

මධ්‍යම පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධි ශ්‍රේණියේ

වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අයදුම්පත්‍රය

I කොටස

01 නිලධරයා සම්බන්ධ නිල තොරතුරු

නිලධරයාගේ සම්පූර්ණ නම				මයා/මිය/ මෙනවිය
පත්විම් දිනය		රාජකාරි ඉටු කරන භාෂා මාධ්‍යය	සිංහල/ දෙමළ/ ද්වි භාෂා	
වර්තමාන සේවා ස්ථානය				
සේවා ස්ථානය පිහිටි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය				

02 නිලධරයා සම්බන්ධ පෞද්ගලික තොරතුරු

ස්ථීර ලිපිනය*		ජා. හැ. අංකය											
		ස්ත්‍රී / පුරුෂ භාවය											
පදිංචි ස්ථානයේ ලිපිනය*		උපන් දිනය		වයස අවුරුදු									
		දුරකථන අංකය											

*දැනට පදිංචි නිල නිවසේ ලිපිනය ඇතුළත් කිරීමෙන් වැළකිය යුතුය.

නිලධාරියා විවාහක/ අවිවාහක ද යන බව			
දරුවන් ගණන	දරුවන්ගේ නම්	වයස	පාසල්

කලත්‍රයාගේ නම			
කලත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානය			
කලත්‍රයා ත්‍රිවිධ හමුදාවේ හෝ පොලිසියේ සේවයේ හෝ ක්‍රියාත්මක සේවයේ නියුතුද	ඔව්/ නැත		
එසේ නම් ඔහු /ඇය අයත්වන සේවාව හා තනතුර			

03 ඔබ රාජ්‍ය සේවයට ඇතුළත් වූ දින සිට මේ දක්වා එක් එක් සේවා ස්ථානයක සේවය කළ කාලය පිළිබඳ විස්තර :- (කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ සේවා විස්තර සහ කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධි ශ්‍රේණියේ සේවා විස්තර වෙත වෙනම ඇතුළත් කළ යුතුය)

මේ දක්වා සේවය කළ සේවා ස්ථාන	සේවා ස්ථානය පිහිටි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය	සේවය	සේවය කළ කාලසීමාව		මුළු කාලය
			සිට	දක්වා	
		MSO / SUPRA			
		MSO / SUPRA			
		MSO / SUPRA			
		MSO / SUPRA			
		MSO / SUPRA			
		MSO / SUPRA			
		MSO / SUPRA			
		MSO / SUPRA			

වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවා කාලය 2026.12.31 දිනට			
--	--	--	--

04	ස්ථාන මාරුව ඉල්ලා සිටින ආයතන සම්බන්ධ තොරතුරු		
අනු අංකය	ස්ථාන මාරු ඉල්ලා සිටින ආයතනයේ නම		ආයතනය පිහිටි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය
i			
ii			
iii			
05	ස්ථාන මාරු ඉල්ලීමට හේතු (වෙනත් හේතු ඇත්නම්) සඳහන් කරන්න.		
06	රා.පරි.වක්‍ර. 14/2022 අනුව දේශීය/ විදේශීය නිවාඩු ලබාගෙන / අයදුම්කර, ඇත්ද/ නැත්ද යන වග හා ඒ පිළිබඳ තොරතුරු සඳහන් කරන්න		
ඉහත අංක 01 සිට 06 දක්වා සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය බව මම ප්‍රකාශ කරමි. තවද මා විසින් ඉහතින් සඳහන් කර ඇති තොරතුරු අසත්‍ය බව ඔප්පු වුවහොත් මා හට විරුද්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කළ හැකි බවද මම දනිමි.			
දිනය		නිලධාරියාගේ අත්සන	
II කොටස			
06	ප්‍රධාන ලේකම්ගේ/ අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ/ ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය		
මෙම නිලධාරියාගේ ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් කර ඇති සියළු තොරතුරු පෞද්ගලික ලිපිගොනුව** අනුව නිවැරදි බව සහතික කරමි. සුදුසු අනුප්‍රාප්තිකයෙකු සහිතව/රහිතව නිලධාරියා මුදා හැරිය හැකිය. පරීක්ෂා කළේ :- නම : අත්සන : දිනය : ප්‍රධාන ලේකම්ගේ/ අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ/ ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව			
** පෞද්ගලික ලිපිගොනුව නඩත්තු වන සේවා ස්ථානයෙන් අනිවාර්යයෙන් අයදුම්පතේ කරුණු පරීක්ෂා කළ යුතු අතර, රා.පරි.වක්‍ර. 14/2022 අනුව දේශීය/ විදේශීය නිවාඩු ලබාගෙන / අයදුම්කර, ඇත්ද/ නැත්ද යන වගද පරීක්ෂා කළ යුතුය.			