මගේ අංකය:- PPSC/ES/06/FI/06/9

සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා
චක්‍රලේඛ ලිපි අංක:- 30/2025

පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලය
සබරගමුව පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය
නවනගරය, රත්නපුර
2025.11. 21

සබරගමුව පළාත් සභාවේ

01. ප්‍රධාන ලේකම්,
02. සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු / නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරු
03. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්

**ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා**
**තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2021 (2025)**
**(කළමනාකරණය පිළිබඳ ත්‍රෛමාසික සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව)**

අංක 1930/12 හා 2015.09.01 දිනැති රජයේ අති විශේෂ ගැසට් නිවේදනය මගින් ප්‍රසිද්ධ කරන ලද 2013.06.01 දින සිට අනුමතව ඇති ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව යථෝක්ත පාඨමාලාව ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලයේ කළමනාකරණ අධ්‍යයන හා වාණිජ විද්‍යා පීඨය මගින් 2026 පෙබරවාරි මස සිට සති අන්ත පාඨමාලාවක් ලෙස සති 15 ක් පුරා සෙනසුරාදා දිනයන් හි පැවැත්වීම ආරම්භ කරනු ලබන බව 2025.10.24 දින නිකුත් කර ඇති අංක 2,460 දරණ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ I වන කොටස (II 'අ') ඡේදයෙහි රාජ්‍ය පරිපාලන පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පළකර ඇති නිවේදනයේ දක්වා ඇත. ඒ අනුව 2013.06.01 දින සිට අනුමතව ඇති සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවට අන්තර්ග්‍රහණය කර ඇති සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ සුදුසුකම්ලත් I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගෙන් මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. කරුණාකර මෙම චක්‍රලේඛ ලිපිය ඔබ යටතේ ඇති ආයතනවල සිටින අදාළ සියළුම නිලධාරීන්ගේ අවධානය සඳහා වහාම යොමුකරන්න.

02. මෙම පාඨමාලාව ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලයේ කළමනාකරණ අධ්‍යයන හා වාණිජ විද්‍යා පීඨයේදී ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පවත්වනු ලබන අතර, පාඨමාලාව අවසානයේදී එක් එක් විෂයය සඳහා අවසන් පරීක්ෂණයක් පැවැත්වේ. එහි ප්‍රතිඵල මත පාඨමාලාව සමත්වීම තීරණය කරනු ලබන අතර, සමත්වූ අයදුම්කරුවන් ඉහත සඳහන් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සම්පූර්ණ කළා සේ සැලකේ. පාඨමාලාවට නිලධාරීන් තෝරා ගැනීම, පාඨමාලාව පැවැත්වීම, විභාග පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම, පාඨමාලා සහතික නිකුත් කිරීම හා සහන කාල ලබා දීම සම්බන්ධයෙන් එම පීඨයේ පීඨාධිපති විසින් නියම කරන ලද නීති රීතිවලට පාඨමාලා අපේක්ෂකයන් යටත් වේ. විශ්ව විද්‍යාලය විසින් පනවනු ලබන නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත්, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලය විසින් පනවනු ලබන ඕනෑම දඬුවමකට හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන වලට යටත් වීමට ඔවුනට සිදුවනු ඇත. එසේම ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලය විසින් පාඨමාලාව ආරම්භයේ දී අදාළ නීති රීති, හා පාඨමාලාව සම්බන්ධයෙන් නිලධාරීන්ව දැනුවත් කරනු ඇත.

03. මෙම පාඨමාලාව සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනය අවසානයේ පළකර ඇත. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් ස්වකීය අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගත යුතුය. අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් තමන්ට ලැබෙන අයදුම්පත් එකම ආවරණ ලිපියක් මගින් ලියා පදිංචි තැපැල මගින් **2025.12.24** දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ මෙම කාර්යාලය වෙත එවිය යුතුය. එසේ ලැබෙන අයදුම්පත් මවිසින් අධ්‍යක්ෂ (විද්‍යාත්මක හා වාස්තු විද්‍යාඥ හා තාක්ෂණ සේවා) රාජ්‍ය පරිපාලන පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය, නිදහස් චතුරස්‍රය, කොළඹ 07 යන ලිපිනයට යවනු ලැබේ. අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන ලියුම් කවරයේ වමත්පස ඉහළ කෙළවරේ " සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තාක්ෂණ සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2021 (2025)" ලෙස සඳහන් විය යුතුය (සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කිසිදු නිලධාරියෙකු තම අයදුම්පත සෘජුවම ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලය වෙත ඉදිරිපත් නොකළ යුතු අතර, එසේ යොමුකරන අයදුම්පත් හෝ පාඨමාලා ප්‍රතිඵල පිළිබඳව මෙම කොමිෂන් සභාව විසින් උසස්වීම් ලබාදීමේ දී සලකා බලනු නොලැබේ.)

**04. අනන්‍යතාවය:**

ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලයේ කළමනාකරණ අධ්‍යයන හා වාණිජ විද්‍යා පීඨයේ පීඨාධිපති සෑහීමකට පත්වන ලෙස තම අනන්‍යතාව අපේක්ෂක /අපේක්ෂිකාවන් විසින් සනාථ කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත ලියවිලිවලින් එකක් පාඨමාලා ආරම්භයේදී හා පාඨමාලා කාලය තුළ අවශ්‍යතාවය මත ඉදිරිපත් කිරීමට අපේක්ෂකයන් විසින් ළඟ තබා ගත යුතුය.

(අ) ජාතික හැඳුනුම්පත

(ආ) තම ආයතනය විසින් නිකුත් කරන ලද රාජකාරි හැඳුනුම්පත හෝ තම ආයතනය විසින් නිකුත් කරන ලද අනන්‍යතාවය තහවුරු කළ හැකි ලේඛනය

**05. අයදුම්පත්‍රය:**

I. A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක අයදුම්පත පිළියෙල කර ගත යුතුය. අයදුම්පත යතුරු ලියනය කර පිළියෙල කර ගත හැකි වුවද, එය නිවැරදිව හා පැහැදිළිව අයදුම්කරුගේ අත් අකුරින් පිරවිය යුතු අතර විශේෂයෙන්ම සඳහන් කර ඇති අවස්ථාවලදී පමණක් විශේෂයෙන් සඳහන් කර ඇති භාෂාවෙන් අයදුම්පත පිරවිය යුතුය. අයදුම්පතේ සඳහන් පරිදි නිලධරයන්ගේ නම් පාඨමාලාවේ සියළු අවස්ථාවලදී භාවිතා කරන බැවින් ඒ සම්බන්ධව විශේෂ අවධානය යොමු කළ යුතුය. යම් හෙයකින් අයදුම්පතෙහි සඳහන් තොරතුරු පාඨමාලා කාලය තුළ වෙනස් වුවහොත් ඒ බව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශ සහිතව ලිඛිතව ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලයේ කළමනාකරණ අධ්‍යයන හා වාණිජ විද්‍යා පීඨයේ පීඨාධිපතිවරයා වෙත දැනුම් දිය යුතුය.

II. ඉල්ලුම් පත්‍රය පිළියෙල කරගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම , සිංහල මාධ්‍යය ඉල්ලුම්පත්වල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රිසියෙන් ද, දෙමළ මාධ්‍යය ඉල්ලුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රිසියෙන් ද යෙදිය යුතුය. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම්පත්, අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති ඉල්ලුම්පත් දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍රය නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූලද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු අතර එම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

III. අයදුම්කරු විසින් මෑතකදී ලබාගත් තැපැල් මුද්දරයක ප්‍රමාණයේ ඡායාරූපයක පිටපත් 2 ක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය ඉන් එක් පිටපතක් අයදුම්පතේ මුල් පිටුවෙහි දකුණත්පස ඉහළ කෙළවරේ සපයා ඇති කොටුව තුළ ඇලවිය යුතු වන අතර අනෙක් පිටපත අයදුම්පත සමඟ අමුණා තිබිය යුතුය.

**06. පාඨමාලා ගාස්තු හා විභාග ගාස්තු:**

I. මෙම පාඨමාලාව සඳහා පෙනී සිටින එක් අපේක්ෂකයෙකුට පාඨමාලා ගාස්තුව රු.24000.00 ක් වේ. තෝරාගත් අපේක්ෂකයින් සඳහා පාඨමාලා ගාස්තු ගෙවීම පිළිබඳව ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලයේ කළමනාකරණ අධ්‍යයන හා වාණිජ විද්‍යා පීඨයේ පීඨාධිපතිවරයා විසින් දැනුවත් කරනු ඇත. මෙම මුදල සඳහා ආයතනික ගාස්තු, මුද්‍රණ ගාස්තු, විභාග ගාස්තු, සම්පත්දායක දීමනා, සම්බන්ධීකරණ ගාස්තු ඇතුළත් වේ. අයදුම්කරු සේවය කරන ආයතනය මගින් ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලය විසින් ලබා දෙනු ලබන උපදෙස් මත ගෙවීම් කළ යුතුවේ.

II. පාඨමාලාවට අදාළ විභාග සමත්වීමට මුල් අවස්ථාවේදි අපොහොසත් වුවහොත් ඉන්පසු වාරවලදී නිලධාරින් විභාගයට පෙනිසිටින්නේ නම් ඒ සඳහා විභාග ගාස්තු හා ලියාපදිංචි ගාස්තු ගෙවිය යුතු වන අතර. එම ගාස්තු ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලයේ කළමනාකරණ අධ්‍යයන හා වාණිජ විද්‍යා පීඨයේ පීඨාධිපතිවරයාගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය.

**07. පාඨමාලාව සඳහා අයදුම් කිරීමේ සුදුසුකම් :**

I. සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තාක්ෂණ සේවයේ I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහක් (05) ගතවීමට පෙර සියළු නිලධාරීන් I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් විය යුතුය.

*සටහන: දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් අයදුම්පත් සහතික කිරීමේදි අයදුම්කරුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා ඉහත 07. I , කරුණ සම්බන්ධයෙන් තම අවධානය යොමුකරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.*

**08.** පාඨමාලාව සඳහා තෝරා ගැනීම

I. ඉහත 7 හි I යටතේ සුදුසුකම්ලත් නිලධාරීන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයේ අනුපිළිවෙල අනුව පාඨමාලාව සඳහා නිලධරයන් තෝරා ගැනීමේදී ප්‍රමුඛතාවය ලබා දේ.

09. පාඨමාලාව සඳහා තෝරාගනු ලබන සියලුම නිලධරයන්ගේ විස්තර ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලයේ කළමනාකරණ අධ්‍යයන හා වාණිජ විද්‍යා පීඨයේ පීඨාධිපතිවරයා පවත්වාගෙන යනු ලබන දත්ත පද්ධතියකට ඇතුළත් කරන අතර අවම වශයෙන් 150 ක් හා උපරිම වශයෙන් නිලධාරීන් 400 කින් යුත් කණ්ඩායමක් පමණක් මෙම පාඨමාලාවට සහභාගි කරවනු ලබයි. තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් වෙත ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලය විසින් ඒ බව දන්වනු ලැබේ. එම දැනුම්දීමෙන් පසු පාඨමාලාව සඳහා සහභාගිවීමට ඉදිරිපත් නොවන අයදුම්කරුවන්ගෙන් නැවත විමසීම් කරනු නොලබන අතර එය නිලධාරියාට පාඨමාලාව සඳහා සහභාගිවීමට හිමි වූ එක් අවස්ථාවක් ලෙස සලකා කටයුතු කරනු ලැබේ.

**10.** පාඨමාලාවේ විෂය නිර්දේශය

| අනු අංකය | විෂය නිර්දේශය | ක්‍රෙඩිට් ගණන | අධ්‍යයන පැය ගණන |
|---|---|---|---|
| 01 | රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය | 02 | 30 |
| 02 | මානව සම්පත් කළමනාකරණය (මූලික සිද්ධාන්ත) | 02 | 30 |
| 03 | ගැටුම් කළමනාකරණය (සංවිධානයේ අරමුණු , පරමාර්ථ ඉටුකර ගැනීමේදී ගැටුම් කළමනාකරණ සිද්ධාන්තවල ප්‍රායෝගික භාවිතය) | 02 | 30 |
| 04 | සංවිධාන චර්යාව | 02 | 30 |
| 05 | ව්‍යාපෘති වාර්තාව<br>තමන්ගේ වෘත්තීය ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධයෙන් මතුවන ගැටළුවක් හෝ වෘත්තිය ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ පර්යේෂණාත්මක නිබන්ධනයක් | 02 | 30 |
| | | 10 | 150 |

11.

පවතින ලිපිද්‍රව්‍ය ප්‍රමාණය සීමිත බැවින් මෙම චක්‍රලේඛයේ සීමිත පිටපත් ප්‍රමාණයක් පමණක් ඉහත ආමන්ත්‍රණය කර ඇති නිලධාරීන් වෙත නිකුත් කරන බැවින් තම අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති ආයතනවල සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල සිටින මෙම පාඨමාලාව සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබන සියළුම නිලධාරීන් මේ සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ. මේ පිළිබඳව විශේෂ අවධානයක් යොමු කරන ලෙස නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) වෙතින් වැඩිදුරටත් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ. මෙම චක්‍රලේඛය හා ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය www.sg.gov.lk හා www.psc.sg.gov.lk වෙබ් අඩවිවලද පළකර ඇත

12. මෙම නිවේදනයේ විධිවිධාන සළසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳව වුවද සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණය අවසන් තීරණය වන්නේය.

ඩබ්.ආර්. දිනිෂා එස්. රත්නායක
ලේකම්
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
සබරගමුව පළාත

ඩබ්.ආර්. දිනිෂා එස්. රත්නායක
ලේකම්
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
සබරගමුව පළාත.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

| |
|---|
| තැපැල් මුද්දරයක ප්‍රමාණයේ ඡායාරූපයක් මෙහි අලවන්න. |

| |
|---|
| |

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

**ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය -2021 (2025)**
**(කළමනාකරණය පිළිබඳ ත්‍රෛමාසික සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව)**
Third Efficiency Bar Examination for the Officers in Grade I of Sri Lanka Technological Service - 2021(2025)
(Three Months Certificate Course on Management)

01. (අ) මුල’කුරු අගට යොදා මුල’කුරු සමඟ නම :- ..........................................................................
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
උදා :- GUNAWARDHANA, M. G. B. S. K.

(ආ) සම්පූර්ණ නම :- ..........................................................................................
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

(ඇ) මුලකුරු සමඟ නම:- ..............................................................................
(සිංහලෙන් /දෙමළෙන්)

02. ඔබ අයත් වන්නේ පළාත් රාජ්‍ය සේවයටද, එසේ නොමැති නම් කුමන රාජ්‍ය සේවයට ද යන වග අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න [ ]

(මධ්‍යම රජයේ සේවය-10/ බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවය-01/ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවය - 02/ දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවය - 03/ උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවය -04 / නැගෙනහිරපළාත් රාජ්‍ය සේවය -05/ වයඹ පළාත් රාජ්‍ය සේවය -06/ උතුරුමැද පළාත් රාජ්‍ය සේවය-07/ ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවය-08/ සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවය-09)

03. තනතුරු නාමය(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :.................................................................

04. ඔබ අයත්වන උප දෙපාර්තමේන්තුව / අංශය:..........................................................
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්): ..........................................................................
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්): ................................................................................

05. ඔබ අයත්වන දෙපාර්තමේන්තුව:..............................................................
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්): ..........................................................................
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්): ................................................................................

06. රාජකාරී ලිපිනය:
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්): ..........................................................................
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්): ................................................................................

07. (i) පෞද්ගලික ලිපිනය
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්): ..........................................................................
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්): ................................................................................

(ii) පදිංචි දිස්ත්‍රික්කය : ..............................................

08. විද්‍යුත් තැපැල: :...........................................................................................

09. දුරකථන අංකය
පෞද්ගලික :

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |

රාජකාරී :

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |

10. ස්ත්‍රී /පුරුෂ භාවය
පුරුෂ - M
ස්ත්‍රී - F [ ] ( අදාළ අක්ෂරය කොටුව තුළ ලියන්න)

11. (i) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

(තමන් විසින් සත්‍ය පිටපතක් බවට අනු අත්සන් කළ ජාතික හැඳුනුම්පතේ පිටපතක් අමුණන්න.)

(ii) උපන් දිනය : වර්ෂය [ ][ ][ ][ ] මාසය [ ][ ] දින [ ][ ]

12 (i) I ශ්‍රේණියට උසස් වූ දිනය:
වර්ෂය [ ][ ][ ][ ] මාසය [ ][ ] දින [ ][ ]

(ii) 2025.12.24 දිනට I ශ්‍රේණියේ සක්‍රිය සේවා කාලය:
අවු [ ][ ][ ][ ] මාස [ ][ ] දින [ ][ ]

(තමන් විසින් සත්‍ය පිටපතක් බවට සහතික කරන ලද I ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලැබූ ලිපියේ පිටපත ඇමුණුමක් ලෙස ඉදිරිපත් කරන්න.)

ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවත්, පාඨමාලාව පැවැත්වීම, විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලයේ කළමනාකරණ අධ්‍යයන හා වාණිජ විද්‍යා පීඨයේ පීඨාධිපති විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට යටත් වන බවද ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල වන පරිදි අයදුම්පත සකසා ඇති බවද ප්‍රකාශ කරමි.

දිනය :- .......................................... ..........................................

අයදුම්කරුගේ අත්සන

**අත්සන සහතික කිරීම**

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියකු/නිලධාරිනියක සහ මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනන .......................................................................................මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය ........................ දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවත් සහතික කරමි.

දිනය : ................................ ..........................................................

අත්සන සහතික කරන නිලධරයාගේ
අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව

**දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය**

ඉහත අංක 01 සිට 12 තෙක් අඩංගු තොරතුරු නිවැරදි බවත්, අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ 07, 08 හා 09 ඡේදවල විධිවිධානවලට යටත්ව මෙම අපේක්ෂකයා මෙම පාඨමාලාවට සහභාගී වීමට සුදුසුකම් සහිත ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ නිලධරයෙකු බවත්, නියමිත පාඨමාලා ගාස්තු ගෙවීමට දෙපාර්තමේන්තුවට හැකියාව පවතින බවත් සහතික කරමි.

දිනය: ................ ..........................................................

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිලමුද්‍රාව

පිරික්සුම:

1. තමන් විසින් සත්‍ය පිටපතක් බවට අනු අත්සන් කළ උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් අමුණා ඇත. [ ]
2. තමන් විසින් සත්‍ය පිටපතක් බවට අනු අත්සන් කළ ජාතික හැඳුනුම්පතේ පිටපතක් අමුණා ඇත. [ ]
3. තැපැල් මුද්දරයක ප්‍රමාණයේ ඡායාරූපයක් අයදුම්පත ඉහළ දකුණත් කෙළවරේ අලවා ඇත. [ ]
4. තැපැල් මුද්දරයක ප්‍රමාණයේ ඡායාරූපයක් අයදුම්පත සමඟ අමුණා ඇත. [ ]
5. තමන් විසින් සත්‍ය පිටපතක් බවට සහතික කරන ලද I ශ්‍රේණියට උසස් වීම් ලැබූ ලිපියේ පිටපත අමුණා ඇත. [ ]