

11. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා වෙනත් සුදුසුකම් :-

11.1 අපොස (සා/පෙල) විභාගය

වසර :.....විභාග අංකය:.....

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

11.2 අපොස (උ/පෙල) විභාගය

වසර :.....විභාග අංකය:.....

විෂයය	ප්‍රතිඵල	විෂයය	ප්‍රතිඵල
1.		3.	
2.		4.	

11.3 අතිරේක සුදුසුකම් (මාස හයක කාලපරිච්ඡේදයට නොඅඩු පුහුණු පාඨමාලාව සම්බන්ධයෙන්)

- i. සහතික වර්ගය:-.....
- ii. සහතික වලංගු වන දිනය:-.....
- iii. සහතිකය පිටිනු ලැබූ ආයතනය :-.....
- iv. විෂයයන් :-.....

12. ඔබ කවරදාක හෝ කුමක් හෝ වරදකට අධිකරණයක් විසින් වරදකරුවකු කර තිබේද?

ඔව් නැත (අදාළ කොටුව තුළ X ලකුණ යොදන්න)

වැරදිකරුවෙකු කර තිබේ නම් විස්තර සඳහන් කරන්න

13. විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද කුවිතාන්සිය පිළිබඳ විස්තර.

- (i) විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද කාර්යාලය
- (ii) කුවිතාන්සියේ අංකය හා දිනය.....
- (iii) ගෙවූ මුදල රුපියල්

කුවිතාන්සිය නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න
(කුවිතාන්සියේ ජායා පිටපතක් ඔබ ලග තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැකිය)

14. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :-

(අ) මෙම අයදුම්පත්‍රයේ මා විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති තොරතුරු සියල්ල මාගේ දැනුම පරිදි සත්‍ය හා නිවැරදි තොරතුරු බවත්, මෙයින් ප්‍රකාශ කර සිටිමි. මෙහි කිසියම් කොටසක් සම්පූර්ණ කර නැතිව හෝ කිසියම් තොරතුරක් වැරදි තොරතුරක් වශයෙන් සඳහන් කර තිබීමේ හේතුවෙන් ඇති විය හැකි පාඩුව මා විසින් දරා ගැනීමට එකඟවෙමි. තව ද මෙහි ඇති සියළුම කොටස් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඇති බව ද ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

(ආ) මා විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති තොරතුරු සාවද්‍ය තොරතුරු බවට අනාවරණය වුවහොත් පත්වීමට පෙරාතුව නම් සුදුසුකම් වලින් පහ කිරීමටත් පත්වීමට පසුව අනාවරණය වුවහොත් සේවයෙන් පහ කිරීමට ලක් වන බවත් මා හොඳින් දනිමි.

(ඇ) එමෙන් ම මෙම විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතින් හා කාර්ය පටිපාටිවලට නැඹුරුව කටයුතු කරන බව මෙයින් ප්‍රකාශ කරමි.

(ඈ) මා විසින් ඉහත ඉදිරිපත් කර ඇති තොරතුරු කිසිවක් පසුව වෙනස් නොකරන බවද ප්‍රකාශ කරමි.

දිනය :
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

15. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

මෙම අයදුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කරන
මහතා/මහත්මිය/මෙහෙවිය පුද්ගලික වශයෙන් මා මැනවින් දන්නා හඳුනන බවත්, ඔහු/ඇය විසින්.....වන දින තම අත්සන මා ඉදිරියේ තැබූ බවත්, අදාළ විභාග ගාස්තු ගෙවා ඇති බවත් මුදල් ගෙවූ කුවිතාන්සිය මෙහි අලවා ඇති බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

.....
අත්සන සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන.

අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම

සම්පූර්ණ නම
තනතුර
ලිපිනය
(නිල මුද්‍රාව මගින් සහතික කළ යුතුයි)
දිනය

16. ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :

(මෙම කොටස රජයේ දෙපාර්තමේන්තු හෝ ආයතනවල සේවය කරන අයදුම්කරුවන්ට පමණි අදාළ වන්නේ. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ඔහු වෙනුවට අත්සන් කිරීමට බලය ලත් බලධාරියෙකු විසින් පමණක් මෙහි අත්සන් කළ යුතුයී.)

මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ ස්ථීර තනතුරක සේවය කරන නිලධාරියෙකු වන
මහතා/මහත්මිය/මෙනවියසේවයට අයත් වූ නිලධාරියෙකු බවත්
අයදුම්පත්‍රය නිර්දේශ කර මේ සමග ඉදිරිපත් කරමි. ඔහු/ඇය මෙම තනතුරට තේරීපත් වන විට ඔහු/ඇයව නිදහස් කළ හැකි බවත්
ඔහු/ඇය පසු ගිය අවුරුදු සේවා කාලය තුළ කිසිදු විනය පරික්ෂණයකට ලක් නොවූ බවත් සියළුම වැටුප් වර්ධකයන්
උපයා ඇති බවත් ඔහු/ඇය විසින් මෙහි ඉදිරිපත් කර ඇති තොරතුරු සියල්ල නිවැරදි බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

.....
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ

සම්පූර්ණ නම
තනතුර
ලිපිනය
(නිල මුද්‍රාව මගින් සහතික කළ යුතුයී)
දිනය