

විශ්‍රාම ගැනීමට අනුමැතිය ලබා ගැනීම සඳහා අයදුම් පත්‍රය.

- 1) අයදුම්කරුගේ නම :
- 2) ඉදිරිපත් කළ අංකය :
- 3) උපන්දිනය :
- 4) මුල්පත්වීම් දිනය :
- 5)
 - i. නතකුරෙහි ස්ථිර කර තිබේද? : ඔව්/නැත
 - ii. ස්ථිර කර ඇත්නම් දිනය :
- 6)
 - i. විශ්‍රාම ගැනීමට බලාපොරොත්තුවන දිනය:.....
 - ii. එදිනට වයස :අවු:.....
- 7) විශ්‍රාම ගැනීමට හේතුව: (අනිවාර්ය/වෛද්‍ය හේතුව/ස්වකැමැත්ත මත)
- 8)
 - i. විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබේද :.....
 - ii. ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර :.....

ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවත්, මා හට දිනට විශ්‍රාම ගැනීම සඳහා අනුමැතිය ලබා දෙන ලෙසත් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

.....
 දිනය
අයදුම්කරුගේ අත්සන

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

 දිනය
මි.අ./ජ්‍යෙ.මි.අ.

ඉහත සඳහන් තොරතුරු පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව අනුව නිවැරදි බව සඳහන් කරමි.

 දිනය
විෂය භාර ලිපිකරු

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

 දිනය
අතිරේක සර්වේයර් ජනරාල් (පාලන)/අධ්‍යක්ෂ
 මැ.සී.ආ/පළාත් සර්වේයර් ජනරාල්

අනුමත කරමි.

 දිනය
සර්වේයර් ජනරාල්