

විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව

ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සේවය කරන ශාඛාව / ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය :-

.....

වැටුප් අංකය :-

රජයේ නිලධාරීන්ගේ විශේෂ අත්තිකාරම් / උත්සව අත්තිකාරම් සඳහා අයදුම්පත්‍රය

- 20.....

1. සම්පූර්ණ නම :-

2. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-

3. පත්වීම් දිනය :-

4. තනතුර :-

5. පත්වීමේ ස්වභාවය (ස්ථිර/තාවකාලික/අනියම්/ආදේශක) :-

6. උත්සව අත්තිකාරම් සඳහා අයදුම් කරන්නේ නම්,

i. අත්තිකාරම් මුදල ඉල්ලුම් කරන උත්සවය :-

ii. ඉකුත් වර්ෂයේ උත්සව අත්තිකාරම් ලබා ගත් උත්සවය හා දිනය :-

.....

මා ලබා ගෙන ඇති විශේෂ අත්තිකාරම් මුදල්, ඒ සඳහා අයවිය යුතු පොළියත් සමග මෙම මුදල් ගනු ලැබූ ලින් වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 31 වැනිදා හෝ ඊට පෙර හෝ සම්පූර්ණයෙන් ආපසු ගෙවා ඇති බව ප්‍රකාශ කරමි.

දිනය:-

අයදුම්කරුගේ අත්සන:-

තාවකාලික / අනියම් / ආදේශක නිලධාරීන්ගේ ඇපකරුගේ ප්‍රකාශය

මෙම කාර්යාලයේ තාවකාලික / අනියම් / ආදේශක මයා / මිය විසින් අයදුම්කර ඇති රු. විශේෂ අත්තිකාරම් මුදල/ උත්සව අත්තිකාරම් මුදල යම් හේතුවකින් එම අයදුම්කරුට / කාරියට ගෙවීමට නොහැකි වුවහොත් ඒම මුදල ගෙවීමට ඇපකරු වශයෙන් මම පොරොන්දු වෙමි.

- 1. ඇපකරුගේ අත්සන :
- 2. ඇපකරුගේ සම්පූර්ණ නම :
- 3. තනතුර :
- 4. කාර්යාලීය ලිපිනය :

දිනය:-
පරිපාලන නිලධාරී / ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර

රු. විශේෂ අත්තිකාරම් මුදල / උත්සව අත්තිකාරම් මුදල ගෙවීම නිර්දේශ කරමි / නොකරමි *

.....
මාණ්ඩලික නිලධාරියාගේ අත්සන

මෙම නිලධාරියා මීට පෙර ලබාගත් අත්තිකාරම් මුදල සම්පූර්ණයෙන් ගෙවා අවසන්ය.

.....
ලෙජර් භාර නිලධාරී

*ප්‍රා.ලේ. කාර්යාල වලට අනුයුක්තව සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් මෙම අයදුම්පත්‍රය ප්‍රා.ලේ.කාර්යාලයෙන් නිර්දේශ කර, අත්සන් කරන ලද පොදු 35 වවුචරයක් සමඟ ඉදිරිපත් කරන්න. (පොදු 35 වවුචරයේ පසුපිටෙහි ලබන්නාගේ අත්සන යොදන ස්ථානයේ මුද්දර ඇලවීමෙන් වලකින්න. තම අත්සන පමණක් යොදන්න.)