

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

ෆැක්ස්) 0112693866
ෆැක්ස්) 0112693869
Fax) 0112692913

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

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



සුවසිරිපාය
සුවසිරිපාය

SUWASIRIPAYA

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය

சுகாதார அமைச்சு

Ministry of Health

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

ඔබේ අංකය)
உமது இல.)
Your No.)

දිනය) 2024/03/31
திகதி)
Date)

පොදු චක්‍රලේඛ ලිපි අංක : 02 - 14 / 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,

අදාල ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත.

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ (MT-06) වැටුප් පරිමාණයට අගත් වෛද්‍ය කාර්ය සඳහා වූ පරිපූරක වෘත්තීන්ගේ සේවයේ වාග් චිකිත්සක තනතුරේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2024 (පළමු වාරය)

වෛද්‍ය කාර්ය සඳහා වූ පරිපූරක වෘත්තීන්ගේ සේවයේ III ශ්‍රේණියේ වාග් චිකිත්සක තනතුරේ III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුනක් ගත වීමට පෙර සමත් විය යුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය 2024/03/31 සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍ය වලින් පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. විභාගය පවත්වනු ලබන ස්ථානය හා වේලාව ප්‍රවේශ පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ඇත.

02 සුදුසුකම්

මෙම විභාගයට අයදුම් කළ යුත්තේ වාග් චිකිත්සක නිලධාරියෙකු ලෙස පත්වීමක් ලබා, 04 වෙනි වැටුප් පියවරට මෙතෙක් ඵලඹී නොමැති නිලධාරීන් හා මෙතෙක් මෙම විභාගය සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන් පමණි.

සැ.යු.:

- නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි අනුමත වූ දින සිට පැරණි බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ කාර්යාල ක්‍රම හා මුදල් රෙගුලාසි යන විෂයන් දෙක සමත් නිලධාරීන් පැරණි බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි අනුව පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙහි දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි ප්‍රයෝජන පත්‍රය සමත් වීමෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.
- පැරණි බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ කාර්යාල ක්‍රම හා මුදල් රෙගුලාසි යන විෂයන් දෙකෙන් එකක් පමණක් සමත් නිලධාරීන් නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම යටතේ අනුමත අනුරූපී විෂය සමත් වීමෙන් පසු පළමු කාර්යක්ෂමතා විභාගය සම්පූර්ණ කළා සේ සලකා නිදහස් කරනු ලැබේ.

03 අයදුම්පත්

මෙම චක්‍රලේඛ ලිපියේ අවසානයේ දක්වා ඇති ආකෘතියට අනුව අයදුම්කරුවන් විසින් සකස් කර ගත යුතු අයදුම්පත් ආයතන ප්‍රධානියා මතින්, කොළඹ 10, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, අංක 385, "සුවසිරිපාය" සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය අධ්‍යක්ෂ (විභාග) වෙත 2024/02/28 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ඵචිය යුතුය. ලියුම් කවරයෙහි වම්පස ඉහළ කෙළවරෙහි "වාග් චිකිත්සක III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

පරීක්ෂණය - 2024 (පළමු වාරය)" ලෙස සඳහන් කළ යුතුය. මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට පෙනීසිටීමට අයදුම්කරු විසින් අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පෞද්ගලික ලිපියොනු භාර විෂය නිලධාරියා විසින්ද, සෑම අයදුම්පතකම දක්වා ඇති තොරතුරු සියල්ල නිවැරදි බව ආයතන ප්‍රධානියා විසින්ද සහතික කර තිබීම අනිවාර්යවේ. තම අයදුම්පත සමඟ රාජකාරි ලිපිය හෝ පෞද්ගලික ලිපිය ලියන ලද රු.110.00 ක් වටිනා මුද්දර ඇලවු "9X4" ප්‍රමාණයේ ලියුම් කවරයක් ද එවිය යුතුය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත්ද, අසම්පූර්ණ හෝ වැරදි සහිත වන අයදුම්පත්ද කිසිදු දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

සැ.යු. : ආදර්ශ අයදුම්පතෙහි ආකෘතියට අනුව, අයදුම්පත්‍රය A4 කඩදාසියක පළමු පිටුවේ අංක 1 සිට 4 දක්වාත් දෙවන පිටුවේ අංක 5 සිට 9 දක්වාත් සකස් කළ යුතුය. ඉහත ආකෘතියට අනුකූල නොවන සියලුම අයදුම්පත් නැවත දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

04 විභාග ගාස්තු

- 4.1 විභාගයට පළමු වරට ඉදිරිපත්වන අයදුම්කරුවන් විභාග ගාස්තුවලින් නිදහස් කරනු ලැබේ. අනෙකුත් අයදුම්කරුවන් එක් විෂයකට රු. 25.00 බැගින් අවලංගු නොකල මුද්දර ඉල්ලුම්පත්‍රයේ අලවා තමන්ගේ අත්සන හා දිනය යොදා අවලංගු කළ යුතුය.
- 4.2 කිසිදු කරුණක් මත මෙසේ ගෙවන ලද විභාග ගාස්තු වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමක් හෝ ආපසු ගෙවීමක් සිදුකරනු නොලැබේ.

05 විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම

- 5.1 පිළිගත් අයදුම්පත් සඳහා අපේක්ෂකයන්ට ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත්කරනු ලැබේ. එම ප්‍රවේශපත් නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කර විභාග ගාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුය. එසේ නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.
- 5.2 විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් විභාග ගාලාධිපති වෙත ස්වකීය අනන්‍යතාවය තහවුරු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියකිවිලි අතුරින් එකක් භාරගනු ලැබේ.
 - [අ] ජාතික හැඳුනුම්පත
 - [ආ] සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය හෝ ඊට අදාළ ආයතනයක් මගින් විධිමත් ලෙස නිකුත් කරනු ලැබූ හැඳුනුම්පත
 - [ඇ] වලංගු ඊයදුරු බලපත්‍රය
 - [ඈ] වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

06 විභාග පටිපාටිය

මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය, ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති යනුවෙන් සහ මුදල් රෙගුලාසි යනුවෙන් ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකින් යුක්ත වේ. එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා ලකුණු 100 බැගින් වෙන් කෙරේ. සමත්වීම සඳහා එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකට අවම වශයෙන් ලකුණු 40ක් ලබා ගත යුතුය. එක්වරකදී හෝ කිහිපවරකදී කොටස් වශයෙන් පෙනී සිට විභාගය සම්පූර්ණ කළ හැකිය. පළමුවරට විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් සියලුම විෂයයන් අයදුම් කළ යුතුය.

07 විෂය නිර්දේශය

- 7.1 ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති
 - කාලය පැය 02කි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න අටකින් (08) සමන්විත අතර, එයින් ඕනෑම ප්‍රශ්න පතකට (05) පිළිතුරු සැපයිය යුතුයි.
 - ආයතන සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති මත යැකයේ.
 - ආයතන සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද

IV වන පරිච්ඡේදය	-	මාස්පඩි, තාවකාලික තත්ත්වය, ස්ථිර තත්ත්වය සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම ප්‍රදානය කිරීම
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 සහ විනය
XLVIII වන පරිච්ඡේදය	-	විනය කාර්ය පටිපාටිය පිළිබඳ රීති

7.2 මුදල් රෙගුලාසි

කාලය පැය 02කි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න අටකින් (08) සමන්විත අතර, එයින් ඕනෑම ප්‍රශ්න පහකට (05) පිළිතුරු සැපයිය යුතුයි.

මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකයේ:

- I වන පරිච්ඡේදය - වියදුම් හා ආදායම් ඇස්තමේන්තු ඒකාබද්ධ අරමුදල, වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු, වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු වෙනස් කිරීම.
(මු. රෙ. 1 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)

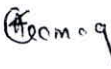
08 විභාග සම්බන්ධ රෙගුලාසි අනුගමනය කිරීම

අපේක්ෂකයින් විසින් වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ කුමන හෝ පොතකින්, හෝ කවර ආකාරයක සටහන් සහිත කොලයකින්, හෝ වෙනත් කිසිවකින් හෝ බලාගෙන 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 වක්‍රලේඛ ලිපියේ අඩංගු දෑ ඔබ ආයතනයේ සේවයේ නියුතු අදාළ නිලධාරීන්ගේ දැනගැනීමට සලස්වන්න. (මෙම තොරතුරු www.health.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන්ද ලබාගත හැකිය.)

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

සැ.යු. විභාග වක්‍රලේඛ ලිපියේ සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි නිවේදනයන්හි පාඩ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් මතුපුටනොත් සිංහල මාධ්‍ය විභාග නිවේදනය බලපැවැත්වේ.


 වාමික එච්. ගමගේ
 නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II
 ලේකම් වෙනුවට

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

ආදර්ශ අයදුම්පත

යොමු අමාත්‍යාංශයේ (MT-06) වැටුප් පරිමාණයට අයත් වෛද්‍ය කාර්ය සඳහා වූ පරිපූරක වෘත්තීය සේවයේ වාග් චිකිත්සක තනතුරේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2024 (පළමු 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. මූලකරු සමඟ නම (සිංහලෙන්) :

iv. මූලකරු සමඟ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :

Table with 2 rows and 20 columns for name entry.

(ආ) i. මුල් පත්වීමේ දිනය :

ii. දැනට ලබන වාර්ෂික වැටුප :

iii. ජංගම දුරකථන අංකය : [Table with 10 columns]

iv. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : [Table with 10 columns]

v. විද්‍යුත් ලිපිනය :

02 ඔබ මෙවර පෙනී සිටීමට බලාපොරොත්තු වන විෂයක් ඉදිරියේ ඇති කොටුව තුළ (√) ලකුණ යොදන්න. පෙනී නොසිටීන්හේ නම් (X) ලකුණ යොදන්න.

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

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

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

(ඇ) පළාත් සභාවට නම් අදාළ පළාත :

(ඈ) එය අයත් දිස්ත්‍රික්කය :

(ඉ) විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා පැහැදිලිව ලිපිනය ලියන ලද 9" X 4" ප්‍රමාණයේ රු. 110.00ක මුද්දර ඇලවු ලියුම් කවරයක් අයදුම්පත්‍රයට අමුණන ලද්දේද?

(ඊ) 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 වරට නොවේනම් මුද්දර අලවා තිබේද?

මුද්දර කොටුව

- 06 අයදුම්කරුගේ සහතිකය
- මගේ දැනුම හා විශ්වාසය පරිදි
- (අ) මෙම අයදුම් පත්‍රයේ 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.
- (ආ) සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් විභාග පිළිබඳව පනවා ඇති නීතිරීති වලට එකඟව ක්‍රියාකිරීමටත්, මෙම විභාගය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාව අනුව මා හුසුදුස්සකු බව පෙනී ගියහොත්, මගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන කවර හෝ තීරණයකට මෙම එකඟ වන බවත් සහතික කරමි / නොවන බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය

අයදුම්කරුගේ අත්සන

- 07 පෞද්ගලික ලිපිගොනු භාර විෂය නිලධාරියාගේ / නිලධාරිණියාගේ සහතිකය
- මෙම අයදුම්පත් ඛාර ගන්න අවසාන දිනයට පෙර/පසු මා වෙත ඛාරදුන් බවත්, පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරුවලට අනුව අයදුම්කරු විසින් නිවැරදිව මෙම අයදුම්පත සම්පූර්ණකර ඇති බවත්, III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට පෙනී සිටීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් මෙම අයදුම්පතේ පිටපතක් පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට ගොනුකළ බවත් සහතික කරමි.

දිනය

නම සහ අත්සන

- 08 ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය
- මහතා / මහත්මිය / මෙනවිය මා හොඳින් දන්නා අයකු වන අතර මෙම විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට බවත් / ප්‍රථම වතාවට නොවන බවටද රු. ක් වටිනා මුද්දර මෙම මුද්දර අයදුම් පත්‍රයට අලවා ඇති බවද / මුද්දර ඇලවීමට අනවශ්‍ය බවටද අයදුම්පතේ දී තිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්, මා ඉදිරිපිටදී අත්සන් කළ බවද සහතික කරමි.

දිනය

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන

- 09 විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ සහතිකය
- මහතා / මහත්මිය / මෙනවිය, III ශ්‍රේණියේ වාග් විකිත්සක නිලධාරියෙකු වශයෙන් මාගේ 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

විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ අත්සන
[රබර් මුද්‍රාව තැබිය යුතුය]

(* - අනවශ්‍ය කොටස් කපා හරින්න.)