සේවා නියුක්තයන්ගේ භාර අරමුදල් මණ්ඩලය
ஊழியர்நம்பிக்கைப் பொறுப்புநிதியச் சபை
EMPLOYEES' TRUST FUND BOARD

මරණ ප්‍රතිලාභ හා ස්වයංක්‍රීය ජීවිත රක්ෂණ ප්‍රතිලාභ ගෙවීම
மரணநலன் மற்றும் தன்னியக்கஆயுட் காப்புறுதிகொடுப்பனவுசெலுத்துதல்
Payment of Death Benefits and Automatic Life Insurance Benefits

අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා උපදෙස්
விண்ணப்படிவத்தைநிரப்புவதற்கானஅறிவுறுத்தல்கள
Instructions for completing the application form

- (X)ලකුණින් සටහන් කර ඇති ලියකියවිලි සමඟ මරණ ප්‍රතිලාභ ඉල්ලුම්පත්‍රය අප වෙත ඉදිරිපත් කරන්න.

(X)அடையாளத்தினால் குறிக்கப்பட்டுள்ள ஆவணங்களுடன் மரண நலன் விண்ணப்பப்படிவத்தை எமக்கு அனுப்பவும்.
Submit us the Death Benefits Application Form along with the documents marked (X).

- මෙම ඉල්ලුම්පත ප්‍රධාන ආකෘතිපත් දෙකකින් සමන්විත වේ. පළමු අයදුම්පත ආකෘති VIII ලෙසත් දෙවන අයදුම්පත CL/A/04 වේ.

இந்த விண்ணப்பப்படிவம் பிரதான இரண்டு மாதிரிப் படிவங்களைக் கொண்டது. முதலாவது மாதிரிப் படிவம் VIII எனவும் இரண்டாவது மாதிரிப் படிவம் CL/A/04 எனவும் அழைக்கப்படும்.
This application consists of two main forms. The first application is as Form VIII and the second application is as Form CL/A/04.

- CL/A/04 අයදුම්පත ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර, ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කළ යුතු වේ. එහි සපයනු ලබන සෑම කරුණක්ම සත්‍ය හා නිවැරදි විය යුතුය.

CL/A/04விண்ணப்பப்படிவத்தைகிராமஅலுவலர் மூலம் பூரணப்படுத்திபிரதேசசெயலாளரினால் அத்தாட்சிப்படுத்தப்படல் வேண்டும். அதில் குறிப்பிடப்படும் அனைத்துவிடயங்களும் உண்மையானவையாகவும் சரியானவையாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.
CL/A/04 application form should be completed by the Grama Niladhari and certified by the Divisional Secretary. All particulars furnished in it must be true and accurate.

- සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්රය සමඟ ඔබ විසින් එවන සියළුම ලියකියවිලි තොරතුරු පැහැදිලි හා ඉරි නොගිය ඒවා විය යුතුයි. අපැහැදිලි අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප වීමට ඉඩ ඇත.

பூரணப்படுத்தப்பட்டவிண்ணப்பப்படிவத்துடன் தாங்கள் அனுப்பும் ஆவணங்கள்,தகவல்கள் தெளிவாகவும் கிழியாதவைகளாகவும் இருத்தல் வேண்டும். தெளிவற்றவிண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படலாம்.
All documents sent by you along with the completed application form should be clear and uncluttered. Obscure applications may be rejected.

- ස්වයංක්‍රීය මරණ ප්‍රතිලාභ හිමිවීම සඳහා සාමාජිකයා <u>මියගොස් වසරක් (01ක්)</u> තුල නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ අයදුම්පත හා අදාල සහතික මෙම මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

தன்னியக்கமரணநலன்களைப் பெற்றுக்கொள்ளஅங்கத்தவர் மரணமெய்திஒரு <u>(01)</u> ருடகாலத்திற்குள் முறையாகப் பூரணப்படுத்தியவிண்ணப்பத்தையும் ஏற்புடையசான்றிதழ்களையும் சபைக்குசமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
In order to be entitled to the Automatic Death Benefits, the duly completed application form and the relevant certificates should be submitted to this Board within **<u>one year (01)</u>** of the death of the member.

01	මියගිය සමාජිකයාගේ / සාමාජිකාවගේ මරණ සහතිකයේ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් සහතික කළ මුල් පිටපත. மரணமெய்தியஅங்கத்தவரின் மரணச் சான்றிதழ். மேலதிகமாவட்டப் பதிவாளரினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட மூலப் பிரதி. Original of the Certificate of Death of the deceased male member / female member certified by the Additional District Registrar
02	මියගිය සාමාජිකයාගේ / සාමාජිකාවගේ විවාහ සහතිකයේ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් සහතික කළ මුල් පිටපත மரணமெய்தியஅங்கத்தவரின் விவாகச் சான்றிதழ். மேலதிகமாவட்டப் பதிவாளரினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட மூலப் பிரதி. Original of the Certificate of Marriage of the deceased male member / female member certified by the Additional District Registrar
03	මියගිය සාමාජිකයාගේ/ සාමාජිකාවගේ උප්පැන්න සහතිකයේ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් සහතික කළ මුල් පිටපත மரணமெய்தியஅங்கத்தவரின் பிரப்புச் சான்றிதழ். மேலதிகமாவட்டப் பதிவாளரினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட மூலப் பிரதி. Original of the Certificate of Birth of the deceased male member / female member certified by the Additional District Registrar
04	මියගිය සාමාජිකයාගේ/ සාමාජිකාවගේ ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි සේවායෝජක/ ග්‍රාම නිලධාරී සහතික කළ පිටපත மரணமெய்தியஅங்கத்தவரின் தேசியஅடையாளஅட்டை. தொழில் வழங்குநரால் /கிராமஅலுவலரினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்டபிரதி. Copy of the National Identity Card of the deceased male member / female member certified by the Employer / Grama Niladhari
05	මියගිය සාමාජිකයාගේ දෙමව්පියන්ගේ විවාහ සහතිකයේ ඡායා පිටපත மரணமெய்தியஅங்கத்தவரின் பெற்றோர்களின் விவாகச் சான்றிதழின் நிழற்படப் பிரதி. Photocopy of the Certificate of Marriage of the parents of the deceased member
06	මියගිය සාමාජිකයා/සාමාජිකාව අවිවාහකව සිටියේ නම්, ඒ බවට වතු අධිකාරී / ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම නිලධාරී ප්‍රාදේශීය ලේකම් තැනගෙන් ලබාගත් සහතිකය(ග්‍රාම නිලධාරී විසින් අවිවාහක බවට සහතිකයක් ලබා දීම ප්‍රතික්ෂේප කරන්නේ නම් දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් හෝ අවශ්‍ය වේ.) மரணமெய்தியஅங்கத்தவர் திருமணமாகாதவராக இருப்பின்,அதுதொடர்பில் தோட்டஅதிகாரியிடமிருந்து/பிரதேசத்தின் கிராமஅலுவலரிடமிருந்துமற்றும் பிரதேசசெயலாளரிடமிருந்துபெற்றுக்கொண்டசான்றிதழ். (அங்கத்தவர் திருமணமாகாதவர் எனசான்றிதழ் வழங்ககிராமஅலுவலர் மறுக்குமிடத்துசத்தியக்கடதாசிஅவசியமாகும்.) If the deceased male member / female member was unmarried, the certificate obtained from the Estate Superintendent / Grama Niladhari of the Division / Divisional Secretary to that effect. (If the Grama Niladhari refuses to issue a certificate to the effect that the respective member remained unmarried, an affidavit is required.)
07	සාමාජිකයාගේ දෙමව්පියන් දෙදෙනා හෝ ඉන් එක් අයෙකු හෝ මියගොස් ඇත්නම්, මියගිය අයගේ මරණ සහතිකය பெற்றோர் இருவரும் அல்லதுஅவர்களில் ஒருவரேனும் மரணமடைந்திருப்பின் இறந்தவரின் மரணச் சான்றிதழ். In case both parents of the member or either of them was deceased, the Certificate of Death of the deceased
08	ඉල්ලුම්කරුගේ/ඉල්ලුම්කාරියගේ උප්පැන්න සහතිකයේ ඡායා පිටපත දරුවන්ගේ උප්පැන්න සහතිකවල/ සහෝදර සහෝදරියන්ගේ උප්පැන්න සහතිකවල ඡායා පිටපත් හාඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි ග්‍රාම නිලධාරී සහතික කළ පිටපත மரணமெய்தியஅங்கத்தவரின் பிறப்புச் சான்றிதழின் நிழற்படப் பிரதி,பிள்ளைகளின் பிறப்புச் சான்றிதழ்களின் பிரதிகள் /சகோதரசதோரிகளின் பிறப்புச் சான்றிதழ்களின் நிழற்படப் பிரதிமற்றும் கிராமஅலுவலரினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்டவிண்ணப்பதாரியின் தேசியஅடையாளஅட்டையின் நிழற்படப் பிரதி. Photocopy of the Certificate of Birth of the male applicant / female applicant, Photocopies of the Certificates of Birth of the children/siblings and Copy of the National Identity Card of the applicant certified by the Grama Niladhari.
09	සියළුම ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ හා මියගිය සාමාජිකයාගේ වයස අවුරුදු 18 ට අඩු දරුවන් සිටී නම් ඔවුන්ගේ බැංකු ගිණුම්ඡායා පිටපත්(නම, ගිණුම් අංකය හා බැංකු ශාඛාව පැහැදිලි විය යුතුයි.) அனைத்து விண்ணப்பதாரிகளினதும் மற்றும் மரணமெய்திய அங்கத்தவருக்கு 18 வயதுக்கு குறைந்த பிள்ளைகள் இருப்பின் அவர்களது வங்கிப் புத்தகங்களின் நிழற்படப் பிரதிகள் (பெயர், கணக்கிலக்கம் மற்றும் வங்கிக் கிளை என்பன தெளிவாக இருத்தல் வேண்டும்.) Photocopies of the bank accounts of all applicants and of the children under 18 years of age of the deceased member, if any (names, bank account numbers and bank branch should be clearly indicated.)

10	මියගිය සාමාජිකයාගේ නම, ජාතික හැඳුනුම්පතට අනුව ඉල්ලුම් පත්‍රයේ/ දරුවන්ගේ උප්පැන්න සහතිකයේ/ විවාහ සහතිකයේ / දික්කසාද සහතිකයේ / මරණ සහතිකයේ එකිනෙකට වෙනස් අයුරින් සඳහන් කර ඇතිනම්, එම සියළුම නම්වලින් හැඳින්වෙන්නේ එක් අයෙකු නම්, ඒ බවට සේවායෝජක සහතික කළ ලිපිය, ආයතනය වසා ඇත්නම් ග්‍රාම නිලධාරී හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් හෝ වතු අධිකාරී සහතිකයක් ඉදිරිපත් කරන්න. மரணமெய்தியஅங்கத்தவரின் பெயர்,தேசியஅடையாளஅட்டைக்குஅமையவிண்ணப்பப்படிவத்தில் /பிள்ளைகளின் பிறப்புச் சான்றிதழ்களில்/விவாகச் சான்றிதழில்/விவாகரத்துச் சான்றிதழில்/மரணச் சான்றிதழில் ஒன்றுக்கொன்றுமாறுபட்டவிதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டிருப்பின் அந்தஅனைத்துபெயர்களினாலும் அழைக்கப்படும் நபர் ஒருவர் எனின்,அதுதொடர்பில் தொழில் வழங்குநரால் சான்றுப்படுத்தியகடிதம்,நிறுவனம் மூடப்பட்டிருப்பின் கிராமஅலுவலர்,பிரதேசசெயலாளர் மற்றும் தோட்டஅதிகாரியினால் சான்றுப்படுத்தியசான்றிதழொன்றைசமர்ப்பிக்கவும். If the name according to the NIC of the deceased member is stated in the Application / Certificates of Birth of the children / Certificate of Marriage / Certificate of Divorce / Certificate of Death in difference to each other where all such names refer to one and the same person, the letter certified by the employer to that effect. In the instances where the relevant institution is closed down, a certificate from the Grama Niladhari and the Divisional Secretary or the Estate Superintendent should be submitted.
11	ඉල්ලුම්කරුගේ/මවගේ/පියාගේ නම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ/ දරුවන්ගේ උප්පැන්න සහතිකයේ/ විවාහ සහතිකයේ / මරණ සහතිකයේ / දික්කසාද සහතිකයේ එක්නෙකට වෙනස් අයුරින් සඳහන් කර ඇත්නම්, එම සියළුම නම්වලින් හැඳින්වෙන්නේ එක් අයෙකු නම්, ඒ බවට ග්‍රාම නිලධාරි හා ප්‍රාදේශීය ලේකම්, වතු අධිකාරී හෝ සමාදාන විනිසුරු කෙනෙකුගේ සහතිකයඉදිරිපත් කරන්න விண்ணப்பதாரியின் /தாயின் /தந்தையின் பெயர் விண்ணப்பப்படிவத்தில் /பிள்ளைகளின் பிறப்புச் சான்றிதழ்களில் /விவாகச் சான்றிதழில் /விவாகரத்துச் சான்றிதழில் /மரணச் சான்றிதழில் ஒன்றுக்கொன்றுமாறுபட்டவிதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டிருப்பின் அந்தஅனைத்துபெயர்களினாலும் அழைக்கப்படும் நபர் ஒருவர் எனின்,அதுதொடர்பில் கிராமஅலுவலர்,பிரதேசசெயலாளர் மற்றும் தோட்டஅதிகாரியினால் சான்றுப்படுத்தியசான்றிதழொன்றைசமர்ப்பிக்கவும். If the name of the male applicant / female applicant / mother / father is stated in the Application / Certificates of Birth of the children / Certificate of Marriage / Certificate of Death / Certificate of Divorce in difference to each other where all such names refer to one and the same person, a certificate from the Grama Niladhari and Divisional Secretary or Estate Superintendent or Justice of Peace should be submitted.
12	දේපල වටිනාකම රු. ලක්ෂ 40 හෝ ඊට වැඩිනම්, එම දේපල සම්බන්ධයෙන් බූදල් නඩුවක් පවරා ඇත්නම්, එම නඩු අංකය හා උසාවියේ නම අප වෙත දන්වා එවිය යුතුය. බූදල් නඩුව සඳහා සේ.නි.හා අරමුදලේ ශේෂය ඇතුළත් කර ඇත්නම් සාමාජිකයාගේ ගිණුම් ශේෂය සාමාජික සේවා අංශයෙන් විමසීම් කළ යුතු වේ. ඒ සඳහා නීතිඥ මහතා/මහත්මිය දැනුවත්කර නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී - සාමාජික සේවා වෙත ලිපියක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. (එම ලිපියේ මියගිය සාමාජිකයාගේ නම ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා සේවායෝජකඅංක සඳහන් විය යුතුය.) சொத்துக்களின்பெறுமதிரூ.40 இலட்சம் அல்லதுஅதனைவிடஅதிகம் எனின்,அந்தச்சொத்துக்கள் தொடர்பில் சொத்துப் பிரிப்புவழக்கொன்றுதொடுக்கப்பட்டிருப்பின் அந்தவழக்கின் இலக்கம் மற்றும் நீதிமன்றத்தின் பெயர் என்பவற்றைஎமக்குஅறிவித்தல் வேண்டும். சொத்துப் பிரிப்புவழக்கில் ஊ.ந.பொ.நிதியச் சபையின் மீதிஉள்ளடக்கப்படிருப்பின் அங்கத்தவரின் கணக்குமீதியைஅங்கத்துவசேவைப் பிரிவில் வினவுதல் வேண்டும். அதற்காகசட்டத்தரணியைஅறிவூட்டிபிரதிப் பொதுமுகாமையாளர் - அங்கத்துவசேவைக்குகடிதமொன்றைசமர்ப்பித்தல் வேண்டும். (அந்தக் கடிதத்தில் மரணமெய்தியஅங்கத்தவரின் பெயர்,தேசியஅடையாளஅட்டை இலக்கம் மற்றும் தொழில் வழங்குநர் இலக்கம் என்பனகுறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும்.) If a testamentary case has been filed against the property where such property value amounts to Rs. 4 million or more, the relevant case number and the name of the court of law should be communicated to us. If the balance of the Employees Trust Fund has been included for the purposes of the testamentary case, the balance of the member's account should be inquired from the Member Services Division. For this purpose, a letter should be submitted to the Deputy General Manager - Member Services having kept the respective Attorney at Law informed. (The said letter should indicate the name of the deceased member, National Identity Card Number and the Employer Numbers
13	දේපල වටිනාකම රු. ලක්ෂ 40 හෝ ඊට වැඩිනම්, එම දේපල සම්බන්ධයෙන් බූදල් නඩුවකින් තොරව සමාදානව බෙදා ගන්නේ නම්, ඒ බව සඳහන් කර සියළුම උරුමකරුවන් විසින් අත්සන් කර ඉදිරිපත් කරනු ලබන දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් சொத்துக்களின் பெறுமதிரூ.40 இலட்சம் அல்லதுஅதனைவிடஅதிகம் எனின்,அந்தச்சொத்துக்கள் தொடர்பில் சொத்துப் பிரிப்புவழக்கொன்றைத் தொடுக்காது இணக்கத்துடன் பிரித்துக்கொள்ளவிரும்புமிடத்துஅதுதொடர்பில் குறிப்பிட்டுஅனைத்துபின்னுரித்தாளர்களும் கையொப்பமிட்டுசத்தியக் கடதாசியொன்றைசமர்ப்பித்தல் வேண்டும். Where the value of the property amounts to Rs. 4 million or more and the said property is to be divided out amicably without any testamentary litigation, an Affidavit to that effect signed and submitted by all the heirs concerned.
14	මියගිය සාමාජිකයාගේ ප්‍රතිලාභ මුදලින් දෙමව්පියන්ට, සහෝදර සහෝදරියන්ට හා වයස අවුරුදු 18 ට වැඩි දරුවන්ට හිමි කොටස් ඉල්ලුම්කරුට/ ඉල්ලුම්කාරියට පැවරීමට කැමැති නම්, ඒ බව ප්‍රකාශ කරන ලිපිය (ග්‍රාම නිලධාරී ප්‍රාදේශීය ලේකම් සහතික කළ) மரணமெய்தியஅங்கத்தவரின் நலன் தொகையில் பெற்றோருக்கு,சகோதரசகோதரிகளுக்குமற்றும் 18 வயதுக்குமேற்பட்டபிள்ளைகளுக்குஉரித்தானபங்குகளைவிண்ணப்பதாரிக்குவழங்க இணங்கம் தெரிவிக்குமிடத்துஅதுதொடர்பில் விருப்பம் தெரிவித்துவழங்கும் கடிதம். (கிராமஅலுவலர் மற்றும் பிரதேசசெயலாளரினால் சான்றுப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.)

	If it is consented transferring the male applicant / female applicant the shares belonging to the parents, siblings and the children above 18 years of age out of the beneficiary sum of the deceased member, a letter of declaration to that effect. (Certified by the Grama Niladhari / Divisional Secretary)
15	විවාහ සහතිකය නොමැති නම් පමණක් දෙදෙනාගේ සම්පූර්ණ නම සහ විවාහ ගිවිස ගත් වර්ෂය සඳහන් කර චාරිත්‍ර අනුව (බෞද්ධ, හින්දු) විවාහ වූ බවට ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම නිලධාරී, ප්‍රාදේශීය ලේකම් සහතික කළ ලිපියක් හෝ වතු අධිකාරී සහතික කළ ලිපියක් ඉදිරිපත් කරන්න விவாகச் சான்றிதழ் இல்லாதிருப்பின் மாத்திரம் இருவரதும் முழுப் பெயர் மற்றும் விவாகம் செய்துகொண்டவருடத்தைக் குறிப்பிட்டுசம்பிரதாயமுறையில் (பௌத்த, இந்த) விவாகம் செய்துகொண்டபிரதேசத்தின் கிராமஉத்தியோகத்தர் மற்றும் பிரதேசசெயலாளரினால் சான்றுப்படுத்தியகடிதமொன்றைஅல்லதுதோட்டஅதிகாரியினால் சான்றுப்படுத்தியகடிதமொன்றைசமர்ப்பித்தல் வேண்டும். Only in the absence of the Certificate of Marriage, a letter certified by the Grama Niladhari / Divisional Secretary or the Estate Superintendent to the effect that the marriage was solemnized according to the customs (Buddhist / Hindu) should be submitted stating therein the full names of the couple and the year in which they entered into the wedlock.
16	සාමාජිකයාගේ හෝ ඉල්ලුම්කරුගේ උප්පැන්න සහතිකය නොමැති නම්, හිස් ප්‍රතිඵල ලේඛණය සමග අනුමාන වයස් සහතිකය ඉදිරිපත් කරන්න. அங்கத்தவரின் அல்லதுவிண்ணப்பதாரியின் பிறப்புச் சான்றிதழ் இல்லாதிருப்பின் வெற்றுபெபேற்றுஅட்டையுடன் அனுமானவயதுச் சான்றிதழைசமர்ப்பித்தல் வேண்டும். In the absence of the Certificate of Birth of the member or applicant, the presumptive age certificate should be submitted along with the blank results sheet.
17	මරණ සහතිකය නොමැති නම්(සාමාජිකයාගේ හැර වෙනත් අයෙකුගේ) එම අයගේ සම්පූර්ණ නම හා මියගිය වර්ෂය දිනය සඳහන් කර මියගිය බවට ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම නිලධාරී, ප්‍රාදේශීය ලේකම් සහතික කළ ලිපියක් හෝ වතු අධිකාරී සහතික කළ ලිපියක් ඉදිරිපත් කරන්න. மரணச் சான்றிதழ் இல்லாதிருப்பின் (அங்கத்தவர் அல்லாதவேறுஒருவரின்) அவரின் முழுப்பெயர் மற்றும் மரணமடைந்தவருடம் மற்றும் திகதியைக் குறிப்பிட்டுமரணமடைந்துள்ளார் என்பதைபிரதேசத்தின் கிராமஅலுவலர் மற்றும் பிரதேசசெயலாளரினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டகடிதமொன்றையோஅல்லதுதோட்டஅதிகாரியினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டகடிதமொன்றையோசமர்ப்பித்தல் வேண்டும். In the absence of the Certificate of Death (of someone other than the member), a letter certified by the Grama Niladhari / Divisional Secretary or the Estate Superintendent to the effect that the person concerned was deceased should be submitted stating therein the full name of such person and the year and date he / she met with death.

කළමනාකරු - ප්‍රතිලාභ පරිපාලන
සේවා නියුක්තයන්ගේ භාර අරමුදල් මණ්ඩලය
19 මහළ, මෙහෙවර පියෙස
තැ.පෙ. 807, කොළඹ 05.

முகாமையாளர் (நன்மைகள் நிருவாகம)
ஊழியர்நம்பிக்கைப் பொறுப்புநிதியச்சபை
19 ஆவதுமாடி,மெஹவரபியஸ,
த.பெ.807, கொழும்பு-05.

Manager – Benefit Administration
Employees Trust Fund Board
19th Floor, Mehewara Piyesa
P.O.Box 807,Colombo05.

දුරකථනය / தோலைபேசி / Tel. } 011 77 47 200, 011 77 47 233, 011 77 47 234

වට්ස්ඇප් / புலனும் / Whatsapp } 071 63 75 041

විද්‍යුත් ලිපිනය / E-Mail / மின்னஞ்சல } **mgrbenad@etfb.lk**