











எழுதப்பட்ட முக்கிய
வேலை விதிமுறைகள்
(KETs) மற்றும்
வகைப்படுத்தப்பட்ட
ஊதிய சீட்டிற்கான
வழிகாட்டி

முதலாளிகள் 1 ஏப்ரல் 2016 முதல் எழுதப்பட்ட முக்கிய வேலை விதிமுறைகளையும் (KETs) மற்றும் வகைப்படுத்தப்பட்ட ஊதியச் சீட்டையும் கொடுக்க வேண்டும்.

இந்தச் சிற்றேட்டில் நீங்கள் பின்வருவனவற்றைப் பார்க்கலாம்:

-  KETs முன் வடிவம்
-  KETs மாதிரிகள்
-  KETs - ஐ கோப்பில் கோத்து வைப்பதற்கான வழிகாட்டி
-  ஊதியச்சீட்டின் முன் வடிவம்
-  ஊதிய சீட்டின் மாதிரி
-  KETs - க்கான தேவைகள்
-  வகைப்படுத்தப்பட்ட ஊதியச் சீட்டிற்கான தேவைகள்
-  எங்கு மேற்கொண்டு உதவி நாடுவது

முக்கிய வேலை விதிமுறைகளில்

பொருத்தமான அனைத்துப் பகுதிகளும் கட்டாயமானவை

வெளியிடப்பட்டது: தேய்வாய்வு
வெளியிடப்பட்டது: தேய்வாய்வு தலைமையகம் சிபிஐ இலாகா

பிரிவு A | வேலைக் குறித்த விவரம்

நிறுவனத்தின் பெயர்	வேலையின் பெயர், முக்கியப் பணிகள் மற்றும் பொறுப்புகள்
ஊழியரின் பெயர்	<input type="checkbox"/> முழுநேர வேலை <input type="checkbox"/> பகுதி நேர வேலை
ஊழியரின் NRIC / FIN	வேலை காலம் (நிலையான வேலைக் கால ஒப்பந்தத்தில் உள்ள ஊழியர்களுக்கு மட்டும்)
வேலை துவங்கும் நாள்	வேலையிடம் (நிறுவனத்தின் பதிவுபெற்ற முகவரியிலிருந்து வேறுபட்டால்)

பிரிவு B | வேலை நேரம் மற்றும் ஓய்வு நாட்கள்

வேலை நேர விவரங்கள் உதவி:	ஒரு வாரத்தில் வேலை செய்யும் நாட்களின் எண்ணிக்கை
- துவங்கும் மற்றும் முடிவுறும் நேரம் (யார் தாங்கள் மற்றும் யார் இறுதி)	வார ஓய்வு நாள்
- இடைவேளை	ஞாயிற்றுக்கு முன்பும்
- பொத்த வேலை நேரம் (இடைவேளை நேரம் தவிர்த்து)	

பிரிவு C | ஊதியம்

ஊதியக் காலம்	ஊதியம் கொடுக்கப்படும் தேதிகள்
<input type="checkbox"/> ஒரு மணி நேரம் <input type="checkbox"/> தினசரி <input type="checkbox"/> வாரம் ஒரு முறை <input type="checkbox"/> இரு வாரங்களுக்கு ஒரு முறை <input type="checkbox"/> மாதாந்திரம்	மிகை நேர வேலைக்கான ஊதியம் கொடுக்கப்படும் தேதிகள்
மிகை நேர வேலைக்கான ஊதியம் கொடுக்கப்படும் காலம் (ஊதியக் காலத்திலிருந்து வேறு பட்டால் மட்டும்)	அடிப்படை ஊதியம் (ஒரு காலக் கட்டத்திற்கு பகுதி நேர வேலைக்கான இருந்தால் ஒரு மணி நேரத்திற்கான ஊதியத்தையும்)
<input type="checkbox"/> ஒரு மணி நேரம் <input type="checkbox"/> தினசரி <input type="checkbox"/> வாரம் ஒரு முறை <input type="checkbox"/> இரு வாரங்களுக்கு ஒரு முறை <input type="checkbox"/> மாதாந்திரம்	மிகை நேர வேலைக்கான ஊதிய விகிதம் (ஒரு மணிக்கு 8 மணி நேரத்திற்கு அதிகமாக அல்லது ஒரு வாரத்திற்கு 44 மணி நேரங்களுக்கு அதிகமாக இருந்தால் மட்டும்)
ஒவ்வொரு ஊதிய காலத்திற்குமான நிலையான உதவித்தொகை	ஒவ்வொரு ஊதியக் காலத்திற்குமான நிலையான கழிவு
வகை	உதவித்தொகை (\$)
மொத்த நிலையான உதவித்தொகை	மொத்த கழிவுகள்

மற்ற ஊதியம் சம்பந்தப்பட்டக் கூறுகள்

மசேறி பங்களிப்புக்கு செலுத்த வேண்டியத் தொகை
(தற்போது நிலவும் மசேறி பங்களிப்பு விகிதத்திற்கு உட்பட்டது)

பிரிவு D | விடுப்பு மற்றும் மருத்துவச் சலுகைகள்

விடுப்பு வகைகள் (குறைந்தபட்சம் 3 மாதங்களாவது பணிப்பில் இருந்திருந்தால் மட்டுமே பொருத்தம்)	மற்ற வகை விடுப்புகள் (உதவி சம்பந்தமுடன் கூடிய பெறுகால விடுப்பு)
<input type="checkbox"/> ஒரு வருடத்திற்கான ஊதியத்தின் கூடிய விடுப்பு (முதல் வருட பணிக்கு) _____ (நாட்கள் மணி நேரங்கள்)	<input type="checkbox"/> முதுமையின் மருத்துவ பரிசோதனைக் கட்டணம் <input type="checkbox"/> மற்ற மருத்துவச் சலுகைகள் (விடுபடுத்தப்படாத குறிப்பிட்ட வேண்டும்)
<input type="checkbox"/> ஒரு வருடத்திற்கான ஊதியத்தின் கூடிய வெளி நோயாளி மருத்துவவிடுப்பு _____ (நாட்கள் மணி நேரங்கள்)	
<input type="checkbox"/> ஒரு வருடத்திற்கான ஊதியத்தின் கூடிய மருத்துவமனை விடுப்பு _____ (நாட்கள் மணி நேரங்கள்)	
ஊதியத்தின் கூடிய ஒரளவுக்கான மருத்துவமனை அனுமதி என்பதில், ஊதியத்தின் கூடிய முற்போக்கான கூவின் விடுப்பும் உள்ளடக்கம். பகுதி நேரப் பணிபாளர்களுக்கான விடுப்பு உரிமைகள் அவர்களது பணி நேரத்தின் அடிப்படையில் கணக்கிடப்படும்.	
பிரிவு E மற்றவை	
தகுதிகாண் காலஅளவு: _____	வேலை நிறுத்துவதற்கான அறிவிப்புக் காலம் (இரு தரப்பினரில் யார் அறிவிப்பு கொடுத்திருந்தாலும் கால அளவில் மாற்றம் இருக்காது)
தகுதிகாண் காலம் துவங்கும் தேதி: _____	
தகுதிகாண் காலம் முடியும் தேதி: _____	

* தயவுசெய்து வேலைச் சட்டங்கள், விடுப்புச் சலுகைகள் மற்றும் KET முன்வடிவத்தின் மீள் பிரதி ஆகியவைக் குறித்தக் கூடுதல் விவரங்களை www.mom.gov.sg என்ற இணையத்தளத்தில் பெறவும்



This page is intentionally left blank.

KETs மாதிரிகள்



முக்கிய வேலை விதிமுறைகளில்

பொருத்தமான அளவுக்குப் பகுதிகளும் கட்டாயமானவை

வெளியிடப்பட்டது: 01/06/2015

கொடுக்கப்பட்ட தேதியில் அளவுக்குப் பகுதிகளும் கட்டாயமானவை

பிரிவு A | வேலைக் குறித்த விவரம்

நிறுவனத்தின் பெயர் <i>Fourteen Concepts Pte Ltd</i>	வேலையின் பெயர், முக்கியப் பணிகள் மற்றும் பெறுபுகள் நிறுவக உதவியாளர் - கோத்தல், வாடிக்கையாளர் வேலை அடிப்படல் நிறுவக கடமைகள்
ஊழியரின் பெயர் <i>Desiree Loh / டெசிரி லோ</i>	✓ முழுநேர வேலை பகுதிநேர வேலை
ஊழியரின் NRIC / FIN <i>9576543Z</i>	வேலை காலம் <i>01/06/2015 - 31/05/2016 (1 வருட ஒப்பந்தம்)</i>
வேலை துவங்கும் நாள் <i>01/06/2015</i>	வேலையிடம் நிறுவனத்தின் பதிவுபெற்ற முகவரியிலிருந்து வேறுபட்டால்

பிரிவு B | வேலை நேரம் மற்றும் ஓய்வூதி நாட்கள்

வேலை நேர விவரங்கள் • திங்கள் - வெள்ளி, காலை 9 மணி - மாலை 6 மணி, சனி, காலம் 9 மணி - மதியம் 1 மணி • மதிய உணவு இடைவேளை மணி நேரம் திங்கள் - வெள்ளி வரை மட்டுமே • பொத்த வேலை செய்யும் நேரம் : 2 மணி நேரம் (திங்கள் - வெள்ளி), 4 மணி நேரம் (சனி)	ஒரு வாரத்தில் வேலை செய்யும் நாட்களின் எண்ணிக்கை ஒரு வாரத்தில் 5.5 நாட்கள் வார ஓய்வூதி நாள் (நாள்கள் குறிப்பிடவும்) ஒரு வாரத்தில் 1 நாள் (சூரியநிறுக்கிமுறை)
---	--

பிரிவு C | ஊதியம்

ஊதியக் காலம் 1 முதல் 31 வரை ஒரு மணி நேரம் தினசரி வாரம் ஒரு முறை இரு வாரங்களுக்கு ஒரு முறை ✓ மாநாத்திரம்	ஊதியம் கொடுக்கப்படும் தேதி(கள்) ஒவ்வொரு காலண்டர் மாதத்தின் 2 வது நாள் மிகை நேர வேலைக்கான ஊதியம் கொடுக்கப்படும் தேதி(கள்) ஒவ்வொரு காலண்டர் மாதத்தின் 2 வது நாள்		
மிகை நேர வேலைக்கான ஊதியம் கொடுக்கப்படும் காலம் (ஊதியக் காலத்திலிருந்து வேறு பட்டால் மட்டுமே) ஒரு மணி நேரம் தினசரி வாரம் ஒரு முறை இரு வாரங்களுக்கு ஒரு முறை ✓ மாநாத்திரம்	அடிப்படல் ஊதியம் (ஒரு காலக் கட்டத்திற்கு) \$2,000.00 மிகை நேர வேலைக்கான ஊதிய விவரம் 1.5x ஒரு மணி நேரத்திற்கான அடிப்படல் விகிதம் (\$5.80)		
ஒவ்வொரு ஊதிய காலத்திற்குமான நிலையான உதவித்தொகை	ஒவ்வொரு ஊதியக் காலத்திற்குமான நிலையான சுழிவு		
வகை	உதவித்தொகை (\$)	வகை	சுழிவுகள் (\$)
சீருடை	\$50.00	CDAC	\$1.00
பொக்குவரத்து	\$50.00		
மொத்த நிலையான உதவித்தொகை	\$100.00	மொத்த நிலையான சுழிவுகள்	\$1.00

மற்ற ஊதியம் சம்பந்தப்பட்டக் கூறுகள்

உற்பத்தித் திறன் ஊக்கத்தொகை

✓ மசேரி பங்களிப்புக்கு செலுத்த வேண்டியத் தொகை (குறிப்பாக நிலவும் மசேரி பங்களிப்பு விகிதத்திற்கு உட்பட்டது)

பிரிவு D | விடுப்பு மற்றும் மருத்துவச் சலுகைகள்

விடுப்பு வகைகள் (குறைந்தபட்சம் 3 மாதங்களாவது பணிப்பில் இருந்திருந்தால் மட்டுமே பொருந்தும்)	மற்ற வகை விடுப்புகள் (உதா. சம்பளத்துடன் கூடிய பெறுகால விடுப்பு) 16 வார மகப்பேறு விடுப்பு குழந்தை சிகச்சுற்று குடிமகளை இருந்தால், ஊழியர் குழந்தையின் தந்தையைச் சட்டப்படி மறைந்திருந்தால் 16 வாரங்கள் சம்பளத்துடன் கூடிய மகப்பேறு விடுப்பு ஊழியர் குழந்தைப் பிறப்பதற்கு முன் குறைந்தபட்சம் 60 நாட்களாவது வேலைப் பார்த்திருக்க வேண்டும்.
✓ ஒரு வருடத்திற்கான ஊதியத்துடன் கூடிய விடுப்பு (முதல் வருட பணிக்கு)	14 நாட்கள் மணி-நேரங்கள்
✓ ஒரு வருடத்திற்கான ஊதியத்துடன் கூடிய வெளி நோயாளி மருத்துவவிடுப்பு	14 நாட்கள் மணி-நேரங்கள்
✓ ஒரு வருடத்திற்கான ஊதியத்துடன் கூடிய மருத்துவமனை விடுப்பு	60 நாட்கள் மணி-நேரங்கள்
ஊதியத்துடன் கூடிய ஒளண்டுக்கான மருத்துவமனை அனுமதி என்பதில், ஊதியத்துடன் கூடிய ஸ்டிரோயாளி கவலை விடுபும் உள்ளடங்கும் பகுதி நேரப் பணியாளர்களுக்கான விடுப்பு உரிமைக்க அவர்களது பணி நேரத்தின் அடிப்படையில் கணக்கிடப்படும்.	✓ முதலாளி செலுத்திய மருத்துவ பரிசோதனைக் கட்டணம் மற்ற மருத்துவச் சலுகைகள் (விருப்பத்துக்குட்பட்டது, குறிப்பிடப்பட வேண்டும்)

பிரிவு E | மற்றவை

தகுதிகாண் காலஅளவு:	1 மாதம்	வேலை நிறுத்துவதற்கான அறிவிப்புக் காலம் (இரு தரப்பினரில் யார் அறிவிப்பு கொடுத்திருந்தாலும் கால அளவில் மாற்றம் இருக்காது)
தகுதிகாண் காலம் துவங்கும் தேதி:	01/06/2015	
தகுதிகாண் காலம் முடியும் தேதி:	30/06/2015	1 மாத அறிவிப்பு அல்லது 1 மாத அறிவிப்புக்கு பதில் 1 மாத ஊதியம்

* தயவுசெய்து வேலைச் சட்டங்கள், விடுப்புச் சலுகைகள் மற்றும் KET முன்வடிவத்தின் மென் பரிசீலனாவைக் குறித்தக் கூடுதல் விவரங்களை www.mon.gov.sg என்ற இணையத்தளத்தில் பெறவும்



முக்கிய வேலை விதிமுறைகளில்

வெளியிடப்பட்டது: 15/06/2015

பொதுப்பட்டித் தேதியில் அனைத்து தகவல்களும் சரியானவை

பொருத்தமான அளவளவுப் பகுதிகளும் கட்டடங்களானவை

பிரிவு A | வேலைக் குறித்த விவரம்

நிறுவனத்தின் பெயர் XYZ Confectionary Pte Ltd	வேலையின் பெயர், முக்கியப் பணிகள் மற்றும் பெயரளவுகள் விற்பனையை ஊக்குவித்தல் மற்றும் விற்பனை ஆணைகளை உருவாக்குதல்
ஊழியரின் பெயர் Roland Ng / ஜராலண்ட் அங்	<input type="checkbox"/> முழு நேர வேலை <input checked="" type="checkbox"/> பகுதி நேர வேலை
ஊழியரின் NRIC / FIN S122345K	வேலை காலம் 15/06/2015 – 14/06/2016
வேலை துவங்கும் நாள் 15/06/2015	வேலையிடம் Bedok Mall, #02-34m, Singapore 456789

பிரிவு B | வேலை நேரம் மற்றும் ஓய்வு நாட்கள்

வேலை நேர விவரங்கள் • திங்கள் – ஞாயிறு: காலை 10 மணி – மாலை 4 மணி அல்லது மாலை 4 மணி – இரவு 10 மணி • 1 மணி நேர இடைவேளை • பொத்த வேலை செய்யும் நேரம்: ஒரு வேலை நாளில் 5 மணி நேரம்	ஒரு வாரத்தில் வேலை செய்யும் நாட்களின் எண்ணிக்கை வாரத்தில் 4 நாட்கள் வார ஓய்வு நாள் (நாளைக் குறிப்பிடவும்) வாரத்தின் வேலை இல்லாத நாட்கள் அன்று
---	---

பிரிவு C | ஊதியம்

ஊதியக் காலம் <input type="checkbox"/> ஒரு மணி நேரம் <input type="checkbox"/> தினசரி <input type="checkbox"/> வாரம் ஒரு முறை <input type="checkbox"/> இரு வாரங்களுக்கு ஒரு முறை <input checked="" type="checkbox"/> மாதாந்திரம்	ஊதியம் கொடுக்கப்படும் தேதிகளின் ஒவ்வொரு காலண்டர் மாதத்தின் 3வது நாள் மிகை நேர வேலைக்கான ஊதியம் கொடுக்கப்படும் தேதிகளின் ஒவ்வொரு காலண்டர் மாதத்தின் 3வது நாள்		
மிகை நேர வேலைக்கான ஊதியம் கொடுக்கப்படும் காலம் (ஊதியக் காலத்திலிருந்து வேறு பட்டால் மட்டுமே) <input type="checkbox"/> ஒரு மணி நேரம் <input type="checkbox"/> தினசரி <input type="checkbox"/> வாரம் ஒரு முறை <input type="checkbox"/> இரு வாரங்களுக்கு ஒரு முறை <input checked="" type="checkbox"/> மாதாந்திரம்	அடிப்படை ஊதியம் (ஒரு காலக் கட்டத்திற்கு) \$0/மணி நேரம் மிகை நேர வேலைக்கான ஊதிய விகிதம் 15x ஒரு மணி நேரத்திற்கான அடிப்படை விகிதம் (\$4.00)		
ஒவ்வொரு ஊதிய காலத்திற்குமான நிலையான உதவித்தொகை	ஒவ்வொரு ஊதியக் காலத்திற்குமான நிலையான கழிவு		
வகை	உதவித்தொகை (\$)	வகை	கழிவுகள் (\$)
மொத்த நிலையான உதவித்தொகை		மொத்த நிலையான கழிவுகள்	
மற்ற ஊதியம் சம்பந்தப்பட்டக் கூறுகள் விற்பனை பங்கு	<input checked="" type="checkbox"/> மசேதி பங்களிப்புக்கு செலுத்த வேண்டியத் தொகை (நற்போது நிலவும் மசேதி பங்களிப்பு விகிதத்திற்கு உட்பட்டது)		

பிரிவு D | விடுப்பு மற்றும் மருத்துவச் சலுகைகள்

விடுப்பு வகைகள் (குறைந்தபட்சம் 3 மாதங்களாவது பணியில் இருந்திருந்தால் மட்டுமே பொருந்தும்)	மற்ற வகை விடுப்புகள் (உதா. சம்பளத்துடன் கூடிய பெறுதல் விடுப்பு)
<input checked="" type="checkbox"/> ஒரு வருடத்திற்கான ஊதியத்துடன் கூடிய விடுப்பு (முதல் வருட பணிக்ரு) 25.5 ஊட்கள்-மணி நேரங்கள்	<input type="checkbox"/> ஊழியருக்கான கையேட்டைப் பார்த்தல்
<input checked="" type="checkbox"/> ஒரு வருடத்திற்கான ஊதியத்துடன் கூடிய வெளி நோயாளி மருத்துவவிடுப்பு 50.0 ஊட்கள்-மணி நேரங்கள்	<input checked="" type="checkbox"/> முதலாளி செலுத்திய மருத்துவ பரிசோதனைக் கட்டணம்
<input checked="" type="checkbox"/> ஒரு வருடத்திற்கான ஊதியத்துடன் கூடிய மருத்துவமனை விடுப்பு 218.2 ஊட்கள்-மணி நேரங்கள்	மற்ற மருத்துவச் சலுகைகள் (விருப்பத்துக்குட்பட்டது குறிப்பிடப்பட வேண்டும்)
ஊதியத்துடன் கூடிய ஓராண்டுக்கான மருத்துவமனை அல்லது எம்பிஎல் ஊதியத்துடன் கூடிய முன்னோயி க்களின் விடுப்பும் உள்ளடங்கும் பகுதி நேர பணியாளர்களுக்கான விடுப்பு உரிமைகள் அவர்களது பணி நேரத்தின் அடிப்படையில் கண்க்கிப்பும்	

பிரிவு E | மற்றவை

தகுதிகளான காலஅளவு:	<u>பொருத்தது</u>	வேலை நிறுத்துவதற்கான அறிவிப்புக் காலம் இரு தரப்பினரில் யார் அறிவிப்பு கொடுத்திருந்தாலும் கால அளவில் மாற்றம் இருக்காது
தகுதிகளான காலம் துவங்கும் தேதி:	<u>பொருத்தது</u>	
தகுதிகளான காலம் முடியும் தேதி:	<u>பொருத்தது</u>	1 வார அறிவிப்பு அல்லது 1 வார அறிவிப்புக்கு பதில் 1 வார ஊதியம்

* தடிப்புக்கு வேலைச் சட்டங்கள், விடுப்புச் சலுகைகள் மற்றும் KET முன்வடிவத்தின் பெயர் பிரதி ஆகியவைக் குறித்தக் கூடுதல் விவரங்களை www.nom.gov.sg என்ற இணையத்தளத்தில் பெறவும்



முக்கிய வேலை விதிமுறைகளில்

பொருத்தமான அளவுகளைப் பகுதிகளும் கட்டாயமாணவ

வேளியிடப்பட்டது: 02/01/2015

மொத்தப்பட்டத் தேதி: அனைத்து நடைமுறை சட்டம் நிபந்தனை

பிரிவு A | வேலைக் குறித்த விவரம்

நிறுவனத்தின் பெயர் Xing Xing Food Stall	வேலையின் பெயர், முக்கியப் பணிகள் மற்றும் பொறுப்புகள் உதவியாளர்
ஊழியரின் பெயர் Tan Teck Song / டான் டெக் சாங்	✓ முழு நேர வேலை பகுதி நேர வேலை
ஊழியரின் NRIC / FIN S1234567K	வேலை காலம் பொருத்தது
வேலை துவங்கும் நாள் 01/02/2014	வேலையிடம் நிறுவனத்தின் பதிலுபெற்ற முகவரியிலிருந்து வேறுபட்டால்

பிரிவு B | வேலை நேரம் மற்றும் ஓய்வு நாட்கள்

வேலை நேர விவரங்கள் • செவ்வாய் - ஞாயிறு - மாலை 4 - நள்ளிரவு 12 • 1 மணி நேர இடைவேளை • மொத்த வேலை நேரம்: 7 மணி நேரம்	ஒரு வாரத்தில் வேலை செய்யும் நாட்களின் எண்ணிக்கை ஒரு வாரத்தில் 6 நாட்கள் வார ஓய்வு நாள் (நாளைக் குறிப்பிடவும்) ஒரு வாரத்தில் 1 நாள் (திங்கட்கிழமை)
--	---

பிரிவு C | ஊதியம்

ஊதியக் காலம் ஒரு மணி நேரம் <input type="checkbox"/> தினசரி <input checked="" type="checkbox"/> வாரம் <input type="checkbox"/> ஒரு முறை <input type="checkbox"/> இரு வாரங்களுக்கு ஒரு முறை <input type="checkbox"/> மாதந்திரம் <input type="checkbox"/>	செவ்வாய்க்கிழமை - ஞாயிறுக்கிழமை	ஊதியம் கொடுக்கப்படும் தேதிகளை வாரத்தின் ஒவ்வொரு ஞாயிறுக்கிழமைமையும் மிகை நேர வேலைக்கான ஊதியம் கொடுக்கப்படும் தேதிகளை வாரத்தின் ஒவ்வொரு ஞாயிறுக்கிழமைமையும்
மிகை நேர வேலைக்கான ஊதியம் கொடுக்கப்படும் காலம் (ஊதியக் காலத்திலிருந்து வேறு பட்டால் மட்டுமே) பொருத்தது ஒரு மணி நேரம் <input type="checkbox"/> தினசரி <input checked="" type="checkbox"/> வாரம் <input type="checkbox"/> ஒரு முறை <input type="checkbox"/> இரு வாரங்களுக்கு ஒரு முறை <input type="checkbox"/> மாதந்திரம் <input type="checkbox"/>		அடிப்படை ஊதியம் (ஒரு காலக் கட்டத்திற்கு) \$10/ஒரு மணி நேரம் மிகை நேர வேலைக்கான ஊதிய விகிதம் 1.5x ஒரு மணி நேரத்திற்கான அடிப்படை விகிதம் (\$5.00)
ஒவ்வொரு ஊதிய காலத்திற்குமான நிலையான உதவித்தொகை	வகை	உதவித்தொகை (\$)
மொத்த நிலையான உதவித்தொகை	மொத்த நிலையான உதவித்தொகை	கூடுதல்கள் (\$)
மற்ற ஊதியம் சம்பந்தப்பட்டக் கூறுகள்	✓ மசேதி பங்களிப்புக்கு செலுத்த வேண்டியத் தொகை (தற்போது நிலவும் மசேதி பங்களிப்பு விகிதத்திற்கு உட்பட்டது)	

பிரிவு D | விடுப்பு மற்றும் மருத்துவச் சலுகைகள்

விடுப்பு வகைகள் (குறைந்தபட்சம் 3 மாதங்களாவது பணிபுரிந்திருந்தால் மட்டுமே பொருத்தம்)	மற்ற வகை விடுப்புகள் (உதா. சம்பளத்துடன் கூடிய பெறுகலை விடுப்பு)
✓ ஒரு வருடத்திற்கான ஊதியத்துடன் கூடிய விடுப்பு (முதல் வருட பணிக்கு) 7 நாட்கள்/ மணி-நேரங்கள்	✓ முதலாளி செயல்திறன் மருத்துவ பரிசோதனைக் கட்டணம்
✓ ஒரு வருடத்திற்கான ஊதியத்துடன் கூடிய வெளி நோயாளி மருத்துவவிடுப்பு 14 நாட்கள்/ மணி-நேரங்கள்	மற்ற மருத்துவச் சலுகைகள் (விடுபடத்துக்குட்பட்டது குறிப்பிட வேண்டும்)
✓ ஒரு வருடத்திற்கான ஊதியத்துடன் கூடிய மருத்துவமனை விடுப்பு 60 நாட்கள்/ மணி-நேரங்கள்	
ஊதியத்துடன் கூடிய ஒளண்டுக்கான மருத்துவமனை அனுமதி என்பதில் ஊதியத்துடன் கூடிய பூர்வோயாளி கவனி விடுபடும் உடனடிக்குப் பகுதி நேர பணிபுரினார்களான விடுப்பு உரிமைகள் அவர்களது பணி நேரத்தின் அடிப்படையில் கணக்கிடப்படும்.	

பிரிவு E | மற்றவை

தகுதிகளை காலஅளவு:	பொருத்தது	வேலை நிறுத்துவதற்கான அறிவிப்புக் காலம் (இரு தரப்பினால் யார் அறிவிப்பு கொடுத்திருந்தாலும் கால அளவில் மாற்றம் இடக்கூடாது)
தகுதிகளை காலம் துவங்கும் தேதி:	பொருத்தது	
தகுதிகளை காலம் முடியும் தேதி:	பொருத்தது	1 மாத அறிவிப்பு அல்லது அறிவிப்புக்குப் பதில் 1 மாத ஊதியம்

* தடவுசெய்த வேலைச் சட்டங்கள், விடுப்புச் சலுகைகள் மற்றும் KET முன்படித்தின் பெள் பிரதி ஆய்வகக் குறித்தக் கூடுதல் விவரங்களை www.nom.gov.sg என்ற இணையத்தளத்தில் பெறவும்

This page is intentionally left blank.



KETs-ஐ பூர்த்தி செய்வதற்கான வழிகாட்டி



KETs-ஐ பூர்த்தி செய்வதற்கான வழிகாட்டி

முக்கிய வேலை விதிமுறைகளில்

பொருளாதார அமைச்சு, ஐ.சி.ஐ.ஓ.ம், டெஃரென்ஸ்

கேள்வி-பதிலுக்கு வினா
கேள்விகள் அல்லது வினாக்கள் உங்கள் கமிட்டிக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும்

பிற்சீவு A வேலைக்குத் தேவியல்	
நிறுவனத்தின் பெயர்	வேலைவாடகை பெயர் முக்கிய விவரம் மற்றும் பெயர்மாற்றம்
வேதியின் பெயர்	முழு-நேர வேலை / பகுதி-நேர வேலை
வேதியின் வயது	வேலை செய்ய வேண்டிய அளவு
வேதியின் டிபி / டி.ஐ.	வேலை செய்ய வேண்டிய இடம்
வேலை நடைபெறும் நாள்	வேலை செய்ய வேண்டிய இடம்

பிற்சீவு B வேலை நேரம் மற்றும் ஒலவு நிர்வாகம்	
வேலை நேர விவரம்	ஒரு வருடத்தின் வேலை நேரம்
ஒலவு	ஒரு வருடத்தின் வேலை நேரம்

பிற்சீவு C அதிகாரம்	
சுயேச்சை வேலை	சுயேச்சை வேலை
ஒரு வருடத்தின் வேலை	ஒரு வருடத்தின் வேலை

பிற்சீவு D விதிமுறை மற்றும் மருத்துவ சலுகைகள்	
விதிமுறைகள்	மருத்துவ சலுகைகள்
மருத்துவ சலுகைகள்	மருத்துவ சலுகைகள்

பிற்சீவு E மற்றவை	
குறிப்பிட்ட வேலை	வேலை நிறுத்தத்தைத் தடுக்கும் சலுகை
குறிப்பிட்ட வேலை	குறிப்பிட்ட வேலை

பிற்சீவு F மூலக்கூறுகள்	
மூலக்கூறுகள்	மூலக்கூறுகள்
மூலக்கூறுகள்	மூலக்கூறுகள்

பிற்சீவு G மூலக்கூறுகள்	
மூலக்கூறுகள்	மூலக்கூறுகள்
மூலக்கூறுகள்	மூலக்கூறுகள்

பிற்சீவு H மூலக்கூறுகள்	
மூலக்கூறுகள்	மூலக்கூறுகள்
மூலக்கூறுகள்	மூலக்கூறுகள்

பிற்சீவு I மூலக்கூறுகள்	
மூலக்கூறுகள்	மூலக்கூறுகள்
மூலக்கூறுகள்	மூலக்கூறுகள்

பிற்சீவு J மூலக்கூறுகள்	
மூலக்கூறுகள்	மூலக்கூறுகள்
மூலக்கூறுகள்	மூலக்கூறுகள்

*முழு நேர வேலை அல்லது அரை நேர வேலை ஆகிய இரண்டு வகைகளில் வேலை செய்யும் விடயத்தைக் குறிப்பிட்டுக் கொடுக்க வேண்டும்.

இது ஒத்துக்கொண்ட ஒப்பந்த வேலை நேரத்தைக் குறிக்கும். உங்கள் ஊழியரின் வேலை நேரம் ஒரு நாளைக்கு 12 மணி நேரம் அல்லது ஒரு வருடத்திற்கு 44 மணி நேரத்தைத் தாண்டிக் கூடாது. ஆனால் முறைமாற்று (விட்டிட) வேலை செய்யும் ஊழியர்களுக்கு இது விதிப்பாசமமாக இருக்கக்கூடும். பொட்டரித்து 3 வாரங்களில் சராசரியாக 44 மணி நேரத்திற்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும். இந்த வேலை நேரத்தில் சாப்பாடு / ஊ, ஒய்வு மற்றும் மிலக நேர வேலை ஆகியவை அடங்காது.

நீங்கள் உங்கள் ஊழியர்களுக்கு வேலை நாளின் இறுதியில் அல்லது வாரம் ஒரு முறை, மாதம் இரு முறை அல்லது மாதம் ஒரு முறை ஊதியம் கொடுக்கலாம்.

நீங்கள் உங்கள் ஊழியர்களுக்கு மாதம் ஒரு முறை ஊதியம் கொடுக்க வேண்டியக் காலக்கட்டத்திற்கு பிறகு 7 நாட்களுக்குள் ஊதியத்தைக் கொடுத்து விட வேண்டும். மேலும் நீங்கள் மிலக நேர வேலைக்கான ஊதியத்தை, மிலக நேர ஊதியம் கொடுக்க வேண்டியக் காலக்கட்டத்திற்கு பிறகு 14 நாட்களுக்குள் ஊதியத்தைக் கொடுத்து விட வேண்டும்.

அடிப்படைச் சம்பளம் மற்றும் மிலக நேர ஊதியம் அன்றி ஊக்கத்தொகைகள், உதவித் தொகைகள், பங்குகள், ஊக்குவிப்பு ஊதியம் (பேன்ஸ்) ஆகியவை மசேதி பங்களிப்புக்கு உட்பட்டது.

முழு நேர மற்றும் பகுதி நேர வேலை பார்க்கும் இரு வேலை ஊழியர்களுக்குமான வேலைச் சட்டம் (EA) சட்டப்பூர்வ விதிமுறைகள் மற்றும் குழந்தை மேம்பாட்டு இணை சேமிப்பு சட்டம் (CDCA) மற்றும் குடும்பம் சம்பந்தப்பட்ட விதிமுறைகளின் குறித்துத் தெரிந்து கொள்ள www.mom.gov.sg என்ற இணையத்தளத்தைப் பார்க்கவும்.

உங்கள் ஊழியர் ஒரு வாரத்தில் 35 மணி நேரத்திற்கும் குறைவாக வேலைப் பார்த்தால், அவர் பகுதி நேர ஊழியராக கருதப்படுவார்.

உங்கள் ஊழியர் ஒரு வாரத்தில் ஒரு நாள் ஒய்வுக்கு உரிமைப் பெற்றவர். அந்த நாள் ஓய்வூதியக்கிழமையாகவோ அல்லது முதலாளியால் நிர்ணயிக்கப்படும் வேறொரு நாளாகவோ இருக்கலாம்.

உங்கள் ஊழியர் வேலைச் செய்ய வேண்டியுள்ள சமீபத்தியப் பெற வேண்டும். மற்றும் அவர் தனியார் ஒப்பந்தப்பு செய்வது வேலை நேரத்தைப் பற்றி நேரத்திற்கு மேல் வேலை செய்யும் அவருக்கு நீங்கள் இரண்டு நாள் ஊதியம் கொடுக்க வேண்டும்.

உங்கள் ஊழியரின் அடிப்படையிலான ஊதியத்தில் அவருடைய உதவித்தொகைகள் மற்றும் மிலக நேர வேலை ஊதியம் ஆகியவை அடங்காது.

உங்கள் ஊழியர் ஒப்பந்த வேலை நேரத்தைக் காட்டிலும் அதிக நேரம் வேலை செய்தால் அவருக்கு மிலக நேர வேலைக்கான ஊதியம் கொடுக்கப்பட வேண்டும். குறைந்தபட்சம் 1.5 x ஒரு மணி நேரத்திற்கான அடிப்படையிலான உங்கள் ஊழியர்கள் ஒரு நாளை 12 மணி நேரத்திற்கு மேல் அல்லது ஒரு மாதத்தில் 72 மணி நேரத்திற்கு மேல் மிலக நேர வேலை பார்க்க அனுமதியில்லை.

உங்கள் ஊழியரின் ஊதியத்திலிருந்து நிலையான அல்லது ஒரு முறைப் பிடித்ததாக 50% அதிகமாக பிடித்தம் செய்யக் கூடாது.

ஊழியர் 3 மாதங்களுக்கு மேல் வேலைப் பார்த்திருந்தால் நீங்கள் அவருடைய மருத்துவ ஆயோசனைக் கட்டணத்தைச் செலுத்த வேண்டும்.

நீங்களோ அல்லது உங்கள் ஊழியரோ ஒருவருக்கு ஒருவர் அறிவிப்புக் கொடுத்து விட்டு வேலை ஒப்புமீறத்தை ரத்து செய்து கொள்ளலாம். உங்கள் இருவருக்கும் அறிவிப்பு காலம் ஒரு மாதிரியாக இருக்க வேண்டும். ஒருவேளை அறிவிப்புக் கால நிர்ணயிக்கப்படாதிருந்தால், வேலை சட்டத்தில் (EA) உள்ள முன்னிருபக்க அறிவிப்புக் காலம் பொருந்தும். நீங்களோ அல்லது உங்கள் ஊழியரோ அறிவிப்புக் காலத்திற்கு பதில் ஊதியத்தைக் கொடுத்திடலாம்.



ஊதியச்சீட்டு முன்வடிவம் மற்றும் மாதிரி

முன்க்கோட்டில் திட்டத்தில் திருக்கவும்

முதல் _____ வரைக்கான ஊதியச்சீட்டு

முதலாளியின் பெயர்

ஊழியரின் பெயர்

வகை	தொகையளவு	
அடிப்படை ஊதியம்		(A)
மொத்த உதவித் தொகைகள் சீழை மீட்டும் வகைகளைப்பற்றி		(B)

மொத்தப் பிடித்தம் சீழை மீட்டும் வகைகளைப்பற்றி		(C)
ஊழியரிடமிருந்து மசேதி பிடித்தம்		

செலுத்தப்பட்டத் தேதி

செலுத்தப்பட்ட முறை

பிராக்கம் / வங்கியில் செலுத்த்தல் / காசோலை

மிகை வேலை நேர விவரங்கள் *		
மிகை வேலை நேர பணம் கொடுக்கும் காலம்(ங்கள்)		
மிகை நேர வேலை செய்த மணி நேரங்கள்		
மொத்த மிகை நேர வேலை ஊதியம்		(D)

வகை	தொகையளவு	
மற்ற கூடுதல் ஊதியங்கள் சீழை மீட்டும் வகைகளைப்பற்றி		(E)

மொத்த ஊதியம் (A+B-C+D+E)

முதலாளியின் மசேதி பங்களிப்பு



ஊதிய சீட்டின் மாதிரி

1 ஜனவரி 2015 முதல் 31 ஜனவரி 2015 வரைக்கான ஊதியச்சீட்டு

முதலாளியின் பெயர்		
ABC Pte Ltd		
ஊழியரின் பெயர்		
Tan Ah Kow		
வகை	தொகையளவு	
அடிப்படை ஊதியம்	\$2,000	(A)
மொத்த உதவித் தொகைகள் கீழ்க் கீழ்க்கண்டிருப்பது	\$500	(B)
பொக்குவரத்து	\$300	
சீருடை	\$200	
மொத்தப் பிடித்தம் கீழ்க் கீழ்க்கண்டிருப்பது	\$1,315	(C)
ஊழியர் பிடித்தம் மறைந்த பிடித்தம்	\$1,115	
முன் கடன்	\$200	
செலுத்தப்பட்டத் தேதி		
5 பிப்ரவரி 2015		
செலுத்தப்பட்ட முறை		
பொருத்தம் / - வாங்கியில் - செலுத்தும் - / - காசோலை		
மிகை வேலை நேர விவரங்கள் *		
மிகை வேலை நேர பணம் கொடுக்கும் காலம்(ங்கள்)	1 ஜனவரி 2015 முதல் 31 ஜனவரி 2015	
மிகை நேர வேலை செய்த மணி நேரங்கள்	5	
மொத்த மிகை நேர வேலை ஊதியம்	\$78.70	(D)
வகை	தொகையளவு	
மற்ற கூடுதல் ஊதியங்கள் கீழ்க் கீழ்க்கண்டிருப்பது	\$3,000	(E)
Annual Bonus	\$3,000	
மொத்த ஊதியம் (A+B-C+D+E)	\$4,263.70	
முதலாளியின் மறைந்த பங்களிப்பு	\$449	

This page is intentionally left blank.



KETs-ற்கான தேவைகள்



KETs-ற்கான தேவைகள்



முதலாளிகள் அவர்களுடைய ஊழியர்களுக்கு ஒரு KETs பிரதியை அளிக்க வேண்டும்

யாருக்கு இது கொடுக்கப்பட வேண்டும்

- 1 ஏப்ரல் 2016 அன்று அல்லது அதற்கு பிறகு புதிதாக பணியில் அமர்த்தப்படுபவர்கள்.
- * வேலைச் சட்டத்தால் பாதுகாக்கப்படுகிறவர்கள்; மற்றும்
- தொடர்ந்து 14 நாட்களுக்கு அல்லது அதற்கு மேல் வேலையில் இருப்பவர்கள்.

எப்போது கொடுக்க வேண்டும்

- வேலை துவங்கியதிலிருந்து 14 நாட்களுக்குள்

வடிவம்

- மென் அல்லது வன் பிரதி
- பொதுவான முக்கிய வேலை விதிமுறைகள் (உதா. ஒரு குழுவாக இருக்கக்கூடிய ஊழியர்களுக்குப் பொருந்தக்கூடிய விடுப்புக் கொள்கை) ஊழியர் கையேட்டில் அல்லது நிறுவனத்தின் கணினி உள்ளிணையத்தில் கொடுக்கப்படலாம்.

* பொதுக் கொள்கையின்படி, ஒருவேளை உங்கள் ஊழியர் \$4,500 / மாதம் வரை வருமானம் ஈட்டினால், மேலும் அவர் விட்டுப் பணியாளராக, பொதுத்துறை ஊழியராக அல்லது மாஜிஸ்திராக இல்லாதிருந்தால், அவர் இதன் கீழ் பாதுகாக்கப்படும் சாத்தியம் இருக்கிறது.

KETs-ல், கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள வகைகளில் பொருந்தாதவை தவிர, மற்றவை இதில் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்

உதாரணத்திற்கு, ஊழியர் ஒருவர் PME ஆக இருந்து, அவருக்கு மிகை நேர ஊதியம் பொருந்தாது என்றால் அவருக்கு அளிக்கப்படும் KETs-ல் #11 - #12-ஐ சேர்க்கத் தேவையில்லை.

- 1 முதலாளியின் முழு பெயர்
- 2 ஊழியரின் முழு பெயர்
- 3 வேலையின் பெயர், முக்கிய கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள்
- 4 வேலை துவங்கிய தேதி
- 5 வேலையின் கால அளவு
(ஒருவேளை ஊழியர் திடீரான - காலவாரி வேலை உட்படுத்தின் கீழ் வேலை பார்த்தால்)
- 6 வேலை ஏற்பாடுகள்
• தினசரி வேலை நேரம் (உ.தா. காலை 8:30 மணி - மாலை 6 மணி);
• ஒரு வாரத்தில் வேலை நாட்களின் எண்ணிக்கை (உ.தா. ஆறு); மற்றும்
• ஒய்வு நாள் (உ.தா. சனிக்கிழமை)
- 7 சம்பள காலம்
(நித்த வேலை காலத்திற்குரிய சம்பளம்)
- 8 அடிப்படை சம்பளம்
ஒரு மணி நேரத்திற்கு, தினசரி அல்லது உட்படுத்திய நேர ஊதியம் வழங்கப்படும் ஊழியர்கள் (நே.பெ.டெ.ட.) முதலாளிகள் அடிப்படை சம்பள விகிதத்தைக் குறிப்பிட வேண்டும் (உ.தா. ஒரு மணி நேரத்திற்கு ஒரு நாளுக்கு, அல்லது உற்பத்திக்கு 15)
- 9 நிலையான உதவித்தொகைகள்
ஒவ்வொரு சம்பள காலத்திற்கும்
- 10 நிலையான பிடித்தங்கள்
ஒவ்வொரு சம்பள காலத்திற்கும்
- 11 மிகை நேர ஊதியக் காலம்
(7-நேரத்து வித்தியாசப்பட்டால்)
- 12 மிகை நேர ஊதிய விகிதம்
- 13 மற்ற ஊதியம் சார்ந்த கூறுகள்
(உ.தா. ஊக்குவிப்புச் சம்பளம், ஊக்கத்தொகைகள்)
- 14 விடுப்பு
(உ.தா. ஆண்டு விடுப்பு, வெளி நேரபாளி மருத்துவ விடுப்பு, மருத்துவமனை விடுப்பு, மகப்பேறு விடுப்பு, பின்னடைபு பராமரிப்பு விடுப்பு)
- 15 மற்ற மருத்துவ சலுகைகள்
(உ.தா. காப்பீடு, மருத்துவ / மல்குத்துவ பயன்கள்)
- 16 தகுதி காண் காலம்
- 17 அறிவிப்புக் காலம்



வகைப்படுத்தப்பட்ட ஊதியச்சீட்டுகளுக்கானத் தேவைகள்



முதலாளிகள் *வேலைச் சட்டத்தால் பாதுகாக்கப்படும் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வகைப்படுத்தப்பட்ட ஊதியச்சீட்டுகளை வழங்க வேண்டும்

எப்போது கொடுக்க வேண்டும்

- குறைந்தது மாதம் ஒருமுறை
- ஊழியருக்கு வழங்கும் ஊதியத்தோடு சேர்த்துக் கொடுக்கவும்
- சேர்த்து கொடுக்க முடியாவிட்டால், ஊதியம் கொடுத்ததிலிருந்து மூன்று வேலை நாட்களுக்குள் கொடுத்த விட வேண்டும்
- வேலை முடிவுற்றால் நீக்கப்பட்டால், கொடுக்கப்பட வேண்டிய நிறுவனத் தொகையோடு சேர்த்து ஊதியச்சீட்டை வழங்கிடவும்

வடிவம்

- மென் அல்லது வன் பிரதி
- மனிதவள அமைச்சு கேட்கும்போது கொடுக்க வேண்டும்

கொடுத்த அனைத்து ஊதியச்சீட்டிற்கும் முதலாளி சான்று வைத்திருக்க வேண்டும்.

வடிவம்

- மென் அல்லது வன் பிரதி

வைத்திருக்கப்பட வேண்டிய கால அளவு

- வேலைப் பார்த்துக்கொண்டிருக்கும் ஊழியர்களுக்கு: கடைசி இரண்டு வருடங்களின் சீட்டு
- முந்தைய ஊழியர்களுக்கு: கடைசி இரண்டு வருடங்களின் சீட்டு, அவற்றை ஊழியர் நிறுவனத்திலிருந்து வெளியேறியதிலிருந்து ஒரு வருடம் வரை வைத்திருக்க வேண்டும்

* பொதுக் கொள்கையின்படி, ஒருவேளை உங்கள் ஊழியர் \$4,500 / மாதம் வரை வருமானம் ஈட்டினால், மேலும் அவர் வீட்டுப் பணியாளராக, பொதுத்துறை ஊழியராக அல்லது மருவியாக இல்லாதிருந்தால், அவர் இதன் கீழ் பாதுகாக்கப்படும் சாத்தியம் இருக்கிறது.

ஊதியச்சீட்டுகளில் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள வகைகளில் ஏதாவது பொருந்தாது இருந்தால் ஒழிய, மற்றவை இதில் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்,

உதாரணத்திற்கு, ஊழியர் ஒருவர் PME ஆக இருந்து, அவருக்கு மிகை நேர ஊதிய ஊதியச்சீட்டு பொருந்தாது என்றால் அவருக்கு அளிக்கப்படும் ஊதியச்சீட்டில் 99 - 99 - 99 சேர்க்கத் தேவையில்லை. தொகுக்கப்பெற்ற ஊதியச்சீட்டுகளுக்கு, ஒவ்வொரு ஊதியச்சீட்டிலும், ஆகக் கடைசியாக கொடுத்த ஊதியச்சீட்டு வரை, கொடுக்கப்பட்ட அனைத்து ஊதியங்கள் குறித்த விவரமும் இருக்க வேண்டும்.

- 1 முதலாளியின் முழு பெயர்
- 2 ஊழியரின் முழு பெயர்
- 3 ஊதியம் கொடுக்கப்படும் தேதி (ஊதியச்சீட்டில் ஒன்றைக் குறிப்பிட்ட ஊதியங்கள் கொடுக்கப்பெற்ற இருந்தால், அந்தத் தேதிகள் அளனது)
- 4 ஒவ்வொரு ஊதியக் காலத்திற்குமான அடிப்படையிலான சம்பளம்
ஒரு மணி நேரத்திற்கு, தினசரி அல்லது உறுத்திக்கறேயும் ஊதியம் வழங்கப்படும் ஊழியர்கள் வீட்டு வேட்டி பின்னருவன அனைத்துக்கும் குறிப்பிடவும்
(அ) அடிப்படை ஊதிய விகிதம் (உ.தா. ஒரு மணி நேரத்திற்கு \$1)
(ஆ) ஒவ்வொரு ஊதிய காலக் கட்டத்திற்கும் வேலைப் பார்த்த மொத்த மணி நேரத்தின் எண்ணிக்கை அல்லது வேலைப் பார்த்த நாட்கள், உறுத்தி செய்த பெருட்களின் அளவு
- 5 ஊதியக் காலம் துவங்கும் மற்றும் முடியும் தேதி
- 6 ஊதியக் காலத்தின்போது கொடுக்கப்படும் ஊக்கத்தொகைகள்
• அனைத்து நிலவாயை உதவித்தொகைகள் (உ.தா. டொக்குவர்த்து)
• அனைத்து தற்காலிக உதவித்தொகைகள் (உ.தா. ஒரு முறை) டட்டும் அளிக்கப்படும் சீலுக்கான உதவித்தொகை
- 7 ஒவ்வொரு ஊதியக் காலத்தின் போது கொடுக்கப்படும் கட்டுதல் தொகை:
• பொன்ஸ்கள்
• ஒப்படி நள்ள ஊதியம்
• பொது விடுமுறை ஊதியம்
- 8 ஒவ்வொரு ஊதியக் காலத்திற்கும் செய்யப்படும் பிடித்தங்களான,
• அனைத்து நிலவாயை பிடித்தங்கள் (உ.தா. ஊழியர்ன் மரேதி பங்களிப்புகள்)
• அனைத்து தற்காலிக பிடித்தங்கள் (உ.தா. ஊதியமற்ற விடுப்டு வேலைக்கு வராமல் இருப்பதற்கான பிடித்தங்கள்)
- 9 வேலை பார்த்த மிகை நேரத்தின் எண்ணிக்கை
- 10 மிகை நேர ஊதியம்
ஒவ்வொரு மிகை நேர ஊதியக் காலத்திற்கும்
- 11 மிகை நேர ஊதியக் காலம் துவங்கும் (முடிவுறும்) தேதி (P-1-இருந்து பெற டட்டடல்)
- 12 குறிப்பிட்ட மாதத்தில் கொடுக்கப்பட்ட மொத்த ஊதியம்



மேற்கொண்டு எங்கு உதவிப் பெறுவது

மேற்கொண்டு உதவித் தேவைப்படும் முதலாளிகள் சிங்கப்பூர் தேசிய முதலாளிகள் சம்மேளனத்தை (65) 6290 7692 என்ற உடனடி தொலை பேசி எண்ணில் தொடர்பு கொள்ளலாம். மேலும் அவர்கள் அடுத்தப்பக்கத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள ஏதாவது ஒரு SME நிலையங்களில் வர்த்தக ஆலோசகர்களை அணுகலாம்.

SME CENTRE@ASME

167 Jalan Bukit Merah, Tower 4 #03-13, Singapore 150167

(65) 6513 0388

enquiries@smecentre-asme.sg

SME CENTRE@SCCCI

47 Hill Street #09-00, Singapore 179365

(65) 6337 8381

enquiry@smecentre-sccci.sg

SME CENTRE@SICCI

SICCI Building, 31 Stanley Street, Singapore 068740

(65) 6508 0147

sm@smecentre-sicci.sg

SME CENTRE@SMCCI

15 Jalan Pinang, Singapore 199147

(65) 6293 3822

gadvisory@smecentre-smcci.sg

SME CENTRE@SMF

2985 Jalan Bukit Merah, Singapore 159457

(65) 6826 3020

query@smecentre-smf.sg

SME CENTRE@NorthWest

North West Community Development Council, Woodlands Civic Centre
900 South Woodlands Drive, #04-07, Singapore 730900

(65) 6248 5518

northwest@smecentre-smf.sg

SME CENTRE@NorthEast

North East Community Development Council, NTUC Income Tampines Junction,
300 Tampines Ave 5, #06-01, Singapore 529653

(65) 6424 4000

northeast@smecentre-asme.sg

SME CENTRE@Central

Central Singapore Community Development Council, HDB Hub Bizthree
490 Lorong 6 Toa Payoh, #07-11, Singapore 310490

(65) 6715 7580

central@smecentre-sccci.sg

SME CENTRE@SouthEast

South East Community Development Council, Singapore Post Centre,
10 Eunos Road 8, #12-01, Singapore 408600

(65) 6243 8753

southeast@smecentre-asme.sg

SME CENTRE@SouthWest

South West Community Development Council, The JTC Summit
8 Jurong Town Hall Road, #03-11 Singapore 609434

(65) 6316 1616

southwest@smecentre-smf.sg



மேற்கொண்டு எங்கு உதவிப் பெறுவது

SME CENTRE@**Ang Mo Kio**

Ang Mo Kio Community Centre
#03-03, 795 Ang Mo Kio Avenue 1, Singapore 569976

(65) 6337 8381

enquiry@smecentre-sccci.sg

SME CENTRE@**Changi-Simei**

Changi Simei Community Club
10 Simei Street 2, Singapore 529915

(65) 6513 0388

changisimei@smecentre-asme.sg

இந்த வழிகாட்டியில் உள்ள அனைத்துத் தகவல்களும் 31 டிசம்பர் 2016 அன்று படி சரியாக இருந்தது. இருப்பினும் இவ்வழிகாட்டி ஒரு முழு சட்ட அறிக்கை அல்ல. ஒரு குறிப்பிட்ட விஷயத்தின் மற்ற சட்டத் தேவைகளை இது உள்ளடக்காது போகக்கூடும். இதிலுள்ள தகவல்கள் முதலாளி மற்றும் தொழிலாளிகளுக்கான பொது விதிமுறைகளாக மட்டுமே எழுதப்பட்டுள்ளன. இவை ஒரு குறிப்பிட்ட தழுவல்க்கு பொருந்தாது போகக்கூடும். குறிப்பிட்ட சட்ட ஆலோசனைக்கு நீங்கள் சட்ட வல்லுநர்களின் உதவியையே நாட வேண்டும். இதிலுள்ள தகவல்கள் அனைத்தும் சரியாகவும் நாளிதுவரை இருப்பதையும் உறுதி செய்ய போதிய முயற்சிகள் மேற்கொண்ட போதிலும், இதில் தவறேதும் இல்லை என்றோ எதுவும் விடுபட்டுப்போகவில்லை என்றோ உத்தரவாதம் அளிக்க முடியாது.