

ජීවදත්ත තොරතුරු පත්‍රිකාව

1. අයදුම්කරන තනතුර

තනතුර	දෙපාර්තමේන්තුව/අංශය/දිස්ත්‍රික්කය/ආයතනය	මනාප අනුපිළිවෙළ
	(ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ දරන ලද තනතුරු ඇතුළත් කරන්න)	

2. අයදුම්කරු පිළිබඳ විස්තර

- I. නම
- II. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය
- III. වයස
- IV. පදිංචි ලිපිනය
- V. දුරකථන අංක
- VI. විද්‍යුත් ලිපිනය
- VII. සේවාව අදාළ ශ්‍රේණිය
- VIII. සේවයට පත් කරන ලද දිනය
- IX. සේවයේ වර්තමාන ශ්‍රේණියට උසස් කරන ලද දිනය
- X. තනතුරු නාමය
- XI. වර්තමාන තනතුරට පත් කරන ලද දිනය
- XII. අමාත්‍යාංශය
- XIII. දෙපාර්තමේන්තුව

3. වර්තමාන ශ්‍රේණියේ සේවය පිළිබඳ තොරතුරු

I. වැටුප් රහිත/අඩ වැටුප් නිවාඩු

සිට	දක්වා	මුළු කාලය (වර්ෂ/මාස/දින)	නිවාඩු ලබා ගත් කාරණය

II. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	සමත්වීමට නියමිත දිනය	සමත් වූ දිනය	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් නිදහස් කරන ලද/ සහන ලබා දෙන ලද ලිපියේ අංකය හා දිනය

III. විනය ක්‍රියාමාර්ගයකට යටත්ව ඇතිනම්

වෝදනා පත්‍රයේ අංකය හා දිනය	විනය නියෝගය (විනය නියෝගය මෙතෙක් නිකුත් කර නැත්නම් ඒ බව සඳහන් කරන්න)	දඬුවම ක්‍රියාත්මක වන දිනය (එනම් වරද සිදු කරන ලද දිනය)	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා පටිපාටික රීති 186 (II) අනුව සතුටුදායක සේවා කාලය ගණනය කිරීමේ දී ඉවත් කෙරෙන කාලය

4. පළපුරුද්ද

4.1 සේවයට පත් කරන ලද දින සිට පළපුරුද්ද

තනතුර	අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ ආයතනය	කාල සීමාව		තනතුරෙහි රාජකාරී හා වගකීම් ස්වභාවය කෙටියෙන්
		සිට	දක්වා	

4.2 අදාළ විෂයේ පළපුරුද්ද (රාජකාරී පැවරීම් ලිපිවල සහතික කළ පිටපත් අමුණක්.)

තනතුර	අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ ආයතනය	කාල සීමාව		තනතුරෙහි රාජකාරී හා වගකීම් ස්වභාවය කෙටියෙන්
		සිට	දක්වා	

4.3. ඔබ විසින් අදාළ විෂයයෙහි අත්කරගෙන ඇති දැනුම සාර්ථක ලෙස උපයෝගී කරගෙන විසඳන ලද අභියෝගාත්මක ගැටළුවක් විස්තර කරන්න. (උපරිම වචන 150) හෝ

සංවර්ධන සැලසුම්කරණයේ දී ඔබේ නිර්මාණශීලීත්වය සහ නවෝත්පාදනය භාවිතා කළ අවස්ථාවක් විස්තර කරන්න. (උපරිම වචන 150)

5. වෘත්තීය සුදුසුකම් (අදාළ සහතිකවල සහතික කරන ලද පිටපත් අමුණන්න.)

5.1 පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකම්

පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකම්	විෂයය	විශ්වවිද්‍යාලය/ ආයතනය	සුදුසුකම් වලංගු වන දිනය

5.2 පුහුණුව

පුහුණුව	ආයතනය/ සංවිධානය	කාලසීමාව

5.3 භාෂා ප්‍රවීණතාවය

භාෂාව	සුදුසුකම/ ආයතනය/ සංවිධානය	වලංගු දිනය

ඉහත තොරතුරු මා දන්නා පරිදි සත්‍ය හා නිරවද්‍ය බව සහතික කරමි.

.....
 අයදුම්කරුගේ අත්සන

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීගේ සහතිකය *

- I. අයදුම්කරුගේ පුද්ගලික ලිපිගොනුවේ යාවත්කාලීන කරන ලද වාර්තා අනුව ඉහත 3 කොටසෙහි සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බව ද, මේ වන විට අයදුම්කරුට එරෙහිව විනයානුකූලව කටයුතු කිරීමට අදහස් කර හෝ නොමැති බව ද සහතික කරන අතර, ඉහත තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් අයදුම්කරු වර්තමාන තනතුරින් නිදහස් කළ නොහැකි බව/ අනුප්‍රාප්තිකයෙක් සහිතව/ රහිතව නිදහස් කළ හැකි බව දන්වමි.
- II. අයදුම්කරුගේ පුද්ගලික ලිපිගොනුවේ යාවත්කාලීන කරන ලද වාර්තා අනුව ඉහත 3 කොටසෙහි සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බව සහතික කරන අතර ඉහත තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් අයදුම්කරු වර්තමාන තනතුරින් නිදහස් කළ නොහැකි බව/ අනුප්‍රාප්තිකයෙක් සහිතව/ රහිතව නිදහස් කළ හැකි බව දන්වමි. තවද, මේ වන විට අයදුම්කරුට අදාළව මූලික විමර්ශනයක් පවතින බව/ පැවැත්වීමට අදහස් කර ඇති බව දන්වන අතර ඔහු/ඇය ට එරෙහිව පවතින පැමිණිලි සිදු කළ බවට සැක කෙරෙන විෂමාවාර සංක්ෂිප්තව පහත පරිදි වේ.

.....

*අනවශ්‍ය කොටස් කපා හරින්න.

.....
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී