



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.**

நோக்கு

வாடிக்கையாளர்களின் தேவையை இனங்கண்டு நவீன தொழில்நுட்பத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஆக்கத் திறனானதும் தரமானதுமான அஞ்சல் சேவையை வழங்கி ஆசியாவிலேயே உயர்ந்த நிலைக்கு கொண்டு வருதல்.

இலக்கு

அஞ்சல் சேவையை புதிய தொழில்நுட்பத்தின் ஊடாக சிறந்த கருத்திட்டத்தைக் கடைப்பிடித்து அழகான சூழலுக்குள் சேவையாளர்களைக் கொண்டு வந்து காலத்துக்கு ஏற்ப வாடிக்கையாளர்களின் தேவையை இனங்கண்டு தற்பொழுது காணப்படும் சேவையை மேலும் அபிவிருத்தி செய்து மற்றும் புதிய சேவைகளை ஏற்படுத்தி வாடிக்கையாளர்களின் நம்பிக்கையை வென்று தனியார் துறையினரின் பங்களிப்புடன் வளங்களை வினைத்திறனாகப் பாவித்து உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு ரீதியாக கவர்ச்சிகரமான சேவையை வழங்குதல்.

2017ம் ஆண்டின் தலைமையக மற்றும் மாகாணத் தலைவர்கள் :-

அஞ்சல் அதிபதி	திரு டி.எல்.பி.ஆர். அபயரத்ன
பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (நிர்வாகம்)	திருமதி எச்.டி.சி.பி. குணசேகர திரு வி.விவேகானந்தலிங்கம்
பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (செயற்பாடுகள்)	திரு டப்ளியூ.ஏ.ஜீ. விக்ரமசிங்ஹ
பிரதான கணக்காளர்	திருமதி ஏ.ஹேமலதா
பிரதான உள்ளக கணக்காய்வாளர்	திருமதி ஜே.ஏ.டி.சி.ஏ. கனேபொல
பிரதான கணக்காளர் (முத்திரை காப்பகம்)	திரு ஆர். மஹகும்புர
பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (தென் மாகாணம்)	திருமதி ஜீ. கமகே (இ.நி.சே.) திரு என்.கே.ஆர். பத்திரன (இ.நி.சே.)
பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (வட மாகாணம்)	திரு கே. கனகசுந்தரம்
பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (சப்ரகமுவ மாகாணம்)	திரு டி.ஏ.ஆர்.கே. ரணசிங்ஹ
பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (கிழக்கு மாகாணம்)	திருமதி ஜே. திருச்செல்வம் (இ.நி.சே.)
பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (ஊவா மாகாணம்)	திரு ஆர். தர்மசிறி பியசேன (இ.நி.சே.)
பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (மத்திய மாகாணம்)	திரு டி.ஏ.ஆர்.கே. ரணசிங்ஹ
பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (மேல் மாகாணம் வடக்கு)	திரு டப்ளியூ.எம்.எல்.டி. ஹூலங்கமுவ
பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (மேல் மாகாணம் தெற்கு)	திரு வி.விவேகானந்தலிங்கம்
பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (வடமேல் மாகாணம்)	திரு எச்.எம். பிரேமசந்திர
பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (வடமத்திய மாகாணம்)	திருமதி ஜீ.சி.ஐ.டி. சில்வா

- உள்ளடக்கம் -

1. அறிமுகம்	05
2. திணைக்கள கட்டமைப்பு	06
3. திணைக்கள நிர்வாகப் பணிகள்	07
4. திணைக்கள செயற்பாட்டுப் பணிகள்	09
5. வாடிக்கையாளர்களுக்கு ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ள பிரதான சேவைகள்	10
6. திணைக்கள அலுவலக வலையமைப்பு	13
7. சர்வதேச அஞ்சல் சேவைப் பிரிவு	15
8. காசுக் கட்டளைச் சேவைப் பிரிவு	17
9. தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பப் பிரிவு	19
10. திட்டமிடல் மற்றும் அபிவிருத்திப் பிரிவு	23
11. கட்டடப் பிரிவு	25
12. உதவி அத்தியட்சகர் (தலைமையகம்) பிரிவு	27
13. பெறுகை மற்றும் சொத்து முகாமைத்துவப் பிரிவு	28
14. முத்திரைக் காப்பகம்	33
15. முத்தியரைப் பணியகம்	33
16. அஞ்சல் முகாமைத்துவப் பயிற்சிக் கல்லூரி	36
17. மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையம்	38
18. அஞ்சல் போக்குவரத்துப் பிரிவு	52
19. இணைப்பு மற்றும் சந்தைப்படுத்தல் பிரிவு	55
20. இயந்திரப் பொறியியலாளர் பிரிவு	56
21. வழங்கல் அலுவலகம்	57
22. திணைக்கள நுண்ணாய்வுப் பிரிவு	58
23. திணைக்கள கணக்குப் பணிகள்	59
24. சகல நிதி செயல் நிறைவேற்றமும்	59
25. உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவு	62
26. நிர்வாகம் மாகாண மட்டத்தில் பரவலாக்கல்	63
27. சமூக நலன்புரி நடவடிக்கைகள்	67
28. 2017ம் ஆண்டில் திணைக்களம் பெற்றுக் கொண்ட விசேஷ வெற்றிகள்	68

- அறிமுகம் -

வாடிக்கையாளர்களின் தேவையை இனங்கண்டு புதிய தொழில்நுட்பத்தின் ஊடாக பலதரப்பட்ட சேவைகளை வினைத்திறனாகவும், தரமாகவும் நம்பிக்கையுடனும் வாடிக்கையாளர்களுக்கு வழங்கும் நோக்குடன் நிரந்தரமான பாதுகாப்புடனான அர்ப்பணிப்புடன் இலங்கை அஞ்சல் திணைக்களம் இருநூறு வருடங்களுக்கு மேலாக இயங்கும் அரச திணைக்களமாகும்.

விரைவாக மாற்றமடையும் உலகில் வாடிக்கையாளர்களுக்குத் தேவையானவற்றை நிறைவேற்றும் அதே வேளை பொதுமக்கள் சேவையை வழங்கும் இந்த மூடப்பட்ட திணைக்களம் இலங்கை ஜனநாயக சோஷலிஸக் குடியரசின் அஞ்சல், அஞ்சல் சேவைகள் மற்றும் முஸ்லிம் சமய விவகார அமைச்சின் கீழ் காணப்படுவதுடன் திணைக்களத்தின் தலைவராக அஞ்சல் அதிபதி செயற்படுகிறார்.

திணைக்கள சகல செயற்பாடுகளும் நிர்வாகம், செயற்பாடுகள் மற்றும் கணக்கு என மூன்று பிரிவுகளின் கீழ் செயற்படுகிறது. அதன்படி பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (நிர்வாகம்) பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (செயற்பாடுகள்) மற்றும் பிரதான கணக்காளரின் கீழ் இயங்குகிறது.

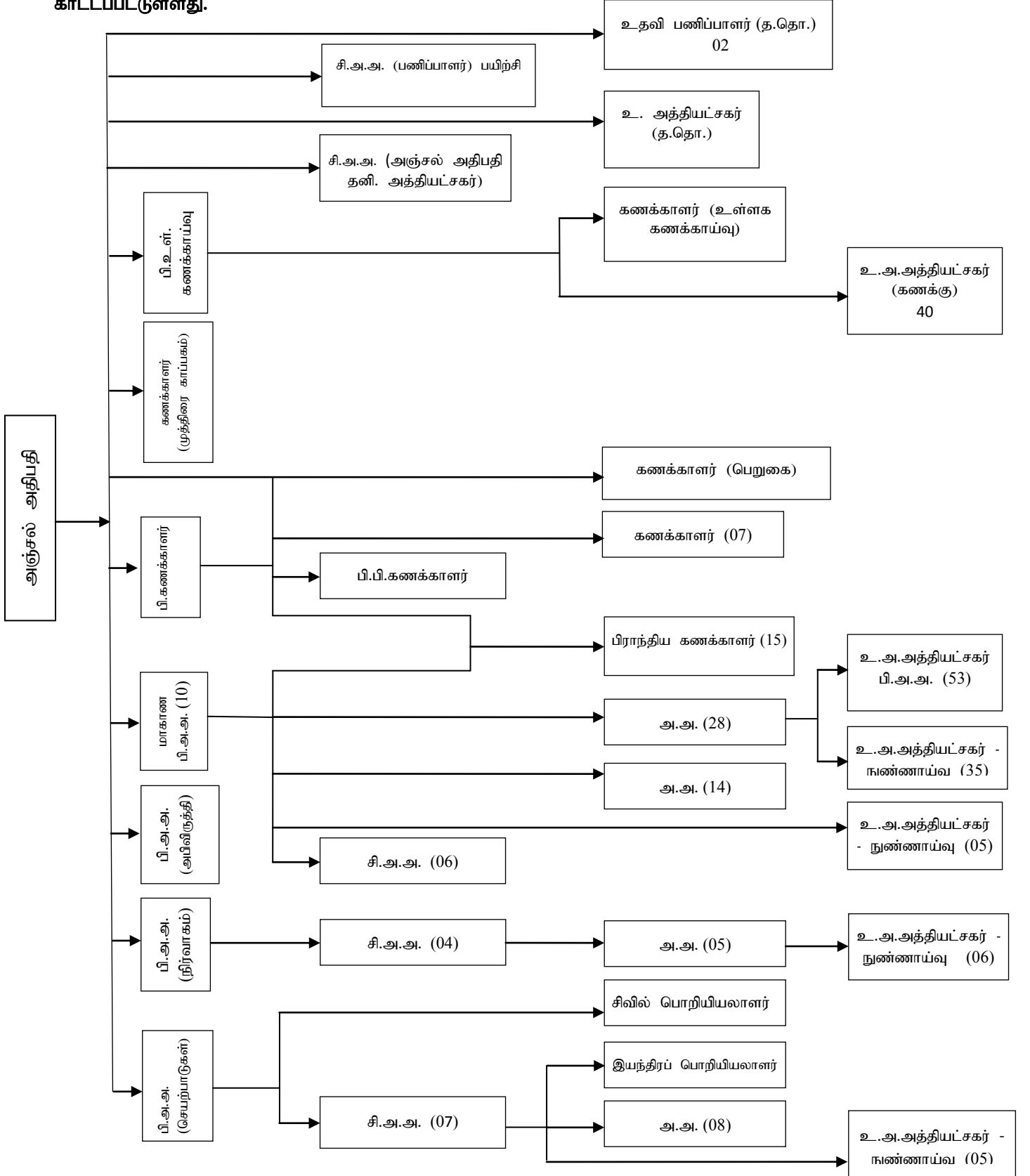
நாடுபூராவும் சேவை வழங்கும் அஞ்சல் திணைக்கள நடவடிக்கைகள் மாகாண பிரதி அஞ்சல் அதிபதிகள் பத்துப் பேர் (10) ன் கீழ் பரவலாக்கப்பட்டுள்ளதுடன் மனிதவள முகாமைத்துவ நடவடிக்கைகளுக்காக பிராந்தியக் நிர்வாக உத்தியோகத்தர்களும் அஞ்சல் செயற்பாட்டு வலையமைப்பு வினைத்திறனாக செயற்படுத்துவதற்காக அஞ்சல் அதிபர்களும் சகல நிதி பொறுப்புக்காக பிராந்தியக் கணக்காளர்களும் நியமிக்கப்பட்டுள்ளனர். கொழும்பில் அமைந்துள்ள மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையம் பிரதான அஞ்சல் செயற்பாட்டு மத்திய நிலையமாக செயற்பட்டுக் கொண்டிருக்கின்றது.

பிரதான அஞ்சல் அலுவலகங்கள் அஞ்சல் அலுவலகங்கள் உப அஞ்சல் அலுவலகங்கள் என அஞ்சல் அலுவலக வலையமைப்புக்குள் உள்வாங்கப்பட்டிருக்கும் வாடிக்கையாளர்களின் தேவை இனம் கண்டு அவர்களுடைய நம்பிக்கையை வென்று புதிய தொழில்நுட்பத்தை பயன்படுத்தி வீடுவீடாகச் சென்று தரமான சேவையை வழங்குவதற்கு பங்களிக்கின்றது.

இந்தத் திணைக்களத்துக்கு பெரியதொரு நிரந்தர சொத்தாக 26000 க்கு அதிக மனித வளத்தை நாடுபூராகவும் கொண்டுள்ளது. வாடிக்கையாளர் வலையமைப்பு மற்றும் அரச திணைக்களமாகும். இருநூறு வருடங்களுக்கு மேலாக மேற்கொண்டு வரும் வாடிக்கையாளரின் நம்பிக்கையையும் மேலும் ஆசியாவின் முன்னணி தொடர்பாடலாக ஆரம்ப காலம் தொட்டு செயற்பட்டுக் கொண்டிருப்பது அஞ்சல் திணைக்களம், பொதுமக்கள் சேவையை வழங்குவதுடன், வியாபார ரீதியாகவும் நாளுக்கு நாள் தனது நோக்கத்தை அடைந்து கொள்வதற்கு பயணித்துக் கொண்டிருக்கின்றது.

திணைக்கள பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்களின் நிறுவனக் கட்டமைப்பு :

அஞ்சல் திணைக்கள அனைத்து சேவையாளர்களினதும் விபரம் இணைப்பு 01 எனக் காட்டப்பட்டுள்ளது.



- திணைக்கள நிருவாகப் பணிகள் -

பிரதி அஞ்சல் அதிபதியின் (நிர்வாகம்) முழுமையான கண்காணிப்பின் கீழ் சிரேஷ்ட நிர்வாகச் செயலாளர் (தலைமையகம்) நிர்வாகச் செயலாளர் (ஆளணி) அத்தியட்சகர் (உப அஞ்சல் அலுவலகம்) ,கட்டுப்பாட்டாளர் (நுண்ணாய்வு), உதவி அத்தியட்சகர் (தலைமையகம்) போன்ற நிறைவேற்றுத்தர உத்தியோகத்தரால் நிர்வகிக்கப்படும் ஆளணி I பிரிவு, ஆளணி பிரிவு II பலதரப்பட்ட பிரிவு, பரீட்சைப் பிரிவு, உப அஞ்சல் அலுவலகப் பிரிவு, நுண்ணாய்வு, உதவி அத்தியட்சகர் (தலைமையகம்) போன்ற பிரிவு மூலம் திணைக்களத்தின் சகல நிர்வாகப் பணிகள் மட்டுமல்லாமல் மனிதவள முகாமைத்துவச் செயற்பாடு உரிய உயர் முகாமைத்துவப் பணிகளும் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் உதவியுடன் திணைக்கள ஆட்சேர்ப்புக்குரிய மட்டுப்படுத்தப்பட்ட மற்றும் திறந்த போட்டிப் பரீட்சை நடாத்துதல், வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை நடாத்துதல் ஆட்களைச் சேர்த்துக் கொள்ளும் யாப்பில் திருத்தங்களை மேற்கொள்ளல், பதவி உயர்வு வழங்கல், ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் ஓய்வு பெறுபவர்களின் நடவடிக்கைகள் இவைகள் அனைத்தும் நிர்வாகப் பிரிவின் பொறுப்பாகும்.

2017ம் ஆண்டில் நடைபெற்ற நேர்முகப் பரீட்சை சம்பந்தமான விபரங்கள் :-

நடைபெற்ற பரீட்சையும் திகதியும்	நடைபெற்ற நேர்முகப் பரீட்சையும் திகதியும்
சிற்றூழியர்கள் மற்றும் உப அஞ்சல் அதிபர்களுக்காக மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை 2017.01.28	PSC/APL கட்டளைக்கு அமைய 2010.09.19 ஆந்திகதி நடைபெற்ற மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப்பரீட்சையிலிருந்து சித்தி அடைந்த பரீட்சாத்திகள் 149 பேர் நேர்முகப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுதல் 2017.01.24 மற்றும் 25
உப அஞ்சல் அதிபர்களுக்கான 1வது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை 2017.01.22	2015.11.28 ஆந்திகதி நடைபெற்ற அஞ்சல் சேவை உத்தியோகத்தர் III ஆந்தரத்துக்கு ஆட்களைச் சேர்த்துக் கொள்ளும் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை சித்தி அடைந்த பரீட்சாத்திகள் 110 பேருக்கான நேர்முகப்பரீட்சை நடாத்துதல் 2017.02.28
அஞ்சல் சாரதிகள் III ஆந்தரத்துக்கு ஆட்களைச் சேர்த்துக் கொள்ளும் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை 2017.07.16	2017.01.28 ஆந்திகதி நடைபெற்ற அஞ்சல் சேவை உத்தியோகத்தர் III ஆந்தரத்துக்கு ஆட்களைச் சேர்த்துக் கொள்வதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சையில் சித்தி அடைந்த பரீட்சாத்திகள் 155 பேருக்காக நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்துதல் 2017.11.27 மற்றும் 28

அஞ்சல் சாரதி III ஆந்தரத்துக்கு ஆட்களைச் சேர்த்துக் கொள்வதற்கான திறந்த போட்டிப் பரீட்சை 2017.07.23	அஞ்சல் சாரதி III ஆந்தரத்துக்கு ஆட்களைச் சேர்த்துக் கொள்வதற்கான திறந்த போட்டிப் பரீட்சையில் சித்தி அடைந்த பரீட்சாத்திகள் 19 பேருக்காக செயல்முறைப் பரீட்சை நடாத்துதல் 2017.10.23
பதவிநிலை சேவைத் தொகுதியின் III ஆந்தரத்தின் 1வது வினைத்திறன்காண தடைப்பரீட்சை 2017.02.25	மேற்படி செயல்முறைப் பரீட்சையில் சித்தி அடைந்த 16 பேருக்காக நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்துதல் 2017.12.04
உதவி அத்தியட்சகர், நுண்ணாய்வு பரிசோதகர், உதவி அத்தியட்சகர், கணக்குப் பரிசோதகர்களைச் சேர்த்துக் கொள்வதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை 2017.12.30	

2017ம் ஆண்டில் திணைக்களத்தின் ஆட்களைச் சேர்த்துக் கொள்வதற்காக நியமனம் வழங்கப்பட்ட சேவையாளர்கள்

அஞ்சல் சேவை உத்தியோகத்தர் (III ஆந்தரம்)	199
அஞ்சல் சாரதி (III ஆந்தரம்)	14
அஞ்சல் உதவியாளர் (III ஆந்தரம்)	578

❖ உதவி அஞ்சல் கணக்குப் பரிசோதகர்கள் 35 பேரை இணைத்துக் கொள்வதற்காகவும் விண்ணப்பம் கோரல் மற்றும் பரீட்சைத் திணைக்களத்திலிருந்து கல்விச் சான்றிதழ் மற்றும் உரிய நிறுவனங்களிலிருந்து கணணிச் சான்றிதழ் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளல். மொழித் தேர்ச்சி ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவு சம்பந்தமாக நடவடிக்கை எடுத்தல் திணைக்கள உத்தியோகத்தர்களுடைய வெளிப் பரீட்சை விண்ணப்பப்படிவம் உரிய நிறுவனங்களுக்கு அனுப்புதல்.

திணைக்கள நிர்வாக பிரிவு மூலம் அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் தேசிய சம்பள மற்றும் சேவையாளர் எண்ணிக்கை ஆணைக்குழு மனித உரிமை ஆணைக்குழு அரச நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு பொதுமக்கள் முறையீட்டு செயற்குழு, ஓய்வூதியத் திணைக்களம், முகாமைத்துவ சேவைத் திணைக்களம் அடங்கலாக அரச நிறுவனங்களுடனான தொடர்பின் ஊடாக சேவையாளர்களின் நிறுவன நடவடிக்கைகளால் முறையாக மேற்கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படுவதுடன் சேவையாளர்களின் பிரச்சினைகளையும் அதற்குரிய நிறுவனத்துக்கு அறிக்கை அனுப்புதல் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

- திணைக்கள செயற்பாட்டுப் பணிகள் -

பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (செயற்பாடுகள்) முழுமையான கண்காணிப்பின் கீழ் கட்டுப்பாட்டாளர் (செயற்பாடுகள்) அத்தியட்சகர் (மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையம்), அத்தியட்சகர் (சர்வதேச அஞ்சல் சேவை), அத்தியட்சகர் (சந்தைப்படுத்தல் மற்றும் இணைப்பு), உதவி அத்தியட்சகர் (கட்டடம்) மற்றும் பணிப்பாளர் (முத்திரைப் பணியகம்), நிர்வகிப்படுகிறது. மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையம் அஞ்சல் போக்குவரத்துப் பிரிவு, சர்வதேச அஞ்சல் சேவைப் பிரிவு, இயந்திரப் பொறியியலாளர் பராமரிப்பு பிரிவு, முத்திரைப் பணியகம், சந்தைப்படுத்தல் மற்றும் இணைப்புப் பிரிவு, கட்டடப் பிரிவு போன்ற பிரிவுகளின் பங்களிப்புடன் திணைக்கள சகல செயற்பாட்டுப் பணிகளும் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

மாகாண மட்டத்தில் பிரதி அஞ்சல் அதிபதி அலுவலகங்கள், பிரதேச அத்தியட்சகர் அலுவலகங்கள், பிரதேச அஞ்சல் தரம் பிரிக்கும் நிலையங்கள், பிரதான அஞ்சல் அலுவலகங்கள், அஞ்சல் அலுவலகங்கள் மற்றும் உப அஞ்சல் அலுவலகங்கள் மூலம் அஞ்சல் செயற்பாட்டுப் பணிகள் வெற்றிகரமாக முன்னெடுக்கப்பட்டுக் கொண்டிருக்கின்றது.

திணைக்கள செயற்பாட்டுப் பணிகள் மூலம் தற்பொழுது கடிதம் அஞ்சலிடுவதிலிருந்து கடிதம் முகவரியாளருக்கு கையளிக்கும் வரை உள்ள பொறுப்புக்கு மேலதிகமாக வாடிக்கையாளருக்கு பலதரப்பட்ட சேவைகளை வழங்குவதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்வதற்கு ஒழுங்குகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

அஞ்சல் திணைக்களம் தனியார் துறையினருடன் இணைந்து 2017ம் ஆண்டில் நடைமுறைப்படுத்திய புதிய முகவர் சேவைகள்

1. அஞ்சல் அலுவலக வலையமைப்பினூடாக நீர்க் கட்டணப்பட்டியல் பாரம் எடுத்தல்.
2. சம்பத் வங்கியுடன் இணைந்து அஞ்சல் அலுவலகங்கள் ஊடாக பணப் பரிமாற்ற ஒப்பந்தம் கையெழுத்திட்டமை.
3. கூட்டுறவு காப்புறுதி நிறுவனத்தின் தவணைப் பணம் அஞ்சல் அலுவலகங்கள் ஊடாக பெற்றுக் கொள்ளல்.
4. Ceylinco Life ஒப்பந்தத்தை புதுப்பித்தல்.

- வாடிக்கையாளர்களுக்கு ஏற்பாடு செய்துள்ள பிரதான சேவைகள் -

❖ வியாபாரக் கடித அஞ்சல் சேவை

வியாபார நிறுவனங்களின் வியாபார நோக்குடன் வாடிக்கையாளர்களுக்கு அஞ்சலில் அனுப்பப்பட்ட அஞ்சல் பொருட்களை முறையாகவும் வசதியாகவும் அனுப்பக் கூடியவாறு வியாபாரிகளை மேலும் எம்முடன் வைத்துக் கொள்ளும் பொருட்டு இந்தச் சேவை ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

❖ சர்வதேச அதிவேக அஞ்சல் சேவை (EMS)

தொழில்நுட்ப முன்னேற்றத்துடன் உலகம் ஒரு கிராமமாக ஆகிவிட்டதன் காரணத்தால் அஞ்சல் பொருட்களை துரிதமாகவும் பாதுகாப்புடனும் நம்பிக்கையுடனும் உலகம் பூராவும் அமைந்துள்ள இடங்களுக்குச் சென்று ஒப்படைக்கும் சேவையாகும்.

❖ உள்நாட்டு அதிவேக அஞ்சல் (SPEED POST)

மிகவும் விரைவான பொதுமக்கள் சேவையை எதிர்பார்க்கும் உள்நாட்டு வாடிக்கையாளருடைய தேவையை நிறைவேற்றுவதே இந்தச் சேவையின் பிரதான நோக்கமாகும். பொருட்களை பாரம் எடுத்தல் அனுப்புதல் மற்றும் ஒப்படைத்தல் போன்ற 03 சந்தர்ப்பங்களுக்கும் முன்னுரிமை வழங்கப்படுகிறது.

❖ Speed Post கூரியர் சேவை

Speed Post சேவைக்கான போக்குவரத்து மற்றும் ஒப்படைப்பு நடவடிக்கைகளை நவீன மயப்படுத்தி Speed Post கூரியர் சேவை என்ற பெயரில் இந்தச் சேவை செயற்படுகிறது. இதன் பிரதான மத்திய நிலையமாக கொழும்பு மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையம் உள்ளது. பிரதேச ரீதியாக 10 உப நிலையங்கள் உள்ளன.

❖ மொத்த அஞ்சல் சேவை (Bulk Mail)

மொத்தமாக கடிதங்களை அஞ்சலிடுவதற்காக வாடிக்கையாளர்களுக்கு மாதாந்தம் செலவாகும். அஞ்சல் கட்டணத்துக்கு சமமான மீளச் செலுத்தப்படும் மாதாந்த வைப்புப் பணத்தைப் பெற்று அவர்களுக்கு பதிவிலக்கம் வழங்கப்படும் முத்திரை ஒட்டுவதோ அல்லது முத்திரை பதிக்கும் இயந்திரம் மூலம் முத்திரை பதிப்பதன் ஊடாகவோ அல்லாமல் மேற்படி பதிவிலக்கத்துடன் அஞ்சல் கட்டணம் செலுத்தப்பட்டுள்ளது என்று அச்சிட்டு கடிதங்களை அஞ்சலிடுவதற்கு இதன்மூலம் மேற்கொள்ள முடியும்.

❖ காசுக் கட்டளைச் சேவை

பின்வரும் காசுக் கட்டளைச் சேவைகள் செயற்படுத்தப்படுகிறது.

- சாதாரண காசுக் கட்டளைச் சேவை
- தந்திக் காசுக் கட்டளைச் சேவை
- பெறுமதி செலுத்தி பாரம் எடுக்கும் காசுக் கட்டளை
- இலத்திரனியல் காசுக் கட்டளை (PMT)

❖ இலத்திரனியல் வியாபாரம் (E-Commerce)

திணைக்கள சேவைகள் மற்றும் கொடுக்கல் வாங்கல் இணையத்தளம் மற்றும் கையடக்கத் தொலைபேசி ஊடாக மேற்கொள்ளல் இதன்மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

❖ டெலிமெயில் சேவை

2001.04.02 ஆந்திகதி தொடக்கம் அஞ்சல் அலுவலகங்களில் மட்டும் ஆரம்பிக்கப்பட்ட இந்தச் சேவை 2002.10.09 ஆந்திகதி தொடக்கம் உப அஞ்சல் அலுவலகங்களுக்கும் விஸ்தரிக்கப்பட்டுள்ளது. 150 வருடங்களுக்கு மேலாக பொதுமக்களின் அவசர செய்திகளை அனுப்புவதற்காக பாவிக்கப்பட்ட தந்திச் செய்தி சேவை 2013.09.30 ஆந்திகதி முடிவுறுத்தப்பட்டு டெலிமெயில் சேவை ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் அந்தச் சேவை மேலும் பரவலாக்கப்பட்டுள்ளது.

- பெக்ஸ் சேவை
- அஞ்சல் ஆளடையாள அட்டை வழங்குதல்
- விஷேட சேவைகள் அஞ்சல் பெட்டி, அஞ்சல் பைகள், அஞ்சல் புத்தகம்

❖ தொடர்பாடல் நிலையம்

வழமையான அஞ்சல் சேவை நடவடிக்கைகளுக்கு அப்பால் புதிய வியாபார மற்றும் புதிய தொழில்நுட்ப தொடர்பாடல் முறைகளை பாவித்து அந்தச் சேவைக்குத் துணையாக பல பொருட்களையும் சேவைகளையும் புதிய வளங்களுடன் வழங்கும் நோக்குடன் ஆரம்பிக்கப்பட்ட சேவையாகும். முதலாவது தொடர்பாடல் நிலையம் பேருவளை அஞ்சல் அலுவலகத்துடன் இணைந்ததாக 2002 ஜனவரி 27 ஆந்திகதி ஆரம்பிக்கப்பட்டது.

❖ முகவர் சேவைகள்

01. தேசிய சேமிப்பு வங்கி நடவடிக்கைகள்
02. வெஸ்டன் யூனியன் பணக் கொடுக்கல் வாங்கல்
03. இலங்கை காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனத்தின் தவணைப் பணம் பாரம் எடுத்தல்
04. வாகனத் தண்டப்பணம் பாரம் எடுத்தல்
05. மின்சாரக் கட்டணப்பட்டியல் பாரம் எடுத்தல்
06. பரீட்சைக் கட்டணம் பாரம் எடுத்தல் (இலங்கை நிர்வாக அபிவிருத்தி நிறுவனம் மற்றும் பரீட்சைத் திணைக்களம்)
07. மொபிடெல் முன்கொடுப்பனவு/பிற்கொடுப்பனவு கட்டணப்பட்டியல் பாரம் எடுத்தல்
08. இலங்கை டெலிகொம் கட்டணப்பட்டியல் பாரம் எடுத்தல்
09. ஓய்வூதியம் செலுத்தல் (விவசாயி, மீனவர் ஓய்வூதியம் அடங்களாக)
10. சமூக பாதுகாப்பு நிதி செலுத்தல்
11. சேவையாளர் நலன்புரி நிதியத்தின் பணப் பரிமாற்றம்
12. சேவையாளர் நம்பிக்கை பொறுப்பு நிதியத்தின் பணப் பரிமாற்றம்
13. E-Chanalling சேவை
14. நீர்க் கட்டணப்பட்டியல் செலுத்தல்
15. கூட்டுறவுக் காப்புறுதி தவணைப் பணம் செலுத்தல்
16. செலிங்கோ காப்புறுதி நிறுவனத்தின் தவணைப் பணம் பாரம் எடுத்தல்
17. செலிங்கோ ஆயுள் காப்புறுதி நிறுவனத்தின் காப்புறுதி நடவடிக்கைகள்

❖ இலவசமாக வழங்கும் சேவைகள்

ஓய்வூதியத் திணைக்களம் மற்றும் சமூக சேவைத் திணைக்களத்துக்காக பொதுமக்களின் நலன் கருதி பின்வரும் பணிகள் அஞ்சல் திணைக்களம் தனது ஒதுக்கீட்டை செலவழித்து இலவசமாக மேற்கொள்கின்றது.

- விவசாயி மீனவர் மற்றும் அரசு பதவியினரின் ஓய்வூதியம் செலுத்தல் பொதுமக்கள் மாதாந்தக் கொடுப்பனவு
- காச நோய், புற்று நோய் போன்ற நோய்களுக்கான நோய் நிவாரணம் வழங்குவதற்கான பங்களிப்பு
- சமூக பாதுகாப்பு நிதி செலுத்தல்
- இதற்கு மேலதிகமாக பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு இலவச அஞ்சல் வசதி வழங்குதல்

- 2016 செ.நி.சு. (பக்கம் 09,10)

அஞ்சல் அடையாள அட்டை வழங்குதல்

பாடசாலை மாணவர்களுடைய அடையாளத்தை உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதற்காக இலங்கையில் செயற்படுத்தப்படும் விஷேட பணியாக அஞ்சல் அடையாள அட்டை வழங்குவதை காண முடியும். தலைமையகத்தை கேந்திரமாகக் கொண்டு அஞ்சல் அலுவலக வலையமைப்பு மூலம் நாடுபூராவும் செயற்படுத்தப்படுகின்றது. இந்தப் பணிக்காக நாடுபூராவும் ஒருநாள் சேவை நடைமுறைப்படுத்தப்படுகிறது. கடந்த 02 வருடங்களுக்குள் தலைமை அலுவலகத்தின் மூலம் மற்றும் அஞ்சல் அலுவலக மட்டத்தில் வழங்கப்பட்ட அஞ்சல் அடையாள அட்டை புள்ளி விபரம் கீழே காண முடியும்.

அஞ்சல் அடையாள அட்டை வழங்குதல் - அஞ்சல் தலைமையகம்

	2016	2017
அஞ்சல் தலைமையகம்	11,636	6,346

அஞ்சல் அடையாள அட்டை வழங்குதல் - மாகாண மட்டம்

மாகாணம்	2016	2017
தெற்கு	18,991	13,577
வடக்கு	14,000	11,340
கிழக்கு	20,488	13,793
வடமேல்	19,568	13,326
சப்ரகமுவ	16,417	11,247
வடமத்திய	12,076	10,358
மேற்கு - வடக்கு	14,466	9,247
மேற்கு - தெற்கு	18,666	18,883
ஊவா	12,377	11,021
மத்திய மாகாணம்	26,128	18,696

- திணைக்கள அலுவலகங்களின் வலையமைப்பு -

அஞ்சல் அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை	-	653
உப அஞ்சல் அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை	-	3410
முகவர் அஞ்சல் அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை	-	523
கிராமிய முகவர் அஞ்சல் அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை	-	101
தோட்ட முகவர் அஞ்சல் அலுவலகங்கள்	-	04
மொத்தம்	-	4691

அஞ்சல் அலுவலக வலையமைப்பு நாடுபூராவும் காணப்படும் முறை

மாகாணம்	பி.அ.அ. பிரிவு	அஞ்சல் அலுவலகங்கள்	உப அஞ்சல் அலுவலகங்கள்	மொத்தம்
மத்திய மாகாணம்	கண்டி வடக்கு	28	163	
	கண்டி தெற்கு	29	182	
	நுவரெலியா	23	96	
	மாத்தளை	22	91	
மொத்தம்		102	532	634
கிழக்கு மாகாணம்	அம்பாறை	10	56	
	அக்கரைப்பற்று	13	52	
	மட்டக்களப்பு	21	66	
	திருகோணமலை	13	48	
மொத்தம்		57	222	279
வடக்கு மாகாணம்	யாழ்ப்பாணம்	31	142	
	முல்லைதீவு	05	17	
	மன்னார்	08	36	
	வவுனியா	08	69	
மொத்தம்		52	264	316
வடமத்திய	அனுராதபுரம்	27	183	
	பொலன்னறுவை	12	89	
மொத்தம்		39	272	311
சப்ரகமுவ	கேகாலை	30	196	
	இரத்தினபுரி	24	190	
மொத்தம்		54	386	440

தேற்கு	காலி	41	215	
	மாத்தறை	30	195	
	அம்பாந்தோட்டை	20	99	
மொத்தம்		91	509	600
ஊவா	பதுளை	30	182	
	மோனராகலை	16	71	
மொத்தம்		46	253	299
மேல் தேற்கு	கொழும்பு வடக்கு	35	92	
	கொழும்பு தெற்கு	22	87	
	களுத்துறை	34	140	
மொத்தம்		91	319	410
மேல் வடக்கு	கம்பஹா வடக்கு	28	100	
	கம்பஹா தெற்கு	28	134	
மொத்தம்		56	234	290
வடமேல்	குருணாகல் வடக்கு	22	153	
	குருணாகல் தெற்கு	21	152	
	புத்தளம்	22	114	
மொத்தம்		65	419	484
கூட்டு மொத்தம்		653	3,410	4,063

உப அஞ்சல் அலுவலகப் பிரிவு

மொத்த உப அஞ்சல் அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை	கடித ஒப்படைப்பு உப அஞ்சல் அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை	கடித ஒப்படைப்பு மேற்கொள்ளாத உப அஞ்சல் அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை	தரம் உயர்த்துதல்		மீண்டும் திறக்கப்பட்டது		முடப்பட்டது		2017.12.31 ல் முடப்பட்ட மொத்த அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை
			2016	2017	2016	2017	2016	2017	
2017	2017	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2017
3410	1503	1860	இல்லை	இல்லை	இல்லை	இல்லை	44	3	44

அதன்படி 2017.12.31 ஆந்திகதியில் கடமை மேற்கொள்ளும் உப அஞ்சல் அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை 3363 என்பதுடன் அதில் 395 அரசு கட்டடங்களிலும் 2968 தனியார் கட்டடங்களிலும் இயங்கிக் கொண்டிருக்கின்றது.

அஞ்சல் சேவைகள் நிகழ்ச்சித்திட்ட புள்ளி விபரம் :

நிகழ்ச்சித்திட்ட புள்ளி விபரம்	
வருடாந்தம் ஒரு நபருக்கு கிடைக்கும் கடிதங்களின் எண்ணிக்கை	17
ஒரு அஞ்சல் அலுவலகத்திலிருந்து சேவை வழங்கும் சனத்தொகை	4572
ஒரு அஞ்சல் அலுவலகத்திலிருந்து சேவை வழங்கும் தரை அளவு சதுர அடி	14
ஒரு தனிநபர் அஞ்சல் சேவை வருமானம்	ரூ.278,562.82
ஒரு தனிநபர் அஞ்சல் சேவை செலவு	ரூ.501,467.41

இலவசமாக வழங்கும் சேவைக்காக பரிமாற்றப்படும் பணம் :-

	சேவைகள்	பெறுமதி ரூ.	
		2016	2017
1.	ஓய்வூதியத் திணைக்களம்	9,309,332,341.07	8,654,776,474.16
2.	விவசாயி ஓய்வூதியம்	2,543,716,285.00	2,507,655,296.34
3.	மீனவர் ஓய்வூதியம்	51,661,178.00	68,341,926.00
4.	சமூக சேவைத் திணைக்களம் முதியவர் உதவி செலுத்தல்	8,614,336,280.00	8,282,958,788.00
5.	பொதுமக்கள் மாதாந்த உதவித் தொகை	1,582,788,253.43	1,740,779,139.00
6.	நோய் நிவாரணம்	236,598,819.00	304,869,950.00

- சர்வதேச அஞ்சல் சேவைப் பிரிவு -

சர்வதேச அஞ்சல் சம்பந்தமான செயற்பாடுகளை அறிவுறுத்துதல் வழமையாக்குதல் மற்றும் கட்டுப்படுத்தல் அதனுடன் உபாய வழி அபிவிருத்தி மூலம் பொதுமக்களுக்கு தரமானதும் வினைத்திறனானதுமான நம்பிக்கையானதுமான சேவையை வழங்குதல் சர்வதேச அஞ்சல் பிரிவின் பிரதான பொறுப்பு என்பதுடன் இந்த பிரிவு இயங்குவது அத்தியட்சகர் (சர்வதேச அஞ்சல் சேவையினாலாகும்).

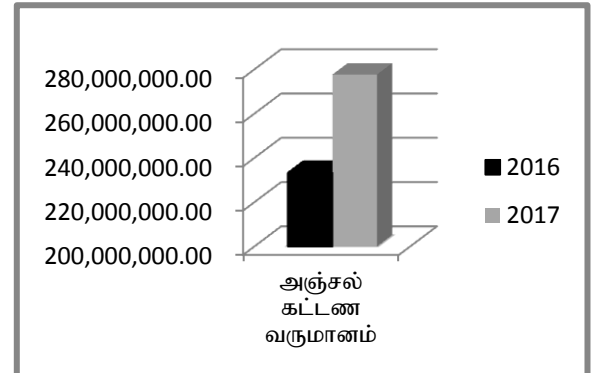
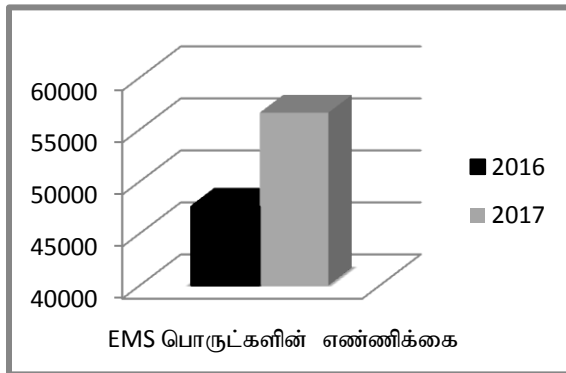
சர்வதேச சட்ட வரையறைக்குள் இந்நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்வதற்காக ஐக்கிய நாடுகள் சபையின் முகவர் நிருவனமான சர்வதேச அஞ்சல் சங்கத்துடன் இணைந்து நடவடிக்கை மேற்கொள்ளும் இந்தப் பிரிவு இதற்கு மேலதிகமாக உலக அஞ்சலின் புதிய தேர்ச்சி, புதிய சேவைகள் அத்துடன் புதிய தொழில்நுட்பத்தை ஈடுபடுத்துவதற்காக சர்வதேச அஞ்சல் சங்கம் வழிக்காட்டலையும் பங்களிப்பையும் வழங்குகிறது.

2017ம் ஆண்டின் EMS சேவையின் வருடாந்த முன்னேற்றம்.

மாதம்	2016ம் ஆண்டு		2017ம் ஆண்டு	
	ஈ.எம்.எஸ். பொருட்களின் எண்ணிக்கை	அஞ்சல் கட்டண வருமானம் (ரூ.)	ஈ.எம்.எஸ். பொருட்களின் எண்ணிக்கை	அஞ்சல் கட்டண வருமானம் (ரூ.)
ஜனவரி	3413	16,425,750.00	3677	18,041,925.00
பெப்ரவரி	3398	16,167,775.00	3954	19,083,850.00
மார்ச்	4114	20,161,450.00	5042	25,011,275.00
ஏப்ரல்	4760	24,696,225.00	4899	24,623,950.00
மே	3698	17,216,825.00	4427	20,965,625.00
ஜூன்	3735	17,938,625.00	3826	18,301,875.00
ஜூலை	3584	17,518,300.00	4727	23,034,375.00
ஆகஸ்ட்	3927	19,220,975.00	4693	23,006,575.00
செப்டெம்பர்	3900	19,823,075.00	4756	23,437,175.00
ஓக்டோபர்	4266	21,024,400.00	5086	25,053,075.00
நவம்பர்	4486	21,617,125.00	5706	27,480,125.00
டிசெம்பர்	4306	21,351,425.00	5826	29,564,800.00
மொத்தம்	47,587	233,161,950.00	56,619	277,604,625.00

அஞ்சல் கட்டண வருமானமும் EMS பொருட்களின் எண்ணிக்கையும்

(2016 மற்றும் 2017ம் ஆண்டுக்காக)



2017ம் ஆண்டின் முன்னேற்றம்

2016ம் ஆண்டுடன் 2017ம் ஆண்டை ஒப்பிடுகையில் அஞ்சலுக்கு பாரம் எடுத்த EMS பொருட்களின் எண்ணிக்கையில் 19% மும் வருமானத்தில் அதிகரிப்பும் காட்டுகிறது.

வெளிநாட்டு ப.க. கடிதங்கள் பாரசல் மற்றும் EMS ன் ஒப்படைப்பு தரவுகளை உள்வாங்குதல் உள்நாட்டு இயந்திரங்கள் ஊடாக மேற்கொள்ளுதல் IPS POST முறைக்கு ஒப்படைப்பு தரவுகள் உள்வாங்குதல் 100% வரை அபிவிருத்தி செய்தல்.

2017ம் ஆண்டில் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட புதிய சேவைகள்

2017ம் ஆண்டில் புதிய சேவைகள் நடைமுறைப்படுத்தப்படவில்லை என்பதுடன் 2016ம் ஆண்டில் ஆரம்ப மட்டத்தில் ஆரம்பிக்கப்பட்டு 2018ம் ஆண்டில் செயற்படுத்துவதற்கு ஏற்பாடாகிய e-Pocket சம்பந்தமாக நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல் 2017ம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளல்.

சர்வதேச அஞ்சல் சங்கத்தின் பங்களிப்பு

1. QSF நிதியம் மூலம் 2017ம் ஆண்டில் உத்தேசிக்கப்பட்ட மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்தில் ரூ.3,500,000.00 செலவழித்து X நிறுக்கும் இயந்திரம் மூன்று பொருத்துதல் முடியும் தருவாயில் உள்ளது.

- காசுக் கட்டளைச் சேவை -

இலங்கை அஞ்சல் திணைக்களத்தின் காசுக் கட்டளைச் சேவையின் கீழ் செயற்படுத்தப்படும் சாதாரண காசுக் கட்டளை தந்தி காசுக் கட்டளை, பெறுமதி செலுத்தப்பட்டு பாரம் எடுக்கும் பாரசலுக்கான காசுக்கட்டளை, பெக்ஸ் காசுக் கட்டளை, இலத்திரனியல் காசுக் கட்டளைகளை வாடிக்கையாளர்களின் நிதி கொடுக்கல் வாங்கல் நடவடிக்கைகளை மிகவும் விரைவாகவும் வினைத்திறனாகவும் மேற்கொள்ளுதலை புதிய முறையாக இலத்திரனியல் தொழில்நுட்பத்தை பயன்படுத்தி இலத்திரனியல் காசுக்கட்டளை (PMT) தற்பொழுது நாடுபூராவும் செயற்படுத்தப்படுகிறது.

செல்லுபடியாகும் காலவரையரையும்.

வகை	ஆகக் குறைந்த பணம் (ரூ)	ஆகக் கூடிய பணம் (ரூ)	செல்லுபடியாகும் காலம்
சாதாரண காசுக் கட்டளை	சத 0.01	25,000.00	மாதம் 06
தந்திக் காசுக் கட்டளை	1.00	25,000.00	மாதம் 02
பெறுமதி செலுத்தப்பட்ட பாரம் எடுக்கும் பாரச்சல் காசுக் கட்டளை	1.00	5,000.00	மாதம் 06
இலத்திரனியல் காசுக் கட்டளை	1.00	25,000.00	மாதம் 06

காசுக் கட்டளை விநியோகம் :

வகை	வழங்கப்பட்ட எண்ணிக்கை		வழங்கப்பட்ட பணம் (ரூ)		தரகுப் பணம் (ரூ)	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017
சாதாரண காசுக் கட்டளை	221,858	170,328	625,407,807.78	438,709,996.05	11,186,164.78	8,767,763.67
பெறுமதி செலுத்தப்பட்டு பாரம் எடுக்கும் பாரச்சல் காசுக் கட்டளை	78,730	109,091	133,273,205.32	202,118,055.13	4,759,151.50	7,174,492.00
இலத்திரனியல் காசுக் கட்டளை	1,017,275	995,148	5,977,140,836.30	5,980,449,290.83	87,995,906.66	88,873,773.50
மொத்தம்	1,317,863	1,274,567	6,735,821,849.40	6,621,277,342.01	103,941,222.94	104,816,029.17

காசுக் கட்டளைச் செலுத்தல் :

வகை	செலுத்தப்பட்ட எண்ணிக்கை		செலுத்தப்பட்ட பணம் (ரூ)	
	2016	2017	2016	2017
சாதாரண காசுக் கட்டளை	218,976	271,343	919,366,642.05	1,123,810,980.77
பெறுமதி செலுத்தப்பட்டு பாரம் எடுக்கும் பாரச்சல் காசுக் கட்டளை	75,400	100,047	158,372,214.53	197,524,733.27
இலத்திரனியல் காசுக் கட்டளை	951,011	936,542	6,075,041,088.98	5,946,013,292.07
பிரித்தானியா அஞ்சல் கட்டளை	275	263	1,808,963.47	1,993,854.64
மொத்தம்	1,245,662	1,308,195	7,154,588,909.03	7,269,342,860.75

- தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பப் பிரிவு .

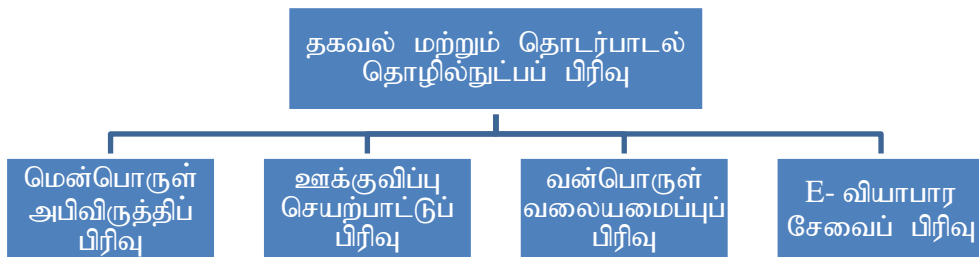
அஞ்சல் திணைக்களத்தின் வருடாந்த இலக்கை அடைந்து கொள்வதற்காக நடவடிக்கை மேற்கொள்ளும் சகல பிரிவுகளையும் உள்ளடக்கி அந்தப் பிரிவுகளின் இலக்குக்கு வினைத்திறனாகவும் சிறப்பாகவும் அடைந்து கொள்ளக்கூடியவாறு தகவல் தொழில்நுட்ப தீர்வை வழங்குதல் இந்தப் பிரிவின் பொறுப்பு என்பதுடன் இதன்கீழ் செயற்பாட்டுப் பிரிவில் செயற்படுத்தப்படும் அஞ்சல் சேவைகள் மற்றும் முகவர் சேவைகள் தன்னியக்கமாக இயங்கி இலத்திரனியல் சேவை ஊடாக இந்தப் பிரிவு மூலம் செயற்படுத்தப்படுகிறது. அதன்படி அஞ்சல் வலையமைப்பு அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கீழ் அபிவிருத்தி செய்யப்பட்ட அஞ்சல் வலையமைப்பை பாவித்து மேற்படி சேவைகளை முன்னேற்றுதல் மற்றும் புதிய சேவைகளைச் சேர்த்து உரிய வருடத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

வரலாறு :

அஞ்சல் தலைமையகத்தில் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ள தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பப் பிரிவின் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் வசதியாகவும் வினைத்திறனாகவும் மேற்கொள்வதற்காக மென்பொருள் மற்றும் வலையமைப்பு மென்பொருள் அபிவிருத்தி இலத்திரனியல் சேவையை ஊக்குவித்தல் மற்றும் உதவியாளர் சேவையாக மூன்று பிரிவு விரிவாக செயற்பட்டுக் கொண்டிருக்கின்றது.

நாடுபூராவும் சேவை நடவடிக்கைகளை வழங்கி விரிவான வாடிக்கையாளர் வலையமைப்பை இயக்கிக் கொண்டு செல்வதற்காக மற்றும் அஞ்சல் திணைக்களத்தின் நோக்கை அடைந்து கொள்வதற்கு வினைத்திறனாக பயணிப்பதற்கு உரிய நடவடிக்கைகளை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பப் பிரிவு மூலம் வெற்றிகரமாக மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் அது அஞ்சல் அதிபதியின் நேரடி கண்காணிப்பின் கீழ் உதவி அத்தியட்சகர் மூலம் நிர்வகிக்கப்படுகிறது.

தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவின் கடமையின் தன்மை :



≠ திணைக்களத் தேவை மென்பொருளை அபிவிருத்தி செய்தல், உருவாக்குதல் தரவுகளை களஞ்சியப்படுத்தல், பாதுகாத்தல் மற்றும் மென்பொருள் இற்றைப்படுத்தி இயக்குதல் மென்பொருள் அலகு மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

≠ திணைக்களச் செயற்பாட்டுப் பணிகளை மேற்கொள்ளும் பொழுது ஏற்படும் தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரச்சினைகளுக்கு தீர்வு தேடுதல் ஆராய்தல் நிகழ்ச்சித்திட்டம் தயாரித்தல், ஊக்குவிப்பு செயற்பாட்டு அலகு மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் என்பதுடன் அந்தத் தகவல் மென்பொருள் அபிவிருத்திப் பிரிவுக்கு வழங்குதல் தயாரிக்கப்பட்ட மென்பொருளை

ஊக்குவித்தல் அஞ்சல் வலையமைப்பில் அது செயற்படுத்தும் பொழுது தேவையான உதவியை வழங்குதல் மற்றும் பிரிவின் நிர்வாக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் இந்தப் பிரிவின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

- ≠ அஞ்சல் வலையமைப்பு தொடர்ச்சியாக இயங்குவதற்குத் தேவையான வன்பொருள்களை வழங்குதல் அறிந்து கொள்ளல் பராமரிப்புச் செய்தல் அஞ்சல் திணைக்களத்தின் உத்தியோகபூர்வ சேவை (E-mail) முறையாக கொண்டு செல்லல் பிரதான சேவர் வலையமைப்பின் மற்றும் இடர் ஒதுக்கீடு அலகு சம்பந்தமாக நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல் இணையத்தள வசதி வழங்குதல் வன்பொருள் மற்றும் வலையமைப்பை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல் அலகிலிருந்து மேற்கொள்ளப்படுகிறது.
- ≠ தலைமையக தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவின் நடவடிக்கைகள் பிரதேசத்துக்கு விஸ்தரிப்பதற்காக சகல பிரதேச அஞ்சல் அத்தியட்சகர் பிரிவுக்காகவும் பிரதேச தகவல் தொழில்நுட்ப வள மத்திய நிலையம் நிறுவப்பட்டுள்ளதுடன் அதன் தகவல் தொழில்நுட்ப இணைப்பு உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் வன்பொருள் வலையமைப்பு ஏற்படுத்தல் அலகின் உத்தியோகத்தர் குழு மூலம் இந்தச் சேவையை தொடர்ச்சியாக கொண்டு செல்வதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. அதன் நிர்வாகம் மற்றும் செயற்பாடுகள் நடவடிக்கைகள் தலைமையக தகவல் தொழில்நுட்ப பிரிவு மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.
- ≠ ஈ வியாபார சேவை அலகின் மூலம் ஈ வியாபார (e-Business) ஆரம்பிப்பதற்காக இணையத்தளம் bepost.lk எனும் பெயரில் உருவாக்கி விஸ்தரித்து மற்றும் இற்றைப்படுத்தி முறையாக மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் அந்த ஈ வியாபார சேவைக்காக துறை சார்ந்த சிறிய மற்றும் நடுத்தர உற்பத்தியாளர்களை இது சம்பந்தமாக அறிவுறுத்தல் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. அவ்வாறே ஈ வியாபாரிகளின் பணிகளை முகாமைத்துவம் செய்தல் மற்றும் bepost.lk பொருட்களை பரிமாற்றப் பணிகள் செயற்படுத்துவதற்காக தலைமையக ஈ வியாபார மற்றும் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவ நிலையத்திலிருந்து தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவுக்கு இணைந்ததாக ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.

தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவால் உருவாக்கப்பட்டுள்ள மென்பொருள் ஊடாக மேற்கொள்ளப்படும் சேவைகள் :

2010ம் ஆண்டிலிருந்து ஆரம்பிக்கப்பட்டு வெற்றிகரமாக மேற்கொள்ளப்படும் சேவைகள்

01. மின்சார சபையின் வாடிக்கையாளர்கள் மின்சாரக் கட்டணப்பட்டியல் பாரம் எடுத்தல் 2010.01.15
02. மொபிடெல் முன்கொடுப்பனவு / பிற்கொடுப்பனவு கட்டணப்பட்டியல் பாரம் எடுத்தல் 2011.01.20
03. இலங்கை டெலிகொம் கட்டணப்பட்டியல் பாரம் எடுத்தல் 2014.02.21
04. தனிநபர்களுக்கான இலத்திரனியல் பணப் பரிமாற்றம் (PMT) 2010.06.01
05. சேவைப் பண பரிமாற்றம் (SMT) 2010.06.01
06. சேவையாளர் நலன்புரி நிதியத்தின் பணப் பரிமாற்றம் (EPF) – 2010.06.01
07. சேவையாளர் நம்பிக்கை பொறுப்பு நிதியத்தின் பணப் பரிமாற்றம் (ETF) 2010.06.01
08. இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாகப் பிரிவின் பரீட்சைக் கட்டணம் பாரம் எடுத்தல் 2013.12.14
09. அதிவேக அஞ்சல் நிலை பற்றி விசாரித்தல் (Speed Post Tracking) – 2013.11.07

10. இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்கள பரீட்சைக் கட்டணம், பரீட்சை முடிவுகள் மீளாய்வு கட்டணம் பாரம் எடுத்தல், சான்றிதழ்படுத்திய பிரதியை பெற்றுக் கொள்ளும் கட்டணம் பாரம் எடுத்தல் 2015.06.01
11. செலிங்கோ காப்புறுதி நிறுவனத்தின் மோட்டார் வாகனக் காப்புறுதி தவணைப்பணம் பாரம் எடுத்தல் 2015.05.21
12. செலிங்கோ ஆயுள் காப்புறுதி நிறுவனத்தின் காப்புறுதி தவணைப் பணம் பாரம் எடுத்தல் 2016.12.02
13. தேசிய சேமிப்பு வங்கி வெளிநாட்டுப் பணம் அஞ்சல் அலுவலகங்கள் மூலம் செலுத்துவதற்கான முறை அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளது 2015.11.09
14. NSB வங்கி நடவடிக்கைகள் திணைக்கள கணணி வலையமைப்பு ஊடாக மேற்கொள்ளுதல் 2016.03.03 (பண வைப்பு, பணம் மீள்ப் பெறல், நிலையான வைப்பு)
15. E-Telemail சேவை 2015.09.25
16. IPS POST சேவை – Foreign Article Tracking (ஒப்படைத்தல், தகவல்களை உள்ளடக்குதல்) 2016.02.25
17. ஓய்வூதியம் செலுத்துதல் - 2016.06.10
18. M-epay சேவை (மேற்படி இலத்திரனியல் சேவைகள் உப அஞ்சல் அலுவலகங்கள் ஊடாக மேற்கொள்ளப்படும் முறையாகும்) 2014.06.02
19. சமூக பாதுகாப்பு நன்மைகள் ஆலோசனைகள் முறையில் தவணைப் பணம் பாரம் எடுத்தல் 2016.08.08
20. E-channeling சேவை (வைத்தியர்களின் நேரத்தை ஒதுக்குதல் சேவை) 2016.10.20
21. Form Stores Management முறையை நடைமுறைப்படுத்தல் 2017.01.01
22. நீர்க் கட்டணப்பட்டியல் பாரம் எடுத்தல் சேவை 2017.06.01
23. கூட்டுறவு காப்புறுதி தவணைப்பணம் பாரம் எடுத்தல் சேவை 2017.08.16
24. ஈ சேவை உப அஞ்சல் அலுவலகங்கள் ஊடாக செயற்படுத்தல் - 2017
25. முத்திரை மொடியுள் ஊடாக அஞ்சல் அலுவலகங்களுக்குத் தேவையான முத்திரையை கட்டளையிடுதல்.

2017ம் ஆண்டில் பெற்றுக் கொண்ட முன்னேற்றம்

- ≠ திணைக்கள ஈ சேவை உப அஞ்சல் அலுவலகங்கள் ஊடாக செயற்படுத்தல் 2017.05.15
- ≠ அஞ்சல்/உப அஞ்சல் அலுவலகங்கள் ஊடாக நீர்க் கட்டணப்பட்டியல் பாரம் எடுப்பதற்குத் தேவையான மென்பொருள் உருவாக்கி விஸ்தரித்து மற்றும் இற்றைப்படுத்தி மேற்கொள்ளல் 2017.06.01
- ≠ முத்திரை சேகரிப்பாளர்களுக்கான முத்திரை பணியகம் நிலையான கட்டளைக் கணக்கு அஞ்சல் அலுவலகங்கள் ஊடாக பணம் செலுத்தி இற்றைப்படுத்துவதற்காக மென்பொருள் மொடியுலை செயற்படுத்தல் மற்றும் இற்றைப்படுத்தி முறையாக செயற்படுத்தல் 2017.08.01
- ≠ அஞ்சல் அலுவலகங்களுக்குத் தேவையான முத்திரைத் தொகை கணக்காளர் (முத்திரை) இடமிருந்து கட்டளையிடுதல் (Stamp Indenting) க்கான மென்பொருள் மொடியுலை பரீட்சாத்த அடிப்படையில் செயற்படுத்தல் மற்றும் இற்றைப்படுத்தி முறையாக செயற்படுத்தல் 2017.08.01

- ≠ அஞ்சல் அலுவலகங்கள் ஊடாக கூட்டுறவுக் காப்புறுதி தவணைப் பணம் சேகரிப்பதற்குரிய மென்பொருளை விஸ்தரித்து செயற்படுத்தல் மற்றும் இற்றைப்படுத்தி செயற்படுத்தல் 2017.08.17
- ≠ அஞ்சல் மற்றும் உப அஞ்சல் அலுவலகங்கள் ஊடாக செலிங்கோ காப்புறுதி நிறுவனத்தின் காப்புறுதி தவணைப்பணம் சேகரிப்பதற்குரிய மென்பொருளை விஸ்தரித்து செயற்படுத்தல் மற்றும் இற்றைப்படுத்தி செயற்படுத்தல் 2017.09.01
- ≠ பிரதான சேவர் கட்டமைப்புக்கு இணையத்தளம் வழங்கல் அதனை வழங்கும் இலங்கை டெலிகொம், லங்காபெல் நேரடியாக இணையத்தளம் வசதி தடங்கள் ஏற்படும் சந்தர்ப்பத்தில் இலத்திரனியல் சேவையை தொடர்ச்சியாக மேற்கொள்வதற்காக மாற்று நேரடி இணைய வசதியை Dialog Lease Line ஐப் பெற்றுக் கொள்ளல்.
- ≠ பிரதான தரவுக் களஞ்சியத்தின் இடர் மறுசீரமைப்பு அலகு குருணாகல் அஞ்சல் அலுவலகத்தில் ஸ்தாபிக்கப்பட்டு தேவையான உபகரணங்கள் பொருத்தி இலத்திரனியல் மற்றும் இணைய வழங்களும் அங்கே சேவைக்காக உத்தியோகத்தர்களையும் ஈடுபடுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.
- ≠ பிரதான தரவுக் களஞ்சியத்தில் இடர் மறுசீரமைப்பு அலகாக இலங்கை டெலிகொம் நிறுவனத்தில் ஸ்தாபிப்பதற்கும் தேவையான ஆரம்பக் கட்ட நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.
- ≠ ஈ வியாபார சேவை (e-Business) ஆரம்பிப்பதற்காக வெப் இணையம் bepost.lk எனும் பெயரில் உருவாக்கப்பட்டு விஸ்தரித்து முறையாக இற்றைப்படுத்தி மேற்கொண்டு செல்லல்.
- ≠ அந்த ஈ வியாபார சேவைக்காக துறைசார் சிறிய மற்றும் நடுத்தர உற்பத்தியாளர்களைப் பதிவு செய்தல் மற்றும் உரிய உற்பத்தியாளர்களுக்கு இதன் பணிகள் பற்றி அறிவுறுத்தல்.
- ≠ ஈ வியாபாரிகளின் பணிகளை முகாமைப்படுத்தல் மற்றும் bepost.lk பொருட்களைப் பரிமாறும் பணிகளை முகாமைத்துவம் செய்வதற்காக உற்பத்தியாளர்களுக்கு செலுத்தும் கட்டணம் முடிவுறுத்தல் மற்றும் சகல பணிகளையும் நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக தலைமையக ஈ வியாபார மற்றும் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவ நிலையத்தில் தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவுக்கு இணைந்ததாக ஸ்தாபித்தல் மற்றும் அதில் செயற்பாடுகளை ஆரம்பித்தல்.
- ≠ ஈ வியாபார ஊக்குவிப்புப் பணியை ஆரம்பித்தல் மற்றும் அதனை இயக்குவதற்காக செலுத்தல் வழிக் கதவு மற்றும் இணைப்பு மென்பொருள் அபிவிருத்தி செய்தல் (Payment Gateway)
- ≠ உள்நாட்டு ரீதியாக ஈ வியாபார பணித் துறையினரை ஸ்தாபித்தல் மற்றும் உற்பத்தியாளர்களை அறிவுறுத்தி ஈ வியாபாரிகளின் பணிகளை மேற்கொள்வதற்காக ஈ வியாபார மற்றும் தொழில்நுட்ப இணைப்பு உத்தியோகத்தர்களை உத்தியோகத்தர் குழுவை நாடுபூராவும் பெயரிடல் மற்றும் அவர்களுக்குரிய பாவனைக்காக பயிற்சி அளித்தல்.

- திட்டமிடல் மற்றும் அபிவிருத்திப் பிரிவு -

இலங்கை அஞ்சல் திணைக்களம் மூலம் நவீன தொழில்நுட்பம் மற்றும் புதிய சந்தைப்படுத்தல் கருத்திட்டத்தை ஈடுபடுத்தி மாற்றமடையும் வாடிக்கையாளர்களின் தேவைக்கு பொருத்தமான முறையில் வினைத்திறனானதும் தரமானதுமான சேவையை வழங்கும் அடிப்படை நோக்கத்துடன் திட்டமிடல் மற்றும் அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகள் காணப்படுகிறது.

அஞ்சல் சேவையை வகைப்படுத்தல்

அஞ்சல் திணைக்கள சேவை	நிதிச் சேவை	இலவச சேவை மற்றும் சமூக சேவை (இந்தச் சேவை எந்த ஒரு கட்டணமும் அறவிடாமல் சேவை மேற்கொள்ளப்படுகிறது)
<p>கடிதங்கள் மற்றும் பார்சல் ஒப்படைப்புச் சேவை அதிவேக அஞ்சல் (Speed Post, EMS, Logi Post) வேறு அஞ்சல் சேவை</p>	<p>வாகனத் தண்டப் பணம் அறவிடல் தேசிய சேமிப்பு வங்கிச் சேவை வெளிநாட்டில் உள்ள இலங்கையர்களால் தேசிய சேமிப்பு வங்கி ஊடாக அனுப்பப்படும் பணம் அஞ்சல் திணைக்களம் வலையமைப்பு ஊடாக அனுப்பப்படும் பணம் அஞ்சல் திணைக்களம் வலையமைப்பு ஊடாக பயனாளிகளுக்கு செலுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் பாவனையாளர்களின் கட்டணப்பட்டியல் செலுத்தல் (SLT/ CEB/ Mobitel/ Airtel/ Hutch/ Etisalat) இலங்கை காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனம்/ கூட்டுத்தாபனம்/ செலிங்கோ காப்புறுதி நடவடிக்கைகள் பரீட்சைத் திணைக்களம் SLIDA சம்பத் வங்கி பணம் பரிமாற்ற முறை E-channelling சேவை/ நீர்க் கட்டணப்பட்டியல் செலுத்தும் சேவை</p>	<p>≠ ஓய்வூதியம் செலுத்தல் (அரச சேவை, விவசாயி, மீனவர் ஓய்வூதியம்) ≠ மாதாந்த பொதுமக்கள் கொடுப்பனவு ≠ விடேஷ் நோயாளர்களுக்கான கொடுப்பனவு புற்றுநோய் காசநோய் ≠ முதியோர் கொடுப்பனவு</p>

அஞ்சல் திணைக்களம் விஷேட நிகழ்ச்சித்திட்டம்

அஞ்சல் அலுவலக வலையமைப்பை முன்னேற்றுதல் விஷேட நிகழ்ச்சித்திட்டம் - யாழ்ப்பாணம் மாவட்டம்

1. கிராமிய மற்றும் உப நகர அஞ்சல் அலுவலகம் 25 க்காக கனணி உபகரணங்கள் வழங்குதல்
2. EMS/ அதிவேக அஞ்சல்/ வழங்கல் சேவை/ Logi Post முன்னேற்றுவதற்காக மோட்டார் சைக்கிள் 10 (Scooters) மற்றும் முச்சக்கரவண்டி 02 கொள்முதல் செய்தல்

எதிர்காலத்தில் செயற்படுத்துவதற்கு எதிர்பார்க்கப்படும் திட்டங்கள்

1. அஞ்சல் திணைக்களத்துக்காக வியாபார அபிவிருத்தி திட்டத்தை அறிமுகப்படுத்தல் வியாபார அபிவிருத்தி திட்டத்தின் தேவை

இலங்கை அஞ்சல் திணைக்களத்தின் வருமானச் செலவு வித்தியாச அதிகரிப்பை கண்காணித்து அரசு, அஞ்சல், அஞ்சல் சேவைகள் மற்றும் முஸ்லிம் சமய விவகார அமைச்சு மற்றும் அஞ்சல் திணைக்களம் இந்த நிறுவனத்தின் நிதி நிலைமையை ஸ்திரத் தன்மையில் வைத்துக் கொள்வதற்கு வியாபார அபிவிருத்தி திட்டத்துக்கு அமைய நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டிய தேவை பற்றி தற்பொழுது அறியப்பட்டுள்ளது.

தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத்தின் முன்னேற்றத்துடன் கடிதப் பரிமாற்றம் குறைவடைதலும் குழப்ப நிலையைத் தோற்றுவித்துள்ளது. அதனைத் தவிர்ப்பதற்கும் தற்பொழுது உலக அஞ்சலில் பூகோள குழப்ப நிலை சம்பந்தமாக பரீட்சிக்கும் பொழுது பின்வரும் பிரிவின்பால் உள்ள வியாபாரம் முன்னேறி உள்ளது.

1. வியாபார அஞ்சல் இணைய வியாபார நடவடிக்கைகள் (E-commerce) மற்றும் அதனுடன் இணைந்த சேவையை வழங்குதல்
2. நிதிச் சேவை (Financial Inclusion)
3. வழங்கல் சேவை (Logistics Services)

- கட்டடப் பிரிவு -

புதிய கட்டடம் நிர்மாணிப்பதற்கு 2017ம் ஆண்டுக்காக நிதி ஒதுக்கப்படவில்லை. தற்பொழுது நிர்மாண நடவடிக்கைகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ள புதிய கட்டடம் பின்வருமாறு

1. பூஜாபி்ட்டிய அஞ்சல் அலுவலகம்

மேற்படி நிர்மாணம் மத்திய மாகாண வீதி அபிவிருத்தி அதிகார சபை மூலம் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் கட்டடத் திணைக்களத்தால் அதற்கான அறிவுறுத்தல் பணி மேற்கொள்ளப்படுகிறது. அவ்வாறே நிர்மாண நடவடிக்கைகள் இணைப்பானது தலைமையக கட்டடப் பிரிவு மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

2. பொலன்னறுவை அஞ்சல் தொகுதியை நிர்மாணித்தல்

ரஜரட்ட நவோதய ஜனாதிபதி நிகழ்ச்சித்திட்டம் கட்டி எழுப்புவோம் பொலன்னறுவை – மாவட்ட அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கீழ் மாவட்டச் செயலாளர் (பொலன்னறுவை) உடைய கண்காணிப்பின் கீழ் இலங்கை இராணுவம் மூலம் நிர்மாணப் பணிகள் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் அதன் ஆலோசனைப் பணிகளை கட்டடத் திணைக்களம் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

கட்டடம் பழுதுபார்த்தல் (308-01-01-2001) செலவு அறிக்கை (மாகாண மட்டத்தில்)

தொடர் இல.	பிரதி அஞ்சல் அதிபதி பகுதி	செலவழிக்கப்பட்ட பணம் (ரூபாய்)
01.	தென் மாகாணம்	17,799,186.32
02.	மேல் - வடக்கு	3,762,940.75
03.	மேல் - தெற்கு	16,004,692.66
04.	மத்திய மாகாணம்	5,797,440.51
05.	கிழக்கு மாகாணம்	5,410,856.48
06.	ஊவா மாகாணம்	4,619,858.01
07.	சப்ரகமுவ மாகாணம்	9,240,009.51
08.	வடமத்திய மாகாணம்	6,049,988.50
09.	வடமேல் மாகாணம்	4,813,416.87
10.	வட மாகாணம்	3,654,573.97
11.	ம.அ.ப.நி.	4,465,880.85
12.	அஞ்சல்தலைமையகம்	19,923,166.69
மொத்தம்		101,542,011.12

காணியை உரிமையாக்கிக் கொள்ளல்

1. அஞ்சல் திணைக்களம் இதுவரை உரிமையாக்கிக் கொள்ளாத காணிகளை முறையாக உரிமையாக்கிக் கொள்வதற்காக நடவடிக்கையை துரிதப்படுத்துவதற்கு 2017ம் ஆண்டில் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.
2. 2015ம் ஆண்டில் ஆரம்பிக்கப்பட்ட கட்டடப் பிரிவு புனரமைப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டத்துக்குரிய திணைக்கள காணி சம்பந்தமான தரவுகளைச் சேகரித்து முடிவுறுத்தப்பட்டுள்ளதுடன் 2017.12.31 ஆந்திகதியில் தகவல்கள் இற்றைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

அஞ்சல் திணைக்களத்தின் காணியை உரிமையாக்கிக் கொள்வதற்கான சாராம்ச அறிக்கை 2017.12.31 ஆந்திகதியில்

	அரசு காணி	மகாவலி காணி	மொத்தம்
2017.12.31 ஆந்திகதியில் முறையாக உரிமையாக்கிக் கொள்ளப்பட்ட மொத்த அஞ்சல் அலுவலகங்களின் காணியின் எண்ணிக்கை	38	10	48
2017.12.31 ஆந்திகதியில் உரிமையாக்கிக் கொள்வதற்காக கேட்கப்பட்டுள்ள அஞ்சல் அலுவலக காணிகளின் எண்ணிக்கை	183	0	183
காணி ஆணையாளர் நாயகத்தால் அஞ்சல் திணைக்களத்துக்கு உரிமையாக்கிக் கொள்வதற்காக பிரதேச செயலகத்திற்கு தெரியப்படுத்தப்பட்டுள்ள காணிகளின் எண்ணிக்கை	05		05
வாடகை கட்டடங்களில் இயங்கும் அஞ்சல் அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை			158
மேலும் எதிர்காலத்தில் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டியுள்ள அஞ்சல் அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை			
❖ பாவிப்பதற்காக மட்டும் உரிமையாக்கப்பட்டுள்ள	116		
❖ பாவிப்பதற்கோ அல்லது முறையாக உரிமையாக்கப்படாதது	144		
	<u>260</u>		260
மொத்த அஞ்சல் அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை			654

- உதவி அத்தியட்சகர் (தலைமையகம்) பிரிவு -

அழைப்பு நிலையம், பதிவறை I, பதிவறை II, உதவி அத்தியட்சகர் (தலைமையகம்) போன்ற பிரிவினால் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள இந்தப் பிரிவு உதவி அத்தியட்சகர் (தலைமையகம்) ன் கீழ் நிர்வகிக்கப்படுகிறது. சேவையாளர்கள் மற்றும் வெளியாட்களுக்கு விடுமுறை விடுதி ஒதுக்கிக் கொள்ளல் மற்றும் தலைமையக கேட்போர் கூடம் வெளியாட்களுக்கு வாடகை அடிப்படையில் வழங்குதல் நடவடிக்கைகள் இந்தப் பிரிவின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. அத்துடன் 1950 தொலைபேசி இலக்கம் மற்றும் 011 2328301 – 03 நேரடி தொலைபேசி இலக்கத்துடன் தொடர்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல் அழைப்பு நிலையம் மூலமும் திணைக்களத்துக்கு கிடைக்கும் சகல கடமைக் கடிதம் சம்பந்தமாக பதிவறை I பிரிவும் அஞ்சல் திணைக்களத்தின் சகல இரண்டாம் நிலை, மூன்றாம் நிலை மற்றும் நிறைவேற்றுத் தர உத்தியோகத்தருடைய தனிப்பட்ட கடிதங்கள் கோவைகளைக் கையாளுதல் அத்துடன் ஓய்வூதியம் சேவையாளர்களின் தனிப்பட்ட கோவை விபரங்களை வைத்துக் கொள்ளல் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

விடுமுறை விடுதி மூலம் 2017ம் ஆண்டில் ஈட்டப்பட்ட வருமானம்

விடுமுறை விடுதி	வருமானம் (ரூ)
அனுராதபுரம்	348,000.00
நுவரெலியா	707,600.00
சீகிரியா	178,625.00
திருகோணமலை	491,000.00
மிகிந்தலை	35,000.00
மன்னார்	77,000.00
காரைநகர்	5,000.00
சுளிபுரம்	112,000.00
விடுமுறை விடுதி மூலம் கிடைத்த வருமானம் (ரூ)	1,954,225.00
கேட்போட்கூடம் மூலம் கிடைத்த வருமானம் (ரூ)	969,000.00
மொத்த வருமானம் (ரூ)	2,923,225.00

- பெறுகைப் பிரிவு -

அஞ்சல் தலைமையகத்தில் உருவாக்கப்பட்டுள்ள பெறுகைப் பிரிவு மூலம் அரசு பெறுகை வழிமுறைக் கோவையின் மற்றும் பெறுகைப் பணிக் கோவையின் சட்டதிட்டங்களுக்கு அமைவாக சேவையைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கும் பொருட்களைக் கொள்முதல் செய்வதற்கும் நடவடிக்கை எடுத்தல் பிரதான பணியாகும்.

அஞ்சல் திணைக்களத்துக்கு வழங்கப்படும் சகல சேவைகளும் கொள்முதல் செய்யப்படும் சகல பொருட்களும் முறையாக சரியான முறையில் மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் மாகாண மட்டத்தில் பெறுகை நடவடிக்கைகள் வினைத்திறனாக்கிக் கொள்வதற்காக நாடுபூராவும் விஸ்தரிக்கக் கூடியவாறு சிறிய பெறுகைக் குழுக்கள் 12 காணப்படுவதுடன் அதற்குரிய பெறுகை அதிகாரம் அளித்தல் இணைப்பு மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள் வழங்குதல் இந்தப் பிரிவு மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. 2017ம் ஆண்டில் சேவை மற்றும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகள் முறையாக கொண்டு செல்வதற்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட சாதாரண பெறுகை நடவடிக்கைகளுக்கு மேலதிகமாக பின்வரும் பெறுகைகளும் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

308-02-01-1201

காகிதாதிகள் மற்றும் அலுவலகத் தேவையை பூர்த்தி செய்வதற்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவு விபரம் பின்வருமாறு :

தொடர் இல.	பொருட்கள்	மொத்தப் பணம் (சகல வரிகளுடன் ரூ)
01	அஞ்சல் அட்டைகள் 3 மில்லியன் அச்சடித்தல்	1,725,000.00
02	2018ம் ஆண்டுக்காக பெற்றுக் கொண்டது	4,520,650.00
03	SLS – 01 பற்றுச்சீட்டுப் புத்தகம் 15,000 பெற்றுக் கொள்ளல்	3,191,250.00
04	பொலிதீன் பைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல்	4,699,610.00
05	உள்நாட்டு அதிவேக பர்கோட் லேபல் 62 மில்லியன் பெற்றுக் கொள்ளல்	1,173,000.00
06	அஞ்சல் பை மூடுவதற்காக பாவிக்கப்படும் ஓட்டும் பொருட்களைப் பெற்றுக் கொள்ளல் (லாக்கட, ஈயம், முத்திரை மற்றும் டின் சொக்கட்)	17,502,500.00
07	அஞ்சல் பை மூடுவதற்காக பாவிக்கப்படும் பாதுகாப்பு பிலாஸ்டிக் 3.75 மில்லியன் பிலாஸ்டிக் முத்திரை பெற்றுக் கொள்ளல்	28,031,250.00

308 – 02 – 01 -1405

தொடர் இல.	பொருட்கள்	மொத்தப் பணம் (சகல வரிகளுடன் ரூ)
08	உள்நாட்டு அதிவேகப் பிரிவுக்காக கொள்முதல் செய்யப்பட்ட 13 ஸ்கூட்டர் காப்புறுதி செய்தல்	161,881.46
09	அஞ்சலர்கள் கொண்டு செல்லக் கூடிய பண வரையரை ரூ.25.00 லிருந்து ரூ.20,000.00 வரை அதிகரிப்பதற்காக காப்புறுதி பெற்றுக் கொள்ளல்	761,584.82

308 – 02 – 01 – 2001

ஒரு வருடத்துக்குள் தலைமையகத்தில் மற்றும் இதற்கு மேலதிகமாக நிர்மாணிக்கப்பட்ட மற்றும் பழுதுபார்க்கப்பட்ட கட்டடங்கள் சம்பந்தமான விபரங்கள் கீழே காணப்படுகின்றது

தொடர் இல.	பொருட்கள்	மொத்தப் பணம் (சகல வரிகளுடன் ரூ)
10	பதிவறை 01 க்காக தலைமையக அஞ்சல் அலுவலகத்தின் ஒரு பகுதி ஒதுக்குதல்	529,057.90
11	வெள்ளவத்தை அஞ்சல் பயிற்சி நிருவகம் பழுது பார்த்தல்	2,642,561.05
12	நாராஹேன்பிட்ட காகிதாதி களஞ்சியசாலை தரை பழுது பார்த்தல்	948,543.70

308 – 02 – 01 -2002

தொடர் இல.	பொருட்கள்	மொத்தப் பணம் (சகல வரிகளுடன் ரூ)
13	அஞ்சல் தலைமையக கட்டடத்தின் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ள மின்தூக்கி 02 பொருட்களை கொண்டு செல்லும் மின்தூக்கி முழுமையாக பழுது பார்த்தல்	2,310,982.50

308 – 02 – 01 – 1402

தொடர் இல.	பொருட்கள்	மொத்தப் பணம் (சகல வரிகளுடன் ரூ)
14	இடர் மறுசீரமைப்பு அலகு இலங்கை டெலிகொம் நிறுவனத்தில் தரவு நிலையம் ஸ்தாபித்தல்	3,150,000.00 (ஆண்டு காலம்)

308 – 02 -01 – 2101

தொடர் இல.	பொருட்கள்	மொத்தப் பணம் (சகல வரிகளுடன் ரூ)
15	அஞ்சல் திணைக்களத்துக்காக சிறிய ரக லொறி 04 ட்ரக் வாகனம் 04 கொள்முதல் செய்தல்	18,680,000.00
16	அஞ்சலர்களுக்கான சைக்கிள் (Standerd Paddle Bicycle) 8175 கொள்முதல் செய்தல்	103,319,737.50
17	அஞ்சல் திணைக்களத்துக்காக 16 வேன்கள் கொள்முதல் செய்தல்	143,200,000.00
18	அஞ்சல் திணைக்களத்துக்காக 06 வேன்கள் மீண்டும் கட்டளையிட்டு கொள்முதல் செய்தல்	52,500,000.00

308 – 02 – 01 – 2102

இயந்திர சூத்திரங்கள் கொள்வனவுக்காக ஆரம்பமாக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவு கீழே காணப்படுகின்றது.

தொடர் இல.	பொருட்கள்	மொத்தப் பணம் (சகல வரிகளுடன் ரூ)
19	உப அஞ்சல் அலுவலகங்களுக்காக 100 இரும்புப் பெட்டி வழங்குதல்	5,681,345.00
20	பிராந்தியக் கணக்காளர் அலுவலகத்துக்காக டெஸ்க்டொப் கணணி இயந்திரம் 25 வழங்குதல்	2,493,221.25
21	அஞ்சல் அலுவலகங்களுக்காக ADSL ரவுட்டர் 200 கொள்முதல் செய்தல்	1,023,500.00
22	அஞ்சல் அலுவலகங்கள் உப அஞ்சல் அலுவலகங்களுக்காக கடிதத் தராசு 200 வழங்குதல்	2,400,000.00
23	அஞ்சல் திணைக்களம் பாவிப்பதற்காக லேசர் 30 அச்சிடும் இயந்திரம் கொள்முதல் செய்தல்	655,500.00
24	அஞ்சல் உப அஞ்சல் அலுவலகங்களுக்காக பாரசல் தராசு 49 வழங்குதல்	2,225,825.00

308 – 02 – 01 - 1301/2003

அஞ்சல் திணைக்களத்தின் வாகனங்களை அடிக்கடி பழுது பார்ப்பதை தவிர்ப்பதற்கும் குறிப்பிட்ட காலப்பகுதி பாவிப்பதற்குமாக உரிய மேலதிக பாகங்களை உரிய முகவர் நிறுவனத்திடமிருந்து பின்வருமாறு பெறப்பட்டு இயந்திரப் பொறியியலாளர் பிரிவுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது.

தொடர் இல.	பொருட்கள்	மொத்தப் பணம் (சகல வரிகளுடன் ரூ)
25	அஞ்சல் திணைக்களத்துக்குரிய வாகனங்களை பழுது பார்ப்பதற்காக மிட்டுசுபிஸி (Mitsubishi) மேலதிக பாகங்களும் உதிரிப்பாகங்களும் கொள்முதல் செய்தல்	5,884,844.00
26	அஞ்சல் திணைக்களத்துக்குரிய வாகனங்களை பழுது பார்ப்பதற்காக நிஸான் (Nissan) மேலதிக பாகங்களும் உதிரிப்பாகங்களும் கொள்முதல் செய்தல்	9,335,404.45
27	அஞ்சல் அலுவலகத்துக்குரிய வாகனங்களை பழுது பார்ப்பதற்காக டயர் கொள்முதல் செய்தல்	2,300,000.00
28	அஞ்சல் திணைக்களத்துக்குரிய வாகனங்களை 2018 க்காக காப்புறுதி செய்தல்	6,196,821.44

308 – 02 – 01 – 2103

இயந்திர சூத்திரங்கள் கொள்வனவுக்காக ஆரம்பத்தில் செலவழிக்கப்பட்ட செலவு கீழே காணப்படுகின்றது.

தொடர் இல.	பொருட்கள்	மொத்தப் பணம் (சகல வரிகளுடன் ரூ)
29	அஞ்சல் தலைமையக தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவின் சேவர்களை பாதுகாக்க 04வது மாடியில் 9வது மாடிகள் குளிர்நட்டி இயந்திரம் பெற்றுக் கொள்ளல்	2,051,209.75
30	அஞ்சல் திணைக்களத்துக்காக பிரதி பண்ணும் இயந்திரம் 06 கொள்வனவு செய்தல்	614,100.00
31	அஞ்சல் திணைக்களத்துக்காக ரூபளிகேட்டர் இயந்திரம் 04 கொள்வனவு செய்தல்	836,740.00

308 – 02 – 01 -1203

தொடர் இல.	பொருட்கள்	மொத்தப் பணம் (சகல வரிகளுடன் ரூ)
32	அஞ்சல் தலைமையகம் மற்றும் மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையம் சீருடை ஊழியர்களுக்காக சப்பாத்தும் காலுறையும் வழங்குதல்	2,788,229.62
33	அஞ்சல் போக்குவரத்துப் பிரிவின் சேவையாளர்களுக்காக சீருடைத் துணி பெற்றுக் கொள்ளல்	208,816.25

108 – 01 – 02 – 03 – 2506

அஞ்சல் வலையமைப்பு அபிவிருத்தி செய்தல் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கீழ் யாழ்ப்பாண மாவட்டத்துக்காக தயாரிக்கப்பட்டுள்ள செயல் மற்றும் பெறுகைத் திட்டத்துக்கு அமைய மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவு விபரம் பின்வருமாறு

தொடர் இல.	பொருட்கள்	மொத்தப் பணம் (சகல வரிகளுடன் ரூ)
34	டெஸ்க்டொப் கணணி 25 மற்றும் தொடர்ச்சியாக மின்சாரம் வழங்கும் இயந்திரம் 25 கொள்வனவு செய்தல்	2,506,000.00
35	டொட்டெட்ரிக்ஸ் அச்சு இயந்திரம் 25 கொள்வனவு செய்தல்	725,000.00
36	ஸ்கூட்டர் சைக்கிள் 10 கொள்வனவு செய்தல்	2,151,000.00
37	முச்சக்கரவண்டி 02 கொள்வனவு செய்தல்	1,425,960.00

308 – 02 – 01 – 2509

தொடர் இல.	பொருட்கள்	மொத்தப் பணம் (சகல வரிகளுடன் ரூ)
38	முத்திரை பணியகத்துக்கு மல்டிமீடியா புரஜெக்டர் மல்டி மீடியா புரஜெக்டருக்காக ட்ரை பொட்டுடன்ஸ்கிரீன் மற்றும் பொதுமக்கள் தொடர்பு கட்டமைப்பு பெற்றுக் கொள்ளல்	469,439.29
39	முத்திரைப் பணியகத்துக்கு தனிநபர்/ முத்திரை அச்சிடுவதற்காக கலர் அச்சிடும் இயந்திரம் 02 பெற்றுக் கொள்ளல்	570,000.00
40	கட்டுநாயக்க விமான நிலையம் வெளியேறும் இடத்தில் முத்திரை பணியக காட்சி அறை உருவாக்கிக் கொள்ளல்	3,650,000.00

- சொத்து முகாமைத்துவப் பிரிவு -

திணைக்களத்துக்குரிய சகல சொத்துக்களையும் முறையாக முகாமைத்துவம் செய்வதன் மூலம் மற்றும் கணக்கிடுதல் சொத்து முகாமைத்துவ பிரிவின் பொறுப்பாகும். திணைக்களத்துக்கு சொந்தமாக காணப்படும் பொருட்கள், காணி, கட்டடம், வாகனம், இயந்திர உபகரணங்கள், கணிகள் போன்றவைகள் முறையாக ஆவணப்படுத்தல் சிகாஸ் வேலைத்திட்டத்துக்கு அமைய கணக்கிடுதல் வருடாந்த பொருட்கள் ஆய்வு மேற்கொள்ளல் மற்றும் பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் நிதி அல்லாத சொத்துக் கணக்கு கணக்கிடுதல் மற்றும் அந்தத் தகவல்கள் நிதி மற்றும் ஊடக அமைச்சுக்கு வழங்குதல் இந்தப் பிரிவு மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. 2017ம் ஆண்டுக்குரிய சொத்து முகாமைத்துவப் பிரிவு ஊடாக மேற்கொள்ளப்பட்ட பணி பின்வருமாறு

வருடாந்த பொருட்கள் ஆய்வு மற்றும் களஞ்சியப் பொருட்கள் ஆய்வு

2006.01.01 ஆந்திகதி தொடக்கம் 2016.12.31 ஆந்திகதி வரை காலப்பகுதியில் அஞ்சல் திணைக்களத்துக்குரிய பிரதேச அஞ்சல் அத்தியட்சகர் அலுவலகங்கள், அஞ்சல் தலைமையகம், மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையம் மற்றும் ஏனைய நிர்வாக அலுவலகங்களின் பொருட்கள் ஆய்வு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு உரிய அறிக்கை 2017 மார்ச் மாதம் அளவில் அரசின் கணக்காய்வு அத்தியட்சகருக்கு கையளிக்கப்பட்டுள்ளது.

வருடாந்த பொருட்களின் ஆய்வின் பின்னர் பாவிக்கப்பட்டு நீக்கப்பட்ட பொருட்கள்

பொருட்களை நீக்குதல் 2016ம் ஆண்டின் பின்னர் நீக்கப்பட்ட பொருட்கள்

• அஞ்சல் தலைமையகம்	அஞ்சல் தலைமையக சகல பிரிவுகளிலும் 2016ம் ஆண்டு வருடாந்த பொருட்களின் சோதனையிலிருந்து நீக்கப்பட்ட பொருட்கள் சகலதும் பனாகொட இராணுவ முகாம் சமிஞ்சை நிலையத்துக்கு இடமாற்றப்பட்டுள்ளது	
• மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையம்	மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்தில் பாவித்து நீக்குவதற்கு அறியப்பட்ட சைக்கிள் 44, 2017.12.12 ஆந்திகதி டென்டர் அழைத்து விற்கப்பட்டுள்ளது	ரூ. 26,400.00
• இயந்திர பொறியியலாளர் பிரிவு	பாவிக்க முடியாத வாகன மேலதிக பாகங்கள் 2017.03.29 டென்டர் அழைத்து விற்கப்பட்டுள்ளது	ரூ.315,250.00

திணைக்களத்துக்குரிய வாகனத்தை உரிமையாக்கிக் கொள்ளுதலும் நீக்குதலும்

- ❖ காலக் குத்தகை லீசிங் முறையின் கீழ் கொள்முதல் செய்யப்பட்ட ஐந்து வாகனங்களின் பழைய உரிமையை திணைக்களத்திற்கு உரிமையாக்கிக் கொள்ளுதல்
- ❖ திணைக்களத்திற்குரிய பாவிக்கப்படாத மேலதிக வாகனங்கள் (4 வேன்கள் மற்றும் மோட்டார் கார் 3) ஜனாதிபதி செயலகத்திற்கு வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.
- ❖ 03 மோட்டார் வாகனங்கள் ஏற்றுமதி கைத்தொழில் திணைக்களத்திற்கு வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

- முத்திரைக் காப்பகம் -

அஞ்சல் திணைக்களத்தின் முத்திரை காப்பகம் மூலம் முத்திரை தொகை கிடைத்தல் மற்றும் முத்திரை விநியோகித்தலும் பாதுகாப்பாக முழுமையான பாதுகாப்புடனும் குறைவில்லாமலும் களஞ்சியத்தில் தொகையாக வைத்துக் கொண்டு தொகையை முகாமைத்துவம் செய்தலும் மேற்கொள்ளப்படுகிறது முத்திரைக்காப்பகம் முத்திரை தொகை சம்பந்தமாக தரவுகள் உள்வாங்குதல் மற்றும் தகவல் வலையமைப்புக்குள்ளாக் குதலும் தொகை ஆவணம் தயாரித்தலும் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

2017.01.01 தொடக்கம் 2007.12.31 ஆந் திகதியில் முத்திரை கிடைத்தலும் விநியோகித்தலும்

வகை	கிடைத்தல்		விநியோகித்தல்	
	எண்ணிக்கை	பெறுமதி	எண்ணிக்கை	பெறுமதி
அஞ்சல் முத்திரை	102,240,000	1,877,920,000.00	115,780,000	2,492,210,000.00
வருமான முத்திரை	1,000,000	50,000,000.00	1,550,000	755,000,000.00
தனிநபர் முத்திரை	179,000	1,795,000.00	109,000	1,095,000.00
பாராளுமன்ற முத்திரை	1,950,000	19,500,000.00	2,800,000	29,250,000.00
ஞாபகார்த்த முத்திரை	215,500	24,358,000.00	210,000	24,071,500.00
மொத்தம்	105,584,500	1,973,573,000.00	120,449,000	3,301,626,500.00

- முத்திரைப் பணியகம் -

தற்போதைய அஞ்சல் அதிபதி மற்றும் பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (செயற்பாடுகள்) கண்காணிப்பின் கீழ் பணிப்பாளரால் நிர்வகிக்கப்படும் முத்திரைப்பணியகத்தின் பிரதான பணியாக இலங்கை அஞ்சல் திணைக்களம் அஞ்சல் அலுவலக வாடிக்கையாளர்களுக்கு அஞ்சல் பொருட்களுக்காக கட்டணம் அறவிடுவதற்கு தேவையான முத்திரை அச்சிட்டு வழங்குதல் மற்றும் அரசாங்கத்தின் பொழுதுபோக்குத் தேவையான உள்நாட்டு வெளிநாட்டு வேண்டுவோருடைய வேண்டுகோளுக்கு அமைய கவர் வடிவிலான தலைப்புக்களுடனான முத்திரை வெளியிடுதல். முக்கியமான இடங்கள் அவ்வாறே முத்திரையுடன் தொடர்பான பல்வேறுபட்ட உற்பத்திகள் தயாரித்து சந்தைக்கு வெளியிட நடவடிக்கை எடுப்பதும் அந்தப் பிரிவு மூலம் மேற்கொள்ளப்படும்.

அந்த நடவடிக்கைகள் வெற்றிகரமாக மேற்கொள்வதற்காக தற்போதைய நிலைக்கு ஏற்றவாறு நவீனமயமான இலங்கை முத்திரைப்பணியகத்தின் 2017ம் ஆண்டின் வருமானம் 43 மில்லியன் ரூபாய் வரை காணப்படுகிறது.

உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு ரீதியாக ஒரு வருடத்திற்கு பரிமாற்றப்படும் கடிதங்களுக்காக வருடாந்த முத்திரை 300 மில்லியன் மட்டும் அச்சிடப்பட்டு 240 மில்லியன் அஞ்சல் அலுவலகத்தில் நாளுக்கு நாள் பாவிக்கப்படும் சரியான தொகுதி முத்திரைக்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது. ஞாபகார்த்த தொகுதி முத்திரைக்காக 60 மில்லியன் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது. நாட்டின் அஞ்சல் அலுவலகங்கள் 653 மற்றும் உப அஞ்சல் அலுவலகங்கள் 3410 க்காக முத்திரை அச்சிட்டு விநியோகிக்கும் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. முத்திரைப்பணியகம் மற்றும் அதற்கு இணைந்து முத்திரைக் காப்பகம் மூலமாகும்.

முத்திரை சேகரிப்பது பொழுது போக்கிற்காக கொண்டிருக்கும் முத்திரை சேகரிப்பாளர்களுக்கு முத்திரையுடன் தொடர்பான பொருட்கள் விற்பனை செய்வதற்காக முத்திரைப்பணியகத்தின் விற்பனைக் கருமபீடம் 03க்கு மேலதிகமாக காலி, மாத்தறை, பெந்தர, கண்டி, நுவரெலியா, அநுராதபுரம் போன்ற பிரதேசங்களின் முத்திரைப் பணியக கிளை இயங்குகிறது.

முத்திரைப் பணியக பிரிவு பல காணப்படுகிறது. நிலையான கட்டளை விநியோகிக்கும் பிரிவு, வாடிக்கையாளர் சேவைப்பிரிவு, முத்திரைக் கருமபீடம், முத்திரைத் தொகை களஞ்சியம், முதல் நாள் உறைக்களஞ்சியம், கணினியல் பிரிவு, நூதனசாலைப் பிரிவு மற்றும் தனிநபர் முத்திரை சேவைப் பிரிவு முத்திரைப் பணியகத்திற்கு உரித்தாகும்.

- **நிலையான கட்டளை விநியோகப் பிரிவு**
உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு நிலையான கட்டளை 595க்காக வருடாந்த முத்திரை வெளியிடல் மற்றும் முத்திரையுடன் தொடர்பான உற்பத்திகள் அடங்கலாக ஏனைய பொருட்கள் அஞ்சலிடப்படுவது இந்தப் பிரிவாகும்.
- **வாடிக்கையாளர் சேவைப்பிரிவு(Customer care)**
புதிய முத்திரை சேகரிப்புக்காக நிலையான கட்டளை ஆரம்பித்து பழைய நிலையான கட்டளைக் கணக்கு காரர்களுடைய வலையமைப்பு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளல் முத்திரைப்பணியகத்தின் ஏனைய பணவைப்பு கணக்கிடுதல் மற்றும் வவுச்சர் தயாரித்தல் மேற்கொள்வது இந்தப் பிரிவாகும்.
- **முத்திரைக் கருமபீடம்**
பொழுது போக்காக மட்டும் முத்திரை கொள்வனவு செய்வதற்கு சமூகமளிக்கும் உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு முத்திரை கேட்பவர்களுக்காக முத்திரை விற்பது இந்தப் பிரிவாகும்.
- **நூதனசாலைப் பிரிவு**
பழைய தொடர்பாடல் முறைக்கு பாவிக்கப்பட்ட நிரந்தர பொருட்களைச் சேகரித்து ஒழுங்கமைக்கப்பட்டு அஞ்சல் நூதனசாலை இலங்கை அஞ்சலின் பெருமையையும் வரலாற்றையும் கவர்ச்சிகரமாக காட்டுவதுடன் அஞ்சல் மற்றும் ஒரே கைநூலில் செயற்பட்ட தொலைத் தொடர்புக்கு பாவிப்பதற்காக பயன்படுத்தப்பட்ட தொடர்பாடல் உபகரணங்கள் பலவும் உள்ளது. அஞ்சலுடன் தொடர்பான முத்திரையின் ஆரம்பம் அதன் முத்திரைத் தொகையும் தேசிய அஞ்சல் நூதனசாலையில் காண முடியும்.

நூதனசாலையை பாவிப்பதற்காக பாடசாலை பிள்ளைகளிடமிருந்து ரூ.5.00வும் வயது வந்தவர்களுக்கு ரூ.20.00வும் வெளிநாட்டவர்களிடமிருந்து ரூ.100.00வும் வெளிநாட்டு வயது வந்தவர்களிடமிருந்து ரூ.200.00வும் கட்டணம் அறவிடப்படுகிறது. அந்தக் கட்டணம் தினசரி கணக்கிடப்படுகிறது.

- **தனிநபர் முத்திரைப் பிரிவு**
தற்காலிகமாக நிறுத்தப்பட்டிருந்த இந்தச் சேவை 2017 செப்டம்பர் மாதம் தொடக்கம் மீண்டும் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் முத்திரைப் பணியக பிரதான கருமபீடத்திலும் அதனுடன் கண்டி மற்றும் நுவரெலியா மற்றும் முத்திரைப் பணியகத்தின் உப கரும பீடங்கள் இயங்குகிறது.

ரூ.10/-, ரூ.15/- ரூ.25/- பெறுமதியான ஒரு முத்திரைப் புத்தகத்தில் 20 முத்திரை அடங்கியுள்ளதுடன் அது முறையாக ரூ.1500/- ரூ.2000/- ரூ.2500/- விலையின் கீழ் விற்கப்படுகிறது

2016ம் ஆண்டின் முத்திரைப்பணியத்தின் மொத்த வருமானம் மாதாந்தம் அதிகரித்தமுறை கீழே காணப்படுகிறது.

மாதம்	வருமானம்
ஜனவரி	1,936,835.50
பெப்ரவரி	4,026,403.00
மார்ச்	2,175,284.50
ஏப்ரல்	4,159,416.50
மே	2,828,589.50
ஜூன்	1,463,145.50
ஜூலை	1,706,322.80
ஆகஸ்ட்	4,449,168.00
செப்டெம்பர்	1,421,219.50
ஓக்டோபர்	4,985,072.00
நவம்பர்	6,837,711.50
டிசெம்பர்	6,976,352.64
மொத்தம்	42,965,520.94

2017ம் ஆண்டில் நடைபெற்ற முத்திரைக் கண்காட்சி

- டி.ஸ். சேனநாயக்க கல்லூரி கண்காட்சி
- மகீ நௌகா விஷேட கரும பீடம் (03 சந்தர்ப்பங்கள்)
- திரசர லங்கா
- முத்திரைச் சந்தை (ஜூலை மற்றும் ஆகஸ்ட்)
- முத்திரைப்பணியக 50வது ஆண்டு நிறைவுக்கண்காட்சி
- கொழும்பு புத்தகக் கண்காட்சி
- இந்தியாவின் கண்காட்சி

(2017 முத்திரை நிகழ்ச்சி திட்டம் இணைப்பு 02 இன் கீழ் தரப்பட்டுள்ளது)

- அஞ்சல் முகாமைத்துவப் பயிற்சிக் கல்லூரி -

அஞ்சல் திணைக்களத்தின் பதவி நிலை உத்தியோகத்தர்கள் பயிற்சி அளித்தல் பிரதான நோக்காகக் கொண்டு இலங்கை முகாமைத்துவப் பயிற்சிக் கல்லூரி 1990 மே 14ம் திகதி கொழும்பு-06 வெள்ளவத்தையில் ஸ்தாபிக்கப்பட்டது அதற்காக அவ்வேளை அஞ்சல் அதிபதியாக இருந்த திரு.டி.எப்.பாலச்சந்திரன் அவர்களால் முழுமையான பங்களிப்பு வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன் இந்த நிறுவனம் ஸ்தாபிக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் திணைக்களத்தின் ஏனைய சேவையாளர்களுக்கு பயிற்சி அளிப்பதற்காக இலங்கையின் முதலாவது அஞ்சல் பயிற்சி நிருவகமாக கொள்ளப்படும் வெள்ளவத்தை அஞ்சல் பயிற்சி நிருவகம் மற்றும் காலி,கண்டி ,தம்புத்தேகம ,மட்டக்களப்பு போன்ற அஞ்சல் பயிற்சி நிருவகங்களும் பிற்பட்ட காலத்தில் யாழ்ப்பாணம், பொல்ஹுவெல போன்ற அஞ்சல் பயிற்சி நிருவகங்களும் அஞ்சல் முகாமைத்துவ பயிற்சி கல்லூரியின் கண்காணிப்பின் கீழ் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப மற்றும் சந்தைப்படுத்தலை அடிப்படையாகக் கொண்டு மிகவும் பரந்த பொருளாதார சமூக மற்றும் சந்தைப்படுத்தலை சூழலுக்கேற்றவாறு திணைக்களத்தின் சிரேஸ்ட மற்றும் மூன்றாம் நிலை மட்டத்தில் உத்தியோகத்தர்களை பலப்படுத்துவதற்காக பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் செயற்படுத்தல் அஞ்சல் முகாமைத்துவ பயிற்சி கல்லூரியின் பிரதான பணியாகும்.இந்த நிறுவனம் அஞ்சல் அதிபதியின் நேரடி கண்காணிப்பின் கீழ் பணிப்பாளர் பயிற்சி அளித்தலால் இயக்கப்படுகிறது.

2017ம் ஆண்டின் பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம் விபரங்கள்

நிருவகம்		பயிற்சிநெறி எண்ணிக்கை		பங்குபற்றியோர் எண்ணிக்கை		
அஞ்சல் முகாமைத்துவ பயிற்சி கல்லூரி	உள்ளகப் பாடநெறி	8	10	380	576	
	வெளிப் பாடநெறி	20	27	108	115	
	உயர்கல்வி பாடநெறி	13	12	13	12	
	மொழிப்பாடநெறி	0	6	0	207	
	வெளிநாட்டு பயிற்சி பாடநெறி	பயிற்சி கருத்தரங்கு	17	27	24	35
		மாநாடும் கருத்தரங்கு	0	12	0	20
அஞ்சல் பயிற்சி நிருவகம்	பல்வேறு பாடநெறி	126	82	5294	1786	
மொத்தம்		184	176	5819	2751	

*அஞ்சல் தலைமையகத்தின் அஞ்சல் முகாமைத்துவ பயிற்சி கல்லூரியின்மூலம் நடைபெற்ற பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம் அஞ்சல் முகாமைத்துவ பயிற்சி கல்லூரி மூலம் நடைபெற்ற பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் கீழ் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது.

பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்ட ஒதுக்கீடு

செலவுத் தலைப்பு	பயிற்சிக் கருத்தரங்கு	பங்குபற்றியவர் எண்ணிக்கை		செலவழிக்கப்பட்ட தொகை	
		2016	2017	2016	2017
பயிற்சி அளித்தல் மற்றும் திறமையை வளர்த்தல் (308 - 02 - 01 - 2401)	உள்நாட்டுப் பயிற்சி	19,949	15,234	10,856,729.10	14,883,872.13
மொழிக் கொள்கை அமுல்படுத்தல் செலவுத் தலைப்பு (308 - 02 - 01 - 1701)		-	-	-	1,517,163.00
வெளிநாட்டுப் பயண செலவுத் தலைப்பு (308 - 02 - 01 - 1102)	வெளிநாட்டுப் பயிற்சி/ கருத்தரங்கு/ மாநாடு	24	55	3,926,982.20	13,819,050.08
	மொத்தம்	19,973	15,289	14,783,711.30	30,220,085.21

பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்ட விபரங்கள்

ஒவ்வொரு பிரிவுக்குரிய தகவல்கள் இதன் கீழ் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளவாறு

நிருவகம்	பாடநெறி எண்ணிக்கை	
	2016	2017
அஞ்சல் முகாமைத்துவ பயிற்சி கல்லூரி	58	94
அஞ்சல் பயிற்சி நிருவகம்	126	82
மாகாண பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	164	158
மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையம்	15	9
மொத்தம்	363	343

- மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையம் -

இலங்கை அஞ்சல் திணைக்களத்தின் பிரதான அஞ்சல் பொருட்கள் பரிமாற்ற நிலையமான மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையம் மூலம் அஞ்சலிடப்படும் சகல வகையிலும் உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு அஞ்சல் பொருட்கள் சேகரித்தல் தரம்பிரித்து அனுப்புதல் ஒப்படைத்தல் மற்றும் அவற்றை செல்ல வேண்டிய இடத்திற்கு பரிமாற்றுதல் போன்ற சகல பிரிவுகளுக்குரிய உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாடுகளுக்கு அஞ்சல் செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. இது பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (செயற்பாடுகள்) கண்காணிப்பின் கீழ் அத்தியட்சகரால் நிர்வகிக்கப்படுவதுடன் சகல மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையம் செயற்காடுகள் மற்றும் நிர்வாகம் போன்ற 03 பிரிவுகளிலும் ஒரே முறையில் செயற்படுத்தப்படும் பாரிய சேவையாளர்களாகக் கொண்ட அஞ்சல் திணைக்களத்தின் பிரதான பணியாகும்.

இதில் மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையம் பிரதான 07 பிரிவுகளின் கீழ் செயற்படுவதுடன் உதவி அத்தியட்சகர்களின் கீழ் செயற்படுவதுடன் உதவி அத்தியட்சகர்கள் மற்றும் கணக்காளரின் கீழ் பிரிவுகள் நிர்வகிக்கப்படுகிறது.

- உள்நாட்டு அஞ்சல் பிரிவு
- வணிகப்பிரிவு
- பாரச்சல் பிரிவு மற்றும் வெளிநாட்டுப் பிரிவு
- பதிவுப் பிரிவு
- நிர்வாகப்பிரிவு
- கணக்குப்பிரிவு

உள்நாட்டு அஞ்சல் பிரிவு

மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்தின் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் ஊடாக அதிக அளவான வேலைகள் உள்நாட்டு அஞ்சல் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. அத்தியட்சகர் (ம.அ.ப.நி) உடைய கண்காணிப்பில் உள்நாட்டு அஞ்சல் பிரிவு செயற்படுகிறது. உதவி அத்தியட்சகர் (உள்நாட்டு அஞ்சல் பிரிவினால் ஆகும்).

பிரிவின் நிர்வாக வசதிக்காக உள்நாட்டு அஞ்சல் பிரிவில் 10 பிரிவாக பிரிக்கப்பட்டுள்ளது. அவையாவன

- ❖ அச்சு அறை (திகதி முத்திரையிடும் அறை)
- ❖ அஞ்சல் அறை
- ❖ சிரேஸ்ட - பரிசோதகர் பிரிவு
- ❖ அஞ்சல் அதிபர் (சிறுநூழியர் பிரிவு)
- ❖ அஞ்சல் பெட்டிப் பிரிவு
- ❖ பைகள் எழுதுவினைஞர் பிரிவு
- ❖ கடிதம் மீள அனுப்பும் பிரிவு
- ❖ பணி ஒழுங்கமைப்பு உத்தியோகத்தர் பிரிவு
- ❖ பணி ஒழுங்கமைப்பு உத்தியோகத்தர் பிரிவு (அஞ்சல் தரம்பிரிக்கும் பிரிவு)
- ❖ சிரேஷ்ட ஒப்பீட்டு உத்தியோகத்தர் பிரிவு

I. அச்ச அறை (திகதி முத்திரையிடும் அறை)

மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையம் ஊடாக அஞ்சலிடப்படும் கடிதங்கள் மற்றும் நகரத்துக்குள் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ள அஞ்சல் பெட்டிகளுக்குள் அஞ்சலிடப்படும் கடிதங்கள் மற்றும் நகரத்துக்குள் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ள அஞ்சல் பெட்டிகளுக்குள் அஞ்சலிடப்படும் கடிதங்கள் திகதி முத்திரையிட்டு இரத்துச் செய்தல் இதன் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

- முத்திரையிடுவதற்காக கையால் இடப்படும் திகதி முத்திரை மற்றும் மின்சாரம் மூலம் இயங்கும் இயந்திரமும் ஈடுபடுத்தப்படுகிறது.

II. அஞ்சல் அறை

கடிதப் பெட்டிகளில் அஞ்சல் பைகளின் உரிமையாளரிடமிருந்து வியாபார அஞ்சல் பிரிவிலிருந்து மொத்த அஞ்சல் பிரிவிலிருந்து மற்றும் கொழும்பு ஒப்படைப்பு பிரிவிலிருந்து கிடைக்கும் சாதாரண கடிதங்கள் தரம்பிரித்து உரிய அலுவலகங்களுக்கு அனுப்புதல் இங்கே மேற்கொள்ளப்படுகிறது. இதற்கு மேலதிகமாக வெளியிடங்களிலிருந்து கிடைக்கும் அஞ்சல் ஒப்பீடும் பதுளை, கண்டி, யாழ்ப்பாணம், மற்றும் காலி இடம்பெயர் அஞ்சல் அலுவலகம் மூலம் கிடைக்கும் அஞ்சல் பொருட்கள் செல்ல வேண்டிய அலுவலகங்களுக்கு அனுப்புதலும் இங்கே மேற்கொள்ளப்படுகிறது. பதிவுப் பிரிவிலிருந்து கிடைக்கும் பைகள் மற்றும் வெளிநாட்டுப்பிரிவிலிருந்து கிடைக்கும் வெளிநாட்டு சாதாரண கடிதங்கள் அடங்கிய பைகளும் அந்த அந்த அலுவலகங்களுக்கு அனுப்புதலும் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. தினசரி அஞ்சல் பைகள் 775 மட்டும் ஒப்பீட்டுக்காக பிரிவுக்கு கிடைக்கிறது என்பதுடன் அஞ்சல் பைகள் 650 மட்டும் மூடி பிரிவின் வெளி அலுவலகங்களுக்கு அனுப்புதல் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. இங்கே பதுளை, கண்டி, யாழ்ப்பாணம், மற்றும் காலி இடம்பெயர் அஞ்சல் அலுவலகங்கள் 04 மட்டக்களப்பு புகையிரதம் மூலமும் இலங்கை பூராகவும் அஞ்சல் ஒப்படைப்புக்காக அனுப்புதல் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

III. சிரேஸ்ட பரிசோதகர் பிரிவு

இதன் பிரதான பணியாக கொழும்பு நகர 15 வலயத்துக்குள் அமைந்துள்ள நிறுவனங்களுக்கு மற்றும் வசிப்பவர்களுக்கான கடிதங்கள் ஒப்படைக்கப்படுகின்றது. இங்கே கடித ஒப்படைப்பு பரவலாக்கப்பட்ட கொம்பனித் தெரு, வெள்ளவத்தை, ஹெவலக்டவுன், பொரளை, தெமட்டகொட்ட அடங்கலாக மற்றும் கொட்டாஞ்சேனை (முகத்துவாரம் அடங்கலாக) போன்ற அஞ்சல் அலுவலகங்கள் 05க்கு வழங்கப்பட்டுள்ளதைத் தவிர மீதி எட்டுப் பிரிவுகளில் நடவடிக்கைகள் மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்தால் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

IV. அஞ்சல் அதிபர் (சிறுநூழியர் பிரிவு)

அஞ்சல் அதிபர் (சிறுநூழியர்) பிரிவு ஆரம்ப தரத்துக்கு உரித்தான சேவையாளர்கள் சம்பந்தமாக சகல நடவடிக்கைகளும் மேற்கொள்ளப்படுவது இந்தப் பிரிவிலாகும்.

V. அஞ்சல் பெட்டிப்பிரிவு

கொழும்பு வலய வீட்டினரால் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டிருக்கும் அஞ்சல் பெட்டிகளும் உரித்தான கட்டணம் அறவிடுதல் மற்றும் புதிய பெட்டி வழங்குதல் இந்தப் பிரிவில் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. 2017ம் ஆண்டின் புதிதாக அஞ்சல் பெட்டி 18 வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன் தற்பொழுது இயங்கும் மொத்த அஞ்சல் பெட்டி 798 ஆகும்.

VI. பைகள் எழுதுவினைஞர் பிரிவு

மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையம் மற்றும் நாடுபூராகவும் அமைந்துள்ள அஞ்சல் மற்றும் உப அஞ்சல் அலுவலகங்களுக்குத் தேவையான அஞ்சல் பைகள் வழங்குதல் மேற்கொள்ளப்படுவது இந்தப் பிரிவிலாகும். கிழிந்த பைகள் மற்றும் வெளிநாட்டுக்கு அனுப்பப்படாத பைகள் மீண்டும் பழைய நிலையில் புதிய தொழில்நுட்பத்துடனான தையல் மிஷின் இரண்டு வழங்கி பிரிவுக்குத் தேவையான உட்கட்டமைப்பு வசதி வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது. 2017ம் ஆண்டில் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட மொத்தப்பைகளில் அஞ்சல் முடுவதற்காக 49700உம் ஈ.எம்.எஸ். பிரிவுக்கு வழங்குவதற்காக 17000 கொள்வனவு செய்யப்பட்டுள்ளதுடன் தைக்கப்பட்ட பைகளின் அளவு 12000 ஆகும்.

VII. கடிதங்கள் மீள அனுப்பும் பிரிவு

கொழும்பு வலயங்களுக்கு உரித்தான நகர வாசிகளினதும் நிறுவனங்களிலினதும் வேண்டுகோளுக்கு அமைய அவர்களுடைய வசிப்பீடம் மற்றும் முகவரி மாற்றமடையும் சந்தர்ப்பத்தில் கடிதம் மீள அனுப்புதல் இந்தப் பிரிவின் பிரதான பணியாகும். இதற்கு மேலதிகமாக முகவரி மாற்றுதல் கட்டளை தவறான அஞ்சல் பெட்டி இலக்கத்திற்காக கிடைக்கும் கடிதங்கள் போதுமானதல்லாத முகவரியுடனான கடிதங்கள் உரிமை கோரப்படாத கடிதங்கள் அனுப்பும் அலுவலகத்திற்கு அனுப்பும் கடிதங்கள் வெளிஇடங்களுக்கு முகவரியிடப்பட்ட பூரணமற்ற செல்லவேண்டிய இடத்துக்காக காணப்படும் கடிதங்கள் போன்றவை சரியாக இந்தப் பிரிவு மூலம் முன்னோக்கி அனுப்புவது மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

VIII. மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்தில் பணிஒழுங்கமைப்பு உத்தியோகத்தர் பிரிவு பணிஒழுங்கமைப்பு உத்தியோகத்தர் (அ.த.பி.உ.) பிரிவு சிரேஸ்ட ஒப்பீட்டு உத்தியோகத்தர் பிரிவான 03 பிரிவுகள் செயற்படுவதுடன் அதன் மூலம் உள்நாட்டு அஞ்சல் பிரிவின் சகல அஞ்சல் உத்தியோகத்தர்களுடைய மற்றும் அஞ்சல் தரம் பிரிக்கும் உத்தியோகத்தருடைய நிர்வாக நடவடிக்கைகள் சேவைமுறைப்பட்டியல் தயாரித்தல் பதிவறை நடவடிக்கைகள் (உரிய ஆவணங்கள் வைத்துக் கொள்ள தேவையான தகவல்கள் வழங்குதல்)இந்தப் பிரிவின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

பொதுவான 2017ம் ஆண்டுக்குள் ஒரு மாதத்திற்கு சாதாரண கடிதங்கள் 2731000 மட்டும் கொழும்பு நகரத்தில் கடித ஒப்படைப்பு வலயத்திற்குள் விநியோகிக்கப்படுவதுடன் ஒரு மாதத்திற்கு சாதாரண கடிதங்கள் 8321500 மட்டும் தரம்பிரித்து வெளியிடங்களுக்கு அனுப்பப்படுகிறது.2017ம் ஆண்டில் ஒரு மாதத்திற்கு சாதாரண கடிதங்கள் 11052500 விநியோகிக்கப்பட்டள்ளதால் 2016ம் ஆண்டினை விட பாரிய முன்னேற்றம் 2017ம் ஆண்டில் கடித ஒப்படைப்பு மற்றும் வெளியிடங்களுக்கு அனுப்புதல் ஊடாக பெறுவதற்கு முடிந்துள்ளது.

❖ வணிகப் பிரிவு

தொழில்நுட்ப தொடர்பாடலின் முன்னேற்றத்துடன் தனிநபர் கடிதப் பரிமாற்றம் தற்பொழுது பொதுமக்களிடமிருந்து தூரமாகி உள்ளது. ஆனால் வியாபாரிகள் தமது வியாபார நோக்கத்தை அடைந்து கொள்வதற்காக அஞ்சலை பெரும்பாலும் பாவிப்பதின் பால் கவனம் ஈர்க்கப்பட்டுள்ளதாக தற்பொழுது கிடைக்கப் பெற்ற அறிக்கை மூலம் அறிய முடிகிறது. இந்த நிலைமையை புரிந்து கொண்டு புதிய வியாபார நிலைமைக்கு பொருத்தமான முறையில் அதிக வருமானத்தை ஈட்டி இலக்கை அடைந்துகொள்ள அஞ்சலை அதிகம் பாவிக்கும் வியாபாரிகள் எதிர்பார்க்கும் விடயத்தை மேற்கொள்வதற்கு ஏற்றவாறு அஞ்சலை நவீன

மயப்படுத்த அவர்களுக்கு வசதியை வழங்கவே இந்தப் பிரிவு ஸ்தாபித்ததின் பிரதான அடிப்படை நோக்கமாகும்.

நிர்வாகம் மற்றும் கண்காணிப்பு நடவடிக்கைகளை வசதியாக்கிக் கொள்வதற்கு அஞ்சல் திணைக்களத்துக்கு பெருமளவு வருமானம் கிடைக்கும் 06 பிரிவுகள் மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்தில் காணப்படுகிறது. அங்கே சகல செலுத்தல் பிரிவுகளையும் உள்ளடக்கியதே வணிகப் பிரிவு.

- * வியாபார அஞ்சல் பிரிவு
- * மொத்த அஞ்சல் பிரிவு
- * உள்நாட்டு அதிவேகப் பிரிவு
- * அஞ்சல் முத்திரை பதிக்கும் இயந்திரப் பிரிவு
- * உரிமை கோரப்படாத கடித அலுவலகம்
- * அஞ்சல் அலுவலகம் (ம.அ.ப.நி)
- * நிதி காசாளர் பிரிவு

போன்ற பிரிவுகள் உதவி அத்தியட்சகரின் கீழ் செயற்படுகிறது.

வியாபார அஞ்சல் பிரிவு

இந்தப் பிரிவு மூலம் நாட்டின் பிரதான தரத்தில் உள்ள நிறுவனங்களுக்கு வியாபாரக் கடிதங்களின் பின் செலுத்தல் என்ற அடிப்படையில் அஞ்சலிடுவதற்கு வசதி வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன், அதற்காக அந்த நிறுவனத்தின் மாதாந்தம் செலுத்தப்படும் அஞ்சல் கட்டணத்துக்கு ஏற்றவாறு வழங்கப்படும் பணம் அல்லது வங்கிப் பிணை அடிப்படையில் BM இலக்கம் M இலக்கத்தின் கீழ் நிறுவனத்துக்கு சேவை வழங்கப்படும். இதற்கு மேலதிகமாக இலவச அஞ்சல் வசதியின் கீழ் அரசு நிறுவனங்களினது கடிதம் பாரம் எடுத்தல் முழுமையான கட்டணத்துக்கு அமைய மொத்தமாக கடிதங்கள் அஞ்சலிடப்படும் நிறுவனங்களுக்கான அஞ்சல் தலைமையகத்திலிருந்து மேற்கொள்ளப்படும் கட்டளை அறிவித்தலின் கீழ் உள்ள கடிதங்கள் தொகையாக பாரமெடுத்தல் இந்தப்பிரிவு மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. அஞ்சல் திணைக்களத்துக்கு பெருமளவு வருமானம் இந்தப் பிரிவு மூலம் சேகரிக்கப்படுவதுடன் இந்தப் பிரிவின் மாதாந்த கடிதப் போக்குவரத்து 6-8 மில்லியன் என்பதுடன் மாதாந்த வருமானம் 100-130 மில்லியன் ரூபாயாக காணப்படுகிறது.

மாதம்	கடிதங்களின் எண்ணிக்கை		வருமானம் (ரூ.)	
	2016	2017	2016	2017
ஐனவரி	6,737,485	8,327,042	103,909,507.00	126,546,089.00
பெப்ரவரி	6,896,434	6,887,603	106,019,373.00	105,983,285.00
மார்ச்	7,139,308	8,031,459	114,985,491.00	131,019,256.00
ஏப்ரல்	6,779,545	7,821,622	106,532,502.00	119,541,883.00
மே	7,060,226	7,620,040	114,343,319.00	118,618,550.00
ஜூன்	7,013,736	6,779,896	107,264,141.00	109,751,061.00
ஜூலை	7,124,769	8,066,893	112,658,773.00	122,090,926.00
ஆகஸ்ட்	6,942,688	7,667,770	107,909,325.00	123,621,486.00
செப்டெம்பர்	6,998,907	6,783,103	108,803,271.00	107,119,454.00
ஓக்டோபர்	7,394,663	7,905,984	116,290,015.00	125,540,041.00
நவம்பர்	6,627,052	7,811,822	104,781,651.00	124,275,645.00
டிசெம்பர்	6,821,748	7,351,804	109,013,080.00	118,264,240.00
மொத்தம்	83,536,561	91,055,038	1,312,510,448.00	1,432,371,916.00

மொத்த அஞ்சல் பிரிவு

அஞ்சல் திணைக்களம் மூலம் நிர்ணயிக்கப்பட்ட மாதாந்த கட்டணம் செலுத்தப்பட்டு 2017 வரை இந்தப் பிரிவுக்கு பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள நிறுவனங்களின் எண்ணிக்கை 101 ஆகும். இந்த நிறுவனங்கள் மூலம் அஞ்சலிடப்படும் முத்திரை பதிக்கும் இயந்திரம் மூலம் கட்டணம் செலுத்தி பதிவு மற்றும் சாதாரண அஞ்சல் பொருட்கள் அவர்களுடைய முகவரிகளுக்குச் சென்று பாரம் எடுத்தல் அந்த நிறுவனங்களின் முகவரிக்குரியவர்களுக்கு முத்திரையிட்டு கிடைக்கும் அஞ்சல் பொருட்கள் உரிய நிறுவனங்களுக்கு சென்று கையளித்தல் இந்தப் பிரிவில் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

2016 மற்றும் 2017 ஆம் ஆண்டுகளில் தொகை அஞ்சல் பிரிவிலிருந்து பாரம் எடுக்கப்பட்ட கடிதங்களின் அளவும் அதற்கான அஞ்சல் கட்டண வருமானமும் பின்வருமாறு.

வருடம்	கடிதப் போக்குவரத்து					
	பதிவுக் கடிதங்கள்	பதிவுப் பார்சல்	பதிவு வெளிநாட்டு கடிதங்கள்	சாதாரண கடிதங்கள்	சாதாரண பார்சல்	மொத்தம்
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
மொத்தம்	8,938,399	200,683	22,147	48,042,502	42,246	57,245,977

மாதம்	வருமானம் (ரூ.)	
	2016	2017
ஜனவரி	444,000.00	674,000.00
பெப்ரவரி	1,028,000.00	1,518,000.00
மார்ச்	956,000.00	974,000.00
ஏப்ரல்	408,000.00	298,000.00
மே	460,000.00	382,000.00
ஜூன்	574,000.00	386,000.00
ஜூலை	678,000.00	954,000.00
ஆகஸ்ட்	712,000.00	552,000.00
செப்டெம்பர்	470,000.00	432,000.00
ஓக்டோபர்	282,000.00	726,000.00
நவம்பர்	646,000.00	350,000.00
டிசெம்பர்	540,000.00	618,000.00
மொத்தம்	7,198,000.00	7,864,000.00

உள்நாட்டு அதிவேக அஞ்சல் பிரிவு (Speed Post/Logi Post)

விரைவான சேவையை எதிர்பார்க்கும் உள்நாட்டு வாடிக்கையாளருடைய தேவையை மேற்கொள்ளும் நோக்குடன் இந்தப் பிரிவு ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. அதன் பிரதான நிலையமாக மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்தில் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் அங்கே பாரம் கொடுக்கப்படும் கொழும்பு, கண்டி, குருணாகல், கேகாலை, காலி மற்றும் மாத்தறை முகவரியாளருக்கு முகவரியிடப்பட்டிருக்கும் அதிவேக அஞ்சல் பொருட்கள் அதே தினம் ஒப்படைப்பதற்கும் ஏனைய அலுவலகங்களின் முகவரியாளர்களுக்கு முகவரியிடப்பட்டுள்ள அதிவேக அஞ்சல் பொருட்கள் மறுதினம் ஒப்படைப்பதற்கும் தேவையான ஒழுங்குகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள நிறுவனங்களுக்கு சென்று அதிவேக அஞ்சல் பொருட்களை பாரம் எடுத்து மற்றும் லொஜி போஸ்ட் வசதி வழங்கும் இந்தப் பிரிவிலிருந்து வழங்கப்படும் சேவையால் தற்பொழுது இந்தச் சேவை நாடுபூராவும் விரைவாக பிரபல்யமடைந்து வருகின்றது. 2017ஆம் ஆண்டில் இந்தப் பிரிவின் மாதாந்த அதிவேக அஞ்சல் பொருட்களின் போக்குவரத்து 100000 மாக உள்ளது.

மாதம்	பரிமாற்றப்பட்ட பொருட்களின் எண்ணிக்கை		வருமானம் (ரூ.)	
	2016	2017	2016	2017
ஐனவரி	46,544	75,413	4,906,785.00	7,874,835.00
பெப்ரவரி	45,744	65,939	4,444,697.00	7,244,250.00
மார்ச்	55,477	82,700	5,355,745.00	8,453,685.00
ஏப்ரல்	46,149	63,899	4,270,210.00	6,534,040.00
மே	48,105	66,371	4,366,190.00	9,152,405.00
ஜூன்	72,864	58,680	6,506,735.00	5,944,025.00
ஜூலை	68,091	84,232	6,504,825.00	8,546,310.00
ஆகஸ்ட்	74,429	76,978	7,868,235.00	7,797,745.00
செப்டெம்பர்	74,748	72,964	7,473,585.00	7,321,063.50
ஓக்டோபர்	75,628	93,184	7,793,245.00	7,720,490.00
நவம்பர்	73,987	76,930	7,557,380.00	7,747,360.00
டிசெம்பர்	65,981	63,149	7,929,465.00	6,555,505.00
மொத்தம்	747,747	880,439	74,977,097.00	90,891,713.50

அஞ்சல் முத்திரை பதிக்கும் இயந்திரப் பிரிவு

அஞ்சல் திணைக்களத்தின் தேவைக்கு அமைய அஞ்சல் முத்திரை பதிக்கும் இயந்திரம் வழங்குதல் பழுதுபார்க்கும் நடவடிக்கைகளுக்காக அனுப்புதல் மற்றும் நிர்வாக நடவடிக்கைகளும் தனியார்துறை மூலம் கிடைக்கும் வேண்டுகோளுக்கமைய அஞ்சல் முத்திரை பதிக்கும் இயந்திரம் கொள்முதல் செய்து பாவிப்பதற்குத் தேவையான அனுமதிபத்திரம் வழங்குதல் தனியார் துறைக்கு உரித்தான முத்திரை பதிக்கும் இயந்திரங்களுக்கு பணம் உள்வாங்குதல் முத்திரை பதிக்கும் இயந்திரங்களுக்கு உள்வாங்கப்படும் பணம் சம்பந்தமாக மாதாந்தம் மற்றும் வருடாந்தம் வருடாந்த அறிக்கை வைத்துக் கொள்ளல் மற்றும் அரசு நிறுவனங்களுக்கு வரவு செலவுத்திட்ட ஆலோசனைக்கு அமைய வருடாந்தம் ஒதுக்கப்படும் ஒதுக்கீடு சம்பந்தமாக உரிய அலுவலகங்கள் மற்றும் அஞ்சல் அலுவலகங்களை அறிவுறுத்தல் போன்ற பணிகள் இந்தப் பிரிவு மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

பாவிக்கப்படும் அஞ்சல் முத்திரை பதிக்கும் இயந்திரம் சம்பந்தமான அறிக்கை

	2016	2017
அரசு திணைக்களம்	1448	1464
தனியார்	1478	1518
அஞ்சல் திணைக்களம்	260	297
மொத்தம்	3186	3279

உரிமை கோரப்படாத கடித அலுவலகம்

நாடுபூராவும் உள்ள முகவரிகளுக்கு பல்வேறுபட்ட காரணங்களின் நிமித்தம் ஒப்படைக்க முடியாததும் அனுப்புனரை தேட முடியாத உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு அஞ்சல் பொருட்கள் நாடுபூராவும் அமைந்துள்ள அஞ்சல் அலுவலகங்களிலிருந்து இந்தப் பிரிவுக்கு அனுப்பப்படும் என்பதுடன் அங்கே அஞ்சல் பொருட்கள் திறக்கப்பட்டு மேலும் ஒப்படைக்க முடியுமா என்பதையும் முடியுமானவற்றை ஒப்படைக்க நடவடிக்கை எடுத்தல் ஒப்படைக்க முடியாத பெறுமதி வாய்ந்த பொருட்கள் என்றால் பகிரங்க ஏல விற்பனை மூலம் விற்று அந்த வருமானம் அஞ்சல் திணைக்கள கணக்குக்கு வரவு வைத்தல் பெறுமதி அற்ற கடிதக் கடதாசி என்றால் கடதாசியை மீள் சுழற்சி செய்வதற்காக விற்று அந்த வருமானம் அஞ்சல் திணைக்கள கணக்குக்கு வரவு வைத்தல் இந்தப் பிரிவிலிருந்து மேற்கொள்ளப்படும் அடிப்படைப் பணியாகும்.

பலதரப்பட்ட காரணங்களால் முகவரியாளர்களுக்கு ஒப்படைக்க முடியாத உள்நாட்டு வெளிநாட்டு அஞ்சல் பொருட்கள் அஞ்சல் அதிபதியினால் நியமிக்கப்படும் ஆய்வுச் சபையின் முன்னிலையில் இந்தப் பிரிவில் திறக்கப்படும் என்பதுடன் இந்தத் தொகுதியில் உள்ள பெறுமதியான பொருட்கள் பகிரங்க ஏல விற்பனை மூலம் விற்பனை செய்து வருமானம் திணைக்கள வருமானத்துக்கு வைக்கப்படும் கீழே காணப்படும் 2016 மற்றும் 2017 வருடங்களில் ஏலம் விற்கப்பட்ட பொருட்களால் கிடைக்கப்பெற்ற வருமான அறிக்கை.

வருடம்	வருமானம் ரூ.
2016	1,269,400.00
2017	1,175,600.00

அவ்வாறே அந்த ஆண்டுகளில் இந்தப் பிரிவிலிருந்து அகற்றப்படும் கடதாசி மீள் சுழற்சிக்காக விற்பனை செய்யப்பட்ட வருமானம் கீழே காணப்படுகிறது.

வருடம்	வருமானம் ரூ.
2016	323,932.00
2017	250,087.50

அஞ்சல் அலுவலகம் (ம.அ.ப.நி.)

அஞ்சல் திணைக்களத்தின் தரத்துக்கு அமைய 1ம் தரத்தின் அஞ்சல் அலுவலகமாக செயற்படும் இதன் நிர்வாக நடவடிக்கைகள் பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (மேல் மாகாணம்) தின் கீழ் காணப்படுவதுடன் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்வது மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்தின் கீழாகும். நாட்டில் அஞ்சல் அலுவலகங்களிலிருந்து பொதுமக்களுக்கு வழங்கும் சகல கருமபீட சேவைகளும் இந்த அலுவலகத்திலிருந்து வழங்கப்படுவதுடன் இந்த அலுவலகங்களுக்குள் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ள தொடர்பாடல் நிலையம் மூலம் வாடிக்கையாளர்களுக்கு வசதியான முறையில் சேவை வழங்கப்படுகிறது. நாடுபூராவும் செயற்படும் அஞ்சல் மற்றும் உப அஞ்சல் அலுவலகங்கள் மூலம் கொழும்பு தொடக்கம் கொழும்பு 15 வரையான வலயங்களில் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு முகவரியிடப்பட்டு கிடைக்கும் டெலிமெயில் ஒப்படைத்தல் இந்த அலுவலகத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. 2017.08.01 ஆந்திகதி தொடக்கம் இந்த அலுவலகம் ஒவ்வொரு நாளும் காலை 06.00 மணி தொடக்கம் மாலை 21.00 மணி வரை வாடிக்கையாளர்களின் வசதி கருதி திறந்துள்ளது இந்த அலுவலகம் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்ட டெலிமெயில் எண்ணிக்கை பின்வருமாறு

வருடம்	பாரம் எடுத்த டெலிமெயில்	பரிமாறப்பட்ட டெலிமெயில்	ஒப்படைக்கப்பட்ட டெலிமெயில்
2016	5800	4261	109698
2017	8468	6173	106892

நிதி காசாளர் பிரிவு

மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்தில் செயற்படுத்தப்படும் வியாபார அஞ்சல் முத்திரை பதிப்பு உள்நாட்டு அதிவேக மொத்த அஞ்சல், அஞ்சல் பெட்டி, EMS, கொழும்பு ஒப்படைப்பு பிரிவின் உரிமை கோரப்படாத அலுவலகத்தில் மற்றும் பராமரிப்பு பிரிவு போன்ற பிரிவுகளிலிருந்து கிடைக்கும் சகல வருமானக் கணக்கிடுதல் மற்றும் சேவையாளர் சம்பளம் அமைய ஊழியர் சம்பளம் மேலதிக நேரம் பிரயாணப்படி மற்றும் பிரயாணப்படி கொடுப்பனவு, முற்பணம் செலுத்துதல் போன்ற சகல செலுத்தல் நடவடிக்கைகள் இந்தப் பிரிவில் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

பார்சல் பிரிவு

உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு பார்சல் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளும் மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்தில் பின்வரும் பிரிவுகளின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

- வெளிநாட்டு பார்சல் பிரிவு
- உள்நாட்டு பார்சல் பிரிவு
- பார்சல் அலுவலகம்

வெளிநாட்டு பார்சல் பிரிவு

வெளிநாட்டில் வசிப்பவர்களிடமிருந்து கிடைக்கும் பார்சல் நாட்டில் சகல பிரதேசங்களிலும் வசிக்கும் பாவனையாளர்களுக்கு ஒப்படைப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் இந்தப் பிரிவின் பொறுப்பாகும். இதில் மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்தில் ஸ்தாபிக்கப்பட்டிருக்கும் வெளிநாட்டு பார்சல் கருமபீடத்துக்கு சமூகமளிக்கும் பொதுமக்களுக்கு பார்சல் ஒப்படைத்தல் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. இந்நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் பொழுது சங்கத் திணைக்கள சேவையாளர்களின் பங்களிப்பைப் பெறுவர்.

மேலும் நாட்டின் தூர இடங்களில் உள்ளவர்களுக்கு கிடைக்கும் பார்சல் தமக்கு அருகிலுள்ள அஞ்சல் அலுவலகங்களிலிருந்து அனுப்பும் முறையும் காணப்படுகின்றது. இந்த வெளிநாட்டு பார்சல் பிரிவு பரவலாகுவதன் ஊடாக பிரதேச வெளிநாட்டு பார்சல் அலுவலகம் காலி, கண்டி, யாழ்ப்பாணம், திருகோணமலை மற்றும் கட்டுநாயக்க IPZ ல் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. அந்த பிரதேச வெளிநாட்டுப் பார்சல் அலுவலகங்கள் மூலம் அந்தப் பிரதேசங்களின் பொதுமக்களுக்கு கிடைக்கும் பார்சல் ஒப்படைப்பு மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

2017ம் ஆண்டில் வெளிநாட்டு பார்சல் பிரிவின் கிடைத்தலும் அனுப்புதலும் விபரங்கள் :

	விமானப் பார்சல்	கடல்வழி பார்சல்	M-Bag	CD பைக்கட்
வெளிநாட்டிலிருந்து கிடைத்த	38427	15518	1692	10768
பிரதேச அலுவலகத்துக்கு அனுப்புதல்	14182	4070	265	2208
கருமபீடத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்ட ஒப்படைப்பு	22723	11117	1283	8232

வெளிநாட்டுப் பார்சல் கருமபீடத்தில் கிடைத்த வருமானம் :

பார்சல் செயற்பாட்டு கட்டணம்	ரூ. 5,185,900.00
களஞ்சியக் கட்டணம்	ரூ. 2,354,520.00
திருப்பி அனுப்பும் கட்டணம்	ரூ. 250,123.47
மொத்தம்	ரூ. 7,790,543.47

உள்நாட்டுப் பார்சல் பிரிவு :-

இந்தப் பிரிவு மூலம் உள்நாட்டு சாதாரண பார்சல் பெறுமதி செலுத்தி பாரம் எடுக்கும் பார்சல் மற்றும் அரச சேவைக்காக பார்சல் உள்நாட்டில் பரிமாற்றப்படுகின்றது. அதன்படி நாட்டில் உள்ள அனைத்து அஞ்சல் அலுவலகங்களுக்கும் பார்சல் பொருட்கள் அனுப்புதல் மற்றும் கிடைத்தல் பொருட்கள் அனுப்புதல் மற்றும் கொழும்பு நகர வரையரைக்குள் ஒப்படைப்பு மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

2017ம் ஆண்டின் உள்நாட்டு பார்சல் பிரிவின் பார்சல் விபரங்கள்

	சாதாரண பார்சல்	பெ.செ.பா. பார்சல்
கருமபீடத்தில் பாரம் எடுத்தது	51,961	3,178
வெளியிடங்களிலிருந்து பெற்றது	61,358	71,516
வெளியிடங்களுக்கு அனுப்புதல்	97,972	73,657
கொழும்பு நகரப் பகுதியில் ஒப்படைத்தல்	17,334	1,185

உள்நாட்டுப் பார்சல் ஈட்டிய முத்திரை வருமானம் - 13,885,200.00 ஆகும்.

பார்சல் அலுவலகம் :-

இந்த பார்சல் பிரிவின் நிர்வாகம் மற்றும் செயற்பாடுகள் சம்பந்தமாக மேற்பார்வை மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

❖ வெளிநாட்டு அஞ்சல் பிரிவு

மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையம் உதவி அத்தியட்சகர்கள் 05 பேரை கொண்ட 05 பிரிவுகள் செயற்படுகின்றது. கணக்காளரின் கீழ் கணக்கு பிரிவும் வெளிநாட்டு அஞ்சல் பிரிவுக்கு உரித்தான பிரிவாக

- வெளிநாட்டு அஞ்சல் அலுவலகம்
- வெளிநாட்டு அஞ்சல் செயற்பாட்டு பிரிவு
- EMS பிரிவு

வெளிநாட்டு அஞ்சல் அலுவலகம்

இதன்மூலம் EMS மற்றும் வெளிநாட்டு அஞ்சல் செயற்பாடுகள் பிரிவு நிர்வாகம் மற்றும் கண்காணிப்பு மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. இந்த அலுவலகத்தில் செயற்பாடுகள் மற்றும் கணக்கு என 02 பிரிவுகள் உள்ளன.

கணக்கு பிரிவு சர்வதேச கணக்கு பிரிவு சம்பந்தமான நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. அதன்மூலம் நாட்டுக்கு கிடைக்கும் வெளிநாட்டு அஞ்சல் பொருட்களுக்கான அறவிடல் மற்றும் விமான நிறுவனங்களுக்கு செலுத்தப்படும் கொடுப்பனவு நடவடிக்கைகளும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

வெளிநாட்டு அஞ்சல் செயற்பாட்டு பிரிவு :

இந்த பிரிவில் விமானம் மூலம் கிடைக்கும் அஞ்சலை கொண்டு செல்லுதல் மற்றும் அனுப்புதல் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் அவ்வாறு கொண்டு வரப்படும் விமான அஞ்சல் ஒப்பிட்டு பார்த்தல் வெளிநாட்டு அஞ்சல் பிரிவில் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. இந்தப் பிரிவுக்கு 73 நாடுகளிலிருந்து ஆரம்ப அலுவலகங்கள் 120 இலிருந்து மூடும் அஞ்சல்கள் கிடைக்கின்றது.

அவ்வாறே 71 நாடுகளில் 85 நகரங்களுக்கு விமான அஞ்சல் மூடப்படுவதுடன் தற்பொழுது வெளிநாட்டுப் பிரிவுக்கு கிடைக்கும் சாதாரண கடிதங்களின் அளவு குறைவாக இருந்தபோதிலும் இந்த நாட்டிலிருந்து வெளிநாட்டுக்கு அனுப்பும் வெளிநாட்டு அஞ்சல் கடிதங்களின் அளவும் குறைந்த மட்டத்தில் காணப்படுவதாக அறியப்பட்டுள்ளது.

அவ்வாறே சிறிய பெக்கட் கிடைத்தல் மிகவும் விரைவாக உயர்ந்துள்ளதாக அறியக்கூடியதாக உள்ளது. கிடைக்கும் இந்த சிறிய பெக்கட்டுக்கள் பொதுமக்களுக்கு அனுப்புதல் துரிதப்படுத்துதல் மற்றும் பாதுகாப்பு முறையை கையாண்டு வகைப்படுத்தி அனுப்புதல் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

இந்தப் பிரிவின் அஞ்சல் நடவடிக்கைகள் சர்வதேச அஞ்சல் சங்கத்தின் சட்டத்திட்டத்துக்கமைய கனணி நிகழ்ச்சித்திட்டம் ஊடாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. இந்தப் பிரிவுக்கு கிடைக்கும் வெளிநாட்டு பதிவுப் பைகளாக பதிவு கடித பிரிவுக்கு பாரம் கொடுக்கப்படும் என்பதுடன் வெளிநாட்டு பதிவுக் கடிதங்கள் சம்பந்தமாக எந்தவொரு நடவடிக்கையும் இந்த பிரிவால் மேற்கொள்ளப்படுவதில்லை.

இந்தப் பிரிவில் சாதாரண கடிதங்கள் சிறிய பெக்கட்டுக்கள் போன்றவைகள் கிடைத்தல் அனுப்புதல் சம்பந்தமான விபரங்கள்

	கிடைத்தல்		அனுப்புதல்	
	2016	2017	2016	2017
சிறிய பெக்கட்	2,093,308	2,411,465	13,124	14,265
அச்சடிக்கப்பட்ட விடயங்கள்	211,603	210,843	170,012	153,783
அஞ்சலட்டை	27,044	22,364	1,367,719	1,549,077
கடுகதி பொருட்கள்	2,923	1,874	1,782	1,574

	கிடைத்தது (நிறை) கி.கி		அனுப்புதல் (நிறை) கி.கி	
	2016	2017	2016	2017
கடல்வழி அஞ்சல் (கடித அஞ்சல்)	3352.510	2614.000	1232.500	1098.450
விமான மூல அஞ்சல் (கடித அஞ்சல்)	425,479.550	562,866.750	147,587.7	138,070.5

ஈ.எம்.எஸ். சர்வதேச அதிவேக பிரிவு – (Expedited Mail Service)

வாடிக்கையாளர் பொதுமக்களுக்கு விரைவான சேவையை வழங்கும் நோக்குடன் செயற்படுத்தப்படும் அஞ்சல் திணைக்களத்தின் முக்கியமான பிரிவாகும். அவ்வாறே ஈ.எம்.எஸ். பிரிவில் கருமபீடத்தில் பாரம் எடுக்கும் மற்றும் சகல வெளி இட அஞ்சல் அலுவலகங்களில் பாரம் எடுக்கப்படும் ஈ.எம்.எஸ். பொருட்களும் அனுப்புதல் சகல வெளிநாட்டிலிருந்து கிடைக்கும் ஈ.எம்.எஸ். பொருட்களும் இலங்கைக்குள் ஒப்படைத்தல் இந்த பிரிவினாலேயே மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

அதில் ஈ.எம்.எஸ். பிரிவில் கருமபீடத்தில் ஒப்படைத்தல் அவ்வாறே கட்டுநாயக்க முதலீட்டு ஊக்குவிப்பு நிலையம் திருகோணமலை, காலி, கண்டி மற்றும் யாழ்ப்பாணம் போன்ற பிரதேச பார்சல் அலுவலகங்கள் ஊடாகவும் வாடிக்கையாளர்களுக்கு தமது அருகிலுள்ள அஞ்சல் அலுவலகத்துக்கு பெற்றுக் கொள்ளலும் இந்த ஒப்படைப்பு வெற்றிகரமாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

இந்த சேவை மூலம் வியாபார பார்சல் அவ்வாறே சாதாரண பார்சலும் வெளிநாட்டிலிருந்து கிடைத்தல் மற்றும் வெளிநாட்டுக்கு அனுப்புதல் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

ஈ.எம்.எஸ். பிரிவில் கிடைத்தல் மற்றும் அனுப்புதலுக்காக இரண்டு பிரிவுகள் உள்ளதுடன் அதன் நடவடிக்கைகள் சகலதும் கணணி உதவியுடன் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

2017ம் ஆண்டில் ஈ.எம்.எஸ். பிரிவுக்கு கிடைத்த மற்றும் அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள் சம்பந்தமான விபரங்கள்

	வெளிநாட்டிலிருந்து கிடைத்தது		வெளிநாட்டுக்கு அனுப்பியது	
	2016	2017	2016	2017
ஈ.எம்.எஸ். பொருட்கள்	99,978	100,676	47,997	56,344

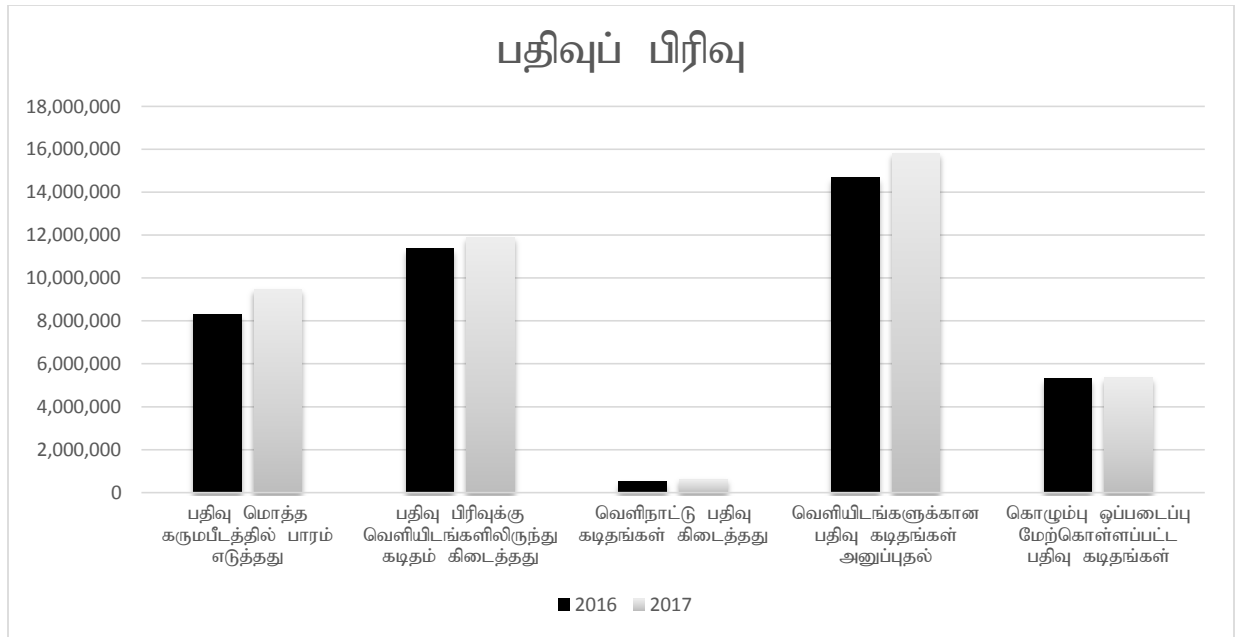
	மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்தில் ஈ.எம்.எஸ். பிரிவில் கருமபீடத்தில் பாரம் எடுத்தது		வெளியிடங்களில் இருந்து கிடைத்தது	
	2016	2017	2016	2017
ஈ.எம்.எஸ். பொருட்களின் எண்ணிக்கை	12,269	12,912	35,318	43,707
அஞ்சல் கட்டண வருமானம் (ரூ)	65,248,000	70,237,450	167,913,950	207,367,175

ஈ.எம்.எஸ். பொருட்களுக்கான மொத்த அஞ்சல் கட்டண வருமானம்	
2016 (ரூபாய்)	2017(ரூபாய்)
233,161,950.00	277,604,625

❖ பதிவுப் பிரிவு

உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு பதிவுக் கடிதங்கள் சம்பந்தமாக சகல நடவடிக்கைகளும் இந்த பிரிவு மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்தின் பதிவு தொகை கருமபீடத்தில் பாரம் எடுத்தது மற்றும் வெளியிடங்களிலிருந்து கிடைத்தது சகல கடிதங்களும் அதற்குரிய செல்ல வேண்டிய இடங்களுக்கு அனுப்புதல் வெளிநாடுகளில் இருந்து உள்நாட்டுக்கு விநியோகிப்பதற்காக கிடைக்கும் பதிவுக் கடிதங்கள் அவ்வாறே செல்ல வேண்டிய இடங்களுக்கு அனுப்புதல் இந்த பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

பணிகள்	கடித போக்குவரத்து	
	2016	2017
பதிவு மொத்த கருமபீடத்தில் பாரம் எடுத்தல்	8,309,927	9,482,191
பதிவு பிரிவுக்கு வெளியிடங்களில் இருந்து கடிதங்கள் கிடைத்தல்	11,347,825	11,876,997
வெளிநாட்டு பதிவு கடிதங்கள் கிடைத்தல்	487,411	600,321
வெளியிடங்களுக்கு பதிவு கடிதங்கள் அனுப்புதல்	14,673,824	15,797,960
கொழும்பு ஒப்படைப்பு மேற்கொள்ளப்பட்ட பதிவு கடிதங்கள்	5,292,516	5,344,906



நிர்வாகப் பிரிவு

மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலைய அலுவலகத்துக்கு அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவையாளர்களின் எண்ணிக்கை 2100 மட்டும் என்பதுடன் அந்த சேவையாளர்களின் நிர்வாக நடவடிக்கைகள் உதவி அத்தியட்சகரால் பின்வரும் பிரிவின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

- நிர்வாகம் I
- நிர்வாகம் II
- பராமரிப்பு மற்றும் உபகரணங்கள்

நிர்வாகம் I மற்றும் II பிரிவின் மூலம் மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்தின் சேவையாளர்களுக்குரிய சகல நிறுவன, நடத்தை மற்றும் பயிற்சியளித்தல் நடவடிக்கைகள் சம்பந்தமாக கடமை மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் பராமரிப்பு மற்றும் உபகரண பிரிவு மூலம் மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை அலுவலகத்தில் சகல பிரிவுகளுக்கும் உரிய நீர், மின்சாரம் கட்டமைப்பு மற்றும் தொழில்நுட்ப நடவடிக்கைகள் பராமரித்தல் அடங்கலாக பராமரிப்பு நடவடிக்கைகள் மற்றும் கொழுப்பு 15 வலயங்களுக்கும் உரிய கடிதப் பெட்டிகள் பராமரித்தல் அதனுடன் உபகரணங்களை பழுது பார்க்கும் நடவடிக்கைகளும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

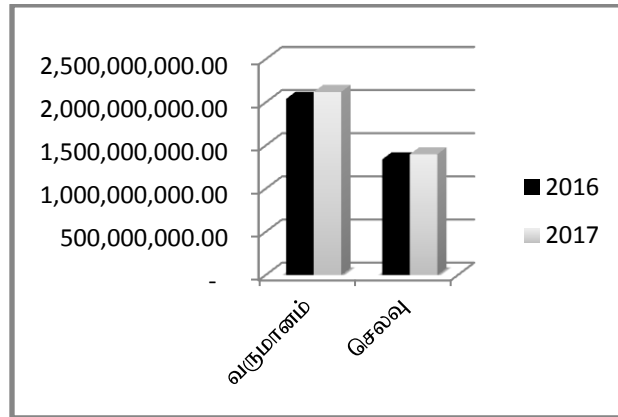
கணக்குப் பிரிவு

கணக்காளரின் கீழ் நிர்வாக கணக்கு பிரிவின் மூலம் மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்தின் பெரிய அளவான சேவையாளர்களின் எண்ணிக்கைக்குரிய சம்பளம், கொடுப்பனவுகள் மேலதிக நேரம் அடங்கலாக பலதரப்பட்ட செலுத்தல்களும் இந்த அலகுக்கு உரிய சகல செலவுகளும் அஞ்சல் அதிபதி மற்றும் பிரதான கணக்காளரின் அறிவுறுத்தலுக்கமைய நிதி நிருவாகம் முறையாக பேணப்பட்டு வருகின்றது.

மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்தின் வருமானம் செலவு சாராம்சம்

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

வருமானம் செலவு – முன்னேற்றம்



(மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்தின் வருமானம் செலவு முன்னேற்றம் இணைப்பு 03 ன் கீழ் காட்டப்பட்டுள்ளது)

- அஞ்சல் போக்குவரத்துப் பிரிவு -

அஞ்சல் திணைக்களத்தின் தினசரி நாடூராவும் உள்ள அஞ்சல் போக்குவரத்து நடவடிக்கைகள், பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்களுடைய போக்குவரத்து வசதிகள் அதன் கடமைகள் நடவடிக்கைகள் மற்றும் வேறு அலுவலக தேவைக்காக போக்குவரத்து பிரிவின் மூலம் வாகனத்தை ஈடுபடுத்தி அஞ்சல் செயற்பாட்டு கட்டமைப்பு வினைத்திறனாக மேற்கொள்ளுதல் இந்த பிரிவின் பொறுப்பாகும். அஞ்சல் போக்குவரத்துப் பிரிவு பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (செயற்பாடுகள்) கட்டுப்பாட்டாளர் (செயற்பாடுகள்) உடைய நேரடி கண்காணிப்பின் கீழ் செயற்படுவதுடன் அஞ்சல் போக்குவரத்து பரிசோதகர்களால் சகல செயற்பாடுகளும் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றது. அஞ்சல் போக்குவரத்து பரிசோதகருடைய கண்காணிப்பின் கீழ் இந்த சகல கடமைகளும் செயற்பாடுகளும் மேற்கொள்வதற்காக மேற்பார்வை உத்தியோகத்தர்கள் வேன் எழுதுவினைஞர்கள் அஞ்சல் சேவை உத்தியோகத்தர்கள், சாரதிகள், மற்றும் அஞ்சல் உதவியாளர்கள் ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ளனர். திணைக்களத்தின் வாகனங்கள் பெருமளவுக்காக டீசல் எரிபொருள் இதன்மூலம் வாகனங்களுக்கு வழங்கப்படுவதால் அதற்கு எரிபொருள் வழங்குவதற்காக மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்தின் எரிபொருள் நிரப்பும் தாங்கியும் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் அது போக்குவரத்துப் பிரிவின் சேவையாளர்கள் மூலம் நிருவகிக்கப்படுகின்றது.

2017ம் ஆண்டில் அஞ்சல் போக்குவரத்து மிகவும் வினைத்திறனாக மேற்கொள்ள வேண்டிய தேவையை இனங்கண்டு புதிதாக 22 வேன்களும் சிறிய ரக 04 லொறியும் மோட்டார் சைக்கிள் 13ம் கொள்வனவு செய்யப்பட்டு போக்குவரத்து வலையமைப்பு பலமாக்குவதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளதுடன் வட மாகாணத்தின் அஞ்சல் போக்குவரத்து நடவடிக்கைகளை முன்னேற்றும் நோக்குடன் முச்சக்கரவண்டி 02ம் 10 மோட்டார் சைக்கிளும் கொள்முதல் செய்யப்பட்டு யாழ்ப்பாணம் பிரதான அஞ்சல் அலுவலகத்துக்கு சேர்க்கப்பட்டுள்ளது.

அவ்வாறே அஞ்சல் திணைக்களத்தில் பாவித்த பின்னர் மேலதிகமாக காணப்பட்ட வாகனங்களாக 06 மோட்டார் காரும் ஐனாதிபதி அலுவலகத்துக்கும் ஏற்றுமதி கைத்தொழில் திணைக்களத்துக்கு உரிமையாக்கப்பட்டுள்ளதுடன் மேலதிகமாக காணப்பட்ட சிறிய ரக வேன் 04 யும் ஐனாதிபதி அலுவலகத்துக்கு கையளிக்கப்பட்டுள்ளது.

அதன்படி 2017ம் ஆண்டில் 124 வேன்களும் 16 லொறிகளும் 32 மோட்டார் சைக்கிளும் 02 முற்சக்கரவண்டியும் அஞ்சல் போக்குவரத்து நடவடிக்கைகளுக்காக டபள் கெப் வாகனம் 41ம் மோட்டார் கார் 17ம் மற்றும் 02 ஜீப்புகள் பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்களுடைய போக்குவரத்து தேவைக்காக மற்றும் சேவையாளர் கடமை தேவைக்காக 03 பஸ் வண்டியும் மொத்தமாக 237 சேவையில் ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ளது.

முழு நாட்டையும் உள்ளடக்கக் கூடியவாறு வெளி மாகாண அஞ்சல் போக்குவரத்தை வினைத்திறனாக மேற்கொள்வதற்காக 15 பிரதான நகரங்களில் அமைந்துள்ள அஞ்சல் அலுவலகங்களுக்கு 35 வேன்களும் 02 லொறிகளும் இணைக்கப்பட்டு அஞ்சல் போக்குவரத்து பலப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. இதற்கு மேலதிகமாக கொழும்பு மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்திலிருந்து வெளி மாகாண பிரதான நகரங்கள் பலவற்றுடன் சம்பந்தப்படுத்தி 23 வேன்கள் சேவையில் ஈடுபடுவதுடன் கொழும்பு நகரப் பிரிவில் மற்றும் வெளிநாட்டு அஞ்சல் போக்குவரத்து நடவடிக்கைகளுக்காகவும் தினசரி போக்குவரத்து சேவை 42 சேவைகள் மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்தின் அஞ்சல் போக்குவரத்து நடவடிக்கைகள் பலப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

அஞ்சல் திணைக்களத்தால் நவீன தேவைகளுக்கு ஏற்றவாறு புதிதாக அறிமுகப்படுத்தப்படும் அதிவேக அஞ்சல் ஈ.எம்.எஸ். அஞ்சல், லொஜிபோஸ்ட் சேவைகள் போன்ற விரைவான அஞ்சல் சேவைகளுக்காக தேவையான போக்குவரத்து பங்களிப்பு அஞ்சல் போக்குவரத்து பிரிவின் மூலம் நிரந்தரமாக வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

2017.12.31 ஆந்திகதியில் அஞ்சல் போக்குவரத்து பிரிவுக்கு சொந்தமான வாகனங்கள்

வகை	2017 01.01. ஆந்திகதியில் இருந்த வாகனங்கள்	பழுதடைந்த வாகனங்கள்	கொள்முதல் செய்யப்பட்ட வாகனங்கள்	கையளிக்கப்பட்ட வாகனங்கள்	2017 12.31. ஆந்திகதியில் திணக்களத்துக்கு சொந்தமான வாகனங்கள்
கார்	23	-	-	06	17
வேன்	106	-	22	04	124
லொறி	12	-	04	-	16
ஜீப்	02	-	-	-	02
கெப்	41	-	-	-	41
பஸ்	03	-	-	-	03
சைக்கிள்	09	-	23	-	32
துவிச்சக்கரவண்டி	-	-	02	-	02
மொத்தம்	196	-	51	10	237

அஞ்சல் போக்குவரத்துக்காக 2017ம் ஆண்டில் புகையிரத திணக்களத்துக்கு செலுத்தப்பட்ட தொகை

மாதம்	2016 ஆண்டு	2017 ஆண்டு
ஜனவரி	2,039,981.31	2,366,997.85
பெப்ரவரி	1,951,175.76	1,990,621.25
மார்ச்	2,199,324.03	2,565,615.50
ஏப்ரல்	1,932,891.84	2,093,672.75
மே	2,166,552.85	2,304,689.70
ஜூன்	2,302,865.80	2,131,488.20
ஜூலை	2,200,735.95	2,261,802.75
ஆகஸ்ட்	2,384,025.81	2,470,696.80
செப்டெம்பர்	2,203,405.50	2,279,339.10
ஓக்டோபர்	2,202,203.37	2,243,786.85
நவம்பர்	2,343,670.10	2,342,760.45
டிசெம்பர்	2,300,897.00	1,985,193.25
மொத்தம்	26,227,729.32	27,036,664.45

தரம் கணிப்பு அறிக்கை - 2017

அஞ்சல் போக்குவரத்துக்காக 2017ம் ஆண்டில் இலங்கை போக்குவரத்துச் சபைக்கு செலுத்தப்பட்ட கொடுப்பனவுகள்

மாகாணம்	2016 ஆண்டுக்கான செலவு	2017 ஆண்டுக்கான செலவு
வடமேல்	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
வடக்கு	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
தெற்கு	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
கிழக்கு	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
ஊவா	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
சப்ரகமுவ	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
மத்திய	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
வட மத்திய	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
மேற்கு - தெற்கு	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
மேற்கு - வடக்கு	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
மொத்தம்	57,390,800.38	56,765,121.34

- இணைப்பு மற்றும் சந்தைப்படுத்தல் பிரிவு -

அஞ்சல் திணைக்களம் ஆரம்பத்திலிருந்து அஞ்சல் அலுவலக மட்டத்தில் சேவை வழங்குவதற்கும் சமூக நலன்புரி நடவடிக்கைகளுக்காகவும் முதலிடம் வழங்கி நடவடிக்கை எடுக்கப்படுவதுடன் தற்பொழுது வியாபார மட்டத்திலும் பிரவேசிப்பதற்காக முறையாக அரசு, தனியார் நிறுவனங்களுக்கும் பொதுமக்களுக்கு புதிய சேவைகளை அறிமுகப்படுத்துவதற்கும் இலாபத்தை ஈட்டுவதற்கும் தற்பொழுது பாதை திறக்கப்பட்டுள்ளது.

2017ம் ஆண்டின் எமது பிரிவு மூலம் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ள முகவர் சேவைகள்

1. E-commerce சேவை (bepost.lk ஊடாக சேவை ஆரம்பித்தல்)
2. அஞ்சல் அலுவலகங்கள் ஊடாக கூட்டுறவு காப்புறுதி நிறுவனத்தின் மூன்றாந் தரப்பின் காப்புறுதி சான்றிதழ் வழங்குதல்
3. அஞ்சல் அலுவலகங்கள் மூலம் நீர்க்கட்டண பட்டியல் பாரம் எடுத்தல்

இணைப்பு மற்றும் சந்தைப்படுத்தல் பிரிவின் வருமானம்

பத்திரிகை சஞ்சிகை பதிவு செய்தல் மூலம் கிடைத்த வருடாந்த வருமானம்	ரூ.	618,000.00
-		
வியாபார பதிலுறை சேவை ஊடாக கிடைத்த வருடாந்த வருமானம் -	ரூ.	145,000.00
மொத்த வருமானம்	ரூ.	763,000.00

பரீட்சை திணைக்களத்தின் கட்டுப்பாட்டு கணக்கின் கீழ் 2017ம் ஆண்டுக்காக அறவிடப்பட்ட பணம்

காலாண்டு	வருமானம்
காலாண்டு 1	1,281,907.20
காலாண்டு 2	928,888.80
காலாண்டு 3	248,869.60
காலாண்டு 4	1,143,301.60
	3,602,967.20

- 2017 ஆண்டுக்குரிய M மொத்த அஞ்சல் வருமானம் ரூ : 331,178,179.00

2017 ஆண்டில் புதிய ஒருநாள் கடித ஒப்படைப்பு சேவையின் கீழ் அதிவேக பஸ்வண்டி மூலம் அஞ்சல் போக்குவரத்துக்காக செலுத்தப்பட்டது (ஜனவரி தொடக்கம் டிசம்பர் வரை)

அஞ்சல் அலுவலகம்	பணம் ரூ.
காலி	62,485.00
மாத்தறை	235,500.00
நுகேகொடை	40,086.00
மஹரகம	13,565.00
மொத்தம்	351,636.00

- 2017 ஆண்டில் புகையிரத திணைக்களத்துக்கு செலுத்தப்பட்ட மொத்த பணம் ரூ. 27,036,664.45
- 2017 ஆண்டில் இ.போ.ச. க்கு செலுத்தப்பட்ட மொத்த தொகை ரூ. 56,970,064.84

- இயந்திர பொறியியலாளர் பிரிவு -

நாடுபூராக அஞ்சல் போக்குவரத்தின் செயற்பாடுகள் மற்றும் நிர்வாக நடவடிக்கைகளுக்காக 237 வாகனங்கள் திணைக்களத்துக்கு உள்ளது. இந்த வாகனங்களுக்கிடையில் 150 வாகனங்கள் மட்டும் நாராஹென்பிட்ட இயந்திர பொறியியலாளர் பிரிவு மூலம் பழுதுபார்க்கும் நடவடிக்கைகளும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. இதற்கு மேலதிகமாக அஞ்சல் அதிபதியின் அங்கீகாரத்துடன் வெளி மாகாண வாகன பழுது பார்த்தலும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

2016.12.31 மீதியாக உள்ள வாகனங்கள்	21	பழுதுபார்க்கப்பட்டு சேர்விஸ் பண்ணப்பட்ட பின்னர் வெளியேற்ற பட்டது	798
பழுது பார்த்தலும் செர்விஸ் பண்ணுவதற்காக வந்தவைகள்	804	மீதியாக உள்ளது	27
மொத்தம்	825	மொத்தம்	825

- 2017ம் ஆண்டில் முழுமையாக இயந்திரம் பழுது பார்க்கப்பட்டவைகள் 05 மற்றும் அரைவாசி பழுது பார்க்கப்பட்டது 02 மேற்படி எண்ணிக்கைக்கு உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது.
- 2017.12.31 ஆந்திகதியில் கையில் மீதியாக உள்ள வாகனங்களின் எண்ணிக்கை 27 ஆகும்.
- 2017.01.01 தொடக்கம் 2017.12.31 ஆந்திகதி வரை மேற்கொள்ளப்பட்ட வாகன பராமரிப்பு சேவையின் எண்ணிக்கை 361 ஆகும்.
- 2017.01.01 தொடக்கம் 2017.12.31 ஆந்திகதி வரை உள்ள ஒரு வருடத்துக்குள் அஞ்சல் போக்குவரத்து பிரிவு மூலம் வாகனம் பழுது பார்க்கப்பட்டது மற்றும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளுக்காக இந்த பிரிவுக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ள முறைகளின் எண்ணிக்கை 804 ஆகும். மேற்படி எண்ணிக்கையில் இருந்து 39 வாகனங்கள் காப்புறுதி உறுத்தின் கீழ் அவசர விபத்து பழுது பார்ப்பதற்காக அனுப்பப்பட்டவைகளும் ஆகும்.

வாகன பராமரிப்புக்காக செலவழிக்கப்பட்ட தொகை :

- டயர் கொள்முதல் செய்தல் ரூ : 2,469,288.00
- மேலதிக பாகங்கள் கொள்முதல் செய்வதற்காக ரூ : 30,558,130.00
- வெளி நிறுவனங்களிலிருந்து பழுது பார்ப்பதற்காக ரூ : 4,652,485.81
- எஞ்ஜின் ஓயில், பிரேக் ஓயில் மற்றும் பவர் ஸ்டீயரின் ஓயில் கொள்முதல் செய்வதற்காக ரூ : 970,390.00
- பெட்டறி கொள்முதல் செய்வதற்காக ரூ : 53,407.00
- உபகரணங்கள் கொள்முதல் செய்வதற்காக ரூ : 287,500.00
- அலுவலக உபகரணங்கள் கொள்முதல் செய்வதற்காக ரூ : 69,304.00
- டயர் ரிம் மாற்றுவதற்காக ரூ : 57,000.00

மொத்தம்

ரூ : 39,117,504.81

நாராஹென்பிட்ட பிரதான பிரிவுக்கு மேலதிக சிறிய பழுது பார்க்கும் பிரிவு 02

- கொழும்பு அஞ்சல் போக்குவரத்துப் பிரிவு
- காலி அஞ்சல் அலுவலகத்தில் காணப்படும் பிரிவு

- வழங்கல் அலுவலகம் -

காகிதாதிகள் களஞ்சியம் படிவக் களஞ்சியம் இயந்திர பகுதி மற்றும் கைத்தொழில் மண்டபம் போன்ற பிரிவுகளால் ஆக்கப்பட்டுள்ள வழங்கல் அலுவலகத்தால் ஒரு பிரிவுக்குரிய பணிகளுக்கு மேலதிகமாக சகல பிரிவுகளுக்கு உரித்தான சேவையாளர்களின் கணக்காளர் (முத்திரை மற்றும் இயந்திர பொறியியலாளர் அலுவலகத்தின் சேவையாளர்களுக்குரிய தாபன நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

2017ம் ஆண்டின் வழங்கல் அளவு

- காசுக்கட்டளை பேட் 6500
- புதிய கொள்முதல் - 40 (செலவு தொகை ரூ.290,000.00 மட்டுமாகும்)
- புதிய இரும்புப் பெட்டி 100
- வருட கெட்ட 4800
- சிறிய பெறுகை 45
- திகதி முத்திரை, பித்தள முத்திரை, ஈய முத்திரை 384

2017ம் ஆண்டின் வழங்கல் பிரிவின் வருமானம்

களஞ்சியத்தில் பாவிக்கப்பட்ட பொருட்களை மீண்டும் விற்பனை செய்யப்பட்டு கிடைத்த வருமானம்

பிலாஸ்டிக் தோள் பட்டி (7363 kg)	- ரூ:	404,965.00
ஈயம் முத்திரை (238 kg)	- ரூ:	32,130.00
இயந்திர பகுதியிலிருந்து நீக்கப்பட்ட கடதாசி விற்பனை (2204 kg)	- ரூ:	30,856.00
காகிதாதிகள் களஞ்சியத்தில் நீக்கப்பட்ட காட்போட் விற்பனை (722 kg)	- ரூ:	5,054.00
முழு வருமானம்	- ரூ:	473,005.00

அஞ்சல் படிவக் களஞ்சியம்

- G 172 – பொது பற்றுச்சீட்டு புத்தகம் வழங்குதல் - 36,690
- RB ஸ்பீட் போஸ்ட் பர்கோட் லேபல் - 1,033,000
- RF வெளிநாட்டு பதிவு பர்கோட் லேபல் - 614,500
- அச்சிடப்பட்ட பதிவு லேபல் அனுப்புதல் - 15,000,000
- வெற்று பதிவு லேபல் அனுப்புதல் - 20,000,000
- முத்திரை எல்பம் (பெரியது) - 700
- முத்திரை எல்பம் (சிறியது) - 250
- டயரி புத்தகங்கள் - 7000
- தின கலண்டர் - 6000

2017 ஆம் ஆண்டின் வேலைத்தளத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்ட சேவைகள் :

- இரும்பு அலுமாரி பூட்டு பழுது பார்த்தல் - 100
- வானே கெபினட் பூட்டு - 200
- முத்திரை கெபினட் - 05
- தளபாட பொருட்கள் பழுது பார்த்தல் - 365
- பெயர்ப்பலகை தயாரித்தல் - 15
- அஞ்சல் பைகள் தயாரித்தல் - 40
- கொங்கிரீட் கடித பெட்டி கதவு பழுது பார்த்தல் - 50

- நுண்ணாய்வு பிரிவு -

பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (நிர்வாகம்) கண்காணிப்பின் கீழ் கட்டுப்பாட்டாளர் நுண்ணாய்வு ஆல் திணைக்கள நுண்ணாய்வு பிரிவு செயற்படுகின்றது. இந்த பிரிவு மூலம் திணைக்கள செயற்பாடுகளை முறையாக மேற்கொள்வதற்கு தேவையான மோசடி ஊழல் மற்றும் குற்றங்களை தவிர்ப்பதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகள் மற்றும் சேவையாளர்களின் ஒழுக்கம் சம்பந்தமான தேவையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

கட்டுப்பாட்டாளர் (நுண்ணாய்வு) பிரிவின் பொறுப்புக்கள் :

- அஞ்சல் அதிபதி மற்றும் பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (நிருவகம்) தால் ஆரம்ப விசாரணைக்காக அனுப்பப்படும் முறைபாடுகள் தலைமையக நுண்ணாய்வு பரிசோதகர்களுக்கு பாரம் அளித்தல் மற்றும் அதற்காக விசாரணை மேற்கொள்வதற்கு தேவையான ஒழுங்குகளை மேற்கொள்ளல்
- அஞ்சல் அலுவலகங்களில் அவசர சோதனைகளை மேற்கொள்ளுதல்
- புதிய நுண்ணாய்வு பரிசோதகர்களுக்கு பயிற்சி அளித்தல்
- உரிய சந்தர்ப்பங்களில் உத்தியோகத்தர்களுக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணை மேற்கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்
- தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் அரச சேவை ஆணைக்குழு பாராளுமன்ற ஆலோசனை செயற்குழு ஒம்பூட்ஸ்மன் இந்த திணைக்களத்துக்கு உரிய அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படும் விசாரணைகளுக்குரிய அறிக்கை தயாரித்தல்

• கட்டுப்பாட்டாளர் (நுண்ணாய்வு) பிரிவு - நுண்ணாய்வு அறிக்கை

	ஆரம்ப விசாரணை	முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணை
2017.01.01 ஆந்திகதியில் மீதி	468	16
2017 ஆண்டில் கிடைக்கப்பெற்ற எண்ணிக்கை	75	3
2017 ஆண்டில் முடிவுறுத்தப்பட்ட எண்ணிக்கை	302	07
2017.12.31 ஆந்திகதியில் மீதி	241	12

- திணைக்கள கணக்கு செயற்பாடுகள் -

பிரதான கணக்காளர் திணைக்கள கணக்கு நடவடிக்கைகள் சம்பந்தமாக அஞ்சல் அதிபதிக்கு பொறுப்பு கூற வேண்டும் என்பதுடன் பிரதான கணக்காளர், பிரதான உள்ளக கணக்காய்வாளர், பிரதான கணக்காளர் (முத்திரை காப்பகம்) முதலாந் தரத்தின் கணக்காளர்கள் 03, மற்றும் பிரதி பிரதான கணக்காளர் பெயரிடப்பட்ட விடயத்தின் கீழ் கணக்காளர்கள் 10 பேரும் அஞ்சல் தலைமையகத்தில் சேவையாற்றுவதுடன் பிராந்தியக் கணக்காளர்கள், மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்தின் மற்றும் முத்திரை பிரிவில் சேவையாற்றும் கணக்காளர்களும் அடங்கலாக 28 பேர் உள்ளனர். கணக்காளர்கள் திணைக்கள கணக்கு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கின்றனர்.

அஞ்சல் திணைக்களத்துக்கு உரிய கணக்கு நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டு இந்த திணைக்களத்தின் ஆரம்ப கணக்கு பிரிவாக உப அஞ்சல் அலுவலகங்கள் அஞ்சல் அலுவலகங்கள் மற்றும் பிராந்தியக் கணக்கு அலுவலகங்கள் ஒருங்கிணைந்து உள்ளது. ஆரம்பமாக அஞ்சல் காசுக் கணக்கு தயாரிக்கப்படுவதுடன் அதன் மூலம் தினசரி பண நடவடிக்கைகள் மற்றும் பணம் பாவிக்கப்படுவது சம்பந்தமாக முழுமையான அறிக்கையிடுதல் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் அதன் மூலம் உரிய பிரிவின் வருமானம் செலவு நிலைமைகள் சம்பந்தமாக விளக்கம் அளித்தல் மேற்கொள்ளப்படுவதில்லை.

- சகல நிதி நிறைவேற்றம் -

அஞ்சல் திணைக்களத்தின் சகல நிதி நிறைவேற்றம்

விபரம்	2013 ஆண்டில் (ரூ.மில்லியன்)	2014 ஆண்டில் (ரூ.மில்லியன்)	2015 ஆண்டில் (ரூ.மில்லியன்)	2016 ஆண்டில் (ரூ.மில்லியன்)	2017 ஆண்டில் (ரூ.மில்லியன்)
வருமானம்	5,907	6,557	6,711	6,578	6,996
செலவு (மீண்டெழும்)	8,766	9,541	11,756	12,284	12,599
(குறைபாடு)/மேலதிகம்	(2,859)	(2,984)	(5,045)	(5,706)	(5,603)

சகல நிதி நிறைவேற்றம்

2016ம் ஆண்டின் வருமானம் 6578 மில்லியன் ரூ. என்பதுடன் 2017ம் ஆண்டின் வருமானம் 6996 மில்லியனாகும். அதன்படி வருமானத்தின் அதிகரிப்பு 418 மில்லியனாகும்.

2016ம் ஆண்டில் அஞ்சல் திணைக்களத்தின் மீண்டெழும் செலவு 12284 மில்லியன் என்பதுடன் 2017ம் ஆண்டின் செலவு 12599 மில்லியனாகும். அதன்படி 315 மில்லியன் ரூ. அதிகரிப்பாகும்.

❖ செலவு தர கணிப்பு

மீண்டெழும் செலவு தர கணிப்பு

2016ம் ஆண்டுக்கு இணைந்ததாக மீண்டெழும் செலவு 2017ம் ஆண்டில் 315 மில்லியன் ரூ. அதிகரித்து காண கூடியதாக உள்ளது. அது சாதாரணமாக 2016ம் ஆண்டின் ஒப்பிடும் பொழுது 2.5% மட்டும் அதிகமாகும். சகல மீண்டெழும் செலவுகளும் அதிகரிப்பதற்கு காரணமாக அமைந்தது தனிநபர் சம்பள அதிகரிப்பும் அதற்கமைய மேலதிக நேர ரேட்டும் அதிகரித்தலே செலவு அதிகரிப்பதற்கான காரணமாக அமைந்தது. புதிய ஆட்களைச் சேர்த்துக் கொள்வதற்காகவும் சம்பளம் செலுத்தும் நிலை ஏற்பட்டது.

2017ம் ஆண்டில் மதிப்பிடப்பட்ட மீண்டெழும் செலவு 12,627 மில்லியன் என்பதுடன் பாவிக்கப்பட்டது 12,599 மில்லியனாகும். இது சதவீதத்தில் 99.7% ஆகும்.

மூலதனச் செலவு தர கணிப்பு

2016ம் ஆண்டின் முதலீட்டுச் செலவாக வருடாந்த மதிப்பீட்டு மூலம் 135 மில்லியன் ரூ. ஒதுக்கப்பட்டிருந்தும் 2017ம் ஆண்டில் இது 522 மில்லியன் ரூ. வரை அதிகரித்து இருந்தது. 2017ம் ஆண்டில் அஞ்சல் திணைக்களத்துக்கு நீண்ட காலமாக தேவையாக இருந்த பைசிக்கள் 8175 வும் அஞ்சல் நடவடிக்கைகளுக்காக 20 வேன்களும் 04 சிறிய ரக லொறியும் கொள்வனவு செய்யப்பட்டுள்ளது.

(செலவு அறிக்கை இணைப்பு 04 கீழ் காட்டப்பட்டுள்ளது)

வருமானம் தர கணிப்பு

2016ம் ஆண்டில் வருமானம் 6578 மில்லியன் ரூ. இருந்ததுடன் 2017ம் ஆண்டில் அது 6996 மில்லியன் ரூ. வரை அதிகரித்துள்ளது. அதன்படி அதிகரிப்பு 418 மில்லியன் ரூ. ஆகும்.

(வருமான அறிக்கை இணைப்பு 05ன் கீழ் காட்டப்பட்டுள்ளது)

விபரம்	2013 ஆண்டு (ரூபா)	2014 ஆண்டு (ரூபா)	2015 ஆண்டு (ரூபா)	2016 ஆண்டு (ரூபா)	2017 ஆண்டு (ரூபா)
செயற்பாட்டுச் செலவு	894,887,537	1,038,131,227	1,040,518,809	1,049,703,984	1,022,757,133
தனிநபர் சம்பளம்	7,871,113,549	8,503,357,661	10,715,168,034	11,234,464,926	11,576,348,346
மொத்தம்	8,766,001,086	9,541,488,888	11,755,686,843	12,284,168,910	12,599,105,479

❖ மூலதனச் செலவு தர கணிப்பு

விபரம்	2013 ஆண்டு (ரூபா)	2014 ஆண்டு (ரூபா)	2015 ஆண்டு (ரூபா)	2016 ஆண்டு (ரூபா)	2017 ஆண்டு (ரூபா)
2001- கட்டடங்கள் பழுது பார்த்தல்	53,897,284.84	56,008,208.00	59,231,521.10	58,772,128.00	101,542,011.00
2002- இயந்திர மற்றும் இயந்திர உபகரணங்கள்	6,075,315.37	6,189,899.00	6,726,561.11	7,823,987.00	7,970,539.00
2003- வாகன பழுது பார்த்தல்	5,573,991.31	3,462,958.00	5,691,896.45	4,159,169.00	4,570,664.00
2101 – வாகனங்கள் கொள்முதல் செய்தல்	78,290,000.00			2,921,100.00	317,966,738.00
2102 வீட்டு பொருட்களும் அலுவலக உபகரணங்களும்	11,695,279.65	13,920,119.00	44,999,999.91	29,301,340.00	31,848,044.00
2013 இயந்திரம் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்கள்	13,634,477.38	13,480,266.00	16,861,476.66	7,897,292.00	20,717,291.00
2104 புதிய கட்டடங்கள்	34,999,590.76	34,895,784.00	39,999,347.00	8,000,000.00	-
2401 பயிற்சியும் திறமையை மேம்படுத்தலும்	8,868,148.66	9,852,726.00	16,884,944.31	10,856,729.00	14,883,871.00
2502 முதலீடு	5,800,000.00	5,989,462.00	5,952,163.61	5,828,493.00	5,982,488.00
மொத்த செலவு	218,834,087.97	143,796,422.00	196,347,883.15	135,560,239.00	505,214,647.00

கடந்த 05 வருடத்தில் திணைக்களத்தின் மொத்த வருமான நிலைமை

வருடம்	வருமானம் மி.ரூபாய்	வருமான வேகம் (%)
2013	5908	19
2014	6557	11
2015	6710	2.3
2016	6578	-1.97
2017	6996	2.5

உள்ளக கணக்காய்வு பிரிவு

உள்ளக கணக்காய்வு பிரிவு

அஞ்சல் திணைக்களத்துக்கு சொந்தமாக உள்ள நாடுபூராக வியாபித்துள்ள 653 அஞ்சல் அலுவலகங்கள் மூலம் தினசரி நிதி கொடுக்கல் வாங்கல் மேற்கொள்ளப்படுவதால் மற்றும் பணம் அனுப்புதலின் காரணத்தாலும் நிரந்தர நிதி கணக்காய்வுக்கு உட்படுத்தல் வேண்டும். அதற்காக பிரதான உள்ளக கணக்காளர் (உள்ளக கணக்காய்வு), உதவி அத்தியட்சகர் (கணக்கு பரிசோதகர்), உதவி அஞ்சல் கணக்கு பரிசோதகர் அடங்கலாக உத்தியோகத்தர் குழு மூலம் அதன் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. அதன்படி 2017ம் ஆண்டில் 104 அஞ்சல் அலுவலகங்கள் 03 பிராந்தியக் கணக்கு அலுவலகங்கள் மற்றும் மத்திய அஞ்சல் பரிவர்த்தனை நிலையத்தின் வியாபார அஞ்சல் பிரிவு, மொத்த அஞ்சல் பிரிவு, நிர்வாக பிரிவு, மற்றும் வெளிநாட்டு பார்சல் பிரிவு வருடாந்த கணக்காய்வுக்கு உட்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழு

கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை DMA/2009i ன் கீழ் முகாமைத்துவ குழு 05 2017ம் ஆண்டில் காணப்பட்டுள்ளது. இதற்காக திணைக்களத்தின் சகல பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்கள் அடங்கலாக கணக்காய்வாளர் நாயகம் திணைக்கள முகவரும் கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ திணைக்கள முகவரும் அமைச்சு பிரதான உள்ளக கணக்காய்வாளர் பங்குபற்றுவர். இதில் திணைக்களத்தின் கீழ் காணப்படும் குறைபாடுகள் நீக்குவதற்காக தேவையான வழிக்காட்டலை மேற்கொண்டுள்ளது.

அரசு கணக்காய்வு நடவடிக்கைகள் :

கணக்காய்வு திணைக்களத்தின் விசேட பிரிவாக திணைக்களத்தில் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் அந்த பிரிவு மூலம் நிரந்தரமாக திணைக்களத்தின் சகல நடவடிக்கைகள் சம்பந்தமாகவும் முறையாக பரீட்சித்து கணக்காய்வு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் அது திணைக்களத்தின் நடவடிக்கைகள் பல்வேறுபட்ட பொறுப்புக்களும் நடைபெறுவதற்கு பெரிய முயற்சிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

அதன்மூலம் அஞ்சல் அலுவலகங்களில் மற்றும் திணைக்களத்தின் ஏனைய கணக்காய்வு செய்யப்பட்ட நிறுவனங்களில் மேற்கொள்ளப்பட்ட நிதி மோசடி மற்றும் தவறுகளும் உள்ளக நிறுவாக முறைகளிலும் உள்ள குறைபாடுகளையும் இனங்கண்டு உயர் முகாமைத்துவத்துக்கு அறிக்கை அனுப்புதல் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

பரவலாக்கப்பட்ட திணைக்கள நிருவாகமும் அதற்கு உரிய பணிகளும்

நாடுபூராவும் உள்ள சகல வாடிக்கையாளர்களுக்கும் தினசரி சேவை வழங்கும் அஞ்சல் திணைக்களம் தற்பொழுது உள்ள சேவைகளையும் புதிய சேவைகளையும் வினைத்திறனாகவும் சரியாகவும் மேற்கொள்வதற்காக திணைக்கள நிருவாகம் மாகாணங்கள் 10 ஊடாக பரவலாக்கப்பட்டுள்ளது. மாகாண பிரதி அஞ்சல் அதிபதிகளினுடைய நேரடி கண்காணிப்பிலும் செயற்பாட்டின் கீழ் அந்த மாகாணங்களின் சகல நிருவாகம் செயற்பாடுகள் மற்றும் கணக்கு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் மாகாணத்தின் வளர்ச்சி மற்றும் அதன் முன்னேற்றம் கீழே காட்டப்பட்டுள்ளது.

01. பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (மேல் மாகாணம் வடக்கு)

மேற்கு அஞ்சல் அலுவலகங்கள் 04ம், முதலாந்தர அஞ்சல் அலுவலகங்கள் 20ம், இரண்டாந்தர அஞ்சல் அலுவலகங்கள் 32ம், உப அஞ்சல் அலுவலகங்கள் 233ம், முகவர் அஞ்சல் அலுவலகங்கள் 76ம் இந்த மாகாணத்துக்கு உரியது என்பதுடன் பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (மேல் மாகாணம் வடக்கு) முழுமையான கணக்காணிப்பின் கீழ் சேவையாளர்களுக்கு உரிய மனிதவள முகாமைத்துவ நடவடிக்கைகள் சிரேஷ்ட நிருவாகச் செயலாளர் (மேல் மாகாணம் வடக்கு), பிரதேச நிருவாக உத்தியோகத்தர் (கம்பஹா) வால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. மேற்படி அஞ்சல் அலுவலகங்களுக்கு உரிய அஞ்சல் செயற்பாடுகள் கட்டமைப்பு பிரதேச அஞ்சல் அத்தியட்சகர் - கம்பஹா (வடக்கு), கம்பஹா தெற்கு என பிரதேச அஞ்சல் அத்தியட்சகர்கள் 02 பேரால் செயற்படுத்தப்படுகின்றது. மாகாணத்தின் சகல நிதி மற்றும் கணக்கு நடவடிக்கைகள் திணைக்கள உயர் நிருவாக திட்டத்துக்கமைய பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (மேல் மாகாணம் வடக்கு) வழிக்காட்டலுக்கும் அறிவுறுத்தலுக்கும் அமைய பிராந்திய கணக்காளர் கம்பஹாவால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

மேல் மாகாணம் வடக்குக்கு கட்டடங்கள் பழுது பார்க்கும் நடவடிக்கைகளுக்காக ஒதுக்கப்பட்ட 3,790,000.00 ஒதுக்கீடு மிகவும் சிறப்பாகவும் ஆகக் கூடிய வகையில் பாவிக்கப்பட்டு 15 நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் வேலைகள் பூரணமாக முடிவுறுத்தப்பட்டுள்ளது. அவ்வாறே மாகாணத்தின் அஞ்சல் நடவடிக்கைகள் வினைத்திறனாக கொண்டு செல்வதற்காக அஞ்சல் விநியோக வலைய மீளாய்வுக்கு ஒழுங்குகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளதுடன் வீட்டுப் பொருட்கள் மற்றும் உபகரணங்களை கொள்முதல் செய்வதற்கும் புதிய இயந்திர உபகரணங்களை கொள்முதல் செய்வதற்கும் சேவையாளர்களுக்கு மொழி பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் அடங்கலாக பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் நடாத்துவதற்கும் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது. திணைக்களத்தின் இலக்காக கொள்ளப்பட்ட வருமானத்தை பூர்த்தி செய்வதற்கு உரித்தான வியாபார ஊக்குவிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டமும் நடாத்துதல் அடங்கலாக சகல பணிக் கட்டமைப்பு ஊடாக அந்த மாகாணத்துக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது.

பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (மேல் மாகாணம் தெற்கு)

பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (மேல் மாகாணம் தெற்கு) ஆல் சிரேஷ்ட நிருவாகச் செயலாளர், பிரதேச நிருவாக உத்தியோகத்தர்கள் 02 (களுத்துறை மற்றும் கொழும்பு தெற்கு) பிரதேச அஞ்சல் அத்தியட்சகர்கள் 03 (கொழும்பு வடக்கு, கொழும்பு தெற்கு மற்றும் களுத்துறை) பிராந்தியக் கணக்காளர்கள் 02 (கொழும்பு தெற்கு மற்றும் களுத்துறை) பங்களிப்புடன் மாகாணத்தின் சகல செயற்பாடுகள், நிருவாகம் மற்றும் கணக்கு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் அதில் மாகாணத்துக்கான பின்வரும் அஞ்சல் வலையமைப்பு உரித்தாகும்.

மேந்தர அஞ்சல் அலுவலகம்	1 ஆந்தர	11 ஆந்தர	உப அஞ்சல் அலுவலகம்	முகவர் அஞ்சல் அலுவலகம்
11	43	37	295	92

இந்த பிரதி அஞ்சல் அதிபதி மாகாணத்துக்குரிய அஞ்சல் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் சகல சேவையாளர்களின் ஆக்கத்திறனான பங்களிப்புடன் வினைத்திறனாக மேற்கொள்வதற்கு தேவையான உட்கட்டமைப்பு வசதி வழங்கும் நோக்குடன் ஒதுக்கப்பட்டுள்ள ஒதுக்கீட்டின் கீழ் கட்டடங்கள் பழுது பார்ப்பதற்கும் மரத் தளபாடங்கள் மற்றும் உபகரணங்களை கொள்முதல் செய்வதற்கும் இயந்திர உபகரணங்கள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்கள் கொள்முதல் செய்வதற்கும் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

அவ்வாறே பயிற்சி அளித்தல் மற்றும் திறமையை ஊக்குவித்தல் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் ஊடாக சகல சேவையாளர்களின் வினைத்திறனை முன்னேற்றுவதற்கும் வியாபார ஊக்குவிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் மூலம் இலக்காக கொள்ளப்பட்ட வருமானத்தை அதிகரிப்பதற்கும் ஒழுங்குகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

கிழக்கு மாகாணம்

பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (கிழக்கு மாகாணம்) உடைய முழுமையான கண்காணிப்பு மற்றும் வழிக்காட்டலின் கீழ் மட்டக்களப்பு, திருகோணமலை, அம்பாறை மற்றும் அக்கரைப்பற்று போன்ற பிரதேச அஞ்சல் அத்தியட்சகர்களும் பிரதேச நிருவாக உத்தியோகத்தர் (மட்டக்களப்பு) மற்றும் பிராந்தியக் கணக்காளர் (மட்டக்களப்பு) இணைந்து இந்த மாகாணத்தின் சகல அஞ்சல் நடவடிக்கைகளும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. அந்த நடவடிக்கைகள் வினைத்திறனாக மேற்கொள்வதற்கு தேவையான உட்கட்டமைப்பு வசதி வழங்கும் நோக்குடன் அஞ்சல் அலுவலக கட்டடங்கள் பழுது பார்ப்பதற்கும் இயந்திர உபகரணங்கள் அலுவலக உபகரணங்கள் பழுது பார்ப்பதற்கும் வீட்டுப் பொருட்கள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்கள், இயந்திர உபகரணங்கள் கொள்முதல் செய்வதற்கும் அஞ்சல் வாகன பராமரிப்பு மற்றும் பழுது பார்த்தல் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்வதற்கும் ஒழுங்குகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

அந்த மாகாண பயிற்சி அளித்தல் மற்றும் திறமையை மேம்படுத்துவதற்காக ஒதுக்கப்பட்ட சகல ஒதுக்கீடுகளும் செலவு செய்யப்பட்டு சேவையாளர்களுக்கு பயிற்சி அளிக்கப்பட்டது.

வடமேல் மாகாணம்

பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (வடமேல் மாகாணம்) உடைய முழுமையான கண்காணிப்பு மற்றும் வழிக்காட்டலின் கீழ் சிரேஷ்ட நிருவாகச் செயலாளர் (வடமேல் மாகாணம்) பிரதேச நிருவாக உத்தியோகத்தர்கள் 02 (குருணாகல் மற்றும் சிலாபம்) பிரதேச அஞ்சல் அத்தியட்சகர்கள் 03 (குருணாகல் வடக்கு, குருணாகல் தெற்கு மற்றும் சிலாபம்) பிராந்தியக் கணக்காளர்கள் 02 (குருணாகல் மற்றும் சிலாபம்) இணைந்து மாகாணத்தின் சகல செயற்பாடுகள், நிருவாகம் மற்றும் கணக்கு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் அதற்காக சேவையாளர்களுக்குரிய உட்கட்டமைப்பு வசதி வழங்குதல் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடாத்துவதன் ஊடாக சேவையாளர்களின் திறமையை முன்னேற்றுவதற்கும் பொதுமக்கள் மற்றும் வியாபார நிருவணங்களை அறிவுறுத்தல் (வியாபார ஊக்குவிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டம்) மூலம் திணைக்களத்தின் வருமான இலக்கை அடைந்து கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

ஊவா மாகாணம்

பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (ஊவா மாகாணம்) கீழ் சிரேஷ்ட நிருவாகச் செயலாளர் (ஊவா மாகாணம்) பிரதேச அஞ்சல் அத்தியட்சகர்கள் (பதுளை, மொனராகலை) பிரதேச நிருவாக உத்தியோகத்தர்கள் (பதுளை) பிராந்தியக் கணக்காளர் (பதுளை) நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படுவதுடன் அவரால் அந்த மாகாணத்தின் நிருவாக செயற்பாடுகள் மற்றும் கணக்கு நடவடிக்கைகள் முறையாக மேற்கொள்ளப்படுகிறது. ஊவா மாகாணத்தின் அஞ்சல் முகாமைத்துவ நடவடிக்கைகள் மற்றும் செயற்பாடு வலையமைப்பு முறையாகவும் வினைத்திறனாகவும் மேற்கொள்வதற்காக அந்த மாகாணத்துக்கு 2017ம் ஆண்டுக்காக ஒதுக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடு ஆக்கத்திறனாக பயன்படுத்திக் கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

தென் மாகாணம்

பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (தெற்கு) வழிக்காட்டலுக்கமைய சிரேஷ்ட நிருவாகச் செயலாளர் தென் மாகாணம் பிரதேச நிருவாக உத்தியோகத்தர்கள் 02 (காலி மற்றும் மாத்தறை) பிரதேச அஞ்சல் அத்தியட்சகர்கள் (காலி, மாத்தறை மற்றும் அம்பாந்தோட்டை) பிராந்தியக் கணக்காளர்கள் (காலி மற்றும் மாத்தறை) கீழ் கடமைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. அந்த மாகாணத்தின் அஞ்சல் நடவடிக்கைகள் முறைப்படுத்துவதற்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள ஒதுக்கீட்டின் ஊடாக ஆகக் கூடிய பிரயோசனம் பெறப்பட்டுள்ளதுடன் மனிதவளங்களை அபிவிருத்தி செய்வதற்கு தேவையான பயிற்சி அளித்தலும் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

வட மாகாணம்

பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (வடக்கு) உடைய முழுமையான கண்காணிப்பிலும் வழிக்காட்டலின் கீழ் பிரதேச அஞ்சல் அத்தியட்சகர்கள் 03 (யாழ்ப்பாணம், மன்னார் மற்றும் வவுனியா) பிரதேச நிருவாக உத்தியோகத்தர் (யாழ்ப்பாணம்) பிராந்தியக் கணக்காளர் (யாழ்ப்பாணம்) நடவடிக்கை எடுக்கப்படுகிறது.

சப்ரகமுவ மாகாணம்

பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (சப்ரகமுவ) உடன் இணைந்து பிரதேச அஞ்சல் அத்தியட்சகர்கள் (கேகாலை மற்றும் இரத்தினபுரி) பிராந்தியக் கணக்காளர்கள் (கேகாலை மற்றும் இரத்தினபுரி) பிரதேச நிருவாக உத்தியோகத்தர்கள் (கேகாலை மற்றும் இரத்தினபுரி) பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்கள் 06 பேர் சேவையாற்றுகின்றனர்.

அந்த மாகாணத்துக்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ள ஒதுக்கீட்டின் ஊடாக கட்டடங்கள் பழுது பார்த்தல் நடவடிக்கைகள் இயந்திர பாகங்கள் பழுது பார்த்தல் மற்றும் வாகனம் பழுது பார்த்தல் நடவடிக்கைகளும் மரத்தளபாடங்கள் மற்றும் உபகரணங்கள் மற்றும் இயந்திர பாகங்கள் கொள்முதல் செய்வதற்கும் நடவடிக்கைகள் எடுப்பதன் ஊடாக மாகாணத்தின் நடவடிக்கைகள் வினைத்திறனாக மேற்கொள்வதற்குத் தேவையான உட்கட்டமைப்பு வசதி வழங்கப்பட்டுள்ளது.

அவ்வாறே அந்த மாகாணத்துக்கு உரிய மாவட்டம் இரண்டுக்குரிய சேவையாளர்களுக்கு பயிற்சி அளித்தல் மற்றும் அபிவிருத்தி செய்வதற்காக பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் நடைபெற்றுள்ளதுடன் அதன் மூலம் திணைக்களத்தின் சகல வருமானங்களையும் அதிகரிப்பதற்கும் பங்களிப்பு காட்டப்பட்டுள்ளது.

வட மத்திய மாகாணம்

பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (வடமத்திய மாகாணம்) கீழ் பிரதேச அஞ்சல் அத்தியட்சகர்கள் (அனுராதபுரம் மற்றும் பொலன்னறுவை) பிராந்தியக் கணக்காளர் (அனுராதபுரம்) பிரதேச நிருவாக உத்தியோகத்தர் (அனுராதபுரம்) பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்கள் 04 பேர் சேவையாற்றுகின்றனர்.

அந்த மாகாணத்துக்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ள சகல ஒதுக்கீடுகளும் ஆகக் கூடிய முறையில் செலவழித்து உட்கட்டமைப்பு வசதியை உயர் நிலைக்கு கொண்டு வருவதற்கும் அலுவலக தேவையை பூர்த்தி செய்வதற்கும் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளன. சேவையாளர்களின் திறமையை முன்னேற்றுவதற்கும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் வருடம் பூராவும் நடைபெற்றுள்ளது.

மத்திய மாகாணம்

பிரதி அஞ்சல் அதிபதி (மத்திய மாகாணம்) சிரேஷ்ட நிருவாகச் செயலாளர் (மத்திய மாகாணம்) பிரதேச நிருவாக உத்தியோகத்தர்கள் (கண்டி) பிரதேச அஞ்சல் அத்தியட்சகர்கள் 04 (கண்டி வடக்கு, கண்டி தெற்கு, நுவரெலியா மற்றும் மாத்தளை) பிராந்தியக் கணக்காளர் (கண்டி) பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்கள் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கின்றனர். அவ்வாறே காசுக்கட்டளை சேவை அலுவலகம் மேற்கொள்ளப்படுவதும் பிரதி அஞ்சல் அதிபதி மத்திய அவருடைய முழுமையான கண்காணிப்பிலாகும். அந்த மாகாணத்தின் அஞ்சல் நடவடிக்கைகள் வினைத்திறனாக மேற்கொள்வதற்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள சகல ஒதுக்கீடுகளும் ஆகக் கூடிய முறையில் பாவிக்கப்பட்டுள்ளது.

2017 உலக அஞ்சல் தின வைபவம்

அஞ்சல் திணைக்களத்தின் வருடத்துக்கு ஒருமுறை நடாத்தப்படும் உலக அஞ்சல் தின வைபவத்துக்கு இணைந்ததாக வட மத்திய மாகாணத்தின் சமூக நலன்புரி நடவடிக்கை பெரிய அளவில் நடாத்தப்பட்டுள்ளதுடன் 2017.10.08 ஆந்திகதி பொதுமக்கள் சமூக உதவி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை 500 பேரின் பங்குப்பற்றுதலுடன் இரத்த தான முகாம் வைத்திய சிகிச்சைகள் தொற்றாத நோய் நிவாரணம் கண்,பல்,நாசியோடு சம்பந்தப்பட்டவைகள், கிட்னி) மாகாணத்தின் வியாபார ஊக்குவிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் மற்றும் அஞ்சல், உப அஞ்சல் அலுவலகக் கட்டடங்களைப் பழுதுபார்த்தல் மேற்கொள்ளப்பட்டது.

இதற்கு மேலதிகமாக 2017.10.09 உலக அஞ்சல் தின வைபவம் அதிமேதகு ஜனாதிபதி மைத்திரிபால சிறிசேன அவர்களுடைய தலைமையில் பொலன்னறுவை புத்தி மண்டபத்தில் 2017.10.09 ஆந்திகதி அஞ்சல் திணைக்களத்தின் சகல சேவையாளர்களின் உறுப்பினர்களுடைய பங்களிப்புடன் நடைபெற்றுள்ளதுடன் வருமானம் சேகரிப்பை முறையாகவும் விஷேசமாகவும் நடவடிக்கை மேற்கொண்ட அஞ்சலர்கள் முன்னுரிமை அடிப்படையில் வினைத்திறனான அஞ்சல் சேவையை வழங்குவதற்காக பங்களிப்பு வழங்கிய அஞ்சல் குடும்பத்தின் சகல சேவையாளர்களின் வினைத்திறனை கௌரவிப்பதற்கும் வினைத்திறனான சேவையை வழங்குவதன் ஊடாக விசேட நிலையை அடைந்து கொண்ட அஞ்சல் அலுவலகங்களை கௌரவிப்பதும் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது. இதற்கு மேலதிகமாக திணைக்கள பணிகளை ஆகக் கூடிய முறையில் வழங்குவதற்கு பங்களிப்பு வழங்குவதற்கும் உலக அஞ்சல் தின வைபவத்தில் வெளி நிறுவனங்களையும் போட்டிக்காக ஒத்துழைப்பு வழங்கிய சகல முகவர் நிறுவனங்களும் இதில் பங்குபற்றியது.

2017ம் ஆண்டில் பெற்றுக் கொண்ட வெற்றிகள்

- ❖ தகவல் தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி வினைத்திறனான முறையிலும் மற்றும் விரைவாகவும் பொதுமக்களுக்கு சேவையை வழங்குவதற்கு தேவையான வசதியை வழங்குதல்
- ❖ Administration & Postal Operation Council 04 வருடங்களுக்காக கண்காணிப்பாளர் நிலைமையை இலங்கை அஞ்சல் திணைக்களத்துக்கு வழங்கியமை
- ❖ 82 நாடுகளுக்கிடையில் “Best Performing Country 2017” விருது இலங்கை அஞ்சல் திணைக்களத்துக்கு வழங்குதல்

சமூக சேவை நலன்புரி விடயங்களில் ஈடுபடல்

2017ம் ஆண்டில் அஞ்சல் திணைக்களத்தால் சமூக நலன்புரிக்காக கிராம மட்டத்தில் உப அஞ்சல் அலுவலகங்களிலிருந்து மாகாண பிரதி அஞ்சல் அலுவலகங்கள் வரை அலுவலக வலையமைப்புக்கு உரித்தான சகல சேவையாளர்களினதும் பங்களிப்புடன் மேற்கொள்ளப்பட்ட சமூக சேவைகள்

01. மத்திய மாகாணத்தில் நடைபெறும் எசல பெரஹொராவின் இறுதியாக நடைபெறும் ரந்தொளி பெரஹொராவில் பங்கு கொள்ளும் பக்தர்களுக்கு 10வது தடவையாக நடாத்தப்பட்ட சோறு அன்னதானம் அடங்கலாக பலதரப்பட்ட அன்னதானம் நடாத்தியமை
02. பிரித் பிங்கம போன்ற சமய நிகழ்வுகள் நடாத்தியமை
03. மூக்குக் கண்ணாடி வழங்குதல் மற்றும் இரத்ததானம் முகாம் நடாத்தியமை
04. உலர் உணவு, உடுத்துணிகள், பணம் அன்பளிப்புச் செய்தல்
05. மரநடுகை நாட்டும் நிகழ்ச்சித்திட்டம் (தென்னங்கன்று, மரமுந்திரிகைக் கன்று, மருந்துக் கன்றுகள் போன்ற பலதரப்பட்ட கன்றுகள் விநியோகித்தல்)
06. அறுத்து பலியிட இருந்த மாடுகளை விடுவித்தமை
07. கலாச்சார நிகழ்வுகள் மற்றும் (வெசக் நாடகம், வெசக் கூடு, நத்தார் மரம்) எண்ணெய் தேய்த்தல், நத்தார் வைபவம்) போன்றவைகள் நடாத்தியமை
08. அஞ்சல் அலுவலக சுற்றாடலை உருவாக்குதல், மற்றும் சுத்தப்படுத்தலுக்காக சிரமதானப் பணிகள் மேற்கொள்ளுதல்
09. புத்தர் சிலைகளை நிர்மாணித்தல்
10. வைத்திய முகாம் நடாத்துதல்
11. டெங்கு ஒழிப்பு நிகழ்வு மேற்கொள்ளல்
12. சக்திவள பாதுகாப்புக்குரிய நிகழ்வுகளைச் செயற்படுத்தல்
13. சூழல் பாதுகாப்புக்குக் தேவையான ஒழுங்குகளை மேற்கொள்ளல்
14. பச்சைக் குழு ஸ்தாபித்தல் மற்றும் பாதுகாப்புக் குழு ஸ்தாபித்தல்

2017ம் ஆண்டில் தேசிய ரீதியாக பெற்றுக் கொண்ட விளையாட்டு வெற்றிகள்

- ❖ 2017 அரச சேவை பெட்மின்டன் போட்டியில் சீ குழுவில் (ஆண்கள்/திறந்த வீரர்களை வெற்றி கொள்ளல்
- ❖ 2017 அரச சேவை பெட்மின்டன் போட்டியில் பி குழுவில் (பெண்கள்) திறந்த வீராங்கனைகளை வெற்றிக் கொள்ளல்
- ❖ அரச சேவை மேசைபற்று போட்டி (வீரர்கள் ஏக்கல வீரர்கள் ஆண்கள்) வெற்றிக் கொள்ளல்
- ❖ அரச சேவை மெய்வல்லுனர் விளையாட்டுப் போட்டியின் 800 மீட்டர், 1500 மீட்டர், 3000 மீட்டர் போன்ற போட்டிகளில் வெற்றி கொள்ளல்
- ❖ அஞ்சல் திணைக்களத்துக்காக (புத்தளம், ஆணமடுவ, சியம்பகாஹேன உப அஞ்சல் அலுவலகம்) மெய்வல்லுனர் விளையாட்டுப் பிரிவின் உள்நாட்டு ரீதியாக வெற்றியைப் பெற்று அதன்பின்னர் வெளிநாடு செல்வதற்கு தகைமை பெற்றவரான திரு. நிமல்சிரி வெளிநாட்டு ரீதியாக (புருனை) விளையாட்டுப் போட்டிகளுக்குச் சென்று வெற்றியை உரித்தாக்கிக் கொண்டனர்.

தேயர்ந்தமேன்து சமசீக கார்ச மசீவரெச

ஈமூசூ 01

ஈகச	தததர Designation	சேவாவ Service	வரூசீ கேதச Salary Code	ஈதூமத சமவசாவ	சீரீத சமவசாவ	கேதன்தூதீ சரதம மத
1.	தரூசூசதீ	சூரூ கூகா சரீசாலத சேவவ	SL 3/ 2006	1	1	
2.	தரீசேசூ தரூசூசதீ	சூரூ கூகா சரீசாலத சேவவ	SL1/ 2006	4	3	
3.	தரீசேசூ தரூசூசதீ	தேசார்ந்தமேன்துதத	SL1/ 2006	9	3	
4.	சூவாத தசூகாடிகாரீ	சூரூ கூகா தசூகாடிகாரீ சேவவ	SL1/ 2006	1	1	
5.	சூவாத ஈதூதன்தர வீதசூக	சூரூ கூகா தசூகாடிகாரீ சேவவ	SL1/ 2006	1	1	
6.	சேசசீவ தரூசூ ஈடிகாரீ	தேசார்ந்தமேன்துதத	SL1/ 2006	19	13	
7.	தரூசூ ஈடிகாரீ	தேசார்ந்தமேன்துதத	SL1/ 2006	56	29	
8.	சதகார ஈவசகீச	சூரூ கூகா தூரதூரூ தாகீசசூ சேவவ தா சதன்தரீவேரத சேவவ	SL1/ 2006	2	0	
			SL1/ 2006			
9.	சீவீசூ ஓசீதேரூ	சூரூ கூகா ஓசீதேரூ சேவவ	SL1/ 2006	1	1	
10.	சாதன்தூக ஓசீதேரூ	சூரூ கூகா ஓசீதேரூ சேவவ	SL1/ 2006	1	0	
11.	தசூகாடிகாரீ	சூரூ கூகா தசூகாடிகாரீ சேவவ	SL1/ 2006	25	21	
12.	சதகார தரூசூ ஈடிகாரீ (வீமரீத)	தேசார்ந்தமேன்துதத	MN7/2006 A	51	27	2
13.	சதகார தரூசூ ஈடிகாரீ (தரூசூ சரீகீசசூ)	தேசார்ந்தமேன்துதத	MN7/2006 A	40	12	
14.	சதகார தரூசூ ஈடிகாரீ (சூ.தரூ.கா.)	தேசார்ந்தமேன்துதத	MN7/2006 A	53	04	
15.	சூவாத தூவதரூதரீ சரீகீசசூ	சூரூ கூகா தாகீசசூக சேவவ (வீசேச)	MN7/2006 A	1	0	
16.	தாசூ சரீவரீதத	தாசூ சரீவரீதத சேவவ	MN6/2006 A	2	1	
17.	ஈசவரூ சதகார	தேசார்ந்தமேன்துதத	MN4/2006 A	1	0	
18.	சமவரீவத சதகார	தேசார்ந்தமேன்துதத	MN4/2006 A	70	65	
19.	தரூசூ சேவா தரூவாரீ	தேசார்ந்தமேன்துதத	MN3/2006 A	5164	4553	
20.	தூவதரூதரீ சரீகீசசூ	சூரூ கூகா தாகீசசூக சேவவ (வீசேச)	MN3/2006 A	12	1	
21.	வரூவ மூரீக	சூரூ கூகா தாகீசசூக சேவவ (வீசேச)	MN3/2006 A	2	1	
22.	ரூசூ கரூமதாதகரூ சதகார	ரூசூ கரூமதாதகரூ சதகார சேவவ	MN2/2006 A	189	109	
23.	ரூசூ தரூசூ சீவாதசதீ	ரூசூ கரூமதாதகரூ சதகார சேவவ	MN1/2006 A	3412	3358	
24.	தததத சதகார	தேசார்ந்தமேன்துதத	MT1/2006 A	15	9	
25.	* ரீசரூ	சீகாநீரீ சேவவ	PL3/2006 A	1	1	
26.	*ரீசரூ	தேசார்ந்தமேன்துதத	PL3/2006 A	186	135	
27.	*தரூசூ சதகார (காரீக)	தேசார்ந்தமேன்துதத	PL3/2006 A	82	46	
28.	* தரூசூ சதகார (காரீக தூவத)	தேசார்ந்தமேன்துதத	PL3/2006 A	12602	12602	
29.	*நூரூ தாரகரூ	தேசார்ந்தமேன்துதத	PL3/2006 A	04	0	
30.	*சதகார நூரூ தாரகரூ	தேசார்ந்தமேன்துதத	PL3/2006 A	04	0	
31.	*ரூசூசரூரூ ஈரூரூ			4788	4120	
	சூரூக மரூவமே சகதூ			*17,667	16,904	
	மூசூ சகதூ			26,799	25,117	3

* சூரூக மரூவமே

இதீதர வுடவவவவ - 2017

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 Staion 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					

தரம் கணிப்பு அறிக்கை - 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	

மீடா கர்பரல் ஐவலாருவை வியதும் - 2017

ஈழுவூம் 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	

மீடா கர்பரல் ஐலமாருவை ஈடாஸம - 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	

வியடி வரகாவ - 2017

ஈழகூழ 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

தரம் கணிப்பு அறிக்கை - 2017

	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

ஊடக வாரியம் - 2017

பக்கம் 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

தரம் கணிப்பு அறிக்கை - 2017

R028	Western Union	19,906,931.21	19,992,247.84
R029	Sl. 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

