

4.0 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

4.1.1. උපාධිය

- (i) උපාධිය බලපැවැත්වෙන දිනය :
- (ii) විශ්වවිද්‍යාලය / ආයතනය :
- (iii) උපාධිය :

4.2. තනතුරට අදාළ පළපුරුද්ද :

.....

4.3 අතිරේක අධ්‍යාපන / වෘත්තීය සුදුසුකම්

- (i) ආයතනය :
- (ii) සුදුසුකම :
- (iii) සුදුසුකම් බලාත්මක වන දිනය :

05. ඔබ කවරදාක හෝ වෝදනාවක් සඳහා උසාවියකින් වරදකරු කරනු ලැබ තිබේද ?

(අදාළ කොටුවේ ලකුණ (V) යොදන්න) (ඔව් නම් විස්තර කරන්න)

නැත		ඔව්	
-----	--	-----	--

.....

.....

06. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

මෙම අයදුම් පත්‍රයේ මා විසින් සපයන ලද තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත් සියලුම කොටස් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඇති බවත්, මවිසින් කරන ලද මෙම ප්‍රකාශය අසත්‍ය යැයි ඔප්පු වුවහොත්, පත්කරනු ලැබීමට පෙර නුසුදුස්සකු වන බව සහ පත්වීම ලැබීමෙන් පසු සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට යටත්වන බව මා දන්නා බවත්, සියලු නීතිරීති වලට මම යටත් වන බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

.....
දිනය

.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන

07. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

රජයේ විදුහලක විදුහල්පතිවරයෙකු/ සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු/ දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු/ නීතිඥවරයෙකු/ ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු/ ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරි ලත් නිලධාරියෙකු හෝ රු. 72,280 /- කට වැඩි මූලික මාසික වැටුපක් ලබන රජයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු විසින් හෝ සහතික කළ යුතුය.

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මයා/මිය/මෙනවිය මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනාන බවද ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිට දී..... දින ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන තැබූ බව ද, සහතික කරමි.

.....
දිනය	අත්සන සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන
සම්පූර්ණ නම	:
තනතුර	:
දිනය	:

(නිල මුද්‍රාවෙන් සනාථ කරන්න)

08. ඉල්ලුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ නම් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය:

ඉහත විස්තර සඳහන් මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය මෙම ආයතනයේ සේවය කරන බවත්, ඔහු/ඇය විසින් සපයා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවත්, වැඩ හා පැමිණීම සතුටුදායක බවත්, ඔහුට/ ඇයට විරුද්ධව කිසිදු චෝදනාවක් නොවන බවත්, මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් මෙම ආයතනයේ සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි බවත් සහතික කරමි.

.....
 දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන

නම :
 පදවි නාමය :
 ලිපිනය :
 දිනය :
 (නිල මුද්‍රාව යොදන්න)