ප්‍රතිලාභ අයදුම්පත පිරවීට ප්‍රථම උපදෙස් පත්‍රිකාව කියෙව්වා ද?

දායක මුදල් ගෙවා අවසන්වීමෙන් පසුව ප්‍රතිලාභ අයදුම්පත භාරදීය.

01. ප්‍රතිලාභ මුදල් ලබා ගන්නේ කොහොම ද?

යම් ආයතනයක සේවය කළ පුද්ගලයෙකු සිය සේවා නියුක්තිය අවසන් කළ පසු ඔහුට / ඇයට හිමි ප්‍රතිලාභ මුදල් ආපසු ලබා ගැනීම සඳහා හිමිකම් ඇත.

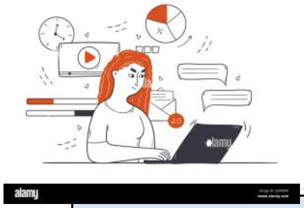
කෙසේ වෙතත්,

යම් ආයතනය සේවය කරමින් සිට කෙටි කාලයක් සඳහා සේවය අවසන් කර නැවත එම ආයතනයේ තවත් සාමාජික අංකයක් යටතේ සේවය කරන විටක හෝ එකම සේවායෝජක යටතේ පාලනය වන වෙනත් ආයතනයකට මාරුවී වෙනත් අංකයකින් දායක මුදල් බැර කරන විටක ප්‍රතිලාභ මුදල් ඉල්ලුම් කළ නොහැක.

02. අයදුම්පත සමඟ ඉදිරිපත් කරනු ලබන අනෙකුත් ලේඛන මොනවා ද?

- අයදුම්පත තහවුරු කරනු ලබන සේවායෝජක විසින් සහතික කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි ඡායා පිටපතක්
- බැංකුවේ සහ ශාඛාවේ නම / බැංකු ගිණුම් අංකය සහ ගිණුම් හිමිකරුගේ නම පැහැදිලිව පෙනෙන පරිදි වූ බැංකු ගිණුමෙහි ඡායා පිටපතක්

03. ආයතන කිහිපයක වැඩ කර තියෙනවා නම් ප්‍රතිලාභ ගන්නේ කොහොම ද?



ආයතන කිහිපයක සේවය කොට ඇත්නම්, අවසාන ආයතනයෙන් අයදුම්පත සහතික කරවාගෙන වසා නොමැති ඊට පෙර සේවය කළ ආයතන සඳහා සේවය සනාථ කරන ලියවිල්ලක් (B Card පතෙහි පිටපතක්, පත්වීමේ ලිපියේ පිටපතක්, වැටුප් පත්‍රිකාවක්) සමඟ අයදුම්පත භාරදිය හැකිය.

වසා දමා ඇති ආයතන සඳහා උපදෙස් (4) අනුව අයදුම්පතක් සම්පූර්ණ කර භාරදිය යුතුය.

වතුවල සේවය කර ඇති විටෙක VI-A අයදුම්පත් සේවායෝජකයින් ලවා වෙන වෙනම සහතික කර එකවර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

PF අක්ෂරය යටතේ දායක මුදල් ගෙවන ලද ආයතනවල සේවය කර ඇති විට එම ආයතන සඳහා සම්පූර්ණ අයදුම්පතම (form VI) සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

04. වසර පහෙන් පහට මුදල් ගන්න පුළුවන් ද?

බැ
හැ

ස්ථිර වශයෙන්ම සේවය අවසන් වීමකින් තොරව අරමුදල් ලබා ගත නොහැක.

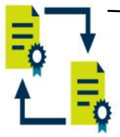
ස්ථිර වශයෙන්ම සේවය අවසන් වීමකින් තොරව අරමුදල් ලබා ගත නොහැක. එක් ආයතනයක සේවය අවසන් කර මුදල් ලබාගැනීමෙන් පසු එම ආයතනයේ සේවය අවසන් කළ දින සිට වසර පහක් ගතවනතුරු නැවත මුදල් ලබාගැනීමට අයදුම් කළ නොහැක.

05. වසා ඇති ආයතනවල ප්‍රතිලාභ මුදල් ගන්නේ කොහොම ද?

වසා ඇති ආයතනවලට අදාල ප්‍රතිලාභ ඉල්ලුම්කිරීමේදී මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයෙහි (1) වන කොටස සාමාජිකයා විසින් සම්පූර්ණ කොට, ඒ සමඟ පුද්ගල විස්තර පත්‍රිකාව හා හානිපූර්ණ ලිපිය සහ ජාතික හැඳුනුම්පතේ පිටපත තමා පදිංචි ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම නිලධාරි සහ ප්‍රාදේශිය ලේකම් විසින් සහතික කොට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

සේවය සනාථ කිරිම සඳහා (පත්වීම් ලිපියේ පිටපතක්/ B Card පතෙහි පිටපතක්/ වැටුප් පත්‍රිකාවක්/ මහ බැංකුව නිකුත් කළ සේ.අ.අ. ගිණුම් ප්‍රකාශනයක්) ලේඛනයක් අනිවාර්යයෙන්ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

06. නමෙහි වෙනසක් තිබෙනවා නම් මොකක් ද කරන්නේ?



ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි සඳහන් නම, අයදුම්පතෙහි සඳහන් නම, සේවා නියුක්තයන්ගේ භාර අරමුදල් ගිණුම් ප්‍රකාශනයේ සඳහන් නම අතර වෙනසක් ඇති විට ඒ බැව් සේවායෝජක මඟින් සහතික කර ලිපියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

විවාහයෙන් පසුව නම වෙනස්වී ඇති විටෙක ඒ බව සනාථ කිරිම සඳහා විවාහ සහතිකයේ පිටපතක් ඉදිරිපත් කරන්න. වෙනත් ආකාරයකින් නම වෙනස් කර ඇත්නම් උප්පැන්න සහතිකයේ 13 වන තීරුවේ නමේ වෙනස සඳහන් කොටසෙහි පිටපතක් ඉදිරිපත් කරන්න.

07. තමන්ගේ නමින් බැංකු ගිණුමක් තිබෙන්න ඕනෑද?

ඔව්

තමන්ගේ නමින් වූ ඉතිරි කිරීමේ / ජංගම හෝ බද්ධ ගිණුමක් විය යුතුය.

08. බැංකු පොතේ නම සහ ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි නම වෙනස් නම් මොකද කරන්නේ?

බැංකු ගිණුමේ සඳහන් නම සහ ජාතික හඳුනුම්පතෙහි සඳහන් නම අතර, වෙනසක් ඇති විට ඒ බැව් බැංකුව ලවා සහතික කරවාගෙන ඉදිරිපත් කළයුතු අතර, ඒසේ නොමැති නම් ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි සඳහන් නමින් ගෙවීම් කරන ලෙසට ඉල්ලීම් කරන ලද ලිපියක් අයදුම්පතට ඇමිණිය යුතුය.

09. බැංකු පොතක් නැත් නම් මොකද කරන්නේ?

shutterstock.com · 2248756441

ඔබට ආසන්නතම බැංකු ශාඛාවට ගොස් අයදුම්පතෙහි බැංකු විස්තර සඳහන් කොටස නිවැරදි බවට ර අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව තබා සහතික කරගත යුතුය.

10. ආයතනයේ නිල මුද්‍රාවක් නැත් නම් මොකද කරන්නේ?

සේවා යෝජකයා සතුව නිල රබර් මුද්‍රාව නොමැති නම්, ඒ බවට සේවා යෝජකයා විසින් ලිපියක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

© CanStockPhoto.com

11. ආයතනයෙන් අයදුම්පත පුරවලා දෙනනේ නැත් නම් මොකද කරන්නේ?

ප්‍රතිලාභ අයදුම්පතෙහි පිටපත් තුනක සාමාජිකයා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතු පළමු කොටස නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ යුතුය.
එක් ප්‍රතිලාභ අයදුම්පතක් සේවායෝජක වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතුය.

සති දෙකක් ඇතුලත සම්පූර්ණ කර දුන්නේ නැත්නම්, හානිපූර්ණ ලිපිය සහ සාමාජිකයාගේ පුද්ගලික විස්තර පත්‍රිකාව සම්පූර්ණ කර අනෙක් ප්‍රතිලාභ අයදුම්පත් දෙක ද සමඟ අප වෙත භාරදිය යුතුය.

12. දුරකථන අංකයක් ඇතුලත් කරන්න ඕනෙමද ?

ඔ
ව්

අනිවාර්යයෙන්ම ඇතුලත් කළ යුතුය.
අයදුම්පත සම්බන්ධ සියළු තොරතුරු ඔබට කෙටි පණිවුඩ මඟින් යොමු කරන නිසා ක්‍රියාත්මක තත්ත්වයේ පවතින දුරකථන අංකයක් ඇතුලත් කල යුතුය.

සාමාජිකයෙකු විසින් ඉල්ලුම් පතෙහි ඔහුගේ /ඇයගේ ඇඟිලි සලකුණු සහ අත්සන් සටහන් කළ යුත්තේ, සේවා යෝජකයා ඉදිරිපිට දී ය.

අයදුම්පත භාරදීමට පැමිණෙන විට ජාතික හැඳුනුම්පත සහ බැංකු පොත රැගෙන එම සුදුසු වේ.

හැකි සෑම විටම අයදුම්පත භාරදීම සඳහා අදාල සාමාජිකයාම පැමිණීම වඩාත් සුදුසු වේ. වෙනත් අයෙකු මඟින් අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන විටෙක ඔහුගේ / ඇයගේ ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි පිටපතක් රැගෙන පැමිණිය යුතුය.

සම්පූර්ණ කරන ලද ප්‍රතිලාභ අයදුම්පත් මෙම මණ්ඩලයේ ප්‍රධාන කාර්යාලයට හෝ අපගේ ප්‍රාදේශීය කාර්යාල වෙත භාර දිය හැකිය.