

මගේ අංක:NP/07/10/02/220  
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,  
උතුරු පළාත.  
යාපනය.  
2023.04.28.

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

**උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ II වන ශ්‍රේණියේ තනතුර දරණ නිලධාරීන් සඳහා වූ 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය – 2015 (I) 2023**

උතුරු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරවර විසින් 2015.01.05 වන දින අනුමත කරන ලද හා 2013.04.02 වන දින සිට බලපැවැත්වෙන උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයට අයත් නිලධාරීන්ගේ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ විධිවිධාන හා කලින් කලට එහි සංශෝධනයන්ට ද අනුකූලව, කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ II වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වූ 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය ලේකම් පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2023 වර්ෂයේ පැවැත්වීමට නියමිත බව මෙයින් දැනුම් දෙනු ලැබේ.

**2.0 සුදුසුකම් :**

උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ II වන ශ්‍රේණියේ තනතුරු උසස්වීම් ලිපිය සහිත නිලධාරීන් පමණක් අයදුම් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබති.

**3.0 අයදුම්පත්**

- 3.1 විභාග අපෙක්ෂකයන් , මෙම චක්‍රලේඛය සමග අමුණා ඇති අයදුම්පත තම අත් අකුරුවලින්ම සම්පූර්ණ කොට තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් **“ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, උතුරු පළාත, අංක: 393/48, කෝවිල් විදිය, නල්ලූර්, යාපනය.”** වන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑල මගින් හෝ / සෘජු තැපෑල ක්‍රමය මගින් හෝ යොමු කළ යුතු අතර යොමු කරන අයදුම්පතේ පිටපතක් තමන් වෙත තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැකිය.
- 3.2 අයදුම්පත යොමු කරන ලිපි කවරයේ වම් උඩු කෙළවරේ **“ NP/07/10/02/220 ”** යන සංකේත අංකය සලකුණක් ලෙස සටහන් කළ යුතුය. අයදුම්පතේ යොමු කළ යුතු අවසන් දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් හා අදාළ තොරතුරු සම්පූර්ණ කර නොමැති අයදුම්පත් ද ප්‍රතික්ෂේප කර ඒ පිළිබඳව එම නිලධාරියා හට දැනුම් දෙනු ලැබේ.
- 3.3 අයදුම්පතේ යොමු කළ යුතු අවසන් දිනය **2023.05.23** වේ

**4.0 විභාග අපෙක්ෂකයන්ගේ අත්‍යවශ්‍යතාවය:-** විභාග අපෙක්ෂකයන් තමන් පෙනී සිටින එක් එක් විෂයයන් සඳහාම අධීක්ෂණ නිලධාරියා තෘප්තිමත් වන පරිදි තම තමන්ගේ අත්‍යවශ්‍යතාවය ඔප්පු කළ යුතු බව ඉල්ලා සිටිනු ලැබෙන අතරම අත්‍යවශ්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම සඳහා පහත සඳහන් ලේඛණවලින් කුමක් හෝ එක් ලේඛණයක් ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ.

- (i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් නිකුත් කළ ජාතික හැඳුණුම්පත
- (ii) වලංගු වූ ශ්‍රී ලංකා ගුවන් ගමන් බලපත්‍රය (Passport)
- (iii) වලංගු වූ රියදුරු බලපත්‍රය (Driving License)

ඉහත සඳහන් ලේඛණයක් හෝ ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන විභාග අපෙක්ෂකයන්ට හිමි විභාග අපෙක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමේ හැකියාව ඇත.

**5.0 විභාග ගාස්තු:-**

- 5.1 මෙම විභාගය සඳහා පළමු වරට අයදුම් කරන නිලධාරීන් විභාග ගාස්තු කිසිවක් ගෙවීමේ අවශ්‍යතාවයක් නොමැත.
- 5.2 අනෙක් අපේක්ෂකයන් එක් විපයයක් සඳහා පමණක් අයදුම් කරන්නේ නම් රුපියල් 250ක් ද, එක් විපයයකට අමතර විපයයන් සඳහා රුපියල් 500ක් ද උතුරු පළාතේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල් කාර්යාලයකින් “ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව උතුරු පළාත” යන නමට යාපනය මහ තැපැල් කාර්යාලයෙන් මාරුකළ හැකි පරිදි මුදල් ගෙවා ලබා ගත් මුදල් ඇණවුම යොමු කළ යුතුය.
- 5.3 අයදුම්කරුවන් මුදල් ඇණවුමේ ඡායාපිටපතක් තමන් ලග තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැකිය. තවද මෙම ගාස්තුව නැවත ගෙවනු නොලබන අතර වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමට ද නොහැකිය.

**6.0 ප්‍රවේශ පත්‍රය :**

විධිමත් පරිදි අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන නිලධාරීන් හට උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා විසින් විභාගය සඳහා වූ ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. එසේ වුවද, විභාග අපේක්ෂකයන්ට ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කිරීමෙන් එම අපේක්ෂකයන් විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම් සියල්ල සපුරා ඇති බවට සහතික කිරීමක් නොවන අතරම, සාධාරණ හේතූන් මත, විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා වූ සුදුසුකම්වල වෙනසක් ඇතිවීමට ඉඩකඩ ඇති බවට සැලකිල්ලට ගත යුතුය. තවද, විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විභාග අධීක්ෂණ නිලධාරියා වෙත තම අත්සන සනාථ කරන ලද ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඉහත පරිදි ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට අවස්ථාව දෙනු නොලැබේ. කවුරුත් හෝ විභාග අපේක්ෂකයකුට විභාගයට දින 3කට ප්‍රථමයෙන් විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර නොලැබුණේ නම් ඒ පිළිබඳව පහත සඳහන් තොරතුරු සමග උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයාට දැනුම් දිය යුතුය.

- තොරතුරු ඇතුළත් ඉල්ලීම් ලිපිය,
- අයදුම්පතේ ඡායාපිටපතක්,
- මුදල් ගෙවා ඇත්නම් මුදල් ඇණවුමේ සහතික කළ පිටපත,
- අයදුම්පත තැපැල් කළ තැපැල් කාර්යාලය, ලියාපදිංචි අංකය, දිනය.
- ප්‍රවේශපත්‍රය යොමු කළ යුතු යයි අපේක්ෂා කරන ෆැක්ස් අංකය (Fax No)

**7.0** විභාගයට පෙනී සිටින මෙම නිලධාරීන්ට නිවාඩු අනුමත කරන විට ආයතන සංග්‍රහයේ XIIවන කාණ්ඩයේ 19වන ඡේදයට අනුකූලව අවශ්‍ය කටයුතු දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් සලසා දිය යුතුය.

**8.0** මෙම නිලධාරීන් විභාගයෙන් සමත්වීමට එක් එක් විපයයන් සඳහා සම්පූර්ණ ලකුණු ප්‍රමාණයෙන් අවම වශයෙන් ලකුණු සියයට හතලියක් (40%) බැගින් ලබාගත යුතුය.

**9.0** විභාගයට අයදුම්කළ සියළුම විභාග අපේක්ෂකයන් වෙත තම තමන්ගේ ප්‍රතිඵල උතුරු පළාත් සභාවේ නිල අන්තර්ජාලය වන [www.np.gov.lk](http://www.np.gov.lk) යන ලිපිනයෙන් පිවිස Exams & Recruitments —> Results යන දිගුව මගින් ලබාගත හැකි අතරම පුද්ගලික ප්‍රතිඵල ලේඛනය පත්වීම් බලධාරියා විසින් විභාග අපේක්ෂකයන් හට යොමු කරනු ලැබේ.

**10.0 විෂය මාලාව :-**

01 වන ඇමුණුම මගින් දක්වා ඇත. ( සිංහල, ඉංග්‍රීසි )

**11.0** තවද, උතුරු පළාත් සභාවේ නිල අන්තර්ජාලය වන [www.np.gov.lk](http://www.np.gov.lk) යන ලිපිනයෙන් පිවිස Exams & Recruitments —> Advertisement යන දිගුව මගින් මෙම වක්‍ර ලේඛය ද ලබාගත් හැකි අතරම මෙම වක්‍රලේඛය මගින් සලසා ඇති විධිවිධාන පිළිබඳ ඔබ අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු / කාර්යාලයන් යටතේ සේවය කරන අදාළ නිලධාරීන් වෙත දැනුම් දීමට කටයුතු සලසන ලෙස ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

සැලකිල්ලට ගත යුතුයි :- මෙම වකුලේඛයේ භාෂා මාධ්‍යයන් අතර යම්කිසි අනනුකූලතාවයක් දක්නට ලැබෙන අවස්ථාවකදී දෙමළ භාෂා මාධ්‍යයේ විධිවිධානයන්ට අනුකූලව කටයුතු කරනු ලැබෙන අතර මෙම විභාග නිවේදනය මගින් විධිවිධාන සලසා නැති කුමණ කරුණක් සම්බන්ධයෙන් වුව ද උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයාගේ තීරණය අවසන් තීරණය වනු ඇත. එමෙන්ම මෙම කරුණු සම්බන්ධයෙන් යම්කිසි පැහැදිලි කිරීමක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විභාග ශාඛාවේ 021 - 221 9939 යන දුරකථන අංකයට අමතන්න.

සී. තීරුවාකරන්,  
ලේකම්,  
උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,  
උතුරු පළාත.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	විෂය මාලාව
<p><b>1. කාර්යාල ක්‍රමය හා ක්‍රියා පටිපාටි</b>  <b>විෂය අංක : 01</b></p> <p>කාලය පැය : 02  සම්පූර්ණ ලකුණු - 100</p>	<p>රජයේ කාර්යාලයන් හි ක්‍රියාත්මක කෙරෙන කාර්යාල ක්‍රම සම්බන්ධයෙන් අයදුම්කරුවන්ගේ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම, ඔහුගේ ප්‍රායෝගික හැකියාව මැනීම.</p>
<p><b>1. Office Systems &amp; Procedures</b></p> <p><b>Sub No :- 01</b></p> <p><b>Time :- 02 Hours</b></p> <p><b>Total Marks :- 100</b></p>	<p>It is expected to test the candidate's knowledge of office systems practiced in government offices and his / her ability of practical application of the knowledge</p>
<p><b>2. රජයේ කාර්යාලවල මෙහෙයවන ගිණුම් ක්‍රමයන්</b></p> <p><b>විෂය අංක : 02</b></p> <p>කාලය පැය : 02  සම්පූර්ණ ලකුණු - 100</p>	<p>රජයේ කාර්යාලයන් හි මෙහෙයවන ගිණුම් ක්‍රමවේදයන් සම්බන්ධයෙන් අයදුම්කරු සතු දැනුම් පිරික්සීම හා ගිණුම් ලියාපදිංචි ලේඛණ, ඒ හා සම්බන්ධව නිකුත් කර තිබෙන භාණ්ඩාගාර ගිණුම් හා සබැඳි උපදෙස් හා නියෝග උපයෝගී කර ගන්නා කුසලතාව මැනීම</p>
<p><b>2. Accounting Systems Practiced in Government Offices</b></p> <p><b>Sub No :- 02</b></p> <p><b>Time :- 02 Hours</b></p> <p><b>Total Marks :- 100</b></p>	<p>It is expected to test candidate's knowledge in accounting systems practiced in government offices, books and records controlling accounts and orders and instructions of the treasury issued in relation to that and his / her ability of practical application of the knowledge.</p>