

පොදු 140 ගොනුවට ඇතුළත් වියයුතු සහතිකයේ ආදර්ශය
නොඉල්ලුම් සහතිකය

.....
.....
.....,

- 1. නිලධාරියාගේ/ නිලධාරිනියගේ නම :-
- 2. විශ්‍රාම වැටුප් අංකය :-.....
- 3. තනතුර හා ශ්‍රේණිය :-
- 4. විශ්‍රාම ගිය/මිය ගිය දිනය :-
- 5. වැටුප් අවකරණ විස්තර :-.....

(1) විශ්‍රාම ලත් මාසයට කලින් මාසයට ගෙවන ලද වැටුප් () (2) විශ්‍රාම ලත් මාසයට ගෙවිය යුතු වැටුප් (දින ගණන් සඳහා) ()

1. වැටුප	රු:.....	රු:.....
2. ජීවන වියදම් දීමනාව	රු:.....	රු:.....
3. විශ්‍රාම වැටුප් හිමි දීමනා	රු:.....	රු:.....
4. වෙනත් දීමනා	රු:.....	රු:.....

අවකරණ:-

වැ.අ.වි.වැ./වැ.පු.වි.වැ.	රු:.....	රු:.....
ණය වාරික	රු:.....	රු:.....
පොළී	රු:.....	රු:.....
උත්සව අත්තිකාරම්	රු:.....	රු:.....
විශේෂ අත්තිකාරම්	රු:.....	රු:.....
.....	රු:.....	රු:.....
.....	රු:.....	රු:.....
.....	රු:.....	රු:.....

5. ආයතනයට අය විය යුතු මුදල් :-

1. දේපල ණය	රු:.....	10. ගෙවල් කුලී	රු:.....
2. වාහන ණය	රු:.....	11. රා.සේ.අ.අ.සංගමය	.....
3. ණය වාරික	.....	12. ර.නිලධාරීන්ගේ	.....
නිදහස් විමේ ණය	රු:.....	සුභ සාධක සංගමය	රු:.....
4. ආපදා	රු:.....	13.	රු:.....
5. උත්සව අත්තිකාරම්	රු:.....	.....	රු:.....
6. විශේෂ අත්තිකාරම්	රු:.....	.....	රු:.....
7. වැටුප් රහිත නිවාඩු	රු:.....	.....	රු:.....
8. දුරකථන ගාස්තු	රු:.....	.....	රු:.....
9. විදුලි ගාස්තු	රු:.....	.....	රු:.....

07. විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවට අය විය යුතු හිඟ සාමාජික දායක මුදල් :-

- I. වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල වෙනුවෙන්
- II. වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල වෙනුවෙන්.....

පිළියෙල කළේ:- නම හා අත්සන

දිනය :-.....

පරීක්ෂා කළේ:- නම හා අත්සන

දිනය :-.....

අභ්‍යන්තර විගණන :- නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

අත්සන

ඉහත තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී වෙනුවට,

භාණ්ඩාගාර (ගෙවීම්)

(නිල මුද්‍රාව තබන්න.)