

දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් සඳහා මෙම කොටස අදාළ වේ.

පළමුවන කොටස :

ලේකම්,
විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

මෙම ආයතනයේ සේවය කරන ඉහත සඳහන්මහතා/
මහත්මිය/මෙනවිය, ඉදිරිපත් කර ඇති තොරතුරු නිවැරදිය. ඔහු/ඇය කිසියම්
විනයානුකූල දඬුවමකට භාජනය කර නොමැති අතර, මෙම තනතුර සඳහා
තෝරාගනු ලැබුවහොත් නිදහස් කළ හැකිය/නොහැකිය.

.....
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන,
නිල මුද්‍රාව.

දිනය :

07-530

ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ II පංතියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගේ පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2005

ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ II පංතියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා
වූ පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්
විසින් 2005 නොවැම්බර් මස කොළඹ දී පවත්වනු ලැබේ. මෙම පරීක්ෂණය
සඳහා අයදුම් පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනය 2005 අගෝස්තු මස 22 වැනි
දින බවට මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

02. විභාග පරිපාටිය :

මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පහත සඳහන්
විෂයන්ගෙන් සමන්විත වනු ඇත.

I. ක්‍රමසම්පාදන සංකල්පයන් සහ විධි ශාස්ත්‍රය,
ක්‍රමසම්පාදන ආයතන, මූල්‍ය හා පරිපාලනය.....(කාලය පැය 03-ලකුණු 100)

II. ආර්ථික විශ්ලේෂණය සහ සංඛ්‍යාතය.....(කාලය පැය 3-
ලකුණු 100)

III. ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම.....(කාලය පැය 3-ලකුණු 100)

IV. ඉංග්‍රීසි භාෂාව.....(කාලය පැය 3-ලකුණු 100)

සටහන :

(අ) සියළුම විෂයන් සඳහා එකම වාරයකදී හෝ වෙන් වශයෙන්
වාර කීපයකදී හෝ පෙනී සිටීමට නිලධාරියකුට අවසර ඇත.

(ආ) සාමාර්ථය සඳහා සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයකින්ම ලකුණු 40% ගේ
හෝ ඊට වැඩියෙන් සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ලබාගත යුතුය.

03. විෂයයන් :

(I) ක්‍රමසම්පාදන සංකල්පයන් සහ විධි ශාස්ත්‍රය, ක්‍රමසම්පාදන
ආයතන, මූල්‍ය හා පරිපාලනය.

(අ) ජාතික පරමාර්ථයන් හා ප්‍රමුඛත්වයන් සහ ඒවා සාක්ෂාත්
කර ගැනීම සඳහා ප්‍රතිපත්ති රාමුව සහ වැඩ සටහනක්;

(ආ) ජාතික ක්‍රමසම්පාදනය සඳහා විධි ශාස්ත්‍ර ක්‍රමසම්පාදනයේ
නිල ප්‍රධාන ගැටලු තැන්, පොදු සහභාගිත්වය, සම්පත්
යෙදවීම හා බෙදා හැරීම, රාජ්‍ය නොවන සංවිධානවල කාර්ය
භාරය;

(ඇ) ජාතික ක්‍රමසම්පාදනය සඳහා දත්ත ස්වභාවය හා මූලාශ්‍ර,
දත්ත හා ඒවා රැස්කිරීම, අර්ථ නිරූපනය, ඉදිරිපත් කිරීම
සහ විශ්ලේෂණය, ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණය හා විමර්ශනය, ප්‍රජා
විද්‍යා සංකල්ප, ආර්ථික විද්‍යා ප්‍රක්ෂේපන හා ප්‍රතිපත්ති
විශ්ලේෂණය.

දෙවන කොටස :

(අ) ආණ්ඩුවේ මුදල් රෙගුලාසි, 1 වැනි කාණ්ඩය (x පරිච්ඡේදය
හැර) ;

(ආ) ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තු, උදා : අය-වැය ශීර්ෂ හා
වැඩසටහන් යටතේ ඒවා සකස් කිරීම, මූල්‍ය ක්‍රම හා
විසර්ජන පනත් සහ පරිපූරක ඇස්තමේන්තු ;

(ඇ) කාර්යාල සහ ක්ෂේත්‍ර ක්‍රම සංවිධානය සහ ;

(ඈ) ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද - I, II, III, IV, V, VI, VII,
IX, XI, XII, XV, XXIII, XXV, XXVI, XXVII,
XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII,
XLVII, XLVIII

(II) ආර්ථික විශ්ලේෂණය හා සංඛ්‍යාතය :

(අ) නිපැයුම් හා බෙදා හැරීම් පිළිබඳ ත්‍යායයන් කෙරෙහි
විශේෂ අවධානය යොමු කරවමින් ආර්ථික විද්‍යා මූලධර්ම;

(ආ) මුදල්, බැංකු ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය ක්‍රම හා වෙළඳාම ;

(ඇ) රාජ්‍ය මූල්‍ය, මුදල්, වාණිජ හා තීරුබදු ප්‍රතිපත්තින් සහ
අනිකුත් ප්‍රතිපත්තින් ;

(ඈ) ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික ව්‍යුහය ;

(ඉ) ආර්ථික සමාලෝචනය කිරීම ;

(ඊ) ශිල්පීය පුහුණු හා නුපුහුණු මානව සම්පත් සහ විදේශාධාර
ඇතුළු වෙනත් සම්පත් තක්සේරු කිරීම හා ඒවා
උපයෝගීකරණය ;

(උ) ආර්ථික, විද්‍යාත්මක සහ සමාජයීය පුරෝකථන ;

(ඌ) ආර්ථික විශ්ලේෂණය සහ ක්‍රමසම්පාදනයේ හි හා උපයෝගී
කර ගන්නා මූලික සංඛ්‍යාත සංකල්ප හා ක්‍රම ;

(එ) ප්‍රතිලාභ/පිරිවැය විශ්ලේෂණ මූලධර්ම.

(III) ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම :

(අ) සැලසුම් කිරීම.— ව්‍යාපෘති හඳුනා ගැනීම සහ නිර්වචනය
කිරීම හා ව්‍යාපෘති සම්පාදන ප්‍රතිපත්ති, සිද්ධාන්ත හා

ස්ථාන තෝරා ගැනීම සහ තාක්ෂණය, පිරිවැය හා ප්‍රතිලාභ ඇස්තමේන්තු කිරීම, තාක්ෂණය මූල්‍ය සහ ආර්ථික විශ්ලේෂණය ;

(ආ) ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම.— ව්‍යාපෘති සහ වැඩසටහන් නිසියාකාරව සහ කාලීනව ක්‍රියාත්මක කිරීම, සවිස්තරාත්මක ක්‍රියාකාරී සැලසුම් හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ උපලේඛන සැකසීම, අධීක්ෂණය හා ප්‍රගති පාලනය හා සටහන් සම්බන්ධීකරණය සහ පසුපරීක්ෂණය ;

(IV) ඉංග්‍රීසි භාෂාව :

ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ නිලධාරියෙකුට සිය රාජකාරි පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන ඉංග්‍රීසි දැනුම මැනීම සඳහා සකස් වූ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

04. මෙම පරීක්ෂණය සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රයක් මෙම නිවේදනය අවසානයේ පළකර ඇත. එම ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය අනුව අපේක්ෂකයන් විසින් ස්වකීය අයදුම් පත්‍ර පිළියෙල කරගත යුතුය. අයදුම් පත්‍රය පිළියෙල කරගත යුත්තේ ඒ 4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක මිස අන් කිසිම ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක නොවේ. අංක 1 සිට 10 දක්වා මුල් පිටුවේ ද සෙසු කොටස් දෙවන පිටුවේද පිළියෙල කරගත යුතුය. එය සම්පූර්ණ කළ යුත්තේ අපේක්ෂකයා විසින් සිය අත් අකුරින්.

05. අයදුම්පත්‍ර තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙ හි නම් ප්‍රාදේශීය ලේකම් මගින්) 2005 අගෝස්තු 22 දින හෝ ඊට පෙර, බත්තරමුල්ල, පැලවත්ත, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ලැබෙන සේ ලියා පදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු අතර, ඉල්ලුම් පත්‍රය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත බහා එවනු ලබන කවරයේ වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතුය. විභාග සඳහා අයදුම්පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනයට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය පිළිබඳ කාර්යය සඳහා නව ප්‍රවේශක නිලධාරීන් විසින් තම අයදුම්පත්‍ර රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ තමන් සේවයට බඳවා ගන්නා ලද භාෂා මාධ්‍යය අනුව දෙමළ භාෂාවෙන්/ ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් හෝ පිළියෙල කොට ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

06. අයදුම්පත්‍ර පිළිගෙන ඇති අපේක්ෂකයන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග කාලසටහනේ පිටපතක් සමග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කරනවා ඇත. යම්කිසි විභාග අපේක්ෂකයෙකුට විභාගය පැවැත්වීමට අඩු වශයෙන් දින හතරකටවත් පෙර ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නොලැබුනහොත් ඒ බැව් පහත සඳහන් විස්තර සමඟ බත්තරමුල්ල, පැලවත්ත, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, (විදුලි පණිවුඩ ලිපිනය “විභාග” බත්තරමුල්ල) වෙත අප්‍රමාදව ලියා දැන්විය යුතුය.

- (i) විභාගයේ නම ;
- (ii) අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම ;
- (iii) සම්පූර්ණ ලිපිනය ;
- (iv) ඉල්ලුම් පත්‍රය තැපැල් කළ තැපැල් කාර්යාලය ;
- (v) ලියාපදිංචි අකය සහ දිනය ;

07. අනන්‍යතාවය :

අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහාම විභාග පරිපාලකගේ තෘප්තියට හේතුවන පරිදි

ස්වකීය අනන්‍යතාව මජ්ඣ කළ යුතුය. ඒ සඳහාම පහත සඳහන් ලියවිලි අතුරින් කුමක් වුවත් භාර ගැනේ.

- (i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද වලංගු හැඳින්වීමේ බලපත්‍රයක් ;
- (ii) පෝස්ට් මාස්ටර් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරනු ලබන වලංගු හැඳුනුම්පත්‍රයක් ;
- (iii) වලංගු ගමන් බලපත්‍රයක් (පාස්පෝට් බලපත්‍රයක්).

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවෙකුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීම හෝ නොපිළිගැනීමට හෝ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ට බලය ඇත.

08. විභාග ගාස්තු :

මෙම විභාගයට පෙනී සිටින විභාග අපේක්ෂකයන්ගෙන් පහත සඳහන් පදනම මත ගාස්තු අයකෙරේ :-

විභාග ගාස්තු රු. ශ.

- (අ) පළමු වන වතාව සඳහා ගාස්තු අය නොකෙරේ.
- (ආ) පළමු වන වතාවෙන් පසු සම්පූර්ණ විභාගය සඳහා 115 00
- (ඇ) එක් විෂයයක් සඳහා 75 00

අපේක්ෂකයාගේ අත්සන තබා නිසි පරිදි අවලංගු කිරීමෙන් ආදායම් මුද්දර මගින් ගාස්තු ගෙවිය යුතුය.

09. මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, ඔහු විසින් විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් නියම කරන ලද නීතිරීති වලට විභාග අපේක්ෂකයන් යටත් කෙරේ. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ 1 කොටස (11 අ) ඡේදය ආරම්භයේ පළ කරනු ලැබ ඇති විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීතිරීති මේ විභාගය සඳහා ද බල පැවැත්වේ.

10. මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති සහ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති තමන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු/කාර්යාලවල නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තු/කාර්යාල ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරි නිවාඩු ලබාදිය යුතුය.

11. මෙම රෙගුලාසි වලට අඩංගු නොවූ යම් කරුණක් වෙනොත් ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවා මණ්ඩලයේ අභිමතය පරිදි ඒ ගැන ක්‍රියා කරනු ඇත.

එන්. මදනායක,
ලේකම්,
ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවා මණ්ඩලය.

2005 ජූලි මස 22 වැනි දින,
ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවා මණ්ඩලය,
මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය,
කොළඹ 01.

අයදුම් පත්‍රය

ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ II වැනි පන්තියේ II වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගේ පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2005

විභාග අංකය :

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යය :

සිංහල S	<input type="text"/>
දෙමළ T	<input type="text"/>
ඉංග්‍රීසි E	<input type="text"/>

(අදාළ ඉංග්‍රීසි අක්ෂරය කොටුව තුළ ලියන්න)

01. නම :

1.1 මුලකුරු සමග නම : Mr/Mrs/Miss :_____.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
උදා :-Mr. Silva, B. A.

1.2 සම්පූර්ණ නම :_____.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

1.3 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

02. කාර්යාලීය ලිපිනය :_____.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

2.1 කාර්යාලීය ලිපිනය :_____.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

2.2 ප්‍රවේශ පත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය :_____.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

03. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :

3.1 ස්ත්‍රී F, පුරුෂ M
(අදාළ ඉංග්‍රීසි අක්ෂරය කොටුව තුළ ලියන්න)

3.2 උපන් දිනය: වර්ෂය මාසය දිනය

3.3 ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස :
අවුරුදු මාස: දින:

04. ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ II වැනි පන්තියේ II වන ශ්‍රේණියට ඇතුළත් වූ දිනය :_____.
(නිත්‍ය වශයෙන් රාජකාරී භාරගත් දිනය සඳහන් කළ යුතුය.)

05. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථයන් සඳහා ආදී ප්‍රවේශකයෙක් ද ? නැතහොත් නව ප්‍රවේශකයෙක් ද ? :_____.

06. දෙපාර්තමේන්තුවේ නම (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක් වේ නම් එම කාර්යාලයේ නම.) :_____.

07. ගැසට් නිවේදනයේ 2 ඡේදය යටතේ ඉදිරිපත් වන විෂයයන් :

- i.
- ii.
- iii.
- iv.

08. පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට ද ? :_____.

09. පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේ නම් ගෙවන ලද විභාග ගාස්තු :

සම්පූර්ණ විභාගය සඳහා රු. 115 කි. එක් එක් විෂයන් සඳහා නම් රු. 75 ක් බැගින් වටිනාකමට මුද්දර මෙම කොටුවේ ඇලවිය යුතුය.

10. මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ අලවන ලද මුද්දර ම විසින් අවලංගු කිරීමට පෙර වලංගු වූ ද, පාවිච්චි නොකරන ලද ඒවා බව ද ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බවද, ඉහත දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට මට හිමිකම් ඇති බවද ප්‍රකාශ කරමි.

_____.
අපේක්ෂකයාගේ/අපේක්ෂිකාවගේ අත්සන.

දිනය :_____.

සටහන.- තමාගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවට අත්සන් කිරීමට බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ, තමාගේ ප්‍රාදේශීය ප්‍රධානියාගේ ඉදිරිපිටදී අයදුම්කරු අත්සන් කළ යුතුය.

අත්සන සහතික කිරීම

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියෙකු/නිලධාරිනියක වූ, මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනන මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය වැනි දින මා ඉදිරිපිටදී අත්සන කළ බව මෙයින් සහතික කරමි.

නම :_____.
පදවි නාමය :_____.
ලිපිනය :_____.

_____.
සහතික කරන්නාගේ අත්සන.

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.

_____.
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන.
(නිල මුද්‍රාව තැබිය යුතුය.)

පදවි නාමය :_____.
දිනය :_____.

07-590