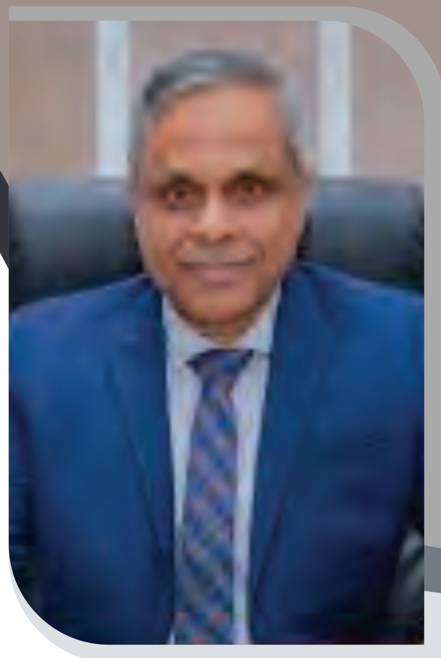
ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය

වාර්ෂික වාර්තාව
2024



සභාපතිතුමාගේ පණිවුඩය

ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ 2024 වසර සඳහා වූ වාර්ෂික වාර්තාව මා ඉදිරිපත් කරනුයේ ඉමහත් සතුටිනි. පසුගිය වසරේදී ශ්‍රී ලංකාවේ ශ්‍රම සහ රැකියා නියුක්ති ක්ෂේත්‍රය තුළ දැනුම, පර්යේෂණ සහ ධාරිතා ගොඩනැගීම අභිවර්ධනය කිරීමේදී අප ආයතනය තීරණාත්මක භූමිකාවක් ඉටු කිරීම අඛණ්ඩව සිදු කරන ලදී.

ආර්ථික පරිවර්තනය සහ තාක්ෂණයේ වෙනස මගින් සනිටුහන් කරන ලද කාල පරිච්ඡේදයක සුනිසි රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම, ශ්‍රම කළමනාකරණ සබඳතා ශක්තිමත් කිරීම සහ සාක්ෂි පාදක පර්යේෂණ තුළින් ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධනයට සහාය වීම කෙරෙහි ආයතනය සිය අවධානය දිගටම පවත්වා ගන්නා ලදී. අපගේ පුහුණු සහ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන්, වඩා දැනුවත් සහ සහායෝගී වැඩ ලෝකයක් කරා දායක වෙමින් රාජ්‍ය සේවකයන්, සේවා යෝජකයන් සහ වෘත්තීය සමිති නියෝජිතයන් ඇතුළු පුළුල් පරාසයක පාර්ශවකරුවන් කරා ළඟා විය.

ඩිජිටල් ඉගෙනුම ඉහළ නැංවීමේදී සහ දීප ව්‍යාප්ත අපගේ අධ්‍යාපනික සම්පත් වෙත ප්‍රවේශය පුළුල් කිරීමේදී ද අප සැලකිය යුතු ප්‍රගතියක් අත් කර ගත්තෙමු. මෙම මූලාරම්භයන් නවීකරණය, අන්තර්කරණය සහ අඛණ්ඩ ඉගෙනුම කෙරෙහි ඇති අපගේ කැපවීම පිළිඹිබු කරයි.

අප ඉදිරිය කරා පිය මැනීමේ දී, ජාතික සංවර්ධන ඉලක්ක වෙත කැප වෙමින් සහ ඒවාට සහාය වෙමින් දැනුම සහ සංවාදය තුළින් සමාජ සාධාරණය සහ ඵලදායිතාව ප්‍රවර්ධනය කරමින් ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය ශ්‍රම අධ්‍යයන පිළිබඳ විශිෂ්ඨත්වයේ මධ්‍යස්ථානයක් ලෙස අඛණ්ඩව සිය සේවය සලසනු ඇත.

අපගේ ආයතනික අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමේදී දැක්වූ සිය සහයෝගිතාව සහ කැපවීම වෙනුවෙන් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය, කළමනාකාරිත්වය, කාර්ය මණ්ඩලය සහ සියලු පාර්ශවකරුවන් වෙත මාගේ අවංක කෘතවේදීත්වය පළ කරන්නෙමි. වැඩ ලොව තුළ නව අවස්ථා හා අභියෝග වෙත එකාවන්ව විශ්වාසය පෙරදැරිව අපි බලා සිටින්නෙමු.

එස්.එම්.පියතිස්ස
සභාපති
ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය

NATIONAL INSTITUTE OF LABOUR STUDIES

Financial Highlights 2015-2024

Rs.

Revenue	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Training Income	10,873,400.00	22,414,351.25	18,440,752.00	28,527,810.07	24,328,164.20	10,312,942.95	18,605,260.78	24,511,187.00	42,279,990.35	62,189,783.39
Examination Income	287,690.00	208,360.00	1,675,490.00	3,131,109.54	7,174,603.00	3,015,305.00	7,226,466.01	7,582,972.90	7,066,842.76	6,180,383.25
Fixed Deposit Interest	-	403,287.67	1,467,792.05	2,522,330.96	2,622,221.43	2,604,707.06	2,532,852.53	8,225,306.97	17,833,167.86	9,894,212.19
Treasury Allocation	11,555,041.38	8,839,191.20	11,326,103.23	11,850,789.93	10,768,853.53	6,100,000.00	10,000,000.00	11,155,098.92	-	-
Expenses	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
Personnel Emoluments	7,412,495.76	10,581,829.58	11,896,289.75	15,903,972.16	14,220,042.83	14,506,256.23	11,318,029.73	11,849,681.61	14,764,227.77	20,616,842.00
Other Operating Expenses	12,576,718.77	19,476,650.90	25,626,562.78	31,704,918.00	28,754,814.31	12,947,213.84	12,530,553.39	17,487,074.66	34,851,231.24	51,688,394.73
Depreciation & Amotisation	1,493,258.48	1,477,524.03	1,564,086.85	1,700,917.59	1,708,668.62	2,005,803.84	1,406,568.12	3,263,669.50	4,153,176.82	4,076,130.56
Treasury fee	-	-	-	-	-	-	-	-	2,315,712.33	3,328,695.84

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Net Surplus/(Deficit)	**1,233,658.37**	**329,185.61**	**(6,176,802.10)**	**(3,277,767.25)**	**210,316.40**	**(7,426,318.90)**	**13,109,428.08**	**18,874,140.02**	**11,095,652.81**	**1,883,011.54**

පාලක මණ්ඩල තොරතුරු

2024.01.01 දින සිට 2024.12.31 දක්වා

1. **ආර්. පී. ඒ. විමලවීර මහතා**
සභාපති, ලේකම්,
කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යංශය

2. **එච්. කේ. කේ. ඒ. ජයසුන්දර මහතා**
උප සභාපති,
කම්කරු කොමසාරිස් ජනරාල්, කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව

3. **ඩබ්ලිව්. ඒ. ඩී. සුරංග ගුණරත්න මහතා**
සාමාජික, අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය

4. **එස්. පී. එන්. පී. එන්. අබේසේකර මහතා**
සාමාජික, නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ,
ජාතික සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව.

5. **සමන්ගිකා අබේසිංහ මහත්මිය**
සාමාජික, අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්)
කර්මාන්ත අමාත්‍යංශය

6. **ආර්.ඩී. ජමින්ද මහතා**
සාමාජික, ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්
අධ්‍යාපන අමාත්‍යංශය

7. **කේ. එස්. චන්ද්‍රසිරි මහතා**
සාමාජික,
මහාචාර්ය, කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය

8. **අදීල් කාසීම් මහතා**
සාමාජික, නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
ලංකා සේවායෝජකයින්ගේ සම්මේලනය

පටුන

පළමු පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම 01

1.2 දැක්ම, මෙහෙවර 01

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන් 01

1.4 සංවිධාන සටහන 02

1.5 ආයතනික පරිපාලනය 02

දෙවන පරිච්ඡේදය - ආයතනයේ ප්‍රගතිය

2.1 පුහුණු වැඩසටහන් 06

2.1.1 සම්පත්දායකයන් 06

2.1.2 ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා 06

2.1.3 උසස් සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා 07

2.1.4 සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා 08

2.1.5 කෙටිකාලීන පාඨමාලා 10

2.1.6 සේවාලාභී ආයතනයන්හි ඉල්ලීම පරිදි සිදු කරන ලද පාඨමාලා 14

2.1.7 එක්දින විශේෂ වැඩමුළු 16

2.2 විභාග අංශයේ කාර්යභාරය 22

2.2.1 විභාග තොරතුරු 22

2.3 පර්යේෂණ 24

2.3.1 සමීක්ෂණ 25

2.4 සුවිශේෂී ජයග්‍රහණ 25

2.5 ඉදිරි සැලසුම් 26

තෙවන පරිච්ඡේදය - ආයතනයේ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 2024.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය 29

3.2 2024.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය 29

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශ 31

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන් 39

3.5 වාර්ෂික අනුපාත 41

සිව්වන පරිච්ඡේදය - විගණකාධිපති වාර්තාව

4.1 විගණකාධිපති වාර්තාව 46

4.2 විගණන කමිටු වාර්තාව 52

රූප සටහන් වගු ප්‍රස්තාර පෙළගැස්ම

රූප සටහන්

රූප සටහන 1.1 සංවිධාන ව්‍යුහය 02

රූප සටහන 1.2 විභාග අංශයේ කාර්යභාරය 24

වගු

වගුව 1.1 2024.01.01 සිට 2024.12.31 දක්වා ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ පාලක මණ්ඩලය 2 - 3

වගුව 1.2 2024.12.31 දිනට ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු 03

වගුව 2.1 2024 වර්ෂයේදී ආරම්භ කරන ලද ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා පිළිබඳ සාරාංශය 06

වගුව 2.2 2024 වර්ෂයේදී පවත්වන ලද ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා 07

වගුව 2.3 2024 වර්ෂයේදී ආරම්භ කරන ලද උසස් සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා පිළිබඳ සාරාංශය 07

වගුව 2.4 2024 වර්ෂයේදී පවත්වන ලද උසස් සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා 08

වගුව 2.5 2024 වර්ෂයේදී ආරම්භ කරන ලද සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා පිළිබඳ සාරාංශය 08

වගුව 2.6 2024 වර්ෂයේදී පවත්වන ලද සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා 09 - 10

වගුව 2.7 2024 වර්ෂයේදී පවත්වන ලද කෙටි කාලීන පාඨමාලා පිළිබඳ සාරාංශය 11

වගුව 2.8 2024 වර්ෂයේදී සිදු කරන ලද පස්දින පුහුණු වැඩසටහන් 11

වගුව 2.9 2024 වර්ෂයේදී සිදු කරන ලද තෙදින පුහුණු වැඩසටහන් 11

වගුව 2.10 2024 වර්ෂයේදී සිදු කරන ලද දෙදින පුහුණු වැඩසටහන් 12

වගුව 2.11 2024 වර්ෂයේදී සිදු කරන ලද එක්දින පුහුණු වැඩසටහන් 12 - 13

වගුව 2.12 2024 වර්ෂයේදී ආයතනයන්හි ඉල්ලීම පරිදි සිදුකරන ලද පුහුණු වැඩසටහන් පිළිබඳ සාරාංශය 14

වගුව 2.13 2024 වර්ෂයේදී ආයතන ඉල්ලීම් මත පවත්වනු ලැබූ පුහුණු වැඩසටහන් 14 - 16

වගුව 2.14 2024 වර්ෂයේදී සිදු කරන ලද එක්දින විශේෂ වැඩමුළු පිළිබඳ සාරාංශය 16

වගුව 2.15 2024 වර්ෂයේදී සිදු කරන ලද එක්දින විශේෂ වැඩමුළු 17

වගුව 2.16 2024 වර්ෂයේදී පවත්වන ලද විභාග වර්ග 22

වගුව 2.17 2024 වර්ෂයේදී පවත්වන ලද විභාග 22 - 24

වගුව 2.18 2024 වර්ෂයේදී සිදුකරන ලද පර්යේෂණ 24

වගුව 2.19 2024 වර්ෂයේදී සිදුකරන ලද සමීක්ෂණ 25

වගුව 3.1 2024.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධන 29

වගුව 3.2 2023.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය 29

වගුව 3.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය 31

වගුව 3.5 වාර්ෂික අනුපාත 41

01 පළමු පරිච්ඡේදය

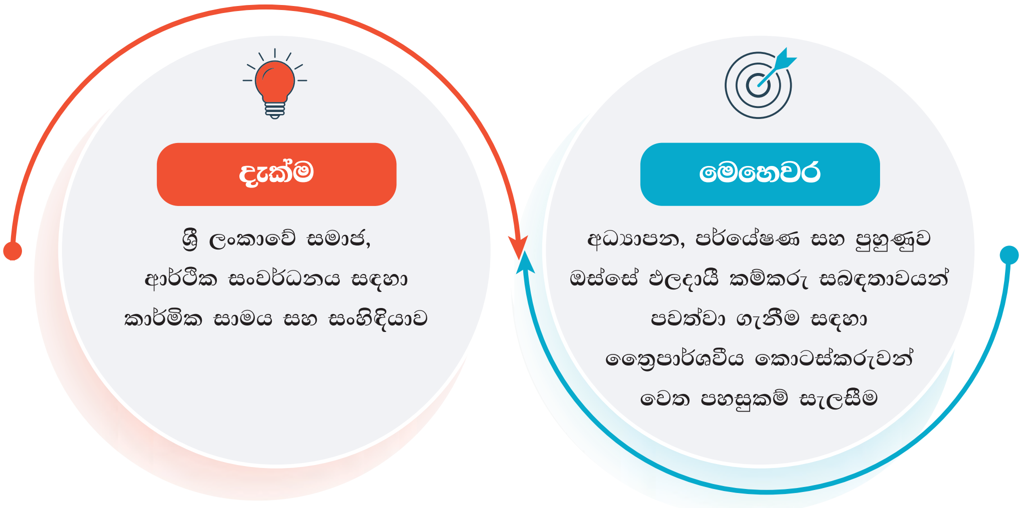
ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

වර්තමානයේ කම්කරු අමාත්‍යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය 2007 සැප්තැම්බර් 11 වන දින ස්ථාපිත කරන ලද අතර 2010 අංක 12 දරණ ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතන පනත මඟින් බලාත්මක කරන ලදී. කම්කරු ක්ෂේත්‍රයේ ත්‍රෛපාර්ශව හවුල්කරුවන් වන සේව්‍ය, සේවක හා රජයේ සේවකයින්ගෙන් සැදුම්ලත් පාලක මණ්ඩලයක් මඟින් මෙම ආයතනය පාලනය වේ.

කම්කරු අණපනත්, නීති රීති සහ රෙගුලාසි පිළිබඳව දැනුවත් සහ ඵලදායී ශ්‍රම බලකායක් නිර්මාණය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පුහුණු හා පර්යේෂණ කටයුතු සැලසුම් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම මෙම ආයතනයේ මූලික කාර්යභාරයයි. වෘත්තීය සමිති ක්‍රියාකාරීන් හා සේවක පාර්ශව සඳහා වඩාත් ඵලදායී සේවාවක් සැපයීමේ අරමුණින් යුතුව ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය මේ වන විට කම්කරු මහලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ දෙවන මහලේ ස්ථාපිත කොට පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.

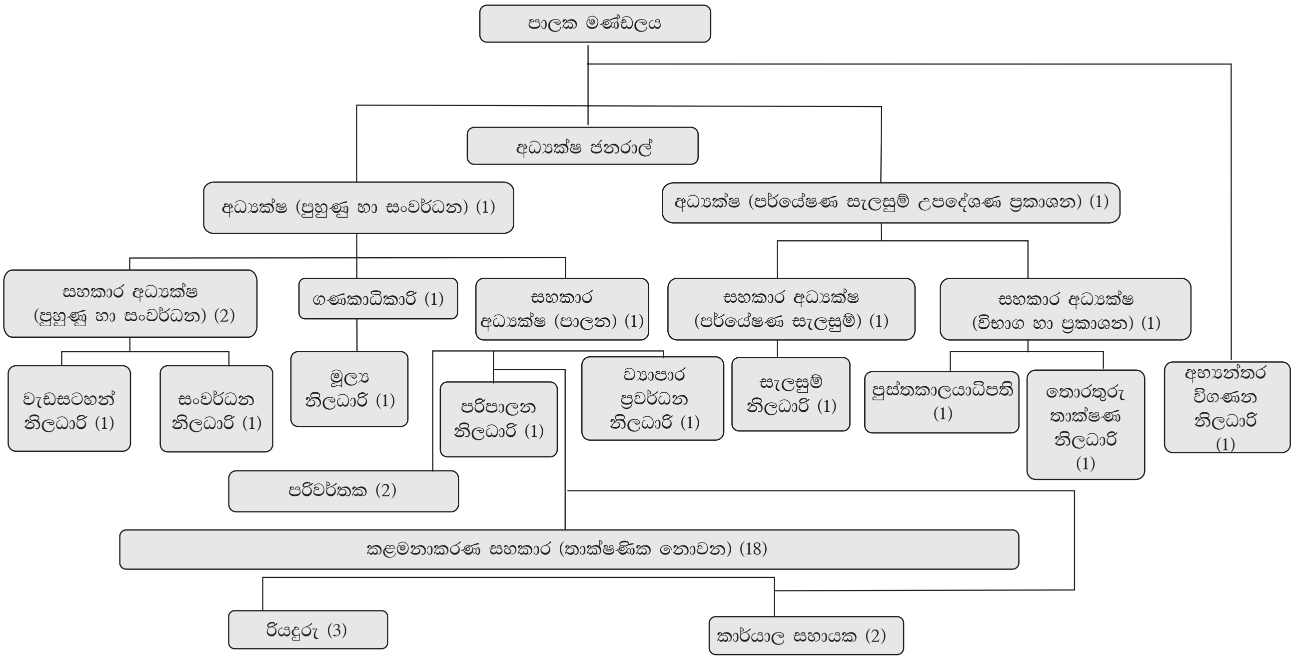
1.2 දැක්ම, මෙහෙවර



1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

- දේශීය හෝ විදේශීය ආයතන සමඟ සහයෝගීත්වයෙන් ශ්‍රම අධ්‍යයන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම, සේවකයන් සංවර්ධන ක්‍රියාවලියෙහි ක්‍රියාකාරී කොටස්කරුවන් කර ගැනීම සඳහා ඔවුන්ගේ සුභසාධනය සහතික කරනු පිණිස පියවර ගැනීම.
- ශ්‍රම අධ්‍යයන පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණ, වැඩමුළු, සම්මේලන සහ රැස්වීම් පැවැත්වීම සහ සඟරා, ජර්නල්, වාර ප්‍රකාශන සහ පොත් පළ කිරීම.
- පර්යේෂණ පැවැත්වීම, සමීක්ෂණ පැවැත්වීම සහ ශ්‍රම අධ්‍යයනයට අදාළ පාඨමාලා සඳහා විධිවිධාන යෙදීම පුස්තකාල හා තොරතුරු සැපයීමේ සේවා පිහිටුවීම හා ඒවා නඩත්තු කිරීම.
- මේ හා සමාන අරමුණු සහිත, ජාතික හා විදේශීය ආයතන, සංවිධාන, සංගම් සහ සමිති සමඟ සමීප සහයෝගීත්වයෙන් කටයුතු කිරීම.
- විශ්ව විද්‍යාල සහ ඒ හා සමාන ආයතනවල සහය ඇතිව ශ්‍රම අධ්‍යයනය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා ඇතුළු පාඨමාලා පැවැත්වීම සහ අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී සහතික සහ ඩිප්ලෝමා ප්‍රදානය කිරීම.
- කාර්මික සමගිය පවත්වා ගැනීම අරමුණු කරගත් ක්‍රියාකාරකම්වල නිරත වීම.

1.4 සංවිධාන සටහන



රූප සටහන 1.1 සංවිධාන ව්‍යුහය

1.5 ආයතනික පරිපාලනය

ආයතනයේ කටයුතු පරිපාලනය, කළමනාකරණය සහ පාලනය සඳහා පනත මඟින් ආයතනය වෙත පැවරී ඇති බලතල, කාර්ය සහ කර්තව්‍ය ක්‍රියාවේ යෙදවීම පාලක මණ්ඩලය වෙත පවරා ඇත.

පාලක මණ්ඩලය නිල බලයෙන් පත්වන සාමාජිකයන් සය දෙනෙකුගෙන් සහ විෂයභාර අමාත්‍යවරයා විසින් පත් කරනු ලබන සාමාජිකයින් දහතුන් දෙනෙකුගෙන් සමන්විත වේ. කම්කරු විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා මණ්ඩලයේ සභාපතිවරයා වන අතර කම්කරු කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා මණ්ඩලයේ උප සභාපති වේ.

වගුව 1.1 2024.01.01 සිට 2024.12.31 දක්වා ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ පාලක මණ්ඩලය

අංකය	පත්කර ඇති සාමාජිකයාගේ නම	පත්කර ඇති සාමාජිකයාගේ තනතුර	නිත්‍ය තනතුර සහ ආයතනය
1	ආර්.පී.ඒ.විමලවීර මහතා	පාලක මණ්ඩල සභාපති	ලේකම්, කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශය
2	එච්.කේ.කේ.ඒ.ජයසුන්දර මහතා	පාලක මණ්ඩල උප සභාපති	කම්කරු කොමසාරිස් ජනරාල්, කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව
3	ඩබ්.එම්.ඩී.සුරංග ගුණරත්න මහතා	පාලක මණ්ඩල සාමාජික	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය
4	එස්.පී.එන්.පී.එන්.අබේසේකර මහතා	පාලක මණ්ඩල සාමාජික	සහකාර අධ්‍යක්ෂ, මුදල් අමාත්‍යාංශය
5	සමන්ගිකා අබේසිංහ මහත්මිය	පාලක මණ්ඩල සාමාජික	අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්) කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය

අංකය	පත්කර ඇති සාමාජිකයාගේ නම	පත්කර ඇති සාමාජිකයාගේ තනතුර	නිත්‍ය තනතුර සහ ආයතනය
6	ප්‍රේමකුමාර ද සිල්වා මහතා	පාලක මණ්ඩල සාමාජික	ජ්‍යෙෂ්ඨ මහාචාර්ය විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව
7	ආර්.ඩී.ජමින්ද මහතා	පාලක මණ්ඩල සාමාජික	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
8	ලෙස්ලි ශෙල්ටන් දේවේන්ද්‍ර මහතා	පාලක මණ්ඩල සාමාජික	නිදහස් සේවක සංගමය
9	බී.එම්.ඩී.පී.චන්ද්‍රසිරි මහත්මිය	පාලක මණ්ඩල සාමාජික	අධ්‍යක්ෂ (වෘත්තීය පුහුණු) අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
10	විශාකා වනසිංහ මහත්මිය	පාලක මණ්ඩල සාමාජික	ආචාර්ය, විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව
11	අදීල් කාසීම් මහතා	පාලක මණ්ඩල සාමාජික	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ, ලංකා හාම්පුතුන්ගේ සංගමය
12	කේ.එස්.චන්ද්‍රසිරි මහතා	පාලක මණ්ඩල සාමාජික	මහාචාර්ය, කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය
13	කේ.මාරිමුත්තු මහතා	පාලක මණ්ඩල සාමාජික	ප්‍රධාන නීති උපදේශක, ලංකා සේවක සංගමය

වගුව 1.2 2024.12.31 දිනට ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු

	තනතුර	අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය	වත්මන් කාර්ය මණ්ඩලය
1	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	1	1 (ද්විතීයන පදනම)
2	අධ්‍යක්ෂ (පර්යේෂණ, උපදේශන, සැලසුම් සහ ප්‍රකාශන)	1	-
3	අධ්‍යක්ෂ (පුහුණු සහ සංවර්ධන)	1	-
4	සහකාර අධ්‍යක්ෂ / නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ	5	1
5	ගණකාධිකාරී	1	1
6	අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී	1	-
7	ව්‍යාපාර ප්‍රවර්ධන නිලධාරී	1	1
8	පරිපාලන නිලධාරී	1	1
9	සැලසුම් නිලධාරී	1	1 (ද්විතීයන පදනම)
10	මූල්‍ය නිලධාරී	1	-
11	වැඩසටහන් නිලධාරී	3	2 (ද්විතීයන පදනම) 1 (ස්ථිර පදනම)
12	සංවර්ධන නිලධාරී	1	-
13	තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී	1	1
14	පුස්තකාලයාධිපති	1	-
15	භාෂා පරිවර්තක	2	-
16	කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික නොවන)	18	9
17	රියදුරු	3	1
18	කාර්යාල කාර්ය සහයක	2	1
	එකතුව	**45**	**21**

02 දෙවන පරිච්ඡේදය

ආයතනයේ ප්‍රගතිය

2 හැඳින්වීම

2.1 පුහුණු වැඩසටහන්

යහපත් කම්කරු සබඳතාවයක් පවත්වා ගනිමින් සමාජ ආර්ථික සංවර්ධනයට දායක වන ඵලදායී ශ්‍රම බලකායක් ඇති කිරීම වෙනුවෙන් ප්‍රධාන විෂය පථ පහක් ඔස්සේ ආයතනය පුහුණු හා අධ්‍යාපන ක්‍රියාකාරකම් සිදු කර ඇත.

1. කම්කරු නීතිය හා කාර්මික සබඳතා
2. මානව සම්පත් කළමනාකරණය
3. කම්කරු සංක්‍රමණය
4. ප්‍රසම්පාදනය හා කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය
5. ව්‍යාපාර කළමනාකරණය

2.1.1 සම්පත්දායකයන්

ඒ ඒ විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාළව විශේෂඥ දැනුම සහිත පළපුරුදු, ප්‍රවීණ බාහිර සම්පත්දායකයන් විසින් පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වනු ලබයි. මෙම සම්පත්දායක මණ්ඩලයට විශ්ව විද්‍යාල ආචාර්යවරුන්, ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනයන්හි දැනට සේවයේ නියුතු සහ පූර්ව සේවා සපයන ලද විද්වතුන්, ප්‍රතිපත්ති සම්පාදකයන්, රජයේ සහ පෞද්ගලික ආයතනවල සේවයේ නියුතු / විශ්‍රාමික ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන් ද ඇතුළත් වේ.

2.1.2 ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා

දිගුකාලීන පුහුණු වැඩසටහන් යටතේ 2024 වර්ෂයේදී ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවන් දොළහක් ආරම්භ කරන ලදී. පාඨමාලා විස්තර පහත පරිදි වේ.

වගුව 2.1 2024 වර්ෂයේදී ආරම්භ කරන ලද ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා පිළිබඳ සාරාංශය

අනු අංකය	ඩිප්ලෝමා නාමය	පාඨමාලා ගණන
1	කම්කරු නීතිය හා කාර්මික සබඳතා - සිංහල මාධ්‍යය	1
2	කම්කරු නීතිය හා කාර්මික සබඳතා - ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යය	1
3	මානව සම්පත් කළමනාකරණය - සිංහල මාධ්‍යය	2
4	මානව සම්පත් කළමනාකරණය - දෙමළ මාධ්‍යය	2
5	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය හා කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය	3
6	සේවාස්ථාන ඵලදායිතාවය පිළිබඳ වෘත්තිය ඩිප්ලෝමාව	2
7	කම්කරු නීති පිළිබඳ ප්‍රායෝගික යෙදුම් ඩිප්ලෝමාව	1
	මුළු පාඨමාලා ගණන	12

වගුව 2.2 2024 වර්ෂයේදී පවත්වන ලද ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා

අනු අංකය	වැඩසටහන	ව්‍යාපෘති අංකය	දිනය	සහභාගී වූ ගණන
1	කම්කරු නීතිය හා කාර්මික සබඳතා - සිංහල මාධ්‍යය	NILS/24/TR/D/LS/01	2024.08.11	16
2	කම්කරු නීතිය හා කාර්මික සබඳතා - ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යය	NILS/24/TR/D/LE/01	2024.04.07	20
3	මානව සම්පත් කළමනාකරණය - සිංහල මාධ්‍යය	NILS/24/TR/D/ HRM/01	2024.07.14	11
4	මානව සම්පත් කළමනාකරණය - සිංහල මාධ්‍යය	NILS/24/TR/D/ HRM/02	2024.12.07	51
5	මානව සම්පත් කළමනාකරණය - දෙමළ මාධ්‍යය	NILS/24/TR/D/HT/01	2024.02.05	21
6	මානව සම්පත් කළමනාකරණය - දෙමළ මාධ්‍යය	NILS/24/TR/D/HT/02	2024.09.27	27
7	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය හා කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය	NILS/24/D/PC/01	2024.05.26	59
8	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය හා කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය	NILS/24/D/PC/02	2024.12.18	132
9	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය හා කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය -දකුණු පළාත	NILS/24/D/PC/03	2024.12.07	51
10	සේවාස්ථාන එලදායිතාවය පිළිබඳ වෘත්තිය ඩිප්ලෝමාව	NILS/24/TR/D/WP/01	2024.02.11	23
11	සේවාස්ථාන එලදායිතාවය පිළිබඳ වෘත්තිය ඩිප්ලෝමාව	NILS/24/TR/D/WP/02	2024.04.20	50
12	කම්කරු නීති පිළිබඳ ප්‍රායෝගික යෙදුම් ඩිප්ලෝමාව	NILS/24/TR/D/PA/01	2024.05.08	57
	එකතුව			518

2.1.3 උසස් සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා

පෞද්ගලික අංශයේ මානව සම්පත් කළමනාකරණ ක්ෂේත්‍රයේ නිරත වන විධායක නිලධාරීන් සහ මානව සම්පත් කළමනාකරණ සහ කළමනාකරණ පීඨයන්හි අධ්‍යාපනය ලබන විශ්ව විද්‍යාල සිසුන් සඳහා මෙම පාඨමාලාවන් ආරම්භ කරන ලදී. මෙම පාඨමාලා ඉංග්‍රීසි සහ සිංහල මාධ්‍යයෙන් පැවැත්වූ අතර පාඨමාලා කාලය මාස 04කි.

වගුව 2.3 2024 වර්ෂයේදී ආරම්භ කරන ලද උසස් සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා පිළිබඳ සාරාංශය

අනු අංකය	උසස් සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා	පාඨමාලා ගණන
1	කාර්මික සබඳතා හා කම්කරු නිතීය	3
2	මානව සම්පත් කළමනාකරණය	1
මුළු පාඨමාලා ගණන		4

වගුව 2.4 2024 වර්ෂයේදී පවත්වන ලද උසස් සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා

අනු අංකය	වැඩසටහන	ව්‍යාපෘති අංකය	කාලසීමාව	සහභාගී වූ ගණන
1	කම්කරු නීතිය සහ කාර්මික සබඳතා පිළිබඳ උසස් සහතිකය - ඉංග්‍රීසි	NILS/24/TR/C/29	2024.10.24 - 2024.02.11	21
2	කම්කරු නීතිය සහ කාර්මික සබඳතා පිළිබඳ උසස් සහතිකය - සිංහල	NILS/24/TR/C/36	2024.12.09 – 2025.03.20	30
3	කාර්මික සබඳතා සහ කම්කරු නීති යෙදුම් පිළිබඳ ජාතික සහතිකය - ඉංග්‍රීසි	NILS/24/TR/C/ LLIR/01	2024.08.28 – 2024.12.20	62
4	මානව සම්පත් කළමනාකරණය පිළිබඳ උසස් සහතිකය - ඉංග්‍රීසි	NILS/24/TR/C/30	2024.10.05 – 2025.01.04	13
	එකතුව			**126**

2.1.4 සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා

රාජ්‍ය, අර්ධ රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික අංශයේ නිලධාරීන්ගේ දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප සංවර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් කම්කරු නීති හා කාර්මික සබඳතා, මානව සම්පත් කළමනාකරණය, කාර්යාල කළමනාකරණය, ප්‍රසම්පාදනය, අභ්‍යන්තර විගණනය යන ක්ෂේත්‍ර යටතේ සිංහල, ඉංග්‍රීසි හා දමිළ භාෂාවන් ආවරණය වන පරිදි එක් එක් විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාළව දින දහයක පාඨමාලාවක් ලෙස පවත්වයි. එම පාඨමාලා විස්තරයක් පහත දැක්වේ.

වගුව 2.5 2024 වර්ෂයේදී ආරම්භ කරන ලද සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා පිළිබඳ සාරාංශය

අනු අංකය	සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා නාමය	පාඨමාලා ගණන
1	ශ්‍රම සංක්‍රමණය හා සාමාන්‍ය පරිපාලනය	21
2	විනය කාර්ය පටිපාටිය	1
3	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය	1
4	සෞඛ්‍ය කළමනාකරණය	1
	මුළු පාඨමාලා ගණන	**24**

වගුව 2.6 2024 වර්ෂයේදී පවත්වන ලද සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා

විදේශ රැකියා නියෝජිත ආයතන සඳහා පවත්වනු ලැබූ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා

අනු අංකය	වැඩසටහන	ව්‍යාපෘති අංකය	කාලසීමාව	සහභාගී වූ ගණන
1	විදේශ රැකියා නියෝජිතායතන කළමනාකරණය පිළිබඳ මූලික සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	NILS/24/TR/C/01	2024.01.20 – 2024.01.24	5
2	"සාමාන්‍ය කළමනාකරණය සහ කම්කරු සංක්‍රමණය පිළිබඳ වෘත්තීය සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව - සිංහල (කොළඹ)	NILS/24/TR/C/02	2024.01.27 – 2024.04.20	41
3	"සාමාන්‍ය කළමනාකරණය සහ කම්කරු සංක්‍රමණය - සිංහල" පිළිබඳ වෘත්තීය සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව (කුරුණෑගල)	NILS/24/TR/C/03	2024.02.03 – 2024.05.04	49
4	"සාමාන්‍ය කළමනාකරණය සහ කම්කරු සංක්‍රමණය - කොළඹ (ඉංග්‍රීසි)" පිළිබඳ වෘත්තීය සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	NILS/24/TR/C/04	2024.01.28 – 2024.05.05	31
5	විදේශ රැකියා නියෝජිතායතන කළමනාකරණය පිළිබඳ මූලික සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	NILS/24/TR/C/06	2024.01.29 – 2024.02.02	4
6	"සාමාන්‍ය කළමනාකරණය සහ කම්කරු සංක්‍රමණය පිළිබඳ වෘත්තීය සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව - සිංහල (කොළඹ) 2 වන කණ්ඩායම	NILS/24/TR/C/08	2024.03.31 – 2024.06.23	33
7	"සාමාන්‍ය කළමනාකරණය සහ කම්කරු සංක්‍රමණය පිළිබඳ වෘත්තීය සහතිකය - අනුරාධපුරය (සිංහල)	NILS/24/TR/C/09	2024.02.22 – 2024.05.30	29
8	"සාමාන්‍ය කළමනාකරණය සහ කම්කරු සංක්‍රමණය - සිංහල" පිළිබඳ වෘත්තීය සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව (කුරුණෑගල)	NILS/24/TR/C/10	2024.02.14 – 2024.05.22	12
9	විදේශ රැකියා නියෝජිතායතන කළමනාකරණය පිළිබඳ මූලික සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	NILS/24/TR/C/11	2024.02.27 – 2024.03.04	3
10	"සාමාන්‍ය කළමනාකරණය සහ කම්කරු සංක්‍රමණය - මහනුවර (සිංහල)" පිළිබඳ වෘත්තීය සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	NILS/24/TR/C/12	2024.06.15 – 2024.09.14	18
11	විදේශ රැකියා නියෝජිතායතන කළමනාකරණය පිළිබඳ මූලික සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	NILS/24/TR/C/15	2024.05.06 – 2024.05.10	5
12	විදේශ රැකියා නියෝජිතායතන කළමනාකරණය පිළිබඳ මූලික සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	NILS/24/TR/C/16	2024.06.04 – 2024.06.08	5

අනු අංකය	වැඩසටහන	ව්‍යාපෘති අංකය	කාලසීමාව	සහභාගී වූ ගණන
13	"සාමාන්‍ය කළමනාකරණය සහ කම්කරු සංක්‍රමණය - සිංහල" පිළිබඳ වෘත්තීය සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව (කුරුණෑගල) 3 වන කණ්ඩායම	NILS/24/TR/C/17	2024.06.06 – 2024.08.29	35
14	විදේශ රැකියා නියෝජිතායතන කළමනාකරණය පිළිබඳ මූලික සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	NILS/24/TR/C/18	2024.06.25 – 2024.06.30	4
15	විදේශ රැකියා නියෝජිතායතන කළමනාකරණය පිළිබඳ මූලික සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	NILS/24/TR/C/19	2024.07.15 – 2024.07.19	2
16	විදේශ රැකියා නියෝජිතායතන කළමනාකරණය පිළිබඳ මූලික සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	NILS/24/TR/C/20	2024.07.31 – 2024.08.04	5
17	"සාමාන්‍ය කළමනාකරණය සහ කම්කරු සංක්‍රමණය - කොළඹ පිළිබඳ වෘත්තිය සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව - (සිංහල)" 3 වන කණ්ඩායම	NILS/24/TR/C/21	2024.09.07 – 2024.11.30	23
18	"සාමාන්‍ය කළමනාකරණය සහ කම්කරු සංක්‍රමණය - සිංහල" පිළිබඳ වෘත්තීය සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව (කුරුණෑගල) 4 වන කණ්ඩායම	NILS/24/TR/C/22	2024.10.05 – 2025.01.04	24
19	විදේශ රැකියා නියෝජිතායතන කළමනාකරණය පිළිබඳ මූලික සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	NILS/24/TR/C/26	2024.09.13 – 2024.09.18	2
20	විදේශ රැකියා නියෝජිතායතන කළමනාකරණය පිළිබඳ මූලික සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	NILS/24/TR/C/34	2024.11.07 – 2024.11.11	4
21	විදේශ රැකියා නියෝජිතායතන කළමනාකරණය පිළිබඳ මූලික සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	NILS/24/TR/C/37	2024.12.05 – 2024.12.09	2
	එකතුව			**336**

අනෙකුත් සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා

22	සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ කළමනාකරණය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව - සිංහල	NILS/24/TR/C/05	03.02.2024 – 27.04.2024	23
23	විනය කාර්ය පටිපාටිය සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	NILS/24/TR/C/25	2024.10.22 – 2025.01.07	27
24	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	NILS/24/TR/C/27	2024.09.26 – 2024.12.12	46
	එකතුව			**96**

2.1.5 කෙටි කාලීන පාඨමාලා

ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය විසින් එක්දින, දෙදින සහ තෙදින ආදී වශයෙන් වූ කෙටිකාලීන පාඨමාලා ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේදී හෝ සේවාලාභී ආයතනයන්හි ඉල්ලීම පරිදි ඉලක්කගත පාර්ශවයන් වෙනුවෙන් අදාළ සේවා ස්ථානවලදී පවත්වනු ලැබේ.

- 2024 වසරෙහි රාජ්‍ය අංශයේ පුහුණු පාඨමාලා පැවැත්වීම සීමා කර තිබූ පසුබිමක වුවද කෙටිකාලීන පාඨමාලා 41ක් පවත්වා ඇති අතර පාඨමාලා මඟින් රුපියල් මිලියන 5.83 ක ආදායමක් උපයා ඇත. මේ සඳහා අයදුම්කරුවන් 931 ක ප්‍රමාණයක් පමණ සහභාගී වී ඇත.

වගුව 2.7 2024 වර්ෂයේදී පවත්වන ලද කෙටිකාලීන පාඨමාලා පිළිබඳ සාරාංශය

අනු අංකය	පාඨමාලා නාමය	පාඨමාලා ගණන
1	කාර්යාල කළමනාකරණය	23
2	කම්කරු නිතීය හා කාර්මික සබඳතා	7
3	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය	1
4	පුහුණුකරුවන් පුහුණුකිරීමේ වැඩසටහන්	1
5	මෘදු කුසලතා සංවර්ධනය	2
6	ධාරිතා සංවර්ධනය	7
	මුළු පාඨමාලා ගණන	41

වගුව 2.8 2024 වර්ෂයේදී සිදු කරන ලද පස්දින පුහුණු වැඩසටහන්

අනු අංකය	වැඩසටහන	ව්‍යාපෘති අංකය	දිනය	සහභාගී වූ ගණන
1	TOT වැඩසටහන	NILS/24/TR/5D/01	2024.11.25-2025.11.29	11
	එකතුව			11

වගුව 2.9 2024 වර්ෂයේදී සිදු කරන ලද තෙදින පුහුණු වැඩසටහන්

අනු අංකය	වැඩසටහන	ව්‍යාපෘති අංකය	දිනය	සහභාගී වූ ගණන
1	පරිපාලන නිලධාරීන්ගේ ධාරිතා සංවර්ධනය	NILS/24/TR/3D/02	2024.10.02,03 - 04	15
2	විධායක නිලධාරීන් සඳහා ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය සහ ප්‍රායෝගික භාවිතය	NILS/24/TR/3D/02	2024.11.20, 27 - 2024.12.04	11
	එකතුව			26

වගුව 2.10 2024 වර්ෂයේදී සිදු කරන ලද දෙදින පුහුණු වැඩසටහන්

අනු අංකය	වැඩසටහන	ව්‍යාපෘති අංකය	දිනය	සහභාගී වූ ගණන
1	කාර්යාල සහයකයන්ගේ කාර්යභාරය සහ වගකීම	NILS/24/TR/2D/01	2024.02.20 - 21	16
2	කාර්යාල ක්‍රම	NILS/24/TR/2D/03	2024.08.12 & 13	9
3	කාර්යාල සහයකයන්ගේ කාර්යභාරය සහ වගකීම්	NILS/24/TR/2D/05	2024.08.08 & 09	17
4	රියදුරන්ගේ කුසලතා වර්ධනය	NILS/24/TR/2D/06	2024.08.22 & 23	13
5	කාර්යාල කළමනාකරණය සහ මුදල් රෙගුලාසි	NILS/24/TR/2D/08	2024.09.26 & 27	56
	එකතුව			111

වගුව 2.11 2024 වර්ෂයේදී සිදු කරන ලද එක්දින පුහුණු වැඩසටහන්

අනු අංකය	වැඩසටහන	ව්‍යාපෘති අංකය	දිනය	සහභාගී වූ ගණන
1	විනය කාර්ය පටිපාටිය	NILS/24/TR/1D/01	2024.02.28	11
2	කාර්යාල සටහන් ලිවීම සහ රාජකාරි ලිපි ලිවීම	NILS/24/TR/1D/02	2024.02.29	20
3	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ වැටුප් සකස් කිරීම	NILS/24/TR/1D/03	2024.03.03	20
4	නිවාඩු භාර නිලධාරියාගේ කාර්යභාරය සහ වගකීම්	NILS/24/TR/1D/04	2024.03.20	17
5	ලිපිගොනුකරණය	NILS/24/TR/1D/05	2024.04.02	19
6	පෞද්ගලික ලිපිගොනුවක් ඵලදායී ආකාරයෙන් පවත්වාගෙන යාම	NILS/24/TR/1D/06	2024.06.24	39
7	නිවාඩු භාර නිලධාරියාගේ කාර්යභාරය සහ වගකීම්	NILS/24/TR/1D/07	2024.06.12	21
8	ලිපිගොනුකරණය	NILS/24/TR/1D/08	2024.06.25	27
9	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ වැටුප් සකස් කිරීම	NILS/24/TR/1D/09	2024.07.16	18
10	හානි පාඩු හා මු.රෙ 104 යටතේ වූ පරීක්ෂණය	NILS/24/TR/1D/10	2024.07.25	24
11	ගුණාත්මක වැඩ පරිසරයක් සඳහා රියදුරන්ගේ සහ කාර්යාල සහායකයන්ගේ කුසලතා සංවර්ධනය	NILS/24/TR/1D/11	2024.07.10	14
12	කාර්යාල සටහන් ලිවීම සහ රාජකාරි ලිපි ලිවීම	NILS/24/TR/1D/12	2024.07.31	24
13	කාල කළමනාකරණය	NILS/24/TR/1D/13	2024.06.06	8

අනු අංකය	වැඩසටහන	ව්‍යාපෘති අංකය	දිනය	සහභාගී වූ ගණන
14	කම්කරු නීතියේ නව ප්‍රවණතා	NILS/24/TR/1D/18	2024.08.21	29
15	විනය කාර්ය පටිපාටිය	NILS/24/TR/1D/19	2024.08.29	34
16	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ වැටුප් සකස් කිරීම	NILS/24/TR/1D/14	2024.09.10	56
17	ලිපිගොනුකරණය	NILS/24/TR/1D/21	2024.09.24	32
18	නඩු නීතිය ඇතුළු නවීන කම්කරු නීති ක්‍රියා පටිපාටි	NILS/24/TR/1D/24	2024.09.14	24
19	කාර්මික නීතිය පිළිබඳ දැනුම	NILS/24/TR/1D/26	2024.10.03	16
20	සාප්පු සහ කාර්යාල සේවක පනතේ විධිවිධාන	NILS/24/TR/1D/25	2024.10.10	26
21	ගෘහස්ථ පරීක්ෂණය	NILS/24/TR/1D/27	2024.10.19	14
22	පිළිගැනීමේ නිලධාරි/දුරකථන ක්‍රියාකරුවන්ගේ නිපුණතා සංවර්ධනය	NILS/24/TR/1D/29	2024.10.24	6
23	නායකත්ව සංවර්ධනය	NILS/24/TR/1D/30	2024.10.24	28
24	පෞද්ගලික ලිපිගොනුවක් ඵලදායී ආකාරයෙන් පවත්වාගෙන යාම	NILS/24/TR/1D/22	2024.10.25	39
25	කාර්යාල සටහන් ලිවීම සහ රාජකාරි ලිපි ලිවීම	NILS/24/TR/1D/16	2024.10.29	31
26	සුපරීක්ෂකවරුන් සංවර්ධනය කිරීම	NILS/24/TR/1D/23	2024.10.30	24
27	කම්කරු නීතිය අර්ථ නිරූපණය කිරීමේදී අධිකරණ තීරණවල බලපෑම	NILS/24/TR/1D/17	2024.11.07	17
28	ගුණාත්මක වැඩ පරිසරයක් සඳහා රියදුරන්ගේ සහ කාර්යාල සහායකයන්ගේ කුසලතා සංවර්ධනය	NILS/24/TR/1D/31	2024.11.27	31
29	රජයේ වාහන නඩත්තු කිරීම	NILS/24/TR/1D/32	2024.11.28	16
30	ගබඩා කළමනාකරණය	NILS/24/TR/1D/33	2024.11.28	31
31	මූලික විමර්ශනය	NILS/24/TR/1D/34	2024.12.04	42
32	පිළිගැනීමේ නිලධාරි/දුරකථන ක්‍රියාකරුවන්ගේ නිපුණතා සංවර්ධනය	NILS/24/TR/1D/36	2024.12.05	9
33	කාර්යාල සටහන් ලිවීම සහ රාජකාරි ලිපි ලිවීම	NILS/24/TR/1D/37	2024.12.11	16
	එකතුව			783

2.1.6 සේවාලාභී ආයතනයන්හි ඉල්ලීම පරිදි සිදුකරන ලද පාඨමාලා

විවිධ අමාත්‍යාංශ , දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා හා මණ්ඩල සහ පෞද්ගලික ආයතන විසින් එම ආයතනික අවශ්‍යතාවන්ට ගැලපෙන පුහුණු පාඨමාලාවක් සකස් කරන මෙන් අප ආයතනයෙන් ඉල්ලීම් කරනු ලබයි. එම ඉල්ලීම් සැලකිල්ලට ගෙන සුවිශේෂී පාඨමාලා අන්තර්ගතයක් සහිතව, එම ආයතන වෙත ගොස් පුහුණු පාඨමාලා පැවැත්වීම සිදුකරනු ලබයි. ඒ අනුව 2024 වර්ෂයේදී එලෙස පැවැත්වූ පුහුණු වැඩසටහන් පිළිබඳ (Tailor made Programs) විස්තරයක් පහතින් දැක්වේ. සමස්තයක් ලෙස වැඩසටහන් 32 පවත්වා ඇත. ආයතන ඉල්ලීම් මත පවත්වනු ලැබූ වැඩසටහන් පිළිබඳ සාරාංශයක් පහතින් දැක්වේ.

වගුව 2.12 2024 වර්ෂයේදී ආයතනයන්හි ඉල්ලීම පරිදි සිදුකරන ලද පුහුණු වැඩසටහන් පිළිබඳ සාරාංශයක්

අනු අංකය	වැඩසටහන	වැඩසටහන් ගණන
1	කාර්යාල කළමනාකරණය	11
2	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය	4
3	කම්කරු නිතීය හා කාර්මික සබඳතා /මානව සම්පත් කළමනාකරණය	3
4	කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකම් හා සේවක අභිප්‍රේරණය	3
5	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග සඳහා පුහුණු වැඩසටහන්	11
	මුළු පාඨමාලා ගණන	32

වගුව 2.13 2024 වර්ෂයේදී ආයතන ඉල්ලීම් මත පවත්වනු ලැබූ පුහුණු වැඩසටහන්

අනු අංකය	වැඩසටහන	ව්‍යාපෘති අංකය	දිනය
1	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ විශේෂ වැඩමුළුව	NILS/24/TR/In-house/01	2024.01.18
2	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පදනම් වූ පුහුණු වැඩසටහන - තෘතියික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව	NILS/24/TR/In-house/02	2024.02.21, 28 /2024.03. 01, 04, 05, 12, 26
3	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පදනම් වූ එක්දින පුහුණු වැඩසටහන (ජාතික සත්වෝද්‍යාන දෙපාර්තමේන්තුව)	NILS/24/TR/In-house/03	2024.02.05
4	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියා පටිපාටිය එක් දින පුහුණු වැඩසටහන (NHDA)	NILS/24/TR/In-house/04	2024.03.05
5	අලුතින් පත් කරන ලද නිලධාරීන් සඳහා EPF සහ ETF සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණුව (මහවැලි ජල ආරක්ෂණ ආයෝජන වැඩසටහන)	NILS/24/TR/In-house/05	2024.04.04

අනු අංකය	වැඩසටහන	ව්‍යාපෘති අංකය	දිනය
6	ශ්‍රී ලංකාවේ කම්කරු නීති සහ රෙගුලාසි පිළිබඳ පුහුණුව සහ ILO සම්මුතීන් කොන්ට්‍රෝල් යූනියන් ඉන්ස්පෙක්ෂන් (පුද්) සමාගම	NILS/24/TR/ In-house/06	2024.04.18
7	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පදනම් වූ සිව් දින පුහුණු වැඩසටහන (රාජ්‍ය මුද්‍රණ සංස්ථාව)	NILS/24/TR/In-house/07	2024.06.27, 28 / 2024.07.02 & 03
8	ගබඩා කළමනාකරණය" පිළිබඳ පුහුණුව - සීමාසහිත ලංකා එක්සත් ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර සමාගම (ලේක්හවුස්)	NILS/24/TR/In-house/08	2024.05.27
9	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පදනම් කරගත් දෙදින පුහුණු වැඩසටහන (වෘත්තීය තාක්ෂණ විශ්ව විද්‍යාලය)	NILS/24/TR/In-house/09	2024.06.10 & 11
10	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පදනම් කරගත් දෙදින පුහුණු වැඩසටහන (ආපදා කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය)	NILS/24/TR/In-house/10	2024.07.16 & 24
11	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පදනම් වූ පුහුණු වැඩසටහන් (කෘෂිකාර්මික හා ගොවිජන මණ්ඩලය)	NILS/24/TR/In-house/11	2024.08.07, 08 ,09 , 27 , 28 ,29 ,30 /2024.06. 06
12	ගුණාත්මක වැඩ පරිසරයක් සඳහා කාර්යාල සහයකයන්ගේ නිපුණතා සංවර්ධනය (ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය)	NILS/24/TR/In-house/12	2024.08.29
13	කාර්යාල ලිපිකරුවන්ගේ වැඩ පටිපාටිය සහ කාර්යාල සටහන් ලිවීම සහ ලිපි ලිවීම දින දෙකක විශේෂ පුහුණු වැඩසටහන (සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව)	NILS/24/TR/In-house/13	2024.08.28 & 2024.09.10
14	ශ්‍රී ලංකාවේ නවීන කම්කරු නීති ප්‍රවේශයන් පිළිබඳ එක් දින පුහුණු වැඩසටහන (කොත්මලේ කිරි නිෂ්පාදන (පුද්) සමාගම	NILS/24/TR/In-house/14	2024.08.29
15	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පදනම් වූ දින තුනක් පුහුණු වැඩසටහන (සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව)	NILS/24/TR/In-house/15	2024.08.31 & 2024.09.04, 06
16	මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සඳහා කාර්යාල කළමනාකරණය හා මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන (ශ්‍රී ලංකා ප්‍රතීතන මණ්ඩලය)	NILS/24/TR/In-house/16	2024.09.18, 19 &
17	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය පිළිබඳ එක්දින පුහුණු වැඩසටහන (සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව)	NILS/24/TR/In-house/17	2024.10.03
18	කාර්යාල පද්ධතිය සහ ආතති කළමනාකරණය (රජයේ තොරතුරු දෙපාර්තමේන්තුව)	NILS/24/TR/In-house/18	2024.11.08 & 2024.12.
19	ගුණාත්මක වැඩ පරිසරයක් සඳහා කාර්යාල කාර්ය සහයකවරුන්ගේ නිපුණතා සංවර්ධනය (රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය)	NILS/24/TR/In-house/19	2024.10.30 & 2024.11.06
20	ලිපිගොනුකරණය එක් දින විශේෂ පුහුණු වැඩසටහන (සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව)	NILS/24/TR/In-house/20	2024.10.21

අනු අංකය	වැඩසටහන	ව්‍යාපෘති අංකය	දිනය
21	ස්වයං අභිප්‍රේරණය සහ පුද්ගලික සංවර්ධනය (විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව)	NILS/24/TR/In-house/21	2024.11.21
22	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පදනම් වූ තෙදින පුහුණු වැඩසටහන (සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව)	NILS/24/TR/In-house/22	2024.12.14,21 & 25
23	කණ්ඩායම් ගොඩනැගීම සහ අභිප්‍රේරණය (කෘෂිකාර්මික සහ ගොවිජන රක්ෂණ මණ්ඩලය)	NILS/24/TR/In-house/24	2024.11.23
24	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පදනම් කරගත් දෙදින පුහුණු වැඩසටහන (සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව)	NILS/24/TR/In-house/25	2024.12.06 & 07
25	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පාදක තෙදින පුහුණු වැඩසටහන (ශ්‍රී ලංකා සුනිත්‍ය බලශක්ති අධිකාරිය)	NILS/24/TR/In-house/26	2024.12.04,05 & 06
26	ඵලදායී සන්නිවේදන කුසලතා සහ ආචාර විධි අන්තර්ගත එක්දින පුහුණු වැඩසටහන (විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව)	NILS/24/TR/In-house/27	2024.12.21
27	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ දෙදින පුහුණු වැඩසටහන (වෘත්තීය තාක්ෂණ විශ්වවිද්‍යාලය)	NILS/24/TR/In-house/28	2024.12.17 & 18
28	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පදනම් කරගත් දෙදින පුහුණු වැඩසටහන (සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව)	NILS/24/TR/In-house/29	2024.12.26 & 27
29	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ එක්දින පුහුණු වැඩසටහන (සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව) සිංහල මාධ්‍යය	NILS/24/TR/In-house/30	2024.12.23 & 26
30	ගිණුම්කරණයේ කාර්යභාරය සහ පරිචයන් එක් දින පුහුණු වැඩසටහන (බියගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය)	NILS/24/TR/In-house/31	2024.12.12
31	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය එක්දින පුහුණු වැඩසටහන (වෘත්තීය තාක්ෂණ විශ්ව විද්‍යාලය)	NILS/24/TR/In-house/32	2024.12.30
32	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය පිළිබඳ සහතිකය (කළමනාකරණ සංවර්ධන සහ පුහුණු ආයතනය දකුණු පළාත)	NILS/24/TR/In-house/33	2024.12.18 - 2024.12.24

2.1.7 එක්දින විශේෂ වැඩමුළු

කම්කරු නිතිය පිළිබද පෞද්ගලික අංශයේ නිලධාරීන්ගේ දැනුම වර්ධනය කිරීම සඳහා NILS ආයතනයෙන් පරිබාහිර ස්ථානයක මෙම එක්දින විශේෂ වැඩමුළු පවත්වනු ලබයි.

වගුව 2.14 2024 වර්ෂයේදී සිදු කරන ලද එක්දින විශේෂ වැඩමුළු පිළිබද සාරාංශය

අනු අංකය	සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා නාමය	පාඨමාලා ගණන
1	කම්කරු නීතියේ මෑත කාලීන වර්ධනයන්	1
මුළු පාඨමාලා ගණන		1

වගුව 2.15 2024 වර්ෂයේදී සිදු කරන ලද එක්දින විශේෂ වැඩමුළු

අනු අංකය	වැඩසටහන	ව්‍යාපෘති අංකය	දිනය	සහභාගී වූ ගණන
1	කම්කරු නීතියේ මෑත කාලීන වර්ධනයන්	NILS/24/TR/Wo/01	2024.10.22	21
	එකතුව			**21**

NO SMOKING
NILS
National Institute of Labour Studies
2nd Floor, Labour Secretarial, Narahenpita, Colombo 05.
Professional Certificate on
General Management &
Labour Migration
22nd August
2024
KURUNAGALA

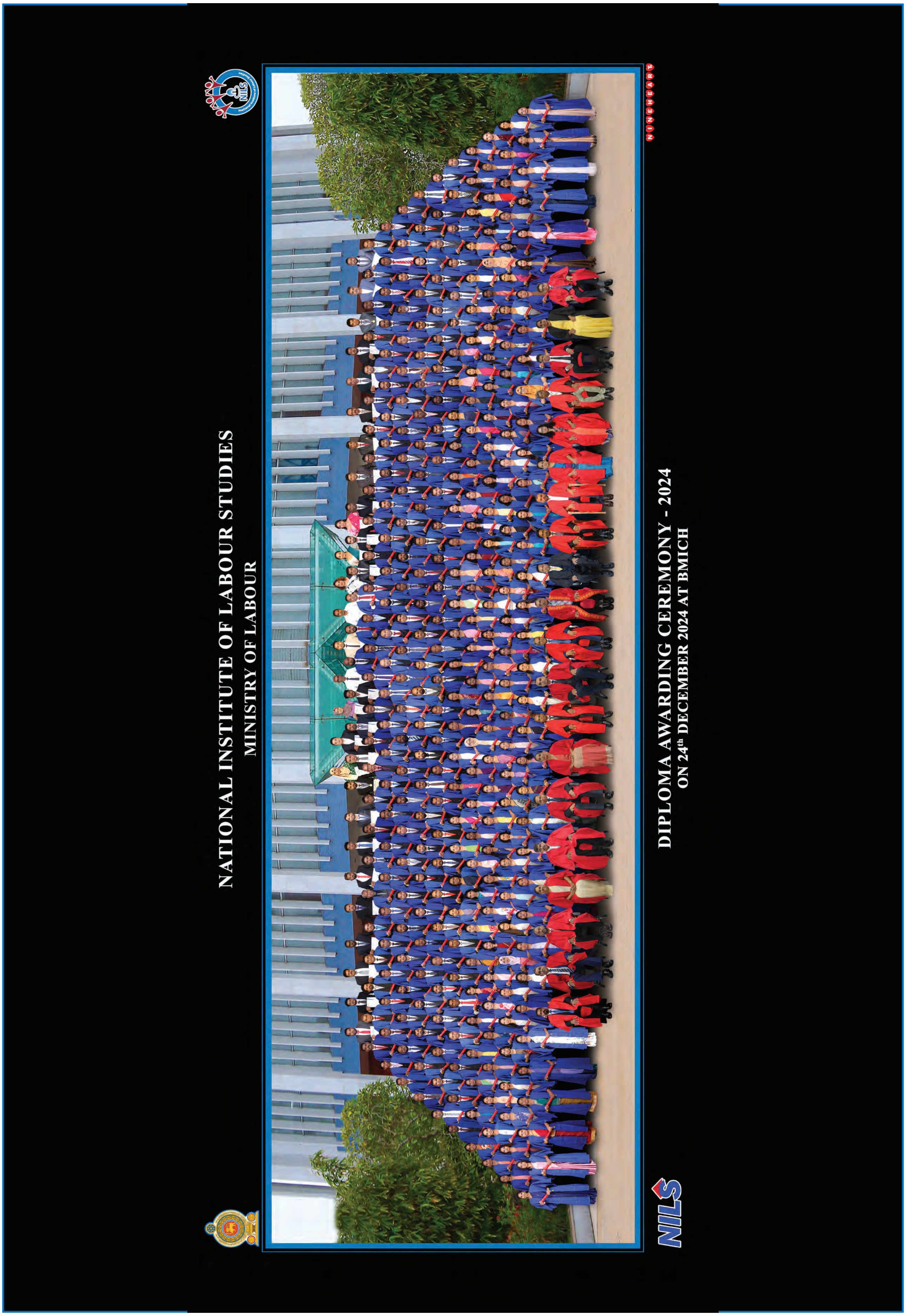
NILS
National Institute of Labour Studies
2nd Floor, Labour Secretarial, Narahenpita, Colombo 05.
Leadership Development
One day workshop
24th October 2024
2024
COLOMBO

NILS
National Institute of Labour Studies
2nd Floor, Labour Secretarial, Narahenpita, Colombo 05.
Recent Development in Labour Law
Hotel Blue Sky - Kurunagala
22nd October
2024
COLOMBO

NILS
National Institute of Labour Studies
2nd Floor, Labour Secretarial, Narahenpita, Colombo 05.
Office Clerks Working Procedures and
Office Minutes Writing & Letter Writing
2024
Colombo

NILS
National Institute of Labour Studies
2nd Floor, Labour Secretarial, Narahenpita, Colombo 05.
Leadership Development
One day workshop
24th October 2024
2024
COLOMBO

Jetwing
LAKE
NILS
National Institute of Labour Studies
2nd Floor, Labour Secretarial, Narahenpita, Colombo 05.
Professional Diploma in
Workplace Productivity
Jetwing Lake, Dambulla
29th September 2024
2024


NATIONAL INSTITUTE OF LABOUR STUDIES
MINISTRY OF LABOUR
DIPLOMA AWARDING CEREMONY - 2024
ON 24th DECEMBER 2024 AT BMICH
NILS

2.2 විභාග අංශයේ කාර්යභාරය

රාජ්‍ය අංශයේ සංස්ථා සහ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයන්හි මෙන්ම පෞද්ගලික අංශයේ ආයතනයන්හි ඉල්ලීම් මත විභාග පැවැත්වීමේ කාර්යභාරය වසර ගණනාවක සිට ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය මගින් සිදුකරනු ලබයි. මේ යටතේ කාර්ය මණ්ඩල බඳවා ගැනීම් විභාග, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග, ඇගයීම් සහ සේවා උසස් කිරීම් සඳහා වූ විභාග ආයතනික අවශ්‍යතාව මත පවත්වනු ලබයි. තවද ආයතනයේ පවත්වන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවන් හා සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාවන්ට අදාළ විභාගයන් ද පවත්වන අතර මෙම විභාගවල රහස්‍යභාවය ආරක්ෂා කර ගනිමින් වෘත්තීමය භාවයකින් යුක්තව පැවැත්වීමටත්, සේවාලාභීන්ට කඩිනම් සේවයක් ලබා දීමත් සිදු කෙරේ.

- 2024 වසරෙහි රට තුළ පැවති තත්වය හමුවේ වුවද විභාග 30 ක් පවත්වා ඇති අතර බාහිර ආයතන වෙනුවෙන් කරන ලද විභාග මගින් රුපියල් මිලියන 6.4 ක ආදායමක් උපයා ඇත. මේ සඳහා අයදුම්කරුවන් 1435 ක ප්‍රමාණයක් පමණ සහභාගී වී ඇත.

වගුව 2.16 2024 වර්ෂයේදී පවත්වන ලද විභාග වර්ග

	විභාග වර්ගය	විභාග ගණන	අයදුම්කරුවන් ගණන
1	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග	27	656
2	බඳවාගැනීමේ විභාගය	3	779
	එකතුව	30	1435

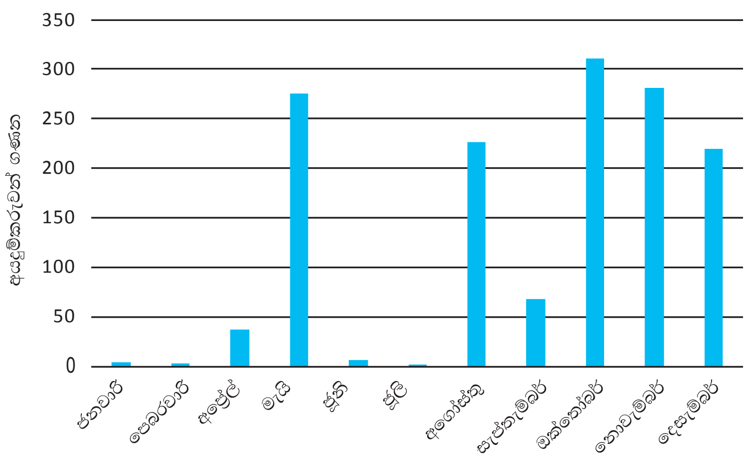
2.2.1 විභාග තොරතුරු

වගුව 2.17 2024 වර්ෂයේදී පවත්වන ලද විභාග

මාසය	විභාග ගණන	ලිපිගොනු අංකය	විභාගයේ නම	අයදුම්කරුවන් ගණන
ජනවාරි	1	NILS/EX/23/25	වනජීවී සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව - කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	4
පෙබරවාරි	2	NILS/EX/23/29	ජාතික සත්වෝද්‍යාන දෙපාර්තමේන්තුව - කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	2
	3	NILS/EX/22/13	කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය- කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	1
අප්‍රේල්	4	NILS/EX/23/14	රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව - කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	24
	5	NILS/EX/24/03	තෘතියික හා වෘත්තිය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව - කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	13
මැයි	6	NILS/EX/24/15	වනජීවී සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව - බඳවාගැනීමේ විභාගය	276

මාසය	විභාග ගණන	ලිපිගොනු අංකය	විභාගයේ නම	අයදුම්කරුවන් ගණන
ජූනි	7	NILS/EX/23/34	කෘෂිකර්ම හා වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය - කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	1
	8	NILS/EX/24/13	මිනිස්බල හා රැකීරක්ෂා දෙපාර්තමේන්තුව - කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	5
ජූලි	9	NILS/EX/24/09	ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය - කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	1
	10	NILS/EX/24/14	ජාතික වැඩිහිටි මහලේකම් කාර්යාලය - කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	1
අගෝස්තු	11	NILS/EX/24/26	වනජීවී සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව - බඳවාගැනීමේ විභාගය	215
	12	NILS/EX/23/18	ආපදා කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය - කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	12
සැප්තැම්බර්	13	NILS/EX/24/28	කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව - කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	6
	14	NILS/EX/23/23	සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	62
ඔක්තෝම්බර්	15	NILS/EX/24/01	වෘත්තීය තාක්ෂණ විශ්වවිද්‍යාලය - කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	10
	16	NILS/EX/24/37	වෘත්තීය තාක්ෂණ විශ්වවිද්‍යාලය (සහකාර ලේඛකාධිකාරි) - බඳවාගැනීමේ විභාගය	288
	17	NILS/EX/24/18	රාජ්‍ය මුද්‍රණ සංස්ථාව - කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	13
නොවැම්බර්	18	NILS/EX/24/21	කෘෂිකර්ම හා කෘෂිරක්ෂණ මණ්ඩලය (DO) - කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	192
	19	NILS/EX/24/21	කෘෂිකර්ම හා කෘෂිරක්ෂණ මණ්ඩලය (MA) - කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	
	20	NILS/EX/24/21	කෘෂිකර්ම හා කෘෂිරක්ෂණ මණ්ඩලය (AD) - කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	
	21	NILS/EX/24/21	කෘෂිකර්ම හා කෘෂිරක්ෂණ මණ්ඩලය - කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (Drivers & Office Aids)	
	22	NILS/EX/24/29	වනජීවී සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව - කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	89
දෙසැම්බර්	23	NILS/EX/24/22	ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව - කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	6
	24	NILS/EX/24/43	ශ්‍රී ලංකා සුනිත්‍ය බලශක්ති අධිකාරිය - කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	29
	25	NILS/EX/24/46	මිනිස්බල හා රැකියා දෙපාර්තමේන්තුව - කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	4
	26	NILS/EX/24/30	කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව (ACL) - කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	11
	27	NILS/EX/24/41	සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව (MN 06) - කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	42

මාසය	විභාග ගණන	ලිපිගොනු අංකය	විභාගයේ නම	අයදුම්කරුවන් ගණන
	28	NILS/EX/24/42	සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව (MN 04) - කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	115
	29	NILS/EX/24/38	තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව - කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	13
				1435



රූප සටහන 1.2 විභාග අංශයේ කාර්යසාධනය

2.3 පර්යේෂණ

වගුව 2.18 2024 වර්ෂයේදී සිදුකරන ලද පර්යේෂණ

පර්යේෂණය කුමක් සම්බන්ධයෙන් ද යන වග	පර්යේෂණය අදාළ කාලවකවානුව	එහි ප්‍රතිඵලය පිළිබඳ විස්තර හෝ වාර්තාව
කම්කරු නීතිය හා කාර්මික සබඳතා, මානව සම්පත් කළමනාකරණය ,කම්කරු නීති පිළිබඳ ප්‍රායෝගික යෙදුම් යන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවල කාර්ය බද්ධ ඉගෙනුම් ව්‍යාපෘති හරහා ශ්‍රම අධ්‍යයන පිළිබඳ කාලීන මාතෘකා හා ගැටළු පිළිබඳ පර්යේෂණ අධ්‍යයන කටයුතු අරමුණු කර ගනිමින් පැවැත්වීම	2024	2024 වර්ෂය තුළදී සිසුන් 181ක් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවන් 03 ක් යටතේ විවිධ මාතෘකාවන් පාදක කරගෙන (උදා. සමාජ ආරක්ෂණය, කම්කරු නීති පිළිබඳ නව ප්‍රවණතා, කම්කරු විනිශ්චය සභා, වෘත්තීය සෞඛ්‍ය හා ආරක්ෂාව) කාර්යය බද්ධ ඉගෙනුම් අධ්‍යයන පර්යේෂණ වාර්තා 181 ඉදිරිපත් කර ඇත.
		මෙහි දී එක් එක් සිසුන් සඳහා පර්යේෂණ සුපරීක්ෂකවරයෙකු අනියුක්ත කර තිබූ අතර ඒ අනුව ලබා දෙන මාර්ගෝපදේශ වලට අනුකූලව අධ්‍යයන පර්යේෂණ නිම කර ඇත.

පර්යේෂණය කුමක් සම්බන්ධයෙන් ද යන වග	පර්යේෂණය අදාළ කාලවකවානුව	එහි ප්‍රතිඵලය පිළිබඳ විස්තර හෝ වාර්තාව
කම්කරු නීතිය හා කාර්මික සබඳතා පිළිබඳ උසස් හා ජාතික සහතික පත්‍ර පාඨමාලා හදාරන ශ්‍රම අධ්‍යයන කටයුතුවල නියැලෙන සිසුන් සඳහා පර්යේෂණ පිළිබඳ මූලික අවබෝධයක් ලබා දීමේ අරමුණින් අදාළවන කාලීන මාතෘකා පිළිබඳ කෙටි පර්යේෂණ අවසන් පැවරුම් ලෙස හඳුන්වා දීම	2024	2024 වර්ෂය තුළදී සිසුන් 84 ක් උසස් සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවන් 03 ක් යටතේ විවිධ මාතෘකාවන් (උදා. සමාජ ආරක්ෂණය, කම්කරු නීති පිළිබඳ නව ප්‍රවණතා, කම්කරු විනිශ්චය සභා, වෘත්තීය සෞඛ්‍ය හා ආරක්ෂාව) පාදක කරගෙන අධ්‍යයන සංකල්ප පත්‍ර 84 ඉදිරිපත් කර ඇත.

2.3.1 සමීක්ෂණ

වගුව 2.19 2024 වර්ෂයේදී සිදුකරන ලද සමීක්ෂණ

සමීක්ෂණය කුමක් සම්බන්ධයෙන් ද යන වග	සමීක්ෂණය පැවැත්වූ කාලවකවානුව	එහි ප්‍රතිඵලය පිළිබඳ විස්තර හෝ වාර්තාව
ස්ත්‍රී පුරුෂ වැටුප් පරතරය පිළිබඳ සමීක්ෂණය	2023/2024	ජාත්‍යන්තර කම්කරු සංවිධානයේ හා ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ නිල වෙබ් අඩවියේ පලකොට ඇත

2.4 සුවිශේෂි ජයග්‍රහණ

- මහා භාණ්ඩාගාරයේ ප්‍රතිපාදන ලබා ගැනීමකින් තොරව ආයතනයේ කටයුතු කරගෙන යාම හේතුවෙන් ඒ පිළිබඳව කරුණු රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුවට දන්වා යැවීමෙන් අනතුරුව PED/P/03/40 හා 2024.07.17 දිනැති ලිපිය මගින් ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණයට සහ නියාමනයට පවරාගන්නා ලදී.
- සියලුම නිලධාරීන්ට ඉලක්ක ලබා දී උපරිම කාර්යක්ෂමතාවයකින් කටයුතු කිරීම හේතුවෙන් මිලියන 1.8 ක ශුද්ධ අතිරික්තයක් උපයා ගැනීමට 2024 මූල්‍ය වර්ෂයේදී හැකියාව ලැබිණි.
- 2024 වර්ෂය වන විට ආයතනයට විශාල ගැටළුවක්ව පැවති කාර්ය මණ්ඩල හිඟය පියවා ගැනීමට ආයතනයේ ව්‍යාපාර ප්‍රවර්ධන නිලධාරී තනතුර, තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී තනතුර හා කළමණාකරණ සහකාර නිලධාරීන් පස් දෙනෙකු ඇතුළුව නිලධාරීන් හත්දෙනෙකු බඳවා ගැනීමට හැකි වේ.
- එසේම 2024 වර්ෂයේ දී ආයතනයේ ඩිප්ලෝමාධාරීන් හා සහතිකපත්‍රලාභීන් 600 දෙනෙකුට බණ්ඩාරණායක අනුස්මරණ සම්මන්ත්‍රණ ශාලවේ ප්‍රධාන ශාලාවේ දී උත්සව ආකාරයෙන් ඩිප්ලෝමා ප්‍රධානෝත්සවය නිම කිරීමට හැකි විය.

2.5 ඉදිරි සැලසුම්

- ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය මගින් 2025 වසර තුළ ආයතනික අරමුණු සපුරා ගැනීමට පහත සඳහන් නව උපායමාර්ග ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිතය.

1. මේ වනවිට අප ආයතනය මගින් සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා සහ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා පමණක් ක්‍රියාත්මක වන අතර ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවෙන් පසු උපාධිය දක්වා හැදෑරීමේ අවස්ථාව දක්වා වැඩි දියුණු කිරීමට රාජ්‍ය විශ්වවිද්‍යාල හෝ ජාත්‍යන්තර විශ්වවිද්‍යාල සමග සබඳතා ඇති කර ගැනීම.

2. විදේශ රැකියා සේවා සපයන නියෝජිත ආයතනවල ගුණාත්මකබව ඉහළ නැංවීම සඳහා බලපත්‍රලාභින් සහ එහි කාර්යමණ්ඩලය වෙනුවෙන් 2023 වසරේ සිට ක්‍රියාත්මක කරන ලද සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාවලට අමතරව සාමාන්‍ය කළමනාකරණය හා කම්කරු සංක්‍රමණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් ආරම්භ කිරීමට කටයුතු කිරීම.

3. තේ වතු සේවකයන් හා ආයෝජන ප්‍රවර්ධන කලාපවල පිහිටා ඇති කර්මාන්තශාලාවල ශ්‍රම බලකාය සවිබල ගැන්වීමට අවශ්‍ය දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන්, පුහුණු පාඨමාලා සංවිධානය කිරීම.

4. පාඨමාලා හදාරන සිසුන්ට පහසුවෙන් තොරතුරු රැස්කර ගැනීම සඳහා ඊ -පුස්තකාලයක් ආරම්භ කිරීමට කටයුතු කිරීම.

5. තොරතුරු තාක්ෂණය හා කෘතිම බුද්ධිය (AI) භාවිතා කර සේවා කාර්යක්ෂමතාවය ඉහල නැංවීම පිළිබඳව රාජ්‍ය අංශයේ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමට කටයුතු සංවිධානය කිරීම..

6. කම්කරු අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතන සමග ඒකාබද්ධව ශ්‍රම වෙළඳපොලෙහි තෝරාගත් ක්ෂේත්‍ර සම්බන්ධව සමීක්ෂණ කිරීම.

7. ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය විසින් පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීමට අමතරව බාහිර ආයතන සඳහා උපදේශන සේවා ලබා දීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කිරීම.

8. වෘත්තීය සමිති සාමාජිකයින් සවිබලගැන්වීම සඳහා රැකවරණ නිලධාරී සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා ආරම්භ කිරීම.

9. රජය පිළිගත් දේශීය පුහුණු ආයතන සමග සහයෝගයෙන් පුහුණු පාඨමාලා පැවැත්වීමට එකගතා ඇතිකර ගැනීම.

10. ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ පාඨමාලා කොළඹින් බැහැරව ගාල්ල, කුරුණෑගල, මහනුවර, යාපනය, මඩකලපුව යන පළාත්වල පැවැත්වීමට කටයුතු කිරීම.

11. ඉන්දියාවේ වි.වි.ගිරි ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය සමග අවබෝධතා ගිවිසුම් අත්සන්කිරීම.

12. ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය ස්වයං මුල්‍යකරණයෙන් තව දුරටත් පවත්වා ගෙනයාම සඳහා නව තාක්ෂණික ක්‍රම භාවිත කොට ජනතාව වෙත පාඨමාලා සමීප කිරීමට කටයුතු කිරීම.

03 තුන්වන පරිච්ඡේදය

ආයතනයේ මූල්‍ය කාර්යසාධනය

වගුව 3.1 2024.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධන

	සටහන	2024 රු.	2023 රු.
මෙහෙයුම් ආදායම			
ආදායම	4	78,264,378.83	67,180,000.97
මුළු ආදායම		**78,264,378.83**	**67,180,000.97**
මෙහෙයුම් වියදම්			
පුද්ගල පඩිනඩි	5	20,616,842.00	14,764,227.77
ගමන් ගාස්තු	6	493,742.34	490,517.05
සැපයුම් සහ භාවිතා කළ පරිභෝජ්‍ය ද්‍රව්‍ය	7	1,975,653.36	3,966,841.68
නඩත්තුව	8	5,096,022.35	3,387,681.66
ගිවිසුම්ගත සේවා	9	8,756,184.37	7,606,254.57
ක්ෂය සහ ක්‍රමක්ෂය	10	4,076,130.56	4,153,176.82
වෙනත් මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්	11	4,781,322.98	5,457,279.28
වැඩසටහන් ක්‍රියාකාරකම්	12	30,585,469.33	16,258,369.33
මුළු මෙහෙයුම් වියදම්		**76,381,367.29**	**56,084,348.16**
ශුද්ධ අතිරික්තය (හිඟය)		**1,883,011.54**	**11,095,652.81**

වගුව 3.2 2024.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	2024 රු.	2023 රු.
වත්කම්			
ජංගම නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	13	23,382,404.61	24,409,641.73
ස්ථාවර තැන්පතු ආයෝජන	21	105,873,253.92	93,722,218.26
ආපදා ණය (කාර්ය මණ්ඩලය)		500,000.00	-
ජංගම වත්කම්			
තොගය	14	1,466,069.42	600,585.65
ලැබිය යුතු දෑ	15	10,422,991.22	10,681,939.01
මුදල් හා මූල්‍ය දෑ	16	842,603.48	998,808.52
මුළු වත්කම්		**142,487,322.65**	**130,413,193.17**
වගකීම්			
ජංගම වගකීම්			
අත්තිකාරම් ලැබීම්	17	6,777,500.00	3,248,512.00
උපචිත වියදම්	18	9,567,929.65	4,772,210.44
ගෙවිය යුතු ලාභාංශ		3,328,695.84	
විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ	22	2,573,170.00	1,763,517.50
මුළු ජංගම වගකීම්		**22,247,295.49**	**9,784,239.94**

	සටහන	2024 රු.	2023 රු.
ශුද්ධ වත්කම්		**120,240,027.16**	**120,628,953.23**
සමුච්චිත අරමුදල			
2024.01.01 දිනට ඉදිරියට ගෙනා ශේෂය		120,628,953.23	109,423,887.16
පෙර වර්ෂය සඳහා ගැලපුම්	19	1,056,258.23	109,413.26
2024.01.01 දිනට ගැලපූ ශේෂය		121,685,211.46	109,533,300.42
නැවත තක්සේරු කළ අගය		500.00	-
වර්ෂය සඳහා අතිරික්තය / හිඟය		1,883,011.54	11,095,652.81
යෝජිත ලාභාංශ		(3,328,695.84)	-
		120,240,027.16	**120,628,953.23**

පිටු 07 සහ 09 දක්වා ඇති ගිණුම්කරන ප්‍රතිපත්ති සහ පිටු 10 සිට 28 දක්වා ඇති සටහන් මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල අන්තර්ගත කොටසක් වේ. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය වගකිව යුතු වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල විසින් අනුමත කරනු ලැබ ඔවුන් වෙනුවෙන් අත්සන් කරනු ලැබ ඇත .

ලාංකිකා වීරසිංහ
ගණකාධිකාරී

එච්.කේ.කේ.ඒ. ජයසුන්දර
කම්කරු කොමසාරිස් ජනරාල්

බී. එච්. සී. ශිරෝමාලි
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

එස්. එම්. පියතිස්ස
සභාපති

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	සටහන	2024 රු.	2023 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ලද මුදල් ප්‍රවාහ			
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් අතිරික්තය / (හිඟය)		1,883,011.54	11,095,652.81
ගැලපීම්			
ක්ෂය වීම්	10	4,076,130.56	4,153,176.82
ස්ථාවර තැන්පතුවලින් ලද පොළී ආදායම	21	(9,894,212.19)	(17,833,167.86)
රඳවා ගැනීමේ බද්ද	9.1	639,940.60	876,697.53
කපාහැරීම්	11.1	22,410.34	34,478.26
විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ	22	976,987.50	161,515.00
කාරක ප්‍රාග්ධන ගාස්තුවලට පෙර මෙහෙයුම් ලාභය		(2,295,731.65)	(1,511,647.44)
කාරක ප්‍රාග්ධන (වැඩිවීම්)/අඩුවීම්			
ආපදා ණය (වැඩිවීම්) /අඩුවීම්		(500,000.00)	
තොග (වැඩි වීම) / අඩු වීම	14	(865,483.78)	60,848.94
ලැබිය යුතු දෑ (වැඩි වීම) / අඩු වීම	20	(2,637,816.29)	(1,368,060.88)
මුදල් අත්තිකාරම්වල (වැඩි වීම) / අඩු වීම	17	3,528,988.00	2,048,512.00
උපචිත වියදම් (වැඩි වීම) / අඩු වීම	18	4,795,719.21	3,093,506.92
පෙර වර්ෂවල ගැලපීම්	19	1,056,258.23	(78,648.24)
මෙහෙයුම් වලින් උපයන මුදල්		3,081,933.72	2,244,511.30
සේවක විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ		(167,335.00)	-
මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් ලද ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහ		**2,914,598.72**	**2,244,511.30**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ලද මුදල් ප්‍රවාහ			
දේපල යන්ත්‍ර හා උපකරණ අත්පත් කර ගැනීම	13.1	(3,075,503.76)	(278,449.76)
දේපල යන්ත්‍ර හා උපකරණ විකිණීමෙන් ලද මුදල්		4,700.00	
ස්ථාවර තැන්පතු වල ආයෝජනය		-	(3,000,000.00)
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහ		**(3,070,803.76)**	**(3,278,449.76)**
මූල්‍යකරණ ක්‍රියාකාරකම්වලින් ලැබෙන මුදල් ප්‍රවාහ			
භාණ්ඩාගාර ප්‍රදාන - ප්‍රාග්ධනය		-	-
මූල්‍යකරණ ක්‍රියාකාරකම් වලින් ලැබෙන ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහ		-	-
මුදල් හා මුදල් වලට සමාන දෑ ශුද්ධ (වැඩි වීම)/ අඩු වීම		**(156,205.04)**	**(1,033,938.46)**
වර්ෂය ආරම්භයේදී මුදල් හා මුදල් වලට සමාන දෑ	16	998,808.52	2,032,746.98
වර්ෂය අවසානයේදී මුදල් හා මුදල් වලට සමාන දෑ	16	842,603.48	998,808.52

සටහන : 4	2024	2023
ආදායම	රු.	රු.
ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා	21,326,830.00	22,303,260.54
සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා	26,236,425.00	11,457,525.00
එක් දින වැඩසටහන්	3,936,650.00	2,325,000.00
දෙදින වැඩසටහන්	1,169,925.00	1,340,000.00
තෙදින වැඩසටහන්	720,000.00	495,000.00
විශේෂ වැඩසටහන්	4,084,875.00	2,545,704.81
විභාග ආදායම	6,180,383.25	7,066,842.76
වැඩමුළු	260,000.00	-
ස්ථාවර තැන්පතු පොලිය	9,894,212.19	17,833,167.86
වෙනත් ආදායම්	3,118,009.39	852,010.00
සුනිසි මෙහෙවර/ලෝ.ක.ස.	1,337,069.00	961,490.00
එකතුව	**78,264,378.83**	**67,180,000.97**

සටහන : 5	2024	2023
පුද්ගල පඩිනඩි	රු.	රු.
කාර්ය මණ්ඩල වැටුප්	9,751,356.18	7,910,680.59
ද්විතීයික වැටුප්	4,225,987.51	2,660,523.54
ද්විතීයික දීමනා	436,643.25	250,912.81
විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල් දායකත්වය	462,487.39	268,599.06
සභාපති දීමනාව	186,436.25	225,000.00
පුහුණුලාභී දීමනා	1,078,700.00	817,000.00
සේ.අ.අ. දායකත්වය	1,149,971.40	939,339.67
සේ.භා.අ.දායකත්වය	287,492.86	234,834.93
නිවාඩු දින සඳහා ගෙවීම	327,202.50	169,748.50
කාර්ය මණ්ඩල අතිකාල	1,035,867.57	801,073.67
වෙනත් දීමනා	559,709.59	325,000.00
විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රතිලාභ	976,987.50	161,515.00
අග්‍රහාර	138,000.00	-
එකතුව	**20,616,842.00**	**14,764,227.77**

සටහන: 6	2024	2023
ගමන් වියදම්	රු.	රු.
දේශීය	64,400.00	43,012.50
විදේශීය	429,342.34	447,504.55
එකතුව	**493,742.34**	**490,517.05**

සටහන: 7	2024	2023
සැපයුම් හා පාරිභෝජ්‍ය ද්‍රව්‍ය	රු.	රු.
මුද්‍රණ හා ලිපිද්‍රව්‍ය	1,521,343.36	3,088,364.44
ඉන්ධන	423,000.00	878,477.24
පුවත්පත්	31,310.00	-
එකතුව	**1,975,653.36**	**3,966,841.68**

සටහන : 8	2024	2023
නඩත්තුව	රු.	රු.
පරිගණක නඩත්තු	234,475.00	25,975.00
කාර්යාල උපකරණ හා කාර්යාල නඩත්තු	2,210,316.95	1,152,667.67
වාහන නඩත්තු	1,884,730.40	1,112,788.99
වායු සමන යන්ත්‍ර නඩත්තු	766,500.00	1,096,250.00
එකතුව	**5,096,022.35**	**3,387,681.66**

සටහන : 9	2024	2023
ගිවිසුම්කර සේවා	රු.	රු.
ගොඩනැගිලි කුලිය	3,750,000.00	3,750,000.00
දුරකථන	456,939.21	333,442.67
පිරිසිදු කිරීමේ වියදම්	1,641,080.83	909,735.23
විදුලිය	1,165,410.61	901,002.95
ජලය	93,071.68	94,096.99
මුද්දර හා තැපැල් ගාස්තු	834,395.00	667,240.00
සේවා ගිවිසුම්	175,346.44	74,039.20
රඳවාගැනීමේ බද්ද (9.1)	639,940.60	876,697.53
එකතුව	**8,756,184.37**	**7,606,254.57**

සටහන : 10	2024	2023
ක්ෂයවීම් (උපලේඛනය 13.1)	රු.	රු.
යන්ත්‍රෝපකරණ හා උපකරණ	688,718.54	810,602.82
ලී බඩු හා සවිකිරීම්	342,917.61	237,664.49
පරිගණක	346,969.29	370,871.01
නාම පුවරු හා වෙනත්	670,413.20	706,926.58
රථ වාහන	797,500.00	797,500.00
බෙදුම් ඇඳි හා කියුබිකල	1,229,611.92	1,229,611.92
එකතුව	**4,076,130.56**	**4,153,176.82**

සටහන : 11	2024	2023
අනෙකුත් මෙහෙයුම් ආදායම්	රු.	රු.
වෙළඳ ප්‍රචාරණය හා ප්‍රවර්ධනය	3,982,342.14	2,555,630.15
කාර්යාල සුබසාධනය	254,278.00	198,835.50
පාලක මණ්ඩල වියදම්	216,092.50	90,437.00
විගණන කමිටු රැස්වීම් වියදම්	64,200.00	-
සාමාන්‍ය විගණන ගාස්තුව	240,000.00	240,000.00
අපහරණය මත අලාභ (11.1)	22,410.34	34,478.26
භාණ්ඩාගාර ගාස්තුව	-	2,315,712.33
විවිධ වියදම්	2,000.00	22,186.04
එකතුව	**4,781,322.98**	**5,457,279.28**

සටහන : 12	2024	2023
වැඩසටහන් ක්‍රියාකාරකම්	රු.	රු.
දේශන ගාස්තු	7,760,325.00	6,343,872.50
ආහාරපාන වියදම්	6,723,793.40	3,285,223.82
විභාග වියදම්	1,760,123.02	1,310,757.44
ව්‍යාපෘති වියදම්	9,202,666.23	3,633,561.30
පුහුණුව හා සංවර්ධනය	179,500.00	66,384.58
ඩිප්ලෝමා ප්‍රදානෝත්සවය	4,959,061.68	1,618,569.69
එකතුව	**30,585,469.33**	**16,258,369.33**

සටහන : 13	2024	2023
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ (13.1)	රු.	රු.
යන්ත්‍රෝපකරණ හා උපකරණ	3,964,992.24	4,416,352.50
ලී බඩු හා සවිකිරීම්	3,008,961.40	1,310,318.87
පරිගණක	1,411,512.10	988,506.38
නාම පුවරු හා වෙනත්	461,988.52	1,132,401.72
රථ වාහන	5,816,287.67	6,613,787.66
බෙදුම් ඇදි හා කියුබිකල	8,718,662.68	9,948,274.60
එකතුව	**23,382,404.61**	**24,409,641.73**

සටහන : 14	2024	2023
තොග භාණ්ඩ (14.1)	රු.	රු.
මුද්‍රණ හා ලිපිද්‍රව්‍ය	1,346,004.42	587,763.15
කාර්යාල උපකරණ නඩත්තුව	120,065.00	12,822.50
එකතුව	**1,466,069.42**	**600,585.65**

සටහන : 15	2024	2023
ලැබිය යුතු ආදායම (15.1)	රු.	රු.
එක් දින වැඩසටහන්	311,975.00	475,000.00
දෙදින වැඩසටහන්	100,000.00	400,000.00
තෙදින වැඩසටහන්	180,000.00	-
විශේෂ වැඩසටහන්	87,500.00	-
ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා	4,691,000.00	2,388,838.00
සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා	1,075,500.00	473,500.00
වැඩමුළු	10,000.00	-
විභාග	857,418.00	944,477.00
සුනිසි මෙහෙවර	-	311,530.00
උප එකතුව (15.1)	**7,313,393.00**	**4,993,345.00**
ස්ථාවර තැන්පතු ආදායම (21.e)	2,791,829.94	5,688,594.01
ආපසු ගෙවිය යුතු තැන්පතුඃබ.අ.ජා.ස.ශා ඩිප්ලෝමා ප්‍රදානෝත්සවය	317,768.28	
එකතුව	**10,422,991.22**	**10,681,939.01**

සටහන : 16	2024	2023
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	රු.	රු.
ලංකා බැංකුව, නාරාහේන්පිට ගිණුම 0071451995	816,223.48	948,908.52
අතැති මුද්දර	26,380.00	49,900.00
එකතුව	**842,603.48**	**998,808.52**

සටහන : 17	2024	2023
කල් ඇතිව ලැබීම්	රු.	රු.
පුහුණු වැඩසටහන 17.1)	6,777,500.00	2,629,000.00
විභාග	-	619,512.00
එකතුව	**6,777,500.00**	**3,248,512.00**

Note: 18	2024	2023
උපචිත වියදම්	රු.	රු.
කාර්ය මණ්ඩල අතිකාල	195,173.99	40,738.46
කාර්ය මණ්ඩල ගමන් වියදම්	2,800.00	3,200.00
කාර්යාලය පිරිසිදු කිරීමේ වියදම්	171,699.81	79,310.30
දුරකථන	42,389.22	69,923.93
කාර්ය මණ්ඩල වැටුප්	157,958.93	85,725.00
පුහුණුකරු දීමනාව	39,500.00	13,500.00
වෙනත් දීමනා	857,500.00	325,000.00
සාමාන්‍ය විගණන ගාස්තු	240,000.00	240,000.00
විභාග වියදම්	383,807.50	52,645.00
විදුලිය	151,677.90	73,251.21
දේශන ගාස්තුව	662,187.50	67,050.00
වෙළඳ දැන්වීම් සහ ප්‍රවර්ධනය	892,275.00	670,000.00
ඩිප්ලෝමා ප්‍රදානෝත්සවය	1,261,620.00	-
නිවාඩු දින ගෙවීම	45,816.75	-
මුද්දර සහ තැපැල් ගාස්තු	3,500.00	2,425.00
කාර්යාල ප්‍රතිසංස්කරණ අදියර i සහ ii රඳවා තබා ගැනීම 5%	450,584.21	450,584.21
ව්‍යාපෘති වියදම්	251,261.00	250,000.00
ජලය	8,600.00	7,500.00
කාර්යාල උපකරණ ටෝනර්	-	25,645.00
භාණ්ඩාගාර ගාස්තුව	2,315,712.33	2,315,712.33
නඩත්තු වායු සමීකරණ සහ වාහන	200,210.51	-
ලිපි ද්‍රව්‍ය	45,000.00	-
පුවත්පත්	3,420.00	-
ගොඩනැගිලි කුලිය	625,000.00	-
ආහාරපාන	48,235.00	-
කාර්ය මණ්ඩල ආපදා ණය	500,000.00	-
ඩිප්ලෝමා ආපසු ගෙවීම්	12,000.00	-
එකතුව	**9,567,929.65**	**4,772,210.44**

සටහන : 19	2024	2023
<u>පෙර වසර සඳහා ගැලපුම්</u>	<u>රු.</u>	<u>රු.</u>
උපචිත වියදම් අධි ප්‍රතිපාදනය	442,034.82	22,866.76
උපචිත වියදම් ඌන ප්‍රතිපාදනය	(5,288.59)	(51,515.00)
මුදල් ආපසු ගෙවීම හේලෝ භාරය	-	(40,000.00)
මුදල් ආපසු ගෙවීම තුවාන් අබ්දුල් රහ්මන්	-	(10,000.00)
විභාගය පිළිබඳ වැරදි සටහන	619,512.00	-
	1,056,258.23	(78,648.24)
අපහරණ දෝෂය ලී බඩු හා සවිකිරීම් 2022	-	188,061.50
එකතුව	**1,056,258.23**	**109,413.26**

සටහන : 20	2024	2023
<u>අඩුවන ලැබිය යුතු ආදායම</u>	<u>රු.</u>	<u>රු.</u>
ලැබිය යුතු ආදායම (සටහන 15)	10,422,991.22	10,681,939.01
ස්ථාවර තැන්පතු ලැබිය යුතු (සටහන 21.e)	(2,791,829.94)	(5,688,594.01)
එකතුව	**7,631,161.28**	**4,993,345.00**

සටහන 21
ස්ථාවර තැන්පතු

	(a)			(b)	(c)	(d)	(e)	f=(a+b+c-d)
ස්.තැ.	ශේෂය 31.12.2023	31.12.2023 දිනට ලැබිය යුතු	01.01.2024	නව අයෝජන	ලැබුණා	රඳවාගැනීමේ බද්ද 5%	ලැබිය යුතු දැ	**31.12.2024 දිනට ශේෂය**
2	19,001,016.50	424,789.85	19,425,806.35	-	1,194,721.45	80,975.57	418,669.23	20,539,552.23
10	5,502,206.95	300,284.83	5,802,491.78	-	279,165.96	28,972.54	197,945.83	6,052,685.20
11	2,656,125.00	345,660.10	3,001,785.10	-	160,386.29	25,302.32	193,368.64	3,136,869.07
12	6,715,776.28	731,927.62	7,447,703.90	-	480,224.00	60,607.58	404,897.57	7,867,320.32
13	1,887,479.41	205,709.40	2,093,188.81	-	134,967.70	17,033.86	113,797.09	2,211,122.65
14	6,687,705.66	728,868.30	7,416,573.96	-	478,216.76	60,354.25	403,205.18	7,834,436.47
17	21,078,834.81	545,739.70	21,624,574.51	-	1,884,967.58	121,535.36	521,424.40	23,388,006.73
18	3,176,875.00	71,022.74	3,247,897.74	-	199,751.45	13,538.71	69,999.40	3,434,110.48
19	11,454,556.53	197,708.78	11,652,265.31	-	1,014,905.09	60,630.69	155,250.40	12,606,539.71
20	1,403,772.07	12,307.04	1,416,079.11	-	129,223.95	7,076.55	9,798.29	1,538,226.51
21	5,650,034.43	49,534.55	5,699,568.98	-	520,112.75	28,482.37	39,437.09	6,191,199.36
22	5,507,835.61	1,430,000.00	6,937,835.61	-	550,780.37	99,430.80	-	7,389,185.18
23	3,000,000.00	645,041.10	3,645,041.10	-	74,958.90	36,000.00	264,036.82	3,684,000.00
	93,722,218.25	**5,688,594.01**	**99,410,812.26**	-	**7,102,382.25**	**639,940.60**	**2,791,829.94**	**105,873,253.92**

Note : 22

විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ බැඳීම

01/01/2024 දිනට ශේෂය	1,763,517.50
එකතු කළා: වර්ෂය සඳහා ප්‍රතිපාදනය	976,987.50
	2,740,505.00
අඩුකළා: වසර සඳහා ගෙවීම (එම්.අයි.එෆ්. ෂර්මිලා)	167,335.00
31/12/2024 දිනට ශේෂය	**2,573,170.00**

	2023 වර්ෂය සඳහා ගණනය කිරීම			2024 වර්ෂය සඳහා ගණනය කිරීම		
	වැටුප් දෙසැ: **-2023**	2023.12.31 දිනට සම්පූර්ණ කළ අවුරුදු ගණන	2023.12.31 දිනට ප්‍රතිපාදනය	වැටුප් දෙසැ: **-2024**	2024.12.31 දිනට සම්පූර්ණ කළ අවුරුදු ගණන	2024.12.31 දිනට ප්‍රතිපාදනය
ලංකිකා වීරසිංහ මිය (අවුරුදු 13)	76,635.00	12	459,810.00	105,545.00	13	686,042.50
ඩබ්ලිව්.කේ.ජේ.දර්ශිකා මිය (අවුරුදු 08)	37,810.00	7	132,335.00	53,110.00	8	212,440.00
එම්.අයි.එෆ්. ෂර්මිලා මිය (අවුරුදු 07)	37,810.00	7	132,335.00			
ජී.එස්.ලියනගේ මහතා (අවුරුදු 08)	35,980.00	7	125,930.00	51,250.00	8	205,000.00
පී.එම්.ඩී. සංජීව මහතා (අවුරුදු 08)	34,300.00	7	120,050.00	49,550.00	8	198,200.00
කේ.ජී.ඩී.පී.එන්.කරුණාරත්න මිය (අවුරුදු 08)	55,705.00	7	194,967.50	72,980.00	8	291,920.00
එම්.ඩී.එම්. ආරියවංශ මිය (අවුරුදු 07)	37,510.00	6	112,530.00	52,510.00	7	183,785.00
ඩබ්.ඩබ්.එච්.එස්.රණතුංග මහතා (අවුරුදු 07)	37,510.00	6	112,530.00	52,510.00	7	183,785.00
ඩබ්.එම්.කේ.එච්. වනිගසේකර මිය (අවුරුදු 07)	35,510.00	6	106,530.00	52,510.00	7	183,785.00
ඩබ්ලිව්.ඩී.ඩී. වීරතුංග මිය (අවුරුදු 06)	53,420.00	5	133,550.00	70,675.00	6	212,025.00
එස්.ජී.ඩී.ප්‍රියන්ත කුමාර මහතා (අවුරුදු 05)	66,475.00	4	132,950.00	86,475.00	5	216,187.50
ජී.එන්.එස්. අරම්පති මහත්මිය	-	-	-	50,710.00	-	-
එම් ජී පී එම් මුතුකුඩ මහත්මිය	-	-	-	50,710.00	-	-
කේ ජී පුලසිංහ මිය	-	-	-	50,710.00	-	-
එන් ජී රාජපක්ෂ මහත්මිය	-	-	-	50,710.00	-	-
වී පී ආර් එල් විදානපතිරණ මහතා	-	-	-	65,400.00	-	-
එස් ජී කේ පී ගයන්ති මිය	-	-	-	65,400.00	-	-
ටී නිරෝජනී මහත්මිය	-	-	-	50,710.00	-	-
			1,763,517.50			**2,573,170.00**

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.4.1 ආයතන තොරතුරු

3.4.1.1 මූලික හැඳින්වීම

ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය කම්කරු අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයකි. කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවක අධ්‍යාපන අංශය ප්‍රතිව්‍යුහගත කරමින් කම්කරු විෂය භාර අමාත්‍යාංශය යටතේ 2007 වර්ෂයේ සැප්තැම්බර් හිදී පිහිටුවන ලද මෙම ආයතනය 2010 අංක 12 දරණ පනත බලාත්මක කිරීම ඔස්සේ පාර්ලිමේන්තුව විසින් නීත්‍යානුකූලව ස්ථාපිත කරන ලදී. මෙම පනතට අනුකූලව සේවා යෝජකයින්, වෘත්තීය සමිති සහ රාජ්‍ය නිලධාරීන් නියෝජනය කරමින් සේවාදායකයින් ඇතුළු කම්කරු ක්ෂේත්‍රයේ ත්‍රෛපාර්ශ්වීය කොටස්කරුවන්ගේ නියෝජිතයින්ගෙන් සමන්විත පාලක මණ්ඩලයක් විසින් ආයතනය පාලනය කරනු ලැබේ. වර්තමානයේදී මෙම ආයතනය දෙවැනි මහල, කම්කරු මහලේකම් කාර්යාලය,නාරාහේන්පිට, කොළඹ 05 ලිපිනයේ පිහිටා ඇත.

3.4.1.2 මූලික ක්‍රියාකාරකම් සහ මෙහෙයුම් ස්වාභාවය

කම්කරු නීතිය සහ කාර්මික සබඳතා විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාළව විවිධ පුහුණු වැඩසටහන් සහ වැඩමුළු පැවැත්වීම, වැඩපොළ ඵලදායීතාවය ඉහළ නැංවීම සහ ප්‍රකාශන කටයුතු සිදු කිරීම ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ මූලික ක්‍රියාකාරකම් ලෙස දැක්විය හැක.

3.4.1.3 ආයතන කාර්ය මණ්ඩලය

2007 සැප්තැම්බර් මාසයේ ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය විසින් එහි මෙහෙයුම් කටයුතු ආරම්භ කළද, ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ සේවක සංඛ්‍යාව අනුමත කිරීම 2014 මාර්තු මාසයේදී සිදු වී ඇත. මෙම පසුබිම යටතේ කම්කරු අමාත්‍යාංශය සහ කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ආයතනය වෙත මෙහෙයුම් කාර්ය මණ්ඩලයක් අනුයුක්ත කර ඇත. 2016 සිට ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ මෙහෙයුම් කටයුතු සාර්ථකව කර ගැනීම සඳහා කාර්ය මණ්ඩලය බඳවා ගැනීමට කටයුතු කර ඇත. කෙසේ වෙතත් 2023 වර්ෂයේ සිට වැටුප් හා වේතන ඇතුළු ආයතනයේ සියලු වියදම් (ප්‍රාග්ධන හා පුනරාවර්තනත) භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන ලබාගැනීමකින් තොරව ආයතනය උපයන මුදලින් දැරීමට කටයුතු කර ඇත.

3.4.1.4. ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ මූල්‍ය කළමණාකරණය

ආයතනයේ මුලාරම්භයේ සිට 2011 සැප්තැම්බර් 30 වන දින දක්වා ආයතනයේ මූල්‍ය කළමණාකරණය කම්කරු අමාත්‍යංශය විසින් සිදුකර ඇත. (කාර්ය මණ්ඩලය සහ වෙනත් බාධක හේතුවෙන්)

3.4.2 පිළියෙළ කිරීමේ පදනම

3.4.2.1 අනුකූලතා ප්‍රකාශනය

ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, මූල්‍ය කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය, ස්කන්ධ වෙනස්වීම් ප්‍රකාශය සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශය

සඳහා වූ සටහන් වලින් සමන්විත වෙයි. ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරිවරුන්ගේ ආයතනය විසින් නියම කරන ලද ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගණකාධිකරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුව මෙම ප්‍රකාශයන් පිළියෙළ කරන ලදී.

3.4.2.2 මිනුම් පදනම

මූල්‍ය ප්‍රකාශන උපචිත පදනම මත පිළියෙළ කර ඇති අතර, මූල්‍ය ප්‍රකාශ යනයන්ගේ උද්ධර්මනීය කාරණාවන් සඳහා ගැලපීම් සිදුකර නැත.

3.4.2.3 පවතින ව්‍යාපාර

පවතින ව්‍යාපාරයක් ලෙස පවත්වා ගැනීමට ඇති හැකියාව ස්ථාපිත කිරීමේ තක්සේරුවක් අධ්‍යක්ෂවරුන් විසින් සිදුකර ඇති අතර ඔවුන් විසින් ඇවර කිරීමට හෝ වෙළඳ කටයුතු අවසන් කිරීමට අදහස් නොකරයි.

3.4.2.4 සංසන්දනාත්මක තොරතුරු

ආයතනය විසින් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තීන් නිරන්තරව යාවත්කාලීන කරමින් භාවිත කරන අතර එම නිසා පසුගිය වර්ෂයේ භාවිතා කළ ඒවා සමග ඒවා අනුකූල නොවෙයි. පවත්නා (වර්තමාන) වර්ෂයේ ඉදිරිපත් කිරීම තහවුරු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය අවස්ථාවකදී පමණක් පසුගිය වර්ෂයේ දත්ත තොරතුරු සහ ප්‍රකාශන නැවත සකස් කර භාවිතයට ගනු ලැබේ.

3.4.2.5 ක්‍රියාකාරී සහ ඉදිරිපත් කිරීමේ මුදල් ඒකකය

ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ ක්‍රියාකාරී මුදල් ඒකකය වන ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශය ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

3.4.2.6 සැලකිලිමත් විය යුතු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති

පහත දක්වා ඇති ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශවල ඉදිරිපත් කර ඇති සියලුම කාල පරිච්ජේදයන් සඳහා අනුකූලව යොදවා ඇත.

3.4.3 දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ

වත්කම් එහි අපේක්ෂිත භාවිතය සඳහා එහි වැඩ කරන තත්ත්වයට ගෙන ඒමේදී සිදු වූ යම් යම් වියදම් සමග එන අත්පත් කරගැනීමේ හෝ ඉදිකිරීමේ පිරිවැය දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ පිරිවැයයි. පිරිවැයේදී වත්කමක් ලෙස මූලික හඳුනා ගැනීමෙන් අනතුරුව, නැවත අගය කරන ලද වත්කම් එයින් ඇතිවන කිසියම් ක්ෂය වීමක් අඩු කිරීමෙන් අනතුරුව නැවත අගය කරන ලද ප්‍රමාණයෙන් ගෙනයනු ලබයි. අනෙකුත් සියලුම වත්කම්, පිරියත සහ උපකරණවල සමුච්චිත ක්ෂය අඩුකර පිරිවැය සඳහන් කරනු ලැබේ. වෙනස් භාවිතයට ගත හැකි ජීවන කාලයක් පවතින ප්‍රධාන උපාංගවලින් පිරියත සහ උපකරණ අයිතමයක් සමන්විත වන අවස්ථාවන්හිදී, එම දේපළ, පිරියත සහ උපකරණවල වෙනම අයිතමයක් ලෙස ගණනය කරනු ලැබේ. තවද ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති 7 (SLPSAS 7) දේපළ පිරියත හා උපකරණහි විස්තර කර ඇති පරිදි පිරියත හා උපකරණ පිරිවැය ක්‍රමයට ගණනය කර ඇති බව පහත දක්වා ඇති පරිදි සරල රේඛීය ක්‍රමයක් මත පිරියත හා උපකරණ ක්ෂය ගණනය කරනු ලැබේ.

භාවිත කරන ලද මූලික වාර්ෂික අනුපාත පහත පරිදි වේ.

3.5 වාර්ෂික අනුපාත

	2024
යන්ත්‍ර සූත්‍ර සහ උපකරණ	වර්ෂ 10
ලී භාණ්ඩ සහ උපකරණ	වර්ෂ 13 (7.5%)
පරිගණක	වර්ෂ 10
ආයතන කුටි වෙන්කිරීම්	වර්ෂ 10
නාම පුවරු හා වෙනත්	වර්ෂ 03
පොත් පත්	වර්ෂ 05
රථ වාහන	වර්ෂ 10

2013.10.02 දිනට තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් දේපළ, පිරියත හා උපකරණ නැවත තක්සේරු කර ඇති අතර 2014.01.07 දින අදාළ වාර්තාව නිකුත් කර ඇත.

3.5.1 තොග (Inventory)

මූල්‍ය වර්ෂය තුළ භාවිතා කරන ලද බඩු වට්ටෝරු පිරිවැයේදී ආදායම් සහ වියදම් ප්‍රකාශනය සඳහා අය කර තිබීණි.

3.5.2 මුදල සහ සම වටිනාකම

මුදල් සහ මුදල් වලට සමාන වටිනාකම් ඇති දෑ මීට ඇතුළත් වේ. (මුද්දර)

3.5.3 වගකීම සහ විධිවිධාන

අතීත සිද්ධීන්ගේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස වර්තමාන බැඳීමක් පවතින විට ශේෂ පත්‍රය තුළ වගකීම හඳුනාගනු ලැබේ. ආර්ථික ප්‍රතිලාභ මූර්තිමත් කරමින් සම්පත් පිටතට ගලායෑමත් එහි නිරවුල් කරලීමෙන් අපේක්ෂා කරනු ලබයි. ණයකරුවෙකුගේ ඉල්ලීම මත හෝ ශේෂ පත්‍ර දිනයෙන් වර්ෂයක් ඇතුළත ගෙවිය යුතු බැඳීම සලකනු ලබන්නේ ශේෂ පත්‍රයේ වර්තමාන වගකීම් ලෙසය. අතීත සිද්ධියක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස, විශ්වාසනීය ලෙස තක්සේරු කළ හැකි වර්තමාන නෛතික හෝ අනුමත බඳවා ගැනීමක් ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය සඳහා ඇත්නම් ප්‍රතිපාදන හඳුනාගනු ලබන අතර බැඳීම් නිරවුල් කරගැනීම සඳහා ආර්ථික ප්‍රතිලාභ පිටතට ගලා යෑමක් අවශ්‍ය බවට නිශ්චය කළ හැකි වේ.

3.5.4 ආදායම් හඳුනා ගැනීම

භාණ්ඩ ලබා දී පවරා ඇති අවස්ථාවක භාණ්ඩ / සේවාවන්ගේ අලෙවියෙන් ආදායම හඳුනාගනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා රජය වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද වට්ටම් හා විකුණුම් ආශ්‍රිත බදු වලින් ලැබුණු හෝ ලැබිය යුතු ශුද්ධ ආදායම එය සලකා බැලීම සාධාරණ වටිනාකම අනුව මනිනු ලැබේ.

3.5.5 ආදායම් පදනම්

පාඨමාලා වලට සහභාගිවන්නන් සඳහා ගෙවීම් සිදුකිරීමේදී උපචිත පදනම් මත ආදායම් ගණනය කරනු ලැබේ. නොවැළැක්විය හැකි හේතුන් නිසා සමහර සහභාගීවන්නන් විසින් නියමිත කාලය සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර පාඨමාලාව අත්හරිනු ලබන අතර විවිධ හේතුන්

නිසා ඇතැම් පාඨමාලා ගාස්තුන් අයකරගත නොහැකිය. මෙම ලැබීම් ආදායමක් ලෙස සලකා බලා නොමැත. කෙසේවෙතත්, එවැනි අවස්ථාවලදී හැකිනම් ඉතිරි ප්‍රමාණය අයකර ගැනීම සඳහා ක්‍රියාමාර්ග ගනු ලැබේ. පාඨමාලාවේ සමස්ත ආදායම තීරණය කරනු ලබන්නේ පාඨමාලාවේ වර්ෂය සඳහාය.

3.5.6 ලැබීම්

සෘණාත්මක සහ සැක සහිත ලැබීම් සඳහා දළ දීමනා වටහා ගැනීමට තක්සේරු කර ඇති බවට වෙළඳ ලැබීම් ප්‍රමාණයන්ගෙන් සටහන් කරන ලදී. අදාළ පාර්ශවයන්ගෙන් වෙනත් ලැබීම් හා අයවීම් අයහපත් සහ සැක සහිත ලැබීම් සඳහා දීමනාවන් පිරිවැයෙන් අඩු කරනු ලබයි.

3.5.7 අර්ථ දක්වන ලද දායක මුදල් සැලසුම්

නිර්වචනය කරන ලද දායක මුදල් සැලැස්මක් යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ වෙනම කොටසකට ස්ථාවර දායක මුදල් ගෙවන කොටසක් යටතේ වූ පශ්චාත් සේවා නියුක්ත ප්‍රතිලාභ සැලැස්මක් වන අතර වැඩිපුර ප්‍රමාණයක් ගෙවීම සඳහා නෛතික හෝ අනුමිත බැඳීමක් නොමැත. සෑම සේවකයෙක්ම ආවරණය කරනු ලබන සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට දායක වීම සඳහා වූ බැඳීම් සිදුවූ පාඩු හෝ ලාභ වියදම් ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ. අර්ථසාධක අරමුදල් සහ භාරකාර අරමුදල් ලෙස සේවකයන්ගේ දළ වේතනයෙන් 12% සහ 3% ක් වශයෙන් පිළිවෙලින් සමාගම දායක මුදල් ගෙවයි.

3.5.8 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුව SLPSAS 7 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය සකස් කර ඇත.

04 පළමු පරිච්ඡේදය

විගණකාධිපති වාර්තාව

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය எனது இல. My No.	ඔබේ අංකය உமது இல. Your No.	දිනය திகதி Date

සභාපති

ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය

ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ වෙනත් නෛතික හා නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති වාර්තාව

යථෝක්ත වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

ජී.එච්.ඩී.ධර්මපාල,
විගණකාධිපති (වැ.බ).

පිටපත : 1.ලේකම්, කම්කරුඅමාත්‍යාංශය.

2. ලේකම්, මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය.

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව இல. 306/72, பொல்துவ வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை. No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.
+94 11 2 88 70 28 - 34 +94 11 2 88 72 23 ag@auditorgeneral.gov.lk www.naosl.gov.lk

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. LSW/B/NILS/SR/01/2024 | ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. | දිනය / திகதி / Date 2025 මැයි 29 දින

සභාපති
ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය

ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ වෙනත් නෛතික හා නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති වාර්තාව

---

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වාගණනය කළ මතය

ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ ප්‍රමාණාත්මක ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලට අදාල තොරතුරු ද ඇතුලත් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ සටහන්වලින් සමන්විත 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ සහ 1971 අංක 38 දරන මුදල් පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ නම් කර ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම් හැර ආයතනයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළින් 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය හා මුදල් ප්‍රවාහ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතිවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

(අ) ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති අංක 1 හි 55 ඡේදය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අයිතමයන්ගේ ඉදිරිපත් කිරීම හෝ වර්ගීකරණය සංශෝධනය කළ විටෙක, ප්‍රායෝගික නොවන්නේ නම් හෝ සංසන්දනාත්මක අගයන් යළි වර්ගීකරණය කළ යුතු අතර වර්ගීකරණයේ ස්භාවය, හේතුව, අයිතම හා අයිතම පන්තියේ අගය හෙළිදරව් කල යුතු වුවද ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) 2024 වර්ෂයේ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය තුල මුදල් ගලා ඒමක් හෝ යාමක් නොමැති රු.1,056,258 ක ඉකුත් වර්ෂ ගැලපුම් නිරීක්ෂණය විය.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම විගණන ප්‍රමිති යටතේ වූ මාගේ වගකීම, මෙම වාර්තාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව | இல. 306/72, பொல்துவ வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை. | No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.
+94 11 2 88 70 28 - 34 | +94 11 2 88 72 23 | ag@auditorgeneral.gov.lk | www.naosl.gov.lk

1.3 ආයතනයේ 2024 වාර්ෂික වාර්තාවේ ඇතුළත් අනෙකුත් තොරතුරු

මෙම විගණන වාර්තාවේ දිනට පෙර මා ලබාගත් ආයතනයේ 2024 වාර්ෂික වාර්තාවේ ඇතුළත් කර ඇති නමුත් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ ඒ පිළිබඳව වූ මගේ විගණන වාර්තාවේ ඇතුළත් නොවන තොරතුරු, අනෙකුත් තොරතුරු යන්නෙන් අදහස් වේ. මෙම අනෙකුත් තොරතුරු සඳහා කළමනාකරණය වගකිව යුතුය.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් වූ මගේ මතයෙන් අනෙකුත් තොරතුරු ආවරණය නොකරන අතර මම ඒ පිළිබඳ කිසිදු ආකාරයක සහතික වීමක් හෝ මතයක් ප්‍රකාශ නොකරමි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ මගේ විගණනයට අදාළව, මගේ වගකීම වන්නේ ඉහත හඳුනාගත් අනෙකුත් තොරතුරු ලබා ගත හැකි වූ විට ආයතනයේ කියවීම සහ එසේ කිරීමේදී අනෙකුත් තොරතුරු මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමග හෝ විගණනයේදී හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ලබාගත් මගේ දැනුම අනුව ප්‍රමාණාත්මක වශයෙන් නොගැලපෙනවාද යන්න සලකා බැලීමයි.

ආයතනයේ 2024 වාර්ෂික වාර්තාව කියවන විට, එහි ප්‍රමාණාත්මක වරදවා දැක්වීම් ඇති බව මම නිගමනය කළහොත්, නිවැරදි කිරීම සඳහා පාලනය කරන පාර්ශවයන් වෙත එම කරුණු සන්නිවේදනය කළ යුතුය. තවදුරටත් නිවැරදි නොකළ වරදවා දැක්වීම් තිබේ නම්, ඒවා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව මා විසින් යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කරනු ලබන වාර්තාවට ඇතුළත් කරනු ඇත.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ කළමනාකරණයේ සහ පාලනය කරන පාර්ශවයන්ගේ වගකීම්

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතිවලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනයන් තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී, ආයතනය අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාමේ හැකියාව තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීමක් වන අතර, කළමනාකාරිත්වය ආයතනය ඈවර කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම් හෝ වෙනත් විකල්පයක් නොමැති විටදී මෙහෙයුම් නැවැත්වීමට කටයුතු කරන්නේ නම් හැර අඛණ්ඩ පැවැත්මේ පදනම මත ගිණුම් තැබීම හා ආයතනයේ අඛණ්ඩ පැවැත්මට අදාළ කරුණු අනාවරණය කිරීමද කළමනාකරණයේ වගකීමකි.

ආයතනයේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධව පරීක්ෂා කිරීමේ වගකීම, පාලනය කරන පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16 (1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, ආයතනයේ වාර්ෂික සහ කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතුය.

1.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි නිසා ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැමවිටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කරගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය

ප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනයේ කොටසක් ලෙස මා විසින් විගණනයේදී වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසු බවින් යුතුව ක්‍රියා කරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

- ප්‍රකාශ කරනලද විගණන මතයට පදනමක් සපයාගැනීමෙ දී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබාගන්නා ලදී.

- භාවිතා කරන ලද ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල උචිතභාවය, ගිණුම්කරන ඇස්තමේන්තුවල සාධාරණත්වය සහ කළමනාකරණය විසින් කරන ලද සම්බන්ධිත හෙළිදරව් කිරීම් අගයන ලදී.

- සිද්ධීන් හෝ තත්ත්වයන් හේතුවෙන් ආයතනයේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම පිළිබඳ ප්‍රමාණාත්මක අවිනිශ්චිතතාවයක් තිබේද යන්න සම්බන්ධයෙන් ලබාගත් විගණන සාක්ෂි මත පදනම්ව ගිණුම්කරණය සඳහා ආයතනයේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම පිළිබඳ පදනම යොදා ගැනීමේ අදාලත්වය තීරණය කරන ලදී. ප්‍රමාණවත් අවිනිශ්චිතතාවයක් ඇති බවට මා නිගමනය කරන්නේ නම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඒ සම්බන්ධයෙන් වූ හෙළිදරව්කිරීම් වලට මාගේ විගණන වාර්තාවේ අවධානය යොමු කළ යුතු අතර, එම හෙළිදරව්කිරීම් ප්‍රමාණවත් නොවන්නේ නම් මාගේ මතය විකරණය කළ යුතුය. කෙසේ වුවද, අනාගත සිද්ධීන් හෝ තත්ත්වයන් මත අඛණ්ඩ පැවැත්ම අවසන් වීමට හැකිය.

- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුලත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව පාලනය කරනු ලබන පාර්ශවයන් දැනුවත් කරමි.

2. වෙනත් නෛතික හා නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2.1 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ පහත සඳහන් අවශ්‍යතාවයන් සම්බන්ධයෙන් විශේෂ ප්‍රතිපාදන ඇතුලත් වේ.

2.1.1 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 12 (අ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවන් අනුව, විගණනය සඳහා අවශ්‍ය සියලු තොරතුරු සහ පැහැදිලි කිරීම් මා විසින් ලබාගන්නා ලද අතර, මාගේ පරීක්ෂණයෙන් පෙනී යන ආකාරයට නිසි මූල්‍ය වාර්තා ආයතනය පවත්වාගෙන ගොස් තිබුණි.

2.1.2 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 6 (1) (ඇ) (iii) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව ආයතනයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වේ.

2.1.3 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 6 (i) (ඇ) (iv) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව ඉකුත් වර්ෂයේදී මා විසින් සිදුකරන ලද නිර්දේශයන් ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත්ව ඇත.

2.2 අනුගමනය කරන ලද ක්‍රියාමාර්ග සහ ලබා ගන්නා ලද සාක්ෂි මත හා ප්‍රමාණාත්මක කරුණුවලට සීමා කිරීම තුල, පහත සඳහන් ප්‍රකාශ කිරීමට තරම් කිසිවක් මාගේ අවධානයට ලක් නොවීය.

2.2.1 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 12 (ඊ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ හැර යම් අදාල ලිඛිත නීතියකට හෝ ආයතනයේ පාලක මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරන ලද වෙනත් පොදු හෝ විශේෂ විධානවලට අනුකූල නොවන ලෙස ක්‍රියා කර ඇති බව.

නීතිරීති විධානයට යොමුව	නිරීක්ෂණ
(අ) 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 40(1) උප වගන්තිය	ගණන්දීමේ නිලධාරියා විසින් අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු සිදු කිරීම පිණිස සුදුසු විගණකවරයෙකු පත් කරනු ලැබිය යුතු වුවද අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය තුල අභ්‍යන්තර විගණක තනතුරක් තිබියදී ඊට අවශ්‍ය නිලධාරියකු බඳවා නොගැනීම හේතුවෙන් අභ්‍යන්තර විගණනයේ කාර්යභාරය ඉටුවී නොතිබුණි.
(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය 371	මුදල් රෙගුලාසි වලින් බැහැරව අත්තිකාරම් ලබාදී තිබූ අතර ව්‍යාපෘති සඳහා සංග්‍රහ කටයුතු ඇතුළු වියදම් දැරීමේදී විධිමත් අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමවේදයක් ක්‍රියාත්මක වී නොතිබුණි.
(ඇ) 2021 නොවැම්බර් 16 දිනැති අංක 01/2001 දරන රාජ්‍ය ව්‍යාපාර චක්‍රලේඛයේ 4.2 ඡේදය	අවම වශයෙන් කාර්තුවකට එක බැගින් වර්ෂයකට විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් හතරක් පැවැත්විය යුතු වුවද සමාලෝචිත වර්ෂයේදී රැස්වීම් එකක් පමණක් පවත්වා තිබුණි.

2.2.2 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 12 (උ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ හැර ආයතනයේ බලතල , කර්තව්‍ය සහ කාර්යයන්ට අනුකූල නොවන ලෙස කටයුතු කර ඇති බව.

බලතල කර්තව්‍ය හා කාර්යයන්	අනුකූල නොවීම
2010 අංක 12 දරන ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන පනත	
(i) 3 (ඇ) උපවගන්තිය	පුස්තකාල සහ තොරතුරු සැපයීමේ සේවා පිහිටුවීම හා ඒවා නඩත්තු කිරීම සිදුකල යුතු වුවද, 2025 මාර්තු දක්වා එවැනි තොරතුරු සැපයීමේ සේවාවන් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණු අතර වෙබ් අඩවි ප්‍රති නිර්මාණ කටයුතුද අවසන්වී නොතිබුණි.
(ii) 3 (ඉ) වගන්තිය	සමාන අරමුණු සහිත ජාතික හා විදේශීය ආයතන සංවිධාන සංගම් සහ සමිති සමඟ සමීප සහයෝගීතාවයෙන් කටයුතු කිරීම සිදුකල යුතු වුවද අවබෝධතා ගිවිසුම් අත්සන් කිරීමේ කාර්යය අවසන් වී නොතිබුණි.
(iii) 16 (1) වගන්තිය	කර්තව්‍ය ඉටු කිරීමේ කාර්යය සඳහා අවශ්‍ය තාක්ෂණ කමිටු යම්

සංඛ්‍යාවක් මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලැබිය හැකි වුවද ආයතනය පිහිටුවා වසර 24 කට අධික කාලයක් ගතවී තිබුණද, එවැනි කමිටු පත් කිරීමේ හැකියාව ප්‍රවර්ධනය වී නොතිබුණි.

2.2.3 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 12 (ඌ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් හැර ආයතනයේ සම්පත් සකසුරුවම් ලෙස, කාර්යක්ෂම ලෙස සහ ඵලදායී ලෙස කාලසීමාවන් තුළ අදාළ නීතිරීති වලට අනුකූලව ප්‍රසම්පාදනය කර භාවිතා කර නොමැති බව.

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් පවත්වන ලද ඩිප්ලෝමා ප්‍රධානෝත්සවයේ ඇස්තමේන්තුගත ආදයම්, වියදම හා සත්‍ය ආදයම හා වියදම අතර සැලකිය යුතු විචලතාවයන් තිබුණු අතර ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම නිවැරදි පාලන ක්‍රමවේදයක් අනුව සිදු වී නොතිබුණි.

2.3 වෙනත් කරුණු

පාඨමාලා පැවැත්වීමේදී පුහුණු අංශය විසින් ආදායම් හා වියදම් ඇස්තමේන්තුවක් සකස් කරන නමුත් ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය හා සත්‍ය පිරිවැය සංසන්දනය නොකිරීම හේතුවෙන් පිරිවැය හා ප්‍රතිලාභයන් පිළිබඳ අධ්‍යයනයක් සිදුවී නොමැති අතර 2023 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2024 වර්ෂයේ ආදායම සියයට 16 ක් වැඩි වී තිබුණද ඊට සාපේක්ෂව පාඨමාලා පැවැත්වීමේ වියදම් සඳහා පිරිවැය සියයට 88 කින් වැඩි වී තිබුණි.

ජී.එච්.ඩී.ධර්මපාල
විගණකාධිපති (වැ.බ)

ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය විගණන

4.2 කමිටු වාර්තාව

ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ විගණන කමිටුව පාලන මණ්ඩල සාමාජිකයන් තිදෙනෙකුගෙන් සමන්විත වූ අතර මහා භාණ්ඩාගාරයේ නියෝජිත විසින් එහි මුලසුන දරන ලදී. සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී, අභ්‍යන්තර විගණන රැස්වීම් දෙකක් පැවැත්වූ අතර එහිදී ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක කැඳවුම්කරු ලෙස කටයුතු කරන ලදී.

ආයතනය තුළ වගවීම, පාරදෘශ්‍යභාවය සහ යහපාලනය ශක්තිමත් කිරීමට විගණන කමිටුවට නියම කරනු ලැබ තිබේ. එහි ක්‍රියාකාරකම්වල විෂය පථයට පහත දෑ ඇතුළත් වේ.

අ) අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයේ වගකීම් නිර්ණය කිරීම සහ වාර්ෂික විගණන සැලසුම් සමාලෝචනය කිරීම

ආ) ආයතනයේ සියලු ක්‍රියාකාරකම් සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධති සමාලෝචනය කිරීම හා ඇගයීම

ඇ) පිරිවැය ඵලදායිතාව සහ නාස්තිකාර වියදම් ආදිය තුරන් කිරීම සඳහා විධිමත් කාල අන්තරවලදි කාර්යසාධනය සමාලෝචනය කිරිම

ඈ) බාහිර විගණකවරුන් සමග සම්බන්ධීකරණය සහ විගණකාධිපතිගේ/බාහිර විගණකවරුන්ගේ කළමනාකරණ ලිපි පිළිබඳව පසු විපරම් කිරීම.

ඉ) ප්‍රඥප්ති, රෙගුලාසි, රීති සහ චක්‍රලේඛවලට අනුකූල වන්නේ දැයි නිශ්චිතව දැන ගැනීම

ඊ) ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති සමඟ අනුකූලතාව සහතික කිරිම පිණිස මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමාලෝචනය කිරීම

උ) ප්‍රතිකර්මීය ක්‍රියාමාර්ග සඳහා අභ්‍යන්තර/බාහිර විගණන වාර්තා, කළමනාකරණ ලිපි සමාලෝචනය කිරීම

ඌ) පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාවේ නිර්දේශ/නියෝග ක්‍රියාවට නැංවීම සමාලෝචනය කිරීම

එ) වාර්ෂික වාර්තාවේ ඇතුලත් කිරීම පිණිස කාරක සභාව අනාවරණය කර ගත් කරුණු පිළිබඳ වාර්තාවක් සකස් කිරීම

2024 විගණන කමිටුවේ සංයුතිය

විගණන කමිටුව පාලන මණ්ඩල සාමාජිකයන් තිදෙනෙකුගෙන් සමන්විත වූ අතර එහි සංයුතිය පහත දැක්වෙන පරිදි විය.

2024.01.10 දින පැවත්වූ විගණන කමිටු රැස්වීම

එස් පී එන් පී එන් අබේසේකර මහතා - සභාපති (භාණ්ඩාගාර නියෝජිත)
ඉනෝකා ද අල්විස් මහත්මිය - පාලක මණ්ඩල සාමාජික
ආර් ඩී ජමින්ද මහතා - පාලක මණ්ඩල සාමාජික

2024.05.10 දින පැවත්වූ විගණන කමිටු රැස්වීම

එස් පී එන් පී එන් අබේසේකර මහතා - සභාපති (භාණ්ඩාගාර නියෝජිත)
සමංගිකා අබේසිංහ මහත්මිය - පාලක මණ්ඩල සාමාජික
ආර් ඩී ජමින්ද මහතා - පාලක මණ්ඩල සාමාජික

විගණන කමිටු රැස්වීම්වල නිරීක්ෂකයෙකු ලෙස විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරියෙකු සහභාගි විය. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ගණකාධිකාරී, සහකාර අධ්‍යක්ෂ සහ පරිපාලන නිලධාරී ආරාධනයෙන් රැස්වීම්වලට පැමිණ සිටියේ ය.

ආදායම

පෙර වසරට සාපේක්ෂව 16% ක වැඩිවීමක් පිළිබිඹු කරමින් 2024 වසර සඳහා ආයතනයේ මුළු ආදායම රු. මිලියන 78 ක් විය. (2023 රු. මිලියන 67) ආදායමේ විස්තරාත්මක සංයුතිය මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි සටහන් 4 හි දක්වා ඇත.

ආදායමේ ඉහළ යාමට ප්‍රධාන වශයෙන්ම හේතු කාරක වූයේ කෙටි කාලීන පුහුණු වැඩසටහන්වල වර්ධනයයි. රු. මිලියන 62 ක් උත්පාදනය කරමින් පුහුණු ක්‍රියාකාරකම් ප්‍රධානතම ආදායම් මූලාශ්‍රය ලෙස අඛණ්ඩව පැවතුණි. විභාග පැවැත්වීම රු. මිලියන 6 ක දායකත්වයක් ලබා දුන් අතර ස්ථාවර තැන්පතුවලින් ලත් පොළිය රු. මිලියන 10 ක් විය.

කොන්ත්‍රාත්වල අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ බැඳියාවන්

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ආයතනය සමග කොන්ත්‍රාත්තුවල ඍජු හෝ වක්‍ර බැඳියා නොතිබූ බව අධ්‍යක්ෂවරුන් තහවුරු කරන ලදී.

සේවා නියුක්තිය

බඳවා ගැනීම, පුහුණුව, උසස්වීම් සහ විනය ක්‍රියාමාර්ග ඇතුළුව තම සියලු ක්‍රියාකාරකම්වලදී, ආයතනය සම අවස්ථා ප්‍රතිපත්තිය අනුගමනය කරයි. ස්ත්‍රී පුරුෂභාවය, වාර්ගිකත්වය, ආගම, වෛවාහික තත්ත්වය, දේශපාලන මතය හෝ ශාරීරික ගුණාංග නොතකා සියලු සේවකයන් සඳහා සම අවස්ථා සහතික කරනු ලබයි. සිය සේවා නියුක්ත පරිචයන්වල සාධාරණත්වය සහ අන්තර්කරණය තහවුරු කිරීමට ආයතනය කැපව සිටියි.

ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම්

තම උපරිම දැනුම අනුව, ආයතනය විසින් ගෙවිය යුතු සියලු ම බදු හා තීරු බදු, සමාගමේ සේවකයන් වෙනුවෙන් සහ ඔවුනට අදාළව ගෙවිය යුතු සියලු දායක මුදල් සහ බදු සහ ශේෂ පත්‍රයේ දිනයට හෝ අදාළ වන විටදී විධිවිධාන සලසා ඇති පරිද ආයතනය විසින් ගෙවීමට නියමිත හා ගෙවිය යුතු අනෙකුත් සියලු ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම් ගෙවා ඇති බව අධ්‍යක්ෂවරුන් තහවුරු කරයි.

විගණකවරු

2024 වසර සඳහා වූ ගිණුම් ජාතික විගණන කාර්යාලය විසින් විගණනය කර ඇත. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ විගණන මතය පිටු අංක 40 හි දක්වා ඇත.

අවසානය

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතිවලට (SLPSAS) අනුකූලව ආයතනයේ මූල්‍ය වාර්තාකරණය පාරදෘශ්‍ය බවට සහ ආයතනයේ මූල්‍ය කාර්යසාධනය සහ මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ සත්‍ය හා සාධාරණ මතයක් ඉදිරිපත් කරන බවට විගණන කමිටුව සෑහීමකට පත් වේ. තවද, ස්ථාපනය කර ඇති අභ්‍යන්තර පාලන රාමුව සහ අවදානම් කළමනාකරණ පද්ධති ප්‍රමාණවත් හා ඵලදායී බව කමිටුවේ මතය වේ.