

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

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
 சுகாதார் அமைச்சு
 Ministry of Health

මගේ අංකය)
 எனது இல) CF/EXO/10/2020
 My No.)
 ඔබේ අංකය)
 உமது இல)
 Your No. :)

දිනය)
 திகதி) 2020.10.06
 Date)

පොදු චක්‍රලේඛ ලිපි අංක : ෧2 - ෧5 / 2020

පළාත් සෞඛ්‍ය ලේකම්වරුන්,
 නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - ශ්‍රී ලංකා ජාතික රෝහල
 පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරුන්,
 රේඛීය අමාත්‍යාංශය යටතට ගැනෙන සියළුම රෝහල් අධ්‍යක්ෂවරුන්
 ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරුන්,
 අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන්,

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ආශ්‍රිත නිලධාරී ගණය (MN - 4 - 2006 (A) සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2020 (දෙවන වාරය)

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණය MN - 4 - 2006 (ඒ) වැටුප් පරිමාණය නියමකර ඇති තනතුරු සඳහා II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 03 ක් ගතවීමට පෙර සමත් වියයුතු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය 2020.11.15 දින දී සිංහල, ඉංග්‍රීසි හා දෙමළ මාධ්‍යවලින් පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. විභාගය පවත්වනු ලබන ස්ථානය හා වේලාව ප්‍රවේශ පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ඇත.

02. සුදුසුකම්

මෙම විභාගයට අයදුම්කල හැක්කේ සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණය MN - 4 - 2006 (ඒ) වැටුප් පරිමාණය නියමකර ඇති තනතුරක (සුභසාධක නිලධාරී, ප්‍රචාරක නිලධාරී, සුඝෞම දර්ශක ජායාරූප ශිල්පී, ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය නිලධාරී, ප්‍රජා සෞඛ්‍ය සමාජ වැඩ නිලධාරී) II ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලබා ඇති, මේ වන විට විභාගය සම්පූර්ණ නොකළ නිලධාරීන්ට පමණි.

සැ.යු. : අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනය වන 2020.10.27 වනවිට II ශ්‍රේණියට පත්කර, අදාළ පත්වීම් ලිපිය ලබා ඇති නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් පමණක් මා වෙත එවීමට කටයුතු කරන්න.

03. අයදුම්පත්

මෙම චක්‍රලේඛය අවසානයේ අගට 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 2020.10.27 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙනසේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. සෑම අයදුම්පතකම දක්වා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බව ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සහතික කර තිබිය යුතුය. තම අයදුම්පත සමග රාජකාරි ලිපිනය හෝ පොද්ගලික ලිපිනය ලියන ලද රු.45.00 ක් වටිනා මුද්දර ඇලවු 9" x 4" ප්‍රමාණයේ ලියුම් කවර 2ක් ද එවිය 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 A₄ කඩදාසියක පළමු පිටුවේ අංක 01 සිට 04 දක්වාත් දෙවන පිටුවේ අංක 05 සිට 09 දක්වාත් සකස් කළ යුතුය. ඉහත ආකෘතියට අනුකූල නොවන සියළුම අයදුම්පත්‍ර නැවත දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

04. විභාග ගාස්තු

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

05. විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම.

- I. පිළිගත් අයදුම්පත් සඳහා අපේක්ෂකයන්ට ප්‍රවේශපත් නිකුත් කරනු ලැබේ. එම ප්‍රවේශපත් නියමිත පරිදි සම්පූර්ණකර විභාග ගාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළයුතුය. එසේ නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.
- II. විභාග අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විසින් විභාග ගාලාව තුළදී විභාග ගාලාධිපතිට ස්වකීය අනන්‍යතාවය තහවුරු කළයුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියකියවිලි ඇතුළත් 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 විෂයය බද්ධ කරුණු සහ පරිගණක පරීක්ෂණය යනුවෙන් රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්නවලින් යුත් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකින් සමන්විතවේ. විෂයය බද්ධ කරුණු ප්‍රශ්න පත්‍රය ප්‍රශ්න 07 කින් සමන්විත වන අතර ප්‍රශ්න 04 කට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. පරිගණක පරීක්ෂණය ප්‍රශ්න 08 කින් සමන්විත වන අතර ප්‍රශ්න 05 කට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා කාලය පැය 02 කි. මුළු ලකුණු 100 කි. සමත් වීම සඳහා අවම වශයෙන් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා ලකුණු 40ක් ලබාගත යුතුය.

07. විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය	
	තනතුර	විෂය නිර්දේශය
07:1 විෂයය බද්ධ කරුණු	1. සුභ සාධක නිලධාරී	රෝහල් හා සෞඛ්‍ය ආයතනවල සේවක සුභ සාධකය. ඉහත ක්ෂේත්‍රයන් ආවරණය වන සේ සකස් කරනු ලබන ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
	2. ප්‍රචාරක නිලධාරී	<ol style="list-style-type: none"> 1. සන්නිවේදනය යනු කුමක්ද ? හැඳින්වීමක් 2. සන්නිවේදන ප්‍රභේද පිළිබඳ හැඳින්වීමක්, <ul style="list-style-type: none"> • අන්තර් පුද්ගල සන්නිවේදනය • සමූහ සන්නිවේදනය • ජන සන්නිවේදනය 3. සන්නිවේදන වක්‍රය පිළිබඳ හැඳින්වීමක්, සන්නිවේදන වක්‍රය <ul style="list-style-type: none"> • සන්නිවේදකය • පණිවුඩය • මාධ්‍යය • ග්‍රාහකය/ ප්‍රේක්ෂකය/ පාඨකය • ප්‍රතිචාර/ ප්‍රතිපෝෂණය 4. විද්‍යුත් මාධ්‍ය යනු කුමක්ද ? මුද්‍රිත මාධ්‍යය යනු කුමක්ද ? විද්‍යුත් මාධ්‍යය සන්නිවේදනයේ හා මුද්‍රිත මාධ්‍ය සන්නිවේදනයේ ප්‍රබලතා සහ දුබලතා පිළිබඳ විමසා බැලීමක්

	<p>4. ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය නිලධාරී</p>	<p>* ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය උපකරණ (මුද්‍රිත හා විද්‍යුත්) නිපදවීම. * ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය උපකරණ භාරව සිටීම, ඒවායේ නඩත්තු සහ සේවා කටයුතු. * සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනික වැඩ සටහන්වලට අවශ්‍ය ශ්‍රව්‍ය ආශ්‍රිත උපකරණ නිපදවීම.</p> <p>ඉහත ක්ෂේත්‍රයන් ආවරණය වන සේ සකස් කරනු ලබන ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.</p>
	<p>5. ප්‍රජා සෞඛ්‍ය සමාජ වැඩ නිලධාරී</p>	<p>සමාජ විද්‍යාව, ප්‍රජා සංවිධාන, මානව වර්ධය, සමාජ කටයුතු, සෞඛ්‍ය සත්කාර ලබාදීම යන ක්ෂේත්‍රයන් ආවරණය වන සේ සකස් කරනු ලබන ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.</p>
<p>07:2 පරිගණක පරීක්ෂණය</p>	<p>පහත හැකියාවන් අයදුම්කරුවන් සතුව තිබේදැයි පරීක්ෂා කිරීම මෙම පරීක්ෂණයේ අරමුණ වේ.</p> <p>තොරතුරු තාක්ෂණ පිළිබඳ මූලික සංකල්ප</p> <p>(අ) පරිගණකයේ මූලික කොටස් හා ඒවායේ වැදගත්කම</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[දේශීය මෘදුකාංග] --> B[දේශීය මෘදුකාංග] A --> C[භාවිත මෘදුකාංග] </pre> </div> <p>මේ යටතේ බලාපොරොත්තු වන දැනුම හා කුසලතා</p> <p>(අ) පරිගණකයක් ක්‍රමානුකූලව පණගැන්වීම හා ක්‍රියාවිරහිත කිරීම. (ආ) පරිගණක තැටියක පරිගණක ගොනු රාශි (Directory) හා පරිගණක ගොනු (Files) පිහිටි ආකාරය (ඇ) පරිගණක ගොනු රාශි අළුතින් ඇති කිරීම; එම ගොනු රාශියක ගොනුවක් අළුතින් ඇරඹීම; ගොනු කපා දැමීම (Delete); පිටපත් කිරීම (Copy); පිටපත්කල ගොනු වෙනත් ගොනු රාශියක පිටපත් 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 මෘදුකාංගය, එය ආරම්භ කල හෝ යාවත්කාලීන කල දිනය පිළිබඳ තොරතුරු සොයා ගැනීම. (ඊ) මෘදුකාංගය නැවත සැකසීම (Format)</p>	


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 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 දඬුවම් ලැබීමට යටත් වනු ඇත.

		<p>5. ක්ෂේත්‍රගත සෞඛ්‍ය සන්නිවේදන ව්‍යාපෘතියක් සැලසුම් කිරීමේදී සැලකිය යුතු කරුණු</p> <ul style="list-style-type: none"> • සන්නිවේදන ව්‍යාපෘතිය හැඳින්වීමේ භාමය • සන්නිවේදන අරමුණ පැහැදිලි කිරීම • ඉලක්කගත ග්‍රාහක කණ්ඩායම • ක්‍රියාත්මක කලාපය • සුදුසු සන්නිවේදන ක්‍රම තෝරා ගැනීම • පණිවුඩ සැකසීම • පසු විමසුම • වැය දැරීම <p>6. ක්ෂේත්‍රගත සෞඛ්‍ය සන්නිවේදනයේ දී සෞඛ්‍ය සන්නිවේදකයන් සැලකිය යුතු කරුණු</p> <ul style="list-style-type: none"> • ඉලක්කගත ප්‍රජාව තේරුම් ගැනීම • ඔවුන්ගේ භාෂාවට සමීප වීම • මහජන සම්බන්ධතාවය • අපේක්ෂිත අරමුණු කරා ලගාවීම <p>7. සෞඛ්‍ය කාර්ය මණ්ඩල සහ ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීම උදෙසා සෞඛ්‍ය සන්නිවේදනය අරමුණුකර ගනිමින් වාර ප්‍රකාශනයක් පළ කිරීමේදී වෙන් වෙන් වශයෙන් සැලකිය යුතු කරුණු සහ එවැන්නක් මුද්‍රණයකොට පළ කිරීම සඳහා අනුගමනය කළ යුතු පියවර පිළිබඳ විස්තරයක්</p> <p>8. i. රෝග නිවාරණය උදෙසා ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීම පිණිස කාලීන වශයෙන් ප්‍රජාව දැනුවත් කළ යුතු රෝග තත්ත්වයක් පිළිබඳ පුවත්පත් මාධ්‍යයට, ශ්‍රවණ විදුලි මාධ්‍යයට සහ රූපවාහිනී මාධ්‍යයට දැන්වීමක් සකස් කිරීම.</p> <p>ii. එහි පියවර එකින් එක විස්තර කිරීම.</p> <p>9. රෝග නිවාරණ උදෙසා ක්ෂේත්‍ර දැනුවත් කිරීම සඳහා උපයෝගීකර ගැනීම පිණිස රූපවාහිනී වැඩසටහන් සැකසීමේ දී සැලකිය යුතු කරුණු සහ එවැන්නක් රූපවාහිනී විකාශනය සඳහා සැකසීමේදී සැලකිය යුතු කරුණු</p> <p>10. ජනතාව දැනුවත් කිරීමේ සම්මන්ත්‍රණයකදී සෞඛ්‍ය සන්නිවේදකයකු විසින් සැලකිය යුතු කරුණු</p> <ol style="list-style-type: none"> i. අදාළ විෂයය පිළිබඳ නවතම විෂයය කරුණු අධ්‍යයනය ii. පෙර සූදානම iii. සම්මන්ත්‍රණය සඳහා ඉලක්කගත කණ්ඩායම් අවබෝධකර ගැනීම iv. අවස්ථාව හා කාලය අනුව සංස්කරණය v. සියලුම ප්‍රේක්ෂකයින් කෙරෙහි අවධානය vi. සුදුසු උපමා රූපක යොදා ගැනීම vii. පෞරුෂත්වය viii. දේශකයාගේ ඇඳුමේ පිළිවෙළ <p>ඉහත ක්ෂේත්‍රයන් ආවරණය වන සේ සකස් කරනු ලබන ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.</p>
	<p>3. සුක්ෂම දර්ශක භයාරූප ගිලිපි</p>	<p>කැමරාකරණය පිළිබඳ දැනුම සම්බන්ධයෙන් (කාම මගින් ප්‍රතිබිම්භ ගබඩාකර ගැනීම, ඩිජිටල් කැමරා ක්‍රියාකරන ආකාරය පිළිබඳ, ආලෝක පාලන ක්‍රම ආදිය) සකස් කරනු ලබන ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.</p>

09. කරුණාකර මෙම චක්‍රලේඛයේ අඩංගු දෑ ඔබ ආයතනයේ නියුතු සියළුම සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණය MN - 4 - 2006 (ඒ) වැටුප් පරිමාණය නියමකර ඇති 02 ඡේදයේ සඳහන් තනතුරු වල නිලධාරීන්ගේ දැනගැනීමට සලස්වන්න.

සැ.යු. : මෙම චක්‍රලේඛයේ සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි නිවේදනයන්හි පාඩ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් මතු වුවහොත් සිංහල මාධ්‍ය විභාග නිවේදනය බලපැවැත්වේ.


ච. ඒ. කමල් පුෂ්පකුමාර

නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II
ලේකම් වෙනුවට
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය

ච. ඒ. කමල් පුෂ්පකුමාර
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) 02
සෞඛ්‍ය සහ දේශීය වෛද්‍ය සේවා අමාත්‍යාංශය
"සුවසිරිපාය"
385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,
කොළඹ 10.

ආදර්ශ අයදුම්පත

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ආශ්‍රිත නිලධාරී ගණය (MN - 4 - 2006 (A) සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2020 (දෙවන වාරය)

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

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

Table with 2 rows and 20 columns for name entry.

(iii) මුලකුරු සමග නම (සිංහලෙන්) :

(iv) මුලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

Table with 2 rows and 20 columns for signature entry.

(ආ)

i. තනතුර

ii. II ශ්‍රේණියට පත්කළ/ උසස් කල ලිපි අංකය දිනය

iii. දැනට ලබන වාර්ෂික වැටුප

iv. ජංගම දුරකථන අංකය [Table with 10 columns]

v. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය [Table with 10 columns]

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

විෂයය බඳ්ධ කරුණු [Table] පරිගණක පරීක්ෂණය [Table]

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

(ආ) වය අයත් දිස්ත්‍රික්කය

(ඇ) වම ආයතනය අයත් වන්නේ - රේඛීය අමාත්‍යාංශයට [Table] - පළාත් සභාවට [Table]

(ඈ) පළාත් සභාවේ නම් අදාල පළාත

(ඉ) විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා පැහැදිලිව ලිපිනය ලියන ලද 9” X 4”ප්‍රමාණයේ රු.45.00 ක මුද්දර ඇලවූ ලියුම් කවර 02ක් අයදුම්පත්‍රයට අමුණන ලද්දේද?.....

(ඊ) (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) අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන්නේ 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 ඇති බවත්*, මෙම අයදුම් පත්‍රයට මා විසින් අලවා ඇති මුද්දර අවලංගු කිරීමට පෙර වලංගු පාවිච්චි නොකරන ලද මුද්දර බවත් ප්‍රකාශ කරමි.
- (II) 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 නිලධාරියාගේ / නිලධාරිනියගේ සහතිකය
- මෙම අයදුම්පත බාර ගන්නා අවසාන දිනයට පෙර මා වෙත බාරදුන් බවත්, පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරුවලට අනුව අයදුම්කරු විසින් නිවැරදිව මෙම අයදුම්පත සම්පූර්ණකර 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 බවටත්, විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට බවත්/ ප්‍රථම වතාවට නොවන බවත්*, රු ක් වටිනා මුද්දර මෙම අයදුම් පත්‍රයට අලවා ඇති බවත්/ මුද්දර අලවීමට අනවශ්‍ය බවත්* 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 බවත් 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.)