ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,484 - 2026 අප්‍රේල් මස 10 සිකුරාදා - 2026.04.10

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස (II අ) වැනි කොටස - පළකිරීම්

(වෙන වෙනම ගොනු කර ගත හැකි පරිදි සෑම කොටසකටම අයත් එක් එක් භාෂාවකට වෙන වෙනම පිටු අංක යොදා ඇත)

	පිටුව		පිටුව
තනතුරු ඇබෑර්තු … …	1524	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය … … … … …	1535

සැ.යු.: (i) අල් - හාෂිමි සංගමය (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත 2026 අප්‍රේල් මස 02 දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍රයේ* II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පත් කරන ලදී.

(ii) මස් පදනම (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත 2026 අප්‍රේල් මස 02 දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍රයේ* II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පත් කරන ලදී.

සතිපතා නිකුත් වන *ගැසට්* පත්‍රයෙහි පළ කිරීම සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ

වැදගත් නිවේදනයයි

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍රයේ* අවසන් පිටුවේ සෑම මාසයක ම මුල් සතියේ දී පළ කරන නිවේදන භාරගන්නා දිනයන් සහ වේලාවන් පිළිබඳව මින් අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා දැන්වීම් භාර ගැනීම *ගැසට් පත්‍රය* පළකරනු ලබන දිනයට සති දෙකකට පෙර සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12.00 ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇබෑර්තු, විභාග, ටෙන්ඩර් සහ වෙන්දේසි පිළිබඳ දැන්වීම්වල අවසන් දින සහ වේලාවන් ඒ පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන අයට ප්‍රමාණවත් කාල වේලාවක් ලැබෙන පරිදි යොදාගත යුතු බවට, සියලු ම දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා සහ මණ්ඩල යනාදිය වගබලාගත යුතු බව මින් අවධාරණය කෙරේ. පළකිරීම සඳහා එවනු ලබන සෑම දැන්වීමක් ම තනි පැත්තේ පමණක් පැහැදිලිව පිටපත් කළ යුතුය. නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව කරන විමසීම සහ පැමිණිලි *ගැසට් පත්‍රය* පළ වූ දින සිට **තෙමසකට** පසුව භාරගනු නොලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළකරන සෑම දැන්වීමක් ම ගැසට් පත්‍රය පළකරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර එනම්, 2026 අප්‍රේල් මස 30 දින පළකෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2026 අප්‍රේල් මස 17 දින දහවල් 12.00 ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනැවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාර දිය යුතුය.

2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු පනත - 9 වැනි වගන්තිය

"යම් ප්‍රකාශනයක්, රීතියක්, නියෝගයක්, නියමයක්, අතුරු ව්‍යවස්ථාවක්, නිවේදනයක් හෝ වෙනත් කිසිවක් *ගැසට් පත්‍රයේ* පළකළ යුතු බවට යම් පනතකින් හෝ නීති ප්‍රඥප්තියකින් විධිවිධාන සලස්වා ඇති අවස්ථාවක, ඒ රීතිය, නියෝගය, නියමය අතුරු ව්‍යවස්ථාව, නිවේදනය හෝ වෙනත් දෙය ඉලෙක්ට්‍රොනික ස්වරූපයේ වන *ගැසට් පත්‍රයක* පළකරනු ලැබුවහොත් ඒ විධිවිධානය සම්පූර්ණ කර ඇත්තාක් සේ සැලකිය යුතුය."

ප්‍රසන්න ජයරත්න,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති

2026 අප්‍රේල් මස 02 දින,
කොළඹ 08,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

මෙම ගැසට් පත්‍රය www.documents.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.

1521 - B 82781 - (2026/04)
E - 01

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට්* පත්‍රයෙහි පළ කරනු ලබන රාජ්‍ය සේවා පත් කිරීම්වලට අදාළ වන පොදු කොන්දේසි

1.1 තමා ශ්‍රී ලාංකිකයෙකු බවට ප්‍රමාණවත් සාක්ෂි සෑම අයදුම්කරුවකු විසින් ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ශ්‍රී ලාංකික යනුවෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ලංකා පුරවැසි පනතේ අර්ථ දක්වා ඇති පරිදි පාරම්පරික වශයෙන් හෝ ලියාපදිංචි කරවා ගැනීමෙන් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසිකම් ලැබූවෙකි.

1.2 ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට වඩා උසස් විභාගයකින් සමත් වී තිබීම අවම අධ්‍යාපනික සුදුසුකමක් වශයෙන් නියම කොට ඇති යම් තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවෙකු සිංහල හෝ දෙමළ හෝ මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලැබූ අයෙකු වේ නම්, ඔහු ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් හෝ සිංහල හෝ දෙමළ හෝ භාෂාව විෂයයෙන් අවස්ථාවෝචිත පරිදි සමත් වී සිටිය යුතු ය. (1961 ජනවාරි මස 01 වැනි දිනට පෙර දිනක සිට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූත් රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූත් නිලධාරීන් විෂයයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේ ය.)

*1.3 අයදුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහා නියමිත ඉහළම රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණවලින් නිදහස් කිරීමට හිමිකම් ලබන සුදුසුකම් පසු කලක දී ලබා තිබේ නම් මිස, නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණය සමත්වීමට අපොහොසත්වීම නිසා පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලයකට යටත්ව දෙන ලද සිය පත්වීම අවසන් කරනු ලැබූ, සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් රජයේ සේවයට ඇතුළත්ව සිටි නව ප්‍රවේශක නිලධාරීන්ගෙන් ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

2. සේවා කොන්දේසි - සාමාන්‍ය :

2.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින සියලු ම නිලධාරීහු මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හෝ රෙගුලාසි සහ රජය විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලැබිය හැකි වෙනත් නියෝග හෝ රෙගුලාසිවලට යටත් විය යුත්තා හ.

2.2 අදාළ අමාත්‍යාංශයෙහි ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි ප්‍රමාණයේ මුදලක් එම ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි අන්දමකින් ඇප තබන ලද රාජ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ (ඇප) ආඥාපනත යටතේ රාජ්‍ය නිලධාරියකුට නියම කරනු ලැබිය හැකි ය.

2.3 දිවයිනේ ඕනෑ ම තැනක සේවය කිරීමට රාජ්‍ය නිලධාරියෙකුට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.

3. ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අදාළ සේවා කොන්දේසි

3.1 ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීහු පූර්වෝක්ත 2 වැනි වගන්තියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අතිරේක වශයෙන් පහත දැක්වෙන අනිකුත් කොන්දේසිවලට ද යටත් විය යුතුය.

3.1.1 යම්කිසි තනතුරක පරිවාස කාලය අවුරුදු තුනකට වැඩි විය යුතු යැයි සලකනු ලබන්නේ නම් විනා එසේ නොමැති නම් සියලු ම පත් කිරීම් අවුරුදු තුනක පරිවාස කාලයකට යටත් වනු ඇත. පරිවාස කාලය තුළ හේතුවක් නොදක්වා සේවය නතර කරනු ලැබිය හැකිය.

3.1.2 සියලු ම රාජ්‍ය නිලධාරීහු රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියෙහි අවශ්‍යතාවයන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ ෂඪ වන පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන සහ රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනට පවත්නා වූ සහ මින් මතු පනවනු ලබන්නාවූ අනෙකුත් නීති, රෙගුලාසි සහ ව්‍යවස්ථා ද පිළිපැදිය යුත්තාහ.

3.1.3 රාජ්‍ය භාෂාවකින් වැඩ කිරීමට හැකිවන අන්දමේ දැනුමක් තමන්ගේ පරිවාස කාලය ඇතුළත ලබාගන්නා ලෙස සිංහල හෝ දෙමළ නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් රාජ්‍ය සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරීන්ට නියම කෙරේ.

3.1.4 සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන වෙනත් භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරියෙකු පරිවාස කාලය අවසානයේ දී තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීමට අදාළ වන වෙනත් කරුණු අතර, අවුරුද්දක් ඇතුළත කවර හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නියමිත ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයෙහි I වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත්, අවුරුදු දෙකක් ඇතුළත II වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් (අවශ්‍යනම්) අවුරුදු තුනක් ඇතුළත III වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් බලපවත්වනු ඇත.

නියමිත කාල සීමා ඇතුළත දී පරීක්ෂණයකින් අසමත් වුවහොත් වැටුප් වර්ධකයක් තාවකාලිකව අත්හිටුවනු ලැබිය හැකි ය. නියමිත කාලසීමාව ඉක්මවා තව මාස හයක කාලසීමාවක් ඇතුළත යථෝක්ත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමට අසමත් වුවහොත් එසේ වැටුප් වර්ධක තාවකාලිකව අත්හිටුවීම, වැටුප් වර්ධක නතර කිරීමකට පරිවර්තනය කෙරෙනු ඇත. පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන තෙක් හෝ පහත දැක්වෙන 3.1.6 වැනි වගන්තියේ විධිවිධානයන් බලපවත්වන තෙක් හෝ යථෝක්ත වැටුප් වර්ධකයන් නතර කිරීම ක්‍රියාත්මක වන්නේය.

3.1.5 මෙවැනි නිලධාරීන්ට පත්වීම ලැබීමෙන් පසු රාජ්‍ය භාෂාවක ප්‍රවීණතාවය ලබා ගැනීම පිණිස මාස හයක කාලයක් සඳහා පූර්ණ වැටුප් සහිත පහසුකම් සැලසිය යුතුය. ඉන් අනතුරුව අදාළ ප්‍රවීණතා විභාගයට ඔහු පෙනී සිටිය යුතු අතර, එම විභාගයෙන් අසමත් වුවහොත් පූර්ණ වැටුප් සහිත මාස හයක කාල පරිච්ඡේදයෙන් පසු ඒ සමඟම එළඹෙන අවුරුදු දෙකක කාල පරිච්ඡේදය තුළ තමාගේ සාමාන්‍ය රාජකාරිවල නිරත වෙමින් සිටිය දී විභාගයෙන් සමත්වීමට ඔහුට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

3.1.6 නියමිත අවුරුදු දෙකහමාරක කාල පරිච්ඡේදය තුළ විභාගයෙන් සමත්වීමට නොහැකි වුවහොත් ඔහුගේ සේවය අවසන් කරනු ලැබේ.

3.1.7 රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථිර තනතුරක දැනටමත් ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ විට යළි පරිවාස කාලසීමාවක් සේවය කරන ලෙස සාමාන්‍යයෙන් ඔහුට නියම කරනු නොලැබේ. එවැනි නිලධාරියෙකු සිය නව තනතුරෙහි කරන සේවය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා ප්‍රථමයෙන් එම තනතුරෙහි නියමිත කාලසීමාවක් වැඩ බැලීම සඳහා ඔහු පත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

3.1.8 (රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනටමත් ස්ථිර/තාවකාලික තනතුරු දරන්නා වූ ද වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබුවා වූ ද, අය හැර) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනේ ඕනෑම පෙදෙසක සේවය කිරීමට ශාරීරිකව සුදුසුද නැද්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම පිණිස රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු විසින් පවත්වනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත්වන ලෙස ඔවුනට නියම කරනු ඇත.

4. සේවයට භාර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි

4.1 ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට පත් කරනු ලබන රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසින් ඔවුන්ගේ වැටුපෙන් අයකර ගතයුතු යැයි රජය විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිශතයක ප්‍රමාණයට සමාන මුදලක් ස්වකීය වැටුපෙන් වැන්දඹු සහ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතුය.

4.2 අර්ථසාධක අරමුදල් පදනම මත ස්ථිර හෝ තාවකාලික තනතුරුවලට පත්කරනු ලැබූ රාජ්‍ය නිලධාරීන් ස්වකීය ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 6%ක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතු වන්නේ ය. මුදල් වර්ෂය අවසානයේ දී අනිවාර්ය දායක මුදල් වශයෙන් අරමුදලට බැරකර ඇති මුදල් ප්‍රමාණය මෙන් 150%ක මුදල් ප්‍රමාණයක් රජය විසින් එම අරමුදලට රජයේ දායක මුදල වශයෙන් ගෙවනු ඇත.

4.3 පළාත් පාලන සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලබන රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන් සහ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබ පළාත් පාලන සේවයේ (විශ්‍රාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන්හට පිළිවෙලින් ඔවුන්ගේ පළාත් පාලන සේවයේ සහ රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ.

4.4 විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබූ යුද, නාවික සහ ගුවන් හමුදාවේ නිත්‍ය සේවයෙහි නියුතු පිරිසට ඔවුන්ගේ රාජ්‍ය සේවයෙහි තනතුරු සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ. මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත බවට ප්‍රකාශිත තනතුරක රාජ්‍ය නිලධාරියෙක් ලෙස පත්වීමක් භාර ගැනීම සඳහා මුදා හරිණු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාවක යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අහිමි නොවූ සේවා කාලසීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව කුමක් සඳහන්ව තිබුණ ද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතු ය.

5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාවතීරණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත භටයින් ද, සහාය ගිනි නිවන, ගගන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අස්ව නොගිය අයට ද ඉහත කී සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම් ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැඳී ඇත්තේ 1954 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම් ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සතුටුදායක ලෙස සහ අඛණ්ඩව පැවතිණි නම් ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයස්වලින් 1939 සැප්තැම්බර් මස 03 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් මස 31 වැනි දින දක්වා වූ කාලසීමාව තුළ තම තමන් සේවය කළ කාලයන් අඩුකර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිලධාරීහු

6.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූත්, අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූත්, නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය. නව තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නා වූ ද, රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට ස්ථිර තනතුරු දරන්නා වූ ද, නිලධාරීන්ගෙන් යමෙකු නව තනතුරකට තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඒ සඳහා ඔවුන් මුදවාලිය හැකි ද නොහැකි ද යන්න එම නිලධාරීන් සේවයෙහි යෙදී සිටින දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන් විසින් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන විට සඳහන් කළ යුතු ය.

6.2 නියමිත වේලාවක නියමිත ස්ථානයක දී සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටින ලෙස අයදුම්කරුවන්ට නියම කරනු ලැබිය හැක. මේ සම්බන්ධයෙන් දැරීමට සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් ආදියත් ගෙවනු නොලැබේ.

6.3 යම්කිසි අයදුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරුට චරිත සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතු ය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුව ද අයථා අනුග්‍රහයන් පැතීම හෝ එහිලා යම් බලපෑමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු නුසුදුස්සකු කරනු ලැබීමට හේතුවනු ඇත.

6.4 අයදුම්කරුගේ අයදුම්පතෙහි කිසියම් සාවද්‍ය ප්‍රකාශයක් තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කලින් දැන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන් ඔහු එම තනතුරට නුසුදුස්සකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වුණි නම් ඔහු රාජකාරියෙන් පහකරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.

6.5 මෙම දැන්වීමෙහි සඳහන් වන නියමයන්ට සෑම අතින් ම අනුකූල නොවන අන්දමේ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

7. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප් යන්නෙහි අර්ථ දැක්වීම

7.1 සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප යන්නෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ඒකාබද්ධ වැටුප පමණකි. වැඩ බැලීමේ වැටුපක් හෝ දීමනා ආදිය ඊට ඇතුළත් නොවන්නේ ය.

8. බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ නව ජාතික ප්‍රතිපත්තිය

පසුව නිකුත් කෙරෙන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ මගින් සංශෝධනය කිරීමට යටත්ව 1990.08.09 දිනැති අංක 15/90, 1990.03.05 දිනැති අංක 15/90(I) සහ 1990.06.15 දිනැති අංක 15/90 (I) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛවල දක්වා ඇති ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව රාජ්‍ය සේවයට, පළාත් රාජ්‍ය සේවයට, රාජ්‍ය සංස්ථා අංශයට සහ රජයට සම්පූර්ණයෙන්ම අයත් සමාගම්වලට බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම 1990.01.01 වැනි දින සිට සිදුකරනු ඇත.

විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපෙදස්

අවශ්‍ය සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :

"1968 අංක 25 දරන විභාගපනතේ දක්වා ඇති විධිවිධානයන්ට අනුකූලව කටයුතු කිරීමට සියලුම විභාගාපේක්ෂකයින් බැඳී ඇත’’

සියලු ම විභාගාපේක්ෂකයින් පහත සඳහන් නීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. මේ නීති කිසිවක් උල්ලංඝනය කරන විභාගාපේක්ෂකයෙකුට විභාග කොමසාරිස්ගේ අභිමතය පරිදි පහත සඳහන් දඬුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පමුණුවනු ලැබිය හැකිය :-

(i) මුළු විභාගයටම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසකට පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම,

(ii) විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සෙකු කිරීම,

(iii) එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,

(iv) මුළු ජීවිත කාලයේ ම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,

(v) සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම,

(vi) විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පරිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට භාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොයිම අවස්ථාවකදී වුවත් එවැනි විභාගාපේක්ෂකයෙකු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් සතු වේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔහුගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය. එහෙත් රජයේ සේවකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාග පිළිබඳ ව විභාග කොමසාරිස්ගේ තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සමීක්ෂණයට යටත් වන්නේ ය.

1. සියලු ම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදීත් ඒ අසලදීත් විභාග ශාලාධිපතීන්ට ද, ඔහුගේ සහකාරයින්ට ද, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයින්ට ද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ශාන්තදාන්තව හැසිරිය යුතුය. විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.

2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාග ශාලාධිපතීන්ට කීකරු විය යුත්තාහ. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විගසත් විභාග ශාලාධිපතීන්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය.

3. විභාගයේ දී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන්ගෙන පැය භාගයක් ගතවූවාට පසු මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාගාපේක්ෂකයෙකු විභාග ශාලාවට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පටන් ගෙන පැය භාගයක් ගතවන තුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාම තහනම්ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වාචික පරීක්ෂණවලට පමා වී පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාවට ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.

4. සෑම විභාගාපේක්ෂකයෙකුම තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාඩි නොවිය යුතුය. විභාග ශාලාධිපතිගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස් නොකළ යුතුයි. තමන්ට නියම නොකරන ලද අසුනක් ගැනීම වංචනික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට සිදුවේ.

5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශ්ශබ්ද ව සිටිය යුතු ය. මොන ම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ශාලාව ඇතුළත දී විභාග ශාලාවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත හෝ පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනයම් කරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීමක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාග ශාලාධිපතින්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතු යි.

6. විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය හඳුනාගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලිවිය යුතුයි. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අන්‍ය විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ද සිදුවෙනවා ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තීන්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලිවිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික චේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමක් ලෙස සැලකිය හැකි වේ.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරාදැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ නමා දැමීම හෝ අකාමකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවැඩ ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතු ය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතු ය. එබඳු කටුවැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. විභාග ශාලාවේ දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයෑම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙතැනක ලියැවී තිබේ නම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැළකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවල දී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමත් චිත්‍ර කර්මයේ දී තමන්ගේ චිත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ චිත්‍රයට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරිත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවම තිබීමත්, වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.

10. විභාගයේ දී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙනයාම තහනම්ය. මේ සියලුම දෑ විභාග කොමසාරිස් සතුය. මේ නීතිය කඩකිරීම වංචනික චේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු විය හැකිය.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපිද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන නෝට් පොත්, ඇක්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පයිල් කවර, කාඩ්බෝඩ් පෑඩ්, නැවූ ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, බ්‍රවුන් පේපර් යනාදිය ද, විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ සමීපයෙහි හෝ තබා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොතපතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාගශාලාධිපතීන් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයෙක්ම තමන් සන්තකව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොතපතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන, හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීම, හොර උත්තර ලිවීමට යත්න දැරීමද තහනම් ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම්කරුවෙකුට උදව් දීමෙන් ද, වෙන අයදුම්කරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ උදව් ලබා ගැනීමෙන් ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක්ම ලියමින් සිටින කඩදාසිය යට තබා ගත යුතුය. ලියන කඩදාසි මේසය මත විසුරුවා නොදැමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවත් ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකු ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමනා වුවහොත් විභාග ශාලාධිපතිගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂාකාරීත්වය යටතේ විභාග ශාලාවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත් නැවත විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත් ඔහු සෝදිසියකට භාජනය විය යුතුය.

15. විභාග ශාලාවේ දී පිළිතුරු ලියන විට විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයෙකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයෙකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අනන්‍යතා පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමත්, කෙනෙකුගේ අනන්‍යතා සහතිකය වෙනස් කිරීමත් එබඳු වරදවල් ය. විභාගාපේක්ෂකයන් එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුය.

16. විභාගඅපේක්ෂකයෙකු නොවන අයෙක් කිසිම අපේක්ෂකයෙකුට අයථා අන්දමින් වංචා සහගත ලෙස උදව් දීම බරපතල වරදක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්සම සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය. ඊ‘‘

(i)විභාගය පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සෑහෙන පමණ කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩි 10කට හෝ 15කට කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණ සිටීම සෑහේ. විභාග ශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරිහැටි නොදත් විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරි හැටි දැන සිටිය යුතුය.

(ii)යම්කිසි විෂයයකට ඇතුළත්වීම ගැන හෝ යම් විෂයයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම් ගැන හෝ සැකයක් ඇති වූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීමට පටන් ගැනීමට පෙර විභාග ශාලාධිපතීන්ට ඒ බැව් සැළකර එම සැකය දුරුකර ගත යුතුයි. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු වී යාමට හේතු විය හැකිය.

(iii) විභාගයට පෙනී සිටීමේ දී අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයයකටම පෙනී සිටින විට අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනන්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවේ දී ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔහුගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාගශාලාවට ගෙන ඒමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාගශාලාධිපතීන්හට දන්වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සළසා ගත යුතුය.

(iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපිද්‍රව්‍ය (එනම් ලියන කඩදාසි, තීන්ත පොවන කඩදාසි, ලැජර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටත් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුතු මෝස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණහොත් ඒ බව නොපමාව විභාගශාලාධිපතිට දැන්විය යුතුයි. විභාග ශාලාවේ දී ඔබට දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියක්වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුයි. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලඝුගණක චක්‍ර සපයන ලද්දේ නම් ඒවා පරිස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.

(v) විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පෑන්, පැන්සල්, තීන්ත කූඩු, මකන, රෙදි කෑලි, අඩිකෝදු, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.

(vi) තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේ දී නොපමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ නමත් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේම පැහැදිලිව ද පිරිසිදුව ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනික් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රූලක්වත් හිස්ව තිබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රූලක් හෝ රූල් කීපයක් හෝ හිස්ව තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලිවිය යුතුයි.

(vii) උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහා ය. දකුණු පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලිවිය යුතුයි. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සමින් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.

(viii) අනිවාර්ය ප්‍රශ්න ද, තෝරා ගත යුතු අන් ප්‍රශ්න ද සම්බන්ධව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින්ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සමින් කියවා බැලිය යුතුයි. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදුවිය හැකිය.

(ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කටුවැඩ ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය තැන්වල අඳිනු ලබන රූප සටහන් හා චිත්‍ර ආදිය නිවැරදිව ද සෑහෙන පමණ විශාලව ද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරුවල දී එක පිටුවක අඳින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලදීත් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවල දී ඒ රූප සටහන් නැවතත් ඇඳ පෙන්වීම යෝග්‍ය වේ.

(x) එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලියූ පිළිවෙල අනුව එකතුකොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරේ තමන්ට සපයන ලද නූල් කැබැල්ලෙන් නොගැලවී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැටගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න.

(xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතින්ම භාරදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනේම වාඩි වී සිටිය යුතුය. එසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැති වී යාමට ද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවූවකු සේ සලකනු ලැබීමට ද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියුන් කෙනෙකුට හෝ වෙනයම් සේවකයෙකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.

(xii)යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාග ශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ කථා කිරීමට අවශ්‍ය වූ විට ද, කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විට ද තම ආසනයෙන් නොනැගිට අත පමණක් එසවිය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

පැලවත්ත,
බත්තරමුල්ල,
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

තනතුරු ඇබෑර්තු

ජාතික වැව්ලි කළමනාකරණ ආයතනය

වැව්ලි හා ප්‍රජා යටිතල පහසුකම් අමාත්‍යාංශය

මෙම ආයතනයේ පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා සුදුසුකම් සහිත ශ්‍රී ලාංකිකයන් කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවා ගැනීමට අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

1. පුහුණු කිරීමේ නිලධාරි (වැව්ලි ඉංජිනේරු) - JM 1.1 (II ශ්‍රේණිය)

රැකියා විස්තරය : විෂයානුබද්ධ දේශන පැවැත්වීම, පුහුණු විශේෂඥයින්ට පැවරී ඇති රාජකාරි ඉටු කිරීමට පුහුණු විශේෂඥයින්ට සහාය වීම, පුහුණු විශේෂඥයින්ගේ මගපෙන්වීම යටතේ පුහුණු පාඨමාලා සහ අදාළ අත්පොත් සැලසුම් කිරීම, කර්මාන්තය සඳහා සුදුසු පුහුණු වැඩසටහන්/ පාඨමාලා සැලසුම් කිරීම්, සම්බන්ධීකරණය කිරීම සහ පැවැත්වීම, අධ්‍යයන බලපෑම් අගැයීම් සහ පුහුණු වැඩසටහන්/ පාඨමාලා, අගැයීම් වාර්තා, මූල්‍ය ප්‍රතිලාභ සහ අනෙකුත් අදාළ සංඛ්‍යාලේඛන පිළියෙල කිරීම, පුහුණු විශේෂඥයින් / කළමනාකාරීත්වය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

සුදුසුකම් : **බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා (පහත 1 හෝ 2 හෝ 3)**

1. වැව්ලි ඉංජිනේරු විද්‍යාව, කෘෂිකර්මය (කෘෂි ඉංජිනේරු විශේෂිත), කෘෂි විද්‍යාව, කෘෂි තාක්ෂණය, වැව්ලි බෝග තාක්ෂණය (වැව්ලි ඉංජිනේරු විද්‍යාව විශේෂිත) යන ක්ෂේත්‍රයන්හි උපාධිය හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් අදාළ විෂයය ක්ෂේත්‍රයේ වෙනත් උපාධියක් ලබා තිබීම;

2. තෘතියික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තාක්ෂණික/ වෘත්තීය පුහුණු ආයතනයකින් අදාළ විෂයය ක්ෂේත්‍රයේ ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් මට්ටම 6 ට වඩා නොඅඩු සහතිකය ලබා තිබීම සහ එම සුදුසුකම් ලබා ගැනීමෙන් පසුව සංස්ථා/ මණ්ඩල හෝ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක විෂයය ක්ෂේත්‍රයට අදාළව අවම වශයෙන් වසර පහක (05) සේවා පළපුරුද්ද;

3. තෘතියික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් තාක්ෂණික/ වෘත්තීය පුහුණු ආයතනයකින් අදාළ විෂයය ක්ෂේත්‍රයේ ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් මට්ටම 5 ට වඩා නොඅඩු සහතිකය ලබා තිබීම සහ එම සුදුසුකම් ලබා ගැනීමෙන් පසුව සංස්ථා/ මණ්ඩල හෝ පිළිගත් ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක විෂයය ක්ෂේත්‍රයට අදාළව අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සේවා පළපුරුද්ද.

අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා :

1. ඉහත බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා වන සුදුසුකම් සපුරා තිබීම,

වැටුප් පරිමාණය : JM 1.1 - රු. [72,650-10x1,360-18x2,040= රු. 122,970/-]

(ආරම්භයේ දී රු. 65,633/- හා රජයේ අනුමත අනෙකුත් දීමනාවලට හිමිකම් කියනු ලැබේ).

වයස් සීමාව : වයස අවුරුදු 22ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතු ය. අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා මෙම ඉහළ වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමවේදය : ලිඛිත තරඟකාරි විභාගයක් සහ / හෝ වෘත්තීයවේදී සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින්.

2. පුහුණු කිරීමේ නිලධාරි (ගිණුම් හා මූල්‍ය කළමනාකරණ) තනතුර - JM 1.1 (II ශ්‍රේණිය)

රැකියා විස්තරය : විෂයානුබද්ධ දේශන පැවැත්වීම, පුහුණු විශේෂඥයින්ට පැවරී ඇති රාජකාරි ඉටු කිරීමට පුහුණු විශේෂඥයින්ට සහාය වීම, පුහුණු විශේෂඥයින්ගේ මගපෙන්වීම යටතේ පුහුණු පාඨමාලා සහ අදාළ අත්පොත් සැලසුම් කිරීම, කර්මාන්තය සඳහා සුදුසු පුහුණු වැඩසටහන්/ පාඨමාලා සැලසුම් කිරීම, සම්බන්ධීකරණය කිරීම සහ පැවැත්වීම, අධ්‍යයන බලපෑම් අගැයීම් සහ පුහුණු වැඩසටහන්/ පාඨමාලා, අගැයීම් වාර්තා සකස් කිරීම, මූල්‍ය ප්‍රතිලාභ සහ අනෙකුත් අදාළ සංඛ්‍යාලේඛන, පුහුණු විශේෂඥයින් / කළමනාකාරිත්වය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

සුදුසුකම් : බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා (පහත 1 හෝ 2)

1. ගණකාධිකරණය/ මූල්‍ය/ ව්‍යාපාර කළමනාකරණය/ වාණිජ්‍යය යන ක්ෂේත්‍රයන්හි උපාධිය හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් අදාළ විෂයය ක්ෂේත්‍රයේ වෙනත් උපාධියක් ලබා තිබීම;

2. පිළිගත් වරලත් වෘත්තීය ආයතනයක අදාළ විෂයය ක්ෂේත්‍රයේ අන්තර් මධ්‍ය විභාගය සමත්ව තිබීම,

අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා (පහත 1 හෝ 2)

1. ඉහත බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා වන සුදුසුකම් සපුරා තිබීම,

2. අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ ආශ්‍රිත නිලධාරි මට්ටමේ තනතුරක වසර පහක (05) සතුටුදායක සේවා පළපුරුද්ද,

වැටුප් පරිමාණය : JM 1.1 - රු. [72,650-10x1,360-18x2,040=122,970/-]

(ආරම්භයේ දී රු. 65,633/- හා රජයේ අනුමත අනෙකුත් දීමනාවලට හිමිකම් කියනු ලැබේ).

වයස් සීමාව : වයස අවුරුදු 22ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතු ය. අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා මෙම ඉහළ වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමවේදය : ලිඛිත තරඟකාරී විභාගයක් සහ / හෝ වෘත්තීයවේදී සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින්,

3. ගිණුම් සහකාර තනතුර - MA 3 (III ශ්‍රේණිය)

රැකියා විස්තරය : ආයතනයේ ගිණුම්කරණ සහ මූල්‍ය කටයුතු සහතික කිරීමට ගණකාධිකාරීවරයාට සහාය වීම, ගිණුම් පොත් සහ ලේඛන පවත්වාගෙන යාම, කාලීන මූල්‍ය වාර්තා සහ ලේඛන සකස් කිරීමට සහාය වීම, ආයතනයේ පරිගණකගත ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම, වැටුප් ගෙවීම චක්‍රලේඛවලට අනුකූලව සිදු කිරීම, නිසි ගිණුම්කරණ පද්ධතියක් පවත්වාගෙ යාම සහතික කිරීම සඳහා තත්ත්ව ප්‍රමිතීන් නිරීක්ෂණය කිරීම, ගෙවීම් කිරීමට පෙර අවශ්‍ය සියලුම ලියකියවිලි සමාලෝචනය කිරීම, ලේඛන සුරක්ෂිත කිරීම.

සුදුසුකම් : **බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා**

ගිණුම්කරණය/ කළමනාකරණය/ වාණිජ්‍යය/ මූල්‍ය යන ක්ෂේත්‍රයන්හි උපාධිය හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් අදාළ විෂයය ක්ෂේත්‍රයේ වෙනත් උපාධියක් ලබා තිබීම ;

අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා

ඉහත බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා වන සුදුසුකම් සපුරා තිබීම.

වැටුප් පරිමාණය	:	MA3 - රු. [53,940-10x800-11x1,190-10x1,320-5x1,350= රු. 94,980/-] (ආරම්භයේ දී රු. 49,831/- හා රජයේ අනුමත අනෙකුත් දීමනාවලට හිමිකම් කියනු ලැබේ).
වයස් සීමාව	:	වයස අවුරුදු 22ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතු ය. අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා මෙම ඉහළ වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.
බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමවේදය	:	ලිඛිත තරඟකාරී විභාගයක් සහ / හෝ වෘත්තීයවේදී සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින්.

පොදු කරුණු :

උක්ත තනතුරු සඳහා තේරී පත්වන අයදුම්කරුවන් අදාළ රාජකාරි කටයුතු නිසිලෙස ඉටුකිරීම සඳහා කායිකව මෙන් ම මානසිකව ද යෝග්‍ය විය යුතු අතර සේවා අවශ්‍යතාව මත ප්‍රධාන කාර්යාලයේ හෝ දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක රාජකාරි කටයුතු සිදු කිරීමට බැඳී සිටිය යුතු ය.

අයදුම් කරන පිළිවෙල :

ඥාතීන් නොවන නිර්දේශකයින් දෙදෙනෙකුගේ නම් හා ලිපිනයන් සහිත ඔබගේ සම්පූර්ණ ජීව දත්ත සටහන, අදාළ සහතිකවල පිටපත් සහිතව ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් පහත සඳහන් ලිපිනයට **2026 අප්‍රේල් මස 22 දින** හෝ ඊට පෙර ලැබීමට සැලැස්විය යුතු ය. රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන්ගේ අයදුම්පත් අදාළ ආයතනයේ ප්‍රධානීන් මගින් යොමු කළ යුතු වේ. **අයදුම්පත් බහාලන කවරයේ වම් ඉහළ කෙළවරේ අයදුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහන් කළ යුතු ය.** අසම්පූර්ණ හා ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් කිනම් තත්ත්වයක් යටතේ වුව ද භාරගනු නොලැබේ.

සැලකිය යුතු යි :

- වඩාත් ම සුදුසුකම් සපුරන අයදුම්කරුවන් පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබනු ඇත.
- මෙම දැන්වීම www.nipm.gov.lk යන වෙබ් අඩවියේ ද පළකොට ඇත.

ජාතික වැව්ලි කළමනාකරණ ආයතනයේ නියමය පරිදි,

අධ්‍යක්ෂ/ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී,
ජාතික වැව්ලි කළමනාකරණ ආයතනය.

2026 මාර්තු මස 09 දින,
ජාතික වැව්ලි කළමනාකරණ ආයතනය,
එම්. ඩී. එච්. ජයවර්ධන මාවත,
අතුරුගිරිය.
දුරකථන අංකය : 011-2770232

04 - 130

ශ්‍රී ලංකා නිත්‍ය නාවික හමුදාව

ශිෂ්‍යභට නිලධාරී/ නිලධාරිනි පුරප්පාඩු - 2026

1. ශ්‍රී ලංකා නිත්‍ය නාවික හමුදාවේ ශිෂ්‍යභට නිලධාරීන්/ නිලධාරිනියන් සඳහා පුරප්පාඩු පවතී.

2. පහත සඳහන් අංශයන් සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති පිරිමි හා කාන්තා අයදුම්කරුවන්/ අයදුම්කාරිනියන්ගෙන් ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ:

   (අ.) විධායක අංශය
   (ආ.) සාගරික ඉංජිනේරු අංශය
   (ඇ.) විදුලි හා විද්‍යුත් ඉංජිනේරු අංශය
   (ඈ.) සැපයුම් අංශය
   (ඉ.) විනයාරක්ෂක අංශය
   (ඊ.) නාවික පාබල

3. මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:

   (අ.) අ.පො.ස. (සා/පෙළ) විභාගයෙන් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී අවම වශයෙන් මව්බස, ඉංග්‍රීසි භාෂාව සහ ගණිතය සඳහා සම්මාන සාමාර්ථ සහිතව විෂයයන් 06 ක් සමත්ව තිබිය යුතු ය.

   (ආ.) පහත අංශයන් සඳහා අ.පො.ස. (උ/පෙළ) විභාගයෙන් එක් වරක දී දක්වා ඇති පරිදි විෂයයන් 03ක් අදාළ විෂය ධාරාව යටතේ සමත්ව තිබිය යුතු ය.

   (1) විධායක (පිරිමි/ කාන්තා) - ජෛව විද්‍යාව සහ භෞතිය විද්‍යා විෂය ධාරාවන් යටතේ ජීව විද්‍යාව, භෞතික විද්‍යාව, රසායන විද්‍යාව සහ සංයුක්ත ගණිතය යන විෂයයන් අතුරින් අවම වශයෙන් සාමාන්‍ය සාමාර්ථයන් (S) ලබා තිබීම;

   හෝ

   නිශ්චිත විෂය ධාරාවකට අයත් නොමැතිව අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විභාගයෙන් භෞතික විද්‍යාව සහ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය (ICT) විෂයය ඇතුළුව අවම වශයෙන් සාමාන්‍ය සාමාර්ථයන් (S) ලබා තිබීම.

   (2) සාගරික ඉංජිනේරු (පිරිමි/ කාන්තා) - භෞතික විද්‍යාව විෂය ධාරාව යටතේ භෞතික විද්‍යාව, සංයුක්ත ගණිතය සහ රසායන විද්‍යාව යන විෂයයන් අතුරින් අවම වශයෙන් සම්මාන සාමාර්ථ (C) 02ක් සහ සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් (S) ලබා තිබීම;

   හෝ

   Cambridge හෝ Edexcel විභාගයෙන් භෞතික විද්‍යාව, සංයුක්ත ගණිතය සහ රසායන විද්‍යාව යන විෂයයන් අතුරින් අවම වශයෙන් අධි සම්මාන සාමාර්ථ (B) 02ක් සහ සම්මාන සාමාර්ථයක් (C) ලබා තිබීම.

   (3) විදුලි හා විද්‍යුත් ඉංජිනේරු (පිරිමි/ කාන්තා) - අ.පො.ස. (සා/පෙළ) විභාගයෙන් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී අවම වශයෙන් මව්බස, ඉංග්‍රීසි භාෂාව සහ ගණිතය සඳහා සම්මාන සාමාර්ථ සහිතව සහ විද්‍යා විෂයය ඇතුල්ව විෂයයන් 06 ක් සමත්ව තිබිය යුතු ය.

		-	අ.පො.ස (උ/පෙළ) විභාගයෙන් භෞතීය විද්‍යාව විෂය ධාරාව යටතේ භෞතික විද්‍යාව, සංයුක්ත ගණිතය සහ රසායන විද්‍යාව යන විෂයයන් අතුරින් අවම වශයෙන් සම්මාන සාමාර්ථ (C) 02ක් සහ සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් (S) ලබා තිබීම;
			හෝ
		-	Cambridge හෝ Edexcel විභාගයෙන් භෞතික විද්‍යාව, සංයුක්ත ගණිතය සහ රසායන විද්‍යාව යන විෂයයන් අතුරින් අවම වශයෙන් අධිසම්මාන සාමාර්ථ (B) 02ක් සහ සම්මාන සාමාර්ථයක් (C) ලබා තිබීම.
(4)	සැපයුම් (පිරිමි/ කාන්තා)	-	වාණිජ විෂය ධාරාව යටතේ ආර්ථික විද්‍යාව, ව්‍යාපාර සංඛ්‍යානය, ව්‍යාපාර අධ්‍යයනය සහ ගිණුම්කරණය යන විෂයයන් අතුරින් අවම වශයෙන් සාමාන්‍ය සාමාර්ථයන් (S) 03ක් ලබා තිබීම;
			හෝ
			නිශ්චිත විෂය ධාරාවකට අයත් නොමැතිව අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විභාගයෙන් වාණිජ විෂය ධාරාව යටතේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය (ICT) විෂය ඇතුළුව අවම වශයෙන් සාමාන්‍ය සාමාර්ථයන් (S) 03ක් ලබා තිබීම.
(5)	විනයාරක්ෂක (පිරිමි)	-	ඕනෑම විෂය ධාරාවක් යටතේ විෂයයන් 03ක් සඳහා සාමාන්‍ය සාමාර්ථ (S) 03ක් ලබා තිබීම.
(6)	නාවික පාබල (පිරිමි)	-	ඕනෑම විෂය ධාරාවක් යටතේ විෂයයන් 03ක් සඳහා සාමාන්‍ය සාමාර්ථ (S) 03ක් ලබා තිබීම.

4. අනෙකුත් සුදුසුකම්:

ශ්‍රී ලංකා නිත්‍ය නාවික හමුදාවට බැඳීමට අපේක්‍ෂා කරන අයදුම්කරුවන්/ අයදුම්කාරිනියන් විසින් පහත සඳහන් මූලික සුදුසුකම් අනිවාර්යයෙන්ම සපුරාලිය යුතු ය.

අ.	පුරවැසිභාවය	-	ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතු ය.
ආ.	වයස	-	අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට අවුරුදු 18ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 22ට නොවැඩි විය යුතු ය.
ඇ.	උස	-	පිරිමි - 5’ 6’’ (සෙ.මී. 167.64) නොඅඩු විය යුතු ය. විනයාරක්ෂක අංශය සඳහා අඩි 5’7’’ට (සෙ.මී. 170.18)නොඅඩු විය යුතුය. කාන්තා - 5’ 3’’ (සෙ.මී. 160.02) නොඅඩු විය යුතු ය. විනයාරක්ෂක අංශය සඳහා අඩි 5’4’’ට (සෙ.මී. 162.56) නොඅඩු විය යුතු ය.
ඈ.	බර (ශරීර ස්කන්ධ දර්ශකය)	-	පිරිමි - 17-27 නොඅඩු විය යුතු ය. කාන්තා - 17-27 නොඅඩු විය යුතු ය.
ඉ.	පපුව (පිරිමි)	-	අඟල් 32ට (සෙ.මී 81.28) නොඅඩු විය යුතුය.
ඊ.	වර්ණ දෘෂ්ටිය	-	එස්ටීඩී II (නිසි පෙනුම)
උ.	දෘෂ්ටි තීක්ෂණත්වය	-	වම් ඇස 6/6 සහ දකුණු ඇස 6/6 (උපැස්/ අක්ෂි කාච රහිතව) විය යුතු ය.

ඌ. වෙනත් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් - අ.පො.ස. (උ/පෙළ) විභාගයේ සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණයට ලකුණු 30ට නොඅඩුව ලබා තිබිය යුතු ය.

- ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරනු ලබන අ.පො.ස. (උ/පෙළ) විභාග සහතිකයේ ශ්‍රී ලාංකික විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රවේශය සඳහා අවශ්‍ය අවම සුදුසුකම් ලබා තිබිය යුතු ය. (විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද අ.පො.ස (උ/පෙළ) විභාග සහතිකයේ පිටපතක් අමුණා එවිය යුතු ය).

එ. සිවිල් තත්ත්වය - අවිවාහක විය යුතු ය (කිසිදු ශිෂ්‍යභට නිලධාරී/ නිලධාරිනියක හට පුහුණුව ලබන කාල සීමාව තුළදී සහ අධිකාරියට පත්කළ දින සිට වසරක් ගත වනතුරු විවාහ වීමට අවසර දෙනු නොලැබේ).

5. අ.පො.ස. (සා/පෙළ) විභාගයේ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සඳහා අතිරේක විෂයයන් සලකා බලනු නොලැබේ.

6. ක්‍රීඩා ක්ෂේත්‍රයේ ජාතික සහ ජාත්‍යන්තර මට්ටමේ දක්වා ඇති විශිෂ්ට දක්ෂතාවයන් සඳහා බඳවා ගැනීමේ ක්‍රියාපටිපාටියේ දී විශේෂ සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

7. ඉහත සඳහන් 3. සහ 4. ඡේදයන්හි දක්වා ඇති අවශ්‍යතාවයන් සපුරා නොමැති අයදුම්කරුවන්ගේ/ අයදුම්කාරිනියන්ගේ ඉල්ලුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

8. සේවා කොන්දේසි:

අ. අයදුම්කරුවන්/ අයදුම්කාරිනියන් ශ්‍රී ලංකා නිත්‍ය නාවික හමුදාවේ ශිෂ්‍යභට නිලධාරීන්/ නිලධාරිනියන් වශයෙන් බඳවා ගනු ලබන අතර ඔවුන් මූලික පුහුණු පාඨමාලාව හැදෑරිය යුතු වේ.

බඳවා ගැනීමේ අංශයන්ට අදාළ මූලික පුහුණුව සාර්ථකව නිම කරන ශිෂ්‍යභට නිලධාරීන්/ නිලධාරිනියන් වැඩ බලන උප ලුතිනන් නිලයේ අධිකාරියට පත් කරනු ලැබේ.

ආ. ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාධිපති විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට හෝ ලෝකයේ ඕනෑම රටක විදේශ පුහුණුවීම් සඳහා හෝ බඳවාගනු ලබන සියලුම ශිෂ්‍යභට නිලධාරීන්/ නිලධාරිනියන් සූදානමින් සිටිය යුතු ය.

ඇ. පුහුණුව ලබන කාල සීමාව තුළදී හා ඉන් පසුව සියලුම ශිෂ්‍යභට නිලධාරීන්/ නිලධාරිනියන් රාජකාරී හෝ පුහුණුවීම් සඳහා හෝ ඕනෑම අවස්ථාවකදී ශ්‍රී ලංකාවේ හෝ ලෝකයේ ඕනෑම රටකට අනුයුක්ත කරනු ලැබීමට යටත් විය යුතුය.

ඈ. පුහුණුව ලබන කාල සීමාව තුළදී හා ඉන් පසුව සියලුම ශිෂ්‍යභට නිලධාරීන්/ නිලධාරිනියන් දැනට පවතින ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදා පනත, ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදා නියෝග සහ සංදේශ මඟින් බලගන්වනු ලබන නීති හා උපදෙස්වලට යටත් විය යුතු අතර, මින් මතුවට පනවනු ලබන නීති හා උපදෙස්වලට යටත් වීමට ද බැඳී සිටිය යුතු ය.

ඉ. පුහුණුව ලබන කාල සීමාව තුළ ඕනෑම අවස්ථාවක දී යම් ශිෂ්‍යභට නිලධාරියෙකුගේ/ නිලධාරිනියකගේ විනය විරෝධී නොමනා හැසිරීම මත හෝ ඔහු/ ඇය විසින් වගකිව යුතු කිසියම් හේතුවක් මත හෝ අධිකාරියක් පිරිනැමීමට යෝග්‍ය නොවේ යැයි වගකිවයුත්තන් විසින් තීරණය කරන ලද්දේ නම්, එම අවස්ථාවේදී, එතෙක් ඔහු/ ඇය වෙනුවෙන් දරා ඇති සියලුම වියදම් අදාළ ශිෂ්‍යභට නිලධාරියාගෙන්/ නිලධාරිනියගෙන් අයකර ගැනීමට හෝ ඔහු/ ඇය නොගෙවන්නේ නම් ඇපකරුවන් විසින් හෝ ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාවට ආපසු ගෙවීමට එකඟ වන බවට හෝ ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ නියෝජිතයා වශයෙන් ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාධිපති සමඟ ගිවිසුමකට සහ බැඳුම්කරයකට ඇතුළත් විය යුතු ය.

ඊ. පුහුණුවන කාලසීමාව තුළදී, යම් ශිෂ්‍යභට නිලධාරියෙකු/ නිලධාරිනියෙකු හට තම අපේක්ෂකත්වය සිය කැමැත්තෙන් අත්හිටුවා ගැනීමට අවශ්‍ය වුවහොත් ඒ සඳහා නාවික හමුදා ක්‍රියා පිළිවෙතට අනුකූලව ලිඛිතව අනුමැතිය ලබාගත යුතු අතර, ශ්‍රී ලංකා ජනරජය මගින් එම ශිෂ්‍යභට නිලධාරියා/ නිලධාරිනිය වෙනුවෙන් එතෙක් දරා ඇති සියලුම වියදම් එම ශිෂ්‍යභට නිලධාරියා / නිලධාරිනිය හෝ ඔහු / ඇය නොගෙවන්නේ නම් ඇපකරුවන් විසින් ශ්‍රී ලංකා ජනරජයට ආපසු ගෙවිය යුතු වේ.

උ. පුහුණු කාල සීමාව තුළ දී, සිදුවන අනතුරුවලදී සහ පූර්ණ කාලීන දුබලතාවල දී දැනට ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාවේ ක්‍රියාත්මක වන රක්ෂණය මගින් ආවරණය සලසනු ලබන අතර, ඒ සඳහා විශේෂ වන්දි ගෙවීමකට හෝ වගකීමකට හෝ ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව බැඳී නොමැත.

9. රාජ්‍ය භාෂා පිළිබඳ අවශ්‍යතා:

තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන්/ අයදුම්කාරිනියන් 1956 අංක 33 දරන රාජ්‍ය භාෂා පනතේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස දැනට පනවා ඇති හා මින් මතුවට පනවනු ලබන නියෝග හා රෙගුලාසි පිළිපැදිය යුතු වේ.

10. වැටුප් හා දීමනා (පුහුණුව ලබන කාල සීමාවේ දී):

ගෙවීම් කරනු ලබන්නේ කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ 05/2025 ට අනුව වේ.

විස්තරය	*ශිෂ්‍යභට නිලධාරි (රු.)*	*මධ්‍ය නිලධාරි (රු.)*
මූලික වැටුප	51,244.00	51,809.00
ජීවන වියදම් දීමනාව	17,800.00	17,800.00
නිල ඇඳුම් දීමනාව	525.00	525.00
අමතර දීමනාව	1,000.00	1,000.00
විශේෂ අමතර දීමනාව	3,000.00	3,000.00
සලාක දීමනාව (අවස්ථාවට අනුව)	34,846.80	34,846.80
එකතුව	108,415.80	108,980.80

11. පුහුණුව ලබන කාල සීමාවේ දී හා ඉන් පසුව හිමිවන පහසුකම්, දීමනා සහ වරප්‍රසාද:

අ. බඳවාගනු ලබන අයදුම්කරුවන්/ අයදුම්කාරිනියන් අතරින් තෝරාගත් පුද්ගලයන් හට විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව යටතේ විශ්වවිද්‍යාලවලට අනුයුක්තව උපාධි පාඨමාලාවන් හැදෑරීමේ අවස්ථාව හිමිවනු ඇත.

ආ. බඳවාගනු ලබන සෙසු අයදුම්කරුවන්/ අයදුම්කාරිනියන් අතරින් තෝරාගත් පුද්ගලයන් හට ජනරාල් ශ්‍රීමත් ජෝන් කොතලාවල ආරක්ෂක විශ්වවිද්‍යාලයට අනුබද්ධිත උපාධි පාඨමාලාවන් හෝ දේශීය/ විදේශීය ආයතනයන්හි උපාධි පාඨමාලාවන් හැදෑරීමේ අවස්ථාව හිමිවනු ඇත.

ඇ. බඳවා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන්/ අයදුම්කාරිනියන් හට ආහාර සහ නවාතැන් පහසුකම් නොමිලේ සපයනු ලැබේ.

ඈ. නොමිලේ දුම්රියේ ගමන් කළ හැකි නිවාඩු දුම්රිය බලපත්‍ර කට්ටල තුනක් වසරකට (අදාළ පරිදි නිලධාරියාට/ නිලධාරිනියට, කලත්‍රයාට, දරුවන්ට සහ යැපෙන්නන්ට) හිමිවනු ලැබේ.

ඉ. කඳවුර තුළ වාසය කරන නිලධාරීන්ට/ නිලධාරිනියන්ට මසකට වරක් නිලධාරී නිවස්නයේ සිට තම නිවසට යාමට සහ ඊමට රාජකාරී නිවාඩු දුම්රිය ගමන් බලපත්‍ර කට්ටලයක් හෝ අදාළ බස් ගාස්තු ගෙවනු ලැබේ (නාවික හමුදා බස්රථ සේවා ක්‍රියාත්මක නොවන ප්‍රදේශ සඳහා).

ඊ. නිල ඇඳුම් සහ ඊට අතිරේක අයිතමයන් නොමිලයේ සපයනු ලැබේ.

උ. නොමිලයේ වෛද්‍ය පහසුකම් සපයනු ලැබේ (අදාළ පරිදි නිලධාරියාට/ නිලධාරිනියට, කලත්‍රයාට, දරුවන්ට සහ යැපෙන්නන්ට)

ඌ. රජයේ නිවාසයක වාසය නොකරන විවාහක නිලධාරීන්ට/ නිලධාරිනියන්ට රු.3,200.00 සිට රු.8,500.00 දක්වා ගෙවල් කුලී දීමනාවක් හිමි වේ.

එ. ආහාර බැහැරින් සපයා ගන්නා නිලධාරීන්/ නිලධාරිනියන් සඳහා සලාක දීමනාවක් හිමිවේ.

ඒ. 'සුදුසුකම් වැටුප' අදාළ පරිදි මසකට උපරිම රු.637.50 ක් දක්වා ගෙවනු ලැබේ.

12. අයදුම්කරුවන්ට/ අයදුම්කාරිනියන්ට උපදෙස්:

අ. පහතින් දක්වා ඇති ආකෘතියට අනුව ඉල්ලුම්පතෙහි සියලුම ඡේදයන් හැකි පමණ විස්තර සහිතව පැහැදිලි අත්අකුරින් සම්පූර්ණ කළ යුතුයි. ඉල්ලුම්පත් **2026 අප්‍රේල් මස 30 දින දහවල් 12.00** පැයට ප්‍රථම ලැබෙන සේ **'ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරි (බඳවා ගැනීම්), ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදා මූලස්ථානය, ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය,තැපෙ 593, බත්තරමුල්ල** යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් නොලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ. ඉල්ලුම්පත් බහාලන කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ **'ශිෂ්‍යභට නිලධාරි/ නිලධාරිනී තනතුර'** යනුවෙන් සටහන් කළ යුතුයි. තව ද, ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අයදුම්පත් මාර්ගගත ක්‍රමයට ද අයදුම් කළයුතු අතර මෙම දෙයාකාරයෙන්ම ඉදිරිපත් නොකරන

අයදුම්පත් සහ ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ. මේ පිළිබඳ වැඩිදුර විස්තර **www.navy. lk /joinus** වෙබ් අඩවියට පිවිසීමෙන් ලබාගත හැකි අතර, වැඩි විස්තර දුරකතන අංක **011-7195120/ 011-7195154, 0760275685** මගින් ලබාගත හැක.

ආ. ප්‍රතික්ෂිපිත අයදුම්පත් පිළිබඳව දැනුම්දීමක් සිදු කරනු නොලැබේ. තැපෑලේදී යම් අයදුම්පත්‍රයක් නැති වූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට වන කිසිදු පැමිණිල්ලක් සලකා බලනු නොලැබේ. අයදුම්පත් ලද බවට දැනුම්දීමක් සිදු කරනු නොලැබේ.

ඇ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයන්ට හෝ වෙනයම් අවස්ථාවක කැඳවනු ලැබූ විට අයදුම්කරුවන්/ අයදුම්කාරිනියන් පහත සඳහන් ලියකියවිලිවල මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, ඉල්ලුම්පත් යොමු කිරීමේ දී මෙම ලියකියවිලිවල සහතික කරන ලද ඡායාස්ථිත පිටපත් අමුණා එවිය යුතු ය.

(1) උප්පැන්න සහතිකය.
(2) අයදුම්කර ඇති අංශවලට අදාළ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඇති බව සනාථ කිරීමට අධ්‍යාපන/ උසස් අධ්‍යාපන/ වෘත්තීය අධ්‍යාපන සහතික.
(3) පාසල් හැරයාමේ සහතිකය සහ පාසලෙන් ලබාගත් චරිත සහතිකය.
(4) මාස 06ක් ඇතුළත ලබා ගත් ග්‍රාම නිලධාරි සහතිකය.
(5) පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත් වෘත්තීය/ කාර්මික පළපුරුද්දක් ඇත්නම්, ඒ පිළිබඳ සහතික.
(6) මෑතකදී ලබා ගත් චරිත සහතික දෙකක් (අයදුම්කරු/ අයදුම්කාරිනිය පිළිබඳ අවුරුදු දෙකකට වැඩි කාලයක් දැන සිටින වගකිව යුතු පුද්ගලයන්ගෙන් විය යුතු ය).
(7) ක්‍රීඩා හා වෙනත් සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික.

ඈ. නියම කරන ලද අවස්ථාවන්හී දී මෙම ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි අපේක්ෂක/ අපේක්ෂිකාවන්ගේ ඉල්ලුම්පත් ගැන සලකා බලනු නොලැබේ.

ඉ. වෙනත් ලියකියවිලි හෝ ලේඛනවල මුල් පිටපත් කිසිවක් අයදුම්පත් සමඟ නොඑවිය යුතුය. එසේ අයදුම්පත සමඟ සහතිකවල මුල් පිටපත් එවා, එම සහතික අස්ථානගත වුවහොත් නාවික හමුදාව ඊට වගකියනු නොලැබේ.

13. ඉල්ලුම්පතෙහි අසත්‍ය ප්‍රකාශයන් කර තිබී, එම අසත්‍යතාවය අයදුම්කරු/ අයදුම්කාරිනිය තෝරා ගැනීමට ප්‍රථම හෙළිදරව් වුවහොත්, ඔහුගේ/ ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අහිමි කිරීමට ද තෝරා ගැනීමෙන් පසු හෙළිදරව් වුවහොත් ඔහු/ ඇය දඬුවම් සහිතව සේවයෙන් පහ කිරීමටද යටත් වේ.

14. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රියාපටිපාටිය:

අ. ඉහත අවශ්‍යතාවන් සපුරාලන අයදුම්කරුවන්/ අයදුම්කාරිනියන් පළමු සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පැමිණි විට උස, වයස, ඇස් පෙනීම හා බර පරීක්ෂා කිරීම සඳහා මූලික වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. ගැසට් පත්‍රයේ දක්වා ඇති පරිදි උස, වයස, ඇස් පෙනීම හා බර නොමැති අයදුම්කරුවන්/ අයදුම්කාරිනියන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ඉදිරිපත් කරනු නොලැබේ. යම් අයදුම්කරුවෙකුගේ/ අයදුම්කාරිනියකගේ උස සහ වයස නියමිත පරිදි නොමැති වුව ද, නාවික හමුදා සේවයට ප්‍රයෝජනවත් වන විශේෂ නිපුණතාවයක් ඔහුට/ ඇයට ඇත්නම් සේවා අවශ්‍යතාවය මත නාවික හමුදාධිපතිගේ අනුමැතිය පරිදි ඔහු/ඇය ගැන සලකා බලනු ලැබේ. මූලික සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් සමත් වන අයදුම්කරුවන්/ අයදුම්කාරිනියන් පමණක් පහත සඳහන් ශාරීරික යෝග්‍යතා පරීක්ෂණය සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබයි (සංශෝධන වලට යටත්ව).

ආ. ශාරීරික යෝග්‍යතා පරීක්ෂණය සමත් වීම සඳහා අවශ්‍යතා (සංශෝධන වලට යටත්ව) :

ඉසව්ව	*වාර ගණන*		*කාලය*	
	පිරිමි	*කාන්තා*	*පිරිමි*	*කාන්තා*
මීටර් 1600 දිවීම	-	-	මිනිත්තු 09	මිනිත්තු 11
Push ups	12 හෝ ඊට වැඩි	08 හෝ ඊට වැඩි	මිනිත්තු 01	මිනිත්තු 01
Sit ups/ Curl ups	10 හෝ ඊට වැඩි	07 හෝ ඊට වැඩි	මිනිත්තු 01	මිනිත්තු 01

ඇ. ශාරීරික යෝග්‍යතා පරීක්ෂණයෙන් සමත් වන අයදුම්කරුවන්/ අයදුම්කාරිනියන් පමණක් නාවික මහ රෝහල මගින් සිදුකරන පූර්ණ වෛද්‍ය පරීක්ෂණය සඳහා නැවත නාවික හමුදා වෛද්‍ය මණ්ඩලය වෙත යොමු කරන අතර, වෛද්‍ය පරීක්ෂණය සමත් අයදුම්කරුවන්/ අයදුම්කාරිනියන් පමණක් දෙවන සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවීම් කරනු ලබයි. එම පරීක්ෂණයෙන් සුදුසුකම් ලබන අයදුම්කරුවන්/ අයදුම්කාරිනියන් පමණක් අවසන් සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා යොමු කෙරෙන අතර

පවත්නා ඇබෑර්තු සංඛ්‍යාව මත ඒ ඒ අංශයෙන් වැඩිම ලකුණු ලබාගත් අයදුම්කරුවන්/ අයදුම්කාරිනියන් පමණක් බඳවා ගැනීමට සුදුසුකම් ලබයි.

ඇ. බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් නොලබන අයදුම්කරුවන්ට/ අයදුම්කාරිනියන්ට ඒ බව දන්වා සිටිනු නොලැබේ.

ඉ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන්/ අයදුම්කාරිනියන් හට සම්මුඛ පරීක්ෂණ පවත්වන දිනය, වේලාව සහ ස්ථානය WhatsApp/Mobile/email පණිවිඩයක් මඟින් පමණක් දැනුම් දෙන අතර කිසිදු පණිවිඩයක් ලිඛිතව තැපැල් මඟින් දැනුම් දෙනු නොලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණවලට සහභාගී වීම සම්බන්ධයෙන් ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් කිසිදු වියදමක් ගෙවනු නොලැබේ.

ඊ. මෙම තනතුර සම්බන්ධයෙන් අයදුම්කරුවෙකු/ අයදුම්කාරිනියක කැඳවනු ලබන සෑම අවස්ථාවකදීම පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත ඔහු/ ඇය විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

උ. අයදුම්කරුවකු/ අයදුම්කාරිනියක නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කවරෙකු විසින් වුවද, එසේ කළ යුත්තේ ඔහුගේ/ ඇයගේ චරිතය පිළිබඳ සහතිකයක් දීමෙනි. අයදුම්කරුවකු/ අයදුම්කාරිනියක තෝරා ගැනීම සඳහා කවරාකාරයෙන් හෝ පෙළඹවීම් නැතහොත් බලපෑම් කිරීමට උත්සාහ කිරීම, එම අයදුම්කරු/ අයදුම්කාරිනිය නුසුදුසු අයෙක් වීමට හේතුවන්නේ ය.

ඌ අයදුම්කරුවන්/ අයදුම්කාරිනියන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අධ්‍යාපන සහ වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික විභාග දෙපාර්තමේන්තුව සහ අදාළ ආයතන සමග සම්බන්ධීකරණය වී ඒවායේ සත්‍යතාවය සහතික කරගනු ලබයි.

එ. සියලුම අයදුම්කරුවන්ගේ/ අයදුම්කාරිනියන්ගේ ආරක්ෂක නිශ්කාෂණ වාර්තා ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදා මූලස්ථානය මඟින් නැවත පරීක්ෂාවට යොමු කරනු ලැබේ.

15. ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාවට ශිෂ්‍යභට නිලධාරින්/ නිලධාරිනියන් බඳවා ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ අවසන් තීරණ ගැනීමේ බලතල ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාධිපති සතුවන අතර, ජාතික ආරක්ෂාව, ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාවේ සංග්‍රාමික සහ පරිපාලනමය අවශ්‍යතාවයන් අනුව ඉහත අවශ්‍යතාවයන් සහ කොන්දේසිවල වෙනස්කම් සිදු කිරීමේ අවසාන තීරණය නාවික හමුදාධිපති සතු වේ.

සටහන - මෙම *ගැසට්* නිවේදනය සිංහල, ඉංග්‍රීසි සහ දෙමළ යන භාෂා ත්‍රිත්වයෙන්ම පළවේ. සිංහල දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවක් ඇති වුවහොත්, එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බල පැවැත්විය යුතු ය.

බී.ඒ.කේ.එස්.පී. බානගොඩ,
ආර්එස්පී, යූඑස්පී, එන්ඩීසි, පීඑස්සී
වයිස් අද්මිරාල්
ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාධිපති

ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදා මූලස්ථානය,
ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය,
තැපෙ 593,
බත්තරමුල්ල.

<u>ශ්‍රී ලංකා නිත්‍ය නාවික හමුදාවේ ශිෂ්‍යභට නිලධාරී/ නිලධාරිනී සඳහා ඉල්ලුම්පත</u>

1. පුරවැසිභාවය: ………………………………………………………………………………..
(ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙකු වන්නේ පෙළපතින් ද ලියාපදිංචි වීමෙන් ද යන්න සඳහන් කරන්න. ලියාපදිංචි කිරීමෙන් නම් එම සහතික පත්‍රයේ දිනය සහ අංකය සඳහන් කරන්න).

2. ඉල්ලුම් කරන අංශය (ප්‍රමුඛතාවය අනුව): ……………………………………………………….

3. සම්පූර්ණ නම (ජාතික හැඳුනුම්පතට අනුව): ………………………………………………………..

4. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය: …………………………………………………………………….

5. ස්ථිර ලිපිනය: ………………………………………………………………………………..

6. තැපැල් ලිපිනය: ………………………………………………………………………………………..……………………

7. විද්‍යුත් ලිපිනය: ……………………………………………………………………………………..……………………

8. උපන් දිනය: ……………………………………………………………………………………………..……………………

9. වයස අවුරුදු ....මාස ………...... දින .... (2026 .... මස 30 දිනට)

10. උස (සෙමී) .... පපුව පිරිමි (සෙමී) .... බර (කි.ග්‍රෑ.)………………………………………

11. ස්ථිර ලිපිනයට අයත් පොලිස් ස්ථානය: ……………………………………………………………..………………………

12. දිස්ත්‍රික්කය: ……………………………………………………………………………………………...………………………

13. ඡන්ද කොට්ඨාසය: ……………………………………………………………………….......………………………

14. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය: ……………………………………………………………………...………………………

15. දුරකතන අංකය සහ WhatsApp අංකය: ..……………….…….……………………………….………………………

16. විවාහක / අවිවාහක බව: ……..………………………………………………………………...………………………

17. ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය: ………………………………………………………………………………......………………………

18. අධ්‍යාපනය ලැබූ පාසල් පිළිබඳ විස්තර:

පාසලේනම	*සමත් විභාගය*	*විභාගයට පෙනී සිටි වර්ෂය සහ විභාග අංකය*	*සමත් වූ විෂයයන් (ශ්‍රේණි ඇතුලුව)*
	අ.පො.ස (සා/පෙළ) අ.පො.ස (උ/පෙළ) වෙනත්		

19. පාසලෙන් ඉවත් වූ පසු කළ රැකියා පිළිබඳ විස්තර:

සේවා යෝජකයාගේ නම සහ ලිපිනය	*රැකියාවේ ස්වභාවය*	*සේවා කාලය*	
		සිට	*දක්වා*

20. මව්පියන් පිළිබඳ විස්තර:

සම්පූර්ණ නම	*උපන් ස්ථානය*	*රැකියාව*	*වර්තමාන ලිපිනය*
පියා මව			

21. ඉල්ලුම්කරන අංශය සඳහා ඇති විශේෂ සුදුසුකම්: ……………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………..……………………………………………

22. ක්‍රීඩා අතින් දැනට පවත්නා විශිෂ්ඨතා පිළිබඳ විස්තර (ඔබ සහභාගී වූ තරඟ සහ ක්‍රීඩා කණ්ඩායම්, දිනයන් හා ලැබූ විශිෂ්ටතා දක්වන්න): ………

23. පාසලේ දී හෝ බාහිර සංවිධානවලදී දක්වා ඇති වෙනත් විශිෂ්ටතා (දිනයන් සමග විස්තර දක්වන්න): ………………………
………
………
……

24. සන්නද්ධ සේවා/ ස්වේච්ඡා බල සේනාවේ/ ශිෂ්‍යභට බලකායේ හෝ බාලදක්ෂ ව්‍යාපාරයේ ඇති සේවය: ……………………
……

25. ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාවට හෝ සන්නද්ධ හමුදා කිසිවකට හෝ පොලීසියට හෝ බැඳීම සඳහා ඔබ විසින් මීට පෙර ඉල්ලීම් කර තිබේ ද? එසේනම් ඒ පිළිබඳ විස්තර සහ ඒ ඉල්ලීම්වලට සිදුවූයේ කුමක්දැයි සඳහන් කරන්න: ……………………………
……

26. සිවිල් හෝ යුධ අධිකරණයක දී ඔබ වැරදිකරු කර හෝ අත්හිටවූ සිර දඬුවමක් ලබා තිබේද? එසේනම් ඒ පිළිබඳ විස්තර සඳහන් කරන්න: ………

27. චරිත සහතික පිළිබඳ විස්තර:

නම	පදවිය	තැපැල් ලිපිනය

28. අයදුම්කරු විසින් අත්සන් කළ යුතු ප්‍රකාශය:

පූර්වෝක්ත ප්‍රකාශවලට මා විසින් දී ඇති පිළිතුරු මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසයේ හැටියට සත්‍ය හා නිවැරදි බව අවංකව ප්‍රකාශ කරමි. ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍රයේ* පළවූ ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාවේ අධිකාරිය සඳහා තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයන් සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කරන ක්‍රියා පිළිවෙල හා අදාළ වන රෙගුලාසි ද මම කියවා අවබෝධ කර ගතිමි.

....,
දිනය අයදුම්කරුගේ/ අයදුම්කාරිනියගේ අත්සන.

ඔබ විසින් සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් (සුදුසුකම්වල අදාළ ලිපි ලේඛණවල සහතික කරන ලද පිටපත්ද සමග) පහත ලිපිනයට යොමු කරන්න

ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදා මූලස්ථානය,
ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය,
තැපෙ 593,
බත්තරමුල්ල.
සම්බන්ධතා විස්තර - විද්‍යුත් තැපැල: nhqssorec@gmail.com, දුරකථන : 0117195154, 0117195120, Mobile: 0760275685

04 - 162

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

කෘෂිකර්ම, පශු සම්පත්, ඉඩම් සහ වාරිමාර්ග අමාත්‍යාංශය
අපනයන කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

අපනයන කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියේ කාර්මික නිලධාරි (සිවිල්) තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2026

අපනයන කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ ඉහත සඳහන් තනතුරෙහි 2024.12.31 දිනට පැවති පුරප්පාඩු 01 ක් පිරවීම සඳහා ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. අයදුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 30 ට නොවැඩි විය යුතුය. ඒ අනුව, වයස සම්බන්ධ සුදුසුකම සපුරාලනුයේ අයදුම්කරුවන්ගේ උපන්දිනය 2008.05.11 දින හෝ ඊට පෙර හා 1996.05.11 දින හෝ ඊට පසුව යෙදී ඇත්නම් පමණි.

03. 2025.03.25 දිනැති අංක 10/2025 දරන රා.ප.ච. MN-3 2025 වැටුප් කේතය මෙම තනතුරට හිමි වන අතර එයට අදාළ වැටුප් පරිමාණය, රු. 52,250-10X800-11X1190-10X1320-10X1350-රු.100,040 ක් වන අතර, එම වැටුප ඔබට හිමිවන්නේ 2027.01.01 දින සිට ය. පත්වීම ක්‍රියාත්මක දින සිට ඔබට මෙම චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන 111 හි විධිවිධාන පරිදි වැටුප් ගෙවනු ලැබේ.

04. මෙම තනතුර ස්ථිරය, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. මෙම විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයකට ඔබ යටත්විය යුතු වේ. තව ද, ඔබ වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයකට/ වැන්දඹු පුරුෂ හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයකට දායක විය යුතු ය. රජය මගින් විටින් විට නියම කරනු ලබන ආකාරයට ඔබ විසින් ඒ සඳහා දායක මුදල් ගෙවිය යුතු ය.

05. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය වන විට අයදුම්කරුවන් පහත සඳහන් සියලුම මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා වෘත්තීය සුදුසුකම් ලබා තිබීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ.

කාර්මික නිලධාරි (සිවිල්) තනතුර සඳහා වන මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම් **:-**

සිංහල/ දෙමළ/ ඉංග්‍රීසි භාෂාව, විද්‍යාව, ගණිතය සහ තවත් එක් විෂයයකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයයන් හයකින් (06) අ.පො.ස.(සා.පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම;

සහ

සංයුක්ත ගණිතය, රසායන විද්‍යාව, භෞතික විද්‍යාව, සිවිල් තාක්ෂණවේදය, ඉංජිනේරු තාක්ෂණවේදය සහ තාක්ෂණවේදය සඳහා විද්‍යාව යන විෂයයන් දෙක (02) ක් සහිතව විෂයයන් තුන(03) කින් අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විභාගය එකවර සමත්වීම.

වෘත්තීය සුදුසුකම් :-

I. මොරටුව විශ්වවිද්‍යාලය හෝ අම්පාර හාඩි ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව;

හෝ

II. ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ඉංජිනේරු විද්‍යා ජාතික ඩිප්ලෝමාව;

හෝ

III. අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව;

හෝ

IV. ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්වවිද්‍යාලය විසින් පිරිනමනු ලබන තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව;

හෝ

V. ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන ඉංජිනේරු විභාගයේ 1 වන කොටස සාර්ථකව සම්පූර්ණ කිරීම;

හෝ

VI. රැකියා ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) 06 මට්ටමේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම;

හෝ

VII. උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය සහ ඉහත සඳහන් තාක්ෂණ සහතික නිකුත් කරන ආයතනවලින් විමසා අදහස් ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව ඉහත සඳහන් තාක්ෂණික සුදුසුකම්වලට සියලු අතින් සමාන යැයි තෘතියික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන වෙනත් තාක්ෂණික සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

06. අයදුම් කළ යුතු ක්‍රමය :-

(*අ*) මෙම නිවේදනයේ අවසානයේ පළකර ඇති ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව A4 (21cm x 29cm) ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපැත්ත භාවිත කරමින් අංක 1 සිට

7 දක්වා ඡේද මුල් පිටුවට ද, ඡේද අංක 08 දෙවන පිටුවට ද, අංක 09 සිට 11 දක්වා තෙවන පිටුවට හා අනෙකුත් ඡේද පිළිවෙළින් අනෙක් පිටුවලට ද ඇතුළත් වන පරිදි අයදුම්පත් පිළියෙළ කළ යුතු අතර ඊට අදාළ තොරතුරු තම අත් අකුරින්ම පැහැදිලිව ඇතුළත් කළයුතු ය. අයදුම්පත සම්පූර්ණ කළ යුත්තේ විභාගයට ඉදිරිපත්වන භාෂා මාධ්‍යයෙනි.

(ආ) අයදුම්පත්‍ර පිළියෙළ කර ගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ විභාගයේ නම සිංහල අයදුම්පත්වල සිංහල භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ අයදුම්පත්වල දෙමළ භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද යෙදිය යුතු ය.

(ඇ) නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් 2026.05.11 දින හෝ ඊට ප්‍රථම **"අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, අපනයන කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව, 1095, සිරිමාවෝ බණ්ඩාරනායක මාවත, ගැටඹේ, පේරාදෙණිය."** යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහාලන ලිපි කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

(ඈ) විභාග ගාස්තුවට අදාළ මුදල වන රු. 1000.00 ක මුදල, මුදල් ඇණවුමක් මගින් අපනයන කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් නමින් පේරාදෙණිය තැපැල් කාර්යාලයෙන් මාරු කර ගත හැකි වන පරිදි දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල්/ උප තැපැල් කාර්යාලයකින් ලබා ගෙන එම මුදල් ඇණවුම අයදුම්පතෙහි අදාළ ස්ථානයේ අලවා ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එහි ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. මෙම විභාග ගාස්තුවලට අමතරව කිසිදු අයකිරීමක් සිදු නොකරන බව ද කාරුණිකව දන්වමි. විභාගය සඳහා ගෙවන ලද ගාස්තුව මොනම හේතුවක් මත ආපසු ගෙවීමක් හෝ වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමක් හෝ සිදු කරනු නොලැබේ.

(ඉ) මෙම නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන අයදුම්පත්‍ර, සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ නොවන හා ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත්‍ර පූර්ව දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන අතර, තැපෑලේ දී සිදුවන නැතිවීම් හා ප්‍රමාදවීම් පිළිබඳව අපනයන කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව වග කියනු නොලැබේ. එබැවින්, අයදුම්පත්‍ර යොමු කිරීමට ප්‍රථම විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න හා සියලු තොරතුරු ඇතුළත්කොට අයදුම්පත්‍රය නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඇති ද යන්න පිළිබඳවත් නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා එහි විස්තර අයදුම්පත්‍රයට ඇතුළත්කොට මුදල් ඇණවුම අලවා ඇත් ද යන්න පිළිබඳවත් නැවත විමසිලිමත් වන ලෙස දන්වමි. තවද, සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පතේ ඡායා පිටපතක් හා විභාග ගාස්තුවට අදාළ මුදල් ඇණවුමෙහි ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

(ඊ) අයදුම්පත්‍රයේ ද විභාගය සඳහා වන ප්‍රවේශපත්‍රයේ ද අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කර තිබිය යුතුය. දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුතුවූවන් තම ආයතන ප්‍රධානියා මගින් අයදුම්පත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එම අයදුම්කරුවන් තම අත්සන ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියෙකු ලවාද, එසේ නොවන අයදුම්කරුවෙකු තම අත්සන රජයේ පාසලක ප්‍රධානියෙකු, කොට්ඨාසයේ ග්‍රාම නිලධාරීවරයෙකු, සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු, නීතිඥවරයෙකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරිලත් නිලධාරියෙකු, රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ ස්ථිර මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු ලවා සහතික කරවා ගත යුතු ය.

- **ව්‍යාජ තොරතුරු සඳහා දඬුවම් -** අයදුම්පත්‍රය පිරවීමේදී ඉතා සැලකිලිමත්ව නිරවද්‍ය තොරතුරු පමණක් සැපයිය යුතුය. මෙම විභාගයේ නීතිරීති අනුව යම් අපේක්ෂකයෙකු නුසුදුසු බවට අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතර හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක ඔහුගේ/ ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළ හැකිය.

  අපේක්ෂකයෙකු විසින් සපයන ලද තොරතුරු පසු කලක දී වැරදි බව පෙනී ගියහොත් හෝ ඔහු/ ඇය විසින් හිතාමතාම කිසියම් කරුණක් වසන් කරන ලද බව හෙළි වුවොත් හෝ ඔහුට/ ඇයට තවදුරටත් පත්වීමක් ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් සලකා බලනු නොලබන අතර, මෙම විභාගය හේතු කොටගෙන දී තිබූ පත්වීමක් අහෝසි කිරීමට හෝ රජයේ සේවයෙන් පහ කිරීමට වුව ද යටත් වේ.

07. විභාග පරිපාටිය :-

(අ). විභාග නිවේදනය සඳහා සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම්කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට හෝ එදිනට පෙර නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඊට අදාළ ලදුපත සමඟ නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමුකර ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර නොමැති අයදුම්පත් පෙර දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අපේක්ෂකයකු විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමේදී තමාට නියමිත විභාග මධ්‍යස්ථානයේ දී විභාග ශාලාධිපති වෙත තම අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ප්‍රවේශ

පත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන කිසිදු අයදුම්කරුවකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

(ආ) විභාගය මහනුවර දී පමණක් පැවැත්වේ. අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් නිවේදනයක් අපනයන කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවිය වන www.dea.gov.lk මගින් පළකරනු ඇත.

විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර, විභාගය පැවැත්වීමට දින 14 කට පෙර අයදුම්කරුවන්ගේ අයදුම්පතේ සඳහන් දුරකථන අංකය වෙත කෙටි පණිවිඩයක් (SMS) මගින් හෝ අයදුම්පතේ සඳහන් විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය වෙත විද්‍යුත් තැපැල මඟින් යොමුකරනු ලැබේ.

(ඇ) නිවේදනය පළවී දින 04 ක් 05 ක් ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍ර නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව අපනයන කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතු ය. (දුරකථන අංකය 0812068381)

(ඈ) පහත සඳහන් තොරතුරු ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

(i). විභාගයේ නම
(ii). අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවගේ සම්පූර්ණ නම
(iii). ලිපිනය
(iv). ඉල්ලුම්පත්‍රය ලියාපදිංචි කළ දිනය, ලියාපදිංචි කළ තැපැල් කාර්යාලය හා අංකය
(v). විභාග ගාස්තු ගෙවූ මුදල් ඇණවුමේ අංකය, දිනය හා තැපැල් කාර්යාලය

(ඉ). විභාගයට පෙනී සිටීම වෙනුවෙන් අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන්ට දැරීමට සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් කිසිදු දීමනාවක් ගෙවනු නොලැබේ.

(ඊ). අනන්‍යතාවය :- තමා පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සම්බන්ධයෙන්ම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමට පත්වන අයුරින් අපේක්ෂකයකු විභාග ශාලාවේ දී තම අනන්‍යතාවය සනාථ කළ යුතු ය. මේ සඳහා,

(i). පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කළ ජාතික හැඳුනුම්පත; *හෝ*
(ii). වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය; *හෝ*
(iii). වලංගු ශ්‍රී ලාංකික රියදුරු බලපත්‍රය පිළිගැනේ.

විභාග අපේක්ෂකයන් අනන්‍යතාව තහවුරු කරගත හැකි වන පරිදි මුහුණ හා ඉලෙක්ට්‍රොනික සන්නිවේදන උපාංග පැළඳගෙන නොමැති බව සනාථ කිරීම සඳහා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව විභාග ශාලාවට ඇතුළු විය යුතු ය. එසේ තම අනන්‍යතාවය තහවුරු කිරීමට අපොහොසත් වන අයදුම්කරුවන්හට විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

(උ). **විෂයය නිර්දේශය :-**

විෂයය අංකය	*විෂයය*	*කාලය පැය*	*උපරිම ලකුණු*	*සමත් ලකුණු*
01	බුද්ධි පරීක්ෂණය	1	100	40%
02	පොදු පරීක්ෂණය (තාක්ෂණ හා විෂයානුබද්ධ පරීක්ෂණය)	3	100	40%

(i). **බුද්ධි පරීක්ෂණය :-**

අපේක්ෂකයාගේ තර්කානුකූලව හා විශ්ලේෂණාත්මකව සිතීමේ හැකියාවත්, තීරණ ගැනීමේ ශක්තියත් නිශ්චය කිරීම සඳහා වූ ප්‍රශ්නවලින් යුක්තය.

(ii) පොදු පරීක්ෂණය :-

- මැනීම හා මට්ටම් ගැනීම පිළිබඳ දැනුම
- ගොඩනැගිලි ද්‍රව්‍ය යොදා ගනු ලබන ආකාරය හා ප්‍රමිතිය පිළිබඳ දැනුම
- අත්තිවාරම්, බිත්ති බැඳීම, දැව වහලය, යකඩ තාප්ප, කුළුණු කොන්ක්‍රීට් තලාද හා කොන්ක්‍රීට් කුළුණු, අත්තිවාරම්, තට්ටු, තරප්පු ආදිය යොදනු ලබන ආකාරය හා යොදනු ලබන අවස්ථා
- ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම හා ඇස්තමේන්තු පිළියෙළ කිරීම.
- අදාළ ඇස්තමේන්තු හා ඉදිකිරීම් සඳහා අවශ්‍ය වන ගොඩනැගිලි ද්‍රව්‍ය ප්‍රමාණයන් හා කම්කරු ශ්‍රමය ඇස්තමේන්තු කිරීම.
- ව්‍යුහ නම්‍යතා/ ව්‍යාකෘති බල සටහන
- විදුලි, ජල, සනීපාරක්ෂක සේවා පිළිබඳ දැනුම.

(ඌ). මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයන් අදාළ සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍ර සඳහා එකම භාෂා මාධ්‍යයකින් පෙනී සිටිය යුතුය. ඉල්ලුම් කරන මාධ්‍ය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

08. **සේවා නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :-**

(i). **මෙම තනතුර පේරාදෙණිය, සිරිමාවෝ බණ්ඩාරනායක මාවත, 1095, පේරාදෙණිය යන ලිපිනයෙහි** අපනයන කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ස්ථානගත අතර අවශ්‍යතා මත තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂක/ අපේක්ෂිකාවන් දිවයිනේ කවර ප්‍රදේශයක දී වුව ද, සේවය කිරීමට බැඳී සිටිය යුතු ය.

(ii). මෙම තනතුරට පත්කරනු ලබන්නන් අවුරුදු 03ක පරිවාස සේවා කාලයකට යටත් වනු ඇත.

09. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :-

ලිඛිත තරග විභාගය සඳහා නියමිත සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයකටම 40%ක් හෝ ඊට වැඩි ලකුණු සංඛ්‍යාවක් ලබා ගත් අපේක්ෂකයන්ගේ මුළු ලකුණුවල කුසලතාවයේ අනුපිළිවෙළ අනුව බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට පස් ගුණයකට සමාන සංඛ්‍යාවක් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු දීම සිදු නොකරන අතර, සුදුසුකම් තහවුරු කළ අයදුම්කරුවන් විභාගයේ දී ලබා ගත් මුළු ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙළ මත බඳවා ගැනීම් සිදු කරනු ලැබේ. සියලුම බඳවා ගැනීම් නිම කිරීමෙන් අනතුරුව අපනයන කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් විභාගයට පෙනී සිටි සියලුම අයදුම්කරුවන් වෙත තමා විභාගයේ දී එක් එක් විෂයයට ලබාගත් ලකුණු හා මුළු ලකුණු ඇතුළත් ප්‍රතිඵල ලේඛනයක් පෞද්ගලිකව ලබාදීම සිදු කරනු ඇත.

10. තරග විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කිරීම හා අයදුම්කරු විභාගයට ඉදිරිපත් වීම හෝ මෙම තනතුරට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස සලකනු නොලැබේ. අයදුම්කරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවා *ගැසට්* නිවේදනය අනුව සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරන අවස්ථාවේ දී අවශ්‍ය සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත් පත්වීම් ලැබීමට නුසුදුස්සකු සේ සලකා ක්‍රියා කරනු ලැබේ.

11. මෙහි සඳහන් නොවන යම් කරුණක් වේතොත්, ඒ සම්බන්ධ පත්වීම් බලධාරියා වන අපනයන කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් තීරණය කරනු ඇත. සියලුම අයදුම්කරුවන් මෙම *ගැසට් පත්‍රයේ* සඳහන් විභාග නීති රීති අනුව කටයුතු කිරීමට බැඳී සිටිය යුතුය.

12. විභාගය පැවැත්වීමේ දී හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීමේ දී මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයන් යටත්වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් අපනයන කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත්වීමට ඇයට හෝ ඔහුට සිදුවනු ඇත.

13. සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් පළ කරන මෙම නිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර කිසියම් අනනුකූලතාවයක් පවතී නම්, එවැනි විටෙක සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනය නිවැරදි සේ සලකා කටයුතු කරනු ලැබේ.

එම්. කේ. එස්. ආර්. ඩී. සමරසිංහ,
අපනයන කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

2026 මාර්තු මස 30 දින.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

අපනයන කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියේ කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්) තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2026

Open Competitive Examination for Recruitment to the post of Technical Officer (Civil) of Class III of the Sri Lanka Technological Service in the Department of Export Agriculture – 2026

විභාග අංකය ☐
(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

01. විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය :-

සිංහල 2
දෙමළ 3
ඉංග්‍රීසි 4 ☐ (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

02. නම :-

2.1 සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :-..
(උදා :- HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDHANA).

2.2 අගට යෙදෙන නම මුලින් ද අනෙකුත් නම්වල මුලකුරු පසුව ද යොදා නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :-

(උදා :- GUNAWARDHANA H.M.S.K.).

....

2.3. සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :-..

03. ස්ථිර ලිපිනය :- ……………………………………………………………………………………………

………………………..

(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

3.1 ස්ථිර ලිපිනය :- ……………………………………………………………………..
(සිංහලෙන් / දෙමළෙන්)

3.2 දුරකතන අංකය (සක්‍රීයව භාවිතාවන :- Whatsapp සහිත ජංගම දූරකතන අංකය)

ජංගම :										
ස්ථාවර :										

3.3. විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය (ඊ මේල්):- ....

04. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :- [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

05. ස්ත්‍රී/ පුරුෂ භාවය :- ස්ත්‍රී 1 පුරුෂ 0 [ ]

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

06. විවාහක/ අවිවාහක බව :- [ ]
විවාහක -2 අවිවාහක - 1

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

07. 7.1 උපන් දිනය :-
වර්ෂය : [ ][ ][ ][ ] මාසය : [ ][ ] දිනය : [ ][ ]

7.2. ඉල්ලුම්පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස (.......................):- (උදා:- ඉල්ලුම්පත්‍ර භාරගන්නා අවසන් දිනය 2026.05.11 නම් අයදුම්කරු 1996.05.11 හා 2008.05.11 අතර උපන් අයෙකු විය යුතු වේ.)

අවු. : [ ][ ] මාස : [ ][ ] දින : [ ][ ]

08. *අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-*

(*අ*). අ.පො.ස. (සා.පෙළ) :-

වර්ෂය හා මාසය : ....
විභාග අංකය : ....
භාෂා මාධ්‍යය : ....

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

(ආ). *අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විභාගය :-*

වර්ෂය හා මාසය ....
විභාග අංකය ....
භාෂා මාධ්‍යය ....

	විෂයය	*සාමාර්ථය*
1.		
2.		
3.		
4.		

(ඇ) *වෘත්තීය සුදුසුකම් :-*

ඩිප්ලෝමාව සහ ආයතනයේ නම	*සමත් වූ වර්ෂය*	*විභාග අංකය*

- 6 ඊ ඡේදයෙහි සඳහන් නිලධාරියෙකු මඟින් සහතික කරන ලද අධ්‍යාපන සහතික හා වෘත්තිය සුදුසුකම්වලට අදාළ සහතික අයදුම්පත සමග අමුණා ඉදිරිපත් කරන්න.

09. *විභාග ගාස්තු :*

විභාග ගාස්තු ගෙවනු ලැබූ මුදල් ඇණවුමේ අංකය	
දිනය	
මුදල් ගෙවූ තැපැල් /උපතැපැල් කාර්යාලය	
ගෙවන ලද මුදල	

මුදල් ඇණවුමේ මුල් පිටපත මෙහි අලවන්න. (මුදල් ඇණවුමේ පිටුපස ඉහළ කොටසෙහි පමණක් ගම් ගා අලවන්න)

10. *අයදුම්කරුගේ සහතිකය :-*

මෙම අයදුම්පත්‍රයේ මා විසින් සපයන ලද තොරතුරු සත්‍යවූත් නිවැරදිවූත් ඒවා බවට මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි ඇතුළත් තොරතුරුවලින් කිසිවක් අසත්‍ය හෝ වැරදි ඒවා බව හෝ මා තෝරා ගැනීමට පෙර දැනගතහොත්, මා නුසුදුස්සකු වීමට යටත් වන බවත්, පත් කිරීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වුවහොත් මට කිසිදු වන්දියක් නොගෙවා මා සේවයෙන් පහ කිරීමට යටත් වන බවත් මම දැන සිටිමි.

තව ද මෙම විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට මම යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

……………………..,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :- ………………………….

11. *අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :-*

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරනු ලබන .... යන අය මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනන බව ද, ඔහු/ ඇය මා ඉදිරිපිට දී .... දින ඔහුගේ/ ඇයගේ අත්සන තැබූ බව ද, නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා එම ලදුපත ඉදිරිපත් කර ඇති බව ද සහතික කරමි.

....,
අත්සන සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන.

දිනය :- ....
සහතික කරන නිලධාරියාගේ සම්පූර්ණ නම :- ....
තනතුර :- ....
ලිපිනය :- ....
(නිල මුද්‍රාවෙන් සනාථ කරන්න)

12. *අයදුම්කරු රජයේ සේවයේ නියුක්ත වූවෙක් නම් ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :-*

ඉහත තොරතුරු සඳහන් .... මයා/මිය/මෙනවිය .... අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/කාර්යාලයේ සේවය කරන බව ද, ඔහුගේ/ ඇයගේ සේවය සතුටුදායක බව ද නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බව ද, මෙම විභාගයේ ප්‍රතිඵල අනුව පත්වීමක් සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ඇය දැනට දරන තනතුරෙන් නිදහස් කළ හැකි/නොහැකි බව ද, ඉහත සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය බව ද සහතික කරමි.

දිනය :- ....

....,
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

සහතික කරන නිලධාරියාගේ සම්පූර්ණ නම :- ....

තනතුර :- ....

ලිපිනය :- ....

(නිල මුද්‍රාව)

04 - 195