



କୁଟୁମ୍ବ ଅନୁଷ୍ଠାନ କେତ୍କାବିକ ଧ୍ୱନିଶତ୍ରୁ ପରିଵାର

ଓଡ଼ିଆ ଅମ୍ବାର ପତ୍ରିକା, ପଞ୍ଚମୀବିଷୟ, ଫେବୃଆରୀ

විකාම/අස්කිරීම් මත ප්‍රවිලාභ ලබා ගැනීමේ අයදුම්පත

ABF F - 06

අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කළ යෙතිය



	යෝජිත්තුව	ඒකකය	යෝදාකය	කාල සීමාව
1				
2				

13. විකාමගෝස්/යේවය අත්හිට්වීමෙන පස නැවත යේවයා පැමිණායේ නම් එම විස්තර සඳහන් කරන්න

	පේනුව	ගුද්ධ හමුදාව තුළින ඉවතකල දීනය	නැවත සේවයට රැමිණි දීනය
1			
2			

- #### 14. මුදල බැරකළ ශ්‍රතු ගිණුම පිළිබඳ විස්තර

ଶ୍ରୀମତୀ ଆକାଶ	ବିଜେନ୍ଦ୍ର	ରାଧା

ඉහත දුරිටපත කර ඇති තොරතුරු සතන බවත් ගුහ යන්කයික අම අවසන් ගෙවීම් සිදු කිරීම සඩාදු ප්‍රතිපත්තින් හා කොන්දේසි මා විසින් හියවා තෙරුම් ගත බවත්, මාගේ ගුදුධ හමුදා යොවා කාලය තුළ රැකට හෝ ගුදුධ හමුදාවට අයවීමට ඇති සියලුම අයකිරීම් අඩු කිරීමෙන් පසු මා ගි සිම් මැදුලු ඉඩ දෙන මෙන් කාර්යීකව රූපා සිට්.

## ပိန္တက

അനുഭവിക്കുന്നതു

ඒකත ප්‍රාදේශී නිලධාරීගේ සහතිකය / මධ්‍යස්ථාන යොතා විබාධිතයේ නිරෝගය

திட்டம் : - நிலை : - நம் : -

සංඛ්‍යාත නිලධාරී / සෞනුහිලක මෙම එකක්ට/රෝම අයේ වන අතර, ඔහු/අය විසින් සංප්‍රදා කරන ලද තොරතුරු නිවැරදි බවත්, ඔහු /අය විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති බැංකු ගිණුම, ගාබාව හා ගිණුම් ආකෘති නිවැරදි බවත් රුපයේ/ගුද්ධ ණමුදාව වෙත මුදල අයිතිවල තොමැති බවත්, මුහුර කටයුතු සඳහා නිරික්ෂණ අම වෙතින් ගිණුම අවශ්‍යකර තොමැති බවත් ඔහු/අය වෙත සහසාධක අධික්ෂණ මූළුවලයේ අවස්ථා පරිවාහ මුදල බො දීම සැසැ බලින මා තිරුණේ කරමි.

## ඒකත අභ්‍යන්තර නිපදවීමෙන් සහරිතය

මධ්‍යස්ථාන සේනාවලබාගැලු නිර්පෙශක

സത്യകുമാർ

କବିତା

නම .....  
.....

නම .....  
.....

නිලය .....  
.....

නිලය .....

## (കരിങ്ങാകര നില മുളാവ് തബന്തന)

## (കരണ്ണകർ നില മുട്ടാവ തബന്ത)

විකාම/අස්ථිරම් මත පුරීලාභ මදුල් ලබා ගැනීම උපයුත් / පිරිකූම්

ජාතික ප්‍රතිච්ඡල

1	නීත්‍යන්තුවට යුද්ධ හමුදා සේවකෙන් විග්‍රහ/අස්ථි ගොඩ විවිධ යුතුය විග්‍රහ දිනයන් පසුව අයුල්පත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
2	බලනු දිනය, විග්‍රහ ලබන දිනය, නිශ්චාලෝ කාල සීලාව, නිශ්චාලෝ දිනය නිවෘතුවේ සඳහන් කළ යුතුය.
3	පෙර සිට් එකක ගා එම එකකයන්හි ගාවතා කළ ආයුතික අංක, රෝප අංක සහ කාල සීලාවන් (වසර 18 සම්පූර්ණ විමට පුරුම යුද්ධ හමුදාවට බැඳී තැවත බඳවාගත අයෙකු නම් පෙර සිට් එකක ගා එම එකකයන්හි ගාවතා කළ ආයුතික අංක, රෝප අංක සහ කාල සීලාවන්) සඳහන් කළ යුතුය විශාලික දිනට පසුව තීශකාලන සහ තිකිය යුතු ඇයුල් කළ යුතුය.

## ಕೊನ್ಹಡೆಗಿ ಹಾ ಅವರು ತಿರಿತೆವಿಯಾ

1	ජාතික සඳහාම්පාරෙන් සහතික කළ පාඨාස්ථා පිටපත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
2	බංකු පොලේ සහතික කළ පැහැදිලි පාඨාස්ථා පිටපත (කුතු මූලක) ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
3	අයුරුම්පාරෙන් හා මියකින්වේවල සඳහන නැමැති (මුළුකුරු: සහිත නම සහ සංස්කරණ තම) පර්ස්පර්තාවයක ඇත්තාම් එ සඳහා දියුරුම් ප්‍රකාශනක ඉදිරිපත් කළ යුතුය සියලු පිටපත සහතික කළ පැහැදිලි පිටපත විය යුතුය.
4	අයුරුම්පත අභ්‍යන්තර නිලධාරී හා මධ්‍යස්ථාන යෝගාධාරක විසින් අත්සන කර නිල මුද්‍රාව තැබෙය යුතුය.
5	කරුණල හා ඉත් ඉහළ නිලයේ පේන්ඩ් නිලධාරීන්ගේ අයුරුම්පත මධ්‍යස්ථාන යෝගාධාරක විසින් පළිඵාත අත්සන කර ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර ලුවිනත් කරුණල නිලය සහ ඉත් පෙන සියලුම අයුරුම්පත අභ්‍යන්තර නිලධාරීන් හා මධ්‍යස්ථාන යෝගාධාරකයෙහි නිරද්‍යාපනය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
6	අයුරුම්කරු රඟයට කේ යුද්ධ හමුදාවට සම මුදලක් අයවීම්ට ඇත්තාම් එම මුදල අයකරගත බවේ නිශ්චාක්‍යාධක බොගනේමන් පසු අභ්‍යන්තර නිලදාරී/මධ්‍යස්ථාන යෝගාධාරක විසින් අත්සනකළ යුතු අතර, එම නිරංදුගෙටි අනුව අයවීමට තිශ්චිවක තොමොරි යෙ සඳහා මෙම අම වෙතින ගෙවීම කටයුතු සිදුකරනු ලබයි.
7	විකාශ අම වෙතින අයකරගත මුදල ගෙවීම සහාය කිරීම් මියකින්වීම් (පොද 176, වශාලේ අම විවර)
8	යුතාම් 19/19(ආ)/යුතාම් 53 සහතික පිටපත ඇම්බිය යුතුයි.

## පරිගණක විමව ගේතු

1	වගුමයන දිනට ප්‍රථම අයදුම්පත් ඉදිරිපත කිරීම
2	අයදුම්පතෙහි සඳහන් විස්තර නිවැරදිව සම්පූර්ණ තොකිරීම
3	අවස්ථා නිශ්චායන සහතිකය (ගාලුණ වාර්තාව) ඉදිරිපත
4	සුවිසකන යාය මුදුරුත් යොළය ඉතිරිව තිබීම
5	පුද්ගලික අනෙකුතාවය පරිසා කිරීමේ තාවකා භැඳුණුම්පත හා ගිණුම් විස්තර අනුව තොගලේෂී සිදුවන අවස්ථාවලදී එකි නිවැරදිතාවය පරිසා කිරීම සඳහා දිවුරුම් ප්‍රකාශ ඉදිරිපත තොකිරීම
6	දැනට ගෘහ්‍යකාලීන කර ඇති තම අයදුම්පත වෙනුවට පැරණි අයදුම්පත ඉදිරිපතකර තිබීම
7	දැනට අයදුම්කරුගේ ගෘහ්‍යකාලීනව පවතින ගිණුම් ආකෘති වෙනුවට පැරණි ගිණුම් අංක අයදුම්පතට ඇතුළතකර තිබීම
8	තැවත ගෝවයි බඳුනු අයෙකු නම් එම දිනය සඳහන් තොකිරීම
9	අයදුම්පත නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර එකක අන් සහතික කර තොමැති අවස්ථාවකදී
10	අයදුම්පත සමඟ ඉදිරිපතකළ ගුණ අවශ්‍යත මෙයකිවේ එකක අන් සහතික කර තොමැති අවස්ථාවලදී
11	අයදුම්පත සමඟ ඉදිරිපත කළයුතු අවශ්‍යත මෙයකිවේ අමුණා තොමැති අවස්ථාවන්කදී
12	අයදුම්පත ඉදිරිපත කරන සාමාජිකයාගේ අත්සන පර්ස්පර වන අවස්ථාවලදී