

දෙපාර්තමේන්තු වක්‍රලේඛ :- VAL/2024/06,
 මගේ අංකය :- VL/ADD/03/ සංචාරක බංගලා,
 රජයේ තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව,
 කොළඹ 10.
 2025 අප්‍රේල් 21 දින.

සියළුම නිලධාරීන්ගේ දැනගැනීම සඳහා

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 සහ විධි විධානයන්, ඒ සම්බන්ධයෙන් ගන්නා වූ තීරණයන්ට අගතියක් නොවන පරිදි 2023 මැයි 30 දිනැති දෙපාර්තමේන්තු වක්‍රලේඛ අංක 01/2023 මෙයින් අවලංගු කරන අතර 2025 මැයි 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පහත උපදෙස් සහිත ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශය බලාත්මක වේ. ඒ අනුව කටයුතු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

පරිහරණය කරන්නන් වර්ග කිරීම	නවාතැන් ගන්නා දිනකට එක් කාමරයක් සඳහා උපරිම සංඛ්‍යාව 04	නවාතැන් ගන්නා දිනකට කාමර දෙකක් සඳහා උපරිම සංඛ්‍යාව 08	නවාතැන් ගන්නා දිනකට සම්පූර්ණ සංචාරක බංගලාව සඳහා උපරිම සංඛ්‍යාව 12
	විවේක රුපියල් . ශත	විවේක රුපියල් . ශත	විවේක රුපියල් . ශත
01 තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් සඳහා	1,000.00	2,000.00	3,000.00
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

- ❖ රාජකාරී කටයුතු සඳහා සංචාරක බංගලාව උපරිම රාත්‍රී 03 ක් සඳහා භාස්තු අයකිරීමකින් තොරව රජයේ තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ට ප්‍රධාන තක්සේරුකරුගේ අනුමැතිය මත පමණක් වෙන්කරනු ලැබේ.
- 2. සංචාරක බංගලා වෙන් කිරීම, රජයේ තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරීන් සහ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් සහ රජයේ තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කර විශ්‍රාම ගත් නිලධාරීන් සහ අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල, සංස්ථා නිලධාරීන් සඳහා පමණක් සිදු කරනු ලැබේ.
- 3. මෙම සංචාරක බංගලාවේ කාමර වෙන් කිරීමේදී, තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ට හා තත්කාලයේ පවත්නා රේඛීය අමාත්‍යාංශයට සහ එකී රේඛීය අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතන වල නිලධාරීන්ට ප්‍රමුඛත්වය දෙනු ලැබේ. රජයේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන්ට දෙවනුවද ඉන් අනතුරුව දෙපාර්තමේන්තුවේ සිට විශ්‍රාම ගිය නිලධාරීන් සඳහා ද ඉන් අනතුරුව අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල, සංස්ථා නිලධාරීන් සඳහා ද පහසුකම් සැපයේ.

(Handwritten signature)

4. රජයේ තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් තම ආසන්නතම මාණ්ඩලික නිලධාරියාගේ නිර්දේශය සහිත අයදුම්පත, රාජකාරී දිනයකදී නම් අනුමැතිය ලැබූ නිවාඩු ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක්ද සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය. වෙනත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල හා සංස්ථා නිලධාරීන් නම් සිය ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඔහු වෙනුවෙන් බලය පැවරූ නිලධාරියෙකු සහතික කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
5. රජයේ තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ මහනුවර හෝ කතරගම සංචාරක බංගලාව හෝ කාමර වශයෙන් වෙන් කර ගැනීම සඳහා ප්‍රධාන කාර්යාලයේ දුරකථන අංක 0112 694381 හෝ 0112 694282 මගින් ආයතන අංශයේ විෂය භාර කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී දුරකථනයෙන් අමතා ඔබට අදාළ දිනය සොයා බලා වෙන් කර ගත යුතු වේ.
 - 5.1 තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් සඳහා තමාට වෙන් කිරීමට අවශ්‍ය දිනට පෙර මාසයක් ඇතුළත අයදුම් කල හැකි අතර අන් අයට වෙන් කිරීමට හැකියාව ඇත්තේ වෙන් කරන දිනට පෙර දින 14ක් ඇතුළත දී පමණි.
 - 5.2 වෙන් කිරීම් වලට අදාළ අයදුම්පත්‍රය ෆැක්ස් අංක 011 269 2349 හෝ විද්‍යුත් තැපැල් අංක deptofval@gmail.com හෝ අතින් ගෙනවිත් භාර දීම සිදු කළ යුතුය. එසේ නොමැති වුවහොත් වෙන් කිරීමේ කටයුතු සිදු නොවේ.
 - 5.3 අයදුම්පත්‍රයට අදාළ පහසුකම් ලබාගත හැකි නම් ප්‍රධාන තක්සේරුකරුගේ හෝ අදාළ බලධාරියාගේ අනුමැතිය ලද වහාම ඒ බව දැන්වූ පසු පමණක් නියමිත මුදල මහජන බැංකුවේ ගිණුම් අංක 236100189026654 ප්‍රධාන තක්සේරුකරුගේ දෙපාර්තමේන්තු ගිණුමට ගෙවිය යුතුය. එම ගෙවීම කර රිසිට්පත ෆැක්ස් මගින් හෝ විද්‍යුත් තැපෑලෙන් දින 3ක් ඇතුළත එවිය යුතුය.
 - 5.4 වෙන් කිරීමට අදාළ මුදල් ගෙවා රිසිට්පත ලැබෙන තුරු එය විධිමත් වෙන් කිරීමක් නොවනු ඇත.
6. මුදල් ගෙවීමේ ප්‍රමුඛතාවය අනුව සංචාරක බංගලාව වෙන් කර දීමට කටයුතු කරනු ඇත.
7. තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් සඳහා වෙන් කිරීමේදී තීරණාත්මක අවස්ථාවක් උද්ගත වූ විට රාජ්‍ය සේවය ස්ථිර තනතුරේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය මත වෙන් කිරීම සිදුකරනු ලැබේ.
8. තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් රාජකාරී කටයුතු සඳහා වෙන් කිරීමේදී ඒ සඳහා ප්‍රධාන තක්සේරුකරුගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම අනිවාර්යය වේ. එසේම සංචාරක බංගලාව පිහිටි පළාත තුළ ඇති කාර්යාලවල නිලධාරීන් සඳහා රාජකාරී කටයුතු වෙනුවෙන් වෙන් කිරීම් සිදු කල නොහැක.
9. මුදල් ගෙවා වෙන්කර ගත් සම්පූර්ණ සංචාරක බංගලාව/ කාමර නියමිත දීමට අවශ්‍ය නොවන්නේ නම් ඒ බව අවම දින 05කට පෙර ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය. මෙහිදී ගෙවන ලද මුදල් ආපසු නොගෙවන අතර එම වෙන් කිරීම, වර්ෂයක් ඇතුළත ඉදිරි දිනක කාමර වෙන් කිරීමක් සඳහා වලංගු කරවා ගත හැක.
10. වෙන් කරන දින දහවල් මධ්‍යහන 12න් පසුව සංචාරක බංගලා සඳහා පැමිණීමට හැකි අතර පසුදින පෙ.ව. 11ට පෙර නවාතැනින් පිටත්වීම විය යුතුය.
11. සංචාරක බංගලාව වෙන් කරන ලද කාලය දීර්ඝ කර ගැනීමට අවශ්‍ය වුවහොත් (දින තුනකට අඩු අය සඳහා පමණි.) අදාළ දිනයන් සඳහා වෙන් කිරීමක් නොමැති නම්, එය ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් පමණක් සිදු කරගත හැකිය. ඒ සඳහා අදාළ ගාස්තු ගෙවිය යුතුය. ඒ සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය උපදෙස් ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් ලබා ගෙන ඒ අනුව කටයුතු කල යුතු වේ.
12. යම්කිසි ස්වකීය බලපෑමකින් තොර නොවැලැක්විය හැකි හදිසි තත්ත්වයක්, ආපදාවක්, ස්වාභාවික විපත් තත්ත්වයක් සිදු නොවුවහොත් නිවාඩු ගතකිරීම 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 වේ නම් එකී කාලයටද අදාළ පරිදි දෛනිකව කාමර ගාස්තු සහ අනෙකුත් ගාස්තු ගෙවීමට කටයුතු කළ යුතුය.


13. සංචාරක බංගලාවේ ඇති කාමර පහසුකම් අනුව ඒ ඒ කාමර සඳහා රඳවා ගත හැකි උපරිම නේවාසික සංඛ්‍යාවට අමතරව පුද්ගලයින් රැගෙන නොයා යුතුය.
14. බේච්චා රෝගයකින් පෙළෙන හෝ සුවය ලබමින් පසුවන කිසිම පුද්ගලයකු සංචාරක බංගලාව පරිහරණය කිරීම සඳහා රැගෙන නොයා යුතුය.
15. දුම්වැටි සහ මධ්‍යසාර පනත ප්‍රකාරව නීති විරෝධී මත්පැන් හෝ දුම්වැටි සංචාරක බංගලාවට ගෙනයාම සහ ළඟ තබා ගැනීම හෝ භාවිතා කිරීම සපුරා තහනම් වන අතර, නීතිමය වශයෙන් තහනම් කර ඇති මස් මාංශ වර්ග සංචාරක බංගලාව තුළට රැගෙනයාම හෝ ආහාර පිණිස සකස් කිරීම සඳහා බංගලා භාරකරු මෙහෙයවීම හෝ ළඟ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන් තහනම් වෙයි. ඒ සම්බන්ධයෙන් සංචාරක බංගලා භාරකරු වෙත බලපෑම් කිරීමද සම්පූර්ණයෙන් තහනම් වන්නේය.
16. සංචාරක බංගලාවේ නවාතැන් ගන්නා කාලසීමාව ඇතුළත එහි ඇති දේපළවලට හානියක් නොවන පරිදි හැසිරිය යුතුය. එවැනි යම් අලාභයක් සිදුවුවහොත් හෝ ඒ සඳහා අදාළ වටිනාකම සහ රජයේ ගාස්තු 25% ක් සමග ඔබගෙන් අය කර ගැනීමට කටයුතු කරනු ඇත.
17. සංචාරක බංගලා භූමියේ ඇති මල් හා පළතුරු ගස්වලට හානි නොකළ යුතු අතර මල් කැඩීමෙන්ද වැළකිය යුතුය. එකී ශාක හෝ ශාක කොටස් හෝ එම භූමිය තුළ ඇති ද්‍රව්‍යය ඉවත ගෙන යෑම හෝ රැගෙන යෑම සපුරා තහනම් වෙයි. එවැනි අවස්ථාවක් වාර්තා වුවහොත් එකී අලාභය එදින සංචාරක බංගලාව වෙන් කළ තැනැත්තාගෙන් අය කර ගැනීමට කටයුතු කරනු ඇත.
18. සංචාරක බංගලාවේ ගත කරන 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.
19. සංචාරක බංගලාවල උත්සව සහ ප්‍රියසම්භාෂණ පැවැත්වීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් වේ.
20. සංචාරක බංගලාව අයදුම් කරන්නා අනිවාර්යෙන්ම අදාළ සෑම දිනකම නවාතැන් ගත යුතු වන අතර නවාතැන් ගැනීමට අනුමැතිය ලත් සියලු දෙනාම තම අනන්‍යතාවය සනාථ කර ගැනීම සඳහා සංචාරක බංගලා භාරකරු වෙත සහ ආරක්ෂක අංශය වෙත තම ජාතික හැඳුනුම්පත හෝ වලංගු හැඳුනුම්පතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
21. කුඩා ළමුන් රැගෙන යන අය මෙවට සහ ඇඳ ඇතිරිලි අපවිත්‍ර වීමෙන් වැළැක්වීමට අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය රැගෙන යා යුතුය. අපවිත්‍ර වූ අවස්ථාවක අදාළ අයිතමයේ තක්සේරු වටිනාකම සහ රජයේ ගාස්තු 25% ක් අයකරනු ලැබේ.
22. මුළුතැන්ගෙය පරිහරණය බංගලා භාරකරුට පමණක් සීමා වී ඇත. අමුත්තන්ගේ අවශ්‍යතාවය මත බංගලා භාරකරුට අවශ්‍ය අමුද්‍රව්‍ය ලබා දී ආහාරපාන පිළියෙල කර ගැනීමට හැකියාව ඇත. නවාතැන් ගැනීමට පෙර දුරකථනයෙන් සංචාරක බංගලා භාරකරු සමග සාකච්ඡා කොට ආහාර පාන පිළිබඳව වැඩපිළිවෙලක් සකස් කර ගැනීම ඔබගේ කටයුතු සඳහා වඩා පහසුවක් වනු ඇත. සංචාරක බංගලා භාරකරුවන්ගේ පුද්ගලික දුරකථන අංක බංගලා වෙන් කිරීමේ අයදුම්පතෙහි ලිපි ශීර්ෂයෙහි දක්වා ඇත.
23. ජලය, විදුලිය අරපිරිමැස්මෙන් භාවිතා කළයුතු අතර වාහන සේදීම සම්පූර්ණයෙන් තහනම් වේ.
24. සංචාරක බංගලා පරිහරණය කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් කරන රජයේ නිලධාරියෙකු ලෙස සංචාරක බංගලාවේ පවත්වා ගැනීමට ආරක්ෂා කිරීම මෙන්ම රාජ්‍ය සේවයේ ආචාර ධර්ම සුරැකීම හුදෙක්ම ඔබගෙන් අපේක්ෂා කරමි.

25. මෙම සංචාරක බංගලාව පරිහරණයේදී යම් ගැටලුවක් හෝ අවහිරතාවයක් සිදුවූයේ නම් හෝ බංගලා භාරකරු සම්බන්ධයෙන් යම්කිසි පැමිණිල්ලක් සිදු කිරීමට අදහස් කරයි නම් පහත සන්නිවේදන මාර්ග භාවිතා කළ හැක.

- ➔ දුරකථන අංක :- 011 2 68 7358 හෝ 011 2 69 2349 හෝ 011 2 69 43 81/82 දිගුව 208
- ➔ ෆැක්ස් අංකය :- 011 2 69 23 49
- ➔ ඊමේල් :- deptofval@gmail.com
- ➔ තැපෑල :- "තක්සේරු මන්දිරය", අංක 748, මරදාන පාර, කොළඹ 10.

26. සංචාරක බංගලා විගණනය කිරීම, පරීක්ෂා කිරීම හෝ සංචාරක බංගලාව හා සෘජුවම සම්බන්ධ වන වෙනත් ඕනෑම විශේෂ හදිසි රාජකාරි අවශ්‍යතාවයක් සඳහා මෙම ක්‍රියා පටිපාටියෙන් පරිබාහිරව ප්‍රධාන තක්සේරුකරු විසින් අවශ්‍ය කාර්ය සඳහා ලිඛිතව බලය පවරන ලද හා ප්‍රධාන තක්සේරුකරුගේ අනුමැතිය සහිත දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරියෙකුට ගාස්තු ගෙවීමකින් හෝ පූර්ව දැනුම්දීමකින්, දැනුවත් කිරීමකින් හෝ පූර්ව වෙන් කිරීමකින් තොරව සංචාරක බංගලාවට පිවිසීමටත් එහි නවාතැන් ගැනීමටත් හැකියාව පවතිනු ඇත.

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


ඩබ්.එස්.ඩබ්.ඒ. නානායක්කාර
රජයේ ප්‍රධාන තක්සේරුකරු

ඒ.එස්.ඩබ්.කේ. නානායක්කාර
රජයේ ප්‍රධාන තක්සේරුකරු
රජයේ තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව
අංක 748, මරදාන පාර,
කොළඹ 10.



**තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සංචාරක බංගලාවන්
වෙන් කිරීම සඳහා වූ අයදුම් පත්‍රය**



"තක්සේරු මන්දිරය", අංක 748, මරදාන පාර, කොළඹ 10.
දුරකථන අංක :- 011 2 69 43 81 / 82 ෆැක්ස් :- 011 2 69 43 83
E Mail :- deptofval.com Web :- www.valuationdept.gov.lk

Katharagama E Mail :- gvdkatharagamavdcb@gmail.com Kandy E Mail :- gvdkandyvdcb@gmail.com
සංචාරක බංගලාව - මහනුවර-081 22 111 65/6/7 - මහනුවර - බංගලා භාරකරු - ඉන්දික මහතා 071 42 10 90 7
සංචාරක බංගලාව - කතරගම - 047 22 36 296 - කතරගම - බංගලා භාරකරු - තුෂාන්ත මහතා 071 90 444 11

අනවශ්‍ය වචන කපා ඉවත් කරන්න. අවශ්‍ය ස්ථානවල "හරි" ✓ සලකුණ යොදන්න

අනු අංකය	i කොටස	වෙන් කිරීමට අදහස් කරන බංගලාව	➔	කතරගම	
				මහනුවර	
01	ඉල්ලුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම	මෙනවිය/මිය/මයා			
02	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය				
03	තනතුර				
04	තනතුරෙහි ස්වභාවය	ස්ථිර		විශ්‍රාමික	තාවකාලික
05	අමාත්‍යාංශය				
06	දෙපාර්තමේන්තුව				
07	රාජකාරි ලිපිනය				
08	පුද්ගලික ලිපිනය				
09	ෆැක්ස් අංකය				
10	කාර්යාලීය දුරකථන අංකය				
11	නිවසෙහි දුරකථන අංකය				
12	ජංගම දුරකථන අංකය				
13	වට්ස්ඇප් දුරකථන අංකය				
14	විද්‍යුත් ලිපිනය				
15	නවාතැන් ගන්නා කාලසීමාව	20 / / දින දහවල් 12:00 සිට		20 / / දින දහවල් 11:00 දක්වා	රාත්‍රී ගණන (රාජකාරි කටයුතු සඳහා නම්)
16	නවාතැන් ගන්නා රාත්‍රී ගණන	01 ක් පමණි		02 ක් පමණි	03 ක් පමණි
17	අවශ්‍ය කාමර සංඛ්‍යාව	01 ක් පමණි		02 ක් පමණි	සම්පූර්ණ බංගලාව
18	අපේක්ෂිත නවාතැන්කරුවන්ගේ නම	මෙය / මිය / මයා	ඥාතිත්වය	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය	
	i.		ඉල්ලුම්කරු.		
	ii.				
	iii.				
	iv.				
	v.				
	vi.				
	vii.				
	viii.				
	ix.				
	x.				
	xi.				
	xii.				
19	අපේක්ෂිත නවාතැන්කරුවන් මුළු සංඛ්‍යාව				
<p>ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවත්, සංචාරක බංගලාව වෙන් කිරීම සම්බන්ධයෙන් වන 2025 මැයි 01 වන දිනැති අභ්‍යන්තර වකුලේඛ අංක VAL/2024/06 හි ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශයේ සඳහන් ප්‍රධාන තක්සේරුකරු විසින් නියම කරනු ලබන රෙගුලාසිවලට යටත්ව බංගලා පරිහරණය කිරීමට එකඟවන බවත් ඉහත නවාතැන්කරුවන් සමඟ මමද අනිවාර්යෙන්ම සහභාගී වන බවටත් මෙයින් සහතික වෙමි.</p>					
දිනය		ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන			

ii කොටස

20	තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් හා තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කර විශ්‍රාම ගන්නා ලද නිලධාරීන් සඳහා වන නිර්දේශය ප්‍රධාන තක්සේරුකරු, මෙය /මිය /මහතා යන නිලධාරියා මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යාලයේ අංශයේ සේවය කරන බව / මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කර විශ්‍රාම ගත් නිලධාරියෙකු බව සහතික කරන අතර 20 / / දින දහවල් 12 හේ සිට 20 / / දින පෙරවරු 11 දක්වා රාත්‍රී 01 / 02 / 03 ක් සඳහා කාමර 01ක් / කාමර 02ක් / සම්පූර්ණ බංගලාව වෙන් කිරීම සුදුසු බව නිර්දේශ කරමි.		
	ආසන්නතම මාණ්ඩලික ප්‍ර.ත./ අ. ප්‍ර.ත./ නිපුණ / අධ්‍යක්ෂ (පාලන)/ප.නි./ ජ්‍යෙ. තක්./ නිලධාරියාගේ අත්සන (තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කල විශ්‍රාමික නිලධාරියන් සඳහා) නිල මුද්‍රාව		
21	රේඛීය අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන්, වෙනත් අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු, අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල සහ සංස්ථා නිලධාරීන් සඳහා වන නිර්දේශය ප්‍රධාන තක්සේරුකරු, මෙය /මිය /මහතා යන නිලධාරියා දෙපාර්තමේන්තුව/ආයතනයේ කාර්යාලයේ අංශයේ සේවය කරන බව / මෙම දෙපාර්තමේන්තුව/ආයතනයේ සේවය කර විශ්‍රාම ගත් නිලධාරියෙකු බව සහතික කරන අතර අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි වන අතර 20 / / දින දහවල් 12 හේ සිට 20 / / දින පෙරවරු 11 දක්වා රාත්‍රී 01 / 02 / 03 ක් සඳහා කාමර 01ක් / කාමර 02ක් / සම්පූර්ණ බංගලාව වෙන් කිරීම සුදුසු බව නිර්දේශ කරමි.		
	ආසන්නතම මාණ්ඩලික දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ / නිලධාරියාගේ අත්සන අත්සන (විශ්‍රාමික නිලධාරියන් සඳහා) නිල මුද්‍රාව		
22	සම්පූර්ණ බංගලාව ලබාදීම සඳහා ප්‍රධාන තක්සේරුකරුගේ අනුමැතිය ඉහත 01 සිට 19 දක්වා දැක්වෙන තොරතුරු අනුව 18 වගුවේ නම සඳහන් ඉල්ලුම්කරු ඇතුළු එහි නම සඳහන් පුද්ගලයින් දෙනාට පමණක් එම වගුවේ සඳහන් පරිදි සම්පූර්ණ බංගලා වෙන් කිරීම සම්බන්ධයෙන් වන ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශයේ සඳහන් විධිවිධානයන්ට යටත්ව රාත්‍රී 01 / 02 / 03 ක් නවාතැන් ගැනීම සඳහා අනුමැතිය ලබාදෙමි.	23	සංචාරක බංගලාවේ කාමර 01 ක් හෝ 02 ක් ලබාදීම සඳහා පරිපාලන නිලධාරීගේ අනුමැතිය ඉහත 01 සිට 19 දක්වා වූ වගුවෙහි දැක්වෙන තොරතුරු අනුව 18 වගුවේ නම සඳහන් ඉල්ලුම්කරු ඇතුළු එහි නම සඳහන් පුද්ගලයින් දෙනාට පමණක් එම වගුවේ සඳහන් පරිදි සංචාරක බංගලාවෙහි කාමර 01 / 02 වෙන් කිරීම සම්බන්ධයෙන් වන ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශයේ සඳහන් විධිවිධානයන්ට යටත්ව රාත්‍රී 01 / 02 / 03 ක් නවාතැන් ගැනීම සඳහා අනුමැතිය ලබාදෙමි.
	ප්‍රධාන තක්සේරුගේ අත්සන දිනය නිල මුද්‍රාව		පරිපාලන නිලධාරීගේ අත්සන දිනය නිල මුද්‍රාව
24	i.	ගෙවන ලද මුදල රුපියල්	
	ii.	මුදල් ගෙවූ කුවිතාන්සි අංකය	
	iii.	මුදල් ගෙවූ බැංකුව	
	iv.	මුදල් ගෙවූ දිනය	20 / /

- පිටපත් :- 01.මෙතවිය/මිය / මයා
 02. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන තක්සේරුකරු/ ජ්‍යෙෂ්ඨ තක්සේරුකරු - මහනුවර මධ්‍යම II / හම්බන්තොට
 03. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී - අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා
 04. සංචාරක බංගලා භාරකරු - සහභාගි වන සියලුම අයගේ ජාතික හැඳුණුම්පත් පරීක්ෂා කර බලා, මෙම අයදුම් පතට අනුව නිවැරදි නම් පමණක් නවාතැන් පහසුකම් ලබාදීම සඳහා