

දුයෙලතා  
ජ්‍යෙෂ්ඨ පොරමැලි  
Telephone ) 0112669192, 0112675011  
              ) 0112698507, 0112694033  
              ) 0112675449, 0112675280

අයව්ස්  
පෙක්ස්  
Fax ) 0112693866  
      ) 0112693869  
      ) 0112692913

විද්‍යුත් තැපෑල  
මිනින්දොස් ( මුක්වරී )  
e-mail )

වෛධි ආයව්ස්  
මූල්‍යාංශය  
website )

මෙහේ ප්‍රකාශ  
නොතු ඇත  
My No. ) CF/EXH/04/2021

මඟලි පැක්ය  
ඉමතු ඇත  
Your No. )

දින  
තික්ති  
Date ) 2021/05/..තු.



සුවසිරිපාය  
සාමාජික පාස

## SUWASIRIPAYA

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය

ස්‍යාංචාර අමේස්ස

### Ministry of Health

පොදු වකුලේක ලිපි අංක : 02 - 37 / 2021

පළුත් සෞඛ්‍ය ලේකම්වරයෝ,

නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ පෙනෙරාල් - ශ්‍රී ලංකා පාරිභාශක රෝහල

පළුත් සෞඛ්‍ය යේවා අධ්‍යක්ෂවරයෝ,

ර්බිය අමාත්‍යාංශ යටතට ගැනෙන කියවීම රෝහල් අධ්‍යක්ෂවරයෝ,

ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය යේවා අධ්‍යක්ෂවරයෝ,

අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත.

ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු යේවයේ III ග්‍රේනියට අයන් නිලධාරීන්ගේ පළමුවන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය –  
2021 (පළමු වාරය)

ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු යේවයේ III ග්‍රේනියට නිලධාරීන් කිය පළමු පන්වීමේ දින කිට වකර තුනක් ගනවීමට පෙර ඩමන් වියයුතු දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය 2021/06/13 දින කිහිපයේ, දෙමළ හා ඉංග්‍රීස් මාධ්‍යයෙන් පවත්වනු ලබන බැව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. විනාගය පවත්වනු ලබන ස්ථානය හා වේළාඩ ප්‍රවේශ පාදුක් කරනු ඇත.

#### 02 සූදුකම්

මෙම විනාගයට අයදුම් කළ හැකින් රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේක 06 /2006 (SL - 01 - 2006) නව බඳවා ගැනීමේ පරීපාරියට අනුව ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු යේවයේ III ග්‍රේනියට අයන් මේ වන නොක් විනාගය සම්පූර්ණ කරනු මෙති නිලධාරීන්ට පමණි

#### 03. අයදුම්පත්

මෙම වකුලේක ලිපිය අවසානයේ දක්වා ඇති ආකෘතිය අනුව අයදුම්කරුවන් විසින් සකස්කර කරගත යුතු අයදුම්පත් ආයතන ප්‍රධානීය මෙති, කොළඹ 10, ප්‍රජා බද්දේගම විමලවාංශ හිමි මාවත, අංක 385, සුවසිරිපාය, සෞඛ්‍ය අමත්‍යාංශය, අධ්‍යක්ෂ විනාග වෙත 2021/05/17 දින නො රුව පෙර ලැබෙන සේ ලියපදිංචි තැපැලෙන් එම්ය යුතුය. සැම අයදුම්පතකම දක්වා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බව ආයතන ප්‍රධානීය විසින් සහතික කර තිබිය යුතුය. තම අයදුම්පත සමග රුපකාරී ලිපිනය නො පොද්ගේලික ලිපිනය ලියන ලද රු 45.00 වරිනා මුදලර ඇලුව 9"x4" ප්‍රමාණයේ ලියුම් කවර 2ක් ද එවිය යුතුය. ප්‍රමාදවී ලැබෙන/අයදුම්පූර්ණ නො වැරදි සකින වන අයදුම්පතේ ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

සංස්කීර්ණ අයදුම්පතෙහි ආකෘතියට අනුව, අයදුම්පතු අංක A4 සංඛ්‍යා පළමු පිටුවේ අංක 01 කිට 04 දක්වාව දෙවන පිටුවේ අංක 05 කිට 08 දක්වාව සහක් කළ යුතුය. ඉහත ආකෘතියට අනුකූල තොවන කියවීම අයදුම්පතු තැවත දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

04. විභාග ගැස්තු

I        විනාගයට පළමුවරට ඉදිරිපත්වන අයදුම්කරුවන් විනාග ගාස්තුවලින් නිඛනයේ කරනු ලැබේ. අනෙකුත් අයදුම්කරුවන් එක් විශාලකට 1/25 බැංකීන් අවලංගු තොකල මුදලර අයදුම් පත්‍රයේ අලව් තමන්ගේ අත්සන හා දිනය යොදා අවලංගු කිහි ප්‍රතිඵලිය.

II නිසිදු කරනුක් මත ගෙවන ලද විනාග ගැස්තු වෙනත් විනාගයක් සඳහා මාරු කිරීමක් නො ප්‍රසා ගෙවීමක් සිදුකරනු නොලැබේ.

05 විනාගයට පැතුඳත්කර ගැනීම.

I පිළිගන් අයදුම්පත් සඳහා අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන්ට ප්‍රවේශපත් නිකුත් කරනු ලැබේ. එම ප්‍රවේශපත් තියමින පරිදි සම්පූර්ණකර විනාග ගාලුධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එයේ තොමතිව විනාගයට පෙනී කිවීමට ඉඩිදෙනු නොලැබේ.

II විනාග අපේක්ෂක / අපේක්ෂිකාවන් විසින් විනාග ගාලුව තැලඳී විනාග ගාලුධිපතිට ස්වතිය අනෙන්ත්තාවය තහවුරු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පාහත දැක්වෙන ලියකියවිල වලින් එකක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- (ඇ) ප්‍රතික නැඳුනුම්පත  
(ඇ) සොඩ්ස අමාත්‍යාංශය හෝ රට අධ්‍යාල ආයතනයක් මගින් විධිමත් ලෙස නිකුත් කරන ලද නැඳුනුම්පත  
(ඇ) වලංගු රියලුරු බලපත්‍රය  
(ඇ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

06 විභාග පරිපාලනය

- (අ) දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලයි

මෙම විභාගය ඉ (ලංකා) ඉ-පින්රු සේවයට අදාළ දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතන කුමවේදයන් පිළිබඳ දැනුම පරිස්ථා කිරීම සඳහා සකස්කරන ලද පැය 03 ක රටන මධ්‍යමයේ ප්‍රශ්න ප්‍රතිකින් සමන්විතය. එහි සේෂනු පහකට අදාළව ප්‍රශ්න 10ක් වන අතර, එක් කොටසකින් අවම වශයෙන් එක් ප්‍රශ්නයක තෝරා ඇති සේෂනු පහකට අදාළව ප්‍රශ්න 05 කට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. මූල්‍ය ලක්ෂණ 100 ක් වන අතර සමන්වීම අනුළත් වන පරිදි ප්‍රශ්න 05 කට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. සඳහා අවම වශයෙන් ලක්ෂණ 40 ක් ලබාගත යුතුය.

## 07 විශය තිරඳුගය

## 07.1 അവബി കലമന്ത്രകർത്താ

- |        |                            |        |                     |
|--------|----------------------------|--------|---------------------|
| (i).   | ଗବବି କାମିକ୍ସନ୍‌ସୁଧା        | (v).   | ମୂର୍ଦ୍ଦଲେ ପୋତ       |
| (ii).  | ହାତି କହ ଆଖି ପିଲିବାର ଲାର୍ପି | (vi).  | ଲେଣ ଲେଜର୍‌ଡ୍        |
| (iii). | ବିଷ୍ଟରଙ୍ଗନ କେନ୍ତୁମ         | (vii). | ଭାଲୁ ବିଲତାଳ ପାଇଁରେମ |
| (iv).  | ବିଂକୁ କାର୍ଯ୍ୟାଳ୍ୟ ପ୍ରକାଶଯ  |        |                     |

## 07.2 වැඩ අයේනමේන්තු

- (i). වැය ගේර්සය
- (ii). සකස් කිරීම, පරිසහා කිරීම, අනුමත කිරීම
- (iii). අනුමත අයේනමේන්තුවක් සඳහා අමතර ප්‍රතිපාදන ලබා ගැනීම
- (iv). අයේනමේන්තු සංගෝධනය
- (v). අනුමත අයේනමේන්තුවක ප්‍රමාණ හා මිලගණුන් වෙනස්වීම්
- (vi). ගෙවීම්

## 07.3 වෙන්ඩිර පරිපාටිය

- (i). විවිධ මට්ටම්වල වෙන්ඩිර මත්ඩිල, වෙන්ඩිර මත්ඩිල ව්‍යුහය, හා වෙන්ඩිර කැඳුවීම,
- (ii). වෙන්ඩිර පරිනැමීම සහ ගෙවිසුම්වලට එළඟීමේ ක්‍රියාදාමය
- (iii). වෙන්ඩිර ක්‍රිය පරිපාටියෙන් බැහැරව ක්‍රියාකාරීමේ බලතල
- (iv). ප්‍රාග්‍රන්ථ සම්භා හා සංවිධානවලට කොන්ත්‍රාත් පැවරීම
- (v). කොන්ත්‍රාත් පැවරීම, කොන්ත්‍රාත් අධිසාහනය හා උප කොන්ත්‍රාත්
- (vi). අනියාවනා හා කොන්ත්‍රාත් අමතර ගෙවීම්
- (vii). අවසන් ගෙවීම් සහතික හා නවිත්තු කාල කිමාව
- (viii). කොන්ත්‍රාත් අකාධ ලේඛනය
- (ix). වෙන්ඩිර හා ආර්ථානා අභ්‍යන්තරය
- (x). කොන්ත්‍රාත් අවලංග කිරීම

## 07.4 කොන්ත්‍රාත් පදනම යටතේ වන ගොඩනගිලි ඉඩිකිරීම් අධිසාහනය

- (i). මිලදී ගැනීම්
- (ii). තත්ත්ව පාලනය
- (iii). වශිසටහන් සකස් කිරීම
- (iv). ප්‍රගති පාලනය
- (v). කොන්ත්‍රාත්කරුගේ වගකිම හා වැඩ අවසන් කිරීම
- (vi). කොන්ත්‍රාත්කරුගේ ගෙවීම් වර්තා සහතික කිරීම

## 07.5 වාහන මිලදී ගැනීම් හා නවිත්තුව

- (i). ප්‍රාදේශීය මිලදී ගැනීම්, වාහන අමතර කොටස් මිලදී ගැනීම හා වාහන අභ්‍යන්තරය කිරීමේ බලපෑවීන්වෙන කිමාවන්
- (ii). කොන්ත්‍රාත් පදනම යටතේ වන යන්තු ස්ථාපනය කිරීම හා අධිසාහනය කිරීම

08. විභාග සම්බන්ධ උගුලාසි අනුගමනය කිරීම

අපේෂකායින් විසින් වෙනත් අපේෂකායෙකුගේ උත්තර පැහැදිලි හෝ කුමන හෝ පොතකින්, හෝ කවර ආකාරයක සටහන් සහිත කොළයකින්, හෝ වෙනත් කිසිවකින් හෝ ගෙන බලා උත්තර ලිවිම තහනමිය. වෙනත් අපේෂකායෙකුගේ උත්තර පැහැදිලි පැහැදිලි නොකළ යුතුය. එයේම වෙනත් අයදුම්කරුවෙකුට උදු කිරීමෙන් අපේෂකායෙකුගේ උත්තර පැහැදිලි පැහැදිලි නොකළ යුතුය. එයේම වෙනත් අයදුම්කරුවෙකුගේ උදු පැහැදිලි පැහැදිලි නොකළ යුතුය. නවද ජාගම හෝ වෙනත් අයදුම්කරුවෙකුගේ හෝ පුද්ගලයෙකුගේ උදු විශාලාත්මක වැළකි සිටිය යුතුය. නවද ජාගම හෝ වෙනත් අයදුම්කරුවෙකුගේ හෝ පුද්ගලයෙකුගේ උදු විශාලාත්මක වැළකි සිටිය යුතුය. මෙම නිමිත්තු දුරකථන හා ඒ හා සමාන සත්ත්වෙදුන හා විද්‍යුත් උපකරණ හාවිතා කිරීමෙන් වැළකි සිටිය යුතුය. මෙම නිමිත්තු දුරකථන හාවිතා සිටිය යුතුය.

09. කරඹාකර මෙම වකුලේඛ ලිපියේ අඩංගු දෑ ඔබ ආයතනයේ දේශීල්‍ය නියුත අදාළ නිලධාරීන්ගේ දූනුගැනීමට සළස්වත්තා. මෙම තොරතුරු [www.health.gov.lk](http://www.health.gov.lk) වෙබ් අඩංගු දෑ අඩුලත් කර ඇත.

සංස්කරණ - මෙම වකුලේඛ ලිපියේ කිංහල දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි නිවේදනයන්හි පාඨ අතර යම් අනුකූලනවයක් මත වුවනොත් කිංහල මාධ්‍ය විභාග නිවේදනය බලපෑවේ.

මාමික එම් ගමගේ  
නියෝජන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II  
ලේකම් වෙනුවට  
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය

වාමික විවි. ගමගේ  
නියෝජන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II  
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය  
"පුවසිරිපාය"  
කොළඹ 10.

EXH

ଅଧ୍ୟାତ୍ମିକ ଅନୁଷ୍ଠାନ

ක්‍රි ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ III ගෞනීයට අයත් තිලභිරින්ගේ පළමුවන  
දෙපාර්තමේන්තු පරික්ෂණය – 2021 (පළමු වරය)

01. (a) (i) අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම (කිහිලෙන්).....

- (ii) අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම ( ඉංග්‍රීසි කැටිල් අකුරින් ) :

- (iii) මුලකරු සමඟ නම ( කිංහලෙන් ).....

- (iv) මෙහිදී සමඟ නම ( ඉංග්‍රීසි කළුවලේ අකුරින් )

- (iv) (i) III තේව්‍යයට පත් වූ දිනය : - .....

- (ii) දැනට ලබන වාර්ෂික වැටුප :- .....

- (iii) ජාගම දුරකථන අංකය :-

- (iv) පාරික තයැදුනුම්පත් අංකය :-



- (ආ) මෙම අයගතනය අයත් වන්නේ - උපිය අමාත්‍යාංශයට  
- පළාත් සභාවට

- (ஆ) அலுவட்டு கூறுவது என்று அழைகின்றன:-.....

- (ஆ) ஒரு எயன் தீர்வுக்கை :-.....

- (၉) သိနာက ပြည်းက ပုံစံ ထိခိုက် တိမ် အတွက် တိမ် လိပ်ငန် လေ ၈၇ X ၄၆ မီတာ  
ပြည့်နှင့် ၁၂ ၄၅.၀၀ က မူလိုင် အလေ့ လိပ်ငန် ကာဝ ၀၃ ကံ အယူမြို့ပုံစံ အမြန် လင်လင်?

- (ජ) (i) තැපෑල් ලිපිනය (සිංහලෙන්) .....

- (ii) තැපැල් පිළිනය (ඉංග්‍රීසි කැසිවල් අකුරෙන්)

- 03 විග්‍රහයට පෙනී සේවන මධ්‍යය (කිංහල / දෙමළ / ඉංග්‍රීසි) .....

- 04 (a) මිට පරිම මෙම විකාශයට පෙනී සිටියේද?

- (v) පාලුම්පිටියෙන් බැංකුවත් කරන්නේ ප්‍රධාන වරට නොවේ නම් මුද්දර අලවා තිබේද? .....

මද්ද කොටුව

#### 05. අයදුම්කරුගේ සහතිකය

මගේ දැනුම හා විශ්වාසය පරිදි.

- i. මෙම අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සහිත බවත් මෙම විනාශයට මා පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වනාවට බැවින් විනාශ ගාස්තු ගෙවීම අන්වය බවත් / ප්‍රථම වනාවට තොවන බැවින් රු.....ක් වටිනා මුද්දර අලවා ඇති බවත් \* මෙම අයදුම්පත්‍රයට මා විකින් අලවා ඇති මුද්දර අවලංග කිරීමට පෙර වලංගු වූ පාවිච්චී තොකටන ලද මුද්දර බවත් ප්‍රකාශ කරමි.
- ii. සෞඛ්‍ය අමතනාංශය විසින් විනාශ පිළිබඳව පනවා ඇති නිනිරිතවලට එකෙනිව ක්‍රියා කිරීමටත් මෙම විනාශය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාව අනුව මා තුපුදුස්සෙකු බව පෙනී ගියහොත්, මගේ විනාගාපේක්ෂකරුවය අවලංග කිරීමට ගනු ලබන කවර නො නිරතුයකට මම එකඟ වන බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය .....

අයදුම්කරුගේ අත්සන

#### 06. පොදුගලික ලිපිගොනුනාර විශය නිලධාරියාගේ/නිලධාරිණියාගේ සහතිකය

මෙම අයදුම්පත හාරුගන්නා අවසාන දිනයට පෙර මා වෙන භාරදුන් බවත්, පොදුගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරුවලට අනුව අයදුම්කරු විසින් නිවැරදිව මෙම අයදුම්පතන සම්පූර්ණකර ඇති බවත්, මෙම අයදුම්පතේ පිටපතක් පොදුගලික ලිපිගොනුවට ගොනුකළ බවත් සහතික කරමි.

දිනය .....

නම සහ අත්සන

#### 07. ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

.....මහතා /මහත්මිය /මෙනවිය ..... නිලධාරියෙකු වශයෙන් මෙම ආයතනයේ සේවය කරන බවත්, අයදුම්පතේ ඇතුළත්කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවත්, අයදුම්කරු විනාශයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වනාවට බවත් / ප්‍රථම වනාවට තොවන බවත්, විනාශයට පෙනී සිටීමට සුදුකම් ලබා ඇති බවත්, රු 25 ක් වටිනා මුද්දර මෙම අයදුම්පත්‍රයට අලවා ඇති බවද මුද්දර අලවීම අන්වය බවද, අයදුම්පතේ ඇතුළත් කර ඇති තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පොදුගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්, මා ඉදිරිපිටදී අත්සන් කළ බවද සහතික කරමි.

දිනය .....

.....  
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන  
[රබර මුළුව තැබිය යුතුය]

#### 08. විමධ්‍යගත තොටිධාර / විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

.....මහතා / මහත්මිය/ මෙනවිය..... නිලධාරියෙකු වශයෙන් මගේ ආයතනයේ, සේවය කරන බවත්, අයදුම්පතේ ද නිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පොදුගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්, මෙම විනාශයට පෙනී සිටීමට ඔනුව / අයව සුදුසුකම් ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය .....

.....  
විමධ්‍යගත තොටිධාර  
විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ අත්සන  
[රබර මුළුව තැබිය යුතුය]

(අන්වය තොටස් කපා හරින්න)