

විශ්‍රාම/අස්කිරීම් මත ප්‍රවීණත මුදල් ලබා ගැනීම උපදෙස් / පිරික්සුම්

ප්‍රතිපත්ති

1	නීත්‍යානුකූලව යුද්ධ හමුදා සේවයෙන් විශ්‍රාම/අස්ව ගොස් තිබිය යුතුය විශ්‍රාම දිනයෙන් පසුව අයදුම්පත ඉදිරිපත් කල යුතුය.
2	බැඳුණු දිනය, විශ්‍රාම ලබන දිනය, නිනොනො කාල සීමාව, නිනොනො දිනය 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 යුද්ධ හමුදාවට බැඳී නැවත බඳවාගත් අයෙකු නම් පෙර සිටි එකක හා එම එකකයන්හි භාවිතා කල ආධුනික අංක, රෙජි අංක සහ කාල සීමාවන්) සඳහන් කල යුතුය විශ්‍රාමික දිනට පසුව නිශ්කාණ්ඩ සහතිකය සමග අයදුම් කල යුතුය.

කොන්දේසි හා අවශ්‍ය ලිපිලේඛණ

1	ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි සහතික කල පාඨාස්ථ පිටපත ඉදිරිපත් කල යුතුය.
2	බැංකු පොතේ සහතික කල පැහැදිලි පාඨාස්ථ පිටපත (සක්‍රීය ගිණුමක) ඉදිරිපත් කල යුතුය.
3	අයදුම්පතෙහි හා ලියකියවිලිවල සඳහන් නමෙහි (මුලකුරු සහිත නම සහ සම්පූර්ණ නම) පරස්පරතාවයක් ඇත්නම් එ සඳහා දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කල යුතුය සියළු පිටපත් සහතික කල පැහැදිලි පිටපත් විය යුතුය.
4	අයදුම්පත අනුදෙන නිලධාරී හා මධ්‍යස්ථාන සේනාවිධායක විසින් අත්සන් කර තිල මුද්‍රාව තැබිය යුතුය.
5	කරනල හා ඉන් ඉහල නිලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් මධ්‍යස්ථාන සේනාවිධායක විසින් පමණක් අත්සන් කර ඉදිරිපත් කල යුතු අතර ලුහුණත් කරනල නිලය සහ ඉන් පහල සියළුම අයවළුන්ගේ අයදුම්පත් අනුදෙන නිලධාරීගේ සහතිකයෙන් හා මධ්‍යස්ථාන සේනාවිධායකගේ නිර්දේශයෙන් ඉදිරිපත් කල යුතුය.
6	අයදුම්කරු රජයට හෝ යුද්ධ හමුදාවට යම් මුදලක් අයවීමට ඇත්නම් එම මුදල අයකරගත් බැව් නිශ්කාශනයක් ලබාගැනීමෙන් පසු අනුදෙන නිලධාරී/මධ්‍යස්ථාන සේනාවිධායක විසින් අත්සන්කල යුතු අතර, එම නිර්දේශයට අනුව අයවීමට කිසිවක් නොමැති සේ සලකා මෙම අම වෙතින් ගෙවීම් කටයුතු සිදුකරනු ලබයි.
7	වැකාලේ අම වෙතින් අයකරගත් මුදල් ගෙවීම් සනාථ කිරීමේ ලියකියවිලි (පොදු 176, වැකාලේ අම වව්වට)
8	යුද්ධ 19/19(අ)/යුද්ධ 53 සහතික පිටපත් ඇමිණිය යුතුයි.

ප්‍රතිලාභ විමර්ශන

1	වග්‍රාමයක දිනට ප්‍රථම අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම
2	අයදුම්පතෙහි සඳහන් විස්තර නිවැරදිව සම්පූර්ණ නොකිරීම
3	අවසන් නිශ්කාශන සහතිකය (ආරාම වාර්තාව) ඉදිරිපත්
4	සුවසහන ආය මුදලෙහි ශේෂය ඉතිරිව තිබීම
5	පුද්ගලික අනන්‍යතාවය පරීක්ෂා කිරීමේදී ජාතික හැඳුණුම්පත හා ගිණුම් විස්තර අනුව නොගැලපීම් සිදුවන අවස්ථාවලදී එහි නිවැරදිතාවය පරීක්ෂා කිරීම සඳහා දිවුරුම් ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් නොකිරීම
6	දැනට ශාච්‍යකාලින කර ඇති නව අයදුම්පත් වෙනුවට පැරණි අයදුම්පත් ඉදිරිපත්කර තිබීම
7	දැනට අයදුම්කරුගේ ශාච්‍යකාලිනව පවතින ගිණුම් අංකය වෙනුවට පැරණි ගිණුම් අංක අයදුම්පතට ඇතුළත්කර තිබීම
8	නැවත සේවයට බැඳුණු අයෙකු නම් එම දිනය සඳහන් නොකිරීම
9	අයදුම්පත නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඒකක අතී සහතික කර නොමැති අවස්ථාවකදී
10	අයදුම්පත් සමග ඉදිරිපත්කල යුතු අතිකුත් ලියකියවිලි ඒකක අතී සහතික කර නොමැති අවස්ථාවලදී
11	අයදුම්පත සමග ඉදිරිපත් කලයුතු අතිකුත් ලියකියවිලි අමුණා නොමැති අවස්ථාවන්හිදී
12	අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන සාමාජිකයාගේ අත්සන පරස්පර වන අවස්ථාවලදී