

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

ෆැක්ස්) 0112693866
ෆැක්ස්) 0112693869
Fax) 0112692913

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

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



සුවසිරිපාය
සුවසිරිපාය

SUWASIRIPAYA
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
சுகாதார அமைச்சு
Ministry of Health

මගේ අංකය)
எனது இல)
My No.) CF/EXI/02/2022

ඔබේ අංකය)
உமது இல)
Your No. :)

දිනය) 2022/08/04
திகதி)
Date)

පොදු චක්‍රලේඛ ලිපි අංක : 02 - 73 / 2022

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-06) වැටුප් පරිමාණයේ අතුරු වෛද්‍ය සේවයට අදාළ දත්ත කාර්මික ශිල්පී සේවාවේ

II“අ” ඛණ්ඩයේ/II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය-2022

දත්ත කාර්මික ශිල්පී II“අ” ඛණ්ඩයේ/II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්, II ඛණ්ඩයට/ II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුනක් (03) ගතවීමට පෙර සමත් විය යුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යවලින් පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. (විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්න පත්‍රය ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පමණක් පැවැත්වේ.) විභාගය පවත්වනු ලබන දිනය, ස්ථානය හා වේලාව ප්‍රවේශ පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ඇත.

02. සුදුසුකම් -

මෙම විභාගය සඳහා අයදුම් කල යුත්තේ දත්ත කාර්මික ශිල්පී II“අ” ඛණ්ඩයට /II ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලද හා මෙතෙක් එම විභාගය සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්ට පමණි.

සැ.යු - : 2022/09/15 දින වන විට II ශ්‍රේණියට පත්කර අදාළ පත්වීම් ලිපිය ලබා ඇති නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් පමණක් මා වෙත එවීමට කටයුතු කරන්න.

03. අයදුම්පත් -

මෙම චක්‍රලේඛ ලිපිය අවසානයේ දක්වා ඇති ආකෘතිය අනුව අයදුම්කරුවන් විසින් සකස් කරගත යුතු අයදුම්පත් ආයතන ප්‍රධානියා මගින්, කොළඹ 10, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, අංක 385, “සුවසිරිපාය” සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ, අධ්‍යක්ෂ (විභාග) වෙත 2022/09/15 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි නැපැලෙන් එවිය යුතුය. සෑම අයදුම්පතකම දක්වා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බව ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සහතික කර තිබිය යුතුය. තම අයදුම්පත සමග රාජකාරි ලිපිනය හෝ පෞද්ගලික ලිපිනය ලියන ලද රු.45.00 ක් වටිනා මුද්දර ඇලවු 9 x 4 ප්‍රමාණයේ ලියුම් කවර එකක්ද එවිය යුතුය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත්ද, අසම්පූර්ණ හෝ වැරදි සහිත වන අයදුම්පත්ද නැවත දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

සැ.යු : ආදර්ශ අයදුම්පතෙහි ආකෘතියට අනුව අයදුම්පත්‍රය A4 කඩදාසියක පළමු පිටුවේ අංක 01 - 03 දක්වාත් දෙවන පිටුවේ අංක 04 - 09 දක්වාත් සකස් කළ යුතුය. ඉහත ආකෘතියට අනුකූල නොවන සියලුම අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

විෂය නිර්දේශය

- 1) දන්ත රසායනාගාර උපකරණ සහ වෛද්‍ය පාවිච්චි කිරීම සහ ඒවායේ සුපරීක්ෂාකාරීත්වය.
- 2) විවිධ පිපිසුම් වර්ග භාවිතා කරමින් ආදර්ශ තැනීම.
- 3) ආදර්ශයන් කෝණාකාරව නිමගන් කිරීම.
- 4) රෙසින්ස් හා ආධාරක තහඩු යොදා (SPECIAL TRAY) විශේෂ තැටි සැදීම.
- 5) ඉටි උපයෝගීකර ගනිමින් සම්පූර්ණ වශයෙන් සහ කොටස් වශයෙන් හැපුම් කුට්ටි (බයිට් බ්ලොක්) තැනීම.
- 6) ස්ථිර කන්දනිය සන්ධිමත් ආදර්ශ සැදීම
- 7) සම්පූර්ණ සහ අර්ධ වශයෙන් දත්පිහිටුවීම.
- 8) සම්පූර්ණ හා කොටස් වශයෙන් ඉටි කැපීම, ප්ලාස්ටික් කිරීම, ප්ලාස්ටික් කිරීම සහ නිමගන් කිරීම.
- 9) ඇස්ට්‍රලින් රෙසින් භාවිතා කරමින් අචන්ද්‍රාභිකා කිරීම, ප්‍රතිශ්ඨාරණය කිරීම සහ ප්‍රතිපදම් කිරීම, තාප සැකසුම සහ ස්වයං සැකසුම මගින් දත් එකතු කිරීම.
- 10) කම්බි නැවීමේ අභ්‍යාසය.
- 11) ඉවත් කළ හැකි දන්ත සෘජු උපකරණ තැනීම.
- 12) ලාක්ෂ්‍ය මතුපිටයන් දත් හැඩ කැපීම.
- 13) ගලප් ඔබ්‍රේටර්ස් සහ රේඩියම් උපකරණ තැනීම.

07.1.2 විෂයානුබද්ධ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය.

විෂයානුබද්ධ ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයට අදාල විෂය ක්ෂේත්‍රය ඇසුරින් ප්‍රායෝගිකව කරනු ලබන පරීක්ෂණයකි. කාලය පරීක්ෂණය අනුව වෙනස්වේ. මුළු ලකුණු 100 කි.

07.1.3 විෂයානුබද්ධ වාචික පරීක්ෂණය

විෂයානුබද්ධ ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයට අදාල විෂය ක්ෂේත්‍රය ඇසුරින් සහ රාජකාරියේදී මුහුණපාන ගැටළු පිළිබඳ වාචිකවකරනු ලබන පරීක්ෂණයකි. කාලය විනාඩි 15 කි. මුළු ලකුණු 100 කි

07.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

07.2.1 ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති ප්‍රශ්න පත්‍රය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා කාලය පැය 02කි. රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න හතකින් (07) සමන්විතය. වයින් ඕනෑම ප්‍රශ්න හතරකට (04) පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. මුළු ලකුණු 100 කි.

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

ආයතන සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද

- | | | |
|---------------------|---|---|
| XV වන පරිච්ඡේදය | - | අධ්‍යායනය, අභ්‍යාස හෝ රාජකාරි කටයුතු සඳහා පිටරට යෑම |
| XVI වන පරිච්ඡේදය | - | නිවාඩු ගමන් |
| XXIII වන පරිච්ඡේදය | - | ඇතැම් වර්ගවල රෝගවලින් පෙළෙන රජයේ නිලධාරීන්ට විශේෂ අනුග්‍රහය සහ ඒ පිළිබඳ කොන්දේසි. |
| XXIV වන පරිච්ඡේදය | - | වැටුප් ණය සහ අත්තිකාරම් |
| XXV වන පරිච්ඡේදය | - | වෘත්තීය සංගම්වල සාමාජිකයින්ට අනුග්‍රහය. |
| XXVII වන පරිච්ඡේදය | - | ලිපි ගනුදෙනු කිරීමේ මාර්ග. |
| XXVIII වන පරිච්ඡේදය | - | පරිපාලන කාර්යපටිපාටි සහ විධි. |
| XXX වන පරිච්ඡේදය | - | රාජ්‍ය නිලධාරීන් සම්බන්ධව ආණ්ඩුව සතු බලතල. |
| XXXIII වන පරිච්ඡේදය | - | නීති උපදෙස් සහ නීති ක්‍රියාමාර්ග. |
| XLVII වන පරිච්ඡේදය | - | සාමාන්‍ය හැසිරීම සහ විනය |
| XLVIII වන පරිච්ඡේදය | - | විනය කාර්ය පටිපාටිය. |

❖ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති

07.2.2 මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රශ්න පත්‍රය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා කාලය පැය 02කි. රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න හතකින් (07)සමත්විය. එයින් ඕනෑම ප්‍රශ්න හතරකට (04) කට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. මුළු ලකුණු 100 කි.

මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකයේ.

VI වන පරිච්ඡේදය - ආණ්ඩුවේ මුදල් යනාදියෙහි භාරකාරත්වය, අග්‍රිමය සහ බැංකු ගිණුම්, රාජ්‍ය මූල්‍ය සුරක්ෂිතභාවය, සමීක්ෂණ මණ්ඩලය, අයිතව බැංකු ගිණුම්.

(මු.රෙ.315 සිට මු. රෙ.396 දක්වා)

XIII වන පරිච්ඡේදය- සැපයීම් වැඩ සහ සේවා: සැපයීම් / සැපයීම් මිලට ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය. ගබඩා සමීක්ෂණය ගබඩාකරණ ක්‍රියාවලිය, කොන්ත්‍රාත්, ටෙන්ඩර් පරිපාටියෙන් බැහැර වීම.

(මු.රෙ.708 සිට මු. රෙ.775 දක්වා)

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 ගෙන බලා උත්තර 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.

09. කරුණාකර මෙම චක්‍රලේඛ ලිපියේ අඩංගු දෑ ඔබ ආයතනයේ නියුතු සියළුම II ශ්‍රේණියේ/ II පන්තිය “අ” බණ්ඩරයේ දත්ත කාර්මික ශිල්පී නිලධාරීන්ගේ දැනගැනීමට සලස්වන්න. (මෙම තොරතුරු www.health.gov.lk වෙබ් අඩවියේද ඇතුලත් කර ඇත.)

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

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


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

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

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

(අ)විභාගයට පෙනීසිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේ නම් මුද්දර අලවා තිබේද?

මුද්දර කොටුව

06. අයදුම්කරුගේ සහතිකය

මගේ දැනුම හා විශ්වාසය පරිදි,

(I) මෙම අයදුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය බවත්, මෙම විභාගයට මා පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට බැවින් විභාග ගස්තු ගෙවීම අනවශ්‍ය බවත්/ ප්‍රථම වතාවට නොවන බැවින් රු..... ක් වටිනා මුද්දර අලවා ඇති බවත් මෙම අයදුම් පත්‍රයට 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 නීති රීතිවලට එකඟව ක්‍රියා කිරීමටත්, මෙම විභාගය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාව අනුව මා නුසුදුස්සකු බව පෙනී ගිය හොත්, මාගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන කවර හෝ තීරණයකට මම එකඟ වන බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය.....
.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

07. පෞද්ගලික ලිපිගොනු භාර විෂය නිලධාරියාගේ / නිලධාරීන්ගේ සහතිකය

මෙම අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනයට පෙර මා වෙත භාරදුන් බවත්, පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරුවලට අනුව අයදුම්කරු විසින් නිවැරදිව මෙම අයදුම්පත සම්පූර්ණකර ඇති බවත්, මෙම අයදුම්පතේ පිටපතක් පෞද්ගලික ලිපිගොනුවට ගොනුකළ බවත් සහතික කරමි.

දිනය.....
.....
නම සහ අත්සන

08. ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

.....මහතා/ මිය / මෙනවිය, මා හොඳින් දන්නා අයෙකු වන අතර, මෙම විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට බවත් / ප්‍රථම වතාවට නොවන බවටද, රු...../- ක් වටිනා මුද්දර මෙම අයදුම් පත්‍රයට 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 මා ඉදිරි පිටදී අත්සන් කල බවද සහතික කරමි.

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

09. විමධ්‍යගත ආයතනයේ /විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

.....මහතා/මිය/මෙනවිය, II වන පන්තිය 'අ' බණ්ඩයේ/ II ශ්‍රේණියේ දන්න කාර්මික ශිල්පි 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.

.....
.....
විමධ්‍යගත කොට්ඨාශ / විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ අත්සන

දිනය.....
(අනවශ්‍ය කොටස් කපා හරින්න.) (මුද්‍රාව තැබිය යුතුය)