

## පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට ඇතුලත් කළයුතු ලිපි ලේඛන.

1. වැඩ භාර ගැනීමේ ලිපිය.
2. වැඩ භාර ගැනීමේ ලොග් සටහන් පිටපත.
3. පොදු 160 ගිවිසුම.
4. 157 අ(7), 161 ඇ (III) අනුව ප්‍රතිඥාව/ දිවුරුම.
5. පොදු 278 ප්‍රතිඥාව/දිවුරුම.
6. පොදු 261 වත්කම් /බැරකම් ප්‍රකාශ.
7. පොදු 53 (ආ)වර්ගය සටහන.
8. වෛද්‍ය පරීක්ෂණ වාර්තාව.
9. අධ්‍යාපන සහතිකවල (අ.පො.ස.උ.පෙ/අ.පො.ස.සා.පෙළ/උපාධි/ ඩිප්ලෝමා) පිටපත් 02 බැගින් (මුල් පිටපත පෙන්වා ඡායා පිටපත් කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලයෙන් සහතික කර භාර දිය යුතුයි.)
10. උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත.
11. ඡාතික හඳුනාම්පතෙහි සහතික කරන ලද පිටපතක්.
12. විවාහ සහතිකයේ මුල් පිටපත.
13. කාලත්‍රයාගේ උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත.
14. කාලත්‍රයාගේ ඡාතික හඳුනාම්පතෙහි සහතික කරන ලද පිටපතක්.
15. දරුවන්ගේ උප්පැන්න සහතිකවල මුල් පිටපත්.