

සාප්ත පරිපාලන වනුයේ අංක 256 හා 305 යටතේ ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දිනයන්හි හා සතිඅන්ත නිවාඩු දිනවලදී ගෙවීම මත වැඩ කිරීමට අවසර ඉල්ලීම

- 1) නිලධාරියාගේ නම :.....
- 2) තනතුර :.....
- 3) දෙපාර්තමේන්තුව/අමාත්‍යාංශය/කාර්යාලය :.....
- 4) වැඩකිරීමට අවසර ඉල්ලන දිනයන්හි හා කරන ලද රාජකාරි :.....

දිනය	රාජකාරි කරන ලද වේලාව සිට - දක්වා	යෙදෙන ලද රාජකාරි ස්වභාවය	රාජකාරි කල ස්ථානය
i			
			
			
ii			
			
			

- 5) ප්‍රමුඛතාවය ලැබිය යුතු වැඩක්ද නැතහොත් හදිසි වැඩක්ද යන්න :.....
- 6) සාමාන්‍ය වැඩ කරන දින පමණක් වැඩ කිරීමෙන් එම කාර්යයන් සපුරාලීමට නොහැකි වන්නේ කෙසේද?

- 7) ඉහත සඳහන් වනුයේ සහ ආයතන සංග්‍රහයේ විධි විධාන යටතේ මෙම ගෙවීම ලබා ගැනීමට මට හිමිකම ඇති බව සහතික කරමි.

.....
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන

නිර්දේශ කරමි/නොකරමි

.....
ආයතන ප්‍රධානියා

අනුමත කරමි/නොකරමි

.....
ලේකම්