

**රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 6/2006 යටතේ**

**කාර්යාල සේවක සේවයේ III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට**

**උසස් කිරීමේ (සාමාන්‍ය ක්‍රමය/ සුවිශේෂී ක්‍රමය) අයදුම්පත**

(අදාළ නොමැති වචන කපා හරින්න. 1-09 දක්වා ඡේද අයදුම්කරුද ඉතිරි 10- 12 දක්වා ඡේද පොද්ගලික ලිපි ගොනුව තබන්න කුරුණ ප්‍රධානියා ද පිරවිය යුතුය)

01. සම්පූර්ණ නම:-.....

02. දැනට දරණ තනතුර ශ්‍රේණිය:-.....

03. උසස්වීම් අයදුම් කරන අංශය (සාමාන්‍ය මට්ටම/සුවිශේෂී මට්ටම) .....

04. සේවා ස්ථානය:-.....

05. මුල් පත්වීම් දිනය:- .....

06. සේවය ස්ථිර කර තිබේද?:-.....

ලිපියේ අංකය හා දිනය:-.....

07. I වන කාර්යසාධනා කඩඉම් පරික්‍ෂණය සමත් වූ වර්ෂය හා දිනය:- .....

ලිපියේ අංකය:-.....

08. දෙවැනි භාෂා පරික්‍ෂණය සමත් වූ වර්ෂය:-.....

ලිපියේ අංකය:-.....

09. II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ විභාගය සමත් වූ වර්ෂය හා දිනය :-.....

ලිපියේ අංකය:-.....

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

.....  
දිනය

.....  
(අයදුම්කරුගේ අත්සන)

10. උසස් විමට පූර්ව වසර 05 තුළ වැටුප් වර්ධක උපයා ගෙන තිබේද?

**වර්ෂය** \_\_\_\_\_

**ලබා ගත් වැටුප**

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

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

11. පූර්වාසන්න වසර 10 තුළ කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාවේ සමස්ත ඇගයීම් විස්තර වර්ෂය

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

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

12. 1 සේවක මහතාට එරෙහිව විනය පරිඝට්ටන කිසිවක් තිබේද?.....

එම විස්තර

පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව ඉහත අංක 1-12 කරුණු නිවැරදි බව සහතික කරමි.

කාර්යාල සේවක සේවයේ III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය ක්‍රමය/ සුවිශේෂී ක්‍රමය යටතේ උසස් කිරීමට කාර්යාල කම්කරු/මුරකරු/සහිපාරඝට්ටන ..... ගේ අයැදුම්පත නිර්දේශ කරමි.

දිනය:- .....

.....

( ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන)

**අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය**

නිර්දේශ කරමි/නොකරමි

දිනය:- .....

.....

(අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන)