

திருப்பதி) 0112669192, 0112675011
குமாரசேந்திய) 0112698507, 0112694033
Telephone) 0112675449, 0112675280

நெடுஞ்செலுத்தி) 0112693866
பேச்சு) 0112693869
Fax) 0112692913

පිටපත් රාජෝ
යින්නෙනු කළ මුක්කම්
e-mail : postmaster@health.gov.lk

සංඛ්‍යාලය) www.health.gov.lk
ඇමහෙමයුතු මානස්‍ය ව්‍යුහ පිටපත)
website)



సువాసిరిపాయ SUWASIRIPAYA

**ஸ்ரீ விஜய அமுதம் குகாதார அமைச்சர்
Ministry of Health**

அன்றைய)
நாளது இல)
My No.) CF/EXJ/02/2024
ஆகிய முறை)
உமது இல)
Your No. :)
திட்டம்)
திகதி) 2024/09/26
Date)

പ്രോട്ട് പ്രകാരമേഖല ലിപി അംഗ :- 02-133/2024

පලුත් දොඩු ලේකම්වරුන්,

නියෝජන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - ක්‍රි ලංකා ප්‍රජාත්‍නි රෝගල, කොළඹ

අධ්‍යක්ෂ - පාතික රෝහල, මහනුවර

අධ්‍යක්ෂ - ප්‍රතික රෝහල, ගාල්ල

ରେବିଯ ଅମାରତ୍ତାଙ୍କ ଯତନର ଗନେନ ଦିଲ୍ଲିପତି ରୋହାର୍ଜ ଅଧିକାରୀଙ୍କରେ,

පළුත් යොබඳ දේව) අධ්‍යක්ෂවරුන්,

ප්‍රාදේශීය සොබන සේවා අධ්‍යක්ෂවරත්න,

අදුල ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත.

සොබඡ අමාත්‍යාංශයේ අධික්ෂණ කළමනාකරණ සඟකාර තාක්ෂණික යේවා ගණයේ (MN 03 -2006 - එ) දෙපාර්තමේන්තුගත තහනදරු සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කළුම් පරීක්ෂණය - 2024 (දෙවන වර්ය)

යොඩු අමාත්‍යෙන් අධික්ෂණ කළමනා කරනු යහැකාර නැත්ත්තික යේවා ගණයේ (MN 03 -2006 - එ) II ශේෂීයට උසස් වේ වයස (03) තුනක් ගතවේමට පෙර සමර් වියයුතු කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණය 2024/11/16 නා 2024/11/17 දිනයන්හි නිංහල දෙමළ නා ඉංග්‍රීස් මෘදුවලින් පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. විභාගය පවත්වනු ලබන ද්වානය නා වෛලුව ප්‍රවේශ පූරුදේ සඳහන් කරන පෙන්.

02. සුදුසුකම්.

සෙය බ්ලාඩ් අමාරපුරයේ ආධික්ෂණු කළමනාකරණ සභාක)ට තාක්ෂණික යේව් ගණයේ (MN 03 – 2006- ලි) II ජ්‍යෙෂ්ඨයට උයය් වේමක් ලබා සිටින භා මේ වන වේට කාරුයක්ෂමගා සංඛ්‍යා පරික්ෂණය සම්පූර්ණ කර නොමත්ති පායරැඟ ග්‍රේහි (කාර්මික), විදුල් ගෝපන ග්‍රේහි, වායු සම්කරණ තාක්ෂණික ග්‍රේහි, යන්තු පරිපාලක, ප්‍රවාහන නිලධාරී, ප්‍රවාහන වශයෙන් ග්‍රේහි, සැලැංගම් ග්‍රේහි, කර්මික නිලධාරී (කිවිල්), කාර්මික නිලධාරී (විදුල්) යන තනතුරු වල නියත නිලධාරීන්ට ප්‍රවත්ති.

03. അയളമില്ല.

මෙම වතුලේල ලිපය අවසානයේ දක්වා ඇති ආකෘතියට අනුව අයදුම්කරුවන් විධින් සහයෝගී ගනුදු තු අයදුම්පත් ආයතන ප්‍රධානීය මගින්, කොළඹ 10, පුරුෂ බල්දේගම විමෙලවාය නිම් මාවත, අංක 385 “සුවකිරීපාය” සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධ්‍යක්ෂ (විශාග) වෙත 2024/10/14 දිනට හෝ රට පෙර ලැබෙන සේ මිය පැඳූවී තැපැලෙන් එවිය යුතුය. ලුම්ම් කටරයේ වම්පාද ඉහළ කෙළවරෙහි “අධික්ෂණ කළමනාකරණ සභාර තාක්ෂණික යේවා ගනුයේ (MN 03 -2006 - උ) දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩිම් පරික්ෂණය 2024 (දෙවන විරය)” ලෙස දැනුත් කළ යුතුය. මෙම කර්යක්ෂමතා කඩිම් විනාශයට පෙනී සිටීමට අයදුම්කරු විධින් අවශ්‍ය සුදුසුකම් යුතු ඇති ඕවට පොදුගෙනික ලිපිගොනු භාර විශය නිලධාරියා විධින්ද, සැම අයදුම්පතකම දක්වා ඇති ගොරනුරු සියලුළු තිවැරදි බවට ආයතන ප්‍රධානීය විධින්ද සහතික කර තිබිම අනිවාර්යය වේ. තම අයදුම්පත සමඟ රාජකාරී ප්‍රමිතය හෝ පොදුගෙනික ලිපිනය මියන ලද රු.110.00 ක් වෙතන මුද්දුර ඇලුවු “9X 4” ප්‍රමාණයේ ලුම්ම් කටරයක් ද එවිය යුතුය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත්ද, අයම්පුර්ත්ත හෝ වරෙදි යහිත වන අයදුම්පත්ද කිසිදු දැනුම්දමකින් ගොරනු ප්‍රධානීය කරන ලදාවේ.

සංයු. :- ආදාර්ය අයදුම්පතෙහි ආකෘතියට අනුව අයදුම්පතුය A₁ කඩ්දාකියක පළමු පිටුවේ අංක 01 සිට 04 දක්වාත් දෙවන පිටුවේ අංක 05 සිට 09 දක්වාත් සහය කළ යුතුය. ඉහත ආකෘතියට අනුකූල නොවන සියලුම අයදුම්පතු තවිත දැඟම් දීමකින් තොරව පරිභෑශ්‍ය කරන ලැබේ.

04. විනාග ගයේ

- I. විනාගයට පළමුවරට ඉදිරිපත් වන අයදුම්කරුවන් විනාග ගාස්තුවලින් තිදුනයේ කරනු ලැබේ. අනෙකුත් අයදුම්කරුවන් එක් විෂයකට ර. 25/- බඟින් අවලංග නොකළ මුද්දර අයදුම්පතුයේ ඇලවා තමන්ගේ අත්සන හා දිනය යොදා අවලංග කළයුතුය.
- II. කිහිදු කරණක් මත මෙයේ ගෙවන ලද විනාග ගයේ වෙනත් විනාගයක් යදානා මාරු කිරීමක් හෝ ආපසු ගෙවීමක් දිය කරනු නොලැබේ

05. විනාගයට අයුලත් කර ගනීම.

- I. පිළිගත් අයදුම්පත් යදානා අපේක්ෂකයෙන්ට ප්‍රවේශයන් තිකුත් කරනු ලැබේ. එම ප්‍රවේශපත් තියෙන් පරිදි සම්පූර්ණ කර විනාග ගාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළයුතුය. වියේ නොමැතිව විනාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.
- II. විනාග අපේක්ෂක/අපේක්ෂකාවන් විකින් විනාග ගාලාව තුළදී විනාග ගාලාධිපතිට ය්වකිය අනන්තතාවය අනන්තතාවය තහවුරු කළ යුතුය. ඒ යදානා පහත දැක්වෙන ලියකියටිල් අනුරූප එකත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
 - (අ) පාරික හඳුනුම්පත
 - (ආ) යොඩන අමානනාගය හෝ රට අදාළ ආයතනයන් මගින් විධිමත් ලෙස තිකුත් කරන ලද හඳුනුම්පත
 - (ඇ) වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය
 - (ඈ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

06. විනාග පටිපාටිය

මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණය ආයතන සංග්‍රහය, මුළු තුම සහ දෙපාර්තමේන්තු රෙඛලාසි යනුවෙන් ලෙස ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකින් යම්වීන වේ. එම එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක් යදානා ලකුණු 100 බඟින් වෙන් කෙරේ. සමත්වීම යදානා සහම විෂයකටම අවම වශයෙන් ලකුණු 40 ක් ලබාගත යුතුය. එක්වරකදී හෝ කිහිපවරකදී විෂයන් වශයෙන් පෙනී සිට විනාගය සම්පූර්ණ කළ ගැනීය. පළමුවරට විනාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් සියලුම විෂයන් අයදුම් කළ යුතුය.

07. විෂය නිර්දේශ මාලාව.

7.1 ආයතන සංග්‍රහය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය යදානා කාලය පැය පැය ($2\frac{1}{2}$) දෙක භමාරකි. රාජ්‍ය මාදුලියේ ප්‍රශ්න අවකින් (08) සාමන්විතය. විකින් ඔහුම ප්‍රශ්න පහකට (05) පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

ආයතන සංග්‍රහයේ පහත පරිවිශේද මත මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සැකසේ.

XV	වන පරිවිශේදය	-	අධ්‍යාය අභ්‍යන්තර හෝ රාජ්‍යකාරී කටයුතු යදානා පිටරට යාම.
XVI	වන පරිවිශේදය	-	නිවැඩු ගමන්
XXIII	වන පරිවිශේදය	-	ඇතැම් වර්ග වල ලෙස රෝගවලින් පෙළෙන රජයේ නිලධාරියන්ට විශේෂ අනුග්‍රහය හා ඒ පිළිබඳ කොන්දේසි
XXIV	වන පරිවිශේදය	-	වැටුප් ත්‍යා සහ අන්තිකාරම්
XXV	වන පරිවිශේදය	-	වෘත්තිය සංගමිලු යාමාපිකයින්ට අනුග්‍රහය
XXVII	වන පරිවිශේදය	-	ලිපි ගණුදෙනු කිරීමේ මාර්ග
XXVIII	වන පරිවිශේදය	-	පරිපාලන කාර්ය පරිපාටි සහ විධි
XXX	වන පරිවිශේදය	-	රජයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ආක්ෂ්‍යව සහ බලතල
XXXIII	වන පරිවිශේදය	-	නිති උපදෙස් සහ නිති සූයමාර්ග
XLVII	වන පරිවිශේදය	-	යාමාන්‍ය හැකිරීම සහ විනය
XLVIII	වන පරිවිශේදය	-	විනය කාර්ය පරිපාටි නිලධාරීන්ගේ කාර්ය කාධන සහ අගයීම් පිළිබඳ රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලෝච්‍ය

7.2 මුල්‍ය කුම

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා කාලය පැය (2 ½) දෙක හමාරකි. රටනා මාදිලුවේ ප්‍රශ්න අවකින් (08) සමන්විතය. එයින් ඩීනෑම ප්‍රශ්න පහකට (05) පිළිතුරු සැපයිය යුතුයි.

මුදල් රෙගුලාකි සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිවිශේද.

VI වන පරිවිශේදය - ආත්ම්වුලේ මුදල් යනාදියේ ගාරකාරත්තිය, අග්‍රමය සහ බැංකු ගිණුම්, රාජ්‍ය මුල්‍ය සුරක්ෂිතාවය, සමික්ෂණ මණ්ඩල, අධිරාජ, බැංකු ගිණුම් (මුදල් රෙගුලාකි 315 කිට මුදල් රෙගුලාකි 396 දක්වා)

XIII වන පරිවිශේදය - සැපයුම්, වැඩ සහ දේවා (මුදල් රෙගුලාකි 708 කිට මුදල් රෙගුලාකි 775 දක්වා)

7.3 දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාකි

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා දියුම් තහතුරු සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ තාක්ෂණික කටයුතු වලට අදාළ කිරීමු වලට අමතරව දෙපාර්තමේන්තු රිති හා රෙගුලාකි, පහත් කිය පිළිවෙත් ආදාළව හා රෝගී සත්කාර දේවාව සහ ප්‍රති කොටස දේවාවට අදාළව වකුලේඛ හා උපදෙස් මත සැකයේ. කාලය පැය දෙක හමාරකි (2 ½). රටනා මාදිලුවේ ප්‍රශ්න භතකින් (07) සමන්විතය. එයින් ඩීනෑම ප්‍රශ්න පහකට (05) පිළිතුරු සැපයිය යුතුයි.

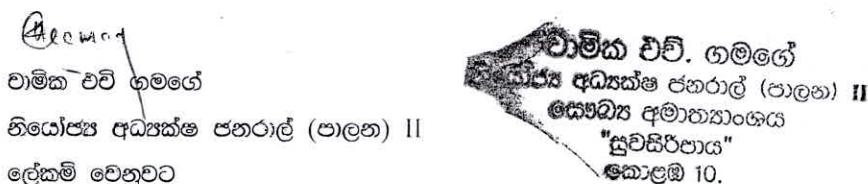
08. විනාග සම්බන්ධ රෙගුලාකි අනුගමනය කිරීම

අපේක්ෂකයින් විධින් වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ පිළිතුරු පත්‍රකින් හෝ කුමන හෝ පොනකින්, හෝ කවර ආකාරයක සහාන් සහිත කොළයකින්, හෝ වෙනත් කියිවකින් හෝ බලා පිළිතුරු ලේම තහනමිය. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය දෙය බලුමද නොකළ යුතුය. එයේම වෙනත් අයදුම්කරුවෙකුට උදුවී කිරීමෙන් හෝ වෙනත් අයදුම්කරුවෙන් හෝ ප්‍රදානයකුගේන් උදුවී බඩාගහිමෙන්ද වැළැකි ඩිටිය යුතුය. තවද ජාගම දුරකථන හා එම සාමාන්‍ය සත්ත්වෙලිදත් හා විද්‍යුත් උපකරණද හාවතා කිරීමෙන් වැළැකි ඩිටිය යුතුය. මෙම නිති කඩ කරනු ලබන සිනෑම අපේක්ෂකයෙකු දුනුවම් ලැබේමට යටත් වනු ඇත.

09. කරණාකර මෙම වකුලේඛ ලිපියේ අඩංගු දැන ඔබ ආයතනයේ නියුතු අදාළ තිලබාරීන්ගේ දැනගැනීමට සාක්ෂිවන්න.

Web Path :- www.health.gov.lk → Staff Access → Administration → Examination → Circulars

සංයුත්. මෙම වකුලේඛ ලිපියේ සිංහල දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි තිවෙදනයක්හි පාඨ අතර යම් අනුත්‍යාලනවයක් මත්‍යුවුවෙන් සිංහල මාධ්‍ය විනාග තිවෙදනය බලපෑවෙන් වේ.



05. (அ) தீவு பூர்ம் மேல் வினாக்களுடன் பேசி கீரியேடு?

(ஆ) அயடுமிலத ஒழிடிலத் தீவுகளின் பூர்ம் வரை நோவென்டி மூட்டேற ஆலவு திசை?

මුද්‍රණ කොට්ටේ

- ## 06. අයදුම්කරුගේ සහතිකය

ମର୍ଗ ଦେଖୁମ ହା ଲିଙ୍ଗଲାକ୍ଷୟ ପରିଦ୍ଵା

- (I) මෙම අයදුම්පතුයේ සඳහන් කර ඇති නොරුදා සහය බවත් මෙම විභාගයට ම) පෙනී කිවිත්තේ ප්‍රථම වරට බවෙන් විභාග ගාස්තු ගෙවීම අනුවයෙ බවත් / ප්‍රථම වරට නොවන බවෙන් රැ.....ක් එවිනා මුද්දර අලවා ඇති බවත්* මෙම අයදුම් පත්‍රයට ම) විසින් අලවා ඇති මුද්දර අවලංගු කිමෙව පෙර වලංගු වූ පාවිචිචි නොකරන ලද මුද්දර බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

(II) යොඩු අමාත්‍යාංශය විසින් විභාග පිළිබඳව පනවා ඇති නිනිරීති වලට එකඟව ත්‍රිය කිරීමටත්, මෙම විභාගය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාව අනුව ම) නුසුදුස්සකු බව පෙනී ගෙයනොත්, මගේ විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන ක්වටර හෝ තිර්ණයකට මම එකඟ වන බවත් මෙයින් සහනික කරමි.

ଦିନ୍ୟ

.....

07. පොදුගලික මිශ්‍රණ හාර රිජය තිබුරියෙන් සැකිනා

මෙම අයදුම්පත හාර ගන්න) අවසාන දිනයට පෙර ම) වෙන හාරදුන් බවත්, පොදුගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරුවලට අනුව අයදුම්කරු විසින් නිවැරදිව මෙම අයදුම්පත සම්පූර්ණකර ඇති බවත්, විනාශයට පෙනී සිටිමට අයදුම්කරු විසින් අවශ්‍ය කුදාශකම් සපුරා ඇති බවත්, මෙම අයදුම්පතේ විටපතක් පොදුගලික ලිපි ගොනවට ගොනිකු බවත් සහංචිත නැං

ବିନ୍ଦୁ

.....

- ## 08. ആദ്യത്തെ കാലാന്തരവാദികൾ

.....මහතා*/මිය*/මෙනේවිය*නිලධාරීයක
වශයෙන් මෙම ආයතනයේ දේවය කරන බවටත්, විභාගයට පෙනී සිටින්නේ පූර්ම වරට / නොවන් බවද රු.....ක් එවිනා මුද්දර මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයට අලවා ඇති බවද / මුද්දර ඇලුවීමට අනවශේ බවද* අයදුම්පත් දී තිබෙන නොරතුරු අයදුම්කරුගේ පොදුගලික ලිපි ගොනුවේ ඇති නොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්, මෙම විභාගයට පෙනී සිටිමට අයට සුදුසුකම් ඇති බවත් සහාකික කරමි. මා ඉදිපිටවද පත්සන් කළ බවද සහාකික කරමි.

ଦୀନିଯ
.....

ଆଯତନ ପ୍ରଦାନିକୁ ଏହାରେ ଅନ୍ତର୍ଭବ
ଠାରି ଅଲ୍ଲାର ନାମିଯ ଯତ୍ଥାରୁ

09. විමධ්‍යගත කොට්ඨාස / විශේෂීත ව්‍යාපාර පධානියාගේ සහතිකය

..... මහත්* / මහත්මිය* / මෙනවිය* සොඩ අමාරත්නාගයේ අධික්ෂණු කළමනාකරන සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ (MN03 - 2006 - එ) || ග්‍රේනියේ නිලධාරීයෙකු වශයෙන් මගේ කොට්ඨාසයේ / විශේෂිත ව්‍යුපාරයේ සේවය කරන බවත්, අයදුම්පත් දී නිබෙන තොටත්තුරු අයදුම්කරුගේ පොදුගැලික ලිපිගොනුවේ අති තොටත්තුරු අනුව නිවැරදි බවත්, මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට අයට දුනුදුකම් අති බවත් සහතික කරමි.

ଦୀନ୍ୟ.....

.....
විමර්ශන කොට්ඨාස / විශේෂ චාක්‍රපාද ප්‍රධානීයාගේ අත්සන
[රඹර මලුව තැබිය යනය]

(* අනවගුණ කොටස් කිහිපා හරින්න.)