

තනතුරු ඇබැරිතු

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ පවත්නා කාර්යාල සේවක සේවයේ III ශ්‍රේණියේ තනතුරු පුරප්පාඩු 12 ක් පිරවීම සඳහා මෙම නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයදුම්කරුවන් පහතින් දක්වා ඇති ආකෘතිය අනුව සකස්කරන ලද අයදුම්පත් අදාළ සහතිකවල පිටපත් ද සමග බහා එවනු ලබන කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරෙහි "කාර්යාල සේවක සේවයේ III ශ්‍රේණිය සඳහා අයදුම්පත්‍රය" යනුවෙන් සඳහන් කර 2025.12.05 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ පහත ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යොමු කළ යුතු ය. තව ද, පහත සබැඳිය ඔස්සේ ඇතුළත් කර ඇති Google Form ද නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කිරීම අනිවාර්ය වේ. අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

ලේකම්,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
අංක 1200/9, රජමල්වත්ත පාර,
බත්තරමුල්ල.
Google form - <https://forms.gle/LWiFfcxSXw7xiUtm8>

03. තනතුරේ ස්වභාවය හා රාජකාරි ව්‍යුහය :

- I. මෙම තනතුර ප්‍රාථමික, ශිල්පීය නොවන ගණයේ තනතුරකි.
- II. මෙම පත්වීම ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිත (විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය සම්බන්ධව රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයකට යටත් වේ.)
- III. ඔබ වැන්දඹු/ වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක විය යුතුය. රජය මගින් විටින්විට නියම කරනු ලබන ආකාරයට ඔබ විසින් ඒ සඳහා දායක මුදල් ගෙවිය යුතු ය.
- IV. පත්වීම භාරගත් දින සිට වසර 03 ක පරිච්ඡේද කාලයකට යටත් විය යුතු ය. සේවා ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් ආකාරයට නියමිත පරිදි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග සමත් විය යුතු ය.
- V. සෑම රාජකාරි දිනයකම පෙ.ව. 8.00 සිට ප. ව. 4.45 දක්වා රාජකාරියෙහි නියැලිය යුතු වේ. තව ද, මෙම තනතුරට අදාළ රාජකාරි වගකීම් අනුව ඕනෑම දිනයක රාජකාරි වේලාවෙන් බැහැරව රාජකාරි ඉටු කිරීමට බැඳී සිටිය යුතු ය.
- VI. 2020.10.16 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 18/2020 හි සඳහන් විධිවිධාන අනුව නියමිත අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාවේ/ රාජ්‍ය භාෂාවල ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතු ය.
- VII. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීතිවලට ද, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයට ද, රජයේ මුදල් රෙගුලාසිවලටද, රජයේ වෙනත් රෙගුලාසි, චක්‍රලේඛ උපදෙස්වලට ද ඒවාට අදාළව වරින්වර නිකුත් කරනු ලබන සංශෝධනවලට ද යටත් විය යුතු වේ.

04. තනතුරේ කාර්යභාරය :

ආයතනයන්හි කාර්යයන් ඉටු කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම සඳහා වන පොදු මූලික අවශ්‍යතාවයන් අතුරින් නිශ්චිත අර්ධ ශිල්පීය හෝ නිපුණතාවයකින් තොරව ඉටු කළ හැකි මූලික කාර්යයන් පවරනු ලබන බහු කාර්ය සේවා ගණයකි. මෙම කාර්ය පටයට අයත් ඕනෑම කාර්යභාරයක් ආයතන ප්‍රධානියා/පත්විම් බලධාරියා විසින් මෙම සේවා ගණයට පවරනු ලැබේ.

උදාහරණ -

- I. යතුරු රාජකාරි පැවරී ඇති අවස්ථාවන්හි දී පෙ. ව. 8.00ට පෙර කාර්යාලය විවෘත කිරීම.
- II. නිලධාරීන් පැමිණීමට පෙර කාර්යාලයේ කාමර ඇතුළු අංශය පිරිසිදු කිරීමේ කටයුතු නිරීක්ෂණය කිරීම,
- III. ලිපිගොනු ශාඛා අතර ගෙනයාම,
- IV. ඡායා පිටපත් ලබා ගැනීම හා ෆැක්ස් යන්ත්‍රය ක්‍රියාත්මක කිරීම,
- V. සවස නිලධාරීන් සියලුම දෙනා කාර්යාලයෙන් පිටත්ව ගිය පසු සියලුම වායුසම්කරණ යන්ත්‍ර, විදුලි පහන් ක්‍රියා විරහිත කිරීම, සියලුම ජනෙල් දොරවල් නිසිලෙස වසා ඇති බව පරීක්ෂා කර තහවුරු කර ගැනීම,
- VI. පරිගණක හා අනෙකුත් විදුලි උපකරණ ක්‍රියා විරහිත කර තිබේ ද යන්න පරීක්ෂා කර තහවුරු කර ගැනීම.

05. සේවා කොන්දේසි :

- I. අවම වශයෙන් වසර 03ක කාලයක් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයට අනුයුක්තව සේවය කළ යුතු ය.
- II. මෙම පත්වීම් සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ 2310/29 හා 2022.12.14 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන කොන්දේසි, ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන සහ කාර්යාල සේවක සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් කරුණු ද අදාළ වේ.

06. බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම් :

- I. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතු ය.
- II. ඉල්ලුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසන් දිනට වයස අවු. 18ට නොඅඩු විය යුතු අතර අවු. 45 ට නොවැඩි විය යුතු ය.
- III. යහපත් චරිතයකින් හා මනා ශාරීරික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතු ය.
- IV. අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයේ දී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී යටත්

- V. පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් ඇතුළුව විෂයයන් 06ක් සමත් වී තිබිය යුතු ය.
- VI. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි V පරිච්ඡේදය අනුව රජයේ සේවයට පත්කරනු ලැබීමට නුසුදුසු තැනැත්තෙකු නොවිය යුතු ය.
- VII. සෑම අයදුම්කරුවෙකුම තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අදාළ සියලු සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවන අවසන් දිනට හෝ ඊට පෙර සම්පූර්ණ කර තිබීම අනිවාර්ය වේ.
- VIII. ඉල්ලුම්කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලබන අතර ඔබ පත්වීම ලැබීමට සුදුසුකම් ලත් භාෂා මාධ්‍යය වනුයේ ඔබ විසින් ඉල්ලුම්පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන භාෂා මාධ්‍යය වේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමවේදය :

- I. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත ඉහළම ලකුණු ලබා ගන්නා අපේක්ෂකයින් 12 දෙනා නිවේදනයේ දක්වා ඇති සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති අයදුම්කරුවන් අතරින් තෝරාගෙන පුරප්පාඩු සඳහා බඳවාගනු ලැබේ.

සටහන - තනතුරට ලබා ඇති පළපුරුද්ද, අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සහ බාහිර ක්‍රියාකාරකම් පිළිගත හැකි සහතික මගින් සනාථ කළ යුතු අතර එම සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට වලංගු විය යුතු ය.

- II. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලබා දීමේ පටිපාටිය :

නිර්ණායකය		ලකුණු
ලබා ඇති වෘත්තීය සුදුසුකම්		5
සන්නිවේදන හැකියාව		10
අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	අ.පො.ස. (උ. පෙළ) සමත් වී තිබීම	5
	අ.පො.ස. (සා. පෙළ) විභාගයේ දී ගණිතය, භාෂාව, දෙවන රාජ්‍ය භාෂාව, ඉංග්‍රීසි භාෂාව සහ වෙනත් භාෂා සඳහා සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම. (එක් භාෂාවක් සඳහා ලකුණු 02 බැගින් උපරිම විෂයයන් 5ක් සලකා බලනු ලැබේ.	10
පෞරුෂය		5
බාහිර ක්‍රියාකාරකම් (ක්‍රීඩා/ සමාජ සේවා යනාදී)		5
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතා		10
මුළු ලකුණු		50

- III. පත්වීම ක්‍රියාත්මකවන දිනය ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

08. වැටුප :

- I. වැටුප් කේතය - PL- 1 - 2025
- II. වැටුප් පරිමාණය -
රු. 40,000-10x450-10x490-10x540-12x590-
රු. 61,880
(රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 10/2025 හි උපලේඛන III අනුව නියමිත වැටුප ගණනය කරනු ලැබේ.)

09. අයදුම්පත් සමග ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන :

අයදුම්පත සමග පහත සඳහන් ලිපි ලේඛන ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

- I. උප්පැන්න සහතිකයේ සහතික කළ පිටපතක්,
- II. ජාතික හැඳුනුම්පතේ/ වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයේ සහතික කළ පිටපතක්,
- III. අධ්‍යාපන සහතිකවල සහතික කළ පිටපත්,
- IV. ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකය (DS 04 ආකෘතිය මගින්),
- V. තෝරාගන්නා අයදුම්කරුවන් සම්බන්ධව පොලිස් නිශ්කාෂණ වාර්තා ලබා ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

10. මෙම නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අයදුම්කරුවන් පමණක් ඉල්ලුම්කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත නියමිත දිනට හෝ එදිනට පෙර ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති අයදුම්කරුවන් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. එහෙත් එසේ කැඳවීම අයදුම්කරු මෙම තනතුර සඳහා පත්කිරීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස සලකනු නොලැබේ. අයදුම්කරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවා නිවේදනය අනුව සුදුසුකම් තිබේදැයි පරීක්ෂා කරන අවස්ථාවේ දී අවශ්‍ය සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත් එම අයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

11. සියලුම අයදුම්කරුවන් මෙම නිවේදනයේ සඳහන් පොදු නීතිරීති අනුව කටයුතු කිරීමට බැඳී සිටිනු ඇත.

12. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම :

ඔබ විසින් එවන ලද අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇත්තා වූ යම් තොරතුරක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බව බඳවාගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් ඔබගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ. එබඳු අසත්‍ය හෝ වැරදි තොරතුරක් බඳවා ගැනීමෙන් පසුව අනාවරණය වුවහොත් ඊට අදාළ ක්‍රියාමාර්ගයන්ට යටත්ව සේවයෙන් පහකිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

13. පුරප්පාඩු පිරවීම හෝ නොපිරවීමේ අයිතිය ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සතු වේ. ඒ පිළිබඳව ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් ගනු ලබන තීරණ අවසාන තීරණ වේ.
14. මෙම ගැසට් නිවේදනයේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් හෝ පරස්පරතාවයක් හෝ ඇතිවුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බලපැවැත්විය යුතු වන්නේ ය.
15. මෙම නිවේදනයේ සඳහන් නොවන කරුණක් සම්බන්ධයෙන් හෝ මෙම බඳවා ගැනීමේ ක්‍රියා මාර්ගය තුළ කිසියම් ගැටළුකාරී තත්ත්වයක් ඇති වුවහොත් හෝ
- ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නියෝගය පරිදි,
 ලේකම්,
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.
 2025 ඔක්තෝබර් මස 30 දින,
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
 අංක 1200/09,
 රජමල්වත්ත පාර,
 බත්තරමුල්ල

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ කාර්යාල සේවක සේවයේ III ශ්‍රේණියේ තනතුර සඳහා අයදුම්පත්‍රය

අයදුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය

සිංහල	
දෙමළ	
ඉංග්‍රීසි	

කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා

1. මුලකුරු සමඟ නම :
2. මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම් (සිංහලෙන්) :
3. ස්ථීර ලිපිනය :
4. ස්ථීර ලිපිනයට අදාළ පොලිස් වසම :
5. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය :
6. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :
7. දුරකතන අංකය :
8. ස්ත්‍රී පුරුෂභාවය - ස්ත්‍රී - 1 පුරුෂ - 0
9. විවාහක අවිවාහක බව -
10. උපන් දිනය :- වර්ෂය : මාසය : දිනය :
11. ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට (2025.12.05 දිනට) වයස :- අවු. මාස දින

12. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

12.1 පළමුවර ප්‍රතිඵල වර්ෂය මාසය

විෂයය	ශ්‍රේණිය	විෂයය	ශ්‍රේණිය
1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

12.2 දෙවනවර ප්‍රතිඵල වර්ෂය මාසය

විෂයය	ශ්‍රේණිය	විෂයය	ශ්‍රේණිය
1.		1.	
2.		2.	
3.		3.	
4.		4.	
5.		5.	

12.3 අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල :

වර්ෂය මාසය විභාග අංකය

ප්‍රතිඵල :

විෂයය	ශ්‍රේණිය
1.	
2.	
3.	
4.	

13. වෙනත් සුදුසුකම් :

.....

.....

.....

14. තනතුරට අදාළව ලබා ඇති පළපුරුද්ද :

.....

15. ක්‍රීඩා හා බාහිර ක්‍රියාකාරකම් :

16. ඔබ කවරදාක හෝ කවර හෝ වෝදනාවක් සඳහා උසාවියකින් වරදකරු කරනු ලැබ තිබේ ද?

(අදාළ කොටුවේ ✓ ලකුණ යොදන්න) (ඔව් නම් විස්තර සඳහන් කරන්න) ඔව් ☐ නැත ☐

17. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

I. මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ මා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බව ගෞරවයෙන් ප්‍රකාශ කර සිටිමි. මෙහි යම් කොටසක් සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සහ/ හෝ වැරදි ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභය විඳදුරා ගැනීමට එකඟ වෙමි.

II. මා විසින් කරන ලද මෙම ප්‍රකාශය අසත්‍ය යැයි ඔප්පු වුවහොත් පත්කරනු ලැබීමට පෙර නුසුදුස්සකු වන බව සහ පත්වීම ලැබීමෙන් පසු සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට යටත්වන බව ද මම දනිමි.

III. මෙහි සඳහන් කිසිදු තොරතුරක් පසුව වෙනස් නොකරමි.

.....
 දිනය

.....,
 අයදුම්කරුගේ අත්සන.

18. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

මෙම අයදුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කරන මෙනවිය/මහත්මිය/ මයා පෞද්ගලික වශයෙන් හඳුනන බව ද, ඇයගේ අත්සන/ දින ඔහුගේ ඇය මා ඉදිරිපිට / ඔහු, තැබූ බව මම සහතික කරමි.

දිනය :

.....,
 සහතික කරන අයගේ අත්සන.

සහතික කරන නිලධාරියාගේ නම :

තනතුර :

ලිපිනය :

(නිල මුද්‍රාව)