

නිරෝධායන නිවාඩු ලබා ගැනීම සඳහා අයදුම්පත (නොවේ 19 ආකාශික සහ පළමුපෙළ ආම්පයින් සඳහා)

1	මුලකුරු සමග නම
2	ස්වක අංකය
3	තනතුර
4	පියා / අධ්‍යාපනාංශය / අංශය / මධ්‍යස්ථානය
5	සේවකයාගේ තත්ත්වය
6	ස්වරු ලිපිනය මඟ නිරෝධායනය යටතේ සිටින ස්ථානය (පුද්ගලික ලිපි ගොනුව සඳහා ලබා දී ඇති පරිදි)
7	සෞඛ්‍ය වෙවදා නිලධාරී කාර්යාලයේ උපදෙස් පරිදි නිරෝධායනය වූ දින සංඛ්‍යාව (මඟ නිරෝධායනය වූ බවට සහාය කිරීම සඳහා සෞඛ්‍ය වෙවදා නිලධාරී විසින් ලබා දී ඇති ලේඛන අමුණන්න)
8	අදාළ ලේඛන අමුණා නැත්තම් සෞඛ්‍ය වෙවදා නිලධාරී කාර්යාලය සහ එහි දුරකථන ඇමතුම් අංකය සඳහන් කරන්න
9	ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට සහතික කරමි.
	අයදුම්කරුගේ අත්සන දිනය
ප්‍රධානීයාගේ නිරදේශය සහකාර ලේඛකාධිකාරී / අනධ්‍යයන ආයතන අංශය, නිරෝධායන නිවාඩු නිරදේශ කරන අතර අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග සඳහා ඉදිරිපත් කරමි.	
	අධ්‍යාපනාංශ / අංශ / මධ්‍යස්ථාන ප්‍රධානීගේ අත්සන දිනය
විශ්වවිද්‍යාල වෙවදා නිලධාරී මහාචාර්ය./ ආචාර්ය.මහතා/මිය/මෙනාවිය සඳහා දින සිටදින දක්වා කාල සීමාව සඳහා නිරෝධායන නිවාඩු ලබා දීමට පාලක සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමට කරුණාකර පියවර ගන්න.	
	සහකාර ලේඛකාධිකාරී දිනය අනධ්‍යයන ආයතන අංශය
විශ්වවිද්‍යාල වෙවදා නිලධාරී සහ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ නිරදේශය සහකාර ලේඛකාධිකාරී/ අනධ්‍යයන ආයතන අංශය, මහාචාර්ය./ ආචාර්ය.මහතා/මිය/මෙනාවිය සඳහා නිරෝධායන නිවාඩු නිරදේශ කරමි.	
	මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ අත්සන දිනය
	විශ්වවිද්‍යාල වෙවදා නිලධාරීගේ අත්සන දිනය
නිවාඩු ලිපිකරු මහාචාර්ය./ ආචාර්ය.මහතා/මිය/මෙනාවිය සඳහා දින සිටදින දක්වා කාල සීමාව සඳහා නිරෝධායන නිවාඩු ලබා දීමට පාලක සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමට කරුණාකර පියවර ගන්න.	
	සහකාර ලේඛකාධිකාරී/ අනධ්‍යයන ආයතන අංශය,
	නිවාඩු ලිපිකරු
	දිනය