**ආකෘති පත්‍ර අංක 02**

**ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ ස්ථාන මාරුවීම් අයදුම්පත් උපලේඛනය - 2015 වර්ෂය**

අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව/පළාත් සභාව : .....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය/දිස්ත්‍රික්කය : .................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **අනු අංකය** | **නිලධාරියාගේ නම හා ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය** | **පත්වීම් දිනය හා මාධ්‍යය** | **තනතුර / ශ්‍රේණිය** | **පෞද්ගලික ලිපිනය** | **උපන් දිනය හා 2014.12.31 දිනට වයස**  | **විවාහක . අවිවාහක බව - කලත්‍රයාගේ සේවා ස්ථානය** | **දරුවන් සංඛ්‍යාව හා පාසල් යන දරුවන් සංඛ්‍යාව** | **සේවා ස්ථාන** | **සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 13.3(vi) දැක්වෙන පරිදි සේවය කරන ලද කාලසීමාවන් (2006.01.01 න් පසු බඳවාගත් නිලධාරීන්ට පමණි)** | **මාරුවීම ඉල්ලීමට හේතු** | **රා.පරි. චක්‍රලේඛ 01/2014 විධිවිධාන යටතේ** **සේවය කරන ලද කාලසීමාවන් (2007.07.01 න් පසු බඳවාගත් නිලධාරීන්ට පමණි)** | **මාරුවීමට කැමති ස්ථානය** | **මාරු කමිටුවේ තීරණය (කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

සියළුම නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලුම්පත් මෙම ලේඛනයට ඇතුළත් කර ඇති බව සහතික කරමි.

සකස් කළේ : නම : .................................................................................................. අත්සන : ..........................................................................................................

පරීක්ෂා කළේ : නම : .................................................................................................. අත්සන : ..........................................................................................................

දිනය : ..........................................................................................................................................................................................

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව