



ශ්‍රී ලංකා සහතිකලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරී සංගමය

Incorporated by Parliament Act No. 23 of 2009

ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිවීමේ අයදුම්පත (සිංහල මාධ්‍යය)

අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර (iii) වන පිටුවේ ඇති උපදෙස් කියවන්න

Please Paste photograph (3 cm x 2.5 cm).
Photograph exceeding this size will not be accepted.

පුද්ගලික තොරතුරු

For Office Use Only	
Application No.	
Date Received	
Registration No.	

1. Full Name:

1.1. Name with Initials:

Title	Name	Initials
Mr. <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Miss. <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mrs. <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

("Name" which is the last part of the full name should be written inside the white box, and "Initials" which denote the other parts of the full name given under No. 1 above, should be written in the cages meant for Initials) (උපදෙස් සලසා අංක 2 බලන්න)

2. Marital Status: Single Married.

3. Date of Birth: Year Month Date

4. NIC No.

සම්බන්ධීකරණ විස්තර

5. Permanent Address

6. Mailing Address

7. Email

8 Telephone: Home Office Mobile

අධ්‍යාපනික/වෘත්තීය පුද්ගලික

9. The Category under which Registration is sought:

Please select only one cage and mark "X"

G.C.E.(O/L)	<input type="checkbox"/>	Graduate	<input type="checkbox"/>
G.C.E.(O/L) with (A/L)	<input type="checkbox"/>	Professional Qualifications	<input type="checkbox"/>
Undergraduate	<input type="checkbox"/>	Mature Entry	<input type="checkbox"/>

10. Performance at G.C.E.(O/L) Examination:

Subjects	Year Index No.	Grading	
		1st Attempt	Subsequent Attempt

11. Performance at G.C.E.(A/L) Examination:

Subjects	Year Index No.	Grading	
		1st Attempt	Subsequent Attempt

12. Performance at University Examinations (if applicable)

Examination Passed	
Course of study	
University	
Year	

13. Performance at Professional Examinations (if applicable)

Name of Professional Qualification	
Completed Up to	
Year	

රැකියාව

14. Present Employment

Please mark "X"

14.1. Govt. Dept.	<input type="checkbox"/>	14.4. Self Employed	<input type="checkbox"/>
14.2. Public Corporation	<input type="checkbox"/>	14.5. Not Employed	<input type="checkbox"/>
14.3. Private Sector	<input type="checkbox"/>	14.6. Others	<input type="checkbox"/>

Organisation's Name	
Address	
Your Designation	

Your Experience in an Accounting Environment. Nature of duties and period (if applicable)

--

15. BC I අධ්‍යයන පෙළපොත

15.1 මිලදී ගත් ශිෂ්‍යයා/ශිෂ්‍යයාවගේ නම	
15.2 එහි අනුක්‍රමික අංකය	
15.3 එය මිලදී ගත් ආයතනය සහ දිනය	

ගාස්තු

16. Sum of Rs. [] was paid at the [] Branch of the Peoples' Bank being my initial Registration Fee, Annual Subscription for one year/two years and where relevant the cost of the of BC I study text. The Special Payment Voucher is attached. Serial No. of the Special Payment Voucher is []

ප්‍රකාශය

17. I hereby certify that the information given by me in this application is true and correct

[Signature box]

Signature of Applicant

සහතික කිරීම

18. I certify that Mr./Miss./Mrs. [] who is an officer in my office/a past pupil /teacher of my school / known to me personally placed his / her signature in this application, in my presence today.

Date: []

[Signature box]

Signature of Attestor

[Stamp box]

Official Stamp of Attestor

Organisation's Name	
Address	
Designation of Attestor	

The Attestor should be either the employer/ a member of SCMASL / ICASL / CIMA / Attorney-at-Law / Government Servant at Officer Level / School Principal / Vice Principal / Head Master / Justice of The Peace, whose residential address is different from that of the applicant.

ලියවිලි

සිංහල මාධ්‍යයෙන් තාක්ෂණික අදියර සඳහා පෙනී සිටීමට බලාපොරොත්තු වන සෑම අයදුම්කරුවකුටම BCI අධ්‍යයන පෙළපොත මිලදී ගැනීම අනිවාර්යය.

- 19.1 පහත සඳහන් ලියවිලි අයදුම්පතට ඇමිණිය යුතුය.
ලියා පදිංචිය සඳහා ඉදිරිපත්කරන අධ්‍යාපනික/වෘත්තීය සුදුසුකම්වල සහතික කළ ඡායාපිටපත්.
විෂයයන්ගෙන් හෝ අදියරයකින් හෝ නිදහස්වීම් ලබාගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කරන වෘත්තීය/විශ්ව විද්‍යාලීය සුදුසුකම් දැක්වෙන සහතික කළ ඡායාපිටපත්.
- 19.2 උප්පැන්න සහතිකයේ සහතිකකළ ඡායා පිටපත.
- 19.3 මුද්දර ප්‍රමාණයේ (3 සෙ.මී. X 2.5 සෙ.මී.) වණි ඡායාරූප 2ක්. ඉන් එකක් එනම් අලවා නැති ඡායාරූපයේ පිටුපස අයදුම්පත සහතිකකරන්නා විසින් සහතික කළ යුතුය.
- 19.4 ලියාපදිංචි ගාස්තුව, වාර්ෂික දයක ගාස්තුව හා අදාල වෙනත් BCI අධ්‍යයන පෙළපොත මිලදී ගැනීම පිළිබඳව මහජන බැංකු ශාඛාවකට ගෙවූ බව දැක්වෙන බලයලත් බැංකුනිලධාරියාගේ අත්සන සහ බැංකු නිල මුද්‍රාව අඩංගු විශේෂ ගෙවුම් වවුචරයේ ශිෂ්‍ය පිටපත.
- 19.5 නම සහ තම ලිපිනය ලියූ තැපැල්පත.

උපදෙස්

- (1) කියවියහැකි, පැහැදිලි ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින් මෙම අයදුම්පත සම්පූර්ණ කළ යුතුය.
- (2) උප්පැන්න සහතිකයේ දැක්වෙන අයුරින්ම සම්පූර්ණ නම ලිවිය යුතුය. මුල් අකුර සහිතව ඔබේ සම්පූර්ණ නමේ අග කොටස (එනම් මුල් අකුරුවලට අමතරව තිබෙන නමේ කොටස) සුදු කොටුව තුළ ලිවිය යුතුය. නමේ මුල අකුර “INITIALS” කොටුවේ එක් එක් මුලකුර වෙන් වෙන්ව ලියන්න.
- (3) අප වෙත ඉදිරිපත් කරන ලියවිලිවල ඔබේ නම විවිධාකාරයෙන් සඳහන්ව ඇතොත් සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙක් ලවා සහතික කරවාගත් දිවුරුම් පෙන්සමක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය ඒ කෙසේ වුවද මෙම අයදුම්පතේ ඔබේ නම වශයෙන් ලිවිය යුත්තේ උප්පැන්න සහතිකයේ සඳහන්ව ඇති නාමය පමණයි.
- (4) විවාහක ශිෂ්‍යාවක් විසින් ස්වකීය නම සමඟ ස්වාමිපුරුෂයාගේ නමෙන් කොටසක් භාවිතාකරන්නේ නම් විවාහ සහතිකයේ සහතිකකරන ලද ඡායාපිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.
- (5) අප වෙත ඉදිරිපත් කරන ඡායාපිටපත්වල සහතික කරන්නාගේ නම සහ අදාල වෙනත් තොරතුරු අඩංගු ඔහුගේ/ඇයගේ රාජකාරි මුද්‍රාව තබා තිබිය යුතුය.
- (6) අපවෙත ඉදිරිපත් කරන උප්පැන්න සහතිකය, අ.පො.ස. (උ.පෙ) හා අ.පො.ස.(සා.පෙ) සහතික පත්‍ර හෝ ප්‍රතිඵල ලේඛන හෝ ඒවායේ ඡායා පිටපත් දෙපැත්තම සහතිකකළ යුතුවේ.
- (7) ඉදිරිපත් කෙරෙන සියළු ඡායාපිටපත් කියවා බැලීමට හැකි, පැහැදිලි ඒවා විය යුතුයි.
- (8) අනුමත බැංකු නිලධාරියාගේ අත්සන සහ බැංකු නිල මුද්‍රාව සහිත විශේෂ ගෙවුම් වවුචරයේ (SPV) ශිෂ්‍ය පිටපත ඔබේ අයදුම්පතට ඇමිණිය යුතුය.
- (9) විශේෂ ගෙවීම් වවුචරයේ (SPV) පිටුපස සඳහන්ව ඇති මහජන බැංකු ශාඛා කාර්යාලවලට පමණක් ගෙවීම් කළ යුතුය.
- (10) මෙම (SPV) විශේෂ ගෙවීම වවුචරය ලියා පදිංචි ගාස්තුව, වාර්ෂිකදයක ගාස්තුව හා අදාල වෙනත් BCI අධ්‍යයන පෙළපොත මිලදී ගැනීම සඳහා පමණක් ගෙවීමට යොදාගත යුතුය.
- (11) ලියාපදිංචිය සඳහා ශිෂ්‍ය අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේ ඉහත අංක 10හි සඳහන් ගෙවීම් පමණක් කළ යුතුයි.
- (12) පරිනත ප්‍රවිෂ්ඨය (Mature Entry) යටතේ ලියා පදිංචිය බලාපොරොත්තුවන අයදුම්කරුවන් විසින් ස්වකීය සේව්‍යයාගෙන් ලබා ගත් ලිපියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තවද එම ලිපියේ පහත සඳහන් කරුණු අඩංගු විය යුතුය.
 - ගිණුම් අංශයේ කොපමණ කාලයක් සේවය කලේද
 - ගිණුම් අංශයේ තමා විසින් කරනලද රාජකාරිවල ස්වභාවය හා
 - පරිනත ප්‍රවිෂ්ඨය (Mature Entry) යටතේ CMA පාඨමාලාව සඳහා තම සේවකයා සුදුසුබව සඳහන් සේව්‍යයාගේ නිර්දේශය.

සැලකිය යුතු කරුණු

- අයදුම්පත කියවියහැකි හා පැහැදිලි ලෙස පිරවීමට සෑම මහත්සියක්ම ගන්න. පහත සඳහන් කරුණු එකක් හෝ කිහිපයක් උඩ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේපවිය හැකිය.
- නොපැහැදිලි හා කියවීමට අපහසු
 - අසම්පූර්ණ ලෙස පුරවල ලද
 - අවශ්‍ය ලියවිලි ඉදිරිපත් කොට නැති
 - ලියාපදිංචි ගාස්තුවල, වාර්ෂික දයක ගාස්තුව හා අදාල වෙනත් BCI පෙළපොත මිලදී ගැනීම වෙනුවෙන් බලයලත් බැංකු නිලධාරියකු විසින් විධිමත් අයුරින් සහතික කරනලද විශේෂ ගෙවුම් වවුචරය ඉදිරිපත් නොකිරීම.
 - අයදුම්පත සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු අලවා නොමැති ඡායාරූපය සහතික නොකර ඉදිරිපත් කිරීම
 - දී ඇති උපදෙස් අනුව ක්‍රියානොකිරීම

How did you come to know CMA?
Through (please mark "X")

A friend

Newspapers

Other _____