

கொடும்புப் பல்கலைக்கழகம் - இலங்கை

கொழும்புப் பல்கலைக்கழகம் - இலங்கை

வாழ்வு அமைதிப் பணியை (மேட்டர் டிவிஷனல் / பாடல்கள்)

வாசனக் கடன் விண்ணப்பப் படிவம் (மோட்டார் சைக்கிள்/துவிச்சக்கர வண்டி)

01. அடிப்படைகளுக்கான விண்ணப்பதாரியின் பெயர்:.....
02. சீர்திருத்தம்/நிரந்தர முகவரி:
03. தனது/பதிவி: 04. பல்வேறு தகவல்/நியமனத் தகவல்
05. பல்வேறு சீர்திருத்தம்/நியமன வகை: சீர்திருத்தம்/நிரந்தரமானதா/ தானாகவே தந்தகாலிகமானதா / தீர்மானம்
கொடுக்க வேண்டிய விவரம் :
06. தனது தொழில் வகை/தற்போது பெறும் மாத சம்பளம் :
07. பல்வேறு தகவல்: வகை/வகை: தந்தகாலிகமானதா
தகவல்/மாதங்கள்
08. சீர்திருத்தம் காரணம்/சேவைபுரியும் பிரிவு/ அமைதி :
09. சீர்திருத்தம் காரணம்/கடன் பெற வேண்டிய காரணம்:
10. சீர்திருத்தம் காரணம்/கடன் பெற வேண்டிய காரணம்:
11. சீர்திருத்தம் காரணம்/கடன் பெற வேண்டிய காரணம்:
12. வாழ்வு அமைதிப் பணியை மேட்டர் டிவிஷனல்/இதற்கு முன்னர் வாசனக் கடன் பெற்றிருப்பின்

மேட்டர் டிவிஷனல்/மோட்டார் வாசனம் / மேட்டர் டிவிஷனல்
/மோட்டார் சைக்கிள்/ பாடல்கள்/துவிச்சக்கர வண்டி

- (அ) சீர்திருத்தம் காரணம்/கடன் பெற வேண்டிய காரணம்:
- (ஆ) இறுதியாக பெற்ற வாசனக் கடன் தொகை
- (ஆ) சீர்திருத்தம் காரணம்/கடன் பெற வேண்டிய காரணம்:
- (ஆ) இறுதியாக கடன் பெற்ற தகவல்
- (ஆ) சீர்திருத்தம் காரணம்/கடன் பெற வேண்டிய காரணம்:
- (ஆ) அதனைச் செலுத்தி முடித்த தகவல்

13. சீர்திருத்தம் காரணம்/கடன் பெற வேண்டிய காரணம்:

சீர்திருத்தம் காரணம்/கடன் பெற வேண்டிய காரணம்:

- (அ/ஆ)
- (ஆ/ஆ)

14. சீர்திருத்தம் காரணம்/கடன் பெற வேண்டிய காரணம்:

	නම/பெயர்	නනතුර/பதவி	අධ්‍යයනාංශය /கல்வித் துறை/ අංශය/பிரிவு
I.
II.
III.

අංක (1) සිට (14) දක්වා දැක්වෙන ඉහත සඳහන් විස්තර සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් ප්‍රකාශ කර සිටීම. /இலக்கம் (1) இலிருந்து (14) வரையில் மேலே குறிப்பிடப்பட்ட விபரங்கள் உண்மையானவை எனவும் துல்லியமானவை எனவும் இத்தால் பிரகடனப்படுத்துகின்றேன்.

දිනය/திகதி :

අයදුම්කරුගේ අත්සන/விண்ணப்பதாரியின் பெயர்

අධ්‍යයනාංශ/கல்வித் துறை / අංශ ප්‍රධානගේ නිර්දේශය/பிரிவுத் தலைவரின் பரிந்துரை:-

(සැලකිය යුතුයි) ඉල්ලා ඇති වර්ගයේ ණයක් අයදුම්කරුගේ රාජකාරී නිසි ලෙස හා කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය බව නිර්දේශ කරන්නේද නැද්ද යන්න පැහැදිලිව සඳහන් කරන්න. (கவனத்திற் கொள்க) கோரப்படும் கடன் வகை விண்ணப்பதாரியின் கடமைகளை திறமையாகவும் ஒழுங்காகவும் நிறைவேற்றுவதற்கு அவசியமானதா இல்லையா என்பதனைத் தெளிவாகப் பரிந்துரை செய்க.

දිනය :
திகதி

අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධාන / අංශ ප්‍රධාන
கல்வித்துறைத் தலைவர்/ பிரிவுத் தலைவர்

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි. /அலுவலக உபயோகத்திற்கு மாத்திரம்.

ආයතන අංශයෙන් නිකුත් කිරීම සඳහා/தாபனக் கிளையினால் பூர்த்திசெய்யப்படுவதற்காக

අදාළ ලියවිලි සමඟ පරීක්ෂා කර බැලීම. අයදුම්පතෙහි අංක 1 සිට 7 දක්වා ඡේදයෙන් දැක්වෙන තොරතුරු නිවැරදිය. குறித்த கோப்புடன் பரிசோதிக்கப்பட்ட போது, விண்ணப்பத்தின் இலக்கம் 1 முதல் 7 வரையிலான பந்திகளில் காட்டப்பட்டுள்ள விபரங்கள் சரியானவையாக கணப்பட்டன.

දිනය/திகதி :

ආයතන ලිපිකරු. /தாபனக் கிளை எழுதுவினைஞர்

නිවැරදි බව සහතික කරමි. /சரியானது என சான்றழிக்கின்றேன்.

දිනය/திகதி :

නියෝජ්‍ය / செயலீ / සහකාර ලේඛකාධිකාරී/பிரதி/சிரேஷ்ட/உதவிப் பதிவாளர்

අයදුම්කරුගේ නම/விண்ணப்பதாரியின் பெயர்

නනතුර/பதவி

20..... මාසයෙහි වැටුප් විස්තරය/மாத சம்பள விபரம்

(1) ඒකාබද්ධ වැටුප /திரட்டிய சம்பளம்..... (2) අඩු කර ගැනීම (සීමාව ගනන් බැලීමේදී ගනන් නොගත යුතු අඩු කිරීම් හැර) /கழிக்கப்படும் போது (எல்லை கணக்கிடப்படும் போது கழிப்பதற்கு கருத்தில் கொள்ளப்படாதவை தவிரந்த தொகை)

ණය (ආපදා) /கடன் (இடர்)

ණය (සේවක) /கடன் (ஊழியர்)

