



රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය
அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு

Ministry of Public Administration and Management

නිදහස් වතුරගුය, කොළඹ 07.சதந்திரச் சதுக்கம் கொழும்பு 07 இலங்கை.

Independence Square, Colombo 07, Sri Lanka.

Website : www.pubad.gov.lk

දුරකතන
தொலைபேசி
Telephone (94) 011-2696211-13

ෆැක්ස්
தொலைநகல்
Fax (94) 0112695279

ඊ-මේල්
மின்னஞ்சல்
E-mail secretary@pubad.gov.lk

මගේ අංකය
எனது இல
My No

MPubAd/AcSD/Promotion 2014

ඔබේ අංකය
உமதுஇல
Your No

දිනය
திகதி
Date

2016.01. 04

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්,

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයෙහි II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් I වැනි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

අංක 1670/33 දරන 2010.09.10 දිනැති සංශෝධිත ගණකාධිකාරී සේවා ව්‍යවස්ථාවේ අන්තර්කාලීන විධිවිධාන යටතේ ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයෙහි II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් 1 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීමට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලැබී තිබේ.

2. ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවාවේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් I වැනි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 20.1.2 ඡේදයේ අවශ්‍යතාවන් පහත පරිදි වේ.

(අ) මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 19.1 ii උප වගන්තිය යටතේ II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධාරියෙකු හෝ අන්තර්කාලය තුළ II වැනි ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලබන නිලධාරියෙකු,

(i) ඔහු/ඇයගේ උසස්වීම් සඳහා සුදුසුකම් ලැබීමට නියමිත දිනට පූර්වාසන්න අවුරුදු 05ක කාලයක් තුළ නියමිත දිනයන්හිදී වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇත්නම්,

සහ

(ii) උසස්වීම් සඳහා සුදුසුකම් ලැබීමට නියමිත දිනට පූර්වාසන්න අවුරුදු පහ (05) ක කාලසීමාවක් තුළ කර ඇති වරදක් සඳහා විනයානුකූල දඬුවමකට භාජනය නොවී ඇත්නම්,

උසස් කිරීම් සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

(ආ) පත්වීම් බලධරයා විසින් පත් කරනු ලබන, සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් පසුව මෙම පත්තියට උසස් කිරීම සඳහා වූ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කරනු ඇත.

3. මේ සමග වන ආකෘතියට අනුව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්, අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්, ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්, දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් මා වෙත 2016.01. 22 දිනට පෙර

ලැබෙන සේ එවිය යුතුයි. එදිනට පසුව එවන අයදුම්පත් කිසිදු හේතුවක් මත භාරගනු නොලබන අතර සඳහස්ව හා අසම්පූර්ණව එවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

4. ඉහත සඳහන් මූලික සුදුසුකම් සපුරා ඇත්නම් පමණක් අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කරන මෙන් දන්වා සිටින අතර, දැනට විශ්‍රාම ගෙන සිටියේ වුවද, 20.1.2 ඡේදයේ අවශ්‍යතාවන් සපුරා ඇති නිලධාරීන්ටද, පෙර උසස්වීම් අවස්ථාවේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටි නමුත් උසස්වීම් නොලද හෝ ඉල්ලුම් කිරීමට නොහැකි වූ නිලධාරීන් හට ද මෙම උසස්වීම් සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැකියි.

5. මේ සම්බන්ධයෙන් අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කරන්නේ නම් මැනවි.

6. අදාළ අයදුම්පත්‍රයේ මෘදු පිටපත් www.pubad.gov.lk වෙතින් ලබා ගත හැක.



පේ. දඩල්ලගේ

ලේකම්

රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ අයදුම් පත්‍රය

පළමු කොටස - නිලධාරියා විසින් පිරවිය යුතු කොටස

01. පෞද්ගලික තොරතුරු :

- 1.1 සම්පූර්ණ නම -
- 1.2 ලිපි ගනුදෙනු කළ යුතු ලිපිනය - රාජකාරි.....
 පෞද්ගලික.....

02. සේවා වාර්තාව :

- 2.1 III වන ශ්‍රේණියට උසස් කළ දිනය -
- 2.2 III වන ශ්‍රේණියේ සේවා කාලය -
- 2.3 II වන ශ්‍රේණියට උසස් කළ දිනය -
- 2.4 II වන ශ්‍රේණියේ සේවා කාලය -

(අවශ්‍ය නම් තනතුරු විස්තර, ආයතන, හා කාලය පිළිබඳ විස්තර වෙන වෙනම කොළයක සඳහන් කරන්න)

තනතුර	ආයතනය	කාලය
.....
.....
.....

2.5 වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගෙන ඇත්නම්, ඒ පිළිබඳ විස්තර -

03. වර්තමාන තනතුර පිළිබඳ විස්තර :

- 3.1 ආයතනයේ මේ වන විට දරන තනතුර -
- 3.2 එම තනතුරට පත් වූ දිනය -

04. වාර්ෂික කාර්ය සාධනය පිළිබඳ තොරතුරු :

පූර්වාසන්න පස් වසරක් තුළ ලබා ඇති කාර්ය සාධන ඇගයීම් වල මට්ටම - (කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තා වල ආදාල පිටු වල සහතික කල පිටපත් අමුණන්න.) -

වර්ෂය -	.....	.....	.....	.....
විශිෂ්ඨයි	.....	.....	.....	.....
සාමාන්‍ය ප්‍රමාණයට වඩා ඉහළයි	.....	.....	.....	.....
සාමාන්‍යයි	.....	.....	.....	.....

05. උපලේඛන 05 ට අනුව සුදුසුකම් පිළිබඳ තොරතුරු :

සහතිකය	ආයතනය	වලංගු දිනය
1.
2.
3.

දෙවන කොටස - නිලධාරියාගේ ආසන්නතම ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

1. අදාළ උසස්වීම ලබා ගැනීමට හැකි වන සේ ඔහු හෝ ඇය විසින් පූර්වාසන්න පස් වසර තුළදී වැටුප් වර්ධක උපයා ගෙන තිබේද?
(වැටුප් වර්ධක වාර්තා වල සහතික කළ පිටපත් අමුණන්න)

2. ඔහු හෝ ඇය පූර්වාසන්න පස් වසරක කාලය විනයානුකූල දඬුවමකට භාජනය වී තිබේද? පිළිතුර ඔව් නම් විස්තර සඳහන් කරන්න
.....
.....

3. ඔහු හෝ ඇය දෙවන කාර්යයක්ෂමතා කඩයිම සමත්වී තිබේද? පිළිතුර ඔව් නම් පහත තොරතුරු සඳහන් කරන්න

සම්පූර්ණ කළ දිනය -

විෂයන් -
.....

පසුගිය වසර 05 තුළ ලබා ගත් නිවාඩු පිළිබඳ විස්තර -

වසර	-	.....	.....	.....	.....
අනියම්	-	.....	.....	.....	.....
විවේක	-	.....	.....	.....	.....
වැටුප් රහිත	-	.....	.....	.....	.....
වෙනත්	-	.....	.....	.....	.....

4. නිලධාරියා ආයතනයෙන් පිටත තනතුරකට පත් කරන ලැබුවහොත් සේවයෙන් මුදා හරිනු ලැබිය හැකිද යන වග.....

දිනය

අත්සන

නම සහ තනතුර
නිල මුද්‍රාව.....