



කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2017
தரம் கணிப்பு அறிக்கை - 2017
PERFORMANCE REPORT - 2017



තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව
அஞ்சல் திணைக்களம்
DEPARTMENT OF POSTS

තැපැල් මූලස්ථානය,
අංක 310, ඩී. ආර්. විජේවර්ධන මාවත,
කොළඹ 01000.

அஞ்சல் தலைமையகம்,
இல.310, டி.ஆர்.விஜேவர்தன மாவத்தை,
கொழும்பு 01000.

**POSTAL HEADQUARTERS,
NO.310,D. R. WIJEWARDHANE MAWATHA,
COLOMBO 01000.**

දැක්ම

පාරිභෝගික අමන්දානන්දය උදෙසා නවීන තාක්ෂණය පදනම් කරගත් ඵලදායිතාවයෙන් හා ගුණාත්මක බවින් පිරිපුන් තැපැල් සේවාව සපයන ආසියාවේ විශිෂ්ඨතමයා බවට පත්වීම

මෙහෙවර

තැපැල් සේවාව නව තාක්ෂණයෙන් පිරිපුන් කර, ඵලදායිතා සංකල්ප අනුගමනය කරමින්, ප්‍රසන්න පරිසරයක් තුළ කාර්ය මණ්ඩලය අභිප්‍රේරණය කරමින් කාලීන පාරිභෝගික අවශ්‍යතා හඳුනාගෙන පවත්නා සේවාවන් වැඩිදියුණු කිරීමෙන් හා නව සේවාවන් ඇති කිරීමෙන් ඔවුන්ගේ විශ්වාසය දිනා ගනිමින් පෞද්ගලික අංශයේ හවුල්කාරිත්වය ද ඇතිව, සම්පත් කාර්යක්ෂම ලෙස ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් දේශීය හා විදේශීය වශයෙන් ආකර්ශනීය සේවාවක් ලබාදීම.

2017 වර්ෂයේ මූලස්ථාන හා පළාත් ප්‍රධානීන් :

තැපැල්පති	ඩී.එල්.පී.ආර්.අභයරත්න මහතා
නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (පාලන)	එච්.ඩී.සී.පී. ගුණසේකර මිය වී.විවේකානන්දලිංගම් මහතා
නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (මෙහෙයුම්)	ඩබ්.ඒ.පී.වික්‍රමසිංහ මහතා
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	ඒ. හේමලතා මහත්මිය
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	ජේ.ඒ.ඩී.සී.ඒ.ගනේපොල මිය
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී (මුද්දර සුරක්ෂිතාගාරය)	ආර්.මහකුමාර මහතා
නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (දකුණු පළාත)	ජී.ගමගේ මිය - (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ) එන්.කේ.ආර්.පතිරණ මහතා - (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ)
නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (උතුරු පළාත)	කේ.කනගසුන්දරම් මහතා
නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (සබරගමු පළාත)	ඩී.ඒ.ආර්.කේ.රණසිංහ මහතා
නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (නැගෙනහිර පළාත)	ජේ.තිරුසෙල්වම් මිය - (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ)
නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (ඌව පළාත)	ආර්.ධර්මසිරි පියසේන මහතා - (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ)
නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (මධ්‍යම පළාත)	ඩී. ඒ. ආර්. කේ.රණසිංහ මහතා
නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (බස්නාහිර පළාත - උතුර)	එස්.ඩබ්.එම්.එල්.ටී.හුලංගමුව මහතා
නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (බස්නාහිර පළාත - දකුණ)	වී. විවේකානන්දලිංගම් මහතා
නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (වයඹ පළාත)	එච්.එම්.ජය්‍රමවන්ද්‍ර මහතා
නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (උතුරුමැද පළාත)	ජී.සී.අයි.ද සිල්වා මිය

- පටුන -

01. හැඳින්වීම.....	05
02. දෙපාර්තමේන්තු සංවිධාන ව්‍යුහය	06
03. දෙපාර්තමේන්තු පාලන ක්‍රියාවලිය	07
04. දෙපාර්තමේන්තු මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලිය	09
05. පාරිභෝගිකයන් වෙත සලසා ඇති ප්‍රධාන සේවාවන්.....	10
06. දෙපාර්තමේන්තු කාර්යාල පද්ධතිය	13
07. ජාත්‍යන්තර තැපැල් සේවා අංශය	15
08. මුදල් ඇණවුම් සේවා අංශය	17
09. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ අංශය.....	18
10. සැලසුම් හා සංවර්ධන අංශය	22
11. ගොඩනැගිලි අංශය	24
12. සහකාර අධිකාරී (මූලස්ථාන) අංශය	26
13. ප්‍රසම්පාදන හා වත්කම් කළමනාකරණ අංශය	27
14. මුද්දර සුරක්ෂිතාගාරය.....	32
15. මුද්දර කාර්යාංශය	32
16. තැපැල් කළමනාකරණ අභ්‍යාස විද්‍යාලය	35
17. මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව	37
18. තැපැල් ප්‍රවාහන අංශය	50
19. සම්බන්ධීකරණ හා අලෙවිකරණ අංශය	53
20. යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු අංශය	54
21. සැපයුම් කාර්යාලය	55
22. දෙපාර්තමේන්තු විමර්ශන අංශය	56
23. දෙපාර්තමේන්තු ගිණුම් ක්‍රියාවලිය	57
24. සමස්ත මූල්‍ය සමාලෝචනය	57
25. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය	60
26. පරිපාලනය පළාත් මට්ටමින් විමධ්‍යගතවීම	61
27. සමාජ සුභසාධන කටයුතු	65
28. 2017 වර්ෂය තුළ දෙපාර්තමේන්තුව ලබා ගත් සුවිශේෂී ජයග්‍රහණයන්	66

- හැඳින්වීම -

පාරිභෝගික අවශ්‍යතා හඳුනාගෙන නව තාක්ෂණය හරහා විවිධ සේවාවන් කාර්යක්ෂමව, ගුණාත්මක බවින් යුතුව හා විශ්වාසනීය ලෙස පාරිභෝගිකයින් වෙත ලබාදීම උදෙසා නිරන්තරයෙන් ඇප කැප වී සිටින ශ්‍රී ලංකා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව වසර දෙසීය දහනවයක අතීතයකට භීෂිකම් දක්වන රාජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවකි.

සීඝ්‍ර ලෙස වෙනස්වන ලෝකයෙහි පාරිභෝගික අවශ්‍යතාවයන් වලට සරිලන සේ මහජන සේවා සපයන මෙම සංවෘත දෙපාර්තමේන්තුව ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ තැපැල්, තැපැල් සේවා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින අතර, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වශයෙන් තැපැල්පති කටයුතු කරයි.

දෙපාර්තමේන්තුවේ සමස්ත ක්‍රියාවලිය පාලන, මෙහෙයුම් හා ගිණුම් වශයෙන් ක්ෂේත්‍ර 03 ක් යටතේ සංවිධානය වී, ඒ අනුව නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (පාලන), නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (මෙහෙයුම්) හා ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

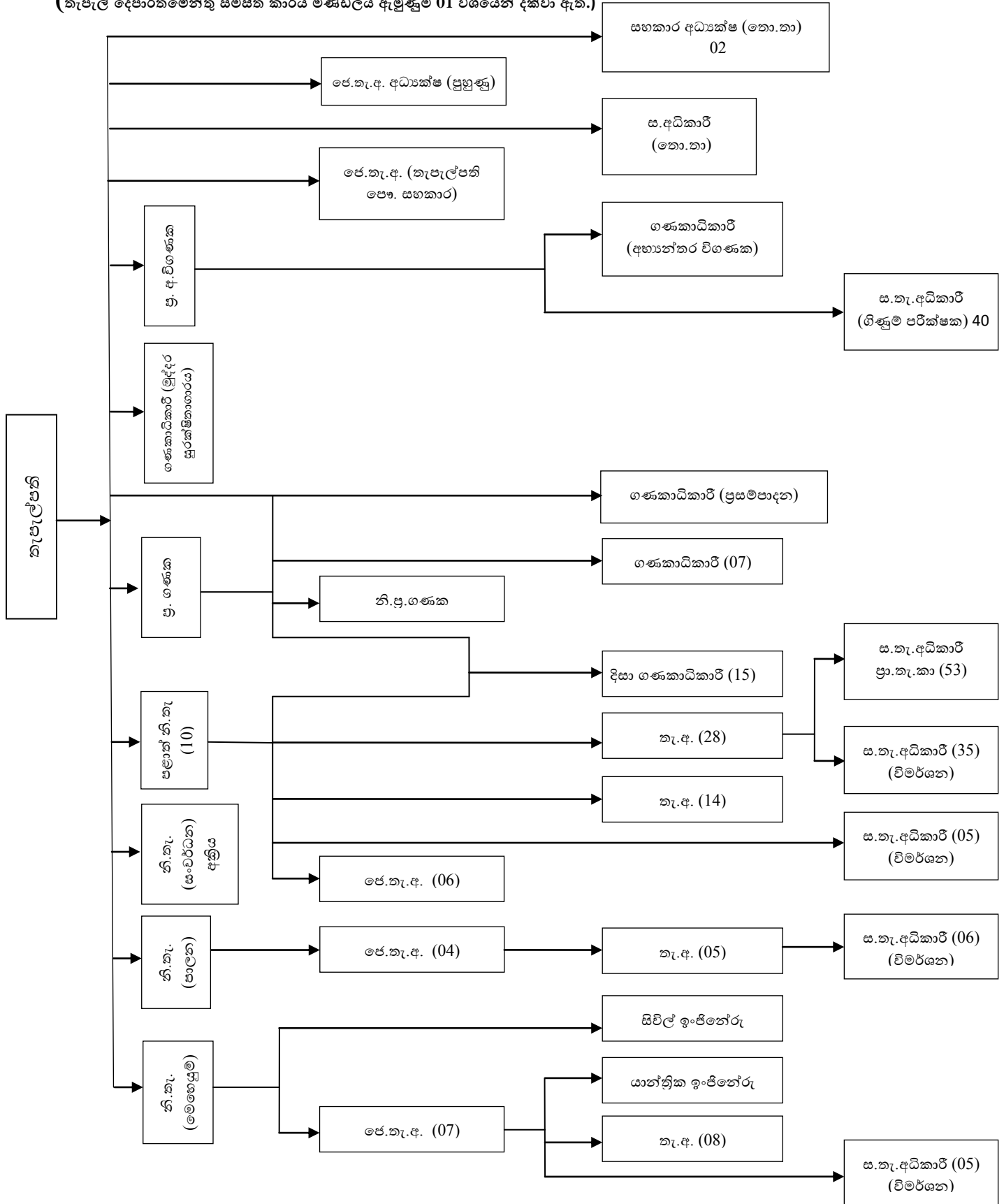
දීප ව්‍යාප්තව සේවා සපයන තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු පළාත් නියෝජ්‍ය තැපැල්පතිවරුන් දසදෙනෙකු (10) යටතේ විමධ්‍යගත කර ඇති අතර, මානව සම්පත් කළමනාකරණ කටයුතු සඳහා දිසා පාලන නිලධාරීවරුන් ද, තැපැල් මෙහෙයුම් පද්ධතිය කාර්යක්ෂමව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා තැපැල් අධිකාරීවරුන් ද, සියළු මූල්‍යමය වගකීම් සඳහා දිසා ගණකාධිකාරී වරුන් ද පත්කර ඇත. කොළඹ පිහිටි මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව ප්‍රධාන තැපැල් මෙහෙයුම් මධ්‍යස්ථානය ලෙස කටයුතු කරනු ලැබේ.

ප්‍රධාන තැපැල් කාර්යාල, තැපැල් කාර්යාල, උප තැපැල් කාර්යාල වශයෙන් වූ තැපැල් කාර්යාල ජාලය තුලින් දසක විහිදී ඇති පාරිභෝගික අවශ්‍යතාවයන් හඳුනාගෙන, ඔවුන්ගේ විශ්වාසය දිනා ගනිමින්, නව තාක්ෂණය උපයෝගී කරගනිමින් ගෙයින් ගෙට ගුණාත්මක සේවාවන් සැපයීමට දායකත්වය ලබා දෙයි.

මෙම දෙපාර්තමේන්තුව සතු සුවිශාල ස්ථාවර වත්කම් ප්‍රමාණය, 26,000 කට අධික මානව සම්පත, දීප ව්‍යාප්තව පැතිරී ඇති පාරිභෝගික ජාලය හා රාජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවක් වශයෙන් වසර දෙසීයකට අධික කාලයක් තිස්සේ පවත්වාගෙන එන පාරිභෝගික විශ්වාසය ද මත තවදුරටත් ආසියාවේ ප්‍රමුඛතම සන්නිවේදකයා වශයෙන් මූලිකව කටයුතු කිරීම ඉලක්ක කරගත් ශ්‍රී ලංකා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව, මහජන සේවාවන් සපයන, ව්‍යාපාරික දැක්මකින් යුතු රාජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවක් වශයෙන් දිනෙන් දින තම අරමුණ කරා වේගයෙන් ගමන් කරමින් සිටියි.

දෙපාර්තමේන්තු මාණ්ඩලික නිලධාරී සංවිධාන ව්‍යුහය :

(තැපැල් දෙපාර්තමේන්තු සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය ඇමුණුම 01 වශයෙන් දක්වා ඇත.)



- දෙපාර්තමේන්තු පාලන ක්‍රියාවලිය -

නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (පාලන) පූර්ණ අධීක්ෂණය යටතේ ජ්‍යෙෂ්ඨ පාලන ලේකම් (මූලස්ථාන), පාලන ලේකම් (කාර්ය මණ්ඩල), අධිකාරී (උප තැපැල් කාර්යාලය), පාලක (විමර්ශන), සහකාර අධිකාරී (මූලස්ථාන) යන විධායක නිලධාරීන් විසින් පාලනය කෙරෙන කාර්ය මණ්ඩල I අංශය, කාර්ය මණ්ඩල II අංශය, විවිධ අංශය, විභාග අංශය, උප තැපැල් කාර්යාල අංශය, විමර්ශන අංශය හා සහකාර අධිකාරී (මූලස්ථාන) අංශය යන අංශ මඟින් දෙපාර්තමේන්තුවේ සමස්ත පාලන ක්‍රියාවලිය නොහොත් මානව සම්පත් කළමනාකරන ක්‍රියාවලියට අදාළ ඉහළ කළමනාකරන කටයුතු සිදු කරනු ලබයි.

විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ සහය සහිතව දෙපාර්තමේන්තු බඳවා ගැනීම් වලට අදාළ සීමිත හා විවෘත තරඟ විභාග පැවැත්වීමේ කටයුතු, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පැවැත්වීම්, සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම්, බඳවා ගැනීම්, බඳවා ගැනීම් පරිපාටි සංශෝධන, උසස්වීම් ලබාදීම්, විනය කටයුතු, විශ්‍රාම ගැන්වීම් ඇතුළු සියළුම ආයතන කටයුතු සිදුකිරීම පාලන අංශයේ කාර්යභාරය වේ.

2017 වර්ෂයේ පැවැත් වූ විභාග හා සම්මුඛ පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර :

පවත්වන ලද විභාග හා දිනය	පවත්වන ලද සම්මුඛ පරීක්ෂණ හා දිනය
කණිෂ්ඨ සේවකයින් හා උපතැපැල් ස්ථානාධිපති වෙනුවෙන් පැවැත් වූ සීමිත තරඟ විභාගය - 2017.01.28	PSC/APL නියෝගය අනුව 2010.09.19 දින පවත්වන ලද සීමිත තරඟ විභාගයෙන් සමත් වූ අයදුම්කරුවන් 149 දෙනෙකු සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කිරීම. 2017.01.24 හා 25
උපතැපැල් ස්ථානාධිපතිවරුන් සඳහා වූ 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2017.01.22	2015.11.28 දින පැවැත් වූ තැපැල් සේවා නිලධාරී III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරඟ විභාගය සමත් අයදුම්කරුවන් 110 ක් සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත් වීම. - 2017.02.28
තැපැල් රියදුරු III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරඟ විභාගය - 2017.07.16	2017.01.28 දින පැවැත් වූ තැපැල් සේවා නිලධාරී III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරඟ විභාගයේ සමත් අයදුම්කරුවන් 155 දෙනෙකු සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත් වීම - 2017.11.27 හා 28

<p>තැපැල් රියදුරු III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගය - 2017.07.23</p>	<p>තැපැල් රියදුරු III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරඟ විභාගය සමත් වූ අයදුම්කරුවන් 19 දෙනෙකු සඳහා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය පැවැත්වීම - 2017.10.23</p>
<p>විධායක සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2017.02.25</p>	<p>ඉහත ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයේ සමත් 16 දෙනෙකු සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වීම - 2017.12.04</p>
<p>සහකාර අධිකාරී විමර්ශන පරීක්ෂක, සහකාර අධිකාරී ගිණුම් පරීක්ෂක බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරඟ විභාගය - 2017.12.30</p>	

2017 වර්ෂයේ දෙපාර්තමේන්තුවට බඳවා ගැනීම සඳහා පත්වීම් ලබා දුන් කාර්ය මණ්ඩලය :

තැපැල් සේවා නිලධාරී (III ශ්‍රේණිය) -	199
තැපැල් රියදුරු (III ශ්‍රේණිය)	- 14
තැපැල් සහායක (III ශ්‍රේණිය) -	578

❖ සහකාර තැපැල් ගිණුම් පරීක්ෂකවරුන් 35ක් බඳවා ගැනීම සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීම හා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙතින් අධ්‍යාපන සහතික හා අදාළ ආයතන වෙතින් පරිගණක සහතික සනාථ කරගැනීම, භාෂා ප්‍රවීණතා දිරිදීමනා පිලිබඳව කටයුතු කිරීම, දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන්ගේ බාහිර විභාග අයදුම්පත් අදාළ ආයතන වෙත යොමු කිරීම.

දෙපාර්තමේන්තු පාලන අංශය මගින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව, මානව හිමිකම් කොමිෂන් සභාව, රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය, මහජන පෙත්සම් කාරක සභාව, විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව, කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව ඇතුළු රාජ්‍ය ආයතන සම්බන්ධීකරණය කිරීම තුලින් කාර්ය මණ්ඩලයේ ආයතනික කටයුතු විධිමත් ආකාරයට සිදු කිරීමට කටයුතු කරන අතර, කාර්ය මණ්ඩල පුරෝකච්ඡා සහ අදාළ ආයතන වෙත වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම ද සිදු කෙරේ.

- දෙපාර්තමේන්තු මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලිය -

නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (මෙහෙයුම්) පූර්ණ අධීක්ෂණය මත පාලක (මෙහෙයුම්), අධිකාරී (මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව), අධිකාරී (ජාත්‍යන්තර තැපැල් සේවා), අධිකාරී (අලෙවිකරණ හා සම්බන්ධීකරණ), අධිකාරී (සැලසුම් හා සංඛ්‍යාලේඛණ), අධ්‍යක්ෂ (මුද්දර කාර්යාංශය), සහකාර අධිකාරී (ගොඩනැගිලි) හා සහකාර අධිකාරී (සැපයුම්) යටතේ පාලනය කෙරෙන මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව, තැපැල් ප්‍රවාහන අංශය, ජාත්‍යන්තර තැපැල් සේවා අංශය, යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු අංශය, මුද්දර කාර්යාංශය, අලෙවිකරණ හා සම්බන්ධීකරණ අංශය, ගොඩනැගිලි අංශය හා සැපයුම් අංශය යන අංශවල දායකත්වයෙන් දෙපාර්තමේන්තුවේ සමස්ත මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලිය සිදු කරනු ලබයි.

පළාත් මට්ටමින් නියෝජ්‍ය තැපැල්පති කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරී කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය තැපැල් තෝරණ මධ්‍යස්ථාන, ප්‍රධාන තැපැල් කාර්යාල, තැපැල් කාර්යාල හා උප තැපැල් කාර්යාල මගින් තැපැල් මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලිය දීප ව්‍යාප්තව අඛණ්ඩව සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක වේ.

දෙපාර්තමේන්තු මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලිය මගින් මේ වන විට ලිපියක් තැපැල් කිරීමේ සිට එය ලිපි හිමිට භාරදීම දක්වා වූ කාර්යභාරයට අමතරව පාරිභෝගිකයා වෙත විවිධ වූ සේවාවන් රැසක් සැපයීමට කටයුතු කිරීම සඳහා නවතම සේවාවන් රැසක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට මේ වන විට පියවර ගෙන ඇත.

ශ්‍රී ලංකා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව පෞද්ගලික අංශය හා එක්ව 2017 වර්ෂය තුළදී ක්‍රියාවට නංවන ලද නියෝජිත සේවාවන් :

1. තැපැල් කාර්යාල ජාලය හරහා ජල බිල්පත් සඳහා මුදල් රැස්කිරීම .
2. සම්පත් බැංකුව හා එක්ව තැපැල් කාර්යාල හරහා මුදල් මාරු කිරීමේ ගිවිසුම අත්සන් කිරීම .
3. සමුපකාර රක්ෂණ සමාගමේ රක්ෂණ වාරික තැපැල් කාර්යාල හරහා ලබා ගැනීම.
4. Ceylinco Life ගිවිසුම අළුත් කිරීම.

- පාරිභෝගිකයා වෙත සලසා ඇති ප්‍රධාන සේවාවන් -

➤ **ව්‍යාපාරික ලිපි තැපැල් සේවාව :**

ව්‍යාපාරික ආයතන වල ව්‍යාපාරික කටයුතු අරමුණු කොට පාරිභෝගිකයන් වෙත තැපැලෙන් යවන ලද තැපැල් භාණ්ඩ ක්‍රමවත් භාවයකින් සහ පහසුවෙන් යැවීමට හැකියාව සලසමින් ව්‍යාපාරික ප්‍රජාව තවදුරටත් තැපැල වෙත රඳවා ගැනීමේ අරමුණින් මෙම සේවාව ආරම්භ කර ඇත. ¹

➤ **ජාත්‍යන්තර අධිවේගී තැපැල් සේවාව (EMS) :**

තාක්ෂණ දියුණුවත් සමඟම ලොව ම විශ්ව ගම්මානයක් බවට පත්වීම හේතුවෙන් තැපැල් භාණ්ඩ වේගවත්, ආරක්ෂාකාරී, විශ්වසනීය ලෙස ලොව නන් දෙස පිහිටි ස්ථාන කරා ගෙන ගොස් භාරදීම සඳහා බිහි වූ සේවාවකි.

➤ **දේශීය අධිවේගී තැපැල (SPEED POST) :**

ඉතා කඩිනම් මහජන සේවාවක් අපේක්ෂා කරන දේශීය පාරිභෝගිකයන්ගේ අවශ්‍යතාවයන් ඉටුකරදීම මෙම සේවාවේ ප්‍රධාන අරමුණයි. භාණ්ඩ භාර ගැනීම, සම්ප්‍රේෂණය කිරීම හා බෙදීම යන අවස්ථා 03 දීම ප්‍රමුඛත්වය ලබා දෙනු ලැබේ.

➤ **Speed Post කුරියර් සේවාව:**

Speed Post සේවාව සඳහා වූ ප්‍රවාහනය හා බෙදීම් කටයුතු නවීකරණය කර Speed Post කුරියර් සේවාව යන සන්නම් නාමය යටතේ මෙම සේවාව ක්‍රියාත්මක වේ. මෙහි ප්‍රධාන මධ්‍යස්ථානය කොළඹ මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ ස්ථාපිත කර ඇත. ප්‍රාදේශීය වශයෙන් උප මධ්‍යස්ථාන 10 ක් පිහිටුවා ඇත.

➤ **තොග තැපැල් සේවාව (Bulk Mail) :**

තොග ලිපි තැපැල් කරන්නන් සඳහා ඔවුන්ට මාසිකව වැයවන තැපැල් ගාස්තුව හා සමාන ආපසු ගෙවනු ලබන මාසික තැන්පත් මුදලක් ලබා ගෙන ඔවුන් වෙත ලියාපදිංචි අංකයක් ලබා දෙනු ලැබේ. මුද්දර ඇලවීමකින් හෝ මුද්‍රා යන්ත්‍රයකින් මුද්‍රා තැබීමකින් තොරව ඉහත ලියාපදිංචි අංකය සමඟ "තැපැල් ගාස්තු ගෙවා ඇත" යන්න මුද්‍රණය කර ලිපි තැපැල් කිරීමට මෙමගින් සිදුකල හැකි ය.

➤ **මුදල් ඇණවුම් සේවාව :**

පහත දැක්වෙන මුදල් ඇණවුම් සේවාවන් ක්‍රියාත්මක වේ.

- සාමාන්‍ය මුදල් ඇණවුම් සේවාව
- විදුලි මුදල් ඇණවුම් සේවාව
- වටිනාකම ගෙවා භාරගන්නා මුදල් ඇණවුම්
- විද්‍යුත් මුදල් ඇණවුම් (PMT)

➤ විද්යුත් වාණිජය (E - Commerce) :

දෙපාර්තමේන්තු සේවාවන් හා ගනුදෙනු අන්තර්ජාලය හා ජංගම දුරකථන හරහා සිදු කිරීම මෙමඟින් සිදු කරයි.

➤ ටෙලිමේල් සේවාව :

2001.04.02 දින සිට තැපැල් කාර්යාලවල පමණක් ආරම්භ වූ මෙම සේවාව 2002.10.09 දින සිට උප තැපැල් කාර්යාල සඳහා ද ව්‍යාප්ත කරන ලදී. වසර 150 කට අධික කාලයක් මහජනතාවගේ හදිසි පණිවුඩ යැවීම සඳහා භාවිතා කල විදුලි පණිවුඩ සේවාව 2013.09.30 දිනෙන් අවසන් වීමත් සමඟ ටෙලිමේල් සේවාව ආරම්භ කල අතර, එකී සේවාව තවදුරටත් විධිමත් කර ඇත.

➤ ෆැක්ස් සේවාව

➤ තැපැල් හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම

➤ විශේෂ සේවාවන් - තැපැල් පෙට්ටි, තැපැල් මළු, තැපැල් පොත්

➤ සන්නිවේදන පියස :

සාමාන්‍ය තැපැල් සේවාවේ කටයුතු වලට පරිබාහිරව නව අලෙවිකරණ හා නූතන තාක්ෂණික සන්නිවේදන ක්‍රම උපයෝගී කරගත් එම සේවාවට ආධාර වන්නා වූ විවිධ භාණ්ඩ හා සේවාවන් නව ආරකිත් යුතුව සැපයීම අරමුණු කරගත් සේවාවකි. පළමුවන සන්නිවේදන පියස බේරුවල තැපැල් කාර්යාලයට අනුබන්ධිතව 2002 ජනවාරි 27 දින ආරම්භ කරන ලදී.

➤ නියෝජිත සේවාවන් :

1. ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකු කටයුතු.
2. වෙස්ටර්න් යුනියන් මුදල් ගනුදෙනු.
3. ශ්‍රී ලංකා රක්ෂණ සංස්ථාවේ වාරික භාර ගැනීම.
4. රථ වාහන දඩ අය කිරීම.
5. විදුලි බිල්පත් අය කිරීම.
6. විභාග ගාස්තු අය කිරීම (ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය හා ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව)
7. මොබිටෙල් පෙර ගෙවුම් / පසු ගෙවුම් බිල්පත් භාර ගැනීම.
8. ශ්‍රී ලංකා ටෙලිකොම් බිල්පත් භාර ගැනීම.
9. විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම (ගොවි හා ධීවර විශ්‍රාම වැටුප් ඇතුළුව)
10. සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදල් ගෙවීම.
11. සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ මුදල් හුවමාරුව.
12. සේවක භාරකාර අරමුදලේ මුදල් හුවමාරුව.
13. E-channeling සේවාව .
14. ජල බිල්පත් ගෙවීම් සේවාව.
15. සමුපකාර රක්ෂණ වාරික ගෙවීම් සේවාව.
16. සෙලින්කෝ ජෙනරල් රක්ෂණ සංස්ථා රක්ෂණ වාරික භාර ගැනීම.
17. සෙලින්කෝ ලයිෆ් රක්ෂණ සමාගමේ රක්ෂණ කටයුතු.

නොමිලයේ සපයන සේවාවන් :

විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව සහ සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙනුවෙන් මහජන සුභසිද්ධිය සඳහා පහත දැක්වෙන කාර්යයන් තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව තම ප්‍රතිපාදන වැය කරමින් නොමිලේ ඉටු කරනු ලබයි.

- ගොවි, ධීවර හා රජයේ නිලධාරීන්ගේ විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම / මහජනාධාර මාසික දීමනාව.
- ක්ෂය රෝග/පිළිකා/ ලා දුරු රෝගාධාර ලබා දීම සඳහා දායකත්වය ලබා දීම.
- සමාජ ආරක්ෂණ මුදල් ගෙවීම.
- මීට අමතරව පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් සඳහා නිදහස් තැපැල් පහසුකම ලබා දීම. ¹

¹ - 2016 කා. සා. වා. (පිටුව 09, 10)

තැපැල් හඳුනාගැනීමේ නිකුත් කිරීම :

පාසල් ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ගේ අන්‍යෝන්‍යවය තහවුරු කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකාව තුළ ක්‍රියාත්මක සුවිශේෂී කාර්යයක් ලෙස තැපැල් හඳුනාගැනීම පත්‍ර නිකුත් කිරීම දැක්විය හැකි ය. මූලස්ථාන කාර්යාලය කේන්ද්‍ර කරගත් තැපැල් කාර්යාල ජාලයක් මගින් සමස්ත දිවයින පුරා මෙය ක්‍රියාත්මක කෙරේ. මෙම ක්‍රියාවලිය කාර්යක්ෂම කිරීම සඳහා එය දිවයින පුරාම එක්දින සේවාවක් ලෙස ද ක්‍රියාත්මක වේ. පසුගිය වසර 02 ඇතුළත මූලස්ථාන තැපැල් කාර්යාලය මගින් හා තැපැල් කාර්යාල මට්ටමින් තැපැල් හඳුනාගැනීම පත්‍ර නිකුත් කිරීම සංඛ්‍යාත්මක ලෙස මෙසේ දැක්විය හැකි ය.

තැපැල් හඳුනාගැනීමේ පත්‍ර නිකුත් කිරීම - තැපැල් මූලස්ථානය

තැපැල් මූලස්ථානය	2016	2017
	11,636	6,346

තැපැල් හඳුනාගැනීමේ පත්‍ර නිකුත් කිරීම - පළාත් මට්ටමින්

පළාත	2016	2017
දකුණ	18,991	13,577
උතුර	14,000	11,340
නැගෙනහිර	20,488	13,793
වයඹ	19,568	13,326
සබරගමුව	16,417	11,247
උතුරුමැද	12,076	10,358
බස්නාහිර පළාත - උතුර	14,466	9,247
බස්නාහිර පළාත - දකුණ	18,666	18,883
ඌව	12,377	11,021
මධ්‍යම පළාත	26,128	18,696

- දෙපාර්තමේන්තු කාර්යාල පද්ධතිය -

තැපැල් කාර්යාල සංඛ්‍යාව	-	653
උප තැපැල් කාර්යාල සංඛ්‍යාව	-	3410
නියෝජිත තැපැල් කාර්යාල සංඛ්‍යාව	-	523
ග්‍රාමීය නියෝජිත තැපැල් කාර්යාල සංඛ්‍යාව	-	101
වතු තැපැල් කාර්යාල	-	04
එකතුව	-	4691

තැපැල් කාර්යාල ජාලය දිවයින පුරා විහිදී ඇති ආකාරය :

පළාත	ප්‍රා.තැ.අ. කොට්ඨාශය	තැපැල් කාර්යාල	උප තැපැල් කාර්යාල	එකතුව
මධ්‍යම පළාත	මහනුවර උතුර	28	163	
	මහනුවර දකුණ	29	182	
	නුවරඑළිය	23	96	
	මාතලේ	22	91	
එකතුව		102	532	634
නැගෙනහිර පළාත	අම්පාර	10	56	
	අක්කරෙයිපත්තුව	13	52	
	මඩකලපුව	21	66	
	ත්‍රිකුණාමලය	13	48	
එකතුව		57	222	279
උතුර	යාපනය	31	142	
	මුලතිව්	05	17	
	මන්නාරම	08	36	
	වවුනියාව	08	69	
එකතුව		52	264	316
උතුරුමැද	අනුරාධපුරය	27	183	
	පොළොන්නරුව	12	89	
එකතුව		39	272	311

සබරගමුව	කැගල්ල	30	196	
	රත්නපුරය	24	190	
එකතුව		54	386	440
දකුණ	ගාල්ල	41	215	
	මාතර	30	195	
	හම්බන්තොට	20	99	
එකතුව		91	509	600
ඌව	බදුල්ල	30	182	
	මොණරාගල	16	71	
එකතුව		46	253	299
බස්නාහිර දකුණ	කොළඹ උතුර	35	92	
	කොළඹ දකුණ	22	87	
	කළුතර	34	140	
එකතුව		91	319	410
බස්නාහිර උතුර	ගම්පහ උතුර	28	100	
	ගම්පහ දකුණ	28	134	
එකතුව		56	234	290
වයඹ	කුරුණෑගල උතුර	22	153	
	කුරුණෑගල දකුණ	21	152	
	පුත්තලම	22	114	
එකතුව		65	419	484
මුළු එකතුව		653	3,410	4,063

උප තැපැල් අංශය

මුළු උප තැපැල් කාර්යාල සංඛ්‍යාව	ලිපි බෙදෙන උප තැපැල් කාර්යාල සංඛ්‍යාව	ලිපි නොබෙදෙන උප තැපැල් කාර්යාල සංඛ්‍යාව	අධිශ්‍රේණිගත කිරීම්		තැවත විවෘත කිරීම්		වසා දැමීම්		2017.12.31 දිනට වසා දමා ඇති මුළු කාර්යාල ගණන
			2016	2017	2016	2017	2016	2017	
3410	1503	1860	නැත	නැත	නැත	නැත	44	3	44

ඒ අනුව 2017.12.31 දිනට රාජකාරී ඉටුකරන උප තැපැල් කාර්යාල සංඛ්‍යාව 3363 වන අතර, එහි 395 ක් රජයේ ගොඩනැගිලි වල හා 2968 ක් පෞද්ගලික ගොඩනැගිලිවල පවත්වාගෙන යයි.

තැපැල් සේවා ව්‍යාප්ති මිනුම් දර්ශක

ව්‍යාප්ති මිනුම් දර්ශක		
වාර්ෂිකව එක් පුද්ගලයෙකු හට ලැබෙන ලිපි ප්‍රමාණය	-	17
එක් තැපැල් කාර්යාලයකින් සේවය සපයන ජන සංඛ්‍යාව	-	4572
එක් තැපැල් කාර්යාලයකින් සේවය සලසන බිම් ප්‍රමාණය(වර්ග කි.මී.)	-	14
ඒක පුද්ගල තැපැල් සේවා ආදායම	-	රු. 278,562.82
ඒක පුද්ගල තැපැල් සේවා වියදම	-	රු. 501,467.41

නොමිලේ සපයන සේවාවන් වෙනුවෙන් හුවමාරු වූ මුදල් -

	සේවාව	වටිනාකම - රු.	
		2016	2017
1.	විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව	9,309,332,341.07	8,654,776,474.16
2.	ගොවි විශ්‍රාම වැටුප්	2,543,716,285.00	2,507,655,296.34
3.	ධීවර විශ්‍රාම වැටුප්	51,661,178.00	68,341,926.00
4.	සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව (වැඩිහිටි ආධාර ගෙවීම්)	8,614,336,280.00	8,282,958,788.00
5.	මාසික මහජනාධාර දීමනා ගෙවීම	1,582,788,253.43	1,740,779,139.00
6.	රෝගාධාර	236,598,819.00	304,869,950.00

- ජාත්‍යන්තර තැපැල් සේවා අංශය -

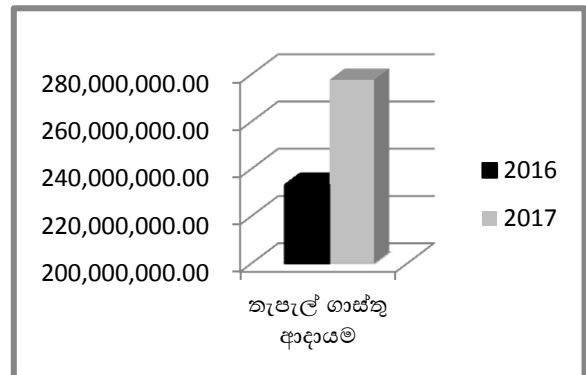
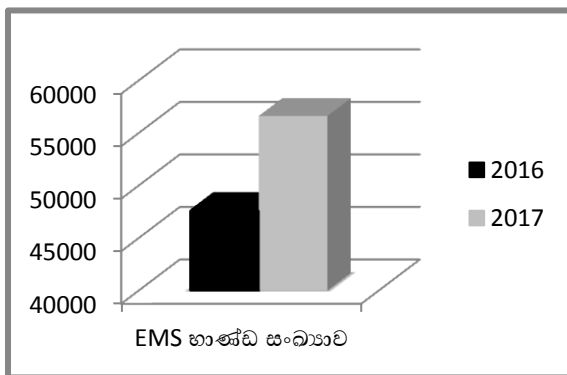
ජාත්‍යන්තර තැපැල් සම්බන්ධ ක්‍රියාවලීන් උපදේශනය කිරීම, යාමනය කිරීම හා පාලනය කිරීම මෙන්ම උපායමාර්ගික සංවර්ධනය මගින් මහජනතාවට ගුණාත්මක කාර්යක්ෂම සහ විශ්වසනීය සේවයක් ලබා දීම ජාත්‍යන්තර තැපැල් අංශයේ ප්‍රධාන කාර්ය භාරය වන අතර මෙම අංශය මෙහෙයවනු ලබන්නේ අධිකාරී (ජාත්‍යන්තර තැපැල් සේවා) විසිනි.

ජාත්‍යන්තර නීතිමය රාමුවක් තුළ මෙම කටයුතු ඉටු කිරීම සඳහා එක්සත්ජාතීන්ගේ සංවිධානයේ නියෝජිත ආයතනයක් වන විශ්ව තැපැල් සංගමය සමග එක්ව කටයුතු කරන මෙම අංශය මීට අමතරව ලෝක තැපැලේ නව ප්‍රවණතා, නව සේවාවන් මෙන්ම නව තාක්ෂණය යෙදවීම සඳහා විශ්ව තැපැල් සංගමයේ මහඟු දායකත්වය නිරතුරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලබා දේ.

2017 වර්ෂයේ EMS සේවාවේ වාර්ෂික ප්‍රගතිය

මාසය	2016 වර්ෂය		2017 වර්ෂය	
	රිඵම්ඵස් භාණ්ඩ සංඛ්‍යාව	තැපැල් ගාස්තු ආදායම (රු.)	රිඵම්ඵස් භාණ්ඩ සංඛ්‍යාව	තැපැල් ගාස්තු ආදායම (රු.)
ජනවාරි	3413	16,425,750.00	3677	18,041,925.00
පෙබරවාරි	3398	16,167,775.00	3954	19,083,850.00
මාර්තු	4114	20,161,450.00	5042	25,011,275.00
අප්‍රේල්	4760	24,696,225.00	4899	24,623,950.00
මැයි	3698	17,216,825.00	4427	20,965,625.00
ජූනි	3735	17,938,625.00	3826	18,301,875.00
ජූලි	3584	17,518,300.00	4727	23,034,375.00
අගෝස්තු	3927	19,220,975.00	4693	23,006,575.00
සැප්තැම්බර්	3900	19,823,075.00	4756	23,437,175.00
ඔක්තෝබර්	4266	21,024,400.00	5086	25,053,075.00
නොවැම්බර්	4486	21,617,125.00	5706	27,480,125.00
දෙසැම්බර්	4306	21,351,425.00	5826	29,564,800.00
එකතුව	47587	233,161,950.00	56619	277,604,625.00

තැපැල් ගාස්තු ආදායම හා EMS භාණ්ඩ සංඛ්‍යාව (2016 හා 2017 වර්ෂ සඳහා)



2017 වාර්ෂික ප්‍රගතිය

2016 වසරට සාපේක්ෂව 2017 වර්ෂයේ තැපෑලට භාරගත් EMS අයිතමයන් සංඛ්‍යාවෙහි 19% ක් සහ ආදායමෙහි වර්ධනයක් පෙන්නුම් කෙරේ.

විදේශ ලි.ප. ලිපි, පාර්සල් සහ EMS හි බෙදීම් දත්ත ඇතුළත් කිරීම දේශීය යාන්ත්‍රණයක් ඔස්සේ සිදු කිරීම. IPS.POST ක්‍රමයට බෙදීම් දත්ත ඇතුළත් කිරීම 100% ක් දක්වා වර්ධනය කිරීම.

2017 වර්ෂයේ ක්‍රියාත්මක නව සේවාවන්

2017 වර්ෂයේදී නව සේවාවන් ක්‍රියාත්මක නොවූ අතර 2016 වර්ෂයේදී මූලික මට්ටමින් ආරම්භ වූ 2018 හිදී ක්‍රියාත්මක වීමට නියමිත e - Packet සම්බන්ධ කටයුතු ඉටු කිරීම 2017 වර්ෂය තුළදී ඉටු කිරීම.

විශ්ව තැපැල් සංගමයේ දායකත්වය

1. QSF අරමුදල මගින් 2017 වර්ෂයේදී යෝජිත මධ්‍යම තැපැල් හුවමාරුවේ, රු. 3,500,000.00 වැය කර X කිරණ යන්ත්‍ර තුනක් සවි කිරීම් කටයුතු සිදු කිරීම අවසන් අදියරේ පැවතීම.

- මුදල් ඇණවුම් සේවය -

ශ්‍රී ලංකා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ මුදල් ඇණවුම් සේවාව යටතේ ක්‍රියාත්මක සාමාන්‍ය මුදල් ඇණවුම්, විදුලි මුදල් ඇණවුම්, වටිනාකම ගෙවා භාර ගන්නා පාර්සල් සඳහා වූ මුදල් ඇණවුම්, ෆැක්ස් මුදල් ඇණවුම් හා විද්‍යුත් මුදල් ඇණවුම් අතුරින් පාරිභෝගික මූල්‍ය සංසරණ කටයුතු වඩාත් වේගවත්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීමේ නවතම ක්‍රමවේදය වශයෙන් විද්‍යුත් තාක්ෂණය උපයෝගී කරගත් විද්‍යුත් මුදල් ඇණවුම් සේවය (PMT) මේ වන විට දීප ව්‍යාප්තව ක්‍රියාත්මක වේ.

මුදල් ඇණවුම් වර්ගයන් හා යැවිය හැකි උපරිම - අවම මුදල් හා වලංගු කාල සීමාවන් :

වර්ගය	අවම මුදල (රු:)	උපරිම මුදල (රු:)	වලංගු කාල සීමාව
සාමාන්‍ය මුදල් ඇණවුම්	ශත 0.01	25,000.00	මාස 06
විදුලි මුදල් ඇණවුම්	1.00	25,000.00	මාස 02
වටිනාකම ගෙවා භාර ගන්නා පාර්සල් මුදල් ඇණවුම්	1.00	5,000.00	මාස 06
විද්‍යුත් මුදල් ඇණවුම්	1.00	25,000.00	මාස 06

මුදල් ඇණවුම් නිකුත් කිරීම :

වර්ගය	නිකුත් කල සංඛ්‍යාව		නිකුත් කල මුදල (රු:)		කොමිස් මුදල (රු:)	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017
සාමාන්‍ය මුදල් ඇණවුම්	221,858	170,328	625,407,807.78	438,709,996.05	11,186,164.78	8,767,763.67
වටිනාකම ගෙවා භාර ගන්නා පාර්සල් මුදල් ඇණවුම්	78,730	109,091	133,273,205.32	202,118,055.13	4,759,151.50	7,174,492.00
විද්‍යුත් මුදල් ඇණවුම්	1,017,275	995,148	5,977,140,836.30	5,980,449,290.83	87,995,906.66	88,873,773.50
එකතුව	1,317,863	1,274,567	6,735,821,849.40	6,621,277,342.01	103,941,222.94	104,816,029.17

මුදල් ඇණවුම් ගෙවීම් :

වර්ගය	ගෙවූ සංඛ්‍යාව		ගෙවූ මුදල (රු:)	
	2016	2017	2016	2017
සාමාන්‍ය මුදල් ඇණවුම්	218,976	271,343	919,366,642.05	1,123,810,980.77
වටිනාකම ගෙවා භාර ගන්නා පාර්සල් මුදල් ඇණවුම්	75,400	100,047	158,372,214.53	197,524,733.27
විද්‍යුත් මුදල් ඇණවුම්	951,011	936,542	6,075,041,088.98	5,946,013,292.07
මුත්‍යාන්‍ය තැපැල් ඇණවුම්	275	263	1,808,963.47	1,993,854.64
එකතුව	1,245,662	1,308,195	7,154,588,909.03	7,269,342,860.75

- තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ අංශය -

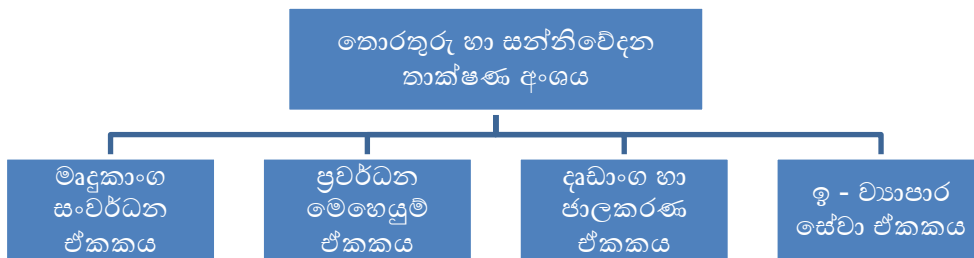
තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ වාර්ෂික ඉලක්ක ලඟා කර ගැනීම සඳහා කටයුතු කරන සියලුම අංශ ආවරණය කරමින් එකී අංශවල ඉලක්කයන්ට කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස ළඟා විය හැකි වන පරිදි තොරතුරු තාක්ෂණ විසඳුම් ලබා දීම මෙම අංශයේ වගකීම වන අතර, මේ යටතේ මෙහෙයුම් අංශයේ ක්‍රියාත්මක වන තැපැල් සේවාවන් හා නියෝජිත සේවාවන් ස්වයංක්‍රීය කර විද්‍යුත් සේවාවන් ඔස්සේ මෙම අංශය මගින් ක්‍රියාත්මක කෙරේ. ඒ අනුව තැපැල් ජාල සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය යටතේ සංවර්ධනය කරන ලද තැපැල් ජාලය උපයෝගී කර ගනිමින් ඉහත සේවාවන් වැඩිදියුණු කිරීම හා නව සේවාවන් එක් කිරීම අදාළ වර්ෂය තුළ සිදු කරන ලදී.

ඉතිහාසය :

තැපැල් මූලස්ථාන කාර්යාලයේ ආරම්භ කර ඇති තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ අංශයේ මෙහෙයුම් කටයුතු පහසුවෙන් හා කාර්යක්ෂමව සිදු කිරීම සඳහා දෘඩාංග හා ජාල කරණ, මෘදුකාංග සංවර්ධන, විද්‍යුත් සේවා ප්‍රවර්ධන හා සහායක සේවා ලෙස අංශ තුනක් යටතේ පුළුල් වශයෙන් ක්‍රියාත්මක වේ.

දීප ව්‍යාප්තව සේවා කටයුතු සපයමින් පුළුල් පාරිභෝගික ජාලයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා හා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ අරමුණු කරා කාර්යක්ෂමව ගමන් කිරීමට අදාළ කටයුතු තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ අංශය මගින් සාර්ථකව සිදු කරන අතර, එය තැපැල්පති සෘජු අධීක්ෂණය යටතේ සහකාර අධිකාරිවරයකු මගින් පාලනය කරනු ලබයි.

තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයේ රාජකාරී ස්වභාවය :



- දෙපාර්තමේන්තුවට අවශ්‍ය මෘදුකාංග සංවර්ධනය කිරීම, නිර්මාණය කිරීම, දත්ත ගබඩා කිරීම, ආරක්ෂා කිරීම හා මෘදුකාංග යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම මෘදුකාංග සංවර්ධන ඒකකය මගින් සිදු කෙරේ.
- දෙපාර්තමේන්තුවේ මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලිය පවත්වාගෙන යාමේ දී ඇති වන තොරතුරු තාක්ෂණ ගැටළු වලට විසඳුම් සෙවීම, අධ්‍යයනය කිරීම, ව්‍යාපෘති සැකසීම ප්‍රවර්ධන මෙහෙයුම් ඒකකය මගින් සිදුකරනු ලබන අතර, එම තොරතුරු මෘදුකාංග සංවර්ධන අංශය වෙත ලබා දීම, සකසන ලද මෘදුකාංග ප්‍රවර්ධනය කිරීම, තැපැල් ජාලය තුළ ඒවා ක්‍රියාත්මක වීමේ දී අවශ්‍ය සහාය දීම හා අංශයේ පරිපාලන කටයුතු සිදු කිරීම මෙම ඒකකය මගින් සිදු කෙරේ.
- තැපැල් ජාලය අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය දෘඩාංග සැපයීම, හඳුනාගැනීම, නඩත්තු කටයුතු පිළිබඳව ක්‍රියා කිරීම, තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිල විද්‍යුත් තැපැල් සේවාව (E-mail) පවත්වාගෙන යාම, ප්‍රධාන සර්වර පද්ධතියේ හා ආපදා ප්‍රතිසාදන ඒකකය පිළිබඳව කටයුතු කිරීම, අන්තර්ජාල පහසුකම් ලබා දීම දෘඩාංග හා ජාලකරණ ඒකකයෙන් සිදු වේ.
- මූලස්ථාන තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයේ කටයුතු ප්‍රාදේශීයව ව්‍යාප්ත කිරීම සඳහා සෑම ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරී කොට්ඨාශයක් සඳහාම ප්‍රාදේශීය තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවා ඇති අතර, ඒවායේ තොරතුරු තාක්ෂණ සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන් හා

දෘඩාංග හා ජාලකරණ ඒකකයේ නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත කණ්ඩායමක් මගින් මෙම සේවාවන් අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරනු ලබයි. ඒවායේ පරිපාලන හා මෙහෙයුම් කටයුතු මූලස්ථාන තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය මගින් සිදු කරනු ලබයි.

- ඉ-ව්‍යාපාර සේවා ඒකකය මගින් ඉ-ව්‍යාපාර (e-Business) ආරම්භ කිරීම සඳහා වෙබ් අඩවිය bepost.lk නමින් නිර්මාණය කිරීම කර දියත් කිරීම හා යාවත්කාලීන පවත්වාගෙන යාම සිදුකරන අතර, එම ඉ-ව්‍යාපාර සේවා සඳහා ක්ෂුද්‍ර, සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාවසායකයින් ලියාපදිංචි කිරීම හා අදාළ ව්‍යාවසායකයින් මෙම කාර්යය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම ද සිදු කෙරේ. එසේම ඉ-ව්‍යාපාරික කාර්යයන් කළමණාකරනය හා bepost.lk භාණ්ඩ හුවමාරු කාර්යයන් කළමනාකරණය සඳහා ව්‍යාවසායකයින්ට ගෙවන ගාස්තු බේරුම් කිරීම හා සියලුම කාර්යයන් මෙහෙයවීම සඳහා මූලස්ථාන ඉ- ව්‍යාපාර හා තාක්ෂණ කළමණාකරන මධ්‍යස්ථානයක් තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයට අනුබද්ධිතව ස්ථාපනය කර ඇත.

තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය විසින් නිර්මාණය කර ඇති මෘදුකාංග ඔස්සේ සිදු කරන සේවාවන් :

2010 වසරේ සිට ආරම්භ කර සාර්ථකව පවත්වාගෙන යන සේවාවන්

01. විදුලිබල මණ්ඩලයේ පාරිභෝගික විදුලි බිල්පත් භාරගැනීම - 2010.01.15
02. මොබිටෙල් පෙර ගෙවුම් / පසු ගෙවුම් බිල්පත් භාර ගැනීම - 2011.01.20
03. ශ්‍රී ලංකා ටෙලිකොම් බිල්පත් භාර ගැනීම - 2014.02.01
04. පුද්ගලාන්තර විද්‍යුත් මුදල් හුවමාරුව (PMT) - 2010.06.01
05. සේවා මුදල් හුවමාරුව (SMT) – 2010.06.01
06. සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ මුදල් හුවමාරුව(EPF) – 2010.06.01
07. සේවක භාරකාර අරමුදලේ මුදල් හුවමාරුව(ETF) – 2010.06.01
08. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන අංශයේ විභාග ගාස්තු භාර ගැනීම. – 2013.12.14
09. අධිවේගී තැපැල් පුවත විමසීම (Speed Post Tracking) - 2013.11.07
10. ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තු විභාග ගාස්තු, විභාග ප්‍රති පරීක්ෂණ ගාස්තු භාරගැනීම, සහතික පිටපත් සඳහා වන ගාස්තු භාරගැනීම - 2015.06.01
11. සෙලින්කෝ රක්ෂණ සමාගමේ රථවාහන රක්ෂණ වාරික භාරගැනීම - 2015.05.21
12. සෙලින්කෝ ජීවිත රක්ෂණ සමාගමේ රක්ෂණ වාරික භාර ගැනීම - 2016.12.02
13. ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකු විදේශ මුදල් තැපැල් කාර්යාල මගින් ගෙවීම සඳහා වූ ක්‍රමවේදය - 2015.11.09
14. NSB බැංකු කටයුතු දෙපාර්තමේන්තු පරිගණක ජාලය ඔස්සේ සිදු කිරීම - 2016.03.03
(මුදල් තැන්පතු, මුදල් ආපසු ගැනුම්, ස්ථාවර තැන්පතු)
15. E-tele mail සේවාව - 2015.09.25
16. IPS.Post සේවාව - Foreign Article Tracking (බෙදා හැරීම් තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම) – 2016.02.15
17. විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම් - 2016.06.10
18. M-epay සේවාව (ඉහත සඳහන් විද්‍යුත් සේවාවන් උප තැපැල් කාර්යාල හරහා සිදු කරන ක්‍රමවේදයකි) – 2014.06.02
19. සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමයේ වාරික භාර ගැනීම - 2016.08.08
20. E-channeling සේවාව - (වෛද්‍යවරුන් කාලය වෙන් කර ගැනීමේ සේවාව) - 2016.10.20

- 21. Form Stores Management ක්‍රම වේදය ක්‍රියාත්මක කිරීම - 2017.01.01
- 22. ජල බිල්පත් ගෙවීම් සේවාව - 2017.06.01
- 23. සමුපකාර රක්ෂණ වාරික ගෙවීම් සේවාව - 2017.08.16
- 24. ඉ - සේවා උප තැපැල් කාර්යාල හරහා ක්‍රියාත්මක කිරීම - 2017.
- 25. මුද්දර මොඩියුල් හරහා තැපැල් කාර්යාල මුද්දර ඇණවුම් කිරීම - 2018.01.01

2017 වර්ෂයේ අත්කර ගත් ප්‍රගතිය

- දෙපාර්තමේන්තු ඉ-සේවා උප තැපැල් කාර්යාල හරහා ක්‍රියාත්මක කිරීම - 2017-05-15
- තැපැල් / උප තැපැල් කාර්යාල හරහා ජල බිල්පත් ගාස්තු භාර ගැනීමට අවශ්‍ය මෘදුකාංග නිර්මාණය කර දියත් කිරීම හා යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම - 2017-06-01
- මුද්දර එකතුකරන්නන් සඳහා වන මුද්දර කාර්යාංශ ස්ථාවර ඇණවුම් ගිණුම් තැපැල් කාර්යාල හරහා මුදල් ගෙවා යාවත්කාලීන කිරීම සඳහා වන මෘදුකාංග මොඩියුලය ක්‍රියාත්මක කිරීම හා යාවත්කාලීනව මෙහෙයවීම් කටයුතු සිදු කිරීම - 2017-08-01
- තැපැල් කාර්යාල සඳහා අවශ්‍ය වන මුද්දර තොග ගණකාධිකාරී (මුද්දර) වෙතින් ඇණවුම් කිරීම (Stamp Indenting) සඳහා වන මෘදුකාංග මොඩියුලය පරීක්ෂණ මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා යාවත්කාලීනව මෙහෙයවීම් කටයුතු සිදු කිරීම - 2017-08-01
- තැපැල් කාර්යාල හරහා සමුපකාර රක්ෂණ වාරික මුදල් එකතු කිරීමට අදාළ මෘදුකාංගය දියත් කර ක්‍රියාත්මක කරවීම හා යාවත්කාලීනව මෙහෙයවීම් සිදු කිරීම - 2017-08-17
- තැපැල් / උප තැපැල් කාර්යාල හරහා සෙලින්කෝ රක්ෂණ සමාගමේ රක්ෂණ වාරික මුදල් එකතු කිරීමට අදාළ මෘදුකාංගය දියත් කර ක්‍රියාත්මක කරවීම හා යාවත්කාලීනව මෙහෙයවීම් කටයුතු සිදු කිරීම - 2017-09-01
- ප්‍රධාන සර්වර් පද්ධතියට අන්තර්ජාල සැපයුම ලබා දෙනු ලබන ශ්‍රී ලංකා ටෙලිකොම්, ලංකාබෙල් සෘජු අන්තර්ජාල සැපයුම් බිඳවැටීම් අවස්ථාවලදී විද්‍යුත් සේවාවන් අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම සඳහා විකල්ප සෘජු අන්තර්ජාල පහසුකමක් Dialog Lease Line සපයා ගැනීම.
- ප්‍රධාන දත්ත ගබඩාවේ ආපදා ප්‍රතිසාධන ඒකකය කුරුණෑගල තැපැල් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ ස්ථාපනය කර අවශ්‍ය උපකරණ සවිකර විද්‍යුත් හා අන්තර්ජාල සැපයුම් ද එහි සේවය සඳහා නිලධාරීන් ද යෙදවීමට කටයුතු කරන ලදී.
- ප්‍රධාන දත්ත ගබඩාවේ ආපදා ප්‍රතිසාධන ඒකකයක් ලෙස ශ්‍රී ලංකා ටෙලිකොම් ආයතනයේ පිහිටුවීමට ද අවශ්‍ය මූලික කටයුතු සිදු කරන ලදී.
- ඉ-ව්‍යාපාර සේවාව (e-Business) ආරම්භ කිරීම සඳහා වෙබ් අඩවිය bepost.lk නමින් නිර්මාණය කිරීම කර දියත් කිරීම හා යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.

- එම ඉ-ව්‍යාපාර සේවා සඳහා ක්ෂුද්‍ර, සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසායකයින් ලියාපදිංචි කිරීම හා අදාළ ව්‍යවසායකයින්ට කාර්යය පිළිබඳ ඔවුන් දැනුවත් කිරීම.
- ඉ-ව්‍යාපාරික කාර්යයන් කළමනාකරණය හා bepost.lk භාණ්ඩ හුවමාරු කාර්යයන් කළමනාකරණය සඳහා ව්‍යවසායකයින්ට ගෙවන ගාස්තු බේරුම් කිරීම හා සියලුම කාර්යයන් මෙහෙයවීම සඳහා මූලස්ථාන ඉ- ව්‍යාපාර හා තාක්ෂණ කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානයක් තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයට අනුබද්ධිතව ස්ථාපනය කිරීම හා එහි ක්‍රියාකාරිත්වය ආරම්භ කිරීම.
- ඉ-ව්‍යාපාර ප්‍රවර්ධන කාර්යයන් ආරම්භ කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම සඳහා ගෙවීම් බිහිදොර හා සම්බන්ධව මෘදුකාංග සංවර්ධනය සිදු කිරීම (Payment Gateway)
- දේශීය වශයෙන් ඉ-ව්‍යාපාර කාර්යයන් පර්යන්තයේ ස්ථාපනය කිරීම සහ ව්‍යවසායකයින් දැනුවත් කරමින් ඉ-ව්‍යාපාරික කාර්යයන් පවත්වාගෙන යාම අරමුණු කර ගනිමින් ඉ-ව්‍යාපාර හා තාක්ෂණ සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන් ලෙස නිලධාරීන් කණ්ඩායමක් දීප ව්‍යාප්තව නම් කිරීම සහ ඔවුන් අදාළ කාර්ය සඳහා පුහුණු කිරීම.

- සැලසුම් හා සංවර්ධන අංශය -

ශ්‍රී ලංකා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නවීන තාක්ෂණය හා නව අලෙවිකරණ සංකල්ප යොදා ගනිමින් වෙනස් වන පාරිභෝගික අවශ්‍යතාවයන්ට ගැලපෙන පරිදි කාර්යක්ෂම හා ගුණාත්මක සේවාවක් ලබාදීමේ මූලික අරමුණින් සැලසුම් හා සංවර්ධන කටයුතු කරමින් පවතී.

තැපැල් සේවා වර්ගීකරණය

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තු සේවා	මූල්‍ය සේවා	නිදහස් සේවා සහ සමාජ සේවා (මෙම සේවාවන් කිසිදු සේවා ගාස්තු අයකිරීමකින් තොරව සිදුකරයි)
ලිපි සහ පාර්සල් බෙදීමේ සේවාව / අධිවේගී තැපෑල (Speed Post) / EMS / LOGI POST / වෙනත් තැපැල් සේවා	රථ වාහන දඩ මුදල් අයකිරීම ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකු සේවා / විදේශගත ශ්‍රී ලාංකිකයන් විසින් ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව හරහා එවනු ලබන මුදල් තැපැල් දෙපාර්තමේන්තු ජාලය හරහා ප්‍රතිලාභීන්ට ගෙවීමට කටයුතු කිරීම උපයෝගීතා බිල්පත් / ගෙවීම් (SLT/CEB/Mobitel/Airtel/Huch/Etisalat) ශ්‍රී ලංකා රක්ෂණ සංස්ථා / සෙලින්කෝ රක්ෂණ කටයුතු / විභාග දෙපාර්තමේන්තු / SLIDA සම්පත් බැංකු මුදල් හුවමාරු ක්‍රමවේදය / E channeling සේවාව / ජල බිල්පත් ගෙවීමේ සේවාව	<ul style="list-style-type: none"> • විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම්: (රාජ්‍ය සේවය, ගොවි, ධීවර විශ්‍රාම වැටුප්) • මාසික මහජනාධාර දීමනා. • විශේෂ රෝගාධාර දීමනා (ලාදුරු, පිළිකා, ක්ෂයරෝග, තැළිසීමියා) • වැඩිහිටි දීමනා

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තු විශේෂ ව්‍යාපෘති

තැපැල් කාර්යාල ජාලය වැඩිදියුණු කිරීම විශේෂ ව්‍යාපෘතිය - යාපනය දිස්ත්‍රික්කය

1. ග්‍රාමීය හා උප නාගරික උප තැපැල් කාර්යාල 25 ක් සඳහා පරිගණක උපාංග සැපයීම
2. EMS/ අධිවේගී තැපැල්/සැපයුම් සේවා (Logi Post) වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා යතුරු පැදි 10 (Scooters) හා ත්‍රී රෝද රථ 02 ක් මිලදී ගැනීම

ඉදිරියේදී ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිත සැලසුම්

1. තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා ව්‍යාපාර සංවර්ධන සැලැස්මක් හඳුන්වාදීම

ව්‍යාපාර සංවර්ධන සැලැස්මක අවශ්‍යතාවය

ශ්‍රී ලංකා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ආදායම් වියදම් පරතරය වැඩිවීම නිරීක්ෂණය කළ රජය , තැපැල් , තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය හා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව මෙම ආයතනය මූල්‍යමය වශයෙන් සාධනීය තත්වයට පත්කිරීම සඳහා ව්‍යාපාර සංවර්ධන සැලැස්මකට අනුව කටයුතු කිරීමේ අවශ්‍යතාවය පිළිබඳව මේ වන විට හඳුනාගෙන ඇත.

සන්නිවේදන තාක්ෂණයේ දියුණුවත් සමග ලිපි සංසරණයවීමේ අඩුවීමක් හා තැපැල් සේවාවේ අවශ්‍යතාවය හා වැදගත්කම අඩුවීමේ ප්‍රචනතාවයක් ඇති බවට මතයක් පැතිර ගියද මේ වන විට ලෝක තැපැලේ ගෝලීය ප්‍රචනතාවයන් පිළිබඳව විමසා බැලීමේදී , පහත අංශයන් කෙරෙහි ඇති ව්‍යාපාරික නැමියාවේ වර්ධනයක් සිදුවී ඇත.

1. ව්‍යාපාරික තැපැල ,අන්තර්ජාල ව්‍යාපාරික කටයුතු (E –commerce) හා බද්ධ වී සේවා සැපයීම
2. මූල්‍ය සේවා (Financial Inclusion)
3. සැපයුම් සේවා (Logistics Services)

- ගොඩනැගිලි අංශය -

නව ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීමට 2017 වර්ෂය සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන්වී නොමැත. දැනට ඉදිකිරීම් කටයුතු අරඹා ඇති නව ගොඩනැගිලි පහත පරිදි වේ.

1. පූජාපිටිය තැපැල් කාර්යාලය

උක්ත ඉදිකිරීම් මධ්‍යම පළාත් මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය මගින් සිදුකරන අතර ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුව විසින් එහි උපදේශන කාර්යය සිදු කරනු ලබයි. එසේම ඉදි කිරීම් කටයුතු සම්බන්ධීකරණය තැපැල් මූලස්ථාන ගොඩනැගිලි අංශය මගින් සිදු කරනු ලබයි.

2. පොළොන්නරුව තැපැල් සංකීර්ණය ඉදිකිරීම.

රජරට නවෝදය -ජනපති වැඩසටහන පිබිඳෙමු පොළොන්නරුව - දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන ව්‍යාපෘති යටතේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් (පොළොන්නරුව)ගේ අධීක්ෂණය යටතේ ශ්‍රී ලංකා යුධ හමුදාව මගින් ඉදිකිරීම් සිදුකරනු ලබන අතර, එහි උපදේශන කාර්යය ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සිදුකරනු ලබයි.

ගොඩනැගිලි අළුත්වැඩියාව (308-01-01-2001) වියදම් වාර්තාව - (පළාත්_මට්ටමින්):

අනු අංකය	නියෝජ්‍ය තැපැල්පති කොට්ඨාශය	වැය කල මුදල (රුපියල්)
01.	දකුණු පළාත	17,799,186.32
02.	බස්නාහිර - උතුර	3,762,940.75
03.	බස්නාහිර - දකුණ	16,004,692.66
04.	මධ්‍යම පළාත	5,797,440.51
05.	නැගෙනහිර පළාත	5,410,856.48
06.	ඌව පළාත	4,619,858.01
07.	සබරගමු පළාත	9,240,009.51
08.	උතුරු මැද පළාත	6,049,988.50
09.	වයඹ පළාත	4,813,416.87
10.	උතුරු පළාත	3,654,573.97
11.	මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව	4,465,880.85
12.	තැපැල් මූලස්ථානය	19,923,166.69
එකතුව		101,542,011.12

ඉඩම් පවරා ගැනීම

01. තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට මෙතෙක් පවරා නොගත් ඉඩම් විධිමත්ව පවරා ගැනීම සඳහා කටයුතු වේගවත් කිරීමට 2017 වර්ෂයේදී ද කටයුතු කරන ලදී.
02. 2015 වර්ෂයේදී ආරම්භ කරන ලද ගොඩනැගිලි අංශය ප්‍රතිව්‍යුහගත කරන ව්‍යාපෘතියට අදාළව දෙපාර්තමේන්තු ඉඩම් පිළිබඳ දත්ත රැස්කර අවසන් කර ඇති අතර 2017.12.31 දිනට තොරතුරු යාවත්කාලීන කර ඇත.

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉඩම් පවරාගැනීමේ සංක්ෂිප්ත වාර්තාව - (2017.12.31 දිනට)

	රජයේ ඉඩම්	මහවැලි ඉඩම්	එකතුව
2017.12.31 දිනට විධිමත් ලෙස පවරාගෙන ඇති මුළු තැපැල් කාර්යාල ඉඩම් ප්‍රමාණය	38	10	48
2017.12.31 දිනට පවරාදෙන ලෙස ඉල්ලුම් කර ඇති තැපැල් කාර්යාල ඉඩම් ප්‍රමාණය	183	0	183
ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පවරාදෙන ලෙස ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත දන්වා ඇති ඉඩම් ප්‍රමාණය	05		05
කුලී ගොඩනැගිලි වල පවත්වාගෙන යනු ලබන තැපැල් කාර්යාල ප්‍රමාණය			158
තවදුරටත් ඉදිරියට කටයුතු කලයුතුව ඇති තැපැල් කාර්යාල ප්‍රමාණය <ul style="list-style-type: none"> ❖ භුක්තිය පමණක් පවරා ඇති - 116 ❖ භුක්තිය හෝ විධිමත්ව පවරා නොමැති - <u>144</u> <li style="text-align: right;"><u>260</u> 			260
මුළු තැපැල් කාර්යාල ප්‍රමාණය			654

- සහකාර අධිකාරී (මූලස්ථාන) අංශය -

ඇමතුම් මධ්‍යස්ථානය, ලේඛනාගාර 1, ලේඛනාගාර 11, සහකාර අධිකාරී (මූලස්ථාන) කාර්යාලය යන ඒකක වලින් සමන්විත මෙම අංශය සහකාර අධිකාරී (මූලස්ථාන) යටතේ පාලනය වේ. කාර්ය මණ්ඩලයට හා බාහිර පාර්ශවයන් වෙත නිවාඩු නිකේතන වෙන්කර දීම හා මූලස්ථාන ශ්‍රවණාගාරය බාහිර පාර්ශව වෙත කුලී පදනම මත ලබාදීමේ කටයුතු මෙම අංශය මගින් සිදුකරනු ලබයි. එමෙන්ම 1950 කෙටි දුරකථන අංකය හා 0112328301 - 03 සෘජු දුරකථන අංක සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම ඇමතුම් මධ්‍යස්ථානය මගින් ද, දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබෙන සියළුම රාජකාරී ලිපි සම්බන්ධයෙන් ලේඛනාගාර 1 අංශය ද, තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ සියළුම ද්විතියික, තෘතියික හා විධායක නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනු පවත්වාගෙන යාම මෙන්ම විග්‍රාමික කාර්ය මණ්ඩලයේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනු රැස්කර තබා ගැනීම ලේඛනාගාර 11 අංශය මගින් ද සිදු වේ.

නිවාඩු නිකේතන මගින් 2017 වර්ෂයේ දී උපයාගන්නා ලද ආදායම :

නිවාඩු නිකේතනය	ආදායම (රුපියල්)
අනුරාධපුරය	348,000.00
නුවරඑළිය	707,600.00
සීගිරිය	178,625.00
ත්‍රිකුණාමලය	491,000.00
මිහින්තලය	35,000.00
මන්නාරම	77,000.00
කරෙයිනගර්	5,000.00
වූල්ලිපුරම	112,000.00
නිවාඩු නිකේතන මගින් ලද ආදායම (රු.)	1,954,225.00
ශ්‍රවණාගාරයෙන් ලද ආදායම (රු.)	969,000.00
මුළු ආදායම (රු.)	2,923,225.00

- ප්‍රසම්පාදන අංශය -

තැපැල් මූලස්ථානයේ පිහිටුවා ඇති ප්‍රසම්පාදන අංශය මඟින් රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ හා ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට යටත්ව සේවා සපයා ගැනීමට හා භාණ්ඩ මිලදී ගැනීමට කටයුතු කිරීම ප්‍රධාන කාර්යභාරයයි.

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට සපයාගනු ලබන සියළුම සේවාවන් හා මිලදී ගනු ලබන සියළුම භාණ්ඩ විධිමත් පරිදි, විනිවිද භාවයකින් යුක්තව සිදු කිරීම හා පළාත් මට්ටමේ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු කාර්යක්ෂම කිරීම සඳහා දිවයින පුරා ව්‍යාප්තවන පරිදි සුළු ප්‍රසම්පාදන කමිටු 12 ක් පවතින අතර, ඊට අදාළ ප්‍රසම්පාදන බලතල පැවරීම, සම්බන්ධීකරණය හා උපදෙස් නිකුත් කිරීම මෙම අංශය මඟින් සිදු කෙරේ. 2017 වර්ෂයේදී සේවා හා නඩත්තු කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සඳහා සිදුකරන ලද සාමාන්‍ය ප්‍රසම්පාදන කටයුතු වලට අමතරව පහත සඳහන් ප්‍රසම්පාදනයන් ද ඉටුකර ඇත.

308 – 02-01-1201

ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා සපුරාගැනීම සඳහා දරණ ලද වියදම් පහතින් දැක්වේ.

අනු අංකය	අයිතමය	මුළු මුදල (සියළුම බදු මුදල් සහිතව) – (රු .)
01	තැපැල්පත් මිලියන 03ක් මුද්‍රණය කර සපයා ගැනීම	1,725,000.00
02	2018 වර්ෂය සඳහා වර්ෂ කැට සපයා ගැනීම	4,520,650.00
03	SLS – 01 කුවිතාන්සි පොත් 15,000ක් සපයා ගැනීම	3,191,250.00
04	පොලිසැක් මළ සපයා ගැනීම	4,699,610.00
05	දේශීය අධිවේගී බාර්කෝඩ් ලේබල මිලියන 02ක් සපයා ගැනීම	1,173,000.00
06	තැපැල් මළ වැසීම සඳහා භාවිත කරනු ලබන ඇසුරුම් ද්‍රව්‍ය සපයා ගැනීම. (ලාකඩ, ඊයම් මුද්‍රා හා ටින් ඩොකට්)	17,502,500.00
07	තැපැල් මළ වැසීම සඳහා භාවිත කරනු ලබන ආරක්ෂිත ජ්ලාස්ටික් මුද්‍රා මිලියන 3.75ක් සපයා ගැනීම.	28,031,250.00

308 – 02 – 01 -1405

අනු අංකය	අයිතමය	මුළු මුදල (සියළුම බදු මුදල් සහිතව) – (රු .)
08	දේශීය අධිවේගී අංශය සඳහා මිල දී ගත් ස්කූටර් 13 රක්ෂණය කිරීම.	161,881.46
09	තැපැල්කරු හට රැගෙන යා හැකි මුදල් සීමාවා රු. 25.00 සිට රු. 20,000.00 දක්වා වැඩිකිරීම වෙනුවෙන් රක්ෂණවරණ ලබාගැනීම.	761,584.82

308 - 02 - 01 - 2001

වර්ෂය තුළදී මූලස්ථානයේ සහ ඊට අමතරව ඉදිකරන ලද හා අලුත්වැඩියා කරන ලද ගොඩනැගිලි පිළිබඳ විස්තර පහතින් දක්වා ඇත.

අනු අංකය	අයිතමය	මුළු මුදල (සියළුම බදු මුදල් සහිතව) - (රු .)
10	ලේඛනාගාරය 01 සඳහා මූලස්ථාන තැපැල් කාර්යාලයේ කොටසක් වෙන්කිරීම.	529,057.90
11	වැල්ලවත්ත තැපැල් අභ්‍යාස ආයතනය අලුත්වැඩියා කිරීම.	2,642,561.05
12	නාරාහේන්පිට ලිපිදුරු ගබඩාවේ පොළොව අලුත්වැඩියා කිරීම.	948,543.70

308 - 02 - 01 -2002

අනු අංකය	අයිතමය	මුළු මුදල (සියළුම බදු මුදල් සහිතව) - (රු .)
13	තැපැල් මූලස්ථාන ගොඩනැගිල්ලේ ස්ථාපනය කර ඇති මගී විදුලි සෝපාන 02 හා භාණ්ඩ ප්‍රවාහන විදුලි සෝපාන සම්පූර්ණයෙන් අලුත්වැඩියා කිරීම.	2,310,982.50

308 - 02 - 01 - 1402

අනු අංකය	අයිතමය	මුළු මුදල (සියළුම බදු මුදල් සහිතව) - (රු .)
14	ආපදා ප්‍රතිසාධන ඒකකයක් ශ්‍රී ලංකා ටෙලිකොම් දත්ත මධ්‍යස්ථානයේ පිහිටුවීම	3,150,000.00 (වර්ෂයක කාලයකට)

308 - 02 -01 - 2101

අනු අංකය	අයිතමය	මුළු මුදල (සියළුම බදු මුදල් සහිතව) - (රු .)
15	තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා කුඩා ප්‍රමාණයේ ලොරි 04ක් (ට්‍රැක් රථ 04ක්) මිලදී ගැනීම.	18,680,000.00
16	තැපැල්කරුවන් සඳහා පාපැදි (Standard Paddle Bicycle) 8,175ක් මිලදී ගැනීම.	103,319,737.50
17	තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා වෑන් රථ 16 ක් මිලදී ගැනීම.	143,200,000.00
18	තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා වෑන් රථ 06 ක් නැවත ඇණවුම් කර මිලදී ගැනීම.	52,500,000.00

308 – 02 – 01 – 2102

යන්ත්‍ර සුත්‍ර මිලදී ගැනීම සඳහා මූලිකව දරණ ලද වියදම් පහතින් දැක්වේ.

අනු අංකය	අයිතමය	මුළු මුදල (සියළුම බදු මුදල් සහිතව) – (රු .)
19	උප තැපැල් කාර්යාල සඳහා යකඩ සේප්පු 100 ක් සපයා ගැනීම.	5,681,345.00
20	දිසා ගණකාධිකාරී කාර්යාලය සඳහා ඩෙස්ක්ටොප් පරිගණක යන්ත්‍ර 25 ක් සපයා ගැනීම.	2,493,221.25
21	තැපැල් කාර්යාල සඳහා ADSL රවුටර් 200ක් මිලදී ගැනීම.	1,023,500.00
22	තැපැල් කාර්යාල හා උප තැපැල් කාර්යාල සඳහා ලිපි තරාදි 200 ක් සපයා ගැනීම.	2,400,000.00
23	තැපැල් දෙපාර්තමේන්තු භාවිතය සඳහා ලේසර් මුද්‍රණ යන්ත්‍ර 30 ක් මිලදී ගැනීම.	655,500.00
24	තැපැල් හා උප තැපැල් කාර්යාල සඳහා පාර්සල් තරාදි 49 ක් සපයා ගැනීම.	2,225,825.00

308 – 02 – 01 - 1301/2003

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ වාහන නිතරම අලුත්වැඩියා කිරීම වලක්වා කාලයක් ධාවනයේ යෙදවීම සඳහා නියම අමතර කොටස් අදාළ නියෝජිත ආයතන වෙතින් පහත පරිදි සපයා ගෙන යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු අංශය වෙත ලබාදී ඇත.

අනු අංකය	අයිතමය	මුළු මුදල (සියළුම බදු මුදල් සහිතව) – (රු .)
25	තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සතු වාහන අළුත්වැඩියාව සඳහා මිටසුබිෂි (Mitsubishi) අමතර කොටස් හා උපාංග මිලදී ගැනීම.	5,884,844.00
26	තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සතු වාහන අළුත්වැඩියාව සඳහා නිසාන් (Nissan) අමතර කොටස් හා උපාංග මිලදී ගැනීම.	9,335,404.45
27	තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සතු වාහන අළුත්වැඩියාව සඳහා ටයර් මිලදී ගැනීම.	2,300,000.00
28	2018 වර්ෂය සඳහා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සතු වාහන රක්ෂණය කිරීම.	6,196,821.44

308 - 02 - 01 - 2103

යන්ත්‍ර සූත්‍ර මිලදී ගැනීම සඳහා මූලිකව දරණ ලද වියදම් පහතින් දැක්වේ.

අනු අංකය	අයිතමය	මුළු මුදල (සියළුම බදු මුදල් සහිතව) - (රු .)
29	තැපැල් මූලස්ථාන තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයේ සර්වර් කාමරය, 04 වන මහල හා 08 වන මහල සඳහා වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර සපයා සවිකිරීම.	2,051,209.75
30	තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර 06ක් මිලදී ගැනීම.	614,100.00
31	තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා ඩුප්ලිකේටර් යන්ත්‍ර 04ක් මිලදී ගැනීම.	836,740.00

308 - 02 - 01 - 1203

අනු අංකය	අයිතමය	මුළු මුදල (සියළුම බදු මුදල් සහිතව) - (රු .)
32	තැපැල් මූලස්ථානය හා මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ නිල ඇඳුම් කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා සපත්තු හා මේස් සපයා ගැනීම.	2,788,229.62
33	තැපැල් ප්‍රවාහන අංශයේ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා නිල ඇඳුම් රෙදි සපයා ගැනීම.	208,816.25

108 - 01 - 02 - 03 - 2506

තැපැල් ජාලය සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය යටතේ යාපනයේ දිස්ත්‍රික්කය සඳහා සකස් කර ඇති ක්‍රියාකාරී හා ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මට අනුව දරණ ලද වියදම් පහත දැක්වේ.

අනු අංකය	අයිතමය	මුළු මුදල (සියළුම බදු මුදල් සහිතව) - (රු .)
34	ඩෙස්ක්ටොප් පරිගණක යන්ත්‍ර 25ක් හා අබ්නේඩ් විදුලි සැපයුම් යන්ත්‍ර 25ක් මිලදී ගැනීම.	2,506,000.00
35	ඩොට්මැට්‍රික්ස් මුද්‍රණ යන්ත්‍ර 25ක් මිලදී ගැනීම.	725,000.00
36	ස්කූටර් බයිසිකල් 10ක් මිලදී ගැනීම.	2,151,000.00
37	ත්‍රී රෝද රථ 02 ක් මිලදී ගැනීම.	1,425,960.00

308 - 02 - 01 - 2509

අනු අංකය	අයිතමය	මුළු මුදල (සියළුම බදු මුදල් සහිතව) - (රු .)
38	මුද්දර කාර්යාංශයට මල්ටි මීඩියා ප්‍රොසෙක්ටර්, මල්ටි මීඩියා ප්‍රොසෙක්ටර් සඳහා ට්‍රයිපොඩ් සමහ ස්ක්‍රීන් හා මහජන ඇමතුම් පද්ධති සපයා ගැනීම.	469,439.29
39	මුද්දර කාර්යාංශයට පුද්ගල කාරක මුද්දර මුද්‍රණය සඳහා වර්ණ මුද්‍රණ යන්ත්‍ර 02ක් සපයා ගැනීම.	570,000.00
40	කටුනායක ගුවන් තොටුපළෙහි පිටවීමේ පර්යන්තයේ මුද්දර කාර්යාංශ ප්‍රදර්ශන කුටියක් සකස් කර ගැනීම.	3,650,000.00

- වත්කම් කළමනාකරණ අංශය -

දෙපාර්තමේන්තුව සතු සියළුම වත්කම් නිසි පරිදි කළමනාකරණය කිරීම මඟින් හා ගිණුම්ගත කිරීම වත්කම් කළමනාකරණ අංශයේ කාර්යභාරය වේ. දෙපාර්තමේන්තුව සතුව පවතින භාණ්ඩ, ඉඩම්, ගොඩනැගිලි, වාහන, යන්ත්‍රෝපකරණ හා පිරිවිතර, පරිගණක ආදිය නිසි පරිදි ලේඛණ ගත කිරීම, සිගාස් වැඩසටහන අනුව ගිණුම්ගත කිරීම, වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ සිදු කිරීම හා අපහරණ කටයුතු සිදු කිරීම හා මූල්‍ය නොවන වත්කම් ගිණුම් ගත කිරීම හා එම තොරතුරු මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය වෙත ලබාදීම මෙම අංශය මඟින් සිදුවේ. 2017 වර්ෂයට අදාළ වත්කම් කළමනාකරණ අංශය හරහා සිදු කරන ලද කාර්යයන් පහතින් දැක්වේ.

වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය හා ගබඩා භාණ්ඩ සමීක්ෂණය

2016.01.01 දින සිට 2016.12.31 දින දක්වා කාලය තුළ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ප්‍රාදේශීය තැපැල් කොට්ඨාශ කාර්යාල, තැපැල් මූලස්ථානය, මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව හා අනෙකුත් පාලන කාර්යාල භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු සිදුකර අදාළ වාර්තා 2017 මාර්තු මස වන විට රජයේ විගණන අධිකාරී වෙත භාර දී ඇත.

➤ **වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් පසු භාවිතයෙන් ඉවත් කරන ලද භාණ්ඩ අපහරණය -**

භාණ්ඩ අපහරණය - 2016 වර්ෂයේ භාවිතයෙන් පසු ඉවත් කරන ලද භාණ්ඩ

• තැපැල් මූලස්ථානය	තැපැල් මූලස්ථානයේ සියලු අංශවල 2016 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් ඉවත් කරන ලද භාණ්ඩ සියල්ල පනාගොඩ යුධ හමුදා සංඥා මධ්‍යස්ථානය වෙත මාරු කරන ලදී.	
• මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව	මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ භාවිතයෙන් ඉවත් කිරීමට හඳුනාගත් පාපැදි 44ක් 2017.12.12 දින ටෙන්ඩර් කැඳවා විකුණන ලදී.	රු . 26,400.00
• යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු අංශය	භාවිතයට ගත නොහැකි වාහන අමතර කොටස් 2017.03.29 ටෙන්ඩර් කැඳවා විකුණන ලදී.	රු . 315,250.00

➤ **දෙපාර්තමේන්තුව සතු වාහන පවරා ගැනීම හා අපහරණය -**

- කල්බදු ලීසිං ක්‍රමය යටතේ මිලදී ගත් වාහන පහක පරම අයිතිය දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පවරා ගැනීම.
- දෙපාර්තමේන්තුව සතු භාවිතයට නොගත් අතිරික්ත වාහන (වෑන් රථ 4ක් හා මොටර් රථ 3ක්) ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය වෙත ලබාදීමට කටයුතු කරන ලදී.
- මෝටර් රථ 03ක් අපනයන කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලබා දීමට කටයුතු කරන ලදී.

- මුද්දර සුරක්ෂිතාගාරය -

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්දර සුරක්ෂිතාගාරය මඟින් මුද්දර තොග ලැබීම් හා මුද්දර නිකුත් කිරීමේදී සුපරීක්ෂාකාරීව හා හිඟයකින් තොරව ගබඩාවේ තොග පවත්වා ගනිමින් තොග කළමනාකරණය කිරීම ද සිදු කරනු ලබයි. මුද්දර සුරක්ෂිතාගාරය තොග සම්බන්ධ දත්ත ඇතුළත් කිරීම හා තොරතුරු ජාල ගත කිරීම ද තොග ලේඛන සකස් කිරීම ද සිදු කරනු ලබයි.

2017.01.01 සිට 2017.12.31 වන දිනට මුද්දර ලැබීම් හා නිකුත් කිරීම් සාරාංශය

වර්ගය	ලැබීම්		නිකුත් කිරීම්	
	සංඛ්‍යාව	වටිනාකම	සංඛ්‍යාව	වටිනාකම
තැපැල් මුද්දර	102,240,000	1,877,920,000.00	115,780,000	2,492,210,000.00
ආදායම් මුද්දර	1,000,000	50,000,000.00	1,550,000	755,000,000.00
පුද්ගල කාරක මුද්දර	179,000	1,795,000.00	109,000	1,095,000.00
පාර්ලිමේන්තු මුද්දර	1,950,000	19,500,000.00	2,800,000	29,250,000.00
සිහිවටන පත්‍රිකා	215,500	24,358,000.00	210,000	24,071,500.00
එකතුව	105,584,500	1,973,573,000.00	120,449,000	3,301,626,500.00

- මුද්දර කාර්යාංශය -

වර්තමානයේ තැපැල්පති හා නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (මෙහෙයුම්) අධීක්ෂණය මත අධ්‍යක්ෂවරයෙක් විසින් පාලනය කරනු ලබන මුද්දර කාර්යාංශයේ ප්‍රධාන කාර්යයන් අතුරින් ශ්‍රී ලංකා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තු තැපැල් කාර්යාල පාරිභෝගිකයා වෙතින් තැපැල් භාණ්ඩ සඳහා ගාස්තු අයකර ගැනීමට අවශ්‍ය මුද්දර මුද්‍රණය කර සපයාදීම හා රජවරුන්ගේ විනෝදාංශය ලෙස සැලකෙන මුද්දර එකතු කිරීමේ විනෝදාංශයට අවශ්‍ය දේශීය, විදේශීය මුද්දර ලෝලීන්ගේ ඉල්ලීම පරිදි වර්ණවත් තේමාත්මක මුද්දර නිකුත් කිරීම වැදගත් තැනක් ගනී. එමෙන්ම මුද්දර ආශ්‍රිත විවිධ නිෂ්පාදන සකස් කර වෙළඳපොළට නිකුත් කිරීමේ කටයුතු ද එම අංශය මඟින් සිදු වේ.

එකී කටයුතු සාර්ථකව ඉටු කිරීම සඳහා වර්තමානයට සරිලන ලෙසින් නවීකරණය වූ ශ්‍රී ලංකා මුද්දර කාර්යාංශයේ 2017 වසරේ ආදායම රුපියල් මිලියන 43 ක් දක්වා වාර්තා ගත ලෙස වර්ධනය වී ඇත.

දේශීය හා විදේශීය වශයෙන් වසරකට හුවමාරු වන ලිපි සඳහා වාර්ෂික මුද්දර මිලියන 300 ක් පමණ මුද්‍රණය කර ඉන් මිලියන 240 ක ප්‍රමාණයක් තැපැල් කාර්යාලයේ එදිනෙදා භාවිතා කරන නිත්‍ය කාණ්ඩයේ මුද්දර සඳහා වෙන් කරන අතර, සමරු කාණ්ඩයේ මුද්දර සඳහා මිලියන 60 ක් වෙන් කෙරේ. දිවයිනේ තැපැල් කාර්යාල 653 ක් සහ උප තැපැල් කාර්යාල 3410 ක් සඳහා මුද්දර මුද්‍රණය කර බෙදා හැරීමේ කටයුතු සිදු කරනුයේ මුද්දර කාර්යාංශය සහ ඊට අනුබද්ධ මුද්දර සුරක්ෂිතාගාරය මඟිනි.

මුද්දර විනෝදාංශය කරගෙන යනු ලබන මුද්දර ලෝලීන්ට මුද්දර ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍ය අලෙවි කිරීම සඳහා මුද්දර කාර්යාංශයේ අලෙවි කවුළු 03 ට අමතරව ගාල්ල, මාතර, බෙන්තර, මහනුවර, නුවරඑළිය, අනුරාධපුරය යන ප්‍රදේශ වල මුද්දර කාර්යාංශ ශාඛා පවත්වාගෙන යයි.

මුද්දර කාර්යාංශය අංශ කිහිපයකින් සමන්විත වේ. ස්ථාවර ඇණවුම් නිකුත් කිරීමේ අංශය, පාරිභෝගික සේවා අංශය, මුද්දර කවුළුව, මුද්දර තොග ගබඩාව, මුල්දින කවර ගබඩාව, පරිගණක අංශය, කෞතුකාගාර අංශය හා පුද්ගලකාරක මුද්දර සේවා අංශය මුද්දර කාර්යාංශයට අයත් වේ.

• ස්ථාවර ඇණවුම් නිකුත් කිරීමේ අංශය

දේශීය හා විදේශීය ස්ථාවර ඇණවුම් 5958 ක් සඳහා වාර්ෂික මුද්දර නිකුත් කිරීම් හා මුද්දර ආශ්‍රිත නිෂ්පාදන ඇතුළු අනෙකුත් ද්‍රව්‍ය තැපැල් කිරීම කරනු ලබන්නේ මෙම අංශයෙනි.

• පාරිභෝගික සේවා අංශය (Customer Care)

නව මුද්දර එකතු කරන්නන් සඳහා ස්ථාවර ඇණවුම් ආරම්භ කිරීමත්, පැරණි ස්ථාවර ඇණවුම් ගිණුම් ලාභීන්ගේ මුදල් තැන්පත් කිරීමේ කටයුතු සිදු කිරීමත්, මුද්දර කාර්යාංශයේ අනෙකුත් මුදල් තැන්පත් කිරීම්, ගිණුම් ගත කිරීම සහ වවුචර් පත් සැකසීම සිදු කරනු ලබන්නේ මෙම අංශය මගිනි.

• මුද්දර කවුළුව

විනෝදාංශයක් ලෙස පමණක් මුද්දර මිලදී ගැනීමට පැමිණෙන දේශීය හා විදේශීය මුද්දර ලෝලීන් සඳහා මුද්දර අලෙවි කිරීම කරනු ලබන්නේ මෙම අංශය මගිනි.

• කෞතුකාගාර අංශය

ඉපැරණි සන්නිවේදන ක්‍රමයන්ට උපකාරී වූ ස්ථීර භාණ්ඩ එකතුවකින් සැදුම් ලත් තැපැල් කෞතුකාගාරය ශ්‍රී ලංකා තැපැලේ ශ්‍රී විභූතිය හා ඉතිහාසගත විකාශනය පිළිබිඹු කරන්නක් වන අතර, තැපැල හා එක්ව අත්පොත් තැබූ විදුලි සංදේශ සේවයෙහි විකාශනය සඳහා භාවිතා කල සන්නිවේදන උපකරණ රැසකගෙන් ද සමන්විත වේ. තැපැල සමඟ අවැසි සබඳතාවය ඉටු කරන මුද්දරයේ සමාරම්භය සහ එහි විකාශනය විදහා දැක්වෙන මුද්දර එකතුවක් ද ජාතික තැපැල් කෞතුකාගාරය තුළ දී දැක බලා ගත හැකි ය.

කෞතුකාගාරය නැරඹීම සඳහා පාසල් ළමුන්ගෙන් රු. 5.00 ක් ද, වැඩිහිටියෙකුගෙන් රු. 20.00 ක් ද, විදේශීය සිසුවෙකුගෙන් රු. 100.00 ක් හා විදේශීය වැඩිහිටියෙකුගෙන් රු. 200.00 ලෙසින් ගාස්තු අය කරනු ලබයි. එම ගාස්තු දෛනිකව ගිණුම් ගත කරනු ලැබේ.

• පුද්ගලකාරක මුද්දර අංශය

තාවකාලිකව නවතා දමා තිබූ මෙම සේවාව 2017 සැප්තැම්බර් මස සිට නැවත ආරම්භ කල අතර, මුද්දර කාර්යාංශ ප්‍රධාන කවුළුවේ මෙන්ම මහනුවර සහ නුවරඑළිය යන මුද්දර කාර්යාංශ උප කවුළු වල පවත්වාගෙන යනු ලබයි.

රු. 10/-, රු. 15/-, රු.25/- යන මුහුණත වටිනාකම සහිතව එක් මුද්දර පත්‍රිකාවක මුද්දර 20ක් අඩංගු අතර, ඒවා පිළිවෙලින් රු.1500/-, රු. 2000/-, රු. 2500/- යන මිල ගණන් යටතේ නිකුත් කරනු ලබයි.

2016 වර්ෂයේ මුද්දර කාර්යාලයේ සමස්ත ආදායම :

2016 වර්ෂයේ මුද්දර කාර්යාලයේ සමස්ත ආදායම මාසිකව ක්‍රමයෙන් වර්ධනය වූ ආකාරය පහත දක්වා ඇත.

මාසය	ආදායම
ජනවාරි	1,936,835.50
පෙබරවාරි	4,026,403.00
මාර්තු	2,175,284.50
අප්‍රේල්	4,159,416.50
මැයි	2,828,589.50
ජූනි	1,463,145.50
ජූලි	1,706,322.80
අගෝස්තු	4,449,168.00
සැප්තැම්බර්	1,421,219.50
ඔක්තෝම්බර්	4,985,072.00
නොවැම්බර්	6,837,711.50
දෙසැම්බර්	6,976,352.64
එකතුව	42,965,520.94

2017 වර්ෂයේ පැවති මුද්දර ප්‍රදර්ශණ :

- ඩී.එස්.සේනානායක විද්‍යාලය ප්‍රදර්ශණය
- මගී නෞකා විශේෂ කවුළුව (අවස්ථා 03 කි)
- තිරසර ලංකා
- මුද්දර පොළ (ජූලි හා අගෝස්තු)
- මුද්දර කාර්යාල 50 වන සංවත්සර ප්‍රදර්ශණය
- කොළඹ පොත් ප්‍රදර්ශණය
- ඉන්දියානු ප්‍රදර්ශණය

(2017 වර්ෂයේ මුද්දර වැඩසටහන ඇමුණුම 02 යටතේ දක්වා ඇත)

- තැපැල් කළමනාකරණ අභ්‍යාස විද්‍යාලය -

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ මාණ්ඩලික නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම ප්‍රධාන අරමුණ කර ගනිමින් ශ්‍රී ලංකා තැපැල් කළමනාකරණ අභ්‍යාස විද්‍යාලය 1990 මැයි 14 දින කොළඹ 06, වැල්ලවත්තේදී පිහිටුවන ලදී. ඒ සඳහා එවකට තැපැල්පති ලෙස කටයුතු කළ ඩී.එල්.බාලවත්දුන් මහතා විසින් පූර්ණ දායකත්වය ලබාදුන් අතර මෙම ආයතනය පිහිටුවන අවස්ථාව වන විටත් දෙපාර්තමේන්තුවේ අනෙකුත් කාර්ය මණ්ඩලය පුහුණු කිරීම සඳහා ලංකාවේ ප්‍රථම තැපැල් අභ්‍යාස ආයතනය ලෙස සැලකෙන වැල්ලවත්ත තැපැල් අභ්‍යාස ආයතනය හා ගාල්ල, මහනුවර, තඹුත්තේගම සහ මඩකලපුව යන තැපැල් අභ්‍යාස ආයතනද පසු කාලීනව යාපනය සහ පොල්ගහවෙල යන තැපැල් අභ්‍යාස ආයතනද තැපැල් කළමනාකරණ අභ්‍යාස විද්‍යාලයේ අධීක්ෂණය යටතේ ආරම්භ විය.

තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය සහ අලෙවිකරණය පදනම් කර ගනිමින් වඩාත් පුළුල් වූ ආර්ථික, සමාජ හා අලෙවිකරණ පරිසරයට උරදිය හැකි ලෙස දෙපාර්තමේන්තුවේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහ ද්විතීයික මට්ටමේ නිලධාරීන් සවිබල ගැන්වීම සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම තැපැල් කළමනාකරණ අභ්‍යාස විද්‍යාලයේ ප්‍රධාන කාර්යය වේ. මෙම ආයතනය තැපැල්පති සෘජු අධීක්ෂණය යටතේ අධ්‍යක්ෂක-පුහුණු කිරීම් විසින් පවත්වාගෙන යයි.

2017 වර්ෂයේ පුහුණු වැඩසටහන් විස්තර

ආයතනය		පාඨමාලා ගණන		සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව		
තැපැල් කළමනාකරණ අභ්‍යාස විද්‍යාලය	අභ්‍යන්තර පාඨමාලා	8	10	380	576	
	බාහිර පාඨමාලා	20	27	108	115	
	උසස් අධ්‍යාපන පාඨමාලා	13	12	13	12	
	භාෂා පාඨමාලා	0	6	0	207	
	විදේශීය පුහුණු පාඨමාලා	පුහුණු හා වැඩමුළු	17	27	24	35
		සම්මන්ත්‍රණ හා සමුළු	0	12	0	20
තැපැල් අභ්‍යාස ආයතනය	විවිධ පාඨමාලා	126	82	5294	1786	
එකතුව		184	176	5819	2751	

* තැපැල් මූලස්ථානයේ තැපැල් කළමනාකරණ අභ්‍යාස විද්‍යාලය මගින් පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන් තැපැල් කළමනාකරණ අභ්‍යාස විද්‍යාලය මගින් පැවැත්වූ පුහුණු වැඩසටහන් යටතේ ඇතලත් කර ඇත.

පුහුණු වැඩසටහන් ප්‍රතිපාදන

වැය ශීර්ෂය	පුහුණු වැඩමුළුව	සහභාගි වූ සංඛ්‍යාව		වැය වූ මුදල	
		2016	2017	2016	2017
පුහුණු කිරීම් සහ හැකියා වර්ධනය (308 - 02 - 01 - 2401)	දේශීය පුහුණු	19,949	15,234	10,856,729.10	14,883,872.13
භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වැය ශීර්ෂය (308 - 02 - 01 - 1701)		-	-	-	1,517,163.00
විදේශ ගමන් වැය ශීර්ෂය (308 - 02 - 01 - 1102)	විදේශීය පුහුණු/ වැඩමුළුව/ සම්මන්ත්‍රණ/ සමුළුව	24	55	3,926,982.20	13,819,050.08
	එකතුව	19,973	15,289	14,783,711.30	30,220,085.21

පුහුණු වැඩසටහන් විස්තර

(එක් එක් අංශවලට අදාළ තොරතුරු මේ යටතේ ඉදිරිපත් කර ඇත.)

ආයතනය	පාඨමාලා ගණන	
	2016	2017
තැපැල් කළමනාකරන අභ්‍යාස විද්‍යාලය	58	94
තැපැල් අභ්‍යාස ආයතන	126	82
පළාත්බද පුහුණු වැඩසටහන්	164	158
මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව	15	9
එකතුව	363	343

- මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව -

ශ්‍රී ලංකා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන තැපැල් භාණ්ඩ හුවමාරු මධ්‍යස්ථානය වන මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව මඟින් තැපෑල වෙත යොමු කරන සියළුම වර්ගයේ දේශීය හා විදේශීය තැපැල් භාණ්ඩ එකතු කිරීම, තේරීම, ප්‍රවාහනය, බෙදා හැරීම හා ඒවායේ ගමනාන්තය කරා හුවමාරු කිරීම යන සියළුම අංශ වලට අදාළව දේශීය හා විදේශීය වශයෙන් තැපැල් මෙහෙයුම් කටයුතු සිදු කෙරේ. මෙය නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (මෙහෙයුම්) අධීක්ෂණය යටතේ අධිකාරීවරයෙකු විසින් පාලන කරන අතර, සමස්ත මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව මෙහෙයුම්, ගිණුම් හා පාලන යන අංශ 03 ම එකවර ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන විශාල කාර්ය මණ්ඩලයකින් සමන්විත තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානතම ඒකකයකි.

එකී මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව ප්‍රධාන වශයෙන් අංශ 07 ක් යටතේ ක්‍රියාත්මක වන අතර, සහකාර අධිකාරීවරුන් හා ගණකාධිකාරී වරයෙකු යටතේ එකී අංශ පාලනය වේ.

- මෙරට තැපැල් අංශය.
- වාණිජ අංශය.
- පාර්සල් අංශය හා විදේශ තැපැල් අංශය.
- ලියාපදිංචි අංශය.
- පාලන අංශය.
- ගිණුම් අංශය.

❖ මෙරට තැපැල් අංශය

මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් වැඩි ප්‍රතිශතයක් දරණු ලබන්නේ මෙරට තැපැල් අංශය විසිනි. අධිකාරී (ම.තැ.හු) ගේ අධීක්ෂණයෙන් මෙරට තැපැල් අංශය මෙහෙයවනු ලබන්නේ සහකාර අධිකාරී (මෙරට තැපැල්) විසිනි. අංශයේ පරිපාලන පහසු ව සඳහා මෙරට තැපැල් අංශයේ අනු අංශ 10 කට බෙදා ඇත. ඒවා නම්,

- | | |
|---|---|
| i. මුද්‍රා කාමරය | vi. මලු ලිපිකරු අංශය |
| ii. තැපැල් කාමරය | vii. ලිපි හැරවීමේ අංශය |
| iii. ජ්‍යෙෂ්ඨ පරීක්ෂක අංශය | viii. කාර්ය සංවිධාන නිලධාරී අංශය |
| iv. තැපැල් ස්ථානාධිපති (කණිෂ්ඨ සේවක) අංශය | ix. කාර්ය සංවිධාන නිලධාරී (තැ.තෝ.නි) අංශය |
| v. තැපැල් පෙට්ටි අංශය | x. ජ්‍යෙෂ්ඨ සැසඳීම් නිලධාරී අංශය |

I. මුද්‍රා කාමරය

මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව හරහා තැපැල් කරන ලිපි හා නගරය තුළ ස්ථාපිත කර ඇති තැපැල් පෙට්ටි වලට තැපැල් කරන ලිපි දින මුද්‍රා තබා අවලංගු කිරීම මෙමඟින් සිදු කරනු ලබයි.

➤ මුද්‍රා තැබීම සඳහා අත්වලින් තබන ලද දින මුද්‍රා සහ විදුලි බලයෙන් ක්‍රියා කරන යන්ත්‍ර යොදා ගනී.

II. තැපැල් කාමරය

ලියුම් පෙට්ටි වලින්, තැපැල් මලු හිමියන්ගෙන්, ව්‍යාපාරික තැපැල් අංශයෙන්, නොග තැපැල් අංශයෙන් හා කොළඹ බෙදීම් අංශයෙන් ලැබෙන සාමාන්‍ය ලිපි තෝරා අදාළ කාර්යාලවලට යැවීම මෙහිදී සිදු වේ. මෙයට අමතරව පිට පළාත් වලින් ලැබෙන තැපෑල සැසඳීමෙන්ද බදුල්ල, මහනුවර, යාපනය සහ ගාල්ල ජංගම තැපැල් කාර්යාල මගින්ද ලැබෙන තැපැල් භාණ්ඩ ගමනාන්ත කාර්යාල වලට යොමු කිරීම මෙහිදී සිදු වේ. ලියාපදිංචි අංශයෙන් ලැබෙන මලු හා විදේශ අංශයෙන් ලැබෙන විදේශ සාමාන්‍ය ලිපි අඩංගු මලු ද, ඒ ඒ කාර්යාල වලට යොමු කිරීම සිදු වේ. දෛනිකව තැපැල් මලු 775 ක් පමණ සැසඳීම් සඳහා අංශයට ලැබෙන අතර, තැපැල් මලු 650 ක් පමණ වසා අංශයෙන් පිට පළාත් කාර්යාලවලට පිටත් කිරීම සිදු වේ. මෙහිදී බදුල්ල, මහනුවර, යාපනය සහ ගාල්ල ජංගම තැපැල් කාර්යාල 04 ක් ද, මඩකලපුව දුම්රිය මගින්ද, දෙපාර්තමේන්තු වෑන් රථ මගින් ද, ලංගම බස් රථ මගින් ද, ලංකාව පුරා තැපෑල බෙදා හැරීම සිදු වේ.

III. ජ්‍යෙෂ්ඨ පරීක්ෂක අංශය

මෙහි ප්‍රධානතම කාර්ය වනුයේ කොළඹ නාගරික කලාප 15 තුළ පිහිටි ආයතන වලට සහ පදිංචි වැසියන්ට ලිපි බෙදීමයි. මෙහිදී ලිපි බෙදීම විමධ්‍යගත කර කොම්පක්ස්කුවීදිය, වැල්ලවත්ත, හැව්ලොක්ටවුම, බොරැල්ල (දෙමටගොඩ ඇතුළුව) හා කොටහේන (මෝදර ඇතුළුව) යන තැපැල් කාර්යාල 05 ක් වෙත පවරා ඉතිරි කොට්ඨාශ අටෙහි බෙදීම් කටයුතු මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව මගින් සිදු කරනු ලබයි.

IV. තැපැල් ස්ථානාධිපති (කණිෂ්ඨ සේවක) අංශය

ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියට අයත් සේවක මණ්ඩලය සම්බන්ධයෙන් වූ සියලු කටයුතු සිදුකරනු ලබන්නේ මෙම අංශයෙනි.

V. තැපැල් පෙට්ටි අංශය

කොළඹ කලාපවල නිවැසියන් විසින් ලබාගෙන තිබෙන තැපැල් පෙට්ටිවලට අදාළ ගාස්තු අයකිරීම හා නව පෙට්ටි ලබාදීම මෙම අංශයෙන් සිදුවේ. 2017 වර්ෂයේ අලුතින් තැපැල් පෙට්ටි 18ක් ලබාදී ඇති අතර, දැනට ක්‍රියාත්මක වන මුළු තැපැල් පෙට්ටි සංඛ්‍යාව 798 කි.

VI. මලු ලිපිකරු අංශය

මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවට සහ දිවයින පුරා පිහිටි තැපැල් හා උප තැපැල් කාර්යාලවලට අවශ්‍ය තැපැල් මලු ලබාදීම සිදුකරන්නේ මෙම අංශයෙනි. ඉරුණු මලු සහ විදේශයන්ට නොයවන මලු නැවත සාදා මැසීම සඳහා නව තාක්ෂණයෙන් යුතු මහන මැෂින් දෙකක් ලබා දී අංශයට අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් ලබාදීමට කටයුතු කර ඇත. 2017 වර්ෂයේදී මිලදී ගත් මුළු මලු ප්‍රමාණය තැපැල් වැසීම සඳහා 49,700 ක් ද, ඊ.එම්.එස්. අංශයට සැපයීම සඳහා 17,000 ක් ද, මිලදී ගෙන ඇති අතර, මසන ලද මලු ප්‍රමාණය 12,000 කි.

VII. ලිපි හැරවීමේ අංශය

කොළඹ කලාපවලට අයත් නගර වැසියන්ගේ සහ ආයතන වල ඉල්ලීම් අනුව ඔවුන්ගේ පදිංචිය හෝ ලිපිනයන් වෙනස් වූ අවස්ථාවලදී ලිපි හරවා යැවීම මෙම අංශයේ ප්‍රධානතම කාර්යයයි. මීට අමතරව, ලිපිනයන් මාරු කිරීමේ නියෝග, වැරදි තැපැල් පෙට්ටි අංක සඳහා ලැබෙන ලිපි, ප්‍රමාණවත් නොවූ ලිපිනයන් සහිත ලිපි, අහිමි ලිපි කාර්යාලයට යොමු කල ලිපි, පිට පළාත් වලට ලිපිනය වූ අසම්පූර්ණ ගමනාන්ත සහිත ලිපි යනාදිය නිවැරදි කර මෙම අංශය මගින් ඉදිරියට යැවීම සිදු කරයි.

VIII. මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ කාර්ය සංවිධාන නිලධාරී අංශය, කාර්ය සංවිධාන නිලධාරී (තැ.තෝ.නි) අංශය, ජ්‍යෙෂ්ඨ සැසඳීම් නිලධාරී අංශය වශයෙන් අංශ 03 ක් ක්‍රියාත්මක වන අතර, එමඟින් මෙරට තැපැල් අංශයේ සියළුම තැපැල් සේවා නිලධාරීන්ගේ හා තැපැල් තෝරණ නිලධාරී වරුන්ගේ පරිපාලන කටයුතු, සේවා වාර ලැයිස්තුගත කිරීම, ලේඛනාගාර කටයුතු (අදාල ලියවිලි රඳවා තබා ගැනීමත්, අවශ්‍ය තොරතුරු ලබාදීමත්) මෙම අංශ මගින් සිදු වේ.

සමස්තයක් ලෙස ගත්කල 2017 වර්ෂය තුළ මසකට සාමාන්‍ය ලිපි 2,731,000 ක් පමණ කොළඹ නගරයේ ලිපි බෙදීම් කලාපයන් තුළ බෙදීම් කර ඇති අතර, මසකට සාමාන්‍ය ලිපි 8,321,500 ක් පමණ තේරීම් සිදුකර පිටපළාත් වලට පිටත් කර ඇත. 2017 වර්ෂයේ මසකට සාමාන්‍ය ලිපි 11,052,500 ක් බෙදා ඇති බැවින්, 2016 වර්ෂයට වඩා විශාල ප්‍රගතියක් 2017 වර්ෂයේ ලිපි බෙදීම් සහ පිටපළාත් වලට පිටත් කිරීම තුළින් ලබා ගැනීමට සමත්ව ඇත.

❖ වාණිජ අංශය

තාක්ෂණික සන්නිවේදනයේ දියුණුව සමඟ පුද්ගලාන්තර ලිපි හුවමාරුව මේ වන විට ක්‍රමයෙන් පාරිභෝගිකයා වෙතින් දුරස්ථ වෙමින් පවතින නමුත්, ව්‍යාපාරික ප්‍රජාව තම ව්‍යාපාරික අරමුණු සපුරා ගැනීම පිණිස තැපැල බොහෝ වශයෙන් භාවිතා කිරීම කෙරෙහි යොමුවී ඇති බව පවතින වාර්තා අනුව පැහැදිලි වේ. මෙම තත්වය අවබෝධ කරගනිමින් නූතන ව්‍යාපාරික තත්වයන්ට ගැලපෙන පරිදි වැඩි ආදායම් ඉපයීම ඉලක්ක කර ගනිමින් තැපැල බහුල වශයෙන් භාවිත කරනු ලබන ව්‍යාපාරික ප්‍රජාවේ අපේක්ෂාවන්ට ගැලපෙන අයුරින් තැපැල නවීකරණය කිරීම හා ඔවුන්ට පහසුකම් සැපයීම මෙම අංශය ස්ථාපනය කිරීමේ මූලික අරමුණයි.

පරිපාලනමය හා අධීක්ෂණමය කටයුතුවල පහසුව සැලකිල්ලට ගෙන තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත විශාල වශයෙන් ආදායම් ලැබෙන අංශ 06 ක් හා මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ සියළුම ගෙවීම් කරන අංශයන් ද ඇතුළත් වාණිජ අංශය,

- ✓ ව්‍යාපාරික තැපැල් අංශය
- ✓ තොග තැපැල් අංශය
- ✓ දේශීය අධිවේගී අංශය
- ✓ තැපැල් මුද්‍රා යන්ත්‍ර අංශය
- ✓ අහිමි ලිපි කාර්යාලය
- ✓ තැපැල් කාර්යාලය (ම.තැ.හු.)
- ✓ මුදල් අයකැම් අංශය

යන අංශ සහකාර අධිකාරීවරයෙකු යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

ව්‍යාපාරික තැපැල් අංශය

මෙම අංශය මභින් දිවයිනේ ප්‍රධාන පෙළේ ආයතනවලට ව්‍යාපාරික ලිපි පසු ගෙවීම් පදනම මත තැපැල් කිරීමට පහසුකම් සපයා ඇති අතර ඒ සඳහා එම ආයතන විසින් මාසිකව දරනු ලබන තැපැල් ගාස්තුවට අනුකූලව ලබාදෙනු ලබන මුදල් හෝ බැංකු ඇපකරයක් මත BM අංක හා M අංක යටතේ ආයතන වෙත සේවය සපයා ඇත. මෙයට අමතරව නිදහස් තැපැල් පහසුකම් යටතේ රාජ්‍ය ආයතන වලින් ලිපි භාර ගැනීම හා පූර්ව ගාස්තු මත තොග වශයෙන් ලිපි තැපැල් කරනු ලබන ආයතන සඳහා තැපැල් මූලස්ථානයෙන් කරනු ලබන අයකිරීම් වලට අදාළ ලිපි තොග භාර ගැනීම මෙම අංශය මභින් සිදු කරනු ලබයි. තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත විශාල ආදායමක් මෙම අංශය මභින් රැස් කරනු ලබන අතර, මෙම අංශයේ මාසික ලිපි ධාරිතාවය මිලියන 6 - 8 ක් අතර පරාසයක පවතී. මාසික දළ ආදායම රුපියල් මිලියන 100 -130 අතර අගයක් ගනී.

මාසය	ලිපි ගණන		ආදායම (රු.)	
	2016	2017	2016	2017
ජනවාරි	6,737,485	8,327,042	103,909,507.00	126,546,089.00
පෙබරවාරි	6,896,434	6,887,603	106,019,373.00	105,983,285.00
මාර්තු	7,139,308	8,031,459	114,985,491.00	131,019,256.00
අප්‍රේල්	6,779,545	7,821,622	106,532,502.00	119,541,883.00
මැයි	7,060,226	7,620,040	114,343,319.00	118,618,550.00
ජූනි	7,013,736	6,779,896	107,264,141.00	109,751,061.00
ජූලි	7,124,769	8,066,893	112,658,773.00	122,090,926.00
අගෝස්තු	6,942,688	7,667,770	107,909,325.00	123,621,486.00
සැප්තැම්බර්	6,998,907	6,783,103	108,803,271.00	107,119,454.00
ඔක්තෝම්බර්	7,394,663	7,905,984	116,290,015.00	125,540,041.00
නොවැම්බර්	6,627,052	7,811,822	104,781,651.00	124,275,645.00
දෙසැම්බර්	6,821,748	7,351,804	109,013,080.00	118,264,240.00
එකතුව	83,536,561	91,055,038	1,312,510,448.00	1,432,371,916.00

තොග තැපැල් අංශය

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව මභින් නියම කරන ලද මාසික ගාස්තු ගෙවා 2017 දක්වා මෙම අංශය වෙත ලියාපදිංචි වී ඇති ආයතන සංඛ්‍යාව 101 කි. එම ආයතන මභින් තැපැල් කරනු ලබන මුද්‍රා යන්ත්‍ර මභින් ගාස්තු ගෙවූ ලියාපදිංචි හා සාමාන්‍ය තැපැල් භාණ්ඩ ඔවුන්ගේ ලිපිනයන් වලට ගොස් භාරගැනීමත්, එම ආයතනවල ලිපිනයන්ට ලිපිනය කොට ලැබෙන හා තැපැල් පෙට්ටි ලිපිනයන්ට ලිපිනය කොට ලැබෙන තැපැල් භාණ්ඩ අදාළ ආයතන වෙත ගොස් භාරදීමත් මෙම අංශය මභින් සිදුකරනු ලබයි.

2016 සහ 2017 වර්ෂවල තොග තැපැල් අංශයෙන් භාරගන්නා ලද ලිපි ප්‍රමාණය හා ඊට අදාළ තැපැල් ගාස්තු ආදායම පහත පරිදි වේ.

වර්ෂය	ලිපි ධාරිතාවය					
	ලියාපදිංචි ලිපි	ලියාපදිංචි පාර්සල්	ලියාපදිංචි විදේශ ලිපි	සාමාන්‍ය ලිපි	සාමාන්‍ය පාර්සල්	එකතුව
2016	4,126,051	88,701	11,833	24,446,242	20,323	28,693,150
2017	4,812,348	111,982	10,314	23,596,260	21,923	28,552,827
එකතුව	8,938,399	200,683	22,147	48,042,502	42,246	57,245,977

මාසය	ආදායම (රු.)	
	2016	2017
ජනවාරි	444,000.00	674,000.00
පෙබරවාරි	1,028,000.00	1,518,000.00
මාර්තු	956,000.00	974,000.00
අප්‍රේල්	408,000.00	298,000.00
මැයි	460,000.00	382,000.00
ජූනි	574,000.00	386,000.00
ජූලි	678,000.00	954,000.00
අගෝස්තු	712,000.00	552,000.00
සැප්තැම්බර්	470,000.00	432,000.00
ඔක්තෝම්බර්	282,000.00	726,000.00
නොවැම්බර්	646,000.00	350,000.00
දෙසැම්බර්	540,000.00	618,000.00
එකතුව	7,198,000.00	7,864,000.00

දේශීය අධිවේගී අංශය (SPEET POST / LOGI POST)

වේගවත් තැපැල් සේවාවක් අපේක්ෂා කරනු ලබන දේශීය පාරිභෝගිකයන්ගේ අවශ්‍යතාවයන් ඉටුකරදීම අරමුණු කරගනිමින් මෙම අංශය ස්ථාපනය කර ඇත. මෙහි ප්‍රධාන මධ්‍යස්ථානය කොළඹ මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ ස්ථාපිත කර තිබෙන අතර, එය වෙත භාරදෙනු ලබන කොළඹ, මහනුවර, කුරුණෑගල, කෑගල්ල, ගාල්ල සහ මාතර යන ලිපිනයන් වලට ලිපිනය කර තිබෙන අධිවේගී තැපැල් භාණ්ඩ එදින ම බෙදීමටත්, අනෙකුත් බෙදීම් කාර්යාලවල ලිපිනයන්ට ලිපිනය කර ඇති අධිවේගී තැපැල් භාණ්ඩ පසු දින බෙදීමටත් අවශ්‍ය විධිවිධාන සලසා ඇත.

ලියාපදිංචි වී ඇති ආයතනවලට ගොස් අධිවේගී තැපැල් භාණ්ඩ භාරගැනීම සහ ලොජි පොස්ට් පහසුකම් සැපයීම මෙම අංශය වෙතින් ලබාදෙනු ලබන සේවාවයි. දැනට මෙම සේවාව දිවයින පුරා සිග්‍රයෙන් ජනප්‍රිය වෙමින් පවතී. 2017 වර්ෂය තුළ මෙම අංශයේ මාසික අධිවේගී තැපැල් භාණ්ඩවල ධාරිතාවය 100,000 කට ආසන්න වේ.

මාසය	භුවමාරු කළ භාණ්ඩ සංඛ්‍යාව		ආදායම (රු.)	
	2016	2017	2016	2017
ජනවාරි	46,544	75,413	4,906,785.00	7,874,835.00
පෙබරවාරි	45,744	65,939	4,444,697.00	7,244,250.00
මාර්තු	55,477	82,700	5,355,745.00	8,453,685.00
අප්‍රේල්	46,149	63,899	4,270,210.00	6,534,040.00
මැයි	48,105	66,371	4,366,190.00	9,152,405.00
ජූනි	72,864	58,680	6,506,735.00	5,944,025.00
ජූලි	68,091	84,232	6,504,825.00	8,546,310.00
අගෝස්තු	74,429	76,978	7,868,235.00	7,797,745.00
සැප්තැම්බර්	74,748	72,964	7,473,585.00	7,321,063.50
ඔක්තෝම්බර්	75,628	93,184	7,793,245.00	7,720,490.00
නොවැම්බර්	73,987	76,930	7,557,380.00	7,747,360.00
දෙසැම්බර්	65,981	63,149	7,929,465.00	6,555,505.00
එකතුව	747,747	880,439	74,977,097.00	90,891,713.50

තැපැල් මුද්‍රා යන්ත්‍ර අංශය

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවයන්ට අනුව තැපැල් මුද්‍රා යන්ත්‍ර සැපයීම, අලුත්වැඩියා කටයුතු සඳහා යොමු කිරීම හා පාලනමය කටයුතු ද පෞද්ගලික අංශය මඟින් ලැබෙන ඉල්ලීම් වලට අනුව තැපැල් මුද්‍රා යන්ත්‍ර මිලට ගෙන භාවිතා කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම, පෞද්ගලික අංශයට අයත් මුද්‍රා යන්ත්‍ර වලට මුදල් ඇතුළත් කිරීම, මුද්‍රා යන්ත්‍රවලට ඇතුළත් කරනු ලබන මුදල් පිළිබඳව මාසික හා වාර්ෂික ආදායම් වාර්තා පවත්වා ගැනීම සහ රාජ්‍ය ආයතනවලට අයවැය යෝජනා අනුව වාර්ෂිකව වෙන් කෙරෙන ප්‍රතිපාදන සම්බන්ධයෙන් අදාළ කාර්යාල සහ තැපැල් කාර්යාල දැනුවත් කිරීම යනාදී කාර්යයන් මෙම අංශය මඟින් සිදුකරනු ලබයි.

භාවිතා වන තැපැල් මුද්‍රා යන්ත්‍ර පිළිබඳ වාර්තාව

	2016	2017
රජයේ දෙපාර්තමේන්තු	1448	1464
පෞද්ගලික	1478	1518
තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට අයත්	260	297
එකතුව	3186	3279

අහිමි ලිපි කාර්යාලය

දිවයින පුරා පිහිටි ලිපින වෙත විවිධ හේතූන් මත බෙදීමට නොහැකි හා යවන්නා සොයාගත නොහැකි දේශීය හා විදේශීය තැපැල් භාණ්ඩ දිවයින පුරා පිහිටි තැපැල් කාර්යාල වලින් මෙම අංශය වෙත එවනු ලබන අතර, එහිදී තැපැල් භාණ්ඩ වල විවෘත කර තවදුරටත් බෙදීමට හැකි දෑ බෙදීමට කටයුතු කිරීම, බෙදීමට නොහැකි වටිනා ද්‍රව්‍ය වේ නම්, ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ විකුණා ආදායම තැපැල් දෙපාර්තමේන්තු ගිණුම් වලට බැර කිරීම, වටිනාකමක් නොමැති ලිපි කඩදාසි වේ නම්, කඩදාසි ප්‍රතිවක්‍රීය කිරීම සඳහා විකුණා ආදායම තැපැල් දෙපාර්තමේන්තු ගිණුම් වලට බැර කිරීම මෙම අංශයෙන් සිදු කෙරෙන මූලික කාර්යභාරය යි.

විවිධ හේතූන් මත ලිපින හිමිකරුවන් හට බෙදීමට නොහැකි දේශීය හා විදේශීය තැපැල් භාණ්ඩ තැපැල්පති විසින් පත් කරනු ලබන සමීක්ෂණ මණ්ඩලයක් ඉදිරියේ මෙම අංශයේ දී විවෘත කෙරෙන අතර, එම භාණ්ඩවල තිබෙන වටිනාකම් සහිත භාණ්ඩ ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ අලෙවි කොට ආදායම දෙපාර්තමේන්තුවේ ආදායමට බැර කරනු ලබයි. පහත දක්වා ඇත්තේ 2016 හා 2017 වර්ෂවල එසේ ප්‍රසිද්ධියේ වෙන්දේසි කිරීමෙන් ලද ආදායම් වාර්තාවයි.

වර්ෂය	ආදායම (රු.)
2016	1,269,400.00
2017	1,175,600.00

එසේම එම වර්ෂවල මෙම අංශයෙන් ඉවත්ලන කඩදාසි ප්‍රතිවක්‍රීකරණය සඳහා අලෙවි කිරීමෙන් ලද ආදායම පහත දක්වා ඇත.

වර්ෂය	ආදායම (රු.)
2016	323,932.00
2017	250,087.50

තැපැල් කාර්යාලය (ම.තැ.හු.)

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ශ්‍රේණිගත කිරීම් වලට අනුව 1 ශ්‍රේණියේ තැපැල් කාර්යාලයක් ලෙස ක්‍රියාත්මක වන මෙහි පරිපාලන කටයුතු නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (බස්නාහිර) යටතේ පවතින අතර, මෙහෙයුම් කටයුතු සිදු කෙරෙන්නේ මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව යටතේය. දිවයිනේ තැපැල් කාර්යාලයකින් මහජනයා වෙත සැපයෙන සියළු කවුළු සේවාවන් මෙම කාර්යාලයෙන් ද සපයනු ලබන අතර, මෙම කාර්යාලය තුළ පිහිටුවා ඇති සන්නිවේදන පියස මගින් පාරිභෝගිකයින් වෙත වෙසෙසින් අගය කල යුතු මට්ටමක සේවාවක් සපයනු ලබයි. දිවයින පුරා ක්‍රියාත්මක වන තැපැල් හා උප තැපැල් කාර්යාල මගින් කොළඹ 01 සිට 15 දක්වා වූ කලාප තුළ පිහිටි ලිපිනයන් වෙත ලිපිනය කොට ලැබෙන ටෙලිමේල් බෙදීම මෙම කාර්යාලයෙන් සිදුවේ. 2017.08.01 දින සිට මෙම කාර්යාලය සෑම දිනකම උදෑසන 06.00 සිට 21.00 පැය දක්වා පාරිභෝගික පහසුව උදෙසා විවෘතව පවතී. මෙම කාර්යාලය මගින් 2016 සහ 2017 යන වසර දෙක තුළ මෙහෙයවන ලද දෛනික ටෙලිමේල් ධාරිතාවය පහත පරිදි වේ.

වර්ෂය	භාරගත් ටෙලිමේල් ප්‍රමාණය	සම්පූර්ණය කල ටෙලිමේල් ප්‍රමාණය	බෙදන ලද ටෙලිමේල් ප්‍රමාණය
2016	5800	4261	109698
2017	8468	6173	106892

මුදල් අයකැම් අංශය

මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ ක්‍රියාත්මක වන ව්‍යාපාරික, තැපැල් මුද්‍රා, දේශීය අධිවේගී, තොග තැපැල්, තැපැල් පෙට්ටි, EMS, කොළඹ බෙදීම් අංශයේ, අභිමි ලිපි කාර්යාලයේ හා නඩත්තු අංශ යන අංශ වලින් ලැබෙන සියළුම ආදායම් ගිණුම් ගත කිරීම සහ සේවක වැටුප්, ආදේශක වැටුප්, අතිකාල, ගමන් වියදම් සහ ගමන් වියදම් දීමනා, අත්තිකාරම් ගෙවීම් ආදී සියළු ගෙවීම් කටයුතු මෙම අංශයෙන් සිදු කෙරේ.

❖ පාර්සල් අංශය

දේශීය හා විදේශීය පාර්සල් මෙහෙයුම් කටයුතු සිදු කිරීම මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ පහත අංශ යටතේ සිදු වේ.

- විදේශ පාර්සල් අංශය.
- මෙරට පාර්සල් අංශය.
- පාර්සල් කාර්යාලය.

විදේශ පාර්සල් අංශය

විදේශයන් වෙතින් ලැබෙන පාර්සල් දිවයිනේ සෑම ප්‍රදේශයකම සිටින පාරිභෝගිකයා වෙත බෙදා හැරීමට කටයුතු කිරීම මෙම අංශයේ කාර්යභාරය වේ. මෙහිදී මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ පිහිටා තිබෙන විදේශ පාර්සල් කවුළුවෙන් පැමිණෙන මහජනයා වෙත පාර්සල් බෙදා හැරීම සිදු කරයි. මෙම කටයුතු සිදු කිරීමේදී රේගු දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ සහයෝගය ද ලබා ගනී.

තවද දිවයිනේ දුර බැහැර ප්‍රදේශවල සිටින පුද්ගලයන්ට ලැබෙන පාර්සල් තම ආසන්න තැපැල් කාර්යාලයෙන් ලබා ගැනීමට හැකිවන සේ පාර්සල් පරීක්ෂා කර යැවීමේ ක්‍රමයක් ද පවතී. මෙම විදේශ පාර්සල් අංශය විමධ්‍යගත කිරීම තුළ ප්‍රාදේශීය විදේශ පාර්සල් කාර්යාල ගාල්ල, මහනුවර, යාපනය, ත්‍රිකුණාමලය හා කටුනායක IPZ හි පිහිටුවා ඇත. එම ප්‍රාදේශීය විදේශ පාර්සල් කාර්යාල මගින් එම ප්‍රදේශවල ජනතාවට ලැබෙන පාර්සල් බෙදා හැරීම සිදු කෙරේ.

2017 වර්ෂයේ විදේශ පාර්සල් අංශයේ ලැබීම් හා පිටත් කිරීම් විස්තර :

	ගුවන් පාර්සල්	මුහුදු පාර්සල්	M-Bag	CD පැකට්ටු
විදේශ වලින් ලද	38427	15518	1692	10768
ප්‍රාදේශීය කාර්යාල වෙත පිටත් කිරීම්	14182	4070	265	2208
කවුළුවෙන් සිදුකල බෙදීම්	22723	11117	1283	8232

විදේශ පාර්සල් කවුළුවෙන් ලද ආදායම -

පාර්සල් මෙහෙයුම් ගාස්තු	රු. 5,185,900.00
ගුදම් ගාස්තු	රු. 2,354,520.00
හරවා යැවීම් ගාස්තු	රු. 250,123.47
එකතුව	රු. 7,790,543.47

මෙරට පාර්සල් අංශය

මෙම අංශය මඟින් මෙරට සාමාන්‍ය පාර්සල්, වටිනාකම ගෙවා භාරගන්නා පාර්සල් හා රාජ්‍ය සේවය සඳහා පාර්සල මෙරට හුවමාරුව සිදු කරයි. ඒ අනුව දිවයින වටා සියළු තැපැල් කාර්යාල වෙත පාර්සල් අයිතම යැවීම සහ ලැබෙන අයිතම පිටත් කිරීම සහ කොළඹ නාගරික සීමාව තුළ බෙදා හැරීම සිදුකරයි.

2017 වර්ෂයේ මෙරට පාර්සල් අංශයේ පාර්සල් විස්තරය -

	සාමාන්‍ය පාර්සල්	ව.ගෙ.භා. පාර්සල්
කවුළුවෙන් භාරගත්	51,961	3,178
පිටපළාත් වලින් ලැබීම්	61,358	71,516
පිටපළාත් වලට යැවීම්	97,972	73,657
කොළඹ නාගරික කොටසේ බෙදීම්	17,334	1,185

මෙරට පාර්සල් අංශය තුළින් ඉපයූ මුද්දර ආදායම - රු. **13,885,200.00** කි.

පාර්සල් කාර්යාලය

මෙම අංශයෙන් පාර්සල් අංශයේ පාලන හා මෙහෙයුම් කටයුතු අධීක්ෂණය සිදුකරයි.

❖ විදේශ තැපැල් අංශය

මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව සහකාර අධිකාරිවරු පස්දෙනෙකුගෙන් යුතු අංශ 05 කින් ක්‍රියාත්මක වේ. තවද ගණකාධිකාරිවරයෙකු යටතේ ගිණුම් අංශයක් ද වේ. විදේශ තැපැල් අංශයට අයත් අංශයන් ගත් කල,

- විදේශ තැපැල් කාර්යාලය.
- විදේශ තැපැල් (මෙහෙයුම්) අංශය.
- ඊ.එම්.එස් අංශය.

විදේශ තැපැල් කාර්යාලය

මෙමගින් ඊ.එම්.එස් හා විදේශ තැපැල් (මෙහෙයුම්) අංශය පාලනය සහ අධීක්ෂණය සිදු කෙරේ. මෙම කාර්යාලයේ මෙහෙයුම් හා ගිණුම් ලෙස අංශ දෙකකි.

ගිණුම් අංශය, ජාත්‍යන්තර ගිණුම් අංශය හා සම්බන්ධ වී කටයුතු කරයි. එයින් රටට ලැබෙන විදේශ තැපැල් භාණ්ඩ වලට වන අය කිරීම් සහ ගුවන් සමාගම් වෙත ගෙවනු ලබන ගෙවීම් පිළිබඳ වන කටයුතු සිදු කරනු ලැබේ.

විදේශ තැපැල් මෙහෙයුම් අංශය

මෙම අංශයෙන් ගුවන් මගින් ලැබෙන තැපෑල ගෙන ඒම හා පිටත් කිරීම් කටයුතු සිදු කරන අතර, එසේ ගෙන එනු ලබන ගුවන් තැපෑල සැසඳීම විදේශ තැපැල් අංශයෙන් සිදු වේ. මෙම අංශය වෙත විදේශ රටවල් 73 ක, ආරම්භක කාර්යාල 120 කින් වැසෙන තැපෑලක් ලැබේ.

එසේම රටවල් 71 ක නගර 85 ක් වෙත ගුවන් තැපැල් වැසීම සිදු කරන අතර, මේ වන විට විදේශ අංශයට ලැබෙන සාමාන්‍ය ලිපි ප්‍රමාණය අඩු බව ද, මෙරටින් පිටරට වෙත යැවෙන විදේශ තැපැල් ලිපි ප්‍රමාණය අඩු මට්ටමක පවතින බව ද නිරීක්ෂණය වේ.

එසේම කුඩා පැකට්ටු ලැබීම ඉතාම සීග්‍ර ලෙස ඉහල ගොස් තිබෙන බව නිරීක්ෂණය කල හැකි ය. ලැබෙන මෙම කුඩා පැකට්ටු මහජනයා වෙත යැවීම කඩිනම් කිරීම හා ආරක්ෂක ක්‍රමවේදයක් ලෙස වර්ගීකරණයකට ලක්කර පිටත් කිරීම සිදුකරයි.

මෙම අංශයේ තැපැල් කටයුතු විශ්ව තැපැල් සංගමයේ රෙගුලාසි අනුව පරිගණක වැඩසටහන් මගින් සිදු කරයි. මෙම අංශයට ලැබෙන විදේශ ලියාපදිංචි මළ ලෙස , ලියාපදිංචි ලිපි අංශය වෙත බාර දෙනු ලබන අතර, විදේශ ලියාපදිංචි ලිපි සම්බන්ධව කිසිදු කටයුත්තක් මෙම අංශයේ දී සිදු නොවේ.

මෙම අංශයේ සාමාන්‍ය ලිපි, කුඩා පැකට්ටු, ආදිය ලැබීම්, පිටත්කිරීම් විස්තරය

	ලැබීම		යැවීම	
	2016	2017	2016	2017
කුඩා පැකට්ටු	2,093,308	2,411,465	13,124	14,265
මුද්‍රිත ද්‍රව්‍ය	211,603	210,843	170,012	153,783
තැපැල් පත්	27,044	22,364	1,367,719	1,549,077
සිසුගාමී භාණ්ඩ	2,923	1,874	1,782	1,574

	ලැබීම (බර) කි .ග්‍රෑම්		යැවීම (බර) කි .ග්‍රෑම්	
	2016	2017	2016	2017
මුහුදු තැපැල් (ලිපි තැපැල්)	3352.510	2614.000	1232.500	1098.450
ගුවන් තැපැල්(ලිපි තැපැල්)	425,479.550	562,866.750	147,587.7	138,070.5

ඊ.එම්.එස් ජාත්‍යන්තර අධිවේගී අංශය - (EXPEDITED MAIL SERVICE)

පාරිභෝගික මහජනයා වෙත සිසුගාමී සේවයක් සැපයීම අරමුණු කරගෙන ක්‍රියාත්මක වන තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ වැදගත් අංශයකි. එසේම ඊ.එම්.එස්. අංශයේ කවුළුවෙන් භාරගන්නා සේම පිට පළාත් තැපැල් කාර්යාල වලින් භාරගන්නා ඊ.එම්.එස්. භාණ්ඩ යැවීම සේම විදේශ වෙතින් ලැබෙන ඊ.එම්.එස්. භාණ්ඩයන් ශ්‍රී ලංකාව තුළ බෙදා හැරීම මෙම අංශයෙන් සිදු කෙරේ .

එහිදී ඊ.එම්.එස් අංශයේ කවුළුවෙන් බෙදා හැරීම සේම කටුනායක ආයෝජන ප්‍රවර්ධන කලාපය, ත්‍රිකුණාමලය, ගාල්ල, මහනුවර හා යාපනය යන ප්‍රාදේශීය පාර්සල් කාර්යාල හරහාද පාරිභෝගිකයන් වෙත තම ලඟම තැපැල් කාර්යාලය වෙත ගෙන්වා ගැනීම තුලින්ද මෙම බෙදාහැරීම සාර්ථකව සිදුකරයි .

මෙම සේවය මගින් ව්‍යාපාරික පාර්සල් මෙන්ම, සාමාන්‍ය පාර්සල් ද විදේශ වෙතින් ලැබීම හා විදේශ වෙත යැවීම සිදු කරයි.

ඊ.එම්.එස්. අංශයේ ලැබීම් හා පිටත් කිරීම් යනුවෙන් අංශ 02 ක් ඇති අතර, එකී කටයුතු සියල්ල ද පරිගණක ආධාරයෙන් සිදු කරනු ලැබේ.

2017 වසරේ ඊ.එම්.එස් අංශයට ලද හා යැවීම් කරන ලද භාණ්ඩ විස්තරය

	විදේශයන්ගෙන් ලැබීම		විදේශයන් වෙත යැවීම	
	2016	2017	2016	2017
ඊ.එම්.එස් භාණ්ඩ	99,978	100,676	47,997	56,344

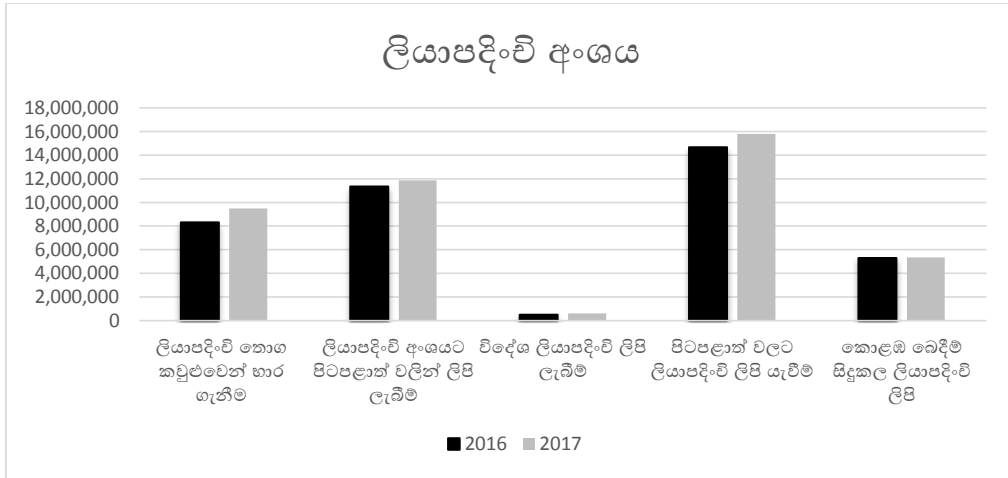
	මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ ඊ.එම්.එස්. අංශයේ කවුළුවෙන් බාරගැනීම		පිට පළාත් වලින් ලැබීම	
	2016	2017	2016	2017
ඊ.එම්.එස් භාණ්ඩ ගණන	12,269	12,912	35,318	43,707
තැපැල් ගාස්තු ආදායම (රු.)	65,248,000	70,237,450	167,913,950	207,367,175

ඊ.එම්.එස් භාණ්ඩ සඳහා මුළු තැපැල් ගාස්තු ආදායම	
2016 (රුපියල්)	2017(රුපියල්)
233,161,950.00	277,604,625.00

❖ ලියාපදිංචි අංශය

මෙරට හා විදේශීය ලියාපදිංචි ලිපි සම්බන්ධ සියලු කටයුතු මෙම අංශය මගින් සිදු කෙරේ. මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ ලියාපදිංචි තොග කවුළුවෙන් භාර ගත් සහ පිටපළාත් වලින් ලැබුණු සියළු ලිපි එම අදාල ගමනාන්ත වලට පිටත් කිරීම, සමස්ත ශ්‍රී ලංකාව පුරා කාර්යාල වලින් එකතුවන විදේශ ලියාපදිංචි ලිපි එම ගමනාන්ත රට වලට පිටත් කිරීම, විදේශ රටවල සිට මෙරට බෙදීම සඳහා ලැබෙන ලියාපදිංචි ලිපි ඒවායේ ගමනාන්ත වලට පිටත් කිරීම මෙම අංශයෙන් සිදුකෙරේ.

කාර්යය	ලිපි ධාරිතාවය	
	2016	2017
ලියාපදිංචි තොග කවුළුවෙන් භාර ගැනීම	8,309,927	9,482,191
ලියාපදිංචි අංශයට පිටපළාත් වලින් ලිපි ලැබීම	11,347,825	11,876,997
විදේශ ලියාපදිංචි ලිපි ලැබීම	487,411	600,321
පිටපළාත් වලට ලියාපදිංචි ලිපි යැවීම	14,673,824	15,797,960
කොළඹ බෙදීම් සිදුකල ලියාපදිංචි ලිපි	5,292,516	5,344,906



❖ පාලන අංශය

මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරු කාර්යාලයට අනුමත සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය 2,100 ක් පමණ වන අතර, එකී කාර්ය මණ්ඩලයේ පාලන කටයුතු සහකාර අධිකාරී වරයෙකු විසින් පහත අංශයන් යටතේ සිදු කරයි.

- පාලන 1
- පාලන 11
- නඩත්තු, නඩත්තු හා උපකරණ.

පාලන 1 හා 11 අංශ මගින් මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ කාර්ය මණ්ඩලයට අදාළ සියළුම ආයතන, විනය හා පුහුණු කිරීම් කටයුතු සම්බන්ධ රාජකාරී ඉටු කරන අතර, නඩත්තු හා නඩත්තු උපකරණ අංශය මගින් මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරු කාර්යාලයේ සෑම අංශයකටම අදාළ ජල -විදුලි පද්ධති හා තාක්ෂණික කටයුතු නඩත්තු කිරීම ඇතුළු නඩත්තු කටයුතු හා කොළඹ කලාප 15 ට අයත් ලියුම් පෙට්ටි නඩත්තු කිරීම මෙන්ම උපකරණ අළුත්වැඩියා කටයුතු ද සිදු කරනු ලැබේ.

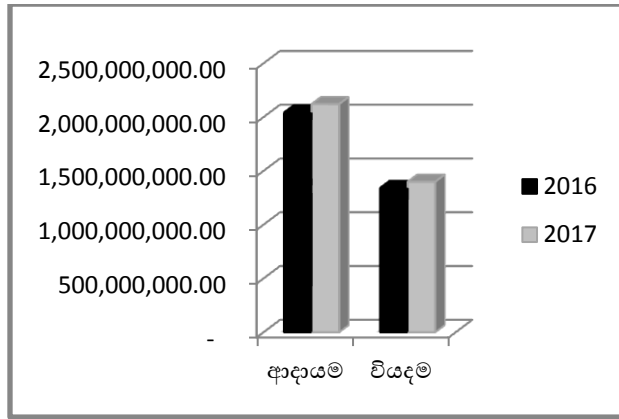
❖ ගිණුම් අංශය

ගණකාධිකාරීවරයෙකු යටතේ පාලනය ගිණුම් අංශය මගින් මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ විශාල සේවක සංඛ්‍යාවකගේ වැටුප්, දීමනා, අතිකාල ඇතුළු විවිධ ගෙවීම් ද, එකී ඒකකයට අදාළ සියළුම වියදම් ද , තැපැල්පති හා ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී උපදෙස් මත මූල්‍ය ප්‍රවාහය විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම ද සිදු වේ.

මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ ආදායම් -වියදම් සාරාංශය

	2016	2017
ආදායම	2,042,701,694.94	2,121,122,104.52
වියදම්	1,341,370,292.18	1,398,830,191.04

ආදායම් - වියදම් ප්‍රගතිය



(මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ ආදායම් - වියදම් ප්‍රගතිය ඇමුණුම 03 යටතේ දක්වා ඇත)

- තැපැල් ප්‍රවාහන අංශය -

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දෛනික දීප ව්‍යාප්ත තැපැල් ප්‍රවාහන කටයුතු, විධායක නිලධාරීන්ගේ ප්‍රවාහන පහසුකම්, ක්ෂේත්‍ර රාජකාරි කටයුතු සහ වෙනත් කාර්යාලීය අවශ්‍යතා සඳහා ප්‍රවාහන අංශය මඟින් වාහන යොදවා තැපැල් මෙහෙයුම් පද්ධතිය කාර්යක්ෂමව පවත්වාගෙන යාම මෙම අංශයේ වගකීමයි. තැපැල් ප්‍රවාහන අංශය නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (මෙහෙයුම්) හා පාලක(මෙහෙයුම්) ගේ සෘජු අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන අතර තැපැල් ප්‍රවාහන පරීක්ෂක විසින් සියළු මෙහෙයුම් කටයුතු සිදුකරනු ලබයි. තැපැල් ප්‍රවාහන පරීක්ෂකගේ අධීක්ෂණය යටතේ, මෙහි සියළු රාජකාරි සහ මෙහෙයුම් කටයුතු සඳහා අධීක්ෂණ නිලධාරීන්, වෑන් ලිපිකරුවන්, තැපැල් සේවා නිලධාරීන්, රියදුරන් හා තැපැල් සහායකයින් යොදවා ඇත. දෙපාර්තමේන්තුවේ වාහන වලින් විශාල ප්‍රමාණයක් සඳහා ඩීසල් ඉන්ධන යොදවනු ලබන වාහන බැවින් ඒවාට ඉන්ධන ලබා දීම සඳහා මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරු පරිශ්‍රයේ ඉන්ධන පිරවුම් හලක් ස්ථාපනය කර ඇති අතර, එය ප්‍රවාහන අංශයේ කාර්ය මණ්ඩලය මඟින් පාලනය කරනු ලබයි.

2017 වර්ෂය තුළදී තැපැල් ප්‍රවාහනය වඩාත් කාර්යක්ෂමව ඉටුකිරීමේ අවශ්‍යතාවය හඳුනාගනිමින් අලුතින් වෑන් රථ 22 ක්, කුඩා ප්‍රමාණයේ ලොරි රථ 04 ක් හා යතුරුපැදි 13ක් මිලදීගෙන ප්‍රවාහන ජාලය ශක්තිමත් කිරීමට කටයුතු කර ඇති අතර, උතුරු පළාතේ තැපැල් ප්‍රවාහන කටයුතු වැඩිදියුණු කිරීමේ අරමුණින් ත්‍රී රෝද රථ දෙකක් සහ යතුරුපැදි 10 ක් මිලදී ගෙන යාපනය ප්‍රධාන තැපැල් කාර්යාලය වෙත අනුයුක්ත කරන ලදී.

එමෙන්ම තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ පාවිච්චියෙන් පසු අතිරික්තව පැවති වාහන වශයෙන්, මෝටර් රථ 06ක් ජනාධිපති කාර්යාලය සහ අපනයන කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පවරා දෙනු ලැබූ අතර, අතිරික්තව පැවති කුඩා වෑන් රථ 04 ක්ද, ජනාධිපති කාර්යාලය වෙත පවරා දෙන ලදී.

ඒ අනුව 2017 වර්ෂය තුළදී වෑන් රථ 124ක්, ලොරි රථ 16ක්, යතුරුපැදි 32ක් හා ත්‍රී රෝද රථ 02ක් තැපැල් ප්‍රවාහන කටයුතු සඳහා ද, ඩබල් කැබ් රථ 41ක්, මෝටර් රථ 17ක් හා ජීප් රථ 02ක් මාණ්ඩලික

නිලධාරීන්ගේ ප්‍රවාහන අවශ්‍යතා සඳහා සහ කාර්ය මණ්ඩල රාජකාරී අවශ්‍යතා සඳහා බස් රථ 03ක් ද වශයෙන් වාහන 237ක් සේවයේ යොදවා ඇත.

මුළු දිවයිනම ආවරණය වන පරිදි පිට පලාත් තැපැල් ප්‍රවාහනය කාර්යක්ෂමව පවත්වාගැනීම සඳහා ප්‍රධාන නගර 15 ක පිහිටි තැපැල් කාර්යාල වලට වෑන් රථ 35ක් සහ ලොරි රථ දෙකක් අනුයුක්ත කර ප්‍රවාහන ජාලය ශක්තිමත් කර ඇත. මීට අමතරව දෛනිකව කොළඹ මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ සිට පිටපලාත් ප්‍රධාන නගර කීපයක් සම්බන්ධ කරමින් තැපැල් වෑන් රථ සේවා 23ක් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන අතර, කොළඹ නාගරික කොට්ඨාශයේ හා විදේශ තැපැල් ප්‍රවාහන කටයුතු සඳහා ද දෛනිකව ප්‍රවාහන සේවා 42 ක් මෙහෙයවමින් මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ තැපැල් ප්‍රවාහන කටයුතු ද ශක්තිමත් කර ඇත.

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නූතන අවශ්‍යතාවයන්ට සරිලන පරිදි අළුතින් හඳුන්වාදෙනු ලබන අධිවේගී තැපෑල, EMS තැපෑල, ලොජි පෝස්ට් සේවාව වැනි කඩිනම් තැපැල් සේවාවන් සඳහා අවශ්‍ය වන ප්‍රවාහන ආයතනවල තැපැල් ප්‍රවාහන අංශය මඟින් නිරතුරුවම ලබාදීමට ක්‍රියා කර ඇත.

2017.12.31 දිනට තැපැල් ප්‍රවාහන අංශය සතු වාහන :

වර්ගය	2017 01.01. දිනට තිබූ වාහන	ගර්භිත වාහන	මිලදී ගත් වාහන	පවරා දී ඇති වාහන	2017 12.31.දිනට දෙපාර්තමේන්තුව සතු වාහන
කාර්	23	-	-	06	17
වෑන්	106	-	22	04	124
ලොරි	12	-	04	-	16
ජීප්	02	-	-	-	02
කැබ්	41	-	-	-	41
බස්	03	-	-	-	03
යතුරුපැදි	09	-	23	-	32
ත්‍රී රෝද රථ	-	-	02	-	02
එකතුව	196	-	51	10	237

තැපැල් ප්‍රවාහනය වෙනුවෙන් 2017 වර්ෂය සඳහා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව වෙත කල ගෙවීම්

මාසය	2016 වර්ෂය	2017 වර්ෂය
ජනවාරි	2,039,981.31	2,366,997.85
පෙබරවාරි	1,951,175.76	1,990,621.25
මාර්තු	2,199,324.03	2,565,615.50
අප්‍රේල්	1,932,891.84	2,093,672.75
මැයි	2,166,552.85	2,304,689.70
ජූනි	2,302,865.80	2,131,488.20
ජූලි	2,200,735.95	2,261,802.75
අගෝස්තු	2,384,025.81	2,470,696.80
සැප්තැම්බර්	2,203,405.50	2,279,339.10
ඔක්තෝබර්	2,202,203.37	2,243,786.85
නොවැම්බර්	2,343,670.10	2,342,760.45
දෙසැම්බර්	2,300,897.00	1,985,193.25
එකතුව	26,227,729.32	27,036,664.45

තැපැල් ප්‍රවාහන වෙනුවෙන් 2017 වර්ෂය සඳහා ශ්‍රී ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලය වෙත කළ ගෙවීම් :

පළාත	2016 වර්ෂය සඳහා මුදල	2017 වර්ෂය සඳහා මුදල
වයඹ	1,652,052.87	1,725,908.25
	1,723,372.76	1,723,220.12
	1,717,095.88	1,719,954.49
	1,719,952.49	1,719,952.49
	6,812,474.00	6,889,035.35
උතුර	425,154.00	429,649.50
	420,849.00	339,372.25
	313,303.50	275,451.50
	384,700.50	179,757.00
	1,544,007.00	1,224,230.25
දකුණ	1,386,920.30	1,356,556.76
	1,385,725.12	1,281,499.85
	1,293,040.23	1,353,693.46
	1,289,627.50	1,386,920.30
	5,355,313.15	5,378,670.37
නැගෙනහිර	1,719,753.72	1,701,332.87
	1,650,919.92	1,575,963.13
	1,696,671.58	1,691,386.39
	1,714,322.24	1,714,322.24
	6,781,667.46	6,683,004.63
ලාභ	1,166,804.26	1,137,856.38
	1,163,442.38	1,120,323.76
	1,141,678.88	1,138,871.13
	1,129,643.52	1,166,804.26
	4,601,569.04	4,563,855.53
සබරගමුව	2,628,528.00	2,734,505.62
	2,732,728.43	2,628,266.39
	2,895,706.42	2,895,706.42
	2,705,139.74	2,705,139.74
	10,962,102.59	10,963,618.17
මධ්‍යම	2,270,599.68	2,267,295.56
	2,262,912.05	2,214,972.65
	2,274,414.62	2,247,619.29
	2,288,286.30	2,288,286.30
	9,096,212.65	9,018,173.80
උතුරු මැද	938,008.50	912,697.50
	929,571.50	912,697.50
	912,037.50	912,697.50
	912,697.50	912,697.50
	3,692,315.00	3,650,790.00
බස්නාහිර - දකුණ	1,597,275.26	1,610,387.18
	1,595,381.86	1,573,879.32
	1,598,941.75	1,597,385.11
	1,605,719.13	1,605,719.13
	6,397,318.00	6,387,370.74
බස්නාහිර - උතුර	541,827.00	499,481.12
	535,904.87	487,909.13
	535,588.62	484,481.25
	534,501.00	534,501.00
	2,147,821.49	2,006,372.50
එකතුව	57,390,800.38	56,765,121.34

- සම්බන්ධීකරණ හා අලෙවිකරණ අංශය -

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව ආරම්භයේ සිට තැපැල් කාර්යාල මට්ටමින් සේවා සැපයීමට හා සමාජ සුභ සාධන කටයුතු සඳහා මුල් තැන ලබා දී කටයුතු කරන අතර වර්තමානය වන විට ව්‍යාපාර මට්ටමට ද පැමිණීම සඳහා ක්‍රමයෙන් රාජ්‍ය, පෞද්ගලික ආයතන හා මහජනතාවට නව සේවාවන් හඳුන්වා දෙමින් ලාභ ඉපයීමේ කර්තව්‍යට ද පා තබා ඇත.

2017 වර්ෂයේ අප අංශය මගින් ආරම්භ කර ඇති නියෝජිත සේවාවන් :

1. E-COMMERCE සේවාව. (bepost.lk හරහා සේවාව ආරම්භ කිරීම)
2. තැපැල් කාර්යාල හරහා සමුපකාර රක්ෂණ සමාගමේ තුන්වන පාර්ශවයේ රක්ෂණ සහතික නිකුත් කිරීම.
3. තැපැල් කාර්යාල මගින් ජල බිල්පත් ගෙවීම සඳහා භාර ගැනීම.

සම්බන්ධීකරණ හා අලෙවිකරණ අංශයේ ආදායම

පුවත්පත් හා සහරා ලියාපදිංචියෙන් ලැබූ වාර්ෂික ආදායම -	රු. 618,000.00
ව්‍යාපාරික පිළිතුරු කවර සේවාවෙන් ලැබූ වාර්ෂික ආදායම -	රු. 145,000.00
මුළු ආදායම	රු. 763,000.00

විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ පාලිත ගිණුම යටතේ 2017 වර්ෂය සඳහා අයකරගත් මුදල් :

කාර්තුව	ආදායම (රු.)
කාර්තුව 1	1,281,907.20
කාර්තුව 2	928,888.80
කාර්තුව 3	248,869.60
කාර්තුව 4	1,143,301.60
	3,602,967.20

- 2017 වසරට අදාළ M තොග තැපැල් ආදායම රු : 331,178,179.00

2017 වර්ෂයේ නව එක්දින ලිපි බෙදීම් සේවාව යටතේ අධිවේගී බස් රථය මගින් තැපැල් ප්‍රවාහනය සඳහා ගෙවීම් (ජනවාරි සිට දෙසැම්බර් දක්වා)

තැපැල් කාර්යාලය	මුදල .රු -
ගාල්ල	62,485.00
මාතර	235,500.00
නුගේගොඩ	40,086.00
මහරගම	13,565.00
එකතුව	351,636.00

- 2017 වර්ෂයේදී දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ගෙවනු ලැබූ මුළු මුදල රු. 27,036,664.45
- 2017 වර්ෂයේදී ශ්‍රී ලංගම වෙත ගෙවනු ලැබූ මුළු මුදල රු. 56,970,064.84

- යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු අංශය -

සමස්ත දිවයින පුරා තැපැල් ප්‍රවාහනයේ දී මෙහෙයුම් හා පරිපාලන කටයුතු සඳහා වාහන 222 ක් ආයතනය සතුව ඇත. මෙම වාහන අතුරින් වාහන 150ක් පමණ නාරාහේන්පිට යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු අංශය මඟින් අළුත්වැඩියා කටයුතු හා නඩත්තු කටයුතු සිදුකෙරේ. මීට අමතරව තැපැල්පති අනුමැතියෙන් පිට පළාත් වාහන අළුත්වැඩියා හා නඩත්තු කටයුතු ද සිදුකරනු ලබයි.

2016.12.31 දිනට ඉතිරි වාහන	21	අලුත්වැඩියාවන් සහ සේවා සිදුකිරීමෙන් පසු පිටවීම්	798
අලුත්වැඩියාවන් සහ සේවා කිරීම් සඳහා පැමිණීම්	804	අත ඉතිරි	27
එකතුව	825	එකතුව	825

- 2017 වර්ෂය තුළ සම්පූර්ණ එංජින් අලුත්වැඩියාවන් 05 ක් සහ අර්ධ අලුත්වැඩියාවන් 02ක් ඉහත සංඛ්‍යාවට ඇතුළත්ය.
- 2017.12.31 දිනට අංගනය තුළ ඉතිරි වාහන සංඛ්‍යාව 27 කි.
- 2017.01.01 සිට 2017.12.31 දින දක්වා සිදුකරනු ලැබූ වාහන නඩත්තු සේවාවන් සංඛ්‍යාව 361කි.
- 2017.01.01 සිට 2017.12.31 දක්වා වසර තුළ තැපැල් ප්‍රවාහන අංශය මඟින් වාහන අලුත්වැඩියා හා නඩත්තු කටයුතු සඳහා මෙම අංශය වෙත යොමු කර ඇති වාර සංඛ්‍යාව 804කි. ඉහත සංඛ්‍යාවෙන් වාහන 39 රක්ෂණ හිමිකම් යටතේ හදිසි අනතුරු අලුත්වැඩියා සඳහා යොමු කරන ලද ඒවා වේ.

වාහන නඩත්තුව සඳහා වැය වූ මුදල :

• ටයර් මිල දී ගැනීම	රු :	2,469,288.00
• අමතර කොටස් මිල දී ගැනීම සඳහා	රු :	30,558,130.00
• පිටත ආයතන වලින් අලුත්වැඩියාවන් සඳහා	රු :	4,652,485.81
• එන්ජින් ඔයිල්, බ්‍රේක් ඔයිල් සහ පවර් ස්ටියරිං ඔයිල් මිල දී ගැනීම සඳහා	රු :	970,390.00
• බැටරි මිල දී ගැනීම සඳහා	රු :	53,407.00
• උපකරණ මිල දී ගැනීම සඳහා	රු :	287,500.00
• කාර්යාල උපකරණ මිල දී ගැනීම සඳහා	රු :	69,304.00
• රෝද සීරු මාරු කිරීම සඳහා	රු :	57,000.00
මුළු එකතුව	රු :	39,117,504.81

නාරාහේන්පිට ප්‍රධාන අංශයට අමතරව සුළු අලුත්වැඩියා අංශ දෙකක් :

- කොළඹ තැපැල් ප්‍රවාහන අංශයෙන්,
- ගාල්ල තැපැල් කාර්යාලයෙන් පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.

- සැපයුම් කාර්යාලය -

ලිපි ද්‍රව්‍ය ගබඩාව, පෝරම ගබඩාව, යන්ත්‍රාගාරය හා කර්මාන්ත ශාලාව යන අංශ වලින් සමන්විත සැපයුම් කාර්යාලය විසින් එකී අංශවලට අදාළ කාර්යයන්ට අමතරව සියළු අංශවලට අයත් කාර්ය මණ්ඩලයේ, ගණකාධිකාරී (මුද්දර) හා යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලයට අදාළ ආයතනික කටයුතු සිදුකරයි.

2017 සැපයුම් ප්‍රමාණය :

- මුදල් ඇණවුම් පැඩ - 6500
- නව මිලදී ගැනීම් - 40 (වැය වූ මුදල රු . 290,000/- ක් පමණ වේ)
- නව සේප්පු - 100
- වර්ෂ කැට - 4800
- සුළු ප්‍රසම්පාදන - 45
- දින මුද්‍රා, පිත්තල මුද්‍රා, රියම් මුද්‍රා - 384

2017 වර්ෂයේ සැපයුම් අංශයේ ආදායම :

ඇසුරුම් ගබඩාවේ භාවිත කරන ලද ඇසුරුම් ද්‍රව්‍ය නැවත අලෙවියෙන් ලද ආදායම -

ජලාස්ථික් කරපටි (7363 kg)	- රු:	404,965.00
රියම් මුද්‍රා (238 kg)	- රු:	32,130.00
යන්ත්‍රාගාරයෙන් ඉවතලන කඩදාසි විකිණීම (2204 kg)	- රු:	30,856.00
ලිපි ද්‍රව්‍ය ගබඩාවෙන් ඉවතලන කාඩ්බෝඩ් විකිණීම (722 kg)	- රු:	5,054.00
මුළු ආදායම	- රු:	473,005.00

තැපැල් පෝරම ගබඩාව

- G 172 - පොදු කුවිතාන්සි පොත් නිකුත් කිරීම - 36,690
- RB ස්පීඩ් පෝස්ට් බාර් කොඩ් ලේබල - 1,033,000
- RF විදේශ ලියාපදිංචි බාර් කොඩ් ලේබල - 614,500
- මුද්‍රිත ලියාපදිංචි ලේබල් යැවීම - 15,000,000
- හිස් ලියාපදිංචි ලේබල් යැවීම - 20,000,000
- මුද්දර ඇල්බම් (ලොකු) - 700
- මුද්දර ඇල්බම් (කුඩා) - 250
- දින පොත් - 7000
- දින දර්ශන - 6000

2017 වර්ෂයේ කර්මාන්ත ශාලාවෙන් ඉටු කරන ලද සේවාවන්:

- යකඩ අල්මාරි අඟුල් අලුත්වැඩියාව - 100
- වානේ කැබිනට් අඟුල් - 200
- මුද්දර කැබිනට් - 05
- ලී භාණ්ඩ අලුත්වැඩියාව - 365
- නාම පුවරු සැකසීම - 15
- තැපැල් මලු සැකසීම - 40
- කොන්ක්‍රීට් ලියුම් පෙට්ටි දොරවල් අලුත්වැඩියාව - 50

- විමර්ශන අංශය -

නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (පාලන) අධීක්ෂණය මත පාලක (විමර්ශන) විසින් දෙපාර්තමේන්තු විමර්ශන අංශය ක්‍රියාත්මක වේ. මෙම අංශය මගින් දෙපාර්තමේන්තු ක්‍රියාවලිය විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය වංචා දූෂණ හා අක්‍රමිකතා වැලැක්වීමට අවශ්‍ය කටයුතු හා කාර්ය මණ්ඩලයේ විනය සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරනු ලබයි.

පාලක (විමර්ශන) අංශයේ කාර්යභාරයන් :

- තැපැල්පති හා නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (පාලන) විසින් මූලික විමර්ශනය සඳහා යොමු කරන පැමිණිලි මූලස්ථාන විමර්ශන පරීක්ෂකවරුන්ට පැවරීම හා ඒ සඳහා විමර්ශන පැවැත්වීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම.
- තැපැල් කාර්යාල වල හදිසි පරීක්ෂාවන් සිදු කිරීම.
- නවක විමර්ශන පරීක්ෂකවරු පුහුණු කිරීම.
- අදාළ අවස්ථාවලදී නිලධාරීන්ට විරුද්ධව විනය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට කටයුතු කිරීම හා විධිමත් විනය පරීක්ෂණ පැවැත්වීමට කටයුතු කිරීම.
- අවශ්‍ය අවස්ථා වලදී රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, පාර්ලිමේන්තු උපදේශක කාරක සභාව, ඔම්බුඩ්ස්මන්, මෙම දෙපාර්තමේන්තුව අයත් අමාත්‍යාංශය විසින් කරනු ලබන විමසීම් වලට අදාළ වාර්තා සකස් කිරීම.

පාලක (විමර්ශන) අංශය - විමර්ශන වාර්තාව

	මූලික විමර්ශන පරීක්ෂණ	විධිමත් විනය පරීක්ෂණ
2017.01.01 දිනට අත ඉතිරි	468	16
2017 වර්ෂය තුළ ලද සංඛ්‍යාව	75	3
2017 වර්ෂයේ අවසන් කරන ලද සංඛ්‍යාව	302	07
2017.12.31 දිනට අත ඉතිරි	241	12

- දෙපාර්තමේන්තු ගිණුම් ක්‍රියාවලිය -

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී දෙපාර්තමේන්තු ගිණුම් කටයුතු සම්බන්ධයෙන් තැපැල්පති වෙත වගකියනු ලබන අතර, ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී (මුද්දර සුරක්ෂිතාගාරය) වශයෙන් පළමු ශ්‍රේණියේ ගණකාධිකාරීවරුන් 03 ක් හා නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, නම් කරන ලද විෂයයන් යටතේ ගණකාධිකාරීවරුන් 10 ක් ද තැපැල් මූලස්ථානයේ සේවය කරන අතර, ප්‍රාදේශීය දිසා ගණකාධිකාරීවරුන් 4, මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ හා මුද්දර අංශයේ සේවය කරන ගණකාධිකාරීවරුන් 4 ඇතුළුව 28 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත ගණකාධිකාරී පිරිසක් දෙපාර්තමේන්තු ගිණුම් ක්‍රියාවලිය පවත්වාගෙන යාමෙහිලා කටයුතු කරනු ලබයි.

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට ආවේණික ගිණුම් ක්‍රමයක් පවත්වාගෙන යන මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ මූලික ගිණුම් ඒකකය වශයෙන් උප තැපැල් කාර්යාල, තැපැල් කාර්යාල හා දිසා ගිණුම් කාර්යාල ඒකාබද්ධව සිටී. මූලික වශයෙන් තැපැල් මුදල් ගිණුම සකස් කරන අතර, එමඟින් දෛනික මූල්‍ය කටයුතු හා මුදල් සංසරණය පිළිබඳව සවිස්තරාත්මක වාර්තා කිරීමක් සිදුවන අතර, එමඟින් අදාළ ඒකකයේ ආදායම් - වියදම් තත්වය පිළිබඳව පැහැදිලි කිරීමක් සිදු නොවේ.

- සමස්ත මූල්‍ය සමාලෝචනය -

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ සමස්ත මූල්‍ය සමාලෝචනය

විස්තරය	2013 වර්ෂයේ (රු.මිලියන)	2014 වර්ෂයේ (රු.මිලියන)	2015 වර්ෂයේ (රු.මිලියන)	2016 වර්ෂයේ (රු.මිලියන)	2017 වර්ෂයේ (රු.මිලියන)
ආදායම	5,907	6,557	6,711	6,578	6,996
වියදම (පුනරාවර්ජන)	8,766	9,541	11,756	12,284	12,599
(උණනාවය)/අතිරික්තය	(2,859)	(2,984)	(5,045)	(5,706)	(5,603)

සමස්ත මූල්‍ය සමාලෝචනය

2016 වර්ෂයේ ආදායම රුපියල් මිලියන 6,578 ක් වන අතර, 2017 වර්ෂයේ ආදායම රුපියල් මිලියන 6,996 කි. ඒ අනුව ආදායමේ වැඩිවීම රුපියල් මිලියන 418 කි.

2016 වර්ෂයේ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ පුනරාවර්ජන වියදම වූ රු.මි.12,284 ක් වන අතර, 2017 වියදම රු.මි. 12,599 කි. ඒ අනුව රුපියල් මිලියන 315 වැඩිවීමකි.

❖ වියදම් සමාලෝචනය

පුනරාවර්තන වියදම් සමාලෝචනය

2016 වර්ෂයට සාපේක්ෂව පුනරාවර්තන වියදම 2017 වර්ෂයේදී රුපියල් මිලියන 315 ක වැඩිවීමක් පෙන්වා දිය හැකිය එය සාමාන්‍යයෙන් 2016 වර්ෂය හා සැසඳීමේදී 2.5 ක පමණ වැඩිවීමකි. සමස්ත පුනරාවර්තන වියදම වැඩිවීමට බලපා ඇත්තේ පුද්ගල පඩිනඩි වැඩිවීම හා ඒ අනුව රේචයන්ගේ වැඩිවීම මත අතිකාල වියදමද ඉහල යෑමයි. නව බඳවා ගැනීම් සඳහා ද වැටුප් ගෙවීමට සිදුවීමයි.

2017 වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තු ගත පුනරාවර්තන වියදම් රුපියල් මිලියන 12,627 ක් වන අතර උපයෝජනය රුපියල් මිලියන 12,599 කි. මෙය ප්‍රතිශතයක් ලෙස 99.7 කි.

මූලධන වියදම් සමාලෝචනය

2016 වර්ෂයේ ප්‍රාග්ධන වියදම් ලෙස වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව මගින් රු.මිලියන 135ක් වෙන් කර තිබූ අතර 2017 වර්ෂයේ මෙය රුපියල් මිලියන 522 දක්වා වැඩි කර තිබේ. 2017 වර්ෂයේ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට දිරිස කාලිනව අවශ්‍යතාවයක්ව තිබූ පාපැදි 8175 ක් හා තැපැල් කටයුතු සඳහා වෑන් රථ 20 ක් ද කුඩා ප්‍රමාණයේ ලොරි 4 ක්ද මිලදී ගන්නා ලදී.

(වියදම් වාර්තාව ඇමුණුම 04 යටතේ දක්වා ඇත)

ආදායම් සමාලෝචනය

2016 වර්ෂයේ ආදායම රුපියල් මිලියන 6,578 ක් වන අතර 2017 වර්ෂයේදී එය රුපියල් මිලියන 6,996 දක්වා වැඩිවී ඇත. ඒ අනුව වැඩිවීම රුපියල් මිලියන 418 ක් වේ.

(ආදායම් වාර්තාව ඇමුණුම 05 යටතේ දක්වා ඇත)

විස්තරය	2013 වර්ෂය (රුපියල්)	2014 වර්ෂය (රුපියල්)	2015 වර්ෂය (රුපියල්)	2016 වර්ෂය (රුපියල්)	2017 වර්ෂය (රුපියල්)
මෙහෙයුම් වියදම්	894,887,537	1,038,131,227	1,040,518,809	1,049,703,984	1,022,757,133
පුද්ගල පඩිනඩි	7,871,113,549	8,503,357,661	10,715,168,034	11,234,464,926	11,576,348,346
මුළු එකතුව	8,766,001,086	9,541,488,888	11,755,686,843	12,284,168,910	12,599,105,479

❖ මූලධන වියදම් සමාලෝචනය

විස්තරය	2013 වර්ෂය (රුපියල්)	2014 වර්ෂය (රුපියල්)	2015 වර්ෂය (රුපියල්)	2016 වර්ෂය (රුපියල්)	2017 වර්ෂය (රුපියල්)
2001- ගොඩනැගිලි අළුත්වැඩියාව	53,897,284.84	56,008,208.00	59,231,521.10	58,772,128.00	101,542,011.00
2002- යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	6,075,315.37	6,189,899.00	6,726,561.11	7,823,987.00	7,970,539.00
2003- වාහන අළුත්වැඩියාව	5,573,991.31	3,462,958.00	5,691,896.45	4,159,169.00	4,570,664.00
2101 -වාහන මිලදී ගැනීම	78,290,000.00			2,921,100.00	317,966,738.00
2102 ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ	11,695,279.65	13,920,119.00	44,999,999.91	29,301,340.00	31,848,044.00
2013 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	13,634,477.38	13,480,266.00	16,861,476.66	7,897,292.00	20,717,291.00
2104 නව ගොඩනැගිලි	34,999,590.76	34,895,784.00	39,999,347.00	8,000,000.00	-
2401 පුහුණු හා හැකියා වර්ධනය	8,868,148.66	9,852,726.00	16,884,944.31	10,856,729.00	14,883,871.00
2502 ආයෝජන	5,800,000.00	5,989,462.00	5,952,163.61	5,828,493.00	5,982,488.00
මුළු වියදම	218,834,087.97	143,796,422.00	196,347,883.15	135,560,239.00	505,214,647.00

පසුගිය වසර 05 කුළ දෙපාර්තමේන්තුවේ සමස්ත ආදායම් තත්වය

වර්ෂය	ආදායම රු.මිලියන	ආදායම් වේගය (%)
2013	5908	19
2014	6557	11
2015	6710	2.3
2016	6578	-1.97
2017	6996	2.5

- අභ්‍යන්තර විගණන අංශය -

අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව සතුව දිවයින පුරා ව්‍යාප්ත වී ඇති තැපැල් කාර්යාල 653 ක් මගින් දෛනිකව, මූල්‍යමය ගනුදෙනු සිදුවන බැවින් හා මූල්‍ය සම්ප්‍රේෂණය හේතුවෙන් නිරන්තර මූල්‍ය විගණනයකට භාජනය විය යුතු ය. ඒ සඳහා ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, ගණකාධිකාරී (අභ්‍යන්තර විගණක), සහකාර අධිකාරී (ගිණුම් පරීක්ෂණ), සහකාර තැපැල් ගිණුම් පරීක්ෂක ඇතුළු නිලධාරී කණ්ඩායමක් මගින් එකී කටයුතු සිදු වේ. ඒ අනුව 2017 වර්ෂය තුළදී තැපැල් කාර්යාල 104 ක් දිසා ගිණුම් කාර්යාල 03 ක් හා මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ ව්‍යාපාරික තැපැල් අංශය, තොග තැපැල් අංශය, පාලන අංශය හා විදේශ පාර්සල් අංශය වාර්ෂික විගණනයට භාජනය කරන ලදී.

විගණන හා කලමනාකරණ කමිටු

විගණන හා කලමනාකරණ චක්‍රලේඛ DMA/2009(i) යටතේ කලමනාකරණ කමිටු 5ක් 2017 වසර තුළ පවත්වා ඇත. මේ සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන් ඇතුළුව විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තු නියෝජිතයෙකුද, විගණන හා කලමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තු නියෝජිතයෙකු හා අමාත්‍යාංශ ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක සහභාගි විය. මෙහිදී දෙපාර්තමේන්තු යටතේ පවතින දුර්වලතා මග හරවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය මහ පෙන්වීම් සඳහා කටයුතු කර ඇත.

රාජ්‍ය විගණන කටයුතු

විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ විශේෂ ඒකකයක් දෙපාර්තමේන්තුවේ පිහිටුවා ඇති අතර, එම අංශය මගින් නිරන්තරයෙන් දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම කටයුතු පිළිබඳ සුපරීක්ෂණය කරමින්, විගණන කටයුතු කරන අතර එය දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කටයුතු විනිවිදභාවයෙන් හා වගවීමක් සහිතව පවත්වා ගැනීමට විශාල පිටුවහලක් වී ඇත.

එමගින් තැපැල් කාර්යාල වල හා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනෙකුත් විගණිත ආයතන වල සිදු වූ මූල්‍ය වංචා හා වැරදි ද අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රම වල දුර්වලතාද, හඳුනාගෙන ඉහළ කලමනාකරණය වෙත වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම සිදු වේ.

- විමධ්‍යගත දෙපාර්තමේන්තු පරිපාලනය හා ඊට අදාළ කාර්යයන් -

දීප ව්‍යාප්ත සියළුම පාරිභෝගිකයින් වෙත දෛනිකව සේවා සපයන තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව, පවත්නා සේවාවන් හා නව සේවාවන් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව ඉටු කිරීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තු පරිපාලනය පළාත් 10 ක් ඔස්සේ විමධ්‍යගත කර ඇත. පළාත්බද නියෝජ්‍ය තැපැල්පතිවරුන්ගේ සෘජු අධීක්ෂණය හා මෙහෙයවීම යටතේ එකී පළාත්වල සියළු පාලන, මෙහෙයුම් හා ගිණුම් කටයුතු සිදු කරන අතර, පළාත් සංයුතිය හා එහි ප්‍රගතිය පහත දක්වා ඇත.

නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (බස්නාහිර පළාත - උතුර)

අධි ශ්‍රේණියේ තැපැල් කාර්යාල 04, පළමු පෙළ තැපැල් කාර්යාල 20, දෙවන පෙළ තැපැල් කාර්යාල 32, උප තැපැල් කාර්යාල 233 ක් හා නියෝජිත තැපැල් කාර්යාල 76 මෙම පළාතට අයත් වන අතර, නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (බස්නාහිර පළාත- උතුර) පූර්ණ අධීක්ෂණය මත කාර්ය මණ්ඩලයට අදාළ මානව සම්පත් කළමනාකරණ කටයුතු ජ්‍යෙෂ්ඨ පාලන ලේකම් - බස්නාහිර පළාත - උතුර), දිසා පාලන නිලධාරී (ගම්පහ) විසින් සිදුකරනු ලැබේ. ඉහත තැපැල් කාර්යාල වලට අදාළ තැපැල් මෙහෙයුම් පද්ධතිය ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරී ගම්පහ - උතුර, ගම්පහ - දකුණ වශයෙන් ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරීන් දෙදෙනෙකු විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි. පළාතේ සමස්ත මූල්‍ය හා ගිණුම් කටයුතු දෙපාර්තමේන්තු ඉහල පරිපාලනයේ සැලසුම් පරිදි නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (බස්නාහිර පළාත-උතුර) මෙහෙයවීම හා උපදෙස් මත දිසා ගණකාධිකාරී - ගම්පහ විසින් සිදු කරනු ලබයි.

බස්නාහිර පළාත -උතුර වෙත ගොඩනැගිලි අළුත්වැඩියා කටයුතු සඳහා වෙන් කරන ලද රු. 3,790,000 ක් වූ ප්‍රතිපාදන වඩාත් ඵලදායී හා උපරිම වශයෙන් භාවිතා කර ව්‍යාපෘති 15 ක වැඩ සම්පූර්ණයෙන් අවසන් කර ඇත. එමෙන්ම පළාතේ තැපැල් කටයුතු කාර්යක්ෂමව පවත්වාගෙන යාම සඳහා තැපැල් බෙදීම් කලාප ප්‍රතිශෝධනය කිරීමට පියවර ගෙන ඇති අතර, ගෘහ භාණ්ඩ හා උපකරණ මිලදී ගැනීම ද, නව යන්ත්‍ර උපකරණ මිලට ගැනීම ද, කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා හාෂා පුහුණු වැඩසටහන් ද ඇතුළත්ව පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීමට ද කටයුතු කර ඇත. දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉලක්කගත ආදායම් සපුරා ගැනීමට අදාළ වන අලෙවි ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම ඇතුළු සමස්ත කාර්ය පද්ධතිය තුලින් එකී පළාත වෙත ලබා දී ඇත.

නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (බස්නාහිර පළාත - දකුණ)

නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (බස්නාහිර පළාත - දකුණ) විසින් ජ්‍යෙෂ්ඨ පාලන ලේකම්වරයෙකු, දිසා පාලන නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු (කළුතර හා කොළඹ - දකුණ), ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරීන් තිදෙනෙකු (කොළඹ - උතුර, කොළඹ -දකුණ හා කළුතර), දිසා ගණකාධිකාරීන් දෙදෙනෙකුගේ (කොළඹ -දකුණ හා කළුතර) දායකත්වය සහිතව පළාතේ සමස්ත මෙහෙයුම්, පාලන හා ගිණුම් කටයුතු පවත්වාගෙන යන අතර, එකී පළාතට පහත සඳහන් තැපැල් කාර්යාල පද්ධතිය අයත් වේ.

අධිශ්‍රේණි තැපැල් කාර්යාල	1 පෙළ	11 පෙළ	උප තැපැල් කාර්යාල	නියෝජිත තැපැල් කාර්යාල
11	43	37	295	92

මෙම නියෝජ්‍ය තැපැල්පති පළාතට අදාල තැපැල් මෙහෙයුම් කටයුතු, සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලයේ එලදායි දායකත්වය තුළින් කාර්යක්ෂමව සිදු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් සැපයීම පිණිස වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන යටතේ ගොඩනැගිලි අළුත්වැඩියා කිරීමට ද, ලී බඩු හා උපකරණ මිලට ගැනීමට ද, යන්ත්‍ර උපකරණ හා කාර්යාල උපකරණ මිල දී ගැනීමට ද කටයුතු කර ඇත.

එමෙන්ම පුහුණු කිරීම් හා හැකියා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් තුළින් සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලයේ කාර්යක්ෂමතාවය වැඩි දියුණු කිරීමට ද, අලෙවි ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් මගින් දෙපාර්තමේන්තු ඉලක්ක ගත ආදායම් වැඩි කිරීමට ද පියවර ගෙන ඇත.

නැගෙනහිර පළාත

නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (නැගෙනහිර) ගේ පූර්ණ අධීක්ෂණය හා මෙහෙයවීම මත මඩකලපුව, ත්‍රිකුණාමලය, අම්පාර හා අක්කරෙයිපත්තුව යන ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරීවරුන් ද, දිසා පාලන නිලධාරී (මඩකලපුව) හා දිසා ගණකාධිකාරී (මඩකලපුව) එක්ව මෙම පළාතේ සමස්ත තැපැල් කටයුතු පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. එකී කටයුතු කාර්යක්ෂමව පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් සැපයීම පිණිස තැපැල් කාර්යාල ගොඩනැගිලි අළුත්වැඩියා කිරීමට ද, යන්ත්‍ර උපකරණ, කාර්යාල උපකරණ අළුත්වැඩියා කිරීමට ද, ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාල උපකරණ, යන්ත්‍ර උපකරණ මිලදී ගැනීමට ද, තැපැල් වාහන නඩත්තු හා අළුත්වැඩියා කටයුතු සිදු කිරීමට ද පියවර ගෙන ඇත.

එකී පළාත පුහුණු කිරීම් හා හැකියා වර්ධනය සඳහා වෙන් කරන ලද සමස්ත ප්‍රතිපාදන වැයකර කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පුහුණුවීම් ලබා දී ඇත.

වයඹ පළාත

නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (වයඹ) මෙහෙයවීම හා පූර්ණ අධීක්ෂණය යටතේ ජ්‍යෙෂ්ඨ පාලන ලේකම් (වයඹ පළාත) සහ දිසා පාලන නිලධාරී වරුන් දෙදෙනෙකු, (කුරුණෑගල හා හලාවත), ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරීන් තිදෙනෙකු (කුරුණෑගල-උතුර, කුරුණෑගල-දකුණ, හලාවත), දිසා ගණකාධිකාරී දෙදෙනෙකු (කුරුණෑගල හා හලාවත) එක්ව පළාතේ සියළු පාලන, මෙහෙයුම් හා ගිණුම් කටයුතු සිදු කරනු ලැබේ. ඒ සඳහා කාර්ය මණ්ඩලයට අදාල යටිතල පහසුකම් සැපයීම ද, පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම තුළින් කාර්ය මණ්ඩලයේ හැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීමට ද, මහජනතාව හා ව්‍යාපාරික ආයතන දැනුවත් කිරීම (අලෙවි ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන්) මගින් දෙපාර්තමේන්තුවේ අදායම් ඉලක්ක සපුරාලීමට ද කටයුතු කර ඇත.

උච පළාත

නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (උච) යටතේ ජ්‍යෙෂ්ඨ පාලන ලේකම් (උච පළාත), ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරී (බදුල්ල), (බණ්ඩාරවෙල), (මොණරාගල), දිසා පාලන නිලධාරී (බදුල්ල) හා දිසා ගණකාධිකාරී (බදුල්ල) කටයුතු කරන අතර, ඔවුන් විසින් එම පළාතේ පාලන, මෙහෙයුම් හා ගිණුම් කටයුතු විධිමත්ව පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. උච පළාතේ තැපැල් කළමනාකරණ කටයුතු හා මෙහෙයුම් පද්ධතිය විධිමත්ව හා කාර්යක්ෂමව පවත්වාගෙන යාම සඳහා එකී පළාතට 2017 වර්ෂය සඳහා වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ඵලදායී ලෙස යොදා ගැනීමට කටයුතු කර ඇත.

දකුණු පළාත

නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (දකුණ) මෙහෙයවීම මත, ජ්‍යෙෂ්ඨ පාලන ලේකම් (දකුණු පළාත), දිසා පාලන නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු (ගාල්ල හා මාතර), ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරී (ගාල්ල, මාතර හා හම්බන්තොට), දිසා ගණකාධිකාරී (ගාල්ල හා මාතර) යටතේ රාජකාරී කරනු ලැබේ. එකී පළාතේ තැපැල් කටයුතු ක්‍රමවත් කිරීම සඳහා වෙන්කර දී ඇති ප්‍රතිපාදන වලින් උපරිම ප්‍රයෝජන ගෙන ඇති අතර, මානව සම්පත් සංවර්ධනයට අවශ්‍ය පුහුණු කිරීම් ද සිදුකර ඇත.

උතුරු පළාත

නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (උතුර) ගේ පූර්ණ අධීක්ෂණය හා මෙහෙයවීම මත ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරීන් තිදෙනෙකු (යාපනය), (මන්නාරම), (වවුනියාව), දිසා පාලන නිලධාරී (යාපනය) හා දිසා ගණකාධිකාරී (යාපනය) කටයුතු කරනු ලැබේ.

සබරගමු පළාත

නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (සබරගමුව) සමඟ එක්ව ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරී (කෑගල්ල හා රත්නපුර) ද, දිසා ගණකාධිකාරී (කෑගල්ල හා රත්නපුර) ද, දිසා පාලන නිලධාරී (කෑගල්ල හා රත්නපුර) වශයෙන් මාණ්ඩලික නිලධාරීන් 06 දෙනෙකු කටයුතු කරනු ලබයි.

එකී පළාතට වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන වලින් ගොඩනැගිලි අළුත්වැඩියා කිරීමේ කටයුතු ද, යන්ත්‍ර සූත්‍ර අළුත්වැඩියා හා වාහන අළුත්වැඩියා කටයුතු ද, ලී බඩු හා උපකරණ හා යන්ත්‍ර සූත්‍ර මිලදී ගැනීමට ද කටයුතු කිරීම තුළින් පළාතේ කටයුතු කාර්යක්ෂමව පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් සපයා ඇත.

එමෙන්ම එකී පළාතට අයත් දිස්ත්‍රික්ක දෙකෙහි කාර්ය මණ්ඩලය පුහුණු කිරීම හා සංවර්ධනය කිරීම සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වා ඇති අතර, එමඟින් දෙපාර්තමේන්තුවේ සමස්ත ආදායම වැඩි කර ගැනීමට ද දායකත්වය දක්වා ඇත.

උතුරුමැද පළාත

නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (උතුරුමැද පළාත) යටතේ ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරී (අනුරාධපුර හා පොළොන්නරුව), දිසා ගණකාධිකාරී (අනුරාධපුර), දිසා පාලන නිලධාරී (අනුරාධපුර) වශයෙන් මාණ්ඩලික නිලධාරීන් හතර දෙනෙකු කටයුතු කරනු ලැබේ. එකී පළාතට වෙන් කරන ලද සියළුම ප්‍රතිපාදනයන් උපරිම වශයෙන් වැය කර යටිතල පහසුකම් ඉහළ නැංවීමට හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා සපුරාලීමට කටයුතු කර ඇති අතර, කාර්ය මණ්ඩලයේ හැකියාවන් වර්ධනය කිරීමට ද පුහුණු වැඩසටහන් වර්ෂය පුරාම පවත්වා ඇත. එමෙන්ම 2017 ලෝක තැපැල් දින සැමරුම් උත්සවය අති උත්කර්ශවත් ලෙස පවත්වන ලද්දේ ද උතුරුමැද පළාත විසිනි.

මධ්‍යම පළාත

නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (මධ්‍යම) පළාතට ජ්‍යෙෂ්ඨ පාලන ලේකම් (මධ්‍යම පළාත), දිසා පාලන නිලධාරී (මහනුවර), ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරීන් තිදෙනෙකු (මහනුවර උතුර, මහනුවර දකුණ, නුවරඑළිය) හා දිසා ගණකාධිකාරී (මහනුවර) වශයෙන් මාණ්ඩලික නිලධාරීන් කටයුතු කරනු ලබයි. එමෙන්ම මුදල් ඇණවුම් සේවා කාර්යාලය පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ ද නියෝජ්‍ය තැපැල්පති (මධ්‍යම) ගේ පූර්ණ අධීක්ෂණය යටතේ ය.

එකී පළාතේ තැපැල් කටයුතු කාර්යක්ෂමව පවත්වාගෙන යාම සඳහා වෙන් කරන ලද සියළු ප්‍රතිපාදන වලින් උපරිම ප්‍රයෝජන ගෙන ඇත.

2017 ලෝක තැපැල් දින සැමරුම් උත්සවය

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වසරක් පාසා පවත්වනු ලබන ලෝක තැපැල් දින සැමරුමට සමගාමීව උතුරුමැද පළාතේ සමාජ සුභසාධන කටයුතු විශාල ප්‍රමාණයක් ක්‍රියාත්මක කල අතර, 2017.10.08 දින ප්‍රජාසන්කාරක වැඩසටහන් වශයෙන් 500 දෙනෙකුගේ සහභාගීත්වයෙන් යුතු ලේ දන්දීමේ වැඩසටහනක්, වෛද්‍ය සායනයක්, (බෝ නොවන රෝග, සුවිනාරී, අක්ෂි, දත්ත, පෙණහළු රෝග, වකුගඩු) පළාතේ අලෙවි ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් හා තැපැල් - උප තැපැල් කාර්යාල ගොඩනැගිලි අළුත්වැඩියා කිරීම් සිදු කරන ලදී.

මීට අමතරව 2017.10.09 දින ලෝක තැපැල් දින සැමරුම් උත්සවය අතිගරු ජනාධිපති මෛත්‍රීපාල සිරිසේන මැතිතුමාගේ ප්‍රධානත්වයෙන්, පොළොන්නරුව බුද්ධි මණ්ඩපයේ දී, තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ සියළුම කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයන්ගේ සහභාගීත්වයෙන් පැවැත්වුණු අතර, ආදායම් එක්රැස් කිරීමෙහිලා විශිෂ්ඨ අන්දමින් කටයුතු කල තැපැල්කරු මහතන් ප්‍රමුඛ වඩාත් කාර්යක්ෂම තැපැල් සේවාවක් සැපයීම සඳහා දායකත්වය ලබා දුන් තැපැල් පවුලේ සියළුම කාර්ය මණ්ඩලයේ කාර්යක්ෂමතාවය ඇගයීම ද, කාර්යක්ෂම සේවා සැපයීම තුලින් විශිෂ්ටත්වය ලබා කරගත් තැපැල් කාර්යාල ඇගයීම ද සිදුකරන ලදී. මීට අමතරව දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය සාධනය උපරිම කර ගැනීමෙහි ලා දායකත්වය ලබා දෙමින් ලෝක තැපැල් දින සැමරුම් උත්සවයේ දී ද බාහිර ආයතන තරඟ සඳහා සහයෝගය ලබා දුන් සියළුම නියෝජිත ආයතන මේ අවස්ථාවට සහභාගී විය.

2017 වර්ෂය තුළ දෙපාර්තමේන්තුව ලබා ගත් සුවිශේෂී ජයග්‍රහණයන් :

- තොරතුරු තාක්ෂණය උපයෝගී කරගැනීම තුළින් කාර්යක්ෂම අයුරින් හා කඩිනමින් ජනතාවට සේවා සැපයීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම.
- Administration & Postal Operation Council වසර 04ක කාලසීමාවක් සඳහා නිරීක්ෂක තත්වය ශ්‍රී ලංකා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලබා දී තිබීම.
- රටවල් 82 ක් අතරින් “Best Performing Country 2017” සම්මානය ශ්‍රී ලංකා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලබා දීම.

- සමාජ සත්කාරක කටයුතු වලින් බිඳක් -

2017 වර්ෂය තුළ තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සමාජ සුභසාධනය සඳහා ග්‍රාමීය මට්ටමේ උප තැපැල් කාර්යාලවල සිට පළාත් නියෝජ්‍ය තැපැල්පති කාර්යාල දක්වා වූ කාර්යාල පද්ධතියට අයත් සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලයේ දායකත්වය විසින් සිදුකරන ලද සමාජමය සත්කාර්යයන්:

- 1) මධ්‍යම පළාතේ පවත්වනු ලබන ඇසළ පෙරහැරට අයත් අවසාන රන්දෝලි පෙරහැර නැරඹීමට එන බැතිතුමන් සඳහා 10 වැනි වරට පවත්වන ලද බත් දන්සැල ඇතුළු විවිධ දන්සැල් පැවැත්වීම.
- 2) පිරිත් පිංකම් ආදී ආගමික වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
- 3) ඇස් කණ්ණාඩි ලබාදීම හා ලේ දන්දීමේ කඳවුරු පැවැත්වීම.
- 4) වියළි ආහාර ද්‍රව්‍ය, රෙදිපිළි හා මූල්‍ය ප්‍රදානයන්.
- 5) රුක් රෝපණ වැඩසටහන් (පොල් පැළ, කජු පැළ හා ඔසු පැළ යනා දී විවිධ පැළ වර්ග බෙදා දීම)
- 6) මරණයට කැප වූ ගවයින් නිදහස් කිරීම.
- 7) කලා කටයුතු හා (වෙසක් නාට්‍ය, වෙසක් කූඩු, නත්තල් ගස්) සංස්කෘතික අංග (හිසතෙල් ගෑම, නත්තල් උත්සව) ආදී පැවැත්වීම.
- 8) තැපැල් කාර්යාල පරිශ්‍ර සකස් කිරීම හා පිරිසිදු කිරීම සඳහා ශ්‍රමදාන පැවැත්වීම.
- 9) බුදු මැදුර ඉදිකිරීම.
- 10) වෛද්‍ය සායන පැවැත්වීම.
- 11) ඩෙංගු මර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- 12) බලශක්ති සංරක්ෂණයට අදාළ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- 13) පරිසර සංරක්ෂණය සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගැනීම ආදී කටයුතු.
- 14) හරිත කම්ටු පිහිටුවීම සහ ආරක්ෂක කම්ටු පිහිටුවීම.

2017 වර්ෂයේ දී ලබා ගත් ජාතික මට්ටමේ ක්‍රීඩා ජයග්‍රහණයන් :

- 2017 රාජ්‍ය සේවා බැඳීම්පත් තරඟාවලියේ 'සී' කාණ්ඩයේ (පිරිමි කණ්ඩායම්) විවෘත ශූරතාවය දිනා ගැනීම.
- 2017 රාජ්‍ය සේවා බැඳීම්පත් තරඟාවලියේ 'බී' කාණ්ඩයේ (කාන්තා කණ්ඩායම්) විවෘත අනුශූරතාවය දිනා ගැනීම.
- රාජ්‍ය සේවා මේසපන්දු තරඟාවලිය (ශූරතාවය හා ඒකල ශූරතාවය පිරිමි) දිනා ගැනීම.
- ආණමඩුව තැපැල් කාර්යාලයෙන් පාලනය වන සියලුම ගස්හේන උප තැපැල් කාර්යාලයේ සේවය කරන ජේ. ඒ. නිමල්සිරි මහතා රාජ්‍ය සේවා මළල ක්‍රීඩා තරඟාවලියේ දී මීටර් 800, මීටර් 1500, මීටර් 3000 යන තරඟ වලින් ජයග්‍රහණයන් ලබා ගැනීම හා විදේශීය (බෘතාන්ත) ක්‍රීඩා තරඟ වලට ඉදිරිපත් වී මීටර් 400, මීටර් 800, මීටර් 1500, මීටර් 3000 හා මීටර් 5000 යන තරඟ ඉසව් වලින් ජයග්‍රහණ හිමි කර ගැනීම.

දෙපාර්තමේන්තු සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය

ඇමුණුම 01

අංකය	තනතුර Designation	සේවාව Service	වැටුප් කේතය Salary Code	අනුමත සංඛ්‍යාව	සිටින සංඛ්‍යාව	කොන්ත්‍රාත් පදනම මත
1.	තැපැල්පති	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	SL 3/ 2006	1	1	
2.	නියෝජ්‍ය තැපැල්පති	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	SL1/ 2006	4	3	
3.	නියෝජ්‍ය තැපැල්පති	දෙපාර්තමේන්තුගත	SL1/ 2006	9	3	
4.	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	SL1/ 2006	1	1	
5.	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	SL1/ 2006	1	1	
6.	භෞෂ්ඨ තැපැල් අධිකාරී	දෙපාර්තමේන්තුගත	SL1/ 2006	19	13	
7.	තැපැල් අධිකාරී	දෙපාර්තමේන්තුගත	SL1/ 2006	56	29	
8.	සහකාර අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු තාක්ෂණ සේවය හා සන්නිවේදන සේවය	SL1/ 2006	2	0	
			SL1/ 2006			
9.	සිවිල් ඉංජිනේරු	ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය	SL1/ 2006	1	1	
10.	යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු	ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය	SL1/ 2006	1	0	
11.	ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	SL1/ 2006	25	21	
12.	සහකාර තැපැල් අධිකාරී (විමර්ශන)	දෙපාර්තමේන්තුගත	MN7/2006 A	51	27	2
13.	සහකාර තැපැල් අධිකාරී (ගිණුම් පරීක්ෂණ)	දෙපාර්තමේන්තුගත	MN7/2006 A	40	12	
14.	සහකාර තැපැල් අධිකාරී (ප්‍ර.තැ.කා.)	දෙපාර්තමේන්තුගත	MN7/2006 A	53	04	
15.	ප්‍රධාන ගොඩනැගිලි පරීක්ෂක	ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණික සේවය (විශේෂ)	MN7/2006 A	1	0	
16.	භාෂා පරිවර්තක	භාෂා පරිවර්තන සේවය	MN6/2006 A	2	1	
17.	අයවැය සහකාර	දෙපාර්තමේන්තුගත	MN4/2006 A	1	0	
18.	සංවර්ධන සහකාර	දෙපාර්තමේන්තුගත	MN4/2006 A	70	65	
19.	තැපැල් සේවා නිලධාරී	දෙපාර්තමේන්තුගත	MN3/2006 A	5164	4553	
20.	ගොඩනැගිලි පරීක්ෂක	ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණික සේවය (විශේෂ)	MN3/2006 A	12	1	
21.	වැඩ මූලික	ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණික සේවය (විශේෂ)	MN3/2006 A	2	1	
22.	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය	MN2/2006 A	189	109	
23.	උප තැපැල් ස්ථානාධිපති	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය	MN1/2006 A	3412	3358	
24.	නඩත්තු සහකාර	දෙපාර්තමේන්තුගත	MT1/2006 A	15	9	
25.	* රියදුරු	ඒකාබද්ධ සේවය	PL3/2006 A	1	1	
26.	*රියදුරු	දෙපාර්තමේන්තුගත	PL3/2006 A	186	135	
27.	*තැපැල් සහායක (කාර්මික)	දෙපාර්තමේන්තුගත	PL3/2006 A	82	46	
28.	* තැපැල් සහායක (කාර්මික නොවන)	දෙපාර්තමේන්තුගත	PL3/2006 A	12602	12602	
29.	*බංගලා භාරකරු	දෙපාර්තමේන්තුගත	PL3/2006 A	04	0	
30.	*සහායක බංගලා භාරකරු	දෙපාර්තමේන්තුගත	PL3/2006 A	04	0	
31.	*ලියාපදිංචි ආදේශක			4788	4120	
	ප්‍රාථමික මට්ටමේ එකතුව			*17,667	16,904	
	මුළු එකතුව			26,799	25,117	3

* ප්‍රාථමික මට්ටම

මුද්දර වැඩසටහන - 2017

අංකය 02

B#	Item	Stamps Value	Request Qty	S/S Value	Request Quantity	FDC Value	Request Qty
936	National Meelad Un Nabi - 2017	Rs.15.00				Rs.45.00	
935	Endemic Birds of Sri lanka (1/4)	Rs.4.00		Rs.64.00		Rs.94.00	
	Endemic Birds of Sri lanka (2/4)	Rs.10.00					
	Endemic Birds of Sri lanka (3/4)	Rs.15.00					
	Endemic Birds of Sri lanka (4/4)	Rs.35.00					
934	Christmas - 2017 (1/2)	Rs.15.00		Rs.50.00		Rs.80.00	
	Christmas - 2017 (2/2)	Rs.35.00					
933	Sri Lanka - Korea Diplomatic Relations 40th Anniversary (1/2)	Rs.10.00		Rs.60.00		Rs.90.00	
	Sri Lanka - Korea Diplomatic Relations 40th Anniversary (2/2)	Rs.50.00		Rs.300.00 (Sheetlet)			
932	Golden jubilee of Philatelic Bureau - 2017	Rs.35.00				Rs.65.00	
931	7 th Buddhist Summit - 2017	Rs.25.00		Rs.25.00		Rs.55.00	
930	D. B. Danapala - 2017	Rs.10.00				Rs.40.00	
929	World Post Day - 2017 (1/2)	Rs.15.00		Rs.50.00		Rs.80.00	
	World Post Day - 2017 (2/2)	Rs.35.00					
928	70th Anniversary of Parliament Democracy	Rs.12.00				Rs.42.00	
927	Colombo Fort Railway Station Centenary	Rs.10.00				Rs.40.00	
926	8th Conference of the Association of SAARC Speakers and Parliamentarians	Rs.12.00				Rs.42.00	
925	World Children's Day - 2017	Rs.10.00				Rs.40.00	
924	Personalize Definitive Stamp (2017) - Kandyan Dancer	Rs.10.00				Rs.80.00	
	Personalize Definitive Stamp (2017) - Punkalasa	Rs.15.00					
	Personalize Definitive Stamp (2017) - Dondra Head Light House	Rs.25.00					
923	Most Ven. Bosse Dammarakkitha Mahanayake Thero - 2017	Rs.10.00				Rs.40.00	
922	150 th Anniversary of Ceylon Tea - 2017 (2/2)	Rs.70.00		Rs.70.00		Rs.100.00	
	150 th Anniversary of Ceylon Tea - 2017 (1/2)						
921	United Nations Day of Vesak 2561 (1/20)	Rs.15.00		Rs.300.00 (Sheetlet)		Rs.450.00 (5 covers)	
	United Nations Day of Vesak 2561 (2/20)	Rs.15.00					
	United Nations Day of Vesak 2561 (3/20)	Rs.15.00					
	United Nations Day of Vesak 2561 (4/20)	Rs.15.00					
	United Nations Day of Vesak 2561 (5/20)	Rs.15.00					
	United Nations Day of Vesak 2561 (6/20)	Rs.15.00					
	United Nations Day of Vesak 2561 (7/20)	Rs.15.00					
	United Nations Day of Vesak 2561 (8/20)	Rs.15.00					
	United Nations Day of Vesak 2561 (9/20)	Rs.15.00					
	United Nations Day of Vesak 2561 (10/20)	Rs.15.00					
United Nations Day of Vesak 2561 (11/20)	Rs.15.00						

කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2017

	United Nations Day of Vesak 2561 (12/20)	Rs.15.00					
	United Nations Day of Vesak 2561 (13/20)	Rs.15.00					
	United Nations Day of Vesak 2561 (14/20)	Rs.15.00					
	United Nations Day of Vesak 2561 (15/20)	Rs.15.00					
	United Nations Day of Vesak 2561 (16/20)	Rs.15.00					
	United Nations Day of Vesak 2561 (17/20)	Rs.15.00					
	United Nations Day of Vesak 2561 (18/20)	Rs.15.00					
	United Nations Day of Vesak 2561 (19/20)	Rs.15.00					
	United Nations Day of Vesak 2561 (20/20)	Rs.15.00					
920	State Vesak Festival - 2017	Rs.15.00				Rs.45.00	
919	Vesak - 2017 (1/3)	Rs.8.00		Rs.33.00		Rs.63.00	
	Vesak - 2017 (2/3)	Rs.10.00					
	Vesak - 2017 (3/3)	Rs.15.00					
918	160th Anniversary Of The First Postage stamp of Sri lanka (Six Pence) - 2017 (1/4)	Rs.15.00		Rs.60.00		Rs.90.00	
	160th Anniversary Of The First Postage stamp of Sri lanka (Four Pence) - 2017 (2/4)	Rs.15.00					
	160th Anniversary Of The First Postage stamp of Sri lanka (Eight Pence) - 2017 (3/4)	Rs.15.00					
	160th Anniversary Of The First Postage stamp of Sri lanka (Nine Pence) - 2017 (4/4)	Rs.15.00					
917	Ferguson High School Centenary - 2017	Rs.15.00				Rs.45.00	
916	Centenary of Sri Lanka Girl Guides - 2017	Rs.15.00				Rs.45.00	
915	Montague Jayewickreme	Rs.10.00				Rs.40.00	
914	Asian Development Bank - 2017	Rs.10.00				Rs.40.00	
913	National Integration and reconciliation week - 2017	Rs.10.00				Rs.40.00	
912	Visakha Vidyalaya - 2017	Rs.10.00				Rs.40.00	
911	Commemoration of 30th Anniversary IYSH - 2017	Rs.10.00				Rs.40.00	
910	Sri Lanka Broadcasting Corporation - 2017	Rs.10.00				Rs.40.00	

මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ වියදම - 2017

ඇමුණුම 03

		2016	2017	Percentage
1001	Salaries and Wages	472,773,786.34	583,283,885.94	
1002	Overtime and Holiday Pay	280,736,835.53	330,794,304.68	
1003	Other Allowances	507,700,080.52	398,341,336.68	
1101	Travelling Expenses - Domestic	13,739,581.95	14,299,450.70	
1201	Stationery and Office Requisites	6,887,488.90	8,337,237.45	
1202	Fuel	21,652,228.45	21,828,623.00	
1203	Diets and Uniforms	317,160.30	2,825,558.00	
1301	Vehicles	295,194.20	237,645.85	
1302	Plant, Machinery and Equipment	2,999,216.52	2,205,302.37	
1303	Building and Structure	65,068.00	897,792.00	
1401	Transport	888,550.00	648,651.00	
1402	Postal and Communication	101,008.89	92,009.63	
1403	Electricity and Water	12,549,416.63	12,512,205.21	
1405	Others	1,010,911.15	1,603,506.96	
1506	Property Loan Interest	5,943,641.97	6,272,618.04	
2001	Building Rehabilitation & Improvement	3,714,032.74	4,467,881.85	
2002	Plant, Machi. & Equip. - Reha. & Impro.	4,734,140.40	5,150,707.00	
2003	Vehicles	427,748.82	766,045.42	
2102	Furniture & Office Equip. - Acquisition	2,400,802.50	900,173.75	
2103	Plant, Machinery - Acquisition	1,963,910.17	2,753,833.51	
2401	Capacity Building - Training	469,488.50	642,774.00	
	TOTAL	1,341,370,292.48	1,398,830,191.04	

මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ ආදායම - 2017

		2016	2017	Percentage
R001	WARE HOUSE CHARGES	2,678,140.00	3,500,662.76	
R002	BULK MAIL CHARGES	174,242,280.00	172,752,208.00	
R003	BUSINESS MAIL CHARGES	1,084,535,013.00	1,139,289,862.00	
R004	FRANKING MACHINE CHARGES	573,675,307.09	574,323,787.75	
R005	SPEED POST	64,234,953.00	78,149,158.50	
R006	EMS	64,167,445.00	75,676,235.00	
R007	FOREIGN PARCEL	215,020.00	-	
R009	HANDLING CHARGES	5,092,750.00	5,362,849.70	
R010	LETTER COLLECTION CHARGES	7,393,161.00	8,136,473.00	
R016	MONEY ORDER COMMISION	31,163.00	46,281.00	
R037	MAIL BOX CHARGES	4,485,977.00	4,312,000.00	
R038	MAIL BAG CHARGES	37,500.00	16,000.00	
R046	BUSINESS REPLY COUPON	438,224.85	465,123.28	
R049	RENT	122,500.00	69,000.00	
R052	OTHERS	1,992,468.00	1,663,028.81	
R056	FREE POST	59,334,484.00	57,357,008.00	
R066	MAIL MANAGEMENT	34,409.00	2,426.72	
	TOTAL	2,042,710,794.94	2,121,122,104.52	

වියදම් වාර්තාව - 2017

ඇමුණුම 04

Code	Object	Revised Estimate 2017	Total Expenditure from 2017/01/01 2017/11/31	December	Total Expenditure from 2017/01/01 2017/12/31	Saving	%
	Recurrent Expenditure	12,627,729,000	11,550,273,818	1,048,831,661	12,599,105,479	28,623,521	0.25
	Personal Emolument	11,598,000,000	10,616,963,233	959,385,113	11,576,348,346	21,651,654	0.20
1001	Salaries and wages	6,162,000,000	5,632,415,697	508,277,378	6,140,693,075	21,306,925	0.35
1002	Overtime and holiday Pay	886,000,000	808,370,105	77,285,166	885,655,271	344,729	0.04
1003	Other Allowances	4,550,000,000	4,176,177,431	373,822,569	4,550,000,000	(0)	(0.00)
	Travelling Expenses	49,900,000	43,986,613	4,160,932	48,147,545	1,752,455	3.51
1101	Domestic	35,900,000	31,553,501	2,774,995	34,328,496	1,571,504	4.38
1102	Foreign	14,000,000	12,433,112	1,385,937	13,819,049	180,951	1.29
	Supplies	242,300,000	203,218,502	36,824,148	240,042,650	2,257,350	0.93
1201	Stationery and Office Requisites	167,000,000	153,565,171	12,202,020	165,767,191	1,232,809	0.74
1202	Fuel	45,300,000	42,818,793	2,299,782	45,118,575	181,425	0.40
1203	Diets and Uniforms	30,000,000	6,834,538	22,322,346	29,156,884	843,116	2.81
	Maintenance Expenses	55,500,000	45,661,356	9,074,720	54,736,076	763,924	1.38
1301	Vehicles	33,000,000	31,067,075	1,596,263	32,663,338	336,662	1.02
1302	Plant, Machinery and Equipment	11,000,000	7,812,155	3,041,939	10,854,094	145,906	1.33
1303	Building and Structure	11,500,000	6,782,126	4,436,519	11,218,645	281,355	2.45
	Services	599,294,000	564,056,893	33,720,452	597,777,345	1,516,655	0.25
1401	Transport	329,000,000	317,550,451	11,222,040	328,772,491	227,509	0.07
1402	Postal and Communication	86,300,000	82,440,200	3,750,516	86,190,716	109,284	0.13
1403	Electricity and Water	77,100,000	70,581,605	5,777,392	76,358,997	741,003	0.96
1404	Rents and Local Taxes	63,700,000	58,458,316	5,038,570	63,496,886	203,114	0.32
1409	Others	43,194,000	35,026,321	7,931,934	42,958,255	235,745	0.55
	Transfers	77,100,000	72,392,891	4,643,665	77,036,556	63,444	0.08
1505	Subscription and Contribution Fees	35,000,000	33,823,421	1,139,686	34,963,107	36,893	0.11
1506	Property Loan Interest	42,100,000	38,569,470	3,503,979	42,073,449	26,551	0.06

	Other Recurrent Expenditure	5,635,000	3,994,330	1,022,631	5,016,961	618,039	10.97
1701	Loses and Write off	3,500,000	3,499,897	(99)	3,499,798	202	0.01
1703	Implementation of the Official Languages	2,135,000	494,433	1,022,730	1,517,163	617,837	28.94
	Capital Expenditure	522,000,000	230,096,227	275,118,420	505,214,647	16,785,353	3.22
	Rehabilitation and Improvement	125,872,000	60,039,656	54,043,559	114,083,215	11,788,786	9.37
2001	Building and Structure	112,872,000	51,956,157	49,585,854	101,542,011	11,329,989	10.04
2002	Plant Machinery and Equipment	8,000,000	4,748,752	3,221,787	7,970,539	29,461	0.37
2003	Vehicles	5,000,000	3,334,747	1,235,917	4,570,664	429,336	8.59
	Acquisition of Capital Assets	375,128,000	158,688,024	211,577,049	370,265,073	4,862,927	1.30
2101	Vehicles	322,000,000	143,200,000	174,499,738	317,699,738	4,300,263	1.34
2102	Furniture and Office Equipment	32,108,000	9,624,289	22,223,755	31,848,044	259,956	0.81
2103	Plant and Machinery	21,020,000	5,863,735	14,853,556	20,717,291	302,709	1.44
2104	Building and Structure	-	-	-	-	-	-
	Human Resources Development	15,000,000	10,870,047	4,013,824	14,883,871	116,129	0.77
2401	Staff Training	15,000,000	10,870,047	4,013,824	14,883,871	116,129	0.77
	Enhancing Postal Services & Stamps						
	Other investment	6,000,000	498,500	5,483,989	5,982,488	17,512	0.29
2509	Other	6,000,000	498,500	5,483,989	5,982,488	17,512	0.29
	Total Expenditure	13,149,729,000	11,780,370,045	1,323,950,081	13,104,320,126	45,408,874	0.35

ආදායම් වාර්තාව - 2017

ඇමුණුම 05

Revenue Code	Description		
R001	Warehouse charges	2,784,344.28	4,196,382.12
R002	Bulk mail charges	368,740,024.54	405,331,989.29
R003	Business Mail Service	1,084,540,083.00	1,139,296,595.00
R004	Franking Machine Chargers	1,269,545,476.15	1,326,546,735.80
R005	Speed Post	82,220,827.82	101,739,805.94
R006	E.M.S.	234,056,283.00	285,800,356.00
R009	Parcel handling charges	7,343,443.00	7,648,290.70
R010	Letter Collection Charges	7,393,161.00	7,886,523.00
R011	Postal Stationary Revenue	21,022,215.00	21,089,320.00
R012	Commission of Examination	2,608,200.00	3,534,677.00
R014	Stamp Revenue	2,156,784,141.70	2,285,597,680.00
R035	Telemail Charges	53,850,553.16	55,706,925.06
R037	Mail Box Charges	9,815,702.60	10,541,656.00
R040	Newspapers Registration	735,575.00	590,050.00
R041	Photocopy Charges	8,011,874.78	11,675,782.71
R043	Post Code Books	12,920.00	4,355.00
R046	Business Reply Coupon	402,958.85	566,883.63
R047	Philatelic Bureau Cash	8,169,017.95	13,860,367.64
R049	Rent Income of Canteen	817,099.79	620,624.59
R051	Internet Com.	55,856.00	0
R052	Other	7,547,101.61	6,122,000.91
R054	Telephone Revenue	2,477,620.57	6,105,525.09
R060	Circuit	1,553,250.00	1,791,358.00
R067	Hybrid Tele mail	979,983.00	1,068,491.00
R007	Foreign Parcel	1,418,015.00	1,253,922.85
R008	International Post	366,633,688.22	283,130,618.58
R013	Unpaid Letter Charges	510,805.00	568,921.00
R015	NSB Charge	133,550,371.00	146,494,950.41
R016	Money Order Commission	103,741,152.03	104,863,120.17
R017	C.E.B. Bill Commission	253,300,859.10	329,865,998.77
R018	Traffic Fine Commission	157,154,945.00	160,814,315.00
R019	Fisheries Pension Commission	636,420.00	638,865.00
R020	Farmers Pension Commission	9,163,497.00	12,062,211.00
R021	Com. On Public Assis.	879,642.00	792,414.00
R022	Social Security Commission	4,319,988.32	6,262,875.53
R024	Commission of Mobitel Card	4,000.00	0
R025	Commissioner of Exam Fees	29,226,242.55	25,975,362.11
R026	Commission of Insurance	3,927,173.00	6,609,304.52
R028	Western Union	19,906,931.21	19,992,247.84

R029	Slt. Commission	413,512.50	243,294.00
R030	LOLC Rent	9,409,833.00	1,572,370.00
R031	DFCC WARDANA BANK Com	3,530,282.42	2,925,307.84
R034	Fax Charges	863,605.00	0
R036	Email	6,042.00	0
R038	Mail Bag Charges	4,254,836.50	2,372,066.00
R039	Returned Charges	5,021.12	10,931.10
R042	Clearance Fees	685,336.40	732,227.60
R044	A.P.O. Application	36,475.00	129,765.00
R045	Rent Income of Auditorium	4,665,175.00	4,522,924.00
R048	G.R.N. Copies	295,262.14	112,079.53
R050	Computer Typing	500.00	0
R053	Commission Reload	534,223.39	543,743.00
R055	Locale Profit	1,365,611.95	4,543,038.21
R056	Free post	105,922,713.41	120,787,686.82
R057	Mobitel Bill Collection com.	2,794,223.38	4,171,189.27
R059	Postal Exam Revenue	266.63	3,312.00
R062	Email Based Services	3,385.00	0
R063	Scan Grame	120.00	0
R064	SLIDA Payment	35,697.00	20,352.00
R065	Telecom	9,266,435.35	14,535,615.75
R066	Mail Management	15,955,334.00	12,545,031.89
R068	Ceylinco Insurance	2,023,156.27	3,168,257.92
R069	U Generations	217,722.30	63,362.61
R070	NSB Foreign Remittance	3,269.03	2,856.81
R071	E-Channeling	0	10,480.00
R072	Ceylinco Life Insurance	4,155.48	18,993,517.34
R073	Water Bill Collection	0	4,308,610.00
R074	Co-Operative Insurance Com.	0	144,312.20
R075	Advertising Mail Charges	0	3,831,000.00
		6,578,133,636.50	6,996,940,832.15

