



02	<p><b>කුසලතාවය - 40</b></p> <p><b>I. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්</b>  නිලධාරීන් සේවයට බඳවා ගැනීමේදී සලකා බලනු ලැබූ මූලික සුදුසුකම් වලට අමතරව ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍ර වර්ගීකරණයකට අදාළ හෝ අයදුම්පත් කැඳවා ඇති තනතුරට අදාළ වූ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් පමණක් සැලකීමට ලක්කරනු ලැබේ.</p> <p>අ.) පශ්චාත් උපාධිය - ලකුණු 15  ආ.) පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා - ලකුණු 10</p> <p>* ලබා ඇති ඉහලම සුදුසුකම සඳහා පමණක් ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ.</p> <p><b>II. වෘත්තීය සුදුසුකම්</b></p> <p>(අ) (i) තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ලබා ඇති අවම වශයෙන් වසරක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් සහිත ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා - 10  (දේශීය / විදේශීය)</p> <p>(ii) එම ක්ෂේත්‍රයේ මාස 06ක් හෝ ඊට වැඩි වසරකට අඩු පාඨමාලා සඳහා - 05</p> <p>(ආ) ආයතනය විසින් තීරණය කරන තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ සම්පූර්ණ කරන ලද අන්තර්ජාතිකව පිළිගත් වෘත්තීය සහතික (Professional Certifications) සඳහා කාලසීමාව නොසලකා ඉහත 2(II) (අ) (i) යටතේ සැලකීමට ලක් කෙරේ.</p> <p>උදා. 1) BCS/ACS  2) Microsoft Certifications  3) Sun Certifications  4) Cisco Certifications  5) Open Source Certifications  6) etc...</p> <p><b>III. විශේෂ කාර්යයන්/ දායකත්වයන්</b>  තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළව සිදු කරන ලද නව නිර්මාණ, වැඩි දියුණු කිරීම් හා ජයග්‍රහණ, ත්‍යාග, ප්‍රසංශා සඳහා මේ යටතේ ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ.</p> <p>(අ) නව නිර්මාණ, වැඩි දියුණු කිරීම් , ජයග්‍රහණ හෝ ත්‍යාග සඳහා එකකට ලකුණු 02 බැගින් උපරිම අංක 05ක් සඳහා ලකුණු 10</p> <p>(ආ) පොදු 230b ආකෘතියෙන් ඉදිරිපත් කර අමාත්‍යාංශ ලේකම්/ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සහතික කළ ප්‍රශංසා 01ක් සඳහා ලකුණු 01 බැගින් උපරිම ලකුණු 05ක් පමණක් ලබාදෙනු ලබන අතර අයදුම්කරුවෙකුට ප්‍රශංසා සඳහා උපරිම ලකුණු 05ක් ලබාගැනීමෙන් පසු ඉහත III(අ) යටතේ දක්වා ඇති සුදුසුකම් සඳහා මෙම සුදුසුකම යටතේ ලබාදෙන ඉතිරි ලකුණු 05ක් ද ලබාගත හැකිය.</p>	<p>15</p> <p>10</p> <p>10</p>
----	---	-------------------------------



	<p>ඉහත III(අ) යටතේ දක්වා ඇති සුදුසුකම් සඳහා උදාහරණ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) මෘදුකාංග නිර්මාණය/ සංවර්ධනය (Software Designing/ Development)</li> <li>2) ජාල පරිපාලනය (Network Administration)</li> <li>3) පද්ධති පරිපාලන (System Administration)</li> <li>4) දත්ත පාදම පරිපාලනය (Data Base Administration)</li> <li>5) සාමාන්‍ය තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ කටයුතු සහ වෙනත් (General ICT Tasks &amp; etc.)</li> </ol>	
	<p>සැ.යු.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ නව නිර්මාණ, වැඩි දියුණු කිරීම් අයදුම්කරු විසින්ම සිදු කළ බවට ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සහතික කර තිබිය යුතුයි.</li> <li>❖ ත්‍යාග හා ජයග්‍රහණ අයදුම්කරු විසින් ලබා ගත් බවට විධිමත් සහතික පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.</li> </ul> <p><b>IV.</b> සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාව</p> <p>අ.) නායකත්වය - ලකුණු 02</p> <p>ආ.) සන්නිවේදන හැකියාව - ලකුණු 02</p> <p>ඇ.) වෘත්තීය ආචාරශීලීභාවය - ලකුණු 01</p>	05

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි

දිනය : 2024.01.30



අනුර දිසානායක  
 අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්  
 අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය  
 58, ශ්‍රීමත් අර්නස්ට් ද සිල්වා මාවත  
 කොළඹ 07

දුරකථන අංකය : +94 11 2575311  
 ෆැක්ස් අංකය : +94 11 2575310  
 විද්‍යුත් ලිපිනය : secpm@pmoffice.gov.lk

## අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය

ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ) තනතුරට පත් කිරීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය

(අ) කොටස - නිලධාරියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය

1. සම්පූර්ණ නම.....
2. උපන් දිනය .....
3. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය .....
4. සේවා කාලය

පන්තිය / ශ්‍රේණිය	සේවා කාලය
I පන්තිය I ශ්‍රේණිය	
I පන්තිය II ශ්‍රේණිය	
I පන්තිය III ශ්‍රේණිය	

5. දැනට සේවයේ නියුක්ත තනතුර හා කාර්ය ක්ෂේත්‍රය .....

6. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- ලබා ඇති පශ්චාත් උපාධි / පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා පිළිබඳ විස්තර

පශ්චාත් උපාධිය/ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාව	වර්ෂය	විශ්වවිද්‍යාලය	විෂයයන්

7. වෘත්තීය සුදුසුකම් .....

8. සම්පූර්ණ කරන ලද විශේෂ කාර්යයන්

ඉටු කරන ලද සේවය හා විශේෂ කාර්යය / දායකත්වයන්/ ජයග්‍රහණයන්	විස්තරය	ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය ඇත / නත

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බව ප්‍රකාශ කරමි.

දිනය .....

අයදුම්කරුගේ අත්සන  
තනතුරු නාමය හා නිල මුද්‍රාව

(ආ) කොටස - ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

- I. නිලධාරියා අයදුම්පත් කැඳවන දිනට පූර්වාසන්න වසර 03ක සක්‍රීය හා සක්‍රීයව සේවා කාලයක් සපුරා ඇත/ නැත.
- II. නිලධාරියා අයදුම්පත් කැඳවන දිනට පූර්වාසන්න වසර 03 තුළ වැටුප් වර්ධක උපයෝගී කර ඇත/නැත.
- III. නිලධාරියා අයදුම්පත් කැඳවන දිනට පූර්වාසන්න වසර 03 තුළ කිසිදු විනය දඬුවමකට ලක් වී වරදකරු වී ඇත/නැත.
- IV. නිලධාරියාට එරෙහිව විනය කටයුතු ආරම්භ කිරීමට කටයුතු කරමින් හෝ විනය පරීක්ෂණ සිදුවෙමින් පවතී/ නොපවතී.
- V. පූර්වාසන්න වසර 03 තුළ ලබා ඇති නිවාඩු තොරතුරු

අනු අංකය	වර්ෂය	වැටුප් සහිත නිවාඩු	අඩ වැටුප් සහිත නිවාඩු	වැටුප් රහිත නිවාඩු

ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිලධාරියාගේ පුද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව නිවැරදි බවත් මෙම නිලධාරියා විසින් අයදුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහා නිලධාරියා තෝරා ගතහොත් ඒ සඳහා ඔහු/ඇය අනුප්‍රාප්තියෙකු රහිතව /සහිතව/ අනුප්‍රාප්තියෙකු පසුව ලබා දීමේ පදනම මත මුදා හැරිය හැකි බවත් කාරුණිකව දන්වමි.

දෙපාර්තමේන්තු /ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන  
තනතුරු නාමය හා නිල මුද්‍රාව



## அரச சேவை ஆணைக்குழு

**பிரதம அமைச்சர் அலுவலகத்தில் இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்புசாதன தொழில்நுட்ப சேவையின் பணிப்பாளர் (தகவல் மற்றும் தொடர்புசாதன தொழில்நுட்ப) பதவியிற்காக உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமிப்பதற்காக விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தல்.**

இவ் அலுவலகத்தில் பணிப்பாளர் (தகவல் மற்றும் தொடர்புசாதன தொழில்நுட்பம் பதவியிற்காக காணப்படும் 01 வெற்றிடத்திற்காக இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்புசாதன தொழில்நுட்ப சேவையின் 1 வகுப்பின் I தரத்தின் உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

02. அரச சேவை அணைக்குழுவின் உத்தரவிற்கு இணங்க 2019.09.12 ஆம் திகதி வெளியிடப்பட்ட பொது நிருவாக சுற்றறிக்கை இலக்கம் 28/2019 இல் இணைப்பு 02 இற்கமைய தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்படிவத்தை 2024.02.14 ஆம் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் பதிவுத் தபாலில் அல்லது கொண்டு வந்து “செயலாளர், பிரதம அமைச்சர் அலுவலகம்” இற்கு கிடைக்க கூடியவாறு அனுப்ப வேண்டும். விண்ணப்படிவத்தினை அனுப்பும் கடித உரையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் “பணிப்பாளர் (தகவல் மற்றும் தொடர்புசாதன தொழில்நுட்ப பதவியிற்கான விண்ணப்பப்படிவம்” எனக் குறிப்பிடப்பட்டு இருக்க வேண்டும்.

விண்ணப்படிவத்தினை அனுப்ப வேண்டிய முகவரி:

செயலாளர்

பிரதம அமைச்சர் அலுவலகம்

58, ஸ்ரீமத் ஏர்னஸ்ட் த சில்வா மாவத்தை

கொழும்பு 07

03. இலங்கை சனநாயக சோசலிச குடியரசின் இலக்கம் 2050/43 முற்றும் 2017.12.22 திகதிய விஷேட வர்தமானி அறிவித்தலில் வெளியிடப்பட்ட இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்புசாதன தொழில்நுட்ப சேவைப் பிரமாணக்குறிப்பிற்கு அமைய அரச சேவை ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை சபையினால் நடாத்தப்படும் நேர்முகப் பரீட்சையில் காண்பிக்கப்படும் திறமைகளுக்கு அமைய அரச சேவை ஆணைக்குழுவினால் பணிப்பாளர் (தகவல் மற்றும் தொடர்புசாதன தொழில்நுட்பம்) பதவியிற்காக நியமிக்கப்படும்.

04. இவ் நேர்முகப் பரீட்சையின் புள்ளிகள் வழங்கப்படும் ஒழங்கு முறைகள்.

சோதித்துப் புள்ளிகள் வழங்கப்படும் தலைப்புக்கள்	அதிகபட்சப் புள்ளிகள்
<p><b>01</b> <u>சேவை அனுபவம் - 60</u></p> <p>I. பதவிக்குரிய தரத்தில் செயலாக்கமானதும் திருப்திகரமானமானதுமான சேவைக் காலத்திற்கு வருடமொன்றுக்கு 05 புள்ளிகளும் ஒரு வருடத்திற்கு குறைந்ததும் 06 மாதங்களுக்கு மேற்பட்டதுமான காலப் பகுதிக்கு 02½ புள்ளிகளும் வழங்கப்படும். 06 மாதங்களுக்கு குறைந்த காலப் பகுதிக்கு புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.</p> <p>II. நிறுவனத்தின் தகவல் மற்றும் தொடர்புசாதன தொழில்நுட்பத் தேவைகளுக்கு (பிரதி/ உதவிப் பணிப்பாளர் ஆக) உரிய முன் அனுபவத்திற்கு (அதிகபட்சம் 5 வருடங்களுக்கு) ஒரு வருடத்திற்கு 02 புள்ளிகள் வீதமும் 06 மாதங்களுக்கு மேற்பட்ட காலப் பகுதியொன்று 01 புள்ளி வீதமும் வழங்கப்படும். 06 மாதங்களுக்கு குறைந்த காலப் பகுதிக்கு புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.</p>	<p>50</p> <p>10</p>

I. கல்வித் தகைமைகள்

உத்தியோகத்தர்களை சேவையில் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யும் போது கவனத்திற் கொள்ளப்பட்ட அடிப்படைத் தகைமைகளுக்கு மேலதிகமாக இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பச் சேவையின் பிரமாணக் குறிப்பின் நிபுணத்துவ துறைகளின் வகைப்படுத்தலுக்குரிய அல்லது விண்ணப்பங்கள் கோரப்பட்டுள்ள பதவிக்குரிய கல்வித் தகைமைகள் மாத்திரம் கவனத்திற் கொள்ளப்படும்.

15

- அ) பட்டப்பின் பட்டம் - 15 புள்ளிகள்  
ஆ) பட்டப்பின் டிப்ளோமா - 10 புள்ளிகள்

- பெற்றுள்ள ஆகக் கூடிய தகைமைக்கு மாத்திரம் புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.

II. தொழிற் தகைமைகள்

10

(அ) (i) தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத் துறையுடன் தொடர்புடையதாகப் பெற்று ஆகக் குறைந்தது ஒரு வருடம் அதற்கு மேற்பட்ட காலப் பகுதியைக் கொண்ட டிப்ளோமா பாடநெறியொன்றுக்கு - 10

(உள்நாட்டு/ வெளிநாட்டு)

(ii) அத்துறையில் 06 மாதங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட ஒரு வருடத்திற்கு குறைவான பாடநெறிகளுக்கு - 05

(ஆ) நிறுவனத்தினால் தீர்மானிக்கப்படும் பதவிக்கான துறையில் பூர்த்தி செய்துள்ள சர்வதேச மட்டத்தில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழில்சார் சான்றிதழ்கள் (Professional Certifications) காலப் பகுதிகளைப் பொருட்படுத்தாது மேலே 2 (II) (அ) (i) இன் கீழே கவனத்தில் எடுக்கப்படும்.

- உதாரணம் :
- 1) BCS/ACS
  - 2) Microsoft, Certifications
  - 3) Sun Certifications
  - 4) Cisco Certifications
  - 5) Open Source Certifications
  - 6) etc...

III. விசேட பணிகள்/ பங்களிப்புகள்

10

தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத்துடன் தொடர்புடையதாகச் செய்த புத்தாக்கங்கள், மேம்படுத்தல்கள் மற்றும் வெற்றிகள், பரிசுகள், பாராட்டுக்கள் என்பவற்றுக்கு இதன் கீழ் புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.

(அ) புதிய படைப்புக்கள், மேம்படுத்தல்கள், வெற்றிகள் அல்லது பரிசுகள் என்பவற்றுக்கு ஒன்றுக்கு 02 புள்ளிகள் வீதம் அதிகபட்சமாக 05 விடயங்களுக்கு 10 புள்ளிகள்

(ஆ) பொது 230b படிவத்தில் சமர்ப்பித்து அமைச்சின் செயலாளரினால் நிறுவனத் தலைவரினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பாராட்டு 01 இற்கு 01 புள்ளி வீதம் அதிகபட்சமாக 05 பாராட்டுகளுக்கு மாத்திரம் அதாவது அதிகபட்சமாக 05 புள்ளிகள் மாத்திரம் வழங்கப்படும். விண்ணப்பதாரர் ஒருவருக்கு அதிகபட்சமாக 05 புள்ளிகள் வழங்கப்பட்டதன் பின்னர் மேலே III (அ) இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளுக்கு இந்தத் தகைமைகளின் கீழ் வழங்கப்படும் மீதமுள்ள 05 புள்ளிகளையும் பெற்றுக் கொள்ள முடியும். மேலே (III) (அ) இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளுக்கு



உதாரணம்:

- 1) மென்பொருள் உருவாக்கம்/அபிவிருத்தி (Software Designing/ Development)
- 2) வலையமைப்பு நிர்வாகம் (Network Administration)
- 3) முறைமை நிர்வாகம் (System Administration)
- 4) தரவு அடிப்படை நிர்வாகம் (Data Base Administration)
- 5) சாதாரண தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பச் செயற்பாடுகள் மற்றும் ஏனையவை (General ICT Tasks & etc.)

கவனிக்கவும் :

- ❖ புத்தாக்கங்கள் மற்றும் மேம்படுத்தல்கள் விண்ணப்பதாரரினால் செய்யப்பட்டவை என்பது நிறுவனத் தலைவரினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்டிருக்க வேண்டும்.
- ❖ பரிசுகள் மற்றும் வெற்றிகள் விண்ணப்பதாரரினால் பெறப்பட்டவை என்பதை முறையான சான்றிதழ்கள் மூலம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

IV. நேர்முகப் பரீட்சையில் வெளிப்படுத்தும் திறமை

- |                                     |                |
|-------------------------------------|----------------|
| அ) தலைமைத்துவம்                     | - புள்ளிகள் 02 |
| ஆ) தொடர்பாடல் ஆற்றல்                | - புள்ளிகள் 02 |
| இ) தொழில்சார் மரியாதைக்குரிய நடத்தை | - புள்ளிகள் 01 |

05

அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் உத்தரவின் பிரகாரம்

திகதி : 2024.01.30

ஓப்பம் : அநுர திசாநாயக்க  
பிரதம அமைச்சரின் செயலாளர்  
பிரதம அமைச்சர் அலுவலகம்  
58, ஸ்ரீமத் ஏர்னஸ்ட் த சில்வா மாவத்தை  
கொழும்பு 07

Telephone No :+94 11 2575311

Fax :+94 11 2575310

Email :secpm@pmoffice.gov.lk



பிரதம அமைச்சர் அலுவலகம்

இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்புசாதன தொழில்நுட்ப சேவையின் பணிப்பாளர் (தகவல் மற்றும் தொடர்புசாதன தொழில்நுட்பம்) பதவியிற்கான விண்ணப்பப் படிவம்.

பகுதி (அ) - உத்தியோகத்தரினால் பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டும்.

1. முழுப் பெயர் - திரு/திருமதி/செல்வி :.....
2. பிறந்த திகதி :.....
3. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :.....
4. சேவைக் காலம்

வகுப்பு/ தரம்	சேவைக் காலம்
வகுப்பு I தரம் I	
வகுப்பு I தரம் II	
வகுப்பு I தரம் III	

5. தற்போது பணிபுரியும் பதவி மற்றும் பணித் துறை :.....
6. கல்வித் தகைமைகள்
  - பெற்றுள்ள பட்டப்பின் பட்டம் /பட்டப்பின் டிப்ளோமா பற்றிய விபரங்கள்

பட்டப்பின் பட்டம்/ பட்டப்பின் டிப்ளோமா	ஆண்டு	பல்கலைக்கழகம்	பாடங்கள்

7. தொழிற் தகைமைகள் :.....
8. பூர்த்தி செய்த விசேட பணிகள்

ஆற்றிய சேவை/ விசேட பணிகள்/ பங்களிப்புக்கள்/ வெற்றிகள்	விபரம்	நிறுவனத் தலைவரின் சான்றுப்படுத்தல் உள்ளது/ இல்லை

மேலே குறிப்பிட்ட தகவல்கள் உண்மையானவை என்று வெளிப்படுத்துகிறேன்.

திகதி : .....

விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்  
பதவிப் பெயர் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ முத்திரை

பகுதி (ஆ) - நிறுவனத் தலைவரினால் பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டும்.

- I. உத்தியோகத்தர் விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் திகதிக்கு உடன் முன்னர் 03 வருடங்கள் செயலுக்கமிக்கதும் திருப்திகரமானதுமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ளார்/ செய்யவில்லை.
- II. உத்தியோகத்தர் விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் திகதிக்கு உடன் முன்னரான 03 வருட காலத்தில் சம்பள ஏற்றங்களை உழைத்துள்ளார்/ உழைக்கவில்லை
- III. உத்தியோகத்தர் விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் திகதிக்கு உடன் முன்னரான 03 வருட காலத்தில் ஏதேனும் ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைக்கும் ஆளாகியுள்ளார்/ ஆளாகவில்லை
- IV. உத்தியோகத்தருக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் ஆரம்பிப்பதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டு அல்லது ஒழுக்காற்று விசாரணை நடைபெற்று வருகின்றது/ நடைபெறவில்லை
- V. உடன் முன்னரான 03 வருட காலத்தினுள் பெற்ற விடுமுறைகள் பற்றிய தகவல்கள்

தொடர் இலக்கம்	ஆண்டு	சம்பளதுடனான விடுமுறைகள்	அரைச் சம்பளதுடனான விடுமுறைகள்	சம்பளமற்ற விடுமுறைகள்

மேலே குறிப்பிட்ட உத்தியோகத்தரின் தனிப்பட்ட கோவைக்கு இணங்க சரியானவை என்றும் இந்த உத்தியோகத்தர் விண்ணப்பிக்கும் பதவிக்கு தெரிவுசெய்யப்பட்டால் அதற்கு அவரை பதிலீடு இன்றி/ பதிலீட்டுடன்/ பின்னர் பதிலீடு வழங்கப்பட வேண்டும் என்ற அடிப்படையில் விடுவிக்க முடியும் என்று பணிவுடன் அறியத் தருகின்றேன்.

திணைக்கள/ நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம்  
பதவிப் பெயர் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ முத்திரை

## Public Service Commission

### Notification on calling applications to appoint an officer for the Post of Director (Information and Communication Technology) of Sri Lanka Information and Communication Technology Service of the Prime Minister's Office

Applications are called from the officers in Grade 1 of Class I of Sri Lanka Information and Communication Technology Service to fill 01 vacancy in the post of Director (Information and Communication Technology) in this Office.

02. Application prepared in line with Annex 02 of the Public Administration Circular No. 28/2019 dated 12.09.2019 issued on the order of the Public Service Commission should be submitted to the Secretary, Prime Minister's Office by registered post or by hand on or before 14.02.2024. On the top left corner of the envelop in which the application is sent, the words "**Application for Director (Information and Communication Technology)**" should be indicated.

Address which the applications should be sent:

Secretary  
Prime Minister's Office  
58, Sir Ernest de Silva Mawatha  
Colombo 07

03. Appointment to the Post of Director (Information and Communication Technology) shall be made on the skills proved at the interview which is conducted by a board of interview approved by the Public Service Commission and appointed as per the service minute of the Sri Lanka Information and Communication Technology Service published in the Gazette Extra Ordinary of Democratic Socialist Republic of Sri Lanka, No. 2050/43 dated 22.12.2017.

04. Detailed marking Scheme of the interview

	<b>Titles to which the Marks are awarded</b>	<b>Maximum Marks</b>
<b>01</b>	<b><u>Service Experience - 60</u></b>	
	I. 05 marks for a year of an active and satisfactory service in the Grade relevant to the post and 02 1/2 marks for a period less than one year but more than 06 months. No marks shall be given for a period less than 06 months.	50
	II. 02 marks of each year of prior experience (Maximum of 05 years) relevant to the requirement of the Information and Communication Technology of the institution (Deputy/ Assistant Director) and 01 mark for a period more than 06 months. No marks shall be given for a period less than 06 months.	10



**I. Educational Qualifications**

In addition to the basic qualifications considered for the recruitment of officers to the service, qualifications relevant to the specialization categories in the Service Minute of Information and Communication Technology Service or qualifications relevant to the post to which the applications are called shall only be considered.

- a) Postgraduate Degree - 15 Marks
  - b) Postgraduate Diploma - 10 Marks
- Marks shall be awarded only for the highest qualification.

**II. Professional Qualifications**

- (a) (i) For a Diploma in Information and Communication Technology with the duration of at least one year or above - 10

(Local/ Foreign)

- (ii) For courses in the same field with the duration of 06 months or above but less than one year - 05

- (b) Internationally recognized Professional Certifications determined by the institution relevant to the post, without considering the duration as per above 2(II) a (i)

- Ex-
- 1) BCS/ACS
  - 2) Microsoft Certifications
  - 3) Sun Certifications
  - 4) Cisco Certifications
  - 5) Open Source Certifications
  - 6) etc...

**III. Special Tasks/ Contributions**

Marks are awarded for innovations, improvements and achievements, awards, appreciations relevant to the field of Information and Communication Technology.

- (a) Innovations, improvements, achievements or awards - 02 marks each for maximum 05 such tasks - 10 marks
- (b) Maximum 05 marks are given for a maximum of 05 appreciations (01 mark for each) certified by the Secretary of the Ministry/ Head of the Institution submitted via Form General 230b and once an applicant obtains the maximum 05 marks he or she can obtain remaining 05 marks for the qualifications mentioned under III (a) as well.

Examples for the qualifications mentioned under III (a) above

- 1) Software Designing/ Development
- 2) Network Administration
- 3) System Administration
- 4) Data Base Administration
- 5) General ICT Tasks & etc

N. B.

- ❖ Innovations, improvements should be certified by the Head of the Institution as the own work of the applicant.
- ❖ Formal certificates should be submitted to verify the awards and achievements.

**IV. Skills proved at the Interview**

- a) Leadership - 02 Marks
- b) Communication Skills - 02 Marks
- c) Professional Courtesy - 01 Mark

05

On the order of the Public Service Commission

Date: 30.01.2024

**Sgd: Anura Dissanayake**  
Secretary to the Prime Minister  
Prime Minister's Officer  
58, Sir Ernest De Silva Mawatha  
Colombo 07

Telephone No :+94 11 2575311  
Fax :+94 11 2575310  
Email :secpm@pmoffice.gov.lk

**Prime Minister's Office**

**Application for the Post of Director (Information and Communication Technology) of Sri Lanka Information and Communication Technology Service**

**Part (A) - Should be filled by the officer**

1. Full Name Mr/ Mrs/ Miss:.....
2. Date of Birth :.....
3. National Identity Card :.....
4. Period of Service

<b>Class/ Grade</b>	<b>Period of Service</b>
Grade I of Class 1	
Grade II of Class 1	
Grade III of Class 1	

5. Post held at present and Field of duty :.....

6. Educational Qualifications

- Particulars on the Post Graduate Degree/ Post Graduate Diploma

<b>Post Graduate Degree/ Post Graduate Diploma</b>	<b>Year</b>	<b>University</b>	<b>Subjects</b>

7. Professional Qualifications:.....

8. Special tasks completed

<b>Special Tasks performed/ Contributions/Achievements</b>	<b>Description</b>	<b>Certificate of the Head of the Institution Available/ Not Available</b>



It is hereby declared that the above information is true and correct.

Date : .....

.....  
Signature of the Applicant  
Designation and Official Frank

---

**Part (B) - Should be filled by the Head of the Institution**

- I. The officer has completed/ not completed an active and satisfactory period of three years as at the date of calling for applications.
- II. The officer has earned/ not earned the salary increments in the 03 years immediately preceding the date of calling application.
- III. The officer has not been subjected/ has been subjected to any disciplinary punishment in the 03 years immediately preceding the date of calling application.
- IV. Disciplinary actions have been/ have not been commenced against the officer or the disciplinary inquiries are being/ are not being carried out.
- V. Leave particulars within the last 03 years

SN	Year	Leave with Full Pay	Leave with Half Pay	Leave with No Pay

It is hereby informed that the particulars of the officer are correct as per the personal file of the officer and in the event the officer is selected for the post applied for, he/ she can be released with/ without replacement/ on the basis of getting a replacement later.

Signature of the Head of the Department/ Institution  
Designation and Official Frank