

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)



සුවසිරිපාය
 சுவசிரிபாய
 SUWASIRIPAYA

මගේ අංකය)
 எனது இல)
 My No.) CF/EXJ/04/2022

ඔබේ අංකය)
 உமது இல)
 Your No. :)

දිනය)
 திகதி) 2022/05 05
 Date)

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
சுகாதார அமைச்சு
Ministry of Health

පොදු වකුලේඛ ලිපි අංක :- 02 - 38 / 2022

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

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ (MN 03 - 2006 - ඒ) දෙපාර්තමේන්තුගත තනතුරු සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2022 (පළමු වාරය)

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ (MN 03 - 2006 - ඒ) III ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර තුනක් ගතවීමට පෙර සමත් විය යුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය 2022 / 06 / 25 , 26 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

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ (MN 03 - 2006 - ඒ) III ශ්‍රේණියේ පත්වීමක් ලබා මෙතෙක් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සම්පූර්ණ කර නොමැති පාඨාප ශිල්පී කාර්මික, විදුලි සෝපාන ශිල්පී, වායුසම්කරණ තාක්ෂණික ශිල්පී, යන්ත්‍ර පරිපාලක, ප්‍රවාහන නිලධාරී, ප්‍රවාහන වැඩමුලක, විදුලි ශිල්පී, සැලසුම් ශිල්පී, කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්), කාර්මික නිලධාරී (විදුලි) යන තනතුරුවල නියුතු නිලධාරීන්ට පමණි.

සැ.යු :- 2021/12/31 දින වන විට III ශ්‍රේණියට පත්කර අදාළ පත්වීම් ලිපිය ලබා ඇති නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් පමණක් මා වෙත එවීමට කටයුතු කරන්න.

03. අයදුම්පත්

මෙම වකුලේඛ ලිපිය අවසානයේ දක්වා ඇති ආකෘතිය අනුව අයදුම්කරු විසින් සකස් කරගත යුතු අයදුම්පත් ආයතන ප්‍රධානියා මගින්, (කොළඹ 10, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, අංක 385, "සුවසිරිපාය, සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය, අධ්‍යක්ෂ (විභාග) වෙත 2022/05/18 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. සෑම අයදුම්පතකම දක්වා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බව ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සහතික කර තිබිය යුතුය. තම අයදුම්පත සමග රාජකාරී ලිපිනය හෝ පොද්ගලික ලිපිනය ලියන ලද රු. 45.00 ක් වටිනා මුද්දර ඇලවු "9 x 4" ප්‍රමාණයේ ලියුම් කවර 01ක් ද එවිය යුතුය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත්ද, අසම්පූර්ණ හෝ වැරදි සහිත වන අයදුම්පත්ද, ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

සැ.යු. :- ආදර්ශ අයදුම්පතෙහි ආකෘතියට අනුව, අයදුම්පත A4 කඩදාසියක පළමු පිටුවේ අංක 01 සිට 04 දක්වාත් දෙවන පිටුවේ අංක 05 සිට 09 දක්වාත් සකස් කළයුතුය. ඉහත ආකෘතියට අනුකූල නොවන සියලුම අයදුම්පතු නැවත දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

04. විභාග ගාස්තු

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

05. විභාගයට ඇතුළත්කර ගැනීම

I පිළිගත් අයදුම්පත් සඳහා අපේක්ෂකයන්ට ප්‍රවේශපත් නිකුත් කරනු ලැබේ. එම ප්‍රවේශපත් නියමිත පරිදි සම්පූර්ණකර 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 අමාත්‍යාංශය හෝ ඊට අදාළ ආයතනයක් මගින් විධිමත් ලෙස නිකුත් කරන ලද හැඳුනුම්පත
- (ඇ) වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය
- (ඈ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

06. විභාග පටිපාටිය

මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සෑම තනතුරක් සඳහාම ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති, මූල්‍ය ක්‍රම හා දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි යනුවෙන් ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකින් සමන්විත වන අතර, එක් එක් විෂයය සඳහා ලකුණු 100 බැගින් වෙන් කෙරේ. සමත්වීම සඳහා සෑම කොටසකටම අවම වශයෙන් ලකුණු 40 ක් ලබාගත යුතුය. එක්වරකදී හෝ කිහිපවරකදී විෂයන් වශයෙන් පෙනී සිට විභාගය සම්පූර්ණ කළ හැකිය. පළමුවරට විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් සියලුම විෂයයන් අයදුම් කළ යුතුය.

07. විෂය නිර්දේශ මාලාව

07.1 දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි ප්‍රශ්න පත්‍රය

07.1.1 මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සියලුම තනතුරු සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ තාක්ෂණික කටයුතු වලට අදාළ කරුණු වලට අමතරව දෙපාර්තමේන්තු රීති හා රෙගුලාසි, පනත් ක්‍රියා පිළිවෙත් ආදියට අදාළව හා රෝගී සත්කාර සේවාව සහ ප්‍රජා සෞඛ්‍ය සේවාවට අදාළව වකුලේඛ හා උපදෙස් මත සැකසේ. කාලය පැය (2 ½) දෙකකි. රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න හතකින් (07) සමන්විතය. එයින් ඕනෑම ප්‍රශ්න පහකට (05) පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

07.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

07.2.1 ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති ප්‍රශ්න පත්‍රය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ආයතන සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති මත සැකසේ. කාලය පැය (2 ½) දෙකකි. රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න අටකින් (08) සමන්විතය. එයින් ඕනෑම ප්‍රශ්න පහකට (05) පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

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

III	වන පරිච්ඡේදය	-	පත් කිරීම
IV	වන පරිච්ඡේදය	-	සේවා ව්‍යවස්ථා හා බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය
V	වන පරිච්ඡේදය	-	රජයේ සේවයට පත් කිරීමට නුසුදුසු තැනැත්තන්
VI	වන පරිච්ඡේදය	-	පත් කිරීම් කෙරෙහි බලපාන නියමයන් හා කොන්දේසි
VII	වන පරිච්ඡේදය	-	පත් කිරීම්වලදී අනුගමනය කළයුතු පටිපාටිය
VIII	වන පරිච්ඡේදය	-	පරිවාස කාලය, වැඩ බැලීමේ කාලය හා පත්වීම් ස්ථිර කිරීම
IX	වන පරිච්ඡේදය	-	තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා හා රාජකාරි ඉටුකිරීම සඳහා කරනු ලබන පත්කිරීම්
X	වන පරිච්ඡේදය	-	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්
XI	වන පරිච්ඡේදය	-	ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය
X III	වන පරිච්ඡේදය	-	රජයේ සේවයේ විශ්‍රාම ලත් තැනැත්තන් නැවත සේවයේ යෙදවීම
XVII	වන පරිච්ඡේදය	-	උසස් කිරීම්වලදී අනුගමනය කළ යුතු පටිපාටිය
X VIII	වන පරිච්ඡේදය	-	ස්ථාන මාරු කිරීම්
XX	වන පරිච්ඡේදය	-	උසස් කිරීම් හා මාරු තීරණවලට එරෙහි අභියාචනා සම්බන්ධ ක්‍රියා පටිපාටිය

❖ ආයතන සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකයේ.

- VIII වන පරිච්ඡේදය - අභිකාල දීමනා, නිවාඩු දවස් හා නිවාඩු දවස් සඳහා වැටුප් හා දීමනා
- XII වන පරිච්ඡේදය - නිවාඩු
- XIII වන පරිච්ඡේදය - දුම්රිය බලපත්‍ර
- XIV වන පරිච්ඡේදය - දුවයින තුළ රාජකාරි ගමන්
- XIX වන පරිච්ඡේදය - රජයේ නිවාස
- XLVII වන පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය

07:2:2. මූල්‍ය ක්‍රම ප්‍රශ්න පත්‍රය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා කාලය පැය (2 ½) දෙකකමාරකි. රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න අටකින් (08) සමන්විතය. ඉන් ඕනෑම ප්‍රශ්න පහකට (05) පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. මුළු ලකුණු 100කි.

මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකයේ.

- I පරිච්ඡේදය - වියදුම් හා ආදායම් ඇස්තමේන්තු, ඒකාබද්ධ අරමුදල, වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු වෙනස් කිරීම (මු. රෙ. 1 සිට මු. රෙ. 68 දක්වා)
- II පරිච්ඡේදය - මූල්‍ය කළමනාකරණය හා උත්තරදායී බව, ප්‍රධාන ගණක නිලධාරීන්, ආදායම් ගිණුම් නිලධාරීන්, ගෙවීම් සඳහා බලය ලබාදීම, අනුමත කිරීම, සහතික කිරීම, කාර්ය පැවරීම (මු. රෙ. 124 සිට මු. රෙ. 147 දක්වා)

08. විභාග සම්බන්ධ රෙගුලාසි අනුගමනය කිරීම.

අපේක්ෂකයින් විසින් වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ පිළිතුරු පත්‍රයකින් හෝ කුමන හෝ පොතකින්, හෝ කවර ආකාරයක සටහන් සහිත කොලයකින්, හෝ වෙනත් කිසිවකින් ගෙන හෝ බලා පිළිතුරු ලිවීම තහනම්ය. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ පිළිතුරු 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 කඩකරනු ලබන ඕනෑම අපේක්ෂකයෙකු දඬුවම් ලැබීමට යටත්වනු ඇත.

09. කරුණාකර මෙම වකුලේඛ ලිපියේ අඩංගු දෑ ඔබ ආයතනයේ නියුතු අදාල නිලධාරීන්ගේ දැනගැනීමට සලස්වන්න. මෙම තොරතුරු www.health.gov.lk වෙබ් අඩවියේද ඇතුලත් කර ඇත.

සැ: යු: - මෙම වකුලේඛ ලිපියේ සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි නිවේදනයන්හි පාඩ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් මතු වුවහොත් සිංහල මාධ්‍ය විභාග නිවේදනය බලපැවැත් වේ.

~~Chama~~
 වාමික එච් ගමගේ
 නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) 11
 ලේකම් වෙනුවට
 සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය

වාමික එච් ගමගේ
 නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) 11
 සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
 "දුරකිරිපාස"
 කොළඹ 10.

05. (අ) මීට ප්‍රථම මෙම විභාගයට පෙනී සිටියේද?
- (ආ) අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන්නේ ප්‍රථම වරට 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 විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන කවර හෝ තීරණයකට මම එකඟ වන බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය
.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන

07. පෞද්ගලික ලිපිගොනු භාර විෂය නිලධාරියාගේ සහතිකය
මෙම අයදුම්පත භාර ගන්නා අවසාන දිනයට පෙර මා වෙත භාරදුන් බවත්, පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරුවලට අනුව අයදුම්කරු විසින් නිවැරදිව මෙම අයදුම්පත සම්පූර්ණකර ඇති බවත්, මෙම අයදුම්පතේ පිටපතක් පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට ගොනුකළ බවත් සහතික කරමි.

දිනය
.....
නම තනතුර

08. ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය
.....මහතා/මියා/මෙනවිය*නිලධාරියකු වශයෙන් මෙම ආයතනයේ සේවය කරන බවටත්, විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වරට/නොවන* බවටද රු.....ක් වටිනා මුද්දර මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයට අලවා ඇති බවද / මුද්දර ඇලවීමට අනවශ්‍ය බවටද* අයදුම්පතේ දී තිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ 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* සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ : (MN03 - 2006 (ඒ) III ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු වශයෙන් මගේ ආයතනයේ සේවය කරන බවත්, අයදුම්පතේ දී තිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ 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.)