

04 විභාග ගාස්තු

- 4.1 විභාගයට පළමුවන වතාවට ඉදිරිපත්වන අයදුම්කරුවන් විභාග ගාස්තුවලින් නිදහස් කරනු ලැබේ. අනෙකුත් අයදුම්කරුවන් එක් විෂයකට රු. 25/- බැගින් අවලංගු නොකළ මුද්දර ඉල්ලුම් පත්‍රයේ අලවා තමන්ගේ අත්සන හා දිනය යොදා අවලංගු කළ යුතුය.
- 4.2 කිසිදු කරුණක් මත මෙසේ ගෙවන ලද විභාග ගාස්තු වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමක් හෝ ආපසු ගෙවීමක් සිදුකරනු නොලැබේ.

05 විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම

- 5.1 පිළිගත් අයදුම්පත් සඳහා අපේක්ෂකයන්ට ප්‍රවේශයන් නිකුත් කරනු ලැබේ. එම ප්‍රවේශයන් නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කර විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ නොමැතිව විභාගයට පෙනීම සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.
- 5.2 විභාග අපේක්ෂක/ අපේක්ෂිකාවන් විසින් විභාග ශාලාව තුළදී විභාග ශාලාධිපතිට ස්වකීය අනන්‍යතාවය තහවුරු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියකියවිලි අතුරින් එකක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
 - (අ) ජාතික හැඳුනුම්පත
 - (ආ) සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය හෝ ඊට අදාළ ආයතනයක් මගින් විධිමත් ලෙස නිකුත් කරනු ලැබූ හැඳුනුම්පත
 - (ඇ) වලංගු ඊයදුරු බලපත්‍රය
 - (ඈ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

06 විභාග පරිපාටිය

මෙම විභාගය දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය සහ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය යනුවෙන් කොටස් දෙකකි. දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය - ලිඛිත, වාචික සහ ප්‍රායෝගික වශයෙන් කොටස් තුනකින් යුක්ත වන අතර, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - ආයතන සංග්‍රහය සහ මුදල් රෙගුලාසි ලෙස විෂයන් දෙකකින් සමන්විත වේ. සෑම විෂයක් සඳහාම ලකුණු 100 බැගින් වෙන් කෙරේ. සමත්වීම සඳහා සෑම විෂයකටම අවම වශයෙන් ලකුණු 40ක් ලබාගත යුතුය. එක්වරකදී හෝ කිහිපවරකදී කොටස් වශයෙන් පෙනී සිටි විභාගය සම්පූර්ණ කළ හැකිය. පළමුවරට විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් සියලුම විෂයයන් අයදුම් කළ යුතුය.

07 විෂය නිර්දේශය

07.1 දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය

07.1.1 විෂයානුබද්ධ ලිඛිත

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න අටකින් (08) සමන්විත වේ. එයින් ඕනෑම ප්‍රශ්න 05කට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. කාලය පැය 03 කි.

විෂය නිර්දේශය

- 01. කාලගුණය සහ රෝග කාරකයන්ගේ හැසිරීම අතර පවත්නා අන්‍යෝන්‍ය සම්බන්ධතා පිළිබඳ මූලික/මූලසාධක.
- 02. සියලුම රෝගකාරක පිටින් මර්ධනය කිරීම පිළිබඳව ගාස්තු වර්ගීකරණය, අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා ද්‍රව්‍ය රැස්කිරීම.
- 03. පිලවු සහ වැඩුන ස්ථර ගොඩවල්.
- 04. පරීක්ෂණ සඳහා රැස්කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම.
- 05. අධ්‍යාපන ප්‍රදේශ සහ අධ්‍යයන කටයුතුවලට අදාළ සිතියම් සහ සටහන් සකස් කිරීම සහ දත්ත වාර්තාගත කිරීම සහ චක්‍රගත කිරීම.
- 06. වර්ගීකරණය, විශේෂ හඳුනාගැනීම සහ සාපේක්ෂ බහුලතාව අධ්‍යයනය
- 07. විශේෂයන්ට අදාළ වර්ගාත්මක ලක්ෂණ අධ්‍යයනය, ව්‍යුහ විද්‍යාව හා ජෛව කාය කාරමය
- 08. සම්බන්ධතා හා සම්බන්ධතාන්තර අදාළ සිතියම්කරණය
- 09. වාතක පාලනය හා පාලන විධි ගාස්තු
- 10. සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය හා සන්නිවේදනය
- 11. පාරිසරික සෞඛ්‍ය හා නෛතික ක්‍රියාමාර්ග

07.1.2 විෂයානුබද්ධ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය

විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාළව හැකියාවන්, ක්‍රියාකාරකම් හා බැඳුණු ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකි. විෂයානුබද්ධ ලිඛිත පරීක්ෂණයට අදාළ වන විෂය නිර්දේශය මෙයටද අදාළ වේ. කාලය පරීක්ෂණයට අනුව වෙනස් වේ.

07.1.3 විෂයානුබද්ධ වාචික පරීක්ෂණය

විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්න පත්‍රයට අදාළ විෂය නිර්දේශයට අදාළව හා සේවයේ යෙදීමේදී ඵලඹිය හැකි ගැටලු පිළිබඳ වාචික පරීක්ෂණයකි. කාලය විනාඩි 15 කි.

07.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

07.2.1 ආයතන සංග්‍රහය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න හතකින් (07) සමන්විත අතර එයින් ඕනෑම ප්‍රශ්න හතරකට (04) පිළිතුරු සැපයිය යුතුයි. කාලය පැය 02කි.

ආයතන සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකයේ.

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

7.2.2 මුදල් රෙගුලාසි

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න හතකින් (07) සමන්විත අතර, එයින් ඕනෑම ප්‍රශ්න හතරකට (04) පිළිතුරු සැපයිය යුතුයි. කාලය පැය 02 කි.

මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකයේ.

- VI වන පරිච්ඡේදය - ආණ්ඩුවේ මුදල් යනාදියෙහි භාරකාරත්වය, අග්‍රමය සහ බැංකු ගිණුම්, රාජ්‍ය මූල්‍ය පුරුද්දකට වශයෙන්, සම්බන්ධයෙන් මණ්ඩල, අයිතව බැංකු ගිණුම්. (මු. රෙ. 315 සිට මු. රෙ. 396 දක්වා)
- XIII වන පරිච්ඡේදය - සැපයීම් වැඩ සහ සේවා සැපයීම්/ මිලට ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය. ගබඩා සම්බන්ධයෙන් ගබඩාකරණ ක්‍රියාවලිය, කොන්ත්‍රාත්, ටෙන්ඩර් පටිපාටියෙන් බැහැරවීම. (මු. රෙ. 708 සිට මු. රෙ. 775 දක්වා)

08 විභාග සම්බන්ධ රෙගුලාසි අනුගමනය කිරීම

අපේක්ෂකයින් විසින් වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ කුමන හෝ පොතකින් හෝ කවර ආකාරයක සටහන් සහිත කොලයකින්, හෝ වෙනත් කිසිවකින් හෝ බලාගෙන උත්තර ලිවීම තහනම්ය. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය දෙස බැලීමද හොකළ යුතුය. එසේම වෙනත් අයදුම්කරුවෙකුට උදව් කිරීමෙන් හෝ වෙනත් අයදුම්කරුවකුගෙන් හෝ පුද්ගලයකුගෙන් උදව් ලබාගැනීමෙන්ද වැළකී සිටිය යුතුය. තවද ජංගම දුරකථන හා ඒ හා සමාන සන්නිවේදන හා විද්‍යුත් උපකරණද භාවිතා කිරීමෙන් වැළකී සිටිය යුතුය. මෙම නීති කඩ කරනු ලබන ඕනෑම අපේක්ෂකයෙකු දඬුවම් ලැබීමට යටත් වනු ඇත.

09 කරුණාකර මෙම වකුලේඛ ලිපියේ අඩංගු දෑ ඔබ ආයතනයේ අදාළ නිලධාරීන්ට දැනගැනීමට සලස්වන්න. (මෙම තොරතුරු www.health.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන්ද ලබාගත හැකිය.)

Web path : www.health.gov.lk → Staff Access → Administration → Examination → Circulars

සැ. යු. මෙම වකුලේඛ ලිපියේ සිංහල දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි නිවේදනයන්හි පාඩ අතර යම් අනනුකූලතාවක් මතු වුවහොත් සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනය බල පැවැත්වේ.

වාමික එච්. ගමගේ
 නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II
 සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
 "පුවසිරිපාය"
 කොළඹ 10.

(Signature)
 වාමික එච් ගමගේ

නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II

ලේකම් වෙනුවට

ආදර්ශ අයදුම්පත

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ (MT-06) වැටුප් පරිමාණයේ අතුරු වෛද්‍ය සේවයේ සෞඛ්‍ය කිට විද්‍යා නිලධාරී තනතුරෙහි II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2024 (පළමු වාරය)

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

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

Table with 2 rows and 15 columns for name entry in English capital letters.

(iii) මුලකුරු සමඟ නම (සිංහලෙන්) :

(iv) මුලකුරු සමඟ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :

Table with 2 rows and 15 columns for name entry in English capital letters.

(ආ)

(i) II ශ්‍රේණියට උසස් කළ / අන්තර්ග්‍රහණය කල දිනය :
ලිපි අංකය :

(II ශ්‍රේණියට උසස් කරන ලද ලිපියේ සහතික කරන ලද පිටපතක් මේ සමඟ අමුණාගන්න)

(ii) දැන් ලබන වාර්ෂික වැටුප :

(iii) ජංගම දුරකථන අංකය : [Table with 10 columns]

(iv) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : [Table with 10 columns]

(v) විද්‍යුත් ලිපිනය :

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

Form with checkboxes for 'ආයතන සංග්‍රහය', 'මුදල් රෙගුලාසි', 'විෂයානුබද්ධ ලිඛිත', 'විෂයානුබද්ධ ප්‍රායෝගික', and 'විෂයානුබද්ධ වාචික'.

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

(ආ) මෙම ආයතනය අයත් වන්නේ - රේඛීය අමාත්‍යාංශයට : [Table with 1 column]
පළාත් සභාවට : [Table with 1 column]

(ඇ) පළාත් සභාවට නම් අදාළ පළාත :

(ඈ) එය අයත් දිස්ත්‍රික්කය :

(ඉ) විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා පැහැදිලිව ලිපිනය ලියන ලද 9" X 4" ප්‍රමාණයේ රු 110.00 ක මුද්දර ඇලවූ ලියුම් කවර දෙකක් අයදුම්පත්‍රයට අමුණන ලද්දේද?

(ඊ) (i) තැපැල් ලිපිනය (සිංහලෙන්) :

(ii) තැපැල් ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :

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

(ආයතන සංග්‍රහය සහ මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රශ්න පත්‍ර සඳහා)

- 05 (අ) මීට ප්‍රථම මෙම විභාගයට පෙනී සිටියේද?
- (ආ) අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේනම් මුද්දර අලවා තිබේද?

මුද්දර කොටුව

06 අයදුම්කරුගේ සහතිකය

මගේ දැනුම හා විශ්වාසය පරිදි,

(අ) මෙම අයදුම්පත්‍රයේ 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 අයදුම්පත්‍රයට මා විසින් අලවා ඇති මුද්දර අවලංගු කිරීමට පෙර වලංගු වූ පාවිච්චි නොකරන ලද මුද්දර බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

(ආ) සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් විභාග පිළිබඳව පනවා ඇති නීතිරීති වලට එකඟව ක්‍රියා කිරීමටත්, මෙම විභාගය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාව අනුව මා නුසුදුස්සකු බව පෙනී ගියහොත්, මගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන කවර හෝ තීරණයකට මම එකඟ වන බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය

අයදුම්කරුගේ අත්සන

07 පෞද්ගලික ලිපිගොනු භාර විෂය නිලධාරියාගේ / නිලධාරිණියාගේ සහතිකය

මෙම අයදුම්පත භාරගන්නා අවසාන දිනයට පෙර මා වෙත භාරදුන් බවත්, පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරුවලට අනුව අයදුම්කරු විසින් නිවැරදිව මෙම අයදුම්පත සම්පූර්ණකර ඇති බවත්, මෙම අයදුම්පතේ පිටපතක් පෞද්ගලික ලිපිගොනුවට ගොනුකළ බවත් සහතික කරමි

දිනය

නම සහ අත්සන

08 ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

..... මහතා / මහත්මිය / මෙනවිය

නිලධාරියෙකු වශයෙන් මෙම ආයතනයේ සේවය කරන බවටත් අයදුම්පතේ ඇතුළත් කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවත්, අයදුම්කරු විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට බවත් / ප්‍රථම වතාවට නොවන බවත් විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති බවත්, අයදුම්පතේ දී තිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්, රු. වටිනා මුද්දර අයදුම් පත්‍රයට අලවා ඇති බවත් / මුද්දර ඇලවීමට අවශ්‍ය නොවන බවත්, මා ඉදිරිපිටදී අත්සන් කළ බවත් සහතික කරමි.

දිනය

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන
[රබර් මුද්‍රාව තැබිය යුතුය]

09 විමධ්‍යගත කොට්ඨාස / විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

..... මයා / මිය / මෙනවිය, II ශ්‍රේණිය සෞඛ්‍ය කිට් විද්‍යා නිලධාරියකු

වශයෙන් මගේ ආයතනයේ සේවය කරන බවත්, අයදුම්පතේ දී තිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්, මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට අයට සුදුසුකම් ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය

.....
විමධ්‍යගත කොට්ඨාස / විශේෂිත
ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ අත්සන
[රබර් මුද්‍රාව තැබිය යුතුය]

* අනවශ්‍ය කොටස් කපා හරින්න.