

රජයේ නිවාඩු දිනයන්හි කාර්යයෙහි නිරත කරවීම සඳහා අනුමැතිය

1. අමාත්‍යාංශය :
2. නිලධාරියාගේ නම :
3. තනතුර :
සේවය :
4. වැටුප් ක්‍රමය :
දැනට ලබන වැටුප :
5. සති අන්ත සහ 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

දිනය 20මස..... වැනි දින

7. නි.ප්‍ර.ලේ ගේ නිර්දේශය
.....
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන / මුදල්)

8. අනුමත කරමි / නොකරමි.
.....
ප්‍රධාන ලේකම් - දකුණු පළාත

දිනය 20මස..... වැනි දින