

කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශයේ
ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ I ශ්‍රේණියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (පාලන) තනතුර

ඉහත තනතුර සඳහා සුදුසුකම්ලත් ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. පුරප්පාඩු ගණන 01 කි.

ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ I ශ්‍රේණියේ අයදුම්කරුවන් නොමැති අවස්ථාවකදී වසර 10ක 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 රීත් 141 ට යටත්ව, අවස්ථානුකූලව පත්කිරීමේ වලංගු කාලය තවදුරටත් දීර්ඝ කිරීමටද ඉඩ ඇතිව, රාජකාරි ඉටුකිරීමේ පත්කිරීම් වරකට උපරිම වසරක කාලයකට වලංගු වන පරිදි සිදුකරනු ලැබේ.

අයදුම්කරුවන් හට කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශයේ නිල වෙබ් අඩවිය <http://labourmin.gov.lk/carees/> මගින් අයදුම්පත් (මීට අමුණා ඇති නියමිත ආකෘතිය අනුව පමණක් සකස් කළ අයදුම්පත) බා ගත කර ගත හැකි අතර නිසි ලෙස සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පතෙහි මෘදු පිටපත 2023.03.13 දින හෝ ඊට පෙර ඉහත සබැඳිය ඔස්සේ උඩුගත කර එහි මුද්‍රිත පිටපත ලේකම්, කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශය, 6වන මහල, නාරාහේන්පිට, කොළඹ 05, ශ්‍රී ලංකාව වෙත යොමු කළ යුතුය.

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. පරිපාලනය හා ආශ්‍රිත ක්ෂේත්‍රයක අවම වශයෙන් වසර 03ක පළපුරුද්දක් තිබීම
- ii. රාජ්‍ය කළමනාකරණය, කළමනාකරණය, රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, මානව සම්පත් කළමනාකරණය, ආර්ථික විද්‍යාව, සංවර්ධන ආර්ථික විද්‍යාව, සමාජ සංවර්ධනය, නීතිය, මූල්‍ය කළමනාකරණය, ව්‍යාපෘති සැලසුම්කරණය හා කළමනාකරණය, තොරතුරු තාක්ෂණය හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන වෙනත් විෂය ක්ෂේත්‍රයක පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකමක් ලබා තිබීම.
- iii. ඉංග්‍රීසි භාෂාවේ ප්‍රවීණතාව.

2.2 ශක්තීන්

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

2.3 වර්ගාත්මක දක්ෂතා

- i. වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා ක්ෂේත්‍රයන් හඳුනා ගෙන වෙනස්කම් ඇති කිරීමේ හැකියාව
- ii. සාමූහිකත්වය
- iii. සන්නිවේදන කුසලතාවය
- iv. අභියෝග මධ්‍යයේ ගුණාත්මකව කාලරාමුන්ට අනුකූලව කාර්යයන් ඉටු කිරීමේ හැකියාව

3.0 තෝරාගැනීමේ ක්‍රමය

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ 02/2022 හි විධිවිධාන පරිදි, නියමිත ආකෘතිය අනුව ඉදිරිපත් කර ඇති අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් තොරතුරු හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාවය ඇගයීමට ලක්කර සුදුසු අයදුම්කරුවන් තෝරා ගැනෙනු ඇත. ඉහත චක්‍රලේඛයෙහි ඇමුණුම II හි ප්‍රකාරව පහත සඳහන් ලකුණු පටිපාටිය මත ලකුණු ප්‍රදානය කෙරේ. කෙටි ලැයිස්තුගත කළ අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ.

3.1 ලකුණු පටිපාටිය

| ශීර්ෂය | උපරිම ලකුණු | ඇගයීමේ ක්‍රමය |
|---|-------------|--------------------------------------|
| <p>ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය 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>පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පළපුරුද්ද පරිපාලන ක්ෂේත්‍රයෙහි/විෂයෙහි සේවා පළපුරුද්දට වැඩිමනත් වශයෙන් පරිපාලන කටයුතුවල නිරතවීමත්/ නිරාවරණයවෙමින් ලබා ගත් දැනුමෙහි පෘද්ලත්වය හෝ නිපුණත්වය මෙහිදී ඇගයීමට ලක් වේ.</p> | 20 | |
| <p>වෘත්තීය සුදුසුකම්</p> <p>(1) රාජ්‍ය කළමනාකරණය, කළමනාකරණය, රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, මානව සම්පත් කළමනාකරණය, ආර්ථික විද්‍යාව, සංවර්ධන ආර්ථික විද්‍යාව, සමාජ සංවර්ධනය, නීතිය, මූල්‍ය කළමනාකරණය, ව්‍යාපෘති සැලසුම්කරණය හා කළමනාකරණය, තොරතුරු තාක්ෂණය හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන වෙනත් විෂය ක්ෂේත්‍රයක පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකමක් ලබා තිබීම</p> <p>අ. පර්යේෂණ පාදක පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව - ලකුණු 7 ආ. පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව - ලකුණු 6 ඇ. පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාව - ලකුණු 4 ඈ. උපාධි/ පශ්චාත් උපාධි සහතිකය - ලකුණු 2</p> <p>(2) පරිපාලනය, මානව සම්පත් කළමනාකරණය, කළමනාකරණය, තොරතුරු තාක්ෂණය, මූල්‍ය කළමනාකරණය, රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති යන ක්ෂේත්‍රයක ලබා ඇති පුහුණුව</p> <p>අ. මාස 3ක් හෝ වැඩි කාලසීමාවක් - ලකුණු 1 ආ. දින 10ක් හෝ වැඩි කාලසීමාවක් - ලකුණු 0.5 ඇ. දින 3ක් හෝ වැඩි කාලසීමාවක් - ලකුණු 0.2</p> | 10 | |

| | | |
|---|----|--|
| <p>(3) ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාවය (උපරිම ලකුණු 02)</p> <p>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 හෝ ඊට ඉහළ - ලකුණු 2</p> <p>පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් හෝ රජයේ පුහුණු ආයතනයකින් ලබාගත් ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ සහතිකයක් - ලකුණු 01</p> <p>* ලබා ඇති ඉහළම සුදුසුකමට පමණක් ලකුණු ලබාදෙනු ලැබේ.</p> | | |
| <p>ශක්තීන්</p> <p>i. ගැටලු නිරාකරණය කිරීමේ හැකියාව - ලකුණු 2.5</p> <p>ii. කණ්ඩායම් හැඟීම - ලකුණු 2.5</p> <p>iii. පැහැදිලිකිරීමේ හැකියාව - ලකුණු 2.5</p> <p>iv. වගකීම් සහගත බව - ලකුණු 2.5</p> | 10 | |
| <p>වර්යාත්මක දක්ෂතා</p> <p>i. වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා ක්ෂේත්‍රයන් හඳුනා ගෙන වෙනස්කම් ඇති කිරීමේ හැකියාව - ලකුණු 2.5</p> <p>ii. සාමූහිකත්වය - ලකුණු 2.5</p> <p>iii. සන්නිවේදන කුසලතාවය - ලකුණු 2.5</p> <p>iv. අභියෝග මධ්‍යයේ ගුණාත්මකව කාලරාමුත්ට අනුකූලව කාර්යයන් ඉටු කිරීමේ හැකියාව - ලකුණු 2.5</p> | 10 | |

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 සුදුසුකම් ශ්‍රී ලංකා විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලවලින් ලබාගත් සුදුසුකම් විය යුතු අතර විශ්ව විද්‍යාල නොවන උපාධි ප්‍රදාන ආයතනවලින් ලබාගෙන ඇති එවැනි සුදුසුකම් එම කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගෙන තිබිය යුතුය.

අත්/කළේ- ආර් පී ඒ විමලවීර
ලේකම්
කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශය

CURRICULAUM VITAE *FORMAT*

1. Post Applying for

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. Designation
- X. Date of appointment to the present post
- XI. Ministry
- XII. Department

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 (if still pending, please indicate) | 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 (ii) |
|----------------------------------|--|--|---|
| | | | |
| | | | |

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 the subject/ field relevant to Public Administration. (Max 150 words)

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

5.1 Postgraduate qualifications

| Postgraduate qualifications | 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 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, as 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