

ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයෙහි I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන 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. තනතුර :

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.ක්‍ර.සේ. III ශ්‍රේණියට පත්වීම් දිනය :

10.2 ශ්‍රී ලං.ක්‍ර.සේ. II ශ්‍රේණියට උසස් වීම් දිනය :

10.3 ශ්‍රී ලං.ක්‍ර.සේ. I ශ්‍රේණියට උසස් වීම් දිනය :

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

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

11.1 නිවාඩු ලබා ගැනීම මත සේවා කාලය අඩුවීම (අදාළ වේ නම් පමණක් සම්පූර්ණ කරන්න)

අනු අංකය	නිවාඩු අනුමැතිය සඳහා අදාළ කොන්දේසි	කාල සීමාව		සේවා කාලය අඩුවන දින ගණන		
		සිට	දක්වා	අඩු:	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					
vii	රා.ප.ව. අංක 14/2022 අනුව වැටුප් රහිත දේශීය/ විදේශීය නිවාඩු					
සේවා කාලය අඩුවන සම්පූර්ණ දින ගණන						

(නිවාඩු අනුමත කළ ලිපිවල 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 වීම (අදාළ වේ නම් පමණක් සම්පූර්ණ කරන්න)

විනය තීරණය	චෝදනා පත්‍රය අනුව වරද සිදුවූ කාල සීමාව	සේවා කාලය අඩුවන දින ගණන		
		අඩු:	මාස	දින
I. වැටුප් වර්ධකක් විලම්භනය කිරීම				
II. වෙනත්				
සේවා කාලය අඩුවන සම්පූර්ණ දින ගණන				

(විනය තීරණවල 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 : අඩු. මාස දින

11.4 I ශ්‍රේණියට 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 2025.01.01 දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ සියලු 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 2025.01.01 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. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 1/2020 අනුව විනයානුකූල වරදකට දඬුවම් ලබා ඇති/නැති බව

13.1 ගොනුව අනුව, උසස් වීමට සුදුසුකම් ලබන 2025.01.01 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 වසර පහ (05) තුළ වාර්ෂික කාර්ය සාධන ඇගයුම අනුව වැඩ හැසිරීම යහපත් බව පිළිබිඹු වීම. ඉහත 12 හෝ 13 අනුව සුදුසුකම් ලබන දිනට අදාළ වර්ෂයට පූර්වාසන්න වර්ෂ 05 පහත වගුවෙහි පළමු 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 තීරුවක්ම සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

15. සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 10.3.1 (i) 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 හෝ පිළිගත් අධ්‍යාපන ආයතනය	15.5 එම විශ්ව විද්‍යාලය හෝ අධ්‍යාපන ආයතනය 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.)

16. උසස් වීමට සුදුසුකම් ලබන 2025.01.01 දිනට සේවයේ වසර දහඅට (18) කට නොඅඩු සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇත. / නැත.*

17. තුන්වන (03) කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

17.1 සම්පූර්ණ කළ යුතු දිනය :

17.2 සම්පූර්ණ කළ දිනය :

(17 වශයෙන් අංක යොදා අදාළ සහතික පත්‍රයේ සහතික කරන ලද පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය)

ඉහත අංක 01 සිට 17 තෙක් නිරවද්‍ය හා සම්පූර්ණ තොරතුරු සහිත ඉල්ලුම්පත සහ අමුණා එවන ලෙස සඳහන් කර ඇති සියලු 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.

තවද මා විසින් උසස් කිරීම මත පත් කරනු ලැබීමට ඉල්ලා ඇති ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ තනතුරක් පුරප්පාඩුව පවතින ඕනෑම සේවා ස්ථානයකට/එම ස්ථානවලට ඉතා ආසන්න ස්ථානයක ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ තනතුරක් සඳහා පත් කරනු ලැබීමට කැමැත්ත ප්‍රකාශ කරමි.

වැඩ කරන දින 22ක කාලයක් ඇතුළත එම තනතුර භාර ගැනීමට අපොහොසත් වුවහොත් උසස් කිරීමට පෙර සිටි ශ්‍රේණියට සහ තනතුරට පෙරලා යවනු ලැබීමට මෙයින් කැමැත්ත ප්‍රකාශ කරමි.

දිනය :

.....

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන
තනතුරු නාමය සහ නිල මුද්‍රාව

(ආ) කොටස - දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය. (අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් පෞද්ගලිකවම වගකිව යුතුය.)

ලේකම්,

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය / අදාළ අමාත්‍යාංශය

1. නිලධාරියා ඉහත සඳහන් කර ඇති සියලු කරුණු නිවැරදිය.
2. අංක 11,12 හා 13 ට අදාළ කරුණු ගොනුව අනුව සසඳා බලන ලදී. සඳහන් කර ඇති කරුණු නිවැරදි බවද සියලු තොරතුරු සම්පූර්ණව ඉදිරිපත් කර ඇති බවද අදාළ සියලු ලේඛන වල සහතික කළ පිටපත් අමුණා ඉදිරිපත් කර ඇති බව ද 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 චෝදනා පත්‍රය නිකුත් කළ දිනය :

4. මහතා / මහත්මිය / මෙනවිය ගේ රාජකාරි, පැමිණීම හා හැසිරීම සතුටුදායකය. ඔහුගේ / ඇයගේ කාර්යසාධනය, නායකත්වය, හැකියාව හා ඊළඟ උසස් වීමට අදාළව තනතුරු හා වගකීම් දැරීමේ හැකියාව සලකා බැලීම. ඔහු / ඇය ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි.

5. නිවැරදිව, අනුනව සම්පූර්ණ කළ 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 හෝ පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

ලේකම්,

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය / අදාළ අමාත්‍යාංශය

1. ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ I ශ්‍රේණියේ මහතා / මහත්මිය / මෙනවියගේ රාජකාරි හා හැසිරීම පිළිබඳව දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශ සමඟ එකඟ වෙමි / එකඟ නොවෙමි.
2. නිලධාරියාගේ රාජකාරි, හැසිරීම, විශේෂ කුසලතා හා කාර්ය සාධනය ඇගයීමට ලක්කළෙමි.
..... මහතා / මහත්මිය / මෙනවිය 2025.01.01 දිනට ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි. / නොකරමි.*
(*නිර්දේශ නොකරන්නේ නම්, හේතුව කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න.)
.....
.....
3. නිවැරදිව, අනුනව සම්පූර්ණ කළ 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