

எனது இலக்கம் :- DOP/HQ/OP/TB/75/2024
இடமாற்றச் சபை,
அஞ்சல் தலைமையகம்,
கொழும்பு- 10.
2024.05.14

பிரதிஅஞ்சல் அதிபதி/பிரதானகணக்காளர்/பிரதானஉள்ளககணக்காய்வாளர்,
கட்டுப்பாட்டாளர் (செயற்பாடுகள்)/நுண்ணாய்வு/சிரேஷ்ட நிருவாகச் செயலாளர் (தலைமையகம்),
அத்தியட்சகர் (ம.அ.ப.நி.)/பணிப்பாளர் (பயிற்சி)/கணக்காளர் (முத்திரை),
பிரதேசஅஞ்சல் அத்தியட்சகர்/பிரதேசநிருவாகஉத்தியோகத்தர்/பிராந்தியக் கணக்காளர்/
இயந்திரபொறியியலாளர்,
உதவிஅத்தியட்சகர் (நிருவாகம்/வழங்கல்),
பிரதானஅஞ்சல் அதிபர்கள் /அஞ்சல் போக்குவரத்துப் பரிசோதகர்,
பொறுப்புஅஞ்சல் அதிபர்கள் /பிரதானபோதனாசிரியர்கள்,

சேவையாளர் சம்பந்தமான விபரங்கள் - 2024/ 2025.

2024/2025ஆண்டு இடமாற்றங்கள் அனைத்தும் நிறைவடைந்துள்ளதுடன், 2024/2025ஆண்டு
இடமாற்றங்களுக்கான பூர்வாங்கபணிகள் தொடங்கப்பட்டுள்ளது.

அதன்படி 2024/2025வருடாந்த இடமாற்ற நடவடிக்கைகள் ஆரம்பிப்பதற்கு ஏற்பாடாகியுள்ளதால் தங்கள்
அலுவலகத்தின் சேவையாளர்களுக்குரிய கண்காணிப்பு முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பம்
அல்லாத/தொழில்நுட்பப் பதவித் தொகுதியின் I/II மற்றும் III வகுதரத்தின் உத்தியோகத்தர்கள்
சம்பந்தமான விபரங்களை உள்ளடக்க வேண்டிய மாதிரிப்படிவம் <https://epay.slpost.lk> மூலம்
திணைக்கள உத்தியோகபூர்வ சேவைப் போட்டலில் (Service Portal) தரவிறக்கம் செய்து பூர்த்தி செய்து
2024.05.27 ஆந்திகதிக்கு முன் அந்த விபரங்களை சான்றிதழ்ப்படுத்தி செயலாளர், இடமாற்றச் சபை, அஞ்சல்
தலைமையகம், கொழும்பு- 10. என்ற முகவரிக்கு பதிவு அஞ்சலில்
கிடைப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்குமாறு தயவாகத் தெரிவித்துக் கொள்கிறேன்.

சகல அஞ்சல் அலுவலகங்கள் சம்பந்தமான விபரங்கள் அடங்கிய அறிக்கை உரிய பிரிவு பிரதேச அஞ்சல்
அத்தியட்சகர் மூலமும் ஏனைய நிர்வாக அலுவலகங்கள்
சம்பந்தமான விபரங்களடங்கிய அறிக்கை உரிய பிரதி அஞ்சல் அதிபதி மூலமும் அனுப்புதல் வேண்டும்.

- வேலை நிறுத்தப்பட்டுள்ள, பதவியிலிருந்து விலகிய வெளிநாட்டு, உள்ளநாட்டு தொழிலுக்காக விடுமுறை பெற்றுள்
ளமற்றும் வேறுகாரணங்களின் அடிப்படையில் சேவைக்கு சமூகமளிக்காத உத்தியோகத்தர்கள் இருந்தால்
அவர்கள் சம்பந்தமாகவும் தற்பொழுது தங்கள் அலுவலகத்தில் உத்தியோகத்தர்கள்
மேலதிகமாகவோ அல்லது வெற்றிடமாகவோ இருந்தால் அதுபற்றிய சரியான அறிக்கையையும்
தங்களுடைய அறிக்கையில் உள்ளடக்க வேண்டும்.
- சகல உத்தியோகத்தர்களும் அலுவலகத்தில் வகிசிக்கும் பதவியை சரியாகப் பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும்.
உதாரணமாக : (பொறுப்பு அ.அ. (I ஆந்தர) மேற்பார்வை உத்தியோகத்தர்கள் (SO), I
ஆந்தர உத்தியோகத்தர் பொறுப்பு அ.அ. (II ஆந்தர) உதவி உத்தியோகத்தர் II ஆந்தர உத்தியோகத்தர்)

அனுமதி ஒப்பம் :- S.R.W.M.R.P. சத்குமார
அஞ்சல் அதிபதி

ஒப்பம் :- ராஜித கே. ரணசிங்ஹ
பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (செயற்பாடுகள்)
தலைவர் (இடமாற்றச் சபை)

தொலைபேசி இலக்கம் :- இடமாற்றச் சபை : 011 4927252 / 011 2328301 - 1900

க.வே :

சகல உத்தியோகத்தர்களும் அலுவலகத்தக்கு சமூகமளிக்கத்திகதி மற்றும் ஏனைய சகல தகவல்களின் உண்மைத்
தன்மை சம்பந்தமாக உரிய பொறுப்பு உத்தியோகத்தரால் பொறுப்புக் கூற வேண்டும்.
ஆகவே சரியான தகவல்களை மட்டும் அனுப்புவதற்கு கவனத்தில் கொள்ளவும்.

කාර්ය මණ්ඩලය Cadre සේවையாளர்கள்	කා.භා.කැ.ස්ථා 1පෙළ/11 පෙළ මාණ්ඩලික සහකාර / ප්‍රධාන ලිපිකරු PM In charge I, II/ SA/ CC පො.අ.අ.1ஆம் தர/11ஆம் தர பதவிநிலை உதவியாளர்/பிரதம இலிகிதர்	නි.ප්‍ර.කැ.ස්ථා අධිකෂණ නිලධාරී ජො.නි.අ.සේ.පරි. DCPM / SO / SIPR பி.பி.அ.அதிபர்/ மேற்பார்வைஉத்தியோகத்தர்/சி.சி.ப	සහායක/විෂය භාර ලිපිකරු ASST / Sub. Clerk உதவி/விடயப்பொறுப்பு இலிகிதர்	නි.අ.සේ.ප. IPR சீருடை பரிசோதகர்	සහන Relief உதவி அஞ்சல் அதிபர்	අතිරේක Extra மேலதிக	එකතුව Total மொத்தம்
අනුමත Approved அங்கீகரிக்கப்பட்டது							
දැනට සිටින Present தற்பொழுதுஉள்ளவர்கள்							
පුරප්පාඩු Vacancies வெற்றிடங்கள்							

වර්ගීකරණය Category வகைப்படுத்தல்	නිල නිවාස ගණන No. of Quarters உத்தியோகபூர்வ இல்ல எண்ணிக்கை
ඉතා හිතකර Highly Congenial மிகவும் வசதியானது	කැපැල් ස්ථානාධිපති Postmaster அஞ்சல் அதிபர்
හිතකර Congenial வசதியானது	අධිකෂණ නිලධාරී/ සහායක SO / Assistant மே.உ/உதவியாளர்
අහිතකර Uncongenial வசதியற்றது	වෙනත් Other வேறு
ඉතා අහිතකර Highly Uncongenial மிகவும் வசதியற்றது	

.....

(කාර්යභාර නිලධාරියාගේ අත්සන /Signature of the officer In charge/பொறுப்பு உத்தியோகத்தரின் கையொப்பம்)

ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි. / I certify that the above particulars are correct.

මෙලෙස ඉටුපිටු තකවල්කන් ජාරියානතු ආන උතුතිට්ටුතුකිආෙණ්.

නියෝජ්‍ය කැපැල්පති / ප්‍රාදේශීය කැපැල් අධිකාරී/ பி.அ.அ /பி.அ.அத்தியட்சகர்/DPMG/DS (.....)

දිනය/Date/திகதி:

★මෙම පෙර්මය දෙපසම නොපමාව සම්පූර්ණ කර 2024.05.27 වන දිනට පෙර ලේකම්, මාරුමණ්ඩලය, කැපැල් මූලස්ථානය, කොළඹ 10 ලිපිනයට ලියාපදිංචි කැපැලෙන් ඉදිරිපත් කරන්න.

★Both sides of this form may be completed without delay and forward it by registered post before 27.05.2024 to reach the secretary, Transfer Board, Office of the Postmaster General, Colombo 10.

★இந்தப் படிவத்தின் இரு பக்கங்களையும் பூர்த்தி செய்து 2024.05.27ஆம் திகதிக்கு முன்னர், செயலாளர் இடமாற்றச்சபை, அஞ்சல் அதிபரின் அலுவலகம், கொழும்பு 10. எனும் முகவரிக்கு பதிவு அஞ்சலில் அனுப்பவும்.