

රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

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 ව්‍යවස්ථාවේ 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 අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ සංවර්ධන නිලධාරී සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අනුව පැවැත්වේ.
- 3.0 ඉහත සඳහන් සේවයේ එක් එක් ශ්‍රේණිවලට අදාළ ව 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 සම්බන්ධ ව 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, 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 දරන 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 කිරීමේ දී 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 බදවා 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 තුළ දී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහා ම 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 ජනරාල්වරයාගේ 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 විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවල දී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකිවේ.

13.0 විභාග ප්‍රතිඵල ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත නිකුත් කිරීමෙන් අනතුරුව ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා 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 පටිපාටිය : එක් එක් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා පෙනී සිටිය හැකි නිලධාරීන් සඳහා වන විෂයයන් සහ විෂය නිර්දේශයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

14.1 සංවර්ධන නිලධාරී 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 නිලධාරීන්, සංවර්ධන නිලධාරී සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වී ඇති නිලධාරීන් සහ සංවර්ධන නිලධාරී සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වී නොමැති, එහෙත් අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය පළ කර ඇති නිලධාරීන් මෙම විභාගය සඳහා ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් ලබයි.

14.1.2 විෂය නිර්දේශය :

විෂයය	විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය	සමත් වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු ප්‍රතිශතය
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 කොටගෙන පැහැදිලි හා සංමිථ 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 සියල්ලට ම 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 සියල්ලට ම 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, අනුවර්ණය, 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, අනුපිළිවෙළට සැකසීම, ගොනු කළමනාකරණය, ලේඛනයක් ලිපින කිහිපයකට යැවීමට සැකසීම, මැනෙව් 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), මැනෙල් 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  
චාර්තා ලබා ගැනීම  
මැනෙල් භාවිතය

(vii) ඉදිරිපත් කිරීම/ විත්‍ර සටහන්

මූලික කුසලතා, සංස්කරණය, ආකෘතිකරණය  
සැලසුම් යෙදීම  
අනුරූප, පසුරු සිත්තම් හා ලුස්තාර නිවේශනය,  
කදා මාරුව හා සජ්චකරණය, ඉදිරිපත් කිරීමේ මෙවලම් භාවිතය,  
මාස්ටර් (Master) කදාව සැකසීම  
කදා 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 සියල්ලට ම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.)

14.2 සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2024 :

14.2.1 සුදුසුකම් - පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සම්පූර්ණ කර සේවයේ ස්ථිර කරන ලද වසර 10 ක 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.

සටහන - ඉහත 14.2.1 ඡේදයේ සඳහන් සුදුසුකම් සියල්ල සපුරා ඇති නමුත් පරිපාලන කරුණු හේතුවෙන් මෙතෙක් II ශ්‍රේණියට උසස් වීම් ලබා නොසිටින නිලධාරීන් සුදුසුකම් නොලබයි.

14.2.2 විෂය නිර්දේශය :

විෂයය	විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය	සමත් වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු ප්‍රතිශතය
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 සියල්ලට ම 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 පිළියෙළ කිරීම සහ විග්‍රහ කිරීම
- v. ව්‍යාපෘති ඇගයීම
  - \* පිළිගෙවුම් කාලය
  - \* ශුද්ධ වර්තමාන වටිනාකම
  - \* අභ්‍යන්තර ප්‍රතිලාභ අනුපාතය
  - \* පිරිවැය ප්‍රතිලාභ අනුපාතය
  - \* වාර්ෂික සාමාන්‍ය ඉපැයුම් අනුපාතය
- vi. ව්‍යාපෘති සංවිධානය
- vii. ඡායා මිල යොදා ගැනීම

- 15.0 මෙම විභාග නිවේදනයෙන් විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳ වුවද, ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය.
- 16.0 මෙහි සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයන්ගෙන් පළවන නිවේදනයන් හි භාෂා පාඨ අතර කිසියම් නොගැළපීමක් 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 අප්‍රේල් මස 05 වැනි දින,  
 රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු,  
 පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය,  
 නිදහස් වතුරගුය,  
 කොළඹ 07.