



2025

HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT PLAN

**Divisional Secretariat
Eravur Town**

Human Resource Development Plan 2025

**Divisional Secretariat,
Eravur Town**

உள்ளடக்கம்

			பக்கம்
1	இணைப்பு - 01	நிறுவனத்தின் நோக்கம் மற்றும் மனித வள அபிவிருத்தித் திட்டத்தின் நோக்கமும்	03 - 05
2	இணைப்பு - 02	வளவாளர்கள் குழுவும்	06 - 07
3	இணைப்பு - 03	ஆளணி திட்டமிடலும் பகுப்பாய்வும்	08 – 16
4	இணைப்பு - 04	பயிற்சிக் கலண்டர்	17
5	இணைப்பு - 05	செயலாற்ற முகாமைத்துவம்	18 – 19
6	இணைப்பு - 06	பகுப்பாய்வு நுட்பங்கள்	20

மனித வள அபிவிருத்தி திட்ட வெளியீட்டுக் குழு:

- : Mr. SH. முஸாம்மில் (பிரதேச செயலாளர்)
- : Mr. S.A. றகீம் (நிருவாக உத்தியோகத்தர்)
- : Mrs. A.L.F. நிசாமா (அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்)
- : Mr. MIM. முனீர் (அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்)
- : Mrs.KRF. வஜீபா (முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்)
- : Mrs.S. நீர்ஜா (தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப உதவியாளர்)

பிரதேச செயலகம் - ஏறாவூர் நகர்
மனித வள அபிவிருத்தி திட்டம் 2025/26 (P.A.Cir No: 02/2028)

1. நிறுவனம்

1.1 **அமைச்சு:** பொது நிர்வாக உள்நாட்டலுவல்கள், உள்ளூராட்சி மற்றும் மாகாண சபைகள் அமைச்சு.

1.2 **திணைக்களம்:** மாவட்ட செயலகம், மட்டக்களப்பு

1.3 **நிறுவனம்:** பிரதேச செயலகம் - ஏறாவூர் நகர்

2. நிறுவனத்தின் பொறுப்பான்மை

2.1 தொலைநோக்கு :

மக்களின் வாழ்கை முறைகளுக்கு உதவி செய்வதிலுடாக சமூகத்திற்கு நன்மை பயக்கக்கூடிய சமுதாயமொன்றிற்கு வழிசமைக்கும் உயரிய தேசிய நிறுவனமாகுதல்.

2.2 பணிநோக்கு :

அரசு கொள்கைகளை கடைப்பிடிப்பதனுடாக சமூக வளங்களை இணைங்கண்டு அவற்றை மக்களின் பங்களிப்புடன் பொருத்தமான அபிவிருத்திச் செயன்முறையை சிறந்த திட்டமிடலின் மூலம் மக்களின் வாழ்க் கைத் தரத்துடன் உயர்ந்த செயல்திறன் மிக்கதும் பயனுறுதிமிக்கதுமான சேவையினை வழங்குதல்.

2.2.1 மனித வள அபிவிருத்தி திட்டத்தின்

நோக்கு

ஏறாவூர் நகர பிரதேச செயலகத்தின் நோக்கங்களை அடைந்து கொள்வதற்கும் மக்கள் நலனை மையப்படுத்திய சேவைகளை வழங்குவதற்கேற்ப வினைத்திறன் மற்றும் விளைதிறன் மிக்க பொருத்தமான ஆளணியினர்.

பணி

பயனுறுதியான சேவைகளை மக்களுக்கு வழங்குவதற்காக பிரதேச செயலகத்தில் கடமையாற்றும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு காலம் மற்றும் சூழ்நிலைகளுக்கு ஏற்ப பொருத்தமான மனித வளத்தை அபிவிருத்தி செய்து அதனுடாக தேவைக்கேற்ப பொருத்தமான பயிற்சிகளை இனங்கண்டு அவர்களின் திறன் விருத்தி, ஆற்றல் , ஆளுமை , செயல்திறன் ஆகியவற்றை விருத்தி செய்து இயலளவை மேம்படுத்தல்.

நோக்கங்கள் (Objectives)

- அணியின் தேவைப்பாடு, பற்றாக்குறை, மேலதிகம் என்பன கணிக்கப்பட்டு பொருத்தமான பிரிவுகளுக்கு அறிக்கையிடல் .
- உத்தியோகத்தார்களின் கடமை பொறுப்புகள் மற்றும் விடையதானம் தொடர்பான புரிந்துணர்வை ஏற்படுத்துதல்.
- உத்தியோகத்தார்களின் தொழில் விருத்தி, வாண்மை தேவைப்பாடுகளை இனங்கண்டு பயிற்சி திட்டங்களை தயாரித்து நடைமுறைப்படுத்தி அவர்களின் தற்போதைய இயலுமையை விருத்தி செய்தல் .
- பிரதேச செயலகத்தின் தூய நோக்கு , பணி நோக்கு நோக்கங்கள் மற்றும் பெறுமானங்கள் பற்றி ஆழமான புரிதலை ஏற்படுத்துதல் .
- ஒவ்வொரு பதவிக்குரிய விடய தானங்களை இனங்கண்டு சம்பந்தப்பட்ட கிளைகளில் அல்லது விடயங்களில் ஈடுபடுத்துதல்.
- தொழில் நுட்ப மாற்றங்களினால் ஏற்படும் சவால்களை எதிர்கொள்ளக்கூடிய இயலுமை உள்ள உத்தியோகத்தார்களை உருவாக்குதல்.
- அலுவலக நடைமுறைகள் மற்றும் முறைமைகளில் ஏற்படும் தாமதங்கள், பலவீனங்கள், வழக்களை அடையாளம் கண்டு அவற்றை இழிவளவாக்குவதற்குரிய வேலை இலகுவடுத்தல்களை கடைபிடிக்கக்கூடிய உத்தியோகத்தார்களை உருவாக்குதல்.
- வருடாந்த வினையாற்றல் மதிப்பீடு உரிய காலப்பகுதியில் மேற்கொள்ளப்படுவதையும் படியேற்றம் வழங்கப்படுவதையும் உறுதி செய்தல் .
- உத்தியோகத்தார்களின் தேவைப்பாடுகள் அவர்களின் மனக்குறைகளை கையாளுவதற்கான திட்டங்களை வகுத்து அவர்களுக்கான நலநோம்பு வசதிகளை ஏற்படுத்துதல்.
- பயிற்றப்பட்ட மக்கள் நேய பணிக்குழாத்தினரை உருவாக்குதல்.

இலக்குகள் (Goals)

1. அடையாளங்காணப்பட்ட வளவாளர் குழாத்தினரை மையப்படுத்தி திட்டமிட்டு தெரிவு செய்யப்பட்ட பயிற்சி நெறிகளை உரிய கால வேளையில்
2. அறிவுப்பகிர்வின் மூலமாக பலதுறை வேலை தேர்ச்சியுள்ள உத்தியோகத்தர்களை உருவாக்குதல்.
3. தொழில்நுட்பம் சார் பயிற்சிகளுக்காக நிபுணத்துவமுள்ள தேர்ச்சி பெற்ற வளவாளர்களை வெளியிலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளல்.
4. குறிக்கப்பட்ட காலத்தில் பயிற்சி பெற்ற ஆளணியினருக்கு மெச்சுரைகள், பாராட்டுகளை வழங்கி ஊக்குவிப்பு வழங்குதல்.
5. உத்தியோகத்தர்களிடம் காணப்படும் திறன்களுக்கும் வேலைகளை சிறப்பாக மேற்கொள்ள இருக்க வேண்டிய திறன்களுக்கும் இடையே காணப்படும் இடைவெளிகளை இல்லாமல் செய்தல்.

பெறுமானங்கள்

1. மக்கள் நலன் சார் அரச சேவை.
2. சேவை பெறுநர்களுக்கும் உத்தியோகத்தர்களுக்கும் இடையிலான நட்புறவான சூழல்
3. நேரத்திற்கு செயற்படுத்துதல்
4. வெளிப்படை தன்மை, பொறுப்பு கூறல், சமத்துவம் மற்றும் கணக்களித்தன்மை கொண்ட நல்லாட்சி கோட்பாடுகள்
5. நேரிய சிந்தனையுடைய, ஒழுக்க விழுமியங்களை கடைப்பிடிக்கின்ற உத்தியோகத்தர் குழாமும் குழுமனப்பான்மையுடன் கடமையாற்றக்கூடியதும் இனமத வேறுபாடுகளற்ற உத்தியோகத்தர் குழாம்
6. கிடைக்கின்ற வளங்களை உச்ச அளவில் பயன்படுத்துதல் .
7. சேவை பெறுநர்களின் தேவைகளை கருத்திற்கொண்டு அர்ப்பணிப்புடன் கடமையாற்றும் உத்தியோகத்தர் குழாம்
8. சிறந்த தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் கொண்ட அலுவலகம்
9. சிறுவர், முதியோர், பெண்கள் மற்றும் மாற்றுத்திறனாளிகள் ஆகியோர் சார் முன்னுரிமை சேவை வழங்குதல்
10. 90 சதவீதமான உத்தியோகத்தர்கள் தமது அலுவலக பணிகளில் பயிற்சி பெற்றிருத்தல்.
- 11.

Human Resource Development Plan – 2025

Resource Pool

	Full Name	Designation	Area of Resource Person	Experience Period	Total Service Period	Educational Qualification	Professional Qualification	Contact No	Email ID	Remarks
1	Mr.SH.Musammil	Divisional Secretary	Public Administration	22 Years	22 Years	BSC, MED (Economic)		777272644	Mahdiyamuzammil@gmail.com	
2	Mr.Abdul Caroon Ahamed Afkar	Assistant Divisional Secretary	RTI	6 Years	12 Years	Degree	BA	779692588	accaafkar@gmail.com	
3	Mrs. Mahamed Aliva Hansul Sihana	Deputy Director of Planning	RBM	9 years	9 Years	Degree	Master of Development Economics	775051724	msihana13@gmail.com	
4	Mrs. Tharmini Vinothan	Accountant	Financial Regulation and Procurement	10Years	10 Years	Degree	SLAcS-II	705553067	accdset@gmail.com	
5	Mr.SA.Reheem	Administrative Officer	Office Management Office Administration Office Procedures and Financial Regulations	17 Years	30 Years	Associate Degree (HNDA) Diploma in Office Administration (SLIDA)	MSO (Supra)	0773768655	saraheem7022@gmail.com	
6	Mr. A.M.M.Nafees	Additional District Registrar	Civil Registration and Land Registration	08 Years	08 Years	Degree	R. Service	777239998	Nafoo89@gmail.com	
7	Mr.G.Suthagar	Development Officer	Project Management	28 Years	29 Years	MSC	-	773565072	gawthisutha@gmail.com	
8	Mr.T.Paskaran	Human Resource Development Assistant	RPL	04 Years	19 Years	Degree	-	774726562	pasker sutha@gmail.com	
9	Mr.KMS Mohamed Sahul Hameed	Devolvment Officer	Project Management	15 Years	19 Years	BA(Hons)	-	779357441	hameedkmsms@gmail.com	
10	Mr.R. Seinudeen	Skill Development officer	RPL	04 Years	19 Years	Degree	DO	779075689	zainudeen@gmail.com	
11	Mr.Kaleel Mohammadu Baduruzzaman	Development Officer			19 Years	Degree	-	779782800	kmbzaman@gamail.com	

12	Mr.M.A.M.Ajoon	Development Officer (Mediation)	Mediation	2 Years	11 Years	Degree	DO	773624668	ajoon@hotmail.com	
13	Mr.S.M. Naleem	Cultural Officer	Counseling Skills	5 Years	23 Years	Degree, PGD	DO	776641854	naleemnaleemi@gmail.com	
14	Mr. M.I.M.Riswan	Cultural Development Assistant	Communication Skills	19 Years	19 years	Degree	DO	777809063	riswanmc@gmail.com	
15	Mr.M.I.M..Muneer	Development Officer	Information Technology	10 Years	11 Years	Degree	DO	778452002	ishqmuneer@gmail.com	
16	Mr.P.Moses	Development Officer	Busines plan, Sports, NVC	B.P-5Years S-17Years NVC-6years	11 Years	Degree	DO	776219939	mosesrbs@gmail.com	
17	Mr.K.Sarafdeen	Development Officer			11 years	Degree	-	774039754	sh.si@hotmail.com	
18	Mr.A.L.Anees	Development Officer	Audit	08 Years	10Years	HNDA	DO	779002800	aneeshnda@gmail.com	
19	Mr.C.M.Abdul Rahuman	Development Officer	Counseling Skills	2 Years	10Years	Degree	DO	752083353	cmruman2015@gmail.com	
20	Mr.A.A.Rizvi	Development Officer (National Integration)	Language	2 Years	10 Years	Degree	DO Sworn Translator	779250252	aarisvi23@gmail.com	
21	Mr.S.M.A.Uzaim Ahamed	Development officer	Information Technology		2 Years	Degree	DO	779250252	uzaimahamed@gmail.com	
22	Mr.T.Thayananthan	Drug Prevention and Rehabilitation Development Officer	Drug Prevention	2 Years	2 Years	Degree	DO	772374296	thayananth28@gmail.com	
23	Mr.M.M.Naleesath	Management Service Officer	ITMIS	2 Years	10 Years	Degree	-	768558418	nalesath85@gmail.com	
24	Mr.Fazair	Development officer	Information Technology		5 Years	Degree	DO	778736020	fazair.mahroof@gmail.com	

Forecast of the future staff requirements of the institution

Service level	Serial number	Post	Relevant service	Grade	Salary code	Future staff requirements of the institution				
						Creating a new post	Increasing the approved cadre	Decreasing the approved cadre	Suppressing posts	Abolishing posts
Senior level	1	Divisional Secretary	SLAS	I	SL 1					
	2	Assistant Divisional Secretary	SLAS	III/II	SL 1					
	3	Asst. / Deputy Director of Planning	SLPS	III	SL 1					
	4	Accountant	SLAcS	III/II	SL 1					
Tertiary level	1	Administrative Officer	MSOS	Supra	MN7					
	2	Administrative Grama Niladari	GNS	Supra	MN7					
	3	Translator (Sinhala-Tamil)	TS	II/I	MN6					
	4	Additional District Registrar	Regs	Class 3 Grade II/I	MN5					
Secondary level	1	Development Coordinator	AS	III/II/I	MN4					
	2	Development Officer (Old)	AS	III/II/I	MN4					
	3	Development Assistant	AS	III/II/I	MN4					
	4	Development Officer 269-1-2	DOS	III/II/I	MN4					
	5	Development Officer 269-1-1	DOS	III/II/I	MN4					
	6	Technical Officer	SLTS	III/II/I	MN3					
	7	Management Service Officer	MSOS	III/II/I	MN2					
	8	Management Assistant (Department)	Department	III/II/I	MT1					
	9	Grama Niladari	GNS	III/II/I	MN2					
	10	Information & Communication Technology	SLICTS	Class 3 Grade III/II/I	MT1					
	11	Technical Assistant	Departmental	III/II/I	MT1					
Primary level	1	Driver	CDS	III/II/I Special	PL3					
	2	KKS	OES	III/II/I Special	PL1					

Plan for filling the existing vacancies within the next year

Service Level	S.No	Designation	Relevant service	Grade	Salary Code	Cadre as at 2024/05/29			
						Approved	Actual	Vacancies	Cadre in excess
Senior Level	1	Divisional Secretary	SLAS	I	SL1-2016	1	1	-	-
	2	Assistant Divisional Secretary	SLAS	III/II	SL1-2016	1	1	-	-
	3	Asst. / Deputy Director of Planning	SLAS	III	SL1-2016	1	1	-	-
	4	Accountant	SLAcS	III/II	SL1-2016	1	1	-	-
		Total				4	4		
Tertiary level	1	Administrative Officer	MSOS	Supra	MN7-2016	1	1	-	-
	2	Administrative Grama Niladari	OTNS	Supra	MN7-2016	1	-	1	-
	3	Translator (Sinhala-Tamil)	TS	II/I	MN6-2016	-	-	1	-
	4	Additional District Registrar	Regs	Class 3 Grade II/I	MN5-2016	1	1	-	-
		Total				3	2	2	
Secondary Level	1	Development Coordinator	AS	III/II/I	MN4-2016	-	1		1
	2	Development Officer (Old)	AS	III/II/I	MN4-2016	1	2	-	1
	3	Development Assistant	AS	III/II/I	MN4-2016	2	2	-	-
	4	Development Officer 269-1-2	DOS	III/II/I	MN4-2016	9	52	-	43
	5	Development Officer 269-1-1	DOS	III/II/I	MN4-2016	23	23	-	-
	6	Technical Officer	SLTS	III/II/I	MN3-2016	1	-	-	-
	7	Management Service Officer	MSOS	III/II/I	MN2-2016	18	22	-	4
	8	Management Assistant (Department)	Department	III/II/I	MT1-2016	-	-	-	-
	9	Grama Niladari	GNS	III/II/I	MN2-2016	15	14	1	-
	10	Information & Communication Technology	SLICTS	Class 3 Grade III/II/I	MT1-2016	1	-	1	-
	11	Technical Assistant	Departmental	III/II/I	MT1-2016	1	1	-	-
		Total				71	117	2	49
Primary Level	1	Driver	CDS	III/II/I Special	PL3-2016	2	1	1	-
	2	KKS	OES	III/II/I Special	PL1-2016	6	6	-	-
		Total				8	8	1	
Total number of posts						86	131	5	49

Identifying the competencies of the staff

Group - *(Group number as mentioned in Annex 03)*
(Service Category)

Serial number	Designation	Competencies			
		Core		Technical	
1	Divisional Secretary	1	Office Management	1	
2	Assistant Divisional Secretary	1	RTI	1	
3	Deputy Director of Planning	1	RBM	1	
4	Accountant	1	Financial Regulation and Procurement	1	
5	Administrative Officer	1	Office Management	1	2nd Language Sinhala
6	Additional District Registrar	1	Civil Registration and Land Registration	1	
7	Development Officer	1	Project Management	1	RPL
		2	Mediation	2	Communication skills
		3	Audit	3	Information Technology
		4	Drugs Prevention	4	Counseling skills
		5		5	Language
8	Management Service Officer	1		1	ITMIS

Grouping the Human Resource and Presenting it in Figures

Group	Details of Human Resource	Salary Code	Post	Cardre
1	Primary Grade - Non Skilled	PL - 1	OES	6
2	Primary Grade - Semi Skilled	PL - 2	-	-
3	Primary Grade - Skilled	PL - 3	Driver	2
4	Management Assistant - Technical segment - 3	MT - 1	-	1
5	Management Assistant - Technical segment - 2	MT - 2	-	-
6	Management Assistants Non-tech Segment 2	MN - 1	-	-
7	Management Assistants Non-tech Multi duty - Segment 1	MN - 2	MSO, OTN	36
8	MA Supervisory Non-tech / Tech	MN - 3	-	-
9	Associate Officer	MN - 4	DO(OLD), DO	81
10	Field/ Office based Officer Segment 2	MN - 5	ADR	1
11	Field/ Office based Officer Segment 1	MN - 6	-	-
12	Management Service Officer Supra Class	MN - 7	AO	1
13	Executive First Group	SL - 1	DS, ADS, DDP, Accountant	4
14	Executive Second Group	SL - 2	-	-
15	Executive	SL - 3 , SL - 4	-	-

Plan for filling the existing vacancies within the next year

Service level	Serial number	Post	Relevant service	Grade	Salary code	Cadre				Method of filling vacancies	Method of covering up duties till vacancies are filled
						Approved	Actual	Vacancies	Cadre in excess		
Senior Level	1	Divisional Secretary	SLAS	I	SL1-2016	1	1	-	-		
	2	Assistant Divisional Secretary	SLAS	III/II	SL1-2016	1	1	-	-		
	3	Asst. / Deputy Director of Planning	SLAS	III	SL1-2016	1	1	-	-		
	4	Accountant	SLAcS	III/II	SL1-2016	1	1	-	-		
Tertiary Level	1	Administrative Officer	MSOS	Supra	MN7-2016	1	1	-	-		
	2	Administrative Grama Niladari	OTNS	Supra	MN7-2016	1	-	-	-	Acting by AO	
	3	Translator (Sinhala-Tamil)	TS	II/I	MN6-2016	-	-	1	-		
	4	Additional District	Regs	Class 3 Grade	MN5-2016	1	1	-	-		
Secondary Level	1	Development Coordinator	AS	III/II/I	MN4-2016	-	1		1		
	2	Development Officer (Old)	AS	III/II/I	MN4-2016	1	2	-	1		
	3	Development Assistant	AS	III/II/I	MN4-2016	2	2	-	-		
	4	Development Officer 269-1-2	DOS	III/II/I	MN4-2016	9	52	-	43		
	5	Development Officer 269-1-1	DOS	III/II/I	MN4-2016	23	24	-	1		
	6	Technical Officer	SLTS	III/II/I	MN3-2016	1	-	-	-		
	7	Management Service Officer	MSOS	III/II/I	MN2-2016	18	26	1	8		
	8	Management Assistant (Department)	Department	III/II/I	MT1-2016	-	-	-	-		
	9	Grama Niladari	GNS	III/II/I	MN2-2016	15	10	5	-	Acting duty given to GNs	
	10	Information & Communication Technology	SLICTS	Class 3 Grade III/II/I	MT1-2016	1	-	1	-	Assigned a Dos IT degree holders	
	11	Technical Assistant	Departmental	III/II/I	MT1-2016	1	1	-	-		
Primary Level	1	Driver	CDS	III/II/I Special	PL3-2016	2	2	-	-		
	2	KKS	OES	III/II/I Special	PL1-2016	6	6	-	-		

Other Department Staff

S/NO	Type of Post	Total Employee	Officer's Name	Designation	Central Government	Provincial	Vacant	Others
1	Foreign Employment Development Officer	3	Mrs.Ramya Puviras	Development Officer	✓			
			Mrs.Jeyapriya Jegan	Development Officer	✓			
			Mrs.AT.Suwarnakarathi	Development Officer	✓			
2	Community Correction Development Officer	1	Mrs.J.Subeswaran	Development Officer	✓			
3	Human Resource Development Officer	1	Mr.T.Paskar	Human resource Development Assistant	✓			
4	Skill Development Officer	1	Mr.A.R.Seinudeen	Skill Development Assistant	✓			
5	Small Enterprises Development Officer	2	Mr.R.Purupan	Development Officer	✓			
			Mr.S.Kokularathan	Development Officer	✓			
6	Export Development Officer	1	Mrs.Y.L.Thayul Nisa	Development Officer	✓			
7	Indigenous Medicine Development Officer	1	Mrs.S.M.S.husaina	Development Officer	✓			
8	Mediation Development Officer	1	Mr.M.A.M.Ajoon	Development Officer	✓			
9	Environment Development Officer	1	Mr.T.Pratheesh	Development Officer	✓		✓	
10	Cultural Officer (Province)	1	Mr.S.A.M.Naleem	Cultural Officer		✓		
11	Cultural Assistant (Central)	1	Mr.M.C.M.Riswan	Cultural Development Officer	✓			

12	Muslim Affairs Development Officer	1	Mrs.Rihana Anas Noufar	Development Officer	✓			
13	Rural Development	5	Mrs.S.Saranyan	Rural Development Officer		✓		
			Mrs.C.L.Farsana	Development Officer		✓		
			Mrs.U.F.Rifaya	Development Officer		✓		
			Mrs.M.N.S.Rimsiya	Development Officer		✓		
			Mrs.A.R.F.Nasrin	Needle Work Demonstrator		✓		
14	Sports	1	Mr.A.I.Mohamed Ali	Sports Officer		✓		
15	Land Use	1	Mrs.I.Arulanathan	Land Use Policy Officer	✓			
16	Land Aquisition	2	Mrs.N.M.Sarmila	Development Officer	✓			
			Mrs.M.B.F.Misriya	Development Officer	✓			
17	Disaster	1	Mrs.K.Kopalasingam	Development Officer	✓			
18	Land Commissioner General's Department	1	Mrs.R.Saranya	Development Officer	✓			
19	Women and Development	4	Mrs.Sharmila Hanukrushna	Development Officer	✓			
			Mrs.T.M.M.Mazooth	Women Development Officer	✓			
			Mrs.P.Thirukkeswaram	Women Development Field Assistant	✓			
			Mrs.A.Aamina	Development Officer	✓			
20	Child Right Promotion	1	Mr.S.Uthayaraj	Child Right Promotion Assistant	✓		✓	
21	Child Production	1	Mr.A.Piabakar	District Psychosocial Officer	✓			
22	Vidhatha	1	Mrs.S.M.Sulaiha	Development Officer	✓			
23	Productivity	2	Mrs.K.Vijayakumar	Development Officer	✓			
			Mrs.S.Pratheepan	Development Officer	✓			

24	Agriculture	3	Mrs.K.Premrupan	Development Officer	✓			
			Mrs.J.Thavaraja	Development Officer	✓			
			Mr.T.Thamotharampillai	Development Officer	✓			
25	Samurdhi Department Attached Development Officer	4	Mr.M.C.M.Sajeeth	Development Officer	✓			
			Mrs.A.Rifaya	Development Officer	✓			
			Mrs.K.Kirubaheny	Development Officer	✓			
			Mrs.K.Kasthuri	Development Officer	✓			
26	Public Security	1	Mr.T.Thayananth	Development Officer	✓			
27	Registrar General's Department	1	Mrs.M.A.J.Jesmina	Development Officer	✓			
28	Samurdhi Manager	5	Mr.K.Ganeshamoorthy	Samurdhi Manager	✓			
			Mr.M.I.M.Ishaq	Samurdhi Manager	✓			
			Mrs.S.Kumuthini	Samurdhi Manager	✓			
			Mrs.A.M.Nihara	Samurdhi Manager	✓			
			Mr.S.M.Rumais	Samurdhi Manager	✓			
29	Samurdhi Development Officer	26		Samurdhi Development Officer	✓			
30	Samurdhi Department MSO & OES	2			✓			
31	Ministry Of Industry	1	Mrs.Kavitha Sivachandran	Development Officer	✓			
32	Rural economic Division	1	Mrs.M.Thanusiya	Development Officer	✓			
33	Land Administration	2	Mrs.F.M.Safras	Development Officer	✓			
			Mrs.A.Farsana	Development Officer	✓			
				Field Instructor		✓	✓	
34	Motor Traffic	2	Mrs.M.I.S.Zulfa	Development Officer		✓		
			Mrs.J.Suresh	Development Officer		✓		
35	Social Services	4	Mrs.M.R.F.Sayeema	Development Officer		✓		
			Mrs.A.Musajitheen	Development Officer		✓		
			Mr.S.A.Azeez	Watcher		✓		
			Mr.S.A.C.Najimudeen	Social Service Officer		✓		

36	Social Services	1	Mrs.T.Tharshini	Development Officer	✓			
		1	Disable	Development Officer			✓	
37	NIC	2	Mrs.L.Kohilavathana	Development Officer	✓			
			Mrs.Y.Pathmanantham	Development Officer	✓			
38	Social Security	1	Mrs.Moofitha Lameer	Development Officer	✓			
39	Ministry Of Justice	1	Mr.A.Rizvi	Development Officer	✓			
40	Department of Pension	1	Mrs.A.E.Anuseelan	Development Officer	✓			
41	Statistical	1	Mr.H.M.Mubeen	Development Officer	✓			
42	Youth Service	1	Mr.A.W. Irsath Ali	Assistant Youth Service Officer	✓			
43	NHDA	2	Mr.I.L.M.Rifkhan	TA				
			Mr.K.Raveendraprasath	TA				
44	Probation	1	Mrs.M.I.Marliya	Development Officer				
45	Cultural centre	4		OES				
				DO				
				Watcher				
				Cultural Officer Incharge				

Training Calendar 2025/2026

S/O	Training Code	Selected Training Programme	Target Group	Duration	Period	Resource and Coordination	Expected Level
1	TR/01	Positive thinking and attitude change	All Staff	3 Hours		ADS	
2	TR/02	Time Management	DO	3 Hours		ADS	
3	TR/03	Energy Saving	DO	3 Hours		Accountant	
4	TR/04	Work ethics, team building and social harmony	DO	3 Hours		DS	
5	TR/05	Green productivity, 3R system and waste management	DO	3 Hours		DS, PDO	
6	TR/06	Maintenance of office equipment and machinery	OES, MSO and DO	2 Hours		Relevant Resource	
7	TR/07	Official letter writing	MSO,DO	3 Hours		AO	
8	TR/08	Office system and procedure	MSO,DO	6 Hours		AO	
9	TR/09	Data bank system and project proposal writing	Planning Staff	6 Hours		ADP/DDP	
10	TR/10	Procumbent Procedure and internal control activities	Account branch and Planning branch staff	6 Hours		Accountant	
11	TR/11	Clean Sri Lanka project into the office environment	MSO,DO	3 Hours		AO	
12	TR/12	Database System and IT Technology	MSO,DO	3 Hours		IT Officer	

செயலாற்ற மதிப்பீடு

S/No	சேவை வகுதி	செயலாற்ற மாதிரியின் இணைப்பு இல	P.A.Cir. 2/2018 படி செயலாற்ற ஒப்பந்த மாதிரியின் இணைப்பு இல
1	பதவி நிலை உத்தியோகத்தார்கள்	4.3.1 தொடக்கம் 4.3.12வரை தெரிவு செய்யப்பட்ட திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்தி அலுவலக வளர்ச்சிக்கு பயன்படுத்துதல்	இணைப்பு 1
2	சமுர்த்தி முகாமையாளர்கள்		இணைப்பு 1
3	வெளிக்கள உத்தியோகத்தார்கள்		இணைப்பு 2
4	கிராம சேவகர்கள்		இணைப்பு 2
5	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தார்கள்		இணைப்பு 2
6	முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தார்கள்		இணைப்பு 2
7	தகவல் தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தார்கள்		இணைப்பு 2
8	சமுர்த்தி அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தார்கள்		இணைப்பு 2
9	அலுவலக பணியாளர்கள்		இணைப்பு 2
10	சாரதிகள்		இணைப்பு 2

பயிற்சியின் மதிப்பீட்டு பொறிமுறை

S/No	சேவை வகுதி 02 நட்சத்திர செயற்திறனை மதிப்பிடுவதற்கான பொறிமுறை	நட்சத்திர செயற்திறனை மதிப்பிடுவதற்கான பொறிமுறை	பலவீனமான செயற்பாடு தொடர்பான பொறிமுறை	பயிற்சியின் மூலம் எதிர்பாக்கப்பட்ட பெறுபேறு (சாதகமானது/தெளிவற்றது /மாற்றமில்லை)
1	பதவி நிலை உத்தியோகத்தார்கள்	பதவியில் உறுதிப்படுத்தப்படல்	எச்சரிக்கை செய்யப்படல்	சாதகமானது
2	சமுர்த்தி முகாமையாளர்கள்	பதவி உயர்வுகள் கிடைக்கப்பெறல்	விளக்கம் கோரல்கள்	சாதகமானது
3	வெளிக்கள உத்தியோகத்தார்கள்	சம்பள வளர்ச்சிகள்	உள்ளக இடமாற்றங்கள்	சாதகமானது
4	கிராம சேவகர்கள்	சேவை நலிவ் பாராட்டுக்கள்	வெளி இடமாற்றங்கள்	சாதகமானது
5	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தார்கள்	மெச்சுரைகள்	விடய மாற்றங்கள்	சாதகமானது
6	முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தார்கள்		ஒதுக்கு கடமைகள்	சாதகமானது
7	தகவல் தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தார்கள்		ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எடுத்தல்	சாதகமானது
8	சமுர்த்தி அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தார்கள்			சாதகமானது
9	அலுவலக பணியாளர்கள்			சாதகமானது
10	சாரதிகள்			சாதகமானது

நேரதிட்டமிடல் (Time planning)

S/O	Subject Training Programme	Period Year 2025/2026											
		Jan 1	Feb 2	Mar 3	Apr 4	May 5	Jun 6	Jul 7	Aug 8	Sep 9	Oct 10	Nov 11	Dec 12
01	Positive thinking and att. changes												

முன்னுரிமையளிக்கப்படும் மனித வள முகாமைத்துவ நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்

தொ. இல	திட்டமிடப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	மூலோபாய தேவைப்பாடுகள்	தேவைப்பாடுகள்	அவசியமில்லை
01	மனப்பாங்கு நடத்தை மாற்றம் தொடர்பான பயிற்சிகள்	நிபுணத்துவ பயிற்றுவிப்பாளர்கள்	நிதி	பயிற்சிக்கான இடவசதி இயந்திர உபகரணங்கள்
02	அலுவலக கருவிகள், உபகரணங்கள் இயந்திரங்களின் பயன்பாடு, திருத்துதல் தொடர்பான பயிற்சிகள்	நிபுணத்துவ /பயிற்றுவிப்பாளர்கள்	நிதி	பயிற்சிக்கான இடவசதி
03	திறன்களை அடையாளங்காணுதல் அவற்றை விருத்தி செய்தல் தொடர்பான பயிற்சிகள்	நிபுணத்துவ பயிற்றுவிப்பாளர்கள்	நிதி, கள வசதி	பயிற்சிக்கான இடவசதி இயந்திர உபகரணங்கள்
04	அரசு அலுவலக மதியுரைகள், சட்டங்கள், சுற்றறிக்கைகள் போன்றவற்றை அறிந்து வியங்கி அவற்றை விளைதிறன் மிக்க வகையில் கடைபிடிப்பதற்கான பயிற்சிகள்	நிபுணத்துவ பயிற்றுவிப்பாளர்கள்	-	பயிற்சிக்கான இடவசதி இயந்திர உபகரணங்கள்
05	உத்தியோகத்தர்களின் அறிவு, ஆற்றல் அனுபவப் பகிர்வு முதலியவற்றை விருத்தி செய்தல் தொடர்பான பயிற்சிகள்	நிபுணத்துவ பயிற்றுவிப்பாளர்கள்	-	-
06	திட்டமிடல், சமூக பொருளாதார அபிவிருத்தி செயற்பாடுகளை விருத்தி செய்தல் தொடர்பான பயிற்சிகள்.	நிபுணத்துவ பயிற்றுவிப்பாளர்கள்	-	-

Analysis Officers all requirements

Analyzing Methods	Solutions
1. Needs from Annual appraisal performance	1. Training needs (TNA)
2. Question airs (Hard copy)	2. Competency gap (GP)
3. Google forms (Soft copy)	3. Officers Skills
4. Direct discussion during the annual performance appraisal	
5. Information collected from direct supervisors	
6. Reports from direct supervisors	
7. Feedback from counterpart officers	

Thank You

