



තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව
அஞ்சல் திணைக்களம்
DEPARTMENT OF POST



කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2018
தரம் கணிப்பு அறிக்கை-2018
PERFORMANCE REPORT -2018

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

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

POSTAL HEADQUARTERS,
NO.310,D.R WIJEWARDANA MAWATHA,
COLOMBO 01000.

உள்ளடக்கம்

	பக்கம்
நோக்கு , சேவை	1
01. அறிமுகம்	2
02. தபால் திணைக்களத்தின் பிரதான பணிகள்	3 – 4
03. அமைப்பின் கட்டமைப்பு	5
04. பிரதான நிர்வாகத் துறை	6 – 34
05. தபால் அலுவலக வலையமைப்பு	34 - 35
06. தபால் சேவை புள்ளிவிபரம்	35
07. பணிக்கு குழு வகைப்படுத்தல்	36
08. தபால் திணைக்கள சேவை	37
09. பெறுமதி சேர் சேவைகள்	37–45
10. முகவர் சேவை	45-49
11. தபால் திணைக்கள விசேட திட்டங்கள்	49–52
12. 2018 ஆம் ஆண்டின் தபால் திணைக்களத்தின் முன்னேற்றம்	52–56
13. தபால் கட்டணம் திருத்தம்	56
14. சமூக நலன்புரி நிகழ்ச்சிகள்	57
15. 2018 ஆம் ஆண்டு தபால் திணைக்களத்தின் வெற்றிகள்	58
16. விடுமுறை விடுதி	59
17. தேசிய கொள்கைக்கு இணங்கி செயற்படுத்தப்பட்ட திட்டங்கள்	59–62
18. எதிர்காலத் திட்டம்	62–65

இணைப்பு 01 முன்மொழியப்பட்ட அமைப்பின் கட்டமைப்பு
இணைப்பு 02 திணைக்கள இலாபம் 2018

நோக்கு

வாடிக்கையாளர் நன்மைக்காக, நவீன தொழில்நுட்பத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட, பயன்தரும் தன்மை மற்றும் தரத்தில் முழுமை பெற்ற தபால் சேவையை வழங்குகின்ற ஆசியாவின் சிறப்புமிக்கவராக மாறுவது எமது எதிர்கால நோக்காகும்.

சேவை

தபால் சேவையை நவீன தொழில்நுட்பத்தில் முழுமை பெற்ற, பயன்தரும் சிந்தனையை பின்பற்றி, அழகான சூழலில், ஊழியர்களின் செயலாக்கத்துடன், சமகால வாடிக்கையாளர் தேவைகளை தெரிந்துகொண்டு நடைமுறை சேவைகளை ஏற்படுத்தி, அவர்களின் நம்பிக்கையை வென்று தனியார் துறையின் கூட்டாண்மையுடனும் வளங்களை செயல்திறனுடன் பயன்படுத்தி உள்நாடு மற்றும் வெளிநாடு என கவர்ச்சிகரமான சேவை ஒன்றை பெற்றுத் தருவது எமது பணியாகும்.

01. அறிமுகம்

1798 ஆம் ஆண்டு காலி, கொழும்பு, மன்னார், யாழ்ப்பாணம் மற்றும் திருகோணமலை ஆகிய 05 தபால் அலுவலகங்களில் ஆரம்பிக்கப்பட்ட மிகப் பழமையான அரச நிறுவனம் ஒன்றான இலங்கை தபால் திணைக்களம் தற்போது 200 வருடங்களுக்கு மேற்பட்ட வரலாற்றுக்கு உரிமை கொண்டாடுகிறது. தபால் திணைக்களத்தின் மூலம் 1857 இல் தபால் கட்டணத்திற்காக முதல் முத்திரை அறிமுகம் செய்யப்பட்டதோடு, உள்நாட்டு காசுக் கட்டளை சேவை 1877 இல் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. 1877 இல் உலக தபால் சங்கத்தின் அங்கத்துவ நாடான இலங்கை தபால் திணைக்களம் 1938.09.09 ஆம் திகதி தபால் வங்கிச் சேவையையும் நடைமுறைப்படுத்தியது.

இலங்கை தபாலின் ஆரம்பம் தொடக்கம் முன்னெடுக்கப்பட்டு வருவது சமூகத்திற்கு பெரும் பொறுப்புகளை செய்கின்ற சேவைக்காக ஒன்றிப்போன (Service Oriented) அரச அமைப்பாகும். தற்போது கூட இலங்கை தபால் அரசுக்காக செய்கின்ற சேவைகளாக பல சேவைகளையும் அந்த சேவைகளை முன்னெடுப்பதற்காக சுமக்க வேண்டி ஏற்படுகின்ற நிலை தொடர்பில் பொருட்படுத்தாமல் மக்களுக்காக பெற்றுத்தருகின்றது. அதன்படி தற்போது சேவையை முழுமையாக பெற்றுத் தருவது அதற்காக ஏற்படுகின்ற குறித்த செலவை விடவும் குறைந்த தொகைக்கு என்பதோடு, சில சேவைகள் கட்டணம் இன்றி உள்ளது. எனினும் எல்லா கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்காகவும் திணைக்களம் அடிப்படை செலவு ஒன்றை ஏற்க வேண்டி உள்ளது.

உதா – முதியோர் கொடுப்பனவு, பொதுசன மாதாந்த உதவிக் கொடுப்பனவு, நோயுற்றோர் கொடுப்பனவு மற்றும் அரச ஓய்வூதியம் என தபால் வலையமைப்பு ஊடாக கட்டணம் அறவிடப்படாமல் செயற்படுத்துகின்ற மக்கள் சேவைகள் என்பதோடு, ஒருபோதும் அதற்காக ஏற்க வேண்டி ஏற்படுகின்ற செலவை பெறுமதி சேர்ப்புக்கு உட்படுத்துவதில்லை. இந்த மக்கள் சேவைகளுக்காக ஏற்க வேண்டி ஏற்படுகின்ற செலவுக்கு ஏற்ப நிதி அளவு முழு இலாபத்தின் அம்சமாக பெயரளவில் கணக்கிட்டு காட்டுவது பொருத்தமானதாகும். தற்போது கணக்கிடப்பட்டுள்ளவாறு இதற்கான வருடாந்த செலவு 134.0 மில்லியன் ரூபாவாகும்.

தகவல் தொழில்நுட்ப வளர்ச்சியுடன் கடித பரிமாற்றம் குறைந்து தபால் சேவையின் தேவை மற்றும் முக்கியத்துவம் குறையும் தன்மை ஒன்று இருப்பதாக கருத்து ஒன்று இருந்தபோதும் தற்போது தபாலின் பூகோள போக்குத் தொடர்பில் தெரிந்துகொள்ளும்போது, கீழுள்ள பிரிவுகள் தொடர்பில் வர்த்தக நோக்கம் அதிகரித்துள்ளது.

1. இணையத்தள வர்த்தகச் செயற்பாட்டுடன் இணைந்து சேவை வழங்கல் (E-commerce)
2. நிதிச் சேவை (Financial Inclusion)
3. வழங்கல் சேவைகள் (Logistics Services)

இதன்படி இலங்கை தபால் திணைக்களம் சர்வதேச அளவிலும் உள்நாட்டளவிலும் தபால் தொடர்பில் இருக்கின்ற போக்கிற்கு அமைவாக நவீன தொழில்நுட்பம் மற்றும் புதிய சந்தைப்படுத்தல் கோட்பாடுகளை பயன்படுத்தி மாறி வருகின்ற வாடிக்கையாளர் தேவைகளுக்கு பொருந்துகின்ற வகையில் செயல்திறன் மற்றும் தரமான சேவை பெற்றுத் தருகின்ற திட்டத்தினைச் செயற்படுத்தி வருகிறது. இங்கு தபால் திணைக்கள சேவை போன்று பல்வேறு அரசு, பகுதி அரசு மற்றும் தனியார் துறைகளுக்காக முகவர் சேவைகளை பெற்றுத் தருவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கிறது.

எவ்வாறாயினும், இலங்கை தபால் திணைக்களத்தின் தொடர்ச்சியான உயர்ந்து வருகின்ற வருடாந்த செலவு அளவுக்கு நிகராக இலாபம் உயராதது மற்றும் பிரதிபலனாக வருடாந்த செயற்பாட்டு நஷ்டம் மிக வேகமாக அதிகரிக்கும் போக்கு அரசின் தீவிர அவதானத்திற்கு

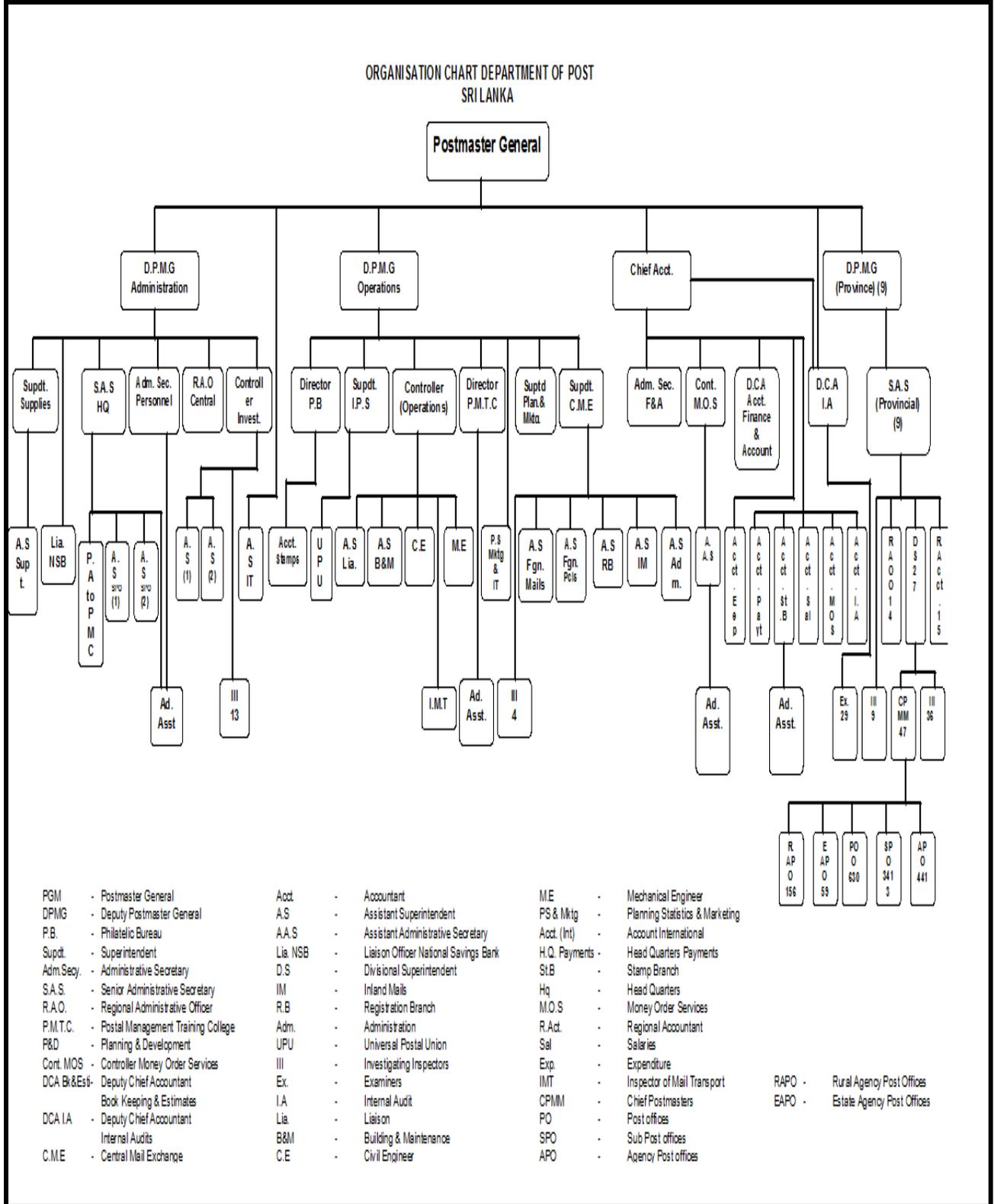
உள்ளானது. இந்த நிலையை ஆய்வு செய்து குறைந்த செலவு அடிப்படையில் அதிக இலாபம் பெறும் அடிப்படை இலக்கை கொண்டு மிகவும் பலன்தரும் மக்கள் தபால் சேவையை ஏற்படுத்துவதற்காக தபால் திணைக்களத்திற்காக 2019 – 2023 வர்த்தக அபிவிருத்தி திட்டம் ஒன்றை தீட்டுவதற்காக அமைச்சரவை அவதானம் செலுத்துகிறது. அதன்படி வர்த்தகத் திட்டம் ஒன்றை அமைப்பதற்காக முன்மொழிவு ஒன்று பொருளாதார முகாமைத்துவ அமைச்சரவை குழு ஊடாக அமைச்சரவைக்கு சமர்ப்பிப்பதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுவதோடு, இதுவரை வர்த்தக அபிவிருத்தி திட்டம் ஒன்றை தயாரிப்பது இறுதிகட்டத்தை எட்டியுள்ளது.

02. தபால் திணைக்களத்தின் பிரதான பணிகள்

1. தலைமையின் வழிகாட்டலின் கீழ் அனைத்து தரப்புகளுடனும் ஒன்றிணைந்து ஓர் அணியாக, எந்த ஒரு சூழல் மற்றும் சமூக நிலைமையின் கீழ் செயற்திறனுடன் நம்பிக்கையுடன் சேவை ஒன்றை வழங்குவது மற்றும் இலாபத்தை பெற்றுக்கொள்ளல் அதிகரித்தல்.
2. நவீன தொழில்நுட்ப சந்தையை மையமாகக் கொண்ட, தபால் துறையின் அபிவிருத்தியை ஏற்படுத்தக் கூடிய உபாயகரமான திட்டம் ஒன்று தொடர்பில் தரப்பினரின் பங்கேற்புடன் தயாரித்து செயற்படுத்தல்.
3. முதன்மையான அரசு தொலைத்தொடர்பு நிறுவனம் ஒன்றாக தபாலுக்கே உரிய பிரத்தியேகமான பண்புகள் தற்கால மற்றும் நடைமுறைமையமாக்கி, பெருமையுடைய சேவை ஒன்றை பெற்றுக்கொடுப்பதற்காக சிந்தனை ரீதியான மாற்றம் ஒன்றை ஏற்படுத்தல்.
4. தொடர்ச்சியான பயிற்சித் திட்டமொன்று மற்றும் முறையான செயற்திட்ட பாராட்டுக்குரிய செய்முறையொன்று அறிமுகப்படுத்துவதன் மூலம் பலப்படுத்தப்பட்டு ஒழுக்க ரீதியான ஊழியர்கள், மக்கள் நம்பிக்கையை உறுதி செய்கின்ற வகையில் சேவையில் ஈடுபடுத்தல்.
5. முறையான வேலை ஆய்வு, இலாபத்தின் அடிப்படையில் தரப்படுத்தல் மற்றும் ஊழியர் விருப்புகள் மூலம் சிறந்த செயற்திறன் மிக்க சேவையை வழங்கி தெற்காசியாவில் சிறந்த தபால் கேந்திர நிலையமாக மாற்றுவது.
6. தபால் அலுவலக கட்டமைப்பு, சுற்றுலா பயணிகளையும் கவர் முடியுமான, மக்கள் நம்பிக்கையை பெற்ற, பல்வகை சேவைகள் வழங்குகின்ற வர்த்தக மையமாக மாற்றுவது.
7. நாள்தோறும் வீட்டுக்கு வீடு சேவை வழங்குகின்ற வாடிக்கையாளர் நம்பிக்கையை வென்ற தபால், நவீன சந்தைப்படுத்தல் மூலோபாயங்களை பயன்படுத்தி சிறந்த தரம் கொண்ட மற்றும் செயல்திறன் கொண்ட சேவையாக மாற்றுவது.
8. உள்நாட்டு, வெளிநாட்டு உதவியின் கீழ் தொழில்நுட்பத்தை உச்சஅளவில் பயன்படுத்தி நிறுவனத்தின் அபிவிருத்தியினை பெற்றுக்கொள்ளல்.
9. அழகானதும் கவர்ச்சிகரமானதுமான அலுவலக சூழலில் சேவைகளை பெற்றுக்கொடுத்து வாடிக்கையாளரை மகிழ்ச்சிக்கு உட்படுத்தல்.

10. உலக தபால் சங்கத்தின் அங்கத்துவத்தைக் கொண்ட, மக்கள் நம்பிக்கையை வென்ற, நாடு தழுவிய வலையமைப்பைக் கொண்ட, இலங்கை தபால், நவீன தொழில்நுட்பத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட போட்டி சந்தையை வெல்வது.
11. கடிதங்களை விநியோகிப்பதில் ஏகபோகத்தை பாதுகாக்கின்ற மற்றும் போட்டித் தன்மையின் நன்மையை தருகின்ற சட்டவிதிகளை அமைத்து தபால் பொருட்கள் செயல்திறனுடன் பெற்றுக்கொள்ளல், பரிமாற்றல் மற்றும் விநியோகித்தல்.
12. வேகமாக வளர்ச்சி அடைகின்ற உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை பயன்படுத்தி வழங்குகின்ற சேவைகளின் தரம் மற்றும் செயல்திறனை அதிகரித்தல்.
13. தரமான, செயல்திறன் கொண்ட வாடிக்கையாளர் சேவை ஒன்றை வழங்குவதற்காக முறையான பதவி உயர் நெறிமுறை மற்றும் மாற்றல் செயல்முறை ஒன்றை செயற்படுத்துவதன் மூலம் ஊழியர்களை திருப்திப்படுத்தல்.
14. நவீன தொழில்நுட்பத்துக்கு அமைய, அனைத்து தரப்பினருக்கும் இணங்க முடியுமான வலுவான, வெளிப்படைத் தன்மையுடைய கணக்காய்வு மற்றும் விசாரணை செயல்முறை ஒன்றை அறிமுகம் செய்தல்.
15. வேகமாக உயர்ந்துவரும் பிரசார சந்தையின் சாதகமான சூழலை திறன்மிக்க வகையில் பெற்றுக்கொள்வதோடு, இலாபத்தை அதிகரித்துக் கொள்ளவதற்காக குறித்த தரப்புகளுடன் சந்தர்ப்பத்திற்கு ஏற்ப நேரடி முடிவுகளை பெற்று உதவிச் சேவையை செயல்திறனுடன் பயன்படுத்தல்.
16. வெளிநாட்டில் உள்ள இலங்கையர்களின் இலக்கை பூர்த்தி செய்கின்ற வகையில் தபால் சேவையை மிகவும் விரிவுபடுத்தல்.
17. அமைப்பின் கட்டமைப்பை மீளமைத்து, தொடர்புடைய வகையில் சட்டவிதிகளையும் அமைத்து போட்டியின் நன்மைகளை பெற்றுக்கொள்ளல்.
18. தொழிற் சங்கங்களின் ஆக்கபூர்வமான பங்களிப்பை நிறுவனத்தின் வளர்ச்சிக்கு மற்றும் தொழில்முறை அமைதியை ஏற்படுத்துவதற்கு நேரடியாக பயன்படுத்தல்.
19. திறமைகள் கொண்ட செயலணிகள், ஏற்பட்டிருக்கும் அமைதியுடன் தொலைத்தொடர்பு மற்றும் சமூக நலச் செயற்பாடுகளை சிறந்த முறையில் பயன்படுத்தி தபாலை ஊக்குவித்தல்.
20. முத்திரை சேகரிப்பை உள்நாடு வெளிநாடுகளில் பிரபலப்படுத்துவதன் மூலம் இலங்கையின் தனித்துவத்தை சர்வதேசத்திற்கு கொண்டு செல்லல்.

03. அமைப்பின் கட்டமைப்பு



03.1 முன்மொழியப்பட்ட அமைப்பின் கட்டமைப்பு - இணைப்பு 01

04. பிரதான நிர்வாகத் துறை

இலங்கை தபால் திணைக்களத்தின் பிரதான தபால் செயற்பாட்டு நிர்வாகத்தின் வசதிகளுக்காக 03 பிரதான பிரிவுகளாக பிரிக்கப்பட்டள்ளன.

- ❖ நிர்வாகம்
- ❖ செயற்பாடு
- ❖ நிதி

2018 யுலை 17ம்திகதியிலிருந்து நடைமுறைக்கு வரும்படி மேற்குறிப்பிட்ட 03 துறைகளுக்கு மேலதிகமாக சேவையின் அவசியம் கருதி அபிவிருத்தி துறை ஆரம்பிக்கப்பட்டது.

நிர்வாக பிரிவு

பிரதி தபால் மா அதிபரின் (நிர்வாகம்) முழுமையான மேற்பார்வையின் கீழ் திணைக்களத்திற்கான நிர்வாக செயற்பாடுகள் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவுகள் ஊடாக செயற்படுத்தப்படும்.

பணிக்குழு பிரிவு I

குறித்த பணி அதிகாரி – சிரேஷ்ட நிர்வாகச் செயலாளர் (தலைமையகம்)

பிரிவின் பணிகள்

- பணியாளர் மற்றும் நிறைவேற்று தர அதிகாரிகள் ஆட்சேர்ப்பு, பதவி உயர்வு இடமாற்றம், பதில் நிலை நியமனம் மற்றும் செயலணி அறிக்கை தொடர்பான செயற்பாடுகள்
- பணி அதிகாரி மேன்முறையீட்டு செயற்பாடுகள் அரச சேவை ஆணைக்குழுவுடன் ஒருங்கிணைப்பை மேற்கொள்ளல்.

2018 ஆம் ஆண்டின் முன்னேற்றம்

- உதவி தபால் உத்தியோகத்தர் வெற்றிடங்கள் 14 தொடர்பில் விசாரணை நடத்தி பரிந்துரைகள் அ.சே.ஆ. இடம் அனுப்பப்பட்டுள்ளது.
- விசாரணை அதிகாரி இடமாற்றம் 14 தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.
- விசாரணை அதிகாரி – 04 (ஒப்பந்த அடிப்படை) சேவைக் காலத்தை ஓர் ஆண்டு நீடித்தது
- தபால் கணக்காய்வாளர் 04 (ஒப்பந்த அடிப்படை) சேவைக் காலத்தை ஓர் ஆண்டு நீடித்தது
- நிறைவேற்றுச் சேவை பிரிவு III தபால் நிர்வாக உத்தியோகத்தர் 26 பேருக்கு பதில் நிலைக்காக 22 நியமனங்கள் இடமாற்றம் செய்யப்பட்டது. 34 பேருக்கு பதில் நிலை சம்பளம் வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல். தபால் நிர்வாக (ஒப்பந்த அடிப்படை) 03 பேருக்கு – சேவைக் காலத்தை நீடித்தது.
- நிர்வாகச் சேவை பிரிவு II சிரேஷ்ட தபால் நிர்வாக உத்தியோகத்தர் 13 பேர் பதில் நிலைக்கு நியமித்தது. இடமாற்றம் 15 ஐ செயற்படுத்தல். 08 பேரை பதில் நிலை சம்பளம் வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தது.
- நிறைவேற்றுச் சேவை பிரிவு I பிரதி தபாலதிபர்கள் 05 பேர் பதில் நிலைக்கு நியமித்தல்.

- அரச சேவை ஆணைக்குழு, தபால் சேவை மற்றும் முஸ்லிம் விவகார அமைச்சு, இலங்கை மனித உரிமை ஆணைக்குழு, மக்கள் மனுக் குழு மூலம் கிடைத்த 45 மேன்முறையீடுகளின் 33 க்கான பதில் அனுப்பியது.
- முதலாவது/ இரண்டாவது தர கோப்பு 153 தொடர்பில் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

அடிப்படை விசாரணை நடத்தப்படும் கோப்புகளின் எண்ணிக்கை	29
குற்றப்பத்திரம் பத்திரம் வழங்கப்பட்ட கோப்பு	33
முறையான ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டது	14
ஒழுக்காற்று உத்தரவுகளை வழங்கல்	37
குற்றப்பத்திரம் பத்திரம் வழங்கல்	28
பல்வேறு செயற்பாடுகள் தொடர்பிலான கோப்பு எண்ணிக்கை	12

- தபால் திணைக்கள முதல் தர/ இரண்டாம் தர உத்தியோகத்தர் மற்றும் சிறு சேவை பணியாளர்கள் மூலம் அரச சேவை ஆணைக்குழு, நிர்வாக செயற்பாடுகள் தொடர்பிலான குழு, மக்கள் மனுக் குழு மற்றும் நிர்வாக தீர்ப்பு அதிகாரசபை என்ற நிறுவனங்கள் மூலம் முன்வைக்கப்படுகின்ற மேன்முறையீடு தொடர்பில் அந்த நிறுவனம் மற்றும் சிறந்த முறையில் ஒருங்கிணைப்பு ஒன்றை ஏற்படுத்தி செயற்படுத்தல் 10/40 மற்றும் 10/11 தலைப்புகளின் கீழ் செயற்பாடுகளை முன்வைத்தல்.

கீழுள்ள அட்டவணையில் 2018 ஆம் ஆண்டு செயற்பாடுகள் தரப்பட்டுள்ளது.

நிறுவனத்தின் பெயர்	2018 ஆம் ஆண்டுக்கு முன்னர் கிடைத்து 2018.01.01 ஆம் திகதியாகும்போது அறிக்கை அனுப்பப்படாத மேன்முறையீட்டு எண்ணிக்கை	2018 ஆம் ஆண்டுக்குள் உள்ள மேன்முறையீட்டு எண்ணிக்கை	இதுவரை அறிவிக்கப்படாத மேன்முறையீட்டு எண்ணிக்கை	ஆண்டுக்குள் அறிக்கை அனுப்பப்பட்டுள்ள மேன்முறையீட்டு எண்ணிக்கை	2018 ஆம் ஆண்டுக்குள் தீர்க்கப்பட்ட மேன்முறையீட்டு எண்ணிக்கை
அரச சேவை ஆணைக் குழு/ தபால் சேவை மற்றும் முஸ்லிம் சமய விவகார அமைச்சு	04	92	20	72	27
இலங்கை மனித உரிமை ஆணைக்குழு	-	08	01	07	01
நிர்வாக செயற்பாடுகள் தொடர்பான குழு	-	12	05	07	-
மக்கள் மனுக் குழு	01	06	02	05	-
பல்வேறு	-	01	-	01	-

பணிக்குழு பிரிவு II

குறித்த பணி அதிகாரி - நிர்வாகச் செயலாளர் பணிக் குழு

பிரிவின் பணிகள்

- வருடாந்த தர உயர்வு பெற்றுத் தருவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- இடைக்கால நியமனங்களை நிரந்தரமாக்கல்.
- உத்தியோகத்தர் உள்வாங்கல் நடவடிக்கை
- மூப்பு அடிப்படையிலான ஆவணத்தை புதுப்பித்தல்.
- விதவை தபுதாரர் மற்றும் அனாதைப் பிள்ளைகள் ஓய்வூதிய கொடுப்பனவு இலக்கத்தை பெற்றுக்கொடுத்தல் நடவடிக்கை
- சம்பள முரண்பாட்டை தீர்ப்பதற்கு செயற்பாடுகளை தயாரித்தல்.
- அனைத்து அலுவலகங்களிலும் சேவை நிலையை பரீட்சித்து தேவையான பணியாளர்களை அடையாளம் கண்டு அதற்கமைய திருத்தங்களை மேற்கொள்ளல்.
- கணக்காளர், அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் மற்றும் முகாமைத்துவ உதவியாளர் ஆகிய பதவிகள் தொடர்பிலான நியமனங்கள். இடமாற்றம், பதவி உயர்வு, உள்வாங்கல் உட்பட தனிப்பட்ட கடிதக் கோப்பு தொடர்பில் தேவையான நடவடிக்கையை மேற்கொள்ளல்.
- ஓய்வூதிய சட்ட விதி 2-17, 2-12, 2-15 இன் கீழ் ஓய்வூதியம் பெற்ற பணியாளரின் ஓய்வூதியம் தயாரிப்பதற்கு தேவையான நடவடிக்கையை மேற்கொள்ளல்.
- கனிஷ்ட பணிக் குழுவின் ஒழுக்காற்று விசாரணை தொடர்பில் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
- பாராளுமன்ற பிரச்சினை மற்றும் ஆலோசனை குழுவின் கடிதம் தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுத்தல்
- தொலைபேசி பெயர் பட்டியலை தயாரித்தல்.
- தபால் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ அடையாள அட்டை வழங்கல்.

2018 ஆம் ஆண்டின் முன்னேற்றம்

- 40 ஓட்டுநர் நியமனங்கள் பெற்றுக் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.
- 142 தபால் சேவை உத்தியோகத்தர் III ஆம் தர நியமனங்கள் பெற்றுக்கொடுத்தல்.
- தபால் சேவை உத்தியோகத்தர் 668 பேர் I ஆம் தரத்திற்கு பதவி உயர்வு வழங்கப்பட்டுள்ளது.
- 245 பேருக்காக அனர்த்தக் கடன் பெற்றுத்தரப்பட்டுள்ளது.
- 65 அரசு முகாமைத்துவ உதவி உத்தியோகத்தர்கள் இணைக்கப்பட்டுள்ளனர்.
- உதவி கணக்காய்வாளர் 03 பேர் இணைக்கப்பட்டுள்ளனர்.
- 8876 தபால் அடையாள அட்டை வழங்கப்படல்
- 308 உத்தியோகபூர்வ அடையாள அட்டை வழங்கப்படல்

பரீட்சை பிரிவு

குறித்த பணி உத்தியோகத்தர் சிரேஷ்ட நிர்வாகச் செயலாளர் (தலைமையகம்)

பிரிவின் பணிகள்

பிரதி தபால் மா அதிபர் (நிர்வாகம்) மேற்பார்வையின் கீழ் சிரேஷ்ட நிர்வாகச் செயலாளரின் (தலைமையகம்) கீழ் தபால் திணைக்களத்தில் பரீட்சை பிரிவு ஒன்று செயற்படுகிறது.

தபால் திணைக்கள பணியாளர்கள் ஆட்சேர்ப்புக்காக அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறை 09 என்ற நடைமுறைக்கு அமைய ஒவ்வொரு பதவிக்காகவும் ஏற்படுகின்ற வெற்றிடம் நிரப்புவதற்கு மட்டுப்படுத்தப்பட்ட, திறந்த, மூப்பு மற்றும் திறமை ஆகியவையின் கீழ் பரீட்சை நடத்தப்படும். பரீட்சையில் காட்டுகின்ற திறமை அடிப்படையில் சாதாரண அல்லது திட்டமிட்ட நேர்முகப்பரீட்சை நடத்தி தகைமையை பூர்த்தி செய்கின்ற விண்ணப்பதாரர்கள் மூலம் வெற்றிடங்கள் நிரப்பப்படுதல்.

மேலும் அந்தந்த பதவிகளுடன் தொடர்புபட்ட தரம் தொடர்பாக செயற்திறன் அடைவு சோதனை (எழுத்துமூலப் பரீட்சை / வாய்மொழிச் சோதனை / சான்றிதழ் / பாடநெறி) பரீட்சை திணைக்களத்தின் / வேறு நிறுவனங்கள் மூலம் / தபால் திணைக்களம் மூலம் நடத்துவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல், மற்றும் மொழி ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவு வழங்கும் நடவடிக்கையை மேற்கொள்ளல், வெளிவாரி பரீட்சைக்காக விண்ணப்பிக்கின்ற தபால் சேவை உத்தியோகத்தர்களின் விண்ணப்பப்பத்திரங்கள் குறித்த நிறுவனங்களுக்கு அனுப்புதல், மற்றும் தபால் சேவை உத்தியோகத்தர்கள் ஆட்சேர்ப்புக்காக தொழில்முறை தகைமையாக சோதிக்கப்படுகின்ற கணினி சான்றிதழ் உறுதி செய்து கொள்வதும் இந்த பிரிவின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

- செயல்திறன் அடைவுச் சோதனை (எழுத்துமூல / வாய்மொழி / சான்றிதழ் கற்கை) மேற்கொள்ளல்.
- ஆட்சேர்ப்பு (மட்டுப்படுத்தப்பட்ட / திறந்த / மூப்பு / திறமை ஆகிய ஓட்டங்களின் கீழ்) போட்டிப் பரீட்சை நடத்துவதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகளின் ஏற்பாடு, பரீட்சையை நடத்துவதற்காக ஒப்புதலைப் பொற்றுக்கொள்வது, பரீட்சை திணைக்களத்தின் மேற்பார்வையை பெற்றுக்கொள்ளல், பரீட்சை அறிவித்தலை வழங்கல், விண்ணப்பப்பத்திரங்கள் / பெற்றுக்கொள்ளல், சோதித்தல் / பட்டியலிடல், பரீட்சைத் திணைக்களத்திடம் அனுப்புதல். பரீட்சையை நடத்துதல். பெறுபேறு ஆவணத்தை தயாரித்தல் மற்றும் பெறுபேறு வெளியிடுதல். சான்றிதழை உறுதி செய்து கொள்ளல்.
- மொழி ஊக்குவிப்பு கொடுப்பனவு வழங்கல் நடவடிக்கையை மேற்கொள்ளல்.
- வெளிவாரி பரீட்சைக்காக விண்ணப்பிக்கின்ற உத்தியோகத்தர்களின் விண்ணப்பப்பத்திரங்களை குறித்த நிறுவனத்திற்கு அனுப்புதல்.

2018 ஆம் ஆண்டின் முன்னேற்றம்

ஆட்சேர்ப்பு

- உதவி தபால் அத்தியட்சகர் (நுண்ணாய்வு) பதவியில் வெற்றிடங்கள் 24 மற்றும் உதவி தபால் அத்தியட்சகர் (கணக்காய்வு) பதவியில் வெற்றிடங்கள் 28 நிரப்புவதற்காக 2017.12.30 மற்றும் 2018.01.06 அன்று பரீட்சை நடத்தப்பட்டுள்ளது. அதில் தேர்ச்சிபெற்ற விண்ணப்பதாரர்கள் 41 பேருக்காக 2018.10.29 அன்று சாதாரண நேர்முகப்பரீட்சை ஒன்று நடத்தப்பட்டது. அதில் தகுதி பெற்றவர்களுக்காக நியமனம் வழங்குவதற்கு அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் ஒப்புதலை பெற்றுக்கொள்வதற்காக 2018.11.19 அன்று அமைச்சின் செயலாளரிடம் அனுப்பப்பட்டுள்ளது.

- தபால் ஓட்டுநர் பதவிக்காக திறந்த பிரிவின் கீழ் பரீட்சையில் சித்தி பெற்ற விண்ணப்பதாரர்கள் 68 பேருக்கு 2018.04.02 மற்றும் 2018.04.03 ஆகிய திகதிகளில் நடைமுறை சோதனை நடத்தி அதில் தகுதி பெற்ற விண்ணப்பதாரர்கள் 31 பேருக்கு 2018.05.17 அன்று சாதாரண நேர்முகப்பரீட்சை நடத்தப்பட்டுள்ளது. அதில் தகுதி பெற்ற விண்ணப்பதாரர்கள் 31 பேருக்கு 2018 ஓக்டோபர் மாதத்தில் நியமனம் வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.
- உதவி தபால் கணக்காய்வாளர் பதவியின் வெற்றிடம் 35 ஐ நிரப்புவதற்காக 2018.01.12 அன்று நேர்முகப்பரீட்சை ஒன்று நடத்தப்பட்டது. அதில் தகுதி பெற்ற விண்ணப்பதாரர்கள் இருவருக்காக நியமனம் வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.
- III ஆம் தரத்தில் பராமரிப்பு உதவி பதவியின் வெற்றிடம் 06 ஐ நிரப்புவதற்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்பட்டுள்ளன. அதற்கான தகுதி பூர்த்தி செய்த விண்ணப்பங்கள் கிடைக்காததால் பரீட்சை நடத்தப்படவில்லை.
- III ஆம் தரத்தில் தபால் உத்தியோகத்தர் பதவியின் வெற்றிடம் 03 ஐ நிரப்புவதற்காக 2018.10.05 அன்று தொடக்கம் 2018.11.01 வரை விண்ணப்பங்கள் கோரப்பட்டுள்ளது.
- உதவி தபால் கணக்காய்வாளர் பதவியின் வெற்றிடம் 03 ஐ நிரப்புவதற்காக விண்ணப்பப்பத்திரம் கோருவதற்கு அடிப்படை நடவடிக்கைகள் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளது.
- III ஆம் தரத்தில் தபால் சேவை அதிகாரி பதவிக்கு திறந்த பிரிவின் கீழ் ஆட்சேர்ப்புக்கு அடிப்படை நடவடிக்கைகள் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளது.
- தபால் ஓட்டுநர் பதவிக்காக மட்டுப்படுத்தப்பட்ட பிரிவிக் கீழ் வெற்றிடங்கள் 22 மற்றும் திறந்த பிரிவின் கீழ் வெற்றிடங்கள் 10 ஐ நிரப்புவதற்கு அடிப்படை நடவடிக்கைகள் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளது.

செயற்திறன் அடைவு சோதனை

ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறைக்கு அமைய, தபால் உதவியாளர் பதவிக்கு இணைக்கப்பட்ட பணியாளர்களுக்கான முதல் செயற்திறன் அடைவு சோதனை (வாய்மொழி சோதனை) பிரதேச தபால் அத்தியட்சகர் பிரதேச மட்டத்தில் நடத்துவது தொடர்பில் ஒருங்கிணைப்பு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.

அதன்படி 2018.12.31 அன்று

- உப தபால்திபர்கள் 1101 ஆகியோருக்காக 2018.04.22 திகதியில் பரீட்சை நடத்தப்பட்டுள்ளது. 2018.11.01 ஆம் திகதி பெறுபேறு கிடைக்கப்பெற்றிருப்பதோடு இரண்டு பாடங்கள் ஒரே தடவையில் சித்தி பெற்ற விண்ணப்பதாரர்கள் 76 பேரின் பெறுபேறு தனிப்பட்ட முறையில் அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது. மேலும் பெறுபேறு ஆவண அடிப்படையில் பரீட்சையை பூர்த்தி செய்த விண்ணப்பதாரர்களின் பெயர் பட்டியல் பிராந்திய நிர்வாக உத்தியோகத்தர்களுக்கு அறிவிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படல்.
- 2013.02.05 ஆம் திகதி மற்றும் அதற்கு பிந்திய திகதிகளில் இணைக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களுக்காக 1993.03.01 ஆம் திகதி அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறைக்கு அமைய நடத்தப்பட வேண்டிய செயல்திறன் அடைவு பரீட்சை நடத்தப்பட்டுள்ளது. எனினும் புதிய ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறைக்கு அமைய அது ஒழுங்கு மற்றும் நடைமுறை பயிற்சியாக குறிப்பிடப்பட்டிருப்பதால் முதல் செயல்திறன் அடைவுச் சோதனை எது என

தீர்மானிக்கப்படாததால் அவர்களின் நியமனம் நிரந்தரமாக்கப்படாதிருந்தது. இது தொடர்பில் அரசு சேவை ஆணைக்குழுவிடம் விடயம் தெளிவுபடுத்தப்பட்டு செய்யப்பட்ட கோரிக்கைக்கு அமைய அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் விண்ணப்ப இலக்கம் PSG/APP/04/60/2016 மற்றும் 2018.10.18 ஆம் திகதிய கடிதத்திற்கு அமைய அந்த உத்தியோகத்தர்களுக்கு மாத்திரம் தனிப்பட்ட வகையில் செயல்திறன் அடைவு சலுகை பெற்றுத்தரப்பட்டுள்ளது. அதன்படி அவர்களின் நியமனம் நிரந்தரமாக்கப்பட்டு வருகிறது.

- I,II,III தரங்களில் தபால் சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான செயல்திறன் அடைவுச் சோதனை நடத்துவதற்கு ஆரம்பக்கட்ட நடவடிக்கைகளை ஏற்பாடு செய்தல்.
- தபால் ஓட்டுநர் பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புக்காக உள்ள அங்கீகரிக்கப்பட்ட நடைமுறையில் குறிப்பிடப்பட்டவாறு அந்த தரத்திற்காக நடத்தப்படுவதற்கு ஏற்பாடாகியுள்ள செயல்திறன் அடைவுச் சோதனையை நடத்துவதற்கு ஆரம்பக்கட்ட நடவடிக்கைகளை ஏற்பாடு செய்யும்போது ஏற்பட்ட சிக்கலான நிலைமைகள் காரணமாக அந்த நடைமுறை தொடர்பில் திருத்தங்கள் மேற்கொள்வதற்காக அரசு சேவை ஆணைக்குழுவிடம் கடிதம் அனுப்புதல்.

வேறு பணிகள்

- சேவை நிரந்தரமாக்கப்படாத தபால் சேவை உத்தியோகத்தர்களின் கணினி சான்றிதழ் உறுதி செய்வதற்காக நடவடிக்கை எடுக்கும்போது ஏற்பட்ட சிக்கல்களை சரி செய்வதற்காக நியமிக்கப்பட்ட குழுவின் நடவடிக்கைகள் ஒருங்கிணைப்பு.
- 2016 ஆண்டில் இணைக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள் 350 பேரின் கணினி சான்றிதழ் உறுதி செய்வதற்காக அவைகள் வழங்கப்பட்ட நிறுவனங்களுக்கு அனுப்புதல்.
- தபால் திணைக்கள சேவை மேற்கொள்ளும் உத்தியோகத்தர்கள் சுமார் 25 பேருக்கு மொழி ஊக்குவிப்பு கொடுப்பனவு வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- வெளிவாரி பரீட்சைக்காக விண்ணப்பித்த 150 பேரளவானவர்களின் விண்ணப்பப்பத்திரம், திணைக்கள தலைவரின் அத்தாட்சியுடன் குறித்த நிறுவனத்திற்கு அனுப்புதல்.

செயல்திறன் அடைவு சலுகை பெற்றுக்கொடுப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல், தகவல் அறிந்துகொள்ளும் சட்டத்திற்கு அமைய குறித்த தகவல்களை பெற்றுக்கொடுப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல், மேலுள்ள ஆட்சேர்ப்பு, செயல்திறன் அடைவுச் சோதனை மற்றும் தர உயர் தொடர்பில் கிடைக்கின்ற மேன்முறையீடுகளுக்கு தேவையான தகவல்களை பெற்றுக்கொடுத்தல்.

உப தபால் அலுவலக பிரிவு

குறித்த பணி உத்தியோகத்தர் - அத்தியட்சகர் (உப தபால் அலுவலகம்)

பிரிவின் பணிகள்

- உப தபால் அலுவலகம் 3410 இல் உள்ள உப தபாலாதிபர்கள் மற்றும் பதில் நிலை உப தபால் அதிபர்கள் நியமித்தல், நிரந்தரமாக்கல், விதவைகள், தபுதாரர்கள் மற்றும் அனாதைகள் ஓய்வூதியத் திட்ட இலக்கத்தைப் பெற்றுக் கொடுத்தல், இராஜினாமா, ஓய்வு பெறல் ஆகிய உப தபால் அதிபர்களுடன் தொடர்புடைய அனைத்து நிறுவன செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளல்.
- உப தபால் அதிபர்களின் தனிப்பட்ட ஆவணங்கள் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.
- உப தபால் அதிபர்களின் ஒழுக்கம் தொடர்பில் அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் மேற்கொள்ளல்.

- உப தபால் அலுவலகங்களில் அவசரமாக ஏற்படுகின்ற வெற்றிடங்களுக்காக பதில் நிலை நியமனங்கள் மேற்கொள்ளல்.
- பதில் நிலை உப தபால் அதிபர்களுக்கு நிரந்தர நியமனம் வழங்குவதற்காக அமைச்சரவை பத்திரம் தயாரித்தல்.
- உப தபால் அலுவலகம் தற்காலிகமாக மூடுவது மற்றும் மீண்டும் திறப்பது.

2018 ஆம் ஆண்டின் முன்னேற்றம்

- குறைந்த தகுதி உடைய உப தபால் அதிபர்கள் 266 பேருக்காக நிரந்தர நியமனம் பெற்றுக்கொடுத்தல்.
- பதில் நிலை உப தபால் அதிபர்கள் மற்றும் முன்மொழியப்பட்டோரை இணைத்துக் கொள்வதற்காக நேர்முகப் பரீட்சை நடத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- உப தபால் அதிபர்களுக்காக செயற்திறன் அடைவு பரீட்சை நடத்துவது மற்றும் நிறுத்தப்பட்டிருக்கும் சம்பளத்தை பெற்றுக்கொடுப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- வடக்கு மற்றும் கிழக்கு மாகாணங்களில் யுத்த சூழலின் கீழ் மூடப்பட்டிருந்த உப தபால் அலுவலகங்கள் 03ஐ மீண்டும் திறந்தது.
- அ.நி.சு. 06/2006 க்கு அமைய 2006.01.01 ஆம் திகதிக்கு பின் நிரந்தர நியமனம் பெற்றுத் தரப்பட்ட உப தபால் அதிபர்களுக்காக தவறாக வழங்கப்பட்ட சம்பளம் மீண்டும் சரிசெய்து தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.
- உப தபால் அலுவலக பிரிவில் உள்ள உப தபால் அதிபர்களின் தனிப்பட்ட ஆவணக் கோப்புகள் முறையான மற்றும் சரியான வகையில் தயாரித்தல்.
- 2018 ஆம் ஆண்டில் பதில் நிலை உப தபால் அதிபர்கள்

இணைப்பு	198
ஓய்வு அளிக்கப்பட்டது	92
பணி நீக்கம்	01
இராஜினாமா	04
சேவையில் இருந்து விடுவிப்பு	11
இடைக்கால நியமனம் நிரந்தரமாக்கல்	280

மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

அமைப்பு மத்திய நிலையம், பதிவகம் I/II உதவி நிர்வாகி தலைமை அலுவலகம்

குறித்த பணி உத்தியோகத்தர் - உதவி அத்தியட்சகர் (தலைமையகம்)

பிரிவின் பணிகள்

- பணிக் குழு மற்றும் வெளி தரப்புகளிடம் விடுமுறை விடுதிகள் தொடர்பான தகவல்கள் வழங்குவது மற்றும் குறிப்பிட்ட முற்பதிவு மேற்கொள்ளல் (VIP)
- விடுமுறை விடுதி தொடர்பான நிர்வாக செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளல்.
- தலைமையக கேட்போர்கூடத்தை வெளி தரப்புகளுக்கு வாடகை அடிப்படையில் பெற்றுக்கொடுத்தல்.

- 1950 என்ற குறுகிய தொலைபேசி இலக்கத்துடன் 011-2328301-03 என்ற நேரடி தொலைபேசி தொடர்பில் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.
- திணைக்களத்திற்கு கிடைக்கின்ற அனைத்து உத்தியோகபூர்வ கடிதங்கள் தொடர்பில் செயற்படல்.
- நிறைவேற்று அதிகாரிகளின் தனிப்பட்ட ஆவணங்களை சேகரித்து வைத்தல்.

2018 ஆம் ஆண்டின் முன்னேற்றம்

- விடுமுறை விடுதியின் மூலம் 2,376,375.00 ரூபா பணம் மற்றும் தலைமையக கேட்போர் கூடத்தை வெளித் தரப்புகளுக்கு வாடகை அடிப்படையில் பெற்றுக்கொடுத்தல் மூலம் 829,377.50 ரூபா பணம் 2018 ஆம் ஆண்டில் ஈட்டப்பட்டுள்ளது.

நுண்ணாய்வு பிரிவு

குறித்த பணி அதிகாரி – கட்டுப்பாட்டாளர் (நுண்ணாய்வு)

பிரிவின் பணிகள்

- தபால் மா அதிபர், பிரதி தபால் மா அதிபர் (நிர்வாகம்), பிரதி தபால் மா அதிபர் (செயற்பாடு) மூலம் அடிப்படை விசாரணைக்காக ஈடுபடுத்தப்படுகின்ற முறைப்பாடு தலைமையக விசாரணை ஆய்வளர்களிடம் வழங்கல்.
- தபால் அலுவலகங்களின் அவசர சோதனைகளை மேற்கொள்ளல்.
- புதிய நுண்ணாய்வுப் பரிசோதகர்களுக்கு விசாரணையாளர்களுக்கு பயிற்சி அளித்தல்.
- விசாரணை ஆவணங்கள் ஆய்வின் பின் முறைகேடுகள் மேற்கொண்டிருக்கும் அதிகாரிகளுக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எடுத்தல். (வேலையில் இருந்து நிறுத்துதல் / குற்றப் பத்திரத்தை தபால் மா அதிபரிடம் வழங்கல்)
- முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணைகளை நடத்துதல்.
- ஒழுக்க முன்மொழிவு (இடைக்கால) அறிக்கை தயாரித்தல்.
- ஒழுக்காற்று உத்தரவை குற்றம்சாட்டப்பட்ட உத்தியோகத்தரிடம் அறிவித்தல்.
- ஒழுக்காற்று உத்தரவுகளுக்கு எதிராக அரச சேவை ஆணைக்குழுவிடம் வழங்கப்படுகின்ற மேன்முறையீடு தொடர்பில் பதில் அளித்தல்.
- பாராளுமன்ற ஆலோசனைக் குழு, ஒம்புட்ஸ்மன், அமைச்சின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற கேள்விகளுக்கு அமைய அறிக்கை தயாரித்தல்.
- பதவி உயர்வு / ஓய்வு பெறல் / நியமனம் நிரந்தமாக்கல் / வெளிநாட்டு விடுமுறை பெறல் / ஆதனக் கடன் பெற்றுக்கொள்வதற்காக கேட்கப்படுகின்ற ஒழுக்காற்று விசாரணைகளுக்கு பதில் அளித்தல்.

2018 ஆம் ஆண்டின் முன்னேற்றம்

நுண்ணாய்வு	கட்டுப்பாட்டாளர் நுண்ணாய்வு அலுவலகம்		மாகாணம்	
	ஆரம்ப விசாரணை	முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணை	ஆரம்ப விசாரணை	முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணை
ஆரம்பிக்கப்பட்டவை	331	15	1,878	65
பூர்த்தி செய்யப்பட்டவை	72	01	541	12
எஞ்சியவை	259	14	1,337	53

தபால் முகாமைத்துவ பயிற்சி நிறுவனம்

குறித்த பணி உத்தியோகத்தர் - பணிப்பாளர் (பயிற்சி)

பிரிவின் பணிகள்

- மனித வள அபிவிருத்தியுடன் தொடர்புடைய தபால் முகாமைத்துவ நிறுவனம் மற்றும் தபால் பயிற்சி கல்லூரி ஆகியவை போன்று வெளி நிறுவனம் மூலமும் பல்வேறு பயிற்சி நிகழ்ச்சிகள் மற்றும் செயலமர்வுகள் நடத்துவது மற்றும் தபால் பயிற்சி நிறுவனங்கள் 06ஐ மேற்பார்வையிடல்.

2018 ஆம் ஆண்டின் முன்னேற்றம்

தபால் முகாமைத்துவ நிறுவனம் மற்றும் தபால் பயிற்சி கல்லூரி ஆகியவை போன்று வெளி நிறுவனம் மூலம் செயற்படுத்தப்படுகின்ற பயிற்சி நிகழ்ச்சிகள் தொடர்பில் கீழ் அட்டவணையில் காண்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

நிறுவனம்	கற்கை எண்ணிக்கை		பங்கேற்றோர் எண்ணிக்கை	
	2017	2018	2017	2018
தபால் முகாமைத்துவ பயிற்சி கல்லூரி (உள்ளக பயிற்சி)	10	11	576	332
தபால் முகாமைத்துவ பயிற்சி கல்லூரி (வெளி நிறுவனங்களுக்கு அனுப்பி பயிற்சி அளித்தல்)	27	12	115	104
உயர் கல்வி கற்கைக்காக மானியம் வழங்கல்	12	28	12	28
தபால் முகாமைத்துவ பயிற்சி கல்லூரி மூலம் அனுப்பப்பட்ட வெளிநாட்டு பயிற்சி/ கருத்தரங்கு/ மாநாடு	39	33	55	44
மொழிப் பயிற்சி கற்கை	06	02	207	110
தபால் பயிற்சி நிறுவனம் காலி	18	05	196	111
தபால் பயிற்சி நிறுவனம் வெள்ளவத்தை	05	02	120	82
தபால் பயிற்சி நிறுவனம் தம்புத்தேகம்	08	-	350	-
தபால் பயிற்சி நிறுவனம் கண்டி	15	05	298	3011
தபால் பயிற்சி நிறுவனம் யாழ்ப்பாணம்	07	02	243	53
தபால் பயிற்சி நிறுவனம் மட்டக்களப்பு	03	01	37	13
தபால் பயிற்சி நிறுவனம் பதுளை	14	-	367	-
தபால் பயிற்சி நிறுவனம் பொல்கஹவல	12	10	175	220
மொத்தம்	176	121	2751	4108

பயிற்சி நிகழ்ச்சிக்காக மானியம் வழங்குவதன் முன்னேற்றம்

செலவு	பங்கேற்றோர் எண்ணிக்கை		செலவான தொகை	
	2017	2018	2017	2018
உள்நாட்டுத் திறன் அபிவிருத்தி செலவு	15,234	17,760	14,883,872.13	19,595,680.99
உள்நாட்டு அரசு மொழிச் செலவு			1,517,163.00	1,673,792.57
வெளிநாடு	55	44	13,819,050.08	10,348,075.90
மொத்தம்	15,289	17,804	30,220,085.21	31,617,549.46

செயற்பாட்டுப் பிரிவு

பிரதி தபால் மா அதிபர் (செயற்பாடு) மற்றும் பிரதி தபால் மா அதிபரின் (அபிவிருத்தி) முழுமையான மேற்பார்வையின் கீழ் திணைக்கள செயற்பாட்டு செயல்முறை கீழ் குறிப்பிடப்பட்ட பிரிவுகள் மூலம் செயற்படும்.

- ❖ தபால் போக்குவரத்துப் பிரிவு
- ❖ இயந்திரப் பொறியியல் பிரிவு
- ❖ சர்வதேச தபால் சேவை பிரிவு
- ❖ தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவு
- ❖ ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் சந்தைப்படுத்தல் பிரிவு
- ❖ வழங்கல் பிரிவு
- ❖ முத்திரை பணியகம்

தபால் போக்குவரத்துப் பிரிவு

குறித்த பணி உத்தியோகத்தர் - கட்டுப்பாட்டாளர் (செயற்பாடு)

பிரிவின் பணிகள்

- தபால் திணைக்களத்தின் போக்குவரத்து தேவையை மேற்கொள்ளல்.
- நாளாந்த நாடுபூராக உள்ள தபால் போக்குவரத்து, நிறைவேற்று அதிகாரிகளின் போக்குவரத்து தேவை, துறையின் பணிச் செயற்பாடுகள் மற்றும் வேறு அலுவலக போக்குவரத்து தேவையை மேற்கொள்ளல்.
- வெளி மாகாண போக்குவரத்தை செயற்திறனுடன் நடத்திச் செல்லல்.
- நாளாந்த மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலையத்திலிருந்து வெளி மாகாண நகரங்களை தொடர்புபடுத்தி தபால் வான் சேவையை செயற்படுத்தல்.
- நாளாந்த கொழும்பு மாநகர வலயத்தின் வெளிநாட்டு தபால் போக்குவரத்து நடவடிக்கையை செயற்படுத்தல்
- மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலையத்தில் நிறுவப்பட்ட எரிபொருள் நிரப்பகங்களை நடத்திச் செல்லல் மற்றும் நிர்வகித்தல்.

- அறிமுகப்படுத்தப்படும் புதிய சேவைகளுக்காக தேவையான போக்குவரத்து தேவையை மேற்கொள்ளல்.

2018 ஆம் ஆண்டின் முன்னேற்றம்

2018 ஆம் ஆண்டில் கீழுள்ள தேவைகளுக்காக 237 வாகனங்கள் பயன்படுத்தப்பட்டன.

தபால் போக்குவரத்து

- வான் 124 லொரி 16 மோட்டார் சைக்கிள் 32 முச்சக்கரவண்டி 02

நிறைவேற்று அதிகாரிகள்

- டபிள் கெப் 41 கார் 17 ஜீப் 02

ஊழியர் தேவை

- பஸ்கள் 03

மேலுள்ள வாகன அட்டவணையில் 15 பிரதான நகரங்களில் அமைந்துள்ள தபால் அலுவலகங்களுக்கு இணைக்கப்பட்ட தபால் போக்குவரத்து வலையமைப்பை பலம்பெறச் செய்தல்

- வான்கள் 35
- லொரிகள் 02
- முச்சக்கரவண்டிகள் 02
- மோட்டார் சைக்கிள்கள் 10

இயந்திரப் பொறியியல் பிரிவு

குறித்த பணி உத்தியோகத்தர்

இயந்திர பொறியியலாளர்

பிரிவின் பணிகள்

- வாகனங்களை பராமரிப்பதற்காக சிறு மத்திய மற்றும் பாரிய அளவிலான புதுப்பித்தல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
- பிரிவின் பயன்களை அதிகரிப்பதற்காக தேவையான உபகரணங்களை கொள்வனவு செய்தல்.
- மேலதிக பணிக்குழு பயன்படுத்தலின்றி செயற்படுகின்ற Mini Work Shop மூலம் சிறு புதுப்பித்தல் நடவடிக்கையை மேற்கொள்ளல். அதன்மூலம் புதுப்பித்தலுக்காக ஏற்க வேண்டி ஏற்படுகின்ற செலவு மற்றும் காலத்தை குறைப்பதற்கு முடியுமாதல்.

2018 ஆம் ஆண்டின் முன்னேற்றம்

- முழுமையான பொறியியல் புதுப்பித்தல் 05 மற்றும் பகுதி அளவான புதுப்பித்தல் 01 உடன் 573 வாகன புதுப்பித்தல், 271 வாகனங்கள் பராமரிப்பு மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

சர்வதேச தபால் சேவை பிரிவு

குறித்த பணி உத்தியோகத்தர் - அத்தியட்சகர் (சர்வதேச தபால் சேவை)

192 நாடுகள் அங்கம் வகிக்கும் சர்வதேச அஞ்சல் சங்கத்தில் அங்கத்தவராக இலங்கை அஞ்சல் நடவடிக்கை மேற்கொள்வதுடன், சர்வதேச அஞ்சல் நடைமுறையில் சர்வதேச விதிகள் மற்றும் தரம் மற்றும் ஒழுங்குகளுக்கமைவாக நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. ஆசிய பசிபிக் பிராந்தியத்தில் அமைந்துள்ள ஆசிய பசிபிக் அஞ்சல் சங்கத்தில் அங்கத்தவராக செயற்படுகின்ற இலங்கை அஞ்சலுக்காக ஆசிய பசிபிக் அஞ்சல் சங்கத்தினால் வருடாந்தம் பல்வேறு விடயப்பரப்புகளில் கவரும் வகையில் ஆளணியினரின் அறிவை விருத்தி செய்து கொள்வதற்காக புலமைப்பரிசில் வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

பிரிவின் பணிகள்

- சர்வதேச அஞ்சல் தொடர்பான நடைமுறைகளும் மூலோபாய அபிவிருத்தியினூடாக பொதுமக்களுக்கு தரமான வினைத்திறனான மற்றும் நம்பகத்தன்மையான சேவையினைத் திட்டமிடல் அதன் கீழ் பொதுமக்களுக்கு சர்வதேச விரைவு தபால் சேவை, சர்வதேச பொதிகள் சேவை, பதிவுத்தபால் சேவை மற்றும் சாதாரண தபால் சேவைகள் வழங்கப்படுகின்றன.
- ஐக்கிய நாடுகள் சபையின் முகவர் நிலையமான அஞ்சல் சங்கத்துடன் இணைந்து புதிய தொழில் நுட்பம், புதிய சேவைகள் மற்றும் உலக அஞ்சலின் புதிய போக்கினை தபால் திணைக்களத்திற்கு பெற்றுக்கொள்ளல்.
- EMS சேவையின் தரத்தினை உயர்த்துதல்.
- சர்வதேச அஞ்சல் சங்கத்தினால் சர்வதேச அஞ்சல் நடவடிக்கை நடைமுறைக்காக அடையாளங்காணப்பட்ட தரத்தினைப் பின்பற்றி தொழில் நுட்ப சாதனங்களை ஈடுபடுத்தி அஞ்சலின் வினைத்திறனை உயர்த்துவதற்காக நடவடிக்கை எடுத்தல். உதாரணம் : IPS.POST, IPS.CDS

2018 ஆம் ஆண்டின் முன்னேற்றம்.

- வெளிநாட்டு அஞ்சல் பொருட்கள் கட்டுநாயக்கா விமான நிலையத்திற்கு அனுப்புவதற்கு முன்னர் அந்த அஞ்சல் பொருட்கள் மற்றும் வெளிநாட்டிலிருந்து உள்நாட்டிற்கு கிடைக்கும் சகல அஞ்சல் பொருட்களையும் பரீட்சிப்பதற்காக X-RAY இயந்திரம் 3 இனை கொள்வனவு செய்தல்.
- வெளிநாட்டு அஞ்சல் பொருட்கள் அனுப்பும் போது அந்த பொருட்கள் வெளிநாட்டிற்கு அனுப்புவதற்காக பாரமெடுப்பதற்கு முன்னர் அவற்றின் உள்ளடக்கம் தொடர்பான விபரங்கள் சேரிட நாடுகளுக்கு அறியத்தரும் நடைமுறை (Customer Declaration System – CDS) தொடர்பாக பின்பற்றும் அவசியமான நடவடிக்கைகளை வழங்கல்.
- 2018 ஆம் ஆண்டில் வெளிநாடுகளுக்கு 260 தொன் அளவான அஞ்சல்கள் அனுப்பப்பட்டுள்ளது. இதற்காக IATA (International Air Transport Association) நிறுவனம் மற்றும் சர்வதேச அஞ்சல் சங்கத்தின் கட்டண அடிப்படையில் விமான சேவைக் கட்டணமாக ரூபா 258,336,698.20 பணம் விமான நிறுவனங்களுக்கு செலுத்தவேண்டியுள்ளது. ஆனால், சர்வதேச அலகினால் விமான நிறுவனங்களுடன் கலந்துரையாடி ஏற்படுத்தப்பட்ட புரிந்துணர்வின் அடிப்படையில் அந்த பணத்திலிருந்து ரூபா 846,658,645.80 பணத்தினை சேமித்துக் கொள்ளக்கூடியதாக உள்ளது. அது மொத்த கொடுப்பனவில் 32.8% ஆகும்.

தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவு

குறித்த பணி உத்தியோகத்தர் உதவி அத்தியட்சகர் (தகவல் தொழில்நுட்பம்)

பிரிவின் பணிகள்

- திணைக்களத்திற்கு தேவையான மென்பொருட்கள் அபிவிருத்தி, ஆக்கம், தரவு சேமிப்பு, பாதுகாப்பு மற்றும் புதுப்பித்து நடத்திச்செல்லல் மென்பொருள் அபிவிருத்தி பிரிவின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.
- திணைக்களத்திற்கு தேவையான தகவல்கள் தொழில்நுட்ப தீர்வு தேடுதல், ஆய்வு மற்றும் திட்ட தயாரிப்பு, பிரசார செயற்பாடு பிரிவு மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. அந்த தகவல்கள் மென்பொருள் அபிவிருத்திப் பிரிவிடம் பெற்றுக் கொடுத்தல், தயாரிக்கப்பட்ட மென்பொருட்களை விளம்பரப்படுத்தல் மற்றும் தபால் வலையமைப்புக்குள் அவைகள் செயற்படுத்தப்படும்போது தேவையான உதவியை வழங்குதல்.
- தபால் வலையமைப்பு தொடர்ச்சியாக நடத்திச் சொல்வதற்கு தேவையான வன்பொருட்கள் வழங்கல், அடையாளம் காணல், பராமரிப்பு நடவடிக்கை தொடர்பில் செயற்படல், தபால் திணைக்கள உத்தியோகபூர்வ இலத்திரனியல் தபால் சேவையை (email) நடத்திச் செல்லல், பிரதான முழுமையான கட்டமைப்பு மற்றும் அனர்த்த மீட்பு பிரிவு தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுத்தல் மற்றும் இணையதள வசதிகள் பெற்றுக்கொடுத்தல், வன்பொருள் மற்றும் வலையமைப்பு பிரிவினால் இடம்பெறும்.
- சேவையை தொடர்ச்சியாக நடத்திச் செல்வதற்காக பிரதேசத்தில் அமைந்துள்ள தகவல்கள் தொழில்நுட்ப வள மத்திய நிலைங்களில் நிர்வாக மற்றும் செயற்பாட்டு நடவடிக்கை மேற்பார்வை.
- ஈ-திட்டம் சேவை பிரிவு மூலம் நிர்மாணிக்கப்பட்ட bepost.lk இணையதளத்தை புதுப்பிக்கப்பட்டு நடத்திச் செல்லல்.

2018 ஆம் ஆண்டின் முன்னேற்றம்

- ஈ-திட்டம் மற்றும் தொழில்நுட்ப இணைப்பு உத்தியோகத்தர்களை நாடு தழுவிய உத்தியோகத்தர்கள் பெயரிடப்பட்டு குறித்த பணிகளுக்காக பயிற்சி அளித்தல்.
- ஈ-திட்ட பிரதான பணிகளை ஆரம்பித்தல் மற்றும் நடத்திச் செல்வதற்காக செலுத்தல் கரும பீடத்துடன் தொடர்பு மென்பொருள் அபிவிருத்தி மேற்கொள்ளல். (Payment Gateway)
- ஒன்லைன் முத்திரை கொள்வனவு செய்யும் மென்பொருள் மற்றும் கைபேசி மென்பொருள் தயாரித்தல்
- Fairfirst காப்புறுதி தபால் அலுவலகங்கள் ஊடாக பெற்றுக்கொள்வதற்கு தேவையான மென்பொருள் தயாரித்தல்.
- ஸ்ரீலங்கா டெலிகொம் நிறுவனத்தில் அமைக்கப்பட்ட பிரதான தரவுக் களஞ்சியத்தின் அனர்த்த மீட்பு பிரிவில் குறித்த நடவடிக்கையை மேற்கொள்ளல்.
- சம்பத் வங்கி டெலர் இயந்திரம் ஊடாக பணம் பெற்றுக்கொள்வதற்கு e-cash மென்பொருளை முடுக்கிவிடல்.
- இலங்கை இன்சூரன்ஸ் கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்காக குறித்த மென்பொருளை உருவாக்கல்.

- மொபிடெல் புதிய சிம் அட்டைகள் தபால்காரர்கள் ஊடாக பெற்றுக்கொடுக்கும் மென்பொருளை உருவாக்கல்.
- இலங்கை தகவல் மற்றும் தொழில்நுட்ப சேவையின் அதிகாரி ஒருவர் உதவி பணிப்பாளராக பிரிவுக்கு இணைத்துக்கொள்ளல்.

ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் சந்தைப்படுத்தல் பிரிவு

குறித்த பணி உத்தியோகத்தர் - அத்தியட்சகர் ஒருங்கிணைப்பு

பிரதி தபால் மா அதிபரின் (செயற்பாடு) முழுமையான மேற்பார்வையின் கீழ் ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் சந்தைப்படுத்தல் பிரிவு செயற்பட்டது. 2018 ஈலை மாதத்தில் இருந்து இப்பிரிவுகள் அத்தியட்சகர் சந்தைப்படுத்தல் மற்றும் உதவி அத்தியட்சகர் ஒருங்கிணைப்பு என நியமனங்கள் வழங்கப்பட்டன. அதன்படி ஒருங்கிணைப்பு நடவடிக்கைகள் பிரதி தபால் மா அதிபர்(செயற்பாடு) கீழும் மற்றும் சந்தைப்படுத்தல் பிரிவு பிரதி தபால் மா அதிபர்(அபிவிருத்தி) கீழும் செயற்படுகின்றன.

2019 ஆம் ஆண்டு தொடக்கம் இந்த பிரிவு ஒருங்கிணைப்பு பிரிவுடன் சந்தைப்படுத்தல் மற்றும் ஆய்வு என பிரித்து அத்தியட்சகர்கள் இருவரின் மேற்பார்வையின் கீழ் செயற்படுகின்றன.

பிரிவின் பணிகள்

- புதிய சேவைகளை அறிமுகம் செய்தல்.
- சந்தைப்படுத்தலுக்காக தபால் திணைக்களத்திற்குள் விசேட இடம் ஒன்றை பெற்றுக்கொடுத்தல்.
- அனைத்து தபால் சேவைகள் தொடர்பில் மக்களை அறிவூட்டல்.
- வருடாந்த இலாப இலக்கை தபால் / உப தபால் அலுவலகங்களுக்கு பெற்றுக்கொடுத்தல்.
- தரமான மக்கள் சேவை ஒன்றுக்காக உத்தியோகத்தர்களை அறிவூட்டும் செயலமர்வுகள், கருத்தரங்குகளை நடாத்தல்.
(முகாமைத்துவ, உற்பத்தி மற்றும் மனித வள அபிவிருத்தியை அடிப்படையாகக் கொண்ட நிகழ்ச்சிகள்)
- தலைமையகம் மற்றும் பிரதேச அலுவலகங்களில் சிறப்பு சந்தைப்படுத்தல் குழுக்களை ஏற்படுத்தல்.
- இலங்கையில் நடைபெறும் எந்த ஒரு தேர்தலிலும் நாடெங்கும் வாக்குச் சீட்டுச் விநியோக வேலைத்திட்ட ஒருங்கிணைப்பு.
- பத்திரிகை மற்றும் வார சஞ்சிகைகள் பதிவு செய்தல்.
- தொகைத் தபால் சேவைக்கு விண்ணப்பிக்கும் நிறுவனத்திடம் (M எண் அடிப்படையில் செயற்படும்) அந்த சேவையை வழங்குவதற்காக தேவையான பதிவு செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளல்.

2018 ஆம் ஆண்டின் முன்னேற்றம்

- பெயர் பெஸ்ட் காப்புறுதி நிறுவனத்துடன் காப்புறுதி சேவை தபால் அலுவலக கரும் பீடம் ஊடாக பெற்றுத்தரும் சேவையை செயற்படுத்தல்.
- சந்தைப்படுத்தல் செயற்பாடுகளுக்காக 02 சந்தைப்படுத்தல் செயலம்ர்வுகளை நடாத்தியது.
- நத்தார் விழாவை இலக்கு வைத்து ஒரு இலட்சம் துண்டுப் பிரசுரங்களை அச்சிட்டு கிறிஸ்தவ பக்தர்கள் அதிகம் இருக்கும் பகுதிகளில் உள்ள மக்களுக்கு bepost சேவை தொடர்பில் அறிவூட்டுதல்.
- திணைக்கள சேவைகள் தொடர்பில் தயாரிக்கப்பட்ட விளம்பர பத்திரம் ஒன்றின் மூலம் அனைத்து அரச நிறுவனங்களை அறிவூட்டல்.
- தொகைத் தபால் சேவையை பெற்றுத் தருவதற்காக 84 நிறுவனங்களை பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது.
- பத்திரிகைகள் மற்றும் வார இதழ்கள் பதிவு மூலம் 2017 மற்றும் 2018 ஆண்டுகளில் கீழுள்ள முன்னேற்றம் பெறப்பட்டுள்ளது.

பத்திரிகை மற்றும் வார இதழ் பதிவு முன்னேற்றம்

ஆண்டு	பதிவு செய்யப்பட்ட பத்திரிகை மற்றும் வார இதழ் எண்ணிக்கை	முன்னேற்றம்		இலாபம் ரூபா	முன்னேற்றம்	
		எண்ணிக்கை	%		இலாபம் ரூபா	%
2017	206	02	1.0	618,000.00	6,000.00	1.0
2018	208			624,000.00		

வழங்கல் பிரிவு

குறித்த பணி உத்தியோகத்தர் - உதவி அத்தியட்சகர் (வழங்கல்)

பிரிவின் பணிகள்

08 பிரதான பிரிவுகளை கொண்டதாகும்

1. கட்டுப்பாட்டு பிரிவு

காசுக் கட்டளை தொடர்பில் அனைத்து பாட் வகைகளும் அரச அச்சகத்தில் அச்சிடப்பட்டு அனைத்து மாவட்ட கணக்காளர் அலுவலகத்திற்கும் வழங்கல். தேவைக்கு அமைய பொருட்களுக்கான கேள்வியை கணக்காளரிடம் (பெறுகை) அறிவித்தல், களஞ்சியத்திற்கு வழங்கப்படுகின்ற பொருட்களுக்காக பற்றுச்சீட்டு வழங்கல்.

2. தபால் படிவக் களஞ்சியம்

- தபால்/ உப தபால்/ முகவர் தபால் நிர்வாக மற்றும் கணக்கீட்டு அலுவலகங்களுக்கு தேவையான அச்ச வகை மற்றும் பற்றுச்சீட்டு புத்தகம் விநியோகித்தல், பர்கோட் லேபல் வெளியிடுதல்.

3. எழுதுபொருட்கள் களஞ்சியம்

- கயிற்றுச் சுருள்/ கயிற்று பந்து/ செப்பு/ டின் செப்பு/ ஈயம் வழங்குதல்.

4. ஆலை

- அரச அச்சகத்தில் இருந்து கொண்டுவரப்படுகின்ற பெரிய அளவான படிவங்களை தேவையான அளவுக்கு வெட்டி புத்தகமாக தயாரித்தல்.

5. தபால் தொழிற்சாலை

- தபால்/ உப தபால் அலுவலகப் பெயர் பலகை உற்பத்தி, உருக்கு அலுமாரி/ பெட்டக சாவி வெட்டுதல் மற்றும் புதுப்பித்தல்,

தனியார் தபால் பைகளில் சாவி பொருத்தி வழங்குதல், வெளிநாடுகளில் இருந்து வரும் பைகளை சீர்செய்து திணைக்கள முத்திரையுடன் வெளியிடுதல்.

2018 ஆம் ஆண்டின் முன்னேற்றம்

- | | |
|--|------|
| • காசுக் கட்டளை பாட் வெளியிடல் | 4360 |
| • கொள்வனவுச் செயற்பாடு | 41 |
| • தபால் அலுவலக சுற்றுநிருபம் வெளியிடுதல் | 11 |
| • சட்டப் புத்தகம் பகிரந்தளித்தல் | 51 |
| • பெட்டக வரிசை சாவி தொடர்பிலான செயற்பாடு | 351 |
| • வருட உண்டியல் பெற்றுக்கொள்ளல் | 6800 |
| • முழு பெறுகையை பெற்றுக்கொள்ளல் | 17 |
| • மீள் விற்பனை | |

பிளாஸ்டிக் கழுத்துப் பட்டி 9134 கி.கி.
காகிதம்

இலாபம் ரூபா 502,380.00
இலாபம் - ரூபா 109,701

- தின முத்திரை மற்றும் ஈய முத்திரை தயாரித்தல் 535

மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலையம்

இலங்கை தபால் திணைக்களத்தின் பிரதான தபால் பொருட்கள் பரிமாற்ற மத்திய நிலையமான மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலையமூலம் தபால் மூலம் அனுப்பப்படுகின்ற அனைத்து வகையான உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு தபால் பொருட்கள் சேர்த்தல், தெரிவு செய்தல், போக்குவரத்து, விநியோகம் மற்றும் அவைகளின் சேரிடம் வரை பரிமாற்றுவது என்ற அனைத்து பிரிவுகளுடனும் தொடர்புடைய உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு தபால் செயற்பாட்டு நடவடிக்கையை மேற்கொள்ளல்.

இது பிரதி தபால் மா அதிபரின் (செயற்பாடு) மேற்பார்வையின் கீழ் அத்தியட்சகர் (மத்திய தபால் பரிமாற்றம்) மூலம் நிர்வகிக்கப்படுவதோடு, முழுமையான மத்திய தபால் பரிமாற்ற செயற்பாடு, கணக்கு மற்றும் நிர்வாகம் ஆகிய மூன்று பிரிவுகளையும் ஒரே தடவையில் செயற்படுத்தி 2205 அளவான பணிக்குழுவை கொண்ட தபால் திணைக்களத்தின் பிரதான இலாபத்தை ஈட்டும் பிரிவாகும்.

2018 ஆம் ஆண்டில் தபால் திணைக்கள முழு இலாபத்திற்காக 29.3% பங்களிப்பு வழங்கப்பட்டுள்ளது.

இந்த பிரிவில் உதவி கண்காணிப்பாளர்கள் மற்றும் கண்காணிப்பாளர் ஒருவரின் கீழ் பிரதான பிரிவு 07 ஐ கொண்டதாகும்.

- ❖ உள்நாட்டு தபால் பிரிவு
- ❖ பதிவுப் பிரிவு
- ❖ வெளிநாட்டு தபால் பிரிவு மற்றும் பொதிப் பிரிவு
- ❖ வணிகப் பிரிவு
- ❖ நிர்வாகப் பிரிவு
- ❖ கணக்குப் பிரிவு

உள்நாட்டு தபால் பிரிவு பணிகள்

1. **உள்நாட்டு தபால் பிரிவு** – முத்திரை அறை – கடிதங்களை வகைப்படுத்தல், சீர்படுத்தல், முகப்படுத்தல், முத்திரை இடல்.
2. **தபால் அறை** – தபால் பெட்டி, தபால் பொதி உரிமையாளர்களின், வியாபார தபால் பிரிவின், தொகைத் தபால் பிரிவின், மற்றும் கொழும்பு விநியோகப் பிரிவின் கிடைக்கின்ற சாதாரண கடிதம் மற்றும் பிரதிகளில் கிடைக்கின்ற தபால்களை ஒப்பிட்டு பதுளை, கண்டி, யாழ்ப்பாணம் மற்றும் காலி நடமாடும் தபால் அலுவலகங்கள் மூலம் கிடைக்கின்ற தபால் பொருட்கள் சேரிட அலுவலகங்களுக்கு அனுப்புதல். பதிவுப் பைகள், வெளிநாட்டு சாதாரண கடிதம் உள்ளடங்கிய பைகளை குறித்த அலுவலகங்களுக்கு அனுப்புதல்.
3. **சிரேஷ்ட பரிசோதகர் பிரிவு** – கொம்பனித் தெரு, வெள்ளவத்தை, ஹவலொக்டவுன், பொரளை மற்றும் கொட்டஹேன தவிர்ந்த, கொழும்பு நகர வலயங்கள் 15 இல் 8க்குள் கடிதங்கள் பகிர்தல்.
4. **தபால் அதிபர் கனிஷ்ட சேவையாளர் பிரிவு** – அலுவலக பணி உதவியாளர், போட்டர், தபால் உதவியாளர், பதிவு செய்யப்பட்ட பதிலாளர்கள், வெளி தொழிலாளர் தொடர்பில் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
5. **தபால் பெட்டி பிரிவு** – கொழும்பு வலய வதிவிடங்களிலிருந்து பெற்றுக்கொண்டுள்ள தபால் பெட்டிகள் தொடர்பில் கட்டணம் அறவிடல், புதிய பெட்டி வழங்கும் நடவடிக்கை. 2018 ஆம் ஆண்டுக்குள் 822 தபால் பெட்டிகள் செயற்படுகின்றன.
6. **தபாற்பை எழுதுவினைஞர் பிரிவு** – தபால்/ உப தபால் அலுவலகங்களுக்காக தபால் பை வழங்கல் மற்றும் புதுப்பித்தல்
7. **கடிதங்களை ஏற்கும் பிரிவு** – கொழும்பு வலய நிறுவனங்கள் அல்லது குடியிருப்பாளர்களின் முகவரிகள் மாறுவதை அறிவுறுத்தும்போது புதிய முகவரிக்கு கடிதங்களை அனுப்புவது இடம்பெறும். தவறான தபால் பெட்டி இலக்கத்திற்கு கிடைக்கும் கடிதங்கள், பூர்த்தியாகாத முகவரிகள் கொண்ட கடிதங்கள், காணாமல்போன கடிதங்கள், அலுவலகத்திற்கு அனுப்பிய கடிதங்கள் மற்றும் வெளி பிரதேச முகவரி கொண்ட முழுமை பெறாத சேரிட முகவரி கொண்டவற்றை சீர்செய்து அனுப்புதல்.
8. **பணி ஏற்பாட்டு கண்காணிப்பாளர் பிரிவு** - உள்நாட்டு தபால் பிரிவில் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற அனைத்து உத்தியோகத்தர்களின் நிர்வாக தேவைகளை மேற்கொள்ளல்.
9. **சிரேஷ்ட ஒப்பீட்டு கண்காணிப்பாளர் பிரிவு** – குறித்த காலம் வரை குறித்த ஆவணங்களை வைத்திருப்பது மற்றும் தேவையான நேரத்தில் தேவையான தகவல்களை வழங்குதல். வியாபார மறுமொழி உறை சேவையினை நடைமுறைப்படுத்துதல்

2018 ஆம் ஆண்டின் முன்னேற்றம்

- கொழும்பு விநியோக பிரிவின் முத்திரை அறையினால் கிடைத்த இலாபம் ரூபா 22,245,881.00
- 2018 ஆம் ஆண்டுக்குள் மாதத்திற்கு
கொழும்பு நகர கடிதப் விநியோக வலயங்களுக்குள் பகிரப்பட்டுள்ளது. சாதாரண கடிதம் 2,520,000
மாதத்திற்கு சாதாரண கடிதம் தேர்வு மேற்கொள்ளப்பட்டு வெளிப் பிரதேசங்களுக்கு
அனுப்பப்பட்டுள்ளன. 8,010,500
2018 ஆம் ஆண்டில் புதிதாக இணைக்கப்பட்ட தபால் தேர்வு செய்யும் உத்தியோகத்தர்கள்
எண்ணிக்கை 42.
கடிதம் விநியோகிப்பதற்காக தபால்காரர்கள் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளனர். 159
சைக்கிள்கள் 2018 ஆம் ஆண்டில் உரிமையாகும் அடிப்படையில் வழங்கப்பட்டுள்ளன. 124
தபால் பெட்டிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன 12
வியாபார மறுமொழி உறை சேவை பெறும் நிறுவனங்கள் 22
- செயற்படுகின்ற தபால் பை தபால் பெட்டி எண்ணிக்கை 822.
- பை எழுதுவினைஞர் பிரிவுக்காக 134,00 பைகளும் ஈ.எம்.எஸ். பிரிவுக்காக 20,000மும் கொள்வனவு
செய்யப்பட்டுள்ளன. தைக்கப்பட்ட பைகள் எண்ணிக்கை 12,000.
- அனைத்து அதிகாரிகளினதும் நிர்வாக தேவைகளை மேற்கொள்ளல்.

பதிவுப் பிரிவின் பணிகள்

பதிவு அனுப்பும் பிரிவு

பதிவுப் பை ஒப்பீட்டு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டு குறித்த பதிவுக் கடிதங்களை சேரிடம் வரை இட்டுச் செல்லல்.

காப்பீடு பெறும் பிரிவு

முத்திரை பை , பரீட்சை பைக்கட் ஆகிய காப்பீட்டு பொருட்கள் நாடெங்கும் அனுப்புவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.

வெளிநாட்டுக்கு அனுப்பும் பிரிவு

வெளிநாடுகளுக்கு அனுப்புவதற்காக அனுப்பப்படுகின்ற அனைத்து பதிவுத் தபால்களை வெளிநாடுகளுக்கு அனுப்புவதை மேற்கொள்ளல்.

வெளிநாட்டு ஒப்பீட்டுப் பிரிவு

வெளிநாட்டில் இருந்து இலங்கைக்கு அனுப்பப்படுகின்ற அனைத்து பதிவு தபால்களும் கொழும்பு மற்றும் நாட்டின் அனைத்து பகுதிகளுக்கும் அனுப்புவதல்.

பதிவுத் தபால்கள் ஏற்கும் கருமபீடம் - பதிவுத் தபால்கள் ஏற்கப்படும்.

பதிவு விநியோகப் பிரிவு

கொழும்புக்கு விநியோகிப்பதற்காக கிடைக்கின்ற பதிவுக் கடிதங்கள் ஒப்பீடு மேற்கொண்டு விநியோக நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.

இளஞ்சிவப்பு பற்றுச்சீட்டு பிரிவு

பதிவுக் கடிதங்கள் விநியோகிப்பது மேற்கொண்டு குறித்த இளஞ்சிவப்பு பற்றுச்சீட்டு பட்டியலை பாதுகாப்பாக சேமித்து வைத்தல். முகவரிகளின் சேரிடத்தை சரிசெய்தல் மற்றும் விநியோகிப்பதற்கு முடியாத கடிதங்கள் திருப்பி அனுப்புவது மேற்கொள்ளப்படும்.

2018 ஆம் ஆண்டின் முன்னேற்றம்

பதிவு தொகைத் தபாலில் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டது

- உள்நாட்டு கடிதங்களின் எண்ணிக்கை - 9,927,891
- வெளிநாட்டு கடிதங்களின் எண்ணிக்கை - 16,248
- இலாபம் - ரூபா 91,020,303.00

வெளிநாட்டு தபால் மற்றும் பொதிப் பிரிவின் பணிகள்

வெளிநாட்டு தபால் அலுவலகம்

EMS மற்றும் வெளிநாட்டு தபால் செயற்பாட்டுப் பிரிவுகளை கட்டுப்படுத்தல் மற்றும் கண்காணிப்பு

வெளிநாட்டு தபால் செயற்பாட்டுப் பிரிவு — 73 வெளிநாடுகளின் 120 தொடக்க அலுவலகங்களில் இருக்கின்ற விமான தபால்களை எடுத்துவரல், வெளியேற்றல் மற்றும் 76 நாடுகளின் 83 நகரங்களுக்கு விமான தபால் அனுப்புதல்களை மேற்கொள்ளல்.

EMS பிரிவு

EMS பிரிவு கருமபீடத்தில் பெற்றுக்கொள்கின்ற மற்றும் வெளி மாகாண தபால் அலுவலகங்களில் பெற்றுக்கொள்கின்ற EMS பொருட்கள் அனுப்புதல் மற்றும் வெளிநாடுகளில் இருந்து கிடைக்கின்ற EMS பொருட்களை விநியோகித்தல்

வெளிநாட்டு பெறுதல் பிரிவு

வெளிநாடுகளில் இருந்து கிடைக்கின்ற பொதிகள் மற்றும் சுங்கத்தின் மூலம் நிறுத்தப்படுகின்ற கடிதத் தபாலுக்கு சொந்தமான தபால் பொருட்கள் தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுத்தல்.

வெளிநாட்டு பொதிகள் அனுப்புதல்

வான்/கடல் பொதி என ஏற்கப்படுகின்ற தபால் பொருட்கள் தொடர்புடைய நாடுகளுக்கு அனுப்புதல் மற்றும் பொதிகள் ஏற்கப்படுதல்

உள்நாட்டு பொதிப் பிரிவு

உள்நாட்டு பொதிகளை ஏற்றல், வெளியனுப்புதல் மற்றும் தபால் அலுவலகத்தின் மூலம் ஏற்கப்படுகின்ற பொதிகளுக்காக இடைப்போக்கு அலுவலகமாக செயற்படல்.

2018 ஆம் ஆண்டின் முன்னேற்றம்

- வெளிநாட்டு கடிதங்கள் தபாலிடுவதன் மூலம் ஈட்டிய இலாபம் ரூபா 7,062,555.00

- 2018.09.05 ஆம் திகதி தொடக்கம் வெளிநாட்டு வணிக பைக்கட்டுகள் (e-packets) ஆரம்பிக்கப்பட்டது.
- EMS பொருட்களுக்காக முழுமையான தபால் கட்டண இலபம் - ரூபா 198,679, 675.00
- EMS பொருட்கள் மத்திய தபால் பரிமாற்ற கருமபீடத்தில் ஏற்கப்பட்ட எண்ணிக்கை - 10,210
வெளி மாகாணத்தில் இருந்து கிடைத்தவை -36,645

வெளிநாட்டு பிரிவின் சாதாரண கடிதம், சிறு பைக்கட்டுகள் கிடைத்த மற்றும் வெளியனுப்பியவைகளின் முன்னேற்றம்

உருப்படி	கிடைத்தல்		வளர்ச்சி		அனுப்புதல்		வளர்ச்சி	
	2017	2018		%	2017	2018		%
சிறு பைக்கட்டுகள்	2,411,465	3,052,095	640,630	27	14,265	8,596	-5,669	-39
அச்சுப் பொருட்கள்	210,843	239,498	28,655	13	153,783	206,984	53,201	34
கடிதம் மற்றும் தபால் அட்டைகள்	22,364	656,526	634,162	2835	1,549,077	983,643	-565,434	-36
விரைவு பொருட்கள்	1,874	1,984	110	6	1,574	2,258	684	43
கடல் வழி தபால் (கடிதத் தபால்) கி.கி.	2,614.0	2,429.2	-184.8	-7	1,098.45	1,269.5	171.05	15
வான் வழி தபால் (கடிதத் தபால்) கி.கி.	5,763,030.54	748,142.3	-5,014,888.24	-87	138,070.5	123,793.6	-14,276.9	-10

- இலங்கை வங்கி மற்றும் ஹொங்கொங் மற்றும் ஷெங்ஹை வங்கிகளின் அந்நியச் செலாவணி வெளிநாட்டு பயன்பாட்டு நிதிக் கணக்கிற்கு தொடர்புடைய வெளிநாட்டு கடித தபாலிடல் கட்டணமாக ரூபா 7,062,555.00 ஈட்டப்பட்டுள்ளது.
- வெளிநாட்டிலிருந்து இங்கு கிடைக்கப்பெற்ற பொதி

கடல் வழி 16,360
வான் வழி 35,474

- 2018 களஞ்சியக் கட்டண இலாபம் ரூபா 3,592,950. அது 2017 உடன் ஒப்பிடுகையில் 50% அதிகரிப்பாகும்.

- வெளிநாட்டு பொதி அனுப்புதல் இலாபம் ரூபா 18,668,840.00
- உள்நாட்டில் பொதிகள் ஏற்கப்பட்ட எண்ணிக்கை

சாதாரண -293,596 பெறுமதி செலுத்தி ஏற்கப்பட்டது - 106,368

வணிகப் பிரிவின் பணிகள்

வியாபார தபால் பிரிவு

வர்த்தக நிறுவனங்களுக்காக வங்கிப் பிணை ஒன்றை தக்கவைத்து பிற்செலுத்தல் அடிப்படையில் வியாபார கடித தபால் சேவை வழங்குதல்

தொகைத் தபால் சேவை

தொகைத் தபால் சேவையை வழங்குதல் மற்றும் கடிதப் பெட்டி பராமரிப்பு செயற்பாட்டை மேற்கொள்ளல்.

உள்நாட்டு விரைவுத் தபாற் பிரிவு

லொஜி போஸ்ட் மற்றும் உள்நாட்டு விரைவு தபால் சேவையை வழங்கல்.

தபால் முத்திரை இயந்திரப் பிரிவு

தபால் முத்திரை இயந்திரம் வழங்கல், அனுமதிப்பத்திரம் விநியோகித்தல், புதுப்பித்தல் நடவடிக்கைக்காக ஈடுபடுத்தல். தனியார் பிரிவில் முத்திரை இயந்திரத்திற்காக பணம் உள்ளடக்கல் மற்றும் இலவச தபால் வசதி தொடர்பில் செயற்படல்.

மீண்ட கடித அலுவலகம்

பல்வேறு காரணங்களால் விநியோகிக்கப்படாத தபால் பொருட்கள் ஏற்றல். பதிவுக் கடிதம் உள்நாடு மற்றும் வெளிநாடு என பிரித்து ஒரு வருடகாலம் வைத்திருந்து பொறுமதி கொண்டதெனில் ஏலம் விடுதல் அல்லது பெறுமதியற்றது எனில் அழித்தல். வெளிநாட்டு கடிதம் மற்றும் சுங்க பைக்கட்டுகள் ஒரு மாத காலம் வைத்திருந்து ஆரம்ப அலுவலகங்களுக்கு அனுப்புதல். சாதாரண பொதிகள், வெளிநாட்டு பொதிகள் பெறுமதி கொண்டது எனில் ஏலம் விடுதல் அல்லது பெறுமதியற்றது எனில் அழித்தல். சாதாரண கடிதம் மற்றும் வார இதழ் திறக்கப்பட்டு சேர்கின்ற முத்திரைகளை ஏலத்தில் விடுதல். காசோலையை வைத்திருத்தல் மற்றும் பணம் அனுப்புதல்.

மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலைய தபால் அலுவலகம்

தபால் திணைக்களத்தின் தரப்படுத்தலுக்கு அமைய முதல் தர தொடர்பாடல் பகுதி ஒன்றுடனான தபால் அலுவலகமாகும். இங்கு நிர்வாக நடவடிக்கைகள் பிரதி தபால் மா அதிபரின் (மே.மா) கீழ் இயங்குகிறது. செயற்பாட்டு நடவடிக்கை மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலையம் மூலம் இடம்பெறும்.

நாடெங்கும் செயற்படுகின்ற தபால் மற்றும் உப தபால் அலுவலகங்கள் மூலம் கொழுப்பு 01 - 15 வரை வலயங்களுக்குள் அமைந்துள்ள முகவரிகளுக்கு கிடைக்கப்பெறுகின்ற டெலிமெயில் செய்திகள் விநியோகம் இந்த அலுவலகத்தால் மேற்கொள்ளப்படும்.

மு.ப. 6.00 தொடக்கம் பி.ப. 9.00 வரை அலுவலகம் திறந்திருக்கும்.

2018 ஆம் ஆண்டு இந்த தபால் அலுவலகம் 62,493,654.00 ரூபா இலாபத்தை ஈட்டியுள்ளது.

காசாளர் பிரிவு

அனைத்து பணியாளர்களுக்காகவும் அனைத்து கொடுப்பனவு நடவடிக்கைகளும் மேற்கொள்ளல், நாளாந்த இலாபத்தை கணக்குப் பிரிவுக்கு அனுப்புதல்.

2018 ஆம் ஆண்டின் வணிகப் பிரிவின் முன்னேற்றம்

உருப்படி	கடிதக் கொள்ளளவு/ பொருட்கள் எண்ணிக்கை	இலாபம் ரூபா
வியாபாரக் கடிதம்	81,964,520	1,280,839,221.00
தோகைத் தபால் பிரிவு கடிதம் சேகரித்தல் இலாபம்	6,010,345	278,640,524.00
உள்நாட்டு விரைவுத் தபாற் பிரிவு	585,218	7,698,000.00
லொஜி போஸ்ட் சேவை	110,218	53,603,167.00
தபால் முத்திரை பிரிவு	3,358	18,553,220.00
மீண்ட கடித அலுவலகத்தில் ஏலத்தின் மூலம் பெற்ற இலாபம்		512,494,596.00
		928,465.00

நிருவாகப் பிரிவின் பணிகள்

- மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலையத்தின் அனைத்து நிருவாக நடவடிக்கைகளையும் மேற்கொள்ளல்.
- நிருவாக I/II நிறுவனம், ஒழுங்கு மற்றும் பயிற்சி செயற்பாடுகள்.
- பராமரிப்பு பிரிவு – நீர்,மின் கட்டமைப்பு மற்றும் தொழில்நுட்ப நடவடிக்கைகள், உபகரண மற்றும் கொழுப்பு வலய 15 கடிதப் பெட்டிகளை பராமரித்தல்.

2018 ஆம் ஆண்டின் முன்னேற்றம்

- பிரிவுக்குரிய நிறுவனங்களில், ஒழுக்கம் மற்றும் பயிற்சி செயற்பாடுகள் குறித்த கால எல்லைக்குள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.
- கட்டிடத்தின் நிர்மாணம் பூர்த்தி செய்யப்பட்டு ஸ்கேன் இயந்திரம் பொருத்தப்பட்டது.
- ஓய்வறை மற்றும் கழிப்பறையின் திருத்த நடவடிக்கை பூர்த்தி செய்தல்.
- சைக்கிள் தரிப்பிடம் மேம்படுத்தல் வடிகால் கட்டமைப்பை சீர்திருத்தம் செய்தல்.
- குப்பை முற்றுவெளி ஒன்றை அமைத்தல்.
- CCTV கெமரா அமைப்பு 13 ஐ புதுப்பித்தல்.
- தீயணைப்பு கட்டமைப்பின் முன்றாவது கட்டத்தை செயற்படுத்தல்.
- மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலையத்தின் அனைத்து அளவை நிறுவை உபகரணங்களை புதுப்பித்து 2018/ 2019 ஆண்டுக்காக முத்திரை இடல், நிறுவை தரச் சேவை நிறுவனத்தின் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்டு பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளது.
- நுளம்பு, சிலந்தி, எலி ஆகிய உயிரினங்களிடம் இருந்து ஏற்படுகின்ற ஆபத்துகளை கட்டுப்படுத்த நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

முத்திரை பணியகம்

குறித்த பணி உத்தியோகத்தர் பணிப்பாளர் (முத்திரை பணியகம்)

முத்திரை பணியகத்தின் பணிகள்

- தேசிய மற்றும் சர்வதேச முத்திரைச் சந்தை மற்றும் முத்திரை சேகரிப்பையும் இலக்காகக் கொண்டு முத்திரை வெளியீடு மற்றும் முத்திரை கண்காட்சி நடத்துதல்.
- இணையத்தளம் ஊடாக முத்திரை, நினைவு பத்திரிகை, முதல் நாள் உறை உட்பட அனைத்து உருப்படிகள் si post stamp app ஊடாக பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

கோரல் கட்டளைகளை மேற்கொள்ளும்போது 07 வேலை நாட்களுக்குள் இந்த சேவை ஊடாக குறித்த கோரல் கட்டளைகளை வாடிக்கையாளரிடம் சேர்த்தல்.

2018 ஆம் ஆண்டின் முன்னேற்றம்

- ரூபா 10,779,399.00 தொகை 2018 ஆண்டுக்குள் ஈட்டப்பட்டுள்ளது.
- 11 உள்நாட்டு முத்திரை கண்காட்சிகள் நடத்தப்பட்டுள்ளன.
கொழும்பு முத்திரை கண்காட்சி 03
VISION 2025 மொனராகலை
சிறிமாவோ பண்டாரநாயக்க பாலிக்கா கல்லூரி
கண்டி முத்திரை கண்காட்சி
கொழும்பு சர்வதேச புத்தகக் கண்காட்சி
புத்தாண்டு புத்தகக் கண்காட்சி
கம்பஹா பண்டாரநாயக்க கல்லூரி
சாரணர் பயிற்சி முகாம்
- சர்வதேச முத்திரை கண்காட்சி 01
பாங்கொக் நகரில் நடத்தப்பட்ட கண்காட்சி

இடமாற்றல் சபை

குறித்த சபை உத்தியோகத்தர் பிரதி தபால் மா அதிபர் (செயற்பாடு)

இடமாற்றல் சபை பிரிவின் பணிகள்

பணி நடைமுறை விதிகளுக்கு அமைய செயற்பட்டு இடமாற்றம் மேற்கொள்ளல்

2018 ஆம் ஆண்டின் முன்னேற்றம்

- த.சே.உ.அ. I அ (முதல் தரம்) த.சே.உ.அ. I ஆ (இரண்டாம் தரம்) 2018/2019 வருடாந்த இடமாற்ற சபை செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.

- த.சே.உ.அ. I அ (முதல் தரம்) த.சே.உ.அ. I ஆ (இரண்டாம் தரம்) க்கு குறித்த ஒத்துமாறல் மற்றும் நிர்வாக மாற்றம் 103 பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளது.
- த.சே.உ. III தர 139 இற்காக பணியிடத்தினை பெற்றுக்கொடுத்தல்
- த.சே.உ. III தர 209 பேருக்கு ஒரு வருடப் பயிற்சிக்காக தபால் பயிற்சி நிறுவனத்திற்கு சேர்ப்பது.

அபிவிருத்திப் பிரிவு

பிரதி தபால் மா அதிபரின் (அபிவிருத்தி) முழுமையான மேற்பார்வையின் கீழ் திணைக்கள செயற்பாட்டு செயல்முறை கீழ் குறிப்பிடப்பட்ட பிரிவுகள் மூலம் செயற்படுத்தப்படுகின்றன.

- ❖ திட்டமிடல் மற்றும் அபிவிருத்திப் பிரிவு
- ❖ கட்டிடப் பிரிவு
- ❖ தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவு - அபிவிருத்தி
- ❖ சந்தைப்படுத்தல் பிரிவு

திட்டமிடல் மற்றும் அபிவிருத்திப் பிரிவு

குறித்த பணி உத்தியோகத்தர் - அத்தியட்சகர் (திட்டமிடல் மற்றும் அபிவிருத்தி)

பிரிவின் பணிகள்

- முகவர் சேவை வழங்கல் நிறுவனங்களுடன் செயற்பாட்டு குழு பரிந்துரை மற்றும் சட்டமா அதிபரின் ஒப்புதலுக்கு அமைய ஒப்பந்தம் மேற்கொள்ளல் மற்றும் அந்த ஒப்பந்தங்களை புதுப்பித்தல்.
- மூலதன ஒதுக்கீடுகளை செலவிடும் செயற்பாட்டு திட்டத்தை தயாரித்தல் மற்றும் அரச நிதி சுற்றுநிருபத்திற்கு அமைய அறிக்கை தயாரித்தல்.
- மூலதன ஒதுக்கீட்டு செலவுக்கு மேலதிகமாக தபால் சேவை நடவடிக்கைகளில் தரம் மற்றும் செயல்திறனை அதிகரிக்கும் நிகழ்ச்சிகளுக்காக செயற்பாட்டு திட்டங்களை தயாரித்தல்.
- தபால் அலுவலகங்களின் மட்டத்தில் அபிவிருத்திக் குழுக்களை செயற்படுத்தல்.
- கரும பீட மற்றும் ஒருநாள் புள்ளிவிபர அறிக்கை தயாரித்தல்.
- மாகாண இலாபத்தை சேர்ப்பது குறித்த இலக்கை வழங்கல் மற்றும் இலாப வளர்ச்சி முந்தைய ஆண்டுடன் ஒப்பிடுதல்
- வருடாந்த மத்திய வங்கி அறிக்கைக்காக திணைக்கள தரவுகளை தயாரித்தல்.
- மாகாண அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சிகளில் முன்னேற்றத்தை உள்ளடக்கிய அறிக்கை தயாரித்தல். (மத்திய கால முதலீட்டுத் திட்டம் உட்பட)
- மூலதன ஒதுக்கீடுகளின் செலவீனங்களின் முன்னேற்றம் திணைக்கள இலாப நிலை பகுப்பாய்வு.
- புள்ளிவிபர அறிக்கை தயாரித்தல்

மத்திய வங்கி செலுத்தல் மற்றும் தீர்த்தல்கள் திணைக்களத்திற்கு அறிக்கை தயாரித்தல், அரசு பிரிவு சேவை பணி அமர்த்தல் தொடர்பில் அறிக்கை மத்திய வங்கியின் சம்பள விலை மற்றும் பணியாளர் எண்ணிக்கை பிரிவுக்கு சமர்ப்பித்தல், தேசிய கணக்குப் பிரிவுக்கு அறிக்கையை சமர்ப்பித்தல், தேசிய இலாப வருடாந்த மதிப்பீட்டை தயாரித்தல்.

- வரவுசெலவுத் திட்ட அறிக்கை மற்றும் வரவுசெலவுத் திட்ட உரையை தயாரித்தல்.
- திணைக்கள செயற்பாட்டு குழுவுக்காக முன்மொழிவுகளை வழங்கல்.
- தேசிய கொள்கைகள் மற்றும் திட்டமிடல் அமைச்சிடம் திட்ட முன்மொழிவுகளை சமர்ப்பித்தல்.
- ஜனாதிபதி செயலாளர் அலுவலகத்திற்கு காலாண்டு மூலதன செலவீன முன்னேற்றத்தை சமர்ப்பித்தல்.
- மாவட்ட அபிவிருத்தி குழு தகவல்களை சேகரித்தல் மற்றும் முன்மொழிவுகளை குறித்த பிரிவுகளுக்கு அனுப்புதல்.
- தபால் திணைக்கள ஐந்தாண்டு வர்த்தக அபிவிருத்தி திட்டத்தை தயாரிக்கும் நடவடிக்கையை மேற்கொள்ளல்.
- உலக தாபல் தின முகவர் நிறுவன போட்டி செயற்பாடுகளை ஒருங்கிணைத்தல்.

2018 ஆம் ஆண்டின் முன்னேற்றம்

பெயர் பெஸ்ட் காப்புறுதி நிறுவனத்துடன் காப்புறுதி சேவை தபால் அலுவலகங்கள் ஊடாக பெற்றுத்தரும் சேவைகளுக்காக ஒப்பந்தம் மேற்கொள்ளல்.

வியாபார தபால் சேவைக்காக சொப்ட் லொஜிக் நிறுவனத்துடன் ஒப்பந்தம் செய்தல்.

செலின்கோ ஜெனரல் காப்புறுதி ஒப்பந்தத்தை புதுப்பித்தல்

பிரிவின் பணிகளின் கீழ் காண்பிக்கப்பட்டுள்ள அனைத்து அறிக்கைகள் மற்றும் ஏனைய செயற்பாடுகளை குறித்த காலத்திற்குள் மேற்கொண்டு பூர்த்தி செய்தல்.

கட்டிடப் பிரிவு

குறித்த பணி உத்தியோகத்தர் - உதவி அத்தியட்சகர் (கட்டிடங்கள்)

கட்டிடப் பிரிவின் பணிகள்

- திணைக்கள புதிய கட்டிடம் நிர்மாணித்தல். திணைக்களத்திற்கு சொந்தமான தபால் அலுவலகம் கட்டிடம் புனர்நிர்மாணம் செய்தல், காணி உரிமையாக்கல், மதிப்பீட்டு வரி வெலுத்தல்.
- கட்டிட புனர்நிர்மாணம் தொடர்பிலான மேற்பார்வை நடவடிக்கை மற்றும் மாதாந்த/ காலாண்டு அறிக்கை தயாரித்தல்.
- வருடாந்த பெறுகை திட்டத்திற்கு மேலதிகமாக மாகாணத்திற்காக மேலதிக ஒதுக்கீடுகள் விடுவித்தல்.

- பற்றுச்சீட்டு சிக்கல்களை தீர்ப்பது மற்றும் தாமத கட்டணம் அறவிடல் - கட்டிட நிர்மாணம் மற்றும் புதுப்பித்தலுக்கு தொடர்புடைய நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட பணத்தை விடுவிப்பது, தாமத கட்டணம் அறவிடல்
- காணி உரிமையாக்கல்

2018 ஆம் ஆண்டின் முன்னேற்றம்

- புதிய கட்டிட நிர்மாணத்தின் கீழ் பூஜாபிட்டிய தபால் அலுவலகம் கட்டிட திணைக்களத்தின் பணி ஆலோசனையின்படி மத்திய மாகாண வீதி அபிவிருத்தி அதிகாரசபையின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும். 2018ஆம் ஆண்டில் இந்தக் கட்டிட நிர்மாணத்தின் பெளதீக முன்னேற்றம் 65% ஆகும்.
- பொலன்னறுவை தபால் கட்டிடத் தொகுதி ரஜரட்ட நவோதன ஜனாதிபதி திட்டம் - பொலன்னறுவை புத்தெழுச்சி செயற்திட்டத்தின் மூலம் மாவட்டச் செயலாளர் பொலன்னறுவை மேற்பார்வையின் கீழ் இலங்கை இராணுவம் மூலம் நிர்மாணம் மேற்கொள்ளப்படுவதோடு, ஆலோசனைப் பணிகள் கட்டிடத் திணைக்களத்தின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும்.
- பற்றுச்சீட்டு சிக்கல்களை தீர்ப்பது மற்றும் தாமத கட்டணம் அறவிடல் நடவடிக்கை ஆண்டு முழுவதும் செயற்திறனுடன் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.
- காணி தொடர்பான தரவுகள் சேகரிப்பது பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளது.

முறையான வகையில் உரிமையாக்கப்பட்ட தபால் அலுவலக காணிகளின் எண்ணிக்கை —

அரசாங்கத்தின்	49
மஹாவலி	10
மொத்தம்	59

உரிமையாக்குமாறு கோரப்பட்ட தபால் அலுவலக காணிகள் எண்ணிக்கை

அரசாங்கத்தின்	215
மஹாவலி	0
மொத்தம்	215

தொடர்ந்து உரிமையாக்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டியுள்ள தபால் அலுவலக காணிகள் எண்ணிக்கை

உடைமை மாற்றம் வழங்கப்பட்டுள்ளவை	125
உடைமை அல்லது முறையாக உரிமையாக்கப்படாதவை	96
மொத்தம்	221

வாடகை கட்டிடங்களில் நடாத்தப்பட்டு வருகின்ற தபால் அலுவலகங்களின் எண்ணிக்கை — 158

கணக்குப் பிரிவு

பிரதம கணக்காளர், பிரதம உள்ளக கணக்காய்வு மற்றும் பிரதம கணக்காளர் (முத்திரை காப்பகம்) முழுமையான மேற்பார்வையின் கீழ் திணைக்கள கணக்கு செயற்பாடுகள் கீழ் குறிப்பிடப்பட்ட பிரிவுகளின் கீழ் செயற்படும்.

முத்திரை காப்பகம்

குறித்த பணி உத்தியோகத்தர் பிரதம கணக்காளர் முத்திரை காப்பகம்

முத்திரை காப்பகத்தின் பணிகள்

- முத்திரை கையிருப்பு பெறுதல், வழங்குதலை மேற்பார்வை, முத்திரை கையிருப்பு முகாமைத்துவம் மற்றும் முத்திரை கையிருப்பு தொடர்பில் தரவுகளை கணினியில் பதிவு செய்தல்.

2018 ஆம் ஆண்டின் முன்னேற்றம்

2018 ஆம் ஆண்டின் கிடைத்த மொத்த முத்திரை எண்ணிக்கை

	2017	2018	அதிகரிப்பு	வீதம்
முத்திரை	1,949,215,000.00	3,044,140,000.00	1,094,925,000.00	56.2%
ஞாபகார்த்த பத்திரங்கள்	24,358,000.00	25,974,500.00	1,616,500.00	6.6%
மொத்த முத்திரை மற்றும் ஞாபகார்த்த பத்திரங்கள்	1,973,573,000.00	3,070,114,500.00	1,096,541,500.00	55.6%

2018 வெளியிடப்பட்ட மொத்த முத்திரை எண்ணிக்கை

	2017	2018	அதிகரிப்பு	வீதம்
மொத்த முத்திரை மற்றும் ஞாபகார்த்த பத்திரங்கள்	3,301,626,500.00	3,430,359,500.00	128,733,000.00	4%

உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவு

குறித்த பணி உத்தியோகத்தர் பிரதம உள்ளக கணக்காய்வாளர்

உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவின் பணிகள்

திணைக்களத்தின் நிதிக் கணக்காய்வுச் செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளல். தபால் தலைமையகத்தில் நிறுவப்பட்டுள்ள இயந்திர சேவை ஒப்பந்தம், அழைப்பு மையம், ஏனைய செலவீனப் பிரிவு, செலுத்தல் பற்றுச்சீட்டு சோதனை. கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழு அமைப்பது.

2018 ஆம் ஆண்டின் முன்னேற்றம்

34 தபால் அலுவலகங்கள் மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலைய EMS கருமபீடம், தபால் போக்குவரத்துப் பிரிவு 02 மாவட்ட கணக்கு அலுவலகம், நாராஹேன்பிட்ட முத்திரை காப்பகம் மற்றும் பிரதித் தபால் மா அதிபர் (ஊவா) அலுவலகம் வருடாந்த கணக்காய்வுக்கு உட்படுத்தப்பட்டது.

கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழு 06 ஐ நடாத்தியது.

பெறுகைப் பிரிவு

குறித்த பணி உத்தியோகத்தர் கணக்காளர் (பெறுகை)

பெறுகைப் பிரிவின் பணிகள்

- அரசாங்க பெறுகை வழிகாட்டி குறிப்பின் மற்றும் பெறுகை செயற்பாட்டு குறிப்பு நடைமுறைகளுக்கு கீழ்ப்பட்டு வருடாந்த பெறுகை திட்டத்திற்கு அமைய சேவை வழங்குவது மற்றும் பொருட்கள் கொள்வனவு செய்யும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
- மாகாண பெறுகை திட்டங்கள் தொடர்பில் முறையான ஒப்புதலை வழங்குதல் மற்றும் ஒதுக்கீடுகளை வழங்கல்.
- மாகாண பெறுகை செயற்பாடுகளை ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் மாகாண பெறுகை திட்டத்தில் திருத்தங்கள் மேற்கொள்ளல்.

2018 ஆம் ஆண்டின் முன்னேற்றம்

- 2018 தேர்தல் ஒதுக்கீடுகளின் கீழ் 28.78 மி. ரூபா கொள்வனவுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.
- 2103 செலவுகளின் கீழ்

உருப்படிகள்	எண்ணிக்கை	செலவீனம்
லேசர் அச்ச இயந்திரங்கள்	10	218,500.00
வாயு சீராக்கி இயந்திரங்கள்	11	1,336,500.00
முத்திரை செல்லுபடியாக்கும் இயந்திரங்கள்	03	3,600,000.00
வாயு சீராக்கி இயந்திரங்கள்	02	243,000.00
றோணியோ இயந்திரங்கள்	03	821,100.00
பணம் எண்ணும் இயந்திரங்கள்	50	2,932,500.00
வாயு சீராக்கி இயந்திரங்கள்	09	2,591,669.61
போட்டோ பிரதி இயந்திரங்கள்	07	1,070,650.00
பிரதி பண்ணும் இயந்திரங்கள்	06	1,642,200.00

- 2001 செலவின் கீழ் 15,801 மி. ரூபாவுக்கு புதுப்பித்தல் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.
- 1201 செலவின் கீழ் 36.316 மி. ரூபாவுக்கு எழுதுபொருட்கள் மற்றும் அலுவலக தேவைகளுக்கான கொள்வனவுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.
- 2102 செலவின் கீழ் 22.130 மி. ரூபாவுக்கு அலுவலக இயந்திரங்கள் கொள்வனவுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.
- 2003 செலவின் கீழ் வாகனம் புதுப்பித்தல் நடவடிக்கைக்காக 29.461 மி. ரூபா செலவிடப்பட்டுள்ளது.
- 1203 செலவின் கீழ் தபால் தலைமையக பணிக் குழுவுக்கு பாதணி கொள்வனவுக்காக 0.231 மி. ரூபா தொகை செலவிடப்பட்டுள்ளது.
- 1302 செலவின் கீழ் ஒப்பந்தங்கள் புதுப்பித்தலுக்காக 2.518 மி. ரூபா தொகை செலவிடப்பட்டுள்ளது.

Firewall கட்டமைப்புடன் தொடர்புடைய ஒப்பந்தம் 1.654 மி. ரூபா

இயங்கு ஏணி 03 க்கான குறித்த ஒப்பந்தம் 0.864 மி. ரூபா.

சொத்து முகாமைத்துவ பிரிவு

குறித்த பணி உத்தியோகத்தர் கணக்காளர் (பெறுகை)

சொத்து முகாமைத்துவ பிரிவின் பணிகள்

திணைக்களம் வசமான நிலையான சொத்துகள் புதுப்பித்து முறையான வகையில் நடத்திச் செல்லல், பாதுகாப்பு மற்றும் ஆவணப்படுத்தல் மேற்கொள்ளப்படும்.

2018 ஆம் ஆண்டின் முன்னேற்றம்

- அனைத்து சொத்துகளும் சிகாஸ் நிகழ்ச்சியின் கீழ் கணக்கிடப்படும்.
- தபால் தலைமையகம், பிரதேச தபால் அத்தியட்சகர் பிரிவு அலுவலகம், மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலையம் மற்றும் ஏனைய அலுவலகங்களில் பொருட்கள் ஆய்வு நடவடிக்கை மற்றும் முறைகேடான செயற்பாடுகளை முடிவுக்குக் கொண்டுவந்து அரசு கணக்காய்வு நிர்வாகத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.
- நிதி அல்லாத சொத்துகள் கணக்கிட்டு திறைசேரிக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

05.தபால் அலுவலக வலையமைப்பு

ஆண்டு	தபால் அலுவலகம்	உப தபால் அலுவலகம்	முகவர் தபால் அலுவலகம்	கிராமிய முகவர் தபால் அலுவலகம்	தோட்ட முகவர் த.அ.
2018	653	*3410	307	101	04

தபால் திணைக்களத்திற்கு சிறப்பான நாடுதழுவிய ரீதியில் உள்ள தபால் அலுவலக வலையமைப்பு திணைக்களத்தின் பலத்தை காட்டுகின்றதோடு அதன் சிறப்பம்சமானது நவீன தொழில்நுட்பத்தை மேலும் நெருங்காத பின்தங்கிய கிராமப் பகுதி மக்களின் அடிப்படை தொடர்பாடல் தேவையை பூர்த்தி செய்கின்ற தொடர்பாடல் மத்திய நிலையமாக தபால் மற்றும் உப தபால் அலுவலகங்கள் அமைக்கப்பட்டிருப்பதாகும். அதில் தபால் அலுவலகம் 653 இற்காக நவீன தொழில்நுட்பத்தை பெற்றுக்கொடுத்து வலையமைப்பாக்கும் நடவடிக்கை வெற்றிகரமாக பூர்த்தி செய்து அதன்மூலம் மக்கள் சேவைகளை வழங்குவது தற்போது மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகிறது.

*உப தபால் அலுவலக எண்ணிக்கைகளுக்காக தற்காலிகமாக மூடப்பட்டிருக்கும் உப தபால் அலுவலகங்களும் உள்ளடங்கும்

தபால் அலுவலக வலையமைப்பு நாடுதழுவிய ரீதியில் இருக்கும் முறை

மாகாணம்	பிரதேச தபால் நிர்வாகப் பிரிவு	மக்கள் தொகை	தபால் அலுவலக எண்ணிக்கை	உப தபால் அலுவலக எண்ணிக்கை (செயற்படும்)	மொத்தம்
மத்திய	கண்டி வடக்கு	1,375,382	28	163	191
	கண்டி தெற்கு		29	182	211
	நுவரெலியா	711,644	23	96	119
	மாத்தளை	484,531	22	91	113
கிழக்கு	அம்பாறை	649,402	10	53	63
	அக்கரைப்பற்று	39,166	13	53	66
	திருகோணமலை	379,541	13	48	61
	மட்டக்களப்பு	526,567	21	66	87
வடக்கு	யாழ்ப்பாணம்	583,882	31	142	173
	முல்லைத்தீவு	92,238	05	17	22
	மன்னார்	99,570	08	36	44
	வவுனியா	172,115	04	34	38
	கிளிநொச்சி	113,510	04	37	41
வட மத்திய	அநுராதபுரம்	860,575	27	183	210
	பொலன்னறுவை	406,088	12	91	103
சப்ரகமுவ	கேகாலை	840,648	30	196	226
	இரத்தினபுரி	1,088,007	24	189	213
தெற்கு	காலி	1,063,334	40	215	255
	மாத்தளை	814,048	30	194	224
	ஹம்பாந்தோட்டை	599,903	21	96	117
ஊவா	பதுளை	815,405	30	179	209
	மொனராகலை	451,058	16	71	87
மேல் மாகாணம் தெற்கு	கொழும்பு வடக்கு	2,324,349	33	66	99
	கொழும்பு தெற்கு		24	93	117
	களுத்துறை	1,221,948	34	140	174
மேல் மாகாணம் வடக்கு	கம்பஹா வடக்கு	2,304,833	22	99	128
	கம்பஹா தெற்கு		28	134	161
வயம்ப	குருநாகல் வடக்கு	1,618,465	22	153	175
	குருநாகல் தெற்கு		21	152	172
	புத்தளம்	762,396	22	113	135
மொத்தம்			653	3382	4034

06. தபால் சேவை புள்ளிவிபரம்

ஒரு தபால் அலுவலகத்தில் சேவை வழங்குகின்ற மக்கள் தொகை	— 4791
ஒரு தபால் அலுவலகத்தில் சேவை வழங்குகின்ற நில அளவு (சதுர கி.மீ.)	— 15.4
ஒரு தபால்காரர் சேவை வழங்குகின்ற நில அளவு (சதுர கி.மீ.)	— 8.4
ஒரு தபால்காரர் சேவை வழங்குகின்ற மக்கள் தொகை	— 2842

07. பணிக்கு குழு வகைப்படுத்தல்

பதவி	சேவை	அனுமதிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை	இருக்கும் எண்ணிக்கை
சிரேஷ்ட பிரிவு			
தபால் மா அதிபர்	இலங்கை நிர்வாகச் சேவை	1	1
பிரதித் தபால் மா அதிபர்	திணைக்களம்	9	1
பிரதித் தபால் மா அதிபர்	இலங்கை நிர்வாகச் சேவை	4	4
பிரதம கணக்காளர்	இலங்கை கணக்காளர் சேவை	1	1
கணக்காளர் (முத்திரை)	இலங்கை கணக்காளர் சேவை	1	1
பிரதம உள்ளக கணக்காய்வாளர்	இலங்கை கணக்காளர் சேவை	1	1
சிரேஷ்ட தபால் அத்தியட்சகர்	திணைக்களம்	19	12
தபால் அத்தியட்சகர்	திணைக்களம்	56	25
உதவிப் பணிப்பாளர்	இலங்கை தகவல் தொழில்நுட்ப மற்றும் தொடர்பாடல் சேவை	2	1
சிவில் பொறியியலாளர்	இலங்கை பொறியியலாளர் சேவை	1	1
இயந்திரப் பொறியியலாளர்	இலங்கை பொறியியலாளர் சேவை	1	1
கணக்காளர் (II/III)	இலங்கை கணக்காய்வாளர் சேவை	25	21
மூன்றாம் நிலைப் பிரிவு			
உதவித் தபால் அத்தியட்சகர் (நுண்ணாய்வு)	திணைக்களம்	51	25
உதவித் தபால் அத்தியட்சகர் (கணக்காய்வு)	திணைக்களம்	40	11
உதவித் தபால் அத்தியட்சகர் (பி.த.அ.)	திணைக்களம்	53	2
தலைமை கட்டிட பரிசோதகர்	இலங்கை தொழில்நுட்ப சேவை (சிறப்பு)	1	0
மொழிபெயர்ப்பாளர்	மொழிபெயர்ப்பு சேவை	2	1
இரண்டாம் நிலை பிரிவு			
வரவுசெலவு திட்ட உதவியாளர்	திணைக்களம்	1	0
அபிவிருத்தி உதவியாளர்	திணைக்களம்	70	63
தபால் சேவை உத்தியோகத்தர் தரம் I	திணைக்களம்	876	*1270
தபால் சேவை உத்தியோகத்தர் தரம் II	திணைக்களம்	4288	3135
கட்டிடப் பரிசோதகர்	இலங்கை தொழில்நுட்ப சேவை	12	1
அடிப்படை வேலையாளர்	இலங்கை தொழில்நுட்ப சேவை	2	1
உப தபால் அதிபர்	திணைக்களம்	3412	3342
அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர்	இலங்கை முகாமைத்துவ உதவிச் சேவை	189	108
பராமரிப்பு உதவியாளர்	திணைக்களம்	15	8
ஆரம்பப் பிரிவு			
ஓட்டுநர்	திணைக்களம்	186	154
ஓட்டுநர்	திணைக்களம்	1	1
தபால் உதவியாளர் (தொழிற்சூறை)	திணைக்களம்	82	39
தபால் உதவியாளர் (தொழிற்சூறை அல்லாத)	திணைக்களம்	12602	12602
பங்களா பொறுப்பாளர்	திணைக்களம்	4	0
உதவி பங்களா பொறுப்பாளர்	திணைக்களம்	4	0
		22012	20830

*புதிய ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறைக்கு அமைய தபால் சேவை உத்தியோகத்தர் தரம் I (MN3/-2016) அனுமதிக்கப்பட்ட பணிக் குழு

08. தபால் திணைக்கள சேவை

தபால் சேவைகள்

1. கடிதத் தபால் சேவை (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)
2. பொதி விநியோக சேவை மற்றும் (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)
3. விரைவுத் தபால்/EMS சர்வதேச சேவை
4. லொஜி போஸ்ட்
5. வேறு தபால் தொடர்பான விசேட சேவைகள் - பதிவு, பெறுமதி செலுத்தி ஏற்கப்படல்

நிதிச் சேவை

1. காசுக் கட்டளை சேவை
2. இலத்திரனியல் காசுக் கட்டளை சேவை

முகவர் சேவை

1. தேசிய சேமிப்பு வங்கிச் சேவை
2. வெஸ்டர்ன் யூனியன் நிதிக் கொடுப்பனவு
3. கட்டணம் செலுத்தல் (ஸ்ரீலங்கா டெலிகொம்/ மொபிடெல் தொலைபேசி/ மின்சார சபை / நீர் கட்டணம்)
4. வாகன அபராதத் தொகை செலுத்தல்
5. காப்புறுதி தவணை கட்டணம் செலுத்தல் (செலின்கோ/ இலங்கை காப்புறுதி)
6. பரீட்சைக் கட்டணம்
7. சமூகப் பாதுகாப்பு நிதி

சமூக நலன்புரி சேவைகள்

1. ஓய்வூதியம் செலுத்தல்
2. முதியோர் கொடுப்பனவு செலுத்தல்
3. பொதுசன மாதாந்தக் உதவி கொடுப்பனவு
4. நோயுற்றோர் கொடுப்பனவு (புற்றுநோய்/குஷ்டம் / காச நோய்)
5. விவசாயிகள் ஓய்வூதியம்
6. மீனவர் ஓய்வூதியம்



கட்டணம்
அறவிடப்படாமல்
இலவசமாக
வழங்கப்படும்
சேவைகள்

09. பெறுமதி சேர் சேவைகள்

09.1. வியாபார தபால் சேவைகள்

தபால் பொருட்களின் முழு கொள்ளளவில் 70% பங்களிப்பை ஏற்கின்ற அதேபோன்று நாட்டின் தேசிய வருவாயில் அதிகம் தாக்கம் செலுத்துகின்ற அரச மற்றும் தனியார் வர்த்தகர்களை மேலும் தபாலில் தக்கவைத்துக்கொள்ளும் நோக்குடன் 2003ஆம் ஆண்டில் அறிமுகம் செய்யப்பட்ட வியாபார தபால் சேவை தற்போது பெற்றிருக்கும் இலாப முன்னேற்றம் முழு தபால் திணைக்களத்தின் இலாப அதிகரிப்பில் தெளிவான தாக்கம் ஒன்றை ஏற்படுத்தியுள்ளது.

இந்த சேவை மூலம் முன்வைக்கப்படுகின்ற கடிதங்கள் மற்றும் அவை தபாலுக்கு வழங்கப்படுகின்ற நிறுவனத்தின் மூலம் கணினி மூலம் தபால் குறியீட்டுக்கு அமைய சேரிடங்களுக்கு தேர்வு செய்து வழங்குவதன் காரணமாக கடிதங்களை முகப்படுத்தல், தின முத்திரை இடல் மற்றும் தேர்வு செய்யவேண்டிய தேவை ஒன்று ஏற்படாது. அதன்படி அந்த பணிகளுக்காக ஏற்படுகின்ற செலவு போன்று ஈடுபடுத்தப்பட வேண்டிய காலமும் குறைவதோடு, அதன் பிரதிபலன் ஒன்றாக அந்த கடிதம் மறு நாளே கடித உரிமையாளர்களுக்கு சேர்ப்பதற்கு தபால் திணைக்களத்தால் முடியுமாக உள்ளது.

எதிர்காலத்தில் இந்த சேவைக்காக வழித்தடம் காணல் வசதியை வழங்குவதன் மூலம் தபால் சந்தை பங்கு (Market Share) அதிகரிப்பதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

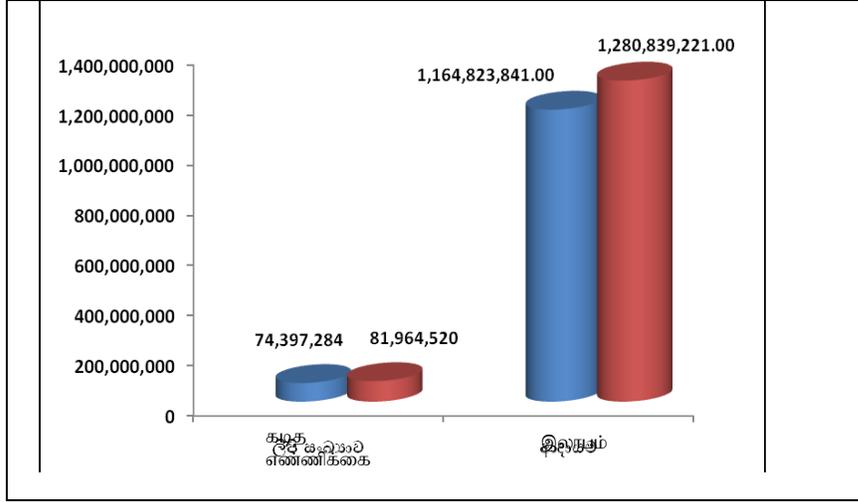
சேவைகளை பெற்றுக்கொள்வதற்காக தபால் திணைக்களத்தின் மூலம் சேவை நிபந்தனைகள் முன்வைக்கப்பட்டிருப்பதோடு, அவை கீழ்வருமாறு அமையும்.

1. நிறுவனத்திடம் உள்ள தபாலை வழங்குவதற்காக மாதத்திற்கு குறைந்தபட்சம் 100,000 கடிதம் அளவு இருத்தல் வேண்டும்.
2. குறைந்தபட்சம் 1.5 மி. ரூபா வங்கி பிணை ஒன்று வழங்கப்படல் வேண்டும்.
3. வருடாந்த பதிவுக் கட்டணம் ரூபா 5,000.00 ஆகும்.
4. தபாலுக்கு வழங்கப்படுகின்ற அனைத்து கடிதங்களும், கணினி அல்லது அச்ச ஊடகங்கள் வழியே முகவரி மற்றும் தபால் குறியீட்டு இலக்கத்தை பயன்படுத்தி அதற்கு அமைய பயண சேரிடங்களுக்கு தேர்வு செய்து கட்டுகளாக கட்டப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
5. ஒரு கட்டுக்காக 50 கடிதங்கள் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும் என்பதோடு எடை அளவு 20g ஆகுமாறு (உதா: 0-20, 21-40, 41-60) அமைத்து அதன் மேல் மூலையில் சேரிட அலுவலகம் குறிப்பிடப்பட்டு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். ஒரு கட்டுக்காக 50 கடிதங்களுக்குக் குறைவான சந்தர்ப்பங்களில் அந்த கடித அளவும் குறிப்பிடப்படல் வேண்டும்.
6. ஒப்படைக்கப்படுகின்ற கடித உறைக்காக ஏற்கப்பட்ட தர பணியாக தரத்தை பின்பற்றல் வேண்டும்.
7. அனைத்து தபால் பொருட்களும் மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலைய வியாபார தபால் சேவை பிரிவுக்கு மாத்திரம் ஒப்படைக்கப்படல் வேண்டும்.
8. அனைத்து தபால் கட்டணங்களும் விலைப்பட்டியல் வழங்கப்பட்ட திகதியில் இருந்து 10 நாட்களுக்குள் செலுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

வியாபார தபால் சேவையின் முன்னேற்றம்

2017 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி தொடக்கம் டிசம்பர் வரை இலாபத்துடன் 2018 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி தொடக்கம் டிசம்பர் வரை ஒப்பிடல்.

ஆண்டு	கடித எண்ணிக்கை	முன்னேற்றம்		இலாபம் ரூபா	முன்னேற்றம்	
		கடித எண்ணிக்கை	%		இலாபம் ரூபா	%
2017	74,397,284	7,567,236	10.17	1,164,823,841.00	116,015,380.00	10
2018	81,964,520			1,280,839,221.00		



09.2. தொகைத் தபால் சேவை

தொகை கடிதங்களை தபாலிடுவோருக்காக மாதாந்த நிலையான சேவைக் கட்டண அடிப்படையில் மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலையத்திற்கு வெளியே நிறுவனத்திடங்களுக்கு சென்று அந்த நிறுவனத்திற்கு முகவரியிடப்பட்டிருக்கும் தபால் பொருட்கள் ஒப்படைக்கப்படுதலும் நிறுவனத்திற்குள் தபாலுக்கு அனுப்புவதற்காக உள்ள பதிவு கடிதம், சாதாரண தபால் பொருட்கள் மற்றும் பொதிகள் ஆகியன ஏற்று தபாலில் அனுப்புவதும் இந்த சேவை மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. மாதாந்த நிலையான சேகரிப்பு சேவைக் கட்டணம் கொழும்பு நகர எல்லைக்குள் உள்ள நிறுவனங்களுக்கு ரூபா 6,000.00 என்பதோடு, கொழும்புக்கு வெளியில் உள்ள நிறுவனங்களுக்காக தூரத்தின் அடிப்படையில் மாறுபடுகிறது. இதுவரை 108 நிறுவனங்கள் சேவையை பெறுவதற்கு பதிவு செய்துள்ளன.

09.2.1 தொகைத் தபால் சேவை ("M" எண்ணின் கீழ் செயற்படும்)

இந்த சேவை முன்கட்டணம் மற்றும் பிற்கொடுப்பனவின் கீழ் செயற்படுகிறது.

இந்த சேவைக்காக பதிவு செய்யப்பட்டதன் பின் அந்த நிறுவனத்திற்காக "M" எண் ஒன்று வழங்கப்படும். அதன்படி முத்திரை ஒட்டுவதன் மூலமோ முத்திரை இயந்திரத்தால் முத்திரை பதிப்பது இன்றி மேலுள்ள பதிவு எண்ணுடன் தபால் கட்டணத்தை செலுத்தியுள்ளது என அச்சிடப்பட்ட கடிதத்தை தபாலில் அனுப்புவதற்கு இதன்மூலம் முடியுமாக உள்ளது.

பிற்கொடுப்பனவின் கீழ் இந்த வசதியை பெறுவதாயின் மாதாந்தம் தபாலுக்கு அனுப்புகின்ற கடிதங்களுக்காக செலவிடுகின்ற தொகைக்கு நிகரான தொகை நிலையான வைப்புக் கட்டணமாக பணமாக அல்லது வங்கி உத்தரவாதப் பத்திரம் மூலம் தபால் மா அதிபரின் பெயருக்கு வைப்புச் செய்ய முடியும்.

சேவையை பெற்றுக்கொள்வதற்காக தபால் திணைக்களத்தின் மூலம் சேவை நிபந்தனைகள் முன்வைத்துள்ளதோடு அவை கீழ்வருமாறு அமையும்

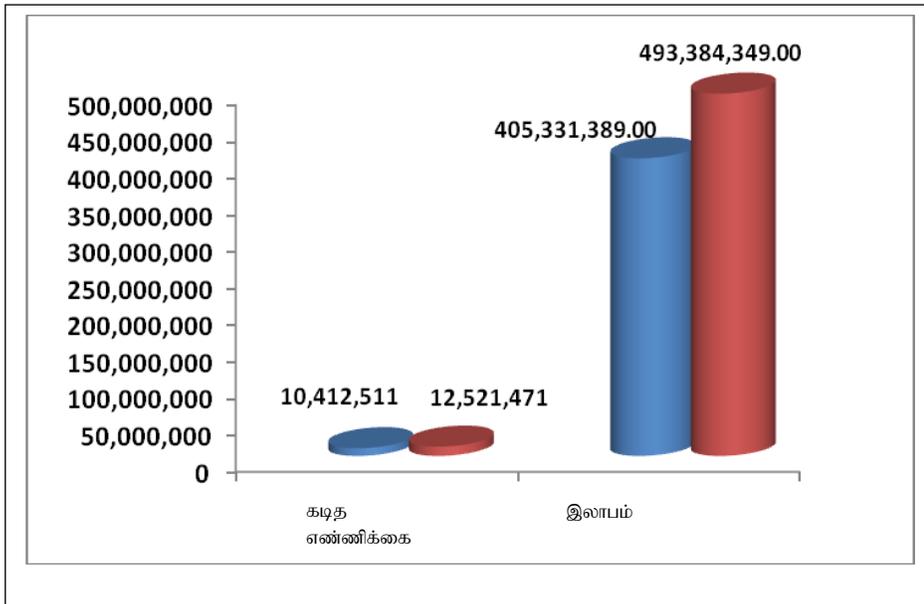
- இந்த சேவைக்காக பதிவு செய்துகொள்வதற்கு ரூபா 5,000.00 வருடாந்த கட்டணம் மற்றும் சேவையை தொடர்வதற்கு எதிர்பார்ப்பதாயின் புதுப்பித்தல் கட்டணமாக நாட்காட்டி ஆண்டு ஒன்றுக்காக 3,000.00 ரூபா பணத்தை செலுத்துதல் வேண்டும்.
- பிற்கொடுப்பனவு சேவை அடிப்படையில் நிலையான வைப்புக் கட்டணம் கொழும்பு நகர எல்லைக்குள் ரூபா 25,000.00 வெளி மாகாணங்களுக்காக குறைந்த பட்சம் ரூபா 10,000.00 ஆகும்.

- சேவைக்காக பதிவு செய்துகொள்ளல் தபால் தலைமையகத்தில் இணைப்பு பிரிவின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும்.
- இந்த சேவை திறந்த பைக்கட்டுகள், தபால்டை, சாதாரண கடிதம், மற்றும் பதிவுக் கடிதங்களுக்காக மாத்திரம் பெற்றுத் தரப்படும். வெளிநாட்டுக் கடிதத்திற்காக தொகைத் தபால் வசதிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.
- வழங்கப்படுகின்ற கடிதம் “கொழுப்பு விநியோகம்” மற்றும் “வெளி பிரதேச விநியோகம்” என வகைப்படுத்தி வழங்கப்படல் வேண்டும்.
- அனைத்து கடிதங்களிலும் வலது பக்கம் கிடைக்கப்பெறுபவரின் முகவரிக்கு மேல் (முத்திரை ஓட்ட வேண்டிய இடத்தில்) அனுமதிப் பத்திர இலக்கம் மற்றும் கட்டணத்தை செலுத்தி இருப்பதாக அச்சிடப்பட்டிருக்கும் அல்லது இரப்பர் முத்திரை ஒன்றின் மூலம் முத்திரையிட்டு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- பிற்கொடுப்பனவு அடிப்படையில் மொத்த வசதியை பெற்றுக்கொள்ளும்போது நாட்காட்டி மாதம் ஒன்றுக்காக செலுத்த வேண்டிய தொகை அடுத்த மாதம் 05 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் குறித்த தபால் அலுவலகத்திற்கு செலுத்துதல் வேண்டும்.

தொகைத் தபால் சேவையின் முன்னேற்றம்

தொகைத் தபால் சேவை 2017 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி மாதம் தொடக்கம் டிசம்பர் வரையான இலாபத்துடன் 2018 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி தொடக்கம் டிசம்பர் வரை ஒப்பிடுதல்

ஆண்டு	கடித எண்ணிக்கை	முன்னேற்றம்		இலாபம் ரூபா	முன்னேற்றம்	
		கடித எண்ணிக்கை	%		இலாபம் ரூபா	%
2017	10,412,511	2,108,960	20	405,331,389.00	88,052,960.00	21
2018	12,521,471			493,384,349.00		



09.3 உள்நாட்டு விரைவுத் தபால்

தபாலிடப்பட்ட பொருள் ஒன்று அன்றைய தினத்தில் அல்லது மறுநாள் விநியோகித்தல் வாடிக்கையாளர் தேவையை பூர்த்தி செய்வதற்காக ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ள சேவை உள்நாட்டு விரைவு தபாலாகும்.

விரைவுத் தபால் பொருள் ஒன்று ஏற்பது, அனுப்புதல் மற்றும் விநியோகித்தல் ஆகிய கட்டங்கள் மூன்றிலும் முன்னுரிமை கிடைப்பதால் மிகவும் திறன்மிக்க மற்றும் தரமான சேவை ஒன்றை வழங்க முடியுமாக உள்ளது.

அதிகூடிய எடை 10Kg ஆன கடிதத் தபாலுக்குரிய பொருட்களுக்காக இந்த சேவையை பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

இதன் கீழ் *கடிதம் *தபாலட்டை *வியாபாரக் கடிதம் *பிரசார ஆவணங்கள் *வியாபார மாதிரிகள் *கணனி வன்பொருள் தட்டு அனுப்ப முடியும்.

இந்த சேவைக்கு வழித்தடம் காணும் வசதியும் (Track & Trace) வழங்கப்பட்டுள்ளது.

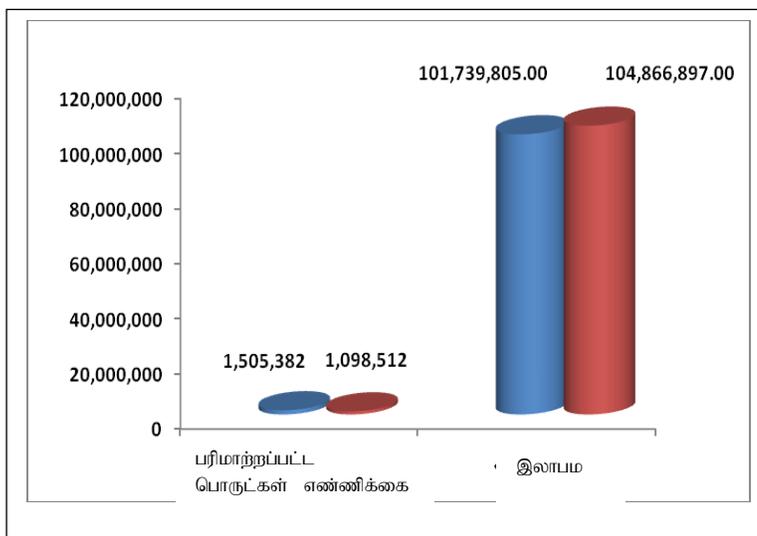
இந்த சேவை தபால் பரிமாற்றத்தின் மூலம் மிக வெற்றிகரமாக செயற்படுவதோடு, வெளிப் பிரதேசங்களுக்காக சேவை வழங்கல் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகிறது.

2017 மற்றும் 2018 ஆம் ஆண்டுகளில் மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலையத்தில் மாத்திரம் விரைவு தபால் பொருட்கள் எண்ணிக்கை மற்றும் இலாபம் கீழ் தரப்பட்டுள்ளது.

ஆண்டு	பரிமாற்றப்பட்ட பொருட்கள் எண்ணிக்கை	முன்னேற்றம்		இலாபம் ரூபா	முன்னேற்றம்	
		பொருட்கள் எண்ணிக்கை	%		இலாபம் ரூபா	%
2017	880,439	-295,221	-33	90,891,713.50	-69,894,355.00	-76
2018	585,218			83,902,278.00		

2017/2018 ஆண்டுகளில் உள்நாட்டு விரைவுத் தபாலின் முழு இலாபம் மற்றும் பொருட்கள் எண்ணிக்கை ஒப்பீடு

ஆண்டு	பரிமாற்றப்பட்ட பொருட்கள் எண்ணிக்கை	முன்னேற்றம்		இலாபம் ரூபா	முன்னேற்றம்	
		பொருட்கள் எண்ணிக்கை	%		இலாபம் ரூபா	%
2017	1,505,382	-406,870	-27	101,739,805.00	3,127,092.00	2
2018	1,098,512			104,866,897.00		



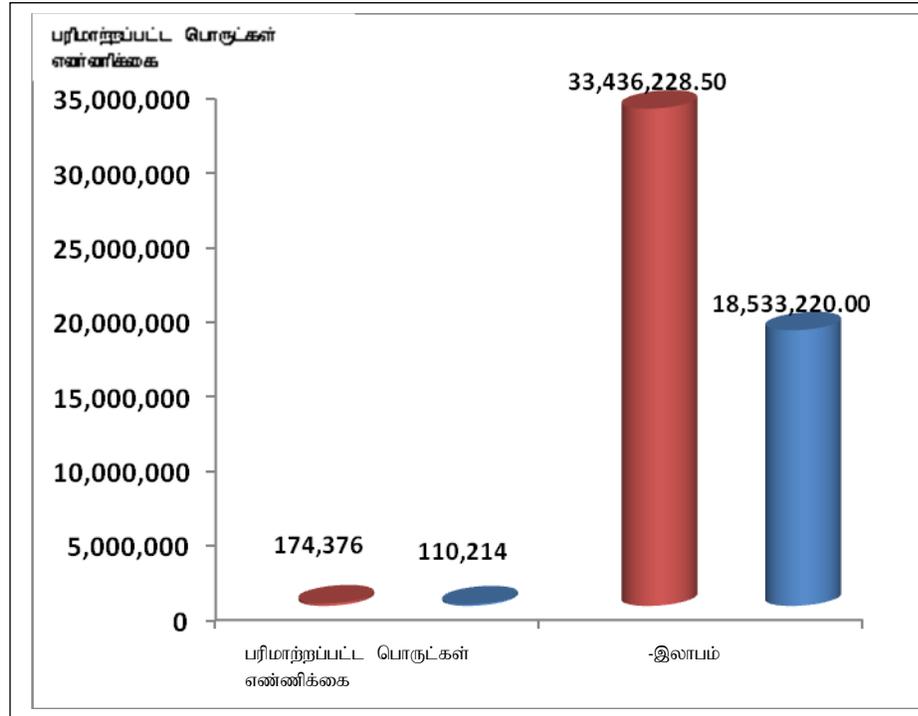
09.4 லொஜி போஸ்ட்

உள்நாட்டு விரைவு தபால் சேவை ஒன்றாக கடிதம் தபால் பொருட்களை விரைவாக விநியோகிப்பதற்கு அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட Speed Post Courier சேவைக்கு இணையாக பொதி தபால் பொருட்களை விரைவாக பரிமாற்றும் சேவையாக இது செயற்படுகிறது. இதற்காக திணைக்களத்தின் வசமாக இருக்கின்ற போக்குவரத்து கட்டமைப்பு, தகவல் தொழில்நுட்ப வசதி களஞ்சிய வசதி மற்றும் விநியோக செயல்முறை பயன்படுத்தப்படுகிறது.

இதன் கீழ் உச்ச பாதுகாப்பு, சிறப்பு கவனம், சாதாரண கட்டணம் மற்றும் நம்பிக்கையுடன் 40Kg வரையான அதிக எடையுடைய தபால் பொருட்கள் நாடெங்கும் விநியோகிக்கும் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும். வழித்தடம் காணும் வசதியும் (Track & Trace) வழங்கப்பட்டுள்ளது.

2017 மற்றும் 2018 ஆம் ஆண்டுகளில் மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலையத்தில் மாத்திரம் லொஜி போஸ்ட் பொருட்கள் எண்ணிக்கை மற்றும் இலாபம் கீழ் தரப்பட்டுள்ளது.

ஆண்டு	பரிமாற்றப்பட்ட பொருட்கள் எண்ணிக்கை	முன்னேற்றம்		இலாபம் ரூபா	முன்னேற்றம்	
		பொருட்கள் எண்ணிக்கை	%		இலாபம் ரூபா	%
2017	174,376	-64.162	-36	33,436,228.50	-14,903,008.00	-44
2018	110,214			18,53,220.00		



09.5 சர்வதேச விரைவு தபால் சேவை (EMS)

1989 ஆம் ஆண்டு ஆரம்பிக்கப்பட்ட சர்வதேச விரைவுப் பிரிவு தற்போது உலக நாடுகளுடன் இணைந்து சேவை வழங்கல் மேற்கொள்கிறது. இந்த சேவையின் கீழ் ஆவணங்கள் (Documents) மற்றும் வர்த்தக பெறுமதி கொண்ட பொருட்கள் (Merchandise) தபால்கள் ஏற்கப்படுவதோடு, மிகவும் செயல்திறன் கொண்ட சேவையை வழங்குதற்காக மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலையத்தில் சர்வதேச விரைவு பிரிவொன்றும் அமைக்கப்பட்டுள்ளது. அந்த பிரிவின் கரும பீடத்தில் ஏற்கப்படுகின்ற தபால் பொருட்கள் போன்று வெளிப் பிரதேச தபால் அலுவலகங்களில் இருந்து ஏற்கப்படும் EMS பொருட்கள் அனுப்புவது மற்றும் வெளிநாடுகளில் இருந்து கிடைக்கின்ற EMS பொருட்கள் இலங்கைக்குள் விநியோகிப்பது இந்த பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படும்.

2017 மற்றும் 2018 ஆம் ஆண்டுகளின் சர்வதேச விரைவுப் பிரிவுக்கு கிடைக்கின்ற மற்றும் அனுப்புகின்ற விரைவுத் தபால் பொருட்களின் எண்ணிக்கை கீழ் தரப்பட்டுள்ளது.

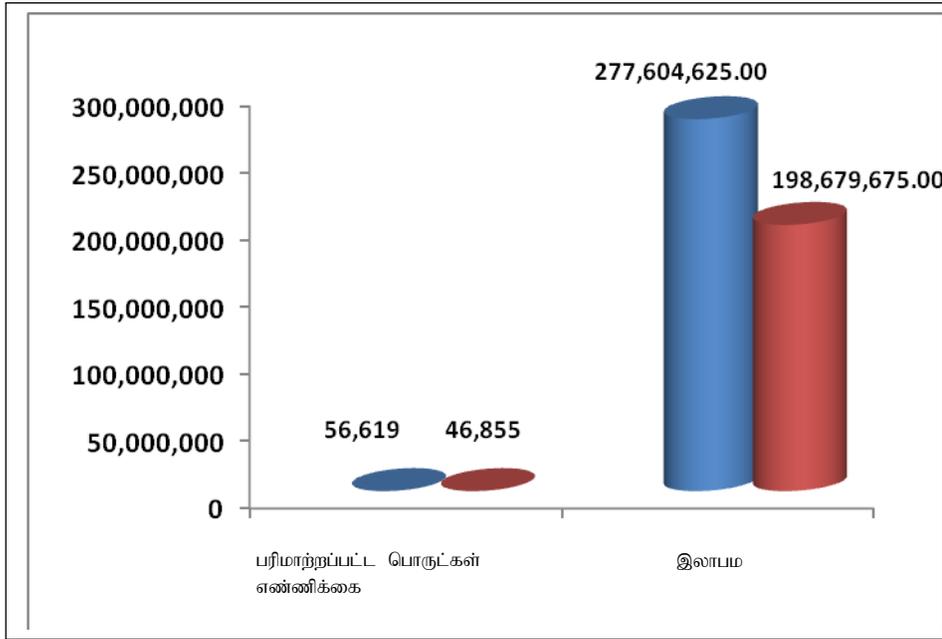
EMS பொருட்கள்						
ஆண்டு	வெளிநாடுகளில் இருந்து கிடைப்பது	முன்னேற்றம்		வெளிநாடுகளுக்கு அனுப்புதல்	முன்னேற்றம்	
2017	100,676	3,589	3	56,344	-7,373	-13
2018	104,265			48,971		

மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலையத்தின் EMS பிரிவின் கரும பீடத்தில் ஏற்கப்படுவது மற்றும் வெளிப் பிரதேசங்களில் இருந்து கிடைக்கும் எண்ணிக்கை மற்றும் இலாபம் கீழ் தரப்பட்டுள்ளது.

	மத்திய தபால் பரிவர்த்தனை நிலையத்தின் EMS பிரிவின் கரும பீடத்தில் ஏற்றல்		வெளிப்பிரதேச வருகைகள்	
	2017	2018	2017	2018
EMS பொருட்கள் எண்ணிக்கை	12,912	10,210	43,707	36,645
தபால் கட்டண இலாபம் ரூபா	70,237,450.00	55,289,500.00	207,367,175.00	143,390,175.00

2017/2018 ஆண்டுகளில் EMS முழு இலாபம் மற்றும் பொருட்கள் எண்ணிக்கை ஒப்பீடு

ஆண்டு	பரிமாற்றப்பட்ட பொருட்கள் எண்ணிக்கை	முன்னேற்றம்		இலாபம் ரூபா	முன்னேற்றம்	
		பொருட்கள் எண்ணிக்கை	%		இலாபம் ரூபா	%
2017	56,619	-9,764	-17	277,604,625.00	-78,924,950.00	-28
2018	46,855			198,679,675.00		



09.6 விளம்பர தபால் சேவை

வர்த்தகர்களின் தேவைகளுக்கு பொருந்துகின்ற வகையில் அவர்களின் உற்பத்திகள் தொடர்பில் மக்களை அறிவூட்டும் நோக்கில் பிரசார தபால் சேவை ஆரம்பிக்கப்பட்டது.

இதன் கீழ் வர்த்தக நிறுவனங்களின் விளம்பரம், துண்டுப்பிரசுரம், வர்த்தகக் கடிதங்கள் ஆகியவை இலகுவாக கட்டண அடிப்படையில் எதிர்பார்க்கப்படும் வாடிக்கையாளர்கள் வசிக்கும் பிரதேசங்களின் வீடுகளுக்கு கொண்டு சென்று வழங்கப்படுகிறது. விநியோகிப்பதற்காக ஏற்கப்படுகின்ற தபால் பொருட்கள் அச்ச விளம்பரம், துண்டுப் பிரசுரம், பிரசார தகவல்கள் உள்ளடங்கிய கடிதம், வாடிக்கையாளர் கருத்தறிதல் மற்றும் வாடிக்கையாளர் போட்டி ஆகியன தொடர்பான பிரசுரங்கள்.

இந்த தபால் பொருட்கள் தபால்காரர்களுக்கு இலகுவாக கொண்டுசெல்ல முடியுமான வகையில் அமைக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும் என்பதோடு முகவரிகள் குறிப்பிடப்படாமல் இருத்தல் வேண்டும்.

2018 ஆம் ஆண்டின் இந்த சேவைக்காக ரூபா 1,976,00.00 இலாபம் கிடைத்துள்ளது.

09.7 ஈ டெலிமெயில்

தொலைத்தொடர்பு செய்தி மின்னஞ்சல் செய்தியாக மாறி உடன் கிடைக்கவேண்டியவரிடம் சேர்க்கும் சேவையாகும்.

2017/2018 ஆண்டுகளில் ஈ டெலிமெயில் சேவை முழு இலாபம் மற்றும் பரிவர்த்தனை எண்ணிக்கை ஒப்பிடல்

ஆண்டு	பரிவர்த்தனை எண்ணிக்கை	முன்னேற்றம்		சேகரிக்கப்பட்ட தொகை ரூபா	முன்னேற்றம்	
		பரிவர்த்தனை எண்ணிக்கை	%		சேகரிக்கப்பட்ட தொகை ரூபா	%
2017	578,396	-259,883.00	-44	19,919,178.00	-5,352,868.00	-26
2018	318,513			14,566,310.00		

09.8. இலத்திரனியல் காசுக்கட்டளை சேவை (PMT)

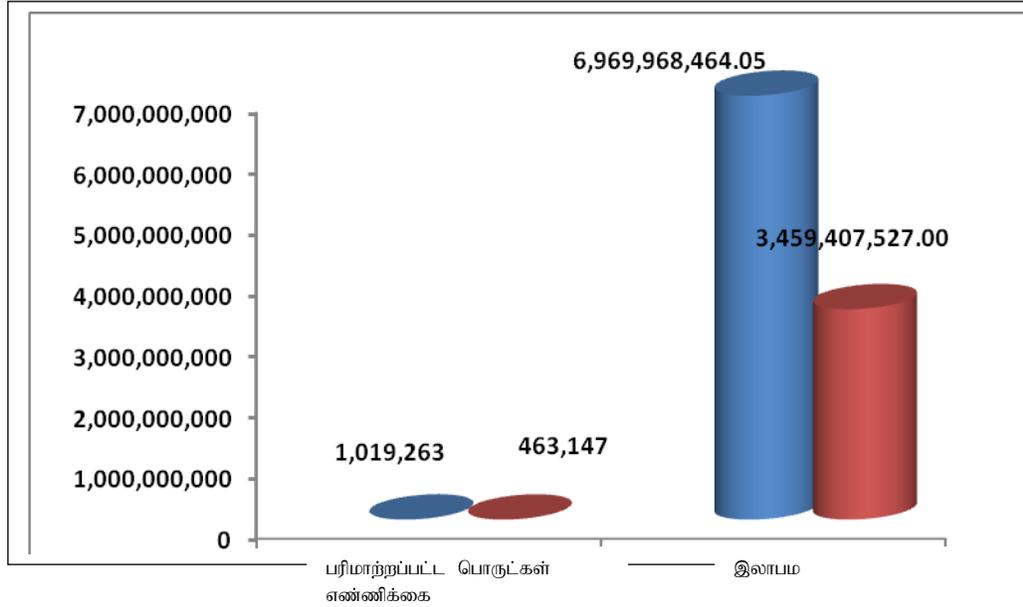
நாட்டின் அனைத்து தபால் அலுவலகங்களில் இருந்தும் பணம் அனுப்புவதற்கும் விரைவாக அந்தப் பணத்தை நாட்டின் எந்த ஒரு தபால் அலுவலகத்தில் இருந்தும் பெற்றுக் கொள்வதற்கும் முடியுமான வகையில் இலத்திரனியல் தொழில்நுட்பத்தை பயன்படுத்தி மிகவும் பாதுகாப்பான முறையில், வேகமாக மற்றும் வெளிப்படைத்தன்மையுடைய பணப்பரிமாற்ற சேவையாகும்.

பரிமாற்றப்படுகின்ற பணத்திற்காக அரசு பாதுகாப்பு கிடைப்பது இந்த சேவையின் சிறப்பம்சமாகும்.

இதில் பணம் அனுப்புகின்றவருக்கு தபால் அலுவலகத்தில் வழங்குகின்ற இரகசிய இலக்கத்தை பணம் பெறுகின்றவருக்கு அறிவுறுத்திய பின் அவருக்கு தமது தேசிய அடையாள அட்டையுடன் அந்த இரகசிய இலக்கத்தை எந்த ஒரு தபால் அலுவலகத்திற்கும் சமர்ப்பித்து அனுப்பி இருக்கும் பணத்தை பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

2017/2018 ஆண்டின் இலத்திரனியல் காசுக்கட்டளை சேவை முழு இலாபம் மற்றும் பரிவர்த்தனை எண்ணிக்கை ஒப்பிடல்

ஆண்டு	பரிவர்த்தனை எண்ணிக்கை	முன்னேற்றம்		இலாபம் ரூபா	முன்னேற்றம்	
		பரிவர்த்தனை எண்ணிக்கை	%		இலாபம் ரூபா	%
2017	1,019,263	-556,116	-54	6,969,968,464.05	-3,510,560,938.05	-50
2018	463,147			3,459,407,527.00		



10. முகவர் சேவை

10.1 காப்புறுதி சேவை

இலங்கை காப்புறுதி கூட்டுத்தாபனம், செலிங்கோ ஜெனரல் நிறுவனம், கூட்டுறவு காப்புறுதி நிறுவனம், செலிங்கோ ஆயுள் காப்புறுதி நிறுவனம், பெயர் பெஸ்ட் காப்புறுதி நிறுவனம் ஆகியன தபால் அலுவலக வலையமைப்பு ஊடாக காப்புறுதி வழங்கல் மற்றும் வாழங்கப்பட்ட காப்புறுதிக்காக தவணைக் கொடுப்பனவுகள் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

அதன்படி மேலுள்ள காப்புறுதி நிறுவனங்கள் மூலம் வழங்கப்படுகின்ற காப்புறுதிகள்

காப்புறுதி நிறுவனம்	காப்புறுதி
இலங்கை காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனம்	1. மூன்றாம் தரப்பு வாகன காப்புறுதி சான்றிதழ் வழங்கல் 2. மூன்றாம் தரப்பு வாகன காப்புறுதி தவணைப் பணத்தை சேகரித்தல்
செலிங்கோ ஜெனரல் நிறுவனம்	1. மூன்றாம் தரப்பு வாகன காப்புறுதி சான்றிதழ் வழங்கல் 2. மூன்றாம் தரப்பு வாகன காப்புறுதி தவணைப் பணத்தை சேகரித்தல் 3. சிறுவர் சுகாதார காப்புறுதி சான்றிதழ் வழங்கல் மற்றும் தவணைப் பணம் சேகரித்தல் 4. நிவாரண காப்புறுதி சான்றிதழ் வழங்கல் மற்றும் தவணைப் பணம் சேகரித்தல்
கூட்டுறவு காப்புறுதி நிறுவனம்	1. மூன்றாம் தரப்பு வாகன காப்புறுதி சான்றிதழ் வழங்கல் 2. மூன்றாம் தரப்பு வாகன காப்புறுதி தவணைப் பணத்தை சேகரித்தல்
செலிங்கோ ஆயுள் காப்புறுதி நிறுவனம்	1. ஆயுள் காப்புறுதி தவணைப் பணத்தை சேகரித்தல்
பெயார் பெஸ்ட் காப்புறுதி நிறுவனம்	1. மூன்றாம் தரப்பு வாகன காப்புறுதி சான்றிதழ் வழங்கல் 2. மூன்றாம் தரப்பு வாகன காப்புறுதி தவணைப் பணத்தை சேகரித்தல்

2017 மற்றும் 2018 ஆண்டுகளில் பரிவர்த்தனை எண்ணிக்கை மற்றும் சேகரிக்கப்பட்ட பணத்தை ஒப்பிட்டு கீழ் தரப்பட்டுள்ளது

காப்புறுதி நிறுவனம்	பரிவர்த்தனை எண்ணிக்கை		சேகரிக்கப்பட்ட தொகை (ரூ. ச)	
	2017	2018	2017	2018
இலங்கை காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனம்	162,968	187,368	143,860,538.00	155,374,599.00
செலிங்கோ ஜெனரல் நிறுவனம்	39,347	21,516	40,790,900.00	25,517,700.00
கூட்டுறவு காப்புறுதி நிறுவனம்	4,901	23,609	3,714,900.00	17,640,100.00
செலிங்கோ ஆயுள் காப்புறுதி நிறுவனம்	310,397	549,889	885,621,677.45	2,316,270,867.00
பெயார் பெஸ்ட் காப்புறுதி நிறுவனம்	-	65	-	50,840.00

10.2 வெஸ்ரேண் யூனியன் கொடுப்பனவு

வெஸ்ரேண் யூனியன் பணக் கொடுப்பனவு முறை தபால் அலுவலக வலையமைப்பு ஊடாக செயற்படுத்தப்பட்டுள்ளது. இங்கு தபால் அலுவலக கரும பீடத்திற்கு இரகசிய இலக்கத்தை சமர்ப்பிப்பதன் மூலம் வெளிநாடுகளில் இருந்து அனுப்பப்படுகின்ற பணத்தை பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

2017 மற்றும் 2018 ஆண்டுகளில் பரிவர்த்தனை எண்ணிக்கை மற்றும் இலாபம் ஒப்பிடப்பட்டு கீழ் தரப்பட்டுள்ளது

ஆண்டு	பரிவர்த்தனை எண்ணிக்கை	முன்னேற்றம்		இலாபம் ரூபா	முன்னேற்றம்	
		பரிவர்த்தனை எண்ணிக்கை	%		இலாபம் ரூபா	%
2017	27,965	-6,627	-23	19,992,247.00	7,542,620.00	37
2018	21,338			27,534,867.00		

10.3 தேசிய சேமிப்பு வங்கி அனுப்பும் வெளிநாட்டு பணத்தை செலுத்தும் சேவை (UTRUST)

வெளிநாடுகளில் இருந்து கிடைக்கின்ற பணத்தை இலங்கையின் எந்தவொரு தபால் அலுவலகம் ஒன்றின் மூலம் பணமாக்கும் வசதி இந்த சேவையின் கீழ் வழங்கப்பட்டுள்ளது. குறிப்பாக கிராமிய பகுதிகளில் வாழ்கின்ற வாடிக்கையாளர்களுக்கு தமக்கு அருகாமையில் உள்ள தபால் அலுவலகத்தில் இந்த சேவையை பெற்றுக்கொள்ள முடியும். இங்கு தேசிய சேமிப்பு வங்கிகளுடன் இணைந்து உலகெங்கும் அமைந்துள்ள பணப்பரிமாற்ற மத்திய நிலையங்கள் மூலம் (Exchange Houses) அனுப்பப்படுகின்ற வெளிநாட்டுப் பணக் கொடுப்பனவு மேற்கொள்ளப்படும். இங்கு இத்தாலி, தென் கொரியா, ஜேர்மனி, பிரான்ஸ், அவுஸ்திரேலியா, இங்கிலாந்து, அமெரிக்கா, மலேசியா, ஓமான், குவைட், கட்டார், சவுதி அரேபியா, ஐக்கிய அரபு இராச்சியம், இஸ்ரேல் மற்றும் பஹ்ரைன் ஆகிய நாடுகளின் வங்கி, பணப் பரிமாற்ற மத்திய நிலையங்களில் இருந்து கிடைக்கின்ற வெளிநாட்டு பணம் தபால் அலுவலகங்களில் கொடுப்பனவு மேற்கொள்ளப்படுகிறது. வழங்கப்படுகின்ற உச்சத் தொகை ரூபா 100,000.00 ஆகும்.

10.4 தேசிய சேமிப்பு வங்கியின் பணப் பரிவர்த்தனை

2018 ஆம் ஆண்டில் தபால் அலுவலக கரும பீடம் ஊடாக தேசிய சேமிப்பு வங்கி பரிவர்த்தனைகள் 570,680 இடம்பெற்றுள்ளன. பரிவர்த்தனை மேற்கொள்ளப்பட்ட தொகையின் அளவு ரூபா 2,050,818,798,554.00.

10.5 பயன்பாட்டு பட்டியல் கட்டணம் செலுத்தல்

இதன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்ட வாடிக்கையாளர் பயன்பாட்டு பட்டியல் கட்டணத்தினை செலுத்துதல் தபால் அலுவலக கரும பீடம் ஊடாக மேற்கொள்ள முடியும்.

1. மின்சாரக் கட்டணம் (CEB) செலுத்தல்

2017 மற்றும் 2018 ஆண்டுகளின் பரிவர்த்தனை எண்ணிக்கை மற்றும் இலாபம் ஒப்பீடு கீழ் தரப்பட்டுள்ளது

ஆண்டு	பரிவர்த்தனை எண்ணிக்கை	முன்னேற்றம்		இலாபம் ரூபா	முன்னேற்றம்	
		பரிவர்த்தனை எண்ணிக்கை	%		இலாபம் ரூபா	%
2017	13,133,707	3,142,672	23	16,978,832,029.00	4,047,681,966.00	23
2018	16,276,379			21,026,513,997.00		

2. மொபிடெல் தொலைபேசி கட்டணம் செலுத்தல்

2017 மற்றும் 2018 ஆம் ஆண்டின் பரிவர்த்தனை எண்ணிக்கை மற்றும் இலாப ஒப்பீடு கீழ் தரப்பட்டுள்ளது.

ஆண்டு	பரிவர்த்தனை எண்ணிக்கை	முன்னேற்றம்		சேகரிக்கப்பட்ட தொகை ரூபா	முன்னேற்றம்	
		பரிவர்த்தனை எண்ணிக்கை	%		சேகரிக்கப்பட்ட தொகை ரூபா	%
2017	766,527	-634,103	-82	399,737,737.12	-336,571,727.24	-84
2018	132,424			63,166,009.88		

3. இலங்கை டெலிகொம் கட்டணம் செலுத்தல்

2017 மற்றும் 2018 ஆம் ஆண்டின் பரிவர்த்தனை எண்ணிக்கை மற்றும் இலாப ஒப்பீடு கீழ் தரப்பட்டுள்ளது.

ஆண்டு	பரிவர்த்தனை எண்ணிக்கை	முன்னேற்றம்		சேகரிக்கப்பட்ட தொகை ரூபா	முன்னேற்றம்	
		பரிவர்த்தனை எண்ணிக்கை	%		சேகரிக்கப்பட்ட தொகை ரூபா	%
2017	799,303	129,435	16	1,558,285,080.65	235,754,891.88	15
2018	928,738			1,794,039,972.53		

4. நீர்ப்பட்டியல் கட்டணம் செலுத்தல் (2017 மே மாதத் தொடக்கம் ஆரம்பிக்கப்பட்டது).

2017 மற்றும் 2018 ஆம் ஆண்டின் பரிவர்த்தனை எண்ணிக்கை மற்றும் இலாப ஒப்பீடு கீழ் தரப்பட்டுள்ளது.

ஆண்டு	பரிவர்த்தனை எண்ணிக்கை	முன்னேற்றம்		சேகரிக்கப்பட்ட தொகை ரூபா	முன்னேற்றம்	
		பரிவர்த்தனை எண்ணிக்கை	%		சேகரிக்கப்பட்ட தொகை ரூபா	%
2017	861,699	1,452,389	168	793,006,197.97	1,218,694,695.03	153
2018	2,314,088			2,011,700,893.00		

10.6 சமூக பாதுகாப்பு நிதி ஏற்றல்

இலங்கை சமூக பாதுகாப்பு சபை மூலம் செயற்படுத்தப்படுகின்ற சமூக பாதுகாப்பு ஓய்வூதிய கொடுப்பனவு முன்மொழிவு முறைக்காக பெருமளவு அங்கத்தவர்கள் பங்களிப்புச் செய்திருப்பதோடு, அந்த பங்களிப்பாளர்களுக்கு தவணைப் பணம் செலுத்துவதற்காக அனைத்து தபால் அலுவலகங்கள் மூலம் வசதிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

எதிர்காலத்தில் இந்த சேவையை மிகவும் செயற்திறனுடன் பெற்றுக்கொடுப்பதற்கு தபால்காரர்கள் மூலம் தவணைப் பணம் சேகரிக்கும் முறை ஒன்றை செயற்படுத்துவதற்கு திட்டமிடப்பட்டுள்ளது. அதன்படி சமூக பாதுகாப்பு தவணை பணம் சேகரிப்பை செயற்படுத்துவதன் மூலம் இலாப அதிகரிப்பை எதிர்பார்க்க முடியும். (ஒரு தவணையை சேகரிப்பதற்காக 10% சேவைக் கட்டணத்தை சமூக பாதுகாப்புச் சபை மூலம் பெற்றுத்தரப்படுகிறது.)

இந்த சேவை மூலம் 2018 ஆம் ஆண்டுக்குள் ரூபா 6,722,020.05 இலாபத்தை திணைக்களம் ஈட்டியுள்ளது.

10.7 பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தல் சேவை

பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம் மூலம் நடத்தப்படுகின்ற பல்வேறு பரீட்சைகளுக்காக விண்ணப்பதாரர்களுக்கு தமது பரீட்சை கட்டணத்தை செலுத்தும் வாய்ப்பு அனைத்து தபால் மற்றும் உப தபால் அலுவலகங்களில் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளது.

ஆண்டு	இலாபம்	அதிகரிப்ப இலாபம் ரூபா	%
2017	25,975,362.00	-6,551,188.00	-25
2018	19,424,174.00		

10.8 வாகன அபராதக் கட்டணம் அறவிடல்

வீதி ஒழுங்குகளை மீறும்போது பொலிஸ் அதிகாரி ஒருவரின் மூலம் வழக்கு ஒன்றை சுமத்துவதற்கு பதிலாக வழங்கப்படுகின்ற அபராதப் பத்திரத்திற்காக குறித்த தொகை குறித்த கால எல்லைக்குள் நாடெங்கும் எந்த ஒரு தபால் / உப தபால் அலுவலகத்தின் ஊடாக செலுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

ஆண்டு	இலாபம்	அதிகரிப்ப இலாபம் ரூபா	%
2017	160,814,315.00	63,241,101.00	39
2018	224,055,416.00		

10.9 தபால் அடையாள அட்டை வழங்கல் சேவை

பாடசாலை மாணவ மாணவியரின் தனித்துவத்தை உறுதி செய்வதற்காக இலங்கைக்குள் சிறப்புப் பணியாக தபால் அடையாள அட்டை வழங்கலை குறிப்பிடலாம். புகைப்படம் ஒன்றுடன் வழங்கப்படும் தபால் அடையாள அட்டையில் சிறப்பம்சமாக தமது கையொப்பமும் உள்ளடக்கப்படுவதாகும். குறித்த விண்ணப்பப்படிவத்தை பூர்த்தி செய்து இருவர் உறுதி செய்ததன் பின் அடையாள அட்டை வழங்கப்படும்.

தபால் தலைமையகத்தை மையமாகக் கொண்டு தபால் அலுவலக வலையமைப்பு ஒன்றின் மூலம் முழு இலங்கைக்கும் இந்த சேவை செயற்படுகிறது. அதேபோன்று இந்த செயற்பாடு செயற்திறனுடன் மேற்கொள்வதற்காக நாடெங்கும் ஒருநாள் சேவையும் அமுலில் உள்ளது.

11. தபால் திணைக்கள விசேட திட்டங்கள்

1. ஈ-திட்ட அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சிகள் (bepost.lk)



2017 வறுமையில் இருந்து விடுதலை அடையும் வருடமாக அறிவிக்கப்பட்ட அரசின் கொள்கைக்காக தபால் பங்களிப்பை உறுதி செய்வதற்காக சிறு மற்றும் மத்திய அளவு முயற்சியாளர்களை ஊக்குவிப்பதற்கு செயற்படுகின்ற திட்டத்தின் கீழ் bepost.lk ஈ-திட்ட அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சி தற்போது வெற்றிகரமாக செயற்படுகிறது.

அதற்கமைய இலங்கை தபால் திணைக்களம் தனது தகவல் தொழில்நுட்ப சாத்தியப்பாடு மற்றும் உலகெங்கும் பரந்த பொருள் விநியோக வலையமைப்பை பயன்படுத்தி உள்நாட்டு தொழில்முயற்சியாளர்களின் உற்பத்திக்காக சிறந்த சந்தையை பெற்றுத் தருவதற்கு எடுத்த பெரும் முயற்சியாக <https://bepost.lk> என தொடர்ந்து செயற்பட்டு வருகிறது.

பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்கை எட்டுவதற்காக நேரடியாக பங்களிப்புச் செய்து உற்பத்திக்காக உள்நாடு போன்று வெளிநாட்டு சந்தை வாய்ப்பை ஏற்படுத்தி அதன்மூலம் தேசிய பொருளாதாரத்தை பலப்படுத்துவது இந்தத் திட்டத்தின் பிரதான இலக்காகும். இதுவரை 200 தொழில்முயற்சியாளர்கள் மற்றும் 150 பொருட்கள் அளவு சந்தைக்கு அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

bepost செயற்பாடு சார்புடையவை

01 செயற்பாடு

இலங்கை தபால் திணைக்கள அதிகாரிகள் மூலம் இந்த செயற்பாட்டை மேற்கொண்டு நடத்திச் செல்கின்ற ஈ-திட்ட இணையதளம் மூலம் அதற்காக முறையாக பதிவு செய்துகொள்கின்ற முயற்சியாளர்களின் உற்பத்தி மற்றும் சேவை பிரபலியப்படுத்தப்படும். அதன் இணையதள முகவரி <https://bepost.lk> ஆகும். இந்த பொருட்கள் அனைத்தும் முறையான வகையில் தரம் உறுதி செய்யப்பட்ட பொருட்கள் என்பதோடு இணையதளத்தில் வெளியிடப்பட்டிருக்கும் பொருட்களை கோருபவர்களிடம் பெற்றுக்கொடுப்பதற்காக தொழில்முயற்சியாளர்கள் இலங்கை தபால் திணைக்களத்துடன் இணக்கப்பட்டுக்கு வந்து ஒப்பந்தமாகியுள்ளனர்.

02 செயற்பாடு

<https://bepost.lk> இடம் சென்று பொருட்களை தேர்வு செய்து அவைகளை கொள்வனவு செய்வதற்கு கொள்வனவாளர்களுக்கு சந்தர்ப்பம் வழங்கப்பட்டிருப்பதோடு அந்த உற்பத்திகளை கொள்வனவு செய்வதற்கான கட்டண செலுத்தலுக்காக bepost இணையத் தீர்வு உட்பட கடனட்டை (Credit cards) மற்றும் பற்று அட்டை (Debit card) மூலம் வசதிகள் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.

03 செயற்பாடு

கொள்வனவு செய்வதற்காக கோரல் மேற்கொண்டு கட்டணம் செலுத்தப்பட்டவுடன் தொழில்முயற்சியாளர்களுக்கு அந்த பொருள் கோரப்பட்டிருக்கும் அளவு தொடர்பில் மின்னஞ்சல் செய்தி மூலம் அறிவிட்டப்படுவதோடு மின்னஞ்சல் வசதிகள் இல்லாத சிறு தொழில்முயற்சியாளர்களுக்காக ஈ-திட்டம் மற்றும் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவ மத்திய நிலையத்தின் மூலம் தொலைபேசி அழைப்பு ஒன்றின் மூலம் அறிவிட்டப்படும். அதன்படி தொழில்முயற்சியாளர் குறித்த பொருட்களை அறிவுறுத்தப்பட்டவாறு தயாரித்து பதிவிற்போது பெயரிடப்படுகின்ற தபால் அலுவலகத்தில் நிறுவப்பட்டுள்ள bepost Center இற்கு வழங்கப்படல் வேண்டும். கோரப்படும் அளவுக்கு அமைய திணைக்கள போக்குவரத்து வசதியும் வழங்குவதற்கு பொருத்தமான வகையில் தபால் திணைக்கள ஈ-திட்டம் மற்றும் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவ மத்திய நிலையத்தின் மூலம் நடவடிக்கைகள் ஏற்பாடு செய்யப்படும்.

04 செயற்பாடு

bepost Center இற்கு பொருட்கள் கிடைத்த பின் அவைகள் முறையான வகையில் பொதியிடப்படுவது மேற்கொள்ளப்படுவதோடு அதன் பின்னர் தபால் சேவை ஊடாக அந்த பொருள் கோரப்பட்டிருக்கும் வடிக்கையாளர் மூலம் வழங்கப்பட்ட முகரிக்கு அனுப்புவது தபால் திணைக்களத்தின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும்.

05 செயற்பாடு

பொருளை கோரி 14 நாட்களுக்குள் அந்த பொருளுக்காக தொழில்முயற்சியாளர் மூலம் வழங்கப்பட்டிருக்கும் பணம் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் இலத்திரனியல் காசுக்கட்டளை மூலம் பதிவுசெய்யப்பட்ட தொழில்முயற்சியாளரிடம் சமர்ப்பித்து அதன் இரகசிய இலக்கத்தை குறுஞ்செய்தி மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படும். பெரிய அளவிலான கோரல்களுக்கான பணம் தொழில்முயற்சியாளரின் கோரிக்கை மற்றும் கோரல் பெறுமதிக்கு அமைய அவர்களின் கணக்கிற்கு நேரடியாக வைப்பிடுதலும் மேற்கொள்ளப்படும்.

bepost இல் பதிவு செய்தல்

bepost இல் பதிவு செய்துகொள்வதற்காக சிறு மற்றும் மத்திய அளவான முயற்சியாளர்களுக்கு சந்தர்ப்பம் உள்ளதோடு அதற்காக இருக்கின்ற எல்லைகளுக்கு கீழ் பெரிய அளவிலான தொழில்முயற்சியாளர்களும் பதிவுசெய்துகொள்ள முடியும்.

பதிவு செய்துகொள்வதற்கு முன்னர் எல்லா தொழில்முயற்சியாளர்களும் இலங்கை தபால் திணைக்களத்தின் மூலம் அல்லது தேசிய தொழில்முயற்சியாளர் அபிவிருத்தி அதிகாரசபையுடன் இணைந்து அல்லது ஏற்பாடு செய்யப்படுகின்ற செயலமர்வுக்கு பங்கேற்று குறித்த பதிவு தொடர்பில் முழுமையான தெளிவுபெறலை பெற்றுக்கொள்ளல் அவசியமாகும். இந்த செயலமர்வுக்கு பங்கேற்காத தொழில்முயற்சியாளர்களுக்கு பிரதேச தபால் அத்தியட்சகர் பிரிவு மட்டத்தில் பெயரிடப்பட்டிருக்கும் bepost இணைப்பு அதிகாரிகள் மூலம் அல்லது தபால் தலைமையகத்தின் இரண்டாவது மாடியில் அமைந்துள்ள ஈ-திட்டம் மற்றும் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவ மத்திய நிலையத்தின் மூலம் அல்லது பிரதேச செயலாளர் அலுவலகத்தில் இருக்கின்ற தேசிய தொழில்முயற்சியாளர் அபிவிருத்தி அதிகாரசபையின் அபிவிருத்தி அதிகாரிகள் மூலமோ குறித்த அறிவூட்டலை பெற முடியும். அவ்வாறு தெளிவு பெறுகின்ற தொழில்முயற்சியாளர்கள் தமது பதிவு விண்ணப்பத்தின் மற்றும் உற்பத்தி பதிவு விண்ணப்பத்தின் அந்த தெளிவை பெற்றுக்கொண்ட கையொப்பத்துடன் சமர்ப்பித்தல் அவசியமாகும்.

அந்த பேச்சுவார்த்தை மூலமான அறிவூட்டலின்போது தபால் திணைக்களம் bepost செயல்பாட்டை செயற்படுத்துகின்றபோது அதிகாரம் பெறுகின்ற கொள்கைகள் தொடர்பில் அறிவூட்டப்படுவதோடு அந்த கொள்கைகளுக்காக தொழில்முயற்சியாளர் தமது ஒப்புதலை விண்ணப்பத்தின் ஊடே வழங்குதல் அவசியமாகும்.

பதிவுக்காக தேவையான அடிப்படை ஆவணங்கள்

1. வர்த்தக பதிவு சான்றிதழின் மூலப்பிரதி மற்றும் போட்டோ பிரதி
2. பொருட்கள் தொடர்பில் தரச் சான்றிதழ் அல்லது வேறு ஆவணப் பிரதிகள் கொண்டது
3. இலங்கை தபால் திணைக்களத்தின் மூலம் வழங்கப்படுகின்ற தொழில்முயற்சியாளர் பதிவுசெய்தல் தொடர்பான பூர்த்தி செய்யப்பட்ட படிவம்.
4. இலங்கை தபால் திணைக்களத்தின் மூலம் வழங்கப்படுகின்ற பூர்த்தி செய்யப்பட்ட உற்பத்தி பதிவு செய்தல் படிவம்

2. சட்டவிரோத பொருட்கள் தபால் திணைக்களத்தின் ஊடாக பரிமாறுவதை தடுத்தல்

சர்வதேச அளவில் இடம்பெறுகின்ற போதைப்பொருள் வியாபார மற்றும் வேறு சட்டவிரோத பொருட்கள் தபால் திணைக்களத்தின் ஊடாக பரிமாற்றப்படுவதை தடுப்பதற்கு ஆசிய பசிபிக் தபால் சங்கத்தின் தரமான சேவை நிதியத்தின் மூலம் வெளிநாட்டு தபால் பொருட்கள் கட்டுநாயக்க விமானநிலையத்திற்கு அனுப்புவதற்கு முன்னர் அந்த தபால் பொருட்களை பரீட்சிப்பதற்காக 03 X-ray இயந்திரங்கள் கொள்வனவு செய்து மத்திய தபால் பரிமாற்றத்திற்குள் நிறுவப்பட்டுள்ளது.

3. வெளிநாட்டு தபால் பொருட்கள் விநியோகிக்கப்படும் முறை விரைவு மற்றும் செயற்திறனுடன் மேற்கொள்ளல்

இதற்காக வெளிநாட்டு தபால் பொருட்கள் அனுப்பும்போது அந்த பொருட்கள் வெளிநாடுகளுக்கு அனுப்புவதற்காக ஏற்கப்படுவதற்கு முன்னர் அவைகளின் உள்ளடக்கம் தொடர்பில் தகவல்கள் சேரிட நாடுகளுக்கு அறிவூட்டும் செயல்முறை (Customer Declaration System – CDS) உலக தபால் சங்கத்தின் மூலம் உலக சங்க அமைப்புடன் (World customs Organization) ஒன்றிணைந்து அறிமுகம் செய்யப்பட்டுள்ளது. இந்த செயல்முறை CDS என்று அறிமுகம் செய்யப்பட்டுள்ளது. இந்த புதிய செயல்முறை இலங்கைக்குள் அறிமுகம் செய்வதற்காக திட்ட தரச் சேவை நிதியம் (QSF) இடம் சமர்ப்பித்து ஒப்புதல் பெறப்பட்டுள்ளது.

4. கடிதங்களை தபாலிடுவது தொடர்பில் தரமான கடித உறை பயன்பாடு 2018 ஒக்டோபர் 01 ஆம் திகதி தொடக்கம் ஆரம்பிக்கப்பட்டது

செயற்திறன் மற்றும் சிக்கலற்ற தபால் சேவையை பெற்றுக்கொள்ளும் நோக்குடன் உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு கடிதங்களை தபாலிடும்போது இலங்கை தர செயற்பாட்டு இலக்கம் 29:1983, UDC 676:822:676:813 கொண்ட விவரக்குறிப்புக்கு அமைய தயாரிக்கப்படுகின்ற கடித உறையை மாத்திரம் பயன்பாட்டுக்கு எடுத்தல் 2018 ஒக்டோபர் 01ஆம் திகதி தொடக்கம் செயற்படுத்துவதற்கு இலங்கை தபால் திணைக்களம் ஏற்பாடுகளை அமைத்துள்ளது.

அதற்கமைய இலங்கை தர பணியகத்தின் தரத்திற்கு அமைய தயாரிக்கப்பட்ட கடித உறை 2018 ஒக்டோபர் 01ஆம் திகதி தொடக்கம் பயன்படுத்துவதற்கு வர்த்தகர்கள், ஏனைய வாடிக்கையாளர்கள் மற்றும் கடித உறை உற்பத்தியாளர்களை அறிவூட்டுவதற்காக சிலுமின், தினகரன் மற்றும் சண்டே ஒப்சவர் ஆகிய பத்திரிகைகளில் விளம்பரம் ஒன்று வெளியிடப்பட்டதோடு இலங்கை தரப் பணியகம் வெளியிட்ட தரம் மற்றும் ஏற்பாடுகள் slopost.lk இணையதளத்திலும் வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

5. தபால் குறியீட்டு பெயரை புதுப்பித்தல்

தபாலுக்கு அனுப்புகின்ற கடிதங்கள் சரியாக, விரைவாக தேர்வு செய்தல், சேரிட அலுவலகத்தை இலகுவாக அடையாளம் காணல் மற்றும் தாமதமின்றி கடிதத்தை கடித உரிமையாளரிடம் ஒப்படைப்பதை அடிப்படையாக இலக்காகக் கொண்டு தபால் விநியோக நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படுகின்ற அலுவலகத்தை உள்ளடக்கி தயாரிக்கப்பட்டுள்ள தபால் குறியீட்டு பெயர்கள் வடக்கு மற்றும் கிழக்கு மாகாணங்கள் உள்ளடங்கலாக எல்லா மாகாணங்களையும் உள்ளடக்கி புதுப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

12. 2018 ஆம் ஆண்டின் தபால் திணைக்களத்தின் முன்னேற்றம்

12.1 நிதி முன்னேற்றம்

இலாபப் பகுப்பாய்வு 2017 / 2018

	இலபாம் (மி.ரூ.)	இலாப வளர்ச்சி (மி.ரூ.)	%
2017	6,996,940,832.00	712,638,531.00	10.2
2018	7,709,579,363.00		

12.1.1 திணைக்கள இலாபம் (உருப்படியாக) – (2018 ஜனவரி – டிசம்பர் 31 வரை)

உருப்படி	இலாபம் (ரூபா.ச) (2018 ஜனவரி – 2018 டிசம்பர் 31)
முத்திரை இலாபம்	2,416,578,565.00
தபால் முத்திரை இயந்திரம்	1,407,794,200.00
வியாபார தபால் சேவை	1,267,317,662.00
தொகைத் தபால் சேவை	493,384,349.00
சர்வதேச தபால் சேவை	456,925,009.00
மின்சாரக் கட்டணம் சேகரித்தல்	342,280,095.00
வேறு முகவர் சேவை நிறுவனங்கள்	313,181,234.00
ஈ.எம்.எஸ். சேவைகள்	290,613,176.00
தேசிய சேமிப்பு வங்கி சேவைகள்	152,523,714.00
இலவச தபால் வசதிகள்	139,779,109.00
விரைவு தபால் வசதி	104,866,897.00
வேறு தபால் இலாபம்	100,401,170.00
காசுக் கட்டளை சேவை	89,137,769.00
டெலிமெயில் சேவை	66,231,626.00
செலிங்கோ ஆயுள் காப்புறுதி தவணை சேகரிப்பு	33,619,047.00
ஸ்ரீலங்கா டெலிகொம் கட்டணம் செலுத்தல்	17,720,650.00
ஸ்ரீலங்கா இன்சூரன்ஸ் நிறுவனம்	7,114,462.00
மொபிடெல் கட்டணம் செலுத்தல்	3,890,336.00
கூட்டுறவு காப்புறுதி சேவை	2,421,979.00
வெளிநாட்டு பொதி	2,278,905.00
செலிங்கோ ஜெனரல் காப்புறுதி சேவை	1,519,403.00
மொத்த வருமானம்	7,709,579,363.00

12.1.2 இலாபம் எதிர்பார்க்காமல் தபால் திணைக்களத்தின் மூலம் வேறு திணைக்கள சேவைக்காக மக்களுக்கு மேற்கொண்ட கொடுப்பனவுகள்

ஆண்டு	செலுத்தப்பட்ட பணம் அளவு (பி.ரூ.)
2013	41.5
2014	15.1
2015	19.9
2016	19.7
2017	19.0
2018	18.65

முதியோர் கொடுப்பனவு, பொதுசன மாதாந்த உதவிக் கொடுப்பனவு, அரசாங்க ஓய்வூதியம், நோயுற்றோர் உதவிக் கொடுப்பனவு, இடம்பெயர்ந்த மக்கள் உதவிக் கொடுப்பனவு ஆகிய சேவைகள் தபால் வலையமைப்பு ஊடாக கட்டணம் அறவிடப்படாமல் செயற்படுத்தப்படுகின்ற சேவைகள் என்பதோடு, ஒருபோதும் அதற்காக ஏற்க வேண்டி ஏற்படுகின்ற செலவுகள் தொடர்பில் கருத்தில் கொள்ளப்படவில்லை. அதனால் அந்த சேவைக்காக ஏற்க வேண்டி இருந்த செலவுகளும் தற்போது அதிகரித்துள்ளது.

12.1.3 செலவுப் பகுப்பாய்வு - 2017 - 2018 (ஜனவரி - டிசம்பர் 31) வரை

	2016	செலவு வளர்ச்சி %	2017	செலவு வளர்ச்சி %	2018	செலவு வளர்ச்சி %
	மி.ரூ	%				
தனிநபர் சம்பளங்கள்	4,864.0	4.5	6,140.00	2.6	6,938.0	2.3
கூடுதல்/ விடுமுறை கொடுப்பனவு	776.0		885.6		1,072.0	
*வேறு கொடுப்பனவு	5,563.0		4,550.0		3,711.0	
**வேறு செலவுகள்	1,051.0		1,023.4		1,173.0	
வேறு மீள் செலவுகள்	12,284.0		12,599.0		12,894.0	

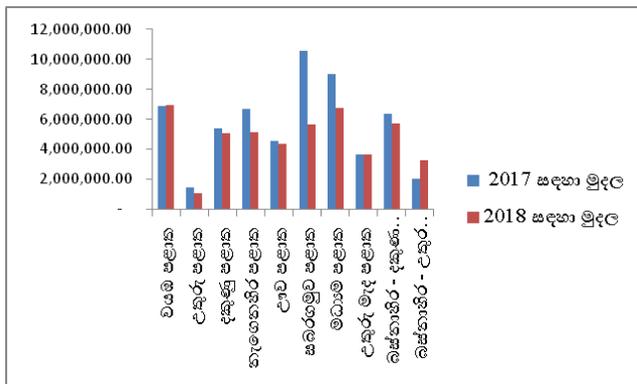
*சம்பளக் கொடுப்பனவு, பதிவு பதிலீட்டுக் கொடுப்பனவு, மொழிக் கொடுப்பனவு, பயிற்சி பெறுவோர் கொடுப்பனவு ஆகியன

*பயணச் செலவு, வழங்கல் சேவை, பராமரிப்புச் செலவு, சேவை மாற்றல்

தபால் திணைக்கள முழுமையான மீள் செலவுகள் 2016 தொடக்கம் 2018 ஆம் ஆண்டு வரை பகுப்பாய்வு செய்யும்போது ஆண்டுக்கு ஆண்டு செலவில் அதிகரிப்பு ஏற்பட்டபோதும் ஆண்டின் செலவு அதிகரிப்பு வேகம் குறைந்திருப்பது தெரிகிறது. அது 2017 ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடுகையில் 2018 ஆம் ஆண்டில் 11% அளவாகும்.

12.1.4. தபால் போக்குவரத்திற்காக இ.போ.ச. இடம் கட்டணம் செலுத்தல் அறிக்கை 2018

மாகாணம்	2017இற்கான தொகை	2018இற்கான தொகை
வயம்ப	6,896,465.11	6,951,684.91
வட மாகாணம்	1,429,173.75	1,011,981.50
தென் மாகாணம்	5,378,670.37	5,044,023.75
கிழக்கு மாகாணம்	6,683,004.63	5,151,530.02
ஊவா மாகாணம்	4,563,855.53	4,354,172.28
சப்பிரகமுவ மாகாணம்	10,564,500.64	5,630,741.89
மத்திய மாகாணம்	9,018,173.80	6,760,544.48
வட மத்திய மாகாணம்	3,650,790.00	3,650,790.00
மேல் மாகாணம் - தெற்கு	6,387,370.74	5,731,120.00
மேல் மாகாணம் - வடக்கு	2,006,372.50	3,217,880.84
மொத்தம்	50,578,377.07	47,504,469.67



வட மாகாணம்
தென் மாகாணம்
கிழக்கு மாகாணம்
ஊவா மாகாணம்
சப்பிரகமுவ மாகாணம்
மத்திய மாகாணம்
வட மத்திய மாகாணம்
மேல் மாகாணம் - தெற்கு
மேல் மாகாணம் - வடக்கு
2017இற்கான தொகை
2018இற்கான தொகை

12.1.5. 2018 தபால் போக்குவரத்திற்காக இலங்கை புகையிரதத் திணைக்களத்திற்கு கட்டணம் செலுத்தல் அறிக்கை

மாதம்	2017இற்காக செலுத்திய தொகை	2018இற்காக செலுத்திய தொகை ரூ.
ஜனவரி	2,366,997.85	2,140,186.00
பெப்ரவரி	1,990,621.25	2,185,180.55
மார்ச்	2,565,615.50	2,347,121.25
ஏப்ரல்	2,093,672.75	2,280,192.40
மே	2,304,689.70	2,449,000.90
ஜூன்	2,131,488.20	1,183,298.25
ஜூலை	2,261,802.75	2,446,622.70
ஆகஸ்ட்	2,470,696.80	2,157,466.70
செப்டெம்பர்	2,279,339.10	2,284,270.30
ஒக்டோபர்	2,243,786.85	2,469,936.65
நவம்பர்	2,342,760.45	2,183,660.25
டிசம்பர்	1,985,193.25	2,283,510.15
2018 ஆம் ஆண்டு ஜூன் மாதத்தின் நிலுவை போக்குவரத்து கட்டணம் செலுத்தல்		1,009,084.75
மொத்தம்	27,036,664.45	27,419,530.85

*2018 ஜூன் மாதத்தின் நிலுவை போக்குவரத்து கட்டணத்தை செலுத்துவது தொடர்பான விடயம் - தொழிற்சங்க செயற்பாடுகள் காரணமாக தபால் போக்குவரத்து இடம்பெறாத 17 நாட்களுக்காக செயலிழப்பாக குறைக்கப்பட்ட கட்டணம் மீண்டும் வழங்கல்.

12.2.2018 ஆண்டின் ஜனவரி தொடக்கம் டிசம்பர் மாதம் வரை மூலதன நிதி வழங்கல் முன்னேற்றம்

Code	Object	Allocation 2018 Rs Mn.	Expenditure Amount	Financial Progress%	Physical Progress%
Rehabilitation & Improvement					
308-01-01-2001	Building & Structure கட்டிட சீர்செய்தல் மற்றும் புனர்நிர்மாணம்	160.0	159.094	98	97
308-01-01-2002	Plant Machinery அலுவலக உபகரணங்கள் சீர்செய்தல்	8.0	7.707	96	98
308-01-01-2002	Vehicles வாகனம் சீர்செய்தல்	5.0	4.725	94.5	98
Acquisition of Capital Assets					
308-01-01-2101	Vehicles வாகனக் கொள்வனவு	-			
308-01-01-2102	Furniture & Office Equipment அலுவலக உபகரணங்கள் கொள்வனவு	32.0	31.836	99.5	99
308-01-01-2104	புதிய கட்டிடங்கள் New Building	28.6	7.619	27	*65

308-01-01-2103	Plant Machinery இயந்திரங்கள் கொள்வனவு	45.0	44.783	99.5	98
308-01-01-2401	Training & Capacity Building பயிற்சி மற்றும் திறன் அபிவிருத்தி	20.0	19.594	98	99
308-01-01-2509	Other Investments / Enhancing postal services and stamps வேறு முதலீகள்	3.0	2.519	84	100

மோசமான காலநிலை காரணமாக மேலதிக கட்டுமானங்கள் மேற்கொள்ள ஏற்பட்டதால் பௌதீக முன்னேற்றம் 65% ஆனது.

கட்டிட சீர்திருத்தம் மற்றும் புனர்நிர்மாணம் (308-01-01-1-2001)

திட்டம்	திட்ட எண்ணிக்கை	மேற்கொண்ட வேறு ஒதுக்கீடுகள் (ரூ.)	நிதி முன்னேற்றம் (ரூ.)	நிதி முன்னேற்றம் %	பௌதீக முன்னேற்றம் %
தென் மாகாணம்	20	7.907	7.55	95	100
மேல் வடக்கு	28	13.046	11.526	88	100
மேல் தெற்கு	21	10.011	9.745	97	100
மத்திய மாகாணம்	20	8.199	8.189	99	99
கிழக்கு மாகாணம்	18	10.413	10.404	99	100
ஊவா மாகாணம்	15	9.24	9.22	99	100
வட மத்திய	09	12.165	12.164	100	100
வயம்ப மாகாணம்	40	10.221	10.208	99	100
வட மாகாணம்	15	8.972	8.918	99	98
சப்ரகமுவ மாகாணம்	41	13.608	13.560	99	100
மத்திய தபால் பரிமாற்றம்	14	11.612	11.575	99	99
தபால் தலைமையகம்	35	50.807	46.022	81	95

13. தபால் கட்டணம் திருத்தம்

தொடர்பாடல் சந்தையில் ஏற்பட்டிருக்கின்ற போட்டிக்கு முகம்கொடுப்பதும் செலவை குறைப்பதும் மற்றும் மக்களுக்கு தாங்க கூடிய அளவுக்கு கொண்டு செல்வதற்காகவும் அதற்கு பொருத்தமான வகையில் தபால் கட்டணம் திருத்தம் 03 ஆண்டுகளுக்கு ஒருமுறை மேற்கொள்ள வேண்டும் என்பதோடு, அதன்மூலம் மேலதிக இலாபம் ஒன்றையும் பெற்றுக்கொள்ள எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

அதில் திருத்தப்பட்ட கட்டணத்தை முன்மொழிவது அரசு நிதி அமைச்சினால் நியமிக்கப்பட்ட விலைக் குழுவினால் மேற்கொள்ளப்படுவதோடு, இந்த விலைக் குழுவின் தலைவர் தபால் மா அதிபர் என்பதோடு, அங்கத்தவர்களாக நிதி அமைச்சின் பிரதிநிதி ஒருவர் மற்றும் தபால் அமைச்சின் பிரதிநிதி ஒருவர், பிரதி தபால் மா அதிபர் (செயற்பாடு) மற்றும் தபால் திணைக்கள பிரதம கணக்காளர் ஆகியோர் நியமிக்கப்படுகின்றனர்.

தபால் கட்டண திருத்தம் தபால் விடயப் பொறுப்பு அமைச்சர் மற்றும் நிதி அமைச்சரின் இணக்கத்துடன் பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு ஒப்புதல் பெற்று வர்த்தமானி மூலம் அறிவிக்கப்படுகிறது.

அதன்படி 2018.06.15 ஆம் திகதி தொடக்கம் செயற்படுகின்ற தபால் கட்டண திருத்தம் மேற்கொள்ளப்பட்டது.

14. சமூக நலன்புரி நிகழ்ச்சிகள் (Cooperate Social Responsibilities)

நாடு தழுவிய ரீதியில் தபால் திணைக்களத்தின் பலத்தை வெளிப்படுத்துகின்ற தபால் அலுவலக வலையமைப்பு ஊடாக பல்வேறு சமூக நலன்புரி செயற்பாடுகள் இடம்பெற்று வருகின்றன. நாள்தோறும் அனைத்து வீடுகளுக்கும் செல்லும் ஒரே அரச ஊழியரான தபால்காரரின் நேரடி பங்களிப்புடன் சமூகத்தின் பல்வேறு மட்டங்களை அறிந்துகொள்வதற்கு முடியுமாகியுள்ளது. இங்கு இலங்கை தபால் திணைக்களம் எந்த ஒரு சேவைக் கட்டணமும் பெறாமல் சமூக நலன்புரி பணிகளை செயற்படுத்தும் அரசின் பிரதிநிதியாக மிக முக்கிய பணியை சமூகத்திற்காக மேற்கொள்கிறது.

1. சமூக வாழ்வை சரியான பாதைக்கு இட்டுச் செல்வதற்காக பல்வேறு அறிவூட்டல் நிகழ்ச்சிகளை செயற்படுத்தல். உதா. – போதைப்பொருள் தடுப்பு நிகழ்ச்சி
2. பல் சமய நிகழ்ச்சிகளை செயற்படுத்தல்
3. அனைத்து சமயங்களையும் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் வகையில் முத்திரை வெளியிடல் உதா. – வெசக் முத்திரை/ நத்தார் முத்திரை
4. கலாசார பெறுமதி கொண்ட செயற்பாடுகள் மற்றும் விளையாட்டுக்காக இருக்கின்ற ஆர்வம் அதிகரிப்பதற்காக முத்திரை வெளியிடல்
5. குறைந்த வருமானம் உடையோருக்கு முன்னுரிமை பெற்றுக்கொடுத்து எந்த ஒரு சேவைக் கட்டணமும் அறவிடப்படாமல் சமூக சேவை செயற்படுத்தல்.
உதா. – பொதுசன மாதாந்த உதவிக் கொடுப்பனவு / புற்றுநோய் / தலசீமியா / காசநோய் கொடுப்பனவு, முதியோர் கொடுப்பனவு
6. நடமாடும் தபால் கரும் பீடம் மற்றும் முகாம் தபால் அலுவலகத்தின் மூலம் (இடம்பெயர்ந்த மக்களுக்காக) மக்களுக்காக சேவை வழங்கல்.
7. வடக்கு மற்றும் தெற்கு இடையே அந்நியோன்ய நட்புறவை அதிகரிப்பதற்காக யாழ்தேவி இரயில் மூலம் தபால் பொருட்கள் கொண்டு செல்வதற்கு 2014 ஆம் ஆண்டு தொடக்கம் நடவடிக்கை எடுத்தல்
8. தபால் பணிக் குழுவின் பங்கேற்புடன் இரத்த தானம் நிகழ்ச்சிகள் பல்வேறு பிரதேசங்களிலும் செயற்படுத்தல்
9. உயர் பணி செயற்பாடுகளை வெளிக்காட்டும் பணியாளர்களை அடையாளம் காணல் மற்றும் அவர்களை பாராட்டல்

15. 2018 ஆம் ஆண்டு தபால் திணைக்களத்தின் வெற்றிகள்

15.1 சர்வதேச பாராட்டுகள்



திணைக்கள பணியாளர்களுக்காக மொழிப் பயிற்சி மற்றும் திறன் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சிகள் நடாத்துவதற்காக ஆசிய பசிபிக் தபால் சங்கம் மூலம் பாராட்டு அளிக்கப்பட்டது.

Best employee engagement activity or people development project

15.2 2018 ஆம் ஆண்டின் தபால் திணைக்களத்தின் மூலம் கைப்பற்றப்பட்ட விளையாட்டு வெற்றிகள்

1. அரச சேவை பெட்மின்டன் போட்டி – 2018

- ஆடவர் இரண்டாம் இடம் - B பிரிவு
- மகளிர் இரண்டாம் இடம் - B பிரிவு
- சிரேஷ்ட பெட்மின்டன் இரட்டையர் போட்டி (40 வயதுக்கு மேற்பட்டவர்) - இரண்டாம் இடம்
- சிரேஷ்ட பெட்மின்டன் இரட்டையர் போட்டி (50 வயதுக்கு மேற்பட்டவர்) - இரண்டாம் இடம்
- சிரேஷ்ட பெட்மின்டன் இரட்டையர் போட்டி (40 வயதுக்கு மேற்பட்டவர்) – சம்பியன்
- அரச சேவை மட்டுப்படுத்தப்பட்ட கிரிக்கெட் போட்டி – 2018 – “D” பிரிவு – சம்பியன் - “C” பிரிவு வரை தரமுயர்வு

2. அரச சேவை மேசைப் பந்து போட்டி – 2018 ஒற்றையர் - இரட்டையர் சம்பியன்



16. விடுமுறை விடுதி

தபால் திணைக்களத்தின் மூலம் நாடெங்கும் 10 விடுமுறை விடுதிகள் நடத்திச் செல்லப்படுவதோடு அந்த விடுதிகள் பணியாளர்கள் மற்றும் வெளித்தரப்புகளுக்கு நியாயமான விலைக்கு பெறுவதற்கு வசதி ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

விடுமுறை விடுதி மூலம் 2018 ஆம் ஆண்டில் கிடைத்த இலாபம் கீழ் தரப்பட்டுள்ளது.

விடுமுறை விடுதி	இலாபம் ரூ.		வளர்ச்சி	
	2017	2018	ரூ.	%
நுவரெலியா	698,600.00	713,550.00	515,875.00	28
அநூராதபுரம்	346,000.00	454,700.00		
சீகிரியா A	124,250.00	205,350.00		
சீகிரியா B	53,250.00	135,675.00		
சுழிபுரம்	106,000.00	147,350.00		
மிஹின்தலே	35,000.00	75,250.00		
மன்னார்	99,500.00	95,800.00		
திருகோணமலை A	491,000.00	446,400.00		
திருகோணமலை B		84,300.00		
காரைநகர்	5,000.00			
மொத்தம்	1,860,500.00	2,376,375.00		

17. தேசிய கொள்கைக்கு இணங்கி செயற்படுத்தப்பட்ட திட்டங்கள்

17.1 பிளாஸ்டிக் மற்றும் பொலிதின் பயன்பாடு காரணமாக ஏற்பட்டிருக்கும் நேரடி மற்றும் மறைமுகமான சுகாதார சுற்றுச்சூழல் மற்றும் சமூக பாதிப்பை குறைப்பதற்காக முன்மொழியப்பட்ட நிகழ்ச்சிகளை செயற்படுத்தல்.

இயற்கை மற்றும் மனிதனுக்கு இடையே பிரிக்க முடியாத இணைப்பு ஒன்று மனித செயற்பாடுகள் காரணமாக ஏற்படுகின்ற சுற்றுச்சூழல் மாற்றம் ஒட்டுமொத்த உயிர்களின் இருப்புக்கும் பெரும் அச்சுறுத்தலாக மாறி இருப்பதால் சுற்றுச்சூழல் பாதிப்பு தொடர்பில் கொள்கை வகுப்பதற்கு அவதானம் செலுத்தப்பட்டுள்ளது. இதில் உலக சுகாதார தின தொனிப்பொருளான பிளாஸ்டிக் முறையற்ற பயன்பாட்டினால் ஏற்படுகின்ற சுற்றுச்சூழல் பாதிப்பை தடுக்கும் நோக்கில் அனைத்து பிரதேசத்தின் நிர்வாக அலுவலகம் மற்றும் தபால் அலுவலகங்களை உள்ளடக்கும் வகையில் நிகழ்ச்சிகள் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளன.

முறையான வகையில் குப்பைகளை அகற்றும் முறையை செயற்படுத்தும் நோக்கில் பிளாஸ்டிக் /பொலிதின் /காகிதம்/ கரிம பொருட்கள் என குப்பைகளை வகைப்படுத்தி முறையான வகையில் குப்பைகளை அகற்றுவது நாடெங்கும் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

17.2 இலங்கையின் வனப்பகுதியை 32% வரை அதிகரிக்கும் இலக்கை பூர்த்தி செய்யும் நோக்குடன் வன ரோப்ப தேசிய மர நடுகைத் திட்டத்தின் இணையாக தபால் அலுவலகம் உப தபால் அலுவலகங்கள் மற்றும் நிர்வாக அலுவலகங்களில் மர நடுகை திட்டம் செயற்படுத்தப்பட்டது.



17.3 கம்பெரலிய - கிராமிய அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சி 2018 - 2019

மக்களின் வாழ்வாதாரத்தை அபிவிருத்தி செய்வதற்காக அவசர நடவடிக்கை எடுப்பதன் தேவை மற்றும் முக்கியமான உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை அதிகரிப்பதன் மூலம் பொருளாதார வளர்ச்சியை வேகப்படுத்துவதற்காக இலங்கையின் அனைத்து மாவட்டங்களையும் உள்ளடக்கியதாக செயற்படுகின்ற 'கம்பெரலி' கிராமிய அபிவிருத்தி திட்டத்திற்கு இணையாக தபால் திணைக்களம் மூலம் தொழில்முயற்சியாளர் துறையை அபிவிருத்தி செய்வதற்காக bepost சேவையின் கீழ் நிழ்ச்சிகள் செயற்படுத்தப்பட்டன.

அதன்படி கிராமிய தொழில்முயற்சியாளர்களை ஊக்குவிப்பதற்காக அறிவு, நிதி உதவி ஆலோசனை வழங்கும் நோக்கில் என்டர்பிரைஸ் ஸ்ரீலங்கா தொழில்முயற்சியாளர் கண்காட்சியில் தபால் திணைக்களம் பங்கேற்றது.



17.4 பேண்தகு அபிவிருத்தி நோக்குடன் தொடர்புடைய திட்டங்கள் செயற்படுத்தல்

கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அபிவிருத்தி இலக்கை எட்டுவதுடன் தொடர்புடைய நிகழ்ச்சிகள் bepost.lk நிகழ்ச்சியின் கீழ் செயற்படுகின்றன.

பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்கு

இலக்கம்	பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்கு
01	அனைத்து இடங்களிலும் இருக்கின்ற அனைத்து வகையான ஏழ்மையையும் முடிவுக்குக் கொண்டுவரல்
02	பட்டினியை இல்லாதொழித்து உணவுப் பாதுகாப்பு மற்றும் சிறந்த ஊட்டச்சத்து நிலைகளை வென்று பேண்தகு விவசாயத்தை மேம்படுத்தல்
04	முழுமையான, நியாயமான, தரமான கல்வியை உறுதி செய்தல் மற்றும் அனைவருக்கும் வாழ்நாள் முழுவதும் கற்கும் சந்தர்ப்பத்தை வழங்கல்
08	அனைவருக்காகவும் ஆரோக்கியமான முழுமையான மற்றும் பேண்தகு பொருளாதார அபிவிருத்தி முழுமையான, பயனுள்ள மற்றும் சிறந்த தொழில் வழங்கல்
09	உறுதியான உட்கட்டமைப்பு வசதியை கட்டியெழுப்புதல், முழுமையான மற்றும் பேண்தகு கைத்தொழிலை மேம்படுத்தி நவீனமயமாக்கலுக்கு ஊக்குவித்தல்
17	செயற்படுத்தும் முறையை பலப்படுத்தல் மற்றும் பேண்தகு அபிவிருத்திக்காக சர்வதேச உதவிக்கு உயிரூட்டல்

17.5. ஆற்றல் வலு பாதுகாப்பு

ஆற்றல் வலு கொள்கையில் பிரதான அம்சமாக மின் ஆற்றல் பாதுகாப்பாகும். ஆற்றல் வலு பாதுகாப்பின் மூலம் ஆற்றல் பயன்பாட்டை குறைப்பதற்கும் ஒரு நபரின் ஆற்றல் வலுத் தேவையை குறைப்பதற்கும் முடியுமாவதோடு வளர்ச்சிக்கு நிகராக ஏற்படுகின்ற ஆற்றல் வலு தேவை அதிகரிப்பை தவிர்க்க முடியுமாக இருக்கும். ஆற்றல் வலு பாதுகாப்பு மூலம் நாளுக்கு நாள் அதிகரிக்கும் ஆற்றல் வலுவுக்காக மேற்கொள்ளப்படுகின்ற செலுத்தல்கள் குறைப்பது, புதிய ஆற்றல்வலு ஆலைகளின் தேவையை குறைப்பது, ஆற்றல்வலுவுக்காக பயன்படுத்துகின்ற பொருட்கள் இறக்குமதிக்காக ஏற்படுகின்ற செலவுகளை குறைப்பது ஆகிய விடயங்கள் இதன்மூலம் அடைய முடியும்.

இதில் ஆற்றல்வலு தேவை குறைப்பதன் காரணமாக ஆற்றல்சக்தி உற்பத்திக்கு மிகவும் பொருத்தமான செயல்முறையை தேர்வு செய்யும் நெளிவுப்போக்கையும் ஏற்படுத்த முடியும்.

அதன்படி அரசு நிறுவனங்களுக்குள் சிக்கனமான முறையில் மின்சார பயன்பாட்டு போக்கு ஒன்றை ஏற்படுத்துகின்ற அரசு கொள்கைக்கு அமைய ஆற்றல்வலு பாதுகாப்பு மற்றும் திணைக்கள செலவு கட்டுப்பாட்டை இலக்காகக் கொண்டு கீழ் உள்ள நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.

1. முடியுமான வரை இயற்கையான ஒளியை பயன்படுத்தல்
2. காலையில் முடியுமான அனைத்து நேரங்களிலும் ஜன்னலை திறந்து வெளிக்காற்றை பயன்படுத்தல்
3. தேவையற்ற மின்குழிழ்களை அணைத்து வைத்தல்
4. இழை (சாதாரண) மின்குழிழ்களுக்கு பதில் கச்சிதமாக ஒளிரும் விளக்கு (CFL) மின்குழிழ், உறிஞ்சியொளி மின்குழிழ் (சாதாரண CFL Florexcent lamp) மற்றும் LED மின்குழிழ் பயன்பாட்டில் ஈடுபடல்

5. அலுவலகம் உட்பட சவர் மற்றும் உட்குரைக்காக இலகு வர்ண பெயின்ட் பூசுவதன் மூலம் ஒளி முகாமைத்துவம்
6. கணினி, பெக்ஸ் இயந்திரம் ஆகியவை பயன்படுத்தப்பட்ட பின் ஸ்விட்சை மூடுதல்
7. தேவையற்ற சந்தர்ப்பங்களில் மின்குமிழ் மற்றும் வாயு சீராக்கி செயற்படுவதாயின் அவைகளை மூடுதல்
8. வாயு சீராக்கி இயந்திரத்திற்கு பதில் மின் விசிறி பயன்பாட்டில் ஈடுபடல் (உட்குரை மின் விசிறிகளுக்கு ஏற்படுகின்ற மின்சாரம் ஏனைய மின்விசிறிகளுடன் ஒப்பிடுகையில் இரட்டிப்பாகும்).
9. வாயு சீராக்கியை பயன்படுத்துவதாயின் அலுவலகம் ஆரம்பிக்கப்பட்டு ஒரு மணி நேரத்திற்கு பின்னர் வாயு சீராக்கி இயந்திரத்தை செயற்படுத்தல் மற்றும் வெப்பநிலை 26 C இல் வைத்திருப்பதில் அவதானத்துடன் இருத்தல். (வெப்பநிலை அளவு ஒரு பாகையால் உயர்த்தும்போது 4% மின்சாரத்தை சேமிக்க முடியும்.)
10. அறையில் வெப்பநிலையை விரைவாக குறைக்கும் எதிர்பார்ப்பில் வாயு சீராக்கி இயந்திரத்தின் வெப்பநிலை 26 C ஐ விடவும் குறைவான அளவுக்கு வைத்திருப்பதால் ஆற்றல் வலுவின் பயன்பாடு அதிகரிக்கும்.
11. சூற்றுச்சூழலின் வெப்பம் குறைவாக இருக்கும் எல்லா சந்தர்ப்பங்களிலும் இயற்கையான காற்றை பயன்படுத்தி வாயு சீராக்கி இயந்திரத்தின் செயற்பாட்டை முடியுமான வரையில் குறைப்பது மற்றும் வாயு சீராக்கி இயந்திரத்தை கொள்வனவு செய்யும் அனைத்து சந்தர்ப்பங்களிலும் Inverter உடனான உபகரணத்தை தேர்வு செய்தல்.
12. கண்ணாடி மீது நேரடியாக படுகின்ற சூரிய வெளிச்சத்தின் மூலம் வெப்பம் ஒன்று அறைக்குள் ஏற்படுவதால் வாயு சீராக்கப்பட்ட அறைகளில் அவ்வாறு சூரிய ஒளி விழுகின்ற சந்தர்ப்பங்களில் திரைச்சீலைகள் மூலம் மூடுவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
13. வாயு சீராக்கி இயந்திரங்களில் வாயு சுழற்சியை சிறந்த முறையில் சுத்தம் செய்து பராமரித்தல். (குறித்த நிறுவனம் அல்லது அமைப்பு) அலுவலகத்தில் இருந்து வெளியேறுவதற்கு அரை மணி நேரத்திற்கு முன்னர் வாயு சீராக்கி இயந்திரக் கட்டமைப்பை மூடுதல்.

18. எதிர்காலத் திட்டம்

18.1. தபால் திணைக்களத்திற்காக திட்டமிடப்பட்ட வர்த்தக அபிவிருத்தி திட்டங்களை செயற்படுத்தல்

1. வர்த்தக அபிவிருத்தித் திட்டத்தை சமர்ப்பிப்பதன் இலக்கு

வரவு செலவுக்கு இடையிலான இடைவெளியை குறைத்தல்

முதியோர் கொடுப்பனவு, பொதுசன மாதாந்த உதவி கொடுப்பனவு மற்றும் அரசாங்க ஓய்வூதியம் ஆகிய சமூக சேவைகள் பலதையும் தபால் வலையமைப்பு ஊடாக கட்டணம் அறவிடப்படாமல் செயற்படுத்துவதோடு, அதற்காக ஏற்க வேண்டியுள்ள செலவுகளை சரிப்படுத்துவது தொடர்பில் கருத்தில் கொள்ளப்படவில்லை. அதனால் அந்த சேவைச் செலவுகளும் தற்போது அதிகம் உயர்ந்திருப்பதால் அதுவும் திணைக்களத்தின் செலவுச் சுமை அதிகரிப்பதற்கு காரணமாகிறது.

எனினும் சேவை மைய நிறுவனம் என்ற வகையில் அரசாங்கத்திற்காக செய்ய வேண்டிய சமூகப் பொறுப்பை மேற்கொள்ளும் பொறுப்பு தபால் திணைக்களத்தின் மூலம் செய்யப்படுகிறது.

அதன்படி வரவு செலவு இடைவெளி குறைப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கும்போது இந்த விடயங்கள் தொடர்பில் அவதானம் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

2. தபால் செயற்பாட்டை அடிப்படையாகக் கொண்ட சேவை நவீனமயப்படுத்தல் மூலம் திணைக்களத்தின் செலவை அடிப்படையாகக் கொண்டு வருடாந்த இலாபத்தை ஈட்டுதல்.
3. தற்போதைய சர்வதேச / தேசிய போக்கிற்கு அமைய புதிய தபால் சேவை ஒன்றை அறிமுகம் செய்தல்.
4. சமூகமாக மக்கள் தேவையை பூர்த்தி செய்கின்றதோடு வர்த்தக ரீதியாக ஈடுபாட்டுடன் தபால் சேவை மூலம் இலாபம் ஈட்டுவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.

இதன்படி மேல் குறிப்பிடப்பட்ட இலக்கை பூர்த்தி செய்வதற்காக தபால் திணைக்களம் மூலம் அனுபவம் கொண்ட ஆலோசகர் ஒருவரின் வழிகாட்டலின் கீழ் வர்த்தக அபிவிருத்தி திட்டம் ஒன்றை தயாரித்தல்.

18.2. முத்திரை பணியக செயற்பாடுகளை மீளமைத்தல்

- இலங்கை முத்திரை, முத்திரை சேகரிப்பாளர் இடையே பிரபலப்படுத்துவதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.
- இணையதளத்தின் ஊடாக தற்போது செயற்படுகின்ற முத்திரை விற்பனையை அதிகரித்தல்.
- முன்னணி ஹோட்டல்களில் முத்திரை விற்பனை செயற்திட்டம் ஒன்றை அறிமுகப்படுத்தல்.
- நடமாடும் வாகனம் ஒன்றின் மூலம் முத்திரை விற்பனை செய்தல் மற்றும் விளம்பரப்படுத்துவதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
- முத்திரை பணியக உப கரும பீடங்களை முறையான வகையில் செயற்படுத்தல்.
- கட்டுநாயக்க விமானநிலையத்தின் வெளியேறும் பகுதியில் முத்திரை பணியகத்தின் உப கரும பீடத்தை விரைவாக அமைத்தல்.

18.3 தபால்காரர்களுக்கு மின்சார மோட்டார் சைக்கிள்கள் கொள்வனவு செய்வதற்காக கடன் வசதி பெற்றுக்கொடுத்தல்

திறைசேரிக்கு நிதி சுமை ஏற்படாத வகையில் நிறுவனத்தை நடத்திச் செல்லும் இலக்கை நோக்கி நெருங்குவதற்கு முடியுமான வகையில் இலங்கை தபால் திணைக்களத்தின் இலாப அதிகரிப்பை மேலும் உயர்த்துவதற்கு பல திட்டங்களும் செயற்படுத்தப்பட்டுள்ளன. இதில் தபால்காரர்களின் நேரடி பங்களிப்பு இலாபம் அதிகரிப்பதற்கான பலம் சேர்க்க செயற்படுகின்ற நிகழ்ச்சிகளுக்கு முன்னுரிமை அளிக்கப்பட்டுள்ளது.

அதன்படி அரசு திணைக்களத்திடம் மக்கள் வைத்துள்ள நம்பிக்கையின் அடிப்படையில் வாடிக்கையாளர் பயன்பாட்டு கட்டண பட்டியல், (மின்சார கட்டணம், டெலிகொம் நிறுவன தொலைபேசி மற்றும் வேறு கட்டணங்கள், நீர் கட்டணங்கள்) தேசிய சேமிப்பு வங்கிக் கணக்கிற்காக பணம் வைப்பிலிடல் ஆகிய நடவடிக்கைகளுக்காக தபால்காரர்களை பயன்படுத்த திட்டமிடப்பட்டுள்ளது. இதில் தபால்காரர் வீடுகளுக்குச் சென்று செலுத்த வேண்டி உள்ள வடிக்கையாளர் பயன்பாட்டு கட்டண பட்டியலை எடுத்து செலுத்தல் நடவடிக்கைகளுக்காக அலுவலக கரும பீடத்தில் அனுப்பும் நடவடிக்கைகள் இடம்பெறும். இதன்போது தபால்காரர் மூலம் இந்த சேவை வழங்கல் இடம்பெறுவது தமது நாளாந்த வேலைகளுக்கு மேலதிகமாக என்பதோடு, சாதாரண நாளாந்த சேவை காலத்தில் சைக்கிளை பயன்படுத்துகின்ற தபால்காரர் ஒருவரினால் நாளொன்றுக் செல்ல கூடிய தூரம் 24KM மற்றும் எடுத்துச் செல்ல கூடிய எடை அளவு 40 இறாத்தல் ஆகும். அதனால் மேற்குறிப்பிட்ட சேவையை வழங்கும்போது செயற்திறன் மற்றும்

தரத்தைக் கொண்ட உயரிய சேவை ஒன்றை வழங்குவதற்காக தபால்காரர்களுக்கு சாதாரண சைக்கிள்களுக்கு பதில் சூற்றுச்சூழலுக்கு பாதிப்பில்லாத மின்சார சைக்கிள்கள் (Electric Motorized Bicycle) பெற்றுக்கொடுப்பது பொருத்தமானது என தெரிகிறது. இந்த மோட்டார் சைக்கிள்கள் தபால்காரர்களுக்கு கடன் வசதியின் கீழ் கொள்வனவு செய்யும் வங்கிக் கடன் வசதி பெற்றுக்கொடுப்பதற்காக நடவடிக்கை எடுப்பதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுவதோடு அது தொடர்பில் தேசிய சேமிப்பு வங்கியுடன் பேச்சுவார்த்தை நடத்தப்பட்டுள்ளது.

18.4 எதிர்வரும் 03 ஆண்டு காலத்திற்குள் தபால் அலுவலகங்களுக்காக புதிய கட்டிடங்கள் நிர்மாணித்தல்

158 தபால் அலுவலகங்கள் வாடகை அடிப்படையில் நடாத்திச் செல்லப்பட்டு வருகின்றன. அவ்வாறு நடாத்திச் செல்லப்படுகின்ற தபால் அலுவலகங்களில் 14 தபால் அலுவலகங்களுக்காக காணி ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது. அதன்படி அடுத்த 03 ஆண்டுகளுக்குள் அந்த தபால் அலுவலகங்களுக்காக புதிய கட்டிடம் நிர்மாணிப்பதற்கு அமைச்சரவை பத்திரம் சமர்ப்பிப்பது பொருத்தமானதாகும். இதில் அரசாங்க மற்றும் தனியார் இணைப்பு முறை (PPP) மூலம் இந்த கட்டிடங்கள் நிர்மாணிப்பதற்கு உள்ள வாய்ப்பு தொடர்பில் ஆலோசனைகளை பெறவேண்டியுள்ளது.

18.5 இலங்கை தபால் திணைக்களத்திற்கு வரலாற்றுப் பெறுமதி ஒன்றை சேர்க்கின்ற கொழும்பு பிரதான தபால் அலுவலக கட்டிட வளவை சுற்றுலாத் துறையை கவரக்கூடிய பகுதியாக மாற்றுவது.

இலங்கையில் இருந்த யுத்த சூழல் காரணமாக 2000 ஆம் ஆண்டில் கொழும்பு பிரதான தபால் அலுவலகக் கட்டிடம் ஜனாதிபதி பாதுகாப்புப் பிரிவின் கட்டுப்பாட்டுக்குச் சென்றதோடு, மீண்டும் 2016.10.17 ஆம் திகதி தபால் திணைக்களத்திற்கு வழங்கப்பட்டது. பிரதான தபால் அலுவலகக் கட்டிடம் தரைத்தளம், முதல் மாடி மற்றும் இரண்டாவது மாடி என 03 பிரிவுகளாக அமைந்திருப்பதோடு, பழைய பிரித்தானிய கலைவடிவ நயத்துடன் நிர்மாணிக்கப்பட்டுள்ளது.

அதனால் இந்த கட்டிட திருத்த வேலைகள் மொரட்டுவை பல்கலைக்கழக தொழில்நுட்ப ஆலோசனை பெற்று தொல்பொருள் திணைக்களத்தின் மேற்பார்வையின் கீழ் மேற்கொள்வதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. அதேபோன்று இந்த பிரதான தபால் அலுவலகக் கட்டிட திருத்தங்கள் செய்யப்பட்ட பின்னர் அந்த வளவு Wifi வலயமாக மாற்றுவதற்கு திட்டமிடப்பட்டிருப்பதோடு, ஜனாதிபதி மாளிகை, கொழும்பு துறைமுகம், உலக வர்த்தக நிலையம், சுற்றுலா ஹோட்டல்கள், தற்போது நிர்மாணிக்கப்பட்டு வருகின்ற கொழும்பு துறைமுக நகர், தாமரை கோபுரம் மற்றும் வேறு அரச மற்றும் தனியார் நிறுவனங்கள் வங்கிகள் ஆகிய பிரதான நிறுவனங்கள் பலதும் இந்த கட்டிடத்திற்கு அருகில் இருப்பதால் தபால் அலுவலகத்திற்கு மேலதிகமாக இந்த இடம் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முறையில் அரச இலாபத்தை உருவாக்குகின்ற நிலையமாக மாற்ற கூடியதாக இருக்கும்.

1. தபால் திணைக்கள முத்திரை பணியகம் மற்றும் தபால் அருங்காட்சியகத்தை நிறுவுதல்
2. தேசிய மற்றும் சர்வதேச அளவில் மாநாடு நடத்துவதற்கான வசதியை வழங்கல்
3. சுற்றுலாத்துறையை கவரக்கூடியவாறு விற்பனையகங்கள் அரசாங்க மற்றும் தனியார் துறைகளின் பங்களிப்புடன் நிறுவுதல். உதா.- லக்சல, அலங்காரப் பொருட்கள் விற்பனையகம்
4. சுயசேவை உணவகங்களை நிறுவுதல்
5. வெளிநாட்டு நாணயமாற்று நிறுவனம், வெளிநாட்டு பயண முகவர் நிறுவனம் அகியவற்றை நிறுவுதல்

உலகின் வேறு தபால் நிர்வாக பிரிவு தொடர்பில் பார்க்கும்போதும் பல நாடுகளில் பிரதான தபால் அலுவலகம் மிக முக்கியமான பெறுமதி கொண்ட இடமாக இருப்பது தெரிகிறது. அதே வகையில்

வரலாற்று முக்கியத்துவம் வாய்ந்த கண்டி, நுவெரெலியா போன்ற தபால் அலுவலகங்களையும் சுற்றுலாத்துறை மத்திய நிலையங்களாக மாற்ற முடியும்.

அதன்படி முறையான ஒப்புதல்கள் பெற்ற பின்னர் மேலுள்ளவாறான செயற்பாடுகளுக்கு கொழும்பு பிரதான தபால் அலுவலகக் கட்டிட வளாகம் உட்பட வரலாற்று முக்கியத்துவம் வாய்ந்த வேறு தபால் அலுவலகங்களையும் பயன்படுத்துவது பொருத்தமானதாகும்.