

සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණය සඳහා (SL-01-2016)

01 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2024

සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණය සඳහා (SL-01-2016) 01 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය ඉදිරියේදී පැවැත්වීමට සැලසුම් කර ඇත.

1. විභාග පරිපාටිය

1.1 01 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණය සඳහා (SL-01-2016)

1.1.1. විභාගය පිළිබඳ විස්තරය:

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
නීතිය	පැය 03	100	40%
පරිපාලනය	පැය 03	100	40%
ආර්ථික විද්‍යාව	පැය 03	100	40%
English	03 hours	100	40%

1.1.2. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය:

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය	කාලය
01. නීතිය	<ul style="list-style-type: none"> • ඓතිහාසික සංවර්ධනය ද ඇතුළුව ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ ව්‍යුහය හා දෙවන ජනරත ව්‍යවස්ථාව. • විධායක, ජනරජයේ ජනාධිපති, අමාත්‍ය මණ්ඩල හා අගමැති, මධ්‍යම රජයේ දෙපාර්තමේන්තු හා රාජ්‍ය සේවය. • යුක්තිය පසිඳලීම. • පරිපාලනය සම්බන්ධ අධිකරණ පාලනය. • රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය උදෙසා මාර්ගෝපදේශ ප්‍රතිපත්ති සහ මූලික යුතුකම්. • අඛණ්ඩතාව ව්‍යවස්ථාව. • රජයේ හා රාජ්‍ය අධිකාරීන් හි වගකීම්. • මූලික අයිතිවාසිකම්. • ලංකාවේ නීති ඉතිහාසය. • අධිකරණ සංවිධානය. • ශ්‍රී ලංකාවේ උසාවි ආඥාපනත (6 පරිච්ඡේදය). • 1971 අංක 44 දරණ යුක්තිය පසිඳලීමේ පනත. 	පැය 03
02. පරිපාලනය	<ul style="list-style-type: none"> • කාර්යාල හා ක්ෂේත්‍ර කටයුතු සංවිධානය කිරීම හා සංවිධාන ක්‍රම. • ආයතන සංග්‍රහයේ පහත දැක්වෙන පරිච්ඡේද I, II, III, V, VI, VII, IX, XI, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII සහ XLVIII 	පැය 03
03. ආර්ථික විද්‍යාව	<ul style="list-style-type: none"> • වටිනාකම, නිෂ්පාදනය හා බෙදාහැරීමේ න්‍යායන් පිළිබඳ විශේෂ අවධානයක් සහිතව ආර්ථික විද්‍යාවේ මූලධර්ම • මුදල්, මූල්‍ය කටයුතු හා මුදල් න්‍යාය • ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික ව්‍යුහය 	පැය 03

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය	කාලය
04. English	<p>The objective of this examination is to assess the English Language Competence of the officers, Department Service. The focus of the examination is mainly on the candidate's skills of Listening, Speaking, Reading and Writing. Scheme of Evaluation.</p> <p>A written Examination (a 03 hour paper) Conducted by an authorized institute recommended by the secretary of ministry.</p> <p style="text-align: center;">LISTENING AND SPEAKING SKILLS</p> <p>The candidate should possess the ability to function effectively in the following language functions:</p> <ul style="list-style-type: none"> - General Greeting and Introductions; - Giving and Getting Information; - Advising Suggesting and Expressing Opinions; - Describing Events and Situations; - Telephone Skills/ Interviewing Skills; - Meeting and - Listening and Note Taking Skills <p style="text-align: center;">ENGLISH GRAMMER</p> <p>A suitable level of proficiency on the following forms of Grammar in the Spoken the Written Language is expected from the candidate;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tense and Number - Sentences (Simple/ Compound/ Complex/ Compound Complex) - Relative Clauses - Reported Speech - Adjectives and Adverbs - Determiners - Prepositions <p style="text-align: center;">WRITING SKILLS</p> <p>The knowledge on the modern formats and styles of writing is tested in this area of study;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Internal modes of Communication - Formal correspondence Skills - Writing Descriptions/ Explanations - Summary writing skills - Report writing skills - Meeting minutes/ Agenda/ Invitations - Comprehension <p style="text-align: center;">READING SKILLS</p> <p>Candidate's ability to comprehend a printed text, inter meaning and verbal/ written interpretation is expected.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reading and understanding the specific and general meaning of a printed text, - Reading and Interpretation (verbal/ written) - Understanding the cohesion and coherence of a passage. 	පැය 03

2. අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම:

මෙම පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට බලාපොරොත්තු වන අපේක්ෂකයින් මෙම නිවේදනය අවසානයේ ඇති ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයට අනුකූලව A4 කඩදාසියක දෙපැත්තම පාවිච්චි කරමින් අංක 01 සිට 05 දක්වා ඡේද එක් පිටුවකටත්, ඉතිරි කොටස අනෙක් පිටුවටත් වන සේ සකසා ගත් අයදුම්පත් අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නිර්දේශය සහිතව 2024.10.16 දින හෝ ඊට ප්‍රථම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහාලන කවරයේ වම්පස උඩ කෙළවරේ “සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණය සඳහා (SL-01-2016) 01 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය” යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය. එදිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

3. විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම්:

මෙම නිවේදනය සැලකිල්ලෙන් කියවා ඉල්ලා ඇති සියලුම තොරතුරු සම්පූර්ණ කර, අයදුම්පත් දිනට හෝ ඊට පෙර ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය. මෙම නිවේදනයේ අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූල නොවිය අයදුම්පත් වෙතොත් ඒවා ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට සිදුවනු ඇත.

4. විභාග ගාස්තු

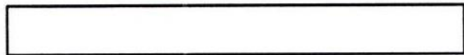
අසමත් විෂයන් සඳහා විභාගයට නැවත පෙනී සිටීමේදී එක් විෂයයකට රුපියල් දෙසිය පනහක් (රු.250/=) බැගින් විභාග ගාස්තු ලෙස ඔබ සේවය කරනු ලබන දිස්ත්‍රික්කයේ, දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයට හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට 2003-02-99 ට බැර වනසේ ගෙවා එම කුවිතාන්සියේ පිටපතක් අයදුම්පත්‍රයේ අදාළ කොටසෙහි නොගැලවනසේ ඇලවිය යුතුය.

5. විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම හා ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කිරීම:

අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති සුදුසුකම් සපුරා තිබෙන සියලුම අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර හා කාලසටහන් ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය මගින් නිකුත් කරනු ඇත.

6. විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා පැමිණීම වෙනුවෙන් ගමන් වියදම්, සංයුක්ත දීමනා හෝ උපවේශන දීමනා කිසිවක් ගෙවනු නොලැබේ.


ආර්.ඩී.පී.වෙඩික්කාර,
අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙනුවට.



සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණය සඳහා (SL-01-2016)

01 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2024

01. 1.1 අයදුම්කරුගේ මුලකරු සමඟ නම : (සිංහලෙන්)

1.2 අයදුම්කරුගේ මුලකරු සමඟ නම : (ඉංග්‍රීසියෙන්)

1.3 සම්පූර්ණ නම : (සිංහලෙන්)

1.4 සම්පූර්ණ නම : (ඉංග්‍රීසියෙන්)

02. 2.1 තනතුර :

03. 3.1 ප්‍රවේශපත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය : (සිංහලෙන්)

3.2 ප්‍රවේශපත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය : (ඉංග්‍රීසියෙන්)

3.3 රාජකාරි ස්ථානය හා එහි ලිපිනය :

3.4 දුරකථන අංකය : රාජකාරි පෞද්ගලික:

04. 4.1 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

4.2 උපන් දිනය:

4.3 ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය:

05. 5.1 විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය :

5.2 පෙනී සිටීමට බලාපොරොත්තු වන විභාගය :

5.3 පෙනී සිටීමට බලාපොරොත්තු වන විෂයය / විෂයයන්:

06. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය:

- (අ) මෙම අයදුම්පත්‍රයෙහි මා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික කරමි.
- (ආ) මෙම විභාගයට අදාළ සියළුම කොන්දේසි පිළිපැදීමට මම එකඟ වෙමි.

දිනය

අයදුම්කරුගේ අත්සන

07. කාර්යාල / අංශ ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය:-

මෙම අයදුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කරන ඉහත අත්සන යෙදූ නිලධාරියා / නිලධාරිණිය මෙම කාර්යාලයේ / අංශයේ සේවය කරන බව සහතික කරන අතර, අයදුම්පත නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය

අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/දිස්ත්‍රික් සමාදායි අධ්‍යක්ෂ/අධ්‍යක්ෂ
(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

08. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

- (i) ඉහත සපයා ඇති විස්තර පරීක්ෂා කර බැලූ බවත්, ඒවා නිවැරදි බවත්,
- (ii) අපේක්ෂකයා / අපේක්ෂිකාව මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසු බවත් සහතික කරමි.

දිනය

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්/ අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

මුදල් ගෙවන ලද කුවිතාන්සිය මෙහි අලවන්න