

ශ්‍රී ලංකාවෙන් බැහැර ගත කිරීම සඳහා නිවාඩු ඉල්ලීම
இலங்கைக்கு வெளியே விடுதலையில் செல்வதற்கான விண்ணப்பம்
APPLICATION FOR LEAVE OUT OF SRI LANKA

(ආයතන සංග්‍රහය — පරි. XII, 1 : 4 හා 22)

(தாபனக் கோவை—அத்தியாயம் XII, பிரிவுகள் 1 : 4 உம் 22 உம்)

(Establishments Code — Chp. XII — Section 1 : 4 and 22)

1. දෙපාර්තමේන්තුව

திணைக்களம்

Department

2. නම හා නිලනාමය

பெயரும் பதவிப்பெயரும்

Name and designation

3. සේවය, පංතිය හෝ ශ්‍රේණිය

சேவை, உருப்பு அல்லது தரம்

Service, Class or Grade

4. මුලින්ම පත්වූ දිනය

முதல் நியமனத் திகதி

Date of first appointment

5. මීට පෙර ද නිවාඩු ගත්තේ නම් පසු ගිය වර ශ්‍රී ලංකාවට ආපසු පැමිණි දිනය

முன்பு விடுதலை எடுக்கப்பட்டிருந்தால், கடைசியாக இலங்கை திரும்பிய திகதி

If leave was taken earlier, date of last return to Sri Lanka

6. දන් ඉල්ලා සිටින නිවාඩු කාලය

(නිවාඩු පටන් ගන්නා දිනය හා

අවසන් වන දිනය සඳහන් කරන්න)

(தற்போது விண்ணப்பிக்கும் விடுதலைக் காலம்

(விடுதலை ஆரம்ப, முடிவு திகதிகளைத் தருக)

Period of leave now applied for

(Give dates of commencement and completion)

7. නිවාඩු ඉල්ලීමට හේතු

விடுதலைக்கான காரணங்கள்

Reasons for leave

8. (අ) ගමන් කරන්නේ කලින් මුදල් ගෙවූ ටිකට්ටුවකින්ද

(அ) முற்பணியிற்றுத்த பயணச் சீட்டிலுள் பயணஞ் செய்யப்படும்

(a) Is travel on a pre-paid ticket

(ආ) එය එවන පුද්ගලයා හා ඉල්ලුම්කරු අතර ඇති සම්බන්ධය

(ஆ) அதனை அனுப்புவவருக்கும் விண்ணப்பகாரருக்குமுள்ள உறவுமுறை

(b) Relationship of the person sending it

9. (අ) පිටරට කමාගේ තඩක්කු වියදම් දරන්නේ කෙසේද

(அ) அந்நிய நாட்டில் தாபரப்புக செலவுகள் எவ்வாறு கிடைக்கும்

(a) How is the cost of maintenance abroad met?

(ආ) එම වියදම් දරන පුද්ගලයා හා ඉල්ලුම්කරු අතර ඇති සම්බන්ධය

(ஆ) அத்தகைய செலவுகளுக்கும் பணமளிப்பவருக்கும் விண்ணப்பகாரருக்குமுள்ள உறவுமுறை

(b) Relationship of person meeting such expenditure

10. නිවාඩු කාලයේදී ඉල්ලුම්කරුගේ ලිපිනය

விடுதலைக் காலத்தில் விண்ணப்பகாரரின் முகவரி

Address when on leave

දිනය

திகதி

Date

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

விண்ணப்பகாரரின் கையொப்பம்

Signature of Applicant.

මගේ අංකය }
எனது இல. }
My No. }

.....දෙපාර්තමේන්තුවේ
ප්‍රධානියා වෙතටයි,

தினகரன் தலைவர்,

Head of Department,

.....
නිවාඩුව අනුමත කරමි/අනුමත නො කරමි.*
விடுதலை அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது/அங்கீகரிக்கப்படவில்லை.*
Leave is approved/not approved.*

.....
ලේකම්,

.....
අමාත්‍යාංශය.

.....
செயலாளர்,

.....
அமைச்சர்

.....
Secretary,

.....
Ministry of

දිනය }
திகதி }
Date }

පිටපත : අග්‍රාමාත්‍යවරයාගේ ලේකම් වෙත.

பிரதி : பிரதம அமைச்சரின் செயலாளருக்கு.

Copy to : Secretary to the Prime Minister.

* නොයෙදෙන වචන කපා දමන්න.

* பொருத்தமில்லாவிடின் తీసిவிடு.

* Strike off if not applicable.