

මගේ අංකය - PPSC/EX/2/4/01/2024
වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය,
කුරුණෑගල.
2023.12.07 වෙනි දින

ප්‍රධාන ලේකම් (වයඹ),
ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් (වයඹ),
සභා ලේකම් (වයඹ),
වයඹ පළාතේ සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සහ ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත.

**වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්
සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2014 (I) 2024 (1)**

1. වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා අදාළ අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවන්හි විධිවිධානවලට අනුකූලව කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2024 මාර්තු මාසයේ දී කුරුණෑගල දී, පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ට මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා අයදුම් කළ හැක.
2. (i) මෙම විභාගය, වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් නියම කරන ලද නීතිරීති වලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ.
(ii) මෙම නීති උල්ලංඝනය කළහොත් වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔවුන්ට සිදුවනු ඇත.
3. විභාග ගාස්තු:- පළමුවරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එසේ වුවත්, ඉන් පසු වාර වලදී නිලධාරීන් විසින් සම්පූර්ණ විභාගය සඳහා පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 900/=ක්ද, විෂයන් 02 ක් සඳහා අයදුම් කරන්නේ නම් රු. 600/= ක්ද, එක් විෂයක් සඳහා පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 300/= ක් ද බැගින්, විභාග ගාස්තු වශයෙන් වයඹ පළාත් සභාවේ අංක 2003-02-13 දරණ ආදායම් ශීර්ෂයට බැර වන පරිදි, වයඹ පළාතේ ඕනෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට ගෙවිය යුතුය. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවනු ලබන ගාස්තුව වෙනත් කිසිදු විභාගයකට මාරු කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. (කුවිතාන්සියේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත)
4. අයදුම් කිරීමේ ක්‍රමවේදය පහත පරිදි වේ.
(අ) මෙම විභාගය සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීම මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ පමණක් සිදු කරනු ලැබේ. වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ www.psc.nw.gov.lk දරණ වෙබ් අඩවියට පිවිස එහි දක්වා ඇති උපදෙස් අනුව මාර්ගගත අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කළ යුතුය.
(ආ) මාර්ගගත අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනය 2024.01.19 වේ.
(ඇ) මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත PDF ආකාරයෙන් බාගත කර, එය මුද්‍රණය කර, විභාග ගාස්තු ගෙවූ කුවිතාන්සිය අයදුම්පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ අලවා වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත 2024.01.26 දිනට පෙර හෝ එදිනට ලැබෙන පරිදි පහත ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ තැපැල් කුරියර් සේවාව මගින් එවිය යුතුය. (මුද්‍රිත පිටපතෙහි, ඡායාස්ථ පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැක)

ලේකම්,
වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය,
කුරුණෑගල.

(ඇ) මාර්ගගතව අයදුම්කිරීමේදී නිවැරදි තොරතුරු ඇතුළත් කළයුතු අතර, මුද්‍රිත පිටපත යොමුකළ පසු ඉල්ලුම් කරන ලද විෂයයන් වෙනස් කිරීමේ හැකියාවක් නැත.

අයදුම්පත බහා ඇති කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ පැහැදිලිව “වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ III වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2014 (I) 2024 (1)” ලෙස සඳහන් කළ යුතුය.

5. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :
බාගත කරන ලද අයදුම්පතෙහි අපේක්ෂකයාගේ අත්සන, රජයේ විද්‍යාලයක විදුහල්පතිවරයෙකු / සමාදාන විනිශ්චයකරුවකු/ දිවුරුම් කොමසාරිවරයෙකු/ නීතිඥවරයෙකු / ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු / ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරී බලයලත් නිලධාරියෙකු / පොලිස් සේවයේ ගැසට් කළ තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු හෝ රු.41,580කට වැඩි ආරම්භක මූලික මාසික වැටුපක් ලබන රජයේ ස්ථීර තනතුරක් දරන රාජ්‍ය/පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු හෝ විසින් සහතික කරනු ලැබ තිබිය යුතුය.

6. අපේක්ෂකයාගේ අනන්‍යතාවය :
අපේක්ෂකයින් තමා පෙනී සිටින විභාගය, සඳහා පහත ලියවිලි වලින් තම අනන්‍යතාවය තහවුරු කළ යුතුය.

(අ) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත හෝ,

(ආ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය/ වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය

සටහන : විභාග ශාලාවේදී තම අනන්‍යතාවය තහවුරු කිරීමට අපේක්ෂකයින් අපොහොසත් වුවහොත් ඔවුන් විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා නුසුදුස්සන් ලෙස සලකනු ලැබේ.

7. (අ) විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර: විභාග නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් අයදුම්කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත, ඉහත අංක 04හි සඳහන් ආකාරයට නිවැරදිව අයදුම්පත් යොමුකර ඇති, අයදුම්කරුවන් වෙත, වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත.
(ආ) එසේ ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්යාලීය වෙබ් අඩවියේ (www.psc.nw.gov.lk) නිවේදනයක් පළ කරනු ලැබේ. විභාගය පැවැත්වෙන දිනට දින 3කට පෙර ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබීණි නම් ඒ බව වහාම ලේකම්, වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය, කුරුණෑගල යන ලිපිනයට දැන්විය යුතුයි. එලෙස දැනුම් දීමේදී පහත සඳහන් විස්තර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- I. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම
- II. ලිපිනය
- III. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය
- IV. අයදුම්කරුගේ දුරකථන අංකය

8. විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඔවුන්ගේ අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශපත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. විභාගය සඳහා ප්‍රවේශපත්‍ර ලැබූ, පළමු වතාවට විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් රාජකාරි නිවාඩු ලබා දිය යුතු අතර, ගමන් ගාස්තු නොගෙවිය යුතුය.

9. අයදුම්කරුවෙකුට සිංහල, දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි යන එක් භාෂාවකින් මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය හැක. අයදුම්කරුවෙකු තමන්ට හිමි නොමැති භාෂා මාධ්‍යයකින් විභාගයට පෙනී සිටි බැව් පසුව හෙළි වුවහොත්, ඔහුගේ / ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ. ස්වකීය අයදුම්පතෙහි දැක්වෙන භාෂා මාධ්‍ය පසුව වෙනස් කිරීමට අවසර නොමැත.

10. තමන් කැමති නම් එක් එක් විෂයය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකිවේ. එතෙකුදු වුවත් නියමිත කාල සීමාව තුළ අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත්වීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ.

11. විභාග පටිපාටිය :- අපේක්ෂකයන් පහත දැක්වෙන විෂයයන් ඇතුළත් ලිඛිත පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතුය.

	විෂය	විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය
1	කාර්යාල ක්‍රම	01	100	පැය 02
2	ගිණුම් ක්‍රම	02	100	පැය 02
3	පරිගණක පරීක්ෂණය	03	100	පැය 01 1/2

11.1 කාර්යාල ක්‍රම : (විෂය අංක - 01)

රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම හා රාජකාරී ලිපිලේඛන මැනවින් අවබෝධ කොටගෙන පැහැදිලි හා සංක්ෂිප්ත සටහන් මගින් තම අදහස් / නිරීක්ෂණ නිශ්චිත අන්දමින් ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව සහ නියෝගය අනුව ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීමේ හැකියාව ද පරීක්ෂා කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ.

- I කොටස කෙටි පිළිතුරු අපේක්ෂා කරන ප්‍රශ්න වලින් යුක්තය. ප්‍රශ්න පත්‍රයේම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. සියළුම ප්‍රශ්න වලට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය (ලකුණු 25)
- II කොටස ව්‍යුහගත රචනාමය ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න හතරකින් තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. (ලකුණු 75)

11.2 ගිණුම් ක්‍රම (විෂය අංකය - 02)

රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන මූලික ගිණුම් හා ගිණුම් ක්‍රමද, මුදල් පාලන පොත්වල කාර්යයන් පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ.

- I කොටස කෙටි පිළිතුරු අපේක්ෂා කරන ප්‍රශ්න වලින් යුක්තය. ප්‍රශ්න පත්‍රයේම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. සියළුම ප්‍රශ්න වලට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය (ලකුණු 25)
- II කොටස ව්‍යුහගත රචනාමය ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න හතරකින් තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. (ලකුණු 75)

11.3 පරිගණක පරීක්ෂණය (විෂය අංකය - 03)

අයදුම්කරුට පහත සඳහන් හැකියාවන් තිබේදැයි පරීක්ෂා කිරීම මෙම පරීක්ෂණයේ අරමුණ වේ.

- I. තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ මූලික සංකල්ප
- II. වින්ඩෝස් මෙහෙයුම් පද්ධතිය
- III. ගොනු කළමනාකරණය
- IV. වදන් සැකසුම (Word Processing)

මූලික කුසලතා, තිරයට හුරුවීම , පාඨ සංස්කරණය, පාඨ එකේලි කිරීම, අකුරුවර්ග හා උපලක්ෂණ, අනුවච්ඡේද, ඡේද, ඡේලි අතර පරතරය වෙනස් කිරීම. පිම් අනුයෝගය (Tab Settings), පාඨයක් සෙවීම හා ප්‍රතිස්ථාපනය, අක්ෂර හා ව්‍යාකරණ දෝෂ, සමානාර්ථ පද තීරු යෙදීම, පිටුව සැකසීම, ලේඛන මුද්‍රණය, වගු නිර්මාණය, අනුපිළිවෙලට සැකසීම, ගොනු කළමනාකරණය, ලේඛනයක් ලිපිනයන් කිහිපයකට යැවීමට සැකසීම, මැක්‍රෝ (Macro) භාවිතය.

V. පැතුරුම්පත් (Spreadsheets)

- මූලික කුසලතා
- ආකෘතිකරණය (Formatting)
- සංස්කරණය
- තීරු හා පරාස, නව ඇතුළත් කිරීම් හා ඉවත් කිරීම
- දත්ත අනුපිළිවෙලට සැකසීම
- ප්‍රස්තාර සැකසීම
- මුද්‍රණය
- @ ශ්‍රිතය (@ Function) මැක්‍රෝ භාවිතය, ගොනු කළමනාකරණය

VI. අන්තර්ජාලය හා විද්‍යුත් තැපෑල:

අන්තර්ජාලය හැඳින්වීම, මූලික කුසලතා, විද්‍යුත් තැපෑල ලබා ගැනීම, විද්‍යුත් තැපෑල යැවීම, ඊට ප්‍රතිචාර දැක්වීම, ඇමුණුම් භාවිතය, ලිපිනය හඳුනා ගැනීමට කෙටි නාම භාවිතය, පණිවුඩ සම්පාදනය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ.

- I කොටස බහුවරණ/කෙටි පිළිතුරු ප්‍රශ්න 40කින් යුක්ත වේ. කාලය මිනිත්තු 45යි. (ලකුණු40)

II කොටස අර්ධ ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න 05 කි. කාලය මිනිත්තු 45යි (ලකුණු 60)

12 මෙම විභාග නිවේදනයේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳ වුව ද ඒ සම්බන්ධයෙන් වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විමසා ගරු වයඹ පළාත් ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් තීරණය කරනු ඇත.

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

ඊ.එම්.පී. ඒකනායක,
ලේකම්,
වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.