



1st Place Winner
National Productivity
Award 2020



ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත
பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - தென் மாகாணம்
CHIEF SECRETARIAT - SOUTHERN PROVINCE

මගේ අංකය } අංකය } දිනය }
எனது இல } 055/03/09/ වාහන අවශ්‍යතා } *.. இது இல } திகதி }
My Ref. } Your Ref. } Date } 2026.03.21

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන/සැලසුම් හා මෙහෙයුම්/ඉංජිනේරු සේවා), දකුණු පළාත
පළාත් ආදායම් කොමසාරිස්/පළාත් මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස්, දකුණු පළාත
අධ්‍යක්ෂ, කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය, වක්වැල්ල
දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරු (ගාල්ල/මාතර/හම්බන්තොට)
නියෝජ්‍ය පළාත් ආදායම් කොමසාරිස් (මාතර/හම්බන්තොට)

GPS පද්ධතිය භාවිතා කිරීම සම්බන්ධවයි

ඔබ ආයතනයේ සංවිත වාහන සියල්ල ආවරණය වන ලෙස සවිකර ඇති GPS උපාංග හා ඒ මගින් සැපයෙන දත්ත විශ්ලේෂණයට ලබා දී ඇති පරිගණක පද්ධතිය හැසිරවීම හා භාවිතය සම්බන්ධයෙන් සකසන ලද මාර්ගෝපදේශය මේ සමඟ ඔබ වෙත යොමු කරන අතර, ඒ අනුව 2026.04.01 දින සිට සක්‍රීයව එම පද්ධතිය ඔබ ආයතනයේ භාවිතයට ගන්නා ලෙස කාරුණිකව දන් වා සිටිමි.

Comment
වන්දිම සි. මුහන්දිරම්ගේ
ප්‍රධාන ලේකම්
දකුණු පළාත

ප්‍රධාන ලේකම් } කාර්යාලය } 091 4119011 } ෆැක්ස් } විද්‍යුත් තැපෑල } වෙබ් අඩවිය }
பிரதான செயலாளர் } தகவலகம் } 091 2234052 } தொலைபேசி } இல } இணையத்தளம் }
Chief Secretary } Office } Fax } E-mail } Web site }
091 4944002 } 091 2246299 } chiefsec1@sitnet.lk } www.cs.sp.gov.lk

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, එස්.එච්. දහනායක මාවත, ගාල්ල.
பிரதான செயலாளர் காரியாலயம், எஸ்.எச்.தஹநாயக மாவத்தை, காலி.

"සෞභාග්‍යමත් දකුණු පළාත"



නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන / සැලසුම් හා මෙහෙයුම් / ඉංජිනේරු සේවා), දකුණු පළාත
පළාත් ආදායම් කොමසාරිස්/පළාත් මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස්, දකුණු පළාත
අධ්‍යක්ෂ, කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය, එක්වැල්ල
දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරු (ගාල්ල/මාතර/හම්බන්තොට)
නියෝජ්‍ය පළාත් ආදායම් කොමසාරිස් (මාතර/හම්බන්තොට)

GPS පද්ධතිය භාවිතය, හැසිරවීම හා ඊට අදාළ දත්ත ලබා ගැනීම සම්බන්ධ මාර්ගෝපදේශය

ඔබ කාර්යාලයේ භාවිතා වන සියලුම සංචිත වාහන ආවරණය වන පරිදි GPS උපාංග සවිකර ඇති අතර එකී උපාංග මගින් ජනනය වන වාර්තා සහ අදාළ පද්ධතිය වෙත බලයලත්/අවසරලත් නිලධාරීන්ට මුරපද මගින් ආරක්ෂිත මෘදුකාංගයක් හරහා ප්‍රවේශ වීමට පහසුකම් සලසා ඇත.

02. තවද, එම පද්ධතිය මගින් වාහනවලට අදාළ ලියාපදිංචි තොරතුරු, වාහනය සම්බන්ධයෙන් යාවත්කාලීන විය යුතු ලේඛන, ලොග් සටහන් පොත්, රියදුරු තොරතුරු, නඩත්තු සේවා කටයුතු , වාහනවලට උපාංග යෙදීම, උපාංග මාරු කිරීම ආදී තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීමත්, ඊට අදාළව වැය වූ මුදල්මය වටිනාකම හා බිල්පත් පිළිබඳව සටහන් තැබීමත් සිදු කළ හැකි ය. එසේම මයිලෝමීටර් අගය මත හා කාලසීමාවට අදාළව යාවත්කාලීන විය යුතු ලේඛන හා සේවා නඩත්තු සම්බන්ධයෙන් පද්ධතිය හරහා සිහි කැඳවීම් ලබා ගැනීමත්, ධාවන සටහන්වලට අදාළ වාර්තා හා අවශ්‍ය පරිදි රථය සම්බන්ධ වාර්තා සකසා ලබාගැනීමත් කළ හැකි වේ.

03. ඒ අනුව, ලේඛන ආශ්‍රයෙන් ගොනු ගතව සිදු කරන විෂය කටයුතුවලට වඩා නිවැරදිව හා පහසුවෙන් පද්ධතිය හරහා වාහන විෂය කටයුතු සිදු කළ හැකි අතර, ඔබ ආයතනය වෙත ලබා දී ඇති මුරපද ඔස්සේ බලයලත් නිලධාරීන්ට පද්ධතියට පිවිසීමට හැකි වේ.

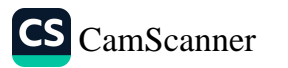
04. මෙම පද්ධතිය සම්බන්ධයෙන් පහත පරිදි ක්‍රියාකළ යුතු වේ.

විෂය නිලධාරී හා වාහන භාර මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සඳහා

1. පද්ධතියට පිවිසිය හැකි මුරපද ශක්තිමත් මුරපද විය යුතු අතර, මුරපද ලබා දීමේ දී, ඒ ඒ කළමනාකරණ මට්ටම් අනුව ආයතන විසින් තීරණය කළ නිලධාරීන් වෙත පමණක් මුරපද ලබා දිය යුතු ය.
2. ඉහත 01 හි සඳහන් මුරපද බාහිර පාර්ශවයන් අතට පත්වීමෙන් වළක්වා ගැනීම මුරපද ලබාගත් නිලධාරීන්ගේ වගකීමක් බවට පත් කළ යුතු අතර, ඒ ඒ අවස්ථාවට අනුව වැඩ ආවරණය කරන නිලධාරීන් ද මේ සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් කිරීම කළ යුතු ය.



3. වාහන සම්බන්ධයෙන් ඇතුළත් කළ යුතු සියලුම තොරතුරු පද්ධතිය තුළට ඇතුළත් කිරීමත්, අවස්ථානුකූල ව වාහන සම්බන්ධයෙන් අලුත්වැඩියා තොරතුරු සේවා කිරීම් තොරතුරු රක්ෂණය කිරීම්, ආදායම් බලපත්‍ර ලබා ගැනීම පිළිබඳ තොරතුරු, ටයර් මිලදී ගැනීම් ආදී සියලු තොරතුරු ඇතුළත් කරමින් පද්ධතිය යාවත්කාලීන ව පවත්වාගෙන යාම විෂය නිලධාරී විසින් සිදු කළ යුතු ය.
4. පද්ධතිය මගින් ලබා දෙන සියලු ආරක්ෂිත උපාය මාර්ග (Security Alerts) සක්‍රීය කර ගැනීම අනිවාර්ය කළ යුතු අතර, අදාළ මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සතුව පමණක් එම Security Alerts පහසුකම් රඳවා තබා ගත යුතු ය. (පද්ධතිය මගින් ලබා ගත හැකි Alerts පිළිබඳ ලේඛනය ඇමුණුම 01 මගින් දක්වා ඇත)
5. පද්ධතිය අනුව වාහන ස්ථානගත වී ඇති ස්ථාන නිශ්චය කර ගැනීමත්, ඒ අනුව එම වාහනවල ඉදිරි ධාවන කටයුතු පෙළ ගස්වා ගැනීමත් කළ යුතු අතර, පද්ධතිය මගින් ජනනය වන වාර්තා ආශ්‍රයෙන් ධාවන සටහන් සහ ඉන්ධන තුලනය සිදු කිරීමට උත්සාහ කළ යුතු ය. (මෙම පද්ධතිය හා උපාංග සැපයුම් ආයතනය විසින් ලබා දී ඇති තාක්ෂණික වාර්තාවට අනුව 5% පමණ අගයකින් ධාවනය කරන දුර ප්‍රමාණය අඩු වී පෙන්නුම් කරන බව වාර්තා කර ඇත)
6. වාහන විෂය නිලධාරී සහ ඊට අදාළ මාණ්ඩලික නිලධාරීන් වාහන ධාවනය කිරීම් පිළිබඳ අහඹු නිරීක්ෂණ පද්ධතිය මගින් සිදු කළ යුතු අතර, එසේ කළ බවට දිනය, වේලාව, නිරීක්ෂණයට ලක් වූ වාහන පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් ලේඛනයක් නඩත්තු කළ යුතු ය. එසේම නිත්‍ය වාහනයට පරිබාහිරව වෙනත් වාහනයක් භාවිතා කරන අවස්ථාවල එම රියදුරන් හට ඊට අදාළ අනුමැතිය අදාළ මාණ්ඩලික නිලධාරීන් මගින් පමණක් ලබා දීම කළ යුතු ය.
7. අසීමිතව දීර්ඝ කාලයක් වාහනය පණ ගන්වා ගෙන නවතා තැබීම් පද්ධතිය ඔස්සේ හඳුනාගත හැකි වන අතර, රාජකාරි කටයුතුවලට පරිබාහිරව ගමන් කරනු ලබන මාර්ග, නවතා තබන ස්ථාන සම්බන්ධයෙන් විශේෂ අවධානය යොමු කර ඒ සම්බන්ධයෙන් අවස්ථානුකූලව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රියදුරන් දැනුවත් කිරීම් හා අවවාද කිරීම් කළ යුතු ය.
8. වාහන භාරදීම හා බාර ගැනීම ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන හරහා පමණක් කළ යුතු අතර, වාහනවල සවිකර ඇති GPS උපාංගය වාහනයේ ම කොටසක් සේ සලකා කටයුතු කළ යුතු ය.
9. දත්ත ඇතුළත් කිරීමේදී හෝ යාවත්කාලීන කිරීමේදී තාක්ෂණික වශයෙන් යම් ගැටලුවක් පැන නගී නම්, අදාළ පහසුකම ලබාගත් ආයතනය ඒ සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් කර කඩිනමින් එය නිවැරදි කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු ය.
10. සියලුම දත්ත හා තොරතුරු පද්ධතිය වෙත ලබාදෙමින් පද්ධතිය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යන බවට වගවීම අදාළ මාණ්ඩලික නිලධාරියාගේ අධීක්ෂණයේ සෘජු වගකීමක් බවට පත් කළ යුතු ය.



11. අභ්‍යන්තර හා බාහිර විගණන සඳහා ඉල්ලා සිටින ඕනෑම අවස්ථාවක අදාළ මාණ්ඩලික නිලධාරීන් දැනුවත් කර GPS පද්ධතිය පරීක්ෂා කිරීම සහ ඊට අදාළ වාර්තා ලබා ගැනීම සඳහා අවස්ථාව සලසා දිය යුතු ය.
12. GPS පද්ධතිය අඛණ්ඩව ක්‍රියාකාරී මට්ටමින් පවත්වා ගැනීම හා නඩත්තු කටයුතු කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සංවිධානය කිරීම මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ වගකීමට පැවරිය යුතු අතර, ඔවුන් විසින් විෂය නිලධාරීන් ලවා එකී කටයුතු නිරන්තරයෙන් ඉටු කරවා ගැනීම කළ යුතු ය.
13. මාසිකව GPS වාර්තා විශ්ලේෂණය කර සම්පිණ්ඩන වාර්තාවක් අදාළ මාණ්ඩලික නිලධාරීන් වෙත ලබා දීමේ වගකීම වාහන විෂය නිලධාරියාට පැවරිය යුතු ය.
14. ඒ ඒ වාහනයට අනුමත ගමන් මාර්ගය, නවතා තබන ස්ථානය, අනෙකුත් සීමා කිරීම් හා දැනුවත් කිරීම් ඇතුළත් සවිස්තර වාර්තාවක් සකස් කර රියදුරුට ද පිටපතක් සහිතව වාහන විෂය ගොනුවට ඇතුළත් කළ යුතු ය.

රියදුරන් සඳහා


1. රියදුරා විසින් දවස ආරම්භයේ දී වාහනය පණ ගන්වන වේලාවට වඩා පැය ½ කට පෙර වේලාව රාජකාරි ආරම්භ කළ වේලාව ලෙසත්, අවසන් වරට රථය නවත්වන වේලාවට වඩා පැය ½ කට පසු වේලාව රාජකාරි අවසන් කළ වේලාව ලෙසත් සලකා අතිකාල ගෙවීම් ඇතුළු සියලු කටයුතු සඳහා පිළිගනු ලැබේ.
2. බස් රථ සඳහා ඉහත 01 හි සඳහන් වේලාවට අමතරව රාජකාරි අවසන් කළ වේලාවට පමණක් තවත් පැය ½ ක කාලයක් වැඩිපුර එකතු කර අතිකාල ගණනය කළ යුතු ය.
3. උදෑසන හෝ සවස නිශ්චිත රාජකාරි නියම කර නොමැති රියදුරන්ගේ දෛනික ධාවන සටහන් මගින් ඔවුන්ගේ සාමාන්‍ය රාජකාරි ආරම්භ කරන හා/හෝ අවසන් කරන වේලාව ආවරණය නොවන්නේ නම්, අවස්ථානුකූලව පැමිණීම හා/හෝ පිටවීම සනාථ කිරීම සඳහා ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍රය භාවිතා කළ යුතු ය. (සංචිත වාහන රාජකාරි සඳහා කැඳවීම් කර තිබේ නම් පමණක් ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍රයේ වේලාව අතිකාල ගණනය කිරීම සඳහා උපයෝගී කර ගත හැකි ය)
4. අතිකාල ඉල්ලුම් කිරීමේදී පද්ධතිය මගින් ලබා ගන්නා ධාවන සටහන් වාර්තා අනුව අතිකාල ඉල්ලුම් කිරීමත්/ගණනය කිරීමත් කළ හැකි ය.
5. නිත්‍ය වාහනය නොමැති අවස්ථාවල වෙනත් වාහනයක් භාවිත කිරීමට සිදුවේ නම්, වාහන භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියාගේ විධිමත් අනුමැතිය මත එය සිදු කළ යුතු අතර, ඊට අදාළ අතිකාල හා අනෙකුත් දීමනා ඉහත පරිදි අයදුම් කිරීම සිදු කළ යුතු ය.



වන්දිම සී. මුහන්දිරමිගේ
ප්‍රධාන ලේකම්
දකුණු පළාත

6. නිසි අනුමැතිය සහිතව පිටත ආයතනවල ගාල් කරනු ලබන වාහන සඳහා පද්ධතිය මගින් වාර්තා ලබා ගෙන, ඒ අනුව අනිකාල ඉල්ලුම් කිරීමත්, ඊට ගණනය වන කාලය ඉහත 01 පරිදි සැකසීමත් සිදු කළ හැකි ය.
7. තම වාහනයට සවිකර ඇති GPS උපාංගවලට කිසිදු හානියක් නොවන ලෙස කටයුතු කිරීමේ වගකීමට රියදුරා යටත් වන අතර, එම උපාංගවලට යම් බාහිර හානියක් සිදු වුවහොත්, එම හානියේ මූල්‍යමය වටිනාකම අයකර ගැනීමටත්, ඒ සම්බන්ධව පැවැත්වෙන විධිමත් පරීක්ෂණය සඳහා සහයෝගය ලබා දීමට ඔබ යටත් වන අතර, GPS උපාංගවල දෝෂයක් ඇති බව නිරීක්ෂණය වූ වහාම විෂය නිලධාරියා මගින් වාහන භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා ලිඛිතව දැනුවත් කළ යුතු ය.
8. වාහනවල සවිකර ඇති GPS උපාංගවල වගකීම එම වාහනය සම්බන්ධයෙන් රියදුරුට ඇති වගකීම හා සමාන වන බව සැලකිය යුතු ය.
9. අනුමත මාර්ග සහ ගමන් කාල සීමාවන්ට අනුව පමණක් වාහනය ධාවනය කිරීමට රියදුරා විසින් වග බලා ගත යුතු ය.

Comment
 වන්දිම සී. මුහන්දිරමගේ
 ප්‍රධාන ලේකම්
 දකුණු පළාත

 වන්දිම සී. මුහන්දිරමගේ
 ප්‍රධාන ලේකම්
 දකුණු පළාත

පද්ධතිය මගින් ලබා ගත හැකි Alert

1. Sharp turn
2. Shut down
3. SOS
4. Stoppage
5. Sudden Accelerator
6. Sudden Braking
7. Vehicle Arrival time
8. Vehicle DTC fault
9. Route Deviation
10. Over Speed
11. Ignition On/Off
12. Vehicle Idling
13. Device Removal
14. Power Cut
15. Device Low Battery
16. Crash
17. Device Battery below Set time
18. Device Disassemble
19. Geo fence entry
20. Unexpected movement

වාහනවලට අදාළව

- ධාවනය කරන ලද දුර ප්‍රමාණයට අනුව කි.මී. 5000 සේවා කිරීම සඳහා කි.මී. 500 හා කි.මී. 250 කට පෙරාතුව සහ කි.මී. 5000 සීමාව ඉක්ම ගොස් කි.මී. 100 කට පසුව දැනුම් දීම හා සිහිකැඳවීම යොමු කිරීම.
- කි.මී. 40000 ක ධාවනයෙන් පසුව එළඹන විශේෂ සේවාව සම්බන්ධයෙන් කි.මී. 1000 හා කි.මී. 500 කට පෙරාතුව සහ කි.මී. 40000 සීමාව ඉක්ම ගොස් කි.මී. 100 කට පසුව දැනුම් දීම හා සිහිකැඳවීම යොමු කිරීම.
- සේවා සිදු කිරීමේදී ඊට අදාළව යෙදිය යුතු හා පිරිසිදු කර නැවත යෙදිය යුතු උපාංග සම්බන්ධයෙන් දැනුම් දීම.
- අලුතින් ටයර් යෙදීමට අදාළව කි.මී. 35000 (දළ ගණනයට අනුව) සඳහා කි.මී. 30000 හා කි.මී. 32500 සීමාවන් වලදී දැනුම් දීම හා සිහිකැඳවීම යොමු කිරීම.
- නව ටයර් යෙදීමෙන් පසුව වීල් එලයිමන්ට් පරීක්ෂා කර කි.මී. 1000 ධාවනය කළ පසු නැවත නොමිලේ ලබා දෙන වීල් එලයිමන්ට් පරීක්ෂාව සඳහා එම කි.මී. 1000 සීමාවට පෙර, කි.මී. 250 හා කි.මී. 100 කට පෙරාතුව සහ එම සීමාව ඉක්ම ගොස් කි.මී. 100 කට පසුව දැනුම් දීම හා සිහිකැඳවීම යොමු කිරීම.
- බැටරිවලට අදාළ වගකීම් කාලය සඳහා ඉකුත්වීමට මාස 1 ½, මාස 01 කට පෙර හා අදාළ දිනට සති දෙකකට පසුව දැනුම් දීම හා සිහිකැඳවීම යොමු කිරීම.

වන්දිම සී. මුහන්දිරමිගේ
ප්‍රධාන ලේකම්
දකුණු පළාත

- වාර්ෂික රක්ෂණ සහතිකය ලබා ගැනීම සඳහා ඉකුත්වීමට මාස 2, මාස 01 කට පෙර හා අදාළ දිනට සති දෙකකට පසුව දැනුම් දීම හා සිහිකැඳවීම් යොමු කිරීම.
- වාර්ෂික ආදායම් බලපත්‍රය ලබා ගැනීම සඳහා ඉකුත්වීමට මාස 01, සති 02 කට පෙර හා අදාළ දිනට දින දෙකකට පසුව දැනුම් දීම හා සිහිකැඳවීම් යොමු කිරීම.
- රියදුරන්ගේ රියදුරු බලපත්‍රය ඉකුත්වීමට මසකට පෙර හා අදාළ දිනට සති දෙකකට පසුව දැනුම් දීම හා සිහිකැඳවීම් යොමු කිරීම.
- සමහර අලුත්වැඩියා කටයුතු වලදී ලබා දෙන මාස කිහිපයක හෝ වසර කිහිපයක වගකීම කාලසීමාවන් ඉක්ම යාමට මාස 02 කට හා මාස 01 කට පෙර දැනුම් දීම හා සිහිකැඳවීම් යොමු කිරීම.
- ඉන්ධන පරීක්ෂාව සම්බන්ධයෙන් කි.මී. 25000 ක් ධාවනයෙන් පසුව සහ වාර්ෂික ඉන්ධන පරීක්ෂාව සිදු කිරීමට අදාළව පෙර දැනුම් දීම හා සිහිකැඳවීම් යොමු කිරීම.



වන්දිම සී. මුහන්දිරම්ගේ
 ප්‍රධාන ලේකම්
 දකුණු පළාත