

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි]
[முழுப் பதிப்புரிமையுடையது]
All Rights Reserved]

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව / இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் / Department of Examinations, Sri Lanka

ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන
පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2019

(I) සාමාන්‍ය පරිපාලනය

පැ තුනයි.

- I හා II කොටස්වලින් යටත් පිරිසෙයින් ප්‍රශ්න දෙක බැගින්වත් තෝරා ගෙන, ප්‍රශ්න පහකට පමණක් පිළිතුරු සපයන්න.

I කොටස

1. 19 වන ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයෙන් 1978 ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවට ඇතුළත් කරන ලද සංශෝධන ද අදාළ කර ගනිමින්, එම ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව මඟින් පනවා ඇති විධිවිධාන අනුව පහත දැක්වෙන ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සපයන්න.

- (i) (අ) අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ මුළු අමාත්‍යවරුන්ගේ සංඛ්‍යාව ද අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින් නොවන අමාත්‍යවරුන් හා නියෝජ්‍ය අමාත්‍යවරුන්ගේ සංඛ්‍යාව ද සඳහන් කරන්න.
- (ආ) ජාතික ආණ්ඩුවක් පිහිටුවීමේ දී ඒ එක් එක් අමාත්‍යවරුන් සංඛ්‍යාව පිළිබඳ තීරණය කරන ආකාරය කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.
- (ii) 33 (2) ව්‍යවස්ථාව අනුව ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙන් හෝ වෙනත් ලිඛිත නීතියකින් හෝ ප්‍රකාශිතව ම ජනාධිපතිවරයා වෙත පවරා හෝ නියම කර ඇත්තා වූ බලතලවලට හා කාර්යවලට අමතරව සඳහන් බලතල හා කාර්ය පහක් දක්වන්න.
- (iii) 36 ව්‍යවස්ථාව අනුව ජනාධිපතිවරයාගේ වැටුප්, දීමනා හා විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම ලැබෙන ආකාරය කෙටියෙන් විස්තර කරන්න.
- (iv) 41ඇ. (1) ව්‍යවස්ථාව අනුව ජනාධිපතිවරයා විසින් ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාවට කරන ලද නිර්දේශයක් අනුව එකී සභාවේ අනුමත කිරීම මත පත් කරනු ලබන ඉහත සඳහන් ව්‍යවස්ථාවේ උපලේඛනයේ දැක්වෙන ධූර පහක් සඳහන් කරන්න.

(ලකුණු 20 යි)

2. 1978 ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවට 19 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය තෙක් කරන ලද සංශෝධන ද අදාළ කර ගනිමින්, පහත සඳහන් එක් එක් කරුණු සම්බන්ධයෙන් කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.

- (i) රාජ්‍ය භාෂාව
- (ii) පාර්ලිමේන්තුවෙහි, පළාත් සභාවල හා පළාත් පාලන ආයතනවල ජාතික භාෂා භාවිතය
- (iii) ඉගැන්වීමේ භාෂා මාධ්‍යය පිළිබඳව සඳහන් විධිවිධාන හතරක්
- (iv) අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ වගකීම, අමාත්‍යවරුන්ගේ විෂය හා කාර්ය තීරණය කරනු ලබන ආකාරය
- (v) අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා, අග්‍රාමාත්‍යවරයාගේ ලේකම්වරයා හා අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් පත්කිරීම, ඔවුන්ගේ කාර්යභාරය හා ධූරය අවසන් වීම

(ලකුණු 20 යි)

3. 1996 අංක 21 දරන ශ්‍රී ලංකා මානව හිමිකම් කොමිෂන් සභා පනතේ විධිවිධාන අනුව පහත සඳහන් එක එකක් පිළිබඳ ව කෙටියෙන් විස්තර කරන්න.

- (i) කොමිෂන් සභාවේ සාමාජික සංඛ්‍යාව, සාමාජිකයෙකු විමට අවශ්‍ය සුදුසුකම්, ධූරකාලය, එකී තනතුරු සඳහා පත්කරනු ලබන ආකාරය
- (ii) කොමිෂන් සභාවේ සාමාජිකයකු එකී ධූරයෙන් ඉවත් කරනු ලැබිය හැකි විධිවිධාන පහක්
- (iii) කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පහක්
- (iv) කොමිෂන් සභාව සතු බලතල පහක්

(ලකුණු 20 යි)

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි]
[முழுப் பதிப்புரிமையுடையது]
All Rights Reserved]

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව / இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம் / Department of Examinations, Sri Lanka

ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමුවන
කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2019

(II) මුදල් රෙගුලාසි

පැතුනයි

● ප්‍රශ්න පහකට පමණක් පිළිතුරු සපයන්න.

1. (i) රජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ 'වියදම' සම්බන්ධයෙන් වන පහත සඳහන් එක් එක් කාර්යය කෙටියෙන් විස්තර කරන්න. (ලකුණු 12 යි)
 - (අ) බලය දීම
 - (ආ) අනුමත කිරීම
 - (ඇ) සහතික කිරීම
 - (ඈ) ගෙවීම
- (ii) රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක/පාසලක ගෙවූ වඩුවර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ ව රජයේ මුදල් රෙගුලාසිවල සඳහන් විධිවිධාන මොනවා ද? (ලකුණු 04 යි)
- (iii) රජයේ මුදල් රෙගුලාසි අනුව රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක/පාසලක වාහන සම්බන්ධව පවත්වාගෙන යා යුතු ලේඛන දෙකක් නම් කර, ඒවා පිළිබඳ ව කෙටියෙන් ලියන්න. (ලකුණු 04 යි)
2. (i) වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පැවැත්වීම පිළිබඳ රජයේ මුදල් රෙගුලාසිවල සඳහන් විධිවිධාන මොනවා ද? (ලකුණු 04 යි)
- (ii) වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පැවැත්වීමේ දී, භාවිත කරන ලියවිලි දෙකක් නම් කර, විස්තර කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
- (iii) පාසලක භාවිතයට ගත නොහැකි භාණ්ඩ පිළිබඳ පාසල් ප්‍රධානීන් ගත යුතු පියවර මොනවා ද? (ලකුණු 06 යි)
3. (i) පාසල් මූල්‍ය කළමනාකරණ ක්‍රියාවලියේ දී විදුහල්පතිගේ කාර්යභාරය කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 08 යි)
- (ii) අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කර ඇති වතුලේඛ උපදෙස් අනුව පාසල් සංවර්ධන සමිතියක භාණ්ඩාගාරික තනතුර පිළිබඳ ව දක්වා ඇති විධිවිධාන මොනවා දැයි කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 08 යි)
- (iii) පාසල් ගිණුම් කටයුතු පරීක්ෂාව (Auditing) පිළිබඳව අදාළ වන කරුණු දෙකක් ලියන්න. (ලකුණු 04 යි)
4. (i) අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කර ඇති මාර්ගෝපදේශ අනුව පාසලක පවත්වාගෙන යා යුතු මූල්‍ය කටයුතුවලට අදාළ ලේඛන මොනවා දැයි නම් කරන්න. (ලකුණු 05 යි)
- (ii) ඉහත (i) හි මූල්‍ය කටයුතුවලට අදාළ ලේඛන පහක් පිළිබඳ ව කෙටියෙන් විස්තර කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
- (iii) පාසලක පිළියෙල කළ යුතු සිව්මස් ගිණුම් වාර්තාවක ඇතුළත් වන කරුණු මොනවා ද? (ලකුණු 05 යි)
5. (i) පාසල් ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියේ දී භාවිත කළ හැකි ප්‍රසම්පාදන ක්‍රම පහක් (Methods of Procurement) නම් කර, කෙටියෙන් විස්තර කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
- (ii) ප්‍රසම්පාදන කමිටුවක හා තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටුවක වගකීම් හා කාර්යභාරය වෙන වෙන ම ලියන්න. (ලකුණු 07 යි)
- (iii) පාසල් ප්‍රසම්පාදන කමිටුවක සංයුතිය දක්වන්න. (ලකුණු 03 යි)

Department of Examinations Sri Lanka

සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි/
முழுப் பதிப்புரிமையுடையது/
All Rights Reserved]

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව / இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் / Department of Examinations, Sri Lanka

ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන
පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2019

(III) අධ්‍යාපන නීතිය, පරිපාලනය හා ඇගයීම

II කොටස

11. (i) උපකෘත පාසල් හා ගුරු විද්‍යාල රජයට පවරා ගැනීම හා සම්බන්ධව ඇති පනත් නම් කරන්න.
(ii) එයින් එක් පනතක් තෝරා ගෙන, එහි පරමාර්ථ පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
12. උපකෘත පාසල් හා ගුරු විද්‍යාල රජයට පවරා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් පනවා ඇති පනත් යටතේ දැක්වෙන රෙගුලාසි අනුව ගාස්තු අය නොකරන පෞද්ගලික පාසල්වල ගුරුවරුන්ට රජයේ ආධාර මුදල්වලින් වැටුප් ගෙවීම සඳහා සපුරාලිය යුතු කොන්දේසි කවරේ ද? (ලකුණු 10 යි)
13. ජාතික අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව පිහිටුවන ලද වකවානුවේ සිට මේ දක්වා එහි අරමුණු හා පරමාර්ථ කෙතෙක් දුරට සාර්ථක වී ඇත් දැයි විචාරාත්මකව විමසන්න. (ලකුණු 10 යි)
14. පළාත් අධ්‍යාපන බලධාරීන් හා රේඛීය අමාත්‍යාංශය අතර එලදායි සම්බන්ධතාවක් ඇති කර ගැනීම සඳහා දැනට ක්‍රියාත්මක විධිවිධාන කවරේ ද? ඒවා ශක්තිමත් කර ගැනීම සඳහා ගතහැකි පියවර පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10 යි)

III කොටස

15. ජාතික අධ්‍යාපන විද්‍යා පීඨ බලාත්මක කිරීම (Empower) සඳහා ගත හැකි පියවර විස්තර කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
16. දැනට ගුරු මධ්‍යස්ථාන මඟින් පවත්වා ගෙන යනු ලබන ගුරු සේවාස්ථ අධ්‍යාපන වැඩ පිළිවෙළ විස්තර කර, ඒවා වඩාත් ඵලදායීව පවත්වා ගෙන යෑම සඳහා ගතහැකි පියවර පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
17. 'දහතුන් වසරක සහතික කළ අධ්‍යාපන වැඩ සටහන' අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සා.පෙළ) විභාගය කෙරෙහි බලපෑ හැකි ආකාරය විස්තර කර, ඊට සරිලන අයුරු එම විභාගය ප්‍රතිව්‍යුහගත කළ හැක්කේ කෙසේ දැයි දක්වන්න. (ලකුණු 10 යි)
18. පාසලක සංවර්ධන සැලැස්මක් සකස් කිරීමේ දී ගත යුතු පියවර අනුපිළිවෙළින් දක්වා, එහි පළමුවන පියවර යටතේ කළ යුතු කාර්ය විස්තර කරන්න. (ලකුණු 10 යි)

IV කොටස

19. 'සායනික අධීක්ෂණය' යන්න පැහැදිලි කර, එහි ධනාත්මක ලක්ෂණ හා අඩුපාඩුකම් කවරේ දැයි සඳහන් කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
20. පාසල්වල බාහිර අධීක්ෂණය සඳහා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය හා පළාත් අධ්‍යාපන බලධාරීන් විසින් අනුගමනය කරනු ලබන ක්‍රියාමාර්ග විස්තර කරන්න. (ලකුණු 10 යි)
21. අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ඇගයීම් වැඩ පිළිවෙළ අනුව ඇගයීමට භාජනය කරනු ලබන ක්ෂේත්‍ර අට නම් කර, ඉන් එක් ක්ෂේත්‍රයක් යටතේ ඇති ප්‍රමිති දක්වන්න. (ලකුණු 10 යි)
22. පාසල් පාදක ඇගයීම් ක්‍රියාවලිය ශක්තිමත් කිරීම සඳහා ගත හැකි ක්‍රියාමාර්ග දෙකක් විස්තරාත්මකව පැහැදිලි කරන්න. (ලකුණු 10 යි)