

උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 07/2016

මගේ අංකය NP/07/10/02/90

පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,

උතුරු පළාත,

යාපනය.

2016.06.20

ප්‍රධාන ලේකම්,

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් ,

නියෝජ්‍ය ලේකම්වරුන්,

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,

උතුරු පළාත.

උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සිටින ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියේ සහ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2016(I)

උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවට අනුව අදාළ තාක්ෂණික සේවයේ සිටින නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2016 සැප්තැම්බර් මස කොළඹ දී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

02.

- (i) මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු විසින් නියම කරන ලද නීතීරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ.
- (ii) විභාග අපේක්ෂකයින් සඳහා පනවා ඇති තීනී ගැසට් නිවේදනයේ වෙනම මුද්‍රණය කර ඇත. මෙම තීනී උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔවුන්ට සිදුවනවා ඇත.
- (iii) මෙම විභාගය සඳහා උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලෙකම් විසින් නියම කරන ලද නීතීරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ.

03. ඉල්ලුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතුය. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව අපේක්ෂකයින් ස්වකීය අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගත යුතු අතර, ඒ අනුව පිළියෙළ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය අපේක්ෂකයින් විසින් සිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් **2016.07.07** වන දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ **ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, උතුරු පළාත, අංක:393/48, කෝවිල පාර, යාපනය** යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහා එවනු ලබන ලිපුම් කවරයේ වමේ පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ තම සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් හා අදාළ තොරතුරු සපයා නොමැති අයදුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ඇත.

04. **අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව :-** අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළ දී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් පාසාම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත් වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලිවලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- (i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත.
- (ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය. (Passport)

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවෙකුගේ අනන්‍යතාව **පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්ගේ** අභිමතය පරිදි අවලංගු කළ හැකිය.

05. අයදුම්පත්‍රය :-

- (i) එ4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක භාවිතා කරමින් අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කළ යුතු ය. අංක 01 සිට 06 තෙක් පළමු වන පිටුවට ද, ඉතිරිය අනෙක් පිටුවලට ද, ඇතුළත් විය යුතු ය. අයදුම්පත්‍රය යතුරු ලියනය කර පිළියෙල කරගත හැකි වුව ද, එය නිවැරදිව හා පැහැදිලිව අයදුම්කරුගේ අත් අකුරින් ම පිරවිය යුතුය. අයදුම්කරු මෙම විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යයෙන් අයදුම්පත පිරවිය යුතු ය.
- (ii) අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම, සිංහල, අයදුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ අයදුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව, ඉංග්‍රීසියෙන් ද, යෙදිය යුතුය. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූලව ඉල්ලුම්කළ යුතුය. තවද අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් හෝ වෙනත් පිටපතක් භාර ගනු නොලැබේ. අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත්‍රය දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් ම විමසා බැලිය යුතු අතර, එම අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ඔහු තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.
- (iii) පළමුවරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එතෙකදු වුවත් ඉන්පසු වාරවල දී නිලධාරීන් විසින් එක්වර සම්පූර්ණ විභාගයට පෙනී සිටි නම් රු 400.00 මුදලක් ද, එක් විෂයයක් සඳහා පමණක් පෙනී සිටින්නේ නම් රු 200.00 ක මුදලක්ද උතුරු පළාතේ ඇති ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට, උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්තුමාගේ අංක 3401 තැන්පතු ගිණුමට ගොඩ ලබාගත් ලදුපත අයදුම්පතෙහි ඇති අදාළ කොටුවෙහි නොගැලවෙනසේ ඇලවිය යුතුය. ලදුපත ඡායාපිටපතක් ඔහු තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත්වනු ඇත. කුමන සේතුවක් නිසාවත් මෙම ගාස්තු නැවත ගෙවනු නොලබන බවත් එම ගාස්තු වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කළ නොහැකි බවත් දන්වා සිටිමි.
- (iv) මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් පැවැත්වේ. අයදුම්කරුවෙකු තමාට අදාළ එක් මාධ්‍යයක් තෝරා ගත යුතු අතර, විභාගයට නියමිත සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍ර සඳහා එම මාධ්‍යයෙන්ම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. ඉල්ලුම් කරන ලද මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.
- (v) එක් නිලධරයෙකුට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග දෙකට ම එකවර පෙනී සිටිය නොහැක.
- (vi) අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දින වන විට උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියට ඇතුළත්ව සිටින නිලධරයන්ට පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට ද, II ශ්‍රේණියට ඇතුළත්ව සිටින නිලධරයන්ට දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට ද පෙනී සිටිය හැක.

06. මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර විභාග ගාස්තු ගෙවීම අදාළ නම් ඊට අදාළ ලදුපත සමඟ විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍ය, ඉල්ලුම් කරන විභාගය, අයදුම්කරුගේ අත්සන සහ අත්සන සහතික කිරීම ද, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකයද සහිතව නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමු කොට ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින නිලධරයන් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත මවුත්ගේ අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම එ් බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළවී දින 2ක් හෝ 3 ක් හෝ ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට එ් බව පහත සඳහන් විස්තර සමග විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, බෙලවත්ත, පත්‍රමුල්ල වෙත දන්වා සිටිය යුතුය.

- i ඉල්ලුම්කල ලිපිය
- ii ඉල්ලුම්පත්‍ර හා කුච්ඡාතසියේ සහතික කල පිටපත
- iii ප්‍රවේශ පත්‍රය එවිය යුතු උෆිස් අංකයක්

07. ඉහත (06) වැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීමට අපොහොසත් වන අපේක්ෂකයන් විසින් පසුව ඉදිරිපත් කෙරෙන ලියකියවිලි සලකා බලනු නොලැබේ.

08. තමන් කැමති වන්නේ නම්, එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙන් වූ වාරවලදී පෙනී සිටීමට තිලධරයන්ට හැකිවේ. එනෙකුදු වුවත් සාමාර්ථයක් සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකින් අවම වශයෙන් 40% ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

09. විභාග ප්‍රතිඵල විභාග කොමිෂාරිස් ජනරාල් මගින් උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ද, නිකුත් කළ පසුව එයා මගින් අදාළ අයදුම්කරු වෙතට යවනු ලැබේ.

10. විභාග පටිපාටිය

10.1 III ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍ර 02 කින් සමන්විත වේ.

- විෂය අංකය (01) - ආයතන සංග්‍රහය හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති - (කාලය පැය 02 කි) ලකුණු 100 යි.
- විෂය අංකය (02) - මුදල් රෙගුලාසි (කාලය පැය 02 කි) ලකුණු 100 යි

ආයතන සංග්‍රහය හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති (විෂය අංකය - 01) විෂය නිර්දේශය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති සහ ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද මත සැකසේ.

- VIII වන පරිච්ඡේදය - අතිකාල දීමනා, නිවාඩු දවස් හා නිවාඩු දවස් සඳහා වැටුප් හා දීමනා
- XII වන පරිච්ඡේදය - නිවාඩු
- XIII වන පරිච්ඡේදය - දුම්රිය බලපත්‍ර
- XIV වන පරිච්ඡේදය - දිවයින ආතුළක රාජකාරි ගමන්
- XIX වන පරිච්ඡේදය - රජයේ නිවාස

මුදල් රෙගුලාසි (විෂය අංකය - 02) විෂය නිර්දේශය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මුදල් රෙගුලාසිවල පහත සඳහන් පරිච්ඡේද මත සැකසේ.

➤ I වන පරිච්ඡේදය
වියදම් හා ආදායම් ආස්තමේන්තු එකාබද්ධ අරමුදල සහ වියදම් සැලසුම් කිරීම හා වැඩ සටහන්ගත කිරීම, වාර්ෂික වියදම් ආස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කිරීමේ ස්වරූපය, තව යෝජනා, වියදම් ආස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීමේ වගකීම, වියදම් ආස්තමේන්තුවල වෙනස් කිරීම් (මු. රෙ. 1 සිට 68 දක්වා)

➤ III වන පරිච්ඡේදය
මූල්‍ය කළමනාකරණය හා උත්තරදැයි බව ප්‍රධාන ගණක නිලධාරීන්, ගණක නිලධාරීන්, ආදායම් ගිණුම් නිලධාරීන් ගෙවීම් සඳහා බලය ලබාදීම, අනුමත කිරීම, සහතික කිරීම, කාර්ය පැවරීම (මු. රෙ. 124 සිට 147 දක්වා)

10.2 II ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පහත සඳහන් ප්‍රශ්නපත්‍ර 02 ක් සමන්විත වේ.

- විෂය අංකය (03) - ආයතන සංග්‍රහය (කාලය පැය 02 කි) ලකුණු 100 යි
- විෂය අංකය (04) - මුදල් රෙගුලාසි - (කාලය පැය 02 කි) ලකුණු 100 කි

ආයතන සංග්‍රහය (විෂය අංකය - 03) විෂය නිර්දේශය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේදය මත සැකසේ.

- XV වන පරිච්ඡේදය - අධ්‍යයන, අභ්‍යාස හෝ රාජකාරි කටයුතු සඳහා පිටරට යෑම
- XVI වන පරිච්ඡේදය - නිවාඩු ගමන්
- XXII වන පරිච්ඡේදය - ඇතැම් වර්ගවල ලෙඩ රෝගවලින් පෙළෙන රජයේ නිලධාරීන්ට විශේෂ අනුග්‍රහ සහ ජ්‍යෙෂ්ඨ කොන්දේසි
- XXIV වන පරිච්ඡේදය - වැටුප් ණය හා අත්තිකාරම්
- XXV වන පරිච්ඡේදය - වෘත්තීය සංගම්වල සාමාජිකයින්ට අනුග්‍රහ
- XXVII වන පරිච්ඡේදය - ලිපිගත දෙනු කිරීමේ මාර්ග
- XXVIII වන පරිච්ඡේදය - පරිපාලන කාර්ය පරිපාටි හා විධි
- XXX වන පරිච්ඡේදය - රජයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුව සතු බලතල
- XXXIII වන පරිච්ඡේදය - තිනි උපදෙස් හා තිනි ක්‍රියා මාර්ග
- XLVII වන පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය
- XLVIII වන පරිච්ඡේදය - විනය කාර්ය පරිපාටිය පිළිබඳ රීති

මුදල් රෙගුලාසි (විෂය අංකය - 04) විෂය නිර්දේශය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මුදල් රෙගුලාසිවල පහත සඳහන් පරිච්ඡේදය මත සැකසේ.

- VI වන පරිච්ඡේදය
ආණ්ඩුවේ මුදල් යතාදියේ භාරකාරීත්වය, අග්‍රිමය හා බැංකු ගිණුම්, උප පත්‍රිකා, පොත්, මුදල්, මුද්දර යතාදිය පිළිබඳ සමීක්ෂණ, මණ්ඩල, අග්‍රිම, බැංකු ගිණුම් (මු. රෙ. 315 සිට 396 දක්වා)
- XIII වන පරිච්ඡේදය
සැපයුම, වැඩ හා සේවා ප්‍රසම්පාදනය හා කොන්ත්‍රාත්තු, සැපයුම්, භාණ්ඩවල භාරය සහ හරි වැරදි බැලීම, වැඩිමනත් භාණ්ඩ සහ පාවිච්චි කළ නොහැකි භාණ්ඩ (මු. රෙ. 685 සිට 755 දක්වා)

11. මෙම විභාග නිවේදනයේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳ වුව ද උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව ලෙකම් හා විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය.

12. අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම මහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

13. විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙතින් ප්‍රවේශ පත්‍ර ලැබේ ඇති නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවන පරිදි දේපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරි නිවාඩු දිය යුතුය. ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

14. මෙම චක්‍රලේඛයේ නිවේදනයේ සිංහල හා දෙමළ භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලත්වයක් ඇති වුවහොත් දෙමළ භාෂා පාඨය තීරවද්‍රය ලෙස බල පැවැත්වෙන්නේය.

ආර්.වරදලිංගම්,
ලේකම්,
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.
උතුරු පළාත.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සිටින ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියේ සහ II ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2016(I)

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි)

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය

සිංහල - 2

දෙමළ - 3

ඉංග්‍රීසි - 4

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

පෙනී සිටීමට බලාපොරොත්තු වන විභාගය

III ශ්‍රේණිය- 0

II ශ්‍රේණිය - 1

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

1. මඛ අයත් වන්නේ පළාත් රාජ්‍ය සේවයට ද, එසේ නොමැති නම් කුමන රාජ්‍ය සේවයට ද යන වග: (උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවය - 04)

2 (අ) සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

උදා: HEARTH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDHANA

.....

.....

(ආ) අගට යෙදෙන නම මුලින්ද අනෙකුත් නම්වල මුලකුරු පසුවද යොදා නම :- (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

.....

(උදා: GUNAWARDHANA H.M.S.K)

(ඇ) සම්පූර්ණ නම :- (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

.....

.....

3. රාජකාරි ලිපිනය (මෙම ලිපිනයට වාභාග ප්‍රවේශපත්‍ර තැපැල් කරනු ලැබේ)

(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්).....

.....

(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

.....

4. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :

පුරුෂ - 0

ස්ත්‍රී - 1 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

5. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:

6. ඉදිරිපත් වන විෂය/විෂයන්:

III ශ්‍රේණියේ/II ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා ඉදිරිපත් වන විෂයන් (අදාළ නොවන වචන කපා හරින්න)

විෂයය	විෂය අංකය

} විෂය අංකය
අනිවාර්යෙන්ම
සඳහන් කරන්න

7. දුරකථන අංකය

8. (i) උපන් දිනය :

වර්ෂය මාසය දිනය

(ii) 2016.07.11 දිනට වසය : අවු මාස දින

9.

(i) පදවි නාමය :-

(ii) ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ ශ්‍රේණියේ :-(III/II ශ්‍රේණියේ වශයෙන් ඇතුළත් විය යුතුය)

(iii) 2016.07.11 වැනි දිනට එම ශ්‍රේණියේ සේවා කාලය:.....

10. මබ අයත්වන දෙපාර්තමේන්තුව :.....

11.

මුදල් ගෙවූ ලද්දක මෙහි අලවන්න

අයදුම්කරුගේ සහතිකය

ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බවත්, ඉහත දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. තවද විභාගය සම්බන්ධයෙන් උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලෙකම් හා විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන තීරී රීතිවලට යටත්වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

.....
අපේක්ෂකයා/අපේක්ෂිකාවගේ අත්සන

දිනය :_____

සටහන : තමාගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ එම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා වෙනුවට අත්සන් කිරීමට බලයලත් නිලධාරියෙකු හෝ තමාගේ ප්‍රාදේශීය ප්‍රධානියාගේ ඉදිරිපිටදී අයදුම්කරු විසින් අත්සන් කළ යුතුවිය.

අත්සන සහතික කිරීම

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියෙකු/නිලධාරිනියක සහ මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනන මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය. දින මා ඉදිරිපිටදී අත්සන් කළ බවත්, නියමිත විභාග ගාස්තුවෙන් නිදහස් බවත්/ නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවත්, එම ලද්දක අලවා ඇති බවත් සහතික කරමි.

.....
අත්සන සහතික කරන්නාගේ අත්සන
(නිල මුද්‍රාවෙන් සනාථ කරන්න)

තම :_____

තනතුර :_____

ලිපිනය :_____

දිනය :_____

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

ඉහත අංක 01 සිට 11 තෙක් ඡේදවල අඩංගු තොරතුරු නිවැරදි බවත් මෙම අපේක්ෂකයා/අපේක්ෂිකාවට මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති බවත්, මහු/ඇය විසින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට මහු/ඇයට සුදුසුකම් ඇති බවත් සහතික කරමි.

.....
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා පදවි නාමය
(නිල මුද්‍රාවෙන් සනාථ කරන්න)

තම :_____

තනතුර :_____

ලිපිනය :_____

දිනය :_____