



මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. }

ஓய்வூதிய அறிவுறுத்தல்
கடிதம் 01/2023

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி } 2023.01.03
Date }

அனைத்து மாவட்ட செயலாளர்கள்,
பிரதேச செயலாளர்கள்,

பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 14/2022, 14/2022(I) மற்றும் 14/2022(II) இன் பிரகாரம், ஓய்வூதிய திணைக்கள அலுவலர்களின் வெளிநாட்டு மற்றும் உள்நாட்டு சம்பளமற்ற விடுமுறை விண்ணப்பத்தினை சமர்ப்பித்தல்.

பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 14/2022, 14/2022(I) மற்றும் 14/2022(II) இன் பிரகாரம், ஓய்வூதிய திணைக்களத்தின் கீழ் பணிபுரியும் அலுவலர்களின் வெளிநாட்டு மற்றும் உள்நாட்டு சம்பளமற்ற விடுமுறை அனுமதியினை பெற்றுக்கொள்வதற்கான நடைமுறையானது கீழே விபரிக்கப்பட்டுள்ளது என்பதுடன் அதன்படி செயற்பட வேண்டுமென தயவுடன் அறியத்தருகின்றேன்.

02. கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விண்ணப்பப்படிவம் மற்றும் சரிபார்ப்புப் பட்டியல் முறையாக பூர்த்தி செய்யப்பட்டு அனைத்து ஆவணங்களுடனும் விடுமுறை எதிர்பார்க்கப்படும் திகதிக்கு 06 வாரங்களுக்கு முன்னர் ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தின் நிர்வாக பிரிவுக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

- சம்பளமற்ற வெளிநாட்டு விடுமுறை பெறவதற்கு இத்துடன் இணைப்பு 01 உள்ள NPL 01 படிவத்தினை பூர்த்தி செய்து அனுப்பப்பட வேண்டும்.
- சம்பளமற்ற உள்நாட்டு விடுமுறை பெறவதற்கு இத்துடன் இணைப்பு 02 உள்ள NPL 02 படிவத்தினை பூர்த்தி செய்து அனுப்பப்பட வேண்டும்.
- சம்பளமற்ற உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு விடுமுறை பெறும் அலுவலர்கள் இணைப்பு 03 இல் உள்ள சரிபார்ப்பு பட்டியலை பூர்த்தி செய்து அதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்களுடன் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

03. சம்பளமற்ற விடுமுறை அனுமதி கிடைக்கப்பெற்ற பின்னர் உரிய அலுவலர் முறையாக கடமைகள் மற்றும் வழங்கப்பட்ட பொருட்கள் என்பவற்றை கையளித்த பின்னர் விடுமுறையினை பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

04. இது தொடர்பான ஏதேனும் சந்தேகங்கள் இருப்பின் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அலுவலருடன் தொடர்பு கொண்டு தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

பெயர் : திருமதி. டப்.எம்.ஈ.எல். ஜயவர்தன
பதவி : பிரதம முகாமைத்துவ சேவை அலுவலர் (மனித வளம்)
தொலைபேசி இலக்கம் : 011 5 921 659 / 011 2 326 930/ 011 2 320 041/ 011 2 431 433
மின்னஞ்சல் : cc.hr.pensions@gmail.com

ஓப்பம்./ ஏ.ஜகத் டி.டயஸ்
ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகம்

ஒய்வுதியத் திணைக்களத்தில் பணிபுரியும் அலுவலர்கள் பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 14/2022 இன் கீழ் சம்பளமற்ற வெளிநாட்டு விடுமுறை அனுமதிப்பதற்கான விண்ணப்ப ப்படிவம் NPL1

1.	முழுப்பெயர்			
2.	வெளிநாட்டு விடுமுறை கோரும் காலம்			
3.	நிரந்தர முகவரி			
4.	வெளிநாட்டு முகவரி			
5.	தேசிய அடையாளத்தை இல.			
6.	தொலைபேசி	Whatsapp / Viber இலக்கம்		
7.	பதவி	நிர்வாக	நிர்வாகமற்ற	
8.	மின்னஞ்சல்			
9.	NRFC/PFC கணக்கு இலக்கம், வங்கி மற்றும் கிளை			
10.	சேவையில் உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளதா?	உறுதிப்படுத்தப்பட்ட திகதி		
தகுதிகாண் காலம் நீடிக்கப்பட்டிருப்பின் நீடிக்கப்பட்ட காலம்				
11.	தாபன கோவை ஏற்பாடுகளுக்கமைய பெறப்பட்ட நீண்டகால விடுமுறை தொடர்பான விபரங்கள்			

சம்பளத்துடனான விடுமுறை	சம்பளமற்ற விடுமுறை	உள்நாடு	வெளிநாடு	விடுமுறைக்கான காரணம்	
				கல்வி	
				அரசு செலவில் பயிற்சி	
				தொழில்	
				வேறு	

12.	ஏற்கனவே கட்டாய சேவைக் காலத்தில் உள்ள அலுவலரா?	
	ஆம் எனில் கட்டாய சேவைக் காலம் நிறைவு பெறும் திகதி	
13.	ஏற்கனவே உங்களுக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை ஏதேனும் உள்ளதா?	
14.	செலுத்தப்பட வேண்டிய கடன்நிலுவை தொடர்பான விபரங்கள்	

மேலே தரப்பட்டுள்ள விபரங்கள் யாவும் உண்மை மற்றும் சரியானவை என உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

.....
அலுவலரின் கையொப்பம்

.....
திகதி

மேற்பார்வை அலுவலரின் / மாவட்ட செயலாளர் / பிரதேச செயலாளரின் பரிந்துரை

மேற்படி அலுவலருக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளது / இல்லை எனவும் சேதங்கள் ஏற்பட்டுள்ளது / இல்லை எனவும் அறியத்தருகின்றேன். அலுவலரின் கடமைகள் வேறோர் அலுவலர் ஊடாக நிறைவேற்றப்பட முடியும் எனவும் அலுவலரின் சம்பளமற்ற வெளிநாட்டு விடுமுறை விண்ணப்பத்தினை அனுமதிக்காக பரிந்துரை செய்கின்றேன் / பின்வரும் காரணங்களினால் பரிந்துரைக்கவில்லை.

.....
கையொப்பம்

.....
திகதி

நிலமுத்திரை

அலுவலக உபயோகத்திற்காக

மேற்படி அலுவலரின் விண்ணப்பப்படிவம் சுயவிபரக்கோவை மற்றும் சரிபார்ப்பு பட்டியல் என்பன பரிசீலனை செய்யப்பட்டுள்ளது. அனைத்து விபரங்கள் மற்றும் ஆவணங்கள் பூரணப்படுத்தப்பட்டுள்ளமையினால் அனுமதிக்காக சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றது.

கையொப்பம்

திகதி

பதவிநிலை அலுவலர் – நிர்வாக பிரிவு

ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் பரிந்துரை

ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தில் பதவியில் பணிபுரியும்
எனும் அலுவலரின் சம்பளமற்ற வெளிநாட்டு விடுமுறை விண்ணப்பப்படிவம் பரிந்துரை செய்யப்படுகின்றது /
செய்யப்படவில்லை.

ஏ. ஜகத் டீ.டயஸ்

திகதி

ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகம்

குழுவின் பரிந்துரை

..... எனும் அலுவலரின் சம்பளமற்ற வெளிநாட்டு விடுமுறை விண்ணப்பமானது
பரிந்துரைக்கப்படுகின்றது / பரிந்துரைக்கப்படவில்லை.

பின்வரும் காரணங்களுக்காக மீண்டும் மேலதிக விசாரணைகளை மேற்கொள்ள பரிந்துரைக்கப்படுகின்றது.

கே.ஆர். உடுவாவல
மேலதிக செயலாளர்
(மனித வள அபிவிருத்தி)

ஏ.ஏ.டி.எஸ். அத்தபத்து
சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர்
(மறுசீரமைப்பு மற்றும் விசேட
விசாரணை)

ஜி.ஐ.டி.சி. விஜேசிங்க
பணிப்பாளர்
(இலங்கை விஞ்ஞான சேவை,
கட்டடக்கலை மற்றும் தொழிநுட்ப
சேவை)

அனுமதி

..... எனும் அலுவலரின்
சம்பளமற்ற வெளிநாட்டு விடுமுறை விண்ணப்பமானது அனுதிக்கப்படுகின்றது / அனுமதிக்கப்படவில்லை.

திகதி

கே.டி.என். ரஞ்சித் அஷோக
மேலதிக செயலாளர்(பொது நிர்வாகம்)
பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண
சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தில் பணிபுரியும் அலுவலர்கள் பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 14/2022 இன் கீழ் சம்பளமற்ற உள்நாட்டு விடுமுறை அனுமதிப்பதற்கான விண்ணப்பப் படிவம் NPL2

1.	முழுப்பெயர்				
2.	உள்நாட்டு விடுமுறை கோரும் காலம்				
3.	நிரந்தர முகவரி				
4.	பணிபுரியும் ஓ.தி. பிரிவு/ மாவட்ட செயலகம் /பிரதேச செயலகம்				
5.	தேசிய அடையாளட்டை இல.				
6.	தொலைபேசி			Whatsapp / Viber இலக்கம்	
7.	பதவி		நிர்வாக	நிர்வாகமற்ற	
8.	மின்னஞ்சல்				
9.	தனிநபர் கணக்கு இலக்கம், வங்கி மற்றும் கிளை				
10.	சேவையில் உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளதா?			உறுதிப்படுத்தப்பட்ட திகதி	
	தகுதிகாண் காலம் நீடிக்கப்பட்டிருப்பின் நீடிக்கப்பட்ட காலம்				
11.	தாபன கோவை ஏற்பாடுகளுக்கமைய பெறப்பட்ட நீண்டகால விடுமுறை தொடர்பான விபரங்கள்				
	சம்பளத்துடனான விடுமுறை	சம்பளமற்ற விடுமுறை	உள்நாடு	வெளிநாடு	விடுமுறைக்கான காரணம்
					கல்வி
					அரசு செலவில் பயிற்சி
					தொழில்
					வேறு
12.	தற்போது கட்டாய சேவைக் காலத்தில் உள்ள அலுவலரா?				
	ஆம் எனில் கட்டாய சேவைக் காலம் நிறைவு பெறும் திகதி				
13.	இரண்டாம் நிலைப்படுத்தலின் கீழ் விடுவிக்கப்பட்ட/விடுவிக்கப்பட்டுள்ள அலுவலரா?				
14.	ஏற்கனவே உங்களுக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை ஏதேனும் உள்ளதா?				
15.	செலுத்தப்பட வேண்டிய கடன்நிலுவை தொடர்பான விபரங்கள்				

மேலே தரப்பட்டுள்ள விபரங்கள் யாவும் உண்மை மற்றும் சரியானவை என உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

.....
அலுவலரின் கையொப்பம்

.....
திகதி

மேற்பார்வை அலுவலரின் / மாவட்ட செயலாளர் / பிரதேச செயலாளரின் பரிந்துரை

மேற்படி அலுவலருக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளது / இல்லை எனவும் சேதங்கள் ஏற்பட்டுள்ளது / இல்லை எனவும் அறியத்தருகின்றேன். அலுவலரின் கடமைகள் வேறோர் அலுவலர் ஊடாக நிறைவேற்றப்பட முடியும் எனவும் அலுவலரின் சம்பளமற்ற உள்நாட்டு விடுமுறை விண்ணப்பத்தினை அனுமதிக்காக பரிந்துரை செய்கிறேன் / பின்வரும் காரணங்களினால் பரிந்துரைக்கவில்லை.

.....
.....

.....
கையொப்பம்
நிலமுத்திரை

.....
திகதி

அலுவலக உபயோகத்திற்காக

மேற்படி அலுவலரின் விண்ணப்பப்படிவம் சுயவிபரக்கோவை மற்றும் சரிபார்ப்பு பட்டியல் என்பன பரிசீலனை செய்யப்பட்டுள்ளது. அனைத்து விபரங்கள் மற்றும் ஆவணங்கள் பூரணப்படுத்தப்பட்டுள்ளமையினால் அனுமதிக்காக சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றது.

கையொப்பம்

திகதி

பதவிநிலை அலுவலர் – நிர்வாக பிரிவு

ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் பரிந்துரை

ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தில் பதவியில் பணிபுரியும் எனும் அலுவலரின் சம்பளமற்ற உள்நாட்டு விடுமுறை விண்ணப்பப்படிவம் பரிந்துரை செய்யப்படுகின்றது / செய்யப்படவில்லை.

ஏ. ஜகத் டீ.டயஸ்

திகதி

ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகம்

குழுவின் பரிந்துரை

..... எனும் அலுவலரின் சம்பளமற்ற உள்நாட்டு விடுமுறை விண்ணப்பமானது பரிந்துரைக்கப்படுகின்றது / பரிந்துரைக்கப்படவில்லை.

பின்வரும் காரணங்களுக்காக மீண்டும் மேலதிக விசாரணைகளை மேற்கொள்ள பரிந்துரைக்கப்படுகின்றது.

கே.ஆர். உடுவாவல
மேலதிக செயலாளர்
(மனித வள அபிவிருத்தி)

ஏ.ஏ.டி.எஸ். அத்தபத்து
சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர்
(மறுசீரமைப்பு மற்றும் விசேட
விசாரணை)

ஜி.ஐ.டி.சி. விஜேசிங்க
பணிப்பாளர்
(இலங்கை விஞ்ஞான சேவை,
கட்டடக்கலை மற்றும் தொழிநுட்ப
சேவை)

அனுமதி

..... எனும் அலுவலரின் சம்பளமற்ற உள்நாட்டு விடுமுறை விண்ணப்பமானது அனுதிக்கப்படுகின்றது / அனுமதிக்கப்படவில்லை.

திகதி

கே.டி.என். ரஞ்சித் அஷோக
மேலதிக செயலாளர்(பொது நிர்வாகம்)
பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண
சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

அலுவலரினால் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்

01. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம் ☐
02. கோரிக்கை கடிதம் (பொ.நி.சு. 14/2022 இன் பிரகாரம் விடுமுறைக்கான அவசியம் மற்றும் தனிப்பட்ட தொலைபேசி குறிப்பிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்) ☐
03. பொ.நி.சு. 14/2022 இன் பிரகாரம் பூரணப்படுத்தப்பட்ட ஒப்பந்தத்தின் இரண்டு பிரதிகள் - இரண்டு சாட்சிகள் ஒப்பமிட வேண்டும் ☐
04. வெளிநாடு செல்லும் அலுவலராயின் அவரின் NRFC/PFC கணக்கிலிருந்து, உள்நாட்டு விடுமுறை பெறும் அலுவலராயின் ஏதேனும் ஓர் வங்கிகணக்கிலிருந்தும் மாதாந்தம் விதவைகள் அநாதைகள் பங்களிப்பு நிதியத்திற்கான தொகையினை ஓய்வூதியத் திணைக்களத்திற்கு நிலையான கட்டளை ஊடாக விடுமுறை முடிவடையும் வரை தொடர்ந்து செலுத்துவதற்கான ஒப்புதல் கடிதம் ☐
05. முற்பண B கணக்கு தவிர்ந்த சம்பளத்தில் இருந்து அறவிடப்படும் கடன்தொகை/வட்டி, சொத்துக்கடன் தொகை/வட்டி, அதற்குரிய அரசாங்கத்தின் பங்களிப்பு மற்றும் சம்பள நிலுவைகளை அறவிடுவதற்காக வங்கி/நிதி நிறுவனங்களினூடாக பெற்றுக்கொண்ட நிலையான கட்டளை அல்லது உரிய வங்கி/நிதி நிறுவனத்தினால் வழங்கப்பட்ட ஒப்புதல் கடிதம். ☐

மேலே உள்ள ஆவணங்களுக்கு மேலதிகமான வெளிநாட்டு விடுமுறை எனில் கீழ்வரும் ஆவணங்களை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்

01. பொது 126 விண்ணப்பப்படிவம் - 02 பிரதிகள் ☐
02. வதியாதோர் வெளிநாட்டு நாணயக் கணக்கின் பிரதி (NRFC/PFC) ☐
03. மேற்குறிப்பிடப்பட்ட கணக்கினூடாக பொதுநிர்வாக சுற்றறிக்கை 14/2022 இன் பிரகாரம் வெளிநாட்டு பணமாக அனுப்பவேண்டிய தொகையானது மாதாந்தம் அல்லது காலாண்டுக்கு ஒருமுறை வரவுவைக்கப்படுவது தொடர்பான அலுவலரின் ஒப்புதல் கடிதம் (சரியான தொகை டொலரில் குறிப்பிடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்) ☐
04. NRFC/PFC கணக்கிலிருந்து விதவைகள் அநாதைகள் பங்களிப்பு நிதியினை ஓய்வூதிய சுற்றறிக்கை 06/2022 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு செலவுவைப்பதற்கு வங்கியிலிருந்து பெறப்பட்ட நிலையான கட்டளையின் பிரதி ☐
05. வெளிநாடு செல்வதவை அல்லது வெளிநாட்டில் தொழில் ஒன்றை மேற்கொள்வதினை உறுதிப்படுத்தும் ஆவணம் ☐
06. கடவுச்சீட்டின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதி ☐

மேலே உள்ள ஆவணங்களுக்கு மேலதிகமான உள்நாட்டு விடுமுறை எனில் கீழ்வரும் ஆவணங்களை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்

01. உள்நாட்டில் தொழிலொன்றை புரிவதற்காயின் தொழில் வழங்கும் நிறுவனம் அலுவலர் விண்ணப்பித்த விடுமுறை காலத்தில் வேலைக்கு அமர்த்துவதற்கான கடிதம் ☐
02. உள்நாட்டில் பயிற்சி ஒன்றைப் பெறுவதாயின் அலுவலர் விண்ணப்பித்த காலப்பகுதியினுள் பயனுள்ள பயிற்சி ஒன்று வழங்கப்படுதல் தொடர்பாக பயிற்சி நிறுவனத்தினால் வழங்கப்பட்ட கடிதம் ☐
03. உள்நாட்டு விடுமுறைக் காலப்பகுதியில் விதவைகள் அநாதைகள் பங்களிப்பு நிதியினை அறவிட வேண்டிய வங்கிக்கணக்கின் பிரதி ☐