

මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සඳහා වූ කාර්ය සාධන ඇගයීම

(අ) පෞද්ගලික විස්තර :

- | | | | |
|----|------------------------------------|----|-------------------------------------|
| 1. | නම | :- | |
| 2. | උපන් දිනය | :- | |
| 3. | අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ ආයතනය | :- | රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව |
| 4. | තනතුර | :- | රෙජිස්ට්‍රාර් සේවය II පන්තිය |
| 5. | ඉහත තනතුරට පත් වූ දිනය | :- | |
| 6. | ඔබ වාර්තා කරන්නේ කාටද යන වග | :- | රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් |

(ආ) කාර්ය සාධන සැලැස්ම :

01. එකඟ වූ ඇගයුම් කාල පරිච්ඡේදය (එක් ලිත් වර්ෂයකි) 20..... සිට දක්වා

02. වගකීම් දරණ ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍රයන්	03. වර්ෂය තුළදී නිමකළ යුතු/ ඉටු කළ යුතු ප්‍රධාන කාර්යයන්	04. එක් එක් කාර්යයන් සඳහා වූ නිශ්චිත කාර්ය දර්ශකයන්
අ.	අ.	කාර්යය 3 අ -
ආ.	ආ.	කාර්යය 3 ආ -
ඇ.	ඇ.	කාර්යය 3 ඇ -
ඈ.	ඈ.	කාර්යය 3 ඈ -
ඉ.	ඉ.	කාර්යය 3 ඉ -

කාර්ය සාධනය සහතික කරනු පිණිස අවශ්‍යවන පහසුකම් හා සම්පත් :

අ.

ආ.

ඇ.

.....
ඇගයුම්ලාභියාගේ
නම සහ තනතුර

.....
අත්සන සහ දිනය

.....
ඇගයුම්කරුගේ නම
සහ තනතුර

.....
අත්සන සහ දිනය

.....
ප්‍රමාණකරුගේ නම
සහ තනතුර

.....
අත්සන සහ දිනය

(ඇ) වාර මැද ඇගයීම

1. මේ දක්වා වූ කාර්යසාධනය පිළිබඳ ඇගයුම්ලාභියාගේ අදහස් :
2. ඇගයුම්ලාභියාගේ කාර්යසාධනය පිළිබඳ ඇගයුම්කරුගේ අදහස් :
3. කාර්යයන්හි ප්‍රවර්ධනයක් ඇති කිරීම උදෙසා වන උපාය මාර්ග :
(ඇගයුම්ලාභියා පසුබෑමට ලක්ව ඇත්නම්) :
4. කාර්යසාධන සැලැස්ම සඳහා සංශෝධන (කිසිවක් වෙනොත්) :
5. සංශෝධනය කිරීමට හේතු :
6. ප්‍රමාණකරුගේ අදහස් :

.....

ඇගයුම්ලාභියාගේ අත්සන, නම හා තනතුර

දිනය:

.....

ඇගයුම්කරුගේ අත්සන, නම හා තනතුර

දිනය:

.....

ප්‍රමාණකරුගේ අත්සන, නම හා තනතුර

දිනය:

ඇ. අවසාන ඇගයුම (තාවකාලික)		ඉ. අවසාන ඇගයුම (සටහන - ප්‍රමාණකරු මෙහි 1 හෝ 2 පමණක් පිරවිය යුතුය)
1. කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ඇගයුම්ලාභියාගේ අදහස් : කාර්යය 3 අ කාර්යය 3 ආ කාර්යය 3 ඇ කාර්යය 3 ඇ	2. කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ඇගයුම්කරුගේ අදහස් : කාර්යය 3 අ කාර්යය 3 ආ කාර්යය 3 ඇ කාර්යය 3 ඇ ඇගයුම (තාවකාලික) කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ඇගයුම්ලාභියාගේ අදහස් සලකා බැලීමෙන් අනතුරුව සහ කාර්ය සාධනය පිළිබඳ මා දක්වන අදහස් සහ ඊට හේතු වාචිකව විස්තර කිරීමෙන් අනතුරුව ඇගයුම්ලාභියාගේ කාර්යසාධනය අසතුටුදායක බව/ සතුටුදායක බව/ සාමාන්‍ය ප්‍රමාණයට වඩා ඉහළ බව/ විශිෂ්ඨ බව තක්සේරු කරමි.	1. අ. වාර මැද ඇගයුම් ප්‍රතිඵල සහ ආ. තාවකාලික ඇගයුම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව එකී තාවකාලික ඇගයුම් තහවුරු කරමි. 2. අ. වාර මැද ඇගයුම් ප්‍රතිඵල ආ. තාවකාලික ඇගයුම සහ ඇ. ඇගයුම්කරු ඉදිරිපිටදී ඇගයුම් ලාභියා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, ඇගයුම්කරුගේ තාවකාලික ඇගයුම මම තහවුරු කරමි. පහත සඳහන් පරිදි ඇගයුම්කරුගේ තාවකාලික ඇගයුම සංශෝධනය කරමි. සංශෝධනය කිරීමට හේතු

.....
 ඇගයුම්ලාභියාගේ අත්සන, නම හා තනතුර
 දිනය:

.....
 ඇගයුම්කරුගේ අත්සන, නම හා තනතුර
 දිනය:

.....
 ප්‍රමාණකරුගේ අත්සන, නම හා තනතුර
 දිනය: