කම්කරු හා වෘත්තීය සමිති සබඳතා අමාත්‍යාංශය
தொழில் மற்றும் தொழிற்சங்க உறவுகள் அமைச்சு
Ministry of Labour & Trade Union Relations

වාර්ෂික වාර්තාව

வருடாந்தஅறிக்கை

Annual Report

2018

ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය

தேசிய தொழிற் கற்கைகள் நிறுவகம்
National Institute of Labour Studies

නො 267, පන්නිපිටිය පාර, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල

இ ல.267,பன்னிபிடியறோட்,பெளவத்த,பத்தரமுள்ள

No 267, Pannipitiya Road, Palawatta, Battaramulla

ශ්‍රී ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජ පාර්ලිමේන්තුවේ

2010 අංක 12 දරන

ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතන පනත

ගරු අමාත්‍යතුමාගේ පණිවිඩය

වර්තමානය වන විට ව්‍යාපාරික පරිසරය ශීඝ්‍රයෙන් වෙනස් වෙමින් පවතින අතර මෙරට ව්‍යාපාරික වාතාවරණය වෙනස් කිරීමට රජය විසින් නව්‍ය තීරණ ගෙන ඇති බැව් ඔබට අවබෝධ කර ගත හැකිය.පෞද්ගලික අංශයේ විෂය පථය පුළුල් කිරීම ත් නව ක්ෂේත්‍ර වෙත ගමන් කිරීම සඳහා ශ්‍රීලංකාව තුළ වැඩි වශයෙන් රැකියා අවස්ථා උත්පාදනය කිරීමත් තුළින් මෙහි ශක්‍යතාවක් ඇති කිරීම අපට අවශ්‍ය වේ.

මෙකී කාර්යභාරය සාර්ථක කර ගැනීම සඳහා රජය විසින් දැනට රටේ පවත්නා නීති,රීති සහ රෙගුලාසි වෙනස් කරමින් ප්‍රතිසංස්කරණ හඳුන්වා දිය යුතු බව කිව යුතුමය.

එහිදී අවධානයට ගත යුතු තව බොහෝ දෑ තිබුණද රටේ සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය ප්‍රමාද කිරීමට අපට නොහැකි බව අවධාරණය කළ යුතුය. මෙකී පසුබිම තුළ රටේ ජාතික සංවර්ධනය ක්‍රියාවලියට සහාය වීම සඳහා කම්කරු නීති ප්‍රතිසංස්කරණ ක්‍රියාවලියක් ආරම්භ කරන ලෙස මම දැනටමත් මගේ නිලධාරීන්ට උපදෙස් දී ඇත්තෙමි.

ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික සංවර්ධනයෙහි ලා පුරෝගාමී ගාමක බලවේගය වන තෘප්තිමත් හා සෞඛ්‍ය සම්පන්න ශ්‍රම බලකායක් බිහිකිරීමේ වගකීම කම්කරු හා වෘත්තීය සමිති සබඳතා අමාත්‍යාංශයට පැවරේ. මෙම වාතාවරණය තුළ කම්කරුවන්ගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කරමින් සහ රටේ ඵලදායිතාව ඉහළ නංවන යහපත් වැඩ පිළිවෙත් ක්‍රියාත්මක කිරීම අවශ්‍ය වේ.

එබැවින්, කම්කරු නීති, රීති හා රෙගුලාසි බලාත්මක කිරීම සහ ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය කිරීම සඳහා අමාත්‍යාංශය වෙහෙස නොබලා කටයුතු සිදු කරන බැව් ප්‍රකාශ කළ යුතුය.එහිදී කාර්මික ආරවුල් සහ වැඩ වර්ජන අවම කිරීම සඳහා කේන්ද්‍රීය සාධකයක් වන රට තුළ කාර්මික සාමය හා සමගිය පවත්වා ගැනීම සඳහා අපගේ අඛණ්ඩ මැදිහත්වීම සැපයිය යුතුය.එම අඛණ්ඩ මැදිහත්කරණය තුළින් රටේ ඇති වූ ආරවුල් සහ වැඩ වර්ජන බොහොමයක් සාමකාමීව විසඳා ගැනීමට අපට හැකි වූ බව පැවසීම සතුටට කරුණකි.

එසේම වඩාත් හොඳ ශ්‍රම බලකායක් පවත්වා ගැනීම සඳහා, කම්කරු නීති, රෙගුලාසි, කාර්මික සම්බන්ධතා සහ ඵලදායිතාව පිළිබඳව නිරන්තරයෙන් අප ඔවුන් දැනුවත් කළ යුතුය. ජාතික කම්කරු අධ්‍යයන ආයතනය රටේ සංවර්ධනය සම්බන්ධයෙන් ඔවුන්ගේ වගකීම මනසේ තබා ගනිමින් ඉටුකරමින් සිටින්නේ එකී වැදගත් කාර්ය භාරයයි.

අවසාන වශයෙන්,ආයතනික අරමුණු සාක්ෂාත් කරගැනීම සඳහා සඳහා ඔවුන්ගේ වටිනා සේවයට දායක වූ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාට සහ ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ සියලුම කාර්ය මණ්ඩලයට මාගේ ස්තුතිය පුද කිරීමට මම මෙය අවස්ථාවක් කර ගනිමි.

රවීන්ද්‍ර සමරවීර

කම්කරු හා වෘත්තීය සබඳතා අමාත්‍යාංශය

සභාපතිතුමාගේ පණිවිඩය

මානව සම්පත් කළමනාකරණය සඳහා දායක වන ඉතා වැදගත් අංශ අතරින් එක් අංශයකි පුහුණු කිරීම සහ සංවර්ධනය .එසේම සංවිධානාත්මක ඉලක්ක වෙත ළඟාවීමටත්,ඵලදායීව සහ කාර්යක්ෂමව වැඩකිරීමට ත් ශ්‍රම බලකාය මනාව පුහුණු කිරීම අත්‍යවශ්‍ය කටයුත්තකි.

මෙම පසුබිම යටතේ ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය විසින් කම්කරු නීතිය සහ කාර්මික සබඳතා පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම,මානව සම්පත් කළමනාකරණය,ඵලදායීතාවය,අධීක්ෂණය සහ ඇගයීම යන අංශයන්හි කාර්යභාරයන් ඉටු කරන ලැබේ.මෙකී අංශ සේවක ධාරිතාව ශක්තිමත් කිරීමටත්,ව්‍යාපාර නිසි ආකාරයට හැසිරවීමටත් අධ්‍යයනය කළ යුතු ඉතා වැදගත් අංශ වේ.

එපමණක් නොව ඵලදායී වෘත්තීය සමිති නායකයෙක් බිහි කිරීමෙහි ලා කම්කරු නීති සහ කාර්මික සබඳතා සහ මානව සම්පත් කළමනාකරණය පිළිබඳ මනා දැනුමකින් සන්නද්ධ වීම අත්‍යවශ්‍ය කරුණකි.වෘත්තීය සමිති නායකයන් හට නිසි පුහුණුවක් ලබාදීමෙන් රට තුළ වඩා යහපත් කාර්මික සබඳතා සහ කාර්මික සාමය පවත්වාගෙන යාමට ඔවුන්ව යොදවා ගැනීමට අපට හැකියාව ලැබේ.නිසි ලෙස සහ ඵලදායී ලෙස තම සේවා ස්ථානයන්හි ඉලක්ක වෙත ළඟා වීම සහ සීමිත සම්පත් මැනවින් පාලනය කරමින් කටයුතු කරන මනා කළමනාකරුවන්ට මෙකී විෂයයන් හඳුන්වා දීම ඉතා වැදගත්ය.

තව ද කාර්මික ආරවුල් සහ වැඩ වර්ජන අවම කිරීම,සමාජ ආරක්ෂණ කටයුතුවල ආවරණය පුළුල් කිරීම ,ළමා ශ්‍රමය තුරන් කිරීම ,ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව කටයුතු කිරීම සහ කාර්මික සාමය පවත්වාගැනීම සඳහා කම්කරු අයිතිවාසිකම් සුරක්ෂිත කිරීම යන කාරණා කෙරෙහි අමාත්‍යාංශයේ විශේෂ අවධානය යොමුකර ඇත.මේ වන විට මෙම සියලු අංශ කෙරෙහි අවධානය යොමු කරමින් ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය කම්කරු අංශයෙහි ප්‍රධාන භූමිකාවක් සිදුකරමින් සිටියි.

වර්තමානයේ දැඩි අභියෝගාත්මක සහ තරඟකාරී ලෝකයක වෙසෙන අපට මෙම ඉලක්ක සහ අරමුණු ඉටුකරගැනීම එතරම් පහසු කටයුත්තක් නොවේ.කෙසේ වෙතත් අමාත්‍යාංශයේ භූමිකාව මනාව හඳුනාගනිමින් ආරධ රාජ්‍ය සහ පෞද්ගලික අංශයේ මිලියන 8.5 කට ආසන්න සේවක පිරිසකගේ ජීවන තත්ත්වය සහ සේවා තත්ත්වය නඟාසිටුවීම සඳහා අප කැපවෙමින් සිටින්නෙමු.

එසේම මෙතරම් දුරකට සිදුකරන ලද සියලුම යහපත් කාර්යන් වෙනුවෙන් ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාට සහ ඔහුගේ කාර්යමණ්ඩලයට මාගේ ශුභාශිංසනය පිරිනමනු ලබන අතරම තව දුරටත් ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා ඔවුන්ගේ උත්සාහය අඛණ්ඩව සිදු කරමින් මෙරට කම්කරු අංශයෙහි සංවර්ධනයට වඩාත් හොඳ දායකත්වයක් සපයනු ඇතැයි මා විශ්වාස කරමි.

එච්.එම්.ගාමිණී සෙනෙවිරත්න

සභාපති

ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ පණිවිඩය

ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතන පනතට අනුව මෙරටෙහි කාර්මික සබඳතා සහ සාමය වැඩි දියුණු කිරීමෙහි ලා පුහුණු සහ සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම ,සමීක්ෂණ සහ පර්යේෂණ සිදු කිරීම ඔස්සේ ශ්‍රම බලකාය ශක්තිමත් කිරීම අප ආයතනයේ වගකීමයි.මෙම අරමුණ සාක්ෂාත් කරගැනීමට ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා,සහතික පත්‍ර පාඨමාලා ,කෙටිකාලීන වැඩසටහන් සහ වැඩමුළු ඇතුළු වැඩසටහන් රැසක් පවත්වමින් කටයුතු කරන්නෙමු.

ආයතනයේ ආරම්භයේ සිටම ප්‍රධාන විෂය ක්ෂේත්‍ර ත්‍රිත්වයක් තුළ ජාතක ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතන පාඨමාලා පවත්වමින් සිටින අතර එකී විෂය ත්‍රිත්වය වනුයේ කාර්මික නීති සහ කාර්මික සබඳතා,මානව සම්පත් කළමනාකරණය සහ වැඩපොළ ඵලදයීතාවයයි.කෙසේ වෙතත් අධීක්ෂණය සහ ඇගයීම සම්බන්ධව නව ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් ආරම්භ කිරීම සේම සිංහල මාධ්‍යයෙන් මානව සම්පත් කළමනාකරණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා ආරම්භ කිරීම ඔස්සේ අපගේ විෂය පථය තව දුරටත් පුළුල් කරගැනීමට අප විසින් ක්‍රියා කරනු ලැබ ඇත.

මෙම ක්‍රියාකාරකම්වලට අමතරව ජාතික ආයතනයක් වශයෙන් දෙමළ මාධ්‍යය කතාකරන අයදුම්කරුවන් සඳහා සේවය සැපයීමට දෙමළ මාධ්‍යයෙන් වැඩසටහන් ආරම්භ කිරීමට අප ආයතනය කටයුතු කර ඇති බව කිව යුතුය.තව දුරටත් නව සහතික පත්‍ර පාඨමාලා,ඉල්ලීම් අනුව සකස් කරන ලද පාඨමාලා ආරම්භ කිරීමට මෙන්ම පර්යේෂණ සහ සංවර්ධන ක්ෂේත්‍ර තුළ අපගේ ව්‍යාප්තිය ඉස්මතු කිරීමට මම කැමැත්තෙමි.

විශේෂයෙන්ම ඉන්දියාවේ වී.වී.ගිරි ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය සමඟ එක්ව අහෝසි වී තිබෙන අවබෝධතා ගිවිසුම සක්‍රීය කිරීමට අප ක්‍රියාත්මක වී තිබෙන බැව් සතුටින් ප්‍රකාශ කරමි.තව ද කම්කරු හා සමාජ සබඳතා පිළිබඳ රුසියානු ආයතනය සමඟත් නව ගිවිසුමකට එළඹීමට අපි අපේක්ෂා කරන්නෙමු.මෙකී සංවර්ධන ක්‍රියාකාරකම් තුළින් පැහැදිලිවම පිළිබිඹු කරනු ලබන්නේ අපගේ ප්‍රතිලාභීන්ට ප්‍රමිතිගත සේවාවක් සැපයීමට සහ මෙරට කම්කරු අංශය ශක්තිමත් කිරීමට ආයතනික ප්‍රමිතීන් වැඩි දියුණු කරමින් ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය ප්‍රගතිශීලීව කටයුතු කරමින් සිටින බවයි.

අවසාන වශයෙන් ,ආයතනික කාර්යභාරයට උපදේශකත්වය ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් ගරු කම්කරු අමාත්‍යවරයාට සහ සිය මඟපෙන්වීම් නිරන්තරයෙන් සිදු කළ ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ සභාපතිවරය ඇතුළු මණ්ඩලයට මාගේ කෘතඥතාව ප්‍රකාශ කර සිටින අතරම තව දුරටත් මෙම සියලු කාර්යන් සාර්ථක කරගැනීමට කැපවීමෙන් කටයුතු ක්‍රම මාගේ කාර්යමණ්ඩලයට ද මගේ කෘතඥතාව පළ කර සිටින්නෙමි.

ටී.එම්.ජේ.ඩබ්.තෙන්නකෝන්.

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතන

පිටුපෙළගැස්ම

1.0.ආයතනික කටයුතු

1.1.දැක්ම,මෙහෙවර සහ ආයතනික වටිනාකම්

1.2.ආයතනික අරමුණු

1.3.ආයතනික පරිපාලනය

1.4.සංවිධාන ව්‍යුහය

1.5.ආයතනයේ ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම්

2.0.2018 වර්ෂයේ මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

2.1.කෙටි කාලීන පාඨමාලා සමාලෝචනය

2.2.සකස් කරන ලද පාඨමාලා සමාලෝචනය

2.3.සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා සමාලෝචනය

2.4.ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා සමාලෝචනය

2.5.විභාග සමාලෝචනය

2.6.වැඩමුළු සමාලෝචනය

2.7.ආධාර අරමුදල් ව්‍යාපෘති සමාලෝචනය

2.8.2018 වර්ෂයේ සමස්ත ඉපැයීම් පිළිබඳ සංක්ෂිප්තය

3.0.මූල්‍ය ප්‍රකාශන

3.1.මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

3.2.මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

3.3.මූල්‍ය ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

3.4.ප්‍රාග්ධන වෙනස්වීම්පිළිබඳ ප්‍රකාශය

3.5.මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන

4.0.විගණකාධිපති වාර්තාව

ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය (NILS)

1.0.ආයතනය පිළිබඳ ....

ශ්‍රීලාංකේය සමාජ, ආර්ථික සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය සඳහා කාර්මික සාමය සහ සංහිඳියාව ශක්තිමත් කරනු වස් ස්වකීය මෙහෙවර අඛණ්ඩව දියත් කරනු ලබන ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය 2010 අංක 12 දරන ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන පනත මඟින් ශ්‍රී ලංකාප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදීජනරජයේ පාර්ලිමේන්තුව මඟින් ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක් ලෙස ස්ථාපිත කරන ලදී.උක්ත පනත මඟින් පවරා ඇති බලතල ප්‍රකාරව විෂය භාර අමාත්‍යවරයා විසින් පත් කරනු ලබන පාලක මණ්ඩලයක් විසින් ආයතනයේ පරිපාලන කටයුතු මෙහෙයවනු ලැබේ. වර්තමානයේ කම්කරු හා වෘත්තීය සබඳතා අමාත්‍යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය අධ්‍යාපනය, පර්යේෂණ සහ පුහුණුව තුළින් ඵලදායී කම්කරු සබඳතා වර්ධනය කිරීම පවත්වාගෙන යාම පිණිස ත්‍රෛපාර්ශ්වීය නියෝජනයට පහසුකම් සැපයීමේ මෙහෙවර සාක්ෂාත් කරගැනීම උදෙසා පර්යේෂණ සහ සමීක්ෂණ සිදු කරමින් ද කෙටිකාලීන සහ දිගු කාලීන පුහුණු වැඩසටහන් දියත් කරමින්ද විශේෂ ව්‍යාපෘති සිදුකරමින්ද සිය කාර්යභාරය ඉටු කරමින් ඉදිරියට ගමන් කරයි.

1.1.දැක්ම,මෙහෙවර සහ මූලික වටිනාකම්

දැක්ම

ශ්‍රී ලංකාවේ සමාජ ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා කාර්මික සාමය සහ සංහිඳියාව.

මෙහෙවර

අධ්‍යාපන,පර්යේෂණ සහ පුහුණුව ඔස්සේ ඵලදායී කම්කරු සබඳතාවයන් පවත්වා ගැනීම සහ සංවර්ධනය කිරීම සඳහා ත්‍රෛපාර්ශවීය කොටස්කරුවන් වෙත පහසුකම් සැලසීම

මූලිකවටිනාකම්

- නව්‍යකරණ සේවාවන්
- පාරිභෝගික කේන්ද්‍රීය වීම
- සහයෝගයෙන් කටයුතු කිරීම
- වෙනසකට සූදානම

1.2.අරමුණු

ආයතනික අරමුණු සාක්ෂාත් කරගනු වස් ආයතනය විසින් පහත ඉලක්කගත අරමුණු සපුරාගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

1.සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය තුළ ශ්‍රම බලකාය සක්‍රීය ක්‍රියාකරුවන් බවට පත්කරලීම සඳහා සේවක සුබසාධනය තහවුරු කිරීමට පියවර ගනිමින් දේශීය සහ විදේශීය ආයතනයන්හි සහයෝගීත්වයෙන් ශ්‍රම අධ්‍යාපන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම

2. ශ්‍රම අධ්‍යයනයට අදාළව සම්මන්ත්‍රණ,වැඩමුළු,සමුළු , රැස්වීම් පැවැත්වීම සහ ඒ සඳහා උචිත සඟරා,වාර සඟරා සහ පොත් ප්‍රකාශයට පත් කිරීම.

3.ශ්‍රම අධ්‍යයනය හා සබැඳි පර්යේෂණ පැවැත්වීම,සමීක්ෂණ සිදුකිරීම සහ අධ්‍යයන පාඨමාලා සැපයීම.

4.පුස්තකාල සහ තොරතුරු සේවාවන් ස්ථාපිත කිරීම සහ පවත්වාගෙන යාම

5.විෂය සමගාමී දේශීය සහ විදේශීය ආයතන, සංවිධාන, සංගම් සහ සමාජ සමඟ සමීපස්ථ සබඳතා පවත්වා ගනිමින් කටයුතු කිරීම.

6.විශ්ව විද්‍යාල සහ ඒ හා සමාන ආයතනයන්හි සහය ලබාගනිමින්ශ්‍රම අධ්‍යයනය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා ඇතුළු පාඨමාලා පැවැත්වීම සහ අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී සහතික පත්‍ර සහ ඩිප්ලෝමා ප්‍රදානය කිරීම.

7.කාර්මික සංහිඳියාව පවත්වා ගැනීම සඳහා ඉලක්කගත ක්‍රියාකාරකම්හි නිරත වීම සහ ඒවා ප්‍රවර්ධනය කිරීම.

1.3 ආයතනික පරිපාලනය

එසේම මෙම පනත මඟින් පවරා ඇති බලතල අනුව ආයතනයේ ක්‍රියාකාරීත්වය සඳහා කටයුතු පරිපාලනය කිරීම, රාජකාරි සහ කාර්යයන් ඉටු කිරීම සහ ඉටු කිරීම සඳහා බලය පැවරීම පාලක මණ්ඩලය විසින් කළ යුතුය.

මෙම පාලක මණ්ඩලය හිටපු රාජ්‍ය නිලධරයන් සය දෙනෙකුගෙන් සහ විෂය භාර අමාත්‍යවරයා විසින් පත් කරනු ලබන සාමාජිකයින් දහතුන් දෙනෙකුගෙන් සමන්විත වේ.තව ද පනතේ විධි විධාන හා ප්‍රකාරව කම්කරු අමාත්‍යවරයා විසින් කම්කරු විෂය භාරව කටයුතු කරන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා මණ්ඩලයේ සභාපතිවරයා ලෙසත් කම්කරු කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා මණ්ඩලයේ උප සභාපති ලෙසත් පත් කරනු ලැබේ.

➢ **2018.12.31 දිනට NILS හි කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු**

තනතුර	අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය	පවතින කාර්ය මණ්ඩලය
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	01	01
අධ්‍යක්ෂ (පර්යේෂණ,උපදේශන,සැලසුම් සහ ප්‍රකාශන)	01	-
අධ්‍යක්ෂ (පුහුණු සහ සංවර්ධන)	01	-
සහකාර අධ්‍යක්ෂ /නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ	05	01
ගණකාධිකාරී	01	01
අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී	01	-
ව්‍යාපාර ප්‍රවර්ධන නිලධාරී	01	01
පරිපාලන නිලධාරී	01	01
සැලසුම් නිලධාරී	01	-
මූල්‍ය නිලධාරී	01	01 (ද්විතියික පදනම)
වැඩසටහන්නිලධාරී	03	03
සංවර්ධන නිලධාරී	01	01 (ද්විතියික පදනම)
තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී	01	-
පුස්තකාලාධිපති	01	-
භාෂා පරිවර්තක	02	-
කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික නොවන)	18	06
රියදුරු	03	02
කාර්යාල කාර්ය සහයක	02	01
එකතුව	**45**	**19**

1.4 සංවිධාන ව්‍යුහය

ආයතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා ලෙසඅධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා ධුරයේ කටයුතු සිදු කරනු ලබන අතර ඔහු පත් කරනු ලබන්නේ පනතේ විධිවිධාන අනුව ය. පාලක මණ්ඩලය විසින් වරින් වර පවරා දෙනු ලබන බලතල, කාර්යයන් සහ රාජකාරි ඉටු කිරීම සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා වගකිව යුතුය.

1.5.ආයතනයේ ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම්

ශ්‍රී ලාංකේය ශ්‍රම බලකායට ස්වකීය වෘත්තීය නිපුණතා ඉහළ නංවාගැනීම සඳහා ගුණාත්මකව සහතික කළ පුහුණුවක් සහ සංවර්ධන වැඩසටහන් සපයාදීම තුළින් ඒ සඳහා සහභාගී වන්නන්ගේ දැනුම,කුසලතා හා ආකල්ප පුළුල් කිරීම උදෙසා ප්‍රධාන විෂය පථ තුනක් ඔස්සේ ආයතනය කැපවීමෙන් යුතුව කටයුතු කරයි.

1.කම්කරු නීතිය හා කාර්මික සබඳතා

2.මානව සම්පත් කළමනාකරණය

3. වැඩපොළ ඵලදායීතාවය සහ වැඩි දියුණු කිරීම

එකී කාර්යභාරය සාර්ථක කරගැනීම සඳහා ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතන පනතේ විධි විධාන ප්‍රකාරව ,ආයතනය මඟින් පහත සඳහන් ක්‍රියාකාරකම් සිදු කරනු ලැබීය.

1.5.1.පුහුණු වැඩසටහන් සහ විභාග

1.5.1.1.කෙටිකාලීන පාඨමාලා

- එක්දින වැඩසටහන්
- දෙදින වැඩසටහන්
- තෙදින වැඩසටහන්
- සිව්දින වැඩසටහන්

1.5.1.2.සකස් කරන ලද වැඩසටහන් (වෙනත් ආයතනයන්හි ඉල්ලීම් අනුව සකස් කරන ලද)

1.5.1.3.සහතික පත්‍රවැඩසටහන්

1.5.1.4.ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා

1.5.1.5.විභාග

1.5.1.6.වැඩමුළු

1.5.2.සංවර්ධන වැඩසටහන්

1.5.2.2.අවබෝධතා ගිවිසුම

1.5.2.2.ව්‍යාපෘති

සමාජ සංවාද සහ සමාජ ආරක්ෂණ වැඩසටහන් ප්‍රවර්ධනය තුළින් සේවාදායකයන්ගේ සහ සේවායෝජකයන්ගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීමත් ,ත්‍රෛපාර්ශ්වීක පාර්ශ්වකරුවන් සවිබල ගැන්වීම හා

සම්බන්ධ පුහුණු සහ සංවර්ධන වැඩසටහන් ආරම්භ කරමින් ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ත් වගකීම කම්කරු නීති සහ කාර්මික සබඳතා අංශය විසින් දරනු ලැබේ.

ආයතනයන්හි මානව සම්පත් කළමනාකරණය කිරීමේ ක්‍රියාකාරකම් ,විනය සහ යහ භාවිතයන් වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා පාඨමාලා ක්‍රියාත්මක කිරීම මානව සම්පත් කළමනාකරණ අංශයේ වගකීමයි.මානව කළමනාකරණය ප්‍රශස්ත මට්ටමක් කරා ළඟා කරවීම සඳහා වඩාත් යහපත් භාවිතයන් ප්‍රගුණ කිරීමේ ශක්‍යතාව වැඩි දියුණු කිරීම මඟින් නිෂ්පාදනයේ හෝ සේවාවන් සැපයීමේ ක්‍රියාවලීන්හි කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ නැංවීමට යටත් නිලධාරීන් අභිප්‍රේරණය කරමින් වෙළෙඳපොළ පරිසරය වෙනස් කිරීම මෙම අංශයේ අභිප්‍රායයි.

සේවා ස්ථාන ඵලදායීතාවය සහ වැඩි දියුණු කිරීමේ අංශයේ පරමාර්ථය වනුයේ වඩාත් ඵලදායී සේවා ස්ථානයක් නිර්මාණය කරනු වස් සේවක කාර්ය සාධනය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා පුහුණු සහ සංවර්ධන පාඨමාලා පැවැත්වීමයි.

1.5.1.පුහුණු වැඩසටහන් සහ විභාග

කළමනාකරණ සංවර්ධන වැඩසටහන් මඟින් පාසල් හැරගිය අයවලුන්ගේ සිට ඉහළ වෘත්තිකයන් දක්වා පුළුල් සමාජීය පැතිකඩක් ආවරණය කරමින් ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය විසින් සේවා සපයනු ලැබේ.

තවද පෞද්ගලික අංශයේ සේවා දායකයන්ගේ සහ සේවා යෝජකයන්ගේ ,වෘත්තීය සමිති නායකයන්ගේ,රජයේ නිලධාරීන්ගේ සහ වෘත්තීය අපේක්ෂකයන්ගේ ධාරිතාවය වර්ධනය කිරීම සඳහා අධ්‍යාපන සහ පුහුණු අවස්ථා ආයතනය මඟින් විවර කර දී ඇති අතර එය අඛණ්ඩ ක්‍රියාවලියක් ලෙස සිදු කරමින් සිටියි.

1.5.1.1.කෙටි කාලීන පුහුණු පාඨමාලා

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

- **2018 වර්ෂයේදී සිදු කරන ලද එක්දින පුහුණු වැඩසටහන්**

අනුඅංකය	වැඩසටහනේ නම	පවත්වන ලද දිනය	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව
01	කාර්යාල කාර්ය සහයකයන් සහ රියදුරන් ගුණාත්මක වැඩ පරිසරයක් කරා ගෙන යාම සඳහා වූ වෘත්තීය සංවර්ධනය	2018.02.06	24
02	නිවාඩු භාර නිලධාරියාගේ භූමිකාව හා වගකීම	2018.02.19	23
03	නිවාඩු භාර නිලධාරියාගේ භූමිකාව හා වගකීම	2018.03.22	21
04	පෞද්ගලික ලිපිගොනු ඵලදායී ලෙස පවත්වාගෙන යාම	2018.03.29	14
05	පෞද්ගලික අංශයේ වැටුප් ගෙවීමේ පටිපාටිය	2018.04.27	31

06	පෞද්ගලික ලිපිගොනු ඵලදායී ලෙස පවත්වාගෙන යාම	2018.05.03	22
07	ආකල්ප තුළින් ඵලදායීතාවය වැඩි දියුණු කිරීම	2018.06.10	11
08	රජයේ වාහන නඩත්තු කිරීම	2018.06.25	17
09	ගිණුම් ලිපිකරුගේ භූමිකාව සහ වගකීම	2018.06.26	12
10	ගිණුම් ලිපිකරුගේ භූමිකාව සහ වගකීම	2018.07.03	19
11	ආකල්ප තුළින් ඵලදායීතාවය වැඩි දියුණු කිරීම	2018.07.23	10
12	පෞද්ගලික ලිපිගොනු ඵලදායී ලෙස පවත්වාගෙන යාම	2018.08.07	47
13	පෞද්ගලික ලිපිගොනු ඵලදායී ලෙස පවත්වාගෙන යාම	2018.08.07	34
14	මූල හේතු විශ්ලේෂණය	2018.08.13	16
15	පෞද්ගලික අංශයේ වැටුප් ගෙවීමේ පටිපාටිය	2018.08.20	37
16	පෞද්ගලික අංශයේ වැටුප් ගෙවීමේ පටිපාටිය	2018.08.21	39
17	කාර්යාල කාර්ය සහයකයන් සහ රියදුරන් ගුණාත්මක වැඩ පරිසරයක් කරා ගෙන යාම සඳහා වූ වෘත්තීය සංවර්ධනය	2018.09.05	22
18	ගිණුම් ලිපිකරුගේ භූමිකාව සහ වගකීම	2018.09.17	26
19	ස්ථාවර වත්කම් අත්පත් කරගැනීම සහ කළමනාකරණය	2018.09.19	13
20	වාර්ෂික කොටස් සත්‍යාපනය සහ සේවා කළ නොහැකි අයිතම	2018.09.28	19
21	පෞද්ගලික ලිපිගොනු ඵලදායී ලෙස පවත්වාගෙන යාම	2018.10.12	23
22	නිවාඩු භාර නිලධාරියාගේ භූමිකාව හා වගකීම	2018.11.08	11
23	කාර්යාල කාර්ය සහයකයන් සහ රියදුරන් ගුණාත්මක වැඩ පරිසරයක් කරා ගෙන යාම සඳහා වූ වෘත්තීය සංවර්ධනය	2018.12.06	48
24	ගොනු පද්ධතිය	2018.02.02	36
25	සිදුවීම් කළමනාකරණය	2018.02.12	18
26	කාර්යාල කළමනාකරණය	2018.02.28	27
27	මූල්‍ය රෙගුලාසි	2018.03.02	14
28	ගබඩා කළමනාකරණය	2018.03.16	25
29	ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රමවේද	2018.03.21	10
30	වත්කම් කළමනාකරනය	2018.05.11	8
31	ගබඩා කළමනාකරණය	2018.05.22	9
32	අධීක්ෂකවරුන්ගේ සංවර්ධනය	2018.05.26	14
33	කණ්ඩායම් ගොඩනැගීම,කැපවීම සහ දායකත්වය	2018.06.02	12
34	5S ක්‍රමවේදය (5S සංකල්පය)	2018.07.10	13
35	ව්‍යාපෘති සංකල්ප සහ ව්‍යාපෘති චක්‍ර	2018.07.20	8
36	ගොනු පද්ධතිය	2018.08.06	31
37	මානව සම්පත් කළමනාකරුගේ ප්‍රධාන භූමිකාව	2018.08.30	15
38	වෘත්තීයභාවය සහ වෘත්තීය හැසිරීම	2018.09.26	10
39	ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රමවේද	2018.10.08	33
40	කාර්යාල සටහන් ලිවීම සහ කාර්යාල ලිපි ලිවීම	2018.11.13	36
41	ගොනු පද්ධතිය	2018.11.16	14
42	වත්කම් කළමනාකරනය	2018.11.26	8
43	හානි සහ පාඩු (මූල්‍ය රෙගුලාසි අංක 104)	2018.07.19	7
44	සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ සහ සේවක භාරකාර අරමුදලේ වැදගත්කම	2018.07.13	7
45	මූලික විමර්ශනය	2018.09.14	4
46	සාප්පු හා කාර්යාල පනතේ විධිවිධාන	2018.08.10	7

➢ **2018 වර්ෂයේ පවත්වන ලද දෙදින පුහුණු වැඩසටහන්.**

අනුඅංකය	වැඩසටහනේ නම	පවත්වන ලද දිනය	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව
01	කාර්යාල කළමනාකරණය සහ මූල්‍ය රෙගුලාසි	2018.01.29 , 30	10
02	ගිණුම්කරණ කාර්යභාරය සහ පිළිවෙත්	2018.02.07 , 08	19
03	උසස් සේවා ස්ථාන ඵලදයීතාවයක් සඳහා කාල කළමනාකරණය	2018.02.26 , 27	10
04	වාහන සහ යන්ත්‍රෝපකරණ පරිපාලනය	2018.02.27 , 28	14
05	සහය කාර්යමණ්ඩල සඳහා ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	2018.03.07 , 08	22
06	රියදුරු නිපුණතා සංවර්ධනය	2018.03.14 , 15	22
07	මූල්‍ය කළමනාකරණය	2018.05.02 , 03	10
08	අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලිය	2018.06.28 , 29	17
09	ඵලදායීතාවය සහ ගුණාත්මක බව වැඩි දියුණුකිරීම සඳහා දැනුම් කළමනාකරණය	2018.07.17 , 18	8
10	සේවා ස්ථාන ගැටුම් නිරාකරණය	2018.07.18 , 19	16
11	උසස් සේවා ස්ථාන ඵලදයීතාවයක් සඳහා කාල කළමනාකරණය	2018.08.02 , 03	8
12	ගිණුම්කරණ කාර්යභාරය සහ පිළිවෙත්	2018.08.16 , 17	15
13	රියදුරු නිපුණතා සංවර්ධනය	2018.08.28 , 29	15
14	රියදුරු නිපුණතා සංවර්ධනය	2018.08.29 , 30	20
15	සහය කාර්යමණ්ඩල සඳහා ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	2018.09.10 , 11	33
16	කාර්යාල කළමනාකරණය සහ මූල්‍ය රෙගුලාසි	2018.09.13 , 14	35
17	ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණය සහ ඇගයීම	2018.09.26 , 27	12
18	උසස් ඵලදයීතාවයක් සඳහා කාර්මික සුරක්ෂිතභාවය	2018.09.27 , 28	30
19	කළමනාකරණ සහකාරවරුන්ගේ නිපුණතා සංවර්ධනය	2018.10.04 , 05	9
20	වාහන සහ යන්ත්‍ර පරිපාලනය	2018.10.18 , 19	12
21	විගණන විමර්ශන සඳහා පිළිතුරු සැපයීම	2018.10.22 , 23	14
22	කාර්යාල ක්‍රමවේද	2018.10.29 , 30	12
23	වාර්ෂික කොටස් සත්‍යාපනය සහ සේවය කළ නොහැකි අයිතම බැහැර කිරීම	2018.11.15 , 16	15
24	කාර්යාල කළමනාකරණය සහ මූල්‍ය රෙගුලාසි	2018.12.06 , 07	21
25	සහය කාර්යමණ්ඩල සඳහා ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	2018.12.12 , 13	20
26	භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩලය සහ අපහරණ ක්‍රමවේද	2018.02.22 & 23	12
27	පිළිගැනීමේ නිලධාරීන්ගේ සහ දුරකථන ක්‍රියාකරවන්නගේ නිපුණතා සංවර්ධනය	2018.06.13,14	12
28	කාර්යාල කළමනාකරණය සහ ගොනු පද්ධතිය	2018.06.25,26	8
29	සන්නිවේදන සහ සාකච්ඡා කිරීමේ කුසලතා	2018.07.31 ,08.01	9
30	ගැටුම් කළමනාකරණය සහ දුක්ගැනවිලි හැසිරවීම	2018.08.15,16	9
31	අභ්‍යන්තර සහ බාහිර පාරිභෝගික සත්කාර	2018.08.23,24	11
32	ගබඩා කළමනාකරණය	2018.09.20 ,10.01	18
33	පිළිගැනීමේ නිලධාරීන්ගේ සහ දුරකථන ක්‍රියාකරවන්නගේ නිපුණතා සංවර්ධනය	2018.11.08 , 09	12

34	කැබිනට් සංදේශ සකස් කිරීම	2018.12.17, 18	40
35	කාර්යාල සහායකයන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	2018.06.05,06	24
36	අභ්‍යන්තර විගණනය	2018.03.14,15	13
37	කාර්යාල සහායකයන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	2018.09.20,21	13
38	කාර්යාල සහායකයන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	2018.11.26,27	12
39	කාර්යාල සහායකයන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	2018.08.16,17	18
40	මූලික විමර්ශනය	2018.11.28/29	12

- **-2018 වර්ෂයේ පවත්වන ලද තෙදින පාඨමාලා**

අනුඅංකය	වැඩසටහනේ නම	පවත්වන ලද දිනය	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව
01	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය	2018.05.14 , 21 , 28	34
02	වාර්ෂික කොටස් සත්‍යාපනය	2018.06.11, 12 , 13	27
03	විධායක නිලධාරීන් සඳහා ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය සහ පුහුණුව	2018.07.06 , 13 , 20	9
04	සුපිරි S5 සහ කයිසෙන්(Kaizen) කළමනාකරණය	2018.08.08 , 09 , 10	12
05	වාර්ෂික කොටස් සත්‍යාපනය	2018.09.12 , 21 , 27	11
06	උසස් ශ්‍රම ඵලදායීතාවයක් සඳහා කාර්යාල කළමනාකරණය	2018.03.27,28 , 29	11
07	කනිෂ්ඨ විධායක නිලධාරීන් සඳහා නිපුණතා සංවර්ධනය	2018.07.04, 11 , 18	16
08	උසස් ශ්‍රම ඵලදායීතාවයක් සඳහා කාර්යාල කළමනාකරණය	2018.08.01, 08 , 15	13
09	විනය ක්‍රියාපටිපාටිය	2018.06.12, 13, 14	9
10	විනය ක්‍රියාපටිපාටිය	2018.12.06,13,20	9
11	මූලික විමර්ශනය	2018.03.21, 22, 23	25
12	විනය ක්‍රියාපටිපාටිය	2018.09.12,13,14	10
13	මූලික විමර්ශනය	2018.08.15/16/17	8
14	මූලික විමර්ශනය	2018.08.15/16/17	8

- **2018 වර්ෂයේ පවත්වන ලද සිව්දින වැඩසටහන්**

අනු අංකය	වැඩසටහනේ නම	පවත්වන ලද දිනය	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව
01	කාර්යාල කළමනාකරණය සඳහා නිපුණතා සංවර්ධනය	2018.07.05 , 06 ,12,13	65
02	කාර්යාල කළමනාකරණය සඳහා නිපුණතා සංවර්ධනය	2018.07.05 , 06 , 12 , 13	36

03	කාර්යාල කළමනාකරණය සඳහා නිපුණතා සංවර්ධනය	2018.08.02 , 03 , 04	21
04	කාර්යාල කළමනාකරණය සඳහා නිපුණතා සංවර්ධනය (ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය)	2018.07.14,21 ,28 &08.04	13

1.5.1.2.සකස් කරනලද පුහුණු වැඩසටහන් (වෙනත් ආයතනයන්හි ඉල්ලීම් අනුව ආයතනය විසින් සකස් කරන ලද)

ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයනය ආයතනයේ පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේදී හෝ ඉල්ලීම් කරන ලදආයතනවලදී හෝ සංවිධානවලදී හෝආයතනය විසින් සකස්කරන ලද පුහුණුවැඩසටහන් පැවැත්වීම සිදුවේ.

- **2018 වර්ෂයේදී පවත්වන ලද සකස්කරන ලද පුහුණු වැඩසටහන්**

අනු අංකය	වැඩසටහනේ නම	පවත්වන ලද දිනය	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව
01	කාර්යාල කළමනාකරණය (ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය)	2018.06.04 , 05	53
02	කාර්යාල කාර්ය සහයකයන් සහ රියදුරන් ගුණාත්මක වැඩ පරිසරයක් කරා රැගෙන යාමට වෘත්තීය සංවර්ධනය(මෝටර්රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව)	2018.06.09	41
03	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය (සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව)	2018.07.10 , 17 , 26	37
04	කාර්යාල කාර්ය සහයකයන් සහ රියදුරන් ගුණාත්මක වැඩ පරිසරයක් කරා රැගෙන යාමට වෘත්තීය සංවර්ධනය(මෝටර්රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව)	2018.08.18	37
05	පෞද්ගලික අංශයේ වැටුප් ගෙවීමේ පටිපාටිය (ශ්‍රීලංකා ආයුර්වේද ඖෂධ සංස්ථාව)	2018.08.30	11
06	අලුතින් බඳවා ගන්නා ලද ලද කාර්යාල කාර්ය සහායකයන් (පළාත් සභා අමාත්‍යාංශය)	2018.09.21 , 27 &10.05	8
07	සහය කාර්යමණ්ඩල ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය	2018.10.10 , 11	13
08	සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ ධාරිතා සංවර්ධනය	2018.10.12 , 13 , 14	25
09	කාර්යාල කාර්ය සහයකයන්ගේ නිපුණතා සංවර්ධනය(**HARTI**)	2018.11.29	22
10	රියදුරු නිපුණතා සංවර්ධනය(**HARTI**)	2018.12.06	18
11	කාර්යාල ක්‍රමවේදය සහ ගොනු පද්ධති	2018.12.13	50
12	කාර්යාල ක්‍රමවේදය (නිපුණතා සංවර්ධන සහ වෘත්තීය පුහුණු අමාත්‍යාංශය)	2018.12.18	20
13	රියදුරු නිපුණතා සංවර්ධනය(ශ්‍රීලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය)	2018.12.19	6

14	කාර්යාල කාර්ය සහයකයන් සහ රියදුරන් ගුණාත්මක වැඩ පරිසරයක් කරා රැගෙන යාමට වෘත්තීය සංවර්ධනය	2018.12.19 , 20	18
15	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය	2018.01.19	15
16	පරිපාලන හා මූල්‍ය රෙගුලාසි	2018.02.02 , 03	39
17	ගොනු පද්ධති	2018.30.10	15
18	ගොනු පද්ධති	2018.04.03	30
19	නිවාඩු භාර නිලධාරියාගේ භූමිකාව සහ වගකීම	2018.04.04	30
20	පෞද්ගලික ලිපි ගොනු ඵලදායීව පවත්වාගෙන යාම	2018.04.05	30
21	සාමාන්‍ය පරිපාලනය සහ මූල්‍ය රෙගුලාසි	2018.04.18 , 19	9
22	කාර්යාල පරිශ්‍රයන්හි රාජකාරි ඉටු කරන්නේ කෙසේද? යන්න පිළිබඳ ආකල්ප සංවර්ධනය	2018.06.29	35
23	උසස් ඵලදායීතාවයක් සඳහා කාර්යාල කළමනාකරණය	2018.08.06,07	40
24	ගබඩා කළමනාකරණය	2018.08.09	19
25	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පුහුණුව	2018.08.14	6
26	කාර්යාල කළමනාකරණය සඳහා ඉංග්‍රීසි	2018.09.10 2018.11.05	28
27	යහපත් වැඩ/සේවා වැඩසටහන්	2018.05.26, 06.29, 07.12 & 09.22,23	195
28	කාර්යාල කළමනාකරණය සඳහා ඉංග්‍රීසි	2018.09.10 - 2018.11.05	28
29	**ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව සඳහා පුහුණුව**	2018.10.09	99
30	මූලික පරිගණක යෙදුම්	2018.10.29 - 2018.12.18	114
31	ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රමවේද	2018.12.21	43
32	පරිපාලන සහ මූල්‍ය රෙගුලාසි	2018.12.26 , 27	21
33	මූලික විමර්ශනය	2018.05.11 , 12	22
34	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත	2018.12.14	45

සකස්කරන ලද පුහුණු වැඩසටහනක්

1.5.1.3.සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා

ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය මඟින් වාර්ෂිකව කම්කරු නීති සහ කාර්මික සබඳතා,මානවසම්පත්කළමනාකරණය,සේවාස්ථානයන්හි නිෂ්පාදන ඵලදායීතාවයඉහළ නැංවීම සහ අදාළ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවන්හි මොඩියුල (අධ්‍යයන ඒකක) හා සමගාමීව අධීක්ෂණය හා ඇගයීම යන විෂය ක්ෂේත්‍රයන්හි සහතික පත්‍ර පාඨමාලා පවත්වනු ලැබේ.

තවදදෙමළ භාෂාව,ඉංග්‍රීසි භාෂාව සහ ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණය යන විෂයන්ට අදාළව සති හයක කාල පරාසයක් සහිත සහතික පත්‍ර පාඨමාලා පැවැත්වීමද ආයතනය මඟින් සිදු කරන ලදී.

- **2018 වර්ෂයේදී පවත්වන ලද සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා**

අනු අංකය	වැඩසටහනේ නම	පවත්වන ලද දිනය	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව
01	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව	2018.03.06-2018.05.04	19
02	කාර්යාල කළමනාකරණය සඳහා ඉංග්‍රීසි සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව	2018.05.02-2018.06.13	13
03	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව	2018.08.03-2018.09.14	12
04	මූලික දෙමළ භාෂාව	2018.02.16 –2018.04.20	19
05	පරිගණක යෙදවුම් පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව	2018.06.14 –2018.07.19	16
06	මූලික දෙමළ භාෂාව	2018.07.23 –2018.09.17	8
07	කළමනකරණ කුසලතා	2018.09.11 –2018.10.16	5
08	මානව සම්පත් කළමනාකරණය	2018.11.05 - 2018.12.10	8
09	මූලික දෙමළ භාෂාව	2018.11.08 - 2018.12.28	9
10	විනය ක්‍රියාපටිපාටිය	2018.09.06 - 14	26
11	විනය ක්‍රියාපටිපාටිය	2018.04.24 –2018.06.12	16
12	අභ්‍යන්තර විගණනය	2018.10.30- 2018.11.18	19
13	අභ්‍යන්තර විගණනය	2018.09.18 - 29	27
14	අභ්‍යන්තර විගණනය	2018.07.25– 2018.08.29	15

1.5.1.4.ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා (දිගු කාලීන වැඩසටහන්)

ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන දිගුකාලීන අධ්‍යාපන ක්‍රියාකාරකම් යටතේ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා පවත්වනු ලබයි.මෙම ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා හතරක් අවුරුද්දක කාලය (මාස 12ක්)ඇතුළත පවත්වනු ලබන අතර ඒ සඳහා මූලික වන විෂය ක්ෂේත්‍ර පහත පරිදි වේ.

1.කම්කරු නීතිය සහ කාර්මික සබඳතා (සිංහල හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යය ද්විත්යෙන්ම ක්‍රියාත්මක විය)

2.මානව සම්පත් කළමනාකරණය (සිංහල හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යය ද්විත්යෙන්ම ක්‍රියාත්මක විය)

3. වැඩපොළ ඵලදායීතාවය (ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් ක්‍රියාත්මක විය)

4.අධීක්ෂණය සහ ඇගයීම (ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් ක්‍රියාත්මක වේ)

- **2018 වර්ෂයේ පවත්වන ලද ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා**

අනුඅංකය	වැඩසටහනේනම	පවත්වනලදදිනය	සහභාගී වූසංඛ්‍යාව
01	අධීක්ෂණය සහ ඇගයීම(ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යය)	2018.09.082019.09.14	11
02	කම්කරු නීතිය සහ කාර්මික සබඳතා(ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යය)	2018-2019	15
03	මානව සම්පත් කළමනාකරණය(සිංහලමාධ්‍යය)	2018-2019	47
04	මානව සම්පත් කළමනාකරණය(සිංහලමාධ්‍යය)	2018-2019	16

1.5.1.5.විභාග

රාජ්‍ය සේවය,අර්ධ රාජ්‍ය සේවය සහ පෞද්ගලික අංශයේ ආයතනවල සේවකයන් බඳවාගැනීම සහ උසස් කිරීම සඳහා අදාළ විභාග වෘත්තීමය වශයෙන් පැවැත්වීමට ජාතිකශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය විසින් කටයුතු සම්පාදනය කරනු ලැබේ.

- **2018 වර්ෂයේ පවත්වන ලද විභාග**

අනුඅංකය	විභාගයේනම	පවත්වනලද්දිනය	අපේක්ෂකයන්සංඛ්‍යාව
01	නීති නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය . (කම්කරුදෙපාර්තමේන්තුව)	2018.01.29	01
02	කම්කරු නිලධාරීන්සඳහාකාර්යක්ෂමතාකඩඉම් විභාගය . (කම්කරුදෙපාර්තමේන්තුව	2018.02.14 , 15	4
03	2 ශ්‍රේණියේ උපදේශන නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (පළාත් බද මාර්ග අමාත්‍යාංශය-බස්නාහිර පළාත)	2018.03.28	23
04	කොන්ත්‍රාත් සේවකයින් ස්ථිර සේවක කාර්යාල සහායකයින් සහ පිළිගැනීමේ නිලධාරීන් ලෙස අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම සඳහා විභාගය - (ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව)	2018.03.28	187
05	දේශීය ණය සහ සංවර්ධන අරමුදල් නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	2018.04.19	11
06	ශ්‍රම වාසනා අරමුදල සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	2018.04.23	9
07	3 ශ්‍රේණියේ උපදේශන්නිලධාරීන්සඳහාකාර්යක්ෂමතාකඩඉම් විභාගය -පළාත් බද අමාත්‍යාංශය(බස්නාහිර පළාත)	2018.04.24	16
08	මැහුම් උපදේශකයන් (III ශ්‍රේණිය) සඳහා කාර්යක්ෂමත කඩඉම් විභාගය පළාත්බද අමාත්‍යාංශය (බස්නාහිර පළාත)	2018.04.24	3
09	සහකාරකම්කරුකොමසාරිස්වරුසඳහාකාර්යක්ෂමතාකඩඉම් විභාගය – කම්කරුදෙපාර්තමේන්තුව	2018.07.07,08,15	14
10	පොල්වගකිරීමේමණ්ඩලයසඳහාකාර්යක්ෂමතාකඩඉම් විභාගය	2018.08.20	152
11	පරන්තන් කෙමිකල්ස් කම්පැනි ලිමිටඩ් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	2018.08.31	6

12	නීති නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය – කම්කරුදෙපාර්තමේන්තුව	2018.09.22	1
13	කම්කරු නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය .(කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව)	2018.09.22 , 23	182
14	බඳවා ගැනීමේ විභාගය - පොල් වගාකිරීමේ මණ්ඩලය	2018.10.05	1
15	කාර්යාල කාර්ය සහයක සහ ඇමතුම් මධ්‍යස්ථාන සහයක සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය – ජාතික ඉතිරිකිරීමේ බැංකුව	2018.11.03	96
16	බඳවා ගැනීමේ විභාගය –ශ්‍රීලංකා අපනයන සංවර්ධන මණ්ඩලය	2018.11.03 , 04	1200
17	කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - ටවර්හෝල් රඟහල පදනම	2018.12.19	16

ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේදී පවත්වන ලද කඩඉම් විභාගයක්

1.5.1.6.2018 වර්ෂයේදී පවත්වන ලද වැඩමුළු

අනු අංකය	වැඩමුළුවේ නම	පවත්වන ලද දිනය	සහභාගීවූ සංඛ්‍යාව
01	ඉහළ කාර්යසාධනයක් සහිත සමාගමක් නිර්මාණය කිරීම	2018.05.08	18
02	උපාය මාර්ගික නායකත්වය සහ කළමනාකරණය	2018.06.19	39
03	ගෘහස්ථ විමර්ශන	2018.05.23	30
04	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත	2018.03.26	40
05	කම්කරු නීති සායනය	2018.11.30	28
06	මූලික විමර්ශනය	2018.06.01	66
07	වත්කම් කළමනාකරණය	2018.09.27	68
08	උසස් ඵලදයීතාවයක් සඳහා කාර්මික සුරක්ෂිතභාවය	2018.03.27	59
09	ශ්‍රී ලංකාවේ වඩා හොඳ සබඳතා සඳහා කම්කරු නීති අවබෝධ කර ගැනීම	2018.05.22	56
10	අපට ජපන් කළමනාකරණයෙන් ඉගෙන ගත හැක්කේ කුමක්ද?	2018.06.01	22
11	උසස් ඵලදයීතාවයක් සඳහා කාර්මික සුරක්ෂිතභාවය	2018.06.19	37
12	කම්කරු නීතිය	2018.07.03	70
13	සේවය අවසන් කිරීම	2018.09.04	77
14	ශ්‍රී ලංකාවේ වඩා හොඳ සබඳතා සඳහා කම්කරු නීති අවබෝධ කර ගැනීම	2018.12.06	51

වෘත්තීය සුරක්ෂිතතාවය පිළිබඳ වැඩමුළුවක්

පහසුකම් සහ සම්පත්දායකයන්

පුහුණු වැඩසටහන් සහ පුහුණු පාඨමාලා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා නවීන පුහුණු පහසුකම් සහිත සම්පූර්ණයෙන්ම වායුසමීකරණය කරන ලද අංග සම්පූර්ණ ශ්‍රවනාගාරයක් සහ දේශන ශාලා ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය සතුය.

එසේම ඒ ඒ විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාළව මෙරට සිටින ඉහළ සුදුසුකම් සහිත සහ මනා පළපුරුදු සහිත ප්‍රවීණ සම්පත්දයකයන්ගෙන් සැදුම්ලත් සම්පත් දායක මඬුල්ලක් අප ආයතනය සතු වීම ආයතනය සතු වරප්‍රසාදයකි.මෙම සම්පත් දායක මණ්ඩලයට මෙරට විශ්ව විද්‍යාල සහ ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනයන්හි දැනට සේවයේ නියුතු සහ පූර්ව සේවා සපයන ලද විද්වතුන්,ප්‍රතිපත්ති සම්පාදකයන්,රජයේ ආයතනවල ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන් සහ එක් එක් විෂය ක්ෂේත්‍රයන්හි විශේෂඥ දැනුම සහිත පුද්ගලයන් ඇතුළත් ය.

2018 වර්ෂයේ සම්පත් දායකයන්ගේ විස්තර

අනු අංකය	සම්පත්දායකයාගේ නම	සුදුසුකම්	විෂය පථය
01	ඒ. සර්වේස්වරන්	Prof. UOC, M.Phil	කම්කරු නීති
02	ඒ.ආර්.ඩබ්.එම්.එම්සී.අමරකෝන්	CP.Eng	කම්කරු නීති
03	ආචාර්ය පී..මහානාමහේවා	PHD	කම්කරු නීති
04	ආචාර්ය ජේ..විදානපතිරණ	M.B.B.S,M.Sc Community Medicine	කම්කරු නීති

05	පී.එස්.පතිරත්න	Additional Commissioner General of Labour(Former)B.A.LLB	කම්කරු නීති
06	නිර්මාල් පෙරේරා	Master of Philosophy, Attorney at Law	කම්කරු නීති
07	එස්.කේ.එස්.රණවීර	Commissioner of Labour, Bachelor of Public Admin.	කම්කරු නීති
08	යූ.ශ්‍රියානන්ද අතුකෝරළ	MA Labour& Development	කම්කරු නීති
09	ඩී.එම්.එස්.දිසානායක	Commissioner of labour, B.Sc.Business Administration	කම්කරු නීති
10	ඩී.එල්.අසෝක පීරිස්	Master in Engineering	කම්කරු නීති
11	ආචාර්ය ඩබ්.එම්.පලිපාන	PHD	කම්කරු නීති
12	ඩබ්.ඒ.ලලිත් කුමාර	Attorney at Law	කම්කරු නීති
13	එච්.ඒ.ජේ.	Bsc.Engineering	කම්කරු නීති
14	ඒ.පී.ජී.කේ.ඒ.අමරසිංහ	BSc. Business Administration, Attorney at Law	කම්කරු නීති
15	එච්.ජී.ඩබ්..ගුණවර්ධන	Bachelor of Arts (Econ)	කම්කරු නීති
16	ඒ.ජී.කේ.විජේසිංහ	PHD	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
17	පී.බී.බාලසූරිය	CEO, SL Transport Board	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
18	ඒ.ශාමලී රාජපක්ෂ	Master in HRM	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
19	බී.එම්.පී.එම්. මොහොට්ටාල	Master in Business Management	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
20	ඩී.සී.පී.. ජයසූරිය	MA (HR)	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
21	ඩී.එන්. ප්‍රසාදි ප්‍රනාන්දු	Master in Demography, BA Economics	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
22	ජේ.කේ.අසේල කැලුම්	BA Economics	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
23	ලක්මිණි වඩුගොඩපිටිය	MBA (HR)	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
24	නිලූෂි සත්‍යා ඉලේපෙරුම	Master in HRM,	මානව සම්පත් කළමනාකරණය

25	පවිත්‍රා වික්‍රමසූරිය	Master of Business Administration	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
26	වයි.රත්නායක	Master of Business Administration	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
27	ශෂිකා ගමගේ	Master in Business management	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
28	ඩී.ටී.ගුණවර්ධන	MA Labour relations & HR, BA Business Management	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
29	ඉඳුනිල් උමේෂ් ලියනගේ	BSc. HRM, Bachelor Degree in Law	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
30	නිරෝෂ් ද සිල්වා	SLIM Post graduate D	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
31	නුජානි ලක්මිණි රාජපක්ෂ	Bsc. Special	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
32	**එම්.ටී.ආර්.දෙස්.ජයසේකර**	Retired Major	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
33	ජී.දීපිකා සියඹලාගොඩ	Business Administration & Executive Secretarial Diploma	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
34	වෙරෝනිකා කුරුකුලආරච්චි	B.Sc. Business Administration, HR Manager	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
35	එන්,ජී,කුලරත්න	Former DG NILS, SLAS	ඵලදායිතාවය
36	අරුණ දයන්ත	Phd in Business Administration (Reading)	ඵලදායිතාවය
37	ඊශා රත්නකමල්	Bsc - UOC	ඵලදායිතාවය
38	ටී.එෆ්..නිමල් පෙරේරා	B.Sc. Natural Science, Specialist in Green Productivity	ඵලදායිතාවය
39	නිල්මිණි කාන්ති සෝමරත්න	MA (Economics)	ඵලදායිතාවය
40	එස්. විද්‍යාපාල	Master of Business Administration	ඵලදායිතාවය
41	එස්.කේ.රත්නසූරිය	Master HRM, Bachelor of Science,	ඵලදායිතාවය
42	එස්.ජී.චාමර මධුසංඛ	Master of Business Administration	ඵලදායිතාවය
43	එස්.ඒ.ඩී.ප්‍රියන්ත කුමාර	Bsc. Business Studies	ඵලදායිතාවය
44	එස්.එච්.ඩී.නලින් චන්දන	Completed Automobile Technical Course	ඵලදායිතාවය
45	වසන්ත ජයකොඩි	Chief Testing Engineer, SL Transport Board	ඵලදායිතාවය
46	ඩී.එම්.එස්.දිසානායක	Dip in Councilling, Inspector of Police	ඵලදායිතාවය

47	එස්.මුගුන්දන්	Diploma in Journalism	ඵලදායිතාවය
48	ඒ.එච්.එම්එල්.අබේරත්න	Master of Arts	කාර්යාල කළමනාකරණය
49	පී.ඩී.ලක්සිරි ප්‍රනාන්දුපුල්ලේ	B.Sc. Engineering	කාර්යාල කළමනාකරණය
50	කේ.ඒ.ඩබ්.එල්.ඩබ්..ගුණරත්න	SL Administrative Service, Bachelor of Art	කාර්යාල කළමනාකරණය
51	ටී.එම්.ජේ.ඩබ්.තෙන්නකෝන්	Master of Public Management	කාර්යාල කළමනාකරණය
52	එච්.එම්.ඩබ්.. සමන්ත හේරත්	SL Administrative Service retired, MA	කාර්යාල කළමනාකරණය
53	කේ.එම්.ගුණරත්න	B.Sc. Agriculture	කාර්යාල කළමනාකරණය
54	ඩබ්.පී.එම්ජී.ආර්.එස්.කුමාර	Commissioner, B.Sc Public Administration	කාර්යාල කළමනාකරණය
55	ජේ.කේ.පද්මසිරි	PhD(reading), Fomer Director (Planning & Monitoring)	කාර්යාල කළමනාකරණය
56	ආර්.එච්..කමල්	SLAS, MA sociology	කාර්යාල කළමනාකරණය
57	ඒ.එම්.රංගන සංජීව	Masters of Arts, assistant divisional Secretary	කාර්යාල කළමනාකරණය
58	එම්.ඒ.ටී.සෙනරත්	Former DG, NILS	කාර්යාල කළමනාකරණය
59	ඩබ්.පී.ගුණපාල	Master Degree, Chairmon	කාර්යාල කළමනාකරණය
60	ජේ උපුල් පියනාත්	BA Social Science, AO	කාර්යාල කළමනාකරණය
61	ලක්ෂ්මන් ග්‍රේසියස් ජැන්ස්	Charted Engineer,	කාර්යාල කළමනාකරණය
62	පී.මහදේවා	Commissioner of labour	කාර්යාල කළමනාකරණය
63	තුසිත තිලක් දේවේන්ද්‍ර	MA	කාර්යාල කළමනාකරණය
64	ඩබ්.එල්ඒකේ.ඒ. ගුණතිලක	Audit Officer	කාර්යාල කළමනාකරණය
65	පද්මසිරි ජයවික්‍රම	BA (Peradeniya)	කාර්යාල කළමනාකරණය
66	ඩී.එම්.දයානි දිසානායක	Administrative Officer (Retired)	කාර්යාල කළමනාකරණය
67	මොහොමඩ් කන්ෆි මුහයිස්	Master of Public Administration	කාර්යාල කළමනාකරණය
68	ඒ.උමා මහේෂ්වරන්	Master of Public Administration	කාර්යාල කළමනාකරණය
69	ඒ.ඩී.සෝමදාස	SLA,	කාර්යාල කළමනාකරණය
70	එච්.විශ්වජිත් ගුණසේකර	Master of Arts	භාෂා
71	පී.සසිකුමාර්	Bachelor's Degree in Tamil, Master's Degree in Tamil	භාෂා

72	වී.ලලන්තිකා විජේසිංහ	Bachelor of Education in English Language Teaching	භාෂා
73	එස්.ඒ.ඩී.එස්.බණ්ඩාර	Dip. In Tamil	භාෂා
74	ජේ.කේ.ජේ.පී.පෙරේරා	Reading Bachelor of Arts	භාෂා
75	කේ.එම්.අරුණ ද සිල්වා	Retired English Teacher	භාෂා
76	ජේ.කේ.එන්.එස්.පෙරේරා	Accountant, Master of Art	ප්‍රසම්පාදන
77	උපාලි රාජපක්ෂ	Sri Lanka Accountant Service 1st Class(Rtd),Specialist in Accountancy	ප්‍රසම්පාදන
78	ශාන්ත වීරසිංහ	Senior Assistant Secretary, M,Sc in Org, Management	ප්‍රසම්පාදන
79	එස්.රොහාන්.රාජපක්ෂ	Chief Accountant	මූල්‍ය රෙගුලාසි
80	ඒ.ඒ.ජිනදාස	B.Com Degree, Director(Acct. & Payment)	මූල්‍ය රෙගුලාසි
81	ජේ.කේ.නිලුපුල් එස් පෙරේරා	Accountant, Master of Art, Charted Accountancy	මූල්‍ය රෙගුලාසි
82	එස්.ඒ.ඉනෝකා සූරියආරච්චි	Accountant, M.A.BusinessManagemant	මූල්‍ය රෙගුලාසි
83	එස්.සුමන්තිරන්	Chief Internal Auditor, B.Com (Hons)	මූල්‍ය රෙගුලාසි
84	එල්.ඩී.උපාලි	M.Sc. In GIS & Remote Sensing	තොරතුරු තාක්ෂණය
85	පී.ඩී.අරුණ නන්දලාල්	Former CEO, Msc. Computer Science	තොරතුරු තාක්ෂණය
86	නදීශා ජෝතිපාල	Bachelor of Business Administration	තොරතුරු තාක්ෂණය
87	පී.මලිඳු දුලාන් සංජීව	Diploma in Computer Hardware	තොරතුරු තාක්ෂණය
88	කේ.ඩී.පිලපිටිය	B.A.Massmedia	තොරතුරු තාක්ෂණය

1.5.2.සංවර්ධන වැඩසටහන්

1.5.2.1.අවබෝධතා ගිවිසුම

ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය විසින් මේ වන විට ඉන්දියානු ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයක් වන වී.වී.ගිරි ජාතික ආයතනය හා රුසියානු කම්කරු හා සමාජ සම්බන්ධතා ආයතනය සමඟ සම්බන්ධතා පවත්වාගනිමින් අවබෝධතා ගිවිසුම නැවත සක්‍රීය කිරීමට කටයුතු අරඹා ඇත.එපමණක් නොව විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාළ අන්තර්ජාතික සබඳතා තව දුරටත් පුළුල් කරගනිමින් ආයතනික අරමුණු මුදුන්පමුණුවා ගැනීම සඳහා ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය චීනයේ ෂැංඩොන්ග් විදේශීය වෘත්තීය සබඳතා විද්‍යාලය සමඟ අවබෝධතා ගිවිසුමක් අත්සන් කිරීමට ද වැඩිදුර සාකච්ඡා ආරම්භ කර ඇත.

1.5.2.2.ව්‍යාපෘති

- **එක්සත්ජාතීන්ගේ කාන්තා ව්‍යාපෘතිය -ශ්‍රීලාංකේය කාන්තා ශ්‍රම බලකායේ සහභාගීත්වය ඉහළ නැංවීම**

උක්ත ව්‍යාපෘති මාතෘකාවට අදාළව මෑතකාලීනව (පසුගිය වර්ෂයන් කිහිපයක් තුළදී)වරින් වර සමීක්ෂණ කිහිපයක් සිදු කර ඇති අතර එකී සමීක්ෂණවලින් අනාවරණය වූ ආකාරයට මෙරට කාන්තා ශ්‍රම බලකායේ ප්‍රමාණාත්මක අගය එනම් සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය සඳහා කාන්තා ශ්‍රම බලකායේ සහභාගීත්වය ලෝක මට්ටමේ කාන්තා ශ්‍රම බලකායේ සහභාගීත්වය සාමාන්‍යයට මෙන්ම ආසියානු රටවල කාන්තා ශ්‍රම දායකත්වයට වඩා අවම මට්ටමක පවතී.මෙම කාරණය පිළිබඳ මේ වන විට ක්ෂේත්‍රය තුළ බහුතර පිරිසක් දැනුවත් ය.

පර්යේෂණ සොයාගැනීම් (අනාවරණ)

- **ඉහළ කාන්තා සහභාගීත්වයක් සහිත කර්මාන්ත සහ වෘත්තීන්**

කාන්තාවන් සිය ශ්‍රම දායකත්වය ලබා දීමට රුචිකත්වයක් දක්වන එනම් කාන්තා සහභාගීත්වය ඉහළ කර්මාන්ත සහ වෘත්තීන් පිළිබඳ සිදු කරන ලද සමීක්ෂණ මඟින් අනාවරණය කරගත් ආකාරයට ඉහළ කාන්තා සහභාගීත්වයක් සහිත කර්මාන්ත සහ වෘත්තීන් රාශියකි.

ඒ අතර අධ්‍යාපනය,තොරතුරු සේවා ක්‍රියාකාරකම්,මානව සෞඛ්‍ය ක්‍රියාකාරකම්,නිෂ්පාදන ක්‍රියාකාරකම්,රෙදිපිළි,ලොම් සහ සම් ආශ්‍රිත නිෂ්පාදන,යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරුවන්,ලේකම් ධූර (සාමාන්‍ය),ළමා රැකවරණ සපයන්නන්,හෙද සහයක වෘත්තිකයන්,ද්විතීයික අධ්‍යාපන ගුරුවරුන්, බැංකු නිලධාරීන් සහ ලිපිකරුවන් රසායනික සහ භෞතික විද්‍යා කාර්මිකයන්,හෙද වෘත්තිකයන් ,අධ්‍යාපන කළමනාකරුවන්,පුද්ගලික සේවා සේවකයන් වැනි ඇතැම් වෘත්තීන් සහ කර්මාන්ත කෙරෙහි කාන්තාවන්ගේ වැඩි රුචිකත්වයක් සහ සහභාගීත්වයක් ඇති බව ප්‍රමුඛ වශයෙන් හඳුනාගෙන ඇත.

එසේම මෙම සමීක්ෂණ මඟින් අනාවරණය කරගෙන ඇති පරිදි මීට පෙර පුරුෂාධිපත්‍යය සහිත නැතිනම් පුරුෂයන්ට පමණක් කළ හැකි බවට සමාජ මතයක් ගොඩ නැංවී තිබූ ක්‍රියාකාරකම් කෙරෙහි කාන්තා සහභාගීත්වයේ ඉහළ දායකත්වයක් ඇත. මෙහිදී තාක්ෂණික සහ විදුලි උපකරණ නිෂ්පාදනය සම්බන්ධයෙන් කාන්තා රුචිකත්වය සහ සහභාගීත්වය ඉහළ බව පැහැදිලිව හඳුනාගෙන තිබේ.

- **කාන්තාවන් සේවයේ යෙදවීමේ ඉහළ සම්භාවිතාවක් සහිත වෘත්තීන්**

අනාගතය තුළ ඉහළ ශ්‍රම ඉල්ලුමක් සහිත වෘත්තීන් ලෙස හඳුනාගෙන ඇති වෘත්තීන් කෙරෙහි වර්තමානයේ කාන්තා ශ්‍රමිකයන්ගේ වැඩි ප්‍රමාණාත්මක දායකත්වයක් පවතී.මෙම පසුබිම තුළ එකී වෘත්තීන් සඳහා අනාගතයේ දී සාපේක්ෂව වැඩි කාන්තා ශ්‍රමිකයන් පිරිසක් බඳවා ගැනීමට වැඩි ඉඩක්

ඇත.මේ ආකාරයට අනාගතයේදී ඉහළ ඉල්ලුමක් සහිත වෘත්තීන් සහ වෘත්තිකයන් බවට හඳුනා ගැනෙන ප්‍රතිපත්ති පරිපාලන වෘත්තිකයන්,සිතියම් ශිල්පීන් සහ මිනින්දෝරුවන්,මහජන සම්බන්ධතා වෘත්තිකයන්,කළමනාකරණ සහ සංවිධාන විශ්ලේෂකයන් ,ඖෂධවේදීන් ,සාමාන්‍ය වෛද්‍යවරුන් සහ වෛද්‍ය රක්ෂණ නියෝජිතයන් වැනි වෘත්තිකයන් ප්‍රමුඛ වන අතර මේ මෙම වෘත්තීන් සඳහා අනාගතයේ කාන්තා සේවිකාවන් බැඳ ගැනීමේ ද ඉහළ ශක්‍යතාවක් පවතී.

- IOM ව්‍යාපෘතිය

සංක්‍රමණිකයින් සඳහා සමාජ හා ආර්ථික සංවර්ධනය දිරිගැන්වීම සඳහා ජාත්‍යන්තර සංක්‍රමණික සංවිධානය (IOM ව) කටයුතු කරන අතර ඒ හා සමගාමීව මෙරට තුළ ක්‍රියාත්මක වන ශ්‍රී ලංකාවේ IOM මඟින් ජාතික හා පළාත් පාලන ආයතන, රාජ්‍ය නොවන ආයතන, ප්‍රජා සංවිධාන සහ පරිත්‍යාගශීලී ප්‍රජාව සමඟ සමීප සහයෝගීතාවයකින් යුතුව කටයුතු කරමින් සංක්‍රමණ කළමනාකරණයට සහාය වේ.

එම ක්‍රියාකාරීත්වය අනුව ශ්‍රී ලංකාව තුළ කොළඹ, කුරුණෑගල සහ මහනුවර දිස්ත්‍රික්ක ත්‍රිත්වයෙහි බලපත්‍රලාභී විදේශ රැකියා නියෝජිතයින් 400 දෙනෙකුගේ “වෘත්තීය ධාරිතාව ගොඩනැගීම” පිළිබඳ පුහුණු විෂය මාලාව සහ පුහුණු අත්පොත පුහුණු කිරීමට ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය IOM සමඟ එකඟතාවකට පත් විය.

මෙම ආයතනය 2018 මාර්තු 01 වන දින සිය සේවා ආරම්භ කළ අතර එය 2018 නොවැම්බර් 30 වන දින සේවා කාලය අවසන් කරන ලදී.

IOM ව්‍යාපෘතිය තුළින් මෙරට විදේශ රැකියා නියෝජිතයන් 400 ක් පුහුණු කිරීම

- **සම්මාන ප්‍රදානෝත්සවය**

2018 වර්ෂය වන විට ඩිප්ලෝමා සහතික පත්‍ර පාඨමාලා නියමිත කාලය තුළ සම්පූර්ණ කරන ලද සිසු සිසුවියන්ට සම්මාන ප්‍රදානය කිරීම ආයතනය මඟින් සිදු කරන ලදී.

- **2018 වර්ෂයේ ඩිප්ලෝමාධාරීන්ගේ නාමලේඛනය**

අනු අංකය	ඩිප්ලෝමාධාරියාගේ නම	විෂය පථය
01	ෂාහුල් හමීඩ් මොහොමඩ් අසාර්	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
02	මොහොමඩ් කාසිම් මොහොමඩ් දිල්ශාඩ්	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
03	විතානගේ දොන් හසංක රවීන් සිරිමෙවන්	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
04	අබ්දුල් රසූල් මොහොමඩ් නෆ්රීස්	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
05	කතළුව පටබැඳිගේ කලණි ජනාදරී රණතුංග	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
06	තිළිණි ශානිකා සමරවික්‍රම	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
07	සිකේරාධිපතිගේ ජනක චන්දිම සමරනායක	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
08	ජී.උපාලි අමරසිංහ	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
09	චතුකාරගේ ගාමිණී රත්නතුංග	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
10	සුබසිංහ නිමල් ජයතිස්ස	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
11	වත්තගේ ලසන්ත ප්‍රනාන්දු	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
12	පූන්සර දිල්රුවන් ජයසේකර	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
13	හේවාවිතාරණ ගේ ෂයිනි මල්ෂිකා	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
14	ගමගේ ධනුෂ්ක දිල්ශාන්	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
15	දෙකුම්පිටිය ආචාරිගේ කමන් මධුලංකා	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
16	පී.ඩී.රත්නසිරි	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
17	බාලසූරියගේ දෝන ඉනෝකා ශ්‍රියානි	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
18	**දෙමොන්ගේ හෂිනි ඇන්තනී**	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
19	**ප්‍රින්ජිජ්හෙන්ස්ලි නිමල් පීරිස්**	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
20	අබ්දූල් කාදර් නවූෂාඩ්	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
21	කේ.එච්.ජ්.ජී.විජේවර්ධන	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
22	කේ.හිරුනි කෝසලා	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
23	එම්.ඩී.නිශාදි වාසනා	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
24	ටී.එම්.කමලා තෙලසිංහ	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
25	එම්.ආර්.ටී.එස්.සිල්වා	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
26	සිරිකට්ටුගේ චමල් සුදර්ශන ප්‍රනාන්දු	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
27	එස්.එච්.ඩී.එන්.චන්දන	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
28	එච්.ඒ.ජී.ගුණසේන	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
29	ආර්.පී.ඒ.සී.රාජපක්ෂ	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
30	ආර්.එම්.ඒ.යූ.කේ.රත්නායක	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
31	ආර්.නිරංජනී	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
32	එල්.පී.ගහබඩ	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
33	ජේ.ඒ.ටී.ඩබ්.සී. ජයසිංහ	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
34	එච්.ඩී.ඒ.ඊ.කේ.හරස්ගම	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
35	එම්.ආර්.ජීඩබ්.එන්. බණ්ඩාර	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
36	ඩබ්.මෝදරපටබැඳිගේ එල්මෝ ශිහාන් සිල්වා	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
37	ජෝන් නිවුටන් ජොන්සන්	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
38	එස්.එල්.විජේසේන	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
39	එන්.යූ.සී.සිල්වා	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
40	එච්.එම්.සී.හේරත්	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
41	විමුක්ති අකලංක	කම්කරු නීතිය සහ කාර්මික සබඳතා
42	දෙවත අමරතුංග දමිත් පියතිලක	කම්කරු නීතිය සහ කාර්මික සබඳතා

43	තිනිති මධුභාෂිනී	කම්කරු නීතිය සහ කාර්මික සබඳතා
44	රත්නායක රාජපක්ෂ මුදලිගේ පවනි	කම්කරු නීතිය සහ කාර්මික සබඳතා

- 2018 වර්ෂයේ සහතිකලාභීන්ගේ නාම ලේඛනය .

අනු අංකය	සහතිකධාරියාගේ නම	විෂය පථය
01	ඒ.දිල්රුක් සංජීව අබේසේකර	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
02	නිමාලි ප්‍රදීපිකා ගංගොඩ විතානගේ	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
03	එල්.ආර්.සායක්කාර	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
04	ඩී.එම්.ඔශානි පෙරේරා	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
05	ඩබ්.ජී.සී.කේඩී.අඹගහවැල්ල	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
06	පී.ඒ.රේණුකා	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
07	කේ.ජී.ර්.ඒ..ප්‍රභාශ්මි	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
08	ඒ.දිල්රුක් සංජීව අබේසේකර	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
09	නිමාලි ප්‍රදීපිකා ගංගොඩවිතානගේ	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
10	එල්.ආර්.සායක්කාර	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
11	එන්.බී.ඒ.සුධර්මා රූපිකා	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
12	ඩී.එම්.ඒ.පී.දිසානායක	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
13	පුංචිහේවගේ දෝන තිලක්ෂි නන්දිකා යසරත්න	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
14	ඩී.ආර්.එම්.හරස්ගම	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
15	එස්.එස්.එම්.ඉන්දික සෙනෙවිරත්න	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
16	මහින්ද කරුණාකාර	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
17	බාලසූරියගේ සුදර්ශනී චමරි බාලසූරිය	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
18	වීරකෝන් මුදියන්සේලාගේ විජිත වීරකෝන්	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
19	බමුණුසිංහ ආරච්චිලාගේ කැලුම් කුමාර	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
20	ඩී.එම්.ටී.කේ.දිසානායක	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
21	හිමාලි වාසනා කුමාරගේ	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
22	අමරතුංග ආරච්චිගේ සංජා ප්‍රසාදිනී	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
23	ජයසිංහ සිරිවර්ධනගේ දෝන සුරංගි	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
24	රත්නායක මුදියන්සේලාගේ කසුන් චාමර රත්නායක	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
25	පී.ජී.අනුරාධි සුමාලි කුමාරි තිලකසේන	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
26	ටී.එම්.ඩී.චිරාන් රුවන්ත	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
27	ටී.ඒ.ශානිකා මධුවන්ති	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
28	දිල්ශානි හෂිනි ජයසුන්දර	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
29	කේ.ඒ.විස්මිත් ප්‍රභාත් ගුණරත්න	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
30	එච්.ජී.සී.එස්.කුමාර	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
31	ඩී.අයි.පී.කුමාර	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
32	ඩබ්.පී.ජයලත්	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
33	ටී.එම්.පී.අයි.තෙන්නකෝන්	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
34	ටී.එම්.එන්.ටී.තෙන්නකෝන්	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
35	එස්.ඒ.ජේ.ටී.චන්ද්‍රලතා	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
36	එච්.එම්.එස්.විජේරත්න	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
37	කේ.ඩබ්.ටී.දිනේෂ්	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
38	ටී.ඒ.ඩී.සී.ආර්.තෙන්නකෝන්	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
39	කේ.එම්.එස්.ජයවර්ධන	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය

40	එම්.ජී.එම්.ඩබ්.සෙනෙවිරත්න	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
41	ඒ.පී.එම්.සධාම්	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
42	අෆ්ලාර්දීන් මොහමඩ් අනාස්	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
43	එම්.ඒ.ප්‍රනාන්දු	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
44	කේ.සී.ඩී.ඩී.ඒ.ඩබ්.ගුණසේකර	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
45	ඒ.පී.ඩී.යූ.වීරවර්ධන	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
46	එච්.සී.එන්.ඒ.බණ්ඩාර	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
47	වයි.ආර්.මංජුල	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
48	ඩබ්.ඒ.ඉන්දික ගාන්ධාර වික්‍රමසිංහ	වැඩපොළ ඵලදායීතාවය
49	එච්.එම්.ආර්.සිල්වා	තොරතුරු තාක්ෂණය
50	එස්.වීරසිංහ	තොරතුරු තාක්ෂණය
51	ආර්.ඩබ්.කේ.ඩී.කල්‍යාණි යාපා	තොරතුරු තාක්ෂණය
52	ආර්.එම්.එස්.කේ.රත්නායක	තොරතුරු තාක්ෂණය
53	ඩී.කේ.ඩබ්.සෝලංග ආරච්චි	තොරතුරු තාක්ෂණය
54	එස්.මල්ලවආරච්චි	තොරතුරු තාක්ෂණය
55	ඩබ්.එල්.ඩී.ක්‍රිෂාන්ති	තොරතුරු තාක්ෂණය
56	කේ.එම්.ඒ.ජයවර්ධන	තොරතුරු තාක්ෂණය
57	ආර්.බී.ඒ.ශාන්ත	තොරතුරු තාක්ෂණය
58	ආර්.කේ.එන්.රූපානන්ද	තොරතුරු තාක්ෂණය
59	එන්.ආර්.විදානපතිරණ	තොරතුරු තාක්ෂණය
60	කේ.එල්.වජිරා	තොරතුරු තාක්ෂණය
61	චබ්.ආර්.නන්දසීලි	තොරතුරු තාක්ෂණය
62	ආර්.පී.එම්.මංජුල	තොරතුරු තාක්ෂණය
63	ආර්.දී.තිලකරත්න	තොරතුරු තාක්ෂණය
64	ඊ.ඒ.එස්.අතුකෝරළ	තොරතුරු තාක්ෂණය
65	ඩී.ආර්.කුමාර	තොරතුරු තාක්ෂණය
66	එම්.ඒ.ආර්.එස්.මාරසිංහ	තොරතුරු තාක්ෂණය
67	එච්.දහනායක	තොරතුරු තාක්ෂණය
68	ජී.ජී.පී.රත්නකුමාරි	තොරතුරු තාක්ෂණය
69	ඩබ්.එම්.ඩී.එස්.වීරසිංහ	තොරතුරු තාක්ෂණය
70	ඩී.ඒ.සී.අයි.අතුකෝරළ	තොරතුරු තාක්ෂණය
71	ජී.ඩී.එන්.ප්‍රියංගනී	තොරතුරු තාක්ෂණය
72	ජේ.එම්.පී.තිසරමලී	තොරතුරු තාක්ෂණය
73	එම්.ජී.එස්.නිශාන්ත	කම්කරු නීතිය සහ කාර්මික සබඳතා
74	එච්.ජී.කේ.ඩී.දීප දමයන්ති	කම්කරු නීතිය සහ කාර්මික සබඳතා
75	යූ.එම්බී.රේණුකා	කම්කරු නීතිය සහ කාර්මික සබඳතා
76	ආර්.ඒ.රංජිකා	කම්කරු නීතිය සහ කාර්මික සබඳතා
77	එල්.එන්ඉරෝෂනී	කම්කරු නීතිය සහ කාර්මික සබඳතා
78	ඩබ්.ඒ.එස්.වික්‍රමාරච්චි	කම්කරු නීතිය සහ කාර්මික සබඳතා
79	එස්.අයි.ජයසූරිය	කම්කරු නීතිය සහ කාර්මික සබඳතා
80	එච්.පී.දුමිඳු	කම්කරු නීතිය සහ කාර්මික සබඳතා
81	යූ.ඩබ්.ඩී.චතුරංග	කම්කරු නීතිය සහ කාර්මික සබඳතා
82	කේ.කේ.බුද්ධිකා අයේෂානි	කම්කරු නීතිය සහ කාර්මික සබඳතා
83	එම්.එච්.කාංචනමාලා	කම්කරු නීතිය සහ කාර්මික සබඳතා
84	ඩබ්.එස්.තුෂාරා විජේරත්න	කම්කරු නීතිය සහ කාර්මික සබඳතා
85	එම්.පී.නාත් මතුගම	කම්කරු නීතිය සහ කාර්මික සබඳතා
86	එච්.අනෝජා ප්‍රියදර්ශනී	කම්කරු නීතිය සහ කාර්මික සබඳතා
87	එච්.පී.දුමිඳු ලලිත් කුමාර	කම්කරු නීතිය සහ කාර්මික සබඳතා

සම්මාන ප්‍රදානෝත්සවය -2018

2.0.2018 වර්ෂයේ මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

2.1.කෙටිකාලීන වැඩසටහන් සමාලෝචනය

2018 වර්ෂය තුළ ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය විසින් සැලසුම් කරගත් ආකාරයට එක්දින වැඩසටහන් 43 ක් ද,දෙදින වැඩසටහන් 40 ක්ද තෙදින වැඩසටහන් 14 ක් සහ සිව්දින වැඩසටහන් 4ක් සාර්ථකව නිම කරන ලද අතර ඒ මඟින් ආයතනය උපයන ලද මුදල රුපියල් මිලියන 9.5.කි.

කෙටිකාලීන වැඩසටහන් මඟින් උපයාගැනීමට ඉලක්කගත කළ සහ උපයන ලද මූල්‍ය ප්‍රගතිය

වැඩසටහන	මූල්‍ය (රුපියල්)		භෞතික	
	ඉලක්කය	ප්‍රගතිය	ඉලක්කය	ප්‍රගතිය
එක්දින වැඩසටහන්	2,970,000	2,583,600	66	43
දෙදින වැඩසටහන්	5,670,000	3,846,000	63	40
තෙදින වැඩසටහන්	2,160,000	1,802,400	18	14
සිව්දින වැඩසටහන්	600,000	1,317,500	4	4

2.2.සකස් කරන ලද වැඩසටහන් සමාලෝචනය

ආයතනය මඟින් 2018 වර්ෂය තුළ සකස් කරගත් වැඩසටහන් 35 ක් ක්‍රියාත්මක කර ඇති අතර එමඟින් උපයාගත ආදායම රුපියල් මිලියන 3.2. කි.

සකස් කරන ලද වැඩසටහන් මඟින් උපයාගැනීමට ඉලක්කගත කළ සහ උපයන ලද මූල්‍ය ප්‍රගතිය

වැඩසටහන	මූල්‍ය රුපියල්)		භෞතික	
	ඉලක්කය	ප්‍රගතිය	ඉලක්කය	ප්‍රගතිය
සකස්කරන ලද පාඨමාලා	675,000	3,210,630	15	35

2.3 සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා සමාලෝචනය

- 2018 වර්ෂයටඅදාළව ආයතනය මඟින් සහතික පත්‍ර පාඨමාලා 14ක් පැවැත්වීමට සමත් වූ අතර එම වැඩසටහන් මඟින් රුපියල් මිලියන 3 ක මුදල් ප්‍රමාණයක් උපයාගැනීමට හැකි විය.

- සහතික පතර පාඨමාලා මඟින් උපයාගැනීමට ඉලක්කගත කළ සහ උපයන ලද මූල්‍ය ප්‍රගතිය

වැඩසටහන	මූල්‍ය (රුපියල්)		භෞතික	
	ඉලක්කය	ප්‍රගතිය	ඉලක්කය	ප්‍රගතිය
සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා	2,535,000	3,065,900	13	14

2.4 ඩිප්ලෝමා වැඩසටහන් සමාලෝචනය

ඩිප්ලෝමාපාඨමාලාවැඩසටහන්4 ක්‍රියාත්මක කරමින්2018 වර්ෂයතුළ රුපියල් මිලියන 6.4 ල මුදලක් ඉපැයීමට ආයතනයට හැකි වී ඇත.

- ඩිප්ලෝමාපාඨමාලාමඟින් උපයාගැනීමට ඉලක්කගත කළ සහ උපයන ලද මූල්‍ය ප්‍රගතිය

වැඩසටහන	මූල්‍ය (රුපියල්)		භෞතික	
	ඉලක්කය	ප්‍රගතිය	ඉලක්කය	ප්‍රගතිය
ඩිප්ලෝමා වැඩසටහන්	7,155,000	6,444,250	6	4

2.5 විභාග සමාලෝචනය

2018 වර්ෂයේදී ආයතනය මඟින් විභාග16 ක් සහ ඒ තුළින් රුපියල් මිලියන 3.1.ක මුදලක් උපයාගැනීමට සමත් වී ඇත..

- විභාග මඟින් උපයාගැනීමට ඉලක්කගත කළ සහ උපයන ලද මූල්‍ය ප්‍රගතිය

වැඩසටහන	මූල්‍ය (රුපියල්)		භෞතික	
	ඉලක්කය	ප්‍රගතිය	ඉලක්කය	ප්‍රගතිය
විභාග	720,000	3,131,110	18	16

2.6 වැඩමුළු සමාලෝචනය

2018 වර්ෂයට අදාළව වැඩමුළු14 ක් පවත්වමින් රුපියල් මිලියන 5.6.ක ආදායමක් ආයතනය විසින් අත්පත් කරගෙන ඇත.

වැඩමුළු මඟින් උපයාගැනීමට ඉලක්කගත කළ සහ උපයන ලද මූල්‍ය ප්‍රගතිය

වැඩසටහන	මූල්‍ය (රුපියල්)		භෞතික	
	ඉලක්කය	ප්‍රගතිය	ඉලක්කය	ප්‍රගතිය
වැඩමුළුව	7,480,000	5,610,000	22	14

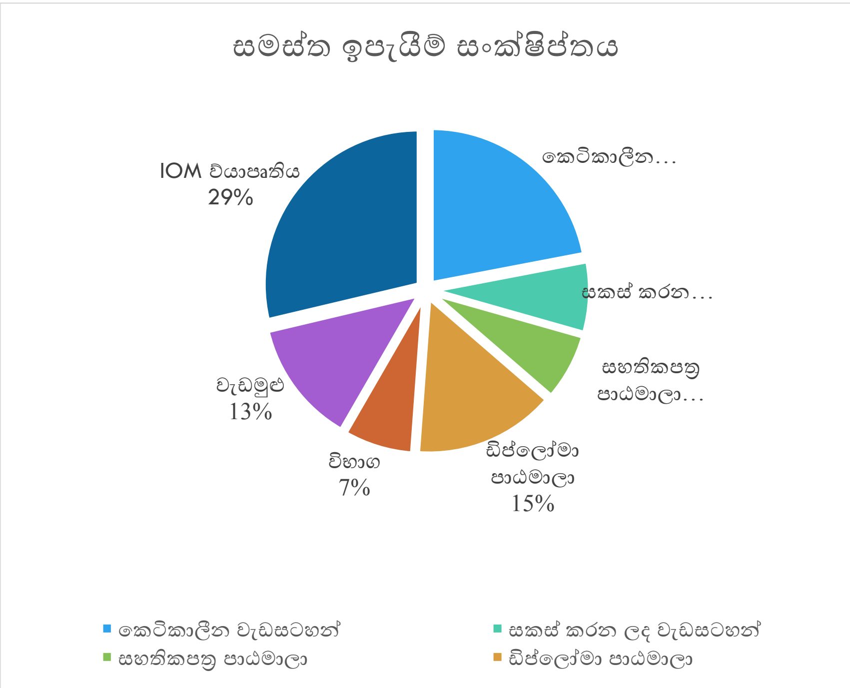
2.7 ආධාර අරමුදල් ව්‍යාපෘති සමාලෝචනය (IOM)

IOM ව්‍යාපෘතිය මඟින් රුපියල් මිලියන 12.4 ක මුදලක් ඉපයීමට 2018 වර්ෂයේදී ආයතනයට හැකියාව ලැබිණි.

- IOM ව්‍යාපෘතිය මඟින් උපයාගැනීමට ඉලක්කගත කළ සහ උපයන ලද මූල්‍ය ප්‍රගතිය

වැඩසටහන	මූල්‍ය (රුපියල්)		භෞතික	
	ඉලක්කය	ප්‍රගතිය	ඉලක්කය	ප්‍රගතිය
ආධාර අරමුදල් ව්‍යාපෘති (IOM)	**800,000**	**12,498,320**	**1**	**1**

<u>2.8 2018 වර්ෂයේදී ආයතනය මඟින් උපයනලද සමස්ත ඉපැයීම් සංක්ෂිප්තය</u>



වැඩසටහනෙහි නම	**ඉපැයීම් (රුපියල්මිලියන))**
කෙටි කාලීන වැඩසටහන්	9.5
සකස් කරගන්නා ලද වැඩසටහන්	3.2
සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා	3.0
ඩිප්ලෝමාපාඨමාලා	6.4
විභාග	3.1
වැඩමුළු	5.6
ව්‍යාපෘතිය	12.4
එකතුව	**43.2**

3.0.මූල්‍ය ප්‍රකාශය

3.1

NATIONAL INSTITUTE OF LABOUR STUDIES
STATEMENT OF FINANCIAL POSITION
AS AT 31 DECEMBER 2018

	Note	2018	2017
		Rs.	Rs.
Assets			
Non Current Assets			
Plant and Equipment	14	11,669,194.41	11,824,902.00
Current Assets			
Inventories	15	1,040,649.67	545,959.42
Receivables	16	15,320,596.84	12,822,429.17
Cash Advances	18	5,000.00	2,002,500.00
Fixed Deposit (BOC)	25	23,739,447.57	22,071,383.37
Cash & Cash Equivalent	19	16,879,189.02	6,728,660.08
Total Assets		68,654,077.51	55,995,834.04
Liabilities			
Current Liabilities			
Accrued Expenses	20	3,516,956.62	1,908,150.62
Received in advance	17	950,000.00	434,850.52
Total Net Assets		**64,187,120.89**	**53,652,832.90**
Net Assets/ Equity			
Accumulated Fund			
Balance B/F as at 01.01.2018		53,652,832.90	44,018,071.96
Adjustments in respect of the previ	21	(497,964.69)	(759,325.29)
Adjusted Balance as at 01.01.2018		**53,154,868.21**	**43,258,746.67**
Capital Reimbursment	22	1,500,000.00	3,000,000.00
Adjustment for the Period	23	959,230.00	2,244,785.10
Excess/(Deficit) for the Year		8,573,022.68	5,149,301.13
		64,187,120.89	**53,652,832.90**

The accounting policies on pages 05 to 09 and notes on pages 10 to 29 from an integral part of this financial statement. The Board of Directors are responsible for the prepration and presentation of these Financial Statements in accordance with the Sri lanka Public Sector Acounting Standards (SLPSAs). These Financial Statements were approved by the Board of Directors and signed on their behalf.

Lankika Weerasinghe
Accountant

Lankika Weerasinghe
Accountant
National Institute of Labour Studies
No. 267, Pannipitiya Road,
Pelawatte, Battaramulla.

T M J W Tennakoon
Director General

T.M.J.W. Tennakoon
Director General
National Institute of Labour Studies
No. 267, Pannipitiya Road,
Pelawatta, Battaramulla.

Ditha De Alwis
Board Member

The Employer's Federation of Ceylon
Dittha. De Alwis
Senior Assistant Director General
Head of Litigation

R P R Rajapakse
Chairman

R. P. R. Rajapaksa
Secretary
Ministry of Labour and Trade Union Relations
Labour Secretariat
Narahenpita, Colombo 05.

3.2 .2018දෙසැම්බර් 31 වැනි දිනෙන් අවසන් වන වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය

2018 දෙසැම්බර් 31 වැනි දිනෙන් අවසන් වන වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	2018 (රු:)	2017(රු:)
<u>මෙහෙයුම් ආදායම</u>			
ආදායම	5	46,032,040.50	32,910,137.28
මුළු ආදායම		**46,032,040.50**	**32,910,137.28**
<u>මෙහෙයුම් වියදම්</u>			
පිරිස් වේතන	6	15,903,972.16	11,896,289.75
ප්‍රවාහන	7	91,987.50	751,341.56
භාවිතා කරන ලද සැපයුම් සහ පාරිභෝගික භාණ්ඩ	8	1,445,591.17	1,658,520.36
නඩත්තු කිරීම්	9	1,858,162.44	1,995,819.44
ගිවිසුම්ගත සේවාවන්	10	9,911,666.16	8,945,746.79
ක්ෂය කිරීම්/ක්‍රමක්ෂය	11	1,700,917.59	1,564,086.85
අනෙකුත් මෙහෙයුම් වියදම්	12	2,372,183.61	2,281,861.78
වැඩසටහන් ක්‍රියාකාරකම්	13	16,025,327.12	9,993,272.85
මුළු මෙහෙයුම් වියදම්		**49,309,807,75**	**39,086,939.38**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් අතිරික්ත/හිඟ		**(3,277,767.25)**	**(6,176,802.10)**
<u>මූල්‍ය පිරිවැය</u>			
බැංකු ගාස්තු		**-**	**-**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් දළ අතිරික්ත/ හිඟ		**(3,277,767.25)**	**(6,176,802.10)**
පුනරාවර්තනනැවතපූර්ණය		**11,850,789.93**	**11,326,103.23**
පුනරාවර්තනයෙන්පසුශුද්ධඅතිරික්ත/හිග මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම		**8,573,022.68**	**5,149,301.13**

3.3 .2018 දෙසැම්බර් 31 වැනි දිනෙන් අවසන් වන වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	2018(රු:)	2017(රු:)
<u>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් මුදල් ප්‍රවාහය</u>			
මෙහෙයුම්ක්‍රියාකාරකම්වලින් අතිරික්ත/හිඟ		8,573,022.68	5,149,301.13
ගැළපීම්:			
වැටුප්, අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු	23.1	959,230.00	1,563,007.04
මෙහෙයුම්ක්‍රියාකාරකම්	24	(497,964.69)	(77,547.23)
ක්ෂය ගණනය කිරීම	11	1,700,917.59	1,564,086.85
සක්‍රීය ප්‍රාග්ධන ගාස්තුවලට පෙර මෙහෙයුම් ප්‍රතිලාභ		**10,735,205.58**	**8,198,847.79**
ඉන්වෙන්ටරිය තුළ වැඩිවීම/අඩුවීම	15	(494,690.25)	(117,115.63)
ලැබීම් තුළ වැඩිවීම/අඩුවීම	16	(2,498,167.67)	(4,240,350.21)
මුදල් අත්තිකාරම් තුළ වැඩිවීම/අඩුවීම		1,997,500.00	(1,880,534.00)
උපචිත තුළ වැඩිවීම/අඩුවීම	20	1,608,806.00	425,830.98
අත්තිකාරම් හි ලැබුණ ආදායම වැඩිවීම/අඩුවීම	17	515,149.48	(96,393.23)
මෙහෙයුම් වලින්උත්පාදනය වූ මුදල්		**11,863,803.14**	**2,290,285.70**
මූල්‍ය පිරිවැය		-	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් දළ මුදල් ප්‍රවාහය		**11,863,803.14**	**2,290,285.70**
<u>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් මුදල් ප්‍රවාහ</u>			
පිරියත සහ උපකරණ අත්පත් කර ගැනීම	14.1	(1,545,210.00)	(3,062,704.94)
ප්‍රාග්ධනප්‍රතිපූර්ණය	22	1,500,000.00	3,000,000.00
ස්ථාවර තැන්පත්		11,678,177.89	11,678,177.89
ස්ථාවර තැන්පතු පොලිය		(1,668,064.20)	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් දළ මුදල් ප්‍රවාහ		**(1,713,274,20)**	**(11,740,882.83)**
මුදල් සහ ඊට සමාන දේවල් හි දළ වැඩිවීම/අඩුවීම		10,150,528.94	(9,450,597.13)
වර්ෂය ආරම්භයේදී මුදල් සහ ඊට සම දේවල්	19	6,278,660.08	16,179,257.21
වර්ෂය අවසානයේදී මුදල් සහ ඊට සම දේවල්	19	**16,87,189.02**	**6,728,660.08**

3.4 කොටස්වල වෙනස්වීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය

2018 දෙසැම්බර් 31 වැනි දිනට කොටස්වල වෙනස්වීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	2018 (රු.)
2018.01.01 දිනට ඉ/ගෙ මුළු අරමුදල් ශේෂය	**53,652,832.90**
පසුගිය වර්ෂය සම්බන්ධයෙන් ගැලපීම	(497,964.69)
2017.01.01 දිනට ගලපන ලද ශේෂය	**53,154,868.21**
ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම	1,500,000.00
කාලසීමාව සඳහා ගැලපීම	959,230.00
වර්ෂය සඳහා අතිරික්ත/හිඟ	8,573,022.68
2018.12.31 දිනට ශේෂය	**64,187,120.89**

40 ⅡⅦ

3.5 2018 දෙසැම්බර් 31 වැනි දිනෙන් අවසන් වන වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා සටහන

ජාතිකශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය

අංක267,පන්නිපිටියපාර,පැලවත්ත,

බත්තරමුල්ල.

මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන

2018 දෙසැම්බර් 31 වැනි දිනෙන් අවසන් වන වර්ෂය සඳහා

1. ආයතන තොරතුරු

1.1 සාමාන්‍ය

ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය කම්කරු සහ වෘත්තීය සමිති සබඳතා අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයකි.කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවක අධ්‍යාපන අංශය ප්‍රතිව්‍යුහගත කරමින් කම්කරු විෂය භාර අමාත්‍යාංශය යටතේ 2007 වර්ෂයේ සප්තැම්බර් හිදී මෙම ආයතනය පිහිටුවන ලදී. 2010 අංක 12 දරන පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම ඔස්සේ පාර්ලිමේන්තුව විසින් එය නීත්‍යානුකූලව ස්ථාපිත කරන ලදී. මෙම පනතට අනුකූලව ,සේවා යෝජකයින්,වෘත්තීය සමිති සහ රාජ්‍ය නිලධාරින් නියෝජනය කරමින් සේවාදායකයින්ඇතුළු කම්කරු ක්ෂේත්‍රයේ ත්‍රෛපාර්ශික කොටස්කරුවන්ගේ නියෝජිතයන්ගෙන් සමන්විත පාලන මණ්ඩලයක් විසින් ආයතනය පාලනය කරනු ලැබේ.මෙම ආයතනය අංක 267,පන්නිපිටිය පාර,පැලවත්ත,බත්තරමුල්ල ලිපිනයේ පිහිටා ඇත.

1.2 මූලික ක්‍රියාකාරකම් සහ මෙහෙයුම් ස්වභාවය

පුහුණු වැඩසටහන්, කම්කරු නීතිය සහ කාර්මික සබඳතා, වැඩ පොළ ඵලදායිතාවය ඉහළනැංවීම සහ මානව සම්පත් කළමනාකරණය පිළිබඳ වැඩමුළු පැවැත්වීම සහ පර්යේෂණ සහ ප්‍රකාශන පැවැත්වීමආයතනයේ මූලික ක්‍රියාකාරකම් වේ.

1.3 ආයතන කාර්යය මණ්ඩලය

2007 සැප්තැම්බර් මාසයේ ආයතනය විසින් එහි මෙහෙයුම් ආරම්භ කළද,ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ සේවක සංඛ්‍යාව අනුමත කිරීම 2014 මාර්තු මාසයේදී සිදු වී ඇත.මෙම පසුබිම යටතේ, කම්කරු සහ වෘත්තීය සමිති සබඳතා අමාත්‍යාංශය සහ කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ආයතන වෙත මෙහෙයුම් කාර්ය මණ්ඩලයක් ලබා දී ඇති අතර එම නිලධාරීන්ගේ වැටුප් අදාළ ආයතන විසින් ගෙවා ඇත.එම නිසා මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයේ සඳහන් සේවක පිරිස් වේතන සහ වැටුප් දීමනා ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය මෙන්ම කම්කරු සහ කම්කරු සබඳතා අමාත්‍යාංශය සහ කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ගෙවනු ලැබේ.

1.4 ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ මූල්‍ය කළමනාකරණය

ආයතනයේ මූලාරම්භයේ සිට 2011 සැප්තැම්බර් 30 වන දින දක්වා ආයතනයේ මූල්‍ය ළමනාකරණය කම්කරු හා වෘත්තීය සමිති සබඳතා අමාත්‍යාංශය විසින් සිදුකර ඇත.(කාර්ය මණ්ඩලය සහ වෙනත් බාධක හේතුවෙන්)

2. සූදානම් කිරීමේ පදනම

22

2.1 අනුකූලතා ප්‍රකාශනය

ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය,මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය,මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය, කොටස්වල වෙනස්වීම් ප්‍රකාශය සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශය සඳහා වූ සටහන්වලින් සමන්විත වෙයි.ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරිවරුන්ගේ ආයතනය විසින් නියම කරන ලද ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගණකාධිකරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුව මෙම ප්‍රකාශයන් පිළියෙළ කරන ලදී.

2.2 මිනුම් පදනම

මූල්‍ය ප්‍රකාශන උපචිත පදනම මත පිළියෙළ කර ඇති අතර, මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ගේ උද්ධමනීය කාරණාවන් සඳහා ගැළපීම් සිදුකර නැත.

2.3 පවතින ව්‍යාපාර

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

2.4 සංසන්දනාත්මක තොරතුරු

ආයතනය විසින් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තීන් නිරන්තරව යාවත්කාලීන කරමින් න්භවිත කරන අතර අතර,එම නිසා පසුගිය වර්ෂයේ භාවිතා කළ ඒවා සමඟ ඒවා අනුකූල නොවෙයි.පවතනා (වර්තමාන)වර්ෂයේ ඉදිරිපත් කිරීම තහවුරු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය අවස්ථාවකදී පමණක් පසුගිය වර්ෂයේ දත්ත තොරතුරු සහ ප්‍රකාශන නැවත සකස්කර භාවිතයට ගනු ලැබේ.

2.5 ක්‍රියාකාරි සහ ඉදිරිපත් කිරීමේ මුදල් ඒකකය.

ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ ක්‍රියාකාරි මුදල් ඒකකය වන ශ්‍රී ලංකා රුපියල් වලින් මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශය ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

3. සැලකිලිමත් විය යුතු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති

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

3.1 දේපළ , පිරියත, සහ උපකරණ

වත්කම් එහි අපේක්ෂිත භාවිතය සඳහා එහි වැඩකරන තත්වයට ගෙන ඒමේදී සිදු වූ යම් යම් වියදම් සමඟ එන අත්පත් කරගැනීමේ හෝ ඉදිකිරීමේ පිරිවැය දේපළ,පිරියත සහ උපකරණ පිරිවැය 23 යි.පිරිවැයේදී වත්කමක් ලෙස මූලික හඳුනාගැනීමෙන් අනතුරුව,නැවත අගය කරන ලද වත්කම් එයින් ඇතිවන කිසියම් ක්ෂය වීමක් අඩුකිරීමෙන් 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.සෑම මූල්‍ය වර්ෂයක් අවසානයේදීම අවශ්‍ය පරිදි වත්කම් අවශේෂ වටිනාකම, ප්‍රයෝජනවත් කාලය සහ ක්ෂය කිරීමේ ක්‍රමවේදය විමර්ශනය කර සකස්කර ගනු ලැබේ. තක්සේරුගත ප්‍රයෝජනවත් කාලයට වැඩියෙන් පිරිවැය කපා හැරීම සඳහා සින්නක්කර ඉඩම් වලට වඩා සියලුම දේපළ,පිරියත සහ උපකරණ මත ක්ෂය අයකරනු ලැබේ.බැහැර දිය හැකි දිනය දක්වා භාවිතය සඳහා වත්කම් ලබාගත හැකි දිනයන් ක්ෂය වීම් ලබා දී ඇත.තවද SLPSAS 7-දේපළ පිරියත හා උපකරණ හී විස්තරකර 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.

	2018
යන්ත්‍ර සූත්‍ර සහඋපකරණ	වර්ෂ10
ලී භාණ්ඩ සහ උපකරණ	වර්ෂ13 (7.5%)
පරිගණක	වර්ෂ10
වාහන	වර්ෂ10
නාම පුවරු හා වෙනත්	වර්ෂ3
පොත් පත්	වර්ෂ5

2013.10.02 දිනට තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් දේපළ,පිරියත හා උපකරණ නැවත තක්සේරු කර ඇති 2014.01.07 දින අදාල වාර්තාව නිකුත් කරන ලදී.

3.2 ඉන්වෙන්ටරි

මූල්‍ය වර්ෂය තුළ භාවිතා කරන ලද බඩු වට්ටෝරු පිරිවැයේදී ආදායම් සහ වියදම් ප්‍රකාශනය සඳහා අයකර තිබිණි.

3.3 මුදල් සහ සම වටිනාකම්

මුදල් සහ සම වටිනාකම් අතති මුදල් හා බැංකුවල තැන්පත්කරන මුදල්වලින් සමන්විත වෙයි.

3.4 වගකීම් සහ විධිවිධාන

අතීත සිද්ධීන්ගේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස වර්තමාන බැදීමක් පවතින විට ශේෂ පත්‍රය තුළ වගකීම් හඳුනාගනු ලැබේ.ආර්ථික ප්‍රතිලාභ මූර්තිමත් කරමින් සම්පත් පිටතට ගලායැමක් එහි නිරවුල් කරලීමෙන් අපේක්ෂා කරනු ලබයි.ණයකරුවකුගේ ඉල්ලීම මත හෝ ශේෂ පත්‍ර දිනයෙන් වර්ෂයක් ඇතුළත ගෙවිය යුතු බැදීම සලකනු ලබන්නේ ශේෂ පත්‍රයේ වර්තමාන වගකීම් ලෙසය ; අතීත සිද්ධියක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස, විශ්වාසනීය ලෙස තක්සේරු කළ හැකි වර්තමාන නෛතික හෝ අනුමත බැදීමක් ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය සඳහා ඇත්නම් ප්‍රතිපාදන හඳුනාගනු ලබන අතර බැදීම් නිරවුල් කරගැනීම සඳහා ආර්ථික ප්‍රතිලාභ පිටතට ගලායැමක් අවශ්‍ය බවට නිශ්චය කළ හැකි වේ.

3.5 ආදායම හඳුනාගැනීම

භාණ්ඩ ලබා දී පවරා ඇති අවස්ථාවක භාණ්ඩ/සේවාවන්ගේ අළෙවියෙන් ආදායම හඳුනාගනු ලැබේ.සලකා බලන ලද ලැබීම් සහ ලැබිය හැකි සාධාරණ වටිනාකම්, ශ්‍රී ලංකා රජය වෙනුවෙන් එකතුකරගත් බදු ආශ්‍රිත අඩු කිරීම් හා අළෙවිකිරීම් දළ අගයෙන් ආදායමක් දක්වනු ලැබේ.

3.5.1 ආදායම් පදනම

පාඨමාලාවලට සහභාගිවන්නන් සඳහා ගෙවීම් සිදු කිරීමේදී උපචිත පදනම මත ආදායම් ගණනය කරනු ලැබේ.නොවැළැක්විය හැකි හේතූන් නිසා සමහර සහභාගිවන්නන් විසින් නියමිත කාලය සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර පාඨමාලා අත්හරිනු ලබන අතර විවිධ හේතූන් නිසා ඇතැම් පාඨමාලා ගාස්තූන් අයකරගත නොහැකිය.මෙම ලැබීම් ආදායමක් ලෙස සලකා බලා නොමැත. කෙසේ වෙතත්, එවැනි අවස්ථාවලදී හැකිනම් ඉතිරි ප්‍රමාණය අයකර ගැනීම සඳහා ක්‍රියාමාර්ග ගනු ලැබේ.පාඨමාලාවේ සමස්ත ආදායම තීරණය කරනු ලබන්නේ පාඨමාලාවේ වර්ෂය සඳහාය.

3.6 ලැබීම්

අයහපත් සහ සැකසහිත ලැබීම් සඳහා දළ දීමනා වටහාගැනීමට 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.

3.7 අර්ථ දක්වන ලද දායක මුදල් සැලසුම්

නිර්වචනය කරන ලද දායක මුදල් සැලැස්මක් යනුවෙන් අදහස්කරන්නේ වෙනම කොටසකට ස්ථාවර දායකමුදල් ගෙවන කොටසක් යටතේ වූ පශ්චාත් සේවා නියුක්ත ප්‍රතිලාභ සැළැස්මක් වන අතර වැඩිපුර ප්‍රමාණයක් ගෙවීම සඳහා නෛතික හෝ අනුමිත බැදීමක් නොමැත.සැම සේවකයෙක්ම ආවරණය කරනු

ලබන සේවක අර්ථ සාධක අරමුදලට දායක වීම සඳහා වූ බැදීම් සිදුවූ පාඩු හෝ ලාභ වියදම් ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.අර්ථ සාධක අරමුදල් සහ භාරකාර අරමුදල් ලෙස සේවකයන්ගේ දළ වේතනයන් 12% සහ 3% ක් සමාගම දායක මුදල් ගෙවයි.

3.8 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

වක්‍ර ක්‍රමවේදයක් භාවිතා කරමින් මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය සකස් කර ඇත.

4.0. විගණකාධිපති වාර්තාව

2019 පෙබරවාරි මස 12 වැනි දින පවත්වන ලද රජයේ මණ්ඩල රැස්වීමේදී (අංක 39) ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ 2018 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශය (මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කළ පත්‍ර 262)සඳහා රජයේ මණ්ඩල එකඟත්වය ලබා දෙන ලදී.

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. එල්ඊඩබ්/ඒ/එන්අයිඑල්එස්/1/18

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.

දිනය / திகதி / Date 2019 ජූනි 18 දින.

සභාපති,
ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය.

ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ 2018 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 මතය වියාචනය

ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය ශුද්ධ වත්කම් වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශන සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ සටහන්, සාරාංශගත වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 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 මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කරනු ලැබේ.

සංස්ථාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මම මතයක් ප්‍රකාශ නොකරමි. මතය වියාචනය සඳහා පදනම කොටසේ සාකච්ඡා කර ඇති කරුණුවල වැදගත්කම හේතුවෙන් මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් විගණන මතයක් සඳහා පදනමක් සැපයීමට ප්‍රමාණවත් හා උචිත විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීමට මා හට නොහැකි විය.

1.2 මතය වියාචනය සඳහා පදනම

(අ) ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 02 අනුව ස්ථාවර තැන්පතු පොලී ආදායම වූ රු.1,668,064 ක මුදල මුදල් ගලා ඒමක් ලෙස මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ පෙන්නුම් කළ යුතු වුවත් ආයතනයෙන් මුදල් ගලායාමක් ලෙස දක්වා තිබුණි.

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව இல. 306/72, பொல்தூவ 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

ආයතනයේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ 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.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට අනුකූලව පවත්වනු ලබන විගණනය මත පදනම්ව ආයතනයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව විගණකගේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ වගකීම වේ. කෙසේ වුවද, මතය වියාචනය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු හේතුවෙන් මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් විගණන මතයක් සඳහා පදනමක් සැපයීමට ප්‍රමාණවත් හා උචිත විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීමට මා හට නොහැකි විය.

2. වෙනත් නෛතික හා නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

- 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 12 (අ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවන් අනුව, විගණනය සඳහා අවශ්‍ය සියලු තොරතුරු සහ පැහැදිලි කිරීම් මා හට ලබා ගැනීමට නොහැකි වූ අතර, මාගේ පරීක්ෂණයෙන් පෙනී යන ආකාරයට නිසි මූල්‍ය වාර්තා ආයතනය පවත්වාගෙන ගොස් ඇති බව නිශ්චය කිරීමට මා හට නොහැකි විය

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

- 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.

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.

- 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 12 (ඇ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව සංස්ථාවේ පාලක මණ්ඩලයේ යම් සාමාජිකයෙකුට ආයතනය සම්බන්ධ වී යම් ගිවිසුමක් සම්බන්ධයෙන් සෘජුව හෝ අන්‍යාකාරයකින් සාමාන්‍ය ව්‍යාපාරික තත්වයෙන් බැහැරව සම්බන්ධයක් නොමැති බව.

- 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	විස්තරය
(අ)	ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ 175(1)	ආයතනය විවිධ පාඨමාලාවලින් මුදල් එකතු කර ගැනීමේ ප්‍රගතිය පෙන්නුම් කරන පරිදි පාලන ගිණුමක ස්වරූපයෙන් වාර්ථා සටහනක් තබාගෙන යාමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ආ)	2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 02/2018 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 2 ඡේද හා 3 ඡේද	මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්මක් ආයතනය පිළියෙල කර නොතිබුණු අතර එම චක්‍රලේඛයේ 3 ඡේදය ප්‍රකාරව කාර්ය මණ්ඩල නිපුණතා අවශ්‍යතාවයන් හඳුනාගෙන නොතිබුණි.

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

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

  - ප්‍රසම්පාදන සැලසුමට අනුව, ආයතනයට ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර 2 ක් මිලදී ගැනීම සඳහා රු. මිලියන 2 ක ඇස්තමේන්තුවක් සකස් කර තිබුණද, ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ 2.8.1 (ආ) අනුව ප්‍රසම්පාදන කටයුත්ත ආරම්භයට පෙර තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවක් පත්කර නොතිබුණි. එම කමිටුව විසින් මෙවැනි තාක්ෂණික භාණ්ඩ මිලදී ගැනීමේ පිරිවිතර සමාලෝචනය කල යුතු වුවද ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශයේ 5.3.1 (ඇ) අනුව එම සමාලෝචනය සිදුකර නොතිබුණි.

3. වෙනත් විගණන නිරීක්ෂණ

(අ) ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන විවිධ වැඩසටහන්/ වැඩමුළු හා විභාග වෙනුවෙන් ලැබිය යුතු මුදල් 2017 වර්ෂයට රු.12,822,429 ක් වූ අතර 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට රු.15,320,597 ක් විය. ඉන් දින 90 ට වැඩි ලැබිය යුතු ශේෂය රු.6,824,450 ක් විය.

(ආ) ආයතනය විසින් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා පැවැත්වීම තුළින් 2018 වර්ෂයේදී රු.7,150,000 ක ආදායමක් උපයා ගැනීමට ඇස්තමේන්තු කර තිබුණද, පාඨමාලා 04 ක් පමණක් පැවැත්වීම තුළින් ලබාගෙන තිබුණු ආදායම රු.5,100,000 ක් පමණක් විය. එසේම, ආයතනය විසින් 2018 වර්ෂය තුලදී දෙදින වැඩසටහන් 63 ක් පැවැත්වීම තුළින් සඳහා රු.5,670,000 ක ආදායමක් උපයා ගැනීමට සැලසුම් කළද, සත්‍ය ලෙස වැඩසටහන් 39 ක් පමණක් පවත්වා රු.3,600,000 ක ආදායමක් උපයා තිබුණි. තවද, 2018 වර්ෂය තුලදී එක්දින වැඩසටහන් 66 ක් පැවැත්වීම තුළින් රු.2,970,000 ක ආදායමක් ලබා ගැනීමට සැලසුම් කලද තථ්‍ය ලෙස උපයා තිබුණු ආදායම රු.2,580,000 ක් පමණක් විය.

ඩබ්ලිව්.පී.සී.වික්‍රමරත්න
විගණකාධිපති