

12. ඉහත සියළු තොරතුරු නිරවද්‍ය හා විශ්වාසී ලෙස මා සපයා ඇති බැව් ප්‍රකාශ කොට සහතික කරමි.

.....
නිලධාරියා/ නිලධාරිණියගේ අත්සන

දිනය:-

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

13. වැටුප් රහිත නිවාඩු / අඩු වැටුප් නිවාඩු ලබා ගෙන ඇත්නම් එම කාල වකවානු/ දින ගණන:-
(මධ්‍යම පළාත් ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ II ‘ආ’ පන්තියට පත් කළ දින සිට)

14. 2020.12.31 දිනට පූර්වාසන්න වර්ෂ 06 තුළ ඔබේ කාර්ය සාධන වාර්තා වල අයහපත් සටහන් වාර්තා කර තිබේද?
.....
.....

15. 2020.12.31 දිනට පූර්වාසන්න වර්ෂ 06ක කාලය තුළ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබේද?
2014.01.01 දිනට පසුව උපයා නොගත් වැටුප් වර්ධක වේ නම් එසේ වීමට හේතු දක්වන්න.
.....
.....

16. ඉකුත් වර්ෂ 06 තුළ විනයානුකූල නීති යටතේ ඔබට විරුද්ධව ක්‍රියා කරනු ලැබ ඇද්ද? එසේ නම් වරදේ හා පනවනු ලබන දඬුවමේ ස්වභාවය සහ දඬුවම් කළ දිනය ආදියේ විස්තර සඳහන් කරන්න.
.....
.....

17. ඉහත 14 හි දැක්වෙන අයහපත් සටහන් හෝ ඉහත 15 සහ 16 හි ඡේද වල සඳහන් කරුණු වල විනයානුකූල ක්‍රියා කිරීම් ගැන ඔබට නිරීක්ෂණ කිසිවක් තිබේද?
.....
.....

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

මෙම ආකෘති පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇත්තාවූ තොරතුරු.....

.....මයා/ මිය / මෙනවිය ගේ සේවා වාර්තා හා සංසන්දනය කළ බවත්, ඒවා නිවැරදි බවත්, මෙයින් සහතික කරමි.

2020.12.31 දිනට මධ්‍යම පළාත් ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ (සිවිල්) I පන්තියේ/ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් සක්‍රීය සේවා කාලය වසර හයක් (06) සම්පූර්ණ කර ඇති බවත්, එදිනට වසර 06 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා ඇති 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, 2020.12.31 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.

.....
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව

දිනය:-

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

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

.....
අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව

දිනය:-

ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය

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

.....
ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව

දිනය:-