

දැන්වීමයි

දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දකුණු පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන අංශයෙහි ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගය - 2020

Open Competitive Examination for Recruitment to the Post of Grade III Internal Audit Officers in Southern Provincial Public Service -2020

**** විශේෂයෙන් සැලකිය යුතුයි ****

මෙම විභාගය සඳහා අයදුම් කිරීමේ දී දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිල වෙබ් අඩවිය (www.psc.sp.gov.lk) හරහා අනිවාර්යයෙන්ම ලියාපදිංචි වී අයදුම්කල

1.0 අංක 269 හා 2016.09.06 දිනැතිව දකුණු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරවර විසින් අනුමත කරන ලද හා 2018.04.04 දිනැතිව සංශෝධිත දකුණු පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන අංශයෙහි ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණයේ අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී තනතුර සඳහා අදාළ බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටියෙහි විධිවිධානයන්ට අනුකූලව දකුණු පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී III ශ්‍රේණිය තනතුරට බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගය - 2020 සඳහා මතු සඳහන් සුදුසුකම්ලත් දකුණු පළාතේ අයදුම්කරුවන්ගෙන් මෙම කොමිෂන් සභාව විසින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනය 2020.12.04 දින වන අතර, මෙම විභාගය 2020 දෙසැම්බර් මස පැවැත්වේ.

2.0 දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත සහ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් ප්‍රතිඵල මත, කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයදුම්කරුවන් බඳවා ගැනීම සිදු කෙරේ. බඳවා ගැනීම සිදු කරන අවස්ථාවේදී පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව විවෘත තරඟ විභාගයෙන් සමත් වන අයදුම්කරුවන්ගෙන් බඳවා ගන්නා අතර බඳවා ගන්නා සංඛ්‍යාව තීරණය කිරීමේ බලය දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතිය.

3.0 සුදුසුකම් :-

- I. අයදුම්කරු ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතු ය.
- II. මනා ශාරීරික හා මානසික සෞඛ්‍ය තත්වයකින් සහ විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතු ය.
- III. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පූර්වාසන්නයේ වසර 05 ක කාලය තුළ අනුගාමී වසර 03ක කාලය අයදුම්කරුගේ ස්ථීර පදිංචිය හෝ පූර්වාසන්න වසර 03ක කාලය තුළ කලත්‍රයාගේ ස්ථීර පදිංචිය සමඟ අයදුම්කරුගේ එක් වසරක ස්ථීර පදිංචිය සනාථ කිරීම සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී පහත සඳහන් ලිපි ලේඛන ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
 - (අ). මැතිවරණ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද ඡන්දහිමි නාම ලේඛන උධාතය.
සහ
 - (ආ). ග්‍රාම නිලධාරී විසින් නිකුත් කරන ලද පදිංචිය පිළිබඳ සහතිකය.
- IV. මෙම අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනට ප්‍රථම පහත සඳහන් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතුය.
 - (අ). පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක ගණකාධිකරණය, කළමාණාකරණය, වාණිජ්‍ය විෂය සහිත විශේෂවේදී උපාධිධාරියෙකු වීම, ආර්ථික විද්‍යා උපාධිධාරියෙකු වීම
හෝ
 - (ආ). ගණිතය, රාජ්‍ය මූල්‍ය සහ බදුකරණය හෝ සමාන ක්ෂේත්‍රයක විද්‍යාවේදී උපාධිධාරියෙකු වීම

හෝ

(ඇ). ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ මධ්‍ය පරීක්ෂණයෙන් සමත් තැනැත්තෙකු වීම

හෝ

(ඈ). උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ උසස් ජාතික ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමාධාරියෙකු වීම.

හෝ

(ඉ). ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ වාණිජ්‍යය ඩිප්ලෝමාධාරියෙකු වීම

4.0 වයස :-

අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 21ට නොඅඩු හා අවුරුදු 35ට නොවැඩි විය යුතු ය.

5.0 වැටුප් ක්‍රමය:-

අංක 03/2016 හා 2016.02.25 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයට අනුව, දකුණු පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන අංශයේ ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණයේ අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී තනතුරේ III ශ්‍රේණිය සඳහා වන වැටුප් ක්‍රමය MN 4- 2016 වන අතර මාසික වැටුප් පරිමාණය 31,490/- -445x10-660x11-730x10-750x5 – 54,250/- වේ.

6.0 සේවයේ නියුක්ත කිරීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි

(අ). මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. මෙම විභාගයෙන් දකුණු පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී III ශ්‍රේණියට පත්වන නිලධාරීන්ට හිමි විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයන්ට නිලධාරියා යටත් විය යුතු වේ.

(ආ) බඳවා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන් වසර තුනක පරිවාස කාලයකට යටත් වන්නේය. නිලධාරියා දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙන් සමත්වීම හා නිලධාරියාගේ වැඩ, හැසිරීම හා පැමිණීම සතුටුදායක බවට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා සෑහීමකට පත්වන්නේ නම් වසර තුනක් අවසානයේදී තනතුරේ ස්ථිර කරනු ලැබේ.

7.0 මාධ්‍ය :-

විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍ය තුනෙන්ම පැවැත් වේ. ඔබ කැමති භාෂා මාධ්‍යයකින් ඉල්ලුම් කල හැකිය. ඉල්ලුම් කරන මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

8.0 විභාග ක්‍රමය:-

මෙම විභාගය ප්‍රශ්නපත්‍ර හතරකින් සමන්විත වේ.

ප්‍රශ්න පත්‍ර අංකය	ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	කාලය	ලකුණු	සමත්වීමට අවශ්‍ය අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
01	මූල්‍ය ගණකාධිකරණය	පැය 03යි	100	40%
02	පිරිවැය හා කළමනාකරණ ගණකාධිකරණය	පැය 03යි	100	40%
03	විගණනය හා විමර්ශනය	පැය 03යි	100	40%
04	සාමාන්‍ය දැනීම හා අභියෝග්‍යතාවය	පැය 1½	100	40%

විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය:-

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂයය නිර්දේශය
<p>01. මූල්‍ය ගණකාධිකරණය</p>	<p>මූල්‍ය ගණකාධිකරණයේ අභිප්‍රාය සහ ගිණුම් භාවිතාකරන්නන් හා ඔවුන්ට අවශ්‍ය වන තොරතුරු ගිණුම්කරණ පිළිවෙත. ගිණුම් සමීකරණය, ද්විත්ව සටහන් පොත් තැබීම හා ගිණුම් ක්‍රම, මූලික සටහන් පොත් හා ලෙජර්, ශේෂ පිරික්සුම, සමුච්චිත පූර්ව ගෙවීම් හා ගැලපුම්. ප්‍රාග්ධන හා ආදායම් වියදම්, ක්ෂයවීම්, අවිනිශ්චිත ගිණුම් හා වැරදි නිවැරදි කිරීම, පාලන ගිණුම්, සැසඳුම් ප්‍රකාශන, අසම්පූර්ණ වාර්තා</p> <p>අවසාන ගිණුම්: නිෂ්පාදන ගිණුම්, වෙළඳ ලාභාලාභ ගිණුම්, ශේෂ පත්‍රය, අරමුදල් ගැලීම් ප්‍රකාශනය සහ විසර්ජන ගිණුම</p> <p>සීමාසහිත සමාගම්වල ගිණුම්: සීමාසහිත සමාගම්වල ස්වභාවය, නිල ලැයිස්තුගත සමාගම් හා කොටස් වෙළඳපොළ/ කොටස් හා ණය ප්‍රාග්ධනය, බෙදිය හැකි ලාභ, අභ්‍යන්තර හා බාහිර ප්‍රයෝජනය සඳහා අවසාන ගිණුම්, ගිණුම් ප්‍රකාශ අර්ථකතනය ගිණුම් කට්ටලයක් විවරණය කිරීම, ගිණුම් අනුපාතයන්.</p> <p>විශේෂිත ගනුදෙනු සඳහා ගිණුම්: සමිති සහ සමාගම්, තොග, ශාඛා, කුලී සින්තක්කර මිලදී ගැනීම් හා ණයට විකිණීම, කල්බදු දීම, ආයෝජන, විනිමය බිල්පත්, විදේශ මුදල් ගනුදෙනු.</p> <p>ආදායම් වියදම් ගිණුම්: සමුච්චිත ගිණුම: මුදල් ප්‍රවාහ (Cash Flow) ප්‍රකාශ සහ අරමුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශ (Fund Flow):</p> <p>ගිණුම්කරණය සඳහා පරිගණක යොදා ගැනීම: පරිගණක වර්ග/ දෘඩාංග හා මෘදුකාංග, පරිගණක කාර්ය බද්ධ මෘදුකාංග, විද්‍යුත් කාරක විස්තර පත්‍රය, පරිගණකමය ගිණුම්කරණ</p>
<p>02. පිරිවැය කළමනාකරණ ගණකාධිකරණය</p>	<p>පිරිවැය ගණකාධිකරණය, මූල්‍ය ගණකාධිකරණය හා කළමනාකරණ ගණකාධිකරණය, පිරිවැය ගණකාධිකරණයේ අභිප්‍රාය, ගණකාධිකරණය කළමනාකාරිත්වයට සහායක් වශයෙන් යොදා ගැනීම</p> <p>ද්‍රව්‍ය පිරිවැය: මිලදී ගැනීම් පිළිවෙත්, ගබඩා පිළිවෙත්, ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීම ඇගයීමේ ක්‍රම , දිරිදීමනා හා ප්‍රසාද දීමනා</p> <p>ශ්‍රම පිරිවැය: වෙලා සටහන් කිරීම් හා වෙලා වෙන් කිරීම්, වැටුප් ගෙවීම් ක්‍රම, දිරිදීමනා හා ප්‍රසාද මුදල් ගෙවීම්, වෙනන හා වැටුප් ගිණුම් තැබීම.</p> <p>පොදුකාර්ය පිරිවැය: වර්ගීකරණ වෙන් කිරීම් හා බෙදා හැරීම්, අවශෝෂණ ක්‍රම, පොදුකාර්ය පරිපාලනය වෙළඳාම් හා බෙදාහැරීම් පොදුකාර්ය පිරිවැය.</p>

	<p>පිරිවැයකරණ ක්‍රම: කොන්ත්‍රාත් පිරිවැයකරණය, කාර්ය පිරිවැයකරණය, දෙපාර්තමේන්තුමය පිරිවැයකරණය, භාණ්ඩ පිරිවැයකරණය, ක්‍රියාවලි පිරිවැයකරණය, ඒකක පිරිවැයකරණය, සේවා පිරිවැයකරණය, විවිධ පිරිවැයකරණ ක්‍රම යටතේ උපලබ්ධි නොවූ ලාභ</p> <p>ආන්තික පිරිවැයකරණය: දායකවීම්/ විකුණුම්, සම්විච්ඡේදන සටහන්, ආන්තික පිරිවැයකරණය යොදා ගැනීම, ආන්තික පිරිවැයකරණය හා සම්බන්ධ ගිණුම් සටහන්.</p> <p>ප්‍රමිති පිරිවැයකරණය: ප්‍රමිති පිරිවැය, තත්‍ය පිරිවැය, මූලික විචල්‍යයන්, ගිණුම්කරණ පරිපාටිය.</p> <p>අයවැය පාලනය: ශ්‍රීතගත අයවැය, ප්‍රධාන අයවැය, නම්‍ය අයවැය, අයවැය පාලනය, අඛණ්ඩ අයවැයකරණය, අයවැය පාලනය මෙහෙයුම.</p>
--	--

<p>03.විගණනය හා විමර්ශණය</p>	<p>විගණනයේ ස්වභාවය හා පරමාර්ථය - විගණකගේ කාර්යභාරය: අභ්‍යන්තර විගණනය, බාහිර විගණනය, ව්‍යවස්ථාපිත විගණනය - ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව හා 1971 අංක 38 දරණ මුදල් පණත යටතේ රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවලට, අමාත්‍යාංශවලට හා සංස්ථාවලට අදාළව, ව්‍යවස්ථාපිත නොවන - 2007 අංක 07 දරණ සමාගම් පනත, විගණන ප්‍රමිති, විගණන මත, විගණන සංකල්ප, විගණකගේ ස්වාධීනත්වය හා අනිකුත් පෞද්ගලික ගුණාංග, සාක්ෂි සත්‍යවාදී සාධාරණ බව, භෞතිකත්වය. විගණන අවධානම්, විගණකගේ වගකීම.</p> <p>විෂය ක්ෂේත්‍රය හා සීමාවන්: විෂය ක්ෂේත්‍රය නිර්ණය කිරීම, උපකල්පනයන් හා සීමාවන්</p> <p>විගණන ප්‍රමිතිවල හා මාර්ගෝපදේශවල කාර්යභාරයන්: සේවයේ යෙදීමේ ලිපිවල, කළමනාකරණ ලිපිවල හා නියෝජන ලිපිවල කාර්යභාරයන්, මූලික විගණන ක්‍රම විධි හා සමාලෝචනය සඳහා පටිපාටි අභ්‍යන්තර පාලනය ඇගයීම, ප්‍රමාණ සටහන්, ප්‍රශ්න මාලා</p> <p>විගණනය සැලසුම් කිරීම හා පාලනය: විගණනය සැලසුම් කිරීම, කාල නිර්ණය, අන්තර් හා අවසාන විගණනය, කාර්යයන් සඳහා වගකීම් භාරදීම. විගණන පාලනය, අභ්‍යන්තර පාලනය යොදා ගැනීම් ඇතුළු ව කළ වැඩසටහන් ගත කිරීම, සකස් කළ ප්‍රශ්න මාලා හා අභ්‍යන්තර පාලනය ඇගයීමේ ආකෘති පත්‍ර.</p> <p>මූල්‍ය විගණනය සඳහා අගයන්, සංකල්ප හා ලක්ෂණ: එය රාජ්‍ය අංශයට අදාළ බව, විශ්ලේෂණාත්මක විගණනය</p> <p>පරිගණක ගත කළ ගිණුම් පද්ධති විගණනය - සීමාසහිත සමාගම් විගණනය: ව්‍යවස්ථාපිත පොත්, අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ බලතල හා රාජකාරීන් බෙදිය හැකි ලාභ, විගණකයින් පත් කිරීම, වේතන හා ඉවත් කිරීම්, නව විගණකයන් භාර ගැනීමට ප්‍රථම ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග, විගණකගේ බලතල හා යුතුකම්</p>
-------------------------------------	--

	<p>පරීක්ෂණවල ස්වභාවය හා ප්‍රමාණය: අනුකූලතා පරීක්ෂණ, ස්වාධීන පරීක්ෂණ, නියැදි ශිල්ප ක්‍රම, ශේෂ පත්‍ර සමීක්ෂණය, අදායම් හා වියදම් ගිණුම් සමීක්ෂණය</p> <p>විගණකයින්ගේ හා ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ වෘත්තීමය වගකීම: වෘත්තීමය පැවැත්ම හා ආචාර ධර්ම, නෛතික අයිතීන් හා වගකීම්, ගණකාධිකාරීන්ගේ හා විගණකගේ නීතීමය වගකීම හා සිද්ධීන් පිළිබඳ දැනුම විෂයට අදාළ නීතිය</p> <p>වත්කම් සත්‍යාපනය හා සන්නිරීක්ෂණය: විගණන සැලසුම් හා ගැලීම් සටහන්: කාල සටහන්, අඛණ්ඩ විගණනය, අභ්‍යන්තර පාලන විධි ක්‍රම, ප්‍රශ්නාවලි පිළියෙල කිරීම</p> <p>විමර්ශන: විමර්ශනයට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයේ සැලසුම් කිරීම, භාවිතා කළයුතු ශිල්ප ක්‍රම හා පිළිවෙත්, විමර්ශන මෙහෙයවීමේ අභිප්‍රාය පිළිබඳ උදාහරණ, ශක්‍යතා අධ්‍යයන, මිලට ගැනීම, විකිණීම, ණයට දීමේ මිල නියම කිරීම ආදිය සඳහා ව්‍යාපාර ආයතන ඇගයීම, කාර්ය පත්‍රය සඳහා ගණකාධිකාරීගේ හා විගණකගේ වාර්තා, වාර්තාකරණ කාර්යයන්, වංචා විමර්ශන, ව්‍යාපෘති ඇගයීම.</p> <p>වාර්තාකරණ කාර්යයන්: අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතිවල දුර්වලතා කළමනාකරණයට වාර්තා කිරීම, රජයේ හා සංස්ථා විගණනයට ලිඛිතව විශේෂ වාර්තාකරණ කාර්යය, කාර්ය පත්‍රය සඳහා වාර්තා, විමර්ශනය පිළිබඳ වාර්තා</p>
--	---

<p>04. සාමාන්‍ය දැනීම හා අභියෝග්‍යතාවය</p>	<p>සාමාන්‍ය දැනීම: ශ්‍රී ලංකාවේ භූගෝලීය, දේශපාලනික, ආර්ථික, සමාජීය සහ සංස්කෘතික පරිසරය ඇතුළු ශ්‍රී ලංකාවේ මුළු පරිසරය පිළිබඳ ව සහ අන්තර්ජාතික වශයෙන් වැදගත් වන්නා වූ කෘෂි තත්ත්වයන් මෙන්ම විද්‍යාත්මක සහ තාක්ෂණ වර්ධනයන් පිළිබඳ දැනුම</p> <p>අභියෝග්‍යතාවය: සංඛ්‍යාමය හැකියාවන්, තර්කන ශක්තිය, සාමාන්‍ය බුද්ධිය මැනෙන අයුරින් සැකසෙන විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්න</p>
---	--

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය:

ඉහත විභාගයෙන් සමත් වන අයදුම්කරුවන් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට ලක් කරනු ලැබේ.

එහිදී පහත පරිදි එක් එක් ශීර්ෂ යටතේ ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ.

පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සහ අනෙකුත් සුදුසුකම්	30
විගණන කටයුතු සම්බන්ධ පළපුරුද්ද	25
භාෂා ප්‍රවීණතාවය	20
පරිගණක සාක්ෂරතාවය	15
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතාවය	10

9.0 විභාගය පැවැත්වීමට යෝජිත නගර :-

විභාග මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවීමට යෝජිත නගරයන් පහත පරිදි ය. යම් නගරයක් සඳහා ප්‍රමාණවත් අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් නොමැති වූ විට විභාගය එකී නගරයට ආසන්නතම නගරයේදී පවත්වනු ඇත. අයදුම්කරුවන්, නගරය ලෙස සඳහන් කළ යුත්තේ අයදුම්කරු ස්ථීර පදිංචිය ඇති දිස්ත්‍රික්කයේ පහත සඳහන් නගරයක් පමණි.

දිස්ත්‍රික්කය	විභාග නගරය
ගාල්ල	ගාල්ල
මාතර	මාතර
හම්බන්තොට	තංගල්ල

10.0 විභාග ගාස්තු:-

විභාග ගාස්තුව රු. 600/- කි. මෙම මුදල දකුණු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 2003-02-13 ට බැරවන ලෙස දකුණු පළාත තුළ පිහිටි ඕනෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට ගෙවා අයදුම්කරුගේ නමින් වූ ලදුපත අයදුම්පතේ අදාළ කොටුවේ නොගැළවෙන සේ ඇලවිය යුතු ය. (ලදුපතේ ඡායාස්ථ පිටපතක් මතු ප්‍රයෝජනය සඳහා ළඟ තබා ගත යුතුය.) කිසිම හේතුවක් නිසාවත් විභාග ගාස්තු ආපසු ගෙවනු නොලබන අතර, විභාග ගාස්තුව සඳහා මුද්දර හෝ මුදල් ඇණවුම් භාරගනු නොලබන අතර, තැපැල් හෝ උප තැපැල් කාර්යාල වලට ගෙවන ලද මුදල් ද භාරගනු නොලැබේ.

11.0 අයදුම්පත්‍ර

දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිල වෙබ් අඩවිය (www.psc.sp.gov.lk) මගින් අන්තර්ජාලය හරහා අනිවාර්යෙන්ම විභාගය සඳහා ලියාපදිංචි විය යුතු අතර, ඒ 4 (සෙ.මි.21x29) ප්‍රමාණයේ කඩදාසි දෙපැත්ත භාවිත කරමින් අයදුම්පත්‍රයෙහි දෘඩ පිටපතක් (Hard Copy) අපේක්ෂකයින් විසින් 2020.12.04 දින හෝ ඊට පෙර පහත දැක්වෙන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. සෑම අයදුම්පතක්ම සර්වප්‍රකාරයෙන් ම නිවැරදි ලෙස සම්පූර්ණ කර ඇති බවට තමා විසින් වග බලා ගත යුතු ය. ඒ සමඟ කිසිදු සහාතික පත්‍රයක් හෝ ඇමුණුමක් නොඑවිය යුතු ය. එම දෘඩ පිටපත බහා එවන කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ “දකුණු පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී III ශ්‍රේණියේ තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගය - 2020 ” යන්න සඳහන් කරන්න.

ලේකම්,
 දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
 6 වන මහල ,දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සංකීර්ණය,
 ගාල්ල.

11.1 අන්තර්ජාලය හරහා විභාගය සඳහා ලියාපදිංචි වීමේදී සෑම අයදුම්කරුවෙකු සතුව වලංගු ජාතික හැඳුනුම්පතක්, ඔබගේ හෝ ඔබට තොරතුරු සැපයීමට හැකි ළඟම පුරවැසියෙකුගේ සක්‍රීය ජංගම දුරකතන අංකයක් හා විභාග ගාස්තු ගෙවූ රිසිට් පතද තිබීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ. විභාගය සඳහා ලියාපදිංචි වීමෙන් අනතුරුව ලැබෙන නියමිත අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන, නියමිත දිනට පෙර විභාග ගාස්තු ගෙවා නොමැති හා නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර නොමැති අසම්පූර්ණ තත්ත්වයේ පවතින අයදුම්පත්‍ර කිසිදු දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. නිසි පරිදි අයදුම්පත්‍ර සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සිදුවන පාඩුව අයදුම්කරුවන් විසින් දරාගත යුතුය. අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් අනිවාර්යෙන්ම ළඟ තබා ගත යුතුවේ. විභාගය සඳහා ලියාපදිංචි වීමට අවශ්‍ය සියලු උපදෙස් දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිල වෙබ් අඩවිය (www.psc.sp.gov.lk) මගින් ලබා ගත හැකි අතර එහි සඳහන් කරුණු හොඳින් තේරුම් ගෙන එහි සඳහන් නීති රීති මැනවින් අනුගමනය කිරීම ඔබ සතු වගකීමකි.

11.2 නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා නියමිත දිනට හෝ එදිනට පෙර හෝ සෑම අතින් ම සම්පූර්ණ අයදුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කර ඇති සියලු අයදුම්කරුවන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තැපැල් මගින් ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. තරඟ විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම අයදුම්කරු මෙම තනතුර සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස සලකනු නොලැබේ. අයදුම්කරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවා නිවේදනය අනුව සුදුසුකම්

තිබේදැයි පරීක්ෂා කරන අවස්ථාවේ අවශ්‍ය සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත් එම අයගේ විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

13.0 අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත්වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය. විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයන් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඔවුන්ගේ අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. තවද, අපේක්ෂකයින් විභාග ශාලාව තුළදී පෙනී සිටින සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා ම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමට පත් වන පරිදි ස්වකීය අන්‍යාත්‍යතාවය ඔප්පු කළ යුතු ය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියවිලි වලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

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

අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තැපැල් මගින් එවනු ලබන අතර . විභාගය පැවැත්වීමට නියමිත දිනට දින 07 කට කලින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නොලද අපේක්ෂකයින් පහත සඳහන් විස්තර ඇතිව දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත දුරකථන අංක 091-2234309 / 0912248450 ඔස්සේ දැන්විය යුතුය.

- I. විභාගයේ නම
- II. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම
- III. සම්පූර්ණ ලිපිනය
- IV. ඉල්ලුම් පත් තැපැල් කළ කාර්යාලය හා ලියාපදිංචි කළ අංකය හා දිනය
- V. විභාගය සඳහා ලියාපදිංචි වූ දිනය

14.0 තෝරා ගැනීමේ ක්‍රමය

මෙම තනතුරු සඳහා ඉහත 08 ඡේදයේ දක්වා ඇති පරීක්ෂණවලින් දක්වන ලද කුසලතාවය හා රා.ප.ව.15/90 හි සඳහන් විධිවිධාන හා දිස්ත්‍රික් ජනගහන අනුපාතයට අනුව සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා වන සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් පසුව සුදුස්සන් තෝරා ගනු ලැබේ. (පත්විම් ප්‍රදානයේදී පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව පත්වීම් දිය යුතු අවසාන ප්‍රමුඛතා මට්ටමේ සම ලකුණු ලැබූ අයදුම්කරුවන් කිහිපදෙනෙකු සිටින අවස්ථාවකදී සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වා අධ්‍යාපන සුදුසුකම් අනුව ඉහලම සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයන් අනුපිළිවෙලින් තෝරා ගැනේ.) යම් දිස්ත්‍රික්කයකින් පිරවිය යුතු ඇබැර්තු සංඛ්‍යාව සඳහා තරග කිරීමට සුදුස්සන් වනුයේ එම දිස්ත්‍රික්කයෙන් ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවන් පමණි.

14.1 රා.ප.ව.15/90 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවෙන් 3%ක් ආබාධ සහිත පුද්ගලයන් සඳහා වෙන් කෙරෙනු ඇත. විභාගයේදී සුදුසුකම් ලබන ආබාධ සහිත පුද්ගලයන් අතුරින් ඉහළ ම ලකුණු ලබාගත් 3%ක ප්‍රතිශතයක් පමණක් පත්වීම් ලබා දීම සඳහා තෝරා ගැනෙනු ඇත. තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයන්ගේ ලකුණු මට්ටම යටත් පිරිසෙයින් 50%ක් වත් විය යුතු ය. පත්වීමක් සඳහා තෝරා ගනු ලැබූ අපේක්ෂකයකු විශේෂඥ වෛද්‍ය මණ්ඩලයක් වෙත ඉදිරිපත් කරන අතර, විශේෂඥ වෛද්‍ය වාර්තාවකින් තම ආබාධ සහිත තත්ත්වය හා එය අදාල තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා බාධාවක් නොවන බව තහවුරු කළ යුතු ය. මේ අනුව, ඔබගේ ආබාධිත තත්ත්වය සනාථ කළ හැකි ලිපි අයදුම්පත්‍රයට ඇමිණිය යුතු ය.

14.2 සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමකින් තොරව සෑම අයදුම්කරුවෙකුටම විභාගයට ඉදිරිපත්වීම සඳහා අවස්ථාව ලබාදෙනු ලැබේ. විභාග ප්‍රතිඵල මත කුසලතාවය අනුව සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලබන අතර, අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට, නිවේදනය ප්‍රකාර සුදුසුකම් ලබා නොමැති අයදුම්කරුවන් පත්වීමක් ලැබීමට සුදුසුකම් නොලබන්නෝය.

15.0 සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම
මෙම විභාගයට ඉදිරිපත්වීම සඳහා කිසියම් අපේක්ෂකයෙකුට සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතරතුර හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවකදී ඔහුගේ හෝ ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ ඇත. තවද කිසියම් අපේක්ෂකයෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද යම් තොරතුරක් සාවද්‍ය බව දැන ඉදිරිපත් කළ බව පෙනී ගියහොත් ඔහු හෝ ඇය ඡේදයෙන් පහ කිරීමට ඉඩ ඇත.

16.0 විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයන් යටත් වේ. එම නීති රීති උල්ලංඝනය කළහොත් දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

17.0 මෙම විභාග නිවේදනයේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳ වුවද දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය. සියලුම අයදුම්කරුවන් මෙම නිවේදනයේ සඳහන් පොදු විභාග නීති රීති අනුව කටයුතු කිරීමට බැඳී සිටිනු ඇත.
දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

ගාමිණී චිරවික්‍රම
ලේකම්,
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
දකුණු පළාත.

2020 නොවැම්බර් 13 දින,
දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලය,
6 වන මහල,
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල,
ගාල්ල.

(මෙම දැන්වීම පදනම් කරගෙන විවිධ ආයතන විසින් සාවද්‍ය ලෙස සකස් කර ඉදිරිපත් කරනු ලබන දැන්වීම්වල සඳහන් කරුණු කෙරෙහි කිසිදු වගකීමක් දරනු නොලැබේ.)