උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව චක්‍රලේඛ අංක : 09/2016

මගේ අංකය NP/07/10/02/92
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
උතුරු පළාත
යාපනය.
01.07.2016

ප්‍රධාන ලේකම්,
අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
නියෝජ්‍ය ලේකම්වරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,
උතුරු පළාත.

පළාත්රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ IIIවැනි ශ්‍රේණියේනිලධාරින් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය -2012 (I) 2016

2013.12.11 දිනැති හා අංක **1840/34** දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රිකසමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයට අනුව පිළියල කරන ලද උතුරු පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථාවේ ඡේදය 8 හා 15 හිසඳහන්වූ විධිවිධානයටද,අන්තර්කාලීන විධිවිධාන සහ ඇමුණුම 04හි විධිවිධානයන්ට අනුකූලව පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ IIIවැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරින් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයක්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් **2016 ඔක්තෝබර් මාසයේදී** පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

2.0 මෙම අලුත් සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර පැවති සේවා ව්‍යවස්ථාවේ, IIIපන්තියේ නිලධාරින් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ නොකරන ලද එහෙත් මෙම විභාගයෙහි, (1) කාර්යාල ක්‍රම (2) රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන ගිණුම් ක්‍රම (3) පරිගණක පරික්ෂණය යන විෂයයන් එකක් හෝ කීපයක් සමත් වී නිදහස් කරන ලද නිලධාරින් මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි IIIශ්‍රේණියේ නිලධාරින් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙහි අදාළ විෂයයන්ගෙන් විෂයයෙන් විෂයයට පදනම මත නිදහස් කරනු ලැබේ.

3.0 රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ IIIවැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරින් සඳහා මෙම විභාගය යාපනය, මන්නාරම, මුලතිව් හා කිලිනොච්චිය යන නගරවල දී පැවැත්වේ. අදාළ නගර හා නගර අංක පහතින් දැක්වේ. ප්‍රමාණවත් අපේක්ෂකයින් සංඛ්‍යාවක් ඉදිරිපත් නොවීම හෝ වෙනත් හේතූන් මත හෝ කිසියම් විභාග මධ්‍යස්ථානයක් අවලංගු කර අපේක්ෂකයින්ගේ දෙවන මනාපය පරිදි මධ්‍යස්ථානය තීරණය කිරීමේ අභිමතය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් සතුවේ. ඉල්ලුම්පත්‍රයේ අදාළ ශීර්ෂය මෙම නගර හා නගර අංක සඳහන් වගුවට අනුව සම්පූර්ණ කළ යුතු වේ. ඉල්ලුම් කළ නගරය/ නගර පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

නගරය නගර	**අංකය**
යාපනය	10
මන්නාරම	11
මුලතිව්	12
කිලිනොච්චිය	25

4.0 (i) මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු විසින් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ.

(ii)විභාග අපේක්ෂකයින් සඳහා පනවා ඇති නීති ගැසට්නිවේදනයේ වෙනම මුද්‍රණය කර ඇත. මෙම නීතිඋල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින්පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔවුනට සිදුවනවා ඇත.

5.0 **සුදුසුකම්:**රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ IIIවන ශ්‍රේණියේ පත්වීමක් ලබා ඇති නිලධරයන් මෙම විභාගය සඳහා ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් ලබයි. මෙම විභාගය IIIශ්‍රේණියට පත්වීම් ලැබීමෙන් පසුවවසර තුනක් ඇතුළත සමත් විය යුතු ය.

6.0 අයදුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතු ය. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව අපේක්ෂකයින් ස්වකීය අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගත යුතු අතර, ඒ අනුව පිළියෙළකරන ලද අයදුම්පත්‍ර අපේක්ෂකයින් විසින් සිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් **2016 ජූලි මස 20 වැනි දින** හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ **"ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, උතුරු පළාත, අංක 393/48, කෝවිල පාර, යාපනය"** යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. අයදුම්පත්, ඉදිරිපත් කරන ලියුම්කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සඳහන් කළයුතු ය. අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් හා අදාළ තොරතුරු සම්පූර්ණකර නැති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කෙරෙනු ඇත.

7.0 **අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව:** අපේක්ෂකයින් විභාග ශාලාවතුළ දී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් පාසාම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතු ය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලිවලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

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

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවෙකුගේ අපේක්ෂකත්වය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි අවලංගු කළ හැකිය. විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

8.0 **අයදුම්පත්‍ර:**ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයේ අංක 1.0 සිට 4.0 තෙක් ඡේදයන් පළමුවන පිටුවටද ඉදිරි ඡේදය අනිත් පිටුවටද ඇතුළත් වන පරිදි "ඒ4" ප්‍රමාණයේ කඩදාසිවල අයදුම්පත්‍රය පිළියෙළ කළ යුතු ය. අයදුම්පත්‍රය යතුරුලියනය කර පිළියෙල කර ගත හැකි වුව ද එය නිවැරදිව හා පැහැදිලිව අයදුම්කරුගේ අත් අකුරින්ම පිරවිය යුතු ය. අයදුම්පත මේ සමග අමුණා ඇති ආකෘතිය පරිදිම සකස් කර ගත යුතු අතර, එක් අයදුම්කරුවකු විසින් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ එක් අයදුම්පතක් පමණක් වන අතර, අයදුම්පතේ ඡායා පිටපත් නොඑවන මෙන් දන්වා සිටිනු ලැබේ. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයකට අනුකූල නොවන සහ අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත්‍ර දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. විභාග අයදුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල අයදුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ අයදුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද සඳහන් කරන්න. තව ද, සම්පූර්ණ කරනු ලබන අයදුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු අතර, එම අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

පළමුවවන වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරින් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එතකුදු වුවත් ඉන්පසු වාරවල දී නිලධාරින් විසින් එක්වර සම්පූර්ණ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 400 ක් ද, එක් විෂයයක් සඳහා පෙනී සිටින්නේ නම්, රු. 200 ක් ද විභාග ගාස්තු වශයෙන් උතුරු පළාතේ ඇති ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලයේන් **උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවලේකම්**තුමාගේ **අංක 3401** තැන්පත් ගිනුමට ගෙවා ලබාගත් ලදුපත ඉල්ලුම් පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ ඇලවිය යුතු ය. ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. කවර කරුණක් යටතේ වුව ද මෙම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවනු ලබන ගාස්තුව වෙනත් කිසිදු විභාගයට මාරු කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

9.0 අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති නිලධාරින් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග කාල සටහනේ පිටපතක් සමග විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනවා ඇත.විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරින් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඔවුන්ගේ අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කළයුතුය. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 2 ක් හෝ 3 ක්ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශපත්‍ර නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතු ය. ඔබ වෙත තබාගත් අයදුම්පත්‍රයේ පිටපත ද විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද්දේ නම් ඊට අදාළ ලදුපතෙහි පිටපත ද අතැතිව, ඔබගේ සම්පූර්ණ නම, ලිපිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා විභාගයේ නම සඳහන් කරමින් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවෙන් විමසන ලෙස දන්වන අතර,ඔබගේ ඉහතවිස්තර සහ විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් ෆැක්ස් මගින් ඔබවෙත එවීම සඳහා ඔබගේ ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් කරන ලදඉල්ලීම් ලිපියක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ෆැක්ස්මගින් යොමු කරමින්ම විමසා සිටීමද වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙතඔවුන්ගේ අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළයුතු ය.

සටහන: අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ප්‍රවේශපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු/ඇයවිභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක්ලෙස නොසැලකිය යුතු ය.

10.0 විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරන ලද විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා වන ප්‍රවේශපත්‍රලැබී ඇති නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරි නිවාඩු ලබාදිය යුතුය.ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

11.0 මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යවලින් පැවැත්වේ.අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂාමාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍රවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ. තරග විභාගයක් නොමැතිව සේවයටබැඳුණු අය සම්බන්ධයෙන් වූ විට නිලධාරීන් තමන් අධ්‍යාපනයලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රදෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ. 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 වාරවලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකිය.එසේකුදු වුවත් සාමාර්ථය සඳහා එක් එක් විෂයයට නියමිත මුළුලකුණු වලින් අවම වශයෙන් සියයට හතලිහක් (40%) බැගින්ලබාගත යුතුවේ.

13.0 රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථයන් සඳහා සියලුම නිලධාරීන්විසින් තමන්ගේ අයදුම්පත් රාජ්‍ය භාෂාවෙන් පිළියෙල කළ යුතුඅතර ඒවා එම භාෂාවෙන් ම පිරවිය යුතු ය.

14.0 විභාගයට පෙනී සිටි සියලුම අයදුම්කරුවන්ගේ ප්‍රතිඵල ඇතුළත් ප්‍රතිඵල ලේඛනය ශ්‍රී ලංකා විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් මගින් උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත නිකුත් කරන අතර විභාගයටපෙනී සිටි අපේක්ෂකයින්ගේ ප්‍රතිඵල උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් එවනු ලබේ.

15.0 විභාගපරිපාටිය:- අපේක්ෂකයන් පහත දැක්වෙන විෂයයන් ඇතුළත් ලිඛිත පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතුය :

විෂයය	විෂය අංකය	කාලය	ලකුණු
කාර්යාල ක්‍රම	01	පැය 02 යි	100 යි
ගිණුම් ක්‍රම	02	පැය 02 යි	100 යි
පරිගණක පරීක්ෂණය	03	පැය 01 1/2යි	100 යි

15.1 කාර්යාල ක්‍රම:-(විෂය අංකය 01)
රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන කර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිත කිරීමේ හැකියාව ද රාජකාරි ලිපිලේඛන මැනවින් අවබෝධ කොටගෙන පැහැදිලි හා සංක්ෂිප්ත සටහන් මගින් තම අදහස්/නිරීක්ෂණ නිශ්චිත අන්දමින් ඉදිරිපත්කිරීමේ හැකියාව සහ නියෝගය අනුව ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීමේ හැකියාව ද පරීක්ෂා කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය පහත සඳහන් පරිදි කොටස් දෙකකින්යුක්ත වේ.

(i)**වන කොටස :** කෙටි පිළිතුරු අපේක්ෂා කරන ප්‍රශ්න වලින් යුක්තය. අදාළ ප්‍රශ්න පත්‍රයේම පිළිතුරු සැපයිය යුතු අතර සියලුම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. **(ලකුණු 25 යි).**

(ii)**වන කොටස :**මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ව්‍යුහගත රචනාමය ප්‍රශ්න හතරකින් සමන්විතවන අතර තෝරාගත් ප්‍රශ්න තුනකට පමණක් පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. **(ලකුණු 75යි)**

15.2 ගිණුම් ක්‍රම:-(විෂය අංකය 02)
රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන මූලික ගිණුම් හා මුදල් පාලන පොත්වල කාර්යය පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය පහත සඳහන් පරිදි කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ.

(i)**වන කොටස :**කෙටි පිළිතුරු අපේක්ෂා කරන ප්‍රශ්නවලින් යුක්තය.අදාළප්‍රශ්න පත්‍රයේම පිළිතුරු සැපයිය යුතු අතර සියලුම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. **(ලකුණු 25 යි).**

(ii)**වන කොටස :**මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ව්‍යුහගත රචනාමය ප්‍රශ්න හතරකින් සමන්විතවන අතර තෝරාගත් ප්‍රශ්න තුනකට පමණක් පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.**(ලකුණු 75යි).**

15.3 පරිගණක පරීක්ෂණය:-(විෂය අංකය 03)
අයදුම්කරුට පහත සඳහන් හැකියාවන් තිබේදැයි පරීක්ෂා කිරීම මෙම පරීක්ෂණයේ අරමුණ වේ.

I. තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ මූලික සංකල්ප
II. වින්ඩෝස් මෙහෙයුම් පද්ධතිය
III. ගොනු කළමනාකරණය
IV. **වදන් සැකසුම-** මූලික කුසලතා, තිරයට හුරුවීම, පාඨ සංස්කරණය ,පාඨ එකේලි කිරීම, අකුරු වර්ග හා උපලක්ෂණ, අනුච්ඡේද ජේද, ජේළි අතර පරතරය වෙනස් කිරීම පිම් අනුයෝගය (Tab Settings) , පාඨයක් සෙවීම හා ප්‍රතිෂ්ඨාපනය, අක්ෂර හා ව්‍යාකරණ දෝෂ, සමානාර්ථ පද තීරු යෙදීම, පිටුව සැකසීම ලේඛන මුද්‍රණය, වගු නිර්මාණය, අනුපිළිවෙලට සැකසීම ,ගොනු කළමනාකරණය ,ලේඛනයක් ලිපිනයන් කිහිපයකට යැවීමට සැකසීම ,මැක්‍රෝ භාවිතය

V. **පැතුරුම්පත්** - මූලික කුසලතා, ආකෘතිකරණය (Formatting), සංස්කරණය, තීරු හා පරාස, නව ඇතුළත් කරීම් හා ඉවත් කිරීම, දත්ත අනුපිළිවෙලට සැකසීම, ප්‍රස්තාර සැකසීම, මුද්‍රණය, ශ්‍රිතය (Function), මැක්‍රෝ භාවිතය, ගොනු කළමනාකරණය

VI. **අන්තර්ජාලය** - අන්තර්ජාලය හැඳින්වීම, විශ්ව වසිරි ජාලය, මං සොයන ආකාරය , ව්‍යාවහාරික අන්තර්ජාලය

VII. **විද්‍යුත් තැපෑල (E-mail)**- හැදින්වීම, මූලික කුසලතා, විද්‍යුත් තැපෑල ලබා ගැනීම, විද්‍යුත් තැපෑල යැවීම,රට ප්‍රතිචාර දැක්වීම ඇමුණුම් භාවිතය, ලිපිනය හඳුනා ගැනීමට කෙටි නාම භාවිතය ,පණිවුඩ සම්පාදනය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය පහත සඳහන් පරිදි කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ.

Iවන කොටස- බහුවරණ/කෙටි පිළිතුරු ප්‍රශ්න 40 කින් යුක්තවේ. කාලය මිනිත්තු 45 යි**(ලකුණු 40 යි)**
IIවන කොටස- අර්ධ ව්‍යුහගතප්‍රශ්න 05 කි. කාලය මිනිත්තු 45 යි. **(ලකුණු 60 යි)**

සටහන- 2013.12.11 දිනැති හා අංක 1840/34 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රිකසමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව සකස් කරන ලද උතුරු පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථාවේ අමුණුව 04ට අනුව ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කරීමේ අධිකාරිය විසින්පිරිනමනු ලබන පරිගණක මෙහෙයම් බලපත්‍රය හෝ පරිගණක මෙහෙයුම් බලපත්‍රයලබාගත් නිලධාරින් ද,විශ්වවිද්‍යාලය කොමිෂන් සභාව මගින් පිළිගත් පරිගණකවිෂයන් සම්බන්ද උපාධි නිලධාරින් ද,තෘතියික අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලැබූ, ආයතනවලින් NVQ මට්ටම 04හෝ ඊට ඉහළමට්ටමසහතිකය ලබාගත් නිලධාරින් ද පරිගණක හැකියාව විමසන ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.

16.0 මෙම විභාග නිවේදනයට විධිවිධාන සලසා නොමැති කවරකරුණක් සඳහා වුවද උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්තුමාගේ තීරණය අවසන් තීරණය වන්නේය."සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් පළවන මෙමනිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර කිසියම් හෝ නොගැලපීමක් හෝඅනනුකූලතාවයක් ඇති බව පෙනී යන්නේ නම් එවැනි අවස්ථාවක දෙමළ මාධ්‍ය නිවේදනයට අනුව කටයුතු කරනු ලැබේ."

ආර්.වරදලිංගම්,
ලේකම්,
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
උතුරු පළාත.

පිටපත : සියලුම ප්‍රදේශිය ලේකම්වරුන්, උතුරු පළාත. - ඉහත විභාගය සඳහාවන අදාලවිභාග ගාස්තුව අපේක්ෂකයන්ගෙන් ලබා ගෙන අප වෙත යොමු කිරීම සඳහා.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ IIIවැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2012 (I) 2016

EFFICIENCY BAR EXAMINATION FOR OFFICERS IN GRADE III OF PROVINCIAL PUBLIC MANAGEMENT ASSISTANTS' SERVICE – 2012 (I) 2016

.

පළාත :- උතුරු පළාත **04**

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි.)

	නගරය	නගර අංකය
1		
2		

(චක්‍රලේඛණ අංක 03 සඳහන් පරිදි ඔබ විභාගයට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන නගරය සඳහන් කරන්න)

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය :-

සිංහල - 2

දෙමළ - 3

ඉංග්‍රීසි - 4 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

1.

1.1 මුල් අකුරුන් සඳහන් වන නම :-..
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

1.2 අයදුම්කරුගේ මුලකුරු සමග නම :-

....

(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) උදාහරණ :- Mr. SILVA. A. B

1.3 මුල් අකුරුන් සඳහන් වන නම :-..

(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

2. සේවය කරන ස්ථානය හා ලිපිනය :-

2.1 විභාගප්‍රවේශ පත්‍රය එවිය යුතු ලිපිනය :-

....

....

(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

2.2 කාර්යාලයෙ/දේපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ නම හා ලිපිනය:-

....

....

(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

2.3 කාර්යාලයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ නම හා ලිපිනය:-

....

(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

3.

3.1 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :-

පුරුෂ- 0

ස්ත්‍රී - 1 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

3.2 උපන්දිනය

වර්ෂය | | | | | මාසය | | | දිනය | | |

3.3 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :- | | | | | | | | | | |

4. ඔබ දැනට ඉදිරිපත් වන විෂයය/විෂයයන්

විෂයය	විෂයය අංකය
1.	
2.	
3.	

5. දැනට දරන තනතුර

5.1 තනතුර :- ....

5.2 පත්වීම් ලිපියේ අංකය :- ....

6.

6.1 ඔබ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට ? :- ....

6.2 ප්‍රථම වතාවට පෙනී නොසිටින්නේ නම්මුදල ගෙවූ කුවිතාන්සියේ රු:- ....

6.3 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ නම:- ....

6.4 ලදුපත් අංකය:- ....

6.5 ලදුපත් දිනය:- ....

මුදල් ගෙවා ලබා ගත් ලදුපත නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න

රුපියල් .... වටිනා විභාග ගාස්තුගෙවන ලද, ...ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ....වැනි අංක දරන ....වැනි දිනැති රිසිට්පත මෙහි අලවන ලද බවත් ඉහත සඳහන් තොරතුර නිවැරදි බවත් හා ඉහත සඳහන් කරන ලද මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට මට හිමිකම ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. මෙම විභාගය සම්බන්ධයෙන් ලේකම් උතුරු පලාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හා විභාග කොමසරිස් මගින් පනවන තිරණභාවිභාග නීතිරීති සියල්ලටම යටත් වන බවද මෙයින් ප්‍රකාශ කරමි.

....

දිනය........................ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන

සටහන:- තමාගේ දේපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ එම දේපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවෙන් අත්සන් කිරීමට බලයලත් නිලධාරියෙකු ඉදිරිපිට දී අයදුම්කරු විසින් අත්සන් කළ යුතුය.

අත්සන සහතික කිරීම

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියක සහ මා පෞද්ගලිකවශයෙන් දන්නා හඳුනන .... මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය .... වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බව සහතික කරමි. වතාවට විභාගයට පෙනී සිටින නිසා විභාග මුදල ගෙවීමෙන් වලක්විය හකි බවත්/ අදාළ විභාග මුදල ගෙවා ලබාගත් මුදල් අණවුමක් මේ සමග අමුණා ඇති බවත් සහතික කරමි.

....

සහතික කරන්නාගේ අත්සන සහ

නිල මුද්‍රාව

නම :-..

පදවි නාමය :-...

ලිපිනය:-...

දිනය :-..

දේපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

(i)ඉහත සපයා ඇති විස්තර පරික්ෂා කර බැලූ බවත්,

(ii)ඉහත නිලධාරියා ඒකාබද්ධ(Combind)සේවයේ ඇති බවත්,

(iii) මෙම නිලධාරියා මෙම විභාගයට මීට පෙර පෙනී සිටි/නොසටිබවත්,

(iv)මෙම නිලධාරියාමෙයට පෙර විභාගයට පෙනී සිට ඇති නිසා නියමිත වටිනාකමින් යුත් රිසිට්පත ඉල්ලුම්පත්‍රයට අලවාඇති බවත්,

(v)මෙම නිලධාරියා මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුබවත්, මම සහතික කරමි.

....

දේපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන සහ

නිල මුද්‍රාව.

නම :-..

තනතුර :-...

ලිපිනය:-...

දිනය :-...

* අනවශ්‍ය දෑ කපා හරින්න.