

ශ්‍රී ලංකා සාගර විශ්වවිද්‍යාල

අතිකාල වැඩ සඳහා පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගැනීම සඳහා ඉල්ලුම්පත

අංශය :

වර්ෂය :

මාසය : /

දිනය :

01. දෛනික රාජකාරී වේලාවට අමතරව අතිකාල සේවය යටතේ කරවා ගැනීමට ඇති වැඩ පිළිබඳ

විස්තරය :

02. සාමාන්‍ය රාජකාරී වේලාව තුළ ඉහත කාර්යයන් ඉටුකරගත නොහැකි වීමට හේතු සහ වෙනත් ආකාරයකින් කරවා ගත නොහැකි වීමට ප්‍රධාන හේතු :

.....

03. අතිකාල දීමනා මත මෙම සේවය කරවා ගැනීමට ඇති අවශ්‍යතාවය:

.....

04. ඒ සඳහා යෙදවීමට බලාපොරොත්තු වන සේවකයින්ගේ නම් සහ ඔවුන්ට පවරනු ලබන වැඩ පිළිබඳ විස්තරය :

නම	විස්තරය	යෙදවීමට අවශ්‍ය පැය ගණන

05. මෙ සඳහා ප්‍රමාණවත් මුදල් ප්‍රතිපාදන තිබේද :

නිර්දේශ කරමි.

අංශ ප්‍රධානී

දිනය :

අංශ ප්‍රධාන, ----- අංශය

සේවකයින් -----දෙනාට පැය -----ක් අනුමත කරමි.

ලේඛකාධිකාරී

ශ්‍රී ලංකා සාගර විශ්වවිද්‍යාලය

උපකුලපති

ශ්‍රී ලංකා සාගර විශ්වවිද්‍යාලය

පිටපත්: 01. මූල්‍ය අංශය

02. අදාල අංශය