

16 වන පරිශිෂ්ටය

රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ විදේශ ගමන් සඳහා පූර්ව අවසරය ලබාගැනීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රය

I

1.01 නම

1.02 තනතුර

1.03 නිලධාරියා අයත්වන සේවය

2

2.01 උපන්දිනය

දිනය

මාසය

වර්ෂය

3

3.01 අමාත්‍යාංශය/පළාත්සභාව

3.02 දෙපාර්තමේන්තුව/ආයතනය

4.00 රාජකාරි ආවරණයට වැඩබැඳීමට
යොදා ඇති වැඩ පිළිවෙල

5.00

5.01 ගමනේ අරමුණු හා පුහුණු කේෂත්‍රය

5.02. ගමනේ ස්වභාවය

5.03 පුහුණුව සඳහා කම් ප්‍රධානය
කරනු ලබන ආයතනය

5.04 ප්‍රධාන වශයෙන් වියදම්

දරන්නේ කෙසේද? (කොටුවක් තුළ
සලකුණු කරන්න)

වි.සම්.දේ. මගින්	ව්‍යාපෘතියකින්	සෘජුවම ලැබුණු ප්‍රධානයන්	තමාගේම මුදලක්	ශ්‍රී ලංකා රජයෙන්

5.05 ශ්‍රී ලංකා රජයේ අරමුදලින්
ලබාගන්නේ නම් එහි ස්වභාවය හා
මුදල

ගුවන් ගමන්	යැපීම් දීමනා	පාඨමාලා ගාස්තු	අතිරේක වියදම්	වෙනත් වියදම් කරන්න	පුද්ගලික පැහැදිලි

5.06. විදේශ ණය/ව්‍යාපෘතිය යටතේ වන
අරමුදලක් නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර

:-

5.07 පාඨමාලා පුහුණු ආරම්භක දිනය

5.08 අවසාන දිනය

5.09 පිටත්වන දිනය සහ ආපසු පැමිණෙන දිනය

5.10 යන රටවල්

5.11 විදේශ ලිපිනය, දුරකථන, ෆැක්ස්, ඊමේල්
අංක සහිතව

5.12 පසුගිය නිල ගමනට අදාළ වාර්තාව
ඉදිරිපත් කළේද?

6. අයදුම්කරු පවත්නා වර්ෂයේදී සහ පසුගිය වර්ෂ 3 තුළ ගිය විදේශ ගමන් තොරතුරු

වර්ෂය	ගමනේ අරමුණු	කාලය	රට

6.01 මෙම කාලය තුළ අමාත්‍යාංශයේ ගරු අමාත්‍යවරයා රටින් බැහැරව සිටින්නේද යන වග
(අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ගේ අයදුමුපත් වල පමණක් ඇතුළත් කළ යුතුය)

7 අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය :-

මෙම අයදුම්පත්‍රයේ සපයා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බව සහතික කරමි.

දිනය:-

අයදුම්කරුගේ අත්සන

2 (අ) කොටස

දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරියාගේ නිර්දේශය/ පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය

අමාත්‍යාංශ /දෙපාර්තමේන්තු/පළාත් සභා යොමු අංක :-.....

ජනාධිපති ලේකම්/ අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්/අමාත්‍යාංශ ලේකම්/ආණ්ඩුකාර ලේකම් මෙම නාම
යෝජනාව ගරු

.....පළාත් ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරනු ලැබ ඇත. රාජකාරි
ආවරණය කිරීම / වැඩ බැලීම සඳහා විධිවිධාන යොදා ඇත.

අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ/ ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමාගේ / ගරු අමාත්‍යතුමාගේ /ගරු
ආණ්ඩුකාරතුමාගේ පූර්ව අවසරය සඳහා ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය.....

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ,
අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ,
පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්ගේ
අත්සන, නම සහ නිල මුද්‍රාව