

## பதவிகள் - வெற்றிடம்

### இலங்கை விமானப் படை

#### இணைந்த சேவைகள் அலுவலக ஊழியர் சேவையில் துப்புரவுத் தொழிலாளர் தரம் III இற்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல்

பாதுகாப்பு அமைச்சின் கீழ் உள்ள இலங்கை விமானப் படையின் இணைந்த சேவைகள் அலுவலக ஊழியர் சேவையில் துப்புரவுத் தொழிலாளர் தரம் III பதவியில் காணப்படுகின்ற 46 வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்காக இந்த அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்யும் இலங்கைப் பிரசைகளிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் வரவேற்கப்படுகின்றன.

02. நியமனங்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் நியமனம் நடைமுறைக்கு வரும் திகதி ஆகியவை நியமன அதிகாரியால் தீர்மானிக்கப்படும். எந்தவொரு அல்லது அனைத்து பதவி வெற்றிடங்களையும் நிரப்பாமல் விடுவதற்கான அதிகாரம் நியமன அதிகாரிக்கு உள்ளது. பதவி வெற்றிடங்கள் காணப்படுகின்ற நிறுவனங்கள் இணைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

03. தகைமையுள்ள விண்ணப்பதாரர்கள், கீழே தரப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்திற்கேற்ப தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களை, தொடர்புடைய சான்றிதழ்களின் பிரதிகளுடன், கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் "அலுவலக ஊழியர் சேவையில் துப்புரவுத் தொழிலாளர் தரம் III பதவிக்கான நேர்காணலுக்கு முன்னிலையாவதற்கான விண்ணப்பம்" எனத் தெளிவாக எழுதி, 15.06.2026 ஆம் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடிய வகையில் பின்வரும் முகவரிக்கு பதிவுத் தபாலில் அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும். விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கப் பெறுகின்ற விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

பணிப்பாளர் (சிவில் நிருவாகம்)  
சிவில் நிருவாகப் பணிப்பகம்,  
விமானப் படைத் தலைமையகம்,  
ஸ்ரீ ஜயவர்த்தனபுர.

#### 04. பதவியின் தன்மை மற்றும் கடமையின் அமைப்பு :

- இந்தப் பதவியானது முதன்மைத் திறனற்ற வகைப் பதவியாகும்.
- இந்த நியமனம் நிரந்தரமானது. ஓய்வூதிய உரித்துடையது. ஓய்வூதியம் குறித்த அரசாங்கத்தின் எதிர்காலக் கொள்கைத் தீர்மானங்களுக்கு உட்பட்டதாகும்.
- நீங்கள் விதவைகள் / தபுதாரர் மற்றும் அனாதைகள் ஓய்வூதியத் திட்டத்திற்கு பங்களிப்புச் செய்தல் வேண்டும். அரசாங்கத்தால் அவ்வப்போது

குறித்துரைக்கப்படுகின்ற பங்களிப்புகளை நீங்கள் செலுத்துதல் வேண்டும்.

IV. நியமனத்தை ஏற்றுக்கொள்ளும் நாளிலிருந்து 03 ஆண்டுகள் தகுதிகாண் காலத்திற்கு உட்பட்டவராக இருத்தல் வேண்டும். சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பில் குறித்துரைக்கப்பட்டுள்ள வினைத்திறமைகாண் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் சித்தியடைதல் வேண்டும்.

V. 2020.10.16 திகதியிடப்பட்ட 18/2020 ஆம் இலக்கம் கொண்ட பொது நிருவாகச் சுற்றறிக்கை ஏற்பாடுகளின்படி, குறித்துரைக்கப்பட்ட பிற அரசு கரும மொழி / அரசு கரும மொழிகளில் தேர்ச்சி பெறுதல் வேண்டும்.

VI. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகள், இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் தாபன விதிக்கோவை, அரசாங்க நிதி ஒழுங்குவிதிகள், அரசாங்கத்தின் பிற ஒழுங்குவிதிச் சுற்றறிக்கைகள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள் மற்றும் அவை தொடர்பாக அவ்வப்போது வெளியிடப்படும் திருத்தங்களுக்கு கீழ்ப்படிதல் வேண்டும்.

05. நிறுவனச் செயற்பாடுகளை ஆற்றுவதற்கும், பேணுவதற்கும் தேவையான பொதுவான அடிப்படைத் தேவைகளில், குறிப்பிட்ட பகுதியளவான திறன் அல்லது திறன் தேவையின்றி செய்யக்கூடிய அடிப்படைப் பணிகள் இதில் அடங்கும். சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின்படி, தரம் III இற்காகக் குறித்துரைக்கப்பட்ட பதவி அலுவலக ஊழியர் சேவையின் துப்புரவுத் தொழிலாளர் பதவியாகும். இந்த வரம்பிற்குள் வரும் எந்தவொரு கடமையும் நிறுவனத் தலைவர் / நியமன அதிகாரியால் சேவை வகைக்கு ஒதுக்கப்படும்.

#### 06. சேவை நிபந்தனைகள் :

- நியமனம் பெற்ற முதலாவது சேவை நிலையத்தில் குறைந்தபட்சம் 03 ஆண்டுகள் சேவையாற்றுவது கட்டாயமானது என்பதுடன் நியமன அதிகாரியால் தீர்மானிக்கப்படும் ஏதேனும் விசேட காரணங்களுக்காக, அந்தக் காலப்பகுதி நிறைவடைவதற்கு முன்னர் எந்தவொரு அலுவலரையும் இடமாற்றம் செய்ய வேண்டிய அவசியம் ஏற்பட்டால், அவ்வாறு செய்வதற்கு நியமன அதிகாரிக்கு அதிகாரம் உண்டு.
- அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் 2310/29 ஆம் இலக்கம் கொண்டதும் 2022.12.14 ஆம் திகதியிடப்பட்டதுமான அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட நடைமுறை விதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகள், தாபன விதிக்கோவையின் ஏற்பாடுகள் மற்றும் அலுவலக ஊழியர் சேவையின் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பில்

உள்ள விடயங்களும் இந்த நியமனத்திற்குப் பொருந்தும்.

பதவிக்கு நியமிக்கப்படுவார்கள். விண்ணப்பதாரர்கள் நேர்காணலில் பங்கேற்க விரும்புகின்ற மொழிமூலத்தை விண்ணப்பத்தில் தெளிவாகக் குறிப்பிட வேண்டும். கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்காணல் அந்த மொழியிலேயே நடாத்தப்படும்.

**07. ஆட்சேர்ப்பதற்கான தகைமைகள் :**

- I. இலங்கைப் பிரசையாக இருத்தல் வேண்டும்.
- II. விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியன்று 18 வயதிற்குக் குறையாமலும் 45 வயதிற்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும். ஏற்கனவே அரசாங்க சேவையில் உள்ள நிரந்தர மற்றும் ஓய்வூதிய உரித்துடைய நியமனங்களுக்கு இந்த உயர்ந்தபட்ச வயதெல்லை பொருந்தாது.
- III. சிறந்த நன்னடத்தை உடையவராக இருத்தல் வேண்டும்.
- IV. ஒவ்வொரு விண்ணப்பதாரரும் தீவின் எப்பகுதியிலும் பணியாற்றுவதற்கும், பதவியின் கடமைகளை ஆற்றுவதற்கான உடல் மற்றும் உளத் தகுதியினை உடையவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.
- V. கல்விப் பொதுத் தராதரப் பத்திர (சாதாரண தர)ப் பரீட்சையில் இரண்டு அமர்வுகளுக்கு மேற்படாது இரண்டு திறமைச் சித்திகள் உட்பட ஆறு பாடங்களில் சித்தியடைந்திருத்தல் வேண்டும்.
- VI. அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகளின் அத்தியாயம் V இன்படி, அரசாங்க சேவைக்கு நியமனம் செய்யத் தகுதியற்ற நபராக இருத்தல் கூடாது.
- VII. விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் திகதியில் அல்லது அதற்கு முன்னர் பதவியுடன் தொடர்புடைய அனைத்துத் தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்திருப்பது கட்டாயமானதாகும்.

- I. கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்காணலில் புள்ளிகள் வழங்கும் நடைமுறை கீழேயுள்ள அட்டவணையின் படி அமையும்.

அளவுகோல்		புள்ளி
பெற்றுள்ள தொழில்முறைத் தகைமைகள்		5
தொடர்பாடல் திறன்		10
கல்வித் தகைமைகள்	க.பொ.த. உயர் தரத்தில் சித்தி பெற்றிருத்தல்.	5
	க.பொ.த. சா/தரப் பரீட்சையில் கணிதம், மொழி, இரண்டாவது அரசு கரும மொழி, ஆங்கில மொழி மற்றும் பிற மொழிகளில் திறமைச் சித்தி பெற்றிருத்தல் (ஒவ்வொரு மொழிக்கும் தலா 2 புள்ளிகள் வீதம் அதிகப்பட்சம் 5 பாடங்கள் கவனத்திற் கொள்ளப்படும்).	10
ஆளுமை		5
வெளிவாரிச் செயற்பாடுகள் (விளையாட்டு/சமூக சேவை ..... போன்றவை)		5
நேர்காணலில் வெளிப்படுத்தப்படும் திறன்கள்		10
மொத்தப் புள்ளிகள்		50

**09. சம்பளம் :**

- I. சம்பளக் குறியீடு - PL-1-2025 ;
- II. சம்பள அளவுத்திட்டம், III, II மற்றும் I ஆம் தரங்களுக்கான மாதாந்தச் சம்பள அளவுத்திட்டம் - ரூபா 40,000.00 – 10 x 450 - 10 x 490 - 10 x 540 - 12 x 590 – ரூபா 61,880.00 ஆகும்.(2027.01.01 ஆம் திகதி தொடக்கம் 10/2025 ஆம் இலக்கம் கொண்ட பொது நிருவாகச் சுற்றறிக்கைக்கு இணங்க, சம்பளம் வழங்கப்படும். அதுவரை இந்த சுற்றறிக்கையின் அட்டவணை III இன்படி நிர்ணயிக்கப்பட்ட சம்பளம் கணக்கிடப்படும்)

**10. விண்ணப்பத்துடன் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள்:**

- I. பிறப்புச் சான்றிதழின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி
- II. தேசிய ஆளடையாள அட்டை / செல்லுபடியான கடவுச்சீட்டின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி
- III. கல்விச் சான்றிதழ்களின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி
- IV. கிராம அலுவலரின் சான்றிதழ் (DS 04 படிவம்)

**08. ஆட்சேர்ப்பு முறை :**

தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்யும் விண்ணப்பதாரர்கள், ஒரு நேர்காணல் சபையால் நடாத்தப்படும் கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்காணலில் பெற்ற புள்ளிகளின் முன்னுரிமை ஒழுங்கின் அடிப்படையில் அலுவலக ஊழியர் சேவையின் துப்புரவுத் தொழிலாளர் தரம் III

11. இந்த அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமை களைப் பூர்த்தி செய்யும் விண்ணப்பதாரர்கள் மட்டுமே விண்ணப்பித்துள்ளனர் என்றும், உரிய திகதியில் அல்லது அதற்கு முன் விண்ணப்பங்களைச் சமர்ப்பித்தவர்கள் மட்டுமே கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்காணலுக்கு அழைக்கப்படுவார்கள் என்றும் கருதப்படுகிறது. நேர்காணலுக்கு அழைக்கப் பட்டு, அறிவித்தலின்படி தகைமைகள் சரிபார்க்கப் படும்போது, அவர்களிடம் தேவையான தகைமைகள் இல்லை எனக் கண்டறியப்பட்டால், அவர்களின் விண்ணப்பம் இரத்துச் செய்யப்படும்.

12. அனைத்து விண்ணப்பதாரர்களும் இந்த அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பொது விதிகளுக்கு இணங்கச் செயற்படக் கடமைப்பட்டுள்ளனர்.

13. தவறான தகவல்களை வழங்குதல் :

i. விண்ணப்பப் படிவத்தை நிரப்பும்போது விண்ணப்பதாரர் மிகுந்த கவனத்துடன் துல்லியமான தகவல்களை வழங்க வேண்டும். இந்த நேர்காணல் தொடர்பான விதிமுறைகளின்படி, எந்தவொரு விண்ணப்பதாரரும் நேர்காணலில் கலந்துகொள்ளத் தகுதியற்றவர் எனக் கண்டறியப் பட்டால், நேர்காணலுக்கு முன்னரே, நேர்காணலின்போதே அல்லது அதன் பின்னரே எந்த நேரத்திலும் அவரது பரீட்சார்த்த அந்தஸ்து இரத்துச் செய்யப்படலாம்.

ii. ஒரு விண்ணப்பதாரர் வழங்கிய தகவல் பின்னர் தவறானது எனக் கண்டறியப்பட்டாலோ அல்லது அவர் வேண்டுமென்றே ஏதாவது உண்மையை மறைத்திருப்பது வெளிப்பட்டாலோ, அவர் மேற்கொண்டு நியமனம் செய்யப்படுவதற்குப் பரிசீலிக்கப்பட மாட்டார். மேலும், இந்த நேர்காணலின் அடிப்படையில் செய்யப்பட்ட எந்தவொரு நியமனமும் இரத்துச் செய்யப்படலாம் அல்லது அரசாங்கப் பணியிலிருந்து நீக்கப்படவும் நேரிடலாம்.

14. இந்த வர்த்தமானி அறிவித்தலின் சிங்கள, தமிழ் மற்றும் ஆங்கில உரைகளுக்கு இடையே ஏதேனும் முரண்பாடு அல்லது வேறுபாடு ஏற்பட்டால், சிங்கள மொழி உரையே மேலோங்கி நிற்கும்.

15. இந்த அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்படாத ஏதேனும் விடயம் அல்லது ஆட்சேர்ப்புச் செயன்முறையின் போது ஏதேனும் சிக்கல் ஏற்பட்டால், இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் முடிவே இறுதியானது.

இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் கட்டளைப்படி,

சட்டத்தரணி எச்.எச்.என். பிரியங்கனி ஹேவாரத்தன்,  
பணிப்பாளர் (சிவில் நிருவாகம்),  
சிவில் நிருவாகப் பணிப்பகம்,  
இலங்கை விமானப் படைத் தலைமையகம்,  
ஸ்ரீ ஜயவர்த்தனபுர.

சிவில் நிருவாகப் பணிப்பகம்,  
விமானப் படைத் தலைமையகம்,  
ஸ்ரீ ஜயவர்த்தனபுர,  
2026, ஏப்பிரல் 30.

இணைப்பு

வெற்றிடங்கள் காணப்படும் நிறுவனங்கள்

தொடர் இல.	வெற்றிடங்கள் காணப்படும் முகாம்கள்	வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை
01	பணிப்பகம் (சிவில் நிருவாகம்)	01
02	இலங்கை விமானப் படை முகாம் - அம்பாறை	01
03	இலங்கை விமானப் படை முகாம் - அநுராதபுரம்	02
04	இலங்கை விமானப் படை முகாம் - மட்டக்களப்பு	01
05	இலங்கை விமானப் படை முகாம் - ப.ச.வி.நி.	01
06	இலங்கை விமானப் படை முகாம் - சீனக்குடா	02
07	விமானப் படைத் தலைமையகம் - ஸ்ரீ ஜயவர்த்தனபுர	10
08	இலங்கை விமானப் படை முகாம் - தியத்தலாவ	03
09	இலங்கை விமானப் படை முகாம் - ஏக்கல	02
10	இலங்கை விமானப் படை முகாம் - ஹிங்குராக்கொடை	01
11	இலங்கை விமானப் படை முகாம் - இரணைமடு	01

தொடர் இல.	வெற்றிடங்கள் காணப்படும் முகாம்கள்	வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை
12	இலங்கை விமானப் படை முகாம் - கட்டுக்குருந்த	01
13	இலங்கை விமானப் படை முகாம் - கட்டுநாயக்க	08
14	இலங்கை விமானப் படை முகாம் - கொக்கல	01
15	இலங்கை விமானப் படை முகாம் - மீரிகம	01
16	இலங்கை விமானப் படை முகாம் - பலாலி	01
17	இலங்கை விமானப் படை முகாம் - பாலாவி	01
18	இலங்கை விமானப் படை முகாம் - இரத்தமலாணை	01
19	இலங்கை விமானப் படை முகாம் - சீகிரிய	02
20	இலங்கை விமானப் படை முகாம் - வவுனியா	02
21	இலங்கை விமானப் படை முகாம் - வீரவில்	02
22	இலங்கை விமானப் படை முகாம் - பீதுருதலாகல	01
	<b>மொத்தம்</b>	<b>46</b>

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

**இலங்கை விமானப் படை**

**அலுவலக ஊழியர் சேவையில் துப்புரவுத் தொழிலாளர் தரம் III பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல்**

அலுவலகப் பாவனைக்கு மாத்திரம்

விண்ணப்பிக்கும் மொழிமூலம்

சிங்களம்	
தமிழ்	
ஆங்கிலம்	

- முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (தமிழில்) : திரு./ திருமதி/ செல்வி .....
- முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (ஆங்கிலத்தில்) : Mr./ Mrs. / Miss .....
- முதலெழுத்துக்கள் குறிக்கும் பெயர்கள் (தமிழில்) : .....
- தேசிய ஆளடையாள அட்டை இல. :
- பிறந்த திகதி : ஆண்டு :  மாதம் :  திகதி :
- விண்ணப்பம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியில் ( 15.06.2026 ) வயது:  
வருடங்கள் :  மாதங்கள் :  நாட்கள் :
- நிரந்தர முகவரி : .....
- வதிவிட மாவட்டம் : .....



14. விண்ணப்பதாரரின் உறுதிமொழி :

அ. இந்த விண்ணப்பத்தில் தரப்பட்டுள்ள தகவல்கள் எனது அறிவுக்கு எட்டியவரை உண்மையானவை மற்றும் சரியானவை என்று நான் உறுதியாக வெளிப்படுத்துகின்றேன். இதன் எந்தவொரு பகுதியையும் பூர்த்திசெய்யத் தவறுதல் மற்றும்/ அல்லது தவறாகப் பூர்த்தி செய்வதால் ஏற்படக்கூடிய இழப்பை ஏற்க நான் ஒப்புக் கொள்கின்றேன். மேலும் இதன் அனைத்துப் பகுதிகளும் சரியாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளன என்றும் நான் வெளிப்படுத்துகின்றேன்.

ஆ. என்னால் செய்யப்பட்ட இந்த உறுதிமொழி பொய்யானது எனக் கண்டறியப்பட்டால், நியமனத்திற்கு முன்பே நான் தகுதியற்றதாகக்கப்படுவேன் என்பதையும் நியமனத்திற்குப் பின்பு எனின் பணி நீக்கத்திற்கு ஆளாவேன் என்பதையும் நான் அறிவேன்.

இ. இங்கு வழங்கப்பட்ட எந்தத் தகவலையும் நான் பின்னர் மாற்ற மாட்டேன்.

திகதி : .....

.....  
விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்

05-104