මගේඅංකය : DOP/HQ/OP/TB/75/2024

මාරු කිරීම් මණ්ඩලය,

තැපැල් මූලස්ථානය ,

කොළඹ 10.

2024.05.14

නියෝජ්‍ය තැපැල්පති/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී / ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක,
පාලක (මෙහෙයුම්) /විමර්ශන /ජ්‍යෙෂ්ඨ පාලන ලේකම් (මූලස්ථාන),
අධිකාරී (ම.තැ.හු) /අධ්‍යක්ෂක (පුහුණු) / ගණකාධිකාරී(මුද්දර)
ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරී / දිසා පාලන නිළධාරී / දිසා ගණකාධිකාරී/ යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු
සහකාර අධිකාරී (පාලන / සැපයුම්)
ප්‍රධාන තැපැල් ස්ථානාධිපති /තැපැල් ප්‍රවාහන පරීක්ෂක
කාර්යභාර තැපැල් ස්ථානාධිපති / ප්‍රධාන උපදේශක

කාර්ය මණ්ඩල පිළිබඳ විස්තර - 2024/2025

මේ වන විට 2023/2024 වාර්ෂික ස්ථානමාරුවීම් කටයුතු සියල්ල අවසන් කර ඇති අතර, 2024/2025 වාර්ෂික ස්ථානමාරුවීම් කටයුතු සිදු කිරීමේ මූලික කටයුතු ආරම්භ කල යුතුව ඇත.

ඒ අනුව 2024/2025 වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් කටයුතු ආරම්භ කිරීමට නියමිත බැවින් ඔබ කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලයට අයත් **අධීක්ෂණ කළමණාකරණ සහකාර තාක්ෂණනොවන /තාක්ෂණ නිළධර ගණයේ I/II සහ III වන ශ්‍රේණියේ** නිළධාරීන් පිළිබඳ විස්තර ඇතුලත් කල යුතු ආකෘති පත්‍රය https://epay.slpost.lk මගින් (දෙපාර්තමේන්තු නිල සේවා පෝටලය (service portal) **බාගත කර පුරවා 2024.05.27 දිනට පෙර එම විස්තර සහතික කර ලේකම්,මාරු කිරීම් මණ්ඩලය, තැපැල් මූලස්ථානය,කොළඹ 10 යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ලැබීමට කටයුතු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.**
සියළුම තැපැල් කාර්යාල පිළිබඳ විස්තර වාර්තා අදාල කොට්ඨාශ භාර ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරී මගින්ද, අනෙකුත් පාලන කාර්යාල පිළිබඳ විස්තර වාර්තා අදාල නියෝජ්‍ය තැපැල්පති මගින් ද ඉදිරිපත් කල යුතුය.

- වැඩ තහනම් කරන ලද , ධුරය හැරගිය, විදේශීය/දේශීය රැකියා සඳහා නිවාඩු ලබා ඇති, හා වෙනත් හේතූන් මත සේවයට නොපැමිණෙන නිළධාරීන් වෙතොත් ඔවුන් පිළිබඳවද, දැනට ඔබ කාර්යාලයේ නිළධාරී අතිරික්තයක් හෝ පුරප්පාඩු තිබේ නම් ඒ පිළිබඳව නිවැරදි විස්තරද , ඔබගේ වාර්තාවේ ඇතුලත් කල යුතුය.
- සියළුම නිලධාරීන් කාර්යාලයේ දරණ තනතුර නිවැරදිව සම්පූර්ණ කිරීම සිදුකල යුතු ය.
  උදා- : (කාර්යභාර තැස්ථා (1 පෙළ) , අධික්ෂණ නිළධාරී (SO), 1 පෙළ නිළධාරී , කාර්යභාර තැස්ථා (11 පෙළ) , සහායක නිලධාරී , 11 පෙළ නිළධාරී)

අ.ක/එස්.ආර්.ඩබ්.එම්.ආර්.පි.සත්කුමාර
තැපැල්පති

රාජිත කේ.රණසිංහ
නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (මෙහෙයුම්)
සභාපති - මාරු කිරීම් මණ්ඩලය

රාජිත කේ. රණසිංහ
නියෝජ්‍ය පෝස්ට්මාස්ටර් ජනරාල්
(මෙහෙයුම්)

දුරකථන අංකය : මාරුකිරීම් මණ්ඩලය - 0114927252 / 0112328301 - 1900

සැ.යු. -

සියළුම නිලධාරීන් කාර්යාලය වෙත වාර්තා කල දිනයන් හා අනිකුත් සියළු තොරතුරු වල නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව අදාල කාර්යභාර නිලධාරීන් විසින් වගකිවයුතුය. එබැවින් නිවැරදි තොරතුරු පමණක් එවීමට සැලකිලිමත් වන්න.

අනුඅංකය /Serial No./ தொடர் இலக்கம்

ප්‍රා.කෙ.අ / DS Division / பி.அ.அ.: ....

කාර්යාලයේ නම /Name of Office/ அலுவலகத்தின்பெயர்:..

කාර්යාල දුරකථනඅංකය හා / தொலைபேசி இலக்கம்/ Tel: No...

ෆැක්ස් අංකය/ தொலைநகல் இலக்கம்/Fax No:...

කාර්ය මණ්ඩල පිළිබඳ විස්තර/சேவையாளர்களது விபரங்கள்/Particulars of the personnel 2024/2025

අංකය No. இலக்கம்	මුලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසියෙන්) මයා/මිය/මෙනවිය සහිතව Name with Initialswith Mr./Mrs./Ms (In Block Capitals) முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் திரு./திருமதி./செல்வி (ஆங்கில கெப்பிடல் எழுத்துக்களில்)		ජා.හැ. අංකය NIC No. தே.அ.அட்டை இலக்கம்	කාර්යාලයට මාරුවී පැමිණි දිනය Date of transferring to the office அலுவலகத்திற்கு இடமாற்றம் பெற்றதிகதி	කාර්යාලයේ සේවය අවසන්වන දිනය Date of ending the service at office அலுவலகத்தில் சேவையாற்றக்கூடிய இறுதித்திகதி	මුල් පත්වීම් දිනය Date of the first appointment முதல்நியமனத்திகதி	1/11/111 පෙළ ද යන වග The grade to which it belongs அது சேர்ந்த தரம்	කාර්යාලයේ දරණ තනතුර Designation holding அலுவலகத்தில் வகிக்கும் பதவி	1.මාරුවීම්පිළිබඳ විස්තර (පාලන/වාර්ෂික/වෙනත්) Particulars of transfers (Admn./Annual/ Other) இடமாற்றம் பற்றிய விபரம் (நிருவாக /வருடாந்த/வேறு) 2. සය මාසික පුහුණුව සඳහා අනුයුක්ත කරන ලද Attached for the six month training ஆறு மாத பயிற்சிக்காக விடுவிக்கப்பட்ட விபரம் 3. ධුරය හැර යාම් / වැඩ තහනම්/ උසස් වීම් හා විදේශගත VOP/ Interdiction / Promotion & Foreign பதவியை விடல்/வேலை நீக்கம்/பதவி உயர்வு மற்றும் வெளிநாட்டு பயணம்

කාර්ය මණ්ඩලය Cadre சேவையாளர்கள்	කා.හා.තැ.ස්ථා 1පෙළ/11 පෙළ මාණ්ඩලික සහකාර / ප්‍රධාන ලිපිකරු PM In charge I , II/ SA/ CC பொ.அ.அ,1ஆந் தர/11ஆந் தர பதவிநிலை உதவியாளர்/பிரதம இலிகிதர்	නි.ප්‍ර.තැ.ස්ථා අධීක්ෂණ නිලධාරි ජ්‍යෙ.නි.ඇ.සේ.පරී. DCPM / SO / SIPR பி.பி.அ.அதிபர்/ மேற்பார்வைஉத்தியோகத்தர்/சி.சீ.ப	සහායක/විෂය භාර ලිපිකරු ASST / Sub. Clerk உதவி/விடயப்பொறுப்பு இலிகிதர்	නි.ඇ.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 ☐	තැපැල් ස්ථානාධිපති Postmaster அஞ்சல் அதிபர் ☐
හිතකර Congenial வசதியானது ☐	අධීක්ෂණ නිලධාරි/ සහායක SO / Assistant மே.உ/உதவியாளர் ☐
අහිතකර Uncongenial வசதியற்றது ☐	වෙනත් Other வேறு ☐
ඉතා අහිතකර Highly Uncongenial மிகவும் வசதியற்றது ☐	

....

(කාර්යභාර නිළධාරියාගේඅත්සන /**Signature of the officer In charge**/பொறுப்பு உத்தியோகத்தரின் கையொப்பம்)

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

மேலே குறிப்பிட்ட தகவல்கள் சரியானது என உறுதிப்படுத்துகிறேன். ....

නියෝජ්‍ය තැපැල්පති / ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරි/ பி.அ.அ /பி.அ.அத்தியட்சகர்/DPMG/DS (......................................)

දිනය/**Date**/திகதி: ....

★මෙම පෝරමය දෙපසම නොපමාව සම්පූර්ණ කර <u>2024.05.27 වන දිනට පෙර</u> ලේකම් , මාරුමණ්ඩලය, තැපැල් මූලස්ථානය, කොළඹ 10 ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපැලෙන් ඉදිරිපත් කරන්න.

★Both sides of this form may be completed without delay and forward it by registered post <u>before 27.05.2024</u> 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 அதிபதியின் அலுவலகம், கொழும்பு 10. எனும் முகவரிக்கு பதிவு அஞ்சலில்அனுப்பவும்.