

සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා
වක්‍රලේඛ ලිපි අංක 08/2020

පාලන අංකය - PPSCT/S/10/F/06/01
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා
සබරගමුව පළාත - රත්නාපුර.
2020.06.25

01. ප්‍රධාන ලේකම්, සබරගමුව පළාත් සභාව
02. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්, (ක්‍රම සම්පාදන), ස.ප.ස.
03. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්, (මුදල්), ස.ප.ස.
04. ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශ ලේකම්, ස.ප.ස.
05. ලේකම්, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය, ස.ප.ස.
06. ලේකම්, කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය, ස.ප.ස.
07. පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ, ස.ප.ස.
08. ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ, කැනල්ල/රත්නපුර.
09. කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ, කලාප අ.අ. කාර්යාලය, කැනල්ල/ මාවතැල්ල.

තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියට නියමිත පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීම

තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 03 ක් ක්ෂමතා පරීක්ෂණයට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයකින් සමත්වීම අවශ්‍ය වේ. එබැවින් එම විභාගය සඳහා ඉදිරිපත් වන තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර නිලධාරීන්ගෙන් මින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. විභාගයට සහභාගී වීමට අයදුම්පත් 2020.07.15 වන දිනට ප්‍රථම මා වෙත ලැබෙන සේ සමා සේවය කරන ආයතනයේ ප්‍රධානියා මගින් එවිය යුතුය.

02. මෙම වක්‍රලේඛ ලිපියේ පසු පිටුව සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත ප්‍රකාර සකස් කරගත් අයදුම්පතක් මගින් විභාගයට අයදුම් කළයුතු වේ. අයදුම්පතේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන සහ ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඔහු විසින් බලය සහිත ඇති නිලධාරියෙකු ඉදිරියේ අයදුම්කරු අත්සන් කර ඔහුට භාරදිය යුතුය. ආයතන ප්‍රධානියා විසින් එම ආයතනය 2020.07.15 දිනට ප්‍රථම ලැබෙන සේ ලියා සඳිංවී කැපුලෙන් එවිය යුතුය.

03. විභාගයෙන් සමත්වීම සඳහා එක් විෂයකින් ලකුණු 40% බැගින් ලබාගත යුතුය. දෙවරකදී වුවද නැවත විෂයයන් වලින් සාමාර්ථය සම්පූර්ණ කරගත හැකිය.

04. ලිඛිත පරීක්ෂණය පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් සමත්වීම වේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. ආයතන සංග්‍රහය	පැය 01	100	40
2. මුදල් රෙගුලාසි	පැය 01	100	40

සටහන - (අ) එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් එකිනෙකට වෙනස් වූ වාර් වලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරියාට හැකිවේ.

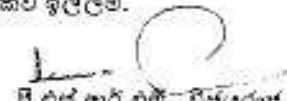
(ආ) අදාළ සේවයට ඇතුළත්වීම සඳහා වූ විභාගයට සහභාගී වීමට හා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු ලැබිය යුතු වේ.

විෂය නිර්දේශය

(1) ආයතන සංග්‍රහය - ආයතන සංග්‍රහයේ 1 වන කාණ්ඩය හා 11 වන කාණ්ඩය සම්බන්ධයෙන් නිලධාරියා සතු දැනුම පරීක්ෂා කිරීම

(2) මුදල් රෙගුලාසි - රජයේ කාර්යාල වල භාවිතා වන මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳව මූලික දැනුම හා මුදල් සාලන පොත්වල කාර්ය පිළිබඳ අවබෝධය හා ගබඩාකරණය පිළිබඳ මූලික දැනුම

05. මෙම වක්‍රලේඛ ලිපිය මගේ ආයතනයේ සේවය කරන තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගේ දැන හැනීමට සලස් වන ලෙස කාරුණිකව ඉල්ලමි.


 ඩී. එස්. ආර්. එම්. චන්ද්‍රසේන
 ලේකම්,
 පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
 සබරගමුව පළාත.

ආදර්ශ අයදුම්පත

තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

01. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :-
02. මූලික සමහ නම :-
(මයා/මිය/මෙනවිය යනුවෙන් සඳහන් කරන්න.)
03. දැනට සේවය කරන කාර්යාලය :-
04. මුල් පත්වීම දිනය
05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-
06. 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියට පත්කළ දිනය :-
07. විභාගයට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන විෂයයන් :-
08. විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යය :-
09. විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය එවිය යුතු ලිපිනය :-
10. සංගම දුරකථන අංකය :-
අයදුම්පතේ සඳහන් ඉහත කරුණු සත්‍ය බව ප්‍රකාශ කරමි.

දිනය -

අයදුම්කරුගේ අත්සන

අයදුම්කරු සේවය කරන ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

ඉහත නම සඳහන් අයදුම්කරු මෙම කාර්යාලයේ සේවය කරන තොරතුරු සන්නිවේදන හා තාක්ෂණ සේවයේ 3 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු බවත්, ඔහු/ඇය මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති අයෙකු බවත්, ඔහු/ඇය මා ඉදිරියේදී මෙම අයදුම්පත්‍රයේ අත්සන් තැබූ බවත් මින් සහතික කරමි.

දිනය -

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන
(කරුණාකර නිල මුද්‍රාව තබන්න)