

මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ (සිවිල්/ සැලසුම්/ යාන්ත්‍රික/ විදුලි) නිලධාරීන්
II 'අ' පන්තියේ සිට II 'අ' පන්තියට උසස් කිරීමේ අයදුම්පත්‍රය
(මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 15 වගන්තිය යටතේ අන්තර් කාලීන විධි විධාන අනුව)

(අදාළ නොමැති වචන කපා හරින්න 1-10 දක්වා ඡේද අයදුම්කරු විසින්ද, ඉතිරි 11-14 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)

දු.ක. අංකය

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- 01. සම්පූර්ණ නම :
- 02. දැනට දරණ තනතුර හා පන්තිය :
- 03. සේවා ස්ථානය :
- 04. මුල් පත්වීම් දිනය:
- 05. සේවා කාලය :
- 06. සේවය ස්ථිර කර තිබේද? :
- ලිපියේ අංකය හා දිනය :
- 07. පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සම්පූර්ණ කළ යුතු දිනය: -.....
- 08. පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සම්පූර්ණ කළ වර්ෂය හා දිනය :
- ලිපියේ අංකය හා දිනය :
- 09. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණත්වය සම්පූර්ණ කර තිබේද?
- සම්පූර්ණ කර ලද වර්ෂය හා දිනය :
- 10. II 'අ' පන්තියට උසස් වීම් ලැබීමට සුදුසුකම් ලබන දිනය:

1994.07.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 8.1 'අ' වගන්තිය අනුව සුවිශේෂ ක්‍රමය මත මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ (සිවිල්/සැලසුම්/යාන්ත්‍රික/විදුලි) නිලධාරීන් II 'අ' පන්තියේ සිට II 'අ' පන්තියට උසස් වීම් ලැබීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට සහතික වෙමි.

.....
දිනය

.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන

11. පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ වැටුප් වර්ධක උපයා තිබීම

වර්ෂය/වැටුප් වර්ධක දිනය

වාර්ෂික වැටුප් තල (රුපියල්)

- | | |
|----------|-------|
| 1. ----- | ----- |
| 2. ----- | ----- |
| 3. ----- | ----- |
| 4. ----- | ----- |
| 5. ----- | ----- |

12. පළමු දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය සම්පූර්ණ කළ දිනය -----

විෂයය

ලබා ගත් ලකුණු

අනිවාර්ය විෂයයන්

- | | |
|---------------------------------------|-------|
| 1. ගණිතය (පහළ පත්‍රය) | ----- |
| 2. ප්‍රමාණ ගැනීම (පහළ පත්‍රය) | ----- |
| 3. මැනීම් හා මට්ටම් ගැනීම(පහළ පත්‍රය) | ----- |
| 4. සැලසුම් ඇදීම හා පිටපත් කිරීම | ----- |

වෛකල්පික විෂයයන්

- | | |
|---------------------------------------|-------|
| 1. මූලික ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම හා නඩත්තු | ----- |
| 2. ජල සම්පාදනය හා ජලාපවහනය | ----- |
| 3. වැඩ බිම පාලනය | ----- |
| 4. පාරවල් තැනීම හා නඩත්තුව | ----- |

ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය

මැනීම් හා මට්ටම් ගැනීම

- | | |
|-----------------|-------|
| 1. මැනීම් | ----- |
| 2. මට්ටම් ගැනීම | ----- |

දෙපාර්තමේන්තු රීති හා රෙගුලාසි පණත් ක්‍රියා පිළිවෙත් විෂයය

සම්පූර්ණ කළ දිනය -----

ලබා ගත් ලකුණු- -----

13. මෙම නිලධාරියාට/නිලධාරිණියට එරෙහිව විනය පරීක්ෂණ තිබේද? -----

එම විස්තර :

14. 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. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම,
2. II පන්තියේ ‘ආ’ බණ්ඩයේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්,
3. II ‘ආ’ බණ්ඩයේ උසස්වීම් කරන දිනට පූර්ව වසර 05ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් ඇති,
4. පළමු දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය සමත් 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 II ‘අ’ පන්තියට ----- 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. අයදුම්පත නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

.....
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව

දිනය:-

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

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

.....
අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව

දිනය:-