



# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,135 - 2019 අගෝස්තු මස 02 වැනි සිකුරාදා - 2019.08.02

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී.)

## IV (අ) වැනි කොටස - පළාත් සභා

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

	පිටුව		පිටුව
ආණ්ඩුකාරවරුන් විසින් කරන ලද ප්‍රකාශන ආදිය ...	—	අතුරු ව්‍යවස්ථා ...	—
ආණ්ඩුකාරවරුන් විසින් කරන ලද පත්කිරීම් ආදිය ...	—	තනතුරු ඇබැර්තු ...	—
වෙනත් පත්කිරීම් ...	—	විභාග විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය ...	1396
පළාත් සභා නිවේදන ...	—	ටෙන්ඩර් කැඳවීමේ දැන්වීම් ...	—
		බඩු බාහිරාදිය විකිණීම් ...	—
		තොටුපල් රේන්ද හා වෙනත් රේන්ද විකිණීම් ...	—
		විවිධ දැන්වීම් ...	—

- සැ. යු. - (i) සමාගම් (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත 2019 ජූලි මස 19 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළ කරන ලදී.
- (ii) ජාත්‍යන්තර සිංහ සමාජ දිස්ත්‍රික්ක 306ඒ - ජාතික සංවර්ධන පදනම් භාරය (සංස්ථාගත කිරීමේ) (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත 2019 ජූලි මස 26 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළකරන ලදී.

### සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම 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 දිනයත් සහ වේලාවත් පිළිබඳව මින් අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාරගැනීම ගැසට් පත්‍රය පළකරනු ලබන දිනයට සති දෙකකට පෙර සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12.00 ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇබැර්තු, 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 යුතු ය. නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව කරන විමසීම් 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, 2019 අගෝස්තු මස 23 වැනි දින පළකරන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2019 අගෝස්තු මස 09 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර) තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතු ය.

2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු පනත - 9 වැනි වගන්තිය

“යම් ප්‍රකාශනයක්, රීතියක්, නියෝගයක්, නියමයක්, අතුරු ව්‍යවස්ථාවක්, නිවේදනයක් හෝ වෙනත් කිසිවක් ගැසට් පත්‍රයේ පළ කළ 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 ඇත්නම් සේ සැලකිය යුතු ය.”

ගංගානි ලියනගේ,  
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2019 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,  
කොළඹ 08,

රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.  
මෙම ගැසට් පත්‍රය [www.documents.gov.lk](http://www.documents.gov.lk) වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.



### විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

#### වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ තාක්ෂණ සහායක (කෘෂි ව්‍යාප්ති) III ශ්‍රේණියේ තනතුර සඳහා විවෘත බඳවා ගැනීම - 2019

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ තාක්ෂණ සහායක (කෘෂි ව්‍යාප්ති) III ශ්‍රේණියේ තනතුරේ පුරප්පාඩු සඳහා බඳවා ගැනීමට සුදුසුකම්ලත් වයඹ පළාතේ ස්ථීර පදිංචි ශ්‍රී ලාංකික ස්ත්‍රී / පුරුෂ දෙපාර්ශවයෙන්ම අයදුම්පත් කැඳවීමට වයඹ පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලැබී ඇත.

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

01. වැටුප් පරිමාණය :-

මෙම තනතුරට අදාළ මාසික වැටුප් පරිමාණය MT-1 - 2016 අනුව,

රු. 29,840-10 x 300 -11 x 350 -10 x 560-10 x 660- රු. 48,890 වේ.

(2016.02.25 දිනැති අංක 03/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන I අනුව)

තමුත් 2020.01.01 දක්වා එම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධානවලට අනුකූලව එහි උපලේඛන II හි සඳහන් පරිදි වැටුප් ගෙවනු ලැබේ.

02. සුදුසුකම් :-

2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

භාෂාව, ගණිතය සහ විද්‍යාව ඇතුළුව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී විෂයයන් හයකින් (6) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගය සමත් වීම.

2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

i. රජය විසින් අනුමත ආයතනයක් මගින් පිරිනමනු ලබන දැ අවුරුදු කෘෂිකර්ම ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම ;

හෝ

ii. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2012 ප්‍රකාරව අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම්වල 05 වන මට්ටමේ පාඨමාලා සහතිකයක් (NVQ) ලබා තිබීම ;

හෝ

iii. තෘතීය හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් ඉහත සුදුසුකම් හා සමාන යැයි පිළිගනු ලබන සුදුසුකමක් ලබා තිබීම හා ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථා මණ්ඩලය විසින් පිළිගනු ලැබූ ඉහත සඳහන් සුදුසුකම්වලට සමාන හෝ උසස් සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

2.3 කායික සුදුසුකම් :

වයඹ පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට හා තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

2.4. වෙනත් :

- (i) අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනයට පූර්වාසන්න, වසර 3ක් තුළ වයඹ පළාත් සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ස්ථිර පදිංචිකරුවෙකු ව සිටිය යුතුය.(ජන්ද හිමි නාමලේඛනය හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් නිකුත් කරනු ලබන සහතිකයකින් පදිංචිය සනාථ කළ යුතුය.)
- (ii) අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට වර්තයකින් හා මනා ශරීර සෞඛ්‍යයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- (iii) අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනය වන 2019.08.30 දිනට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියළු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.
- (iv) අයදුම්පත් කැඳවන අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 35 ට නොවැඩි විය යුතුය.

03. සේවා කොන්දේසි :

- 3.1 මෙම තනතුර ස්ථිරය. සේවයට අදාළ විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිය තීරණයකට යටත් වේ.
- 3.2 මෙම තනතුරට පත් කරනු ලබන්නන් වසර තුනක (03) පරිවාස කාලයකට යටත් වන 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 අනෙකුත් සේවය ස්ථිර කිරීම සඳහා වන අවශ්‍යතාවයන් සම්පූර්ණ කර තිබේ නම් පරිවාස කාලය අවසානයේ සේවය ස්ථිර කරනු ලැබේ.
- 3.3 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014 ට අනුව හා ඊට ආනුශංගික චක්‍රලේඛ අනුව සේවයට බැඳී වසර 05 ක් ඇතුළත සේවයට බැඳුණු භාෂා මාධ්‍යයට අතිරේක වශයෙන් අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව/භාෂා පිළිබඳ ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතුය
- 3.4 මෙම තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ/උසස් කිරීමේ පටිපාටියේ රෙගුලාසිවලට අමතරව ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ රෙගුලාසිවලටද, වයඹ පළාත් කාර්ය පටිපාටික රීති, වයඹ පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයට හා විනය කාර්ය සංග්‍රහයටද, දෙපාර්තමේන්තු නියෝගවලටද, වයඹ පළාත් සභා තාක්ෂණ සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාවට ද, රාජ්‍ය හා වයඹ පළාත් සභාව විසින් නිකුත් කර ඇති හා වරින් වර නිකුත් කරනු ලබන වෙනත් රෙගුලාසිවලට හා නියෝගවලටද අනුකූලව ක්‍රියා කිරීමට සියලුම නිලධාරීන් බැඳී සිටී.

04. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත විභාගයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගැනීම සිදු කෙරේ. විභාග විෂය නිර්දේශයේ දැක්වෙන එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට 40% ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් ලකුණු ලබාගත් අයදුම්කරුවන් තෝරා ඔවුන්ගේ එම ලකුණු ප්‍රමාණවල එකතුවේ ප්‍රමුඛතා අනුපිළිවෙල අනුව බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කර සුදුස්සන් තෝරා ගනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු දීමක් සිදු නොකරන අතර සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම පමණක් සිදු කෙරේ.

05. ලිඛිත විභාගය :

- 5.1 ලිඛිත විභාගය සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි යන මාධ්‍යවලින් පැවැත්වෙන අතර, ඉල්ලුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.
- 5.2 මෙම විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකින් සමන්විත වේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40%(අවමය)
2. තාක්ෂණ හා විෂයානුබද්ධ පරීක්ෂණය	පැය 02	100	40%(අවමය)

සවිස්තරාත්මක විභාග විෂයය නිර්දේශය උපලේඛන 01 හි සඳහන් වේ.

06. විභාග ගාස්තු :

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

07. ඉල්ලුම් කිරීමේ ක්‍රමය :

7.1 මෙම නිවේදනය අවසානයේ දක්වා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුව A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියේ දෙපැත්තම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් අයදුම්පත සකස් කරගත යුතුය. සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් 2019.08.30 වැනි දින හෝ එදිනට ප්‍රථම "ලේකම්, වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය, කුරුණෑගල" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහාලන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරෙහි, "වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ තාක්ෂණ සහායක (කෘෂි ව්‍යාප්ති) III ශ්‍රේණියේ තනතුර සඳහා විවෘත බඳවා ගැනීම - 2019" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

7.2 අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

මෙම සහතිකය රජයේ විදුහලක විදුහල්පතිවරයෙකු / සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු / දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු / නීතිඥයෙකු / යුධ හමුදාවේ හෝ ගුවන් හමුදාවේ අධිකාරී බලය ලත් නිලධාරියෙකු හෝ රු. 32,960/- හෝ රජයේ ඉහළ මාසික වැටුපක් ලබන ස්ථිර තනතුරක් දරන රාජ්‍ය / පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු විසින් සහතික කළ යුතු වේ

7.3 අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනය : 2019.08.30

7.4 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. තව ද, 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 යුතුය. අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. අයදුම්පත් ලැබුණු බව දන්වනු නොලැබේ.

08. තරග විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම අයදුම්කරු මෙම තනතුර සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස සලකනු නොලැබේ. සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා අදාල ලිපි ලේඛනවල මුල් පිටපත් සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

09. අපේක්ෂකයන්ගේ අනන්‍යතාවය :

අපේක්ෂකයින් තමා පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහාම තම අනන්‍යතාවය පහත සඳහන් ලියවිලිවලින් විභාග ශාලාධිපතිට තහවුරු කළ යුතුය.

- (අ) ජාතික හැඳුනුම්පත
- (ආ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

සටහන :

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

10. 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 කරනවා ඇත. 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 ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබීණි නම්, වහාම වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත පහත සඳහන් විස්තර සහිතව දැන්විය යුතුය. විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඔවුන්ගේ අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශපත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- I. විභාගයේ නම
- II. අයදුම්කරු / අයදුම්කාරියගේ සම්පූර්ණ නම
- III. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය
- IV. ලිපිනය
- V. අයදුම්පත්‍රය තැපැල් කළ දිනය හා ලියාපදිංචි කළ විස්තර

11. යම් අපේක්ෂකයකුට සුදුසුකම් නොමැති බව පත්වීම් ලැබීමට පෙර ඕනෑම අවස්ථාවක අනාවරණය වුවහොත් අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කෙරෙනු ඇත. පත්වීම් ලැබීමෙන් පසු හෝ දැන දැනම සාවද්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෝ නිරවද්‍ය තොරතුරු ඕනෑකමින් යටපත් කර ඇති බව හෝ අනාවරණය වුවහොත් සේවයෙන් පහ කෙරෙනු ඇත.

12. මෙම විභාගය පැවැත්වීම හෝ නොපැවැත්වීම පිළිබඳ හෝ පැවැත්වීමෙන් පසු තෝරා ගැනීම් කිරීම/නොකිරීම හෝ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව පිළිබඳ අවසාන තීරණය වයඹ පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා සතුය.

එමෙන්ම මෙම නිවේදනයේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කිසියම් කරුණක් වෙතොත් ඒ පිළිබඳ අවසාන තීරණයද වයඹ පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා සතුය.

13. 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.

ආර්. එම්. ආර්. එම්. රත්නායක,  
ලේකම්,  
වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය,  
කුරුණෑගල.  
2019 ජූලි මස 26 වැනි දින.

**උපලේඛන 01**

**සවිස්තරාත්මක විෂය නිර්දේශය**

01. බුද්ධි පරීක්ෂණය :

අපේක්ෂකයාගේ සිතීමේ තර්කානුකූලත්වය, සිතීමේ විශ්ලේෂණ තත්වයන්, තීරණය කිරීමේ ශක්තිය විමසා බැලීමේ ප්‍රශ්න වලින් යුක්තය.

02. තාක්ෂණ හා විෂයානුබද්ධ පරීක්ෂණය :

1. ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා කෘෂිකර්මාන්තයේ දායකත්වය

- (අ) දළ ජාතික නිෂ්පාදනයට කෘෂිකර්මාන්තයේ දායකත්වය
- (ආ) රැකියා විසුක්තිය
- (ඇ) කෘෂිකර්මාන්තයේ අපනයන ආනයන තත්වය

2. ශ්‍රී ලංකාවේ දේශගුණික කලාප පිළිබඳ දැනුම

3. පස හා ශාක පෝෂණය

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

4. වී නිෂ්පාදනය

- (අ) පාංශු දේශගුණික අවශ්‍යතාවය
- (ආ) ප්‍රභේද
- (ඇ) බිම් සකස් කිරීම හා තවාන් පාලනය
- (ඈ) පළිබෝධ හා රෝග මර්ධනය
- (ඉ) පොහොර යෙදීම
- (ඊ) ජල කළමනාකරණය/අස්වනු වැඩිකර ගැනීමේ නූතන ක්‍රමවේදය
- (උ) අස්වනු නෙලීම හා පසු අස්වනු තාක්ෂණය

5. වෙනත් ක්ෂේත්‍ර බෝග නිෂ්පාදනය

- (අ) ලොකු දුනු, මිරිස්, අර්තාපල්, බඩඉරිඟු, සහ වෙනත් බෝගවල ප්‍රභේද

6. එළවළු නිෂ්පාදනය

- (අ) එළවළු තවාන් පාලනය
- (ආ) කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ විශේෂ අවධානය යොමු කර ඇති එළවළු වර්ග ප්‍රචාරණය හා රෝපණ කටයුතු, අස්වනු නෙලීම හා සැකසීම

7. පලතුරු

- (අ) කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ විශේෂ අවධානය යොමු කර ඇති පලතුරු වර්ග ප්‍රචාරණය හා රෝපණ කටයුතු.
- (ආ) අස්වනු නෙලීම හා සැකසීම.

8. බෝග ආරක්ෂණය

- (අ) බෝග වගාවට වැළඳෙන ප්‍රධාන රෝග හා පළිබෝධකෘතීන් හඳුනා ගැනීම ඒවායේ පාලන විධි
- (ආ) වල් මර්ධනය, වල් මර්ධන ක්‍රම
- (ඇ) පළිබෝධ නාශක පාලනයේදී පිළිපැදිය යුතු ආරක්ෂිත ක්‍රම

9. ජල වහනය හා එහි වැදගත්කම

10. පාංශු සංරක්ෂණය

- (අ) පාංශු සංරක්ෂණයේ වැදගත්කම හා විවිධ පාංශු සංරක්ෂණ ක්‍රම

11. වාරිමාර්ග හා ජල කළමනාකරණය

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

12. ගොවිපල් යාන්ත්‍රීකරණය

- (අ) ගොවිපල් යාන්ත්‍රීකරණයේ වාසි අවාසි
- (ආ) බිම් සකස් කිරීමට භාවිතා කරන කෘෂි යන්ත්‍රෝපකරණ
- (ඇ) ජල සම්පාදනය හා පැළෑටි ආරක්ෂණය සඳහා භාවිතා කරන කෘෂි යන්ත්‍රෝපකරණ
- (ඈ) ඉහත යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරවීම හා නඩත්තුව



13. මි මැසි පාලනය

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

14. මල් වගාව හා භූමි අලංකරණය

- (අ) ආර්ථික වැදගත්කම
- (ආ) භූමි අලංකරණ ක්‍රම
- (ඇ) වෙළඳපොල සඳහා කැපු මල් නිෂ්පාදන හා ඒවා වෙළඳපොලට සකස් කිරීම

15. ආරක්ෂිත බෝග වගාව

- (අ) වැදගත්කම
- (ආ) සැලසුම් කිරීම
- (ඇ) බෝග තෝරා ගැනීම පවත්වාගෙන යාම හා අස්වනු සකස් කිරීම

16. සත්ව පාලනය

- (අ) කුකුල් පාලනය හා කිරි ගව පාලනය
- (ආ) සමෝදාන ගොවිපල් පාලනය යටතේ ඉහත සඳහන් සත්ව නිෂ්පාදන පවත්වාගෙන යාම

17. කෘෂිකාර්මික ව්‍යාප්තිය

- (අ) කෘෂිකාර්මික ව්‍යාප්ති උපාය මාර්ග හා ක්‍රමවේද
- (ආ) කෘෂිකාර්මික ව්‍යාප්ති සන්නිවේදන ක්‍රම

18. පටක රෝපණය

- (අ) පටක රෝපණයේ මූලික සිද්ධාන්ත හා අතින් තොරතුරු පිළිබඳ දැනුම
- (ආ) පටක රෝපණයේ භාවිතයන්/ යෙදීම් , උදාහරණ
- (ඇ) පටක රෝපණයේ වාසි/ අවාසි

19. පැළෑටි නිරෝධායනය පිළිබඳ දැනුම

- (අ) පැළෑටි නිරෝධායන රෙගුලාසි පිළිබඳ දැනුම
- (ආ) පැළෑටි නිරෝධායන ක්‍රම

20. ශාක සංරක්ෂණය

- (අ) ශාක සංරක්ෂණයේ වැදගත්කම (ශාක/ජාන ජ්‍යෙෂ්ඨ)
- (ආ) ශාක සංරක්ෂණයේ ක්‍රම (ශාක/ ජාන ජ්‍යෙෂ්ඨ)

21. DNA තාක්ෂණය

- (අ) DNA වල වැදගත්කම
- (ආ) ජානය යනු කවරක්ද? එහි ක්‍රියාකාරිත්වය
- (ඇ) ජාන ඉංජිනේරු ශිල්ප ක්‍රම මගින් ශාක වැඩි දියුණු කිරීමට ඇති හැකියාව

22. කෘෂිකර්ම සංවර්ධනය

වර්තමාන කෘෂිකර්ම සංවර්ධන ප්‍රතිපත්ති, ඒවායේ ඇති වැදගත්කම, කෘෂිකර්ම සංවර්ධනය හා සම්බන්ධ රේඛීය අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු හා වෙනත් ආයතන, මධ්‍යයම රජයේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ආයතන, ඒකක හා ඒවායේ කාර්ය භාරය, කෘෂිකර්ම ක්ෂේත්‍රයේ වර්තමාන ගැටළු හා අභියෝග, කෘෂිකාර්මික සංවර්ධනය රටේ සංවර්ධනයට ආධාර වන ආකාරය, කෘෂිකාර්මික සංවර්ධන වැඩසටහන් වල යහපත් හා අයහපත් බලපෑම්.





05. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා වෘත්තීය සුදුසුකම් :-

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

විභාගයේ වර්ෂය හා මාසය (පළමුවර) : .....

විභාග අංකය : .....

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

විභාගයේ වර්ෂය හා මාසය (දෙවනවර) : .....

විභාග අංකය : .....

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

5.2 වෘත්තීය සුදුසුකම්.-

ආයතනය	හදාරා ඇති පාඨමාලාව	කාලසීමාව	සාමාර්ථය	සහතිකපත් අංකය හා දිනය

06. විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත පිළිබඳ විස්තර :

6.1 ලදුපත් අංකය : .....

මුදල : .....

දිනය : .....

නිකුත් කළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය : .....

ලදුපත මෙහි අලවන්න.

07. අයැදුම්කරුගේ සහතිකය :

(අ) මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ මට්ටමින් 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 :

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරනු ලබන ..... මයා/මිය/මෙනවිය, මා පෞද්ගලිකව හඳුනන බවද, ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිට දී ..... දින ඔහුගේ/ ඇයගේ අත්සන තැබූ බවද සහතික කරමි.

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

(මෙහි අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ විද්‍යාලයක විදුහල්පතිවරයකු, සාමදාන විනිශ්චයකරුවකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයකු, නීතිඥවරයකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු, ක්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරි බලයලත් නිලධාරියකු, පොලිස් සේවයේ ගැසට් කළ තනතුරක් දරන නිලධාරියකු හෝ රු. 395,520 කට වැඩි මූලික වාර්ෂික වැටුපක් ලබන රජයේ ස්ථීර තනතුරක් දරන මාණ්ඩලික නිලධාරියකු හෝ මිසින් සහතික කරනු ලැබ තිබිය යුතුය.)

## ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් සඳහා අය කරනු ලබන සංශෝධිත ගාස්තු

2013 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට

(සෑම සිකුරාදා දිනයන්හි ගැසට් පත්‍රය පළ කරනු ලැබේ.)

1. සියලු ම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් පළ කරනු ලබන්නේ ප්‍රසිද්ධ කරන්නාගේ වගකීම පිටය.
2. පෞද්ගලික පළකරන්නන්ගේ සියලු ම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන ඒ සඳහා නියමිත සම්පූර්ණ ගාස්තුවත් සමග කොළඹ 08, බොරැල්ල, ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණාලයාධිපතිට තැපෑලෙන් එවීමට හෝ ගෙනැවිත් භාරදීමට පුළුවන.
3. කාර්යාල වේලාවන් පෙරවරු 8.30 සිට පස්වරු 4.15 දක්වා වේ.
4. මුදල් ගනුදෙනු කරනු ලබන්නේ පෙරවරු 9.00 සිට පස්වරු 3.00 දක්වා බව සැලකිය යුතු යි.
5. සියලු ම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන සඳහා ගාස්තුව කලින් ගෙවිය යුතුය. දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් තැපෑලෙන් එවන විට ඒ සමග ම අයවිය යුතු ගාස්තුව සඳහා මුදල් ඇනවුමක් හෝ චෙක් පතක් හෝ තැපැල් ඇනවුමක් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපතිට එවිය යුතු ය. මුදල් ඇනවුම් ගෙවන කාර්යාලය බොරැල්ල තැපැල් කාර්යාලය වේ.
6. ප්‍රමාදය සහ දොස් වළක්වා ගැනීම සඳහා පළ කරන්නට නියමිත පිටපත කඩදාසියේ එක් පැත්තක පමණක් පැහැදිලි ව ටයිප් කර එවිය යුතු ය. අන් අකුරින් ලියූ කිසිම නිවේදනයක් භාරගනු නොලැබේ.
7. සෑම අත්සනකට ම යටින් අකුරු වෙන්කොට පැහැදිලිව අත්සනේ අකුරු ලිවිය යුතු යි.
8. වෙළෙඳ ප්‍රචාරක කටයුතු සඳහා දැන්වීම් හා රජයේ සේවයේ නොවන අයගේ නම් වෙනස් කිරීම පිළිබඳ කරන දැන්වීම් පළ කරනු නොලැබේ.
9. උසාවියේ අණපනත් යටතේ නිකුත් කළා යැයි හැඟෙන ප්‍රකාශන, සුප්‍රිම් උසාවියේ නීතිදවරයකුගේ අනුමැතිය හෝ අත්සන නොමැතිව ප්‍රසිද්ධ කරනු නොලැබේ.

10. 2013 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් සඳහා අය කරන ගාස්තු මෙසේ යි :-

අඟලකට හෝ ඉන් අඩුව	...	...	රු. ශ.
වැඩිවන සෑම අඟලකට හෝ ඉන් කොටසකට	...	...	137 0
තනි තීරුවකට හෝ ගැසට් පිටුවකින් අඩකට	...	...	1,300 0
තීරු දෙකකට හෝ සම්පූර්ණ ගැසට් පිටුවකට	...	...	2,600 0

(අඟලේ සෑම කොටසකට ම සම්පූර්ණ අඟලකට අය කරනු ලබන ගාස්තුව අය කරනු ලැබේ.)

11. සෑම සිකුරාදා දිනකට ම ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය පළ කරනු ලැබේ. ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින අතරට පැමිණෙන සෑම සතියක දී ම පළ කරන දිනය වෙනස් වීමට ඉඩ තිබේ.
12. සෑම මාසයක ම මුල් සතියේ ගැසට් පත්‍රයේ සෑම කොටසක ම කෙලවරෙහි වෙනම පළවන දැන්වීමේ සඳහන් ප්‍රකාර, සියලු ම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් කොළඹ 08, රජයේ මුද්‍රණාලයේ මුද්‍රණාලයාධිපතිට ලැබෙන සේ එවිය යුතු යි.
13. ගැසට් පත්‍රය නොලැබීම, ප්‍රමාද වී ලැබීම සහ ලිපිනය වෙනස් කිරීම් ආදිය කොළඹ 08, රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ, මුද්‍රණාලයාධිපතිට දැනුම් දිය යුතු ය.
14. 2013 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මකවන සංශෝධිත දායක ගාස්තුව :-

### ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය - (වාර්ෂික දායක මුදල සහ තැපැල් ගාස්තුව)

	වාර්ෂික දායක මුදල	තැපැල් ගාස්තුව
	රු. ශ.	රු. ශ.
<b>I වැනි කොටස :</b>		
I වැනි ඡේදය ...	4,160 0	9,340 0
II වැනි ඡේදය (පළ කිරීම්, ඇබැරුව, ටෙන්ඩර් සහ විභාග ආදිය) ...	580 0	950 0
III වැනි ඡේදය (වෙළඳ ලකුණු හා පේටන්ට් බලපත්‍ර ආදිය) ...	405 0	750 0
I වැනි කොටස සම්පූර්ණයෙන් (I, II සහ III ඡේද තුන ම ඇතුළත් ව) ...	890 0	2,500 0
II වැනි කොටස (අධිකරණ) ...	860 0	450 0
III වැනි කොටස (ඉඩම්) ...	260 0	275 0
IV වැනි කොටස (පළාත් පාලන දැන්වීම් සහ පළාත් සභා දැන්වීම්) ...	2,080 0	4,360 0
V වැනි කොටස (මගීන් ගෙන යෑමේ අවසර සහ පොත් නාමාවලිය) ...	1,300 0	3,640 0
VI වැනි කොටස (ජූරි සහිත කඩින්ගේ හා උපදේශකවරුන්ගේ නාමාවලිය) ...	780 0	1,250 0
අනි විශේෂ ගැසට් පත්‍රය ...	5,145 0	5,520 0

(ලීන් වර්ෂය අවසානයේ නිමවන සේ දායක ගාස්තු භාරගනුයේ දොලොස් මාසයකට නොඅඩු කාලසීමාවකට පමණ ය.)

#### \* තනි පිටපත් සඳහා ගාස්තු (පිටපත් විකිණීමට තිබේ නම්)

	පිටපතක මිල	තැපැල් ගාස්තුව
	රු. ශ.	රු. ශ.
<b>I වැනි කොටස :</b>		
I වැනි ඡේදය ...	40 0	60 0
II වැනි ඡේදය (පළ කිරීම්, ඇබැරුව, ටෙන්ඩර් සහ විභාග ආදිය) ...	25 0	60 0
III වැනි ඡේදය ...	15 0	60 0
I වැනි කොටස සම්පූර්ණයෙන් (I, II සහ III ඡේද තුන ම ඇතුළත් ව) ...	80 0	120 0
II වැනි කොටස ...	12 0	60 0
III වැනි කොටස ...	12 0	60 0
IV වැනි කොටස (පළාත් පාලන දැන්වීම් සහ පළාත් සභා දැන්වීම්) ...	23 0	60 0
V වැනි කොටස ...	123 0	60 0
VI වැනි කොටස ...	87 0	60 0

\* කොළඹ 05, පොල්හේන්ගොඩ, කිරුළපන මාවතේ, අංක 163 හි පිහිටි රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයෙන් තනි පිටපත් මිල දී ගත හැක.

## ගැසට් පත්‍රය පළ කිරීම පිළිබඳව වැදගත් නිවේදනයයි

සතිපතා මුද්‍රණය වන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය සාමාන්‍යයෙන් සිකුරාදා දිනවල පළ කරනු ලැබේ. සිකුරාදා දිනයක් රජයේ නිවාඩු දිනයක් වූ විට එම සිකුරාදා දිනට පුරාම වැඩ කරන දිනයේ ගැසට් පත්‍රය පළ කරනු ලැබේ. ඒ අනුව ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා නිවේදන භාරගන්නා අන්තිම දිනය ද එම සතියේ ඇතිවන නිවාඩු දින ගණන අනුව වෙනස් වනු ඇත.

ඒ ඒ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාර ගන්නා අන්තිම දිනය සහ වේලාවන් පහත පළ කර ඇති උපලේඛනයේ දැක්වේ. පහත සඳහන් නියමිත වේලාවට පසු ලැබෙන සියලුම දැන්වීම් එය එවූ අය වෙත තැපැලෙන් ආපසු එවනු ලැබේ. ඊළඟ ගැසට් පත්‍රයේ එය පළ කළ යුතු නම් අවශ්‍ය සංශෝධනයන් කර ආපසු එවිය යුතුය. රජයේ මුද්‍රණාලය වෙත තැපැල් මගින් එවන දැන්වීම් අප්‍රමාදව එහි ලැබීමට සෑහෙන වේලාවක් දී තැපැල් කිරීමෙන් වුවමනා ගැසට් පත්‍රයට දැන්වීම ඇතුළත් වෙනවා මෙන් ම එය සියලු දෙනාගේ ම පහසුවට ද හේතු වන බව සලකන්න.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය මිල දී ගැනීම සඳහා සියලුම දායක මුදල් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති වෙත කෙළින් ම ගෙවිය යුතුය.

සැලකිය යුතුය. - මුදල් ගෙවා ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරනු ලබන දැන්වීම් සඳහා අයවිය යුතු මුදල් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති වෙත එවිය යුතු බව සලකන්න.

### උපලේඛනය

මාසය	පළ කිරීමේ දිනය		ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාර ගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාව			
2019 වර්ෂය						
අගෝස්තු	2019.08.02	සිකුරාදා	2019.07.19	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2019.08.09	සිකුරාදා	2019.07.26	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2019.08.16	සිකුරාදා	2019.08.02	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2019.08.23	සිකුරාදා	2019.08.09	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2019.08.30	සිකුරාදා	2019.08.16	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
සැප්තැම්බර්	2019.09.06	සිකුරාදා	2019.08.23	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2019.09.12	බ්‍රහස්පතින්දා	2019.08.30	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2019.09.20	සිකුරාදා	2019.09.06	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2019.09.27	සිකුරාදා	2019.09.12	බ්‍රහස්පතින්දා	දහවල්	12.00
ඔක්තෝබර්	2019.10.04	සිකුරාදා	2019.09.20	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2019.10.11	සිකුරාදා	2019.09.27	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2019.10.18	සිකුරාදා	2019.10.04	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2019.10.25	සිකුරාදා	2019.10.11	සිකුරාදා	දහවල්	12.00

ගංගානි ලියනගේ,  
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2019 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,  
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,  
කොළඹ 08.