

උපාධිධාරී අභ්‍යාසලාභී ඔබ විසින් සකස් කරනු ලබන ගොනුවෙහි පහත ලියකියවිලි පිරික්සුම් ලැයිස්තුවෙහි (ඇමුණුම 01) දක්වා ඇති පරිදි සකසා ලැයිස්තුගත කර, එම ලැයිස්තුවෙහි අනුපිළිවෙලට අංකනය කර එම පිළිවෙලටම ගොනු සකසා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

1. සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පතෙහි මුල් පිටපත (ඇමුණුම 02)
2. ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකයෙහි මුල් පිටපත (ඇමුණුම 03)
3. උප්පැන්න සහතිකයේ සහතික කරන ලද ඡායා පිටපතක්
4. ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි සහතික කරන ලද ඡායා පිටපතක්
5. අභ්‍යාසලාභී පත්වීම් ලිපියෙහි ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සහතික කරන ලද ඡායා පිටපතක්
6. උපාධි සහතිකයෙහි සහතික කරන ලද ඡායා පිටපතක්
7. උපාධියට අදාළ තොරතුරු සහතිකය (DETAIL CERTIFICATE) සහතික කරන ලද ඡායා පිටපතක්
8. වසරක පුහුණුව සම්පූර්ණ කරන ලද බව දක්වන ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකයෙහි මුල් පිටපත
9. පදිංචිය තහවුරු කිරීම සඳහා වන ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකයෙහි මුල් පිටපත
10. ඉදිරිපත් කරනු ලබන යම් කරුණක වෙනසක් වෙතොත් ඒ සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද දිවුරුම් ප්‍රකාශවල මුල් පිටපත
11. මින් පෙර සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරෙහි ස්ථිර පත්වීම් ලිපියක් නොලද හා රු.20,000/- උපාධිධාරී අභ්‍යාසලාභී දීමනාව පමණක් ලබා ගන්නා අභ්‍යාසලාභියකු බව තමා විසින් සහතික කරන ලද ලිපිය (ඇමුණුම 04)