

අංක 10 පරිශීෂ්ටය

(143 වගන්තිය)

ලිපිනය :.....

.....

.....

දිනය :.....

(දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධාන) මගින්

.....

(පත්කිරීම් බලධරයා)

.....

නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම මත හි තනතුරෙහි

සේවය සඳහා රජයේ සේවයෙන් ස්ථිරව/තාවකාලිකව මුදාහරින ලෙස ඉල්ලීම

01. රජයේ නිලධරයා පිළිබඳ විස්තර :

1.1 සම්පූර්ණ නම :.....

1.2 අයත්වන සේවය :..... පංතිය :..... ශ්‍රේණිය :.....

1.3 තනතුර :.....

1.4 සේවා ස්ථානය :..... 1.5
දෙපාර්තමේන්තුව/ආයතනය :.....

1.6 අමාත්‍යාංශය :.....

1.7 රජයේ සේවයේ ස්ථිර කළ දිනය :.....

1.8 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති 1 වන කාණ්ඩයේ 144 වගන්තිය ප්‍රකාරව මෙම මුදාහැරීම සඳහා බාධාවක් පවතීද යනවග හා එසේ පවතී නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර (අනිවාර්යයෙන් සම්පූර්ණ කළ යුතුය)

.....

.....

.....

.....

.....

1.9 මෙයට පෙර රජයේ සේවයෙන් තාවකාලිකව මුදාහැර තිබූ අවස්ථා පිළිබඳ විස්තර : (අනිවාර්යෙන් සම්පූර්ණ කළ යුතුය)

ආයතනය	තනතුර	කාල පරිච්ඡේදය	අවුරුදු	මාස
.....	සිට..... දක්වා.....
.....	සිට..... දක්වා.....
.....	සිට..... දක්වා.....
.....	සිට..... දක්වා.....

02. මුදා හැරීමෙන් පසු නිලධරයා සේවයෙහි නියැලීමට අපේක්ෂිත තනතුර :

2.1 ආයතනය :

2.2 අමාත්‍යාංශය :

2.3 වෘත්තීය සමිතිය/සුභසාධක සංගමය :

2.4 තනතුර :

2.5 මුදාහැරීම ඉල්ලා සිටින්නේ ස්ථිරවද, තාවකාලිකවද යනවග :

2.6 තාවකාලිකව නම් කොපමණ කාලයකට ද යනවග :

2.7 තනතුරේ රාජකාරි භාර ගැනීමට අපේක්ෂිත දිනය :

03. මා..... හි තනතුරට පත් කිරීමට කැමැත්ත ප්‍රකාශ කරමින් විසින් නිකුත් කළ ලිපිය හා මුදාහැරීමෙන් පසු සේවය කිරීමට නියමිත ආයතන ප්‍රධානියාගේ එකඟතාවය මේ සමග ඉදිරිපත් කරමි.

04. මා..... වෘත්තීය සමිතියේ..... සුභසාධක සංගමයේ තනතුරට තෝරා ගත් බවත්, එහි කටයුතු සඳහා මා රාජ්‍ය සේවයෙන් තාවකාලිකව මුදාහැරීම අවශ්‍ය බවත් ප්‍රකාශිත එම සංගමයේ රැස්වීම් වාර්තාවේ සහතික කළ පිටපතක් මේ සමග ඉදිරිපත් කරමි. එසේම එම සංගමයේ ලියාපදිංචි සාමාජිකයන් සංඛ්‍යාව පිළිබඳ විස්තරත්, අනුමත ව්‍යවස්ථාවේ පිටපතකුත් මේ සමග ඉදිරිපත් කරමි.

05. ඉහතින් දක්වා ඇති කරුණු සත්‍ය බව මම සහතික කරමි. මුදාහැරීම සඳහා එකඟතාව ද මෙයින් ප්‍රකාශ කරමි. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති 1 වන කාණ්ඩයේ 143 වගන්තිය ප්‍රකාරව මෙම ඉල්ලීම කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි. ඒ අනුව හි තනතුරෙහි සේවය සඳහා මා රජයේ සේවයෙන් ස්ථිරව/තාවකාලිකව මුදාහරින ලෙස කාරුණිකව ඉල්ලමි.

නිලධරයාගේ අත්සන.

06. දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය:

ඉහත සඳහන් කරුණු පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව, මගේ දැනුම හා විශ්වාසය අනුව නිවැරදි බවට සහතික කරමි. 1.8 හා 1.9 කරුණු පිළිබඳ ව විශේෂ අවධානය යොමු කරමින් පරීක්ෂා කළ බව ද වැඩිදුරටත් සහතික කරමි.

.....

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව

දිනය.....

07. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය:

ඉහත සඳහන් කරුණු පිළිබඳව සෑහීමකට පත්වන අතර..... දින සිට දක්වා තාවකාලිකව / ස්ථිරව රාජ්‍ය සේවයෙන් මුදාහැරීම නිර්දේශ කරමි

.....

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව.

දිනය.....

08. පරිපාලන බලධාරියාගේ නිර්දේශය :

.....මයා/මිය/මෙය.....දින සිටදින දක්වා තාවකාලිකව / ස්ථිරව රාජ්‍ය සේවයෙන් මුදාහැරීම නිර්දේශ කරමි

.....

පරිපාලන බලධාරියාගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව.

දිනය.....