වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

செயலாற்றுகை அறிக்கை

Annual Performance Report

2018

තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව

මුදල් අමාත්‍යාංශය

தகவல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவ திணைக்களம்

நிதி அமைச்சு

Department of Information Technology Management

Ministry of Finance

පටුන

පිටුව

1. හඳුන්වාදීම. 3

දැක්ම, මෙහෙවර හා උපාය මාර්ගික අරමුණු 4

ප්‍රධාන වගකීම් 5

2. තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව 6

2.1 ජාල මෙහෙයුම් මධ්‍යස්ථානයේ කාර්ය සාධනය (NOC) 6-9

3. තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයේ කාර්ය සාධනය 10

3.1 දෘඩාංග සහ නඩත්තුව

3.2 මෘදුකාංග සංවර්ධනය 13-14

3.2.1 හඳුන්වාදීම සහ පඩිපත් පද්ධතිය **(payroll)** 14

3.2.2 සින්ගල් වින්ඩෝ (Single Window) පද්ධතිය 15

3.2.3. Git hub පාලන පද්ධතිය 16

4. ඒකාබද්ධ භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ පද්ධතිය (ITMIS) 16-19

5. පරිපාලන හා මුල්‍ය අංශයේ කාර්ය සාධනය 20-28

6. සැලසුම් හා සංවර්ධන අංශයේ කාර්ය සාධනය 29

1.0 හැඳින්වීම

අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් 2012 නොවැම්බර් මස 28 වන දින ගනු ලැබූ තීරණයකට අනුව මුදල් අමාත්‍යාංශය යටතේ තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව ස්ථාපනය කරන ලදී. මුදල් අමාත්‍යාංශයේ සියලුම දෙපාර්තමේන්තු වලට සම්බන්ධ කාර්යයන් ස්වයංක්‍රියකරණයට සහායවීම, තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධති නඩත්තුව හා නිර්මාණය, දෘඩාංග නිර්මාණය සහ නඩත්තුව සඳහා භාණ්ඩාගාරයේ දෙපාර්තමේන්තු වලට සහායවීම ,තොරතුරු සැපයීම යනාදිය මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන වගකීම් වේ. අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවිය සහ අභ්‍යන්තර වෙබ් අඩවියේ ප්‍රමිතිය ඉහල නැංවීම ද තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යයක් වේ.

ඒකාබද්ධ භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය (ITMIS) මුදල් අමාත්‍යාංශය තුල 2019 වර්ෂයේදී ක්‍රියාත්මක කිරීමට බලාපොරොත්තු වන අතර මෙම ව්‍යාපෘතියේ ආරම්භයත් සමඟ පද්ධතිය සාර්ථක ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා මුදල් අමාත්‍යාංශය තුල පරිපූර්ණ තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයක අවශ්‍යතාවය පැවතුණි.

තොරතුරු හා දත්ත සඳහා ඉහල අවශ්‍යතාවයක් පැවතුනද එම තොරතුරු පරිශීලනයට සීමිත වූ ප්‍රවේශයක් ඇති බැවින් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ භාවිතයට පහසුකම් සැලසීම, සම්බන්ධීකරණය මෙන්ම මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති සැකසීම, ඇගයීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස තීරණ ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සම්පත් ලබා දීම ද ලිපි ලේඛණ වලින් තොර නවීන ලෝකයට ඔබින තාක්ෂණික සේවාවන් තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සපයනු ලැබේ.

දැක්ම

ස්වයංක්‍රිය මුලා හා සැලසුම්කරණය තුලින් කඩිනම් ආර්ථික සංවර්ධනයක් ඇති කිරීම.

මෙහෙවර

මුලා ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් කිරිම ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඇගයීම සඳහා වන තීරණ ගැනීමේ කාර්ය පහසු කරලීම මෙන්ම ලිපි ලේඛණ වලින් තොර කාර්යාලීය පරිසරයක් ප්‍රවර්ධනය කරනු වස් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය භාවිතය මෙන්ම සම්පත් හා පහසුකම් සැපයීම සහ සම්බන්ධීකරණය කිරීම

උපාය මාර්ගික අරමුණු

- නවීනතම තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය යොදා ගනිමින් එක් එක් දෙපාර්තමේන්තු සඳහා ස්වයංක්‍රිය පද්ධති හා ක්‍රියා පටිපාටි ක්‍රියාත්මක කිරීම සහතික කිරීම
- තීරණ ගැනීමේ කාර්ය සඳහා ආයතනවලට අවශ්‍ය තොරතුරු සැපයීම
- පොදු මහජනතාවට භාණ්ඩාගාර තොරතුරු සඳහා වන ප්‍රවේශය පහසු කිරිම.
- ඊ - රාජ්‍ය අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම උදෙසා අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු වල තොරතුරු හා සන්නිවේදනය කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම.

ප්‍රධාන වගකීම්

1. ඒකාබද්ධ භාණ්ඩාගාර තොරතුරු කළමනාකරණ පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරිම සඳහා වන අවශ්‍යතාවන් ඉටු කිරීමට තොරතුරු තාක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව ප්‍රතිසංවිධානය කිරීම.
2. අමාත්‍යාංශය සඳහා වන ආපදා ආවරණ සැලැස්මක් හඳුන්වාදීම.
3. භාණ්ඩාගාරය සඳහා වන තොරතුරු තාක්ෂණ ආරක්ෂණ ප්‍රතිපත්තියක් හඳුන්වාදීම.
4. තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා අඛණ්ඩ ව්‍යාපාරික සැලැස්මක් හඳුන්වාදීම.
5. පවත්නා සන්නිවේදන ජාලයේ ධාරිතාව වැඩි කිරීම.
6. භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තු තුල තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය භාවිතය තහවුරු කිරීම.
7. ජාත්‍යන්තර වෙළදාම සඳහා සිග්නල් වින්ඩෝ පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය කිරීම
8. තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය පිළිබඳ කාර්ය මණ්ඩල හැකියාවන් වර්ධනය කිරීම
9. තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ සම්පත් කාර්යක්ෂම ලෙස භාවිතා කිරීමට නඩත්තු සහාය ලබාදීම

2. තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව පහත පරිදි අංශ පහකින් සමන්විත වේ;

1. ජාල මෙහෙයුම් මධ්‍යස්ථානය NOC)
2. තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය.
3. ඒකාබද්ධ භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ පද්ධතිය සඳහා වන FMEP
4. ආයතන හා ගිණුම් අංශය.
5. සැලසුම් හා සංවර්ධන අංශය.

ජාල මෙහෙයුම් මධ්‍යස්ථානය දෙපාර්තමේන්තුවට අනුයුක්ත ඒකකයකි. ජාල මෙහෙයුම් මධ්‍යස්ථානය මගින් භාණ්ඩාගාරයේ ජාල සම්පත් ලෙස පවතින පරිගණක 1200 ක්, මුද්‍රණ යන්ත්‍ර සහ එයට සම්බන්ධ වූ උපාංග කළමනාකරනය කිරීම මගින් ආර්ථික හා මුල්‍ය ප්‍රතිපත්ති ගොඩ නැගීමේ භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තු වල කාර්යයන් කාර්යක්ෂම කිරීම සිදුකරනු ලබයි.

2.1 ජාල මෙහෙයුම් මධ්‍යස්ථානය

වගුව 1 – 2018 වර්ෂයේ ජාල මෙහෙයුම් මධ්‍යස්ථානය මගින් සම්පූර්ණ කර ඇති කාර්යයන්

දෙපාර්තමේන්තුව	නව AD(Active Directory)	වෙනස් කරන ලද AD	අක්‍රිය කරන ලද AD
සංවර්ධන මූල්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව	12	1	0
කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව	7	1	3
මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව	7	3	0
තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව	4	1	1
නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	0	0	0
කළමනාකරණ සේවා දෙපාරතමේන්තුව	3	2	2
ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව	9	3	9
ජාතික සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව	5	1	2
රාජ්‍ය ව්‍යවසාය දෙපාර්තමේන්තුව	8	2	7
රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව	7	1	6
වෙළඳ හා අයෝජන ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව	14	2	4
භාණ්ඩගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව	5	0	1
මුදල් අමාත්‍යාංශය	31	9	6
එකතුව	**112**	**26**	**41**

වගුව - 2 - 2018 වසර තුලදී ඊමේල් ගිණුම් සෑදීම, වෙනස් කිරීම සහ අක්‍රිය කිරීම.

දෙපාර්තමේන්තුව	සෑදූ නව ඊමේල් ගිණුම් සංඛ්‍යාව	ඊමේල් ගිණුම් වෙනස් කල සංඛ්‍යාව	අක්‍රිය කල ඊමේල් ගිණුම් සංඛ්‍යාව
සංවර්ධන මූල්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව	8	1	0
කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව	7	1	3
මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව	6	3	0
තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දොපර්තමේන්තුව	2	1	1
කළමනාකරණ සේවා දෙපාරත්මේන්තුව	3	2	2
ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව	9	3	9
ජාතික සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව	5	1	2
රාජ්‍ය ව්‍යවසාය දෙපාර්තමේන්තුව	8	2	7
නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	9	2	0
රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව	8	1	6
වෙළඳ හා අයෝජන ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව	14	2	4
භාණ්ඩගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව	5	0	1
මුදල් අමාත්‍යාංශය	37	9	6
එකතුව	**121**	**28**	**41**

වගුව 3 . 2018 වසර තුල භාණ්ඩාගාරයේ වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කිරීම හා ප්‍රතිනිර්මාණය කිරීම.

දෙපාර්තමේන්තුව	**කරන ලද කාර්යයන් සංඛ්‍යාව**
සංවර්ධන මුල්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව	20
මුල්‍ය ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව	170
කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව	38
කළමනාකරණ සේවා දෙපාරත්මේන්තුව	28
ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව	45
රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව	83
භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව	69
දෙපාර්තමේන්තුව	**කරන ලද කාර්යයන් සංඛ්‍යාව**
වෙළඳ හා අයෝජන ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව	97
තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දොපර්තමේන්තුව	28
රාජ්‍ය ව්‍යවසාය දෙපාර්තමේන්තුව	16
නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	8
නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	56
කෝම්ප්ට්‍රෝලර් ජෙනරාල් කාර්යාලය	16
මුදල් අමාත්‍යංශය	43
ගරු අමාත්‍යතුමාගේ කාර්යාලය	186
අභ්‍යන්තර ජාල පද්ධතිය	63
වෙනත්	76
එකතුව	**1042**

වගුව 04 2018 වර්ෂය - මුදල් අමාත්‍යාංශයේ යටිතල පහසුකම් /තොරතුරු සංනිවේදන තාක්ෂණ පද්ධතියේ කරන ලද කාර්යයන් පිළිබඳ විස්තරය

කරන ලද කාර්යයන් වල විස්තර	**සංඛ්‍යාව**
පරිගණක ස්විච් වින්‍යාසය සහ කළමනාකරණය - කෝම්ප්ට්‍රෝලර් ජෙනරාල් කාර්යාලය	1
පරිගණක ස්විච් වින්‍යාසය සහ කළමනාකරණය_ DMS	1
පරිගණක ස්විච් වින්‍යාසය සහ කළමනාකරණය - NOC	2
පරිගණක ස්විච් වින්‍යාසය සහ කළමනාකරණය - PED	1
පරිගණක ස්විච් වින්‍යාසය සහ කළමනාකරණය – කාමර අංක 401	1
පරිගණක ස්විච් වින්‍යාසය සහ කළමනාකරණය - තැපැල් අංශය	1
ගිනි පවුර (Firewall) -HA වින්‍යාසය සහ කළමනාකරණය	1
කරන ලද කාර්යයන්වල විස්තර	**සංඛ්‍යාව**
නව සේවාදායකයන් ස්ථාපනය කිරීම	4
සක්‍රිය නාමාවලි කළමනාකරණය සහ එයට මූලිකත්වය ලබා දීම	1
උපස්ථ වින්‍යාසකරණය , TFTP සේවාදායකය ඔස්සේ IOS ගොනු භාවිත කිරීම	6
ARUBA Wi-Fiසඳහා ප්‍රවිෂ්ට වීමේ පාලකය සහ පරිශීලකයන් විස්සක් නිර්මාණය කිරීම	1

2.1.1 NOC ආයතනය විසින් ඉහත ක්‍රියාකාරකම් වලට අමතරව පහත සඳහන් ක්‍රියාකාරකම් සම්පූර්ණ කරන ලදී.

1. ජාල පද්ධතිය සහ විගණනය ක්‍රියාත්මක කිරීම, මුදල් අමාත්‍යාංශය හඳුනාගත් පවත්නා ජාල පද්ධතිය සහ යෝජිත නව පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම
2. මුදල් අමාත්‍යාංශයේ ADSL Routers 30 ක් කළමනාකරණය කිරීම මෙන්ම බදු මඟ (lease line) මෙහෙයුම් කිරීම
3. මුදල් අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරීන් සඳහා වූ ප්‍රවේශ කාඩ්පත් 250 කට වැඩි ප්‍රමාණයක් මුද්‍රණය කිරීම.
4. මුදල් අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරීන් 121 සඳහා වූ ලංකා රාජ්‍ය ජාලයේ LGN පරිශීලක ගිණුම් නිර්මාණය කිරීම.

2.1.2 මුදල් අමාත්‍යාංශයේ අභ්‍යන්තර ජාල පද්ධතිය

1 තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලය පුහුණු කිරීම සහ නව අභ්‍යන්තර ජාල පද්ධතිය යාවත්කාලීන කරමින් වැඩි දියුණු කිරීම

2. අභ්‍යන්තර සන්නිවේදනය සඳහා අභ්‍යන්තර සන්නිවේදන පද්ධතිය භාවිතා කිරීම

3. තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය මගින් නිම කරන ලද කාර්යයන්

3.1 දෘඩාංග අලුත්වැඩියාව සහ නඩත්තුව

පරිගණක ගැටළු නිරාකරණය , පරිගණක මෙන්ම ඒ ආශ්‍රිත උපාංග වල සුළු හා ප්‍රධාන ගැටළු නිරාකරණය කිරීම සහ පද්ධති යාවත්කාලීන කිරීම කරනු ලබයි. දෘඩාංග ලෙස පරිගණකයේ භෞතික සහ ස්පර්ශ සංරචකයන් නියෝජනය වේ. දෘඩාංග වලට උදාහරණ ලෙස පහත සඳහන් දෑ ගෙන හැර දැක්විය හැකිය .

3.1 දෘඩාංග සංරචක

printer
(output device)
optical disc drive
(storage device)
monitor
(output device)
screen
Web cam
(input device)
speakers
(output device)
hard disk drive
(storage device)
system unit
(processor, memory,
and storage devices)
keyboard
(input device)
mouse
(input device)
scanner
(input device)
DataTraveler
microphone
(input device)
USB flash drive
(storage device)
card reader/writer
(storage device)
external hard disk
(storage device)
modem
(communications device)
memory cards
(storage device)

වගුව 5 . 2018 වසරේ සම්පූර්ණ කරන ලද වැඩකටයුතු / දෘඩාංග නඩත්තුව

කරන ලද කාර්යයන්වල විස්තර	සම්පූර්ණ කරන ලද කාර්යයන් සංඛ්‍යාව
ගෘහස්ත (දෙපාර්තමේන්තුව තුල) පරිඝණක අළුත්වැඩියාව (ප්‍රධාන ගැටළු)	780
අදාළ ස්ථානයට ගොස් පරිඝණක අළුත්වැඩියාව සහ අන්තර් ජාලයේ ඊ මේල් ගැටළු නිරාකරණය(කුඩා ගැටළු)	1007
මුද්‍රණ යන්ත්‍ර සහ අනවර්ථ විදුළි සැපයුම් පද්ධති අළුත්වැඩියාව	715
පරිගණක පද්ධතිය යාවත්කාලින කිරීම හා අනවශ්‍ය මෘදුකාංග ඉවත් කිරීම.	360
මහා භාණ්ඩාගාරයේ පරණ පරිගණක එක්රැස් කිරීම හා ඒවාට නව පරිගණක ලබා දීම	200
පරිගණක මත ලේබල ඇලවීම්	203
භාණ්ඩාගාරයේ සියලුම දෙපාර්තමේන්තුවල පරිගණකයන්හි ප්‍රතිවෛරස් මෘදුකාංග (virus guard) යාවත්කාලීන කිරීම	350

3.2 මෘදුකාංග සංවර්ධනය

ස්වයංක්‍රියව භාණ්ඩාගාරයේ කටයුතුවලට ඵලදායි ලෙස හා කාර්යක්ෂමව සේවා සැපයීම සඳහා මෘදුකාංග සංවර්ධනය ඔස්සේ නව තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධති දෙපාර්තමේන්තුව මගින් හදුන්වා දෙයි. නව පද්ධතිය වැඩි දියුණු කර වරක් පරික්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව එය ආයතනය තුල ක්‍රියාත්මක කල යුතු වේ. භාවිතා කරන්නන් පුහුණු කිරීම, ලේඛණ සැපයීම සහා පෙර පැවති පද්ධතින් නව පද්ධතියකට පරිවර්තනය කිරීම යනාදිය මෙයට අන්තර්ගත වේ. විවිධාකාරී වූ ස්වරූපයෙන් මෙය ක්‍රියාත්මක කල හැකි වන අතර එය පද්ධතියේ වර්ගය අනුව, පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක තත්වයට පත් වීමට පෙර භාවිතා කරන ආකාරය හා සංඛ්‍යාව අධ්‍යයනය කල යුතු වේ.

පහත සඳහන් ක්‍රියාකාරකම් මාදුකාංග සංවර්ධන ක්‍රියාවලියේ අන්තර්ගත වේ.

1. ක්‍රම ලේඛණ මූල ධර්ම සහා ක්‍රම ලේඛණ භාෂාවන්.
2. පරිගණක ගැටළු විසඳීම (ගැටළු සරලව කුඩා කොටස් වලින් හඳුනා ගැනීම, පිළිවෙලට සැකසීම සහ අංශ වලට බෙදීම)
3. පංති,වස්තූන්, විචල්‍යයන්, වටිනාකම්, ක්‍රමයන්,අංක ගණිතමය ක්‍රියාකාරකම්, පාලන ප්‍රකාශන සහ ක්‍රමවේදයන්.
4. සැලසුම්කරණය , පරිගණක වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

3.2.1 පඩිපත් පද්ධතිය (payroll)

වැටුප් හා වේතන දීමනා සහ අවකරණ ගණනය කිරීම සඳහා මෙන්ම වැටුප් වාර්තා ගෙවීම් ලදුපත් හා EPF/ETF/PAYE වාර්තා වැනි සියළු අදාල වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අමාත්‍යාංශයේ අවශ්‍යතාවයන්ට ගැලපෙන පරිදි එය නිරිමාණය කර ඇත. බැංකු, EPF/ETF මාරු කිරීම වලට මෙම පඩිපත් පද්ධතිය මගින් පහසුකම් සලසයි. පඩිපත් පද්ධතිය මගින් අවම කාලයක් තුල වැටුප් සකස් කර ගත හැකි අතර එමගින් ඒ සඳහා දරන පරිශ්‍රමය මෙන්ම මුදල් ඉතිරිකර ගැනීමටත්, ප්‍රායෝගිකව වන වැරදිවල අවධානම අවම කර ගැනීමටත් මින් ඉඩකඩ සැලසේ.

පඩිපත් පද්ධතියෙන් වන වාසි හා අන්තර්ගතයන්

මෙම පද්ධතිය බොහෝ ආයතන සඳහා භාවිතා කරනු ලබයි.

1. මෙම පද්ධතිය විවිධ ආයතන තුල භාවිතා කළ හැකිය
2. දෙපාර්තමෙන්තුවල සේවක තොරතුරු, පන්තිය, තනතුර, සේවක වර්ගය හා රැකියාවේ ස්වරූපය අනුව වර්ග කරනු ලබයි.
3. මූලික වැටුප- මාසිකව හා අවශ්‍ය පරිදි සැකසීම
4. දීමනා,අඩුකිරීම් - ස්ථාවර,විචල්‍ය
5. කාර්ය මණ්ඩල ණය නඩත්තුව හා නැවත ගෙවීම්
6. ස්වයං ගණනය කිරීම - අතිකාල EPF/ETF/PAYE, මුද්දර බදු
7. භාවිතා කරන්නන් සහ අවසර ලබාදීම්
8. බහු පරිශීලික ප්‍රවේශය.
9. වැටුප් වර්ධක හා අවකරණ .
10. වැටුප් රහිත,ප්‍රමාද, වැටුප් අත්තිකාරම්
11. උපස්ථ (BACK UP) සහ ප්‍රතිස්ථාපන පහසුකම්

පඩිපත් පද්ධතිය මගින් පිළියෙල කලහැකි වාර්තා

1. වැටුප් වාර්තා, වැටුප් පත්‍ර
2. පඩිපත් සාරාංශය (සම්මත, දෙපාර්තමේන්තුමය,පංතිය ,ඊකියා ස්වරූපය තුලින්)
3. කාසි ක්‍රමය (සාරාංශය හා සවිස්තරාත්මකව)
4. වැටුප් අත්තිකාරම්,අතිකාල,වැටුප් රහිත,පුමාද අඩුකිරීම්, සේවක වැටුප් සවිස්තරාත්මකව
5. ක්‍රියාකාරි, අක්‍රීය, සේවය අවසන් කල සේවකයින්, උපන්දින ලැයිස්තු හා පාරිතෝෂික වාර්තා
6. දීමනාව,ස්ථාවර දීමනාව, අඩු කිරීම්,ස්ථාවර අඩු කිරීම් හා වැටුප් වර්ධක
7. අත්සන් පත්‍රය,බැංකු මාරු කිරීම්
8. ණය සාරාංශය,ණය ශේෂය,සේවක ණය තොරතුරු හා ණය පියවීම්
9. C පෝරමය,R4 පෝරමය, C3 පෝරමය,11 පෝරමය,PAYE Tax ,T-9A,T-10, මුද්දර බදු
10. අවශ්‍යතාවය පරිදි පිළියෙල කරන බොහෝ වාර්තා

මුදල් අමාත්‍යාංශය සඳහා වන ඊ - වැටුප් පද්ධතිය

එම පද්ධති සංවර්ධනය 90%ක් දක්වා සම්පූර්ණ කර ඇති අතර 2019 පෙබරවාරි මාසයේදි පහත සඳහන් දෙපාර්තමේන්තු හතරක් තුල එය ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කර ඇත.

1. තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව
2. කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව
3. රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව
4. නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව

ඉහත සඳහන් දෙපාර්තමේන්තු හතරෙහි ක්‍රියාත්මක කර අවසන් වීමෙන් අනතුරුව අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තුවල මෙය ආරම්භ කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ. ඊ පඩිපත් පද්ධතියේ මෘදුකාංග සංවර්ධන කටයුතු Hsenid Bisuness Solution (pvt)ltd සමාගම විසින් සිදු කරන ලදි. 2018 දි අදියර දෙකකින් මෙය නිම කර භාරදීමට අදාල අයාතනයට රුපියල් මිලියන 2.1ක් ගෙවා ඇත. අදාල

ලේඛණය ඉදිරිපත් කර ඇති අතර එය තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව පිළිගෙන ඇති අතර එහි තුන්වන ගෙවීම සඳහා වන රුපියල් මිලියන 1.4 ක මුදල ඉදිරියේදී නිදහස් කිරීමට අවශ්‍ය වේ.මෙම පද්ධතියට සම්බන්ධවන , මුදල් අමාත්‍යාංශයේ දෙපාර්තමේන්තු 14ක් තුල සිටින නිලධාරින් පුහුණු කර ඇත. සංවර්ධන කටයුතු කිරීමේදි ගැටළු 32ක් හඳුනාගෙන ඇති අතර නව සංවර්ධන කෙෂත්‍රයන්ද හඳුනාගෙන ඇත.

3.2.2 සින්ගල් වින්ඩෝ පද්ධතිය (Single Window)

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතනය සඳහා ක්‍රියාත්මක කරන පද්ධතිය 2018.11.26 දින සිට ආරම්භ කර ඇති අතර මේ පද්ධතිය ඔස්සේ ආනයන කරුවන් 4000ක් පමණ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර තිබේ.මෙම පද්ධතිය රේගු දෙපාර්තමේන්තුවේ ආසිකුඩා (Asycuda) පද්ධතිය සමඟ සම්බන්ධ වේ. වර්තමානයේදි මෙම පද්ධතිය LGC 1 සිට වඩාත් තායීක්ෂම වූ LGC II දක්වා මාරු කිරීමට සූදානම් කරනු ලැබ තිබේ.

ජාතික පැළෑටි නිරෝධායන සේවය සඳහා වන දෙපාර්තමේන්තුවේ මෘදුකාංග පද්ධතියෙන් 50% සම්පූර්ණ කර ඇති අතර ඉදිරි මාස කීපය තුල එය නිම කරනු ලැබේ. තව දුරටත් ඔවුන්ගේ අදහස් හා තොරතුරු එකතු කිරීම සඳහා එහි ආදර්ශනයක් ජාතික පැළෑටි නිරෝධායන සේවය මගින් කර ඇත.

සත්ව නිරෝධායන දෙපාර්තමේන්තුව හා කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය සඳහා වන මෘදුකාංග පද්ධතිය සකස් කරමින් පවතී. ජාතික පැළෑටි නිරෝධායන පද්ධතියේ සංවර්ධන වැඩ කටයුතු අවසන් කිරීමේන් පසුව මෙම පද්ධතිය ඉදිරිපත් කිරීමට අදහස් කරයි.

3.2.3 Git hub තොරතුරු පාලන පද්ධතිය

භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තුවලට අයත් මෘදුකාංග පද්ධතිවල ප්‍රභව කේත ආරක්ෂා කිරීම සඳහා ඩොලර් 25ක් වියදම් කරමින් 2017 දී තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් Git hub තොරතුරු පාලන පද්ධතිය මිලදී ගන්නා ලදී . ප්‍රභව කේත ආරක්ෂා කිරීම සඳහා මුදල් අමාත්‍යාංශය හා සියලුම දෙපාර්තමේන්තු වල ප්‍රතිලාභීන්ට අවශ්‍ය උපදෙස් දැනටමත් ලබා දී ඇත.

Git hub තොරතුරු පාලන පද්ධතිය මගින් පහත සඳහන් පද්ධතිවල ප්‍රභව කේත ආරක්ෂා කරනු ලබයි.

- Single window පද්ධතිය.
- ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතන මෘදුකාංග පද්ධතිය
- රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුවේ තොරතුරු පද්ධතිය.
- මුදල් අමාත්‍යාංශයේ ඊ - වැටුප් පද්ධතිය.

4. ඒකාබද්ධ භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය / ITMIS

ඒකාබද්ධ භාණ්ඩාගාර තොරතුරු පද්ධතියක් හඳුන්වා දීම මගින් භාණ්ඩාගාරයේ ප්‍රධාන දෙපාර්තමේන්තුවල හා මුදල් අමාත්‍යාංශයේ කාර්යයන් ස්වයංක්‍රීය කිරීමටත් අදායම් පරිපාලනය හා ඒකාබද්ධ භාණ්ඩාගාර ක්‍රියාකාරකම් නිසිලෙස හා ඵලදායි අයුරින් කළමනාකරණය කිරීමද මෙම පද්ධතිය මගින් සහතික කරනු ලබයි.

මහජන මුදල් කළමනාකරණය වඩාත් ඵලදායි අයුරින් සිදුකිරීම තුලින් ලොව පුරා සිදු කරන මූල්‍ය කළමනාකරණ ප්‍රතිසංස්කරණවල මූලික අංගයක් ලෙස තොරතුරු හා සංනිවේදන තාක්ෂණයන් පිළිගෙන ඇත. රාජ්‍ය මුදල් කළමනාකරණය සඳහා තොරතුරු සංනිවේදන තාක්ෂණ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීමට ශ්‍රී ලංකා රජය දැනටමත් මහත් පරිශ්‍රමයක් දරා සිටින අතර මුදල් අමාත්‍යාංශයේ ඇතැම් කාර්යයන් හා සුවිශේෂි අවශ්‍යතාවයන් සපුරා ලීමට පද්ධති කීපයක්ම ක්‍රියාත්මක කර ඇත.මේ පද්ධති බොහොමයක "2 Tier" සැලසුම් සංවර්ධනය කර ඇති අතර මෙම තාක්ෂණයන් මේ වනවිට යල් පැන ගොස් ඇත.

යෝජිත එකාබද්ධ තොරතුරු පද්ධතිය පිහිටුවීම මගින් රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණයෙහි සමස්ථ ජීවන චක්‍රය වන සැලසුම්කරණය, අයවැයකරණය, ආදායම් හා වියදම් කළමනාකරණය, විගණනය හා වාර්තාකරණය සහ ණය වාර්තාකරණය යනාදිය ආවරණය වේ.

ඒකාබද්ධ භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය මගින් මුදල් ආමාත්‍යාංශයේ සහ වියදම් ඒකක වල මූලික කාර්යයන් ඉටු කිරීමට සඳහා පහත සඳහන් යෝජනා අන්තර්ගත කල යුතු වේ.

මෙම පද්ධතිය වැඩි දියුණු කර ඇත්තේ, පාර්ශවයන් අතර ඵලදායි ලෙස තොරතුරු හුවමාරු කර ගැනීමට අවශ්‍ය ඉඩ පහසුකම් ලබා දීමට මෙන්ම තොරතුරු හුවමාරු කර ගැනීම සඳහාත්ය.

1. අයවැය සැකසීම
2. අයවැය අධිකාරීත්ව කළමනාකරණය
3. මිලදී ගැනීම සහ වියදම් කළමනාකරණය
4. භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණය
5. ලැබීම් කළමනාකරණය
6. මූල්‍ය කළමනාකරණය

7. ණය කළමනාකරණය (අතුරු මුහුණත)
8. සාමාන්‍ය ලෙජරය සහ මූල්‍ය වාර්තා
9. ස්ථාවර වත්කම් කලමනාකරණය
10. කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය
11. අභ්‍යන්තර විගණන කළමනාකරණය
12. උසාවි නඩු විභාග කිරීම
13. පරිපාලනය

4.1 2018 වසර තුලදි ඒකාබද්ධ භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය මගින් පහත සඳහන් ප්‍රසම්පාදනයන් සිදුකරන ලදී

- සක්‍රිය ඩිජිටල් යටිතල පහසුකම් සැපයීම හා ස්ථාපනය කිරීම සහ ඒකාබද්ධ භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතියෙන් රජයේ වියදම් සිදුකරන ආයතන සඳහා පරිගණක 1000 ක් ලබා දීම.
- මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය සඳහා ආවරණ හා ලේඛණාගාර විසඳුම්, පද්දති යතා තත්වයට අවශ්‍ය මෘදුකාංග හා දෘඩාංග සැපයීම, බෙදා හැරීම ස්ථාපනය ක්‍රියාත්මන කිරීම හා නඩත්තු කිරීම, මෙහෙයුම්, බලය පැවරීම, ස්ථාපනය හා සැපයීම යනාදියයි.
  - මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය සඳහා වූ ගබඩා ,දූරස්ථ ප්‍රතියුක්ති විසඳුම්, වල සැපයීම් ස්ථාපනය, ක්‍රියාත්මන කිරීම හා නඩත්තුව
  - මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය සඳහා වන මෘදුකාංග බලපත්‍ර ලබා ගැනීම/ නිර්මාණය කර මිලදි ගැනීම ආදියයි.
  - අඟල් 55 මොනිටර් තුනක් සැපයීම සහ ස්ථාපනය කිරීම සහ සිහින් තුනි මොනිටර් ආරක්ෂිත ආවරනයක්,මල්ටි මීඩියා(Multi media) ප්‍රොජෙක්ටරයක් සහ ඇනලොග් ටෙලිපෝන් 20ක් සැපයීම.
  - ITMIS ප්‍රධාන මොඩියුලය තුන්වන පාර්ශවයක් විසින් පරික්ෂා කිරීම
  - ප්‍රධාන මොඩියුලයේ හදුනාගත් සියළුම දෝෂ නිවැරදි කිරීමෙන් පසුව ප්‍රදර්ශනය කිරීම.
  - අතුරු මුහුණත් පරික්ෂාව-හා දත්ත වෙනත් තැනකට යැවීම

4.2. 2018 වසර තුලදි නිම කරන ලද ITMIS ව්‍යාපෘතියට සම්බන්ධ වෙනත් නඩත්තු කටයුතු

i. 16GB සිට 64GB දක්වා හුවමාරු පරිගණක සේවා දායක මතකය (server memory) වැඩි **කරන ලදි**

ii. මුද්‍රණ සහ ප්‍රති වෛරස් සේවා දායක මතකය 4GB සිට 8GB දක්වා වැඩි **කරන ලදි**

iii. Dialog සබැදි ධාරිතාවය 8mbps සිට 16mbps දක්වා වැඩි **කරන ලදි**

iv. වෙන්වූ සේවා මතකයක් මිලදි ගන්නා තෙක් මුදල් අමාත්‍යාංශයේ ජාල මෙහෙයුම් මධ්‍යස්ථානයේ පරිගණකයට CaUIM පාලන පද්ධතියක් හා වත්කම් තාවකාලික සේවා දායක මතකයක් ස්ථාපනය කිරීම.

v. වෙන්වූ සේවා දායකයක් මිලදි ගන්නා තෙක් ජාල මෙහෙයුම් මධ්‍යස්ථානයේ Bugzila සේවා දායකය තාවකාලිකව ස්ථාපනය කිරීම.

vi. වෙන්වූ සේවා දායකයක් මිලදි ගන්නා තෙක් ජාල මෙහෙයුම් මධ්‍යස්ථානයේ ITMIS උපස්ථ සේවාවක් තාවකාලිකව ස්ථාපිත කිරීම.

vii. තොරතුරු තාක්ෂන කලමනාකරන දෙපාර්තාමේන්තුවට විශේෂ බලපත්‍ර මෘදුකාංග සහිත පරිගණක දෙකක් ස්ථාපනය කිරීම.

වගුව 06 - 2018 වර්ෂය තුල ITMIS ව්‍යාපෘතිය මගින් පවත්වන ලද පුහුණු වැඩ සටහන්

වැඩ සටහන	දිනය	පුහුණුවන්නන් සංඛ්‍යාව
අයවැය සැලසුම් කරණය	2018.07.19	70
අයවැය විසර්ජනය	2018.07.20	70
ප්‍රධාන මොඩියුලය(MoF) -දින 04	2018.12.11 -14	85
ප්‍රධාන මොඩියුලය (MoFA) -දින 03	2018.12.18 - 20	15

වගුව 07 - 2018 වසර තුලදී හෙල්ප් ඩෙස්ක් හා යටිතල පහසුකම් අංශය මගින් පහත සඳහන් කාර්යයන් ඉටු කරන ලදී

විස්තරය	සංඛ්‍යාව
කාර්යයන්	**2660**
හෙල්ප් ඩෙස්ක්	68
තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව	1240
මුදල් අමාත්‍යාංශය- ව්‍යාපෘති කලමණාකරන ඒකකය	3
ජාල මෙහෙයුම් මධ්‍යස්ථානයේ ජාල කටයුතු පරිපාලනය	2
Free Balance ක්‍රියාකාර යෙදවුම් OPT_APP_FB	559
Enable ක්‍රියාකාර යටිතල පහසුකම් OPT_Infra	722
සැපයුම් කරුවන්	66
OPT_APP_FB (මුහුණු පොත)	5
ඉල්ලීම්	**1853**
හෙල්ප් ඩෙස්ක්	50
තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව	1120
තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව _ INFRA	1
OPT_APP_FB (**Free Balance** ක්‍රියාකාරී යෙදවුම්)	331
OPT_Infra (**Enable** සක්‍රිය යටිතල පහසුකම්)	340
සැපයුම් කරුවන්	10
එකතුව	**4518**

5. මූල්‍ය හා පරිපාලන කාර්ය සාධනය

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා ප්‍රධානියා වන තිස් දෙනකුගෙන් යුත් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් ගෙන් දෙපාර්තමේන්තුව සමන්විත වේ.අනුමත කාර්යමණ්ඩලය 46 දෙනෙකි. 2018 වර්ෂය අවසන් වන විට තනතුරු 17ක් පුරප්පාඩු ලෙස පවතී. එම කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු අට වැනි වගුවේ පෙන්නුම් කරයි. දෙපාර්තමේන්තුවේ මානව සම්පත් සංවර්ධනය හා අභ්‍යන්තර පරිපාලනය, ආයතන අංශය මගින් කරනු ලබයි.

වගුව 08 - කාර්ය මණ්ඩල සාරාංශය 31.12.2018

තනතුර	වැටුප් කේතය	අනුමත සේවක ගණන	සිටින සේවක ගණන	පුරප්පාඩු ගණන	අතිරික්ත ගණන	සේවාව	පන්තිය/ ශ්‍රේණිය	මට්ටම
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	SL 3	1	1	0	0	SLAS	විශේෂ	ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	SL 3	1	1	0	0	SLAS	විශේෂ	ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම
අධ්‍යක්ෂ	SL 1	2	1	1	0	SLAS	I	ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම
නියෝජ්‍ය සහකාර අධ්‍යක්ෂ	SL 1	1	0	1	0	SLAS	III/II	ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම
නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යක්ෂ	SL 1	4	2	2	0	SLICTS	1-III/II	ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම

තනතුර	වැටුප් කේතය	අනුමත ගණන	සිටින සේවක ගණන	පුරප්පාඩු	අතිරික්ත	සේවාව	පන්තිය/	මට්ටම
සහකාර අධ්‍යක්ෂ	කේතය	1	1	0	0	SLPS (අධි සේවක)	III	ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (විශේෂ ව්‍යාපෘති)	SL 1	1	0	1	0	දෙපාර්තමේන්තුමය	III	ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම
ගණකාධිකාරී	SL 1	2	0	2	0	SLACS	III/II	ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම
පරිපාලන නිලධාරී	MN 7	1	1	0	0	PMAS (අධි ශ්‍රේණිය)	අධි ශ්‍රේණිය	තෘතීය මට්ටම
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී	MN 6	6	3	3	0	SLICTS	2-II/I	තෘතීයමට්ටම
භාෂා පරිවර්තක	MN 6	1	1	0	0	TS	II/I	තෘතීය මට්ටම
සංවර්ධන නිලධාරී	MN 4	4	3	1	0	DOS	III/II/I	ද්විතීය මට්ටම
විද්‍යා හා තාක්ෂණ නිලධාරී	MN 4	0	1	0	1	දෙපාර්තමේන්තුමය		ද්විතීය මට්ටම
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර ICT	MT 1	5	3	2	0	SLICTS	3-III/II/I	ද්විතීය මට්ටම

තනතුර	වැටුප් කේතය	අනුමත ගණන	සිටින සේවක ගණන	පුරප්පාඩු	අතිරික්ත	සේවාව	පන්තිය/	මට්ටම
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	MN 2	6	5	1	0	PMAS	III/II/I	ද්විතීය මට්ටම
රියදුරු	PL 3	3	1	2	0	DS	III/II/I/ විශේෂ	ප්‍රාථමික මට්ටම
කාර්යාල කාර්ය සහායක	PL 1	5	4	1	0	OES	III/II/I/ / විශේෂ	ප්‍රාථමික මට්ටම
තොරතුරු තාක්ෂණ ජ්‍යෙෂ්ඨ විශේෂඥ (පද්ධති සංවර්ධන)		1	1	0	0			කොන්ත්‍රාත් පදනම
යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන ජ්‍යෙෂ්ඨ විශේෂඥ		1	1	0	0			කොන්ත්‍රාත් පදනම
එකතුව		**46**	**30**	**17**	**1**			

5.1 පුහුණු වැඩ සටහන්

වගුව **09- දේශිය පුහුණු වැඩ සටහන් - සම්මන්ත්‍රණ සඳහා නිලධාරින් යොමු කිරීම 2018**

අනු අංකය	වැඩසටහනේ නම	දින ගණන	ආයතනය	සහභාගි වූ සංඛ්‍යාව	තනතුර
1.	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය සහ වාර්තා සකස් කිරීම	02	මිලෝදා	01	DO
2.	වෘත්තිමය ලෙස ඉදිරිපත් කිරීමේ තාක්ෂණය සහ මහජන කථන කුසලතා	03	මිලෝදා	02	සහකාර අධ්‍යක්ෂක, තොරතුරු තාක්ෂණ සහකාර ,
3.	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණයේ අවශ්‍ය මූලික කොටස්	03	මිලෝදා	03	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂක, සහකාර අධ්‍යක්ෂක, සංවර්ධන සහකාර
4	මූලික වාර්තා ලේඛණගත කිරීමේ කුසලතා පාඨ මාලාව	03	මිලෝදා	01	තොරතුරු තාක්ෂණ සහකාර
5	ලංසු ලිය කියවිලි හා ටෙන්ඩර් පටිපාටිය	03	මිලෝදා	01	කළමණාකාර සහකාර
6	රාජ්‍ය අංශයේ විනය ක්‍රියා පටිපාටිය	02	මිලෝදා	02	පරිපාලන නිලධාරි කළමණාකාර සහකාර
7	MS Access භාවිතයෙන් දත්ත පදනම් වූ කළමනාකරණ පාඨමාලාව	03	මිලෝදා	06	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂක, සංවර්ධන සහකාර, තො.තා.නි, සංවර්ධන නිලධාරි, කළමනාකරණ සහකාර
8	ලිපි ගොනු කළමනාකරණය සහ සාමාන්‍ය කාර්යාල පරිපාලනය, ආයතන සංග්‍රහය	03	මිලෝදා	03	කළමණාකාර සහකාර

අනු අංකය	වැඩසටහනේ නම	දින ගණන	ආයතනය	සහභාගි වූ සංඛ්‍යාව	තනතුර
9	කළමනාකාර සහකාර නිලධාරින් සඳහා වන තොරතුරු සංනිවේදන පාඨමාලාව	02	මිලෝදා	01	කළමණාකාර සහකාර
10	විශේෂ ශ්‍රේණයේ නිලධාරි සඳහා වූ ජාතයන්තර ටෝස්ට් මාස්ටර් කථන පුහුණු පාඨමාලාව	සැම සදුදා දිනකම	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	01	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
11	රැකියා අරමුණු කරගත් ඉංග්‍රිසි සහතික ලත් පාඨමාලාව (CEEP)	සැම සදුදා දිනකම	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	01	කළමණාකාර සහකාර
12	දැනුවත් කිරීම හා මහ පෙන්වාදීමේ වැඩ මුළුව	01	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	01	සහකාර අධ්‍යක්ෂක
13	රාජ්‍ය මූල්‍ය රෙගුලාසි	03	මිලෝදා	02	කළමණාකාර සහකාර
14	බාහිර පුහුණුව – 2018	02		25	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ, සහකාර අධ්‍යක්ෂක, පරිපාලන නිලධාරි, භාෂා පරිවර්තක,තො.තා.නි, සංවර්ධන නිලධාරි, කළමනාකරණ සහකාර,රියදුරු,කා.කා.ස
15	රාජ්‍ය කළමනාතරණ සහකාර සේවයේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය නිදහස් කිරීමේ පාඨමාලාව	10	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය කොළඹ	02	කළමණාකාර සහකාර

අනු අංකය	වැඩ සටහනේ නම	දින ගණන	ආයතනය	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව	තනතුර
16	රැකියා අරමුණු කරගත් ඉංග්‍රිසි සහතික පත් පාඨමාලාව	මාස 09	මිලෝදා	01	කළමණාකාර සහකාර
17	සාමාන්‍ය ලිපි ලිවීමේ කුසලතා පාඨමාලාව	03	මිලෝදා	01	කළමණාකාර සහකාර
18	ලංසු ඇගයීම් හා ටෙන්ඩර් පටිපාටිය	03	මිලෝදා	01	විද්‍යා හා තාක්ෂණ නිලධාරි
19	විගණනය හා විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු දීම	03	මිලෝදා	01	කළමණාකාර සහකාර
20	MS Excel කුසලතා පාඨමාලාව	02	මිලෝදා	01	කළමණාකාර සහකාර
21	දෙමළ භාෂාව	පැය 50	රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව	03	කළමණාකාර සහකාර, කාර්යාල කාර්ය සහයක රියදුරු
22	ITMIS ඒකාබද්ධ භාණ්ඩාගාර කළමණාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය	04	මිලෝදා	01	තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරි
23	Cisco ජාල පිළිබඳ පාඨමාලාව	මාස 04	ESOFT මෙට්රෝ සරසවිය	10	සහකාර අධ්‍යක්ෂක, තො.තා.නි , සංවර්ධන නිලධාරි, කළමනාකරණ සහකාර
24	Cisco වෘත්තීමය ජාල පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව	මාර්ගස්ථ	ශ්‍රේට් ලේක් හෝල්ඩින්ස්	01	සංවර්ධන සහකාර
25	රාජ්‍ය මිලදී ගැනුම් හා කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	එක් අවුරුදු	මිලෝදා	01	සහකාර අධ්‍යක්ෂක සැලසුම්

විදේශ පුහුණු වැඩ සටහන්

වගුව 10 -විදේශ පුහුණු වැඩ සටහන් සහ සම්මන්ත්‍රණ සඳහා නිලධාරින් යොමු කිරීම 2018

අනු අංකය	වැඩ සටහනේ නම	නම	තනතුර	රට	කාල සීමාව
1.	සංවර්ධනය වෙමින් පවතින රටවල් සඳහා වන දකුණ-දකුණ සහයෝගිතාව පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණය	S.A.G.C. ජයසේකර මහත්මිය	DO	චීනය	ජූලි 10 – 30 ,2018
2.	මිලඟ පරම්පරාව සඳහා වන ජාල තාක්ෂණය සහ අනාගත නැමියාව	A.C. කරුණාරත්න මහතා	ICTO	ඉන්දියාව	අගෝ.20 - ඔක්. 12 ,2018
3.	සංවර්ධනය වෙමින් පවතින රටවල් වලින් පැමිණෙන නිලධාරින් සඳහා වූ චීන භාෂා වැඩ මුළුව	W.W.K. පෙරේරා මහතා	ICTO	චීනය	සැප්තැම්බර් 07 – 27, 2018
4.	සංවර්ධනය වෙමින් පවතින රටවල් සඳහා වන සංචාරක කර්මාන්තයේ සංවර්ධනය පිළිබඳ වැඩ මුළුව	S. ගිරිදරන් මහතා	ADG	චීනය	සැප්තැම්බර් 01 – 12, 2018
5.	B and R ගිනිකොණ දිග ආසියා සහ චිනය සඳහා වූ යහපාලන සහයෝගිතාව පිළිබඳ වැඩ මුළුව	P.D.T. පතිරණ මහතා	DO	චීනය	නොවැම්බර් 09 – 30
6.	මධ්‍යම ප්‍රතිබේරුම්කරණ පද්ධති පීළිබඳ පාඨමාලාව	S.. ගිරිදරන් මහතා	ADG	ජර්මනිය	නොවැම්බර් 12 – 16

6.මුදල් අංශය

දෙපාර්තමේන්තුවේ අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා 329 වියදම් ශිර්ෂය යටතේ ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රාග්ධන වියදම රු.9,720,000 ක්ද, පුනරාවර්තන වියදම රු.2,61,590,000ක් ද ලෙස රු. 2,71,300,000 ක මුළු මුදලක් දෙපාර්තමේන්තුවට ලබා දී ඇත.

දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය ප්‍රගතිය පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ

වගුව 11 - 2018 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රගතිය

විස්තරය	ඇස්තමේන්තුව (Rs.Mn)	ප්‍රතිපාදන (Rs Mn)	සමුච්චිත වියදම (රු මිලියන)	
			සත්‍ය වියදම	වියදම%
පුනරාවර්තන වියදම්	261.59	258.40	128.20	50 %
ප්‍රග්ධන වියදම්	9.72	12.90	1.37	11%
එකතුව	**271.31**	**271.30**	**129.57**	**48%**

6.1 විගණන විමසුම් සහා ප්‍රතිචාර

විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව හා අභ්‍යන්තර විගණක අංශය විසින් ඉස්මතු කරන ලද විගණන විමසුම් වලට වර්ෂය තුලදී ප්‍රතිචාර දැක්වූ අතර අවශ්‍ය අවස්ථා වලදී දුර්වලතා නිවරුදි කිරීමට අවශ්‍ය පිළියම් ගන්නා ලදි.

7.0 සැලසුම් හා සංවර්ධන අංශය

භාෂා තුනෙන්ම පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා පිළියෙල කරනු ලබන දෙපාර්තමේනතුවේ වාර්ෂික කාර්‍ය සාධන වාර්තාව සකස් කිරීම සහ දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රගතිය පිළිබඳ වාර්තා මෙන්ම වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම මෙම අංශය මගින් ඉටු කරනලබයි. අත්‍යවශ්‍ය දත්ත හා තොරතුරු අවශ්‍ය විටදි අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තවලට ලබා දීම, වාර්ෂික සංවර්ධන වැඩ සටහන් පිළියෙල කිරීම, ITMIS අවසාන පරිශිලක පුහුණු වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අනෙකුත් රජයේ ආයතන සහ සියළුම අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල කටයුතු සම්බන්ධිකරණය මෙන්ම සංවර්ධන ව්‍යාපෘති හා වැඩ සටහන් අධික්ෂණය ද සිදු කරනු ලබයි. මෙයට අමතරව කාලීනව නැගෙන අනෙකුත් රාජකාරි කටයුතු හා වගකීම් ඉටු කිරීම ද නිසි අයුරින් සිදු කරන ලදී.