

නම பெயர் Name				இல் பதவியை முதல் நியமனத் திகதி Date of First Appointment			வ. ஆ. Y.	ம. மா. M.	ද. தி. D.
තනතුර பதவி Designation				නිවාඩු පටන් ගන්නා දිනය விடு தொடங்கும் திகதி Date of commencing leave					
අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව அமைச்சு / திணைக்களம் Ministry/Dept.				නැවත සේවයට පැමිණෙන දිනය கடைமை மேற்கொள்ளும் திகதி Date of resuming duties					
නිවාඩු ඉල්ලා සිටින දින ගණන விடு கோரும் நாட்கள் Number of days leave applied for	අ/අ/C	ව/ව/V	ව/ව/O	නිවාඩු ඉල්ලීමට හේතු விடுக்கான காரணம் Reasons for leave					
පවත්නා වර්ෂයේ දී ගත් නිවාඩු நடப்பு ஆண்டில் எடுத்துள்ள விடு Leave taken in current year				අයදුම්කරුගේ අත්සන விண்ணப்பக் காரரின் ஒப்பம் Signature of Applicant					
දිනය / திகதி / Date				අ.පි.බ./ம.ப.பா/P.T.O.					

ஐ.பி.எஸ். /
 பொது /
 Gen. /
 (G.S.S., T. & E) 0476

නිවාඩු ඉල්ලුම් පත්‍රය
 விடு விண்ணப்பம்
 APPLICATION FOR LEAVE

අංශක පත්‍රය, පි. XII, 2 : I
 தாபனவதிக் கோவை அத். XII, 2 : I
 Ch. XII 2:1, Establishments Code

ஒத்திசைவு செய்யும் பதில் கிடைக்காத பட்சத்தில், வண்ணப்பக்காரர்களாகப் பதில் கடமையாற்றக் சம்மதிக்கிறேன். I agree to act for the applicant.	கையொப்பம்/திகதி Signature/Date	விடுவது அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளது/அனுமதிக்கப்பட வில்லை. Leave allowed / Not allowed.	தலைமையகத்தின் தலைவர் தலைவர் Head of Department
பரிந்துரை செய்வது / செய்வது Recommended / Not recommended.	பதிலிடும் அதிகாரி உத்தியோகத்தினை Officer Acting	கவனம் கவனம் அளவு பரிசீலனை ஆகியவை கொண்டு அனுப்பப்பட்டது. Noted and returned.	ஒத்திசைவு வண்ணப்பக்காரர் Applicant
விடுவது காலத்தின் முகவரி Address when on leave	கட்டுப்பாட்டு அதிகாரி மேற்பார்வை உத்தியோகத்தினை Supervising Officer	விடுவது காலத்தின் கவனம் கவனம் விட இடப்பில் பதியப்பட்டது. Noted in Leave Register. பிழை அளவு தாளம் மட்டும் } Folio No.	விடுவது பிழைக்காரர் விட அளவு Leave Clerk