

**කර්මාන්ත වාර්තාව**  
**CONFIDENTIAL REPORT**  
 කාර්මික හා පරිපාලන නිලධාරීන් සඳහා  
 For Technical & Administrative Officers

පිටුව 1714  
 Survey :71  
 (E 2\* S. & E.)

ස.ජ.තා./පළාත්/දිස්ත්‍රික් ..... කාලය ..... සිට ..... දක්වා  
 SGO/Prov./DSO ..... period ..... to .....

අ.- නිලධාරියා විසින් සම්පූර්ණ කරන ලදී. මානව සම්පත් අධිකාරී විසින් පරීක්ෂා කළ යුතුය.  
 A.- To be completed by officer and checked by Supdt. of Surveys

1. (අ) සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි අකුරින්) (a) Full name (block capitals) (ආ) උපන් දිනය (b) Date of Birth (ඇ) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා සේවා අංකය (d) National Identity Card No. & Employee No. (ඵ) වාර්ෂික වැටුප හා වැටුප් බැහැර විය (f) Annual Salary and Salary Code	(ආ) ආගම හා ජාතිය (c) Religion and Nationality (ඈ) නිත්‍ය තනතුර (e) Permanent Post (ඉ) මුළු සේවා කාලය (g) Total period of service
2. (අ) නිලධාරියා විවාහිතද? (a) Whether married? (ආ) එසේනම් දරුවන් කීයක් සහ ඔවුන්ගේ වයස් (b) If married, number of children & their ages	
3. (අ) සමාධි අංශයන් කීයටද ඉදිකළ නිවෙස් තිබේද? (a) Districts in which landed property owned (ආ) ලිපිනය (b) Address	
4. (අ) දැනට දරන පදවිය සහ පසුගිය වාර්ෂිකවත් සමු මේ දක්වා සල 'ගුරුකාරවල සේවාවන් (a) Present post and nature of duties since last report (ආ) දැනට සිටින සේවා ස්ථානය (b) Present station (ඇ) සාප්පු මණ්ඩල ප්‍රමාණය (c) Strength of staff (ඈ) පසුගිය වාර්ෂිකවත් සමු සිටී වෙනත් සේවා ස්ථාන (d) Other stations since last report	
5. (අ) අදාළ කාලය තුළදී ලැබූ විශේෂ අධ්‍යාපන පුහුණු (a) Special Education Qualification obtained within the said period	
6. (අ) අදාළ කාලය තුළ ලබාගත් නිවාඩු (a) Leave taken the said period  අසාධීන ..... Casual ..... අසාහීන ..... Sick ..... වැටුප් රහිත/අඩු වැටුප් ..... Nopay/Half pay ..... (ආ) අතීත අනුයාත ලීන් වසර දෙක සඳහා ගත් නිවාඩු විස්තර ..... (b) Leave details taken during past consecutive two years	විවේක ..... Vacation ..... අසාහීන ..... Lapse .....
7. (අ) අදාළ කාලය තුළදී ලැබූ විශේෂ අධ්‍යාපන/වෘත්තීය පුහුණු (a) Special Education/Professional Qualification obtained within the said period	
8. (අ) වඩා කැමැති සේවා ස්ථානය (a) Station preferred (ආ) වඩා කැමැති වැඩ (b) Work preferred	

දිනය } .....  
 Date } .....  
 අත්සන } .....  
 Signature }

ආ.- නි.ස.ජ./ම.අ. විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.  
 B.- To be filled in by the D.S.G./S.S

වටහත. - 12 වැනි කොටුවේ පරිදි සම්මත පදවත් භාවිත කරන්න.  
 Note.- Use standard terms as in cage 12.

9. ඔහු/ඇයගේ වැඩ පිළිබඳ වාර්තාව මෙසේය. Report on his/her work as regards. (අ) ක්‍රමය (a) Method (ආ) ආරම්භක අනුමතය (b) Initiative (ඇ) විශ්වාස කටයුතු බව (c) Reliability (ඈ) අනුමතය ලිපි පමුණව කටයුතු කිරීම (d) Prompt disposal of papers	(ඉ) පෞද්ගලිකත්වය (e) Personality (ඊ) උපාය කෝශලය (f) Tact (උ) පැහැදිලි උපදෙස් දීමේ හැකියාව (g) Ability to issue clear instructions (ඌ) සංවිධානය (h) Organisation
10. (අ) ඔහු/ඇය සහ ඔහු/ඇයගේ කණ්ඩායම පරිදි සඳහා කොමසිටි කාර්යයන් සඳහා වැඩ කර තිබේද? ප්‍රගතිය දුර්වල නම්, ඒ පමුණවන්නේ කෙසේද සහාය සිරිතට අදාළ ලිපිවල සටහන් ඇමිණිය යුතුය. (a) Whether he/she and his/her team have discharged their duties efficiently and without any difficulty? If the progress is weak, the copies of relevant letters must be attached herewith to prove the steps taken in that regard. (ආ) වැඩ ප්‍රමාණය සහ පාඩු සහතිකය ගැන ඔබ කැමැති පවරන්නේද? (b) Are you satisfied with the quantity and quality of the work?	

11. (අ) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (ආ) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (ඇ) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (ඈ) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (ඉ) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (ඊ) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (උ) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (ඬ) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (ද) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (ඵ) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (බ) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (භ) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (ඝ) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (ඡ) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (ඣ) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (ඤ) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (ඦ) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (඿) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෧) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෨) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෩) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෪) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෫) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෬) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෭) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෮) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෯) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෧෦) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෧෧) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෧෨) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෧෩) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෧෪) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෧෫) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෧෬) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෧෭) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෧෮) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෧෯) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෨෦) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෨෧) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෨෨) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෨෩) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෨෪) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෨෫) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෨෬) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෨෭) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෨෮) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෨෯) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෩෦) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෩෧) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෩෨) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෩෩) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෩෪) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෩෫) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෩෬) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෩෭) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෩෮) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෩෯) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෪෦) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෪෧) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෪෨) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෪෩) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෪෪) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෪෫) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෪෬) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෪෭) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෪෮) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෪෯) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෫෦) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෫෧) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෫෨) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෫෩) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෫෪) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෫෫) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෫෬) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෫෭) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෫෮) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෫෯) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෬෦) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෬෧) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෬෨) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෬෩) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෬෪) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෬෫) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෬෬) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෬෭) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෬෮) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෬෯) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෭෦) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෭෧) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෭෨) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෭෩) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෭෪) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෭෫) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෭෬) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෭෭) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෭෮) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෭෯) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෮෦) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෮෧) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෮෨) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෮෩) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෮෪) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෮෫) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෮෬) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෮෭) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෮෮) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෮෯) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෯෦) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෯෧) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෯෨) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෯෩) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෯෪) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෯෫) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෯෬) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෯෭) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෯෮) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෯෯) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන (෧෦෦) අවුරුද්ද තුළදී ලබාගත් නිවාඩු දින ගණන	අයහිර අධිවාටුප්/වාටුප් රහිත Sick Half pay/No pay	
12. අවුරුද්දේ වර්ග කිරීම Classification for the year (අ) වර්ගය (a) Charactor (ආ) සාමාන්‍ය කාර්යක්ෂමතාවය (b) General efficiency (i) ආයතනික කටයුතු Establishment Matters (ii) ගිණුම් කටයුතු Accounts Work (iii) තාක්ෂණික කටයුතු Technical Work		9 සහ 12 වැනි කොටු සඳහා සම්මතයන් Standards for cages 8 & 11 A. උසස්/Excellent B. ඉතා හොඳ/Very good C. හොඳ/Good D. සතුටුදායකයි/Satisfactory E. දුර්වලයි/Poor
13. (අ) උසස් කිරීම සඳහා විශේෂයෙන් නිර්දේශ කරන්නේද? (a) Whether specially recommended for promotion? (ආ) සාමාන්‍ය උසස් කිරීමක් සඳහා යෝග්‍ය බව (b) Whether fit for ordinary promotion? (ඇ) උසස් කිරීමක් සඳහා යෝග්‍ය නොවේ. (c) Not recommended for Promotion.		13(අ) හා (ආ) කොටු වල නිර්දේශයන් කරන්නන් එම හේතු මෙහි දැක්විය යුතුය. Reasons must be stated here for any recommendation in cage 13(a) & (c)
14. ඔහු/ඇය විශේෂ දැනුමක් හෝ විශේෂ දක්ෂතාව හෝ දුර්වලතාව හෝ දක්වා ඇත්නම්, ඒවායේ විස්තර සඳහන් කරන්න. කරන ලද විශේෂයෙන් හොඳ වැඩ නිවැරදි වේ නම්, ඒ ගැන සඳහන් කරන්න. If he/she has shown special knowledge or particular merits or failings state details. Mention any particular piece of good work done		
15. වෙනත් තොරතුරු, සිටියුතු දේ හෝ විශේෂ නිර්දේශයන් සේඛ සහිතව Other information, remarks or special recommendations with reasons		
16. ස්ථාන මාරු සඳහා නිර්දේශ/වෙනත් කරුණු Recommendation for transfer/Remarks නිර්දේශ/ නිර්දේශ කරමි		

**වැඩුප් වැඩිවීම පිළිබඳ නිර්දේශ**  
**Recommendations for the Increment**

**17. ම.අ. හේ නිර්දේශය/Survey Superintendent's recommendation**

..... දිනට නියමිත වැඩුප් වර්ධකය/ලබාදීම නිර්දේශ කරමි./ ..... සිත් තාවකාලිකව අත්හිටුවීම/තහරම්/අවුරුද්ද පිරීම/විලම්බනය කිරීම/ නිර්දේශ කරමි.  
 The increment due on ..... is recommended for/granting /suspending for a ..... period /stopping/reducing/deferment.  
 දිනය/Date .....

මිනිස්දේපල අධිකාරී/Supdt. of Surveys  
 නිල මුද්‍රාව (official frank)

**18. නි.ස.ජ. හේ තීරණය (D.S.G.'s Decision)**

..... දිනට නියමිත වැඩුප් වර්ධකය/ලබාදීම අනුමත කරමි./ ..... සිත් තාවකාලිකව අත්හිටුවීම/තහරම්/අවුරුද්ද පිරීම/විලම්බනය කිරීම/ නිර්දේශ කරමි.  
 The increment due on ..... is granted/recommended/for suspending for a ..... period /stopping/reducing/deferment.  
 දිනය/Date .....

නියෝජ්‍ය සර්වේයර් ජනරාල්/Deputy Surveyor General  
 නිල මුද්‍රාව (official frank)

**19. ස.ජ. හේ තීරණය (S.G.'s Decision)**

..... දිනට නියමිත වැඩුප් වර්ධකය ..... සිත් අත්හිටුවීම/තහරම්/අවුරුද්ද පිරීම/විලම්බනය කිරීම/ අනුමත කරමි.  
 The increment due on is suspended for a ..... period /stopped/reduced/deferred.  
 දිනය/Date .....

සර්වේයර් ජනරාල්/Surveyor General  
 නිල මුද්‍රාව (official frank)

සඳහා. - සුදුසුකම් සඳහා උසස් කිරීම සඳහා ඇති යෝග්‍යතාව නිර්දේශ කළ යුත්තේ උසස් කිරීමේ උපකාරී නිර්දේශ වර්ධකයට වඩා වැඩිවිය යුතුය. ඔහු "විශේෂ ඉතා ඉහළ" හෝ "තරම ඉහළ" නිසා හෝ සඳහා. උසස් කිරීමට හෝ උසස් කිරීමට යුතුය. සාමාන්‍ය වශයෙන් වර්ධකය කරන නිර්දේශයන් සිටියුතු කරුණු සඳහා ඇති අධි මට්ටමේ සියලුම නියෝජ්‍ය සර්වේයර් ජනරාල් විසින් සලකා බැලිය යුතුය. වැඩුප් වර්ධක නිර්දේශ නොකරන්නේ නම්, එම ආකාරයට මුද්‍රා කිරීම සිටියුතු විය යුතුය.  
 Note: Estimate of fitness for promotion should be related to the officer's capacity for the performance of the duties of the grade above. If he is marked "eminently suitable" or "not yet suitable" the reasons for it marking should be stated and in general promoting officers should make the fullest use of the remarks space.