

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් දිවයිනෙන් බැහැරව යාමට

අවසරය ලබා ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතු අයදුම්පත්‍රය

(විදේශ රැකියා/ පෞද්ගලික අධ්‍යයන/කලත්‍රයා සමඟ විදේශගත වීම සඳහා)

අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර අවසාන පිටුවේ ඇති උපදෙස් කෙරෙහි කරුණාකර අවධානය යොමු කරන්න.

- 01. අයදුම්කරුගේ නම (මුලකරු සමඟ සිංහලෙන්) -
.....මයා/මිය/මෙනවිය
- 02. අයදුම්කරුගේ නම (මුලකරු සමඟ ඉංග්‍රීසියෙන්) - Mr./Mrs./Ms.....
.....
- 03. සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්) -
.....
- 04. සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසියෙන්) -
.....
- 05. උපන් දිනය - වයස - අවු..... මාස දින
- 06. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය -
- 07. පෞද්ගලික ලිපිනය -
.....
- 08. පෞද්ගලික දුරකථන අංකය - ජංගම ස්ථාවර
- 09. විද්‍යුත් ලිපිනය (අනිවාර්ය වේ) -
.....
- 10. කාර්යාලයේ ලිපිනය -
.....
- 11. කාර්යාලයේ දුරකථන අංකය -
- 12. තනතුර -
- 13. විදේශගත වීමේ ස්වභාවය (රැකියා /අධ්‍යයන/කලත්‍රයා සමඟ විදේශගත වීම) -
- 14. විදේශගත වීමට හේතුව -
.....
- 15. විදේශගත වන රට / රටවල් -
- 16. (1) දිවයිනෙන් බැහැරව යන දිනය -
(2) නැවත පැමිණෙන දිනය -

17. පසුගිය වසර 03 විදේශ ගතවීම් පිළිබඳ විස්තර

රට	දිවයිනෙන් බැහැර වූ දිනය	ආපසු පැමිණි දිනය	විදේශ වාරිකාවේ ස්වභාවය (රාජකාරි/පෞද්ගලික)

දිනය - අයදුම්කරුගේ අත්සන

.....
 ආයතනයේ යොමු අංකය -

 දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප.)

- 18. මෙම අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් තොරතුරු නිවැරදිය.
- 19. ඉල්ලුම්කරුගේ මුල් පත්වීම් දිනය -
- 20. ඉල්ලුම්කරු සේවයේ ස්ථිර කළ දිනය -
- 21. පෙර සේවයක සිටියේ නම් මුල් පත්වීම් දිනය හා ස්ථිර කළ දිනය -
- 22. ඉල්ලුම්කරු මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙක් ද? ඔව් / නැත
- 23. අයදුම්කරු දිවයිනෙන් බැහැරව සිටින කාලය තුළ දී රාජකාරි ආවරණය / වැඩ බැලීම සඳහා යොදා ඇති
 - (1) නිලධාරියාගේ නම -
 - (2) තනතුර -
- 24. මෙම අයදුම්කරුට විරුද්ධව විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයක් දැනට නොපවත්වන බවත්, එසේ විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීමට අදහස් කර නොමැති බවත් සහතික කරමි.
- 25. (1) මෙම දිවයිනෙන් බැහැරව යාම හා විදේශ නිවාඩු නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.
 (2) පහත සඳහන් හේතු මත නිර්දේශ නොකරමි.

.....

 දිනය - ආයතන ප්‍රධානියා

.....
 දෙපාර්තමේන්තුවේ යොමු අංකය -
 ලේකම්,
 අමාත්‍යාංශය (බ.ප.)

- 26. අයදුම්කරු දිවයිනෙන් බැහැරව සිටින කාලය තුළ දී රාජකාරි ආවරණය / වැඩ බැලීම සඳහා යොදා ඇති

වැඩපිළිවෙල පිළිබඳව සෑහීමට පත් වෙමි.

27. මෙම අයදුම්කරුට විරුද්ධව විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයක් දැනට නොපවත්වන බවත්, එසේ විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීමට අදහස් කර නොමැති බවත් සහතික කරමි.

28. රජයට අය විය යුතු මුදල් නොමැති බව සහතික කරමි.

29. ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන පරිදි ගිවිසුම් අත්සන් කර ඇති බව සහතික කරමි.

(පහත 30 හා 31 ඡේද අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා දිවයිනෙන් බැහැරව යාමට පමණක් අදාල වේ.)

30. (1) පුහුණුව / අධ්‍යයනය දෙපාර්තමේන්තුවේ වැඩ කටයුතු නිසි පරිදි ඉටු කිරීම සඳහා / නිලධාරියාගේ උසස්වීම් ඉඩ ප්‍රස්ථා සඳහා අවශ්‍ය බවටත්,

(2) මෙම කාර්යය සඳහා ශිෂ්‍යත්ව පරිපාටි දෙපාර්තමේන්තුව තුළ නොමැති බවටත්,

(3) මෙම කාර්යය සඳහා පහසුකම් මෙරටෙහි නොමැති බවටත්, සහතික කරමි.

31. මෙම නිලධාරියා තාවකාලික / ස්ථිර කර නොමැති නිලධාරියෙකු බැවින් ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන පරිදි බැඳුම්කරයකට එළඹ ඇත.

32. (1) දින සිට දින දක්වා දිවයිනෙන් බැහැරව යාම හා විදේශ නිවාඩු නිර්දේශ කරමි.

(2) පහත සඳහන් හේතු මත නිර්දේශ නොකරමි.

.....
.....

.....

දිනය -

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා

පළාත් අමාත්‍යාංශයේ යොමු අංකය -

ආණ්ඩුකාර ලේකම්,

බස්නාහිර පළාත.

33. විෂයය භාර ගරු අමාත්‍යතුමාගේ එකඟතාවය ලැබී ඇත./නැත.

34. (1) ඉහත කරුණු හා නිර්දේශයන් සලකා බලා දින සිට දින දක්වා මයා/මිය/මෙනවියගේ දිවයිනෙන් බැහැරව යාම නිර්දේශ කරමි.

(2) පහත සඳහන් හේතු මත නිර්දේශ නොකරමි.

.....
.....

(3) විදේශ නිවාඩු අනුමත කරමි/නොකරමි

.....

දිනය -

පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්

උපදෙස්

01. අයදුම්පත්‍රයෙන් විමසා ඇති සියළුම කරුණු නිවැරදිවත්, පැහැදිලිවත් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.
02. දිවයිනෙන් බැහැර යාමට නියමිත දිනයට අවම වශයෙන් දින 07කටවත් පෙර සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය වෙත යොමු විය යුතුය.
03. රැකියාව / අධ්‍යයනය සඳහා තෝරා ගත් බව සඳහන් ලිපියේ පිටපතක්, එළඹී ගිවිසුම් / බැඳුම්කර වල පිටපත් සමඟ අයදුම්පත ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
04. අයදුම්පතේ සඳහන් තොරතුරු වල නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම් හා අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන් වග කිව යුතු අතර, පළාත් අමාත්‍යාංශයෙන් ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය වෙත අයදුම්පත් යොමු කිරීමේ දී ඉහත 03 ඡේදයේ සඳහන් ලියවිලි හැර වෙනත් ලියවිලි ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.