



ABF 01

ශ්‍රද්ධ හමුදා ශහසාධක අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය

ශ්‍රද්ධ හමුදා ජනපදය, පනාගොඩ, හෝමාගම
තැන්පතු මුදලින් කොටසක් ලබා ගැනීමේ අයදුම්පත (80% ක උපරිමයකට යටත්ව)

අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කල යුතුය

- 1. නි/සෙ අංකය :- 2. නිලය :-..... 3. නම :-
- 4. එකකය :-.....
- 5. සම්පූර්ණ නම :-
- 6. වෙනත් අංක/ පෙර සිටි එකක (ඇත්නම්) :-

රෙජි අංකය	එකකය	කාලය

- 7. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :-..... 8. යුග හැඳුනුම්පත් අංකය :-.....
- 9. බැඳුණු දිනය :- 10. විශ්‍රාම යන දිනය :-..... 11. සේවා කාලය :-.....
- 12. එකකයේ ලිපිනය :-
- 13. අවශ්‍ය මුදලේ ප්‍රමාණය :- රු
- 14. සුවසහන ණය මුදල :- නිරවුල් කල යුතුය නිරවුල් කල යුතු නැත
- 15. දුරකථන අංක :- රාජකාරි පුද්ගලික
- 16. නිනොනො පිළිබඳ විස්තර

නිනොනො වූ දිනය	නැවත සේවයට වාර්තා කල දිනය	කාලය

ග්‍රහණ ඉදිරිපත් කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය බවත් යුග ශහසාධක අමඟි ඇති මාගේ තැන්පත් මුදලින් කොටසක් ලබාගැනීම සබැඳි ප්‍රතිපත්ති මා විසින් කියවා තේරුම් ගත් බවත්, එම ප්‍රතිපත්ති වලට එකඟවන බවත් ප්‍රකාශ කරමි, මාගේ ශහසාධක තැන්පතුව හා ශ්‍රද්ධ හමුදා සේවා කාලයට අනුව මා හට හිමි මුදල මා වෙත ලබා දෙන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

දිනය.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන

එකක අණදෙන නිලධාරීගේ / මධ්‍යස්ථාන සේනා විධායක නිර්දේශය (කරනලේ නිලයෙන් ඉහල)

මෙම එකකයට අයත් නි/සෙ අංකය :-..... නිලය :-..... නම :-.....
දුරණ නිලධාරී/ සෙසුනිලයා විසින් දිනට ගණනීය සේවා කාලය අවු: මාස දින ක් (නිනොනො කාලසීමාව හැර) සම්පූර්ණ කර ඇති අතර ඔහු/ඇය විසින් ඉදිරිපත්කර ඇති වැටුප් පත්‍රිකාව, වැටුප බැරවන බැංකු ගිණුම හා ශාඛාව නිවැරදි බව සහතික කරන අතර ඔහු/ඇය වෙත ශහසාධක අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ තැන්පතු මුදලින් කොටසක් ලබාදීමට සුදුසු බවට මා නිර්දේශ කරමි.

දිනය :-
අත්සන :
නම :
නිලය :
(කරුණාකර නිල මුද්‍රාව තබන්න)

යුද්ධ හමුදා ගහකාබක අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය
තැන්පතු මුදලින් කොටසක් ලබා ගැනීම උපදෙස්/පිරික්සුම පත්‍රිකාව

ප්‍රථමය

1	වසර 18 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් / සෙබලුන් සඳහා තැන්පතු මුදලින් කොටසක් පළමුවර ලබා ගත හැකි අතර වසර 25 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු දෙවන වර ලබා ගැනීමේ අවස්ථාව හිමිවේ. කාන්තා නිලධාරීන්ගේ/සෙබලුන්ගේ වසර 12 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු තැන්පතු මුදලින් කොටසක් ලබාගත හැක.
2	සේවයෙන් ඉවත්ව ගොස් නැවත සේවයට බැඳෙන්නන්ට එතැන් සිට සක්‍රීය සේවය ගණනය කෙරේ.
3	ඉදිරි සේවා කාලය අවම වශයෙන් මාස 06 ක් තිබිය යුතුය.
4	වැටුප් බැරවන හිඟුමට පමණක් මුදල් බැර කරනු ලැබේ.
5	තැන්පතු මුදලින් සුවසහන අඩුකිරීම එක්වරක් තැන්පතු මුදලින් කොටසක් ලබාගත්තේ සැලකේ. සුවසහන ණය මුදලක් ලබාගෙන ඇත්නම් සුවසහන ණය මුදල රඳවා ගෙන හෝ සුවසහන ණය මුදල පියවා ගෙන තැන්පතු මුදලින් කොටසක් අවශ්‍ය බව අයදුම්පතෙහි සඳහන් කල යුතුය.
6	සුවසහන ණය මුදල/ 85% ක ණය මුදල ලබාගෙන ඇත්නම් මුළු තැන්පතු මුදලින් 80% ගණනය කර ඉතිරි මුදලින් සුවසහන/ 85% ක ණය රෙජිස්ට්‍රාර්ටු ලැබේ.

වමනයා ලිපිකරු	
එකකය	ගහකාබක අම
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

කොන්දේසි/ලිපි ලේඛණ

1	බැඳුණු දිනය, නැවත බැඳුණු දිනය, විශ්‍රාම ලබන දිනය, නිනොනො කාල සීමාව, සේවය අත්හිටුවා ඇත්නම් එම කාලසීමාව නිවැරදිව සඳහන් කල යුතුය.
2	පෙර සිටි එකක හා එම එකකයන්හි භාවිතා කල ආධුනික අංක, රෙජි අංක සහ කාල සීමාවන් (වසර 18 සම්පූර්ණ වීමට ප්‍රථම යුද්ධ හමුදාවට බැඳී නැවත බඳවාගත් අයෙකු නම් පෙර සිටි එකක හා එම එකකයන්හි භාවිතා කල ආධුනික අංක, රෙජි අංක සහ කාල සීමාවන්) නිවැරදිව සඳහන් කල යුතුය.
3	සෙසුනිල අධිකාරියට පත්කර ඇත්නම් සෙසුනිල අංකය හා එකකයෙහි විස්තර සඳහන් කල යුතුය.
4	*අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කලයුතු කොටසම සහ එකකය වෙතින් සම්පූර්ණ කලයුතු කොටසම එකම පිටුවක හා උපදෙස් පත්‍රිකාව එම පිටුවේ අනෙක්පස ඇතුළත් වන පරිදි අයදුම්පත මුද්‍රණය කලයුතුය.
5	යුහ හැඳුනුම්පතෙහි / ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි සහතික කල පාඨයට පිටපත් ඉදිරිපත් කල යුතුය.
6	ආසන්නතම මාසයෙහි වැටුප් පත්‍රිකාවෙහි සහතික කල පාඨයට පිටපත ඉදිරිපත් කල යුතුය.
7	වැටුප් බැරවන බැංකු පොතේ සහතික කල පාඨයට පිටපත ඉදිරිපත් කල යුතුය.
8	අයදුම්පතෙහි හා ලියකියවිලිවල සඳහන් නමෙහි (මුලකුරු සහිත නම සහ සම්පූර්ණ නම) පරස්පරතාවයක් ඇත්නම් එ සඳහා දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කල යුතුය.
9	කර්නල් හා ඉන් ඉහල නිලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් මධ්‍යස්ථාන සේනාවක විසින් පමණක් අත්සන් කර ඉදිරිපත් කල යුතු අතර ලුතිනන් කර්නල් සහ ඉන් පහල නිලයේ සියළුම අයවැන්නන්ගේ අයදුම්පත් අනුදෙන නිලධාරීන්ගේ අත්සනින් ඉදිරිපත් කල යුතුය.
10	වෙනත්:-.....

වමනයා ලිපිකරු	
එකකය	ගහකාබක අම
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

එකක වමනයා ලිපිකරු	ගහකාබක අම ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි.	
	අංශභාර ජ්‍යෙෂ්ඨකොතොහි	අංශභාර නිලධාරී
අත්සන :	අත්සන :	අත්සන :
අංකය :	අංකය :	අංකය :
නිලය :	නිලය :	නිලය :
නම :	නම :	නම :
දිනය :	දිනය :	දිනය :

