

ගුරු සේවයේ ස්ථිර කිරීමට අදාළ සුපරීක්ෂන ලැයිස්තුව

- 1) ගුරු භවතාගේ නම :-
- 2) සේවයේ නියුතු පාසල :-
- 3) කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය :-
- 4) අමුණා ඇති ලිපි ලේඛන :- අමුණා ඇත - \sqrt අමුණා නැත - X අදාළ නොවේ - - ලෙස තුළ යොදන්න.

- 1. සේවය ස්ථිර කිරීම පිළිබඳ වාර්තාව
- 2. පත්වීම් ලිපියේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට / කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ පිටපත පිටපතේ සහතික කළ පිටපත(පත්වීම් දිනය - _____)
- 3. 2008.07.01 දිනට පසු පත්වීම් සඳහා නව ගුරු සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුව පත්වීම් ලිපිය
- 4. වැඩ භාර ගැනීම සටහන් කෙරෙන ලොග් සටහනේ සහතික කළ පිටපත(වැඩ භාරගත් දිනය - _____)
- 5. සෞඛ්‍ය 169 වෛද්‍ය පරීක්ෂකගේ වාර්තාව
- 6. උපාධි / විද්‍යාපීඨ / ගුරු විද්‍යාල / අ.පො.ස.(සා.පෙළ) / අ.පො.ස.(උ.පෙළ) ප්‍රතිඵල සනාථ කිරීම් ලිපිවල සහතික කළ පිටපත්
- 7. අංක 05 පරිශීෂ්ටය ප්‍රකාරව සමාලෝචන වාර්තා
- 8. පූර්ව සේවා පුහුණු සහතිකය
- 9. වැටුප් රහිත නිවාඩු සඳහා අයකිරීම / හිඳවී කිරීම අනුමත වාර්තාව
- 10. උප්පැන්න සහතිකයේ සහතික කළ පිටපත හා සනාථ කිරීමේ ලිපියේ සහතික කළ පිටපත
- 11. නමේ වෙනසට දිවුරුම් ප්‍රකාශයක්
- 12. අධ්‍යයන නිවාඩු අනුමත ලිපිය
- 13. දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමේ ලිපිය
- 14. විගණන විමසුම් හා විනය පරීක්ෂණ සම්බන්ධ ලිපිය
- 15. වර්ග සටහනෙහි සහතික කරන ලද පිටපත
- 16. පැවදිව සිටිනම් පැවැදි සහතිකය
- 17. පැවදිව සිට උපැවිදි වී ඇත්නම් උපැවිදි සහතිකය
- 18. පරිවාස කාලයට අදාළ නිවාඩු විස්තර බි 100 ආකෘතිය මඟින්

❖ විෂය නිලධාරී යෝජනාව :-

මෙම ගුරුභවතාගේ වැඩ භාරගැනීම අනුව දින සිට ගුරු සේවයේ ශ්‍රේණියේ සේවය ස්ථිර කිරීමට යෝජනා කරමි.

තවද ඔහු/ඇය විසින් පරිවාස කාලය තුළ ලබා ඇති වැටුප් රහිත නිවාඩු ක් අනුව කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයෙහි 111 වගන්තිය ප්‍රකාරව පරිවාස කාලයදක්වා දීර්ඝ කිරීමටත් වැඩිදුරටත් යෝජනා කරමි.

දිනය:- අත්සන :-

❖ නිර්දේශය :-

මෙම ගුරුභවතාගේ වැඩ භාරගැනීම අනුව දින සිට ගුරු සේවයේ ශ්‍රේණියේ සේවය ස්ථිර කිරීමට නිර්දේශ කරමි.

තවද ඔහු/ඇය විසින් පරිවාස කාලය තුළ ලබා ඇති වැටුප් රහිත නිවාඩු ක් අනුව කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයෙහි 111 වගන්තිය ප්‍රකාරව පරිවාස කාලයදක්වා දීර්ඝ කිරීමටත් වැඩිදුරටත් නිර්දේශ කරමි.

දිනය:- අත්සන :-