

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

වරාය සහ සිවිල් ගුවන් සේවා අමාත්‍යාංශයේ වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලයේ

..... තනතුර සඳහා අයදුම් පත්‍රය

සම්මුඛ පරීක්ෂණයට  
පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය

}

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න. සිංහල-1/දෙමළ-2/ඉංග්‍රීසි-3)  
සටහන :- අයදුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය වෙනස් කළ නොහැක.

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි)

01. අයදුම්කරුගේ නම:

- (i) මූලකරු අගට යොදා මූලකරු සමඟ නම : .....  
(උදා- GUNAWARDHANA, H.M.S.K. (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්))
- (ii) සම්පූර්ණ නම : .....  
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
- (iii) සම්පූර්ණ නම : .....  
(සිංහලෙන් / දෙමළෙන්)

02. ලිපිනය හා දුරකථන අංකය:

- (i) කාර්යාලීය ලිපිනය : .....  
දුරකථන අංකය : .....
- (ii) පෞද්ගලික ලිපිනය : .....  
දුරකථන අංකය : .....  
ජංගම දුරකථන අංකය : .....

02. උපන් දිනය :

අවුරුද්ද : ..... මාස : ..... දින : .....

03. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස :

අවුරුද්ද : ..... මාස : ..... දින : .....

04. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : .....

05. ස්ත්‍රී / පුරුෂ භාවය : .....

06. විවාහක/ අවිවාහක/ වැන්දඹු ද යන වග : .....

07. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

සුදුසුකම	සුදුසුකම් ලබාගත් වර්ෂය	විෂය ධාරාව	සාමාර්ථය	ආයතනයේ නම	වෙනත්

08. වෘත්තීය සුදුසුකම් :

සුදුසුකම	සුදුසුකම් ලබාගත් වර්ෂය	විෂය ධාරාව	සාමාර්ථය	ආයතනයේ නම	වෙනත්

09. පළපුරුද්ද පිළිබඳ විස්තර (පළමු පන්තියේ ප්‍රවීණතා සහතිකය ලබා ගත් පසු) :

a. ආයතනික පළපුරුද්ද

සේවය කළ ආයතනය	තනතුර	එම තනතුරට අදාළ කාර්යයන් සැකෙවින්	සේවා කාලය	වෙනත්

b. නාවික වෘත්තීය පළපුරුද්ද :

නෞකාවේ නම	නෞකාවේ ධාරිතාව	නෞකාවේ දරන ලද තනතුර	සේවා කාලය (පළමු පන්තියේ ප්‍රවීණතා සහතිකය ලබා ගත් පසු සේවා කාලය පමණක් දක්වන්න)		වෙනත්
			මාස	දිනය	

10. ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ දායකත්වය :  
(ප්‍රකාශන හා නව සොයාගැනීම්)

11. පරිගණක සාක්ෂරතාවය පිළිබඳ ලබා ඇති ප්‍රවීණතාවය :

- (i.) උපාධිය .....
- (ii.) ඩිප්ලෝමාව .....
- (iii.) සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව .....

12. ඔබ යම් වෝදනාවක් සම්බන්ධයෙන් උසාවියේ වරදකරු වී තිබේද? .....

මෙම අයදුම්පතෙහි මා විසින් සපයා තිබෙන තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි. එසේම මෙහි ඇතුළත් තොරතුරුවලින් කිසිවක් වැරදි හෝ අසත්‍ය ඒවා බවට, බඳවා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් මාගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු වන බවට හා බඳවා ගත් පසු අනාවරණය වුවහොත් ඊට අදාළ ක්‍රියාමාර්ගයන්ට යටත් වීමට සිදු වන බවත් මම දනිමි.

.....,  
අත්සන.

දිනය .....

13. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත්කරන ..... මහතා/ මහත්මිය/ මෙනවිය මා පෞද්ගලිකව හඳුනන බවත් ඔහු/ ඇය ..... වැනි දින මා ඉදිරිපිටදී ඔහුගේ/ ඇයගේ අත්සන තැබූ බවත් සහතික කරමි.

- නම -
- තනතුර -
- ලිපිනය -
- දිනය -

14. දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :  
(දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත වූවන් සඳහා පමණක් අදාළ වේ.)

මෙම අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ ආයතනයේ සේවය කරන ..... මහතා/ මහත්මිය/ මෙනවිය දැනට ..... තනතුරේ සේවය කරන බවත්, ඔහුගේ/ ඇයගේ වැඩ සහ හැසිරීම සතුටුදායක

බවත්, විනයානුකූල කටයුතු කිසිවක් නොමැති බව හා එසේ කටයුතු කිරීමට අදහස් කර නොමැති බවත් සහතික කරමි. ඔහු/ඇය මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගතහොත් සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකිය/ නොහැකිය.

.....,  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිලමුද්‍රාව.

.....  
දිනය