



மாகாண பொது நிர்வாக செயலகம், வட மாகாணம்  
පළාත් රාජ්‍ය පරිපාලන කාර්යාලය, උතුරු පළාත  
PROVINCIAL PUBLIC ADMINISTRATION SECRETARIAT,  
NORTHERN PROVINCE



13

தொடர் இல: }  
செயலக அංකය: }  
Ref No: }

எனது இல: }  
මගේ අංකය } NP/02/08/FT/32  
My No: }

15.10.2012

மாகாணப் பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல: NP/02/2012 (04)

அமைச்சின் செயலாளர்கள்  
பிரதிப் பிரதம செயலாளர்கள்  
திணைக்களத்தலைவர்கள்  
வட மாகாணம்

வெளிநாட்டு புலமைப்பரிசில் கிடைக்கப்பெற்ற அலுவலர்களால்  
பூரணப்படுத்தப்பட வேண்டிய படிவம்

வெளிநாட்டு புலமைப்பரிசில் கிடைக்கப்பெற்ற அலுவலர்கள் பயிற்சி நெறிக்காக வெளிநாடு செல்வதற்கு முன்னர், வட மாகாணத்தில் கடமையாற்ற வேண்டிய காலப்பகுதி, கற்கைநெறி தொடர்பான அறிக்கை சமர்ப்பித்தல், நிகழ்த்துக்காட்சி, அறிவுப் பகிர்வு நிகழ்ச்சி நடாத்துதல் போன்ற விடயங்கள் தொடர்பான உடன்படிக்கையொன்றில் வட மாகாண பிரதம செயலாளருடன் கைச்சாத்திடவேண்டுமென இத்தால் தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளது.

எனவே இவ்விடயம் தொடர்பில் தங்கள் திணைக்களத்தில் வெளிநாட்டு புலமைப்பரிசில்கள் பயிற்சிகளுக்கு தெரிவாகும் அலுவலர்கள், ஏற்கனவே விதித்துரைக்கப்பட்ட தேவைப்பாடுகளுக்கு மேலதிகமாக, இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தையும் பூரணப்படுத்தி இணைத்தனுப்ப வேண்டுமென எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. எனவே இதுபற்றி பொருத்தமான அலுவலர்களுக்கு அறிவுறுத்தல் வழங்கி தொடர்ந்து இப்படிவத்தை பேணுமாறு கேட்டுக்கொள்கின்றேன்.

  
ஆர் எஸ் துரைராஜா  
பிரதிப் பிரதம செயலாளர்

ஒப்பம்: ர.விஜயலட்சுமி  
பிரதம செயலாளர்

695, நாவலர் வீதி,  
யாழ்ப்பாணம், இலங்கை.

Gen Office : 021-2220960  
Fax : 021-2220950

695, නාවලී පාර  
යාපනය, ශ්‍රී ලංකාව.

DCS : 021-3202571

695, Navalar Road,  
Jaffna, Sri Lanka.

Email : ppas.np@gmail.com  
Website : www.np.gov.lk

வெளிநாட்டு புலமைப்பரிசில் கிடைக்கப்பெற்ற அலுவலர்களால் பூரணப்படுத்தப்பட வேண்டிய படிவம்

1. உத்தியோகத்தரின் பெயர் :
2. பதவி :
3. சேவை வகுப்பு தரம் :
4. திணைக்களம் :
5. பயிற்சிநெறியின் பெயர் :
6. பயிற்சிநெறி நடைபெறும் நாடு :
7. பயிற்சிக் காலப்பகுதி :
8. பயிற்சிநெறி தொடர்புடைய பாட விதானம் :
9. பயிற்சிநெறி தொடர்புடைய நிறுவனங்கள் :

01. கௌரவ ஆளுநரால் தாங்கள் இக் கற்கை நெறிக்கு செல்வதற்கு அனுமதி வழங்கப்பட்டுள்ளது. இதன் பொருட்டு, தாங்கள் கற்கை நெறியின் நிறைவிலிருந்து ..... காலம் தொடர்ச்சியாக ..... திணைக்களத்தில் கடமையாற்ற வேண்டும்.
02. கற்கை நெறியினை பூரணப்படுத்திய பின்னர் கடமைக்கு அறிக்கையிட்டு ஒரு மாத காலப்பகுதியினுள் அக் கற்கை நெறி தொடர்பான அறிக்கையினை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
03. அவ் விடயம் சார்ந்த கடமையில் ஈடுபடும் வட மாகாண சபையில், கடமையாற்றும் பணித் தொகுதியினருக்கு அல்லது குறித்துரைக்கப்படும் உயர்மட்ட குழுவொன்றுக்கு பிரதம செயலாளரின் முன்னனுமதி பெற்று, நிகழ்த்துக்காட்சி அறிவு பகிர்வு நிகழ்ச்சி என்பன நடாத்தப்படல் வேண்டும்.

.....  
பிரதம செயலாளர்

பிரதம செயலாளர்  
வட மாகாணம்

(திணைக்களத் தலைவர்)

..... ஊடாக

நான் எனது நிறுவனத்தின் சேவையின் தேவையின் நிமித்தம், குறித்த பயிற்சி நெறியில் கலந்து கொள்ளத் தெரிவாகியுள்ளேன் என்பதுடன், எனது இப்பயிற்சி மூலமான சேவையானது, நான் கலந்து கொள்ளவுள்ள பயிற்சி நெறியின் இலக்குக்குத் தேவையான ..... திணைக்களத்திற்கு எதிர்காலத்தில் அவசியம் என்பதை நன்கறிவேன். எனவே இப் பயிற்சி நிறைவில் பூர்த்தி செய்ய வேண்டி விதிக்கப்படும் மேற்குறிப்பிட்ட தங்களால் கட்டளையிடப்பட்ட தேவைப்பாடுகளை பூர்த்தி செய்ய எனது சம்மதத்தைத் தெரிவித்துக்கொள்கின்றேன்.

.....  
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்

பெயர் :  
பதவிப் பெயர் :  
பதவி முத்திரை :

**Form of agreement to be executed by officers of the Northern Provincial Public Service proceeding abroad for long term course/training/seminar/conference/exposure trip**

**Part A**

- i. Name of the officer :
- ii. Designation :
- iii. Service and class/grade :
- iv. Ministry/Department :
- v. Title of foreign visit :
- vi. Objective/s of the visit :
- vii. Country :
- viii. Period of the visit :
- ix. Awarding agency :

**Part B**

1. Honourable Governor of the Northern Province has approved your foreign visit described above for the purpose covered at vi. You have an obligation to serve for a period of .....at the Ministry/Department of .....from the date of your return.
2. You are requested to submit a comprehensive report on your foreign visit to your head of department who releases you for the purpose within a month of your return.
3. You should be prepared to share/impart the knowledge, skills, experiential learning points, study material etc. to officers who currently engage or will engage in activities in connection with matters that added value on you during the foreign visit and officers to whom your visit can provide benefits. On instructions of the Chief Secretary, this practice of sharing/imparting should be arranged without any hesitation.

Chief Secretary's signature :.....

Date :.....

**Part C**

To: Chief Secretary,  
Northern Province.

Thro: .....  
.....(Head of the department)

I have been selected to participate in the foreign visit described at Part A for the purpose covered therein at vi. and I know well that the objective/s of my foreign visit is/are important to my Ministry/Department of ..... to enhance its service deliveries. Therefore, I hereby give my consent wholeheartedly to fulfill obligations you have defined in Part B above.

.....  
Signature of the officer proceeding to abroad  
Name:

.....  
Date

Designation:

Official frank: