ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය යටතේ බඳවා ගන්නා ලද පිළිගැනීමේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2015

ඉහත සේවාවේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය 2015 ජුලි මාසයේ දී කොළඹ දී පැවැත්වීමට අපේක්ෂා කරන බව මෙයින් දැනුම් දෙනු ලැබේ. මේ සඳහා මෙම අමාත්‍යාංශය මගින් බඳවාගෙන දැනට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයන්හි හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි සේවයේ නියුතු, පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සම්පූර්ණ නොකරන ලද පිළිගැනීමේ නිලධාරි III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. විෂය නිර්දේශය :-

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කාර්යාල ක්‍රම	රජයේ කාර්යාල වල භාවිතා වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කෙරේ. ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද ආවරණය කරමින් කාර්යාල කළමනාකරණයේදී වැදගත් වන ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගැනීමට හැකිවන පරිදි ආයතන සංග්‍රහයේ I ඛණ්ඩය ඇසුරින් සකස් කරනු ලැබේ. පරිච්ඡේද I — සාමාන්‍ය පරිච්ඡේද II — සේවයට බඳවා ගැනීමේ කාර්ය පරිපාටි සහ පත්කිරීම. පරිච්ඡේද IV — මාස් පඩි, තාවකාලික තත්වය සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම ප්‍රදානය කිරීම. පරිච්ඡේද V — මුදා හැරීම, කලින් දැරූ තනතුරට පෙරළා යැවීම හා සේවය අවසන් කිරීම. පරිච්ඡේද VII — වැටුප්. පරිච්ඡේද XV — අධ්‍යන, අභ්‍යාස හෝ රාජකාරි කටයුතු සඳහා පිටරට යෑම. පරිච්ඡේද XXVII — ලිපි ගනුදෙනු කිරීමේ මාර්ග
ගිණුම් කටයුතු	තනතුරට අදාල වන පරිදි රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන මූලික ගිණුම් හා මුදල් පාලන පොත්වල කාර්යයන් පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ. මුදල් රෙගුලාසිවල Iවන ඛාණ්ඩයේ සිට Vවන ඛාණ්ඩය දක්වා අදාල වේ.

02. භාෂා මාධ්‍යය :- භාෂා මාධ්‍ය විය යුත්තේ නිලධාරියා රජයේ සේවයට ඇතුල්වීමට පෙනී සිටි මාධ්‍ය හෝ රාජ්‍ය භාෂාව වන අතර, ඉල්ලුම් කරන මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

අපේක්ෂකයන් තමාට හිමිකම් නොමැති මාධ්‍යයකින් විභාගයට පෙනී සිටින බැව් පසුව හෙළිවුනහොත්, ඔහුගේ / ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

03. ඉල්ලුම්කළ යුතු ආකාරය :-

අමුණා ඇති ආකෘතිය අනුව සකස් කර ගත් ඉල්ලුම්පත්‍ර 2015 ජුනි මස 19 හෝ ඊට පෙර පහත සඳහන් ලිපිනයට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මාර්ගයෙන් ලියාපදිංචි තැපැලෙන් එවිය යුතුය.

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (දිස්ත්‍රික් පාලන),

ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,

නිදහස් චතුරශ්‍රය,

කොළඹ 07.

04. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශපත්‍ර සිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මඟින් නිකුත් කරන අතර, දින 2ක් හෝ 3ක් පසුවූ, පසුත් ප්‍රවේශපත්‍ර නොලැබුණි නම්, ඒ බව තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් අයදුම් පත්‍රයෙහි සහතික කළ ඡායා පිටපතක් සහිතව ඉහත ලිපිනයට දැන්විය යුතුය.

05. විභාග ශාලාවේ දී තමන්ගේ අනන්‍යතාවය පිළිබඳ සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීම අපේක්ෂකයින්ගේ වගකීම වන අතර, එහි දී අනන්‍යතාවය තහවුරු කිරීම සඳහා පිළිගනු ලබන්නේ පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත්‍රය හෝ වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය හෝ පමණි.

එස්.ඩී.ඒ.බී.බොරලැස්ස
ලේකම්
ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

2015 ජුනි මස......14..... වැනි දින
ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ 07.

ආදර්ශ අයදුම්පත

ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය යටතේ බඳවාගත් පිළිගැනීමේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2015

විභාග අංකය (කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)	
විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය සිංහල - 1 දෙමළ - 2 අදාල අංකය කොටුව තුල ලියන්න	☐

1.0 පෞද්ගලික තොරතුරු:

1.1 මුලකුරු සමග නම: (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

Mr. Mrs. Miss. ....

1.2 සම්පූර්ණ නම : (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

....

1.3 සම්පූර්ණ නම : (සිංහලෙන් / දෙමළෙන්)

....

1.4 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

1.5 දුරකථන අංකය : කාර්යාලීය.. පෞද්ගලික.......................................

2.0 සේවා තොරතුරු:

2.1 සේවය / තනතුර : ....

2.2 ආයතනයේ නම : ....

2.3 රාජකාරී ලිපිනය (ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා)

: ....

....

2.4 ඉහත තනතුරට පත්වීම් ලද දිනය හා අංකය : ....

2.5 2015.06.19 දිනට මුළු සේවා කාලය අවුරුදු : .... මාස : ....

3.0 විභාග තොරතුරු :

3.1 මීට පෙර විභාගයට පෙනී සිට ඇත්නම්,

විභාග අංකය ☐ ලකුණු ☐

ඉහත දැක්වෙන විස්තර නිවැරදි බවත්, ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ඉහලින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

තවද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් පනවනු ලබන කොන්දේසි හා නීතිරීති වලට මම යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

දිනය:.................................

....

අයදුම්කරුගේ අත්සන

4.0 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය:-

මෙම විස්තර දැක්වෙන අපේක්ෂකයාට / අපේක්ෂිකාවට මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති බවත්, ඔහු / ඇය විසින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහුට / ඇයට සුදුසුකම් ඇති බවත් මම සහතික කරමි.

දිනය: ....

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා පදවි නාමය

(රබර් මුද්‍රාවකින් සනාථ කරන්න)