

සංචාරක බංගලාව වෙන් කර ගැනීමේ ඉල්ලුම්පත
සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

තෝවාසික කාමර වල සිටිම සඳහා ඉල්ලුම්කරු පිළිබඳ විස්තර

නම:-

ලිපිනය:-

තනතුර/විශ්‍රාමිකයෙකු නම් අවසන් වරට දැරූ තනතුර:-
රාජකාරී ලිපිනය:-

දුරකථන අංක:- 1.
2.

තෝවාසිකයන් පිළිබඳ විස්තර

නම් 1.	4.
2.	5.
3.	6.

දුරකථන අංක 1.
2.

තෝවාසික වීමට පැමිණෙන දිනය:-
එම ආතනයෙන් පිටවන දිනය:-
අවශ්‍ය කාමර ගණන:-

ආහාර පිසීම සිදු කරන/නොකරන බව:-ඔව්/නැත
ආහාර පිසීමට විදුලිය භාවිතා කරන/නොකරන බව:- ඔව්/නැත

පොදු උත්සව කටයුතු සඳහා

ඉල්ලුම්කරු පිළිබඳ විස්තර නම:-

ලිපිනය:-

තනතුර/විශ්‍රාමිකයෙකු නම් අවසන් වරට දැරූ තනතුර:-
රාජකාරී ලිපිනය:-

දුරකථන අංක:- 1.
2.

පොදු උත්සවය පිළිබඳ විස්තර

1. උත්සවයේ හේතුව:-

2. සහභාගී වන අය සංඛ්‍යාව:-

දළ වශයෙන් අවශ්‍ය වන දිනය:-

3. අවශ්‍ය දිනය:-

අවශ්‍ය කාලය:-පෙ.ව./ ප.ව.

සිට

පෙ.ව./ ප.ව.

දක්වා

ආහාර පාන ඉල්ලුම් කිරීම

දෙපාර්තමේන්තු මෙනු පත භාවිතා කර ආහාර ඇනවුම් කරන්න. මෙනු සඳහා වෙන් කර ඇති අංකය භාවිතා කරන්න.

උදය ආහාර අයිතමය අංකය/අංක..... අවශ්‍ය ගණන.....

උදය 10.00 ට තේ අයිතම අවශ්‍ය ගණන.....

දිවා ආහාර අයිතමය අංකය/අංක..... අවශ්‍ය ගණන.....

සවස තේ අයිතමය අංකය/අංක..... අවශ්‍ය ගණන.....

රාත්‍රී ආහාර අයිතමය අංකය/අංක..... අවශ්‍ය ගණන.....

වෙනත් විශේෂ කරුණු කරුණු:-

උදා:- පාර්සල් අවශ්‍ය නම් :-.....

.....

.....

.....

දෙපාර්තමේන්තු නීති රීති කියවා මනාව අවබෝධ කරගත් බවත්, එම නීති රීති වලට අනුකූලව තේවාසිකයින්/උත්සව වලට සහභාගී වන්නන්ගේ හැසිරීම පිළිබඳ වග බලා ගන්නා බවත්, මුදල් ගෙවූ බවට අදාළ රිසිට්පත ඉදිරිපත් කර ඇති බවත් සහතික කරමි.

.....
දිනය

.....
අත්සන

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි

තේවාසික කාමර සඳහා මුදල් අය කිරීම මුළු මුදල :- රු. ගෙවා ඇත/නැත

තේවාසික ආහාර පිසීම සඳහා මුදල් අය කිරීම මුළු මුදල :- රු. ගෙවා ඇත/නැත

උත්සව සඳහා මුදල් අය කිරීම මුළු මුදල :- රු. ගෙවා ඇත/නැත

ස්ථාන භාර නිලධාරී , අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන ආයතනය

දෙපාර්තමේන්තු නිල ආහාර සැපයුම්කරු හෝ ඉහත ආහාර සපයා අදාළ ගාස්තු අය කර ගන්න.

.....
අධ්‍යක්ෂ/මානව සම්පත් සංවර්ධන

.....
දිනය