

இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவை தரம் I இலிருந்து சிறப்புத் தரத்திற்கு பதவி உயர்த்துவதற்கான விண்ணப்ப படிவம்

அலுவலக பாவனைக்கு மட்டும்
விண்ணப்ப இல.

பகுதி (அ) - விண்ணப்பதாரியினால் பூர்த்தி செய்யப்படுதல் வேண்டும்

1. அதிகாரியின் பெயர் :

1.1 முழுப் பெயர் :- செல்வி/திருமதி/திரு.

.....
.....
.....

1.2 நியமன கடிதத்தில் உள்ளவாறு பெயர்:

.....
.....

2. தேசிய அடையாள அட்டை இல:.....

3. பிறந்த திகதி : வருடம் மாதம்..... திகதி.....

4. தனிப்பட்ட முகவரி :

4.1 நிரந்தர முகவரி:

4.2 தற்காலிக முகவரி:

5. தொலைபேசி இல. - 5.1 வதிவிடம் : 5.2 கையடக்க தொ.பே :

6. மின்னஞ்சல் :

7. பதவி :

7.1 பதவி:

(தற்போதைய பதவி/ ஓய்வு பெற்றவரெனில், கடைசியாக பெற்றிருந்த பதவி)

7.2 இளைப்பாறிய திகதி :

7.3 அப் பதவிக்கு நியமிக்கப்பட்ட திகதி :

8. தற்போதைய வேலைத்தளம் (ஓய்வு பெற்றோருக்குப் பொருந்தாது) :

.....

9. அலுவலக முகவரி:

.....

10. 10.1 அலுவலக தொ.பே இல. :

10.2 அலுவலக தொலை நகல் இல; :

11. நியமன / பதவி உயர்வு திகதிகள் -

11.1 இ.வெ.சேவை தரம் III இற்கான நியமன திகதி :.....

11.2 இ.வெ.சேவை தரம் II இற்கு பதவி உயர்வு பெற்ற திகதி :.....

11.3 இ.வெ.சேவை தரம் I இற்கு பதவி உயர்வு பெற்ற திகதி :.....

(தரம் I இற்கான பதவி உயர்வுக் கடிதத்தின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதி 11.3 என இலக்கமிட்டு இணைக்கப்படவேண்டும்)

12. தரம் I பதவி உயர்விற்குப் பின்னர், சேவைக்குச் சமூகமளிக்காமை மற்றும் ஒழுங்காற்று நடவடிக்கைகள் ஆகியவற்றைக் கணக்கில் வைத்து கணக்கிடப்பட்ட சேவைக் காலக் குறைப்புகள் :

12.1 செயற்பாட்டிலுள்ள சேவைக்கால விடுப்பு தொடர்பில், சேவைக்கால குறைப்பு (பொருத்தமாயின் நிரப்புக)

தொடர் இல.	விடுப்பு அனுமதிக்கப்பட்டதற்கான நிலைமை	காலம்		சேவைக்காலம் குறைக்கப்பட்ட நாட்கள்		
		இலிருந்து	வரை	வருடங்கள்	மாதங்கள்	திகதிகள்
i	ஸ்தாபனக்கோவையின் V:2.5.4					
ii	ஸ்தாபனக்கோவையின் XII:16					
iii	முகாமைத்துவ சேவைகள் சுற்றறிக்கை இல. 10					
iv	முகாமைத்துவ சேவைகள் சுற்றறிக்கை இல. 33					
v	ஸ்தாபனக்கோவையின் XII:36					
vi	பிற சம்பளமற்ற விடுப்புகள்					
சேவைக்காலம் குறைக்கப்பட்ட மொத்த நாட்கள்						

(விடுப்பு அனுமதிக்கப்பட்டமைக்கான கடிதங்களின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள், 12.1.i, 12.1.ii, 12.1.iii ஆகியவற்றிற்கேற்ப இலக்கமிடப்பட்டு, இணைக்கப்படவேண்டும்)

12.2 ஒழுங்காற்று அடிப்படையில் திருப்திகரமான சேவை குறித்த சேவைக்குறைப்பு (பொருத்தமாயின் நிரப்புக)

ஒழுங்காற்று தீர்மானம்	குற்றப்பத்திரத்தின் பிரகாரம் தவறிழைக்கப்பட்ட காலம்	சேவைக்காலம் குறைக்கப்பட்ட நாட்கள்		
		வருடங்கள்	மாதங்கள்	திகதிகள்
i சம்பள உயர்வுகளை ஒத்திவைத்தல்				
ii பிற				
திருப்திகரமான சேவையிலிருந்து குறைப்பு செய்யப்பட்ட மொத்த நாட்கள்				

(ஒழுங்காற்று தீர்மானங்களின் கடிதங்களின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள் 12.2.i, 12.2.ii என இலக்கமிடப்பட்டு, இணைக்கப்படவேண்டும்)

12.3 மேற்படி 12.1 மற்றும் 12.2 இன் மொத்தம்: வருடங்கள். மாதங்கள்
..... திகதிகள்

12.4 மேற்குறிப்பிட்ட 12.3 இல் உள்ள சேவைக்காலம் கழிக்கப்பட்ட பின்னர், தரம் I இற்கு பதவி உயர்வு பெற்றதிலிருந்து, எஞ்சியுள்ள சேவைக் காலம்: வருடங்கள்..... மாதங்கள்..... திகதிகள்

13. **இ.வெ.சேவையில் தரம் I இலிருந்து சிறப்புத் தரத்திற்கு பதவி உயர்வு பெறுவதற்கு பின்வரும் தகைமைகள் பூர்த்திசெய்யப்படவேண்டும்:**

13.1 பதவி உயர்வுக்கான தகுதியுடைமை திகதிக்கு முந்திய 5 வருடங்களில் வழங்கப்பட்ட திருப்திகரமான சேவை.

13.1.1 பதவி உயர்வுக்கான தகுதியுடைமை திகதிக்கு முந்திய 5 வருடங்களில் சகல சம்பள உயர்வுகளையும் *பெற்றுள்ளார்/ பெறவில்லை.

(ஸ்தாபனக் கோவை XII:16:9, XII:16:10 மற்றும் XII:36:1:4(i) மற்றும் (ii) இன் கீழ் பெற்ற சம்பள உயர்வுகள் பதவி உயர்வுக்கு பொருத்தமானவை அல்ல)

* (பொருத்தமற்ற சொல்லை நீக்குக.)

13.1.2 பதவி உயர்வுக்குரிய தகைமைக்கான திகதிக்கு முன்னைய 5 வருடங்களின்போது எந்த சம்பள உயர்வுகளையும் பெறவில்லையெனில், பதவி உயர்வுக்குரிய தகைமைக்கான திகதியானது, 05 சம்பள உயர்வுகள் திகதி வரையில் மீளக் கணக்கிடப்படவேண்டும். அதன்படி, தகைமைக்குரிய திகதி **:.....

(13.1 இலிருந்து 13.5 வரை இலக்கமிட்டு, ஐந்து சம்பள உயர்வுச் சீட்டுக்களின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளை இணைக்கவும்)

13.2 பொருத்தமெனில் மட்டும் பூர்த்தி செய்யவும்

பதவி உயர்வுக்குரிய தகைமைக்கான திகதிக்கு முன்னதாக, 5 வருடங்களில் ஒழுங்காற்று நடவடிக்கை எடுக்கப்படவில்லை

13.2.1 விண்ணப்பதாரியின் தனிப்பட்ட கோவையின்படி, பதவி உயர்வுக்குரிய தகைமைக்கான திகதிக்கு முந்தைய 5 வருடங்களில் எந்த ஒழுங்காற்று நடவடிக்கையும் எடுக்கப்படவில்லை. (இது திணைக்கள தலைவரால் விண்ணப்ப படிவத்தின்பகுதி 'ஆ' இன் கீழ், எழுத்து மூலமான அறிவித்தலால் உறுதிப்படுத்தப்படவேண்டும்.)

13.2.2 மேலே 13.2.1 இல் குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் ஒழுங்காற்று நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருந்தால், மற்றும் 13.2.1 இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டவை மற்றும் அதன்படி பதவி உயர்வு திகதி திருத்தப்பட்டிருப்பின் அதன் திகதி:

13.2.3 13.2.1 மற்றும் 13.2.2 இன்படி பதவி உயர்வு தகைமைக்கான திகதி திருத்தப்பட்டிருப்பின், திருத்தப்பட்ட புதிய திகதி:

13.3

பதவி உயர்வுத் தகுதியுடைத் திகதிக்கு முன்னதான 5 வருடங்களில் வருடாந்த செயலாற்றுகை திருப்திகரமானது. ஆம்/ இல்லை.

மேலேயுள்ள 13.1 அல்லது 13.3 இன்படி, பதவி உயர்வு தகுதியுடைமைக்கான திகதிக்கு முன்னதான, 5 வருடங்கள் பின்வரும் அட்டவணையின் முதலாவது பெட்டிக்குள் பதிவிடப்படவேண்டும். சம்பந்தப்பட்ட வருடங்களின் செயலாற்றுகை அறிக்கையின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள் இணைக்கப்படவேண்டும். செயலாற்றுகை அறிக்கையின் இறுதி மதிப்பீட்டில் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட மாற்றுப் பரிந்துரைகளைக் கொண்ட அறிக்கைகள் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட அலுவலரின் கையொப்பம் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ முத்திரை ஆகியவை இல்லாத அறிக்கைகள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படாது.

வருடம்	இறுதி மதிப்பீடு சிறப்பு /சராசரிக்கு மேல்/ திருப்திகரமானது/ திருப்தியற்றது	சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரி கையொப்பம் இட்டார் ஆம்/இல்லை

செயலாற்றுகை அறிக்கையின்படி ஒவ்வொரு வரிசையும் கட்டமும் நிரப்பப்படவேண்டும்

13.4. இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவை பிரமாணக்குறிப்பு 10.3.1 இன் கீழ் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்தல்

13.4.1 தொடர் இல.	13.4.2 பட்டப் பின் படிப்பின் பெயர்	13.4.3 ஆய்வு செய்த துறை	13.4.4 பல்கலைக் கழகம்	13.4.5 பல்கலைக் கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவி னால் அங்கீகரிக்கப்பட் ட பல்கலைக் கழகமா	13.4.6 பட்டப்பின் படிப்பின் காலம் (ஆரம்ப மற்றும் முடிவு திகதி)	13.4.7 பட்டம் செல்லுப டியாகும் திகதி
1						
2						
3						

(பட்ட சன்றிதழ் மற்றும் விபரமான சான்றிதழ்களின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள், இல. 13.4.1 உடன் இணைக்கப்படவேண்டும்).

13.5

பதவி உயர்வுக்குத் தகுதியுடைமைக்கான திகதியில் இ.வெ.சேவையின் 18 வருடத்திற்குக் குறையாத செயற்றிறன் மிக்க சேவையைப் * பூர்த்தி செய்துள்ளார்/ பூர்த்தி செய்யவில்லை.1
(*பொருந்தாதவற்றைக் குறுக்கே கோடிட்டு மறைக்கவும்)

இந்த விண்ணப்பத்தின் மேலே உள்ள எண்கள் 01 முதல் 13 வரையில் துல்லியமான மற்றும் முழுமையான தகவல்கள் பூர்த்திசெய்யப்பட்டு, அதனுடன் அனைத்து ஆவணங்களும் உறுதிப்படுத்தப்பட்டு இணைக்கப்பட்டு; **இலக்கமிடப்பட்ட ஆவணங்கள் எண்வரிசைப்படி குறிப்பிடப்பட்டு, ஒரு கோப்பாக இங்கு இணைக்கப்பட்டு, சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.**

திகதி :

விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்
பதவி மற்றும் உத்தியோகபூர்வ முத்திரை

பகுதி (ஆ) - மனித வளங்கள் பிரிவின் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் தனிப்பட்ட முறையில் பூர்த்தி செய்யப்படவேண்டும்

செயலாளர்,
வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சர்

1. அதிகாரியால் மேலே குறிப்பிட்டவை அனைத்தும் சரியானவை.
2. 11,12 மற்றும் 13 ஆம் இலக்கங்களில் குறிப்பிட்டவை சரிபார்க்கப்பட்டன. இங்கு தரப்பட்ட தகவல்கள் அனைத்தும் சரியானவை என்றும் முழுமையானவை என்றும் சம்பந்தப்பட்ட ஆவணங்களின் **உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள்** சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன என்பதையும் நான் உறுதிப்படுத்துகிறேன்.
3. அதிகாரிக்கு எதிராக ஆரம்பிக்கப்பட்ட ஒழுங்காற்று நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகிறது. **ஆம்/ இல்லை**
 - 3.1 மேற்படி பதில் 'ஆம்' எனில், குற்றம் நடந்த திகதி:
 - 3.2 ஒழுங்காற்று அதிகாரியின் குற்றச் சீட்டு வழங்கப்பட்ட திகதி :
4. திணைக்களத்தினால் பேணப்படும் கோப்புக்களின்படி, திரு/திருமதி/செல்வி இன் கடமைகள்/ வருகை/ நடத்தை, **திருப்திகரமானது/ திருப்திகரமானதல்ல**. இவருக்கு இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையின் சிறப்புத் தரத்திற்குப் பதவி உயர்வு வழங்க நான் **பரிந்துரை செய்கிறேன்/ பரிந்துரை செய்யவில்லை**.
5. முறையாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பத்தை, ஒவ்வொரு புள்ளிக்கும் தொடர்புள்ள எண் வரிசையில் குறிப்பிடப்பட்ட ஆவணங்களின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளுடன் நான் அனுப்புகிறேன்.

திகதி :

மனிதவள திணைக்களத்தின் பணிப்பாளர்
நாயகத்தின் கையொப்பம், பதவி மற்றும்
உத்தியோகபூர்வ முத்திரை

பகுதி (இ) கீழ்வரும் பகுதி, வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சின் செயலாளரால் பூர்த்தி செய்யப்படுதல் வேண்டும்:

செயலாளர்

வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சு

1. இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவை தரம் I இலுள்ள அதிகாரியான திரு/திருமதி/செல்வி இன் கடமைகள் மற்றும் நடத்தை தொடர்பில் அவருடைய திணைக்கள/ நிறுவன தலைவரினால் பரிந்துரைக்கப்பட்டவற்றுடன் நான் உடன்படுகிறேன்/ உடன்படவில்லை*.
2. கடமைகள்/ நடத்தை/ சிறப்புத் தகைமைகள் மற்றும் செயலாற்றுகை கணிப்பிடப்பட்டு, மதிப்பிடப்பட்டன.

திரு/திருமதி/செல்வி, இலிருந்து இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையின் சிறப்புத் தரத்திற்கு பதவி உயர்த்துவதற்கு பரிந்துரைக்கப்படுகிறார்/ பரிந்துரைக்கப்படவில்லை.*

(* பரிந்துரைக்கப்படவில்லையெனில், தயவுசெய்து காரணங்களைச் சுருக்கமாகக் குறிப்பிடுக)

.....
.....

முறையாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பத்தை, ஒவ்வொரு புள்ளிக்கும் தொடர்புள்ள எண் வரிசையில் குறிப்பிடப்பட்ட ஆவணங்களின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளுடன் நான் அனுப்புகிறேன்.

திகதி:

.....

செயலாளர்

வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சு

(உத்தியோகபூர்வ முத்திரை)

சரிபார்ப்பு பட்டியல்

விண்ணப்பத்தின் பிரிவு இல.	√ / X
11.3	
12.1	
12.2	
12.3	
13.2	
13.3	
13.4	

.....
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்