

APPLICATION FORM/ අයදුම් පත්‍රය/ விண்ணப்பப்படிவம்

(35 mm × 45 mm)
(Passport sized
photo here)

Application to the Post of:

நகரா/பதவி

1. Name in full:

(Block Capital Letters)

සම්පූර්ණ නම

(முழுப் பெயர்:

Name with initials

මුලකුරු සමඟ නම

(முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர்)

(Mr./ Mrs./ Miss.)

(மயா/மீய/மெனவீய) (திரு/திருமதி/ செல்வி)

02. Gender/ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය

பால்

Male/ပျက်စ

ஆண்

Female/မိန်းမ

பெண்

Civil Status/සිවිල් තත්ත්වය:

சிவில் நிறைவு

Single

අවිවාහක

Married

විවාහක

திருமணமாகாதவர்

திருமணமானவர்

03. (a.) Postal Address:

තැපැල් ලිපිනය

தபால் (முகவரி

(b) Permanent Address:

ස්ථිර ලිපිනය

நிரந்தர (முகவரி)

(c) Telephone No/ දුරකථන අංකය/ தொலைபேசி இலக்கம் :

	/	
--	---	--

(d) E- Mail / විද්‍යුත් ලිපිනය / மின்னஞ்சல் முகவரி :

b) G.C.E (A/L) (attach copies of certificates)

අ.පො.ස (උ/පෙළ) (සහතිකවල පිටපත් අමුණන්න)

ක.පො.த உயர்தரம் (சான்றிதழ்களின் பிரதிகளை இணைக்கவும்)

	1 st Sitting / 1 වන වතාව/ முதல் தரம்		2 nd Sitting / 2 වන වතාව/ இரண்டாம் தரம்	
	Index No: විභාග අංකය/சுட்டெண்	Year වසර/ஆண்டு	Index No: විභාග අංකය/சுட்டெண்	Year වසර/ஆண்டு
	Subjects විෂයයන් / பாடங்கள்	Grade ශ්‍රේණිය/தரம்	Subjects විෂයයන් / பாடங்கள்	Grade ශ්‍රේණිය/தரம்
01.				
02.				
03.				
04.				

11. University Education: First Degree/ Post Graduate Degree

(Attach copies of certificates & transcripts)

විශ්වවිද්‍යාල අධ්‍යාපනය පළමු උපාධිය / පශ්චාත් උපාධිය

(සහතික හා විස්තරාත්මක උපාධි සහතිකවල පිටපත් අමුණන්න)

பல்கலைக்கழகக் கல்வி: முதல் பட்டம்/ பட்டப்பின் கற்கை

(சான்றிதழ்களின் பிரதிகள் மற்றும் பட்டச் சான்றிதழின் விவரணம் என்பவற்றை இணைக்கவும்)

Name of the University විශ්වවිද්‍යාලයේ නම பல்கலைக்கழகத்தின் பெயர்	Duration கால கீමාව/காலப்பிரிவு				Course followed with Subjects හැදෑරූ පාඨමාලාව සහ විෂයන් கற்கை நெறியில் தொடர்ந்த பாடங்கள்	Results (give class or grade with effective date) ප්‍රතිපල (බලාත්මක දිනය සමඟ පන්තිය හෝ ශ්‍රේණිය) பெறுபேறுகள் (வகுப்பு மற்றும் தரம் என்பவற்றை பட்டம் நடைமுறைப்படுத்தப் படும் திகதியுடன் தருக)
	From සිට/முதல்		To දක්වා/வரை			
	Month මාසය மாதம்	Year වසර ஆண்டு	Month මාසය மாதம்	Year වසර ஆண்டு		

12. Courses followed (Diplomas, Certificates, Membership, Fellowships etc.) (Attach copies of certificates)

හදාරා ඇති පාඨමාලා පිළිබඳ විස්තර (ඩිප්ලෝමා, සහතිකපත්‍ර, සාමාජිකත්වය, අධිශිෂ්ටත්ව) (සහතිකවල පිටපත් අමුණන්න)

பின் தொடர்ந்த பயிற்சிநெறிகள் (டிப்ளோமாக்கள், சான்றிதழ்கள், அங்கத்துவம், தோழமைகள்)(சான்றிதழ்களின் பிரதிகளை இணைக்கவும்)

Institute ආයතනය நிறுவகம்	Diploma/Certificate ඩිප්ලෝමා/සහතිකපත්‍ර டிப்ளோமா/சான்றிதழ்கள்	Duration/කාලය/காலம்			
		From /සිට/முதல்		To/දක්වා/வரை	
		Month මාසය மாதம்	Year වසර வருடம்	Month මාසය மாதம்	Year වසර வருடம்

13. Professional Qualifications (attach copies of certificates)

වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිබඳ විස්තර (සහතිකවල පිටපත් අමුණන්න)

தொழில்முறைத் தகுதிகள் (சான்றிதழ்களின் பிரதிகளை இணைக்கவும்)

Institute ආයතනය நிறுவகம்	From සිට முதல்		To දක්වා வரை		Examination passed or Qualifications obtained etc. සමත් වූ වෙනත් විභාග හෝ සුදුසුකම් சித்தியடைந்த பரீட்சை அல்லது பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட தகைமைகள் வேறும் பல
	Year වරුදය வർசය	Month මාසය மாதம்	Year වරුදය வർசය	Month මාසය மாதம்	

14. Highest examination passed in Sinhala/ English/ Tamil

සිංහල/ඉංග්‍රීසි විෂයන්ගෙන් සමත් වී ඇති ඉහළම විභාගය

சிங்களம்/ ஆங்கிலம்/ தமிழ் என்பவற்றில் சித்தியடைந்த அதியுயர் பரீட்சை

1. Sinhala/ සිංහල சிங்களம் :.....

2. English/ ඉංග්‍රීසි ஆங்கிலம் :.....

3. Tamil/ දෙමළ தமிழ் :.....

15. (A) Present Occupation/ உற்பத்தி வகை/ நிகழ்காலத் தொழில்

1. Post /நைகு/ புதவி :
2. Date of appointment to such post:
ஃபன்து டீதய / பதவியில் இணைந்த திகதி:
3. Whether confirmed in the present post:
஁தல டரத நைகுரேகி நைபுரூ கர் ஁தீட யத வற :
தற்போதைய பதவியின் உறுதிப்பாட்டுத் தன்மை:
4. Place of work /சேவா ச்ஸாதய/ தொழில் புரியும் இடம்:
5. Salary Scale of the post:
நைகுரேகி வருபுச் சரேஸாகய :
தொழிலின் சம்பள அளவுத்திட்டம்:
6. Present Salary/ வர்க்கமான வருபுச/ தற்போதைய சம்பளம்:
 - a. Basic Salary/அடிகை :
அடிப்படைச் சம்பளம்
 - b. Allowances/஁மனா :
கொடுப்பனவுகள்

(B) Present Working Period up to closing date of Application

අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වර්තමාන සේවා කාලය
 விண்ணப்பம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு தற்போதைய பதவியை
 வகித்திருக்கும் காலம்

Years/ வர்ஷ/ வருடம்	Months/ மூஃ/ மாதம்	Days/ தின/திகதி

(C) Previous Employment Records: (attach copies of service certificates)

கடின் டுரு நனதுரு ஁ந்நதீ ஸீ பிபிபடி விஸ்தர தினயன் டு ஃதிவ (ஃலா ஃததிவபு
பிபசன் ஁பூஂத)

முன்பு புரிந்த பணிகள் பற்றிய விபரங்கள் (சான்றிதழ்களின்
பிரதிகளை இணைக்கவும்)

[illegible]

16. State period of experience relevant to the post applied:

අයදුම් කළ තනතුරට අදාළ අත්දැකීම් කාල සීමාව සඳහන් කරන්න
 விண்ணப்பித்திருக்கும் பதவியுடன் தொடர்பான அனுபவக்கால எல்லை:

Years වසර ஆண்டுகள்	Months මාස மாதங்கள்	Dates දින நாட்கள்

17. Extra-Curricular Activities

විෂය බාහිර ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ විස්තර
 கல்விசாரா பிற செயற்பாடுகள்

	Event/ඉසව්ව/நிகழ்வு	Achievements ජයග්‍රහණය/சாதனைகள்	Level/ මට්ටම/மட்டம்
Sports ක්‍රීඩා விளையாட்டு			
Other Certificates වෙනත් සහතිකපත්‍ර வேறு சான்றிதழ்கள்	Subject/විෂය/பாடம்	Level/මට්ටම/மட்டம்	
Positions held in Societies සංගම්වල දැරූ තනතුරු சங்கங்களில் ஏற்ற பதவிகள்	Positions/ තනතුර /பதவிகள்	Society /සංගමය /சங்கங்கள்	
Achievements ජයග්‍රහණ சாதனைகள்			

18. Two non-related Referees :

ஐந்தி னோலித னிர்஑ே஑கயன் ஑ே஑ே஑ைன்
உறவு அல்லாத வேறு இரு பரிந்துரையாளர்கள்:

Name னை பெயர்	Designation னைனுர் பதவி	Address ஑ி஑ினய விலாசம்	Contact No: Email Address ஑ூர்஑ை஑ ஑஑஑ய Email Address ஑ீ-஑ே஑் ஑ி஑ினய தொடர்பு ஑ொள்ளும் எண்: மின்னஞ்சல் முகவரி
1.			
2.			

I certify that all the particulars given by me in this application are true and accurate. I am aware that if any particulars are found to be false or inaccurate prior to my selection, my application will be rejected, and that if particulars are found to be false or inaccurate after my selection, I will be dismissed from service without compensation.

஑ே஑ ஑ு஑்஑ூ஑ி஑று஑ே ஑ி஑ி஑ின் ஑஑஑ன் ஑ி஑்னர் ஑னய்஑ி ஑, னி஑ுர்஑ி ஑ி ஑, ஑ீ஑ ஑ி ஑ே஑ின் ஑஑஑ி஑ ஑ர்஑ீ.
஑ே஑ ஑ி஑்னர் ஑஑னய ஑ே ஑ுர்஑ி ஑ீ஑ ஑ி ஑ா ஑ேர்஑ா ஑ு஑ீ஑஑ ஑ேர் ஑ோ஑ா஑஑ ஑ு஑்஑ி஑஑ைன் ஑஑ே
஑ய஑ூ஑ி஑று஑ ஑ு஑ி஑்஑஑ ஑ர்஑ு ஑஑ை ஑ி஑, ஑ேர்஑ா ஑ு஑ீ஑ைன் ஑஑்஑ி ஑ே஑ ஑ி஑்னர் ஑஑னய ஑ே ஑ுர்஑ி
஑ீ஑ ஑ி ஑ோ஑ா஑஑ ஑ு஑்஑ி஑஑ைன் ஑ி஑ி஑ ஑ி஑்஑ி஑ன் னோ஑ே஑ா ஑ா ஑ே஑ி஑ைன் ஑஑ ஑ர்஑ு ஑஑ை ஑ி ஑ ஑ே
஑ி஑ீ.

஑ே஑ே உள்ள விண்ணப்பத்தில் என்னால் தரப்பட்ட அனைத்துத் தகவல்களும் உண்மை எனவும் சரியானவை எனவும் உறுதிப்படுத்துவதோடு, ஑ே஑ே ஑ோல்லப்பட்டவைகளில் ஏதாவது தவறுகள் இருக்கும் பட்சத்தில் எனது இவ் விண்ணப்பப்படிவம் ஑ிரா஑ரி஑்஑ப்படும் என்பதையும், ஑ே஑ும் தெரிவு஑்஑ப் பிற்பாடு ஏதாவது தவறு இரு஑்஑ிறது எனத் தெரிய வரும் பட்சத்தில் ஑ான் எந்தவித இழப்பீடுகளும்஑ின்றி பதவியிலிருந்து ஑ீ஑்஑்ப்படுவேன் என்பதையும் அறி஑்திரு஑்஑ிறேன்

Date/஑ி஑ய/தி஑தி:

.....
Signature of Applicant
஑ய஑ூ஑ி஑ர்஑ே ஑஑்஑ை
விண்ணப்பதாரியின் ஑ப்பம்

For Internal Applicants Only.

අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා පමණි.
உள்ளக விண்ணப்பதாரிகளுக்கு மட்டும்.

Secretary
ලේකම්
செயலாளர்

University Grants Commission
විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව
பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழு

Forwarded, i certify that the particulars given in columns 01 to 17 of this application are correct according to the applicant's personnel file

ඉදිරිපත් කරමි. මෙම අයදුම්පත්‍රයෙහි 01 සිට 17 දක්වා කොටස් වල දී ඇති විස්තර අයදුම්කරුගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව අනුව නිවැරදි බව සහතික කරමි.

முன்வைக்கிறேன், இந்த விண்ணப்பப்படிவத்தில் 01 முதல் 17 வரையான நிரல்களில் தரப்பட்டுள்ளவை விண்ணப்பதாரியின் தனியாள் கோப்பின் படி சரியானது என உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

Vice-Chancellor/Secretary/Registrar
Rector/Director/SAS/Personnel/UGC
උපකුලපති/ලේකම්/ලේකොඩිකාරී
මණ්ඩපාධිපති/අධ්‍යක්ෂ
පේ.ස.ලේ/පිරිස්(වි.ප්‍ර.කො.ස.)
துணை வேந்தர்/செயலாளர்/பதிவாளர் /
வளாக அதிபர்/பணிப்பாளர்

Institute:
ආයතනය:
நிறுவகம்:

Date/ දිනය/திகதி :

For public Service/ Corporation/ Statutory Board Candidates only

රාජ්‍ය සේවා / සංස්ථා / ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල අපේක්ෂකයින් සඳහා පමණි

அரசு சேவை/கூட்டுத்தாபனங்கள்/ அரசு ஆணைக்குழுக்கள் என்பவற்றின்
விண்ணப்பதாரிகளுக்கு மட்டும்

Application to the Post of

අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන තනතුර

விண்ணப்பிக்கும் பதவி

Submitted by

ඉදිරිපත් කරනු ලබන්නේ

சமர்ப்பிக்கப்பட்டது

is forwarded hereby. If he / she / is selected for the said post he/ she can be/ cannot be released

මෙයින් ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. ඔහු / ඇය එම තනතුර සඳහා තෝරා ගන්නේ නම් ඔහු / ඇය නිදහස් කළ හැකිය/නොහැකිය.

இவ்வாறு முன்வைக்கப்பட்டுள்ளது. அவன் / அவள் மேற்குறித்த பதவிக்கு

தேர்வுசெய்யப்படுவார் எனின் / அவன் /அவளை விடுவிக்க முடியும் / முடியாது.

**Signature of the Head of the Department
(Official Seal)**

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
(නිල මුද්‍රාව)

திணைக்களத் தலைவரின் ஒப்பம்
(அதிகாரபூர்வ முத்திரை)

Name/නම/பெயர் :.....

Designation/තනතුර/பதவி :.....

Date/දිනය/திகதி :.....