



ඔබ දන්නවාද ?

- හැකි සෑම විටකම ඔබ විදේශගත වීමට අවම වශයෙන් මාස 03කටවත් පෙර විදේශ නිවාඩු අයදුම්පත් භාරදිය යුතු බව
- විධිමත් පරිදි විදේශ නිවාඩු අනුමත කර නොගෙන විදේශගත වුවහොත් සේවය හැර යාමේ නිවේදන තිකුත් කල හැකි බව
- ගුරුවරයෙකු නම් පාසැල් නිවාඩු කාලය තුළදී හෝ වේලා විදේශ නිවාඩු අනුමත කර ගත යුතු බව
- එක් දිනක් සඳහා හෝ විදේශගත වනවා නම් විදේශ නිවාඩු අනුමත කර ගත යුතු බව
- විදේශ නිවාඩු අනුමත කරන ලද පොදු 126 ආකෘති පත්‍රයේ පිටපතක් ඔබගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවට ඇතුළත් විය යුතු බව
- දිවයිනෙන් බැහැරව ගත කිරීම සඳහා අදාළ ගරු අමාත්‍යතුමාගේ එකඟතාවය හා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු බව
- අනුමත දිනයන් වෙනස් වනවා නම් එම නිවාඩු දින සංශෝධනය සඳහාද අනුමැතියක් ලබාගත යුතු බව
- නියමිත දිනට පෙර දිවයිනට පැමිණියේ නම්, අනුමත ඉතිරි විදේශ නිවාඩු කාල සීමාව අවලංගු කර ගත යුතු බව
- විදේශ නිවාඩුව අවසානයේ පෙරලා දිවයිනට පැමිණි බව ආයතන ප්‍රධානියා වෙත පෞද්ගලිකව පෙනී සිටීමෙන් හෝ ලිපියකින් දැනුම් දිය යුතු බව



විදේශගත වීම සඳහා ඔබ විසින් සකස් කර ගත යුතු ලිපිලේඛන ?.....



- 3)
- 4)
- 5)

1) ඔබ විදේශගත වන්නේ පෞද්ගලික සංචාරයක් සඳහා නම්,

- ✓ ඔබගේ විදේශ නිවාඩු ඉල්ලීම් ලිපිය (ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයද සහිතව)
- ✓ ඔබගේ රාජකාරි ආවරණය කරන නිලධාරියාගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය
- ✓ පොදු 126 ආකෘති පත්‍රය (විදේශ නිවාඩු ඉල්ලුම් පත්‍රය)
- ✓ 16 පරිශීෂ්ටය
- ✓ ගුවන් ගමන් බලපත්‍රයේ සහතික කළ පිටපතක්
- ✓ සේවය ස්ථිර කිරීමේ ලිපිය
- ✓ සේවය ස්ථිර කර තැන්තම් 15 පරිශීෂ්ටය



සම්පූර්ණ කර ඔබගේ ආයතන ප්‍රධානියා වෙත භාර දෙන්න.

2) ඔබ විදේශගත වන්නේ විදේශ ශිෂ්‍යත්වයක්/ පාඨමාලාවක් හෝ පුහුණුවක් සඳහා නම්,

- ✓ විදේශ පුහුණුව සඳහා ඔබට තෝරාගත ලිපිය
- ✓ විදේශ නිවාඩු ලබා ගැනීමට ඔබගේ ඉල්ලීම් ලිපිය (ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයද සහිතව)
- ✓ ඔබගේ රාජකාරි ආවරණය කරන නිලධාරියාගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය
- ✓ පොදු 126 ආකෘති පත්‍රය (විදේශ නිවාඩු ඉල්ලුම් පත්‍රය)
- ✓ 16 පරිශීෂ්ටය
- ✓ ගුවන් ගමන් බලපත්‍රයේ සහතික කළ පිටපතක්
- ✓ සේවය ස්ථිර කිරීමේ ලිපිය
- ✓ සේවය ස්ථිර කර තැන්තම් 15 පරිශීෂ්ටය
- ✓ ඔබ විදේශගතවන කාල සීමාව මසකට වඩා වැඩිනම්,



වැටුප් සහිත අධ්‍යයන නිවාඩු - 08 පරිශීෂ්ටය
වැටුප් රහිත අධ්‍යයන නිවාඩු - 09 පරිශීෂ්ටය

සම්පූර්ණ කර ඔබගේ ආයතන ප්‍රධානියා වෙත භාර දෙන්න.

3) ඔබ විදේශගත වන්නේ විදේශ රැකියාවක් සඳහා නම්,



- ✓ විදේශ රැකියාව සඳහා ඔබට තෝරාගත ලිපිය
- ✓ විදේශ නිවාඩු ලබා ගැනීමට ඔබගේ ඉල්ලීම් ලිපිය (ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයද සහිතව)
- ✓ ඔබගේ රාජකාරි ආවරණය කරන නිලධාරියාගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය
- ✓ පොදු 126 ආකෘති පත්‍රය(විදේශ නිවාඩු ඉල්ලුම්පත)
- ✓ 16 පරිශීෂ්ටය
- ✓ 10 පරිශීෂ්ටය
- ✓ විදේශ අධ්‍යයන හා රැකියා යන ද්විත්ව කාර්යය සඳහා විදේශගත වන්නේ නම් 11 පරිශීෂ්ටය
- ✓ ගුවන් ගමන් බලපත්‍රයේ සහතික කළ පිටපතක්
- ✓ සේවය ස්ථිර කිරීමේ ලිපිය
- ✓ විදේශ සේවා තියුණු කාර්යාංශයේ ලියාපදිංචි වූ බවට ලිපිය
- ✓ රජයට අය විය යුතු ණය කිසිවක් නොමැති බවට ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සහතික කරන ලද ලිපිය

සම්පූර්ණ කර ඔබගේ ආයතන ප්‍රධානියා වෙත භාර දෙන්න.



විදේශගතවන ඔබ දැනගත යුතුම දෑ.....



- ❖ විදේශ රැකියාවක් සඳහා විදේශගත වන්නේ නම් සේවය ස්ථිර කර තිබීම අනිවාර්යයි.
- ❖ විදේශ අධ්‍යයන හා රැකියා සඳහා සේවා කාලයෙන් පස් වසරක් සඳහා විදේශ නිවාඩු ලබා ගත හැකි මුත්, විදේශ අධ්‍යයන නිවාඩු සඳහා අඛණ්ඩ කාලය වසර 03ක් වන අතර, විදේශ රැකියා සඳහා අඛණ්ඩ කාලය වසර 05 දක්වා විය හැකිය.
- ❖ විදේශ අධ්‍යයනයකට හෝ පුහුණුවකට හෝ රැකියාවක් සඳහා මසකට වැඩි කාලයකට විදේශගත වන්නේ නම් ඒ සඳහා අනිවාර්ය සේවා කාලයක් ඇත.
- ❖ පෞද්ගලික කාරණාවක් සඳහා විදේශ නිවාඩු ලබාදෙන උපරිම කාල සීමාව මාස 03කි.
- ❖ රජයේ නිලධාරියෙකු විදේශ පුහුණුවකට සහභාගි වන්නේ නම් කලනයටද වැටුප් රහිත විදේශ නිවාඩු ලබා ගත හැක
- ❖ හික්මුත් වහන්සේලාට ධර්ම ප්‍රචාරය සඳහා වර්ෂ 02ක් වැටුප් රහිත විදේශ නිවාඩු ලබා ගත හැක.
- ❖ වැටුප් රහිත විදේශ අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා ගැනීමට අදහස් කරන්නේ නම්, එය ආයතනයට මෙන්ම නිලධාරියාට වැදගත් හා අදාළ බවට ආයතන ප්‍රධානියා සහතික විය යුතුය.
- ❖ මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නොවන නිලධාරියෙකුට පෞද්ගලික සංචාරයක් සඳහා විදේශ නිවාඩු ලබා ගන්නා වර්ෂයේ හා ඊට පෙර වර්ෂයේ ඉතිරි විවේක නිවාඩු වශයෙන් දින 48 හා මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු නම් විදේශ නිවාඩු ලබා ගන්නා වර්ෂයේ හා ඊට පෙර වර්ෂ දෙකකදී ඉතිරි විවේක නිවාඩු වශයෙන් දින 72 වශයෙන් විවේක නිවාඩු ලබා ගත හැකිය.
- ❖ දිවයිනෙන් බැහැරව ගත කරන නිවාඩු වලට සතියේ දින මෙන්ම සෙනසුරාද,ඉරිද හා රජයේ ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු ඇතුළත් වේ.



☞ රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු රජය විසින් ලබා දෙනු ලබන විදේශ පුහුණු ශිෂ්‍යත්වයක් සඳහා විදේශගත වීමට නියමිත වී,

- ❖ නව ගුවන් ගමන් බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීමට හෝ නිබන්ධන ගුවන් ගමන් බලපත්‍රය අලුත් කර ගැනීමට නමුත් විසදුම් වූ මුළු මුදලෙන් රු: 2500/-ක් දක්වා ප්‍රතිපූරණය කර ගත හැක.
 - ❖ සියලු රටවල් සඳහා විදේශ ගුවන් ගමන් බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය නම් එක් දින සේවය යටතේ රු:7500/-ක්ද එක් දින සේවය යටතේ නොවේ නම් රු: 2500/-ක් වශයෙන් වැය වේ.
 - ❖ විදේශ ශිෂ්‍යත්ව හෝ පුහුණු සඳහා විදේශගත වීමේදී ප්‍රතිපාදන පවති නම් අතියම් විසදුම් දීමනා ලෙස දිනකට ඇ.ඩො. 30 බැගින් දින 30ක උපරිමයක් සඳහා අතියම් විසදුම් දීමනා ලබා ගත හැක.
- ➔ විදේශ නිවාඩු පිළිබඳ තවත් වැඩිදුර විස්තර ඔබට දැන ගැනීමට අවශ්‍ය නම් ආයතන සංග්‍රහයේ XII හා XV පරිච්ඡේද හා දීමනා සම්බන්ධයෙන් මුදල් හා ක්‍රම සම්පාදන අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් තිකුත් කර ඇති අංක: මු.ක්‍ර.අ. 01/2010/01 හා 2010.10.11 දිනැති වකුලේඛයද පරිශීලනය කරන්න.

ඔබට සුබ ගමන් !



සෞම්‍ය කරුණ ඔබගේ ඇඟස් !

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය
 ඌව පලාත් සභාව,
 රජ විදිය, බදුල්ල.
 දු.අ. 055-2228627

රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු ඔබ ළඟදී විදේශගත වීමට ඇඟස් කරන්නේද ?



එසේ නම් මෙය නොවරදවාම කියවන්න



නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්
 (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය
 ඌව පලාත් සභාව