

CONTROLLED COPY

CSS/03/FO 02- I

**රජයේ නිවාඩු දිනයන්හි ( දින 06ට වැඩි) රාජකාරි කිරීම සඳහා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම - මාණ්ඩලික නොවන නිලධාරී**

1. අමාත්‍යාංශය :-
2. නිලධාරියාගේ නම :-
3. තනතුර :-
4. වැටුප් ක්‍රමය හා මූලික වැටුප :-

5. නිවාඩු දින රාජකාරි යෙදීමේ අවශ්‍යතාවය

I. ප්‍රධානියාගේ කැඳවීමක්

1

II. ප්‍රධානියා පවරන ලද විශේෂ රාජකාරි ඉටු කිරීම

2

III. කාර්යාල දින වල පැවරී ඇති රාජකාරි සම්පූර්ණ කිරීමට නොහැකි වීම

3

IV. සාමාන්‍ය රාජකාරි වලට අමතරව පැවරී ඇති රාජකාරි

4

6. ප්‍රමුඛත්වය ලැබිය යුතු වැඩ සටහන/හදිසි අවස්ථාවක ස්වරූපය ගන්නා කාර්යය අනුමැතිය අපේක්ෂිත දිනවලට අනුව වෙන වෙනම පහත වගුවේ දක්වන්න.

(ප්‍රධාන ලේකම්/ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(පාලන) / අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් අනුමත කරන ලද දින 06ට අමතරව)

| දිනය | ඉහත 5 හි වර්ගීකරණය අනුව අවශ්‍යතාවය (අංකය යොදන්න) | එන් එක් දිනයේදී ඉටු කිරීමට බලාපොරොත්තු වන රාජකාරි පිළිබඳව වෙන වෙනම කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න |
|------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                                  |                                                                                            |
|      |                                                  |                                                                                            |
|      |                                                  |                                                                                            |
|      |                                                  |                                                                                            |
|      |                                                  |                                                                                            |
|      |                                                  |                                                                                            |

ඉල්ලුම් කරනු ලබන දින සඳහා පමණක් විස්තර ඇතුළත් කරන්න

7. අයදුම් කරන නිලධාරියාගේ අත්සන හා දිනය

අත්සන

දිනය

01

Issue No : 01

Rev No : 0

DOI : 2025.04.08

DOR :

8. ආයතන ප්‍රධානි / දෙපා. ප්‍රධානි ගේ නිර්දේශය  
(යම් දින/දිනක් නිර්දේශ නොකරන්නේ නම් එම දින/දිනය හැර නිර්දේශිත දින ගණන සඳහන් කරන්න)  
දින.....ක් නිර්දේශ කරමි/නිර්දේශ නොකරමි.

නිල මුද්‍රාව

.....

අත්සන

.....

දිනය

9. අමාත්‍යාංශ ලේකම් / නි.ප්‍ර.ලේ ගේ නිර්දේශය  
දින.....ක් නිර්දේශ කරමි/නිර්දේශ නොකරමි.

නිල මුද්‍රාව

.....

අත්සන

.....

දිනය

10. ප්‍රධාන ලේකම් නිර්දේශය  
දින.....ක් නිර්දේශ කරමි/නිර්දේශ නොකරමි

නිල මුද්‍රාව

.....

අත්සන

.....

දිනය

11. ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය  
දින.....ක් අනුමත කරමි/අනුමත නොකරමි.

නිල මුද්‍රාව

.....

අත්සන

.....

දිනය