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

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

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
சுகாதார அமைச்சு
Ministry of Health

මගේ අංකය)
எனது இல) CF/EXW/17/2024
My No.)

ඔබේ අංකය)
உமது இல)
Your No. :)

දිනය)
திகதி) 2024/11/19
Date)

පොදු චක්‍රලේඛ ලිපි අංක : 02 – 163/2024

පළාත් සෞඛ්‍ය ලේකම්වරුන්,

නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - ශ්‍රී ලංකා ජාතික රෝහල, කොළඹ,

අධ්‍යක්ෂ - ජාතික රෝහල - මහනුවර,

අධ්‍යක්ෂ - ජාතික රෝහල - ගාල්ල,

මධ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතට ගැනෙන සියලුම රෝහල් අධ්‍යක්ෂවරුන්,

පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරුන්,

ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරුන්,

අදාල ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත.

<u>සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛණ්ඩ - 01 සේවා ගණය (MN – 02 – 2016) අයත් වෛද්‍ය සැපයීම් සහකාර තනතුර සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2024 (දෙවන වාරය)</u>

වෛද්‍ය සැපයීම් සහකාර සේවයේ III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 03ක් ගතවීමට පෙර සමත් විය යුතු පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය 2025.01.26 වන දින සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යවලින් පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. විභාගය පවත්වනු ලබන ස්ථානය හා වේලාව ප්‍රවේශ පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ඇත.

02. <u>සුදුසුකම්</u>

මෙම විභාගයට අයදුම්කල යුත්තේ වෛද්‍ය සැපයීම් සහකාර සේවයේ III ශ්‍රේණියේ පත්වීමක් ලබා, මෙතෙක් මෙම විභාගය සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්ට පමණි.

සැ.යු :- 2024.12.23 දින වන විට III ශ්‍රේණියට පත්කර අදාල පත්වීම් ලිපිය ලබා ඇති නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් පමණක් මා වෙත එවීමට කටයුතු කරන්න.

සටහන : උසස්වීමේ පරිපාටිය අනුමත වූ දිනට මෙම තනතුරේ අවම වශයෙන් වසර 03 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන් එම තනතුරට අදාළ III ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් (I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන්) නිදහස් කරනු ලැබේ. (උසස්වීමේ පරිපාටිය අනුමත වූ දිනට පෙර අදාළ තනතුරට පත්වීම් ලබා III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරන ලද නිලධරයන් මේ සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.)

03. අයදුම්පත්

මෙම චක්‍රලේඛ ලිපිය අවසානයේ දක්වා ඇති ආකෘතියට අනුව අයදුම්කරුවන් විසින් සකස් කර ගත යුතු අයදුම්පත් ආයතන ප්‍රධානියා මගින්, කොළඹ 10, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවතේ, අංක 385 "සුවසිරිපාය" සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධ්‍යක්ෂ (විභාග) වෙත **2024.12.23** දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු අතර එම ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙලවරේ **"(MN – 02 – 2016) අයත් වෛද්‍ය සැපයීම් සහකාර තනතුර සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2024 (දෙවන වාරය)"** ලෙස සඳහන් කල යුතුය. **මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට අයදුම්කරු විසින් අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පෞද්ගලික ලිපිගොනු භාර නිලධාරියා විසින් ද, සෑම අයදුම්පත්‍රයකම දක්වා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවට ආයතන ප්‍රධානියා විසින් ද සහතික කර තිබීම අනිවාර්යය වේ.** තම අයදුම්පත සමග රාජකාරී ලිපිනය හෝ පෞද්ගලික ලිපිනය ලියන ලද රු.110.00 ක් වටිනා මුද්දර ඇලවූ 9×4 ප්‍රමාණයේ ලියුම් කවරයක් එවිය යුතුය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් ද, අසම්පූර්ණ හෝ වැරදි සහිත වන අයදුම්පත් ද කිසිදු දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

සැ.යු. : ආදර්ශ අයදුම්පතෙහි ආකෘතියට අනුව අයදුම්පත්‍රය A4 කඩදාසියක පළමු පිටුවේ අංක 01 - 04 දක්වාත් දෙවන පිටුවේ අංක 05 - 09 දක්වාත් සකස් කළ යුතුය. ඉහත ආකෘතියට අනුකූල නොවන සියලුම අයදුම්පත් දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

04. විභාග ගාස්තු

I. විභාගයට පළමුවන වතාවට ඉදිරිපත් වන අයදුම්කරුවන් විභාග ගාස්තු වලින් නිදහස් කරනු ලැබේ. අනෙකුත් අයදුම්කරුවන් එක් විෂයකට රු. 25/- බැගින් අවලංගු නොකළ මුද්දර ඉල්ලුම්පත්‍රයේ අලවා තමන්ගේ අත්සන හා දිනය යොදා ඒවා නිසි ලෙස අවලංගු කළ යුතුය.

II. කිසිදු කරුණක් මත මෙසේ ගෙවන ලද විභාග ගාස්තු වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමක් හෝ ආපසු ගෙවීමක් සිදුකරනු නොලැබේ.

05. විභාගයට ඇතුලත් කර ගැනීම

I. පිළිගත් අයදුම්පත් සඳහා අපේක්ෂක / අපේක්ෂිකාවන්ට ප්‍රවේශපත් නිකුත් කරනු ලැබේ. එම ප්‍රවේශපත් නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කර විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

II. විභාග අපේක්ෂක / අපේක්ෂිකාවන් විසින් විභාග ශාලාව තුළදී විභාග ශාලාධිපතිට ස්වකීය අනන්‍යතාවය තහවුරු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියකියවිලි අතුරින් එකක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(අ) ජාතික හැඳුනුම්පත

(ආ) සෞඛ්‍ය අමාත්‍යංශය හෝ ඊට අදාළ ආයතනයක් මඟින් විධිමත් ලෙස නිකුත් කරන ලද හැඳුනුම්පත

(ඇ) වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය

(ඈ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

06. විභාග පරිපාටිය

මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය **කාර්යාල ක්‍රම හා මුදල් රෙගුලාසි** යනුවෙන් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකින් සමන්විත වේ. සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා ලකුණු 100 බැගින් වෙන් කෙරෙන අතර, සමත් වීම සඳහා සෑම විෂයකටම අවම වශයෙන් ලකුණු 40ක් ලබාගත යුතුය. එක්වරකදී හෝ කිහිපවරකදී විෂයන් වශයෙන් පෙනී සිට විභාගය සම්පූර්ණ කළ හැකිය. පළමුවරට විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් සියලුම විෂයන් සඳහා අයදුම්කළ යුතුය.

07. විභාග විෂය නිර්දේශ මාලාව

07:1 කාර්යාල ක්‍රම ප්‍රශ්න පත්‍රය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා කාලය පැය 02කි. රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න අටකින් (08) සමන්විතය. එයින් ඕනෑම ප්‍රශ්න පහකට (05) පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. මුළු ලකුණු 100කි. සමත්වීම සඳහා 40% ලකුණු ලබාගත යුතුය.

ආයතන සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති මත මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සැකසේ.

- ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද

VII	පරිච්ඡේදය	-	වැටුප්
XII	පරිච්ඡේදය	-	නිවාඩු
XIII	පරිච්ඡේදය	-	දුම්රිය බලපත්‍ර
XIV	පරිච්ඡේදය	-	දිවයින ඇතුළත රාජකාරී ගමන්
XXIV	පරිච්ඡේදය	-	වැටුප්, ණය සහ අත්තිකාරම්
XXXII	පරිච්ඡේදය	-	දේශපාලන අයිතිවාසිකම් භුක්ති විඳීම
XLVII	පරිච්ඡේදය	-	සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය
XXVII	පරිච්ඡේදය	-	ලිපි ගණුදෙනු කිරීමේ පරිපාටිය
XXVIII	පරිච්ඡේදය	-	පරිපාලන කාර්ය පරිපාටිය සහ විධි

❖ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිකුත් කරන ලද අංක 1589/30 දරණ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ:-

III	වැනි පරිච්ඡේදය	-	පත් කිරීම්
V	වැනි පරිච්ඡේදය	-	රජයේ සේවයට පත්කරනු ලැබීමට නුසුදුසු තැනැත්තන්
VI	වැනි පරිච්ඡේදය	-	පත්කිරීම් කෙරෙහි බලපාන නියමයන් හා කොන්දේසි
VII	වැනි පරිච්ඡේදය	-	පත්කිරීම් වලදී අනුගමනය කළයුතු පරිපාටිය
VIII	වැනි පරිච්ඡේදය	-	පරිවාස කාලය, වැඩ බැලීමේ කාලය හා පත්වීම් ස්ථිර කිරීම
XIV	වැනි පරිච්ඡේදය	-	පත්වීම අවසන් කිරීම හා රජයේ සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීම
XV	වැනි පරිච්ඡේදය	-	තනතුර අතහැර යාම

07:2 මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රශ්න පත්‍රය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා කාලය පැය 02කි. රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න අටකින් (08) සමන්විතය. එයින් ඕනෑම ප්‍රශ්න පහකට (05) පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. මුළු ලකුණු 100කි. සමත්වීම සඳහා 40% ලකුණු ලබාගත යුතුය.

මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සහ රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය මත මෙම ප්‍රශ්නපත්‍රය සැකසේ.

I පරිච්ඡේද	-	වියදම් හා ආදායම් ඇස්තමේන්තු
II පරිච්ඡේද	-	වියදම් ,අත්හැර දැමීම, ආපසු ගෙවීම් ආදිය සඳහා අධිකාරි බලය
III පරිච්ඡේද	-	මුදල් පාලනය හා ගිණුම්ගත කළ හැකි වීම
IV පරිච්ඡේද	-	ලැබීම්
V පරිච්ඡේද	-	ගෙවීම්

❖ රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය

08. විභාග සම්බන්ධ රෙගුලාසි අනුගමනය කිරීම

අපේක්ෂකයින් විසින් වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ කුමන හෝ පොතකින්, හෝ කවර ආකාරයක සටහන් සහිත කොලයකින්, හෝ වෙනත් කිසිවකින් හෝ බලාගෙන උත්තර ලිවීම තහනම්ය. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය දෙස බැලීමද නොකළ යුතුය. එසේම වෙනත් අයදුම්කරුවෙකුට උදව් කිරීමෙන් හෝ වෙනත් අයදුම්කරුවකුගෙන් හෝ පුද්ගලයකුගෙන් උදව් ලබාගැනීමෙන් ද වැළකී සිටිය යුතුය. තවද ජංගම දුරකථන හා ඒ හා සමාන සන්නිවේදන හා විද්‍යුත් උපකරණ ද භාවිතා කිරීමෙන් වැළකී සිටිය යුතුය. මෙම නීති කඩ කරනු ලබන ඕනෑම අපේක්ෂකයෙකු දඩුවම් ලැබීමට යටත් වනු ඇත.

09. කරුණාකර මෙම චක්‍රලේඛ ලිපියේ අඩංගු දෑ ඔබ ආයතනයේ සේවයේ නියුතු සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛණ්ඩ -1 සේවා ගණය (ඒ) අයත් වෛද්‍ය සැපයීම් සහකාර III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගේ දැනගැනීමට සලස්වන්න. මෙම තොරතුරු www.health.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන්ද ලබාගත හැක.

ස.යු. මෙම චක්‍රලේඛ ලිපියේ සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි නිවේදනයන්හි පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් මතුවුවහොත් සිංහල මාධ්‍ය විභාග නිවේදනය බලපැවැත් වේ.

චාමික එච්. ගමගේ
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II
ලේකම් වෙනුවට

චාමික එච්. ගමගේ
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
"සුවසිරිපාය"
කොළඹ 10.

EXW

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

ආදර්ශ අයදුම්පත

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛණ්ඩ - 1 සේවා ගණය (MN – 02 – 2016) අයත් වෛද්‍ය සැපයීම් සහකාර තනතුර සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2024 (දෙවන වාරය)

01 (අ) (i) අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්) :...

....

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

(iii) මුලකුරු සමග නම (සිංහලෙන්) : ....

....

(iv) මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම් (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :

(ආ) (i) මුල් පත්වීමේ දිනය හා ලිපි අංකය :...

(ii) දැනට ලබන වාර්ෂික වැටුප :...

(iii) ජංගම දුරකථන අංකය :

(iv) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

(v) විද්‍යුත් ලිපිනය :...

02 ඔබ මෙවර පෙනී සිටීමට බලාපොරොත්තු විෂයයන් ඉදිරියේ ඇති කොටුව තුළ (√) ලකුණ යොදන්න. පෙනී නොසිටින්නේ නම් (x) ලකුණ යොදන්න.

කාර්යාල ක්‍රම ☐ මුදල් රෙගුලාසි ☐

03. (අ) (i) දැනට සේවය කරන ආයතනය (සිංහලෙන්) :...

(ඉංග්‍රීසියෙන්) :...

(ii) එය අයත් වන්නේ රේඛීය අමාත්‍යාංශයට ☐

පළාත් සභාවට ☐ පළාත :...

(ආ) සේවා ස්ථානය අයත් දිස්ත්‍රික්කය :...

(ඇ) විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා නිවැරදිව හා පැහැදිලිව ලිපිනය ලියන ලද, 9" X 4" ප්‍රමාණයේ රු. 110.00 ක මුද්දර ඇලවූ ලියුම් කවරයක් අයදුම්පත්‍රයට අමුණන ලද්දේද?

....

(ඈ) (i) තැපැල් ලිපිනය (සිංහලෙන්) :...

....

(ii) තැපැල් ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :...

....

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

05. (අ) මීට ප්‍රථම මෙම විභාගයට පෙනී සිටියේ ද? ....

(ආ) අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේනම් මුද්දර අලවා තිබේද? ....

මුද්දර කොටුව

06. **අයදුම්කරුගේ සහතිකය**

මගේ දැනුම හා විශ්වාසය පරිදි,

(I) මෙම අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය බවත් මෙම විභාගයට මා පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට බැවින් විභාග ගාස්තු ගෙවීම අනවශ්‍ය බවත් / ප්‍රථම වතාවට* නොවන බැවින් රු....................ක් වටිනා මුද්දර අලවා ඇති බවත්* මෙම අයදුම්පත්‍රයට මා විසින් අලවා ඇති මුද්දර අවලංගු කිරීමට පෙර වලංගු වූ පාවිච්චි නොකරන ලද මුද්දර බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

(II) සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් විභාග පිළිබඳව පනවා ඇති නීතිරීතිවලට එකඟව ක්‍රියා කිරීමටත්, මෙම විභාගය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාව අනුව මා නුසුදුස්සකු බව පෙනී ගියහොත්, මගේ විභාගපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන කවර හෝ තීරණයකට මම එකඟ වන බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

....
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය ....

07. **පෞද්ගලික ලිපිගොනු භාර විෂය නිලධාරියාගේ සහතිකය**

මෙම අයදුම්පත භාරගන්නා අවසාන දිනයට පෙර/පසු මා වෙත භාරදුන් බවත්, පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරුවලට අනුව අයදුම්කරු විසින් නිවැරදිව මෙම අයදුම්පත සම්පූර්ණකර ඇති බවත්, III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට පෙනී සිටිමට අයදුම්කරු විසින් අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත්, අයදුම්පතේ පිටපතක් පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට ගොනුකළ බවත් සහතික කරමි.

....
නම සහ අත්සන

දිනය :-........................

08. **ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය**

....මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය*.. නිලධාරියෙකු/නිලධාරිණියක වශයෙන් මෙම ආයතනයේ සේවය කරන බවටත්, අයදුම්පතේ සඳහන් කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවත් මෙම විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට /නොවන* බවද රු............ක් වටිනා මුද්දර මෙම ආයදුම්පත්‍රයට අලවා ඇති බවද /මුද්දර ඇලවීමට අනවශ්‍ය බවටද* අයදුම්පතේ දී තිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්, මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඇයට සුදුසුකම් ඇති බවත් සහතික කරමි. මා ඉදිරිපිටදී අත්සන් කළ බවද සහතික කරමි.

....
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන
(රබර් මුද්‍රාව තැබිය යුතුය)

දිනය :- ....

09. **විමධ්‍යගත කොට්ඨාශ / විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ සහතිකය**

.... මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය*, ... නිලධාරියෙකු / නිලධාරිණියක වශයෙන් මගේ ආයතනයේ සේවය කරන බවත්, අයදුම්පතේ දී තිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්, මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඇයට සුදුසුකම් ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය ....

....
විමධ්‍යගත කොට්ඨාශ / විශේෂිත
ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ අත්සන
[රබර් මුද්‍රාව තැබිය යුතුය]

(* අනවශ්‍ය කොටස් කපා හරින්න.)