

ඩිවර, ජලජ හා සාගර සම්පත්
අමාත්‍යාංශය

2026

මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම

1. සංවිධානය

1.1 ආයතනයේ නම - ඩිවර, ජලජ හා සාගර සම්පත් අමාත්‍යාංශය

1.2 ආයතනයේ දැක්ම / මෙහෙවර / අරමුණු / කාර්යයන්

දැක්ම - “ඩිවර හා ජලජ සම්පත් සංරක්ෂණය සහ තිරසර භාවිතය පිළිබඳ දකුණු ආසියානු කලාපයේ ප්‍රමුඛයා වීම”

මෙහෙවර - “වර්තමාන හා අනාගත පරපුරේ යහපත උදෙසා ඩිවර හා ජලජ සම්පත් භාවිතය කළමනාකරණය කිරීම”

අරමුණු -

- විද්‍යානුකූල පදනමකින් යුත් (science – based) තොරතුරු භාවිත කරමින් සම්පත් තිරසර ලෙස කළමනාකරණය කිරීම
- කලාපීය හා ජාත්‍යන්තර බැඳීම්වලට අනුකූල වීම
- සමුද්‍රීය ඩිවර නිෂ්පාදනය ඉහළ නැංවීම
- ජලජීවී වගාව සහ මිරිදිය ඩිවර නිෂ්පාදනය ඉහළ නැංවීම
- පසු අස්වනු හානි අවම කිරීම සහ අගය එකතු කිරීම ඉහළ නැංවීම
- ඒක පුද්ගල මත්ස්‍ය පරිභෝජනය ඉහළ නැංවීම
- අපනයන ආදායම් ඉහළ නැංවීම
- විනෝදාත්මක ක්‍රියාකාරකම්, රැකියා හා ව්‍යාපාරික සංවර්ධනය සඳහා පවතින අවස්ථා ඉහළ නැංවීම
- ඩිවර ප්‍රජාවගේ සමාජ - ආර්ථික ක්‍රියාකාරකම් වැඩිදියුණු කිරීම

1.3 ආයතනය පවත්වාගෙන යාමේ අවශ්‍යතාවය

ඩිවර හා ජලජ සම්පත් සංරක්ෂණය කිරීම, ව්‍යාප්ත කිරීම, ප්‍රවර්ධනය කිරීම මගින් ජාතික ආර්ථිකයට දායකත්වය ලබාදීම, ඩිවර ප්‍රජාව සවිබල ගැන්වීම.

2. ආයතනයේ මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම සඳහා වූ

2.1 දැක්ම :

2027 වසර වන විට ඩිවර කේෂ්ත්‍රයට අදාළව කාර්යක්ෂම, සඵලදායී හා මහජන මිත්‍රශීලී රාජ්‍ය සේවයක් සැලසිය හැකි දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප වලින් පිරිසුන් විශිෂ්ට රාජ්‍ය සේවකයින් නිර්මාණය කිරීම

2.2 මෙහෙවර

2026/27 අඛණ්ඩ හා නිරන්තර පුහුණු මගින් වර්තමාන රැකියාවට අවශ්‍ය දැනුම ආකල්ප හා කුසලතා වැඩි දියුණු කිරීම මෙන්ම අනාගත රැකියා තනතුරු වලට අවශ්‍ය වන දැනුම, කුසලතා, ආකල්ප සංවර්ධනය කිරීම

2.3 අභිමතාර්ථ:

ඩිවර කේෂ්ත්‍රයට අදාළව කාර්යක්ෂම, සඵලදායී හා මහජන මිත්‍රශීලී රාජ්‍ය සේවයක් නිර්මාණය කිරීම. ඒ සඳහා වන මානව සම්පත රාජ්‍ය සේවය තුළ ගොඩ නැංවීම. නිලධාරීන්ගේ ඉදිරි අනාගත අභිවෘද්ධිය සඳහා දිරි ගැන්වීම

2.4 අරමුණු: දැනුම, කුසලතා , ආකල්ප, අත්දැකීම් හා පළපුරුද්ද සහිත කාර්යක්ෂම එලදායී මානව සම්පතක් ගොඩ නැංවීම

2.5 අගයන් - යහපත් ප්‍රතිචාර

- අපක්ෂපාතීත්වය
- අවංකතාව
- වගකිවයුතු බව
- පාරිභෝගික අභිමුඛකරණය
- කණ්ඩායම් වැඩ
- නායකත්වය
- විශ්වසනීයත්වය
- ගෞරවනීයබව
- නවෝත්පාදන

3.1 ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු විශ්ලේෂණය

සේවා මට්ටම	තනතුර	අදාළ වන සේවය	ශ්‍රේණිය	වැටුප් කේතය	2025/12/31 දිනට නිලධර සංඛ්‍යාව			
					අනුමත	සිටින සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු	අතිරික්ත
ප්‍රධාන මට්ටම	අමාත්‍යාංශ ලේකම්			SL 4	1	1	0	
	අතිරේක ලේකම්	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	විශේෂ	SL 3	3	2	1	
	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ශ්‍රී.ලං.ඉ.සේ	විශේෂ	SL 3	1	0	1	
	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ශ්‍රී.ලං.ක්‍ර.සේ	විශේෂ	SL 3	1	1	0	
	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ශ්‍රී.ලං.කෘ.සේ	විශේෂ	SL 3	1	1	0	
	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ	විශේෂ	SL 3	1	1	0	
	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	I	SL 1	1	1	0	
	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ	I	SL 1	1	1	0	
	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ	I	SL 1	1	1	0	
	අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	I	SL 1	1	1	0	
	අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.ක්‍ර.සේ	I	SL 1	1	1	0	
	අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.ඉ.සේ	I	SL 1	1	1	0	
	අධ්‍යක්ෂ	දෙපාර්තමේන්තුගත	I	SL 1	1	0	1	
	සහකාර ලේකම්	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	III/II	SL 1	1	0	1	
	ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ	III/II	SL 1	2	1	1	
	අභ්‍යන්තර විගණක	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ	III/II	SL 1	1	0	1	
	ඉංජිනේරු	ශ්‍රී.ලං.ඉ.සේ	III/II	SL 1	2	2	0	
	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	III/II	SL 1	2	0	2	
	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.ක්‍ර.සේ	III/II	SL 1	2	2	0	
	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂ	දෙපාර්තමේන්තුගත		SL 1	2	2	0	
තෘතීය මට්ටම	නීති නිලධාරී	දෙපාර්තමේන්තුගත		SL 1	1	1	0	
	ලේකම්ගේ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	තාවකාලික			1	1	0	
	එකතුව				29	21	8	
	පරිපාලන නිලධාරී	කළ.සේ.නි.සේ	අධි	MN 7	1	0	1	
	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී	ශ්‍රී.ලං.තො.හා ස.තා.සේ.	2 පන්තිය II/I	MN 6	1	0	1	
තෘතීය මට්ටම	භාෂා පරිවර්තක	භාෂා පරිවර්තක සේවය	I / විශේෂ	MN 6	2	2	0	
	එකතුව				04	02	2	

ද්විතීය මට්ටම	සංවර්ධන නිලධාරී	සං.නි.සේ.	III/II/I	MN 4	86	63	23	
	නීති සහකාර	කොන්ත්‍රාත් පදනම මත			1	0	1	
	තාක්ෂණ නිලධාරී	තාක්ෂණ සේවය	III/II/I	MN 3	1	0	1	
	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	කළ.සේ.නි	III/II/I	MN 2	56	27	29	
	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	ශ්‍රී.ලං.තො.හා ස.තා.සේ.	III/II/I	MT 1	4	1	3	
	විදුලි හා කාර්මික ශිල්පී	දෙපාර්තමේන්තුගත		MT 1	1	1	0	
	ප්‍රවාරක නිලධාරී	දෙපාර්තමේන්තුගත		MN 1	1	1	0	
	එකතුව				150	93	57	
ප්‍රාථමික මට්ටම	රියදුරු	ඒකාබද්ධ රියදුරු සේවය	III/II/I/විශේෂ	PL 3	16	9	7	
	කාර්යාල කාර්ය සහයක	කා.සේ.සේ.	III/II/I/විශේෂ	PL 1	23	19	4	
	එකතුව				39	28	11	
සම්පූර්ණ තනතුරු සංඛ්‍යාව					222	144	78	

3.2 ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩල අවශ්‍යතා පුරෝකථනය

සේවා මට්ටම	අනු අංකය	තනතුර	අදාළ වන සේවය	ශ්‍රේණිය	වැටුප් කේතය	ඉදිරි කාර්ය මණ්ඩල අවශ්‍යතා				
						නව තනතුරක් ඇති කිරීම	අනුමත නිලධර සංඛ්‍යාව වැඩි කිරීම	අනුමත නිලධර සංඛ්‍යාව අඩු කිරීම	තනතුරු යටපත් කිරීම	තනතුරු අභ්‍යන්තර කිරීම
පොෂ්ඨ මට්ටම	1	අමාත්‍යාංශ ලේකම්			SL 4					
	2	අතිරේක ලේකම්	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	විශේෂ	SL 3					
	3	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ශ්‍රී.ලං.ඉ.සේ	විශේෂ	SL 3					
	4	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ශ්‍රී.ලං.ක්‍ර.සේ	විශේෂ	SL 3					
	5	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ශ්‍රී.ලං.කෘ.සේ	විශේෂ	SL 3					
	6	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ	විශේෂ	SL 3					
	7	පොෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	I	SL 1					
	8	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ	I	SL 1					
	9	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ	I	SL 1					
	10	අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	I	SL 1					
	11	අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.ක්‍ර.සේ	I	SL 1					
	12	අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.ඉ.සේ	I	SL 1					
	13	අධ්‍යක්ෂ	දෙපාර්තමේන්තුගත	I	SL 1					
	14	සහකාර ලේකම්	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	III/II	SL 1					
	15	ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ	III/II	SL 1					
	16	අභ්‍යන්තර විගණක	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ	III/II	SL 1					
	17	ඉංජිනේරු	ශ්‍රී.ලං.ඉ.සේ	III/II	SL 1					
	18	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	III/II	SL 1					
	19	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.ක්‍ර.සේ	III/II	SL 1					
	20	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂ	දෙපාර්තමේන්තුගත		SL 1					
	21	නීති නිලධාරී	දෙපාර්තමේන්තුගත		SL 1					
	22	ලේකම්ගේ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	තාවකාලික							

තෘතීය මට්ටම	1	පරිපාලන නිලධාරී	කළ.සේ.නි. සේ	අධි	MN 7					
	2	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී	ශ්‍රී.ලං.තො.හා ස.තා.සේ.	2 පන්තිය II/I	MN 6					
	3	භාෂා පරිවර්තක	භාෂා පරිවර්තක සේවය	I / විශේෂ	MN 6					
ද්විතීය මට්ටම	1	සංවර්ධන නිලධාරී	සං.නි.සේ.	III/II/I	MN 4					
	2	නීති සහකාර	කොන්ත්‍රාත් පදනම මත							
	3	තාක්ෂණ නිලධාරී	තාක්ෂණ සේවය	III/II/I	MN 3					
	4	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	කළ.සේ.නි	III/II/I	MN 2					
	5	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	ශ්‍රී.ලං.තො.හා ස.තා.සේ.	III/II/I	MT 1					
	6	විදුලි හා කාර්මික ශිල්පී	දෙපාර්තමේන්තුගත		MT 1					
	7	ප්‍රචාරක නිලධාරී	දෙපාර්තමේන්තුගත		MN 1					
ප්‍රාථමික මට්ටම	1	රියදුරු	ඒකාබද්ධ රියදුරු සේවය	III/II/I/විශේෂ	PL 3					
	2	කාර්යාල කාර්ය සහයක	කා.සේ.සේ.	III/II/I/විශේෂ	PL 1					

3.3 පවතින පුරප්පාඩු ඉදිරි වර්ෂය තුළ පිරවීම සඳහා වන සැලැස්ම

සේවා මට්ටම	තනතුර	අදාළ වන සේවය	ශ්‍රේණිය	වැටුප් කේතය	2025/12/31 දිනට				පුරප්පාඩු පුරවන ආකාරය	පුරප්පාඩු පුරවන තෙත් රාජකාරි ආවරණය කර ගන්නා ආකාරය
					අනුමත	සිටින සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු	අතිරික්ත		
ප්‍රධාන මට්ටම	අමාත්‍යාංශ ලේකම්			SL 4	1	1	0			
	අතිරේක ලේකම්	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	විශේෂ	SL 3	3	2	1			වැ.බැ. නිලධාරියෙකු පත් කර ඇත.
	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ශ්‍රී.ලං.ඉ.සේ	විශේෂ	SL 3	1	0	1			
	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ශ්‍රී.ලං.ක්‍ර.සේ	විශේෂ	SL 3	1	1	0			
	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ශ්‍රී.ලං.කෘ.සේ	විශේෂ	SL 3	1	1	0			පූර්ණ කාලීනව රාජකාරි ඉටු කිරීමට නිලධාරියෙකු පත් කර ඇත.
	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ	විශේෂ	SL 3	1	1	0			
	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	I	SL 1	1	1	0			
	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ	I	SL 1	1	1	0			
	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ	I	SL 1	1	1	0			
	අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	I	SL 1	1	1	0			
	අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.ක්‍ර.සේ	I	SL 1	1	0	1			වැ.බැ. නිලධාරියෙකු පත් කර ඇත.
	අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.ඉ.සේ	I	SL 1	1	1	0			
ප්‍රධාන මට්ටම										

	අධ්‍යක්ෂ	දෙපාර්තමේන්තුගත	I	SL 1	1	0	1			රා.ඉ. නිලධාරියෙකු පත් කර ඇත.
	සහකාර ලේකම්	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	III/II	SL 1	1	0	1			
	ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ	III/II	SL 1	2	1	1			
	අභ්‍යන්තර විගණක	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ	III/II	SL 1	1	0	1			
	ඉංජිනේරු	ශ්‍රී.ලං.ඉ.සේ	III/II	SL 1	2	2	0			
	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	III/II	SL 1	2	0	2			
	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.ක්‍ර.සේ	III/II	SL 1	2	2	0			
	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂ	දෙපාර්තමේන්තුගත		SL 1	2	2	0			
	නීති නිලධාරී	දෙපාර්තමේන්තුගත		SL 1	1	1	0			
	ලේකම්ගේ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	තාවකාලික			1	1	0			
	එකතුව				29	21	8			
තෘතීය මට්ටම	පරිපාලන නිලධාරී	කළ.සේ.නි. සේ	අධි	MN 7	1	0	1			රා.ඉ. නිලධාරියෙකු පත් කර ඇත.
	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී	ශ්‍රී.ලං.තො.හා ස.තා.සේ.	2 පන්තිය II/I	MN 6	1	0	1			වැ.බ. නිලධාරියෙකු පත් කර ඇත.
	භාෂා පරිවර්තක	භාෂා පරිවර්තක සේවය	I / විශේෂ	MN 6	2	2	0			
	එකතුව				04	02	2			
අවිනිශ්චිත මට්ටම	සංවර්ධන නිලධාරී	සං.නි.සේ.	III/II/I	MN 4	86	63	23			සිවිත නිලධාරීන්ගෙන් රාජකාරී ආවරණය කරනු ලබයි

	නීති සහකාර	කොන්ත්‍රාත් පදනම මත			1	0	1			
	තාක්ෂණ නිලධාරී	තාක්ෂණ සේවය	III/II/I	MN 3	1	0	1			
	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	කළ.සේ.නි	III/II/I	MN 2	56	27	29			සිවින නිලධාරීන් ගෙන් රාජකාරී ආවරණය කරනු ලබයි
	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	ශ්‍රී.ලං.තො.හා ස.තා.සේ.	III/II/I	MT 1	4	1	3			සිවින නිලධාරියා ගෙන් රාජකාරී ආවරණය කරනු ලබයි
	විදුලි හා කාර්මික ශිල්පී	දෙපාර්තමේන්තුගත		MT 1	1	1	0			
	ප්‍රචාරක නිලධාරී	දෙපාර්තමේන්තුගත		MN 1	1	1	0			
	එකතුව				150	93	57			
පාලන මධ්‍යම	රියදුරු	ඒකාබද්ධ රියදුරු සේවය	III/II/I/විශේෂ	PL 3	16	9	7			සිවින නිලධාරීන් ගෙන් රාජකාරී ආවරණය කරනු ලබයි
	කාර්යාල කාර්ය සහයක	කා.සේ.සේ.	III/II/I/විශේෂ	PL 1	23	19	4			සිවින නිලධාරීන් ගෙන් රාජකාරී ආවරණය කරනු ලබයි
	එකතුව				39	28	11			
සම්පූර්ණ තනතුරු සංඛ්‍යාව					222	144	78			

3.4 ආයතනයේ මානව සම්පත තිරස් ලෙස විශ්ලේෂණය

සේවා මට්ටම	පෝෂ්‍ය මට්ටම	තෘතීය මට්ටම	ද්විතීය මට්ටම	ප්‍රාථමික මට්ටම
අදාළ සේවා ගණය සහ ඒ යටතට ගැනෙන තනතුරු	(අ) පෝෂ්‍ය විධායක (SL4, SL3) i. ලේකම් ii. අතිරේක ලේකම් iii. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් iv. ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී (ආ) විධායක(SL 1) i. පෝෂ්‍ය සහකාර ලේකම් ii. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී iii. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක iv. අධ්‍යක්ෂ v. සහකාර ලේකම් vi. ගණකාධිකාරී vii. අභ්‍යන්තර විගණක viii. නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂ ix. ඉංජිනේරු x. නීති නිලධාරී (ඇ) විධායක නොවන මාණ්ඩලික නිලධාරී xi ලේකම්ගේ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	(අ)කළමනාකරණ සේවා සහකාර - අධිපත්‍රිය (MN 7) i. පරිපාලන නිලධාරී (ආ) ක්ෂේත්‍රගත / කාර්යාලගත නිලධාරී බණ්ඩ 1 (MN 6) i. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී ii. භාෂා පරිවර්තක	(අ) ආශ්‍රිත නිලධාරී - (MN 4) i. සංවර්ධන නිලධාරී (ආ) අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන/ තාක්ෂණික (MN 3) i. තාක්ෂණ නිලධාරී (ඇ) කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය - බණ්ඩ 1 (MN2) i. කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී (ඉ) කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන -බණ්ඩ 2 (MN 1) i. ප්‍රචාරක නිලධාරී (ඊ) කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ - බණ්ඩය 2 (MT 2) i. - (උ) කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ - බණ්ඩය 3 (MT 1) i. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර ii. විදුලි හා කාර්මික ශිල්පී	(අ) ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය ශිල්පිය (PL 3) i. රියදුරු (ආ) ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය ශිල්පිය (PL 1) i. කාර්යාල කාර්ය සහයක

3.5 මානව සම්පත් කණ්ඩායම්ගත කිරීම හා සංඛ්‍යාත්මකව දැක්වීම

සේවා මට්ටම	ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම			තෘතීය මට්ටම			ද්විතීය මට්ටම			ප්‍රාථමික මට්ටම		
	අංකය	කණ්ඩායම	නිලධාරී සංඛ්‍යාව	අංකය	කණ්ඩායම	නිලධාරී සංඛ්‍යාව	අංකය	කණ්ඩායම	නිලධාරී සංඛ්‍යාව	අංකය	කණ්ඩායම	නිලධාරී සංඛ්‍යාව
	කණ්ඩායම 15			කණ්ඩායම 12			කණ්ඩායම 09			කණ්ඩායම 03		
	ජ්‍යෙෂ්ඨ විධායක (SL4, SL 3)			කළමනාකරණ සහකාර අධිපත්‍රිය(MN7)			ආශ්‍රිත නිලධාරී MN4)			ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය - ශිල්පීය (PL 3)		
	I	ලේකම්	01	I	පරිපාලන නිලධාරී	01	I	සංවර්ධන නිලධාරී	86	I	රියදුරු	16
	II	අතිරේක ලේකම්	03	කණ්ඩායම 11			කණ්ඩායම 08			කණ්ඩායම 2		
	III	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	03	ක්ෂේත්‍රගත / කාර්යාලගත නිලධාරී ඛණ්ඩ 1 (MN6)			අධික්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන /තාක්ෂණික(MN3)			ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය - අර්ධ ශිල්පීය (PL 2)		
	IV	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී	01	I	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තා.නිලධාරී	01	I	තාක්ෂණ නිලධාරී	01	-	-	-
	කණ්ඩායම 14			II	භාෂා පරිවර්තක	02	කණ්ඩායම 07			කණ්ඩායම 01		
	විධායක (SL1) - දෙවන කණ්ඩායම									ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය - ශිල්පීය නොවන(PL 1)		
	I	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	01	කණ්ඩායම 10			කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛණ්ඩ කාර්ය ඛණ්ඩ 1 (MN2)			I	කාර්යාල කාර්ය සහායක	23
	II	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	01				1	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	56			
	III	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	01	ක්ෂේත්‍රගත / කාර්යාලගත නිලධාරී ඛණ්ඩ 2 (MN5)			කණ්ඩායම 06					
	IV	අධ්‍යක්ෂ	04				කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන -ඛණ්ඩ 2 (MN1)					
	කණ්ඩායම 13						I	ප්‍රවාරක නිලධාරී	01			
	විධායක (SL1) - පළමු කණ්ඩායම						කණ්ඩායම 05					
	I	සහකාර ලේකම්	01				කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ - ඛණ්ඩය 2 (MT 2)					
	II	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂ	06					-				
	III	ගණකාධිකාරී	02									
	IV	අභ්‍යන්තර විගණක	01									
	V	ඉංජිනේරු	02									
	VI	නීති නිලධාරී	01				කණ්ඩායම 04					
							කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ - ඛණ්ඩය 3 (MT 1)					
							I	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	04			
							II	විදුලි හා කාර්මික ශිල්පී	01			

කාර්ය මණ්ඩල හැකියා විශ්ලේෂණය

අනු අංකය	තනතුරු නාමය	නිපුණතාවයන් (Competencies)			
		මූලික (Core)		තාක්ෂණික(Technical)	
කණ්ඩායම - 15					
01	ලේකම්	1	නායකත්වය	1	නව තාක්ෂණික උපකරණ පිළිබඳ අවබෝධය
02	අතිරේක ලේකම්	2	වගකීම් දැරීමේ හැකියාව	2	මානව හා භෞතික සම්පත් කළමනාකරණ හැකියාව
03	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	3	තීරණ ගැනීමේ කුසලතාවය	3	දේශීය හා විදේශීය සබඳතා කළමනාකරණ හැකියාව
04	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී	4	සන්නිවේදන හැකියාව	4	සාකච්ඡා, වැඩසටහන් මෙහෙයවීම
		5	ගැටුම් හා දුක්ගැනිවිලි කළමනාකරණය		
		6	ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය		
		7	මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය		
		8	තොරතුරු තාක්ෂණ සම්බන්ධ දැනුම		
		9	ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාවය		
කණ්ඩායම - 14					
01	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	1	කළමනාකරණ හැකියාව	1	මෙහෙයුම් කළමනාකරණය
02	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	2	සන්නිවේදන හැකියාව	2	පිරිස් කළමනාකරණය
03	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	3	නායකත්වය	3	ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ හැකියාව
04	අධ්‍යක්ෂ	4	තීරණ ගැනීමේ කුසලතාවය	4	පහළ මට්ටමේ කළමනාකරුවන් අධීක්ෂණය
		5	ගැටුම් හා දුක්ගැනිවිලි කළමනාකරණය	5	නව තාක්ෂණික උපකරණ පිළිබඳ අවබෝධය
		6	ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය	6	සාකච්ඡා, වැඩසටහන් මෙහෙයවීම
		7	මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය		
		8	තොරතුරු තාක්ෂණ සම්බන්ධ දැනුම		
		9	ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාවය		

කණ්ඩායම - 13					
01	සහකාර අධ්‍යක්ෂ	1	කළමනාකරණ හැකියාව	1	නව තාක්ෂණික උපකරණ පිළිබඳ අවබෝධය
02	ඉංජිනේරු	2	සන්නිවේදන හැකියාව	2	සාකච්ඡා, වැඩසටහන් මෙහෙයවීම
03	නීති නිලධාරී	3	නායකත්වය	3	මෙහෙයුම් හා පිරිස් කළමනාකරණය
		4	ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය		
		5	මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය		
කණ්ඩායම - 12					
01	පරිපාලන නිලධාරී	1	ගැටුම් කළමනාකරණ හැකියාව	1	නව තාක්ෂණික උපකරණ පිළිබඳ අවබෝධය
		2	ආයතන සංග්‍රහය/ මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ දැනුම		
		3	මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය		
		4	මානව සම්පත් කළමනාකරණ හැකියාව		
		5	සන්නිවේදන හැකියාව		
කණ්ඩායම - 11					
01	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තා.නිලධාරී	1	තොරතුරු තාක්ෂණ සම්බන්ධ දැනුම	1	නව මෘදුකාංග, පද්ධති හැසිරවීම පිළිබඳ අවබෝධය
		2	සන්නිවේදන හැකියාව		
02	භාෂා පරිවර්තක	1	භාෂාව පිළිබඳ දැනුම	1	නව මෘදුකාංග, පද්ධති හැසිරවීම පිළිබඳ අවබෝධය
		2	සන්නිවේදන හැකියාව		
කණ්ඩායම - 10					
01	-				
කණ්ඩායම - 09					
01	සංවර්ධන නිලධාරී	1	ආයතන සංග්‍රහය/ මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ දැනුම	1	පරිගණක හැසිරීම ප්‍රවීණත්වය
		2	භෞද්‍ය වාචික හා ලිඛිත සන්නිවේදන කුසලතා	2	ලිපි, වාර්තා, චක්‍රලේඛ සහ නිල ලේඛන සකස් කිරීම
		3	කාල කළමනාකරණය හා කාර්ය ප්‍රමුඛතා හඳුනාගැනීමේ හැකියාව	3	ගොනු කළමනාකරණය හා ලේඛන පද්ධති පවත්වාගෙන යාම.
කණ්ඩායම - 08					
01	තාක්ෂණ නිලධාරී	1	තාක්ෂණික උපකරණ පිළිබඳ දැනුම		පරිගණක හැසිරීම ප්‍රවීණත්වය

කණ්ඩායම - 07					
01	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	1	ආයතන සංග්‍රහය/ මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ දැනුම	1	පරිගණක හැසිරීම ප්‍රවීණත්වය
		2	හොඳ වාචික හා ලිඛිත සන්නිවේදන කුසලතා.	2	ලිපි, වාර්තා, වක්‍රලේඛ සහ නිල ලේඛන සකස් කිරීම
		3	කාල කළමනාකරණය හා කාර්ය ප්‍රමුඛතා හඳුනාගැනීමේ හැකියාව.	3	ගොනු කළමනාකරණය හා ලේඛන පද්ධති පවත්වාගෙන යාම.
කණ්ඩායම - 06					
	ප්‍රචාරක නිලධාරී	1	හොඳ වාචික හා ලිඛිත සන්නිවේදන කුසලතා.	1	පරිගණක හා කාර්යාල මෘදුකාංග (Word, Excel, PowerPoint) භාවිතය.
		2	මහජන සම්බන්ධතා (Public Relations) පවත්වාගෙන යාමේ හැකියාව.	2	සමාජ මාධ්‍ය වේදිකා කළමනාකරණය.
		3	නිර්මාණශීලීව සිතීම හා අදහස් ඉදිරිපත් කිරීම.		
කණ්ඩායම - 05					
	-				
කණ්ඩායම - 04					
01	විදුලි හා කාර්මික ශිල්පී	1	මූලික විදුලි උපකරණ, මිනුම් උපකරණ, විදුලි ආරක්ෂාව, කාර්මික ශිල්පයේ මූලික දැනුම	1	විදුලි හා ජලනල උපකරණ අලුත්වැඩියාව කිරීම පිළිබඳ දැනුම
02	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	1	තොරතුරු තාක්ෂණ සම්බන්ධ දැනුම	1	නව මෘදුකාංග, පද්ධති හැසිරවීම පිළිබඳ අවබෝධය
කණ්ඩායම - 03					
	රියදුරු	1	මාර්ග නීති හා රටවාහන සංඥා පිළිබඳ දැනුම.	1	වාහනය නිවැරදිව ආරම්භ කිරීම, ධාවනය කිරීම හා නතර කිරීම.
		2	ආරක්ෂිත හා වගකීමෙන් රිය පැදවීම.	2	ගියර් මාරු කිරීම (අතින් ගියර් වාහන සඳහා) සහ ක්ලච්, බ්‍රේක්, ඇක්සලරේටර් නිවැරදිව භාවිත කිරීම.
		3	අවධානය, ඉවසීම සහ ස්වයං පාලනය	3	වාහනය හැරවීම, පසුපසට ධාවනය කිරීම සහ නවතා තැබීම
කණ්ඩායම - 02					
	-				
කණ්ඩායම - 01					
	කාර්යාල කාර්ය සහායක	1	හොඳ සන්නිවේදන කුසලතා (වාචික හා ලිඛිත).	1	ගොනු කිරීම හා ලේඛන කළමනාකරණය.
		2	කාල කළමනාකරණ හැකියාව.	2	මුද්‍රණ යන්ත්‍ර, ස්කෑනර්, ජායා පිටපත් යන්ත්‍ර සහ අනෙකුත් කාර්යාල උපකරණ භාවිතය.
		3	කණ්ඩායම් සමඟ සහයෝගයෙන් වැඩ කිරීම.		

5. පුහුණු වැඩසටහන්වලට අමතරව හඳුනාගනු ලබන අනෙකුත් මානව සම්පත් සංරචක වැඩසටහන්

අනු අංකය	හඳුනාගනු ලබන මානව සම්පත් සංරචක වැඩසටහන	අදාළ වන සේවා ගණය
1	සාකච්ඡා හා කාර්ය මණ්ඩල රැස්වීම්	SL4, SL3,SL1,MN7
2	අභිප්‍රේරණ (Motivation) වැඩසටහන්	SL4,SL3,SL1,MN7,MN6,MN4,MN3,MN2,MN1,MT1,PL3,PL1
3	ආකල්ප සංවර්ධන වැඩසටහන්	SL4,SL3,SL1,MN7,MN6,MN4,MN3,MN2,MN1,MT1,PL3,PL1
4	මාර්ගගත දැනුවත් කිරීම්	SL4,SL3,SL1,MN7,MN6,MN4,MN3,MN2,MN1

6. පුහුණු වැඩසටහන් විශ්ලේෂණය

6.1 (සේවා මට්ටම) තනතුරු සඳහා යෝජිත පුහුණු වැඩසටහන් - (වැටුප් කේතය)

6.1.1 කණ්ඩායම :

6.1.2 අදාළ සේවා ගණය සහ අදාළ තනතුර

කණ්ඩායම	01	02	03
වැටුප් කේතය	PL 1	PL 2	PL 3
සේවා ගණය	ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය - ශිල්පීය නොවන	ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය - අර්ධ ශිල්පීය	ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය - ශිල්පීය
අනු අංකය	තනතුරු		
1.	කාර්යාල කාර්ය සහායක	-	රියදුරු

කණ්ඩායම	04	05	06
වැටුප් කේතය	MT 1	MT 2	MN 1
සේවා ගණය	කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ - බණ්ඩ 3	කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ - බණ්ඩ 2	කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහු කාර්ය බණ්ඩ 1
අනු අංකය	තනතුරු		
I	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	-	ප්‍රචාරක නිලධාරී
II	විදුලි හා කාර්මික ශිල්පී		

කණ්ඩායම	07	08	09
වැටුප් කේතය	MN 2	MN 3	MN 4
සේවා ගණය	කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහු කාර්ය බණ්ඩ 1	අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන /තාක්ෂණික	ආශ්‍රිත නිලධාරී
අනු අංකය	තනතුරු		
I	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	තාක්ෂණ නිලධාරී	සංවර්ධන නිලධාරී

කණ්ඩායම	10	11	12
වැටුප් කේතය	MN 5	MN 6	MN 7
සේවා ගණය	ක්ෂේත්‍රගත / කාර්යාලගත නිලධාරී බණ්ඩ 2	ක්ෂේත්‍රගත / කාර්යාලගත නිලධාරී බණ්ඩ 1	කළමනාකරණ සහකාර අධි පන්තිය
අනු අංකය	තනතුරු		
I	-	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තා.නිලධාරී	පරිපාලන නිලධාරී
II		භාෂා පරිවර්තක	

කණ්ඩායම	13	14	15
වැටුප් කේතය	SL1 - පළමු කණ්ඩායම	SL1 - දෙවන කණ්ඩායම	SL4, SL 3
සේවා ගණය	විධායක	විධායක	ජ්‍යෙෂ්ඨ විධායක
අනු අංකය			
I	සහකාර ලේකම්	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	ලේකම්
II	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/සහකාර අධ්‍යක්ෂ	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	අතිරේක ලේකම්
III	ගණකාධිකාරී	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
IV	අභ්‍යන්තර විගණක	අධ්‍යක්ෂ	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී
V	ඉංජිනේරු		
VI	නීති නිලධාරී		

6.1.3 මූලික පුහුණු වැඩසටහන් - කණ්ඩායම 13,14 සහ 15

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	නිපුණතා මට්ටම (Level of Competency)	කේතය
1	අභ්‍යන්තර විගණනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L5	CT 01
2	විනය කාර්ය පටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 02
3	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය හා ඇගයීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 03
4	ආතති කළමනාකරණය	L4	CT 05
5	වැටුප් පරිවර්තන පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 06
6	අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 07
7	අයවැය සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 08
8	භාණ්ඩ සමීක්ෂණය හා අපහරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 09
9	ගිණුම් ක්‍රම හා මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 10
10	නායකත්ව හා කණ්ඩායම් කුසලතා ඉහළ නැංවීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 11

මූලික පුහුණු වැඩසටහන් - කණ්ඩායම 12

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	නිපුණතා මට්ටම (Level of Competency)	කේතය
1	අභ්‍යන්තර විගණනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 01
2	විනය කාර්ය පටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 02
3	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය හා ඇගයීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 03
4	ආතති කළමනාකරණය	L4	CT 05
5	වැටුප් පරිවර්තන පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 06
6	අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 07
7	අයවැය සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 08
8	භාණ්ඩ සමීක්ෂණය හා අපහරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 09
9	ගිණුම් ක්‍රම හා මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 10
10	නායකත්ව හා කණ්ඩායම් කුසලතා ඉහළ නැංවීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 11

මූලික පුහුණු වැඩසටහන් - කණ්ඩායම 12

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	නිපුණතා මට්ටම (Level of Competency)	කේතය
1	අභ්‍යන්තර විගණනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 01
2	විනය කාර්ය පටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 02
3	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය හා ඇගයීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 03
4	ආතති කළමනාකරණය	L4	CT 05
5	වැටුප් පරිවර්තන පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 06
6	අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 07
7	අයවැය සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 08
8	භාණ්ඩ සමීක්ෂණය හා අපහරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 09
9	ගිණුම් ක්‍රම හා මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 10
10	නායකත්ව හා කණ්ඩායම් කුසලතා ඉහළ නැංවීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 11

මූලික පුහුණු වැඩසටහන් - කණ්ඩායම 11

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	නිපුණතා මට්ටම (Level of Competency)	කේතය
1	විනය කාර්ය පටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L3	CT 02
2	ආතති කළමනාකරණය	L3	CT 05
3	නායකත්ව හා කණ්ඩායම් කුසලතා ඉහළ නැංවීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L3	CT 11

මූලික පුහුණු වැඩසටහන් - කණ්ඩායම 09 හා 07

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	නිපුණතා මට්ටම (Level of Competency)	කේතය
1	අභ්‍යන්තර විගණනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 01
2	විනය කාර්ය පටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 02
3	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය හා ඇගයීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 03
4	ආතති කළමනාකරණය	L4	CT 05
5	වැටුප් පරිවර්තන පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 06
6	අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 07
7	අයවැය සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 08
8	භාණ්ඩ සමීක්ෂණය හා අපහරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 09
9	ගිණුම් ක්‍රම හා මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 10
10	නායකත්ව හා කණ්ඩායම් කුසලතා ඉහළ නැංවීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L4	CT 11
11	පරිගණක පිළිබඳ මූලික පුහුණුව (Excel, Word, PowerPoint)	L4	CT 04

මූලික පුහුණු වැඩසටහන් - කණ්ඩායම 08, 06 හා 04

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	නිපුණතා මට්ටම (Level of Competency)	කේතය
1	විනය කාර්ය පටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L3	CT 02
2	ආතති කළමනාකරණය	L3	CT 05
3	නායකත්ව හා කණ්ඩායම් කුසලතා ඉහළ නැංවීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L3	CT 11

මූලික පුහුණු වැඩසටහන් - කණ්ඩායම 03 හා 01

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	නිපුණතා මට්ටම (Level of Competency)	කේතය
1	විනය කාර්ය පටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L2	CT 02
2	ආතති කළමනාකරණය	L2	CT 05
3	නායකත්ව හා කණ්ඩායම් කුසලතා ඉහළ නැංවීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	L2	CT 11
4	පරිගණක පිළිබඳ මූලික පුහුණුව (Excel, Word, PowerPoint)	L2	CT 04

6.1.4 තාක්ෂණික පුහුණු වැඩසටහන් - කණ්ඩායම 03

අනු අංකය	තනතුර	උප අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	කේතය
1	රියදුරු	1	විනයගරුක සමාජයක් සඳහා රියදුරුගේ වගකීම	TT 01

- 1 මට්ටම (Level 1) - මූලික (Basic) - L1
- 2 මට්ටම (Level 2) - සාමාන්‍ය (Average) - L2
- 3 මට්ටම (Level 3) - උසස් (Advance) - L3
- 4 මට්ටම (Level 4) - වෘත්තීයමය (Professional) - L4
- 5 මට්ටම (Level 5) - විශේෂඥ / ප්‍රවීණ (Expert) - L5

- අභ්‍යන්තර විගණනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන - CT 01
- විනය කාර්ය පටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන - CT 02
- ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය හා ඇගයීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන - CT 03
- පරිගණක පිළිබඳ මූලික පුහුණුව (Excel, Word, PowerPoint) - CT 04
- ආතති කළමනාකරණය - CT 05
- වැටුප් පරිවර්තන පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන - CT 06
- අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන - CT 07
- අයවැය සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන - CT 08
- භාණ්ඩ සමීක්ෂණය හා අපහරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන - CT 09
- ගිණුම් ක්‍රම හා මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන - CT 10
- නායකත්ව හා කණ්ඩායම් කුසලතා ඉහළ නැංවීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන - CT 11
- විනයගරුක සමාජයක් සඳහා රියදුරුගේ වගකීම - TT 01

7. මානව සම්පත් සංවර්ධන දින දර්ශනය

අනු අංකය	පුහුණු කේතය	පුහුණු වැඩසටහන	වර්ෂය			
			කාර්තුව			
			1	2	3	4
1	CT 01	අභ්‍යන්තර විගණනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන				
2	CT 02	විනය කාර්ය පටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන				
3	CT 03	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය හා ඇගයීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන				
4	CT 04	පරිගණක පිළිබඳ මූලික පුහුණුව (Excel, Word, PowerPoint)				
5	TT 01	විනයගරුක සමාජයක් සඳහා රියදුරුගේ වගකීම				
6	CT 05	ආතති කළමනාකරණය				
7	CT 06	වැටුප් පරිවර්තන පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන				
8	CT 07	අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන				
9	CT 08	අයවැය සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන				
10	CT 09	භාණ්ඩ සමීක්ෂණය හා අපහරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන				
11	CT 10	ගිණුම් ක්‍රම හා මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන				
12	CT 11	නායකත්ව හා කණ්ඩායම් කුසලතා ඉහළ නැංවීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන				
13	OT	බාහිර ආයතනවල පැවැත්වෙන පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා නිලධාරීන් යොමු කිරීම				