

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
රුවන්වැල්ල

මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම
2026

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - රුවන්වැලිල

දැක්ම

"ජනතාවට සුභදශීලී සේවාවක් සපයන හොඳම
ආයතනය වීම "

මෙහෙවර

රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති වලට අනුකූලව කාර්යක්ෂම හා
ඵලදායී සේවයක් සුභදශීලී කාර්යමණ්ඩලයක් තුළින්
ජනතාවට අත්කර දීම

අගයන්

සුභදශීලී බව

සහයෝගීතාවය

විනිවිදභාවය

නිර්මාණශීලීත්වය

සවන්දීම

විශ්වසනීයත්වය

අරමුණු

- සුභදගීලි හා විශ්වසනීය සේවාවක් සපයන ආයතනයක් වීම
- නිවැරදි ගුණාත්මක සේවාවක් සැපයීම
- කාර්ය මණ්ඩලය මනා සහයෝගීතාවයෙන් හා කණ්ඩායම් හැඟීමෙන් යුතුව වැඩ කිරීම තුළින් වඩාත් ඵලදායී හා කාර්යක්ෂම සේවාවක් සැපයීම
- නව්‍යකරණය වූ සේවා සැපයීම් ක්‍රම මගින් උපරිම හා කඩිනම් සේවාවන් ජනතාවට ලබාදීම
- ඉහළ සේවලාභී තෘප්තිය මගින් හොඳම රාජ්‍ය ආයතනය වීම
- ඵලදායී රාජ්‍ය සේවයක් සැපයීම තුළින් ජාතික අරමුණු වලට සක්‍රීය දායකත්වයක් ලබාදීම

ආයතනය පවත්වාගෙන යාමේ අවශ්‍යතාවය

රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, සැලසුම් හා ක්‍රමෝපායන් තුළින් කොට්ඨාශයේ ජනතාව වෙත අත්කරදීමේ සේවාවන් කාර්යක්ෂම ලෙස සැලසුම් කිරීම/සංවිධානය කිරීම/මෙහෙයවීම / පාලනය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.

මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම

දැක්ම

2030 වන විට දැනුම හා කාර්යක්ෂමතාවයෙන් පිරිපුන් කාර්යය මණ්ඩලයක් තුළින් සුහදශීලී සේවයක් ප්‍රදේශයේ ජනතාව වෙත ලබාදීම.

මෙහෙවර

කාර්යය මණ්ඩල කාර්යක්ෂමතාවය අභිවර්ධනය උදෙසා, මූලික හා තාක්ෂණික නිපුණතාවයන් වඩාත් ඵලදායී ලෙස ලබාදීම සහතික කිරීම.

අභිමතාර්ථ

තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක පෙරදැරි කරගත් නව ගෝලීය ඉලක්ක සපුරාගැනීම සඳහා වන රාජ්‍ය සේවයක් සඳහා දැනුම හා කුසලතා පරිපූර්ණ කිරීම

අරමුණු

- අඛණ්ඩ ඉගෙනුම් ක්‍රියාවලියක් පවත්වාගෙන යාම
- සංවාදශීලී පුහුණු සංස්කෘතියක් ඇති කිරීම
- පුහුණු වැඩසටහන් වඩාත් ඵලදායී ලෙස කාර්යය මණ්ඩලයට ලබාදීම
- නිවැරදිව පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනාගැනීම
- ඉලක්කගත කණ්ඩායම් වල දැනුම යාවත්කාලීන කිරීම
- සේවාලාභීන්ට උසස් හා ගුණාත්මක සේවයක් ලබාදීම
- කාර්යය මණ්ඩල අවශ්‍යතා හඳුනාගෙන දුරස්ථ ඉගෙනුම් ක්‍රමවේද හඳුනාගෙන ක්‍රියාත්මක කිරීම
- කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන් දැනුමෙන් සන්නද්ධ කිරීම
- නිලධාරීන් අභිප්‍රේරණය කිරීම

අගයන්

- නිර්මාණශීලීත්වය
- කාර්යක්ෂමතාව
- පරිපූර්ණ විෂය දැනුම
- තාක්ෂණික නිපුණතාව
- සහකම්පනය
- දැනුවත් වීම
- සුපිළිපත් බව
- විනයගරුක බව
- කණ්ඩායම් හැඟීම
- සමානාත්මතාවය
- රාජකාරිය නිසිපරිදි හඳුනාගැනීම
- යහපත් අන්තර් පුද්ගල සබඳතා
- විනිවිද බව
- වගකීම / වගවීම
- සාධාරණත්වය

ආයතනයේ මානව සම්පත්

සේවා මට්ටම	තනතුර	අදාළ වන සේවය	ශ්‍රේණිය	වැටුප් කේතය	2025.12.31 දිනට නිලධර සංඛ්‍යාව			
					අනුමත	සිටින සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු	අතිරික්ත
පොදු සේවයේ මට්ටම	ප්‍රාදේශීය ලේකම්	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන	I	SL1	1	1	-	-
	සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන	II/ III	SL1	1	1	-	-
	ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී	II/ III	SL1	1	1	-	-
	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන	II/ III	SL1	1	0	1	-
	සහකාර අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන	III	SL1	1	1	-	-
	එකතුව				5	4	1	-
තාක්ෂණික මට්ටම	පරිපාලන නිලධාරී	කළමනාකරණ සහකාර	අධි	MN7	1	1	-	-
	පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරී	කළමනාකරණ සහකාර	අධි	MN7	1	1	-	-
	අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්	රෙජිස්ට්‍රාර්	පන්තිය 3 ශ්‍රේණි I/II	MN5	1	1		
	එකතුව				3	3	-	-
ද්විතීයික මට්ටම	සංවර්ධන නිලධාරී (කාර්යාලගත)	සංවර්ධන නිලධාරී	I/ II/ III	MN4	8	7	1	-
	සංවර්ධන නිලධාරී (ප්‍රජාශක්ති හා සැලසුම් අංශයට අනුයුක්ත)	සංවර්ධන නිලධාරී	I/ II/ III	MN4	45	44	1	
	සංවර්ධන නිලධාරී (වසම්වලට අනුයුක්ත)	සංවර්ධන නිලධාරී	III	MN4	-	82	-	82
	සංවර්ධන නිලධාරී (බහුකාර්ය සං.දෙ.යටතේ සිට නැවත කාර්යාලයට අනුයුක්ත කළ)	සංවර්ධන නිලධාරී	I/ II/ III	MN4	-	2	-	2
	සං.සම්බන්ධීකාරක	ආශ්‍රිත	I/ II/ III	MN4	1	1	-	-
	සං.ක්ෂේත්‍ර සහකාර	ආශ්‍රිත		MN4	2	2	-	-
	කාර්මික නිලධාරී	කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික)	I/ II/ III	MN3	2	2	-	-
	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	කළමනාකරණ සහකාර (බණ්ඩ 1)	I/ II/ III	MN2	22	22	-	-
	ග්‍රාම නිලධාරී	කළමනාකරණ සහකාර (බණ්ඩ 1)	I/ II/ III	MN2	38	35	3	-
	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ (බණ්ඩ 1)	3පන්තිය I/ II/ III ශ්‍රේණි	MT1	1	-	1	
	කාර්මික සහකාර නිලධාරී	කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ (බණ්ඩ 1)	I/ II/ III	MT1	1	1	-	-
	එකතුව				120	198	6	84
ප්‍රාථමික මට්ටම	රියදුරු	ප්‍රාථමික ශිල්පීය	I/ II/ III විශේෂ	PL 3	2	2	-	-
	කාර්යාල කාර්යය සහයක	ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන	I/ II/ III විශේෂ	PL 1	5	5	-	-
	එකතුව				7	7	-	-
සම්පූර්ණ තනතුරු සංඛ්‍යාව					135	212	7	84

ආයතනයේ මානව සම්පත් - 2

වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු මගින් මෙම කාර්යාලයට අනුයක්ත කළ නිලධාරීන්

සේවා මට්ටම	තනතුර	අදාළ වන සේවය	ශ්‍රේණිය	වැටුප් කේතය	2025.12.31 දිනට නිලධර සංඛ්‍යාව
තෘතීය මට්ටම	සාමාජසේවා නිලධාරී	ක්ෂේත්‍රගත		MN5	1
	ලබා හිමිකම් ප්‍රවර්ධන නිලධාරී	ක්ෂේත්‍රගත		MN5	2
	එකතුව				3
ද්විතීය මට්ටම	සංවර්ධන නිලධාරී	සංවර්ධන නිලධාරී	I/ II/ III	MN4	40
	ජා. ඒකාබද්ධතා සම්බන්ධීකාරක	කළමනාකරණ සහකාර (බණ්ඩ 2)	I/ II/ III	MN1	1
	වැවිලි ප්‍රජා සන්නිවේදන පහසුකම් නිලධාරී	කළමනාකරණ සහකාර (බණ්ඩ 2)	I/ II/ III	MN1	1
	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	කළමනාකරණ සහකාර (බණ්ඩ 1)	I/ II/ III	MN2	1
	එකතුව				43
සම්පූර්ණ තනතුරු සංඛ්‍යාව					46

ආයතනයේ මානව සම්පත් - 3

සබරගමුව පළාත් සභාව මගින් මෙම කාර්යාලයට අනුයක්ත කළ නිලධාරීන්

සේවා මට්ටම	තනතුර	අදාළ වන සේවය	ශ්‍රේණිය	වැටුප් කේතය	2025.12.31 දිනට නිලධර සංඛ්‍යාව			
					අනුමත	සිටින සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු	අතිරික්ත
තෘතීය මට්ටම	සාමාජසේවා නිලධාරී	ක්ෂේත්‍රගත		MN5	1	1	-	-
	එකතුව				1	1	-	-
ද්විතීය මට්ටම	සංවර්ධන නිලධාරී	සංවර්ධන නිලධාරී	I/ II/ III	MN4	5	5	-	-
	ඉඩම් නිලධාරී	තාක්ෂණ	I/ II/ III	MN3	1	1	-	-
	ක්‍රීඩා නිලධාරී	කළ. සහකාර (තාක්ෂණික බන්ඩ 2)	I/ II/ III	MT2	1	1	-	-
	කාර්මික නිලධාරී	කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික)	I/ II/ III	MT1	2	2	-	-
	එකතුව				9	8	1	-
සම්පූර්ණ තනතුරු සංඛ්‍යාව					10	9	1	-

ආයතනයේ ඉදිරි කාර්යය මණ්ඩල අවශ්‍යතා පුරෝකථනය

සේවා මට්ටම	අනු අංකය	තනතුර	අදාල වන සේවය	ශ්‍රේණිය	වැටුප් කේතය	ඉදිරි කාර්යය මණ්ඩල අවශ්‍යතා				
						නව තනතුරක් ඇති කිරීම	අනුමත නිලධර සංඛ්‍යාව වැඩි කිරීම	අනුමත නිලධර සංඛ්‍යාව අඩු කිරීම	තනතුරු යටපත් කිරීම	තනතුරු අහෝසි කිරීම
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	1	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන	II/ III	SL 1		1			
	2									
	3									
	4									
	5									
තෘතීය මට්ටම	1									
	2									
	3									
	4									
	5									
ද්විතීය මට්ටම	1	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ (බණ්ඩ 1)	3 පන්තිය I/ II/ III ශ්‍රේණි	MT1		1			
	2	ග්‍රාම නිලධාරී	කළමනාකරණ සහකාර (බණ්ඩ 1)	I/ II/ III	MN2		3			
	3									
	4									
	5									
ප්‍රාථමික මට්ටම	1									
	2									
	3									
	4									
	5									

පවතින පුරප්පාඩු ඉදිරි වර්ෂය තුළ පිරවීම සඳහා වන සැලැස්ම

සේවා මට්ටම	අනු අංකය	තනතුර	අදාල වන සේවය	ශ්‍රේණිය	වැටුප් කේතය	නිලධර සංඛ්‍යාව				පුරප්පාඩු පුරවන ආකාරය	පුරප්පාඩු පුරවන තෙක් රාජකාරි ආවරණය කරගන්නා ආකාරය
						අනුමත	සිටින සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු	අතිරික්ත		
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	1	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන			1	-	1		-ස්ථාන මාරු	සහකාර අධ්‍යක්ෂ මගින්
	2										
	3										
	4										
තෘතීය මට්ටම	1										
	2										
	3										
	4										
ද්විතීය මට්ටම	1	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ (බණ්ඩ 1)	3 පන්තිය I/ II/ III ශ්‍රේණි	MT1	1	-	1		-ස්ථාන මාරු	සංවර්ධන නිලධාරී මගින්
	2	ග්‍රාම නිලධාරී	කළමනාකරණ සහකාර (බණ්ඩ 1)	I/ II/ III	MN2	38	36	2		-ස්ථාන මාරු	අනෙකුත් ග්‍රාම නිලධාරීන් මගින්
	3										
	4										
ප්‍රාථමික මට්ටම	1										
	2										
	3										
	4										

ආයතනයේ මානව සම්පත

සේවා මට්ටම	භෞෂ්ඨ මට්ටම	තෘතීය මට්ටම	ද්විතීය මට්ටම	ප්‍රාථමික මට්ටම
අදාල සේවා ගණය සහ ඒ යටතට ගැනෙන තනතුරු	<u>(අ) භෞෂ්ඨ විධායක (SL4, SL3)</u> i. - <u>(ආ) විධායක (SL1)</u> i. ප්‍රාදේශීය ලේකම් ii. සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් iii. ගණකාධිකාරී iv. සහකාර අධ්‍යක්ෂ	<u>(අ) කළමනාකරණ සහකාර අධි පන්තිය (MN 7)</u> i. පරිපාලන නිලධාරී ii. පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරී <u>(ආ) ක්ෂේත්‍ර ගත/කාර්යාල ගත නිලධාරී - ඛණ්ඩ 1 (MN6)</u> i. - <u>(ආ) ක්ෂේත්‍ර ගත/කාර්යාල ගත නිලධාරී - ඛණ්ඩ 2 (MN5)</u> i. අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්	<u>(අ) ආශ්‍රිත නිලධාරී - (MN4)</u> i. සංවර්ධන නිලධාරී ii. සංවර්ධන සම්බන්ධීකාරක iii. සංවර්ධන සහකාර <u>(ආ) කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන/තාක්ෂණික (MN 3)</u> i. කාර්මික නිලධාරී <u>(ආ) කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛනිකාර්යය ඛණ්ඩ 1 - (MN 2)</u> i. කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී ii. ග්‍රාම නිලධාරී <u>(ඉ) කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - ඛණ්ඩය 2 - (MN1)</u> i. - <u>(ඊ) කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික - ඛණ්ඩය 2 (MT 2)</u> i. - <u>(උ) කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික - ඛණ්ඩය 3 (MT 1)</u> i. කාර්මික සහකාර නිලධාරී	<u>(අ) ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය ශිල්පීය - (PL3)</u> i. රියදුරු <u>(ආ) ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය අර්ධ ශිල්පීය - (PL2)</u> i. - <u>(ඇ) ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය ශිල්පීය නොවන - (PL1)</u> i. කාර්යාල කාර්ය සහයක

3.1 මානව සම්පත් කණ්ඩායම් ගත කිරීම හා සංඛ්‍යාත්මකව දැක්වීම

සේවා මට්ටම	ඡෝෂය මට්ටම			තෘතීය මට්ටම			ද්විතීය මට්ටම			ප්‍රාථමික මට්ටම		
	අනු අංකය	කණ්ඩායම	නිලධාරී සංඛ්‍යාව	අනු අංකය	කණ්ඩායම	නිලධාරී සංඛ්‍යාව	අනු අංකය	කණ්ඩායම	නිලධාරී සංඛ්‍යාව	අනු අංකය	කණ්ඩායම	නිලධාරී සංඛ්‍යාව
	කණ්ඩායම 15			කණ්ඩායම 12			කණ්ඩායම 09			කණ්ඩායම 03		
	ඡෝෂය විධායක (SL4, SL3)			කළමනාකරණ සහකාර අධි පන්තිය (MN 7)			ආශ්‍රිත නිලධාරී (MN 4)			පාරම්භික ශ්‍රේණිය - ශිල්පීය (PL3)		
	I			I	පරිපාලන නිලධාරී	1	I	සංවර්ධන නිලධාරී	136	I	රියදුරු	2
	II			II	පරි. ග්‍රාම නිලධාරී	1	II	සං. සම්බන්ධීකාරක	1			
	කණ්ඩායම 14						III	ක්ෂේත්‍ර සහකාර	2	II		
	විධායක (SL1)						කණ්ඩායම 08					
	I	ප්‍රාදේශීය ලේකම්	1	කණ්ඩායම 11			අධීක්ෂණ කළ. සහකාර තාක්ෂණික නොවන/තාක්ෂණික (MN 3)			III		
				ක්ෂේත්‍රගත/කාර්යාලගත නිලධාරී ඛණ්ඩ 1 (MN6)			I	කාර්මික නිලධාරී	2	IV		
							II			V		
							කණ්ඩායම 07			VI		
				කණ්ඩායම 10			කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛණ්ඩ 1 (MN 2)			කණ්ඩායම 02		
	කණ්ඩායම 13			ක්ෂේත්‍රගත/ කාර්යාලගත නිලධාරී ඛණ්ඩ 2 (MN5)			I	කළ. සේවා නිලධාරී	22	ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය-අර්ධ ශිල්පීය (PL2)		
	විධායක (SL1) - පළමු කණ්ඩායම			I	අ.දි. රෙජිස්ට්‍රාර්	1	II	ග්‍රාම නිලධාරී	36	I		
	I	ස.ප්‍රා.ලේ	1				කණ්ඩායම 06			II		
	II	ගණකාධිකාරී	1				කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - ඛණ්ඩ 2 (MN 1)			III		
	III	සහකාර අධ්‍යක්ෂ	1				I			IV		
										කණ්ඩායම 01		
							කණ්ඩායම 04			ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය-ශිල්පීය නොවන (PL1)		
							කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික - ඛණ්ඩ 3 (MT 1)			I	කාර්යාල සේවක සේවය	5
							I	කාර්මික සහකාර නිලධාරී	1	II		

4. කාර්යය මණ්ඩල හැකියා විශ්ලේෂණය

අනු අංකය	තනතුරු නාමය	නිපුණතාවයන් (Competencies)			
		මූලික (Core)		තාක්ෂණික (Technical)	
1	ප්‍රාදේශීය ලේකම් / සහකාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් / ගණකාධිකාරී / සහකාර අධ්‍යක්ෂ	1	ආයතන සංග්‍රහය හා මුදල් රෙගුලාසි, කාර්යාල ක්‍රම	1	සම්පත් දායක
		2	එලදායි තීරණ ගැනීමේ හැකියාව	2	පරිපාලන
		3	උසස් සන්නිවේදන කුසලතා	3	අවස්ථා කළමනාකරණය
		4	පනත්, කාර්ය පටිපාටි	4	පරිගණක හැකියාව
2	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී අධිපති	1	ආයතන සංග්‍රහය, කාර්යාල ක්‍රම හා මුදල් රෙගුලාසි	1	අන්තර් පුද්ගල සන්නිවේදනය
		2	තීරණ ගැනීමේ හැකියාව	2	සම්පත් දායක
		3	විනය කාර්යය පටිපාටිය	3	නිවේදන
		4	උසස් සන්නිවේදන කුසලතා	4	පරිගණක හැකියාව
3	ආශ්‍රිත නිලධාරී / ක්ෂේත්‍රගත	1	ආයතන සංග්‍රහය	1	සම්පත් දායක
		2	මුදල් රෙගුලාසි	2	නිවේදන
		3	සන්නිවේදන කුසලතා	3	පරිගණක හැකියාව
		4	කාර්යාල ක්‍රම	4	උපදේශනය
4	සංවර්ධන නිලධාරී	1	ආයතන සංග්‍රහය	1	අන්තර් පුද්ගල සන්නිවේදනය
		2	මුදල් රෙගුලාසි	2	සම්පත් දායක
		3	තනතුරට අදාළ විශේෂ කුසලතා	3	නිවේදන
				4	පරිගණක හා තාක්ෂණික කුසලතා
				5	භාෂා කුසලතා
				6	ලේඛන කුසලතා
5	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	1	ආයතන සංග්‍රහය	1	පරිගණක සාක්ෂරතාව
		2	මුදල් රෙගුලාසි	2	සන්නිවේදන කුසලතා
		3	විනය කාර්යය පටිපාටිය	3	ලේඛන කුසලතා
		4	කාර්යාල ක්‍රම	4	
6	ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය	1	තනතුරට අදාළ තාක්ෂණික කුසලතා	1	සන්නිවේදන කුසලතා
		2	රියදුරු	2	කාර්මික හැකියා

1. පුහුණු වැඩසටහන් වලට අමතරව හඳුනාගනු ලබන අනෙකුත් මානව සම්පත් සංවර්ධන වැඩසටහන්

අනු අංකය	හඳුනාගනු ලබන මානව සම්පත් සංවර්ධන වැඩසටහන	අදාළ වන සේවා ගණ
01	පෞර්ෂ සංවර්ධනය හා ඉදිරිපත් කිරීමේ කුසලතා පිළිබඳ පුහුණුව	විධායක/ක්ෂේත්‍ර ගත/ කළමනාකරණ සහකාර
02	යතුරු පැදි නඩත්තුව හා සුළු අලුත්වැඩියා කටයුතු පිළිබඳ පුහුණුව	විධායක/ක්ෂේත්‍ර ගත/ කළමනාකරණ සහකාර/ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය
03	හදිසි ආපදා කළමනාකරණය හා ප්‍රථමාධාර පිළිබඳ පුහුණුව	විධායක/ක්ෂේත්‍ර ගත/ කළමනාකරණ සහකාර/ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය
04	මූල්‍ය සාක්ෂරතාවය හා මාර්ගගත ගණුදෙනු පිළිබඳ පුහුණුව	ක්ෂේත්‍ර ගත/ කළමනාකරණ සහකාර
05	බෝ නොවන රෝග අවම කිරීම සඳහා යහපත් සෞඛ්‍ය පුරුදු ඇති කර ගැනීම සම්බන්ධ පුහුණුව	විධායක/ක්ෂේත්‍ර ගත/ කළමනාකරණ සහකාර/ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය
06	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ පුහුණුව	ක්ෂේත්‍ර ගත/ කළමනාකරණ සහකාර

1. පුහුණු වැඩසටහන් විමර්ශනය. (සේවා මට්ටම) තනතුරු සඳහා යෝජිත පුහුණු වැඩසටහන්

6.1.1 කණ්ඩායම

6.1.2 අදාළ සේවා ගණය සහ අදාළ තනතුර

කණ්ඩායම			
වැටුප් කේතය	MN6 / MN5		
සේවා ගණය			
අනු අංකය	තනතුරු		
i		කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	
ii		සංවර්ධන නිලධාරී	
iii			

6.1.3 මූලික පුහුණු වැඩසටහන් - කණ්ඩායම 01

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	නිපුණතා මට්ටම (Level of Competency)	කේතය
1	ආයතන සංග්‍රහය		MN6/MN5
2	මුදල් රෙගුලාසි		MN6/MN5

6.1.4 තාක්ෂණික පුහුණු වැඩසටහන් - කණ්ඩායම 02

අනු අංකය	තනතුර	උප අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	කේතය
1	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී/ සංවර්ධන නිලධාරී	1	අන්තර් පුද්ගල සන්නිවේදනය	MN6/MN5
		2	බැහැරගත නායකත්ව පුහුණුව/කණ්ඩායම් හැකියා වර්ධනය	MN6/MN5
		3	අවස්ථා කළමනාකරණය	MN6/MN5

1. මානව සම්පත් සංවර්ධන දින දර්ශනය

අනු අංකය	පුහුණු කේතය	පුහුණුවැඩසටහන	වර්ෂය			
			කාර්තුව			
			1	2	3	4
1		සේවක අභිප්‍රේරණය හා ධනාත්මක චින්තනය				
2		ඵලදායීතාවය හා ඵලදායීතා සංකල්ප				
3		ඉසව් කළමනාකරණය				
4		ව්‍යාපෘති වාර්තා සකස් කිරීම, මූල්‍යනය, ඇගයීම				
5		සාමාන්‍ය නීතිය හා ප්‍රායෝගික භාවිතය				
6		ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන				
7		රාජ්‍ය අංශයේ චිනය හා කාර්ය පටිපාටි				
8		නායකත්ව කුසලතා සංවර්ධනය				
9		ස්මාර්ට් තාක්ෂණය හා කෘතිම බුද්ධිය හරහා රාජකාරි පහසු කර ගැනීම				
10		සාර්ථක රැකියා ජීවිතයකට මෘදු කුසලතා සංවර්ධනය				
11		දත්ත පද්ධති සැකසීම, කළමනාකරණය හා ප්‍රායෝගික භාවිතය				
12		රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය				
13		ආරවුල් වැලැක්වීම හා සමථකරණය				

එච්.ඩී.එස්.එන් හෙට්ටිගේ
ප්‍රාදේශීය ලේකම්
රුවන්වැල්ල