



# 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

DSD/HO/05/MF/08/01-චක්‍රලේඛ

2025.08. 20

## සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු චක්‍රලේඛ අංක :- 2025/08 - පළමු එකතුව

සියළුම සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු පාලක මණ්ඩල/ බැංකු සමිති විධායක කමිටු සභාපත්වරුන්,  
සියළුම සමෘද්ධි ප්‍රජාමූල බැංකු හා බැංකු සමිති කළමණාකරුවන්,  
සියළුම සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන් හා සංවර්ධන නිලධාරී (පුරප්පාඩු තනතුරුවල වැඩ බලන)

ප්‍රජාමූල බැංකු/ බැංකු සමිති හා ක්ෂේත්‍ර කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා විශේෂ මාසික දීමනාව ලබා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් හා මග පෙන්වීම් ලබා දීම.

බැංකු/ බැංකු සමිති හා ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් සඳහා ඔවුන්ගේ කාර්ය සාධනය මත මාසික දීමනාවක් ලබාගත හැකි වන පරිදි 2025/08 චක්‍රලේඛනය නිකුත් කරන ලදී. එම චක්‍රලේඛනයේ දීමනා ගණනය කිරීම පිණිස ඇමුණුම් ලෙස Ms-Excel අකෘති ලබා දී තිබුණි. එම අකෘති සැකසීමේ දී ස්වයංක්‍රීයව අවසන් ප්‍රතිඵලය ලබා ගැනීම අවශ්‍යතාවයක් විය. මෙම එකතුව මගින් බලාපොරොත්තු වන්නේ චක්‍රලේඛය මගින් ලබාදී තිබූ ආකෘතිය හා අනුමැතියට යටත් ආකෘතිය දෙකක් නොවී එකම ආකෘතියක් ලෙස ලබා දීමයි. එසේම සමෘද්ධි බැංකු හා ක්ෂේත්‍ර කාර්යමණ්ඩලය සඳහා ආකෘති වෙන වෙනම සම්පූර්ණ කිරීම වෙනුවට තනි ආකෘතියක් මගින් ලබා දීම දක්වා සංවර්ධනය කර ලබා දීමද අවශ්‍යතාවක් විය.

01. මේ සමග ඇමුණුමක් ලෙස එවන Ms-Excel ගොනුව බැංකු හා බැංකු ක්ෂේත්‍ර කාර්යමණ්ඩලය සඳහා දීමනා සකස් කිරීමටත් අනුමැතිය ලබා ගැනීමට යැවීමටත් භාවිතා කළ යුතුය. ක්ෂේත්‍ර කාර්යමණ්ඩලය සඳහා දීමනා ගෙවීමට අනුමැතිය සඳහා බැංකු සමිතියට යැවිය යුතුනොවේ. එය පාලක මණ්ඩලයේ අනුමැතිය / ආවරණ අනුමැතිය මත සිදුකළ හැකිය.

02. බැංකු සමිති ආකෘතියේ සංශෝධනයක් නොමැති නමුත්, 2025/08 චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 03 (ආකෘතිය C) ගණනය කිරීම් ලේඛනය සමග දිස්ත්‍රික් අධ්‍යක්ෂක වෙත යැවිය යුතුය. එක් එක් නිලධාරියාගේ රාජකාරි ඉටුකිරීම් පිළිබඳව තහවුරු කිරීමේ ලේඛණ, සමිති කළමණාකරු විසින් පරීක්ෂාකර, බැංකු සමිතියේ දීමනා චක්‍රලේඛ ගොනුවේ බහා තැබිය යුතුය. (බැංකු සමිතියේ ව්‍යාපෘති කළමණාකරු / ව්‍යාපෘති සහකාර/ සමාජ සංවර්ධන සහකාර යන නිලධාරීන් අදාළ මාසය තුළ කරන ලද රාජකාරි පිළිබඳව බැංකු සමිති කළමණාකරු විසින් පරීක්ෂාකර බලා දිස්ත්‍රික් අධ්‍යක්ෂ / නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ / සහකාර අධ්‍යක්ෂ වෙත අනුමැතියට එවන ලද ආකෘතියට අමතරව අවශ්‍ය වන්නේ නම් පමණක් දිස්ත්‍රික් අධිකෂණ නිලධාරීන් යොදවා පරීක්ෂා කිරීමේ හැකියාව ඇත.)

03. 2025-03 මූල්‍ය බලතල පැවරීමේ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් නිවාඩු දින වැටුප්, අතිකාල හා අතට පාඩු දීමනා වෙනසක් සිදු නොවේ.



සී.ඩී.කළුආරච්චි.  
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

**පිටපත් :-**

- |                                                                                              |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1. ලේකම් - ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ, සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය                     | - කා.දැ.ස.        |
| 2. දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ දිස්ත්‍රික් සමාදේශි අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය | - කා.දැ.ස./අ.ක.ස. |
| 3. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී - සමාදේශි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව.                                      | - අ.ක.ස.          |
| 4. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක - සමාදේශි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව.                                 | - අ.ක.ස.          |
| 5. දිස්ත්‍රික් සමාදේශි අධ්‍යක්ෂ - දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය.                                | - අ.ක.ස.          |
| 6. ප්‍රාදේශීය ලේකම් - ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය.                                             | - කා.දැ.ස./අ.ක.ස. |
| 7. දිස්ත්‍රික් නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ - දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය                | - අ.ක.ස.          |
| 8. සභාපති - සමාදේශි ප්‍රජාමූල බැංකු මහා සංගමය                                                | -කා.දැ.ස./අ.ක.ස.  |