



රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය
அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு
Ministry of Public Administration and Management
 නිදහස් වතුරලය, කොළඹ 07, ශ්‍රී ලංකා. சுதந்திரச் சதுக்கம் கொழும்பு 07 இலங்கை.
 Independence Square, Colombo 07, Sri Lanka.
 Website : www.pubad.gov.lk

දුරකතන தொலைபேசி: (94) 011-2696211-13 Telephone	ෆැක්ස් தொலைநகல் (94) 011-2695279 Fax	ඊ-මේල් மின்னஞ்சல் secretary@pubad.gov.lk E-mail
--	--	---

මගේ අංකය } எனது இல } MPA/PSD/Class I Promotion My No }	ඔබේ අංකය } உமது இல } Your No }	දිනය } திகதி: } 2016.06.29 Date }
--	--------------------------------------	---

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
 පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්
 දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්.

ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයෙහි II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්
I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

අංක 1670/32 දරණ 2010.09.10 වන දිනැති ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලැබූ ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 20 වන ඡේදයේ සඳහන් අන්තර්කාලීන විධිවිධාන යටතේ ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයෙහි II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීමට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලැබී ඇත.

2. ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 19.1 ii උප වගන්තිය යටතේ II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධාරියෙකු හෝ අන්තර් කාලය තුළ II ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලබන නිලධාරියෙකු, ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවාවේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 20.1.2 ඡේදයේ අවශ්‍යතාවන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

- I. උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් තිබීම හා විනයානුකූල දඩුවමකට ලක් නොවී තිබීම.
- II. උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට පූර්වාසන්න වසර 05ක කාලයක් නියමිත දිනයන්හි දී වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.

3. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

3.1 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය මත සුදුසුකම් අනුව පදනම්ව උසස්වීම් සිදු කළ යුතු බැවින්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ලබන සාමාජිකයන් 03 දෙනෙකු ගෙන් සමන්විත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයකින් කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ පසුව, I ශ්‍රේණියට පත් කිරීම සඳහා වන නිර්දේශයන් ඉදිරිපත් කරන අතර, ඒ සඳහා පවත්නා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව නොසලකා අයදුම්කරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කරනු ලැබේ.

3.2 නිලධාරීන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය පිළිබඳ සමස්ථ ඇගයීම පමණක් පදනම් කරගෙන I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සිදු කරනු ලබන අතර, 2016.01.01 දිනට අදාළ ජ්‍යෙෂ්ඨතා ලේඛනය, එම දිනට උසස් වීමට සුදුසුකම් ලැබූ නිලධාරීන් උසස් වීමට පෙර පැවති ජ්‍යෙෂ්ඨතා අනුපිළිවෙලින් සැකසේ.

4. උසස්වීම් කරනු ලබන්නේ ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට හෝ අදාළ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනට යන දින දෙකෙන් පසුව එලඹෙන දිනට වන බැවින් සුදුසුකම් ලබන නිලධාරීන් තමා විසින් මේ සමඟ වන ආකෘතියට අනුව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්, ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්, දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මහින් මා වෙත 2016.07.12 දිනට පෙර ලැබෙන සේ එවිය යුතුය. එදිනට පසුව එවන අයදුම්පත් කිසිදු හේතුවක් මත භාරගනු නොලබන අතර සඳොස්ව හා අසම්පූර්ණව එවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

5. ඉහත සඳහන් මූලික සුදුසුකම් සපුරා ඇත්නම් පමණක්, අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කරන මෙන් දන්වා සිටින අතර, දැනට විශ්‍රාම ගෙන සිටියේ වුවද, ඉහත 03 ඡේදයේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති, පෙර උසස් වීම් අවස්ථාවේදී සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටි නමුත් උසස් වීම් නොලද හෝ ඉල්ලුම් කිරීමට නොහැකි වූ නිලධාරීන් හට මෙම උසස් වීම් සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

6. මේ සම්බන්ධයෙන් අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කරන්නේ නම් මැනවි.



ජේ. දඩල්ලගේ.

ලේකම්

රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ

අමාත්‍යාංශය

**Application for Selection for Promotion to
Class I of Sri Lanka Planning Service**

Part I – To be filled in by the officer

1. Personal Information :

1.1 Name in Full :

1.2 Mailing address : Office

Residence :

2. Service Record :

2.1 Date of Promotion to SLPS II-I :

2.2 Number of years served in SLPS II-I :

2.3 Date of Appointment to Sri Lanka Planning Service II-II :

2.4 Total Number of years served in SLPS :

(Give Details of post, Institution and duration in a separate sheet, if necessary)

Post	Institution	Duration
.....
.....
.....
.....
.....

2.5 Details of no pay leave taken, if any :

.....

.....

.....

3. Information on the Current Post :

3.1 Current Post held and the Organization :

.....

3.2 Date of Appointment to the Post :

4. Information on Annual Performance Evaluation :

Give the ratings obtained for five (05) years 2007-2012 (Attach certified copies of the relevant page of the Performance Evaluation Sheet)

	<u>2007</u>	<u>2008</u>	<u>2009</u>	<u>2010</u>	<u>2011</u>	<u>2012</u>
Excellent
Above Average
Average

Part II – To be filled in by the Immediate Supervisor to whom the officer is attached

1. Has he/she earned all the increments on the due date within the period of immediately preceding five (05) years of the date gaining eligibility for promotion? (Please attach certified copies of increment forms)

.....
.....

2. Has he/she been subjected to disciplinary punishment for an offence committed within the period of immediately preceding five (05) years of the date of gaining eligibility for promotion? if answer is “Yes” please give the details.

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

Details of leave obtained during the following years:

	<u>2007</u>	<u>2008</u>	<u>2009</u>	<u>2010</u>	<u>2011</u>	<u>2012</u>
Casual
Vacation
No Pay
Other

4. Whether officer could be released from the organization in the event of his/her being selected to be posted outside the organization.

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

Date :

Signature :

.....
Name and Position