

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කෘෂිකර්ම උපදේශක III ශ්‍රේණියේ තනතුර සඳහා නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2018

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කෘෂිකර්ම උපදේශක III ශ්‍රේණියේ තනතුරු පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා මෙම නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ලත් වයඹ පළාතේ ස්ථීර පදිංචි ශ්‍රී ලාංකික ස්ත්‍රී/ පුරුෂ දෙපාර්ශවයෙන්ම අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

මෙම විභාගය වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2019 පෙබරවාරි මස කුරුණෑගල නගරයේ පිහිටවනු ලබන විභාග මධ්‍යස්ථානයක දී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කෙරේ. විභාගය කල් දැමීමට හෝ අවලංගු කිරීමට හෝ වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලය ඇත.

01. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා වෘත්තීය සුදුසුකම් :

1.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.-

අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේ දී සිංහල/ දෙමළ/ ඉංග්‍රීසි භාෂාවක් සහ විද්‍යාව, ගණිතය ඇතුළු විෂයයන් හතරකට(04) සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයයන් හයකින් (06) සමත්ව තිබීම ;

සහ

අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී කෘෂි විද්‍යාව, ජීව විද්‍යාව, භෞතික විද්‍යාව, රසායන විද්‍යාව යන විෂයයන් දෙකක් ඇතුළුව විද්‍යා විෂයයන් තුනකින් එකවර සමත්ව තිබීම. (සාමාන්‍ය ඉංග්‍රීසි හා පොදු පරීක්ෂණය හැර)

1.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

(i) කුණ්ඩසාලේ, අගුණකොළපැලැස්ස, පැල්වෙහෙර, ලබුදුව, වාරියපොල, බිබිල, වවුනියාව සහ අනුරාධපුර කෘෂිකර්ම විද්‍යාල මගින් නිකුත් කරනු ලබන දෑ අවුරුදු කෘෂිකර්ම ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම ;

හෝ

(ii) අම්පාර හාඩ් කාර්මික විද්‍යාලය මගින් නිකුත් කරනු ලබන කෘෂි විද්‍යාව පිළිබඳ දෑ අවුරුදු ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම ;

හෝ

(iii) ඇක්වයිනාස් විද්‍යාලය මගින් නිකුත් කරනු ලබන දෑ අවුරුදු කෘෂිකර්ම ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම ;

හෝ

(iv) රජයේ අනුමත ආයතනයක් විසින් පිරිනමනු ලබන දෑ අවුරුදු කෘෂිකර්ම ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම ;

හෝ

(v) රැකියා ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) 06 මට්ටමේ සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

02. වෙනත් සුදුසුකම්.-

- 2.1 අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ වර්තයකින් යුක්ත විය යුතු ය.
- 2.2 සෑම අපේක්ෂකයෙකුම වයඹ පළාත තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතු ය.
- 2.3 අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පූර්වාසන්න වසර තුනක (03) වයඹ පළාතේ ස්ථීර පදිංචිය සහිත ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතු ය.
(ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා අනු අත්සන් කරන ලද ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකයක් මගින් පදිංචිය සනාථ කළ යුතු ය.)
- 2.4 අයදුම්පත් භාරගන්නා දිනට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 35 ට නොවැඩි විය යුතු ය.
- 2.5 තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම අධ්‍යාපන, වෘත්තීය හා අනෙකුත් සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

සංලක්ෂ්‍ය :

යම් ආගමික නිකායක පැවිදිවරයක් දරන කිසිදු තැනැත්තෙකු මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් නොලබයි.

03. වැටුප් පරිමාණය.-

මෙම තනතුරට අදාළ මාසික වැටුප් පරිමාණය 2016.02.25 දිනැති අංක 03/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන I හි MN 3 - 2016 අනුව,

රු. 31,040-10 x 445-11 x 660-10 x 730-10 x 750-රු.57,550 වේ.

(2020.01.01 දක්වා එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන වලට අනුකූලව එහි උපලේඛන II හි සඳහන් පරිදි වැටුප් ගෙවනු ලැබේ.)

04. සේවා කොන්දේසි.-

- 4.1 මෙම තනතුර ස්ථීරය. සේවයට අදාළ විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයකට යටත් වේ.
- 4.2 මෙම තනතුරට පත් කරනු ලබන්නන් වසර තුනක (03) පරිවාස කාලයකට යටත්ව පත් කරනු ලබන අතර, ඔහු/ඇය පරිවාස කාලය තුළ සිය රාජකාරී වැඩ සහ හැසිරීම සතුටුදායක අන්දමින් පවත්වාගෙන ගොස් තිබේ නම් හා පළමුවෙනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්ව තිබේ නම් හා සේවය ස්ථීර කිරීම සඳහා වන අනෙකුත් අවශ්‍යතාවයන් සම්පූර්ණ කර තිබේ නම් පරිවාස කාලය අවසානයේ සේවය ස්ථීර කරනු ලැබේ.
- 4.3 රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණ නිලධාරියන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළදී ලබා ගත යුතු ය.
- 4.4 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2014 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව සේවයට බැඳී වසර 05 ක් ඇතුළත සේවයට බැඳුණ භාෂා මාධ්‍යයට අතිරේක වශයෙන් අනෙකුත් රාජ්‍ය භාෂාව/ භාෂා පිළිබඳ ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතු ය.
- 4.5 III වන ශේෂයේ වසර 05ක් ඉක්මවීමට පෙර ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ අ.පො.ස. (සා.පෙළ) සම්මාන මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවයක් ලබා ගත යුතු ය.
- 4.6 මෙම තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ / උසස් කිරීමේ පරිපාටියේ රෙගුලාසි හා ඒ අනුව පැවරෙන කාර්යභාරයට අමතරව ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ රෙගුලාසි වලට ද, වයඹ පළාත් කාර්ය පටිපාටික රීති, වයඹ පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයට හා විනය කාර්ය සංග්‍රහයට ද, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග වලට ද , වයඹ පළාත් සභා තාක්ෂණ සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාවට ද, රාජ්‍ය හා වයඹ පළාත් සභාව විසින් නිකුත් කර ඇති හා වරින් වර නිකුත් කරනු ලබන වෙනත් රෙගුලාසි වලට හා නියෝග වලට ද අනුකූලව ක්‍රියා කිරීමට සියලුම නිලධාරීන් බැඳී සිටී.

05. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය.-

- 5.1 වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත තරග විභාගයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගැනීම සිදු කෙරේ.
- 5.2 විභාග විෂය නිර්දේශයේ දැක්වෙන එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට 40% ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් ලකුණු ලබාගත් අයදුම්කරුවන්ගේ විෂයයන් 02 හිම ලකුණු එකතුවේ කුසලතා අනුපිළිවෙල මත පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබා දීමක් සිදු නොකරන අතර අධ්‍යාපන, වෘත්තීය ඇතුළු මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම හා ශාරීරික යෝග්‍යතාව පරීක්ෂා කර බැලීම සිදු කරනු ලැබේ.
- 5.3 පවතින පුරප්පාඩු ප්‍රමාණයෙන් 70% ක් විවෘත තරග විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත සම්පූර්ණ කරනු ලැබේ.
- 5.4 සීමිත තරග විභාගයෙන් බඳවා ගැනීමට නියමිත 30% ප්‍රතිශතය සඳහා ප්‍රමාණවත් මූලික සුදුසුකම් සහිත අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් අදාළ දෙපාර්තමේන්තුව/ අමාත්‍යාංශය තුළ නොසිටී නම් පමණක් එම සංඛ්‍යාව ද විවෘත තරග විභාගයෙන්ම තෝරා ගනු ලැබේ.

06. ලිඛිත විභාගය.-

6.1 ලිඛිත විභාගය සඳහා සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි යන මාධ්‍යයකින් ඉල්ලුම් කළ හැකි අතර, ඉල්ලුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

6.2 මෙම විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකින් සමන්විත වේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	උපරිම ලකුණු	සමත් වීම සඳහා ලබා ගත යුතු ලකුණු
1. බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40%
2. විෂයානුබද්ධ තාක්ෂණික පරීක්ෂණය	පැය 03	100	40%

සවිස්තරාත්මක විභාග විෂයය නිර්දේශය උපලේඛන 01 හි සඳහන් වේ.

07. විභාග ගාස්තු.-

විභාග ගාස්තු වශයෙන් රු. 600/- ක මුදලක් වයඹ පළාත් සභාවේ අංක 2003-02-13 දරන ආදායම් ශීර්ෂයට බැරවන පරිදි ගෙවිය යුතු ය. වයඹ පළාතේ පදිංචි අයදුම්කරු/ අයදුම්කාරිය තමන් ස්ථීර පදිංචි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට මුදල් ගෙවා ලබා ගත් ව.ප.ස.මු. 02 ලදුපත අයදුම්පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ අලවා ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එසේ මුදල් ගෙවා ලබාගත් ලදුපත් හැර වෙනත් ලදුපත් හෝ මුදල් ඇණවුම් කිසිවක් භාරගනු නොලැබේ. (රිසිට්පතේ ඡායාස්ථ පිටපතක් මතු ප්‍රයෝජනය සඳහා ළඟ තබා ගත යුතු ය.) කුමන හේතුවක් නිසා හෝ ගෙවූ විභාග ගාස්තු ආපසු නොගෙවන බව ද, එම විභාග ගාස්තු වෙනත් කවර හෝ විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබෙන බව ද සැලකිය යුතු ය.

08. අයදුම් කළ යුතු ක්‍රමය.-

8.1 මෙම නිවේදනය අවසානයේ දක්වා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුව A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියේ දෙපැත්තම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් අයදුම්පත සකස් කරගත යුතු ය. සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් 2019.01.14 වැනි දින හෝ එදිනට ප්‍රථම "ලේකම්, වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය, කුරුණෑගල" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. අයදුම්පත් බහාලන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරෙහි, "වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කෘෂිකර්ම උපදේශක III ශ්‍රේණියේ තනතුර සඳහා නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය- 2018" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතු ය.

8.2 නියමිත ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල නොවන හෝ නියමිත දිනට පෙර විභාග ගාස්තු ගෙවා නොමැති හෝ ප්‍රමාද වී ලැබෙන හෝ අපැහැදිලි හා අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් කිසිදු දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. තවද සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව විමසා බැලීම අයදුම්කරු සතු වගකීමකි. නිසි පරිදි අයදුම්පත්‍ර සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සිදුවන පාඩුව අයදුම්කරු විසින්ම දරා ගත යුතු ය. අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. අයදුම්පත් ලැබුණු බව දන්වනු නොලැබේ.

8.3 අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම.

අයදුම්පත්‍රයේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ විද්‍යාලයක විදුහල්පතිවරයෙකු, සාමදාන විනිශ්චයකරුවකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු, නීතිඥවරයෙකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරී බලයලත් නිලධාරියෙකු, පොලිස් සේවයේ ගැසට් කළ තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු හෝ රු.32,960/- කට වැඩි මූලික මාසික වැටුපක් ලබන රජයේ ස්ථීර තනතුරක් දරන මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු හෝ විසින් සහතික කරනු ලැබ තිබිය යුතු ය.

8.4 අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය 2019.01.14 වේ.

09. මෙම නිවේදනයේ දක්වා ඇති ආකෘතියට අනුකූල නොවන හෝ අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. තරග විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ප්‍රවේශපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම අයදුම්කරු මෙම තනතුර සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස සලකනු නොලැබේ. සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා අදාළ ලිපි ලේඛනවල මුල් පිටපත් සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. සෑම අයදුම්කරුවෙක්ම තනතුරට අදාළ සියලු සුදුසුකම් අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර සම්පූර්ණ කර තිබීම අනිවාර්ය වේ.

10. අපේක්ෂකයන්ගේ අනන්‍යතාවය.-

අපේක්ෂකයින් තමා පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහාම තම අනන්‍යතාවය පහත සඳහන් ලේඛනයකින් විභාග ශාලාධිපතිට තහවුරු කළ යුතු ය.

- (අ) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත.
- (ආ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

සටහන :

විභාග ශාලාවේදී තම අනන්‍යතාවය තහවුරු කිරීමට අපේක්ෂකයින් අපොහොසත් වුවහොත් ඔවුන් විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා නුසුදුස්සන් ලෙස සලකනු ලැබේ.

11. ඉල්ලුම්පත්‍රය පිරවීමේ දී සැලකිලිමත්ව නිරවද්‍ය තොරතුරු සැපයිය යුතු ය. එම තොරතුරු කිසිදු අයුරකින් සංශෝධනයට ඉඩදෙනු නොලැබේ. මෙම විභාගයේ නීතිරීති අනුව යම් අයදුම්කරුවකු විභාගයට පෙනී සිටීමට නුසුදුසු බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතරතුර හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක දී ඔහුගේ/ ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළ හැකිය. අයදුම්කරුවන් විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරක් ඕනෑම අවස්ථාවක අසත්‍ය බව පෙනී ගියහොත් හෝ ඔහු/ ඇය වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් පහ කිරීමට පිළිවන. අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ප්‍රවේශපත්‍රය නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතු ය.

12. විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර.-

විභාග නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් අයදුම්කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා ඊට අදාළ ලදුපත සමග නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කාල සටහනේ පිටපතක් සමග විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ (www.psc.nw.gov.lk) වෙබ් අඩවියේ නිවේදනයක් පළකරනු ලැබේ. විභාගය පැවැත්වෙන දිනට දින 03 කට පෙර විභාග ප්‍රවේශපත්‍රය නොලැබීණි නම්, වහාම වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත පහත සඳහන් විස්තර සහිතව දැන්විය යුතු ය. විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඔවුන්ගේ අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශපත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

- i. විභාගයේ නම
- ii. අයදුම්කරු / අයදුම්කාරියගේ සම්පූර්ණ නම
- iii. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය
- iv. ලිපිනය
- v. අයදුම්පත්‍රය තැපැල් කළ දිනය හා ලියාපදිංචි කළ විස්තර

13. මෙම විභාගය පැවැත්වීම හෝ නොපැවැත්වීම පිළිබඳ හෝ පැවැත්වීමෙන් පසු තෝරා ගැනීම් කිරීම / නොකිරීම හෝ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව පිළිබඳ අවසාන තීරණය වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතුය. එමෙන්ම මෙම නිවේදනයේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කිසියම් කරුණක් වෙතොත් ඒ පිළිබඳ අවසාන තීරණයද වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතුය.

14. සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් පළවන මෙම නිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර කිසියම් හෝ නොගැලපීමක් හෝ අනනුකූලතාවක් ඇති බව පෙනී යන්නේ නම් එවැනි අවස්ථාවක සිංහල මාධ්‍යය නිවේදනය නිවැරදි සේ සලකා කටයුතු කරනු ලැබේ.

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය පරිදි,

පද්මිණි කාරියවසම්,
ලේකම්,
වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය,
කුරුණෑගල.
2018 දෙසැම්බර් මස 05 වැනි දින.

උපලේඛන 01 - විස්තරාත්මක විෂය නිර්දේශය

01. බුද්ධි පරීක්ෂණය :

අපේක්ෂකයාගේ සිතීමේ තර්කානුකූලත්වයත්, සිතීමේ විශ්ලේෂණ තත්ත්වයත්, තීරණය කිරීමේ ශක්තියත්, විනිශ්චය කිරීම සඳහා වූ වාස්තවික හා බහුවරණ ප්‍රශ්න වලින් යුක්තය.

02. විෂයානුබද්ධ තාක්ෂණික පරීක්ෂණය :

1. ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා කෘෂිකර්මාන්තයේ දායකත්වය.

- (අ) දළ ජාතික නිෂ්පාදනයට කෘෂිකර්මාන්තයේ ඇති දායකත්වය
- (ආ) රැකියා නියුක්තිය
- (ඇ) අපනයන හා ආනයනයේදී කෘෂිකර්මයට හිමි තැන

2. ශ්‍රී ලංකාවේ දේශගුණික කලාප පිළිබඳ දැනුම

3. පස සහ ශාක පෝෂණය :

- (අ) පසේ ව්‍යුහය, වයනය, භෞතික හා රසායනික ලවණතාවය හා බෝග වගාව කෙරෙහි එහි බලපෑම.
- (ආ) ශාක පෝෂණය, පාංශු/ ශාක පෝෂණ කළමනාකරණය
- (ඇ) පැළෑටි පෝෂණය පිළිබඳ විශේෂ කරුණු

4. වී නිෂ්පාදනය :

- (අ) පාංශු හා දේශගුණික අවශ්‍යතාවය
- (ආ) ප්‍රභේද
- (ඇ) බිම් සකස් කිරීම හා තවත් පාලනය
- (ඈ) පලිබෝධ හා රෝග මර්දනය
- (ඉ) පොහොර යෙදීම.
- (ඊ) ජල කළමනාකරණය
- (උ) අස්වනු නෙලීම හා පසු අස්වනු තාක්ෂණ විධි
- (ඌ) බිත්තර වී නිෂ්පාදනය

5. වෙනත් ක්ෂේත්‍ර බෝග නිෂ්පාදනය :

(අ) ලොකු දුඹු, මිරිස්, අර්තාපල්, බඩඉරිඟු සහ වෙනත් බෝගවල ප්‍රභේද, පාංශු හා දේශගුණික අවශ්‍යතා හා රෝපණ ක්‍රියාකාරකම්, ගුණාත්මක බිජ නිෂ්පාදනය, ගබඩා සහ අලෙවිකරණය, පසු අස්වනු තාක්ෂණය, වෙළෙඳපොලට ඉදිරිපත් කිරීම.

6. එළවලු නිෂ්පාදනය :

- (අ) එළවලු තවත් පාලනය
- (ආ) එළවලු වර්ග ප්‍රචාරණය හා රෝපණ කටයුතු, අස්වනු නෙලීම හා සැකසීම.

7. පලතුරු :

(අ) පලතුරු වර්ග ප්‍රචාරණය හා රෝපණ කටයුතු, අස්වනු නෙලීම හා සැකසීම.

8. බෝග ආරක්ෂණය :

- (අ) බෝගවලට වැළඳෙන ප්‍රධාන රෝග හා පලිබෝධ හඳුනා ගැනීම, ඒවායේ පාලන විධි
- (ආ) වල් මර්දනය, වල් මර්දන ක්‍රම
- (ඇ) පලිබෝධ නාශක පාලනයේදී පිළිපැදිය යුතු ආරක්ෂිත ක්‍රම

9. පාංශු රසායනය - පාංශු සංරක්ෂණයේ වැදගත්කම හා විවිධ පාංශු සංරක්ෂණ ක්‍රම

10. වාරිමාර්ග ක්‍රම හා ජල කළමනාකරණය :

- (අ) විවිධ බෝග වර්ග සඳහා උචිත ජල සම්පාදන ක්‍රම හා ඒවායේ ජල කළමනාකරණය
- (ආ) ක්ෂුද්‍ර ජල සම්පාදන ක්‍රම
- (ඇ) ජල වහනය හා එහි වැදගත්කම

11. ගොවිපල යාන්ත්‍රිකරණය :

- (අ) ගොවිපල යාන්ත්‍රිකරණයේ වාසි අවාසි
- (ආ) බිම් සකස් කිරීමට භාවිතා කරන යන්ත්‍රෝපකරණ
- (ඇ) ජල සම්පාදනය හා පැළෑටි ආරක්ෂණය සඳහා භාවිතා කරන කෘෂි යන්ත්‍රෝපකරණ
- (ඈ) ඉහත යන්ත්‍ර ක්‍රියා කිරීම හා නඩත්තුව

12. මී මැසි පාලනය :

- (අ) ආර්ථික වැදගත්කම
- (ආ) මී මැසි ගෘහ ආරම්භ කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම.
- (ඇ) අස්වනු ලබා ගැනීම හා වෙළඳපොලට සකස් කිරීම.

13. මල් පැළ වගාව හා භූමි අලංකරණය :

- (අ) ආර්ථික වැදගත්කම
- (ආ) භූමි අලංකරණය ක්‍රම
- (ඇ) වෙළඳපොල සඳහා කැපු මල් නිෂ්පාදන හා ඒවා වෙළඳපොලට සකස් කිරීම.
- (ඈ) වෙළඳපොල සඳහා විසිතුරු පැළ නිෂ්පාදනය

14. ආරක්ෂිත බෝග වගාව :

- (අ) වැදගත්කම
- (ආ) සැලසුම් කිරීම.
- (ඇ) බෝග තෝරා ගැනීම, ජලය/පොහොර යෙදීම.
- (ඈ) පවත්වාගෙන යාම හා අස්වනු සකස් කිරීම.

15. සත්ව පාලනය :

- (අ) කුකුල් නිෂ්පාදනය හා කිරි ගව කර්මාන්තයේ ඇති වැදගත්කම
- (ආ) සමෝදාන ගොවිපල පාලනය යටතේ ඉහත සඳහන් නිෂ්පාදන පවත්වා ගැනීම.

16. කෘෂිකාර්මික ව්‍යාප්තිය :

- (අ) කෘෂිකාර්මික ව්‍යාප්ති උපාය මාර්ගය හා ක්‍රමවේදයන්
- (ආ) කෘෂිකාර්මික ව්‍යාප්ති සන්නිවේදන ක්‍රම

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි.

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කෘෂිකර්ම උපදේශක III ශ්‍රේණියේ තනතුර සඳහා නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2018

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය (අදාළ කොටුවේ ✓ ලකුණ යොදන්න.)

සිංහල - දෙමළ - ඉංග්‍රීසි -

1. 1.1 මුල'කුරු සමග නම (සිංහලෙන් /දෙමළෙන්) :.....
.....මයා/මිය/මෙනෙවිය

1.2 මුල'කුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : Mr./Ms./Mrs.....
.....

1.3 සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන් /දෙමළෙන්) :.....
..... මයා/මිය/මෙනෙවිය

1.4 සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : Mr./Ms./Mrs.....
.....

1.5 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. 2.1 ස්ථීර පදිංචි ලිපිනය :- (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :.....
.....

2.2 ස්ථීර පදිංචි ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :.....
.....

2.3 ප්‍රවේශ පත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය :.....
.....

2.4 දුරකතන අංකය :.....

3. ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය (අදාළ කොටුව තුළ ✓ ලකුණ යොදන්න.)

3.1 ස්ත්‍රී - F පුරුෂ - M

3.2 උපන් දිනය : වර්ෂය :

--	--	--	--

 මාසය :

--	--

 දිනය :

--	--

3.3 2019.01.14 වැනි දිනට වයස : අවුරුදු : මාස : දින :

04. 4.1 අයදුම්කරු අයත්වන පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය :.....

4.2 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :.....

4.3 ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය :.....

4.4 2019.01.14 වැනි දිනට වයස පළාතේ ස්ථීර පදිංචිය : අවුරුදු :..... මාස :..... දින :.....

05. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා වෘත්තීය සුදුසුකම් :

5.1 අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

විභාගයේ වර්ෂය හා මාසය :.....

විභාග අංකය :

	විෂයය	සාමාර්ථය		විෂයය	සාමාර්ථය
01			06		
02			07		
03			08		
04			09		
05			10		

5.2 අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

විභාගයේ වර්ෂය හා මාසය :.....

විභාග අංකය :.....

	විෂයය	සාමාර්ථය
01		
02		
03		
04		

5.3 වෘත්තීය සුදුසුකම්.-

ආයතනය	හදාරා ඇති පාඨමාලාව	කාලසීමාව	සාමාර්ථය	සහතිකපත් අංකය හා දිනය

06. විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත පිළිබඳ විස්තර :

ලදුපත් අංකය :..... මුදල :.....

දිනය :.....
නිකුත් කළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය :.....

ලදුපත මෙහි අලවන්න.

07. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

- (අ) මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ මවිසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බවද, මෙහි යම් කොටසක් සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සහ වැරදි ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභය විඳ දරා ගැනීමටද එකඟ වෙමි.
- (ආ) මවිසින් කරන ලද මෙම ප්‍රකාශය අසත්‍ය යැයි ඔප්පු වුවහොත් මෙම තනතුරට පත්කරනු ලැබීමට පෙර නුසුදුස්සකු වන බව සහ පත්වීම් ලැබීමෙන් පසු සේවය අවසන් කරනු ලැබීමට යටත් වන බවද මම දනිමි.

.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :.....

08. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

මෙහි අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ විද්‍යාලයක විදුහල්පතිවරයෙකු, සාමදාන විනිශ්චයකරුවකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු, නීතිඥවරයෙකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරී බලයලත් නිලධාරියෙකු, පොලිස් සේවයේ ගැසට් කළ තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු හෝ රු. 32,960/- කට වැඩි මූලික මාසික වැටුපක් ලබන රජයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු හෝ විසින් සහතික කළ යුතු ය.

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරනු ලබනමයා/මිය/මෙනවිය, මා පෞද්ගලිකව හඳුනන බවද, ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිටදී දින ඔහුගේ/ ඇයගේ අත්සන තැබූ බවද සහතික කරමි.

අත්සන :.....
සහතික කරන අයගේ නම :.....
තනතුර හා නිල මුද්‍රාව :.....
දිනය :.....