

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 :