**මාණ්ඩලික නිලධාරින් සඳහා වු කාර්ය සාධන ඇගයුම**

**(අ) පෞද්ගලික විස්තර:-**

01. නම:

02. උපන් දිනය:

03. අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව/ආයතනය:

04. තනතුර:

05. ඉහත තනතුරට පත්වු දිනය:

06. ඔබ වාර්තා කරන්නේ කාටද යන වග:

(ආ) කාර්ය සාධන සැලැස්ම

01. එකඟ වු කාල පරිච්ඡේදය( එක් ලිත් වර්ෂයෙන්) .................................... ජනවාරි සිට .................................දෙසැම්බර් දක්වා

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. වගකිම් දරණ ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍රයන් | 3. වර්ෂය තුලදි නිම කළ යුතු/ ඉටු කළ යුතු ප්‍රධාන කාර්යයන් | 4. එක් එක් කාර්යයක් සඳහා වු නිශ්චිත කාර්ය දර්ශකයන් |
| අ.  ආ.  ඇ.  ඈ.  ඉ. | අ.  ආ.  ඇ.  ඈ.  ඉ. | කාර්යය 3 අ.  කාර්යය 3 ආ.  කාර්යය 3 ඇ.  කාර්යය 3 ඈ.  කාර්යය 3 ඉ. |

05. කාර්ය සාධනය සහතික කරනු පිණිස අවශ්‍ය වන පහසුකම් හා සම්පත්:

අ.

ආ.

ඇ.

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

ඇගයුම්ලාභියාගේ අත්සන ඇගයුම්කරුගේ අත්සන ප්‍රමාණකරුගේ ප්‍රමාණකරුගේ අත්සන

නම හා තනතුර නම හා තනතුර දිනය නම හා තනතුර නිල මුද්‍රාව

දිනය

(ඇ) වාර මැද ඇගයිම

1. මේ දක්වා වු කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ඇගයුම්ලාභියාගේ අදහස්:-

2. ඇගයුම්ලාභියාගේ කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ඇගයුම්කරුගේ අදහස්:-

3. කාර්යයන්හි ප්‍රවර්ධනයක් ප්‍රවර්ධනයක් ඇති කිරිම උදෙසා වන උපාය මාර්ග:-

(ඇගයුම්ලාභියා පසුබෑමට ලක්ව ඇත්නම්)

4. කාර්ය සාධන සැලැස්ම සඳහා සංශෝධන ( කිසිවක් වෙතොත්):-

5. සංශෝධනය කිරිමට හේතු:-

6. ප්‍රමාණකරුගේ අදහස්:-

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

ඇගයුම්ලාභියාගේ අත්සන ඇගයුම්කරුගේ අත්සන ප්‍රමාණකරුගේ නම ප්‍රමාණකරුගේ අත්සන

නිල මුද්‍රාව

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | (**ඈ) අවසාන ඇගයුම ( තාවකාලික)** | **(ඉ). අවසාන අගයුම**  (සටහන: ප්‍රමාණකරු මෙහි 1 හෝ 2 පමණක් පිරවිය යුතුය |
| 1. කාර්ය සාධනය පිළබඳව ඇගයුම්ලාභියාගේ අදහස්:  කාර්යය 3 අ.  කාර්යය 3 ආ.  කාර්යය 3 ඇ.  කාර්යය 3 ඈ.  කාර්යය 3 ඉ.  .............................. ..............................  ඇගයුම්ලාභියාගේ නම අත්සන සහ දිනය  තනතුර | 2. කාර්ය සාධනය පිළිබඳව ඇගයුම්කරුගේ අදහස්  කාර්යය 3 අ.  කාර්යය 3 ආ.  කාර්යය 3 ඇ.  කාර්යය 3 ඈ.  කාර්යය 3 ඉ.  3. ඇගයුම (තාවකාලික)  කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ඇගයුම්ලාභියාගේ අදහස් සලකා බැලිමෙන් අනතුරුව සහ ඊට කාර්ය සාධනය පිළිබඳව මා දක්වන අදහස් සහ ඊට හේතු වාචිකව විස්තර කිරිමෙන් අනතුරුව ඇගයුම්ලාභියාගේ කාර්ය සාධනය අසතුටුදායක බව/ සතුටුදායක බව/සාමාන්‍ය ප්‍රමාණයට වඩා ඉහළ බව/ විශිෂ්ඨ බව තක්සේරු කරමී.  .................................. ..............................  ඇගයුම්කරුගේ නම අත්සන සහ දිනය  සහ තනතුර | 1. අ. වාර මැද ඇගයුම් ප්‍රතිඵල සහ  ආ.තාවකාලික ඇගයුම පරික්ෂා කිරිමෙන්  අනතුරුව ඒකී තාවකාලික ඇගයුම තහවුරු  කරමි.  2. අ. වාර මැද ඇගයුම් ප්‍රතිඵල  ආ. තාවකාලික ඇගයුම්  සහ  ඇ. ඇගයුම්කරු ඉදිරිපිට දි ඇගයුම්ලාභියා  සමඟ සාකච්ඡා කිරිමෙන් අනතුරුව  ඇගයුම්කරුගේ තාවකලික ඇගයුම මම තහවුරු කරමි. පහත සඳහන් පරිදි ඇගයුම්කරුගේ තාවකාලික ඇගයුම සංශෝධනය කරමී.  සංශෝධනය කිරිමට හේතු:  ............................... ..............................  ප්‍රමාණකරුගේ නම අත්සන සහ දිනය තනතුර |