



ශ්‍රී ලංකා හමුදා යහසාධක අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය

ශ්‍රී ලංකා හමුදා ජනපදය, පනාගොඩ, හෝමාගම
විශ්‍රාම ගිය පසු හැමිපත මුදලින් කොටසක් ලබා ගැනීමේ අයදුම්පත

අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය

1. නි/සේ අංකය :- 2. නිලය :- 3. නම :- 4. එකකය :-
5. සම්පූර්ණ නම :-
6. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :- 7. යුග හැඳුනුම්පත් අංකය :-
8. බැඳුණු දිනය :- 9. විශ්‍රාම යන දිනය :-
10. පුද්ගලික ලිපිනය :-
11. දුරකථන අංක :- පුද්ගලික

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
12. ඉල්ලුම් කරනු ලබන මුදලේ ප්‍රමාණය :- රු

13. පෙරසිටි වෙනත් / රෙජිමේන්තු/ එකකයක/ අධිකාරීයට පත්වුවානම් ඒ පිළිබඳ විස්තර

කෙහි අංකය/ආධුනිකඅංකය :-

	රෙජිමේන්තුව	එකකය	රෙජිඅංකය	කාල සීමාව
1				
2				
3				

14. නිනොනො පිළිබඳ විස්තර

නිනොනො වූ දිනය	නැවත සේවයට වාර්ථා කළ දිනය	කාලය

15. මුදලේ බැර කළ යුතු බැංකු ගිණුම් විස්තරය

ගිණුම් අංකය	බැංකුව	ශාඛාව

ඉහත ඉදිරිපත් කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය බවත් යුග යහසාධක අම අවසන් ගෙවීම් සිදු කිරීම සඳහා ප්‍රතිපත්තීන් හා කොන්දේසි මා විසින් කියවා තේරුම් ගත් බවත්, මාගේ ශ්‍රී ලංකා හමුදා සේවා කාලය තුළ රජයට හෝ ශ්‍රී ලංකා හමුදාවට අයවීමට ඇති සියළුම අයකිරීම් අඩු කිරීමෙන් පසු මා හට හිමි මුදල ලබා දෙන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

දිනය.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන

එකක අණදෙන නිලධාරීගේ සහතිකය / මධ්‍යස්ථාන සේනා විධායකගේ නිර්දේශය

නි/සේ අංකය :- නිලය :- නම :- සඳහන් නිලධාරී/ සෙසුනිලයා මෙම එකකයට/රෙමට අයත් වන අතර, ඔහු/ඇය විසින් සම්පූර්ණ කරන ලද තොරතුරු නිවැරදි බවත්, ඔහු /ඇය විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති බැංකු ගිණුම, ශාඛාව හා ගිණුම් අංකය නිවැරදි බවටත් සහතික කරන අතර ඔහු/ඇය වෙත යහසාධක අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ අවසන් නිශ්කාෂන ප්‍රතිලාභ මුදලේ ලබා දීම සුදුසු බැවින් මා නිර්දේශ කරමි.

අවසන් නිශ්කාශන සහතිකය/ අස්කිරීම් ලිපියේ පිටපතක් ඇතුළත් කර

ඇත	/	නැත
----	---	-----

එකක අණදෙන නිලධාරීගේ සහතිකය

මධ්‍යස්ථාන සේනාවිධායකගේ නිර්දේශය

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

ශ්‍රද්ධ හමුදා ගහකඩක අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය
විශ්‍රාම ගිය පසු තැම්පතු මුදලින් කොටසක් ලබා ගැනීම උපදෙස් / පිරික්සුම්

පුස්තක

1	නිත්‍යානුකූලව ශ්‍රද්ධ හමුදා සේවයෙන් විශ්‍රාම/අස්ව ගොස් තිබිය යුතුය ව්‍යුහම දිනයෙන් පසුව අයදුම්පත ඉදිරිපත් කල යුතුය.
2	බැඳුණු දිනය, විශ්‍රාම ලබන දිනය, නිකුත් කල සීමාව, නිවැරදිව සඳහන් කල යුතුය.
3	පෙර සිටි එකක හා එම එකකයන්හි භාවිතා කල ආධුනික අංක, රෙජි අංක සහ කාල සීමාවන් (වසර 18 සම්පූර්ණ වීමට ප්‍රථම ශ්‍රද්ධ හමුදාවට බැඳී නැවත බඳවාගත් අයෙකු නම් පෙර සිටි එකක හා එම එකකයන්හි භාවිතා කල ආධුනික අංක, රෙජි අංක සහ කාල සීමාවන්) සඳහන් කල යුතුය ව්‍යුහම දිනට පසුව නිශ්කාන්ත සහතිකය සමග අයදුම් කල යුතුය.
4	සෞඛ්‍යවල අධිකාරියට පත්කර ඇත්නම් සෞඛ්‍යවල අංකය හා එකකයෙහි විස්තර සඳහන් කල යුතුය.

විෂයගාර ලිපිකරු

එකකය ගහකඩක අංක

<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"/>

කොටස්කි හා අවශ්‍ය ලිපිලේඛණ

1	භාහිර හැඳුනුම්පතෙහි සහතික කල පාසාස්ථ පිටපත ඉදිරිපත් කල යුතුය.
2	බැංකු පොතේ සහතික කල පැහැදිලි පාසාස්ථ පිටපත (සක්‍රීය ගිණුමක) ඉදිරිපත් කල යුතුය.
3	අයදුම්පතෙහි හා ලියකියවිලිවල සඳහන් නමෙහි (මුලකුරු සහිත නම සහ සම්පූර්ණ නම) පරස්පරතාවයක් ඇත්නම් ඒ සඳහා දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කල යුතුය සියළු පිටපත් සහතික කල පැහැදිලි පිටපත් විය යුතුය.
4	වැහැරලේ අම මගින් ලබා ගන්නා නිශ්කාන්ත සහතිකයේ 'ග' කොටසේ අයවීමට ඇති බැව් සඳහන් කර ඇත්නම් ඒ සඳහා ගෙන ඇති ක්‍රියා මාර්ග සබැඳි තහවුරු සහතිකයක් හා අයකර ගෙන ඇත්නම් අයකර ගත් බවට තහවුරු සහතිකයක්/ ශ්‍රද්ධ හමුදාවට හෝ රජයට අයවීමට නොමැති බවට එකක අණදෙන නිලධාරියෙක් නිශ්කාන්ත සහතිකය පලමු වරට තැම්පතු මුදලින් කොටසක් ලබා ගැනීමේදී පමණක් ඉදිරිපත් කල යුතුය. (දෙවන වර සිට ඉදිරිපත් කිරීමට අවශ්‍ය නොවේ.)
5	අයදුම්පත අණදෙන නිලධාරී හා මධ්‍යස්ථාන සේනාවිධායක විසින් අත්සන් කර නිල මුද්‍රාව තැබිය යුතුය.
6	විශ්‍රාම ගොස් පලමු වරට තැම්පතු මුදලින් කොටසක් ලබා ගැනීමේදී කරනලේ හා ඉන් ඉහල නිලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙක් අයදුම්පත් මධ්‍යස්ථාන සේනාවිධායක විසින් පමණක් අත්සන් කර ඉදිරිපත් කල යුතු අතර ලුහුණත් කරනලේ නිලය සහ ඉන් පහල සියළුම අයවළුන්ගේ අයදුම්පත් අණදෙන නිලධාරියෙක් සහතිකයෙන් හා මධ්‍යස්ථාන සේනාවිධායකගේ නිර්දේශයෙන් ඉදිරිපත් කල යුතුය. දෙවන වර සිට අයදුම්කරු විසින් අයදුම්පත සම්පූර්ණ කර ඉදුරාම මෙම අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමානවත්වේ.
7	වෙනත්:

එකක විෂය ගාර ලිපිකරු	ගහකඩක අංක ප්‍රකාශය සඳහා පමණි.	
	අංශගාර ජ්‍යෙෂ්ඨකොතොති	අංශගාර නිලධාරී
අත්සන :	අත්සන :	අත්සන :
අංකය :	අංකය :	අංකය :
නිලය :	නිලය :	නිලය :
නම :	නම :	නම :
දිනය :	දිනය :	දිනය :