

විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 2:17 වගන්තිය පරිදි විශ්‍රාම යාම සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීම

- 01 නිලධාරියාගේ / නිලධාරිණියගේ සම්පූර්ණ නම :-
- 02 උපන් දිනය :-.....
- 03 අ. සේවය, පන්තිය හා ශ්‍රේණිය :-.....
 ආ. තනතුර :-.....
 ඇ. එම තනතුරට පත් කළ දිනය / ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරක් ද?-----
- 04 තනතුර ස්ථිර කර තිබේ ද?-----
- 05 සේවා ස්ථානයේ ලිපිනය :-.....
- 06 සේවා දීර්ඝ කිරීම ලබා ගෙන ඇත්නම් අවසාන සේවා දිගුව - සිට - දක්වා
- 07 විශ්‍රාම යාමට ඉල්ලා ඇති දිනය :-.....
- 08 විශ්‍රාම ගැනීමට හේතුව :-.....
 (නිලධාරියාගේ / නිලධාරිණියගේ ඉල්ලීම මත නම් ඉල්ලීම් ලිපියේ සහතික කළ පිටපතක් ඉදිරිපත් කරන්න)
- 09 නිලධාරියා / නිලධාරිණිය වැටුප් රහිත / අඩු වැටුප් නිවාඩු ලබාගෙන ඇත් ද? -----
- 10 නිලධාරියා / නිලධාරිණිය යම්කිසි අනිවාර්ය සේවා කාලයක රජයට සේවය කිරීමට බැඳී ඇත් ද යන්න:-.....
- 11 අ. නිලධාරියාට / නිලධාරිණියට විරුද්ධව විනය පරීක්ෂණ කිසිවක් ඇත් ද?-----
 ආ. ඉදිරියේදී ඔහුට / ඇයට විරුද්ධව විනය පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීමට අදහස් කර තිබේ ද?-----
- 12 නිලධාරියාගෙන් / නිලධාරිණියගෙන් රජයට අයවිය යුතු යම් කිසි මුදලක් තිබේ ද?-----
- 13 වෙනත් කරුණු :-

ඉහත නම් සඳහන් නිලධාරියාගේ / නිලධාරිණියගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව පරීක්ෂා කරන ලදුව, ඉහතින් දී ඇති විස්තර නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි. ඔහු/ඇය විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 2 : 17 වගන්තිය යටතේ විශ්‍රාම ගැන්වීම නිර්දේශ කරමි.

දිනය :-..... අත්සන:-.....
 ආයතන ප්‍රධානියා

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

..... දින සිට සේවයෙන් විශ්‍රාම ගැන්වීම නිර්දේශ කරමි / නොකරමි.

දිනය :-..... අත්සන:-.....
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

..... දින සිට සේවයෙන් විශ්‍රාම ගැන්වීම නිර්දේශ කරමි / නොකරමි.

දිනය :-..... අත්සන:-.....
 අමාත්‍යාංශ ලේකම්

ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය

..... දින සිට සේවයෙන් විශ්‍රාම ගැන්වීම නිර්දේශ කරමි / නොකරමි.

දිනය :-..... අත්සන:-.....
 ප්‍රධාන ලේකම්