Form No.: UGC/F/PEN/AP/2

විශ්වවිද්‍යාල විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල

දායක මුදල් නැවත ලබා ගැනීම සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය

පොදු උපදෙස්

1 විශ්වවිද්‍යාලයීය විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලින් විශ්‍රාම ලැබූ / ඉල්ලා අස්වූ සාමාජිකයා මෙම අයදුම් පතෙහි I වන කොටස පුරවා ආයතන අංශයට භාරදිය යුතු අතර, එම සාමාජිකයා ***(i) විශ්වවිද්‍යාල පද්ධතියේ ස්ථිර සේවයේ වසර 20 ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් සම්පූර්ණ නොකළ <u>හෝ</u> (ii) විශ්‍රාම ලැබිය යුතු වයස දක්වා සේවය නොකළ සේවකයෙකු*** විය යුතුය. අධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා විශ්‍රාම ලැබිය යුතු වයස අවුරුදු 65 වන අතර අනෙකුත් කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා වයස අවුරුදු 55 හෝ 60 හෝ සේවය දීර්ඝ කිරීම අතරතුර යම් වයස් කාලයකදී වේ.

2 ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහ අනෙකුත් ලිපි ලේඛන වල ඡායා පිටපත් පීඨාධිපති හෝ අංශාධිපති හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ ආයතන අංශයේ ලේඛකාධිකාරී / නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී / ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී විසින් සහතික කර නිල මුද්‍රාව ද තබා තිබිය යුතුය.

3 ජාතික හැඳුනුම්පතේ, විශ්වවිද්‍යාල ලිපි ලේඛණවල සහ අනෙකුත් අවශ්‍ය ලේඛණයන්හි දක්වා ඇති වාසගම හා අනෙකුත් නම්, අයදුම්පතේ සඳහන් කර ඇති වාසගම සහ අනෙකුත් නම් සමග නොගැළපේ නම්, කරුණාකර එවැනි සියලුම නම් වලින් හඳුන්වන්නේ එක් පුද්ගලයෙකු බවට සහතික කර දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් ද අමුණා එවිය යුතුය.

4 විශ්‍රාම ලැබූ සාමාජිකයා අවසාන වරට සේවය කළ විශ්වවිද්‍යාලයේ / ආයතනයේ අදාල අංශය විසින් මෙම අයදුම්පතේ II, III සහ IV යන කොටස් සම්පූර්ණ කළ යුතුය. මෙම අයදුම්පතේ V වන කොටස සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව එය විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ විශ්‍රාම වැටුප් අංශය වෙත යොමු කළ යුතුය.

විශ්වවිද්‍යාල විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල

දායක මුදල් නැවත ලබා ගැනීම සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය

I වන කොටස

01. සේවකයාගේ සම්පූර්ණ නම : ....

....

02. අවසාන වරට සේවය කළ ආයතනයේ නම : ....

....

03. පෞද්ගලික ලිපිනය : ....

....

....

- දුරකථන අංකය : ....

04. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කළ පිටපතක් මේ සමග අමුණා ඇත.)

05. ස්ත්‍රී/පුරුෂ බව : පුරුෂ ☐ ස්ත්‍රී ☐

06. උපන්දිනය : ☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐

(උප්පැන්න සහතිකයේ සහතික කළ පිටපතක් මේ සමග අමුණා ඇත.)

07. (අ) විශ්‍රාම ගත් / ඉල්ලා අස්වූ දිනය : ☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐

(ආ) විශ්‍රාම ගත් / ඉල්ලා අස්වූ දිනට වයස : ☐☐ ☐☐ ☐☐

08. **විශ්‍රාම අරමුදල් බැර කළ යුතු බැංකු ගිණුමේ විස්තර :**

(බැංකු පොතේ විස්තර පිටුවේ සහතික කළ පිටපතක් මේ සමග අමුණා ඇත.)

- බැංකුවේ නම : ....
- බැංකු ශාඛාව : ....
- ගිණුම් අංකය : ....
- බැංකුවේ ලිපිනය : ....

....

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, අදාල සහතික වල සහතික කරන ලද පිටපත් අමුණා ඇති බවට සහතික කරමි.

දිනය : ....

සේවකයාගේ අත්සන

සාක්ෂි:

1. නම : ....

   අත්සන : ....

   ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : ....

   ලිපිනය : ....

   ....

2. නම : ....

   අත්සන : ....

   ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : ....

   ලිපිනය : ....

   ....