වයඹ සංවර්ධන අධිකාරිය

වයඹ සංවර්ධන අධිකාරියේ කාර්යාල කාර්ය සහායක (III ශ්‍රේණිය) තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම

ස්ථිර - පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 01

01. අයදුම්කරු වයඹ පළාතේ අවම වශයෙන් ආසන්න වසර තුන (03) ක ස්ථිර පදිංචිකරුවෙකු විය යුතු අතර, පදිංචිය අදාළ ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම නිලධාරි විසින් නිකුත් කළ පදිංචි සහතිකයක් මගින් සනාථ කළ යුතුය.

02. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේ දී යටත් පිරිසෙයින් විෂයයන් දෙක (02) ක් වත් සමත් වී තිබිය යුතු ය. (වෛකල්පිත විෂයයන් හැර)

03. තනතුරට අදාළ ප්‍රධාන කාර්යභාරය :

- වයඹ සංවර්ධන අධිකාරියේ කාර්යයන් ඉටු කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන පොදු මූලික අවශ්‍යතාවයන් අතරින් නිශ්චිත අර්ධ ශිල්පීය නිපුනතාවයකින් තොරව ඉටු කළ හැකි මූලික කාර්යයන්.

04. වැටුප් පරිමාණය :

PL 1: රු. (40,500 - 10X450 - 10X490 - 7X540 - 15X590 - රු. 62,530)

05. වයස :

අයදුම්පත් බාරගන්නා අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය.

06. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

අයදුම්පත් කැඳවීමෙන් පසු ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලබන අතර මූලික සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයදුම්කරුවන් පමණක් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලැබේ.

07. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

7.1 පත්වීම් බලධරයා විසින් නියම කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ඉහළම ලකුණු ලැබූවන් අතරින් කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව තෝරාගැනීම් සිදු කෙරේ.

7.2 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබාදෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර පහත පරිදි වේ :-

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	*උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය*	*තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය*
1. මූලික අධ්‍යාපනික සුදුසුකම්	ලකුණු 30	
2. අදාළ අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා - ලකුණු 10 බැගින් වෙනත් පිළිගත් පාඨමාලා - ලකුණු 05 බැගින් (පාඨමාලාව දින 05ක් හෝ ඊට වැඩි, කාර්මික විද්‍යාලයකින් හෝ පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත් සහතික සඳහා)	ලකුණු 10	

3. අදාළ පළපුරුද්ද : පිළිගත් ආයතනයක අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ රාජකාරිවල නියැලී සිටීමෙන් ලත් පළපුරුද්ද : ලකුණු ලබාදෙන ක්‍රමය : I. මාස හයකට වැඩි කාලයක් පිළිගත් ආයතනයක රාජකාරිවල යෙදීම - ලකුණු 10 II. අවුරුදු එකට වැඩි කාලයක් පිළිගත් ආයතනයක රාජකාරිවල යෙදීම - ලකුණු 18 III. අවුරුදු දෙකක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් පිළිගත් ආයතනයක රාජකාරිවල යෙදීම - ලකුණු 30	ලකුණු 10	40
4. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාව/කාර්යය සාධනය/ආචාරශීලීත්වය	ලකුණු 50	

08. අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම :

8.1 කාර්යාල කාර්ය සහායක තනතුරට ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා වන අයදුම්පත මෙම නිවේදනයේ දක්වා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතු අතර, එය A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියේ දෙපැත්තම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් සකස් කර අපේක්ෂකයා විසින් තම අත් අකුරින්ම සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.

8.2 නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සුදුසුකම් සනාථ කරන සහතිකවල හා සේවා සහතිකවල සහතික කරන ලද පිටපත් සහ අනෙකුත් අදාළ ලේඛන සමග අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ **"අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, වයඹ සංවර්ධන අධිකාරිය, මගුරුඔයවත්ත, නව මල්කඩුවාව, බෝයගනේ"** යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ තැපැල් කුරියර් සේවාව මගින් එවිය යුතුයි. අයදුම්පත බහාලන කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ **"වයඹ සංවර්ධන අධිකාරියේ කාර්යාල කාර්ය සහායක තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම"** යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතු ය.

සැලකිය යුතුයි : දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර තනතුරක සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් තම අයදුම්පත් දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියා මගින් එවිය යුතුය.

8.3 ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල නොවන හෝ නියමිත දිනට පසුව ලැබෙන හෝ අසම්පූර්ණ හෝ අයදුම්පත් කිසිදු දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. තැපෑලේ දී ප්‍රමාදවන හෝ නැතිවන හෝ අයදුම්පත් පිළිබඳව ද මෙම නිවේදනයේ සඳහන් කර ඇති ලිපිනයට හැර වෙනත් අය වෙත යොමු කෙරෙන අයදුම්පත් පිළිබඳව ද කරනු ලබන පැමිණිලි සලකා බලනු නොලැබේ.

8.4 අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම.-

අයදුම්පත්‍රයේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ පාසලක විදුහල්පතිවරයෙකු/විශ්‍රාමික ආයතන ප්‍රධානියෙකු/කොට්ඨාසයේ ග්‍රාම නිලධාරි තැන/සාමදාන විනිශ්චයකරුවෙකු/දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු/නීතිඥවරයෙකු/ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස් කෙනෙකු/ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරිලත් නිලධරයෙකු/පොලිස් සේවයේ *ගැසට්* කළ තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු හෝ රු. 71,240/- කට වැඩි මූලික මාසික වැටුපක් ලබන රජයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු හෝ බෞද්ධ විහාරස්ථානයක විහාරාධිපති හෝ නායක ස්වාමින්වහන්සේ කෙනෙකු හෝ අන්‍යාගමික පූජක ස්ථානයක භාරකාරිත්වය දරන කෙනෙකු හෝ මගින් සහතික කරවා ගත යුතු ය.

09. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය : **2026.11.06**

10. අයදුම්කරු තනතුරට පැවරෙන කාර්යයන් මැනවින් ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍යවන කායික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

11. විශිෂ්ඨ චරිතයෙන් යුක්ත විය යුතු ය.

12. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීම පිණිස අවශ්‍ය සුදුසුකම්, *ගැසට් පත්‍රයේ* සඳහන් අයදුම්පත් කැඳවීම අවසන් දින වන විට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

13. මෙම තනතුර දරන්නා සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට සහ සේවා නියුක්තිකයින්ගේ භාරකාර අරමුදලට දායක වන අතර, විශ්‍රාම වැටුපකට හිමිකම් නොලබයි.

14. සාවද්‍යා තොරතුරු සැපයීම සඳහා දඬුවම්.-

අයදුම්කරුවෙකු විසින් කිසියම් කරුණක් සාවද්‍යා බව දැන දැනම ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෙළිවුවහොත්, එසේත් නැතිනම් යම් වැදගත් කරුණක් ඔහු/ඇය ඕනෑකමින් යටපත් කර ඇත්නම් ඔහු/ඇය සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට යටත් වනු ඇත.

15. අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයට අදාළ කරුණු හෝ එම නිවේදනයෙන් ආවරණය නොවන හෝ එම නිවේදනයේ විධිවිධාන සලසා නොමැති වෙනත් කිසියම් කරුණක් හෝ සම්බන්ධයෙන් වයඹ සංවර්ධන අධිකාරියේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

16. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වීම, කල් දැමීම, අවලංගු කිරීම හෝ පැවැත්වීමෙන් පසු තෝරාගැනීම/නොගැනීම හෝ සම්බන්ධයෙන් අවසාන තීරණය වයඹ සංවර්ධන අධිකාරිය සතුය.

17. සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පළවන මෙම නිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර කිසියම් නොගැලපීමක් හෝ අනනුකූලතාවයක් ඇති බව පෙනී යන්නේ නම් එවැනි අවස්ථාවක සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනය නිවැරදි සේ සලකා කටයුතු කරනු ලැබේ.

සභාපති,
වයඹ සංවර්ධන අධිකාරිය.