

රෙජීස්ට්‍රාර් සේවයේ III පන්තියේ II ගේණියේ නිලධාරීන් රෙජීස්ට්‍රාර් සේවයේ III පන්තියේ I ගේණියට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය මත උසස් කිරීම සඳහා වූ අයදුම්පත්‍රය

01. මුලකුරු සමඟ තම: මයා/මිය/මෙනවිය
02. මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන තම :
.....
03. උපන් දිනය:
04. ජාතික ගැලුණුම්පත් අංකය:
05. රෙජීස්ට්‍රාර් සේවයේ III පන්තියේ II ගේණියට පත් වූ දිනය:
06. පත්වීම ස්ථිර කළ දිනය:
07. කාර්යක්ෂමතා කඩපිම සමත් දින හා විභාග අංකය:
08. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීනතාවය සම්පූර්ණ කළ දිනය:
09. දැනට සේවය කරන කාර්යාලය:

..... දින සිට රෙජීස්ට්‍රාර් සේවයේ III පන්තියේ I ගේණියට උසස් කර දෙන මෙන් ඉල්ලා සිටිමි.

.....
දිනය

.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන

..... මයා /මිය/මෙනවිය

..... කාර්යාලයේ සේවය කරන අතර,

1. දිනට වසර 10ක සත්‍ය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති බවත්,
2. වැටුප් වර්ධක 10ක් උපයාගෙන තිබෙන් බවත්,
3. උසස්වීමේ දිනට පෙරතුව වූ වසර 10ක් තුළ සතුවුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබෙන බවත්,
4. එම වසර 10 තුළ අඩ වැටුප් හෝ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා නොමැති බවත් (ප්‍රසුත නිවාඩු හැර),
5. එම කාලය තුළ කිසිම දුඩුවමකට (අවවාද කිරීමක් හැර) යටත් කර නොමැති බවත්,
6. දින සිට පන්වීම ස්ථිර කර ඇති බවත්,
7. රෙඛස්ට්‍රාර් සේවයේ || පන්තියේ || ග්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩිමීම විභාගය සමත් වී ඇති බවත් සහතික කරමි.

මෙම නිලධාරියා/නිලධාරිනිය වසර 10ක සතුවුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති බැවින් දින සිට රෙඛස්ට්‍රාර් සේවයේ || පන්තියේ | ග්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්/නි.රේ.ඡ./දිස්ත්‍රික්ස් ස.රේ.ඡ./ඉඩම් රෙඛස්ට්‍රාර් ගේ අත්සන නම:

පදවී නාමය:

(නිල මූදාව තබන්න)

දිනය: