

රැස්වීම් කාලාව වෙන් කරවා ගැනීම

- | | | |
|----------------------------------|----|----------------|
| 1. ඉල්ලුම්කරුගේ නම හා අංශය/ආයතනය | -; |
..... |
| 2. දුරකථන අංකය | -; | |
| 3. වැඩසටහන | -; | |
| 4. වැඩසටහන පවත්වන දිනය | -; | |
| 5. සහභාගි වන සංඛ්‍යාව | -; | |
| 6. වේලාව | -; | |
| 7. ශ්‍රවණාගාරය අංක 01/අංක 02 | -; | |
| 8. ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන හා දිනය | -; | |

දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම්

ඉහත වැඩසටහන සඳහාදින/දිනයන් සඳහා අංකදරණ ශ්‍රවණාගාරය ලබා දීමේ හැකියාව පවතී. කාරුණික අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරමි.

.....

දිනය

කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී අත්සන

ඉහත වැඩසටහන සඳහාදින/දිනයන්හිදී අංකදරණ ශ්‍රවණාගාරය අදාළ ගාස්තු අය කරගෙන /අදාළ ගාස්තු අය නොකර, අනුමත කරමි/නොකරමි.

.....

දිනය

දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම්