

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

ෆැක්ස් ) 0112693866  
ෆැක්ස් ) 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 අමාත්‍යාංශය  
சுகாதார அமைச்சு  
Ministry of Health

මගේ අංකය )  
எனது இல ) CF/EXI/01/2024  
My No. )

ඔබේ අංකය )  
உமது இல )  
Your No. : )

දිනය )  
திகதி ) 2024/ 02/07  
Date )

පොදු චක්‍රලේඛ ලිපි අංක :- 02-22/2024

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

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛණ්ඩ - 2 සේවා ගණය MN - 1 - 2006 (ඒ) වැටුප් පරිමාණය නියමකර ඇති තනතුරු සඳහා වන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2024 (පළමු වාරය)

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛණ්ඩ - 2 සේවා ගණය MN - 1 - 2006 (ඒ) වැටුප් පරිමාණය නියමකර ඇති තනතුරු සඳහා I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05 ක් ඇතුළත සමත් විය යුතු තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය 2024/05/12 දින 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 අයදුම්කල යුත්තේ සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛණ්ඩ - 2 සේවා ගණය MN - 1 - 2006 (ඒ) වැටුප් පරිමාණය නියමකර ඇති තනතුරුක (නිවාස පාලක/ නිවාස පාලිකා, වාස්තු ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී, ආහාර නිරීක්ෂිකා, පිළිගැනීමේ නිලධාරී, වාට්ටු ලිපිකාරිණී, පශු එන්නත් ක්ෂේත්‍ර සහකාර, වෛද්‍ය සැපයීම් සහකාර, සත්ව ඒකක පාලක (වැටලීම්)) I ශ්‍රේණියේ පත්වීමක් ලබා සිටින නිලධාරීන්ට හා පහත 03 වන ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන පරිදි මෙතෙක් මෙම විභාගය සම්පූර්ණ නොකල නිලධාරීන්ට පමණි.

03. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයන්ගෙන් නිදහස් කිරීම

සෞඛ්‍ය පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය සේවා අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ පොදු චක්‍රලේඛ ලිපි අංක 02-90/2015 (II) හා 2015.12.23 දිනැති ලිපියෙහි සඳහන් විධිවිධාන අනුව තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙන් නිදහස් කරන ලද නිලධාරීන් අයදුම් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

සැ.යු. : 2024/03/25 දිනට පෙර I ශ්‍රේණියට පත්කර ඇති/ අත්තර්ග්‍රහනය කළ නිලධාරීන්, අයදුම් පත්‍රය සමඟ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සහතික කරන ලද පත්වීම් ලිපියේ පිටපතක් අමුණා එවීම අනිවාර්ය වේ.

04. අයදුම්පත්

මෙම චක්‍රලේඛ ලිපිය අවසානයේ දක්වා ඇති ආකෘතිය අනුව අයදුම්කරුවන් විසින් සකස් කරගතයුතු අයදුම්පත් ආයතන ප්‍රධානියා මගින්, කොළඹ 10, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, අංක 385, “සුවසිරිපාය” සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධ්‍යක්ෂ (විභාග) වෙත 2024/03/25 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් චර්යා යුතුය. ලියුම් කවරයෙහි වම්පස ඉහළ කෙළවරෙහි “MN - 1 - 2006(ඒ) තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය 2024 (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 නිවැරදි බව ආයතන ප්‍රධානියා විසින් ද සහතික කර තිබීම අනිවාර්ය වේ. තම අයදුම්පත සමග රාජකාරි ලිපිනය හෝ පෞද්ගලික ලිපිනය ලියන ලද රු. 110.00 ක් වටිනා මුද්දර ඇලවු 9x4 ප්‍රමාණයේ ලියුම් කවර 01ක් ද චර්යා යුතුය. (ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත්ද, අසම්පූර්ණ හෝ වැරදි සහිත වන අයදුම්පත්ද නැවත දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.)

සැ.යු. : ආදර්ශ අයදුම්පතෙහි ආකෘතියට අනුව, අයදුම්පත්‍රය A<sub>4</sub> කඩදාසියක පලමු පිටුවේ අංක 01 සිට 05 දක්වාත් දෙවන පිටුවේ අංක 06 සිට 09 දක්වාත් සකස් කළයුතුය. ඉහත ආකෘතියට අනුකූල නොවන සියලුම අයදුම්පත්‍ර නැවත දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

05. විභාග ගාස්තු

- I විභාගයට පලමු වරට ඉදිරිපත් වන අයදුම්කරුවන් විභාග ගාස්තුවලින් නිදහස් කරනු ලැබේ. අනෙකුත් අයදුම්කරුවන් එක් විෂයකට රු. 45/- බැගින් අවලංගු නොකල මුද්දර අයදුම් 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.

06. විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම.

- I. පිළිගත් අයදුම්පත් සඳහා අපේක්ෂකයන්ට ප්‍රවේශපත් නිකුත් කරනු ලැබේ. එම ප්‍රවේශපත් නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කර විභාග ගාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළයුතුය. එසේ නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.
- II. විභාග අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විසින් විභාග ගාලාව තුලදී විභාග ගාලාධිපතිට ස්වකීය අනන්‍යතාවය තහවුරු කළයුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියකියවිලි අතුරින් එකක් ඉදිරිපත් කළයුතුය.
  - (අ) ජාතික හැඳුනුම්පත
  - (ආ) සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ හෝ ඊට අදාළ ආයතනයක් මගින් විධිමත් ලෙස නිකුත්කරන ලද හැඳුනුම්පත
  - (ඇ) වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය
  - (ඈ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

07. විභාග පටිපාටිය

මෙම විභාගය කාර්ය විශේෂිත දැනුම යනුවෙන් එක් රටනා ප්‍රශ්න පත්‍රයකින් සමන්විත වන අතර එය කාර්යාල ක්‍රම, මුදල් රෙගුලාසි, පරිගණක පරීක්ෂණය හා විෂය දැනුම යනුවෙන් කොටස් 04 කින් යුක්ත වේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ඉහත සඳහන් විභාග පටිපාටියට අනුව සෑම කොටසකින්ම ප්‍රශ්න 02 බැගින් ප්‍රශ්න 08 කින් සමන්විත වේ. මුළු ලකුණු 100 කි. සමත් වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 40ක් ලබාගත යුතුය. කාලය පැය 02 කි. සෑම කොටසකටම වෙන වෙනම කඩදාසිවල පිළිතුරු සැපයිය යුතුයි. මින් එක් කොටසකින් අවම වශයෙන් එක් ප්‍රශ්නයක් අනිවාර්ය වන පරිදි ඕනෑම ප්‍රශ්න 5කට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.



08. විෂය නිර්දේශ මාලාව

කාර්ය විශේෂිත දැනුම ප්‍රයත්න පත්‍රය

මෙම ප්‍රයත්න පත්‍රය A සිට D දක්වා සඳහන් විෂය කරුණු වලින් සමන්විත වේ

A කාර්යාල ක්‍රම

ආයතන සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති මත සැකයේ:-

❖ ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද

- VII වැනි පරිච්ඡේද - වැටුප්
- XII වැනි පරිච්ඡේද - නිවාඩු
- XIII වැනි පරිච්ඡේද - දුම්රිය බලපත්
- XIV වැනි පරිච්ඡේද - දිවයින ඇතුළත රාජකාරි ගමන්
- XXIV වැනි පරිච්ඡේද - වැටුප්, ණය සහ අත්තිකාරම්
- XXVII වැනි පරිච්ඡේද - ලිපි ගනුදෙනු කිරීමේ මාර්ග
- XXVIII වැනි පරිච්ඡේද - පරිපාලන කාර්ය පටිපාටිය සහ විධි
- XXXII වැනි පරිච්ඡේද - දේශපාලන අයිතිවාසිකම් භුක්ති විඳීම
- XLVII වැනි පරිච්ඡේද - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය

❖ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති :-

- III වැනි පරිච්ඡේදය - පත් කිරීම්
- V වැනි පරිච්ඡේදය - රජයේ සේවයට පත් කරනු ලැබීමට නුසුදුසු තැනැත්තන්
- VI වැනි පරිච්ඡේදය - පත් කිරීම් කෙරෙහි බලපාන නියමයන් හා කොන්දේසි
- VII වැනි පරිච්ඡේදය - පත් කිරීම් වලදී අනුගමනය කළයුතු පරිපාටිය
- VIII වැනි පරිච්ඡේදය - පරිවාස කාලය වැඩ බැලීමේ කාලය හා පත්වීම ස්ථිර කිරීම
- XIV වැනි පරිච්ඡේදය - පත්වීම අවසන් කිරීම හා රජයේ සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීම
- XV වැනි පරිච්ඡේදය - තනතුර අතහැර යාම

B මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද

- I පරිච්ඡේද - වියදම් හා ආදායම් ඇස්තමේන්තු
- II පරිච්ඡේද - වියදම්, අත්හැර දැමීම, ආපසු ගෙවීම ආදිය සඳහා අධිකාරී බලය
- III පරිච්ඡේද - මුදල් පාලනය හා ගිණුම් ගත කළ හැකි වීම
- IV පරිච්ඡේද - ලැබීම්
- V පරිච්ඡේද - ගෙවීම්

❖ රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය

C පරිගණක පරීක්ෂණය :-

පහත හැකියාවන් අයදුම්කරුවන් සතුව තිබේදැයි පරීක්ෂා කිරීම මෙම පරීක්ෂණයේ අරමුණ වේ.

තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ මූලික සංකල්ප

(අ) පරිගණකයේ මූලික කොටස් හා ඒවායේ වැදගත්කම

(ආ) දෘඩාංග හා මෘදුකාංග

- i. පද්ධති මෘදුකාංග - උදා :- මෙහෙයුම් පද්ධති (Operating System)
- ii. භාවිත මෘදුකාංග

මේ යටතේ බලාපොරොත්තු වන දැනුම හා කුසලතා

- (අ) පරිගණකයක් ක්‍රමානුකූලව පණ ගැන්වීම හා ක්‍රියා විරහිත කිරීම
- (ආ) පරිගණක තැටියක පරිගණක ගොනු රාශි (Directory) හා පරිගණක ගොනු (Files) පිහිටි ආකාරය
- (ඇ) පරිගණක ගොනු රාශි අළුතින් ඇති කිරීම, එම ගොනු රාශියක අළුතින් ගොනුවක් ඇරඹීම, ගොනු කපාදැමීම (Delete) පිටපත් කිරීම (Copy), පිටපත් කළ ගොනු වෙනත් ගොනු රාශියක ඇතුළු කිරීම ගොනුවක් එක් ගොනු රාශියකින් තවත් ගොනු රාශියකට ගෙන යාම (Move), නම වෙනස් කිරීම (Rename).
- (ඉ) ගොනු රාශියක අඩංගු ගොනු සංඛ්‍යාව, ගොනුවක විශාලත්වය, ගොනුඅක් විවෘත කිරීමට අවශ්‍ය මෘදුකාංග, එය ආරම්භ කළ හෝ යාවත්කාලීන කළ දිනය පිළිබඳ තොරතුරු සොයා ගැනීම.
- (ඊ) මෘදුකාංගයක් නැවත සැකසීම (Format)

**D විෂය දැනුම :-**

තනතුරට අදාළ රාජකාරි පිළිබඳ විෂයානුබද්ධ කරුණු ආශ්‍රයෙන් මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් වේ.

**09. 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 ගෙන බලා උත්තර ලිවීම තහනම්ය. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය දෙස බැලීමද, නොකල යුතුය. එසේම වෙනත් අයදුම්කරුවෙකුට උදව් කිරීමෙන් හෝ වෙනත් අයදුම්කරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් උදව් ලබා ගැනීමෙන්ද, වැළැකි සිටිය යුතුය. තවද ජංගම දුරකථන හා ඒ හා සමාන සන්නිවේදන හා විද්‍යුත් උපකරණද භාවිතා කිරීමෙන් වැළැකි සිටිය යුතුය. මෙම නීති කඩකරනු ලබන ඕනෑම අපේක්ෂකයෙකු දඬුවම් ලැබීමට යටත් වනු ඇත.

**10. කරුණාකර මෙම චක්‍රලේඛ ලිපියේ අඩංගු දෑ ඔබ ආයතනයේ නියුතු අදාළ නිලධාරීන්ගේ දැනගැනීමට සලස්වන්න. මෙම තොරතුරු [www.health.gov.lk](http://www.health.gov.lk) වෙබ් අඩවියේද ඇතුළත් කර ඇත.**

**සැ.යු :** මෙම චක්‍රලේඛ ලිපියේ සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි නිවේදනයන්හි පාඩ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් මතු වුව හොත් සිංහල මාධ්‍ය විභාග නිවේදනය බලපැවැත්වේ.

~~අනෙකුත්~~  
වෘත්තීය විභාගයේ  
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II  
ලේකම් වෙනුවට

වෘත්තීය විභාග සභාව  
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II  
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය  
"පුළුතින්පාය"  
කොළඹ 10.

යෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛණ්ඩ - 2 සේවා ගණය MN-1-2006 (ඒ) වැටුප් පරිමාණය නියම කර ඇති තනතුරු සඳහා වන තෙවන 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.

(iii) මුලකුරු සමග නම ( සිංහලෙන් ) : .....

(iv) මුලකුරු සමග නම ( ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින් )

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

(අ) (i) තනතුර :-.....

(ii) 1 ශ්‍රේණියට පත් කල/උසස් කල/අත්තර්ග්‍රහණය කල දිනය :- .....

ලිපි අංකය :- .....

(iii) දැනට ලබන වාර්ෂික වැටුප :- .....

(iv) විද්‍යුත් ලිපිනය :- .....

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

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

02. (අ) දැනට සේවය කරන ආයතනය (සිංහලෙන්) :-.....

(ඉංග්‍රීසියෙන්) :-.....

(ආ) එය අයත් දිස්ත්‍රික්කය :-.....

(ඇ) මෙම ආයතනය අයත් වන්නේ රේඛීය අමාත්‍යාංශයට [ ] පළාත් සභාවට [ ]

(ඈ) පළාත් සභාවට නම් අදාළ පළාත :-.....

(ඉ) විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා පැහැදිලිව ලිපිනය ලියන ලද 9" X 4" ප්‍රමාණයේ රු. 110.00 ක මුද්දර ඇලවූ ලියුම් කවර 01 ක් අයදුම්පත්‍රයට අමුණන ලද්දේද?.....

03. (අ) (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) මෙම විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේ නම් මුද්දර ඇලවා තිබේද?.....

මුද්දර කොටුව



06. අයදුම්කරුගේ සහතිකය

මගේ දැනුම හා විශ්වාසය පරිදි, 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.25.00 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.

සෞඛ්‍ය 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 නිලධාරීන්ගේ සහතිකය

තම අයදුම්පත් ධාරගන්න අවසාන දිනයට පෙර/ පසු මා වෙත ධාරදුන් බවත්, පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරුවලට අනුව අයදුම්කරු විසින් නිවැරදිව මෙම අයදුම්පත සම්පූර්ණකර ඇති බවත්, I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට පෙනී සිටීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත්, මෙම අයදුම්පතේ පිටපතක් පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට ගොනුකළ බවත් සහතික කරමි.

දිනය .....  
නම සහ අත්සන

08. ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

.....මහතා /මහත්මිය/ මෙනෙවිය .....  
නිලධාරියෙකු වශයෙන් මෙම ආයතනයේ සේවය කරන බවටත් අයදුම්පත්‍රයෙහි දී තිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්, මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහුට/ඇයට සුදුසුකම් ඇති බවත් මෙම විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට වන /නොවන බවටද රු.25.00 ක් වටිනා මුද්දර මෙම මුද්දර අයදුම්පත්‍රයට අලවා ඇති බවද/මුද්දර ඇලවීමට අනවශ්‍ය බවටද මා ඉදිරිපිටද අත්සන් කළ බවද සහතික කරමි.

දිනය .....  
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන  
[ රබර් මුද්‍රාව තැබිය යුතුය ]

09. විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

.....මහතා /මහත්මිය/ මෙනෙවිය .....  
නිලධාරියෙකු වශයෙන් මගේ ආයතනයේ 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 .....  
විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ අත්සන  
[රබර් මුද්‍රාව තැබිය යුතුය]