

මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ (සිවිල්/ සැලසුම්/ යාන්ත්‍රික/ විදුලි) නිලධාරීන්
II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ අයදුම්පත්‍රය
(සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව)

(අදාළ නොමැති වචන කපා හරින්න 1-11 දක්වා ඡේද අයදුම්කරු විසින්ද, ඉතිරි 12-15 දක්වා ඡේද ලිපි ගොනු නඩත්තු කරන ඒකකයේ ප්‍රධානී විසින්ද පිරවිය යුතුය.

අදාළ තොරතුරු සනාථ කර ගැනීම සඳහා එම ලිපි ලේඛන වල පිටපත් සත්‍ය පිටපත් බවට සහතික කර එවිය යුතුය)

- 01. සම්පූර්ණ නම :
- 02. දැනට දරණ තනතුර හා ශ්‍රේණිය :
- 03. සේවා ස්ථානය :
- 04. දැනට දරණ ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලද දිනය :
- 05. මුල් පත්වීම් දිනය :
- 06. සේවා කාලය :
- 07. සේවය ස්ථිර කර තිබේද? :
- ලිපියේ අංකය හා දිනය :
- 08. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සම්පූර්ණ කළ යුතු දිනය:
- 09. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සම්පූර්ණ කළ වර්ෂය හා දිනය :
- ලිපියේ අංකය හා දිනය :
- 10. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණත්වය සම්පූර්ණ කර තිබේද?
- සම්පූර්ණ කර ලද වර්ෂය හා දිනය :
- 11. I ශ්‍රේණියට උසස් වීම් ලැබීමට සුදුසුකම් ලබන දිනය:

2013.06.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 10.2 ඡේදයේ 10.2.1 අනුව සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය මත මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ (සිවිල්/සැලසුම්/යාන්ත්‍රික/විදුලි) නිලධාරීන් II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් වීම් ලැබීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට සහතික වෙමි.

.....
දිනය

.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන

12. II වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර 10 තුළ වැටුප් වර්ධක 10ක් උපයා තිබීම
 වර්ෂය/වැටුප් වර්ධක දිනය වාර්ෂික වැටුප් තල (රුපියල්)

- | | |
|-----------|-------|
| 1. ----- | ----- |
| 2. ----- | ----- |
| 3. ----- | ----- |
| 4. ----- | ----- |
| 5. ----- | ----- |
| 6. ----- | ----- |
| 7. ----- | ----- |
| 8. ----- | ----- |
| 9. ----- | ----- |
| 10. ----- | ----- |

13. පූර්වාසන්න වසර 10 තුළ කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාවේ සමස්ත ඇගයීම් විස්තර
 වර්ෂය ඇගයීම් විස්තර
 (ඉතා හොඳයි/ හොඳයි /සතුටුදායකයි /අසතුටුදායකයි)

- | | |
|-----------|-------|
| 1. ----- | ----- |
| 2. ----- | ----- |
| 3. ----- | ----- |
| 4. ----- | ----- |
| 5. ----- | ----- |
| 6. ----- | ----- |
| 7. ----- | ----- |
| 8. ----- | ----- |
| 9. ----- | ----- |
| 10. ----- | ----- |

14. මෙම නිලධාරියා/නිලධාරිණියට එරෙහිව විනය පරීක්ෂණ තිබේද? -----
 එම විස්තර :

15. මෙම නිලධාරියා/නිලධාරිණිය ලබා ගෙන ඇති නිවාඩු :
 අඩ වැටුප් -----
 වැටුප් රහිත නිවාඩු-----

ආයතන හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

මෙම ආකෘති පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇත්තාවූ තොරතුරු.....
.....මයා/ මිය / මෙනවිය ගේ සේවා වාර්තා හා සංසන්දනය කළ බවත්, ඒවා නිවැරදි බවත්, මෙයින් සහතික කරමි. ඒ අනුව මෙම නිලධාරියා/නිලධාරිණිය විසින්

1. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක් උපයාගෙන තිබීම,
2. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම,
3. උසස් කිරීමේ දිනට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා වක්‍රලේඛ 01/2020 හි සඳහන් විධි විධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය,
4. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම යන සියළු සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත්, ඉහත සඳහන් කළ සියළු කරුණු පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව අනුව නිවැරදි බවත්, ඔහුට/ඇයට විරුද්ධව යම් විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොමැති බවත්, එබැවින් සේවා ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව I ශ්‍රේණියට දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි උසස් කිරීම සඳහා මෙම නිලධාරියා/නිලධාරිණිය සියළු සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

.....
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව
දිනය:-

ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය හා එකඟ වෙමි/ එකඟ නොවෙමි. අයැදුම්පත නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

.....
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව
දිනය:-

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය හා එකඟ වෙමි/ එකඟ නොවෙමි. අයැදුම්පත නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

.....
අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව
දිනය:-