

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 34/2019 හි 2.2 ප්‍රකාරව ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ
II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ අයදුම් පත්‍රය

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය පිණිසයි
 අයදුම්පත් අංකය

I කොටස (නිලධාරියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය)

1. නම (මුලකුරු සමඟ) :
- 1.1 සම්පූර්ණ නම :
- 1.2 පත්වීම් ලිපියෙහි සඳහන් නම :
2. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :
3. උපන් දිනය :
4. පෞද්ගලික ලිපිනය :
5. දුරකථන අංකය
 - 5.1 ස්ථාවර :
 - 5.2 ජංගම :
6. 6.1 තනතුර :
- (දැනට දරණ තනතුර/ විශ්‍රාමික අවස්ථාවේ දැරූ තනතුර)
- 6.2 විශ්‍රාමික නම් විශ්‍රාම ගත් දිනය :
7. අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව :
8. 8.1 කාර්යාලීය ලිපිනය :
- 8.2 කාර්යාලීය දුරකථන අංකය :
- 8.3 කාර්යාලීය ෆැක්ස් අංකය :
9. පත්වීම්/ උසස්වීම් දින
 - 9.1 ශ්‍රී ලං.ක්‍ර.සේවයට බඳවාගත් පිළිවෙල : විවෘත තරඟ විභාගය/ සීමිත තරඟ විභාගය/ වෙනත්
 - 9.2 ශ්‍රී ලං.ක්‍ර.සේ. III ශ්‍රේණියට පත් වූ දිනය :
 - 9.3 ශ්‍රී ලං.ක්‍ර.සේ. II ශ්‍රේණියට උසස් වූ දිනය :
 (II ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලිපියේ සහතික කළ පිටපත 9.3 වශයෙන් අංක කර අමුණා එවිය යුතුය)
10. සේවයේ නොසිටි කාල සීමාවන් හා විනයානුකූල දඩුවම් ලැබීම් මත සේවා කාලය අඩුවීම්:
 - 10.1 නිවාඩු ලබා ගැනීම් මත සේවා කාලය අඩුවීම් (අදාළ වේ නම් පමණක් සම්පූර්ණ කරන්න)

අනු අංකය	නිවාඩු අනුමැතිය සඳහා අදාළ කොන්දේසි	කාල සීමාව		සේවා කාලය අඩුවන දින ගණන		
		සිට	දක්වා	අවු:	මාස	දින
1.	ආයතන සංග්‍රහයේ V:2.5.4					
2.	ආයතන සංග්‍රහයේ XII:16					
3.	ආයතන සංග්‍රහයේ XII:36					
4.	කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක 33					
5.	කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක 01/2016					
6.	වෙනත් වැටුප් රහිත නිවාඩු					
සේවා කාලය අඩුවන සම්පූර්ණ දින ගණන						

(නිවාඩු අනුමත කළ ලිපිවල සහතික කළ පිටපත් 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3.... ලෙස අංක කර අමුණා එවිය යුතුය)

10.2 විනය කරුණු මත සේවා කාලය අඩුවීම (අදාළ වේ නම් පමණක් සම්පූර්ණ කරන්න)

විනය තීරණය	වෝදනා පත්‍රය අනුව වරද සිදු වූ කාල සීමාව	අඩුවන සේවා කාලය			එම කාල පරිච්ඡේදය	
		අවු.	මාස	දින	සිට	දක්වා
1.වැටුප් වර්ධක.....ක් විලම්භනය කිරීම						
2.වෙනත්						
සේවා කාලය අඩුවන සම්පූර්ණ දින ගණන						

(විනය තීරණවල සහතික කළ පිටපත් 10.2.1 හා 10.2.2 ලෙස අංක කර අමුණා එවිය යුතුය)

11. වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.

(උසස්වීමට සුදුසුකම් ලබන දිනට/ අදාළ වර්ෂයට පූර්වාසන්න වර්ෂ 02ක වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇති/ නැති බව පහත වගුවෙහි සටහන් කළ යුතුය.)

වර්ෂය	2019	2020
වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත/නැත		

** (වාර්ෂික වැටුප් වාර්තාවල (පොදු 185) සහතික කළ පිටපත් 11.1 ලෙස අමුණන්න)

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමකට භාජනය වී තිබීම/ නොතිබීම.

12.1 පසුගිය සේවා කාලය තුළ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමකට ලක් වී තිබේද? **ඔව්/ නැත**

12.2 ඉහත 12.1 සඳහා පිළිතුර “ඔව්” නම් විනය නියෝගය හා එම විනය දඬුවම සඳහන් කරන්න (අදාළ තීරණවල සහතික කළ පිටපත් අමුණා එවන්න)

13. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ කළ දිනය :
14. දෙවන රාජ්‍ය භාෂා (සිංහල/ දෙමළ) ප්‍රවීණතාවය සම්පූර්ණ කළ දිනය :
15. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පටිපාටිය අනුව II ශ්‍රේණියට උසස්වීමෙන් පසු I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දෙක (02) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම. (ඉහත 11 හෝ 12 අනුව, උසස්වීමට සුදුසුකම් ලබන දිනට/ අදාළ වර්ෂයට පූර්වාසන්න වර්ෂ 02ක කාර්ය සාධනය පහත වගුවෙහි සටහන් කළ යුතුය.)

වර්ෂය	අවසාන ඇගයුම				අදාළ නිලධාරීන්ගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව ඇත/ නැත
	විශිෂ්ඨයි	සාමාන්‍ය ප්‍රමාණයට වඩා ඉහළයි	සතුටුදායකයි	අසතුටුදායකයි	

(එක් එක් වර්ෂයේ කාර්ය සාධන වාර්තාව අනුව සෑම ඡේදයක් හා තීරයක් සම්පූර්ණ කළ යුතුය)

16. ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 10.2.1.1 (V) අනුව සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු:

අනු අංකය	පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව	ආයතනය	වලංගු දිනය
1.			
2.			
3.			

(අදාළ පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාවේ සහතික පත්‍රයේ සහ ප්‍රතිඵල ලේඛනයේ සහතික කළ පිටපත් අමුණා එවිය යුතුය)

17. ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ I ශ්‍රේණියට උසස්වීමට සුදුසුකම් ලබන දිනය :
18. ඉහත අංක 01 සිට 17 තෙක් නිරවද්‍ය හා සම්පූර්ණ තොරතුරු සහිත ඉල්ලුම් පත්‍රය හා අදාළ ඇමුණුම්වල සහතික කළ පිටපත් මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය :

.....

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන හා තනතුරු නාමය

II කොටස (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය)

1. නිලධාරියා/ නිලධාරිනිය විසින් ඉහත සඳහන් කර ඇති සියලු කරුණු නිවැරදිය.
2. අංක 10, 11, 12, 13,14 හා 15 ට අදාළ කරුණු ගොනුව අනුව සසඳා බලන ලදී. සඳහන් කර ඇති කරුණු නිවැරදි බවත් අදාළ සියලු ලේඛනවල **සහතික කළ පිටපත්** අයදුම් පත්‍රය සමඟ අමුණා ඉදිරිපත් කර ඇති බවත් සහතික කරමි.
3. නිලධාරියාට/ නිලධාරිනියට එරෙහිව විනය කටයුතු ආරම්භ කර/ විනය පරීක්ෂණය සිදු වෙමින් ඇති/ නැති බවත් නිලධාරියා/ නිලධාරිනියට එරෙහිව ඉදිරියේදී විනය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට **අපේක්ෂා කරන/ නොකරන** බවත් සහතික කරමි. (අදාළ නොවන වචන කපා හරින්න)
4. මහතා/ මහත්මිය/ මෙනවිය ගේ රාජකාරී, පැමිණීම හා හැසිරීම සතුටුදායකය.දින සිට ඔහු/ ඇය ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.
5. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම් පත්‍රය හා සත්‍ය පිටපත් බවට සහතික කර අංක කරන ලද අනෙකුත් ලිපිලේඛන ඇමුණුම් වශයෙන් මේ සමඟ එවමි.

දිනය :

.....
 දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන
 ප්‍රධානියාගේ අත්සන, තනතුරු
 නාමය හා නිල මුද්‍රාව

III කොටස (අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය)

..... මහතා/ මහත්මිය/ මෙනවිය දින සිට ශ්‍රී
 ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි.

දිනය :

.....
 අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන
 හා නිල මුද්‍රාව