

2026 වර්ෂය

මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම

1. සංවිධානය

1.1. ආයතනයේ නම - මධ්‍යම පළාත් නිවාස දෙපාර්තමේන්තුව

1.2. ආයතනයේ දැක්ම/මෙහෙවර/අරමුණු/කාර්යයන් -

දැක්ම

නිවසක හිමිකාරීත්වය හා රැකවරණය තහවුරු කරවමින් පවුල් සවිබල ගැන්වීම තුළින්, මධ්‍යම පළාතේ අභිමාවත් සමාජයක් බිහි කිරීම.

මෙහෙවර

කිසිවෙකුත් මග නොහරිමින් සැමටම තිරසාර සහ දැරිය හැකි මට්ටමේ නිවාස විසඳුම් ලබා දීමට අපි උත්සාහ කරමු. එමඟින් ඉලක්කගත අපේක්ෂාව වන්නේ ප්‍රජාව තුළ සමානාත්මතාවය සහ සම අවස්ථා පිළිබඳ හැඟීමක් පෝෂණය කරමින් සෑම කෙනෙකුටම තමන්ගේම යැයි පැවසීමට වාසස්ථානයක් ඇති සමාජයක් නිර්මාණය කිරීමයි. අපගේ කැපවීමෙන් යුත් ප්‍රයත්නයන් තුළින් පුද්ගලයන්, පවුල් සහ ප්‍රජාවන්ගේ අභිවෘද්ධිය සවිබල ගන්වමු. ඊළඟ පරම්පරාව සඳහා අභිමානයෙන් සහ සියල්ල සපිරි හිමිකාරීත්වයක් නිර්මාණය කරන්නෙමු.

අරමුණු

1993 අංක 5 දරණ පළාත් නිවාස ප්‍රඥප්තිය ප්‍රකාරව,

1. පදිංචිය සඳහා නිවාස ගොඩනැගිලි ඉදි කිරීම
2. එවැනි ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම සඳහා අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ සැපයීම
3. එවැනි ගොඩනැගිලි හෝ ගොඩනැගිලි ව්‍යාපෘති පරිපාලනය, කළමනාකරණය හෝ පාලනය කිරීම
4. දැනටමත් ආරම්භ කර ඇති යම්කිසි නිවාස යෝජනා ක්‍රමයක වුවද, වෙසෙන පදිංචිකරුවන් සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සලසා දීම
5. වෙනත් ව්‍යවස්ථාපිත නීතිවලට යටත්ව ඉඩම් සංවර්ධනය කිරීම සහ ඒවා ඉහත සඳහන් අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා ප්‍රයෝජනයට ගැනීම
6. පදිංචිය සඳහා ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීමේ යෙදෙන අයවලුන්ට සහනාධාර හෝ ණය පහසුකම් සැපයීම

කාර්යයන්

1. අඩු ආදායම්ලාභී පවුල් සඳහා ආරක්ෂිත නිවසක අයිතිය ලබා දීම
2. අඩු ආදායම්ලාභී පවුල් සඳහා ආදායම් උත්පාදන මාර්ග ඇති කිරීම
3. කාර්යක්ෂම හා සඵලදායී ආයතනික පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම
4. නිවැසියන්ගේ නිවාස අයිතිවාසිකම සම්බන්ධ නීතිමය රාමුව ශක්තිමත් කිරීම

1.3. ආයතනය පවත්වාගෙන යාමේ අවශ්‍යතාවය -

මධ්‍යම පළාත තුළ ජීවත්වන අඩු ආදායම්ලාභී ජනතාව සඳහා නිවාස විසඳුම් ලබා දීම සඳහා පහසුකම් සැපයීම හා ගෙවල් කුලී පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම.

2. ආයතනයේ මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම සඳහා වූ

2.1 දැක්ම - නිසි පුහුණුව තුළින් හැකියාවලින් පිරිපුන් නිලධාරී කණ්ඩායමක් බිහි කිරීම

2.2 මෙහෙවර - මධ්‍යම පළාතේ අඩු ආදායම්ලාභී ජනතාවගේ නිවාස සිහිනය සැබෑ කර දීම සඳහා නිලධාරීන්ගේ හැකියාවන් තුළින් දෙපාර්තමේන්තු කාර්යභාරයන්ට අනුකූලව උපරිම සේවයක් සැලසීම

2.3 අභිමතාර්ථ - අඩු ආදායම්ලාභී ජනතාවගේ අවශ්‍යතාවයන් හඳුනාගෙන තෘප්තිමත් සේවයක් සැපයීම සඳහා පුහුණු මගින් ලබා ගන්නා දැනුම භාවිතය

2.4 අරමුණු - ආයතනයේ සියළුම කාර්යමණ්ඩලයේ විෂයානුබද්ධ දැනුම, ආකල්ප, කුසලතා වර්ධනය තුළින් කාර්යක්ෂම සේවයක් ලබාදීම

2.5 අගයන් -

සතුට	-	Happiness
ප්‍රශස්ථකරණය	-	Optimization
අන්‍යත්වය	-	Uniqueness
උපකාරිභාව	-	Supportiveness
අවංකභාවය	-	Integrity
රැකබලාගැනීම	-	Nurturing
විශිෂ්ටත්වය	-	Greatness

3. ආයතනයේ මානව සම්පත්

3.1 ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු විශ්ලේශණය

සේවා මට්ටම	තනතුර	අදාළ වන සේවය	ශ්‍රේණිය	වැටුප් කේතය	2026.01.01 දිනට නිලධර සංඛ්‍යාව			
					අනුමත	සිටින සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු	අතිරික්ත
සේව්‍ය මට්ටම	නිවාස කොමසාරිස්	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	II	SL1	01	01	-	-
	සහකාර අධ්‍යක්ෂ(සැලසුම්)	ශ්‍රී ලංකා ක්‍රම සම්පාදන සේවය	II	SL1	02	02	-	-
	එකතුව				03	03	-	-
තෘතීය මට්ටම	නැත							
	එකතුව							
ද්විතීය මට්ටම	බලයලත් නිලධාරී	සංවර්ධන නිලධාරී සේවය	I/II/III	MN4	01	-	01	-
	සංවර්ධන නිලධාරී	සංවර්ධන නිලධාරී සේවය	I	MN4	19	05	01	-
			II			11		
			III			02	-	-
	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවය	I	MN2	10	04	02	
			II			02		
			III			02		
	එකතුව				30	26	04	-
ප්‍රාථමික මට්ටම	රියදුරු සේවය	රියදුරු සේවය	I	PL3	01	01	-	-
	කාර්යාල කාර්ය සහායක	කාර්යාල සේවක සේවය	I/ශේෂ	PL1	04	01	-	-
			II			01		
	කාර්යාල සේවක සේවය	කාර්යාල සේවක සේවය	III	PL1		02	-	-
	එකතුව				05	05	-	-
සම්පූර්ණ තනතුරු සංඛ්‍යාව					38	34	04	-

3.4 ආයතනයේ මානව සම්පත තිරස් ලෙස විශ්ලේෂණය

සේවා මට්ටම්	ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම්	තෘතීය මට්ටම්	ද්විතීය මට්ටම්	ප්‍රාථමික මට්ටම
අදාළ සේවා ගණය සහ ඒ යටතට ගැනෙන තනතුරු	(අ) ජ්‍යෙෂ්ඨ විධායක (SL4,SL3) i - ii	(අ) කළමනාකරණ සහකාර - අධි පන්තිය((MN7) i- ii	(අ) ආශ්‍රිත නිලධාරී - (MN4) i සංවර්ධන නිලධාරී-18 ii	(අ) ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය - ශිල්පීය - (PL 3) I රියදුරු- 01 ii
	(ආ) විධායක (SL1) iනිවාස කොමසාරිස්- 01 iiසහකාර අධ්‍යක්ෂ(සැලසුම්) - 02	(ආ)ක්ෂේත්‍රගත/කාර්යාලගත නිලධාරී - ඛණ්ඩ 1(MN6) i - ii	(ආ) අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන/ තාක්ෂණික (MN 3) I - ii	(ආ) ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය - අර්ධ ශිල්පීය - (PL 2) I - ii
		(ආ) ක්ෂේත්‍රගත/කාර්යාලගත නිලධාරී - ඛණ්ඩ 2 (MN5) i - ii	(ඇ) කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛනිකාර්ය - ඛණ්ඩ 1 (MN2) i කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී- 08 ii	(ඇ) ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය - ශිල්පීය නොවන - (PL 1) I කා.සේ.සේ- 04 ii
			(ඉ) කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - ඛණ්ඩය 2 (MN 1) I - ii	
			(ඊ) කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ - ඛණ්ඩය 2(MT 2) I - ii	
			(උ) කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ - ඛණ්ඩය 3(MT 1) I - ii	

සටහන

ආයතනයේ ස්වරූපය අනුව සේවා ගණය, වැටුප් කේතයන් සහ තනතුරු නාමයන් වෙනස් විය හැකිය.

3.5 මානව සම්පත කණ්ඩායම්ගත කිරීම හා සංඛ්‍යාත්මකව දැක්වීම

සේවා මට්ටම	ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම			තෘතීය මට්ටම			ද්විතීය මට්ටම			ප්‍රාථමික මට්ටම		
	අනු අංකය	කණ්ඩායම	නිලධර සංඛ්‍යාව	අනු අංකය	කණ්ඩායම	නිලධර සංඛ්‍යාව	අනු අංකය	කණ්ඩායම	නිලධර සංඛ්‍යාව	අනු අංකය	කණ්ඩායම	නිලධර සංඛ්‍යාව
අදාළ සේවා ගණය යටතට ගැනෙන තනතුරු	කණ්ඩායම 15			කණ්ඩායම 12			කණ්ඩායම 09			කණ්ඩායම 03		
	ජ්‍යෙෂ්ඨ විධායක (SL4, SL3)			කළමනාකරණ සහකාර - අධි පන්තිය (MN 7)			ආශ්‍රිත නිලධාරි - (MN4)			ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය - ශිල්පීය - (PL 3)		
	i			i			i	MN4	18	i	PL 3	01
	ii									ii		
	iii			කණ්ඩායම 11			කණ්ඩායම 08			iii		
	iv									iv		
	කණ්ඩායම 14			ක්ෂේත්‍රගත/කාර්යාල ගත නිලධාරි -ඛණ්ඩ 1(MN 6)			ක්ෂේත්‍රගත/කාර්යාල ගත නිලධාරි -ඛණ්ඩ 1 (MN 3)			v		
	විධායක (SL1)- දෙවන කණ්ඩායම			කණ්ඩායම 10			කණ්ඩායම 07			vi		
	i	SL1	03	ක්ෂේත්‍රගත/කාර්යාල ගත නිලධාරි -ඛණ්ඩ 2(MN 5)			කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛනුකාර්ය ඛණ්ඩ 1 (MN2)			කණ්ඩායම 02		
	ii									ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය -අර්ධ ශිල්පීය - (PL 2)		
	iii											
	iv			i			i	MN2	08	i		
	v			ii			කණ්ඩායම 06			ii		
	vi						කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛනුකාර්ය ඛණ්ඩ 2 (MN1)			iii		
	vii											
	කණ්ඩායම 13						කණ්ඩායම 01					
	විධායක (SL1)- පළමු කණ්ඩායම						කණ්ඩායම 05			ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය - ශිල්පීය නොවන - (PL 1)		
	i						කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ - ඛණ්ඩ 2 (MT2)			i	PL 1	04
	ii									ii		iii
	iii						i			iv		
	iv			කණ්ඩායම 04			v					
	v			කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ - ඛණ්ඩ 3 (MT1)			vi					
	vi						vi					
	vii						i					
							ii					

සටහන

ආයතනයේ ස්වභාවය අනුව සේවා ගණය වැටුප් කේතයන් සහ තනතුරු නාමයන් වෙනස් විය හැකිය.

ඉහත සේවා ගණය ඇතුළත් කර ඇත්තේ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍ර ලේඛ 10/2025ට අනුකූලව ය.

4. කාර්ය මණ්ඩල හැකියා විශ්ලේෂණය

4.1 කණ්ඩායම - (ඇමුණුම VI හි පරිදි කණ්ඩායම් අංකය)

සේවා ගණය

අනු අංකය	තනතුරු නාමය	නිපුණතාවයන් (Competencies)			
		මූලික (Core)		තාක්ෂණික (Technical)	
1	නිවාස කොමසාරිස් (කණ්ඩායම 14)	1	සන්නිවේදනය හැකියාව	1	දේශන පැවැත්වීමේ හැකියාව
		2	ආයතන සංග්‍රහය පිළිබඳ දැනුම	2	පරිගණක පිළිබඳ දැනුම
		3	කාල කළමනාකරණය	3	පිරිස් මෙහෙයවීමේ හැකියාව
		4	මුදල් රෙගුලාසි, මූල්‍ය රීති, චක්‍රලේඛ, අණ පනත් පිළිබඳ දැනුම	4	
2	සහකාර අධ්‍යක්ෂ(සැලසුම්) (කණ්ඩායම 14)	1	සන්නිවේදනය හැකියාව	1	සැලසුම් සකස් කිරීමේ හැකියාව
		2	ආයතන සංග්‍රහය, මුදල් රෙගුලාසි, මූල්‍ය රීති, චක්‍රලේඛ, අණ පනත් පිළිබඳ දැනුම	2	සම්බන්ධීකරණ හැකියාව
3	සංවර්ධන නිලධාරී (කණ්ඩායම 09)	1	ආයතන සංග්‍රහය, මුදල් රෙගුලාසි, මූල්‍ය රීති, චක්‍රලේඛ, අණ පනත් පිළිබඳ දැනුම	1	සම්බන්ධීකරණ හැකියාව
		2	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය කිරීමේ හැකියාව	2	පරිගණක පිළිබඳ හැකියාව
		3		3	ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව
		4		4	සන්නිවේදන හැකියාව
		5		5	මෘදුකාංග ආශ්‍රිත පුහුණුව
4	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී (කණ්ඩායම 07)	1	ආයතන සංග්‍රහය, චක්‍රලේඛ, අණ පනත් පිළිබඳ දැනුම	1	සම්බන්ධීකරණ හැකියාව
		2	මුදල් රෙගුලාසි, මූල්‍ය රීති පිළිබඳ දැනුම	2	පරිගණක පිළිබඳ හැකියාව
		3		3	සන්නිවේදනය හැකියාව
		4		4	මෘදුකාංග ආශ්‍රිත පුහුණුව
5	රියදුරු (කණ්ඩායම 03)	1	මාර්ග සංඥා පිළිබඳ මනා දැනුම	1	වාහන පැදවීමේ හැකියාව
		2	වාහන භාවිතය හා පැදවීම සම්බන්ධ චක්‍රලේඛ, අණ පනත් පිළිබඳ දැනුම	2	වාහන ධාවනය පිළිබඳ පළපුරුද්ද
		3		3	මෝටර් කාර්මික දැනුම
6	කාර්යාල සේවක සේවය (කණ්ඩායම 01)	1	ආචාරශීලී සන්නිවේදනය	1	ජායා පිටපත් යන්ත්‍ර, ෆැක්ස් යන්ත්‍ර ආදී යන්ත්‍රෝපකරණ ක්‍රියා කරවීමේ හැකියාව
		2	ආයතන සංග්‍රහය, චක්‍රලේඛ, අණ පනත් පිළිබඳ දැනුම	2	පොත් බැඳීමේ හැකියාව
		3		3	

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

අනු අංකය	හඳුනාගනු ලබන මානව සම්පත් සංවර්ධන වැඩසටහන	අදාළ වන සේවා ගණය
01	විධායක මට්ටමේ රැස්වීම් හා සාකච්ඡා	විධායක
02	කාර්ය මණ්ඩල රැස්වීම්	සියළුම සේවා ගණ
03	කාර්ය මණ්ඩල ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන්	සියළුම සේවා ගණ
04	උපදේශන සේවා	සියළුම සේවා ගණ
05	ප්‍රගති සමාලෝචන	සියළුම සේවා ගණ
06	වැඩමුළු	සියළුම සේවා ගණ
07	සුභදතා වර්ධනය සඳහා සමාජ මාධ්‍යය භාවිතයෙන් සිදුකරනු ලබන වැඩසටහන් උදා: Whatsapp	සියළුම සේවා ගණ
08	තත්ත්ව කව ක්‍රියාකාරකම්	සියළුම සේවා ගණ
09	මානසික සුවතා හා ආකල්ප සංවර්ධන වැඩසටහන්	සියළුම සේවා ගණ
10	නිර්මාණාත්මක හැකියාවන් ප්‍රවර්ධනය කිරීමේ වැඩසටහන්	සියළුම සේවා ගණ
11	නිලධාරීන් ඇගයීමේ වැඩසටහන් උදා: උපන් දින සැමරුම්	සියළුම සේවා ගණ
12		
13		
14		
15		

6. පුහුණු වැඩසටහන් විශ්ලේෂණය

6.1 ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුර සඳහා යෝජිත පුහුණු වැඩසටහන් - SL1

6.1.1 කණ්ඩායම 14

6.1.2 අදාළ සේවා ගණය සහ අදාළ තනතුර

කණ්ඩායම			
වැටුප් කේතය	SL1		
සේවා ගණය	විධායක		
අනු අංකය	තනතුරු		
i	නිවාස කොමසාරිස්	01	
ii	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්)	02	
iii			

6.1.3 මූලික පුහුණු වැඩසටහන් - කණ්ඩායම 14

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	නිපුණතා මට්ටම (Level of Competency)	කේතය
1	ආයතන සංග්‍රහය පිළිබඳ දැනුම	විශේෂඥ/ප්‍රවීණ	L5
2	මුදල් රෙගුලාසි, මූල්‍ය රීති, වක්‍රලේඛ, අණ පනත් පිළිබඳ දැනුම	වෘත්තීයමය	L4
3	කාර්යාල කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු	වෘත්තීයමය	L4

6.1.4 තාක්ෂණික පුහුණු වැඩසටහන් - කණ්ඩායම 14

අනු අංකය	තනතුර	උප අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	කේතය
1	නිවාස කොමසාරිස් සහකාර අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්)	1	පරිගණක ආශ්‍රිත යෙදවුම් පිළිබඳ පුහුණු	L3
		2	ධාරිතා සංවර්ධන පුහුණු	L4
		3		

6.2 ද්විතීය මට්ටමේ තනතුර සඳහා යෝජිත පුහුණු වැඩසටහන් - MN 4

6.2.1 කණ්ඩායම 09

6.2.2 අදාළ සේවා ගණය සහ අදාළ තනතුර

කණ්ඩායම			
වැටුප් කේතය	MN 4		
සේවා ගණය	ආශ්‍රිත නිලධාරීන්		
අනු අංකය	තනතුරු		
i	සංවර්ධන නිලධාරී	18	
ii			
iii			

6.2.3 මූලික පුහුණු වැඩසටහන් - කණ්ඩායම 09

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	නිපුණතා මට්ටම (Level of Competency)	කේතය
1	ව්‍යාපෘති සකස් කිරීම	වෘත්තීයමය	L4
2	ආයතන සංග්‍රහය, මුදල් රෙගුලාසි, මූල්‍ය රීති, වක්‍රලේඛ, අණ පනත් පිළිබඳ පුහුණුව	උසස්	L3
3			

6.2.4 තාක්ෂණික පුහුණු වැඩසටහන් - කණ්ඩායම 09

අනු අංකය	තනතුර	උප අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	කේතය
1	සංවර්ධන නිලධාරී	1	පරිගණක ආශ්‍රිත යෙදවුම් පිළිබඳ පුහුණු	L3
		2	සම්බන්ධීකරණය පිළිබඳ පුහුණු	L3
		3		

6.3 ද්විතීය මට්ටමේ තනතුර සඳහා යෝජිත පුහුණු වැඩසටහන් - MN 2

6.3.1 කණ්ඩායම 07

6.3.2 අදාළ සේවා ගණය සහ අදාළ තනතුර

කණ්ඩායම			
වැටුප් කේතය	MN 2		
සේවා ගණය	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය-බණ්ඩ 1		
අනු අංකය	තනතුරු		
i	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන්	08	
ii			
iii			

6.3.3 මූලික පුහුණු වැඩසටහන් - කණ්ඩායම 07

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	නිපුණතා මට්ටම (Level of Competency)	කේතය
1	ආයතන සංග්‍රහය, වක්‍රලේඛ, අණ පනත් පිළිබඳ පුහුණුව	වෘත්තීයමය	L4
2	මුදල් රෙගුලාසි , මූල්‍ය රීතිපිළිබඳ පුහුණුව	වෘත්තීයමය	L4
3	කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ පුහුණුව	වෘත්තීයමය	L4

6.3.4 තාක්ෂණික පුහුණු වැඩසටහන් - කණ්ඩායම 07

අනු අංකය	තනතුර	උප අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	කේතය
1	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	1	පරිගණක ආශ්‍රිත යෙදවුම් පිළිබඳ පුහුණු	L3
		2		
		3		

6.4 ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුර සඳහා යෝජිත පුහුණු වැඩසටහන් - PL 3

6.4.1 කණ්ඩායම 03

6.4.2 අදාළ සේවා ගණය සහ අදාළ තනතුර

කණ්ඩායම			
වැටුප් කේතය	PL 3		
සේවා ගණය	ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය-ශිල්පීය		
අනු අංකය	තනතුරු		
i	රියදුරු	01	
ii			
iii			

6.4.3 මූලික පුහුණු වැඩසටහන් - කණ්ඩායම 03

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	නිපුණතා මට්ටම (Level of Competency)	කේතය
1	මාර්ග සංඥා පිළිබඳ පුහුණුව	විශේෂඥ/ ප්‍රවීණ	L5
2	වාහන භාවිතය හා පැදවීම සම්බන්ධ වක්‍රලේඛ, අණ පනත් පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම්	වෘත්තීයමය	L4
3			

6.4.4 තාක්ෂණික පුහුණු වැඩසටහන් - කණ්ඩායම03

අනු අංකය	තනතුර	උප අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	කේතය
1	රියදුරු	1	වාහන පැදවීම පිළිබඳ පුහුණු	L5
		2		
		3		

6.5 ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුර සඳහා යෝජිත පුහුණු වැඩසටහන් - PL1

6.5.1 කණ්ඩායම 01

6.5.2 අදාළ සේවා ගණය සහ අදාළ තනතුර

කණ්ඩායම			
වැටුප් කේතය	PL1		
සේවා ගණය	ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය- ශිල්පීය නොවන		
අනු අංකය	තනතුරු		
i	කාර්යාල සේවක සේවය	04	
ii			
iii			

6.5.3 මූලික පුහුණු වැඩසටහන් - කණ්ඩායම01

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	නිපුණතා මට්ටම (Level of Competency)	කේතය
1	ආයතන සංග්‍රහය, වක්‍රලේඛ, අණ පනත් පිළිබඳ දැනුම	සාමාන්‍ය	L2
2			
3			

6.5.4 තාක්ෂණික පුහුණු වැඩසටහන් - කණ්ඩායම 01

අනු අංකය	තනතුර	උප අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	කේතය
1	කාර්යාල සේවක සේවය	1	ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර, ෆැක්ස් යන්ත්‍ර ආදී යන්ත්‍රෝපකරණ ක්‍රියා කරවීම පිළිබඳ පුහුණුව	L4
		2		
		3		

7. මානව සම්පත් සංවර්ධන දින දර්ශනය

අනු අංකය	පුහුණු කේතය	පුහුණු වැඩසටහන	වර්ෂය			
			කාර්තුව			
			1	2	3	4
1	Project Proposal Writing					
2	MS Excel					
3	DBMS using MS Access					
4	MS Powerpoint					
5	අල්ලස් හා දූෂණ විරෝධී පනත					
6	Scientific Dicission Making					
7	MS Access					
8	මූලික විමර්ශන					
9	Government Payrole system					
10	ගබඩා පාලනය					
11	එලදායිතාවය					
12	Conduct Priliminary investigation and issuing charge sheets And Conduct of a Formal Disciplinary Inquiry					
13	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත					
14	Conflict Management					
15	මාර්ග ආරක්ෂණය					
16	භාණ්ඩ සමීක්ෂණය					
17	Mastering Photographic Techniques					
18	මු.රෙ 104(4) පරීක්ෂණ					
19	AI					
20	ගෙවල් කුලී පනත පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම					
21	Adobe Illustrator					
22	Prepare for a Sucessful retirement					
23	Time Management					
24	Duties & Responsibilities of Office Employees					
25	කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම					
26	රජයේ ගිණුම් ක්‍රම					
27	සයිබර් ආරක්ෂණය					
28	කාර්ය මණ්ඩල ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන					
29	අභ්‍යන්තර පාලනය					

30	මාර්ග ආරක්ෂණය					
31	එලදායිතාවය පිළිබඳ කාර්ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන					
32	ප්‍රසම්පාදන පුහුණු වැඩසටහන					
33	මුදල් රෙගුලාසි හා මධ්‍යම පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සහ රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය					
34	Sustainable development					
35	Booking Binding					
36	Prepare for a Successful Retirement					
37	පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය					
38	Basic serving Techniques					

මධ්‍යම පළාත් කළමනාකරණ සංවර්ධන පුහුණු ඒකකය මගින් සංවිධානය කරනු ලබන සැලසුම් අනුව මානව සම්පත් සංවර්ධන දින දර්ශනය වෙනස් වේ.