|  | **ක්‍රියාකාරකම** | **උප ක්‍රයාකාරකම** | **ජනවාරි** | | | | **පෙබරවාරි** | | | | | **මාර්තු** | | | | | **අප්‍රේල්** | | | | | **මැයි** | | | | **ජුනි** | | | | **ජූලි** | | | | **අගෝස්තු** | | | | **සැප්තැම්බර්** | | | | **ඔක්තෝබර්** | | | | **නොවැම්බර්** | | | | | **දෙසැම්බර්** | | | | | **ඉලක්කය** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | | 2 | 3 | 4 | 1 | | 2 | 3 | 4 | 1 | | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | | 4 |
| 1. | පරිපාලන කටයුතු ඉටු කිරීම | පෞද්ගලික ලිපි ගොනු වලට අදාල සියළුම කාර්යයන් ඉටු කිරීම (සේවය ස්ථිර කිරීම, සේවා දිගු සැකසීම, විෂ්‍රාම ගැන්වීම, සේවය උසස් කිරීම, වැටුප් වර්ධක හා වැටුප් පරිවර්තන සැකසීම, ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කිරීම ආදිය) |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | නිලධාරින් 432 කට අදාල |
| බදවා ගැනීම් පටිපාටි සැකසීම  අනුමතකර ගැනීම  සංශෝධන |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |
| පුරප්පාඩු පිරවීම |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | නිලධාරින් 98 කට අදාලව |
| 2 | ගිණුම් කටයුතු පවත්වාගෙන යාම හා ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම | විසර්ජන ගිණුම, රජයේ නිලධාරින්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම හා වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම සැකසීම |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | 2019 මාර්තු 31 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීම සදහා |
| පුරෝකතන සැකසීම |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |
| වැටුප්, අතිකාල, ගමන් වියදම්, අත්තිකාරම්, බිල්පත්, ණය, කාර්මික වැටුප්හා පුහුණු දීමනා ආදිය1.සකස් කිරීම හා අනුමැතිය  2.සහතික කිරීම හා ගෙවීම් කිරීම |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | නිමිත දිනට ගෙවීම් කිරීම සදහා |
| **ක්‍රියාකාරකම** | **උප ක්‍රයාකාරකම** | **ජනවාරි** | | | | පෙබරවාරී | | | | | මාර්තු | | | | | අප්‍රේල් | | | | | මැයි | | | | ජූනි | | | | ජූලී | | | | අගොස්තු | | | | සැප්තැම්බර් | | | | ඔක්තෝබර් | | | | නොවැම්බර් | | | | | දෙසැම්බර් | | | | | ඉලක්කය |
|  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | | 3 | 4 | 1 | | 2 | 3 | 4 | 1 | | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | |  |
|  | මූලධන හා පුනරාවර්තන වියදම් ඇස්තමේන්තු සැකසීම |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |
| 3 | සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සදහා සැලසුම් සකස් කිරීම, ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම , නිම කිරීම හා පසු විපරම් කිරීම | පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන  ඇස්තමේන්තු කැඳවීම  ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය  ක්‍රියා කිරීම හා අවසන් කිරීම |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | රු.මි 15.0 කට අදාලව ව්‍යාපෘති අවසන් කිරීම සදහා |
| පළාත් සංවර්ධන ප්‍රදාන  ඇස්තමේන්තු කැඳවීම  ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය  ක්‍රියා කිරීම හා අවසන් කිරීම |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | රු.මි 5 කට අදාලව ව්‍යාපෘති අවසන් කිරීම සදහා |
| උපමාන පාදක මන්ත්‍රි ප්‍රතිපාදන  ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය  ක්‍රියා කිරීම හා අවසන් කිරීම |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |
| වැය ශිර්ෂ යටතේ ලැබෙන ප්‍රතිපාදන |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |
| 4 | නියාමනය හා ඇගයීම | මාසික ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් පැවැත්වීම |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | සෑම මසකදීම පැවැත්වීම |
|  | **ක්‍රියාකාරකම** | **උප ක්‍රියාකාරකම** | **ජනවාරි** | | | | පෙබරවාරි | | | | | මාර්තු | | | | | අප්‍රේල් | | | | | මැයි | | | | ජූනී | | | | ජූලි | | | | අගෝස්තු | | | | සැප්තැම්බර් | | | | ඔක්තෝබර් | | | | නොවැම්බර් | | | | | දෙසැම්බර් | | | | | ඉලක්කය |
|  |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | | 3 | 4 | 1 | 2 | | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | | 4 | 1 | 2 | 3 | | 4 |  |
|  |  | මූල්‍ය, සැලසුම්, නිෂ්පාදන, අලෙවි හා පුහුණු අංශ වලට අදාල දත්ත එක් රැස් කිරීම හා යාවත්කාලීන කිරීම |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | මධ්‍යස්ථාන 106 කට අදාලව තොරතුරු රුස් කර ගැනීම |
|  |  | දත්ත පද්ධති පවත්වා ගැනීම සහ තොරතුරු විශ්ලේෂණය |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  | මධ්‍යස්ථාන සහ අලෙවිසැල් අධීක්ෂණය හා හදිසි සෝදිසි පරීක්ෂණ |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | මධ්‍යස්ථාන 92 ක් සහ අලෙවිසැල් 14 අධීක්ෂණය |
| 5 | භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු | සියළුම දෙපාර්තමේන්තු මධ්‍යස්ථාන වලට අදාල වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ  සැලසුම් කිරීම ,  සිදු කිරීම  පසු කටයුතු සිදු කිරීම |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | මධ්‍යස්ථාන 92 ක් හා අලෙවිසැල් 14 කට අදාලව |
| 6 | ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලින් ඉටු කිරීම | භාණ්ඩ සහ සේවා අවශ්‍යතාවයන් සදහා ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලීන් අනුගමනය කිරීම  සැලසුම් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම  ප්‍රසම්පාදන කමිටු රැස්වීම් |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |
|  |  | ඉදි කිරීම් හා අළුත්වැඩියා කටයුතු සදහා ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලින් අනුගමනය කිරීම |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |
|  | ක්‍රියාකාරකම | උප ක්‍රියාකාරකම | ජනවාරි | | | | පෙබරවාරි | | | | | මාර්තු | | | | | අප්‍රේල් | | | | | මැයි | | | | ජූනි | | | | ජූලි | | | | අගොස්තු | | | | සැප්තැම්බර් | | | | ඔක්තෝබර් | | | | නොවැම්බර් | | | | | දෙසැම්බර් | | | | |  |
|  |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | | 3 | 4 | 1 | 2 | | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | | 4 | 1 | 2 | 3 | | 4 |  |
| 7 | නිෂ්පාදන මධ්‍යස්ථාන සදහා බදවා ගැනීම් සිදු කිරීම | කුඩා කර්මාන්ත හා පේෂ කර්මාන්ත මධ්‍යස්ථාන සදහා කාර්මික/ කාර්මිකාවන් බදවා ගැනීම |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |
| 8 | නිෂ්පාදන හා වෘත්තීය පුහුණු කටයුතු සිදු කිරීම | වෘත්තීය පුහුණූ පාඨමාලා සදහා පුහුණුලාභීන් බදවා ගැනීම |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | පූර්ණකාලීන හා කෙටිකාලීන පාඨමාලා සදහා |
| 9 | පුහුණු වැඩමුළු හා විශේෂ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |
| පුහුණුව අවසන් කළ පුහුණුලාභීන් සදහා විභාග පැවැත්වීම |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |
| සහතික පත් ප්‍රදානය |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |
| මානව සම්පත් සංවර්ධනය | උපදේශකවරුන් ඇත්ළුව දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරින් පුහුණු වැඩසටහන් සදහා යොමු කිරීම  අවශ්‍යතා හදුනාගැනීම  සැලසුම් කිරීම  ක්‍රියාත්මක කිරීම |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |
| 10 | පේෂ කර්මාන්ත හා කුඩා කර්මාන්ත ඇණවුම් සිදු කිරීම | අධ්‍යාපන හා දහම්පාසැල් ඇණවුම් අනුව නිෂ්පාදන සිදු කිරීම |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |
|  | පේෂ කර්මාන්ත භාහිර ඇණවුම් අනුව නිෂ්පාදන සිදු කිරීම |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |
|  | ක්‍රියාකාරකම | උප ක්‍රියාකාරකම | ජනවාරි | | | | පෙබරවාරි | | | | | මාර්තු | | | | | අප්‍රේල් | | | | | මැයි | | | | ජූනි | | | | ජූලි | | | | අගෝස්තු | | | | සැප්තැම්බර් | | | | ඔක්තෝබර් | | | | නොවැම්බර් | | | | | දෙසැම්බර් | | | | |  |
|  |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | | 3 | 4 | 1 | 2 | | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | | 4 | 1 | 2 | 3 | | 4 |  |
| 11 | අලෙවි සැල් හා අලෙවි ප්‍රවර්ධන කටයුතු | ජංගම අලෙවිසැල් පැවැත්වීම  හඳුනාගැනීම  සැලසුම් කිරීම  ක්‍රියාත්මක කිරීම |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |
| ණය අලෙවිසල්පිල් සංවිධානය, ක්‍රියාත්මක කිරීම, අවකරණ කටයුතු හා පසුකටයුතු සිදු කිරීම |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |
| අලෙවි ප්‍රවර්ධන කටයුතු (අත්පත්‍රිකා සැකසීම, පුවත්පත් දැන්වීම් පල කිරීම, නාම පුවරු හා හෝඩින්ස් සැකසීම, වාර්ෂික තිළිණ සැකසීම) |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |
| අලෙවි සැල් සදහා හස්ත කර්මාන්ත භාණ්ඩ සදුනා ගැනීම, මිළ දී ගැනීම, හා ගෙවීම් කටයුතු සිදු කිරීම |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |
| ප්‍රධාන ගබඩාව වෙතින් ක්‍රාෆ්ට් ලංකා අලෙවිසැල් සදහා පේෂ කර්මාන්ත නිෂ්පාදන නිකුත් කිරීම |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |
|  | ක්‍රියාකාරකම | උප ක්‍රියාකාරකම | ජනවාරි | | | | පෙබරවාරි | | | | | මාර්තු | | | | | අප්‍රේල් | | | | | මැයි | | | | ජූනී | | | | ජූලි | | | | අගෝස්තු | | | | සැපතැම්බර් | | | | ඔක්තෝබර් | | | | නොවැම්බර් | | | | | දෙසැම්බර් | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |
| 12 | වාර්ෂික ප්‍රදර්ශන සංවිධානය හා | හස්ත කර්මාන්ත හා පේෂ කර්මාන්ත ශිල්පීන් සදහා වැඩමූළු පැවැත්වීම |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |
|  |  | හස්ත කර්මාන්ත හා පේෂ කර්මාන්ත නිර්මාණ ඇතුලත් පළාත් මට්ටමේ ප්‍රදර්ශන හා තරග පැවැත්වීම |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |
|  |  | හස්ත කර්මාන්ත හා පේෂ කර්මාන්ත ජාතික මට්ටමේ ප්‍රදර්ශන හා තරග සදහා සහභාගි වීම |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |