සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்
Department of Samurdhi Development

මුදල් අමාත්‍යාංශය

සමෘද්ධි , ගෘහ ආර්ථික , ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය , ස්වයං රැකියා හා ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

நிதி அமைச்சு

சமுர்த்தி, வதிவிடப் பொருளாதார,நுண்நிதிய, சுயதொழில்,மற்றும் வியாபார அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சு

Ministry of Finance

State Ministry of Samurdhi, Household Economy, Micro Finance, Self Employment and Business Development

මගේ අංකය
எனது இல. DSD/HO/11/ITD/01/HRM
My No

ඔබේ අංකය
உமது இல...
Your No

දිනය
திகதி 2021.09.22
Date

சகல மாவட்டச் செயலாளர் / சமுர்த்தி மேலதிக பணிப்பாளர் தலைமையதிபதிகள்,

மாவட்ட சமுர்த்தி பணிப்பாளர்கள் / பிரதேச செயலாளர்கள்,

மாவட்ட சமுர்த்தி பிரதிப் பணிப்பாளர்கள் / மாவட்ட சமுர்த்தி உதவி பணிப்பாளர்கள்,

மாவட்ட தாபன விடய முகாமையாளர்கள் / தலைமைப்பீட முகாமையாளர்கள்

புதிய மனித வள முகாமைத்துவ (HRM) மொடியூலில் தகவல்களை பதிவேற்றம் செய்தல்

மேற்குறிப்பிட்ட விடயம் தொடர்பாக இலங்கை சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களத்தின் பொருட்டு உருவாக்கப்பட்ட புதிய மனித வள முகாமைத்துவ (HRM) மொடியுலில் இதுவரையில் 14000 திற்கும் அதிகமான உத்தியோகத்தர்களின் தகவல்கள் பதிவேற்றப்பட்டுள்ளதுடன் மேலும் 12000 திற்கும் அதிகமான உத்தியோகத்தர்களின் தகவல்கள் பதிவேற்றப்படவேண்டியுள்ளது என்பதனையும் அறியத்தருகின்றேன்.

02. அத்தகவல்களை பதிவேற்றம் செய்யும் போது மற்றும் தற்போது பதிவேற்றப்பட்டுள்ள தகவல்களில் ஒரு சில குறைபாடுகள் காணப்படுவதாகவும் தத்தமது பிரத்தியேக மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு (email address) இவ்வலையமைப்பிலிருந்து கிடைக்கப்பெறும் email massage கிடைக்காத சந்தர்ப்பங்களும் காணப்படுவது அவதானிக்கப்பட்டுள்ளது. அதற்கான உதவிகளை தற்போது தகவல் தொழில்நுட்ப பிரிவின் இங்கு பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் உதவியினை தொடர்ந்தும் பெற்றுக்கொள்ள முடியும் என்பதுடன் இத்தகவல்கள் பதிவேற்றம் செய்யப்படுவதை துரிதப்படுத்துவதற்காக பிரதான காரியாலயத்தின் நிர்வாகப் பிரிவின் விடயப் பொறுப்பு உத்தியோகத்தர்கள், சகல மாவட்ட தாபன விடய முகாமையாளர்கள் மற்றும் சகல தலைமைப்பீட முகாமையாளர்ளின் உதவியினை பெற்றுக்கொள்ள என்னியுள்ளேன்.

03 அதன்பிரகாரம் பிரதான காரியாலயத்தின் சகல பிரிவுகளினதும், மாவட்ட மற்றும் தலைமைப்பீடங்களினது உத்தியோகத்தர்ளுக்கு ஏற்படுகின்ற பிரச்சினைகளை குறித்த தனிநபர் கோவைக்கு பொறுப்பான உத்தியோகத்தர் ஊடாக நிவர்த்திசெய்து கொள்ளுமாறும், பிரதான காரியாலயத்தின் சகல பிரிவுகள், மாவட்ட சமுர்த்தி பிரிவு, சகல தலைமைப்பீட, சமுர்த்தி சங்கங்கள் (மகா சங்கம்) மற்றும் சமுர்த்தி வங்கி உத்தியோகத்தர்களுக்கும் ஆலோசனை வழங்குமாறும் சகல உத்தியோகத்தர்களினதும் email massage ல் உள்ள User name மற்றும் Password இனை எதிர்காலத்தில் தேவையேற்படும் போது பயன்படுத்தக்கூடிய வகையில் பாதுகாப்பாக வைத்துக்கொள்ளுமாறும் சகல உத்தியோகத்தர்களுக்கும் ஆலோசனை வழங்கும்படி கேட்டுக் கொள்கிறேன்.

1වනඅදියර,4වන මහල, සෙත්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල./1ம் கட்டம், 4வது மாடி,செத்சிறிபாய பத்தரமுல்ல /1st Step, 4 th floor, SethsiripayaBattaramulla

	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி Director General	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්(පාලන හා ආයතන) மேலதிக பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி (நிர்வாகம்/தாபனம்) Additional Director General (Admin & Establishment)	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී பிரதான கணக்காளர் Chief Accountant	අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය) பணிப்பாளர் (குறு நிதி) Director (Micro Finance)	කාර්යාලය அலுவலகம் Office
Tel-	011-2872202	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**

04. பொதுவான ஆலோசனைகள் **(இணைப்பு இல 01)** மற்றும் பிரதான காரியாலய நிர்வாக பிரிவு விடயத்திற்கு பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்கள் **(இணைப்பு இல 02)** , மாவட்ட தாபன முகாமையாளர் **(இணைப்பு இல 03)** மற்றும் தலைமைப்பீட முகாமையாளர்கள் **(இணைப்பு இல 04)** வலையமைப்பை பயன்படுத்தும் முறை அடங்கிய ஆலோசனைகள் (Use Manual) இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளது.

05. அதன்பிரகாரம் தாபன முகாமையாளர்களினால் **இச்சுற்றறிக்கை கடிதம், இணைப்பு இல 01 மற்றும் இணைப்பு இல 04** ஆகியவற்றினை மாத்திரம் தலைமைப்பீட முகாமையாளர்களுக்கு email அல்லது WhatsApp மூலமாக அனுப்பிவைக்க நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.

06. புதிய மனித வள முகாமைத்துவ (HRM) மொடியுலில் உத்தியோகத்தர்களின் தகவல்களை பதிவேற்றம் செய்வது இரு கட்டங்களால மேற்கொள்ள எதிர்ப்பார்க்கப்பட்டுள்ளதுடன்,

(i). முதலாம் கட்டத்தின் கீழ் ஒவ்வொரு உத்தியோகத்தரினாலும் அடிப்படை மற்றும் தனிப்பட்ட தகவல்களை பதிவிடவேண்டும், அத்துடன் ஏற்கனவே உத்தியோகத்தர்களினால் வலையமைப்பில் பதிவேற்றிய தகவல்களை மேற்குறிப்பிட்ட விதத்தில் பிரதான காரியாலயத்தின் நிர்வாக பிரிவின் விடயப்பொறுப்பு உத்தியோகத்தர்கள், சகல மாவட்ட தாபன முகாமையாளர்கள் மற்றும் சகல தலைமைப்பீட முகாமையாளர்களினால் பரீட்சிக்கப்பட்டு தேவையான பிரகாரம் திருத்தங்களை மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.

மேலும் இந்த HRM மொடியுலில் தகவல்களை பதிவேற்றிய பின்னர் எவரேனும் உத்தியோகத்தர் ஒருவர் இடமாற்றம் பெற்றிருப்பின் அந்த இடமாற்ற குறித்த தகவல்கள் வலையமைப்பிற்குள் பதிவேற்றப்படல் வேணடும். இது தொடர்பான ஆலோசனைகள் இணைப்புக்களில் (Use Manual) குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

(ii). இரண்டாம் கட்டமாக தனிநபர் கோவை தகவல்களை பதிவேற்றம் செய்தல் பிரதான காரியாலய நிர்வாகப் பிரிவு, மாவட்ட செயலகம் மற்றும் தலைமைப்பீட அலுவலகங்கள் மூலம் மேற்கொள்ளுதல். (முதலாம் கட்ட தகவல்களை முழுமையாக வலையமைப்பில் பதிவேற்றிய பின்னர் குறித்த அறிவுறுத்தல்கள் வழங்கப்படும்)

08. இப்பணிகள் தொடர்பான மேலதிக ஆலோசனைகள் தேவைப்படுமாயின் பின்வரும் உத்தியோகத்தர்களை தொடர்பு கொள்ளவும்.

1. திரு. ஏ.எம்.ஜி.கே. அத்தநாயக்க	071 4901430
2. திரு. எம். தேவன்ராஜ்	071 439 6406
3. திரு. பரத் கமலநாதன் (தமிழ் மொழி)	077 008 0938

இச்செயற்பாடுகளை வெற்றிகரமாக செயற்படுத்திக்கொள்ள தங்களிடமிருந்து கிடைக்கப்பெறும் ஒத்துழைப்பினை போற்றி மதிக்கிறேன்.

ஒப்பம்,

ஆர்.பீ.பி. திலக்கசிரி
பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி

Translated by:- M.M.M.Jawhar (Translator)

பிரதிகள்

1. மேலதிக பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி (நிர்வாகம் மற்றும் தாபனம்) - அ.கொ.பொ.மற்றும் உ.ந.பொ.
2. பணிப்பாளர் (நிர்வாகம் மற்றும் தாபனம்) - அ.கொ.பொ.மற்றும் உ.ந.பொ.
3. பணிப்பாளர் (தாபனம்) - அ.கொ.பொ.மற்றும் உ.ந.பொ.
4. சகல பிரிவு தலைவர்கள் - அ.கொ.பொ.மற்றும் உ.ந.பொ.