



සුවසිරිපාය
සුවසිරිපාය

SUWASIRIPAYA

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
சுகாதார அமைச்சு
Ministry of Health

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)

මගේ අංකය)
எனது இல)
My No.) CF/EXC/03/2024

ඔබේ අංකය)
உமது இல)
Your No. :)

දිනය)
திகதி) 2024/06/13.

පොදු චක්‍රලේඛ ලිපි අංක 02-99/2024

පළාත් සෞඛ්‍ය ලේකම්වරුන්
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - ශ්‍රී ලංකා ජාතික රෝහල, කොළඹ
අධ්‍යක්ෂ - ජාතික රෝහල, මහනුවර
රේඛීය අමාත්‍යාංශය යටතට ගැනෙන සියලුම රෝහල් අධ්‍යක්ෂවරුන්,
පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරුන්,
ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරුන්,
අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත.

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ (MT - 05) වැටුප් පරිමාණයේ අතුරු වෛද්‍ය සේවයට අදාළ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක සේවාවේ II “අ” ඛණ්ඩයේ / III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2024 (දෙවන වාරය)

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක සේවයේ II “අ” ඛණ්ඩයේ / III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුනක් (03) ගතවීමට පෙර සමත් විය යුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය 2024/08/04 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. සුදුසුකම් -
මෙම විභාගයට අයදුම් කළ හැක්කේ 2024/07/03 දින වන විට මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක II “අ” ඛණ්ඩයට / III ශ්‍රේණියට පත්වීම් ලද මෙතෙක් එම විභාගය සම්පූර්ණ නොකරන ලද නිලධාරීන්ට පමණි.

03. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙන් නිදහස් කිරීම -
රා.ප.ව 6/2006 අනුව 2016.09.22 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද නව බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය ප්‍රකාර පැරණි බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙහි ආයතන සංග්‍රහය හා මුදල් රෙගුලාසි විෂය සමත් නිලධාරීන් නව බඳවාගැනීමේ පරිපාටියෙහි ඇතුළත් පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.

04. අයදුම්පත් -
මෙම චක්‍රලේඛ ලිපිය අවසානයේ දක්වා ඇති ආකෘතියට අනුව අයදුම්කරුවන් විසින් සකස්කර ගතයුතු අයදුම්පත් ආයතන ප්‍රධානියා මගින්, කොළඹ 10, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, අංක 385 “සුවසිරිපාය” සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධ්‍යක්ෂ (විභාග) වෙත 2024/07/03 දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. ලියුම් කවරයෙහි වම්පස ඉහළ කෙළවරෙහි “මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක II “අ” ඛණ්ඩයේ / III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2024 (දෙවන වාරය)” ලෙස සඳහන් කළ යුතුය. මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට පෙනී සිටීමට අයදුම්කරු විසින් අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පොද්ගලික ලිපිගොනු තාර විෂය නිලධාරියා විසින්ද, සෑම අයදුම්පතකම දක්වා ඇති තොරතුරු සියල්ල නිවැරදි බවට ආයතන ප්‍රධානියා විසින්ද සහතික කර තිබීම අනිවාර්ය වේ. තම අයදුම්පත සමඟ රාජකාරි ලිපිනය හෝ පොද්ගලික ලිපිනය ලියන ලද රු.110.00 ක් වටිනා මුද්දර ඇලවු 9”X 4” ප්‍රමාණයේ ලියුම් කවරයක් ද එවිය යුතුය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත්ද, අසම්පූර්ණ හෝ වැරදි සහිත වන අයදුම්පත්ද කිසිදු දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

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

05. විභාග ගාස්තු

- I. විභාගයට පළමුවරට ඉදිරිපත් වන අයදුම්කරුවන් විභාග ගාස්තුවලින් නිදහස් කරනු ලැබේ. අනෙකුත් අයදුම්කරුවන් එක් විෂයකට රු. 25/- බැගින් අවලංගු නොකළ මුද්දර අයදුම්පත්‍රයේ අලවා තමන්ගේ අත්සන හා දිනය යොදා අවලංගු කළයුතුය.
- II. කිසිදු කරුණක් මත මෙසේ ගෙවන ලද විභාග ගාස්තු වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමක් හෝ ආපසු ගෙවීමක් සිදු කරනු නොලැබේ.

06. විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම.

- I. පිළිගත් අයදුම්පත් සඳහා අපේක්ෂකයන්ට ප්‍රවේශයන් නිකුත් කරනු ලැබේ. එම ප්‍රවේශපත්‍ර නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කර විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළයුතුය. 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 අමාත්‍යාංශය හෝ ඊට අදාළ ආයතනයන් මගින් විධිමත් ලෙස නිකුත් කරන ලද හැඳුනුම්පත
 - (ඇ) වලංගු ඊයදුරු බලපත්‍රය
 - (ඈ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

07. විභාග පටිපාටිය

මෙම විභාගය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති යනුවෙන් සහ මුදල් රෙගුලාසි ලෙස ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකින් සමන්විත වේ. එම එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා ලකුණු 100 බැගින් වෙන් කෙරේ. සමත්වීම සඳහා සෑම විෂයකටම අවම වශයෙන් ලකුණු 40 ක් ලබාගත යුතුය. එක්වරකදී හෝ කිහිපවරකදී විෂයන් වශයෙන් පෙනී සිට විභාගය සම්පූර්ණ කළ නැකිය. පළමුවරට විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් සියලුම විෂයයන් අයදුම් කළ යුතුය.

08. විභාග නිර්දේශ මාලාව

8.1 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

8.1.1 ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති ප්‍රශ්න පත්‍රය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා කාලය පැය තුනකි. රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න අටකින් සමන්විතය. එයින් ඕනෑම ප්‍රශ්න පහකට (05) පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. මුළු ලකුණු 100කි.

ආයතන සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති මත සැකසේ.

IV වන පරිච්ඡේදය - මාස් පඩි, තාවකාලික තත්ත්වය, ස්ථිර තත්ත්වය සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම ප්‍රදානය කිරීම

ආයතන සංග්‍රහය පහත පරිච්ඡේද

- XII වන පරිච්ඡේදය - නිවාඩු
- XIII වන පරිච්ඡේදය - දුම්රිය බලපත්‍ර
- XIV වන පරිච්ඡේදය - දිවයින ඇතුළත රාජකාරි ගමන්
- XIX වන පරිච්ඡේදය - රජයේ නිවාස
- XLVII වන පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය
- XLVIII වන පරිච්ඡේදය - විනය කාර්ය පටිපාටිය පිළිබඳ රීති

• රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති

8.1.2 මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රශ්න පත්‍රය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා කාලය පැය තුනකි. රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න අටකින් සමන්විතය. එයින් ඕනෑම ප්‍රශ්න පහකට (05) පිළිතුරු ලිවිය යුතුයි. මුළු ලකුණු 100කි.

මුදල් රෙගුලාසි පහත පරිච්ඡේද මත සැකයේ.

- I වන පරිච්ඡේදය - වියදම් හා ආදායම් ඇස්තමේන්තු, ඒකාබද්ධ අරමුදල, වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු, වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු වෙනස් කිරීම (මු.රෙ. 01 සිට මු.රෙ. 68 දක්වා)
- III වන පරිච්ඡේදය - මූල්‍ය කළමනාකරණය හා උත්තරදායී බව, ප්‍රධාන ගණක නිලධාරී, ගණක නිල ආදායම් ගිණුම් නිලධාරීන්, ගෙවීම් සඳහා බලය ලබාදීම, අනුමත කිරීම, සහතික කිරීම කාර්ය පැවරීම (මු.රෙ. 124 සිට මු.රෙ. 147 දක්වා)

09. විභාග සම්බන්ධ රෙගුලාසි අනුගමනය කිරීම

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

10. කරුණාකර මෙම චක්‍රලේඛ ලිපියේ අඩංගු දෑ ඔබ ආයතනයේ නියුතු අදාළ නිලධාරීන්ගේ දැනගැනීමට සලස්වන්න මෙම තොරතුරු www.health.gov.lk වෙබ් අඩවියේද ඇතුලත් කර ඇත.

(www.health.gov.lk → Staff Access → Administration → Examination → Circular)

සැ.යු. මෙම චක්‍රලේඛ ලිපියේ සිංහල දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි නිවේදනයන්හි පාඩ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් මතු වුවහොත් සිංහල මාධ්‍ය විභාග නිවේදනය බලපැවැත් වේ.

චාම්ක එච් ගමගේ
 නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II
 ලේකම් වෙනුවට
 සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය

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

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ (MT - 05) වැටුප් පරිමාණයේ අතුරු වෛද්‍ය සේවයට අදාළ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක සේවාවේ

II “අ” ඛණ්ඩයේ / III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2024 (දෙවන වාරය)

01. (අ) I. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්) -

II. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) -

Table with 2 rows and 20 columns for name entry.

III. මුලකුරු සමඟ නම (සිංහලෙන්)-

IV. මුලකුරු සමඟ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) -

Table with 2 rows and 20 columns for name entry.

(අ) I. තනතුර -

II. III ශ්‍රේණියට පත්කළ දිනය -

III. දැනට ලබන වාර්ෂික වැටුප -

IV. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය - [Table with 10 cells]

V. ජංගම දුරකථන අංකය - [Table with 10 cells]

VI. විද්‍යුත් ලිපිනය -

02. ඔබ මෙවර පෙනීසිටීමට බලාපොරොත්තු වන විෂයයන් ඉදිරියේ ඇති කොටුව තුළ (✓) ලකුණ යොදන්න. පෙනී නොසිටන්නේ නම් (X) ලකුණ යොදන්න.

ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති [] මුදල් රෙගුලාසි []

03. (අ) දැනට සේවය කරන ආයතනය :- සිංහලෙන්
ඉංග්‍රීසියෙන්

(අ) මෙම ආයතනය අයත් වන්නේ :- රේඛීය අමාත්‍යාංශයට [] පළාත් සභාවට []

(ඇ) පළාත් සභාවට නම් අදාළ පළාත :-

(ඈ) එය අයත් දිස්ත්‍රික්කය -

(ඉ) විභාග පුවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා නිවැරදිව හා පැහැදිලිව ලිපිනය ලියන ලද “9x4” ප්‍රමාණයේ රු 110.00 ක මුද්දර ඇලවූ ලියුම් කවර 01ක් අයදුම් පත්‍රයට අමුණන ලද්දේද ?

(ඊ) 1. තැපැල් ලිපිනය (සිංහලෙන්) -

2. තැපැල් ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)-

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

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

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

මුද්දර කොටුව

06. ආයුදම්කරුගේ සහතිකය

මගේ දැනුම හා විශ්වාසය පරිදි,

- (I) මෙම ආයුදම්පත්‍රයේ 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 ආයුදම්පත්‍රයට 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 හුදුසුස්සකු බව පෙනී ගියහොත්, මගේ විභාගපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන කවර හෝ තීරණයකට මම එකඟ වන බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය ආයුදම්කරුගේ අත්සන

07. පෞද්ගලික ලිපිගොනු භාර විෂය නිලධාරියාගේ සහතිකය

මෙම ආයුදම්පත් භාරගන්න අවසාන දිනයට පෙර/පසු මා වෙත භාරදුන් බවත්, පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරුවලට අනුව ආයුදම්කරු විසින් නිවැරදිව මෙම ආයුදම්පත සම්පූර්ණකර ඇති බවත්, III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට පෙනී සිටීමට ආයුදම්කරු විසින් අවශ්‍ය සියළු සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත්, මෙම ආයුදම්පතේ පිටපතක් පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට ගොනුකළ බවත් සහතික කරමි.

දිනය :- නම සහ අත්සන

08. ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

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

දිනය :- ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන (රබර් මුද්‍රාව තැබිය යුතුය)

09. විමධ්‍යගත කොට්ඨාශ / විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

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

දිනය විමධ්‍යගත කොට්ඨාශ / විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ අත්සන (රබර් මුද්‍රාව තැබිය යුතුය)

(* අනවශ්‍ය කොටස් කපා හරින්න.)