



# වත්තයකාන්තේ කම්මැනා 2024

## බස්නාඩි තොටෙ වත්තයකයින් ඇගයීල

බස්නාඩි තොටෙ වත්තයකයින් ඇගයීල

අයදුම් පත්‍රය

සුළු, මධ්‍යම හා මහා පරිමාණ අංශ සඳහා





# වනවකායකාත්ව සම්මාන 2024 - බංධාත්රූ ජලන



## අයදුම් පත්‍රය

සුළු, මධ්‍යම හා මහා පරීමාණ අංශ සඳහා

පලමු කොටස

### වනවකායකාත්ව තෙරඟුරු

I.

නම	තනතුරු		
ස්ථිර ලිපිනය			
වයස	ස්ත්‍රී/පුරුෂ හාටය		
ජාතික	ජාතික හැඳුනුම්පත අංකය		
දුරකථන අංක	පෙනු දුරකථන අංක	ගැනීම්	ගැනීම්
ඊ-මේල්		වෛති	

### II. අඩංගුත්වා හා වෘත්තීය සුදුසුකම්:

තාක්ෂණ / ආයතනය / විශ්ව විද්‍යාලය	සුදුසුකම්	කාල සීමාව

III.

- එබා තරුණ වනවකායකාත්වය? (වයස අවුරුදු 35ට අඩු)
   
පිළිතුර ඔවුන් නම, ඔවුන් ජාතික හැඳුනුම්පත හෝ විදේශ ගමන් බලපත්‍රයෙහි මූල් පිටුවේ කොළඹක් මේ සමඟ අමුණුන්න.
- එබා කාන්තා වනවකායකාත්වය?
- එබා විශ්ව අවශ්‍යතා ඇති (Differently Able) වනවකායකාත්වය??

ඡැවි		තැන	
ඡැවි		තැන	
ඡැවි		තැන	

### IV. කාලානීකත්වය (වාත්‍යාචාර මණ්ඩල, සංගම් සහ වෘත්තීය ආයතන)

ආයතනය	තනතුරුක් දැරුවේ නම	කාලයීමාව

### V. සමාජ සහ වෙනත් සංවිධාන තුළ දුරන තනතුරු

ආයතනය	තනතුරු	කාලයීමාව

## වනාපාරය පිළිබඳ මුත්‍රික තොරතුරු

### VI.

වනාපාරයේ නම				
වනාපාරයේ මිශිනය				
වනාපාරය ආරම්භ කළ වර්ෂය		වනාපාරය මිකාපදිංචි කළ දිනය		වනාපාර මිකාපදිංචි අංකය
දිස්ත්‍රික්කය			ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	
දුරකථන අංක			ගැකක්	
ඊ-මේල්			වෙබ් අඩවිය	

\*කරුණාකර ඔබේ ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි සහතිකයේ පිටපතක් අමුණන්න

VII. වනාපාරයේ ස්වභාවික පිළිබඳ කෙටි විස්තරයක්: (\*මෙහි ඉඩකඩ ප්‍රමාණවත් තොවන බැවින් වනාපාරයේ ස්වභාවික පිළිබඳ කෙටි විස්තරයක් අමුණන්න)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VIII. ඔයේ වනාපාරයේ විෂ්ටාදුන සහ යෝජා පිළිබඳ තොරතුරු

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IX. නීත්‍යනුකූල තත්ත්වය (✓ ලකුණ යොදුන්න)

තනි අයිතිය		හුවුල වනාපාර		පුද්ගලික සමාගම		පොදු සමාගම		ලයිස්තු ගත කළ සමාගම	
------------	--	--------------	--	-------------------	--	---------------	--	------------------------	--

X. අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය/හුවුලකරුවන් පිළිබඳ තොරතුරු

නම	තතුරු

**XI. වනජාර අංශය (✓ ලකුණ යොදුන්න)**

කරමාන්ත/නිෂ්පාදන		කම්මි කරමාන්ත, පැණ සම්පත් සහ දීවර		සේවා (පාරිභෝගික සත්කාර සේවා)/ සංචාරක/ වෙනත් සේවා)	
------------------	--	--------------------------------------	--	--	--

**XII. වනජාරයේ පරිමාවය (✓ ලකුණ යොදුන්න)**

ත්‍රුටු		කුඩා		මධ්‍යම		විශාල	
---------	--	------	--	--------	--	-------	--

සටහන- වනජාරයේ පරිමාවය සඳහා පහත ලේඛනය බලන්න

පරිමාණය	ආර්ථික අංශය	පූර්ණ කාලීන සේවා නිශ්පාදකයන් සංඛ්‍යාව	වාර්ෂික පිරිවැවුම - රුපියල්
ක්ෂේ	කරමාන්ත අංශය	10 ට අඩු	මිලියන 20 ට අඩු
	සේවා අංශය	05 ට අඩු	
සුළු	කරමාන්ත අංශය	10 – 50 දක්වා	මිලියන 21 - 350 දක්වා
	සේවා අංශය	05 – 50 දක්වා	
මධ්‍යම	කරමාන්ත අංශය	51 – 200 දක්වා	මිලියන 351 - 1000 දක්වා
	සේවා අංශය		
විශාල පරිමාණ	කරමාන්ත අංශය	201 ට වැඩි	මිලියන 1000 වැඩි
	සේවා අංශය		

**XIII. ඔබ වනජාරයේ ව්‍යුහය පිළිබඳ රුප සටහනක් මගින් විස්තර කරන්න (සංවිධාන ව්‍යුහය පිළිබඳ ප්‍රක්ෂාරකක් (Organizational Chart) අමුණන්න)**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**XIV. බිස්නාසිර පළාත ව්‍යුහයකත්ව සම්මාන උපෘත් තොදුම ව්‍යුහයකත්ව ලෙස සම්මානයක දිනාගැනීමට ඔබේ  
වනජාරය සුදුසු ඇයි ඔබ සිත්තෙනම්, එ සඳහා ප්‍රධාන ජේතු 03ක කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න?**

.....  
.....  
.....  
.....

**01. තාක්තික සහ උග්‍රණ පිළිබඳ මාරුගාලය**

(ලකුණු 10)

1.1. දුක්ම, මෙහෙවර සහ වට්හාකම් හෝ සංවිධානයේ අරමුණ සහ එය සන්නිවේදනය කරන ආකාරය

1.1.1. ඔබ දුක්ම, මෙහෙවර සහ වට්හාකම් හෝ සංවිධානයේ අරමුණ විස්තර කරන

.....  
.....  
.....

1.1.2. ඔබ දුක්ම, මෙහෙවර සහ වට්හාකම් හෝ සංවිධානයේ අරමුණ යොවකින්ව සන්නිවේදනය කරන ආකාරය විස්තර කරන

.....  
.....  
.....

1.1.3. ඔබ දුක්ම, මෙහෙවර සහ වට්හාකම් හෝ සංවිධානයේ අරමුණ ගෙවඹුතුකරුවන්ව සන්නිවේදනය කරන ආකාරය විස්තර කරන

.....  
.....  
.....

**1.2. උග්‍රණ (Strategy)**

1.2.1. ඔබ වනජාරයේ උග්‍රණ සැලක්ම සකස් කිරීමට හා විනා කරන තුළවේදාය සහ එ සඳහා තාක්තික ප්‍රාග්ධන ආකාරය විස්තර කරන.

.....  
.....  
.....

1.2.2. වනජාරීත පරිසරයේ වෙනස්කම් තක්සේරු කරන ආකාරය අනාගත අවස්ථා සංක්ෂේපනය වන ආකාරය සහ අනාගත අවශ්‍යතාවට ප්‍රතිචාර දුක්මීම සඳහා උග්‍රණ සකස්කරන ආකාරය විස්තර කරන.

.....  
.....  
.....

1.2.3. උග්‍රණ ප්‍රිකාතමක කිරීම ඇගයීමට තක් කරන ආකාරය විස්තර කරන ඔබ ප්‍රගතිය ඇගයීමට ලක්කරන කාල පර්තයන් මොනවාද සහ නිවැරදි ප්‍රිකාත ගත්තේ කෙසේද?

.....  
.....  
.....

## 02. තවෝත්පාදනය සහ තාක්ෂණය

(ආකෘති 10)

(පහත ප්‍රශ්න වලට පිළිබුරු අදාළ අංකය යොදා අයදුම්පත සමඟ අමුණාතන)

- 2.1. තව තාක්ෂණය භාවිත කරමින් ඔබ විසින් හඳුන්වා දී ඇති තව නිෂ්පාදන සහ යේවාවන් පැරිණාගික වෙළඳපෙන් හඳුන්වා දී තිබේද යන්න විස්තර කරන්න.
- .....  
.....  
.....  
.....

- 2.2 ඔබගේ වන්තාරයේ නිෂ්පාදන/විකුණුම්/බඳා ගැටීම්/සන්නිවේදනය සඳහා කොදාගෙන ඇති තව තාක්ෂණික ක්‍රම සහ ව්‍යුහාවේන් විස්තර කරන්න.
- .....  
.....  
.....  
.....

## 03. ගෝලිය සහ දේශීය වෙළඳපාල පැරිරිම

(ආකෘති 10)

(පහත ප්‍රශ්න වලට පිළිබුරු අදාළ අංකය යොදා අයදුම්පත සමඟ අමුණාතන)

- 3.1 ඔබගේ නිෂ්පාදන/යේවා දේශීය වෙළඳපාල අරමුණු කරගෙන නිපදවන්නේද නැතෙකාත අපනයන වෙළඳපාල අරමුණු කරගෙන නිපදවන්නේද යන්න සඳහන් කරන්න. පසුගිය වසර 02 සඳහා දේශීය වෙළඳපාල සහ අපනයන වෙළඳපාලෙහි සමඟ විකුණුම් විශ්වාස්‍ය කරන්න

	මුළු විකුණුම්		දේශීය වෙළඳපාල		අපනයන වෙළඳපාල	
	2022/23	2023-24	2022/23	2023-24	2022/23	2023-24
වටිනාකම රු.						
ප්‍රධාන මූල්‍ය ලෙස						

.....  
.....

- 3.2 ඔබගේ අපනයන වෙළඳපාල පිළිබුද විස්තර කරන්න. (අපනයනය කරනු ලබන භාණ්ඩ/යේවා, අපනයනය කරන රට්ටෝ සහ ගෙවන ත්‍යාම් සහ වෙනත්)

භාණ්ඩ/යේවා	අපනයනය කරන රට්ටෝ සහ ගෙවන ත්‍යාම්

3.3 ඔබගේ තිෂ්පාදන/සේවා අපනයන වෙළඳපොල අරමුණු කරගෙන තිපදවත්තේ නම් එ පිළිබඳ විස්තර කරන්න. (අපනයනය කරනු ලබන හානි/සේවා, අපනයනය කරන රට්ටෝ සහ ගමනාත්තයන් සහ වෙනත්)

.....

.....

.....

3.2 ඔබගේ වෙළඳපොල කොටස ප්‍රශ්න කරගැනීම සඳහා සහ ගෙවුදෙනුකරුවන් රඳවා තබා ගැනීම සඳහා ඔබ ගෙන ඇති පියවර මොනවාද යන්න සඳහන් කරන්න

.....

.....

.....

#### **04. වෙළඳපොල කොටස / විකුණුම් කාරක්ෂමතාව (ලකුණු 10)**

(පහත ප්‍රශ්න වලට පිළිබුරු අදාළ අංකය යොදා අයදුම්පත සමග අමුණන්න)

4.1 ඔබ වන්නපාරයේ දේශීය හා ගොලීය වෙළඳපොල කොටස සඳහන් කරන්න .

.....

.....

.....

4.2 දේශීය හා ගොලීය වශයෙන් ඔබේ වෙළඳපොල කොටස වැඩි කර ගැනීම සම්බන්ධයෙන් ඔබ විසින් මූහුණ දැන අනියෝග පිළිබඳ කොට්ඨාස විස්තර කරන්න.

.....

.....

.....

4.3 ඉහතින් සඳහන් කළ අනියෝග සඳහා විසඳුම් තොක ඔබගේ බ්‍රිතාමාරුග පිළිබඳ කොට්ඨාස විස්තර කරන්න.

.....

.....

.....

4.4 ඔබ වන්නපාරයේ ඉදිරි වර්ෂ 5ක සඳහා වූ අනාගත ඉලක්ක සහ උපායමාරුග මොනවාද යන්න කොට්ඨාස විස්තර කරන්න.

.....

.....

.....

4.5 ඔබ වන්නාරයේ අරමුණු සඳහා ප්‍රගාමීමට දැන්වමත ඔබ ගෙන ඇති ක්‍රියාලාරග මොනවාද යන්න කෙටියෙන් විස්තර කරන්න.

## 05. රැකියා උත්පාදනය (ලකුණු 10)

### 5.1 යෝව නියුත්විකියා සංඛ්‍යාව #

	පුරුෂ	සුද්ධී	එකතුව
පුරුෂ කාලීන සේවකයින්			
අර්ථ කාලීන සේවකයින්			
මුළු එකතුව			

- වියෙෂ අවශ්‍යතා ඇති පුද්ගලයින් කොළඹාවක සඳහා ඔබ ආයතනයේ රැකියා සපයා ඇත්ද?
- තරුණ පුද්ගලයන් (වයස අවු. **18-35** ත් අතර) කොළඹාව සංඛ්‍යාවක සඳහා ඔබ ආයතනයේ රැකියා සපයා ඇත්ද?

පුරුෂ		සුද්ධී	
පුරුෂ		සුද්ධී	

ඉහත තොරතුරු තහවුරු කිරීම සඳහා සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල (EPF) / සේවක භාරකාර අරමුදල (ETF) ගෙවම් කරන ලද පැවතිත මේ සමඟ අමුතනත්තන

### 5.2 ඔබගේ කාර්ය මණ්ඩල සාම්බන්ධ පහසුකම් සහ සුඟ සාධන යෝව මොනවාද?

පහසුකම්	ඡිවි /නැත	විස්තරය
පූජ්‍යා/විශ්‍රානා වර්ධනය		
විශ්‍රානාත්මක ක්‍රියා සඳහා පහසුකම් සැලකීම්		
උපදේශන දුක්තින්වීම් හැකිරවීම් ක්‍රියා පටිනාටි		
වාර්ෂික ප්‍රසාද දීමනා		
කාර්ය සාධන දීර දීමනා		
ගෙවදන පහසුකම්		
රක්ෂණ ආවර්ණ		
නොමිල/සහන ආහාර දීමනාව		
නිල ඇදුම්		
සේවක ප්‍රවාහන පහසුකම්		
වෙනත (සඳහන කරන්න)		

5.3 වනජාරයේ සමස්ත ත්‍රිකාරකම් සඳහා සමස්ථ කාරු මණ්ඩලයේ සහභාගිතවක ලබාගැනීම උදෙසා, ඔවුන්ගේ කුසලතා සහ දැක්ෂතා අගයෝනිත ඔවුන්ට අභිජ්‍රේරුණය කරන ආකාරය විස්තර කරන්න.

.....

.....

.....

5.4 ඔබගේ වනජාරය තුළ කොළඹයේ වධි ගොඩනැගීමේ දී / කොළඹකා කිරීම සඳහා ඔබ ගෙන ඇති ත්‍රිකාරු ක්‍රියාවදී?

.....

.....

.....

## 06. එමදායිතා වර්ධනය සහ තත්ත්වය (ලකුණු 15)

(පහත ප්‍රශ්න වලට පිළිනුරු අදාළ අංකය යොදා අයදුම්පත සමග අමුණන්න)

6.1 ඔබ වනජාරයේ එමදායිතාවක සහ ගුණාත්මකතාවක වර්ධනය කිරීම සඳහා ඔබ විසින් ගෙන ඇති ත්‍රිකාරු ක්‍රියාවදී?

5S	
Kaizen	
ISO	

6.2 එමදායිතා සහ තත්ත්ව සහතික ලබා තිබේ නම් අදාළ කොටුවේ ✓ ලකුණ යොදන්න

ISO	SLS	HACCP	GMP
වෙනත් සහතික ඇත්තම් සඳහන් කරන්න			

සැ.යු. සහතිකවල පිටපත මේ සමග අමුණන්න

6.3 ඔබ වනජාරය විසින් සර්යු ලබන නිෂ්පාදන / යොවන්න ගුණාත්මකතාවක වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා පසුගිය වසර දෙක තුළ ඔබ ගෙන ඇති ත්‍රිකාරු ක්‍රියාවදී විස්තර කරන්න.

.....

.....

.....

## 07. ආයතනික සමාජ වගකීම (CSR)

(ලකුණ 10)

(පහත ප්‍රශ්න වලට පිළිබුරු අදාළ අංකය යොදා අයදුම්පත සමග අමුණුනු)

7.1. සමාජ සුෂ්‍ණ සිද්ධිය උරදුකා ඔබ විසින් අනුගමනය කළ ආයතනික සමාජ වගකීම් ත්‍රියාකාරකම් විස්තර කරනුන

.....  
 .....  
 .....

7.2. ඔබ වනානාරයේ සංවර්ධනය සඳහා උරදුව් වූ ඔබ විසින් දියත් කළ ආයතනික සමාජ වගකීම් වකිස්වහන පිළිබඳ විස්තර කරනුන

.....  
 .....  
 .....

7.3 ආයතනික සමාජ වගකීම් වකිස්වහන තුළුන් ලැග කරගත් සම්මාන හා පිළිගැනීම්

ලබාගත සම්මානය හා පිළිගැනීම්	ආයතනය	වර්ණය	තොරතුරු

සැ.යු. සහතිකවල පිටපත මේ සමග අමුණුනු

## 08. බලශක්ති කාර්යක්ෂමතාව සහ පරිසර තිතකාම් (ලකුණ 10)

(පහත ප්‍රශ්න වලට පිළිබුරු අදාළ අංකය යොදා අයදුම්පත සමග අමුණුනු)

### 8.1 බලශක්ති

8.1.1 නිෂ්පාදනය ඇතුළු වනානාරික ත්‍රියාකාරක තුළ ඔබ විසින් බලශක්ති කාර්යක්ෂමතා පියවර ත්‍රියාකාරක කරනුයෙද?

ඔවුන් නැත

පිළිබුරු “ඔවුන්” නම්, මෙම පියවර විස්තර කරනුන

.....  
 .....  
 .....

**8.1.2. බලශක්ති පරිගේරනය අවම කිරීම සඳහා ඔබේ වන්තාරය තිශ්චති ඉලක්ක තහා වියෙද?**

ඔවුන්

නැත

පිළිතුර “ඉවි” නම්, ඔබේ ඉලක්ක සහ ප්‍රගතිය විස්තර කරනු

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**8.1.3. ඔබේ වන්තාරය හාවතා කරන්නේ කුම්න ආකාරයෙක් ප්‍රතිඵලනයි? බලශක්ති ප්‍රහැයනුද?**

සුරය (Solar)

සුළුග (Wind)

ජල විදුලිය (Hydropower)

ගෝව ස්කන්ධ (Biomass)

වෙනත (කරුණාකර විස්තර කරනු)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**8.1.4. නිෂ්පාදනය ඇතුළු වන්තාරික ඩියාවලිය තුළ ඔබ වන්තාරය විසින් බලශක්ති ඉතුරුම් පිළිවෙත හා ගෙන ඇති ඩියාකාරකම් විස්තර කරනු (කරුණාකර පාකාරුප මගින් සාක්ෂි සඟයනු)**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## **8.2. පරීක්ෂා**

**8.2.1 ඔබේ වන්තාරයට පාරිකරික තිරසාර ප්‍රතිඵලනයක වියෙද?  ඔවුන්  නැත පිළිතුර “ඉවි” නම්, එකී ප්‍රතිඵලනය පිළිබඳ වූ ඇතුළු ප්‍රතිඵලනයක් සඟයනු**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### 8.2.2 පාරිභෝක බලපෑම අවම කිරීම සඳහා ඔබේ සංචිතයනය ගෙන ඇති වියවර මොනවාද?

අපද්‍රව්‍ය අවම කිරීම සහ ප්‍රතිච්ඡාකරණය

රු සංරක්ෂණය

තිරසාර මුලාශ්‍ර සහ ප්‍රස්ථිපාදන

හිටු ගොඩනැගිලි සහ ගැටුල පහසුකම්

වෙනත

මොනවාද යන්න විස්තර කරන්න?

.....  
.....  
.....

### 8.2.3 පාරිභෝක තුරුකීම පිළිබඳව පාරිභෝකයින්, යේවකයින් සහ සමාජය දැනුවත් කිරීමට ඔබේ ආයතනය විසින් ගනනා ක්‍රියාලාරාග විස්තර කරන්න

.....  
.....  
.....

### 8.2.4 ඔබ විසින් ලබාගෙන ඇති පාරිභෝක බලපෑම / ප්‍රශ්න පත්‍ර / අනුමැතිකත් පිළිබඳ තොරතුරු:

බලපෑම / අවසර පත්‍ර / අනුමැතිකත්	අධිකාරීය	වර්ෂය	විස්තර

සයු. සහතිකවල පිටපත් මේ සමඟ අමුණාන්න

### 9.1 පසුගිය අවු. 02 සඳහා පහත සඳහන් මුළු තොරතුරු සපයන්න

#	මුළු වර්ෂය	(රුපියල් ,000)	
		2021/22	2022/23
9.1.1	ප්‍රාගධන යේවායුත්තකයින් = ( පිමිකරුයෙන් ප්‍රාගධනය + නැග ප්‍රාගධනය)		
9.1.2	ඇදුධ පිරවැවුම් (වට් සහ අනෙකුත් බඳ අඩුකම පසු)		
9.1.3	දළ ලංය		
9.1.4	ඇදුධ ලංය		
9.1.5	ගෙවූ බඳ		

### 9.2 වන්‍යාර අනුකූල තොරතුරු (ගෙවීම් සිදුකර ඇති ආසන්නතම වසර සඳහන් කරන්න).

#		ඡේ	නැග	පිළිබුර ඡේ
		✓ සලකුව යොදුන්න	වර්ෂය	
9.2.1	ගිණුම් විගණනය කර තිබේද?			
9.2.2	ආදායම් බඳ ගෙවන්නේද?			
9.2.3	වාර්ශික වාරතා (Annual Report) ප්‍රකාශන පත් කර තිබේද?			
9.2.4	සේවක අරථ සාධක අරමුදල (EPF) සහ සේවක හාරකාර අරමුදල (ETF) ගෙවන්නේද			
9.2.5	අගය එකතු කළ බද්ද (VAT) ගෙවන්නේද			
9.2.6	අනෙකුත් බඳ ගෙවන්න්නම්			

- 9.2.7 බැංකුකරුවන පිළිබඳ තොරතුරු

බංකුවේ නම	ගබාව

### 9.3 විගණන ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු (අදාළ නම් පමණි)

විගණන ආයතනයේ නම	දුරකථන අංකය

## 10. සහතික කිරීම

### i. අයදුම්කරුගේ සහතිකය

මා විසින් සඳහන් කරන ලද උකත් කරයු හා තොරතුරු නිවැරදි හා සත්‍ය බවට රෝගීන් ප්‍රකාශ කරමි'

.....  
අත්සන හා නිලමුද්‍රව

.....  
දිනය

### ii. විගණනකරුගේ සහතිකය

ඉහතින් සඳහන් කරන ලද මූල්‍ය තොරතුරු මාරු දැනීමේ හැටියට හා මූල්‍යෙන් අනුව නිවැරදි හා සත්‍ය බවට සහතික කරමි'

.....  
අත්සන හා නිලමුද්‍රව

.....  
දිනය

### iii. ප්‍රධාන බැංකුකරුගේ තහවුරු කිරීම

ඉහතින් සඳහන් කළ පරිදි ඉතුතු වන්පාරය සඳහා සහභත් මූල්‍ය තොරතුරු පවත්වා ගෙනයන බවට සහතික කරමි'

.....  
අත්සන හා නිලමුද්‍රව

.....  
දිනය

අදාළුම්:

- ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි සහතිකයේ පිටපත
- ඔබට ව්‍යාපාරය පිළිබඳ කොට් විස්තරයක්
- ආයන්නතම වර්ෂය සඳහා විගණන කරනු ලැබූ විගණන වාර්තාවේ පිටපතක්
- ආයන්නතම EPF / ETF වාර්තා පිළිබඳ විස්තර
- එලාංගිතා සහ තත්ත්ව සහතිකවල පිටපත්
- ආයතනික සමාජ වගකීම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා ලැබුණු සම්මාන සහ පිළිගැනීම සඳහා ලද සහතිකවල පිටපත්, ජායාරූප හෝ වෙනත් දී ඇත්තාම
- බලකෘති ඉතිරිකිරීමේ හාවතයන් සහ ඔබ විසින් ගන්නා ලද ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ තහවුරු කිරීම සඳහා වූ ලිපි, සහතිකපත්, ජායාරූප හෝ වෙනත්
- ඔබ ලබාගෙන ඇති පරිසර සම්බන්ධ බලපත්/අවසර/අනුමැතින්වල පිටපත්
- ඔබ තරුණ ව්‍යවසායකයෙකු නම්, ඔබට ජාතික හැඳුනුම්පතේ හෝ පාස්පෝට් එකෙහි මූල් පිටුවේ කොළඹක් මේ සමග අමුණුන්න.

මඩයේ වන්පාරය පිළිබඳව ඉදිරිපත් කිරීමට ඇති අමතර තොරතුරු ඇත්තාම් ලෙස අදාළ අංකය යොදා සටහන් කර අයදුම්පත් සමග අමුණා එවත්ත. (සියලුම අයදුම්පත් හැඳින්ම කුඩා පොතක් ආකාරයේ සත්‍ය කර බාර දෙන්න)

\*\*\*\*\*

