සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்
Department of Samurdhi Development
කම්කරු, වෘත්තිය සමිති සබඳතා සහ සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය
தொழில்,தொழிற் சங்க உறவுகள் மற்றும் சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு
MINISTRY OF LABOUR,TRADE UNION RELATIONS AND SOCIAL EMPOWERMENT

මගේ අංකය / எனது இல / My No: DSD/HO/IT/11/Lottery
ඔබේ අංකය / உமது இல / Your No: ....
දිනය / திகதி / Date: 2018.12.28

சகல மேலதிகப் பணிப்பாளர் தலைமையதிபதிகள்,
சகல மாவட்ட சமுர்த்தி பணிப்பாளர்கள்,
சகல தலைமையக முகாமையாளர்கள்,

சமுர்த்தி நிவாரணத்தினையுடைய குடும்பங்கள் அந்த நிவாரனத்தினை பெற்ற ஆண்டு பற்றிய விபரங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.

தற்போது இலங்கை பூராகவும் பரந்திருக்கின்ற 1.4 மில்லியன்கள் மட்டளவிலான குடும்பங்கள் சமுர்த்தி நிவாரணத்திற்கான உரித்தினைப் பெற்றுள்ளனர். இக்குடும்பங்கள் எவ்வளவு காலமாக இந்த உரித்தினைப் பெற்று வருகின்றார்கள் என்பது பற்றிய விபரங்களைப் பெற்றுக் கொள்வதே இதன் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

தற்போது சமுர்த்தி தலைமையக அலுவலகங்களால் நிவாரணப் பெயர்ப்பட்டியல்/ வீடமைப்பு லொத்தரின் பொருட்டு பயன்படுத்தப்படுகின்ற Excel கோப்பு இற்றைப்படுத்தி பராமரிக்கப்பட்டு வருகின்றது.

அந்த Excel கோப்பின் இறுதியில் புதிய நிரல் ஒன்றினை (Column) “சமுர்த்தி நிவாரணத்தினை பெற்ற ஆண்டு “Started Year Of Samurdhi Subsidiary” எனக்குறிப்பிட்டு இணையுங்கள் அந்த நிரலில் ஒவ்வொரு பெயரின் முன்னதாக அந்தந்த ஆட்கள் நிவாரணத்தின் பொருட்டு உரிமை பெற்ற ஆண்டினைக் குறிப்பிடவும். இந்த Excel கோப்பினை (File) இற்றைப்படுத்துவதனூடாக 2018.12.26ஆம் திகதியின் DSD/HO/SW/14/19/Re.Detail என்ற இலக்கத்தினையுடைய தங்களுக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டுள்ள கடிதத்தில் குறித்த விபரப்பட்டியலையும் இலகுவாகப் பயன்படுத்திக் கொள்ளமுடியும்.

வீடமைப்பு லொத்தர் சீட்டிழுப்பின் பொருட்டு பயன்படுத்தப் படுகின்ற Excel கோப்பினை மேலுள்ள பிரகாரம் சமுர்த்தி பெறுவதற்கான உரித்தினைப் பெற்ற ஆரம்ப ஆண்டினையும் புகுத்தி தயாரித்து it@samurdhi.gov.lk என்ற மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு சமர்ப்பிக்கவும். இப்பணியினை 2019.01.12ஆம் திகதிக்கு முன்னர் இருவாரங்களில் மேற்கொள்ள நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுமாறு அறியத்தர விரும்புகின்றேன்.

இக்கொப்புக்களின் தகவல்களை வங்கி மட்டத்தில் தயாரித்து வங்கிக்கு அனுப்பி இற்றைப்படுத்துவது இலகுவாக அமையும். இது தொடர்பில் மேலும் விளக்கங்கள் தேவைப்படின் 0112861213 என்ற இலக்கத்தின் மூலம் தகவல் தொழில்நுட்ப பிரிவினை தொடர்பு கொள்ளுமாறும் அறியத்தருகின்றேன். தரவுகள் கோப்பு தயாரிக்கப்பட வேண்டிய விதத்தினைக் குறிப்பிடும் மாதிரிப் படிவத்தினை இத்துடன் இணைக்கின்றேன்.

இப்பணியினை சிறப்பாகிக் கொள்ள தங்களால் வழக்கப்படும் ஒத்துழைப்பினை போற்றி மதிக்கின்றேன்.

நிமல் கொட்டவலகெதர,
பதில் பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி.

பிரதிகள்:-
1. பணிப்பாளர் (சமூகப்பாதுகாப்பு)
2. பணிப்பாளர் (குறுநிதி)

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

	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி / Director General	අධ්‍යක්ෂ (මානව සම්පත්) / பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்/தாபனம்) / Director (Admin & Establishment)	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී / பிரதான கணக்காளர் / Chief Accountant	අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය) / பணிப்பாளர் (குறு நிதி) / Director (Micro Finance)	කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office
Tel-	011-2871672/2872202	011-2873799	011-2869742	011-2889003	0112872202
Fax -	011-2889002	011-2873996	011-2869742	011-2887469	
E-mail-	dg@samurdhi.gov.lk	diradmin@samurdhi.gov.lk	finance@samurdhi.gov.lk		
		Hot Line :0112-889007		Hot Line:0112-885582	Hot Line: 011- 2887722