

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

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/EXV/06/2026

ඔබේ අංකය)
உமது இல)
Your No. :)

දිනය)
திகதி) 2025/12/15
Date)

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

පොදු චක්‍රලේඛ ලිපි අංක :- 02-188/2025

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

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණය (MN - 03 - 2006 - ඒ) දෙපාර්තමේන්තුගත තනතුරු සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2026 (පළමු වාරය)

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ (MN 03 -2006 - ඒ) III ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර තුනක් ගතවීමට පෙර සමත් වියයුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය 2026.01.24 හා 2026.01.25 දිනයන්හි 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 අයදුම් කළ යුත්තේ සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ (MN 03 - 2006- ඒ) III ශ්‍රේණියේ පත්වීමක් ලබා මෙතෙක් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සම්පූර්ණ කර නොමැති ජායාරූප ශිල්පී - කාර්මික, විදුලි සෝපාන ශිල්පී, වායු සම්කරණ තාක්ෂණික ශිල්පී, යන්ත්‍ර පරිපාලක, ප්‍රවාහන නිලධාරී, ප්‍රවාහන වැඩබලක, විදුලි ශිල්පී, සැලසුම් ශිල්පී, කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්), කාර්මික නිලධාරී (විදුලි) යන තනතුරු වල නියුතු නිලධාරීන් පමණි.

සැ.යු. :- 2025.01.05 දින වන විට අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ (MN 03 -2006 - ඒ) III ශ්‍රේණියට පත්කර අදාළ පත්වීම් ලිපිය ලබා ඇති නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් පමණක් මා වෙත එවීමට කටයුතු කරන්න.

03. අයදුම්පත්.

මෙම චක්‍රලේඛ ලිපිය අවසානයේ දක්වා ඇති ආකෘතියට අනුව, අයදුම්කරුවන් විසින් සකස්කර ගතයුතු අයදුම්පත් ආයතන ප්‍රධානියා මගින්, කොළඹ 10, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, අංක 385 “සුවසිරිපාය” සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ, අධ්‍යක්ෂ (විභාග) වෙත 2025.01.05 දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරෙහි “අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ (MN 03 -2006 - ඒ) පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය 2026 (පළමු වාරය)” ලෙස සඳහන් කළ යුතුය. මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට පෙනී සිටීමට අයදුම්කරු විසින් අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පෞද්ගලික ලිපිගොනු භාර විෂය නිලධාරියා විසින් ද, සෑම අයදුම්පතකම දක්වා ඇති තොරතුරු සියල්ල නිවැරදි බවට ආයතන ප්‍රධානියා විසින් ද සහතික කර තිබීම අනිවාර්යය වේ. තම අයදුම්පත සමග රාජකාරි ලිපිනය හෝ පෞද්ගලික ලිපිනය ලියන ලද රු.110.00 ක් වටිනා මුද්දර ඇලවු “9X 4” ප්‍රමාණයේ ලියුම් කවරයක් ද එවිය යුතුය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් හා අසම්පූර්ණ හෝ වැරදි සහිත අයදුම්පත් කිසිදු දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

සැ.යු. :- ආදර්ශ අයදුම්පතෙහි ආකෘතියට අනුව අයදුම්පත්‍රය A₄ කඩදාසියක පළමු පිටුවේ අංක 01 සිට 04 දක්වාත් දෙවන පිටුවේ අංක 05 සිට 09 දක්වාත් සකස් කළ යුතුය. ඉහත ආකෘතියට අනුකූල නොවන සියලුම අයදුම්පත්‍ර නැවත දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

04. විභාග ගාස්තු

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

05. විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම.

- I. පිළිගත් අයදුම්පත් සඳහා අපේක්ෂකයන්ට ප්‍රවේශපත් නිකුත් කරනු ලැබේ. එම ප්‍රවේශපත් නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කර විභාගය පැවැත්වෙන දින විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.
- II. විභාග අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විසින් විභාග ශාලාව තුළදී විභාග ශාලාධිපතිට ස්වකීය අනන්‍යතාව තහවුරු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියකියවිලි අතුරින් එකක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
 - (අ) ජාතික හැඳුනුම්පත
 - (ආ) සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය හෝ ඊට අදාළ ආයතනයන් මගින් විධිමත් ලෙස නිකුත් කරන ලද හැඳුනුම්පත
 - (ඇ) වලංගු ඊයදුරු බලපත්‍රය
 - (ඈ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

06. විභාග පටිපාටිය

මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති, මූල්‍ය ක්‍රම සහ දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි ලෙස ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකින් සමන්විත වේ. එම එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා ලකුණු 100 බැගින් වෙන් කෙරේ. සමත්වීම සඳහා සෑම විෂයකටම අවම වශයෙන් ලකුණු 40 ක් ලබාගත යුතුය. එක්වරකදී හෝ කිහිපවරකදී විෂයන් වශයෙන් පෙනී සිට විභාගය සම්පූර්ණ කළ හැකිය. පළමුවරට විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් සියලුම විෂයයන් අයදුම් කළ යුතුය.

07. විෂය නිර්දේශ මාලාව

07.1 ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය පහතින් දක්වා ඇති ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති මත සැකසේ. කාලය පැය (2½). රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න අටකින් (08) සමන්විතය. එයින් ඕනෑම ප්‍රශ්න පහකට (05) පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

ආයතන සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකසේ.

- | | | |
|-------|----------------|---|
| VIII | වන පරිච්ඡේදය - | අතිකාල දීමනා, නිවාඩු දවස් හා නිවාඩු දවස් සඳහා වැටුප් හා දීමනා |
| XII | වන පරිච්ඡේදය - | නිවාඩු |
| XIII | වන පරිච්ඡේදය - | දුම්රිය බලපත්‍ර |
| XIV | වන පරිච්ඡේදය - | දිවයින තුළ රාජකාරි ගමන් |
| XIX | වන පරිච්ඡේදය - | රජයේ නිවාස |
| XLVII | වන පරිච්ඡේදය - | සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය |

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකසේ.

- | | | |
|-------|----------------|---|
| III | වන පරිච්ඡේදය - | පත් කිරීම |
| IV | වන පරිච්ඡේදය - | සේවා ව්‍යවස්ථා හා බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය |
| V | වන පරිච්ඡේදය - | රජයේ සේවයට පත් කිරීමට නුසුදුසු තැනැත්තන් |
| VI | වන පරිච්ඡේදය - | පත් කිරීම් කෙරෙහි බලපාන නියමයන් හා කොන්දේසි |
| VII | වන පරිච්ඡේදය - | පත් කිරීම්වලදී අනුගමනය කළයුතු පටිපාටිය |
| VIII | වන පරිච්ඡේදය - | පරිවාස කාලය, වැඩ බැලීමේ කාලය හා පත්වීම් ස්ථිර කිරීම |
| IX | වන පරිච්ඡේදය - | තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා හා රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා කරනු ලබන පත්කිරීම් |
| X | වන පරිච්ඡේදය - | කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් |
| XI | වන පරිච්ඡේදය - | ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය |
| XIII | වන පරිච්ඡේදය - | රජයේ සේවයේ විශ්‍රාමලත් තැනැත්තන් නැවත සේවයේ යෙදවීම |
| XVII | වන පරිච්ඡේදය - | උසස් කිරීම්වලදී අනුගමනය කළ යුතු පටිපාටිය |
| XVIII | වන පරිච්ඡේදය - | ස්ථාන මාරු කිරීම් |
| XX | වන පරිච්ඡේදය - | උසස් කිරීම් හා මාරු තීරණවලට එරෙහි අභියාචනා සම්බන්ධ ක්‍රියා පටිපාටිය |

07.2 මූල්‍ය ක්‍රම

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා කාලය පැය (2½). ඊට වඩා මාදිලියේ ප්‍රශ්න අටකින් (08) සමන්විතය. ඉන් ඕනෑම ප්‍රශ්න පහකට (05) කට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. මුළු ලකුණු 100කි.

මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකයේ.

- I පරිච්ඡේදය - වියදම් හා ආදායම් ඇස්තමේන්තු, ඒකාබද්ධ අරමුදල, වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු වෙනස් කිරීම.
(මු. රෙ. 1 සිට 68 දක්වා)
- III පරිච්ඡේදය - මූල්‍ය කළමනාකරණය හා උත්තරදායී බව, ප්‍රධාන ගණක නිලධාරීන්, ආදායම් ගිණුම් නිලධාරීන්, ගෙවීම් සඳහා බලය ලබාදීම, අනුමත කිරීම, සහතික කිරීම, කාර්ය පැවරීම
(මු. රෙ. 124 සිට 147 දක්වා)

07.3 දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා සියලුම තනතුරු සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ තාක්ෂණික කටයුතු වලට අදාළ කරුණු වලට අමතරව දෙපාර්තමේන්තු රීති හා රෙගුලාසි, පනත් ක්‍රියා පිළිවෙත් ආදියට අදාළව හා රෝගී සත්කාර සේවාව සහ ප්‍රජා සෞඛ්‍ය සේවාවට අදාළව වක්‍රලේඛ හා උපදෙස් මත සැකයේ. කාලය පැය දෙක හමාරකි (2½). ඊට වඩා මාදිලියේ ප්‍රශ්න හතකින් (07) සමන්විතය. එයින් ඕනෑම ප්‍රශ්න පහකට (05) පිළිතුරු සැපයිය යුතුයි.

08. විභාග සම්බන්ධ රෙගුලාසි අනුගමනය කිරීම

අපේක්ෂකයින් විසින් වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ පිළිතුරු පත්‍රයකින් හෝ කුමන හෝ පොතකින්, හෝ කවර ආකාරයක සටහන් සහිත කොළයකින්, හෝ වෙනත් කිසිවකින් හෝ බලා පිළිතුරු ලිවීම තහනම්ය. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. එසේම වෙනත් අයදුම්කරුවෙකුට උදව් කිරීමෙන් හෝ වෙනත් අයදුම්කරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් උදව් ලබාගැනීමෙන්ද 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 වක්‍රලේඛ ලිපියේ අඩංගු දෑ ඔබ ආයතනයේ නියුතු අදාළ නිලධාරීන්ගේ දැනගැනීමට සලස්වන්න මෙම තොරතුරු www.health.gov.lk වෙබ් අඩවියේද ඇතුලත් කර ඇත.

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

සැ.යු. :- මෙම වක්‍රලේඛ ලිපියේ සිංහල දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි නිවේදනයන්හි පාඩ අතර යම් අනනුකූලතාවක් මතුපිටහොත් සිංහල මාධ්‍ය විභාග නිවේදනය බලපැවැත් වේ.

පී.ඩබ්.සී. සුමේධා ප්‍රියභාෂිණී

නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II

ලේකම් වෙනුවට

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

385. පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, පබාළු 10. 385.வணக்கத்துக்குரியபத்தேகமவிமலவாங்சதேரோமாவத்
385. Rev. BaddegamaWimalawansaTheroMawatha. Colombo 10. Sri Lanka.

05. (අ) මිට ප්‍රථම මෙම විභාගයට පෙනී සිටියේද?
- (ආ) අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන්නේ ප්‍රථම වරට නොවේ නම් මුද්දර අලවා තිබේද?

මුද්දර කොටුව

06. අයදුම්කරුගේ සහතිකය

මගේ දැනුම හා විශ්වාසය පරිදි,

- (I) මෙම අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය බවත් මෙම විභාගයට මා පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වරට බැවින් විභාග ගාස්තු ගෙවීම අනවශ්‍ය බවත් / ප්‍රථම වරට නොවන බැවින් රු.....ක් වටිනා මුද්දර අලවා ඇති බවත්* මෙම අයදුම් පත්‍රයට මා විසින් අලවා ඇති මුද්දර අවලංගු කිරීමට පෙර වලංගු වූ පාවිච්චි නොකරන ලද මුද්දර බවත් ප්‍රකාශ කරමි.
- (II) සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් විභාග පිළිබඳව පනවා ඇති නීතිරීති වලට එකඟව ක්‍රියා කිරීමටත්, මෙම විභාගයට අදාළ ව්‍යවස්ථාව / බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුව මා නුසුදුස්සකු බව පෙනී ගියහොත්, මගේ විභාග අපේක්ෂාකර්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන කවර හෝ තීරණයකට මම එකඟ වන බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය

අයදුම්කරුගේ අත්සන

07. පොද්ගලික ලිපිගොනු භාර විෂය නිලධාරියාගේ සහතිකය

මෙම අයදුම්පත , අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර මා වෙත භාරදුන් බවත්, පොද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරුවලට අනුව අයදුම්කරු විසින් නිවැරදිව මෙම අයදුම්පත සම්පූර්ණ කර ඇති බවත්, විභාගයට පෙනී සිටීමට අයදුම්කරු විසින් අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත්, මෙම අයදුම්පතේ පිටපතක් පොද්ගලික ලිපි ගොනුවට ගොනුකළ බවත් සහතික කරමි.

දිනය

පොද්ගලික ලිපිගොනු විෂය භාර නිලධාරියාගේ නම සහ අත්සන

08. ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

.....මහතා/මිය / මෙනෙවිය*නිලධාරියකු වශයෙන් මෙම ආයතනයේ සේවය කරන බවටත්, විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වරට / ප්‍රථම වරට නොවන* බවටත් රු.....ක් වටිනා මුද්දර මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයට අලවා ඇති බවත් / මුද්දර ඇලවීමට අනවශ්‍ය බවත්ද* අයදුම්පතේ දී තිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පොද්ගලික ලිපි ගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්, මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඇයට සුදුසුකම් ඇති බවත් සහතික කරමි. අයදුම්කරු මා ඉදිරිපිටදී අත්සන් කළ බව ද සහතික කරමි.

දිනය

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන
[රබර් මුද්‍රාව තැබිය යුතුය]

09. විමධ්‍යගත කොට්ඨාස / විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

..... මහතා / මහත්මිය / මෙනෙවිය, සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ (MN - 03 - 2006 - ඒ) III ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු වශයෙන් මගේ කොට්ඨාසයේ / විශේෂිත ව්‍යාපාරයේ 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 කොට්ඨාස/ විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ අත්සන
[රබර් මුද්‍රාව තැබිය යුතුය]

(* අනවශ්‍ය කොටස් කපා හරින්න.)

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

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/EXV/06/2026
බඹේ අංකය)
உமது இல)
Your No. :)
දිනය)
திகதி) 2025/12/15.
Date)

பொதுச் சுற்றுநிருப இலக்கம் : 02-188/2025

மாகாண சுகாதார செயலாளர்கள்
பிரதிப் பணிப்பாளர் நாயகம் - இலங்கைத் தேசிய வைத்தியசாலை
மத்திய அரசின் கீழ் நிர்வகிக்கப்படும் சகல வைத்தியசாலைகளின் பணிப்பாளர்கள்
மாகாண சுகாதார சேவைப் பணிப்பாளர்கள்
பிரதேச சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர்கள்
உரிய நிறுவனத் தலைவர்கள்

சுகாதார அமைச்சின் மேற்பார்வை முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில் நுட்ப சேவை வகைக்குரிய
(MN - 03 - 2006 - A) திணைக்கள பதவிகளுக்கான முதலாவது வினைத்திறன் தடைப் பரீட்சை
2026 (1வது தவணை)

சுகாதார அமைச்சின் மேற்பார்வை முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில் நுட்ப சேவைப் பிரிவின் (MN - 03 - 2006 - A) தரம் III இற்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்டு 03 வருடங்கள் முடிவடைய முன் தேர்ச்சி அடைய வேண்டிய வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சை சிங்களம், தமிழ், மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளில் 2026.01.24 மற்றும் 2026.01.25 ஆம் திகதிகளில் நடைபெறும் என இத்தாள் அறிவிக்கப்படுகிறது. பரீட்சை நடைபெறும் இடம் மற்றும் என்பன பரீட்சை அனுமதி அட்டையில் குறிப்பிடப்படும்.

02. தகைமைகள் -

சுகாதார மற்றும் சுதேச வைத்திய சேவைகள் அமைச்சின் மேற்பார்வை முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில் நுட்ப சேவை வகைக்குரிய (MN - 03 - 2006 - A) தரம் III இல் நியமனம் பெற்ற படப்பிடிப்பாளர், மின்னியந்தி தொழில்நுட்பவியலாளர் (Lift Technician), பொறித் தொகுதி மேற்பார்வையாளர், வளி சீராக்கி தொழிநுட்பவியலாளர் (Air Condition Technician), போக்குவரத்து அலுவலர், போக்குவரத்து முகாரி (Transport Forman), மின்சார தொழிநுட்பவியலாளர், பட வரைஞர், தொழிநுட்ப அலுவலர் (சிவில்), தொழிநுட்ப அலுவலர் (மின்) போன்ற பதவிகளில் உள்ள அலுவலர்களும் மற்றும் இதுவரை வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சையில் தேர்ச்சி பெறாத அலுவலர்களும் மாத்திரம் இப்பரீட்சைக்காக விண்ணப்பிக்க முடியும்.

கவனிக்கவும் :- 2025.01.05 ஆம் திகதியுடன் தரம் III ற்கு நியமனக் கடிதம் பெற்றவர்களது விண்ணப்பங்களை மாத்திரம் எனக்கு அனுப்பி வைப்பதற்கு நடவடிக்கைகளை மேற் கொள்ளவும்.

03. விண்ணப்பங்கள்

இச் சுற்று நிருபத்தின் இறுதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்தின் படி விண்ணப்பதாரர்களினால் தயாரித்துக் கொள்ளப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் அந்தந்த திணைக்களத் தலைவரினுடாக பணிப்பாளர் (பரீட்சைகள்), பரீட்சைகள் கிளை, சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடக அமைச்சு, "சுவசிரிபாய்", இல 385, வண.பத்தேகம் விமலவங்ச தேரர் மாவத்தை, கொழும்பு - 10 என்ற முகவரிக்கு 2025.01.05 ஆம் திகதி அல்லது அத்தினத்திற்கு முன்னர் கிடைக்கக் கூடியதாக பதிவுத் தபாலின் மூலம் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். இவ்வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு விண்ணப்பதாரி சகல தகைமைகளையும் பூர்த்திசெய்துள்ளார் என்பதை தனிநபர் கோவைகளை பேனும் உத்தியோகத் என்பதை நிறுவன தலைவரும் சான்றுப்படுத்துதல் கட்டாயமாகும். தனது விண்ணப்பப் படிவத்துடன் சுய முகவரி எழுதப்பட்ட ரூபா 110.00 பெறுமதியுடைய முத்திரை ஒட்டப்பட்ட "9x4" அளவுடைய கடித உறை 01 ன்றினையும். (இதில் விண்ணப்பதாரி தனது சொந்த முகவரியினையோ அல்லது அலுவலக முகவரியினையோ குறிப்பிடலாம்) இணைத்து அனுப்ப வைக்க வேண்டும் கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் மேற்பார்வை முகாமைத்துவ உதவியாளர் (MN - 03 - 2006 - A) முதலாவது வினைத்திறன் தடைப் பரீட்சை - 2026 (முதலாம் தவணை) இக் கடிதவுறையில் விரும்பியவாறு அலுவலக முகவரியை அல்லது தனிப்பட்ட முகவரியினை எழுதியனுப்பலாம்) தாமதமாகிப் பெறப்படும் விண்ணப்பங்களும், தவறான விண்ணப்பங்களும், முழுமையாக பூரணப்படுத்தாத விண்ணப்பங்களும் எது வித அறிவித்தலும் இன்றி நிராகரிக்கப்படும்.

கவனிக்கவும் : மாதிரி விண்ணப்பப் படிவத்திற்கு அமைய விண்ணப்பம் A4 தாளின் இரண்டு பக்கங்களையும் உபயோகித்து தயாரிக்கப்படவேண்டும். முதற் பக்கத்தில் இலக்கம் 01 - 04 தொடக்கமும் இரண்டாம் பக்கத்தில் 05 - 09 தொடக்கமும் அமையும் வண்ணம் விண்ணப்பம் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும். மேற்படி தகவல்களுக்கு அமைய தயாரிக்கப்படாத விண்ணப்பங்கள் எதுவித முன் அறிவித்தலுமின்றி நிராகரிக்கப்படும் என்பதை கவனத்தில் கொள்ளவும்.

04. பரீட்சைக் கட்டணம்

4.1 பரீட்சைக்கு முதன் முறையாகத் தோற்றும் பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சைக் கட்டணத்திலிருந்து விதிவிலக்கப்படுவர். ஏனைய விண்ணப்பதாரர்கள் விடயம் ஒன்றிற்கு ரூபா 25.00 பெறுமதியுடைய முத்திரையினை ஒட்டி அதன் மீது கையொப்பத்தினையும், திகதியினையும் இட்டு உரிய முறையில் மதிப்பு நீக்கம் செய்யப்படல் வேண்டும்.

4.2 இவ்வாறு செலுத்தப்பட்ட பரீட்சைக் கட்டணமானது எக்காரணத்தினைக் கொண்டும் வேறு பரீட்சையொன்றிற்கு மாற்றவோ, மீள வழங்கப்படவோ மாட்டாது.

05. பரீட்சைக்கு உட்படுத்திக் கொள்ளல்

5.1 ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் பொருட்டு விண்ணப்பதாரிகளுக்கு பரீட்சை அனுமதி அட்டை அனுப்பி வைக்கப்படும். அப் பரீட்சை அனுமதி அட்டைகளினை உரிய முறையில் பூரணப்படுத்தி பரீட்சை நிலைய மேற்பார்வையாளருக்குச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அவ்வாறின்றேல் பரீட்சைக்குத் தோற்ற அனுமதி அளிக்கப்படமாட்டாது.

5.2 ஆண், பெண் பரீட்சார்த்திகளினால் பரீட்சை நிலையத்தினுள் பரீட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு தனது ஆள் அடையாளத்தினை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும். அதன் பொருட்டு பின்வரும் ஆவணங்களில் ஒன்றினைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

(அ) தேசிய அடையாள அட்டை

(ஆ) சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடக அமைச்சு மற்றும் அதனுடன் ஏற்புடைய நிறுவனங்களினால் முறைப்படி வழங்கப்பட்ட அடையாள அட்டை

(இ) வலுவுடைய சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்

(ஈ) வலுவுடைய கடவுச் சீட்டு

06. பரீட்சைத்திட்டம்:

ஒவ்வொரு பதவிக்குமான வினைத்திறன் தடைப் பரீட்சை தாபன விதிக்கோவை, நிதிப் பிரமாணங்கள் மற்றும் திணைக்கள ஒழுங்கு விதிகள் ஆகிய 03 வினாத்தாள்களைக் கொண்டிருக்கும். ஒவ்வொரு வினாத்தாள்க்கும் 100 புள்ளிகள் வழங்கப்படும். பரீட்சையில் தேர்ச்சி பெறுவதற்கு ஆகக் குறைந்தது 40 புள்ளிகளைப் பெறுதல் வேண்டும். இப்பரீட்சை ஒரே அமர்வில் அல்லது பல அமர்வுகளில் பிரிவுகளுக்குத் தோற்றி பரீட்சையினை பூரணப்படுத்திக்கொள்ள முடியும். முதன்முறையாக விண்ணப்பிக்கும் விண்ணப்பதாரர்கள் அனைத்துப் பிரிவுகளிற்கும் விண்ணப்பிக்கவேண்டும்.

07. பரீட்சைப் பாடத்திட்டம்

7.1 தாபன விதிக்கோவை மற்றும் அலுவலக நடைமுறைகள் வினாப்பத்திரம்

இந்த வினாத்தாள் தாபன விதிக்கோவை மற்றும் சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகள் ஆகியவற்றை தழுவி தயாரிக்கப்படும். இவ்வினாத்தாள் 2 1/2 மணித்தியாலங்களைக் கொண்டதுடன் 08 கட்டுரை வினாக்களைக் கொண்டிருக்கும். அவற்றில் 05 வினாக்களுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும். வினாத்தாள் பொதுச் சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகளின் பின்வரும் அத்தியாயங்களை அடிப்படையில் அமைந்திருக்கும். மோத்தப் புள்ளிகள் 100.

தாபன விதிக் கோவையின் பின்வரும் அத்தியாயங்கள்

அத்தியாயம் VIII	- மேலதிக நேரப் படிகள், விடுமுறை நாட்கள், விடுமுறை நாள் சம்பளங்கள் மற்றும் படி
அத்தியாயம் XII	- லீவு
அத்தியாயம் XIII	- புகையிரத ஆணைச்சீட்டு
அத்தியாயம் XIV	- உள்நாட்டில் கடமைப் பிரயாணங்கள்
அத்தியாயம் XIX	- அரச இல்லம்
அத்தியாயம் XLVII	- பொதுவான நடத்தையும் ஒழுக்காற்று செயற்பாடுகளும்

அத்தியாயம்	III	-	நியமனம்
அத்தியாயம்	IV	-	சேவைப்பிரமாணக் குறிப்புகள் மற்றும் ஆட்சேர்ப்புத்திட்டங்கள்
அத்தியாயம்	V	-	அரச சேவை நியமனங்களுக்கு தகைமை அற்றவர்கள்
அத்தியாயம்	VI	-	நியமனங்களை கட்டுப்படுத்தும் நியதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகள்
அத்தியாயம்	VII	-	நியமனங்களுடன் தொடர்புடைய நடைமுறைகள்
அத்தியாயம்	VIII	-	தகுதிகாண் காலம், பதில் கடமையாற்றும் காலம் மற்றும் நியமனத்தை உறுதிப்படுத்துதல்
அத்தியாயம்	IX	-	ஒரு பதவியில் செயற்படுதற்கு அல்லது பதவி ஒன்றின் கடமைகளை புரிவதற்காக மேற்கொள்ளப்படும் நியமனம்
அத்தியாயம்	X	-	வினைத்திறன் தடை
அத்தியாயம்	XI	-	பணி மூப்பகூ சிரே'ட நிலை
அத்தியாயம்	XIII	-	அரச சேவையிலிருந்து ஓய்ப்பெற்ற நபர் ஒருவரின் மீள் நியமனம்
அத்தியாயம்	XVII	-	பதவியுடையவர்கள் தெடைர்பா நடைமுறை விதஐகள்
அத்தியாயம்	XVIII	-	இடமாற்றம்
அத்தியாயம்	XX	-	பதவியுடையவர்கள் மற்றம் இடமாற்றங்களுக்கு எதிரான மேன்முறையீடுகள் தொடர்பான நடைமுறை

இந்த வினாத்தாள் 2 1/2 மணித்தியாலங்களைக் கொண்டதாகும். மேலும் 08 வினாக்களைக் கொண்டுள்ளது. அதில் விரும்பிய ஏதேனும் 05 வினாக்களுக்கு விடையளிக்க வேண்டும். மொத்தப் புள்ளிகள் 100.

நிதி ஒழுங்குவிதிகளின் பின்வரும் அத்தியாயங்களின் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்படும்.

அத்தியாயம் 1 - செலவு மற்றும் வருமான மதிப்பீடு, திரட்டிய நிதி, வருடாந்த மதிப்பீடுகளின் மாறுபாடுகள் (நி.ஓ. 1 தொடக்கம் நி.ஓ. 68 வரை)

அத்தியாயம் III - நிதி முகாமை, பொறுப்பு கூறல், பிரதம கணக்கீட்டு அலுவலர்கள், வருமான கணக்கீட்டு அலுவலர்கள், அங்கிகாரம் அனுமதி வழங்கல், சான்றுப்படுத்தல், செயற்பாடுகளை ஒப்படைத்தல். (நி.ஒ. 124 தொடக்கம் நி.ஒ. 147 வரை)

07.3 திணைக்கள ஒழுங்கு விதிகள்

சகல பதவிகளுக்குமான இவ்வினாத்தாள் திணைக்கள விதிகள் ஒழுங்கு விதிகள், சட்டங்கள், நடைமுறைகள் மற்றும் திணைக்களத்தின் தொழிநுட்ப வேலையுடன் தொடர்புடைய விடயங்களுக்கு மேலதிகமாக நோயாளர் சேவை மற்றும் சமூக சுகாதார சேவையுடன் தொடர்புடைய சுற்றறிக்கைகள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்களின் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்படும். இவ்வினாத்தாள் 2 1/2 மணித்தியாலங்களைக் கொண்டதுடன் 07 கட்டுரை வினாக்களைக் கொண்டிருக்கும். அவற்றில் 05 வினாக்களுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும்.

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 அதுனுடன் தொடர்புடைய தொடர்பாடல், இலத்திரனியல் உபகரணங்களை பயன்படுத்தாதிருத்தல் வேண்டும். இவ்விதிகளை மீறும் எந்தவொரு பரீட்சார்த்தி மீதும் நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

09. தயவு செய்து இச்சற்று நிருபத்தில் உள்ளக்கப்பட்டுள்ள விடயங்களை உங்களது நிறுவனத்தில் கடமையாற்றும் பொருத்தமான சகல உத்தியோகத்தார்களுக்கும் அறியத் தரவும். 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 கற்றுநிருபங்களுக்கிடையே ஏதாவது முரண்கள் காணப்படுமாயின் சிங்கள மொழியிலான கற்றுநிருபமே வலுவுடையதாகும்.

ஐ டபல்டு சி சுமேதா பிரியபாசினி
பிரதிப் பணிப்பாளர் நாயகம் (நிர்வாகம்) II
செயலாளரின் பொருட்டு

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

சுகாதார அமைச்சின் மேற்பார்வை முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில் நுட்ப சேவை வகைக்குரிய
(MN - 03 - 2006 - A) திணைக்கள பதவிகளுக்கான முதலாவது வினைத்திறன் தடாப் பரீட்சை-2026 (1வது தவணை)

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) பதவி :

(ii) வகுப்பு II “அ” / தரம் II ற்கு பதவியுயர்த்தப்பட்ட திகதி :

கடித இலக்கமும் :

(iii) தற்போது பெறும் வருடாந்த சம்பளம் :

(iv) தேசிய அடையாள அட்டை இல :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(v) கையடக்கத் தொலைபேசி இலக்கம் :-

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(vi) மின்னஞ்சல் முகவரி :

02. தாங்கள் இம்முறை தோற்றுவதன் பொருட்டு எதிர்பார்த்துள்ள விடயத்தின் எதிரேயுள்ள கூண்டினுள் (✓)
அடையாளத்தினை இடுக. தோற்ற வில்லையாயின் (X) அடையாளமிடுக.

தாபன விதிக்கோவை மற்றும் அலுவலக ☐ நிதி ஒழுங்குவிதிகள் ☐

நடைமுறைகள் வினாப்பத்திரம்

திணைக்கள ஒழுங்கு விதிகள் ☐

03. (அ) தற்போது சேவைபுரியும் நிலையம் (தமிழில்) :

(ஆங்கிலத்தில்) :

(ஆ) அதற்குரிய மாவட்டம்

(இ) சேவை நிலையம் நிர்வகிக்கப்படுவது மத்திய அரசினால் ☐ மாகாண சபையினால் ☐

(ஈ) மாகாண சபையாயின் உரிய மாகாணம் :

(உ) பரீட்சை அனுமதி அட்டையினை அனுப்புவதன் பொருட்டு பிழையின்றி தெளிவாக தங்களுடைய முகவரி எழுதப்பட்ட “9 X 4” அளவுடைய, ரூபா 110.00 பெறுமதியுடைய முத்திரையொட்டப்பட்ட கடித உறைகள் இரண்டு விண்ணப்பத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளதா?.....

(ஊ) (i) தபால் முகவரி (தமிழில்)

(ii) தபால் முகவரி (ஆங்கில கப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்)

04. பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழி (சிங்களம் / தமிழ் / ஆங்கிலம்)

05. (அ) இதற்கு முன்னர் இப்பரீட்சைக்கு தோற்றியுள்ளீர்களா?
- (ஆ) தாங்கள் விண்ணப்பிப்பது முதற் தடவையிலையாயின் முத்திரை ஒட்டப்பட்டுள்ளதா?

முத்திரைக் கூண்டு

06. விண்ணப்பதாரியின் சான்றிதழ்

- (i) எனது அறிவிற்கும், விசுவாசத்தின் அடிப்படையிலும் இவ்விண்ணப்பத்தில் என்னால் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் யாவும் உண்மையானவைகளெனவும், இப்பரீட்சைக்கு நான் தோற்றுவது முதன்முறையானபடியால் பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்த வேண்டிய அவசியமில்லை எனவும் / முதன் முறை அல்லாதபடியால் 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.

திகதி

.....
பெயரும் கையொப்பமும், திகதியும்

08. நிறுவனத் தலைவரின் சான்றிதழ்

திருவாளர்/திருமதி/செல்வி என்பவரை நான் நன்கு அறிவேன் எனவும், 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, இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு இவ்விண்ணப்பதாரருக்கு தகைமை உள்ளதெனவும் 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

(*தேவையற்றனவற்றை கீறிடவும்)

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

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/EXV/06/2026
මගේ අංකය)
உமது இல)
Your No. :)
දිනය)
திகதி) 15.12/2025
Date)

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

General Circular Letter No: 02-188/2025

Provincial Health Secretaries
Deputy Director General- National Hospital of Sri Lanka, Colombo
All Directors of Hospitals under the Line Ministry
Provincial Directors of Health Services
Regional Directors of Health Services
Heads of Institutions

First Efficiency Bar Examination for the Departmental Post belonging to the Supervisory Management Assistant Technical Service Category (MN 03 2006 - A) of the Ministry of Health – 2026 (First Term)

It is hereby notified that the Efficiency Bar Examination which should be passed before expiry of 03 years from the date of recruitment to Grade III of Supervisory Management Assistant Technical Service Category (MN - 03 2006 -A) of Ministry of Health will be held on 24.01.2026 and 25.01.2026 in the medium of Sinhala, Tamil and English. The venue and the time of examination will be notified in the admission card.

02. Qualifications

Only the officers in the posts of **Photographer Technician, Lift Technician, Air Condition Technician, Plant Supervisor, Draftsman, Transport Officer, Transport Forman, Electrician, Technical Officer (Civil), Technical Officer (Electrical)**, who received an appointment in Grade III of Supervisory Management Assistant Technical Service Category (MN - 03 - 2006 -A) of Ministry of Health have not yet completed the efficiency bar examination, may apply for this examination

N.B: Take necessary action to send applications of the officers only who has been promoted to Grade III by 05.01.2025 and already received appointment letters.

03. Applications

Applications prepared by candidates as per specimen form appended to this circular letter should be sent through the respective Heads of Institutions to reach "Director (Examinations), No. 385, "Suwasiripaya", Ven. Baddegama Wimalawansa Thero Mawatha, Colombo 10" on or before 05.01.2025 by registered post. The words "**First Efficiency Bar Examination for the Supervisory Management Assistant (MN - 03 - 2006 - A) – 2026 (First Term)**" on the top left corner of the envelope. It is mandatory that have certify fact that the candidate had satisfied the qualifications required to sit for the said efficiency bar examination by the officer in - charge of the subject of personal file and that all the particulars furnished in each application are correct by the Head of Institution. one (01) self-addressed envelope (candidates can write their official or private address) in the size of 9" x 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 any notice.

Note : The application should be prepared using an A4 paper based on the specimen form of application so to recommended 01 to 04 on the first page and from 05 to 09 on the second page. Applications that do not comply will the above format will be rejected without further notice.

04. Examination fees:-

- I. 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 application and cancel the same by placing their signature and date.
- II. The fees once paid will not be allowed to transfer for any other Examination or refunded for any reason.

05. Admission to the Examination:-

- I. Candidates whose applications are accepted will be issued with Admission Cards. The Admission card should be duly completed and submitted same to the Supervisor at the Examination Hall. Otherwise they will not be allowed to sit 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) An Identity Card formally issued by the Ministry of Health or a relevant Institution
 - (c) Valid Driving License
 - (d) Valid Passport

06. Scheme of the Examination:-

This efficiency bar examination for each post consists of 03 question papers viz **Establishments Code & Procedural Rules** and **Financial Systems** and **Departmental Regulations** Each subject will be given 100 marks and minimum **40** marks should be secured for each paper to pass the examination. The examination may be completed in one sitting or several sittings subject by subject. Candidates who sit the examination for the first time, shall apply for all Subjects.

07. Syllabus

07.1 Establishments Code & Procedural Rules

This question paper is prepared based on the following chapters of the **Establishments Code & Procedural Rules of the Public Service Commission**. Duration is 2½ hours. This question paper consists of 08 essay type questions. Any 05 of them should be answered.

The following chapters of the Establishments Code

- | | | |
|---------------|---|---|
| Chapter VIII | - | Over time, Holidays , Holiday Pay, and Allowances |
| Chapter XII | - | Leave |
| Chapter XIII | - | Railway Warrants |
| Chapter XIV | - | Travel on Duty within the Island |
| Chapter XIX | - | Government Quarters |
| Chapter XLVII | - | General Conduct and Discipline |

The following chapters of the Procedural Rules of the Public Service Commission

- | | | |
|---------------|---|---|
| Chapter III | - | Appointment |
| Chapter IV | - | Service minutes and schemes of recruitments |
| Chapter V | - | Persons not qualified for appointment to the public service |
| Chapter VI | - | Terms and conditions governing appointments |
| Chapter VII | - | procedure relating to appointment |
| Chapter VIII | - | Period of probation, period of acting and confirmation of appointment |
| Chapter IX | - | Appointment to act in a post or attend to the duties of a post |
| Chapter X | - | Efficiency Bar |
| Chapter XI | - | Seniority |
| Chapter XIII | - | Re – employment of person retired form the public service |
| Chapter XVII | - | Procedure relating to promotions |
| Chapter XVIII | - | Transfers |
| Chapter XX | - | Procedure on appeals against promotions and transfers |

07.2 Financial Systems

Duration is 2½ hours. The question paper consists of 08 essay type questions. Any 5 of them should be answered. Total of 100 marks will be giving. The question paper will be based on the following Chapters of the Financial Regulations

- Chapter I - Estimates of Expenditure and Revenue, The Consolidated Fund, Variations to Annual Estimates, (from F.R.01 to F.R. 68)
- Chapter III - Financial Management and Accountability, Chief Accounting Officers, Revenue Accounting Officers Authorization, Approval, Certification, Delegation of Functions (F.R.124 to F.R.147)

07.3 Departmental Regulations

For each post, the question paper is prepared based on the, **Departmental Rules and Regulations, Acts, Procedures ect. and circulars and instructions pertaining to Patient Service and Community Health Service in a addition to the matters relevant to technical work of the Department.** Duration is 2½ hours. The question paper consists 07 essay type questions and any 05 of them should be answered .

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 equipment's 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 relevant officers serving in your institution. This information is also available on the Web site; www.health.gov.lk

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

N.B.: - In the event of any inconsistency between the Sinhala, Tamil and English texts of this circular letter, Sinhala text shall prevail.

G W C Sumedha Priyabhashinie

Deputy Director General (Admin) II

For Secretary

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

First Efficiency Bar Examination for the Departmental Post belonging to the Supervisory Management Assistant Technical Service Category (MN - 03 - 2006 - A) of the Ministry of Health - 2026 (First Term)

- [illegible]

05. (a) Have you sat this examination before?
- (b) Have you affixed stamp for this time, if sat the examination before?

Stamp Cage

06. Certificate of the candidate :-

- (i) I hereby certify that the particulars mentioned by me in this application are true and correct to my knowledge and that 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 cancellation.
- (ii) I agree to abide by the rules and regulations stipulated by the Ministry of Health concerning this Examination and I agree with whatever decision taken to cancel my candidature. If it was found that I am not eligible according to the rules of this examination.

.....
Date

.....
Signature of the candidate

07. Certification of by the Officer in charge of personal files

I certify that this application was submitted to me before the closing date and that the applicant has filled the application correctly according to the particulars in the personal file and a copy of this application is filed in the personal file.

.....
Date

.....
Name and Signature

08. Certification of Head of Institution

I do hereby certify that *Mrs / Miss serves as a in this institution and she sit the Examination for the first time/not for the first time* and has affixed stamp to the value of Rs. / not necessary to affix stamp* and the particulars furnished in the Application are true and correct to her personal file and she is eligible to sit for the examination. She placed her signature before me.

.....
Date

.....
Signature of Head of Institution /
Rubber Stamp

09. Certificate of the Head of Decentralized unit

Mrs/Miss serves as an officer Grade III of Supervisory Management Assistant Technical Service (MN - 03-2006 -A) in my Division / Campaign* and the particulars furnished by her in the application are correct according to the particulars in her personal file and she is eligible to sit for this Examination.

.....
Date

.....
Signature of the Head of
Decentralized Unit
(Frank / Rubber stamp)

* - Delete irrelevant words