



රාජ්‍ය පරිපාලන, කළමනාකරණ සහ නීතිය හා සාමය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය  
அரச நிர்வாக முகாமைத்துவ மற்றும் சட்டமும் ஒழுங்கும் பற்றிய அமைச்சு  
MINISTRY OF PUBLIC ADMINISTRATION, MANAGEMENT AND LAW & ORDER

ඒකාබද්ධ සේවා අංශය

இணைந்த சேவைகள் பிரிவு

COMBINED SERVICES DIVISION

නිදහස් වතුරොය, කොළඹ 07, ශ්‍රී ලංකාව.

சுதந்திரச் சதுக்கம், கொழும்பு 07, இலங்கை.

Independence Square, Colombo 07, Sri Lanka

දුරකථන  
தொலைபேசி:(94) 011- 2694560  
Telephone

ෆැක්ස්  
தொலைநகல்:(94) 011- 2692254  
Fax

ඊ-මේල්  
மின்னஞ்சல்:dgcs@pubad.gov.lk  
E-mail

වෙබ් අඩවිය  
இணைத்தளம்: www.pubad.gov.lk  
Web Site

මගේ අංකය }  
எனது இல }  
My No

COMS/Trans/ව.ස.ම./2019

ඔබේ අංකය }  
உமது இல }  
Your No

දිනය }  
திகதி: }  
Date

2018.10.04

அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்  
மாவட்டச் செயலாளர்கள் மற்றும்  
திணைக்களத் தலைவர்கள் அனைவருக்கும்

**2019 ஆம் ஆண்டின் வருடாந்த இடமாற்றங்கள் – (இணைந்த சேவைகள்)**  
**அரசாங்க மொழி பெயர்ப்பாளர் சேவை, இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல்**  
**தொழில்நுட்பச் சேவை, அபிவிருத்தி அலுவலர் சேவை, இலங்கை அரச நூலகர்**  
**சேவை, அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை, இணைந்த சாரதி சேவை.**  
**அலுவலக பணியாளர் சேவை**

இதனுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இடமாற்றங்களை 2019.01.01 ஆம் திகதியன்று அல்லது அலுவலர்களின் பெயர்களுக்கு முன்னால் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள திகதி முதல் நடைமுறைப்படுத்தும் வகையில் அனுமதிக்கின்றேன். இது பற்றி அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் உரிய அலுவலர்களிடம் அறிவித்து உரிய தினத்தில் புதிய சேவை நிலையத்தில் கடமையினை பொறுப்பேற்குமாறு அவர்களுக்கு அறிவிக்குமாறு வேண்டுகிறேன். அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு / இலஞ்சம் அல்லது ஊழல் பற்றிய சார்த்துதல்களுக்கான விசாரணைகள் ஆணைக்குழு / தேர்தல்கள் ஆணைக்குழு ஆகிய சேவை நிலையங்களுக்கு இடமாற்றம் செய்யப்பட்ட அலுவலர்களின் இடமாற்றங்கள் சம்பந்தமாக நிறுவனத் தலைவர்களின் இணைக்கப்பாட்டுடனேயே மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும் என்பதனை அறியத் தருகிறேன்.

02. தற்போது பணியாற்றும் சேவை நிலையங்களில் உரிய காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திராத அலுவலர்களுக்கு இந்த வருடாந்த இடமாற்றத்திற்காக பிரயாணச் செலவு வழங்கப்பட மாட்டாது. உரிய காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள அலுவலர்களுக்கு தாபன விதிக் கோவையின் நடைமுறைகளுக்கு அமைவாக பிரயாணச் செலவு வழங்குதல் வேண்டும். எனினும் தங்கியிருத்தல் கொடுப்பனவு வழங்கப்பட மாட்டாது.

03. இணைந்த சேவை இடமாற்றக் கட்டளைகளுக்கு அமைவாக யாதேனும் அலுவலர் ஒருவருக்கு உங்கள் அமைச்சில் / திணைக்களத்தில் நிறுவியுள்ள உள்ளக இடமாற்றக் குழுவினாலும் உள்ளக இடமாற்றங்களுக்கான கட்டளைகள் வழங்கப்பட்டிருப்பின் அங்கு இணைந்த சேவை இடமாற்றக் கட்டளையே அமுல்படுத்தப்படல் வேண்டும். அவ்வாறாயினும் அலுவலர்களின் வேண்டுகோளின் பிரகாரம் அமைச்சுக்கள் / திணைக்களத் தேவைகளின் அடிப்படையில் அமைச்சுக்கள் / திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்டுள்ள இடமாற்றக் கட்டளைகளே அமுல்படுத்தப்படல் வேண்டுமென நீங்கள் கருதும் பட்சத்தில் இக்கடித்தின் 06 ஆவது பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தினத்திற்கு முன்னர் உங்களது சிபாரிசுடன் குறித்த

வேண்டுகோள் தொடர்பாக மேலதிக ஆலோசனைகளைப் பெற்றுக்கொள்வது பொருத்தமானதாகும்.

04. இவ்விடமாற்றங்களை மேற்கொள்ளும் போது இடமாற்றச் சபையினால் பின்பற்றப்பட்ட இடமாற்ற நடைமுறை 2018.07.11 ஆம் திகதிய இலக்கம் 03/2018 உடைய இணைந்த சேவைகள் சுற்றறிக்கையுடன் ஏற்கனவே உங்களுக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டுள்ளது. இத்துடன் காணப்படும் இடமாற்றக் கட்டளைகள், இடமாற்றம் கோரியுள்ள அனைத்து அலுவலர்களுக்கும் அறியப்படுத்துதல் வேண்டும். இந்த இடமாற்ற கட்டளைக்கு உட்படுகின்ற அலுவலர் ஒருவருக்கு 2018.12.31 ஆம் திகதி வரையில் பிற்போடப்பட்ட இதற்கு முன்னர் வழங்கப்பட்டுள்ள இடமாற்றமாக இருப்பின் அவ்வாறான அலுவலர் ஒருவருக்கு மீண்டும் 2019 ஆம் ஆண்டிற்கான வருடாந்த இடமாற்ற கட்டளை ஒன்றின் மூலம் வேறொரு இடமாற்றக் கட்டளை வழங்கப்பட்டிருப்பின் அதன்போது முன்னர் வழங்கப்பட்ட இடமாற்றக் கட்டளை வலுவழிந்துவிடும் என்பதனைக் கவனத்திற் கொள்ளவும்.

05. இடமாற்ற நடைமுறையில் அல்லது இணைந்த சேவைகள் சுற்றறிக்கை 03/2018 இல் அல்லது அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் இலக்கம் 1589/30 உடைய அதிவிசேட வர்த்தமானி அறிவித்தலின் நடைமுறை ஒழுங்கு விதிகள் (தொகுதி இலக்கம் 1) இன் XVIII அத்தியாயத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக மற்றும் இணைந்த சேவைகள் சுற்றறிக்கை 03/2018 இன் 6.2 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதன் பிரகாரம் தமது இடமாற்ற கோரிக்கைகள் தொடர்பாக வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் கவனத்திற்கு உட்பட்டிராத பட்சத்தில் மாத்திரம் வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவு மீளாய்வு குழுவிடம் கருத்துக்களை சமர்ப்பிக்க முடியும். அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு செயலாளரின் இலக்கம் PSC/APL/07/14/2013 மற்றும் 2013.09.13 ஆம் திகதிய கடிதத்தின் கட்டளைகளின் பிரகாரம் வருடாந்த இடமாற்ற மீளாய்வு குழுவின் தீர்மானத்தின் பின்னர் மீண்டும் மேற்கொள்கின்ற மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் முடிவு வழங்கப்பட்டதன் பின்னர் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற மேன்முறையீடுகள், கஷ்டங்கள் அல்லது திணைக்களத் தலைவர்களின் சிபாரிசின் மீது வருடாந்த இடமாற்ற தீர்மானங்களை உரிய தினத்திற்குப் பின்னர் பிற்போடப்பட மாட்டாது. வருடாந்த இடமாற்றங்கள் தொடர்பிலான மேன்முறையீடு ஒன்றிற்கு அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் வழங்கப்பட்ட தீர்மானங்கள், அத்தீர்மானங்களை தடுக்கின்ற கட்டளையொன்று இல்லாத பட்சத்தில் உடனடியாக அமுல்படுத்துதல் வேண்டும்.

06. அரசாங்க மொழி பெயர்ப்பாளர் சேவை, அபிவிருத்தி அலுவலர் சேவை, இலங்கை அரச நூலகர் சேவை, இணைந்த சாரதி சேவை, அலுவலக பணியாளர் சேவைக்கான விளக்கமளிக்கும் விண்ணப்பப்படிவத்தின் மாதிரிப்படிவமொன்று (இ.சே/வ.இ.மா/04) இதனுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளது. குறித்த கோரிக்கைகள் பற்றி கவனத்திற் கொள்வதற்காக இந்த மாதிரி விண்ணப்பப் படிவத்திற்கேற்ப தயாரித்துக் கொண்ட விண்ணப்பங்களை 2018.10.17 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் அனுப்பி வைக்குமாறு தயவுடன் வேண்டுகிறேன். ( விண்ணப்பப்படிவத்தினைத் தயாரிக்கும் போது ஒரு தாளின் இரு பக்கங்களையும் பயன்படுத்தவும்) அன்றைய திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கப் பெறுகின்ற கோரிக்கைகள் தொடர்பாக கவனம் செலுத்தப்பட மாட்டாது என்பதனையும் உரிய அலுவலர்களுக்கு அறிவித்தல் வேண்டும். மேலும் இடமாற்றப் பட்டியலில் குறித்த அலுவலரின் பெயருக்கு முன்னால் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஊழியர்

இலக்கத்தை (Employee No.) விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிடாத விண்ணப்பங்கள் தொடர்பாக கவனம் செலுத்தப்பட மாட்டாது.

07. மேலும், இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பச் சேவை மற்றும் அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை அலுவலர்கள் <http://203.94.94.2014/cstransapp/> எனும் இணையதள முகவரியினூடான இணையதள விண்ணப்பப் படிவத்தில் கேட்கப்பட்டுள்ள தகவல்களை 2018.10.17 திகதியிற்கு முன்னர் பதிவிடுவதுடன் அவ்விண்ணப்பப் படிவத்தின் வன்பிரதியினை திணைக்கள தலைவரினூடாக வருடாந்த இடமாற்ற மேல்முறையீட்டுக் குழுவிற்கு அனுப்பி வைக்குமாறு தயவுடன் அறியத் தருகின்றேன்.(இணையதள விண்ணப்பப் படிவத்தினைப் பூரணப்படுத்துவதற்கான வழிகாட்டல், இணைப்பு 1 ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது)

08. உங்கள் அமைச்சு / திணைக்களத்துக்கு வெளியே இடமாற்றம் வழங்கப்பட்டுள்ள அலுவலர்களை பதிலாள் வரும் வரை வைத்திருக்காது உரிய திகதியில் புதிய சேவை நிலையத்தில் கடமையினைப் பொறுப்பேற்கக்கூடியவாறு விடுவிக்குமாறு அறியத்தருவதுடன், இந்த இடமாற்றங்களைத் தாமதமின்றி அமுல்படுத்துதல் வேண்டும் எனவும் அறியத் தருகின்றேன். முறையான அனுமதியின்றி இந்த இடமாற்றங்களை / புறக்கணிக்கின்ற அலுவலர்கள் தொடர்பில் 03/2018 சுற்றறிக்கையின் 9.8 ஆவது பிரிவின் பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுக்க முடியும் என்பதனையும் மேலும் அறிவிக்கின்றேன்.

09. இறைவரித் திணைக்களத்தின் பிரதான அலுவலகம் மற்றும் அதன் பிரதேச அலுவலகங்களில் பணிபுரிகின்ற 2019 ஆண்டிற்கான வருடாந்த இடமாற்றம் பெற்ற அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையை மற்றும் அலுவலக பணியாளர் சேவையை சார்ந்த அலுவலர்கள் தொடர்பாக இணைக்கப்பட்ட பிரதியீட்டு அலுவலர்கள் இறைவரித் திணைக்களத்தின் பிரதான அலுவலகத்திற்கு மற்றும் பிரதேச அலுவலகங்களுக்கு நேரடியாக சேவைக்கு அறிக்கையிடும்படி தயவுடன் அறியத் தருகின்றேன்.

ஒப்பம்/. கே.வீ.பீ.எம்.ஜே. கமகே

இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்.

**2019 வருடாந்த இடமாற்றங்கள் தொடர்பில் மீளாய்வுக் குழுவிற்கு விளக்கமளிக்கும் விண்ணப்பப் படிவம்**

|                       |  |
|-----------------------|--|
| பதவியும்<br>வகுப்பும் | இ-மனித வள இலக்கம்<br>(இ.சே.ப.நா. இன்<br>இடமாற்ற ஆவணத்தின்<br>ஊழியர் இலக்கம்) |
|-----------------------|--|

**அ. தனிப்பட்ட தகவல்கள்**

|  |  |  |                              |
|--|--|--|------------------------------|
| 01.<br>முதலெழுத்துக்களுடன்<br>பெயர் :- |  |  |                              |
| 02 .பிறந்த திகதி :-<br>YYYY/MM/DD      | 03 .வயது:-( 2018.12.31 திகதியன்று)<br>வரு.....மாதம்.....திகதி..... | 04 தேசிய .<br>அடையாள<br>அட்டை இல:-                           | 05 .ஆண்/<br>பெண் :-<br>F / M |
| 06 .நிரந்தர முகவரி :-                  | 07 .தற்காலிக முகவரி :-   | 08.தொலைபேசி இலக்கம்<br>அலுவலகம் :-<br>தனிப்பட்ட :-           |                              |
| 09. விவாகமானவரா<br>என்பது :-           | 10 .வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் :-                                   | 11 .வாழ்க்கைத் துணையின்<br>தொழில் மற்றும் சேவை<br>நிலையம் :- |                              |
| 12 .பிள்ளைகளின்<br>எண்ணிக்கை           | 13 .அவர்களது வயது :-   | 14 .கல்வி கற்கும் பாடசாலை :-                                 |                              |

**ஆ. சேவை பற்றிய தகவல்கள்**

|   |  |
|---|--|
| 15 .இ.சே.ப.நா. இன் நியமனக் கடிதத்தின் இலக்கம்:-   |  |
| 16 .தற்போதைய சேவை நிலையம் :-  | 17. சேவை நிலையம் அமைந்துள்ள நகரம் :-   |
| 18 .தற்போதைய சேவை<br>நிலையத்தில் கடமைகளைப்<br>பொறுப்பேற்ற திகதி :-<br>YYYY/MM/DD          | 19 .தற்போதைய சேவை நிலையத்தில் சேவைக் காலம் :-<br>(2018.12.31 ஆந் திகதியன்று)<br>வருடம் .....மாதம் ..... நாட்கள்..... |
| 20. பயன்கிடைக்கும் சேவை நிலையம் ஒன்றில் கடமையாற்றியுள்ளீரா ? (விருப்புக்குரிய<br>நிலையம்) |  |

|   |              |  |              |       |     |
|---|--------------|--|--------------|-------|-----|
| 21 .அரசு<br>சேவையில்<br>முன்னைய<br>சேவைக் காலம் | சேவை நிலையம் |  | சேவைக் காலம் |       |     |
|   |              |  | பதவி         | முதல் | வரை |
|   | 1            |  |              |       |     |
|   | 2            |  |              |       |     |
|   | 3            |  |              |       |     |
|   | 4            |  |              |       |     |
|   | 5            |  |              |       |     |

இ. இடமாற்றக் கோரிக்கை பற்றிய தகவல்கள் ( உரிய கூட்டினுள் ✓  
அடையாளமிடவும்)

|    |   |       |  |   |
|----|---|-------|--|---|
| 22 | வருடாந்த இடமாற்றத்துக்கு<br>விண்ணப்பித்துள்ளீரா | ஆம்   |  | இடமாற்றம் கிடைத்திருந்தால்,<br>கிடைக்கப்பெற்ற சேவை நிலையம்<br>.....<br>.....<br>..... |
|    |   | இல்லை |  |   |

23. மீளாய்வுக் குழுவிடமிருந்து எதிர்பார்க்கப்பட்ட தீர்மானம்

|                                       |  |  |
|---------------------------------------|--|--|
| இடமாற்றத்தினை இரத்துச் செய்தல்        |  | இடமாற்றத்தினைத் திருத்துவதற்கு /<br>புதிய இடமாற்றம் ஒன்றைப்<br>பெற்றுக்கொள்வதற்கு கோரப்பட்ட<br>சேவை நிலையங்கள் |
| திருத்தியமைத்தல்                      |  | 1  |
|                                       |  | 2  |
| புதிய இடமாற்றத்தினைப் பெற்றுக்கொள்ளல் |  | 3  |

24 .இடமாற்றம் கோருவதற்கான காரணங்கள் -:

மேல்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்கள் அனைத்தும் உண்மை மற்றும் சரியானவை என  
தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன்.

.....

திகதி

ஈ. அமைச்சின் / திணைக்களத் தலைவரின் சிபாரிசு:

.....

கையொப்பம்

- மேலே பெயர் குறிப்பிட்ட அலுவலரின் 2019 வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பாக  
மீளாய்வுக் குழுவிற்கு விளக்கமளிக்கும் விண்ணப்பப்படிவத்தில் பரிந்துரை செய்து  
சமர்ப்பிக்கின்றேன்.

.....

திகதி

.....

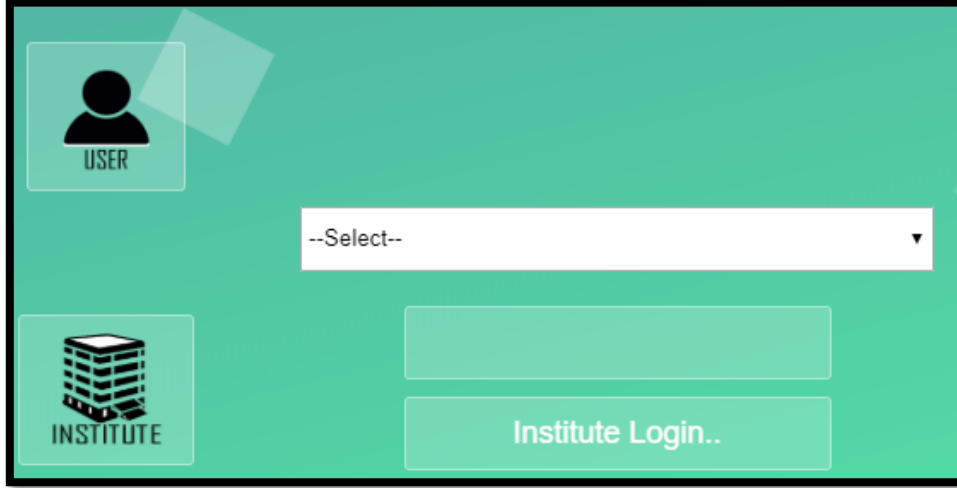
கையொப்பம்

உத்தியோகபூர்வ முத்திரை

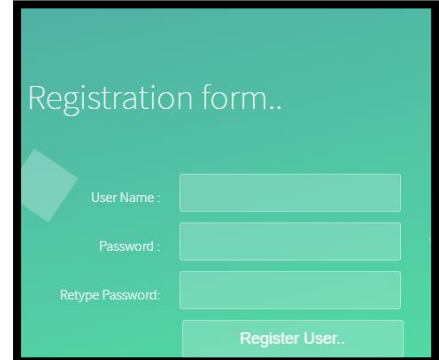
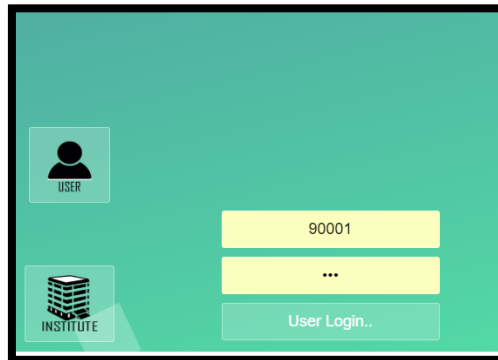
01. உள்நுழைதல்

<http://203.94.94.214/cstransapp/> என்ற இணையத்தள முகவரியின் மூலம் ஆன்லைன் மென்பொருளிற்சூள் உள்நுழையலாம். உள்நுழையக்கூடிய இரண்டு வகையான கணக்குகள் உள்ளன.

- A. ஒரு நிறுவனமாக (Institute) மென்பொருளை அணுக Institute Buttonஐ Click செய்து, அவ்வேளையில் காணும் இடைமுகத்தினூடு (Interface), தொடர்புடைய நிறுவனத்தினை தெரிவு செய்து PACIS மென்பொருளை அணுகுவதற்காக தரப்பட்டுள்ள Password மூலம் மென்பொருளிற்சூள் உள்நுழையலாம்.



- B. ஒரு பயனராக (User) உள்நுழையும்போது, உரிய மேன்முறையீட்டு அலுவலரின் தேசிய அடையாள அட்டை மற்றும் Password மூலம் வருடாந்த இடமாற்ற மேன்முறையீட்டினை பூரணப்படுத்த முடியும்.



## 02. இடமாற்ற மேன்முறையீட்டினை பூரணப்படுத்தல்.

இடமாற்ற மேன்முறையீட்டினை பூரணப்படுத்தும்பொழுது மேலே உள்ள Menu Bar இல் காணப்படும் Circle and Appeal இனை தெரிவு செய்க. அங்கே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள Apply for Appeal இன் முன்னுள்ள பெட்டியில் Tick செய்க. (உரிய பெட்டியில் Tick செய்யாவிட்டால் மேன்முறையீட்டு தரவுகளிற்குள் உள்ளடக்கப்பட மாட்டாது)

Apply for appeal..

## 03. வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பாக மேற்கொள்ளும் மேன்முறையீட்டின் தன்மைகள்.

வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பாக அலுவலர்களுக்கு ஏற்படும் மேன்முறையீட்டின் தன்மைகளை Appeal Type இன் கீழ் Select செய்ய வேண்டும்.

வழங்கப்பட்டுள்ள இடமாற்ற கட்டளையினை திருத்தம் செய்யும் பொருட்டு Amendment இனையும்,

வழங்கப்பட்டுள்ள இடமாற்ற கட்டளையினை இரத்து செய்யும் பொருட்டு Cancellation இனையும்,

வழங்கப்பட்டுள்ள இடமாற்ற கட்டளையினை உரிய முறைப்படி நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு Implementation இனையும்,

வழங்கப்பட்டுள்ள இடமாற்ற கட்டளையினை நீடிப்பு செய்யும் பொருட்டு Postpone இனையும்,

(இடமாற்ற கட்டளையினை Postpone செய்யும் பொருட்டு விண்ணப்பிக்கும் கால அளவினை Date to be Postponed இன் கீழே குறிப்பிடுக )

Apply for appeal..

Appeal Type: Postpone ▼

Date to be postponed : 2019 ▼

07 ▼

01 ▼

இடமாற்றத்திற்காக விண்ணப்பித்திருந்தும் , இடமாற்றம் கிடைக்கப் பெறவில்லையாயின் New Request இனையும்

Select பண்ணவும்.

**04. கிடைக்கப்பெற்றுள்ள இடமாற்றத்தினை திருத்துதல் மற்றும் புதிய இடமாற்றங்களுக்காக விண்ணப்பித்தல்.**

கிடைக்கப்பெற்றுள்ள இடமாற்றத்தினை திருத்தம் செய்வதற்கு Appeal Type இன் கீழ் Ammendment இனையும்,

புதிய இடமாற்றங்களுக்காக விண்ணப்பிப்பதற்கு New Request இனையும்  
Select பண்ணி,

அதற்கு கீழே காட்டப்பட்டுள்ள Institute Type இல் நீங்கள் விண்ணப்பிக்கும் சேவை நிலையத்திற்கு உரிய வகுப்பினை Select பண்ணவும்.

அதன் பின், Priority 01 இன் கீழே நீங்கள் விண்ணப்பிக்கும் சேவை நிலையத்தினை Select பண்ணவும்.

நீங்கள் 03 சேவை நிலையங்களை குறிப்பிட்டு விண்ணப்பிப்பவராயின், மேலே குறிப்பிட்டுள்ள படிமுறையின் படி நிறுவனங்களை தெரிவு செய்யுங்கள்.

**05. பொருத்தமான திணைக்களத்தினை தெரிவு செய்தல்.**

2019 வருடாந்த இடமாற்றத்திற்காக விண்ணப்பித்து இடமாற்றம் கிடைக்கப்பெறாத அலுவலர்கள் மற்றும் கிடைக்கப்பெற்றுள்ள இடமாற்றத்தினை திருத்தம் செய்துகொள்ள விரும்பும் அலுவலர்கள் சேவை நிலையங்களை தெரிவு செய்யும் போது பொருத்தமான திணைக்களத்தினை தெரிவு செய்தல் வேண்டும். நீங்கள் விண்ணப்பிக்க விரும்பும் சேவை நிலையம் , திணைக்களத்தின் கீழ் உள்ள பிராந்திய அலுவலகம் எனில் நிறுவனத்தின் வகையினை (Institute Type) சரியாக தெரிவு செய்ய வேண்டும். அதன் பின் உள்ள பட்டியலில் பிராந்திய அலுவலகத்தினை (Priority 01) தெரிவு செய்ய வேண்டும்.

**உதும்:** உங்களுக்கு தெரிவு செய்ய வேண்டியது, குருநாகல் மாவட்ட தொழில் திணைக்களம் எனில், Institute Type இன் கீழ் SUB DEPARTMENT இனை தெரிவு செய்க. அதன் பின் உள்ள பட்டியலில் குருநாகல் மாவட்ட தொழில் திணைக்களத்தினை தெரிவு செய்க.

மேலே குறிப்பிட்டது போலவே இரண்டாவது மற்றும் மூன்றாவது சேவை நிலையங்களை தெரிவு செய்க.



## 06. மேன்முறையீடு செய்வதற்கான காரணங்கள்

உங்களிற்குரிய மேன்முறையீட்டினை சமர்ப்பிக்க காரணம் அல்லது காரணங்களை Further Details இனூள் சேர்த்து Save Button ஐ Click செய்யுங்கள்.

07. நிறுவனத் தலைவர், Online ஊடாக சிபாரிசினை வழங்கிய பின் Menu Bar இலுள்ள Appeal Application ஐ தெரிவு செய்து, விண்ணப்பத்தின் பிரதி ஒன்றினை திணைக்களத் தலைவரின் ஒப்பம் மற்றும் அதிகாரபூர்வ முத்திரை இட்டு 2019 வருடாந்த இடமாற்ற மேன்முறையீட்டு குழுவிற்கு 2018.10.17 ம் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்கத்தக்கதாக அனுப்ப வேண்டும்.

## திணைக்கள தலைவர்களுக்கான விசேட அறிவுறுத்தல்கள்

திணைக்களத்தில் சேவையாற்றும் அலுவலர்களின் வருடாந்த இடமாற்ற மேன்முறையீடு தொடர்பாக பரிந்துரைகளை வழங்க மேலே இருக்கும் Menu Barஇல் உள்ள Appeal Recommendation ஐ தெரிவு செய்யுங்கள். ஒவ்வொரு அலுவலரிற்கும் உரிய பரிந்துரைகளை வழங்க Updated List இலுள்ள அலுவலரை Select செய்து உரிய பரிந்துரையினை (Recommend/Not Recommend) குறிப்பிட்டு , சிபார்சினை வழங்க முடியாது விடின் அது பற்றி உரிய காரணங்களை குறிப்பிட்டு Add Decision Button ஐ Click செய்ய வேண்டும். அதன்படி அலுவலரின் தகவலின்படி வழங்கப்பட்டுள்ள இடமாற்றம் தொடர்பான பரிந்துரை மென்பொருளில் மற்றும் அலுவலரின் விண்ணப்பத்தில் பதிவு செய்யப்படும்.