

## இலங்கை நிர்வாக சேவையின் II ஆந் தரத்துடைய உத்தியோகத்தர்களை

### I ஆம் தரத்துக்கு தரமுயர்த்தல்

இலக்கம் 1842/2 மற்றும் 2013.12.23 ஆந் திகதிய அதி விசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்டுள்ள இலங்கை நிர்வாக சேவையின் இலக்கம் 2137/5 மற்றும் 2019.08.19 திகதிய பிரமாணக் குறிப்பில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள ஆறாவது திருத்தத்தினை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு வெளியிடப்பட்ட 2019.10.04 ஆந் திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை இலக்கம் 31/2019 இன் ஏற்பாடுகளுக்கமைய 2019 பெப்ரவரி மாதம் 26 ஆந் திகதி அல்லது அதன் பின்னர் II ஆந் தரத்துக்கு பதவியுயர்த்தப்பட்டுள்ள 2012.12.03 ஆந்திகதிய இலங்கை நிர்வாக சேவைக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து, மேற்படி சுற்றறிக்கை ஏற்பாடுகளின் படி I ஆந் தரத்துக்கு பதவியுயர்த்துவதற்கான விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

02. I ஆம் தரத்துக்கு தரமுயர்த்துவதற்காக முழுமைப்படுத்தியிருக்க வேண்டிய தகைமைகள் மற்றும் பதவியுயர்வு முறைமை

பின்வரும் தகைமைளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள II ஆம் தரத்தில் உள்ள உத்தியோகத்தர்கள் I ஆம் தரத்திற்கு தரம் உயர்த்தப்படுவார்கள்.

- I. பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் அல்லது பட்டம் வழங்கும் நிறுவனமொன்றிலிருந்து வழங்கப்பட்ட பொது நிருவாகம், முகாமைத்துவம், அரசு கொள்கைகள், மனித வள முகாமைத்துவம், பொருளியல், அபிவிருத்தி பொருளியல், சமூக அபிவிருத்தி, சட்டம், நிதி முகாமைத்துவம், செயற்திட்ட திட்டமிடல் மற்றும் முகாமைத்துவம், தகவல் தொழில்நுட்பம் போன்ற விடயத் துறைகளில் அல்லது இலங்கை நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள பலவித முகாமைத்துவப் பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்குத் தேவையான அறிவு மற்றும் திறன்களைப் பெற்றிருப்பது உசிதமானது என்ற இலங்கை நிர்வாக சேவை விடயப் பொறுப்பு அமைச்சின் செயலாளரின் சிபாரிசின் அடிப்படையில் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வேறொரு விடயப் பரப்பில் அல்லது குறைந்தபட்சம் ஒரு விடயத் துறைக்கு உரித்தான பட்டப் பின் பட்டத்தைப் பெற்றிருத்தல்.

- II. இல.நி.சே II ஆம் தரத்தில் இரண்டு (02) வருடங்கள் உட்பட III மற்றும் II ஆம் தரங்களில் பன்னிரண்டு (12) வருடங்கள் செயலாக்கமான மற்றும் திருப்கரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் மற்றும் பதினொரு (11) சம்பள ஏற்றங்களை உழைத்திருத்தல்.
- III. அங்கீகரிக்கப்பட்ட செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு நடைமுறை ஒழுங்கிற்கு ஏற்ப தரமுயர்த்துவதற்கு முன்னரான பன்னிரண்டு (12) வருடங்களினுள் திருப்திகரமான மட்டத்தில் அல்லது அதனை விடக் கூடிய செயலாற்றுகையை வெளிப்படுத்தியிருத்தல்
- IV. II ஆவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையை குறித்த திகதியில் பூர்த்தி செய்திருத்தல்
- V. இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தினால் நடாத்தப்படுக்கின்ற இயலளவு விருத்தி மட்டம் III ஆம் பாடநெறியை வெற்றிகரமாக நிறைவு செய்து சான்றிதழைப் பெற்றிருத்தல்
- VI. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுச் சுற்றறிக்கை இலக்கம் : 01/2020 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கமைய ஒழுக்காற்றுத் தண்டனை பெற்றிருக்காதிருத்தல்.

03. மேற்படி 02 இன் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்தின் படி நிரப்பப்பட்ட விண்ணப்பத்தை அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள், மாகாணங்களின் தலைமைச் செயலாளர்கள் மற்றும் திணைக்களத் தலைவர்கள் மூலம் பின்வரும் முகவரிக்கு 2025.01.03 ஆம் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கும் வகையில் அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

(கவனத்துக்கு. : இந்த அமைச்சில் உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவின் கீழ் உள்ள உத்தியோகத்தர்கள் அப்பிரிவின் மூலம் விண்ணப்பங்களை அனுப்ப நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.)

பணிப்பாளர் ( இ.நி.சே)

இலங்கை நிர்வாக சேவைகள் பிரிவு

பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

சுதந்திர சதுக்கம்

கொழும்பு 07

04. பிழையாக அல்லது பூரணமின்றி அனுப்பப்படும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும் என்பதோடு குறித்த விண்ணப்பத்தினை [www.pubad.gov.lk](http://www.pubad.gov.lk) வாயிலாக பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

பொதுச் சேவை ஆணைக்குழுவின் கட்டளைப் படி,

திகதி : 2024.12.02

ஓப்பம் / எஸ். அலோகபண்டார

செயலாளர்

பொது நிர்வாக, மாகாண

சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

தொலைபேசி : 011-2698605

தொலைநகல் : 011-2683651

மின்னஞ்சல்: [pubad.dslas@gmail.com](mailto:pubad.dslas@gmail.com)



10. Particulars of satisfying the qualifications mentioned under serial No. 01, 13.2 (a) of the minute of Sri Lanka Administrative Service

Serial No.	Name of the postgraduate degree	Field of study	The university, which offered the postgraduate degree	State whether it is a university recognized by the University Grants Commission or an institution recognized by the University Grants Commission as a degree awarding institute.	Year in which you obtained the degree
01					
02					

(Please attach the certified copies of the degree certificate and the transcript, indicating them as Annex 02 and 02<sub>(a)</sub> on their top right corners.)

**N.B. :** The postgraduate degree relevant to the certificates submitted as per my notification dated 01.11.2023 published on the website of this ministry should be mentioned under serial number 01 in the above table.

11. Date on which you passed the second efficiency bar examination :-.....

(Please attach the certified copy of the results sheet, indicating the same as Annex 03 at its top right corner.)

12. Date on which you completed the Capacity Building Program - Level III conducted by the Sri Lanka Institute of Development Administration :- .....

(Please attach the certified copy of the certificate issued on completion of the Capacity Building Program - Level III, indicating the same as Annex 04 at its top right corner.)

I declare that I have completed an active and satisfactory service period of not less than twelve (12) years as at the date on which I become qualified to be promoted, and that the application containing correct and all information from No.01 to 12 above and certified copies of all documents required to be attached to the same are hereby submitted as a file by numbering them consecutively and indicating the number relevant to the facts at the top right corner of each document.

.....  
Date

.....  
Signature of the applicant

Designation:

Official stamp:

**Part (b) – To be filled by the Head of the Department/ Institution**

Secretary,

.....  
I hereby certify that, Mr/Mrs/Miss.....  
is serving at the Ministry/ Department of.....,

1. He/she **has completed/ has not completed** a satisfactory service of twelve (12) years since the date of appointment,
2. He/she **has earned/ has not earned\*** all the salary increments within the eleven (11) years immediately preceding the date of promotion to Grade I as indicated in Table 01,

2.1. Table No. 01

Serial number	Year	Has earned/ has not earned the salary increments on the due date	Date of the salary increment
i.	2023	has earned / has not earned	
ii.	2022	has earned / has not earned	
iii.	2021	has earned / has not earned	
iv.	2020	has earned / has not earned	
v.	2019	has earned / has not earned	
vi.	2018	has earned / has not earned	
vii.	2017	has earned / has not earned	
viii.	2016	has earned / has not earned	
ix.	2015	has earned / has not earned	
x.	2014	has earned / has not earned	
xi.	2013	has earned / has not earned	

[Please attach the certified copies of the salary increment forms (Form General 185) for the 11 years in the order of the year up to Annex 15, indicating the form relevant to the year 2023 as Annex 05.]

3. He/she has **proved / has not proved\*** a performance at satisfactory level or above during the twelve (12) years immediately preceding the date of promotion in accordance with the approved procedure of performance appraisal, as indicated in Table No. 02.

3.1. Table No. 02

Serial number	Year	Final evaluation	The moderator has/has not placed the signature
i.	2023	Excellent/above average/satisfactorily/poor	has/ has not placed the signature
ii.	2022	Excellent/above average/satisfactorily/poor	has/ has not placed the signature
iii.	2021	Excellent/above average/satisfactorily/poor	has/ has not placed the signature
iv.	2020	Excellent/above average/satisfactorily/poor	has/ has not placed the signature
v.	2019	Excellent/above average/satisfactorily/poor	has/ has not placed the signature

Serial number	Year	Final evaluation	The moderator has/has not placed the signature
vi.	2018	Excellent/above average/satisfactorily/poor	has/ has not placed the signature
vii.	2017	Excellent/above average/satisfactorily/poor	has/ has not placed the signature
viii.	2016	Excellent/above average/satisfactorily/poor	has/ has not placed the signature
ix.	2015	Excellent/above average/satisfactorily/poor	has/ has not placed the signature
x.	2014	Excellent/above average/satisfactorily/poor	has/ has not placed the signature
xi.	2013	Excellent/above average/satisfactorily/poor	has/ has not placed the signature
xii.	2012	Excellent/above average/satisfactorily/poor	has/ has not placed the signature

(Please perfect the table No. 02 as per the performance report of each year and attach **only the certified copy of the performance report relevant to the year 2023**, indicating the same as Annex 16 at its top right corner.)

4. Disciplinary action **has been taken/ has not been taken\*** against the officer as indicated in Table No. 03, and a deduction in the satisfactory service period **has occurred/ has not occurred** on disciplinary grounds.

4.1. Table No. 03

Disciplinary Order	Duration in which the offense has been committed as per the charge sheet	Number of days by which the satisfactory service period is deducted		
		Years	Months	Days
Total number of days by which the service period is deducted				

(Please attach the certified copies of the disciplinary decisions, indicating them as Annex 17, 17<sub>(a)</sub> and 17<sub>(b)</sub> at the top right corner.)

5. Disciplinary actions are being taken/ are not being taken against the officer or are intended/ are not intended to be taken in the future,
6. He/she **has obtained / has not obtained\*** no pay leave or leave with half pay, and the service period **has been / has not been deducted\*** due to the obtaining of no pay leave or leave with half pay, as indicated in Table No. 04,

6.1. Table No. 04

Serial number	Conditions applied in granting approval for leave	Duration		Number of days by which the service period is deducted		
		From	To	Years	Months	Days
i.	V:2.5.4 of the Establishments Code					
ii.	XII:16 of the Establishments Code					
iii.	Management Services Circular No:10					
iv.	Management Services Circular No:33					
v.	XII: 36 of the Establishments Code					
vi.	Other no pay leave					
vii.	No pay leave to be spent in or out of the island as per Public Administration Circular No. 14/2022					
Total number of days by which the service period is deducted						

(Please attach the certified copies of letters by which the leave has been approved, indicating the same as Annex 18, 18(a), 18(b) .... at the top right corner.)

6.2. He/she **has obtained/ has not obtained** \* study leave to be spent out of Sri Lanka from .....to ..... (period) as per Section 14, Chapter XII of the Establishments Code.

6.3. Total of number of days indicated in Table No. 03 and 04 by which the service period is deducted: .....Years .....Months ..... Days

6.4. Date on which the officer becomes qualified to be promoted to Grade I (as per the periods mentioned in 6.3)

Y	Y	Y	Y	M	M	D	D
---	---	---	---	---	---	---	---

7. Work, attendance and conduct of this officer is **satisfactory/ not satisfactory\***,

8. I hereby **recommend/ do not recommend\*** to promote Mr/ Mrs/ Miss .....to Grade I of the Sri Lanka Administrative Service with effect from ..... and

The application perfected correctly in each and every way, and the file containing certified copies of the relevant documents are sent herewith.

.....  
Date

.....  
Signature of the Head of the Department

\* Cross the inapplicable words.

Official stamp:



**Part (c) - To be filled by the Secretary of the respective Ministry / Chief Secretary of the Province**

Secretary,  
Ministry of Public Administration, Provincial Councils and Local Government

1. I agree/ do not agree\* with the recommendations made by the Head of Department/Institution on the work and conduct of Mr./Ms./Miss. ...., officer in Grade II of the Sri Lanka Administrative Service.
  
2. The works/conduct/special skills and performance of the officer have been duly evaluated. .... It is hereby **recommended / not recommended\*** to promote Mr. /Mrs. /Miss. .... to Grade I of the Sri Lanka Administrative Service.  
If the promotion is not recommended, the reason for the same:  
.....  
.....  
.....
  
3. The application perfected correctly in each and every way, and the file containing certified copies of the relevant documents are sent herewith.

.....  
Date

.....  
Signature of the Secretary of the  
Ministry /Chief Secretary of the  
province

Official stamp:

\* Cross the inapplicable words

**N.B.** : In cases where the application is recommended by an authorized officer except the Secretary of the Ministry / Chief Secretary of the Province, a certified copy of the letter by which authority has been vested by the Public Service Commission/ Governor of the Province should be submitted.