



කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2016  
தரம் கணிப்பு அறிக்கை - 2016  
PERFORMANCE REPORT - 2016



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

வாடிக்கையாளர்களை மகிழ்ச்சியுறச்செய்யும் பொருட்டு நவீன தொழில்நுட்பத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட உற்பத்தித் திறனும் தரமும் மிக்க பூரணமிக்க தபால் சேவையை ஆற்றும் ஆசியாவின் சிறந்த நிறுவனமாதல்.

### செயற்பணி

தபால் சேவையை நவீன தொழில்நுட்பத்தைக் கொண்ட உற்பத்தித்திறன் எண்ணக்கருக்களைப் பின்பற்றி மனங்கவர் சூழலில் பதவியணியினரை ஊக்குவித்து வாடிக்கையாளர்களின் தற்காலத் தேவைகளை இனங்கண்டு தற்போதுள்ள சேவைகளை மேம்படுத்தி மற்றும் புதிய சேவைகளை ஏற்படுத்துவதன் மூலம் அவர்களின் நம்பிக்கையை வென்றெடுத்து தனியார்த்துறையின் பங்களிப்புடன் வளங்களை வினைத்திறனுடன் பயன்படுத்தி உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு ரீதியாக கவர்ச்சிகரமான சேவையைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்

## 2016 ஆம் ஆண்டின் தலைமையக மற்றும் மாகாண அடிப்படையிலான அதிகாரிகள்

தபால் மாஅதிபர்	திரு. டி.எஸ்.பி.ஆர். அபேரத்ன
பிரதித் தபால் மாஅதிபர் (நிருவாகம்)	திருமதி. எச்.டி.சீ.பி. குணசேகர
பிரதித் தபால் மாஅதிபர் (நடவடிக்கை)	திரு. டபிள்யூ.ஏ.ஜி. விக்கிரமசிங்க
பிரதம கணக்காளர்	திரு. கே.பி. வசந்ததிலக்க
பிரதம உள்ளகக் கணக்காய்வாளர்	திருமதி ஏ.ஜே.டி.சீ.ஏ. கனேபொல
பிரதம கணக்காளர் (முத்திரை காப்பகம்)	திரு. ஆர். மஹாகும்புற
பிரதித் தபால் மாஅதிபர் (தெற்கு)	திருமதி ஜி. கமகே (இ.நி.சே)
பிரதித் தபால் மாஅதிபர் (வடக்கு)	திரு. என். ரத்தினசிங்கம்
பிரதித் தபால் மாஅதிபர் (சப்ரகமுவ)	திருமதி. பி.எஸ்.ஆர்.எம். விஜேராஜ (இ.நி.சே.)
பிரதித் தபால் மாஅதிபர் (கிழக்கு)	திருமதி. ஜே. திருச்செல்வம்
பிரதித் தபால் மாஅதிபர் (ஊவா)	திரு. ஆர். தர்மசிறி பியசேன (இ.நி.சே.)
பிரதித் தபால் மாஅதிபர் (மத்திய)	திரு. டி.ஏ.ஆர்.கே. ரணசிங்க
பிரதித் தபால் மாஅதிபர் (மேல் மாகாணம் - வடக்கு)	திரு. வீ. விவேகாநந்தலிங்கம்
பிரதித் தபால் மாஅதிபர் (மேல் மாகாணம் தெற்கு)	திரு. எஸ்.டபிள்யூ.எம்.பி.எல். ஹூலங்கமுவ
பிரதித் தபால் மாஅதிபர் (வடமேல்)	திரு. எச்.எம்.பிரேமசந்திர
பிரதித் தபால் மாஅதிபர் (வடமத்திய)	திருமதி ஜி.சீ.ஐ.டி. சில்வா

**உள்ளடக்கம்**

1. அறிமுகம் .....	05
2. தற்போது அமுலில் உள்ள திணைக்களத்தின் நிறுவன ஒழுங்கமைப்பு.....	06
3. திணைக்களத்தின் நிர்வாக ஒழுங்கு .....	07
4. திணைக்கள நடவடிக்கை செயன்முறை .....	08
5. வாடிக்கையாளர்களுக்கு செய்துகொடுக்கப்பட்டுள்ள பிரதான சேவைகள் .....	09
6. திணைக்கள அலுவலக கட்டமைப்பு .....	12
7. சர்வதேச தபால் சேவைகள் பிரிவு .....	15
8. காசுக் கட்டளைச் சேவைப் பிரிவு .....	17
9. தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப பிரிவு .....	19
10. திட்டமிடல் மற்றும் அபிவிருத்திப் பிரிவு .....	23
11. கட்டிடங்கள் பிரிவு.....	25
12. பராமரிப்பு பிரிவு .....	27
13. வழங்கள் பிரிவு.....	28
14. முத்திரை காப்பகம் .....	32
15. முத்திரை பணியகம் .....	34
16. தபால் முகாமைத்துவம் .....	37
17. மத்திய தபால் பரிமாற்று நிலையம் .....	41
18. தபால் போக்குவரத்து பிரிவு.....	55
19. ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் சந்தைப்படுத்தல் பிரிவு .....	61
20. இயந்திரப் பொறியியலாளர் பிரிவு.....	62
21. வழங்கல் அலுவலகம்.....	63
22. திணைக்களத்தின் புலனாய்வுப் பிரிவு.....	65
23. திணைக்கள கணக்கீட்டு செயன்முறை .....	66
24. தபால் திணைக்களத்தின் ஒட்டுமொத்த நிதிசார் மீளாய்வு.....	67
25. உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவு .....	71
26. திணைக்கள நிர்வாகம் மாகாண மட்டத்தில் பன்முகப்படுத்தப்படல் .....	71
27. 2016ஆம் ஆண்டில் சமூகநலன்புரிக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட நலன்புரி சேவைகள் .....	75

-அறிமுகம் -

இலங்கை மக்களின் இனங்காணப்பட்ட காலத்தின் தேவைகளான தபால், தொடர்புசாதன மற்றும் நிதிசார் தேவைகளை உச்சமட்ட தரத்துடன் நிறைவேற்றிக் கொடுத்து பெருமைமிக்க வர்த்தக மற்றும் பொது மக்கள் சேவையை ஆற்றுகின்ற நிறுவனம் என்ற வகையில் தொடர்புசாதனத் துறையில் மேன்மேலும் முன்னோடியாகச் இருப்பதற்கு அர்ப்பணிப்புடன் செயற்பட்டு வருகின்ற திணைக்களமான இலங்கைத் தபால் திணைக்களம் இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் தபால், தபால் சேவைகள் மற்றும் முஸ்லிம் சமய அலுவல்கள் அமைச்சின் கீழ் காணப்படுகின்றது. இந்நிறுவனம் இருநூற்று பதினெட்டு வருட வரலாற்றைக் கொண்ட திணைக்களமாகும். இதன் நிறுவனத் தலைவராக தபால் மாஅதிபர் செயற்படுகின்றார். பிரதித் தபால் மாஅதிபர் (நிருவாகம்), பிரதித் தபால் மாஅதிபர் (நடவடிக்கை) மற்றும் பிரதம கணக்காளரின் கீழ் திணைக்களத்தின் நிருவாக நடவடிக்கைகள் பிரதானமாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

அத்துடன் நாட்டில் உள்ள 9 மாகாணங்களினதும் நிர்வாக நடவடிக்கைகள் மாகாண பிரதி தபால் மாஅதிபர்களின் கண்காணிப்பின் கீழ் பிரிவு மட்டத்தில் பிராந்திய தபால் அத்தியட்சகர்கள், மாவட்ட நிர்வாக அலுவலர்கள் மற்றும் மாவட்ட கணக்காளர்களின் கீழ் நடவடிக்கை, நிர்வாகம் மற்றும் கணக்கு என்றவகையில் மூன்று துறைகள் தொடர்பாக பன்முகப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. மேலும் கொழும்பில் அமைந்துள்ள மத்திய தபால் பரிமாற்று நிலையம் பிரதான தபால் நடவடிக்கை நிலையமாக இயங்கிவருகின்றது.

பிராந்திய தபால் அத்தியட்சகரின் கீழ் இயங்குகின்ற தபால் அலுவலக வலையமைப்பு பிரதம தபால் அலுவலகம், தபால் அலுவலகம், உபதபால் அலுவலகம் என்றவகையில் மனங்கவர் அலுவலக குழுவைக் கொண்டதாக நாலாபுறமும் பரந்துள்ள வாடிக்கையாளர்களின் தேவைகளை இனங்கண்டு அவர்களின் நம்பிக்கையை வென்றெடுத்து நாளுக்கு நாள் வளர்ச்சியடைகின்ற நவீன தொழில்நுட்பத்தையும் இணைத்துக்கொண்டு புதுப்பொழிவுடன் கூடுதல் விளைதிறன்மிக்கவாறு தரமான சேவையை ஆற்றுவதற்கு அர்ப்பணிப்புடன் செயற்பட்டு வருகின்ற இந்த திணைக்களம் அதற்கு தனித்துவமிக்க விசேட பண்புகளாக இவற்றைக் கொண்டுள்ளது.

மாவட்ட நிர்வாக அலுவலரின் கீழ் இயங்கிவருகின்ற மாவட்ட நிர்வாக அலுவலகங்களின் மூலம் திணைக்களத்துக்கு உரித்தான வினைத்திறன்மிக்க மற்றும் பயிற்றப்பட்ட மனிதவளத்தை ஊக்குவிப்பதற்கு காரணமாகின்ற மனிதவள முகாமைத்துவத்துக்குத் தேவையான தாபன நடவடிக்கைகள் முறையாக மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.

மேலும் திணைக்களத்தின் நிதி நடவடிக்கைகளை முறையாகப் பேணிவருவதுடன் நிதிசார் முகாமைத்துவத்துக்கு செயற்பட்டு வருவது மாவட்டக் கணக்காளர்களின் கீழ் இயங்கிவருகின்ற மாவட்ட கணக்குகள் அலுவலக கட்டமைப்புகளின் மூலமாகும்.



- திணைக்கள நிர்வாக செயன்முறை -

பிரதி தபால் மாஅதிபரின் (நிர்வாகம்) பூரண கண்காணிப்பின் கீழ் சிரேஷ்ட நிர்வாக செயலாளர் (தலைமையகம்), நிர்வாக செயலாளர் (பதவியணி), அத்தியட்சகர் (உபதபால் அலுவலகம்), கட்டுப்பாட்டாளர் (புலனாய்வு) ஆகிய நிறைவேற்று அலுவலர்களினால் நிர்வகிக்கப்படுகின்ற பதவியணி I பிரிவு, பதவியணி II பிரிவு, நானாவித பிரிவு, பரீட்சைகள் பிரிவு, புலனாய்வுப் பிரிவு, உபதபால் அலுவலக பிரிவு ஆகிய பிரிவுகளைக் கொண்டதாக உள்ள திணைக்களத்தின் ஒட்டுமொத்த நிர்வாக செயன்முறையும் அதாவது மனிதவள முகாமைத்துவ செயன்முறைக்கு ஏற்புடையதாகின்ற உச்சமட்ட முகாமைத்துவ நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன. மத்திய தபால் பரிமாற்று நிலையத்தின் நிர்வாகப் பிரிவு மற்றும் உதவி அத்தியட்சகர் (வழங்கல்) அலுவலகமும் இதற்குப் பங்களிப்புக்களைச் செய்து வருகின்றன.

திணைக்களத்தின் ஆட்சேர்ப்புகள் தொடர்பிலான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட மற்றும் திறந்த போட்டிப் பரீட்சைகளை நடாத்தும் நடவடிக்கைகள், நேர்முகப் பரீட்சைகளை நடாத்தல், ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல், வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சைகளை நடாத்தல், ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறைகளை திருத்தியமைத்தல், பதவி உயர்வு வழங்குதல், ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள், ஓய்வுறுத்தல் உள்ளடங்கலாக சகல தாபன நடவடிக்கைகளையும் மேற்கொள்வது நிர்வாகப் பிரிவின் செயற்பணியாகும்.

2016 ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சைகள் பற்றிய விபரம்

- 2015.11.28ஆந் திகதி நடாத்தப்பட்ட தபால் சேவைகள் அலுவலர் III தரத்திற்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யும் திறந்த போட்டிப் பரீட்சையின் பெறுபெறுகளின் அடிப்படையில் விண்ணப்பதாரர்கள் 1280 பேருக்கான நேர்முகப் பரீட்சையை நடாத்தல்.
- கட்டிட பரிசோதகர்களுக்கான திறந்த / மட்டுப்படுத்தப்பட்ட ஆட்சேர்ப்புக்கான நேர்முகப் பரீட்சையை நடாத்தல்.

பரீட்சைகள் திணைக்களத்திற்கு விண்ணப்பத்தை சமர்ப்பித்தல்

பதவி	சமர்ப்பிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை
இணைந்த தபால் சேவை “ஆ”I”ஆ” தரம்	1,700
உபதபால் நிலையப் பொறுப்பதிகாரி	1,800
தபால் அத்தியட்சகர்	25

- திணைக்களத்தின் நடவடிக்கை செயன்முறை -

பிரதி தபால் மாஅதிபர் (நடவடிக்கை) இன் பூரண கண்காணிப்பின் கீழ் நிர்வாகம் (நடவடிக்கை), அத்தியட்சகர் (மத்திய தபால் பரிமாற்று நிலையம்), அத்தியட்சகர் (சர்வதேச தபால் சேவைகள்), பணிப்பாளர் (முத்திரைப் பணியகம்), அத்தியட்சகர் (சந்தைப்படுத்தலும் ஒருங்கிணைப்பும்), உதவி அத்தியட்சகர் (கட்டிடம்) இன் கீழ் நிர்வகிக்கப்படுகின்ற மத்திய தபால் பரிமாற்று நிலையம், தபால் போக்குவரத்துப் பிரிவு, சர்வதேச தபால் சேவைகள் பிரிவு, பொறியியல் பராமரிப்பு பிரிவு, முத்திரைப் பணியகம், சந்தைப்படுத்தல் மற்றும் ஒருங்கிணைப்பு பிரிவு, கட்டிடப் பிரிவு ஆகிய பிரிவுகளின் பங்களிப்புடன் திணைக்களத்தின் ஒட்டுமொத்த நடவடிக்கைச் செயன்முறை மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றது.

மாகாண மட்டத்தில் பிரதி தபால் மாஅதிபர் அலுவலகம், பிராந்திய தபால் அத்தியட்சகர் அலுவலகம், பிராந்திய தபால் தெரிவுசெய்யும் நிலையங்கள், பிரதம தபால் அலுவலகங்கள், தபால் அலுவலகங்கள் மற்றும் உப தபால் அலுவலகங்களும் இணைந்ததாக தபால் நடவடிக்கை செயன்முறையை வெற்றிகரமாக்கிக்கொள்ள பங்களிப்பு வழங்கப்படுகின்றது.

தபால் திணைக்களமானது ஒரு கடிதத்தை தபால் செய்வது முதல் அந்த கடிதம் உரித்தானவருக்கு கையளிக்கும் வரையான செயற்பணிகளுக்கு மட்டுப்படுத்தப்படாதவாறு வாடிக்கையாளர்களுக்கு பல்வேறுபட்ட சேவைகளை வழங்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளும் பொருட்டு நவீன பல சேவைகளை அமுல்படுத்த தற்போது நடவடிக்கை மேற்கொண்டுள்ளது.

**2016 ஆம் ஆண்டில் ஆரம்பிக்கப்பட்ட புதிய சேவைகள்:**

- செலிங்கோ லைப் ஆயுட்காப்புறுதிச் சேவை
- செலிங்கோ பூரண மோட்டார் வாகன காப்புறுதி
- E சனலிங் சேவை

**2016 ஆம் ஆண்டில் அமுல்படுத்தப்பட்ட புதிய முகவராண்மை சேவைகள்:**

- செலிங்கோ காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனத்தின் காப்புறுதி தவணைப் பணம் மற்றும் காப்புறுதிச் சான்றிதழ்களை தபால் அலுவலக வலையமைப்பின் மூலம் பொதுமக்களுக்கு பெற்றுக்கொடுக்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.
- செலிங்கோ ஆயுட் காப்புறுதிக் கம்பனியின் காப்புறுதி தவணைப்பணம் மற்றும் காப்புறுதிச் சான்றிதழ்களை தபால் அலுவலக வலையமைப்பின் ஊடாக பொதுமக்களுக்கு பெற்றுக்கொடுக்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.
- UGEN தபால் முன்கொடுப்பனவு சேவைகளை தபால் அலுவலக வலையமைப்பின் ஊடாக அமுல்படுத்தல்.

- வெளிநாடுகளில் உள்ள இலங்கையர்களினால் தேசிய சேமிப்பு வங்கி ஊடாக அனுப்பப்படுகின்ற பணத்தை தபால் திணைக்கள வலையமைப்பின் ஊடாக பயனாளிகளுக்கு செலுத்த நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.
- E-Channeling PLC நிறுவனத்துடன் இணைந்து தபால் அலுவலக வலையமைப்பின் ஊடாக மருத்துவ சேவை வசதிகளை பெற்றுக்கொடுத்தல்.

## - வாடிக்கையாளர்களுக்கு செய்துகொடுக்கப்பட்டுள்ள பிரதான சேவைகள் -

### வர்த்தக கடித தபால் சேவை

- வர்த்தக நிறுவனங்களின் வர்த்தக நடவடிக்கைகளை நோக்காகக் கொண்டு வாடிக்கையாளர்களுக்கு தபால் மூலம் அனுப்பப்படுகின்ற தபால் பொருட்களை முறையாகவும் இலகுவாகவும் அனுப்புவதற்கான வசதிகளை செய்துகொடுத்து வர்த்தக சமுதாயத்தினரை தொடர்ந்தும் தபால் சேவையுடன் தடுத்து வைத்துக்கொள்ளும் நோக்கத்துடன் இந்த சேவை ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

### ➤ சர்வதேச கடுகதி தபால் சேவை (EMS)

தொழில்நுட்ப வளர்ச்சியை அடுத்து முழு உலகும் விசக்கிராமமாக மாற்றமடைந்துள்ளதனால் தபால் பொருட்களை வேகமாகவும் பாதுகாப்பாகவும் நம்பகத்தன்மையுடனும் உலகில் நாலாபக்கமும் அமைந்துள்ள இடங்களுக்கு கொண்டுசென்று கையளிப்பதற்காக உருவாக்கப்பட்ட சேவையொன்றாகும்.

### ➤ உள்நாட்டு அதிவேகத்தபால் (SPEED POST)

மிகத்துரிதமான மக்கள் சேவைகளை எதிர்பார்க்கின்ற உள்நாட்டு வாடிக்கையாளர்களின் தேவைகளை நிறைவேற்றிக் கொடுப்பதே இந்த சேவையின் பிரதான நோக்கமாகும். பொருட்களை பொறுப்பேற்றல், அனுப்புதல் மற்றும் விநியோகித்தல் ஆகிய 3 சந்தர்ப்பங்களின் போதும் இதற்கு முன்னுரிமை வழங்கப்படுகின்றது.

### ➤ உள்நாட்டு அதிவேகத்தபால் கூரியர் சேவை

Speed Post சேவைக்கான போக்குவரத்து மற்றும் விநியோக நடவடிக்கைகளை நவீனமயப்படுத்தி Speed Post கூரியர் சேவை எனும் வர்த்தகப் பெயரின் கீழ் இந்த சேவை அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ளது. இதன் பிரதான தலைமையகம் கொழும்பு மத்திய தபால் பரிமாற்று நிலையத்தில் தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. பிராந்திய ரீதியில் உப நிலையங்கள் 10 தாபிக்கப்பட்டுள்ளன.

### ➤ மொத்த தபால் சேவை

மொத்தமாக தபாலை அனுப்புகின்றவர்களுக்கு அவர்கள் மாதாந்த தபாலுக்கு செலவிடுகின்ற கட்டணத்திற்கு சமமாக மீளச் செலுத்தப்படுகின்ற மாதாந்த வைப்புத் தொகையைப் பெற்றுக்கொண்டு அவர்களுக்கு பதிவு இலக்கம் ஒன்று வழங்கப்படுகின்றது. முத்திரை ஒட்டாது அல்லது அச்ச இயந்திரத்தின் மூலம் அச்சிடாது மேற்படி பதிவு இலக்கத்துடன் தபால் கட்டணம் செலுத்தப்பட்டுள்ளது “தபால் கட்டணம் செலுத்தப்பட்டுள்ளது” என அச்சிட்டு கடிதங்களை தபால் மூலம் அனுப்புவதற்கு இதன்மூலம் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

➤ **காசுக்கட்டளைச் சேவை**

பின்வரும் காசுக்கட்டளைச் சேவைகள் அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

சாதாரண காசுக்கட்டளைச் சேவை  
இலத்திரனியல் காசுக்கட்டளைச் சேவை  
மின் அஞ்சல் காசுக்கட்டளைச் சேவை  
பெறுமதியைப் செலுத்தி பொறுப்பேற்றுக்கொள்ளும் காசுக்கட்டளை  
பெக்ஸ் காசுக்கட்டளை

➤ **இலத்திரனியல் வர்த்தகம் (E - Commerce)**

திணைக்களத்தின் சேவைகள் மற்றும் கொடுக்கல் வாங்கல்களை இணையத்தளம் மற்றும் கையக்கத் தொலைபேசி ஊடாக மேற்கொள்வது இதன்மூலம் இடம்பெறுகின்றது.

➤ **டெலிமெயில் சேவை**

2001.04.02ஆந் திகதி முதல் தபால் அலுவலகங்களில் மாத்திரம் ஆரம்பிக்கப்பட்ட இந்த சேவை 2002.10.09ஆந் திகதி முதல் உபதபால் அலுவலகங்களுக்கும் விஸ்தரிக்கப்பட்டது. 150 வருடங்களுக்கும் மேற்பட்ட காலமாக மக்களின் அவசர செய்திகளை அனுப்புவதற்குப் பயன்படுத்தப்பட்ட தந்திச் சேவை 2013.09.30ஆந் திகதி நிறைவடைந்ததையடுத்து டெலிமெயில் சேவை ஆரம்பிக்கப்பட்டதுடன் மேற்படி சேவை மென்மேலும் முறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

➤ **பெக்ஸ் சேவை**

➤ **தபால் அடையாள அட்டைகளை வெளியிடுதல்**

➤ **விசேட சேவைகள் - தபால் பெட்டி, தபால் பொதி, தபால் புத்தகங்கள்**

➤ **தொடர்பாடல் இல்லம்**

பொதுவான தபால் சேவை நடவடிக்கைகளுக்கு புறம்பாக புதிய சந்தைப்படுத்தல் மற்றும் நூதன தொழில்நுட்ப தொடர்புசாதன முறைகளை பயன்படுத்திக் கொண்டு மேற்படி சேவைக்கு உதவுகின்ற பஸ்தரப்பட்ட பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளை புதுப்பொழிவுடன் வழங்குவதை நோக்காகக் கொண்ட சேவையொன்றாகும். முதலாவது தொடர்பாடல் இல்லம் பேருவளை தபால் அலுவலகத்துக்கு இணைப்புச் செய்யப்பட்டதாக 2002 ஜனவரி மாதம் 27ஆந் திகதி ஆரம்பிக்கப்பட்டது.

➤ **முகவராண்மைச் சேவைகள்**

11. தேசிய சேமிப்பு வங்கியின் நடவடிக்கை

12. வெஸ்டன் யூனியன்

இதன்மூலம் வெளிநாட்டுப் பணத்தை நாட்டில் உள்ள சகல தபால் அலுவலகங்களில் இருந்தும் பொதுமக்கள் பெற்றுக்கொள்வதற்கான வசதிகள் 2009ஆம் ஆண்டில் செய்து கொடுக்கப்பட்டு அப்பணி ஆரம்பிக்கப்பட்டது.

13. இலங்கை காப்புறுதி கூட்டுத்தாபனத்தின் தவணைப் பணத்தை கையேற்றல்
14. வாகன தண்டப்பணத்தை அறவிடல்
15. மின்சாரப் பட்டியலை அறவிடல்
16. பரீட்சைக் கட்டணங்களை அறவிடல்
17. மொபிடெல் கட்டணப் பட்டியல்களை அறவிடல்
18. கமத்தொழிலாளர்களுக்கான ஓய்வூதியம் செலுத்தல்
19. மீனவர் ஓய்வூதியம் செலுத்தல்
20. சமூகப் பாதுகாப்பு நிதியைச் செலுத்தல்

### இலவசமாக ஆற்றப்படுகின்ற சேவைகள்

ஓய்வூதியத் திணைக்களம் மற்றும் சமூக சேவைகள் திணைக்களம் சார்பாக மக்களின் நலன்புரிக்கான பின்வரும் பணிகள் தபால் திணைக்களத்தினால் தமது ஏற்பாடுகளை செலவிட்டு இலவசமாக நிறைவேற்றப்படுகின்றன.

- ஓய்வூதியம் செலுத்தல் / மக்கள் உதவி மாதாந்த கொடுப்பனவு
- புற்றுநோய் / குஷ்ட நோய் போன்ற நோய்களுக்கு உதவி வழங்குதல்
- சமூகப் பாதுகாப்பு தொகைகளை செலுத்துதல்
- இதற்கு மேலதிகமாக பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கான இலவச தபால் வசதிகளைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்

### - தபால் அடையாள அட்டைகளை வெளியிடுதல் -

பாடசாலை மாணவர்களின் ஆளடையாளத்தை உறுதி செய்வதற்காக இலங்கையில் அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ள விசேட பணியொன்றாக தபால் ஆளடையாள அட்டைகளை வெளியிடுவதை குறிப்பிட முடியும். தலைமையக தபால் அலுவலகங்களை மையமாகக் கொண்டு தபால் அலுவலக வலையமைப்பின் மூலம் நாடளாவிய ரீதியில் இது அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ளது. இந்த செயற்பணியை வினைத்திறன்மிக்கதாகும் பொருட்டு நாடு முழுவதிலும் ஒருநாள் சேவையாக இது அமுல்படுத்தப்படுகின்றது. கடந்த இரண்டு வருட காலப்பகுதிக்குள் தலைமையக தபால் அலுவலகத்தின் மூலம் மற்றும் தபால் அலுவலக மட்டத்தில் தபால் அடையாள அட்டைகளை வெளியிடுவது பற்றிய புள்ளிவிபரங்கள் பின்வருமாறாகும்.

தபால் அடையாள அட்டைகளை வெளியிடுதல் - தபால் தலைமையகம்

	2015	2016
தபால் தலைமையகம்	10,293	11,636

தபால் அடையாள அட்டைகளை வெளியிடல் - மாகாண மட்டம்

மாகாணம்	2015	2016
தெற்கு	19,549	18,991
வடக்கு	13,000	14,000
கிழக்கு	17,980	20,488
வடமேற்கு	19,343	19,568
சப்ரகமுவ	15,820	16,417
வடமத்திய	12,477	12,076
மேல்மாகாணம் - வடக்கு	14,824	14,466
மேல்மாகாணம் - தெற்கு	16,838	18,666
ஊவா	11,758	12,377
மத்திய மாகாணம்	25,802	26,128

திணைக்கள அலுவலக கட்டமைப்பு

தபால் அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை	-	652
உபதபால் அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை	-	3,410
முகவர் தபால் அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை	-	524
கிராமிய முகவர் தபால் அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை	-	101
தோட்டப்புற தபால் அலுவலகங்கள்	-	04
மொத்தம்	-	<u>4,691</u>

## தபால் அலுவலக வலையமைப்பு நாடுமுதலும் பரந்துள்ள முறை

மாகாணம்	பிராந்திய தபால் அத்தியட்சகர் பிரிவு	தபால் அலுவலகம்	உப தபால் அலுவலகம்	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	
	அக்கறைப்பற்று	13	52	
	மட்டக்களப்பு	21	66	
	திருகோணமலை	12	48	
மொத்தம்		56	222	278
வடக்கு	யாழ்ப்பாணம்	31	142	
	கிளிநொச்சி	04	37	
	முல்லைத்தீவு	05	17	
	மன்னார்	08	36	
	வவுனியா	04	32	
மொத்தம்		52	264	316
வடமத்தி	அநுராதபுரம்	27	183	
	பொலன்னறுவை	12	89	
மொத்தம்		39	272	311
சப்ரகமுவ	கேகாலை	30	196	
	இரத்தினபுரி	24	190	
மொத்தம்		54	386	440
தெற்கு	காலி	41	215	
	மாத்தறை	30	195	
	ஹம்பாந்தோட்டை	20	99	
மொத்தம்		91	509	600
ஊவா	பதுளை	30	182	
	மொனராகலை	16	71	
மொத்தம்		46	253	299
மேல் மாகாணம் - தெற்கு	கொழும்பு வடக்கு	35	92	
	கொழும்பு தெற்கு	22	87	
	களுத்துறை	34	140	
மொத்தம்		91	319	410
மேல்மாகாணம் வடக்கு	கம்பஹ வடக்கு	28	100	
	கம்பஹ தெற்கு	28	134	
மொத்தம்		56	234	290
வடமேல்	குருனாகல் வடக்கு	22	153	
	குருனாகல் தெற்கு	21	152	
	புத்தளம்	22	114	
மொத்தம்		65	419	484
முழு மொத்தம்		652	3,410	4,062

**உபதபால் அலுவலகங்கள் பற்றிய விபரம்**

மொத்த உபதபால் அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை	-	3410
தற்போது மூடப்பட்டுள்ள உபதபால் அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை	-	44
கடமைகளை மேற்கொள்ளும் உபதபால் அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை	-	3366
கடிதங்களை விநியோகிக்கும் உபதபால் அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை	-	1523
கடிதங்களை விநியோகிக்காத உபதபால் அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை	-	1888
அரசாங்க கட்டிடங்களின் எண்ணிக்கை	-	430
தனியார் கட்டிடங்களின் எண்ணிக்கை	-	2943

தரப்படுத்தல்		மீண்டும் திறத்தல்		மூடிவிடல்		2016.12.31 ஆந் திகதிக்கு மூடப்பட்டுள்ள மொத்த அலுவலகங்கள்
2015	2016	2015	2016	2015	2016	
இல்லை	இல்லை	இல்லை	இல்லை	39	05	44

**தபால் அலுவலக சேவைகளை விஸ்தரிப்பது பற்றிய அளவுகோள் - 2016**

2016 ஆம் ஆண்டு	
வருடாந்தம் ஒரு நபருக்கு கிடைக்கின்ற கடிதங்களின் எண்ணிக்கை	25
ஒரு தபால் அலுவலகத்திலிருந்து சேவையாற்றப்படுகின்ற நிலப் பிரதேசம் (சதுர கிலோ மீற்றர்)	14
ஒரு தபால் அலுவலகத்தினூடாக சேவையாற்றப்படுகின்ற மக்களின் எண்ணிக்கை	4,311

## இலவசமாக ஆற்றப்படுகின்ற சேவைகளுக்காக பரிமாற்றிக் கொள்ளப்பட்ட நிதி

	விபரம்	பெறுமதி - ரூ.	
		2015	2016
1.	ஓய்வூதிய திணைக்களம் (சிவில்-ஓய்வு)	10,883,729,080.40	9,309,332,341.07
2.	சமூக சேவைகள் திணைக்களம் (வயோதிபர் கொடுப்பனவு)	7,351,662,350.00	8,614,336,280.00
3.	பொது மக்கள் நன்கொடை கொடுப்பனவு	1,523,047,591.35	1,582,788,253.43
4.	நோய் கொடுப்பனவு	190,829,339.00	236,598,819.00
5.	புலமைப்பரிசில் கொடுப்பனவு	24,415,850.00	32,279,329.00
6.	விசேட வைத்திய கொடுப்பனவு	2,898,000.00	3,260,000.00
7.	புலம் பெயர்ந்த மக்கள் கொடுப்பனவு	3,542,750.00	-
	<b>மொத்தம்</b>	<b>19,980,124,960.84</b>	<b>19,778,595,022.50</b>

## - சர்வதேச தபால் சேவைகள் பிரிவு -

சர்வதேச தபால் சேவைகள் பிரிவு ஒரு அத்தியட்சகர் (சர்வதேச தபால் சேவைகள்) இன் கீழ் நிர்வகிக்கப்படுகின்றது. உலக தபால் சேவைகளை ஒழுங்குபடுத்தல் மற்றும் அபிவிருத்தி செய்வதன் மூலம் சர்வதேச ஒத்துழைப்பை வளர்த்துக்கொள்ள பங்களிப்புச் செய்கின்ற உலக தபால் சங்கம் மற்றும் தபால் சங்கத்துடனான ஒருங்கிணைப்பு நடவடிக்கைகள் இந்தப் பிரிவின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

உலக தபால் சங்கம் 1874ஆம் ஆண்டில் ஆரம்பிக்கப்பட்டதுடன் 1948ஆம் ஆண்டில் இது ஐக்கிய நாடுகள் அமைப்பின் சர்வதேச தபால் அலுவல்கள் பற்றிய நிபுணத்துவ மாற்றியமைக்கப்பட்டது.

அதற்கமைய சர்வதேச தபால் சேவையின் மூலம்,

- வெளிநாட்டு பதிவுத்தபால்கள்,
- வெளிநாட்டு பொதி தபால்கள்
- வெளிநாட்டு அதிவேக தபால் (EMS)
- சிறிய பக்கட் (CD) பரிமாற்றிக் கொள்ளும் பணிகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

## 2016ஆம் ஆண்டில் அமுல்படுத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்

- IPS LIGHT முறை ஊடாக IPS.POST முறைக்கு மாற்றமடைவது தொடர்பாக சகல மாகாணங்களுக்கும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடாத்தல். IPS.POST முறையில் தரவுகளை உட்புகுத்துவதை இலகுபடுத்துவதற்காக புதிய உள்நாட்டுக் கணினி மென்பொருள் ஒன்று தயார்செய்யப்பட்டு அதற்கமைய தரவுகளை உட்புகுத்த நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.
- மேல்மாகாண பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டத்திற்கு மேலதிகமாக மத்திய தபால் பரிமாற்று நிலையத்தின் வெளிநாட்டு தபால் பிரிவு அலுவலர்களுக்கு IPS.POST முறை தொடர்பான பயிற்சி செயலமர்வுகள் அடிக்கடி நடாத்தப்பட்டுள்ளன.

2016ஆம் ஆண்டில் விநியோகிப்பதற்காக இலங்கைக்கு கிடைத்த நுஆளு தபால் பொதிகளை விநியோகித்ததன் மூலம் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட வருமானம்

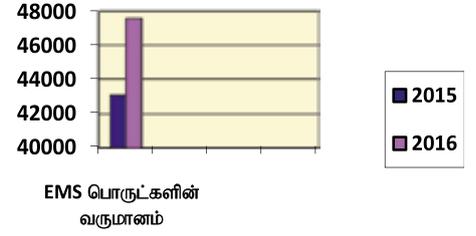
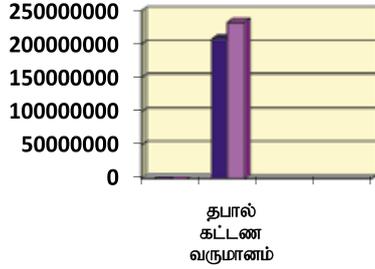
காலாண்டு	EMS பொருட்களின் எண்ணிக்கை (கடிதங்கள்)	EMS பொருட்களின் எண்ணிக்கை (பொதிகள்)	EMS கடிதங்களை விநியோகித்ததன் மூலம் கிடைக்க வேண்டிய வருமானம் (சராசரி)	EMS பொதிகளை விநியோகித்ததன் மூலம் பெற்றுக்கொண்ட வருமானம்
1ஆம் காலாண்டு	7356	19,824	5,590,560.00	22,599,360.00
2ஆம் காலாண்டு	6801	16,269	5,168,760.00	18,546,600.00
3ஆம் காலாண்டு	7848	16,140	5,964,480.00	18,399,600.00
4ஆம் காலாண்டு	7463	18,277	5,671,880.00	20,835,780.00
மொத்தம்	29,468	70,510	22,395,680.00	80,381,340.00

2015 மற்றும் 2016ஆம் ஆண்டுகளில் வெளிநாடுகளுக்கு அனுப்பும் பொருட்டு EMS பிரிவு மற்றும் தபால் அலுவலக கருமபீடங்களின் மூலம் பொறுப்பேற்றுக் கொள்ளப்பட்ட EMS தபால் பொருட்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் தபால் கட்டண வருமானம்

மாதம்	2015ஆம் ஆண்டு		2016ஆம் ஆண்டு	
	EMS பொருட்களின் எண்ணிக்கை	தபால் கட்டண வருமானம் (ரூபா)	EMS பொருட்களின் எண்ணிக்கை	தபால் கட்டண வருமானம் (ரூபா)
ஜனவரி	3,908	14,302,650.00	3,413	16,425,750.00
பெப்ரவரி	2,782	13,230,950.00	3,398	16,167,775.00
மார்ச்	3,545	17,035,025.00	4,114	20,161,450.00
ஏப்ரல்	4,060	21,128,375.00	4,760	24,696,225.00
மே	3,296	16,287,900.00	3,698	17,216,825.00
ஜூன்	3,491	16,427,175.00	3,735	17,938,625.00
ஜூலை	3,614	17,541,600.00	3,584	17,518,300.00
ஆகஸ்ட்	3,027	15,427,475.00	3,927	19,220,975.00
செப்டெம்பர்	3,454	17,422,525.00	3,900	19,823,075.00
ஒக்டோபர்	3,965	19,414,150.00	4,266	21,024,400.00
நவம்பர்	3,705	18,127,175.00	4,486	21,617,125.00
டிசெம்பர்	4,266	21,429,200.00	4,306	21,351,425.00
மொத்தம்	43,113	207,774,200.00	47,587	233,161,950.00

## தபால் கட்டண வருமானம் EMS பொருட்களின் எண்ணிக்கை

(2015 மற்றும் 2016 ஆம் ஆண்டுகளுக்கு)



## வளரும் புதிய சேவைகள்

	ஆண்டு				
	2012	2013	2014	2015	2016
உள்நாட்டு அதிவேகத் தபால்	7,727,606.50	6,274,291.00	45,794,830.57	163,244,599.92	82,220,827.82
டெலிமெயில்	1,610,001.00	9,617,248.14	44,697,261.79	49,343,466.22	53,850,553.16
மொத்தம்	<b>9,337,607.50</b>	<b>1,5891,539.14</b>	<b>90,492,092.36</b>	<b>212,588,066.14</b>	<b>136,071,380.98</b>

## - காசுக் கட்டளைச் சேவைப் பிரிவு -

பிரதி தபால் மாஅதிபர் (மத்திய மாகாணம்) கீழ் இது இயங்கி வருகின்றது.

1873இல் இலங்கை மற்றும் பிரித்தானியாவிற்கிடையே காசுக் கட்டளைச் சேவை ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் 1877ஆம் ஆண்டில் இந்நாட்டில் உள்நாட்டுக் காசுக் கட்டளைச் சேவை ஆரம்பிக்கப்பட்டது. இதனையடுத்து 1880இல் இலங்கைக்கும் இந்தியாவுக்கும் இடையே காசுக் கட்டளைச் சேவை அறிமுகம் செய்யப்பட்டதை அடுத்து இலங்கைக்கும் இந்தியாவுக்கும் இடையிலான மின்அஞ்சல் மூலமான காசுக் கட்டளைச் சேவை ஆரம்பிக்கப்பட்டது. தொழில்நுட்ப வளர்ச்சியை அடுத்து சாதாரண காசுக் கட்டளைச் சேவை ஆரம்பிக்கப்பட்டது. தொழில்நுட்ப வளர்ச்சியை அடுத்து சாதாரண காசுக் கட்டளைச் சேவை பெக்ஸ் காசுக் கட்டளைச் சேவை வளர்ச்சியடைந்துள்ளதுடன் 1997.10.11ஆந் திகதி முதல் இன்றுவரை இது அமுலில் உள்ளது.

நவீன தொழில் நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி மிகவும் பாதுகாப்பாக, துரிதமாக, நம்பிக்கைமிக்கவாறு காசுக் கட்டளை முறையொன்றாக இலத்திரனியல் காசுக் கட்டளைச் சேவை 2004.03.28ஆந் திகதி இலங்கையில் அறிமுகம் செய்யப்பட்டு அமுலுக்கு வந்துள்ளது. மேலும் பிரித்தானிய தபால் கட்டளைகளுக்கான கொடுப்பனவு நடவடிக்கைகள் தபால் அலுவலகங்கள் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் இதற்கு 5%மான தரகுப்பணம் அறவிடப்படுகின்றது. அதற்கமைய 2016ஆம் ஆண்டுக்கு அறவிடப்பட்ட தரகுத்தொகை ரூபா 94,255.68 ஆகும்.

**காசுக்கட்டளை வகைகள் மற்றும் அனுப்பக்கூடிய உச்சளவான தொகை – ஆகக்குறைந்த தொகை மற்றும் செல்லுபடியான கால எல்லைகள்**

வகை	ஆகக்குறைந்த தொகை (ரூபா)	உச்சளவான தொகை (ரூபா)	செல்லுபடியான காலஎல்லை
சாதாரண	0.1	25,000.00	06 மாதங்கள்
தந்திக் காசுக்கட்டளை	1.00	25,000.00	02 மாதங்கள்
பெறுமதியை செலுத்தி பொறுப்பேற்றுக் கொள்ளும் காசுக்கட்டளை	1.00	5,000.00	06 மாதங்கள்
பெக்ஸ் காசுக்கட்டளைகள்	100.00	25,000.00	02 மாதங்கள்
இலத்திரனியல் காசுக்கட்டளை	1.00	25,000.00	06 மாதங்கள்

**காசுக்கட்டளைகளை வெளியிடுதல்**

வகை	வெளியிடப்பட்ட எண்ணிக்கை		வெளியிடப்பட்ட தொகை (ரூபா)		தரகுத்தொகை (ரூபா)	
	2015	2016	2015	2016	2015	2016
சாதாரண காசுக்கட்டளை	283,697	221,858	886,076,848.64	625,407,807.78	14,845,426.67	11,186,164.78
பெறுமதி செலுத்தப்பட்டு பொறுப்பேற்றுக் கொள்ளும் பொதி காசுக்கட்டளை	60,785	78,730	98,935,961.38	133,273,205.32	3,646,295.62	4,759,151.50
பெக்ஸ் காசுக்கட்டளை	-	-	-	-	-	-
இலத்திரனியல் காசுக்கட்டளை	966,605	1,017,275	5,622,817,323.35	5,977,140,836.30	83,503,305.47	87,995,906.66
மொத்தம்	1,311,087	1,317,863	6,607,830,133.37	6,735,821,849.40	1,01,995,027.76	103,941,222.94

**காசுக்கட்டளைகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்**

வகை	செலுத்தப்பட்ட எண்ணிக்கை		செலுத்தப்பட்ட தொகை (ரூபா)	
	2015	2016	2015	2016
சாதாரண காசுக்கட்டளை	275,088	218,976	1,276,413,366.47	919,366,642.05
பெறுமதி செலுத்தப்பட்ட பொறுப்பேற்றுக் கொள்ளும் பொதி காசுக்கட்டளை	58,344	75,400	106,976,190.46	158,372,214.53
பெக்ஸ் காசுக்கட்டளை	-	-	-	-
இலத்திரனியல் காசுக்கட்டளை	928,103	951,011	5,849,737,604.14	6,075,041,088.98
வெளிநாட்டு காசுக்கட்டளை	127	-	5,698,130.42	-
பிரித்தானிய தபால் காசுக்கட்டளை	402	275	2,304,491.16	1,808,963.47
மொத்தம்	1,262,064	1,245,662	7,241,129,782.65	7,154,588,909.03

**- தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப பிரிவு -**

ஒட்டுமொத்த தபால் திணைக்களத்தையும் உள்ளடக்கும் வகையில் அவற்றின் இலக்குகளுக்கு வினைத்திறன் மற்றும் விளைதிறன்மிக்கவாறு சென்றடையக்கூடிய தகவல் தொழில்நுட்பத் தீர்வுகளை பெற்றுக்கொடுப்பது இந்தப் பிரிவின் பொறுப்பாகும் என்பதுடன் இதன்கீழ் நடவடிக்கைப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற தபால் சேவைகள் மற்றும் முகவர் சேவைகளை தன்னியக்கப்படுத்தி இலத்திரனியல் சேவைகளின் ஊடாக அமுல்படுத்துவது தற்போது மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றது. அதற்கமைய தபால் வலையமைப்பைப் பயன்படுத்தி மேற்படி சேவைகளை இற்றைப்படுத்தி முறையாகவும் வினைத்திறனாகவும் பேணிவருதல், மேம்படுத்தல் மற்றும் புதிய சேவைகளை ஒன்றிணைப்பது குறித்த ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

**வரலாறு**

நாடு முழுவதிலும் தாபிக்கப்பட்டுள்ள 653 தபால் அலுவலகங்கள் கணினி தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி இணையத்தளத்தின் ஊடாக வலையமைப்புச் செய்யும் வகையில் தயார்செய்யப்பட்டுள்ள தபால் அலுவலக வலையமைப்பைப் பயன்படுத்தி தபால் திணைக்கள அலுவலர்களினால் நிர்மாணிக்கப்பட்டு 2010ஆம் ஆண்டு முதல் அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ள e-Post & e-Pay Automation System மென்பொருள் ஊடாக மின்சாரப் பட்டியல்களை பொறுப்பேற்பதன் மூலம்

ஆரம்பிக்கப்பட்ட சேவைகள் இன்றுமிகவும் வெற்றிகரமானதாக மாறி வெற்றியளித்து மென்மேலும் முன்னோக்கிச் செல்கின்றது.

பயன்பாட்டு பட்டியல்களை அறவிடுவதன் மூலம் மின்சார வாடிக்கையாளர்களின் பட்டியல்களுக்கான பணத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளல், இலங்கை ரெலிகொம் தொலைபேசி பட்டியல்களுக்கான பணத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளல் மற்றும் இலங்கை ரெலிகொம் மொபிடல் top up (Reload) மற்றும் பட்டியல்களை அறவிடல் என்றவகையிலான பட்டியல்களை அறவிடுவதற்கும் பரீட்சைகள் திணைக்களத்தின் பரீட்சைக் கட்டணங்கள், இலங்கை நிர்வாக அபிவிருத்தி நிறுவகத்தின் பரீட்சைக் கட்டணங்களை அறவிடுதல், ஊழியர் சேமலாப நிதியம் மற்றும் ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியத்தின் கட்டணங்களை அறவிடுவதும் மேலே குறிப்பிடப்பட்ட e-Pay & e-Post Automation System மென்பொருள் ஊடாக தபால் வலையமைப்பின் மூலம் மேற்கொள்வது ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

#### **தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப பிரிவின் ஒழுங்கமைப்பு**

தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப பிரிவானது தபால் மாஅதிபரின் நேரடியான கண்காணிப்பின் கீழ் காணப்படுவதுடன் உதவி அத்தியட்சகர் ஒருவரின் கீழ் அது நிர்வகிக்கப்படுகின்றது.

2016 ஆம் வருடத்திலிருந்து ஆரம்பிக்கப்பட்டு...மேற்கொள்ளப்படும் சேவைகள் (அச்சேவைகள் ஆரம்பிக்கப்பட்ட வருடத்துடன் )

- 1.மின்சார சபையின் வாடிக்கையாளர்களின் கட்டளைப்பட்டியல் E Pay மூலம் பாரம் எடுத்தல். - (2010.01.15)
- 2.மொபிடெல் முற்கொடுப்பனவு / பிற்கொடுப்பனவுகட்டளைப்பட்டியல்பாரம் எடுத்தல்.  
- (2011.01.20)
- 3.இலங்கை டெலிகொம் கட்டளைப்பட்டியல்E Pay மூலம் பாரம் எடுத்தல். - (2014.02.01)
- 4.இலத்திரனியல் பணப்பரிமாற்றம் PMT - (2010.06.01)
- 5 சேவைப் பணப்பரிமாற்றம் SMT - (2010.06.01)
6. சேவையாளர் நலன்புரி நிதி பணப்பரிமாற்றம் (EPF) - 2010.06.01
- 7.சேவையாளர்நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதிபரிமாற்றம் (ETF) - (2010.06.01)
- 8.இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாகப்பிரிவின் பரீட்சை கட்டணம் பாரம் எடுத்தல்.  
(2013.12.14)
- 9.அதிவேக அஞ்சல் மற்றும் லொஜி போஸ்ட் பொருட்கள் சென்றுள்ள இடத்தை

அறிந்து கொள்ளல். (Speed Post Tracking) (2013.11.07)

10.இலங்கை பரீட்சைத்திணைக்கள பரீட்சைக் கட்டணம், மீளாய்வுக்கட்டணம் பாரம்

எடுத்தல்,சான்றிதழ் பிரதிகள் பெறுவதற்கான கட்டணம்பாரம் எடுத்தல்.  
(2015.06.01)

11.செலின்கோ காப்புறுதி நிறுவன வாகன காப்புறுதி தவணைப்பணம் பாரம் எடுத்தல்.

(2015.05.21)

12.செலின்கோ ஆயுள் காப்புறுதிதவணைப்பணம் பாரம் எடுத்தல். (2016.12.02)

13.தேசிய சேமிப்பு வங்கி வெளிநாட்டுப்பணம் அஞ்சல் அலுவலகம் ஊடாக செலுத்துவதற்கான முறை. (2015.11.09)

14.NSBவங்கி நடவடிக்கை திணைக்கள கணணி வலையமைப்பினூடாக மேற்கொள்ளல். (2016.03.03)

15. E-Telemail சேவை (2015.09.25)

16. IPS POST சேவைForeign Article Tracking (விநயோகத்தர் தகவல்ளை உள்வாங்குதல்)  
(2016.02.15)

17. ஓய்வூதியம் வழங்குதல். (2016.06.10)

18.M - e pay சேவை (மேற்படி இலத்திரனியல் சேவை உப அஞ்சல் அலுவலகங்கள் ஊடாக மேற்கொள்ளும் முறை. (2014.06.02)

19.சமூக பாதுகாப்பு நன்மை ,ஆலோசனை முறையில் தவணைப்பணம் பாரம் எடுத்தல். (2016.08.08)

20. E.Channeling சேவை (வைத்தியர்களின் நேரத்தை ஒதுக்கிக்கொள்ளும் சேவை)  
(2016.10.20)

**மென்பொருள் அபிவிருத்தி அலகு**

➤ e-Pay Automation System இல் Social Services Platform இல் ஓய்வூதியம் செலுத்தவது தொடர்பான மென்பொருள் மொடியுளை அபிவிருத்தி செய்தல். மேற்படி பணிகளை ஆரம்பித்தல் மற்றும் பேணிவருவதல்.

- e-Pay Automation System இல் Social Services Platform இல் சமூகப் பாதுகாப்பு பயன்திட்ட முறையின் தவணைகளை தபால் அலுவலகங்கள் மூலம் அறவிட்டுக்கொள்ளத் தேவையான மென்பொருளை வடிவமைத்து வெற்றிகரமாக அமுல்படுத்திச் செல்லல். e-Pay Automation System இல் Insurance Services Platform இல் செலிங்கோ ஆயுள் உறுதி காப்புறுதிக் கம்பனியின் காப்புறுதி தவணைப் பணங்களை தபால் அலுவலகங்கள் ஊடாக பொறுப்பேற்றுக் கொள்வதற்கான மென்பொருள் மொடியுளை அபிவிருத்தி செய்தல், மேற்படி பணிகளை ஆரம்பித்தல் மற்றும் பேணிவருதல்.

#### வன்பொருள் மற்றும் வலையமைப்புச் செய்யும் பிரிவு

- தபால் அலுவலகங்கள் மற்றும் நிர்வாக அலுவலகங்களுக்குள் பூரணமான திணைக்கள ரீதியான கணினி வலையமைப்பைப் பராமரிப்புச் செய்தல், குறைபாடுகளை நிவர்த்திசெய்தல், இற்றைப்படுத்தல் தொடர்பாக நவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல். பிரதேச ரீதியான தகவல் தொழில்நுட்ப வளநிலையங்களுக்குத் தேவையான உபகரணங்களை பெற்றுக்கொடுத்தல், அவற்றின் செயற்பாட்டைக் கண்காணிப்புச் செய்தல்.

#### நடவடிக்கை மற்றும் மேம்படுத்தல் அலகு

- உதவி கருமபீடத்திற்கு நாளாந்தம் கிடைக்கின்ற தொலைபேசி அழைப்புக்கள், மின்அஞ்சல், பெக்ஸ் செய்திகளுக்கு பதில் அனுப்பல் மற்றும் தகவல், தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப பிரிவின் சகல தாபன நடவடிக்கைகளையும் முகாமைத்துவம் செய்தல்.
- மென்பொருள்களை பயன்படுத்தும்போது நாளாந்தம் கிடைக்கின்ற கருமபீடங்களில் இடம்பெறுகின்ற தவறுகள் தொடர்பில் உரிய நிறுவனங்களுடன் தொடர்புகளை ஏற்படுத்தி தீர்வுகளை பெற்றுக்கொடுத்தல் (உதா: இலங்கை ரெலிகொம் மற்றும் மொபிட்டல் நிறுவனங்களின் தொலைபேசிப் பட்டியல்களை தவறுலாக உட்புகுத்துதல் போன்றவை.)

#### 2016ஆம் ஆண்டின் வருமானம்

தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவினால் அபிவிருத்தி செய்யப்பட்டு பேணிவரப்படுகின்ற மென்பொருள்களின் ஊடாக திணைக்களத்தின் நடவடிக்கைகள் பிரிவினால் 2016ஆம் ஆண்டில் உழைத்துக் கொள்ளப்பட்ட வருமானம்

சேவை	வருமானம் (ரூபா)
மின்சார்ப் பட்டியல்	318,974,030.53
காசுக்கட்டளை	88,482,123.00

செலிங்கோ கம்பனியின் தவணைப்பணம் அறவிடல்	2,578,585.00
பரீட்சைக் கட்டணம் அறவிடல்	25,641,047.30
பரீட்சைக் கட்டணம் மீள்பரிசோதனைக்காக அறவிடல்	3,150,055.00
மொபிடல் தொலைபேசி கட்டணம் அறவிடல்	3,003,627.12
இலங்கை ரெலிகொம் தொலைபேசி கட்டணம் அறவிடல்	10,528,466.95
SLIDA பரீட்சைக் கட்டணம் அறவிடல்	35,637.00
eTelemail கட்டணம் அறவிடல்	16,302,170.47
	468,695,742.37

**- திட்டமிடல் மற்றும் அபிவிருத்திப் பிரிவு -**

இலங்கை தபால் திணைக்களத்தினால் நவீன தொழில்நுட்ப மற்றும் நவீன சந்தைப்படுத்தல் எண்ணக்கருக்களைப் பயன்படுத்தி மாற்றமடைகின்ற வாடிக்கையாளர்களின் தேவைகளுக்கு பொருத்தமானவாறு வினைத்திறனும் தரமும் மிக்க சேவையை பெற்றுக்கொடுக்கும் அடிப்படை நோக்கத்துடன் திட்டமிடல் மற்றும் அபிவிருத்திப்பிவு நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டு வருகின்றது.

கடிதங்கள் / பொதிகளை விநியோகிக்கும் சேவை

அதிவேக தபால் (Speed Post) / EMS

**தபால் திணைக்களத்தின்  
சேவைகள்**

LOGI POST / டெலிமெயில் சேவை / போஸ்ட் பெக்ஸ் / முத்திரை மற்றும் முத்திரை சம்பந்தப்பட்ட உற்பத்திகளை விற்பனை செய்தல் / தபால் பெட்டி மற்றும் தபால் பொதிசேவை / வர்தக தபால்சேவை / மொத்த தபால் சேவை / தபால் செய்வதற்கான சான்றிதழ் சேவை / வர்த்தக ரீதியான பதில் அனுப்பும் கடிதங்கள் மற்றும் அட்டைகள் / தபால் விற்பனை நிலையம் (புகைப்படம் / லெமினேடிங் / புத்தகம் கட்டுதல் / எழுதுகருவி விற்பனை) / வேறு தபால் சேவை

காசுக்கட்டளை சேவை (சாதாரண /இலத்திரனியல் / பெக்ஸ்)

**நிதிச் சேவைகள்**

மோட்டார் வாகன தண்டப்பணம் அறவிடல்

தேசிய சேமிப்பு வங்கி சேவை / வெளிநாடுகளில் உள்ள இலங்கையர்களினால் தேசிய சேமிப்பு வங்கி ஊடாக

அனுப்பப்படுகின்ற பணத்தை தபால் திணைக்களத்தின் வலையமைப்பின் ஊடாக பயனாளிகளுக்கு செலுத்த நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.

பயன்பாட்டு பட்டியல்களைச் செலுத்தல் / கொடுப்பனவு (SLT/CEB/Mobitel/Airtel/Huch/Etiscalat)

இலங்கை காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனம் / செலிங்கோ காப்புறுதி கம்பனி நடவடிக்கைகள் / பரீட்சைத் திணைக்களம் / SLIDA

சம்பத் வங்கியூடாக நிதிப்பரிமாற்றம் செய்யும் முறையியல் / E channelling சேவை / நீர் பட்டியல்களை செலுத்தும் சேவை அடுத்து வரும் 02 மாதங்களுக்குள் அமுலுக்கு வரும்.

#### திட்டமிடல் மற்றும் அபிவிருத்திப் பிரிவின் தற்போதைய முன்னேற்றம்

நாடு முழுவதிலும் பிரதான நகரங்களை மையமாகக் கொண்டு ஒட்டுமொத்த பதவியணியின் பங்களிப்புடன் சந்தைப்படுத்தல் மேம்படுத்தல் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் கடந்த காலங்களில் பல்வேறு வகையில் அமுல்படுத்தப்பட்டதுடன் இதன் மூலம் தபால் சேவைகளுக்கு காணப்படுகின்ற கேள்வியை அதிகரித்துக்கொள்ள முடிந்துள்ளது.

இதற்கமைய தபால் வலையமைப்பு செய்யும் கருத்திட்டத்தின் கீழ் 653 தபால் அலுவலகங்களுக்கு நவீன தொழில்நுட்ப வசதிகளைப் பெற்றுக்கொடுத்து வலையமைப்புச் செய்யும் நடவடிக்கைகளை வெற்றிகரமாக மேற்கொண்டதன் மூலம் வர்த்தக ரீதியான பல சேவைகளை அமுல்படுத்த முடிந்துள்ளமையானது வருமானம் வளர்ச்சியடைவதில் நேரடியாக தாக்கம் செலுத்தியுள்ளது. அதற்கமைய அரசாங்கத்திற்கு செலவு சுமையாக இல்லாத வகையில் நிறுவனத்தைப் பேணிவரும் நோக்கத்துடன் அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளுக்கு நவீன சந்தைப்படுத்தல் எண்ணக்கருக்கள் மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி பல்வேறு நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை அமுல்படுத்தியதன் மூலம் 2012 – 2015 ஆண்டு காலப்பகுதிக்குள் பொதுவான வருடாந்த வளர்ச்சி வேகத்தை 14%மான மட்டத்தில் பேணிவர முடிந்துள்ளது.

## - கட்டிடங்கள் பிரிவு -

2016ஆம் ஆண்டில் நிர்மாணிப்பு நடவடிக்கைகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ள புதிய கட்டிடங்கள்

மாகாணம்	பிராந்திய தபால் அத்தியட்சகர்	தபால் அலுவலகம்	மதிப்பீடு (மில்லியன்)	2015ஆம் ஆண்டில் வழங்கப்பட்ட ஏற்பாடுகள் மில்லியன்	2016ஆம் ஆண்டில் வழங்கப்பட்ட ஏற்பாடுகள் மில்லியன்	செலவிடப்பட்ட ஏற்பாடுகள் (மில்லியன்)	ஏனையன
மத்திய	கண்டி-வடக்கு	பூஜாபிட்டி	51.121	15.899	7.602	23.007	நிர்மாணிக்கப்பட்டு வருகின்றது

2016ஆம் ஆண்டின் செலவின அறிக்கை (மாகாண மட்டத்தில்)

தொ. இல.	விபரம்	செலவிடப்பட்ட தொகை (2016.12.30ஆம் திகதிக்கு)
1.	பிரதி தபால் மாஅதிபர் பிரிவு (தென் மாகாணம்)	5,237,326.98
2.	பிரதி தபால் மாஅதிபர் பிரிவு (மேல் மாகாணம் வடக்கு)	5,982,002.84
3.	பிரதி தபால் மாஅதிபர் பிரிவு (மேல் மாகாணம் தெற்கு)	4,490,963.17
4.	பிரதி தபால் மாஅதிபர் பிரிவு (மத்திய மாகாணம்)	8,710,829.53
5.	பிரதி தபால் மாஅதிபர் பிரிவு (கிழக்கு மாகாணம்)	5,003,125.97
7.	பிரதி தபால் மாஅதிபர் பிரிவு (ஊவா மாகாணம்)	1,836,642.90
8.	பிரதி தபால் மாஅதிபர் பிரிவு (வடமத்திய மாகாணம்)	6,461,518.29
9.	பிரதி தபால் மாஅதிபர் பிரிவு (வடமேல் மாகாணம்)	3,919,009.14
10.	பிரதி தபால் மாஅதிபர் பிரிவு (வடமாகாணம்)	6,154,000.00
11.	மத்திய தபால் பரிமாற்று நிலையம்	3,716,000.00
12.	தபால் தலைமையகம்	7,260,709.92
	மொத்தம்	58,772,128.74

பட்டியல்களை தீர்த்து வைத்தல் மற்றும் தாமதக் கட்டணங்களை அறவிடல்

கட்டிடங்களை நிர்மாணித்தல் மற்றும் கட்டிடங்களை புதுப்பிப்பது சம்பந்தமாக தடுத்து வைக்கப்பட்டுள்ள தொகைகளை விடுவித்தல், தாமதக் கட்டணங்களை அறவிடல் மற்றும் பட்டியல்களை தீர்த்து வைப்பதானது ஆண்டு முழுவதிலும் தாமதிக்காது வினைத்திறனுடன் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

காணிகளை சுவீகரிப்பது பற்றிய பொழிப்பு அறிக்கை (2016.12.31 ஆந் திகதிக்கு)

	அரசாங்க காணிகள்	மஹாவலி காணிகள்	மொத்தம்
2016.12.31ஆந் திகதிக்கு முறையாக சுவீகரிக்கப்பட்டுள்ள மொத்த தபால் அலுவலக காணிகளின் அளவு	26	07	33
2016.12.31ஆந் திகதிக்கு கையளிக்குமாறு கோரப்பட்டுள்ள தபால் அலுவலக காணிகளின் எண்ணிக்கை	106		106
வாடகை கட்டிடங்களில் பேணிவரப்படுகின்ற தபால் அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை			158
தொடர்ந்தும் எதிர்காலத்தில் நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டியுள்ள தபால் அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை <ul style="list-style-type: none"><li>• அனுபவிப்பது மாத்திரம் பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ளவை - 114</li><li>• அனுபவிப்பது அல்லது முறையாக பொறுப்பளிக்கப்படாதவை - 243</li></ul> <p style="text-align: right;"><u>357</u></p>			357
மொத்த தபால் அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை			654

2016ஆம் ஆண்டில் முறையாக சுவீகரிக்கப்பட்ட தபால் அலுவலக காணிகள்:

- சிகிரிய தபால் அலுவலகம்
- தம்மன்னாவெட்டிய உப தபால் அலுவலகம்
- அங்குனவில் உப தபால் அலுவலகம்
- இங்கினிமிட்டிய தபால் அலுவலகம்
- குருவிட்ட தபால் அலுவலகம்
- கிரிஅல்ல தபால் அலுவலகம்
- தவுகல தபால் அலுவலகம்
- கெட்டமான்ன தபால் அலுவலகம்
- பந்தகிரிய உப தபால் அலுவலகம்
- மரத உப தபால் அலுவலகம்

## - பராமரிப்பு பிரிவு -

பராமரிப்புப் பிரிவானது உதவிக் கட்டுப்பாட்டுச் செயலாளர் (தலைமையகம்) கீழ் நிர்வகிக்கப்படுகின்றது. குறிப்பாக விடுமுறை விடுதிகளை பதவியணியினர் மற்றும் வெளியாருக்கு ஒதுக்கிக் கொடுப்பது இந்த பிரிவின் மூலமாகும். தலைமையக கேட்போர் கூடத்தை வெளியாருக்கு வாடகை அடிப்படையில் பெற்றுக்கொடுப்பதன் மூலம் 2016ஆம் ஆண்டில் ரூபா 1,050,000/- ஆன வருமானத்தை உழைத்துக்கொள்ள முடிந்தது.

அநுராதபுரம், நுவரெலியா, சீகிரிய, திருகோணமலை, மிஹிந்தலை, மன்னார், காரைநகர் மற்றும் சுலிபுரம் ஆகிய விடுமுறை விடுதிகள் மூலம் 2016ஆம் ஆண்டில் ரூபா 1,544,525/- ஆன வருமானத்தை உழைத்துக்கொள்ள முடிந்ததை விசேட அம்சமாக குறிப்பிட முடியும்.

விடுமுறை விடுதி	அநுராதபுரம்	நுவரெலியா	சீகிரிய	திருகோணமலை	மிஹிந்தலை	மன்னார்	காரைநகர்	சுலிபுரம்	மொத்த வருமானம்
வருமானம் (ரூ)	271,800	589,000	176,125	338,600	24,000	28,500	44,500	72,000	1,544,525

இந்தப் பிரிவினால் நிறைவேற்றப்படுகின்ற வேறு சேவைகள்

- மின்தூக்கி கட்டமைப்பை புதுப்பித்தல், சேவைசய்தல் மற்றும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளை நிறைவேற்றல்
- தபால் தலைமையகம், அலுவலகங்களுக்கான தளபாடங்களை பெற்றுக்கொள்வதும் அவற்றை விநியோகிப்பதும்
- விடுமுறை விடுதிகளுக்குத் தேவையான பொருட்கள் மற்றும் உபகரணங்களை பெற்றுக்கொடுத்தல்
- தலைமையக அழைப்பு நிலையத்தின் நடவடிக்கைகளை கண்காணிப்புச் செய்தல்
- வளிச்சீராக்கல் இயந்திரங்களை பெற்று பொருத்துதல்
- உட்சவ வைபவங்களின் நடவடிக்கைகளை ஒழுங்கு செய்தல்

- கணிஷ்ட பதவியணியினரின் சீருடைகளை பெற்று விநியோகித்தல்
- தலைமைய கட்டப்பாட்டு கட்டமைப்பு தொடர்பான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்
- பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்

### - வழங்கள் பிரிவு -

2008.11.01ஆந் திகதி முதல் தபால் தலைமையகத்தில் வழங்கல் பிரிவொன்று தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. தபால் திணைக்களத்திற்கு பெற்றுக்கொடுக்க வேண்டிய சகல சேவைகள் மற்றும் கொள்வனவுகளும் கொள்வனவு செய்யப்படுகின்ற சகல பொருட்களையும் முறையாக வெளிப்படைத் தன்மையுடன் அரசாங்க வழங்கல் வழிகாட்டல் தொகுப்பு மற்றும் வழங்கல் நடவடிக்கை முறையின் ஏற்பாடுகளுக்கமைய பெற்றுக்கொள்வதற்கும் கொள்வனவு செய்வதற்கும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வது வழங்கல் பிரிவின் செயற்பணியாகும். மாகாண மட்டத்தில் வழங்கல் நடவடிக்கைகளை வினைத்திறனாக்கும் பொருட்டு நாடுமுழுவதிலும் பரந்துள்ள சிறியளவிலான வழங்கல் குழுக்கள் 12 இயங்கி வருவதுடன் இவற்றுக்குரிய வழங்கல் அதிகாரங்களை பொறுப்பளித்தல், ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல் மற்றும் அறிவுரைகளை வெளியிடுவது இந்தப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. 2016ஆம் ஆண்டில் சேவைகள் மற்றும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளை பேணிவருவதற்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட பொதுவான வழங்கல் நடவடிக்கைகளுக்கு மேலதிகமாக பின்வரும் வழங்கல் நடவடிக்கைகளும் நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளன.

### 308 - 02 - 01 – 1201

எழுதுகருவிகள் மற்றும் அலுவலக தேவைகளை பூர்த்தி செய்து கொள்வதற்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினங்கள்:

தொ. இல.	விடயம்	மொத்த தொகை (அனைத்து வரிகளும் உள்ளடங்கலாக) (ரூபா)
01	2017ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த உண்டியல்களை பெற்றுக்கொள்ளல்	4,099,130.00
02	வெற்றுதின முத்திரைகள் 1000தை பெற்றுக்கொள்ளல்	2,561,880.00
03	தபால் பொதிகளை மூடுவதற்கு பயன்படுத்தும் பொருட்களை பெற்றுக்கொள்ளல் - 2016	27,852,500.00
04	தபால்காரர்களின் செயற்பணியை அடிப்படையாகக் கொண்ட ஊக்குவிப்பு கொடுப்பனவுத் திட்டத்தை அமுல்படுத்தத் தேவையான படிவங்களை அச்சிட்டு பெற்றுக்கொள்ளல்	5,060,460.00

05	பாதுகாப்பான பிளாஸ்டிக் முத்திரைகள் 3 மில்லியனைப் பெற்றுக்கொள்ளல்	20,527,500.00
06	தபால்காரர்களுக்கான 3100 சட்டல் பொதிகளை பெற்றுக்கொள்ளல்	4,138,500.00

**308 - 02 - 01 – 1301/2003**

தபால் திணைக்களத்தின் வாகனங்களை அடிக்கடி புதுப்பிப்பதை தடுத்து நீண்ட காலத்திற்கு பயன்படுத்துவதற்காக அசல் உதிரிப்பாகங்களை உரிய முகவர் நிறுவனங்களிடமிருந்து கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு பெற்றுக்கொண்டு இயந்திர பொறியியல் பிரிவுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது.

தொ. இல.	விடயம்	மொத்த தொகை (அனைத்து வரிகளும் உள்ளடங்கலாக) (ரூபா)
07	திணைக்களத்திற்கு உரித்தான வாகனங்களை புதுப்பிப்பதற்கு மிட்சுபிசி உதிரிப்பாகங்கள் மற்றும் ஏனைய பாகங்களை கொள்வனவு செய்தல்	8,738,095.80
08	திணைக்களத்திற்கு உரித்தான வாகனங்களை புதுப்பிப்பதற்கு Nissan உதிரிப்பாகங்கள் மற்றும் ஏனைய பாகங்களை கொள்வனவு செய்தல்	8,358,150.48
09	2017ஆம் ஆண்டுக்கு தபால் திணைக்களத்திற்கு உரித்தான வாகனங்களை காப்பறுதி செய்தல்	4,967,521.46

**308 - 02 - 01 – 1303**

கட்டிடங்களை பராமரிப்புச் செய்வதன் கீழ் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகள் பின்வருமாறு

தொ. இல.	விடயம்	மொத்த தொகை (அனைத்து வரிகளும் உள்ளடங்கலாக) (ரூபா)
10	தபால் தலைமையக கட்டிடத்தில் பொருத்தப்பட்டுள்ள தபால் இலட்சிணையைக் கொண்ட தொகுதியை புதுப்பித்தல்	147,680.70

## 308 - 02 - 01 - 1405

தொ. இல.	விடயம்	மொத்த தொகை (அனைத்து வரிகளும் உள்ளடங்கலாக) (ரூபா)
11	தபால்காரர்கள் எடுத்துச் செல்லக்கூடிய பணத்தின் வரையறையை ரூபா 25.00 முதல் ரூபா 25000 வரை அதிகரிப்பதற்காக காப்புறுதி உறுதிகளை பெற்றுக்கொள்ளல்	710,385.87
12	தபால் சேவை அலுவலர்களுக்கான நிரந்தர நியமனக் கடிதங்களை வழங்கும் வைபவத்தை இலங்கை மன்றக் கல்லூரியில் நடாத்தியமை.	441,000.00
13	வீதிப்பணம் மற்றும் மேற்படி பணத்தை எடுத்துச் செல்கின்ற அலுவலர்களுக்கான காப்புறுதி உறுதிகளை பெற்றுக் கொள்ளல்	756,247.00

## 308 - 02 - 01 - 2001

ஆண்டினுள் தலைமையகம் மற்றும் அதற்கு மேலதிகமாக நிர்மாணிக்கப்பட்டவை மற்றும் புதுப்பிக்கப்பட்ட கட்டிடங்கள்

தொ. இல.	விடயம்	மொத்த தொகை (அனைத்து வரிகளும் உள்ளடங்கலாக) (ரூபா)
14	கொழும்புக் கோட்டை பழைய பிரதம தபால் அலுவலக கட்டிடத்தைப் புதுப்பித்தல்	350,243.85
15	தபால் தலைமையகத்தின் 3ஆம் மாடியில் மலசலகூடத்தை இரண்டு பகுதிகளாக பிரித்தல் (Separating) (வட வரியின்றி)	295,650.00

## 308 - 02 - 01 - 2101

வாகனம் கொள்வனவு செய்வதற்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்

தொ. இல.	விடயம்	மொத்த தொகை (அனைத்து வரிகளும் உள்ளடங்கலாக) (ரூபா)
16	உள்நாட்டு அதிவேக தபால் சேவைக்கு மோட்டார் சைக்கிள்கள் (Scooter) 10ஐ கொள்வனவு செய்தல்	2,247,000.00
17	உள்நாட்டு அதிவேக தபால் சேவைக்கு மோட்டார் சைக்கிள்கள் (Scooter) 03ஐ மீண்டும் கட்டளை அனுப்பி பெற்றுக்கொள்ளல்	674,100.00

## 308 - 02 -01 – 2102

இயந்திர சாதனங்களை கொள்வனவு செய்வதற்காக தாங்கிக் கொள்ளப்பட்ட செலவினம்

தொ. இல.	விடயம்	மொத்த தொகை (அனைத்து வரிகளும் உள்ளடங்கலாக) (ரூபா)
18	தபால் திணைக்களத்திற்கு 75 கணினி இயந்திரங்கள் 75 யு.பி.எஸ். இயந்திரங்களை மீள கட்டளையிட்டு பெற்றுக்கொள்ளல்	5,821,125.00
19	தபால் தலைமையகத்தில் உள்ளக தொலைபேசி வலையமைப்பை தாபித்தல்	2,716,785.30
20	பிரதி தபால் மாஅதிபர் (மேல் மாகாணம் - வடக்கு) இன் அலுவலகத்தை தாபிப்பதற்குத் தேவையான அலுவலக தளபாடங்கள் உபகரணங்களை பெற்றுக்கொள்ளல்	397,381.22
21	தபால் அலுவலகங்கள் மற்றும் உபதபால் அலுவலகங்களுக்கு இரும்பு காப்பகங்கள் 75 (ஞயகந) பெற்றுக்கொள்ளல்	4,112,799.75
22	தபால் அலுவலகங்களில் உபயோகிப்பதற்காக பணத்தை எண்ணும் 55 இயந்திரங்களை பெற்றுக்கொள்ளல்	2,846,250.00
23	தபால் திணைக்களத்திற்குத் தேவையான 25 டெஸ்க்டொப் கணினிகளை கொள்வனவு செய்தல்	2,315,625.00

## 308 - 02 - 01 – 2103

இயந்திர சாதனங்களை கொள்வனவு செய்வதற்காக ஆரம்பத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினங்கள்

தொ. இல.	விடயம்	மொத்த தொகை (அனைத்து வரிகளும் உள்ளடங்கலாக) (ரூபா)
24	06 மடிக்கணினிகளை கட்டளையிட்டு பெற்றுக்கொள்ளல் (2016)	631,800.00
25	தபால் திணைக்களத்தில் பயன்படுத்துவதற்காக 03 டூப்ளிகேட்டர் இயந்திரங்களை பெற்றுக்கொள்ளல்	1,245,420.00

308 - 02 - 01 – 2502

முத்திரை பணியகத்தின் முத்திரை மேம்படுத்தல் நிதியத்தின் கீழ் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகள்

தொ. இல.	விடயம்	மொத்த தொகை (அனைத்து வரிகளும் உள்ளடங்கலாக) (ரூபா)
26	எரிபொருள் பம்பியொன்றைப் பெற்றுக்கொள்ளல்	300,000.00
27	முத்திரை மொடியுளை மேம்படுத்துவதற்கு ஆலோசகர் ஒருவர் அல்லது ஆலோசனை நிறுவனம் ஒன்றை தேர்ந்தெடுத்தல்	985,000.00
28	கட்டுநாயக்க விமான நிலையத்தில் புறப்பட்டுச் செல்லும் பகுதியில் முத்திரைப் பணியகத்தின் கண்காட்சிக்கூடம் ஒன்றை தாபித்தல் (வட் இன்றி)	2,981,450.00

- முத்திரைக் காப்பகம் -

தபால் திணைக்களத்தின் முத்திரைக் காப்பகத்தின் மூலம் இருப்புப் பெறுகைகளை வழங்குவதை கண்காணிப்புடன் பற்றாக்குறைகளின்றி களஞ்சியத்தில் இருப்புக்களைப் பேணி இருப்பு முகாமைத்துவம் செய்வதே இதன் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

இன்று முத்திரைக் காப்பகத்தின் இருப்பு தொடர்பான தரவுகளை உட்புகுத்துவது தொடர்பிலான சகல கடமைகள் மற்றும் பாதுகாப்பான தகவல்களை வலையமைப்புச் செய்தல் மற்றும் இருப்புப் பதிவேடுகளை தயார்செய்தல் போன்றன மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. இது பிரதம கணக்காளர் ஒருவரின் கண்காணிப்பின் கீழ் பதவியணியினரின் ஒத்துழைப்புடன் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றது.

2016.01.01 முதல் 2016.12.31 ஆந் திகதி வரை முத்திரை பெறுகைகள் மற்றும் விநியோகம் பற்றிய பொழிப்புரை

முத்திரை:

ரூபா சதம்	பெறுகை		விநியோகம்	
	முத்திரைகளின் எண்ணிக்கை	பெறுமதி	முத்திரைகளின் எண்ணிக்கை	பெறுமதி
0.50	-	-	-	-
1.00	1,950,000	1,950,000.00	2,600,000	2,600,000.00
2.00	1,000,000	2,000,000.00	2,950,000	5,900,000.00
3.00	1,100,000	3,300,000.00	1,200,000	3,600,000.00
4.00	-	-	600,000	2,400,000.00
5.00	10,380,000	51,900,000.00	11,780,000	58,900,000.00
7.00	3,950,000	27,650,000.00	3,500,000	24,500,000.00
8.00	2,000,000	16,000,000.00	780,000	6,240,000.00
10.00	37,540,000	375,400,000.00	30,150,000	301,500,000.00
12.00	-	-	5,000,000	60,000,000.00
15.00	19,690,000	295,350,000.00	23,290,000	349,350,000.00
20.00	2,950,000	59,000,000.00	3,400,000	68,000,000.00
25.00	6,230,000	155,750,000.00	11,030,000	275,750,000.00
30.00	825,000	24,750,000.00	2,350,000	70,500,000.00
35.00	7,300,000	255,500,000.00	7,300,000	255,500,000.00
40.00	9,550,000	382,000,000.00	7,350,000	294,000,000.00
45.00	-	-	-	-
50.00	7,070,000	353,500,000.00	6,820,000	341,000,000.00
55.00	-	-	-	-
75.00	-	-	-	-
100.00	-	-	2,100,000	210,000,000.00
500.00	-	-	50,000	25,000,000.00
1000.00	-	-	50,000	50,000,000.00
2000.00	-	-	50,000	100,000,000.00

ரூபா சதம்	பெறுகை		விநியோகம்	
	முத்திரைகளின் எண்ணிக்கை	பெறுமதி	முத்திரைகளின் எண்ணிக்கை	பெறுமதி
வருமானம் :				
100.00	-	-	150,000	15,000,000.00
200.00	-	-	-	-
500.00	-	-	200,000	100,000,000.00
1000.00	-	-	500,000	500,000,000.00
மொத்தம்	111,535,000	2,004,050,000.00	123,200,000	3,119,740,000.00

ஆட்களை அடிப்படையாகக் கொண்டவை	5.00	-	-	27,000	135,000.00
பாராளுமன்ற முத்திரைகள்	10.00	2,625,000	26,250,000.00	3,015,000	30,150,000.00
	மொத்தம்	2,625,000	26,250,000.00	3,042,000	30,285,000.00

- முத்திரைக் காப்பகம் -

இலங்கை தபால் திணைக்களம் தபால் அலுவலகங்களுக்குத் தேவையான முத்திரைகளை அச்சிடுவதற்கும் உலகம் முழுவதிலும் பிரபல்யமடைந்துள்ள பொழுதுபோக்குகொன்றுக்கு திணைக்கள மட்டத்தில் பங்களிப்புச் செய்வதற்கும் இலங்கை முத்திரை பணியகத்தை தாபித்துள்ளது. இன்று முத்திரைப் பணியகம் தபால் மாஅதிபர், பிரதி தபால் மாஅதிபர் (நடவடிக்கை) மற்றும் ஒரு பணிப்பாளரின் வழிகாட்டலின் கீழ் இயங்கிவருகின்றது.

இலங்கை முத்திரைப் பணியகத்தின் முக்கியமான பொறுப்பாக இருப்பது இந்நாட்டு மக்களின் கடிதங்களுக்கு கட்டணங்களை அறவிட்டுக்கொள்ளத் தேவையான முத்திரைகளை அச்சிட்டு விநியோகிப்பதாகும். மேலும் உலகில் பிரபல்யமடைந்துள்ள பொழுதுபோக்குக்கு வளங்களைப் பெற்றுக்கொடுப்பதும் இந்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு முத்திரைப் பிரியர்களின் தேவைகளை ஈடுசெய்வதற்கு பல்வேறு வர்ணங்களைக் கொண்ட தொனிப்பொருள்கள்மிக்க முத்திரைகளை வெளியிடுவதும் முத்திரைகள் சம்பந்தப்பட்ட உற்பத்திகளாக வெளியிடப்படுகின்ற பல்வேறு தயாரிப்புகளை ஒழுங்கு செய்து சந்தைக்கு வெளியிடுவதும் அதன் பொறுப்பாக உள்ளது.

முற்காலத்தில் ஒரு பொழுதுபோக்காக மாத்திரம் இருந்து முத்திரை சேகரிக்கும் பொழுதுபோக்கு இன்று ஒரு பொழுதுபோக்குக்கும் அப்பால் சென்று முத்திரை சேகரிப்பவர்களுக்கு பொருளாதார ரீதியில் நன்மைகளைப் பெற்றுக்கொடுக்கும் ஒரு தொழிலாகவும் மாறியுள்ளது.

உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு ரீதியில் வருடா வருடம் பரிமாற்றிக் கொள்ளப்படுகின்ற கடிதங்களுக்கு வருடாந்தம் சுமார் 300 மில்லியன் முத்திரைகள் அச்சிடப்பட வேண்டியுள்ளது. இவற்றில் சுமார் 240 மில்லியன் முத்திரைகள் தபால் அலுவலகத்தில் நாளாந்தம் பயன்படுத்தப்படுகின்ற நிரந்தர தொகுதியைச் சேர்ந்த முத்திரைகளுக்கு ஒதுக்கப்படுவதுடன் நினைவுத் தொகுதியைச் சேர்ந்த முத்திரைகளுக்கு 60 மில்லியன் ஒதுக்கப்படுகின்றது. நாட்டில் தபால் அலுவலகங்கள் மற்றும் உபதபால் அலுவலகங்களுக்கு முத்திரைகளை அச்சிட்டு விநியோகிக்கும் நடவடிக்கைகள் முத்திரைப் பணிகம் மற்றும் அதனுடன் இணைந்த முத்திரைக் காப்பகத்தின் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றது.

முத்திரை சேகரிப்பதை ஒரு பொழுதுபோக்காக மேற்கொள்கின்ற முத்திரைகள், முத்திரைப் பிரியர்களுக்கான மத்திரை சம்பந்தப்பட்ட பொருட்களை விற்பனை செய்தல் மற்றும் முத்திரைப் பணியகத்தில் விற்பனைக் கருமபீடம் ஒன்றைப் பேணிவருவதுடன் நாட்டின் ஏனைய 100 தபால் அலுவலகங்களில் முத்திரை பொழுதுபோக்கு சம்பந்தமான விற்பனைக் கருமபீடங்களின் மூலம் முத்திரைப் பிரியர்களுக்கு இவ்வாறான முத்திரைகள் விற்பனை செய்யப்படுகின்றன.

### - நூதனசாலை பிரிவு -

பண்டைய தொடர்புசாதன முறைகளுக்கு உதவுகின்ற நிரந்தரமான பொருட்களை கொண்டதாக தபால் நூதனசாலை இலங்கை தபாலின் பெருமையையும் வரலாற்று ரீதியான மலர்ச்சியையும் வெளிப்படுத்தக் கூடியதாக உள்ளதுடன் தபால் மற்றும் அதனுடன் இணைந்துள்ள தொலைத்தொடர்பு துறையின் மலர்ச்சிக்கு பயன்படுத்தப்பட்ட தொடர்புசாதன உபகரணங்கள் பலவற்றை உள்ளடக்கியிருக்கின்றது. தபாலுடன் சம்பந்தப்பட்ட தொடர்புகளை நிறைவேற்றி வருகின்ற முத்திரையின் அரம்பம் மற்றும் அதன் வளர்ச்சியை வெளிப்படுத்தக்கூடியதான முத்திரைகளின் தொகுப்பொன்று தேசிய தபால் நூதனசாலையில் காட்சிக்காக வைக்கப்பட்டுள்ளது.

இலங்கைக்கு தனித்துவமிக்க பண்புகள் மற்றும் சர்வதேச மாதிரிகளை பயன்படுத்தி இலங்கை தபால் தமது பாரம்பரிய மரபுரிமைகளை பாதுகாக்கும் வகையில் பொதுமக்களின் ஆராய்ச்சி, கல்வி மற்றும் ரசனைக்காக சமர்ப்பிப்பதை தமது தபால் நூதனசாலை அறிவு மற்றும் புரிந்துணர்வை வளர்ப்பதன் மூலம் சிறந்த நிலைமையை அடைந்து கொள்வதற்கு சகலருக்கும் பெரும் ஒத்துழைப்பை வழங்கி வருகின்றது.

நூதனசாலையை பார்வையிடுவதற்காக வருகைதருகின்ற பாடசாலை மாணவர்களிடமிருந்து ரூபா 5/- உம் பெரியவர்களிடமிருந்து ரூபா 20/- உம் வெளிநாட்டு மாணவர்களிடமிருந்து ரூபா 100/-

உம் வெளிநாட்டு பெரியவர்களிடமிருந்து ரூபா 200/- உம் என்ற வகையில் கட்டணங்கள் அறவிடப்படுகின்றன. இந்த கட்டணங்கள் நாளாந்தம் கணக்குகளில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.

### வாடிக்கையாளர் சேவைப்பிரிவு (Customer Care)

பொதுமக்களுக்கு மிகவும் நல்ல முறையில் வசதிகளை செய்து கொடுப்பதற்காக வாடிக்கையாளர் பிரிவு தாபிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் மேற்படி பிரிவுக்கு அலுவலர்கள் இருவர் இணைப்புச் செய்யப்பட்டுள்ளனர். அதன் மூலம் புதிய முத்திரைகளை சேகரிப்பவர்களுக்கு நிலையான கட்டளைகளை ஆரம்பிப்பதும் பழைய நிலையான கட்டளைக் கணக்குகளை கொண்டுள்ளவர்களின் பணத்தை வைப்புச் செய்யும் நடவடிக்கைகளை நிறைவேற்றவும் செயற்படுவதுடன் முத்திரைப் பணியகத்தின் ஏனைய பண வைப்புக்களை கணக்குகளில் பதிவுசெய்தல் மற்றும் உறுதிச் சீட்டுக்களை தயார்செய்வதற்கு இந்தப் பதவியணியினர் சேவையில் ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ளனர்.

### முத்திரைக் கருமபீடம்

இந்தப் பிரிவுக்கு அலுவலர்கள் 3 பேர் இணைப்புச் செய்யப்பட்டுள்ளதுடன் இவர்களில் ஒருவர் தமிழ் மொழி மூலம் செயற்படக்கூடிய ஆற்றல் உள்ளவராவார். இவர்கள் நாளாந்தம் பொழுது போக்குக்காக மாத்திரம் முத்திரைகளை கொள்வனவு செய்ய வருகை தருகின்ற உள்நாட்டு வெளியாட்டு முத்திரைப் பிரியர்களுக்கு முத்திரைகளை விற்பனை செய்து வருகின்றனர். முத்திரைக் கருமபீடத்தின் மூலம் கடந்த மூன்று வருடங்களில் முத்திரைகளை கொள்வனவு செய்வதற்கான வாய்ப்புக்கள் செய்து கொடுக்கப்பட்டுள்ளதுடன் முத்திரைகளுக்கு மேலதிகமாகமாக முத்திரைகள் சம்பந்தமான உற்பத்திகளான முதல்நாள் உறை (First Day Cover), நினைவு அவணங்கள் (Miniature Sheets), விசேட நினைவு உறைகள் (Special Cover), புகைப்பட தபால் அட்டைகள் (Picture Post Cards), வாழ்த்து அட்டைகள் (Greeting Cards), பல்வேறு மனங்கவர் தபாலட்டைகள் (Maximum Cards), முத்திரைகளின் வருடாந்த சேகரிப்பு (Year Packs), முத்திரை பெயர்பட்டியல் (Stamp Catalogue) 1, 11 மற்றும் 111, ஆரம்பிப்பவர்களுக்கான பக்கட்டுக்கள் (Biggners Pack), முத்திரை கையேடு (Stamp Booklet), அழகிய முத்திரை ஆவணங்கள் (Sheet lets), முதல்நாள் உறைகளை இடுவதற்கான போல்டர்ஸ் (Folders), வருடாந்த முத்திரைப் புத்தகங்கள் (Stamp year book), பேனை வைப்பதற்கான பென் ஹோல்டர்ஸ் (Pen Holders), முத்திரைகளை காட்சிப்படுத்தும் அட்டைகள் (Exhibition Display Card), செலொபின் பேக் (Cellophane Bag), அழகிய பரிசுப் பக்கட்டுக்கள் (Presentation Packs), நினைவு ஆவணங்களைக் கொண்ட புத்தகங்கள் (Miniature Sheet Book), போன்ற அனைத்தையும் விற்பனை செய்யும் நடவடிக்கைகள் இந்த அலுவலர்களினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

2016ஆம் ஆண்டில் முத்திரைப் பணியகத்தின் ஒட்டுமொத்த வருமானம்

மாதம்	மொத்த வருமானம்
ஜனவரி	1,969,101.17
பெப்ரவரி	2,745,226.52
மார்ச்	1,733,385.14
ஏப்ரல்	1,587,570.90
மே	2,355,386.96
ஜூன்	1,728,911.54
ஜூலை	1,952,449.96
அகஸ்ட்	2,7750,34.93
செப்டெம்பர்	1,771,649.77
ஒக்டோபர்	6,120,320.25
நவம்பர்	2,555,374.39
டிசெம்பர்	3,969,162.34
மொத்தம்	31,263,573.87

(2016 முத்திரை நிகழ்ச்சி திட்டம் இணைப்பு 03 இன் கீழ் தரப்பட்டுள்ளது.)

- தபால் முகாமைத்துவ பயிற்சி நிறுவகம் -

ஒரு நிறுவனத்தின் சேவை நிலைமைகளை மேம்படுத்துவதற்கு பயிற்சி அத்தியாவசியமாகின்றது. அதற்கமைய திணைக்களத்திலுள்ள பிரதான முறையாகப் பயிற்றப்பட்டவர்களை உருவாக்கும் பிரிவாக இந்தப் பிரிவை சுட்டிக் காட்ட முடியும். சேவை நிலைமைகளை மேம்படுத்தும் நோக்கத்துடன் தபால் திணைக்கள அலுவலர்கள் தபால் முகாமைத்துவ பயிற்சி நிறுவகத்திற்கு அனுப்பப்பட்டு தேவையான பயிற்சிகளை அவர்களுக்கு பெற்றுக்கொடுக்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது. நாடளாவிய ரீதியில் தபால் திணைக்களத்துக்கு உரித்தான பிராந்திய பயிற்சி நிறுவகங்கள் எட்டு (08) காணப்படுகின்றன. இது தபால் மாஅதிபரின் நேரடி கண்காணிப்பின் கீழ் பணிப்பாளர் கீழ் நிர்வகிக்கப்படுகிறது.

- வெள்ளவத்தை
- பொல்காவல
- மட்டக்களப்பு
- கண்டி
- காலி
- பதுளை
- யாழ்ப்பாணம்
- தம்பதென்கம

இதற்கு மேலதிகமாக உள்நாட்டு அரசு பயிற்றுவித்தல் நிறுவனங்களுடாகவும் ஆசிரிய பசுபிக் பிராந்திய தபால் சங்கத்தினால் வழங்கப்படுகின்ற வெளிநாட்டு புலமைப் பரிசில்கள் மூலமும் பதவி அணியினரை பயிற்றுவிக்கும் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

2016 ஆண்டுக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் விபரம்

நிறுவனம்	பாடநெறியின் எண்ணிக்கை		பங்கேற்றவர்களின் எண்ணிக்கை	
	2015	2016	2015	2016
தபால் தலைமையகம் - தபால் முகாமைத்துவ பயிற்சிக் கல்லூரி (உள்ளகப் பாடநெறி)	14	8	730	380
தபால் பயிற்சி நிறுவகம், காலி	15	38	1,199	1,642
தபால் பயிற்சி நிறுவகம், வெள்ளவத்தை	06	12	284	408
தபால் பயிற்சி நிறுவகம், தம்பதென்கம	11	07	815	245
தபால் பயிற்சி நிறுவகம், கண்டி	21	18	1,395	1,400
தபால் பயிற்சி நிறுவகம், யாழ்ப்பாணம்	06	10	124	319
தபால் பயிற்சி நிறுவகம், மட்டக்களப்பு	02	04	23	54
தபால் பயிற்சி நிறுவகம், பதுளை	0	16	0	480
தபால் பயிற்சி நிறுவகம், பொல்காவல	09	21	1,033	746
மொத்தம்	84	134	5,603	5,674

பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களுக்கான ஏற்பாடுகள்:

பயிற்சி	பங்கேற்றவர்களின் எண்ணிக்கை		செலவிடப்பட்ட தொகை	
	2015	2016	2015	2016
உள்நாடு	21,130	19,949	16,884,944.31	10,856,729.10
வெளிநாடு	29	24	4,338,600.09	3,926,982.20
மொத்தம்	21,159	19,973	21,223,544.40	14,783,711.30

2016 ஆண்டு மாகாண பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களுக்கு ஏற்பாடுகளை ஒதுக்குதல் மற்றும் செலவிடுதல்

மாகாணம்	2016ம் ஆண்டுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட ஏற்பாடுகள் (ரூபா)	2016ம் ஆண்டுக்கு செலவிடப்பட்ட ஏற்பாடுகள் (ரூபா)
மேற்கு	1,386,200.00	1,288,252.15
மத்திய	823,100.00	823,072.50
ஊவா	525,000.00	504,511.71
சப்ரகமுவ	623,875.00	623,672.00
வட மத்திய	1,023,000.00	1,021,463.20
வடக்கு	438,600.00	438,521.09
கிழக்கு	734,440.00	734,440.00
வட மேல்	919,550.00	917,422.96
வடக்கு	756,000.00	772,664.56
தபால் முகாமைத்துவ பயிற்சிக் கல்லூரி	3,294,600.00	3,263,220.43
மத்திய தபால் பரிமாற்று நிலையம்	475,000.00	469,488.50
மொத்தம்	10,999,365.00	10,856,729.10

## பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் விபரம்:

நிறுவனம்	விபரம்	பயிற்சி திட்டங்களின் எண்ணிக்கை		பங்கேற்றவர்களின் எண்ணிக்கை	
		2015	2016	2015	2016
தபால் முகாமைத்துவ பயிற்சிக் கல்லூரி	உள்ளகப் பாடநெறி	14	8	730	380
	வெளிவாரிப் பாடநெறி	31	20	58	108
	பட்டப்பின் படிப்பைக் கற்றல்		13		13
	வெளிநாட்டுப் பயிற்சிப் பாடநெறி	17	17	29	24
தபால் பயிற்சி நிறுவனம்	காலி	15	38	1,199	1,642
	வெள்ளவத்தை	6	12	284	408
	தம்பதென்கம	11	7	815	245
	கண்டி	21	18	1,395	1,400
	யாழ்ப்பாணம்	6	10	124	319
	மட்டக்களப்பு	2	4	23	54
	பதுளை	*	16	*	480
	பொல்காவல	9	21	1,033	746
மாகாண பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்	மத்திய	24	26	1,965	2,513
	கிழக்கு	19	34	1,108	1,531
	வட மத்திய	16	13	1,512	843
	வட மேல்	16	17	1,479	1,273
	வடக்கு	13	13	732	557
	தெற்கு	12	7	1,211	708
	சப்ரகமுவ	26	9	1,114	863
	ஊவா	22	4	1,798	712
	மேற்கு (வடக்கு)	86	6	3,712	902

	மேற்கு (தெற்கு)		35		2,172
மத்திய தபால் பரிமாற்று நிலையம்		7	15	838	2,080
மொத்தம்		373	363	21,159	19,973

**பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் விபரம்:**

06 மாத கால மற்றும் இரண்டு வார கால பயிற்சி திட்டத்தில் பங்கேற்றவர்களின் எண்ணிக்கை

2016 ஆண்டில் தபால் முகாமைத்துவ பயிற்சி நிறுவகம் ஊடாக 2 வார மற்றும் 6 மாத பயிற்சிக்காக பங்குபற்றியோர் 685.

**- மத்திய தபால் பரிமாற்று நிலையம் -**

இலங்கை தபால் சேவையின் பிரதான தபால் நடவடிக்கை நிலையமாக மத்திய தபால் பரிமாற்று நிலையம் காணப்படுகிறது. இலங்கை தபால் பிரதான தபால் பொதிகளை பரிமாற்றிக் கொள்ளும் நிலையமாகவும் மத்திய தபால் பரிமாற்று நிலையம் உள்ளது. தபால் மூலம் அனுப்பப்படுகின்ற சகல வகையிலுமான உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு தபால் பொருட்களை சேகரித்தல், தெரிவு செய்தல், கொண்டு செல்லல், விநியோகித்தல் மற்றும் அவற்றை உரிய பயண முடிவுகளுக்கு பரிமாற்றுதல் ஆகிய அனைத்து பிரிவுகள் சம்பந்தமாகவும் உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு அடிப்படையில் தபால் நடவடிக்கைகள் மத்திய தபால் பரிமாற்று நிலையத்தின் ஊடாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. இது பிரதி தபால் மா அதிபரின் (நடவடிக்கை) கண்காணிப்பின் கீழ் ஒரு அத்தியட்சகரின் கீழ் நிர்வகிக்கப்பட்டு வருகின்றது.

மத்திய தபால் பரிமாற்று நிலையம் பிரதானமாக ஏழு பிரிவுகளின் கீழ் இயங்கி வருவதுடன் ஒவ்வொரு பிரிவுக்கும் உதவி அத்தியட்சகர் ஒருவர் பொறுப்பாகச் செயற்படுகின்றார்.

- ❖ உள்நாட்டு தபால் பிரிவு
- ❖ வெளிநாட்டு தபால் பிரிவு
- ❖ பதிவு தபால் பிரிவு
- ❖ பொதிகள் பிரிவு
- ❖ நிர்வாகப் பிரிவு
- ❖ வர்த்தகப் பிரிவு
- ❖ கணக்காளர் (மத்திய தபால் பரிமாற்று) பிரிவு

❖ **உள்நாட்டு தபால் பிரிவு**

மத்திய தபால் பிரிவின் நடவடிக்கைகளில் கூடுதலானவை உள்நாட்டு தபால் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றனது. உள்நாட்டு தபால் பரிமாற்று நடவடிக்கைகளில் பெரும்பாலானவை உள்நாட்டு தபால் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. நிர்வாக வசதி கருதி உள்நாட்டு தபால் பிரிவு மேலும் 10 உப பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்பட்டுள்ளது. அவையாவன,

- I. முத்திரை அறை
- II. தபால் அறை
- III. சிரேஷ்ட பரிசோதனை அறை
- IV. தபால் நிலைய பொறுப்பதிகாரி (கனிஷ்ட ஊழியர்) பிரிவு
- V. தபால் பெட்டி பிரிவு
- VI. பொதி எழுதுனர் பிரிவு
- VII. கடிதங்களை திருப்பி அனுப்பும் பிரிவு
- VIII. நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குபடுத்தும் அலுவலர் பிரிவு
- IX. நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குபடுத்தும் (தபால் தெரிவு செய்தல்) பிரிவு
- X. சிரேஷ்ட ஒப்பீடு செய்யும் அலுவலர் பிரிவு

**முத்திரை அறை**

மத்திய தபால் பரிமாற்று நிலையம் ஊடாக தபால் செய்யப்படுகின்ற கடிதங்கள் மற்றும் நகரத்தில் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ள தபால் பெட்டிகளுக்கு இடைப்படுகின்ற கடிதங்களுக்கு நாள் முத்திரையை பதிவு செய்து இரத்துச் செய்வது இதன் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. இதற்காக கடிதங்களைத் தெரிவு செய்தல், அவற்றை ஒழுங்காக வரிசைப்படுத்தல். முத்திரை பதித்தல் இதற்கு முன்னர் கையினால் முத்திரைகள் பதிக்கப்பட்டு வந்த போதிலும் தற்போது மின்சாரத்தைப் பயன்படுத்தி இயங்குகின்ற இயந்திரங்கள் இந்தப் பணிக்கு பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

**தபால் அறை**

இந் நாட்டின் தபால் பிரிவின் பிரதான பிரிவு இதுவாகும். வர்த்தகத் தபால் பிரிவு, மொத்தத் தபால் பிரிவு மற்றும் கொழும்பு விநியோகப் பிரிவிடமிருந்து கிடைக்கின்ற சாதாரணக் கடிதங்களைத் தெரிவு செய்து உரிய அலுவலகங்களுக்கு அனுப்பப்படுவது இதனுடாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. இதற்கு மேலதிகமாக வெளி மாகாணங்களிலிருந்து கிடைக்கின்ற தபால்களை ஒப்பீடுவதும் பதுளை, கண்டி, யாழ்ப்பாணம் மற்றும் காலி நடமாடும் தபால் மூலம்

கிடைக்கின்ற தபால் பொருட்கள் பாரியளவிலும் இந்தப் பிரிவுக்குக் கிடைத்த பின்னர் பயண முடிவுகளைக் கொண்ட அலுவலகங்களுக்கு அனுப்பப்படுவது இதன் ஊடாக மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றது. நாளாந்தம் சுமார் 740 தபால் பொதிகள் ஒப்பீடு செய்யும் பிரிவுக்கு கிடைப்பதுடன்

சுமார் 640 தபால் பொதிகள் முத்திரையிடப்பட்டு இந்தப் பிரிவிலிருந்து வெளி மாகாண அலுவலகங்களுக்கு அனுப்பப்படுகின்றன.

### சிரேஷ்ட பரிசோதகர் பிரிவு

இதன் பிரதான பணியாகயிருப்பது கொழும்பிலுள்ள 15 நகர வலயங்களிலும் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ள நிறுவனங்கள் மற்றும் அங்கு வசிக்கும் மக்களுக்கு கடிதங்களை விநியோகிப்பதாகும். இதன் போது கடிதங்களை விநியோகிக்கும் பணிகள் பண்முகப்படுத்தப்பட்டு கொம்பனித் தெரு, வெள்ளவத்தை, ஹவ்லெக் டவுண், பொரளை மற்றும் கொட்டாஞ்சேனை ஆகிய 05 தபால் அலுவலகங்களுக்கு அவை பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ளன. எஞ்சியுள்ள 08 பிரிவுகளின் விநியோக நடவடிக்கைகள் மத்திய தபால் பரிமாற்று நிலையம் ஊடாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. கடிதங்களை விநியோகிப்பதற்காக தபால்காரர்கள் 159 பேர் சேவையில் ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ளார்கள். அவர்களின் வசதி கருதி 124 சைக்கிள்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

### தபால் நிலைய பொறுப்பதிகாரி (கனிஷ்ட ஊழியர்)

மத்திய தபால் பரிமாற்று நிலையத்தில் சேவையில் ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ள அலுவலக சிற்றுழியர்கள், போட்டர்கள், பதிவு செய்யப்பட்ட பதில் ஊழியர்கள், வெளித் தொழிலாளிகள் சம்பந்தமான சகல நடவடிக்கைகளும் இந்தப் பிரிவின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

### தபால் பெட்டி பிரிவு

கொழும்பு வலயங்களில் வீட்டு உரிமையாளர்கள் பெற்றுக் கொண்டுள்ள தபால் பெட்டிகள் சம்பந்தமான கட்டணங்களை அறவிடல், புதிய பெட்டிகளைப் பெற்றுக் கொடுத்தல் போன்றன இந்தப் பிரிவின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. 2016ம் ஆண்டு இந்தப் பிரிவிக்கு 13 தபால் பெட்டிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. அதற்கமைய தற்போது அமுலிலுள்ள மொத்த தபால் பெட்டிகளின் எண்ணிக்கை 804 ஆகும்.

### பொதி எழுதுனர் பிரிவு

மத்திய தபால் பரிமாற்று நிலையம் மற்றும் நாடு முழுவதிலும் அமைந்துள்ள தபால் மற்றும் உப தபால் அலுவலகங்களுக்குத் தேவையான தபால் பொதிகள் இந்தப் பிரிவின் மூலம் பெற்றுக் கொடுக்கப்படுகின்றன.

### கடிதங்களை திருப்பி அனுப்பும் பிரிவு

கொழும்பு வலயத்துக்கு கிடைக்கின்ற நகரவாசிகள் மற்றும் நிறுவனங்களின் கோரிக்கைகளை அவர்கள் வசிக்கின்ற அல்லது முகவரி மாற்றமடையும் சந்தர்ப்பங்களில் கடிதங்களை திருப்பி அனுப்புவது இந்தப் பிரிவின் பணியாகும். இதற்கு மேலதிகமாக,

- முகவரிகளை மாற்றியமைக்கும் கட்டளைகள்
- தவறான தபால் பெட்டி இலக்கங்களுக்கு கிடைக்கும் கடிதங்கள்
- போதியளவு முகவரி காணப்படாத கடிதங்கள்
- இழந்த கடித அலுவலகத்துக்கு அனுப்பப்பட்ட கடிதங்கள்
- வெளி மாகாண பூரணத்துவமற்ற முகவரியைக் கொண்ட கடிதங்கள்

போன்றன சீர் செய்யப்பட்டு இந்தப் பிரிவின் மூலம் அடுத்த கட்ட நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு உரிய இடங்களுக்கு அனுப்பப்படுகின்றன.

#### **நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குபடுத்தும் அலுவலர் பிரிவு**

இந் நாட்டு தபால் துறையில் சேவையாற்றுகின்ற சகல அலுவலர்களினதும் நிர்வாகத் தேவைகள் மற்றும் சேவை தவணைகளை பட்டியல்படுத்துவது இந்தப் பிரிவின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

#### **நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குபடுத்தும் அலுவலர் (தபால் தெரிவு அலுவலர்)**

இந்நாட்டு தபால் துறையில் சேவையாற்றுகின்ற சகல தபால் தெரிவு செய்யும் அலுவலர்களினது நிர்வாகத் தேவைகள் மற்றும் சேவை தவணைகளை பட்டியல்படுத்துவது இந்தப் பிரிவின் மூலமாகும்.

#### **சிரேஷ்ட ஒப்பீடு செய்யும் பிரிவு**

இந்நாட்டு தபால் துறை பிரிவின் ஆவணக் காப்பகமாக இது காணப்படுவதுடன் உரிய காலம் வரை குறித்த ஆவணங்களை தடுத்து வைத்திருப்பதும் தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் தேவையான தகவல்களை பெற்றுக்கொடுப்பதும் இந்தப் பிரிவின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. பொதுவாக நோக்கும் போது, 2016ம் ஆண்டில் ஒரு மாதத்துக்கு சராசரி கடிதங்கள் சுமார் 21,50,000 கொழும்பு நகர கடித விநியோக வலயங்களில் விநியோகிக்கப்பட்டிருப்பதுடன் ஒரு மாதத்துக்கான பொதுவான 8,600,000மான கடிதங்கள் தெரிவு செய்யப்பட்டு வெளி மாகாணங்களுக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளன. 2016ம் ஆண்டில் ஒரு மாதத்துக்கான சராசரி கடிதங்கள் 2,350,000 ஆன தொகை விநியோகிக்கப்பட்டுள்ளன.

#### **வர்த்தகப் பிரிவு**

தொழில்நுட்ப தொடர்பு சாதனத்தின் வளர்ச்சியை அடுத்து மரபு ரீதியாக காணப்பட்ட ஆட்களுக்கு இடையிலான கடிதப் பரிமாற்றம் தற்போது பொதுமக்களிடம் இருந்து தூரமாகிவருகின்றது. எவ்வாறாயினும் வர்த்தக சமூகத்தினர் தமது வர்த்தக நோக்கங்களினை நிறைவேற்றிக்

கொள்வதற்காக பெரும்பாலும் தபாலை பயன்படுத்தி வருகின்றனர். அதற்கமைய வர்த்தக சமூகத்தின் எதிர்பார்ப்புகளுக்கு பொருத்தமானவாறு

தபாலை நவீனமயப்படுத்தல் மற்றும் அவர்களுக்கு வசதிகளை செய்து கொடுப்பதற்காக இந்தப் பிரிவு தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.

அதற்கமைய இந்தப் பிரிவின் கீழ் பின்வரும் பிரிவுகள் அமைக்கப்பட்டுள்ளன.

- வர்த்தக தபால் பிரிவு
- இழக்கப்பட்ட கடிதங்களின் அலுவலகம்
- மொத்த தபால் பிரிவு
- தபால் அலுவலகம்
- அதிவேகப் பிரிவு
- காசாளர் பிரிவு
- தபால் முத்திரை இயந்திரப் பிரிவு

### வர்த்தக தபால் பிரிவு

வர்த்தக தேவைகளை அடிப்படையாக கொண்டு வர்த்தக நிறுவனங்களினால் தமது வாடிக்கையாளர்களுக்கு தபால் மூலம் அனுப்பப்படுகின்ற கடிதங்களை முறையாக அனுப்பத் தேவையான வசதிகளைப் பெற்றுக் கொடுத்தல் மற்றும் அதன் மூலம் வர்த்தக சமூதாயத்தினரை மேன்மேலும் தபால் துறைக்கு கவர்ந்து கொள்வதை நோக்காகக் கொண்டு இந்தப் பிரிவு தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.

இத்தனை நாள் நாட்டின் முதல்தர வர்த்தக நிறுவனங்களுக்கு வர்த்தக கடிதங்களை பிற்கொடுப்பனவு அடிப்படையில் தபால் செய்யும் வசதிகள் பெற்றுக்கொடுக்கப்படுவதுடன் அதற்காக மேற்படி நிறுவனங்கள் மூலம் மாதாந்தம் தாங்கிக் கொள்ளப்படுகின்ற தபால் கட்டணத்திற்கு இசைவாக பெற்றுக்கொடுக்கப்படுகின்ற தொகை அல்லது வங்கிப் பிணையின் அடிப்படையில் BM மற்றும் M இலக்கங்களின் கீழ் இந்தப் பிரிவினால் கடிதங்கள் பொறுப்பேற்கப்படுகின்றன.

தபால் திணைக்களத்திற்கு பெரும் வருமானத்தினை இந்தப் பிரிவு உழைத்துக் கொடுப்பதுடன் இந்தப் பிரிவின் மாதாந்த கடித கொள்ளளவு 7 மற்றும் 8 மில்லியனுக்கு இடைப்பட்டதாக காணப்படுகின்றது. அதன் மொத்த மாதாந்த வருமானம் ரூபா. மில்லியன் 109 மற்றும் 120 க்கு இடையே காணப்படுகின்றது.

2016<sup>ஆம்</sup> ஆண்டின் வர்த்தக தபால் பிரிவின் கடித கொள்ளளவு

தலைப்பு	நிறுவனங்களின் எண்ணிக்கை		கடிதங்களின் எண்ணிக்கை	
	2015	2016	2015	2016
வர்த்தக மொத்த தபால் (BM No)	13	13	67,869,914	6,9526,901
மொத்த தபால் (பிற்கொடுப்பனவு) (M No)	22	26	11,275,103	10,396,941
இலவச தபால் வசதி (ஏற்பாடுகளின் அடிப்படையில்) (CME No)	20	20	2,702,775	3,053,417
தலைமையகத்திற்கான தபால் வசதிகள் (கட்டணம் செலுத்தப்பட்டவை)			487,712	559,302
மொத்தம்	55	59	82,335,504	83,536,561

## மொத்த தபால் பிரிவு

தபால் திணைக்களத்தினால் நிர்ணயிக்கப்படுகின்ற மாதாந்த கட்டணங்களை செலுத்தி இந்தப் பிரிவில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள நிறுவனங்களின் எண்ணிக்கை 96 ஆகும். 2015ஆம் ஆண்டை விட இது 03 நிறுவனங்களின் அதிகரிப்பை வெளிப்படுத்துகின்றது. இந்த நிறுவனங்களினால் தபால் மூலம் அனுப்பப்படுகின்ற முத்திரை இயந்திரங்கள் மூலம் கட்டணம் செலுத்தப்பட்ட பதிவு செய்யப்பட்ட மற்றும் சாதாரண தபால் பொருட்களை அவர்களின் முகவரிகளுக்கு கொண்டு சென்று கையளிப்பதும் மேற்படி நிறுவனங்களின் முகவர்களுக்கு அனுப்பப்படுகின்ற கடிதங்கள் மற்றும் தபால் பொருட்களை தபால் பெட்டி முகவரிகளுக்கு கிடைக்கின்ற தபால் பொருட்களையும் உரிய நிறுவனங்களுக்கு கொண்டு சென்று கையளிப்பதும் இந்தப் பிரிவின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

2015 மற்றும் 2016 ஆம் ஆண்டுகளில் மொத்த தபால் பிரிவினால் பொறுப்பேற்றக்கப்பட்ட தபால் பொருட்களின் வருமானம்:

	தலைப்பு					கடிதங்களின் கொள்ளளவு
	பதிவு செய்யப்பட்ட கடிதங்கள்	பதிவு செய்யப்பட்ட பொதிகள்	பதிவு செய்யப்பட்ட வெளிநாட்டு கடிதங்கள்	சாதாரண கடிதங்கள்	சாதாரண பொதிகள்	மொத்தம்
2015	3,933,697	115,985	15,225	30,324,254	28,005	34,417,166.00
2016	4,164,071	85,647	12,839	23,616,972	21,010	27,900,539

**உள்நாட்டு கடுகதிப் பிரிவு**

திறமையான தபால் சேவையை எதிர்பார்க்கின்ற உள்நாட்டு வாடிக்கையாளர்களின் தேவையை நிறைவேற்றிக் கொடுப்பதை நோக்காகக் கொண்டு இந்தப் பிரிவு தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. இதன் தலைமை அலுவலகம் கொழும்பு மத்திய தபால் அலுவலகத்தில் தாபிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் அங்கு கையளிக்கப்படுகின்ற கொழும்பு, கண்டி, குருநாகல், கேகாலை, காலி மற்றும் மாத்தறை ஆகிய முகவரிகளுக்கு அனுப்பப்படுகின்ற அதிவேக தபால் பொருட்களை அதே தினத்திலும் ஏனைய விநயோக அலுவலகங்களின் முகவரிகளைக் கொண்ட கடிதங்கள் அதிவேக தபால் பொருட்கள் கிடைத்த மறு தினமும் கொண்டு சென்று கையளிக்கத் தேவையான ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டுள்ளன.

பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள நிறுவனங்களுக்குச் சென்று அதிவேக தபால் பொருட்களை கையேற்றல் மற்றும் LOGI POST வசதிகளை பெற்றுக் கொடுப்பதும் இந்தப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற மற்றுமொரு சேவையாகும். தற்போது இந்த சேவை நாடு முழுவதிலும் விஸ்தரிக்கப்பட்டுள்ளது. அரசாங்க மற்றும் தனியார் நிறுவனங்கள் 22 இந்தப் பிரிவில் பதிவு செய்துள்ளன.

**2015 மற்றும் 2016 ஆம் ஆண்டுகளில் கடித கொள்ளளவு**

சேவை	கடித கொள்ளளவு	
	2015	2016
தபால் முத்திரை இயந்திரப் பிரிவு	337,595	603,977
Logi Post	80,460	143,770
Mail Management	112,688	442,385
மொத்தம்	530,743	1,190,132

**தபால் முத்திரை இயந்திரப் பிரிவு**

தபால் திணைக்களத்தின் தேவைகளுக்கமைய தபால் முத்திரை இயந்திரங்களைக் பெற்றுக் கொடுத்தல், புதுப்பிக்கும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல் மற்றும் நிர்வாக நடவடிக்கைகள் மற்றும் தனியார் துறையிடமிருந்து கிடைக்கின்ற கோரிக்கைகளுக்கு அமைய தபால் முத்திரை இயந்திரங்களைக் கொள்வனவு செய்து பயன்படுத்துவதற்குத் தேவையான உரிமைப் பத்திரங்களை விநியோகித்தல், தனியார் துறைக்கு உரித்தான முத்திரை இயந்திரங்களுக்கு பணத்தை உட்புகுத்தல், முத்திரை இயந்திரங்களில் உட்புகுத்தப்படுகின்ற தொகை பற்றி மாதாந்த மற்றும் வருடாந்த வருமான அறிக்கைகளை பேணி வருதல், அரசாங்க

நிறுவனங்களுக்கு வரவு செலவுத் திட்ட பிரேரணைகளுக்கு அமைய வருடாந்தம் ஒதுக்கப்படுகின்ற ஏற்பாடுகள் தொடர்பாக உரிய அலுவலக மற்றும் தபால் அலுவலகங்களை வலியுறுத்துவது இந்தப் பிரிவின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

பயன்படுத்தப்படுகின்ற தபால் முத்திரை இயந்திரங்கள் பற்றிய அறிக்கை:

அரசாங்க திணைக்களங்கள்	1,448
தனியார்	1,478
தபால் திணைக்களத்திற்கு உரித்தானவை	260
மொத்தம்	3,186

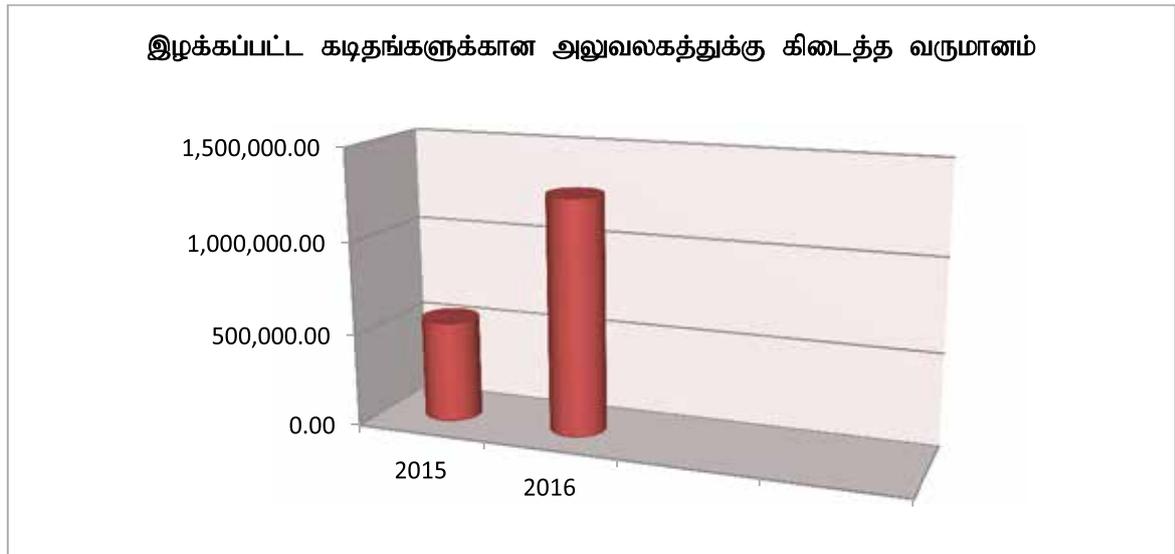
### இழக்கப்பட்ட கடிதங்களுக்கான அலுவலகம்

பல்வேறு காரணங்களின் அடிப்படையில் முகவரி உரித்தானவர்களுக்கு விநியோகிக்க முடியாது போன மற்றும் அனுப்புவரைத் தேடிக் கண்டு பிடிக்க முடியாத உள்ளூர் மற்றும் வெளிநாட்டு தபால் பொருட்கள் இந்தப் பிரிவில் திறக்கப்பட்டு மேற்படி பொருட்களிலுள்ள பெறுமதிமிக்க தபால் பொருட்களை பகிரங்க ஏலத்தில் விற்பனை செய்து அந்த வருமானம் தபால் திணைக்களத்தின் வருமானத்தில் செலவு வைக்கப்படும்.

2015 மற்றும் 2016ம் ஆண்டுகளில் பகிரங்க ஏல விற்பனை மூலம் கிடைக்கப் பெற்ற

வருமானம்:

ஆண்டு	வருமானம் (ரூபா.)
2015	547,900.00
2016	1,269,400.00



2016ம் ஆண்டில் இந்தப் பிரிவினால் அகற்றப்பட்ட கடதாசிகளை மீள் சுழற்சிக்கு உட்படுத்துவதற்காக விற்பனை செய்வதன் மூலம் ரூபா. 323,932/= ஆன வருமானம் உழைத்துக் கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

### தபால் அலுவலகம்

தபால் திணைக்களத்தின் தரப்படுத்தல்களுக்கு அமைய தரம் 1ஐச் சேர்ந்த தபால் அலுவலகமாக இயங்கி வருகின்றது. இதன் நிர்வாக நடவடிக்கைகள் பிரதி தபால் மா அதிபரின் (மேற்கு) கீழ் காணப்படுவதுடன் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் மத்திய தபால் பரிமாற்று நிலையம் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. நாடு முழுவதும் இயங்கி வருகின்ற தபால் மற்றும் உப தபால் அலுவலகங்களினூடாக கொழும்பு 01 முதல் கொழும்பு 15 வரையான வலயங்களில் அமைந்துள்ள முகவரிகளுக்கு முகவரி இடப்பட்டு கிடைக்கின்ற டெலி மெயில்களை விநியோகிப்பது இந்த அலுவலகம் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

2015 மற்றும் 2016ம் ஆண்டுகளில் டெலி மெயில் கொள்ளளவு:

ஆண்டு	கையளிக்கப்பட்ட டெலி மெயில்களின் எண்ணிக்கை	அனுப்பப்பட்ட டெலி மெயில்களின் எண்ணிக்கை	விநியோகிக்கப்பட்ட டெலி மெயில்களின் எண்ணிக்கை
2015	95,725	1802	96,387
2016	109,698	6369	103,329

### காசாளர் பிரிவு

மத்திய தபால் பரிமாற்று நிலையத்தில் இயங்கி வருகின்ற வர்த்தக, தபால் முத்திரை, அதிவேக (உள்நாடு), மொத்த தபால், தபால் பெட்டி, ஈ.எம்.எஸ், கொழும்பு விநியோக பிரிவின் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகள் ஆகிய பிரிவுகளிடமிருந்து கிடைக்கின்ற சகல வருமானங்களையும் கணக்குகளில் பதிவு செய்தல் மற்றும் ஊழியர்களின் சம்பளங்கள், பதில் ஆட்களுக்கான சம்பளங்கள், மேலதிக நேரம், பிரயாணச் செலவீனக் கொடுப்பனவு மற்றும் பிரயாணச் செலவீன முற்பணங்களை செலுத்தல் போன்ற அனைத்து நடவடிக்கைகளும் இந்தப் பிரிவின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

### - பொதிகள் பிரிவு -

பொதிகள் அலுவலகமானது உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு பொதிகள் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளை மத்திய தபால் பரிமாற்று நிலையத்தினுள் மேற்கொள்ளுவதுடன் வெளிநாட்டு பொதிகளை ஒப்பு நோக்குவது சங்கப் பரிசோதனையை அடுத்து உரிமையாளர்களுக்கு

பொதிகளை பொறுப்பளித்தல் மற்றும் கண்டி, காலி, கட்டுநாயக்க, யாழ்ப்பாணம் மற்றும் திருகோணமலை ஆகிய பிராந்திய வெளிநாட்டு அலுவலகங்களுக்கு அனுப்பவும் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.

வெளிநாடுகளுக்கு அனுப்பப்படுகின்ற பொதிகளை பொறுப்பேற்றல், வெளி மாகாணங்களில் இருந்து கிடைக்கின்ற வெளிநாட்டு பொதிகளை கடல் மற்றும் விமானம் மூலம் அனுப்புதல், மத்திய தபால் பரிமாற்று நிலையத்திலுள்ள வெளிநாட்டு பொதிகளை அனுப்பும் அலுவலகத்தின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

இந் நாட்டு பொதிகள் பிரிவு பொது மக்களினால் வெளி மாகாணங்களுக்கு அனுப்பல் மற்றும் கொழும்பில் விநியோகிப்பதற்காக கையளிக்கப்படுகின்ற சாதாரண மற்றும் பெறுமதி செலுத்தப்பட்டு பொறுப்பேற்கப்படுகின்ற பொதிகளை கையேற்றல், அனுப்புதல் போன்றன இதன் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும். கொழும்பு நகரத்தில் பொதிகளை விநியோகித்தல் மற்றும் கணக்குகளை பதிவு செய்தல் இந்தப் பிரிவின் கருமபீடத்தில் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் கொழும்பு கோட்டை, புறக்கோட்டை, மருதாணை, குருந்துவத்த, கறுவாத்தோட்டம், கொம்பனித்தெரு ஆகிய நகர் புற பிரதேசங்களில் பொதிகளை விநியோகிப்பது அதற்காக ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ள ஐந்து தபால்காரர்கள் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

#### உள்நாட்டு பொதிகளின் கொள்ளளவு – 2016

	கருமபீடத்தில் பொறுப்பேற்கப்பட்ட பொதிகள்	வெளி மாகாணங்களிலிருந்து பெறுகை	கொழும்பில் விநியோகித்தல்	வெளி மாகாணங்களுக்கு அனுப்புதல்
சாதாரண பொதிகள்	62,269	99,310	21,002	139,388
பெறுமதி செலுத்தப்பட்டு பொறுப்பேற்கப்பட்ட பொதிகள்	3103	57,821	907	60,085

## வெளிநாட்டு பொதிகளின் கொள்ளளவு – 2016

வெளிநாட்டு பொதிகள்	வெளிநாட்டு பொதிகளின் பெறுகை
விமானப் பொதிகள்	23,707
கடல் மார்க்கமான பொதிகள்	4448
விமானப் பொதிகள் வீதி அலுவலகங்களுக்கு அனுப்பப்பட்டவை	13,756
கடல் மார்க்கமான சாதாரண பொதிகள்	15,450
கடல் மார்க்கமான பொதிகள் வீதி அலுவலகங்களுக்கு அனுப்பப்பட்டவை	4,409
சுங்கத் தீர்வை பக்கட்டுகள்	12,280
சுங்கத் தீர்வை பக்கட்டுகள் வீதி அலுவலகங்களுக்கு அனுப்பப்பட்ட பக்கட்டுகள்	2,821
M Bag	2,500
ஆ டீயப் வீதி அலுவலகங்களுக்கு அனுப்பப்பட்டவை	446

வெளிநாட்டு பொதிகளை கையளித்தல் / விநியோகித்தல்:

விமானப் பொதிகள்	-	20,810
கடல் மார்க்கமான பொதிகள்	-	10,606
சுங்கத் தீர்வை பக்கட்டுகள்	-	8397
M Bag	-	2003

சுங்கப் பரிசோதனைக் கட்டணம்:

களஞ்சியக் கட்டணம் - ரூபா. 1,996,880.00

திருப்பி அனுப்பும் கட்டணம் - ரூபா. 92,493.09

வெளிநாட்டு பொருட்களை பொறுப்பேற்றுக் கொள்ளும் தபால் கட்டணம் - ரூபா. 5,048,610.00

❖ வெளிநாட்டு தபால் பிரிவு

பொது மக்களினால் வெளிநாடுகளிலுள்ள பயண முடிவுகளுக்கு தபால் அனுப்பப்படுகின்ற தபால் பொருட்களை அந்த நாடுகளுக்கு அனுப்பி வைப்பதும் வெளிநாடுகளிலிருந்து இலங்கையில் விநியோகிப்பதற்காக கிடைக்கின்ற தபால் பொருட்களை பயண முடிவுகளுக்கு அனுப்பி வைப்பதும் வெளிநாட்டு தபால் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. விமானம், கடல் மற்றும் நு.ஆ.ளு என்ற வகையில் மூன்று விதமாக வெளிநாட்டு தபால் பொருட்களின் தபால் பரிமாற்றம் இடம்பெறுகிறது.

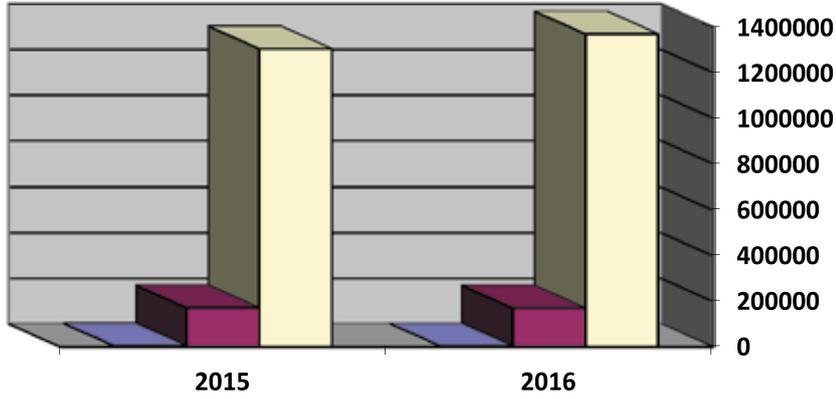
ஆண்டு	கடல் மூலம் தபால் அனுப்புதல் (நிறை kg)	கடல் மூலம் தபால் பெறுகை (நிறை kg)
2015	1559.300	4257.540
2016	1232.500	3044.860

ஆண்டு	விமானம் மூலம் தபால் அனுப்புதல் (நிறை மப)	விமானம் மூலம் தபால் பெறுகை (நிறை மப)
2015	165,589.8	435,386.700
2016	167,419.7	425,479.550

ஆண்டு	சிறிய பக்கட்டுகளை அனுப்புதல்	சிறிய பக்கட்டுகளின் பெறுகை
2015	12,496	1,152,472
2016	13,124	2,093,308

வெளிநாட்டு தபால் பிரிவின் 2015 மற்றும் 2016ம் ஆண்டுகளின் முன்னேற்றம்:

ஆண்டு	கடுகதி பொருட்கள்		அச்சிடப்பட்ட பொருட்கள்		தபால் அட்டைகள்	
	அனுப்புதல்	பெறுகை	அனுப்புதல்	பெறுகை	அனுப்புதல்	பெறுகை
2015	3,725	4,901	171,385	213,740	1,302,590	27,686
2016	2,881	2,923	170,012	211,603	1,367,719	27,044



தபால் E.M.S பிரிவு

ஆண்டு	இந் நாட்டுக்கு கிடைத்த எண்ணிக்கை	இந் நாட்டிலிருந்து அனுப்பப்பட்ட பொருட்களின் எண்ணிக்கை	வருமானம் (ரூபா.)
2015	115,802	40,581	207,774,200
2016	99,978	47,997	233,161,950

E.M.S பிரிவில் 2015ம் ஆண்டுடன் ஒப்பீடுகையில் 2016ம் ஆண்டுக்கான வருமானத்தில் ஒரு வளர்ச்சி வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

2016ம் ஆண்டு மத்திய தபால் பரிமாற்று நிலையத்திலிருந்து தபால் மூலம் அனுப்பப்பட்ட, விநியோகிக்கப்பட்ட தபால் பொருட்கள் பற்றிய விபரம்:

தபால் மூலம் அனுப்பப்பட்டவை		விநியோகிக்கப்பட்டவை
விடயம்	எண்ணிக்கை	எண்ணிக்கை
கடிதங்கள்	95,997,600	36,000,000
தபால் அட்டைகள்	108,000	576,000
அச்சிடப்பட்ட பொருட்கள்	86,400	124,000
வெளிநாட்டு கடிதங்கள்	-	110,000

#### ❖ பதிவு செய்யும் பிரிவு

2016ம் ஆண்டில் பதிவுத் தபால் பற்றிய விபரம்:

ஆண்டு	உள்நாட்டு கடிதங்களின் எண்ணிக்கை	வெளிநாட்டு கடிதங்களை அனுப்புதல்	வெளிநாட்டு கடிதங்கள் பெறுகை
2015	20,803,578	568,008	414,260
2016	19,657,752	280,597	487,411

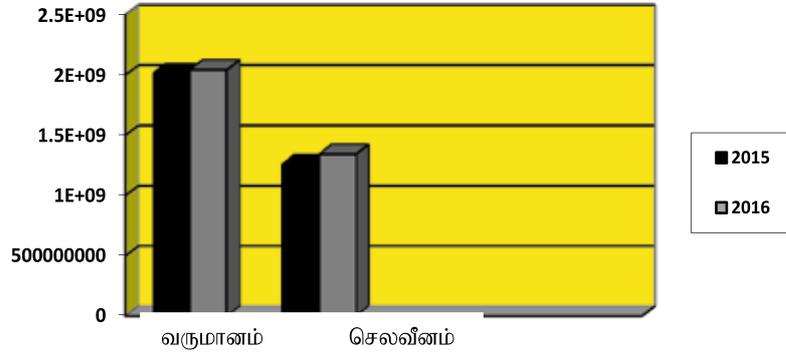
பதிவு செய்யப்பட்டு தபாலுக்கு பொறுப்பளிக்கப்படுகின்ற தபால் பொருட்கள் பற்றிய விபரங்கள் இந்தப் பிரிவில் காணப்படும். இந்தப் பிரிவினுள் கடிதங்களை விநியோகித்தல் மற்றும் அனுப்பும் நடவடிக்கைகள் தாமதிக்காது மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

எனினும், 2015ம் ஆண்டுடன் ஒப்பீடுகையில் 2016ம் ஆண்டில் மத்திய தபால் பரிமாற்று பதிவு செய்யும் பிரிவின் மூலம் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்ட உள்நாட்டு கடிதங்களின் எண்ணிக்கை வீழ்ச்சியடைந்துள்ளது. அவ்வாறே வெளிநாடுகளுக்கு அனுப்பப்படுகின்ற கடிதங்களின் எண்ணிக்கையும் ஓரளவுக்கு வீழ்ச்சியடைந்துள்ளது. எனினும், வெளிநாட்டவரிடமிருந்து கிடைக்கின்ற கடிதங்களின் எண்ணிக்கையில் சற்று அதிகரிப்பு வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

மத்திய தபால் பரிமாற்றின் வருமானம் - செலவீனம் பற்றிய பொழிப்பு

	2015	2016
வருமானம்	2,012,103,971.28	2,042,701,694.94
செலவீனம்	1,259,553,162.04	1,341,370,292.18

வருமானம் - செலவீனம் பற்றிய முன்னேற்றம்



(மத்திய தபால் பரிமாற்றின் வருமானம் - செலவீனம் முன்னேற்றம் இணைப்பு 04 இன் கீழ் தரப்பட்டுள்ளது )

- தபால் போக்குவரத்துப் பிரிவு -

தபால் திணைக்களத்தின் கடமைகளை நிறைவேற்றும்போது அவசியமாகின்ற போக்குவரத்து தேவைகளை பெற்றுக்கொடுப்பது தபால் போக்குவரத்து பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. அதற்கமைய நாடளாவிய ரீதியில் தபால் போக்குவரத்து நடவடிக்கைகள், நிறைவேற்று அலுவலர்களின் போக்குவரத்து தேவைகள் மற்றும் வெளிக்கள கடமை நடவடிக்கைகள் மற்றும் ஏனைய அலுவலக போக்குவரத்து தேவைகளுக்கு இந்தப் பிரிவினால் திணைக்களத்திற்கு உரித்தான வாகனங்கள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

2016ஆம் ஆண்டில் 106 வேன் வண்டிகள், 12 லொறி வண்டிகள், 09 மோட்டார் சைக்கிள்கள் போன்றன தபால் போக்குவரத்து நடவடிக்கைகளுக்கும் 41 டபிள்கெப் வண்டிகள், 23 மோட்டார் வாகனங்கள் மற்றும் 02 ஜீப் வண்டிகள் பதவிநிலை அலுவலர்களின் போக்குவரத்துத் தேவைக்கும் பதவியணியினரின் உத்தியோகபூர்வ கடமை தேவைகளுக்கு 03 பஸ் வண்டிகளுமாக 196 வாகனங்கள் சேவையில் ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ளன.

தபால் போக்குவரத்துப் பிரிவானது பிரதி தபால் மா அதிபர் மற்றும் கட்டுப்பாட்டாளர் (நடவடிக்கை)இன் நேரடிக்கண்காணிப்பின் கீழ் இயங்கி வருவதுடன் போக்குவரத்துப் பரிசோதகர்களினால் சகல நடவடிக்கைகளும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

முழு நாட்டையும் உள்ளடக்கும் வகையில் வெளிமாவட்ட தபால் போக்குவரத்துப் பணிகளை வினைத்திறனுடன் பேணிவருவதற்காக 15 நகரங்களில் அமைந்துள்ள தபால் அலுவலகங்களுக்கு 35 வேன் வண்டிகளும் ஒரு லொறி வண்டியும் இணைப்புச் செய்யப்பட்டு தபால்களைக் கொண்டு செல்லும் வலையமைப்பு வலுவூட்டப்பட்டுள்ளது. இதற்கு மேலதிகமாக கொழும்பு மத்திய தபால் பரிமாற்று நிலையத்தில் இருந்து வெளி மாகாணத்தில் உள்ள சில நகரங்களை தொடர்புபடுத்தும் வகையினில் 23 தபால் வண்டிச்சேவைகளும் அமுலில் உள்ளன.

2016.03.01 மற்றும் 2016.09.21 ஆகிய தினங்களில் ஒரு மோட்டார் வண்டியும் 06 லொறி வண்டிகளும் 09 ஜீப் வண்டிகளுடம் 10 டபிள்கெப் வண்டிகளும் 02 வேன் வண்டிகளும் கேள்வி கோரல் மூலம் பகிரங்க ஏலத்தில் விற்பனை செய்யப்பட்டுள்ளன.

2016.12.31 ஆந் திகதிக்கு தபால் போக்குவரத்துப் பிரிவுக்கு உரித்தான வாகனங்கள் மற்றும் சேதமடைந்த வாகனங்கள் கொள்வவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள்

வகை	2016.01.01 ஆந் திகதியில் காணப்பட்ட வாகனங்கள்	சேதமடைந்த வாகனங்கள்	கொள்வனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள்	2016.12.31 ஆந் திகதிக்கு திணைக்களத்துக்கு உரித்தான வாகனங்கள்
கார்	24	01	-	23
வேன்	108	02	-	106
லொறி	18	06	-	12
ஜீப்	11	09	-	02
டபிள்கெப்	51	10	-	41
பஸ்	03	-	-	03
மோட்டார் சைக்கிள்	09	-	-	09
	224	28	-	196

**தபால் போக்குவரத்து ஊடகங்கள்**

திணைக்கள வேன் வண்டி

புகையிரதம் மூலம் (மாத்தறை, மலையக வீதிகள், மட்டக்களப்பு, வவுனியா)

நடமாடும் தபால் அலுவலகங்கள் மூலம் (காலி நடமாடும்), கண்டி நடமாடும், பதுளை நடமாடும் என்பவை.

பஸ்வண்டிகள் மூலம்

கொண்டுசெல்வோர் மூலம்

படகுகள் மூலம்

**நாட்டில் தபால் பரிமாற்றம் தபால் சஞ்சாரம் இடம்பெறுகின்ற முறை**

01 மத்திய தபால் பரிமாற்று நிலையம்

02 பிராந்திய தபால் தெரிவுசெய்யும் நிலையங்கள்,

பதுளை.	மாத்தறை.
இரத்தினபுரி	மட்டக்களப்பு
கண்டி.	குருநாகல்.
ஹட்டன்.	அநுராதபுரம்.

**நடமாடும் தபால் அலுவலகம்**

கண்டி	} தற்போது அமுலில் இல்லை யாழ்ப்பாணம்
பதுளை.	
காலி.	

**தபால் போக்குவரத்துக்காக 2016ஆம் ஆண்டில் புகையிரத திணைக்களத்திற்கு மேற்கொள்ளப்பட்ட கொடுப்பனவுகள்**

மாதம்	2015 ஆண்டு	2016 ஆண்டு
ஜனவரி	1,670,948.49	2,039,981.31
பெப்ரவரி	1,483,503.90	1,951,175.76
மார்ச்	1,846,282.98	2,199,324.03
ஏப்ரல்	1,576,158.93	1,932,891.84

மே	1,775,078.70	2,166,552.85
ஜூன்	2,044,374.69	2,302,865.80
ஜூலை	2,115,663.33	2,200,735.95
ஆகஸ்ட்	2,125,494.60	2,384,025.81
செப்டெம்பர்	2,121,468.63	2,203,405.50
ஒக்டோபர்	2,098,163.07	2,202,203.37
நவம்பர்	2,015,916.51	2,343,670.10
டிசெம்பர்	2,116,240.53	2,300,897.00
மொத்தம்	22,989,294.36	26,227,729.32

தபால் போக்குவரத்துக்காக 2016ஆம் ஆண்டில் இலங்கை போக்குவரத்துச் சபைக்கு செலுத்தப்பட்ட கொடுப்பனவு.

மாகாணம்	2015	2016
வடமேல்	1603988.23	1,652,052.87
	1578519.15	1,723,372.76
	1645894.20	1,717,095.88
	1646111.47	1,719,952.49
	6,474,513.05	6,812,474.00
வடக்கு	382668.00	425,154.00
	382668.00	420,849.00
	261904.50	313,303.50
	456241.50	384,700.50
	1,483,482.00	1,544,007.00

மாகாணம்	2015	2016
தெற்கு	1,262,512.30	1,386,920.30
	1,296,176.37	1,385,725.12
	1,296,396.38	1,293,040.23
	1,235,342.29	1,289,627.50
	5,090,427.34	5,355,313.15
கிழக்கு	1,627,958.82	1,719,753.72
	1,617,677.88	1,650,919.92
	1,627,466.60	1,696,671.58
	1,671,681.41	1,714,322.24
	6,544,784.71	6,781,667.46
ஊவா	1,271,940.61	1,166,804.26
	1,269,992.20	1,163,442.38
	1,283,028.59	1,141,678.88
	1,284,358.20	1,129,643.52
	5,109,319.60	4,601,569.04
சப்ரகமுவ	2,579,309.50	2,628,528.00
	262,3778.50	2,732,728.43
	2,627,981.50	2,895,706.42
	2,695,586.00	2,705,139.74
	10,526,655.50	10,962,102.59
மத்திய	2,443,806.75	2,270,599.68

மாகாணம்	2015	2016
	2,393,281.00	2,262,912.05
	2,367,120.25	2,274,414.62
	2,383,422.25	2,288,286.30
	9,587,630.25	9,096,212.65
வடமத்திய	905,476.00	938,008.50
	907,978.50	929,571.50
	906,534.75	912,037.50
	895,108.50	912,697.50
	3,615,097.75	3,692,315.00
மேற்கு - தெற்கு	2,104,310.97	1,597,275.26
	2,123,587.13	1,595,381.86
	2,134,232.31	1,598,941.75
	2,111,045.52	1,605,719.13
	8,473,175.93	6,397,318.00
மேற்கு - வடக்கு		541,827.00
		535,904.87
		535,588.62
		534,501.00
		2,147,821.49
மொத்தம்	56,905,086.13	57,390,800.38

- ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் சந்தைப்படுத்தல் பிரிவு -

	ரூபா
செய்திப்பத்திரிகை, சஞ்சிகைகளை பதிவுசெய்ததன் மூலம் பெற்ற வருடாந்த வருமானம்	570,000.00
வர்த்தக பதில் அனுப்பும் கடிதச்சேவை மூலம் பெற்ற வருடாந்த வருமானம்	145,000.00
மொத்த வருமானம்	715,000.00

பரீட்சைகள் திணைக்களத்தில் இருந்து கட்டுப்பாட்டு கணக்கின்கீழ் 2016ஆம் ஆண்டுக்கு அறவிட்டுக் கொள்ளப்பட்ட தொகை

காலாண்ட்	வருமானம் (ரூபா)
1ஆம் காலாண்டு	1,140,497.12
2ஆம் காலாண்டு	994,593.60.
3ஆம் காலாண்டு	526,271.20
4ஆம் காலாண்டு	1,321,572.00
	3,982,933.92

- தொழில்நுட்பக் கல்வி மற்றும் பயிற்றுவித்தல் திணைக்களத்தின் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கின் கீழ் 2016ஆம் ஆண்டுக்கு அறவிட்டுக்கொள்ளப்படவுள்ள தொகை - ரூபா 1,338,240.23
- இலங்கை தொழிற்பயிற்சி அதிகாரசபையின் NVQ LEVEL 5 in ICT -2016 பரீட்சை வினாத்தாள் மற்றும் பதில் தாள்களை விநியோகிக்கும் நடவடிக்கைகளின் மூலம் அறவிட்டுக்கொள்ளப்பட்ட தொகை ரூபா 38,500.00
- முஸ்லிம் சமய பண்பாட்டலுவல்கள் திணைக்களத்தின் பரீட்சை வினாபத்திரங்களையும், விடைபத்திரங்களையும் பகிர்ந்தளித்ததன் மூலம் பெற்றுக்காண்ட பணம் :ரூ.46,524.80

2016ஆம் ஆண்டில் புதிய ஒருநாள் கடிதம் விநியோகிக்கும் சேவையின் கீழ் நெடுஞ்சாலை பஸ் வண்டிகள் மூலம் தபால் போக்குவரத்து

(ஜனவரி முதல் டிசம்பர் வரை)

தபால் அலுவலகம்	பொருட்களின் எண்ணிக்கை	தொகை ரூபா
காலி	2384	199,035
மாத்தறை	1652	139,030
நுகேகொடை	274	33,225
மஹரகம்	127	11,135
மொத்தம்	4437	382,425

**- இயந்திர பொறியியல் பிரிவு -**

இயந்திர பொறியியல் பிரிவினால் திணைக்களத்து வாகனங்களை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. இயந்திர பொறியியலாளர் ஒருவரின் கீழ் இந்தப் பிரிவு இயங்கி வருவதுடன் ஒட்டுமொத்த நாடு முழுவதிலும் தபால் போக்குவரத்தின்போது நடவடிக்கைகள் மற்றும் நிர்வாகப் பணிகளுக்கு வாகனங்கள் இயந்திரப் பொறியியல் பிரிவினால் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரிப்பு பணிகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. வெளிமாகாணங்களின் வாகனங்களை புதுப்பிக்கும் நடவடிக்கைகளும் இப்பிரிவின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

- ஆண்டினுள் தபால் போக்குவரத்துப் பிரிவினால் வாகனங்களைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரிப்புச் செய்வதற்காக இந்தப் பிரிவுக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ள தவணைகளின் எண்ணிக்கை 1063 ஆகும்.
- 2016.01.01 ஆந் திகதி முதல் 2016.12.31 ஆந் திகதி வரை மேற்கொள்ளப்பட்ட வாகனங்களை சேவிஸ் பண்ணும் எண்ணிக்கை 382 ஆகும்.

**2016ஆம் ஆண்டில் வாகன பராமரிப்புக்கு செலவிடப்பட்ட தொகை**

- டயர் கொள்வனவு செய்வதற்கு ரூபா. 2,906,716.00
- உதிரிப்பாக கொள்வனவுக்கு ரூபா. 7,222,928.00
- வெளி நிறுவனங்களிடமிருந்து புதுப்பித்தல்களை செய்துகொள்ள ரூபா. 1,163,224.00

➤ முகவர் நிறுவனங்களின் மூலம் சேவிஸ் செய்வதற்கு	ரூபா. 572,478.00
➤ எஞ்ஜின் ஓயில், பிளேக் ஓயில் மற்றும் பவர் ஸ்டேரிங் ஓயில் கொள்வனவுக்கு	ரூபா. 1,310,903.00
➤ பெட்டரி கொள்வனவுக்கு	ரூபா. 561,828.50
வீல் அலைன்ட்மென்ட் செய்வதற்கு	ரூபா. 90,000.00
மொத்த செலவினம்	ரூபா. 13,828,077.50

நாரஹேன்பிட்ட பிரதான பிரிவுக்கு மேலதிகமாக சிறியளவிலான புதுப்பித்தல்களுக்கான இரண்டு பிரிவுகள்,

கொழும்பு தபால் போக்குவரத்து பிரிவு,

காலி தபால் அலுவலகம் ஆகியவற்றினால் பேணிவரப்படுகின்றன.

2016ஆம் ஆண்டில் இயந்திர பொறியியல் பிரிவை நவீனமயப்படுத்தும் நடவடிக்கைகள்

கியர் பொக்கை அகற்றுவதற்கான ஜக் ஒன்றைப் பெற்றுக்கொள்ள

Two Post Hoist உபகரணத்தைப் பொருத்தல்.

#### - வழங்கல் அலுவலகம் -

நிர்வாக அலுவலகம், எழுதுகருவி களஞ்சியம், படிவ களஞ்சியம், இயந்திரகூடம் மற்றும் கைத்தொழிற்சாலை ஆகிய பிரிவுகள் வழங்கல் தொகுதிக்கு உரித்தானவையாகும். வழங்கல் அலுவலகமானது நிர்வாக அலுவலகம் ஒன்றாகவும் செயற்பட்டு வருவதுடன் கணக்காளர் (முத்திரை) மற்றும் யந்திர பொறியியல் அலுவலகத்தின் நிர்வாக நடவடிக்கைகள் இந்த அலுவலகத்தின் மூலம் நிறைவேற்றப்படுகின்றன. இதற்கு மேலதிகமாக அலுவலகத்தின் விடுமுறை, சம்பளமற்ற அறவீடுகள், நியாயதிக்க பதிவேடுகளை விநியோகித்தல், நீர் மின்சார பட்டியல் செலுத்தல், மேலதிக நேரத்திற்கான அங்கீகாரத்திற்கு அனுப்புதல் மற்றும் நடத்தை முறை குறிப்புகளை இற்றைப்படுத்தல், வழங்குநர்களிடமிருந்து உறுதிச் சீட்டுக்களை தயார்செய்தல் போன்ற நடவடிக்கைகள் நிறைவேற்றப்படுகின்றன.

**தபால் தொழிற்சாலை**

நடவடிக்கை பொறுப்பு அலுவலருடன் தொழில்நுட்பவியலாளர் 5 பேரும் தபால் உதவியாளர்கள் 5 பேரும் இந்த பிரிவில் சேவையாற்றி வருகின்றனர்.

நிறைவேற்றப்பட்ட பணிகள்:

▪ சேப் (Safe) புதுப்பித்தல்	-	25
▪ தபால் பொதிகளை வர்ணம் தீட்டல்	-	68
▪ வெற்று சாவிகளை விநியோகித்தல்	-	50
▪ புதுப்பிக்கப்பட்ட சாவித்தகடுகளின் எண்ணிக்கை	-	100
▪ கொங்கிரீட கதவுகளை அனுப்புதல் மற்றும் பொருத்துதல்	-	100
▪ ரொலி வண்டிகளை புதுப்பித்தல்	-	05
▪ பொதிகளில் எழுத்துக்களை எழுதுதல்	-	1000

2016ஆம் ஆண்டில் வழங்கல் பிரிவின் வருமானம் :

2016ஆம் ஆண்டில் பயன்படுத்தப்பட்ட பிளாஸ்டிக் சீல்களை விற்பனை செய்து பெற்ற வருமானம்	418,521.00
டிங்டொக்கட்டை சுத்தம் செய்ததன் மூலம் பெற்ற வருமானம்	304,471.00
மொத்த வருமானம்	722,992.00

**விநியோகம் மற்றும் வழங்கல்கள்**

பொருட்களின் வகை	அளவு
காசுப்பைகள்	474
காசுக்கட்டளைச் சேவை பைகள் (சிறியவை)	11
கணக்காளர் பைகள்	11
பாதணி சோடிகள்	43
புத்தாயிரமாம் ஆண்டின் பயணப்பொதிகள் (தொழில்நுட்பவியலாளர்களுக்கு)	03

**- திணைக்களத்தின் புலனாய்வுப் பிரிவு -**

பிரதி தபால் மாஅதிபர் (நிர்வாகம்) இன் கண்காணிப்பின் கீழ் நிர்வாக கட்டுப்பாட்டாளர் ஒருவரின் (புலனாய்வு) கீழ் திணைக்களத்தின் புலனாய்வுப் பிரிவு செயற்பட்டு வருகின்றது. இந்தப் பிரிவின் மூலம் திணைக்களத்தின் மோசடிகள், ஊழல்கள் மற்றும் முறைகேடுகளை கட்டுப்படுத்துவதற்கான விசாரணை நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

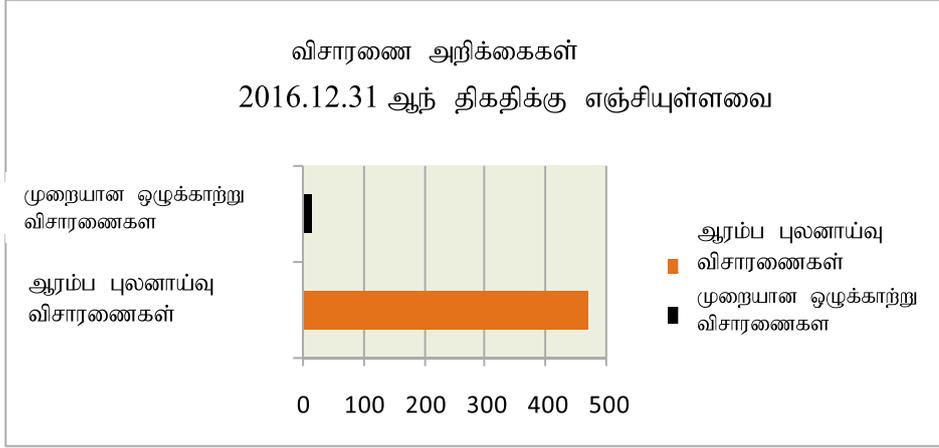
**கட்டுப்பாட்டாளர் (புலனாய்வு) பிரிவின் செயற்பணிகள்**

- தபால் மாஅதிபர் மற்றும் பிரதித் தபால் மாஅதிபரினால் (நிர்வாகம்) ஆரம்ப விசாரணைகளுக்காக சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற முறைப்பாடுகள் தலைமையக விசாரணை புலனாய்வுப் பரிசோதகர்களுக்கு பொறுப்புச் சாட்டல் மற்றும் அதற்கான அறிவுரைகளை பெற்றுக்கொடுத்தல்.
- முறைகேடுகளை மேற்கொண்டுள்ள அலுவலர்களுக்கான ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல், குற்றப்பத்திரிகைகளை விநியோகித்தல் மற்றும் முறைகேடுகள் பற்றிய ஆவணங்களை தயார்செய்து தபால் மாஅதிபரிடம் சமர்ப்பித்தல்.
- முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணைகளை நடாத்துவதற்கு செயற்படுதல் மற்றும் ஒழுக்காற்று கட்டளைகளை குற்றஞ்சாட்டப்பட்டுள்ள அலுவலர்களுக்கு அறிவித்தல்.
- திணைக்களத்தின் பதவியணியினர் தொடர்பான பதவி உயர்வுகள், ஓய்வுறுத்தல், பதவிகளில் நிரந்தரமாகக், வெளிநாட்டு விடுமுறை, ஆதணக்கடன் போன்ற விடயங்களின்போது ஒழுக்காற்று விசாரணைகள் பற்றிய கேள்விகளுக்கு பதிலை பெற்றுக்கொடுத்தல்.
- ஒழுக்காற்று சிபாரிசு அறிக்கைகளை தயார்செய்தல்
- தபால் அலுவலகங்களில் திடீர் பரிசோதனைகளை மேற்கொள்ளல்
- புதிய புலனாய்வுப் பரிசோதகர்களை பயிற்றுவித்தல்

**கட்டுப்பாட்டாளர் (புலனாய்வு) பிரிவு – விசாரணை அறிக்கைகள்**

	ஆரம்ப புலனாய்வு விசாரணைகள்	முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணைகள்
2016.01.01 ஆந் திகதிக்கு எஞ்சியுள்ளவை	479	10
2016ஆம் ஆண்டில் கிடைத்த எண்ணிக்கை	44	13

2016ஆம் ஆண்டில் நிறைவுசெய்யப்பட்டவை	55	07
2016.12.31 ஆந் திகதிக்கு எஞ்சியுள்ளவை	468	16



### திணைக்கள கணக்கீட்டு செயன்முறை

திணைக்களத்தின் கணக்கீட்டு நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக தபால் மாஅதிபருக்கு பொறுப்புக் கூற வேண்டியது பிரதம கணக்காளரினாலாகும். பிரதம கணக்காளர் மற்றும் பிரதம உள்ளக கணக்காய்வாளருக்கு பிரதம கணக்காளர் (முத்திரை காப்பகம்), பிரதி பிரதம கணக்காளர் மற்றும் விடய ரீதியாக பெயரிடப்பட்டுள்ள கணக்காளர்கள் தலைமையகத்துக்கு இணைப்புச் செய்யப்பட்டும் பிராந்திய அடிப்படையில் அமைந்துள்ள மாவட்ட கணக்காளர் அலுவலகங்களின் கணக்காளர்களும் மத்திய தபால் பரிமாற்று நிலையத்தின் கணக்காளர் மற்றும் நாரஹேன்பிட்ட முத்திரைப் பிரிவின் கணக்காளரினலும் உரிய தகவல்கள் பெற்றுக்கொடுக்கப்படும்.

தபால் திணைக்களத்தின் கணக்கீட்டு முறையான அங்கீகரிக்கப்பட்ட கணக்கீட்டு முறையிலும் பார்க்க வித்தியாசமான முறையொன்றாக உள்ளதுடன் தபால் காசுக்கணக்கு, தபால் நிலையப் பொறுப்பதிகாரியினால் தயார்செய்யப்பட்டு உரிய மாவட்ட கணக்காளருக்கு நாளாந்தம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றது. இந்த காசுக்கணக்கு வருமான – செலவின கணக்கு அல்லது ஐந்தொகையாக வகைப்படுத்த முடியாதது. முன்னைய நாளில் பிடித்துவைக்கப்பட்ட தொகை பற்றிய விபரம் முன்னைய நாள் வரை கையில் வைத்திருந்த நிதிசார் பெறுமதியைக் கொண்ட பொருட்கள் பற்றிய விபரம் உரிய திகதியில் வருமானம் பற்றிய விபரம், முற்பணமாக செய்யப்பட்ட செலவினங்கள் பற்றிய விபரம், மேற்கொள்ளப்பட்ட ஏனைய செலவினங்கள் பற்றிய விபரங்கள், தலைமை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட்ட பணம் பற்றிய விபரங்கள், அடுத்த தினத்தில் செலுத்துவதற்காக தடுத்து வைக்கப்பட்டுள்ள தொகை பற்றிய விபரங்கள், நிதிசார்

பெறுமதிகளைக் கொண்ட ஆவணங்களின் தொடர் இலக்கங்கள் பற்றிய விபரங்கள் போன்ற பாரியளவிலான தகவல்களைக் கொண்டதாக இந்த ஆவணம் இருக்கின்றது. இதன் மூலம் நிறுவனத்தின் வருமானம் - செலவினம் பற்றிய நிலைமைகள் தொடர்பாக விளக்கமளிக்கப்படுவதில்லை.

**தபால் திணைக்களத்தின் ஒட்டுமொத்த நிதிசார் மீளாய்வு**

	2012ஆம் ஆண்டு (ரூபா மில்லியன்)	2013ஆம் ஆண்டு (ரூபா மில்லியன்)	2014ஆம் ஆண்டு (ரூபா மில்லியன்)	2015ஆம் ஆண்டு (ரூபா மில்லியன்)	2016ஆம் ஆண்டு (ரூபா மில்லியன்)
வருமானம்	4,952	5,907	6,557	6,711	6578
செலவினம் (மீண்டெழும் செலவினம்)	8,258	8,766	9,541	11,756	12,284
(குறை)/ மிகை	(3,305)	(2,859)	(2,984)	(5,045)	(5,706)

**ஒட்டுமொத்த நிதிசார் மீளாய்வு**

2015ஆம் ஆண்டின் வருமானம் ரூபா மில்லியன் 6711 ஆகும் என்பதுடன் 2016ஆம் ஆண்டின் வருமானம் ரூபா மில்லியன் 6578 ஆகும். அதற்கமைய வருமானத்தின் வீழ்ச்சி ரூபா மில்லியன் 133 ஆகும்.

அவ்வாறே 2015ஆம் ஆண்டின் செலவினம் ரூபா மில்லியன் 11756 ஆகும் என்பதுடன் 2016ஆம் ஆண்டின் செலவினம் ரூபா மில்லியன் 12284 ஆகும். அதற்கமைய 2015ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடுகையில் செலவினத்தின் அதிகரிப்பு ரூபா மில்லியன் 528 ஆகும். குறைவின் அதிகரிப்பானது ரூபா மில்லியன் 661 ஆகும்.

**செலவின மீளாய்வு**

**மீண்டெழும் செலவின மீளாய்வு**

2015ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடுகையில் 2016ஆம் ஆண்டில் செலவினம் ரூபா மில்லியன் 578னால் அதிகரித்துள்ளது. இது 2015ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடுகையில் 4.2% ஆன அதிகரிப்பாகும்.

இதற்கான முக்கிய காரணமாக இருப்பது 2016ஆம் ஆண்டில் ஆளுக்குரிய சம்பளம் அதிகரித்தல், மேலதிக நேர விகிதம் அதிகரித்தல் மற்றும் பதவியணியினருக்கு புதிதாக தபால் சேவை அலுவலர்கள் 646 பேர் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டமையாகும். 2005ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடுகையில் 2016ஆம் ஆண்டில் செயற்பாட்டு செலவினத்தின் வித்தியாசம் 9 மில்லியன் ரூபாவாகும். கடந்த வருடங்களுடன் ஒப்பிடுகையில் இதுவொரு குறைச் செலவினமாகும்.

2016ஆம் ஆண்டில் மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட மீண்டெழும் செலவினம் ரூபா மில்லியன் 12296.7 ஆகும் என்பதுடன் பயன்பாடானது ரூபா மில்லியன் 12284.2 ஆகும். இது விகிதமாக பார்க்கும்போது 99.9% மாகும்.

### மூலதன செலவின மீளாய்வு

2015ஆம் ஆண்டில் மூலதன செலவினமாக வருடாந்த மதிப்பீட்டின் மூலம் ரூபா மில்லியன் 196.3 ஒதுக்கப்பட்டிருந்ததுடன் 2016ஆம் ஆண்டில் இது ரூபா மில்லியன் 138.0 ஆகும். 2016ஆம் ஆண்டின் ஏற்பாடுகளில் ரூபா மில்லியன் 135.5 செலவிடப்பட்டுள்ளது. இது விகிதாசார அடிப்படையில் 97.8%மாகும். 2015ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடுகையில் 2016ஆம் ஆண்டின் ஒட்டுமொத்த மூலதன செலவினம் குறைந்துள்ள போதிலும் அதன்மூலம் தபால் அலுவலகங்களின் உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேம்படுத்துவதற்கும் பயிற்சி நடவடிக்கைகளை விஸ்தரிப்பதன் மூலம் ஊழியர்களின் நெருக்கடிகளை குறைப்பதற்கும் திணைக்களம் தமது செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளுக்கு மேலதிகமாக வருமானத்தை வளர்ப்பதை பன்முகப்படுத்துவதற்காக பதவியணியினரின் திறமைகளை வளர்ப்பதற்கும் மேம்படுத்துவதற்கும் வழிவகுத்துள்ளது.

(செலவின இணைப்பு 05இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது)

### வருமான மீளாய்வு

2015ஆம் ஆண்டின் வருமானம் ரூபா மில்லியன் 6711 ஆகும் என்பதுடன் 2016ஆம் ஆண்டின் வருமானம் ரூபா மில்லியன் 6578 ஆகும். அதற்கமைய வருமானம் குறைவடைந்தமை ரூபா மில்லியன் 133 இனால் ஏற்பட்டுள்ளது.

அவ்வாறே 2015ஆம் ஆண்டின்செலவினம் ரூபா மில்லியன் 11.756 ஆகும் என்பதுடன் 2016ஆம் ஆண்டில் இது ரூபா மில்லியன் 12,284 ஆகும். அதற்கமைய 2015ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடுகையில் செலவினம் அதிகரித்துள்ளமை ரூபா மில்லியன் 528 ஆகும். குறைவின் அதிகரிப்பு ரூபா மில்லியன் 661 ஆகும்.

(வருமான அறிக்கை இணைப்பு 06இன் கீழ் தரப்பட்டுள்ளது)

## மொத்த செலவினம்

	2012	2013	2014	2015	2016
செயற்பாட்டு செலவினம்	848,367,516	894,887,537	1,038,131,227	1,040,518,809	1,049,703,984
ஆளுக்குரிய சம்பளங்கள்	7,409,332,481	7,871,113,549	8,503,357,661	10,715,168,034	11,234,464,926
மொத்த கூட்டுத்தொகை	8,257,699,997	8,766,001,086	9,541,488,888	11,755,686,843	12,284,168,910

	2012	2013	2014	2015	2016
செயற்பாட்டு செலவினம்	10.27%	10.21%	10.88%	8.85%	8.55 %
ஆளுக்குரிய சம்பளங்கள்	89.73%	89.79%	89.12%	91.15%	91.45 %
மொத்த கூட்டுத்தொகை	100%	100%	100%	100%	100%

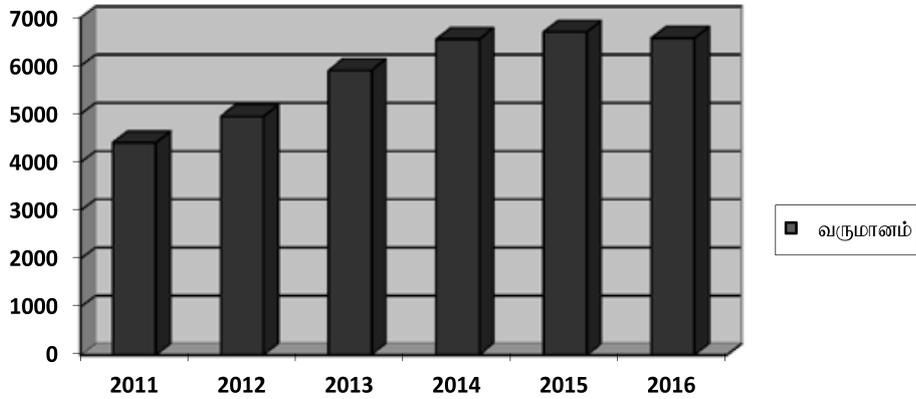
## மூலதன செலவின மீளாய்வு

	2012	2013	2014	2015	2016
2001 – கட்டிடம் புதுப்பித்தல்	60,829,179.00	53,897,284.84	56,008,208.00	59,231,521.10	58,772,128.00
2002 – பொறியும் இயந்திர சாதனமும்	4,008,570.00	6,075,315.37	6,189,899.00	6,726,561.11	7,823,987.00
2003 – வாகனம் புதுப்பித்தல்	6,051,094.00	5,573,991.31	3,462,958.00	5,691,869.45	4,159,169.00
2101 – வாகனம் கொள்வனவு		78,290,000.00			2,921,100.00
2102 – அலுவலக உபகரணமும்	10,291,637.00	11,695,279.65	13,920,119.00	44,999,999.91	29,301,340.00

தளபாடமும்					
2103 - பொறியும் இயந்திர சாதனமும்	11,448,682.00	13,634,477.38	13,480,266.00	16,861,476.66	7,897,292.00
2104 – புதிய கட்டிடம்	31,251,167.00	34,999,590.76	34,895,784.00	39,999,347.00	8,000,000.00
2401- பயிற்சி மற்றும் திறன் அபிவிருத்தி	5,331,826.00	8,868,148.66	9,852,726.00	16,884,944.31	10,856,729.00
2502- முதலீடு	455,000.00	5,800,000.00	5,986,462.00	5,952,163.61	5,828,493.00
மொத்த செலவினம்	129,667,155.00	218,834,087.97	143,796,422.00	196,347,883.15	135,560,239.00

கடந்த 05 வருடங்களில் திணைக்களத்தின் ஒட்டுமொத்த வருமான நிலைமை

ஆண்டு	வருமானம் (ரூ.மி)	வருமான வளர்ச்சி வேகம் (%)
2011	4409	-3 %
2012	4952	12 %
2013	5908	19 %
2014	6557	11 %
2015	6710	2.3 %
2016	6578	-1.97 %



## உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவு

புதிய தொழில்நுட்பத்தை கொண்ட பதவியணியை ஊக்குவித்து வாடிக்கையாளர்களின் தேவைகளை இனங்கண்டு வளங்களை வினைத்திறனுடன் பயன்படுத்தி உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு ரீதியில் கவர்ச்சிகரமான சேவையை பெற்றுக்கொடுத்து தபால் சேவையை பேணிவருவதற்கு தபால் அலுவலகங்கள், கணக்காய்வு, மாவட்டக் கணக்குகள் அலுவலக கணக்காய்வு, தலைமை அலுவலக கணக்குகள் பிரிவு, கட்டிடப் பிரிவு, நிர்வாகப் பிரிவு, வழங்கல் பிரிவு, பயிற்சிப் பிரிவு, தபால் போக்குவரத்துப் பிரிவு கணக்காய்வு, மத்திரைப் பணியகம், முத்திரைக் காப்பக கணக்காய்வு மற்றும் மத்திய தபால் பரிமாற்று கணக்காய்வு பொன்றன இதன்மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

பிரதம உள்ளக கணக்காய்வு பிரிவு, பிரதம உள்ளக கணக்காய்வாளரின் கீழ் நிர்வகிக்கப்படுகின்றது.

2016ஆம் ஆண்டில் கணக்காய்வு மேற்கொள்ளப்பட்ட தபால் அலுவலகங்கள் மற்றும் வேறு அலுவலகங்கள்

சிறப்புத்தர தபால் அலுவலகம்	-	09
1 தர தபால் அலுவலகங்கள்	-	46
11 தர தபால் அலுவலகங்கள்	-	37
தொடர்புசாதன இல்லங்கள்	-	07
வேறு அலுவலகங்கள்	-	10

## திணைக்கள நிர்வாகம் மாகாண மட்டத்தில் பன்முகப்படுத்தப்படல்

### மேல் மாகாணம் - வடக்கு

பிரதி தபால் மாஅதிபரின் (மேல் மாகாணம் - வடக்கு) பூரண கண்காணிப்பின் கீழ் சிரேஷ்ட நிர்வாக செயலாளர் மற்றும் பிராந்திய தபால் அத்தியட்சகர் (கம்பஹ - வடக்கு) மற்றும் (கம்பஹ - தெற்கு), மாவட்ட கணக்காளர் (கம்பஹ), மாவட்ட கட்டுப்பாட்டு அலுவலர்கள் (கம்பஹ) உடன் இணைந்து இந்த மாகாணத்தின் நிர்வாக, செயற்பாட்டு மற்றும் கணக்கு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.

### மேல் மாகாணம் - தெற்கு

பிரதி தபால் மாஅதிபரின் (மேல் மாகாணம் - தெற்கு) பூரண கண்காணிப்பின் கீழ் சிரேஷ்ட நிர்வாக செயலாளர் மற்றும் மாவட்ட கட்டுப்பாட்டு அலுவலர் (கொழும்பு - தெற்கு) மாவட்ட கட்டுப்பாட்டு அலுவலர் (களுத்துறை), பிராந்திய தபால் அத்தியட்சகர் (கொழும்பு - வடக்கு), (கொழும்பு - தெற்கு) மற்றும் (களுத்துறை), மாவட்ட கணக்காளர் (கொழும்பு - தெற்கு), மாவட்ட கணக்காளர் (களுத்துறை)யுடன் இணைந்து இந்த மாகாணத்தின் நிர்வாக செயற்பாட்டு மற்றும் கணக்கு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

### மத்திய மாகாணம்

பிரதித் தபால் மாஅதிபரின் (மத்திய) பூரண கண்காணிப்பின் கீழ் சிரேஷ்ட நிர்வாக செயலாளர் மற்றும் மாவட்ட கட்டுப்பாட்டு அலுவலர் (கண்டி), பிராந்திய தபால் அத்தியட்சகர் (கண்டி - வடக்கு), (கண்டி - தெற்கு) மற்றும் (நுவரெலியா), மாவட்ட கணக்காளர் (கண்டி - வடக்கு), மாவட்ட கணக்காளர் (கண்டி - தெற்கு) மற்றும் இணைந்து இந்த மாகாணத்தின் நிர்வாக செயற்பாட்டு மற்றும் கணக்கு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.

அவ்வாறே காசுக்கட்டளைச் சேவை அலுவலகத்தின் நிர்வாக நடவடிக்கைகளும் பிரதித் தபால் மாஅதிபரின் (மத்திய) கண்காணிப்பின் கீழ் கட்டுப்பாட்டாளர் (காசுக்கட்டளைச் சேவைகள்) மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

### கிழக்கு மாகாணம்

பிரதி தபால் மாஅதிபர் (கிழக்கு) இன் பூரண கண்காணிப்பின் கீழ் மாவட்ட கட்டுப்பாட்டு அலுவலர் (மட்டக்களப்பு), பிராந்திய தபால் அத்தியட்சகர் மட்டக்களப்பு, திருகோணமலை, அம்பாறை மற்றும் அக்கறைப்பற்று ஆகிய நான்கு பிராந்திய பிரிவுகள் மற்றும் மாவட்ட கணக்காளர் (மட்டக்களப்பு) உடன் இணைந்து இம்மாகாணத்தின் நிர்வாக செயற்பாட்டு மற்றும் கணக்கு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

### வடமாகாணம்

பிரதி தபால் மாஅதிபரின் (வடக்கு) பூரண கண்காணிப்பின் கீழ் பிராந்திய தபால் அத்தியட்சகர் யாழ்ப்பாணம், மன்னார் மற்றும் வவுனியாவினால் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளும் மாவட்ட கட்டுப்பாட்டு அலுவலர் (யாழ்ப்பாணம்) இனால் நிர்வாக நடவடிக்கைகளும் மாவட்டக் கணக்காளர் (யாழ்ப்பாணம்) இனால் கணக்கீட்டு நடவடிக்கைகளும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

### சப்ரகமுவ மாகாணம்

பிரதி தபால் மாஅதிபர் (சப்ரகமுவ) இன் பூரண கண்காணிப்பின் கீழ் மாவட்ட கட்டுப்பாட்டு அலுவலர் (இரத்தினபுரி) மாவட்ட கட்டுப்பாட்டு அலுவலர் (கேகாலை) பிராந்திய தபால் அத்தியட்சகர் (கேகாலை) மற்றும் மாவட்ட கணக்காளர் (இரத்தினபுரி) மாவட்ட கணக்காளர் (கேகாலை) மூலம் உத்தியோகபூர்வ கடமைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

### வடமத்திய மாகாணம்

பிரதி தபால் மாஅதிபரின் (வடமத்திய) பூரண கண்காணிப்பின் கீழ் மாவட்ட நிர்வாக அலுவலர் (அநுராதபுரம்), பிராந்திய தபால் அத்தியட்சகர் (அநுராதபுரம், பொலன்னறுவை) மற்றும் மாவட்ட கணக்காளர் (அநுராதபுரம்) இணைந்து உத்தியோகபூர்வ கடமைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.

### தென்மாகாணம்

பிரதி தபால் மாஅதிபரின் (தெற்கு) கண்காணிப்பின் கீழ் சிரேஷ்ட கட்டுப்பாட்டு செயலாளர், மாவட்ட கட்டுப்பாட்டு அலுவலர் (காலி), மாவட்ட கட்டுப்பாட்டு அலுவலர் (மாத்தறை) பிராந்திய தபால் அத்தியட்சகர் காலி, மாத்தறை, அம்பாந்தோட்டை, மாவட்ட கணக்காளர் (காலி), மாவட்ட கணக்காளர் (மாத்தறை) யுடன் இணைந்து உத்தியோகபூர்வ கடமைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.

### வடமேல் மாகாணம்

பிரதித் தபால் மாஅதிபரின் (வடமேல்) பூரண கண்காணிப்பின் கீழ் மாவட்ட கட்டுப்பாட்டு அலுவலர் (குருநாகல்) மாவட்ட கட்டுப்பாட்டு அலுவலர் (சிலாபம்) பிராந்திய தபால் அத்தியட்சகர் (குருநாகல் வடக்கு), பிராந்திய தபால் அத்தியட்சகர் (குருநாகல் தெற்கு), பிராந்திய தபால் அத்தியட்சகர் (சிலாபம்), மாவட்ட கணக்காளர் (குருநாகல்), மாவட்ட கணக்காளர் (சிலாபம்) உடன் இணைந்து நிர்வாக செயற்பாட்டு மற்றும் கணக்கு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.

### ஊவா மாகாணம்

பிரதி தபால் மாஅதிபரின் (ஊவா) பூரண கண்காணிப்பின் கீழ் மாவட்ட நிர்வாக அலுவலர் (பதுளை), பிராந்திய தபால் அத்தியட்சகர் (பதுளை), பண்டாரவளை), (மொனராகலை), மற்றும் மாவட்ட கணக்காளர் (பதுளை) உடன் இணைந்து நிர்வாக, செயற்பாட்டு மற்றும் கணக்கு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.

## **2016 உலக அஞ்சல் தின உற்சவம்**

2016 ஆம் ஆண்டு உலக அஞ்சல் தின உற்சவம் 2016.10.09 ஆம் திகதி பத்தரமுல்ல “அபேகம” வளாகத்தில் அஞ்சல் குடும்ப அங்கத்தவர்களுடய பங்களிப்புடன் நடைபெற்றதுடன், சிறந்த வினைதிறனுள்ள அஞ்சல் சேவை மற்றும் உயர் மட்டத்திலான பொது மக்கள் தொடர்பை நடாத்திச் செல்லும் அரச திணைக்களமாகும் அபிலாசையை அடிப்படையாக கொண்டு அதற்காக பங்களிப்பு வழங்கும் அஞ்சல் குடும்ப அங்கத்தவர்களின் வினைதிறன் பாராட்டுதலுக்கு உட்பட்டது. அதனோடு வினைதிறனுள்ள காரியாலயம் தெரிவு செய்யப்பட்டதுடன், அதிக வருமானம் உழைத்த காரணத்தினால் அஞ்சல்காரர்களும் பாராட்டுதலுக்கு உட்பட்டனர். அஞ்சல் குடும்பத்துடன் தொடர்புடைய முகவர் நிறுவனங்களுக்கான போட்டிகளை, பாடசலை மாணவர்களுக்கான கட்டுரை மற்றும் சித்திர போட்டிகளில் திறமை காட்டிய மாணவர்களை பாராட்டுதலும் இதனூடாக நடைபெற்றது.

உலக அஞ்சல் தினத்துடன் சேர்ந்து சந்தைப்படுத்தல் அதிகரித்தல் வாரம் செப்டெம்பர் மாதம் 19 தொடக்கம் 24 வரை முழு நாட்டிற்குமாக நடைபெற்றதுடன், ஊடகங்கள் ஊடாக அஞ்சல் சேவைகள் பற்றி பொது மக்களுக்கு அறிவித்தலும், ஒரே நாளில் “அஞ்சல் மா அதிபதியிடமிருந்து கடிதம்” எனும் பத்திரிகை முழு நாட்டிலுமுள்ள, அஞ்சல்சேவைகளை பெறும் வாடிக்கையாளர்களுக்கு அனுப்பப்பட்டதும் விசேட அம்சமாக காணப்பட்டது.

2016 ஆம் ஆண்டு உலக அஞ்சல் தின உற்சவம் அதன் இலக்கை வெற்றிகரமாக பூர்த்தி செய்ததை தொடர்ந்து அதற்காக அஞ்சல் குடும்ப அங்கத்தவர்கள் அனைவரினதும் பங்களிப்பானது பாராட்டுதலுக்கு உட்பட்டது.

### **2016 ஆம் ஆண்டு சர்தேசரீதியாக பெற்றுக்கொண்ட வெற்றிகள்;**

- சர்தேச அஞ்சல் சங்கத்தினால் , எங்களால் வழங்கப்படும் சேவைகளை கருத்தில் கொண்டு வழங்கப்படும் “தரமான அஞ்சல் சேவைக்கான சான்றிதழ்” 2011 ஆம் ஆண்டிலிருந்து கிடைத்த வெண்கல ( C ) மட்டத்திலிருந்து 2016 ம் ஆண்டில் வெள்ளி (B) மட்டத்தை அடைந்தமை நாம் பெற்ற வெற்றியாகும்.

### **தேசிய மட்டத்தில் பெற்றுக்கொண்ட வெற்றிகள்;**

- அரச சேவைகள் (E) பிரிவு கிரிக்கெட்டில் வெற்றி பெற்றமை.
- அரச சேவைகள் (C) பிரிவு பெட்மின்டன் போட்டிகளில் (ஆண்கள்) இரண்டாவது இடம் பெற்றமை.
- அரச சேவைகள் (C) பிரிவு பெட்மின்டன் போட்டிகளில் (பெண்கள்) வெற்றி பெற்றமை

## விளையாட்டு வெற்றிகள்

- கண்டி தபால் அலுவலகத்தின் கிறிக்கட் அணி மூலம் 2016ஆம் ஆண்டு கண்டி மாவட்ட தலதா மாளிகை ஊடக மற்றும் விசேட கருத்திட்ட கெ.சி.ரி. (K.C.T.) கிறிக்கெட் கின்னம் வென்றெடுக்கப்பட்டமை.
- 2016 அரசாங்க சேவைகள் பெட்மிடன் சுற்றுப்போட்டியில் சிறந்த வீராங்கனையாக கண்டி மஹுவெல தபால் அலுவலகத்தைச் சேர்ந்த நில்மினி சிரோமா தென்னக்கோன் அவர்கள் வெற்றியீட்டிக் கொண்டார்.
- 2016 உலக தபால் தினத்தை முன்னிட்டு மாத்தளை மற்றும் நுவரெலியா பிராந்திய தபால் அத்தியட்சகர் பிரிவுகளில் கிறிக்கெட் மற்றும் கரைப்பாந்தாட்டப் போட்டிகளை ஒழுங்கு செய்தமை.

2016ஆம் ஆண்டில் தபால் திணைக்களத்தினால் சகல பிரதேசங்களையும் உள்ளடக்கும் வகையில் உபதபால் அலுவலகங்களில், தபால் அலுவலகங்கள் மற்றும் மாவட்ட அலுவலகங்கள், மாகாண தபால் நிர்வாக அலுவலகங்களினால் சமூகநலன்புரிக்காக நாடளாவிய ரீதியில் மேற்கொள்ளப்பட்ட நலன்புரி சேவைகளில் சில பின்வருமாறு

- வெசாக் வைபவத்தை முன்னிட்டு சமய நிகழ்ச்சிகள், மின்னொளி பூஜைகள், நூதனசாலை மற்றும் இரத்ததானம் வழங்கும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடாத்துதல்.
- நாட்டுக்கும் ஒட்டுமொத்த மக்களுக்கும் ஆசிர்வாதமின்றி முழு இரவு பிரித் ஓதும் வைபவத்தை நடாத்துதல், தர்ம போதனை புன்னிய நடவடிக்கைகள் மற்றும் தானம் வழங்கும் நிகழ்ச்சிகளை நடாத்துதல்.
- வெள்ளத்தினால் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு சமைத்த உணவு, உடை உள்ளடங்கலாக அத்தியாவசிய பொருட்களை பெற்றுக்கொடுத்தல்.
- முதியோருக்கான கொடுப்பனவைப் பெற்றுக்கொள்கின்ற மற்றும் பொதுமக்கள் உதவிகளை பெற்றுக்கொள்கின்றவர்களுக்கு மூக்கு கண்ணாடி, உலர் உணவுப் பொருட்கள் மற்றும் ஆடைகளை பெற்றுக்கொடுத்தல்.
- மதுபோதை ஒழிப்புக்கான நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஒழுங்கு செய்தல்
- உலக தபால் தினத்தை முன்னிட்டு மேற்படி சகல நிகழ்ச்சித்திட்டங்களுக்கும் மேலதிகமாக சமுதாய உபசரணை நிகழ்ச்சித்திட்டம் என்ற வகையில் கண், பல், மகப்பேறு, தொற்றாத நோய்கள் மற்றும் சிறுநீரக நோய்கள் சம்பந்தமான சிகிச்சை முகாம்களை நடாத்துதல்.

- மரணத்திற்கு அர்ப்பணிக்கப்பட்டுள்ள மாடுகளை விடுவித்தல் மற்றும் சக்கர நாட்காலிகளை அன்பளிப்புச் செய்தல்
- சுற்றாடல் தபால் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கீழ் கரையோர பூங்கா வளவுகளை சுத்தம் செய்தல் மற்றும் அதனை முன்னிட்டு தபால் வளவுகள் உள்ளடங்கலாக ஒட்டுமொத்த சூழலையும் பாதுகாக்கும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்
- குறைந்த வருமானம் பெறும் குடும்பங்களுக்கு வீடுகளை நிர்மாணித்துக்கொடுத்தல்
- வருடாந்த மற்றும் நோக்கங்களைக் கொண்ட பணிகளுக்கான நட்புறவு சந்திப்புக்களை நடாத்துதல்

### **உற்பத்தி திறன் சம்பந்தமான வெற்றிகள்**

தேசிய உற்பத்தித் திறன் சுற்றுப்போட்டியில் பங்கேற்று பிரதி தபால்மா அதிபர் (வடமத்திய மாகாணம்) அலுவலகம், பிராந்திய தபால் அத்தியட்சகர் அலுவலகம் (அநுராதபுரம்), மாவட்ட கட்டுப்பாட்டு அலுவலர் அலுவலகம் (அநுராதபுரம்) மற்றும் அநுராதபுரம் தலைமை தபால் அலுவலகம் ஆகியன விசேட திறமை விருதுகளை வென்றெடுத்தமை.

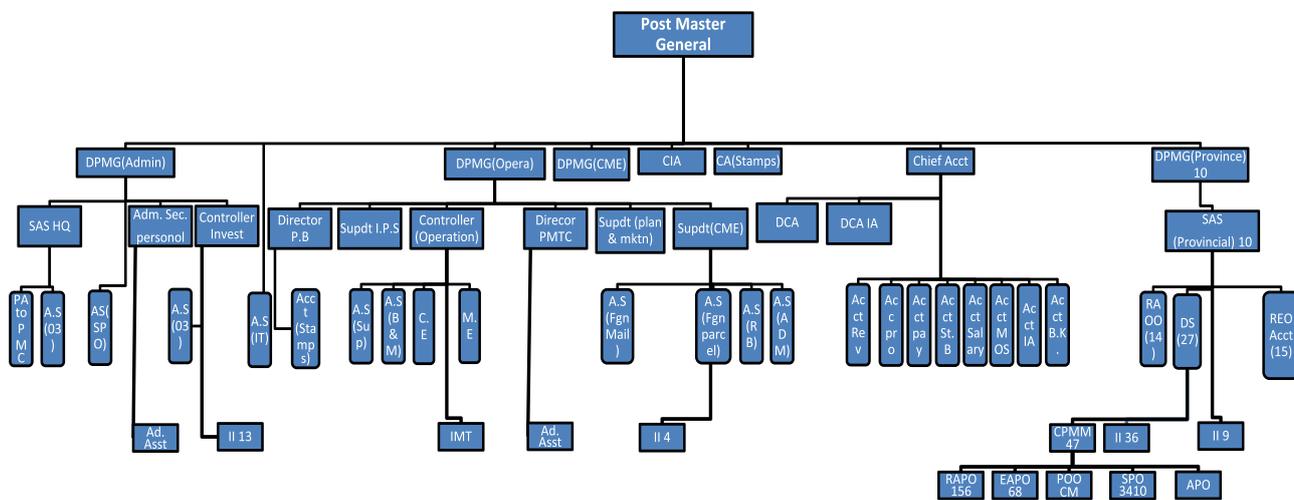
- ✓ மெதிரிகிரிய தபால் அலுவலகத்திற்கு மூன்றாம் இடம் உரித்தானமை

දෙපාර්තමේන්තු සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය

ඇමුණුම 01

අංකය	තනතුර Designation	සේවාව Service	වැටුප් කේතය Salary Code	අනුමත සංඛ්‍යාව	සිටින සංඛ්‍යාව	කොන්ත්‍රාත් පදනම මත
1	තැපැල්පති	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	SL 3/ 2006	1	1	
2	නියෝජ්‍ය තැපැල්පති	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	SL1/ 2006	4	4	
3	නියෝජ්‍ය තැපැල්පති	දෙපාර්තමේන්තුගත	SL1/ 2006	9	5	
4	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	SL1/ 2006	1	1	
5	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	SL1/ 2006	1	1	
6	ජ්‍යෙෂ්ඨ තැපැල් අධිකාරී	දෙපාර්තමේන්තුගත	SL1/ 2006	19	14	
7	තැපැල් අධිකාරී	දෙපාර්තමේන්තුගත	SL1/ 2006	56	36	
8	සහකාර අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු තාක්ෂණ සේවය හා සන්නිවේදන සේවය	SL1/ 2006	2	0	
9	සිවිල් ඉංජිනේරු	ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය	SL1/ 2006	1	1	
10	යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු	ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය	SL1/ 2006	1	0	
11	ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	SL1/ 2006	1	1	
12	ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	SL1/ 2006	25	23	
13	සහකාර තැපැල් අධිකාරී (විමර්ශන)	දෙපාර්තමේන්තුගත	MN7/2006 A	51	32	4
14	සහකාර තැපැල් අධිකාරී (ගිණුම් පරීක්ෂණ)	දෙපාර්තමේන්තුගත	MN7/2006 A	40	14	
15	සහකාර තැපැල් අධිකාරී (ප්‍ර.තැ.කා.)	දෙපාර්තමේන්තුගත	MN7/2006 A	53	6	
16	ප්‍රධාන ගොඩනැගිලි පරීක්ෂක	ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණික සේවය (විශේෂ)	MN7/2006 A	1	1	
17	භාෂා පරිවර්තක	භාෂා පරිවර්තන සේවය	MN6/2006 A	2	0	
18	අයවැය සහකාර	දෙපාර්තමේන්තුගත	MN4/2006 A	1	1	
19	සංවර්ධන සහකාර	දෙපාර්තමේන්තුගත	MN4/2006 A	70	61	
20	තැපැල් සේවා නිලධාරී	දෙපාර්තමේන්තුගත	MN3/2006 A	5164	4522	1
21	ගොඩනැගිලි පරීක්ෂක	ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණික සේවය (විශේෂ)	MN3/2006 A	12	0	
22	වැඩ මූලික	ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණික සේවය (විශේෂ)	MN3/2006 A	2	1	
23	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය	MN2/2006 A	189	113	
24	උප තැපැල් ස්ථානාධිපති	දෙපාර්තමේන්තුගත	MN1/2006 A	3410	3338	
25	තඩන්තු සහකාර	දෙපාර්තමේන්තුගත	MT1/2006 A	15	9	
26	රියදුරු	ඒකාබද්ධ සේවය	PL3/2006 A	1	1	
27	රියදුරු	දෙපාර්තමේන්තුගත	PL3/2006 A	186	141	
28	තැපැල් සහායක (කාර්මික)	දෙපාර්තමේන්තුගත	PL3/2006 A	82	48	
29	** තැපැල් සහායක	දෙපාර්තමේන්තුගත	PL3/2006 A	12602	12506	
30	ලියාපදිංචි ආදේශක			4788	4788	
	ප්‍රාථමික මට්ටමේ එකතුව			<b>17,659</b>	<b>17,484</b>	
	මුළු එකතුව			<b>26,781</b>	<b>25,669</b>	<b>5</b>

(ශ්‍රී ලංකා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව)



PMG = Postmaster General	P & D = Planning & Development	A.S. = Assistant Superintendent
DPMG = Deputy Postmaster General	Cont. MOS = Controller Money Order Services	A.A.S. = Assistant Administrative Secretary
P.B. = Philatelic Bureau	DCA = Deputy Chief Accountant	D.S. = Divisional Superintendent
Supdt = Superintendent	Bk&Esti = Book Keeping & Estimates	I.M.T = Inspector of Mail Transport
Adm. Secy = Administrative Secretary	DCA IA = Deputy Chief Accountant	R.B. = Registration Branch
S.A.S. = Senior Administrative Secretary	International Audits	Adm = Administration
R.A.O. = Regional Administrative Officer	C.M.E. = Central Mail Exchange	St.B = Stamp Branch
P.M.T.C. = Postal Management Training College	Acct = Accountant	II = Investigating Inspectors
Ex. = Examiners	I.A. = Internal Audit	Lia. = Liaison
B & M = Building & Maintenance	C.E. = Civil Engineer	M.E. = Mechanical Engineer
PS & Mktg = Planning Statistics & Marketing	Hq = Head Quarters	M.O.S. = Money Order Services
R.Act = Regional Account	Sal = Salaries	Exp. = Expenditruue
CPMM = Chief Postmasters		

මුද්දර වැඩසටහන - 2016

909	National Meelad Un Nabi - 2016	Rs.10.00				Rs.30.00	
908	Centenary of Volleyball in Sri Lanka - 2016	Rs.10.00				Rs.30.00	
907	Christmas - 2016 (2/2)	Rs.35.00		Rs.45.00		Rs.65.00	
	Christmas - 2016 (1/2)	Rs.10.00					
906	Unseen Sri Lanka - 2016 - (12/12) Wild Horse Sanctuary	Rs.25.00		Souvenir Sheets Rs.300.00 (3 types)		Rs.360.00	
	Unseen Sri Lanka - 2016 - (11/12) Kudiramalai Point	Rs.25.00					
	Unseen Sri Lanka - 2016 - (10/12) Sir. Frederick North's Bungalow	Rs.25.00					
	Unseen Sri Lanka - 2016 - (09/12) Queen's Tower	Rs.25.00					
	Unseen Sri Lanka - 2016 - (08/12) Lighthouse and Old Pier	Rs.25.00					
	Unseen Sri Lanka - 2016 - (07/12) Mini World's End	Rs.25.00		Rs.300.00 (Sheetlet)			
	Unseen Sri Lanka - 2016 - (06/12) Fort Hammenhiel	Rs.25.00					
	Unseen Sri Lanka - 2016 - (05/12) Sand Dunes	Rs.25.00					
	Unseen Sri Lanka - 2016 - (04/12) Senanayaka Samudraya	Rs.25.00					
	Unseen Sri Lanka - 2016 - (03/12) Govinda Hela	Rs.25.00					
	Unseen Sri Lanka - 2016 - (02/12) Hummanaya	Rs.25.00					
Unseen Sri Lanka - 2016 - (01/12) Bambarakanda Falls	Rs.25.00						
905	Lions Clubs International Centennial Celebration - 2016	Rs.10.00				Rs.30.00	
904	A.N.S. Kulasinghe - 2016	Rs.10.00				Rs.30.00	
903	World Post Day - 2016 (1/3)	Rs.5.00		Rs.30.00		Rs.50.00	
	World Post Day - 2016 (2/3)	Rs.10.00					
	World Post Day - 2016 (3/3)	Rs.15.00					
902	Flowers of Sri Lanka - 2016 (1/12)	Rs.1.00		Rs.240.00 Sheetlets (Rs.155 + Rs.85)		Rs.300.00	
	Flowers of Sri Lanka - 2016 (2/12)	Rs.2.00					
	Flowers of Sri Lanka - 2016 (3/12)	Rs.5.00					
	Flowers of Sri Lanka - 2016 (4/12)	Rs.7.00					
	Flowers of Sri Lanka - 2016 (5/12)	Rs.10.00					
	Flowers of Sri Lanka - 2016 (6/12)	Rs.15.00					
	Flowers of Sri Lanka - 2016 (7/12)	Rs.20.00					
	Flowers of Sri Lanka - 2016 (8/12)	Rs.25.00					
	Flowers of Sri Lanka - 2016 (9/12)	Rs.30.00					
	Flowers of Sri Lanka - 2016 (10/12)	Rs.35.00					
	Flowers of Sri Lanka - 2016 (11/12)	Rs.40.00					
Flowers of Sri Lanka - 2016 (12/12)	Rs.50.00						
901	World Children's Day - 2016	Rs.15.00				Rs.35.00	
900	Archaeological Society	Rs.15.00				Rs.35.00	
899	Sri Lanka Police - 2016	Rs.15.00				Rs.35.00	
898	LAWASIA - 2016	Rs.15.00				Rs.35.00	
897	Dharmasiri Senanayake - 2016	Rs.10.00				Rs.30.00	
896	Games of the XXXI Olympiad Rio - 2016 (4/4)	Rs.50.00		Rs.103.00		Rs.123.00	
	Games of the XXXI Olympiad Rio - 2016 (3/4)	Rs.35.00					
	Games of the XXXI Olympiad Rio - 2016 (2/4)	Rs.10.00					

(කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2016)

	Games of the XXXI Olympiad Rio - 2016 (1/4)	Rs.8.00					
895	Chitrasena - 2016	Rs.15.00				Rs.35.00	
894	International Day Against Drug Abuse and Illicit Trafficking - 2016	Rs.15.00				Rs.35.00	
893	C.V.Gunaratne - 2016	Rs.15.00				Rs.35.00	
892	Visvalingam Veerasingam - 2016	Rs.10.00				Rs.30.00	
891	Sri Lanka Tourism (50th Anniversary) - 2016	Rs.15.00				Rs.35.00	
890	State Vesak Festival - 2016	Rs.10.00				Rs.30.00	
889	World and Sri Lanka CUB Scouts Centenary - 2016	Rs.10.00				Rs.30.00	
888	Moonstone,Guardstone and Bulustrade of Sri Lanka (Over Print) - 2016	Rs.3.00				Rs.58.00	
	Constellations - Star Definitive - Orion (Over Print) - 2016	Rs.5.00					
	Moonstone,Guardstone and Bulustrade of Sri Lanka (Over Print) - 2016	Rs.10.00					
	Moonstone,Guardstone and Bulustrade of Sri Lanka (Over Print) - 2016	Rs.20.00					
887	Vesak - 2016 (Sithulpawwa Viharaya) (1/3)	Rs.8.00		Rs.53.00		Rs.73.00	
	Vesak - 2016 (Yatala Stupa) (2/3)	Rs.10.00					
	Vesak - 2016 (Sandagiri Stupa) (3/3)	Rs.35.00					
886	60 Years of 1956 People's Victory - 2016	Rs.15.00				Rs.35.00	
885	Sirimavo Bandaranaike Birth Centenary - 2016	Rs.15.00				Rs.35.00	
884	Yowunpuraya - 2016	Rs.10.00				Rs.30.00	
883	D.R Wijewardena	Rs.10.00				Rs.30.00	
882	D.B.Wijethunga Birth Centenary - 2016	Rs.10.00				Rs.30.00	
881	H.R Jothipala - 2016	Rs.10.00				Rs.30.00	
880	World Wetlands Day - 2016 (1/4)	Rs.7.00		Rs.7.00		Rs.142.00	
	World Wetlands Day - 2016 (2/4)	Rs.10.00		Rs.10.00			
	World Wetlands Day - 2016 (3/4)	Rs.35.00		Rs.35.00			
	World Wetlands Day - 2016 (4/4)	Rs.50.00		Rs.50.00			
879	National Parks of Sri Lanka - Kumana - 2016 (1/7)	Rs.7.00		Rs.152.00		Rs.192.00	
	National Parks of Sri Lanka - Kumana - 2016 (2/7)	Rs.10.00					
	National Parks of Sri Lanka - Kumana - 2016 (3/7)	Rs.15.00					
	National Parks of Sri Lanka - Kumana - 2016 (4/7)	Rs.20.00					
	National Parks of Sri Lanka - Kumana - 2016 (5/7)	Rs.25.00					
	National Parks of Sri Lanka - Kumana - 2016 (6/7)	Rs.35.00					
	National Parks of Sri Lanka - Kumana - 2016 (7/7)	Rs.40.00					
878	Centenary of Sri Lanka School of Agriculture - 2016	Rs.10.00				Rs.30.00	
877	Wilson Hegoda - 2016	Rs.10.00				Rs.30.00	

## ප්‍රාග්ධන වියදම් ප්‍රගතිය - 2016 (මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුව)

Code	Object	Allocation	As per Vote Ledger Expenditure from 01.01.2016 31.12.2016	Balance Allocation from 01.01.2016 31.12.2016	Financial Progress
2001	Building and Structure	3,716,000.00	3,714,032.74	1,967.26	99.95%
2002	Plant and Machinery	4,750,000.00	4,734,140.40	15,859.60	99.67%
2003	Vehicles	428,000.00	427,748.82	251.18	99.94%
2102	Office Equipment	2,454,000.00	2,400,802.50	53,197.50	97.83%
2103	Plant and Machinery	1,975,000.00	1,963,910.17	11,089.83	99.44%
2401	Training and Capacity Building	475,000.00	469,488.50	5,511.50	98.84%
<b>Total</b>		<b>13,798,000.00</b>	<b>13,710,123.13</b>	<b>87,876.87</b>	<b>99.36%</b>

## මධ්‍ය තැපැල් හුවමාරුවේ ආදායම - 2016

Code	Service	2015	2016	Percentage (%)
		Rs.		
R 001	Ware House Charges	2,977,509.00	<b>2,678,140.00</b>	-10.05%
R 002	Bulk Mail Charges	173,646,631.00	<b>174,242,280.00</b>	0.34%
R 003	Business Mail Charges	1,021,520,556.00	<b>1,084,535,013.00</b>	6.17%
R 004	Franking Machine Charges	589,643,019.94	<b>573,675,307.09</b>	-2.71%
R 005	Speed Post	113,829,318.00	<b>64,234,953.00</b>	-43.57%
R 006	EMS	61,039,000.00	<b>64,167,445.00</b>	5.13%
R 007	Foreign Parcel	19,841,526.00	<b>215,020.00</b>	-98.92%
R 009	Handling Charges	2,606,600.00	<b>5,092,750.00</b>	95.38%
R 010	Letter Collection Charges	7,308,842.00	<b>7,393,161.00</b>	1.15%
R 016	Money Order Commision	30,378.00	<b>31,163.00</b>	2.58%
R 037	Mail Box Charges	4,606,500.00	<b>4,485,977.00</b>	-2.62%
R 038	Mail Bag Charges	17,500.00	<b>375,00.00</b>	114.29%
R 046	Business Reply Coupon	13,660,823.78	<b>438,224.85</b>	-96.79%
R 049	Rent	35,000.00	<b>122,500.00</b>	250.00%
R 052	Others	1257901.56	<b>1,982,468.00</b>	57.60%
R 056	Free Post	-	<b>59,334,484.00</b>	-
R 066	Mail Managment	82,866.00	<b>34,409.00</b>	-58.48%
	<b>Total</b>	<b>2,012,103,971.28</b>	<b>2,042,701,694.94</b>	1.52%

## මධ්‍ය කැපැල් හුවමාරුවේ වියදම - 2016

Code		2015	2016	Percentage
1001	Salaries Wages	<b>438,442,036.22</b>	472,710,014.54	7.82%
1002	Overtime and Holiday Pay	<b>233,598,836.89</b>	280,736,835.51	20.81%
1003	Other Allowances	<b>508,962,106.56</b>	523,955,510.52	2.95%
1101	Traveling Expenses -Domestic	<b>14,201,050.63</b>	13,739,581.95	-3.25%
1201	Stationery and Office Requisites	<b>8,428,360.17</b>	8,005,999.90	-5.01%
1202	Fuel	<b>16,499,996.93</b>	21,652,228.45	31.23%
1203	Diets and Uniforms	<b>1,703,741.73</b>	2,276,160.30	33.60%
1301	Vehicles	<b>291,000.00</b>	294,444.20	1.11%
1302	Plant, Machinery and Equipment	<b>1,798,453.89</b>	2,999,216.52	66.77%
1303	Building and Structure	<b>1604360.00</b>	65,068.00	-95.94%
1401	Transport	<b>181650.00</b>	888,550.00	389.15%
1402	Postal and Communication	<b>325027.58</b>	101,008.59	-68.92%
1403	Electricity and Water	<b>12437036.67</b>	12,549,416.63	0.90%
1405	Others	<b>1542374.56</b>	1,018,861.15	-33.94%
1506	Property Loan Interest	<b>6680228.23</b>	6,485,310.58	-2.92%
2001	Building Rehabilitation & Improvement	<b>6087924.23</b>	3,714,032.74	-38.99%
2002	Plant, Machi. & Equip. Reha. & Impro.	<b>3,293,938.90</b>	4734140.40	43.72%
2003	Vehicles	<b>201,305.00</b>	427748.82	112.49%
2102	Furniture & Office Equip. Acquisition	<b>1,827,617.85</b>	2,400,802.50	31.36%
2103	Plant, Machinery – Acquisition	<b>1,168,183.00</b>	1,963,910.17	68.12%
2401	Capacity Building - Training	<b>479,038.00</b>	469,488.50	-1.99%
<b>Total</b>		<b>1,259,553,162.04</b>	<b>1,341,370,292.18</b>	<b>6.50%</b>

## වියදම් වාර්තාව - 2016

Code	Object	Revised Estimate 2016	Total Expenditure 2016.01.01 - 2016.12.31	Saving
	<b>Recurrent Expenditure</b>	<b>12,296,700,000</b>	<b>12,284,170,910</b>	<b>12,529,090</b>
	<b>Personal Emolument</b>	<b>11,239,000,000</b>	<b>11,234,466,926</b>	<b>4,533,074</b>
1001	Salaries and wages	4,897,000,000	4,894,591,362	2408,638
1002	Overtime and holiday Pay	777,628,348	776,628,348	371,652
1003	Other Allowances	5565,000,000	5,563,247,216	1,752,784
	<b>Travelling Expenses</b>	<b>43,500,000</b>	<b>43,337,396</b>	<b>162,604</b>
1101	Domestic	34,000,000	33,888,798	111,202
1102	Foreign	9,500,000	9,448,598	51,402
	<b>Supplies</b>	<b>250,900,000</b>	<b>249,395,466</b>	<b>1,504,434</b>
1201	Stationery & Office Requisites	178,400,000	177,994,103	405,897
1202	Fuel	44,800,000	44,739,547	60,453
1203	Diets and Uniforms	27,700,000	26,661,817	1,038,183
	<b>Maintenance Expenses</b>	<b>55,500,000</b>	<b>54,708,902</b>	<b>791,098</b>
1301	Vehicles	33,000,000	32,929,100	70,900
1302	Plant, Machinery and Equipment	13,000,000	12,291,090	708,910
1303	Building and Structure	9,500,000	9,488,712	11,288
	<b>Services</b>	<b>640,300,000</b>	<b>635,433,153</b>	<b>4,866,847</b>
1401	Transport	396,800,000	396,028,527	771,473
1402	Postal and Communication	75,000,000	74,622,175	377,825
1403	Electricity and Water	78,000,000	77,972,203	27,797
1404	Rents and Local Taxes	50,000,000	46,354,738	3,645,262
1405	Others	40,000,000	40,455,511	44,489
	<b>Transfers</b>	<b>67,500,000</b>	<b>66,829,067</b>	<b>670,933</b>
1505	Subscription and Contribution Fees	25,000,000	24,767,783	232,217
1506	Property Loan Interest	42,500,000	42,061,284	438,716
	<b>Capital Expenditure</b>	<b>138,000,000</b>	<b>135,560,239</b>	<b>2,439,761</b>
	<b>Rehabilitation and Improvement</b>	<b>72,000,000</b>	<b>70,755,284</b>	<b>1,244,716</b>
2001	Building and Structure	59,000,000	58,772,128	227,872
2002	Plant Machinery and Equipment	8,000,000	7,823,987	176,013
2003	Vehicles	5,000,000	4,159,169	840,831
	<b>Acquisition OF Capital Assets</b>	<b>49,000,000</b>	<b>48,119,732</b>	<b>880,268</b>
2101	Vehicles	3,000,000	2,921,100	78,900
2102	Furniture and Office Equipment	30,000,000	29,301,340	698,660
2103	Plant and Machinery	8,000,000	7,897,292	102,708
2104	Building and Structure	8,000,000	8,000,000	0
	<b>Human Resources Development</b>	<b>11,000,000</b>	<b>10,856,729</b>	<b>143,271</b>
2401	Staff Training	11,000,000	10,856,729	143,271
	Enhancing Postal Services & Stamps	6,000,000	5,828,493	171,507
	<b>Other Investment</b>	<b>6,000,000</b>	<b>5,828,493</b>	<b>171,507</b>
2502	Other Investment	6,000,000	5,828,493	171,507
	<b>Total Expenditure</b>	<b>12,434,700,000</b>	<b>12,419,731,148</b>	<b>14,968,852</b>

Revenue Code	Description	2015	2016
R001	Warehouse charges	3,574,125.73	2,784,344.28
R002	Bulk mail charges	315,518,828.36	368,740,024.54
R003	Business Mail Service	1,021,595,556.00	1,084,540,083.00
R004	Franking Machine Chargers	1,282,095,954.05	1,269,545,476.15
R005	Speed Post	163,244,599.92	82,220,827.82
R006	E.M.S.	207,843,602.00	234,056,283.00
R007	Foreign Parcel	20,912,847.05	1,418,015.00
R008	International Post	161,568,283.96	366,633,688.22
R009	Parcel handling charges	4,581,362.00	7,343,443.00
R010	Letter Collection Charges	7,308,842.00	7,393,161.00
R011	Postal Stationary Revenue	89,972,236.00	21,022,215.00
R012	Commission of Examination	2,892,956.64	2,608,200.00
R013	Unpaid Letter Charges	599,209.00	510,805.00
R014	Stamp Revenue	2,274,690,043.53	2,156,784,141.70
R015	NSB Charge	132,265,223.23	133,550,371.00
R016	Money Order Commission	102,032,372.12	103,741,152.03
R017	C.E.B. Bill Commission	311,743,713.40	253,300,859.10
R018	Traffic Fine Commission	133,644,935.10	157,154,945.00
R019	Fisheries Pension Commission	556,605.00	636,420.00
R020	Farmers Pension Commission	7,753,915.00	9,163,497.00
R021	Com. On Public Assis.	849,840.00	879,642.00
R022	Social Security Commission	4,458,651.69	4,319,988.32
R023	Death Notice Commission	-	-
R024	Commission of Mobitel Card	-	4,000.00
R025	Commissioner of Exam Fees	14,340,712.06	29,226,242.55
R026	Commission of Insurance	5,207,596.49	3,927,173.00
R027	Lanka Bell Card Com	-	-
R028	Western Union	26,284,743.22	19,906,931.21
R029	Slt. Commission	224,327.00	413,512.50
R030	LOLC Rent	8,713,785.00	9,409,833.00
R031	DFCC WARDANA BANK Com	3,986,145.09	3,530,282.42
R032	H.S.B.C. Commission	-	-
R033	H.S.B.C. Card Promotion	-	-
R034	Fax Charges	1,030,602.50	863,605.00
R035	Telemail Charges	49,343,466.22	53,850,553.16
R036	Email	4793.00	6042.00
R037	Mail Box Charges	10,969,333.00	9,815,702.60
R038	Mail Bag Charges	3,216,768.83	4,254,836.50
R039	Returned Charges	2,740.80	5,021.12
R040	Newspapers Registration	697,000.00	735,575.00
R041	Photocopy Charges	8,568,207.00	8,011,874.78
R042	Clearance Fees	572,828.00	685,336.40
R043	Post Code Books	18,879.00	12,920.00

## ආදායම් වාර්තාව - 2016

R044	A.P.O. Application	52,780.00	36,475.00
R045	Rent Income of Auditorium	3,282,050.00	4,665,175.00
R046	Business Reply Coupon	13,828,151.78	402,958.85
R047	Philatelic Bureau Cash	8,347,511.47	8,169,017.95
R048	G.R.N. Copies	26,543.00	295,262.14
R049	Rent Income of Canteen	609,200.00	817,099.79
R050	Computer Typing	-	500.00
R051	Internet Com.	97,989.00	55,856.00
R052	Other	279,796,047.09	7,547,101.61
R053	Commission Reload	492,717.69	534,223.39
R054	Telephone Revenue	2,162,501.12	2,477,620.57
R055	Locale Profit	7,000,000.00	1,365,611.95
R056	Free post	1,359,982.61	105,922,713.41
R057	Mobitel Bill Collection com.	2,078,653.81	2,794,223.38
R058	Telegramme Revenue	-	-
R059	Postal Exam Revenue	50.00	266.63
R060	Circuit	1,324,025.00	1,553,250.00
R062	Email Based Services	-	3,385.00
R063	Scan Gramme	-	120.00
R064	SLIDA Payment	14,670.00	35,697.00
R065	Telecom	6,313,966.17	9,266,435.35
R066	Mail Management	82,866.00	15,955,334.00
R067	Hybrid Tele mail	476,721.00	979,983.00
R068	Ceylinco Insurance	404,471.50	2,023,156.27
R069	U Generations	242,481.99	217,722.30
R070	NSB Foreign Remittance		3,269.03
R071	E-Channeling		-
R072	Ceylinco Life Insurance		4,155.48
	<b>Total</b>	<b>6,710,879,008.22</b>	<b>6,578,133,636.5</b>