

උසස් කිරීම සඳහා වූ ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය

1 කොටස (නිලධාරියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.)

1. මූලකුරු සමඟ නම :
2. මූලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම :
3. උපන් දිනය :
4. දුරකතන අංකය:
5. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:
6. සේවයට ඇතුළත් වූ දිනය
7. පත්වීම් ලිපියේ අංකය:
8. අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරු මත අනුකර්මයන් වූ අයෙකු නම් වයඹ පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අනුකර්මයන් වූ දිනය:
9. පත්වීම් ස්ථිරකල දිනය:
10. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් කල දින හා විභාග අංකය:
11. සේවයේ වසර 10 සම්පූර්ණකල දිනය:
12. දැනට සේවය කරන කාර්යාලය:

..... දින සිට වයඹ පළාත් සභා සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ II ශ්‍රේණියට උසස් කරදෙන මෙන් ඉල්ලා සිටිමි.

දිනය :.....

.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන

11 කොටස (ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.)

ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

.....මහතා/ මහත්මිය/ මෙනෙවිය මෙම කාර්යාලයේ සේවය කරන අතර

1. දිනට වසර 10 සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණකර ඇති බවත්,
2. වැටුප් වර්ධක 10ක් උපයාගෙන තිබෙන බවත්,
3. අනුමත කාර්ය සාධක ඇගයීමේ පටිපාටියට අනුව උසස් වීම් දිනට පෙරාතුව වූ වසර 10ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබෙන බවත්,
4. එම වසර 10 තුළ අඩවැටුප් සහ වැටුප් රහිත නිවාඩු ගණන ක් බවත්/ අඩවැටුප් සහ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා නොමැති බවත්,
5. එම කාලය තුළ කිසිම දඬුවමකට (අවවාද කිරීමක් හැර) යටත් කර නොමැති බවත්,
6. නිලධාරියාට/ නිලධාරිනියට විරුද්ධව විනය කටයුතු කිසිවක් නොමැති බවත්,
7. අදාල මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව නියමිත කාලය තුළ ලබා ගෙන ඇති බවත්,
8. දින සිට පත්වීම් ස්ථිර කර ඇති බවත් සඳහන් කරමි.
9. III ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත් වී ඇති බව සහතික කරමි.

10.මහතා/මහත්මිය වෙනුවෙන් මෙම කාර්යාලයේ පවත්වාගෙන යනු ලබන

පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි හා සත්‍ය බවට සහතික කරමි.

මෙම නිලධාරියා/ නිලධාරිනිය උසස් වීම් දිනට පූර්වාසන්නතම වසර 5ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති බැවින් සහ අනෙකුත් සුදුසුකම් සපුරා ඇති බැවින් දින සිට සේවයේ || ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන :

නම :

පදවි නාමය :

(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

දිනය :

සටහන්: ඉහත 1 සිට 10 දක්වා සුදුසුකම් සපුරා නොමැතිනම් ඒවා සඳහන් කරන්න

අමාත්‍යාංශ ලේකම්,

|| ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි

දිනය :

.....
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා
(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

ප්‍රධාන ලේකම්,

|| ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි

දිනය :

.....
අමාත්‍යාංශ ලේකම්
(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

ලේකම්,

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

|| ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි

දිනය :

.....
ප්‍රධාන ලේකම්
(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

වයඹ පළාත් සභා සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ II වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් I ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය මත උසස් කිරීම සඳහා වූ ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය 1 කොටස -

(නිලධාරියා විසින්ම සම්පූර්ණ කළ යුතුය)

1. (අ) මූලකුරු සමඟ නම :

(ආ) මූලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම :

(ඇ) නම් වෙනස් කලේ නම් මීට පෙර භාවිතා කරන නම

(නම් වෙනස්කර ඇත්නම් පමණි)

2. උපන් දිනය :

3. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

4. සේවයේ මුල් පත්වීම් දිනය :

5. පත්වීම් ලිපියේ අංකය :

6. සේවයේ දෙවන ශ්‍රේණියට උසස් කරන ලද දිනය :

7. දැනට සේවය කරන කාර්යාලය සහ එහි ලිපිනය :

8. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සම්පූර්ණ කළ දිනය :

.....වන මා විසින් ඉහත සඳහන් කර ඇති සියළුම තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි. තවද මා විසින් සපයා ඇති ඉහත තොරතුරු සාවද්‍ය යැයි සොයා ගනු ලැබුවහොත් මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 1 වන ශ්‍රේණියට උසස් වීම් පිළිබඳ වූ මගේ හිමිකම් නොසලකා හැරීමටද විරුද්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කරනු ලැබීමටද හැකි බව මම සත්‍ය වශයෙන් දනිමි.

.....

නිලධාරියාගේ අත්සන

දිනය

II කොටස

ආයතන ප්‍රධානයාගේ සහතිකය

.....මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය

1. වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II ශ්‍රේණියේ වසර 10 සම්පූර්ණ වන දිනය
2. එම වසර 10 තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබෙන බව
3. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර 10ක් තුළ සතුටු දායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබෙන බව

4. (I) කාර්යක්ෂමතා සම්පූර්ණ කරන ලද දිනය

ගිණුම් ක්‍රම

කාර්යාල ක්‍රම

විභාගය පැවැත්වූ දිනය

.....

.....

විභාග අංකය

.....

.....

(II). දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සම්පූර්ණ කර ඇත/ නැත

ඇත්නම් එම ලිපියේ යොමු අංකය හා දිනය

5. (I). වැටුප් රහිත නිවාඩු / අඩු වැටුප් නිවාඩු ලබාගෙන ඇත්නම් එම කාල වකවානු /දින ගණන

(වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවයේ II ශ්‍රේණියට පත් කල /උසස් කල දින සිට)

(II). මොනගණයේ ආකාරයකට හෝ දඬුවමකට /දඬුවම් වලට (අවවාද කිරීම හැර) ලක් කර ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ කෙටියෙන් විස්තරයක් සඳහන් කරන්න

(යොමු අංකයද සඳහන් කරන්න)

6. සංස්ථාවක හෝ වෙනත් ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක සේවය සඳහා නිලධාරියා /නිලධාරිණිය මුදා හැර සිටී නම් අදාල කාල වකවානුව පිළිබඳ විස්තර

.....දිනට සේවයේ II ශ්‍රේණියේ සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති බවත්, එදිනට වසර 5ක සතුටදායක සේවා කාලයක් සපුරා ඇති බවත්, ඉහත සඳහන් සියළු කරුණු පෙද්ගලික ලිපි ගොනුව අනුව නිවැරදි බවත් සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුව සේවයේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා නිලධාරියා / නිලධාරිණිය සියළුම සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් නිර්දේශ කරමි.

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන :

නම :

පදවි නාමය :

(නිල මුද්‍රාව)

දිනය :

අමාත්‍යාංශ ලේකම්,

I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි

දිනය :

.....
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා
(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

ප්‍රධාන ලේකම්,

I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි

දිනය :

.....
අමාත්‍යාංශ ලේකම්
(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

ලේකම්,

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි

දිනය :

.....
ප්‍රධාන ලේකම්
(නිල මුද්‍රාව තබන්න)