

දුරකථන) 0112694033, 0112675280
தொலைபேசி) 0112694033, 0112675280
Telephone) 0112675449

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/EXW/24/2025

ඔබේ අංකය)
உமது இல)
Your No. :)

දිනය) 2025/09/30
திகதி)
Date)

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

පොදු චක්‍රලේඛ ලිපි අංක : 02 - 162/2025

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

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛණ්ඩ - 01 සේවා ගණය (MN - 02 - 2016) අයත් වෛද්‍ය සැපයීම් සහකාර තනතුර සඳහා වන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ - 2025 (දෙවන වාරය)

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - 01 සේවා ගණය (MN - 02 - 2016) අයත් වෛද්‍ය සැපයීම් සහකාර තනතුර සඳහා I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05 ක් ඇතුළත සමත් විය යුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය 2025/12/07 වන 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 සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛණ්ඩ - 01 සේවා ගණය (MN - 02 - 2016) අයත් වෛද්‍ය සැපයීම් සහකාර තනතුරේ I ශ්‍රේණියට පත්වීමක් ලබා සිටින නිලධාරීන්ට හා පහත 03 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන පරිදි මෙම විභාගයෙන් නිදහස් වන නිලධාරීන් හැර හා මෙතෙක් මෙම විභාගය සම්පූර්ණ නොකළ නිලධාරීන්ට පමණි.

සැ.යු. : 2025/10/22 දින වන විට I ශ්‍රේණියට පත්කර, අදාළ පත්වීම් ලිපිය ලබා ඇති නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් පමණක් මා වෙත එවීමට කටයුතු කරන්න. (I ශ්‍රේණියට පත් කරන ලද ලිපියේ සහතික කරන ලද පිටපතක් අයදුම්පත්‍රය සමඟ අමුණා එවීම අනිවාර්ය වේ.)

03. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙන් නිදහස් කිරීම

උසස්වීමේ පරිපාටිය අනුමත වූ දිනට මෙම තනතුරේ අවම වශයෙන් වසර 25 ක සහවෘද්ධ සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් එම තනතුරට අදාළ I ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් (III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන්) නිදහස් කරනු ලැබේ. (උසස්වීමේ පරිපාටිය අනුමතවූ දිනට පෙර අදාළ තනතුරට පත්වීම් ලබා I ශ්‍රේණියට අත්හරිනුගනුය කරන ලද නිලධාරීන් මේ සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.)

04. 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 අමාත්‍යාංශය, අධ්‍යක්ෂ (විභාග), වෙත 2025/10/22 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු අතර එම ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ “(MN - 02 - 2016) අයත් වෛද්‍ය සැපයීම් සහකාර තනතුර සඳහා වන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2025 (දෙවන වාරය)” ලෙස සඳහන් කළ යුතුය. මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට අයදුම්කරු විසින් අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පොද්ගලික ලිපිගොනු හාර තිබ්බාරියා විසින් ද සෑම අයදුම්පත්‍රයකම දක්වා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවට ආයතන ප්‍රධානියා විසින් ද සහතික කර තිබීම අනිවාර්ය වේ. තම අයදුම්පත සමග රාජකාරි ලිපිනය හෝ පොද්ගලික ලිපිනය ලියන ලද රු.110.00 ක් වටිනා මුද්දර ඇලවු 9x4 ප්‍රමාණයේ ලිපිකවරයක් එවිය යුතුය. 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 සිට 03 දක්වාත් දෙවන පිටුවේ අංක 04 සිට 08 දක්වාත් සකස් කළයුතුය. ඉහත ආකෘතියට අනුකූල නොවන සියලුම අයදුම්පත්‍ර නැවත දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

05. විභාග ගාස්තු

- I. විභාගයට පළමුවරට ඉදිරිපත්වන අයදුම්කරුවන් විභාග ගාස්තුවලින් නිදහස් කරනු ලැබේ. අනෙකුත් අයදුම්කරුවන් එක් විෂයකට රු. 25/- බැගින් අවලංගු නොකළ මුද්දර අයදුම්පත්‍රයේ අලවා තමන්ගේ අත්සන හා දිනය යොදා අවලංගු කළ යුතුය.
- II. කිසිදු කරුණක් මත මෙසේ ගෙවන ලද විභාග ගාස්තු වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමක් හෝ ආපසු ගෙවීමක් සිදුකරනු නොලැබේ.

06. විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම.

- I. පිළිගත් අයදුම්පත් සඳහා අපේක්ෂකයන්ට ප්‍රවේශයන් නිකුත් කරනු ලැබේ. එම ප්‍රවේශයන් නියමිත පරිදි සම්පූර්ණකර විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළයුතුය. 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 කළයුතුය.
 - (අ) ජාතික හැඳුනුම්පත
 - (ආ) සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය හෝ ඊට අදාළ ආයතනයක් මගින් විධිමත් ලෙස නිකුත් කරන ලද හැඳුනුම්පත
 - (ඇ) වලංගු ඊයදුරු බලපත්‍රය
 - (ඈ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

07. විභාග පටිපාටිය

මෙම විභාගය කාර්ය විශේෂිත දැනුම යනුවෙන් අනිවාර්ය බහුවරණ ප්‍රශ්න 10කින් සහ ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න 08කින් සමන්විත වන අතර එය කාර්යාල ක්‍රම, මුදල් රෙගුලාසි, පරිගණක පරීක්ෂණය හා විෂය දැනුම යනුවෙන් කොටස් 04කින් යුක්තවේ. මෙම ඉහත සඳහන් විභාග පටිපාටිය අනුව සෑම කොටසකින්ම ප්‍රශ්න 02 බැගින් ප්‍රශ්න 08කින් සමන්විත වේ. කාලය පැය 02කි. මුළු ලකුණු 100 කි. සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 40ක් ලබාගත යුතුය. සෑම කොටසකටම වෙන වෙනම කඩදාසිවල පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. මින් එක් කොටසකින් අවම වශයෙන් එක් ප්‍රශ්නයක් අනිවාර්ය වන පරිදි ඕනෑම ප්‍රශ්න 05කට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

08. විෂයය නිර්දේශය

කාර්ය විශේෂිත දැනුම ප්‍රශ්න පත්‍රය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය A සිට D දක්වා සඳහන් විෂය කරුණු වලින් සමන්විත වේ.

A කාර්යාල ක්‍රම

ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද මත සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති මත සකසේ

❖ ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද

VII	පරිච්ඡේදය	- වැටුප්
XII	පරිච්ඡේදය	- නිවාඩු
XIII	පරිච්ඡේදය	- දුම්රිය බලපත්‍ර
XIV	පරිච්ඡේදය	- දිවයින ඇතුළත රාජකාරි ගමන්
XXIV	පරිච්ඡේදය	- වැටුප්, ණය සහ අත්තිකාරම්
XXXII	පරිච්ඡේදය	- දේශපාලන අයිතිවාසිකම් භුක්ති විඳීම
XXVII	පරිච්ඡේදය	- ලිපි ගනුදෙනු කිරීමේ පටිපාටිය
XXVIII	පරිච්ඡේදය	- පරිපාලන කාර්ය පටිපාටිය සහ විධි
XLVII	පරිච්ඡේදය	- සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය

❖ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිකුත් කරන ලද අංක 1589/30 දරණ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ:-

III	වැනි පරිච්ඡේදය	- පත් කිරීම්
V	වැනි පරිච්ඡේදය	- රජයේ සේවයට පත්කරනු ලැබීමට නුසුදුසු තැනැත්තන්
VI	වැනි පරිච්ඡේදය	- පත්කිරීම් කෙරෙහි බලපාන නියමයන් හා කොන්දේසි
VII	වැනි පරිච්ඡේදය	- පත්කිරීම් වල දී අනුගමනය කළයුතු පටිපාටිය
VIII	වැනි පරිච්ඡේදය	- පරිවාස කාලය, වැඩ බැලීමේ කාලය හා පත්වීම් ස්ථිර කිරීම
XIV	වැනි පරිච්ඡේදය	- පත්වීම අවසන් කිරීම හා රජයේ සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීම
XV	වැනි පරිච්ඡේදය	- තනතුර අතහැර යාම

B මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද

මු. රෙ. I පරිච්ඡේදය	- වියදම් හා ආදායම් ඇස්තමේන්තු
මු. රෙ. II පරිච්ඡේදය	- වියදම්, අතහැර දැමීම්, ආපසු ගෙවීම්, ආදිය සඳහා අධිකාරී බලය
මු. රෙ. III පරිච්ඡේදය	- මුදල් පාලනය හා ගිණුම්ගත කළ හැකි වීම
මු. රෙ. IV පරිච්ඡේදය	- ලැබීම්
මු. රෙ. V පරිච්ඡේදය	- ගෙවීම්

❖ රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය

C පරිගණක පරීක්ෂණය:-

පහත හැකියාවන් අයදුම්කරුවන් සතුව තිබේදැයි පරීක්ෂා කිරීම මෙම පරීක්ෂණයේ අරමුණ වේ.

තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ මූලික සංකල්ප

(අ) පරිගණකයේ මූලික කොටස් හා ඒවායේ වැදගත්කම

(ආ) දෘඩාංග හා මෘදුකාංග

i. පද්ධති මෘදුකාංග - උදා:- මෙහෙයුම් පද්ධති (Operation System)

ii. භාවිත මෘදුකාංග

මේ යටතේ බලාපොරොත්තු වන දැනුම හා කුසලතා

(අ) පරිගණකයක් ක්‍රමානුකූලව පණ ගැන්වීම හා ක්‍රියා විරහිත කිරීම

(ආ) පරිගණක තැටියක පරිගණක ගොනු රාශි (Directory) හා පරිගණක ගොනු (Files) පිහිටි ආකාරය

(ඇ) පරිගණක ගොනු රාශි අළුතින් ඇති කිරීම, එම ගොනු රාශියක අළුතින් ගොනුවක් ඇරඹීම, ගොනු කපාදැමීම (Delete), පිටපත් කිරීම (Copy), පිටපත් කළ ගොනු වෙනත් ගොනු රාශියක ඇතුළු කිරීම, ගොනුවක් එක් ගොනු රාශියකින් තවත් ගොනු රාශියකට ගෙන යාම (Move), නම වෙනස් කිරීම. (Rename)

- (ඉ) ගොනු රාශියක අඩංගු ගොනු සංඛ්‍යාව, ගොනුවක විශාලත්වය, ගොනුවක් විවෘත කිරීමට අවශ්‍ය මෘදුකාංග, එය ආරම්භ කළ හෝ යාවත්කාලීන කළ දිනය පිළිබඳ තොරතුරු සොයා ගැනීම.
- (ඊ) මෘදුකාංගයක් නැවත සැකසීම (Format)

D විෂය දැනුම :-

තනතුරට අදාළ ඖෂධ භාණ්ඩ ප්‍රවාහනය හා බෙදා හැරීම, සංවිධානය හා මෙහෙයවීම, වට්ටෝරු පාලනය, ගබඩා භාණ්ඩ කළමනාකරණයට අදාළ සැපයුම් හා සහායක සේවා මෙහෙයවීම (වට්ටෝරු පාලන ක්‍රම උපායන්, අපහරණ ක්‍රියාවලියන්, හඳුනාගැනීමේ කළමනාකරණය) පිළිබඳ විෂයානුබද්ධ කරුණු ආශ්‍රයෙන් මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් වේ.

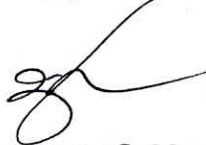
09. විභාග සම්බන්ධ රෙගුලාසි අනුගමනය කිරීම

අපේක්ෂකයින් විසින් වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ කුමන හෝ පොතකින්, හෝ කවර ආකාරයක සටහන් සහිත කොළයකින්, හෝ වෙනත් කිසිවකින් හෝ බලා උත්තර ලිවීම තහනම්ය. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය දෙස බැලීමද නොකළ යුතුය. එසේම වෙනත් අයදුම්කරුවෙකුට උදව් කිරීමෙන් හෝ වෙනත් අයදුම්කරුවකුගෙන් හෝ පුද්ගලයකුගෙන් උදව් ලබා ගැනීමෙන්ද 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 යටත්වනු ඇත.

10. කරුණාකර මෙම චක්‍රලේඛ ලිපියේ අඩංගු දෑ ඔබ ආයතනයේ නියුතු සියලුම සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛණ්ඩ - 01 සේවා ගණය (MN - 02 - 2016) අයත් වෛද්‍ය සැපයීම් සහකාර තනතුරේ 02 ජේදයේ සඳහන් තනතුරුවල නිලධාරීන්ගේ දැන ගැනීමට සලස්වන්න.

(මෙම තොරතුරු www.health.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන්ද ලබාගත හැකිය.)

සැ.යු. : මෙම චක්‍රලේඛ ලිපියේ සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි නිවේදයන්හි පාඩ අතර යම් අනනුකූලතාවක් මතු වුවහොත් සිංහල මාධ්‍ය විභාග නිවේදනය බලපැවැත්වේ.



යූ. ඒ. එස්. එම්. සිසිර කුමාර

නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II

ලේකම් වෙනුවට

යූ. ඒ. එස්. සර්වසිද්ධ සිසිර කුමාර
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) - II
සෞඛ්‍ය හා ජනවාර්ගික අමාත්‍යාංශය
"සුවසිරිපාය"
කොළඹ 10.

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛණ්ඩ - 01 සේවා ගණය (MN - 02 - 2016) අයත් වෛද්‍ය සැපයීම් සහකාර තනතුර සඳහා වන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2025 (දෙවන වාරය)

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

(ii) අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්):

[illegible]

(iii) මුලකරු සමග නම (සිංහලෙන්) :

(iv) මුලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

[illegible]

(E)

(i) । ශ්‍රේණියට උසස්කල/ පත්කළ ලිපි අංකය :

(ii) I ශ්‍රේණියට උසස්කල/ පත්කළ දිනය :

(1 ශ්‍රේණියට උසස් කරන ලද ලිපියේ සහතික කරන ලද පිටපතක් අයදුම්පත සමග අමුණන්න)

(iii) දැනට ලබන වාර්ෂික වැටුප :

(iv) ජංගම දුරකථන අංකය :

[illegible]

(v) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

[illegible]

(vi) විද්‍යුත් ලිපිනය :

02 (අ) දැනට සේවය කරන ආයතනය (සිංහලෙන්) :

(စွဲပြုထိရောက်မှု) :

(ආ) එම සේවා ස්ථානය අයත්වන්නේ - රේඛීය අමාත්‍යාංශයට :

7

පළාත් සභාවට

(ඇ) පළාත් සභාවේ නම් අදාළ පළාත :

(ඇ) එය අයත් දිස්ත්‍රික්කය :

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

(ඊ) (i) තැපැල් ලිපිනය (සිංහලෙන්) :

(ii) තැපැල් ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :

03 විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යය (සිංහල / දෙමළ / ඉංග්‍රීසි) :

- 04 (අ) මීට ප්‍රථම මෙම විභාගයට පෙනී සිටියේද?
- (ආ) අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේ නම් මුද්දර අලවා තිබේද?

මුද්දර කොටුව

05 අයදුම්කරුගේ සහතිකය

මගේ දැනුම හා විශ්වාසය පරිදි

- (I) මෙම අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය බවත්, මෙම විභාගයට මම පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට බැවින් විභාග ගාස්තු ගෙවීම අනවශ්‍ය බවත් / ප්‍රථම වතාවට නොවන බැවින් රු.25/= ක් වටිනා මුද්දර අලවා ඇති බවත්, මෙම අයදුම්පත්‍රය 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 විභාගපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන කවර හෝ තීරණයකට මම එකඟ වන බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය

.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන

06 පොද්ගලික ලිපිගොනු භාර විෂය නිලධාරියාගේ / නිලධාරිණියාගේ සහතිකය

මෙම අයදුම්පත භාරගන්නා අවසාන දිනයට පෙර මා වෙත භාරදුන් බවත්, පොද්ගලික 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 පොද්ගලික ලිපි ගොනුවට ගොනුකළ බවත් සහතික කරමි.

දිනය

.....
නම සහ අත්සන

07 ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

.....මහතා / මහත්මිය / මෙනවිය

නිලධාරියෙකු වශයෙන් මෙම ආයතනයේ සේවය කරන බවත් අයදුම්කරු විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට වන/ නොවන බවත් රු..... ක් වටිනා මුද්දර මෙම අයදුම්පත්‍රයට අලවා ඇති බවද/ මුද්දර ඇලවීම අනවශ්‍ය බවටද අයදුම්පතේ දී තිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පොද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්, මා ඉදිරිපිටදී අත්සන් කළ බවත් සහතික කරමි.

දිනය

.....
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන
[රබර් මුද්‍රාව තැබිය යුතුය]

08 විමධ්‍යගත කොට්ඨාශ / විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

.....මහතා / මහත්මිය / මෙනවිය,

නිලධාරියෙකු වශයෙන් මගේ ආයතනයේ සේවය කරන බවත්, අයදුම්පතේ දී තිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පොද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්, මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහුට / ඇයට සුදුසුකම් ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය

.....
විමධ්‍යගත කොට්ඨාශයේ/
විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ
අත්සන [රබර් මුද්‍රාව
තැබිය යුතුය]

(* අනවශ්‍ය කොටස් කපා හරින්න.)

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

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

සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය

சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடக அமைச்சு

Ministry of Health & Mass Media

මගේ අංකය)
எனது இல)
My No.) CF/EXW/ 24/2025

ඔබේ අංකය)
உமது இல)
Your No. :)

දිනය)
திகதி) 2025/09/30
Date)

பொது சுற்றுநிருபக் கடித இலக்கம் : 02 - 162/2025

மாகாண சுகாதார செயலாளர்கள்,

பிரதிப் பணிப்பாளர் நாயகம் - இலங்கை தேசிய வைத்தியசாலை, கொழும்பு,

பணிப்பாளர் தேசிய வைத்தியசாலை, கண்டி,

பணிப்பாளர் தேசிய வைத்திய சாலை, காலி,

மத்திய அமைச்சின் கீழ் வரும் சகல வைத்தியசாலைகளின் பணிப்பாளர்கள்,

மாகாண சுகாதார சேவைப் பணிப்பாளர்கள்,

பிரதேச சுகாதார சேவைப் பணிப்பாளர்கள்,

உரிய நிறுவனங்களின் தலைவர்கள் அனைவருக்கும்,

சுகாதார அமைச்சின் முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள் தொழிநுட்பம் சாராத பிரிவு - 01 (MN - 02 - 2016)

சேவை வகுதிக்கு ஏற்புடைய மருத்துவ விநியோக உதவியாளர் பதவியின் பொருட்டான மூன்றாவது

வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சை - 2025 (இரண்டாம் தடவை)

சுகாதார அமைச்சின் முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள் தொழிநுட்பம் சாராத பிரிவு - 01 (MN - 02 - 2016)

சேவை வகுதிக்கு ஏற்புடைய மருத்துவ விநியோக உதவியாளர் பதவியில் தரம் I ற்கு பதவி உயர்வு பெற்று 05 வருடங்களுக்குள் சித்திபெற வேண்டிய வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சை 2025/12/07 ஆம் திகதி சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மும் மொழிகளிலும் நடாத்தப்படும் என்பது இத்தால் அறியத்தரப்படுகின்றது. பரீட்சை நடைபெறும் இடம், நேரம் என்பன பரீட்சை அனுமதி அட்டையில் குறிப்பிட்டு அனுப்பி வைக்கப்படும்.

02. தகைமைகள்

சுகாதார அமைச்சின் முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள் தொழிநுட்பம் சாராத பிரிவு - 01 (MN - 02 - 2016)

சேவை வகுதிக்கு ஏற்புடைய மருத்துவ விநியோக உதவியாளர் பதவியில் தரம் I ற்கு பதவி உயர்வு பெற்றுள்ளவர்களும் கீழே 03ம் வாசகத்தில் குறிப்பிடப்படும் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக பரீட்சையில் இருந்து விடுவிக்கப்படும் உத்தியோகத்தர்களை தவிர்த்து இதுவரை மேற்படிபரீட்சையில் சித்தியடையாத உத்தியோகத்தர்களும் மாத்திரம் இப்பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கமுடியும்.

[கவனிக்குக] 2025/10/22 தினத்துடன் தரம் I ற்கு பதவி உயர்த்தப்பட்டு உரிய நியமனக் கடிதம் கிடைக்கப்பெற்றுள்ளவர்களது விண்ணப்பங்களை மாத்திரம் அனுப்பிவைக்க ஆவண செய்யவும். (தரம் I ற்கு நியமிக்கும் நியமனக் கடிதத்தின் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்ட பிரதியொன்றை விண்ணப்பத்துடன் இணைக்க வேண்டியது கட்டாயமாகும்)

03. வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சையிலிருந்து விடுவித்தல்

பதவி உயர்த்தல் நடைமுறை அங்கீகரிக்கப்பட்ட தினத்துடன் குறைந்தது 25 வருட திருப்தியான சேவைக்காலத்தினை பூர்த்திசெய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் இப்பதவியின் தரம் I ற்கு விதிக்கப்பட்டுள்ள வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சையில் இருந்து (மூன்றாவது வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சை) விடுவிக்கப்படுகின்றனர். (பதவி உயர்த்தல் நடைமுறை அங்கீகரிக்கப்பட்ட தினத்துக்கு முன்னராக உரிய பதவியில் தரம் I ற்கு உள்ளீர்ப்பு செய்யப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் இதன் பொருட்டு தகைமை பெறுவர்)

ஒவ்வொரு வினாப்பத்திரத்திற்கும் ஒரு தடவையில் அல்லது பல தடவைகளில் தோற்றி பரீட்சையினை பூரணப்படுத்த முடியும். முதல் தடவை பரீட்சைக்கு தோற்றும் விண்ணப்பதாரி இரண்டு விடயங்களுக்கும் விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.

08. பரீட்சை பாடத்திட்டம்

பணிசார் அறிவு வினாப்பத்திரம்

இவ்வனாத்தாள் A தொடக்கம் D வரையான விடயங்களை தழுவியதாக அமையும்.

A. அலுவலக முறைமை

- தாபன விதிக்கோவையின் பின்வரும் அத்தியாயங்கள்

VII ஆம் அத்தியாயம்	வேதனம்
XII ஆம் அத்தியாயம்	லீவு
XIII ஆம் அத்தியாயம்	புகையிரத ஆணைச்சீட்டு
XIV ஆம் அத்தியாயம்	உள்நாட்டினுள் கடமை தொடர்பிலான பிரயாணம்
XXIV ஆம் அத்தியாயம்	வேதனக் கடன்கள் மற்றும் முற்பணங்கள்
XXXII ஆம் அத்தியாயம்	அரசியல் உரிமைகளைப் பிரயோகித்தல்
XXVII ஆம் அத்தியாயம்	நிர்வாக நடைமுறைகளும் செயன்முறைகளும்
XXVIII ஆம் அத்தியாயம்	பொது நடத்தைகளும் ஒழுக்காறும்
XLVII ஆம் அத்தியாயம்	கொடுக்கல் வாங்கல் தொடர்பு வழிமுறைகள்

- பொது சேவை ஆணைக்குழுவினால் வழங்கப்பட்ட 1589/30 ஆம் இலக்க அதி விசேட வர்த்தமானிப்பத்திரிகை

III ஆம் அத்தியாயம்	நியமனங்கள்
V ஆம் அத்தியாயம்	அரசாங்க சேவைக்கு நியமிப்பதற்கு தகுதியற்றவர்கள்
VI ஆம் அத்தியாயம்	நியமனங்கள் தொடர்பானநியதிகள் நிபந்தனைகள்
VII ஆம் அத்தியாயம்	நியமனம் தொடர்பான நடைமுறைகள்
VIII ஆம் அத்தியாயம்	தகுதிசுர்நிலை, செயற்படும்காலம், பதவியில் உறுதிப்படுத்தல்
XIV ஆம் அத்தியாயம்	நியமனத்தைமுடிவுறுத்தல் மற்றும் சேவையிலிருந்து இராஜினாமா பெறல்
XV ஆம் அத்தியாயம்	பதவியை வெறிதாக்கல் நிதி ஒழுங்குவிதிகள்

B. நிதிப் பிரமாணங்கள்

I ஆம் அத்தியாயம்	செலவீடு மற்றும் வருமான மதிப்பீடு
II ஆம் அத்தியாயம்	செலவீடு, பதிவளித்தல், மீளளித்தல் என்பவற்றுக்கான அதிகாரம்
III ஆம் அத்தியாயம்	நிதி முகாமைத்துவம் மற்றும் பொறுப்புடமை
IV ஆம் அத்தியாயம்	பெறுகைகள்
V ஆம் அத்தியாயம்	கொடுப்பனவுகள்

- அரசாங்க பெறுகை நடைமுறைகள்

C. கணனிப் பரீட்சை

கீழே குறிப்பிப்பட்டுள்ள இயலுமைகள் விண்ணப்பதாரிகளிடம் உள்ளதா என பரீட்சிப்பது இப்பரீட்சையின் நோக்கமாகும்.

தகவல் தொழில்நுட்பம் தொடர்பான அடிப்படை எண்ணக்கரு

அ) கணனி ஒன்றின் அடிப்படை பகுதிகள் மற்றும் அவற்றின் முக்கியத்துவம்

ஆ) வன்பொருள், மென்பொருள்

- கணனி முறைமை மென்பொருள் (உ+ம்) இயக்க முறைமை (Operation System)
- பிரயோக மென்பொருள்

இதன் கீழ் எதிர்பார்க்கப்படும் அறிவாற்றல் மற்றும் திறன்

- அ) கணனி ஒன்றை சரியான முறையில் இயங்கச் செய்தல் மற்றும் இயக்கத்தை நிறுத்தல்
- ஆ) கணினித் தட்டு ஒன்றில் கோப்புகள் (Directries & Files) அமையப் பெற்றுள்ள விதம்
- இ) புதிய கோப்புகளை உருவாக்குதல், கோப்பு ஒன்றினுள் மற்றுமொரு கோப்பை உருவாக்குதல் ஆவணங்களை அழித்தல், கோப்பினுள் ஆவணங்களை பிரதி செய்தல், ஒரு கோப்பில் இருக்கும் ஆவணம் ஒன்றை மற்றுமொரு கோப்புக்கு மாற்றுதல், பெயர் மாற்றுதல்.
- ஈ) கோப்பு ஒன்றினுள் காணப்படும் ஆவணங்களின் எண்ணிக்கை, ஒரு கோப்பின் பருமன், ஒரு ஆவணத்தை திறப்பதற்கான மென்பொருள், கோப்புகள் திறக்கப்பட்ட திகதிகள் மற்றும் இற்றைப்படுத்தப்படுத்தப்பட்ட தினங்கள் என்பவற்றை தேடுதல்.
- உ) போர்மட் செய்தல்

D. விடய அறிவு

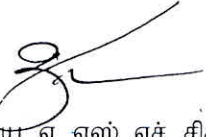
மருந்துப் பொருட்கள் கொண்டுசெல்லல் மற்றும் விநியோகம், அமைப்பு மற்றும் நிருவாகம், பொருட்பட்டியல் கட்டுப்பாடு, களஞ்சியம் மற்றும் களஞ்சிய இருப்புப் பொருட்களின் தரப்பாதுகாப்பு, களஞ்சியத்துடன் தொடர்புடைய விநியோக மற்றும் உதவிச் சேவைகளது நிருவாகம் (பொருட்பட்டியல் முகாமைத்துவ உத்திகள், அகற்றுதல் நடைமுறை, அவசர இருப்புப் பொருள் முகாமை) ஆகிய விடயங்களுடன் தொடர்புடையவற்றை தழுவி இவ்வினாப்பத்திரம் தயாரிக்கப்படும்.

09. பரீட்சை தொடர்பான ஒழுங்குவிதிகளைக் கடைப்பிடித்தல்.

பரீட்சார்த்திகள் குறிப்புக்களை தன்னிடத்தில் வைத்து பார்த்து எழுதுதல் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது. ஏனைய பரீட்சார்த்திகளின் விடைத்தாளினை பார்த்து எழுதுதலும் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. ஒருவருக்கொருவர் உதவி செய்தலை தவிர்ந்துக்கொள்ளல் வேண்டும். மேலும் கையடக்கத் தொலைபேசி மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய தொடர்பாடல், இலத்திரணியல் உபகரணங்களை பயன்படுத்தாதிருத்தல் வேண்டும். இவ்விதிகளை மீறும் எந்தவொரு பரீட்சார்த்தியீதும் நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

10. இச்சுற்றறிக்கையில் உள்ள விடயங்களை உமது நிறுவனத்தில் உள்ள சகல சுகாதார அமைச்சின் முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள் தொழிநுட்பம் சாராத பிரிவு - 01 (MN - 2 - 2016) சேவை வகுதிக்கு ஏற்புடைய மருத்துவ விநியோக உதவியாளர்களுக்கு அறிவிப்பதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளவும். (இந்த விபரங்களை www.health.gov.lk எனும் இணைய முகவரியிலிருந்து பெற்றுக் கொள்ளமுடியும்.

கவனிக்கவும் : - சிங்களம், தமிழ், ஆங்கில மொழியிலான சுற்று நிருபங்களிடையே ஏதாவது ஒவ்வாமை காணப்படுமாயின் சிங்கள மொழியிலான சுற்று நிருபமே வலுவுள்ளதாகும்.



யு.எஸ்.எச்.சிசிர குமார

பிரதிப் பணிப்பாளர் நாயகம் (நிர்வாகம்) II

செயலாளருக்காக

U.A.S. Harshapriya Sisira Kumara
Deputy Director General (Administration) II
Ministry of Health & Mass Media
"Sawasiripaya"
Colombo - 10.

சுகாதார அமைச்சின் முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள் தொழிநுட்பம் சாராத பிரிவு - 01 (MN - 2 - 2016) சேவை வகுதிக்கு ஏற்புடைய மருத்துவ விநியோக உதவியாளர் பதவியின் பொருட்டான மூன்றாவது வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சை - 2025 (இரண்டாம் தடவை)

01. (அ) (i) விண்ணப்பதாரியின் முழுப் பெயர் (தமிழில் எழுதவும்)
- (ii) விண்ணப்பதாரியின் முழுப் பெயர் (ஆங்கில கப்பிட்டல் எழுத்தில்)
- | |
|--|
| |
| |
- (iii) முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (தமிழில்)
- (iv) முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (ஆங்கில கப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்)
- | |
|--|
| |
| |
- (ஆ) (i) முதல் நியமனத் திகதி :
- (ii) கடித இலக்கம் :
- (தரம் I ற்கு உயர்த்தம் கடிதத்தின் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்ட பிரதியொன்றை விண்ணப்பத்துடன் இணைக்குக)
- (iii) தற்போது பெறும் வருடாந்த சம்பளம் :
- (iv) கையடக்கத் தொலைபேசி இலக்கம் :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- (v) தேசிய அடையாள அட்டை இல :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- (vi) மின்னஞ்சல் முகவரி :
02. (அ) தற்போது சேவையுரிய நிலையம் (தமிழில்):
- (ஆங்கிலத்தில்):
- (ஆ) அதற்குரிய மாவட்டம் :
- (இ) சேவை நிலையம் நிர்வகிக்கப்படுவது: மத்திய அரசினால் ☐ மாகாண சபையினால் ☐
- (ஈ) மாகாண சபையின் உரிய மாகாணம் :
- (உ) பரீட்சை அனுமதி அட்டையினை அனுப்புவதன் பொருட்டு பிழையின்றி தெளிவாக தங்களுடைய முகவரி எழுதப்பட்ட 9" X 4" அளவுடைய, ரூபா 110.00 பெறுமதியுடைய முத்திரையொட்டப்பட்ட கடித உறைகள் 02 விண்ணப்பத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளதா?
- (ஊ) (i) தபால் முகவரி (தமிழில்) :
- (ii) தபால் முகவரி (ஆங்கில கப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :

03. பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழி (சிங்களம் / தமிழ் / ஆங்கிலம்) :

05. (அ) இதற்கு முன்னர் இப்பரீட்சைக்கு தோற்றியுள்ளீர்களா?
- (ஆ) அவ்வாறு தோற்றியிருந்தால் இம்முறை முத்திரை ஒட்டப்பட்டுள்ளதா?.....

முத்திரைக்கூண்டு

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 முறையல்லாதபடியால் 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, இவ்விண்ணப்பப் பத்திரத்தின் பிரதி ஒன்று சுயவிபரக் கோவையில் கோவையிடப்பட்டுள்ளது என்றும் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

பெயர்

பெயரும் கையொப்பமும், திகதியும்.

08. நிறுவனத் தலைவரின் சான்றிதழ்

திருமதி/செல்வி*.....என்பவர்.....
உத்தியோகத்தராக எனது நிறுவனத்தில் பணிபுரிகின்றார் என்றும் அவ் உத்தியோகத்தர் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவது முதன் முறையாக உள்ளதால் / முதன் முறையாக இல்லாத* படியால் ரூபா..... பெறுமதியான முத்திரைகள் இவ்விண்ணப்பத்தில் ஒட்டியுள்ளதாகவும் / முத்திரைகள் ஒட்ட அவசியமில்லை* எனவும், விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் விண்ணப்பதாரியின் சுயவிபரக் கோவையில் உள்ள விபரங்களின் படி சரியானவைகள் எனவும், எனது முன்னிலையில் கையொப்பமிட்டுள்ளார் என்பதையும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி

நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம்

09. பன்முகப்படுத்தப்பட்ட /விசேட இயக்கத் 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

பன்முகப்படுத்தப்பட்ட பகுதி /விசேட பிரிவு
தலைவரின் கையொப்பம்
இறப்பர் முத்திரை இடப்படவேண்டும்.

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

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)
My No.) CF/EXW/24/2025

ඔබේ අංකය)
உமது இல)
Your No.)

දිනය) 30/09/2025
திகதி)
Date)

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

General Circular Letter No: 02 – 162/2025

Provincial Health Secretaries,
Deputy Director General - National Hospital of Sri Lanka,
Director – National Hospital - Kandy,
Director – National Hospital - Galle,
All Hospital Directors Under the Line Ministry,
Provincial Directors of Health Services,
Regional Directors of Health Services,
Heads of Institutions.

Third Efficiency Bar Examination for the Officers in the post of Medical Supplies Assistant of Management Assistant Non-technical Segment – 1 of service category (MN – 02 - 2016) of the Ministry of Health – 2025 (Second Term)

It is hereby notified that the Second Efficiency Bar Examination for the officers in the post of Medical Supplies Assistant of Management Assistant Non – Technical Segment – 01 of Service Category (MN – 02 - 2016) of the Ministry of Health which should be passed within 05 years on promotion to Grade I will be held on **07/12/2025** in the medium of Sinhala, English and Tamil. The venue and the time of examination will be notified in the admission card.

02. Qualifications:

Only the officers absorbed into Grade I of the post of Medical Supplies Assistant of Management Assistant Non – Technical Segment – 01 of Service Category (MN – 02 - 2016) of Ministry of Health who have not completed this examination up to now shall apply for this examination except the officers exempted from this examination in terms of the provisions of paragraph 03 below.

N.B.; Take necessary actions to send applications of the officers only who has been promoted to grade I by 22/10/2025 and already received the appointment letters. (It is mandatory to attach a certified copy of Grade I appointment letter along with the application.)

03. Exemption from the Efficiency Bar Examination

Officers who have completed a satisfactory service period of 25 years at least in this post as at the date of approval of the promotion procedure are exempted from the efficiency bar examination prescribed for Grade I (from the Third Efficiency Bar Examination.)
(Officers who have been appointed to the relevant post and absorbed into Grade I before the date of approval of the promotion procedure are eligible to be exempted.)

04. Applications:

Applications prepared by the candidates in accordance with the specimen form of application appended to this circular should be sent by registered post to "Director (Examinations) Ministry of Health, Suwasiripaya, No.385, Rev. Baddegama Wimalawansa Thero Mawatha, Colombo 10, on or before **22/10/2025** through the respective Heads of Institutes. The name of the examination applied for should be mentioned as **"Third Efficiency Bar Examination for Medical Supplies Assistant of (MN – 02 - 2016) – 2025 (Second 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.** A self addressed 01 envelope (Candidates can write their Official or private address) in the size of 9"x4" inches, affixed with stamps to the value of Rs. 110.00 should be sent along with the application. **Applications which are received late, incomplete or inaccurate will be rejected without notice.**

Note: The application should be prepared using an A4 paper based on the specimen form of the application so as to recommended form 01 to 03 on the first front page and form 04 to 08 on the Second page. Applications which do not conform to above will be rejected without any notice.

05. 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.

06. 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 center. Otherwise, they 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 or a relevant Institution
 - c) Valid Driving License
 - d) Valid Passport

07. Scheme of the Examination

This Examination consists of one structured question paper namely **Task Specific Knowledge**. The question paper has 04 parts namely Office Systems, Financial Regulations, Computer Test and Subject Knowledge and it consists of 08 questions each part containing 02 questions. Duration for question paper is 1½ hours. Total marks are 100. To pass a minimum of 40% of the marks should be obtained. For each part answers should be provided in separate papers. Any 05 questions should be answered and it is compulsory to answer at least one question in each part.

08. Syllabus

08:1 Question Paper of Task Specific Knowledge.

This question paper consists of subject matters indicated from A to D

A Office Systems

This question paper will be based on the Establishments Code and Procedural Rules of the Public Service Commission.

❖ **Following Chapters of the Establishments Code**

01.	VII	-	Salaries
02.	XII	-	Leave
03.	XIII	-	Railway Warrants
04.	XIV	-	Travel on Duty within the Island
05.	XXIV	-	Salary Loans/ Advances
06.	XXXII	-	Exercise of Political Rights
07.	XXVII	-	Channel of Communications
08.	XXVIII	-	Administrative procedure
09.	XLVII	-	General Conduct and Discipline

❖ **Following Chapters of the procedural Rules of the Public Services Commission published in the Gazette Extraordinary No.1589/30**

01.	III	-	Appointment
02.	V	-	Persons not qualified for appointment to the Public Service
03.	VI	-	Terms and Conditions Governing Appointment
04.	VII	-	Procedure relating to Appointments
05.	VIII	-	Probation period, Acting, Confirmation in the Appointment,
06.	XIV	-	Termination of Employment and Resignation from Public Service
07.	XV	-	Vacation of Post

B Following Chapters of the Financial Regulations

01.	I	-	Estimates of expenditure and Revenue
02.	II	-	Authorities for Expenditure, Refunds, Write – Offs, etc
03.	III	-	Financial Management and Accountability
04.	IV	-	Receipts
05.	V	-	Payments

❖ **Procurement Process of the Government**

C Computer Test

The objective of this is to test the skills of candidates on the following.

Basic concepts of Information Technology

- (a) Fundamental parts of a computer and their importance.
- (b) Hardware and Software
 - I System Software – Eg.: Operating System
 - II Application Software

Expected knowledge and skills under this.

- a) Switching on and shutting down a computer systematically.
- b) The way in which Directories and files are stored in a CD
- c) Creating new Directories, Creating a new file in a Directory, Delete, Copy, Paste a copy of a file in a Directory, Move, Rename.
- d) Number of files in a Directory, capacity of a file, software required to open a file, search information about the file date created or updated.
- e) Formatting

D Subject knowledge

This paper will be designed related to subject matters on transportation and distribution of drugs and goods, organizing and monitoring, inventory control, quality assurance of stores and goods therein, monitoring of supplies and supportive services related to management of stores (inventory control strategies, procedures for disposal, management of urgent goods) as relevant to the post.

09. To follow the Regulations Related to Examination Procedure

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 equipment's should not be used. Any candidate who disregards this rule is liable to punishment.

10. Please bring the contents of this Circular to the notice of all relevant officers mentioned in paragraph 2, who are serving in your institution in the post of Medical Supplies Assistant of Management Assistant non- technical segment 01 service category (MN – 02 - 2016) of the Ministry of Health.

(This information can also be obtained from the website - www.health.gov.lk)

N.B.:- In the event of any inconsistency between the Sinhala, Tamil and English translations, the notification in Sinhala shall prevail.



U A S H Sisira Kumara
Deputy Director General (Admin) II
For Secretary

U.A.S. Harchapriya Sisira Kumara
Deputy Director General (Administration) II
Ministry of Health & Welfare
"Sugam" Building
Colombo 10.

Specimen Form of Application

Third Efficiency Bar Examination for the Officers in the post of Medical Supplies Assistant of Management Assistant
Non - technical Segment – I of service category (MN – 02 - 2016) of the Ministry of Health – 2025 (Second Term)

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

 (ii) Full Name of Applicant: (In Block Letters)

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

 (iv) Name with initials: (In Block Letters)

 (b) (i) Date of First Appointment to Grade I :-.....
 (ii) Letter no. of Appointment to Grade I :-.....
 (Attach a certified copy of Grade I appointment letter along with the application.)
 (iii) Present Annual Salary:-.....
 (iv) Mobile Number :-

 (iv) N I C Number :-

 (vi) E-Mail Address :-
 02. (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) Whether one self-addressed envelopes in the size of "9"x"4" inches with stamps affixed to the value of Rs. 110.00 has been attached to the application to post the Admission Card:.....
 (d) (i) Postal Address (In Sinhala).....

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

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

04.(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

05. 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 Rssince 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

06. 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

07. 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

08. 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