

අධිකෘත කළමනාකරණ සහකාර - කාර්යාල නොවන / කාර්යාල නිලධර ගණයේ ආ කාර්යාලයේ / වන හා II වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්, මාරු කිරීමේ මණ්ඩලය මගින් ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබූ පුරප්පාඩු හා මාරු කිරීමේ වලට අයදුම් කිරීමට භාවිතා කල යුතු අයදුම්පත්‍රය

கண்காணிப்பு முகாமைத்துவ உதவியாளர்-தொழிநுட்பம் அல்லாத / தொழிநுட்ப பதவித் தொகுதியின் ஆ தொகுதியின் 1 ஆம் மற்றும் 11 ஆம் தரத்தின் உத்தியோகத்தர்கள், இடமாற்றச்சபை மூலம் விளம்பரப்படுத்தப்பட்டுள்ள வெற்றிடங்கள் மற்றும் இடமாற்றங்களுக்காக விண்ணப்பிப்பதற்கு பாவிக்க வேண்டிய விண்ணப்பம்

Application to be used to apply for all Transfers and vacancies published by the Transfer Board of the Postal Service Officers of Technical / Non -Technical Officer Category - Supervising Management Assistant Group B Grade I and II

1. සේවය කරන කාර්යාලය/සේවையාற்றුම අලுவලකම/ Present place of work:
2. මුලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසියෙන්) මහතා/මිය/මෙනවිය/முதல் எழுத்துக்களுடன் பெயர் (ஆங்கிலத்தில்) திரு/திருமதி/செல்வி/ Name with initials Mr./Mrs./Miss. (in Capital letters):

E	
EN	
3. ඉහත කාර්යාලයට වාර්තා කල දිනය/දෙක්වන අලுவලකම/ இடமாற்றப்பட்டதிகதி/ Date of Reporting to the above Office:
4. එහි සේවය අවසන් වන දිනය/ அங்கே சேவை முடியும் திகதி/ Date of finishing the service therein :.....
5. වත්මන් ශ්‍රේණිය තැ.සේ.නි.ආ I අ/ආ /தற்போதைய தரம் அ.சே.உ. ஆ. I அ/ஆ /Present Grade PSO B I A/B:(I / II)
6. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය /தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் /NIC No. :.....
7. ස්ථිර වූ දිනය/පත්‍රණයේ දිනය/உறுதி செய்யப்பட்ட திகதி /Date of confirmation in appointment:.....
8. උපන් දිනය/பிறந்த திகதி / Date of Birth:..... වයස/வயது/ Age:.....
9. ස්ථිර ලිපිනය/ நிரந்தர முகவரி/Permanent Address:
10. ඉදිරියට සේවය කිරීමට බලාපොරොත්තු වන කාර්යාලය සමග නොකර (නම් කැමැත්ත අනුපිළිවෙලට) எதிர் காலத்தில் சேவையாற்றுவதற்கு எதிர்பார்க்கும் அலுவலகங்களுடன் பதவி(தமது விருப்பத்திற்கமய ஒழுங்கமைப்பில்) The offices and designations you wish to serve in the future (in sequence of consent)

කාර්යාලය/அலுவலகம்/Office	නනතුර/பதவி/ Designation	වර්ගීකරණය/வகை/category
01.		
02.		
03.		
04.		
05.		
06.		

11. නනතුර සමබන්ධව සේවා විස්තර/பதவி சம்பந்தமான சேவை விபரங்கள் /Service Particulars of the Designation

ශ්‍රේණිය/தரம்/Grade	පත්වීමේ දිනය/நியமனத் திகதி/Date of Appointment	පෞරාණික අංකය/முதுநிலை எண்/Seniority No.	සේවා කාලය/சேவைக் காலம்/Period of Service
01.	II පෙල/IIஆம் தரம்/class II		
02.	I පෙල/Iஆம் தரம்/Class I		

12. සේවය කළ කාර්යාලවල විස්තර (අනුපිළිවෙලට)/சேவையாற்றிய அலுவலகங்களின் விபரங்கள் (ஒழுங்கு முறையில்)/Particulars of the offices served (in order):

කාර්යාලය/அலுவலகம்/ Office	නනතුර/பதவி/ Designation	වාර්තා කල දිනය/சேவைக்கு சமூகமளித்த திகதி/ Date Reported	සේවා කාලය/சேவைக் காலம்/ Period of Service	වර්ගීකරණය/ வகை/ Category
01.				
02.				
03.				
04.				
05.				
06.				
07.				
08.				
09.				
10.				
11.				
12.				

13. සම්පූර්ණ නම/முழுப் பெயர்/ Name in full:

.....

14. දුරකථනය/தொலைபேசி/ Telephone: කාර්යාලය/ அலுவலகம்/Office:.....

නිවෙස/வதிவிடம்/Residence:.....

15. විවාහක/ දාවිවාහක / වෙනත්/திருமணமானவர்/திருமணமாகாதவர்/வேறு/Married/Unmarried/Others:.....

16. කලතූයාගේ සේවා ස්ථානය / දරුවන්ගේ වයස/ கணவன், மனைவியின் சேவை நிலையம்/பிள்ளைகளின் வயது /Place of work of the Spouse/Ages of Children:

.....

17. ඉල්ලුම් කරන කාර්යාල සම්බන්ධව ඇති විශේෂ හේතු/விண்ணப்பிக்கும் அலுவலகம் தொடர்பிலான விசேட காரணங்கள்/ Special reasons for the offices applied:

.....

18. ඉල්ලුම්කරන කාර්යාල වල සිටින කාර්ය මණ්ඩලයේ ඥාති සබඳතා ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර/விண்ணப்பிக்கும் அலுவலகங்களில் பணிபுரியும் சேவையாளர்களில் உறவினர்கள் இருப்பார்களாயின், அவ்விடயம் குறித்த விபரங்கள்/The particulars of the kinship, if any, in staff in the offices applied

.....

19. නිල නිවාසයක පදිංචිය තැන/ ඇත්නම් ස්ථානය/உத்தியோகபூர்வ வதிவிடம் இல்லை/இருந்தால் நிலையம்/ Whether residing in an official quarters or not./If yes, state the place:.....

20. මාරු කිරීම සම්බන්ධ විනයානුකූල නියෝග තැන/ඇත්නම් විස්තර/இடமாற்றம் சம்பந்தமாக ஒழுக்காற்று கட்டளை இல்லை/ இருந்தால் விபரங்கள்/Whether disciplinary orders are there regarding transfers. If yes, mention the particulars:

.....

21. මම මෙහි සඳහන් සියළුම තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට සහතික කරමි./இந்த விண்ணப்பப்படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்டள்ள சகல தகவல்களும் உண்மையானதும் சரியானதும் என உறுதிப்படுத்துகிறேன்./ I hereby certify that all the particulars mentioned in this application are true and correct.

අත්සන/கையொப்பம்/Signature.....

දිනය/திகதி /Date.....

කාර්යාල ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය/அலுவலகத் தலைவரின் சிபாரிசு/Recommendation of the Head of the Office

ඉදිරි වර්ෂයට කාර්යාලයේ සේවා දිගුව අනුමත කරමි./தொகரම්./ අනුප්‍රාප්තිකයෙකු රහිතව නිදහස් කරමි./தொகரම්.

අතිර් වරුම වරුදම අලුතුවලකුත්තීලි සේවාවේ ලීඨපු අඤ්ඤරිකපුඤ්ඤු/ அங்கீகரிக்கப்படவில்லை/ පතීලි ඤුඤ්ඤ ලීලාමම වීලුඤ්ඤපුඤ්ඤර් /விடுவிக்கப்படமாட்டார்

I hereby approve / not approve. /one year extension of service at this office and release/ not release without a successor.

.....

අත්සන හා නනකුර/ கையொப்பமும் பதவியும்/Signature and Designation:

දිනය/திகதி/Date.....

දෙපාර්තමේන්තු විභාග සමත් වර්ෂය/திணைக்களப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்த வருடம்/ Years of passing examinations in the Department:

විභාගය பரீட்சை Examination	සමත් වූ වර්ෂය வருடம் Year passed
කාර්යක්ෂමතා කඩඉම I விளைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் I Efficiency Bar I	
පොදු කාර්යභාර I பொதுப் பொறுப்பு I Common Charge I	
කාර්යක්ෂමතා කඩඉම II விளைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் II Efficiency Bar II	

භාෂා ප්‍රවීණතාව/மொழி ஆற்றல்/Language Proficiency:

භාෂාව/மொழி/Language	දුර්වලයි/பலவீனம்/week	සාමාන්‍ය/சாதாரணம்/Normal	විශේෂ/திறமை/Excellent
සිංහල			
தமிழ்			
English			