

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

තැබේ ) 0112693866  
පෙක්ස් ) 0112693869  
Fax ) 0112692913

විද්‍යුත් තැපෑල ) postmaster@health.gov.lk  
මින්තුරුචල් මුක්ස් )  
e-mail )

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

මගේ අංකය )  
ගනතා ඩිල )  
My No. ) CF/EXI/07/2021

ඩිඩ් අංකය )  
ඉමතු ඩිල )  
Your No. : )

දිනය ) 2021/10/01  
තික්ති )  
Date )



සුවසිරිපාය  
සාජාධ්‍ය පාඨමාලා

## SUWASIRIPAYA

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය

ස්‍යාජාතාර අමේස්ස්

Ministry of Health

පොදු වකුණෝධ ලිපි අංක : ۰۲ - ۸۶ / ۲۰۲۱

පළාත් සෞඛ්‍ය ලේකම්වරණේ,

නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - ශ්‍රී ලංකා ජනරාජ රෝහල

පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරණේ,

රේඛිය අමාත්‍යාංශය යටතේ ගැනෙන සියලුම රෝහල් අධ්‍යක්ෂවරණේ

ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරණේ,

අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත.

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ (MT -06) වැටුප් පරිමානයේ අතුරු වෙළද්‍ය සේවයට අදාළ දැන්ත කාර්මික ගිල්පි සේවාවේ

### II“අ” බණ්ඩයේ/II ග්‍රේනියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණය-2021

දැන්ත කාර්මික ගිල්පි II“අ” බණ්ඩයේ/II ග්‍රේනියේ නිලධාරීන්, II බණ්ඩයට උසස්වී වසර තුනක් (03) ගන්මීමට පෙර සමඟ වියයුතු කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යවලන් පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. (විශාලුවුද්ධ ප්‍රශ්න පූරුෂ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පමණක් පවත්වේ.) විනාගය පවත්වනු ලබන දිනය, ස්ථානය හා වේළාව ප්‍රවේශ පූරුෂේ සඳහන් කරනු ඇත.

#### 02. දුදුසුකම් -

මෙම විනාගය සඳහා අයදුම් කළ හැක්සේ දැන්ත කාර්මික ගිල්පි II“අ” බණ්ඩයට /II ග්‍රේනියට උසස්වී වසර තුනක් (03) ගන්මීමට පෙර සමඟ වියයුතු කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යවලන් පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. (විශාලුවුද්ධ ප්‍රශ්න පූරුෂ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පමණක් පවත්වේ.)

සැයු -:2021/11/22 දින වන විට II ග්‍රේනියට පත්කර අදාළ පත්වීම් ලිපිය බ්‍රැංඡු අයිති නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් පමණක් මා වෙත එව්‍යාපෘති කරන්න.

#### 03. අයදුම්පත් -

මෙම වකුණෝධ ලිපිය අවසානයේ දක්වා ඇති ආකෘතිය අනුව අයදුම්කරුවන් විසින් සකස් කරගනයුතු අයදුම්පත් ආයතන ප්‍රධානීන්, කොළඹ 10, පුරුෂ බඳුදේශීල්ම විමෙලවාංග හිමි මාවත, අංක 385, “සුවසිරිපාය” සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ, අධ්‍යක්ෂ (විනාග) වෙත 2021/11/22 දින හෝ රට පෙර ලැබෙනයේ ලියපදිංචි තැපැලෙන් එවිය යුතුය. සාම අයදුම්පත් සමග රාජකාරී ලිපිනය හෝ පොදුගැලික ලිපිනය ලියන ලද රු.45.00 ක් වටිනා මුද්දර අලවු 9 × 4 ප්‍රමාණයේ ලියුම් කවරයක් තුනක්ද එවිය යුතුය. ප්‍රමාදලී ලැබෙන අයදුම්පත්ද, අස්ථිපුරුෂ හෝ වැරදි සහිත වන අයදුම්පත්ද තැබෙන දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

සැ යු : අදාළ අයදුම්පතෙහි ආකෘතියට අනුව අයදුම්පතුය A4 කඩුසියක පළමු පිටුවේ අංක 01 - 03 දක්වාත් දෙවන පිටුවේ අංක 04 - 09 දක්වාත් සකස් කළ යුතුය. ඉහත ආකෘතියට අනුකූල තොවන සියලුම අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

04. විභාග ගැස්තු

- I විභාගයට පළමු වරට ඉදිරිපත් වන අයදුම්කරුවන් විභාග ගාස්තු වලින් නිදහස් කරනු ලැබේ. අනෙකුත් අයදුම්කරුවන් එක් විෂයකට රු. 25/- බඟින් අවලංගු නොකළ මුදලද අයදුම් පත්‍රයේ ඇවත් තහන්ගේ අන්තර්හන හා දිනය යොදු නිසිලෙස අවලංගු කළයුතුය.

- II කිසිදු කරනුක් මත මෙයේ ගෙවන ලද විභාග ගාස්තු වෙනත් විභාගයක් යළුතා මාරු කිරීමක් හෝ ආපසු ගෙවීමක් දියුකරන නොලැබේ.

05. විහාගයට අයුලන් කර ගැනීම.

- I. පිළිගත් අයදුම්පත් සඳහා අපේක්ෂකයන්ට ප්‍රවේශපත් නිඛුත් කරනු ලැබේ. එම ප්‍රවේශපත් නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කර විහාග ගාලුධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එයේ නොමැතිව විහාගයට පෙනී සිටිමට ඉඩිලෙනු නොලැබේ.
  - II. විහාග අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විසින් විහාග ගාලුව තුළදී විහාග ගාලුධිපතිට ස්වකිය අනින්තනවය තහවුරු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන මියකියව්ම් අනුරූප එකක් ඉදිරිපත් කළයුතුය.

(අ) පාරික හැඳුනුම්පත

(ආ) සේවීන අමාත්‍යාංශය හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ අධ්‍යක්ෂ අයගෙනුයා මගින් විධිමත් ලෙස තිබූත්කරන ලද හැඳුනුම්පත

(ଅ) ମଲ୍ଲାଙ୍ଗ ରିସ୍‌ଟ୍ରାଇ ବିଲପନ୍ଧୁ  
 (ଅ) ମଲ୍ଲାଙ୍ଗ ଲିଫ୍‌ଟ୍ରେକ ଗତନ୍ ବିଲପନ୍ଧୁ

## 06. විභාග පරීඨාචාරය

මෙම විභාගය කාර්යක්ෂමතා කළුම් පරික්ෂණය හා දෙපාර්තමේන්තු පරික්ෂණය යනුවෙන් කොටස් දෙකකින් සමන්විතය. දෙපාර්තමේන්තු පරික්ෂණය, ලබාධා වාචික සහ ප්‍රායෝගික වශයෙන් කොටස් තුනකින් යුත්තවන අතර. එක් එක් කොටස සඳහා ලකුණු 100 බැංශීන් වෙන් කෙරේ. සමන්වීම සඳහා සැම කොටසකට අවම වශයෙන් ලකුණු 40ක් බඩාගත යුතුය.

කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණය ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යපටිපාරික රේඛී යනුවෙන්ද, මුදල් රෙගුලකි යනුවෙන්ද, විෂයන් දෙකකින් සමන්වීන වන විෂයන් දෙකටම ලකුණු 100 බඡින් වෙන් කෙරේ. සමන්වීම සඳහා සැම විෂයකටම ප්‍රමාද වශයෙන් ලකුණු 40ක් ලබාගත යුතුය.

වික්වරකදී හෝ කිහිපවරකදී විෂයන් වගයෙන් පෙනිසිට විභාගය සම්පූර්ණ කළ හැකිය. පළමුවරට විභාගයට පෙනී කිවේන ඇයලුම්කරුවන් සියලුම විෂයයන් පැයදුම් කළ යුතුය.

## 07. විහාග තිරඳේග මාලුව

## 07.1 ලෙපුරිනමේන්තු පරීක්ෂණය

#### 07. 1 .1 විශයානුඛද්ධ ප්‍රගත්ත ප්‍රාග

ප්‍රයෝග පෙනුය සඳහා කොටස පෙනුය (03) තුනකි. රටනා මාධ්‍යිලියේ ප්‍රයෝග (08) අවකින් දමන්වේහය. එයින් ඩිනැම ප්‍රයෝග පහකට (05) පිළිගුරු යැයුතිය යුතුය. මූල ලක්ෂණ 100කි.

## විෂය තිරේද්‍යය

- 1) දැන්ත රසායන්ගාර උපකරණ සහ මෙවලම් පාවිච්චිකිරීම සහ ඒවායේ ශ්‍රුපරික්ෂාකාරීන්ටය.
- 2) විවිධ පිළුසම් වර්ග හාවිනා කරමින් ආදර්ය තැනීම.
- 3) ආදර්යයන් කෝණාකාරව නිමහන් කිරීම.
- 4) රෙකින්ස් හා ආධාරක තහවු යොදා (SPECIAL TRAY) විශේෂ තැට් සඳහා තැනීම.
- 5) ඉටි උපයෝගිකර ගනිමින් සම්පූර්ණ වශයෙන් සහ කොටස් වශයෙන් හැඳුම් කුට්ටි (බඩා බිලොක්) තැනීම.
- 6) ස්විර කන්දනිය සන්ධිමත් ආදර්ය සඳහා
- 7) සම්පූර්ණ සහ අර්ධ වශයෙන් දැන්පිළිවුටුම.
- 8) සම්පූර්ණ හා කොටස් වශයෙන් ඉටි කැපීම, ජ්ලස්කු කිරීම, ප්‍රෝසස් කිරීම සහ නිමහන් කිරීම.
- 9) අක්රමන් රෙකින් හාවිනා කරමින් අවශ්‍ය වශයෙන් කිරීම, ප්‍රතික්ෂාරණය කිරීම සහ ප්‍රතිපදුම් කිරීම, තාප සකසුම සහ ස්වයං සකසුම මගින් දත් එකතු කිරීම.
- 10) කම්බි නැවීමේ අභ්‍යන්තර.
- 11) ඉවත් කළ හැකි දැන්ත සෙපුරු උපකරණ තැනීම.
- 12) ලාක්ෂා මහුවයන දත් හැකි කැපීම.
- 13) ගල්ස ඔබ්‍යුරෝමස් සහ රේඩියෝ උපකරණ තැනීම.

### 07.1.2 විෂයානු බිඳ්ධ ප්‍රායෝගික පරික්ෂණය.

විෂයානුබිඳ්ධ ලබාත ප්‍රශ්න පූරුෂය අදාළ විෂය ක්ෂේෂුය අසුරින් ප්‍රායෝගිකව කරනු ලබන පරික්ෂණයකි. කාලය පරික්ෂණය අනුව වෙනස්වේ. මුළු ලකුණු 100 කි.

### 07.1.3 විෂයානු බිඳ්ධ වාචික පරික්ෂණය

විෂයානුබිඳ්ධ ලබාත ප්‍රශ්න පූරුෂය අදාළ විෂය ක්ෂේෂුය අසුරින් සහ රාජකාරීයේදී මුහුණානා ගැටළු පිළිබඳ වාචිකවකරනු ලබන පරික්ෂණයකි. කාලය විනාඩි 15 කි. මුළු ලකුණු 100 කි

## 07.2 කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණය

### 07.2.1 ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රේඛි ප්‍රශ්න පූරුෂය

මෙම ප්‍රශ්න පූරුෂය සඳහා කාලය පැය 02කි. රාත්‍රි මාදිලියේ ප්‍රශ්න හතකින් (07) සමන්විතය. එයින් ඔහුම ප්‍රශ්න හතරකට (04) පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. මුළු ලකුණු 100 කි.

ආයතන සංග්‍රහයේ පහත පරිවිශේද මත සහ රාජ්‍ය දේවා කොමිෂන් සහාවේ කාර්ය පටිපාටික රේඛි මත මෙම ප්‍රශ්න පූරුෂය සකසේ

ආයතන සංග්‍රහයේ පහත පරිවිශේද

XV වන පරිවිශේදය	-	අධ්‍යායනය, අභ්‍යන්තර හේ රාජකාරී කටයුතු සඳහා පිටරට යැම
XVI වන පරිවිශේදය	-	නිවාදු ගමන්
XXIII වන පරිවිශේදය	-	අනෙකුම් වර්ගවල රෝගවලුන් පෙළෙන රජයේ නිලධාරීන්ට විශේෂ අනුග්‍රහය සහ ඒ පිළිබඳ කොන්දේකි.
XXIV වන පරිවිශේදය	-	වශ්‍රුත් ණය සහ අන්තිකාරම්
XXV වන පරිවිශේදය	-	වෘත්තිය සංගම්වල සාමාජිකයින්ට අනුග්‍රහය.
XXVII වන පරිවිශේදය	-	ලිපි ගනුදෙනු කිරීමේ මාර්ග.
XXVIII වන පරිවිශේදය	-	පරිපාලන කාර්යපටිපාටි සහ විධි.
XXX වන පරිවිශේදය	-	රාජ්‍ය නිලධාරීන් සම්බන්ධව ආණ්ඩුව සඟ බලනා.
XXXIII වන පරිවිශේදය	-	නිති උපදෙස් සහ නිති ත්‍රියාමාර්ග.
XLVII වන පරිවිශේදය	-	සාමාජික හැකිම සහ විනය
XLVIII වන පරිවිශේදය	-	විනය කාර්ය පටිපාටිය.

❖ රාජ්‍ය දේවා කොමිෂන් සහ කාර්ය පටිපාටික රේඛි

## 07.2.2 මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රයෝග පත්‍රය

මෙම ප්‍රයෝග පත්‍රය සඳහා කාලය පය 02කි. 01වන මාදුලියේ ප්‍රයෝග හතකින් (07) කමත්වීතය. එයින් සිනැම ප්‍රයෝග හතරකට (04) කට පිළිබුරු සැපයිය යුතුය. මූල්‍ය ලකුණු 100 කි.

මුදල් රෙගුලාසි සංශෝධනයේ පහත පරිවිෂේද මත සැකකේ.

VI වන පරිවිෂේදය - ආන්ත්‍රික්වේ මුදල් යනාදියෙහි හාරකාර්ත්වය, අඤුමය සහ බැංකු ගිණුම්, රාජ්‍ය මුළු සුරක්ෂිතකාවය, සමික්ෂණ මණ්ඩලය, අධිරාජ බැංකු ගිණුම්.  
(මු.රේ.315 සිට මු. රේ.396 දක්වා)

XIII වන පරිවිෂේදය - සැපයීම් වැඩි සහ දේවා: සැපයීම් / සැපයීම් මිලට ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය. ගබඩා සමික්ෂණය ගබඩාකරනු ක්‍රියාවලිය, කොන්ත්‍රාත්, වෙන්චිර් පරිපාටියෙන් බහැර වීම.

(මු.රේ.708 සිට මු. රේ.775 දක්වා)

## 08. විනාග සම්බන්ධ රෙගුලාසි අනුගමනය කිරීම

අපේක්ෂකයින් වියින් වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර ප්‍රාග්ධනයින් හෝ කුමන හෝ පොනකින්, හෝ කවර ආකාරයක සටහන් සහිත කොළඹයින්, හෝ වෙනත් කිසිවකින් හෝ ගෙන බල උත්තර ලිවීම තහනමිය. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර ප්‍රාග්ධනය දෙක බැලීමද නොකළ යුතුය. එයේම වෙනත් අයදුම්කරුවකුට උදුව කිරීමෙන් හෝ වෙනත් අයදුම්කරුවකුගේන් හෝ පුද්ගලයකුගේන් උදුව ලබාගැනීමෙන්ද වැළැක සිටිය යුතුය. තවද ජාගම දුරකථන හා ඒ හා සමාන සන්නිවේදන හා විද්‍යුත් උපකරණද හාවිතා කිරීමෙන් වැළැක සිටිය යුතුය. මෙම නිනි කඩ කරනු ලබන සිනැම අපේක්ෂකයෙකු දුම්වම් ලැබීමට යටත් වනු ඇති.

09. කරණාකර මෙම වකුලේඛ ලිපියේ අඩංගු දී ඔබ ආයතනයේ නියුතු සියලුම II ශේෂියේ/ II පත්තිය “අ” බණ්ඩයේ දෙන්න කාර්මික කිල්පි නිලධාරීන්ගේ දෙනාගැනීමට සලක්වන්න. (මෙම නොරහුරු [www.Health.gov.lk](http://www.Health.gov.lk) වෙබ් අවධියේද ඇඟුලත් කර ඇති.)

සංයු - මෙම වකුලේඛ ලිපියේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි නිවේදනයන්හි පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයන් මත වුවහොත් සිංහල මාධ්‍ය විනාග නිවේදනය බලපෑවැන්වේ.

වාමක එච් ගමගේ

නියෝජන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) 11

ලේකම් වෙනුවට

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය

වාමක විත්. ගමගේ  
නියෝජන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) 11  
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය  
“දුවලසිරපාය”  
දොළඹ 10.

04. විභාගයට පෙනී කිවේත් මාධ්‍යය ( කිංහල / දෙමළු/ ඉංග්‍රීසි ):-.....

05. (අ)මේ ප්‍රථම මෙම විභාගයට පෙනී කිවේදේ? .....

(ආ)විභාගයට පෙනිකිවේන්නේ ප්‍රථම වනාවට නොවේ නම් මුද්දර අලවා තිබේදේ? .....

මුද්දර කොටුව

06. අයදුම්කරුගේ සහතිකය

මගේ දැනුම හා විශ්වාසය පරිදි,

(I) මෙම අයදුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සහස බවත්, මෙම විභාගයට මා පෙනී කිවේන්නේ ප්‍රථම වනාවට බැවින් විභාග ගාස්තු ගෙවීම අනවයන බවත්/ ප්‍රථම වනාවට නොවන බැවින් රු..... ක් වටිනා මුද්දර අලවා ඇති බවත් මෙම අයදුම් පත්‍රයට මා විසින් අලවා ඇති මුද්දර අවලංගු කිරීමට පෙර වලංගු වූ පාවිච්ච නොකරන ලද මුද්දර බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

(II) සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් විභාග පිළිබඳව පනවා ඇති නිති රේඛිවලට එකශාව ක්‍රියා කිරීමටත්, මෙම විභාගය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාව අනුව මා නුහුදෝස්කු බව පෙනී ගිය නොහා, මාගේ විභාගාපේක්ෂකරුවය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන ක්වර හෝ තිර්ණයකට මම එකශාව වන බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය.....

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

07. පොදුගලික ලිපිගොනු හාර විෂය නිලධාරියාගේ / නිලධාරිනියාගේ සහතිකය

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

දිනය.....

නම සහ අත්සන

08. ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

.....මහතා/ මිය / මෙනවිය,මා නොදින් දැන්නා අයෙනු වන අතර, මෙම විභාගයට පෙනී කිවේන්නේ ප්‍රථම වනාවට බවත් / ප්‍රථම වනාවට නොවනබවදැරු...../- ක් වටිනා මුද්දර මෙම අයදුම් පත්‍රයට අලවා ඇති බවද/ මුද්දර ඇල්වීමට අනවයන බවද, අයදුම්පතේ ද නිඛෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පොදුගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්, මෙම විභාගයට පෙනී කිවීමට ඔහුට/අයට, සුදුසුකම් ඇති බවත් මා ඉඩිරි පිටද අත්සන් කළ බවද සහතික කරමි.

දිනය.....

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන(මුළුව තැකිය යුතුය)

09. විමධ්‍යගත ආයතනයේ /විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

.....මහතා /මිය/මෙනවිය, II වන

පනතිය/අ බණ්ඩියේ/ II ග්‍රේනියේ දන්න කාර්මික ලේඛන නිලධාරියෙකු වශයෙන් මගේ ආයතනයේ සේවය කරන බවත්, අයදුම්පතේ ද නිඛෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පොදුගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්, මෙම විභාගයට පෙනී කිවීමට ඔහුට/අයට, සුදුසුකම් ඇති බවත් සහතික කරමි.

විමධ්‍යගත කොට්ඨාය / විශේෂිත ජ්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ අත්සන

දිනය.....

(අනවයන කොටස් කපා හරින්න. )(මුළුව තැකිය යුතුය)

කොඩිස අමාන්ත්‍යාගයේ (MT -06) වැවුපු පරිමානයේ අතුරු වෙවුන සේවයට අදාළ දත්ත කාර්මික තිළුපි සේවාවේ  
11 “අ” බන්ධියේ/11 ලේඛනීයේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරීක්ෂණය -2021

01.(අ) I. අයදුම්කරගේ නම ( කිංහලෙන්):- .....

.....

II. අයදුම්කරගේ සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :-


III. මුලකුරු සමග නම (කිංහලෙන්) :-.....

.....

IV. මුලකුරු සමග නම ( ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :-


(අ) I. II අ බන්ධියට/ 11 ලේඛනීයට උසස් කළ දිනය :- .....

ලිපි අංකය :-.....

II. දැනට ලබන වාර්ෂික වැවුපු:- .....

III. ජ්‍යෙෂ්ඨ දුරකථන අංකය :-

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

IV. ජාතික හයුනුම් පත් අංකය:-

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

V. විද්‍යුත් ලිපිනය :- .....

02 ඔබ මෙරට පෙනී සිටිමට බ්ලාපෝරොහ්තු වන විෂයන් ඉදිරියේ අභි කොටුව තැපෑල(+) ලක්න යොදුන්න.  
පෙනී නොකිවීන්නේ නම් (X) ලක්න යොදුන්න.

විෂයන්වාදී දැනුම

විෂයන්වාදී වාචික පරීක්ෂණය

ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පරිපාලන රේඛි

විෂයන්වාදී ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය

මුදල් රෙගලකි

03. (අ) දැනට සේවය කරන ආයතනය (කිංහලෙන්):-.....

(ඉංග්‍රීසියෙන්):-.....

- (අ) එම සේවා ස්ථානය අයන්වන්නේ :- මධ්‍යම රාජයට  පළාත් සභාවට
- (ඇ) පළාත් සභාවේ නම් අදාළ පළාත :-.....
- (ඇ) එය අයත් දියුණුකිය යුතු නො ඇති ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය :-.....
- (ඉ) විනාග ප්‍රායෝගික ප්‍රායෝගික/ වාචික පරීක්ෂණය දැනුම දැමී ලිපිය එවිම සඳහා නිවැරදිව හා  
පැහැලව ලිපිනය මියන ලද 9"x4" ප්‍රමාණයේ රු.45.00 ක මුදලදර ඇලවු මියුම් කවර තුනක්  
ඇයදුම්පත්‍රයට අමුණන ලද්දේ? .....

(ඊ) 1. තපැල් ලිපිනය ( කිංහලෙන්):.....

.....

2. තපැල් ලිපිනය ( ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්):.....

.....

04. විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යය ( සිංහල / දෙමළ / ඉංග්‍රීසි ) :- .....

05. (අ)මිට ප්‍රථම මෙම විභාගයට පෙනී සිටියේද? .....

(ආ)විභාගයට පෙනිසිටින්නේ ප්‍රථම වනාවට නොවේ නම් මුද්දර අලවා තිබේද? .....

මුද්දර කොටුව

06. අයදුම්කරුගේ සහතිකය

මගේ දැනුම හා විශ්වාසය පරිදි,

(I) මෙම අයදුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සහා බවත්, මෙම විභාගයට මා පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වනාවට බැවින් විභාග ගාස්තු ගෙවීම අනවශ්‍ය බවත්/ ප්‍රථම වනාවට නොවන බැවින් රු..... ක් වටිනා මුද්දර අලවා ඇති බවත් මෙම අයදුම් පත්‍රයට මා විසින් අලවා ඇති මුද්දර අවලංගු කිරීමට පෙර වලංගු වූ පාවිච්ච නොකරන ලද මුද්දර බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

(II) යොඩු අමාත්‍යාංශය විසින් විභාග පිළිබඳව පනවා ඇති තිනි රේඛිවලට එකශේව ක්‍රියා කිරීමටත්, මෙම විභාගය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාව අනුව මා නුහුදුක්ස්කු බව පෙනී ගිය නොත්, මාගේ විභාගාධේශ්‍යකන්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන කවර නො නිර්ණයකට මම එකශේව වන බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය.....

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

07. පොද්ගලික ලිපිගොනු හාර විෂය තිලඛියාගේ / තිලඛියාගේ සහතිකය

මෙම අයදුම්පත් හාරගන්නා අවසාන දිනයට පෙර මා වෙත හාරදුන් බවත්, පොද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරුවේ අනුව අයදුම්කරු විසින් තිවැරදිව මෙම අයදුම්පත සම්පූර්ණකර ඇති බවත්, මෙම අයදුම්පතේ පිටපතක් පොද්ගලික ලිපිගොනුවට ගොනුකළ බවත් සහතික කරමි.

දිනය.....

මම සහ අත්සන

08. ආයතන ප්‍රධානීයාගේ සහතිකය

.....මහතා/ මිය / මෙන්විය,මා නොදින් දැන්නා අයෝදු වන අතර, මෙම විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වනාවට බවත් / ප්‍රථම වනාවට නොවනබවදැරු...../- ක් වටිනා මුද්දර මෙම අයදුම් පත්‍රයට අලවා ඇති බවද/ මුද්දර අලවීමට අනවශ්‍ය බවද, අයදුම්පතේ ද තිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පොද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව තිවැරදි බවත්, මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහුට/අයට, සුදුසුකම් ඇති බවත් මා ඉදිරි පිටදි අත්සන් කළ බවද සහතික කරමි.

දිනය.....

ආයතන ප්‍රධානීයාගේ අත්සන(මුද්‍රාව තැබිය යුතුය)

09. විමධ්‍යගත ආයතනයේ /විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානීයාගේ සහතිකය

.....මහතා /මිය/මෙන්විය,II වන පත්තියා අ බණ්ඩයේ/ II ග්‍රේනියේ දන්න කාර්මික ගිල්පි තිලඛියෙකු වශයෙන් මගේ ආයතනයේ දේශීල්‍ය කරන බවත්, අයදුම්පතේ ද තිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පොද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව තිවැරදි බවත්, මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහුට/අයට, සුදුසුකම් ඇති බවත් සහතික කරමි.

විමධ්‍යගත කොට්ඨාස / විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානීයාගේ අත්සන

දිනය.....

(අනවශ්‍ය කොටස් කපා හරින්න. )(මුළුව තැබිය යුතුය)