

ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනය

වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලය සඳහා ආරක්ෂක සේවාව - 2026/2027

ලංසු අංකය - MSS/AD/10/(i)/PROCU/07

වරාය, හා සිවිල් ගුවන් සේවා අමාත්‍යාංශය
වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලය



ලංසු කැඳවීමේ ආරාධනාව

වරාය, හා සිවිල් ගුවන්සේවා අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලය සඳහා ආරක්ෂක සේවාව
- 2026/2027

ලංසු අංකය: MSS/AD/10/(i)/PROCU/07

1. වරාය, හා සිවිල් ගුවන්සේවා අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලය සඳහා 2026/2027 වර්ෂය වෙනුවෙන් ආරක්ෂක සේවාව සඳහා සුදුසුකම් ලත් පිළිගත් ලංසුකරුවන්ගෙන් ලංසු කැඳවනු ලැබේ.
2. මේ සඳහා උනන්දුවක් දක්වන ලංසුකරුවන්ට සම්පූර්ණ අයදුම්පත් කට්ටලයක් 2026 ජූනි 01 දින සිට 2026 ජූනි 14 වන දින දක්වා කාර්යාලීය දිනවල පෙ.ව 9.00 සිට ප.ව 3.00 දක්වා කාලය තුළ වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලයට පැමිණීමෙන් හෝ වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලයේ වෙබ් අඩවියෙන් (<http://www.dgshipping.gov.lk>) ලබා ගත හැක.
3. සම්පූර්ණ කරන ලද මුද්‍රා තබන ලද මුල් පිටපත හා අනුපිටපතකින් යුක්ත ලංසු 2026 ජූනි 15 දින ප.ව 2.00 ට පෙර පහත ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීමෙන් හෝ වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලයේ පාලන අංශයේ තබා ඇති ලංසු බහාලුමට දැමිය හැකිය. ලංසු භාර ගැනීම අවසන් වූ වහාම ලංසු විවෘත කරනු ලැබේ. ප්‍රමාද වී ලැබෙන ලංසු ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
4. සෑම ලංසුවක්ම රු.18,000.00 ක වටිනාකමකින් යුක්ත දින 90 ක වලංගු කාලයක් සහිත ලංසු සුරක්ෂණයකින් සමන්විත විය යුතුය.
5. ආරක්ෂක සේවාව සැපයිය හැකි ලංසුකරුවන් ලංසු ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා වැඩිදුර විස්තර වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂ (පාලන) (011-2105700) ඇමතීමෙන් හෝ පහත ලිපිනයට පැමිණීමෙන් ලබාගත හැක.

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලය,
අංක 79, ටෙක්නිකල් හංදිය,
මරදාන පාර, කොළඹ 10.

ලංසුකරුවන්ට උපදෙස්

1. විෂය පථය

වරාය හා සිවිල් ගුවන් සේවා අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලය සඳහා 2026.07.01 දින සිට 2027.06.30 දින දක්වා වූ මාස 12 ක කාලයක් සඳහා ආරක්ෂක සේවාව පවත්වා ගෙන යාම සඳහා ලංසු කැඳවනු ලැබේ.

2. ලංසුකරුවන්ගේ සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද

- රාජ්‍ය හෝ අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනයක ආරක්ෂක සේවාව පවත්වා ගෙන යාම පිළිබඳව පසුගිය වසර 10 තුළ අඛණ්ඩ වසර 3 ක පළපුරුද්දක් තිබීම.
- ව්‍යාපාරය ලියාපදිංචි කර තිබීම. (ව්‍යාපාර නාම ආඥා පනත/ සමාගම් පනත/වෙනත්)
- සේවක සේවිකාවන්ට රජයේ නීති රීති, රෙගුලාසි අනුපනත් යටතේ ලබා ගැනීමට හිමිකම් ඇති අවම වැටුප් ප්‍රමාණය හෝ ඊට වැඩියෙන් ගෙවීම් කිරීම.
- සාමාන්‍ය වාර්ෂික පිරිවැටුම රු.මිලියන 2 ඉක්මවිය යුතුය.
- 1998 අංක 45 දරන පෞද්ගලික ආරක්ෂක නියෝජ්‍යායතන විධිමත් කිරීමේ පනත යටතේ ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයෙන් ලබා ගන්නා ලද ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකය සහ ද්වි වාර්ෂික බල පත්‍රය.

3. ලංසු තැබීමේ පිරිවැය

ප්‍රසම්පාදන අයදුම්පත් පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කිරීමේදී වැයවන කිසිදු වියදමක් සඳහා වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලය වගකීමට නොබැඳේ.

4. ආයතන පරීක්ෂාව

2026 ජූනි 01 දින සිට 2026 ජූනි 15 වන දින දක්වා කාර්යලිය දිනවල (රජයේ වැඩ කරන දිනවල) පෙ.ව 9.00 ප.ව 3.00 දක්වා වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාල පරිශ්‍රය පරීක්ෂා කළ හැකිය.

5. ලංසුවට ඇතුළත් වියයුතු ලියවිලි

සම්පූර්ණ කරන ලද ලංසු අයදුම්පත් අත්සන් කර එක් පිටපතක් මුල් පිටපත ලෙසත් දෙවන පිටපත අනු පිටපත ලෙසත් පිටපත් දෙකකින් යුක්තව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ලංසුව සමග පහත ලේඛනද ඇතුළත් කළ යුතුය.

- i. දෛනික මිල ගණන් ප්‍රකාශනයක්
- ii. සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද පිළිබඳ ලේඛන
- iii. වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලය සඳහා යොදාගනු ලබන සේවකයින් ප්‍රමාණය හා ඔවුන්ට ගෙවන වැටුප් පිළිබඳ විස්තරයක්
- iv. VAT ලියාපදිංචි පිළිබඳ ලේඛන ("VAT" සඳහා ලියාපදිංචි වී නොමැත්තේ නම් "VAT" සඳහා ලියාපදිංචි වී නොමැති බවට දේශීය ආදායම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගෙන් ලබාගත් සහතිකයක් ඉදිරිපත් කිරීම)
- v. ව්‍යාපාරයේ ලියාපදිංචි සහතික
- vi. ලංසු සුරක්ෂණය
- vii. පසුගිය ආසන්න වර්ෂ 3හි විගණණය කරන ලද මූල්‍ය වාර්තා
- viii. 1998 අංක 45 දරන පෞද්ගලික ආරක්ෂක නියෝජ්‍යායතන විධිමත් කිරීමේ පනත යටතේ ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයෙන් ලබා ගන්නා ලද ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකය සහ ද්වි වාර්ෂික බල පත්‍රය.

6. ලංසු මිල ගණන්

මිල ගණන් ඉදිරිපත් කිරීමේදී පහත අයිතමයන් සඳහා වියදම් වෙන් වෙන් වශයෙන් ශ්‍රී ලංකා රුපියල් වලින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- i. ආරක්ෂක සේවාව සැපයීමේ දෛනික ගාස්තුව (කාර්යාලය සඳහා දිනක වැටුප, දිවා කාලය, රාත්‍රී කාලය, මාසික මුළු වටිනාකම)
- ii. VAT
- iii. 2026/2027 වසර සඳහා වූ මාස 12 ක මුළු වටිනාකම

7. ලංසු වලංගු කාලය

ලංසු වලංගු කාලය දින 90 කි.

8. ලංසු සුරක්ෂණය

රු.18,000.00 ක වටිනාකමින් යුක්ත දින 90 ක වලංගු කාලයක් සහිත ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව අනුමත වාණිජ බැංකුවකින් ලබා ගන්නා ලංසු සුරක්ෂණයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

9. ලංසු අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම

මුද්‍රා තබන ලද ලංසු අයදුම්පත් පිටපත් දෙකකින් යුක්තව සම්පූර්ණ කර අත්සන් කර එක් පිටපතක් මුල් පිටපත ලෙසත් දෙවන පිටපත අනු පිටපත ලෙසත් නම් කර 2026.06.15 වන දින ප.ව. 2.00 ට පෙර පහත ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ඒවීමට හෝ වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලයේ පාලන අංශයේ තබා ඇති ලංසු බහාලුමට දැමිය හැකිය. ලිපි කවරයේ වම්පස "වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලයේ (ප්‍රධාන කාර්යාලය) ආරක්ෂක සේවාව" යනුවෙන් සටහන් කළ යුතුය.

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
වෙළෙඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලය,
අංක 79, ටෙක්නිකල් හංදිය, මරදාන පාර, කොළඹ 10.

ප්‍රමාද වී ලැබෙන ලංසු ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. (තැපැල් ප්‍රමාදයන් හෝ මාර්ගස්ථ ප්‍රමාදයන් සඳහා වග කියනු නොලැබේ)

10. ලංසු විවෘත කිරීම

ලංසු භාර ගැනීම අවසන් වූ වහාම වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලයෙහිදී ලංසු විවෘත කරනු ලැබේ. මේ සඳහා ලංසුකරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ බලයලත් නියෝජිතයෙකුට සහාභාගී විය හැකිය.

11. කාර්ය සාධන සුරක්ෂණය

කොන්ත්‍රාත්තුව ප්‍රදානය කර දින 14 ක් ඇතුළත කොන්ත්‍රාත් වටිනාකමින් 10%ක වටිනාකමක් සඳහා කොන්ත්‍රාත්තුව නිමවන දින සිට දින 28 ක් දක්වා වූ වලංගු කාලයක් සහිත ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ අනුමත වාණිජ බැංකුවකින් ලබා ගන්නා කාර්යසාධන සුරක්ෂණයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

කොන්ත්‍රාත් කොන්දේසි

1. අවශ්‍ය කරන සේවකයින් ප්‍රමාණය හා කොන්දේසි

- කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ ආරක්ෂාව සඳහා දිවා කාලය සඳහා ජුනියර් ආරක්ෂක නිලධාරී (JSO) දෙදෙනෙකුගෙන්ද රාත්‍රී කාලය සඳහා ජුනියර් ආරක්ෂක නිලධාරී (JSO) එක් අයකුගෙන්ද සමන් විය යුතුය.
- සේවයේ යොදවනු ලබන පිරිමි ආරක්ෂක නිලධාරීන්ගේ වයස අවුරුදු 55 කට වඩා අඩු විය යුතු අතර ඔවුන්ගේ ශරීර සෞඛ්‍ය තත්වය පිළිබඳව වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලය විසින් සෑහීමට පත්විය යුතුය.
- ආරක්ෂක සේවා ආයතනයෙහි නිල ලාංඡනය නිරූපනය වන පරිදි වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලය විසින් සෑහීමට පත්වන ආරක්ෂක සේවකයන් සඳහා වූ අනුමත නිල ඇඳුමකින් සැරසී සිටිය යුතුය.
- වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලය වෙනුවෙන්ම අඛණ්ඩ සේවයේ යෙදෙන OIC කෙනෙකු හෝ SSO කෙනෙකු අවශ්‍ය නොවන අතර දිනකට අවම වශයෙන් දවල් සහ රාත්‍රී කාලයේදී එක් වරක් බැගින් පැමිණ අධීක්ෂණ කටයුතු සිදු කළ යුතුය.
- සේවයේ යොදවනු ලබන සේවකයින් සේවයේ යෙදවීමට පෙර ඔවුන්ගේ අන්‍යෝන්‍යව පිළිබඳව වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලය විසින් සෑහීමට පත්විය යුතුය.
- ආරක්ෂකයින් සඳහා අවශ්‍ය වන වැසි කබා, විදුලි පන්දන් (Torch), ආරක්ෂක උපකරණ ආදිය ආරක්ෂක සේවා සපයන ආයතනය විසින් ලබා දිය යුතුය.
- එක් වැඩ මූරයක් පැය 12කින් සමන්විත විය යුතුය.
- සියලුම ආරක්ෂක නිලධාරියෙකු හටම ගිනි නිවන උපකරණ, ප්‍රථමාධාර සහ සන්නිවේදන උපකරණ භාවිතා කිරීමේ හැකියාව සහ නිසි දැනුම තිබිය යුතුය.

2. කොන්ත්‍රාත් මුදල

මාස දොළහක (12) කාලයක් සඳහා වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලය විසින් ගෙවිය යුතු මුළු මුදල ඇතුළත් වේ. VAT බදු ලියාපදිංචි අංකය ද සඳහන් කල යුතුය.

3. කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට ගෙවීම

ආරක්ෂක සේවාව සැපයීම වෙනුවෙන් අත්තිකාරම් ගෙවනු නොලැබේ. කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් එක් එක් මාසය අවසානයේදී එම මාසය තුළ සේවකයන් සේවයේ යෙදවීම පිළිබඳ පැමිණීමේ ලේඛණයක් සමග ඉන්වොයිසය ඉදිරිපත් කල යුතුය. එම ලේඛණය පිළිබඳව සෑහීමටකට පත්වීමෙන් පසු ගෙවීම් කරනු ලැබේ. කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් යෙදවීමට එකඟ වී ඇති සේවක සංඛ්‍යාවට වඩා වැඩියෙන් සේවයේ යෙදවීම වෙනුවෙන් අතිරේක ගෙවීම් නොකරන අතර අවශ්‍ය වූ විටක කලින් දන්වා ලබා ගන්නා අතිරේක සේවක සංඛ්‍යාවකට සමානුපාතිකව ගෙවීම් සිදු කරනු ලැබේ. අඩුවෙන් සේවකයින් සේවයේ යෙදවීමක් සිදු වුවහොත් සමානුපාතික අඩු කිරීම් සහිතව මාසිකව ගෙවීම් කරනු ලැබේ.

4. පොදු කොන්දේසි

- කොන්ත්‍රාත්තුව පවත්වාගෙන යාමේදී ආරක්ෂක සේවකයින්ට සිදුවන තුවාලවීම් හානි හෝ ජීවිත හානි පිළිබඳව වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලය වෙත බැඳීමක් නොවේ.
- කොන්ත්‍රාත්කරු අදාළ කම්කරු නීති හා රෙගුලාසි අනුකූලව කටයුතු කල යුතුය.
- කොන්ත්‍රාත්තුව පවත්වාගෙන යාමේදී ආරක්ෂක සේවකයින්ගෙන් රජයේ දේපළවලට හානි සිදු වුවහොත් ඒ පිළිබඳව කොන්ත්‍රාත්කරු වගකිව යුතු වන අතර, රජයට අලාභ ගෙවිය යුතු වේ.
- අඩු සේවක සංඛ්‍යාවක් සේවයේ යෙදවීම කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු කිරීමට හේතුවක් වේ.

- එකම සේවක සංඛ්‍යාවක් මෙම කාර්යාලයේ සේවයේ යෙදවීම වඩාත් සුදුසු වන අතර මෙම කාර්යාලයට අනුයුක්ත කරනු ලබන සේවකයින් නිතර නිතර වෙනත් ස්ථාන වලට අනුයුක්ත කිරීමෙන් වැලකී සිටිය යුතුය. අනුයුක්ත කරන සේවක/ සේවිකාවන් මාරු කිරීමට පෙර මෙම කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු දැනුවත් කල යුතුය.
- පැමිණීමේ ලේඛන, අනෙකුත් අත්සන් ලේඛන වල ආරක්ෂක නිලධාරීන් හා සුපරීක්ෂකවරු අත්සන් තැබිය යුතුය.
- ආයතනය තුළ පවත්නා දේපල වලට හානි සිදු කිරීම හා පිටතට ගෙනයාම නොකළ යුතු අතර දේපල වලට හානි සිදු කිරීම හා පිටතට ගෙනයාම වැලැක්වීමටද කටයුතු කල යුතුය.

සේව්‍යයාගේ අවශ්‍යතාවයන් (ඉටුකළ යුතු කාර්යයන්)

- වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලයේ දේපල, සේවකයින් හා ආයතනයට පැමිණෙන සේවාදායකින්ගේ ආරක්ෂාව සහතික කල යුතුය.
- වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලයේ එක් එක් මහල් වලට අදාලව ප්‍රධාන දොරවල්වල යතුරු භාර ගැනීම හා කාර්යාලයේ නිලධාරීන් වෙත භාර දීම සහ යතුරු රාජකාරි සම්බන්ධයෙන් විධිමත් පරිදි ලේඛණ පවත්වා ගැනීම සිදු කල යුතුය.
- සෑම දිනකම (පැය 24 පුරාවටම) අවම වශයෙන් පැය 02කට වරක් බැගින් සියලුම මහල් නිරීක්ෂණය කල යුතු අතර ඒ සම්බන්ධ වාර්තා පවත්වා ගත යුතුය.
- එක් වැඩ මූරයක් පැය 12 ක කාලයක් විය යුතුය.
- සියළුම ආරක්ෂකයින්ට ගිනිනිවීමේ උපකරණ, ප්‍රථමාධාර, සන්නිවේදන උපකරණ භාවිතා කිරීම පිලිබදව හැකියාවක් හා මනා දැනුමක් තිබිය යුතුය.
- කාර්යාලයට පැමිණෙන සියලුම වාහන හා පුද්ගලයන් පිලිබදව වාර්තාවක් පවත්වා ගත යුතුය.
- දෛනිකව සිදුවන සියලුම කාර්යයන් පිලිබදව ලොග් සටහන් පොතක් පවත්වා ගත යුතුය.
- කාර්යාලය අවට ගැවසෙන සැක කටයුතු වාහන හා පුද්ගලයින් පිලිබදව විමසිලිමත් වීම.
- විධිමත් අනුමැතියකින් තොරව ආයතනයෙහි උපකරණ බඩු බාහිරාදිය පිටතට ගෙනයාම වැලැක්විය යුතුය.
- ආයතනය තුළ නිකරුනේ ගැවසෙන පුද්ගලයින් ඉවත් කිරීම.
- හදිසි අවස්ථාවකදී ක්‍රියා කල යුතු ආකාරය පිලිබද මනා දැනුවත් භාවයකින් සිටිය යුතු අතර අදාළ අංශ කඩිනමින් දැනුවත් කිරීම සිදු කල යුතුය.

මිල ගණන් ප්‍රකාශය

වරාය හා සිවිල් ගුවන් සේවා අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලය සඳහා ආරක්ෂක සේවාව
 - 2026 /2027

1. ප්‍රසම්පාදන කොන්දේසි හා උපදෙස් කියවා තේරුම් ගැනීමෙන් පසු 2026.07.01 දින සිට 2027.06.30 දින දක්වා වූ කාල පරිච්ඡේදය සඳහා රුපියල්+ VAT (රු..... VAT) මුද්‍ර මුදලකට වෙළෙඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලය සඳහා ආරක්ෂක සේවාව පහත සඳහන් අන්දමට සැපයීමට මෙයින් එකඟ වෙමි. / වෙමු.

අයිතමය	විස්තරය	මුදල (රු. ගන)
1	කාර්යාලය සඳහා දෛනික ගාස්තුව - දිවා කාලය (JSO-01, JSO-02) - රාත්‍රි කාලය (JSO-01)	
2	වෙනත්	
3	ආරක්ෂක සේවාව සැපයීම වෙනුවෙන් ගාස්තුව (VAT රහිත දෛනික)	
4	VAT	
5	ආරක්ෂක සේවාව සැපයීම වෙනුවෙන් ගාස්තුව (VAT සහිත දෛනික)	
6	ආරක්ෂක සේවාව සැපයීම වෙනුවෙන් මාස 12 ක මුළු මුදල (VAT රහිත)	

2. මෙම ප්‍රසම්පාදනය දින 90 කාලයක් සඳහා වලංගු වේ. මෙම වලංගු කාලය තුළදී ප්‍රසම්පාදනය ප්‍රදානය කළහොත් ගිවිසුමකට එළඹීමට සූදානම්ව සිටින අතරම, ප්‍රසම්පාදන කොන්දේසිවල සඳහන් පරිදි කාර්ය සාධන සුරක්ෂණයක් ඉදිරිපත් කිරීමට එකඟ වෙමි.

කොන්ත්‍රාත්කරුගේ නම හා අත්සන:

දිනය:

(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

අයදුම්පත්

වරාය හා සිවිල් ගුවන්සේවා අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලය සඳහා ආරක්ෂක සේවාව - 2026/2027

01. කොන්ත්‍රාත්කරුගේ ලියාපදිංචි නාමය :
- 1:1 ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි කිරීමේ අංකය (ලිපිවල පිටපත් අමුණන්න) :
02. ආයතනයේ ස්වභාවය (අදාළ ස්ථානය ඉදිරියෙන් [/] ලකුණ යොදන්න):
 I. තනි අයිතිකරු II. හවුල් ව්‍යාපාර III. සීමිත සමාගමක් IV. අනෙකුත්
03. කාර්යාලයේ ලිපිනය:
04. දුරකථන අංකය:
05. ෆැක්ස් අංකය:
06. වැඩි විස්තර දැනගත හැකි නිලධාරියාගේ නම, ලිපිනයන් හා දුරකථන අංකය/ ජංගම දුරකථන අංකය:

07. ආයතනය පිළිබඳ විස්තර:
 - දැනට සේවයේ නියුක්ත මුළු ආරක්ෂක නිලධාරීන් ගණන:
 - දැනට සේවා සපයනු ලබන රාජ්‍ය ආයතන ගණන:
 - දැනට සේවා සපයනු ලබන පෞද්ගලික ආයතන ගණන:
 - JSO නිලධාරීන්ට ගෙවන දෛනික වැටුප:
 - LSO නිලධාරීන්ට ගෙවන දෛනික වැටුප:
 - SSO නිලධාරීන්ට ගෙවන දෛනික වැටුප:
 - OIC නිලධාරීන්ට ගෙවන දෛනික වැටුප:
08. ආරක්ෂක සේවාව සපයනු ලබන ආයතනයේ සේවක සේවිකාවන්ට රජයේ නීතිරීති, රෙගුලාසි යටතේ ලබා ගැනීමට හිමිකමක් ඇති සියලුම වැටුප්, දීමනා, අනෙකුත් වරප්‍රසාද ලබාදෙන බව තහවුරු කිරීම සඳහා 2026 වර්ෂයේ මැයි , ජුනි මාසවලට අදාළ ලියකියවිලි ප්‍රසම්පාදන අයදුම්පත්‍රය සමඟ අමුණා එවිය යුතුය. (සේවක අර්ථ සාධක අරමුදලේ දායකත්වය, සේවක භාරකාර අරමුදලේ දායකත්වය, සේවක, සේවිකාවන්ට ගෙවනු ලබන අවම වැටුප් සනාථ කිරීමට අදාළ ලේඛන)
09. පූර්ව සේවා සපයන ලද ආයතන පිළිබඳ විස්තර:

ආයතනයේ නම	දුරකථන අංකය	කාල පරිච්ඡේදය

10. "VAT" සඳහා ලියාපදිංචි අංකය:

11. 1998 අංක 45 දරන පෞද්ගලික ආරක්ෂක නියෝජ්‍යායතන විධිමත් කිරීමේ පනත යටතේ ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයෙන් ලබා ගන්නා ලද ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකය සහ ද්වි වාර්ෂික බල පත්‍රය අයදුම්පත්‍රය සමඟ අමුණා එවිය යුතුය.

කොන්ත්‍රාත්කරුගේ නම හා අත්සන:

ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:

දිනය:

(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

සාක්ෂිකරුවෝ:

1. අත්සන: නම: තනතුර: NIC:

2. අත්සන: නම: තනතුර: NIC: