

ලේඛකාධිකාරී

ලිපි ලාකාරි ව්‍යවස්ථාපිත ප්‍රාදේශීය

ඇඟිලි සංවේදී පැමිණීම සටහන් කරන යන්ත්‍රයේ පැමිණීමේ / පිටවීමේ වේලාව සටහන් නොවීම

- 01. නම : .....
- 02. වැටුප් අංකය : .....
- 03. සේවය කරන අංශය / පීඨය / දෙපාර්තමේන්තුව : .....

04. I ..... දින මා හට පැමිණීම සටහන් කරන යන්ත්‍රය අක්‍රියව තිබූ නිසා පැමිණීම/ පිටවීම සටහන් කිරීමට නොහැකි විය. එදින මා අංශාධිපති/නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී/සහකාර ලේඛකාධිකාරී භාරයේ ඇති ලේඛනයේ අත්සන් කර ඇත.

II ..... දින මා පැමිණීම/ පිටවීම සටහන් කළත් එය පැමිණීම සටහන් කරන යන්ත්‍රයේ සටහන් නොවී ඇති බව පැමිණීමේ සටහන් දත්ත අනුව පෙනී යයි.

මා මෙදින පෙ.ව. / ප.ව. .... සේවයට වාර්තා කළ බව/ සේවාස්ථානයෙන් පිටවූ බව සහතික කරමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන

ඉහත සඳහන් සේවක භවතා .....දින පෙ.ව / ප.ව.....සේවයට වාර්තා කළ බව / සේවාස්ථානයෙන් පිටවූ බව සහතික කරමි.

.....  
අංශ ප්‍රධාන  
(නිල මුද්‍රාව තැබිය යුතුයි)

සහකාර ලේඛකාධිකාරී/..... පීඨය  
(නිල මුද්‍රාව තැබිය යුතුයි)

සැ.ප්‍ර :- මෙම අනුග්‍රහය ලබා දී ඇත්තේ වසංකට අවස්ථා දෙකකි. ඉන් පසුව සාමාන්‍ය පරිදි තමාට හිමි වාර්ෂික නිවාඩු වලින් අඩු කරනු ලැබේ. එබැවින් පැමිණීම සටහන් කරන යන්ත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයෙන් හමු ඇඟිල්ල තබා පැමිණීම/ පිටවීම සටහන් කළ යුතු අතර එම යන්ත්‍රය මගින් ලබා දෙන සංඥාව මගින් ඒ බැව් තහවුරු කරන තෙක් රැඳී සිටිය යුතුය. යම් හෙයකින් එය තහවුරු නොකරන්නේ නම් පමණක් අංශ ප්‍රධාන භාරයේ ඇති ලේඛනයක අත්සන් කළ යුතුය.

අනුමත කරමි/ අනුමත නොකරමි

.....  
දිනය

.....  
ලේඛකාධිකාරී