

දුරකථන) 0112669192 , 0112675011
 தொலைபேசி) 0112698507 , 0112694033
 Telephone) 0112675449 , 0112675280
 ෆැක්ස්) 0112693866
 பெக்ஸ்) 0112693869
 Fax) 0112692913



සුවසිරිපාය
 சுவசிரிபாய
SUWASIRIPAYA

මගේ අංකය)
 எனது இல.)
 My No.) CF/EXH/05/2026
 ඔබේ අංකය)
 உமது இல.)
 Your No.)

විද්‍යුත් තැපෑල) postmaster@health.gov.lk
 மின்னஞ்சல் முகவரி)
 E-mail)
 වෙබ් අඩවිය) www.health.gov.lk
 இணையத்தளம்)
 Website)

දිනය) 2026/02/16
 திகதி)
 Date)

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

පොදු චක්‍රලේඛ ලිපි අංක: 02 - 22/2026

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

සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ (MT-06) වැටුප් පරිමාණයට අයත් වෛද්‍ය කාර්ය සඳහා වූ පරිපූරක වෘත්තීන්ගේ සේවයේ වාග් චිකිත්සක තනතුරේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය- 2026

වාග් චිකිත්සක තනතුරේ II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුනක් ගත වීමට පෙර සමත් විය යුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය 2026/04/04 සහ 2026/04/05 දෙදින සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. විභාගය පවත්වනු ලබන ස්ථානය හා වේලාව ප්‍රවේශ පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ඇත. (විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්න පත්‍රය ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පමණක් නිකුත් කරනු ලැබේ).

02 සුදුසුකම්

මෙම විභාගයට අයදුම් කළ යුත්තේ වාග් චිකිත්සක තනතුරේ II ශ්‍රේණියට උසස්වීමක් ලබා මෙතෙක් මෙම විභාගය සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන් පමණි.

සැසු -:

2026/03/02 දිනට හෝ ඊට පෙර II ශ්‍රේණියට උසස් කර අදාළ පත්වීම් ලිපිය ලබා ඇති නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් පමණක් මා වෙත එවීමට කටයුතු කරන්න. (II ශ්‍රේණියට පත් කරන ලද ලිපියේ සහතික කරන ලද පිටපතක් අයදුම් පත්‍රයට අමුණා එවීමට කටයුතු කරන්න)

- පැරැණි බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් නිලධාරීන් නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව ආයතන සංග්‍රහය සහ මුදල් රෙගුලාසි යන ප්‍රශ්න පත්‍ර සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය.
- පැරැණි බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් අසමත් නිලධාරීන් නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව ප්‍රශ්න පත්‍ර තුන සඳහා ම පෙනී සිටිය යුතුය.

03 අයදුම්පත්

මෙම චක්‍රලේඛ ලිපිය අවසානයේ දක්වා ඇති ආයතන ප්‍රධානියා මගින් අංක 106, ඩබ්ලි සේනානායක මාවත, කොළඹ 08, සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ, අධ්‍යක්ෂ (විභාග) වෙත 2026/03/02 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. ලියුම් කවරයෙහි වම්පස ඉහළ කෙළවරෙහි “වාග් චිකිත්සක II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2026” ලෙස සඳහන් කළ යුතුය. මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට පෙනීසිටීමට අයදුම්කරු විසින් අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පෞද්ගලික ලිපිගොනු විෂය භාංග නිලධාරියා විසින් ද, සෑම අයදුම්පතකම දක්වා ඇති තොරතුරු සියල්ල නිවැරදි බව ආයතන ප්‍රධානියා විසින්ද සහතික කර තිබීම අනිවාර්යවේ. තම අයදුම්පත සමග රාජකාරි ලිපිනය හෝ පෞද්ගලික ලිපිනය ලියන ලද රු.110.00 ක් වටිනා මුද්දර ඇලවු 9"X4" ප්‍රමාණයේ ලියුම් කවරයක් ද එවිය යුතුය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් ද, අසම්පූර්ණ හෝ වැරදි සහිත වන අයදුම්පත් ද කිසිදු දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

සැ.ගු. : 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 අයදුම්පත්‍ර නැවත දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

04 විභාග ගාස්තු

- 4.1 විභාගයට පළමු වතාවට 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 නිකුත් කරනු ලැබේ. එම ප්‍රවේශපත් නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කර විභාග ගාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.
- 5.2 විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් විභාග ගාලාධිපති වෙත ස්වකීය අනන්‍යතාව තහවුරු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියකියවිලි අතුරින් එකක් භාරගනු ලැබේ.
 - [අ] ජාතික හැඳුනුම්පත
 - [ආ] සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය හෝ ඊට අදාළ ආයතනයක් මගින් විධිමත් ලෙස නිකුත් කරනු ලැබූ රාජකාරි හැඳුනුම්පත
 - [ඇ] වලංගු රීයදුරු බලපත්‍රය
 - [ඈ] වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

06 විභාග පටිපාටිය

මෙම විභාගය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයකින් යුත දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණයකින් සමන්විත වන අතර, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති සහ මුදල් රෙගුලාසි යන රචනා ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකින්ද දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය - විෂයානුබද්ධ ලිඛිත, වාචික හා ප්‍රායෝගික යන පරීක්ෂණ වලින් සමන්විතය.

07 විෂය නිර්දේශය

- 7.1 **කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය**
 මෙම ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකම රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න 07 බැගින් සමන්විත වන අතර එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයේ ප්‍රශ්න 04කට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා ලකුණු 100 බැගින් වෙන් කෙරේ. සමන්විත සඳහා එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකට අවම වශයෙන් ලකුණු 40ක් ලබා ගත යුතුය. කාලය පැය 02 බැගින් කිමි වේ.

7.1.1. ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති ප්‍රශ්න පත්‍රය

ආයතන සංග්‍රහය සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීතිමත මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සැකසේ. ආයතන සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකසේ:

XV	වන පරිච්ඡේදය	-	අධ්‍යයන, අනන්‍යතා හෝ රාජකාරි කටයුතු සඳහා පිටරට යාම
XVI	වන පරිච්ඡේදය	-	නිවාඩු ගමන්
XXIII	වන පරිච්ඡේදය	-	ඇතැම් වර්ගවල ලෙඩ රෝගවලින් පෙළෙන රජයේ නිලධාරීන්ට විශේෂ අනුග්‍රහ සහ ඒ පිළිබඳ කොන්දේසි
XXIV	වන පරිච්ඡේදය	-	වැටුප් ණය සහ අත්තිකාරම්
XXV	වන පරිච්ඡේදය	-	වෘත්තීය සංගම්වල සාමාජිකයන්ට අනුග්‍රහ
XXVII	වන පරිච්ඡේදය	-	ලිපි ගනුදෙනු කිරීමේ මාර්ග
XXVIII	වන පරිච්ඡේදය	-	පරිපාලන කාර්ය පටිපාටි සහ විධි
XXX	වන පරිච්ඡේදය	-	රජයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුව සතු බලතල
XXXIII	වන පරිච්ඡේදය	-	නීති උපදෙස් සහ නීති ක්‍රියා මාර්ග
XLVII	වන පරිච්ඡේදය	-	සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය
XLVIII	වන පරිච්ඡේදය	-	විනය කාර්ය පටිපාටිය පිළිබඳ රීති

7.1.2. මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රශ්න පත්‍රය

මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකයේ:

VI වන පරිච්ඡේදය - ආණ්ඩුවේ මුදල් යනාදියේ භාරකාරත්වය, අග්‍රිමය හා බැංකු ගිණුම්, රාජ්‍ය මූල්‍ය සුරක්ෂිතභාවය, සමීක්ෂණ මණ්ඩල, අයිටාව බැංකු ගිණුම් (මු. රෙ. 315 සිට මු. රෙ. 396 දක්වා)

XIII වන පරිච්ඡේදය - සැපයුම් වැඩ හා සේවා: සැපයීම්/මිලට ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය, ගබඩා සමීක්ෂණය, ගබඩාකරණ ක්‍රියාවලිය, කොන්ත්‍රාත්, ටෙන්ඩර් පරිපාටියෙන් බැහැර වීම (මු. රෙ. 708 සිට මු. රෙ. 755 දක්වා)

7.2 දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය

7.2.1. විෂයානුබද්ධ ලිඛිත

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ප්‍රශ්න 08කින් සමන්විත වන අතර ඉන් ප්‍රශ්න 05කට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. මුළු ලකුණු 100 කි. සමත්වීම සඳහා එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකට අවම වශයෙන් ලකුණු 40ක් ලබා ගත යුතුය. කාලය පැය 03 කි.

7.2.2. විෂයානුබද්ධ වාචික

විෂය ක්ෂේත්‍රය ඇසුරින් සහ රාජකාරියේ දී මුහුණපාන ගැටලු පිළිබඳව වාචිකව කරනු ලබන පරීක්ෂණයකි. මෙම පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු 100 ක් ලැබේ: සමත්වීම සඳහා ලකුණු 40ක් ලබා ගත යුතුය. කාලය විනාඩි 15 කි.

7.2.3. විෂයානුබද්ධ ප්‍රායෝගික

විෂය ක්ෂේත්‍රය ඇසුරින් ප්‍රායෝගිකව කරනු ලබන පරීක්ෂණයකි. මෙම පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු 100ක් ලැබේ. සමත්වීම සඳහා ලකුණු 40ක් ලබා ගත යුතුය. කාලය පරීක්ෂණය අනුව තීරණය වේ.

08 විභාග සමීක්ෂක 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 තහනමය. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය දෙස බැලීමද නොකළ යුතු ය. එසේම වෙනත් අයදුම්කරුවෙකුට උදව් කිරීමෙන් හෝ වෙනත් අයදුම්කරුවකුගෙන් 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 කරුණාකර මෙම චක්‍රලේඛ ලිපියේ අඩංගු දෑ ඔබ ආයතනයේ සේවයේ නියුතු අදාළ නිලධාරීන්ගේ දැනගැනීමට සලස්වන්න. (මෙම තොරතුරු www.health.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන් ද ලබාගත හැකිය.)

Web Path :- www.health.gov.lk → More → Resource → Examination → Circular

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

පී ඩබ් සී. සුමේධා ප්‍රියභාෂිණී
 නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II
 ලේකම් වෙනුවට
 යෞවන හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය

පී.ඩබ්.සී. සුමේධා ප්‍රියභාෂිණී
 නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II
 යෞවන හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය
 "සුමධිරිපාය" කොළඹ 10.

ආදර්ශ අයදුම්පත

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ (MT-06) වැටුප් පරිමාණයට අයත් වෛද්‍ය කාර්ය සඳහා වූ පරිපූරක වෘත්තීය සේවයේ වාග් විකිත්සක තනතුරේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2026

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

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

Table with 2 rows and 20 columns for name entry in English capital letters.

(iii) මුලකුරු සමග නම (සිංහලෙන්) :

(iv) මුලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

Table with 2 rows and 20 columns for name entry in English capital letters.

(අ) i. II ශ්‍රේණියට උසස් කළ/ අත්තර්ග්‍රහණය කළ දිනය ලිපි අංකය (II ශ්‍රේණියට උසස් කරන ලද ලිපියේ සහතික කරන ලද පිටපතක් මේ සමඟ අමුණන්න)

ii. දැනට ලබන වාර්ෂික වැටුප

iii. ජංගම දුරකතන අංකය [Table with 10 columns]

iv. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය [Table with 10 columns]

v. විද්‍යුත් ලිපිනය

02. ඔබ මෙවර පෙනී සිටීමට බලාපොරොත්තු වන විෂයන් ඉදිරියේ ඇති කොටුව තුළ ✓ ලකුණ යොදන්න.

Table with 2 columns: 'ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති මුදල් රෙගුලාසි' and 'විෂයානුබද්ධ ලිඛිත පරීක්ෂණය', 'විෂයානුබද්ධ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය', 'විෂයානුබද්ධ වාචික පරීක්ෂණය'. Includes checkboxes and a score box.

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

(ආ) මෙම ආයතනය අයත් වන්නේ රේඛීය අමාත්‍යාංශයට [Table] පලාත් සභාවට [Table]

(ඇ) පලාත් සභාවට නම් අදාළ පළාත

(ඈ) එය අයත් දිස්ත්‍රික්කය

(ඉ) විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා පැහැදිලිව ලිපිනය ලියන ලද 9" X 4" ප්‍රමාණයේ රු 45.00ක මුද්දර ඇලවූ ලියුම් කවරයක් අයදුම්පත්‍රයට අමුණන ලද්දේද?

(ඊ) (i) ප්‍රවේශ පත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය (සිංහලෙන්)

(ii) ප්‍රවේශ පත්‍ර එවිය යුතු තැපැල් ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

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

දුරකථන) 0112669192,
0112675041
தொலைபேசி) 0112698507,
0112694033
Telephone)
0112675449, 0112675280

ෆැක්ස්) 0112693866
பெக்ஸ்) 0112693869
Fax) 0112692913

විද්‍යුත් තැපෑල)
postmaster@health.gov.lk



සුවසිරිපාය
சுவசிரிபாய
SUWASIRIPAYA

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

මගේ අංකය)
எனது இல.)
My No.) CF/EXH/05/2026
මගේ අංකය)
உமது இல.)
Your No.)
දිනය)
திகதி) 2026/...../
Date)

பொது சுற்றுநிருப கடித இலக்கம் :-

முாகாண சுகாதார செயலாளர்கள்,
பிரதிப் பணிப்பாளர் நாயகம் - இலங்கை தேசிய வைத்தியசாலை, கொழும்பு
மத்திய அமைச்சின் கீழ் வரும் சகல வைத்தியசாலைகளின் பணிப்பாளர்கள்,
மாகாண சுகாதார சேவைப் பணிப்பாளர்கள்,
பிரதேச சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர்கள்,
உரிய திணைக்கள தலைவர்களும்,

சுகாதார அமைச்சின் MT - 06 சம்பள அளவுக்குரிய மருத்துவ விடயங்களுக்கான நிறைவுகாண் மருத்துவவியல் தொழிநுட்பவியலாளர் சேவைக்குரிய தரம் II இலுள்ள பேச்சுச் சிகிச்சையாளர்களுக்கான வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சை - 2026

பேச்சுச் சிகிச்சையாளர் பதவியில் பேச்சுச் சிகிச்சையாளர் தரம் II ற்கு பதவி உயர்த்தப்பட்டு 3 வருடங்கள் நிறைவடைவதற்கு முன்னர் சித்தியடைய வேண்டிய வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சை 2026/04/04,05 ஆம் திகதி சிங்களம், ஆங்கிலம், தமிழ் ஆகிய மும் மொழிகளிலும் நடாத்தப்படும் என்பது இத்தாள் அறியத்தரப்படுகின்றது. பரீட்சை நடைபெறும் இடம் மற்றும் நேரம் என்பன பரீட்சை அனுமதியட்டையில் குறிப்பிட்டு அனுப்பிவைக்கப்படும். (விடயம் தொடர்பான வினாப்பத்திரம் ஆங்கில மொழியில் மாத்திரம் நடாத்தப்படும்)

02 தகைமைகள்

பேச்சுச் சிகிச்சையாளர் பதவியில் தரம் II இற்கு பதவி உயர்வு பெற்று இது வரை இப் பரீட்சையை பூரணப்படுத்தியிராத உத்தியோகத்தர்கள் மாத்திரம் இப் பரீட்சைக்குத் தோற்ற முடியும்.

கவனிக்கவும் :

- 2026/03/02 ஆம் திகதியன்றோ அதற்கு முன்னரோ தரம் II இற்கு பதவி உயர்வு உரிய நியமனக் கடிதம் கிடைக்கப் பெற்றுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் விண்ணப்பங்களை மாத்திரம் அனுப்பி வைப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கவும்.(தரம் II ற்கு நியமிக்கப்பட்ட நியமனக் கடிதத்தின் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்ட பிரதியொன்றை விண்ணப்பத்துடன் இணைக்க வேண்டியது கட்டாயமாகும்)
- பழைய ஆட்சேர்ப்புத் திட்டத்தின் பிரகாரம் இரண்டாவது வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சையில் சித்தியடையாத அலுவலர்கள் புதிய ஆட்சேர்ப்புத்திட்டத்தின் பிரகாரம் தாபன விதிக் கோவை மற்றும் நிதிப்பிரமாணம் ஆகிய வினாத்தாள்களுக்கு தோற்றுதல் வேண்டும்.
- பழைய ஆட்சேர்ப்புத் திட்டத்தின் பிரகாரம் இரண்டாவது வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சையில் சித்தியடையாத அலுவலர்கள் புதிய ஆட்சேர்ப்புத் திட்டத்தின் பிரகாரம் மூன்று (03) வினாத்தாள்களுக்கும் தோற்றுதல் வேண்டும்.

03 விண்ணப்பங்கள்

இச் சுற்று நிருப கடிதத்தின் இறுதியில் காட்டப்பட்டுள்ள மாதிரிக்கு அமைவாக தயாரிக்கப்பட்டு பூரணப்படுத்தப்பட்டுள்ள விண்ணப்பதாரர்களின் விண்ணப்பங்கள் தங்களினுடைய நிறுவனத் தலைவரின் ஊடாக பணிப்பாளர் (பரீட்சைகள்), 106, டட்லி சேனாநாயக மாவத்தை, கொழும்பு 08, 2026/03/02 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்கக் கூடியவாறு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் "நிறைவுகாண் பணி சேவையினது பேச்சுச் சிகிச்சையாளர் பதவி தரம் II உத்தியோகத்தர்களுக்கான வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சை - 2026" என குறிப்பிடப்பட வேண்டும். இவ்வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கான சகல தகைமைகளையும் விண்ணப்பதாரி பூரணப்படுத்தியுள்ளார் என தனிநபர் கோவைகளை கையாளும் உத்தியோகத்தரும் விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விபரங்கள் சரியானவை என்பதை நிறுவனத் தலைவரும் சான்றுப்படுத்துதல் கட்டாயமாகும். தங்களது விண்ணப்பப் பத்திரத்துடன் விண்ணப்பதாரியின் முகவரியிடப்பட்ட ரூபா.110 பெறுமதியுடைய முத்திரை ஒட்டப்பட்ட (9"x4") அளவுடைய கடித உறை ஒன்றையும் (இதில் விண்ணப்பதாரி தனது சொந்த முகவரியினையோ, அல்லது அலுவலக முகவரியினையோ குறிப்பிடலாம்) இணைத்து அனுப்பிவைக்க வேண்டும். விண்ணப்ப முடிவுத் திகதிக்கு பின்னராக கிடைக்கும் விண்ணப்பங்கள் மற்றும் சரியாகப் பூரணப்படுத்தப்படாத விண்ணப்பங்கள், உரியமாதிரிப் படிவத்திற்கு அமையாத விண்ணப்பங்களும் எதுவித அறிவித்தலும் இன்றி நிராகரிப்படும்.

கவனிக்கவும் : மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமைய விண்ணப்பம் A4 தாளின் இரு பக்கங்களினையும் பயன்படுத்தி தயாரிக்கப்பட வேண்டும். முதலாவது பக்கத்தில் 01 - 04 வரையும் இரண்டாவது பக்கத்தில் 05 - 09 வரையும் அமையும் வண்ணம் விண்ணப்பம் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும். ஆழப்படி தகவல்களுக்கமைய தயாரிக்கப்படாத விண்ணப்பங்கள் எதுவித அறிவித்தலுமின்றி நிராகரிக்கப்படும் என்பதை கவனத்தில் கொள்ளவும்.

04 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 மீள் பெறுதலோ மேற்கொள்ள இடமளிக்கப்படமாட்டாது.

05 பரீட்சைக்கு அனுமதித்தல்

- 5.1 ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் பொருட்டு விண்ணப்பதாரிகளுக்கு பரீட்சை அனுமதி அட்டைகள் அனுப்பிவைக்கப்படும். அப் பரீட்சை அனுமதிப் பத்திரத்தினை உரிய முறையில் பூரணப்படுத்தி 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 கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்களில் ஒன்றினை கொண்டு வருதல் வேண்டும்.
- (அ) தேசிய அடையாள அட்டை
(ஆ) சுகாதார அமைச்சு மற்றும் அதனுடன் ஏற்புடைய நிறுவனங்களினால் முறைப்படி வழங்கப்பட்ட அடையாள அட்டை
(இ) செல்லுபடியான சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்
(ஈ) செல்லுபடியான கடவுச் சீட்டு

06 பரீட்சை திட்டம்

இந்தப் பரீட்சையானது வினைத்திறன் தடைப்பரீட்சை மற்றும் திணைக்களப் பரீட்சை ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியுள்ளது. வினைத்திறன் தடைப் பரீட்சையானது தாபன விதிக் கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகள் அத்துடன் நிதிப்பிரமாணம் ஆகிய இரண்டு கட்டுரை வடிவிலான வினாத்தாள்களை கொண்டிருக்கும். திணைக்களப் பரீட்சையானது விடயம் தொடர்பான எழுத்து மூலமான வினாத்தாள் , வாய் மூலப் பரீட்சை மற்றும் செய்முறைப் பரீட்சை என்பவற்றை உள்ளடக்கியிருக்கும்.

07. பரீட்சை பாடத்திட்டம்

7.1 வினைத்திறன் காண் தடைப்பரீட்சை

இந்த இரு வினாத்தாள்கள் ஒவ்வொன்றும் ஏழு (07) வினாக்களை உள்ளடக்கியிருக்கும். ஒவ்வொரு வினாத்தாளிலும் நான்கு (04) வினாக்களுக்கு விடையளிக்க வேண்டும். ஒவ்வொரு வினாத்தாளிற்கும் 100 புள்ளிகள் வழங்கப்படும். ஒவ்வொரு வினாத்தாளிலும் சித்தியடைவதன் குறைந்தபட்சம் 40 புள்ளிகளை பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். நேரம் இரண்டு (02) மணித்தியாலம்.

7.1.1 தாபன விதிக் கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகள் :

இந்த வினாத்தாள் தாபன விதிக் கோவையின் பின்வரும் அத்தியாயங்கள் மற்றும் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை ஒழுங்கு விதிகள் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்படும்.

தாபன விதிக் கோவையின் அத்தியாயங்கள்:-

அத்தியாயம் XV	:	கல்வி, பயிற்சி அல்லது கடமையின் பொருட்டு வெளிநாட்டுப் பயணம்.
அத்தியாயம் XVI	:	விடுமுறை பயணம்
அத்தியாயம் XXIII	:	சில வகையான நோய்களினால் பாதிக்கப்பட்ட அலுவலர்களுக்கான விசேட சலுகைகள் மற்றும் அது தொடர்பான நிபந்தனைகள்
அத்தியாயம் XXIV	:	சம்பளத்தில் கடன்கள் அல்லது முற்பணங்கள்
அத்தியாயம் XXV	:	தொழிற்சங்க உறுப்பினர்களுக்கான சலுகை
அத்தியாயம் XXVII	:	தொடர்பாடல் வழிகள்
அத்தியாயம் XXVIII	:	நிர்வாக நடைமுறைகள்

- அத்தியாயம் XXXIII : சட்ட ஆலோசனைகள் மற்றும் சட்ட நடவடிக்கைகள்
- அத்தியாயம் XLVII : பொது நடவடிக்கைகள் மற்றும் ஒழுக்காற்று
- அத்தியாயம் XLVIII : ஒழுக்காற்று நடைமுறை விதிகள்

7.1.2 நிதிப் பிரமாணம்

நிதிப்பிரமாணங்களின் பின்வரும் அத்தியாயங்கள் உள்ளடக்கப்படும்.

அத்தியாயம் VI : அரசாங்கப் பணம் தொடர்பான பாதுகாப்பு, கட்டுநீதி மற்றும் வங்கிக் கணக்குகள், அரசாங்க நிதியின் பாதுகாப்பு, கணக்கெடுப்பு சபை, மிகைப்பற்று மற்றும் வங்கிக் கணக்குகள் (நி.பி. 315 தொடக்கம் 396 வரை)

அத்தியாயம் XIII : விநியோக வேலைகள் மற்றும் சேவைகள். விநியோகம் / கொள்வனவு நடைமுறை, களஞ்சிய கணக்கெடுப்பு, களஞ்சியப்படுத்தல், ஒப்பந்தங்கள் டென்ட்ர் நடைமுறையிலிருந்து விலகல் (நி.பி. 708 தொடக்கம் 775 வரை)

7.2 திணைக்களப் பரீட்சை:

7.2.1 விடயம் தொடர்பான வினாத்தாள் (எழுத்துப்பரீட்சை) :

இந்த இவினாத்தாள் எட்டு (08) வினாக்களை உள்ளடக்கியிருக்கும். ஒவ்வொரு வினாத்தாளிலும் ஐந்து (05) வினாக்களுக்கு விடையளிக்க வேண்டும். ஒவ்வொரு வினாத்தாளிற்கும் 100 புள்ளிகள் வழங்கப்படும். ஒவ்வொரு வினாத்தாளிலும் சித்தியடைவதன் பொருட்டு குறைந்தபட்சம் 40 புள்ளிகளை பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். நேரம் மூன்று (03) மணித்தியாலம்.

7.2.2 விடயம் தொடர்பான வாய்மொழிப்பரீட்சை :

இது விடயம் தழுவியதும் அலுவலர்கள் கடமையில் உள்ளபோது அவர்கள் எதிர் கொள்ளும் பிரச்சினைகள் குறித்து நடாத்தப்படும் வாய்மொழிப்பரீட்சையாகும். இப்பரீட்சையில் வழங்கப்படும் மொத்தப் புள்ளிகள் 100. சித்தியடைவதன் பொருட்டு குறைந்தபட்சம் 40 புள்ளிகளை பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். நேரம் 15 நிமிடங்கள்.

7.2.3 விடயம் தொடர்பான செய்முறைப்பரீட்சை :

இது விடயம் (கடமை) தொடர்பாக நடத்தப்படும் செய்முறைப்பரீட்சை ஒன்றாகும். இப்பரீட்சையில் வழங்கப்படும் மொத்தப் புள்ளிகள் 100. சித்தியடைவதன் பொருட்டு குறைந்தபட்சம் 40 புள்ளிகளை பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். நேரம் அளவு பரீட்சையின் பொருத்து மாறுபடும்.

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 தயவு செய்து இச்சுற்று நிருப கடிதத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள விடயங்களை உங்களது நிறுவனத்தில் கடமையாற்றும் ஏற்புடைய உத்தியோகத்தர்களுக்கும் அறிவிப்பதற்கான ஒழுங்கினை மேற்கொள்ளவும். இந்த விபரங்களை www.health.gov.lk என்னும் இணையத் தளத்திலும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

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

கவனிக்கவும் :- சிங்களம், தமிழ், ஆங்கில மொழியிலான இந்த சுற்று நிருப கடிதங்களுக்கிடையே ஏதாவது ஒவ்வாமைகள் காணப்படுமாயின் சிங்கள மொழியிலான சுற்றுநிருபமே வலுவுடையதாக

ஐ டபல்யூ சி சுமேதா பிரியாபாசினி
பிரதிப் பணிப்பாளர் நாயகம் (நிர்வாகம்) II
செயலாளருக்காக
சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடக அமைச்சு

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

மாதிரி விண்ணப்பப் படிவம்

குகாதார அமைச்சின் MT - 06 சம்பள அளவுக்குரிய மருத்துவ விடயங்களுக்கான நிறைவுகாண் மருத்துவவியல் தொழிநுட்பவியலாளர் வேவுக்குரிய தரம் II இலுள்ள பேச்சுச் சிகிச்சையாளர்களுக்கான வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சை - 2026

- 01 (அ) (i) விண்ணப்பதாரியின் முழுப் பெயர் (தமிழில்) :
.....
.....
- (ii) விண்ணப்பதாரியின் முழுப் பெயர் (ஆங்கில கப்பிற்றல் எழுத்துக்களில் எழுதவும்) :
.....
.....
- (iii) முதல் எழுத்துக்களினால் குறிப்பிடப்படும் பெயர் (தமிழில்) :
.....
.....
- (iv) முதல் எழுத்துக்களினால் குறிப்பிடப்படும் பெயர் : (ஆங்கில கப்பிற்றல் எழுத்துக்களில்)
.....
.....
- (ஆ) (i) II ம் தரத்திற்கு பதவி உயர்த்தப்பட்ட / உள்ளீர்ப்பு செய்யப்பட்ட திகதி:
கடித இலக்கமும் :
(தரம் II ற்கு உயர்த்தம் கடிதத்தின் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்ட பிரதியொன்றை விண்ணப்பத்துடன் இணைக்குக)
- (ii) தற்போது பெறும் வருடாந்த சம்பளம்:
- (iii) தொலைபேசி இல:
- (iv) தேசிய அடையாள அட்டை இல:
- (v) மின்னஞ்சல் முகவரி:
02. பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்குரிய விடயத்திற்கு உரிய கண்ணுள் (v) அடையாளமிடுக.
தாபன விதிக்கோவை மற்றும் நடைமுறை விதிகள் விடயம் தொடர்பான எழுத்துப் பரீட்சை
நிதிப்பிரமாணம் விடயம் தொடர்பான செய்முறைப் பரீட்சை
 விடயம் தொடர்பான வாய்மொழிப் பரீட்சை
03. (அ) தற்போது சேவை புரியும் நிறுவனம் :
- (ஆ) அந்நிறுவனம் சொந்தமாவது: மத்திய அரசிற்கு
மாகாண சபைக்கு
- (இ) மாகாண சபையின் அதற்குரிய மாகாணம் :
- (ஈ) அது சொந்தமாகும் மாவட்டம்:
- (உ) பரீட்சை அனுமதி அட்டை அனுப்புவதன் பொருட்டு தெளிவாக விண்ணப்பதாரியினது முகவரியிடப்பட்ட 9"x4" அளவு ரூபா. 45.00 பெறுமதியுடைய முத்திரை இடப்பட்ட கடித உறை இரண்டு இணைக்கப்பட்டு உள்ளதா?
- (ஊ) தபால் முகவரி (தமிழில்) :
- (உ) தபால் முகவரி (ஆங்கில கப்பிற்றல் எழுத்துக்களில்) :
04. பரீட்சைக்கு தோற்றவுள்ள மொழி (சிங்களம் / தமிழ் / ஆங்கிலம்):

05. (அ) இதற்கு முன்னர் பரீட்சைக்குத் தோற்றியுள்ளீரா?

(ஆ) அவ்வாறு தோற்றியிருந்தால் இம்முறை முத்திரை ஒட்டப்பட்டுள்ளதா?

முத்திரைக் கூண்டு

06. விண்ணப்பதாரியின் உறுதியுரை

(i) இவ்விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் அனைத்தும் உண்மையானவை என்றும் இப் பரீட்சைக்கு நான் முதற்தடவையாக தோற்றுவதனால் பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தத் தேவையில்லை என்றும் / முதற் தடவை அல்லாத படியால் ரூபா பெறுமதியுடைய முத்திரை ஒட்டியுள்ளதாகவும் இம் முத்திரையானது விண்ணப்பப்படிவத்தில் ஒட்டி இரத்துச் செய்வதற்கு முன்னர் பாவிக்கப்படாத பெறுமதியுடைய முத்திரையெனவும் தெரிவித்துக் கொள்ளுகின்றேன்.

(ii) சுகாதார திணைக்களத்தினால் பரீட்சைகள் தொடர்பாக வெளியிடப்பட்டுள்ள சட்ட திட்டங்களுக்கு அமைய செயற்படுவேன் என்றும், இப் பரீட்சை தொடர்பான பிரமாணங்களுக்கு அமைய நான் தகைமையற்றவனாக காணப்பட்டால் எனது பரீட்சைரத்தித் தன்மையினை இரத்துச் செய்தவற்கும் இது தொடர்பாக எடுக்கப்படும் எந்த தீர்மானத்திற்கும் இணங்குவேன் என்றும் இத்தால் தெரிவித்துக் கொள்ளுகின்றேன்.

திகதி :

.....
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்

07. சுயவிபரக் கோவையினை கையாளும் விடய முகாமைத்துவ உதவியாளரின் சான்றிதழ்

இவ் விண்ணப்பமானது விண்ணப்ப முடிவுத்திகதிக்கு முன்னர் என்னிடம் பாரமளிக்கப்பட்டது என்றும், சுயவிபரக் கோவையில் உள்ள தகவல்களின் அடிப்படையில் சரியாக புரணப்படுத்தப்பட்டுள்ளது என்றும், இவ்விண்ணப்பப் பத்திரத்தின் பிரதி ஒன்று சுயவிபரக் கோவையில் கோவையிடப்பட்டுள்ளது என்றும் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி :

.....
பெயர் மற்றும் கையொப்பம்

08. திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்

திரு/திருமதி/செல்வி* என்பவர்
உத்தியோகத்தராக எனது நிறுவனத்தில் பணிபுரிகிறார். என்றும் அவ் உத்தியோகத்தர் இப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவது முதன் முறையென்பதால்/முதன்முறை அல்லாததால்* ரூபா..... பெறுமதியான முத்திரைகள் இவ்விண்ணப்பத்தில் ஒட்டியுள்ளதாகவும் / முத்திரை ஒட்ட அவசியமில்லை* எனவும் விண்ணப் பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் விண்ணப்பதாரியின் சுயவிபரக் கோவையில் உள்ள விபரங்களின் படி சரியானவைகள் எனவும், இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு இவ்விண்ணப்பதாரருக்கு தகைமை உள்ளதெனவும் எனது முன்னிலையில் தனது கையொப்பத்தினை இட்டார் என்றும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி:

.....
திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்
(இறப்பர் முத்திரை இடப்பட வேண்டும்)

09. பன்முகப்படுத்தப்பட்ட பிரிவு / விசேட பிரிவின் தலைவரின் உறுதிப்படுத்தல்

திருவாளர் / திருமதி / செல்வி என்பவர் தரம் II இணைச் சேர்ந்த பேச்சுச் சிகிச்சை உத்தியோகத்தராக எனது பிரிவில் / இயக்கத்தில் சேவையாற்றுகின்றார் எனவும், விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் விண்ணப்பதாரியின் சுயவிபரக் கோவையில் உள்ள விபரங்களின் படி சரியானவைகள் எனவும் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு இவ்விண்ணப்பதாரருக்கு தகுதி உள்ளதெனவும் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி:

.....
பன்முகப்படுத்தப்பட்ட பிரிவு / விசேட பிரிவு
தலைவரின் கையொப்பம்
(இறப்பர் முத்திரை இடப்பட வேண்டும்)

(தேவையற்றவற்றை கீறியிடவும்)

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)
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/EXH/05/2026

ඔබේ අංකය)
உமது இல.)
Your No.)

දිනය) 2026/02/16
திகதி)
Date)

General Circular Letter No 02-22/2026

Provincial Health Secretaries
Deputy Director General – National Hospital of Sri Lanka
All Hospital 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 II of the Post of Speech Therapist belonging to the Service of Professions Supplementary to Medicine (Salary Scale MT-06) of the Ministry of Health – 2026

It is hereby notified that the efficiency bar examination which should be passed before expiry of three years from the date of promotion to Grade II of the post of Speech Therapist will be held on 05th and 04th /04/2026 in Sinhala, English, and Tamil medium. The venue and time of the examination will be mentioned on the Admission Card. (The Subject Related Question Paper will be issued only in English medium).

02. Qualifications

Officers only who have been promoted to the post of Speech Therapist in Grade II and have not yet completed the examination are eligible to apply for the examination.

N.B.

Take necessary action to send applications of the officers only who have been promoted to Grade II on or before 02/03/2026 and already received their appointment letters. (Attach a certified copy of Grade II Appointment letter along with the application)

- Officers, who have passed the second efficiency bar examination in terms of the old Scheme of Recruitment, should sit the question papers Establishments Code and Financial Regulations in terms of the new Scheme of Recruitment.
- Officers who have failed the second efficiency bar examination in terms of the old Scheme of Recruitment should sit all the three (03) question papers in terms of the new Scheme of Recruitment.

03. Applications

Applications prepared by the candidates as per specimen appended to this letter should be sent under registered cover to reach the Director (Examinations), No 106 , Dudley Senanayake Mawatha ,Colombo 08 on or before 02/03/2026 through their Heads of Institutions. The name of the examination applied for should be mentioned as “ Efficiency Bar Examination for Speech Therapist Grade II - 2026” on the top left corner of the envelope. It is mandatory that the subject officer in charge of the 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 head of division. One self-addressed envelope (Candidates can write their official or private address) in the size of 9"

4" inches, affixed with stamps to the value of Rs. 110.00 should be sent along with the application. Applications received after the closing date, 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 from 01 to 04 on the first front page and from 05 to 09 on the second page. Applications which do not conform to above will be rejected without any information.

04. Examination fees

- 4.1 Candidates who sit the examination for the first time need not pay examination fees. However in every subsequent sitting they should affix stamps to the value of Rs. 25/= per subject in the stamps cage provided for in the application and cancel same by placing their signature and the date.
- 4.2 The fees once paid will not be refunded or transferred to other examinations under any circumstances.

05. Admission to the Examination

- 5.1 Candidates whose applications have been accepted will be issued with Admission Cards. They should duly complete and submit same to the Supervisor at the Examination centre. Otherwise they will not be allowed to sit the examination.
- 5.2 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 Relevant institution
 - (c) Valid Driving License
 - (d) Valid Passport

06. Scheme of Examination

This examination consists of an **efficiency bar examination** and a **departmental examination**. The efficiency bar examination consists of two essay type question papers namely **Establishments Code and Procedural Rules** and **Financial Regulations**. The departmental examination consists of **Subject Related Written Test, Oral and Practical tests**.

07. Syllabus of the Examination

7.1 Efficiency Bar Examination

Seven (07) questions consist in each of these two question papers and four (04) questions should be answered in each question paper. Total marks given for each paper is 100 and minimum 40 marks should be secured to pass each question paper. Duration is two (02) hours.

7.1.1 Establishments Code and Procedural Rules

This question paper is designed based on the following chapters of the Establishments Code and Procedural Rules of the Public Service Commission.

Chapters of the Establishments Code:

Chapter XV	Travel abroad for Study, Training or on Duty
Chapter XVI	Holiday Travel
Chapter XXIII	Special Concessions and Conditions Regarding Officers Suffering from Certain Types of Illnesses
Chapter XXIV	Salary Loans / Advances
Chapter XXV	Concession to Members of Trade Unions
Chapter XXVII	Channel of Communications
Chapter XXVIII	Administrative Procedures
Chapter XXX	Rights of Government over its Officers
Chapter XXXIII	Legal Advice and Legal Actions
Chapter XLVII	General Conduct and Discipline

7.1.2 Financial Regulations

Chapters of the Financial Regulations:

Chapter VI	Custody of Public Money Etc. Imprests and Bank Accounts, Security of Public Finances, Board of Survey, Overdraft and Bank Accounts. (From F.R. 315 to F.R. 396)
Chapter XIII	Supplies, works and services: - Supplies / Purchasing procedure, Survey of Stores, Storage, Contracts, Deviation from Tender Procedure. (From F.R. 708 to F.R. 775)

7.2 Departmental Examination

7.2.1 Subject Related Question Paper (Written)

This question paper consists of eight (08) questions and out of that five (05) questions should be answered. A total of 100 marks will be given for the paper. Minimum 40 marks should be secured to pass the paper. Duration is three (03) hours.

7.2.2 Subject Related Oral Test

This is an oral test carried out on subject field and the problems faced by the officers while they are on duty. A total of 100 marks will be given for this test. Forty (40) marks should be secured to pass the test. Duration is 15 minutes.

7.2.3 Subject Related Practical Test

This is a practical test carried out on the subject held. A total of 100 marks will be given for this test. This test will carry 100 marks. Forty (40) marks should be secured to pass the test. Duration varies depending on the test.

08. 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 equipments should not be used. Any candidate who disregards this rule is liable to punishment.

09. Please bring the contents of this circular to the notice of all officers of your Division/ Specialized Campaign of Service category. The information is also available in the Web Site – www.health.gov.lk Web Path :- www.health.gov.lk → More → Resources → Examination → Circular

Note: In case of any inconsistency between the texts in Sinhala, Tamil and English texts of this notification, the text in Sinhala Language shall prevail.


G W C Sumedha Priyabhashini
Deputy Director General (Admin) II
For Secretary
Ministry of Health & Mass Media

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

- 05 (a) Whether you sit for the examination for the first time: -.....
(b) If not so, have you affixed stamps to the application?

Stamp Cage

06 Certificate of the candidate :-

- (i) I do hereby certify that the particulars furnished by me in this application are true and accurate to my knowledge and I need not affix stamps since I sit the Examination for the first time / have affixed stamps to the value of Rs. since I repeat the Examination,* and the stamps affixed by me to the application are genuine and not used before.
(ii) I agree to abide by the rules and regulations stipulated by the Ministry of Health for the conduct of this Examination and if I was found ineligible in accordance with the scheme of the Examination I agree with whatever decision taken for the cancellation of my candidature.

Date :.....

Signature of the candidate

07 Certification of The subject management assistant who keeps the personal files

It is here certified that the application was forwarded to before the closing date. The application has been completed according to the details of the personnel file by the applicant. A copy of the application has been filed.

Date :.....

Name and Signature

08 Certification of Head of Institution

Mr/Ms is well known to me and he / she sits the Examination for the first time / repeats the Examination *he / she* need not affix stamps / has affixed stamps to the value of Rs. to the Application and the particulars furnished by him / her* in the Application are correct in accordance with the particulars available in his / her* personal file and he / she* is eligible to sit for the Examination and he / she* placed his / her* signature in my presence.

Date :.....

Signature of Head of Institution/Frank

09 Certificate of the Head of Decentralized unit / specialized Campaign

Mr/Ms serves as a grade II Speech Therapist in my Division / Campaign and the particulars furnished by him / her* in the Application are correct in accordance with the particulars available in his / her* personal file and he / she* is eligible to sit for the Examination.

Date :.....

Signature of Head of Decentralized Unit
Specialized campaign
(Frank/Rubber stamp)

(* Delete words which are inapplicable)