

අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

මෙම අයදුම්පතේ මා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බව ගෞරවයෙන් ප්‍රකාශ කරමි.

12. මා විසින් කරනු ලැබ ඇති මෙම ප්‍රකාශය අසත්‍ය බැව් ඔප්පු වුවහොත් මා සේවයට බඳවා ගැනීමට පෙර නුසුදුස්සෙකු බව හා පත්වීම ලැබීමෙන් පසුව එසේ ඔප්පු වුවහොත් සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට යටත් වන බව මම දැන සිටිමි.

\_\_\_\_\_  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : \_\_\_\_\_.

13. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :

මෙම ඉල්ලුම්කරු වන .....මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ/පළාත් සභාවේ/ආයතනයේ සේවය කරයි. ඔහු/ඇය ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත/තාවකාලික තනතුරක් දරයි. පසුගිය පස් අවුරුදු කාලය තුළ ඔහු/ඇය වෛතනාධික සියල්ල උපයා ගෙන ඇති බවද, ඔහු/ඇය මොනයම් හෝ විනයානුකූල දඬුවමකට (අවවාද කිරීම් හැර) යටත් කොට නොමැති බවද, දැනට විනයානුකූල පරීක්ෂණයකට භාජනය වී නැති බවද, ඔහු/ඇය මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගතහොත් දැනට දරන තනතුරෙන් මුදවාහරින/නොහරින බව ද මින් සහතික කරමි.

\_\_\_\_\_  
දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ/ බලය පවරන ලද නිලධාරියාගේ අත්සන.

(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

දිනය : \_\_\_\_\_.

01-269

## විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

**ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය**  
**කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන අංශය**

ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධන පුහුණු නිලධාරී තනතුරු

ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය යටතේ පවත්නා කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන අංශයේ ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධන පුහුණු නිලධාරී තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. තනතුරේ සාමාන්‍ය රාජකාරී විස්තර .— ව්‍යවසායකත්ව හා කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධනය උදෙසා කටයුතු කිරීම.

(අ) පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම.

(ආ) පුහුණු පාඨමාලා සංවිධානය, මෙහෙයවීම හා දේශන පැවැත්වීම.

(ඇ) පසු විපරම් කටයුතු, උපදේශනය හා සහාය සේවා සම්බන්ධීකරණය.

02. වයස් සීමාව.— අවුරුදු 18ට නොඅඩු හා 45ට නොවැඩි විය යුතුය. (දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ, පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයට උපරිම වයස් සීමාව බලපානු නොලැබේ.)

03. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.— ආර්ථික විද්‍යාව, වාණිජ්‍යය, ව්‍යාපාර පරිපාලනය, භූගෝල විද්‍යාව, සමාජ විද්‍යාව, සංඛ්‍යාන, කළමනාකරණය, ගණිතය, විද්‍යාව, ඉංජිනේරු විද්‍යාව, කෘෂි විද්‍යාව, තොරතුරු තාක්ෂණය යන විෂයයන්ගෙන් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් සහිතව පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් පළමු පන්තිය, දෙවන පන්තිය, ඉහළ හෝ පහළ පෙළ පන්ති සාමාර්ථයක් හෝ පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබා ගත් උපාධියක් සහ ඉහත සඳහන් විෂයයක් සහිතව පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවක්.

04. වැටුප් පරිමාණය.— ටී - 3 - 6  
වර්ෂයකට රු. 94,080 - 12 x 2,460 - 1,23,600

05. සේවයට බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය.— ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් හෝ එම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් බලය පවරන ලද රජය පිළිගත් ආයතනයක් මගින් පවත්වනු ලබන, පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් සමන්විත තරඟ විභාගයකට අයදුම්කරුවන් පෙනී සිටිය යුතුය.

- (i) අවබෝධය - ලකුණු 100
- (ii) බුද්ධි පරීක්ෂණය - ලකුණු 100

පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව ඉහළම සුදුසුකම් ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ඇත.

සියළුම බඳවා ගැනීම් රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 15/90 අනුව සිදු කෙරේ.

06. සේවයේ නියුක්ත කිරීමේ කොන්දේසි.— මෙම තනතුරු ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය, වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ/අතන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

07. සේවා කොන්දේසි.— ආයතන සංග්‍රහයේ දෙවන පරිච්ඡේදයේ 10 සිට 12 දක්වා වගන්ති අදාළ වේ.

08. අයදුම්කිරීමේ ක්‍රමය .—

(අ) මෙම දැන්වීමේ සඳහන් ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව 8 1/2"x12" ප්‍රමාණයට අයදුම්පත් සකස් කර ගත යුතුය.

(ආ) නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් 2005.02.11 දිනට පෙර ලේකම්, ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය, බෞද්ධාලෝක මාවත, කොළඹ 07 යන ලිපිනයට එවිය යුතු අතර, අයදුම්පත් බහා එවන කවරයේ වම්පස උඩ කෙළවරේ “ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධන පුහුණු නිලධාරී තනතුරු” යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

ලේකම්,  
ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

බෞද්ධාලෝක මාවත,  
කොළඹ 07.

**ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය**  
**කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන අංශය**  
ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධන පුහුණු නිලධාරී තනතුර

01. නම : (අ) මුලකුරු සමඟ : \_\_\_\_\_.

(ආ) මුලකුරු වලින් කියවෙන නම : \_\_\_\_\_.

02. ලිපිනය : \_\_\_\_\_.

03. උපන් දිනය : (අ) වර්ෂය: \_\_\_\_\_. මාසය: \_\_\_\_\_. දිනය: \_\_\_\_\_.

(ආ) 2005.02.11 දිනට වයස : \_\_\_\_\_.  
වර්ෂ : \_\_\_\_\_, මාස : \_\_\_\_\_, දින : \_\_\_\_\_.

04. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : \_\_\_\_\_.

05. ජාතිය : \_\_\_\_\_.

06. විභාගයට පෙනී සිටීමට කැමති භාෂා මාධ්‍යය : \_\_\_\_\_.

07. (අ) ලබාගෙන ඇති ඉහළම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

උපාධි/සිප්ලෝමා	වර්ෂය	විෂයයන්	සමත්/පාති සාමාර්ථ	විශ්ව විද්‍යාලය/ ආයතනය

(ආ) පහත සඳහන් භාෂා මාධ්‍යවලින් සමත්වූ ඉහළම විභාගය :

(i) සිංහල : \_\_\_\_\_.

(ii) දෙමළ : \_\_\_\_\_.

(iii) ඉංග්‍රීසි : \_\_\_\_\_.

08. ඔබ උසාවියක් මගින් වරදකරුවෙකු කරනු ලැබුවේද ? : \_\_\_\_\_.

“ඔව්” නම් විස්තර : \_\_\_\_\_.

මාගේ දැනීමේ සහ විශ්වාසයේ හැටියට මවිසින් ඉදිරිපත් කරන ලද ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට ප්‍රකාශ කරමි. යම් ආකාරයකින් ඉහත සඳහන් තොරතුරු අසත්‍ය බවට සනාථ වුවහොත් විභාගයට පෙනී සිටීමේ හිමිකම අවලංගු වන බව හා තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමෙන් පසුව සනාථ වුවහොත් තනතුරින් පහ කිරීමට යටත්වන බව ද මම දනිමි.

\_\_\_\_\_,  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය: \_\_\_\_\_.

01-303

මගේ අංකය : ආර්/8/IIඒ/2004.

රජයේ සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ හා නිර්දේශිත වෙනත් සේවාවන්/  
සරප් සේවයේ/පොත් තබන්නා සේවයේ/ගබඩා භාරකාර සේවයේ  
හා යතුරුලේඛක සේවයේ II වැනි පන්තියේ ‘ආ’ බණ්ඩයේ  
නිලධාරීන් II වැනි පන්තියේ ‘අ’ බණ්ඩයට  
උසස් කිරීමේ විභාගය - 2003/2004

රජයේ සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ හා නිර්දේශිත වෙනත් සේවාවන්/රජයේ සරප් සේවයේ/රජයේ පොත් තබන්නා සේවයේ/රජයේ ගබඩා භාරකාර සේවයේ/රජයේ යතුරු ලේඛක සේවයේ II ‘ආ’ බණ්ඩයේ නිලධාරීන් එම සේවාවන්හි II වැනි පන්තියේ ‘අ’ බණ්ඩයට උසස් කිරීමේ යෝග්‍යතා පරීක්ෂණයක් සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා ත්‍රයෙන්ම විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2005 අප්‍රේල් මස අවසානයේදී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

විභාග මධ්‍යස්ථාන.— සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ හා නිර්දේශිත වෙනත් සේවාවන්හි විභාග, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල පිහිටි සියලුම තරවල පවත්වනු ලබන අතර, එවැනි මධ්‍යස්ථානයකට අයදුම්කරුවන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් ඇතුළත් නොවුවහොත් ඒ මධ්‍යස්ථානය අවලංගු කෙරෙනු ඇත. සරප්, පොත් තබන්නා, ගබඩා භාරකාර සේවයේ විභාග, කොළඹ හා යාපනයේ දී පවත්වනු ලැබේ.

යතුරු ලේඛක සේවයේ විභාගය කොළඹ, මාතර, බදුල්ල, රත්නපුර, අනුරාධපුර, මහනුවර, කුරුණෑගල, මඩකලපුව හා යාපනය තරවල පවත්වනු ලබන අතර, අයදුම්කරුවන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් නොමැති යම්කිසි මධ්‍යස්ථානයක් වෙතොත් එම මධ්‍යස්ථානය අවලංගු කෙරෙනු ඇත.

විභාග මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවන තරහ හා තරහ අංක දැක්වෙන උපලේඛනයක් මෙම නිවේදනය අවසානයේ සඳහන් කර ඇත. (උපලේඛනය- I බලන්න). අයදුම්කරුවන් විභාගයට පෙනී සිටීමට තෝරා ගන්නා තරහ හා ඊට අදාළ වන තරහ අංකය අයදුම්පත්‍රයේ අදාළ කොටුවේ සඳහන් කළ යුතුය.

විභාග පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවා ඇති නීතිරීතිවලට සියලුම විභාග අයදුම්කරුවන් යටත් වේ. මෙම නීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන ඕනෑම දඩුවමකට යටත් වීමට ඔවුන්ට සිදුවනවා ඇත. අයදුම්කරුවන් සඳහා පනවා ඇති නීතිරීති ගැසට් පත්‍රය ආරම්භයේ මුද්‍රණය කර ඇත.

02. සුදුසුකම්.— රජයේ සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ හා නිර්දේශිත වෙනත් සේවාවන්හි/සරප් සේවයේ/පොත් තබන්නා සේවයේ/ගබඩා භාරකාර සේවයේ/යතුරු ලේඛක සේවයේ II වැනි පන්තියේ ‘ආ’ බණ්ඩයේ අවුරුදු 3 ක ස්ථිර සේවා කාලයක් ඇත්තා වූද, 2004.10.01 වැනි දින හෝ ඊට ප්‍රථම පත්වීම ස්ථිර කර ඇත්තාවූද, වැඩ සහ හැසිරීම සතුටුදායකවූද නිලධාරීහු මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබති.

එසේම ඉහත සේවාවන්ට තෝරා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වූ සුදුසුකම් සනාථ කිරීම පිණිස තමන්ගේ අධ්‍යාපන සහතික පත්‍ර හෝ පොදු ආකෘති පත්‍ර හෝ ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් වූ ප්‍රමාදයන් හේතු කොට ගෙන ස්වකීය පත්වීමේදී මෙතෙක් ස්ථිර කර නොමැති නිලධාරීන් ද ස්ථිර කිරීම සඳහා ඔවුන්ගේ අන් හැම ආකාරයෙන්ම සුදුසුයැයි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සෑහීමකට පත් වන්නේ නම් ඔවුන් ස්ථිර කරනු ලැබීමේ බලාපොරොත්තුවෙන් ඉහත සඳහන් විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා තාවකාලිකව ඉඩදිය හැක. එවැනි විභාග අපේක්ෂකයින් ස්වකීය අයදුම්පත්‍රයේ 5 (ii) වැනි ඡේදයේ ඒ බව දැක්විය යුතුය.

සටහන.— සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ/සරප් සේවයේ/පොත්තබන්නන්ගේ සේවයේ/ගබඩා භාරකාර සේවයේ/යතුරු ලේඛක සේවයේ II වැනි පන්තියේ ‘අ’ බණ්ඩයට පත් කරනු ලබන දිනය වනුයේ නිලධාරියා II වැනි පන්තියේ ‘ආ’ බණ්ඩයේ වර්ෂ 04 ක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කරන දිනය හෝ යෝග්‍යතා පරීක්ෂණය පැවැත්වූ දිනය යන දින දෙකින් පසුව එළඹෙන දිනය වේ.

1971.10.01 දින හෝ ඊට පසුව පත් කරනු ලැබූ ලිපිකරුවන් විසින් ඉහත සඳහන් අවශ්‍යතාවයන්ට අතිරේකව සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 05 වැනි ඡේදයේ සඳහන් යතුරු ලිවීම පිළිබඳ පරීක්ෂණයෙන් සමත්විය යුතුය. එම පරීක්ෂණයෙන් සමත් වී නැති නිලධාරීන් සෙසු විෂයයන්ට අතිරේකව යතුරු ලිවීම පිළිබඳ විෂය සඳහා මෙම විභාගයේ දී පෙනී සිටිය යුතුය.

03. වැටුප් ක්‍රමය.— සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ හා නිර්දේශිත වෙනත් සේවාවන්හි/සරප් සේවයේ/පොත් තබන්නන්ගේ සේවයේ/ගබඩා භාරකාර සේවයේ/යතුරු ලේඛක සේවයේ II වන පන්තියේ ‘අ’ බණ්ඩයට නියමිත වැටුප් ක්‍රමය — රු. 69,480-9x1,320-8x1,560-රු. 93,840 වේ. (රුපියල් 82,920 එළඹීමට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමකි.)

04. විභාග පරිපාටිය—

(අ) සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවය හා නිර්දේශිත වෙනත් සේවාවන්

(ආ) සරප් සේවය

(ඇ) පොත් තබන්නන්ගේ සේවය

(ඈ) ගබඩා භාරකාර සේවය

(ඉ) යතුරු ලේඛක සේවය

ඉහත එක් එක් සේවාවලට අදාළ විභාගය පහත සඳහන් පරිදි එම සේවාවන්ට අදාළ විෂයයන්ගෙන් සමන්විත වනු ඇත. එකී විෂයයන් හා විෂයය අංක දැක්වෙන උපලේඛනයක් මෙම නිවේදනය අවසානයේ සඳහන් කර ඇත. (උපලේඛනය -II බලන්න). අයදුම්කරුවන් විසින් අයදුම් කරන විෂයයන් හා ඊට අදාළ වන විෂයය අංක අයදුම්පත්‍රයේ 3.0 ඡේදයේ සඳහන් කළ යුතුය.

04.1 සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවය හා නිර්දේශිත වෙනත් සේවාවන් :

විභාග පරිපාටිය.— විභාගයේ විෂයයන් සහ එක් එක් විෂයයට හිමි ලකුණු ගණන පහත දක්වා ඇත. 1971 ඔක්තෝබර් 01 වැනි දින හා ඉන්පසුව සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයට පත් කරන ලද අය සඳහා යතුරු ලිවීම ද මෙම විභාගයේ විෂයයක් වනු ඇත. අපැහැදිලි අත් අකුරුවලට සහ අක්ෂර වින්‍යාස දෝෂවලට ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ. කියවිය නොහැකි ලෙස අකුරු ලියා ඇති අපේක්ෂකයන් නුසුදුස්සන් කරනු ලැබීමට ඉඩ ඇත.

(1) ගිණුම් - (පැය එකහමාරක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි)

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ගිණුම් සහ එකතු කිරීමේ අභ්‍යාස හා සම්බන්ධ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වනු ඇත. එය ඉලක්කම් සම්බන්ධ වැඩ කිරීමේ දී ඇති නිරවද්‍යතාවය සහ ගිණුම් පිළිබඳ සරල මූලික නීතිරීති ගැන දැනීම විභාග කිරීම පිණිස පිළියෙල වූවකි. - ලකුණු 100.

නිර්දේශ පත්‍රිකාව

(අ) එකතු කිරීම් 6 සිට 8 දක්වා සිරස් හා තිරස් තීරුවල දැක්වෙන (ඉලක්කම් 7 කට වැඩි නොවූ) සංඛ්‍යා මාලාවක් එකතු කිරීමේ සහ/හෝ අඩු කිරීමේ නිරවද්‍යතාවය සහ වේගය පරීක්ෂා කිරීම මෙහි පරමාර්ථයයි.

(ආ) ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය අනුව පොත් තැබීම - වෙළඳ ව්‍යාපාරයක නිරත තනි වෙළෙන්දෙකුට අදාළ වන අන්දමට ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය අනුව පොත් තැබීම පිළිබඳ මූලධර්ම භාවිතය, මූලික සටහන් පොත් හෝ වෙනත් උපයෝගී පොත් පිළිබඳ ප්‍රායෝගික භාවිතය, එනම් ලෙජර්, ජර්නල්, තීරු මුදල් පොත, සුළු මුදල් පොත සහ පාලක ලෙජර් ඇතුළු වෙනත් උපයෝගී පොත්, බැංකු සැසඳුම්, වැරදි නිවැරදි කිරීම, ශේෂ පිරික්සුම සකස් කිරීම, කලින් කරන ලද ගෙවීම්, උපවිත වියදම්, ක්ෂයවීම් ප්‍රතිපාදනය, සංචිත යනාදියට අදාළ සුළු ගැලපීම් ඇතුළුව වෙළඳ ලාභාලාභ ගිණුම් සහ ශේෂ පත්‍ර පිළියෙල කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම.

(ඇ) වාණිජ සහ බැංකු පිළිබඳ මූලික දැනුම.

(2) රෙගුලාසි, කාර්ය පරිපාටි හා කාර්යාලීය ක්‍රම - (පැය දෙකක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.) ලිපිකරුවකු වශයෙන් නිලධාරියෙකුගේ ප්‍රයෝජනය සහ ප්‍රවීණතාව විභාග කිරීම පිණිස මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය පිළියෙල කරනු ලැබේ. සැබෑ කාර්යාලයීය ලියුම් මාලාවක සාරාංශයක් ලිවීම,

නියෝගයක් අනුව කෙටුම්පත් ලිපියක් ඉදිරිපත් කිරීම, සුවික්‍රමය හා ලිපිගොනු කිරීම් ආදිය සම්බන්ධ දැනුමක් විඳහා පැමිණ සිදුවනවා ඇත. තවද ලිවීමේ දී පැහැදිලිව අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමේ දැනුමද පෙන්විය යුතුය. - ලකුණු 200.

සංලක්ෂ්‍ය :

(i) අපේක්ෂකයින් ලිපිකාර සේවයට බැඳීමේ තරඟ විභාගයට පෙනී සිටි මාධ්‍යයෙන්ම මෙම ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව මුලින්ම සේවයට බැඳුණු අය සම්බන්ධයෙන් වූ විට විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු මාධ්‍යය වශයෙන් විය යුත්තේ නිලධාරියා සේවයට බැඳීම සඳහා සුදුසුකම් ලත් භාෂාවය. මේ දෙවර්ගයටම අයත් නිලධාරීන්ට තම අභිමතය පරිදි ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකටම රාජ්‍ය භාෂා වූ සිංහලෙන්/දෙමළෙන් පිළිතුරු සැපයීමට පුළුවන. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථයන් සඳහා ආදී ප්‍රවේශකයින් වශයෙන් සලකනු ලබන ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් සේවයට බඳවාගනු ලැබූ නිලධාරීන්ට මෙම එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට සම්පූර්ණ වශයෙන් සිංහලෙන් හෝ ඉංග්‍රීසියෙන් හෝ පිළිතුරු සැපයීමට පුළුවන.

(ii) මෙම විෂයයන්ගෙන් සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා අවම වශයෙන් එක් එක් විෂයයෙන් ලකුණු සියයට තිස්තුනක්ද, විෂයයන් දෙකෙන්ම මුළු ලකුණු ගණනින් සියයට හතලිහක්ද ලබාගැනීම අවශ්‍යය.

(3) සිංහල හෝ දෙමළ - (පැය එකහමාරක ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ලකුණු 100)

ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයට පහත සඳහන් අභ්‍යාස ඇතුළත් වෙයි.

(i) සරල ගද්‍ය කොටස් අවබෝධයක්.

(ii) පහත සඳහන් රචනා විධි එකක් හෝ වැඩි ගණනක් විස්තරාත්මක රචනා දෙබස් හා ලියුම් ලිවීම.

(iii) (අ) වාක්‍යයක් සිංහලට/දෙමළට ද,  
(ආ) සරල ගද්‍ය කොටසක් ඉංග්‍රීසියට පිරිවර්තනය කිරීම.

(iv) වචනවල අර්ථය ක්‍රියාකාරිත්වය සහ එකිනෙකට සම්බන්ධකම් පාඨ සහ වාක්‍ය වැරදි ආදිය.

සංලක්ෂ්‍ය:-

(i) මේ විෂය හා සම්බන්ධ අයදුම්කරුවන්ට වැඩ කිරීමට හැකි තරම් භාෂා දොණයක් ඇතිදැයි පරීක්ෂා කිරීම වස් පිළියෙල වූවකි.

(ii) ඉහත (ii) වැනි සංලක්ෂ්‍යයෙහි නියමිත අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලන අයදුම්කරුවන් මෙම විෂය පිළිබඳ සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට කැඳවනු ලැබේ. එවැනි අයදුම්කරුවන් සුදුසුචිත පිණිස ඔවුන් විසින් ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයේ සහ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ මුළු ලකුණුවලින් සියයට තිස් පහක් ගත යුතුය.

(iii) ගිණුම් සහ රෙගුලාසි කාර්ය පරිපාටි හා කාර්යාල ක්‍රම යන ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකටම සිංහල හෝ දෙමළ මාධ්‍යයෙන් පිළිතුරු සපයන අයදුම්කරුවන් ඉහත (3) ඡේදයේ සඳහන් විෂයය වන සිංහල හෝ දෙමළ විෂයයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.

(iv) පහත සඳහන් සුදුසුකම් අතුරෙන් එකක් හෝ ලබා ඇති අයදුම්කරුවන්ද, සිංහල හෝ දෙමළ විෂයයෙන් නිදහස් කිරීමට සුදුස්සන් වනු ඇත.

සිංහල විෂයයෙන් නිදහස් කිරීම:

(අ) මහා භාණ්ඩාගාරයේ සිංහල ප්‍රවීණතා (උසස් පෙළ) විභාගයෙන් ලත් සාමාර්ථය.

(ආ) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකය (සිංහල).

(ඇ) සිංහල භාෂාව හෝ නවීන සිංහල හෝ සම්භාව්‍ය සිංහල හෝ විෂයයක් වශයෙන් ඇතිව ඉංග්‍රීසි භාෂාමය ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකය.

(ඈ) ලංකා අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙහි සිංහල භාෂාව (අ) හෝ (ඇ) නිර්දේශය.

(ඉ) 1964.03.23 වැනි දින අංක 640 දරන භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛයේ සඳහන් සිංහල ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයේ (iv) වැනි ශ්‍රේණියෙන් ලත් සාමාර්ථය.

දෙමළ විෂයයෙන් නිදහස් කිරීම:

(අ) මහා භාණ්ඩාගාරයේ දෙමළ ප්‍රවීණතා (උසස් පෙළ) විභාගයෙන් ලත් සාමාර්ථය.

(ආ) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකය (දෙමළ).

(ඇ) දෙමළ භාෂාව විෂයයක් වශයෙන් ඇතිව ඉංග්‍රීසි භාෂාමය ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකය.

(ඈ) ලංකා අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙහි දෙමළ භාෂාව (අ) හෝ (ආ) නිර්දේශය.

(4) යතුරු ලිවීම (සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි):

මෙම විභාගයට සිංහල හෝ දෙමළ මාධ්‍යයෙන් ඉදිරිපත් වන්නේ නම්, මිනිත්තුවකට වචන 15 ක වේගයකින් ද, ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් ඉදිරිපත් වන්නේ නම් මිනිත්තුවකට වචන 25 ක වේගයකින් ද, යතුරු ලිවීම කරන පරිදි මැනවින් ගණන් බලා ඊට සරිලන කාලයක් තුළ යතුරු ලිවීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා රජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ පිටුවකට අඩු නොවූ ප්‍රමාණයක් දෙනු ලැබේ.

සංලක්ෂ්‍ය :

(i) 1971.10.01 වැනි දින හෝ ඊට පසුව ලිපිකාර සේවයට පත් කරන ලද අයට පමණක් මෙය විෂයයක් වනු ඇත.

(ii) මෙම විභාගයට අයදුම්කරුවන් පෙනී සිටිය යුතු භාෂා මාධ්‍යය පහත දක්වා ඇති පරිදි විය යුතුය.

(අ) සිංහල මාධ්‍යයෙන් බඳවා ගනු ලැබූ නිලධාරීන්, මෙම විභාගයට සිංහල මාධ්‍යයෙන් පෙනී සිටිය යුතුය.

(ආ) දෙමළ/ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් බඳවා ගනු ලැබූ වූත්, තමන් බඳවා ගනු ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීම සඳහා පත්වීම් දිනයේ සිට අවුරුද්දක් ඇතුළත මනාපය භාවිතා කර ඇත්තා වූත් නිලධාරීන්, එම මාධ්‍යයෙන් හෝ සිංහලෙන් හෝ මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය හැකිය.

(ඇ) දෙමළ/ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් බඳවා ගනු ලැබූ වූත්, තමන් බඳවා ගනු ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීම සඳහා පත්වීම් දිනයේ සිට අවුරුද්දක් ඇතුළත මනාපය භාවිතා නොකරන ලද්දාවූත් නිලධාරීන් මෙම පරීක්ෂණයට සිංහල මාධ්‍යයෙන් පෙනී සිටිය යුතුය. (මේ සඳහා සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 5(1) (ආ) ඡේදය කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවම.)

(iii) සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 5 වැනි ඡේදයේ ප්‍රකාර යතුරු ලේඛනයෙන් සමත් වී ඇති අයදුම්කරුවන් මෙම විෂයයෙන් නිදහස් කෙරෙනු ඇත.

(iv) මෙම විභාගය සඳහා විස්තර සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 'ඇ' පරිච්ඡේදයෙහි (i), (ii), (iv), (x) යන ඡේදවල දක්වා ඇති පරිදිය.

(v) මෙය සුදුසුකම් ලැබීමේ පරීක්ෂණයක් පමණක් වේ. මෙම විෂයයට ලකුණු ප්‍රමාණයක් නියම කර නැත.

විභාගය පිළිබඳ කාල සටහන පහත සඳහන් පරිදිය :-

පෙ.ව. 9.00 - පෙ.ව. 11.00 - රෙගුලාසි, කාර්ය පටිපාටි සහ කාර්යාල ක්‍රම (පැය 02)

මධ්‍යහ්න 12.00 - ප. ව. 1.30 - ගිණුම් (පැය 01 විනාඩි 30)

ප.ව. 2.00 - ප. ව. 3.00 - සිංහල/දෙමළ (ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රය)

ප.ව. 3.45 - යතුරු ලිවීම (සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි)

04.2 සරස් සේවය විභාග පටිපාටිය හා කාල සටහන :

මෙම විභාගයට අයත් වන විෂයයන් සහ එක් එක් විෂයයට නියමිත ලකුණු ප්‍රමාණයන් පහත දක්වා ඇත. සියළුම උත්තර පත්‍රිකාවල අපැහැදිලි අත් අකුරුවලට සහ අක්ෂර වින්‍යාස දෝෂවලට ලකුණු අඩු කරනු ලැබීමට ඉඩ ඇත. කියවිය නොහැකි පරිදි අකුරු ලියා ඇති අයදුම්කරුවන් නුසුදුස්සන් කරනු ලැබීමට ඉඩ ඇත.

(1) ගණිතය (පැය එක හමාරක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි) - ලකුණු 100

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්තය.

(i) කොටස - විනාඩි 15 ක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. එකතු කිරීම 6 සිට 8 දක්වා සිරස් හා තිරස් තීරුවල දැක්වෙන (ඉලක්කම් 7 කට වැඩි නොවූ) සංඛ්‍යා මාලාවක් එකතු කිරීමේ හා අඩු කිරීමේ තීරව්‍යතාවය සහ වේගය පරීක්ෂා කිරීම මෙහි පරමාර්ථයයි.

(ii) කොටස - අංක ගණිතමය ගැටළු අතුළත් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. මෙහි විශේෂයෙන් බැංකු මුදල් ගණුදෙනු පිළිබඳ ගැටළු ඇතුළත් වේ.

(2) පොත් තැබීම (පැය දෙකක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි) - ලකුණු 100

(අ) සරස් සේවයේ නිලධාරීන්ට අදාළ වන්නා වූ පරිදි පොත් තැබීම පිළිබඳ දැනීම සහ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම වස් මූලික පොත් තැබීමේ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. වෙළඳ ව්‍යාපාරයක නිරත තනි වෙළෙන්දෙකුට අදාළ වන අන්දමේ ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය අනුව පොත් තැබීම පිළිබඳ මූලික මූලධර්ම භාවිතය, මූලික සටහන් පොත් සහ වෙනත් උපයෝගී පොත් පිළිබඳ ප්‍රායෝගික භාවිතය, එනම්; ලෙජර්, ජර්නල්, තීරු මුදල් පොත්, සුළු මුදල් පොත, සහ පාලන ලෙජර් ඇතුළු වෙනත් ශේෂ පිරික්සුම සකස් කිරීම, කලින් කරන ලද ගෙවීම්, උපවිත වියදම්, ක්ෂයවීම් ප්‍රතිපාදන, සංචිත යනාදියට අදාළ සුළු ගැලපීම් ඇතුළු වෙළඳ ලාභාලාභ ගිණුම් සහ ශේෂ පත්‍රය පිළියෙළ කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම.

(ආ) වාණිජ සහ බැංකු පිළිබඳ මූලික දැනුම.

සටහන් :- මෙම විෂයයන්ගෙන් සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා අවම වශයෙන් එක් එක් විෂයයෙන් ලකුණු සියයට 33 ක් ද, විෂයයන් දෙකෙන්ම මුළු ලකුණු ගණනින් සියයට හතලිහක් ද ලබා ගැනීම අවශ්‍ය වේ.