අධිකරණ, රාජ්‍ය පරිපාලන,ස්වදේශ කටයුතු,පළාත් සභා,පළාත් පාලන සහ කම්කරු අමාත්‍යාංශය
நீதி, பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி மற்றும் தொழில் அமைச்சு
Ministry of Justice, Public Administration, Home Affairs, Provincial Councils, Local Government and Labour

රාජ්‍ය පරිපාලන අංශය | பொது நிருவாகப் பிரிவு | Public Administration Division
නිදහස් චතුරශ්‍රය, කොළඹ 07, ශ්‍රී ලංකාව. | சுதந்திரச் சதுக்கம், கொழும்பு 07, இலங்கை. | Independence Square, Colombo 07, Sri Lanka

දුරකතනය தொலைபேசி: 011- 2696211 Telephone
ෆැක්ස් தொலைநகல்: 011- 2695279 Fax
ඊ- මේල් மின்னஞ்சல்: information@pubad.gov.lk E-mail
වෙබ් අඩවිය இணைத்தளம்: www.pubad.gov.lk Web Site

මගේ අංකය எனது இல My No: R/8/ICTS/EB/1(I)/2019(I)
ඔබේ අංකය உமது இல Your No:
දිනය திகதி: Date: 2024.10.01

**ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ, 1 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ සහ 1 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2019(I)2024 සහ ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ, 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ, 3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ, 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ සහ 2 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග - 2019(I)2024**

උක්ත විභාගවලට අදාළ විභාග නිවේදන 2024.09.27 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කර ඇති බව සැලකුව මැනවි. ඔබගේ පහසුව පිණිස එම නිවේදන මෙහි ද පළ කරමි.

02. එම විභාග 2024.10.19 දින සිට 2024.10.27 දින දක්වා සති අන්ත දිනවල පැවැත්වීමට සැලසුම්කර ඇති බැවින් ද එම විභාගවලට අදාළව මාර්ගගත (online) අයදුම්පත් යොමු කිරීමේ අවසන් දිනය 2024.10.11 දින වන බැවින් ද එම විභාගයට පෙනී සිටීමට නියමිත නිලධාරීන් නොපමාව අයදුම්පත් යොමු කරන මෙන් වැඩිදුරටත් දන්වා සිටිමි.

03. මෙම විභාග සඳහා අයදුම්පත් යොමු කිරීමේ අවසන් දිනය නැවත දීර්ඝ කරනු නොලැබේ.

එස්. ආලෝකබණ්ඩාර
ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

## ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ, 1 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ සහ 1 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග - 2019(I)2024

1.0 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ, 1 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ සහ 1 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග - 2019(I)2024 රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් 2024 ඔක්තෝම්බර් මස 19 හා 2024 ඔක්තෝම්බර් මස 20 යන දිනවල කොළඹදී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

2.0 මෙම විභාග 1894/26 සහ 2014.12.26 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කර ඇති ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන අනුව පැවැත් වේ.

3.0 ඉහත සඳහන් සේවාවන්ට අදාළව පැවැත්වීමට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පහත සඳහන් පරිදි වේ.

| අනු අංකය | විභාගයේ නම | සංකේත නාමය |
|---|---|---|
| 01. | ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය | SLICT 1(III) |
| 02. | ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය | SLICT 1(II) |
| 03. | ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය | SLICT 1(I) |

4.0 මෙම විභාගය සම්බන්ධව ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් නියම කරන ලද නීතිරීති වලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. මෙම නීති උල්ලංඝනය කළහොත් විනය බලධරයා විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔවුනට සිදුවනවා ඇත.

5.0 මෙම විභාගය සඳහා අයදුම් කිරීම අන්තර්ජාලය හරහා මාර්ගගත ක්‍රමයට (Online) ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ නිල වෙබ් අඩවිය වන www.slida.lk වෙත පිවිසීමෙන් පමණක් කළ හැක. වෙබ් අඩවියේ මුල් පිටුවේ "Examination Applications" දිගුව ඔස්සේ හෝ සෘජුව https://examinationportal.slida.lk/application වෙත පිවිස ඔබ විසින් පරිශීලක ගිණුමක් (User Account) සකස් කර ගත යුතු අතර ඉන්පසු විභාග අයදුම්පත සම්පූර්ණ කළ හැක. මාර්ගගත (Online) විභාග අයදුම්පත ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් පමණක් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

විභාග අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීම 2024.09.27 දින පෙ.ව 8.00 සිට 2024.10.11 දින මධ්‍යම රාත්‍රී 12.00 දක්වා වන කාලය තුළ පමණක් සිදු කළ හැක.

6.0 විභාග ගාස්තු - පළමුවන වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එතකුදු වුවත් ඉන්පසු වාරවලදී නිලධාරීන් විසින් එක්වර එක් විෂයකට වඩා පෙනී සිටින්නේ නම් විභාග ගාස්තුව රු.500/- ක් ද, එක් විෂයක් සඳහා පමණක් පෙනී සිටින්නේ නම් විභාග ගාස්තුව රු.300/- ක් ද, ලෙස ගෙවිය යුතුය. විභාග ගාස්තු ශ්‍රී ලංකාව පුරා පිහිටි ඕනෑම තැපැල් කාර්යාලයක් මඟින් (උප තැපැල් කාර්යාල හැර) 'SLIDA' වෙත ගෙවිය යුතු අතර ඒ ගෙවීමට අදාළව ලබා දෙන **රිසිට්පතේ අංකය** හා **රිසිට්පතේ ඡායාරූපයක්** විභාග අයදුම්පතේ අදාළ ස්ථානයෙහි ඇතුළත් කළ යුතුය. අදාළ තැපැල් කාර්යාලයේ දී 'SLIDA' ගිණුම වෙත මුදල් ගෙවීමේ මෙරට විදුලි මුදල් ඇණවුම් ඉල්ලුම්පත්‍රය (තැ.කා.සි.85 පිරවීමේදී, මුදල් ලබා ගන්නා ලෙස 'SLIDA' යන්නද, මුදල් ලබා ගන්නාගේ ලිපිනය යන ස්ථානයේ ඔබට අදාල විභාගයේ සංකේත නාමයද සටහන් කරන්න) සංකේත නාමයන් 03 ජේදයේ දක්වා ඇති පරිදි විය යුතුය. තවද ගිණුම වෙත මුදල් ගෙවීමේ දී මුදල් යවන්නා ලෙස අයදුම්කරුගේ නම ද, මුදල් යවන්නාගේ ලිපිනය යන ස්ථානයේ අයදුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ද, ඇතුළත් කර ඉල්ලුම් පත්‍රය සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

7.0 මාර්ගගත (Online) ක්‍රමයට අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීමේදී අයදුම්කරු සතුව සක්‍රීය විද්‍යුත් තැපැල් (e-mail) ලිපිනයක් හා ජංගම දුරකතන අංකයක් පැවතීම අනිවාර්යය වේ. අයදුම්පත මාර්ගගත ක්‍රමවේදය ඔස්සේ යොමු කළ පසු, එය ලැබුණු බව තහවුරු කිරීමේ පණිවිඩයක් විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයට හා ජංගම දුරකතන අංකයට යොමු කෙරෙනු ඇත.

අයදුම්පත් පරීක්ෂා කිරීම අවසන් වූ පසු, ඔබ විසින් සකස් කරගත් පරිශීලක ගිණුම වෙත පිවිස විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය බාගත කරගත හැක. ඒ බව ඔබ වෙත කෙටි පණිවුඩයක් (SMS) මඟින් දැනුම් දෙනු ඇත.

8.0 අයදුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධයෙන් යම් ගැටළුවක් මතු වුවහොත් ඒ පිළිබඳ විමසීම් සඳහා ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ 011-5980264 යන දුරකථන අංකය 2024.09.27 දින සිට 2024.10.11 දින දක්වා සතියේ වැඩ කරන දිනයන්හි පෙ.ව.8.30 සිට ප.ව.4.30 දක්වා විවෘතව ඇත.

9.0 විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර ඇති නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරී නිවාඩු ලබා දිය යුතුය. අයදුම්කරුවන්ගේ අපේක්ෂකත්වය තහවුරු කර ගැනීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් දුරකථන අංක 011-5980264 ඔස්සේ ඒ බව තහවුරු කර ගත හැකිය. විභාගයට පැමිණීම වෙනුවෙන් ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

10.0 අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව - අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් පාසාම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලි වලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

i පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත

ii වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවකුගේ අපේක්ෂකත්වය ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි අවලංගු කළ හැකිය.

11.0 සිංහල, දෙමළ, හා ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍යවලින් මෙම විභාගය පැවැත්වෙන අතර අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට පුළුවන. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන්ට ද තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය හැකිය. විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

12.0 තමන් කැමති නම් එක් එක් විෂයය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවල දී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකිවේ.

13.0 විභාග ප්‍රතිඵල ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත නිකුත් කිරීමෙන් අනතුරුව ප්‍රතිඵල රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් අඩවියේ පළකරනු ලැබේ. එම ප්‍රතිඵල අනුව අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් නිලධාරීන්ගේ සේවය ස්ථිර කිරීමේ හා උසස් කිරීම් කටයුතු සඳහා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

14.0 විභාග පරිපාටිය : එක් එක් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා පෙනී සිටිය හැකි නිලධාරීන් සඳහා වන විෂයයන් සහ විෂය නිර්දේශයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

14.1 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 13 වැනි උපලේඛනය). මෙම විභාගයට පෙනීසිටීම සඳහා රාජ්‍ය සේවයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් විය යුතු වේ.

| **විෂයය** | **විෂය අංකය** | **ලකුණු** | **කාලය** | **සමත්වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු** |
|---|---|---|---|---|
| ආයතන සංග්‍රහය හා පරිපාලනය | 01 | 100 යි | පැය 03 | 40 |
| මුදල් රෙගුලාසි හා රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය කළමනාකරණය | 02 | 100 යි | පැය 03 | 40 |
| කළමනාකරණය හා සංවිධානය | 03 | 100 යි | පැය 03 | 40 |

14.1.1 ආයතන සංග්‍රහය හා පරිපාලනය (විෂය අංකය -01)
පහත දැක්වෙන කරුණු මත පදනම් වන එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

(i) කාර්යාල හා ක්ෂේත්‍ර කටයුතු සංවිධානය කිරීම හා සංවිධාන ක්‍රම

(ii) ආයතන සංග්‍රහයේ පහත දැක්වෙන පරිච්ඡේද I, II,III, V, VI, VII, IX, XI, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII හා XLVIII

(iii) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනාමය මාදිලියේ ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ

14.1.2 මුදල් රෙගුලාසි හා රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය කළමනාකරණය **(විෂය අංකය - 02)**

පහත සඳහන් කරුණු මත පදනම් වූ එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

(අ) ශ්‍රී ලංකාවේ මූල්‍ය පාලනය, රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණයට අදාළ ව්‍යවස්ථාමය විධිවිධාන, රාජ්‍ය මූල්‍ය සම්බන්ධ පාර්ලිමේන්තුවේ පාලනය, අරමුදල් යන්නෙහි අර්ථය, ඒකාබද්ධ අරමුදල සහ එහි ක්‍රියාකාරිත්වය, විසර්ජනයේ අරමුණු හා විසර්ජන ක්‍රම, අවිනිශ්චිත අවස්ථා අරමුදල, වෙනත් අරමුදල් හා ඒවායේ ක්‍රියාකාරිත්වය, රාජ්‍ය ආදායම, මුදල් ඇමතිවරයාගේ බලතල හා කාර්ය භාරය, ඛොරන්ට් හා අග්‍රිම අධිකාරිය, විගණකාධිපති, ඔහුගේ බලතල හා කාර්ය භාරය, රාජ්‍ය වියදම් කමිටුව, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර කමිටුව.

(ආ) ගිණුම් නිලධාරීන්, ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරීන් හා රාජ්‍ය ආදායම පිළිබඳ රාජ්‍ය ගිණුම් නිලධාරීන් පත්කිරීම, ඔවුන්ගේ බලතල හා කාර්යභාරය

(ඇ) අභ්‍යන්තර විගණනය

(ඈ) රාජ්‍ය වියදම් සැළසුම් කිරීම හා කළමනාකරණය, සංවිධානවල අරමුණු හා කාර්යභාරයන් හඳුනා ගැනීම, රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, පරමාර්ථ, ඉලක්ක හා වැඩසටහන් හඳුනා ගැනීම, සංවර්ධන ව්‍යාපෘති, වැඩසටහන් සැළසුම් කිරීම හා ඇගයීම් හා ප්‍රමුඛතාකරණය, වාර්ෂික ආදායම් හා වියදම් ඇස්තමේන්තු සැකසීම හා අවසන් තීරණ ගැනීම.

(ඉ) අනුමත වියදම් ඇස්තමේන්තුවල වෙනස්කම් කිරීම, වීරමොං පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක කිරීම, රාජ්‍ය අංශයේ සේවක සංඛ්‍යා හා වැටුප් කළමනාකරණය, මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තු හා ඒවා ප්‍රතිශෝධනය කිරීම, පරිපූරක ඇස්තමේන්තු.

(ඊ) රජයේ දේපලවල පාඩු හා අත්හැරීම්

(උ) විවිධ ගිණුම් කටයුතු

(ඌ) මූල්‍ය කළමනාකරණය සඳහා කාර්ය භාරයන් පැවැරීම

(එ) රජයේ මුදල්වල භාරකාරත්වය හා බැංකු ගිණුම් පරිපාටිය

(ඒ)රජයේ සැපයුම් ක්‍රියා පරිපාටිය, භාණ්ඩ, සේවා හා වැඩ ලබාගැනීම, ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩල හා තාක්ෂණික ඇගයුම් කමිටුවල සංයුතිය, පත්කිරීම, බලතල හා කාර්ය භාරය, ප්‍රසම්පාදන ඇගයීමේ ක්‍රියාපරිපාටිය, විදේශ ආධාර මත ක්‍රියාත්මක වන ව්‍යාපෘතිවල කළමනාකරණය.

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනාමය මාදිලියේ ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ.

14.1.3 කළමනාකරණය හා සංවිධානය **(විෂය අංකය - 03)**

පහත දැක්වෙන කරුණු මත පදනම් වන එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

(අ) කළමනාකරණය හා සංවිධානය පිළිබඳ මූලධර්ම

(ආ) එම මූලධර්ම රාජ්‍ය අංශයේ පැන නගින ගැටළු වලට අදාළ කර ගැනීම

(ඇ) කළමනාකරණය පිළිබඳ නූතන ක්‍රමවේදයන් හා ශිල්පක්‍රම

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනාමය මාදිලියේ ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ.

14.2 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය.(සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 14 වැනි උපලේඛනය). මෙම විභාගයට පෙනීසිටීම සඳහා රාජ්‍ය සේවයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් විය යුතු වේ.

| විෂයය | | විෂය අංකය | ලකුණු | කාලය | සමත්වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු |
|---|---|---|---|---|---|
| කාර්යාල කළමනාකරණය | | 04 | 100 යි | පැය 01 | 40 |
| ඉ - රාජ්‍ය සංකල්පය හා තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණය | I වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - බහුවරණ | 05- I | 40 යි | පැය 01 | 16 |
| | II වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - රචනාමය | 05- II | 60 යි | පැය 01 | 24 |

14.2.1 කාර්යාල කළමනාකරණය (විෂය අංකය -04)
රාජ්‍ය අංශයේ කාර්යාලය මානව හා භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය සම්බන්ධව දෙන ලද සිද්ධියක් පදනම් කර ගනිමින් පිළිතුරු සැපයීම.

14.2.2 ඉ - රාජ්‍ය සංකල්පය හා තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණය

(අ) I වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - බහුවරණ (විෂය අංකය -05 - I)
ඉ - රාජ්‍ය ක්‍රමයේ විකාශනය, එහි අවධි, ඉ - රාජ්‍ය මූලික කොටස්, ඉ- සේවා හා ඉ-රාජ්‍ය ව්‍යාපෘති, රාජ්‍ය තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ උපරිව්‍යුහය, ඉ- රාජ්‍ය සාර්ථක කර ගැනීමේ තීරණාත්මක සාධක, ඉ - රාජ්‍ය කළමනාකරණය, අන්තර් ක්‍රියාකාරී හැකියාව (Interoperability) හා සේවා අභිමුඛ නිර්මිතිය (Service Oriented Architecture) ඉ- රාජ්‍ය සංකල්පවලට ඇතුළත් වේ.

(ආ) II වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - රචනාමය (විෂය අංකය -05 - II)
තොරතුරු තාක්ෂණ ජීව චක්‍රය, එහි එක් එක් අවස්ථාවල වැදගත්කම හා ඒ සඳහා අවශ්‍ය සම්පත්වල විශේෂතා, තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණයේ මූලික සිද්ධාන්ත, තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් කළමනාකරණය, තොරතුරු තාක්ෂණ ව්‍යාපෘතිවල අවදානම් සහ ඒවා අවම කර ගැනීම තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණයට ඇතුළත් වේ.

14.3 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය.(සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 15 වැනි උපලේඛනය). මෙම විභාගයට පෙනීසිටීම සඳහා රාජ්‍ය සේවයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් විය යුතු වේ.

| විෂයය | | විෂය අංකය | ලකුණු | කාලය | සමත්වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු |
|---|---|---|---|---|---|
| තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ව්‍යාපෘතිය | I. ව්‍යාපෘති වාර්තාව | 06 - I | 60 | - | 30 |
| | II. ව්‍යාපෘති වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම | 06 – II | 40 | පරීක්ෂණ මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම හා පිළිතුරු සැපයීම සඳහා කාලය මිනිත්තු 30 | 20 |

14.3.1 ව්‍යාපෘති වාර්තාව (විෂයය අංකය - 06 –I)
ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය අංශයේ කාර්යාලයන්හි ඵලදායිතාවය ඉහල නැංවීම සඳහා ප්‍රායෝගිකව යොදා ගත හැකි තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාල වචන පහලොස් දහසකට (15 000) නොඅඩු ව්‍යාපෘති වාර්තාවක් සැකසීම.

14.3.2 ව්‍යාපෘති වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම (විෂයය අංකය - 06 –II)
පරීක්ෂණ මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම හා පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් විමසා සිටින ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු සැපයීම.

එක් එක් විභාගයේ එක් එක් විෂයයන් පැවැත්වීමට සැලසුම්කර ඇති කාලසටහන පහත දැක්වේ.

| අනු අංක | විභාගයේ නම | විෂයය | | විෂය අංකය | දිනය | වේලාව |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය | ආයතන සංග්‍රහය හා පරිපාලනය | | 01 | 19.10.2024 | පෙ.ව 9.00 - මධ්‍යහන 12.00 |
| | | මුදල් රෙගුලාසි හා රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය කළමනාකරණය | | 02 | 19.10.2024 | ප.ව 12.30 - ප.ව 3.30 |
| | | කළමනාකරණය හා සංවිධානය | | 03 | 20.10.2024 | ප.ව 12.30 - ප.ව 3.30 |
| 02 | ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය | කාර්යාල කළමනාකරණය | | 04 | 20.10.2024 | මධ්‍යහන 12.00 - ප.ව 1.00 |
| | | ඉ-රාජ්‍ය සංකල්පය හා තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණය | I වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - බහුවරණ | 05 - I | 20.10.2024 | ප.ව 1.30 - ප.ව 3.30 |
| | | | II වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - රචනාමය | 05- II | | |
| 03 | ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය | තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ව්‍යාපෘතිය | ව්‍යාපෘති වාර්තාව | 06- I | ව්‍යාපෘති වාර්තාව සැකසීම හා භාර දිය යුතු දිනය පිළිබඳවත් ව්‍යාපෘති වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධවත් අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට පසුව ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අයදුම්කරුවන් වෙත දැනුම් දෙනු ලැබේ. | |
| | | | ව්‍යාපෘති වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම | 06- II | | |

15.0 මෙම විභාග නිවේදනයට විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳ වුවද, රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය.

16.0 මෙහි සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයන්ගෙන් පළවන නිවේදනයන්හි පාඨ අතර කිසියම් නොගැලපීමක් හෝ අනනුකූලතාවයක් පවතී නම්, එවැනි විටෙක දී සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනය බලාත්මක වේ.

ප්‍රදීප් යසරත්න
ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු,
පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

2024 සැප්තැම්බර් මස 13 වැනි දින
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු,
පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ 07.

**<u>ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ,3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ, 3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ, 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ සහ 2 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග - 2019(I)2024</u>**

1.0 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ, 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ, 3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ, 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ සහ 2 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග - 2019(I)2024 රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් 2024 ඔක්තෝම්බර් මස 19, 20 හා 27 යන දිනවල කොළඹ දී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

2.0 (අ) මෙම විභාග 1894/26 සහ 2014.12.26 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කර ඇති ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන අනුව පැවැත්වේ.

(ආ) පූර්ව තනතුරේ බඳවාගැනීම් පටිපාටියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සඳහන්ව නොමැති විට හෝ පත්වීම් ලිපියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පිළිබඳ සඳහන් නොවීම මත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන් සිටිනම් අදාල පන්තියේ නියමිත ශ්‍රේණියට අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ඉහත සේවා ව්‍යවස්ථාව ගැසට් පත්‍රයේ පළ වූ දින සිට වසර තුනක (03) සහන කාලයක් තුල දී සම්පූර්ණ කළ යුතුය

3.0 ඉහත සඳහන් සේවාවන්ට අදාළව පැවැත්වීමට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පහත සඳහන් පරිදි වේ.

| අනු අංකය | විභාගයේ නම | සංකේත නාමය |
|---|---|---|
| 01. | ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය | SLICT3(III) |
| 02. | ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය | SLICT3(II) |
| 03. | ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය | SLICT3(I) |
| 04. | ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය | SLICT2(II) |
| 05. | ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය | SLICT2(I) |

4.0 මෙම විභාගය සම්බන්ධව ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් නියම කරන ලද නීතිරීති වලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. මෙම නීති උල්ලංඝනය කළහොත් විනය බලධරයා විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔවුනට සිදුවනවා ඇත.

5.0 මෙම විභාගය සඳහා අයදුම් කිරීම අන්තර්ජාලය හරහා මාර්ගගත ක්‍රමයට (Online) ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ නිල වෙබ් අඩවිය වන www.slida.lk වෙත පිවිසීමෙන් පමණක් කළ හැක. වෙබ් අඩවියේ මුල් පිටුවේ "Examination Applications" දිගුව ඔස්සේ හෝ සෘජුව https://examinationportal.slida.lk/application වෙත පිවිස ඔබ විසින් පරිශීලක ගිණුමක් (User Account) සකස් කර ගත යුතු අතර ඉන්පසු විභාග අයදුම්පත ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් පමණක් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

විභාග අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීම 2024.09.27 දින පෙ.ව 8.00 සිට 2024.10.11 දින මධ්‍යම රාත්‍රී 12.00 දක්වා වන කාලය තුළ පමණක් සිදු කළ හැක.

6.0 විභාග ගාස්තු - පළමුවන වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එතකුදු වුවත් ඉන්පසු වාරවලදී නිලධාරීන් විසින් එක්වර එක් විෂයකට වඩා පෙනී සිටින්නේ නම් විභාග ගාස්තුව රු.500/- ක් ද, එක් විෂයක් සඳහා පමණක් පෙනී සිටින්නේ නම් විභාග ගාස්තුව රු.300/- ක් ද, ලෙස ගෙවිය යුතුය. විභාග ගාස්තු ශ්‍රී ලංකාව පුරා පිහිටි ඕනෑම තැපැල් කාර්යාලයක් මඟින් (උප තැපැල් කාර්යාල හැර) 'SLIDA' වෙත ගෙවිය යුතු අතර ඒ ගෙවීමට අදාළව ලබා දෙන **රිසිට්පතේ අංකය** හා **රිසිට්පතේ ඡායාරූපයක්** විභාග අයදුම්පතේ අදාළ ස්ථානයෙහි ඇතුළත් කළ යුතුය. අදාළ තැපැල් කාර්යාලයේ දී 'SLIDA' ගිණුම වෙත මුදල් ගෙවීමේ මෙරට විදුලි මුදල් ඇණවුම් ඉල්ලුම්පත්‍රය (තැ.කා.සි.85 පිරවීමේදී, මුදල් ලබා ගන්නා ලෙස 'SLIDA' යන්නද, මුදල් ලබා ගන්නාගේ ලිපිනය යන ස්ථානයේ ඔබට අදාල විභාගයේ සංකේත නාමයද සටහන් කරන්න) සංකේත නාමයන් 03 ජේදයේ දක්වා ඇති පරිදි විය යුතුය.

තවද ගිණුම වෙත මුදල් ගෙවීමේ දී මුදල් යවන්නා ලෙස අයදුම්කරුගේ නම ද, මුදල් යවන්නාගේ ලිපිනය යන ස්ථානයේ අයදුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ද, ඇතුළත් කර ඉල්ලුම් පත්‍රය සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

7.0 මාර්ගගත (Online) ක්‍රමයට අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීමේදී අයදුම්කරු සතුව සක්‍රීය විද්‍යුත් තැපැල් (e-mail) ලිපිනයක් හා ජංගම දුරකතන අංකයක් පැවතීම අනිවාර්යය වේ. අයදුම්පත්‍රය මාර්ගගත ක්‍රමවේදය ඔස්සේ යොමු කළ පසු, එය ලැබුණු බව තහවුරු කිරීමේ පණිවුඩයක් විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයට හා ජංගම දුරකතන අංකයට යොමු කෙරෙනු ඇත.

අයදුම්පත පරීක්ෂා කිරීම අවසන් වූ පසු, ඔබ විසින් සකස් කරගත් පරිශීලක ගිණුම වෙත පිවිස විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය බාගත කරගත හැක. ඒ බව ඔබ වෙත කෙටි පණිවිඩයක් (SMS) මගින් දැනුම් දෙනු ඇත.

8.0 අයදුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධයෙන් යම් ගැටළුවක් මතු වුවහොත් ඒ පිළිබඳ විමසීම් සඳහා ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ 011-5980264 යන දුරකථන අංකය 2024.09.27 දින සිට 2024.10.11 දින දක්වා සතියේ වැඩ කරන දිනයන්හි පෙ.ව.8.30 සිට ප.ව.4.30 දක්වා විවෘතව ඇත.

9.0 විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර ඇති නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරී නිවාඩු ලබා දිය යුතුය. අයදුම්කරුවන්ගේ අපේක්ෂකත්වය තහවුරු කර ගැනීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් දුරකථන අංක 011-5980264 ඔස්සේ ඒ බව තහවුරු කර ගත හැකිය. විභාගයට පැමිණීම වෙනුවෙන් ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

10.0 අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව - අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහාම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලි වලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

i පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත
ii වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවකුගේ අපේක්ෂකත්වය ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි අවලංගු කළ හැකිය.

11.0 සිංහල, දෙමළ, හා ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍යවලින් මෙම විභාගය පැවැත්වෙන අතර අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට පුළුවන. තරග විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන්ට ද තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය හැකිය. විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

12.0 තමන් කැමති නම් එක් එක් විෂයය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවල දී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකිවේ.

13.0 විභාග ප්‍රතිඵල ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත නිකුත් කිරීමෙන් අනතුරුව ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් ප්‍රතිඵල රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවියේ පළකරනු ලැබේ. එම ප්‍රතිඵල අනුව අදාල දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් නිලධාරීන්ගේ සේවය ස්ථීර කිරීමේ හා උසස් කිරීම් කටයුතු සඳහා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

14.0 විභාග පරිපාටිය : එක් එක් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා පෙනී සිටිය හැකි නිලධාරීන් සඳහා වන විෂයයන් සහ විෂය නිර්දේශයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

14.1 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 8 වැනි උපලේඛනය). මෙම විභාගයට පෙනීසිටීම සඳහා ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් විය යුතු වේ.

| **විෂයය** | **විෂය අංකය** | **ලකුණු** | **කාලය** | **සමත් වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු** |
|---|---|---|---|---|
| ආයතන සංග්‍රහය | 01 | 100 යි | පැය 01 | 40 |
| මූදල් රෙගුලාසි | 02 | 100 යි | පැය 01 | 40 |

14.1.1 ආයතන සංග්‍රහය (විෂය අංකය -01)

ආයතන සංග්‍රහයේ සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය සම්බන්ධයෙන් රජයේ නිලධාරියා සතු මූලික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම මෙහි අපේක්ෂාව වේ. ප්‍රශ්න පත්‍රය කෙටි ප්‍රශ්න සහ ව්‍යූහගත මාදිලියේ ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුයි.

14.1.2 මුදල් රෙගුලාසි (විෂය අංකය -02)

රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳව මූලික දැනුම හා මුදල් පාලන පොත්වල කාර්ය පිළිබඳ අවබෝධය හා ගබඩාකරණය පිළිබඳ මූලික දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ. ප්‍රශ්න පත්‍රය කෙටි ප්‍රශ්න සහ ව්‍යූහගත මාදිලියේ ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුයි.

14.2 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 9 වැනි උපලේඛණය). මෙම විභාගයට පෙනීසිටීම සඳහා ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් විය යුතු වේ.

| **විෂයය** | **විෂය අංකය** | **ලකුණු** | **කාලය** | **සමත් වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු** |
|---|---|---|---|---|
| කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පරිපාටිය | 03 | 100 යි | පැය 02 | 40 |
| තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය | 04 | 100 යි | පැය 03 | 40 |

14.2.1 කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පරිපාටිය (විෂය අංකය -03)

රජයේ කාර්යාලයන්හි භාවිතා කෙරෙන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව අපේක්ෂකයාගේ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සහ ඒවා භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීමද අපේක්ෂා කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ව්‍යූහගත මාදිලියේ ප්‍රශ්න වලින් සමන්විතය. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

14.2.2 තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය **(විෂය අංකය - 04)**

රජයේ කාර්යාලයන්හි තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණයේ සාමාන්‍ය සංකල්ප සහ තොරතුරු තාක්ෂණය මනාසේ උපයෝගී කර ගැනීම පිළිබඳව දැනුම මෙමගින් පරීක්ෂා කෙරේ. (රජයේ ආයතනයන්හි තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය භාවිතා වන ආකාරය, පරිගණක ජාල සහ දත්ත සන්නිවේදනය පිළිබඳ මනා දැනුම, පොදු කාර්ය මෘදුකාංග පිළිබඳ දැනුම සහ විශේෂිත භාවිත මෘදුකාංග, දත්ත සුරැකුම් පිළිබඳ සහ මෘදුකාංගවල සුරක්ෂිත භාවය සහ පරිගණක පද්ධතිවල අඛණ්ඩ සේවාව ලබා ගැනීම හා දත්ත සුරක්ෂිත භාවය වර්ධනය සඳහා ගත හැකි මූලික ක්‍රියා මාර්ග )
මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් සමන්විත වේ.

I වන කොටස - බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. කාලය පැය 01 කි. (ලකුණු 40 යි)

II වන කොටස - රචනාමය ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. කාලය පැය 02 කි. (ලකුණු 60 යි)

14.3 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 10 වැනි උපලේඛනය). මෙම විභාගයට පෙනීසිටීම සඳහා ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් විය යුතු වේ.

| **විෂයය** | **විෂය අංකය** | **ලකුණු** | **කාලය** | **සමත් වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු** |
|---|---|---|---|---|
| තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය(ලිඛිත පරීක්ෂණය) | 05 | 50 යි | පැය 01 | 20 |
| තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය (ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය) | 06 | 50 යි | පැය 01 | 20 |

14.3.1 තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය - ලිඛිත පරීක්ෂණය (විෂය අංකය -05)

I. කාර්යාලීය කටයුතු සඳහා මෘදුකාංග භාවිතය හා ඒ පිළිබඳ දැනුම
II. පරිගණක ජාල පිළිබඳ දැනුම

III. පරිගණක මෘදුකාංගයන්හි/ දෘඩාංගයන්හි දෝෂ හඳුනාගැනීම සහ ඒවා නිරාකරණය කිරීම පිළිබඳ දැනුම

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කෙටි ප්‍රශ්න සහ රචනා ප්‍රශ්න වලින් සමන්විතය. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

14.3.2 තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය - ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය (විෂය අංකය -06)

I. කාර්යාලීය කටයුතු සඳහා මෘදුකාංග භාවිතයේ ප්‍රායෝගික දැනුම.
II. පරිගණක ජාල පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම
III. පරිගණක මෘදුකාංගයන්හි/ දෘඩාංගයන්හි දෝෂ හඳුනාගැනීම සහ ඒවා නිරාකරණය කිරීම පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම.

14.4 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 11 වැනි උපලේඛනය). මෙම විභාගයට පෙනීසිටීම සඳහා ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් විය යුතු වේ.

| විෂයය | විෂය අංකය | ලකුණු | කාලය | සමත් වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු |
|---|---|---|---|---|
| ආයතන සංග්‍රහය | 07 | 100 යි | පැය 02 | 40 |
| මූදල් රෙගුලාසි | 08 | 100 යි | පැය 02 | 40 |

14.4.1 ආයතන සංග්‍රහය (විෂය අංකය - 07)

ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන/ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති සම්බන්ධයෙන් නිලධාරියා සතු සාමාන්‍ය දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කෙරේ. ආයතන සංග්‍රහයෙහි I වැනි, II වැනි වෙළුමෙහි අඩංගු පරිච්ඡේද වලින් හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීතිවලින් මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කෙටි ප්‍රශ්න සහ ව්‍යුහගත මාදිලියේ ප්‍රශ්න වලින් සමන්විතය. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

14.4.2 මුදල් රෙගුලාසි (විෂය අංකය -08)

රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳව දැනුම හා මුදල් පාලන පොත්වල කාර්ය පිළිබඳ අවබෝධය හා ගබඩාකරණය පිළිබඳ දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කෙටි ප්‍රශ්න සහ ව්‍යුහගත මාදිලියේ ප්‍රශ්න වලින් සමන්විතය. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

14.5 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය. (සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 12 වැනි උපලේඛනය). මෙම විභාගයට පෙනීසිටීම සඳහා ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් විය යුතු වේ.

| විෂයය | විෂය අංකය | ලකුණු | කාලය | සමත් වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු |
|---|---|---|---|---|
| කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පරිපාටිය | 09 | 100 යි | පැය 02 | 40 |
| තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ හා ඉ - රාජ්‍ය | 10 | 100 යි | පැය 03 | 40 |

14.5.1 කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පරිපාටි (විෂය අංකය -09)

රජයේ කාර්යාලයන්හි භාවිතා කෙරෙන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව අපේක්ෂකයාගේ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සහ ඒවා භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීමද අපේක්ෂා කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය බහුවරණ ප්‍රශ්න, කෙටි ප්‍රශ්න සහ ව්‍යුහගත මාදිලියේ ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුයි.

14.5.2 තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ හා ඉ - රාජ්‍ය (විෂය අංකය -10)

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් සමන්විත වේ.

I වන කොටස - බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. කාලය පැය 01 කි.(ලකුණු 40යි)
II වන කොටස - රචනාමය ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. කාලය පැය 02 කි.(ලකුණු 60යි)

(ප්‍රශ්න  සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුයි.)

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය පහත විෂය ක්ෂේත්‍රය ආවරණය වන පරිදි සකස් කෙරේ.

(අ) තොරතුරු තාක්ෂණ ව්‍යාපෘති ජීව චක්‍රයේ මූලික කොටස් වන ක්‍රම අධ්‍යයනය, පද්ධති විශ්ලේෂණය, පද්ධති නිර්මාණය, ඒ සඳහා මෘදුකාංග සංවර්ධනය, ඒවා පරීක්ෂාව, පරිශීලක භාර ගැනීම් පරීක්ෂාව ආදියද ඒවාට අදාලවන තාක්ෂණික ක්ෂේත්‍ර වන ඇල්ගොරිදම්ස්, HTML, XTML, php, දත්ත හා තොරතුරු ආරක්ෂාව, ව්‍යසන හේතුවෙන් නැවත පද්ධති ස්ථාපනය, බුද්ධිමය දේපල හිමිකම හා මෘදුකාංග බලපත්‍ර, නිදහස් හා විවෘත මූලාශ්‍ර මෘදුකාංග, වෙබ් 2.0 ආදිය තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ කොටසට ඇතුළත් වේ.

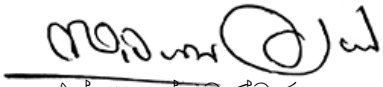
(ආ) තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය රාජ්‍ය අංශයට යොදාගැනීමේ ක්‍රමවේද, රාජ්‍ය සේවා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය යොදාගෙන වඩා කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීම, ඉ- රාජ්‍ය ක්‍රම සඳහා මූලික තාක්ෂණික අවශ්‍යතා, රාජ්‍ය තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය උපරි ව්‍යුහයක මූලික අංග, ඉ- රාජ්‍ය පද්ධතියක මූලික අංග, අන්තර් ක්‍රියාකාරී හැකියාව (Interoperability) ආදිය ඉ- රාජ්‍ය කොටසට අයත් වේ.

එක් එක් විභාගයේ එක් එක් විෂයයන් පැවැත්වීමට සැලසුම්කර ඇති කාලසටහන පහත දැක්වේ.

| අනු අංක | විභාගයේ නම | විෂයය | විෂය අංකය | දිනය | වේලාව |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය | ආයතන සංග්‍රහය | 01 | 20.10.2024 | පෙ.ව 9.00 - පෙ.ව 10.00 |
| | | මුදල් රෙගුලාසි | 02 | 20.10.2024 | පෙ.ව 10.30 - පෙ.ව 11.30 |
| 02 | ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය | කර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පරිපාටිය | 03 | 19.10.2024 | ප.ව 1.00 - ප.ව 3.00 |
| | | තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය | 04 | 19.10.2024 | පෙ.ව 9.00 - මධ්‍යාහන 12.00 |
| 03 | ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය | තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය(ලිඛිත පරීක්ෂණය) | 05 | 27.10.2024 | පෙ.ව 9.00 - පෙ.ව 10.00 |
| | | තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය(ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය) | 06 | 27.10.2024 | පෙ.ව 10.30 - පෙ.ව 11.30 |
| 04 | ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය | ආයතන සංග්‍රහය | 07 | 20.10.2024 | පෙ.ව 9.00 - පෙ.ව 11.00 |
| | | මුදල් රෙගුලාසි | 08 | 20.10.2024 | පෙ.ව 11.30 - ප.ව 1.30 |
| 05 | ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 2 පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය | කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පරිපාටිය | 09 | 20.10.2024 | ප.ව 1.00 - ප.ව 3.00 |
| | | තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ හා ඉ - රාජ්‍ය | 10 | 20.10.2024 | පෙ.ව 9.00 - මධ්‍යාහන 12.00 |

15.0 මෙම විභාග නිවේදනයෙන් විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳ වුවද, ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය.

16.0 මෙහි සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයන්ගෙන් පළවන නිවේදනයන්හි පාඨ අතර කිසියම් නොගැලපීමක් හෝ අනනුකූලතාවක් පවතී නම්, එවැනි විටෙක දී සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනය බලාත්මක වේ.



එස්. ආලෝකබණ්ඩාර
ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු,
පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

2024 සැප්තැම්බර් මස 13 වැනි දින
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු,
පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ 07.

අධිකරණ, රාජ්‍ය පරිපාලන,ස්වදේශ කටයුතු,පළාත් සභා,පළාත් පාලන සහ කම්කරු අමාත්‍යාංශය
நீதி, பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி மற்றும் தொழில் அமைச்சு
Ministry of Justice, Public Administration, Home Affairs, Provincial Councils, Local Government and Labour

රාජ්‍ය පරිපාලන අංශය
நிதஹஸ් චතුරශ්‍රය, කොළඹ 07, ශ්‍රී ලංකාව.

பொது நிருவாகப் பிரிவு
சுதந்திரச் சதுக்கம், கொழும்பு 07, இலங்கை.

**Public Administration Division**
*Independence Square, Colombo 07, Sri Lanka*

දුරකතනය
தொலைபேசி: **011- 2696211**
Telephone

ෆැක්ස්
தொலைநகல்: **011- 2695279**
Fax

ඊ- මේල්
மின்னஞ்சல்: **information@pubad.gov.lk**
E-mail

වෙබ් අඩවිය
இணைத்தளம்: **www.pubad.gov.lk**
Web Site

මගේ අංකය
எனது இல
My No
R/8/ICTS/EB/1(I)/2019(I)

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No

දිනය
திகதி:
Date
2024.10.01

**இலங்கை தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பச் சேவையின் வகுப்பு 1 தரம் III, வகுப்பு 1 தரம் II மற்றும் வகுப்பு 1 தரம் I இன் அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன் காண் தடைப் பரீட்சை – 2019(I)2024 மற்றும் இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையில் வகுப்பு 3 இன் தரம் III, வகுப்பு 3 இன் தரம் II, வகுப்பு 3 இன் தரம் I, வகுப்பு 2 இன் தரம் II, வகுப்பு 2 இன் தரம் I என்பவற்றின் அலுவலர்களுக்கான வினைத் திறன் காண் தடைப் பரீட்சைகள் - 2019(I)2024**

குறித்த பரீட்சைகள் தொடர்பான பரீட்சை அறிவித்தல் 2024.09.27 திகதிய இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் வெளியிடப்பட்டுள்ளது என்பதை கவனத்தில் கொள்ளவும். உங்கள் இலகுக்காக அவ் அறிவித்தலை இங்கு பிரசூரிக்கின்றேன்.

2. அப் பரீட்சை 2024.10.19 ஆந் திகதி தொடக்கம் 2024.10.27 ஆந் திகதி வரை வார இறுதி நாட்களில் நடத்த ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டுள்ளதுடன். அப் பரீட்சைகளுக்கான நிகழ்நிலை (online) விண்ணப்பத்தை அனுப்பவேண்டிய இறுதித் திகதி 2024.10.11 ஆகுமென்பதுடன் அப் பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு எதிர்ப்பார்த்துள்ள அலுவலர்கள் தாமதிக்காது விண்ணப்பிக்குமாறு மேலும் தெரிவித்துக்கொள்கின்றோம்.

03. இப் பரீட்சைக்காக விண்ணப்பங்கள் கையேற்கும் இறுதித் திகதி மேலும் நீடிக்கபடமாட்டாது.

ஒப்பம் /. எஸ். ஆலோக்கபண்டார
இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்

**இலங்கை தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பச் சேவையின் வகுப்பு 1 தரம் III, வகுப்பு 1 தரம் II மற்றும் வகுப்பு 1 தரம் I இன் அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன் காண் தடைப் பரீட்சை – 2019(I)2024**

1.0 இலங்கை தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பச் சேவையின் 1 தரம் III, 1 தரம் II, மற்றும் வகுப்பு 1 தரம் I இன் அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை – 2019(I)2024 பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் கண்காணிப்பின் கீழ் இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் 2024 ஒக்டோபர் மாதம் 19 மற்றும் 2024 ஒக்டோபர் மாதம் 20 ஆகிய நாட்களில் கொழும்பில் நடாத்தப்படும் என்பதனை இத்தால் அறியத்தரப்படுகின்றது.

2.0 இப்பரீட்சை 1894/26 மற்றும் 2014.12.26 ஆந் திகதிய அதி விஷேட வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ள இலங்கை தகவல் தொடர்பாடல் மற்றும் தொழிநுட்பச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் ஏற்பாடுகளுக்கு ஏற்ப நடாத்தப்படும்.

3.0 மேற்குறிப்பிட்ட சேவைகளுக்கு உரித்துடையதாக நடாத்துவதற்கு எதிர்பார்க்கப்படும் வினைத்திறன் காண் தடைதாண்டற் பரீட்சை கீழ்வருமாறு அமையப்பெற்றுள்ளது.

| தொடரிலக்கம் | பரீட்சையின் பெயர் | குறியீட்டுப் பெயர் |
|---|---|---|
| 01. | இலங்கை தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பச் சேவையின் வகுப்பு 1 தரம் III இன் அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன் காண் தடைப் பரீட்சை | SLICT 1(III) |
| 02. | இலங்கை தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பச் சேவையின் வகுப்பு 1 தரம் II இன் அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன் காண் தடைப்பரீட்சை | SLICT 1(II) |
| 03 | இலங்கை தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பச் சேவையின் வகுப்பு 1 தரம் I இன் அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன் காண் தடைப்பரீட்சை | SLICT 1(I) |

4.0 இப்பரீட்சை தொடர்பாக இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்கு பரீட்சார்த்திகள் கட்டுப்படுதல் வேண்டும். இச்சட்டங்களை மீறுமிடத்து ஒழுக்காற்று அதிகாரியினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு அவர்கள் கட்டுப்பட வேண்டிய நிலை உருவாகும்.

5.0 இப்பரீட்சைக்கு விண்ணப்பித்தல் இணையத்தளத்தின் ஊடாக நிகழ்நிலை முறையிலாகும் (Online) இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளமான www.slida.lk இணையத்தளத்தில் பிரவேசிப்பதனால் மட்டுமேயாகும். இணையத்தளத்தின் முதல் பக்கத்தில் காணப்படும் "Examination Applications" நீட்சியினூடாக அல்லது நேரடியாக http://examinationportal.slida.lk/application க்கு பிரவேசித்து உங்களால் பயனர் கணக்கொன்றை (User Account) ஆரம்பிக்க வேண்டுமென்பதுடன் அதன் பிறகு பரீட்சை விண்ணப்பத்தை பூர்த்தி செய்ய முடியும். நிகழ்நிலை (Online) பரீட்சை விண்ணப்படிவத்தை ஆங்கில மொழியில் மாத்திரமே நிரப்புதல் வேண்டும்.

விண்ணப்பத்தினைப் நிரப்புதல் 2024.09.27 ஆந் திகதி மு.ப 8.00 முதல் 2024.10.11 ஆந் திகதி நல்லிரவு 12.00 மணி வரையான காலப்பகுதியினுள் மட்டுமே முடியுமாக இருக்கும்.

6.0 பரீட்சைக் கட்டணம்- முதற் தடவையாக இப்பரீட்சைக்கு தோற்றும் அலுவலர்கள் பரீட்சைக் கட்டணம் எதனையும் செலுத்த வேண்டிய அவசியம் இல்லை. எவ்வாறாயினும் இதற்குப் பின்னரான தடவைகளில் அலுவலர்களினால் ஒருபாடத்துக்குமேல் தோற்றுவதாயின் ரூபா. 500/- ஐ பரீட்சைக் கட்டணமாகவும், ஒரு பாடத்திற்கு மட்டும் தோற்றுவதாயின் கட்டணமாக ரூபா. 300/- இனையும் செலுத்துதல் வேண்டும். பரீட்சைக் கட்டணத்தினை இலங்கை பூராக அமைந்துள்ள எந்தவொரு தபாலகத்தின் மூலம் (உப தபாலகங்கள் தவிர)

'SLIDA'விற்கு செலுத்தப்பட வேண்டும் என்பதோடு அச்செலுத்தலிற்கு உரித்துடைய பற்றுச்சீட்டின் இலக்கத்தையும் பற்றுச்சீட்டின் புகைப்படம் ஒன்றையும் விண்ணப்பத்தில் உரிய இடத்தில் உள்ளீடு செய்ய வேண்டும் குறித்த தபாலகத்தில் 'SLIDA' கணக்கிற்கு பணம் செலுத்துவதற்கு உள்நாட்டு மின் பணம் செலுத்தும் விண்ணப்பத்தினை (அ.அ.சீ85 ஆம் இலக்கத்துடைய மாதிரிப்படிவத்தினை நிரப்பும் போது, பணத்தினைப் பெற்றுக்கொள்பவர் 'SLIDA' எனவும், பணத்தினைப் பெற்றுக்கொள்பவரின் முகவரி என்னும் இடத்தில் உமக்கு உரிய பரீட்சையின் குறியீட்டுப் பெயரினையும் குறிப்பிடவும்.) குறியீட்டுப் பெயர்கள் 03 ஆம் பிரிவில் காட்டப்பட்டுள்ளவாறு அமைதல் வேண்டும். மேலும் கணக்கிற்கு பணம் செலுத்தும் போது பணத்தினை அனுப்புபவராக விண்ணப்பதாரியின் பெயரினையும், பணம் அனுப்புபவரின் முகவரி என்னும் இடத்தில் விண்ணப்பதாரியின் தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கத்தினையும், குறிப்பிட்டு விண்ணப்பப்படிவத்தினை நிரப்புதல் வேண்டும்.

7.0 Online முறையில் விண்ணப்பத்தினைப் நிரப்பும்போது விண்ணப்பதாரியிடம் செயற்பாட்டிலுள்ள மின்னஞ்சல் முகவரி (e-mail) மற்றும் கையடக்கத் தொலைபேசி இலக்கம் இருத்தல் கட்டாயமானதாகும். விண்ணப்பத்தை நிகழ்நிலை ஊடாக அனுப்பியதன் பின்னர், அது கிடைத்தது பற்றி உறுதிப்படுத்தலொன்று மின்னஞ்சல் முகவரி மற்றும் கையடக்கத் தொலைபேசி இலக்கத்துக்கு அனுப்பப்படும்.

விண்ணப்பத்தைப் பரீட்சித்துப் பார்த்தல் முடிவடைந்ததன் பின்னர், உங்களின் பயனாளர் கணக்குக்குச் சென்று உங்களின் பரீட்சை அனுமதி அட்டையினை தரவிரக்கம் செய்ய முடியும். இது தொடர்பாக உங்களுக்கு குறுஞ்செய்தி (SMS) மூலம் அறிவிக்கப்படும்.

8.0 விண்ணப்பப்படிவத்தினை சமர்ப்பிப்பது தொடர்பாக ஏதேனும் பிரச்சினைகள் எழும் போது அது தொடர்பான விசாரணைக்கு இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவக தொலைபேசி இலக்கத்திற்கு 011-5980264 2024.09.27 ஆம் திகதி முதல் 2024.10.11 திகதி வரை வார நாட்களில் மு.ப 8.30 மணி முதல் பி.ப. 4.30 மணி வரையில் அழைப்பினை மேற்கொள்ளலாம்.

9.0 பரீட்சை அனுமதிப்பத்திரம் கிடைக்கப்பெற்ற அலுவலர்கள் பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு முடியுமான வகையில் திணைக்களத் தலைவரினால் கடமை விடுமுறையை பெற்றுக்கொடுத்தல் வேண்டும். விண்ணப்பதாரி பரீட்சைக்கு தோற்றுவதனை உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதற்கு அவசியப்படுமாயின் 011-5980264 என்ற தொலைபேசி இலக்கத்துடன் தொடர்புகொண்டு உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள முடியும். பரீட்சைக்கு சமூகமளிப்பதற்கு பிரயாணக் கட்டணம் வழங்கப்பட மாட்டாது.

10.0 பரீட்சார்த்தியின் அடையாளம் - பரீட்சை மண்டபப் மேற்பார்வையாளர் திருப்தியுறுகின்ற விதத்தில் சகல பரீட்சார்த்திகளும் பரீட்சை மண்டபத்தில் தமது ஆள் அடையாளத்தினை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும். அதற்காக பின்வரும் ஆவணங்களில் ஒன்று மாத்திரம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

i. ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை
ii. செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு

மேற்குறிப்பிடப்பட்ட ஆவணங்களில் ஒன்றினை சமர்ப்பிக்க முடியாத பட்சத்தில் விண்ணப்பதாரியின் பரீட்சார்த்தம் இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் தற்றுணிவின் படி இரத்துச் செய்ய முடியும்.

11.0 பரீட்சை சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளில் நடைபெறும் என்பதோடு குறித்த சேவைக்கு உள்வாங்கும்பரீட்சைக்கு தோற்றிய மொழியில் அல்லது அரச கரும மொழியில் அல்லது இப்பரீட்சைக்கு தோற்ற முடியும். போட்டிப் பரீட்சையின்றி இணைத்துக் கொள்ளப்பட்ட அலுவலர்களுக்கு தான் கல்வி கற்ற மொழி மூலத்தில் அல்லது அரச கரும மொழியில் இப்பரீட்சைக்கு தோற்ற முடியும். பரீட்சார்த்தி ஒருவருக்கு தனது விண்ணப்பப்படிவத்தில் குறிப்பிடுகின்ற பரீட்சை மொழி மூலத்தினை மாற்றம் செய்வதற்கு அனுமதி வழங்கப்பட மாட்டாது.

12.0 தான் விரும்பிய ஒவ்வொரு பாடத்திற்கான வெவ்வேறு மற்றும் ஒன்றுக்கொன்று வித்தியாசமான தடவைகளில் தோற்ற அலுவலரினால் முடியும்.

13.0 பரீட்சை பெறுபேறுகள் இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளருக்கு வழங்கப்பட்டதன் பின்னர் பெறுபேறுகள் பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் இணையத்தளத்தில் வெளியிடப்படும். அப்பெறுபேறுகளுக்கு ஏற்ப குறித்த திணைக்களத் தலைவர்கள் அலுவலர்களின் சேவையினை உறுதிப்படுத்தல் மற்றும் பதவியுயர்வு நடவடிக்கைகளுக்கான பரிந்துரை முன்வைக்கப்படல் வேண்டும்.

14.0 பரீட்சை நடைமுறைகள் : ஒவ்வொர் வினைத்திறன் தடைதாண்டற்பரீட்சைக்கு தோற்ற முடியுமான அலுவலர்களுக்கான பாடங்கள் மற்றும் பாடத்திட்டங்கள் கீழ்வருமாறு காணப்படுகின்றன.

14.1 இலங்கை தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பச் சேவையின் 1 ஆம் வகுப்பின் III ஆந் தரத்துடைய அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன் தடைதாண்டற் பரீட்சை. (சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் 13 ஆம் அட்டவணை). இப்பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்காக அரச சேவைக்குரிய இலங்கை தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பச் சேவையின் 1 ஆம் வகுப்பின் III ஆந் தரத்துடைய அலுவலர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

| **பாடங்கள்** | **பாட இலக்கம்** | **புள்ளி** | **காலம்** | **சித்தியேய்வதற்கு பெறவேண்டிய ஆகக் குறைந்த புள்ளி** |
|---|---|---|---|---|
| தாபன விதிக்கோவையும் மற்றும் நிர்வாகமும் | 01 | 100 | 03 மணித்தியாலம் | 40 |
| நிதிப் பிரமாணமும் மற்றும் அரசாங்கத் துறையின் நிதி முகாமைத்துவமும் | 02 | 100 | 03 மணித்தியாலம் | 40 |
| முகாமைத்துவமும் ஒழுங்கமைப்பும் | 03 | 100 | 03 மணித்தியாலம் | 40 |

14.1.1 தாபன விதிக்கோவையும் மற்றும் நிர்வாகமும் ( பாட இலக்கம் - 01)

கீழ்க் காணப்படும் விடயங்களை உள்ளடக்கியதோர் வினாப்பத்திரமாகும்.

1) அலுவலகம் மற்றும் வெளிக்கள நடவடிக்கையினை ஒழுங்குபடுத்துதல் மற்றும் ஒழுங்கமைப்பு
2) தாபன விதிக்கோவையின் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் அத்தியாயங்கள் I,II,III,V,VI,VII,IX,XI,XXIII,XXV,XXVI,XXVII,XXVIII,XXIX,XXX,XXXI,XXXII,XXXIII,XLVII மற்றும் XLVIII
3) அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகள்

இவ்வினாப்பத்திரம் கட்டுரை வடிவிலான வினாக்களைக் கொண்டுள்ளது.

14.1.2 நிதிப் பிரமாணமும் மற்றும் அரசாங்கத் துறையின் நிதி முகாமைத்துவமும் **( பாட இலக்கம் – 02)**

கீழ்க் காட்டப்பட்டுள்ள விடயங்களின் அடிப்படையிலமைந்த வினாப்பத்திரமாகும்.

(அ) இலங்கையில் பிசுக்கால் ஆட்சி, அரச நிதி முகாமைத்துவம் தொடர்பிலான அறிக்கை அரசியலமைப்பின் ஏற்பாடுகள், அரச நிதி தொடர்பான பாராளுமன்றத்தின் கட்டுப்பாடு, நிதியம் என்பதன் விளக்கம், திரட்டு நிதி மற்றும் அதன் செயற்பாடுகள், ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கின் நோக்கங்கள் மற்றும் ஒதுக்கீட்டு முறைகள், எதிர்பாராப் பின்னிகழ்ச்சிச் செலவுநிதியம், பிற நிதியங்களும் அவற்றின் செயற்பாடுகளும், அரச வருமானங்கள், நிதி அமைச்சரின் தத்துவங்களும் பணிகளும், திறைசேரியின் தத்துவங்களும் பணிகளும் ஆணைச்சீட்டுக்களும் கட்டு நிதி அதிகாரமும், கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் தத்துவங்களும் பணிகளும், அரசாங்க செலவீனங்கள் மீதான குழு, அரசாங்க தொழில் முயற்சிகள் மீதான குழு.

(ஆ) கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர், பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் மற்றும் வருவாய்க் கணக்கீட்டு அலுவலர்களை நியமித்தல், அவர்களின் அதிகாரங்கள் மற்றும் பணிகள்

(இ) உள்ளகக் கணக்காய்வு

(ஈ) அரச செலவீனங்களைத் திட்டமிடல் மற்றும் முகாமைத்துவம், ஒழுங்கமைப்பின் நோக்கங்கள் மற்றும் பணிகளை இனங்காணல், அரசாங்க கொள்கைகள், குறிக்கோள்கள், இலக்குகள் மற்றும் வேலை நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை இனங்காணல், அபிவிருத்தி செயற்திட்டங்கள், நிகழ்ச்சிகளைத் திட்டமிடல் மற்றும் மதிப்பிடுதல் மற்றும் முன்னிலைப்படுத்தல், வருடாந்த வருமானங்கள் மற்றும் செலவினம் பற்றிய மதிப்பீடுகளைத் தயாரித்தல் மற்றும் இறுதி முடிவினைப் பெறுதல்.

(உ) அங்கீகரிக்கப்பட்ட செலவு மதிப்பீடுகளில் மாற்றங்கள் செய்தல், வகைமாற்று நடவடிக்கைகளின் பிரயோகம், அரசாங்கப் பிரிவின் ஆளணியினர் மற்றும் சம்பள முகாமைத்துவம், மொத்தச் கிரய மதிப்பீடுகளும் மீளாய்வுகளும், குறைநிரப்பு மதிப்பீடு.

(ஊ) அரச சொத்துக்களின் நட்டங்கள் மற்றும் விட்டுவிடுதல்களும்

(எ) நானாவித கணக்கு நடவடிக்கைகள்

(ஏ) அரசாங்க கட்டுப்பாடு பொருட்டு பணிகளினைக் கையளித்தல்

(ஐ) அரச நிதிகளின் பொறுப்பு மற்றும் வங்கிக் கணக்கு நடைமுறைகள்

(ஒ) அரசின் வழங்கற் செயற்பாட்டு நடைமுறைகள், பொருட்கள், சேவைகள் மற்றும் வேலைகளைப் பெற்றுக்கொள்ளல், பெறுகைக் குழு மற்றும் தொழிநுட்ப மதிப்பீட்டு குழுவின் தொகுப்பு, நியமனங்கள், அதிகாரங்கள் மற்றும் பணிகள், பெறுகை மதிப்பீட்டின் செயற்பாட்டு நடைமுறைகள், வெளிநாட்டு நன்கொடைகள் மீது செயற்படுத்தப்படும் செயற்திட்டங்களின் முகாமைத்துவம்.

இவ்வினாப்பத்திரம் கட்டுரை வடிவிலான வினாக்களினை உள்ளடக்கியுள்ளது.

14.1.3 முகாமைத்துவமும் ஒழுங்கமைப்பும் ( பாட இலக்கம் – 03)

கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் விடயங்களின் அடிப்படையில் அமைந்ததோர் வினாப்பத்திரமாகும்.

(அ) முகாமைத்துவம் மற்றும் ஒழுங்கமைப்பு பற்றிய கோட்பாடுகள்

(ஆ) அக்கோட்பாடுகள் அரசப் பிரிவுகளில் தோற்றுவிக்கும் பிரச்சினைகள் மற்றும் அவற்றுக்கான தீர்வுகள்

(இ) முகாமைத்துவம் தொடர்பான நவீன முறைமைகள் மற்றும் நுட்பங்கள்

இவ்வினாப்பத்திரம் கட்டுரை வடிவிலான வினாக்களினை உள்ளடக்கியுள்ளது.

14.2 இலங்கை தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப சேவையின் 1 ஆம் வகுப்பின் II ஆந் தரத்துக்குரிய வினைத்திறன் காண் தடைதாண்டற் பரீட்சை. ( சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் 14 ஆம் அட்டவணை). இப்பரீட்சையில் தோற்றுவதற்காக அரச சேவைக்குரிய இலங்கை தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப சேவையின் 1 ஆம் வகுப்பின் II ஆந் தரத்தினையுடைய அலுவலர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

| **பாடங்கள்** | | **பாட இலக்கம்** | **புள்ளி** | **காலம்** | **சித்தியேய்வதற்கு பெறவேண்டிய ஆகக் குறைந்த புள்ளி** |
|---|---|---|---|---|---|
| அலுவலக முகாமைத்துவம் | | 04 | 100 | 1 மணித்தியாலம் | 40 |
| ஈ– அரசாங்க எண்ணக்கரு மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவம் | I ஆம் வினாப்பத்திரம்– பல்தேர்வு | 05-I | 40 | 1 மணித்தியாலம் | 16 |
| | II ஆம் வினாப்பத்திரம்– கட்டுரை | 05-II | 60 | 1 மணித்தியாலம் | 24 |

14.2.1 அலுவலக முகாமைத்துவம் ( பாட இலக்கம் - 04)

அரசாங்கப் பிரிவின் அலுவலகம் மனித மற்றும் பௌதீக வளங்களின் முகாமைத்துவம் தொடர்பாக வழங்கப்படும் விடய ஆய்வுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு பதிலளித்தல்.

14.2.2 ஈ- அரசாங்க எண்ணக்கரு மற்றும் தகவல் தொழிநுட்ப முகாமைத்துவம் ( பாட இலக்கம் - 05)

(அ) I ஆம் வினாப்பத்திரம் – பல்தேர்வு (பாட இலக்கம் 05-I)

ஈ– அரசாங்க முறையின் பரிணாமம், அதன் காலங்கள், ஈ– அரசாங்க அடிப்படைப்பிரிவுகள், ஈ– அரசாங்க சேவைகள் (E- service) மற்றும் ஈ– அரசாங்க கருத்திட்டங்கள், அரசாங்க தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பத்தின் கட்டுமானம், ஈ– அரசாங்க முறைமையை வெற்றியடையச் செய்வதற்கான உறுதியான காரணிகள், ஈ– அரசாங்க முகாமைத்துவம், இணைந்து செயலாற்றும் தன்மை ( Interoperability)மற்றும் சேவை சார்ந்த கணனி வடிவமைப்பு ( Service Oriented Architecture) ஈ– அரசாங்க முறை (E-Government)எண்ணக்கருவினுள் உள்ளடக்கப்படும்..

(ஆ) II ஆம் வினாப்பத்திரம் – கட்டுரை (பாட இலக்கம் 05- II)

தகவல் தொழிநுட்பத்தின் வாழ்க்கை வட்டம், அதன் ஒவ்வொர் சந்தர்ப்பங்களிலுமான முக்கியத்துவம் மற்றும் அதற்கு தேவைப்படும் வளங்களின் விஷேட தன்மை, தகவல் தொழிநுட்ப முகாமைத்துவத்தின் அடிப்படை கோட்பாடுகள், தகவல் தொழிநுட்ப வளங்களின் முகாமைத்துவம், தகவல் தொழிநுட்ப செயற்திட்டங்களின் இடர்கள் மற்றும் அவற்றினைக் குறைத்துக் கொள்ளல் என்பன தகவல் தொழிநுட்ப முகாமைத்துவத்தினில் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கும்.

14.3 இலங்கை தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பச் சேவையின் 1 ஆம் வகுப்பின் I ஆந் தரத்துடைய அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன் தடைதாண்டற் பரீட்சை. (சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் 15 ஆம் அட்டவணை). இப்பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்காக அரச சேவைக்குரிய இலங்கை தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பச் சேவையின் 1 ஆம் வகுப்பின் I ஆந் தரத்துடைய அலுவலர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

| **பாடங்கள்** | | **பாட இலக்கம்** | **புள்ளி** | **காலம்** | **சித்தியேய்வதற்கு பெறவேண்டிய ஆகக் குறைந்த புள்ளி** |
|---|---|---|---|---|---|
| தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப செயற்றிட்டம் | I.செயற்றிட்ட அறிக்கை | 06-I | 60 | - | 30 |
| | II.செயற்றிட்ட அறிக்கையை சமர்ப்பித்தல் | 06-II | 40 | பரீட்சைக் குழுவிடம் சமர்ப்பிப்பதற்கும் விடையளித்தலுக்கும் 30 நிமிடங்கள் | 20 |

14.3.1 செயற்றிட்ட அறிக்கை (பாட இலக்கம் – 06- I)

இலங்கையின் அரசதுறை அலுவலங்களது வினைத்திறனை அதிகரிப்பதற்காக நடைமுறையில் உட்படுத்தக்கூடிய தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத் துறையுடன் தொடர்புடைய 15000 சொற்களுக்குக் குறையாத (பதினைந்தாயிரம்) செயற்றிட்ட அறிக்கையொன்றைத் தயாரித்தல்.

14.3.2 செயற்றிட்ட அறிக்கையை சமர்ப்பித்தல் (பாட இலக்கம் – 06- II)

பரீட்சைக் குழுவிடம் சமர்ப்பித்தலும் பரீட்சைக் குழுவால் கேட்கப்படுகின்ற கேள்விகளுக்கு விடையளித்தலும்.

ஒவ்வொர் பரீட்சை மற்றும் பாடத்தினை நடாத்துவதற்கு திட்டமிடப்பட்டுள்ள நேர அட்டவணை கீழ்வருமாறு காட்டப்படுள்ளது.

| தொடரிலக்கம் | பரீட்சையின் பெயர் | பாடங்கள் | | பாட இலக்கம் | திகதி | நேரங்கள் |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | இலங்கை தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பச் சேவையின் 1 ஆம் வகுப்பின் III ஆந் தரத்துடைய அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன் காண் தடைதாண்டற் பரீட்சை | தாபன விதிக்கோவையும் மற்றும் நிர்வாகமும் | | 01 | 19.10.2024 | மு.ப 9.00<br>நண்பகல் 12.00 |
| | | நிதிப் பிரமாணமும் மற்றும் அரசாங்கத் துறையின் நிதி முகாமைத்துவமும் | | 02 | 19.10.2024 | பி.ப 12.30 - பி.ப 3.30 |
| | | முகாமைத்துவம் மற்றும் தாபனங்கள் | | 03 | 20.10.2024 | பி.ப 12.30 - பி.ப 3.30 |
| 02 | இலங்கை தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பச் சேவையின் 1 ஆம் வகுப்பின் II ஆந் தரத்துடைய அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன் காண் தடைதாண்டற் பரீட்சை | அலுவலக முகாமைத்துவம் | | 04 | 20.10.2024 | பி.ப 12.00 - பி.ப 1.00 |
| | | இ – அரசாங்க எண்ணக்கரு மற்றும் தகவல் தொழிநுட்ப முகாமைத்துவம் | I ஆம் வினாப்பத்திரம் - பல்தேர்வு | 05 - I | 20.10.2024 | பி.ப 1.30 – பி.ப 3.30 |
| | | | II ஆம் வினாப்பத்திரம் - கட்டுரை | 05 -II | | |
| 03 | இலங்கை தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பச் சேவையின் 1 ஆம் வகுப்பின் I ஆந் தரத்துடைய அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன் காண் தடைதாண்டற் பரீட்சை | தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப செயற்றிட்டம் | செயற்றிட்ட அறிக்கை | 06 - I | செயற்றிட்ட அறிக்கை தயாரித்தல் மற்றும் கையளிக்கும் திகதி தொடர்பாகவும் செயற்றிட்ட அறிக்கை சமர்ப்பிப்பது தொடர்பாகவும் விண்ணப்பப்படிவம் கையளிக்கும் இறுதி திகதிக்குப் பின் இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் விண்ணப்பதாரிகளுக்கு அறிவிக்கப்படும். | |
| | | | செயற்றிட்ட அறிக்கையை சமர்ப்பித்தல் | 06- II | | |

15.0 இவ் அறிவித்தல் மூலம் ஏற்பாடு செய்யப்படாத எந்தவொரு விடயம் தொடர்பாகவும், பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளரின் தீர்மானமே இறுதியானதாகும்.

16.0 இவ் அறிவித்தலில் சிங்களம் தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளுக்கிடையே ஏதேனும் வேறுபாடுகள் அல்லது முரண்பாடுகள் காணப்படின் சிங்கள அறிவித்தலே வழுவுள்ளதாகும்.

ஒப்பம் /. ப்ரதீப் யசரத்ன
செயலாளர்,
பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள்,
மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி
அமைச்சு,

2024 செப்டெம்பர் மாதம் 13 ஆந் திகதி.

பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு
சுதந்திர சதுக்கம்,
கொழும்பு 07.

**இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையில் வகுப்பு 3 இன் தரம் III, வகுப்பு 3 இன் தரம் II, வகுப்பு 3 இன் தரம் I, வகுப்பு 2 இன் தரம் II, வகுப்பு 2 இன் தரம் I என்பவற்றின் அலுவலர்களுக்கான வினைத் திறன் காண் தடைப் பரீட்சைகள் - 2019(I)2024**

1.0 இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையில் வகுப்பு 3 இன் தரம் III, வகுப்பு 3 இன் தரம் II, வகுப்பு 3 இன் தரம் I, வகுப்பு 2 இன் தரம் II, வகுப்பு 2 இன் தரம் I என்பவற்றின் அலுவலர்களுக்கான வினைத் திறன் காண் தடைப் பரீட்சைகள் - 2019(I)2024 பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் மேற்பார்வையின் கீழ் இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்தால் 2024 ஒக்டோபர் மாதம் 19, 20, 27 ஆகிய நாட்களில் கொழும்பில் நடத்தப்படும் என இத்தால் அறியத்தரப்படுகின்றது.

2.0 (அ) இப் பரீட்சைகள் 1894/26 மற்றும் 2014.12.26 ஆந் திகதிய அதி விசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்டுள்ள இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவை பிரமாணத்தில் உள்ள ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் நடாத்தப்படும்.

(ஆ) முன்னரான பதவியின் ஆட்சேர்ப்புத் திட்டத்தில் வினைத் திறன் காண் தடைகள் தொடர்பாக குறிப்பிடாதுவிடத்து அல்லது நியமனக் கடிதத்தில் வினைத் திறன் காண் தடைகள் தொடர்பாக குறிப்பிடாதவிடத்து அவற்றை பூர்த்தி செய்யாத அலுவலர்கள் இருப்பின் உரிய வகுப்பில் உரிய தரத்திற்கு ஏற்புடையதான வினைத் திறன் காண் தடைகளை மேற்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட திகதி தொடக்கம் மூன்று ஆண்டு(03) சலுகை காலப் பகுதியினுள் பூர்த்தி செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

3.0 மேற்குறிப்பிட்ட சேவைகளுக்கு உரித்துடையதாக நடாத்துவதற்கு எதிர்பார்க்கப்படும் வினைத்திறன் காண் தடைதாண்டற் பரீட்சை கீழ்வருமாறு அமையப்பெற்றுள்ளது

| தொடர் இலக்கம் | பரீட்சையின் பெயர் | குறியீட்டு பெயர் |
|---|---|---|
| 01. | இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 3 இன் தரம் III இல் உள்ள அலுவலர்களுக்கான வினைத் திறன் காண் தடை பரீட்சை | SLICT3(III) |
| 02. | இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 3 இன் தரம் II இல் உள்ள அலுவலர்களுக்கான வினைத் திறன் காண் தடை பரீட்சை | SLICT3(II) |
| 03. | இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 3 இன் தரம் I இல் உள்ள அலுவலர்களுக்கான வினைத் திறன் காண் தடை பரீட்சை | SLICT3(I) |

| | | |
|---|---|---|
| 04. | இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 2 இன் தரம் II இல் உள்ள அலுவலர்களுக்கான வினைத் திறன் காண் தடை பரீட்சை | SLICT2(II) |
| 05. | இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையின் வகுப்பு 2 இன் தரம் I இல் உள்ள அலுவலர்களுக்கான வினைத் திறன் காண் தடை பரீட்சை | SLICT2(I) |

4.0 இப் பரீட்சை தொடர்பாக இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனத்தின் பணிப்பளார் நாயகத்தால் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்கு பரீட்சார்த்திகள் கீழ் படிதல் வேண்டும். இந்த சட்டங்களை மீறினால் ஒழுக்காற்று அதிகாரியால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு ஆளாதல் வேண்டும்.

5.0 இப்பரீட்சைக்கு விண்ணப்பித்தல் இணையத்தளத்தின் ஊடாக நிகழ்நிலை முறையிலாகும் (Online) இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளமான www.slida.lk இணையத்தளத்தில் பிரவேசிப்பதனால் மட்டுமேயாகும். இணையத்தளத்தின் முதல் பக்கத்தில் காணப்படும் “Examination Application” நீட்சியினூடாக அல்லது நேரடியாக http://examinationportal.slida.lk/application க்கு பிரவேசித்து உங்களால் பயனர் கணக்கொன்றை (User Account) ஆரம்பிக்க வேண்டுமென்பதுடன் அதன் பிறகு பரீட்சை விண்ணப்பத்தை பூர்த்தி செய்ய முடியும். நிகழ்நிலை (Online) பரீட்சை விண்ணப்படிவத்தை ஆங்கில மொழியில் மாத்திரமே நிரப்புதல் வேண்டும்.

விண்ணப்பத்தினைப் நிரப்புதல் 2024.09.27 ஆந் திகதி மு.ப 8.00 முதல் 2024.10.11 ஆந் திகதி நல்லிரவு 12.00 மணி வரையான காலப்பகுதியினுள் மட்டுமே முடியுமாக இருக்கும்.

6.0 பரீட்சைக் கட்டணம்- முதற் தடவையாக இப்பரீட்சைக்கு தோற்றும் அலுவலர்கள் பரீட்சைக் கட்டணம் எதனையும் செலுத்த வேண்டிய அவசியம் இல்லை. எவ்வாறாயினும் இதற்குப் பின்னரான தடவைகளில் அலுவலர்களினால் ஒருபாடத்துக்குமேல் தோற்றுவதாயின் ரூபா. 500/- ஐ பரீட்சைக் கட்டணமாகவும், ஒரு பாடத்திற்கு மட்டும் தோற்றுவதாயின் கட்டணமாக ரூபா. 300/- இனையும் செலுத்துதல் வேண்டும். பரீட்சைக் கட்டணத்தினை இலங்கை பூராக அமைந்துள்ள எந்தவொரு தபாலகத்தின் மூலம் (உப தபாலகங்கள் தவிர) ‘SLIDA’விற்கு செலுத்தப்பட வேண்டும் என்பதோடு அச்செலுத்தலிற்கு உரித்துடைய பற்றுச்சீட்டின் இலக்கத்தையும் பற்றுச்சீட்டின் புகைப்படம் ஒன்றையும் விண்ணப்பத்தில் உரிய இடத்தில் உள்ளீடு செய்ய வேண்டும் குறித்த தபாலகத்தில் ‘SLIDA’ கணக்கிற்கு பணம் செலுத்துவதற்கு உள்நாட்டு மின் பணம் செலுத்தும் விண்ணப்பத்தினை (அ.அ.சீ85 ஆம் இலக்கத்துடைய மாதிரிப்படிவத்தினை நிரப்பும் போது, பணத்தினைப் பெற்றுக்கொள்பவர் ‘SLIDA’ எனவும், பணத்தினைப் பெற்றுக்கொள்பவரின் முகவரி என்னும் இடத்தில் உமக்கு உரிய பரீட்சையின் குறியீட்டுப் பெயரினையும் குறிப்பிடவும்.) குறியீட்டுப் பெயர்கள் 03 ஆம் பிரிவில் காட்டப்பட்டுள்ளவாறு அமைதல் வேண்டும். மேலும் கணக்கிற்கு பணம் செலுத்தும் போது பணத்தினை அனுப்புபவராக விண்ணப்பதாரியின் பெயரினையும், பணம் அனுப்புபவரின் முகவரி என்னும் இடத்தில் விண்ணப்பதாரியின் தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கத்தினையும், குறிப்பிட்டு விண்ணப்பப்படிவத்தினை நிரப்புதல் வேண்டும்.

7.0 Online முறையில் விண்ணப்பத்தினைப் நிரப்பும்போது விண்ணப்பதாரியிடம் செயற்பாட்டிலுள்ள மின்னஞ்சல் முகவரி (e-mail) மற்றும் கையடக்கத் தொலைபேசி இலக்கம் இருத்தல் கட்டாயமானதாகும். விண்ணப்பத்தை நிகழ்நிலை ஊடாக அனுப்பியதன் பின்னர், அது கிடைத்தது பற்றி உறுதிப்படுத்தலொன்று மின்னஞ்சல் முகவரி மற்றும் கையடக்கத் தொலைபேசி இலக்கத்துக்கு அனுப்பப்படும்.

விண்ணப்பத்தைப் பரீட்சித்துப் பார்த்தல் முடிவடைந்ததன் பின்னர், உங்களின் பயனாளர் கணக்குக்குச் சென்று உங்களின் பரீட்சை அனுமதி அட்டையினை தரவிரக்கம் செய்ய முடியும். இது தொடர்பாக உங்களுக்கு குறுஞ்செய்தி (SMS) மூலம் அறிவிக்கப்படும்.

8.0 விண்ணப்பம் சமர்ப்பிக்கும் நடைமுறை தொடர்பில் ஏதேனும் பிரச்சினை ஏற்படின் அது தொடர்பாக இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தின் 011-5980264 என்ற தொலைபேசி இலக்கத்தை அழைக்கவும். 2024.09.27 திகதி தொடக்கம் 2024.10.11 ஆந் திகதி வரை வாரத்தில் வேலை நாட்களில் மு.ப.8.30 தொடக்கம் பி.ப 4.30 வரை தொடர்பு கொள்ளலாம்.

9.0 பரீட்சை அனுமதி அட்டை பெற்றுள்ள அலுவலர்கள் பரீட்சையில் தோற்றக் கூடியதாக திணைக்களத் தலைவர்களால் கடமை விடுமுறை வழங்கப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பத்தாரிகளின் பரீட்சார்த்த உரிமையை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டுமாயின் 011-5980264 என்ற தொலைபேசி இலக்கம் ஊடாக உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளலாம். பரீட்சைக்கு சமூகமளித்தலின் பொருட்டு பிரயாணச் செலவுகள் செலுத்தப்பட மாட்டாது.

10.0 பரீட்சார்த்திகளின் ஆளடையாளம் - பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சை மண்டபத்தில் தோற்றுகின்ற ஒவ்வொரு பாடத்தின் பொருட்டும் பரீட்சை மண்டப மேற்பார்வையாளர் திருப்தியடைகின்றவாறு தமது ஆளடையாளத்தை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும். அதற்காக பின்வரும் எழுத்தாவணங்களில் ஒன்றை பரீட்சை மண்டப மேற்பார்வையாளரிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

i ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தால் வழங்கப்படும் தேசிய ஆளடையாள அட்டை

ii செல்லுபடியான வெளிநாட்டு கடவுச்சீட்டு

மேற்படி ஆவணங்களை சமர்ப்பிக்க இயலாத விண்ணப்பத்தாரிகளின் பரீட்சார்த்த உரிமை இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனத்தின் பணிப்பளார் நாயகத்தின் தற்றுணிபின் பிரகாரம் இரத்துச் செய்யலாம்.

11.0 சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மொழி மூலங்களில் இப் பரீட்சை நடாத்தப்படுவதுடன், உரிய சேவையில் சேர்வதற்காக பரீட்சைக்கு தோற்றிய மொழியில் அல்லது அரச கரும மொழியில் இப் பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு அலுவலர்களுக்கு முடியும். போட்டிப் பரீட்சையின்றி சேவைக்கு சேர்ந்த அலுவலர்களும் தாம் கல்வி கற்ற மொழியில் அல்லது அரசகரும மொழியில் இப் பரீட்சைக்கு தோற்றலாம். பரீட்சையின்

பொருட்டு விண்ணப்பிக்கும் மொழி மூலம் பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.

12.0 தாம் விரும்புகின்றவாறு ஒவ்வொரு பாடங்களுக்கும் வெவ்வேறாகவும், ஒவ்வொன்றுக்கு வேறுபட்ட அமர்வுகளிலும் தோற்றவதற்கு அலுவலர்களுக்கு முடியும்.

13.0 பரீட்சை பெறுபேறுகள் இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்தால் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பளார் நாயகத்திடம் வழங்கிய பின்னர், இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தால் பெறுபேறுகளை **பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி** அமைச்சின் இணைய தளத்தில் வெளியிடப்படும். அந்த பெறுபேறுகளின் படி திணைக்களத் தலைவர்கள் அலுவலர்களின் சேவை நிரந்தரப்படுத்தல் மற்றும் தரமுயர்வுகள் என்பவற்றுக்கான பரிந்துரைகளை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

14.0 பரீட்சை திட்டம் : ஒவ்வொரு வினைத் திறன் காண் தடை பரீட்சையின் பொருட்டும் தோற்றுகின்ற அலுவலர்களுக்கான பாடங்களும் பாடவிதானங்களும் பின்வருமாறாகும்.

14.1 இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையில் வகுப்பு 3 இன் தரம் III இல் உள்ள அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை. (சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பில 8 ஆவது அட்டவணை) இப் பரீட்சையில் தோற்றுவதற்கு இணைந்த சேவைக்குரிய இலங்கை தகவல் தொழில் நுட்ப சேவையில் வகுப்பு 3 இன் தரம் III இல் உள்ள அலுவலராதல் வேண்டும்.

| பாடம் | பாட இலக்கம் | புள்ளிகள் | காலம் | சித்தி பெறுவதற்காக பெற்றுக்கொள்ள வேண்டிய ஆகக் குறைந்த புள்ளி |
|---|---|---|---|---|
| தாபன விதிக் கோவை | 01 | 100 | 01 மணித்தியாலம் | 40 புள்ளிகள் |
| நிதி ஒழுங்குவிதிகள் | 02 | 100 | 01 மணித்தியாலம் | 40 புள்ளிகள் |

14.1.1 தாபன விதிக் கோவை (பாட இலக்கம் -01)

தாபன விதிக் கோவை மற்றும் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகள் தொடர்பாக அரச அலுவலருக்குரிய அடிப்படை அறிவை பரீட்சித்தல் இதன் போது எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. வினாத்தாள் சுருக்கமான வினாக்களையும் கட்டமைவு முறையிலான வினாக்களையும் கொண்டமைந்திருக்கும். எல்லா வினாக்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும்.

14.1.2 நிதி ஒழுங்கு விதிகள் (பாட இலக்கம் -02)

அரசாங்க அலுவலகங்களில் பிரயோகிக்கின்ற நிதி ஒழுங்குவிதிகள் தொடர்பான அடிப்படை அறிவு மற்றும் நிதிக் கட்டுப்பாட்டு புத்தகங்களில் அலுவல்கள் தொடர்பான அறிவு மற்றும் களஞ்சியப்படுத்தல் தொடர்பான அடிப்படை அறிவை அளவிடுதல் எதிர் பார்க்கப்படுகிறது. வினாத்தாள் சுருக்கமான வினாக்களையும் கட்டமைவு முறையிலான வினாக்களையும் கொண்டமைந்திருக்கும். எல்லா வினாக்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும்.

14.2 இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையில் வகுப்பு 3 இன் தரம் II இற்கு உரியதான வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை. (சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பில 9 ஆவது அட்டவணை) இப் பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்காக இணைந்த சேவைக்குரிய இலங்கை தகவல் தொழில் நுட்ப சேவையில் வகுப்பு 3 இன் தரம் II இல் உள்ள அலுவலராதல் வேண்டும்.

| பாடம் | பாட இலக்கம் | புள்ளிகள் | காலம் | சித்தி பெறுவதற்காக பெற்றுக்கொள்ள வேண்டிய ஆகக் குறைந்த பள்ளி |
|---|---|---|---|---|
| 1. அலுவலக முறைமைகளும் நடைமுறைகளும் | 03 | 100 | 02 மணித்தியாலம் | 40 |
| 2. தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் | 04 | 100 | 03 மணித்தியாலம் | 40 |

14.2.1 அலுவலக முறைமைகளும் நடைமுறைகளும் (பாட இலக்கம் 03)

அரசாங்க அலுவலகங்களில் பிரயோகிக்கும் அலுவலக முறைகள் தொடர்பாக பரீட்சார்த்தியின் அறிவை பரீட்சித்தல் மற்றும் அவற்றை பிரயோகிப்பதில் உள்ள ஆற்றலை பரீட்சித்தலும் எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. இவ் வினாத்தாள் கட்டமைவு முறையிலான வினாக்களை கொண்டமைந்திருக்கும். எல்லா வினாக்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும்.

14.2.2 தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் (பாட இலக்கம் - 04)

அரசாங்க அலுவலகங்களில் தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத்தின் பொதுவான எண்ணக்கருக்கள் மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்பத்தை சிறந்த முறையில் பிரயோகித்தல் தொடர்பான அறிவை பரீட்சிக்கப்படும்

(அரசாங்க நிறுவனங்களில் தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத்தை பிரயோகிக்கும் முறை, கணினி வலையமைப்பு, தரவு தொடர்பாடல் தொடர்பான சிறந்த அறிவு, பொதுவான நோக்க மென்பொருள் தொடர்பான அறிவு, விசேடமாக பயன்படுத்தும் மென்பொருள், தரவு பாதுகாப்பும் மென்பொருள்களின் பாதுகாப்பும் கணினி முறைமைகளில் தொடர்ச்சியாக சேவை

பெற்றுக்கொள்ளுதல் மற்றும் தரவு பாதுகாப்பை அதிகரிப்பதற்கு மேற்கொள்ள முடியுமான அடிப்படை நடைமுறைகள் )

இவ் வினாத்தாள் இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டிருக்கும்

பகுதி 1 - பல்தேர்வு வினாத்தாளாகும். காலம் 01 மணித்தியாலம். (40 புள்ளிகள்)

பகுதி 11 - கட்டுரை வினாத்தாளாகும். காலம் 02 மணித்தியாலங்கள் (60 புள்ளிகள்)

14.3 இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவையில் வகுப்பு 3 இன் தரம் I இற்கு உரியதான வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை. (சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பில் 10 ஆவது அட்டவணை) இப் பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்காக இணைந்த சேவைக்குரிய இலங்கை தகவல் தொழில் நுட்ப சேவையில் வகுப்பு 3 இன் தரம் I இல் அலுவலராதல் வேண்டும்.

| **பாடம்** | **பாட இலக்கம்** | **புள்ளிகள்** | **காலம்** | **சித்தி பெறுவதற்காக பெற்றுக்கொள்ள வேண்டிய ஆகக் குறைந்த பள்ளி** |
|---|---|---|---|---|
| 1.தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் (எழுத்திலான பரீட்சை) | 05 | 50 | 01 மணித்தியாலம் | 20 |
| 2.தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் (செய் முறைப் பரீட்சை) | 06 | 50 | 01 மணித்தியாலம் | 20 |

14.3.1 தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் - எழுத்திலான பரீட்சை (பாட இலக்கம் -05)

I. அலுவலக நடவடிக்கைகளின் பொருட்டு மென் பொருள் பிரயோகமும் அது தொடர்பான அறிவும்
II. கணினி வலையமைப்பு தொடர்பான அறிவு
III. கணினி மென்பொருள்களின்/வன்பொருள்களின் கோளாறுகளை அடையாளம் காணல், மற்றும் அவற்றை தீர்த்தல் தொடர்பான அறிவு

இவ் வினாத்தாள் சுருக்கமான வினாக்கள் மற்றும் கட்டுரை முறையிலான வினாக்களை கொண்டமைந்திருக்கம். எல்லா வினாக்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும்.

14.3.2 தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பம் - செயன்முறைப் பயிற்சி (பாட எண் - 06)

I. அலுவலக நடவடிக்கைகளின் போது மென்பொருள் பயன்பாடு தொடர்பான நடைமுறை அறிவு.
II. கணனி வலையமைப்பு தொடர்பான நடைமுறை அறிவு.
III. கணினி மென்பொருள்/ வன்பொருள் என்பவற்றில் குறைபாடுகளைக் கண்டறிதல் மற்றும் அவற்றை தீர்ப்பதற்கான நடைமுறை அறிவு.

14.4 இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப சேவையின் வகுப்பு 2இன் தரம் II இற்குரிய வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை (சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் 11ஆம் உப அட்டவணை). இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு, இணைந்த சேவைக்குரிய இலங்கை தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப சேவையின் வகுப்பு 2இன் தரம் IIஐச் சேர்ந்த அலுவலர்களாயிருத்தல் வேண்டும்.

| | **பாடம்** | **பாட எண்** | **புள்ளிகள்** | **காலம்** | **சித்தியடைவதற்கு பெறவேண்டிய ஆகக் குறைந்த புள்ளிகள்** |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | தாபனவிதிக் கோவை | 07 | 100 | 02 மணித்தியாலங்கள் | 40 |
| 2. | நிதிப் பிரமாணங்கள் | 08 | 100 | 02 மணித்தியாலங்கள் | 40 |

14.4.1 தாபனவிதிக் கோவை (பாட எண் - 07)

தாபனவிதிக் கோவையின் ஏற்பாடுகள் / அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகள் தொடர்பாக அலுவலரிடம் காணப்படுகின்ற பொதுவான அறிவையும், அவ்வறிவை நடைமுறை ரீதியாகப் பயன்படுத்தத்தக்க ஆற்றலும் இதன்போது பரிசீலிக்கப்படும். தாபன விதிக்கோவையின் Iஆவது, IIஆவது பாகங்களில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள அத்தியாயங்களிலிருந்தும் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினது நடைமுறை விதிகளிலிருந்தும் இவ்வினாப்பத்திரம் தயாரிக்கப்படும். இவ்வினாப்பத்திரமானது குறுகிய வினாக்கள் மற்றும் கட்டமைக்கப்பட்ட வினாக்களைக் கொண்டிருக்கும். அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும்.

14.4.2 நிதிப்பிரமாணங்கள் (பாட எண் - 08)

அரச நிறுவனங்களில் பயன்படுத்தப்படுகின்ற நிதிப் பிரமாணங்கள் தொடர்பான அறிவு மற்றும் நிதிக் கட்டுப்பாட்டு பதிவேடுகளினது நடவடிக்கைகள் தொடர்பான விளக்கம் மற்றும் களஞ்சியப்படுத்தல் தொடர்பான அறிவு என்பன மதிப்பீடு செய்யப்படும். இவ்வினாப்பத்திரமானது குறுகிய வினாக்கள் மற்றும் கட்டமைக்கப்பட்ட வினாக்களைக் கொண்டிருக்கும். அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும்.

14.5 இலங்கை தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப சேவையின் வகுப்பு 2இன் தரம் Iஇற்குரிய வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை. (சேவைப் பிரமாணக்குறிப்பின் 12ஆம் உப அட்டவணை) இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்காக இணைந்த சேவைகளுக்குரிய இலங்கை தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப சேவையின் வகுப்பு 2இன் தரம் Iஇன் அலுவலராக இருத்தல் வேண்டும்.

| | பாடம் | பாட எண் | புள்ளிகள் | காலம் | சித்தியடைவதற்கு பெறவேண்டிய ஆகக் குறைந்த புள்ளிகள் |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | அலுவலக முறைகள் மற்றும் அலுவலக நடைமுறைகள் | 09 | 100 | 02 மணித்தியாலங்கள் | 40 |
| 2. | தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பம் மற்றும் ஈ - அரசாங்கம் | 10 | 100 | 03 மணித்தியாலங்கள் | 40 |

14.5.1. அலுவலக முறைகள் மற்றும் அலுவலக நடைமுறைகள் (பாட எண் - 09)

அரச அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தப்படுகின்ற அலுவலக முறைகள் தொடர்பான பரீட்சார்த்தியின் அறிவு மற்றும் அவற்றைப் பயன்படுத்தும் ஆற்றல் என்பன பரிசீலிக்கப்படும். இவ்வினாப்பத்திரமானது பல்தேர்வு வினாக்கள், குறுகிய வினாக்கள் மற்றும் கட்டமைக்கப்பட்ட வினாக்களைக் கொண்டிருக்கும். அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும்.

14.5.2. தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பம் மற்றும் ஈ - அரசாங்கம் (பாட எண் - 10)

இவ்வினாப்பத்திரமானது இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டிருக்கும்.

பகுதி I - பல்தேர்வு வினாத்தாளாகும். காலம் 01 மணித்தியாலம். (40 புள்ளிகள்)

பகுதி II - கட்டமைப்பு முறையிலான கட்டுரை வினாத்தாளாகும் காலம் 02 மணித்தியாலங்கள் (60 புள்ளிகள்)

(எல்லா வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும்)

இவ்வினாப்பத்திரமானது கீழே காட்டப்பட்டுள்ள விடயப் பரப்பை உள்ளடக்கியவாறு தயாரிக்கப்படும்.

(அ) தகவல் தொழிநுட்ப கருத்திட்ட சுற்றோட்டத்தின் அடிப்படை பகுதிகளான முறைமைகள் கற்கை, கட்டமைப்பு பகுப்பாய்வு, கட்டமைப்பு உருவாக்கம், அதற்கான மென்பொருள் உருவாக்கம், அவற்றைப் பரிசீலித்தல், பயன்படுத்துனரைப் பெற்றுக் கொள்ளும் பரிசோதனைகள், என்பனவும் அவற்றுடன் தொடர்புடைய தொழிநுட்பத் துறைகளான, அல்கோரிதம், HTML, XTML, php, தரவு மற்றும் தகவல் பாதுகாப்பு, இடர் காரணமாக மீளவும் கட்டமைப்புக்களைத் தாபித்தல், புலமைச் சொத்துரிமை மற்றும் மென்பொருள் அனுமதிப்பத்திரம், சுதந்திர மற்றும் திறந்த மூலங்களிலான மென்பொருள்கள், இணைய 2.0 என்பன தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப பிரிவிற்குள் உள்ளடக்கப்படும்.

(ஆ) தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பத்தை அரச துறையில் பயன்படுத்தும் முறைகள், அரச துறையில் தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி மிக வினைத்திறான சேவைகளை வழங்குதல், ஈ - அரச முறைமைகளுக்குத் தேவையான அடிப்படை தொழிநுட்ப தேவைப்பாடுகள், அரச தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பத்தினது ஆகக் கூடிய கட்டமைப்பிற்கான அடிப்படை அம்சங்கள், ஈ - அரசாங்கம் கட்டமைப்பிற்கான அடிப்படை அம்சங்கள், Inter-operability என்பன ஈ - அரசாங்கம் என்ற பகுதிக்குள் உள்ளடக்கப்படும்.

ஒவ்வொரு பரீட்சையினதும் ஒவ்வொரு பாடங்களும், நடாத்தப்படுவதற்குத் திட்டமிடப்பட்டுள்ள கால அட்டவணை கீழே காட்டப்பட்டுள்ளது.

| தொடர் இலக்கம் | பரீட்சையின் பெயர் | பாடம் | பாட எண் | திகதி | நேரம் |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | இலங்கை தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப சேவையின் வகுப்பு 3இன் தரம் III இற்குரிய அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை. | தாபன விதிக்கோவை | 01 | 20.10.2024 | மு. ப. 9.00 - மு. ப. 10.00 |
| | | நிதிப் பிரமாணம் | 02 | 20.10.2024 | மு. ப. 10.30 – மு. ப. 11.30 |
| 02 | இலங்கை தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப சேவையின் வகுப்பு 3இன் தரம் II இற்குரிய அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை. | அலுவலக முறைகள் மற்றும் நடைமுறைகள் | 03 | 19.10.2024 | பி. ப. 1.00 - பி. ப. 03.00 |
| | | தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பம் | 04 | 19.10.2024 | மு. ப. 9.00 - நண்பகல் 12.00 |
| 03 | இலங்கை தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப சேவையின் வகுப்பு 3இன் தரம் I இற்குரிய அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை. | தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பம் (எழுத்துமூலப் பரீட்சை) | 05 | 27.10.2024 | மு. ப. 9.00 - மு. ப. 10.00 |
| | | தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பம் (செயன்முறைப் பரீட்சை) | 06 | 27.10.2024 | மு. ப. 10.30 - மு. ப. 11.30 |
| 04 | இலங்கை தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப சேவையின் வகுப்பு 2இன் தரம் II இற்குரிய அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை. | தாபனவிதிக் கோவை | 07 | 20.10.2024 | மு. ப. 9.00 - மு. ப. 11.00 |
| | | நிதிப் பிரமாணம் | 08 | 20.10.2024 | மு. ப. 11.30 - பி.ப. 1.30 |
| 05 | இலங்கை தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப சேவையின் வகுப்பு 2இன் தரம் I இற்குரிய அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை. | அலுவலக முறைகளும் நடைமுறைகளும் | 09 | 20.10.2024 | பி. ப. 1.00 - பி. ப. 03.00 |
| | | தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பம் மற்றும் ஈ - அரசு | 10 | 20.10.2024 | மு. ப. 9.00 - நண்பகல் 12.00 |

15.0 இப்பரீட்சை அறிவித்தலில் ஏற்பாடு செய்யப்படாத எந்தவொரு விடயம் தொடர்பாகவும், இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளரது தீர்மானமே இறுதித் தீர்மானமாக அமையும்.

16.0 இவ் அறிவித்தலின் சிங்களம் தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளுக்கிடையில் ஏதேனும் முரண்பாடுகள் அல்லது வேறுபாடுகள் காணப்பட்டால் சிங்கள மொழிமூல அறிவித்தலே வலுவுள்ளதாகும்.

ஒப்பம் / எஸ். ஆலோக்கபண்டார
இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்
பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

2024 செப்டெம்பர் மாதம் 13 ஆந் திகதி
பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள்
மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு
சுதந்திர சதுக்கம்,
கொழும்பு 07.