

කොට්ඨ 19 සති පාසල - සබරගමුව පළාත

9 ශ්‍රේණිය - පුරවැසි අධ්‍යාපනය

ඒකකය 9.6 - වැඩ ලෝකයට සූදානම් වෙයි.

සතිය - 11 (තෙවන වාරය)

ක්‍රියාකාරකම : 9.6.6 රැකියා ඉල්ලුම් පත්‍රයක් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරයි.
(නිපුණතා මට්ටම්)

හැඳින්වීම : රැකියා ඉල්ලුම් පත්‍රයක් නිවැරදිව සකස් කර ගත යුතු ආකාරය මෙහිදී තවදුරටත් හඳුනා ගනී.

ක්‍රියාකාරකම සඳහා සිසුන්ට උපදෙස් :

පියවර 01 - ලංකා විදුලි බල මණ්ඩලයේ ලිපිකරු තනතුරක් ලබා ගැනීමේ අයදුම් පත්‍රය

පියවර 02 - ඉහත තොරතුරු සඳහා ඔබ අයදුම් කරනවා යැයි සිතා, ඔබ අ.පො.ස (උ.පෙළ) සමත් යැයි සිතා පහත අයදුම් පත්‍රය සම්පූර්ණ කරන්න.

පියවර 03 - වෙනත් සුදුසුකම් සඳහා පරිගණක පාඨමාලාවක් හදාරා ඇති බවත් පෞද්ගලික ආයතනයක වසරක් පමණ සේවය බවත් සිතන්න.

කර ඇති

ලං.වි.ම ලිපිකරු තනතුර සඳහා අයදුම් පත්‍රය

1. අයදුම්කරුගේ මූලකරු සමග නම
2. මූලකරු වලින් හැඳින්වෙන නම
3. ස්ථීර ලිපිනය
4. ස්ථීර පදිංචි දිස්ත්‍රික්කය
5. ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය
6. උපන්දිනය:- වෂර්ස: මාසය: දිනය:

7. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනයට වයස:- අවුරුදු: මාස: දින:
8. විවාහක/ අවිවාහක බව:-
9. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය
10. දුරකථන අංකය:-
11. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:
12. වෘත්තීය හා වෙනත් සුදුසුකම්:-
13. රියදුරු බලපත් අංකය හා බලපත්‍රය වලංගු වන වාහන පන්තිය

මෙම අයදුම්පතෙහි මා විසින් සපයන තොරතුරු සත්‍යවූත්, නිවැරදිවූත්, ඒවා බව මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි ඇති තොරතුරු කිසිවක් අසත්‍ය හෝ වැරදි හෝ බව මෙම තනතුරට මෙම තනතුරට තෝරා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් මා නුසුදුස්සෙකු බවට පත්වන බවත් පත්වීම ලැබීමෙන් පසු එවැනි කරුණක් ඔප්පු වුවහොත් වහාම සේවයෙන් පහ කෙරෙනු ඇති බවත් මා හොඳාකාරව දන්නා බව සහතික කරමි.

.....
දිනය

.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන

සැකසීම :-

එම්.ඒ. පත්මලතා මිය
ර/නිව්/පලාවෙල ශ්‍රී රත්නාකර ම.වි
රත්නපුර.