

වනලේඛ අංක. 11/73

මගේ අංකය. පී./12.
සමුපකාර සේවා කොමිෂන් සභාව,
නැ.ප. 1528
අං. 27, ග්‍රෙගරි මාවත,
කොළඹ 7. 1973 වාර්ෂික මස 08 දින.

සියලුම විවිධ සේවා සමුපකාර සම්බන්ධ
සහායකවරුන් වෙත.,

සේවකයින් බඳවා ගැනීමට අදාළ ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීම.

සමුපකාර සම්බන්ධ සේවකයෙකු / සේවකයින් බඳවා ගැනීමට අදාළ ලියකියවිලි සමුපකාර සේවා කොමිෂන් සභා රෙගුලාසි මාලාවේ 14 වන රෙගුලාසි පරිදි කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවල දී සම්බන්ධ සාමාන්‍යාධිකාරී විසින් පිළිබඳව සම්පූර්ණ වාර්ෂිකව ද ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අදාළ සියලුම ලියකියවිලි ඒවායේ දින අනුව ගොනුකර, ඒකාබද්ධ ගොනුවක් වශයෙන් ඉදිරිපත් කළ අතර, එම ගොනුවෙහි සියලුම පිටු අංක යොදා, ගොනුකර ඇති ලිපිවල පටුනක් සහිතව පිළියෙළ වී තිබිය යුතුය. ගොනු කරනු ලබන ලිපි සහක දැක්වෙන අනුමැත පිළිවෙළට ඇතුළත් වීම සුදුසු ය.

1. - ලිපි ගොනුවේ පටුන (ලේඛ ගොනුවේ පිටු අංක. 1 විය යුතුය.)
2. - තනතුර දැක්වූ කිරීම සඳහා ස.සං.කො./ රේ. විසින් අනුමතය දෙන ලද ලිපිවල අංක දින.
3. - තනතුර සඳහා අයදුම් පත් කැඳවීමට ප්‍රසිද්ධ කළ දැන්වීමේ / විස්තර / පත්‍රිකාවේ පිටපතක්.
4. - ලැබුණු අයදුම් පත් (උප ලේඛනයේ ඇතුළත් කර ඇති පිළිවෙලිනි.)
5. - අයදුම්පත් උප ලේඛනය.
6. - සුදුසුකම් ඇති අයදුම්කරුවන් පිළිබඳ තෙව් ලැයිස්තුවක්.
7. - සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන්ගේ නම හා තරාතිරම.
8. - සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් ලකුණු දීම සඳහා අනුමතය කළ පිළිවෙළ සහිතව සම්මුඛ පරීක්ෂණ සටහන්.
9. - සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ නිර්දේශ.
10. - ලිඛිත පරීක්ෂණ පැවැත්වීම් සම්පූර්ණ පත්‍රවල පිටපතක් හා ලකුණු දුන් පිළිවෙළ සඳහන් සටහනක්.
11. - උත්තර පත්‍ර පරීක්ෂණ කළ අයගේ නම හා සුදුසුකම්.
12. - හරි වැරදි බැඳු උත්තර පත්‍ර.
13. - අවසාන ලකුණු දීමේ ලැයිස්තුව.
14. - අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ තීරණය.

2. - මේ සම්බන්ධයෙන් සමුපකාර සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරන සෑම ලියකියවිලිවලදී ම ලේඛනගත තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අවශ්‍ය කරුණු කිරීමෙන් පසු සම්බන්ධ සතු ලේඛන ආපසු එවනු ලැබේ.
3. - කරුණාකර මෙම වකලේඛය ලැබුණු බව දැක්වන්න.

(Signature)
සහකාර ලේකම්.

අත්සන් හසේ / ඩී.ලියනමාන
ලේකම්.
සමුපකාර සේවා කොමිෂන් සභාව.