ඇමුණුම - I

ශ්‍රේණි උසස්වීම් ලබා ගැනීම සඳහා වූ අයදුම් පත්‍රය

1. නිලධාරයා පිළිබඳ තොරතුරු

1.1 අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : .................................................................................................

1.2 හැඳුනුම්පත් අංකය : .................................................................................................

1.3 සේවා ස්ථානය හා එහි ලිපිනය : .................................................................................................

1.4 අයත්වන ශ්‍රේණිය හා තනතුර‍ : .................................................................................................

1.5 අයත්වන සේවා ගණය හා ශ්‍රේණිය : .................................................................................................

2. පත්වීම පිළිබඳ තොරතුරු

2.1 පත්වීම් දිනය : ..................................................................................................

2.2 පත්වීම ස්ථීර කළ දිනය : ..................................................................................................

2.3 සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම හා සමත් දිනය

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම | සමත් විය යුතු දිනය | සමත් වූ දිනය |
|  |  |  |

2.4 සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීනතා මට්ටම හා සමත් දිනය

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. උසස් වීමට අදාළ තොරතුරු
   1. උසස් වීමට අදාළ අපේක්ෂිත ශ්‍රේණිය : II/I/විශේෂ
   2. උසස් වීමට අපේක්ෂිත ධාරාව : සාමාන්‍ය
      1. අවශ්‍ය සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර තිබේද ඔව්/නැත
      2. සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ දිනය : ..........................................................................
2. **දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය**

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඉහත නම සඳහන් ................................................... .........................................................................මහතා/මෙනෙවිය/මහත්මිය/............................................. සේවා ගණයේ ..................................ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වූ සියළු කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බවටත් සෑහීමකට පත් වෙමි. ඒ අනුව එම නිලධාරියා ඉහත ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරමි.

නම : ...............................................................

අත්සන : ...............................................................

දිනය : ...............................................................

නිල මුද්‍රාව : ...............................................................

**5. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය**

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් දක්වා ඇති කරුණු නිවැරදි බවත්/ නිවැරදි නොවන බවත්, ඒ අනුව ඉහත නිර්දේශ හා එකඟ වන බවත්/ එකඟ නොවන බවත් කාරුණිකව දන්වමි.

නම : ...............................................................

අත්සන : ...............................................................

දිනය : ...............................................................

නිල මුද්‍රාව : ...............................................................

**6. බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොම්ෂන් සභාවේ ලේකම්/ පත්වීම් බලධරයා**

ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඒ අනුව ........................................ මහතා/ මහත්මිය/

මෙනවිය.................................................සේවා ගණයේ .....................................ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්ය

සාධනය යටතේ .................................................දින සිට උසස් වීම නිර්දේශ කර අනුමැතියටඉදිරිපත් කරමි.

නම : ...............................................................

අත්සන : ...............................................................

දිනය : ...............................................................

නිල මුද්‍රාව : ...............................................................