

දුරකථන
 තොලපොසි
 0112494033
 Telephone :) 0112669192 ,0112675011
 0112698507 ,
 ගැස්යේ
 පෙක්ස්
 Fax :) 0112675449 ,0112675280
 0112693866
 0112693869
 0112692913
 විදුලුන් තෙවළ
 මිනින්දෝ මුකඩී
 e-mail :) postmaster@health.gov.lk
 ටෙලිඥ්‍යමිය
 තිශ්‍යායත්තාම
 website :) www.health.gov.lk



මගේ අංකය)
 එන්තු තිළ)
 My No.) CF/EXA/06/2021
 ඔහු අංකය)
 ඔමතු තිළ)
 Your No. :)
 දිනය)
 තික්ති) 2021/09/28
 Date)

සුවසිරිපාය
ස්වස්ථාපාය
SUWASIRIPAYA

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
ස්කාතාර අමෙස්ස
Ministry of Health

පොතු කුතුහා නිරූප කළ තිළකකම : 02-03/2021

මාකාණ ස්කාතාර සේයලාසර්කள්,
 පිරිතිප පණිප්පාளර් නායකම - එළඟකෙත් තේශීය බෙවත්තියාලෙල
 මාකාණ ස්කාතාර සේවෙප පණිප්පාසර්කள්,
 මත්තිය ආර්චින් ක්‍රි නිර්වකිකක්පපූම සකල බෙවත්තියාලෙකළකින් පණිප්පාසර්කள්,
 මත්තිය නිරුවනාන්කින් තැලෙබර්කள් නුගෙනවරුක්කුම,
 පිරාන්තිය ස්කාතාර සේවක් පණිප්පාසර්කள්.
 පන්මුක්පූෂ්තප්පට් පිරිවුකින් තැලෙබර්කள්.

ස්කාතාර අමෙස්සින් තුනෙන මගුත්තුව සේවයිල (MT-04-2016) මින්සාර මුණා ඩියක්කප
පතිවාளර් තරම III ඉත්තියෝකත්තර්කින් පොරුට්ටාන මුතලාවතු බිණෙනත්තිරුමාණ තැපෑප්ප
පාරිශ්‍ය - 2021

තුනෙන මගුත්තුව සේවයිල මින්සාර මුණා ඩියක්කප පතිවාණර බෙකුපු තරම III ඩිංකු එණෙක්කපූෂ්තු 03 බුරුත්ක්ලන් නිශ්චාවෙනෙතුවත්තු මුණ්නර සිත්තියාලෙය වෙන්දිය මුතලාවතු බිණෙනත්තිරුම කාණ් තැපෑප පාරිශ්‍ය සිංක්ලම, තමිෂ්, ඇංජ්කිලම ඇංජිය මුම මොඩික්ලිවුම නුගාත්තපූම එන්පතු පිත්තාල අරියත්තරපූකින්නතු. පාරිශ්‍ය නැංවෙනුම තික්ති, ඩුට්ම, නොරම එන්පන පාරිශ්‍ය අනුමති ආට්ටෙයිල කුරිපිපිටු අනුප්‍රි බෙක්කපූම්.

02. තකෙකමෙක්ල

තුනෙන මගුත්තුව සේවයිල මුණා ඩියක්කප පතිවාණර බෙකුපු II ‘ඇ’ පිරිව / තරම III ඩිංකු එණෙක්කපූෂ්තු නිතුවරෙයිවුම පාරිශ්‍යාලෙන් පුර්ත්තියෝකත්තර්කින් මාත්තිරම ඩිප්පරිශ්‍යාකරු විණ්නාපික්ක මුද්‍යුම්.

03. බිණ්නාප්පන්ක්ල

මිශ කුතුහා නිරුපත්තින් පිත්තියිල කාට්ටප්පාටුන්ල මාත්‍රික්ක අමෙවාක තයාරික්කපූෂ්තු පුර්ණපූෂ්තප්පාටුන්ල බිණ්නාප්පතාර්කින් බිණ්නාප්පන්ක්ල තංක්ලිනුගැනීය තිණෙක්කාත් තැලෙබරින් මනාක පණිප්පාණර (පාරිශ්‍යක්ල), ස්කාතාර අමෙස්ස, “සුවසිරිපාය”, තිළකකම - 385, බැණ්කක්තිත්තිරුම් පත්තේකම බිමලාවන්ස තේරර මාවත්තෙ, කොමුපු - 10 එන්නුම මුකඩීක්කු 2021.10.29 ම තික්තික්කු මුණ්නර කිශාකක්කාධියාවා අනුප්‍රි බෙවත්තාල වෙන්දුම. බිණ්නාප්ප පත්තිරත්තිල කොඳුක්කපූෂ්තුන්ල අනෙනත්තා තැක්කල්කාලුම සරියානාව එන තිණෙක්කා තැලෙබරිනාල ඉතුළිපූෂ්තප්පාටු පිරුක්ක වෙන්දුම. තංක්ලතු බිණ්නාප්ප පත්තිරත්තාලන් බිණ්නාප්පතාරියින මුකඩීයිප්පට රුපා. 45 පෙනුමත්තියාලෙය මුත්තිර ඉට්ටප්පට කළ තිශ්‍යා ඉනෙක්කා 02 පිත්තියිල (එම්බ්ලේ බිණ්නාප්පතාරි තනතු ජොන්ත මුකඩීයිනායෝ, අල්ලතු අඹුවලක මුකඩීයිනායෝ කුරිපිප්පාම) එණෙනත්තා අනුප්‍රි බෙක්ක වෙන්දුම. බිණ්නාප්ප මුද්‍යුවත්තික්කු පින්නරාක කිශාකක්ම බිණ්නාප්පන්ක්ල එත්විත අරිවිත්තාලුම ඒඹුරි නිරාකරිපූම්.

බිණ්නාප්පමානතු A4 තාබින් පිත්තියිල පිත්තික්කානිනායුම යෙන්පූෂ්ති තයාරික්කප්පට වෙන්දුම. මුතලාවතු පක්කත්තිල 01 - 04 බැණ්නාප්ප බිපරන්කාලුම, පිත්තියිල 05 - 09 බැණ්නාප්ප බිපරන්කාලුම ඉංංලාක්කප්පට පූරුෂ වෙන්දුම.

04. பரிசைக் கட்டணம்

- 4.1 முதன் முறையாக பரிசைக்கு விண்ணப்பிக்கும் விண்ணப்பதாரிகள் பரிசைக்கட்டணங்களிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டுள்ளனர். ஏனைய விண்ணப்பதாரிகள் ஒவ்வொரு விடயத்திற்கும் ரூபா.25 வீதம் இரத்துச் செய்யப்படாத முத்திரையினை ஒட்டி அதன் மீது தமது கையொப்பத்தினை இட்டு இரத்துச் செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
- 4.2 எக் காரணத்தினைக் கொண்டும் இவ்வாறு செலுத்தப்பட்ட பரிசைக் கட்டணமானது வேறு பரிசைகளின் பொருட்டு மாற்றப்படுத்தலோ, அல்லது மீளப் பெறுதலோ மேற்கொள்ள இடமளிக்கப்படமாட்டாது.

04 பரிசையின் பொருட்டு உட்படுத்திக் கொள்ளுதல்

- 5.1 ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் பொருட்டு விண்ணப்பதாரிகளுக்கு பரிசை அனுமதி அட்டைகள் அனுப்பிவைக்கப்படும். அப் பரிசை அனுமதிப் பத்திரத்தினை உரிய முறையில் பூரணப்படுத்தி பரிசை குழுவின் தலைவரிடம் கையளிக்க வேண்டும். அவ்வாறு மேற்கொள்ளப்படவில்லையாயின் பரிசைக்கு தோற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது.
- 5.2 பரிசையின் பொருட்டு விண்ணப்பித்துள்ள விண்ணப்பதாரிகளின் பொருட்டு பரிசைக் குழுவின் தலைவருக்கு தங்களினது ஆஸ் அடையாளத்தினை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுவதன் பொருட்டு கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்களில் ஒன்றினை கொண்டு வருதல் வேண்டும்.
- (அ) தேசிய அடையாள அட்டை
- (ஆ) தினைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்டுள்ள அடையாள அட்டை
- (இ) செல்லுபடியான சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்
- (ஈ) செல்லுபடியான கடவுச் சீட்டு

05 பரிசைத் திட்டம்

வினாத்திறமைகான் தடைப் பரிசையானது தாபனவிதிக்கோவையும், அலுவலக ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் நிதிப்பிரமாணங்கள் எனும் இரண்டு பிரிவுகளைக் கொண்டுள்ளது. ஒவ்வொரு வினாப் பத்திரமும் 03 மணித்தியாலங்களைக் கொண்டது. ஒவ்வொரு பிரிவிற்கும் 100 புள்ளிகள் வீதம் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது. சித்தியடைவதன் பொருட்டு ஒவ்வொரு பிரிவிற்கு ஆகக் குறைந்தது 40 புள்ளிகளைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும். முதன் முறையாக பரிசைக்குத் தோற்றும் விண்ணப்பதாரிகள்

06 பரிசை பாடத்திட்டம்

7.1 தாபன விதிக்கோவையும் அலுவலக ஒழுங்குவிதிகள் வினாப்பத்திரம்

இவ்வினாப் தாபன விதிக்கோவையின் கீழ் வரும் அத்தியாயங்கள் மற்றும் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குமுளின் ஒழுங்குவிதிகளின்படி அமைந்த கட்டுரை வடிவிலான வினாக்கள் 08 இனைக் கொண்டமைந்துள்ளதுடன் அவற்றில் விரும்பிய ஏதாவது 05 வினாக்களுக்கு விடையளிக்க வேண்டும். 03 மணித்தியாலங்களைக் கொண்டதாகும் (மொத்தப் புள்ளிகள் - 100)

7.1.1 தாபன விதிக்கோவை பின்வரும் விடங்களின் அடிப்படையில் அமைந்திருக்கும்.

IV அத்தியாயம் - மாதச் சம்பளம், தற்காலிக தகுதிநிலை, நிரந்தரத் தகுதிநிலை, ஒய்வூதிய உரிமை ஆகியவற்றை வழங்கல்

தாபன விதிக்கோவையின் பின்வரும் அத்தியாயங்கள்

| | | | |
|--------|------------|---|-----------------------------------|
| XII | அத்தியாயம் | - | விடுமுறை |
| XIII | அத்தியாயம் | - | புகையிரத ஆணைச்சீட்டு |
| XIV | அத்தியாயம் | - | உள் நாட்டில் கடமைப் பிரயாணங்கள் |
| XIX | அத்தியாயம் | - | அரச ஆல்லங்கள் |
| XLVII | அத்தியாயம் | - | சாதாரண நடைமுறைகளும் ஒழுக்கங்களும் |
| XLVIII | அத்தியாயம் | - | ஒழுக்காற்று நடைமுறை விதிகள் |

7.2 நிதிப்பிரமாண வினாப்பத்திற்கு

இந்த வினாத்தானாக்கு 03 மணித்தியாலங்கள் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது. கட்டுரை வடிவிலான 08 வினாக்களைக் கொண்டுள்ளது. அதில் 05 வினாக்களுக்கு விடையளிக்க வேண்டும். மொத்தப் புள்ளிகள் 100.

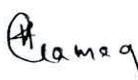
- | | | |
|-----|------------|--|
| I | அத்தியாயம் | செலவினம், வருமாண மதிப்பீடு, திரட்டு நிதியம், வருடாந்த மதிப்பீடுகள், வருடாந்த மதிப்பீடு மாற்றும், (நி.பி. 01 – நி.பி 68 வரை) |
| III | அத்தியாயம் | நிதி முகாமையும் வகைக்கூறும் தன்மையும், பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர், வருமாணக் கணக்கு உத்தியோகத்தர், கொடுப்பனவுக்கான அதிகாரம், அங்கீகாரம், உறுதிப்படுத்தல், செயற்பாடுகளை கையளித்தல் (நி.பி: 124- நி.பி 147 வரையானது) |

08 பரீட்சை தொடர்பான ஒழுங்கு விதிகளைக் கடைப்பிடித்தல்.

பரீட்சார்த்திகள் குறிப்புக்களை தன்னிடத்தில் வைத்து பார்த்து எழுதுதல் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது. ஏனைய பரீட்சார்த்திகளின் விடைத்தாளினை பார்த்து எழுதுதலும் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது. ஒருவருக்கொருவர் உதவிசெய்தலை தவிர்த்துக்கொள்ளல் வேண்டும். மேலும் கையடக்கத் தொலைபேசி மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய தொடர்பாடல், இலத்திரணியல் உபகரணங்களைப் பயன்படுத்தாதிருத்தல் வேண்டும். இவ்விதிகளை மீறும் எந்தவொரு பரீட்சார்த்தி மீதும் நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

09 தயவு செய்து இச்சுற்று நிருபத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள விடயங்களை உங்களது பிரிவில் / விவேடு இயக்கத்தில் / நிறுவனத்தில் கடமையாற்றும் அனைத்து சுகாதார, போடினை மற்றும் சுதேச வைத்திய அமை அமைச்சின் துணை மருத்துவ சேவையினது மூலை இயக்கப் பதிவாளர் வகுப்பு II ‘ஆ’ பிரிவு / தரம் III உத்தியோகத்தர்களுக்கு அறிவிப்பதற்கான ஒழுங்கினை மேற்கொள்ளலும். இந்த விபரங்களை www.health.gov.lk என்னும் இணையத் தளத்திலும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

கவனிக்கவும் :- சிங்களம், தமிழ், ஆங்கில மொழியிலான சுற்றுநிருபங்களுக்கிடையே ஏதாவது வேறுபாடுகள் காணப்படுமாயின் சிங்கள மொழியிலான சுற்றுநிருபமே வலுவடையதாகும்.


 சாமிக எச் கம்பே
 பிரதிப் பணிப்பாளர் நாயகம் (நிர்வாகம்) 02
 செயலாளருக்காக,
 சுகாதார அமைச்சு

Chamika H. Gamage
 Deputy Director General (Administration) II
 Ministry of Health
 "Suwasiripaya"
 Colombo 10.

.EXA

മാതിരി വിണ്ണനപ്പ് പട്ടം

அலுவலக உபயோகத்தின் பொருட்டு

சுகாதார அமைச்சின் துணை மருத்துவ சேவையில் (MT-04-2016) கணக்கார ஆணை துணை
பதிவாளர் தரம் III உத்தியோகத்தர்களின் பொருட்டான முதலாவது வினைத்திற்மைகாண் தடைப்
பரிசீல - 2021

- 01 (அ) (i) விண்ணப்பதாரரின் முழுப் பெயர் (தமிழில் முதலெழுத்துக்களை இறுதியில் இட்டு எழுதவும்)

.....

(ii) விண்ணப்பதாரியின் பெயர் (முதல் எழுத்துக்களை பின்னால் இட்டு ஆங்கில கப்பிற்றல் எழுத்துக்களில் எழுதவும்) :

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

(iii) முதல் எழுத்துக்களினால் குறிப்பிடப்படும் பெயர் : தமிழில்:

.....

(iv) முதல் எழுத்துக்களினால் குறிப்பிடப்படும் பெயர் : (ஆங்கில கப்பிற்றல் எழுத்துக்களில்)

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

(ஆ) (i). முதல் நியமனத்திகதி :

(ii). தற்போது பெறும் வருடாந்த சம்பளம்:

(iii). தொலைபேசி இல:

(iv). தேசிய அடையாள அட்டை இல :

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

(v). மின்னஞ்சல் (முகவரி):.....

- 02** நீங்கள் இம்முறை தோற்று விரும்பும் விடயங்களின் முன்னால் உள்ள பெட்டியில் ✓ அடையாளம் இடுக. தோற்று விரும்பாத பாடங்களுக்கு முன்னால் உள்ள பெட்டியில் ✗ அடையாளம் இடுக.

தாபன விதிக்கோவையும் அலுவலக ஏழங்கு விதிகள்

1

நிதிப்பிரமாணம்

1

- 04 பிட்சைக்கு கோர்றுவள்ள அமாழி (சிங்காம் / குமிம் / ஆண்கிலம்):

(ଟ୍ରୁଷ୍ଣାରୀ ପରିପାତ ମନ୍ଦିରରେ)

ଟୁଟୋରିଯାର୍ ମେଡିକ୍ ଏଣ୍ଡ ଫ୍ରାନ୍ସିଶ୍

ተሸጠ ጥቃታ / ተሸጠ የሰነድዎች

କ୍ଷେତ୍ରକାନ୍ତି

• ഫലപ്രകാരമുള്ള പ്രാഥമ്യം തന്നെ

Figure 1. The effect of α on \bar{C}_min .

குடியிருப்பு மூலம் காலத்திலேயே வருமானம் கிடைக்கிறது.

60

• १८४

ଫାର୍ମାସ୍ୟାଗ୍ରହୀଙ୍କ ଶ୍ରେଣୀରେ କ୍ଷେତ୍ରିକ ପରିଦିନାକାଳୀନ ପରିକାରକ ପରିପାଳନା କରିବାକୁ ପରିଚାରିତ କରିଛି।

80

ରାଗମନ୍ତରଙ୍ଗେ ରାଯିଷ୍ଟର ପ୍ରାଚୀ

କୁଳାଳ

ଅମ୍ବକ୍ରିତ୍ତି ଗ୍ରାମୀଣ ଶିଖିଯାଇଥିବାରାକ୍ଷାଯଙ୍କୁ ଦେଖାଇଯାଇବାକୁ ଆମ୍ବକ୍ରିତ୍ତି ପାଇଁ ଏହାକିମ୍ବା କାହାରେ ନାହିଁ ।

L0

ଫୋଟୋଗ୍ରାଫ୍ୟ ଓ ପ୍ରେସ୍ସ୍ୟକ୍ରିଯାଣ୍ଟିକ୍ସ୍ୟୁନ୍ଟ୍ସ୍

• ४०५

ମନ୍ଦିରାକ୍ଷସିଙ୍ଗ ପ୍ରାଚୀଯକାଳୀନାଙ୍କ

90

ବିଷୟାଳେ କରିବାକୁଠାରୀ

;**ମର୍କେଟ୍ ଆଣିବାକୁଠାରୀ** ରୋକ୍ଷନ୍ତି ରୋଗିମାତ୍ରି ହୋଇଦେଇଯୁଏଟର ପିଲାମାନି

ପ୍ରମୁଖ ଅଧ୍ୟାତ୍ମିକ ଶାସ୍ତ୍ରରେ ଏହାର ଅନୁଷ୍ଠାନିକ ପାଦାର୍ଥ ଉଚ୍ଚତା ହେଉଛି ।

60