

2022/2023/2024 වර්ෂ සඳහා
සේවා පළපුරුද්ද හා කුසලතා පදනම මත
මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ (සිවිල්) විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

2022/2023/2024 වර්ෂ සඳහා සේවා පළපුරුද්ද හා කුසලතා පදනම මත මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ (සිවිල්) විශේෂ ශ්‍රේණියේ පවතින පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා පහත සුදුසුකම් සපුරා ඇති දැනට සේවයේ නියුතු සහ විශ්‍රාම ලබා ඇති මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තාක්ෂණ සේවයේ (සිවිල්) I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් වෙතින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන අවසන් දිනය : 2026.02.27

02. මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරවර විසින් 2016.04.04 දිනැතිව අනුමත කරන ලද මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 10.3.1 වගන්තිය සඳහන් ප්‍රතිශතයන් පදනම් කර ගෙන මධ්‍යම පළාත් ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ (සිවිල්) විශේෂ ශ්‍රේණියේ 2022.12.31 / 2023.12.31 / 2024.12.31 දිනට සේවා පළපුරුද්ද හා කුසලතා පදනම මත උසස්වීම් ලබා දීමට පැවති පුරප්පාඩු තනතුරු සංඛ්‍යාව අනුව 2022,2023 සහ 2024 වර්ෂය සඳහා උසස්වීම් ලබා දීම සිදු කරනු ලැබේ.

03. 2022 වර්ෂයේ උසස්වීම් සඳහා සලකා බැලීමට අදාළ අයදුම්කරුවන් 2022.12.31 දිනටත්, 2023 වර්ෂයේ උසස්වීම් සඳහා සලකා බැලීමට අදාළ අයදුම්කරුවන් 2023.12.31 දිනටත්, 2024 වර්ෂයේ උසස්වීම් සඳහා සලකා බැලීමට අදාළ අයදුම්කරුවන් 2024.12.31 දිනටත් පහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතුය.

- I. අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික (MN-03) සේවා ගණයේ I වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර හය (6) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක හය (6) ම උපයාගෙන තිබීම.
- II. උසස් කිරීමේ දිනට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා වනුලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.
- III. අනුමත කාර්ය සාධනය ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර හය (06) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම්කර තිබීම.
- IV. තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්වී තිබීම.

*(2013.06.01 දිනය වන විට මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ)

04. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

2013.06.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදි මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන සේවා පළපුරුද්ද හා කුසලතාවය සඳහා ලකුණු ලබා දෙන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවයන්ද සම්පූර්ණ කර ඇති බවට සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර තහවුරු කර ගැනීමෙන් අනතුරුව ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ කුසලතාවයේ අනුපිළිවෙල මත සහ පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස්වීම් පිරිනැමීමට ඉදිරියේදී කටයුතු කරනු ලැබේ.

05. අයදුම්කරුවන් විසින් මෙහි අවසානයේ දැක්වෙන අයදුම්පත්‍රයේ අනු අංක 01 සිට 12 දක්වා කරුණු සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර ආයතන ප්‍රධානියා විසින් අයදුම්කරුවන්ගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවල ඇතුළත් විනය සම්බන්ධ කරුණු, දඬුවම්/ප්‍රශංසා දෝෂ දර්ශන සහ වර්ග සටහන් නිවැරදිව පරීක්ෂා කර බලා අයදුම්පත්‍රයේ අනු අංක 13 සිට 17 දක්වා කොටස් සම්පූර්ණ කර තම නිර්දේශ හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ, අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ සහ මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශ සහිතව **2026.02.27** දිනට පෙර මෙම කොමිෂන් සභාව වෙත පහත ලිපිනයට යොමු කළ යුතුය.

ලේකම්,
මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
තැ.පෙ. 244, කටුගස්තොට පාර, මහනුවර.

06. 2022, 2023 හා 2024 වර්ෂ වලට අදාළව අයදුම් කරන්නේ නම් එම අයදුම්කරුවන් අදාළ වර්ෂ සඳහා වෙන් වෙන්ව අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

07. සේවා පළපුරුද්ද හා කුසලතා පදනම මත උසස් කිරීම සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේදී කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය සහිතව අදාළ කර ගනු ලබන ලකුණු දීමේ පොදු පරිපාටිය/නිර්ණායක ඉදිරියේදී වෙබ් අඩවිය මගින් ප්‍රසිද්ධියට පත් කරනු ඇත.

වෙබ් අඩවිය : www.psc.cp.gov.lk

08. මෙම උසස් කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු සේවා ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන පරිදි කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතියට යටත්ව ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන අතර මෙයට අදාළ කරුණු සම්බන්ධව අවසන් තීරණ ගැනීමේ බලය මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතුවේ.

09. මෙම දැන්වීමේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි පාඨ අතර, යම් පරස්පරතාවයක් ඇති වූහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බලපැවැත්විය යුතු වන්නේය.

මෙයට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

2026 ජනවාරි මස 14 වැනි දින,
මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා,
කාර්යාලයේදීය.

කේ.කේ.ඒ.අයි.ඩී.පී. විජේතිලක,
ලේකම්,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
මධ්‍යම පළාත.

2022 වර්ෂය සඳහා මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ (සිවිල්) විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

සේවා පළපුරුද්ද හා කුසලතා පදනම මත

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

01. අයදුම්කරුගේ නම (මුලකුරු සමඟ) :-

I. මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම :-.....

.....

II. මුලකුරුසමඟ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :-

.....

02. උපන් දිනය:-

වර්ෂය :-..... මාසය :-..... දිනය :-..

03. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:-

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

04. දුරකථන අංකය:- රාජකාරි

පෞද්ගලික

05. වර්තමාන සේවා ස්ථානයෙහි ලිපිනය:-.....

.....

06. පෞද්ගලික ලිපිනය:-.....

07. විශ්‍රාම ගෙන ඇත්නම්:-

07.1. විශ්‍රාම ගත් දිනය :-.....

07.2. සේවය කරන ලද සේවා ස්ථානය:-.....

08. මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ (සිවිල්) I ශ්‍රේණියට පත්වූ දිනය:-

09. I ශ්‍රේණියට පත්වූ දිනය සිට 2022.12.31 දින දක්වා සේවා කාලය:-.....

10. 2022.12.31 දිනැති වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප :-.....

11. 2022.12.31 දිනට පූර්වාසන්න වසර 06ක කාලය තුළ උපයාගත් වැටුප් වර්ධක දිනයන් හා වාර්ෂික වැටුප්

තල

වැටුප් වර්ධක දින	වාර්ෂික වැටුප් තල (රුපියල්)
01.	01.
02.	02.
03.	03.
04.	04.
05.	05.
06.	06.

12. අයදුම්කරුගේ සහතිකය

මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට මා සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත්, අයදුම්පතේ සඳහන් කර ඇති තොරතුරු මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසයේ පරිදි සත්‍ය බවත්, මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාව හෝ එහි සංශෝධන හෝ මේ සම්බන්ධයෙන් වන වක්‍රලේඛ අනුව, මා නුසුදුස්සෙකු බව පෙනී ගියහොත් මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වීමට පෙර හෝ එය පවත්වන අවස්ථාවේදී හෝ ඉන්පසුව මාගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන කවර හෝ තීරණයකට මම එකඟ වෙමි. තවද මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් පනවනු ලබන නීතිරීති වලට සහ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩල නිර්දේශ මත උසස් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ගනු ලබන තීරණ වලට මම යටත් වන බවද ප්‍රකාශ කරමි.

.....
දිනය

.....
නිලධාරියා/ නිලධාරීන්ගේ අත්සන

අනු අංක 13 සිට 17 දක්වා කරුණු ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය

13. 2022.12.31 දිනට මුළු සේවා කාලය තුළ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ඇත්නම් නිවාඩු ගණන හා කාල සීමාව:-

.....

14. 2022.12.31 දිනට පූර්වාසන්න වර්ෂ 06 තුළ කාර්ය සාධන වාර්තා වල අයහපත් සටහන් වාර්තා කර තිබේද?

.....

15. 2022.12.31 දිනට පූර්වාසන්න වර්ෂ 06ක කාලය තුළ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබේද?
උපයා නොගත් වැටුප් වර්ධක වේ නම් එසේ වීමට හේතු දක්වන්න.

.....

16. නිලධරයා/ නිලධාරිණිය මුළු සේවා කාලය තුළ කිසිම වංක ක්‍රියාවකට හෝ දුරාවාරයකට තුඩු දෙන වෙනත් විෂමාවාර ක්‍රියාවකට හෝ දඬුවම් ලබා ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර/ නිම නොවූ විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් වේ නම් ඒ පිළිබඳ වර්තමාන තත්ත්වය

.....

17. ඉහත 14 හි දැක්වෙන අයහපත් සටහන් හෝ ඉහත 16හි සඳහන් කරුණු වල විනයානුකූල ක්‍රියා කිරීම් ගැන ඔබට නිරීක්ෂණ කිසිවක් තිබේද?

.....

.....

ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

මෙම ආකෘති පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇත්තාවූ තොරතුරු.....
.....මයා/ මිය / මෙනවිය ගේ සේවා වාර්තා හා සංසන්දනය කළ බවත්, ඒවා නිවැරදි බවත්, මෙයින් සහතික කරමි. 2022.12.31 දිනට මධ්‍යම පළාත් ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ (සිවිල්) I ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් සක්‍රීය සේවා කාලය වසර හයක (06) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා ඇති බවත්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොමැති බවත්, ඉහත සඳහන් කළ සියළු කරුණු පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව අනුව නිවැරදි බවත්, ඔහුට/ ඇයට විරුද්ධව යම් විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොමැති බවත්, ඉදිරියේදී එසේ ක්‍රියා මාර්ගයක් ගැනීමට අදහස් නොකරන බවත්, 2022.12.31දිනට පූර්වාසන්න කාලයට නියමිත වැටුප් වර්ධක 06ම උපයාගෙන ඇති බවත් සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුව විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා මෙම නිලධාරියා/නිලධාරිණිය සියළු සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

.....
දිනය

.....
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව:

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය හා එකඟ වෙමි/ එකඟ නොවෙමි. අයැදුම්පත නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

.....
දිනය

.....
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව:

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය හා එකඟ වෙමි/ එකඟ නොවෙමි. අයදුම්පත නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

.....
දිනය

.....
අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව:

ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා/අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය හා එකඟ වෙමි/ එකඟ නොවෙමි. අයදුම්පත නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

.....
දිනය

.....
ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව:

අනු අංක 13 සිට 17 දක්වා කරුණු ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය

13. 2023.12.31 දිනට මුළු සේවා කාලය තුළ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ඇත්නම් නිවාඩු ගණන හා කාල සීමාව:-

.....

14. 2023.12.31 දිනට පූර්වාසන්න වර්ෂ 06 තුළ කාර්ය සාධන වාර්තා වල අයහපත් සටහන් වාර්තා කර තිබේද?

.....

15. 2023.12.31 දිනට පූර්වාසන්න වර්ෂ 06ක කාලය තුළ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබේද?
උපයා නොගත් වැටුප් වර්ධක වේ නම් එසේ වීමට හේතු දක්වන්න.

.....

16. නිලධරයා/ නිලධාරිණිය මුළු සේවා කාලය තුළ කිසිම වංක ක්‍රියාවකට හෝ දුරාවාරයකට තුඩු දෙන වෙනත් විෂමාවාර ක්‍රියාවකට හෝ දඬුවම් ලබා ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර/ නිම නොවූ විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් වේ නම් ඒ පිළිබඳ වර්තමාන තත්ත්වය

.....

17. ඉහත 14 හි දැක්වෙන අයහපත් සටහන් හෝ ඉහත 16හි සඳහන් කරුණු වල විනයානුකූල ක්‍රියා කිරීම් ගැන ඔබට නිරීක්ෂණ කිසිවක් තිබේද?

.....

.....

ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

මෙම ආකෘති පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇත්තාවූ තොරතුරු.....
.....මයා/ මිය / මෙනවිය ගේ සේවා වාර්තා හා සංසන්දනය කළ බවත්, ඒවා නිවැරදි බවත්, මෙයින් සහතික කරමි. 2023.12.31 දිනට මධ්‍යම පළාත් ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ (සිවිල්) I ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් සක්‍රීය සේවා කාලය වසර හයක (06) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා ඇති බවත්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොමැති බවත්, ඉහත සඳහන් කළ සියළු කරුණු පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව අනුව නිවැරදි බවත්, ඔහුට/ ඇයට විරුද්ධව යම් විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොමැති බවත්, ඉදිරියේදී එසේ ක්‍රියා මාර්ගයක් ගැනීමට අදහස් නොකරන බවත්, 2023.12.31දිනට පූර්වාසන්න කාලයට නියමිත වැටුප් වර්ධක 06ම උපයාගෙන ඇති බවත් සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුව විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා මෙම නිලධාරියා/නිලධාරිණිය සියළු සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

.....
දිනය

.....
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව:

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය හා එකඟ වෙමි/ එකඟ නොවෙමි. අයැදුම්පත නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

.....
දිනය

.....
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව:

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය හා එකඟ වෙමි/ එකඟ නොවෙමි. අයදුම්පත නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

.....
දිනය

.....
අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව:

ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා/අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය හා එකඟ වෙමි/ එකඟ නොවෙමි. අයදුම්පත නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

.....
දිනය

.....
ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව:

අනු අංක 13 සිට 17 දක්වා කරුණු ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය

14. 2024.12.31 දිනට මුළු සේවා කාලය තුළ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ඇත්නම් නිවාඩු ගණන හා කාල සීමාව:-

.....

16. 2024.12.31 දිනට පූර්වාසන්න වර්ෂ 06 තුළ කාර්ය සාධන වාර්තා වල අයහපත් සටහන් වාර්තා කර තිබේද?

.....

17. 2024.12.31 දිනට පූර්වාසන්න වර්ෂ 06ක කාලය තුළ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබේද?

උපයා නොගත් වැටුප් වර්ධක වේ නම් එසේ වීමට හේතු දක්වන්න.

.....

18. නිලධරයා/ නිලධාරිණිය මුළු සේවා කාලය තුළ කිසිම වංක ක්‍රියාවකට හෝ දුරාවාරයකට තුඩු දෙන වෙනත් විෂමාවාර ක්‍රියාවකට හෝ දඬුවම් ලබා ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර/ නිම නොවූ විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් වේ නම් ඒ පිළිබඳ වර්තමාන තත්වය

.....

19. ඉහත 14 හි දැක්වෙන අයහපත් සටහන් හෝ ඉහත 16හි සඳහන් කරුණු වල විනයානුකූල ක්‍රියා කිරීම් ගැන ඔබට නිරීක්ෂණ කිසිවක් තිබේද?

.....

ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

මෙම ආකෘති පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇත්තාවූ තොරතුරු.....
.....මයා/ මිය / මෙනවිය ගේ සේවා වාර්තා හා සංසන්දනය කළ බවත්, ඒවා නිවැරදි බවත්, මෙයින් සහතික කරමි. 2024.12.31 දිනට මධ්‍යම පළාත් ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ (සිවිල්) I ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් සක්‍රීය සේවා කාලය වසර හයක (06) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා ඇති බවත්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොමැති බවත්, ඉහත සඳහන් කළ සියළු කරුණු පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව අනුව නිවැරදි බවත්, ඔහුට/ ඇයට විරුද්ධව යම් විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොමැති බවත්, ඉදිරියේදී එසේ ක්‍රියා මාර්ගයක් ගැනීමට අදහස් නොකරන බවත්, 2024.12.31 දිනට පූර්වාසන්න කාලයට නියමිත වැටුප් වර්ධක 06ම උපයාගෙන ඇති බවත් සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුව විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා මෙම නිලධාරියා/නිලධාරිණිය සියළු සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

.....
දිනය

.....
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව:

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය හා එකඟ වෙමි/ එකඟ නොවෙමි. අයැදුම්පත නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

.....
දිනය

.....
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව:

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය හා එකඟ වෙමි/ එකඟ නොවෙමි. අයදුම්පත නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

.....
දිනය

.....
අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව:

ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා/අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය හා එකඟ වෙමි/ එකඟ නොවෙමි. අයදුම්පත නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

.....
දිනය

.....
ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව: