

සිංහල පරිවර්තනය

උ.ප.රා.සේ.කො.සභා චක්‍රලේඛ අංක : 01/2024

මගේ අංකය :: NP/07/10/07/01
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ
උතුරු පළාත
යාපනය.
2024.01.10.

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

**උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයට
අයත් නිලධර/නිලධාරිනියන් සඳහා පවත්වනු ලබන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්
පරීක්ෂණය සම්බන්ධ නිවේදනයයි**

උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලය විසින් පැවැත් වූ උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අයත්, නිලධර නිලධාරිනියන් සඳහා හා සියළුම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයන්ට අදාළ චක්‍රලේඛ අදාළ දෙපාර්තමේන්තු වෙතදැඩිපිටපත් යොමු කිරීමේ කාර්යයන් පසුගිය කාලවකවානුව තුළ බලපැවැත් වූණු අතර මේ වනවිට රටේ පවතින ආර්ථික හා මූල්‍ය අර්බුදය හේතු කොට ගෙන 2022.04.30 දිනට පසුව කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සඳහා වූ චක්‍රලේඛ හා එහි සංශෝධනයන් යනාදිය www.np.gov.lk යන උතුරු පළාත් සභාවේ නිල අන්තර්ජාලය මගින් පමණක් දත්තගත කර නිවේදනය කරනු ලැබේ.

මෙම කරුණු පිළිබඳව මීට ප්‍රථමයෙන් ද අංක NP/07/10/02/Gen/2022 හා 2022.04.29 වන දින දරණ ලිපිය මගින් සියළුම දෙපාර්තමේන්තු වෙත යොමු කළ අතර මෙම විෂය සම්බන්ධයෙන් මඛ දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සේවය කරන වගවිය යුතු නිලධාරීන් සියලුදෙනා වෙත දැනුම් දෙන ලෙස නිවේදනය කර තිබුණා. එසේ වුව ද බොහෝමයක් දෙපාර්තමේන්තු විසින් නියමිත කරුණු වලට ප්‍රමුඛ ස්ථානයක් ලබා දී නැති බවට දෙපාර්තමේන්තු විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති විභාග අයදුම්පත්‍ර මගින් නිරීක්ෂණය කර ඇත.

නියමිත කාලය තුළ දී විභාග සම්බන්ධ චක්‍රලේඛ / නිවේදන හා දැන්වීම් දෙපාර්තමේන්තු තුළ දැනුම්දී නැති තත්වයක් දක්නට ලැබෙන නිසා අප වෙත යොමු වෙන අයදුම්පත්‍රවල බොහෝමයක් අඩුපාඩු දක්නට ලැබේ.

එබැවින් එම අඩුපාඩු නැතිකර ගැනීම සඳහා අනිවාර්යයෙන් ම පිළිපැදිය යුතු විභාග උපදෙස් අදාළ නිලධාරීන්ගේ අවධානයට මෙයින් යොමු කරනු ලැබේ :-

1. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයට නියමිත අයදුම් පත්‍ර නිර්දේශ කිරීමේ දී දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා සහතික කරන නිලධාරීන් ගේ වගකීම

1.1 අයදුම්කරු අයදුම් කරන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට අදාළව ශ්‍රේණිය සනාථ කිරීම.

අයදුම්කරු තමන් පෙනී සිටීමට අයදුම්කරන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය කුමක් වුවත්, අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනය / ඊට ප්‍රථම පත්වීම් බලධාරියා විසින් පිරිනමන ලද නියමිත ශ්‍රේණිය අදාළ පත්වීම් / තනතුරු උසස්වීම් ලිපිය තමන් සතුව පවතින බවත්, නියමිත පත්වීම් හා තනතුරු උසස්වීම භාරගත් බවටත් ලේඛණ මගින් සහතික කිරීමෙන් අනතුරුවයි සහතික කරන නිලධාරියා හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා යන නිලධාරීන් අයදුම්පත්‍රය නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ.

(එසේ වුවද මිනැම කාර්යක්ෂම කඩඉම් පරීක්ෂණයක් සඳහා වූ වක්‍රලේඛයකට විශේෂ සැලකිල්ලක් දැක්විය යුත්තේ වෙනත් අතිරේක විධිවිධාන දක්වා ඇති අවස්ථාවලදී පමණි.)

උදාහරණයක් වශයෙන්:- ||වන ශ්‍රේණියට අයත් තනතුරකට අයදුම් පත්‍ර කැඳවා ඇති විටෙක අදාළ පරීක්ෂණයට අයදුම් කරන නිලධාරියකු ||වන ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලබා වැඩ භාරගත් බවට ලේඛන මගින් ඔප්පු කළ නොහැකි තත්වයක් මතු වූ විට, අදාළ අයදුම්කරු තනතුරු උසස්වීම සඳහා සුදුසුකම් ලබනවා නම්, හෝ අදාළ කාලපරිච්ඡේදය සම්පූර්ණ කරයි නම් නැතිනම් තනතුරු උසස්වීම සඳහා පත්වීම් බලධාරියා වෙත යොමු කර තිබෙන පදනම මත අයදුම්පත්‍ර නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කිරීම සම්පූර්ණයෙන් වැළැක්විය යුතුයි.

1.2 පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන අයදුම්පත්‍ර වෙනුවෙන් සභාපතින් හෝ මාණ්ඩලික ගණයේ නිලධාරීන් දුරකථන මාර්ගයෙන් හෝ ලිපි මාර්ගයෙන් හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයට ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලීම් නිසා ඇතැම් අවස්ථාවලදී සාමාන්‍ය කාර්යාල කටයුතුවලට බාධා ඇතිවිය. එබැවින් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබූ අයදුම්පත්‍ර වලට සම්බන්ධ නිලධාරීන් පමණක් වක්‍රලේඛයේ සඳහන් උපදෙස්වලට අනුකූලව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලය සමඟ සම්බන්ධ විය යුතු යි. විභාගයට අපහසුතා පමුණුවන අනෙකුත් සන්නිවේදන ඉදිරි කාලයේ දී සම්පූර්ණයෙන් ම වැළැක්විය යුතුයි.

1.3. අයදුම් පත්‍රයේ ඉල්ලා ඇති තොරතුරු සම්පූර්ණයෙන් හා නිවැරදිව සම්පූර්ණ කිරීම.

අයදුම්කරුවන් විසින් සම්පූර්ණයෙන් හා නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඇති බවට සඳහන් කොට ඉදිරිපත් කරන අයදුම් පත්‍රවල පහත සඳහන් හා පරිදි අඩුපාඩු නිරීක්ෂණය කරන ලදී.

1.3.1 අයදුම්කරුවන් විසින් අත්සනට ආසන්නව යොදන දිනයට හා අයදුම්කරුවන්ගේ අත්සන සහතික කරන හා අදාළ අයදුම්පත්‍රය සහතික කරන දෙපාර්තමේන්ත ප්‍රධානියා යොදනු ලබන දිනය අතර විශාල වෙනස්කම් තිබීම/දින රහිතව තිබීම.

1.3.2 කැඳවා ඇති තොරතුරු සම්පූර්ණයෙන් හා නිවැරදිව සම්පූර්ණ නොකිරීම

- දුරකථන අංකය සඳහන් නොකර තිබීම / වැරදි දුරකථන අංක යොදා තිබීම.
- කාර්යාල ලිපිනය සඳහන් නොකිරීම/පුද්ගලික ලිපිනය යොදා තිබීම
- තනතුරු උසස්වීම් ලිපියේ දිනය සඳහන් කර නොතිබීම/ වැරදි ලෙස සටහන් කර තිබීම
- අත්සනට ආසන්නව දිනය සටහන් නොකර තිබීම
- දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා / සහතික කරන නිලධාරියාගේ කොටස සම්පූර්ණ නොකිරීම / වැරදි ලෙස සම්පූර්ණ කිරීම

එබැවින්, අයදුම්පත්‍ර සම්පූර්ණ කිරීම හා එහි අයදුම්කරු විසින් සඳහන් කරන කරුණු වල සත්‍යභාවය සහතික කිරීමේදී අවධානයට ලක් කළ යුතුය.

1.4 අන්තර්ජාලය හරිත් නිකුත් කරනු ලබන විභාග සම්බන්ධ වකුලේඛ/ නිවේදන/ දැන්වීම් සුදුසු නිලධාරීන් වෙත නියමිත කාලය තුළ දැනුම්දීම හා පසු විපරම් කටයුතු සිදු කිරීම.

විභාග සම්බන්ධවකුලේඛ/ නිවේදන/ දැන්වීම් සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් තමන් යටතේ පවතින කාර්යාලවල සේවය කරන අදාළ නිලධාරීන් වෙත අදාළ කාලය තුළදී දැනුම්දීමක් සිදු නොකළ බොහෝ අවස්ථාවන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අවධානයට යොමු කර ඇත. මෙවැනි තත්වයක් මත අයදුම්පත්‍ර කැඳවීමේ අවසාන දිනට පසුව දෙපාර්තමේන්තු විසින් අයදුම්පත්‍ර යොමු කරන අතර මෙම හේතුවෙන් සුදුසුකම්ලත් අයදුම්කරුවන් බොහෝමයකට අයදුම් කිරීමට නොහැකි වාතාවරණයක් උදාවනු ඇත.

මෙම ක්‍රියාව පුද්ගලයෙකු විභාගයට අයදුම් කිරීමේ හිමිකම හා විභාගයට පෙනී සිටීමේ හිමිකම ප්‍රතික්ෂේප කරන ක්‍රියාකාරකමක් ලෙස සැලකිය හැකිය.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සියළුදෙනාම විභාග සම්බන්ධයෙන් අන්තර්ජාලය මගින් නිකුත් කරනු ලබන විභාග චක්‍රලේඛ / නිවේදන / දැන්වීම් නියමිත කාලය තුළ දී තමන් යටතේ ක්‍රියාත්මක වන කාර්යාල වලට යොමු කර ඇති බවට සහතික කරගත යුතු අතර ඒ ඒ කාර්යාලයන් හි අදාළ නිලධාරීන් වෙත දැනුම් දී ඇති බවද සුදුසු කටයුතු සිදු කිරීම මගින් සහතික කරගත යුතුය.

අන්තර්ජාලය මගින් නිකුත් කරනු ලබන විභාග චක්‍රලේඛ / නිවේදන / දැන්වීම් මත අමාත්‍යාංශයට හා දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ වන විභාග චක්‍රලේඛ / නිවේදන හා දැන්වීම් සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යාංශය හා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති ආයතන වෙත මත විසින් දැන්වීමෙන් අනතුරුව එම කාර්යාලයන් විසින් මත වෙත ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් චක්‍රලේඛයේ දැන්වීමට අදාළව අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට ප්‍රථම උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කළ යුතු අතර ඒ සම්බන්ධයෙන් අයදුම්කරුවන් වෙත දැනුම් දීමට විෂයභාර නිලධාරීන් හා අධීක්ෂණ නිලධාරීන් හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් ද වගවී කටයුතු කළ යුතුය.

අයදුම්කරුවන්ගේ පාලනයට යටත්තොවන කාර්යාලයේ පරිපාලන දෝෂ / නොසැලකිල්ල / කාලපමාව යන හේතූන් මත අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට පසු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කරන අයදුම්පත් හේතුවෙන් අයදුම්කරුවන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමේ හිමිකම අහිමිවීම සම්බන්ධයෙන් එයට හේතු වූ නිලධාරීන් වගකිව යුතුය.

2. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සම්බන්ධයෙන් අයදුම්කරුවන්ගේ වගකීම

- 2.1 විභාග චක්‍රලේඛ මගින් සඳහන් කර ඇති පරිදි අයදුම්පත්‍රය තමන් විසින් නිවැරදිව හා පැහැදිලිව සම්පූර්ණ කර යොමු කිරීම.
- 2.2 උතුරු පළාත් සභාවේ නිල අන්තර්ජාලය මගින් නිකුත් වන විභාග සම්බන්ධ චක්‍රලේඛ, නිවේදන, උපදෙස් හා දැන්වීම් පිළිබඳව කඩිනමින් දැනුවත් වී කටයුතු කිරීමට පහසුවන පරිදි සන්නිවේදන ප්‍රවේශයන් තමන් සතුව තිබීම හා දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත්, අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට ප්‍රථමයෙන් පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට යොමු කර තිබේ ද යන්න කාර්යාලය මගින් සහතික කරගත යුතුය.
- 2.3 විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය ලැබුණු වහාම එහි නිවරද්‍යතාවය පරීක්ෂා කොට එහි ඉල්ලා ඇති තොරතුරු සම්පූර්ණ කරගත යුතුය ප්‍රවේශ පත්‍රයේ තිබෙන කිසියම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් පැහැදිලි කිරීමක් අවශ්‍යවේ නම් එහි සඳහන් කර තිබෙන දුරකථන අංකය සමඟ සම්බන්ධ වී අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා ගත හැකිය.

2.4 නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය හා සම්බන්ධයෙන් තම සේවයට අදාළ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය / බඳවා ගැනීමේ සැලැස්ම / තනතුරු උසස් කිරීමේ සැලැස්මට අවශ්‍ය සුදුසුකම් නියමිත කාලය තුළ දී සපුරා තිබීම සහතික කර ගැනීම.

2.5 විභාග සම්බන්ධ චක්‍රලේඛ/ නිවේදන/ දැන්වීම් මගින් දන්වා ඇති කරුණු කෙරෙහි අවධානය යොමු කර සැලකිල්ලට ගෙන එයට අනුකූලව විභාග ගාස්තු විධිමත් පරිදි අදාළ කාලය තුළ දී ගෙවිය යුතුය.

2.6 විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ සඳහන් විභාගයටල නියමිත දිනට විභාගයට පෙනී සිටීම සහතික කර ගත යුතු අතරම විභාගයට පෙනී සිටීමට නොහැකි තත්වයක් උදාවුවහොත් විභාග චක්‍රලේඛ / නිවේදන / දැන්වීම් යනාදියේ හි සඳහන් උපදෙස් අනුගමනය කළ යුතුය.

3. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති විභාග අපේක්ෂකයන් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයට පෙනී නොසිටීම

උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට දෙපාර්තමේන්තු විසින් නිකුත් කරනු ලබන ඉල්ලීම් වලට අනුකූලව අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පැවැත්වෙනු වට :

3.1 අයදුම් කරන ලද අපේක්ෂකයන් අතුරින් සුදුසුකම් සපුරා ඇති බොහෝ නිලධාරීන් විභාගයට පෙනී නොසිටීම හා විභාගයට පෙනී සිටින සමහර නිලධාරීන් තමන් අයදුම් කළ විෂයයන් අතුරින් සමහර විෂයන්ට පමණක් විභාගයට පෙනී සිටීම

3.2 අවම සංඛ්‍යාවකින් යුත් නිලධාරීන් සඳහා (1-3 දෙනෙකු) සංවිධානය කරන විභාගය සඳහා සහභාගී නොවීම

ඉහත සඳහන් අවස්ථාවන් දෙකක් තුළ ඡේද 3.2 හි සඳහන් තත්වය යටතේ නැවත අවම සංඛ්‍යාවක් වන විභාග අපේක්ෂකයන් හට විභාග පැවැත්වීමට සිදුවේ. මෙ බැවින් අනිවාර්යයෙන් පැවැත්විය යුතු විභාග පැවැත්වීමට නොහැකිවීම කලින් සැලසුම් කළ විභාග කල්දැමීම වැනි විවිධ අපහසුතාවයන් ඇති වන අතර මෙම අවස්ථාවන් දෙක නිසා අනවශ්‍ය වියදම් දැරීමට සිදුවේ එබැවින් මෙම කරුණු හා සම්බන්ධ සියළුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් තම දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සේවය කරන සියළුම විභාග අපේක්ෂකයන් වෙත විධිමත් පරිදි දැනුම් දීමට වගබලාගත යුතුය.

4. විභාගයට පෙනී සිටීමට නොහැකිවීම පිළිබඳ දැනුම්දීම

4.1 විභාගය පැවැත්වෙන දිනට ප්‍රථමයෙන් ආබාධ සහිත බරපතල අනතුරක්/වෛද්‍ය සහතික මගින් සහතික කරන ලද රෝග ලක්ෂණ නිසා විභාගයට පෙනී සිටීමට නොහැකි නිලධාරීන්/ ආයතන සංග්‍රහයේ XXVIII පරිච්ඡේදයේ 13 වගන්තියට අනුකූල රෝගී තත්වයකට පත්වූවන් විභාගයට ප්‍රථම හා විභාගය පැවැත්වෙන දිනට ඉහත කාරණාවන් නිසා විභාගයට පෙනී සිටීමට නොහැකි අය විභාගය පැවැත්වෙන දින හෝ (විභාගය අවසන්වීමට පෙර) / ඊළඟ වැඩ කරන දිනය තුළ විභාගයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ තත්වය පිළිබඳව විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ සඳහන් දුරකථන අංකය මස්සේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විභාග ශාඛාවට දැනුම් දිය යුතු අතර එම කාරණාව සම්බන්ධයෙන් ලිඛිත ඉල්ලීම සමඟ එහි සත්‍යභාවය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් සහතික කර මස්සු කිරීමට අවශ්‍ය ලිපිලේඛණ සමඟ තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් ලේකම් පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට විභාග පැවැත්වෙන දින සිට දින 7ක් ඇතුළත (නිවාඩු දවස් ඇතුළුව)ලැබෙන පරිදි යොමු කළ යුතුය

4.2 වැළැක්විය නොහැකි කණගාටුදායක සිද්ධියක් හෝ සුභ කටයුත්තක් නිමිත්තෙන් විභාගයට පෙනී සිටියේ නැතිනම්, කලින් සැලසුම් කළ අවස්ථාවට සහභාගිවිය යුත්තන් විභාග දිනට දින 7කට ප්‍රථමයෙන් ද, විභාග දිනයේ දී කණගාටුදායක සිද්ධියක් නිසා විභාගයට පෙනී සිටිය නොහැකි නිලධාරීන් ඒ බව විභාගය පැවැත්වෙන දින හෝ (විභාගය අවසන්වීමට පෙර) / ඊළඟ වැඩ කරන දිනය තුළ විභාගයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ තත්වය පිළිබඳව විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ සඳහන් දුරකථන අංකය මස්සේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විභාග ශාඛාවට දැනුම් දිය යුතු අතර එම කාරණාව සම්බන්ධයෙන් ලිඛිත ඉල්ලීම සමඟ එහි සත්‍යභාවය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් සහතික කර මස්සු කිරීමට අවශ්‍ය ලිපිලේඛණ සමඟ තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් ලේකම් පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට විභාග පැවැත්වෙන දින සිට දින 7ක් ඇතුළත (නිවාඩු දවස් ඇතුළුව)ලැබෙන පරිදි දක්වා යොමු කළ යුතුය.

4.3 අදාළ දුරකථන අංකය සමඟ සම්බන්ධ විය නොහැකි අවස්ථාවේදී පමණක් examppscnp@gmail.com යන විද්‍යුත් තැපෑල මගින් විභාගය පැවැත්වෙන දින හෝ (විභාගය අවසන්වීමට පෙර)/ ඊළඟ වැඩ කරන දිනය තුළ විද්‍යුත් තැපෑල මගින් විභාගයට සහභාගී නොවූ කාරණාව ඉදිරිපත් කළ හැකිය. මෙහි සඳහන් කළ පරිදි විද්‍යුත් තැපෑලක් යොමු කරන නිලධාරීන්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විභාග ශාඛාව විසින් නැවත සම්බන්ධවීමට අවශ්‍ය දුරකථන අංකය ද විද්‍යුත් තැපෑලට ඇතුළත් කර යොමු කිරීම අනිවාර්යය වේ.

4.4 ඉහත සඳහන් කර තිබෙන මාර්ග දෙකින් කුමක් හෝ මාර්ගයක් මගින් පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විභාග ශාඛාවට නොදන්වන හා ඉහත කාල පරිච්ඡේදයෙන් පසු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට යොමු කරන ඉල්ලීම් පිළිබඳව සැලකිල්ලට ගනු නොලැබේ.

4.5 විභාගයට පෙනී සිටීමට සහභාගි නොවූ අපේක්ෂකයන් හට විභාගයට පෙනී සිටීමේ සුදුසුකම හිමිවන විට මෙම චක්‍රලේඛයේ 5වන ඡේදයට අනුකූලව විභාග ගාස්තු ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් තීරණය කරනු ලැබේ.

5. විභාගයට අවශ්‍ය ප්‍රවේශ පත්‍ර යොමු කිරීමෙන් අනුතුරුව විභාගයට සහභාගි නොවූ අපේක්ෂකයන් හට පසුව පැවැත්වීමට නියමිත විභාගය සඳහා වූ විභාග ගාස්තු ගරු ආණ්ඩුකාරවරයන් අනුමැතිය පරිදි 2024.01.01 සිට බලපැවැත්වන පරිදි ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ :-

5.1 විභාගයට අවශ්‍ය ප්‍රවේශ පත්‍ර යොමු කිරීමෙන් අනුතුරුව විභාගයට සහභාගි නොවූ අපේක්ෂකයන් අතරින් පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් විභාග ගාස්තු මෙන් දෙගුණයක් ගෙවීමෙන් නිදහස් නොකළ අපේක්ෂකයන් නැවත වතාවක් විභාගයට පෙනීම සිටීම සඳහා නියම කර ඇති විභාග ගාස්තු වලින් දෙගුණයක වටිනාකමක් විභාග ගාස්තු වශයෙන් ගෙවිය යුතුයි.

5.2 විභාගයට අවශ්‍ය ප්‍රවේශ පත්‍ර යොමු කිරීමෙන් අනුතුරුව විභාගයට සහභාගි නොවූ අපේක්ෂකයන් අතරින් පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් විභාග ගාස්තු මෙන් දෙගුණයක් ගෙවීමෙන් නිදහස් කළ අපේක්ෂකයන් නැවත වතාවක් විභාගයට පෙනීම සිටීම සඳහා හා එම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කර ඇති විභාග ගාස්තු පමණක් ගෙවිය යුතුයි.

පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 01/2024 දරණ චක්‍රලේඛය පහත සඳහන් මාර්ගගත ක්‍රමය මගින් ලබාගත හැකිය.

1. www.np.gov.lk යන ලිපිනයේ Exams & Recruitments → Advertisement
2. www.np.gov.lk යන ලිපිනයේ Circulars → 7. Provincial Public Service Commission
3. www.np.gov.lk යන ලිපිනයේ → Notices

එබැවින් මෙම චක්‍රලේඛය මඟ අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව / කාර්යාල හා කාර්යාල යටතේ ක්‍රියාත්මක වන සියළුම උප කාර්යාලයන් හි සේවය කරන නිලධාරීන් හා නිලධාරිනියන් ගේ අවධානයට යොමු වන පරිදි දැන්වීමට කටයුතු කරනමෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

සි.නිරිවාකරන්,
ලේකම්,
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
උතුරු පළාත.