



රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය  
பொது நிர்வாக, உள்ளாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு  
Ministry of Public Administration, Home Affairs, Provincial Councils and Local Government

ඒකාබද්ධ සේවා අංශය

இணைந்த சேவைகள் பிரிவு

COMBINED SERVICES DIVISION

නිදහස් වතුරගුය, කොළඹ 07, ශ්‍රී ලංකාව.

சுதந்திரச் சதுக்கம், கொழும்பு 07, இலங்கை.

Independence Square, Colombo 07, Sri Lanka

දුරකතන

ෆැක්ස්

ඊ-මේල්

වෙබ් අඩවිය

தொலைபேசி (94) 011- 2694560  
Telephone

தொலைநகல் (94) 011- 2692254  
Fax

மின்னஞ்சல்: dgcs@pubad.gov.lk  
E-mail

இணையத்தளம்: www.pubad.gov.lk  
Web Site

මගේ අංකය  
எனது இல  
My No

R/8/IIIIEB/DO/2023

ඔබේ අංකය  
உமது இல  
Your No

දිනය  
திகதி  
Date

2024.04. 9

සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ I වන, II වන හා III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2024

උක්ත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගවලට විභාග නිවේදනය අංක 2,380 දරන 2024.04.10 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීමට කටයුතු කරන ලදී.

02. එම විභාග නිවේදනයේ අංක 14.2.1 ඡේදය සඳහා වන සංශෝධනය කරමින් මෙම අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවියේ 2024.04.16 දිනැතිව පළ කිරීමට කටයුතු කරන ලද අතර එම සංශෝධන ද සමග භාෂාත්‍රයෙන්ම සකස් කරන ලද විභාග නිවේදන මෙහි පහත පළ කරමි.

එස්. ආලෝකබණ්ඩාර

ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் I, II மற்றும் III இற்கான

வினைத்திறன்கான் தடை தாண்டல் பரீட்சை - 2024

මෙහි අර්ථ දැක්වීම් සහ විභාග විධිවිධාන සම්බන්ධව විකල්ප 1, 2 සහ 3 යටතේ විස්තර කර ඇත. 2024.04.10 ආණ්ඩුක්‍රමලේඛන දේශපාලන පත්‍රයේ අංක 2,380 දරන 2024.04.10 දිනැතිව පළ කිරීමට කටයුතු කරන ලද අතර එම සංශෝධන ද සමග භාෂාත්‍රයෙන්ම සකස් කරන ලද විභාග නිවේදන මෙහි පහත පළ කරමි.

02. අව් අර්ථ දැක්වීම් සහ විභාග විධිවිධාන සම්බන්ධව විකල්ප 1, 2 සහ 3 යටතේ විස්තර කර ඇත. 2024.04.16 ආණ්ඩුක්‍රමලේඛන දේශපාලන පත්‍රයේ අංක 2,380 දරන 2024.04.16 දිනැතිව පළ කිරීමට කටයුතු කරන ලද අතර එම සංශෝධන ද සමග භාෂාත්‍රයෙන්ම සකස් කරන ලද විභාග නිවේදන මෙහි පහත පළ කරමි.

ஒப்பம்/ எஸ். ஆலோக்கபண்டார

இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்

First, Second and Third Efficiency Bar Examinations prescribed for the Development Officers' Service - 2024

The notification on the above Efficiency Bar Examinations was published in the Gazette of the Democratic Socialist Republic of Sri Lanka No: 2380 dated 10.04.2024.

02. Paragraph 14.2.1 of the above notification has been revised and published on the website of this ministry on 16.04.2024 and the notifications along with the said revisions prepared in three languages are published below.

Sgd/S. Alokabandara  
Director General of Combined Services



**සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ I වන, II වන හා III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2024**

- 1.0 සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය, සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සහ සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2024 (සේවා වයවස්ථාවේ 10 ඡේදය) රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් 2024 ජුනි මස දී දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.
- 2.0 මෙම විභාගය අංක 1774/31 සහ 2012.09.07 දිනැති සංවර්ධන නිලධාරී සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අනුව පැවැත්වේ.
- 3.0 ඉහත සඳහන් සේවයේ එක් එක් ශ්‍රේණිවලට අදාළව පැවැත්වීමට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පහත සඳහන් පරිදි වේ.

අනු අංකය	විභාගයේ නම	සංකේත නාමය
01.	සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2024 (සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා)	CSDOS - I
02.	සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2024 (සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා)	CSDOS - II
03.	සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2024 (සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා)	CSDOS - III

- 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 ඔවුන්ට 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](http://www.slida.lk) වෙත පිවිසීමෙන් පමණක් කළ හැක. වෙබ් අඩවියේ මුල් පිටුවේ “EB Applications” දිගුව ඔස්සේ හෝ සෘජුව <http://examinationportal.slida.lk/application> වෙත පිවිසීමෙන් විභාග අයදුම්පත සම්පූර්ණ කළ හැක. මාර්ගගත (online) විභාග අයදුම්පත ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් පමණක් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.  
  
විභාග අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීම 2024.04.15 දින පෙ.ව 8.00 සිට 2024.05.17 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 වාරවල දී නිලධාරීන් විසින් එක් විෂයකට රු. 250/- ක් ද, බැගින් ගෙවිය යුතු වේ.

අදාළ විභාග ගාස්තු, දිවයිනේ ඕනෑම ලංකා බැංකු ශාඛාවකින් “අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය” නමින් ලංකා බැංකුවේ ටොරින්ටන් ශාඛාවේ 92563132 අංක දරණ ගිණුම වෙත බැර කළ යුතුය. ඔබ විසින් සිදුකරනු ලබන ගෙවීමට අදාළ බැංකු බැරපතේ අයදුම්කරුගේ නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය සහ ඔබට අදාළ විභාගයේ සංකේත නාමය සඳහන් කළයුතු වන අතර එහි ඡායාරූපයක් විභාග අයදුම්පතේ අදාළ ස්ථානයෙහි උඩුගත (upload) කළ යුතුය.

තවද, ඔබ විසින් මාර්ගගත ක්‍රමයට අදාළ ගෙවීම් සිදුකරන්නේ නම් එහි බැර විස්තරයේ “මුදල් ගෙවනු ලබන හේතුව” යන්නට ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය සහ ඔබට අදාළ විභාගයේ සංකේත නාමය සඳහන් කළ යුතු අතර ඡායාරූපයක් නිසි පරිදි අදාළ ස්ථානයෙහි උඩුගත (upload) කළ යුතුය.

(විභාගයන්හි සංකේත නාමයන් 03 ඡේදයේ දක්වා ඇති පරිදි විය යුතුය.)

7.0 මාර්ගගත 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 පණිවිඩයක් විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයට හා ජංගම දුරකතන අංකයට යොමු කෙරෙනු ඇත.

අයදුම්පත් යොමු කිරීමේ කාල සීමාව අවසන් වූ පසු, ඔබ විසින් ලබාදෙන ලද විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයට විභාග ප්‍රවේශපත්‍රය යොමු කරනු ඇත.

විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර අයදුම්කරු වෙත යොමුකිරීම විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය මාර්ගයෙන් පමණක් සිදුකරන බව සැලකිය යුතුය.

8.0 මාර්ගගතව අයදුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධයෙන් යම් තාක්ෂණික ගැටළුවක් මතු වුවහොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් විමසීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ තාක්ෂණික අංශයේ 011-5980236/ 071-9204320 යන දුරකතන අංක ද, අනෙකුත් සියලු විමසීම් සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේ බඳවා ගැනීම් හා විභාග ශාඛාවේ 011-2681237 (දිගුව - 606/605/600) යන දුරකතන අංක ද, 2024.04.15 දින සිට 2024.05.17 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 රාජකාරි නිවාඩු ලබා දිය යුතුය. අයදුම්කරුවන්ගේ අපේක්ෂකත්වය තහවුරු කර ගැනීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් දුරකථන අංක 011-5980236 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. ජාතික හැඳුනුම්පත
- ii. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය
- iii. වලංගු ශ්‍රී ලාංකික රියදුරු 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 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 සංවර්ධන නිලධාරි සේවයේ I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2024**

14.1.1 සුදුසුකම් - මෙම විභාගයට අයදුම් කළ හැක්කේ ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් සංවර්ධන නිලධාරීන්ට පමණි. සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ III ශ්‍රේණියේ පත්වීමක් ලබා ඇති නිලධරයන්, සංවර්ධන නිලධාරී සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වී ඇති නිලධරයන් සහ සංවර්ධන නිලධාරී සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වී නොමැති, එහෙත් අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය පළ කර ඇති නිලධරයන් මෙම විභාගය සඳහා ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් ලබයි.

14.1.2 විෂය නිර්දේශය

විෂයය	විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය	සමත් වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු
කාර්යාල ක්‍රම	01	100	පැය 01	40%
ගිණුම් ක්‍රම	02	100	පැය 01	40%
පරිගණක පරීක්ෂණය	03	100	පැය 02	40%

❖ කාර්යාල ක්‍රම

රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිත කිරීමේ හැකියාව ද රාජකාරි ලිපි ලේඛන මැනවින් අවබෝධ කොට ගෙන පැහැදිලි හා සංක්ෂිප්ත සටහන් මගින් තම අදහස්/ නිරීක්ෂණ නිශ්චිත අන්දමින් ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව සහ නියෝගය අනුව ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීමේ හැකියාව ද පරීක්ෂා කෙරේ.  
(ව්‍යුහගත හා අර්ධ ව්‍යුහගත ප්‍රශ්නවලින් සමන්විතය. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.)

❖ ගිණුම් ක්‍රම

රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන මූලික ගිණුම් හා මුදල් පාලන පොත්වල කාර්යය පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ.  
(ව්‍යුහගත හා අර්ධ ව්‍යුහගත ප්‍රශ්නවලින් සමන්විතය. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.)

❖ පරිගණක පරීක්ෂණය

- (i) තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ මූලික සංකල්ප
- (ii) වින්ඩෝස් මෙහෙයුම් පද්ධතිය
- (iii) ගොනු කළමනාකරණය
- (iv) වදන් සැකසුම

මූලික කුසලතා, තිරයට හුරුවීම, පාඨ සංරක්ෂණය, පාඨ එකේලි කිරීම, අකුරු වර්ග හා උපලක්ෂණ, අනුවච්ඡේද, ඡේද, ඡේලි අතර පරතරය වෙනස් කිරීම, පිම් අනුයෝගය (Tab Setting) පාඨයක් සෙවීම හා ප්‍රතිෂ්ඨාපනය, අක්ෂර හා ව්‍යාකරණ දෝෂ, සමානාර්ථ පද තීරු යෙදීම, පිටුව සැකසීම, ලේඛන මුද්‍රණය, වගු නිර්මාණය, අනුපිළිවෙලට සැකසීම, ගොනු කළමනාකරණය, ලේඛනයක් ලිපිත කිහිපයකට යැවීමට සැකසීම, මැනුම් භාවිතය

(v) පැතුරුම්පත්

මූලික කුසලතා, ආකෘතිකරණය (Formatting), සංස්කරණය, තීරු හා පරාස, නව ඇතුළත් කිරීම් හා ඉවත් කිරීම්, දත්ත අනුපිළිවෙලට සැකසීම, ප්‍රස්තාර සැකසීම, මුද්‍රණය, @ ශ්‍රිතය (@ Function), මැනුම් භාවිතය, ගොනු කළමනාකරණය

(vi) දත්ත සමුදාය

හැඳින්වීමේ මූලික කුසලතා  
 දත්ත සමුදාය නිර්මාණය හා භාවිතය  
 ආකෘති  
 සන්ධානගත ආකෘති, උත්පන්න ආකෘති (popup forms)  
 සංවාද හා පණිවුඩ කොටු  
 විමසුම්  
 අනුපිළිවෙලට සැකසීම

වාර්තා ලබා ගැනීම  
මැනෙජ් භාවිතය

(vii) ඉදිරිපත් කිරීම/ විත්‍ර සටහන්

මූලික කුසලතා, සංස්කරණය, ආකෘතිකරණය  
සැලසුම් යෙදීම  
අනුරූප, පසුරු සිත්තම් හා ලුස්තාර නිවේශනය,  
කඳා මාරුව හා සජීවකරණය, ඉදිරිපත් කිරීමේ මෙවලම් භාවිතය,  
මාස්ටර් (Master) කඳුව සැකසීම  
කඳා මුද්‍රණය හා සටහන්

(viii) අන්තර්ජාලය

අන්තර්ජාලය හැඳින්වීම, විශ්ව විසිරි ජාලය,  
මං සොයන ආකාරය, ව්‍යවහාරික අන්තර්ජාලය

(ix) විද්‍යුත් තැපෑල (E- Mail)

හැඳින්වීම, මූලික කුසලතා, විද්‍යුත් තැපෑල ලබා ගැනීම, විද්‍යුත් තැපෑල යැවීම,  
ඊට ප්‍රතිචාර දැක්වීම, ඇමුණුම් භාවිතය, ලිපිනය හඳුනා ගැනීමට කෙටි නාම භාවිතය,  
පණිවුඩ සම්පාදනය

(බහුවරණ, ව්‍යුහගත හා අර්ධ ව්‍යුහගත ප්‍රශ්නවලින් සමන්විතය. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.)

14.2 සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2024

14.2.1 සුදුසුකම් - ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබයි. ඒ අතර,

- i. ඒකාබද්ධ සේවයේ සංවර්ධන නිලධාරී සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වී ඇති නිලධාරීහු සහ
- ii. ඒකාබද්ධ සේවයේ සංවර්ධන නිලධාරී සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වී නොමැති එහෙත් අන්තර්ග්‍රහණය සඳහා මනාපය පළ කරන ලද නිලධාරීහු ද මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම් ලබති.

සටහන - පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සම්පූර්ණ කර සේවයේ ස්ථිර කරන ලද, වසර 10 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා ඇති නමුත් පරිපාලන කරුණු හේතුවෙන් මෙතෙක් II ශ්‍රේණියට උසස් වීම් ලබා නොසිටින ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ට ද මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටිය හැකි වේ.

14.2.2 විෂය නිර්දේශය

විෂයය	විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය	සමත් වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති	04	100 යි	පැය 02	40%
මුදල් රෙගුලාසි හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	05	100 යි	පැය 02	40%

(ඉහත ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකම I කොටස ව්‍යුහගත ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. II කොටස රචනා ප්‍රශ්න 08 කින් සමන්විත වේ. ප්‍රශ්න 04 කට පමණක් පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.)

❖ ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති

ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද VI, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XVII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXX, XXXIII, XLVII, XLVIII සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති

❖ මුදල් රෙගුලාසි හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය

පරිච්ඡේද I, II, III, IV, V හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය

**14.3 සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2024**

**14.3.1 සුදුසුකම්**

❖ දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සම්පූර්ණ කරන ලද වසර 20ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා ඇති පහත සඳහන් නිලධාරීන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබයි.

- i. ඒකාබද්ධ සේවයේ සංවර්ධන නිලධාරී සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වී ඇති නිලධාරීන්
- ii. ඒකාබද්ධ සේවයේ සංවර්ධන නිලධාරී සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වී නොමැති එහෙත් අන්තර්ග්‍රහණය සඳහා මනාපය පළ කරන ලද නිලධාරීන්

❖ 2011.08.01 දිනට පෙර සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ පූර්ව සේවයේ II ශ්‍රේණියට උසස් වී ඇති පහත නිලධාරීන් ද මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබයි.

- i. ඒකාබද්ධ සේවයේ සංවර්ධන නිලධාරී සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වී ඇති නිලධාරීන්
- ii. ඒකාබද්ධ සේවයේ සංවර්ධන නිලධාරී සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වී නොමැති එහෙත් අන්තර්ග්‍රහණය සඳහා මනාපය පළ කරන ලද නිලධාරීන්

**14.3.2 විෂය නිර්දේශය**

විෂයය	විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය	සමත් වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු
ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	06	100	පැය 03	40%

❖ ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය

- i. ව්‍යාපෘතියක් යන්න නිර්වචනය කිරීම
- ii. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය
- iii. ව්‍යාපෘති වක්‍රය
- iv. ව්‍යාපෘති පිළියෙල කිරීම සහ විග්‍රහ කිරීම
- v. ව්‍යාපෘති ඇගයීම
  - \* පිළිගෙවුම් කාලය
  - \* ශුද්ධ වර්තමාන වටිනාකම
  - \* අභ්‍යන්තර ප්‍රතිලාභ අනුපාතය
  - \* පිරිවැය ප්‍රතිලාභ අනුපාතය
  - \* වාර්ෂික සාමාන්‍ය ඉපයුම් අනුපාතය
- vi. ව්‍යාපෘති සංවිධානය
- vii. ඡායා මිල යොදා ගැනීම

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

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



එස්. ආලෝකවර්ණසිරිසේන

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

2024 අප්‍රේල් මස 05 වැනි දින  
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු,  
පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය,  
නිදහස් වතුරගුය,  
කොළඹ 07.



**அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் I, II மற்றும் III இற்கான வினைத்திறன்கான் தடை தாண்டல் பரீட்சை - 2024**

- 1.0. அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் I ஆவது வினைத்திறன்கான் தடை தாண்டல் பரீட்சை, அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் II ஆவது வினைத்திறன்கான் தடை தாண்டல் பரீட்சை மற்றும் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் III ஆவது வினைத்திறன்கான் தடை தாண்டல் பரீட்சை - 2024 (சேவைப் பிரமாணத்தின் பந்தி 10) பொதுநிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் மேற்பார்வையின் கீழ், இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் 2024 ஜூன் மாதம் மாவட்ட மட்டத்தில் நடத்தப்படும் என இத்தால் அறிவிக்கப்பட்டுகின்றது.
- 2.0. இப் பரீட்சைகள் 1774/31 மற்றும் 2012.09.07 ஆம் திகதிய அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் ஏற்பாடுகளின்படி நடைபெறும்.
- 3.0. மேற்கூறிய சேவையில் ஒவ்வொரு தரத்துக்கும் ஏற்புடைய வகையில் நடத்தப்படவுள்ள வினைத்திறன்கான் தடை தாண்டல் பரீட்சைகள் பின்வருமாறு.

தொடர் இலக்கம்	பரீட்சையின் பெயர்	குறியீட்டுப் பெயர்
01.	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் I ஆவது வினைத்திறன்கான் தடை தாண்டல் பரீட்சை - 2024 (அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் III இன் உத்தியோகத்தர்களுக்கு)	CSDOS - I
02.	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் II ஆவது வினைத்திறன்கான் தடை தாண்டல் பரீட்சை - 2024 (அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் II இன் உத்தியோகத்தர்களுக்கு)	CSDOS - II
03.	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் III ஆவது வினைத்திறன்கான் தடை தாண்டல் பரீட்சை - 2024 (அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் I இன் உத்தியோகத்தர்களுக்கு)	CSDOS - III

- 4.0. இப் பரீட்சை தொடர்பில் இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்பட்டுள்ள சட்டவிதிகளுக்கு பரீட்சாத்திகள் உட்படுவர். இந்த விதிகளை மீறினால், ஒழுக்காற்று அதிகாரியினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு ஆளாக நேரிடும்.
- 5.0. இப் பரீட்சைக்கு இணையத்தளத்தின் மூலம் நிகழ்நிலை முறையில் (Online) இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளமான [www.slida.lk](http://www.slida.lk) இனுள் பிரவேசிப்பதன் மூலம் விண்ணப்பிக்க முடியும். இணையத்தளத்தின் முதல் பக்கத்தில் "EB Applications" என்ற நீட்சி மூலம் அல்லது நேரடியாக <http://examinationportal.slida.lk/application> இற்குள் பிரவேசிப்பதன் மூலம் பரீட்சை விண்ணப்பத்தை பூர்த்தி செய்யலாம்.

நிகழ்நிலை (Online) பரீட்சை விண்ணப்பத்தை ஆங்கில மொழியில் மட்டுமே பூர்த்தி செய்ய வேண்டும்.

2024.04.15 ஆம் திகதி மு.ப 8.00 மணி முதல் 2024.05.17 ஆம் திகதி நள்ளிரவு 12.00 மணி வரை மட்டுமே பரீட்சை விண்ணப்பத்தைப் பூர்த்தி செய்ய முடியும்.

- 6.0. பரீட்சைக் கட்டணம் - முதல் முறையாக இப் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் உத்தியோகத்தர்களால் பரீட்சைக் கட்டணம் எதுவும் செலுத்தப்பட வேண்டியதில்லை. இருப்பினும், அதற்கடுத்து அமர்வுகளில் உத்தியோகத்தர்களால் ஒரு பாடத்துக்கு ரூ 250/- வீதம் செலுத்தப்பட வேண்டும். குறித்த பரீட்சைக் கட்டணம், நாட்டின் எந்தவொரு இலங்கை வங்கிக் கிளையிலும் " பணிப்பாளர் நாயகம், இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம்" என்ற பெயரில் இலங்கை வங்கியின் டொரிங்டன் கிளையின் 92563132 என்ற இலக்கத்தைக் கொண்ட கணக்கில் வைப்பிலிடப்பட வேண்டும். உங்களால் மேற்கொள்ளப்படும் செலுத்துகைக்குரிய பற்றுச்சீட்டில் விண்ணப்பதாரரின் பெயர், தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் மற்றும் உங்களுக்குரிய பரீட்சையின் குறியீட்டுப் பெயர் என்பவற்றைக் குறிப்பிட வேண்டும் என்பதோடு அதன் நிழற்படமொன்றை பரீட்சை விண்ணப்பத்தின் உரிய இடத்தில் தரவேற்றம் (upload) செய்ய வேண்டும்.

மேலும், நீங்கள் நிகழ்நிலையில் குறித்த செலுத்துகையை மேற்கொள்வீர்களாயின் அதன் வரவு விவரத்தில் “ பணம் செலுத்தப்பட்ட காரணம்” என்பதற்கு தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் மற்றும் உங்களுக்குரிய பரீட்சையின் குறியீட்டுப் பெயர் என்பவற்றைக் குறிப்பிட வேண்டும் என்பதோடு அதன் புகைப்படமொன்றை உரிய இடத்தில் தரவேற்றம் (upload) செய்ய வேண்டும்.

(பரீட்சைகளின் குறியீட்டுப் பெயர்கள் பந்தி 03 இல் காட்டப்பட்டுள்ளவாறு அமைய வேண்டும்)

7.0. நிகழ்நிலை முறையில் விண்ணப்பப்படிவத்தைப் பூர்த்தி செய்யும் போது விண்ணப்பதாரரிடம் செயலில் உள்ள மின்னஞ்சல் முகவரி ( e-mail) மற்றும் தொலைபேசி இலக்கம் காணப்படுவது கட்டாயமானதாகும். விண்ணப்பத்தை நிகழ்நிலை முறையில் அனுப்பிய பின்னர், அது கிடைக்கப் பெற்றமையை உறுதிப்படுத்தும் தகவலொன்று மின்னஞ்சல் முகவரி மற்றும் தொலைபேசி இலக்கத்துக்கு அனுப்பப்படும்.

விண்ணப்பத்தை அனுப்பும் கால எல்லை நிறைவடைந்த பின்னர் உங்களால் வழங்கப்படும் மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு பரீட்சை அனுமதிப் பத்திரம் அனுப்பப்படும்.

**விண்ணப்பதாரருக்கு மின்னஞ்சல் முகவரி மூலம் மட்டுமே பரீட்சை அனுமதிப்பத்திரம் அனுப்பப்படும் என்பதைக் கருத்திற் கொள்ளவும்.**

8.0. நிகழ்நிலை முறையில் விண்ணப்பத்தை சமர்ப்பிக்கும் செயன்முறை தொடர்பில் ஏதேனும் தொழிநுட்ப சிக்கல் எழுந்தால், அது தொடர்பிலான விசாரணைகளுக்கு இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் தொழிநுட்பப் பிரிவின் 011-5980236/ 071-9204320 என்ற தொலைபேசி இலக்கமும், ஏனைய அனைத்து விசாரணைகளுக்கும் பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் இணைந்த சேவைகள் பிரிவின் ஆட்சேர்ப்புக்கள் மற்றும் பரீட்சைகள் கிளையின் 011-2681237 (நீட்சி – 606/605/600) ஆகிய தொலைபேசி இலக்கமும், 2024.04.15 ஆம் திகதி முதல் 2024.05.17 ஆம் திகதி வரை வாரத்தின் வேலை நாட்களில் மு.ப 8.30 முதல் பி.ப 4.30 வரை திறந்து வைக்கப்பட்டுள்ளன.

9.0. பரீட்சை அனுமதிப்பத்திரத்தினை வைத்திருக்கும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு பரீட்சைக்குத் தோற்றக் கூடிய வகையில் திணைக்களத் தலைவர்களால் கடமை விடுமுறை வழங்கப்பட வேண்டும். விண்ணப்பதாரர்களின் பரீட்சார்த்த தன்மையை உறுதிப்படுத்துவது அவசியமாயின், 011-5980236 என்ற தொலைபேசி இலக்கத்தின் ஊடாக அதனை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ள முடியும். பரீட்சைக்கு வருகை தருவதற்கான பிரயாணச் செலவுகள் எதுவும் செலுத்தப்பட மாட்டாது.

10.0. பரீட்சார்த்திகளின் அடையாளம் - பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சை மண்டபத்தில் தாங்கள் தோற்றும் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் பரீட்சை மேற்பார்வையாளர் திருப்தியடையும் வகையில் தங்கள் அடையாளத்தை நிரூபிக்க வேண்டும். அதற்கு, பின்வரும் ஆவணங்களில் ஒன்றை பரீட்சை மேற்பார்வையாளரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

- i. தேசிய அடையாள அட்டை
- ii. செல்லுபடியாகும் வெளிநாட்டுக்கடவுச் சீட்டு
- iii. செல்லுபடியாகும் இலங்கை சாரதி அனுமதிச் சீட்டு

மேற்படி ஆவணமொன்றை சமர்ப்பிக்க முடியாத விண்ணப்பதாரரின் வேட்பாண்மை இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் தற்றுணிப்பின்படி இரத்து செய்யப்படலாம்.

11.0. சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மொழி மூலங்களில் இப்பரீட்சை நடைபெறுவதோடு உரிய சேவைக்கு நுழைவதற்கு பரீட்சைக்குத் தோற்றிய மொழியில் அல்லது அரசகரும மொழியில் உத்தியோகத்தர்கள் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றலாம். போட்டிப் பரீட்சையின்றி சேவையில் இணைந்த உத்தியோகத்தர்களும் தாம் கல்வி கற்ற மொழி மூலத்திலோ அல்லது அரசகரும மொழியொன்றிலோ இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றலாம். பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும் மொழி மூலத்தினை பின்னர் மாற்றம் செய்ய இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.

12.0. உத்தியோகத்தர்கள் தாம் விரும்பினால் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் தனித்தனியாகவும் ஒன்றுக்கொன்று வேறுபட்ட அமர்வுகளிலும் தோற்றலாம்.

13.0. பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்துக்கு வெளியிடப்பட்ட பின்னர், இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் இணையத்தளத்தில் அப்பெறுபேறுகள் வெளியிடப்படும். அப்பெறுபேறுகளின்படி, குறித்த திணைக்களத் தலைவர்கள் உத்தியோகத்தார்களது சேவையை உறுதிப்படுத்தல் மற்றும் பதவி உயர்வு நடவடிக்கைகளுக்காக பரிந்துரைகளை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

14.0. பரீட்சை நடைமுறை: ஒவ்வொரு வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சைக்கும் தோற்றக்கூடிய உத்தியோகத்தார்களுக்கான பாடங்கள் மற்றும் பாடத்திட்டங்கள் பின்வருமாறு

**14.1 அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் I இற்கான வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை -2024**

14.1.1 தகைமைகள் - இணைந்த சேவையைச் சேர்ந்த அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தார்களுக்கு மட்டுமே இந்தத் பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்க முடியும். அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் III இல் நியமனம் பெற்றுள்ள உத்தியோகத்தர்கள், அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையில் உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையில் உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்படாத ஆயினும் உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்பட விருப்பம் தெரிவித்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் இந்தப் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் தகைமை பெறுவார்கள்.

**14.1.2 பாடப்பரப்பு**

பாடம்	பாட இலக்கம்	இலக்கம்	நேரம்	சித்தியடைவதற்கு அவசியமான ஆகக் குறைந்த புள்ளிகள்
அலுவலக முறைமைகள்	01	100	01 மணித்தியாலம்	40%
கணக்கீட்டு முறைமைகள்	02	100	01 மணித்தியாலம்	40%
கணிணிப் பயன்பாடு	03	100	02 மணித்தியாலங்கள்	40%

❖ அலுவலக முறைமைகள்

அரச அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தப்படும் அலுவலக முறைமைகள் பற்றிய அடிப்படை அறிவு மற்றும் அந்த அறிவை பிரயோக ரீதியில் பயன்படுத்துவதற்கான திறன், கடமைசார் ஆவணங்களை நன்கு விளங்கி தெளிவான மற்றும் சுருக்கமான குறிப்புகள் மூலம் தங்கள் கருத்துக்கள் / அவதானிப்புகளை உறுதியான முறையில் முன்வைக்கும் திறன் மற்றும் கட்டளையின்படி ஒரு கடிதத்தை வரைவாக்கும் திறன் என்பன பரீட்சிக்கப்படும். (கட்டமைக்கப்பட்ட மற்றும் பகுதி - கட்டமைக்கப்பட்ட வினாக்களைக் கொண்டது. எல்லா வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும்)

❖ கணக்கீட்டு முறைமைகள்

இதன் மூலம் அரச அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தப்படும் அடிப்படை கணக்குகள் மற்றும் நிதி நிர்வாகப் புத்தகங்களின் செயற்பாடுகள் பற்றிய விளக்கம் மற்றும் அறிவை அளவிட எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. (கட்டமைக்கப்பட்ட மற்றும் பகுதி-கட்டமைக்கப்பட்ட வினாக்களைக் கொண்டது. எல்லா வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும்)

❖ கணிணிப் பயன்பாடு

- (i) தகவல் தொழில்நுட்பம் பற்றிய அடிப்படை எண்ணக்கருக்கள்
- (ii) விண்டோஸ் தொழிற்பாட்டு முறை
- (iii) கோவை முகாமை
- (iv) சொல் உள்ளீடு

அடிப்படை திறன்கள், திரை பற்றிய பரீட்சயம், வசனங்களில் திருத்தங்கள் செய்தல், வசன அமைவிடம், எழுத்துரு மற்றும் பண்புகள், துணைப்பந்திகள், பந்திகள், வரிகளுக்கிடையிலான இடைவெளிகளை மாற்றுதல், பாய்புள்ளி அமைப்பு (Tab Setting), வாசகங்களைத் தேடுதல் மற்றும்

மாற்றீடு செய்தல், எழுத்துப்பிழை மற்றும் இலக்கணப் பிழைகள், ஒத்த சொற்களைக் கொண்ட நிரல்களைப் பயன்படுத்தல், பக்க அமைப்பு, ஆவணங்களை அச்சிடல், அட்டவணைகளை உருவாக்குதல், வரிசைப்படுத்துதல், கோவை முகாமை, ஆவணமொன்றை பல முகவரிகளுக்கு அனுப்புதல், மெக்ரோ பயன்பாடு

(v) விரிதாள்கள்

அடிப்படை திறன்கள், வடிவமைத்தல் (Formatting), திருத்துதல், நிரல்களும் வீச்சும், புதிய செருகல்கள் மற்றும் நீக்குதல்கள், தரவுகளை வகைப்படுத்தல், வரைபுகளை உருவாக்குதல், அச்சிடுதல், @ செயற்பாடு (@ Function), மெக்ரோக்களின் பயன்பாடு, கோவை முகாமை

(vi) தரவுத்தளம்

அறிமுகம் செய்யும் அடிப்படைத் திறன்கள்

தரவுத்தொகுதிகளின் உருவாக்கமும் பயன்பாடும்

படிவங்கள்

தொடர்புபட்ட படிவங்கள், தோன்றும் படிவங்கள்(popup forms)

உரையாடல் மற்றும் தகவல் பெட்டிகள்

விசாரணைகள்

வகைப்படுத்தல்

அறிக்கைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல்

மெக்ரோ பயன்பாடு

(vii) நிகழ்த்தல் காட்சி / ஓவியக் குறிப்புக்கள்

அடிப்படைத் திறன்கள், திருத்தங்கள் செய்தல், வடிவமைத்தல்

வடிவங்களைப் பிரயோகித்தல்

படங்கள், வரைபடங்கள் மற்றும் வரைபுகளைச் செருகுதல், பட

வில்லைகளும் விளைவு அசைவூட்டிகளும், உருவ வடிவமைப்பு, நிகழ்த்துக்

காட்சிக் கருவிகளைப் பயன்படுத்துதல், முதன்மைகளைத் (Master)

தயாரித்தல், பட வில்லைகளையும் குறிப்புக்களையும் அச்சிடுதல்

(viii) இணையம்

இணையம் பற்றிய அறிமுகம், சர்வதேச வலையமைப்பு, தேடல் முறை,

நடைமுறை இணையம்

(ix) மின்னஞ்சல் (E-Mail)

அறிமுகம், அடிப்படைத் திறன்கள், மின்னஞ்சலைப் பெறுதல், மின்னஞ்சல்

அனுப்புதல், அதற்குப் பதிலளித்தல், இணைப்புக்களின் பயன்பாடு,

முகவரியைக் கண்டறிவதற்கு சுருக்கப் பெயர்களைப் பயன்படுத்துதல், தகவல்

தயாரித்தல்

(பல்தேர்வு, கட்டமைக்கப்பட்ட மற்றும் பகுதி-கட்டமைக்கப்பட்ட

வினாக்களைக் கொண்டது. எல்லா வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க

வேண்டும்.)

## 14.2. அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் II ஆவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2024

14.2.1 தகைமைகள் - இணைந்த சேவையைச் சேர்ந்த அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் II இன் உத்தியோகத்தர்கள் இப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குத் தகைமை பெறுவர். மேலும்,

- இணைந்த சேவையின் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவைக்கு உள்லீர்ப்பு செய்யப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும்
- இணைந்த சேவையின் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவைக்கு உள்லீர்ப்பு செய்யப்பட்டிராத, ஆயினும் உள்லீர்ப்பு செய்ய விருப்பம் தெரிவித்த உத்தியோகத்தர்களும் இந்தப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குத் தகைமை பெறுவர்.

குறிப்பு - முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சையை நிறைவுசெய்து சேவையில் நிரந்தரமாக்கப்பட்ட 10 வருட முனைப்பான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தை நிறைவு செய்திருப்பினும் நிருவாக விடயங்களின் காரணமாக இதுவரை தரம் II இற்கு பதவி உயர்வு பெற்றிராத

இணைந்த சேவைக்குரிய அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் III உத்தியோகத்தர்களும் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றலாம்.

#### 14.2.2 பாடப்பரப்பு

பாடம்	பாட இலக்கம்	புள்ளிகள்	நேரம்	சித்தியடைவதற்கு அவசியமான ஆகக் குறைந்த புள்ளிகள்
தாபன விதிக்கோவை மற்றும் செயலொழுங்கு விதிகள்	04	100	02 மணித்தியாலம்	40%
நிதி ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் அரச கொள்வனவுச் செயன்முறை	05	100	02 மணித்தியாலங்கள்	40%

(மேலே உள்ள இரண்டு வினாப்பத்திரங்களிலும் பகுதி I கட்டமைக்கப்பட்ட வினாக்களைக் கொண்டது. எல்லா வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும். பகுதி II, 08 கட்டுரை வினாக்களைக் கொண்டது. 04 வினாக்களுக்கு மட்டுமே விடையளிக்க வேண்டும்.)

#### ❖ தாபன விதிக்கோவை மற்றும் செயலொழுங்கு விதிகள்

தாபன விதிக்கோவையின் அத்தியாயங்கள் VI, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XVII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXX, XXXIII, XLVII, XLVIII மற்றும் பொதுச்சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலொழுங்கு விதிகள்

#### ❖ நிதிஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் அரச கொள்வனவுச் செயன்முறை

அத்தியாயங்கள் I, II, III, IV, V மற்றும் அரச கொள்வனவுச் செயன்முறை

### 14.3 அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் III ஆவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை – 2024

#### 14.3.1 தகைமைகள்

❖ இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையைப் பூர்த்தி செய்த 20 வருட முனைப்பான மற்றும் திருப்திகரமான சேவையைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றத் தகைமை பெறுவர்.

- இணைந்த சேவையின் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவைக்கு உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்கள்
- இணைந்த சேவையின் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவைக்கு உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்படாத, ஆயினும் உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்பட விருப்பத்தை வெளிப்படுத்திய உத்தியோகத்தர்கள்

❖ 2011.08.01 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் விஷேட செயலாற்றுகையின் கீழ் முந்தைய சேவையில் தரம் II இற்கு பதவி உயர்வு பெற்றுள்ள பின்வரும் உத்தியோகத்தர்களும் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றத் தகைமை பெறுவர்.

- இணைந்த சேவையில் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவைக்கு உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்கள்
- இணைந்த சேவையில் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவைக்கு உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்படாத ஆயினும் உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்பட விருப்பத்தை வெளிப்படுத்திய உத்தியோகத்தர்கள்

14.3.2 பாடப்பரப்பு

பாடம்	பாட இலக்கம்	புள்ளிகள்	நேரம்	சித்தியடைவதற்கு அவசியமான ஆகக் குறைந்த புள்ளிகள்
செயற்திட்ட முகாமை	06	100	03 மணித்தியாலங்கள்	40%

❖ செயற்திட்ட முகாமை

- (i) செயற்திட்டம் பற்றிய வரைவிலக்கணம்
- (ii) செயற்திட்ட முகாமை
- (iii) செயற்திட்டச் சக்கரம்
- (iv) செயற்திட்டத் தயாரித்தலும் விபரித்தலும்
- (v) செயற்திட்ட மதிப்பீடு
  - \* மீளச் செலுத்தும் காலம்
  - \* நிகர நிகழ்காலப் பெறுமதி
  - \* உள்ளகப் பயன் வீதம்
  - \* செலவுப் பயன் வீதம்
  - \* வருடாந்தப் பொதுப் பயன் வீதம்
- (vi) செயற்திட்ட ஒழுங்கமைப்பு
- (vii) நிழல் விலையைப் பயன்பாடு

15.0 இந்தப் பரீட்சை அறிவிப்பில் ஏற்பாடுகள் செய்யப்படாத எந்தவொரு விடயம் தொடர்பிலும் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் தீர்மானமே இறுதியானது.

16.0 இங்கு சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழி மூலங்களில் வெளியிடப்படும் அறிவித்தல்களின் உரைகளுக்கு இடையில் ஏதேனும் பொருத்தமின்மை அல்லது முரண்பாடுகள் காணப்பட்டின், அப்போது சிங்கள மொழி மூல அறிவித்தலே செல்லுபடியாகும்.

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

2024 ஏப்ரல் மாதம் 05 ஆம் திகதி  
பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள்,  
மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு  
சுதந்திர சதுக்கம்,  
கொழும்பு 07

**First, Second and Third Efficiency Bar Examinations prescribed for the Development Officers' Service - 2024**

- 1.0 It is hereby notified that the First Efficiency Bar Examination prescribed for the Development Officers' Service, the Second Efficiency Bar Examination prescribed for the Development Officers' Service and the Third Efficiency Bar Examination prescribed for the Development Officers' Service - 2024 (paragraph 10 of the service minute) will be held at the district level in June 2024 by the Director General of the Sri Lanka Institute of Development Administration, under the supervision of the Ministry of Public Administration, Home Affairs, Provincial Councils and Local Government.
- 2.0 These examinations shall be held as per the provisions of the Minute of the Development Officers' Service No. 1774/31 dated 07.09.2012.
- 3.0 The Efficiency Bar Examinations, which are due to be held in respect of each Grade of the above-mentioned service, shall be as follows:

<b>Serial number</b>	<b>Name of the examination</b>	<b>Code</b>
01.	1 <sup>st</sup> Efficiency Bar Examination prescribed for the Development Officers' Service - 2024 (For officers in Grade III of the Development Officers' Service)	<b>CSDOS - I</b>
02.	2 <sup>nd</sup> Efficiency Bar Examination prescribed for the Development Officers' Service - 2024 (For officers in Grade II of the Development Officers' Service)	<b>CSDOS - II</b>
03.	3 <sup>rd</sup> Efficiency Bar Examination prescribed for the Development Officers' Service - 2024 (For officers in Grade I of the Development Officers' Service)	<b>CSDOS - III</b>

- 4.0 The candidates shall be bound by the rules and regulations imposed by the Director General of the Sri Lanka Institute of Development Administration with regard to this examination. Candidates shall be subjected to any punishment imposed by the Disciplinary Authority for violation of these rules and regulations.
- 5.0 Applications for the examination can strictly be made online through [www.slida.lk](http://www.slida.lk), the official website of the Sri Lanka Institute of Development Administration. It is possible to commence the filling of the application for the examination by entering "EB Applications" on the web site's Home Page or by directly visiting this link: <http://examinationportal.slida.lk/application>. The online application should strictly be filled out in English.

Filling out applications is strictly allowed during the period from 8.00 a.m. on 15.04.2024 up to 12.00 midnight on 17.05.2024.

- 6.0 Examination Fees - The officers appearing for the examination for the first time need not pay the examination fees. However, Rs.250/- should be paid for each subject at subsequent sittings of the examination.

The examination fee should be paid by any BOC branch all over the island to be credited to "Director General, Sri Lanka Institute of Development Administration," bearing account number 92563132 of the Torrington branch of BOC. The applicant's name, national identity card number and the code of the relevant examination should be mentioned in the bank slip related to the payment made by you, and a photo of it should be uploaded in the relevant space of the application.

If you make the relevant payment online, you should mention your National Identity Card number and the code of the examination relevant to you in the credit details as "description" and upload a photo of it in the relevant space of the application.

(The codes of examinations should be as mentioned in paragraph 03.)

- 7.0 When filling out the application online, it is compulsory for the applicant to have an active e-mail address and mobile phone number. Once the application is submitted online, a message of acknowledgment of receipt will be sent to the email address and mobile number.

After the deadline for sending applications, the admission card will be sent to the email address you provided.

**It should be noted that the admission cards will be sent to the applicant only via email.**

- 8.0 If any technical issue arises regarding the process of submitting the application online, please contact the Technical Division of the Sri Lanka Institute of Development Administration at 011-5980236 or 071-9204320 for inquiries, and for all other inquiries, please contact the Recruitment and Examinations branch of the Combined Services Division of the Ministry of Public Administration, Home Affairs, Provincial Councils and Local Government at 011-2681237 (Extension - 606/605/600) from 8.30 a.m. to 4.30 p.m. on weekdays from 15.04.2024 to 17.05.2024.
- 9.0 Heads of Departments should grant duty leave for the officers who possess admissions enabling them to sit for the examination. If it is required to get their candidature confirmed, it can be done through the telephone number 011- 5980236. Candidates shall not be paid traveling expenses for appearing for the examination.
- 10.0 Identity of Candidates - Candidates shall be required to prove their identity at the examination hall to the satisfaction of the supervisor for each subject they offer. For this purpose, one of the following documents should be submitted to the supervisor.
- i. The National Identity Card
  - ii Valid Passport
  - iii. Valid Sri Lankan Driving License

The candidature of those who fail to produce any of the above-mentioned documents may be cancelled at the discretion of the Director General of Sri Lanka Institute of Development Administration.

- 11.0 The examination will be held in Sinhala, Tamil and English media. Candidates should sit the examination in the language medium in which they sat the examination for recruitment to the relevant service or in one of the official languages. The officers who joined the service without sitting for a competitive examination can also sit for this examination in the language medium of their education or in one of the official languages. Candidates shall not be allowed to change the language medium of examination mentioned in the application form.
- 12.0 Officers may appear separately for each subject and at different occasions at their discretion.
- 13.0 The results of the examination will be issued by the Director General of the Sri Lanka Institute of Development Administration to the Director General of Combined Services who will then publish them on the web site of the Ministry of Public Administration, Home Affairs, Provincial Councils and Local Government. Recommendations on confirmations and promotions of officers should be made by the heads of departments based on those results.
- 14.0 Scheme of examination: Subjects and the syllabus of each Efficiency Bar Examination are as follows.

#### **14.1 First Efficiency Bar Examination prescribed for the Development Officers' Service - 2024**

14.1.1 Qualifications - Only the development officers belonging to the Combined Service can apply for this examination. The officers who have received an appointment to Grade III of the Development Officers' Service, the officers who have been absorbed into the Development Officers' Service and those who have not been absorbed into the Development Officers' Service but have exercised their option to be absorbed into the service are eligible to appear for this examination.



### 14.1.2 Syllabus

Subject	Subject No.	Marks	Duration	Cutoff marks
Office Systems	01	100	01 hours	40%
Accounting Systems	02	100	01 hours	40%
Computer Test	03	100	02 hours	40%

#### ❖ Office Systems

This paper shall be designed to test the candidate's basic knowledge on office systems adopted in government offices and practical use of that knowledge, proper understanding of official documents and the ability of presenting the ideas/observations in clear and brief minutes and the ability of drafting a letter according to an order given to the officer. (This paper shall consist of structured and semi-structured questions. All the questions should be answered.)

#### ❖ Accounting Systems

It is expected to test candidate's knowledge in basic accounts adopted in government office, functions of cash control books. (This paper shall consist of structured and semi-structured questions. All the questions should be answered.)

#### ❖ Computer Test

(i) Basic Concepts of Information Technology

(ii) Windows Operating System

(iii) File Management

(iv) Word Processing

Basic skills, screen familiarization, editing texts, aligning text, fonts and attributes, indenting paragraphs, paragraphs, change of line spacing, Tab setting, finding and replacing text, spelling and grammar, thesaurus, working with columns, page setup, printing documents, creating tables, sorting texts, file management, mail merging, working with macros.

(v) Spreadsheets

Basic skills, formatting, editing, columns and ranges, insertion and deletion, sorting data, creating charts, printing, @ function, working with macros, file management

(vi) Database

Basic skills of introduction  
 Creating and using a database  
 Forms  
 Linked forms, popup forms  
 Dialog and message boxes  
 Queries  
 Sorting  
 Obtaining reports  
 Working with macro

(vii) Presentation/ Illustration

Basic skills, editing, formatting  
 Applying designs  
 inserting images, clip art and graphs  
 slide transition and effects, animations, using presentation tools,  
 Preparing masters  
 printing slides and notes

(viii) Internet

Introduction to Internet, World Wide Web,  
How to Navigate, Internet Practical

(ix) E-mail

Introduction, basic skills, receiving e-mails, sending e-mails,  
replying, using attachments, creating and using nick names, composing messages

(This paper shall consist of multiple-choice, structured and semi-structured questions. All the questions should be answered.)

**14.2 Second Efficiency Bar Examination prescribed for the Development Officers' Service - 2024**

14.2.1 Qualifications - The officers in Grade II of the Development Officers' Service belonging to the Combined Service are eligible to sit for this examination. Further,

- i. The officers who have been absorbed into the Development Officers' Service of the Combined Service and
- ii. The officers who have not been absorbed into the Development Officers' Service of the Combined Service but exercised their option for absorption are also eligible to sit for this examination.

Note - The officers in Grade III of the Development Officers' Service belonging to the Combined Service who have been confirmed in service, having completed the first efficiency bar examination, and have completed active and satisfactory service of ten years but have not yet been promoted to Grade II due to administrative matters can also sit for this examination.

14.2.2 Syllabus

Subject	Subject No.	Marks	Duration	Cutoff marks
Establishments Code and Procedural Rules	04	100	02 hours	40%
Financial Regulations and Procurement Procedure of the Government	05	100	02 hours	40%

(Part I of the above question papers shall consist of structured questions. All the questions should be answered. Part II shall consist of 08 essay type questions. Only 04 questions should be answered.)

❖ Establishments Code and Procedural Rules

Chapters VI, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XVII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXX, XXXIII, XLVII, XLVIII of the Establishments Code and Procedural Rules of the Public Service Commission

❖ Financial Regulations and Procurement Procedure of the Government

Chapters I, II, III, IV, V and procurement procedure of the government

**14.3 Third Efficiency Bar Examination prescribed for the Development Officers' Service - 2024**

14.3.1 Qualifications

- ❖ The following officers who have completed the second efficiency bar examination with 20 years of active and satisfactory service period are eligible to sit for this examination.

- i. Officers who have been absorbed into the Development Officers' service of the Combined Service
  - ii. Officers who have not been absorbed into the Development Officers' service of the Combined Service but exercised their option for absorption.
- ❖ The following officers who have been promoted to Grade II of the previous service under exceptional performance before 01.08.2011 are also eligible to sit this examination.
- i. Officers who have been absorbed into the Development Officers' service of the Combined Service
  - ii. Officers who have not been absorbed into the Development Officers' service of the Combined Service but exercised their option for absorption.

#### 14.3.2 Syllabus

Subject	Subject No.	Marks	Duration	Cutoff marks
Project Management	06	100	03 hours	40%

#### ❖ Project Management

- i. Defining a project
- ii. Project Management
- iii. Project cycle
- iv. Preparation and analysis of a project
- v. Project evaluation
  - \* Payback period
  - \* Net present value
  - \* Internal rate of return
  - \* Cost Benefit Ratio
  - \* Annual Average Return Ratio
- vi. Project organization
- vii. Adopting shadow price

15.0 Decision of the Director General of Combined Services shall be the final decision with regard to the provisions not mentioned in this notification.

16.0 In the event of any inconsistency between the Sinhala, Tamil and English texts of this notification, the Sinhala text shall prevail.

Sgd/S. Alokabandara  
 Director General of Combined Services,  
 Ministry of Public Administration,  
 Home Affairs, Provincial Councils and  
 Local Government

5<sup>th</sup> of April 2024  
 Ministry of Public Administration, Home Affairs, Provincial  
 Councils and Local Government,  
 Independence Square,  
 Colombo 07.