

# කැලණිය ප්‍රාදේශීය සභාව - කැලණිය උප කාර්යාලය

..... උත්සවශාලාව දින වෙන් කිරීම සඳහා අයදුම් පත්‍රය

අංකය :

දිනය : .....

01. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : .....

(අ.) ලිපිනය : .....

(ආ.) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : .....

(ඇ.) දුරකථන අංකය : .....

02. උත්සවශාලාව වෙන් කිරීමට අවශ්‍ය දිනය : .....

03. උත්සවශාලාව වෙන් කිරීමට අවශ්‍ය වේලාව :

❖ පෙ.ව. 9.00 සිට ප.ව. 3.00 දක්වා / ප.ව. 6.00 සිට ප.ව. 11.00 දක්වා

04. උත්සවශාලාව අවශ්‍ය වන්නේ කුමන කටයුත්තක් සඳහාද? යන වග : .....

ඉහත සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සියල්ල නිවැරදි හා සත්‍ය බව සහතික කරමි.

දිනය : .....

.....

අයදුම්කරුගේ අත්සන

## කාර්යාලීය ප්‍රයෝජන සඳහා

සභාපති/ලේකම්/බලයලත් නිලධාරී,

01. ලදුපත් අංක ..... දරණ 20..... දින ගාස්තුව රු..... (තැන්පත් මුදල් සහිතව / රහිතව ) ගෙවන ලදී .

02. ....ඉහත අංක දරන අයදුම්පත අනුමත කර ගන්නා ලදී.

03. අංක ..... දරණ අවසර පත්‍රය අත්සන සඳහා ඉදිරිපත් කරමි.

04. ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හේතු වූ කරුණු ඇතුළත් ලිපිය අත්සනට ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය : .....

.....

විෂයභාර නිලධාරියාගේ අත්සන,  
කැලණිය ප්‍රාදේශීය සභාව  
(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පසු පිට ඇත.)

01.අවසර පත්‍රය නිකුත් කිරීම අනුමත කරමි/නොකරමි.

- පහත සඳහන් හේතූමත අවසර පත්‍රය නිකුත් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරමි.

.....

.....

දිනය :.....

.....

සභාපති/ලේකම්/බලයලත් නිලධාරී,  
කැලණිය ප්‍රාදේශීය සභාව