

ESS/02/FO/17

ආයතනික අවශ්‍යතා වෙනුවෙන් ලබා දෙන පුහුණු පාඨමාලා සඳහා ප්‍රතිපාදන ඉල්ලීමේ

ආකෘති පත්‍රය

පෞද්ගලික විස්තර

01. නම -
02. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය -
03. පෞද්ගලික ලිපිනය -
04. දුරකතන අංකය
 ජංගම -
 ස්ථීර -
05. විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය -

රැකියා විස්තර

01. නිලධාරියා අයත් වන සේවාව හා ශ්‍රේණිය -
02. පත්වීම ස්ථීර ද/ නොමැතිද යන්න -
03. තනතුර -
04. සේවා ස්ථානය -
05. අමාත්‍යාංශය -
06. දකුණු පළාත් සභාවට අන්තර්ග්‍රහණය කළ දිනය -

පාඨමාලාව පිළිබඳ විස්තර

01. පුහුණු පාඨමාලාවේ නම -
02. පුහුණු පාඨමාලාව පැවැත්වෙන ආයතනය -
03. පුහුණු ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු - රජයේ ආයතනයකි/රජයේ අනුමත පෞද්ගලික ආයතනයකි/වෙනත්
04. ඉල්ලුම් කරනු ලබන ප්‍රතිපාදනය රු. -
 (පාඨමාලා ගාස්තු රු.250,000.00 ඉක්මවයි නම් එම මුදල නිලධාරියා විසින් දැරිය යුතු වේ.)
05. 02/2023 චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව ගිවිසුම්ගත වී ඇති තිබේ ද යන වග - ඔව්/නැත
06. ඉහත තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට සනාථ කරමි. ඉහත තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට සනාථ කරමි.
 ප්‍රධාන ලේකම් පරිපාලන චක්‍රලේඛ02/2023 අනුව කටයුතු කිරීමට එකඟ වෙමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන-..... දිනය -

07. ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

පාඨමාලාව හැදෑරීම සම්බන්ධයෙන් සාධාරණීකරණය -

.....
.....

උක්ත තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව සනාථ කර ඉල්ලීම නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි

.....

(අත්සන හා නිල මුද්‍රාව යොදන්න)

දිනය-

08. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

උක්ත තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත් ආයතන ප්‍රධානී ගේ පාඨමාලාව හැදෑරීම සම්බන්ධයෙන් වන සාධාරණීකරණය සමඟ එකඟ වන/නොවන බවත් පාඨමාලා ප්‍රතිපාදන ලබා දීම නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි.

.....

.....

(අත්සන හා නිල මුද්‍රාව යොදන්න)

දිනය

09. කමිටු නිර්දේශය

.....
.....
.....

නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

.....

.....

කමිටු සභාපති

කමිටු සාමාජික

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන)

නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

.....

කමිටු සාමාජික

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මුදල්)

10. ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අනුමැතිය

අනුමත කරමි / නොකරමි

.....

දිනය -.....