



සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்
Department of Samurdhi Development



කාන්තා, ළමා කටයුතු සහ සමාජ ආරක්ෂණ අමාත්‍යාංශය - සමාජ ආරක්ෂණ අංශය
மகளிர், சிறுவர் அலுவலகம் மற்றும் சமூக பாதுகாப்பு அமைச்சு - சமூகபாதுகாப்பு பிரிவு
Ministry of Women, Child Affairs and Social Security - Social Security Division

මගේ අංකය DSD/HO/IT/11/CRM
எனது இல
My No

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No

දිනය 2020.05.22
திகதி
Date

සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන්,
දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂවරුන්,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්,
දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂවරුන්/සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන්,
සමෘද්ධි කළමනාකරුවන්/සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන්,

Covid 19 වසංගතය හේතුවෙන් රු.5,000/- ක දීමනාව ලබාදුන් පුද්ගල තොරතුරු පරිගණකගත කිරීම.

Covid 19 වසංගත හේතුවෙන් පොරොන්දු ලේඛනගත, ජීවනෝපාය අහිමි පුද්ගලයන් හා අභියාචකයන් සඳහා රු.5,000/- ක සමාජ ප්‍රතිලාභ ලබාදුන් පුද්ගල තොරතුරු පරිගණකගත කිරීමේ ක්‍රියාවලිය ඔබගේ නොමද දායකත්වය මත මේ එය වනවිට අවසන් අදියරට පිවිස ඇති බව සතුවින් දැනුම් දෙමි.

බොහෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මේ වන විට දත්ත ඇතුළත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය අවසන් කර ඇති අතර <http://crm.esamurdhi.gov.lk> වෙබ් අඩවිය හරහා පරිගණක පද්ධතියට හෝ තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය විසින් ලබාදුන් Excel ආකෘති පත්‍රයට තොරතුරු ඇතුළත් කර ඇත.

මෙසේ Excel ආකෘති පත්‍ර වල ඇතුළත් කරන ලද දත්ත තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය වෙත එවීමේදී පහත දක්වා ඇති උපදෙස් අනුව සකස් කර එවන මෙන් කාරුණිකව දන්වමි.

- I. සමෘද්ධි බැංකු සමිතිය මගින් අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය තුළ නිලධාරීන් කිහිප දෙනෙකු සකස්කළ Excel ගොනු එකතු කර එක ගොනුවක් ලෙස සකස්කර බැංකු සමිතියේ නම යොදා final ලෙස save කර "samuit2019new@gmail.com" විද්‍යුත් ලිපිනයට එවිය යුතුය.
[Record 5000ට වැඩි නම් පමණක් තවත් ගොනුවක් භාවිතා කරන්න. ගොනු කිහිපයක් ඇත්නම් final 1, final 2,... ලෙස save කරන්න.

උදාහරණයක් ලෙස පුද්ගලයන් 7000කගේ record ඇතුළත් හබරාදුව බැංකු සමිතියට අදාළ ගොනු record 5000ක් Habaraduwa_final1 ලෙස හා record 2000ක් Habaraduwa_final2 ලෙස ගොනු දෙකක් තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයේ විද්‍යුත් ලිපිනයට එවිය යුතුවේ.

- II. එසේම මෙම ගොනු සකස් කිරීමේදී GND Code යටතේ වසම් අංකය නිවැරදිව යොදා ගැනීම අනිවාර්ය වේ.

- III. Excel ගොනු තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය වෙත එවීමේ අවසාන දිනය 2020.05.28 දිනය බව කාරුණිකව දන්වමි.
- IV. එලෙසම <http://crm.esamurdhi.gov.lk> දත්ත පද්ධතිය සඳහා සියලුම භාවිතාකරුවන් තමන්ට පුද්ගලික වනසේ මුරපදය වෙනස්කරගතයුතු වේ.
- V. මෙම පද්ධතිය ඉදිරියේදී සහනාධාරලාභීන්ගේ තොරතුරු කළමනාකරණය සඳහා භාවිතා කරන බැවින් සමෘද්ධි බැංකු කළමනාකරු විසින් ඒ ඒ ග්‍රාමනිලධාරී වසමේ සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරියා වෙත එම ග්‍රාම නිලධාරී වසමට අදාළව පද්ධතිය තුළ සකස්කර ඇති පරිශීලකනාමය(Username) සහ මුරපදය (Password) ලබා දිය යුතු වේ.

එසේම දැනට පරිගණක පද්ධතියට ඇතුළත් කර ඇති දත්ත වල වාර්ථා ලබාගැනීමේ පහසුකම්ද <http://crm.esamurdhi.gov.lk> වෙබ් අඩවිය තුළ සකස් කර ඇත. මේ සඳහා පරිගණක පද්ධතියට පිවිස ලැබෙන ප්‍රධාන මෙනුවේ Reports click කර ලැබෙන පිටුවේ දෙවැනි පිටුව භාවිතා කරන්න. එහි Covid - 19 දත්ත වලට අදාළ report ආකෘති 03ක් ඇති අතර එම වාර්ථා භාවිතයෙන් අදාළ දත්ත නිවැරදි බව තහවුරු කරගත හැක.

මෙම කාර්යය සාර්ථක කරගැනීම සඳහා ඔබ දක්වන සහයෝගය ඉතා අගය කොට සලකමි.

මේ සම්බන්ධව වැඩිදුර විස්තර තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයේ පහත නිලධාරීන්ගෙන් විමසන ලෙස ද කාරුණිකව දන්වමි.

හිරාන් ප්‍රසන්න මයා	-	071-4040891
සමින්ද බණ්ඩාරායක මයා	-	071-8813836
අත්තනායක මයා	-	071-4901430
තුෂාරි අබේසිංහ මිය	-	071-4425369
දේවන් රාජ මය	-	071-4396406



ආර්.පී.බී.තිලකසිරි
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

පිටපත්:-

- | | | |
|----|--|-----------|
| 1. | ලේකම් - කාන්තා , ළමා කටයුතු සහ සමාජ ආරක්ෂණ අමාත්‍යාංශය | - කා.දැ.ස |
| 2. | රාජ්‍ය ලේකම් - සමාජ ආරක්ෂණ අංශය | - කා.දැ.ස |
| 3. | ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණනක | - අ.ක.ස |
| 4. | සියලුම අංශ ප්‍රධානීන් | - අ.ක.ස |