1st Place Winner
National Productivity
Award 2020

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත
பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் – தென் மாகாணம்
CHIEF SECRETARIAT - SOUTHERN PROVINCE

මගේ අංකය / எனது இல. / My Ref.	CSS/1/7/2/EB – 2023	ඔබේ අංකය / உனது இல / Your Ref.		දිනය / திகதி / Date	2023.04. 24

දකුණු පළාත්

ආණ්ඩුකාර ලේකම්,

සභා ලේකම්,

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්,

සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් (ප්‍රධාන, කෘෂිකර්ම, ධීවර, අධ්‍යාපන, ක්‍රීඩා),

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා),

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම් හා මෙහෙයුම්),

පළාත් ආදායම් කොමසාරිස්,

පළාත් මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස්,

සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ලේකම්,

සියළුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්.

දකුණු පළාත් සභාවේ ඒකාබද්ධ රියැදුරු සේවයේ නව සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 8 වගන්තිය පරිදි රියැදුරු III / රියැදුරු II / රියැදුරු I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2023

දකුණු පළාත් සභාවේ ඒකාබද්ධ රියැදුරු සේවයේ 2013.07.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක නව සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 8 වගන්තිය ප්‍රකාරව රියැදුරු III ශ්‍රේණියේ, II ශ්‍රේණියේ සහ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් අතුරින් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය මෙතෙක් සම්පූර්ණ නොකරන ලද නිලධාරීන් වෙතින් උක්ත ~~උක්ත~~ පරීක්ෂණය සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. එවැනි නිලධාරීන් ඔබ අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ / ආයතනයේ සිටී නම්, මේ සම්බන්ධව එම නිලධාරීන් හා යටත් ආයතනයන්හි සියළුම අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කර මේ සමඟ යොමු කර ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුව ඉල්ලුම් කරන ලෙස උපදෙස් දෙන මෙන් කාරුණිකව දන්වමි.

03. අදාළ ඉල්ලුම්පත් විධිමත් පරිදි නිර්දේශ කර සම්පූර්ණ කරන ලද චර්යා සටහන් පත් අඩංගු යාවත්කාලීන කරන ලද පෞද්ගලික ලිපිගොනුද සමඟ **2023.05.29** දිනට පෙර මා වෙත ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වන අතර, එදිනට පසුව කිසිදු හේතුවක් මත අයදුම්පත් භාර නොගන්නා බව වැඩිදුරටත් දන්වමි.

කේ.යූ.චන්ද්‍රලාල්,
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන),
ප්‍රධාන ලේකම් වෙනුවට,
දකුණු පළාත.

පිටපත - සහකාර ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) - අ.ක.ස.

ප්‍රධාන ලේකම් / பிரதான செயலாளர் / Chief Secretary 091 4944002
කාර්යාලය / காரியாலயம் / Office 091 4119011, 091 2234052
ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax 091 2246299
විද්‍යුත් තැපෑල / மின் அஞ்சல் / E-mail chiefsec1@sltnet.lk
වෙබ් අඩවිය / இ தளம் / Web site www.cs.sp.gov.lk
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, එස්.එච්. දහනායක මාවත, ගාල්ල. Chief Secretariat, S.H. Dahanayaka Mawatha, Galle.
பிரதான செயலாளர் காரியாலயம், எஸ்.எச்.தஹநாயக மாவத்தை, காலி.

"සෞභාග්‍යමත් දකුණු පළාතක්"

දකුණු පළාත් සභාවේ ඒකාබද්ධ රියැදුරු සේවයේ නව සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 8 වගන්තිය පරිදි රියැදුරු III රියැදුරු II, රියැදුරු I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2023 වර්ෂය

01. සම්පූර්ණ නම :-

02. සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය :-

03. උපන් දිනය :-

04. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-

05. දුරකථන අංකය කාර්යාලය :- පෞද්ගලික :-

06. (i) මුල් පත්වීම් දිනය (ස්ථිර) :-

(ii) එම තනතුරේ ස්ථිර කර තිබේද? ස්ථිර කළ දිනය :-

(iii) තනතුර ස්ථිර කරන ලද අදාළ ලිපියේ යොමු අංකය හා දිනය :-

07. දැනට දරන තනතුර හා පන්තිය :-

(රියැදුරු III/ රියැදුරු II/ රියැදුරු I)

08. එම තනතුරට පත්වූ දිනය :-

09. එම තනතුරට හිමි වැටුප් පරිමාණය :-

10. දැනට ලබන වැටුප් පියවර :-

11. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වැටුප් තලය :-

12. නව රියදුරු ව්‍යවස්ථාවට අන්තර්ග්‍රහණය කර තිබේද ?

මා විසින් ඉහත සඳහන් කරන ලද විස්තරය මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසයේ හැටියට සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවත් සහතික කරමි.

දිනය :- .... අයදුම්කරුගේ අත්සන :- ....

ප්‍රධාන ලේකම්,
ඉදිරිපත් කරමි.

01. අයදුම්කරුගේ :-
I. කාර්යක්ෂමතාවය (වැඩ)
II. පැමිණීමේ ක්‍රමවත් බව හා වේලාවට පැමිණීම.
III. විශ්වාස කළ යුතු බව (හැසිරීම)

විශිෂ්ටයි	ඉතා හොඳයි	හොඳයි	දුර්වලයි

(අදාළ කොටුවේ √ ලකුණ යොදන්න)

02. (මෙම ඡේදය චර්යා සටහන හා පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව පරීක්ෂාකාරීව බලා පිරවිය යුතුය. පෞද්ගලික ලිපිගොනුවෙහි අදාළ පිටු අංකය සහිතව ඉදිරිපත් කරන්න)

I. අයදුම්කරුගේ ස්ථිර පත්වීම :-

II. පත්වීම පරිවාස කාලයකට යටත් නම්, තනතුර ස්ථිර කර තිබේද? :-

III. උසස් කළ දිනය :-

IV. අයදුම්කරු රු. ....වාර්ෂික වැටුපක්......................දින සිට ලබා ගෙන ඇත.

(අවසන් වරට වැටුප් වර්ධකය ලැබූ දිනය සඳහන් කල යුතුය)

V. වැටුප් වර්ධක නතර කර ඇත්නම් ඊට හේතු :-

03. මෙම නිලධාරියා විනයානුකූල දඬුවම් ලබා තිබේනම් ඒ පිළිබඳ විස්තර :-

04. මෙම නිලධාරියාට විරුද්ධව දැනට විනයානුකූල පරීක්ෂණයක් පැවැත්වෙමින් තිබේ නම් හෝ එසේ කිරීමට අදහස් කර ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර (කෙටියෙන්) :-

05. සේවා කාලය තුළ ලබා ඇති අඩ වැටුප් / වැටුප් රහිත නිවාඩු පිළිබඳ විස්තර :-

06. නව සේවා ව්‍යවස්ථාවට අන්තර්ග්‍රහණය කර ලිපියක් නිකුත් කර තිබේද ?
(අන්තර්ග්‍රහණය කර නොමැති නම් අන්තර්ග්‍රහණ අයදුම්පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය)

07. අයදුම්කරු විසින් 1 සිට 12 දක්වා ඇති තොරතුරු මෙම කාර්යාලයේ ඇති ලියකියවිලි සමඟ පරීක්ෂා කළ බවත් එය නිවැරදි බවත් සහතික කරමි.
(යම් වෙනසක් ඇත්නම් පමණක් පහතින් දක්වන්න)

08. මෙම අයදුම්කරු කාර්යක්ෂමතා කඩඉමට සහභාගී වීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇත / සපුරා නැත.

මෙම අයදුම්කරු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම නිර්දේශ කරමි. / නොකරමි.

දිනය :-................................ ....

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා
(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

නිර්දේශ කර / නොකර ඉදිරිපත් කරමි

දිනය :-................................ ....

අමාත්‍යාංශ ලේකම්
(නිල මුද්‍රාව තබන්න)