

**ස්ථාන මාරු අයදුම්පත්‍රය**  
(අභ්‍යන්තර/ අන්තර් පළාත්/ මධ්‍යම රජයට)

01. I. දැනට සේවය කරන ආයතනය : .....

02. I. නිලධාරියාගේ සම්පූර්ණ නම: .....

II. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ; .....

03. I. ස්ථීර පෞද්ගලික ලිපිනය: ..... II. දැනට පදිංචි ස්ථානයේ ලිපිනය : .....

.....

.....

.....

III. දුරකථන අංකය : .....

04. I. උපන් දිනය: 

--	--	--	--	--	--	--	--

 අවුරුද්ද      මාසය      දිනය      II. ස්ත්‍රී / පුරුෂ භාවය :- .....

05. I. ඔබ දැනට දරන තනතුරු නාමය: .....

II. මුල් පත්වීම් දිනය හා පත්වීම් ලිපියේ අංකය : .....

III. දැනට සිටින පත්තිය/ශ්‍රේණිය : ..... එම පත්තියට/ශ්‍රේණියට පත්වූ දිනය : .....

IV. ඔබ දැනට ලබන වැටුප සහ අදාළ වැටුප් පරිමාණය : .....

06. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග විස්තර  
(අන්තර් පළාත්/ මධ්‍යම රජයට ස්ථාන මාරු විමේදී පමණක් අදාළ වේ.)

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	අදාළ විෂයන්	සමත් වූ වර්ෂය හා දිනය
පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	1.	
	2.	
	3.	
දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	1.	
	2.	

07. I. නිලධාරියා විවාහක/ අවිවාහක ද යන බව : .....

II. කලත්‍රයාගේ නම: .....

කලත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානය:- .....

කලත්‍රයා ත්‍රිවිධ හමුදාවේ හෝ පොලිසියේ සේවයේ ක්‍රියාත්මක සේවයේ යුතුද? එසේ නම් ඔහු /ඇය අයත්වන සේවාව හා තනතුර: .....

08. සේවයට ඇතුළත් වූ දින සිට මේ දක්වා එක් එක් කාර්ය ස්ථානයක සේවය කර ඇති සේවා විස්තර:-  
(මෙම ඉඩකඩ ප්‍රමාණවත් නොවේ නම් අනුරූප වෙනත් ඇමුණුමක් ඇතුළත් කරන්න)

කාර්ය ස්ථානය	ආයතනය අදාළ දෙපාර්තමේන්තුව	ආයතනය අදාළ අමාත්‍යාංශය	සේවය කළ කාලසීමාව	
			සිට	දක්වා

09. ස්ථාන මාරු අපේක්ෂා කරනු ලබන්නේ ..... පළාත් සභාව/ මධ්‍යම රජය යටතේ ඇති

- I. අමාත්‍යාංශය : .....
- II. දෙපාර්තමේන්තුව : .....
- III. ආයතනය : .....
- .....
- IV. තනතුර : .....

10. ස්ථාන මාරු ඉල්ලීමට හේතු :-

I	.....
	.....
II	.....
	.....

ඉහත දක්වා ඇති තොරතුරු සත්‍ය බව මම ප්‍රකාශ කරමි. මා විසින් ඉහතින් සඳහන් කර ඇති තොරතුරු අසත්‍ය බව ඔප්පු වුවහොත් මා හට විරුද්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කළ හැකි බව මම දනිමි.

දිනය:- .....  
( නිලධාරියාගේ අත්සන )

## II කොටස

### දැනට අනුයුක්තව සේවය කරන ආයතනයේ සේවා ප්‍රධානීන්ගේ නිර්දේශ

ආයතන ප්‍රධානීගේ / අංශ ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශ

ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි බව සහතික කරමි. තවද එම නිලධාරියාගේ සේවය ස්ථිර කර ඇති/නැති බව සහ විනය කටයුතු කිසිවක් ඇති/නැති බව සනාථ කෙරෙන අතර සුදුසු අනුප්‍රාප්තිකයෙකු සහිතව/රහිතව මෙම නිලධාරියා මුද්‍රා හැරිය හැකිය.

දිනය:- .....  
අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය  
සුදුසු අනුප්‍රාප්තිකයෙකු සහිතව / රහිතව නිලධාරියා මුද්‍රා හැරිය හැකිය.

දිනය:- .....  
අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

ප්‍රධාන ලේකම්ගේ \*/ අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

සුදුසු අනුප්‍රාප්තිකයෙකු සහිතව / රහිතව නිලධාරියා නිලධාරියා මුද්‍රා හැරිය හැකිය.

දිනය:- .....  
අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

\* අදාළ වේ නම් පමණි.