

මධ්‍යම පළාත් සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය
(සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය යටතේ)

1 කොටස - අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුයි.

1. සේවා ස්ථානය සහ ලිපිනය												
2. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය												
3. හැඳුනුම්පත් අංකය												උපන් දිනය
4. මධ්‍යම පළාත් සංවර්ධන නිලධාරී සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට පෙර දරන ලද තනතුරු නාමය												
5. මධ්‍යම පළාත් සංවර්ධන නිලධාරී සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කළ	ලිපියේ අංකය		CPC/PSC/										
	දිනය												
6. පත්වීම ස්ථීර කළ දිනය													
7. II ශ්‍රේණියට හෝ II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුපකට උසස්වීම් ලද දිනය													
8. නිලධර ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රිය හා සතුටුදයක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ හා වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) උපයාගත් දිනය													
9. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	සම්පූර්ණ කළ දිනය												
	අදාළ විභාග අංකය												

අදාළ සුදුසුකම් දිනට සපුරා ඇති බැවින් එදින සිට මධ්‍යම පළාත් සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ I වන ශ්‍රේණියට උසස් කර දෙන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

.....
දිනය

.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන

2 කොටස - ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුයි.

අප කාර්යාලයේ සේවය කරන මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය ගේ **පෞද්ගලික ලිපිගොනුව** අනුව,

- i.** දින සිට සේවයේ ස්ථීර කර ඇති බව සහ දින සිට II ශ්‍රේණියට හෝ II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුපකට උසස්වීම් ලබා ඇති බවත්,
- ii.** නිලධර ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රිය හා සතුටුදයක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ හා වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) දිනට උපයාගෙන ඇති බවත්,
- iii.** අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක් (10) තුළ සතුටුදයක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර ඇති බවත්,
- iv.** උසස් වීමේ දිනට **පූර්වාසන්නතම** වසර පහ (5) තුළ සතුටුදයක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති බවත්,
- v.** අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී ඇති බවත්,
- vi.** අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගෙන ඇති/ අවශ්‍ය නොවන බවත්, (2007.07.01 දිනට පසුව පත්වීම් ලද නිලධාරීන් සඳහා අදාළ වේ)
- vii.** එම වසර 10 තුළ (ප්‍රසූත නිවාඩු හැර) අඩවැටුප් සහ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ඇති/ නැති බවත් (ලබා ඇත්නම් ලබාගත් අඩවැටුප් නිවාඩු ගණන ක් සහ වැටුප් රහිත නිවාඩු දින ගණන ක් බවත්)
- viii.** එම කාලය තුළ අවවාද කිරීමක් හැර කිසිදු දඩුවමකට යටත් කර නොමැති බවත්,
- ix.** අදාළ නිලධරයාට විරුද්ධව විනය කටයුතු කිසිවක් නොමැති බවත්, ඉදිරියේදී විනය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට දැනට අදහස් නොකරන බවත් සහතික කර,
- x. a)** කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් ප්‍රතිඵල ලේඛන,
b) වර්ග සටහන (නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කළ), **සහතික කළ පිටපත් ද** මේ සමඟ අමුණා එවමි.
(වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ඇත්නම් අනුමත කළ ලිපියේ පිටපතක්ද අමුණා එවිය යුතුවේ.)

ඉහත **i** සිට **ix** දක්වා සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති බැවින් මෙම නිලධරයා දින සිට සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

.....
දිනය

.....
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව