

..... තනතුර සඳහා අයදුම් පත්‍රය

1.0 පෞද්ගලික තොරතුරු :

1.1 මූලකරු අගට යොදා මූලකරු සමග නම ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන් :-

..... උදා : SILVA A.B.K.

1.2 සම්පූර්ණ නම ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන් :-

1.3 සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :-

1.4 පෞද්ගලික ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :-

1.5 පෞද්ගලික 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 :-

2.1 අ.පො.ස. (සා. පෙළ) විභාගය : වර්ෂය :- විභාග අංකය :-

විෂයය	ශ්‍රේණිය	විෂයය	ශ්‍රේණිය
1		6	
2		7	
3		8	
4		9	
5		10	

3.0 වෘත්තීය සුදුසුකම් :-

4.0 වෙනත් සුදුසුකම් :-

5.0 ඔබ ගැන තොරතුරු විමසිය හැකි ශ්‍රේණි තොරතුරු දෙපොතෙකු පිළිබඳ විස්තර :

නම / දුරකථන අංකය	පදවිය	ලිපිනය

6.0 අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික කරමි.

.....

දිනය

.....

අයදුම්කරුගේ අත්සන

7.0 අත්සන සහතික කිරීම :

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මයා/මිය/මෙනවිය මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනා නමින් දින මා ඉදිරියේදී ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන තැබූ බවත් සහතික කරමි.

.....
අත්සන සහතික කරන ලද
නිලධාරියාගේ අත්සන

නම :
පදවි නාමය :
ලිපිනය :
දිනය :

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

..... මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවියගේ ඉල්ලුම්පත අදාළව ඉදිරිපත් කරමි. ඔහු/ඇය මෙම අමාත්‍යාංශයේ /දෙපාර්තමේන්තුවේ/ස්ථීර/තාවකාලික/අභ්‍යාසලාභී/අනියම් නිලධාරියෙක්/නිලධාරිණියක් වශයෙන් සේවය කරන බවත්, මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ඇය සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි/නොහැකි බවත් දන්වමි. (අනවශ්‍ය වුවන කපා හරින්න)

.....
දෙපාර්තමේන්තු/අමාත්‍යාංශ ප්‍රධානියාගේ/
බලයලත් නිලධාරියාගේ අත්සන.

දිනය :-
නම :
තනතුර :-
අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව :-

