



## තාක්ෂණික ආයතනය - මොරටුව විශ්වවිද්‍යාලය

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

..... තනතුර සඳහා අයදුම් පත්‍රය

01. (අ) මූලකරු සමග නම : .....

(ආ) මයා/ මිය/ මෙය ද යන වග : .....

02. මූලකරු වලින් හැඳින්වෙන නම : .....

03. (අ) තැපැල් ලිපිනය : .....  
(ලිපිනය වෙනස් වුවහොත් නොපමාව දැනුම්දිය යුතුය)

04. (ආ) පෞද්ගලික ලිපිනය : .....

05. (අ) ගෘහස්ථ දුරකථන අංකය : .....  
(ආ) ජංගම දුරකථන අංකය : .....  
(ඇ) විදුන් තැපැල් ලිපිනය : .....

06. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : .....

07. (අ) උපන් දිනය : .....  
(ආ) අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස : .....  
අවු : ..... මාස : ..... දින : .....  
(උප්පැන්න සහතිකයේ අයදුම්කරු විසින් සහතික කළ පිටපතක් අමුණා එවිය යුතුය)

08. විවාහක / අවිවාහක බව : .....

09. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙක් වන්නේ උත්පත්තියෙන්ද ලියාපදිංචි විමෝන්ද යන වග : .....  
ලියාපදිංචි විමෝන් නම් ලියාපදිංචි අංකය : .....

**ඉතාම වැදගත් -**

සටහන 01 – අයදුම්පත්‍රයෙහි මින් ඉදිරියට ඉදිරිපත් කෙරෙන සුදුසුකම්/ පළපුරුද්ද සනාථ කිරීම සඳහා අදාළ සහතික පත්‍රවල ජායාපිටපත් අයදුම්පත්‍රය හා සමග අමුණා ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එම ජායා පිටපත් මුල් සහතිකයේ සැබෑ පිටපතක් බවට අයදුම්කරු විසින් සටහනක් යොදා ස්වකීය අත්සන මගින් එම සටහන සනාථ කළ යුතුය. **මෙකී අවශ්‍යතාවය සම්පූර්ණ නොකොට ඉදිරිපත් කෙරෙන අයදුම්පත් අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් ලෙස පිළිගෙන ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට පියවර ගතු ඇත.**

සටහන 02 – ඉල්ලුම් කර ඇති තනතුරට සලකා බැලීම සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන සුදුසුකම්/ පළපුරුද්ද සඳහා ඉහත සටහන් අංක 01 ආකාරයට සහතික ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එම සුදුසුකම්/ පළපුරුද්ද අයදුම්පතේ දැක්වීමද සිදු කළ යුතුය. එසේ සඳහන් කරනු ලබන සුදුසුකම්/ පළපුරුද්ද පමණක් ඉල්ලුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහා යෝග්‍යතාවය නිර්ණය කිරීමේදී සැලකිල්ලට භාජනය කරනු ලැබේ.

10. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් -

(අ) අ.පො.ස (සා.පෙළ) (අයදුම්කරු විසින් සහතික කරන ලද සහතික පිටපත් ඇමිණිය යුතුය)

පළමු වර සමත් වූ විෂයයන්		දෙවන වර සමත් වූ විෂයයන්	
වර්ෂය .....		වර්ෂය.....	
විෂයයන්	ශ්‍රේණිය	විෂයයන්	ශ්‍රේණිය

(ආ) අ.පො.ස (උ.පෙළ) (අයදුම්කරු විසින් සහතික කරන ලද සහතික පිටපත් ඇමිණිය යුතුය)

පළමු වර සමත් වූ විෂයයන්		දෙවන වර සමත් වූ විෂයයන්	
වර්ෂය .....		වර්ෂය.....	
විෂයයන්	ශ්‍රේණිය	විෂයයන්	ශ්‍රේණිය

11. විශ්වවිද්‍යාල අධ්‍යාපනය (උපාධි ඩිප්ලෝමා යනාදිය) (අයදුම්කරු විසින් සහතික කරන ලද සහතික පිටපත් ඇමිණිය යුතුය)

විශ්වවිද්‍යාලය / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය	හදුරා ඇති උපාධිය/ පාඨමාලාව	පාඨමාලාවේ කාලය සීමාව	සුදුසුකම් වලංගු වන දිනය	අවසාන විභාගයේ පන්තිය/ශ්‍රේණිය (විෂයයන්ද සහිතව) බලපැවැත්වෙන දිනය

12. පරිගණක / වෘත්තීය සුදුසුකම් (අයදුම්කරු විසින් සහතික කරන ලද සහතික පිටපත් ඇමිණිය යුතුය)

වෘත්තීය සුදුසුකම්	සුදුසුකම් ලබාගත් ආයතනය	සුදුසුකම් ලබාගත් දිනය

13. සිංහල /ඉංග්‍රීසි/ දෙමළ විෂයයන්ගෙන් සමත් වී ඇති ඉහළම විභාගය:

මාධ්‍ය	විභාගය
සිංහල	
ඉංග්‍රීසි	
දෙමළ	

14. අයදුම්කරනු ලබන තනතුරට පළපුරුදු කාලසීමාවන් සඳහන් කළයුතු නම් එම කාල සීමාව  
(අයදුම්කරු විසින් සහතික කරන ලද සහතික පිටපත් ඇමිණිය යුතුය)

ආයතනය	තනතුර	සිට	දක්වා	කාලය

15. ලබා ගෙන ඇති ක්‍රීඩා කෞශල්‍යයන් /විෂය බාහිර/නිරතව ඇති සමාජ සේවා කටයුතු යනාදිය පිළිබඳ  
විස්තර (අයදුම්කරු විසින් සහතික කරන ලද සහතික පිටපත් ඇමිණිය යුතුය)

.....  
 .....  
 .....  
 .....

16. (අ) යතුරු ලියනය පිළිබඳ ප්‍රවීණතාවය (අදාළ පරිදි) (ආ) ලඝුලේඛනය පිළිබඳ ප්‍රවීණතාවය

මාධ්‍ය	වේගය (විනාඩියකට වචන)	මාධ්‍ය	වේගය (විනාඩියකට වචන)

17. (අ) දැනට කරන රැකියාව .....
- (ආ) සේවා ස්ථානය .....
- (ඇ) ඊට පත් වූ දිනය .....
- (ඈ) දැනට දරන තනතුරෙහි තහවුරු කර ඇද්ද යන වග .....
- (ඉ) තනතුර .....
- (ඊ) තනතුරෙහි වැටුප් පරිමාණය .....
- (උ) දැනට වැටුප –(i) මූලික වැටුප .....
- (ii) දීමනා .....

(උෟ) කලින් දැරූ තනතුරු ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර දිනයන්ද සහිතව

දෙපාර්තමේන්තුව/ ආයතනය	තනතුර	සිට - දක්වා	වැටුප් පරිමාණය

18. වෙනත් අදාළ තොරතුරු

.....  
 .....  
 .....  
 .....

මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ මා විසින් සඳහන් කරන විස්තර සත්‍ය වූද, නිවැරදි වූද ඒවා බව මෙයින් සහතික කරමි. මෙම විස්තර අසත්‍ය හෝ වැරදි ඒවා බව මා තෝරා ගැනීමට ප්‍රථම සොයාගනු ලැබුවහොත් මාගේ අයදුම්පත්‍රය ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන බව ද, මා තෝරා ගැනීමෙන් පසුව මෙම විස්තර අසත්‍ය හෝ වැරදි ඒවා බව සොයාගනු ලැබුවහොත් කිසිම වන්දියක් නොගෙවා මා සේවයෙන් පහ කරනු ලබන බව ද මම දනිමි.

.....  
**දිනය**

.....  
**අයදුම්කරුගේ අත්සන**

19. ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ( රාජ්‍ය සංස්ථා හෝ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් සඳහා)

මෙම අයදුම්පත නිර්දේශ කරන අතර, ..... තනතුර සඳහා ..... මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය තෝරාගත හොත් ඔහු/ඇයට මෙම ආයතනයේ සේවයෙන් නිදහස් කිරීමට එකඟ වෙමි/නොවෙමි.

නිර්දේශ කරන නිලධාරියාගේ නම : .....

තනතුර : .....

අත්සන හා නිල මුද්‍රාව : .....

දිනය : .....