

දුරකථන ) 0112669192 , 0112675011  
දුරකථන ) 0112698507 , 0112694033  
Telephone ) 0112675449, 0112675280

ෆැක්ස් ) 0112693866  
ෆැක්ස් ) 0112693869  
Fax ) 0112692913

විද්‍යුත් තැපෑල ) postmaster@health.gov.lk  
மின்னஞ்சல் முகவரி )  
e-mail )

වෙබ් අඩවිය ) www.health.gov.lk  
இணையத்தளம் )  
website )



සුවසිරිපාය  
சுவசிரிபாய

**SUWASIRIPAYA**  
**සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය**  
**சுகாதாரம் அமைச்சு**  
**Ministry of Health**

මගේ අංකය ) CF/EXV/13/2021

எனது இல )  
My No. )

ඔබේ අංකය )  
உமது இல )  
Your No. : )

දිනය ) 2021/07/29

திகதி )  
Date )

පොදු චක්‍රලේඛ ලිපි අංක : 02 - 62 / 2021

පළාත් සෞඛ්‍ය ලේකම්වරුන්,  
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - ශ්‍රී ලංකා ජාතික රෝහල  
පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරුන්,  
නියෝජ්‍ය පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරුන්  
රේඛීය අමාත්‍යාංශය යටතට ගැනෙන සියලුම රෝහල් අධ්‍යක්ෂවරුන්  
අදාල ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත.

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ, කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ධනීව -3 සේවා ගණය සඳහා වන විදුලි වෛද්‍ය යන්ත්‍රික  
**III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2021**

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ, කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ධනීව -3 සේවා ගණය සඳහා වන විදුලි වෛද්‍ය යන්ත්‍රික තනතුරු සඳහා  
III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 03 ක් ගතවීමට පෙර සමත් විය යුතු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සිංහල, ඉංග්‍රීසි හා  
දෙමළ මාධ්‍යවලින් පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. විභාගය පවත්වනු ලබන දිනය, ස්ථානය හා වේලාව  
ප්‍රවේශ පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ඇත.

**02. සුදුසුකම්**

විභාගයට අයදුම්කල හැක්කේ 2021/08/22 දින වන විට සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ විදුලි වෛද්‍ය යන්ත්‍රික III ශ්‍රේණියේ  
පත්වීමක් ලද මෙතෙක් මෙම විභාගයට සම්පූර්ණ නොකරන ලද නිලධාරීන්ට පමණි.

**03. අයදුම්පත්**

මෙම චක්‍රලේඛ ලිපිය අවසානයේ දක්වා ඇති ආකෘතියට අනුව අයදුම්කරුවන් විසින් සකස්කර ගත යුතු අයදුම්පත් ආයතන  
ප්‍රධානියා මගින්, කොළඹ 10, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවතේ, අංක 385 “සුවසිරිපාය” සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධ්‍යක්ෂ  
(විභාග) වෙත 2021/08/22 දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ඵවිය යුතුය. සෑම අයදුම්පතකම දක්වා ඇති  
තොරතුරු නිවැරදි බව ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සහතික කර තිබිය යුතුය. තම අයදුම්පත සමග රාජකාරි ලිපිනය හෝ  
පෞද්ගලික ලිපිනය ලියන ලද රු.45.00 ක් වටිනා මුද්දර ඇලවු 9”X 4” ප්‍රමාණයේ ලියුම් කවර දෙකක් ඵවිය යුතුය. ප්‍රමාද වී  
ලැබෙන අයදුම්පත්ද, අසම්පූර්ණ හෝ වැරදි සහිත වන අයදුම්පත්ද නැවත දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

සැ.යු. : ආදර්ශ අයදුම්පතෙහි ආකෘතියට අනුව, අයදුම්පත්‍රය A4 කඩදාසියක පළමු පිටුවේ අංක 01 සිට 04 දක්වාත්  
දෙවන පිටුවේ අංක 05 සිට 09 දක්වාත් සකස් කළ යුතුය. ඉහත ආකෘතියට අනුකූල නොවන සියලුම අයදුම්පත්‍ර  
නැවත දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

**04. විභාග ගාස්තු**

- I. විභාගයට පළමුවරට ඉදිරිපත් වන අයදුම්කරුවන් විභාග ගාස්තුවලින් නිදහස් කරනු ලැබේ. අනෙකුත් අයදුම්කරුවන් එක් විෂයකට රු. 25/- බැගින් අවලංගු නොකල මුද්දර ආයදුම් පත්‍රයේ අලවා තමන්ගේ අත්සන හා දිනය යොදා අවලංගු කළයුතුය.
- II. කිසිදු කරුණක් මත මෙසේ ගෙවන ලද විභාග ගාස්තු වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමක් හෝ ආපසු ගෙවීමක් සිදුකරනු නොලැබේ.

**05. විභාගයට ඇතුලත් කර ගැනීම.**

- I. පිළිගත් අයදුම්පත් සඳහා අපේක්ෂකයන්ට ප්‍රවේශපත් නිකුත් කරනු ලැබේ. එම ප්‍රවේශපත් නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කර විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළයුතුය. එසේ නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.
- II. විභාග අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විසින් විභාග ශාලාව තුළදී විභාග ශාලාධිපතිට ස්වකීය අනන්‍යතාවය තහවුරු කළයුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියකියවිලි ඇතුළත් එකක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
  - (අ) ජාතික හැඳුනුම්පත
  - (ආ) සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ හෝ ඊට අදාල ආයතනයන් මගින් විධිමත් ලෙස නිකුත් කරන ලද හැඳුනුම්පත
  - (ඇ) වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය
  - (ඈ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

**06. විභාග පරිපාටිය**

මෙම විභාගය කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය යනුවෙන් සහ මුදල් රෙගුලාසි යනුවෙන් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකින් සමන්විත වේ. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය ව්‍යුහගත රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න දහයකින් (10) සමන්විත වන අතර ප්‍රශ්න දහයටම (10) අනිවාර්යයෙන් පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. මුළු ලකුණු 100 කි. සමත්වීම සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 40 ක් ලබාගත යුතු අතර එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා කාලය පැය දෙකකි.

**07. විෂය නිර්දේශය**

- 07:1 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය**
- 07.2.1 කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහ ප්‍රශ්න පත්‍රය**
- කාර්යාල පරිපාලනය - රාජකාරි කටයුතු පිළිබඳ දැනුම  
 ආයතනයේ සේවාවන් පිළිබඳ හා කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම
- ආයතන සංග්‍රහයේ 1 කාණ්ඩයේ පහත පරිච්ඡේද පිළිබඳ දැනුම.**
- II වන පරිච්ඡේදය - සේවයට බඳවා ගැනීමේ ක්‍රියා පරිපාටිය හා පත් කිරීම
  - III වන පරිච්ඡේදය - ස්ථාන මරු කිරීම
  - IV වන පරිච්ඡේදය - මාස් පඩි, තාවකාලික තත්වය, ස්ථිර තත්වය සහ විශ්‍රාම වැටුප් නිමිකම
  - V වන පරිච්ඡේදය - මුදා හැරීම නැවත සේවයට ගැනීම හා සේවය අවසන් කිරීම
  - VII වන පරිච්ඡේදය - වැටුප්
  - VIII වන පරිච්ඡේදය - අතිකාල දීමනා නිවාඩු දවස් හා නිවාඩු දවස් සඳහා වැටුප් හා දීමනා
  - XII වන පරිච්ඡේදය - නිවාඩු
  - XIII වන පරිච්ඡේදය - දුම්රිය බලපත්‍ර
  - XIV වන පරිච්ඡේදය - දිවයින ඇතුලත රාජකාරී ගමන්
  - XIX වන පරිච්ඡේදය - රජයේ නිවාස
  - XXIX වන පරිච්ඡේදය - ඉඩම් අත්කර ගැනීම, ආයෝජන හා උකස්

07.2.2 මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රශ්න පත්‍රය

මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද, මත සැකසේ.

- I වන පරිච්ඡේදය - වියදම් හා ආදායම් ඇස්තමේන්තු, ඒකාබද්ධ අරමුදල, වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු, වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු වෙනස් කිරීම (මුදල් රෙගුලාසි 01 සිට මුදල් රෙගුලාසි 68 දක්වා)
- III වන පරිච්ඡේදය - මූල්‍ය කළමනාකරණය හා උත්තරදායී බව, ප්‍රධාන ගණක නිලධාරී, ගණක නිල ආදායම් ගිණුම් නිලධාරීන්, ගෙවීම් සඳහා බලය ලබාදීම, අනුමත කිරීම, සහතික කිරීම කාර්ය පැවරීම (මුදල් රෙගුලාසි 124 සිට මුදල් රෙගුලාසි 147 දක්වා)

08. විභාග සම්බන්ධ රෙගුලාසි අනුගමනය කිරීම

අපේක්ෂකයින් විසින් වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ පිළිතුරු පත්‍රයකින් හෝ කුමන හෝ පොතකින්, හෝ කවර ආකාරයක සටහන් සහිත කොලයකින්, හෝ වෙනත් කිසිවකින් හෝ බලා උත්තර ලිවීම තහනම්ය. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය දෙස බැලීමද, නොකළ යුතුය. එසේම වෙනත් අයදුම්කරුවෙකුට උදව් කිරීමෙන් හෝ වෙනත් අයදුම්කරුවකුගෙන් හෝ පුද්ගලයකුගෙන් උදව් ලබාගැනීමෙන්ද වැළකී සිටිය යුතුය. තවද ජංගම දුරකථන හා ඒ හා සමාන සන්නිවේදන හා විද්‍යුත් උපකරණද භාවිතා කිරීමෙන් වැළකී සිටිය යුතුය. මෙම නීති කඩ කරනු ලබන ඕනෑම අපේක්ෂකයෙකු දඬුවම් ලැබීමට යටත් වනු ඇත.

09. කරුණාකර මෙම චක්‍රලේඛ ලිපියේ අඩංගු දෑ ඔබ ආයතනයේ නියුතු සියලුම කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩ -3 සේවා ගණය සඳහා වන විදුලි වෛද්‍ය යාන්ත්‍රික III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගේ දැනගැනීමට සලස්වන්න. මෙම තොරතුරු [www.health.gov.lk](http://www.health.gov.lk) වෙබ් අඩවියෙන්ද ලබා ගත හැකිය.

සැ.යු. - මෙම චක්‍රලේඛ ලිපියේ සිංහල දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි නිවේදනයන්හි පාඩ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් මතු වුවහොත් සිංහල මාධ්‍ය විභාග නිවේදනය බලපැවැත්වේ.

*(Handwritten Signature)*  
 වාමික එච් ගමගේ  
 නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II  
 ලේකම් වෙනුවට  
 සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය

වාමික එච්. ගමගේ  
 නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II  
 සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය  
 "සුවසිරිපාය"  
 කොළඹ 10.



- 05. (අ) මීට ප්‍රථම මෙම විභාගයට පෙනී සිටියේද? .....
- (ආ) අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන්නේ ප්‍රථම වරට නොවේනම් මුද්දර අලවා තිබේද?.....

**මුද්දර කොටුව (මුද්දර අලවා ඒ මත අත්සන තබන්න)**

06. අයදුම්කරුගේ සහතිකය  
මගේ දැනුම හා විශ්වාසය පරිදි.

- (i) මෙම අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය බවත් මෙම විභාගයට මා පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට බැවින් විභාග ගාස්තු ගෙවීම අනවශ්‍ය බවත් ප්‍රථම වතාවට නොවන බැවින් රු..... ක් වටිනා මුද්දර අලවා ඇති බවත් මෙම අයදුම් පත්‍රයට මා විසින් අලවා ඇති මුද්දර අවලංගු කිරීමට පෙර වලංගු වූ පාවිච්චි නොකරන ලද මුද්දර බවත් ප්‍රකාශ කරමි.
- (ii) සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් විභාග පිළිබඳව පනවා ඇති නීතිරීතිවලට එකඟව ක්‍රියාකිරීමටත්, මෙම විභාගය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාව අනුව මා නුසුදුස්සකු බව පෙනී ගියහොත්, මගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන කවර හෝ තීරණයකට මම එකඟ වන බවත් සහතික කරමි.

දිනය .....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන

07. පෞද්ගලික ලිපිගොනු භාර විෂය නිලධාරියාගේ / නිලධාරිණියාගේ සහතිකය

මෙම අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනයට පෙර මා වෙත භාරදුන් බවත්, පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරුවලට අනුව අයදුම්කරු විසින් නිවැරදිව මෙම අයදුම්පත සම්පූර්ණකර ඇති බවත්, මෙම අයදුම්පතේ පිටපතක් පෞද්ගලික ලිපිගොනුවට ගොනුකළ බවත් සහතික කරමි.

දිනය .....  
නම සහ අත්සන

08. ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය  
..... මහතා /මහත්මිය /මෙනවිය .....

නිලධාරියකු වශයෙන් මෙම ආයතනයේ සේවය කරන බවටත්, අයදුම්පතේ සඳහන් කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවත් අයදුම්කරු විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට බවත් / ප්‍රථම වතාවට නොවන බවත් විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති බවත් රු. ...25/-..... ක් වටිනා මුද්දර මෙම අයදුම් පත්‍රයට අලවා ඇති බවද/ මුද්දර ඇලවීම අනවශ්‍ය බවද අයදුම්පතේ දී තිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත් මා ඉදිරිපිටදී අත්සන් කල බවත් සහතික කරමි.

දිනය .....  
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන  
(රබර් තැබිය යුතුය)

09. විමධ්‍යගත කොට්ඨාශ / විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

.....මහතා /මහත්මිය /මෙනවිය .....

නිලධාරියකු වශයෙන් මගේ ආයතනයේ සේවය කරන බවත්, අයදුම්පත්‍රයෙහි දී, තිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්, මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහුට/ ඇයට සුදුසුකම් ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය .....  
විමධ්‍යගත කොට්ඨාශ /විශේෂිත ව්‍යාපාර  
ප්‍රධානියාගේ අත්සන  
(රබර් මුද්‍රාව තැබිය යුතුය)

(අනවශ්‍ය කොටස් කපා හරින්න)