

සේවා සහතිකයක් ලබා ගැනීම සඳහා අයදුම්පත්‍රය

සේ.අ.අ

01. මූලකුරු සමග නම : .....
02. තනතුර : ..... 03. ජා.හැ. අංකය:
04. ලිපිනය : .....
05. අංශය : .....
06. සේවා සහතිකය අවශ්‍ය කාරණය : .....
07. යොමුකල යුතු ලිපිනය: .....
08. උපන් දිනය : ..... 09. මුල් පත්වීමේ දිනය : .....
- දිනය : ..... අත්සන : .....

නිවාඩු විස්තරය

වැටුප් රහිත නිවාඩු ..... වර්ෂය	
..... වර්ෂය	

දිනය : ..... නම : ..... අත්සන : .....

ලේඛකාධිකාරී,

ඉහත නම සඳහන් සේවක මහතා/ මහත්මිය වෙත සේවා සහතිකයක් නිකුත් කිරීමට නිර්දේශ කරමි.

දිනය : ..... අත්සන : .....

(අංශ ප්‍රධාන)

ලේඛකාධිකාරී කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා

ලේඛකාධිකාරී,

උක්ත සේවක මහතා/ මහත්මිය වෙත සේවා සහතිකයක් නිකුත් කිරීමට අනුමත කරමි/ නොකරමි.

දිනය : ..... අත්සන : .....

(ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී - ආයතන)

සේවා සහතිකය සකස් කර ලබා දීම	දිනය : .....	අත්සන : .....
සේවා සහතිකය ලබා ගත්තා	දිනය : .....	අත්සන : .....