

(5) ඉංග්‍රීසි

විෂය නිර්දේශය : -

Contents

- (a) *Grammar* : The following areas will be tested :
- (1) The verb Forms all the principal tenses of English e. g. the Present Simple Tense, the simple Past, the Future the Present Perfect, etc.
 - (2) Nouns, Countable, Uncountable.
 - (3) Pronouns.
 - (4) Adjective Degrees of Comparison.
 - (5) Adverbs of Frequency, Work order phrases and sentences.
 - (6) Prepositions.
 - (7) Determiners.
 - (8) Question Words.
 - (9) Model auxiliaries, Can, Could, May, might, Should, Must, Ought to.
 - (10) The Definite Article.
 - (11) Cardinals/Ordinals.
 - (12) The Passive Construction.
 - (13) Relative Clauses.
 - (14) if Clauses.
 - (15) Reported Speech.
 - (16) There is/There are.
 - (17) Have/Has.
- (b) *Vocabulary* : The vocabulary tested will be that of General Modern English with special emphasis on the following fields ; Management, Administration and Social and Economic Development.
- (c) *Reading* : Ability to (i) Understand the sense of a passage and the writer's attitude to the subject (ii) Grasp the draft of an argument (iii) Draw implications from what is written.
- (d) *Writing* : Ability to write Essays, Departmental Reports, Official Letters, Circulars, Minutes, Memos, fill in forms.
- (e) *Speech* : Ability to speak fluently in the following situations :
- (i) Social English e. g. - Greetings Introductions, Farewells, Requests, Conveying information.
 - (ii) Speaking over the telephone.
 - (iii) Interview skills, Questioning and Answering Orally.
 - (iv) Meetings, making speeches, proposing a Vote of Thanks .
- (f) *Listening* : Listening to speeches, lectures, dialogues and conversations and the ability to understand and respond to what is said.

SCHEME OF EXAMINATION

- 1 Written Examination : There will be one paper of 3 hours duration.
2. Oral Examination : The Oral Examination will consist of 2 parts.

The candidate will be expected to perform these tasks :

- (a) Carry on a conversation ;
- (b) Describe a picture ;
- (c) Read aloud from a passage ;
- (d) Listen to and write down a passage of dictation of about 80 words.

Note : A candidate will be required to obtain minimum 40 percent of the total marks for a pass.

“අ” පරිශිෂ්ටය

(අ) ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය II වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ විෂය නිර්දේශය

- (1) ආර්ථික හා සමාජ ප්‍රතිපත්තිය (ශ්‍රී ලංකාව පිළිබඳ විශේෂ සැලකිල්ලක් සහිතව)
- (2) සංවර්ධන පරිපාලනය පිළිබඳ ක්‍රියා පද්ධතිය (ශ්‍රී ලංකාව පිළිබඳ විශේෂ සැලකිල්ලක් සහිතව)
- (3) කළමනාකරණය සහ සංවිධානය

විෂය නිර්දේශය :-

(1) ආර්ථික හා සමාජ ප්‍රතිපත්තිය (ශ්‍රී ලංකාව පිළිබඳ විශේෂ සැලකිල්ලක් සහිතව)

ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික සමාජ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය කිරීමේදී බලපාන කරුණු ගැන විභාගපේක්ෂකයාගේ දැනීම පරීක්ෂා කිරීම පිණිස මෙහි විෂය පිළිබඳ ප්‍රශ්න සකස් කරනු ඇත. ව්‍යවහාරික ආර්ථික විද්‍යාව සහ ව්‍යවහාරික සමාජ විද්‍යාව පිළිබඳ මූලධර්ම ගැන මෙන්ම ශ්‍රී ලංකාවේ මෑත ආර්ථිකය සමාජ හා දේශපාලන ඉතිහාසය පිළිබඳ දැනීමක් විභාගපේක්ෂකයාගෙන් අපේක්ෂා කෙරේ.

සටහන : සාමාර්ථයක් සඳහා සම්පූර්ණ ලකුණු සංඛ්‍යාවෙන් 40%ක් විභාගපේක්ෂකයෙකු විසින් ලබා ගත යුතු වේ.

(2) (ශ්‍රී ලංකාව පිළිබඳ විශේෂ සැලකිල්ලක් සහිතව) සංවර්ධන පරිපාලනය පිළිබඳ ක්‍රියා පද්ධතිය.

පහත සඳහන් කරුණු ගැන විශේෂ සැලකිල්ලක් සහිතව සංවර්ධන පරිපාලනය පිළිබඳ ආයතන, ඒවායේ ක්‍රියාකාරීත්වය සහ ඒ ඒ ආයතන අතර පවත්නා සම්බන්ධතාවයන් ගැන අවබෝධයක් විභාගපේක්ෂකයන්ගෙන් අපේක්ෂා කෙරේ.

- (අ) ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය පාලන තන්ත්‍රය.
- (ආ) ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය පාලන තන්ත්‍රයෙහි ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාත්මක පසුබිම.
- (ඇ) පළාත් පාලනය.
- (ඈ) මහජන සංවිධාන.
- (ඉ) රාජ්‍ය ව්‍යාපාර සංවිධානය කිරීම.

සටහන : - සාමාර්ථයක් සඳහා සම්පූර්ණ ලකුණු සංඛ්‍යාවෙන් 40% ක් විභාගපේක්ෂකයෙකු විසින් ලබා ගත යුතු වේ.

(3) කළමනාකරණය හා සංවිධානය

- (අ) කළමනාකරණය සහ සංවිධානය පිළිබඳ මූලධර්ම
- (ආ) එම මූලධර්ම රාජ්‍ය අංශයේ ගැටළු හා ප්‍රශ්න සම්බන්ධයෙන් උපයෝගී කර ගැනීම.
- (ඇ) කළමනාකරණය පිළිබඳ නූතන ක්‍රම හා ශිල්පීය න්‍යායයන් ගැන විභාගපේක්ෂකයාගේ දැනීම මැන ගත හැකි වන අයුරින් මෙම විෂය පිළිබඳ ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කරනු ඇත.

සටහන : - සාමාර්ථය සඳහා සම්පූර්ණ ලකුණු සංඛ්‍යාවෙන් සියයට 40 ක් විභාගපේක්ෂකයෙකු විසින් ලබා ගත යුතුය.

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය

“ආ” පරිශිෂ්ටය

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වූ පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

(අ) පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් පැය තුනක ප්‍රශ්න පත්‍ර 4කින් සමන්විත වේ.

- (1) රජයේ මූල්‍ය පටිපාටි
- (2) නීතිය හා කළමනාකරණය
- (3) පරිපාලනය
- (4) වාර්තා ලිවීම හා කළමනාකරණය වෙත තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම.

(ආ) පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙන් විෂයයන්ට එකම අවස්ථාවක දී හෝ නිලධාරියා කැමති නම් වෙන් වෙන් අවස්ථා වලදී පෙනී සිටිය හැකිය.

(ඇ) සාමාර්ථය සඳහා අයදුම්කරුවන් සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහාම 40%ක් ලකුණු ලැබිය යුතුය.

විෂය නිර්දේශය :-

(1) රජයේ මුදල් ක්‍රියා පටිපාටි - රජයේ ගනුදෙනුවලට මුදල් රෙගුලාසි හා භාණ්ඩාගාරයේ චක්‍රලේඛ යොදාගැනීම ආදායමට ඇති සම්බන්ධතාවය අනුව මුදල් රෙගුලාසි/ක්‍රියාපිළිවෙත්, වියදම් විදේශ ආධාර වාර්ෂික හා අතිරේක ඇස්තමේන්තු, රජයේ ණය, සැපයීම්, ටෙන්ඩර්, අග්‍රිමය හා අත්තිකාරම් මුදල, අනුදාත, දිවයිනේ ගිණුම් කාර්යබද්ධ හා ආර්ථික වර්ගීකරණයන්, වැඩසටහන් හා කාර්යසාධන අයවැය, මුදල් අමාත්‍යවරයාගේ කාර්යයන්, මහා භාණ්ඩාගාරය, ප්‍රතිපත්ති සම්පාදන හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අමාත්‍යාංශය, ලේකම්වරු, විගණකාධිපති හා රජයේ ගිණුම් කමිටුව සම්බන්ධයෙන් රජයේ මුදල් රෙගුලාසි හා භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ යොදාගනු ලබන ආකාරය පිළිබඳව අයදුම්කරුවන්ගේ දැනීම පරීක්ෂා කෙරේ.

(2) නීතිය හා කළමනාකරණය -

නීතිය :

නීතිය පිළිබඳව නිර්වචනය,
ශ්‍රී ලංකාවේ නීති පද්ධතිය,
ශ්‍රී ලංකාවේ අධිකරණ පද්ධති,
ගිවිසුම් නීතිය,
නියෝජිතායතන නීතිය,
භාණ්ඩ විකිණීම,
වාරික මුදල් ගෙවීමේ ක්‍රමයට මිලදී ගැනීම,
ගනුදෙනු කළහැකි පිළිතයන්,
ඇප සහතික කිරීම,
රක්ෂණය.

කළමනාකරණය :

කළමනාකරණය පිළිබඳ හැඳින්වීම,
කළමනාකරුවන්ගේ කාර්යයන් හා දක්ෂතා,
සැලසුම් ක්‍රියාවලිය හා සංවිධාන මට්ටම් ඇති කිරීම,
සංවිධාන ව්‍යුහය,
මානව සම්පත් කළමනාකරණය,
කාර්ය සාධනය ඇගයීම,
ප්‍රවර්ධනය,
අභිප්‍රේරණය,
තායකත්වය,
සංනිවේදනය,
තීරණ ගැනීම,
ගැටළු නිරාකරණය,
වෙනස්වීම් කළමනාකරණය,
කළමනාකරණ ගැටුම්,
කළමනාකරණ කාලය,
තත්ත්ව චක්‍ර හා නිෂ්පාදන හා ඵලය,
කළමනාකරණ ආචාර ධර්ම හා වගකීම

(3) පරිපාලනය - ආයතන සංග්‍රහයේ 1 වැනි හා 11 වැනි කොටස්වල විධිවිධාන සම්බන්ධයෙන් අයදුම්කරුවන්ගේ දැනුම පරීක්ෂා කෙරේ.

(4) වාර්තා ලිවීම හා කළමනාකරණය වෙත තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම. -

කළමනාකරණ තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් කාලානුරූපවීමේ නිරවද්‍යතාවය සහ පරිපූර්ණ බවෙහි වැදගත්කම.

ආශ්‍රය තොරතුරු පරිහරණය,
කාලානුරූප හා තදවින වාර්තා,
රැස්වීම් වාර්තා හා සටහන් ලිවීම,
කළමනාකරණය වාර්තා ව්‍යුහය,
විශේෂයක් දැක්විය යුතු වැදගත් ප්‍රතිඵල,
ප්‍රතිඵල අර්ථකථනය,
විවලයන් යෝජනා කිරීම,
දත්ත විශ්ලේෂණයේදී සංඛ්‍යාතමය ක්‍රම භාවිතය,
කාර්ය සාධන සැසඳීම,
කළමනාකරණ වාර්තාවල අනුපාත හා ප්‍රතිශත භාවිතය,
රේඛා චිත්‍ර මගින් නිරූපනය,

වෘත්තීමය කථා හා දේශනවලට සවිනිදීම,
කථනයෙන් දේශන වාර්තා කිරීම,
විෂය මඩුලු සාකච්ඡා,
සම්මන්ත්‍රණ දක්ෂතා,
කථාවක් පැවැත්වීම,

“ඇ” පරිශිෂ්ටය

(ආ) ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන 2 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ නිර්දේශිත පත්‍රය පහත දැක්වෙන විෂයයන්ගෙන් සමන්විත වේ.

1. කළමනාකරණ ගණකාධිකරණය,
2. රාජ්‍ය මුදල් කළමනාකරණය,
3. කළමනාකරණය හා සංවිධානය.

නිලධාරීන්ගේ මනාපය පරිදි දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා නියමිත විෂයයන් සියල්ලට එකවර හෝ වෙන් වෙන් වශයෙන් හෝ ඔවුනට පෙනී සිටිය හැක. සාමාර්ථයක් ලබා ගැනීම පිණිස එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා ලකුණු වලින් 40%ක් අපේක්ෂකයන් ලබාගත යුතුය.

විභාග පරිපාටිය

කළමනාකරණ ගණකාධිකරණය - පැය 3 ක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

(1) කළමනාකරණ ගණකාධිකරණය :

නිර්දේශිත පත්‍රය - ගිණුම් ප්‍රතිපෝෂණය පිළිබඳ පාලනය න්‍යාය, විවෘත සහ සංවෘත දරන ක්‍රම මූලික හා ව්‍යවහාරික ප්‍රශස්ත, සම්මත පිරිවැය ක්‍රම, කාර්යඵල ප්‍රමිති සහ ඇගයුම් ප්‍රමිති පිළිබඳ මූලධර්ම සහ ඒවා යොදා ගැනීමේ ව්‍යවහාර ක්‍රම, ප්‍රමිති සංශෝධනය, ඉගෙනුම වක්‍ර සහ අභිප්‍රේරණය නිර්ණය කිරීම, විවලනයන් සහ උපවිවලනයන් විශ්ලේෂණය කිරීම, ඒවායේ වැදගත්කම ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා විභාග කිරීම පාලන ගණකාධිකරණයේ වර්ගයන්හි ඇගයන්, අයවැය ලේඛන සම්පාදනය කිරීමේ සංකල්පය, අයවැය පාලනය පිළිබඳ පරිපාලනය, අයවැය ලේඛන සංග්‍රහය ස්ථාවර හා නම්‍ය අයවැය ලේඛන, ප්‍රධාන සහ අතුරු අයවැය ලේඛන, අයවැය කේන්ද්‍ර, අයවැය පිළියෙල කිරීමෙහිලා කළමනාකරණ සහභාගිත්වය, මැදිහත්වීම සහ අභිප්‍රේරණය, අයවැය කාලසීමාව සහ ප්‍රධාන අයවැය සාධකය හඳුනා ගැනීම.

(2) රාජ්‍ය මුදල් කළමනාකරණය :

රාජ්‍ය මුදල් කළමනාකරණය - පැය 3 ක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න තෝරා ගැනීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

රජයේ ගණකාධිකාරීවරයාගේ කාර්ය භාරය -

රාජ්‍ය මූල්‍ය පිළිබඳ ආණ්ඩු ක්‍රම ව්‍යවස්ථාමය සහ නෛතික රාමුව, ආයතනික රාමුව, මධ්‍යම ආණ්ඩුව රාජ්‍ය සංස්ථා, පළාත් පාලන ආයතන, සමුපකාර ව්‍යාපාරය යනාදිය.

පාර්ලිමේන්තුවේ පාලනය, මහා භාණ්ඩාගාරයේ කාර්යයන්, ක්‍රම සම්පාදන අමාත්‍යාංශය ඇස්තමේන්තු කාරක සභාව, විගණකාධිපති, රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව, ඒකාබද්ධ අරමුදල, පාර්ලිමේන්තුව මගින් කරනු ලබන පාලනය පිළිබඳ ගැටළු.

මූල්‍ය වක්‍රය, ක්‍රමසම්පාදන වැඩ සටහන් සැකසීම, අයවැය ලේඛන සම්පාදනය අරමුදල අනුමත කිරීම ගිණුම් තැබීමේ කටයුතු වාර්තා කිරීම ඇගයුම් සහ විගණනය.

ව්‍යාපෘති අගයනය කිරීම, සේයා මිල ගණන් සහ සංඛ්‍යානමය දත්තභාවිතය ගෙවීම් න්‍යාය සහ අපේක්ෂිත අගය තීරණය කිරීම.

පිරිවැය ප්‍රතිලාභ විශ්ලේෂණය - වට්ටම් කළ මුදල් ප්‍රවාහය, අභ්‍යන්තර ඵල අනුපාතිකය ව්‍යාපෘති තත්ත්වයන්, ව්‍යාපෘති සම්පාදනය සහ අගයනය කිරීම පිළිබඳ ආර්ථික මූල්‍ය හා කළමනාකරණ අංශ සාර්ථක ලෙස ව්‍යාපෘති ඉදිරිපත් කිරීම.

වැඩ සටහන් සම්පාදනය කිරීමේ ශිල්පීය ක්‍රම, ජාල වැඩ විශ්ලේෂණ ක්‍රම භාවිතා කිරීම, සම්පත් පැවරීම, ප්‍රවාහනය පිළිබඳ ගැටලු ප්‍රයෝජනයට ගැනීම හෝ කාලයාගේ අවමෙන් පිරිහීමට පත්වන වත්කම් සහ එසේ පිරිහීමට පත් නොවන, එහෙත් යම් කලක් පාවිච්චි කිරීමෙන් හෝ කලක් ගතවීමෙන් පසුව නිශ්චල බවට පත්වන වත්කම් වෙනුවට වත්කම් යෙදීම කාර්ය සාධන අයවැය ලේඛන, මූලික ක්‍රම, ස්ථාපනය සහ භාවිතය, කාර්ය සාධනය මැනීම, මිණුම්, වර්ග ඒකක සහ ප්‍රතිමාන තේරීම, ගිණුම් ක්‍රම සහකාරය සාධක විශ්ලේෂණය,

වැඩ සටහන් අයවැය, වැඩ සටහන් ව්‍යුහය, කාර්යයන් අනුව වර්ගීකරණය වැඩ සටහන් කටයුතු වැය ව්‍යාපෘතීන් සහ වැය විෂයයන් ආර්ථික සහ කාර්ය බද්ධ වර්ගීකරණය, මූල්‍ය පාලන ක්‍රම, වගකීම් භාරය, අභ්‍යන්තර පාලනය සහ මුදල් රෙගුලාසි, අභ්‍යන්තර විගණනය, කාර්යක්ෂමතා විගණනය, කළමනාකරණ විගණනය, විවලනයා විශ්ලේෂණය, සහ ප්‍රාග්ධන අයවැය සම්පාදනය කිරීම පිළිබඳ තීරණය දිගු කාලීන ක්‍රම සම්පාදනය සහ එහි වැදගත්කම, පූර්වකථනය කිරීම නිරවද්‍යතාවය සහ සීමාවන්, අවදානම් විශ්ලේෂණය, තීරණ වෘක්ෂ, සම්භාවිත සාධක.