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)

වෙබ්අඩවිය) www.health.gov.lk
இணையத்தளம்)
website)

මගේඅංකය)
எனது இல NA/05/05/2015
My No.

ඔබේඅංකය)
உமது இல)
Your No. :)

දිනය)
திகதி)2016.01.21
Date)

සෞඛ්‍ය, පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය
சுகாதார,போசணைமற்றும் சுதேசவைத்தியஅமைச்சு
Ministry of Health, Nutrition& Indigenous Medicine

පොදු චක්‍රලේඛ ලිපිඅංක - 02-12/2016

ශ්‍රී ලංකා ජාතික රෝහලේ අධ්‍යක්ෂ,
රේඛිය අමාත්‍යාංශය යටතේ පාලනය වන සියලුම ශික්ෂණ රෝහල්,
මහ රෝහල්/මූලික රෝහල්හා විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානීන් වෙත.

<u>සෞඛ්‍ය පෝෂණ හා දේශිය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධ්‍යක්ෂ (හෙද අධ්‍යාපන) තනතුරට අයදුම්පත් කැඳවීම.</u>

සෞඛ්‍ය පෝෂණ හා දේශිය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධ්‍යක්ෂ (හෙද අධ්‍යාපන) තනතුරට රේඛිය අමාත්‍යාංශය යටතේ පාලනය වන ආයතන වල සේවය කරන 2016.02.14 දිනට පහත 04 ඡේදයේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. වැටුප් ක්‍රමය - මෙම තනතුරට අදාළ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 06-2006 ට අනුරූප **SL - 01/2006**(රු.22,935-10X645-8**X790-17X1**,050-53,555/-) වැටුප් පරිමාණය අදාළ වේ.

03. සේවයේ නියුක්ත කිරීමේ කොන්දේසි - මෙම තනතුර ස්ථිරය.විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.වැන්දඹු අනත්දරු/වැන්දඹු පුරුෂ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

04. අවශ්‍ය සුදුසුකම් -

I. විශේෂ ශ්‍රේණියේ හෙද නිලධාරී (අධ්‍යාපන) තනතුරක සිටින නිලධාරියෙක් විය යුතු අතර අදාල තනතුරේ යටත් පිරිසෙයින් වසර 05ක සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් තිබීම.

II. අදාල කාලය තුළ නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ලම උපයාගෙන තිබීම හා පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

III. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස්වීම් දිනට පෙරාතුව වසර දෙකක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමට වඩා ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

05. තෝරා ගන්නා ක්‍රමය

ඉහත සුදුසුකම් සහිත විශේෂ ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් අතුරින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වා සුදුසුකම් ලබන නිලධාරියා තෝරා ගනු ලැබේ.

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු පරිපාටිය පහත දැක්වේ.

1. හෙද සේවයේ (අධ්‍යාපන) විශේෂ ශ්‍රේණියේ සේවා කාලයට - **ලකුණු 30**
(විශේෂ ශ්‍රේණියේ එක් වසරකට ලකුණු 10 බැගින් හා මාස 06 කට වැඩි වසරකට අඩු සේවා කාලය සඳහා ලකුණු 05 බැගින්)

2. හෙද සේවයේ (අධ්‍යාපන) පළපුරුද්ද සඳහා - **ලකුණු 30**
(1ශ්‍රේණියේ හෙද නිලධාරී(අධ්‍යාපන)) තනතුරේ සක්‍රිය සේවා පළපුරුද්ද සඳහා වසරකට ලකුණු 02 බැගින් හා මාස 06 කට වැඩි වසරකට අඩු සේවා කාලය සඳහා ලකුණු 01 බැගින්)

සටහන **:** (මූලික සුදුසුකම් සඳහා සළකා බලන සේවා කාලය සඳහා ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.)

3. ක්ෂේත්‍රයට ඇතුළත් අධ්‍යාපන සුදුසුකම්(සනාථ කිරීම සඳහා සහතික පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.) - **ලකුණු 25**

3.1 ක්ෂේත්‍රයට සෘජුවම අදාළ වන අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සඳහා ලකුණු 13
අ. පශ්චාත් උපාධිය(හෙද අධ්‍යාපන) -ලකුණු 13
ආ. පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා -ලකුණු 11
ඇ. ක්ෂේත්‍රයට අදාල උපාධිය -ලකුණු 08

ඈ. සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍රයට අදාළ මාස 06 කට හෝ පැය 720 කට නොඅඩු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා(පශ්චාත් ප්‍රාථමික හෙද පුහුණු ඩිප්ලෝමාව හැර) -ලකුණු 06

(උක්ත සුදුසුකම් විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයක් මඟින් ලබාගත් සුදුසුකම් විය යුතුයි.)

සටහන - ඉහළම සුදුසුකම සඳහා පමණක් ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ.

3.2 වෙනත් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා සඳහා ලකුණු 12
අ. තොරතුරු තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ඩිප්ලෝමා - ලකුණු 04
ආ. ඉංග්‍රීසි භාෂා ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ඩිප්ලෝමා - ලකුණු 04
ඇ.කළමනාකරණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ඩිප්ලෝමා - ලකුණු 04

(ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවේ කාලය මාස 06 කට හෝ පැය 720 කට නොඅඩු විය යුතුය.)

4**.** ක්ෂේත්‍රයට අදාල වෙනත් බාහිර ක්‍රියාකාරකම් සඳහා **ලකුණු 10**

01. විෂයානුබද්ධ පර්යේෂණ, නිබන්ධන හා පුවත්පත් සඟරා ආදියට සපයන ලද ලිපි - ලකුණු 02
02. පුහුණු වැඩසටහන් මෙහෙයවීම/සම්බන්ධීකරණය - ලකුණු 02
03. පුහුණු වැඩමුලු/සම්මන්ත්‍රණ (දේශීය/විදේශීය) සඳහා සහභාගී වීම. - ලකුණු 02
04.ප්‍රශංසා(පොදු 230**B** ආකෘතිය අනුව වන ප්‍රශංසා සඳහා පමණක්) - ලකුණු 02
05. සුවිශේෂී සේවා සැපයීම - ස්වාභාවික/හදිසි/ත්‍රස්ත විපතේදී සේවා සැපයීම. - ලකුණු 02
(අදාළ කාලය තුළ නියමිත බලධාරියා විසින් නිකුත් කරන ලද විශේෂ ලිපි සඳහා)

(එක් සහතිකයකට/ලිපියකට/ප්‍රශංසාවකට ලකුණු 01 බැගින් එක් නිර්ණායකයට උපරිම ලකුණු 02 බැගින් වන පරිදි විය යුතු අතර සියළු සුදුසුකම් සහතික හා ලිපි ලේඛණ මඟින් තහවුරු කළ යුතුයි.)

5. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතාවය **ලකුණු 05**
(කුසලතා,නායකත්ව,ආකල්ප,පෞරුෂත්වය හා සන්නිවේදන කුසලතා සඳහා)

එකතුව **100**

06. අයදුම්පත ඉදිරිපත් කළ යුතු පිළිවෙල -

මෙයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුව පිළියෙල කර ගත් ඉල්ලුම්පත් අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා මඟින් 2016.02.12 දින හෝ ඊට පෙර පහත ලිපිනයට ලැබෙන සේ එවියයුතුය.

අධ්‍යක්ෂ (පාලන) 01,
සෞඛ්‍ය පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය,
අංක 385,පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ මාවත,
කොළඹ 10.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි.

අනුර ජයවික්‍රම
ලේකම්,
සෞඛ්‍ය පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය

ඇමුණුම 01

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

සෞඛ්‍ය පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධ්‍යක්ෂ (හෙද අධ්‍යාපන) තනතුරට බඳවා ගැනීම

01. **I** මුලකුරු සමඟ නම : ....
(පැහැදිලි අකුරින්)
II අනෙකුත් නම් සම්පූර්ණයෙන් : ....

02. ලිපිනය :
I කාර්යාලීය : ....
II පෞද්ගලික : ....

03. දුරකථන අංකය
I පෞද්ගලික : ....
II රාජකාරී : ....

04. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : ....

05. උපන් දිනය :...
I **2015**................ දිනට වයස අවු : .... මාස : .... දින : ....

06. **I** සිසු හෙදියක ලෙස පුහුණුව ඇරඹූ දිනය : ....
II හෙද සේවයේ 111 ශ්‍රේණියට පත් වූ දිනය : ....
III හෙදසේවයේ 11 ශ්‍රේණියට උසස් වූ දිනය : ....
IV හෙද සේවයේ 1 වන ශ්‍රේණියේ හෙද නිලධාරිණි (අධ්‍යාපන) ලෙස උසස් වූ දිනය :.........
V හෙද සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ හෙද නිලධාරිණියක් ලෙස උසස්වූ දිනය : ....
(විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස්වූ ලිපියේ පිටපතක් අමුණන්න)
VI සේවයේ කඩවීමක් ඇත්ද :..
VII එසේ නම් නැවත සේවයේ පිහිටුවන දිනය : ....
VIII මහජන සෞඛ්‍ය හෙද පාලනය පිළිබඳ සේවා කාලය :...

07. ඉහළම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :...
....

08. වෙනත් විශේෂ සුදුසුකම් : ....
....

අකාර්යක්ෂමතාවය නිසා මා විශ්‍රාම ගැන්වීමට කටයුතු අරඹා නොමැති බවත් ඊට විරුද්ධව පවත්නා හෝ ඇතිවෙතැයි අදහස් කරන විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයක් නොමැති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. මෙහි මා විසින් සපයන ලද තොරතුරු අසත්‍ය බව හෝ සාවද්‍ය බැව් හෙළි වුවහොත් මා සේවයෙන් පහ කිරීමට යටත් වන බවත් දනිමි.

....
දිනය අත්සන

09. විෂය භාර කළමණාකරණ සහකාර නිළධාරීන් විසින් පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව අනුව සම්පූර්ණ කළ යුතුය

1. පසුගිය අවුරුද්ද තුල ලබා ඇති නිවාඩු පිළිබඳ විස්තර :............................
....

II නිළධාරිණිය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා තිබේ ද යන වග? :.............................
(වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ඇති කාල සීමාව සඳහන් කරන්න)
....

III නිළධාරියාට විරුද්ධව විනය පරීක්ෂණ කිසිවක් ඇත්ද යන වග: ....
III අයදුම්පත් පියවන දිනට ආසන්නතම අවුරුදු 05 තුළ වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබේද?
....
V වෙනත් කරුණු - ....
....

....මයා/මිය/මෙනවිය ගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව අනුව ඉහත සඳහන් තොරතුරු හා අංක 01 සිට 08 දක්වා අයදුම්කරු විසින් දක්වා ඇති සියළු තොරතුරු නිවැර දි බව මෙයින් සනාථ කරමි.

....
දිනය විෂයභාර නිළධාරිණිය/නිළධාරියාගේ අත්සන

10. පරිපාලන නිලධාරී/රෝහල් ලේකම් ගේ නිර්දේශය

....මිය / මයා/මෙනවිය ගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව අනුව ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරැදි බවට මෙයින් සහතික කරමි.

....
දිනය පරිපාලන නිලධාරී/ රෝහල් ලේකම් ගේ අත්සන හා නිලමුද්‍රව

11. ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය :

1. වැඩ හා හැසිරීම -......................................
2. සාමාන්‍ය කාර්යක්ෂමතාවය -.....................................

....මිය/ මයා/ මෙනවිය ගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව අනුව අයදුම්පතේ සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බවත් නිලධාරීණිය සේවය ස්ථිර කර ඇති බවත්..දින සිට විශේෂ ශ්‍රේණියේ හෙද නිලධාරිණී (අධ්‍යාපන) ලෙස සේවය කරන බවත් සහතික කරමි.(අනවශ්‍ය වචන කපා හරින්න)

අයදුම්පත නිර්දේශ කරමි./ නොකරමි.

....
දිනය අත්සන හා නිලමුද්‍රාව

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.) NA/05/05/2015

ඔබේ අංකය)
உமது இல)
Your No. :)

දිනය)
திகதி)
Date) 2016.01.21

සෞඛ්‍ය, පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය
சுகாதார,போசணை மற்றும் சுதேச வைத்திய அமைச்சு
Ministry of Health, Nutrition & Indigenous Medicine

பொது சுற்றறிக்கை இலக்கம் :**02-12/2016**

இலங்கை தேசிய வைத்தியசாலையின் பணிப்பாளர்,
மத்திய அரசின் கீழ் நிர்வகிக்கப்படும் அனைத்து போதனா வைத்தியசாலைகள்,
பொது வைத்தியசாலைகளின் பணிப்பாளர்கள்/அனைத்து ஆதார வைத்தியசாலைகள் மற்றும்
விஷேட நிறுவனங்களின் தலைவர்கள்.

<u>சுகாதார,போசணை மற்றும் சுதேச வைத்திய அமைச்சின் பணிப்பாளர் (தாதியர் கல்வி) பதவிக்காக விண்ணப்பம் கோருதல்.</u>

சுகாதார,போசணை மற்றும் சுதேச வைத்திய அமைச்சின் பணிப்பாளர் (தாதியர் கல்வி) பதவிக்கு வரிசை அமைச்சின் கீழ் நிர்வகிக்கப்படுகின்ற நிறுவனங்களில் கடமையாற்றுகின்ற 2016.02.14 ஆந் திகதியன்று கீழே 04ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளைப்பூர்த்தி செய்துள்ள அலுவலர்களிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

02. சம்பள அளவு முறை : இப்பதவிக்கு ஆட்சேர்த்துக் கொள்ளும் போது பொது நிர்வாக அமைச்சின் சுற்றுநிரூபம் 06 – 2006 ற்கு அமைய SL -0 I – 2006 (ரூபா 22,935-10x645-8 x790-17x1,050-53,555/-) சம்பள அளவுத்திட்டத்தில் இணைத்துக் கொள்ளப்படுவர்.

03. சேவையில் இணைத்துக் கொள்வதற்கான நிபந்தனைகள் : இந்த பதவியானது நிரந்தரமானதும், ஓய்வூதியத்திற்கு உரித்துடையதும், விதவைகள் அநாதைகள் மற்றும் தபுதாரர்கள் ஓய்வூதிய திட்டத்திற்கும் பங்களிப்புச் செய்ய வேண்டியதாகும்.

04. தேவையான தகைமைகள் :

i. தாதியர் சேவையில் விஷேட தரத்தினை உடைய தாதி உத்தியோகத்தர்கள் (கல்வி) பதவியை வகிக்கும் உத்தியோகத்தராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், உரிய பதவியில் 05 வருடங்கள் தொடர்ச்சியானதும், திருப்திகரமானதுமான சேவைக்காலத்தைக் கொண்டு இருத்தல் வேண்டும்.

ii. உரிய காலப்பகுதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அனைத்து சம்பள ஏற்றங்களையும் உழைத்துப் பெற்றிருப்பதுடன், அதற்கு கிட்டிய ஐந்து (05) வருடங்களுக்குள் தொடர்ச்சியானதும், திருப்திகரமானதுமான சேவைக்காலத்தைக் கொண்டிருத்தல்.

iii. அங்கீகரிக்கப்பட்ட செயற்திறன் மதிப்பீட்டு நடைமுறையின் பிரகாரம் பதவியுயர்வு திகதிக்கு முன் இரு வருடத்திற்குள் திருப்திகரமான மட்டத்தை விடவும் மேலாக செயற்திறனை காட்டுதல்.

05. தேர்ந்தெடுக்கப்படும் முறை :

மேற்படி 04 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளையுடைய விஷேட தரத்தினை சேர்ந்த தாதி உத்தியோகத்தர்கள் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் அனுமதிக்கப்பட்ட நேர்முகப்பரீட்சை குழுவினால் நடாத்தப்படும் கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப்பரீட்சை ஒன்றின் மூலம் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவர்.

நேர்முகப்பரீட்சையில் புள்ளி வழங்கப்படும் முறைகள் :

1. தாதி சேவையில் (கல்வி) விஷேட தரத்திற்கான சேவைக்காலத்திற்கு – 30 புள்ளிகள்
(விஷேட தரத்தில் ஒவ்வொரு வருடத்திற்கும் 10 புள்ளிகள் வீதமும், 06 மாதங்களை விட அதிகமான ஒரு வருடத்திற்கு குறைந்த சேவைக்காலம் தொடர்பாக 05 புள்ளிகள் வீதமும் வழங்கப்படும்)
2. தாதி சேவையில் (கல்வி) அனுபவத்திற்கு – 30 புள்ளிகள்
தாதி சேவை தரம் I இல் (கல்வி) தொடர்ச்சியான மற்றும் சேவைஅனுபவத்திற்காக ஒரு வருடத்திற்கு 02 புள்ளிகள் வீதமும், 06 மாதங்களை விட அதிகமாக ஒரு வருடத்திற்கு குறைந்த சேவைக்காலம் தொடர்பாக 01 புள்ளிகள் வீதமும் வழங்கப்படும்.)

குறிப்பு : (அடிப்படை தகைமையாக கருதப்படும் சேவைக்காலம் தொடர்பாக புள்ளிகள் வழங்கப்பட மாட்டாது.)

3. விடயப்பரப்பு தொடர்பான கல்வித்தகைமைக்கு(உறுதிப்படுத்தப்படுத்துவதற்கு சான்றிதழ்கள் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்) – 25 புள்ளிகள்

3.1 விடயப்பரப்பிற்கு நேரடியாக உரித்தாகும் கல்வித்தகைமைகளுக்காக – 13 புள்ளிகள்
அ. மேற்பட்டப்படிப்பு (தாதியர் கல்வி) - 13 புள்ளிகள்
ஆ. மேற்பட்டப்படிப்பு டிப்ளோமா - 11 புள்ளிகள்
இ. விடயப்பரப்பு தொடர்பான பட்டம் - 08 புள்ளிகள்
ஈ. சுகாதார விடயப்பரப்பிற்குரிய 06 மாதத்திற்கு அல்லது 720 மணித்தியாளங்களுக்கு குறையாத டிப்ளோமா கற்கை நெறிக்காக(மேற்பட்டப்படிப்பு ஆரம்ப தாதி பயிற்சி டிப்ளோமா தவிர்ந்த) - 06 புள்ளிகள்
(மேற்படி தகைமைகள் பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட நிறுவனம் ஒன்றினால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட தகைமையாக இருத்தல் வேண்டும்.)

குறிப்பு : மேலுள்ள தகைமைகளுக்கு மட்டும் புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.

3.2 வேறு டிப்ளோமா கற்கை நெறிக்காக - 12 புள்ளிகள்
அ. தகவல் தொழில்நுட்ப துறைக்குறிய டிப்ளோமா - புள்ளிகள் 04
ஆ. ஆங்கில மொழி துறைக்குறிய டிப்ளோமா - புள்ளிகள் 04
இ. முகாமைத்துவ துறைக்குறிய டிப்ளோமா - புள்ளிகள் 04
(டிப்ளோமா கற்கை நெறியில் 06 மாதத்திற்கு அல்லது 720 மணித்தியாளங்களுக்கு குறையாமல் இருத்தல் வேண்டும்.)

4. விடயப்பரப்பு தொடர்பான ஏனைய வெளிவாரியான செயற்பாடுகள் - 10 புள்ளிகள்

01. விடயம் தொடர்பான ஆராய்ச்சி, புதிகப்பத்திரிகை மற்றும் சஞ்சிகை என்பவற்றிற்கு வழங்கப்பட்ட விடயம் தொடர்பான கடிதம் - 02 புள்ளிகள்
02. பயிற்சி வேலைத்திட்டங்கள் நெறிப்படுத்தல் / இணைப்பாளர் - 02 புள்ளிகள்
03. பயிற்சிப்பட்டறை / கருத்தரங்குகளில் (உள்நாட்டு/ வெளிநாட்டு)பங்குபற்றியிருத்தல் - 02 புள்ளிகள்
04. பாராட்டுகள் (பொது 230 B மாதிரிப்படிவத்தின் பிரகாரம் மட்டும்)- 02 புள்ளிகள்
05. பிரதானமான சேவை வழங்குதல் - இயற்கை / அவசர நிலைமை/ தீவிரவாத நிலைமையில் சேவை புரிதல் - 02 புள்ளிகள்
(உரிய காலத்திற்காக சம்பந்தப்பட்ட உத்தியோகத்தரினால் வழங்கப்பட்ட விஷேட கடிதத்திற்காக)

(ஒரு சான்றிதழ்களுக்கு/கடிதத்திற்கு/பாராட்டு என்பவற்றிற்கு 01 புள்ளி வீதமும், ஒரு வரையறைகளுக்கு ஆகக்கூடியது 02 புள்ளிகள் வீதமும் இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் அனைத்து தகைமைகளும் சான்றிதழ் மற்றும்)

5. நேர்முகப்பரீட்சைக்குழுவின் விருப்பில் - 05 புள்ளிகள்
(திறமை, தலைமைத்துவம், எண்ணக்கரு, ஆளுமை, தொடர்பாடல் திறமைகளுக்காக)
மொத்தப்புள்ளிகள் <u>100</u>

06. விண்ணப்பங்கள் முன்னளிப்புச் செய்ய வேண்டிய ஒழுங்குமுறை:

இத்துடன் இணைத்து அனுப்பி வைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பத்திற்கு அமைய தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் உரிய நிறுவனத்தலைவரின் ஊடாக 2016.02.12 திகதிக்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்கக்கூடியவாறு அனுப்பி வைக்கப்படல் வேண்டும்.

பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்) -01,
சுகாதார,போசணை மற்றும் சுதேச வைத்திய அமைச்சு,
இலக்கம் 385, வண.பத்தேகம விமலவங்ச தேரர் மாவத்தை,
கொழும்பு -10.

அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் ஆலோசனைகளுக்கு அமைவாக.

அனுர ஜயவிக்கிரம
செயலாளர்,
சுகாதார,போசணை மற்றும் சுதேச வைத்திய அமைச்சு

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

<u>சுகாதார,போசணை மற்றும் சுதேச வைத்திய அமைச்சின் பணிப்பாளர் (தாதியர் கல்வி) பதவிக்கு இணைத்துக்கொள்ளல்</u>

01. I. முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் : …………………………………………..
(தெளிவான எழுத்தில்)
II. ஏனைய முழுப்பெயர்கள் :…………………………………………………

02. முகவரி:-

I. அலுவலகம் :-…………………………………………………………

II. தனிப்பட்டது :-…………………………………………………………

03. தொலைபேசி இலக்கம் :

I. தனிப்பட்ட:…………………………………………….

II. கடமை:………………………………………………

04. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :-…………………………………

05. பிறந்த திகதி :………………………………………

I. 2015…………… திகதியன்று வயது : வருடம் ……… மாதம்……….. நாள் …………

06. I. மாணவ தாதியராக பயிற்சிக்கு இணைந்த திகதி : ………………………………

II. தாதியர் சேவையில் III ம் தரத்திற்கு நியமனம் பெற்ற திகதி : …………………………

III. தாதியர் சேவையில் II ம் தரத்திற்கு நியமனம் பெற்ற திகதி : ……………………………

IV. தாதியர் சேவையில் I ம் தர தாதி உத்தியோகத்தர் (கல்வி) யாக பதவியுயர்ந்த திகதி :…………..

V. . தாதியர் சேவையில் விஷேட தர தாதி உத்தியோகத்தராக பதவியுயர்ந்த திகதி : …………………

(விஷேட தரத்திற்கு பதவியுயர்த்தப்பட்ட கடிதத்தின் பிரதியை இணைக்கவும்)

VI. சேவை மீறல் உள்ளதா : ……………………………………….

VII. அவ்வாராயின் மீண்டும் சேவைக்கமர்த்திய திகதி :…………………

VIII. பொது சுகாதார தாதியர் நிர்வாகம் தொடர்பான சேவைக்காலம் :…………………..

07. அதிகூடிய கல்வித்தகைமை:………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
08. ஏனைய கல்வித்தகைமைகள் :……………………………………………………………..
……………………………………………………………………………………………

வினைத்திறன் இன்மையால் என்னை ஓய்வு பெறச்செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படவில்லை எனவும், அதற்கு எதிராக மேற்கொள்ளப்படுகின்ற அல்லது மேற்கொள்ளப்படவுள்ள ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் இல்லை எனவும் அறியத்தருகின்றேன். இதில் என்னால் குறிப்பிடப்பட்ட விபரங்கள் பொய்யானவை அல்லது உண்மையற்றவை என தெரியவருமிடத்து நான் சேவையிலிருந்து நீக்கப்படுவேன் எனவும் அறிவேன்.

………………………………… ………………………………..

திகதி கையொப்பம்

09. விடய பொறுப்பு முகாமைத்துவ உத்தியோகத்தரினால் சுயவிபரக் கோவையின் பிரகாரம் பூர்ணப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

I. கடந்த வருடத்தில் பெற்றுள்ள விடுமுறை தொடர்பான விபரம்:…………
……………………………………………………………………………………………..

II. உத்தியோகத்தர் சம்பளமற்ற விடுமுறை பெற்றுள்ளாரா என்பது பற்றி : ………………….
(சம்பளமற்ற விடுமுறை பெற்றிருப்பின் காலத்தைக் குறிப்பிடவும்)

III. உத்தியோகத்தருக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை ஏதும் உள்ளதா என்பது பற்றி :……….
………………………………………………………………………..

IV. விண்ணப்பிக்கும் திகதிக்கு கிட்டிய 05 வருடத்தில் சம்பள உயர்வு உழைத்துப் பெற்றுள்ளாரா?
……………………………………………………………………………………………

V. வேறு விடயங்கள் : ……………………………………………………………………..

திரு/திருமதி/செல்வி ………………………………………………….. இன் சுயவிபரக்கோவையின் பிரகாரம் மேற்படி விபரங்கள் 01 தொடக்கம் 08 வரை விண்ணப்பதாரியால் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சகல விபரங்களும் சரியானவை என உறுதி செய்கின்றேன்.

………………………….   ………………………
திகதி   விடய பொறுப்பு உத்தியோகத்தரின் கையொப்பம்

10. நிர்வாக உத்தியோகத்தர்/ வைத்தியசாலை செயலாளரின் பரிந்துரை:

திரு/திருமதி/செல்வி ………………………………………………….. இன் சுயவிபரக்கோவையின் பிரகாரம் மேற்படி விபரங்கள் சரியானவை என உறுதி செய்கின்றேன்.

………………………….   ………………………
திகதி   நிர்வாக உத்தியோகத்தர்/ வைத்தியசாலை செயலாளரின் கையொப்பம் மற்றும் பதவி முத்திரை

11. நிறுவனத்தலைவரின் பரிந்துரை:

I. வேலை மற்றும் நடத்தை :………………………………..

II. பொதுவான வினைத்திறன் : ………………………………………..

திரு/திருமதி/செல்வி ………………………………………………….. இன் சுயவிபரக்கோவையின் பிரகாரம் விண்ணப்பதாரியினால் குறிப்பிடப்பட்ட விபரங்கள் சரியானவை எனவும், …………… திகதியிலிருந்து விஷேட தர தாதி உத்தியோகத்தர் (கல்வி) யாக சேவையாற்றுகின்றார் எனவும் உறுதி செய்கின்றேன். (அவசியமற்றவற்றை நீக்கி விடவும்)

விண்ணப்பத்தினை சிபாரிசு செய்கின்றேன் /சிபாரிசு செய்யவில்லை.

………………………….   ………………………
திகதி   கையொப்பம் மற்றும் பதவி முத்திரை