

ଦୂରଙ୍ଗ୍ରିତ
ଭୋଲେପୁଚି
Telephone) 0112669192 , 0112675011
) 0112698507 , 0112694033
) 0112675449 , 0112675280

ਨਾਮੜੀ) 0112693866
ਪੇਕਲੰ) 0112693869
Fax) 0112692913

පිරුව්‍ර තපෙල)postmaster@health.gov.lk
මින්නාන්ත්සල (මුක්වයි
e-mail)

වෛඩියිලිය) www.health.gov.lk
ඩිජ්‍යෝනික් ත්‍රෑත්
website)

முனை எண்ணால்)
எனது இல)
My No.)CF/EXG/01/2021

பிள்ளை அடங்கு)
 உமது இல)
 Your No. :)

 திட்டம்)
 திகதி 2021/04/.09
 Date)



କୁଳକାରୀ
ଶବ୍ଦିକା

SUWASIRIPAYA

କ୍ଷାବଜ ମାନାଙ୍ଗଳୀ

சுகாதார அமைச்சு
Ministry of Health

පොදු වක්‍රීලංඛ ලිපි අංක :- 02 - 32 / 2021

පලාත් සොඩිස ලේකම්වරයෙන්,
නියෝජන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රතික රෝහල,
පලාත් සොඩිස දේවා අධ්‍යක්ෂවරයෙන්,
රේඛිය ආමාන්ද යටනට ගැනෙන කියුම රෝහල් අධ්‍යක්ෂවරයෙන්,
ප්‍රාදේශීය සොඩිස දේවා අධ්‍යක්ෂවරයෙන්,
පදාල ආයතන පධානීන් වෙත.

යොවුන් අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සභකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ - 2 දේවා ගණය MN - 1 - 2006
(ඒ) වැටුප් පරිමානය නියමකර ඇති තනතුරු සඳහා වන ගෙවන කාර්යක්ෂමතා කළුම් පරීක්ෂණය -
2021 (පෙම වරුද්‍ය)

සොංඩ අමාත්‍යාචාරෝ කළමනාකරණ සභාගාර නායුත්ත්වීක තොටෙ බණ්ඩ – 2 සේවා ගණය MN – 1 – 2006 (ඒ) වැළැඳ පරිමාත්‍ය නියමකර ඇති තහතුරු සඳහා I ජ්‍යෙෂ්ඨ උසස් වී වකර 05 ක් ඇතුළත සමත් වියදුනු තොටෙ කාර්යාලයමත් කඩුම් පරීක්ෂණය 2021.06.05 දින සිංහල, ඉංග්‍රීසි හා දෙමළ මාධ්‍යවලින් පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරන ලදී. විභාගය පවත්වනු ලබන ස්ථානය හා වෛලාව පවේශ පාහයේ සඳහන් කරන ඇත.

02. සැඳසකම්

මෙම විභාගයට අයදුම්කිල හැක්සේ සොඩීස අමාන්ත්‍රණයේ කළමනාකරණ සහකාර නාස්ශකික නොවන බණ්ඩ - 2 සේවා ගණය MN - 1 - 2006 (ඒ) වැටුප පරිමානය නියමකර ඇති තනතුරක (තිවාස පාලක / තිවාස පාලක), වාප්පා ක්ෂේරු තිලබරි, ආනාර තිරික්ෂිකා), පිළිගැනීමේ තිලබරි, වාරිටු ලිපිකාරීන්, පැය එක්නත් ක්ෂේරු සහකාර, වෛද්‍ය දාපයිම් සහකාර, සහත්ව එකක පාලක (වැටුම්)) I ග්‍රේනියේ පත්වීමක් ලබාකිවීන තිලබරීන්ට හා පහත 03 වන ජේදයේ සඳහන් විධිවිධාන පරිද මෙහෙයු මෙම විභාගය සූපර්තු නොතුර තිලබරීන්ට පමණි.

03. කාර්යක්ෂමතා කවිත්‍යා පරික්ෂණයන්ගේ නිලහස් කිරීම

සොංඩ පෝෂණ සහ දේශීය වෙළදප කේටි අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ පොදු වතුලේඛ ලිපි අංක 02-90/2015 (II) හා 2015.12.23 දිනගේ ලිපියෙහි සඳහන් විධිවිධාන අනුව තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් වහාගයෙන් නිදහස් කරන ලද නිලධාරීන් අයෙකු නිරිම අවශ්‍ය නොවේ.

සභාපති : .2021.05.05 දිනට I ග්‍රේතියට පත්කර, අදාළ පත්වීම් ලිපිය ලබා ඇති නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් පමණක් මාවත් ජ්‍යෙෂ්ඨ ක්‍රියාව කිරීමෙහි තුරුන්හා

04. අයදුම්පත්

මෙම වකුලේබ ලිපිය අවසනයේ දක්වා ඇති ආකෘතිය අනුව අයදුම්කරුවන් විසින් සකස් කරගනු යුතු අයදුම්පත් ආයතන ප්‍රධානීය මගින්, කොළඹ 10, පුරුෂ බිඳීඳේගම විමුවලංග හිමි මාවත, අංක 385, "පුවකිරීපාය" සෞඛ්‍ය අමාන්තාංශයේ අධ්‍යක්ෂ (විනාග) වෙත 2021.05.05 දින නො රට පෙර ලැබෙන ශේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. සෑම අයදුම්පත් නිමැත්ත ඇති තොරතුරු තිවරදී බව ආයතන ප්‍රධානීය විසින් සහතික කර තිබිය යුතුය. තම අයදුම්පත සමඟ රාජකාරී ලිපිනය නො පොදුගලික ලිපිනය ලියන ලද රු.45.00 ක් වරිනා මුද්දර අලඩු 9x4 ප්‍රමාණයේ ලියුම් කවර 02ක් ද එවිය යුතුය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත්ද, අකම්පුර්ණ නො වැරදි සහිත වන අයදුම්පත්ද නැවත දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

ස.ය.රු. : ආදුරු අයදුම්පතහෙති ආකෘතියට අනුව, අයදුම්පතුය A4 කඩ්පියක පළමු පිටුවේ අංක 01 සිට 05 දක්වාන් දෙවන පිටුවේ අංක 06 සිට 09 දක්වාන් සකස් කළයුතුය. ඉහත ආකෘතියට අනුකූල නොවන සියලුම අයදුම්පතු නැවත දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

05. විනාග ගාස්තු

- I. විනාගයට පළමු වරට ඉදිරිපත් වන අයදුම්කරුවන් විනාග ගාස්තුවලින් නිදහස් කරනු ලැබේ.
අනෙකුත් අයදුම්කරුවන් එක් විෂයකට රු. 45/- බගින් අවලංග නොකළ මුද්දර අයදුම් පත්‍රයේ අලව් තමන්ගේ අත්සන හා දිනය යොදා අවලංග කළයුතුය.
- II. කිසිදු කරුණක් මග මෙයේ ගෙවන ලද විනාග ගාස්තු වෙනත් විනාගයක් සඳහා මාරු සිරීමක් නො පැවතු ගෙවීමක් කිස්කරනු නොලැබේ.

06. විනාගයට අයදුන් කර ගෙනීම.

- I. පිළිගත් අයදුම්පත් සඳහා අපේක්ෂකයන්ට ප්‍රවේශපත් නිකුත් කරනු ලැබේ. එම ප්‍රවේශපත් තියුම්න පරිදි සම්පුර්ණ කර විනාග ගාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළයුතුය. එයේ නොමැතිව විනාගයට පෙනී සිරීමට ඉඩිදෙනු නොලැබේ.
- II. විනාග අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විසින් විනාග ගාලාව තුළදී විනාග ගාලාධිපතිව අවශ්‍ය අනින්තාවය තහවුරු කළයුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියකියිලි අනුරූප එකක් ඉදිරිපත් කළයුතුය.
 - (අ) පානික හැඳුනුම්පත
 - (ආ) සෞඛ්‍ය අමාන්තාංශයේ නො රට අදාළ ආයතනයක් මගින් විධිමත් ලෙස නිකුත්කරන ලද හැඳුනුම්පත
 - (ඇ) වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය
 - (ඈ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

07. විනාග පරිපාටිය

මෙම විනාගය කාරුය විශේෂීත දැනුම යනුවෙන් එක් රටනා ප්‍රශ්න පත්‍රයකින් සමන්විත වන අනර එය කාරුයාල කුම, මුදල් රෙගුලාකි, පරිගණක පරීක්ෂණය හා විෂය දැනුම යනුවෙන් කොටස 04 කින් යුත්ත වේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ඉහත සඳහන් විනාග පරිපාටියට අනුව සෑම කොටසකින්ම ප්‍රශ්න 02 බගින් ප්‍රශ්න 08 කින් සමන්විත වේ. මුළු ලකුණු 100 කි. සමත් වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 40ක් ලබාගත යුතුය. කාලය පැය 02 කි. සෑම කොටසකින්ම වෙනම කඩ්පිය පිළිතුරු සැපයිය යුතුයි. මින් එක් කොටසකින් අවම වශයෙන් එක් ප්‍රශ්නයක් අනිවාර්ය වන පරිදි සින්ම ප්‍රශ්න රිකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය

98. විෂය නිර්දේශ මාලාව

කාර්ය විශේෂිත දැනුම ප්‍රශ්න පත්‍රය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය A කිට D දක්වා සඳහන් විෂය කරණු වලින් සමන්වීන වේ

A කාර්යාල කුම

අයතන සංග්‍රහයේ පහත පරිවිශේෂ මත සහ රාජ්‍ය යෝඛ කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රින් මත සකසේ:-

❖ අයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිවිශේෂ

VII	වතිනි පරිවිශේෂ	-	වැටුප්
XII	වතිනි පරිවිශේෂ	-	නිවාඩු
XIII	වතිනි පරිවිශේෂ	-	දුම්රිය බලපත්
XIV	වතිනි පරිවිශේෂ	-	දිවයින ආශුලත රාජකාරී
XXIV	වතිනි පරිවිශේෂ	-	වැටුප්, ණය සහ අන්තිකාරම්
XXVII	වතිනි පරිවිශේෂ	-	මුළු ගනුදෙනු කිරීමේ මාර්ග
XXVIII	වතිනි පරිවිශේෂ	-	පරිපාලන කාර්ය පරිපාටිය සහ විධි
XXXII	වතිනි පරිවිශේෂ	-	දේශපාලන අධිකිවාසිකම් තුක්ති විදිම
XLVII	වතිනි පරිවිශේෂ	-	කාමානය හැකිරීම හා විනය

❖ රාජ්‍ය යෝඛ කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රින් :-

III	වතිනි පරිවිශේෂය	-	පත් කිරීම්
V	වතිනි පරිවිශේෂය	-	රජයේ යෝඛයට පත් කරනු ලබීමට නූත්‍ය තැනැඟ්තන්
VI	වතිනි පරිවිශේෂය	-	පත් කිරීම් කෙරෙනි බලපාන නියමයන් හා කොන්දේසි
VII	වතිනි පරිවිශේෂය	-	පත් කිරීම් වලදී අනුගමනය කළයුතු පරිපාටිය
VIII	වතිනි පරිවිශේෂය	-	පරිවාස කාලය වැඩ බැලීමේ කාලය හා පත්වීම ස්වේර කිරීම
XIV	වතිනි පරිවිශේෂය	-	පත්වීම අවසන් කිරීම හා රජයේ යෝඛයෙන් ඉල්ලා අස්වීම
XV	වතිනි පරිවිශේෂය	-	තනතුර අනුහැර යාම

B මුදල රේගුලය සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිවිශේෂ

I	පරිවිශේෂ	-	වියදුම් හා ආදායම් අයෙන්මෙන්තු
II	පරිවිශේෂ	-	වියදුම්, අන්තරු දැමීම, ආපසු ගෙවීම ආඩිය සඳහා අධිකාරී බලය
III	පරිවිශේෂ	-	මුදල පාලනය හා ගිණුම් ගත කළ හැකි වීම
IV	පරිවිශේෂ	-	ලක්ෂිත
V	පරිවිශේෂ	-	ගෙවීම්

❖ රජයේ ප්‍රකාශන ක්‍රියාවලිය

C පරිගණක පරික්ෂණය :-

පහත හැකියාවන් අයදුම්කරුවන් සතුව තිබේදය පරික්ෂා කිරීම මෙම පරිස්ථිතියේ අරමුණ වේ.

තොරතුර තාක්ෂණය පිළිබඳ මූලක සංකල්ප

(අ) පරිගණකයේ මූලක කොටස හා එවායේ වැදුගත්කම

(ආ) දෙව්‍යාංග හා මෙදුකාංග

i. පද්ධති මෙදුකාංග - උදා :- මෙහෙයුම් පද්ධති (Operating System)

ii. හාවිත මෙදුකාංග

නම් යටතේ බලාපොරොත්තු වන දැනුම හා කුකලය

- (අ) පරිගණකයක් කුමාකුකුලව පත් ගැනීම් හා ක්‍රිය විරහිත කිරීම
- (ආ) පරිගණක තැබෙයක පරිගණක ගොනු රාකි (Directory) හා පරිගණක ගොනු (Files) පිහිටී ඇතාරය
- (ඇ) පරිගණක ගොනු රාකි අවශ්‍ය ඇති කිරීම, එම ගොනු රාකියක අවශ්‍ය ගොනුවක් අරෝම්,, ගොනු කපාදුම් (Delete) පිටපත් කිරීම (Copy), පිටපත් කළ ගොනු වෙනත් ගොනු රාකියක ඇතුළු කිරීම ගොනුවක් එක් ගොනු රාකියකින් තවත් ගොනු රාකියකට ගෙන යම (Move), නම වෙනස් කිරීම (Rename).
- (ඉ) ගොනු රාකියක අඩංගු ගොනු කෘෂිව, ගොනුවක විශාලත්වය, ගොනුවක් විවෘත කිරීමට අවශ්‍ය මසුනකාග, එය ආරම්භ කළ හෝ යාවත් කාලීන කළ දිනය පිළිබඳ තොරතුරු සොයා ගැනීම.
- (ඊ) මසුනකාගයක් නවත සැකකීම (Format)

D විෂය දැනුම :-

නන්තුරට අදාළ රාජකාරී පිළිබඳ විෂයානුඛද්ධි කරනු ඇතුළෙන් මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් වේ.

09. විනාග සම්බන්ධ රෙගුලාසි අනුගමනය කිරීම

අපේක්ෂකයින් විසින් වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ කුමන හෝ පොනකින් හෝ කවර ආකාරයක සටහන් සකින කොළයකින් හෝ වෙනත් කිඩිවකින් හෝ ගෙන බලා උත්තර ලිවීම තහනමිය. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය දේශ බලීමද තොකළ යුතුය. එසේම වෙනත් අයදුම්කරුවෙකුට උදින් කිරීමෙන් හෝ වෙනත් අයදුම්කරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් උදින් ලබා ගැනීමෙන්ද වැළඳී සිටිය යුතුය. තවද ජ්‍යෙෂ්ඨ දුරකථන හා ඒ හා සමාන සන්නිවේදන හා විද්‍යුත් උපකරණද භාවිත කිරීමෙන් වැළඳී සිටිය යුතුය. මෙම නිර්මාණ සියලුම අපේක්ෂකයෙකු දැඩිවම් ලැබීමට යටත් වනු ඇත.

10. කරනුකූල මෙම වත්තුලේඛ ලිපියේ අඩංගු දැ ඔබ ආයතනයේ නියුත අදාළ නිලධාරීන්ගේ දැනුගතිමට සැලැස්වන්න. මෙම තොරතුරු www.health.gov.lk වෙබ් අඩවියේද ඇතුළත් කර ඇත.

සඟු : මෙම වත්තුලේඛ ලිපියේ සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි නිවේදනයන්හි පාඨ අතර යම් අනතුකුලතාවයක් මතුවුව්තෙකාත් සිංහල මාධ්‍ය විනාග නිවේදනය බලපවත්වේ.

චාලම එච්. ගමගේ
නියෝජන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) ||
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
"සුවිධිපාතා"
කොළඹ 10.

චාලම එච්. ගමගේ
නියෝජන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) ||
ලේකම් වෙනුවට

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ කළුමනාකරණ සභාකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩි - 2 දේශීලු ගණය MN - 1 - 2006 (ඒ) වැවුප් පරිමානය නියම කර ඇති තනතුරු සඳහා වන ගෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරීක්ෂණය - 2021 (පලමු වාර්ය)

01 (ඇ) (i) අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්) :

(ii) අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :

(iii) මුලකුරු සමග නම (සිංහලෙන්) :

(iv) මුලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :

(ඇ) (i) තනතුරු :-.....

(ii) | ග්‍රේනියට පත් කල/ලක්ස් කල/අන්තර්ගුහනය කල දිනය :-
ලිපි අංකය :-

(iii) දැනට ලබන වාර්ෂික වැවුප් :-

(iv) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(v) ජ්‍යෙෂ්ඨ දුරකථන අංකය :-

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

02. (ඇ) දැනට ගේවය කරන ආයතනය (සිංහලෙන්) :-.....

(ඉංග්‍රීසියෙන්) :-.....

(ඇ) එය අයන් දිස්ත්‍රික්කය :-.....

(ඇ) මෙම ආයතනය අයන් වන්නේ රේඛිය අමාත්‍යාංශයට
පළාත් සහාවට

--	--

(ඇ) පළාත් සහාවට නම් අදාළ පළාත :-.....

(ඉ) විනාග ප්‍රවීය පත්‍රය එවිම සඳහා පැහැදිලිව ලිපිනය ලියන ලද 9" X 4" ප්‍රමාණයේ රු 45.00 ක මුද්දර අලවු ලියුම් කවර 02 ක් අයදුම්පතුයට අමුණන ලද්දේද?.....

03. (ඇ) (i) තපැල් ලිපිනය (සිංහලෙන්)

(ii) තපැල් ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

04. විනාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍ය (සිංහල / දෙමළ / ඉංග්‍රීසි)

05 (ඇ) මිට ප්‍රවීම මෙම විනාගයට පෙනී සිටියේද?

(ඇ) මෙම විනාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රවීම වනාවට නොවේ නම් මුද්දර අලවා තිබේද?.....

මුද්දර කොට්ඨාස

06. අයදුම්කරුගේ සහතිකය

මගේ දැනුම හා විශ්වාසය පරිදි, මෙම අයදුම්පතුයේ සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සහස බවත්, මෙම විනායයට මා පෙනී සිටින්නේ ප්‍රමා වරට බවින් විනාග ගාස්තු ගෙවීම අනවශ්‍ය බවත් / ප්‍රමා වරට නොවන බවින් රු.45.00 ක් වටිනා මුද්දර අලවා ඇති බවත් මෙම අයදුම්පතුයට මා විසින් අලවා ඇති මුද්දර අවලංග කිරීමට පෙර වලංග වූ පාවිච්චි නොකරන ලද මුද්දර බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් විනාග පිළුබඳව පනවා ඇති නිතිරිති වලට එකළව ක්‍රියාකාරීමටත්, මෙම විනායය පිළුබඳ ව්‍යවස්ථාව අනුව මා නුහුදුයේකු බව පෙනී ගෙහෙත් මගේ විනාගාල්ක්ෂණත්වය අවලංග කිරීමට ගනු ලබන කවර නො නිර්ණ්‍යකට මම එකළවන බවත් සහතික කරමි.

දිනය

අයදුම්කරුගේ අත්සන

07. පොදුගලික ලිපිගොනු හාර විශය නිලධාරීනියාගේ සහතිකය

මෙම අයදුම්පත බාර ගන්නා අවසාන දිනයට පෙර මා වෙන බාරදුන් බවත්, පොදුගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරුවලට අනුව අයදුම්කරු විසින් නිවැරදි බවත්, මෙම අයදුම්පතේ පිටපතක් පොදුගලික ලිපි ගොනුවට ගොනුකළ බවත් සහතික කරමි.

දිනය

නම සහ අත්සන

08. ආයතන ප්‍රධානීයාගේ සහතිකය

.....මහතා /මහත්මීය/ මෙනෙවිය
නිලධාරීයෙකු වශයෙන් මෙම ආයතනයේ දේශීල්‍ය කරන බවත් අයදුම්පතුයෙහි දී තිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පොදුගලික ලිපි ගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්, මෙම විනායයට පෙනී සිටීමට ඔහුව/අයට කුදාකම් ඇති බවත් මෙම විනායයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රමා වනාවට වන /නොවන බවද රු.45.00 ක් වටිනා මුද්දර මෙම මුද්දර අයදුම්පතුයට අලවා ඇති බවද/මුද්දර ඇල්වීමට අනවශ්‍ය බවද මා ඉදිරිපිටද අත්සන් කළ බවද සහතික කරමි.

දිනය

ଆයතන ප්‍රධානීයාගේ අත්සන

[රඛර මුළුව තැබිය යුතුය]

09. විශේෂීන ව්‍යාපාර ප්‍රධානීයාගේ සහතිකය

.....මහතා /මහත්මීය/ මෙනෙවිය,
නිලධාරීයෙකු වශයෙන් මගේ ආයතනයේ දේශීල්‍ය කරන බවත්, අයදුම්පතේ දී තිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පොදුගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්, මෙම විනායයට පෙනී සිටීමට ඔහුව / අයට කුදාකම් ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය

විශේෂීන ව්‍යාපාර ප්‍රධානීයාගේ අත්සන

[රඛර මුළුව තැබිය යුතුය]