

කාර්යාලය
அலுவலகம்
Office: } 011-2186055

මගේ අංකය.
எனது இல.
My No. } MWCA/2/5/13/04/
ස්.මා.



ලේකම්
செயலாளர்
Secretary: } 011-2186057

ඔබේ අංකය.
உமது இல.
Your No. }

කාන්තා හා ළමා කටයුතු සහ වියළි කලාප
සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය
மகளிர், சிறுவர் அலுவல்கள் மற்றும் உலர்வலய
அபிவிருத்தி அமைச்சு

Ministry of Women & Child Affairs and
Dry Zone Development

ෆැක්ස්
பெக்ஸ்
Fax: } 011-2187249

විද්‍යුත් තැපෑල / Email: secvcdwa@gmail.com
වෙබ් අඩවිය / இணையத்தளம் / Website: www.childwomenmin.gov.lk

දිනය.
திகதி.
Date } 2019.07.

දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ප්‍රාදේශීය ලේකම් මගින්,
උපදේශන නිලධාරීන් වෙත,

කාන්තා හා ළමා කටයුතු සහ වියළි කලාප සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ
උපදේශන නිලධාරීන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2019


මෙම අමාත්‍යාංශයේ උපදේශන නිලධාරී II ශ්‍රේණියේ පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පැවැත්වීම සඳහා මේ සමග ඇති අයදුම්පත්‍රය නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ප්‍රාදේශීය ලේකම් මගින් අත්සන සහතික කර 2019.08.15 දිනට පෙර අමාත්‍යාංශය වෙත එවීමට කටයුතු කළ යුතු බව දන්වා සිටිමි.

02. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මගින් කාන්තා හා ළමා කටයුතු සහ වියළි කලාප සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ආදායම් ශීර්ෂ 20-03-99-00 යටතේ රජයේ ආදායමට බැර වන පරිදි එක් විෂයකට වඩා අයදුම් කරන්නේ නම් රු.500/- ක මුදලක්ද, එක් විෂයක් පමණක් නම් රු.300/- ක මුදලක් ද ගෙවා ලදුපත නොගැලවෙන සේ අයදුම් පත්‍රයෙහි 04 කොටසෙහි අලවා එවිය යුතුය. පළමු වතාවට ඉදිරිපත් වන නිලධාරීන්ට විභාග ගාස්තුව අදාළ නොවේ.

03. පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට අදාළ වන විෂය නිර්දේශය පහත පරිදි වේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. කාර්යාල ක්‍රම	රජයේ කාර්යාල වල භාවිතා වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම හා රාජකාරි ලිපි ලේඛන මැනවින් අවබෝධ කොටගෙන පැහැදිලි හා සංක්ෂිප්ත සටහන් මගින් තම අදහස් /නිරීක්ෂණ නිශ්චිත අන්දමින් ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව සහ නියෝගය අනුව ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීමේ හැකියාවද පරීක්ෂා කෙරේ. ආයතන සංග්‍රහයේ ii, iii, iv, v, vi, vii, ix, xii, xiv, xv, xxi, xxiv, xxix, xxx, xxxiii, xxxvi වන පරිච්ඡේද ඇසුරින් සකස් කරනු ලැබේ.

02. ගිණුම් ක්‍රම	තනතුරට අදාළ වන පරිදි රජයේ කාර්යාල වල භාවිතා වන මූලික ගිණුම් හා මුදල් පාලන පොත්වල කාර්යයන් පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ.(X පරිච්ඡේදය හැර ආණ්ඩුවේ මුදල් රෙගුලාසි I වන කාණ්ඩය)
03. විෂයානුබද්ධ කරුණු	මනෝ විද්‍යාත්මක උපදේශන න්‍යාය, උපදේශන ක්‍රම ශිල්ප, ප්‍රායෝගික උපදේශන කුසලතා ,උපදේශන ක්‍රියාදාමය ආදිය පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීමට හා තනතුරට අදාළ කාර්යයන්, එක්රැස් කළ තොරතුරු විශ්ලේෂණය කිරීම, ප්‍රගති වාර්තා සකස් කිරීම ආදිය පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කෙරේ.


 ඩී.එස්.විජේසේකර
 අතිරේක ලේකම්(පාලන)
 ලේකම් වෙනුවට