



ශ්‍රී ලංකා පාරිලිමේන්තුව

අධ්‍යක්ෂ (ආහාරපාන හා ගෘහපාලන සේවා) තනතුර

01. (அ) இலக்குரை சம்பந்தம் (பின்னாலென) :-

(ආ) මූලකරු වලින් හැඳින්වෙන තම් (සිංහලලේ) :-

.....

(அ) குழுப்பாளர் நம் (ஓங்கில கைப்பிடல் அவர்கள்) :- (Mr./Mrs./Miss.) :-

.....

03. (அ) பொஞ்சலிக் கிழினய :-

දුරකථන අංකය :-

(ஆ) கூர்யாலக்கீடு கிடைத்த வேண்டும் : -

දුරකථන අංකය :-

(ඇ) ප්‍රවේශ පත්‍රය තැපැල් කළ යුතු ලිපිනය : පෙරදුගලික කාර්යාලයිය

04. (அ) உபந் தீர்ய :-

(හ්‍රෝන්න සහතිකයේ පිටපතක් ඇමුණිය යුතුය)

(ආ) 2018 අගෝස්තු මස 09 වැනි දිනට වයස :- අවුරුදු :- මාස :- දින :-

05. විවාහක / අවිවාහක බව :-

06. සේතු/ පුරුෂ නාවය :-

07. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු ද යන බව :-

08. අධ්‍යාපන සඳහකම් : - (සහතික පිටපත් පැමිණිය යිතු ය)

විභාගය	විෂයයන්	සාමාර්ථය	වර්ෂය
අ.ඩපී.සි. (ල/පෙළ)			

උපාධිය	විෂයය බාරාව	සාමාර්ථය	වර්ෂය

9. වෘත්තීය සූදුසුකම් :- (සහතික පිටපත් ඇමේණිය යුතු ය.)

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

10. පළපුරුද්ද :- (සහතික පිටපත් ඇමේණිය යුතුය.)

.....
.....

11. වත්මන් රැකියාව පිළිබඳ විස්තර :

- (අ) ආයතනයේ නම හා ලිපිනය :-
-
- (ආ) මුල් පත්වීමේ දිනය :-
- (ඇ) දැනට දරන තනතුර :-
- (ඇ) මාසික මුළු වැටුප :-
- (ඉ) දීමනා :-
- (ඊ) දෙල වැටුප :-

12. ඔබ කිසියම් සාපරාධී ක්‍රියාවකට උසාවියක දී වැරදිකරු වී ඇත් ද?

එසේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර දක්වන්න :-

13. ඔබ මේට පෙර රෝග යටතේ සේවය කර තිබේ ද?

එසේ නම් එම විස්තර සඳහන් කරන්න. :-

ම විසින් මෙම අයදුම්පතහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සියල්ල සත්‍ය හා නිවැරදි බවට මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි සඳහන් යම් තොරතුරක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බවට මා තොරා ගැනීමට පෙර හෙළි වුවහොත්, මෙම තනතුර සඳහා මා තුළුසුස්සකු වීමටත්, තොරා ගැනීමෙන් පසු හෙළි වුවහොත් වන්දියක් තොගෙවා මා සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමටත් හේතු වන බව දනිමි.

දිනය :-

අයදුම්කරුගේ අත්සන

දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන ප්‍රධානීයාගේ සහතිකය

(රාජ්‍ය සේවයේ /පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ/ රජයේ සංස්ථා/ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල
සේවයේ නියුතු, අයදුම්කරුවන් සඳහා පමණ.)

පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්,

මෙම ආයතනයේ තනතුර දරන,
..... මයා/ මිය/ මෙනෙවියගේ අයදුම්පත නිරදේශ
කර, ඉදිරිපත් කරමි. ඔහුගේ/අැයගේ වැඩ සහ හැසිරීම සතුවුදායක බවත්, විනයානුකූල කටයුතු කිසිවත් නොමැති
බවත්, ඒ පිළිබඳව කටයුතු කිරීමට අදහස් කර නොමැති බවත් සහතික කරමි. ඔහු/අැය මෙම තනතුර සඳහා තෝරා
ගනු ලැබුවහොත්, සේවයෙන් නිදහස් කළ හැක/නොහැක.

.....
දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන ප්‍රධානීයාගේ අත්සන.

(තිල මුදාව)

දිනය :-