

14. අත්සන සහතික කිරීම :  
 ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ/අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයේ/රජයේ ගණකාධිකාරී සේවයේ/රජයේ පාසලක විදුහල්පතිවරයෙකු/ සාමාන්‍ය විනිශ්චයකාරවරයෙකු/නීතිඥවරයෙකු, හෝ වර්ෂයකට රු. 2,40,360 කට නොඅඩු වැටුපක් ලබන ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරක් දරන රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් අයදුම්කරුගේ/අයදුම්කාරියගේ අත්සන සහතික කර ගත යුතුය. දැනට රාජ්‍ය සේවයේ යෙදී සිටී නම් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් සහතික කළයුතුය.

සැලකිය යුතුය:-

- \* අයදුම්පතේ සෑම වගන්තියක්ම සම්පූර්ණ කර ඇති බව හා එම තොරතුරුවල නිවැරදි බව පිළිබඳව සහතික විය යුතුය.
- \* ඉහත පරිදි බඳවා ගන්නා ලද සියලුම දෙනා රජයේ සේවකයන්ට අදාළවන සියලුම නීති රීති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානයන්ට, නැවත පදිංචි කිරීම, පුනරුත්ථාපන, උතුරු සංවර්ධනය හා හින්දු ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය මගින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිපත්තිවලට, මුදල් රෙගුලාසි හා වෙනත් රෙගුලාසිවලට ද රජය විසින් වරින්වර පනවනු ලබන නීති රීති හා නියෝගයන්ට ද යටත් වනු ඇත.
- \* තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් මෙම පොදු වනුලේඛයෙන් අවරණය වන හෝ නොවන යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් ගැටලු සහගත තත්ත්වයක් ඇති වුවහොත් ඒ පිළිබඳව අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වනු ඇත. එසේම මෙම වනුලේඛයේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි පටු අතර යම් පරස්පරතාවයක් ඇති වුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පටු බල පැවැත්විය යුතු වන්නේ ය.

ඉ.ජී. (ආචාර්ය) පොන්නසියා සුපේෂ්, ලේකම්.

නැවත පදිංචි කිරීම, පුනරුත්ථාපන, උතුරු සංවර්ධන හා හින්දු ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය.  
 2018 ජූලි මස 02 වැනි දින.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

නැවත පදිංචි කිරීම, පුනරුත්ථාපන, උතුරු සංවර්ධන හා හින්දු ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ දෙපාර්තමේන්තුවක තාක්ෂණ නිලධාරී තනතුරු (එම් එන් 03 2016) සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගය - 2018

**Open Competitive Examination for Recruitment to the Post of Departmental Technical Officer (MN03-2016) of Ministry of Resettlement, Rehabilitation, Northern Development and Hindu Religious Affairs - 2018**

පදිංචි දිස්ත්‍රික්කය :

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍ය :

- සිංහල  -2
  - දෙමළ  -3
  - ඉංග්‍රීසි  -4
- (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

01. 1.1 සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : \_\_\_\_\_.  
 (උදා : HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDHANA)
- 1.2 අගට යෙදෙන නම මුලින් ද අනෙකුත් නම්වල මුලකුරු පසුව ද යෙද, නම : \_\_\_\_\_.  
 (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)  
 (උදා : GUNAWARDHANA, H. M. S. K.)
- 1.3 සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) : \_\_\_\_\_.
02. 2.1 ලිපිනය (පොද්ගලික) : \_\_\_\_\_.  
 (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
- 2.2 ලිපිනය (පොද්ගලික) : \_\_\_\_\_.  
 (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)
- 2.3 ලිපිනය (රාජකාරී) : \_\_\_\_\_.  
 (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
- 2.4 ලිපිනය (රාජකාරී) : \_\_\_\_\_.  
 (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)
- 2.5 ප්‍රවේශ පත්‍රය එවිය යුතු ලිපිනය : \_\_\_\_\_.  
 (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)  
 (රජයේ සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ/සංස්ථාවක නියුක්ත නිලධාරියකු ඔහුගේ රාජකාරී ලිපිනය යෙදිය යුතුය. ලිපිනයෙහි වෙනසක් වේ නම් එය වහාම දැන්විය යුතුය.)

03. ස්ත්‍රී/පුරුෂභාවය :  ස්ත්‍රී - 1  
 පුරුෂ - 0 අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.

04. ඡායික භාදුකුම්පත් අංකය :

05. 5.1 උපන් දිනය :  
 වර්ෂය  මාසය  දිනය

5.2 අයදුම්පත භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස :  
 අවුරුදු  මාස  දින

06. ඡංගම දුරකථන අංකය :

07. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :  
 (අ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය :  
 වර්ෂය : \_\_\_\_\_, විභාග අංකය : \_\_\_\_\_.

අංකය	විෂය	සාමාජිකය
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		

(ආ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගය :  
 වර්ෂය : \_\_\_\_\_, විභාග අංකය : \_\_\_\_\_.

අංකය	විෂය	සාමාජිකය
01		
02		
03		
04		

(ඇ) වෘත්තීය හා කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ විස්තර :

සහතිකය	නිකුත් කළ ආයතනය	වර්ෂය	විෂයයන්

(ඇ) වෙනත් විශේෂ සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද : \_\_\_\_\_.

08. විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලද්දහ පිළිබඳ විස්තර :

- (i) විභාග ගාස්තු ගෙවූ කාර්යාලය : \_\_\_\_\_.
- (ii) ලද්දන් අංකය හා දිනය : \_\_\_\_\_.
- (iii) ගෙවූ මුදල : \_\_\_\_\_.

රිසිට්පත නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න.

09. අයදුම්කරුගේ සහතිකය

මෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු මාගේ දැනීම හා විශ්වාසය පරිදි සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කරමි. මෙම විභාගය පිළිබඳ කොන්දේසි අනුව මවිසින් සාමාන්‍ය තොරතුරක් දැනවා ඇතොත්, විභාගයට පෙර හෝ පසුව හෝ මාගේ විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළ හැකි බවත් තෝරා ගැනීමෙන් පසුව ඒ බැව් හෙළි වුවහොත් සේවයෙන් පහ කිරීමට යටත් වන බවත් දැනිමි.

\_\_\_\_\_,  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : \_\_\_\_\_.

10. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

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

\_\_\_\_\_,  
සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන.

සම්පූර්ණ නම : \_\_\_\_\_.

තනතුර : \_\_\_\_\_.

(නිල මුද්‍රාවෙන් සනාථ කරන්න.)

- 11. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය : (රාජ්‍ය/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් සඳහා පමණි)
- 11.1 නිලධාරියාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව, අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ තුළ, වැඩ, හැසිරීම, පැමිණීම සතුටුදායකය, අසතුටුදායකය, සියලු වැටුප් වර්ධක උපයෝගී කර ඇත/නැත. කිසිදු විනය දැඩුවමකට ලක්වී නැත/ඇත.
- 11.2 ඉල්ලුම් කරනු ලබන තනතුරට තෝරාගනු ලැබුවහොත් වර්තමාන තනතුරින් මෙම නිලධාරියා මුද්‍රාකාරීය හැකිය/නොහැකිය. ඉල්ලුම් පත්‍රය නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

\_\_\_\_\_,  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව.

දිනය : \_\_\_\_\_.