

පිටු අංකය

ලිපි ගොනු අංකය

රාජකාරි විදේශ නිවාඩු අනුමත කිරීමේ ආකෘති පත්‍රය

දිනය	සටහන් අංකය	යොමුව	සටහන	විෂය භාර නිලධාරී අත්සන	මා.නි.අත්සන හා දිනය																				
		ප්‍ර.ලේ. නි.ප්‍ර.ලේ. ස.ප්‍ර.ලේ.	කරු ලිපිය හා බැඳේ. 02.සේවයේ නියුතුමයා/මිය/මෙය වෙත දින සිට දින දක්වා පැවැත්වෙන පුහුණු පාඨමාලාව/වැඩසටහන/වැඩමුළුව සඳහා සහභාගී වීමට..... දින සිට..... දින දක්වා වැටුප් සහිත රාජකාරි විදේශ නිවාඩු ලබාදීම නිර්දේශ කර පහත ඇමුණුම සමඟ ඉදිරිපත් කර ඇත. <table border="0"> <tr> <td>1. පොදු 126 ආකෘතිය</td> <td>ඇත</td> <td>☐</td> <td>නැත</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>2. 16 පරිශිෂ්ටය</td> <td>ඇත</td> <td>☐</td> <td>නැත</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>3. පූර්ව අනුමැතිය</td> <td>ඇත</td> <td>☐</td> <td>නැත</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>4. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය</td> <td>ඇත</td> <td>☐</td> <td>නැත</td> <td>☐</td> </tr> </table> 03. ඒ අනුව, උක්ත නිලධාරියා/නිලධාරිනිය වෙත දින සිට දින දක්වා රාජකාරි විදේශ නිවාඩු ලබාදීම සඳහා කරු, අනුමැතියට ඉ.කරමි.	1. පොදු 126 ආකෘතිය	ඇත	☐	නැත	☐	2. 16 පරිශිෂ්ටය	ඇත	☐	නැත	☐	3. පූර්ව අනුමැතිය	ඇත	☐	නැත	☐	4. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය	ඇත	☐	නැත	☐		
1. පොදු 126 ආකෘතිය	ඇත	☐	නැත	☐																					
2. 16 පරිශිෂ්ටය	ඇත	☐	නැත	☐																					
3. පූර්ව අනුමැතිය	ඇත	☐	නැත	☐																					
4. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය	ඇත	☐	නැත	☐																					