



(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

**පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා අයදුම්පත**

1.0 පෞද්ගලික තොරතුරු :

1.1 මූලකරු අගට යොදා මූලකරු සමග නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :- .....

(උදාහරණ. GUNAWARDHANA H.M.S.K.)

1.2 සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන් ) :- .....

(උදාහරණ. HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDHANA)

1.3 සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :- .....

1.4 ස්ථීර ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :- .....

1.5 ස්ථීර ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :- .....

1.6 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :- .....

1.7 විවාහක/අවිවාහක බව :- .....

1.8 ජන වර්ගය :- .....

1.9 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :- 

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

1.10 උපන් දිනය :- වර්ෂය 

--	--	--	--

 මාසය 

--	--

 දිනය 

--	--

1.11 දුරකථන අංකය : 

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

1.12 දිස්ත්‍රික්කය :- .....

1.13 ඡන්ද කොට්ඨාසය :- .....

1.14 ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය :- .....

1.15 විද්‍යුත් ලිපිනය :- .....

2.0 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

	උපාධිය	විශ්ව විද්‍යාලය / ආයතනය	පන්තිය	උපාධිය ලද දිනය
1.				
2.				
3.				
4.				

3.0 වෘත්තීය සුදුසුකම් :- .....

.....

.....

4.0 වෙනත් සුදුසුකම් :- .....

.....

.....

5.0 විමසිය හැකි ශ්‍රේණි නොවන දෙදෙනෙකු පිළිබඳ විස්තර :

නම / දුරකථන අංකය	එදවස	ලිපිනය
1.		
2.		

6.0 අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

(අ) මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ මා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බව ගෞරවයෙන් ප්‍රකාශ කර සිටිමි. මෙහි යම් කොටස් සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සහ/හෝ වැරදි ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභය විඳ දරා ගැනීමට එකඟ වෙමි. තව ද මෙහි සියලුම කොටස් මා දන්නා තරමින් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඇති බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

(ආ) මෙහි සඳහන් කිසිදු තොරතුරක් පසුව වෙනස් නොකරමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : .....

8.0 අයදුම්කරු මධ්‍යම රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සේවකයකු නම් දෙපාර්තමේන්තු / අමාත්‍යාංශ ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :

මෙම ඉල්ලුම්කරු වන .....  
මහතා / මහත්මිය / මෙනවිය දැනට මෙම අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ ..... වශයෙන් ස්ථිර/තාවකාලික/අනියම් සේවකයකු/සේවිකාවක ලෙස සේවය කරන බවත්, ඔහු/ඇය මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි/නොහැකි බවත් දන්වමි.

.....  
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන. (නිල මුද්‍රාව)

නම : .....

තනතුර : .....

ලිපිනය : .....

දිනය : .....