

සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

**සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩ 3 සේවා ගණය (MT-01)සඳහා
(අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී) 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2023**

සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩ 3 සේවා ගණය සඳහා (අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී) 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ උපදෙස් පරිදි 2023 වර්ෂයේ පළමු කාර්තුවේදී පැවැත්වීමට සැලසුම් කර ඇත.

1. විභාග පරිපාටිය

1.1 01 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩ 3 සේවා ගණය සේවා ගණය සඳහා (අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී)

1.1.1. විභාගය පිළිබඳ විස්තරය:

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01.කාර්යාල ක්‍රම	පැය 01	100	40%
02.ගිණුම් ක්‍රම	පැය 01	100	40%
03.පරිගණක පරීක්ෂණය	පැය 02	100	40%

1.1.2. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය:

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය	කාලය
01කාර්යාල ක්‍රම	රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාව ද රාජකාරි ලිපි ලේඛන මැනවින් අවබෝධ කොට ගෙන පැහැදිලි හා සංක්ෂිප්ත සටහන් මගින් තම අදහස්/නිරීක්ෂණ නිශ්චිත අන්දමින් ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව සහ නියෝග අනුව ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීමේ හැකියාව.	පැය 01
02. ගිණුම් ක්‍රම	මු.රෙ. 119, මු.රෙ.124 සිට 128 දක්වා මු.රෙ. 133 හා 134 මු.රෙ.154 සිට 156 දක්වා මු.රෙ.168,177,178 හා 343	පැය 01
03. පරිගණක පරීක්ෂණය	i. තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳව මූලික සංකල්ප ii. වින්ඩෝස් මෙහෙයුම් පද්ධතිය iii. ගොනු කළමනාකරණය iv. වදන් සැකසුම මූලික කුසලතා,තීරයට හුරුවීම,පාඨ සංරක්ෂණය,පාඨ එකේල් කිරීම,අකුරු වර්ග හා උපක්ෂණ,අනුවර්තීය,පේළි අතර පරතරය වෙනස් කිරීම,පිම් අනුයෝගය (Tab Setting)	පැය 02

	පාඨයක් සෙවීම හා ප්‍රතිෂ්ඨාපනය, අක්ෂර හා ව්‍යාකරණ දෝෂ, සමානාර්ථ පද නිරූ සෙදීම, පිටු සැකසීම, ලේඛන මුද්‍රණය, වගු නිර්මාණය, අනුපිළිවෙලට සැකසීම, ගොනු කළමනාකරණය. V. පැතුරුම්පත් මූලික කුසලතා, ආකෘතිකරණය (Formatting) සංස්කරණය, නිරූ හා පරාස, නව ඇතුළත් කිරීම් හා ඉවත් කිරීම්, දත්ත අනුපිළිවෙලට සැකසීම, ප්‍රස්තාර සැකසීම, මුද්‍රණය, @ ශ්‍රිතය (@ Function) මැනුම් භාවිතය, ගොනු කළමනාකරණය. vi අන්තර්ජාලය අන්තර්ජාලය හැඳින්වීම, විශ්ව විසිරි ජාලය, මං සොයන ආකාරය, ව්‍යවහාරික අන්තර්ජාලය. vii විද්‍යුත් තැපෑල (E-mail) හැඳින්වීම, මූලික කුසලතා, විද්‍යුත් තැපෑල ලබා ගැනීම, විද්‍යුත් තැපෑල යැවීම, ඊට ප්‍රතිඡාර දැක්වීම, ඇමුණුම් භාවිතය, ලිපිනය හඳුනා ගැනීමට කෙටි නාම භාවිතය, පණිවුඩ සම්පාදනය පිළිබඳ දැනුම.	
--	--	--

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 2023.02.20 දින හෝ ඊට ප්‍රථම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සමාද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහාලන කවරයේ වම්පස උඩ කෙළවරේ “සමාද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ බණ්ඩ 3 සේවා ගණය සඳහා (අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී) I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය” යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය. එදිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

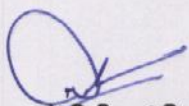
3. විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම්:

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. විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම හා ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කිරීම:

අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති සුදුසුකම් සපුරා තිබෙන සියලුම අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර හා කාලසටහන් සමාද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරනු ඇත.

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



ආර්.ඩී.පී. වෙඩික්කාර

අධ්‍යක්ෂ (පාලන) වැ.බ.

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙනුවට.

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 සමාදේශී අධ්‍යක්ෂ/අධ්‍යක්ෂ

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

අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්