

බස්නාහිර පළාත් සභාව
රජයේ නිවාඩු දින හා සති අන්ත ගෙවීම

1. කාර්යාලය :-
2. නිලධාරියාගේ නම :-
3. තනතුර :-

දිනය	ඉටු කළ යුතු රාජකාරිය	රාජකාරි කරන ස්ථානය	පැමිණීමට අපේක්ෂා කරන වේලාව	අවසන් කිරීමට අපේක්ෂා කරන වේලාව

4. මෙම රාජකාරිය වෙනත් දිනකට කල් දැමිය නොහැක්කේ මන්ද?
5. 1/20 දිමනාව සඳහා අයදුම් කරන්නේ නම් ඒ සඳහා ඔබට හෝ ඔබට අයත් සේවාවට අනුමැතිය ලැබී ඇති ලිපිය / වක්‍රලේඛයේ යොමුව :-
6. අවශ්‍ය මුදල (දළ වශයෙන්) :-
7. ප්‍රතිපාදන තිබේ ද? :-
8. අදාළ වැය විස්තරය :-

දිනය :-

.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන

උසස් නිලධාරියාගේ නිර්දේශය :-

ඉහත ඉල්ලීම නිර්දේශ (දිනය) කරමි.

දිනය :-

.....
ගො.අධ්‍ය./අධ්‍ය.ඉංජි./ප්‍ර.ග./මු.ඉංජි./ප්‍රා.ඉංජි.

ඉහත ඉල්ලීම නිර්දේශ කරමි./පහත සඳහන් හේතු නිසා නිර්දේශ නොකරමි.

ඉහත ඉල්ලීම් දින අනුමත කරමි.

දිනය :-

.....
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු)
අධ්‍යක්ෂ(ඉංජිනේරු) / අධ්‍යක්ෂ (ගොඩනැගිලි)

දින ක් අනුමත කරමි./නොකරමි.

දිනය :-

.....
ප්‍රධාන ලේකම්