

4.0

4.1 අ.පො.ස (සා.පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

පළමුවර

දෙවනවර

විභාගයට පෙනී සිටි වර්ෂය :

විභාග අංකය :

	විෂයය	ශ්‍රේණිය	විභාගයට පෙනී සිටි වර්ෂය
i	සිංහල/ දෙමළ භාෂාව,		
ii	අංක ගණිතය/ වාණිජ අංක ගණිතය/ ශුද්ධ ගණිතය/ මූලික ගණිතය		
iii			
iv			
v			
vi			
vii			
viii			
ix			
x			

5.0

සේවා විස්තරය

5.1 ඔබ දැනට සේවය කරන ආයතනයේ නම :

5.2 එය අයත්වන දෙපාර්තමේන්තුව හෝ අමාත්‍යාංශය :

5.3 ඔබගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව පවත්වාගෙන යන කාර්යාලය සහ ආයතන ප්‍රධානියා පැහැදිලිව සඳහන් කරන්න

5.4 දැනට දරණ තනතුරේ පදවි නාමය :

5.5 දැනට දරණ තනතුරට පත්වූ දිනය :

5.6 දැනට දරණ තනතුර ස්ථිරද නැතහොත් තාවකාලිකද යන වග :

5.7 දැනට දරණ තනතුරෙහි සේවය ස්ථිර කර තිබේද යන වග :

5.8 සේවය ස්ථිර කිරීම සඳහා යෝග්‍යතාවය ලැබූ දිනය :

5.9 දැනට දරණ තනතුරේ සේවය ස්ථිර කරමින් නිකුත් කරන ලද ලිපියේ යොමු අංකය හා දිනය :

5.10 දැනට ලබන වාර්ෂික වැටුප (ඒකාබද්ධ) :

5.11 වැටුප් පරිමාණය (අංක 03/2016 හා 2016.02.25 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයට අනුව,) :- PL 1-2016/ PL 2-2016/ PL- 3/2016/ MN 01-2016 (අනවශ්‍ය වචන කපා හරින්න)

5.12 දැනට දරන පත්වීම විශ්‍රාම වැටුප් සහිතද යනවග :

5.13 2024.07.01 දිනට දැනට දරන තනතුරේ සේවා කාලය :

5.14 ඔබ විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත අයදුම්කරුවකුද යනවග :
(වෛද්‍ය සහතික වල පිටපත් අමුණන්න)

6.0 විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත පිළිබඳ විස්තර

6.1 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය:

6.2 ලදුපත් අංකය හා දිනය :

6.3 ගෙවූ මුදල :

ලදුපත නොගැලවෙනසේ මෙහි අලවන්න (ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ලග තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත)

මා විසින් මෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි බව සහතික කරමි. මෙහි සඳහන් කවර හෝ තොරතුරක් අසත්‍ය බව හෝ සාවද්‍ය බව තෝරා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත්, මා නුසුදුස්සකු කිරීමටත්, පත්කර ගැනීමෙන් පසු අනාවරණය වුවහොත් මා සේවයෙන් පහ කිරීමටත් හැකි බව මම දනිමි. තවද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට හා විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ගනු ලබන තීරණවලට මම යටත් වන බවද මෙයින් ප්‍රකාශ කරමි.

දිනය අයදුම්කරුගේ/ අයදුම්කාරියගේ අත්සන
(ආයතන ප්‍රධානියා ඉදිරිපිටදී)

සටහන - තමාගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ එම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවෙන් අත්සන් කිරීමට බලය ලත් නිලධාරියකු හෝ ඉදිරිපිටදී අයදුම්කරු විසින් අත්සන් කළ යුතුය.

අත්සන සහතික කිරීම

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියෙකු / නිලධාරිණියක සහ මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනන
..... මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බව සහතික කරමි.

.....
සහතික කරන්නාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව
දිනය:
නම:
පදවි නාමය:
ලිපිනය:

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

- 1 මෙම අයදුම්කරු/ අයදුම්කාරිය වන මහතා/ මහත්මිය/ මෙනවිය මෙම ආයතනයේ සේවයේ නියුතු අයකු බවද,
- 2 ඔහු/ ඇය ස්ථීර තනතුරක් දරමින් සිටින බවද,
- 3 ඔහු/ ඇය ස්ථීර තනතුරක 2024.07.01 දින වන විට සේවයේ ස්ථීර කරනු ලැබ සිටින බවද,
- 4 ස්ථීර තනතුරක සේවය ස්ථීර කරමින් ලිපියක් ඔහුට/ ඇයට නිකුත් කර ඇති බවද,
- 5 ඔහු/ ඇය 2024.07.01 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 05 ක සක්‍රීය සේවය සම්පූර්ණ කර ඇති බවද,
- 6 ඔහු/ ඇය මෙම නිවේදනයේ 8.0 වැනි ඡේදයේ නියමිත සීමාවන් ඇතුළත ඇති වැටුප් ලබමින් හෝ වැටුප් ක්‍රමයක සිටින බවද,
- 7 ඔහු/ඇය 2024.07.01 වැනි දිනට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා වකුලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොමැති බවද,
- 8 මෙම විභාගයේ ප්‍රතිඵල අනුව, පත්වීමක් සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ ඇය දැනට දරන තනතුරෙන් නිදහස් කරනු ලබන බවද,
- 9 විභාග ගාස්තු වශයෙන් රු. 600/- ක් ගෙවා ලදුපතක් අයදුම්පත්‍රයේ අලවා ඇති බවද,
- 10 ඔහුගේ/ ඇයගේ අයදුම්පතෙහි දැක්වෙන විස්තර මෙම ආයතනයේ ඇති ලේඛන සමග හරි වැරදි බලා ඇති බව සහ මෙම විභාගයට අදාළ විභාග නිවේදනයේ දැක්වෙන රෙගුලාසි අනුව, මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහු/ ඇය සුදුසු බවද, මම සහතික කරමි.

දිනය:

නම:

පදවි නාමය:

ලිපිනය:

සංලක්ෂ්‍ය :

- 1 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ඔහු වෙනුවෙන් අත්සන් කිරීමට නිසි ආකාර බලතල පවරනු ලැබූ මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු හෝ විසින් පමණක් මෙම සහතිකය අත්සන් කල යුතුය. සහතිකයේ අඩංගු කරුණු සෑම අයුරකින්ම නිවැරදි බවට සහතිකය නිකුත් කරන නිලධාරියා සෑහීමකට පත්විය යුතුය.
- 2 යෝග්‍යතාවය පිළිබඳව සියලුම අවශ්‍යතාවයන් සම්පූර්ණ නොකරන අයදුම්කරුවන් වෙතොත් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් නොකල යුතුය.