

විදේශ අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූත මණ්ඩලවල කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා පවත්වනු ලබන තරග විභාගය - 2020 (2022)

ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූත මණ්ඩලවල කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ සියරට පේරුවේ සේවක සංඛ්‍යාවේ පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා නිලධාරීන් තෝරාගැනීම පිණිස විදේශ අමාත්‍යාංශය වෙනුවෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2022 මැයි මස කොළඹදී පවත්වනු ලබන තරග විභාගය සඳහා, කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ, පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ සහ පළාත් පාලන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ සුදුසුකම් ලත් නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. ඒ සඳහා වන අයදුම්පත ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ www.doenets.lk වෙබ් අඩවියේ "Our Services" යටතේ ඇති "Online Applications - Recruitment Exams" මස්සේ පළකර ඇති අතර අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ හැක්කේ මාර්ගගත ක්‍රමයට (Online) පමණි. මාර්ගගත අයදුම්පත් භාරගැනීම 2022.02.07 දින පෙ.ව. 9.00ට විවෘත වේ. අයදුම්පත මාර්ගගතව යොමු කළ පසු එය බාගත කර මුද්‍රිත පිටපතෙහි අදාළ කොටස් අත් අකුරින් පුරවා අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කර අදාළ ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය සමඟ අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට හෝ ඊට පෙර විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ආයතනික විභාග සංවිධාන ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, තැ. පෙ. 1503, කොළඹ වෙත ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. (අයදුම්පතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැකිය.) කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ "ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූත මණ්ඩලවල කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා පවත්වනු ලබන තරග විභාගය 2020 (2022)" යනුවෙන් පැහැදිලිව සටහන් කළ යුතුය. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය 2022.03.03 වැනි දින වේ. මෙම විභාගය 2022 මැයි මස කොළඹදී පවත්වනු ලැබේ.

සටහන : අයදුම්පතේ මුද්‍රිත පිටපත තැපැල් මගින් එවීම අනිවාර්ය අතර එය තැපෑලේදී නැතිවූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනය දක්වා අයදුම්පත් ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභ හානි අයදුම්කරුවන් විසින්ම විදදරා ගත යුතුය.

02. යෝග්‍යතාවය: මෙහි මින්මතු "සේවය" ලෙස හඳුන්වනු ලබන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ/ පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ/ පළාත් පාලන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අපේක්ෂකයින් අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන දිනට පහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතුය :

- (අ) ඉහත සේවයකට අයත් I වැනි පන්තියේ, II වැනි පන්තියේ නිලධාරියකු
හෝ
- (ආ) ඉහත සේවයකට අයත්, අවම වශයෙන් වසර 5ක පළපුරුද්දක් ඇති III වැනි පන්තියේ නිලධාරියකු විය යුතුය.

සටහන : ඉහත සේවයන්ට අයත් නොවන වෙනත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවාවල නිලධාරීන්ට මේ සඳහා ඉල්ලුම් කළ නොහැක.

- (ඇ) විභාගය ඉල්ලුම් කරන අවස්ථාව වන විට පැවති අයදුම්කරුගේ තනතුර සහ සේවා ස්ථානය, මෙම විභාගය සම්බන්ධ සියලු කටයුතු සඳහා අදාළ වන අතර, අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසුව ඒ සම්බන්ධයෙන් සිදුවන වෙනස්වීම් කිසිවක් පිළිබඳව සලකා බලනු නොලැබේ.
- (ඈ) අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 57ට අඩු විය යුතුය. (ඒ අනුව 1965.03.03 දිනෙන් පසුව උපත ලත් අය පමණක් මේ සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබනු ඇත.)
- (ඉ) අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන දිනට පූර්වාසන්න පස් අවුරුදු කාල සීමාව තුළ උපයා ගත යුතුව තිබූ සියලුම වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක නියමිත දිනට ඔහු/ ඇය විසින් උපයාගෙන තිබිය යුතුය.
- (ඊ) අවවාද කිරීම් හැර වෙනත් කවර ආකාරයක හෝ විනයානුකූල දඬුවමකට යටත් නොවී සිටිය යුතුය.
- (උ) දැනට ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූත මණ්ඩලයකට අනුයුක්තව සේවය කරන නිලධාරියකු නො විය යුතුය.
- (ඌ) කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන් සඳහා විදේශයන්හි ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩලවල සේවය කිරීමට ලැබෙන අවස්ථා සංඛ්‍යාව එකකට පමණක් සීමා කරනු ලැබ ඇත. එබැවින්, මීට පෙර විදේශයන්හි ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩලවල සේවය කර ඇති කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන්ට මෙම ගැසට් පත්‍රය යටතේ දූත මණ්ඩලවල කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා අයදුම්කළ නොහැක.

- සටහන :
- i. අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේ සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරියකු/ නිලධාරිනියකු, ඉන් පසුව කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ/ පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ/ පළාත් පාලන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ I වැනි පන්තියට වඩා උසස් පන්තියකට/ ශ්‍රේණියකට උසස්වීමක් ලද්දේ නම් හෝ වෙනත් සේවයක තනතුරකට පත්වීමක් ලද්දේ නම් හෝ එම අපේක්ෂකයා/ අපේක්ෂිකාව, ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූත මණ්ඩලයක කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ සියරට පේරුවේ සේවක සංඛ්‍යාවේ පුරප්පාඩුවක් පිරවීම සඳහා පත්කරනු ලැබීමට සුදුසුකම් නොලබයි. ඉහත (අ) සහ (ආ) යටතේ සඳහන් සුදුසුකම් කෙරෙහි බලපෑමක් සිදුවන ආකාරයෙන් තම නිල තත්ත්වයේ යම් වෙනසක් ඇතිවුවහොත්, ඒ බව විදේශ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත වහාම දැනුම් දීම අදාළ අයදුම්කරුගේ වගකීම වේ.
 - ii. ගිණුම් හා ආයතන කටයුතු පිළිබඳ පළපුරුද්දක් සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් කටයුතු කිරීමට හැකියාවක් ඇති නිලධාරීන්

කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ. වෙනත් විදේශීය භාෂාවලින් කටයුතු කිරීමේ හැකියාව අතිරේක සුදුසුකමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

03. තෝරාගැනීමේ ක්‍රමය: විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණයක් හා විදේශ ලේකම් විසින් පවත්වනු ලබන ප්‍රායෝගික ඇගයීම හා සම්මුඛ පරීක්ෂණය මගින් තෝරා ගනු ලැබේ.

3.1 විභාග පටිපාටිය

(අ) ලිඛිත පරීක්ෂණය: ලිඛිත පරීක්ෂණය පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍රවලින් සමන්විත වේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	ලකුණු
ගිණුම් ක්‍රම	පැය 02	100
ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යාල ක්‍රම	පැය 02	100
ඉංග්‍රීසි භාෂාව	පැය 02	100

සටහන :

- මූල්‍ය ක්‍රම: රජයේ ආයතනයක මූල්‍ය කටයුතු හා ගිණුම් පටිපාටි පිළිබඳව අපේක්ෂකයා සතු ප්‍රායෝගික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සඳහා විෂයානුබද්ධ හා විෂය ආශ්‍රිත ප්‍රශ්න ඇතුළත් කරමින් මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කරනු ලැබේ. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.
- ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යාල ක්‍රම - රජයේ ආයතනයක ආයතන හා කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ අපේක්ෂකයා සතු ප්‍රායෝගික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සඳහා විෂයානුබද්ධ හා විෂය ආශ්‍රිත ප්‍රශ්න ඇතුළත්කොට මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කරනු ලැබේ. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.
- ඉංග්‍රීසි භාෂාව - විදේශ අමාත්‍යාංශයේ ක්‍රියාකාරීත්වයට අදාළ ලිපි, ලිඛිත පණිවුඩ, රැස්වීම්, වාර්තා කෙටුම්පත් කිරීම, දැන්වීම් ලිවීම යනාදිය සහ ව්‍යාකරණ, අවබෝධය වැනි කරුණුවලට අදාළව අපේක්ෂකයාගේ අවබෝධය සහ ඒ පිළිබඳ අපේක්ෂකයා සතු දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සඳහා මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සැලසුම් කොට ඇත. සියලුම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

3.1 (ආ) ප්‍රායෝගික ඇගයීම

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	ලකුණු
ප්‍රායෝගික ඇගයීම	මිනිත්තු 80	60

සටහන :

- ප්‍රායෝගික ඇගයීම: මූල්‍ය ගිණුම්, ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ ප්‍රවීණතාව, පරිපාලන ක්‍රියා පටිපාටි සහ තොරතුරු තාක්ෂණ කුසලතා පිළිබඳ පරිගණකය පදනම් කර ගනිමින් සිදු කරන ප්‍රායෝගික ඇගයීමකි.

2. ප්‍රශ්න හතරෙන් එක් එක් ප්‍රශ්නයට ලකුණු 15ක් බැගින් හිමි වේ. මුළු ලකුණු ප්‍රමාණය 60 (15x4) ක් වනු ඇත.

3. සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවීම සඳහා සුදුසුකම් ලැබීම පිණිස, සියලුම අපේක්ෂකයින් ප්‍රායෝගික ඇගයීම සඳහා අනිවාර්යයෙන් අවම ලකුණු 40% ක් (60x40%=24) ලබා ගත යුතුය.

3.2 සම්මුඛ පරීක්ෂණය:

3.2.1 විදේශ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත්කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලබාදෙන ලකුණු සංඛ්‍යාව 40කි.

3.2.2 අමාත්‍යාංශය විසින් පවත්වනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලබාදීමේ පටිපාටිය විස්තරාත්මක වශයෙන් පහත දැක්වේ.

අංකය	ලකුණු ලබා දීමේ නිර්ණායක	ලකුණු ලැබෙන පිළිවෙළ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
1	අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් I. පළමු පෙළ සාමාර්ථයක් සහිත උපාධියක් II. දෙවන පෙළ ඉහළ සාමාර්ථයක් සහිත උපාධියක් III. දෙවන පෙළ පහළ සාමාර්ථයක් සහිත උපාධියක් IV. සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සහිත උපාධියක් සටහන : 1. උපාධිය ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් සම්පූර්ණ කොට තිබිය යුතුය. 2. උපාධියේ අධ්‍යයන කාල සීමාව වසර 3කට නොඅඩු විය යුතුය	05 04 03 02	05
2	විදේශ අමාත්‍යාංශයේ කටයුතු සඳහා සෘජුව අදාළ වන වෙනත්/වෘත්තීය සුදුසුකම් (ජාත්‍යන්තර සබඳතා, නීතිය, ඉංග්‍රීසි හෝ වෙනත් විදේශීය භාෂා, තොරතුරු තාක්ෂණය, කළමනාකරණය) I. පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවක් II. ඩිප්ලෝමා III. සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව (මෙම සුදුසුකම් සඳහා හය මසකට වඩා වැඩි කාල සීමාවක් තිබිය යුතු අතර, පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින්, කාර්මික විද්‍යාලයකින් හෝ රජයේ ලියාපදිංචි ආයතනයකින් හෝ ඒ හා සමාන සුදුසුකම් ලබා සිටිය යුතුය.)	10 07 05	10

අංකය	ලකුණු ලබා දීමේ නිර්ණායක	ලකුණු ලැබෙන පිළිවෙළ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
3	සේවා පළපුරුද්ද III ශ්‍රේණියේ පළමු වසර 05 හැරුණු කොට ඉතිරි සේවා කාලය සඳහා වසරකට ලකුණු 0.3 බැගින් II සහ I ශ්‍රේණිවල නිලධාරීන්ගේ එම ශ්‍රේණිවලට අදාළ මුළු සේවා කාලය සඳහා වසරකට ලකුණු 0.34 බැගින් (උපරිම ලකුණු 8.5)	1.5 8.5	10
4	සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී කාර්ය සාධනය I. සන්නිවේදන කුසලතා සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාව II. ජාත්‍යන්තර කටයුතු පිළිබඳ දැනුම III. සංස්කෘතික සංවේදීතාව IV. ධනාත්මක ආකල්ප V. පෞරුෂත්වය හා මනාව සුදානම් වීම	05 03 03 03 01	15
	මුළු ලකුණු		40

මීට අමතරව, විභාගයට පෙනී සිටි සියලුම අපේක්ෂකයින් වෙත ප්‍රතිඵල ලේඛනයක් සෘජුව ලබාදෙනු ඇත.

විභාග ප්‍රතිඵල - අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග ප්‍රතිඵල දැනුම් දීම විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් තැපෑලෙන් හෝ www.results.exams.gov.lk යන වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම මගින් සිදු කෙරෙනු ඇත.

4. අයදුම්කිරීම හා අයදුම්පත් එවිය යුතු පිළිවෙළ :

4.1 මාර්ගගත (online) විභාග අයදුම්පත ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් පමණක් සම්පූර්ණ කළ යුතුය. අයදුම්කරු විසින් මාර්ගගතව යොමුකරන ලද මෘදු පිටපත හා ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යොමුකරන ලද මුද්‍රිත පිටපත (Printout) යන දෙකම විභාග දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබුණු පසු එම මෘදු පිටපත හා මුද්‍රිත පිටපත සත්‍යාපනය කිරීම (Verify) සිදුකරනු ලබන අතර වලංගු අයදුම්පතක් බවට දෙපාර්තමේන්තුව විසින් භාර ගන්නා ලද බව/ භාර නොගන්නා බව පද්ධතියට ප්‍රවේශ වීමට භාවිත කරන ලද ජංගම දුරකථන අංකයට කෙටි පණිවිඩයක් (SMS) මගින් හෝ විද්‍යුත් තැපැල් පණිවුඩයක් මගින් හෝ දැනුම් දෙනු ලැබේ. මාර්ගගත අයදුම් කිරීම වෙනුවෙන් සකසා ඇති උපදෙස් පත්‍රිකාව (Instructions) බාගත කරගන්න. අයදුම්පත පිරවීමේදී එම උපදෙස් තරයේ පිළිපදින්න. අයදුම්පතේ මුද්‍රිත පිටපතක් ලබා ගැනීමෙන් පසුව එහි සිදු කරනු ලබන කිසිදු සංශෝධනයක් වලංගු සංශෝධනයක් ලෙස සලකනු නොලැබේ. අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

4.2 අයදුම්පත් අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, අයදුම්කරු විදේශ දූත මණ්ඩල සේවය සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසු බවටත්, අයදුම්පතේ සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවටත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් නිර්දේශ කොට පිටසන් කළ යුතු වේ. අදාළ නිලධාරියා/නිලධාරිණිය තෝරාගනු ලැබුවහොත්, නව තනතුරේ රාජකාරි භාර ගැනීම සඳහා ඔහු/ඇය වහාම වර්තමාන තනතුරෙන් මුදා හැරිය හැකි බව ද දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් සඳහන් කොට තිබිය යුතුය.

4.3 අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ. අයදුම්පත් ලැබුණු බව දන්වනු නොලැබේ.

5. විභාග ගාස්තු:

(අ) විභාග ගාස්තුව රු. 600/කි. විභාග ගාස්තු ගෙවීමේදී මාර්ගගත පද්ධතියෙන් ලබා දෙන පහත ගාස්තු ගෙවීමේ ක්‍රමවේද යටතේ පමණක් ගෙවීම සිදුකළ යුතුය.

- i. ඕනෑම බැංකු ණය කාඩ්පතක් මගින් (Any Bank Credit Card)
- ii. අන්තර්ජාල ගෙවීම් පහසුකම සහිත ඕනෑම බැංකු හර කාඩ්පතක් මගින් (Any bank debit card with Internet Transaction facility)

3.2.3 ලිඛිත පරීක්ෂණයේ සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහාම 40%ක් හෝ ඊට ඉහළ ලකුණු ප්‍රමාණයක් බැගින් ලබා ගන්නා සහ මුළු ලකුණු ප්‍රමාණය 150ක් හෝ ඊට වැඩි ප්‍රමාණයක් ලබාගන්නා අපේක්ෂකයෝ ප්‍රායෝගික ඇගයීම සහ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම් ලබති. එසේ වුවත්, ඉහත කී ලකුණු ප්‍රමාණයන්ට අනුව සුදුසුකම් ලත් අපේක්ෂකයින් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් නොමැති අවස්ථාවක දී ප්‍රායෝගික ඇගයීමට සහ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවීමේ කඩඉම් ලකුණු මට්ටම තීරණය කිරීමේ අයිතිය විදේශ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් සතුවේ. ප්‍රායෝගික ඇගයීම සඳහා වූ ලකුණු ප්‍රමාණයෙන් 40%ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් (60x40%=24) අපේක්ෂකයින් විසින් ලබා ගැනීම අනිවාර්ය වන අතර, සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා අවම ලකුණු ප්‍රමාණයක් නොමැත.

3.2.4 ඉහත 3.2.3 ඡේදයට අනුව ප්‍රායෝගික ඇගයීම සහ සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා සුදුසුකම් සපුරාලන සියලුම අපේක්ෂකයින්ගේ නම් ලැයිස්තුව අකාරාදී පිළිවෙළට සකසා විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් විදේශ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ලබාදෙනු ඇත.

ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයේ සහ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලැබීමෙන් අනතුරුව, අපේක්ෂකයකු විසින් ලිඛිත විභාගයේදී, ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයේදී හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලබාගන්නා සමුච්චිත ලකුණු කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව සැකසූ ප්‍රතිඵල ලේඛනය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විදේශ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත එවනු ලැබේ.

- iii. ලංකා බැංකු ඔන්ලයින් බැංකිං ක්‍රමය (Bank of Ceylon Online Banking Method)
- iv. ඕනෑම ලංකා බැංකු ශාඛාවක් මගින් (Bank of Ceylon Slip Payments)
- v. තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ඕනෑම තැපැල් කාර්යාලයක් මගින් (Postal Department Payment at any Post Office)

සටහන - ඉහත ක්‍රම මගින් ගෙවීම් සිදුකරනු ලබන ආකාරය පිළිබඳ උපදෙස් වෙබ් අඩවියේ විභාගයට අදාළ තාක්ෂණික උපදෙස් යටතේ පළකර ඇත.

(ආ) ගෙවීම් ලැබුණු බවට කෙටි පණිවිඩයක් (SMS) මගින් හෝ විද්‍යුත් තැපැල් පණිවිඩයක් මගින් හෝ දන්වනු ලැබේ. විභාග ගාස්තුව සඳහා වන සම්පූර්ණ මුදලම ගෙවිය යුතු වන අතර විභාග ගාස්තු අඩුවෙන් හෝ වැඩියෙන් ගෙවා ඇති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඉහත සඳහන් ගෙවීම් ක්‍රම මගින් විභාග ගාස්තු ගෙවීමේදී සිදුවන දෝෂයන් සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වග කියනු නොලැබේ.

(ඇ) විභාගය සඳහා ගෙවනු ලබන මුදල කිසිම හේතුවක් නිසා ආපසු ගෙවනු/ වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කරනු නොලැබේ.

6. විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ප්‍රවේශ පත්‍ර:

6.1 ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත, නිවේදනයේ සඳහන් වයස් සීමාව තුළවන, අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඊට අදාළ ලද්දකට සමග නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමුකොට ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් නිවේදනයක් පුවත්පත්වල හා ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවියේ පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 02ක් හෝ 03ක් ගත වූ පසුවත් තම ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලද අපේක්ෂකයකු වේ නම්, දැන්වීමේ සඳහන් පරිදි ඒ පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ ආයතනික විභාග සංවිධාන ශාඛාවෙන් විමසිය යුතුය.

6.2 එහිදී ඔබ වෙත තබාගත් අයදුම්පතේ පිටපත, විභාග ගාස්තු ගෙවීමෙන් ලද කුවිතාන්සියේ පිටපත හා අයදුම්පත තැපැලෙන් යොමු කිරීමේදී ලියාපදිංචි කරන ලද කුවිතාන්සිය ද අතැතිව විභාගයේ නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා ලිපිනය ද සඳහන් කරමින් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවෙන් විමසන ලෙස දන්වන අතර කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක අයදුම්කරුවකු නම් ෆැක්ස් මගින් ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් ලබා ගැනීම සඳහා ඔබගේ ෆැක්ස් අංකය ද සඳහන් කළ ඉහත විස්තර ඇතුළත් ඉල්ලීමේ ලිපියක් දැන්වීමේ සඳහන් ෆැක්ස් අංකය වෙත යොමු කර විමසා සිටීම වඩාත් ප්‍රතිඵලදායී වනු ඇත.

6.3 අයදුම්පතේ ද විභාගය සඳහා වන ප්‍රවේශ පත්‍රයේ ද අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කර තිබිය යුතුය. අයදුම්කරුවන් තම අත්සන ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියකු ලවා සහතික කරවාගත යුතුය. තව ද විභාගය සඳහා පෙනී සිටින පළමු අවස්ථාවේදීම තම අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන අයදුම්කරුවන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර නොලැබෙනු ඇත.

6.4 සෑම අපේක්ෂකයකුම තමාට නියම කොට ඇති විභාග ශාලාවේදී විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. සියලුම අයදුම්කරුවන් විසින් පිළිපැදිය යුතු නීති රීති මාලාවක් ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශයට පත්කර ඇත. විභාගය පැවැත්වීම සහ ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළ හොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත. විභාගය පැවැත්වීම සහ ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ තීරණය අවසන් තීරණය වනු ඇත.

6.5 අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම, ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට හෝ තනතුර සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට හෝ පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

7. විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යය:

7.1 සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යවලින් විභාගය පවත්වනු ලැබේ. ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කරන මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

7.2 සෑම අයදුම්කරුවකුම ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රශ්න පත්‍රයට හැර අනෙකුත් ප්‍රශ්න පත්‍ර සියල්ලටම සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි යන මාධ්‍ය තුනෙන් එක් භාෂා මාධ්‍යයකින් පමණක් පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.

8. ව්‍යාජ තොරතුරු සඳහා දඬුවම් :

8.1 අයදුම්පත පිරවීමේදී ඉතා සැලකිලිමත්ව නිරවද්‍ය තොරතුරු සැපයිය යුතුය. මේ විභාගයේ නීතිරීති අනුව යම් අපේක්ෂකයකු නුසුදුසු බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වීමේදී හෝ විභාග යෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක ඔහුගේ/ ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළ හැකිය. අයදුම්කරුවකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරු ඕනෑම අවස්ථාවක අසත්‍ය බව පෙනී ගියහොත් හෝ ඔහු/ඇය රජයේ සේවයෙන් පහ කිරීමට පිළිවන.

9. අපේක්ෂකයාගේ අනන්‍යතාව :

9.1 අපේක්ෂකයා පෙනී සිටීමට බලාපොරොත්තුවන සෑම විෂයක් සඳහාම ශාලාධිපතිවරයා සෑහීමකට පත්වන ආකාරයෙන් ඔහුගේ/ ඇයගේ අනන්‍යතාව විභාග ශාලාවේ දී ඔප්පු කළ යුතුය. මේ සඳහා පහත සඳහන් කුමන හෝ ලේඛනයක් භාරගනු ලැබේ.

- (අ) ජාතික හැඳුනුම්පත
- (ආ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය
- (ඇ) වලංගු ශ්‍රී ලාංකික රියදුරු බලපත්‍රය

9.2 එමෙන්ම විභාග අපේක්ෂකයින් අනන්‍යතාව තහවුරු කර ගත හැකි වන පරිදි මුහුණ හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව විභාග ශාලාවට ඇතුළත් විය යුතුය. එසේ තම අනන්‍යතාව සනාථ කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරන අයදුම්කරුවන් විභාග ශාලාවට ඇතුළත් කර නොගැනේ. තව ද, විභාග ශාලාවට ඇතුළු වූ මොහොතේ සිට විභාගය අවසන් වී ඉන් පිටවන තෙක් විභාග බලධාරීන්ට අයදුම්කරු හඳුනාගත හැකි පරිදි මුහුණ හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව සිටිය යුතුය.

10. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි:

10.1 තෝරා ගනු ලබන නිලධාරීන්ට පත්වීමේ ලිපිය නිකුත් කිරීමෙන් පසු පත්වීම භාරගැනීමට නියමිත දින සිට මාස තුනක් ඇතුළත ඔහු/ඇය අනුයුක්ත කරන ලද සේවා ස්ථානයේ රාජකාරි භාර නොගන්නේ නම්, එම පත්වීම අවලංගු වූවා සේ සලකනු ලබන අතර, ඒ සම්බන්ධයෙන් පසුව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා පිළිබඳව සලකා බලනු නොලැබේ.

10.2 තෝරා ගනු ලබන නිලධාරීන්ට ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූත මණ්ඩලයකට පත් කරනු ලැබීමට පෙර ආරම්භයේදී එක් වසරක කාලසීමාවක් කොළඹ, විදේශ අමාත්‍යාංශයේ සේවය කළ යුතුය. විදේශ අමාත්‍යාංශයේ සේවය කරන මෙම ආරම්භක කාලසීමාව තුළදී අංශ ප්‍රධානීන්ගේ එකඟතාව මත ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ සහ හැසිරීම් පිළිබඳව ස්වාධීන ආයතනයක් විසින් තක්සේරු කරනු ලබන අතර, ඒවා අසතුටුදායක බව පෙනී ගිය හොත් ඔහුගේ/ඇයගේ තෝරාගැනීම අවලංගු කරනු ලැබීමට යටත් වේ.

10.3 තෝරා ගනු ලබන නිලධාරීන් විදේශ දූත මණ්ඩලවලට පත් කිරීම තීරණය කරනු ලබන්නේ ඒ ඒ දූත මණ්ඩලවල අවශ්‍යතා සහ නිලධාරීන්ගේ යෝග්‍යතාව හා නිපුණතාව (විදේශ භාෂා නිපුණත්වය ආදිය) පදනම් කරගනිමිනි. නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික අවශ්‍යතාවන් හෝ දුක්ගැනවිලි (දරුවන්ගේ අධ්‍යාපන කටයුතු ආදිය) සලකා බැලීමට විදේශ අමාත්‍යාංශයට වගකීමක් නොමැති අතර, නිලධාරියා/නිලධාරිනියගේ පෞද්ගලික මනාපයන් නොතකා, පත් කරන ලද දූත මණ්ඩලයේ රාජකාරි සඳහා වාර්තා කළ යුතුය. යම් නිලධාරියකු ලබා දී ඇති දූත මණ්ඩල රාජකාරිය භාර ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කළහොත්, එම පත්වීම අවලංගු වූවක් ලෙස සලකනු ලබන අතර, ඒ සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා පිළිබඳව සලකා බලනු නොලැබේ. විභාගයේ සහ සාධාරණ තේරීම් නිර්ණායක පිළිබඳ කොන්දේසිවල වලංගුභාවය සහතික කිරීම සඳහා එවැනි නිලධාරියකු නව විභාගය සඳහා

නැවත පෙනී සිටීමත් ඔහු/ඇය පෙර විභාගයේදී හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී අනුගමනය කළ ක්‍රියා පටිපාටියට මුහුණ දිය යුතුය.

10.4 ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූත මණ්ඩලයකට පත් කරනු ලබන නිලධාරියකු, එකී නිලධාරියා සහ විදේශ ලේකම් විසින් අත්සන් තබන ලද සේවා ගිවිසුමේ සඳහන් කොන්දේසි හා නියමයන් මත වසර තුනක කාල පරිච්ඡේදයක් විදේශයකදී සේවය කළ යුතු අතර, ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩලවල සුමට ක්‍රියාකාරීත්වය සඳහා විදේශ ලේකම් විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලබන අමාත්‍යාංශයේ අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛ, අමාත්‍යාංශ උපදෙස් මාලාවේ දක්වා ඇති කොන්දේසි පිළිපැදීමට හා ඒවාට අනුකූල වීම අවශ්‍ය වේ.

10.5 ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූත මණ්ඩලයකට පත් කරනු ලබන නිලධාරියකුට ශ්‍රී ලංකාවේදී ඔහු/ඇය විසින් ලබාගන්නා ලද ස්ථිර වැටුප දිගටම ගෙවනු ලබන අතර, ඊට අමතරව විදේශ සේවයේ නිරතව සිටින කාලය තුළදී විදේශ දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ.

10.6 නිලධාරියකු තෝරාගත් පසුව, එකී නිලධාරියාට, ඔහුගේ/ ඇයගේ කලත්‍රයට සහ උපරිම වශයෙන් නිලධාරියාගෙන් යැපෙන වයස අවුරුදු 21ට අඩු දරුවන් දෙදෙනකුට පමණක්, ශ්‍රී ලංකාවේ සිට පත්වීම ලබාදෙන රටට යාමට හා ඒමට ගුවන් ගමන් ප්‍රවේශ පත්‍ර, විදේශයේ සේවයේ නියැලෙන කාල සීමාව තුළ එරටේ නවාතැන් පහසුකම් සහ වෙනත් පහසුකම් නිලධාරියා සහ රජය අතර අත්සන් තබනු ලබන ගිවිසුමේ සඳහන් ආකාරයට රජය විසින් සලසා දෙනු ලැබේ. ඉහත සඳහන් කර ඇති ප්‍රමාණයට වඩා වෙනත් පවුලේ සාමාජිකයන් සමඟ පැමිණීමට කරන ඉල්ලීමක් සඳහා අමාත්‍යාංශය මඟින් ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

10.7 රාජකාරි සංචාරය සඳහා නියමිත කාලසීමාව අවසන් වූ පසු, නිලධාරියා අනිවාර්යයෙන් නැවත ශ්‍රී ලංකාවට පැමිණිය යුතුය.

11. මෙහි සඳහන් නොවන යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධව හා බඳවා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් විදේශ අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ. සියලුම අයදුම්කරුවන් මෙම ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් පොදු විභාග නීතිරීති අනුව කටයුතු කිරීමට බැඳී සිටිනු ඇත.

12. සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් පළකරන මෙම නිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර කිසියම් අනනුකූලතාවක් පවතීනම්, එවැනි විටෙක සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනය නිවැරදි සේ සලකා කටයුතු කරනු ලැබේ.

අද්මිරාල් මහාචාර්ය ජයනාත් කොළඹගේ,
විදේශ ලේකම්.

විදේශ අමාත්‍යාංශය,
ජනරජ ගොඩනැගිල්ල,
කොළඹ 01.