

දෙපාර්තමේන්තු වකුලේඛ 01/2023

මගේ අංකය. VL/ADD 3/ සංචාරක බංගලා.
 රජයේ තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව
 කොළඹ 10.

2023 මැයි 30 දින.

සියළුම නිලධාරීන්ගේ දැනගැනීම සඳහා

රජයේ තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ කතරගම හා මහනුවර සංචාරක බංගලාවන් වෙන් කිරීම සහ පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් වන ප්‍රතිපත්තිය

රජයේ තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සංචාරක බංගලාවන් වෙන් කිරීම සහ පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් මේ වනවිට නිකුත් කර ඇති උපදෙස් හා විධිවිධානයන්, ඒ සම්බන්ධයෙන් ගන්නාවූ තීරණයන්ට අගතියක් නොවන පරිදි මෙයින් අවලංගු කරන අතර 2023 ජූනි 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත උපදෙස් සහිත ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශය බලාත්මක වන අතර ඒ අනුව කටයුතු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

	පරිහරණය කරන්නන් වර්ග කිරීම	නවාතැන් ගන්නා දිනකට එක් කාමරයක් සඳහා උපරිම සංඛ්‍යාව-04		නවාතැන් ගන්නා දිනකට. කාමර 02 ක් සඳහා උපරිම සංඛ්‍යාව-08		නවාතැන් ගන්නා දිනකට. සම්පූර්ණ සංචාරක බංගලාව සඳහා උපරිම සංඛ්‍යාව-12	
		රාජකාරි	විවේක	රාජකාරි	විවේක	රාජකාරි	විවේක
01	තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් සඳහා.	500.00	1,375.00	1,000.00	2,750.00	1,500.00	4,250.00
02	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් සඳහා.	-	2,375.00	-	4,750.00	-	7,250.00
03	තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ විශ්‍රාමික නිලධාරීන් සඳහා.	-	1,625.00	-	3,250.00	-	5,000.00
04	අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල / සංස්ථා නිලධාරීන් සඳහා.	-	3,125.00	-	6,250.00	-	9,500.00

2. සංචාරක බංගලාව වෙන් කිරීම රජයේ තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ, අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් සහ රජයේ තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කර විශ්‍රාම ගත් නිලධාරීන් සහ අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල, සංස්ථා නිලධාරීන් සඳහා පමණක් සිදුකරනු ලබන අතර පෞද්ගලික අංශ සහ බාහිර පාර්ශ්වයන් සඳහා මෙම සංචාරක බංගලාව ලබාදෙනු නොලැබේ.

3. මෙම සංචාරක බංගලාවේ කාමර වෙන් කිරීමේදී තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන්ට හා තත්කාලයේ පවත්නා රේඛීය අමාත්‍යාංශයට සහ එකී රේඛීය අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතනවල නිලධාරීන්ට ප්‍රමුඛතාවය දෙනු ලැබේ. රජයේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන්ට දෙවනුවද ඉන් අනතුරුව දෙපාර්තමේන්තුවේ සිට විශ්‍රාම ගිය නිලධාරීන් සඳහා ද ඉන් අනතුරුව අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන, සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල නිලධාරීන් සඳහා ද පහසුකම් සැපයේ.

4. රජයේ තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් තම ආසන්නතම මාණ්ඩලික නිලධාරියාගේ නිර්දේශය සහිත අයදුම්පත, රාජකාරී දිනයකදී නම් අනුමැතිය ලැබූ නිවාඩු ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ද සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය. වෙනත් අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල හා සංස්ථා නිලධාරීන් නම් සිය ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඔහු වෙනුවෙන් බලය පැවරූ නිලධාරියකු සහතික කළ යුතුය.

5. රජයේ තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ මහනුවර හෝ කතරගම සංචාරක බංගලාව හෝ කාමර වශයෙන් හෝ වෙන්කර ගැනීම සඳහා ප්‍රධාන කාර්යාලයේ දුරකතන අංක 0112 69 43 81 හෝ 0112 69 43 82 මගින් ආයතන අංශයේ විෂයභාර කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී දුරකතනයෙන් අමතා ඔබට අදාළ දිනය සොයා බලා වෙන්කර ගත යුතුවේ. වෙන් කරන ආරම්භක දිනයට දින 30 ක් ඇතුළත සහ සති 02 කට පෙර අදාළ අයදුම්පත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ලැබීමට සැලැස්වීම හෝ අනිත් ගෙනවිත් භාර දීම කල යුතුය.

6. අයදුම්පත්‍රයට අදාළ පහසුකම් ලබාගත හැකිනම් ප්‍රධාන තක්සේරුකරුගේ හෝ අදාළ බලධාරියාගේ අනුමැතිය ලද වහාම ඒ බව ඔබට දැන් වූ පසු පමණක් නියමිත මුදල මහජන බැංකුවේ ගිණුම් අංක 236100189026654 ප්‍රධාන තක්සේරුකරුගේ දෙපාර්තමේන්තු ගිණුමට ගෙවිය යුතුවේ. මුදල් ගෙවා ඒ බව සඳහන් අදාළ රිසිට් පත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ප්‍රධාන කාර්යාලයට එවිය යුතු අතර අනවශ්‍ය ප්‍රමාදයන් වැළැක්වීම පිණිස ඒ බව අදාළ විෂයය භාර කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී දැනුවත් කිරීමට ද කටයුතු කළ යුතුය. එමෙන්ම එම ලඳුපත 011 2 68 73 58 ට වටිස්අප් කල යුතුය.

7. සංචාරක බංගලා වෙන් කිරීම කළ යුතු දිනට අවම වශයෙන් දින 07 කට පෙර මුදල් ගෙවා වෙන්කර ගැනීම කළ යුතු වේ. එසේ නොවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට සිදු වේ. අයදුම්පත් ලැබෙන ප්‍රමුඛතාව මත සංචාරක බංගලා වෙන් කිරීමට කටයුතු කරනු ලබන අතර දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් සඳහා වෙන් කිරීමේදී කීරණාත්මක අවස්ථාවක් උද්ගත වූ විට රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථීර තනතුරේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය මත වෙන් කිරීම සිදු කරනු ලැබේ. වෙන්කිරීමට අදාළ මුදල් ගෙවා අවසන් වනතුරු එය විධිමත් වෙන් කිරීමක් නොවනු ඇත. වෙන්කිරීම සඳහා අනුමැතියක් ලද පසුව එම වෙන්කිරීම වෙනත් නිලධාරියෙකු නමට මාරු කිරීමට කිසිසේත්ම ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

8. යම්කිසි ස්වකීය බලපෑමකින් තොර නොවැළැක්විය හැකි හදිසි තත්ත්වයක්, ආපදාවක්, ස්වාභාවික විපත් තත්ත්වයක්, සිදු නොවුවහොත් නිවාඩු ගත කිරීම සඳහා එක් අයදුම්කරුවෙකුට වරකට ලබාදෙන උපරිම කාලය රාත්‍රී තුනකි. කිසිදු හේතුවක් මත එම කාලය දීර්ඝ කරනු නොලැබේ. එකී ස්වකීය බලපෑමකින් තොරව සිටීමට වන අනියත කාලයක් වේනම් එකී කාලයටද අදාළ පරිදි දෛනිකව කාමර ගාස්තු සහ අනෙකුත් ගාස්තු ගෙවීමට කටයුතු කල යුතුය.

9. සංචාරක බංගලාව වෙන් කරන ලද කාලය දීර්ඝ කරගැනීමට අවශ්‍ය වුවහොත් (දින 03 කට අඩු අය සඳහා පමණි) අදාළ දිනයන් සඳහා වෙන් කිරීමක් නොමැති නම් එය ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් පමණක් සිදුකර ගත හැකි වේ. ඒ සඳහා වෙනම ගාස්තු ද ගෙවිය යුතු වේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය උපදෙස් ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් ලබාගෙන ඒ අනුව කටයුතු කළ යුතු වේ.

10. වෙන්කර ගත් සම්පූර්ණ සංචාරක බංගලාව / කාමර නියමිත දිනට අවශ්‍ය නොවන්නේ නම් ඒ බැව් අවම දින 05 කට පෙර ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය. එම වෙන්කිරීම වර්ෂයක් ඇතුළත ඉඩකඩ ඇති ඉදිරි දිනක කාමර වෙන් කිරීමක් සඳහා එවිට වලංගු කරවා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් සලකා බලනු ඇත. එසේ ලිඛිතව දැනුම් දීමක් නොකළ විට එම මුදල් රජයේ ගිණුමට බැර කරනු ලැබේ. එවැනි විටෙක කිසිදු හේතුවක් මත එකී බැරකර මුදල ආපසු ඉල්ලා සිටීමට හා ලබා ගැනීමට හැකියාවක් නොමැත.

11. සංචාරක බංගලාවේ ඇති කාමර පහසුකම් අනුව ඒ ඒ කාමර සඳහා රඳවාගත හැකි උපරිම නේවාසික සංඛ්‍යාවට අමතරව පුද්ගලයන් රැගෙන නොයා යුතුය.

12. බෝවන රෝගයකින් පෙළෙන හෝ සුවය ලබමින් පසුවන කිසිම පුද්ගලයෙකු සංචාරක බංගලාව පරිහරණය කිරීම සඳහා රැගෙන නොයා යුතුය.

13. දුම්වැටි සහ මධ්‍යසාර පනත ප්‍රකාරව මත්පැන් හෝ දුම්වැටි සංචාරක බංගලාවට ගෙන යාම සහ ලභ තබාගැනීම හෝ භාවිතා කිරීම සපුරා තහනම් වන අතර නීතිමය වශයෙන් තහනම් කර ඇති මස් මාංශ වර්ග, සංචාරක බංගලාව තුළට රැගෙන ඒම ආහාර පිණිස සකස් කිරීම සඳහා බංගලා භාරකරු මෙහෙයවීම හෝ ළඟ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන් තහනම් වේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් සංචාරක බංගලා භාරකරු වෙත බලපෑම් කිරීම ද සම්පූර්ණයෙන් තහනම් වන්නේය.

14. සංචාරක බංගලාවේ නවාතැන් ගන්නා කාල සීමාව ඇතුළත එහි ඇති දේපල වලට හානියක් නොවන පරිදි හැසිරිය යුතුය. එවැනි අලාභයක් සිදුවුවහොත් ඒ සඳහා අදාළ වටිනාකම සහ රජයේ ගාස්තු 25% ක් සමඟ ඔබගෙන් අය කර ගැනීමට කටයුතු කරනු ඇත.

15. සංචාරක බංගලා භූමියේ ඇති මල් හා පලතුරු ගස් වලට හානි නොකළ යුතු අතර මල් කැඩීමෙන් ද වැළකිය යුතුය. එකී ශාක හෝ ශාක කොටස් හෝ එම භූමියේ ඇති වෙනත් ද්‍රව්‍යය ඉවතගෙනයෑම/ රැගෙනයෑම සපුරා තහනම් වේ. එවැනි අවස්ථාවක් වාර්තා වුවහොත් එකී අලාභය එදින සංචාරක බංගලාව වෙන් කළ තැනැත්තාගෙන් අයකර ගැනීමට කටයුතු කෙරෙනු ඇත.

16. සංචාරක බංගලාවේ ගතකරන කාලය තුළ සිදුකරන යම් අයථා ක්‍රියාවක් සම්බන්ධයෙන් ඔබට විරුද්ධව යම් පැමිණිල්ලක් ලැබුණහොත් ඉදිරියේදී සංචාරක බංගලා වෙන් කිරීම පිළිබඳව ඔබගෙන් ලැබෙන අයදුම්පත් සලකා නොලබන අතර ඊට අදාළව ඔබගේ ආයතන ප්‍රධානියා දැනුවත් කර ඔබට විරුද්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කරනු ඇත.

17. සංචාරක බංගලාවේ උත්සව හා ප්‍රිය සම්භාෂණ පැවැත්වීම සම්පූර්ණයෙන් තහනම් ය.

18. සංචාරක බංගලාව අයදුම්කරන්නා අනිවාර්යයෙන්ම නවාතැන් ගත යුතු වන අතර නවාතැන් ගැනීමට අනුමතිය ලත් සියලු දෙනා තම අනන්‍යතාවය සනාථ කර ගැනීම සඳහා සංචාරක බංගලා භාරකරු වෙත සහ ආරක්ෂක අංශ වෙත තම ජාතික හැඳුනුම්පත හෝ වලංගු හැඳුනුම්පතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

19. කුඩා ළමුන් රැගෙන යන අය මෙවට සහ ඇඳ ඇතිරිලි අපවිත්‍ර වීමෙන් වැළැක්වීමට අවශ්‍ය ද්‍රව්‍යය රැගෙන යා යුතුය. අපවිත්‍ර වූ අවස්ථාවක අදාළ අයිතමයේ වටිනාකම සහ රජයේ ගාස්තු 25% ක් අයකරනු ලැබේ.

20. මුළුතැන්ගෙය පරිහරණය බංගලා භාරකරුට පමණක් සීමා වී ඇත. අමුත්තන්ගේ අවශ්‍යතාවය මත බංගලා භාරකරුට අවශ්‍ය අමුද්‍රව්‍යය ලබා දී ආහාර පාන පිළියෙල කර ගැනීමට හැකියාව ඇත. නවාතැන් ගැනීමට පෙර දුරකථනයෙන් සංචාරක බංගලා භාරකරු සමඟ සාකච්ඡා කොට ආහාර පාන පිළිබඳව වැඩපිළිවෙළක් සකස් කර ගැනීම ඔබගේ කටයුතු සඳහා වඩාත් පහසුවක් වනු ඇත. සංචාරක බංගලා භාරකරුවන්ගේ පුද්ගලික දුරකථන අංක බංගලා වෙන්කිරීමේ අයදුම්පතෙහි දක්වා ඇත.

21. කරනු ලබන වෙන්කිරීමක් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ හදිසි රාජකාරි අවශ්‍යතාවය මත ඉතා කෙටි දැනුම් දීමකින් අවලංගු කිරීමේ පදනම මත සංචාරක බංගලාව වෙන් කරන අතර එවැනි අවස්ථා වලදී පමණක් ගෙවන ලද මුදල ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

22. ජලය, විදුලිය, අරපිරිමැස්මෙන් භාවිතා කළ යුතු අතර වාහන සේදීම සම්පූර්ණයෙන් තහනම් වේ.

23. සංචාරක බංගලාව පරිහරණය කිරීම සඳහා ඉල්ලුම්කරන රජයේ නිලධාරියෙකු ලෙස සංචාරක බංගලාවේ පවිත්‍රතාව ආරක්ෂා කිරීම මෙන්ම රාජ්‍ය සේවයේ ආචාරධර්ම සුරැකීම හුදෙක්ම ඔබගෙන් අපේක්ෂා කරමි.

24. මෙම සංචාරක බංගලාව පරිහරණයේදී යම් ගැටලුවක් හෝ අවහිරතාවයක් සිදු වූයේ නම් හෝ බංගලා භාරකරු සම්බන්ධයෙන් යම්කිසි පැමිණිල්ලක් සිදු කිරීමට ඇත්නම් කරුණාකර පහත සඳහන් දුරකථන / ෆැක්ස් අංකයට දැනුම් දීමට කටයුතු කළ යුතුවේ. 011 2 68 73 58 / 011 2 69 23 49

25. සංචාරක බංගලාව විගණනය කිරීම, පරීක්ෂා කිරීම හෝ සංචාරක බංගලාව හා සෘජුවම සම්බන්ධ වන වෙනත් ඕනෑම විශේෂ හදිසි රාජකාරි අවශ්‍යතාවක් සඳහා මෙම ක්‍රියා පටිපාටියන් පරිබාහිරව ප්‍රධාන තක්සේරුකරුට හෝ ප්‍රධාන තක්සේරුකරු විසින් අවශ්‍ය කාරණය සඳහා ලිඛිතව බලය පවරන ලද දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරියෙකුට ගාස්තු ගෙවීමකින් හෝ පූර්ව දැනුවත් කිරීමකින් හෝ පූර්ණ වෙන් කිරීමකින් තොරව සංචාරක බංගලාවට පිවිසීමටත් එහි නවාතැන් ගැනීමටත් හැකියාව පවතිනු ඇත.

26. ඉහත සඳහන් උපදෙස් හෝ එහි සඳහන් නොවන යම්කිසි කරුණු සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන තක්සේරුකරුගේ තීරණය අවසන් තීරණය වනු ඇත.



පී. ඩී. ඩී. එස්. ප්‍රසාද මාරණ
රජයේ ප්‍රධාන තක්සේරුකරු
පී. ඩී. ඩී. එස්. ප්‍රසාද මාරණ
රජයේ ප්‍රධාන තක්සේරුකරු
තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව
අංක 748, මරදාන පාර,
කොළඹ 10.

කතරගම සංචාරක බංගලාව,
අංක 122, පුස්සදේව මාවත,
කතරගම මහා විද්‍යාලය ඉදිරිපිට,
කතරගම,
දුරකථන අංකය 047 22 36 29 6.

මහනුවර සංචාරක බංගලාව,
අංක 16 H, ධර්මාශෝක මාවත,
අරුප්පල,
මහනුවර,
දුරකථන අංකය. 081 22 111 66.

බැංකු තොරතුරු

ශීඝ්‍රම අංකය- 236 100 18 90 266 54 - ප්‍රධාන තක්සේරුකරු, මහජන බැංකුව, මරදාන.
දුරකථන අංකය - 011 2 68 73 58 / වටිස්අප් - 011 2 68 73 58 / පැක්ස් - 011 2 69 23 49



තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව



“තක්සේරු මන්දිරය”, අංක 748, මරදාන පාර, කොළඹ 10.
 දුරකථන අංක - 0112 69 43 81 / 82 ෆැක්ස් 0112 69 43 83 වෙබ් අඩවිය 011 2 68 73 58
 E Mail :- deptofval@gmail.com Web :- www.valuationdept.gov.lk
 සංචාරක බංගලාව :- මහනුවර :- 081 22 111 65 / 6 / 7, කතරගම :- 047 22 36 296

බංගලා භාරකරුවන් :- Mr Lakmal 071 674 51 58 Mr Indika 071 42 10 90 7 Mr Thushantha 071 90 444 11

01 කොටස

අනු අංකය	තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති මහනුවර / කතරගම සංචාරක බංගලාව වෙන් කිරීම සඳහා වූ අයදුම්පත්‍රය				
01	ඉල්ලුම්කරුගේ නම	මෙය/මිය/මයා			
	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය				
	තනතුර				
02	තනතුරෙහි ස්වභාවය	ස්ථිර		විශ්‍රාමික	
03	අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව				
04	රාජකාරි ලිපිනය				
	පුද්ගලික ලිපිනය				
05	දුරකථන අංකය(කාර්යාලීය)		Fax No		
	දුරකථන අංකය(නිවස)		ජංගම		
	විද්‍යුත් ලිපිනය				
06	නවාතැන් ගන්නා කාල සීමාව				
	ආරම්භක දිනය හා වේලාව	202 / /	දින දහවල් 12:00	සිට	
	අවසාන දිනය හා වේලාව	202 / /	දින දහවල් 11:00	දක්වා පමණි	රාත්‍රී ගණන-
	WhatsApp Number				
07	අවශ්‍ය කාමර සංඛ්‍යාව	01 ක් පමණි		02 ක් පමණි	සම්පූර්ණ බංගලාව
08	අපේක්ෂිත නවාතැන් කරුවන්ගේ නම	මෙය/මිය/මයා	ඥාතීත්වය	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	
	1		ඉල්ලුම්කරු		
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
09	අපේක්ෂිත නවාතැන්කරුවන් මුළු සංඛ්‍යාව				

ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවත්, සංචාරක බංගලාව වෙන් කිරීම සම්බන්ධයෙන් වන 2023 මැයි 30 දිනැති අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛ අංක 01/2023 හි ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශයේ සඳහන් ප්‍රධාන තක්සේරුකරු විසින් නියම කරනු ලබන රෙගුලාසිවලට යටත්ව බංගලාව පරිහරණය කිරීමට එකඟ වන බවත් ඉහත නවාතැන්කරුවන් සමග මමද අනිවාර්යයෙන්ම සහභාගීවන බවටත් මෙයින් සහතික වෙමි.

දිනය

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන

II කොටස

10		<p>කක්ෂේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් හා කක්ෂේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කර විශ්‍රාම ගන්නා ලද නිලධාරීන් සඳහා වන නිර්දේශය</p> <p>ප්‍රධාන කක්ෂේරුකරු,</p> <p>..... මෙය / මිය / මහතා යන නිලධාරියා මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යාලයේ / අංශයේ සේවය කරන බව/ මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කර විශ්‍රාම ගන්නා ලද නිලධාරියෙකු බව සහතික කරන අතර, දින දහවල් 12.00 සිට දින පෙ.ව. 11.00 දක්වා රාත්‍රී ක් කාමර 01ක්/ කාමර 02ක්/ සම්පූර්ණ බංගලාව වෙන් කිරීම සුදුසු බව නිර්දේශ කරමි.</p> <p>.....</p> <p>ආසන්නතම මාණ්ඩලික (ප්‍ර.ත./ අ.ප්‍ර.ත./ නි.ප්‍ර.ත./ පෙ.ත)</p> <p>නිලධාරියාගේ අත්සන කක්ෂේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ විශ්‍රාමික නිලධාරීන් සඳහා නිල මුද්‍රාව</p>
----	--	---

III කොටස

11		<p>වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සහ අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල / සංස්ථා නිලධාරීන් සඳහා වන නිර්දේශය</p> <p>ප්‍රධාන කක්ෂේරුකරු, කක්ෂේරු දෙපාර්තමේන්තුව</p> <p>ඉහත I කොටසේ 01 සිට 09 දක්වා වූ මෙය / මිය / මහතා යන අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි වන අතර, අයදුම්කර ඇති පරිදි සංචාරක බංගලාව වෙන් කර දීම සුදුසු බව නිර්දේශ කරමි.</p> <p>.....</p> <p>දිනය අමාත්‍යාංශ ලේකම්/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන (වෙනුවට බලය පවරන ලද මාණ්ඩලික නිලධාරියා) නිල මුද්‍රාව</p>
----	--	---

IV කොටස

V කොටස

12	<p>සම්පූර්ණ බංගලාව ලබාදීම සඳහා ප්‍රධාන කක්ෂේරුකරුගේ අනුමැතිය</p>	13	<p>සංචාරක බංගලාවෙහි කාමර 01 ක් හෝ 02 ක් ලබාදීම සඳහා පරිපාලන නිලධාරීගේ අනුමැතිය</p>
	<p>ඉහත 01 සිට 07 දක්වා දැක්වෙන තොරතුරු අනුව 8 වගුවේ නම සඳහන් ඉල්ලුම්කරු ඇතුළු එහි නම සඳහන් පුද්ගලයින් දෙනාට පමණක් එම වගුවේ සඳහන් පරිදි සම්පූර්ණ බංගලාව වෙන් කිරීම සම්බන්ධයෙන් වන ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශයේ සඳහන් විධිවිධානයන්ට යටත්ව නවාතැන් ගැනීම සඳහා අනුමැතිය ලබා දෙමි.</p> <p>.....</p> <p>ප්‍රධාන කක්ෂේරුකරුගේ අත්සන දිනය</p>		<p>ඉහත 01 සිට 07 දක්වා වූ වගුවේ දැක්වෙන තොරතුරු අනුව 08 වගුවේ නම සඳහන් ඉල්ලුම්කරු ඇතුළු එහි නම සඳහන් පුද්ගලයින් දෙනාට පමණක් එම වගුවේ සඳහන් පරිදි සංචාරක බංගලාවෙහි කාමර 01 ක් / 02 ක් වෙන් කිරීම සම්බන්ධයෙන් වන ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශයේ සඳහන් විධිවිධානයන්ට යටත්ව නවාතැන් ගැනීම සඳහා අනුමැතිය ලබා දෙමි.</p> <p>.....</p> <p>පරිපාලන නිලධාරීගේ අත්සන දිනය</p>

VI කොටස -කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි

14		<p>i ගෙවන ලද මුදල රුපියල්</p> <p>ii මුදල් ගෙවූ කුචිතාන්සි අංකය</p> <p>iii මුදල් ගෙවූ බැංකුව</p> <p>iv මුදල් ගෙවූ දිනය</p>	<p>202 / /</p>
----	--	---	----------------

- පිටපත් :- 1..... මයා/මිය/මෙනවිය
2. නි.ප.ත/පොෂ්ඨ කක්ෂේරුකරු - මහනුවර මධ්‍යම 11 / භම්බන්තොට
 3. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී - අ.ක.ස
 4. සංචාරක බංගලා භාරකරු - සහභාගිවන සියලුම අයගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් පරීක්ෂාකර බලා මෙම අයදුම්පතට අනුව නිවැරදි නම් පමණක් නවාතැන් පහසුකම් ලබා දීමට