

සේවා ගිවිසුම් ලද රැකියාලාභීන්ගේ ඉදිරි කටයුතු සිදු කිරීම සම්බන්ධ උපදෙස්

- 1 • රැකියා ගිවිසුම අත්සන් කිරීම
- 2 • පෙර විගමණික පුහුණුවට යොමු කිරීම
- 3 • පොලිස් නිෂ්කාගත වාර්තා අයදුම් කිරීම
- 4 • වෛද්‍ය වාර්තා ලබා ගැනීම
- 5 • CCVI නිකුත් කිරීම
- 6 • ගමන් බලපත්‍රය හා වීසා අයදුම්පත්‍රය භාර දීම
- 7 • වීසා අයදුම් කිරීම
- 8 • බැංකු ණය ලබා ගැනීම
- 9 • ඇප බැඳුම්කර හා ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම
- 10 • ලිපිගොනුව සම්පූර්ණ කිරීම
- 11 • Confirmed Entry List හි නම ඇතුළත් කිරීම
- 12 • Final Meeting පැවැත්වීම
- 13 • පෙර විගමනික සැසිය හා පිටත් කිරීමේ කටයුතු
- 14 • පොදු උපදෙස් හා විශේෂිත කරුණු

සේවා ගිවිසුම් ලද රැකියාලාභීන්ගේ ඉදිරි කටයුතු සිදු කිරීම සම්බන්ධව උපදෙස්.

01. රැකියා ගිවිසුම අත්සන් කිරීම.

- රැකියා ගිවිසුමක් ලැබුණු පසු ඔබ වෙත කෙටි පණිවිඩයක් මගින් දැනුම් දෙනු ලැබේ.
- ඔබ ගිවිසුම අත්සන් කරනු ලබන අවස්ථාවේදී ඔබගේ ගමන් බලපත්‍රය සියලුම රටවල් සඳහා වලංගු විය යුතු අතර එහි වලංගු කාලය ඉදිරියට අවම වශයෙන් වසර 1-2 අතර තිබිය යුතුය.
- ඔබ විසින් අත්සන් කරනු ලැබූ කොරියානු රැකියා ගිවිසුමට අදාළ තොරතුරු එදින හෝ ඊට පසු දිනම කොරියානු රැකියා වෙබ් අඩවියෙහි (SPAS-Sending Public Agency System) යාවත්කාලීන කරනු ලැබේ.
- එම ගිවිසුම කොරියානු වෙබ් අඩවියෙහි යාවත්කාලීන වී තිබේද යන්න සතියක් ඇතුළත ඔබගේ EPS ගිණුම පරීක්ෂා කිරීමෙන් දැන ගත හැකිය.
- ඔබගේ ගමන් බලපත්‍රය සහ ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රයේ සඳහන් නම් වල වෙනසක් ඇතොත් ඒ සඳහා දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් ලබා ගත යුතු අතර එය විසා ඉල්ලුම්පත් සමග භාර දිය යුතුය.
- දිවුරුම් ප්‍රකාශය ලබා ගැනීමේ දී එය ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් ලබා ගත යුතුය.

02. පෙර විගමනිකපුහුණුවට යොමු කිරීම

- පළමු වරට කොරියානු රැකියාවක් සඳහා පිටත්වීමේ බලාපොරොත්තුවෙන් ගිවිසුමක් අත්සන් කරනු ලබන ඔබ, සේවා ගිවිසුම මත අදාළ රැකියා ප්‍රභේදයට අනුව පෙර විගමනිකපුහුණුව සඳහා යොමු විය යුතුය.
- මේ සඳහා අදාළ පුහුණු ගාස්තුව සේවා ගිවිසුම අත්සන් කරනු ලබන අවස්ථාවේදී ගෙවිය යුතුය.
- බඳවාගැනීම් (කොරියානු) අංශයේ පුහුණු ඒකකය විසින් පෙර විගමනිකපුහුණුව සම්බන්ධයෙන් ඔබ වෙත ලබා දෙනු ලබන උපදෙස් පිලිපැදිය යුතු අතර නියමිත දින 10 පුහුණු කාල සීමාව සම්පූර්ණ කිරීම අනිවාර්ය වේ.
- ඔබගේ යම් ගැටළුකාරී තත්වයක් හේතුවෙන් පුහුණු කාල සීමාවන් සම්පූර්ණ කිරීමේ ප්‍රමාදය මත සේවා ගිවිසුම අවලංගු වුවහොත් ඒ සියලුම වගකීම ඔබ විසින් දැරිය යුතුය.

03. පොලිස් නිෂ්කාශන වාර්තා අයදුම් කිරීම.

- රැකියා ගිවිසුම අත්සන් කරන අවස්ථාවේ දී, වලංගු පොලිස් වාර්තාවක් නොමැති නම් ඔබ විසින් පොලිස් වාර්තාව අයදුම් කළ යුතු අතර, එය අයදුම් කිරීම www.police.lk හරහා online මාර්ගයෙන් සිදු කළ යුතුය. මේ සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් කාර්යාංශ වෙබ් අඩවියේ පල කර ඇත.
- ඔබ විසින් පොලිස් නිෂ්කාශන වාර්තාව අයදුම් කිරීමේදී උපන් දිනයේ සිට අයදුම් කරනු ලබන දින දක්වා පදිංචිය වෙනස් කිරීම් සහ එක් දිනක් හෝ ඔනෑම රටක් වෙත විදේශගත වී ඇත්නම්, ශ්‍රී ලංකා ආගමන විගමන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඔබගේ ගමන් බලපත්‍රයේ සටහන් කරන ලද පිටත්වීමේ හා පැමිණීමේ මුද්‍රාවල සඳහන් අයුරින්ම එම දින සියල්ලම අනුපිළිවෙලින් ඇතුළත් කළ යුතුය.
- පොලිස් වාර්තා ඉල්ලුම් කිරීමේ දී ලබන්නාගේ ලිපිනය ලෙස ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය ලෙස නම් කළ යුතුය. එහි දී ඔබගේ ලිපිනය සඳහන් නොකළ යුතුය.
- ගමන් බලපත්‍රයෙහි පිටත්වීම හා පැමිණීම සම්බන්ධව ආගමන විගමන මුද්‍රා අපැහැදිලි අවස්ථාවල ආගමන විගමන කාර්යාලයට යොමු කර, එම දිනයන්හි නිවැරදි බව තහවුරු කර ආගමන විගමන කාර්යාලයෙන් අදාළ වාර්තා ලබා ගත යුතුය.

04. වෛද්‍ය වාර්තා ලබා ගැනීම.

- රැකියා ගිවිසුම අත්සන් කරන ලද රැකියාලාභීන් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයට යොමු කිරීම සඳහා ජංගම දුරකථනයට කෙටි පණිවිඩයක් එවනු ලැබේ. ඒ සඳහා ගිවිසුම අත්සන් කරනු ලබන අවස්ථාවේදී නිවැරදි දුරකථන අංකයක් කාර්යාංශයට ලබා දිය යුතුය.
- කෙටි පණිවිඩය මගින් ලබා දෙනු ලබන දිනයේදී අදාළ රෝහල වෙත යොමු වී වෛද්‍ය පරීක්ෂණයට සහභාගි විය යුතුය.

- නොවැලැක්විය හැකි හේතුවක් මත එදිනට වෛද්‍ය පරීක්ෂණය සඳහා සහභාගී වීමට නොහැකි වුවහොත් හැකි ඉක්මනින් අදාල රෝහල වෙත ගොස් ඒ සඳහා සහභාගී විය යුතුය. (මේ සඳහා විමසීම් කිරීමට කාර්යාංශයට පැමිණීම අවශ්‍ය නැත.)
- රැකියා ගිවිසුම අත්සන් කිරීමෙන් පසු දින 03ක් ඇතුළත අදාල sms පණිවිඩය නොලැබුණහොත් පහත සබැඳිය මගින් පරීක්ෂා කර ගත හැක. (<http://www.slbfe.lk/slbfe-recruitment-co/recruitment-korea/>)

05. CCVI නිකුත් වීම.

- ගිවිසුම අත්සන් කර වෙබ් අඩවියේ යාවත්කාලීන කළ පසු ඔබ වෙත CCVI නිකුත් කරනු ලබන්නේ කොරියානු රාජ්‍යයේ ආගමන විගමන ආයතනය විසිනි. ඒ සඳහා ගත වන කාලය නිශ්චිත නොවේ. (එක් එක් රැකියාලාභියා වෙත CCVI නිකුත් වීමට ගත වන කාලය වෙනස් විය හැකිය)
- CCVI නිකුත් වූ පසු වලංගු කාල සීමාව මාස 03ක් වුවද විදේශ ගතවීමට මාස 2කට වඩා ප්‍රමාද වුවහොත් සේව්‍යෝජකයාට රැකියා ගිවිසුම අවලංගු කිරීමේ අයිතියක් ඇත. එවැනි අවස්ථාවල දී “රැකියාලාභියාගේ ප්‍රමාදය” (*worker’s entry delay*) හේතුව මත ගිවිසුම අවලංගු කරනු ලබන අතර එවිට එම රැකියාලාභියාගේ වෙබ් කාලය දීර්ඝ කිරීමක් සිදු නොවන අතර වසරක තහනම් කාලයකට ද හසු වේ.
- CCVI නිකුත් වීම ප්‍රමාද වන රැකියාලාභීන්ගේ නාම ලේඛන විටින් විට කාර්යාංශය මගින්, කොරියානු මානව සම්පත් සංවර්ධන ආයතනය (HRDS) වෙත දැනුම් දෙනු ලැබේ.
- කෙසේ වුවද, ගිවිසුම අවලංගු වීමට/ CCVI ප්‍රතික්ෂේප වීමට හේතුව රැකියාලාභියාගේ ගැටළුවක් නොවේ නම් කොරියානු මානව සම්පත් සංවර්ධන ආයතනය විසින් ඔබගේ නම වෙබ් අඩවියේ නැවත ලියාපදිංචි කරනු ලැබේ.
- සේව්‍යෝජකගේ ගැටළුවක් මත සේවා ගිවිසුම අවලංගු වී නැවත වෙබ් අඩවියේ Re Register වීමට ප්‍රමාද වන අයගේ නාම ලේඛන කාර්යාංශය විසින් කොරියානු මානව සම්පත් ආයතනය වෙත ඊ-මේල් පණිවිඩයක් මගින් යොමු කරනු ලැබේ .
- ඒ සඳහා සේවා ගිවිසුම අවලංගු වී Re Register වීමට ප්‍රමාද වන රැකියාලාභීන්, ගිවිසුම අවලංගු වී සති 03කට පසු කාර්යාංශය වෙත දැනුම් දිය යුතුය .
- CCVI නිකුත් වීමෙන් පසු නව ගමන් බලපත්‍රයක් ලබාගත හොත් එය scan කළ යුතු නොවේ.

06. ගමන් බලපත්‍රය සහ විසා අයදුම්පත්‍රය භාර දීම.

- CCVI නිකුත් වූ පසු විසා අයදුම් කිරීම සඳහා ඔබගේ ගමන් බලපත්‍රය බඳවාගැනීම (කොරියානු) අංශයේ පිටත් කිරීමේ ඒකකය වෙත ලබා දිය යුතුය.
- විසා අයදුම් කිරීම සඳහා ගමන් බලපත්‍රය ලබා දීමට පැමිණෙන විට කාර්යාංශ වෙබ් අඩවියේ පළ කර ඇති විසා අයදුම්පත බාගත (Download) කර ලබා දී ඇති උපදෙස් අනුව සම්පූර්ණ කර රැගෙන ආ යුතුය. (www.slbfe.lk → Recruitment program → Korean → visa application)
- ගමන් බලපත්‍රය හා විසා පෝරමය දින 14 ක් ඇතුළත පිටත් කිරීමේ ඒකකය වෙත අනිවාර්යෙන්ම භාර දිය යුතුය.
- ඔබ සතු සියළුම ගමන් බලපත්‍ර මෙම ඒකකය වෙත භාර දිය යුතු අතර, ඔබ විසින් වලංගු ගමන් බලපත්‍රයෙහි ඡායා පිටපතක් තබා ගැනීම අනිවාර්ය වේ.

07. විසා අයදුම් කිරීම.

- විසා අයදුම් කරන අවස්ථාව වන විට සියලුම රටවල් සඳහා ගමන් බලපත්‍රයේ වලංගු කාලය මාස 06ක් ඉදිරියට තිබීම අනිවාර්ය වේ.
- CCVI නිකුත් වූ බව, පොලිස් වාර්තා හා වෛද්‍ය වාර්තා කාර්යාංශය වෙත ලැබී ඇති බවත් විසා සඳහා ගමන් බලපත්‍රය තානාපති කාර්යාලය වෙත භාර දුන් බවත් කාර්යාංශ වෙබ් අඩවියේ යාවත්කාලීන කරන අතර, ඒ බව ඔබගේ SLBFE ගිණුම පරීක්ෂා කිරීමෙන් දැන ගත හැකිය.
- ඔබගේ වෛද්‍ය වාර්තාව, පොලිස් නිශ්කාශන වාර්තාව සහ CCVI වලංගුව තිබිය යුත්තේ ගමන් බලපත්‍රය විසා අයදුම් කිරීම සඳහා තානාපති කාර්යාලයට භාර දෙන තුරු පමණි. එනම්, ගමන් බලපත්‍රයට තානාපති කාර්යාලයෙන් විසා නිකුත් කිරීමෙන් අනතුරුව ඔබගේ වෛද්‍ය වාර්තාව, පොලිස් වාර්තාව හා CCVI වලංගු විය යුතු නොවේ.
- CCVI නිකුත් වූ රැකියාලාභීන්ගේ වෛද්‍ය වාර්තා සහ පොලිස් නිශ්කාශන වාර්තා බඳවාගැනීම (කොරියානු) අංශය වෙත ලැබීමෙන් අනතුරුව, විසා අයදුම්පත් කොරියානු තානාපති කාර්යාලය

වෙත යොමු කරන අතර, ඉන් පසු රාජකාරී දින 10ක් ඇතුළත කොරියානු තානාපති කාර්යාලය විසින් ඔබ හට විසා නිකුත් කරනු ලැබේ.

08. බැංකු ණය ලබා ගැනීම .

- ඔබ බැංකු ණය මුදලක් ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම්, ඔබගේ ලිපිගොනුව සම්පූර්ණ කිරීමට පැමිණෙන පළමු දිනයේදීම එම ලිපිගොනුව භාර නිලධාරියා වෙත ඒ බව දැනුම් දිය යුතු අතර, CCVI නිකුත් වීමෙන් පසු ඔබ විසින් තෝරා ගන්නා ලද බැංකුව වෙත අදාල ලිපිය ඔබගේ ලිපිගොනුව භාර නිලධාරියාගෙන් ලබා ගත යුතුය.
- බැංකුව විසින් ඉල්ලා සිටින අවස්ථාවේදී, ණය මුදල ලබා දීම සඳහා අවශ්‍ය වන ඇපකරුවන් ඇතුළු අනෙකුත් ලියවිලි ඉදිරිපත් කිරීම ඔබ සතු වගකීමකි.
- ඔබ ණය මුදලක් ඉල්ලුම් කරන්නේ නම්, කාර්යාංශය විසින් අය කරනු ලබන බඳවාගැනීමේ ගාස්තුව නොගෙවිය යුතුය. එම මුදල, ඔබ විසින් ණය පහසුකම් ලබා ගන්නා බැංකුව විසින් කාර්යාංශය වෙත යොමු කරනු ලබයි.

09. ඇප බැඳුම්කර හා ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම.

- රැකියාව සඳහා පිටත් වීමට පෙර ඔබ කාර්යාංශය සමඟ ඇප බැඳුම්කරයකට හා ගිවිසුමකට අත්සන් කළ යුතු බැවින් ඒ සඳහා කාර්යාංශයෙන් කැඳවීම් කළ වහාම ඉදිරිපත් විය යුතුය.
- කාර්යාංශ වෙබ් අඩවියේ පළ කර ඇති ඇප බැඳුම්කරය හා ගිවිසුම ඡායා පිටපත් 02 බැගින් බාගත (Download) කර, සම්පූර්ණ කර රැගෙන ආ යුතුය. ඒ සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් කාර්යාංශ වෙබ් අඩවියේ (www.slbfe.lk) –Recruitment programmes - Korea යටතේ පළ කර ඇත.
- එම ඇප බැඳුම්කරය හා ගිවිසුම ඇපකරුවන් හා සේවා නියුක්තික විසින් අත්සන් කළ යුතු වන්නේ කාර්යාංශයේ නීතිඥවරයෙකු ඉදිරියේ දී බව කාරුණිකව සලකන්න .

10. ලිපි ගොනුව සම්පූර්ණ කිරීම.

- ඔබගේ ලිපිගොනුවේ තවදුරටත් අඩුපාඩු ඇත්නම් හා මුදල් ගෙවීමට ඇත්නම් ඇප බැඳුම්කර අත්සන් කරන අවස්ථාවේදී එම අඩුපාඩු පිළිබඳ ලිපිගොනු සම්පූර්ණ කරන නිලධාරියා වෙතින් විමසා ලිපිගොනුව සම්පූර්ණ කළ යුතුය.
- ඔබ රැකියාලාභිනියක් (කාන්තාවක්) නම් පවුල් පසුබිම් වාර්තාව සම්පූර්ණ කර එය ලිපිගොනුව වෙත ලබා දී තිබිය යුතු අතර, ඔබගේ විස්තර ඇතුළත් කෙටි පණිවුඩය අදාල සංවර්ධන නිලධාරී විසින් කාර්යාංශය වෙත යොමු කර තිබිය යුතුය.

11. Confirmed Entry List හි නම ඇතුළත් කිරීම.

- විසා නිකුත් වූ, පුහුණුව අවසන් කරන ලද සියළුම රැකියාලාභීන් විදෙස් ගත වීමට සූදානම් බැවින් ඔවුන්ගේ නාම ලේඛනය (Confirmed Entry List) ගුවන් ගමන් යෙදී ඇති දිනයන් අනුව කොරියානු මානව සම්පත් සංවර්ධන ආයතනය (HRDS) වෙත යොමු කරනු ලැබේ.
- ඉන් අනතුරුව ඔබගේ තාවකාලික ඇතුළත් වීමේ දිනය (Temporary entry date) ඔබගේ SLBFE ගිණුම පරීක්ෂා කිරීම මඟින් දැන ගත හැක.
- තාවකාලික ඇතුළත් වීමේ දිනයේ දී ඔබගේ සේවා යෝජකයා ඔබ භාර ගැනීමට කැමති ද යන බව HRDS ආයතනය විසින් විමසීමෙන් අනතුරුව සකස් කරනු ලබන අවසාන ලේඛනය (Final name tag list) කාර්යාංශය වෙත යොමු කරනු ලබයි.
- ඒ අනුව අවසාන නාම ලේඛනයට ඇතුළත් නොවන රැකියාලාභීන්ගේ නම් ඊළඟ ගුවන් ගමන් වාර සඳහා තෝරා ගන්නා තුරු නැවත නැවතත් HRDS ආයතනය වෙත යොමු කරනු ලැබේ. (නැවත නම් යැවීමේ දී තාවකාලික ඇතුළත් වීමේ දිනය SLBFE වෙබ් අඩවියෙහි වෙනස් කරනු නොලැබේ.)

12.Final Meeting පැවැත්වීම.

- කොරියානු මානව සම්පත් ආයතනය විසින් සේවායෝජකයින් සමඟ පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසු තෝරා ගන්නා ලද රැකියාලාභීන්ගේ නම් ලැයිස්තුව (Name Tag List) පිටත් වීමට නියමිත දිනට සතියකට පෙර ඊ-මේල් මඟින් කාර්යාංශය වෙත ලැබෙන අතර එසේ තෝරා ගත් රැකියාලාභීන්

වෙත පමණක් අවසන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන (Final meeting) සඳහා කෙටි පණිවිඩයක් යොමු කරනු ඇත.

- එහිදී ඔබගේ ගුවන් ටිකට්ටුවක් මිලදී ගැනීම සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් කිරීම හා විදෙස් ගත වීම සම්බන්ධයෙන් පොදු උපදෙස් ලබා දෙනු ලැබේ.
- තවද විදෙස් මුදල් ගිණුම් විවෘත කිරීම, නීත්‍යානුකූලව මෙරටට මුදල් එවීමේ බැංකු කටයුතු සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් කිරීම හා සමාජ ආරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් හඳුන්වා දී ඇති විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම ද මෙහි දී සිදු කරනු ලබයි.
- කාර්යාංශය විසින් ඔබ විදේශ ගත වීමට නිර්දේශ වී ඇති දිනය පිළිබඳව කෙටි පණිවිඩයක් මගින් දැනුම් දෙන අවස්ථාවේ දී, යම් හේතුවක් නිසා එදිනට විදේශ ගත වීමට හැකියාවක් නොමැති නම්, එය ඉතා ඉක්මණින් korean_a04@slbfe.lk යන විද්‍යුත් තැපෑල වෙත ලිපියක් මගින් දැනුම් දීමට කටයුතු කළ යුතුය.
- මෙම වැඩසටහන සඳහා පැමිණීමේ දී සුදු කමිසය හා කළු දිග කලිසම ඇඳ පැමිණිය යුතු අතර කොණ්ඩය හා රැවුල නියමිත අයුරින් කපා පැමිණිය යුතුයි.

13. පෙර විගමනික සැසිය සහ පිටත් කිරීමේ කටයුතු

- Final Meeting හිදී දැනුවත් කරන පරිදි ඔබ විදෙස් ගත වීමට නියමිත දින නියමිත වේලාවට කාර්යාංශය වෙත පැමිණීම සිදු කළ යුතුය.
- කාර්යාංශයට පැමිණීමේදී විදෙස්ගත වීමට සූදානම්ව සියළුම බඩුභාණ්ඩාදිය, ලියකියවිලි, මුදල් සහ අනෙකුත් දෑ රැගෙන පැමිණිය යුතුය.
- මෙම පෙර විගමනික සැසිය තුළදී විදේශගතව කටයුතු කිරීම සම්බන්ධයෙන් කෙටි දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහනක් පවත්වනු ලබන අතර ඉන් අනතුරුව රැකියාලාභීන් හට ගමන් බලපත්‍ර ලබා දීම සිදු කරයි.
- මෙම දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන අවසන්ව කාර්යාංශය විසින් සලසන ප්‍රවාහන පහසුකම් මගින් ගුවන් තොටුපල බලා පිටත්ව යා යුතු අතර, ගුවන් තොටුපල විගමන කටයුතු නිමා වන තුරු කාර්යාංශ නිලධාරීන් ඔබගේ සහය සඳහා ගුවන්තොටුපලෙහි රැඳී සිටිනු ඇත.
- විදේශගත වීමට අපේක්ෂිත ඔබ නියමිත නිල ඇඳුමෙන් සූදානම්ව, ඔබගේ කොණ්ඩය සහ රැවුල පහත පරිදි කපා, විදෙස්ගත වීමට කටයුතු කළ යුතුය.

Dress Code

- නිල් පැහැති ඩෙනිම් කලිසම
- සුදු පැහැති අත් දිග, කොලර් සහිත ටී ෂර්ටය
- Deck Shoes. (කළු හෝ සුදු පැහැති නම් වඩාත් සුදුසුය)

පිරිමි රැකියාලාභීන්,

කොණ්ඩය - hair cut blade size No 2 භාවිතයෙන් කොටට කපා පැමිණිය යුතුය.

රැවුල - සම්පූර්ණයෙන්ම කපා පැමිණිය යුතුය.

ඒ අනුව, විදෙස්ගත වීමට සූදානම්ව කාර්යාංශය වෙත පැමිණීමේ දී මෙම උපදෙස් දැඩිව පිළිපැදිය යුතුය.

14. පොදු උපදෙස් සහ විශේෂිත කරුණු .

- සේවා ගිවිසුම අත්සන් කළ දිනයේ දී ඉදිරිපත් කළ ජාතික හැඳුනුම්පත/ගමන් බලපත්‍රය නැවත අලුත් කිරීම සිදු කලේ නම්, නව ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි/ගමන් බලපත්‍රයෙහි පිටපත් 04 ක් හා එම පිටපත් 04 ලබා දුන් බව සනාථ කරමින් ලිපියක් ලිපි ගොනුවට ඇතුළත් කිරීමට ලබා දිය යුතුය .
- නිරවුල් පොලිස් වාර්තා හා වෛද්‍ය වාර්තා ලබා ගැනීම සඳහා ඔබ යහපත් කල්ත්‍රියාවෙන් සිටිය යුතු බව දන්වන අතර ඔබගේ පොලිස් වාර්තාවේ හෝ වෛද්‍ය වාර්තාවේ යම් ගැටළුකාරී තත්වයක් පැවතුනහොත් වීසා අයදුම් කල නොහැකි බැවින්, ඔබට විදේශ ගත වීමට අවස්ථාව නොලැබෙන බව ඔබ දැනගත යුතු කරුණකි.
- යම් හෙයකින් ඔබගේ පොලිස් වාර්තාවේ හෝ වෛද්‍ය වාර්තාවේ ගැටළුවක් මත වීසා අයදුම් කල නොහැකි වුවහොත් හෝ අයදුම් කල වීසා අයදුම්පත තානාපති කාර්යාලය විසින් ප්‍රතික්ෂේප

කලහොත් ඔබගේ ලිපිගොනුවේ කටයුතු අවසන් කර කොරියාවේ මානව සම්පත් ආයතනය වෙත ඒ බව දන්වා යැවීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

- එවැනි අවස්ථාවල දී ඔබ සමත් වී ඇති කොරියානු භාෂා විභාගයේ ප්‍රතිඵල මගින් නැවත වෙබ් අඩවියට ලියාපදිංචි කල හැකිද නොහැකිද යන්න ඔබගේ ලිපිගොනුව භාර නිලධාරියා වෙතින් විමසා දැන ගත හැකිය.
- ඔබගේ ලිපිගොනුව වසා දැමීමට අවශ්‍ය වුවහොත් ඔබ විසින් කාර්යාංශය වෙත ගෙවා ඇති මුදල් ආපසු ලබා දීම සඳහා ඔබ සතුව ඇති මුදල් ගෙවන ලද රිසිට්පත් (Customer copy) සහ බැංකු ගිණුම් විස්තර ඉදිරිපත් කල යුතුය.
- එසේම, සේවා ගිවිසුම/විසා අවලංගු වීමට හේතුවූ කරුණ මත ඔබ විසින් කාර්යාංශය වෙත ගෙවා ඇති මුදල් ආපසු ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය නම්, ඒ බව නෙපමාව දැනුම් දිය යුතු අතර එසේ නොමැති නම් නැවත සේවා ගිවිසුමක් ලැබෙන තෙක් මුදල් රඳවා තබන බවට ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය.
- අත්‍යවශ්‍ය වුවහොත් වැඩිදුර තොරතුරු සඳහා කාර්යාංශයේ ක්ෂණික ඇමතුම් අංකය 1989 හෝ 0112880500 වෙත ඇමතුමක් ලබා දී පහත දිගු අංක ඔස්සේ සම්බන්ධ වන්න.

- | | |
|-------------------------------------|-------|
| 1. කොරියානු පරිගණක ඒකකය | - 355 |
| 2. සේවා ගිවිසුම් අත්සන් කිරීමේ ඒකකය | - 415 |
| 3. ලිපිගොනු සම්පූර්ණ කිරීමේ ඒකකය | - 414 |
| 4. කොරියානු පෙර විගමනිකපුහුණු ඒකකය | - 462 |
| 5. පිටත්කිරීමේ ඒකකය | - 350 |
| 6. මුදල් ආපසු ලබා ගැනීමේ ඒකකය | - 330 |