GWUIM/GA/GM

භාණ්ඩ හා යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තු සේවා අයදුම් පත්‍රය

උපදෙස්

1. ඔබගේ අංශයේ/ඒකකයේ පවතින ඡායා පිටපත්/ඩුප්ලෝ යන්ත්‍ර, දුරකථන, ෆැක්ස් යන්ත්‍ර, වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර ආදියේ කළ යුතු අලුත්වැඩියාවන් හා කාලීන නඩත්තු සේවා කටයුතු සහ නඩත්තු අංශය මගින් පරීක්ෂා කර බලා බාහිර ආයතන මගින් කරවා ගැනීමට නිර්දේශ කරනු ලබන අලුත්වැඩියා කටයුතු පිළිබඳව දැනුම් දීම සඳහා මෙම අයදුම් පත්‍රය යොදා ගන්න.
2. නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම් පත්‍ර අංශ ප්‍රධාන/ඒකක ප්‍රධානගේ නිර්දේශය සහිතව සාමාන්‍ය පාලන අංශය වෙත යොමු කරන්න.

පීඨය :..... ඒකකය/අංශය :.....

1. අයදුම්කරුගේ නම :.....
2. තනතුර :.....
3. සේවාව අවශ්‍ය ස්ථානය :.....
4. කාමර අංකය :.....
5. නඩත්තුව අවශ්‍ය කරන සේවා:
   - i. .....
   - ii. .....
   - iii. .....
   - iv. .....
   - v. .....

....

අයදුම්කරුගේ අත්සන දිනය අංශ ප්‍රධාන/ඒකක ප්‍රධාන

සාමාන්‍ය පාලන අංශයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි

කළමනාකරණ සහකාර .....

ඉහත සඳහන් කර ඇති සේවාවන් ඉටුකර දීම අනුමත කරමි/පහත සඳහන් හේතු නිසා අනුමත නොකරමි.

.....

.....

....

ජෙ.ස.ලේ./ස.ලේ.-සාමාන්‍ය පාලන දිනය

යොමු අංකය

කාර්යය සම්පූර්ණ කළ දිනය :.....

....

කළමනාකරණ සහකාර දිනය

අංශ ප්‍රධාන/ඒකක ප්‍රධානගේ නිර්දේශය

ඉහත සඳහන් අලුත්වැඩියාවන්/නඩත්තු සේවා කටයුතු සාර්ථකව ඉටුකර ඇත/නැත

නැතිනම් තවදුරටත් කළ යුතු සේවාවන් : .....

....

අංශ ප්‍රධාන/ඒකක ප්‍රධාන දිනය