

ඉඩම් අමාත්‍යාංශයේ විධායක සේවා ගණයේ III ග්‍රේත්‍රියේ නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම

ANSWER

(කාර්යාලිය ප්‍රයෝගනය සඳහා පමණයි)

(අයදුම් කරන මාධ්‍යයට අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

കിംഗ്ലൈ - 2 / എമ്പല -3 / റെറ്റിന്റ -4

1

සටහන : - අයදුම් කරනු ලබන මාධ්‍යය වෙනස් කළ නොහැක.

1.0 1.1 சுமிபூர்ண நம (மொ/தீய/மேய) :
(பிள்ளை / மேலெண்ணா)

.....

1.2 அமிழர்னு நாம்

.....

(ഉംഗ്രീസ് കൗൺസിൽ അക്കാദമി)

1.3 මෙකරු සමග නම (මයා/මිය/මෙය) :

.....

(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) උදා: එම්.ඩී.එෂ්.කේ. ගණවරුන.

1.4 මැලකරු පමණ නම්

(ଇଂରିଜି କ୍ଷେତ୍ରରେ ଅନୁରୋଧ)

2.0 2.1 සේවීර දිගිනය

(ଶିଳ୍ପକୋଣୀ / ରେମ୍ମକୋଣୀ)

2.2 සේවක ලිඛිතය

(ເອກີບໃຫຍ່ ຖະນາຍຸລົງ ດັກຮຽນ)

3.0 3.1 සේතු/ පරිඡි හාවය : පරිඡි 0 සේතු 1 (උක්කය කොට්ඨාස තුළ ආනකය නි

: විවාහක 1 _____

3.2 විවෘතක/භාවිතක බව : විවෘතක 1

3.2 විවෘතක/භාවිතක බව : විවෘතක 1

THE JOURNAL OF CLIMATE Vol. 22, No. 18, pp. 5033–5050, 2009
© 2009 American Meteorological Society

අව්‍යාහක 2 (අදාළ කොටුව තුළ අංකය ලියනු ලබයි)

3.3 උපන් දිනය: : වර්ෂය මාසය දිනය

: වර්ෂය

--	--	--	--

 මාසය

--	--

 දිනය

34 2024.07.06. ຂອບໃຈ ວິໄລແກ້ວ

• സ്കൂള്‍-ൽ

--	--

 ഡിവേഷൻ

--	--

 ഫീസ്

--	--

25 60 100 135

4.0 4.1 දුරකථන අංකය

: සේවක

: ජ්‍යෙගම

5.0 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

5.1 ଲଭ୍ୟାଦିୟ

ଆଯନନ୍ୟ

ଦ୍ୱିତୀୟ

6.0 සේවකරණයේ නිතියෙන් දුටුරුම් දුන් දිනය :

6.1 ගේ සියලු දෙකරණ නැය දිවුරුම දීමෙන් පසු වපර 03ක පළපුරුදේ සම්පූර්ණ කරන ලද දිනය :.....

6.2 රාජ්‍ය ආයතනයක නීතිමය තහනුරක වසර 03ක පළපුරුදේ සම්පූර්ණ කරන ලද දිනය :

*இலிக பூர்ணம் சுநாப் கேரென சுதாகிக/லேங்ன அயடுகிரு விசின் ம் சுதா லவு சுதாகிக கர அயடுபீத சுமா ஓடிரிபன் கல யூய.

7.0 අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ අංක 06 යටතේ වූ එක් එක් සූදුසුකම් ලබා ගැනීමට අදාළ විස්තර :-

7.1 අනිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

.....
.....
.....
.....
.....

7.2 අතිරේක ව්‍යත්තිය පළපුරුදේද :.....
.....
.....
.....
.....

7.3 නොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම :
.....
.....
.....

7.4 භාජා හැකියාව :.....
.....
.....

*අතිරේක සුදුසුකම් සනාථ කෙරෙන ලේඛන අයදුම්පත හා එවිය යුතු නොවන අතර, මේ ලේඛන සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ඉටුරුන් කිරීමට සැබානම්කර තබා ගැනීම අයදුම්කරුගේ වගකීමකි.

- 8.0 මබ කවරදාක හෝ වේදනාවක් සඳහා උසාවියකින් වරදකරු කරනු ලබ තිබේද?
(මිත් නම් විස්තර කරන්න)
-

- 9.0 අයදුම්කරුගේ සහතිකය :-

මෙම අයදුම්පතුයේ මා විසින් සපයන ලද තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත් සියලුම කොටස් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඇති බවත්, මිතින් කරන ලද මෙම ප්‍රකාශය අසත්‍ය යැයි ඔප්පු වුවහොත්, පත්කරනු ලැබීමට පෙර නුසුදුස්සකු වන බව සහ පත්වීම ලැබීමෙන් පසු සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට යටත් වන බව මා දන්නා බවත්, සියලු නිතිරිතිවලට මම යටත් වන බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

_____ ,
අයදුම්කරුගේ අත්සන
දිනය : _____.

- 10.0 අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම:

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මයා/මිය/මෙනවිය මා
පොද්ගලිකව දන්නා හඳුනන බවද ඔහු/ ඇය මා ඉදිරිපිට දී දින ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන තැබූ
බවද, සහතික කරමි.

_____ ,
අත්සන සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන

සම්පූර්ණ නම : _____.

තනතුර : _____.

දිනය : _____.

(නිල මුදාවෙන් සනාථ කරන්න)

- 11.0 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය : (රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් සඳහා පමණි).

ඉහත විස්තර සඳහන් මහතා/ මහත්මිය/මෙනවිය මෙම ආයතනයේ සේවය කරන බවත්,
මහු/ඇය විසින් සපයා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවත්, වැඩ, පැමිණීම සතුවුදායක බවත්, ඔහුට/ඇයට විරුද්ධව කිසිදු
වේදනාවක් නොවන බවත්, මෙම තනතුර සඳහා තොරාගනු ලැබුවහොත් මෙම ආයතනයේ සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි
බවත් සහතික කරමි.

_____ ,
දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන

නම: _____ .

පදවී නාමය: _____ .

ලිපිනය: _____ .

දිනය: _____ .

(නිල මුදාවෙන් සනාථ කරන්න)