

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

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණය (MN – 4 – 2006 (A) සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය – 2016

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණය MN – 4 – 2006 (ඒ) වැටුප් පරිමාණය නියමකර ඇති තනතුරු සඳහා II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 03 ක් ගතවීමට පෙර සමත් වියයුතු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය 2016.06.28 දින දී සිංහල, ඉංග්‍රීසි හා දෙමළ මාධ්‍ය වලින් පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. විභාගය පවත්වනු ලබන ස්ථානය හා වේලාව ප්‍රවේශ පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ඇත.

02 සුදුසුකම්

මෙම විභාගයට අයදුම්කල හැක්කේ සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණය MN – 4 – 2006 (ඒ) වැටුප් පරිමාණය නියමකර ඇති තනතුරුක (සුභකාධක නිලධාරී, ප්‍රචාරක නිලධාරී, සුඝෞම දර්ශක ජායාරූප ශිල්පී, ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය නිලධාරී, ප්‍රජා සෞඛ්‍ය සමාජ සේවා නිලධාරී) II ශ්‍රේණියට උසස්වී සිටින නිලධාරීන්ට හා මේ වන විට විභාගය සම්පූර්ණ නොකළ නිලධාරීන්ට පමණි.

03. අයදුම්පත්

මෙම වකුලේඛයේ අගට දක්වා ඇති ආකෘතිය අනුව අයදුම්කරුවන් විසින් සකස් කරගතයුතු අයදුම්පත් ආයතන ප්‍රධානියා මගින්, කොළඹ 10, පුජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, අංක 385, “සුවසිරිපාය” ගොඩනැගිල්ලේ අධ්‍යක්ෂ (විභාග) වෙත 2016.06.10 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙනසේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. සෑම අයදුම්පතකම දක්වා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බව කොට්ඨාශ ප්‍රධානියා විසින් සහතික කර තිබිය යුතුය. තම අයදුම්පත සමග රාජකාරී ලිපිනය හෝ පෞද්ගලික ලිපිනය ලියන ලද රු.35.00 ක් වටිනා මුද්දර ඇලවු 9” x 4” ප්‍රමාණයේ ලියුම් කවරයක් ද එවිය යුතුය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත්ද, අසම්පූර්ණ හෝ වැරදි සහිත වන අයදුම්පත්ද නැවත දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

සැ.යු. : ආදර්ශ අයදුම්පතෙහි ආකෘතියට අනුව, අයදුම්පත A₄ කඩදාසියක පළමු පිටුවේ අංක 01 සිට 03 දක්වාත් දෙවන පිටුවේ අංක 04 සිට 09 දක්වාත් සකස් කළ යුතුය. ඉහත ආකෘතියට අනුකූල නොවන සියළුම අයදුම්පතු නැවත දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

04. විභාග ගාස්තු

- I. විභාගයට පළමු වන වතාවට ඉදිරිපත් වන අයදුම්කරුවන් විභාග ගාස්තු වලින් නිදහස් කරනු ලැබේ. අනෙකුත් අයදුම්කරුවන් එක් විෂයකට රු. 25/- බැගින් අවලංගු නොකල මුද්දර ඉල්ලුම් පත්‍රයේ 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 සිදුකරනු නොලැබේ.

05. විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම.

- I. පිළිගත් අයදුම්පත් සඳහා අපේක්ෂකයන්ට ප්‍රවේශපත් නිකුත් කරනු ලැබේ. එම ප්‍රවේශපත් නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කර විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළයුතුය. එසේ නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

II. විභාග අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විසින් විභාග ගාලාව තුළදී විභාග ගාලාධිපතිට ස්වකීය අනන්‍යතාවය තහවුරු කළයුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියකියවිලි අතුරින් එකක් ඉදිරිපත් කළයුතුය.

- (අ) පාඨක හැඳුණිමිපත
- (ආ) දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරනු ලබන හැඳුණිමිපත
- (ඇ) වලංගු ඊයදුරු බලපත්‍රය
- (ඈ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

06. විභාග පරිපාටිය

මෙම විභාගය විෂයය බද්ධ කරුණු සහ පරිගණක පරීක්ෂණය යනුවෙන් රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න වලින් යුත් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකින් සමන්විතවේ. විෂයය බද්ධ කරුණු ප්‍රශ්න පත්‍රය ප්‍රශ්න 07 කින් සමන්විත වන අතර ප්‍රශ්න 04 කට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. පරිගණක පරීක්ෂණය ප්‍රශ්න 08 කින් සමන්විත වන අතර ප්‍රශ්න 05 කට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා කාලය පැය 02 කි. මුළු ලකුණු 100 කි. සමත් වීම සඳහා අවම වශයෙන් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා ලකුණු 40%ක් ලබාගත යුතුය.

07. විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශ	
	තනතුර	විෂය නිර්දේශය
07:1 විෂයය බද්ධ කරුණු	1. සුභ සාධක නිලධාරී	රෝහල් හා සෞඛ්‍ය ආයතන වල සේවක සුභ සාධකය. ඉහත ක්ෂේත්‍රයන් ආවරණය වන සේ සකස් කරනු ලබන ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
	2. ප්‍රචාරක නිලධාරී	<ol style="list-style-type: none"> 1. සන්නිවේදනය යනු කුමක්ද ? හැඳින්වීමක් 2. සන්නිවේදන ප්‍රභේද පිළිබඳ හැඳින්වීමක් <ul style="list-style-type: none"> • අන්තර් පුද්ගල සන්නිවේදනය • සමූහ සන්නිවේදනය • ජන සන්නිවේදනය 3. සන්නිවේදන වක්‍රය පිළිබඳ හැඳින්වීමක් සන්නිවේදන වක්‍රය <ul style="list-style-type: none"> • සන්නිවේදකයා • පණිවුඩය • මාධ්‍යය • ග්‍රාහකයා/ ප්‍රේක්ෂකයා/ පාඨකයා • ප්‍රතිචාර/ ප්‍රතිපෝෂණය 4. විද්‍යුත් මාධ්‍ය යනු කුමක්ද ? මුද්‍රිත මාධ්‍යය යනු කුමක්ද ? විද්‍යුත් මාධ්‍යය සන්නිවේදනයේ හා මුද්‍රිත මාධ්‍ය සන්නිවේදනයේ ප්‍රබලතා සහ දුබලතා පිළිබඳ විමසා බැලීමක් 5. ක්ෂේත්‍රගත සෞඛ්‍ය සන්නිවේදන ව්‍යාපෘතියක් සැලසුම් කිරීමේදී සැලකිය යුතු කරුණු <ul style="list-style-type: none"> • සන්නිවේදන ව්‍යාපෘතිය හැඳින්වීමේ නාමය • සන්නිවේදන අරමුණ පැහැදිලි කිරීම • ඉලක්ක ගත ග්‍රාහක කණ්ඩායම • ක්‍රියාත්මක කලාපය • සුදුසු සන්නිවේදන ක්‍රම තෝරා ගැනීම • පණිවුඩ සැකසීම • පසු විමසුම • වැය දැරීම 6. ක්ෂේත්‍රගත සෞඛ්‍ය සන්නිවේදනයේ දී සෞඛ්‍ය සන්නිවේදකයන් සැලකිය යුතු කරුණු <ul style="list-style-type: none"> • ඉලක්කගත ප්‍රජාව තෝරා ගැනීම • ඔවුන්ගේ භාෂාවට සමීප වීම • මහජන සම්බන්ධතාවය • අපේක්ෂිත අරමුණු කරා ලගාවීම 7. සෞඛ්‍ය කාර්ය මණ්ඩල සහ ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීම උදෙසා සෞඛ්‍ය සන්නිවේදනය අරමුණු කර ගනිමින් වාර ප්‍රකාශනයක් පළ කිරීමේදී වෙන් වෙන් වශයෙන් සැලකිය යුතු කරුණු සහ එවැනිනක් මුද්‍රණය කොට පළ කිරීම සඳහා අනුගමනය කළ යුතු

		<p>8. i. රෝග නිවාරණය උදෙසා ප්‍රභව දැනුවත් කිරීම පිණිස කාලින වශයෙන් ප්‍රභව දැනුවත් කළ යුතු රෝග තත්ත්වයක් පිළිබඳ පුවත්පත් මාධ්‍යයට, ගුවන් විදුලි මාධ්‍යයට සහ රූපවාහිනී මාධ්‍යයට දැන්වීමක් සකස් කිරීම.</p> <p>ii. එහි පියවර එකින් එක විස්තර කිරීම.</p> <p>9. රෝග නිවාරණ උදෙසා ක්ෂේත්‍ර දැනුවත් කිරීම සඳහා උපයෝගී කර ගැනීම පිණිස රූපවාහිනී වැඩසටහන් සැකසීමේ දී සැලකිය යුතු කරුණු සහ එවැනි රූපවාහිනී විකාශනය සඳහා සැකසීමේදී සැලකිය යුතු කරුණු</p> <p>10. ජනතාව දැනුවත් කිරීමේ සම්මන්ත්‍රණයකදී සෞඛ්‍ය සන්නිවේදකයකු විසින් සැලකිය යුතු කරුණු</p> <p>i. අදාළ විෂයය පිළිබඳ නවතම විෂයය කරුණු අධ්‍යයනය</p> <p>ii. පෙර සුදානම</p> <p>iii. සම්මන්ත්‍රණය සඳහා ඉලක්ක ගත කණ්ඩායම් අවබෝධ කර ගැනීම</p> <p>iv. අවස්ථාව හා කාලය අනුව සංස්කරණය</p> <p>v. සියලුම ප්‍රේක්ෂකයින් කෙරෙහි අවධානය</p> <p>vi. සුදුසු උපමා රූපක යොදා ගැනීම</p> <p>vii. පෞරුෂත්වය</p> <p>viii. දේශකයාගේ ඇදුමේ පිලිවෙළ</p> <p>ඉහත ක්ෂේත්‍රයන් ආවරණය වන සේ සකස් කරනු ලබන ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.</p>
	<p>3. සුක්ෂම දර්ශක භාෂාරූප ශිල්පී</p>	<p>1. කැමරාවක් ක්‍රියාකරන අයුරු ප්‍රකාශ විද්‍යාත්මකව පැහැදිලි කිරීම.</p> <p>2. සුක්ෂම දර්ශක භාෂාරූපකරණය සාමාන්‍ය භාෂාරූපකරණයෙන් වෙනස්වන අයුරු පැහැදිලි කිරීම.</p> <p>3. සුක්ෂම දර්ශක භාෂාරූප ගැනීමේදී සිදුවිය හැකි අවදානම් සහ ඒවා වලක්වා ගන්නා අයුරු විස්තර කිරීම.</p> <p>4. වඩාත් ප්‍රශස්ත සුක්ෂම දර්ශක භාෂාරූපයක් සකස් කර ගන්නා අයුරු පියවර වශයෙන් දැක්වීම.</p> <p>ඉහත ක්ෂේත්‍රයන් ආවරණය වන සේ සකස් කරනු ලබන ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.</p>
	<p>4. ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය නිලධාරී</p>	<p>* ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය උපකරණ (මුද්‍රිත හා විද්‍යුත්) නිපදවීම.</p> <p>* ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය උපකරණ භාරව සිටීම, ඒවායේ නඩත්තු සහ සේවා කටයුතු.</p> <p>* සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනික වැඩ සටහන්වලට අවශ්‍ය ශ්‍රව්‍ය ආශ්‍රිත උපකරණ නිපදවීම.</p> <p>ඉහත ක්ෂේත්‍රයන් ආවරණය වන සේ සකස් කරනු ලබන ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.</p>
	<p>5. ප්‍රජා සෞඛ්‍ය සමාජ සේවා නිලධාරී</p>	<p>සමාජ විද්‍යාව, ප්‍රජා සංවිධාන, මානව වර්ග, සමාජ කටයුතු, සෞඛ්‍ය සත්කාර ලබාදීම යන ක්ෂේත්‍රයන් ආවරණය වන සේ සකස් කරනු ලබන ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.</p>

<p>07:2 පරිගණක පරීක්ෂණය</p>	<p>පහත හැකියාවන් අයදුම්කරුවන් සතුව තිබේදැයි පරීක්ෂා කිරීම මෙම පරීක්ෂණයේ අරමුණ වේ.</p> <p>තොරතුරු තාක්ෂණ පිළිබඳ මූලික සංකල්ප</p> <p>(අ) පරිගණකයේ මූලික කොටස් හා ඒවායේ වැදගත්කම</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A["(අ) දෘඩාංග හා මෘදුකාංග"] --> B["පද්ධති මෘදුකාංග"] A --> C["තාවිත මෘදුකාංග"] B --- D["උදා :-ක්‍රියාකාරී පද්ධති (Operation System)"] </pre> </div> <p>මේ යටතේ බලාපොරොත්තු වන දැනුම හා කුසලතා</p> <p>(අ) පරිගණකයක් ක්‍රමානුකූලව පණගැන්වීම හා ක්‍රියාවිරහිත කිරීම.</p> <p>(ආ) පරිගණක තැටියක පරිගණක ගොනු රාශි (Directory) හා පරිගණක ගොනු (Files) පිහිටි ආකාරය</p> <p>(ඇ) පරිගණක ගොනු රාශි අළුතින් ඇති කිරීම; එම ගොනු රාශියක ගොනුවක් අළුතින් ඇරඹීම; ගොනු කපා දැමීම (Delete); පිටපත් කිරීම (Copy); පිටපත් කල ගොනු වෙනත් ගොනු රාශියක පිටපත් කිරීම; ගොනුවක්, එක් ගොනු රාශියකින් තවත් ගොනු රාශියකට ගෙන යාම (Move), නම වෙනස් කිරීම (Rename)</p> <p>(ඉ) ගොනු රාශියක අඩංගු ගොනු සංඛ්‍යාව ගොනුවක විශාලත්වය ගොනුවක් විවෘත කිරීමට අවශ්‍ය මෘදුකාංගය, එය ආරම්භ කල හෝ යාවත්කාලීන කල දිනය පිළිබඳ තොරතුරු සොයා ගැනීම.</p> <p>(ඊ) මෘදුකාංගය නැවත සැකසීම (Format)</p>
------------------------------------	--

08. කරුණාකර මෙම චක්‍රලේඛයේ අඩංගු දෑ ඔබ කොට්ඨාශයේ / විශේෂිත ව්‍යාපාරයේ / ආයතනයේ නියුතු සියළුම සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණය MN – 4 – 2006 (ඒ) වැටුප් පරිමාණය නියමකර ඇති 02 ඡේදයේ සඳහන් තනතුරු වල නිලධාරීන්ගේ දැනගැනීමට සලස්වන්න.

සැ.යු. : විභාග නිවේදනයේ දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි පරිවර්තනයන් අතර යම් ව්‍යාකූලතාවයක් මතු වුවහොත් සිංහල මාධ්‍ය විභාග නිවේදනය බලපැවැත්වේ.

එම් ඩී එල් රත්නාන්
 නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II
 ලේකම් වෙනුවට
 සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය

ආදර්ශ අයදුම්පත

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණය (MN – 4 – 2006 (A) සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය – 2016

..... තනතුර සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2016

01 (අ) (i) අයදුම්කරුගේ නම (සිංහලෙන් මුලකුරු අගට යොදා ලියන්න) :

.....

(ii) අයදුම්කරුගේ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින් මුලකුරු අගට යොදා ලියන්න) :

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

(iii) මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම (සිංහලෙන්) :

.....

(iv) මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

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

(ආ)

i. තනතුර හා අයත් ශ්‍රේණිය

ii. වර්තමාන තනතුරට පත්කළ දිනය

iii. දැනට ලබන වාර්ෂික වැටුප

iv. ජංගම දුරකථන අංකය [table with 10 columns]

v. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය [table with 15 columns]

02 ඔබ මෙවර පෙනී සිටීමට බලාපොරොත්තු වන විෂයයන් ඉදිරියේ ඇති කොටුව තුළ (√) ලකුණ යොදන්න.

විෂයය බඳ්ධ කරුණු [table] පරිගණක පරීක්ෂණය [table]

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

(ආ) එම ආයතනය අයත් වන්නේ - රේඛීය අමාත්‍යාංශයට [table] - පළාත් සභාවට [table]

(ඇ) එය අයත් දිස්ත්‍රික්කය

(ඈ) විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා පැහැදිලිව ලිපිනය ලියන ලද 9” X 4” ප්‍රමාණයේ රු 35.00 ක මුද්දර ඇලවූ ලියුම් කවරයක් අයදුම්පත්‍රයට අමුණන ලද්දේද?

(ඈ) (i) තැපැල් ලිපිනය (සිංහලෙන්)

(ii) තැපැල් ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

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

05 (අ) මීට ප්‍රථම මෙම විභාගයට පෙනී සිටියේද ?

(ආ) එසේ පෙනී සිට ඇත්නම් මෙවර වෙනුවෙන් මුද්දර අලවා තිබේද ?

මුද්දර කොටුව

06 අයදුම්කරුගේ සහතිකය

(I) මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය බවත්, මෙම විභාගයට මා පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට බැවින් විභාග ගාස්තු ගෙවීම අනවශ්‍ය බවත් / ප්‍රථම වතාවට නොවන බැවින් රු..... ක් වටිනා මුද්දර අලවා ඇති බවත්, මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයට මා විසින් අලවා ඇති මුද්දර අවලංගු කිරීමට පෙර වලංගු පාවිච්චි නොකරන ලද මුද්දර බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

(II) මගේ දැනුම හා විශ්වාසය පරිදි සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් විභාග පිළිබඳව පනවා ඇති නීතිරීති වලට එකඟව ක්‍රියාකිරීමටත්, මෙම විභාගය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාව අනුව මා නුසුදුස්සකු බව පෙනී ගියහොත් මගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන කවර හෝ තීරණයකට මම එකඟවන බවත් සහතික කරමි.

දිනය

අයදුම්කරුගේ අත්සන

07 පෞද්ගලික ලිපිගොනු භාර විෂය නිලධාරියාගේ / නිලධාරිනියගේ සහතිකය

මෙම අයදුම්පත බාර ගන්නා අවසාන දිනයට පෙර මා වෙත බාරදුන් බවත්, පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරුවලට අනුව අයදුම්කරු විසින් නිවැරදිව මෙම අයදුම්පත සම්පූර්ණකර ඇති බවත්, මෙම අයදුම්පතේ පිටපතක් පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට ගොනුකළ බවත් සහතික කරමි.

දිනය

නම සහ අත්සන

08 ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

.....මහතා / මහත්මිය / මෙනවිය
නිලධාරියෙකු වශයෙන් මෙම ආයතනයේ සේවය කරන බවටත්, අයදුම්පතේ දී තිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්, අයදුම්කරු විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට බවත්, විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති බවත්, මා ඉදිරිපිටදී අත්සන් කළ බවත් සහතික කරමි.

දිනය

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන

[රබර් මුද්‍රාව තැබිය යුතුය]

09 විමධ්‍යගත කොට්ඨාශ / විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

.....මහතා / මහත්මිය / මෙනවිය,
නිලධාරියෙකු වශයෙන් මගේ කොට්ඨාශයේ/ ව්‍යාපාරයේ සේවය කරන බවත්, අයදුම්පතේ දී තිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්, මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහුට / ඇයට සුදුසුකම් ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය

විමධ්‍යගත කොට්ඨාශ / විශේෂිත

ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ අත්සන

[රබර් මුද්‍රාව තැබිය යුතුය]

பொது சுற்றுநிருப இலக்கம் : 02-79/2016

எனது இலக்கம்: சீஎவ் /ஈஎக்ஸ்ஓ/12/2015

பரீட்சைகள் கிளை

சுகாதாரம்,போஷணை மற்றும் சுதேச வைத்திய அமைச்சு
“சுவசிரிபாய”

385,வண.பத்தேகம விமலவங்ச தேரர் மாவத்தை

கொழும்பு - 10

2016.05.13

மாகாண சுகாதார செயலாளர்கள்
பிரதிப் பணிப்பாளர் நாயகம் - இலங்கை தேசிய வைத்தியசாலை
மாகாண சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர்கள்
மத்திய அமைச்சின் கீழ் உள்ள அகைத்து வைத்தியசாலைகளின்
பணிப்பாளர்கள்,
பிரதி மாகாண சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர்கள்
உரிய திணைக்களத் தலைவர்களும்.

சுகாதார அமைச்சில் தொடர்புடைய உத்தியோகத்தர்கள் சேவைப் பிரிவு (MN - 4- 2006(A)

பதவிகளுக்கான இரண்டாவதுவினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சை - 2016

சுகாதாரம்,போஷணை மற்றும் சுதேச வைத்திய அமைச்சில் தொடர்புடைய சேவைக்குழு MN - 4- 2006(A) சம்பள அளவுத்திட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பதவிகளின் பொருட்டு தரம் II ற்கு பதவி உயர்த்தப்பட்டு மூன்று வருடங்கள் நிறைவடைவதற்கு முன்னர் சித்தியடைய வேண்டிய வினைத்திறமை காண் தடைப் பரீட்சையானது 2015.06.28ம் திகதி சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம் ஆகிய மும் மொழிகளிலும்நடாத்தப்படும் என்பது இத்தால் அறியத்தரப்படுகின்றது.பரீட்சை நடைபெறும் இடம், நேரஅட்டவணை என்பன பரீட்சை அனுமதி அட்டையில் குறிப்பிட்டு அனுப்பி வைக்கப்படும்.

02 தகைமைகள்

சுகாதார அமைச்சில் தொடர்புடைய சேவைக்குழு MN - 4- 2006(A) சம்பள அளவுத்திட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பதவிகள் (நலன்புரி உத்தியோகத்தர், பிரச்சார உத்தியோகத்தர், நுண் புகைப்படவியலாளர், ஒலி மற்றும் ஒளி உத்தியோகத்தர்,பொது சுகாதார சமூகசேவை உத்தியோகத்தர்) தரம் II ற்கு பதவி உயர்வு கிடைக்கப் பெற்றுள்ள உத்தியோகத்தர்களும், இதுவரை இப்பரீட்சையினை பூரணப்படுத்தியிராத உத்தியோகத்தர்களும் மாத்திரம் இப் பரீட்சையின் பொருட்டு விண்ணப்பிக்க முடியும்.

03 விண்ணப்பங்கள்

இச் சுற்று நிருபத்தின் இறுதியில் காட்டப்பட்டுள்ள மாதிரிக்கு அமைவாக தயாரிக்கப்பட்டு பூரணப்படுத்தப்பட்டுள்ள விண்ணப்பதாரர்களின் விண்ணப்பங்கள் தங்களினுடைய திணைக்களத் தலைவரின் ஊடாக பணிப்பாளர் (பரீட்சைகள்) , சுகாதார அமைச்சு,“சுவசிரிபாய”, இலக்கம் - 385, வணக்கத்திற்குரிய பத்தேகம விமலவங்ச தேரர் மாவத்தை, கொழும்பு - 10 என்னும் முகவரிக்கு 2016.06.10ம் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். விண்ணப்பப் பத்திரத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அனைத்து தகவல்களும் சரியானவை என திணைக்கள தலைவரினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டு இருக்க வேண்டும். தங்களது விண்ணப்பப் பத்திரத்துடன் விண்ணப்பதாரியின் முகவரியிடப்பட்டருபா.35 பெறுமதியுடைய முத்திரை ஒட்டப்பட்ட கடிதஉறை ஒன்றினையும் (இதில் விண்ணப்பதாரி தனது சொந்த முகவரியினையோ,அல்லது அலுவலக முகவரியினையோ குறிப்பிடலாம்) இணைத்து அனுப்பி வைக்க வேண்டும். விண்ணப்ப முடிவுத்திகத்திக்கு பின்னராக கிடைக்கும் விண்ணப்பங்கள் எதுவித அறிவித்தலும் இன்றி நிராகரிப்படும்.

விண்ணப்பமானது A4 தாளின் இருபக்கங்களினையும் பயன்படுத்தி தயாரிக்கப்படவேண்டும். முதலாவது பக்கத்தில் 01 - 03 வரையான விபரங்களும், இரண்டாவது பக்கத்தில் 04- 09வரையான விபரங்களும் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

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 மீளப் பெறுதலோ மேற்கொள்ள இடமளிக்கப்படமாட்டாது.

05 பரீட்சையின் பொருட்டு உட்பத்திக் கொள்ளுதல்

- 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 தேற்றுவதற்கு 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) திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்டுள்ள அடையாள அட்டை
(இ) வலுவள்ளசாரதி அனுமதிப்பத்திரம்
(ஈ) வலுவள்ளகடவுச் சீட்டு

06 பரீட்சை திட்டம்

இப் பரீட்சையானதுவிடயம் தொடர்பானது மற்றும் கணணிதொடர்பானது ஆகிய கட்டுரை வடிவிலான வினாவினையுடைய இரண்டு வினாத்தாள்களைக் கொண்டது. விடயம் தொடர்பான வினாத்தாள் 07 வினாக்களைக் கொண்டுள்ளதுடன் அதில் 04 வினாக்களுக்கு மட்டும் விடையளிக்க வேண்டும். கணணிதொடர்பானது 08 வினாக்களைக் கொண்டுள்ளதுடன் அதில் 05க்கு மட்டும் விடையளிக்க வேண்டும். ஒரு வினாத்தாளிற்கான நேரம் 02 மணித்தியாலங்கள்.மொத்தப்புள்ளிகள் 100. சித்தியடைவதன் பொருட்டு ஆகக் குறைந்தது 40 புள்ளிகளைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

07 விடயப்பரப்பு

7.1 எழுத்துப் பரீட்சை (விடயம் தொடர்பானது)

01. நலன்புரி உத்தியோகத்தர்

விடயப்பரப்பு

வைத்தியசாலைகள் மற்றும் நிறுவனங்களில் சேவையாளர்களின் நலன்புரி மேற்படி விடயப்பரப்பிற்கு உரியதான வினாத்தாள்.

02. பிரச்சார உத்தியோகத்தர்

விடயப்பரப்பு

01. தொடர்பாலடல் என்றால் என்ன? இனம்காணுதல்.

02. தொடர்பாடல் வகைகள் தொடர்பான அறிவு

- நபர்களுக்கிடையேயான தொடர்பாடல்
- சமூக தொடர்பாடல்

- மக்கள் தொடர்பாடல்

03. தொடர்பாடல் சக்கரம் தொடர்பான இனம்காணுதல்.

தொடர்பாடல் சக்கரம்

- தொடர்பாடல்.
- செய்தி
- மொழி
- பாவனையாளர்
- பதில்

04. இலத்திரணியல் ஊடகம் என்றால் என்ன? அச்சிடப்பட்ட ஊடகம் என்றால் என்ன? இலத்திரணியல் ஊடக தொடர்பாடல் மற்றும் அச்சிடப்பட்ட ஊடகத் தொடர்பாடல் ஆகியவற்றின் நன்மை, தீமைகளை ஆராய்தல்.

05. களச் சுகாதாரத் தொடர்பாடல் செயற் திட்டத்தினை திட்டமிடும்போது அவதானிக்கப்பட வேண்டிய காரணிகள்.

- தொடர்பாடல் செயற்திட்டத்தை இனம்காணும் பெயர்.
- தொடர்பாடலின் நோக்கத்தை விளக்குதல்.
- இலக்கிடப்பட்டுள்ள பாவனையாளர் குழு.
- செயற்பாட்டு வலயம்
- பொருத்தமான தொடர்பாடல் முறையை தெரிவு செய்தல்.
- செய்தி தயாரித்தல்
- பின்புலம்
- செலவு செய்தல்

06. களச் சுகாதாரத் தொடர்பாளர்கள் கவனிக்க வேண்டிய காரணிகள்.

- இலக்கிடப்பட்டுள்ள சமூகத்தை இனம் காணுதல்
- அவர்களது மொழிக்கு அண்மித்தல்
- பொதுமக்கள் தொடர்பு
- எதிர்பார்க்கப்பட்ட நோக்கத்தை அண்மித்தல்.

07. சுகாதார பணியாளர் குழுக்கள் மற்றும் சமூகத்தை தெரியப்படுத்துவதால் சுகாதார தொடர்பாடலின் நோக்கத்தை அடைவதற்காக பிரச்சாரம் மேற்கொள்ளும் போது வெவ்வேறாக கவனிக்கப்பட வேண்டிய காரணிகள் மற்றும் அவற்றை அச்சிட்டு பிரசுரிப்பதற்கு கடைப்பிடிக்கப்பட வேண்டிய படிமுறைகள் தொடர்பான விபரம்.

08 (i) நோய் தடுப்பிற்காக பொதுமக்களுக்கு தெரியப்படுத்துவதற்காக காலத்திற்கேற்றவாறு சமூகம் அறிந்திருக்க வேண்டிய நோய் நிலை தொடர்பான பத்திரிகை ஊடகத்திற்கு, வானொலி, தொலைக்காட்சி ஊடகங்களுக்கு அறிவித்தல் தயாரித்தல்.

(ii) அதன் படிமுறைகளை ஒவ்வொன்றாக விபரித்தல்.

09. நோய் தடுப்பிற்காக வெளிக்கள தெரிவிப்பிற்காக பயன்படுத்துவதற்கான தொலைக்காட்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் தயாரிக்கும்போது கவனிக்கப்பட வேண்டிய காரணிகள் மற்றும் அவ்வாறான தொலைக்காட்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் தயாரிக்கும்போது கவனிக்கப்பட வேண்டிய காரணிகள்.

10. பொதுமக்களுக்கு தெரியப்படுத்தும் கருத்தரங்கில் சுகாதார தொடர்பாடலாளினால் கவனிக்கப்பட வேண்டிய காரணிகள்.

- (i) உரிய விடயம் தொடர்பான புதிய விடயங்களை அவதானித்தல்.
- (ii) முன் ஆயத்தம்.
- (iii) கருத்தரங்கின் பொருட்டு இலக்கு வைக்கப்பட்டுள்ள குழுவிற்கு தெரியப்படுத்தல்.
- (iv) சந்தர்ப்பம் மற்றும் காலத்திற்கு அமைய வடிவமைத்தல்.
- (v) அனைத்து பங்காளர்களினதும் அவதானம்.
- (vi) பொருத்தமான உதாரணங்களை இணைத்துக்கொள்ளல்.
- (vii) தராதரம்
- (viii) விரிவுரையாளரின் ஆடை ஒழுங்கு

மேற்படி விடங்களை உள்ளடக்கிய எழுத்து மூலமான வினாத்தாள்.

03. நுண் புகைப்படப்பிடிப்பாளர் விடயப்பரப்பு

1. கமராஒன்று செயற்படும் முறையினை தெளிவாக விஞ்ஞான முறையில் விளக்குதல்.
2. நுண் கடப்பிடிப்பு சாதாரண படிப்பிடிப்பிலிருந்து வேறுபடும் முறையை விளக்குதல்.
3. நுண் படப்பிடிப்பின் போது ஏற்படக்கூடிய ஆபத்துக்கள் மற்றும் அவற்றை தடுக்கும் முறைகளை விபரிக்கുക.
4. மிகவும் தரமான பெற்ற நுண் படம் தயாரிக்கப்படும் முறையினை படிமுறையாக காட்டுதல்.

மேற்படி விடங்களை உள்ளடக்கிய எழுத்து மூலமான வினாத்தாள்.

04. ஒலிஒளி உத்தியோகத்தர். விடயப்பரப்பு

- ஒலிஒளி உபகரணங்களை (அச்சிடப்பட்டதும், இலத்திரணியல்) உருவாக்குதல்.
- ஒலிஒளி உபகரணங்களுக்கு பொறுப்பாயிருத்தல், அவற்றின் பராமரித்தல் மற்றும் சேவிஸ்.
- சுகாதார கல்வி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களுக்கு அவசியமான ஒலிஒளி உபகரணங்களை உருவாக்குதல்.

மேற்படி விடங்களை உள்ளடக்கிய எழுத்து மூலமான வினாத்தாள்.

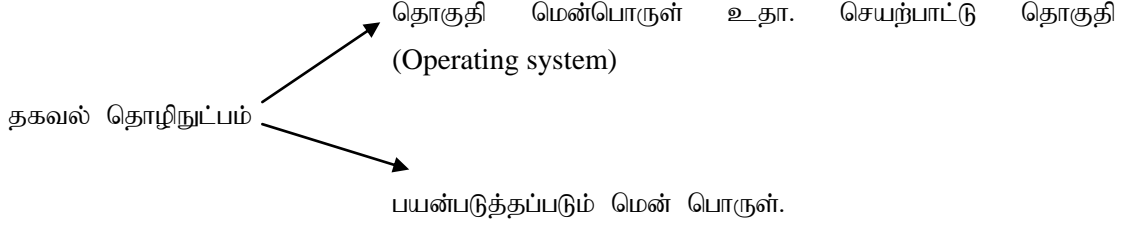
05. சமூக சுகாதார சமூகசேவை உத்தியோகத்தர்

விடயப்பரப்பு

சமூகவியல், சமூக ஒருங்கிணைப்பு, மனிதப் பழக்கங்கள், சமூக செயற்பாடுகள், சுகாதார சேவையினை பெற்றுக் கொடுத்தல் போன்ற பிரிவுகளை உள்ளடக்கிய எழுத்து மூலமான வினாத்தாள்.

7.2 கணனிப் பரீட்சை

கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இயலுமைகள் விண்ணப்பதாரிகளிடம் உள்ளதா என்பதை பரீட்சிப்பது இந்த பரீட்சையின் நோக்கமாகும்.



இதன் கீழ் எதிர்பார்க்கப்படும் அறிவு மற்றும் திறமை

- (அ) கணனியினை உரியமுறையில் உயிர்ப்பித்தல் மற்றும் செயலிழக்கச் செய்தல்.
- (ஆ) கணனி இறுவட்டில் கணனிக் கொத்து (Directory) மற்றும் கணனிக் கோவைகளை (files) உருவாக்கப்பட்டுள்ள முறை.
- (இ) கணனி கோவைகளை புதிதாக உருவாக்குதல். : அந்த கொத்திலிருந்து கோவையொன்றினை புதிதாக உருவாக்குதல் : கோவைகளை அழித்தல் (Delete) : பிரதியெடுத்தல் (Copy) : பரதியெடுக்கப்பட்ட கோவையை வேறு கொத்திற்கு மாற்றுதல்: கோவை, ஒரு கொத்திலிருந்து வேறு ஒரு கொத்திற்குக் கொண்டு செல்லல் (Move), பெயர் மாற்றம் (Rename)
- (ஈ) கொத்தில் அடங்கியுள்ள கோவைகளின் எண்ணிக்கை, கோவையின் தன்மை, கோவை உருவாக்குவதற்கு தேவையான மென் பொருள், ஆரம்பிக்கப்பட்ட அல்லது மேம்படுத்தப்பட்டுள்ளது தொடர்பான தகவல்களை தேடுதல்.
- (ஊ) மென் பொருளை மீள் அமைத்தல் (Formate)

08. தயவு செய்து இச்சுற்று நிருபத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்களினை தங்களின் திணைக்களத்தில்/ நிறுவனத்தில்/ பரிவில் / விசேட இயக்கத்தில் கடமையாற்றும் சகலசுகாதார சாரதிச் சேவை உத்தியோகத்தர்களிற்கும் தெரியப்படுத்துவதற்கு உரிய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுமாறு இத்தால் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகின்றீர்கள். இந்த தகவல்களை www.health.gov.lk எனும் இணையத் தளத்திலும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

கவனிக்கவும் :- சிங்களம், தமிழ், ஆங்கில மொழியிலான சுற்று நிருபங்களுக்கிடையே ஏதாவர் வேறுபாடுகள் காணப்படுமாயின் சிங்கள மொழிமூல சுற்று நிருபமே வலுவுடையதாகும்.

எம் பீ எல் ரகுமான்
பதில். பிரதிப் பணிப்பாளர் நாயகம் நிர்வாகம் (02)
செயலாளருக்காக,
சுகாதாரம், போஷணை மற்றும் சுதேச வைத்திய அமைச்சு

04 பரீட்சைக்கு தோற்றவுள்ள மொழி (சிங்களம் / தமிழ் / ஆங்கிலம்):

05 (அ) இதற்கு முன்னர் பரீட்சைக்குத் தோற்றியுள்ளீரா?

(ஆ) அவ்வாறு தோற்றியிருந்தால் இந்த தடவை முத்திரை ஒட்டப்பட்டுள்ளதா?

முத்திரைக்கூண்டு

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) சுகாதாரம், போஷணை மற்றும் சதேச வைத்திய அமைச்சு பரீட்சைகள் தொடர்பாக வெளியிடப்பட்டுள்ள சட்ட திட்டங்களுக்கு அமைய செயற்படுவேன் என்றும், இப் பரீட்சை தொடர்பான பிரமாணங்களுக்கு அமைய நான் தகைமையற்றவனாக காணப்பட்டால் எனது பரீட்சைார்த்தித் தன்மையினை இரத்துச் செய்தவற்கும் இது தொடர்பாக எடுக்கப்படும் எந்த தீர்மானத்திற்கும் இணங்குவேன் என்றும் இத்தால் தெரிவித்துக் கொள்ளுகின்றேன்.

திகதி :

.....
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்

07 தனிநபர் கோவையினை கையாளும் விடய முகாமைத்துவ உதவியாளரின் உறுதியுரை

இந்த விண்ணப்பம் விண்ணப்பம் பாரமேற்கப்படும் தினத்திற்கு முன்னர் என்னிடம் கிடைக்கப்பெற்றதென்றும், தனிநபர் கோவையில் உள்ள தகவல்களுக்கு அமைய விண்ணப்பதாரி இந்த விண்ணப்பத்தை சரியாக பூரணப்படுத்தியுள்ளதாகவும், இந்த விண்ணப்பத்தில் பிரதி தனிநபர் கோவையில் கோவையிடப்பட்டுள்ளதென்றும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி :

.....
பெயர், கையொப்பம்

08 நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம்

திரு/திருமதி/செல்வி/செல்வன் என்பவரினை நான் நன்கு அறிவேன் என்றும் இவர் இப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவது முதற் தடவை ஆனபடியால் முத்திரை ஒட்ட தேவையில்லை என்றும் / முதற்தடவை அல்லாத படியால் ரூபா முத்திரை ஒட்டப்பட்டுள்ளது என்றும், விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள விபரங்கள் யாவும் இவருடைய சுயவிபரக் கோவைக்கு அமைவாக சரியானவை என்றும் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு உரிய தகைமைகளை இவர் பூத்தி செய்துள்ளார் என்றும் என் முன்னிலையில் தனது கையொப்பத்தினை இட்டார் என்றும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி:.....

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

09. பன்முகப்படுத்தப்பட்டபிரிவு/விசேட இயக்கத்தலைவரின் உறுதிப்படுத்தல்.

திரு/திருமதி/செல்வி/செல்வன் என்பவர் எனதுபிரிவில் /விசேடஇயக்கத்தின் உத்தியோகத்தராக பணியாற்றுகின்றார் என்றும்,விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளதகவல்கள் விண்ணப்பதாரியின் சுயவிபரக் கோவைக்குஅமையசரியானவையென்றும், இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குஉரியதகைமைகளை இவர் பூத்திசெய்துள்ளார் என்றும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி:.....

.....
பன்முகப்படுத்தப்பட்டபிரிவு/விசேட இயக்கத் தலைவரின் கையொப்பம்
(இறப்பர் முத்திரை இடப்படவேண்டும்)

General Circular Letter No: **02-79/2016**

My No. CF/EXO/12/2015

Ministry of Health, Nutrition & Indigenous Medicine
"Suwasiripaya"

385, Ven. Baddegama Wimalawansa Thero Mw.
Colombo 10.

13.05.2016

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

Second Efficiency Bar Examination for the Related Officer Service Category (MN-4-2006(A) of the Ministry of Health - 2016

It is hereby notified that the Efficiency Bar Examination which should be passed by the officers of the Related Officer Service Category for which MN-4-2006 (A) salary scale is stipulated of the Ministry of Health before expiry of 3 years from the date of promotion to Grade II, will be held on **28.06.2016** in Sinhala, Tamil and English media . Place and time of the examination will be mentioned on the admission card.

02. Qualifications

Officers who have been promoted to Grade II of a post for which salary scale MN-4-2006 (A) is stipulated of the Related Officer Service Category of Ministry of Health (Welfare Officer, Publication Officer, Micro Photographer, Audio-visual Officer, Community Health Social Service Officer) and officers who have not yet completed the examination are eligible to apply for this examination.

03. Applications

Applications prepared by the candidates in accordance with the specimen form of application appended to this circular should be sent by registered post to reach “ Director (Examinations) Suwasiripaya, No.385, Rev. Baddegama Wimalawansa Thero Mawatha, Colombo 10, on or before **10.06.2016** through the respective Head of Institute. The Head of Division should certify that the particulars furnished in each application are correct. A self-addressed envelope (official or private address) in the size of 9" x 4" inches, affixed stamps to the value of Rs. 35.00 should be sent along with

the application. Applications received after the closing date, incomplete or inaccurate will be rejected without notice.

N.B. :

Applications should be prepared using a paper of size A4 in such a way that the Nos 01 to 03 appear on the 1st side of the paper whilst the Nos 04 to 09 appear on the 2nd side of the paper. Applications that do not comply with the above format will be rejected without 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 stamps cage provided in the application and cancel the same by placing their signature and the date.
- II The fees once paid will not be allowed to transfer for any other examination or refunded under any circumstances.

05. Admission to the Examination :-

- I Candidates whose applications have been accepted will be issued with admission cards. The admission cards should be duly completed and submitted to the Supervisor at the Examination centre. 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) Identity Card issued by the Department
 - (c) Valid Driving License
 - (d) Valid Passport

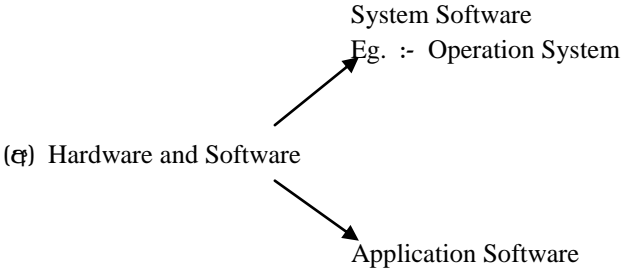
06. Scheme of the Examination:-

This examination consists of two papers viz Subject Related Facts and Computer Test, which contain essay type questions. Subject Related question paper consists of 07 questions and 04 questions should be answered. Computer test consists of 08 questions and 05 questions should be answered. Duration is two hours for each paper. Total Marks 100. Minimum 40 marks for each paper should be obtained to pass the examination.

07. Syllabus of the Examination

Question Paper	Post	Syllabus
<p>07:1 Subject Related Facts</p>	<p>1. Welfare Officer</p>	<p>Welfare of employees in hospitals and health institutions. A written question paper prepared so as to cover above fields.</p>
	<p>2. Publication Officer</p>	<p>1. What is communication ? An introduction.</p> <p>2. An introduction of types of communication</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inter personal communication • Collective communication • Mass communication <p>3. An introduction of communication circle Communication circle</p> <ul style="list-style-type: none"> • communicator • message • channel • receiver/ spectator/ reader • response/ feedback <p>4. What is electronic media ? What is print media ? A review on strengths and weaknesses of communication of electronic media and print media.</p> <p>5. Facts to be considered for planning a field based health communication project.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Title of the communication project • Explain objectives of communication • Target group • Area to be implemented • Selection of appropriate communication methods • Preparing messages • Follow ups • Expenditure <p>6. Facts that should be taken in to consideration by health communicators in field based health communication.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identify the target community • Become closer to their language • Public relations • Reach the expected objectives <p>7. Facts to be considered in publishing a periodical for the purpose of health education in order to educate health staff and community separately and a description of steps to be followed when printing and publishing a periodical.</p> <p>8. i. For the prevention of diseases, preparing an advertisement for print media and electronic</p>

	<p>media i.e radio and television to educate the community on a disease of which the community should be timely aware.</p> <p>ii. Describing its steps one by one.</p> <p>9. Facts to be considered in preparing a television programme to use in developing field awareness for the prevention of diseases and facts to be considered in preparing a such programme for telecasting.</p> <p>10. Facts to be considered by a communicator at a conference for educating the public.</p> <p>i. Studying new subject matters of the relevant subject.</p> <p>ii. Preparedness</p> <p>iii. Identifying target groups for the conference.</p> <p>iv. Editing according to the occasion and duration</p> <p>v. Attention on all spectators</p> <p>vi. Using appropriate metaphors and similies</p> <p>vii. Personality</p> <p>viii. Outfit of the lecturer</p> <p>A written question paper prepared so as to cover above fields.</p>
3. Micro-Photographer	<p>1. Explaining the functioning of a camera Optically.</p> <p>2. Explaining the difference between microphotography and ordinary photography.</p> <p>3. Explaining risks in taking micro-photographs and the way in which avoiding such risks .</p> <p>4. Explaining the way in which preparing an optimum microphotograph.</p> <p>A written question paper prepared so as to cover above fields.</p>
4. Audio-visual Officer	<p>* Manufacturing audio-visual equipment (print and electronic)</p> <p>* Having the custody of audio-visual equipment and their maintenance and service</p> <p>* Manufacturing audio related equipment necessary for health educational programmes</p> <p>A written question paper prepared so as to cover above fields.</p>
5. Community Health Social Service Officer	<p>A written question paper prepared so as to cover the fields Sociology, community organizations, human behavior, social work and health care .</p>

<p>07:1 Computer Test</p>	<p>The objective of the test is to examine whether the applicants possess following skills.</p> <p>Basic concepts of Information Technology</p> <p>(a) Basic components of the computer and their importance</p> <p>(ආ) Hardware and Software</p> <div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A["(ආ) Hardware and Software"] --> B["System Software Eg. :- Operation System"] A --> C["Application Software"] </pre> </div> <p>Knowledge and skills expected under this</p> <p>(a) Switching on and shutting down a computer properly.</p> <p>(b) The way in which Directories and files are stored in a CD</p> <p>(c) Creating new directories; Opening a new file in a directory; Delete; Copy; sending copied files to another directory; Move; Rename</p> <p>(d) Number of files in a directory, capacity of a directory, software required to open a file, searching the information relevant to date of creating and updating it.</p> <p>(e) Format</p>
----------------------------------	---

08. Please bring the contents of this circular to the notice of all relevant officers in your Division/ Specialized Campaign/ Institution who are in the posts for which the salary scale MN-4-2006 (A) is stipulated of Related Officer Service Category of Ministry of Health.

N.B. :

In the event of any inconsistency between the Tamil and English translations of the notification Sinhala medium notification will prevail.

M B L Rahuman

Deputy Director General (Admin II)

For Secretary

Ministry of Health, Nutrition & Indigenous Medicine

Specimen Form of Application

Second Efficiency Bar Examination for the Related Officer Service Category (MN-4-2006(A) of the Ministry of Health - 2016

Second Efficiency Bar Examination for the post of2016

01. (a) i. Name of the Applicant (In Sinhala with initials at the end) :

.....

ii. Name of the Applicant (In block capitals with initials at the end)

iii. Names denoted by initials (In Sinhala) :

.....

iv. Names denoted by initials (In block capitals)

(b) i. Post and Grade :-

ii. Date of appointment to the present post :-

iii. Present Annual Salary :-

iv. Mobile Phone Number :-

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

v. National Identity Card Number :-

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

02. Mark "√" within the cages against the subjects that you wish to appear for this time.

Subject Related Facts

Computer Test

03. (a) Present Station of service (In Sinhala) :-
(In English) :-

(b) The working Station administrate by - Line Ministry

- Provincial Council

(c) District of the Present Station of service :-

(d) Whether a self-addressed envelope in the size of 9 X 4 inches with stamps affixed to the value of Rs. 35.00 has been attached to the application to post the Admission Card?

(e) 1. Postal Address (In Sinhala) :-

.....

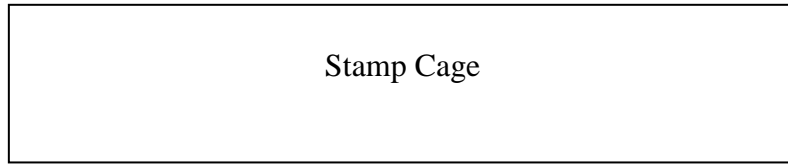
2. Postal Address (In English Capitals).....

.....

04. Medium in which you sit for the examination (Sinhala/Tamil/English) :-.....

05. (a) Have you sit this examination before ?

(b) If so, have you affixed stamps for this time ?



06. **Certification 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 genuine and not used before.

(II) I agree to abide by the rules and regulations imposed on this examination by Ministry of Health, Nutrition & Indigenous Medicine and I agree with whatever decision taken to cancel my candidature, if it is found that I am not eligible according to the rules of this examination.

.....
Date

.....
Signature of the candidate

07. **Certification of the officer who have handle the personal file.**

I certify that this application was handed over to me before the closing date and particulars furnished by the applicant in this application are true and accurate according to the particulars in the personal file and a copy of this application is attached to the personal file.

Date :

.....

Name and Signature

08. **Certification of Head of Institution:**

I certify that Mr./Mrs./Miss..... serves as a in this institution, and the particulars furnished by him/her in the application are correct according to the particulars in his/her personal file, and he/she sit the examination for the first time and he/she is eligible to sit this examination and he/she placed his/her signature in my presence.

Date :

.....
Signature of the Head of Institution
(Rubber Stamp)

09. **Certificate of the Head of Decentralized unit / specialized Campaign**

I certify that Mr./Mrs./Miss..... serves as a in my Unit/ Campaign and particulars furnished in the application are correct in accordance with the particulars available in the personal file of the candidate and he/she is eligible to sit for this examination.

.....
Date

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