



" විශිෂ්ට හැරිය සේවාවක් සඳහා ජප්ප කප්පවෙලු "

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - බස්නාහිර පළාත
பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - மேல் மாகாணம்
OFFICE OF THE CHIEF SECRETARY - WESTERN PROVINCE



204, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත, ඩන්තරමුල්ල.
 204, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை, பத்தரமுல்ல.
 204, Denzil Kobbekaduwa Mawatha, Battaramulla.



ප්‍රධාන ලේකම් பிரதான செயலாளர் Chief Secretary	} දුරකථන / தொலைபேசி / Telephone - 011 - 2092599 ෆැක්ස් / செய்தல் / Fax - 011 - 2092801 ඊ-මේල් / மின்னஞ்சல் / E-mail - chiefsecretary@wpc.gov.lk	} 011 - 2093000	
			පොදු දුරකථන தொலைபேசி இலக்கம் General Telephone

} CSWP/ADM/18-38/FI/05-2023 }	} 2023.06. 19 }
--------------------------------------	------------------------

පාලන චක්‍රලේඛ : 10/2022(II)

ආණ්ඩුකාර ලේකම්(බ.ප.),
 ලේකම්,පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව (බ.ප.),
 සහා ලේකම් (බ.ප.),
 ලේකම්,(පළාත් පාලන/අධ්‍යාපන/කෘෂිකර්ම/ප්‍රවාහන/සෞඛ්‍ය) අමාත්‍යාංශය(බ.ප.),
 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන/පිරිස් හා පුහුණු/මූල්‍ය/සැලසුම්/ඉංජිනේරු),
 පළාත් ආදායම් කොමසාරිස්(බ.ප.),
 ප්‍රධාන නීති නිලධාරී,නීති ඒකකය (බ.ප.),
 අධ්‍යක්ෂ,අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකය (බ.ප.),
 ප්‍රධාන ලේකම්ගේ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්/පරිපාලන නිලධාරී,

ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට හා විශ්‍රාම වැටුපට භානියක් නොවන පරිදි රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට දේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගැනීම සඳහා සකස් කරන ලද අයදුම්පත්‍රය.

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 14/2022(II) හා බස්නාහිර පළාත් පාලන චක්‍රලේඛ 10/2022 සහ 10/2022(I) ට අනුව බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්ට දේශීය නිවාඩු ලබාගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමට සකස් කරන ලද අයදුම්පත්‍රයේ 17 වන වගන්තියෙහි අනු අංක iii. යටතේ පහත වගන්තිය ඇතුළත් කරනු ලැබේ. (ඇමුණුම 1)

iii. වෙනත් ණය (රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ සංගම්/ලෝභෝර් ආර්යා ණය අරමුදල වැනි) සඳහා වැටුපෙන් අය කිරීමට එකඟතා ආකෘති පත්‍රයක් අත්සන් කර ඇත/නැත.

02. ඒ අනුව, එම අයදුම්පත්‍රය දේශීය නිවාඩු ඉල්ලුම්කිරීමේදී ඒ සඳහා අනුමැතිය ලබාදීමට ඉදිරිපත් කරන ලෙස ඔබ අමාත්‍යාංශය යටතේ සිටින සියළුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්, ආයතන ප්‍රධානීන් හා නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලෙසත් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

H - 6 - 2
 ඩබ්.එම්.දයාවතී,
 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(පාලන) ,
 ප්‍රධාන ලේකම් වෙනුවට,
 බස්නාහිර පළාත.

විකේතන ප්‍රධාන ලේකම් Deputy Chief Secretary	කාර්යාල Administration	පිරිස් හා පුහුණු Personnel & Training	මුද්‍රණ Finance	සැලසුම් Planning	ඉංජිනේරු Engineering	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක Chief Internal Auditor	
	Tel : 0112092606 Fax : 0112092609 dcsadmin@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092631 Fax : 0112092647 dcspt@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092640 Fax : 0112092636 dcsfinance@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092532 Fax : 0112092533 dcsplan@cs.wpc.gov.lk	Tel : 0112092501 Fax : 0112092505 dcs@eng.wpc.gov.lk	Tel : 0112092628 Fax : 0112092625 csia@cs.wpc.gov.lk	

රා.ප.ව.14/2022(II) හා බ.ප.පාලන වක්ර.ලේඛ 10/2022 අනුව බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් දේශීය නිවාඩු ලබා ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කල යුතු අයදුම්පත්රය

- 01. අයදුම්කරුගේ නම (මුලකුරු සමඟ) -
- 02. සම්පූර්ණ නම -
- 03. තනතුර හා ශ්‍රේණිය -
- 04. උපන් දිනය - වයස -
- 05. ජා.හැ.අංකය-
- 06. පෞද්ගලික ලිපිනය -
- 07. පෞද්ගලික දුරකථන අංකය - ජංගම..... ස්ථාවර.....
- 08. කාර්යාලයේ ලිපිනය -
- 09. කාර්යාලයේ දුරකථන අංකය -.....
- 10. නිවාඩු ඉල්ලුම් කිරීමේ හේතුව (රා.ප.ව.14/2022(II) 4.1 වගන්තිය අනුව) -.....
- 11. නිවාඩු ඉල්ලුම් කරන කාලසීමාව -
- 12. දේශීය නිවාඩු ලබා සිටින කාලය තුළ රාජකාරි ආවරණය/ වැඩ බැලීම සඳහා යොදා ඇති,
 - i. නිලධාරියාගේ නම -.....
 - ii. තනතුර -

දිනය අයදුම්කරුගේ අත්සන

ආයතනයේ යොමු අංකය-.....

දෙපාර්තමේන්තු ජ්‍යෙෂ්ඨ ධනී,

- 13. මෙම අයදුම්පත්‍රයේ ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදිය.
- 14. අයදුම්කරුගේ මුල් පත්වීමේ දිනය-
- 15. අයදුම්කරුගේ සේවය ස්ථිර කර ඇතිද යන වග - ඇත/නැත
ස්ථිර කර ඇති නම් ස්ථිර වූ දිනය-.....
- 16. අයදුම්කරු මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙක්ද - ඔව්/නැත

දිනය ස.ලේකම්/පරිපාලන නිලධාරී

ආයතනයේ යොමු අංකය-.....

අමාත්‍යාංශ ලේකම්/ස.ජ්‍යෙෂ්ඨ.ලේ.(පාලන),

- 17. i. අයදුම්කරු අත්තිකාරම් 'බී' ගිණුමෙන් ණය ලබා ගෙන ඇත/නැත.ලබාගෙනඇතිනම්,
එම ණය..... දිනැතිලදුපත් අංක මගින් සම්පූර්ණයෙන් ගෙවා තිබේ කර ඇත.

ii. පෞද්ගලිකබැංකුණය/ආපදා

ණයවැටුපෙන්අයකිරීමසඳහාගණකාධිකාරී/මූල්‍යනිලධාරියකුවිසින්,බැංකුවවෙතඑකඟතාආකෘතීන්රඛයක් අත්සන් කර ඇත/නැත.

iii. වෙනත් ණය (රාජ්‍යක නිලධාරීන්ගේ සංගම්/ලෝභෝර් ආර්යා ණය අරමුදල වැනි) සඳහා වැටුපෙන් අය කිරීමට එකඟතා ආකෘති පත්රසයක් අත්සන් කර ඇත/නැත.

.....
දිනය ගණකාධිකාරී/මූල්‍ය. අංශ ජර.ධානී

ආයතනයේ යොමු අංකය-.....
අමාත්‍යාංශ ලේකම්/ස.ජර..ලේ.(පාලන)

18. රාජකාරි ආවරණය කරනු ලබන නිලධාරියා ඒ සඳහා කැමැත්ත ජර)කාශිත ලිපියක් අමුණා ඇත/නැත

19. මෙම අයදුම්කරුට විරුද්ධව විනයානුකූල ක්රියාමාර්ගයක් දැනට පවතින/නොපවතින බවත්, එසේ විනයානුකූල ක්රියාමාර්ගයක් ගැනීමට ඉදිරියේදී අදහස් කර ඇති/නොමැති බවත් සහතික කරමි.

20. අයදුම්කරු කිසියම් විශේෂිත වූ ගිවිසුම් සඳහා බැඳීමක් ඇත/නැත

“ඇත” නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර

.....
21. ඉහත 17.ii හි “ඇත” යනුවෙන් සඳහන් වන්නේ නම්, ඉතිරි ණය ශේෂය අය කිරීමට අදාල නිලධාරියා විසින් බැංකුවට යෝජිත ක්රහමවේදයට බැංකුව විසින් එකඟතාවය ලබා දුන් ලිපියක් ලබා ගෙන එය ඉදිරිපත් කර ඇත/නැත

22. මෙම නිවාඩු ඉල්ලීම නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

23. නිර්දේශ නොකරන්නේ නම් ඒ සඳහා හේතු

.....
දිනය දෙපාර්තමේන්තු ජර.ධානියා

ආයතනයේ යොමු අංකය-.....
ජරනධාන ලේකම්/අමාත්‍යාං.ශ ලේකම්

.....
24. උක්ත නම් සඳහන් නිලධාරියා/නිලධාරිනිය ගේදින සිට.....දින දක්වා වන වැටුප් රහිත දේශීය නිවාඩුව දිනපැවති ඊට අදාලව පත් කර ඇති කමිටුව විසින් නිර්දේශ කරඇත.

.....
දිනය කමිටු සභාපති

.....
25. උක්ත නම් සඳහන් නිලධාරියා/නිලධාරිනිය ගේ දින සිටදින දක්වා වන කාලපරිච්ඡේදය සඳහා වන දේශීය නිවාඩු ඉල්ලීම අනුමත කරමි/නොකරමි.

.....
දිනය අමාත්‍යාං.ශ ලේකම්/ජර.ධාන ලේකම්