

ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයෙහි I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්

විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා අයදුම්පත

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය පිණිසයි

අයදුම්පත් අංකය

S
F

(අ) කොටස - නිලධාරියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

1. නම -

1.1 සම්පූර්ණ නම : මෙය/මිය/මයා

1.2 පත්වීම් ලිපියෙහි සඳහන් නම :

2. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

3. උපන් දිනය :

4. පෞද්ගලික ලිපිනය :

5. දුරකථන අංකය - 5.1 නිවස : 5.2 ජංගම :

6. 6.1 තනතුර :

(දැනට දරණ / දැනට විශ්‍රාමික නම් විශ්‍රාම යන අවස්ථාවේදී දැරූ)

6.2 දැනට විශ්‍රාමික නම් විශ්‍රාම ගත් දිනය :

7. අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව :

8. කාර්යාලීය ලිපිනය :

9. 9.1 කාර්යාලීය දුරකථන අංකය :

9.2 කාර්යාලීය ෆැක්ස් අංකය :

10. පත්වීම් / උසස්වීම් දින -

10.1 ශ්‍රී ලං.ප.සේ. II/II ශ්‍රේණියට (III පන්තියට) පත් වීම් දිනය :

10.2 ශ්‍රී ලං.ප.සේ. II/I ශ්‍රේණියට (II පන්තියට) උසස් වීම් දිනය :

10.3 ශ්‍රී ලං.ප.සේ. I ශ්‍රේණියට (I පන්තියට) උසස් වීම් දිනය :

( I ශ්‍රේණියට / I පන්තියට උසස්වීම් ලිපියේ සහතික කළ පිටපත 10.3 වශයෙන් අංක කර ඇමිණිය යුතුය.)

11. I පන්තියට උසස් වීමෙන් පසු සේවයේ නොසිටි කාල සීමාවන් සහ විනයානුකූල දඩුවම් ලැබීම මත සේවා කාලය අඩුවීම් -

11.1 නිවාඩු ලබා ගැනීම 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
i	ආයතන සංග්‍රහයේ V:2.5.4					
ii	ආයතන සංග්‍රහයේ XII:16					
iii	කළමනාකරණ සේවා වක්‍රලේඛ අංක 10					
iv	කළමනාකරණ සේවා වක්‍රලේඛ අංක 33					
v	ආයතන සංග්‍රහයේ XII:36					
vi	වෙනත් වැටුප් රහිත නිවාඩු					
සේවා කාලය අඩුවන සම්පූර්ණ දින ගණන						

(නිවාඩු අනුමත කළ ලිපි වල සහතික කළ පිටපත් 11.1.i, 11.1.ii, 11.1.iii ආදී වශයෙන් කරුණට අදාළව අංක කර ඇමිණිය යුතුය.)

11.2 විනය කරුණු මත සේවා කාලය අඩු වීම් (අදාළ වේ නම් පමණක් සම්පූර්ණ කරන්න)

විනය තීරණය	වෝදනා පත්‍රය අනුව වරද සිදුවූ කාල සීමාව	සේවා කාලය අඩුවන දින ගණන		
		අවු:	මාස	දින
i වැටුප් වර්ධක .....ක් විලම්භනය කිරීම				
ii වෙනත්				
සේවා කාලය අඩුවන සම්පූර්ණ දින ගණන				

(විනය තීරණ වල සහතික කළ පිටපත් 11.2.i, 11.2.ii ආදී වශයෙන් කරුණට අදාළව අංක කර ඇමිණිය යුතුය.)

11.3 11.1 හා 11.2 හි මුළු එකතුව : අවු. .... මාස ..... දින .....

11.4 I පන්තියට පත්වූ දිනෙන් ඉදිරියට ඉහත 11.3 හි කාල සීමාව ඉවත් කළ විට දිනය : .....

12. පූර්වාසන්න පස් වසර තුළ වැටුප් වර්ධක ලබා තිබීම.

12.1 උසස් වීමට සුදුසුකම් ලබන දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ සියළු වැටුප් වර්ධක\*\* උපයාගෙන තිබේ/නැත.\*

(ආයතන සංග්‍රහයේ XII:16:9, XII:16:10 සහ XII:36:1:4(i) හා (ii) යටතේ ලබා ඇති වැටුප් වර්ධක උසස් වීම් සඳහා පිළිගනු නොලැබේ.)

\*(අදාළ නොවන වචනය කපා හරින්න)

12.2 උසස් වීමට සුදුසුකම් ලබන දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ වැටුප් වර්ධක ලබා නොමැති නම් වැටුප් වර්ධක 05 ලබන දින තෙක් උසස් වීමට සුදුසුකම් ලබන දිනය නැවත ගණනය කළ යුතුය. ඒ අනුව සුදුසුකම් ලබන දිනය\*\* : .....

\*\* (වැටුප් වර්ධක පත්‍රිකා පහේ(05) සහතික කළ පිටපත් 12.1 සිට 12.5 දක්වා අංක කර අමුණන්න)

13. පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ විනයානුකූල දඬුවමකට භාජනය වී නොතිබීම.

13.1 ගොනුව අනුව, උසස් වීමට සුදුසුකම් ලබන දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ කිසිදු විනය දඬුවමකට ලක් වී නොමැත. (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් මේ බව ලිඛිත ප්‍රකාශයකින් සහතික කළ යුතුය - ඉල්ලුම්පතෙහි “ආ” කොටස යටතේ)

13.2 13.1 හි සඳහන් කාලසීමාව තුළ විනය දඬුවමකට ලක්ව ඇති අතර 11.2 යටතේ කරුණු සඳහන් කර ඇත්නම් සහ ඒ අනුව උසස් වීම් දිනය සංශෝධනය වේ නම් එම දිනය : .....

13.3 උසස් වීමට සුදුසුකම් ලබන දිනය 12.2 හා 13.2 අනුව සංශෝධනය වේ නම් නව සංශෝධිත දිනය : .....

14. පූර්වාසන්න පස් වසර තුළ වාර්ෂික කාර්ය සාධන ඇගයුම අනුව වැඩ හැසිරීම ගහපත් බව පිලිබිඹු වීම

ඉහත 12 හෝ 13 අනුව සුදුසුකම් ලබන දිනට අදාළ වර්ෂයට පූර්වාසන්න වර්ෂ 05 පහත වගුවෙහි පලමු තීරුවේ සටහන් කළ යුතුය. අදාළ කාර්ය සාධන වාර්තා 05 හි සහතික කළ පිටපත් ඇමිණිය යුතුය. කාර්ය සාධන වාර්තාවේ අවසාන ඇගයුමෙහි විකල්ප නිර්දේශ එකකට වඩා දක්වා ඇති සහ අදාළ නිලධාරියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව තබා නොමැති වාර්තා පිළිගනු නොලැබේ.

වර්ෂය	අවසාන ඇගයුම විශිෂ්ඨයි / සාමාන්‍ය ප්‍රමාණයට වඩා ඉහළයි / සතුටුදායකයි / අසතුටුදායකයි	අදාළ නිලධාරියා අත්සන් තබා ඇත / නැත

එක් එක් වර්ෂයේ කාර්ය සාධන වාර්තාව අනුව සෑම ජ්‍යෙෂ්ඨ හා නිරුවක්ම සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

15. සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 14 (ඇ) සුදුසුකම සම්පූර්ණ කර තිබීම

15.1 අනු අංකය	15.2 පශ්චාත් උපාධියේ නම	15.3 විෂය ක්ෂේත්‍රය	15.4 එම උපාධිය පිරිනමන ලද විශ්ව විද්‍යාලය	15.5 එම විශ්ව විද්‍යාලය, විශ්ව විද්‍යාලයක් වශයෙන් විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව පිළිගෙන තිබේද යන වග	15.6 උපාධි කාල සීමාව (ආරම්භක හා අවසාන දිනය)	15.7 උපාධිය වලංගු දිනය
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

(15.1 වශයෙන් අංක යොදා උපාධි සහතිකය සහ විස්තරාත්මක ප්‍රතිඵල සටහනෙහි සහතික කළ පිටපත් ඇමිණිය යුතුය.)

ඉහත අංක 01 සිට 15 තෙක් නිරවද්‍ය හා සම්පූර්ණ තොරතුරු සහිත ඉල්ලුම්පත සහ අමුණා එවන ලෙස සඳහන් කර ඇති සියළු ලේඛන වල සහතික කළ පිටපත් කරුණට අදාළ අංකය එක් එක් ලේඛනයේ දකුණු ඉහළ කෙළවරෙහි සටහන් කර අංක පිළිවෙලින් අමුණා ගොනුවක් වශයෙන් සකස් කර, මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය : .....

.....

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන  
තනතුරු නාමය සහ නිල මුද්‍රාව

(ආ) කොටස - දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

ලේකම්,

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය / අදාළ අමාත්‍යාංශය

1. නිලධාරියා ඉහත සඳහන් කර ඇති සියළු කරුණු නිවැරදිය.
2. අංක 11,12 හා 13 ට අදාළ කරුණු ගොනුව අනුව සසඳා බලන ලදී. සඳහන් කර ඇති කරුණු නිවැරදි බවද සියළු තොරතුරු සම්පූර්ණව ඉදිරිපත් කර ඇති බවද අදාළ සියළු ලේඛන වල සහතික කළ පිටපත් අමුණා ඉදිරිපත් කර ඇති බවද සහතික කරමි.
3. නිලධාරියාට එරෙහිව විනය කටයුතු ආරම්භ කිරීමට කටයුතු කරමින් හෝ විනය පරීක්ෂණ සිදු වෙමින් පවතියි / නොපවතියි

- 3.1 ඉහත පිළිතුර “පවතියි” නම් වරද කළ දිනය :
- 3.2 විනය බලධාරියා විසින් වෝදනා පත්‍රය නිකුත් කළ දිනය :

4. .... මහතා / මහත්මිය / මෙනවිය හෝ රාජකාරි / පැමිණීම / හැසිරීම සතුටුදායකය. ඔහුගේ / ඇයගේ කාර්යසාධනය, නායකත්වය, හැකියාව හා ඊළඟ උසස් වීමට අදාළව තනතුරු හා වගකීම් දැරීමේ හැකියාව සලකා බැලීමි. ඔහු / ඇය ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.
5. නිවැරදිව, අනුනව සම්පූර්ණ කල අයදුම්පතද, එක් එක් කරුණට අදාළ අංකය සටහන් කරමින් අංක පිළිවෙළින් අදාළ ලේඛන වල සහතික කළ පිටපත් ද අමුණා සකස් කරන ලද ගොනුව මේ සමඟ එවමි.

දිනය : .....  
දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන ප්‍රධානියාගේ  
 අත්සන, තනතුරු නාමය  
 සහ නිල මුද්‍රාව

සටහන : නොගැළපෙන වචන කපාහරින්න.

(ඇ) කොටස - අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

ලේකම්,

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

1. ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ I පන්තියේ ..... මහතා / මහත්මිය / මෙනවිය ගේ රාජකාරි හා හැසිරීම පිළිබඳව දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශ සමඟ එකඟ වෙමි / එකඟ නොවෙමි.
2. නිලධාරියාගේ රාජකාරි / හැසිරීම / විශේෂ කුසලතා හා කාර්ය සාධනය ඇගයීමට ලක් කළෙමි.  
 ..... මහතා / මහත්මිය / මෙනවිය ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි. / නොකරමි.\*

(\*නිර්දේශ නොකරන්නේ නම්, හේතුව කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න.)

3. නිවැරදිව, අනුනව සම්පූර්ණ කල අයදුම්පතද, එක් එක් කරුණට අදාළ අංකය සටහන් කරමින් අංක පිළිවෙළින් අදාළ ලේඛන වල සහතික කළ පිටපත් ද අමුණා සකස් කරන ලද ගොනුව මේ සමඟ එවමි.

දිනය : .....  
ලේකම්,  
 ..... අමාත්‍යාංශය  
 නිල මුද්‍රාව