

එක් එක් සේවාවන් සඳහා වෙන වෙනම මෙම ආකෘති සම්පූර්ණ කිරීමට කටයුතු කරන්න

එක් සේවා ස්ථානයක අවුරුදු 05කට වැඩි කාලයක් සේවය කර ඇති සියලුම නිලධාරීන්ගේ විස්තර මෙහි අනිවාර්යයෙන්ම ඇතුළත් විය යුතු බව සලකන්න (20.....12.31 දිනට)

වැඩිම සේවා කාලයක් ඇති නිලධාරීන්ගේ නම් මුලින්ම ඇතුළත් විය යුතු බව සලකන්න

මෙම ආකෘතිය සැකසීමේදී අක්ෂර විශාලත්වය (Font size - 12) සහ අක්ෂර වර්ගය (Font)Iskole Pota භාවිත කර පැතුරුම්පතක් (Microsoft Excel) මගින් මෘදු පිටපත සැකසිය යුතුය.

ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය :

තනතුර :

නිලධරයාගේ නම (මයා/මිය/මෙය ලෙස සඳහන් කරන්න)	ස්ථීර පත්වීම් ලිපියේ අංකය	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	ප්‍රශ්න 0	උපන්දිනය හා 20....12.31 දිනට වයස	වර්තමාන සේවා ස්ථානය 20....12.31 දිනට	විවාහක/ අවිවාහක බව හා කලත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානය	පාසල් යන ලමයින් පිළිබඳ විස්තර	ස්ථීර ලිපිනය	තාවකාලික ලිපිනය	දැනට පදිංචි ස්ථානයේ සිට වර්තමාන සේවා ස්ථානයට දුර	මුල් පත්වීමේ සිට සේවා ස්ථාන හා කාලසීමාවන්		වාර්ෂික ස්ථානමාරු සඳහා අයදුම්කර තිබේද?	අයදුම්කර නොමැතිනම්, ස්ථානමාරු ලැබුණහොත් සේවය කිරීමට කැමති ස්ථාන 03ක්
											සේවා ස්ථානය	කාලසීමාව අවු.මාස		

* ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයෙහි/ අංශයෙහි රඳවා ගැනීමට අවශ්‍ය සහ වෛද්‍ය සහතික මගින් සනාථ කර ඇති බරපතල රෝගාබාධ වලින් පෙළෙන ස්ථාන මාරු නොකළ යුතු නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා පුද්ගලිකවම සනාථ කළ යුතුය.

සකස් කලේ නම : අත්සන :

(අ) මෙම ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයේ/ අංශයේ අවුරුදු 05කට වැඩි සේවා කාලයක් ඇති සියලුම නිලධාරීන්/ සේවකයන් පිළිබඳ විස්තර මෙම ලේඛනයට ඇතුළත් කර ඇති බව

සියලුම තොරතුරු නිවැරදි බවට සැහීමකට පත්වීමෙන් අනතුරුව සහතික කරමි. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම් සම්බන්ධයෙන් අදාල විනය නිලධාරියාට වාර්තා කිරීමට සිදුවිය හැකි බව සැලකිල්ලට ගනිමින් සහතික කරමි.

පරීක්ෂා කලේ නම : අත්සන :

දිනය :

.....
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන