

කාර්යාලයේ ප්‍රධාන සඳහා

අයදුම්පත්‍ර අංකය

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

අ) පෞද්ගලික තොරතුරු

1. සම්පූර්ණ නම :
2. මුලකුරු සමහ නම :
3. උපන් දිනය :
4. ජා.නැ.ප.අංකය :
5. වයස :
6. ස්ත්‍රී පුරුෂ හාවය :
7. ලිපිනය :
8. දුරකථන අංක කාර්යාලය : පෞද්ගලික :
9. විවෘත අව්‍යාපක බව :

ආ) සේවා තොරතුරු

10. අයත් සේවය හා ගෞරීමිය :
11. තනතුර :
12. වර්තමාන සේවා ස්ථානය :
13. සේවා ස්ථානය පිහිටි නගරය :
14. වර්තමාන සේවා ස්ථානයට වාර්තනා කළ දිනය :
15. වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය : අවු මාස දින
16. පූර්ව සේවා ස්ථාන පිළිබඳ තොරතුරු

සේවා ස්ථානය	සේවා කාලය		
	සිට	දක්වා	කාලය
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

17. ස්වභාව මාරු විමට අපේක්ෂිත ගස්වා ස්ථාන (තම කැමැත්තෙන් අනුපිළිවෙළට ගස්වා ස්ථාන නම කරන්න)

සේවා ස්ථානය	පිහිටි නගරය
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

- ❖ සුහද සේවක මාරුවක් ඉල්ලම් කරන්නේ නම් අදාළ අනෙක් නිලධාරියාගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශන ලිපියක් මේ සමඟ අමුණා එවිය යුතුය.

18. ස්ථාන මාරු ඉල්ලීමට හේතුව : (කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න)

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

ඉහත දක්වා ඇති තොරතුරු සියල්ල සත්‍ය හා නිවැරදි බවටත්, අසත්‍ය තොරතුරු වාර්තා කිරීමෙන් මට විරුද්ධව විනයානකුලුව කටයුතු කිරීමට හැකි බව දැන්නා බවටත් සහතික වෙමි.

දිනය

අත්සන

19. උක්ත නිලධාරියාගේ පෙෂද්ගලික ලිපිගොනුව හාර විෂය නිලධාරියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

..... (තනතුර/සේවය) හි සේවය කරන
..... මය/මිය/මෙනවිය විසින් ඉහත අංක 01 සිට 16 දක්වා
සම්පූර්ණ කර ඇති තොරතුරු, ඔහුගේ/අයගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව නිවැරදි බව සහතික කරමි.

විෂය භාර නිලධාරියාගේ නම :

தனதற:

අත්සන :

20. දෙපාර්තමේන්තු පධානී,

දැකුණු පලාත් දෙපාර්තමේන්තුව.

ඉහත අංක 01 සිට 18 දක්වා තොරතුරු සියල්ල නිවැරදි බව සහතික කරන අතර, මෙම නිලධාරියාගේ ස්ථාන මාරුව
..... නිරද්‍යු කරමි.

(අදාළ සේරාන මාරුව, “අනුපාජ්‍යතිකයෙකු සහිතව/ අනුපාජ්‍යතිකයෙකු රහිතව/ අනුපාජ්‍යතිකයෙකු පසුව ලබා ගැනීමේ පදනම මත/ නව බලධා ගැනීමකදී අනුපාජ්‍යතිකයෙකු ලබා ගැනීමේ පදනම මත/ සූහද සේරාන මාරු ඉල්ලුම් කර ඇති නිලධාරියා සමඟ සිදු කිරීම” යන කරුණු වලින් අදාළ කරුණ පැහැදිලි අනුරින් සටහන් කළ යුතුය.)

දිනය

ଆଜନ୍ତାତମ ଆଯତନ ପ୍ରଦାନିକୀଏଣ୍
ଅତ୍ସନ ହା ନିଲ ମ୍ରିଲାବ

21. ලේකම්,

දිකුණු පලාත් අමාත්‍යාංශය.

ඉහත අංක 01 සිට 18 දක්වා තොරතුරු සියල්ල නිවැරදි බව සහතික කරන අතර, මෙම නිලධාරියාගේ ස්ථාන මාරුව නිර්දේශ කරමි.

(අදාළ ස්ථාන මාරුව, “අනුප්‍රාප්ත්‍යිකයෙකු සහිතව/ අනුප්‍රාප්ත්‍යිකයෙකු රහිතව/ අනුප්‍රාප්ත්‍යිකයෙකු පසුව ලබා ගැනීමේ පදනම මත/ නව බදවා ගැනීමකදී අනුප්‍රාප්ත්‍යිකයෙකු ලබා ගැනීමේ පදනම මත/ සූහද ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කර ඇති නිලධාරියා සමඟ සිදු කිරීම” යන කරුණු වලින් අදාළ කරුණ පැහැදිලි අකුරින් සටහන් කළ යුතුය.)

.....
දිනය

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීයාගේ
අත්සන හා නිල මුදාව

22. ප්‍රධාන ලේකම්,

දිකුණු පලාත.

ඉහත අංක 01 සිට 18 දක්වා තොරතුරු සියල්ල නිවැරදි බව සහතික කරන අතර, මෙම නිලධාරියාගේ ස්ථාන මාරුව නිර්දේශ කරමි.

(අදාළ ස්ථාන මාරුව, “අනුප්‍රාප්ත්‍යිකයෙකු සහිතව/ අනුප්‍රාප්ත්‍යිකයෙකු රහිතව/ අනුප්‍රාප්ත්‍යිකයෙකු පසුව ලබා ගැනීමේ පදනම මත/ නව බදවා ගැනීමකදී අනුප්‍රාප්ත්‍යිකයෙකු ලබා ගැනීමේ පදනම මත/ සූහද ස්ථාන මාරු ඉල්ලුම් කර ඇති නිලධාරියා සමඟ සිදු කිරීම” යන කරුණු වලින් අදාළ කරුණ පැහැදිලි අකුරින් සටහන් කළ යුතුය.)

.....
දිනය

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ
අත්සන හා නිල මුදාව

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රයෝගනය සඳහා

