

පරිවර්තනය :

උප.රා.සේ.කො.සභා චක්‍රලේඛ අංක: 10/2022

මගේ අංකය : NP/07/10/02/192

පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,  
උතුරු පළාත.

යාපනය.

29.04.2022.

ලේකම් කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය,  
පළාත් අධ්‍යක්ෂ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව,  
නියෝජ්‍ය පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ, නියෝජ්‍ය පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය,  
උතුරු පළාත.

**උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තාක්ෂණ සහකාර (කෘෂි ව්‍යාප්ත) තනතුරේ III වන ශ්‍රේණියට අයත් නිලධාරීන් සඳහා වූ 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2018 (II) 2022**

උක්ත තනතුරට අදාළ නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය එම තනතුරට අදාළව ක්‍රියාත්මකව පවතින සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 10 වන ඡේදය හා ඇමුණුම(අ) පරිදි ලේකම් පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව උතුරු පළාත විසින් 2022 වර්ෂයේ පැවැත්වීමට නියමිත බව මෙයින් දැනුම් දෙනු ලැබේ.

2.0 සුදුසුකම්: මෙම තනතුරට අදාළ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ සඳහන් පරිදි උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තාක්ෂණ සහකාර (කෘෂි ව්‍යාප්ත) තනතුරේ III වන ශ්‍රේණියට අයත් නිලධාරීන් හා මේ දක්වා මෙම විභාගය සම්පූර්ණ නොකළ උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තාක්ෂණ සහකාර (කෘෂි ව්‍යාප්ත) තනතුරේ III වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් ද මෙම විභාගයට පෙනීසිටීමට සුදුසුකම් ලබති.

3.0 අයදුම්පත් :

- අයදුම්පත් යොමු කළ යුතු අවසාන දිනය 17.05.2022 වේ.

මෙම චක්‍රලේඛය සමග ඇමුණා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූලව අයදුම්කරුවන් විසින් තම අයදුම්පත් සකස් කරගත යුතුයි. ඒ ආකාරයට සකස් කරගන්නා ලද අයදුම්පත් “ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, උතුරු පළාත, අංක 393/48, කෝවිල් පාර, තල්ලූර්, යාපනය. යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යොමු කළ යුතුයි.

- එම අයදුම්පත් යොමු කරන ලිපි කවරයේ වම්පස උඩ කෙළවරේ “උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තාක්ෂණ සහකාර (කෘෂි ව්‍යාප්ත) තනතුරේ III වන ශ්‍රේණියට අයත් නිලධාරීන් සඳහා වූ 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2018 (II) 2022” යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුයි. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් හා අදාළ තොරතුරු නිවැරදිව සම්පූර්ණ නොකළ අයදුම්පත් දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

4.0 අපේක්ෂකයින්ගේ අත්‍යවශ්‍යතාවය:-

අපේක්ෂකයන් තමා පෙනී සිටින සෑම විෂයයකටම විභාග අධීක්ෂණ නිලධාරියා සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අත්‍යවශ්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුයි. අත්‍යවශ්‍යතාව ඔප්පු කිරීමට පහත සඳහන් ලියකියවිලි වලින් එකක් විභාග අධීක්ෂණ නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

- (i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත.
- (ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය. ( pass port )
- (iii) රියදුරු බලපත්‍රය (Driving License)

ඉහත සඳහන් ලේඛන වලින් එක් ලේඛනයක් හෝ ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් විභාගයට පෙනී සිටීමේ හිමිකම අහෝසි කිරීමට ඉඩ තිබේ.

අයදුම්පත්‍ර :-

5.1 අංක 1 සිට 6 දක්වා වූ ඡේද පළමු පිටුවටද අංක 7 සිට 10 දක්වා වූ ඡේද 2වන පිටුවටද අන්තර්ගත වන පරිදි A4 ප්‍රමාණයෙන් යුත් කඩදාසියක උක්ත අයදුම්පත් පරිගණකය මගින් සකස් කර විභාග අපෙක්ෂක විසින් තම අත් අකුරුවලින් නිවැරදිව හා පැහැදිලිව සම්පූර්ණ කළ යුතුයි.

5.2 අයදුම්පත මේ සමග ඇති ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූලවම සකස් කරගත යුතු අතර අයදුම්පත්‍රයේ ඡායාපිටපත් හෝ අනුපිටපත් යොමු නොකළ යුතු බව අවධාරණය කරනු ලැබේ.

5.3 ආදර්ශ අයදුම්පතට අදාළ නොවන හා තොරතුරු සම්පූර්ණ නොකළ අයදුම්පත් දැන්වීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

5.4 ඉදිරිපත් කර ඇති විභාග නිවේදනයේ සඳහන් පරිදි අයදුම්පත් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අදාළව තිබේ ද යන්න විභාග අපෙක්ෂක තම අවධානය යොමු කළ යුතුයි. එමෙන්ම එම අයදුම්පතේ ඡායා පිටපතක් ලග තබා ගැනීම වඩාත් ප්‍රයෝජනවත් විය හැකියි.

6.0 විභාග ගාස්තු : -

6.1 නිලධාරියා මෙම විභාගයට පෙනී සිටින්නේ පළමු වරට නම්, නිලධාරියා විසින් විභාග ගාස්තු ගෙවීම අවශ්‍ය නොවේ.

6.2 එනමුත් ඉන්පසු පෙනී සිටින අවස්ථාවන් සඳහා විභාග ගාස්තු වශයෙන් එක් විෂයයකට රුපියල් 250.00ක් හා විෂයයන් දෙකටම රුපියල් 500/-ක් ද විභාග ගාස්තු වශයෙන් උතුරු පළාතේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල් කාර්යාලයකින්ම මුදල් ගෙවා එම ඇණවුම ලබාගත හැකිය.

6.3 මුදල් ඇණවුම “ලේකම්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, උතුරු පළාත” යන නමට යාපනය මහ තැපැල් කාර්යාලයෙන් මාරුකර ගත හැකි පරිදි ලබාගත යුතුයි.

6.4 මුදල් ඇණවුමේ පිටපතක් අයදුම්කරු තමා වෙත තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වේ. මෙම ගාස්තු කිසිදු හේතුවක් නිසා හෝ නැවත ගෙවනු නොලැබේ. එමෙන්ම වෙනත් විභාගයන් සඳහා මාරු කළ නොහැකිය.

ප්‍රවේශ පත්‍රය :

අයදුම්පත් යොමු කළ නිලධාරීන්ට උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. විභාග අපෙක්ෂකයෙකුට විභාගය සඳහා ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කිරීමෙන් ඔහු/ඇය විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබා ඇතිබවට සනාථ කිරීමක් නොවන බව සැලකිල්ලට ගතයුතුයි. විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විභාග අධීක්ෂණ නිලධාරියා වෙත තම අත්සන සහතික කළ ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. අත්සන සහතික නොකළ ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ. එමෙන්ම කිසියම් විභාග අපෙක්ෂකයෙකුට විභාග දිනට දින 3කට කලින් හෝ ප්‍රවේශ පත්‍ර නොලැබුණේ නම් ඒ බවට පහත සඳහන් තොරතුරු සමග උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා වෙත වහාම දැන්විය යුතුයි.

- තොරතුරු ඇතුළත් ලිපියක්,
- අයදුම්පත්‍රයේ පිටපතක්,
- මුදල් ගෙවන ලද කුචිතාන්සියේ සහතික කරන ලද පිටපතක් (මුදල් ගෙවා තිබේ නම් පමණක්)
- අයදුම්පත තැපැල් කළ තැපැල් කාර්යාලය, ලියාපදිංචි අංකය, දිනය.
- ප්‍රවේශ පත්‍ර යොමු කළ යුතු ෆැක්ස් අංකය (Fax No),

8.0 මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන්ට, විභාගයට පෙනීසිටීමට හැකිවන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් ආයතන සංග්‍රහයේ XIIවන පරිච්ඡේදයේ 19වන වගන්තිය ප්‍රකාර අවශ්‍ය පියවර ගත යුතුයි.

9.0 විභාගයෙන් සමත්වීමට නම් එක් එක් විෂයයන් සඳහා සම්පූර්ණ ලකුණු ප්‍රමාණයෙන් සියයට හතලිහ(40%) අවම ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබාගත යුතුයි.

10.0 විභාගයට පෙනී සිටින ලද විභාග අපෙක්ෂකයන්ගේ ප්‍රතිඵල උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා විසින් නිකුත් කරනු ලැබේ. එමෙන්ම උතුරු පළාත් සභාවේ අන්තර්ජාලය මගින් ද ප්‍රතිඵල නිකුත් කරනු ලැබේ.

11.0 විෂයමාලාව

ඉහත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට අදාළ විෂය මාලාව I වන ඇමුණුම මගින් දක්වා ඇත. (සිංහල, ඉංග්‍රීසි)

12.0 මෙම චක්‍රලේඛය මගින් දක්වා ඇති තොරතුරු ඔබගේ අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/කාර්යාලයේ සේවය කරන අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටිමි.

තවද මෙම තොරතුරු උතුරු පළාත් අන්තර්ජාලය වන [www.np.gov.lk](http://www.np.gov.lk) යන ලිපිනයේ Exams & Recruitments —————> Advertisement මගින් ලබාගත හැකිය.

සැසු. :- මෙම චක්‍රලේඛයේ භාෂා මාධ්‍යයන් අතර කිසියම් අනනුකූලතාවයක් පැන නගින විට දෙමළ භාෂා මාධ්‍යයේ නිවේදනයට අනුව කටයුතු කරනු ලැබේ. මෙම විභාග නිවේදනය මගින් සැලසුම් නොකළ ඕනෑම කරුණක් සම්බන්ධයෙන් පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්වරයා විසින් ගන්නා තීරණය අවසන් තීරණය වේ.

ස. නිරුවාකරන්

ලේකම්,

පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,

උතුරු පළාත.

29.04.2022

පිටපත :- ප්‍රධාන ලේකම්, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, උතුරු පළාත - දැගැස.

**ඇමුණුම - I**

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය මාලාව
<p>1. කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය</p> <p>විෂය අංක : 01</p> <p>කාලය පැය : 02</p> <p>මුළු ලකුණු ප්‍රමාණය - 100</p>	<p>ආයතන සංග්‍රහයෙන් පහත සඳහන් පරිච්ඡේද මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයට අඩංගු වේ.</p> <p>පරිච්ඡේද :- II, III, IV, VIII, XII, XIII, XIV, XLVIII</p>
<p>1. <b>Office Administration &amp; Establishment Code</b></p> <p>Sub No :- 01</p> <p>Time :- 02 Hours</p> <p>Total Marks :- 100</p>	<p>This Question Paper will consist of the subjects from following chapters of establishment code.</p> <p>Chapters :- II, III, IV, VIII, XII, XIII, XIV &amp; XLVIII</p>
<p>2. මුදල් රෙගුලාසි</p> <p>විෂය අංක : 02</p> <p>කාලය පැය : 02</p> <p>මුළු ලකුණු ප්‍රමාණය - 100</p>	<p>මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයට මුදල් රෙගුලාසියේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද අඩංගු වේ.</p> <p>පරිච්ඡේදය - I.</p> <p>ඇස්තමේන්තු, ආදායම් හා වියදම්, මුදල් ප්‍රතිපාදන, වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව හා වියදම් සංශෝධනය</p> <p>(FR 1 - 68)</p> <p>පරිච්ඡේදය - III.</p> <p>මූල්‍ය කළමනාකරණ හා උත්තරයේ බව, ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී, ආදායම් ගිණුම, ගෙවීම සඳහා සම්මත කිරීම,, අනුමත කිරීම හා සහතික කිරීම, බලයදීම</p> <p>(FR 124 - 147)</p>
<p>02. <b>Financial Regulations</b></p> <p>Sub No :- 02</p> <p>Time :- 02 Hours</p> <p>Total Marks :- 100</p>	<p>This Question Paper will consist of the subjects from following chapters of financial regulation.</p> <p>(1) Chapter – I</p> <p>Estimates, Income &amp; Expenditure, Allocation, Annual Estimates, and alterations to Annual Expenditure (FR – 1 To 68)</p> <p>(2) Chapter – III</p> <p>Financial management &amp; Accountability, Chief accounting officer, Income account, authorizing for payment, Approving, Recommending, Delegation of Powers (F.R 124 To 147)</p>