

RR-2

සේවක අර්ථසාධක අරමුදල - සාමාජිකයින් නැවත ලියාපදිංචි කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය
සාමාජිකයාගේ නමෙහි විෂමතාවයන් නිවැරදි කිරීම
ஊழியர் சேம நிதியம் - அங்கத்தவர்களை மீளப் பதிவு செய்தல் செயற்றிட்டம்
ஊழியர்களின் பெயர் வேறுபாடுகளுக்கான திருத்தம்
EMPLOYEES' PROVIDENT FUND - MEMBER RE-REGISTRATION PROJECT
Correction of the Member Name Differences

Superintendent
Employees' Provident Fund
Lloyd's Building,
No. 13, Sir Baron Jayathilaka Mawatha,
Colombo 01.

(01) Employer No. :

Zone				Employer			

(02) Employer's
Address :

The Commissioner of Labour, EPF
8th Floor,
Labour Secretariat,
Colombo 5.

(03) Date:

D		D		M		M		Y		Y		Y		Y		Y	

This is to certify that names mentioned below, under (04) Member No.

 and
(05) NIC No.

 who worked/ is working in our establishment
(06) from

 are referred to one and the same person and therefore, your
D D M M Y Y Y Y
records has to be amended accordingly.

(07) Name in National Identity Card :

(08) Name in Birth Certificate :

(09) Name in "B" Card:

(10) Name in EPF Balance Statement of Central Bank of Sri Lanka or Form C/C3:

(11)

Signature of Employee

(12)

Signature of Employer and Official Stamp

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

RR-8 ආකෘති පත්‍රයෙහි අංක 02 යටතේ සඳහන් කරනු ලබන නම හා අදාළ සාමාජික අංකය යටතේ සි/සී3 ආකෘති පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති නම (ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ වාර්තාවල සඳහන් නම) හා A, B, H ආකෘති පත්‍රවල සඳහන් කර ඇති නම (බම්බරු දෙපාර්තමේන්තුවේ වාර්තාවල සඳහන් නම) එකම පුද්ගලයකුගේ නමුත්, එම නම් අතර යම් විෂමතාවයක් ඇත්නම් RR-2 ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කරන්න.

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

RR-2 படிவத்தை நிரப்புவதற்கான அறிவுறுத்தல்கள் - ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில் எழுதவும்

RR-8 பத்திரத்தின் கூடு 02 இலுள்ள ஊழியரின் பெயர் படிவம் C/C 3 இல் காட்டப்பட்டுள்ள ஊழியரின் பெயருடனும் (மத்திய வங்கியின் பதிவேடுகளில் காட்டப்பட்டுள்ள பெயர்) படிவம் A, B, H இல் காட்டப்பட்டுள்ள பெயருடனும் (தொழில் திணைக்களத்தின் பதிவேடுகளில் காட்டப்பட்டுள்ள பெயர்) ஒத்திருக்காவிடில் RR-2 இனை நிரப்பவும்.

- (1) தொழில் தருநரின் இலக்கத்தினை எழுதவும்.
(முதலாவது பெட்டியில் வலயத்தின் குறியீட்டையும், அடுத்ததில் தொழில் தருநரின் இலக்கத்தையும் எழுதவும்)
- (2) தொழில் தருநரின் முகவரியினை எழுதவும்.
- (3) படிவத்தினை உறுதிப்படுத்திய திகதியினை எழுதவும் (நாள், மாதம், ஆண்டு).
- (4) ஊழியரின் அங்கத்தவ இலக்கத்தினை எழுதவும்.
- (5) ஊழியரின் தேசிய அடையாள அட்டையின் இலக்கத்தினை எழுதவும்.
- (6) அங்கத்தவர் இந்நிறுவனத்தில் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட திகதியை (நாள், மாதம், ஆண்டு) எழுதவும்.
- (7) தேசிய அடையாள அட்டையில் தரப்பட்டுள்ளவாறு ஊழியரின் பெயரினை எழுதவும்.
- (8) பிறப்புச்சான்றிதழில் தரப்பட்டுள்ளவாறு ஊழியரின் பெயரினை எழுதவும்.
- (9) இது வரை “B” அட்டை வழங்கப்படாதுவிட்டால் அல்லது தெரியாத ஒருவரின் பெயர் “B” அட்டையில் காணப்பட்டால் இக்கூட்டை நிரப்பாது விடவும்.
- (10) இலங்கை மத்திய வங்கியினால் அனுப்பப்பட்ட கணக்கு மீதிக்கூற்றின் படி ஊழியரின் பெயரினை எழுதவும். கணக்கு மீதிக்கூற்று கிடைக்காவிடின் ஊழியரின் பெயரினை படிவம் C/C 3 இல் உள்ளவாறு எழுதவும்.
- (11) ஊழியரின் கையொப்பத்தை இடவும்.
- (12) தொழில் தருநரின் கையொப்பம் மற்றும் அலுவலக முத்திரையினை இடுவதன் மூலம் மேல் தரப்பட்டுள்ள தகவல்கள் சரியானவை என்பதை உறுதிப்படுத்தவும்.

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

Fill the Form RR-2, if employee's name in cage 02 of the Form RR-8 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.