

ஓய்/நிர்15/ஆ.உ./வரு.இட.மா.2021
2020.11

அனைத்து மாவட்டச் செயலாளர்கள்/ பிரதேச செயலாளர்கள்
ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தின் பிரிவுகளுக்குப் பொறுப்பான பதவிநிலை
உத்தியோகத்தர்கள் ஊடாக,

அனைத்து ஆவண உதவியாளர்களுக்கும்,

ஆவண உதவியாளர்களுக்கான வருடாந்த இடமாற்றங்கள் - 2021

ஆவண உதவியாளர்களின் வருடாந்த இடமாற்றக் கொள்கைகள் மீது தங்களது
கவனம் ஈர்க்கப்படுகின்றது.

2. திணைக்களம்சார் சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள ஆவண உதவியாளர்களின் 2021
ஆம் ஆண்டின் வருடாந்த இடமாற்றங்கள் **மார்ச்** மாதம் முதல் அமுலாகும்
வண்ணம் நடைமுறைப்படுத்தப்படுவதுடன், அதன் பொருட்டுக் கீழ்வரும்
செயல்முறைகளைப் பின்பற்றுதல் வேண்டும்.

➤ தற்போதைய சேவை நிலையத்தில் 03 வருட சேவைக்காலத்தினைப்
பூரணப்படுத்தியுள்ள அனைத்து ஆவண உதவியாளர்களாலும் இவ்
விண்ணப்பம் பூரணப்படுத்தி அனுப்பப்படுதல் வேண்டும்.

➤ இத்துடன் அனுப்பப்படுகின்ற மாதிரி விண்ணப்பப் படிவத்தினை A4
அளவிலான தாளில் தயாரித்து பூரணப்படுத்தப்படும் விண்ணப்பங்களைக்
குறித்த பதவிநிலை உத்தியோகத்தரின் பரிந்துரை சகிதம் **2020.12.11** ஆந்
திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்கும் வண்ணம் admin@pensions.gov.lk எனும்
மின்னஞ்சல் முகவரி மூலம் மட்டுமே அனுப்ப வேண்டும் (அஞ்சல்
மூலம் விண்ணப்பங்களை சமர்ப்பிக்க தேவையில்லை).

3. ஆவண உதவியாளர்களின் 2021 இற்கான வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கான
மாதிரி விண்ணப்பம் இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளது.

ஒப்பம்

ரி. எஸ். செனரத்
உதவிப்பணிப்பாளர் (மனித வளங்கள்)
நாயகம்.

(ஒப்பம்):

ஏ.ஜகத் டி. டயஸ்,
ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர்

**ஆவண உதவியாளர்களுக்கான வருடாந்த இடமாற்ற
விண்ணப்பம் 2021**

**அமைச்சு - அரசுசேவைகள்,
மாகாணசபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு**

திணைக்களம் - ஓய்வூதியத் திணைக்களம்

1. சுய விபரங்கள்

1.1	முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர்	
1.2	முழுப் பெயர்	
1.3	தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்	
1.4	பிறந்த திகதி	
1.5	பால்	
1.6	குடியியல் நிலை	

2. தற்போது பணிபுரியும்;

2.1	சேவை நிலையம் (ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தில் பணிபுரிபவராயின் குறித்த பிரிவினைக் குறிப்பிடவும்)	
2.2	சேவை நிலைய முகவரி	
2.3	சேவை நிலையத்தின் தொலைபேசி இலக்கம் தொலைநகல் இலக்கம்	
2.4	மாவட்டம்	

3. உத்தியோகத்தரின் வதிவிடம் பற்றிய விபரங்கள்;

3.1	நிரந்தர முகவரி	
3.2	தற்காலிக முகவரி	
3.3	சேவை நிலையத்திற்கு உள்ள தூரம்	
3.4	தொலைபேசி இலக்கம் - வீடு - கையடக்க	
3.5	நிரந்தர முகவரி உள்ளடங்கும் - மாவட்டம் - பிரதேச செயலகம்	

4. குடும்ப விபரங்கள்

4.1	விவாகமானவராயின் துணைவரின் பெயர்	
4.2	தொழில்	
4.3	சேவை நிலையம்	
4.4	தொழிலின் தன்மை	

4.5 பிள்ளைகளின் விபரங்கள்

	பிள்ளையின் பெயர்	வயது	பாடசாலை
01			
02			
03			
04			
05			

4.6 உத்தியோகத்தரின் கீழ் தங்கி வாழ்வோர் பற்றிய விபரங்கள்

	பெயர்	உறவு முறை	வயது	தொழில் அல்லது நிலை
01				
02				
03				
04				

5. சேவைக்காலம் பற்றிய விபரங்கள்.

5.1	முதல் நியமனத் திகதி	
5.2	தற்சமயம் பணிபுரியும் சேவை நிலையத்தில் நியமனம் பெற்ற திகதி	
5.3	31-01-2020ஆந் திகதியாகுகையில் குறித்த சேவை நிலையத்தில் சேவைக்காலம்	

5.4 முன்னைய சேவை நிலையங்கள்

	சேவை நிலையம்	முதல்	வரையில்	காலப்பகுதி
01				
02				
03				
04				
05				

6. இடமாற்றம் பெற விரும்பும் 05 அலுவலகங்களை விருப்பின் அடிப்படையில் பெயரிடவும்.

	அலுவலகம்	மாவட்டம்
01		
02		
03		
04		
05		

7. இடமாற்றத்தினை விண்ணப்பிப்பதற்கான காரணங்களைக் குறிப்பிடவும். 1.....

- 2.....
3.....
4.....
5.....

பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் பணிக்கப்படும் கட்டளைகளை அவ்வாறே ஏற்றுக் கொள்வேன் எனவும் இத்தால் வெளிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி -

ஒப்பம் -

நிறுவனத் தலைவரின்/ பிரிவுத் தலைவரின் பரிந்துரை

திரு/ திருமதி /செல்வி. இவ் அலுவலகத்தில் பணிபுரிகின்றார் எனவும், விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விபரங்கள் சரியானவையெனவும் பிரகடனம் செய்வதுடன், உத்தியோகத்தரின் இடமாற்ற வேண்டுகோளினை பதில் உத்தியோகத்தர் சுகிதம்/ இன்றி / பின்னர் பெற்றுத் தரும் அடிப்படையில் பரிந்துரை செய்கின்றேன்.

திகதி

மாவட்டச் செயலாளர்/ பிரிவுத் தலைவரின் ஒப்பம் மற்றும் பதவி முத்திரை

