

RR-2 ආකෘති පත්‍රය පිරවීම සඳහා උපදෙස් - ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින් පුරවන්න.

RR-6 ආකෘති පත්‍රයෙහි අංක 10 යටතේ සඳහන් කරනු ලබන නම හා අදාළ සාමාජික අංකය යටතේ සී/සී3 ආකෘති පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති නම (ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ වාර්තාවල සඳහන් නම) හා A, B, H ආකෘති පත්‍රවල සඳහන් කර ඇති නම (කමිකරු දෙපාර්තමේන්තුවේ වාර්තාවල සඳහන් නම) එකම පුද්ගලයකුගේ නමුත්, එම නම අතර යම් විෂමතාවයක් ඇත්නම් RR-2 ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කරන්න.

- (1) සේවයාගේ අංකය මෙහි සඳහන් කරන්න (පළමුව ආයතනයට අදාළ කලාපය මුල් කොටු දෙකෙහි ලියන්න. සේවයාගේ අංකය ඊළඟට සඳහන් කරන්න).
- (2) සේවයාගේ ලිපිනය සඳහන් කරන්න.
- (3) ආකෘති පත්‍රය ඔබ විසින් සහතික කරනු ලබන දිනය සඳහන් කරන්න (දිනය, මාසය, වර්ෂය වශයෙන් පුරවන්න).
- (4) සේවකයාගේ සේ.අ.අ. සාමාජික අංකය සඳහන් කරන්න.
- (5) සේවකයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය සඳහන් කරන්න.
- (6) සේවකයා ඔබ ආයතනයෙහි සේවයට පැමිණි දිනය, මාසය, වර්ෂය සඳහන් කරන්න.
- (7) සේවකයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පතට අනුව නම සඳහන් කරන්න.
- (8) සේවකයාගේ උප්පැන්න සහතිකයට අනුව නම සඳහන් කරන්න.
- (9) "බී" කාඩ්පත මෙතෙක් නිකුත් කර නොමැති හෝ "බී" කාඩ්පත වෙනත් සේවකයකුගේ නමින් පුරවා ඇති විට මෙම කොටුව පිරවීමෙන් වළකින්න.
- (10) ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව මගින් එවනු ලබන ගිණුම් ශේෂ වාර්තාවෙහි සඳහන් නම සඳහන් කරන්න. ගිණුම් ශේෂ වාර්තාවක් ලැබී නොමැති නම් සී/සී3 ආකෘති පත්‍රයට අනුව නම සඳහන් කරන්න.
- (11) සේවකයාගේ අත්සන තැබිය යුතුයි.
- (12) සපයන ලද තොරතුරු සේවයාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව තබා නිවැරදි බව සනාථ කරන්න.

RR-2 පෑවුම බිහිවූවන්ගේ අභිච්ඡාදනය - ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින් පුරවන්න.

ආර්-ආර්-6 පත්‍රිකාවකින් අංක 10 ඔබගේ නම සඳහන් කර ඇති පැවැත්මේ සී/සී 3 ඔබට සම්බන්ධ කර ඇති නම සඳහන් කර ඇති නම (ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ වාර්තාවල සඳහන් නම) හා A, B, H ආකෘති පත්‍රවල සඳහන් කර ඇති නම (කමිකරු දෙපාර්තමේන්තුවේ වාර්තාවල සඳහන් නම) එකම පුද්ගලයකුගේ නමුත්, එම නම අතර යම් විෂමතාවයක් ඇත්නම් RR-2 ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කරන්න.

- (1) පැවැත්මේ නම සඳහන් කරන්න (පළමුව ආයතනයට අදාළ කලාපය මුල් කොටු දෙකෙහි ලියන්න. පැවැත්මේ අංකය ඊළඟට සඳහන් කරන්න).
- (2) පැවැත්මේ ලිපිනය සඳහන් කරන්න.
- (3) පැවැත්මේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය සඳහන් කරන්න.
- (4) පැවැත්මේ සේ.අ.අ. සාමාජික අංකය සඳහන් කරන්න.
- (5) පැවැත්මේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය සඳහන් කරන්න.
- (6) පැවැත්මේ ජාතික හැඳුනුම්පතට අනුව නම සඳහන් කරන්න.
- (7) පැවැත්මේ උප්පැන්න සහතිකයට අනුව නම සඳහන් කරන්න.
- (8) "බී" කාඩ්පත මෙතෙක් නිකුත් කර නොමැති හෝ "බී" කාඩ්පත වෙනත් සේවකයකුගේ නමින් පුරවා ඇති විට මෙම කොටුව පිරවීමෙන් වළකින්න.
- (9) ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව මගින් එවනු ලබන ගිණුම් ශේෂ වාර්තාවෙහි සඳහන් නම සඳහන් කරන්න. ගිණුම් ශේෂ වාර්තාවක් ලැබී නොමැති නම් සී/සී3 ආකෘති පත්‍රයට අනුව නම සඳහන් කරන්න.
- (10) පැවැත්මේ අත්සන තැබිය යුතුයි.
- (11) සපයන ලද තොරතුරු පැවැත්මේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව තබා නිවැරදි බව සනාථ කරන්න.

Instruction to fill the Form RR-2 - Write in English Block letters.

Fill the Form RR-2, if employee's name in cage 10 of the Form RR-6 is belongs to the same person but it does not tally with employees name/s indicated in Forms C/C3 (name indicated in the Central Bank records) and in Forms A, B, H (name indicated in the Labour Department records).

- (1) Write employer's number (Give the zone code in the first box, then write the employer's No).
- (2) Write employer's address.
- (3) Write the date which you certify the Form (date, month, year).
- (4) Write employee's EPF member number.
- (5) Write employee's NIC number.
- (6) Write the date of commencement of work in your establishment (date, month, year).
- (7) Write employee's name given in the NIC.
- (8) Write employee's name given in the birth certificate.
- (9) Avoid filling this cage, if you are not issued a "B" card yet or other employee's name appears in the "B" card.
- (10) Write employee's name given in EPF balance statement, which is sent by the Central Bank of Sri Lanka. If an employee has not yet received a balance statement, write the employee's name as given in Form C/C3.
- (11) Place the employee's signature.
- (12) Confirm the accuracy of the above information by placing the employer's signature and official stamp.