

ආපදා ණය සහ වෙනත් ණය සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය

ඉල්ලුම් පත්‍රයේ අංකය -
දිනය -

(අංක 293 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන විභූ ලේඛයේ 19 ඡේදය ප්‍රකාර)

1. ඉල්ලුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම - ,
.....
.....
තනතුර - උපන් දිනය -
ඉල්ලුම්කරු දැනට අනුයුක්ත ශාඛාව - දුරකථන අංකය(ජංගම) -
2. ලිපිනය - රාජකාරි -
පෞද්ගලික -
3. දැනට ලබන වාර්ෂික වැටුප - රු.....
(සහතික කරන ලද වැටුප් විස්තරයක් ඇමිණිය යුතුයි)
4. ඉල්ලුම් කරන ණය මුදල - රු.....
5. ණය මුදල ඉල්ලීමට හේතු -
6. ඇපකරුවකු අවශ්‍ය වන්නේ නම් -
(1) යෝජිත ඇපකරුගේ නම -
උපන් දිනය -
(2) තනතුර හා සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුව/ආයතනය -
.....
මුල් පත්වීම් දිනය -
(3) රාජකාරි ලිපිනය -
7. ඉල්ලුම්කරු වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවක නිලධාරියකුට ණයක් ලබාගැනීම සඳහා ඇපකරුවකු වශයෙන් අත්සන් කර තිබේද?.....

එසේ නම් පහත දැක්වෙන විස්තර අවශ්‍ය වේ.

නිලධාරියාගේ නම සහ තනතුර	ණය මුදල	මාසික වාරිකය	පොළිය
.....
.....
.....

මා විසින් සපයා ඇති ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බව සහතික කරමි.

දිනය -
.....
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන

(අ) කාර්යාලය සටහන් -

ණය වර්ගය	අවසන් වන දිනය	ණය ශේෂය	ණය වාරිකය
වැටුප් ණය
වාහන/පාපැදි
නිවාස(ඇ.අ.වැ.අ.)
ණය බරින් මිදීම

දිනය -
.....
පොත් තබන නිලධාරියාගේ අත්සන

ලබා ගත හැකි ආපදා ණය මුදලේ සම්පූර්ණ ප්‍රමාණය - රු.....
දැනට ලබා ගත හැකි ආපදා ණය මුදල - රු.....

(සා) මයා/මිය / මෙනවිය ගේ ණය ඉල්ලුම් පත සම්බන්ධවයි.

ඉල්ලුම්කරු දැනට අනුයුක්ත ශාඛාව -

1. ඉල්ලුම්කරුගේ තනතුර, පන්තිය හෝ ශ්‍රේණිය -
2. මුලින් පත් වූ දිනය -
3. විශ්‍රාම වැටුප් සහිත ස්ථිර පත්වීමක්ද? -
4. තනතුරේ ස්ථිර කර ඇත් ද? -
5. උපන් දිනය -
6. විශ්‍රාම ගැනීමට නියමිත දිනය -
7. රජය යටතේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත අවශ්‍යව සේවා කාලය-
8. මෙම නිලධාරියාට විරුද්ධව විනයානුකූල පරීක්ෂණයක් පවති ද හෝ ණය මුදලක් දීම / ප්‍රමාද කිරීම සඳහා වෙනයම් හේතුවක් තිබේ ද?

ඉහත විස්තර වාර්තා පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව නිවැරදි බව සහතික කරමි.

.....

රා.ක.ස (ලිපි ගොනුව භාර)

දිනය :-

.....
පාලන නිලධාරී (ආයතන ශාඛාව)

(ඇ) මෙම නිලධාරියා වෙනත් කෙනෙකුට රජයේ ණයක් ලබා ගැනීම සඳහා ඇපකරුවෙකු වශයෙන් අත්සන් කර තිබේ ද?

- (ඈ) (1) වැටුපෙන් 40% 33 1/3 ක ප්‍රමාණය : රු.
 (2) ඉල්ලුම් කරන ණය මුදල 40% 33 1/3 ක ප්‍රමාණය ඉක්මවන්නේ ද?

නව ඒකාබද්ධ වාරිකය :- රු.

දිනය :-

විෂය ලිපිකරු

(ඉ) පරීක්ෂා කර බලන ලදී. නිවැරදිය මා.නි.
නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

අත්සන -
තනතුර -
දිනය -

(ඊ) දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ / බලය ලත් මා.නි.ගේ අනුමැතිය :-
අනුමත කරමි / නොකරමි

අත්සන -
තනතුර -
දිනය -

(උ) ගිණුම් අංශය :-
අත්තිකාරම් ලෙපරය / වැය ලෙපරය / ඉල්ලුම්කරුගේ වැටුප් පත්‍රිකාවේ සටහන් කරන ලදී.

.....