

විශ්‍රාම ගැනීමට සුදානම් වන ඔබ ඉදිරිපත් කළයුතු ලියවිලි

ඔබ විසින් විශ්‍රාම ගැනීමට මාස 03 ට පෙර පහත ලියවිලි ඔබගේ කාර්යාලය හරහා අප වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.



- ❖ විශ්‍රාම ගැනීමට කළ ඉල්ලීම් ලිපිය
- ❖ විශ්‍රාම ගැන්වීමේ අයදුම් පත
- ❖ උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපතක්.
- ❖ නොඉල්ලුම් සහතිකය
- ❖ PD 03 ආකෘතිය - 1 කොටස
11 කොටස
111 කොටස
- ❖ ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි සහතික කරන ලද පිටපත
- ❖ විගණන විමසුම්/විනය පරීක්ෂණ නොමැති බවට ලිපිය
- ❖ වැටුප් රහිත නිවාඩු/ අඩ වැටුප් නිවාඩු ලබා නොමැති බවට ලිපිය
- ❖ පත්වීමේ ලිපියේ සහතික කරන ලද පිටපත
- ❖ පත්වීම පෙරදාකම කිරීමේ ලිපි වල සහතික කරන ලද පිටපත්
- ❖ සේවය ස්ථිර කිරීමේ ලිපියේ සහතික කරන ලද පිටපත්
- ❖ උසස් කිරීමේ ලිපිය (නිලධාරියා විශ්‍රාම ලබන දිනට සිටින පන්තිය)
11 ආ බන්ධයට -
1 පන්තියට -
විශේෂ පන්තියට -
- ❖ දකුණු පළාත් සභාවට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමේ ලිපිය (සහතික කරන ලද පිටපත)
- ❖ දිවුරුම් ප්‍රකාශය
- ❖ ණය ශේෂ තහවුරු කිරීම
- ❖ ජීව දත්ත තොරතුරු පත්‍රිකාව
- ❖ විවාහ සහතිකය/ දික්කසාද නම් තිත්දුව
- ❖ කලාත්‍රයාගේ හා දරුවන්ගේ උප්පැන්න සහතික වල පිටපත්
- ❖ ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකය