

**සංචාරක බංග්ලාදේශය වෙත කර ඇති මේ ඉල්ලුම්පත්‍රය සාද සඳහා  
සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව**

01. ඉල්ලුම්කරුගේ නම : .....

ඉල්ලුම්කරුගේ ලිපිනය (රාජකාරි) : .....

ඉල්ලුම්කරුගේ දුරකථන අංක 02 ක් 1 : .....

2 : .....

ඉල්ලුම්කරුගේ පුද්ගලික ලිපිනය : .....

**02. පොදු උත්සවය පිළිබඳ විස්තර**

1. උත්සවයේ හේතුව:- .....

2. සහභාගි වන අය සංඛ්‍යාව:- ..... දළ වශයෙන් .....

3. අවශ්‍ය දිනය :- .....

අවශ්‍ය කාලය:- පෙ.ව./ ප.ව. .... සිට පෙ.ව./ ප.ව..... දක්වා

**03. ආහාර පාන ඉල්ලුම් කිරීම**

දෙපාර්තමේන්තු මෙනු පත භාවිතා කර ආහාර ඇතවුම් 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 .....

**04. වෙනත් විශේෂ කරුණු කරුණු:-**

උදා:- පාර්සල් අවශ්‍ය නම් :-.....

.....

.....

.....

**05. 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

06. උත්සව සඳහා මුදල් අය කිරීම මුළු මුදල රු. .... ගෙවා ඇත/නැත රිසිට් පත් අංකය .....

ආහාර පාන ඇතුළුම් කර ඇත / නැත

07. සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් : රාජකාරි  පෞද්ගලික   
වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවක නිලධාරීන් : රාජකාරි  පෞද්ගලික

සංචාරක බංගලාව භාර නිලධාරියාගේ

.....  
අත්සන දිනය

සාදය සඳහා සංචාරක බංගලාව ලබා දීම අනුමත කරමි/නොකරමි.

.....  
අධ්‍යක්ෂ/මානව සම්පත් සංවර්ධන දිනය

08. ස්ථාන භාර නිලධාරී , අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන ආයතනය  
දෙපාර්තමේන්තු නිල ආහාර සැපයුම්කරු හෝ ඉහත ආහාර සපයා ඇදාල ගාස්තු අය කර ගන්න.

.....  
අධ්‍යක්ෂ/මානව සම්පත් සංවර්ධන දිනය