

(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

කුසලතා පදනම මත මධ්‍යම පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ

අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ තරග විභාගය - 2025

COMPETITIVE EXAMINATION FOR PROMOTION TO THE SUPRA GRADE OF CENTRAL PROVINCIAL MANAGEMENT SERVICE OFFICERS' SERVICE ON MERIT BASIS - 2025

විභාගයට ඉදිරිපත් වන භාෂා මාධ්‍යය

සිංහල - 2
දෙමළ - 3
ඉංග්‍රීසි - 4

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

ඔබ අයත් වන සේවය

සංකේත අංකය	පළාත් සභාව
02	මධ්‍යම පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවය

01. 1.1. සම්පූර්ණ නම :.....

.....

(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

1.2. සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/ දෙමළෙන්):-

.....

1.3 මූලකුරු සමඟ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්):-

.....

1.4 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:-

02. 2.1 රාජකාරි ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්):-.....

(ප්‍රවේශ පත්‍රය මෙම ලිපිනයට එවනු ලැබේ)

.....

2.2 රාජකාරි ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :-

.....

2.3 ස්ථීර ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :-

.....

2.4 ස්ථීර ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :-

.....

2.5 දුරකථන අංකය :-

WhatsApp අංකය :-

03. උපන් දිනය :-

වර්ෂය :

මාසය :

දිනය :

04. ස්ත්‍රී / පුරුෂභාවය (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

පුරුෂ - 0

ස්ත්‍රී - 1

05. (අ) වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ ප්‍රධානී, සේවා ස්ථානය සහ ලිපිනය :-
- (ආ) වර්තමාන තනතුර හා පෞද්ගලික ලිපිගොනු අංකය :-
- (ඇ) ඔබගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව පවත්වාගෙන යන කාර්යාලය සහ ආයතන ප්‍රධානියාද ඇතුළුව ලිපිනය පැහැදිලිව සඳහන් කරන්න :-

06. (අ) රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ/ යතුරු ලේඛක සේවයේ/ ලඝු ලේඛක සේවයේ/ පොත් තබන්නා සේවයේ/ සරප් සේවයේ/ ගබඩා භාරකාර සේවයේ / රාජ්‍ය හෝ පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ I ශ්‍රේණියට පත්වූ දිනය. :-
- (ආ) මධ්‍යම පළාත් කළමනාකරන සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කළ දිනය හා ඊට පෙර සිටි තනතුර :-
- (ඇ) I ශ්‍රේණියේ පත්වීම පෙරදාතම කර ඇත්නම් එම දිනය හා ඊට අදාළ වක්‍රලේඛය සඳහන් කරන්න
- (ඈ) I වන ශ්‍රේණියට පත්වූ දින සිට අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දින දක්වා සේවා කාලය :-
 අවුරුදු : මාස : දින :

07. අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප :-

08. 2020.08.10 දින සිට 2025.08.10 දින දක්වා උපයාගත් වැටුප් වර්ධක දිනයන් හා වාර්ෂික වැටුප් තල :-

	වැටුප් වර්ධක දින	වාර්ෂික වැටුප් තල (රුපියල්)
1		
2		
3		
4		
5		

09. රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ/ යතුරු ලේඛක සේවයේ/ ලඝු ලේඛක සේවයේ/ පොත් තබන්නා සේවයේ/ සරප් සේවයේ/ ගබඩා භාරකාර සේවයේ/ රාජ්‍ය හෝ පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ I ශ්‍රේණියට ඇතුළත් වූ දින සිට අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දින දක්වා කාර්යාල අධීක්ෂණය පිළිබඳ, පළපුරුද්ද පිළිබඳ තොරතුරු :- (මෙහි සඳහන් කරන පළපුරුද්ද සනාථ කරන ලිපිවල ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සහතික කරන ලද පිටපත් අයදුම්පතට පිළිවෙලින් අමුණන්න. නිලධාරියා/නිලධාරීණියගේ කාර්යසාධන වාර්තාවල මුල් පිටුවල (I වන ශ්‍රේණියට උසස් වූ පසු) සහතික කළ පිටපත් අමුණා තිබීම ප්‍රයෝජනවත් වේ. සියලු ලිපි අයදුම්පතට අමුණා තිබිය යුතු අතර පසු අවස්ථාවක ඉදිරිපත් කරන ලේඛන ලකුණු ලබා දීමට සලකා බලනු නොලැබේ.)

අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ කාර්යාලය	කාල වකවානුව		නිලධාරියා දැරූ අධීක්ෂක තනතුර	කාලය		සනාථ කිරීමේ ලිපි අමුණා ඇති/ නැති බව
	දින සිට	දින දක්වා		අවුරුදු	මාස	

10. ඉකුත් අවුරුදු 05 තුළ ඔබේ කැපී පෙනෙන කාර්යය සිද්ධීන් ලෙස ඔබ සලකන්නේ මොනවාද?

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

11. ඉකුත් අවුරුදු 05 තුළ ඔබේ කාර්ය සාධන වාර්තාවල අයහපත් සටහන් වාර්තා කර තිබේද?.....

එසේ නම් විස්තර දක්වන්න :-
.....
.....

12. අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට පූර්වාසන්න පස් අවුරුදු කාලය තුළ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබේද?

2020.08.10 දිනට පසුව උපයා නොගත් වැටුප් වර්ධක වේ නම් එසේ විමට හේතු දක්වන්න.
.....
.....
.....

13. ඉකුත් අවුරුදු 05 තුළ විනයානුකූල නීති යටතේ ඔබට විරුද්ධව ක්‍රියා කරනු ලැබ ඇත්ද?

එසේ නම් වරදේ හා පනවන ලද දඬුවම් ස්වභාවය සහ දඬුවම් කළ දිනය ආදී විස්තර දක්වන්න
.....
.....
.....

14. ඔබේ සේවා කාලය තුළ මොනායම් අවස්ථාවක හෝ වංකභාවය පිළිබඳව යම් ක්‍රියාවකට හෝ දුරාවාරයකට තුඩු දෙන වෙනත් විෂමාවාර ක්‍රියාවකට හෝ දඬුවම් ලබා ඇත් ද?

එසේ නම් වරදේ ස්වභාවය, දෙන ලද දඬුවම් සහ දඬුවම් කළ දිනය ආදී විස්තර සඳහන් කරන්න.
.....
.....
.....

15. ඉහත අංක 11 හි දැක්වෙන අයහපත් සටහන් හෝ ඉහත අංක 13 සහ අංක 14 හි සඳහන් විනයානුකූල ක්‍රියා කිරීම් ගැන ඔබට නිරීක්ෂණ කිසිවක් තිබේ ද?.....

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

16. මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධි ශ්‍රේණියට උසස් වීමේ අපේක්ෂාවන් මුදුන්පත් කර ගැනීම සඳහා ඔබට යම් විශේෂ සුදුසුකම් වේ නම් සඳහන් කරන්න

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

17. විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත පිළිබඳ විස්තර :

- I. විභාග ගාස්තු ගෙවූ කාර්යාලය :
- II. ලදුපත් අංකය හා දිනය :
- III. ගෙවූ මුදල :

ලදුපත නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න.
(ලදුපතේ පිටපතක් ළඟ තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැකිය)

මා විසින් මෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු නිරවද්‍ය බව සහතික කරමි. මෙහි සඳහන් කවර හෝ තොරතුරක් අසත්‍ය බව හෝ සාවද්‍ය බව තෝරා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත්, මා නුසුදුස්සකු කිරීමටත්, පත් කර ගැනීමෙන් පසු අනාවරණය වුවහොත් මා සේවයෙන් පහ කිරීමටත් හැකි බව මම දනිමි. තව ද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට හා විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ලනු ලබන තීරණවලට මම යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

දිනය : -.....
.....
 නිලධාරියාගේ/ නිලධාරිනියගේ අත්සන
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා ඉදිරිපිටදී)

සටහන : තමාගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ එම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවෙන් අත්සන් කිරීමට බලයලත් නිලධාරියකු ඉදිරිපිටදී අයදුම්කරු විසින් අත්සන් කළ යුතුය.

18. අත්සන සහතික කිරීම

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියකු/නිලධාරිණියක සහ මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනන මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය..... වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බව සහතික කරමි. තවද ඔහු/ඇය විභාගයට නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා ඊට අදාළ ලදුපත අලවා ඇති බව ද සහතික කරමි.

.....
 සහතික කරන්නාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව

දිනය :

නම :

පදවිය :

ලිපිනය :

19. ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

නිලධාරියා/නිලධාරිණියගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවේ I ශ්‍රේණියට පත් වූ දින සිට වන කාර්යය සාධන වාර්තා ඇසුරෙන් පහත තොරතුරු සම්පූර්ණ කරන්න.

කාර්ය සාධන වර්ෂය		නිලධාරියා දැරූ අධීක්ෂක තනතුර	කාර්ය සාධන වාර්තා අනුව	
දින සිට	දින දක්වා		සනාථ වේ	සනාථ නොවේ
2024/__/__	2025/__/__			
2023/__/__	2024/__/__			
2022/__/__	2023/__/__			
2021/__/__	2022/__/__			
2020/__/__	2021/__/__			
2019/__/__	2020/__/__			
2018/__/__	2019/__/__			
2017/__/__	2018/__/__			
2016/__/__	2017/__/__			
2015/__/__	2016/__/__			
2014/__/__	2015/__/__			
2013/__/__	2014/__/__			
2012/__/__	2013/__/__			
2011/__/__	2012/__/__			
2010/__/__	2011/__/__			
2009/__/__	2010/__/__			
2008/__/__	2009/__/__			
2007/__/__	2008/__/__			
2006/__/__	2007/__/__			
2005/__/__	2006/__/__			
2004/__/__	2005/__/__			
2003/__/__	2004/__/__			
2002/__/__	2003/__/__			
2001/__/__	2002/__/__			
2000/__/__	2001/__/__			
____/__/__	____/__/__			

මෙම ආකෘති පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇත්තා වූ තොරතුරු
 මහතා/මහත්මිය/මෙනවියගේ සේවා වාර්තා සමඟ සංසන්දනය කළ බවත්, ඒවා නිවැරදි බවත් නිලධාරියාගේ පළපුරුද්ද සනාථ කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලිපි මවිසින් සහතික කර මේ සමඟ අමුණා ඇති බවත්, 2025.09.19 දිනැති විභාග නිවේදනයේ විධිවිධාන අනුව අයදුම්කිරීමට සියලු සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් මෙයින් සහතික කරමි. ඔහුගේ/ ඇයගේ වැඩ හා හැසිරීම් සතුටුදායක වන අතර ඔහුට/ ඇයට විරුද්ධව යම් විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොමැති බවත් ඉදිරියේදී එවැනි ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීමට අදහස් නොකරන බවත් සහතික කරමි.

.....
 ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන

දිනය :
 නම :
 පදවිය :
 ලිපිනය :

(පදවි නාමය නිල මුද්‍රාවෙන් තහවුරු විය යුතුය)