



ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - වයඹ පළාත
Chief Secretary's Office - North Western Province



පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය, තුරුණෑගල
 Provincial Council Office Complex, Kurunegala
 ආයතන හා පරිපාලන අංශය
 Establishment and Administration Division

මගේ අංකය }
 My No } NWP/CS/AD/08/(අ.වි.)

ඔබේ අංකය }
 Your No }

දිනය } 2023.07. 14
 Date }

වයඹ පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,
 වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්,
 වයඹ පළාත් සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
 වයඹ පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
 වයඹ පළාත් සියළුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,
 වයඹ පළාත් සියළුම ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත.


වයඹ පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ භලාවත, නිකවැරටිය, ගල්ගමුව උප කාර්යාල සඳහා දැනට වයඹ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු සංවර්ධන නිලධාරීන් තාවකාලිකව අනුයුක්ත කිරීම - 2023

වයඹ පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ රාජකාරි ක්ෂේත්‍රය පුළුල් වීම මත, ඉහත උප කාර්යාල 03 සඳහා සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ නිලධාරීන් 60 දෙනෙකු තාවකාලිකව අනුයුක්ත කිරීම සේවා අවශ්‍යතාවය මත සිදු කල යුතුව ඇත.

02. ඒ අනුව මේ සඳහා වයඹ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු වයස අවුරුදු 45 ට අඩු සංවර්ධන නිලධාරීන් හට අයදුම් කල හැකි අතර, අයදුම්කරුවන් විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් විද්‍යාවේදී, නීති වේදී, පරිගණක හෝ තොරතුරු තාක්ෂණික, ගණකාධිකරණය, වාණිජ, ආර්ථික විද්‍යාව, මූල්‍ය හා බදුකරණය යන විෂයයන්ගෙන් එකක් හෝ කීපයක් ඇතුලත් උපාධියක් ලබා තිබීම හෝ උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ශ්‍රී ලංකා උසස් තාක්ෂණික අධ්‍යාපන ආයතනයේ උසස් ජාතික ගණකාධිකරණ හෝ වාණිජවේදී ඩිප්ලෝමාධාරියකු විය යුතුය.

03. ඉහත සුදුසුකම් සපුරන ලද නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් කැඳවීමට (ඇමුණුම 01 අනුව) තීරණය කර ඇති අතර, අදාල සුදුසුකම් සපුරන ලද සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් 2023.08.15 දිනට පෙර ඔබගේ නිර්දේශය සමඟ අදාල කඩඉම් මණින් මා වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුය.

04. තාවකාලික අනුයුක්ත කිරීමට අදාල අයදුම්පත ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ නිල වෙබ් අඩවියෙන් (www.cs.nw.gov.lk) බාගත කර ගත හැකි බව දන්වා සිටිමි.


 රංජිත් ආරියරත්න,
 ප්‍රධාන ලේකම්,
 වයඹ පළාත.





(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

වයඹ පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ හඳුනාගත, නිකවැරටිය, ගල්ගමුව උපකාර්යාල සඳහා දැනට වයඹ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු සංවර්ධන නිලධාරීන් තාවකාලිකව අනුයුක්ත කිරීම - 2023

1. 1.1 සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්):
-
-
- 1.2 සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්):
-
-
- 1.3 මූලකුරු සමග නම:
-
2. 2.1 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය:
- 2.2 උපන්දිනය: වර්ෂය: මාසය: දිනය:
- 2.3 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:
- 2.4.1 ජංගම දුරකථන අංකය:
- 2.4.2 වටිස්ඇප් අංකය:
- 2.5.1 ස්ථීර පදිංචි දිස්ත්‍රික්කය:
- 2.5.2 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය:
- 2.5.3 ග්‍රාම නිලධාරී වසම:
3. සේවා විස්තරය:
 - 3.1 ඔබ දැනට සේවය කරන කාර්යාලයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ ආයතනයේ නම හා ලිපිනය:
 -
 - 3.2 එය අයත්වන දෙපාර්තමේන්තුව හෝ අමාත්‍යාංශය:
 - 3.3 ඔබගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව පවත්වාගෙන යන කාර්යාලය සහ ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිල නාමය පැහැදිලිව සඳහන් කරන්න
 -
 - 3.4 ඔබ දැනට දරන තනතුරට පත්වූ දිනය:
 - 3.5 ඔබ දැනට දරන තනතුර ස්ථීරද නැතහොත් තාවකාලිකද යන වග:
 - 3.6 ඔබ දැනට දරන තනතුරේ සේවයේ ස්ථීර කර තිබේද යන වග:
 - 3.7 2023.01.01 දිනට දැනට දරන තනතුරේ සේවා කාලය:

3.8 සේවා පළපුරුද්ද:

ආයතනය	විෂය පථය	කාල සීමාව

4. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්: (විස්තරාත්මක සහතික පිටපත් අමුණා එවන්න)

ආයතනය	හදාරා ඇති පාඨමාලාව	කාල සීමාව

5. ලබා ඇති පරිගණක පුහුණු පිලිබඳ විස්තර:

6. පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත තාවකාලිකව අනුයුක්ත කිරීම සඳහා තෝරා ගත්තේ නම් සේවය කිරීමට කැමති උප කාර්යාලය (V ලකුණ යොදන්න)

හලාවත	ගල්ගමුව	නිකවැරටිය

7. මා විසින් ඉහත සඳහන් කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි බව සහතික කරමි.

දිනය.....

.....
අයදුම්කරුගේ/අයදුම්කාරියගේ අත්සන

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

මෙම අයදුම්කරුගේ/අයදුම්කාරිය වන.....
මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය මෙම ආයතනයේ සේවයේ නියුතු සංවර්ධන නිලධාරී/නිලධාරියෙකු වන බවද, ඔහුගේ/ඇයගේ අයදුම්පතෙහි දැක්වෙන තොරතුරු මෙම ආයතනයේ ඇති ලේඛන අනුව නිවැරදි බවට සහතික කර නිර්දේශ කර ඔහු/ඇය අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා තෝරාගත හොත් එම කාර්යාලය වෙත අනුයුක්ත කල හැකි බව නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

.....
ආයතන ප්‍රධානි/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව