



(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

1. ඉල්ලුම් කරන තනතුරු

අ.අං	ඉල්ලුම්කරන තනතුරු (ප්‍රමුඛතා අනුපිළිවෙලට තනතුරු සඳහන් කරන්න)
01	
02	
03	
04	
05	

2. අයදුම්කරුගේ තොරතුරු

- 2.1 මූලකරු සමග නම - ..... (මයා/මිය/මෙය)
- 2.2 සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්) - ..... (මයා/මිය/මෙය)
- 2.3 සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසියෙන්) - .....
- 2.4 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය - .....
- 2.5 වයස - .....
- 2.6 ලිපිනය
  - I. පෞද්ගලික ලිපිනය - .....
  - II. රාජකාරි ලිපිනය - .....
- 2.7 දුරකථන අංක
  - I. පෞද්ගලික - .....
  - II. රාජකාරි - .....
- 2.8 ඊමේල් ලිපිනය - .....
- 2.9 ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයට පත්වූ දිනය - .....
- 2.10 ශ්‍රී.ලං.අ.ප.සේ II ශ්‍රේණියට උසස් වූ දිනය - .....
- 2.11 ශ්‍රී.ලං.අ.ප.සේ I ශ්‍රේණියට උසස් වූ දිනය - .....
- 2.12
  - I. වර්තමාන සේවා ස්ථානය - .....
  - II. දරන තනතුර - .....
  - III. එම තනතුරට පත් වූ දිනය - .....

**3. වත්මන් ශ්‍රේණියේ සේවය පිළිබඳ තොරතුරු**

**i. වැටුප් රහිත/අඩ වැටුප් නිවාඩු**

සිට	දක්වා	සම්පූර්ණ කාලය(අවු/මාස/දවස්)	කාණය

**ii. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්**

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	සම්පූර්ණ කිරීමට නියමිත දිනය	සම්පූර්ණ කරන ලද දිනය	සහන/නිදහස පවරන ලද ලිපියේ දිනය සහ අංකය(තිබේ නම්)

**iii. විනය පරීක්ෂණයකට ලක් වී ඇත් නම්,**

වෝදනා පත්‍රයේ දිනය සහ අංකය	විනය නියෝගය(පොරොන්තු ලෙස පවතිනවා නම් කරුණාකර සඳහන් කරන්න)	දඩුවමක් තිබේ නම් එය ක්‍රියාත්මක වන දිනය (උදා:වරද සිදු කළ දිනය)	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ 186(ii) හි සතුටුදායක සේවාවන් ගණනය කිරීමේදී අත්හරින ලද සේවා කාලය

**iv. පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ කාර්ය සාධනය - (ආයතන ප්‍රධානියා විසින් තහවුරු කරන ලද ලිපියකින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය)**

අ.අ	වර්ෂය	කාර්ය සාධන මට්ටම

**4. සේවා පළපුරුද්ද**

**4.1 සේවයට බඳවා ගත් දිනයේ සිට දරන ලද තනතුරු**

තනතුර	අමාත්‍යාංශය /දෙපාර්තමේන්තුව /ආයතනය	කාල පරාසය දිනය/මාසය		වගකීම්වල ස්වභාවය පිළිබඳව කෙටි විස්තරයක්
		සිට	දක්වා	

**4.2 අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ පළපුරුද්ද (රාජකාරි පැවරීමේ ලිපිවල සහතික කරන ලද ලිපි පිටපත් අමුණා එවිය යුතු වේ.)**

තනතුර	අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව / ආයතනය	කාල පරාසය දිනය/මාසය		වගකීම්වල ස්වභාවය පිළිබඳව කෙටි විස්තරයක්

**4.3: අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රයේ ඵලදායීතාව, කාර්යක්ෂමතාවය , සේවා ලබා දීමේ කාර්යක්ෂමතාව වැඩි දියුණු කිරීමට ඔබ යෝජනා කල නියාමන හා ආයතනික වෙනස්කම් විස්තර කරන්න(උපරිම වචන 150)**

**5. වෘත්තීය සුදුසුකම් (සහතිකවල සහතික කල පිටපත් අමුණා තිබිය යුතුය.)**

**5.1 පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකම්**

පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකම්	විෂය	විශ්වවිද්‍යාලය/ආයතනය	සහතිකය වලංගු වන දිනය

**5.2 පුහුණුව**

පුහුණුව	සුදුසුකම්/ ආයතනය/සංවිධානය	කාල සීමාව

**5.3 ඉංග්‍රීසි භාෂා නිපුණතාවය**

භාෂාව	සුදුසුකම්/ ආයතනය/සංවිධානය	සහතිකය වලංගු වන දිනය

**5.4 පර්යේෂණ, නවෝත්පාදන සහ නව නිපැයුම්**

.....  
 .....

ඉහත විස්තර මා දන්නා තරමින් සත්‍ය සහ නිවැරදි බව මම සහතික කරමි.

.....

අයදුම්කරුගේ අත්සන

.....

දිනය

**දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය:**

- i. මම මෙම යෝග්‍යතා විස්තරයෙහි 3 වැනි වගන්තියේ සපයා ඇති තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පුද්ගලික ලිපිගොනුවේ යාවත්කාලීන කරන ලද වාර්තාවලට අනුව නිවැරදි බව සහ වර්තමානයේ දී අයදුම්කරුට එරෙහිව කිසිදු විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොමැති බව සහතික කරමි. අයදුම්කරු මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත්, ඔහු/ඇය ඔහුගේ/ඇයගේ වත්මන් තනතුරෙන් අනුප්‍රාප්තිකයෙකු සහිතව/රහිතව නිදහස් කල හැකි/නොහැකිය.
- ii. අයදුම්කරු පිළිබඳ මූලික පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීම, මේ වන විටත් ආරම්භ වී /ආරම්භ කිරීමට ආසන්නව ඇත/නැත ඇත්නම් අයදුම්කරුගේ විෂමාවාර ක්‍රියාවන්ට එරෙහිව චෝදනා ගොනු කිරීමේ ස්වභාවය පහත දක්වා ඇති ආකාරයෙන් බවත් මම තවදුරටත් ප්‍රකාශ කරමි/අදාළ නොවේ.

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

දිනය

දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

**අමාත්‍යාංශ ලේකම්/පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය:**

ආයතන ප්‍රධානියාගේ/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ඒකභ වෙමි /නොවෙමි.

.....  
 දිනය

.....  
 අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

**පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය:**

.....  
 දිනය

.....  
 අත්සන හා නිල මුද්‍රාව