

## 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  
தினைக்களம்  
Department

2. நம ஹ தினைமுய  
பெயரும் பதவிப் பெயரும்  
Name and designation

3. யீர்ய, பதிய ஹே ஞேகீ  
சேவை, வகுப்பு அல்லது தரம்  
Service, Class or Grade

4. முதல் பத්‍ய வූ දිනය  
முதல் நியமனத் திகதி  
Date of first appointment

5. தீவ பேரட නිවාඩු ගන்ஹே நம பஸු கිය வර ශ්‍රී ලංකාවට ආபසු පැමිණී දිනය  
முன்பு விடுதலை எடுக்கப்பட்டிருந்தால் கட்டசியாக இலங்கை திரும்பிய திகதி  
If leave was taken earlier, date of last return to Sri Lanka

6. இது உல்லா சිටින නිවාඩු காலය  
(நිවාඩු பதன் ஜன்ஹா දිනய ஹ  
அவசர் வித ஦ිනய சடහா ஹ கரන்ஹா)  
தற்போது விண்ணப்பிக்கும் விடுதலைக் காலம்  
(விடுதலை ஆரம்ப, முடிவு திகதிகளைத் தருக)  
Period of leave now applied for  
(Give dates of commencement and completion)

7. நිවාඩු உல்லீல ஹே  
விடுதலைக்கான காரணங்கள்  
Reasons for leave

8.(அ) தென் கரන்ஹே கலெ மூடல் ஹை ரිகவிடுவகிந்ஹ  
(அ) முற்பணமிறுத் த பயணச் சீட்டிலா பயணங் செய்யப்படுகிறது  
(a) Is travel on a pre- paid ticket  
(அ) லை லுவ ஜூதைய ஹ உல்லீலிகரூ அதர ஆதி சமின்ஹ  
(ஆ) அதனை அனுப்புபவருக்கும் விண்ணப்பக்காரருக்குமின்ன உறவுமுறை  
(b) Relationship of the person sending it

9.(அ) பிவர நமாகே நவத்து வியடு மூடு தரன்ஹே கேயேடு?  
(அ) அந்திய நாட்டில் தாபரிப்புச் செலவுகள் எவ்வாறு கிடைக்கும்?  
(a) How is the cost of maintenance abroad met?  
(அ) லை வியடு மூடு ஜூதைய ஹ உல்லீலிகரூ அதர ஆதி சமின்ஹ  
(ஆ) அத்தகைய செலவுகளுக்குப் பணமளிப்பவருக்கும்  
விண்ணப்பக்காரருக்குமின்ன உறவுமுறை  
(b) Relationship of person meeting such expenditure

10. நිවාඩු காலயேடு உல்லீலிகரூ ஹே லீபிநய  
விடுதலைக் காலத்தில் விண்ணப்பக்காரரின் முகவரி  
Address when on leave

கீதை -  
திகதி .....  
Date .....

உல்லீலிகரூ ஹே அத்தை.  
விண்ணப்பதாரரது கையொப்பம்.  
Signature of Applicant.

## കാർധാല്പീയ ആദ്യത്തെ ചിൽഹാ പദ്മണാഡി

அலுவலக உபயோகத்துக்கு மாத்திரம்

For Office use only

ஓதிரி தீவாவு பிலிடெட் விசேந்தர் / கிடைக்கக்கூடிய காலவுள்ள  
விடுதலை பற்றிய விபரங்கள் / Particulars of available leave

විශේක නිවාසු

ଓংব বিটুতল

### Vacation leave

## පරිවර්තන අඩ වැටුප් නිවාසී

மாற்றிய அரைச் சம்பள விடுதலை

Commuted half - pay leave

ଅଧିକାରୀ

## அரைச் சம்பள விடுதலை

Half - pay leave

වැටුප් රහිත නිවාස

## சம்பளமற்ற விடுதலை

#### No-pay leave

மலே ஆக்கய  
எனது இல.  
My No. ....

ගේ තම

..... அமாநுயாய  
செயலாளர்,

..... அமைச்சர்

1..... මහනාගේ/මහන්මයගේ / මෙනෙවියගේ නිවාඩු ඉල්ලුම් පත්‍රයේ පිටපත් දෙකක් මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරමි. මේ නිලධාරියාගේ/නිලධාරීනියගේ වැඩ බැලීම සඳහා වැඩ පිළිවෙළක් යොදා ඇති බවත්, ඔහුට/ඇයට විරුද්ධව විනයානුකූල ක්‍රිය මාර්ගයක් දැනට පවත්වන්නේවත්, එසේ විනයානුකූල ක්‍රිය මාර්ගයක් ගැනීමට අදහස් කර ඇත්තේවත් නැති බව සහතික කරමි.

திரு. /திருமதி /சௌ.வி .....அவர்களின் விடுதலை விண்ணப்பத்தில் இரண்டு பிரதிகளை இத்துடன் அனுப்புகிறேன். இவ் உத்தியோகத்தாரின் கடமைகளையாற்றுவதற்குப் பதில் ஒழுங்குகள் செய்யப்பட்டுள்ளனவும் இவருக்கெதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எதுவும் முடிவுசெய்யப்படாமலிருக்கவில்லை அல்லது ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைக்கூடுதலாக வீட்டுக்கு உத்தேசிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை எனவும் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

I forward herewith two copies of the leave application of Mr./Mrs./Miss .....  
I certify that acting arrangements have been made and that there is no disciplinary action pending or contemplated against this officer.

2. அடித்து கொண்டுவரப் பெறுவதற்கு விரைவாக அனுமதி பெறப்பட்டுள்ளது. Prime Minister's permission has been obtained in terms of Chapter XV - 10: 1 of the Establishments Code.

3. தீவிரமாக கொண்டுவரப் பெறுவதற்கு விரைவாக அனுமதி பெறப்பட்டுள்ளது. Leave is recommended/ not recommended. \*

# දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීයාගේ අත්සන සහ නිලනාමය

**தினைக்களத் தலைவரின் கையொப்பமும் பதவிப்பெயரும்**  
***Signature and Designation of Head of Department***

மனே அங்கய  
எனது இல. } .....  
My No.

..... දෙපාර්තමේන්තුවේ  
ප්‍රධානීය වෙතවයි,

..... திணைக்களத் தலைவருக்கு,

Head of Department,

நிலைப்பு அனுமதி கரம்/அனுமதி தோகரம்\*  
 விடுதலை அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது/அங்கீகரிக்கப்படவில்லை\*  
 Leave is approved/not approved\*

ලේකම්,

. അമാത്യാംഗങ്ങൾ.

செயலாளர்.

...അമൈസ്.

*Secretary,*

*Ministry of* .....

ଦୈନିକ  
ତିକତି  
*Date*

**පිටපත :** අග්‍රාමාක්‍රවරයාගේ ලේකම් වෙත.

**பிரதி :** பிரதம அமைச்சரின் செயலாளருக்கு.

*Copy to:* Secretary to the Prime Minister.

\*නොයෙනු වවත කිහි දම්න්ත. \*පොරුත්තමිල්ලාබිජින් ක්රිඩික. \*Strike off if not applicable.