



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 DSD/HO/IT/11/ADB
 எனது இல My No

ඔබේ අංකය
 உமது இல Your No

දිනය 2024.07.16
 திகதி Date

සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්/ දිස්ත්‍රික් අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන්,
 දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂවරු/ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරු,
 දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂවරුන්, / සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන්,
 සමෘද්ධි බැංකු පාලක මණ්ඩල/විධායක කමිටු සභාපතිවරුන්,
 සමෘද්ධි බැංකු කළමනාකරු, / සමෘද්ධි බැංකු සමිති කළමනාකරුවන්,

2022 වර්ෂයේ සැප්තැම්බර්, ඔක්තෝබර්, නොවැම්බර් මාස සඳහා ආසියානු සංවර්ධන බැංකු ණය මත සිදු කල සමෘද්ධි, වැඩිහිටි, ආබාධිත, වකුගඩු ගෙවීම් සම්බන්ධ විස්තරාත්මක වාර්තා ලබා ගැනීම.

2024.07.02 දිනැති DSD/HO/IT/11/CRM අංක දරණ ඉහත මාතෘකාවට අදාළ ලිපියට තවදුරටත් පැහැදිලි කිරීමකි.

02. උක්ත කාරණයට අදාළව දිස්ත්‍රික් අධ්‍යක්ෂවරුන් හා දිස්ත්‍රික් නිලධාරීන්ද සියලුම බැංකු කළමනාකරුවන් ඇතුළු වගකීම පැවරෙන නිලධාරීන්ද Zoom රැස්වීම් මාර්ගයෙන් දැනුවත් කිරීමක් සිදුකරන ලදී. සිදු කරන ලද දැනුම් දීම් අනුව බොහෝ බැංකු අදාළ වාර්තා සැකසීමේ කාර්යය සිදු කරනු ලබන බව තහවුරු වී ඇත.

03. මෙම කාර්යය ඉතා හදිසි හා අත්‍යාවශ්‍ය කාර්යයක් බැවින් දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය විසින් තම දිස්ත්‍රික්කයේ සියලු බැංකු මෙම කාර්යයේ නිරතවී ඇත්ද යන්න තහවුරු කර ගත යුතුය. මේ සඳහා දැනට යොදවා ඇති නිලධාරීන් ප්‍රමාණය ප්‍රමාණවත් නොවේ නම් අමතර නිලධාරීන් ද මේ කාර්යය සඳහා යෙදිය යුතුය.

04. වාර්තා සැකසීමේදී සැලකිය යුතු කරුණු

- i. බැංකු විසින් සකස් කරනු ලබන Excel ගොනු (File) එම බැංකුවේ නමින් නම් කළ යුතුය.
- ii. එම Excel ගොනුව තුළ පහත පරිදි Sheets තිබිය යුතුය.

- | | |
|-----------------------|---------------------------|
| 1. Samurdhi Exs – Aug | 3. Samurdhi Topup - Sep |
| 2. Samurdhi Exs - Sep | 4. Samurdhi Waiting - Sep |

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| 5. Elder Exs - Sep | 26. CKD Topup - Oct |
| 6. Elder Topup - Sep | 27. CKD Waiting - Oct |
| 7. Elder Waiting - Sep | 28. Over 100 Exs - Oct |
| 8. Disable Exs - Sep | 29. Over 100 Topup – Oct |
| 9. Disable Topup - Sep | 30. Samurdhi Exs - Nov |
| 10. Disable Waiting - Sep | 31. Samurdhi Topup - Nov |
| 11. CKD Exs - Sep | 32. Samurdhi Waiting - Nov |
| 12. CKD Topup - Sep | 33. Elder Exs - Nov |
| 13. CKD Waiting - Sep | 34. Elder Topup - Nov |
| 14. Over 100 Exs - Sep | 35. Elder Waiting - Nov |
| 15. Over 100 Topup – Sep | 36. Disable Exs - Nov |
| 16. Samurdhi Exs - Oct | 37. Disable Topup - Nov |
| 17. Samurdhi Topup - Oct | 38. Disable Waiting - Nov |
| 18. Samurdhi Waiting - Oct | 39. CKD Exs - Nov |
| 19. Elder Exs - Oct | 40. CKD Topup - Nov |
| 20. Elder Topup - Oct | 41. CKD Waiting - Nov |
| 21. Elder Waiting - Oct | 42. Over 100 Exs - Nov |
| 22. Disable Exs - Oct | 43. Over 100 Topup – Nov |
| 23. Disable Topup - Oct | 44. Samurdhi Exs – Dec |
| 24. Disable Waiting - Oct | 45. Pregnant Women |
| 25. CKD Exs - Oct | |

iii. ඉහත පෙන්වාදී ඇති පරිදි Excel Sheets නම් කර නාම ලේඛන සකස් කිරීමේදී ප්‍රධාන කාර්යාලය විසින් දිස්ත්‍රික් කාර්යාල වෙත ලබාදී දිස්ත්‍රික් කාර්යාල විසින් බැංකු වෙත ලබා දුන් වාර්තාවට අදාළ නම් ප්‍රමාණයට හා මුදලට සමාන විය යුතුය.

iv. මෙම කාර්ය සම්බන්ධීකරණය සඳහා ප්‍රධාන කාර්යාලයේ දිස්ත්‍රික් භාර නිලධාරීන් නම් කර ඇත. දිස්ත්‍රික් කාර්යාල විසින් බැංකු මට්ටමින් ලබා ගන්නා Excel ගොනු පරීක්ෂා කර ප්‍රධාන කාර්යාලයේ දිස්ත්‍රික්කය භාර නිලධාරියාට 2024.07.19 දිනට පෙර යොමු කළ යුතුය. මෙම කාර්යය සඳහා ප්‍රධාන කාර්යාලයේ දිස්ත්‍රික් භාර නිලධාරියා විසින් දිස්ත්‍රික් බැංකු විෂය භාර නිලධාරියා සම්බන්ධ කර ගනු ලැබේ.

v. SLTS මෘදුකාංගය භාවිතා කරනු ලබන බැංකු Common distribution panel භාවිතයෙන් මෙම ගෙවීම් සිදු කර ඇත්නම් එම ලේඛන Excel වලට බාගත(Download) කර ගැනීම

සඳහා MIS Login → General → Common Distribution List → Select Distribution List Name → General Excel Sheet → Create Report භාවිතා කළ යුතුය.

Softwatch මාදුකාංග භාවිතා කල බැංකු Excel sheet භාවිතයෙන් මෙම කාර්යය සිදු කරන ලදී.

05. මෙය ඉතා හදිසි අත්‍යාවශ්‍ය කාර්යයක් බැවින් ප්‍රමුඛතාවය දී අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරන ලෙස වැඩිදුරටත් දන්වා සිටිමි.


සී.ඩී. කල්ආරච්චි

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත්

- 01. ලේකම් (කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබල ගැන්වීමේ අමාත්‍යාංශය) - කා.දැ.පී
- 02. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (ජාතික ක්‍රමසම්පාදන දෙපාර්තමේන්තුව) - කා. දැ.පී
- 03. සියළු අංශ ප්‍රධානීන් - අවශ්‍ය නිලධාරීන් නිදහස් කිරීම සඳහා
- 04. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක - කා. දැ.පී