

**විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය**

ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූත මණ්ඩලවල රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා පවත්වනු ලබන තරග විභාගය - 2018 (2019)

ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූත මණ්ඩලවල රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ සේවක සංඛ්‍යාවේ පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා නිලධාරීන් තෝරාගැනීමේ තරග විභාගය සඳහා විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය වෙනුවෙන්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ, පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ සහ පළාත් පාලන කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ සුදුසුකම් ලත් නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම විභාගය 2019 ජූලි මස කොළඹ දී පැවැත්වේ.

02. යෝග්‍යතාව: මෙහි මින්මතු "සේවය" ලෙස හඳුන්වනු ලබන රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ/පළාත් පාලන කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අපේක්ෂකයන් අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන දිනට පහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතුය.

(අ) ඉහත සේවයකට අයත් I වැනි පංතියේ, II වැනි පංතියේ නිලධාරියකු;

හෝ

(ආ) ඉහත සේවයකට අයත්, අවම වශයෙන් වසර 5ක පළපුරුද්දක් ඇති III වැනි පංතියේ නිලධාරියකු විය යුතුය.

සටහන : ඉහත සේවාවන්ට අයත් නොවන වෙනත් කළමනාකරණ සහකාර 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 57 ට අඩු විය යුතුය. (ඒ අනුව 1962.06.07 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 දිනයේ දී 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.

සටහන :

(i) අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේ සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරියකු/නිලධාරිනියක, ඉන් පසුව රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ/පළාත් පාලන කළමනාකරණ සහකාර 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 රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ සේවක සංඛ්‍යාවේ පුරප්පාඩුවක් පිරවීම සඳහා පත්කරනු ලැබීමට සුදුසුකම් නොලැබේ. ඉහත (අ) සහ (ආ) යටතේ සඳහන් සුදුසුකම් කෙරෙහි බලපෑමක් සිදුවන ආකාරයෙන් තම නිල තත්ත්වයේ යම් වෙනසක් ඇතිවුවහොත් ඒ බව විදේශ කටයුතු 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 කටයුතු ලේකම් විසින් පවත්වනු ලබන ප්‍රායෝගික ඇගයීම හා සම්මුඛ පරීක්ෂණය මගින් තෝරා ගනු ලැබේ. සියලුම විභාග කොළඹදී පවත්වනු ලැබේ.

3.1 ලිඛිත පරීක්ෂණය : ලිඛිත පරීක්ෂණය පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍රවලින් සමන්විත වේ. :-

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	ලකුණු
ගිණුම් ක්‍රම	පැය 02 යි	100
ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යාල ක්‍රම	පැය 02 යි	100
ඉංග්‍රීසි භාෂාව	පැය 02 යි	100
ප්‍රායෝගික ඇගයීම	මිනිත්තු 80 යි	60

සටහන :

1. ගිණුම් 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.

2. ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යාල ක්‍රම - රජයේ ආයතනයක ආයතන හා කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ අපේක්ෂකයා සතු ප්‍රායෝගික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සඳහා විෂයානුබද්ධ හා විෂය ආශ්‍රිත ප්‍රශ්න ඇතුළත් කොට මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කරනු ලැබේ. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.
3. ඉංග්‍රීසි භාෂාව - අවබෝධය සහ ලිඛිත සන්නිවේදනය පිළිබඳ අපේක්ෂකයා සතු දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සඳහා මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කෙරේ. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.
4. ප්‍රායෝගික ඇගයීම - මෙය, මූල්‍ය ගිණුම්කරණය, ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ ප්‍රවීණතාව, පරිපාලනමය පටිපාටි හා තොරතුරු තාක්ෂණ කුසලතාවය පිළිබඳව පරිගණකය පදනම් කර ගනිමින් සිදු කරන ප්‍රායෝගික ඇගයීමකි.

උදා :- ගිණුම්කරණ පටිපාටිය සහ සිගාස් පිළිබඳ පරීක්ෂා කිරීම.

ටෙන්ඩර් පටිපාටිය හා ප්‍රසම්පාදනය

MS Office යෙදවුම

ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය : ලිපි/සංදේශ ලිවීම, වාර්තා ලිවීම (එක් ප්‍රශ්නයකට ලකුණු 15ක් බැගින් හිමි වේ.)

මුළු ලකුණු සංඛ්‍යාව 60කි. (15 × 4)

3.2 සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

- 3.2.1 විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත්කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලබාදෙනු ලබන උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව 40 කි.
- 3.2.2 අමාත්‍යාංශය විසින් පවත්වනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලබාදීමේ පටිපාටිය විස්තරාත්මක වශයෙන් පහත දැක්වේ.

අංකය	ලකුණු ලබා දීමේ මිනුම් දඬු	ලකුණු ලැබෙන පිළිවෙළ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
1	අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් I පළමු පෙළ සාමර්ථ්‍යයක් සහිත උපාධියක් II දෙවන පෙළ ඉහළ සාමර්ථ්‍යයක් සහිත උපාධියක් III දෙවන පෙළ පහළ සාමර්ථ්‍යයක් සහිත උපාධියක් IV සාමාන්‍ය සාමර්ථ්‍යයක් සහිත උපාධියක්	15 12 10 08	15
2	විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ කටයුතු සඳහා සෘජුව අදාළ වන වෙනත් / වෘත්තීය සුදුසුකම් (ජාත්‍යන්තර සබඳතා, නීතිය, ඉංග්‍රීසි හෝ වෙනත් විදේශීය භාෂාවක්, තොරතුරු තාක්ෂණය, මානව සම්පත් කළමනාකරණය, අලෙවිකරණය හා ව්‍යාපාර අධ්‍යයනය, CIM, CIMA, AAT, වෙනත්) I පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවක් II ඩිප්ලෝමා III සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව IV ඉංග්‍රීසි හෝ වෙනත් විදේශීය භාෂාවක ප්‍රවීණතාව සම්බන්ධයෙන් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින්, තාක්ෂණික විද්‍යාලයකින් හෝ රජයේ ලියාපදිංචි ආයතනයකින් හෝ ලබාගත් මාස 6කට වැඩි ඕනෑම සුදුසුකමක් හෝ ඊට සමාන සුදුසුකමක්	10 08 06 04	10
3	ඉංග්‍රීසි භාෂාව හැසිරවීමේ නිපුණතා සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවේ ප්‍රවීණත්වය I සන්නිවේදන කුසලතාව හා ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණත්වය II ජාත්‍යන්තර සබඳතා පිළිබඳ දැනුම III සංස්කෘතික සංවේදිතාව IV ධනාත්මක ආකල්ප V පෞරුෂත්වය හා සුදානම	05 03 03 03 01	15
	මුළු ලකුණු		40

3.2.3 ලිඛිත පරීක්ෂණයේ සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහාම 40% ක් හෝ ඊට ඉහළ ලකුණු ප්‍රමාණයක් බැගින් ලබා ගන්නා සහ මුළු ලකුණු ප්‍රමාණය 150 ක් 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 අපේක්ෂක අපේක්ෂිකාවන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් නොමැති අවස්ථාවක දී ප්‍රායෝගික ඇගයීමට සහ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවීමේ කඩඉම් ලකුණු මට්ටම තීරණය කිරීමේ අයිතිය විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් සතුවේ. ප්‍රායෝගික ඇගයීම සඳහා වූ ලකුණු ප්‍රමාණයෙන් 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ද ( $60 \times 40\% = 24$ ) සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා වූ ලකුණු ප්‍රමාණයෙන් 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ද, ( $40 \times 40\% = 16$ ) අපේක්ෂක අපේක්ෂිකාවන් විසින් ලබා ගැනීම ද අනිවාර්ය වේ.

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

සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලැබීමෙන් අනතුරුව, අපේක්ෂකයකු විසින් ලිඛිත විභාගයේ දී, ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයේ දී හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලබාගන්නා සමුච්චිත ලකුණු කුසලතා අනුපිළිවෙළ අනුව සැකසූ ප්‍රතිඵල ලේඛනය විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත එවනු ලැබේ.

මීට අමතරව, විභාගයට පෙනී සිටි සියලුම අපේක්ෂකයන් වෙත ප්‍රතිඵල ලේඛනයක් පෞද්ගලිකව ලබාදෙනු ඇත.

4. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :

4.1 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 වුවා සේ සලකනු ලබන අතර, ඒ සම්බන්ධයෙන් පසුව ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා පිළිබඳව සලකා බලනු නොලැබේ.

4.2 තෝරා ගනු ලබන නිලධාරීන් ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූත මණ්ඩලයකට පත් කරනු ලැබීමට පෙර අවම වශයෙන් එක් වසරක කාලසීමාවක් කොළඹ, විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ සේවය කළ යුතුය. විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ සේවය කරන කාලය තුළ දී ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ සහ හැසිරීම අසතුටුදායක බව පෙනී ගිය හොත් ඔහුගේ/ඇයගේ තෝරාගැනීම අවලංගු කරනු ලැබීමට යටත් වේ.

4.3 තෝරාගනු ලබන නිලධාරීන් විදේශ දූත මණ්ඩලවලට පත් කිරීම තීරණය කරනු ලබන්නේ ඒ ඒ දූත මණ්ඩලවල

අවධානය සහ නිලධාරීන්ගේ යෝග්‍යතාව හා නිපුණතාව (විදේශ භාෂා නිපුණත්වය ආදිය) පදනම් කරගනිමිනි. නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික අවධානයන් හෝ දුක්ගැන්වීලී (දරුවන්ගේ අධ්‍යාපන කටයුතු ආදිය) සලකා බැලීමට විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයට වගකීමක් නොමැති අතර, නිලධාරියා/නිලධාරිනියගේ පෞද්ගලික මනාපයන් නොතකා, පත් කරන ලද දූත මණ්ඩලයේ රාජකාරි සඳහා වාර්තා කළ යුතුය.

4.4 ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූත මණ්ඩලයකට පත්කරනු ලබන නිලධාරියකු සාමාන්‍යයෙන්, විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් නියම කරනු ලබන කොන්දේසි හා නියමයන් මත වසර තුනක කාල පරිච්ඡේදයක් විදේශයක සේවය කළ යුතු අතර, ඒ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුමකට එළඹිය යුතු වේ. මෙම සේවා කාලය නිම කිරීමෙන් පසුව අදාළ නිලධාරියා ආපසු දිවයිනට පැමිණිය යුතු වේ.

4.5 ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූත මණ්ඩලයකට පත්කරනු ලබන නිලධාරියකුට ශ්‍රී ලංකාවේ දී ඔහු/ඇය විසින් ලබා ගන්නා ලද ස්ථිර වැටුප දිගටම ගෙවනු ලබන අතර, ඊට අමතරව විදේශ සේවයේ නිරතව සිටින කාලය තුළ දී විදේශ දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ.

4.6 ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූත මණ්ඩලයකට පත්කිරීම සඳහා නිලධාරියකු තෝරාගත් විට, එකී නිලධාරියාට, ඔහුගේ/ඇයගේ කලතුරුණු හා වයස අවුරුදු 21 ට අඩු නිලධාරියාගෙන් යැපෙන, උපරිම වශයෙන් දරුවන් දෙදෙනෙකුට 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 විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් නිශ්චය කරනු ලබන ආකාරයෙන් රජය සලසා දෙනු ලැබේ.

5. අයදුම් කළ යුතු ආකාරය :

5.1 අයදුම්කරුවන් විසින්, මෙම දත්වීමට අමුණා ඇති ආකෘතියට අනුව, අංක 1.0-5.2 තෙක් පළමුවැනි පිටුවේ ද, ඉතිරි කොටස සෙසු පිටුවල ද සිටින පරිදි, "ඒ4"ප්‍රමාණයේ කඩදාසියේ අයදුම්පත සකස් කරගත යුතුය. ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් හා අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරන අතර තම අයදුම්පතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

5.2 අයදුම්පත්වල, ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල අයදුම්පත්වල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ අයදුම්පත්වල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද යෙදීම අවධානය.

5.3 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 නිර්දේශ කොට පිටසන් කළ යුතු වේ. අදාළ නිලධාරියා/නිලධාරිනියා තෝරාගනු ලැබුවහොත්, නව තනතුරේ රාජකාරී භාරගැනීම සඳහා ඔහු/ඇය වහාම වර්තමාන තනතුරෙන් මුදා හැරිය හැකි බව ද දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් සඳහන් කොට තිබිය යුතුය.

5.4 අයදුම්පත් 2019 ජුනි මස 07 වැනි දින හෝ ඊට පෙර විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, සංවිධාන (ආයතනික හා විදේශ විභාග) ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, තැ.පෙ 1503, කොළඹ යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ, "ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූත මණ්ඩලවල රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා තරග විභාගය 2018 (2019)", යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතු වේ.

6. විභාග ගාස්තු : රු. 600 ක විභාග ගාස්තුව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂය 20-03-02-13 යටතේ රජයේ ආදායමට බැරවන පරිදි දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල්/උප තැපැල් කාර්යාලයක් හෝ දිස්ත්‍රික්/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක් හෝ වෙන මුදලින් ගෙවිය හැකිය. එලෙස ගෙවීමෙන් පසුව ලබාගන්නා ලදුපත අයදුම්පතේ අදාළ කොටුව තුළ ඇලවිය යුතුය. ලදුපත් අංකය, ගෙවන ලද කාර්යාලය, දිනය සහ ගෙවන ලද මුදල අදාළ ස්ථානයෙහි සඳහන් කළ යුතුය. මුද්දර, තැපැල් ඇණවුම්, මුදල් ඇණවුම් ආදී වෙනත් ආකාරයෙන් විභාග ගාස්තු ගෙවා ලබාගන්නා ලදුපත් බාරගනු නොලැබේ. ලදුපතෙහි ඡායා පිටපතක් ළඟ තබාගැනීම සුදුසුය. කිසිදු හේතුවක් මත විභාග ගාස්තු ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

7. අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට පසුව එවනු ලබන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

8. විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ප්‍රවේශ පත්‍ර :

- 8.1 අයදුම්පත් ලැබුණ බව ද දක්වනු නොලැබේ.
- 8.2 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 ලදුපත සමඟ නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමුකොට ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, 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

සංවිධාන (ආයතනික හා විදේශ විභාග) ශාඛාවෙන් විමසිය යුතුය. එසේ විමසීමේ දී අයදුම්කරු තමා ඉල්ලුම් කරන ලද විභාගයේ නම, අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා ලිපිනය නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්කරු කොළඹින් බැහැර පදිංචිකරුවකු නම්, එම විස්තර සමඟ, ෆැක්ස් පණිවිඩයක් මගින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් කඩිනමින් ලබාගැනීමට හැකි අයදුම්කරුගේ ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් කළ ඉල්ලීම් ලිපියක් දැන්වීමේ සඳහන් ෆැක්ස් අංකය වෙත යොමු කරමින්ම විමසා සිටීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත. එසේ විමසීමේ දී ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විමසා සිටින කිසියම් තොරතුරක් සනාථ කිරීම සඳහා තමා ළඟ තබාගත් අයදුම්පතේ පිටපත, විභාග ගාස්තු ගෙවා ලබාගත් ලදුපතේ පිටපත හා අයදුම්පත තැපැල් කිරීමේ දී ලියාපදිංචි කළ කුචිතාන්සිය සුදානමින් තබාගැනීම ද ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

8.3 අයදුම්පතේ ද විභාගය සඳහා වන ප්‍රවේශ පත්‍රයේ ද අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කර තිබිය යුතුය. කිසියම් ආයතනයකින් විභාගයට ඉල්ලුම්කරන අයදුම්කරුවකු තම අත්සන ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියකු ලවා සහතික කරවාගත යුතුය. තවද, විභාගය සඳහා පෙනී සිටින පළමු දිනයේම විභාග ශාලාවට පෙනී වෙත තම අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළයුතුය.

8.4 සෑම අපේක්ෂකයකුම තමාට නියම කොට ඇති විභාග ශාලාවේ දී 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 නීති රීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. එම නීති රීති 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.

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

9. විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍ය :

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

9.2 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.

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 රියදුරු බලපත්‍රය

10. අසත්‍ය තොරතුරු සැපයීම වෙනුවෙන් වූ දඬුවම් :

10.1 අයදුම්කරුවකු දැනුවත්වම අසත්‍ය තොරතුරු සපයා ඇති බව හෝ ඔහු/ඇය හිතා මතාම කිසියම් වැදගත් කරුණක් වසන් කර ඇති බව හෝ හෙළි වුවහොත් ඔහු/ඇය රාජ්‍ය සේවයෙන් පහකරනු ලැබිය හැකි අතර, ඔහු/ඇය විභාගයට පෙනී සිටීමට නුසුදුස්සකු වනු ඇත.

12. බඳවා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

10.2 විභාගයට පෙනී සිටීමට පෙර, විභාගය පවත්වන අතරවාරයේ දී හෝ ඉන් පසුව යන කවර හෝ අවස්ථාවක අපේක්ෂකයකු විභාගයට පෙනී සිටීමට නුසුදුස්සකු බව අනාවරණය වුවහොත් ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළ හැකි වේ.

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

රවිනාථ ආර්ථික, ලේකම්,  
විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

11. අපේක්ෂකයාගේ අනන්‍යතාව : අපේක්ෂකයා පෙනී සිටීමට බලාපොරොත්තුවන සෑම විෂයයක් සඳහාම ශාලාධිපතිවරයා සෑහීමකට පත්වන ආකාරයෙන් ඔහුගේ/ඇයගේ අනන්‍යතාව

විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,  
ජනරජ ගොඩනැගිල්ල,  
කොළඹ 01.

අයදුම්පත් ආකෘතිය  
ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූත මණ්ඩලවල රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ  
පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා පවත්වනු ලබන තරග විභාගය - 2018 (2019)  
**Competitive Examination for Filling Vacancies in the Public Management Assistants' Service Cadre  
in Sri Lanka Missions Abroad- 2018 (2019)**

"අ" කොටස

ඔබ අයත් සේවය (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න) <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/> රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය -1 පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය -2 පළාත් පාලන කළමනාකරණ සහකාර සේවය - 3
--

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි)

- අයදුම්කරු විභාගයට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන භාෂා මාධ්‍යය:
- සිංහල - 2
  - දෙමළ - 3
  - ඉංග්‍රීසි - 4

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

1.0 1.1 සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : \_\_\_\_\_  
(උදා : HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDHANA)

1.2 අගට යෙදෙන නම මූලින්ද අනෙකුත් නම්වල මූලකරු පසුවද යොදා නම :



12.0 වර්තමාන වාර්ෂික වැටුප :\_\_\_\_\_.

13.0 පළපුරුද්ද (වර්ෂ ගණන සඳහන් කරන්න) :

13.1 ගිණුම් පිළිබඳව :\_\_\_\_\_.

13.2 ආයතන ක්‍රම පිළිබඳව :\_\_\_\_\_.

14.0 භාෂා ප්‍රවීණතාව :

භාෂාව

(අ) සිංහල භාෂාව

(ආ) දෙමළ භාෂාව

(ඇ) ඉංග්‍රීසි භාෂාව

(ඈ) වෙනත් විදේශීය භාෂා

කියවීම	ලිවීම	කථනය

15.0 හැකියාවන් :

15.1 යතුරුලිවීම (සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) :\_\_\_\_\_.

15.2 පරිගණක සාක්ෂරතාව (විස්තර සඳහන් කරන්න) :\_\_\_\_\_.

16.0 අයදුම්කරු/අයදුම්කාරිය මින් පෙර ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූත මණ්ඩලවල සේවය කර ඇත්නම්, එම දූත මණ්ඩලවල නම් සහ සේවය කළ දින වකවානු සඳහන් කරන්න :\_\_\_\_\_.

17.0 වෙනත් සුදුසුකම් :\_\_\_\_\_.

18.0 විභාග ගාස්තු ගෙවීමේ දී තැපැල්/උපතැපැල් කාර්යාලයෙන් නිකුත් කරන ලද ලදුපත පහත කොටුවෙහි නොගැලවෙන සේ එහි එක් දාරයකින් ඇලවිය යුතුය. (ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගන්න.)

1. ලදුපත් අංකය :\_\_\_\_\_.

2. තැපැල්/උප තැපැල් කාර්යාලය :\_\_\_\_\_.

3. දිනය :\_\_\_\_\_.

4. මුදල :\_\_\_\_\_.

19.0 අයදුම්කරුගේ /අයදුම්කාරියගේ සහතිකය :

2019 ජූනි 07 වැනි දිනට පූර්වාසන්න පස් (05) අවුරුදු කාලසීමාව තුළ ලැබිය යුතු සියලුම වැටුප් වර්ධක මා විසින් උපයාගනු ලැබ ඇති බවත්, අවවාද කිරීමක් හැර කිසිදු විනය දඬුවමකට භාජනය වී නොමැති බවත්, මම මෙයින් ප්‍රකාශ කරමි. තවද, මෙම අයදුම්පතෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු මාගේ දැනීමේ හැටියට සත්‍ය හා නිවැරදි බවත් ප්‍රකාශ කරමි. මෙහි සඳහන් කිසියම් තොරතුරක් වැරදි හෝ සාවද්‍ය බව විභාගය පැවැත්වීමට පෙර, විභාග පැවැත්වෙද්දී හෝ ඉන්පසුව හෝ හෙළි වුවහොත්, මාගේ අපේක්ෂකත්වය/හෝ පත්වීම අවලංගු කිරීමේ අයිතිය විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා සතුව ඇති බව ද මම දනිමි.

මෙම විභාගය සම්බන්ධයෙන් පවතින නීති රීතිවලට බැඳී සිටීමට හා විභාග නීති රෙගුලාසි අනුව මා නුසුදුස්සකු බව පෙනී ගිය හොත් විභාගය පැවැත්වීමට පෙර, විභාගය පැවැත්වෙද්දී හෝ ඉන්පසුව හෝ මගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීම සඳහා ගනු ලබන ඕනෑම තීරණයකට බැඳී සිටීමට මම එකඟ වෙමි. තවද විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට මම යටත් වන බවද ප්‍රකාශ කරමි.

\_\_\_\_\_,  
අයදුම්කරුගේ / අයදුම්කාරියගේ අත්සන.

දිනය :\_\_\_\_\_.

“අා” කොටස

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් සම්පූර්ණ කරනු ලැබීම සඳහා.)

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ/පළාත් පාලන කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ I වන පංතියේ/ II වන පංතියේ/ අවම වශයෙන් වසර 05ක පළපුරුද්දක් සහිත III වැනි පංතියේ නිලධාරියකු/නිලධාරිනියක වන ..... මහතා/මිය/මෙනෙවිය,

- (අ) 2019 ජූනි 07 වැනි දිනට පූර්වාසන්න පස් (05) අවුරුදු කාල සීමාව තුළ දී සියලු වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇති බවත්,
- (ආ) 2019 ජූනි 07 වැනි දිනට පූර්වාසන්න පස් (05) අවුරුදු කාල සීමාව තුළ දී කිසිදු විනය දඬුවමකට භාජනය වී නැති බවත්, අයදුම්පතෙහි සඳහන් කරුණු සත්‍යාපනය කරන බවත් මෙයින් ප්‍රකාශ කරමි. එසේම නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවත්, එම ලදුපත අලවා ඇති බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

නිර්දේශය :

- (1) විදේශ දූත මණ්ඩල සේවය සඳහා අයදුම්කරු/අයදුම්කාරිය සුදුසු/නුසුදුසු වේ.
- (2) තෝරාගනු ලැබුවහොත් අයදුම්කරු/අයදුම්කාරිය මුදාහැරිය හැකි/නොහැකි වේ.

\_\_\_\_\_,  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන සහ  
නිලමුද්‍රාව.

පදවි නාමය :\_\_\_\_\_  
දිනය :\_\_\_\_\_.