

4.8 දැනට දරණ තනතුරේ මත ස්ථිර කර ඇති ලිපියේ අංකය හා දිනය:

4.9 දැනට ලබන වාර්ෂික වැටුප (ඒකාබද්ධ): රුපියල්:

4.10 වැටුප් පරිමාණය රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍ර ලේඛ අංක 03/2016 පරිදි වැටුප් කේතය: PL-1-2016 / PL-2-2016 / PL-3-2016 / MN-1-2016 (අදාළ තැනි තැන් කපා හරින්න)

4.11 දැනට දරණ තනතුරට විශ්‍රාම වැටුප් හිමිදී ?

4.12 2018.11.26 දිනට මේ වන විට දරණ තනතුරේ සම්පූර්ණ සේවා කාලය

වර්ෂය මාස දිනය

5.0 අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සුදුසුකම් :-

5.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

අ.පො.ස (සා/පෙ) ප්‍රතිඵල :- (1 වන වර)

විභාග අංකය:..... වර්ෂය:.....

අ.පො.ස (සා/පෙ) ප්‍රතිඵල :- (2 වන වර)

විභාග අංකය:..... වර්ෂය:.....

අංක	විෂය	ප්‍රතිඵල	අංක	විෂය	ප්‍රතිඵල
1.			6.		
2.			7.		
3.			8.		
4.			9.		
5.			10.		

අංක	විෂය	ප්‍රතිඵල	අංක	විෂය	ප්‍රතිඵල
1.			6.		
2.			7.		
3.			8.		
4.			9.		
5.			10.		

5.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :-

- (i) සහතිකපත්‍ර වර්ගය :-
- (ii) සහතිකපත්‍ර වලට වන දිනය :-
- (iii) ප්‍රදානය කරන ලද ආයතනය:-

6.0 විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද කුවිතාන්සිය පිළිබඳ විස්තර:

- 6.1 විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද කාර්යාලය:
- 6.2 කුවිතාන්සියේ අංකය හා දිනය:
- 6.3 ගෙවන ලද මුදල් රුපියල්:

කුවිතාන්සිය නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න
(කුවිතාන්සියේ ජායා පිටපතක් තමා ලග තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැක)

7.0 විභාග අපේක්ෂකයාගේ සහතිකය :

- (අ) මෙම අයදුම්පතේ මා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරු මාගේ දැනුම ප්‍රකාර සත්‍ය හා නිවැරදි තොරතුරු බව මෙයින් දන්වා සිටිමි. මෙහි යම්කිසි කොටසක් සම්පූර්ණ නොකර සිටීම හෝ කිසියම් තොරතුරු වැරදි ලෙස එකතු කිරීමෙන් ඇති වන පාඩුව මා විසින් දරා ගැනීමට එකඟ වෙමි. එමෙන් ම මෙහි ඇති සියළුම කොටස් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඇති බවත් මෙයින් ප්‍රකාශ කරමි..
- (ආ) මා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරු අසත්‍ය තොරතුරු බව එළිදරව් වුවහොත් පත්වීමට පෙර හෝ සුදුසුකම් වලින් පහ කිරීමටත්, පත්වීමෙන් පසු එළිදරව් වුවහොත් සේවයෙන් පහ කිරීමටත් ලක්වන බව මා දනිමි.
- (ඇ) එමෙන් ම මෙම විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් තුමා විසින් තීරණය කරනු ලබන නීතිරීති හා නියෝගවලට යටත්ව කටයුතු කරන බව ප්‍රකාශ කරමි.
- (ඈ) මෙහි මා විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති තොරතුරු කිසිවක් පසුව වෙනස් නොකරන බව දන්වා සිටිමි

දිනය:
විභාග අපේක්ෂකයාගේ අත්සන

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා ඉදිරිපිට අත්සන් තැබිය යුතුයි.)

සටහන :- තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවෙන් අත්සන් තැබීමට බලයලත් නිලධාරියෙකු ඉදිරිපිට අයදුමකරා අත්සන් තැබිය යුතුයි.

8.0 අත්සන සහතික කිරීම :

මෙම කාර්යාලයේ සේවය කරමින් සිටින නිලධාරියෙකු වන..... මහතා/ මහත්මිය/ මෙනවිය මා විසින් පුද්ගලිකව දත්තා හඳුනා නමත් වැනි දින මා ඉදිරිපිට අත්සන් කළ බවත් සහතික කරමි.

.....
සහතික කරන්නාගේ අත්සන
තනතුරු මුද්‍රාව.

නම :
තනතුරු නාමය :
ලිපිනය :
දිනය :

9.0 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :-

1.මහතා/ මහත්මිය/ මෙනවිය මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරන බවත්
2. මහු/ඇය ස්ථිර තනතුරක් දරණ බවත්,
3. මහු/ඇය ස්ථිර තනතුරක වැනි දින ස්ථිර කරන ලද බවත්,
4. ස්ථිර තනතුරේ මහුව/ඇයව ස්ථිර කරන ලද ලිපිය ප්‍රදානය කර ඇති බවත්,
5. මහු/ඇය 2018.11.26 වැනි දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම අවම වශයෙන් අවුරුදු අඛණ්ඩ සේවා කාලය සම්පූර්ණ කරන ඇති බවත්,
6. 2018.11.26 වැනි දිනට පෙර අවුරුදු ක කාලය තුළ මහුගේ/ඇයගේ වැඩ සඳාචාරාත්මකව හා තාක්ෂිමත් ලෙස පැවැති බවත්,
7. මෙම විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත පත්කිරීමට මහු/ඇය තෝරාගනු ලැබුවහොත් දැනට මහු/ඇය දරණ තනතුරේ සිට නිදහස් කළ හැකි බවත් / නොහැකි බවත්, *
8. රුපියල් 500.00 ක් වටිනා මුදල් කුචිතාත්සියක අයදුම්පතේ අලවා ඇති බවත්,
9. මහුගේ අයදුම්පතේ දී ඇති තොරතුරු මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ ඇති ලේඛන සමග හරි වැරදි බලා ඇති බවත් මෙම විභාගය සම්බන්ධ වකුලේඛ දැන්වීමේ නිකුත් කරන ලද ක්‍රියාපටිපාටිට අනුව මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට මහු/ඇය සුදුසුකම් ලබා ඇති බවත් මම සහතික කරමි.

.....
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
තනතුරු මුද්‍රාව..

තනතුර.....
ලිපිනය
සම්පූර්ණ නම
දිනය:

*** අනවශ්‍ය දෑ කපාහරින්න**

සටහන :

මෙම සහතික කිරීමේදී දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ මහු වෙනුවෙන් අත්සන් තැබීමට බලයලත් මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු පමණක් අත්සන් කළ යුතුයි. සහතික කරන නිලධාරියා සහතික කරන කොටසේ දී ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවට තාක්ෂිමත් විය යුතුයි. සුදුසුකම් සම්බන්ධ අවශ්‍යතාවයන් සම්පූර්ණ කර නැති විභාග අපේක්ෂකයන් කිසිවෙකුගේ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් නොකළ යුතුයි.