සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்
Department of Samurdhi Development

කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය
மகளிர் சிறுவர் அலுவல்கள் மற்றும் சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு
Ministry of Women, Child Affairs and Social Empowerment

මගේ අංකය / எனது DSD/HO/05/MF/01/චක්‍රලේඛ

ඔබේ අංකය / உமது இல / Your No ....

දිනය / திகதி / Date 2024.08.20

සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු චක්‍රලේඛ අංක 2023/07 ට දෙවන එකතුව

සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු පාලක මණ්ඩල සභාපතිවරුන් / බැංකු සමිති විධායක කමිටු සභාපතිවරුන්

සමෘද්ධි බැංකු / බැංකු සමිති කළමණාකරුවන් හා දිස්ත්‍රික් බැංකු විෂය කළමණාකරුවන් වෙත.

SLTS සමෘද්ධි බැංකු මෘදුකාංග ගිණුම් ක්‍රියාවලිය මගින් බැංකු ගනුදෙනු කටයුතු පවත්වා ගෙන යෑම සඳහා වන මගපෙන්වීම

උක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් මගේ සමාංක 2024. 03.28 දිනැති 2023/07 ට පළමු එකතුවේ අංක 07 ට අදාලව MIS දත්ත පද්ධතිය භාවිතා කිරිම සඳහා නිකුත් කර ඇති උපදෙස්වලට අමතර වශයෙන් පහත උපදෙස් නිකුත් කරනු ලැබේ.

02. 2024.08.31 දිනෙන් පසු සමෘද්ධි බැංකු හා බැංකු සමිතිවලට අදාල මාසික වාර්තා ඇතුළු සමෘද්ධි බැංකු ප්‍රගති වාර්තා බැංකු මෘදුකාංග පද්ධතියේ MIS Panel ය මගින් ලබා ගැනීම සඳහා වූ මගපෙන්වීම් අත්වැල (User Manual) මේ සමග අමුණා ඇත.

- සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු සඳහා භාවිතා කළ යුතු මගපෙන්වීම් අත්වැල (User Manual) - ඇමුණුම 01
- දිස්ත්‍රික් ප්‍රගති වාර්තා සඳහා භාවිතා කළ යුතු මගපෙන්වීම් අත්වැල (User Manual) - ඇමුණුම 02

සමෘද්ධි බැංකු මට්ටමින් අවශ්‍ය මාසික වාර්තා ලබා ගැනීම සඳහා ඇමුණුම 01 ත් දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් බැංකුවලට අදාල මාසික වාර්තා ලබා ගැනීම සඳහා ඇමුණු 02 ත් භාවිතා කර 2024 සැප්තැම්බර් මාසයේ සිට වාර්තා එවීමට පියවර ගත යුතුය. එහිදි 2024.08.31 දිනට සකස් කළ Manual වාර්තාවන් MIS Panel ය මගින් ලබා ගන්නා වාර්තා සමග පරික්ෂා කර දත්තවල නිවැරදි බව කළමණාකරු විසින් තහවුරු කරගත යුතුය. 2024 අගෝස්තු මාසයේ 31 ට Manual සකස් කළ කිසියම් වාර්තාවක් MIS Panel ය මගින් ලබා ගන්නා වාර්තාවේ ඇති දත්තවල අසමානතාවයන් ඇති බව හදුනා ගතහොත් ඒ බව සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයේ හා ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය අංශයේ විද්‍යුත් ලිපිනයට යොමු කිරිමට පියවර ගත යුතු අතර නිවැරදි වාර්තාවක් බැංකු මෘදුකාංග පද්ධතිය මගින් ලබා ගැනීම සඳහා සියළු කාර්යය මණ්ඩලයේ අවධානය යොමු කළ යුතු බව අවධාරණය කරමි.

03. SLTS බැංකු මෘදුකාංග පද්ධතියේ සකස් කර ඇති මාසික ණය වාර්තාවේ ආරම්භක ශේෂ ඇතුලත් නොවන බැවින් එම දත්ත ඇතුලත් කිරිමට ඉදිරි සතිය තුළ එක් දිනයක් ඔබට ලබාදීමට කටයුතු යොදා ඇත. එකී දිනයේදී SLTS බැංකු මෘදුකාංග පද්ධතිය භාවිතා කරන සියළුම බැංකු Manual ණය ප්‍රගති වාර්තාවේ සඳහන් ආරම්භක ශේෂ ඇතුලත් කර පද්ධතිය යාවත්කාලීන කරගත යුතුය.

උදා. බැංකු මෘදුකාංග පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරිමට පෙර සමෘද්ධි බැංකුව විසින් නිකුත් කර ඇති ණය සංඛ්‍යාව හා මුදල ,**Manual** සකස් කර ඇති මාසික ණය වාර්තාවේ ඇතුලත්ව තිබුන ද එම සංඛ්‍යාවන් (සමුච්චිත තොරතුරු) මෘදුකාංග පද්ධතියේ සංවර්ධනය කර ඇති ණය වාර්තාවේ ඇතුලත් වි නොමැති බැවින් සමුච්චිත ණය අයදුම්පත්‍ර සංඛ්‍යාව / නිකුත් කළ මුළු ණය සංඛ්‍යාව හා මුදල ආරම්භක ශේෂ (Opening Balnce / Data) ලෙස පද්ධතියට ඇතුලත් කර පද්ධතිය යාවත්කාලීන කර ගත යුතුය.)

1වන අදියර,4 වන මහල, සෙත්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල. /1ம் கட்டம், 4 வது மாடி,செத்சிறிபாய பத்தரமுல்ல /1st Step, 4 th floor, Sethsiripaya Battarami

	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி / Director General	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන හා ආයතන) / மேலதிக பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி (நிர்வாகம்/தாபனம்) / Additional Director General (Admin & Establishment)	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී / பிரதான கணக்காளர் / Chief Accountant	අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය) / பணிப்பாளர் (குறு நிதி) / Director (Micro Finance)	කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office
Tel-	011-2872202	011-2873799	011-2869742	011-2889003	0112872202
Fax -	011-2889002	011-2873996	011-2869742	011-2887469	
E-mail-	dgsamurdhi@gmail.com	diradmin@samurdhi.gov.lk	finance@samurdhi.gov.lk	**Hot Line:0112-885582**	**Hot Line: 011- 288**

04. සමෘද්ධි බැංකු සමිති මෘදුකාංග පද්ධතිය මගින් දෛනික සේවා සැපයීම ආරම්භ කර ඇති අතර බැංකු සමිතියේ MIS දත්ත පද්ධතිය සංවර්ධනය කිරිම ද මේ වන විට අවසන් අදියරේ පවතින බැවින් එය නිමකළ වහාම බැංකු සමිති මෘදුකාංග පද්ධතියට ඇතුලත් කිරිමට සැලසුම් කර ඇත. එම පහසුකම් ලබාදුන් පසු බැංකු සමිති විසින් ද අදාල වාර්තා මෘදුකාංග පද්ධතිය මගින් ලබාදීමට පියවර ගත යුතු අතර ඒ සඳහා අවශ්‍ය දැනුම හා පුහුණුව බැංකු සමිති කළමණාකරුවන්ට ඉදිරියේදි ලබාදීමට සැලසුම් කර ඇත.

2024.08.31 දිනෙන් පසු සමෘද්ධි බැංකුවලට අදාල වාර්තා බැංකු මෘදුකාංග පද්ධතිය මගින් පමණක් ලබා ගැනීමට කටයුතු යොදා ඇති බැවින් බැංකු හා බැංකු සමිති කළමණාකරුවන් විසින් මෙම කාර්යය ප්‍රමුඛ හා අත්‍යාවශය රාජකාරියක් සේ සලකා සුපරික්ෂණ කටයුතු නිරන්තරයෙන් සිදුකර ජාතික මට්ටමට නිවරදි වාර්තාවන් ලබා දීමට තම කාර්යය මණ්ඩලය මෙහෙය විය යුතුය.

සී.ඩී.කළුආරච්චි

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත්-

1.ලේකම් , කාන්තා , ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබල ගැන්වීමේ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය - කා.දැ.ගැ.ස.
2. දිස්ත්‍රික් ලේකම් /අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - කා.දැ.ගැ.ස.
3. දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - අ.ක..ස.
4. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක , සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - දැ.ගැ.ස.
5. ප්‍රාදේශිය ලේකම්, ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය - අ.ක.ස.
6. ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී, SLTS - අ.ක.ස.