

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

ආදායම් පරීක්ෂක / වැඩ අධිකාරී
පරීක්ෂා කර වාර්තා කරන්න.

.....
ලේකම්/පරිපාලක නිලධාරී

ආදායම් පරීක්ෂක වාර්තාව :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

දිනය:

.....
ආදායම් පරීක්ෂක

වරපණම් බදු ගෙවා ඇත/ නැත. කාර්තුව දක්වා ගෙවා ඇත.

.....
වරපණම් ලිපිකරු

වැඩ අධිකාරී වාර්තාව :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

දිනය :

.....
වැඩ අධිකාරී

නිර්දේශ කරම්/ නොකරම්.

දිනය :

.....
ලේකම්/පරිපාලක නිලධාරී

අනුමත කරම්./ නොකරම්.

දිනය :

.....
සහාපති

මුදල් ගෙවූ ලදුපත් අංකය හා මුදල :

දිනය :

.....දින සහතික නිකුත් කරන ලදී.

.....
කළමනාකාර සහකාර