

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම - 2018 (විවෘත)

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කුරුණෑගල මහ නගර සභාවේ විධායක සේවා ගණයෙහි නීති නිලධාරී III ශ්‍රේණියේ තනතුරෙහි පවතින පුරප්පාඩුව සඳහා බඳවා ගැනීමට මෙම නිවේදනයේ සඳහන් පරිදි සුදුසුකම් ලත් වයඹ පළාතේ ස්ථීර පදිංචි ශ්‍රී ලාංකික ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයෙන් ම අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්/වෘත්තීය සුදුසුකම් :

1.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලැබූ විශ්වවිද්‍යාලයකින් නීතිය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා ශ්‍රේණිධාරීකරණයේ නීතිඥයෙකු වශයෙන් දිවුරුම් දී තිබීම හෝ නීති විද්‍යාලයේ අවසන් වසර විභාගය සමත්ව ශ්‍රේණිධාරීකරණයේ නීතිඥයෙකු වශයෙන් දිවුරුම් දී තිබීම.

1.2 පළපුරුද්ද :

අධිකරණ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වසර තුනකට (03) නොඅඩු සක්‍රීය වෘත්තීය පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම (මෙය අවම වශයෙන් අධිකරණයේ වසර 15 ක් සක්‍රීය සේවයේ නියුතු ජ්‍යෙෂ්ඨ නීතිඥයෙකුගෙන් ලබාගත් සහතිකයක් මගින් සනාථ කළ යුතුවේ.)

02. කාර්ය සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම වයඹ පළාත තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතු ය.

03. වෙනත් සුදුසුකම් :

- (i) මෙම තනතුර සඳහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්කරුවන් අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට පූර්වාසන්න වසර පහක (05) කාලය තුළ වයඹ පළාත් සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ස්ථීර පදිංචිය ඇති ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතු ය.  
(ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා අනු අත්සන් කරන ලද ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකයක් මගින් පදිංචිය සනාථ කළ යුතු ය.)
- (ii) අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් හා මනා ශරීර සෞඛ්‍යයෙන් යුක්ත විය යුතු ය.
- (iii) බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු අධ්‍යාපන, වෘත්තීය හා අනෙකුත් සුදුසුකම්, අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට සෑම ආකාරයෙන් ම සම්පූර්ණ කර සහතික ලබා තිබිය යුතු ය.
- (iv) අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 25ට නොඅඩු හා 35 ට නොවැඩි විය යුතු ය.  
(දැනටමත් රාජ්‍ය/ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් සඳහා උපරිම වයස සීමාව අදාළ නොවේ.)

04. වැටුප් පරිමාණය.-

මෙම තනතුරට අදාළ මාසික වැටුප් පරිමාණය 2016.02.25 දිනැති අංක 03/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන I හි SL 1-2016 අනුව රු. 47,615 - 10x1335 - 8x1630 - 17x2170 - රු. 1,10,895 වේ.  
(2020.01.01 දක්වා එම චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන II හි සඳහන් පරිදි වැටුප් ගෙවනු ලැබේ.)

05. සේවා කොන්දේසි.-

- (i) මෙම තනතුර ස්ථීර ය. සේවයට අදාළ විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයකට යටත් විය යුතු ය.
- (ii) 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 සමත් ව තිබේ නම් හා සේවය ස්ථිර කිරීම සඳහා වන අනෙකුත් අවශ්‍යතාවයන් සම්පූර්ණ කර තිබේ නම් පරිවාස කාලය අවසානයේ සේවය ස්ථිර කරනු ලැබේ.

- (iii) 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 යුතු ය.
- (iv) රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යකින් සේවයට බැඳුණ නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළදී ලබා ගත යුතු ය.
- (v) මෙම තනතුර සඳහා වූ බඳවා ගැනීමේ/ උසස් කිරීමේ පරිපාටියේ සඳහන් රෙගුලාසිවලට අමතරව ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට ද, වයඹ පළාත් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහයට ද, මුදල් රෙගුලාසිවලට ද, වයඹ පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය, වයඹ පළාත් විනය කාර්ය සංග්‍රහය, , දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හා රජය හා වයඹ පළාත් සභාව විසින් පනවනු ලබන වෙනත් විධිවිධානවලට ද යටත් විය යුතු ය.

06. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය.-

නිවේදනයේ දක්වා ඇති සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති අයදුම්කරුවන් වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබේ. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී සමත්වීම සඳහා 60% ක් ලකුණු ලබා ගත යුතු ය. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් ඉහළම ලකුණු ලැබූ අයදුම්කරු බඳවා ගනු ලැබේ.

07. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය.-

- 7.1 සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සහ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලබා දීම සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලැබේ.
- 7.2 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු ලබාදෙනු ලබන ක්ෂේත්‍ර :

ලකුණු ලබා දෙන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
<p><b>අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් ලද නීතිය පිළිබඳ උපාධිය                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- පළමු පන්තියේ සාමාර්ථයක් සඳහා ලකුණු - 20</li> <li>- දෙවන පන්තියේ ඉහළ සාමාර්ථයක් සඳහා ලකුණු - 20</li> <li>- දෙවන පන්තියේ පහළ සාමාර්ථයක් සඳහා ලකුණු - 10</li> </ul> </li> <li>නීති විද්‍යාලයේ අවසාන වසරේ පළමු පන්තියේ සාමාර්ථයක් සඳහා ලකුණු - 15</li> <li>නීති විද්‍යාලයේ අවසාන වසරේ දෙවන පන්තියේ සාමාර්ථයක් සඳහා ලකුණු - 10</li> <li>සටහන - ගෞරව සාමාර්ථයක් සමග අවසන් විභාගය සමත් වුවහොත් පමණක් ලකුණු 10 ලබාදිය යුතු ය.</li> <li>(උපරිම සුදුසුකම සඳහා පමණක් ලකුණු ලබාදේ - උපාධිය හෝ නීති විද්‍යාල සුදුසුකම්වලින් එකක් සඳහා පමණක්)</li> </ul>	20

<p><b>අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම් :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ පිළිගත් ආයතනයක් විසින් ලබා දෙන අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ අවුරුද්දකට නොඅඩු පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවක් හෝ පශ්චාත් නීති ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා (එක් ඩිප්ලෝමාවකට - ලකුණු 05 බැගින්)</li> <li>■ පිළිගත් ආයතනයක් විසින් ලබාදෙන අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ මාස 06 කට/පැය 720 කට නොඅඩු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා (එක් ඩිප්ලෝමාවකට - ලකුණු 03 බැගින්)</li> <li>■ පිළිගත් ආයතනයක් විසින් ලබා දෙන අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ මාස 03 කට/පැය 360 කට නොඅඩු සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා (එක් පාඨමාලාවකට - ලකුණු 02 බැගින්)</li> </ul>	15
<p><b>අතිරේක පළපුරුද්ද :</b></p> <p>නීතිඥවරයෙකු ලෙස රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පුද්ගලික අංශයේ පළපුරුද්ද :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- මාස 06 කට වැඩි හා අවුරුද්දකට අඩු - ලකුණු 02</li> <li>- එක් වසරකට ලකුණු 05 බැගින් උපරිම - ලකුණු 30</li> </ul> <p>(මූලික සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වන නීතිඥයෙකු ලෙස කටයුතු කල වසර 03 ක සේවා කාලය හැර)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (අවුරුදු 20 කට නොඅඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන ලද නීතිඥවරයෙකුගේ හෝ විනිසුරුවරයෙකුගෙන් ලබාගත් සහතිකයක් මගින් අතිරේක පළපුරුද්ද සනාථ කළ යුතු ය.)</li> </ul>	30
<p><b>පරිගණක සාක්ෂරතාවය :</b></p> <p>විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගන්නා විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධියක් සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය ප්‍රධාන විෂයයක් ලෙස හදාරා තිබීම සඳහා - (ලකුණු 15)</p> <p>රජයේ පිළිගත් ආයතනයක අවුරුදු 01 කට නොඅඩු තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා හෝ පැය 1500 සඳහා - (ලකුණු 10)</p> <p>රජයේ පිළිගත් ආයතනයක තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- මාස 06 / පැය 720 - ලකුණු 07</li> <li>- මාස 03 / පැය 360 - ලකුණු 05</li> </ul>	15
<p><b>ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාවය :</b></p> <p>ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් හදාරන ලද පශ්චාත් උපාධිය/උපාධිය/පශ්චාත් නීතිවේදී උපාධිය - ලකුණු 15</p> <p>විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක හෝ රජයේ පිළිගත් ආයතනයක ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා (වසර 01 හෝ පැය 1500) - ලකුණු 10</p> <p>විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක හෝ රජයේ පිළිගත් ආයතනයක ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- මාස 06 / පැය 720 - ලකුණු 07</li> <li>- මාස 03 / පැය 360 - ලකුණු 05</li> </ul>	15
<p>සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතාවය</p>	05
<p>මුළු ලකුණු</p>	100

08. විභාග ගාස්තු:-

සෑම අයදුම්කරුවෙකු ම විභාග ගාස්තු වශයෙන් රු. 1,200/-ක් වයඹ පළාත් සභාවේ අංක 2003-02-13 දරන ආදායම් ශීර්ෂයට බැරවන පරිදි ගෙවිය යුතු ය. වයඹ පළාතේ තමන් පදිංචි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ පිහිටි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට ගොවා ලබාගන්නා ලද ව.ප.ස.මු/2 ලදුපත අයදුම්පතට අමුණා එවිය යුතු ය. එසේ මුදල් ගොවා ලබාගත් ලදුපත් හැර වෙනත් ලදුපත් හෝ මුදල් ඇණවුම් කිසිවක් භාරගනු නොලැබේ. කුමන හේතුවක් නිසා හෝ ගෙවූ විභාග ගාස්තු ආපසු නොගෙවන බව සැලකිය යුතු ය. මුදල් ගෙවූ ලදුපතේ ඡායාස්ථ පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

09. ඉල්ලුම් කළ යුතු පිළිවෙල.-

9.1 මෙම නිවේදනය අවසානයේ දක්වා ඇති ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රයට 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 නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම - 2018" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතු ය.

9.2 අත්සන සහතික කිරීම :- මෙම සහතිකය රජයේ විදුහලක විදුහල්පතිවරයෙකු/සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු/ දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු/නීතිඥයෙකු/යුධ හමුදාවේ හෝ ගුවන් හමුදාවේ අධිකාරී බලයලත් නිලධාරියෙකු හෝ රු: 32,960/-හෝ ඊට ඉහළ මූලික මාසික වැටුපක් ලබන ස්ථීර තනතුරක් දරන රාජ්‍ය / පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු විසින් සහතික කළ යුතු වේ.

9.3 දැනටමත් රාජ්‍ය/ පළාත් සභා රාජ්‍ය ස්ථීර සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් තම අයදුම්පත් දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන ප්‍රධානියා මගින් එවිය යුතු ය.

9.4 නියමිත ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල නොවන හෝ නියමිත දිනට විභාග ගාස්තු ගෙවා නොමැති හෝ ප්‍රමාද වී ලැබෙන, 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 විසින් ම දරා ගත යුතු ය. අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. අයදුම්පත් ලැබුණු බව දන්වනු නොලැබේ.

9.5 අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය :- 2019.01.14

10. මෙම නිවේදනයේ දක්වා ඇති සුදුසුකම්වලට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා අදාළ ලිපි ලේඛනවල මුල් පිටපත් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. සෑම අයදුම්කරුවෙක්ම තනතුරට අදාළ සියලු සුදුසුකම් අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට හෝ එදිනට පෙර සම්පූර්ණ කර තිබීම අනිවාර්ය වේ.

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 ඕනෑ කමින් යටපත් කර ඇති බව හෝ අනාවරණය වුවහොත් සේවයෙන් පහ කෙරෙනු ඇත.

12. මෙම අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයට අදාළ කරුණු හෝ එම නිවේදනයෙන් අනාවරණය නොවන වෙනත් කරුණු සම්බන්ධයෙන් අවසාන තීරණය වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතු ය. තව ද, නිවේදනයේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කිසියම් කරුණක් වෙතොත් ඒ පිළිබඳ අවසාන තීරණය ද වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතුව.

13. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වීම හෝ නොපැවැත්වීම පිළිබඳ හෝ පැවැත්වීමෙන් පසු තෝරා ගැනීම් කිරීම නොකිරීම හෝ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව පිළිබඳ අවසාන තීරණය වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතුව.

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.

15. වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය පරිදි,

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

පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය,  
කුරුණෑගල.  
2018 දෙසැම්බර් මස 05 වැනි දින.

ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය

(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා.)

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

*වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා (විවෘත) බඳවා ගැනීම - 2018*

01. 1.1 මූලකුරු සමග නම (සිංහලෙන් / දෙමළෙන්) :.....  
.....
- 1.2 මූලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :.....  
.....
- 1.3 සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :.....  
.....
- 1.4 සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :.....  
.....
- 1.5 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
02. 2.1 ස්ථීර ලිපිනය :.....
- 2.2 දුරකතන අංකය : පෞද්ගලික : ..... රාජකාරී : .....
03. ස්ත්‍රී/ පුරුෂ භාවය (අදාළ කොටුව තුළ ✓ ලකුණ යොදන්න.)  
ස්ත්‍රී :  පුරුෂ :
04. උපන් දිනය : වර්ෂය :..... මාසය : ..... දිනය :.....
- 4.1 2019.01.14. වැනි දිනට වයස : අවුරුදු :..... මාස :..... දින :.....
05. 2019.01.14 වැනි දිනට වයඹ පළාතේ ස්ථීර පදිංචිය :  
අවුරුදු :..... මාස :..... දින :.....

06. සුදුසුකම් :

- 6.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්/වෘත්තීය සුදුසුකම් :-.....
- 6.2 පළපුරුද්ද :-.....
- 6.3 අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-.....
- 6.4 අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම් :-.....
- 6.5 අතිරේක පළපුරුද්ද :-.....
- 6.6 පරිගනක සාක්ෂරතාවය :-.....
- 6.7 ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාවය :-.....

07. විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත පිළිබඳ විස්තර :

- 7.1 ලදුපත් අංකය :-.....
- මුදල :-.....
- දිනය :- .....
- නිකුත් කළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය :- .....

ලදුපත මෙහි අලවන්න.

08. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

..... වන මා විසින් මෙම අයදුම්පතේ සඳහන් කර ඇති තොරතුරු මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසයේ හැටියට සත්‍ය හා නිවැරදි බව සඳහන් කරමි. මා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු සාවද්‍ය යැයි සොයාගනු ලැබුවහොත් වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නීති නිලධාරී තනතුරට පත් කිරීම සඳහා වූ මාගේ හිමිකම නොසලකා හරිනු ලැබීමට ද, මට විරුද්ධව විනයානුකූල කටයුතු කරනු ලැබීමට ද හැකි බව මම භොදාකාරව ම දනිමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :.....

**අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම**  
(අනවශ්‍ය වචන කපා හරින්න.)

මෙම අයදුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කරන ..... මයා/මිය/මෙනවිය මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනන බව ද, ඔහු/ ඇය ..... වැනි දින මා ඉදිරිපිටදී ඔහුගේ / ඇයගේ අත්සන තැබූ බව ද සහතික කරමි.

අත්සන සහතික කරන අයගේ නම :.....

අත්සන :.....

තනතුර හා නිල මුද්‍රාව :.....

(මෙම සහතිකය රජයේ විදුහලක විදුහල්පතිවරයෙකු/සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු/දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු/නීතිඥයෙකු/යුධ හමුදාවේ හෝ ගුවන් හමුදාවේ අධිකාරී බලයලත් නිලධාරියෙකු හෝ රු:32,960/- මූලික මාසික වැටුපක් ලබන ස්ථීර තනතුරක් දරන රාජ්‍ය/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු විසින් සහතික කළ යුතු වේ.)

**රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ දැනට සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය**  
(අනවශ්‍ය වචන කපා හරින්න.)

මෙම අයදුම්කරු/අයදුම්කාරිය වන ..... මහතා /මහත්මිය /මෙනවිය මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුක්ත අයෙකු බව ද, ඔහු / ඇය ස්ථීර තනතුරක් දරමින් සිටින බව ද, මෙම පත්වීමක් සඳහා තෝරාගනු ලැබූ හොත් ඔහු/ඇය දැනට දරන තනතුරෙන් නිදහස් කරනු ලබන බව ද, ඔහුගේ / ඇයගේ අයදුම්පතේ දැක්වෙන විස්තර මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ ඇති ලේඛන සමඟ නිවැරදි බව සහ මෙම නිවේදනයේ දැක්වෙන රෙගුලාසි අනුව නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා ඔහු / ඇය සුදුසු බව ද මම සහතික කරමි.

.....  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන.  
(නිල මුද්‍රාව තබන්න.)