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

ෆැක්ස්) 0112693866
பெக்ஸ்) 0112693869
Fax)0112692913

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

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

සුවසිරිපාය
சுவசிரிபாய
SUWASIRIPAYA

මගේ අංකය) MH/AD/01/09/DDG (NHSL)/2026
எனது இல)
My No.)

ඔබේ අංකය)
உமது இல)
Your No.)

දිනය) 2026.03. 16
திகதி)
Date)

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

පොදු චක්‍රලේඛ ලිපි අංක : 02 - 40/2026

පළාත් සෞඛ්‍ය ලේකම්වරුන්,
අධ්‍යක්ෂවරුන් - ජාතික රෝහල (කොළඹ, මහනුවර, ගාල්ල)
පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරුන්, ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරුන්,
ශික්ෂණ රෝහල් අධ්‍යක්ෂවරුන්, විශේෂිත ව්‍යාපාර අධ්‍යක්ෂවරුන්,
රේඛීය අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති සියලුම රෝහල් හා ආයතන ප්‍රධානීන්.

ශ්‍රී ලංකා ජාතික රෝහලේ අධ්‍යක්ෂ තනතුර
(නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ශ්‍රේණිය)

මෙම අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ශ්‍රී ලංකා ජාතික රෝහලේ අධ්‍යක්ෂ (නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ශ්‍රේණිය) තනතුරට අයදුම්පත් කැඳවීම සඳහා 2025.07.13 දිනැතිව නිකුත් කරන ලද අංක 02 – 49/2025 දරන පොදු චක්‍රලේඛය **2026.02.06** දිනැතිව අවලංගු කර ඇති අතර, 2014.10.11 දිනැති අංක 1883/17 දරන ශ්‍රී ලංකා සෞඛ්‍ය සේවයේ වෛද්‍ය සේවා ව්‍යවස්ථාවේ සහ ඉන් පසු එයට වරින් වර කරන ලද සංශෝධනයන්හි පරිශිෂ්ඨය V හි සඳහන් ඉහත තනතුරට අදාළ සුදුසුකම් ලද **ශ්‍රී ලංකා වෛද්‍ය සේවයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ වෛද්‍ය පරිපාලන ශ්‍රේණියේ වෛද්‍ය නිලධරයන්ගෙන් සහ දන්ත ශල්‍ය වෛද්‍ය නිලධරයන්ගෙන්** නැවත අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. අදාළ අයදුම්පත් මේ සමඟ ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුව සකස් කොට, ලේකම්, සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය, "සුවසිරිපාය", 385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, කොළඹ 10 යන ලිපිනයට **2026.04**..17.... දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම ලැබෙන සේ **ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් පමණක්** එවිය යුතුය.

03. තම අයදුම්පත්‍රය ඉල්ලා අස් කර ගැනීමට කිසිවෙකු අදහස් කරන්නේ නම් ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දින සිට සති දෙකක් ඇතුළත මා වෙත දන්වා එසේ කිරීමට ඔහුට/ඇයට හැකිය.

04. රැකියා විස්තරය

1. දැක්ම සහ මෙහෙවර ප්‍රකාශය සකස් කිරීම සහ සියලු පාර්ශවකරුවන් අතර බෙදා හැරීම
2. ප්‍රධානීන් හා සෞඛ්‍ය සත්කාර පහසුකම් සැපයීමේ පාර්ශවකරුවන් සමඟ සම්බන්ධීකරණය
3. පූර්ව අත්දැකීම් පදනම් කර ගනිමින් ආයතනය සඳහා කෙටි කාලීන, මධ්‍ය කාලීන හා දීර්ඝ කාලීන සෞඛ්‍ය සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කිරීම
4. ජාතික මට්ටමේ කාර්ය සාධන නිර්ණායක අනුගමනය කිරීම සහ කාර්ය මණ්ඩලයේ කාර්ය සාධනය ඇගයීම සඳහා යාන්ත්‍රණයක්/ යාන්ත්‍රණ සකස් කිරීම
5. ආයතනය සඳහා ජාතික අවශ්‍යතාව සහ අනුමත සේවක සංඛ්‍යා අනුව මානව සම්පත් අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම සහ ඔවුන්ව සුදුසු පරිදි සේවයේ යෙදවීම

6. කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සේවා කාණ්ඩවල ශක්‍යතා වර්ධනය සඳහා බාහිරින් ලබා ගන්නා සේවාවන්ද ඇතුළත් කරමින් සැලසුමක් සකස් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම
7. කාර්ය මණ්ඩලයේ දුක්ගැනවිලි පිළිබඳව කටයුතු කිරීම සඳහා වඩා හොඳ /ප්‍රායෝගික යාන්ත්‍රණයක් සකස් කිරීම
8. ආයතනය තුළ කාර්ය මණ්ඩල සුභසාධන ක්‍රියාකාරකම් සංවිධානය කිරීම
9. ගැටුම්කාරී අවස්ථා අවම කිරීම සඳහා වෘත්තීය සමිති සමඟ සුදුසු පරිදි සාකච්ඡා කිරීම
10. ආයතනය සඳහා අදාළ කාර්ය මණ්ඩලයෙන් තොරතුරු විමසා සැපයුම්වල තථ්‍ය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම
11. සම්පත් වෙන් කිරීම් සහ ඒවායේ භාවිතය අධීක්ෂණය කිරීම
12. උපලේඛන ගත පරිදි වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලසුම සකස් කිරීම, ඉදිරිපත් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම
13. ගොඩනැගිලි සහ අනෙකුත් උපකරණ නිසි පරිදි නඩත්තු කරන බවට සහතික වීම
14. විවිධ අංශ සඳහා වෛද්‍ය උපකරණ අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම සහ ප්‍රමුඛතාව ලබා දීම, එම උපකරණ සාධාරණ අයුරින් බෙදී යන බවට සහතික වීම සහ ඒවා නඩත්තු කිරීම සඳහා නිසි යාන්ත්‍රණයක් සකස් කිරීම
15. කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවීම සඳහා සැලසුම් සකස් කිරීම සහ ඒවා සාර්ථක ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට වගබලා ගැනීම
16. සේවා වැඩි දියුණු කිරීමේ අරමුණ ඇතිව මෙහෙයුම් පර්යේෂණ සඳහා පහසුකම් සැලසීම
17. ආයතනය මඟින් සපයනු ලබන සේවා පිළිබඳව ජනතාව දැනුවත් කිරීම
18. කාර්තුමය/කෙටි කාලීන කාර්ය සාධන වාර්තා/ කෙටි පුවත් නිවේදන ප්‍රකාශයට පත්කිරීම සඳහා විශේෂ අවධානය යොමු කරමින් පසු විපරම් යාන්ත්‍රණයක් ආරම්භ කිරීම
19. කාර්ය මණ්ඩලයේ සහ ජනතාවගේ අදහස්, යෝජනා හා ගැටළු සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම සඳහා යාන්ත්‍රණයක් සකස් කිරීම
20. සේවා සැපයීමේදී පාර්ශවකරුවන් ලෙස සැලකිය හැකි සියලුම රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන සමඟ සම්බන්ධීකරණය ඇති කිරීම
21. ආයතනයේ අවශ්‍යතා සපුරාලන සුදුසු තොරතුරු පද්ධතියක් සකස් කිරීම
22. ආයතනයේ කළමනාකරණය සහ සංවර්ධනය සඳහා දත්ත භාවිතා කිරීම
23. කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම්, බෝවන රෝග පාලනය, ඖෂධ සහ චිකිත්සක කමිටු ආදියෙහි සභාපතිත්වය දැරීම සහ නිතිපතා එම කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීමට වගබලා ගැනීම
24. දෛනික වාට්ටු අධීක්ෂණයෙහි සහ නිතිපතා රාත්‍රී වාට්ටු අධීක්ෂණයෙහි නිරතවීම
25. නිතිපතා කාර්ය මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්වීම සහ එම රැස්වීම්වල මුලසුන දැරීම
26. සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ පැවැත්වෙන සමාලෝචන රැස්වීම්වලට සහභාගී වීම
27. නිසි සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම
28. බෝවන රෝග දැනුම් දීමේ ලේඛනය (Notification Register) සහ අභ්‍යන්තර මරණ හා රෝගී විමර්ශන ලේඛනය (IMMR) නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යන බවට සහතික වීම සහ නියමිත වේලාවට තොරතුරු අදාළ නිලධාරීන්ට බෙදා හැරීම
29. සියලුම මරණ සහ රෝගී තත්ත්ව පිළිබඳ වෛද්‍ය වාර්තාවලට අදාළ නෛතික හා වෛද්‍යමය වගකීම් පිළිබඳ අධීක්ෂණය කිරීම
30. වඩා කාර්යක්ෂම ලෙස රෝහල් අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය කරන බවට වගබලා ගැනීම
31. ආපදා අවස්ථාවන්හිදී මනා කළමනාකරණය සඳහා අවශ්‍ය පද්ධති හා ක්‍රමවේද සූදානම්ව තැබීම
32. රෝගී කළමනාකරණය හා සම්බන්ධ යොමු කිරීමේ ක්‍රමය (Referral System) යථාවත් පරිදි ඉටු වන බවට වගබලා ගැනීම
33. කලින් කලට යාවත්කාලීන කරනු ලබන මුදල් රෙගුලාසි සහ ආයතන සංග්‍රහය අනුව මූල්‍ය අධිකාරිය අවබෝධ කර ගැනීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම
34. සියලුම වත්කම් ආරක්ෂිතව පවතින බවට හා භාවිතා කරන බවට සහතික වීම
35. රෝගීන්ගේ අයිතිවාසිකම් සහ මානව අයිතිවාසිකම්වලට ගරු කිරීම
36. රෝහල් කළමනාකරණයේ සියලු අංශවල තත්ත්ව සහතික වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම
37. ඵලදායීතාව වැඩි කිරීම සඳහා පද්ධති නිරතුරුව කළමනාකරණය කිරීම
38. රෝගීන්ගේ යහපත උදෙසා පරිත්‍යාග සහ සම්පත් උත්පාදනය උනන්දු කිරීම
39. මාධ්‍ය සමඟ මනා සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වාගෙන යාම
40. සෞඛ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලයේ ශක්‍යතා වර්ධනය අඛණ්ඩව ප්‍රවර්ධනය කිරීම
41. සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය ලේකම්, අතිරේක ලේකම් (වෛද්‍ය සේවා) සහ සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පවරනු ලබන වැඩසටහන් සහ ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාත්මක කිරීම

05. සේවා නියමයන් හා කොන්දේසි

(අ) මෙම තනතුර ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ VIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 118 වගන්තිය අනුව අවුරුදු 01 ක වැඩ බැලීමේ පදනම මත පත් කරනු ලැබේ. වැඩ බැලීමේ කාලය තුළ කිසියම් අවස්ථාවකදී නැතහොත් වැඩබැලීමේ කාලය අවසානයේදී තෝරාගත් නිලධාරියා කිසියම් හේතුවක් නිසා එම තනතුර දැරීමට නුසුදුසු බව හෙළිදරව් වන්නේ නම්, එම නිලධරයා ඔහුගේ පූර්ව තනතුරට පෙරළා යවනු ලැබේ.

(ආ) මෙම තනතුරට පත් කරනු ලබන නිලධාරියාහට පෞද්ගලික වෛද්‍ය සේවයේ යෙදීමට හිමිකමක් නොමැත.

(ඇ) අංක 2410/09 හා 2024.11.17 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා වෛද්‍ය සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 07 වන සංශෝධනයේ 11.1.2.3 හි VIII වගන්තිය ප්‍රකාරව මෙම තනතුර අවසන් සේවා ස්ථානීය තනතුරක් ලෙස සලකනු ලබන අතර ස්ථාන මාරුවීම්වලට යටත් නොවේ.

(ඈ) සියලු පත්කිරීම් ඉදිරි දිනක සිට ක්‍රියාත්මක වනු ඇති අතර, දැනටමත් මෙම තනතුරේ වැඩ බලන හෝ රාජකාරි ඉටු කරන හෝ රාජකාරි ආවරණය කරන නිලධාරියෙකු තෝරා ගත හොත් එම නිලධාරියාහට තම පත්කිරීම පෙරදාතම් කිරීම සඳහා ඉල්ලීමට කිසිදු හිමිකමක් නොමැත.

06. වැටුප් ක්‍රමය

(අ) මෙම තනතුරට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 10/2025 අනුව SL-03-2025 වැටුප් ඛණ්ඩයේ පියවර 1 (රු. 156,000 - 12 X 4850 – 214,200) අදාළ වේ.

(ආ) පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකම් සහිත වෛද්‍ය පරිපාලන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ට මසකට රු. 6,000/- ක් බැගින් වූ වෛද්‍ය පරිපාලන දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ.

(ඇ) මෙම තනතුරට විශේෂඥ වෛද්‍ය නිලධරයකු තෝරාගනු ලැබුවහොත් විශේෂඥ වෛද්‍ය ශ්‍රේණියට හිමි වැටුප් දීමනා ලබා ගැනීමට ඔහුට/ ඇයට හිමිකම් ඇත.

07. වයස් සීමාව

සුදුසුකම් ලබන අයදුම්කරුවන් දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් වන බැවින් වයස සීමාව අදාළ නොවේ.

08. සුදුසුකම්

I. අංක 2410/09 හා 2024.11.17 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා සෞඛ්‍ය සේවයේ වෛද්‍ය සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 07 වන සංශෝධනයෙහි 11.1.2.3 (අ) අනුව, වෛද්‍ය සේවා ව්‍යවස්ථාවේ පරිශිෂ්ඨ II හි ලැයිස්තුගත කරන ලද විද්‍යාපති (වෛද්‍ය පරිපාලන) උපාධියක් ලබා ඇති ජ්‍යෙෂ්ඨ වෛද්‍ය පරිපාලන ශ්‍රේණියේ වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු හෝ දන්ත ශල්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු හෝ විශේෂඥ වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු වීම.

2007.04.16 දිනැති අංක 1493/3 දරන ගැසට් නිවේදනය ක්‍රියාත්මකවන දින වනවිට ජ්‍යෙෂ්ඨ වෛද්‍ය පරිපාලන ශ්‍රේණියේ තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකුට මෙම අනිවාර්ය සුදුසුකම අදාළ නොවේ

II. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛයන්හි විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතු ය.

III. සියලු සුදුසුකම්, අයදුම්පත් භාර ගනු ලබන අවසාන දිනයට සලකා බලනු ඇත.

09. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබා දීමේ පරිපාටිය

අනු අංකය	8 වන සංශෝධනය ප්‍රකාරව සෞඛ්‍ය සේවා කමිටුව විසින් අනුමත ලකුණු පරිපාටිය
1.	**I. සේවා කාලය - උපරිම ලකුණු 50** (ජ්‍යෙෂ්ඨ වෛද්‍ය පරිපාලන ශ්‍රේණියේ සක්‍රිය සේවා කාලය සඳහා වසරකට ලකුණු 05 බැගින් උපරිම ලකුණු 50) "සක්‍රිය සේවා කාලය ගණනය කිරීමේ දී වසරකට අඩු කාලයක් සඳහා කාර්තු වශයෙන් සමානුපාතිකව ලකුණු ගණනය කෙරේ"
2.	**II. අමතර සුදුසුකම් - මුළු ලකුණු 40**
	(අ) පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකම් - උපරිම ලකුණු 10 ශ්‍රී ලංකා සෞඛ්‍ය සේවයේ වෛද්‍ය සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 08 වන සංශෝධනය අනුව (අංක 2470/58 හා 2026 ජනවාරි 10 වන දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජන රජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ විධිවිධාන පරිදි) පහත පරිදි ලකුණු හිමි වේ. **වෛද්‍ය විශාරද උපාධිය (වෛද්‍ය පරිපාලන)** - මණ්ඩල සහතිකය සහිතව - ලකුණු 10 **වෛද්‍ය විශාරද උපාධිය (වෛද්‍ය පරිපාලන)** - මණ්ඩල සහතිකය රහිතව - ලකුණු 05
	(ආ) තනතුරට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයේ සිදු කරන ලද විශේෂ ව්‍යාපෘති - උපරිම ලකුණු 15 (එක් ව්‍යාපෘතියකට ලකුණු 03 බැගින් ව්‍යාපෘති 05 ක් සඳහා උපරිම ලකුණු 15) (අ) ව්‍යාපෘති ඇගයීමේදී ඇමුණුම **1** හි සඳහන් නිර්ණායක පදනම් කර ගනු ලැබේ. (ආ) අයදුම්පත්‍රය සමඟ ව්‍යාපෘති ලැයිස්තුව ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එම ලැයිස්තුවේ ඇතුළත් ව්‍යාපෘති පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු ලබා දීම සඳහා සලකා බලනු ලැබේ. (ඇ) විශේෂ ව්‍යාපෘති සඳහා ලකුණු ලබා දීමේ දී ඇමුණුම **2** හි සඳහන් ලකුණු පරිපාටිය භාවිත කරනු ලැබේ. "සැ.යු. - අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසන් දින හෝ ඊට පෙර සම්පූර්ණ කරන ලද ව්‍යාපෘති විය යුතුය"
	(ඇ) තනතුරට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රය යටතේ පළ කරන ලද පර්යේෂණ/ප්‍රකාශන - උපරිම ලකුණු 15 (එක් පර්යේෂණ/ප්‍රකාශනයකට ලකුණු 03 බැගින් පර්යේෂණ/ප්‍රකාශන 05 ක් සඳහා උපරිම ලකුණු 15) (අ) පර්යේෂණ/ප්‍රකාශන ඇගයීමේදී ඇමුණුම **3** හි සඳහන් නිර්ණායක පදනම් කර ගනු ලැබේ. (ආ) අයදුම්පත්‍රය සමඟ පර්යේෂණ/ප්‍රකාශන ලැයිස්තුව ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එම ලැයිස්තුවේ ඇතුළත් පර්යේෂණ/ප්‍රකාශන පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු ලබා දීම සඳහා සලකා බලනු ලැබේ. (ඇ) පර්යේෂණ/ප්‍රකාශන සඳහා ලකුණු ලබා දීමේ දී ඇමුණුම **4** හි සඳහන් ලකුණු පරිපාටිය භාවිත කරනු ලැබේ. "සැ.යු. - ජ්‍යෙෂ්ඨ වෛද්‍ය පරිපාලන ශ්‍රේණියට පත්වීම් ලද පසු සිදු කරනු ලැබූ පර්යේෂණ/ප්‍රකාශන විය යුතු අතර, අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසන් දින හෝ ඊට පෙර සම්පූර්ණ කරන ලද පර්යේෂණ/ප්‍රකාශන විය යුතුය"
3.	**III. සම්මුඛ පරීක්ෂණය - මුළු ලකුණු 10** (කුසලතා, නායකත්වය, ආකල්ප, පෞරුෂත්වය හා සන්නිවේදන කුසලතා සඳහා)

10. අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසන් දිනය හෝ ඊට ප්‍රථම ඒවා ආයතන ප්‍රධානීන් හෝ විමධ්‍යගත ඒකක / විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානීන් මඟින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් භාර ගනු නොලැබේ.

11. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ 2014.10.11 දිනැති අංක 1883/17 දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය මඟින් පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා සෞඛ්‍ය සේවයේ වෛද්‍ය සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙහි සහ එයට වරින් වර කරන ලද සංශෝධනයන්හි විධි විධාන, රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරුවලට බඳවා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා පරිපාටික රීතීන්හි I වැනි කාණ්ඩයේ ඇතුළත් කොන්දේසි සහ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ ඇතුළත් කොන්දේසි කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

12. මෙම නිවේදනයේ සිංහල, ඉංග්‍රීසි හා දෙමළ භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් හෝ පරස්පරතාවයක් හෝ ඇති වුවහොත්, එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බල පැවැත්විය යුතු වන්නේය.

13. මෙම තනතුරට පත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් හෝ මෙම චක්‍රලේඛය මඟින් ආවරණය වන හෝ නොවන යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් හෝ යම් ගැටළුසහගත තත්ත්වයක් උදා වුවහොත්, ඒ පිළිබඳව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සෞඛ්‍ය සේවා කමිටුවේ තීරණය අවසන් තීරණය වනු ඇත.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සෞඛ්‍ය සේවා කමිටුවේ නියමය පරිදි,

විශේෂඥ වෛද්‍ය අනිල් ජාසිංහ
ලේකම්
සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය

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

ෆැක්ස්) 0112693866
பெக்ஸ்) 0112693869
Fax)0112692913

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

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

සුවසිරිපාය
சுவசிரிபாய
SUWASIRIPAYA

මගේ අංකය) MH/AD/01/09/DDG(NHSL)/2026
எனது இல)
My No.)

ඔබේ අංකය)
உமது இல)
Your No.)

දිනය) 26 . 03.2026
திகதி)
Date)

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

General Circular Letter No: 02 - 40/2026

Provincial Health Secretaries,
Directors of National Hospitals (Colombo, Kandy, Galle)
Provincial Directors of Health Services/ Regional Directors of Health Services,
Directors of Teaching Hospitals/ Directors of Specialized Campaigns
All Heads of Hospitals and Institutions perform under the Line Ministry

POST OF DIRECTOR IN THE NATIONAL HOSPITAL OF SRI LANKA
(DEPUTY DIRECTOR GENERAL GRADE)

The General Circular No. 02-49/2025 issued on 13.07.2025 inviting applications for the post of Director in the National Hospital of Sri Lanka (Deputy Director General Grade) of this Ministry was cancelled on 06.02.2026. As stated in the Appendix V of the Sri Lanka Medical Service Minutes in the Sri Lanka Health Service No. 1883/17 dated 11.10.2014 and amendments made thereto from time to time, applications are hereby re-invited from qualified **Medical Officers and Dental Surgeons in the Senior Medical Administrative Grade of the Sri Lanka Medical Service** for recruitment to the above post.

02. Applications prepared in compliance with the specimen form appended to this should be sent by **registered post** to reach the Secretary, Ministry of Health and Mass Media, "Suwasiripaya", No.385, Rev. Baddegama Wimalawansha Thero Mawatha, Colombo 10 on or before …17… **.04.2026.**

03. Applicants who wish to withdraw their applications shall inform me and are permitted to do so, within two weeks from the closing date of applications.

04. Job Description

1. Formulate vision and mission statements and disseminate to all stakeholders.
2. Coordinate with Heads and the stakeholders who provide health care facilities.
3. Develop short, medium and long term health development plans for the institutions based on precedent experience.
4. Follow performance criteria set at national level and design a mechanism/s to evaluate the performance of the staff.

5. Identify human resource requirements according to the national norms and cadres for the institution and deploy them appropriately.
6. Develop and implement a plan for capacity building of all the categories of staff including out sourced services.
7. Develop a satisfactory mechanism to handle the grievances of the staff.
8. Organize staff welfare activities in the institution.
9. Negotiate with the trade unions appropriately in order to minimize conflict situations.
10. Prepare realistic estimates of supplies for the institution in consultation with relevant staff.
11. Monitor resource allocations and their utilization.
12. Prepare, submit and implement Annual procurement plan as scheduled.
13. Ensure proper maintenance of buildings and other equipment.
14. Identify and prioritize the medical equipment needs for different units, ensure fair distribution and develop a proper maintenance mechanism.
15. Develop plans to improve performance and ensure successful implementation thereof.
16. Facilitate operational research with the objective of service improvement.
17. Make the public aware of the services provided by the institution.
18. Institute a feedback mechanism with special attention to publish periodical performance reports/ bulletins
19. Formulate a mechanism to address suggestions and grievances of the staff and public.
20. Coordinate with all possible government and non- governmental organizations that could be considered as stakeholders in service provisions.
21. Design an appropriate information system which will address the needs of the institution.
22. Utilize data for the management and development of the institution.
23. Chair the management committee meetings, infection control, drug and therapeutic committee etc. and ensure that regular meetings of those committees are held.
24. Perform daily ward rounds and regular night ward rounds.
25. Chair and conduct regular staff meetings.
26. Participate in the review meetings held at the Ministry of Health & Mass Media.
27. Develop and implement a proper health promotion programmes.
28. Ensure proper maintenance of the Notification registers and IMMR and disseminate information to relevant officials in time.
29. Coordinate regarding responsibilities of medico legal aspects of all morbidity and mortality cases.
30. Ensure the hospital wastes are managed more efficiently.
31. Keep the systems ready and well prepared to manage disaster situations.
32. Ensure that the Referral System which is related to patient management is implemented in a proper manner.
33. Understand and practice the Financial Authority according to FR and AR as updated from time to time.
34. Ensure the all assets are protected and not idling.
35. Respect the Patient's Rights and Human Rights.
36. Implement Quality Assurance Programmes in all aspects of hospital management.
37. Always maintain systems to improve the productivity.
38. Encourage Donations and Resource generation for the benefit of patients.
39. Maintain a better coordination with the media.
40. Promote the capacity building of health staff regularly.
41. Implement programmes and activities assigned by the Secretary of Health and Mass Media, Additional Secretary (Medical Services) and Director General of Health Services.

05. Terms and Conditions

a) This post is permanent and pensionable. The applicant selected will be appointed in terms of the Rule 118 of Chapter VIII of the Procedural Rules of the Public Service Commission subject to an acting period of one year from the date of appointment. In the event that any time during the period of acting or at the end of the acting period, if the selected officer is found to be unsatisfactory for any reason, the officer is liable to be reverted to the previous post held.

b) The officer who is selected to this post is not entitled to engage in the private practice.

c) In terms of the Subsection VIII of 11.1.2.3 of 07th amendment to the Medical Service Minutes of Sri Lanka Health Service published in the Extraordinary Gazette No. 2410/09 dated 17.11.2024, this post is considered as an End Service Station post and this post is not subject to transfers.

d) All appointments will be effective from a future date, if an officer who is already acting or attend to duties or covering duties in this post will be selected, that officer will have no right to request ante-date the appointment on any grounds.

06. Salary Scale

a) Step 1 of the salary segment SL-03-2025 is applicable for this post in terms of Public Administration Circular No. 10/2025 (Rs. 156,000 - 12 x 4850 -214,200)

b) Officers in the Medical Administrative Grade with post graduate qualifications will be paid a Medical Administrative Allowance of Rs. 6,000/- per month.

c) If a Specialist Medical Officer is selected for this post, he/she is entitled to the salary and allowances which are entitled to Specialist Medical Officer Grade.

07. Age Limit

Since eligible officers are already serving in the Public Service, age limit is not applicable.

08. Qualifications

I. As per 11.1.2.3 (a) of the 7th Amendment to the Sri Lanka Medical Service Minutes in the Sri Lanka Health Service published in the Extraordinary Gazette No. 2410/09 dated 17.11.2024, should be a Medical Officer in the Senior Medical Administration Grade or a Dental Surgeon or a Specialist Medical Officer who has obtained a Master of Science (Medical Administration) listed in Appendix II of the Sri Lanka Medical Service Minutes in the Sri Lanka Health Service.

This compulsory qualification will not be applied for the officers those who are holding a post in the Senior Medical Administration Grade as at the date the Gazette Notification No. 1493/3 dated 16.04.2007 coming into force.

II. Should not have been subject to a disciplinary punishment as per the provisions set out in Public Service Commission Circular No. 01/2020 and the circulars incidental thereto.

III. All the qualifications will be considered as at the closing date for the applications.

09. Marking Scheme for the Interview

Serial No.	Marking scheme approved by the Health Services Committee in accordance with the 8th Amendment
1.	**I. Service Period - Maximum 50 marks** (Maximum 50 marks, 05 marks per year for the active service period in Senior Medical Administrative Grade) "In calculating active service period, points are calculated pro rata for quarters for periods of less than a year."
2.	**II. Extra Qualifications - Maximum 40 marks**
	(A) Post Graduate Qualifications - Maximum 10 marks **In terms of the 8th Amendment to the** Sri Lanka Medical Service Minutes in the Sri Lanka Health Service (**provision of the Gazette Extraordinary No. 2470/58 dated 10.01.2026 of the Democratic Socialist Republic of Sri Lanka), marks will be given as follows.** Doctor of Medicine - With Board Certificate (Medical Administration) - 10 marks Doctor of Medicine - Without Board Certificate (Medical Administration) - 05 marks
	(B). Special projects carried out in the subject area relevant to the post - Maximum 15 marks (**03** marks per project up to a maximum of **15** marks for **05** projects) (a) Project evaluation will be based on criteria given in Annexure **1**. (b) List of projects should be submitted along with the application and projects given in the list will only be considered for awarding marks at the interview. (c) When awarding marks for special projects the marking scheme in the annexure **2** will be utilized. N.B. : Projects should be completed on or before the date of closing for the applications.
	(C) **Researches/ Publications in the subject area relevant to the post - Maximum 15 marks** (**03** marks per research/ publication up to a maximum of **15** marks for **05** researches/publications) (a) Evaluation of researches/publications will be based on the criteria given in Annexure **3**. (b) List of Researches/ Publications should be submitted along with the application and Researches/ Publications given in the list will only be considered for awarding marks at the interview. (c) When awarding marks for Researches/ Publications the marking scheme in the annexure **4** will be utilized. N.B. : Researches/ Publications should be completed after appointing to the post of Senior Medical Administrative Grade and the relevant Researches/ Publications should be completed on or before the date of closing for the applications.
3.	**III Interview - Maximum 10 marks** (For skills/ leadership/attitudes/personality and communication skills)

10. Applications should be forwarded through the Heads of Institutions/ Decentralized Units/ Specialized Campaigns on or before the closing date of applications. Applications received after the closing date of applications will not be accepted.

11. Attention is drawn to the provision of Sri Lanka Medical Service Minutes in the Sri Lanka Health Service published in the Extraordinary Gazette No. 1883/17 of 11.10.2014 in the Democratic Socialist Republic of Sri Lanka and its amendments from time to time, conditions in the volume I of the Procedural Rules of Public Service Commission with regard to the recruitment to the posts in the Public Service and conditions of the Establishment Code of Democratic Socialist Republic of Sri Lanka.

12. In the event of any inconsistency between the Sinhala, English and Tamil texts of this notification, the Sinhala text will prevail.

13. If any issue arises regarding appointment to this post or in connection with any matter covered or not covered by this circular, the decision of the Health Services Committee of the Public Service Commission will be the final decision.

By order of Health Service Committee of Public Service Commission,

Dr. Anil Jasinghe
Secretary
Ministry of Health & Mass Media
"Suwasiripaya"
385, Rev. Baddegama Wimalawansa Thero Mawatha,
Colombo 10

Dr. Anil Jasinghe
Secretary
Ministry of Health & Mass Media

දුරකථන / தொலைபேசி / Telephone) 0112669192 , 0112675011) 0112694033 , 0112675280) 0112675449
ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax) 0112693866) 0112693869) 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.) MH/AD/01/09/DDG(NHSL)/2026
ඔබේ අංකය / உமது இல / Your No.)
දිනය / திகதி / Date) 2026.03. 26

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

பொது சுற்றறிக்கை கடித இலக்கம்: 02 - 40/2026

மாகாண சுகாதார செயலாளர்கள்,
பணிப்பாளரகள் - தேசிய வைத்தியசாலை (கொழும்பு, கண்டி, காலி)
மாகாண சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர்கள், பிராந்திய சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர்கள்,
போதனா வைத்தியசாலைகளின் பணிப்பாளர்கள், விஷேட திட்டப் பணிப்பாளர்கள்,
மத்திய அமைச்சின் கீழுள்ள சகல வைத்தியசாலைகளின் மற்றும் தாபனங்களின் தலைவர்கள் அனைவருக்கும்,

இலங்கை தேசிய வைத்தியசாலையின் பணிப்பாளர் பதவி
(பிரதிப்பணிப்பாளர் நாயகத் தரம்)

இந்த அமைச்சின் இலங்கை தேசிய வைத்தியசாலையின் பணிப்பாளர் பதவி (பிரதிப்பணிப்பாளர் நாயகத் தரம்) பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்வதற்காக விண்ணப்பங்கள் கோரி 2025.07.13 ஆம் திகதி அன்று வெளியிடப்பட்ட பொதுச் சுற்றறிக்கை இல. 02-49/2025 2026.02.06 ஆம் திகதி ரத்து செய்யப்பட்டது. மேலும், 2014.10.11 ஆம் திகதிய 1883/17 எனும் இலக்க இலங்கை சுகாதார சேவையின் மருத்துவ சேவை பிரமாணக்குறிப்பு மற்றும் அதன் பின்னர், அதனுடன் தொடர்புடையதாக காலத்திற்குக் காலம் அதில் மேற்கொள்ளப்பட்ட திருத்தங்களின் பின்னிணைப்பு V இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடியும் மேற்படி பதவிக்கு உரிய தகைமைகளைக் கொண்டுள்ள **இலங்கை மருத்துவ சேவையில் சிரேஷ்ட மருத்துவ நிர்வாக தரத்தினைச் சேர்ந்த மருத்துவ அலுவலர்கள் மற்றும் பல் அறுவை சிகிச்சை மருத்துவ நிபுணர்களிடமிருந்து** விண்ணப்பங்கள் மீண்டும் கோரப்படுகின்றன.

02. உரிய விண்ணப்பப்படிவத்தை இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்திற்கமைய தயாரித்து செயலாளர், சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடக அமைச்சு, "சுவசிறிபாய" 385, சங்கைக்குரிய பத்தேகம விமலவங்ச தேரர் மாவத்தை, கொழும்பு 10 எனும் முகவரிக்கு **2026.04..17..** ஆம் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு **பதிவுத்தபாலில் மாத்திரம்** அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும்.

03. தமது விண்ணப்பத்தை மீளப் பெற விரும்பும் விண்ணப்பதாரிகள் விண்ணப்ப முடிவு திகதியிலிருந்து இரண்டு வாரங்களுக்குள் எனக்கு அறிவிப்பதனூடாக மீளப் பெறுவதற்கு அனுமதிக்கப்படுவர்.

04. கடமை விபரம்:

1. அனுபவம் மற்றும் குறிக்கோள் அறிக்கை தயாரித்தல் மற்றும் சகல தரப்பினரிடையே பகிர்தல்
2. தலைவர்கள் மற்றும் சுகாதார பராமரிப்பு சேவைகளை வழங்கும் தரப்பினருடன் ஒருங்கிணைப்பு
3. முன் அனுபவத்தை அடிப்படையாகக்கொண்டு நிறுவனத்திற்கான குறுகிய கால, இடைக்கால கால, நீண்ட கால சுகாதார அபிவிருத்தத்திட்டங்களை தயாரித்தல்.
4. தேசிய மட்டத்தில் செயற்திறன் அளவு கோளை பின்பற்றுதல் மற்றும் ஊழியர்களின் செயற்திறன் மதிப்பீட்டுக்காக பொறிமுறை/ பொறிமுறைகள் தயாரித்தல்.

5. நிறுவனத்திற்கான தேசிய தேவைகள் மற்றும் அனுமதிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எண்ணிக்கைக்கு அமைய மனித வளத்தேவையை இனங்காணுதல் மற்றும் அவர்களை பொறுத்தமான முறையில் சேவையில் ஈடுபடுத்தல்.
6. ஊழியர்களின் சகல சேவை பிரிவினர்களினதும் திறன்கள் வளர்ச்சிக்காக வெளியிலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளும் சேவைகளையும் உள்வாங்கி திட்டமொன்றை தயாரித்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தல்.
7. ஊழியர்களின் குறைகளை தீர்த்தல் தொடர்பாக நடவடிக்கைகள் எடுப்பதற்காக மிகவும் சிறந்த/ நடைமுறை பொறிமுறை அமைப்பொன்றை தயாரித்தல்
8. நிறுவனத்தில் ஊழியர்களுக்கான நலன்புரி நடவடிக்கைகளை ஏற்பாடு செய்தல்.
9. மோதல் சந்தர்ப்பங்களை குறைப்பதற்காக தொழிற்சங்கங்களுடன் பொருத்தமான விதத்தில் கலந்துரையாடல்களை மேற்கொள்ளல்.
10. நிறுவனத்திற்காக உரிய ஊழியர்களின் விபரங்களை பெற்று வினியோகங்களின் நிகர் மதிப்பீடு தயாரித்தல்
11. வளங்களை ஒதுக்குதல் மற்றும் அவற்றின் பாவனையை கண்காணித்தல்.
12. உப பதிவேட்டில் பதியப்பட்டுள்ளவாறு வருடாந்த கொள்ளல் திட்டங்கள் தயாரித்தல், சமர்ப்பித்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தல்.
13. கட்டிடங்கள் மற்றும் ஏனைய உபகரணங்கள் முறையாக பராமரிக்கப்படுவதை உறுதி செய்தல்.
14. பல்வேறு பிரிவுகளுக்காக மருத்துவ உபகரணங்களின் தேவைகளை கண்டறிதல் மற்றும் முன்னுரிமை வழங்குதல், அந்த உபகரணங்கள் நியாயமான முறையில் பகிரப்படுவதை உறுதிப்படுத்தல் மற்றும் அவற்றின் பராமரிப்புக்கான முறையான வழிமுறைகளை உருவாக்குதல்.
15. செயற்திறனை அதிகரிப்பதற்கான திட்டங்களை வகுத்தல் மற்றும் அவற்றை சிறப்பாக செயற்படுத்துவதை உறுதிப்படுத்தல்.
16. சேவைகளை மேம்படுத்தும் குறிக்கோளுடன் செயற்பாட்டு ஆய்வுகளுக்கான வசதிகளை ஏற்படுத்துதல்.
17. நிறுவனத்தினூடாக வழங்கப்படுகின்ற சேவைகள் தொடர்பாக பொது மக்களை தெளிவூட்டல்.
18. காலாண்டு/ குறுகிய கால செயற்திறன் அறிக்கை/ குறுகிய பத்திரிகை அறிவித்தல் செய்வதற்கு விஷேட அவதானம் செலுத்தப்பட்ட பின்னர் கண்காணிப்பு பொறிமுறையொன்றை ஆரம்பித்தல்.
19. ஊழியர்கள் மற்றும் பொது மக்களின் கருத்துக்கள், முன்மொழிவுகள் மற்றும் சிக்கல்கள் தொடர்பாக நடவடிக்கை எடுப்பதற்கான பொறிமுறையொன்றை தயாரித்தல்.
20. சேவைகள் வழங்கும் போது பங்குதாரர்கள் என கருதப்பட வேண்டிய சகல அரச மற்றும் அரச சார்பற்ற அமைப்புகளுடன் தொடர்பை ஏற்படுத்துதல்.
21. நிறுவனத்தின் தேவைகளை பூர்த்தி செய்வதற்கான தகுந்த தகவல் பொறிமுறையொன்றை தயாரித்தல்.
22. நிறுவனத்தின் முகாமைத்துவம் மற்றும் அபிவிருத்திக்காக தரவுகளை பயன்படுத்தல்.
23. முகாமைத்துவ குழு கூட்டம், தொற்று நோய்களை கட்டுப்படுத்தல், மருந்துகள் மற்றும் சிகிச்சை குழு ஆகியவற்றில் தலைமை வகித்தல் மற்றும் தொடர்ச்சியாக குழுக்கூட்டங்களை நடாத்துவதற்கு பொறுப்பாக இருத்தல்.
24. நாளாந்தம் நோயாளர் விடுதிகளை மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் நாளாந்தம் இரவு நேரங்களில் நோயாளர் விடுதிகளை மேற்பார்வை செய்தல்.
25. அடிக்கடி ஊழியர்களின் கூட்டங்களை நடாத்துதல் மற்றும் அந்த கூட்டங்களுக்கு தலைமை வகித்தல்.
26. சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடக அமைச்சில் நடைபெறுகின்ற மீளாய்வுக்கூட்டங்களில் கலந்து கொள்ளல்.
27. முறையான சுகாதார அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்களை திட்டமிடல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தல்.
28. தொற்று நோய்களை அறிவிக்கும் பதிவேடு (Notification Register) மற்றும் உள்ளக மரணங்கள் மற்றும் நோய்கள் குறிப்பு பட்டியல் (IMMR) என்பன முறையாக பராமரிக்கப்படுவதை உறுதி செய்தல் மற்றும் குறித்த நேரத்தில் தகவல்களை உரிய உத்தியோகத்தர்களுக்கு பகிர்தல்.
29. சகல மரணங்கள் மற்றும் நோய் நிலைமை தொடர்பான மருத்துவ பதிவுகளுக்கான சட்ட மற்றும் மருத்துவ பொறுப்புகள் தொடர்பாக கண்காணித்தல்.
30. மிகவும் வினைத்திறனான வைத்தியசாலை கழிவு முகாமைத்துவம் தொடர்பான பொறுப்பு
31. அனர்த்த நிலைமைகளின் போது சிறந்த முகாமைத்துவத்திற்குத் தேவையான அமைப்புகள் மற்றும் முறைமைகளை தயார் நிலையில் வைத்திருத்தல்.
32. நோய் முகாமைத்துவம் தொடர்பான பரிந்துரை முறை (referral System) முறையாக நிறைவேற்றப்படுவதை உறுதி செய்தல்.
33. காலத்திற்குக்காலம் புதுப்பிக்கப்படும் நிதி பிரமாணம் மற்றும் தாபன விதிக்கோவைக்கு அமைய நிதி அதிகாரத்தை புரிந்து கொள்ளல் மற்றும் அதனை நடைமுறைப்படுத்தல்.
34. சகல சொத்துக்களும் பாதுகாப்பாக இருப்பதையும் மற்றும் பயன்படுத்தப்படுவதையும் உறுதிப்படுத்தல்.
35. நோயாளர்களின் உரிமைகள் மற்றும் மனித உரிமைகளுக்கு மதிப்பளித்தல்.
36. வைத்தியசாலை முகாமைத்துவத்தின் சகல பிரிவுகளில் தரத்தை உறுதிப்படுத்தும் வேலைத்திட்டங்கள் நடைமுறைப் படுத்தல்.
37. பயன்பாட்டு திறனை அதிகரிப்பதற்கான அமைப்பை அடிக்கடி முகாமைத்துவம் செய்தல்.
38. நோயாளர்களின் நன்மை கருதி நன்கொடைகள் மற்றும் வளங்களை உருவாக்க ஊக்குவித்தல்.

39. ஊடகங்களுடன் மிகவும் சிறந்த தொடர்பை பேணுதல்.
40. சுகாதார ஊழியர்களின் திறன் மேம்பாட்டுக்கு தொடர்ச்சியாக ஊக்குவித்தல்.
41. சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடக அமைச்சின் செயலாளர், மேலதிக செயலாளர் (மருத்துவ சேவை) மற்றும் சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம் ஆகியோரினால் ஒப்படைக்கப்படும் திட்டங்கள் மற்றும் செயற்பாடுகளை செயற்படுத்தல்.

05. சேவை நியதிகளும் நிபந்தனைகளும்:-

அ). இப்பதவி நிரந்தரமானதும் ஓய்வூதியத்துடன் கூடியதும் ஆகும். தெரிவு செய்யப்படும் விண்ணப்பதாரி அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறைக் கோவையின் அத்தியாயம் VIII இன் 118 ஆவது பிரிவின்படி 01 வருட காலத்திற்கு தகுதிகாண் அடிப்படையில் நியமிக்கப்படுவார். தகுதிகாண் காலத்தின் போது அல்லது தகுதிகாண் காலத்தின் முடிவில், தெரிவுசெய்யப்பட்ட உத்தியோகத்தர் ஏதேனும் காரணத்திற்காக அந்தப் பதவியை வகிக்கத் தகுதியற்றவர் எனக் கண்டறியப்பட்டால், அந்த உத்தியோகத்தர் அவர் முன்பு வகித்த அதே பதவிக்கு மீண்டும் திருப்பி அனுப்பப்படுவார்.

ஆ). இப்பதவிக்கு நியமிக்கப்படும் உத்தியோகத்தருக்கு தனியார் மருத்துவ பணியில் ஈடுபட உரிமை இல்லை.

இ). இலக்கம் 2410/09 எனும் 2024.11.17 ஆம் திகதிய இலங்கை சுகாதார சேவையின் மருத்துவ சேவை பிரமாணக் குறிப்பின் 07 வது திருத்தத்தின் 11.1.2.3 இன் பிரிவு VIII பிரகாரம், இப்பதவி இறுதி சேவை நிலைக்குரிய பதவி என்பதால், இடமாற்றங்களுக்கு உட்பட மாட்டாது.

ஈ). அனைத்து நியமனங்களும் எதிர்கால திகதியில் இருந்து அமுலுக்கு வரும். ஏற்கனவே இப்பதவியில் பதில் கடமையாற்றும் அல்லது கடமையை நிறைவேற்றும் அல்லது கடமைகளை கவனிக்கும் உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தெரிவு செய்யப்பட்டால் அந்த உத்தியோகத்தருக்கு புதிய நியமனத்தை முன் திகதியிடுமாறு கோருவதற்கு எவ்வித உரிமையும் இல்லை.

06. சம்பளத் திட்டம்

அ) இப்பதவிக்கு அரச நிர்வாக சுற்றறிக்கை இலக்கம் 10/2025 இன் பிரகாரம் SL – 03 – 2025 சம்பள பிரிவின் I படி நிலை (ரூபா 156,000 – 12 x 4850 -214,200) உரித்தாகும்.

ஆ) பட்டப்பின்பட்ட தகைமைகளைக்கொண்ட மருத்துவ நிர்வாக தர அலுவலர்களுக்கு மாதாந்தம் ரூபா 6,000/= வீதம் மருத்துவ நிருவாக படிக் கொடுப்பனவொன்று வழங்கப்படும்.

இ) இப்பதவிக்கு விஷேட மருத்துவ நிபுணர் ஒருவர் தெரிவுசெய்யப்பட்டால், அவர் விஷேட நிபுணத்துவ மருத்துவ தர அலுவலருக்கான சம்பளம் மற்றும் படிக் கொடுப்பனவையும் பெறுவதற்கான உரிமை உண்டு.

07. வயதெல்லை:

தெரிவு செய்யப்படும் விண்ணப்பதாரி ஏற்கனவே அரச ஊழியர் என்பதால் வயதெல்லை ஏற்புடையதாகாது.

08. தகைமைகள்

I. இலக்கம் 2410/09 எனும் 2024.11.17 ஆம் திகதிய அதி விஷேட வர்த்தமானி அறிவித்தலில் வெளியிடப்பட்ட இலங்கை சுகாதார சேவையின் மருத்துவ சேவை பிரமாணக் குறிப்பின் 07 வது திருத்தத்தின் 11.1.2.3 (அ) இன்படி, மருத்துவ சேவை பிரமாணக் குறிப்பின் பின்னிணைப்பு II இல் பட்டியலிடப்பட்டுள்ள முதுமாணி (MSc) (மருத்துவ நிர்வாகம்) பட்டத்தைப் பெற்றுள்ள சிரேஷ்ட மருத்துவ நிர்வாகத் தரத்தின் மருத்துவ உத்தியோகத்தர் அல்லது பல் சத்திர சிகிச்சை மருத்துவர் அல்லது விஷேட மருத்துவ நிபுணராக இருத்தல்.

2007.04.16 ஆம் திகதிய 1493/3 எனும் இலக்க வர்த்தமானி அறிவித்தல் நடைமுறைக்கு வரும் திகதியில் சிரேஷ்ட மருத்துவ நிர்வாக தர பதவியொன்றில் பதவி வகிக்கும் உத்தியோகத்தர் ஒருவருக்கு இந்த கட்டாயத் தகைமை பொருந்தாது.

II. அரச சேவைகள் ஆணைக்குழு சுற்றறிக்கை இலக்கம் 01/2020 அல்லது அதன் துணை சுற்றறிக்கைகளின் விதிமுறைகளின்படி ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைகள் பெற்றிருக்கக்கூடாது.

III. அனைத்து தகைமைகளும் விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் கடைசித் தினத்திற்கு பரிசீலிக்கப்படும்.

09. நேர்முகப் பரீட்சையில் புள்ளி வழங்கும் முறை:-

தொடர் இல	8 வது திருத்தத்தின்படி சுகாதார சேவைகள் குழுவால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட புள்ளியிடும் திட்டம்.
1	1. **சேவைக்காலம் : ஆகக்கூடிய புள்ளிகள் 50)** (சிரேஷ்ட மருத்துவ நிர்வாகத் தரத்தில் செயற்பாட்டு ரீதியான தொடர்ச்சியான சேவைக்காலத்திற்கு ஒவ்வொரு வருடத்திற்கும் 05 புள்ளிகள் வீதம் ஆகக்கூடிய புள்ளிகள் 50) "செயற்பாட்டில் உள்ள சேவைக்காலத்தை கணக்கிடும் போது ஒரு வருடத்திற்குக் குறைந்த காலத்திற்கு காலாண்டு என்ற விகிதாசாரத்திற்கு ஏற்ப புள்ளிகள் கணக்கெடுக்கப்படும்."
2.	**II. மேலதிக தகுதிகள் - மொத்தம் 40 புள்ளிகள்**
	(அ) பட்டப்பின் பட்டப்படிப்புத் தகுதிகள் - ஆகக்கூடிய புள்ளிகள் 10 இலங்கை சுகாதார சேவையின் மருத்துவ சேவைகள் பிரமாணக் குறிப்பின் 08 வது திருத்தத்தின்படி (2026 ஜனவரி 10 ஆம் திகதிய 2470/58 எனும் இலக்கமுடைய இலங்கை ஜனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அதிவிஷேட வர்த்தமானியின் விதிகளின்படி) பின்வருமாறு புள்ளிகள் வழங்கப்படும். மருத்துவ கலாநிதிப் பட்டம் - சபைச் சான்றிதமுடன் (மருத்துவ நிர்வாகம்) - 10 புள்ளிகள் மருத்துவ கலாநிதிப் பட்டம் - சபைச் சான்றிதழ் இல்லாமல் (மருத்துவ நிர்வாகம்) - 05 புள்ளிகள்
	(ஆ) பதவிக்குரிய பாடத்துறையில் மேற்கொள்ளப்படும் விஷேட திட்டங்கள் - ஆகக்கூடிய புள்ளிகள் 15. பாடப் பகுதியில் மேற்கொள்ளப்படும் சிறப்புத் திட்டங்கள் - அதிகபட்சம் 15 மதிப்பெண்கள். (ஒவ்வொரு திட்டத்திற்கும் 03 புள்ளிகள் வீதம் 5 திட்டங்களுக்கு ஆகக்கூடிய புள்ளிகள் 15) (அ) திட்ட மதிப்பீட்டின்பொது இணைப்பு 1 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அளவுகோல்கள் அடிப்படையாகக் கொள்ளப்படும். (ஆ) விண்ணப்பப் படிவத்துடன் திட்டங்களின் பட்டியல் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும். மேலும் அந்தப் பட்டியலில் சேர்க்கப்பட்டுள்ள திட்டங்கள் மாத்திரமே நேர்முகப்பரீட்சையின் போது புள்ளிகளுக்காகப் பரிசீலிக்கப்படும். (இ) விஷேட திட்டங்களுக்கு புள்ளிகள் வழங்குவதில் இணைப்பு 2 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள புள்ளிகள் வழங்கும் முறை பயன்படுத்தப்படும். "குறிப்பு – விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் நிறைவு செய்யப்பட்ட திட்டங்களாக இருத்தல் வேண்டும்."
	(இ) பதவிக்கு உரித்தான விடயத்துறையின் கீழ் வெளியிடப்பட்ட ஆராய்ச்சி/ வெளியீடுகள் - ஆகக்கூடிய புள்ளிகள் 15 (ஆராய்ச்சிகள்/வெளியீடுகள் ஒவ்வொன்றுக்கும் 03 புள்ளிகள் வீதம், ஆராய்ச்சி/ வெளியீடு 05 இன் பொருட்டு அதிகூடிய புள்ளிகள் 15) (அ) இணைப்பு 3 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அளவுகோல்கள் ஆராய்ச்சி/வெளியீடுகளை மதிப்பீடு செய்வதறாகப் பயன்படுத்தப்படும்.

•	(ஆ)விண்ணப்பத்துடன் ஆராய்ச்சிகள்/வெளியீடுகளின் தொடர்பான பட்டியல் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன், அந்த பட்டியலில் சேர்க்கப்பட்டுள்ள ஆராய்ச்சிகள்/ வெளியீடுகளுக்கு மாத்திரமே நேர்முகப்பரீட்சையில் புள்ளிகள் வழங்குவது குறித்து பரிசீலிக்கப்படும். (இ)ஆராய்ச்சிகள்/வெளியீடுகளுக்கு புள்ளிகள் வழங்கும் போது, இணைப்பு 4 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அளவுகோள்கள் அடிப்படையாகக் கொள்ளப்படும். "குறிப்பு – சிரேஷ்ட மருத்துவ நிர்வாகத் தரத்திற்கு நியமனம் பெற்றதன் பின்னர் மேற் கொள்ளப்பட்ட ஆய்வுகள்/ வெளியீடுகளாக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியில் உள்ளவாறு அல்லது அதற்கு முன்னர் நிறைவு செய்யப்பட்ட ஆராய்ச்சிகள்/வெளியீடுகளாக இருத்தல் வேண்டும்."
3.	நேர்முகப்பரீட்சை - மொத்த புள்ளிகள் 10 (திறன்கள்/ தலைமைத்துவம்/ அணுகுமுறைகள்/ ஆளுமை மற்றும் தகவல் தொடர்பு திறன்களுக்கு)

10. விண்ணப்ப முடிவுத்திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ கிடைக்கக்கூடியவாறு நிறுவனத் தலைவர்கள் அல்லது பன்முகப்படுத்தப்பட்ட பிரிவுகள்/ விஷேடத் திட்ட தலைவர்களின் ஊடாக அனுப்பப்பட வேண்டும். விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித்தினத்திற்குப் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

11. இலங்கை ஜனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் 2014.10.11 ஆம் திகதிய 1883/17 எனும் அதிவிஷேட வர்த்தமானி அறிவித்தல் மூலம் வெளியிடப்பட்ட இலங்கை சுகாதார சேவையின் மருத்துவ சேவை பிரமாணக் குறிப்பு மற்றும் அவ்வப்போது அதில் செய்யப்பட்ட திருத்தங்கள், அரச சேவையின் பதவிகளுக்கான ஆட்சேர்ப்பு தொடர்பான அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை ஒழுங்கு விதிகள் கோவை பாகம் I இன் பொது நிபந்தனைகள் மற்றும் இலங்கை ஜனநாயக சோசலிச குடியரசின் தாபன விதிக்கோவை ஆகியவற்றின் மீது உங்கள் கவனம் ஈர்க்கப்படுகின்றது.

12. இந்த அறிவித்தலில் சிங்களம், ஆங்கிலம் மற்றும் தமிழ் ஆகிய மொழிகளுக்கிடையே ஏதாவது முரண்பாடுகள் அல்லது வேறுபாடுகள் இருந்தால், அத்தகைய சந்தர்ப்பத்தில் சிங்கள மொழியிலான அறிவித்தல் சரியானதாகக் கொள்ளப்படும்.

13. இப்பதவிக்கு நியமித்தல் தொடர்பாக இந்த சுற்றிக்கையில் உள்ளடக்கப்பட்ட அல்லது உள்ளடக்கப்படாத எந்தவொரு விடயம் தொடர்பாக ஏதேனும் பிரச்சனைகள் எழுந்தால், அது தொடர்பாக அரச சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் சுகாதார சேவைகள் குழுவின் தீர்மானமே இறுதித் தீர்மானம் ஆகும்.

அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் சுகாதார சேவைகள் குழுவின் நியதிகளுக்கு அமைய,

Dr. Anil Jasinghe
Secretary
Ministry of Health & Mass Media
"Suwasiripaya"
385, Rev. Baddegama Wimalawansa Thero Mawatha,
Colombo 10

விஷேட மருத்துவர் அனில் ஜாசிங்க
செயலாளர்
சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடக அமைச்சு

Annexure 1

Guidelines for evaluating Special Projects:

I. The project should be relevant to the subject areas identified in the job functions of the post applied by the applicant.

II. The Project report should outline clearly the objectives and anticipated deliverables of the project, including the place, monetary value, the time frame and the source of funds.

III. The project should underline creative, innovative strategies/ solutions to institutional or public health related issues/ problems and address interventions beyond the routine activities related to his/her job functions.

IV. Evidence should be submitted at the interview from the relevant competent authority/ supervising officer with regard to the authenticity and whether the deliverables were achieved.

V. Continuation of an ongoing project or a project taken over by the applicant during its implementation shall not be eligible.

VI. No mark will be given to a project which was initiated and implemented by the Ministry/ Department/Institution as a part of policy implementation or programme development where the applicant has been identified as the project director/ implementer/ coordinator with or without remuneration as a part of his job function.

VII. No marks will be given to a project which was done as a part of the post graduate training of the post graduate qualification to which marks are allocated at the interview.

VIII. The applicants must annex and submit **a list of projects for which they intend to obtain marks**, along with the application. (**A maximum of 08 projects**)

Annexure 2

Marking Scheme for Special Projects

I. Applicants must submit **maximum of 08 Projects** to the interview panel among the projects completed by the applicants, which are relevant to the subject area of the Post that the applicants apply for.

II. In accordance with the criteria mentioned in the Annexure I, a maximum of 15 marks (3x5=15) will be awarded for 05 projects with 03 marks each.

III. When awarding marks, regarding the results achieved by the Projects which are submitted by the applicants will be considered the most.

Annexure 3

Guidelines to evaluate Researches/Publications:

I. Researches/ Publications:

(a) Journal Paper - Fully scripted essay of academic significance in a serial publication in numbered volumes to which articles may be submitted at any time and are prescribed only if they pass peer review.

(b) Conference papers/ abstracts/ finally scripted essays

Reports with academic significance which were used in conferences, congresses, seminars, colloquiums, fora, workshops and sessions or symposiums

N.B.- It is the responsibility of the applicant to confirm that the Researches/ Publications have been submitted for the events mentioned above.

II. In the case of Researches/Publications with joint authorship, proportionate of the applicant should be clearly indicated and marks will be awarded to the applicant accordingly.

III. Publications which are based on same data/ research material where the contents of the Research/ Publication have a high similarity index will not be considered as separate Researches/ Publications. Only one of the Researches/ Publications shall be eligible to earn marks.

IV. No marks will be awarded for Researches/ Publications published as a part of Postgraduate Qualification/ Postgraduate Training which were awarded marks at the interview. ———————

Annexure 04

Marking Scheme for Research/Publications – Maximum 15 Marks

01. Article and Journals – International/National Level/Recognized Sub National

1-3 – Author List – 03 marks

>3 - 01 mark

02. Abstract

1-3 – 01 mark

>3 – 0.5 marks

03. Poster Presentation

1-3 – 01 mark

>3 – 0.5 marks

04. Oral Presentation - 0.5 marks

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය
ශ්‍රී ලංකා ජාතික රෝහලේ අධ්‍යක්ෂ තනතුර
(නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ශ්‍රේණිය)

01. I නිලධරයාගේ නම (මුලකුරු සමඟ) -

II සම්පූර්ණ නම -

02. ලිපිනය -

I කාර්යාලයීය -

II පුද්ගලික -

03. දුරකථන අංකය -

I කාර්යාලයීය -

II පුද්ගලික -

04. උපන් දිනය -

වයස (අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට) අවුරුදු - මාස - දින -

05. විවාහක/ අවිවාහක බව -

06. I) ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියට පත් කළ දිනය -

II) II ශ්‍රේණියට පත් කළ දිනය -

III) I ශ්‍රේණියට පත් කළ දිනය -

IV) නියෝජ්‍ය වෛද්‍ය පරිපාලන ශ්‍රේණියට පත් කළ දිනය -

V) ජ්‍යෙෂ්ඨ වෛද්‍ය පරිපාලන ශ්‍රේණියට පත් කළ දිනය -

VI) ජ්‍යෙෂ්ඨ වෛද්‍ය පරිපාලන ශ්‍රේණියේ තනතුරෙහි වැඩ භාරගත් දිනය -

(ඉහත පත්වීම් ලිපිවල සහ ජ්‍යෙෂ්ඨ වෛද්‍ය පරිපාලන ශ්‍රේණියේ තනතුරෙහි වැඩ භාර ගැනීමේ ලිපියෙහි සහතික කළ පිටපත් ඇමිණිය යුතුය)

07. අධ්‍යාපන හා වෙනත් සුදුසුකම්(සහතික කළ පිටපත් ඇමිණිය යුතුය) -

08. වෘත්තීය හා/හෝ ශිල්පීය සුදුසුකම් (සහතික කළ පිටපත් ඇමිණිය යුතුය)-

09. තනතුරට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයේ නිලධරයා විසින් සිදු කරන ලද විශේෂ ව්‍යාපෘති - (උපරිම ව්‍යාපෘති 08 ක් සඳහන් කළ යුතුය)

10. තනතුරට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයේ නිලධරයා විසින් සිදු කරන ලද පර්යේෂණ/ප්‍රකාශන -

11. මේ දක්වා සේවය කරන ලද ආයතන හා දරන ලද තනතුරු -

තනතුර	ආයතනය	කාල සීමාව

12. වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගෙන ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර -

වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගැනීමට හේතුව	නිවාඩු කාල සීමාව		ලබා ගත් නිවාඩු ප්‍රමාණය		
	සිට	දක්වා	අවු.	මාස	දින

13. ඔබගේ සේවා කාලය තුළ කුමන හෝ අවස්ථාවක ඔබට විරුද්ධව විනයානුකූලව පියවර ගෙන තිබේද? එසේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර දක්වන්න.

14. විශේෂ හිමිකම් -

මා විසින් ඉහත සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව මින් සහතික කරමි. අයදුම්පත් කැඳවීමේ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කර ඇති සියලුම සේවා නියමයන් හා කොන්දේසිවලට මා එකඟ වන බව මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය -

....
අයදුම්කරුගේ අත්සන

ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය -

දිනය -

....
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

இலங்கை தேசிய வைத்தியசாலையின் பணிப்பாளர் பதவி
(பிரதிப்பணிப்பாளர் நாயகத் தரம்)

01. I. உத்தியோகத்தரின் பெயர் (முதல் எழுத்துக்களுடன்) -
    II. முழுப் பெயர் -

02. முகவரி -
    I. அலுவலகம் -
    II. தனிப்பட்ட -

03. தொலைபேசி இலக்கம் -
    I. அலுவலகம் -
    II. தனிப்பட்ட -

04. பிறந்த திகதி -
    வயது (விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித்திகதியன்று) வருடம் - மாதம் - நாட்கள் -

05. திருமணமானவர் /திருமணமாகாதவர் பற்றி –

06. I). ஆரம்ப தரத்திற்கு நியமனம் பெற்ற திகதி -
    II). II ஆம் தரத்திற்கு நியமனம் பெற்ற திகதி -
    III). I ஆம் தரத்திற்கு நியமனம் பெற்ற திகதி -
    IV). பிரதி மருத்துவ நிர்வாக தரத்திற்கு நியமனம் பெற்ற திகதி -
    V). சிரேஷ்ட மருத்துவ நிர்வாக தரத்திற்கு நியமனம் பெற்ற திகதி -
    VI). சிரேஷ்ட மருத்துவ நிர்வாக தரத்தின் பதவியில் கடமையை பொறுப்பேற்ற திகதி -

    (மேற்படி நியமனக்கடிதங்களின் மற்றும் சிரேஷ்ட மருத்துவ நிர்வாக தரத்தின் பதவியில் கடமையை பொறுப்பேற்ற கடிதங்களின் சான்றுறுதி செய்யப்பட்ட பிரதிகளை இணைக்கவும்)

07. கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் (சான்றுறுதி செய்யப்பட்ட பிரதிகளை இணைத்தல் வேண்டும்) -

08. தொழில் மற்றும் / அல்லது தொழில்நுட்ப தகைமைகள் (சான்றுறுதி செய்யப்பட்ட பிரதிகளை இணைத்தல் வேண்டும்)-

09. பதவியுடன் தொடர்புடைய துறையில் உத்தியோகத்தரினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட விஷேட நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் - (அதிகபட்சமாக 08 திட்டங்களை குறிப்பிட வேண்டும்)

10. சம்பந்தப்பட்ட துறையின் ஆய்வுகள் மற்றும் வெளியீடுகள்-

11. இது வரை சேவையாற்றிய நிறுவனங்கள் மற்றும் வகித்த பதவிகள் -

பதவி	தாபனம்	கால எல்லை

12. சம்பளமற்ற விடுமுறை பெற்றிருப்பின் அது பற்றிய விபரம் -
சம்பளமற்ற விடுமுறை பெற்றமைக்கான காரணம்

<u>விடுமுறை கால எல்லை</u>		<u>பெற்ற விடுமுறை நாட்களின் எண்ணிக்கை</u>		
தொடக்கம்	வரை	வருடம்	மாதம்	நாட்கள்

13. உங்களது சேவைக்காலத்தில் ஏதாவதொரு சந்தர்ப்பத்தில் உங்களுக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளதா, அவ்வாறாயின் அது தொடர்பான விபரங்களைக் குறிப்பிடவும்.

14. சிறப்பு உரிமைகள் -

மேலே என்னால் கூறப்பட்ட விடயங்கள் யாவும் உண்மையானதும், சரியானவை எனவும் உறுதி மொழிகிறேன். விண்ணப்பம் கோரப்பட்ட அறிவிப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள, அனைத்து சேவை விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கும் நான் கட்டுப்படுவேன் எனவும் நான் உறுதி மொழிகின்றேன்.

………………..
திகதி

…………………………………..
விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்

நிறுவனத்தலைவரின் பரிந்துரை :

………………
திகதி

……………………………..
நிறுவனத்தலைவரின் கையொப்பம் மற்றும் பதவி முத்திரை

SPECIMEN FORM OF APPLICATION

POST OF DIRECTOR IN THE NATIONAL HOSPITAL OF SRI LANKA

(DEPUTY DIRECTOR GENERAL GRADE)

01. (i) Name of the Officer (with Initials):
    (ii) Name in Full :

02. Address -
    (i) Official :
    (ii) Private :

03. Telephone Number -
    (i) Official :
    (ii) Private :

04. Date of Birth -

    Age (As at the closing date of applications) Years: Months: Days:

05. Civil Status -

06. (i) Date of appointment to Preliminary Grade :
    (ii) Date of appointment to Grade II :
    (iii) Date of appointment to Grade I :
    (iv) Date of appointment to Deputy Medical Administrative Grade:
    (v) Date of appointment to Senior Medical Administrative Grade:
    (vi) Date of assuming duty in the post of Senior Medical Administrative Grade:

    (Certified copies of the letters of appointments and the letter of duty assuming in the Post of Senior Medical Administrative Grade should be annexed)

07. Educational and Other Qualifications (Certified copies should be attached) :

08. Professional and/ or Technical Qualifications (Certified copies should be attached) :

09. Special projects carried out by the officer in the field relevant to the post:
(A maximum of 08 projects should be indicated.)

10. Researches/ Publications of the officer in the field relevant to the post:

11. Posts held to the present and institutions:

Post	Institution	Period

12. Particulars of No Pay Leave, if obtained:

Reason for obtaining No Pay Leave	Duration		Total Period of No Pay Leave		
	From	To	Years	Months	Days

13. Have you ever been subject to any disciplinary action during the period of your service? If yes, provide details:

14. Special Claims :

I do hereby certify that the above particulars furnished by me are true and accurate. Further, I do agree with all terms and conditions stipulated in the circular of calling applications.

Date: ....

Signature of the Applicant

Recommendation of the Head of the Institution:

....

Date: Signature of Head of the Institution and Official Stamp