

දකුණු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය සංවර්ධන සහකාර (සැලසුම්) තනතුර සඳහා වන උසස් කිරීමේ පරිපාටිය
අන්තර්ග්‍රණය සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය
1 කොටස - අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

- 1) සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය
- 2) අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම
- 3) මුලකුරු සමඟ නම
- 4) උපන් දිනය
- 5) දැනට දරන තනතුර
- 6) පත්වීමේ ස්වභාවය
 - 6.1 තනතුරට අදාළ මුල් පත්වීම් දිනය
 - 6.2 පත්වීම ස්ථිර කළ දිනය හා ලිපියේ අංකය
 - 6.3 රජයේ ප්‍රමුඛතා කාර්යයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා 1999 වර්ෂයේ බඳවා ගත් උපාධිධාරී අභ්‍යාසලාභියෙක් ද යන්න සඳහන් කරන්න
.....
 - 6.4 ඉහත 6.3 පරිදි හැර වෙනත් ආකාරයකින් බඳවා ගනු ලැබුවේ නම් එහි ස්වභාවය සඳහන් කරන්න
.....
.....
- 7) රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 6/2006 (IV) අනුව,
 - (1) 2015.12.31 දිනට වැටුප් පරිමාණය
.....
 - (2) එම වැටුප් කේත අංකය
.....
 - (3) 2015.12.31 දිනට වැටුප් තලය රු
 - (4) 2015.12.31 දිනට වැටුප් පියවර අංකය
- 8) රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 3/2016 අනුව
 - (1) 2016.01.01 දිනට වැටුප් පරිමාණය
.....
 - (2) එම වැටුප් කේත අංකය
.....
 - (3) 2016.01.01 දිනට වැටුප් තලය රු
 - (4) 2016.01.01 දිනට වැටුප් පියවර අංකය
- 9) දැනට සිටින තනතුරට බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුව දැනට තනතුරට අවශ්‍ය අවම අධ්‍යාපන සුදුසුකම්
.....
.....
.....

10) රාජකාරි විස්තරය (සැකෙවින්)

.....

.....

.....

.....

11) දැනට සිටින තනතුරට බඳවා ගනු ලැබූ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය / සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුව නියම කර ඇති කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග සමත් වී ඇත්නම් සමත් වූ දිනයන්

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

සමත් වූ දිනය

1.
2.
3.

.....

.....

.....

12) සේවා කාලය පිළිබඳ විස්තරය (අවශ්‍ය වේ නම් ඇමුණුමක් භාවිතා කරන්න)

සිට	දක්වා	තනතුර	සේවා ස්ථානය	සේවා කාලය(අවුරුදු)

13) ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

දිනය

.....

අයදුම්කරුගේ අත්සන

2 කොටස - ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

- 14) අයදුම්කරුවන් විසින් 1 සිට 12 දක්වා සඳහන් කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි අතර,ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව විසින් වැටුප සඳහා නිර්දේශ ලබාදුන් ලිපියේ පිටපතක් ද, ඉදිරිපත් කරමි.ඔහු/ඇය මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.(නිර්දේශ නොකරන්නේ නම් හේතු සඳහන් කළ යුතුය.)

.....

දිනය

.....

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා
නිල මුද්‍රාව

3 කොටස - දකුණු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා

- 15) අයදුම්කරු/අයදුම්කාරිය මෙම සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කරමි/නොකරමි.
16) අන්තර්ග්‍රහණය නොකරන්නේනම් ඊට හේතු

.....
.....
.....

- 17) අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන ශ්‍රේණිය

.....
.....

.....

දිනය

.....

බලය පැවරුණු නිලධාරියාගේ අත්සන

❖ අනවශ්‍ය වචන කපා හරින්න.