

ශ්‍රී ලංකා සාගර විශ්ව විද්‍යාලය - උත්සව අත්තිකාරම් අයදුම්පත්‍රය 2025

1. මුලකුරු සමග නම
2. තනතුර
3. අර්ථසාධක අරමුදල් අංකය
4. මුල් පත්වීමේ දිනය
5. දරන්නේ ස්ථිර තනතුරක්ද යන්න
6. මාසික ඒකාබද්ධ වැටුප
7. වර්තමාන සේවා ස්ථානය
8. අත්තිකාරම් අවශ්‍ය කුමන හේතුවක්ද යන වග
9. මීට පෙර උත්සව අත්තිකාරම් ලබාගෙන තිබේද?
- එසේනම් ඒ පිළිබඳ විස්තර
- a ලබාගත් මුදල හා දිනය
- b කුමන උත්සවයක් සඳහාද යනවග
- c එම මුදල සම්පූර්ණයෙන්ම ගෙවා අවසන්ද?
- d ගෙවා අවසන් කල දිනය
10. ඇපකරුවන්ගේ විස්තර
- a ඇපකරුගේ අත්සන
- b ඇපකරුගේ නම
- c ඇපකරුගේ තනතුර
- d සේවා ස්ථානය
- e ලිපිනය

මා විසින් ඉහත සඳහන් කර ඇති විස්තර නිවැරදි බව මෙයින් තහවුරු කරමි.

දිනය

අයදුම්කරුගේ අත්සන

අංශ ප්‍රධානියා/අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නිර්දේශය

- i. අයදුම්පත නිර්දේශ කරමි.
- ii. අයදුම්කරු ස්ථිර / තාවකාලික / අනියම් ය.
- iii. අත්තිකාරම් ලබා ගන්නා දිනට අයදුම්කරු තුන්මසක අඛණ්ඩ සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේ.
- iv. මෙම අයදුම්කරු තාවකාලික / අනියම් වන බැවින් ඔහු/ඇය දෙනු ලබන අත්තිකාරම් මුදල ආපසු අය කරගත යුතු සම්පූර්ණ කාල සීමාව තුළ එනම් අඩු වශයෙන් ඉදිරි මාස 12ක කාලයක් රාජ්‍ය සේවයෙහි රඳවා ගැනීමේ නිශ්චිත අපේක්ෂාවක් තිබෙන බවටත් සහතික කරමි.

දිනය

.....

නිර්දේශ කරන නිලධාරියාගේ අත්සන සහ තනතුර

ඉහත නම සඳහන් අය පසුගිය වසර සඳහා:දින රු. ක උත්සව අත්තිකාරම් ලබාගෙන ඇත. දැනට අයවීමට රු. ක් ඇත./නැත. ගෙවීම් කටයුතු සඳහා උපදෙස් දෙන්න.

ගණකාධිකාරී

.....

.....

ගෙවීම සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන

ගෙවීම අනුමත කරන නිලධාරියාගේ අත්සන

අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)

උපකුලපති / ලේඛකාධිකාරී