

කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශයේ

ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ I ශ්‍රේණියේ අධ්‍යක්ෂ තනතුර (ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය)

ඉහත තනතුර සඳහා සුදුසුකම්ලත් ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගෙන් (අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනට I ශ්‍රේණියට උසස්වීමට සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරනු ලබන නිලධාරීන් ද ඇතුළත්ව) අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. පුරප්පාඩු ගණන 01 කි.

ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ I ශ්‍රේණියේ අයදුම්කරුවන් නොමැති අවස්ථාවකදී වසර 3ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සහිත ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ II ශ්‍රේණියේ අයදුම්කරුවන් තනතුරෙහි පූර්ණකාලීනව රාජකාරි ඉටුකිරීම සඳහා පත්කිරීම සලකා බලනු ලැබේ.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති 141 ට යටත්ව, අවස්ථානුකූලව පත්කිරීමේ වලංගු කාලය තවදුරටත් දීර්ඝ කිරීමටද ඉඩ ඇතිව, රාජකාරි ඉටුකිරීමේ පත්කිරීමේ වරකට උපරිම වසරක කාලයකට වලංගු වන පරිදි සිදුකරනු ලැබේ.

අයදුම්කරුවන් විසින් මේ සමග අමුණා ඇති ආකෘතිය අනුව පමණක් සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් 2023 සැප්තැම්බර් 20 වන දින හෝ ඊට පෙර ආයතන ප්‍රධානියා මගින් ලේකම්, කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශය, 6 වන මහල, මෙහෙවර පියස, නාරාහේන්පිට, කොළඹ 05 වෙත යොමු කළ යුතුයි.

ප්‍රමාද වී ලැබෙන, අසම්පූර්ණ හා නියමිත අයදුම්පත් ආකෘතියට අනුව සකසා නොමැති අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

**2.0 අයදුම්කරුගේ සුදුසුකම්**

**2.1. පළපුරුද්ද හා වෘත්තීය සුදුසුකම්**

- i. සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා සංවර්ධන කටයුතු පිළිබඳ අවම වශයෙන් වසර 03ක පළපුරුද්දක් තිබීම.
- ii. රාජ්‍ය කළමනාකරණය, කළමනාකරණය, ජාතික ප්‍රතිපත්ති, මානව සම්පත් කළමනාකරණය, ආර්ථික විද්‍යාව, සංවර්ධන ආර්ථික විද්‍යාව, සමාජ සංවර්ධනය, නීතිය, මූල්‍ය කළමනාකරණය, ව්‍යාපෘති සැලසුම්කරණය හා කළමනාකරණය හෝ තොරතුරු තාක්ෂණය යන විෂය ක්ෂේත්‍රයක පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකමක් ලබා තිබීම.
- iii. ඉංග්‍රීසි භාෂාවේ ප්‍රවීණතාව.
- iv. රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ පුහුණුවක් ලබා තිබීම අතිරේක සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ.

**2.2. ශක්තීන්**

- i. ගැටලු නිරාකරණය කිරීමේ හැකියාව
- ii. කණ්ඩායම් හැඟීම
- iii. වගකීම් සහගත බව

**2.3 වර්ගාත්මක දක්ෂතා**

- i. නායකත්වය
- ii. සාමූහිකත්වය
- iii. සන්නිවේදනය හා පෙළඹවීම

**3.0 තෝරාගැනීමේ ක්‍රමය**

නියමිත ආකෘතියට අනුව ඉදිරිපත් කර ඇති අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් තොරතුරු හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාවය ඇගයීමට ලක්කර සුදුසු අයදුම්කරුවන් තෝරා ගැනෙනු ඇත. කෙටි ලැයිස්තුගත කළ අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. අයදුම්කරුවන් කෙටි ලැයිස්තුගත කිරීමේ නිර්ණායකයන් සඳහා 2022.09.15 දිනැති රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා වක්‍රලේඛ අංක 02/2022 හි 6(ආ) වගන්තිය වෙත යොමු වන්න.

**3.1 ලකුණු පටිපාටිය**

ශීර්ෂය	උපරිම ලකුණු	ඇගයීමේ ක්‍රමය
<p><b>ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය</b></p> <p>ජ්‍යෙෂ්ඨතම සුදුසුකම්ලත් අයදුම්කරුවන්ට උපරිම ලකුණු ලබාදී අනෙකුත් අයදුම්කරුවන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට ඊට සමානුපාතිකව ලකුණු ලබාදෙනු ලැබේ. මෙහිදී එක් එක් අයදුම්කරුවන්ගේ “සතුටුදායක සේවා කාලය” පමණක් සලකනු ලැබේ.</p>	50	අයදුම්පතෙහි තොරතුරු/ සම්මුඛ පරීක්ෂණය
<p>සාමාන්‍ය පරිපාලනය සහ සංවර්ධන කටයුතු පිළිබඳ පළපුරුද්ද ක්ෂේත්‍රයේ සේවා කාලය/ විෂයට නිරාවරණය වීමට අමතරව, පරිපාලන ක්ෂේත්‍රයට සම්බන්ධවීම හෝ නිරාවරණය වීම තුළින් ලබාගත් විෂය පිළිබඳ දැනුමේ ගැඹුර හා ප්‍රවීණත්වය තුළින් ඇගයීම සිදු කෙරේ.</p>	20	
<p><b>වෘත්තීය සුදුසුකම්</b></p> <p>(1) රාජ්‍ය පරිපාලනය, කළමනාකරණය, රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, මානව සම්පත් කළමනාකරණය, ආර්ථික විද්‍යාව, සංවර්ධන ආර්ථික විද්‍යාව, සමාජ සංවර්ධනය, නීතිය, මූල්‍ය කළමනාකරණය, ව්‍යාපෘති සැලසුම්කරණය හා කළමනාකරණය හෝ තොරතුරු තාක්ෂණය යන විෂය ක්ෂේත්‍රයක පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකමක් ලබා තිබීම</p> <p>අ. පර්යේෂණ පාඨක පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව - ලකුණු 7          ආ. පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව - ලකුණු 6          ඇ. පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - ලකුණු 5          ඇ. උපාධි/ පශ්චාත් උපාධි සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව / උසස් ජාතික ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - ලකුණු 4          ඉ. ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - ලකුණු 3</p> <p>(2) පරිපාලනය, කළමනාකරණය, සංවර්ධන කටයුතු, රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය යන ක්ෂේත්‍රයක ලබා ඇති පුහුණුව (උපරිම ලකුණු 1.0)</p> <p>අ. මාස 3ක් හෝ වැඩි කාලසීමාවක් - ලකුණු 1          ආ. දින 1.0ක් හෝ වැඩි කාලසීමාවක් - ලකුණු 0.5          ඇ. දින 3ක් හෝ වැඩි කාලසීමාවක් - ලකුණු 0.2</p>	10	

<p><b>(3) ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාවය*</b></p> <p>ආ.පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින්/ රජයේ පුහුණු ආයතනයකින් ලබාගත් ඩිප්ලෝමාවක්/ IELTS (Academic) මුළු ලකුණු 6.5 හෝ ඊට ඉහළ, TOEFL-IBT 79 හෝ ඊට ඉහළ, TOEFL-CBT 213 හෝ ඊට ඉහළ, හෝ TOEFL-PBT 550 හෝ ඊට ඉහළ - ලකුණු 02</p> <p>ආ.පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින්, හෝ රජයේ පුහුණු ආයතනයකින් ලබාගත් ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ සහතිකපත්‍රයක් - ලකුණු 1</p> <p>* ලබා ඇති ඉහළම සුදුසුකමට පමණක් ලකුණු ලබාදෙනු ලැබේ.</p>		
<p><b>ශක්තීන්**</b></p> <p>ඉහත 2.2 වගන්තියේ විශේෂ කොට දක්වා ඇති කාර්යක්ෂමතාව කළ යුතු හා ඒ තුළින් අයදුම්කරු අභිප්‍රේරණය කෙරෙන දෑ</p>	10	සම්මුඛ පරීක්ෂණය
<p><b>වර්යාත්මක දක්ෂතා**</b></p> <p>ඉහත 2.3 වගන්තියේ විශේෂ කොට දක්වා ඇති කාර්යක්ෂමතාව කළ යුතු ක්‍රියාවන් හා ක්‍රියාකාරකම්</p>	10	
<p>** ප්‍රශ්න ආකෘති හා ලකුණු ලබා දීමේ පරිමාණයන් සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා වක්‍රලේඛ අංක 02/2022 හි ඇමුණුම II වෙත යොමු වන්න.</p>		

සටහන 1 - ඉහත ලකුණු පටිපාටියේ “පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලය” යන්නෙන් ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක් අදහස් කෙරේ.

සටහන 2 - ඉහත ලකුණු පටිපාටියේ සඳහන් සියලු පශ්චාත් උපාධි/ වෘත්තීය සුදුසුකම් ලබා තිබිය යුත්තේ,

- i. ශ්‍රී ලංකා විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් (විශ්ව විද්‍යාල නොවන උපාධි ප්‍රදාන ආයතනවලින් ලබාගෙන ඇති එවැනි සුදුසුකම් එම කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගෙන තිබිය යුතුය) හෝ
- ii. රජයේ පුහුණු ආයතනයකින් හෝ රජයේ පිළිගත් විදේශීය ආයතනයකින් විය යුතුය

අත්/කළේ- ලාල් සමරසේකර  
ලේකම් (වැ.බ.)  
කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශය

## CURRICULUM VITAE *FORMAT*

1. Post applying for the Director of Grade I of Sri Lanka Administrative Service of National Productivity Secretariat – Ministry of Labour and Foreign Employment

2. Particulars about the applicant

- I. Name
  - II. National Identity Card No.
  - III. Age
  - IV. Residential Address
  - V. Contact Nos.
  - VI. Email
  - VII. Grade of the service
  - VIII. Date of appointment to the service
  - IX. Date of promotion to the present grade of the service
  - X. Designation
  - XI. Date of appointment to the present post
  - XII. Ministry
  - XIII. Department
- (Add any other necessary additional information)*

3. Particulars about the service in the present grade

I. No pay/half pay leave

From	To	Total duration (Years/Months/Days)	Purpose

II. Efficiency bars

Efficiency bar	Due date of completion	Date of completion	No. and date of the letter granting concession/exemption, if any

III. In case being subjected to a disciplinary action;

Date and no. of the charge sheet	Disciplinary order <i>(If still pending, please indicate)</i>	Effective date of punishment/s, if any (i.e., date of commission of the offence)	Any period of service left out when calculating satisfactory service in terms of Public Service Commission Procedural Rule 236 (i)

4. Experience

4.1 Past service since date of appointment to the service

Post	Ministry/Department /Institute	Duration		Brief description of nature of responsibilities
		From	To	

4.2 Experience in the relevant subject (**Certified copies of letters of duty assignment must be attached.**)

Post	Ministry/Department /Institute	Duration		Brief description of nature of responsibilities
		From	To	

4.3. Please describe briefly one of the challenging cases you have dealt with using the knowledge you have gained through the experience in general administration/ Management/ International Relations (max.150 Words) or;

Please describe an instance where you used your creativity and innovation in dealing with a case while working in general administration (Max. 150 words)

5. Professional qualifications (**Certified copies of the certificates must be attached.**)

5.1 Postgraduate qualifications

Postgraduate qualification	Subject	University/Institute	Effective date

5.2 Training

Training	Institute/Organization	Duration

5.3 Language competency

Language	Qualification/Institute/Organization	Effective date

5.4 (If applicable) Research, Innovation and inventions

.....  
 .....

I do certify that the above particulars are true and accurate to the best of my knowledge.

.....

Signature of the applicant

**Certificate of the Head of Department\***

*Option I* - I certify that the particulars furnished in section 3 of this curriculum vitae are correct as per the updated records in the personal file of the applicant, that, as at present, no disciplinary action has been contemplated against applicant\* and, in case the applicant is selected for this post, he/she can/cannot be released from his/her present post /with replacement/without replacement.

*Option II* - I certify that the particulars furnished in section 3 of this curriculum vitae are correct as per the updated records in the personal file of the applicant and, in case the applicant is selected for this post, he/she can/cannot be released from his/her present post /with replacement/without replacement. I further state that, at present, a preliminary investigation concerning the applicant is in progress/about to be initiated and the nature of allegations against /suspected acts of misconduct of the applicant are as follows.

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

\* *Strike off the inapplicable statement*

Signature of Head of Department