

**සිංහල පරිවර්තනය**

උ.ප.රා.සේ.කො.සභා චක්‍රලේඛ අංක : 19/2020

මගේ අංකය : NP/07/10/02/178  
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,  
උතුරු පළාත,  
යාපනය,  
19.11.2020

ලේකම්, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය,  
පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ,  
කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන්,  
උතුරු පළාත.

**උතුරු පළාත් පාසල් සේවක, පාසල් මූරකරු සේවයේ III වන ශ්‍රේණිය, II වන ශ්‍රේණිය හා I වන ශ්‍රේණියේ සේවයේ නියුතු සේවකයන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2015(II), 2020**

ඉහත සඳහන් තනතුරුවල සේවයේ නියුතු සේවකයන්ගේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය එම තනතුරට අදාළව ක්‍රියාත්මකව පවතින සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 10 වන ඡේදය හා ඇමුණුම 01 -A, ඇමුණුම 01 -B, ඇමුණුම 01 -C යන ඇමුණුම් පරිදි 2021 වර්ෂයේ ජනවාරි මස ලේකම්, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය, උතුරු පළාත විසින් යාපනයේදී පැවැත්වීම නියමිතය.

**2.0 සුදුසුකම් :**

- සේවකයකු තමා දරණ තනතුරට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට පමණක් පෙනී සිටීමට අවස්ථාව ලැබේ.

**3.0 අයදුම්පත්‍රය**

- අයදුම්පත්‍රය මෙම චක්‍රලේඛය සමඟ අමුණා ඇත. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූලව අයදුම්පත සකස් වී තිබිය යුතුය. විභාග අපේක්ෂකයන් එම ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුව තම අයදුම්පත සකස් කරගත යුතු අතර ඒ ආකාරයට සකස් කර ගන්නා ලද අයදුම්පත තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් 2020.12.09 වන දින හෝ ඒකට පෙර ලැබෙන පරිදි “ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, උතුරු පළාත, අංක: 393/48, කොවිල් විදිය, තල්ලූර්, යාපනය.” යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යොමු කළ යුතුය.
- අයදුම්පත්‍ර යොමු කරන ලියුම් කවරයේ උඩ වම් කෙළවරේ “උතුරු පළාත් පාසල් සේවක, පාසල් මූරකරු සේවයේ III වන ශ්‍රේණිය, II වන ශ්‍රේණිය හා I වන ශ්‍රේණියේ සේවයේ නියුතු සේවකයන්ගේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය-2015(II), 2020” යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් හා අදාළ තොරතුරු සම්පූර්ණ කර තැනි අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

**4.0 විභාග අපේක්ෂකයන්ගේ අත්‍යවශ්‍යතාවය:-**

විභාග අපේක්ෂකයන් තමන් පෙනී සිටින එක් එක් විෂයන් සඳහාම විභාග ශාලාධිපති සැඟිමට පත්වන පරිදි තම තමාගේ අත්‍යවශ්‍යතාවය තහවුරු කළ යුතු බව ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ. අත්‍යවශ්‍යතාවය තහවුරු කිරීමට පහත සඳහන් ලියකියවිලි වලින් එකක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- (i) පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත
- (ii) වලංගු ගුවන් බලපත්‍රය (Passport)
- (iii) වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය (Driving License)

ඉහත සඳහන් ලියකියවිලි වලින් කුමක් හෝ එක් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන විභාග අපේක්ෂකයකුගේ විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමේ බලය විභාග ශාලාධිපතිට ඇත.

5.0 අයදුම්පත් :-

- අයදුම්පතේ අංක 1 සිට 5 දක්වා වූ කොටස් පළමු පිටුවේ ද අනෙක් කොටස් දෙවන පිටුවට ද ඇතුළත් වන පරිදි A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක පරිගණකය මගින් සකස් කර විභාග අපේක්ෂකයාගේ අත් අකුරුවලින් නිවැරදිව හා පැහැදිලිව සම්පූර්ණ කළ යුතුයි.
- අයදුම්පත්‍රය මේ සමඟ ඇති ආදර්ශ අයදුම්පතට සියළුම ආකාරයෙන් සමාන වන පරිදි සකස් කළ යුතුයි එමෙන්ම ජායා පිටපත් හෝ පූර්ව නිශ්චිත පිටපත් යොමු නොකළ යුතු බව උපදෙස් දෙනු ලැබේ.
- ආදර්ශ අයදුම්පතට අදාළ නොවන හා සම්පූර්ණ තොරතුරු අඩංගු නැති අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
- විභාග නිවේදනයේ නිවේදනය කර ඇති පරිදි ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුව අයදුම්පත් සකස් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග අපේක්ෂකයා තම අවධානය යොමු කළ යුතු අතර අයදුම්පතේ ජායා පිටපතක් තම භාරයේ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැකිය.

6.0 විභාග ගාස්තු :-

6.1 පළමු වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින සේවකයන් විභාග ගාස්තු ගෙවීමේ අවශ්‍යතාවයක් නොමැත.

6.2 අනෙක් විභාග අපේක්ෂකයන් උතුරු පළාතේ පිහිටි තැපැල් කන්තෝරුවක රුපියල් 250 ක් ගෙවා, මුදල් ගෙවන ලද මුදල් ඇණවුම “ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, උතුරු පළාත,” යන නමට යාපනය තැපැල් කන්තෝරුවෙන් මාරු කරගත හැකි පරිදි එම ඇණවුම ලබාගත යුතුයි.

6.3 අයදුම්කරුවන් මුදල් ඇණවුමේ ජායා පිටපත තම භාරයේ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැකිය. මෙම ගාස්තුව තැවත ගෙවනු නොලැබෙන අතර මෙම ගාස්තුව වෙන් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමට ද නුපුළුවන.

7.0 අයදුම්පත් යොමු කරන අයදුම්කරුවන්ට, උතුරු පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. විභාග අපේක්ෂකයකුට විභාගය සඳහා විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කිරීම යනු එම අපේක්ෂකයා විභාගයට පෙනී සිටීමේ සුදුසුකම් සියල්ල සපුරා ඇති බවට සහතිකයක් නෙවන බව සැලකිල්ලට ගත යුතුයි. විභාගයට පෙනී සිටින සේවකයන් තම අත්සන සහතික කරන ලද ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. එවැනි ප්‍රවේශ පත්‍ර නැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට අවස්ථාව දෙනු නොලැබේ. කිසියම් අපේක්ෂකයකුට අවම වශයෙන් විභාගයට පැවැත්වීමට නියමිත දින 3 නට ප්‍රථම හෝ විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර ලැබුණේ නැතිනම් පහත සඳහන් තොරතුරු සමඟ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයාට දැන්විය යුතුයි.

- ආවරණ ලිපියක්, අයදුම්පත
- අයදුම්පත්‍රයේ පිටපත,
- මුදල් ගෙවන ලද මුදල් ඇණවුමේ සහතික කරන ලද පිටපත,
- අයදුම්පත් තැපැල් කරන ලද තැපැල් කාර්යාලය, ලියාපදිංචි අංකය, දිනය.
- විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය යොමු කිරීමට අවශ්‍ය ෆැක්ස් අංකයක් (Fax No),

08.0 මෙම විභාගයට පෙනී සිටින සේවකයන්ට, විභාගයට පෙනී සිටීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් ආයතන සංග්‍රහයේ XII පරිච්ඡේදයේ 19 ඡේදයට අනුව කටයුතු කළ යුතුයි.

09.0 සේවකයන් මෙම විභාගයෙන් සමත්වීමට තමන් පෙනී සිටින විෂයන්ට සම්පූර්ණ ලකුණු ප්‍රමාණයෙන් අවම වශයෙන් සියයට හතලිහක (40%) ප්‍රතිශතයක් ලබාගත යුතුයි.

10.0 විභාගයට පෙනී සිටි සියළුම විභාග අපේක්ෂකයන්ට ප්‍රතිඵල උතුරු පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා විසින් නිකුත් කරනු ලැබේ.

**11.0 විෂය මාලාව .**

**11.1** පාසල් සේවක, පාසල් මුරකරු සේවයේ III වන ශ්‍රේණියට අයත් සේවකයන්ගේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේදී පහත සඳහන් විෂයයන් වාචික පරීක්ෂණයකින් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.

විභාගයේ නම	විෂය මාලාව
සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා විෂය සම්බන්ධ දැනුම	අදාළ සේවකයා නම සේවය කරන පාසලේ නම වෙත පවරා දෙන රාජකාරීන් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමාණවත් දැනුමක් ලබා තිබේ ද යන්න මැන බැලීම. <b>(ලකුණු 30)</b>
	සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රමය හා ආයතන පරිපාලන ක්‍රමය සම්බන්ධයෙන් නමගේ රාජකාරීන් සලකා සබැඳි දැනුමක් ලබා තිබේද යන්න මැන බැලීම. <b>(ලකුණු 30)</b>
	සේවකයා වෙත පවරා ඇති විවිධ රාජකාරීන් සම්බන්ධ ප්‍රමාණවත් දැනුම හා ප්‍රවීණතාව ලබා ඇද්ද යන්න මැන බැලීම. <b>(ලකුණු 40)</b>

**11.2** පාසල් සේවක, පාසල් මුරකරු සේවයේ II වන ශ්‍රේණියට අයත් සේවකයන්ගේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පහත සඳහන් විෂයයන් වාචික පරීක්ෂණයකින් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.

විභාගයේ නම	විෂය මාලාව
සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා විෂය සම්බන්ධ දැනුම	සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රමය හා ආයතන පරිපාලන ක්‍රමය සම්බන්ධයෙන් නමගේ රාජකාරීන් සලකා නම සේවයට අදාළව මේ වන විට තමා දරණ ශ්‍රේණියට අදාළ දැනුම ලබා ඇද්ද යන්න මැන බැලීම. <b>(ලකුණු 40)</b>
	සේවකයා වෙත පවරා ඇති විවිධ රාජකාරීන් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමාණවත් දැනුම හා ප්‍රවීණතාවය ලබා ඇද්ද යන්න මැන බැලීම. <b>(ලකුණු 60)</b>

**11.3** පාසල් සේවක, පාසල් මුරකරු සේවයේ I වන ශ්‍රේණියට අයත් සේවකයන්ගේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පහත සඳහන් විෂයයන් වාචික පරීක්ෂණයකින් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ

විභාගයේ නම	විෂය මාලාව
සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා විෂය සම්බන්ධ දැනුම	සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රමය හා ආයතන පරිපාලන ක්‍රමය සම්බන්ධයෙන් නමගේ රාජකාරීන් සලකා නම මේ වන විට දරණ ශ්‍රේණියට අදාළ දැනුම ලබා ඇද්ද යන්න මැන බැලීම. <b>(ලකුණු 40)</b>
	සේවකයා වෙත පවරා ඇති විවිධ රාජකාරීන් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමාණවත් දැනුම හා ප්‍රවීණතාවය ලබා ඇද්ද යන්න මැන බැලීම. <b>(ලකුණු 60)</b>

**12.0** මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් තොරතුරු මග අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ කාර්යාලය යටතේ සේවය කරන අදාළ සේවක සේවකාවන්ට දැනුම් දීමට කටයුතු කරන ලෙස කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ. එමෙන්ම මෙම තොරතුරු උතුරු පළාත් සභාවේ අන්තර්ජාලය වන [www.np.gov.lk](http://www.np.gov.lk) යන ලිපිනයෙන් ලබාගත හැක.

**සැ.යු :-** මෙම චක්‍රලේඛයේ භාෂා පාඨ අතර යම් කිසි අනනුකූලතාවයක් පැන නගින අවස්ථාවක් වලදී දෙමළ භාෂා මාධ්‍යයට අනුව කටයුතු කරනු ලැබෙන අතර මෙම විභාගය සම්බන්ධ තිවේදනය ගිණිත් විධිවිධාන සලසා නැති කුමක් හෝ කරුණක් සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයාගේ තීරණය අවසන් තීරණය වේ.

**එස්. තීරුචාකරන්**  
ලේකම්  
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
උතුරු පළාත.

