ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා
இணைந்த சேவைகள் பிரிவின் உபயோகத்திற்கு மட்டும்

පත්වීම ස්ථිර කිරීම - ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවය
சேவையில் உறுதிப்படுத்தல் - இலங்கை தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப சேவை

01. මුලකුරු සමඟ නිලධරයාගේ නම/
முதலெழுத்துடன் அலுவலரின் பெயர்: _____

02. වැඩ භාරගත් දිනය/
சேவை பொறுப்பேற்றல் திகதி: _____

03. පත්වීම් ලිපි අංකය/
நியமனக் கடித இல: _____

04. පරිවාස කාලය/වැඩ බැලීමේ කාලය සම්පූර්ණ වන දිනය/
தகுதிகாண் காலம்/ பதிற்கடமைக் காலம் பூரணமாகும் திகதி: _____

05. පරිවාස කාලය/වැඩ බැලීමේ කාලය තුළ ලබාගත් නිවාඩු විස්තර:
(මෙම නිවාඩු විස්තරය උපදෙස් පත්‍රිකාවේ සඳහන් 5 නිදර්ශනය අනුව සම්පූර්ණ කළ යුතුය)
தகுதிகாண் காலம்/ பதிற்கடமையாற்றல் காலத்தினுள் பெறப்பட்ட விடுமுறைகளின் விபரங்கள்:
(இவ்விடுமுறை விபரங்கள் வழிகாட்டிப்பத்திரத்திலுள்ள உதாரணம் 05ன் அடிப்படையில் பூர்த்தி செய்யப்படுதல் வேண்டும்)

කාල සීමාව கால எல்லை	අනියම් அமைய	විවේක ஓய்வு	අසනීප சுகவீனம்	අඩ වැටුප් அரைச்சம்பளம்	වැටුප් රහිත சம்பளமற்ற

(වෛද්‍ය හේතු මත ඉහත අඩ වැටුප් හා වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ඇත්නම් ඒ බව වෛද්‍ය සහතික මඟින් සනාථ කළ යුතු අතර අඩ වැටුප් හා වැටුප් රහිත නිවාඩු ගණනය කිරීමේදී ප්‍රසූත නිවාඩු ලබා ඇත්නම් ඒවා අතහැරිය යුතුය / மேலே கூறப்பட்ட அரைச்சம்பளம் மற்றும் சம்பளமற்ற விடுமுறைகள் மருத்துவ காரணங்களுக்காக பெறப்பட்டிருப்பின் அது தொடர்பான மருத்துவ சான்றிதழ் மூலம் உறுதிப்படுத்துவதுடன், மகப்பேற்று விடுமுறை பெறப்பட்டிருப்பின் அரைச்சம்பளம் மற்றும் சம்பளமற்ற விடுமுறைகளை கணக்கிடும் போது அவற்றை கருத்திற்கொள்ளத் தேவையில்லை)

06. තනතුරට අදාළ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබේද/ பதவிக்குரிய கல்வித் தகைமை உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளதா? ඔව්/ஆம் ☐ නැත/இல்லை ☐

07. සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුව සන්ධාන භාෂාව සමත් විය යුතු නිලධරයෙකු නම්, සන්ධාන භාෂා අවශ්‍යතාවය සම්පූර්ණ කර (1 පන්තිය හා 2 පන්තිය සඳහා පමණි)/ சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின்படி கூட்டு மொழியில் சித்தியடைய வேண்டிய அலுவலராயின், கூட்டு மொழித் தேவை பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளதா?(1ம் மற்றும் 2ம் வகுப்பு அலுவலர்கள் மட்டும்) ඔව්/ஆம் ☐ නැත/இல்லை ☐

08. i. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය/ வினைத்திறன்காண் பரீட்சை:

සමත් වී ඇත/ சித்தியடைந்துள்ளார் ☐

නිදහස් කර ඇත/ விடுவிக்கப்பட்டுள்ளார் ☐

අවශ්‍ය නැත/ தேவையற்றது ☐

සමත් වී ඇත්නම් සමත් වූ දිනය/ சித்தியெனின் சித்தியடைந்த திகதி: _____

ii. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වීම ප්‍රමාද වී ඇත්නම් ඊට හේතුව/ வினைத்திறன்காண் பரீட்சையில் சித்தியடைய காலதாமதம் ஏற்பட்டிருக்குமெனின் அதற்கான காரணம்:

_____

_____

_____

09. වාර්ෂික සමාලෝචන වාර්තා/ வருடாந்த மீளாய்வு அறிக்கை:

i. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති 101 (05 පරිශිෂ්ඨය) ප්‍රකාරව තුන් අවුරුදු/ එක් අවුරුදු වාර්ෂික සමාලෝචන වාර්තා/ அரச சேவைகள் ஆணைக்குழு நடைமுறை விதி 101 (05 அலகு) ஆம் பிரிவின் படி மூன்று வருட/ ஒரு வருட வருடாந்த மீளாய்வு அறிக்கை:

ඇත/உள்ளது ☐ නැත/இல்லை ☐ ☐

ii. රා.සේ.කො.ස. කාර්ය පටිපාටික රීති 111 අනුව පරිවාස කාලය/වැඩ බැලීමේ කාලය දීර්ඝ කර ඇත්නම් එම කාලයට අදාළ සමාලෝචන වාර්තා හා නිවාඩු විස්තර/ அரச சேவைகள் ஆணைக்குழு நடைமுறை விதி 111 படி தகுதிகாண் காலம்/ பதிற் கடமையாற்றல் காலம் நீடிக்கப்பட்டிருப்பின் அக்காலப்பகுதிக்குரிய மீளாய்வு அறிக்கை மற்றும் விடுமுறை தொடர்பான விபரங்கள்:

ඇත/உள்ளது ☐ නැත/இல்லை ☐ ☐

10. යාවත්කාලීන කරන ලද චර්යා සටහන/ புதுப்பிக்கப்பட்ட வரலாற்றுத்தாள்:

ඇත/உள்ளது ☐ නැත/இல்லை ☐ ☐

11. විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබේද/ ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் உள்ளதா?

ඔව්/ஆம் ☐ නැත/இல்லை ☐ ☐

CSC I ආකෘති පත්‍රයේ යොමු අංකය/ CSC I படிவத்தின் கோவையிலக்கம்: _____ පිටු අංකය பக்க எண்

යොමු කළ දිනය/ அனுப்பிய திகதி: _____ ☐

ඉහත නම සඳහන් නිලධාරියා/නිලධාරිනිය _____ දින සිට පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා නිර්දේශ කරමි/නොකරමි / மேலே பெயர் குறிப்பிடப்பட்ட அலுவலரை _____ திகதியிலிருந்து பதவியில் உறுதிப்படுத்துவதற்காக பரிந்துரைக்கின்றேன்/ பரிந்துரைக்கவில்லை.

....

දිනය/ திகதி දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිලමුද්‍රාව/ திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பமும் பதவி முத்திரையும்

<u>1 පන්තියේ නිලධරයන් සඳහා පමණි/ வகுப்பு 1 அலுவலர்களுக்கு மட்டும்.</u>

ලේකම්, රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය /
செயலாளர், அரச சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு,

ඉහත නම සඳහන් නිලධාරියා/නිලධාරිනිය _____ දින සිට පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා නිර්දේශ කරමි/නොකරමි / மேலே பெயர் குறிப்பிடப்பட்ட அலுவலரை _____ திகதியிலிருந்து பதவியில் உறுதிப்படுத்துவதற்காக பரிந்துரைக்கின்றேன்/ பரிந்துரைக்கவில்லை.

....

දිනය/ திகதி අමාත්‍යාංශ ලේකම්/ அமைச்சின் செயலாளர்