක්මවූ කාර්යසාධනාවයක් ලෙස සුභව ඉටුකිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප මෙන්ම අපේක්ෂිත ප්‍රවීණතාවයන් අත්පත් කරගෙන තිබේද යන්න මැන බැලීමේ ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකි.


(ආ). පුරාවිද්‍යා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

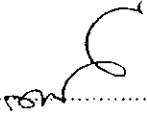
(ඇ). සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස්වීම් පරීක්ෂණය වර්ෂයකට වරක් පවත්වනු ලැබේ.

සකස් කළේ :

අත්සන : 
 නම : **එන්. ඩබ්ලිව්. එස්. ආර්. චන්දන**
 තනතුර : **ප්‍රධාන අමුණාසාධන නිලධාරී**
පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව
 දිනය : **2011.08.10 කොළඹ 07.**

පරීක්ෂා කළේ:

අත්සන : 
 නම : **ඩී. ඩබ්ලිව්. ජේ. සීතා**
 තනතුර : **කර්තෘලතා නිලධාරී**
පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව
 දිනය : **කොළඹ 07.**
2011. 08 .11

අත්සන : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : **ආචාර්ය. සෙනරත් දිසානායක**
 තනතුර : **අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්**
පුරාවිද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව
 දිනය : **ශ්‍රීමත් මාකස් පාරේ, නුගේ**
කොළඹ 07
 නිල මුද්‍රාව : **2011.08.11**



14. සේවයේ යෙදී සිටින්නන් අත්තර්ග්‍රහණය :

14.1 මෙම පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ. නියමිත අවශ්‍යතා පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 (iv) මගින් ලබාදී ඇති PL-2-2006 A වැටුප් පටිපාටිය යටතේ වැටුප් ලබන නිලධාරීන් සියලුදෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 04 වන වගන්තිය විධිවිධාන වලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණි ක්‍රමයට වැටුප් කමිටු නිවැරදිව ආදාන අත්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

සේවා කාලය ගණන් ගනු ලබන්නේ ඒ ඒ තනතුරට පත්කරන ලද දිනය පදනම් කරගෙනය. කෙසේ වෙතත් අත්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තන්ගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර, එම දිනය අත්තර්ග්‍රහණයට 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.

(i). PL-2 III ශ්‍රේණිය

(අ). PL-2-2006 A වැටුප් පටිපාටියෙහි III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තැබී සේවකයින්

(ආ). ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක් හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද, II ශ්‍රේණියට අත්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින්.

PL-2-III ශ්‍රේණියට අත්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(ii). PL-2 II ශ්‍රේණිය

(අ). ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක් හෝ ඊට වැඩි වහෙත් අවුරුදු 20 කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අවම වශයෙන් අවුරුදු දහයක් (10) සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නව බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීම් පටිපාටිය අනුව අතිකුත් සේවා අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ඇති සේවකයින්.

(ආ). PL-2-2006 A වැටුප් පටිපාටියෙහි II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර නවයක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තැබී සේවකයින්.

(ඇ). ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය වසර 09 සම්පූර්ණ වුවද නව බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුව අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින්.

PL-2-II ශ්‍රේණියට අත්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(iii). PL-2 I ශ්‍රේණිය

(අ). ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 20 ක් හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු 30 කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය අනුව අතිතුන් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්.

(ආ). ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 09 ක් හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු 19 කට අඩු සේවා කාලයක් ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති හා ඉහත සඳහන් අතිතුන් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්.

(ඇ). PL-2-2006 A වැටුප් පරිමාණයෙහි I ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටතේ පිරිසෙයින් වසර 09 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයින්.

(ඈ). ඉහත සඳහන් පරිදි I ශ්‍රේණියක අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය අවුරුදු 09 සම්පූර්ණ වුවද විශේෂ ශ්‍රේණියට අත්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය ඉහත සඳහන් යෙදු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින්.

PL-2-I ශ්‍රේණියට අත්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(iv). PL-2 විශේෂ ශ්‍රේණිය

(අ). ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර 30 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය අනුව අවශ්‍ය අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්

(ආ). ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 09 ක් හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු 19 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති හා ඉහත සඳහන් අතිතුන් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්.

(ඇ). ඉහත සඳහන් පරිදි I ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර 09 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති හා ඉහත සඳහන් අතිතුන් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්.

(ඈ). PL-2-2006 A වැටුප් පරිමාණයෙහි විශේෂ ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටතේ වැටුප් ලබන සේවකයින්.

PL-2- විශේෂ ශ්‍රේණියට අත්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.