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/EXW/07/2024

ඔබේ අංකය)
உமது இல)
Your No. :)

දිනය)2024/03/26
திகதி)
Date)

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
சுகாதார அமைச்சு
Ministry of Health

පොදු චක්‍රලේඛ ලිපි අංක : 02 - 52/2024

පළාත් සෞඛ්‍ය ලේකම්වරුන්,

නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - ශ්‍රී ලංකා ජාතික රෝහල, කොළඹ,

අධ්‍යක්ෂ - ජාතික රෝහල, මහනුවර,

ඊබීය අමාත්‍යංශ යටතට ගැනෙන සියලුම රෝහල් අධ්‍යක්‍ෂවරුන්,

පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්‍ෂවරුන්,

ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්‍ෂවරුන්,

අදාල ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත.

<u>සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ – 01 සේවා ගණය (MN –02–2016 (ඒ)) අයත් වෛද්‍ය සැපයිම් සහකාර තනතුර සඳහා වන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය – 2024 (පළමු වාරය)</u>

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන – 01 සේවා ගණය (MN – 02 – 2016 (ඒ)) අයත් වෛද්‍ය සැපයිම් සහකාර තනතුර සඳහා I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05 ක් ඇතුලත සමත් විය යුතු කාර්යක්‍ෂමතා කඩඉම් විභාගය **2024.05.12** වන දින සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රිසි 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 බණ්ඩ – 01 සේවා ගණය (MN – 02 – 2016 (ඒ)) අයත් වෛද්‍ය සැපයිම් සහකාර තනතුරේ I ශ්‍රේණියට පත්වීමක් ලබා සිටින නිලධාරීන්ට හා පහත 03 ජේදයේ සඳහන් විධිවිධාන පරිදි මෙම විභාගයෙන් නිදහස් වන නිලධාරීන් හැර හා මෙතෙක් මෙම විභාගය සම්පූර්ණ නොකළ නිලධාරීන්ට පමණි.

සැ.යු. : 2024.04.15 දින වන විට I ශ්‍රේණියට පත්කර, අදාල පත්වීම් ලිපිය ලබා ඇති නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් පමණක් මා වෙත එවීමට කටයුතු කරන්න. (I ශ්‍රේණියට පත් කරන ලද ලිපියේ සහතික කරන ලද පිටපතක් අයදුම්පත්‍රය සමඟ අමුණා එවීම අනිවාර්ය වේ.)

03. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙන් නිදහස් කිරීම

උසස්වීමේ පරිපාටිය අනුමත වූ දිනට මෙම තනතුරේ අවම වශයෙන් වසර 25 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන් එම තනතුරට අදාළ I ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරික්ෂණයෙන් (III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරික්ෂණයෙන්) නිදහස් කරනු ලැබේ. (උසස්වීමේ පරිපාටිය අනුමතවූ දිනට පෙර අදාල තනතුරට පත්වීම් ලබා I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරන ලද නිලධරයන් මේ සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.)

385, පූජ්‍යබද්දේගමවිමලවංශහිමිමාවත, කොළඹ 10. 385,வணக்கத்துக்குரியபத்தேகமவிமலவங்சதேரோமாவத்தை,கொழும்பு 10.
385, Rev. BaddegamaWimalawansaTheroMawatha, Colombo 10, Sri Lanka.

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 අමාත්‍යාංශය, අධ්‍යක්ෂ (විභාග), වෙත 2024.04.15 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැලෙන් එවිය යුතු අතර එම ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙලවරේ **"(MN – 02 – 2016 (ඒ)) අයත් වෛද්‍ය සැපයීම් සහකාර තනතුර සඳහා වන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය – 2024 (පළමු වාරය)"** ලෙස සඳහන් කල යුතුය. **මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට අයදුම්කරු විසින් අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පෞද්ගලික ලිපිගොනු භාර නිලධාරියා විසින් ද සෑම අයදුම්පත්‍රයකම දක්වා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවට ආයතන ප්‍රධානියා විසින් ද සහතික කර තිබීම අනිවාර්යය වේ. තම අයදුම්පත සමග රාජකාරී ලිපිනය හෝ පෞද්ගලික ලිපිනය ලියන ලද රු.110.00 ක් වටිනා මුද්දර ඇලවූ 9×4 ප්‍රමාණයේ ක් එවිය යුතුය.** ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් ද, අසම්පූර්ණ හෝ වැරදි සහිත වන අයදුම්පත් ද කිසිඳු දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

සැ.යු. : **ආදර්ශ අයදුම්පතෙහි ආකෘතියට අනුව, අයදුම්පත්‍රය A4 කඩදාසියක පළමු පිටුවේ අංක 01 සිට 03 දක්වාත් දෙවන පිටුවේ අංක 05 සිට 08 දක්වාත් සකස් කළයුතුය. ඉහත ආකෘතියට අනුකූල නොවන සියලුම අයදුම්පත්‍ර නැවත දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.**

05. විභාග ගාස්තු

I. විභාගයට පළමුවරට ඉදිරිපත්වන අයදුම්කරුවන් විභාග ගාස්තුවලින් නිදහස් කරනු ලැබේ. අනෙකුත් අයදුම්කරුවන් එක් විෂයයකට රු. 25/- බැගින් අවලංගු නොකල මුද්දර අයදුම්පත්‍රයේ අලවා තමන්ගේ අත්සන හා දිනය යොදා අවලංගු කළ යුතුය.

II. කිසිදු කරුණක් මත මෙසේ ගෙවන ලද විභාග ගාස්තු වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමක් හෝ ආපසු ගෙවීමක් සිදුකරනු නොලැබේ.

06. විභාගයට ඇතුලත් කර ගැනීම.

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

II. විභාග අපේක්ෂක/ අපේක්ෂිකාවන් විසින් විභාග ශාලාව තුලදී විභාග ශාලාධිපතිට ස්වකීය අනන්‍යතාවය තහවුරු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියකියවිලි අතුරින් එකක් ඉදිරිපත් කළයුතුය.

(අ) ජාතික හැඳුනුම්පත

(ආ) සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය හෝ ඊට අදාල ආයතනයක් මඟින් විධිමත් ලෙස නිකුත් කරන ලද හැඳුනුම්පත

(ඇ) වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය

(ඈ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

07. විභාග පරිපාටිය

මෙම විභාගය **කාර්ය විශේෂිත දැනුම** යනුවෙන් අනිවාර්ය බහුවරණ ප්‍රශ්න 10කින් සහ ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න 08කින් සමන්විත වන අතර එය කාර්යාල ක්‍රම, මුදල් රෙගුලාසි, පරිගණක පරීක්ෂණය හා විෂය දැනුම යනුවෙන් කොටස් 04කින් යුක්තවේ. මෙම ඉහත සඳහන් විභාග පටිපාටිය අනුව සෑම කොටසකින්ම ප්‍රශ්න 02 බැගින් ප්‍රශ්න 08කින් සමන්විත වේ. කාලය පැය 02කි. මුළු ලකුණු 100 කි. සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 40ක් ලබාගත යුතුය. සෑම කොටසකටම වෙන වෙනම කඩදාසිවල පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. මින් එක් කොටසකින් අවම වශයෙන් එක් ප්‍රශ්නයක් අනිවාර්ය වන පරිදි ඕනෑම ප්‍රශ්න 05කට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

08. විෂයය නිර්දේශය

කාර්ය විශේෂිත දැනුම ප්‍රශ්න පත්‍රය

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

A කාර්යාල ක්‍රම

ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද මත සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති මත සැකසේ

- ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද

VII	පරිච්ඡේදය	-	වැටුප්
XII	පරිච්ඡේදය	-	නිවාඩු
XIII	පරිච්ඡේදය	-	දුම්රිය බලපත්‍ර
XIV	පරිච්ඡේදය	-	දිවයින ඇතුලත රාජකාරි ගමන්
XXIV	පරිච්ඡේදය	-	වැටුප්, ණය සහ අත්තිකාරම්
XXXII	පරිච්ඡේදය	-	දේශපාලන අයිතිවාසිකම් භුක්ති විඳීම
XLVII	පරිච්ඡේදය	-	සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය
XXVII	පරිච්ඡේදය	-	ලිපි ගණුදෙනු කිරීමේ පරිපාටිය
XXVIII	පරිච්ඡේදය	-	පරිපාලන කාර්ය පරිපාටිය සහ විධි

- **රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිකුත් කරන ලද අංක 1589/30 දරණ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ:-**

III	වැනි පරිච්ඡේදය	-	පත් කිරීම්
V	වැනි පරිච්ඡේදය	-	රජයේ සේවයට පත්කරනු ලැබීමට නුසුදුසු තැනැත්තන්
VI	වැනි පරිච්ඡේදය	-	පත්කිරීම් කෙරෙහි බලපාන නියමයන් හා කොන්දේසි
VII	වැනි පරිච්ඡේදය	-	පත්කිරීම් වල දී අනුගමනය කළයුතු පරිපාටිය
VIII	වැනි පරිච්ඡේදය	-	පරිවාස කාලය, වැඩ බැලීමේ කාලය හා පත්වීම් 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

මු. රෙ. I පරිච්ඡේදය	-	වියදම් හා ආදායම් ඇස්තමේන්තු
මු. රෙ. II පරිච්ඡේදය	-	වියදම්, අතහැර දැමීම්, ආපසු ගෙවීම්, ආදිය සඳහා අධිකාරි බලය
මු. රෙ. III පරිච්ඡේදය	-	මුදල් පාලනය හා ගිණුම්ගත කළ හැකි වීම
මු. රෙ. IV පරිච්ඡේදය	-	ලැබීම්
මු. රෙ. V පරිච්ඡේදය	-	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 (Operation 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 ඇතුල් කිරීම, ගොනුවක් එක් ගොනු රාශියකින් තවත් ගොනු රාශියකට ගෙන යාම (Move), නම වෙනස් කිරීම (Rename).

(ඉ) ගොනු රාශියක අඩංගු ගොනු සංඛ්‍යාව, ගොනුවක විශාලත්වය, ගොනුවක් විවෘත කිරීමට අවශ්‍ය මෘදුකාංග, එය ආරම්භ කළ හෝ යාවත්කාලීන කළ දිනය පිළිබඳ තොරතුරු සොයා ගැනීම.

(ඊ) මෘදුකාංගයක් නැවත සැකසීම (Format)

D විෂය දැනුම :-

තනතුරට අදාල රාජකාරි පිළිබඳ විෂයානුබද්ධ කරුණු ආශ්‍රයෙන් මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස්වේ

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 බලා උත්තර ලිවීම තහනම්ය. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය දෙස බැලීමද නොකළ යුතුය. එසේම වෙනත් අයදුම්කරුවෙකුට උදව් කිරීමෙන් හෝ වෙනත් අයදුම්කරුවකුගෙන් හෝ පුද්ගලයකුගෙන් උදව් ලබා ගැනීමෙන්ද 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 දඩුවම් ලැබීමට යටත්වනු ඇත.

10. කරුණාකර මෙම චක්‍රලේඛ ලිපියේ අඩංගු දෑ ඔබ ආයතනයේ නියුතු සියලුම සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛණ්ඩ – 01 සේවා ගණය (MN – 02 – 2016 (ඒ)) අයත් වෛද්‍ය සැපයීම් සහකාර තනතුරේ 02 ජේදයේ සඳහන් තනතුරුවල නිලධාරීන්ගේ දැන ගැනීමට සලස්වන්න.

(මෙම තොරතුරු www.health .gov.lk වෙබ් අඩවියෙන්ද ලබාගත හැකිය.)

සැ.යු. : මෙම චක්‍රලේඛ ලිපියේ සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි නිවේදයන්හි පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවන් මතු වුවහොත් සිංහල මාධ්‍ය විභාග නිවේදනය බලපැවැත්වේ.

චාමික එච්. ගමගේ
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II
ලේකම් වෙනුවට

චාමික එච්. ගමගේ
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
"සුවසිරිපාය"
කොළඹ 10.

EXW

<u>ආදර්ශ අයදුම්පත</u>

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛණ්ඩ – 01 සේවා ගණය (MN – 02 – 2016 (ඒ)) අයත් වෛද්‍ය සැපයීම් සහකාර තනතුර සඳහා වන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය – 2024 (පළමු වාරය)

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

....

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

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

....

(iv) මුලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

(ආ)

(i) තනතුර : ....

(ii) I ශ්‍රේණියට උසස්කල/ පත්කළ ලිපි අංකය : .... දිනය : ....

(I ශ්‍රේණියට උසස් කරන ලද ලිපියේ සහතික කරන ලද පිටපතක් අයදුම්පත සමඟ අමුණන්න)

(iii) දැනට ලබන වාර්ෂික වැටුප : ....

(iv) ජංගම දුරකථන අංකය :

(v) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

(vi) විද්‍යුත් ලිපිනය : ....

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

(ඉංග්‍රීසියෙන්) : ....

(ආ) එම සේවා ස්ථානය අයත්වන්නේ - රේඛීය අමාත්‍යාංශයට : ☐

පළාත් සභාවට : ☐

(ඇ) පළාත් සභාවේ නම් අදාල 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 කවරයක් අයදුම්පත්‍රයට අමුණන ලද්දේද? ....

(ඊ) (i) තැපැල් ලිපිනය (සිංහලෙන්) : ....

....

(ii) තැපැල් ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) : ....

....

03 විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යය (සිංහල / දෙමළ / ඉංග්‍රීසි) : ....

04 (අ) මීට ප්‍රථම මෙම විභාගයට පෙනී සිටියේද? ....

(ආ) අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේ නම් මුද්දර අලවා තිබේද? ....

මුද්දර කොටුව

---

05 **අයදුම්කරුගේ සහතිකය**

මගේ දැනුම හා විශ්වාසය පරිදි

(I) මෙම අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන්කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය බවත්, මෙම විභාගයට මම පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට බැවින් විභාග ගාස්තු ගෙවීම අනවශ්‍ය බවත් / ප්‍රථම වතාවට නොවන බැවින් රු.25/= ක් වටිනා මුද්දර අලවා ඇති බවත්, මෙම අයදුම්පත්‍රය 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 නීතිරීතිවලට එකඟව ක්‍රියාකිරීමටත්, මෙම විභාගය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාව අනුව මා නුසුදුස්සකු බව පෙනී ගියහොත් මගේ විභාගපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන කවර හෝ තීරණයකට මම එකඟ වන බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

....

දිනය .... අයදුම්කරුගේ අත්සන

---

06 **පෞද්ගලික ලිපිගොනු භාර විෂය නිලධාරියාගේ / නිලධාරිණියගේ 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 විභාගයට පෙනී සිටීමට අයදුම්කරු විසින් අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත්, මෙම අයදුම්පතේ පිටපතක් පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට ගොනුකළ බවත් සහතික කරමි.

....

දිනය .... නම සහ අත්සන

---

07 **ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය**

....මහතා / මහත්මිය / මෙනවිය ....

නිලධාරියෙකු වශයෙන් මෙම ආයතනයේ සේවය කරන බවත් අයදුම්කරු විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට වන/ නොවන බවත් රු......... ක් වටිනා මුද්දර මෙම අයදුම්පත්‍රයට අලවා ඇති බවද/ මුද්දර ඇලවීම අනවශ්‍ය බවටද අයදුම්පතේ දී තිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්, මා ඉදිරිපිටදී අත්සන් කළ බවත් සහතික කරමි.

දිනය ....

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන

[රබර් මුද්‍රාව තැබිය යුතුය]

---

08 **විමධ්‍යගත කොට්ඨාශ / විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ සහතිකය**

....මහතා / මහත්මිය / මෙනවිය, ...

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 ....

විමධ්‍යගත කොට්ඨාශයේ/

විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ

(* අනවශ්‍ය කොටස් කපා හරින්න.) අත්සන [රබර් මුද්‍රාව තැබිය යුතුය]