

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)



සුවසිරිපාය
சுவசிரிபாய

SUWASIRIPAYA

සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය
சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடக அமைச்சு
Ministry of Health & Mass Media

මගේ අංකය) CF/EXE/06/2025

எனது இல)
My No.)

ඔබේ අංකය)
உமது இல)
Your No. :)

දිනය) 2025.06.27
திகதி)
Date)

පොදු චක්‍රලේඛ ලිපි අංක :- 02-111/2025

පළාත් සෞඛ්‍ය ලේකම්වරුන්,

නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - ශ්‍රී ලංකා ජාතික රෝහල, කොළඹ.

අධ්‍යක්ෂ - ජාතික රෝහල, මහනුවර

අධ්‍යක්ෂ - ජාතික රෝහල, ගාල්ල

රේඛීය අමාත්‍යාංශය යටතට ගැනෙන සියලුම රෝහල් අධ්‍යක්ෂවරුන්,

පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරුන්,

ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරුන්,

අදාල ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත.

ශ්‍රවණවේදී කාර්මික ශිල්පී සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය හා කාර්යක්ෂමතා

කඩඉම් පරීක්ෂණය- 2025

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ වෛද්‍ය කාර්මය සඳහා වූ පරිපූරක වෘත්තීය සේවයේ (MT - 6 - 2016) ශ්‍රවණවේදී කාර්මික ශිල්පී නිලධාරීන්, II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර වසර තුනක් ගතවීමට පෙර සමත් විය යුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සිංහල දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යවලින් 2025.08.23 හා 2025.08.24 දෙදින පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. (විෂයානුබද්ධ ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රය ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පමණක් පැවැත්වේ.) විභාගය පවත්වනු ලබන ස්ථානය හා වේලාව ප්‍රවේශ පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ඇත.

02. සුදුසුකම්

මෙම විභාගයට අයදුම් කළ යුත්තේ සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ශ්‍රවණවේදී කාර්මික ශිල්පී (MT - 6 -2016) තනතුරක II ශ්‍රේණියට පත්වීම් ලද හා මෙතෙක් විභාගය සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්ට පමණි.

සැ.යු. :- 2025.07.18 දින වන විට II “අ” කණ්ඩයේ / II ශ්‍රේණියට පත්කර අදාල පත්වීම් ලිපිය ලබා ඇති නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් පමණක් මා වෙත යොමු කිරීමට කටයුතු කරන්න. (II ශ්‍රේණියට පත්කරන ලද ලිපියේ සහතික කරන ලද පිටපතක් අයදුම්පත්‍රය සමඟ අමුණා එවීම අනිවාර්ය වේ.)

03. අයදුම්පත්

මෙම චක්‍රලේඛ ලිපිය අවසානයේ දක්වා ඇති ආකෘතිය අනුව අයදුම්කරු විසින් සකස් කරගත යුතු අයදුම්පත් ආයතන ප්‍රධානියා මගින්, කොළඹ 10, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, අංක 385, “සුවසිරිපාය” සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ, අධ්‍යක්ෂ (විභාග) වෙත 2025.07.18 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. ලියුම් කවරයෙහි වම්පස ඉහල කෙළවරෙහි “ශ්‍රවණවේදී කාර්මික ශිල්පී සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය. - 2025” ලෙස සඳහන් කළ යුතුය. මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට පෙනී සිටීමට අයදුම්කරු විසින් අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පොද්ගලික ලිපිගොනුකාර විෂය නිලධාරියා විසින්ද සෑම අයදුම්පතකම දක්වා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බව ආයතන ප්‍රධානියා විසින්ද සහතික කර තිබීම අනිවාර්ය වේ. තම අයදුම්පත සමඟ රාජකාරි ලිපිනය හෝ පොද්ගලික ලිපිනය ලියන ලද රු. 110.00 ක් වටිනා මුද්දර ඇලවු 9” x 4” ප්‍රමාණයේ ලියුම් කවරයක් ද එවිය යුතුය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත්ද, අසම්පූර්ණ හෝ වැරදි සහිත වන අයදුම්පත්ද නැවත දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

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

04. විභාග ගාස්තු

- I. විභාගයට පළමු වරට ඉදිරිපත් වන අයදුම්කරුවන් විභාග ගාස්තුවලින් නිදහස් කරනු ලැබේ. අනෙකුත් අයදුම්කරුවන් එක් විෂයකට රු. 25/= බැගින් අවලංගු නොකළ 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 සිදු කරනු නොලැබේ.

05. විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම.

- I. පිළිගත් අයදුම්පත් සඳහා අපේක්ෂකයන්ට ප්‍රවේශපත් නිකුත් කරනු ලැබේ. එම ප්‍රවේශපත් නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කර විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.
- II. විභාග අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විසින් විභාග ශාලාව තුළදී විභාග ශාලාධිපතිට ස්වකීය අනන්‍යතාවය තහවුරු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියකියවිලි ඇතුළත් එකක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
 - (අ) ජාතික හැඳුනුම්පත
 - (ආ) සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය හෝ ඊට අදාළ ආයතනයක් මගින් විධිමත් ලෙස නිකුත් කරන ලද හැඳුනුම්පත්‍රය
 - (ඇ) වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය
 - (ඈ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

06. විභාග පටිපාටිය

මෙම විභාගය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය හා දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය යනුවෙන් කොටස් දෙකකි. දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය ලිඛිත, ප්‍රායෝගික හා වාචික වශයෙන් කොටස් තුනකින් සමන්විත වන අතර එක් එක් කොටස සඳහා ලකුණු 100 බැගින් වෙන් කෙරේ. සමත්වීම සඳහා එක් කොටසකට අවම වශයෙන් ලකුණු 40ක් ලබා ගත යුතුය.

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය ආයතන සංග්‍රහය හා මුදල් රෙගුලාසි ලෙස විෂයන් දෙකකින් යුක්ත වන අතර, එක් එක් විෂය සඳහා ලකුණු 100 බැගින් වෙන් කෙරේ. සමත්වීම සඳහා සෑම විෂයකටම අවම වශයෙන් ලකුණු 40ක් ලබා ගත යුතුය.

එක් වරකදී හෝ කිහිපවාරයකදී විෂයන් වශයෙන් පෙනී සිට විභාගය සම්පූර්ණ කළ හැකිය. පළමු වරට විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් සියළුම විෂයන් අයදුම් කළ යුතුය.

07. විෂය නිර්දේශ මාලාව

07.1 ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යය පටිපාටික රීති

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න හතකින් (07) සමන්විතය. එයින් ඕනෑම ප්‍රශ්න හතරකට (04) පිළිතුරු සැපයිය යුතුයි. කාලය පැය දෙකකි (02). එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා ලකුණු 100 බැගින් වෙන් කෙරේ. සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 40 ක් ලබාගත යුතුය.

➤ ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද මත සැකසේ.

- | | | | |
|--------|--------------|---|---|
| XV | වන පරිච්ඡේදය | - | අධ්‍යයන අභ්‍යාස හෝ රාජකාරි කටයුතු සඳහා පිටරට යාම |
| XVI | වන පරිච්ඡේදය | - | නිවාඩු ගමන් |
| XXIII | වන පරිච්ඡේදය | - | ඇතැම් වර්ගවල ලෙඩ රෝගවලින් පෙළෙන රජයේ නිලධාරීන්ට විශේෂ අනුග්‍රහ සහ ඒ පිළිබඳ කොන්දේසි |
| XXIV | වන පරිච්ඡේදය | - | වැටුප් ණය සහ අත්තිකාරම් |
| XXV | වන පරිච්ඡේදය | - | වෘත්තීය සංගම්වල සාමාජිකයන්ට 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 හා නීති ක්‍රියාමාර්ග |
| XLVII | වන පරිච්ඡේදය | - | සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය |
| XLVIII | වන පරිච්ඡේදය | - | විනය කාර්ය පටිපාටිය පිළිබඳ රීති |

07.2 මුදල් රෙගුලාසි

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න හතකින් (07) සමන්විතය. එයින් ඕනෑම ප්‍රශ්න හතරකට (04) පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. කාලය පැය දෙකකි (02). මුළු ලකුණු 100 කි. සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 40 ක් ලබාගත යුතුය.

මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද

VI වන පරිච්ඡේදය - ආණ්ඩුවේ මුදල් යනාදියේ භාරකාරිත්වය, අග්‍රිමය හා බැංකු ගිණුම්, රාජ්‍ය මූල්‍ය සුරක්ෂිතභාවය, සමීක්ෂණ මණ්ඩල, අයිරාව හා බැංකු ගිණුම් (මු.රෙ. 315 සිට මු.රෙ. 396 දක්වා)

XIII වන පරිච්ඡේදය - සැපයුම් වැඩ හා සේවා සැපයීම් / මිලට ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය, ගබඩා සමීක්ෂණ, ගබඩාකරණ ක්‍රියාවලිය, කොන්ත්‍රාත්, ටෙන්ඩර් පටිපාටියෙන් බැහැරවීම (මු.රෙ. 708 සිට මු.රෙ. 775 දක්වා)

07.3.1 විෂයානුබද්ධ ලිඛිත

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා කාලය පැය 03කි. රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න 08කින් සමන්විතය. ඉන් ඕනෑම ප්‍රශ්න 05කට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

විෂය නිර්දේශය

- | | |
|---------------------------------|--------------------------------|
| i. ශ්‍රවණ පරීක්ෂාව | v. ශ්‍රවණාධාර නඩත්තුව |
| ii. නව ජන්ම ළදරුවන්ගේ සවිකිරීම | vi. ශ්‍රවණාධාරවල අලුත්වැඩියාව |
| පිළිබඳ දැනුම | vii. කර්ණගංඛ බද්ධ ගලප්පීම සඳහා |
| iii. ශ්‍රවණාධාර සවිකිරීම | අපේක්ෂකත්වය ඇගයීම |
| iv. කර්ණ අවිලි සැකය හා සවිකිරීම | |

07.3.2 විෂයානුබද්ධ වාචික

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

07.3.3 විෂයානුබද්ධ ප්‍රායෝගික

විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාළව හැකියාවන් ක්‍රියාකාරකම් හා බැඳුණු ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකි. විෂයානුබද්ධ ලිඛිත පරීක්ෂණයකට අදාළ වන විෂය නිර්දේශය මෙයටද අදාළ වේ. කාලය පරීක්ෂණය අනුව තීරණය වේ.

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 දෙය බැලීමද නොකල 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 සේවයේ නියුතු අදාළ නිලධාරීන්ගේ දැනගැනීමට සලස්වන්න මෙම තොරතුරු www.health.gov.lk වෙබ් අඩවියේද ඇතුලත් කර ඇත.

Web Path :- www.health.gov.lk → staff Access → Admin → Circulars

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

ශ්‍රී. ඒ. එස්. එච්. සිසිර කුමාර

නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II

ලේකම් වෙනුවට

ශ්‍රී. ඒ. එස්. අරුණවිල සිසිර කුමාර
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II
සෞඛ්‍ය හා පරම්පරා මණ්ඩල
"පුවසිරිපාය"
කොළඹ 10

ශ්‍රවණවේදී කාර්මික ශිල්පී සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය
හා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය- 2025

01. (අ) i. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්) -
- ii. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) -
- | |
|--|
| |
| |
- iii. මුලකුරු සමඟ නම (සිංහලෙන්) -
- iv. මුලකුරු සමඟ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) -
- | |
|--|
| |
| |

- (ආ) i. II ශ්‍රේණියට / II “අ” ඛණ්ඩයට උසස් කළ දිනය :-.....
- ii. II ශ්‍රේණියට / II “අ” ඛණ්ඩයට උසස් කළ ලිපි අංකය :-.....
- iii. III ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්ව ඇත ☐ / නැත ☐
(අදාළ කොටුව තුළ “✓” ලකුණ යොදන්න)
- iv. III ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සම්පූර්ණ කළ දිනය:-.....
- v. ඔබට එරෙහිව විනය කටයුතු පවතිද? ඇත ☐ / නැත ☐
(අදාළ කොටුව තුළ “✓” ලකුණ යොදන්න)
විනය නියෝග පවති නම් : යොමු අංකය දිනය
- vi. දැනට ලබන වාර්ෂික වැටුප-
- vii. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය -
- viii. ජංගම දුරකථන අංකය -
- ix. විද්‍යුත් ලිපිනය -

02. ඔබ මෙවර පෙනිසිට්ට ඔලාපොරොත්තු වන විෂයයන් ඉදිරියේ ඇති කොටුව තුළ (✓) ලකුණ යොදන්න. පෙනි නොසිටින්නේ නම් (X) ලකුණ යොදන්න.

විෂයානුබද්ධ ලිඛිත ☐ ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යය පටිපාටික රීති ☐
මුදල් රෙගුලාසි ☐ විෂයානුබද්ධ ප්‍රායෝගික ☐ විෂයානුබද්ධ වාචික ☐

03. (අ) දැනට සේවය කරන ආයතනයේ නම :- සිංහලෙන්
- ඉංග්‍රීසියෙන්
- (ආ) මෙම ආයතනය අයත් වන්නේ :- රේඛීය අමාත්‍යාංශයට ☐ පළාත් සභාවට ☐
- (ඇ) පළාත් සභාවට නම් අදාළ පළාත :-
- (ඈ) සේවා ස්ථානය අයත් දිස්ත්‍රික්කය :-
- (ඉ) විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා නිවැරදිව හා පැහැදිලිව ලිපිනය ලියන ලද 9"x4" ප්‍රමාණයේ රු 110.00 ක මුද්දර ඇලවු ලියුම් කවරයක් අයදුම්පත්‍රයට අමුණා ලද්දේද?
- (ඊ) 1. තැපැල් ලිපිනය (සිංහලෙන් හෝ දෙමළෙන්) -
2. තැපැල් ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) -
04. විභාගයට පෙනි සිටින මාධ්‍යය - (සිංහල/ දෙමළ / ඉංග්‍රීසි) -

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

මුද්දර කොටුව

06. අයදුම්කරුගේ සහතිකය

මගේ දැනුම හා විශ්වාසය පරිදි,

- (I) 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.
- (II) යෝධ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් විභාග පිළිබඳව පනවා ඇති නීතිරීතිවලට 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 නිලධාරීවරයා / නිලධාරීන්ගේ සහතිකය

තම අයදුම්පත් ඛාරගන්නා අවසාන දිනයට පෙර මා වෙත ඛාරදුන් බවත්, පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරුවලට අනුව අයදුම්කරු විසින් නිවැරදිව මෙම අයදුම්පත සම්පූර්ණ කර ඇති බවත්, II 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/මිය/මෙනවිය*නිලධාරියෙකු

වශයෙන් මෙම ආයතනයේ සේවය කරන බවත්, විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට/නොවන* බවද, රු..... ක් වටිනා මුද්දර මෙම අයදුම්පත්‍රයට 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 ඉදිරිපිටදී අත්සන් කළ බවද සහතික කරමි.

දිනය :-.....

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන

[රබර් මුද්‍රාව තැබිය යුතුය]

09. 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 කොට්ඨාශ
විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ
අත්සන [රබර් මුද්‍රාව තැබිය යුතුය]

(* - අනවශ්‍ය කොටස් කපා හරින්න.)