

මගේ අංකය NP/07/10/02/87
 පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
 උතුරු පළාත,
 යාපනය.
 2016.06.15

ප්‍රධාන ලේකම්,
 අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
 නියෝජ්‍ය ලේකම්වරුන්,
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,
 උතුරු පළාත.

උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ III හා II වැනි ශ්‍රේණියේ සිටින නිලධාරීන් සඳහා 1 වැනි හා 2 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2015 (2016)

ඉහත සඳහන් තනතුරේ යෙදී සිටින නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයක් එම තනතුරුවලට ආදාල වන සේවා ව්‍යවස්ථාවලට අනුව 2016 ජූලි/ අගෝස්තු මාසයේදී පැවැත්වීමට නියමිත බව මෙයින් දන්වා සිටිමි

02.0 මෙම විභාගය යාපනය හා වවුනියාව යන තහර වල පැවැත්වේ. එම තහර වලට අදාළ වන තහර අංක පහතින් දැක්වේ,
 මෙහි දී ප්‍රමාණවත් අපේක්ෂකයින් සංඛ්‍යාවක් නොමැති වුවහොත් සහ වෙනත් කාරණාවක් මත විභාග ස්ථාන මාරු කිරීම සම්බන්ධව තීරණ ගැනීම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්ට ආදාළ වේ. අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් වූ තහරය පසු කාලයේ දී මාරු කිරීමට දෙනු නොලැබේ.

තහරය	තහර අංකය
යාපනය	01
වවුනියාව	03

3.0 **සුදුසුකම් :-** තනතුරට ආදාළ වන සේවා ව්‍යවස්ථාවට අනුව මෙම සේවයේ ආදාළ පත්තිවලට පත්වීම් ලබා ගත්/උසස් වීම් ලබා ගත් නිලධාරීන්ට හා මෙතෙක් මෙම විභාගය සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්ද මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇත.

4.0 ඉල්ලුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතුය. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව අපේක්ෂකයින් ස්වකීය අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගත යුතු අතර, ඒ අනුව පිළියෙළ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය අපේක්ෂකයින් විසින් සිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් **2016.07.08** වන දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ **ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, උතුරු පළාත, අංක:393/48, කෝවිල පාර, යාපනය** යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහා එවනු ලබන ලියුම් කවරයේ වමේ පස ඉහළ කෙළවරේ “උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සංවර්ධන නිලධාරී III හා II ශ්‍රේණියේ ඇති නිලධාරීන් සඳහා 1 වැනි හා 2 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය 2015 (2016)” විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් හා ආදාළ තොරතුරු සපයා නොමැති අයදුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ඇත.

5.0 අපේක්ෂකයින්ගේ අත්‍යවශ්‍යතාව :- අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළ දී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් පාසාම විභාග ශාලාධිපති සැඟිමකට පත් වන පරිදි ස්වකීය අත්‍යවශ්‍යතාව මප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලිවලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- (i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත.
- (ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය. (pass port)
- (iii) වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය.

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවෙකුගේ අත්‍යවශ්‍යතාව අවලංගු කළ හැකිය.

6.0 **අයදුම්පත්‍රය :-** අංක 1.0 සිට 7.0 දක්වා ඡේදයන් පළමුවන පිටුවට ඇතුළත් වන පරිදි ‘ඒ 4’ ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක අයදුම්පත්‍රය පිළියෙළි කළ යුතුය. අයදුම්පත්‍රය යතුරු ලියනය මගින් පිළියෙල කිරීමට හැකි වුවද එය නිවැරදිව හා පැහැදිලිව අයදුම්කරුගේ අත් අකුරින්ම පිරවිය යුතුය. අයදුම්පත මේ සමඟ ඇති ආකෘතිය පරිදිම සකස් කර ගත යුතු අතර, තවද අයදුම්පත්‍රයේ ජායාපිටපතක් හෝ වෙනත් පිටපත් භාර ගනු නොලැබේ. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන සහ අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. තවද සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍ර විභාග කොන්දේසි වල සඳහන් වූ පරිදි අකෘති පත්‍රයට අනුව තිබීම සම්බන්ධව අපේක්ෂකයා අවධානය යොමු කළ යුතු අතර ජායාපිටපතක් තමන් ලග තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත්වනු ඇත.

7.0 තවද මෙම විභාගයට ඉල්ලුම් කළ පසු වෙනත් පළාත් කාර්යාලයකට හෝ වෙනත් දේපාර්තමේන්තුවකට ස්ථානමාරු ලබා යන නිලධාරීන් තමා විභාගයට පෙනී සිටින විභාග ස්ථානය සංශෝධනය කළයුතු නම් ඔහුගේ දේපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් පහත සඳහන් විස්දර සමඟ ඉල්ලුම් වූ පසු කුමන හේතුවක් මතවත් විභාග පවතින නගරය මාරු කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

- නිලධාරියාගේ සම්පූර්ණ නම හා ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය
- පෙනී සිටීමට අදහස් කළ විභාගය හා ශ්‍රේණිය
- අයදුම්කරුණ අවස්ථාවේ රාජකාරි කටයුතු කළ කාර්යාලය නම, දැනට සේවය කරන කාර්යාලයේ නම
- මුලින් අයදුම්කළ විභාග නගරය
- පසුව ඉල්ලුම් කරන විභාග නගරය

8.0 විභාග ගාස්තු :-

8.1 පළමුවරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එනෙකුදු වුවත් ඉන්පසු වරවල දී නිලධාරීන් විසින් විභාගයට පෙනී සිටි නම් රු 200.00 වටිනා මුදල් ඇණවුමක් උතුරු පළාතේ ඇති තැපැල් කාර්යාලයකින්, උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්තුමාගේ නමට හා යාපනය මහා තැපැල් කාර්යාලයේදී මාරු කරන හැකි පරිදි ලබාගත් මුදල් ඇණවුමක් අයදුම්පත්‍ර සමඟ එවිය යුතුය. එම මුදල් ඇණවුමකින් ජායාපිටපතක් තමන් ලග තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත්වනු ඇත.

8.2 කුමන හේතුවක් තිසාවත් මෙම ගාස්තු තැවන ගෙවනු නොලබන බවත් එම ගාස්තු වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කළ නොහැකි බවත් දන්වා සිටිමි.

9.0 අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති නිලධාරීන්ට පලාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරනු ලබයි. අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු/ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය. විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඔවුන්ගේ අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි ප්‍රවේශ පත්‍ර නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ. යම් අපේක්ෂකයකුට විභාගයට දින 03 ට පෙර ප්‍රවේශපත්‍ර නොලැබුණි නම් ඔහු පලාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්තුමාට ඒ සම්බන්ධව පහත සඳහන් විස්තර සමඟ දැන්විය යුතුය.

- (i) ඉල්ලුම්කල ලිපිය
- (ii) ඉල්ලුම්පත්‍රයේ පිටපත
- (iii) මුදල් අණවුමේ සහතික කල පිටපත
- (iv) ප්‍රවේශ පත්‍රය එවිය යුතු උකස් අංකයක් (Fax No)
- (v) අයදුම්පත තැපැල් කල තැපැල් කාර්යාලය, ලියාපදිංචිකල අංකය හා දිනය

10.0 මෙම විභාගයට අදාළ ප්‍රවේශ පත්‍ර ලැබී ඇති නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවන පරිදි දේපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරි නිවාඩු දිය යුතුය. ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

11.0 නිලධාරීන් මෙම විභාගය සමත් වීම සඳහා අදාළ සමස්ථ ලකුණු වලින් 40%ක නොඅඩු ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතු ය.

12.0 මෙම විභාගයට පෙනී සිටි අයදුම්කරුවන්ගේ විභාගප්‍රතිඵල උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් නිකුත් කරන ලැබේ.

13.0 විභාග පටිපාටිය :-

A උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සංවර්ධන නිලධාරී III වැනි ශ්‍රේණියේ සිටින නිලධාරීන් සඳහා 1 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2015(2016)

ප්‍රශ්න පත්‍රය නම	විෂය නිර්දේශය
<p>1. කාර්යාල ක්‍රම විෂය අංකය 01 කාලය - පැය 01 මුළු ලකුණු 100 යි</p>	<p>රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිත කිරීමේ හැකියාව ද රාජකාරී ලිපිලේඛන මැනවින් අවබෝධ කොට ගෙන පැහැදිලි හා සංකෘත සටහන් මගින් තම අදහස්/නිරීක්ෂණ නිශ්චිත අන්දමින් ඉදිරිපත්කිරීමේ හැකියාව සහ නියෝගය අනුව ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීමේ හැකියාව ද පරීක්ෂා කෙරේ.</p>
<p>2. ගිණුම් ක්‍රම විෂය අංකය 02 කාලය - පැය 01 මුළු ලකුණු 100 යි</p>	<p>රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන මූලික ගිණුම් හා මුදල් පාලන පොත්වල කාර්ය පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ.</p>
<p>3. පරිගණක පරීක්ෂණය විෂය අංකය 03 කාලය - පැය 02 මුළු ලකුණු 100 යි</p>	<p>(i) තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ මූලික සංකල්ප (ii) වින්ඩෝස් මෙහෙයුම් පද්ධතිය (iii) ගොනු කළමනාකරණය (iv) වදන් සැකසුම- මූලික කුසලතා, තිරයට හුරුවීම, පාඨ සංස්කරණය, පාඨ එකේලි කිරීම, අකුරු වර්ග හා උපලක්ෂණ, අනුවර්තන ඡේද, ඡේදි අතර පරතරය වෙනස් කිරීම පිම් අනුයෝගය (Tab Settings), පාඨයක් සෙවීම හා ප්‍රතිස්ථාපනය, අක්ෂර හා ව්‍යාකරණ දෝෂ, සමාකාරී පද තීරු යෙදීම, පිටුව සැකසීම ලේඛන මුද්‍රණය, වගු තිරමාණය, අනුපිළිවෙලට සැකසීම, ගොනු කළමනාකරණය, ලේඛනයක් ලිපිත කිහිපයකට යැවීමට සැකසීම, මැනුම භාවිතය (v) පැහැරුම්පත් - මූලික කුසලතා, ආකෘතිකරණය (Formatting), සංස්කරණය, තීරු හා පරාස, තව දැනුමත් කිරීම හා ඉවත් කිරීම, දත්ත අනුපිළිවෙලට සැකසීම, ප්‍රස්ථාර සැකසීම, මුද්‍රණය, ශ්‍රිතය (Function), මැනුම භාවිතය, ගොනු කළමනාකරණය (vi) දත්ත සමූදාය (Data base) - හැඳින්වීමේ මූලික කුසලතා, දත්ත සමූදාය තීර්මාණය හා භාවිතය, ආකෘති, සන්ධානගත ආකෘති, (Related Forms), උත්පන්න ආකෘති (Popup Forms), සංවාද හා පණිවුඩ කොටු, විමසුම, අනුපිළිවෙලට සැකසීම, වාර්තා ලබා ගැනීම, මැනුම භාවිතය (vii) ඉදිරිපත් කිරීම/විග්‍රහ සටහන් - මූලික කුසලතා, සංස්කරණය, සැලසුම් යෙදීම, අකුරු ප, පසුරු සිත්තම් හා ප්‍රස්තාර නිවේශනය, කඳා මාරුව හා ස්ඵටකරණය, ඉදිරිපත් කිරීමේ, මෙවලම් භාවිතය, මාස්ටර් (master) කඳා සැකසීම, කඳා මුද්‍රණය හා සටහන්</p>

	(viii) අන්තර්ජාලය - අන්තර්ජාලය හැඳින්වීම, විශ්ව වසිරි ජාලය, මා සොයන ආකාරය, ව්‍යාවහාරික අන්තර්ජාලය (ix) විදුලි තැපෑල (E-mail)- හැඳින්වීම, මූලික කුසලතා, විදුලි තැපෑල ලබා ගැනීම, විදුලි තැපෑල යැවීම, රට ප්‍රතිචාර දැක්වීම ඇමුණුම භාවිතය, ලිපිනය හඳුනා ගැනීමට කෙටි නාම භාවිතය ,පණිවුඩ සම්පාදනය
--	--

B උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සංවර්ධන නිලධාරී II වැනි ශ්‍රේණියේ සිටින නිලධාරීන් සඳහා වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2015(2016)

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. ආයතන සංග්‍රහය සහ කාර්ය පටිපාටිය රීති විෂය අංකය 04 කාලය - පැය 02 මුළු ලකුණු 100 යි	පරිච්ඡේද : VI, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XVII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXX, XXXIII, XLVII, XLVIII හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් කාර්ය පටිපාටික රීති
2. මුදල් රෙගුලාසි සහ රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය විෂය අංකය 05 කාලය - පැය 02 මුළු ලකුණු 100 යි	පරිච්ඡේද : I, II, III, IV, V හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය

14.0 මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන්වූ විෂය මත අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ කාර්යාලවල සේවය කරන අදාළ නිලධාරීන්ට දැනුම් දෙන ලෙස කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි. තවත් මෙම තොරතුරු උතුරු පළාත් www.np.gov.lk යන වෙබ් අඩවියෙන් ලබා ගත හැක.

සටහන:- මෙම විභාග දැන්වීමේ ඇතුළත් කර නොමැති යම් විෂයක් සම්බන්ධයෙන් පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්තුමාගේ තීරණය අවසන් තීරණය වේ. ඒ සමගම දෙමළ භාෂාවේ හි හෝ සිංහල භාෂාවේ යම් කිසි වෙනසක් ඇතොත් දෙමළ භාෂාවෙන් සඳහන් තිවේදනය තිවැරදි බව සැලකිය යුතු වේ.

ආර්.වරදලිංගම්
 ලේකම්,
 පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
 උතුරු පළාත.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ III හා II වැනි ශ්‍රේණියේ සිටින නිලධාරීන් සඳහා 1 වැනි හා 2 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2015 (2016)

--

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි.)

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය

සිංහල - S , දෙමළ - T

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

නගරය	නගර අංකය

(දැන්වීමේ 02 වන පත්තියේ සඳහන් වූ පරිදි ඔබ විභාගයට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන නගරය සඳහන් කරන්න)

1.

1.1 අයදුම්කරුගේ මූලකරු අගට යොදා මූලකරු සමග නම :- Mr/Mrs/Miss

.....
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) උදාහරණ :SILVA, A. B.

1.2 මූලකරු සමග නම :- මයා/විය/මෙනෙවිය
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

1.3 මුල් අකුරින් සඳහන් වන නම :-.....
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

1.4 මුල් අකුරින් සඳහන් වන නම :-.....
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

2. සේවය කරන ස්ථානය හා ලිපිනය (මෙම ලිපිනයට විභාග ප්‍රවේෂ පත්‍ර යවනු ගනී)

2.1 ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්

.....
.....

2.2 සිංහලෙන්/දෙමළෙන්

.....
.....

2.3 දුරකතන අංකය :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :

--

පුරුෂ - 0

ස්ත්‍රී - 1

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

4. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. මඬ දැනට ඉදිරිපත් වන විෂයය/විෂයයන්

විෂයය	විෂයය අංකය
1.	
2.	
3.	

6. අයදුම් කළ විභාගයේ නම (සුදුසු ශ්‍රේණියට ඉතිරියේ ලකුණු කරන්න)

අංය	ශ්‍රේණිය	පෙනීමට අපේක්ෂා කරන විභාග
01	ශ්‍රේණිය III	
02	ශ්‍රේණිය II	

7. දැනට දරන තනතුර :

7.1 තනතුර හා පත්තිය :-

7.2 පත්විම ලිපියේ අංකය :-.....

7.3 ආදාල පංතියට පත්විම ලැබූ දිනය:-

8.0

8.1 මෙම විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවටද ? :-.....

(8.1 ඡේදයට අදාළ තොරතුරු තත්කමි)

8.2 එම තැනිතම් මුදල් ගෙවූ මුදල් අණවුමක් අංකය:-

8.3 මුදල් අණවුමක් ලබා ගත් තැපැල් කාර්යාලය :-

මුදල් ඇණවුම නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න

9.0 අයදුම්කරුගේ සහතිකය:-

ඉහත සඳහන් විෂය නිවරදි බවත්, දෙමළ/සිංහල භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට මට හිමිකම ඇති බවත්, මම විභාගයට වරට පෙනී සිටින බවත්, විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ බවත්/විභාග ගාස්තුවක් රුපියල්..... වටිනාකමක් ඇති විභාග ගාස්තු.....තැපැල්කාර්යාලයේවැනි අංක දරනවැනි දිනැති මුදල් ඇණවුම මගින් එවන බවත් ප්‍රකාශ කරමි. මෙම විභාගය සම්බන්ධයෙන් උතුරු පලාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්ගේ තීරණයටද හා පනවනු ලබන නීතිරීතිවලටද යටත් වන බවද මෙයින් ප්‍රකාශ කරමි.

දිනය අපේක්ෂකයාගේ අත්සන

සටහන.- තමාගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ එම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවෙන් අත්සන් කිරීමට බලයලත් නිලධාරියෙකු ඉදිරිපිට දී අයදුම්කරු විසින් අත්සන් කළ යුතුය.

10.0 අත්සන සහතික කිරීම

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියක සහ මා පෞද්ගලිකවශයෙන් දන්නා හඳුනන මහතා/මහත්මිය/මෙහෙවිය වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවත් හා නිලධාරියා ප්‍රථම වතාවට විභාගයට පෙනී සිටින නිසා විභාග මුදල ගෙවීමත් වලක්විය හකි බවත්/ අදාළ විභාග මුදල ගෙවා ලබාගත් මුදල් අණවුමක් මේ සමග අමුණා ඇති බවත් සහතික කරමි.

.....
සහතික කරන්නාගේ අත්සන සහ
නිල මුද්‍රාව

නම :-.....
පදවි තාමය :-.....
ලිපිනය :-.....
දිනය :-.....

11.0 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

- (i) ඉහත සපයා ඇති විස්තර පරීක්ෂා කර බැලූ බවත්,
- (ii) මෙම නිලධාරියා ඒකාබද්ධ සේවයේ සිටින අයෙක් බවත්
- (iii) මෙම නිලධාරියා මෙම විභාගයට මීට පෙර සිටි/නොසිටි බවත්,
- (iv) මෙම නිලධාරියා මෙයට පෙර විභාගයට පෙනී සිට ඇති නිසා නියමිත වටිනාකමින් යුත් මුදල් ඇණවුමක් ඉල්ලුම්ත්‍රයට අලවා ඇති බවත්,
- (v) මෙම නිලධාරියා මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසු බවත්, මම සහතික කරමි.

.....
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන සහ
නිල මුද්‍රාව.

නම :-.....
තනතුර :-.....
ලිපිනය :-.....
දිනය :-.....

* අනවශ්‍ය දෑ කපා හරින්න.