

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 6/2006 යටතේ

කාර්යාල සේවක සේවයේ II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

(සාමාන්‍ය ක්‍රමය/ සුවිශේෂී ක්‍රමය) අයදුම්පත.

(අදාළ නොමැති වචන කපා හරින්න 1-7 දක්වා ඡේද අයදුම්කරුද ඉතිරි 8-10 දක්වා ඡේද ලිපිගොනුව නඩත්තු කරන ඒකක ප්‍රධානියා ද පිරවිය යුතුය.)

01 සම්පූර්ණ නම:-.....

02. දැනට දරණ තනතුර /ශ්‍රේණිය.....

03. සේවා ස්ථානය:-.....

04. මුල් පත්වීම් දිනය:-.....

05. II වන කාර්යසාධන කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වූ වර්ෂය හා දිනය:-.....

..... ලිපියේ අංකය:-.....

06. දෙවැනි භාෂා පරීක්ෂණය සමත් වූ වර්ෂය හා දිනය:-.....

..... ලිපියේ අංකය.....

07. I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ විභාගය සමත් වූ වර්ෂය හා දිනය.....

..... ලිපියේ අංකය.....

කාර්යාල සේවක සේවයේ II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය ක්‍රමය/ සුවිශේෂී ක්‍රමය යටතේ උසස්වීම් ලැබීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති බව සහතික වෙමි.

.....
දිනය

.....
(අයදුම්කරුගේ අත්සන)

08. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබේද?

වර්ෂය	ලබාගත් වැටුප
.....
.....
.....
.....
.....

09. පූර්වාසන්න වසර 09 තුළ කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාවේ සමස්ත ඇගයීම් විස්තර

වර්ෂය	
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

10. 1. සේවක මහතාට එරෙහිව විනය පරිඝට්ටන කිසිවක් තිබේද?.....

එම විස්තර

පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව අනුව අංක 1 සිට 10 කරුණු නිවැරදි බව සහතික කරමි.

I වන ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය ක්‍රමය/ සුවිශේෂී ක්‍රමය යටතේ උසස් කිරීමට කාර්යාල සේවක සේවයේ කම්කරු/මුරකරු/සනීපාරක්‍ෂක..... ගේ අයැදුම්පත නිර්දේශ කරමි.

.....
දිනය	(ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන)

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

නිර්දේශ කරමි/නොකරමි

.....
දිනය	(අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන)