



(ආ) නැවත පැමිණෙන දිනය : .....

12. විදේශ ගත වීමට අපේක්ෂිත ඉහත සම්පූර්ණකාල සීමාව සඳහා පෞද්ගලික නිවාඩු/ රාජකාරි/ අධ්‍යයන නිවාඩු (වැටුප් රහිත/ වැටුප් සහිත) අනුමත කර තිබේද යන වග.

13. පසුගිය වර්ෂ 03ක තුළ අධ්‍යයන/ ශිෂ්‍යත්ව/ රාජකාරි කටයුතු සඳහා විදේශ ගතව ඇති වාර ගණන හා ඒ සඳහා බස්නාහිර පළාත් සභාව මගින් වැය කර ඇති සම්පූර්ණ මුදල :

වර්ෂය	රට	පළාත් සභාව මගින් වැය කර ඇති මුදල						
		පාඨමාලා ගාස්තු (රුපියල්)	ගුවන් ගමන් ගාස්තු (රුපියල්)	නවාතැන් හා යැපීම් දීමනා (රුපියල්)	අනියම් වියදම් දීමනා (රුපියල්)	උණුසුම් ඇඳුම් දීමනා (රුපියල්)	වෙනත් (රුපියල්)	එකතුව (රුපියල්)

14. මෙම වාරිකාව සඳහා බස්නාහිර පළාත් සභාවෙන් දැරීමට සිදුවන වියදම

- ❖ පාඨමාලා ගාස්තු : .....
- ❖ ගුවන් ගමන් ගාස්තු : .....
- ❖ නවාතැන් හා යැපීම් දීමනා : .....
- ❖ අනියම් වියදම් දීමනා : .....
- ❖ උණුසුම් ඇඳුම් දීමනා : .....

15. රැකියා සඳහා විදේශ ගත වීමේදී ඊට අදාළ තොරතුරු

.....

.....

.....

ඉහත දක්වා ඇති තොරතුරු නිවරදි බවට සහතික කරමි.

.....  
දිනය

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දෙපාර්තමේන්තුවේ/ ආයතනයේ යොමු අංකය : .....

16. නිලධාරියාගේ පත්වීම් දිනය : .....

17. සේවයේ ස්ථිර කරන ලද දිනය : .....

18. (අ) මෙම නිලධාරියා/ නිලධාරිනිය දිවයිනෙන් බැහැරව ගත කරන කාල සීමාව තුළ රාජකාරි ආවරණයට/ වැඩ බැලීමට ක්‍රමයක් යොදා ඇත./ නැත.

(ආ) වැඩබලන/ රාජකාරි ආවරණය කරන නිලධාරියාගේ නම : .....

19. නිලධාරියාගෙන් රජයට අයවිය යුතු කිසියම් මුදලක් ඇත්නම් : .....

මෙම නිලධාරියාට/ නිලධාරිනියට විරුද්ධව විනයානුකූල ක්‍රියා මාර්ගයක් දැනට පවත්වන්නේවත්, එසේ විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීමට අදහස් කර ඇත්තේවත් නැති බව සහතික කරමි.

..... දින සිට ..... දින දක්වා කාලයට දිවයිනෙන් බැහැරව යාම නිර්දේශ කරමි.

.....	.....
දිනය	දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
	සහ නිල නාමය

අමාත්‍යාංශ යොමු අංකය : .....

- මෙම නිලධාරියා/ නිලධාරිනිය දිවයිනෙන් බැහැරව ගත කරන කාල සීමාව තුළ රාජකාරි ආවරණයට/ වැඩ බැලීමට ක්‍රමයක් යොදා ඇත./ නැත.
- මෙම නිලධාරියාට/ නිලධාරිනියට විරුද්ධව විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයක් දැනට පවත්වන්නේවත්, එසේ විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීමට අදහස් කර ඇත්තේවත් නැති බව සහතික කරමි.
- මෙම නිලධාරියාට/ නිලධාරිනියට අදාල කාල සීමාව සඳහා දිවයිනෙන් බැහැරව යාමට අවසර ලබා දීමට බස්නාහිර පළාතේ ..... පිළිබඳ ගරු ඇමතිතුමාගේ එකඟත්වය ලැබී ඇත.
- මෙම නිලධාරියා/ නිලධාරිනිය ..... දින සිට ..... දින දක්වා කාලයට දිවයිනෙන් බැහැරව යාම නිර්දේශ කරමි.
- වෙනත් කරුණු : .....

.....  
දිනය

.....  
අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන සහ  
නිල නාමය

ප්‍රධාන ලේකම්ගේ යොමු අංකය : .....

ආණ්ඩුකාර ලේකම්,

ඉහත කරුණු සමග එකඟ වෙමි/ නොවෙමි.

..... දින සිට ..... දින දක්වා කාලයට දිවයිනෙන් බැහැරව  
යාම නිර්දේශ කරමි.

වෙනත් කරුණු ඇත්නම් : .....

.....  
දිනය

.....  
ප්‍රධාන ලේකම්ගේ (බ.ප.)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා,

(ආණ්ඩුකාර ලේකම්වරයාගේ සටහන)

.....  
දිනය

.....  
ආණ්ඩුකාර ලේකම් (බ.ප.)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ නියෝගය : -

- අදාළ ගමන සඳහා අනුමැතිය ලබා දෙමි/ අනුමැතිය ලබා නොදෙමි.
- රටින් බැහැරව යාම සඳහා නිලධාරියාගේ නම නිර්දේශ කරමි/ නිර්දේශ නොකරමි. මේ සඳහා අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ අවසරය/ ගරු ඇමතිතුමාගේ අවසරය ලබා ගන්න.

- මෙහි සඳහන් විධිවිධාන කඩකර ඇති අවස්ථාවන්හි පළාත් සභාවට සිදුවන යම් වැය බරක් වේ නම් ඊට වගකිවයුතු නිලධාරියාගෙන්/ නිලධාරීන්ගෙන් එය අයකර ගැනීමට සිදුවන බව දන්වන්න.
- මෙම අයදුම්පත් ආකෘතියට අදාළ නොවන ආවරණ අනුමැතිය ගැනීමේ අපේක්ෂාවෙන් සිදුකරනු ලබන කිසිදු ඉල්ලීමකට මාගේ අනුමැතිය/ නිර්දේශය නොදෙන බව සලකන්න.

.....  
දිනය

.....  
ආණ්ඩුකාරවර (බ.ප.)