

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 21/2013 අනුව සති අන්ත හා රජයේ නිවාඩු දිනයන්හි කාර්යයෙහි නිරත කරවීම සඳහා අනුමැතිය ඉල්ලීම

- 1. අමාත්‍යාංශය :
- 2. නිලධාරියාගේ නම :
- 3. තනතුර :
- සේවය :
- 4. වැටුප් ක්‍රමය :
- දැනට ලබන වැටුප :

- 5. සති අන්ත හා රජයේ නිවාඩු දින වල සේවයට කැඳවීම අවශ්‍යවීම පිළිබඳ විස්තර
- 6. ප්‍රමුඛත්වය ලැබිය යුතු වැඩ සටහන/හදිසි අවස්ථාවක ස්වරූපය ගන්නා කාර්යය ආරම්භ කිරීමට සහ අවසාන කිරීමට නියමිත දින දළ වශයෙන් හෝ සඳහන් කරන්න.

.....  
අයදුම් කරන නිලධාරියාගේ අත්සන

20..... මස ..... වැනි දින

- 7. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

-----  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී  
(අත්සන හා නිල මුද්‍රාව)

දිනය

- 8. අමාත්‍යාංශ ලේකම් නිර්දේශය

.....  
අමාත්‍යාංශ ලේකම්  
(අත්සන හා නිල මුද්‍රාව)

දිනය

අනුමත කරමි/නොකරමි.

.....  
ප්‍රධාන ලේකම් - දකුණු පළාත

දිනය