

සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ නිලධාරීන් II/I ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්යය සාධනය මත උසස් කිරීම සඳහා වූ ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය

- 1. මූලකරු සමග නම :  
හිමි/මයා/මිය/මෙය
- 2. මූලකරු වලින් හැදින්වෙන නම :
- 3. උපන් දිනය :
- 4. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :
- 5. සංවර්ධන නිලධාරී සේවයට පත් කිරීමේ/අන්තර්ග්‍රහණ ලිපියේ අංකය :
- 6. මුල්පත්වීම් දිනය :
- 7. පත්වීම ස්ථිර කල දිනය :
- 8. II ශ්‍රේණියට උසස් කල දිනය (අදාල නම්) :
- 9. .... කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වූ දිනය හා විභාග අංකය :
- 10. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය සම්පූර්ණ කල දිනය :
- 11. .... ශ්‍රේණියේ වසර දහයක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කල දිනය :
- 12. දැනට සේවය කරන කාර්යාලය : අමාත්‍යාංශය:  
දෙපාර්තමේන්තුව:  
කාර්යාලය:

.....දින සිට සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ ..... වන ශ්‍රේණියට උසස් කරන මෙන් ඉල්ලා සිටිමි.

දිනය:.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන

මගේ අංකය :-

ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,

..... හිමි/මයා/මිය/මෙය

මෙම කාර්යාලයේ සේවය කරන අතර

- I. ....දිනට ..... ශ්‍රේණියේ වසර දහයක (10) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ ඇති බවත්,
- II. .... ශ්‍රේණියට නියමිත වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) උපයාගෙන තිබෙන බවත්,
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක් (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබෙන බවත්,
- IV. එම වසර දහය (10) තුළ අඩ වැටුප් සහ වැටුප් රහිත නිවාඩු දින .....ක් ලබා ඇති බවත් /අඩ වැටුප් සහ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා නොමැති බවත්,
- V. එම කාලය තුළ කිසිම දඬුවමකට (අවවාද කිරීමක් හැර) යටත් කර නොමැති බවත්,
- VI. නිලධාරියාට / නිලධාරීන්ගේ විරුද්ධව විනය කටයුතු කිසිවක් නොමැති බවත් / ඉදිරියේ දී විනය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට දැනට අදහස් නොකරන බවත්,
- VII. .... වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය .....දින සමත්වී ඇති බවත්,

**කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර**

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පවත්වා ඇති දින	නිලධාරියා සහභාගී වී ඇති/නැති බව	සමත්/අසමත් බව

සහන ලබා දී ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර

.....

.....

නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් නොවීම සම්බන්ධයෙන් ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ග

.....

.....

නියමිත පරිදි කාර්යක්ෂමතා පරීක්ෂණය සමත් නොවීම මත අදාළ උසස්වීම් ලබා දීම සම්බන්ධයෙන් ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ

.....

.....

- කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයට අදාළ සියලු ලිපි ලේඛනවල සහතික කරන ලද අමුණා එවිය යුතුය.

- VIII. ....දින සිට පත්වීම් ස්ථිර කර ඇති බවත්
- IX. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව සමත්වීමේ අවශ්‍යතාවය අදාළ නොවන බවත් / සම්පූර්ණ කර ඇති බවත්/ සම්පූර්ණ කර නොමැති බවත්, (අදාළ ලිපි ලේඛනවල සහතික කළ පිටපත් මඟින් තහවුරු කළ යුතුය.)
- X. .... ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට සුදුසුකම් සපුරාලන ..... දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති බවත්, සඳහන් කරමි.

මෙම නිලධාරියා /නිලධාරිණිය .....දින සිට සංවර්ධන නිලධාරි සේවයේ II/I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති බැවින් එදින සිට සංවර්ධන නිලධාරි සේවයේ ..... ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන :  
 නම :  
 පදවි නාමය :  
 (නිල මුද්‍රාව තබන්න)

දිනය:.....

සටහන :-

- ඉහත අංක I සිට X දක්වා සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නම් ඒවා සඳහන් කර එවිය යුතුයි.
- සංවර්ධන නිලධාරි සේවයේ II ශ්‍රේණියට හා I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා මෙම ආකෘති පත්‍රය 2020.08.01 දින සිට භාවිතා කළ යුතු අතර ආකෘතියේ අදාළ නොවන කොටස් කපා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- නිලධාරියාගේ/නිලධාරිණියගේ යාවත්කාලීන කරන ලද වර්ෂා සටහනේ සහතික කළ පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.