



**කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර ( තාක්ෂණික බණ්ඩ - 03 )**

**සේවා ගණයේ ශිල්ප පුද්ගල ( III ශ්‍රේණිය ) තනතුරට ( සීමිත ) බඳවා ගැනීම**

**සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය**

අයදුම් කරන ක්ෂේත්‍රය	
අයදුම් කරන මාධ්‍ය	

1. අයදුම්කරුගේ නම :
  - i. මූලකරු අගට යොදා මූලකරු සමභනම ( ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින් ) : .....
  - ii. සම්පූර්ණ නම ( ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින් ) : .....
  - iii. සම්පූර්ණ නම ( සිංහලෙන් / දෙමළෙන් ) : .....
2. දැනට දරණ තනතුර:
  - i. එම තනතුරට පත්වූ දිනය: අවුරුද්ද..... මාසය ..... දිනය.....
  - ii. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට එම තනතුරෙහි සේවා කාලය: අවුරුද්ද..... මාසය .....දිනය...
3. ලිපිනය හා දුරකථන අංකය :
  - i. කාර්යාලීය ලිපිනය : .....
  - ii. දුරකථන අංකය : .....
  - iii. පෞද්ගලික ලිපිනය : .....
  - iv. දුරකථන අංකය : .....
  - v. ජංගම දුරකථන අංකය : .....

( ලිපිනයේ හෝ දුරකථන අංකයේ වෙනසක් වුවහොත්, වහාම දැන්විය යුතුය. )
4. උපන් දිනය
 

අවුරුද්ද : ..... මාසය : ..... දිනය : .....
5. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස :
 

අවුරුදු : ..... මාස : ..... දින : .....
6. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : .....
7. ස්ත්‍රී / පුරුෂ භාවය : .....



11. පළපුරුද්ද පිළිබඳ විස්තර :

සේවය කළ ආයතන	තනතුර	සේවය කළ කාලය	රාජ්‍ය අංශය / අර්ධ රාජ්‍ය අංශය / පෞද්ගලික අංශය යන වග

12. පරිගණක හැකියාව පිළිබඳව ලබා ඇති ප්‍රවීණතාවයන් :-

ඩිජිටල් මාව : .....

සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව : .....

13. ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා ලබා ඇති ප්‍රවීණතාවය :-

ඉංග්‍රීසි ඩිජිටල් මාව පාඨමාලාව : .....

ඉංග්‍රීසි සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව : .....

14. විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද මහජන බැංකු ශාඛාව : .....

මුදල් ගෙවූ දිනය : .....

කුවිතාන්සිය නොගැලවෙන සේ අමුණා එවිය යුතුය.

මෙම අයදුම්පතෙහි මා විසින් සපයා තිබෙන තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි ඇතුළත් තොරතුරුවලින් කිසිවක් අසත්‍ය හෝ නිවැරදි නොවන බව මා තෝරා ගැනීමට පෙර දැනගතහොත් නුසුදුස්සෙක් වීමට යටත් වන බවත් පත්කිරීමෙන් පසු ඒ බව දැනගතහොත් මා කිසිදු වන්දියක් නොලබා සේවයෙන් පහ කිරීමටත් යටත් වන බවත් මම දනිමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය : .....

ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ ..... තාක්ෂණ / කාර්මික විද්‍යාලයේ / ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සේවය කරන ..... මයා / මිය / මෙනවිය දැනට ..... තනතුරේ සේවය කරන බවත්, ඔහුගේ / ඇයගේ වැඩ සහ හැසිරීම සතුටුදායක වන බවත් විනයානුකූල කටයුතු කිසිවක් නොමැති බවත්, ඒ පිළිබඳව කටයුතු කිරීමට අදහස් කර නොමැති බවත් ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිටදී අත්සන තැබූ බවත් සහතික කරමි.

.....  
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන

දිනය : .....

( නිල මුද්‍රාව )