රාජ්‍ය පරිපාලන, කළමනාකරණ සහ නීතිය හා සාමය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය
அரச நிருவாக முகாமைத்துவ மற்றும் சட்டமும் ஒழுங்கும் பற்றிய அமைச்சு
MINISTRY OF PUBLIC ADMINISTRATION, MANAGEMENT AND LAW & ORDER

| | | |
|---|---|---|
| මගේ අංකය / எனது இல / My No: ES/A/ESC/33/G-III | ඔබේ අංකය / உமது இல / Your No: | දිනය / திகதி / Date: 21.09.2018 |

සියළු අමාත්‍යාංශ ලේකම් වරුන්
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්
පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම් වරුන් වෙත

**ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයෙහි I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම හා තනතුරුවලට පත් කිරීම**

ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ 2018.05.30 දිනට පවත්නා පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීමට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලැබී ඇත. ඒ අනුව, ඔබ අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ / පළාත් සභාවේ සේවයේ නියුතු, ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් වෙතින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනය (ඇමුණුම් 01) හා ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය (ඇමුණුම 02) මේ සමඟ ඔබ වෙත ඉදිරිපත් කරන අතර නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් ඔබේ නිර්දේශ සහිතව 2018.10.12 දිනට පෙර ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ අතින් ගෙනවිත් රාජ්‍ය පරිපාලන, කළමනාකරණ සහ නීතිය හා සාමය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ඉංජිනේරු සේවා අංශය වෙත ලැබීමට සලස්වන ලෙස අදාල නිලධාරීන් දැනුවත් කරන්නේ නම් මැනවි.

03. 2018.10.12 දිනට පෙර සිය අයදුම්පත්‍ර ඇමුණුම 02 හි ආකෘතිය පරිදි ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන නිලධාරීන් විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබීම සඳහා සලකා බලනු නොලැබේ.

04. අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ හා අදාල ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රයේ මෘදු පිටපත්

www.pubad.gov.lk ⟶ **සේවා** ⟶ **ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය** වෙතින් ලබා ගත හැක.

**පද්මසිරි ජයමාන්න**
ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන, කළමනාකරණ සහ
නීතිය හා සාමය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය

දුරකතන / தொலைபேசி / Telephone: 011-2696211-13, 011-2166000
ෆැක්ස් / தொலைநகல் / Fax: 011-2695279
ඊ-මේල් / மின்னஞ்சல் / E-mail: information@pubad.gov.lk
ලිපිනය / முகவரி / Address: නිදහස් චතුරශ්‍රය, කොළඹ 07, ශ්‍රී ලංකා. / சுதந்திரச் சதுக்கம் கொழும்பு 07இலங்கை. / Independence Square, Colombo 07, Sri Lanka.
වෙබ් අඩවිය/ வெப்களம் / Website : www.pubad.gov.lk

**අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනය**

**රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව**

**ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයෙහි I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම**

01. අංක 1836/6 හා 2013-11-11 දිනැති අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලැබූ ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ (III) උපලේඛනයේ 1 වන පරිශිෂ්ඨයේ සඳහන් විශේෂ ශ්‍රේණියේ පහත සඳහන් තනතුරු පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා එම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 10.3.1 වගන්තියට අනුව අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනට සුදුසුකම් ලත් 1 ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් වෙතින් තනතුරට අදාල කාණ්ඩයන් යටතේ අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

| අනු අංකය | තනතුර | අමාත්‍යාංශය | කාණ්ඩය |
|---|---|---|---|
| 01 | අතිරේක දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී (කාමරික) | දුම්රිය දෙපාතර්මේන්තුව | යාන්ත්‍රික 02 |
| 02 | අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් | රජයේ කමර්ාන්තශාලා දෙපාතර්මේන්තුව | යාන්ත්‍රික 01 |
| 03 | අතිරේක කම්කරු කොමසාරිස් ජනරාල් (ඉංජිනේරු) | කම්කරු දෙපාතර්මේන්තුව | සිවිල් 01<br>යාන්ත්‍රික 01<br>රසායන 01 |
| 04 | අතිරේක ලේකම් (ජල සම්පත් කළමනාකරණ) | මහවැලි සංවධර්න හා පරිසර අමාත්‍යාංශය | සිවිල් 03 |
| 05 | අතිරේක ලේකම් (නාගරික සංවධර්න) | මහා නගර හා බස්නාහිර සංවධර්න අමාත්‍යාංශය | සියළුම සිවිල් |
| 06 | අතිරේක වාරිමාගර් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (ගංගාධාර කළමනාකරණ) | වාරිමාගර් දෙපාතර්මේන්තුව | සිවිල් 03 |
| 07 | අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් | වෙරළ සංරක්ෂණ හා වෙරළ සම්පත් කළමනාකරණ දෙපාතර්මේන්තුව | සිවිල් 05 |
| 08 | අතිරේක වාරිමාගර් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (ඉදිකිරීම් හා සංවධර්න) | වාරිමාගර් දෙපාතර්මේන්තුව | සිවිල් 03 |
| 09 | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) | වයඹ පළාත | සිවිල් 07 |
| 10 | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) | ඌව පළාත | සිවිල් 07 |
| 11 | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) | උතුරු මැද පළාත | සිවිල් 07 |
| 12 | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) | සබරගමුව පළාත | සිවිල් 07 |
| 13 | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) | දකුණු පළාත | සිවිල් 07 |
| 14 | අතිරේක වාරිමාගර් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (ක්‍රම කළමනාකරණ) | වාරිමාගර් දෙපාතර්මේන්තුව | සිවිල් 03 |
| 15 | අතිරේක ලේකම් (තාක්ෂණ) | ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය | සියළුම කාණ්ඩ |
| 16 | අතිරේක ලේකම් (තාක්ෂණ) | නගර සැලසුම් හා ජල සම්පාදන අමාත්‍යාංශය | සියළුම සිවිල් |
| 17 | අතිරේක ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) | සෞඛ්‍ය, පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය | සිවිල් 01<br>සිවිල් 07 |
| 18 | අතිරේක ලේකම් (ඉදිකිරීම්) | නිවාස හා ඉදිකිරීම් අමාත්‍යාංශය | සියළුම සිවිල් |

❖ ***සටහන***

අයදුම්කරු තනතුරු කිහිපයකට අයදුම් කරන්නේ නම්, විශේෂ ශ්‍රේණියේ තනතුරු උපරිම වශයෙන් 05 ක් අයදුම්කරුගේ මනාපය අනුපිළිවෙලට ඇතුලත් කළ යුතුය.

කෙසේ වුවද , උසස්වීම් ක්‍රියාත්මක වන දිනය සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වන දිනය අවසාන දිනය වන බැවින් අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ලැබුවද, අයදුම්පත් කැඳවීම අවසන් වන දිනය හා සම්මුඛ පරීක්ෂණ පවත්වන අවසාන දිනය අතර කාලය තුල විශ්‍රාම ගන්නා නිලධාරීන්ට විශේෂ ශ්‍රේණියේ උසස් වීම් සඳහා හිමිකමක් නොලැබේ.

02. විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

I. ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ පළමු ශ්‍රේණියේ වසර පහ (05) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූණර් කර තිබීම සහ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමෙන් පසු වැටුප් වධර්ක පහ (05) ක් උපයාගෙන තිබීම.

II. උසස් වීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ වසර 18 කට නොඅඩු සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූණර් කර තිබීම.

III. උසස් වීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට පූවර්සන්න වසර පහ (05) තුළ වාෂිරික කායර් සාධනය සතුටුදායක හෝ ඉහල මට්ටමක පැවතීම.

IV. උසස් වීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට පූවර්සන්න වසර පහ (05) තුල සතුටුදායක සේවා කාලයක් තිබීම හා විනයානුකූල දඬුවමකට ලක් නොවී තිබීම.

V. **(අ.)** ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනයේ අධි සාමාජිකත්වය ලබා තිබීම හෝ ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පිළිගත් වෙනත් ඉංජිනේරුමය ආයතනයකින් ලබාගත් ඊට සමාන අධි සාමාජිකත්වය ලබා තිබීම.මෙහිදී වරලත් ඉංජිනේරු තත්වය ලැබූ ඉංජිනේරු ක්ෂේත්‍රයේම අධි සාමාජිකත්වය ලබා එම සාමාජිකත්වය අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම අනිවායර් අවශ්‍යතාවයකි.

**හෝ**

**(ආ.)** මාස 09 කට නොඅඩු පාඨමාලා කාලයක් සහිත ඉංජිනේරු ක්ෂේත්‍රයේ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා / පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකම් සම්පූණර් කිරීම හෝ කළමනාකරණ ක්ෂේත්‍රයේ හෝ ව්‍යාපාර පරිපාලනය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි සහතිකය ලබා තිබීම සමග වරලත් ඉංජිනේරු තත්වය අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.

❖ <u>සටහන</u>

i. ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය හැර වෙනත් ආයතනයකින් අධි සාමාජිකත්වය ලබා ඇත්නම්, එම ආයතනය ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පිළිගන්නා ආයතනයක් බවට සනාථ කෙරෙන ලිපියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ii. අධි සාමාජිකත්වය පිරිනමන ලද සහතිකයේ සහතික කළ පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

iii. අධි සාමාජිකත්වය අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන ගොස් ඇති බව සනාථ කෙරෙන ලිපියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

03. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

3.1 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින්, සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් සම්මුඛ පරීක්ෂණකට භාජනය කර සේවා කාලය හා කුසලතාව සැලකිල්ලට ගෙන පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට අනුව විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

3.2 සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු පරිපාටිය පහත පරිදි වේ.

**(අ) ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය - (උපරිම ලකුණු 60)**

ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ සක්‍රීය අවුරුදු 18ක සේවා කාලය හා I ශ්‍රේණියේ වසර 5 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයෙන් පසුව එළඹෙන සෑම වසරක් සඳහාම එක් වසරකට ලකුණු 06 බැගින්ද, මාස 6 කට නොඅඩු කාලයක් සඳහා ලකුණු 03 බැගින්ද, මාස 3කට නොඅඩු කාලයක් සඳහා ලකුණු 1.5 බැගින්ද ලකුණු ලබාදෙනු ලැබේ. (ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය යටතේ ලකුණු ලබාදීමේදී සේවා කාලය සලකා බලනුයේ නිත්‍ය සේවයට පත් කළ හෝ නිත්‍ය සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කළ දින සිටය.)

**(ආ) කුසලතාවය - (උපරිම ලකුණු 40)**

**(ආ .01) නව්‍යතාවයන් හා නවෝත්පාදනයන් (Innovativeness and Creativity) - ලකුණු 10**

ආයතනයේ හා සේවයේ ගුණාත්මකභාවය හා ඵලදායිතාවය ඉහළ නැංවීම සඳහා අයදුම්කරු විසින් සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කරන ලද, එක් වැඩසටහනක්/ ව්‍යාපෘතියක් සඳහා ලකුණු 2.5 බැගින් වැඩසටහන්/ ව්‍යාපෘති 04 ක් සඳහා උපරිම ලකුණු 10ක් ලබාදෙනු ලැබේ.

❖ *සටහන*

(අ) අයදුම්කරුවන්ගේ පසුගිය වසර 05 ක කාර්‍ය සාධන වාතර්‍ා පදනම් කරගෙන උක්ත වැඩසටහන්/ ව්‍යාපෘති හඳුනාගනු ලබයි,

(ආ) ඒවා සාර්ථකව නිම කරන ලද බවට තහවුරු කෙරෙන ප්‍රදානයන්,ප්‍රශංසා හෝ සහතික පත්‍ර අයදුම්කරුවන් විසින් සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

හෝ

(ඇ) ඉහත කාර්‍යයන් ක්‍රියාත්මක කළ බව සනාථ කළහැකි සහතික/ ඡායාරූප/ සැලසුම්/ පිඹුරුපත්/ තාක්ෂණික වාතර්‍ා හෝ වෙනත් ලිපි ලේඛණ ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

**(ආ .02) වෘත්තිය නිපුණතාවය - උපරිම ලකුණු 15**

ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ නිලධාරියෙකු III ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණිය දක්වා උසස් කිරීමේදී විවිධ ඉංජිනේරුමය අංශ තුළ ලබාගත යුතු ඉංජිනේරුමය නිපුණතාවයන් මෙහිදී පරීක්ෂාවට ලක් කරනු ලැබේ.

(අ) ඉංජිනේරුමය සමීක්ෂණ/ පර්යේෂණ/ සැලසුම් හා ක්‍රම සැලසුම්
(Engineering Investigation/ Research/ Design & Planning)

(ආ) ඉංජිනේරුමය ඉදිකිරීම් හා නිර්මාණ
(Implementation of Engineering Construction & Development)

(ඇ) ඉංජිනේරුමය සේවා/ නඩත්තු/ මෙහෙයුම් හා පද්ධති/ ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය
(Engineering Services/Maintenance/Operation & System/Project Management)

ඉහත (අ), (ආ) හා (ඇ) යටතේ සඳහන් එක් කාර්‍යයක උපරිමය වර්ෂ 03 ක් සඳහා ලකුණු 05 බැගින් වන පරිදි ඉහත කාර්‍යයන් තුනට ලකුණු 15 ක් ලබාදෙනු ලැබේ. එම කාර්‍යයන් ක්‍රියාත්මක කළ බව සනාථ කළහැකි සහතික/ඡායාරූප/සැලසුම්/පිඹුරුපත්/තාක්ෂණික වාතර්‍ා හෝ වෙනත් ලිපි ලේඛණ ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

**(ආ.03) ඉදිරිපත් කිරීම (Power Point Presentation) - ලකුණු 10**

ඉහත (ආ 01) හා (ආ 02) ට අදාළ ව්‍යාපෘතියක් / වැඩසටහනක් සම්බන්ධයෙන් පරිගණකය ආශ්‍රයෙන් (Power Point) සිදුකරනු ලබන විනාඩි 10ක ඉදිරිපත් කිරීම.

| | | |
|---|---|---|
| i. | අරමුණු හා දැක්ම (Objectives and Vision) | ලකුණු 02 |
| ii. | අදාළත්වය (Relevancy) | ලකුණු 02 |
| iii. | නිමර්ාණශීලි බව (Creativity) | ලකුණු 02 |
| iv. | කාල කළමනාකරණය (Time Management) | ලකුණු 02 |
| v. | වෙනත් භාෂා ප්‍රවීනතාවය | ලකුණු 02 |

❖ *සටහන*

(අ) ඉහත නිණර්ායක යටතේ ලකුණු ලබාගත හැක්කේ අයදුම්කරු ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයට බඳවා ගනු ලැබූ භාෂාවට අන්‍ය වූ රාජ්‍ය භාෂාව / සන්ධාන භාෂාව මඟින් මෙම ඉදිරිපත් කිරීම සිදු කරනු ලබන්නේ නම් පමණි.

(ආ) මෙම ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් විනාඩි 05ක කාලයක් අයදුම්කරුගෙන් ප්‍රශ්න අසනු ලැබේ.

(ඇ) ඉදිරිපත් කිරිමට අදාල දෘඩ පිටපත සම්මුඛ පරික්ෂණ මණ්ඩලයට එම අවස්ථාවේදි ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අමතර වශයෙන් ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් සකසන ලද ඉදිරිපත් කිරීමේ දෘඩ පිටපතක්ද මෙම අවස්ථාවේ ඉදිරිපත් කිරිම අනිවාර්ය වේ.

**(ආ .04) සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතාවය - ලකුණු 05**

ඉහත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය ඉදිරිපත් කරනු ලබන ගැටලු වලට අදාළව පහත කරුණු යටතේ අයදුම්කරුවන්ට උපරිම ලකුණු 05 ක් ප්‍රදානය කරනු ලැබේ.

| | | |
|---|---|---|
| i. | නායකත්වය (Leadership) | ලකුණු 01 |
| ii. | සන්නිවේදන කුසලතාවයන් (Communication Skills) | ලකුණු 01 |
| iii. | ආත්ම විශ්වාසය (Confidence) | ලකුණු 01 |
| iv. | තීරණ ගැනීමේ හැකියාව සහ විචක්ෂණශීලි බව (Analytical Thinking) | ලකුණු 01 |
| v. | වෘත්තීය ආචාරශීලි බව (Professional Courtesy) | ලකුණු 01 |

❖ *සටහන*

සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී එම කුසලතාවයන් සනාථ කෙරෙන ලිපිලේඛන ඉදිරිපත් කල යුතු වන අතර සේවා පලපුරුද්ද සනාථ කෙරෙන ලිපි සහතික කරන ලද පිටපත්ද සමගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

04. අයදුම්පත් කැඳවන අවසන් දිනට සුදුසුකම් සම්පූණර් කරන ලද නිලධාරීන් මේ සමග වන ආකෘතිය අනුව සම්පූණර් කරන ලද අයදුම්පත අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්, දෙපාතර්මේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් රාජ්‍ය පරිපාලන, කළමනාකරණ සහ නීතිය හා සාමය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත **2018.10.12** දිනට පෙර ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ අතින් ගෙනවිත් භාර දිය යුතුය. එදිනට පසුව එවන අයදුම්පත් කිසිදු හේතුවක් මත භාරගනු නොලබන අතර සදොස්ව හා අසම්පූණර්ව එවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

05. ඉහත මූලික සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරින් පමණක් අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස දන්වන අතර, අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති මූලික සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරින් පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලැබේ.

"රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි"

**පද්මසිරි ජයමාන්න**
ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන, කළමනාකරණ සහ නීතිය හා සාමය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය

2018.09.21

**Form of Application for Promotion of officers in Grade I of Sri Lanka Engineering Service to Special Grade.**

For office use only

| |
|---|
| |
| |

**Part – (a) To be filled by the officer.**

| Post applied for | Catergory of the post | Preference |
|---|---|---|
| | | 1 |
| | | 2 |
| | | 3 |
| | | 4 |
| | | 5 |

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Name with initials | |
| 1.1 | Name in full : Mr./Mrs./Ms. | |
| | | |
| 1.2 | Name indicated in the letter of appointment | |
| 2 | NIC Number | |
| 3 | Date of Birth | |
| 4 | Private Address | |
| | | |
| 5 | Telephone No | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5.1 | Residence | | 5.2 Mobile | |

| | | |
|---|---|---|
| 6.1 | Present Post | |
| 6.2 | Date of appointment to the Present Post | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6.3 | Type of Appointment | | Permenent | Acting | Contract |
| | | 6.3.1 | Psc | Cabinet | Ministry | Provincial |

| | | |
|---|---|---|
| 6.4 | Category of the officer | |

| | | |
|---|---|---|
| 7 | Ministry/ Department/Provincial Council | |
| 8 | Official Address | |
| | | |
| 9.1 | Official Telephone Number | |
| 9.2 | Official Fax Number | |
| 10 | Date of Appointments and Promotions | |
| 10.1 | SLES Grade III (Class II/Grade II) | |
| 10.2 | SLES Grade II (Class II/Grade I) | |
| 10.3 | Class 1 Supernumerey basis | |
| 10.4 | Class 1 Permanent basis | |
| 10.5 | Absorption /Promotion to Grade 1 | |

*(Certified copy of the formal letter of promotion to Class1/,Grade 1 I should be attached as No. 10.3)*

11 Periods of absence from service and deductions from service period as disciplinary punishments

11.1 Service deduction due to obtaining of leave (Complete only if relevant)

| Serial No. | Conditions applied in granting approvals for Leave | Duration | Number of days by which the service is deducted |
|---|---|---|---|
| | | From To | Y M D |
| i | V:2:5:4 of Establishment Code | | |
| ii | XII:16 of Establishment Code | | |
| iii | Management Services Circular No.10 | | |
| iv | Management Services Circular No.33 | | |
| v | XII:36 of Establishment Code | | |
| vi | Other (No pay Leave) | | |
| Total No. of Leave by which the service period is deducted | | | |

*(Certified copies of letters by which the leave has been approved should be attached by numbering them as 11.1.i, 11.1.ii, 11.1 iii etc., as applicable)*

11.2 Deduction of the service on disciplinary grounds. (Complete only if relevant)

| Disciplinary Decision | Duration in which the offence has been committed as per charge sheet | Number of days by which the service period is deducted |
|---|---|---|
| | | Y M D |
| i. Deferring ……. salary increments | | |
| ii.Other | | |
| Total number of days by which the service period is deducted | | |

(Certified copies of disciplinary decisions shall be attached by numbering them as 11.2.i, 11.2ii, etc., as applicable)

| | |
|---|---|
| 11.3 | Total of 11.1 & 11.2 - Years Months Days |
| 11.4 | The date after removing the period in 11.3 above out of the period from the date of appointment to Grade I - |
| 12 | **For the Promotion from Grade I to Special Grade the following qualifications should be satisfied** |

| | | |
|---|---|---|
| 12.1.A | Having completed an active and satisfactory period of service of five (05) years in Grade I of Sri Lanka Engineering Service and having obtained five (05) salary increments after being promoted to Grade I | **YES/NO** |
| 12.1.B | Having completed active period of service not less than 18 years in Sri Lanka Engineering Service as at the date of satisfying qualification for the promotion | **YES/NO** |
| 12.1.C | Having achieved annual performance at satisfactory or above level during the period of 05 years immediately preceding the date of qualifying for the promotion | **YES/NO** |
| 12.1.D | Having completed a satisfactory period of service within five (05) years immediately preceding the date of satisfying qualification for the promotion | **YES/NO** |
| 12.1.E | Having not being subjected to any Disciplinary action or punishment within five (05) years immediately preceding the date of satisfying qualification for the promotion | **YES/NO** |
| 12.1.F (a) | Having obtained fellow membership of "The Institution of Engineers Sri Lanka" or obtained a similar fellow membership of an institution of engineers recognized by the "The Institution of Engineers Sri Lanka". It is a compulsory requirement to obtain the fellow membership in the field that the states of Chartered Engineer was obtained and continued the fellow membership | **YES/NO** |
| | or | |
| 12.1F(b) | Having completed Post Graduate Diploma/Post Graduate Qualifications that contains course duration of not less than 09 months, in the field of Engineering or obtain a Post Graduate Degree Certificate in the field of Management and Business Administration and continued of the status of Chartered Engineer | **YES/NO** |

(Salary Increments obtained under the section XII:16:9, XII:16:10 and XII:36:1:4:(i) and (ii) of the establishment code are not accepted for the promotion)

12.2 If the officer has not earned salary increments within the 5 years immediately preceding the date on which the officer becomes eligible for promotion, the eligible date of promotion shall be re-calculated until such date on which the officer receives fifth salary increment. Accordingly, the date on which the officer becomes eligible for promotion shall be * *

**(Attach the certified copies of 05 salary increment slips numbering them from 12.1 to 12.5)

13 **The requirement of not having subjected to a disciplinary punishment within the immediately preceding five years.**

13.1 As per the personal file the officer has not been subjected to any disciplinary punishment within the 5 years immediately preceding the date of qualifying for promotion (This should be confirmed by the Head of Department by a written statement - under part "b" of the application)

13.2 If the officer has been subjected to a disciplinary punishment during the period mentioned in 13.1 and comments have been made under 11.2 and further the date of promotion is also revised, such date is :

13.3 The revised date, if the date is revised as per 12.2 and 13.2 :_

14 **The requirement of indicating in the annual performance report that the officers' work and conduct are satisfactory within the immediately preceding 5 years.**

Five years immediately preceding the year in relation to the date on which the officer becomes eligible as per 12, 13 above shall be indicated in the 1st column of following table. Further certified copies of relevant 5 performance reports shall be attached. Performance reports which have not been duly signed by the relevant officer and the reports where more than one alternative recommendation have been indicated in final evaluations shall not be accepted.

| Year | Final evaluation | | | | Whether relevant authority has signed/ not signed | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Excellent/above average/satisfactory/poor | | | | | |
| 2013 | | | | | | |
| 2014 | | | | | | |
| 2015 | | | | | | |
| 2016 | | | | | | |
| 2017 | | | | | | |

Each row and column shall be filled in accordance with the performance evaluation report of each year

Application containing correct and all information from 01 to 14 above and certified copies of all documents required to be attached, are hereby subjected as a file by numbering them consecutively and indicating the number relevant to the facts at the top right corner of the each document.

Signature of the Applicant

Designation & Official Stamp

Date

**Part (b) – To be filled by the Head of the Departments**

Secretary,
Ministry of…….

1 Particulars mentioned above by the officer are correct.

2 Matters relevant to No. 11, 12, and 13 have been compared with particulars in the file. Accordingly, it is hereby certified that all the particulars mentioned are correct, they have been submitted in perfect manner and further certified copies of all relevant documents are hereby attached.

3 Whether action is being taken to commence disciplinary action against the officer or disciplinary action is being/ is not being taken.

3.1 If the answer is – "is being taken", the date on which the offence has been committed

3.2 Date of issuance of the charge sheet by disciplinary authority.

Work/attendance/conduct of ……are satisfactory. Further the officer's performance, leadership, capability and the capacity to hold posts and responsibilities in relation to next promotion have been taken in to consideration. Accordingly, it is hereby recommended to promote officer to Special Grade of SLES.

Application perfected correctly in each and every way, and the file containing certified copies of relevant documents which have been numbered consecutively in accordance with each matter are sent herewith.

Signature of the Head of the
Department/Institution,
Designation and Official Stamp

Date

**Part (c) - To be filled by the Secretary of the relevant Ministry.**

Secretary
Ministry of Public Administration, Management and Law & Order

1 I agree/ do not agree with the recommendations made by the Head of Department/Institutions on the work and conduct of ……, officer in Grade I of Sri Lanka Engineering Service.

2 The works/conduct/special skill and performance of the officer have been duly evaluated

It is hereby recommended*/not recommended to promote…….. to special Grade of Sri Lanka Engineering Service
*(Indicate reasons if the promotion is not recommended)

3 Application perfected correctly in each and every way, and the file containing certified copies of relevant documents which have been numbered consecutively in accordance with each matter are sent herewith.

Secretary
Ministry of ……

Date

Official Stamp