



### සේවා නියුක්තයන්ගේ භාර අරමුදල් මණ්ඩලය

නොමිලේ නිකුත් කරනු ලැබේ.

මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රය ඉංග්‍රීසි සහ දෙමළ භාෂාවන්ගෙන් ද මුද්‍රණය කර ඇත.

කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

### ප්‍රතිලාභ අයදුම්පත (සේවා නියුක්තිය අවසන් කිරීම)

වැදගත් : අසම්පූර්ණ ලෙස ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් සඳහා ප්‍රතිලාභ ගෙවීම ප්‍රමාද විය හැකි ය. කරුණාකර අයදුම්පත පිරවීමට ප්‍රථම 4 වන පිටුවේ සඳහන් උපදෙස් කියවන්න.

#### පළමු කොටස

(සාමාජිකයා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුයි)

1. (i) සාමාජිකයාගේ නම (මුලකුරු සමඟ):..... මහතා/ මහත්මිය/ මෙනවිය
- (ii) සම්පූර්ණ නම:.....
- (iii) වෙනත් නමී:.....
2. (i) ලිපිනය:.....
- (ii) දුරකථන අංකය කාර්යාල/ගෘහස්ථ:..... ජංගම:.....
3. (i) වයස:..... (ii) උපන් දිනය:.....
4. (i) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය (උපදෙස් අංක 05 බලන්න) :.....
5. (i) පියාගේ සම්පූර්ණ නම:.....
6. ඔබ ප්‍රතිලාභ අයදුම් කරනු ලබන ආයතනය/ ආයතන පිළිබඳව විස්තර පහත කොටුවේ පැහැදිලිව සඳහන් කරන්න. (මෙම මණ්ඩලය විසින් ඔබට හිකුත් කළ අවසාන වාර්ෂික ගිණුම් ප්‍රකාශය තිබෙනම් විය මෙම ඉල්ලුම් පතට අමුණාත්ත)

සේවය ඇරඹූ දිනය	සේවය අවසන් වූ දිනය	ආයතනයේ/ වත්තේ		සාමාජිකයාගේ	
		නම	සේ.අ.අ./ පු.අ.අ. අංකය	සේ.අ.අ./ පු.අ.අ. අංකය	තනතුර

7. සේවය අවසන් කිරීමට හේතුව (උපදෙස් අංක 01 බලන්න):.....
8. දැනට සේවයේ යෙදී සිටිනම් සේවා ස්ථානයේ නම සහ සේ.අ.අ. අංකය:.....
9. බැංකු ගිණුම පිළිබඳ තොරතුරු (උපදෙස් අංක 06 බලන්න.):  
 ගිණුම් වර්ගය (ඉතිරිකිරීම්/ ජංගම/ බද්දි ගිණුම්):.....  
 ගිණුම් අංකය:..... බැංකු ශාඛාව:.....  
 බැංකුවේ නම හා ලිපිනය:.....



(ii) සේවා නියුක්තයන්ගේ භාර අරමුදල් මණ්ඩලයෙන් අවසන් වරට සාමාජික ගිණුම් ප්‍රකාශය ලැබී ඇති වර්ෂයට පසුව ඔබ විසින් මෙම සාමාජිකයා වෙනුවෙන් එවා ඇති දායක මුදල් විස්තර පහත වගුවෙහි ඇතුළත් කරන්න.

වර්ෂය	පළමු අර්ධ වසර	දෙවන අර්ධ වසර	එකතුව රු. ශත	ගෙවීම් කළ පත්‍රිකාව R1/R4	ආකෘති II වාර්තා ඉදිරිපත් නොකරන ලද අවසාන අර්ධ වර්ෂයේ දායක මුදල් විස්තරය	
					මාසය	රු. මුදල ශත
					ජනවාරි	
					පෙබරවාරි	
					මාර්තු	
					අප්‍රේල්	
					මැයි	
					ජූනි	
					ජූලි	
					අගෝස්තු	
					සැප්තැම්බර්	
					ඔක්තෝබර්	
					නොවැම්බර්	
එකතුව					දෙසැම්බර්	

සැ.යු. වාර්ෂික ගිණුම් ප්‍රකාශන ලැබී නොමැතිව සේවකයා සේවයට බැඳුණ දින සිට දායක මුදල් විස්තර ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ඉඩ ප්‍රමාණවත් නොවේනම් වෙනත් පත්‍රිකාවක් අමුණන්න.

7. සහනිකයා: ඉහත සඳහන් කරුණු සත්‍ය සහ නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කරමි. අයදුම්කරුට ගෙවනු ලබන්නා වූ ඉහත සඳහන් කර ඇති දායක මුදල සත්‍ය වශයෙන් අරමුදලට ප්‍රේෂණය කර ඇති දායක මුදලට වඩා වැඩි වුවහොත් එම වෙනස සේ.නි.භා. අරමුදල් මණ්ඩලයට ගෙවන බවට පොරොන්දු වන අතර

- (i) ඉහත දෙවන කොටසෙහි අංක 2 (i), (ii), සහ (iii) යටතේ දක්වා ඇති නම් සියල්ලෙන්ම හැඳින්වෙන්නේ එකම තැනැත්තෙකු බවත්,
- (ii) මෙම සේවකයා අප ආයතනයේ සේවයෙන් ඉවත්වී ඇති බවත්,
- (iii) ඉහත කී සාමාජිකයා ප්‍රතිලාභ ඉල්ලුම්පත්‍රය අත්සන් කොට ඔහුගේ/ ඇයගේ මහජාතික සලකුණු මා ඉදිරිපිට තැබූ බවත් සහතික කරමි.

මෙම ප්‍රතිලාභ ඉල්ලීම සම්බන්ධයෙන් වැරදි වාර්තා හෝ තොරතුරු සැපයීම/ ඉදිරිපත් කිරීම හෝ එසේ කිරීමට අනුබල දීම හේතුකොට ගෙන වරදකරුවෙකු වුවහොත් 1980 අංක 46 දරණ සේවා නියුක්තයන්ගේ භාර අරමුදල් පනතේ 39 වන වගන්තිය යටතේ දඬුවම්කට හෝ සිර දඬුවම්කට යටත් විය හැකි බව මම දනිමි.

සේවායෝජකයාගේ නම

සේවායෝජකයාගේ අත්සන

තනතුර:

නිල මුද්‍රාව:

දුරකථන/ෆැක්ස් අංක:

දිනය:

කළමනාකරු - ප්‍රතිලාභ  
 සේවා නියුක්තයන්ගේ භාර අරමුදල් මණ්ඩලය  
 පළමු මහල, කම්කරු මහලේකම් කාර්යාලය  
 තැ.පෙ. 807, කොළඹ 5

දුරකථනය : 011-2581704  
 ෆැක්ස් : 011-2368037

## අයදුම්පත පිරවීම සඳහා උපදෙස්

1. සාමාජිකයෙකු සේවා නියුක්තිය අවසන් කළ විට ප්‍රතිලාභ ආපසු ලබාගැනීමට අයිතිවාසිකම් ඇත. කෙසේ වෙතත්,
  - (i) සේවයේ යෙදී සිටිය දී එම සේවා ස්ථානය සඳහා අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කළ නොහැක.
  - (ii) පළමු වතාවට සේ.නි.භා.අ. ප්‍රතිලාභ මුදල් ලබාගත් පසු නැවත අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කළ හැක්කේ පළමුවෙන් මුදල් ලබාගත් ආයතනයෙන් ඉවත් වූ දින සිට වසර පහක් ඉක්මවූ පසුව ය. මෙහිදී ද සේවය අවසන් කර තිබීම අත්‍යවශ්‍ය ය.
2. ඔබ සේවා නියුක්තිය අවසන් කළ බව තහවුරු කිරීම සඳහා ඕනෑම ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටීමට මණ්ඩලයට අයිතිය ඇත.
3. ආයතන කිහිපයක සේවය කොට ඇත්නම් එක් එක් ආයතනය වෙනුවෙන් වෙන් වෙන්ව අයදුම්පත් සම්පූර්ණ කර අදාළ සේවා යෝජකයින් ලවා සහතික කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
4. ඉල්ලුම්පත්‍රයේ සඳහන් නම්වලට වෙනස් අයුරින් බැරකු ගිණුමේ නම සඳහන් වන්නේ නම් ඒ සියලුම නම් වලින් හැඳින්වෙන්නේ එකම පුද්ගලයෙකු බවට සේවා යෝජකයා සහතික කළ යුතු ය.
5. සේවා යෝජකයා විසින් සහතික කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පතේ ඡායා පිටපතක් අයදුම්පත සමඟ ඉදිරිපත් කරන්න.
6. ඔබට බැරකු ගිණුමක් නොමැතිනම් ඉල්ලුම් පත ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රථම ඔබට පහසු ඕනෑම බැරකු ආධාරක ඔබ නමින් ගිණුමක් විවෘත කරන්න. ඔබගේ බැරකු ගිණුමට අදාළ බැරකු පොතෙහි හෝ බැරකු ප්‍රකාශනයෙහි බැරකුවේ නම, ආධාර, ගිණුම් අංකය, ගිණුම් හිමියාගේ නම සහ ලිපිනය දැක්වෙන පිටුවල පැහැදිලි ඡායා පිටපතක් ප්‍රතිලාභ ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණන්න. ඔබ නමින් ඇති බැරකු ගිණුමෙහි සෑහෙන කලකින් ගනුදෙනු සිදුකර නොමැතිනම්, ගිණුමෙහි විස්තර මෙම අයදුම්පතෙහි සටහන් කිරීමට පෙර ගිණුම ක්‍රියාත්මකව පවතින බව තහවුරු කර ගන්න. අයදුම්පත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනතුරුව බැරකු ගිණුම වෙනස් වුවහොත් නව බැරකු ගිණුමෙහි අදාළ ලේඛනවල පිටපත් ද සහිතව මණ්ඩලය වෙත දැන්විය යුතුය.
7. සාමාජිකයෙකු විසින් ඉල්ලුම් පතෙහි ඔහුගේ/ ඇයගේ ඇඟිලි සලකුණු සහ අත්සන් සටහන් කළ යුත්තේ සේවයෝජකයා ඉදිරිපිට දී ය.
8. සේවා යෝජකයා සතුව නිල රඹර් මුද්‍රාව නොමැතිනම් ඒ බවට සේවා යෝජකයා විසින් ලිපියක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
9. ඔබට පහසුවෙන් ඇමතිගේ හැකි දුරකථන අංකය සඳහන් කරන්න (ඇත්නම්).
10. අයදුම්පත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනතුරුව ලිපිනයේ වෙනසක් සිදුවුවහොත් එය මණ්ඩලය වෙත දන්වා එවිය යුතුය.
11. වසා ඇති ආයතනවලට අදාළ ප්‍රතිලාභ ඉල්ලුම් කිරීමේ දී මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි (1) වන කොටස සාමාජිකයා විසින් සම්පූර්ණ කොට ඒ සමඟ වසා ඇති ආයතන සම්බන්ධ විස්තර පත්‍රිකාව (ආකෘති පත්‍ර VI සී) ග්‍රාම සේවක සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කොට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
12. සම්පූර්ණ කරන ලද ප්‍රතිලාභ අයදුම්පත් ප්‍රධාන කාර්යාලයට හෝ කලාප කාර්යාල/ උප කාර්යාල වෙත භාර දිය හැකි ය.