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

මගේ අංකය)
எனது இல) CF/EXD/14/2026
My No.

ඔබේ අංකය)
உமது இல)
Your No. :)

දිනය)
திகதி) 2026/08/.13
Date)

සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය
சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடக அமைச்சு
Ministry of Health & Mass Media

පොදු චක්‍රලේඛ ලිපි අංක:- 02 - 128 / 2026

පළාත් සෞඛ්‍ය ලේකම්වරුන්,
රේඛීය අමාත්‍යාංශයට අයත් සියලුම රෝහල්වල නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන් / අධ්‍යක්ෂවරුන්
පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරුන්,
ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරුන්,
අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත.

රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය 2026 (දෙවන වාරය)

රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 03 ක් ගතවීමට පෙර සමත් විය යුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය 2026/10/10 සහ 2026/10/11 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 අයදුම්කළ යුත්තේ රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III ශ්‍රේණියේ පත්වීමක් ලබා, මෙතෙක් මෙම විභාගය සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන් පමණි.

සැ.යු:- 2026.09.07 දින වන විට III ශ්‍රේණියට පත්කර අදාළ පත්වීම් ලිපිය ලබා ඇති නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් පමණක් අධ්‍යක්ෂ (විභාග) වෙත එවීමට කටයුතු කරන්න.

සටහන (i) "පූර්ව සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට පෙනී සිටි හා කොටසක් පමණක් සමත් අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබූ නිලධරයන් රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III ශ්‍රේණියේ අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ ඊට අනුරූපි විෂයයන්ගෙන් සමත් විය යුතුය. ඔවුන් මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාවේ සෞඛ්‍ය ආයතන හා රෝහල් පරිපාලනය විෂයයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.

(ii) පූර්ව සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ III ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා එකදු විෂයකටවත් ඉදිරිපත් නොවූ, අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබූ නිලධරයන් රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III ශ්‍රේණියේ අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ සියලු විෂයන්ගෙන් සමත් විය යුතුය.

භාෂා මාධ්‍ය

අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්නපත්‍ර වලට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තමන් කැමති වන්නේ නම් එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් එකිනෙකට වෙනස් වාරවල දී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකි වේ. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථයක් සඳහා එක් එක් විෂයය සඳහා වූ මුළු ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් සියයට හතළිහක් (40%) නිලධාරීන් විසින් ලබා ගත යුතු වේ. ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන පරිගණක මෘදුකාංග ප්‍රායෝගික බලපත්‍රය ලබා ඇති නිලධරයෝ ද විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන පරිගණක උපාධිය ලබා ඇති නිලධරයෝ ද තෘතීයික අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ආයතනයක NVQ 4 මට්ටම හෝ ඉන් ඉහළ මට්ටමක ප්‍රවීණතාව ලද නිලධරයෝ ද ඉහත පරිගණක පරීක්ෂණයෙන් නිදහස් කරනු ලබති.

1. III වන ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

(i) මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර අංක 1840/34 දරණ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය මගින් පලකරන ලදුව 2013.04.02 වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ, III වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ කරන ලද නිලධාරීන් මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙන් සමත්වූවා සේ සලකනු ලබන අතර, ඉහත සඳහන් කරන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවා ව්‍යවස්ථාවේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ නොකරන ලද, එහෙත් එම විභාගයෙහි (1) කාර්යාල ක්‍රම (2) ගිණුම් ක්‍රම හා (3) පරිගණක පරීක්ෂණය යන විෂයයන්ගෙන් එකක් හෝ කිහිපයක් සමත් වූ හෝ නිදහස් කරන ලද නිලධාරීන් මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ අදාළ විෂයන්ගෙන් විෂයයෙන් විෂයයට පදනම මත නිදහස් කරනු ලැබේ.

(ii) රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන ඇති නිලධාරීන් ඔවුන් III ශ්‍රේණියට පත් වී වාර 06 (කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවය යටතේ ලැබුනු අවස්ථාවන් ද ඇතුලුව) ගතවීමට පෙර III වන ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්විය යුතුය.

03. අයදුම්පත්

මෙම චක්‍රලේඛ ලිපිය අවසානයේ දක්වා ඇති ආකෘතියට අනුව අයදුම්කරුවන් විසින් සකස්කර ගත යුතු අයදුම්පත් ආයතන ප්‍රධානියා මගින් අංක 106, ඩඩ්ලි සේනානායක මාවත, කොළඹ 08, සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය, අධ්‍යක්ෂ (විභාග) වෙත 2026/09/07 දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැලෙන් එවිය යුතු අතර, එම ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවර **"රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2026 (දෙවන වාරය)"** ලෙස සඳහන් කළ යුතුය. මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට පෙනී සිටීමට අයදුම්කරු විසින් අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පෞද්ගලික ලිපිගොනු විෂය භාර නිලධාරියා විසින් ද සෑම අයදුම්පත්‍රයක ම දක්වා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවට ආයතන ප්‍රධානියා විසින් ද සහතික කර තිබීම අනිවාර්යය වේ. 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 - 06** දක්වාත් සකස් කළ යුතුය. **ඉහත ආකෘතියට අනුකූල නොවන සියලුම අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.**

04. විභාග ගාස්තු

I. විභාගයට පළමුවන වරට ඉදිරිපත් වන අයදුම්කරුවන් විභාග ගාස්තුවලින් නිදහස් කරනු ලැබේ. අනෙකුත් අයදුම්කරුවන් එක් විෂයකට රු.25/- බැගින් අවලංගු නොකළ මුද්දර ඉල්ලුම් පත්‍රයේ 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 ඇතුළත් කර ගැනීම

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

II. විභාග අපේක්ෂක / අපේක්ෂිකාවන් විසින් විභාග ශාලාව තුළදී විභාග ශාලාධිපතිට ස්වකීය අනන්‍යතාව 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 රාජකාරි හැඳුනුම්පත
(ඇ) වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය
(ඈ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

06. විභාග පටිපාටිය

මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතන සංග්‍රහය, ගිණුම් ක්‍රම, පරිගණක පරීක්ෂණය සහ සෞඛ්‍ය ආයතන හා රෝහල් පරිපාලනය යනුවෙන් ප්‍රශ්න පත්‍ර හතරකින් සමන්විත වේ. සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා ලකුණු **100** බැගින් වෙන් කෙරෙන අතර, සමත් වීම සඳහා සෑම විෂයකටම අවම වශයෙන් ලකුණු **40** ක්

ලබාගත යුතුය. එක්වරකදී හෝ කිහිපවරකදී විෂයයන් වෙන් වෙන් වශයෙන් පෙනී සිට විභාගය සම්පූර්ණ කළ හැකිය.

07. විභාග විෂය නිර්දේශ මාලාව

07:1 කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතන සංග්‍රහය ප්‍රශ්න පත්‍රය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කාර්යාල ක්‍රම පහත මාතෘකා යටතේ ද ආයතන සංග්‍රහය හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති මත ද සැකසේ. ව්‍යුහගත රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න (08) කින් සමන්විත වන අතර, ඉන් ඕනෑම ප්‍රශ්න (05) කට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. මුළු ලකුණු 100 කි. කාලය පැය 02 කි.

❖ කාර්යාල ක්‍රම

01. කාර්යාලයක කාර්යභාරය
02. කාර්යාලයක් සැලසුම් කිරීම
03. ලේඛන කළමනාකරණය
04. ලිපි ගොනුකරණය හා ඒ හා බැඳෙන කාර්යයන්
05. කාර්යමණ්ඩල කළමනාකරණය
06. මහජන සම්බන්ධතාව හා කළමනාකරණය

❖ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද

01.	III, IV,V,VI සහ VII පරිච්ඡේදයන්	-	බඳවාගැනීමේ පරිපාටි හා පත් කිරීම
02.	XVIII පරිච්ඡේදය	-	ස්ථාන මාරුකිරීම්
03.	VIII පරිච්ඡේදය	-	පරිවාස කාලය, වැඩ බැලීමේ කාලය හා පත්වීම ස්ථිර කිරීම,
04.	XVI පරිච්ඡේදය	-	සේවය දීර්ඝ කිරීම හා විශ්‍රාම ගැන්වීම

❖ ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේදය

01.	VII පරිච්ඡේදය	-	වැටුප්
02.	XII පරිච්ඡේදය	-	නිවාඩු
03.	XXVII පරිච්ඡේදය	-	ලිපි ගනුදෙනු කිරීමේ මාර්ග
04.	XXVIII පරිච්ඡේදය	-	පරිපාලන කාර්ය පටිපාටි හා විධි
05.	XXXII පරිච්ඡේදය	-	දේශපාලන අයිතිවාසිකම් භුක්ති විඳීම

07:2 ගිණුම් ක්‍රම ප්‍රශ්න පත්‍රය

ව්‍යුහගත රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න **08** කින් සමන්විත වන අතර, ඉන් ප්‍රශ්න **05** කට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. මුළු ලකුණු **100** කි. කාලය පැය **02** කි.

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකසේ.

i.	මු. රෙ. I පරිච්ඡේදය	-	වියදම් හා ආදායම් ඇස්තමේන්තු
ii.	මු. රෙ. II පරිච්ඡේදය	-	වියදම් ආපසු ගෙවීම්, කපා හැරීම් ආදිය සඳහා අධිකාරී බලය
iii.	මු. රෙ. III පරිච්ඡේදය	-	මූල්‍ය කළමනාකරණය හා උත්තරදායී බව
iv.	මු. රෙ. IV පරිච්ඡේදය	-	ලැබීම්
v.	මු. රෙ. VI පරිච්ඡේදය	-	ආණ්ඩු මුදල් භාරකාරත්වය පිළිබඳ හා අග්‍රිම හා බැංකු ගිණුම්

07:3. පරිගණක පරීක්ෂණය

ව්‍යුහගත රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න 08 කින් සමන්විත වන අතර, ඉන් ප්‍රශ්න 05 කට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. මුළු ලකුණු 100 කි. කාලය පැය 1 1/2කි.

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය පහත මාතෘකා මත සැකසේ.

i. තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ මූලික සංකල්පය
ii. වින්ඩෝස් මෙහෙයුම් පද්ධති
iii. ගොනු කළමනාකරණය
iv. වදන් සැකසුම
v. මූලික කුසලතා, තිරයට හුරුවීම, පාඨ සංස්කරණය, පාඨ එකේලි කිරීම, අකුරු වර්ග හා උප ලක්ෂණ, අනුච්ඡේද, ඡේද පේළි අතර පරතරය වෙනස් කිරීම, පිටි අනුයෝගය (Tab Setting)

පාඨයන් සෙවීම හා ප්‍රතිෂ්ඨාපනය අක්ෂර හා ව්‍යාකරණ දෝෂ, සමානාර්ථ පද, තීරු යෙදීම, පිටු සැකසීම, ලේඛන මුද්‍රණය, වගු නිර්මාණය, අනුපිළිවෙළට සැකසීම, ගොනු කළමනාකරණය, ලේඛනයක් ලිපින කිහිපයකට යැවීමට සැකසීම, මැක්‍රෝ භාවිතය

vi. පැතුරුම්පත්

vii. මූලික කුසලතා ආකෘතිකරණය (Formatting) සංස්කරණය තීරු පරාස නව ඇතුලත් කිරීම හා ඉවත් කිරීම දත්ත අනුපිළිවෙලට සැකසීම ප්‍රස්ථාර සැකසීම මුද්‍රණය @ ශ්‍රිතය (@ Function) මැක්‍රෝ භාවිතය ගොනු කළමනාකරණය

viii. අන්තර්ජාලය හා විද්‍යුත් තැපැල

ix. අන්තර්ජාලය හැඳින්වීම, මූලික කුසලතා, විද්‍යුත් තැපැල ලබා ගැනීම, විද්‍යුත් තැපැල යැවීම, ඊට ප්‍රතිචාර දැක්වීම, ඇමුණුම භාවිතය, ලිපිනය හඳුනාගැනීම, කෙටි නාම භාවිතය, පණිවුඩ සම්පාදනය

07:4 සෞඛ්‍ය ආයතන හා රෝහල් පරිපාලනය ප්‍රශ්න පත්‍රය

ව්‍යුහගත රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න **08** කින් සමන්විත වන අතර, ඉන් ප්‍රශ්න **05**කට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. මුළු ලකුණු **100** කි. කාලය පැය **02** කි.
මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය පහත මාතෘකා මත සැකසේ.

i. සෞඛ්‍ය හා ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ අරමුණු

ii. රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ හා පළාත් සභාවල සෞඛ්‍ය සේවා ව්‍යුහය

iii. සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ මූලිකාංග හා ඊට අදාළ ආයතන

iv. රෝහලක ක්‍රියාකාරිත්වය

v. අමු ආහාර ද්‍රව්‍ය ඇණවුම් කිරීම, භාරගැනීම හා පිසූ ආහාරවල ගුණාත්මක තත්ත්වය පිළිබඳ පරීක්ෂාව

vi. වෛද්‍ය සංඛ්‍යා ලේඛන කළමනාකරණය

vii. වෛද්‍ය ආයතන වල සංනිවේදන කාර්යභාරය හා මහජන සම්බන්ධතාව

viii. රෝහල් ගාස්තු හා වතු එළදාව පිළිබඳව දැනුම මැන බැලීම

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 බලා උත්තර ලිවීම තහනම් ය. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. එසේම, වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුට උදව් කිරීමෙන් හෝ වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයකුගෙන් උදව් ලබාගැනීමෙන් ද වැළකී සිටිය යුතුය. තවද ජංගම දුරකතන හා ඒ හා සමාන සන්නිවේදන හා විද්‍යුත් උපකරණ ද භාවිත කිරීමෙන් වැළකී සිටිය යුතුය. මෙම නීති කඩ කරනු ලබන ඕනෑම අපේක්ෂකයෙකු දඬුවම් ලැබීමට යටත් වනු ඇත.

09. විභාග ප්‍රවේශපත්

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ අයදුම්කරුවන්ගේ නාමලේඛනය සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශ නිල වෙබ් අඩවියට යොමු කළ දින සිට අයදුම්කරුවන්ට තම ප්‍රවේශපත්‍රය බාගත (Download) කරගත හැකිය. මෙම ප්‍රවේශපත්‍රය PDF ආකෘතියෙන් ඇතුළත් කර ඇති අතර, තම ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය යොදා සෙවීම් (Seach) කර, ප්‍රවේශපත්‍රය බාගත (Download) කර ගැනීමෙන් පසු මුද්‍රණය කරගත යුතු වන අතර, මුද්‍රිත ප්‍රවේශපත්‍රයේ අයදුම්කරුගේ අත්සන ආයතන ප්‍රධානියා මගින් සහතික කරගෙන අදාළ විභාග මධ්‍යස්ථානය වෙත රැගෙන ඒමට කටයුතු කළ යුතු වේ.

Web Path : - www.health.gov.lk → More → Resources → Examination → Exam Notice

10. කරුණාකර මෙම චක්‍රලේඛ ලිපියේ අඩංගු දෑ ඔබ ආයතනයේ සේවයේ නියුතු අදාළ නිලධාරින්ගේ දැනගැනීමට සලස්වන්න. මෙම තොරතුරු www.health.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන් ද ලබා ගත හැකිය.

Web Path : - www.health.gov.lk → More → Resources → Examination → Circulars

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

ජී.ඩබ්.සී. සුමේධා ප්‍රියභාෂිණී
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II
ලේකම් වෙනුවට

ජී.ඩබ්.සී. සුමේධා ප්‍රියභාෂිණී
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II
සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය
"සුවසිරිපාය" කොළඹ 10.

EXD

කාර්යාලීය ප්‍රායෝජනය සඳහා	

ආදර්ශ අයදුම්පත

රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2026 (දෙවන වාරය)

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

....

(ii) අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

(iii) මුලකුරු සමග නම (සිංහලෙන්): ....

....

(iv) මුලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

(ආ) (i) මුල් පත්වීමේ දිනය :-..

(ii) දැනට ලබන වාර්ෂික වැටුප :-..

(iii) ජංගම දුරකතන 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 හා ආයතන සංග්‍රහය		ගිණුම් ක්‍රම	
සෞඛ්‍ය ආයතන හා රෝහල් පරිපාලනය		පරිගණක පරීක්ෂණය	

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

(ඉංග්‍රීසියෙන්)..

(ii) එය අයත් වන්නේ රේඛීය අමාත්‍යාංශයට ☐

පළාත් සභාවට ☐

(iii) පළාත ....

(ආ) සේවා ස්ථානය අයත් දිස්ත්‍රික්කය..

(ඇ) (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 සිටියේද? ....

(ආ) අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේ නම් 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 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 නීතිරීතිවලට එකඟව ක්‍රියාකිරීමටත්, මෙම විභාගය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාව අනුව මා නුසුදුස්සකු බව පෙනී ගියහොත්, මගේ විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන කවර හෝ තීරණයකට මම එකඟවන බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

....

දිනය අයදුම්කරුගේ අත්සන

07. පෞද්ගලික ලිපිගොනු විෂය භාර නිලධාරියාගේ /නිලධාරිණියගේ සහතිකය

මෙම අයදුම්පත, අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට පෙර මා වෙත බාරදුන් බවත්, පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරුවලට අනුව අයදුම්කරු විසින් නිවැරදිව මෙම අයදුම්පත සම්පූර්ණකර ඇති බවත්, මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට අයදුම්කරු විසින් අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත්, මෙම අයදුම්පතේ පිටපතක් පෞද්ගලික ලිපිගොනුවට ගොනුකළ බවත් සහතික කරමි.

....

දිනය විෂය භාර නිලධාරියාගේ නම සහ අත්සන

08. ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

....මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය* ....නිලධාරියෙකු වශයෙන් මෙම ආයතනයේ සේවය කරන බවත්, අයදුම්කරු විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට වන බවත් / නොවන බවත්* රු.................. ක් වටිනා මුද්දර මෙම අයදුම් පත්‍රයට අලවා ඇති බවත් / මුද්දර ඇලවීම අනවශ්‍ය බවත්* අයදුම්පතේ දී තිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්, විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති බවත්,* මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවත් සහතික කරමි.

....

දිනය ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන

(රබර් මුද්‍රාව තැබිය යුතුය)

09. විමධ්‍යගත කොට්ඨාස / විශේෂිත ව්‍යාපාර* ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

....මහතා /මහත්මිය /මෙනවිය,* රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු වශයෙන් මගේ ආයතනයේ සේවය කරන බවටත්, 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 කොට්ඨාස /විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ අත්සන

(රබර් මුද්‍රාව තැබිය යුතුය)

(*- අනවශ්‍ය කොටස් කපා හරින්න.)

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

ෆැක්ස්) 0112693866
பெக்ஸ்) 0112693869
Fax)0112692913

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

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

සුවසිරිපාය
சுவசிரிபாய
SUWASIRIPAYA

මගේ අංකය)
எனது இல)
My No.)CF/EXD/14/2026

ඔබේ අංකය)
உமது இல)
Your No. :)

දිනය)
திகதி) 2026/08/.13
Date)

සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය
சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடக அமைச்சு
Ministry of Health & Mass Media

பொதுச் சுற்றுநிருப இலக்கம் : 02-128 /2026

மாகாண சுகாதார செயலாளர்கள்,
மத்திய அமைச்சின் கீழ் வரும் சகல வைத்தியசாலைகளின் பிரதிப் பணிப்பாளர் நாயகங்கள்/ பணிப்பாளர்கள்
மத்திய அமைச்சின் கீழ் வரும் சகல வைத்தியசாலைகளின் பணிப்பாளர்கள்,
மாகாண சுகாதார சேவைப் பணிப்பாளர்கள்,
பிரதேச சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர்கள்,
உரிய திணைக்கள தலைவர்களும்.

அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் III ஆம் தரத்திலுள்ள அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை – 2026 (இரண்டாம் தடவை)

அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் III ஆம் தரத்திற்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்டு 03 வருடங்கள் நிறைவடைவதற்கு முன்னர் சித்தியடைய வேண்டிய வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சை **2026/10/10** மற்றும் **2026/10/11** ம் திகதிகளில் சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம் ஆகிய மும் மொழிகளிலும் நடாத்தப்படும் என்பது இத்தால் அறியத்தரப்படுகின்றது. பரீட்சை நடைபெறும் இடம், நேரம் என்பன பரீட்சை அனுமதி அட்டையில் குறிப்பிட்டு அனுப்பிவைக்கப்படும்.

2. தகைமைகள் :-

அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் III ஆம் தரத்திற்கு நியமிக்கப்பட்டு இதுவரை இப் பரீட்சையை பூர்த்தி செய்திராத உத்தியோகத்தர்களுக்கு மாத்திரம் இப்பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்க முடியும்.

கவனிக்கவும் : விண்ணப்பம் கிடைக்கப்பெறும் கடைசி தினமான 2026/09/07 திகதியுடன் III ம் தரத்திற்கு நியமிக்கப்பட்டு உரிய நியமனக்கடிதம் கிடைக்கப்பெற்றுள்ள உத்தியோகத்தர்களது விண்ணப்பங்களை மாத்திரம் பணிப்பாளர்(பரீட்சைகள்) எமக்கு அனுப்பிவைக்க நடவடிக்கை எடுக்கவும்.

[குறிப்பு]

(i) முன்னய சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் பிரகாரம் வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சைக்கு தோற்றிய மற்றும் அப்பரீட்சையில் ஒரு பகுதி மாத்திரம் தேர்ச்சியடைந்து உள்ளீர்ப்பு செய்யப்பட்ட அலுவலர்கள் பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள் சேவையின் தரம் III இற்கு குறித்துரைக்கப்பட்ட வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சையில் தொடர்புடைய பாடங்களில் தேர்ச்சி பெற வேண்டும். இந்த அலுவலர்களுக்கு இந்த சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் பிரகாரம் "சுகாதார நிறுவனங்கள் மற்றும் வைத்தியசாலை நிர்வாகம்" எனும் பாடத்திலிருந்து விதிவிலக்களிக்கப்படும்.

(ii) முன்னய ஆட்சேர்ப்புத் திட்டத்திற்கு அமைவாக தரம் III வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சையின் எந்தவொரு விடயத்திற்கும் தோற்றாது / உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் தரம் III ற்கு ஏற்புடைய சகல விடயங்களிலும் சித்தியடைய வேண்டும்.

தோற்றும் மொழி

அலுவலர் தான் குறித்த சேவையில் இணைவதற்காகப் பரீட்சைக்குத் தோற்றிய மொழி மூலத்தின் அல்லது அரச கரும மொழியொன்றில் மூன்று வினாப்பத்திரங்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும். அலுவலர்கள் தமது விருப்பத்தின் அடிப்படையில் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் தனித்தனியே ஒன்றுக்கொன்று வெவ்வேறான தடவைகளில் தோற்ற முடியும். எவ்வாறாயினும், சித்தியடைவதற்கு அலுவலர்கள் ஒவ்வொரு பாடத்திற்குமான மொத்தப்புள்ளிகளில் ஆகக் குறைந்தது நாற்பது (40மூ) வீதத்தினைப் பெறுதல் வேண்டும். தேசிய தொழில்பயிலுநர், தொழில்நுட்ப பயிற்சி அதிகார சபையினால் வழங்கப்படுகின்ற கணினி இயக்கப் பிரயோக அனுமதிப்பத்திரம் பெற்றுள்ள அலுவலர்களும், பல்கலைக்கழக மானிய ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கணினி தொடர்பான பட்டம் பெற்றுள்ள அலுவலர்களும், மூன்றாம் நிலைக் கல்வி மற்றும் தொழில்சார் கல்வி ஆணைக்குழுவின் அனுமதிபெற்ற தொழிற் பயிற்சி நிறுவனம் ஒன்றில் NVQ மட்டம் 4 அல்லது அதனைவிட உயர் மட்டத்தில் தேர்ச்சி பெற்றுள்ள அலுவலர்களும் மேற்குறித்த கணினிப் பரீட்சையிலிருந்து விடுவிக்கப்படுவர்.

இடைக்கால ஏற்பாடுகள்:

1. **தரம் III ற்குரிய வினைத்திறன்காண் தடைத்தாண்டல் பரீட்சை**

   (i) அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு அமுலுக்கு வர முன்னர் 1840/34 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்டு 2013.04.02 ஆம் திகதி முதல் அமுலிலிருக்கும் முகாமைத்துவ சேவை உதவியாளர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பில் தரம் III இலுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைத்தாண்டல் பரீட்சையினைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் முகாமைத்துவ சேவை உதவியாளர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் தரம் III இலுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் சித்தியடைந்துள்ளதாகக் கருதப்படுவதுடன், மேற்படி அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் தரம் III இலுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையை பூர்த்தி செய்யாத, எனினும் மேற்படி பரீட்சையில் (1) அலுவலக முறைமை (2) நிதி முறைமை (3) கணினிப் பரீட்சை ஆகிய பாடங்களில் ஒன்று அல்லது சிலவற்றில் சித்தியடைந்த அல்லது விதிவிலக்குப்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள், வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் குறித்த பாடங்களில் பாடத்திலிருந்து பாடத்திற்கு எனும் அடிப்படையில் விலக்களிக்கப்படுவர்.

   (ii) அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு நடைமுறைக்கு வரமுன்னர் தரம் III இற்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்ட அலுவலர்கள், தரம் III இற்கு நியமனம் செய்யப்பட்டு 06 தடவைகள் (அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் கீழ் பெற்றுக் கொண்ட வாய்ப்புக்கள் உள்ளடங்களாக) பூத்தியாவதற்குள் தரம் III இற்குரிய வினைத்திறன் காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் சித்தியடைதல் வேண்டும்.

3. **விண்ணப்பங்கள் :-**

இச் சுற்று நிருபத்தின் இறுதியில் காட்டப்பட்டுள்ள மாதிரிக்கு அமைவாக விண்ணப்பதாரிகளினால் தயாரிக்கப்பட்டு பூரணப்படுத்தப்பட்டுள்ள விண்ணப்பதாரர்களின் விண்ணப்பங்கள் தங்களினுடைய திணைக்களத் தலைவரின் ஊடாக பணிப்பாளர் (பரீட்சைகள்), சுகாதார அமைச்சு, இலக்கம் - 106, டட்லி சேனாநாயக மாவத்தை, கொழும்பு - 08 என்னும் முகவரிக்கு **2026/09/07** ம் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்கக் கூடியவாறு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் விண்ணப்பிக்கும் பரீட்சையின் பெயரை **"அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் III ஆம் தரத்திலுள்ள அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை 2026 (இரண்டாம் தடவை)"** என குறிப்பிடுதல் வேண்டும். இவ்வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு விண்ணப்பதாரி சகல தகைமைகளையும் பூர்த்திசெய்துள்ளார் என்பதை தனிநபர் கோவைகளை பேணும் உத்தியோகத்தரும், விண்ணப்பத்தில் வழங்கப்பட்டுள்ள அனைத் தகவல்களும் சரியானவை என்பதை நிறுவன தலைவரும் சான்றுப்படுத்துதல் கட்டாயமாகும். விண்ணப்ப முடிவுத் திகதிக்கு பின்னராக கிடைக்கும் விண்ணப்பங்கள் மற்றும் சரியாகப் பூரணப்படுத்தப்படாத விண்ணப்பங்கள், உரியமாதிரிப் படிவத்திற்கு ஏற்ப அமையாத விண்ணப்பங்களும் எதுவித அறிவித்தலும் இன்றி நிராகரிப்படும்.

[குறிப்பு] விண்ணப்பமானது A4 தாளின் இருபக்கங்களினையும் பயன்படுத்தி தயாரிக்கப்பட வேண்டும். முதலாவது பக்கத்தில் 01 – 04 வரையான விபரங்களும், இரண்டாவது பக்கத்தில் 05 – 09 வரையான விபரங்களும் உள்ள்க்கப்பட்டிருக்க கூடிய வாறும் இருத்தல் வேண்டும். மேற்படி மாதிரிக்கு ஒவ்வாத விண்ணப்பங்கள் எதுவித அறிவித்தலும் இன்றி நிராகரிக்கப்படும்.

4. பரீட்சைக் கட்டணம்

4.1 முதன் முறையாக பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும் விண்ணப்பதாரிகள் பரீட்சைக்கட்டணங்களிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டுள்ளனர்.ஏனைய விண்ணப்பதாரிகள் ஒவ்வொரு விடயத்திற்கும் ரூபா.25 வீதம் இரத்துச் செய்யப்படாத முத்திரையினை ஒட்டி அதன் மீது தமது கையொப்பத்தினை இட்டு இரத்துச் செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

4.2 எக் காரணத்தினைக் கொண்டும் இவ்வாறு செலுத்தப்பட்ட பரீட்சைக் கட்டணமானது வேறு பரீட்சைகளின் பொருட்டு மாற்றப்படுதலோ, அல்லது மீளப் பெறுதலோ மேற்கொள்ள இடமளிக்கப்படமாட்டாது.

5. பரீட்சையின் பொருட்டு உட்படுத்திக் கொள்ளுதல்

5.1 ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் பொருட்டு விண்ணப்பதாரிகளுக்கு பரீட்சை அனுமதி அட்டைகள் அனுப்பிவைக்கப்படும். அப் பரீட்சை அனுமதிப் பத்திரத்தினை உரிய முறையில் பூரணப்படுத்தி பரீட்சை தினத்தன்று பரீட்சை குழுவின் தலைவரிடம் கையளிக்க வேண்டும். அவ்வாறு மேற்கொள்ளப்படவில்லையாயின் பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது.

5.2 பரீட்சையின் பொருட்டு விண்ணப்பித்துள்ள விண்ணப்பதாரிகளின் பொருட்டு பரீட்சைக் குழுவின் தலைவருக்கு தங்களினது ஆள் அடையாளத்தினை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுவதன் பொருட்டு கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்களில் ஒன்றினை கொண்டு வருதல் வேண்டும்.

(அ) தேசிய அடையாள அட்டை
(ஆ) சுகாதார அமைச்சு மற்றும் அதனுடன் ஏற்புடைய நிறுவனங்களினால் முறைப்படி வழங்கப்பட்ட அலுவலக அடையாள அட்டை
(இ) வலுவுள்ள சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்
(ஈ) வலுவுள்ள கடவுச் சீட்டு

6. பரீட்சை பாடத்திட்டம்

இவ் வினைத்திறமைக்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையானது அலுவலக முறைமையும் தாபன விதிக்கோவை மற்றும் கணக்கீட்டு முறைமை, கணினிப் பரீட்சை, சுகாதார நிறுவனங்கள் மற்றும் வைத்தியசாலைகளின் நிருவாகம் ஏனும் நான்கு வினாப்பத்திரங்களைக் கொண்டமைந்துள்ளது. ஓவ்வொரு பகுதிகளுக்கும் 100 புள்ளிகள் வீதம் வழங்கப்படுவதுடன். சித்தியடைவதன் பொருட்டு ஆகக் குறைந்தது 40 புள்ளிகளைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். அலுவலர் தமது விருப்பத்தின் அடிப்படையில் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் தனித்தனியே ஒன்றுக்கொன்று வெவ்வேறான தடவைகளில் தோற்றி பரீட்சையை பூரணப்படுத்திக்கொள்ள முடியும். முதலாம் தடவை பரீட்சைக்கு தோற்றுபவர்கள் அனைத்து விடயங்களுக்கும் விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.

7. விடயப்பரப்பு

7:1 அலுவலக முறைமையும் தாபனவிதிக்கோவையும்

இவ் வினாத்தாள் தாபன விதிக்கோவையின் கீழ் காணும் அத்தியாயங்களின் படி அமையப்பெற்றது. நேரம் 02 மணித்தியாலங்களைக் கொண்ட பல்தேர்வு கட்டுரை வினாக்கள் 08 ஐ கொண்டமைந்துள்ளதுடன் அதில் ஏதேனும் 05 வினாக்களுக்கு மட்டும் விடையளிக்க வேண்டும். மொத்தப் புள்ளிகள் 100.

❖ அலுவலக முறைமை

1. ஒரு அலுவலகத்தின் செயற்பணி
2. ஒரு அலுவலகத்தை திட்டமிடல்
3. ஆவண முகாமைத்துவம்
4. ஆவணங்களைக் கோப்பிலிடல் மற்றும் அதனுடன் சம்பந்தப்பட்ட பணிகள்
5. பதவியணி முகாமைத்துவம்
6. பொதுசன தொடர்பும் முகாமைத்துவமும்

❖ அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அலுவலக நடைமுறை விதிகளின் அத்தியாயங்கள்

1. III,IV,V,VI மற்றும் VII அத்தியாயங்கள்: ஆட்சேர்ப்பு ஒழுங்குமுறையும், நியமனம் செய்வதும்.
2. XVIII ஆம் அத்தியாயம் : இடமாற்றம் செய்தல்
3. VIII ஆம் அத்தியாயம்: தகுதிகாண் காலம், பதில்
4. XVI அத்தியாயம்: சேவையை நீடித்தல் மற்றும் ஓய்வுறுத்தல்

❖ தாபன விதிக்கோவை அத்தியாயங்கள்

1. VII ஆம் அத்தியாயம் - சம்பளம்
2. XII ஆம் அத்தியாயம் - விடுமுறை
3. XXVII ஆம் அத்தியாயம் - கடிதத் தொடர்புகளை மேற்கொள்ளும் முறை
4. XXVIII ஆம் அத்தியாயம் - நிருவாக நடவடிக்கை முறை
5. XXXII ஆம் அத்தியாயம் - அரசியல் உரிமைகளை அனுபவித்தல்

7:2 கணக்கீட்டு முறைமை வினாத்தாள்

இவ்வினாத்தாள் நேரம் 02 மணித்தியாலங்களைக் கொண்ட பல்தேர்வு கட்டுரை வினாக்கள் 08 ஐ கொண்டமைந்துள்ளதுடன் அதில் ஏதேனும் 05 வினாக்களுக்கு மட்டும் விடையளிக்க வேண்டும். மொத்தப் புள்ளிகள் 100.

❖ **நிதிப்பிரமாணத்தின் கீழ் வரும் அத்தியாயங்களின் படி**

1. நி.பி. I ஆம் அத்தியாயம் - செலவினம் மற்றும் வருமான மதிப்பீடு
2. நி.பி. II ஆம் அத்தியாயம் - செலவினத்தை மீளச் செலுத்துதல், பதிவழிப்புச் செய்வதற்கான தத்துவம்
3. நி.பி. III ஆம் அத்தியாயம் - நிதி முகாமைத்துவமும் வகைப்பொறுப்புத் தன்மை
4. நி.பி. IV ஆம் அத்தியாயம் - பெறுகை
5. நி.பி. VI ஆம் அத்தியாயம் - அரசாங்கப் பணம் முதலியவற்றின் கட்டுக்காப்பும் கட்டுநிதிகளும் வங்கிக் கணக்குகளும்

7:3 கணனிப் பரீட்சை வினாத்தாள்

இவ்வினாத்தாள் நேரம் 01½ மணித்தியாலங்களைக் கொண்ட பல்தேர்வு கட்டுரை வினாக்கள் 08 ஐ கொண்டமைந்துள்ளதுடன் அதில் ஏதேனும் 05 வினாக்களுக்கு மட்டும் விடையளிக்க வேண்டும். மொத்தப் புள்ளிகள் 100.

கணனிப் பரீட்சை கீழ் வரும் அத்தியாயங்களின் படி

i. தகவல் தொழில்நுட்பம் பற்றிய அடிப்படை எண்ணக்கருக்கள்
ii. விண்டோஸ் தொழிற்பாட்டு முறை
iii. கோப்பு முகாமை
iv. **சொல் உள்ளீடு** : அடிப்படைத் தேர்ச்சிகள், திரை பற்றிய பரீட்சயம், வசனங்களில் திருத்தங்கள் செய்தல், வசன அமைவிடம், எழுத்துரு மற்றும் பண்புகள், பந்தியமைப்பு, வரிகளுக்கிடையிலான இடைவெளிகளை மாற்றுதல், பாய்ப்புள்ளி அமைப்பு, வாசகங்களைத் தேடுதலும் மாற்றீடு செய்தலும் எழுத்துப் பிழை மற்றும் இலக்கணம், ஒத்தகருத்துச் சொற்கள், நிரல்களைப் பயன்படுத்துதல், பக்க அமைப்பு, ஆவணங்களை அச்சிடுதல், அட்டவணைகளை உருவாக்குதல், வாசகங்களை வகைப்படுத்துதல், கோவை முகாமை, அஞ்சல்களை பல முகவரிக்கு அனுப்புதல், மக்ரோ பயன்பாடு.

v. **விரிதாள்** : அடிப்படைத் திறமைகள், வடிவமைத்தல் (Formatting), தொகுத்தல், நிரல்களும் வீச்சும், செருகுதலும் நீக்குதலும், தரவுகளை வகைப்படுத்தலும், வரைபுகளை உருவாக்குதல், அச்சிடுதல், தொழிற்பாடு, மக்ரோக்களின் பயன்பாடு, கோவை முகாமை.

vi. **இணையம்** : இணையம் பற்றிய அறிமுகம், அடிப்படைத் தேர்ச்சிகள், மின்னஞ்சல்களைப் பெற்றுக் கொள்ளல், மின்னஞ்சல்களை அனுப்புதல், அவற்றுக்குப் பதிலளித்தல், இணைப்புக்களைப் பயன்படுத்துதல், முகவரிகளை இனங்காண்பதற்கு சுருக்கப் பெயர்களைப் பயன்படுத்துதல், தகவல் தயாரித்தல்.

7:4 சுகாதார நிறுவனங்கள் மற்றும் வைத்தியசாலை நிருவாகம்

இவ்வினாத்தாள் நேரம் 02 மணித்தியாலங்களைக் கொண்ட பல்தேர்வு கட்டுரை வினாக்கள் 08 I கொண்டமைந்துள்ளதுடன் அதில் ஏதேனும் 05 வினாக்களுக்கு மட்டும் விடையளிக்க வேண்டும். மொத்தப் புள்ளிகள் 100.

சுகாதார நிறுவனங்கள் மற்றும் வைத்தியசாலை நிருவாகத்தின் கீழ் வரும் அத்தியாயங்களின் படி

1. சுகாதார மற்றும் ஆயர்வேத திணைக்களத்தின் நோக்கங்கள்
2. நேர்வரிசை அமைச்சின் மற்றும் மாகாண சபைகளின் சுகாதார சேவைகள் கட்டமைப்பு
3. சுகாதார துறையின் அடிப்படை அம்சங்களும் அது சம்பந்தமான நிறுவனங்களும்
4. வைத்தியசாலையின் செயற்பாடு
5. சமைக்காத உணவுகளுக்கு கட்டளையிடல், கையேற்றல், சமைத்த உணவுகளின் தரம் பற்றிய பரிசோதனை
6. மருத்துவ புள்ளிவிபர முகாமைத்துவம்
7. மருத்துவ நிறுவனங்களின் தொடர்பாடல் செயற்பணி மற்றும் பொதுசன தொடர்பு
8. வைத்தியசாலைக் கட்டணம் மற்றும் தோட்ட உற்பத்தித்திறன் பற்றிய அறிவை அளவிடுவதற்கான வினாத்தாளைக் கொண்டதாகும்.

08. பரீட்சை தொடர்பான ஒழுங்கு விதிகளைக் கடைப்பிடித்தல்

பரீட்சார்த்திகள் குறிப்புக்களை தன்னிடத்தில் வைத்து பார்த்து எழுதுதல் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது. ஏனைய பரீட்சார்த்திகளின் விடைத்தாளினை பார்த்து எழுதுதலும் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது. ஒருவருக்கொருவர் உதவிசெய்தலை தவிர்த்துக்கொள்ளல் வேண்டும். மேலும் கையடக்கத் தொலைபேசி மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய தொடர்பாடல், இலத்திரணியல் உபகரணங்களை பயன்படுத்தாதிருத்தல் வேண்டும். இவ்விதிகளை மீறும் எந்தவொரு பரீட்சார்த்தி மீதும் நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

09. பரீட்சை அனுமதி அட்டை

வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சையின் பொருட்டு தகைமை பெறும் விண்ணப்பதாரர்களின் பெயர் விபரங்கள் சுகாதார அமைச்சின் உத்தியோகப்பூர்வ இணையதளத்தில் பிரசுரிக்கப்பட்ட தினத்திலிருந்து பரீட்சை அனுமதி அட்டைகளைப் பதிவிறக்கம் (Download) செய்ய முடியும். இந்த PDF கோப்பில், தேடல் (Search) முறையின் மூலம் தமது தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கத்தை பயன்படுத்தி தமக்குரிய அனுமதி அட்டை காணப்படும் பக்கத்தையும் அதனுடன் தொடர்புடைய இரண்டாவது பக்கத்தையும் ஒரே A4 தாளின் இரு பக்கங்களிலும் அச்சிட்டு கொள்ள வேண்டும். அதன் பின்னர், தமது கையொப்பத்தை நிறுவனத் தலைவரால் உறுதிப்படுத்திக் கொண்டு தொடர்புடைய பரீட்சை நிலையத்திற்கு சமுகமளிக்க வேண்டும்.

Web Path : - www.health.gov.lk → More → Resources → Examination → Exam Notice

10. தயவு செய்து இச்சுற்று நிருபத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்களினை தங்களின் நிறுவனத்தில் கடமையாற்றும் உரிய உத்தியோகத்தர்களிற்கும் தெரியப்படுத்துவதற்கு உரிய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுமாறு இத்தால் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகின்றீர்கள். இந்த தகவல்களை **www.health.gov.lk** எனும் இணையத் தளத்திலும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

Web Path : - www.health.gov.lk → More → Resources → Examination → Circulars

கவனிக்கவும் :- சிங்களம், தமிழ், ஆங்கில மொழியிலான சுற்று நிருபங்களுக்கிடையே ஏதாவது ஒவ்வாமைகள் காணப்படுமாயின் சிங்கள மொழிமூல சுற்று நிருபமே வலுவுடையதாகும்.

ஜி டபல்யு சி சுமேதா பிரியபாசினி
பிரதிப் பணிப்பாளர் நாயகம்(நிர்வாகம்) II
செயலாரின் பொருட்டு

G.W.C. Sumedha Priyabhashinie
Deputy Director General (Admin) II
Ministry of Health & Mass Media
"Suwasiripaya"
Colombo 10.

EXD **PHMA III**

அலுவலக உபயோகத்தின் பொருட்டு

<u>மாதிரி விண்ணப்பப் படிவம்</u>

<u>அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் III ஆம் தரத்திலுள்ள அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை – 2026 (இரண்டாம் தடவை)</u>

01. (அ) (i) விண்ணப்பதாரியின் முழுப் பெயர் (தமிழில்) : ……………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

(ii) விண்ணப்பதாரியின் முழுப் பெயர் (ஆங்கில கப்பிற்றல் எழுத்தில்) :

(iii) முதல் எழுத்துக்களுடன் பெயர் : (தமிழில்): ……………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

(iv) முதல் எழுத்துக்களுடன் பெயர் : (ஆங்கில கப்பிற்றல் எழுத்துக்களில்)

(ஆ) i. முதல் நியமனத் திகதி:…………………………………………………………………

ii. தற்பொழுது பெறும் வருடாந்த சம்பளம்:……………………………………………………

iii. தொலைபேசி இலக்கம்:

iv. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்:

v. மின்னஞ்சல் முகவரி :……………………………………………………………………

02. நீங்கள் இம்முறை தோற்றுவதற்கு எதிர்பார்க்கும் விடயங்களுக்கு முன்னாள் உள்ள கூண்டினுள் (✓) அடையாளத்தை இடவும். தோற்றாவிடின் (×) குறியை இடவும்.

அலுவலக முறைமை மற்றும் தாபன விதிக்கோவை	☐	கணக்கியல்	☐
சுகாதார நிறுவனங்கள் மற்றும் வைத்தியசாலை நிருவாகம்	☐	கணினிப் பரீட்சை	☐

03. (அ) i. தற்போது சேவை புரியும் நிறுவனம் (தமிழில்) ……………………………………………

(ஆங்கிலத்தில்) ……………………………………………………………………

ii. சேவை நிலையம் நிர்வகிக்கப்படுவது மத்திய அரசினால் ☐

மாகாண சபையினால் ☐

iii. அதற்குரிய மாவட்டம் :……………………………………………………………

(ஆ) மாகாண சபையாயின் உரிய மாகாணம்……………………………………………………

(இ) i. தபால் முகவரி (தமிழில்) : ……………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

ii. தபால் முகவரி (ஆங்கில கப்பிற்றல் எழுத்துக்களில்) : ……………………………………

……………………………………………………………………………………………

04. பரீட்சைக்கு தோற்றவுள்ள மொழி (சிங்களம் / தமிழ் / ஆங்கிலம்): ……………………………………

05. (அ) இதற்கு முன்னர் பரீட்சைக்குத் தோற்றியுள்ளீரா?..

(ஆ) அவ்வாறு தோற்றியிருந்தால் இந்த தடவை முத்திரை ஒட்டப்பட்டுள்ளதா? ....

முத்திரைக் கூண்டு

06 **விண்ணப்பதாரியின் சான்றிதழ்**

(i) எனது அறிவிற்கும், விசுவாசத்தின் அடிப்படையிலும் இவ்விண்ணப்பத்தில் என்னால் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் யாவும் உண்மையானவைகளெனவும், இப் பரீட்சைக்கு நான் தோற்றுவது முதன்முறையானபடியால் பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்த வேண்டிய அவசியமில்லை எனவும் / முதன் முறை அல்லாதபடியால் ரூபா .... பெறுமதியான முத்திரைகள் ஒட்டப்பட்டுள்ளதெனவும், இவ்விண்ணப்பத்தில் என்னால் ஒட்டப்பட்டுள்ள முத்திரைகள் மதிப்பு நீக்கம் செய்வதற்கு முன்பு வலுவிலுள்ள பாவிக்கப்படாத முத்திரைகள் எனவும் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

(ii) சுகாதாரத் திணைக்களத்தினால் பரீட்சை தொடர்பாக விதிக்கப்பட்டுள்ள சட்டதிட்டங்களுக்கு உடந்தையாக நடப்பேன் எனவும், இப்பரீட்சை தொடர்பாக நியதிச் சட்டத்தின் படி நான் தகைமையற்றவன் எனக் காணப்படின் எனது பரீட்சார்த்தித் தன்மையினை இரத்துச் செய்வதற்கு மேற்கொள்ளப்படும் எதுவிதத் தீர்மானத்திற்கும் நான் உடன்படுவேன் என்பதையும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

....

திகதி விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்

07. **தனிநபர் கோவையினை கையாளும் விடய உத்தியோகத்தரின் சான்றிதழ்**

இவ் விண்ணப்பமானது விண்ணப்ப முடிவுத்திகதிக்கு முன்னர் என்னிடம் பாரமளிக்கப்பட்டது என்றும், சுயவிபரக் கோவையில் உள்ள தகவல்களின் அடிப்படையில் சரியாக பூரணப்படுத்தப்பட்டுள்ளது என்றும், இப்பரீட்சையில் தோற்றுவதற்கான சகல தகைமைகளையும் விண்ணப்பதாரி கொண்டுள்ளார் என்றும், இவ்விண்ணப்பப் பத்திரத்தின் பிரதி ஒன்று சுயவிபரக் கோவையில் கோவையிடப்பட்டுள்ளது என்றும் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

....

திகதி விடயத்திற்கு பொறுப்பான உத்தியோகத்தரது பெயரும் ஒப்பமும்

08. **நிறுவனத் தலைவரின் சான்றிதழ்**

திருவாளர் /திருமதி / செல்வி.. என்பவர் .... உத்தியோகத்தராக எனது நிறுவனத்தில் சேவையாற்றுகின்றார் எனவும், விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் விண்ணப்பதாரியின் சுயவிபரக் கோவையில் உள்ள விபரங்களின் படி சரியானவைகள் எனவும் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு இவ்விண்ணப்பதாரருக்கு தகுதி உள்ளதெனவும் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

....

திகதி நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம்

09. **பன்முகப்படுத்தப்பட்ட /விசேட இயக்கத் தலைவரின் சான்றிதழ்**

திருவாளர் / திருமதி / செல்வி .... என்பவர் **அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் III ஆம் தர உத்தியோகத்தராக** எனது நிறுவனத்தில் சேவையாற்றுகின்றார் எனவும், விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் விண்ணப்பதாரியின் சுயவிபரக் கோவையில் உள்ள விபரங்களின் படி சரியானவைகள் எனவும் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு இவ்விண்ணப்பதாரருக்கு தகுதி உள்ளதெனவும் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

....

திகதி

பன்முகப்படுத்தப்பட்ட பகுதி விசேட
பிரிவு தலைவரின் கையொப்பம்
இறப்பர் முத்திரை இடப்படவேண்டும்.

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

ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax) 0112693866) 0112693869) 0112692913

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

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

මගේ අංකය / எனது இல / My No.) CF/EXD/14/2026

ඔබේ අංකය / உமது இல / Your No. :)

දිනය / திகதி / Date) 13/08/2026

සුවසිරිපාය
சுவசிரிபாய

SUWASIRIPAYA

සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය
சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடக அமைச்சு
Ministry of Health & Mass Media

General Circular Letter No:- 02 - 128 / 2026

Provincial Health Secretaries,

All Hospital Deputy Director Generals / Directors under the Line Ministry

Provincial Directors of Health Services,

Regional Directors of Health Services,

Heads of Institutions.

Efficiency Bar Examination for the Officers in Grade III of Public Health Management Assistants' Service – 2026 (2nd Term)

It is hereby notified that the efficiency bar examination which should be passed before expiry of 03 years from the date of recruitment to the Grade III of Public Health Management Assistants' service will be held on **11,10/10/2026** in Sinhala, Tamil and English medium. The venue and time of examination will be mentioned on the admission card.

02. Qualifications:

Only the officers who received an appointment in Grade III of Public Health Management Assistants' service and have not yet completed the examination may apply for this examination.

N.B: Please send me the applications of the officers only who have been promoted to Grade III and received appointment letters by 07/09/2026

Note:

(i) Officers observed who sat the efficiency bar examination and passed only a part of the examination in terms of the old service minute. Shall pass the corresponding subjects of the efficiency bar examination prescribed for the Grade III of Public Health Management Assistant Services. There Officers will be exempted from the subject "Health Institutions and Hospital Administrations" of the service minute.

(ii) Officers who have not sit any subject of the efficiency bar examination for Grade III under the precious service minute and are absorbed, shall pass all subjects of the Efficiency Bar Examination for Grade III of Public Health Management Assistants' service.

Language

Candidates shall answer the question papers in the Language medium in which they sat the examination to enter the relevant service or in an official language.

Officers may appear separately for each subject on different occasions at their discretion. However, they shall secure at least forty percent (40%) of the total marks allocated for each subject for a pass.

Note – Officers who have obtained Computer Driving license awarded by National Apprentice and Technical Training Authority/ a degree in Computer Science recognized by the University Grants Commission /Proficiency Level at NVQ 4 or above from an Institution approved by the Tertiary and vocational Education Commission shall be exempted from the computer test related to this examination mentioned in the service minute.

Interim Provisions

1 Efficiency Bar Examination relevant to Grade III

(i) Officers who have completed the efficiency bar prescribed for officers in Grade III in the Service Minute of Management Services Officer' Service published by the Extraordinary Gazette No.1840/34 and implemented from 02.04.2013 before this Service Minute is enforced, are deemed to have passed the efficiency bar examination and those who have not completed the efficiency bar examination prescribed for the officers in Grade III in the above mentioned service Minute of Management Services Officer' Service but either passed or been exempted from one or several subjects of the examination **(1) Office Systems (2) Accounting Systems (3) Computer Test** shall be exempted from the subjects of efficiency bar examination on the basis of subject by subject prescribed by this Service Minute for the officers in Grade III.

(ii) Officers who have been recruited to Grade III before the effective date of this service minute shall pass the efficiency bar examination prescribed for Grade III in not more than 06 attempts (including the attempts under the Public Management Assistants' Service) from the date of appointment to Grade III.

03. Applications:

Applications prepared by the candidates in accordance with the specimen form of application appended at the end of this circular should be sent by registered post to reach Director (Examinations), Ministry of Health & Mass media, No. 106, Dudley Senanayake Mawatha, Colombo 08 on or before **07/09/2026** through their heads of institutions. The name of the examination applied for should be mentioned as " **Efficiency Bar Examination for the Officers in Grade III of Public Health Management Assistants' Service – 2026 (2nd Term)**"on the top left corner of the envelope. It is mandatory that the subject officer in charge of personal files and the head of the institution certify that all the information provided in each application is correct that the applicant meets the required qualifications to appear for this efficiency bar examination. **Applications which are received late,** incomplete or inaccurate will be rejected without notice.

N.B.: The Application should be prepared using an A4 paper based on the specimen form of application, So as to accommodate from No: 01 to 04 appear on the first page and from No 05 to 09 appear on the second page. Applications which do not in compliance with the specimen form will be rejected without any notes.

04. Examination Fees:

I. Candidates who sit for the examination for the first time are exempted from paying examination fees. Other candidates should affix stamps to the value of Rs. 25/= per subject in the application and cancel the same by placing his/her signature.

II. The examination fees paid will not be transferred to any other examination or refunded under any circumstance.

05. Admission to the Examination:

I. Admission cards are issued to the candidates whose applications are accepted. The admission card should be duly completed and submitted to the supervisor of the examination centre. Otherwise, it will not be allowed to sit for the examination.

II. Candidates should prove their identity to the Supervisor at the Examination Hall. For this purpose, one of the following documents will be accepted.

a) National Identity Card
b) A formal Identity Card issued by the Ministry of Health
c) Valid Driving License
d) Valid Passport

06. Examination Procedure

This efficiency bar examination consists of 04 question papers, **Office Systems and Establishments Code**, **Accounting Systems**, **Computer Test** and **Administration of Health Institutions and Hospitals**. Each paper is given 100 marks and minimum 40 marks should be obtained for each paper to pass the examination. The examination may be completed at once or subject by subject. Candidates who sit for the examination for the first time should apply for all the subjects.

07. Syllabus of the Examination:-

07:1 Office Systems and Establishments Code Question paper

- This paper will be based on the following topics of the Office Systems, Chapters of the Establishments Code and Procedural Rules of the Public Service Commission. This paper consists of 08 structured essay type questions and only 05 questions should be answered. The paper carries 100 marks. Duration is 02 hours.

- **Office Systems**

01. Role of an Officer
02. Planning an Office
03. Management of Documents
04. Filing and function relevant to same
05. Personnel Management
06 .Public Relations and Management

- **Chapters of the Procedural Rules of the Public Services Commission.**

III, IV, V, VI and VII	-	Scheme of Recruitment and Appointment
XVIII	-	Transfers
VIII	-	Probation period, Acting, Confirmation in the Appointment,
XVI	-	Extension of service and Retirement

- **Chapter of the Establishments Code**

VII	-	Salaries
XII	-	Leave
XXVII	-	Channel of Communications
XXVIII	-	Administrative procedure
XXXII	-	Exercise of Political Right

07:2 Accounting Systems Questions Paper

Duration for this paper is 02 hours. This Question paper consists of 08 structured essay type questions. Any 05 of the questions should be answered. The paper carries 100 marks. This Question paper will be based on the following chapters of the Financial Regulations.

- **Chapters of the Financial Regulations**

I	-	Estimates of expenditure and Revenue
II	-	Authorities for Expenditure, Refunds,Write-Offs, etc
III	-	Financial Management and Accountability
IV	-	Receipts
VI	-	Custody of Public Money, and Impress and Bank Account,

07:3 Computer Test

- Duration for this paper is 1 1/2 hours. This question paper consists of of 08 structured essay type questions. Any 5 of the questions should be answered. Total marks is 100. Computer Test is based on the following topics.

i Basic Concepts of Information Technology

ii Windows Operating System

iii Folder Management

iv Word Processing

v Basic skills, screen familiarization, editing texts, aligning text, fonts and attributes, sub paragraphs, change of line spacing, tab setting, finding and replacing text, spelling and grammar, synonyms, working with columns, page setup, printing documents, creating tables. sorting texts, file management, mail merging, working with macros.

vi Spread Sheets

vii Basic skills, Formatting, editing, columns and ranges, insertion and deletion, sorting data, creating charts, printing, @ function, working with Macros, file management, mail merging, working with macros, file management.

viii Internet and Email

ix Introduction to internet, basic skills on receiving mails, sending mails, responding to mails, working with attachments, creating and using nicknames, composing messages.

07:4 Administration of Health Institutions and Hospitals

- Duration for this paper is 02 hours. This paper consists of of 08 structured essay type questions. Any 05 of the questions should be answered. The paper carries 100 marks.
- This paper consists of following topics and designed to test the candidates knowledge about these topics;

I	Objectives of the Department of Health & Ayurvedic
ii	Structure of the Health Service in Line Ministry and Provincial Councils
iii	Basic Components of the Health Sector and institutions belong to it.
iv	Function of a hospital
v	Ordering of the raw food materials, receiving and quality checking of the cooked foods
vi	Management of Medical Institutions
viii	Hospital Charges and yield of the garden crops

08. Regulations Pertaining to the Examination.

Candidates are warned against copying or attempting to copy from the script of another candidate or from any book or paper or notes whatsoever. No candidate should attempt to look at the script of another candidate and should not help any candidate either help another candidate or obtain help from another candidate or person. Further mobile phones & the similar electronic equipments should not be used. Any candidate who disregards this rule is liable to punishment.

09. Examination Admission Cards

Candidates may download their admission cards from the date on which the list of candidates qualified for the Efficiency Bar Examination is uploaded to the official website of the Ministry of Health. The admission cards will be available in **PDF** format. After **downloading** the admission card by **searching** with their **National Identity Card number,** candidates should print the admission card, obtain certification of the applicant's signature from the Head of the Institution, and bring it to the relevant examination centre.

Web Path : - www.health.gov.lk → More → Resources → Examination → Exam Notice

10. Please bring the contents of this circular to the notice of all relevant officers in your Institution. The information is also available on the website – **www.health.gov.lk**

Web Path : - www.health.gov.lk → More → Resources → Examination → Circulars

N.B. – In the event of any inconsistency between the Sinhala, Tamil, and English texts of these notification, the Sinhala text shall prevail.

G.W.C. Sumedha Priyabhashinie
Deputy Director General (Admin) II
Ministry of Health & Mass Media
"Suwasiripaya"
Colombo 10.

G W C Sumedha Priyabhashinie
Deputy Director General (Admin) II
For Secretary

EXD

For Office Use Only	

Specimen Form of Application

Efficiency Bar Examination for the Officers in Grade III of Public Health Management Assistants' Service – 2026 (2nd Term)

01.(a) (i) Name of the Applicant: (In Sinhala)..

....

(ii) Full Name of Applicant: (In English block capital letters)

(iii) Name with initial (In Sinhala)...

....

(iv) Name with initials: (In English block capital letters)

(b) (i) Date of First Appointment to Grade III :-...

(ii) Present Annual Salary:-..

(iii) Mobile Number :-

(iv) N I C Number :-

(v) E-Mail Address :- ....

02. Mark "✓" within the cages given against the subjects for which you wish to appear this time Mark "X" if you do not appear.

Office Systems and Establishments Code	☐	Administration of Health Institutions and Hospitals	☐
Accounts Systems	☐	Computer Test	☐

03. (a) (i) Present services station: (In Sinhala ....

(In English) ....

(ii) It is under the :- Line Ministry ☐ Provincial Council ☐

(b) (i) Province, if working under provincial council?...

(ii) District of the service station ?...

(c) (i) Postal Address (In Sinhala)...

....

(ii) Postal Address (In Block Capitals)..

....

04. Medium in which you sit for the examination (Sinhala/English/Tamil)...

05.(a) whether you have sat for the examination before..

(b) if the application is forwarded not for the first time whether stamp have been affixed...................................

Stamp Cage

06. Certification of the Candidate:

I. I do hereby certify that the particulars furnished in this application are true and correct to my knowledge and I need not affix stamps since I sit for the examination for the first time / have affixed stamps to the value of Rs ....since I sit the examination not for the first time, and the stamps affixed are unused and genuine.

II. I do hereby agree to comply with the rules and regulations concerning the examination imposed by the Ministry of Health and I do agree with any decision to cancel my candidature if I am found to be disqualified in terms of this examination.

....

Date   Signature of the Applicant

07. Certification of the Officer in Charge of Personal Files

I certify that in candidate.................................... handed over me this application before the closing date and the particulars furnished in this application are accurate according to the personal file of the candidate and he/she* has satisfied all the qualifications required to sit the examination and kept a copy of this application attached to the personal file.

....

Date   Name and Signature of the officer incharge of the subject

08. Certification of Head of Institution:

I do hereby certify that Mr./Mrs./Miss* .... serves as a ....
in this institution and he/she* sits for the examination for the first time / not for the first time and has affixed stamps to the value of Rs. .... / not necessary to affix stamps and the particulars furnished in the application are correct according to his/her* personal file and he/she* is eligible to sit the examination. He/she* placed his/her* signature before me.

....

Date   Signature of Head of Institution
Frank/Rubber Stamp

09. Certification of the Head of Decentralized Unit/ Specialized Campaign.

I certify that Mr./Mrs/Miss*.................................... serves as a Grade III of Public Health Management Assistants 'Service .... in my Institution and particulars furnished in the application are correct according to the particulars available in the personal file of the candidate and he/she* is eligible to sit for this examination.

....

Date   Signature of the Head of the
Decentralized Unit/Specialized Campaign
(Rubber Stamp)

*- Delete irrelevant words