



සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம் Department of Samurdhi Development

ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ ප්‍රජා සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය
கிராமிய அபிவிருத்தி, சமூகப் பாதுகாப்பு மற்றும் சமூக வலுவூட்டுகை அமைச்சு
Ministry of Rural Development, Social Security and Community Empowerment



මගේ අංකය
எனது இல
My No

DSD/HO/05/MF/15/SW/3-1

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No

දිනය
திகதி
Date

2025.02.21

දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ,
සමෘද්ධි නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ,
බැංකු හා බැංකු සමිති කළමනාකරු,
පාලක මණ්ඩල සභාපති/ විධායක කමිටු සභාපති,

බැංකු හා බැංකු සමිති වල පරිගණක උපාංග අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම

මාර්ගගත බැංකු කරණයේ දී සමෘද්ධි බැංකු හා බැංකු සමිති වල පරිගණක හා පරිගණක උපාංග වල ගුණාත්මක භාවය හඳුනා ගැනීම අවශ්‍යතාවයක් ව පවතී. බැංකු මෘදුකාංග, ජංගම යෙදවුම, කෙටි පණිවුඩ සේවා, දත්ත ගබඩාකිරීම් හා ප්‍රතිස්ථාපන පහසුකම් වශයෙන් විවිධ ආකාරයේ පිරිවැය මගින් වඩාත් ගුණාත්මක හා කාර්යක්ෂම සේවාවක් ගනුදෙනුකරුට ලබා දීම අපගේ අපේක්ෂාව වී ඇත.

- විවිධ අවස්ථාවල මිළ දී ගත් ගුණාත්මක භාවයෙන් අඩු හා කල් පැවැත්මක් නොමැති මෙන්ම අවශ්‍යතාවයට නොගැලපෙන පරිගණක හා උපාංග හේතුවෙන් සමෘද්ධි බැංකු හා බැංකු සමිති වැයකළ මුදල් වලින් අපේක්ෂිත කාර්යක්ෂමතාවය හා සඵලදායකත්වය නොමැති වූ අවස්ථා අප වෙත නිරීක්ෂණය වී ඇත.
- එසේම කල් ඉකුත් වූ පරිගණක උපාංග භාවිතය නිසා සිදුවන ප්‍රමාදයන් සේවාලාභියා අපහසුතාවයට පත්කරවයි. මේ නිසා සමෘද්ධි බැංකු හා බැංකු සමිති ජාලය ගුණාත්මක උපකරණ භාවිතය අවශ්‍යතාවයක් වී ඇත. එබැවින් පහත තොරතුරු කඩිනමින් අපේක්ෂා කෙරේ.

- සමෘද්ධි බැංකු හා බැංකු සමිති වර්තමානයේ දී භාවිතා කරන පරිගණක හා උපාංගවල කාලය හා ප්‍රමාණය නිර්ණය කර ගැනීම අවශ්‍ය වී ඇති බැවින් ඇමුණුම-1 ආකෘතිය පරිදි හා

- බැංකු හා බැංකු සමිති වල ඉදිරි අවශ්‍යතා ඇමුණුම-II ආකෘතිය පරිදි බැංකු හා බැංකු සමිති කාර්යමණ්ඩල සංඛ්‍යාව අනුව එක් නිලධාරියකුට එක පරිගණක යන්ත්‍රයක් වන සේ හා පරිගණක පුහුණුකරුවන්ට පරිගණක යන්ත්‍රය බැගින් වන ආකාරයට තම අවශ්‍යතා හඳුනාගත යුතුය. ඒ අනුව,
 - බැංකුවකට අවම මේස පරිගණක 05ක්, ලැප්ටොප් 01 ක්, පාස්පොත් මුද්‍රණ යන්ත්‍ර 02 ක් හා ලිපි මුද්‍රණ යන්ත්‍ර 01 ක් වත් වන සේ සහ
 - බැංකු සමිති සඳහා මේස පරිගණක 04ක්, ලැප්ටොප් 01 ක්, පාස්පොත් මුද්‍රණ යන්ත්‍ර 01 ක් හා ලිපි මුද්‍රණ යන්ත්‍ර 01 ක් වත් වන සේ අවම අවශ්‍යතාවය හඳුනාගත යුතුය. ඒ අනුව ඉදිරි අවශ්‍යතාවයන් ගලපා ගත යුතුය.

1 වන අදියර, 4 වන මහල, සෙත්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල. / 1st Step, 4th floor, Sethsiripaya Battaram

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி Director General Tel- 011-2869824 Fax - 011-2889002 E-mail- dgsamurdhi@gmail.com	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන හා ආයතන) தலைமை அமைச்சு (நிர்வாகம்/தாபனம்) Additional Director General (Admin & Establishment) 011-2873799 011-2873996 diradmin@samurdhi.gov.lk Hot Line :0112-889007	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී பிரதான கணக்காளர் Chief Accountant 011-2869742 011-2869742 finance@samurdhi.gov.lk	අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මුද්‍රා) பணிப்பாளர் (குறு நிதி) Director (Micro Finance) 011-2889003 011-2887469 Hot Line:0112-885582	කාර්යාලය அலுவலகம் Office 0112872202 Hot Line: 011- 288
--	---	---	---	--

ඉහත ආකාරයට සම්පූර්ණ කරන ලද තොරතුරු දිස්ත්‍රික් සමාදේශි අධ්‍යක්ෂක වෙත ලබාගෙන, දිස්ත්‍රික් වාර්තාව සකස් කර 2025.02.28 දිනට ප්‍රථම මා වෙත එවන මෙන් දන්වමි.



සී.ඩී.කපුආරච්චි,
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත්: 01. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, සමාදේශි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - කා.දැ.පි.
02. සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු තාක්ෂණ), සමාදේශි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - කා.දැ.පි.

ඇමුණුම-I

I. බැංකු හා බැංකු සමිති වල භාවිතා කරන උපකරණ වල තොරතුරු

	බැංකුවේ / බැංකු සමිතියේ නම	මේස පරිගණක යන්ත්‍ර Desk top				ලැප්ටොප් පරිගණක යන්ත්‍ර			පාස්පොත් මුද්‍රණ යන්ත්‍ර			සාමාන්‍ය මුද්‍රණ යන්ත්‍ර			විදුලි ජනක යන්ත්‍ර
		වර්ෂ 0>3	වර්ෂ 3>5	වර්ෂ 5>7	වර්ෂ 7 ට වැඩි	වර්ෂ 0>3	වර්ෂ 3>5	වර්ෂ 5 ට වැඩි	වර්ෂ 0>3	වර්ෂ 3>5	වර්ෂ 5 ට වැඩි	වර්ෂ 0>3	වර්ෂ 3>5	වර්ෂ 5 ට වැඩි	
1															
2															
දිස්ත්‍රික්කයේ එකතුව															

ඇමුණුම-II

II. ඉදිරි අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම

	බැංකුවේ/ බැංකු සමිතියේ නම	මේස පරිගණක යන්ත්‍ර සං	ලැප්ටොප් පරිගණක යන්ත්‍ර සං	පාස්පොත් මුද්‍රණ යන්ත්‍ර සං	සාමාන්‍ය මුද්‍රණ යන්ත්‍ර සං			විදුලි ජනක යන්ත්‍ර සං	
					Lazer Printer	Ink Tanker (වර්ණ)	Mini Photo Copy (A4)	විදුලි බලයෙන්	Solar Powered
1									
2									
දිස්ත්‍රික්කයේ එකතුව									