

..... මයා/ විය  
.....

**ආත්කළුර පුරනැගම ශාලාව කුලියට ලබා දීම.**

ඔබගේ ..... දිනැති ඉල්ලීම පරිදි ..... දින පෙව/ පව ..... සිට  
පෙව/ පව ..... දක්වා පුටු ..... සහිතව/ රහිතව ශබ්ද විකාශන පද්ධතිය  
සහිතව/ රහිතව ඔබට පහත කොන්දේසි වලට යටත්ව ලබා දෙමි.

**කොන්දේසි**

1. අදාළ දිනයේ වෙන් කර ඇති කාලය තුළ ඔබගේ කාර්යය ඉටු කර ගත යුතුය.
2. වෙන් කර ඇති කාලය ඉක්මවා යන්නේ නම් ඒ සඳහා අදාළ වන ගාස්තු ඔබ විසින් ගෙවිය යුතුය.
3. ගොඩනැගිල්ලට, බඩු බාහිරාදියට හානි නොවන අකාරයට කටයුතු කළ යුතු අතර යම් හානියක් සිදුවුවහොත් සභාව විසින් තීරණය කරන මුදල ගෙවිය යුතුය.

සභාපති / ලේකම්.

පිටපත : ශාලා භාරකරු - ඇප මුදල් ලබා දීම සඳහා පහත සඳහන් තොරතුරු සම්පූර්ණ කර  
ඉල්ලුම්කරු වෙත මෙය භාර දෙන්න.

ශාලා භාරකරුගේ වාර්තාව සඳහා

1. වෙන් කර ඇති වේලාවට අමතරව ලබා ගෙන ඇති කාලය .....
2. නියමිත ප්‍රමාණයට අමතරව ලබා ගෙන ඇති පුදු ප්‍රමාණය .....
3. ගොඩනැගිල්ලට / බඩු බාහිරාදියට හානි වී ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර

.....  
 .....  
 .....

දිනය

අත්සන  
 ශාලා භාරකරු

තාක්ෂණ සේවා නිලධාරී නිර්දේශය.

.....  
 .....

දිනය

අත්සන

**ලේකම්ගේ නිර්දේශය.**

1. අමතරව ලබා ගෙන ඇති කාලය සඳහා රු. ....
2. අමතරව ලබා ගෙන ඇති පුදු සඳහා රු. .... අය කර ගන්න.
3. තාක්ෂණ සේවා නිර්දේශය පරිදි ගොඩනැගිල්ලට හා / හෝ බඩු බාහිරාදිය සඳහා සිදු වී ඇති හානිය සඳහා රු. .... අය කර ගන්න.
4. ඉහත මුදල් අය කිරීමත් පසු ඇප මුදල් නිදහසු කිරීම නිර්දේශ කරමි.

දිනය

ලේකම්

වැලිවිටිය දිවිතුර ප්‍රාදේශීය සභාව

අනුමත කරමි.

දිනය

සභාපති

වැලිවිටිය දිවිතුර ප්‍රාදේශීය සභාව