

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)
My No.) CF/EXD/03/2024

ඔබේ අංකය)
உமது இல)
Your No. :)

දිනය) 2024/03/27
திகதி)
Date)

පොදු චක්‍රලේඛ ලිපි අංක : 02-57/2024

පළාත් සෞඛ්‍ය ලේකම්වරුන්,

නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - ශ්‍රී ලංකා ජාතික රෝහල,

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 (MT-06) වැටුප් පරිමාණයේ අතුරු වෛද්‍ය සේවයේ දත්ත කාර්මික ශිල්පී තනතුරෙහි II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය -2024 (පළමු වාරය)

දත්ත කාර්මික ශිල්පී II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්, II ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර තුනක් (03) ගතවීමට පෙර සමත් විය යුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය 2024.05.18 හා 2024.05.19 යන දිනයන්හිදී සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යවලින් පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. (විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්නපත්‍රය ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පමණක් පැවැත්වේ.) විභාගය පවත්වනු ලබන ස්ථානය හා වේලාව ප්‍රවේශ පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ඇත.

02. සුදුසුකම් -

මෙම විභාගය සඳහා අයදුම් කල හැක්කේ දත්ත කාර්මික ශිල්පී II ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලද හා මෙතෙක් එම විභාගය සම්පූර්ණකර නොමැති නිලධාරීන්ට පමණි.

සැ.යු :- 2024.04.22 වන විට II ශ්‍රේණියට උසස් කර / අත්හැරුණු කර අදාළ පත්වීම් ලිපිය ලබා ඇති නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් පමණක් මා වෙත එවීමට කටයුතු කරන්න. (II ශ්‍රේණියට පත්කරන ලද ලිපියේ සහතික කරන ලද පිටපතක් අයදුම්පත්‍රය සමඟ අමුණා එවීම අනිවාර්ය වේ.)

03. අයදුම්පත්

මෙම චක්‍රලේඛ ලිපියේ අවසානයේ දක්වා ඇති ආකෘතියට අනුව අයදුම්කරුවන් විසින් සකස් කර ගත යුතු අයදුම්පත් ආයතන ප්‍රධානියා මගින්, කොළඹ 10, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, අංක 385, “සුවසිරිපාය” සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය අධ්‍යක්ෂ (විභාග) වෙත 2024.04.22 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. ලියුම් කවරයෙහි වම්පස ඉහළ කෙළවරෙහි “දත්ත කාර්මික ශිල්පී තනතුරෙහි II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2024 (පළමු වාරය)” ලෙස සඳහන් කළ යුතුය. මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට පෙනී සිටීමට අයදුම්කරු විසින් අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පොද්ගලික ලිපිගොනු භාර විෂය නිලධාරියා විසින්ද, සෑම අයදුම්පතකම දක්වා ඇති තොරතුරු සියල්ල නිවැරදි බව ආයතන ප්‍රධානියා විසින්ද සහතික කර තිබීම අනිවාර්යය වේ. තම අයදුම්පත සමඟ රාජකාරී ලිපිනය හෝ පොද්ගලික ලිපිනය ලියන ලද රු. 110.00 ක් වටිනා මුද්දර ඇලවු “9X4” ප්‍රමාණයේ ලියුම් කවරයක් ද එවිය යුතුය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත්ද, අසම්පූර්ණ හෝ වැරදි සහිත වන අයදුම්පත්ද කිසිදු දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

සැ යු : ආදර්ශ අයදුම්පතෙහි ආකෘතියට අනුව අයදුම්පත්‍රය A4 කඩදාසියක පළමු පිටුවේ අංක 01-04 දක්වාත් දෙවන පිටුවේ අංක 05-09 දක්වාත් සකස් කළ යුතුය. ඉහත ආකෘතියට අනුකූල නොවන සියලුම අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

04. විභාග ගාස්තු

- I විභාගයට පළමු වරට ඉදිරිපත් වන අයදුම්කරුවන් විභාග ගාස්තු වලින් නිදහස් කරනු ලැබේ. අනෙකුත් අයදුම්කරුවන් එක් විෂයකට රු. 25/- බැගින් අවලංගු නොකල මුද්දර අයදුම් පත්‍රයේ අලවා තමන්ගේ අත්සන හා දිනය යොදා නිසිලෙස අවලංගු කළයුතුය.
- II කිසිදු කරුණක් මත මෙසේ ගෙවන ලද විභාග ගාස්තු වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමක් හෝ ආපසු ගෙවීමක් සිදුකරනු නොලැබේ.

05. විභාගයට ඇතුලත් 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 ශාලාව තුළදී විභාග ශාලාධිපතිට ස්වකීය අනන්‍යතාවය තහවුරු කල යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියකියවිලි අතුරින් එකක් ඉදිරිපත් කළයුතුය.

- (අ) ජාතික හැඳුනුම්පත
- (ආ) සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය හෝ ඊට අදාල ආයතනයක් මගින් විධිමත් ලෙස නිකුත්කරන ලද හැඳුනුම්පත
- (ඇ) වලංගු ඊයදුරු බලපත්‍රය
- (ඈ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

06. විභාග පටිපාටිය

මෙම විභාගය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය හා දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය යනුවෙන් කොටස් දෙකකින් සමන්විතය. දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය, ලිඛිත, වාචික සහ ප්‍රායෝගික වශයෙන් කොටස් තුනකින් යුක්තවන අතර එක් එක් කොටස සඳහා ලකුණු 100 බැගින් වෙන් කෙරේ. සමත්වීම සඳහා සෑම කොටසකට අවම වශයෙන් ලකුණු 40ක් ලබාගත යුතුය.

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යපටිපාටික රීති යනුවෙන්ද, මුදල් රෙගුලාසි යනුවෙන්ද, විෂයන් දෙකකින් සමන්විත වන විෂයන් දෙකටම ලකුණු 100 බැගින් වෙන් කෙරේ. සමත්වීම සඳහා සෑම විෂයකටම අවම වශයෙන් ලකුණු 40 ක් ලබාගත යුතුය.

එක්වරකදී හෝ කිහිපවරකදී විෂයන් වශයෙන් පෙනීසිට විභාගය සම්පූර්ණ කල හැකිය. පළමුවරට විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් සියලුම විෂයයන් අයදුම් කළ යුතුය.

- 07. විභාග නිර්දේශ මාලාව
- 07.1 දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය

07.1.1 විෂයානුබද්ධ ලිඛිත

ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා කාලය පැය (03) තුනකි. රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න (08) අටකින් සමන්විතය. එයින් ඕනෑම ප්‍රශ්න පහකට (05) පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. මුළු ලකුණු 100කි.

විෂය නිර්දේශය

- 1) දත්ත රසායනාගාර උපකරණ සහ මෙවලම් පාවිච්චිකිරීම සහ ඒවායේ සුපරීක්ෂාකාරීත්වය.
- 2) විවිධ පිප්පම් වර්ග භාවිතා කරමින් ආදර්ශ තැනීම.
- 3) ආදර්ශයන් කෝණාකාරව නිමහන් කිරීම.
- 4) රෙසින්ස් හා ආධාරක තහඩු යොදා (SPECIAL TRAY) විශේෂ තැටි සෑදීම.
- 5) ඉටි උපයෝගීකර ගනිමින් සම්පූර්ණ වශයෙන් සහ කොටස් වශයෙන් හැපුම් කුට්ටි (බයිට් බ්ලොක්) තැනීම.
- 6) ස්ථිර කන්දනිය සන්ධිමත් ආදර්ශ සෑදීම
- 7) සම්පූර්ණ සහ අර්ධ වශයෙන් දත් පිහිටුවීම.
- 8) සම්පූර්ණ හා කොටස් වශයෙන් ඉටි කැපීම, ජලාස්කු කිරීම, ප්‍රෝසස් කිරීම සහ නිමහන් කිරීම.
- 9) ඇක්ටලින් රෙසින් භාවිතා කරමින් අළුත්වැඩියා කිරීම, ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීම සහ ප්‍රතිපදම් කිරීම, තාප සැකසුම සහ ස්වයං සැකසුම මගින් දත් එකතු කිරීම.
- 10) කම්බි නැවීමේ අභ්‍යාස.
- 11) ඉවත් කළ හැකි දත්ත සෘජු උපකරණ තැනීම.
- 12) ලාක්ෂ මතුටයන දත් හැඩ කැපීම.
- 13) ගලුරු ඔබ්බුරේමස් සහ රේඩියම් උපකරණ තැනීම.

07.1.2 විෂයානුබද්ධ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය.

විෂයානුබද්ධ ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයට අදාල විෂය ක්ෂේත්‍රය ඇසුරින් ප්‍රායෝගිකව කරනු ලබන පරීක්ෂණයකි. කාලය පරීක්ෂණය අනුව වෙනස් වේ. මුළු ලකුණු 100 කි.

07.1.3 විෂයානුබද්ධ වාචික පරීක්ෂණය

විෂයානුබද්ධ ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයට අදාල විෂය ක්ෂේත්‍රය ඇසුරින් සහ රාජකාරියේදී මුහුණපාන ගැටළු පිළිබඳ වාචිකව කරනු ලබන පරීක්ෂණයකි. කාලය විනාඩි 15 කි. මුළු ලකුණු 100 කි

07.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

07.2.1 ආයතන සංග්‍රහය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා කාලය පැය 02 කි. රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න හතකින් (07) සමන්විතය. එයින් ඕනෑම ප්‍රශ්න හතරකට (04) පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. මුළු ලකුණු 100 කි.

ආයතන සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සැකසේ

ආයතන සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද

- XV වන පරිච්ඡේදය - අධ්‍යායනය, අභ්‍යාස හෝ රාජකාරි කටයුතු සඳහා පිටරට යෑම
- XVI වන පරිච්ඡේදය - නිවාඩු ගමන්
- XXIII වන පරිච්ඡේදය - ඇතැම් වර්ගවල රෝගවලින් පෙළෙන රජයේ නිලධාරීන්ට විශේෂ අනුග්‍රහය සහ ඒ පිළිබඳ කොන්දේසි.
- XXIV වන පරිච්ඡේදය - වැටුප් ණය සහ අත්තිකාරම්
- XXV වන පරිච්ඡේදය - වෘත්තීය සංගම්වල සාමාජිකයින්ට අනුග්‍රහය.
- XXVII වන පරිච්ඡේදය - ලිපි ගනුදෙනු කිරීමේ මාර්ග.
- XXVIII වන පරිච්ඡේදය - පරිපාලන කාර්යපටිපාටි සහ විධි.
- XXX වන පරිච්ඡේදය - රාජ්‍ය නිලධාරීන් සම්බන්ධව 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

07.2.2 මුදල් රෙගුලාසි

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා කාලය පැය 02කි. රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න හතකින් (07) සමන්විතය. එයින් ඕනෑම ප්‍රශ්න හතරකට (04) කට පිලිතුරු සැපයිය යුතුය. මුළු ලකුණු 100 කි.

මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකයේ.

VI වන පරිච්ඡේදය - ආණ්ඩුවේ මුදල් යනාදියෙහි භාරකාරත්වය, අග්‍රිමය සහ බැංකු ගිණුම්, රාජ්‍ය මූල්‍ය සුරක්ෂිතභාවය, සමීක්ෂණ මණ්ඩලය, අයිරාව බැංකු ගිණුම්.
(මු.රෙ.315 සිට මු. රෙ.396 දක්වා)

XIII වන පරිච්ඡේදය- සැපයීම් වැඩ සහ සේවා: සැපයීම් / සැපයීම් මිලට ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය. ගබඩා සමීක්ෂණය ගබඩාකරණ ක්‍රියාවලිය, කොන්ත්‍රාත්, ටෙන්ඩර් පරිපාටියෙන් බැහැර වීම.
(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 ගෙන බලා උත්තර ලිවීම තහනම්ය. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය දෙස බැලීමද, නොකළ 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 දඩුවම් ලැබීමට යටත් වනු ඇත.

09. කරුණාකර මෙම චක්‍රලේඛ ලිපියේ අඩංගු දෑ ඔබ ආයතනයේ නියුතු සියළුම II ශ්‍රේණියේ දන්ත කාර්මික ශිල්පී නිලධාරීන්ගේ දැනගැනීමට සලස්වන්න. (මෙම තොරතුරු www.Health.gov.lk වෙබ් අඩවියේදී ඇතුළත් කර ඇත.)

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

සැ.යු - මෙම චක්‍රලේඛ ලිපියේ සිංහල ,දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි නිවේදනයන්හි පාඩ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් මතු වුවහොත් සිංහල මාධ්‍ය විභාග නිවේදනය බලපැවැත්වේ.


වාමික එච් ගමගේ
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II
ලේකම් වෙනුවට

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

යෞධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ (MT-06) වැටුප් පරිමාණයේ අතුරු වෛද්‍ය සේවයේ දත්ත කාර්මික ශිල්පී තනතුරෙහි II ශ්‍රේණියේ තිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය -2024 (පළමු වාරය)

01. (අ) I. අයදුම්කරුගේ නම (සිංහලෙන්):-

II. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) -

Table with 2 rows and 20 columns for name entry.

III. මුලකුරු සමඟ නම (සිංහලෙන්) :-.....

IV. මුලකුරු සමඟ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :-

Table with 2 rows and 20 columns for signature entry.

(ආ) I. II ශ්‍රේණියට උසස් කළ දිනය :-

ලිපි අංකය :-.....

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

II. දැනට ලබන වාර්ෂික වැටුප:-

III. ජංගම දුරකථන අංකය [Table with 10 columns]

IV. ජාතික හැඳුනුම් පත් අංකය [Table with 10 columns]

V. විද්‍යුත් ලිපිනය :-.....

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

Table with 4 columns: ආයතන සංග්‍රහය, මුදල් රෙගුලාසි, විෂයානුබද්ධ ලිඛිත, විෂයානුබද්ධ ප්‍රායෝගික, විෂයානුබද්ධ වාචික.

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

(ආ) එම සේවා ස්ථානය අයත්වන්නේ :- මධ්‍යම රජයට [] පළාත් සභාවට []

(ඇ) පළාත් සභාවේ 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) 1. තැපැල් ලිපිනය (සිංහලෙන්).....

2. 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) විභාගයට පෙනීසිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේ නම් මුද්දර අලවා තිබේද?

මුද්දර කොටුව

06. අයදුම්කරුගේ සහතිකය

මගේ දැනුම හා විශ්වාසය පරිදි,

- (I) මෙම අයදුම් 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 ඇතිබවත් මෙම අයදුම් පත්‍රයට 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 නීති රීතිවලට එකඟව ක්‍රියා කිරීමටත්, මෙම විභාගය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාව අනුව මා නුසුදුස්සකු බව පෙනී ගිය හොත්, මාගේ 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 අයදුම්පත් 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/ මිය / මෙනවිය, මා හොඳින් දන්නා අයෙකු වන අතර, මෙම විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට බවත් / ප්‍රථම වතාවට නොවනබවටද, රු...../- ක් වටිනා මුද්දර මෙම අයදුම් පත්‍රයට අලවා ඇති බවද/ මුද්දර ඇලවීමට අනවශ්‍ය බවටද, අයදුම්පතේ දී තිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්, මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහුට / ඇයට, සුදුසුකම් ඇති බවත් මා ඉදිරි පිටදී අත්සන් කල බවද සහතික කරමි.

.....
 දිනය ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන(මුද්‍රාව තැබිය යුතුය)

09. විමධ්‍යගත ආයතනයේ /විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

.....මහතා/මිය/මෙනවිය, II ශ්‍රේණියේ දත්ත කාර්මික ශිල්පී 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 කොට්ඨාශ / විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ අත්සන (මුද්‍රාව තැබිය යුතුය)

(අනවශ්‍ය කොටස් කපා හරින්න.)