

උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක: 36/2026

මගේ අංකය: NP/07/10/02/288  
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
උතුරු පළාත  
යාපනය  
2026.10.23

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

**උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කාර්යාල සේවක III, II සහ I ශ්‍රේණිවල සේවකයින් සඳහා වන පළමුවන, දෙවන සහ තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ - 2026 (I)**

උතුරු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලද හා දැනට ක්‍රියාත්මක වන උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කාර්යාල සේවක සේවයේ සේවකයින් සඳහා වන සේවා ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් විධිවිධාන වලට සහ එහි කලින් කලට සිදුකරන ලද සංශෝධනවලට අනුව උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කාර්යාල සේවක III, II සහ I ශ්‍රේණිවල සේවකයින් සඳහා වන පළමුවන, දෙවන සහ තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් 2026 වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මාසයේ දී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

## 2.0 සුදුසුකම්

උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කාර්යාල සේවක III ශ්‍රේණියේ සේවකයින් පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයට ද, II ශ්‍රේණියේ සේවකයින් දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයට ද, I ශ්‍රේණියේ සේවකයින් තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයට ද අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබයි.

## 3.0 අයදුම්පත්‍රය

- 3.1 විභාග අපේක්ෂකයන් මෙම නිවේදනය සමග අමුණා ඇති තම තනතුර සහ ශ්‍රේණියට අදාළ අයදුම්පත ස්වකීය අත්අකුරින් සම්පූර්ණ කර තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින්, අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන පරිදි ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, උතුරු පළාත, නො.393/48, කෝවිල පාර, නල්ලූර්, යාපනය යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ අතින් ගෙනැවිත් හෝ භාරදිය යුතු අතර, අයදුම්පතේ ඡායා පිටපතක් ළග තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.
- 3.2 අයදුම්පත් බහා එවන කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ **NP/07/10/02/288** ලෙස හඳුනාගැනීමේ කේත අංකය සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්පත් යොමුකිරීමේ දී, අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනය වනතුරු රැඳී සිටීමේ දී ඇතිවන ප්‍රමාදයන් සඳහා උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වගකියනු නොලැබේ. කෙසේ වෙතත් අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනෙන් පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් සහ නියමිත සුදුසුකම් සම්පූර්ණ නොකළ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන අතර ඒ පිළිබඳව අදාළ නිලධාරීන් වෙත දන්වා යවනු ලැබේ.
- 3.3 අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය **2026.11.18** වේ.

#### 4.0 අයදුම්කරුවන්ගේ අන්‍යායතාවය

අයදුම්කරුවන් විභාග ශාලාව තුළ දී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහාම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අන්‍යායතාව ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් අන්‍යායතා පත්‍රවලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

- (i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත
- (ii) වලංගු ශ්‍රී ලංකා විදේශ ගමන් බලපත්‍රය (Passport)
- (iii) වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය (Driving License)

ඉහත සඳහන් අන්‍යායතා පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවන්ගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු විය හැකිය.

#### 5.0 විභාග ගාස්තු

- 5.1 පළමු වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් විභාග ගාස්තු ගෙවිය යුතු නොවේ.
- 5.2 අනෙකුත් අයදුම්කරුවන් රු.250/- ක් විභාග ගාස්තු වශයෙන් උතුරු පළාතේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල් කාර්යාලයකින් ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, උතුරු පළාත යන නමට යාපනය තැපැල් කාර්යාලයෙන් මාරුකළ හැකි වන පරිදි මුදල් ඇණවුමකින් ගෙවිය යුතුය.
- 5.3 මේ වන විටත් මෙම විභාගය සඳහා අයදුම් කර, ප්‍රවේශ පත්‍රය නිකුත් කර ඇති නමුත් විභාගයට පෙනී නොසිටියේ නම් පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් විභාග ගාස්තුව මෙන් දෙගුණයක් ගෙවීමෙන් නිදහස් නොවූ අපේක්ෂකයන්, මෙම විභාගයට අයදුම් කරන්නේ නම් රු.500/- ක් විභාග ගාස්තු වශයෙන් ගෙවිය යුතුය. විභාග ගාස්තුව මෙන් දෙගුණයක් ගෙවීමෙන් නිදහස් වූ අපේක්ෂකයින් ඉහත 5.2 ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති විභාග ගාස්තුව ගෙවිය යුතුය.
- 5.4 ඉහත 5.2 සහ 5.3 හි සඳහන් පරිදි විභාග ගාස්තුව නොගෙවූ අපේක්ෂකයින් හට නැවත විභාග ගාස්තුව ගෙවීමට සිදුවිය හැකි බවත්, නැවතත් නිවැරදිව විභාග ගාස්තු නොගෙවන අපේක්ෂකයින්ගේ අයදුම්පත් කිසිදු සලකා බැලීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන අතර, එබැවින් ඒ පිළිබඳව වැඩි අවධානයක් යොමු කරමින් විභාග ගාස්තු ගෙවීම අනිවාර්යය වේ.
- 5.5 අයදුම්කරුවන් විසින් නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා ඇති බවට සනාථ කිරීමේ වගකීම අදාළ දෙපාර්තමේන්තුව සතුය.
- 5.6 අයදුම්කරු විසින් මුදල් ඇණවුමේ ඡායා පිටපතක් ළග තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. කවර කරුණක් යටතේ වුව ද මෙම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවනු ලබන ගාස්තුව වෙනත් කිසිදු විභාගයකට මාරු කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

#### 6.0 ප්‍රවේශ පත්‍රය

අයදුම්පත් විධිමත් පරිදි ඉදිරිපත් කළ නිලධාරීන්ට උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබේ. කෙසේ වෙතත්, විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීමෙන්, අයදුම්කරු විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා සියලු සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට අදහස් නොකරන අතර, විශේෂ කරුණු මත විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා වන සුදුසුකම්වල වෙනස්කම් සිදුවිය හැකි බව ද සැලකිය යුතුය. තවද, විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විභාග ශාලාධිපති වෙත තම අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය. විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ. කිසියම් අපේක්ෂකයෙකුට විභාගයට අවම දින 07 කට පෙර ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් අපේක්ෂකයා විසින් ඒ පිළිබඳව පහත සඳහන් ලේඛන සමග කඩිනමින් උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත දන්වා යැවිය යුතුය.

- ඉල්ලීම් ලිපිය
- අයදුම්පතේ පිටපතක්
- විභාග ගාස්තු ගෙවා ඇත්නම් මුදල් ඇණවුමේ සහතික කළ පිටපතක්
- අයදුම්පත තැපැල් කළ තැපැල් කාර්යාලය, ලියාපදිංචි තැපෑලේ අංකය සහ දිනය
- විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය එවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා තැන්පත් අංකය (Fax No.)

## 7.0 සහතික කරන නිලධාරී සහ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි

7.1 සහතික කරන නිලධාරී :- විභාගයට අයදුම් කරන නිලධාරියා සේවය කරනු ලබන ආයතනයේ ප්‍රධානියා / මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු / ආයතන ප්‍රධානියා විසින් බලය පවරන ලද නිල මුද්‍රාවක් සහිත නිලධාරියෙකුට පමණක් සහතික කිරීමේ නිලධාරියා ලෙස අයදුම්පත්‍රයේ අත්සන් කළ හැකිය.

7.2 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා :- විභාගයට අයදුම් කරන නිලධාරියාගේ පුද්ගලික ලිපිගොනුව පවත්වාගෙන යනු ලබන ආයතනයේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ රාජකාරි ඉටුකරන/වැඩබැලීමේ රාජකාරි ඉටුකරන නිලධාරියා පමණක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා ලෙස අයදුම්පත්‍රයේ අත්සන් කළ හැකිය.

සටහන: අයදුම්පත්‍රයේ අත්සන් කිරීමට පෙර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක: 01/2024 දරණ චක්‍රලේඛය වෙත ඔබගේ අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

8.0 මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන්ට නිවාඩු ලබාදීමේ දී දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් ආයතන සංග්‍රහයේ XII පරිච්ඡේදයේ 19 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව සුදුසු පියවර ගත යුතුය.

9.0 නිලධාරීන් විභාගයෙන් සමත්වීම සඳහා එක් එක් විෂයයක් සඳහා හිමි මුළු ලකුණු සංඛ්‍යාවෙන් අවම වශයෙන් 40% ක් ලබාගත යුතුය.

10.0 විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ සියලුම අපේක්ෂකයින් තමන්ගේ විභාග ප්‍රතිඵල උතුරු පළාත් සභාවේ නිල වෙබ් අඩවිය වන [www.np.gov.lk](http://www.np.gov.lk) හි Exams & Recruitments —> Results යන සබැඳිය මගින් බලාගැනීමට හැකි අතර, මුද්‍රිත තනි පුද්ගල ප්‍රතිඵල ලේඛන අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන් හරහා නිලධාරීන් වෙත යොමු කරනු ලැබේ.

11.0 විෂය නිර්දේශය

“ඇමුණුම 01” හි සඳහන් කර ඇත. (සිංහල)

12.0 තවද උතුරු පළාත් සභාවේ නිල වෙබ් අඩවිය වන [www.np.gov.lk](http://www.np.gov.lk) හි Exams & Recruitments —> Advertisement යන සබැඳිය මගින් මෙම චක්‍රලේඛය භාගත කළ හැකි අතර, මෙම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන පිළිබඳ ඔබගේ අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තු/කාර්යාල යටතේ සේවය කරනු ලබන අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලෙසට ද ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

සැලකිය යුතුයි:-

1. පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක **01/2024** දරණ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් උපදෙස් අනුගමනය කළ යුතුය.
2. මෙම නිවේදනය මගින් විධිවිධාන සලසා නොමැති මොන යම් හෝ කරුණක් පිළිබඳව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ තීරණය අවසන් තීරණය වේ.
3. තවද මේ සම්බන්ධයෙන් කිසියම් පැහැදිලි කිරීමක් කරගැනීමට අවශ්‍ය නම් උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විභාග අංශයේ **021-2219939** දරණ දුරකතන අංකය සමග සම්බන්ධවීමෙන් ලබාගත හැකිය.
4. මෙම නිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර කිසියම් හෝ නොගැළපීමක් හෝ අනනුකූලතාවයක් ඇති බව පෙනී යන්නේ නම් එවැනි අවස්ථාවක දෙමළ මාධ්‍ය නිවේදනය බලාත්මක වන බව සැලකිය යුතුය.

ආල්වාජ්පිල්ලෙ සිරි

ලේකම්

පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

උතුරු පළාත

**2026.10.23**

## 11.0 විෂය නිර්දේශය

## III වන ශ්‍රේණිය - පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

අදාළ පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ දී (වාචික පරීක්ෂණය) පහත කරුණු පිළිබඳ පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.

❖ අදාළ සේවකයා,

- තමා සේවය කරන අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවරා ඇති කාර්යයන් පිළිබඳව ප්‍රමාණවත් දැනුමක් ලබාගෙන ඇත්දැයි පරීක්ෂා කිරීම. (ලකුණු 30)
- කාර්යාල පරිපාටි සහ ආයතන පරිපාලන පරිපාටි පිළිබඳ තම රාජකාරි හා සම්බන්ධ දැනුමක් තිබේදැයි පරීක්ෂා කිරීම. (ලකුණු 30)
- තම තනතුරට පවරා ඇති විවිධ කාර්යයන් පිළිබඳව ප්‍රමාණවත් දැනුමක් සහ ප්‍රවීණතාවයක් ලබාගෙන ඇත්දැයි පරීක්ෂා කිරීම. (ලකුණු 40)

## II වන ශ්‍රේණිය - දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

අදාළ දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ දී (වාචික පරීක්ෂණය) පහත කරුණු පිළිබඳ පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.

- පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයට අදාළ විෂය කරුණු සම්බන්ධයෙන් සේවය කරන කාලසීමාව තුළ අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ සිදුවී ඇති ප්‍රායෝගික හා නීතිමය සංශෝධන හෝ පිළිබඳව සේවකයා සතු දැනුම මෙන්ම, තම රාජකාරි ඉටු කිරීමේ දී අදාළ වන නවීකරණයන් පිළිබඳ ඔවුන්ගේ නිපුණතාවය පරීක්ෂා කිරීම.

(ලකුණු 100)

(පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු ලබාදුන් ක්‍රමවේදය අනුව ලකුණු ලබාදෙනු ලැබේ.)

## I වන ශ්‍රේණිය - තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

අදාළ තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ දී (වාචික පරීක්ෂණය) පහත කරුණු පිළිබඳ පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.

- පළමුවන සහ දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයට අදාළ විෂය කරුණු සම්බන්ධයෙන් සේවය කරන කාලසීමාව තුළ අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ සිදුවී ඇති ප්‍රායෝගික හා නීතිමය සංශෝධන හෝ පිළිබඳව සේවකයා සතු දැනුම මෙන්ම, තම රාජකාරි ඉටු කිරීමේ දී අදාළ වන නවීකරණයන් පිළිබඳ ඔවුන්ගේ නිපුණතාවය පරීක්ෂා කිරීම.

(ලකුණු 100)

(පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු ලබාදුන් ක්‍රමවේදය අනුව ලකුණු ලබාදෙනු ලැබේ.)