

කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ II ශ්‍රේණියේ මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරීන් සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ

I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වූ අයදුම් පත්‍රය

- 1) (අ). නිලධාරියාගේ නම :- .....
- .....
- (ආ) තනතුර :- .....
- (ඇ) සේවා ස්ථානය :- .....
- (ඈ) රාජකාරි ලිපිනය :- .....
- (ඉ) තනතුරේ ස්ථිර කර තිබේද? .....
- (ඊ) තනතුරේ ස්ථිර කළ දිනය :- .....
  
- 2) (අ). මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරී II ශ්‍රේණියට පත් වූ දිනය :- .....
  
- 3) (අ). II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වූ හෝ නිදහස් කරවාගත් දිනය :- .....
- (ආ). අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය (සිංහල/දෙමළ) ලබාගත් දිනය :- .....
- (අදාළ වන්නේ නම් පමණි)
  
- 4) (අ). මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරී II වන ශ්‍රේණියේ වසර 09 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේද?.....
- (ආ). මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරී II වන ශ්‍රේණියේ වැටුප් වර්ධක 09ක් උපයාගෙන තිබේද? .....
  
- 5) (අ). I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේද? .....
- (ආ). අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබේද?.....
- (ආ). I ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබීමට පූර්වාසන්න පස් අවුරුදු කාලය තුළ සිදු කර ඇති කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් විනයානුකූල දඬුවමකට භාජනය වී තිබේද? (එසේ නම් විස්තර සඳහන් කරන්න)
- .....
- .....
- .....
  
- 6) වර්තමාන වාර්ෂික වැටුප :- .....
  
- 7) II වන ශ්‍රේණියේ මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරියෙකු ලෙස පත්වීම් ලද දින සිට මේ දක්වා වැටුප් රහිත නිවාඩු හෝ අඩ වැටුප් නිවාඩු ලබාගෙන තිබේද? (එසේ නම් විස්තර සඳහන් කරන්න)
- .....
- .....
- .....

8) මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ II ශ්‍රේණියට ඇතුළත් වූ දින සිට රාජකාරී කටයුතු වලදී ආයතනයට දක්වන ලද විශේෂ දායකත්වය පිළිබඳ තොරතුරු :- (මෙහි සඳහන් කරන විශේෂ දායකත්වය සනාථ කරන ලිපි වල අංශ ප්‍රධානියා විසින් සහතික කරන ලද පිටපත් ඉල්ලුම්පත්‍රයට පිළිවෙලින් අමුණන්න. සියලු ලිපි අයදුම්පතට අමුණා තිබිය යුතු අතර පසු අවස්ථාවක ඉදිරිපත් කරන ලේඛන ලකුණු ලබා දීමට සලකා බලනු නොලැබේ.)

.....

.....

.....

.....

.....

9) මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරී I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට හිමිකම් ලබන දිනය :- .....

10) අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය :-

මා විසින් මෙම අයදුම්පතෙහි සඳහන් කර ඇති සියලු තොරතුරු සත්‍ය සහ නිවැරදි බවත් මා හට විරුද්ධව නොතිබී විනය පරීක්ෂණයක් නොමැති බවත් මෙයින් සහතික කරන අතර .....දින සිට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරී I ශ්‍රේණියට උසස් වීමට අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය :- :.....

නිලධාරියාගේ අත්සන :- .....

11) ආසන්නතම අධීක්ෂණ මාණ්ඩලික නිලධාරියාගේ නිර්දේශය :-

ඉහත නම සඳහන් නිලධාරියා / නිලධාරිනිය .....දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරී I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති බැවින් සහ ඔහුගේ / ඇයගේ වැඩ, පැමිණීම සහ හැසිරීම සතුටුදායක බැවින් මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරී I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

නම :- .....

අත්සන :- .....

දිනය :- .....

නිල මුද්‍රාව :- .....

පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව අනුව ආයතන කටයුතු හාර මාණ්ඩලික නිලධාරියාගේ සහතිකය.

- .....මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය  
.....දෙපාර්තමේන්තුවේ
- .....ලෙස සේවය කරනු ලබන බවත්,
- පත්වීම් දින සිට වසර නවයක කාලය සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවයක් සම්පූර්ණ කර ඇති බවත්,
- I පන්තියට උසස් කරනු ලැබීම සඳහා II ශ්‍රේණියේ වැටුප් වර්ධක 09 නියමිත දිනට උපයාගෙන ඇති බවත් /නැති බවත්,
- අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර 09 ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර ඇති/නැති බවත්,
- නිලධාරියාට/නිලධාරිනියට විරුද්ධව කිසිදු විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන හෝ එසේ විනයානුකූලව කටයුතු කිරීමට අදහසක් ඇති/නොමැති බවත්,
- නිලධාරියා/ නිලධාරිණිය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා නොමැති බවත්..... දින සිට ..... දින දක්වා වැටුප් රහිත නිවාඩු හෝ අඩ වැටුප් නිවාඩු ලබාගෙන ඇති /නොමැති බවත් සහතික කරමි.
- මෙම නිලධාරියා /නිලධාරිණියගේ වැඩ පැමිණීම හා හැසිරීම සතුටුදායක බැවින් මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා සුදුසු බවට නිර්දේශ කරමි.

දිනය.....

නම .....

අත්සන .....

තනතුර .....

නිල මුද්‍රාව .....

(කම.කො.(පාලන)/නි.කම.කො.(පාලන)/  
ස.කම.කො.(ආයතන)/පරි.නි.(ආයතන))

▪ අදාළ නොවන වචන කපා හරින්න.