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

ෆැක්ස්) 0112693866
பெக்ஸ்) 0112693869
Fax)0112692913

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

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

සුවසිරිපාය
சுவசிரிபாய
SUWASIRIPAYA

මගේ අංකය)
எனது இல) MH/TA/01/PT/ස.මා/2026
My No.)

ඔබේ අංකය)
உமது இல)
Your No.)

දිනය)
திகதி) 2026.11.06
Date)

සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය

சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடக அமைச்சு

Ministry of Health & Mass Media

සියලුම රෝහල් අධ්‍යක්ෂවරුන්,
සියලුම පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරුන්
ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරුන්/ වෛද්‍ය අධිකාරිවරුන්
සියලුම සෞඛ්‍ය ආයතන ප්‍රධානීන්

ස්ථානමාරු අයදුම්පත් කැඳවීම, භෞත චිකිත්සක - 2026

වෛද්‍ය කර්මය සඳහා වූ පරිපූරක වෘත්තීන්ගේ සේවාවේ භෞත චිකිත්සක තනතුරේ නව පත්වීම් ලබා දීමට සමගාමීව ස්ථානමාරු මණ්ඩල පැවැත්වීම සඳහා භෞත චිකිත්සක නිලධාරීන්ගෙන් ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. ඒ අනුව ස්ථානමාරු අයදුම් කිරීමට අපේක්ෂා කරන නිලධාරීන් ඇමුණුම 01 මඟින් ඉදිරිපත් කර ඇති ස්ථානමාරු අයදුම්පත අනුව සකස් කර ගත් අයදුම්පත නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිතව 2026.12.01 දිනට පෙර අධ්‍යක්ෂ (පාලන) 02, සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය, අංක 106, ඩඩ්ලි සේනානායක මාවත, කොළඹ 08 යන ලිපිනයට යොමු කරන ලෙසට සියලුම නිලධාරීන් දැනුවත් කරන මෙන් දන්වමි.

03. එමෙන්ම, රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ සිට පළාත් සභා සඳහා ස්ථාන මාරු අයදුම් කරන නිලධාරීන් ඇමුණුම 02 මඟින් ඉදිරිපත් කර ඇති පිරික්සුම් ලැයිස්තුව අනුව සහ මෙම අයදුම්පතට අමතරව අදාළ පළාත් සභාව වෙත යොමු කිරීම සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 25/91 අනුව අයදුම්පත් යොමු කළ යුතු බවත් අඩුපාඩු සහිතව යොමු කරන අයදුම්පත් සම්බන්ධයෙන් වගකීමට අමාත්‍යාංශය බැඳි නොසිටින බවත් අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලෙසත් කාරුණිකව දන්වමි.

04. පළාත් සභාවේ සිට රේඛීය අමාත්‍යාංශය වෙත ස්ථානමාරු ඉල්ලුම් කරන නිලධාරීන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ 04/2020(I) හා 2024.07.24 දිනැති චක්‍රලේඛයේ 02 වන පරිච්ඡේදයේ සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු අතර එම නිලධාරීන්ද ඇමුණුම 01 මඟින් ඉදිරිපත් කර ඇති ස්ථානමාරු අයදුම්පතද යොමු කළ යුතු බවත් දන්වමි.

05. මෙතෙක් ලැබී ඇති සියලුම ස්ථානමාරු අයදුම්පත් මේ අනුව අවලංගු වන අතර මෙම ලිපිය නිකුත් කරන දිනෙන් පසු ඇමුණුම 01 මඟින් යොමු කරන ස්ථානමාරු අයදුම්පත් පමණක් ස්ථානමාරු මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කරන බවත් මෙතෙක් ලබාදී ඇති එහෙත් ක්‍රියාත්මක නොවූ ස්ථානමාරු අවලංගු වන බවත් වැඩිදුරටත් දන්වමි.

06. එමෙන්ම අයදුම්පත් ලැබුණු බව දන්වා එවනු නොලබන අතර නියමිත දිනට පසු ලැබෙන අයදුම්පත් සහ අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

අත්.කලේ/

යූ.ඒ.එස්. හර්ෂප්‍රිය සිසිර කුමාර,
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) III.

වාමික එච්. ගමගේ,
අතිරේක ලේකම් (පාලන) II.

සටහන - මෙම ලිපිය හා ඇමුණුම් සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ නිල වෙබ් අඩවියෙන් ද (www.health.gov.lk) බාගත කර ගත හැකිය.

ඇමුණුම 01

වෛද්‍ය කර්මය සඳහා වූ පරිපූරක වෘත්තීන්ගේ සේවාවේ ස්ථානමාරු අයදුම්පත්‍රය

(මෙම අයදුම්පත පිටපත් දෙකකින් සම්පූර්ණ කර ආයතන ප්‍රධානියා මඟින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය)

1 කොටස : අදාළ නිලධාරියා/නිලධාරිනිය විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

1. තනතුර : .....

2. වර්තමාන සේවා ස්ථානය :- .....

3. නිළධාරියා/නිලධාරිනියගේ පෞද්ගලික තොරතුරු

   (අ) නිලධාරියා/නිලධාරිනියගේ මූලකුරු සමඟ නම :- .....

   (ආ) සම්පූර්ණ නම :- .....

   (ඇ) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :- .....

   (ඈ) උපන්දිනය :- .....

   (ඉ) ස්ථිර ලිපිනය :- .....

   (ඊ) තාවකාලික ලිපිනය :- .....

   (උ) දුරකථන අංක (පෞද්ගලික) :- .....

4. නිළධාරියා/නිලධාරිනියගේ සේවයට අදාළ තොරතුරු

   (අ) සේවා ස්ථානයේ ලිපිනය :- .....

   (ආ) දුරකතන අංකය (කාර්යාලීය) :- .....

   (ඇ) මුල්පත්වීම් දිනය :- .....

   (ඈ) පත්වීම් ස්ථිර කර ඇති/නැති බව (සහතික කරන ලද පිටපතක් අමුණන්න) :- .....

   (ඉ) පත්වීම් ස්ථිර කර ඇති දිනය:- .....

   (ඊ) දැනට සිටින ශ්‍රේණිය:- .....

   (උ) දැනට සිටින ශ්‍රේණියට උසස් වූ දිනය :- .....

   (ඌ) වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ සේවයට වාර්තා කළ දිනය :- .....

(ඒ) සේවය කරන ලද සේවා ස්ථාන හා කාලසීමා (වර්තමාන සේවා ස්ථානය අගට සිටින සේ සඳහන් කරන්න. ඔබ පළාත් සභාවක සේවය කරන ලද කාලසීමාවන්ට අදාළව එම පළාත් සභාව තුළ ස්ථානමාරු ලබා ඇත්නම් එම ස්ථානයන්ද පිළිවෙළින් සඳහන් කළ යුතුය.)

	ආයතනය/සේවා ස්ථානය	සිට	දක්වා	මුළු කාලය
I.	.....	.....	.....	.....
II.	.....	.....	.....	.....
III.	.....	.....	.....	.....
IV.	.....	.....	.....	.....
V.	.....	.....	.....	.....

5. ස්ථානමාරු ඉල්ලුම් කරන සේවා ස්ථාන (මනාපය පරිදි අනුපිළිවෙළින් දැක්විය යුතුය)

	ආයතනය/සේවා ස්ථානය	මධ්‍යම රජය/පළාත් සභා	පළාත් සභා නම් එම පළාත් සභාව
I.	.....	.....	.....
II.	.....	.....	.....
III.	.....	.....	.....

ඉහත අංක 01 සිට 05 දක්වා සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත් අදාළ ලිපිලේඛන මේ සමඟ අමුණා ඇති බවත් සහතික කරමි.

....

දිනය නිලධාරියා/නිලධාරිනියගේ අත්සන

---

2 වන කොටස:

විෂය භාර නිලධාරියා/නිලධාරිනිය විසින් අදාළ නිලධාරියාගේ/නිලධාරිනියගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

1. විනය පරීක්ෂණ හෝ විනය දඬුවම් තිබේ නම්,
   I. වරද සිදු කළ දිනය : .....
   II. චෝදනා පත්‍ර නිකුත් කර තිබේ නම් එහි අංකය හා දිනය :- .....
   (සහතික කරන ලද පිටපතක් අමුණන්න)
   III. විනය නියෝගයක් ලබා දී තිබේ නම් එහි අංකය හා දිනය :- .....
   (සහතික කරන ලද පිටපතක් අමුණන්න)

2. මෙම නිලධාරියා විනය නියෝගයක් මත මීට පෙර ස්ථානමාරු ලබා ඇත/නැත :- .....

3. එසේ ලබා තිබේ නම් අදාළ කාලසීමාව :- .....

4. එම කාලසීමාව අවසන් වී ඇති/නැති බව :- .....

ඉහත අයදුම්පතේ 01 සිට 06 දක්වා ඇති තොරතුරු නිලධාරියාගේ/නිලධාරිනියගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි.

....

දිනය විෂය භාර නිලධාරියා/නිලධාරිනියගේ අත්සන

---

3 වන කොටස : ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

1. නිලධාරියා/නිලධාරිනිය සම්බන්ධයෙන් විනය පරීක්ෂණයක් නොමැති බවත් විනය පරීක්ෂණයක් ආරම්භ කිරීමට අදහස් කර නොමැති බවත් සහතික කරමි.
2. අනුප්‍රාප්තිකයකු සහිතව/රහිතව/පසුව ලබාදීමේ පදනම මත නිලධාරියා/නිලධාරිනිය මුදාහැරිය හැකිය/නොහැකිය.
3. අයදුම්පත නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

....

දිනය ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා
නම සහිත නිල මුද්‍රාව

පළාත් රාජ්‍ය සේවයට ස්ථානමාරු ඉල්ලුම් කිරීමේදී ලබාදිය යුතු ලියවිලි

අනු අංකය	අවශ්‍ය ලේඛන	ඉදිරිපත් කළ යුතු පිටපත් සංඛ්‍යාව
1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 25/91 යටතේ වන ස්ථානමාරු අයදුම්පත	මුල් පිටපත හා ඡායා පිටපතක්
2	විධිමත් පත්වීම් ලිපිය	සහතික කළ පිටපත් දෙකක්
3	සේවය ස්ථිර කිරීමේ ලිපිය	සහතික කළ පිටපත
4	ජාතික හැඳුනුම්පත	සහතික කළ පිටපත
5	සේවය ස්ථිර කර නොමැති නම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අනුමත බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සපුරා ඇති බව සනාථ කරන අධ්‍යාපන සහතිකවල විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින්/ විශ්වවිද්‍යාල ලේඛකාධිකාරී විසින් සනාථ කරන ලද පහත සඳහන් ලියවිලි • අ.පො.ස.(සා.පෙළ) හා අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල සටහන් • උපාධි සහතිකය/විද්‍යාපීඨ සහතිකය/ පුහුණු සහතිකය/ඩිප්ලෝමා සහතිකය සනාථ කිරීමේ ලිපියේ පිටපතක් • උපාධි/විද්‍යා පීඨ/වෘත්තීය ඩිප්ලෝමා අවසාන විභාග ප්‍රතිඵල සටහනෙහි සහතික කරන ලද පිටපතක් • වැඩභාර ගැනීමේ ලිපියේ පිටපතක් • පළමු වර්ෂය, දෙවන වර්ෂය සහ තෙවන වර්ෂය (අදාළ වන පරිදි) පරිවාස කාල වාර්තාවල සහතික කරන ලද පිටපත්	සහතික කරන ලද පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
6	පළාත තුළ ස්ථිර පදිංචිය සහිත බව තහවුරු කිරීම සඳහා ග්‍රාම නිලධාරි සහතිකය (DS 04)	මුල් පිටපත
7	නිලධාරියා දැනට දරණ ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග ප්‍රතිඵල ලේඛන	සහතික කරන ලද පිටපත
8	ස්ථාන මාරුව ලබා ගැනීමෙන් පසු පළාත් සභාව තුළ වසර 05ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන බවට කැමැත්ත ප්‍රකාශිත ලිපිය	මුල් පිටපත
9	අදාළ තනතුරේ නියමිත ශ්‍රේණියෙහි ජ්‍යෙෂ්ඨතා ලේඛණයේ නියමිත ස්ථානයේ තැබීමේ කොන්දේසියට යටත්ව පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට කැමැත්ත පළකල ලිපිය	මුල් පිටපත
10	ස්ථාන මාරු අයදුම් කරන දිනට පූර්වාසන්න වසර 03ක (පවත්නා වර්ෂයද ඇතුළත්ව) වැටුප් රහිත නිවාඩු ඇති/නැති බවට වාර්තාවක් (ආයතන ප්‍රධානි නිර්දේශ සහිතව)	මුල් පිටපත
11	නිලධාරියාට එරෙහිව විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් ආරම්භ කර ඇති / ආරම්භ කිරීමට සූදානම්ව ඇති/නැති බව සම්බන්ධයෙන් ආයතන ප්‍රධානීගේ සහතිකය (මෙහි විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් ආරම්භ කිරීමට සූදානම්ව ඇතැයි යන්නෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ සිද්ධියට අදාළ මූලික පරීක්ෂණයක් ආරම්භ කර ඇති බව/ ඒ පිළිබඳව නිලධාරියාගෙන් නිදහසට කරුණු විමසා තිබීම යන්න වේ.)	මුල් පිටපත
12	නිලධාරියා සම්බන්ධයෙන් කිසියම් කරුණක් සඳහා අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ගයක් එම නිලධාරියාට එරෙහිව නොපවතින බවට ආයතන ප්‍රධානි නිර්දේශය සහිත වාර්තාව	මුල් පිටපත

13	නිලධාරියා සම්බන්ධයෙන් බරපතල මූල්‍ය අක්‍රමිකතා සම්බන්ධව විගණන විමසුම් ඇති/නැති බව සම්බන්ධයෙන් ආයතන ප්‍රධානි සහතිකය	මුල් පිටපත
14	අදාළ නිලධාරියා රජයේ වියදමෙන් විශේෂ පුහුණුවක් ලබා තිබේ නම්, පුහුණුවට අදාළ ගිවිසුම්ගත අනිවාර්යය සේවා කාලය ඉකුත් වී නිබීම හෝ කිසියම් බැඳුම්කරයක යටත්කොට නිබී බැඳුම්කරයෙන් නිදහස් වී ඇති/නැති බවට ආයතන ප්‍රධානියාගේ වාර්තාව	මුල් පිටපත
15	ස්ථානමාරු අයදුම්කරුගෙන් රජයට අයවිය යුතු ණය ශේෂයන් පිළිබඳ අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් නිකුත් කරන වාර්තාව	මුල් පිටපත