



ශ්‍රද්ධ හමුදා ගඟකාධික අධ්‍යක්ෂත මධ්‍යධිලය

ශ්‍රද්ධ හමුදා ජනපදය, පනාගෙබ, ගෝමාගම

තැන්පත මුදලින් තුළ මුදලක ලබා ගැනීමේ අයදුම්පත (85% ක උපරිමයකට යවත්ව)

අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය

1. ආධ්‍යතික අංකය :- 2. නි/සේ අංකය :- 3. නිලය :-

4. නම :-

5. එකකය :- 6. සම්පූර්ණ නම :-

7. පෙරසිච වෙනත්/රෙපිමෙනතු/එකක/සේසුනිල අධිකාරීයට පත්වුයේ තම එ පිමුබදු විස්තර:-

රෙපිමෙනතුව	එකකය	රෙපි අංකය	කාලයීමාව

8. පාරික හැඳුනුම්පත අංකය :- 9. බැඳුනු දිනය :- 10. විශ්‍රාම යන දිනය :-

11. සේවා කාලය :- 12. අවශ්‍ය මුදල ප්‍රමාණය :- රු 13. අපේක්ෂිත වාර්ක ගණන :-

14. දුරකථන අංක :- රාජකාරී

 පුද්ගලික

15. නින්දානු පිළිබඳ විස්තර

නින්දානු වූ දිනය	තැවත සේවයට වාර්තා කළ දිනය	කාලය

16. වැටුප බැරවන ගිණුම පිළිබඳ විස්තර

ගිණුම අංකය	බංකුව	ගාබාව

17. දුන්තිනිය අයකර ගැනීමක අඛණ්ඩ එ සඳහා අයවන මුදල සහ වාර්ක ගණන :-

ඉහත ඉදිරිපත කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය බවත දුන්තිනිය අම වෙතින් ලබාදෙනු ලබන යාය මුදල ප්‍රාග්ධනය මා විසින් කිවා තේරේම් ගත බවත, එම ප්‍රතිපත්ති වලට එකළවන බවත ප්‍රකාශ කරමි, මා විසින් ලබා ගන්නා යාය මුදල ගම්කිසි සේතුවකින් ගෙවීමට තොගකි ව්‍යව්‍යාපා /නින්දානු ව්‍යව්‍යාපා මෙම යාය ගෙඹු හා පොලීයිං ඇතුළත්ව තැම්පතු ගෙඹුයෙන් අය කර ගැනීමට එකළවනාය පළකර සිටින අතර, මා අට සිම් යාය මුදල මාවත ලබාදෙන මෙන් කාර්යාලය ඉඟුලා සිටීම.

දිනය.....

අයදුම්කරුයේ අත්සන

එකක අභ්‍යන්තර නිලධාරීය / මධ්‍යස්ථාන යේතු විධාන තිරයුණු තිරයුණු (කරනු තිබෙන ඉහළ)

මෙම එකකයේ අයත් නි/සේ අංකය :- නිලය :- නම :-

දුරු නිලධාරී/ සේසුනිලක විසින් දිනට ගෙන්නිය සේවා කාලය අවු: මාස දින ක් (නින්දානු කාලයීමාව ගැර) සම්පූර්ණ කර ඇති අතර ඔහු විසින් ඉදිරිපත්කර ඇති වැටුප පර්තිකාව, වැටුප බැරවන බංකු ගිණුම හා ගාබාව නිවැරදි බව සහතික කරන අතර ඔහු/අය වෙත සඟකාධික අධ්‍යක්ෂත මධ්‍යධිලයේ යාය මුදල බැඳුමට සුදුසු බවට මා නිරද්‍යු කරමි.

දිනය :-

අත්සන

නම

විළුය

(කරනු කර නිල මුදාව තිබෙන)

ජාය මුදල බව ගහිම (85% උපරිමයකට සටහන) උපයුත්/පිරිකුම් පරීකුව

ප්‍රධාන පත්‍ර

1	තැන්පත මුදල අවම රු:100,000.00 (රුපීයල් ලක්ෂය) හෝ වසර 5 ක අඩංගු සූද්ධ හමුදා සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.
2	ඉදිරි සේවා කාලය අවම වශයෙන් වසරක් නිඩි යුතුය.
3	වැටුප් බැරවන ගිණුමට පමණක් මුදල් බැරකරනු ලැබේ.
4	අවම වාරික 12 සහ උපරිම වාරික 120 කට යටත්ව වාරික ප්‍රමාණය සඳහන් කළ යුතුය.
5	මෙට පෙර ලබාගෙන ඇති 85% ක නාය මුදලක් අයවිමට ඇත්තම එය ගෙවා නිර්වුල් කළ යුතුය.
6	වැටුපින් 40% උපරිම සීමාවට යටත්ව ඉල්ලමිකර ඇති වාරික ගණන හා අනුමත නාය මුදල නිර්ණය කෙරේ.

කොන්දේසි / අවශ්‍ය ලිපි ලේඛන

1	බඳුනු දිනය, නැවත බඳුනු දිනය, විෂාල බඩන දිනය, නිනොනා කාල සීමාව, සේවය අන්තිවුව ඇත්තම එම කාලයිමාව තිවරුදීව සඳහන් කළ යුතුය.
2	පෙර සිටි ඒකක හා එම ඒකකයෙහි හාවිතා කළ ආධුනික අංක, රෙපි අංක සහ කාල සීමාවන් (වසර 18 සම්පූර්ණ වීමට ප්‍රමා සූද්ධ හමුදාවට බඳු නැවත බඳුවාගේ අයෙකු නම් පෙර සිටි ඒකක හා එම ඒකකයෙහි හාවිතා කළ ආධුනික අංක, රෙපි අංක සහ කාල සීමාවන්) තිවරුදීව සඳහන් කළ යුතුය.
3	යෙෂුනිල අධිකාරියට පත්කර ඇත්තම යෙෂුනිල අංකය හා ඒකකයෙහි විස්තර සඳහන් කළ යුතුය.
4	"අයදුමිකර විසින් සම්පූර්ණ කළයුතු කොටස" සහ "ඒකකය වෙතින් සම්පූර්ණ කළයුතු කොටස" එකම පිටුවකට වන පරිදි අයදුම්පත මුදුණාය කළ යුතුය.
5	ජාතික තැනුම්පතෙහි ජායාස්ථා පිටපත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
6	ආසන්නම මායෙහි වැටුප් පත්‍රිකාවෙන් සහතික කළ ජායාස්ථා පිටපත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
7	වැටුප් බැරවන බැංකු පොන් පැහැදිලි ජායාස්ථා පිටපත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
8	ප්‍රංගම ගිණුමක් ඇති අයෙකු නම් ප්‍රංගම ගිණුම ප්‍රකාශයෙහි පිටපත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
9	අයදුම්පතෙහි හා ලයකියවීවිට සඳහන් නමෙහි (මුළකුරු සහිත නම සහ සම්පූර්ණ නම) පරස්පරතාවයක් ඇත්තම එම සඳහා දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
10	සියලුම ජායාස්ථා පිටපත් ඒකක අනුදත් තිබාරි විසින් සහා පිටපත් බවට සහතික කළ යුතුය.
11	කර්නල් හා ඉන් ඉහළ නිලයේ ජීව්‍යීඩ් නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් මධ්‍යස්ථාන සේනාවීධායක විසින් පමණක් අන්සන් කර ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර ලුතින් කර්නල් සහ ඉන් ප්‍රහා නිලයේ සියලුම අයව්‍යුත්ත්ගේ අයදුම්පත් අත්‍යුත්ත නිලධාරීගේ අන්සන් යුතුව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
12	මුළු නිගමනායකට අනුව යම්කිසි රාජ්‍ය/සූද්ධ හමුදා ආයතනයකට ඔබගේ වැටුපෙන් අයවිනම් ඉදිරියට අයවිමට ඇති මුදල සහ වාරික ගණන සඳහන් කරන්න

පරියෙකුව විමව ගෙත

1	85 % නාය මුදල අයව්‍යන් තිබේයදී නැවත 85 % නාය අයුලුම්පත ඉදිරිපත කිරීම
2	අයුලුම්පතෙහි සඳහන් විරතර නිවැරදිව සම්පූර්ණ තොකිරීම
3	ඉදිරියෝග කාලය ප්‍රමාණවත තොකිරීම
4	සුවිනතන නාය මුදලෙහි නාය යෙශය තැම්පතු යෙශයට වඩා වැඩිවිම
5	අයුලුම්පත සමග ඉදිරිපත කරනු ලබන මියකියවේ පැහැදිලි තොකිරීම (බැංකු පිටපත, රාජික හැඳුනුම්පත පිටපත, වැටුප ප්‍රතිකාව)
6	වැටුප ප්‍රතිකාව අනුව බැංකු ගැබා ගිහුම් අංක පර්ස්පර වීම
7	ආයතන මාසයේ වැටුප ප්‍රතිකාව ඉදිරිපත තොකිරීම (මාස 03කට තොවයි)
8	දැනට ගාවතකාලීන කර ඇති නම අයුලුම්පත වෙනුවින් පැරණි අයුලුම්පත ඉදිරිපතකර තිබීම
9	දැනට අයුලුම්කරුයේ ගාවතකාලීන පමණින ගිහුම් අංකය වෙනුවින් පැරණි ගිහුම් අංක අයුලුම්පතට අභ්‍යුත්තකර තිබීම
10	අයුලුම්කරුයේ ඉදිරිපතකර ඇති නම සමග බැංකු පිටපත/රාජික හැඳුනුම්පතෙහි පිටපත පර්ස්පර වීම
11	අයුලුම්පතෙහි ආයුතික අංකය තොමැති වීම
12	නැවත ගේවයට බදුනු ඇයෙකු නම් එම දිනය සඳහන් තොකිරීම
13	අයුලුම්පත තිබැරදිව සම්පූර්ණ කර එකක අනි සහතික කර තොමැති අවස්ථාවකදී
14	අයුලුම්පත සමග ඉදිරිපතකළ යුතු අතිකුත් මියකියවේ එකක අනි සහතික කර තොමැති අවස්ථාවකදී
15	අයුලුම්පත සමග ඉදිරිපත කළයුතු අතිකුත් මියකියවේ අමුණා තොමැති අවස්ථාවන්කදී
16	අයුලුම්පත ඉදිරිපත කරන සාමාරිකයාගේ අත්සන පර්ස්පර වන අවස්ථාවකදී
17	නාය මුදල බෙවා ගැනීමට අවසි සුදුසුකම් සපුරා තොමැති අවස්ථාවකදී (තැම්පතු මුදල 100,000.00 ගේ ගේවා කාලය වසර 05 සම්පූර්ණකර තොකිරීම්)
18	පර්ස්පර විස්තර වෙනුවෙන් සාම්ඛ්‍ය විනිශ්චය කරවෙකුගේ මීයක ඉදිරිපතකර තොමැති අවස්ථාවකදී