

ශ්‍රී ලංකා සංචාරක හා හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනය
இலங்கை சுற்றுலா மற்றும் ஹோட்டல் மேலாண்மை நிறுவனம்
Sri Lanka Institute of Tourism & Hotel Management

වාර්ෂික වාර්තාව ஆண்டு அறிக்கை ANNUAL REPORT

- 2024 -

විදේශ කටයුතු, විදේශ රැකියා සහ සංචාරක අමාත්‍යාංශය
வெளியுறவு, வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு மற்றும் சுற்றுலா அமைச்சகம்
Ministry of Foreign Affairs, Foreign Employment and Tourism



විදේශ කටයුතු, විදේශ රැකියා සහ සංචාරක අමාත්‍යාංශය
 ශ්‍රී ලංකා සංචාරක හා හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනය



2024
වාර්ෂික
වාර්තාව



අපගේ දැක්ම

ආසියාවේ සංචාරක හා ආගන්තුක සත්කාරක ක්ෂේත්‍රයේ මානව සම්පත් සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය පුහුණුව හා අධ්‍යාපනය සපයන විශිෂ්ටතම මධ්‍යස්ථානය බවට පත් වීම.

අපගේ මෙහෙවර

ආගන්තුක සත්කාරක සහ සංචාරක කර්මාන්තවල ඉල්ලීම් සපුරාලීම සඳහා, නිපුණ හා කැපවූ මානව සම්පත් බිහි කිරීම සඳහා ඉල්ලුම පදනම් කරගත් ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතියෙන් යුතු අධ්‍යාපනයක් සහ පුහුණුවක් ලබා දීම.

අපගේ තේමාව

“ශ්‍රී ලංකාව ගෝලීය අග්‍රස්ථානය වෙත රැගෙන යාම - ශ්‍රී ලාංකීය ආගන්තුක සත්කාරක සේවය ලෝකය තුළ විශිෂ්ටත්වය කරා ගමන් කරවීම.”

අපගේ වටිනාකම්

- ☉ ගුණාත්මකභාවය
අපගේ සිසුන්ට උසස් වටිනාකමකින් යුතු පළමු පන්තියේ අධ්‍යාපන වැඩසටහන් ලබා දීම.
- ☉ සාධාරණත්වය
ඉහළම ජයග්‍රහණයක් හා වර්ධනයක් සඳහා, සංචාරක හා ආගන්තුක සත්කාරක ක්ෂේත්‍රයේ මානව සම්පත් පිළිබඳව ඇති ජාතික හා ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිති අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීම, සෑම ශ්‍රී ලාංකිකයකුටම සාධාරණ සහ එක සමාන අවස්ථා උදා කර දීමට කටයුතු කිරීම.
- ☉ අඛණ්ඩතාවය
සංචාරක හා සත්කාරක සේවා සඳහා මානව සම්පත් පුහුණු අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා වෘත්තීමය ආචාරධර්ම හා ශික්ෂාවන්හි ඉහළම ප්‍රමිතීන් අනුගමනය කිරීම.
- ☉ තිරසාරත්වය
වගකීම් සහගත සහ තිරසර ආකාරයෙන් ආයතනික වර්ධනය සඳහා කටයුතු කිරීම.

අපගේ අරමුණු

- ☉ සංචාරක සහ ආගන්තුක සත්කාරක ක්ෂේත්‍රය සඳහා ඉහළම ගුණාත්මක වෘත්තීයයන් බිහි කිරීම, සංචාරක හා ආගන්තුක සත්කාරක ක්ෂේත්‍රයේ පුහුණු සහ අධ්‍යාපනික වැඩසටහන් හඳුනා ගැනීම, නිර්මාණය කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ☉ සංචාරක හා ආගන්තුක සත්කාරක ක්ෂේත්‍රය සඳහා ඉහළම තත්ත්වයේ වෘත්තීයයන් බිහි කිරීම.
- ☉ සංචාරක හා ආගන්තුක සත්කාරක ක්ෂේත්‍රය තුළ නිරතුරුව වෙනස්වන හා අභියෝගාත්මක ප්‍රවණතා පිළිබඳව අවධානය යොමු කරමින්, සංචාරක හා සත්කාරක ක්ෂේත්‍රය තුළ ඇති ඉල්ලුම සපුරාලීමට අවැසි ශ්‍රම බලකාය පුහුණු කිරීම.
- ☉ සංචාරක හා ආගන්තුක සත්කාරක ක්ෂේත්‍රයේ තිරසාර වර්ධනයක් සහතික කරමින් රටේ විවිධ ප්‍රදේශවල ජීවත් වන සියළුම තරුණ තරුණියන් හට සේවය කළ හැකි ගුණාත්මක පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම සහ සෑමට සම අවස්ථා ලබා දීම.
- ☉ දේශීය හා ජාත්‍යන්තර අධ්‍යාපන ආයතන සමග අන්‍යෝන්‍ය වශයෙන් එලදාසී ආකාරයකින් කටයුතු කිරීම තුළින් සංචාරක හා ආගන්තුක සත්කාරක අධ්‍යාපනය සැපයීමේ ශක්‍යතාවය පුළුල් කිරීම.
- ☉ සංචාරක හා ආගන්තුක සත්කාරක ක්ෂේත්‍රයේ පර්යේෂණ හරහා අන්තර්ජාතික දැනුම තුළින් විශිෂ්ටත්වය ප්‍රදර්ශනය කිරීම.



පටුන

- කෙටි සෛද්ධි..... 3
- විධායක සාරාංශය 4
- 1. ශ්‍රී ලංකා සංචාරක හා හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනයේ (SLITHM) ප්‍රධාන කාර්යභාරය..... 5
- 2. ආයතනික තොරතුරු..... 6
 - 2.1. SLITHM පළාත් පාසල්වල පිහිටීම..... 6
 - 2.2. කළමනාකරණ මණ්ඩලය (BOM) 7
 - 2.3. විගණන සහ කළමනාකරණ කමිටුවේ (AMC) සාමාජිකයින්..... 9
 - 2.4. අධ්‍යයන කටයුතු මණ්ඩලයේ (AAB) සාමාජිකයින්..... 9
 - 2.5. ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකාරීත්වය..... 9
 - 2.6. අංශ ප්‍රධානීන් (HODs)..... 10
 - 2.7. ශ්‍රී ලංකා සංචාරක හා හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනයේ පාසල්වල විදුහල්පතිවරුන්..... 10
 - අංශ ප්‍රධානීන්..... 10
- 3. ආයතනික ව්‍යුහය..... 11
- 4. අවදානම් තක්සේරු කිරීම සහ අවම කිරීමේ උපාය මාර්ග..... 12
- 5. SLITHM හි මෙහෙයුම් සහ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය විශ්ලේෂණය කිරීම..... 13
 - 5.1. 2024 දී ආයතනයේ මෙහෙයුම් විශ්ලේෂණය 14
 - 5.1.1. කාර්යසාධනයේ විශේෂ අවස්ථා..... 14
 - 5.1.1.1. කාර්යසාධනයේ විශේෂ අවස්ථා..... 14
 - 5.1.1.2. ලබා ගත් විශේෂ ජයග්‍රහණ..... 15
 - 5.1.1.3. පළාත් පාසල්වල කාර්යසාධනය 17
 - 1. අනුරාධපුර පළාත් පාසල..... 17
 - 2. බණ්ඩාරවෙල පළාත් පාසල 20
 - 3. කොළඹ පළාත් පාසල..... 23
 - 4. මහනුවර පළාත් පාසල 27
 - 5. කොග්ගල පළාත් පාසල..... 30
 - 6. රත්නපුර පළාත් පාසල..... 33
 - 7. කුරුණෑගල පළාත් පාසල 36
 - 8. මඩකලපුව පළාත් පාසල..... 39
 - 9. යාපනය පළාත් පාසල..... 41
 - 5.1.1.4. ප්‍රධාන කාර්යාලයේ අංශවල කාර්ය සාධනය..... 43
 - 1. ලේඛකාධිකාරී කාර්යාලය..... 43
 - 2. මානව සම්පත් සහ පරිපාලන අංශය..... 48
 - 3. මූල්‍ය අංශය..... 51
 - 4. අලෙවිකරණ සහ මහජන සම්බන්ධතා අංශය 52
 - 5. නඩත්තු හා ඉංජිනේරු අංශය..... 54
 - 6. තොරතුරු තාක්ෂණ (IT) අංශය..... 56
 - 7. පුස්තකාලය..... 57
 - 8. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය..... 58
 - 9. සමුදා පුහුණු හෝටලය 59
 - 10. ලොන්ඩ් ඒකකය 61
 - 5.2. 2024 ශ්‍රී ලංකා සංචාරක හා හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනයේ මූල්‍ය කාර්යසාධනය විශ්ලේෂණය..... 62
 - 6. කළමනාකාරීත්වයේ සාකච්ඡාව සහ විශ්ලේෂණය..... 89
 - 7. SLITHM ආර්ථික අගය එකතු කිරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය..... 90
 - 8. විගණකාධිපති වාර්තාව 91



කෙටි යෙදුම්

- » SLITHM : ශ්‍රී ලංකා සංචාරක සහ හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනය
- » SLTDA : ශ්‍රී ලංකා සංචාරක සංවර්ධන අධිකාරිය
- » SLTPB : ශ්‍රී ලංකා සංචාරක ප්‍රවර්ධන කාර්යාංශය
- » BOM : කළමනාකරණ මණ්ඩලය
- » AMC : විගණන කළමනාකරණ කමිටුව
- » AAB : අධ්‍යයන කටයුතු මණ්ඩලය
- » HR : මානව සම්පත්



විධායක සාරාංශය

වර්ෂ 2024 දී, ශ්‍රී ලංකා සංචාරක හා හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනය (SLITHM) විවිධ විෂය ක්ෂේත්‍ර හරහා ශ්‍රී ලංකාවේ සංචාරක හා ආගන්තුක සත්කාර අංශයේ අනාගත ශ්‍රම බලකාය ඇති කිරීමේහි ලා සැලකිය යුතු ප්‍රගතියක් ලබා ගැනීම සඳහා අඛණ්ඩව කටයුතු කර ඇත. එහි මූලික මෙහෙවරෙහි පියවරක් ලෙස, SLITHM ආයතනය මගින් ශිල්පීය මට්ටමේ පාඨමාලා, සහතිකපත් මට්ටමේ පාඨමාලා, අවුරුදු 4 ක කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමාව (අන්තර්මාධ්‍ය මට්ටම, උසස් මට්ටමේ පාඨමාලා), අවුරුදු 3ක කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමාව, පේස්ට්‍රි සහ බේකරි පාඨමාලා සහ සංචාරක මාර්ගෝපදේශක පුහුණු වැඩසටහන් ඇතුළු එහි පුළුල් පරාසයක වැඩසටහන් හරහා සිසුන් 5,000කට අධික සංඛ්‍යාවක් සාර්ථකව පුහුණු කරන ලදී. ඊට අමතරව, ආයතනය මගින් සංචාරක හා ආගන්තුක ක්ෂේත්‍රයේ පවතින ඉල්ලීම් සපුරාලීම සඳහා විෂයමාලා සංවර්ධනය, දේශීය හා ජාත්‍යන්තර කර්මාන්ත හවුල්කාරිත්වයන් ශක්තිමත් කිරීම සහ අභිරුචිකරණය කළ පුහුණු වැඩසටහන් (ආදායම් උත්පාදන ප්‍රයත්නයන්) සඳහා ප්‍රමුඛත්වය ලබා දෙන ලදී.

එමෙන්ම, සංචාරක හා ආගන්තුක සත්කාර ක්ෂේත්‍රයේ නැගී එන ප්‍රවණතාවන්ට අනුගත වීම සඳහා, SLITHM ආයතනය විසින් නව ක්ෂේත්‍ර ඉල්ලුම සපුරාලීම සඳහා සකස් කරන ලද, නව්‍ය ආදායම් උත්පාදන වැඩසටහන් හඳුන්වා දෙන ලදී. ක්ෂේත්‍රයේ ගතික අභියෝග සහ අවස්ථාවන් සඳහා සිසු සිසුවියන් හොඳින් සූදානම් කිරීම පිණිස විෂයමාලා වැඩිදියුණු කරන ලදී. සංචාරක හා ආගන්තුක සත්කාර ක්ෂේත්‍ර සමඟ හවුල්කාරිත්වයන් හරහා SLITHM ආයතනය සිය ජාලය පුළුල් කිරීමත් සමඟ ප්‍රායෝගික අත්දැකීම් කෙරෙහි දැඩි අවධානයක් යොමු කරන ලදී. කීර්තිමත් ජාත්‍යන්තර සංචාරක සහ ආගන්තුක සත්කාර ආයතන සමඟ සහයෝගීත්වයෙන් කටයුතු කිරීම තුළින් ශිෂ්‍ය හුවමාරු වැඩසටහන් සඳහා අවස්ථා නිර්මාණය වී ඇති අතර, සිසු සිසුවියන්ට සහ අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයට ආගන්තුක සත්කාර කළමනාකරණයේ ගෝලීය භාවිතයන් පිළිබඳ නිරාවරණයක් ලබා දේ. මෙම ප්‍රයත්නයන් ජාත්‍යන්තර දෘෂ්ටිකෝණයකින් පුහුණුව ලබා දීම පිණිස, ආයතනයේ ධාරිතාව සැලකිය යුතු ලෙස වැඩිදියුණු කර ඇත. එහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස, SLITHM එහි නිත්‍ය අධ්‍යයන වැඩසටහන් සහ ආදායම් උත්පාදනය කරන පුහුණු වැඩසටහන් තවදුරටත් සංවර්ධනය කිරීමේදී සැලකිය යුතු ප්‍රගතියක් අත්කර ගන්නා ලදී.

මෙම ජයග්‍රහණයන් අතරතුර දී, සුදුසුකම් ලත් අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය බඳවා ගැනීමේ සහ රඳවා ගැනීමේ දුෂ්කරතා, ආර්ථික පසුබෑම, ගෝලීය සංචාරක ප්‍රවණතාවල වෙනස්කම් සහ වසංගතයෙන් පසු සංචාරක අංශයේ අඛණ්ඩ ප්‍රකෘතිය ඇතුළු ප්‍රධාන අභියෝග කිහිපයකට ද ආයතනය මුහුණ දෙන ලදී. මෙම අභියෝග, ක්ෂේත්‍රයේ වර්ධනය සඳහා නිරන්තර නවෝත්පාදනයේ සහ නම්‍යශීලීභාවයේ වැදගත්කම ඉස්මතු කරයි. මෙම ගැටලු ජය ගැනීම සඳහා, SLITHM එහි වැඩසටහන් වැඩිදියුණු කිරීම, නව තාක්ෂණික ක්‍රම අනුගමනය කිරීම, වත්මන් මෙහෙයුම් ප්‍රමිතීන් සමාලෝචනය කිරීම, නව පුහුණු පාඨමාලා දියත් කිරීම සහ එහි ආදි විද්‍යාර්ථීන්ගේ ජාලය හරහා ක්ෂේත්‍ර විශේෂඥයින් සමඟ සබඳතා ශක්තිමත් කිරීම සඳහා කැපවී සිටී. ඉදිරියේ දී, ආයතනය සිය වෙළඳපළ පැවැත්ම පුළුල් කරන අතරතුර, එහි ප්‍රධාන වැඩසටහන්වලට, තිරසරත්වය ඒකාබද්ද කිරීමටත් සැලසුම් කරයි. නවෝත්පාදනය, ගුණාත්මක අධ්‍යාපනය සහ ශක්තිමත් හවුල්කාරිත්වයන් සඳහා ශක්තිමත් කැපවීමක් පවත්වා ගැනීමෙන්, ක්ෂේත්‍රයේ වැඩිවන ඉල්ලුමට ප්‍රතිචාර දැක්වීම සඳහා SLITHM හොඳින් සූදානම්ය. වේගයෙන් වෙනස් වන සහ ඉහළ තරඟකාරී ගෝලීය වෙළඳපොළක සාර්ථක වීමට අවශ්‍ය කුසලතා, දැනුම සහ හැකියාවන් තම සිසුන්ට ලබා දීමට SLITHM ආයතනය කැපවී සිටී.



1. ශ්‍රී ලංකා සංචාරක හා හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනයේ (SLITHM) ප්‍රධාන කාර්යභාරය

ශ්‍රී ලංකා සංචාරක සහ හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනය (SLITHM) යනු සන්නිකරණ සහ සංචාරක කර්මාන්තයේ තරුණ තරුණියන් පුහුණු කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකාවේ එකම රජය අනුමත ප්‍රමුඛතම ආයතනය වේ. එය 1964 දී ලංකා හෝටල් පාසල ලෙස ආරම්භ කරන ලද අතර, වර්තමානයේ දී එය විදේශ කටයුතු, විදේශ රැකියා සහ සංචාරක අමාත්‍යාංශයේ විෂය පථය යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ. SLITHM ප්‍රධාන කාර්යාලය වන බස්නාහිර පළාත් පාසල, කොළඹ පිහිටුවා ඇත. දිවයින පුරා සිසුන් වෙත අධ්‍යාපනය ලබා දීමේ අරමුණින් පළාත් පාසල් අනුරාධපුර, බණ්ඩාරවෙල, මහනුවර, කොග්ගල, රත්නපුර, කුරුණෑගල, මඩකලපුව සහ යාපනය යන ප්‍රදේශවල පිහිටා ඇත.

SLITHM ආයතනය රැකියා විරහිත තරුණ තරුණියන් සඳහා පුහුණුව ලබා දීම සඳහා, ශිල්පීය මට්ටම, සහතිකපත් මට්ටම, අවුරුදු 4 ක කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමාව (අන්තර්මධ්‍ය සහ උසස් මට්ටමේ පාඨමාලා), අවුරුදු 3 ක කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමාව, පේස්ට්‍රි සහ බේකරි පාඨමාලා සහ සංචාරක මාර්ගෝපදේශක පුහුණු වැඩසටහන් වැනි පුළුල් පරාසයක වැඩසටහන් පිරිනමයි. මෙම පාඨමාලා සඳහා සුදුසුකම් ලැබීමට අවම සුදුසුකම වශයෙන් පාසල අධ්‍යාපනය 8 ශ්‍රේණිය සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

ඒ අනුව, දේශීය හා ජාත්‍යන්තර සංචාරක සහ ආගන්තුක සන්නිකරණ ක්ෂේත්‍රයේ වෙනස්වන අවශ්‍යතාවලට ගැලපෙන පරිදි SLITHM විසින් පරිපූරණ වෘත්තීය පුහුණුවක් ලබා දෙයි. ඉහළ කුසලතා සහ අභිප්‍රේරිත කළමනාකරණ වෘත්තීයයන් බිහි කිරීමෙන්, SLITHM ශ්‍රී ලංකාවේ සංචාරක අංශයේ වර්ධනයට දායක වන අතර සංචාරක සහ ආගන්තුක සන්නිකරණ ක්ෂේත්‍රයේ සංවර්ධන අවශ්‍යතා සපුරාලීමට උපකාරී වේ. වසර ගණනාවක් පුරා, ශ්‍රී ලංකාවේ සහ ගෝලීය වෙළඳපොළේ නිරන්තරයෙන් වෙනස් වන කාර්මික අවශ්‍යතාවලට ගැලපෙන පරිදි SLITHM සිය වැඩසටහන් නිරන්තරයෙන් යාවත්කාලීන කර ඇත. මෙම අඛණ්ඩ දියුණුවේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස නිශ්චිත කර්මාන්ත අංශ කෙරෙහි අවධානය යොමු කළ නව පුහුණු යෝජනා ක්‍රම දියත් කර ඇත. මෙම වැඩසටහන් නමයිලි, ඇතුළත් වීමේ සහ පිටවීමේ විකල්ප සමඟ සැලසුම් කර ඇති අතර, එමඟින් සිසුන්ට ඔවුන්ගේ පෙර අධ්‍යාපනය, රුචිකත්වයන් සහ පවතින කුසලතා අනුව ඔවුන්ගේ පුහුණුව රිසිකරණය කිරීමට හැකි වේ. තවද, SLITHM පූර්ව ඉගෙනීමේ සුදුසුකම් පිළිගන්නා අතර, ප්‍රායෝගික කර්මාන්ත අත්දැකීම් ඇති වෘත්තීමය සහතිකයක් ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කරනු ලබන පුද්ගලයින්ට එය කදිම විකල්පයකි.

SLITHM හි විවිධත්වයෙන් යුතු පාඨමාලා සිසුන්ට ආයතනික ලෝකය තුළ ප්‍රතිලාභදායක වෘත්තීය ගොඩනගා ගැනීමට බොහෝ අවස්ථාවන් ලබා දෙයි. ආගන්තුක සන්නිකරණ කළමනාකරණ පාඨමාලා මගින් පුළුල් විෂයමාලා හරහා පුළුල් කුසලතා කට්ටලයක් ලබා දෙන අතර, ඒ තුළින් න්‍යායාත්මක දැනුම සහ ප්‍රායෝගික පුහුණුව සමතුලිත කරයි. නිදසුනක් ලෙස, සිසුන්ට ශිල්පීය මට්ටමේ සුදුසුකම් වලින්, කළමනාකරණ මට්ටමේ පාඨමාලා දක්වා ඉදිරියට යා හැකි අතර, එමඟින් ආගන්තුක සන්නිකරණ කර්මාන්තය පිළිබඳ ගැඹුරු දැනුමක් ලබා ගත හැකි අතර ඔවුන්ගේ වෘත්තීය අපේක්ෂාවන් වැඩිදියුණු කළ හැකිය. ප්‍රායෝගික අත්දැකීම් යනු කේන්ද්‍රීය අවධානයක් වන අතර, එය ආගන්තුක සන්නිකරණ අංශය තුළ විවිධ මෙහෙයුම් තේරුම් ගැනීමට සහ කළමනාකරණය කිරීමට අවශ්‍ය කුසලතා සිසුන්ට ලබා දෙයි. අත්‍යවශ්‍ය ව්‍යාපාරික කාර්යයන් කාර්යක්ෂමව හැසිරවිය හැකි බවට විශ්වාසයෙන්, ප්‍රායෝගික අත්දැකීම් ඇති සිසුන්ට සේවා යෝජකයින් විසින් ඉහළ වටිනාකමක් ලබා දෙනු ලබයි.

SLITHM, අධ්‍යයන හා වෘත්තීය සංවර්ධනය සඳහා පැහැදිලි මාවතක් සපයන අතර, ලොව පිළිගත් තුන් අවුරුදු සහ සිව් අවුරුදු කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා සඳහා මග පාදයි. මෙම වැඩසටහන් මගින් උපාධිධාරීන් ශ්‍රී ලංකාවේ සහ විදේශයන්හි කීර්තිමත් හෝටල් දාමවල සේවය කිරීමට සූදානම් කරයි. වටිනා කර්මාන්ත අත්දැකීම් ලබා ගැනීමට අමතරව, සිසුන්ට SLITHM හි උසස් අධ්‍යාපනය හැදෑරීමෙන් තම වෘත්තීය ජීවිතය ඉදිරියට ගෙන යා හැකි අතර, ආගන්තුක සන්නිකරණ අංශයේ දිගුකාලීන සාර්ථකත්වය සඳහා බහුල අවස්ථා සහතික කරයි.



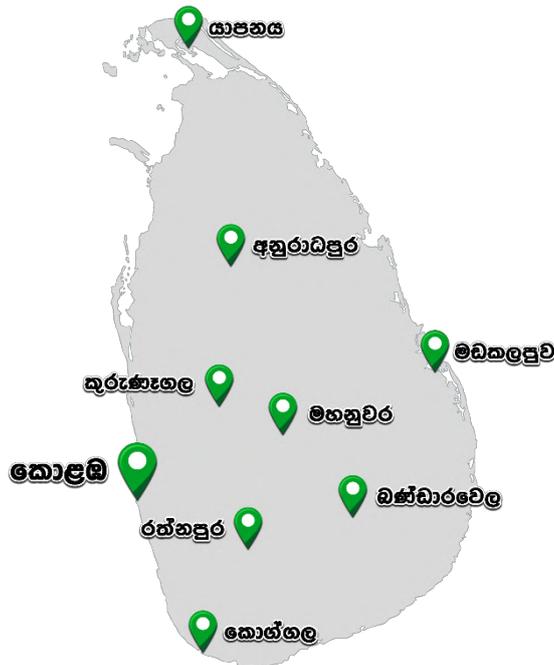
2. ආයතනික තොරතුරු

ශ්‍රී ලංකා සංචාරක හා හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනය (SLITHM) යනු 1964 දී සිලෝන් හෝටල් පාසල (Ceylon Hotel School) ලෙස ආරම්භ කරන ලද ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක් වන අතර එය ජාතියේ පළමු ආගන්තුක සන්නාර සහ සංචාරක අධ්‍යාපනය සපයන්නා ලෙස පිළිගැනේ. අද වන විට එය විදේශ කටයුතු, විදේශ රැකියා සහ සංචාරක අමාත්‍යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන අතර 2005 අංක 38 දරන සංචාරක පනත මගින් පාලනය වේ. SLITHM ශ්‍රී ලංකාවේ සංචාරක හා ආගන්තුක සන්නාර ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රමුඛතම වෘත්තීය අධ්‍යාපන ආයතනය ලෙස පවතී.

- ලියාපදිංචි නාමය : ශ්‍රී ලංකා සංචාරක හා හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනය
- තෙතින් ස්වරූපය : 2005 අංක 38 දරන සංචාරක පනත යටතේ ස්ථාපිත රාජ්‍ය ආයතනය
- ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ලිපිනය : අංක 78, ගාලු පාර, කොළඹ - 03
- විගණක : ශ්‍රී ලංකා විගණකාධිපති
- බැංකුකරු : ලංකා බැංකුව

2.1. SLITHM පළාත් පාසල්වල පිහිටීම

- ❖ අනුරාධපුර පළාත් පාසල : ධර්මසිරි සේනානායක සංචාරක තොරතුරු මධ්‍යස්ථානය, ශ්‍රී මහා බෝධි මාවත, අනුරාධපුර
- ❖ බණ්ඩාරවෙල පළාත් පාසල : ජාතික නිවාඩු නිකේතනය, ගොල්ෆ් ලීන්ක් පාර, බණ්ඩාරවෙල
- ❖ කොළඹ පළාත් පාසල : අංක 78, ගාලු පාර, කොළඹ - 03
- ❖ මහනුවර පළාත් පාසල : මහවැලි උසන, කුණ්ඩසාලේ, මහනුවර
- ❖ කොග්ගල පළාත් පාසල : කොග්ගල නිදහස් වෙළඳ කලාපය, හබරාදුව, කොග්ගල
- ❖ කුරුණෑගල පළාත් පාසල : මගුරුඹයවත්ත, බෝයගනේ, කුරුණෑගල
- ❖ රත්නපුර පළාත් පාසල : නව නගරය, රත්නපුර
- ❖ යාපනය පළාත් පාසල : රාජ්‍ය පරිපාලන විශ්‍රාම ශාලාව, කයිට්ස් පාර, යාපනය
- ❖ මඩකලපුව පළාත් පාසල : අංක. 07, සෙබස්තියන් විදිය, අරසාඩි, මඩකලපුව





2.2. කළමනාකරණ මණ්ඩලය (BOM)

2024 ජනවාරි 01 සිට 2024 ඔක්තෝබර් දක්වා

සභාපති : ශිරන්ත පීරිස් මහතා

රාජ්‍ය අංශයේ නියෝජිතයන්

- අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, SLITHM : ජීවන්ති සේනානායක මෙනවිය
- සංචාරක අමාත්‍යාංශය : සුරංගා ශ්‍රේමනී මිය
- අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, SLTDA : එච්.ආර්. සැරිගෝ ඩින් මහතා
- කළමනාකාර අධ්‍යක්ෂ, SLTPB : නලින් පෙරේරා මහතා

පෞද්ගලික අංශයේ නියෝජිතයන්

සංචාරක හෝටල් සංගමයේ නියෝජිතයින්:

- අනුර ලොකුහෙට්ටි මහතා
- බන්දුල ඒකනායක මහතා

සංචාරක අමාත්‍යවරයාගේ නියෝජිතයින්:

- එස්. හෙට්ටිආරච්චි මහතා
- චන්ත විජේමාන්න මහතා

ශ්‍රී ලංකා අභ්‍යන්තර සංචාර මෙහෙයුම්කරුවන්ගේ සංගමය:

- නිලාන් වික්‍රමසිංහ මහතා

ලංකා හෝටල් පාසල් උපාධිධාරී සංගමයේ (CSHGA) නියෝජිතයින්:

- පී.ඒ.එම්.බී. ප්‍රියාල් පෙරේරා මහතා (2024.03.28 දක්වා)
- අසේල වැව්ට මහතා
- පැට්‍රික් පෙරෙයිරා මහතා (2024.02.16 දින සිට)

සංචාරක නියෝජිත සංගමයේ නියෝජිතයින්:

- රොමේෂ් සමරනායක මහතා

නිරීක්ෂක

එම්.ඒ.එල්.එස්.එන්.කේ. මන්ත්‍රීනායක මහතා - අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, විදේශ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව, මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණය සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය

ලේකම්

අරුණ පෙරේරා මහත්මිය



2024 ඔක්තෝබර් සිට 2024 දෙසැම්බර් 31 දක්වා

සභාපති : ධීර හෙට්ටිආරච්චි මහතා

රාජ්‍ය අංශයේ නියෝජිතයන්

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, SLITHM : ජීවන්ති සේනානායක මෙනවිය
සංචාරක අමාත්‍යාංශය : එස්.එන්. හසුආරච්චි මහත්මිය

පෞද්ගලික අංශයේ නියෝජිතයන්

සංචාරක හෝටල් සංගමයේ නියෝජිතයින්:

- අනුර ලොකුහෙට්ටි මහතා
- බන්දුල ඒකනායක මහතා

සංචාරක අමාත්‍යවරයාගේ නියෝජිතයින්:

- ආචාර්ය සුමන් ද සිල්වා
- නිලාන් වික්‍රමසිංහ මහතා

ශ්‍රී ලංකා අභ්‍යන්තර සංචාර මෙහෙයුම්කරුවන්ගේ සංගමය:

- පැඩි පෝල් මෙනවිය

ලංකා හෝටල් පාසල් උපාධිධාරී සංගමයේ (CSHGA) නියෝජිතයින්:

- අසේල වාචි මහතා
- පැට්‍රික් පෙරෙයිරා මහතා (2024.02.16 දින සිට)

සංචාරක නියෝජිත සංගමයේ නියෝජිතයින්:

- සබිරි බහච්චි මහතා

නිරීක්ෂක

කේ.ඒ.පී.ඩී. ජයලත් මහතා - අධ්‍යක්ෂ (වැඩබලන), විදේශ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව, මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

ලේකම්

අරුණු පෙරේරා මහත්මිය

වගුව 01: 2024 වර්ෂය තුළ පැවති මණ්ඩල රැස්වීම් පැවති දින සහ රැස්වීම් අංකය:

අංකය	මණ්ඩල රැස්වීම් අංකය	රැස්වීම් පැවති දිනය
01	141	2024 ජනවාරි 24
02	142	2024 පෙබරවාරි 29
03	143	2024 මාර්තු 28
04	144	2024 අප්‍රේල් 30
05	145	2024 මැයි 20
06	146	2024 මැයි 30
07	147	2024 ජූනි 27
08	148	2024 ජූලි 25
09	149	2024 අගෝස්තු 29
10	150	2024 සැප්තැම්බර් 18
11	150	2024 සැප්තැම්බර් 24
12	151	2024 දෙසැම්බර් 23



2.6. අංශ ප්‍රධානීන් (HODs)

අධ්‍යක්ෂ - මූල්‍ය	: රොයිස් ප්‍රනාන්දු මහතා	(2024.03.30 දක්වා)
	: ශම්ලා ප්‍රනාන්දු මෙනවිය	(2024.08.13 සිට)
ලේඛකාධිකාරී	: මලින්ද විජේනායක මහතා	
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ - මානව සම්පත් සහ පාලන	: අවිනි නාකන්දල මහත්මිය	(2024.07.26 සිට)
කළමනාකරු - සමුද්‍ර හෝටලය	: නලින් හේවාජේදිගේ මහතා	(2024.10.01 දක්වා)
	: සමන් හතුරුසිංහ මහතා	(2024.07.08 සිට)
සහකාර අධ්‍යක්ෂ - නඩත්තු හා ඉංජිනේරු	: තාරක ගමගේ මහතා	(2024.02.16 දක්වා)
	: මධුෂාන් විජේරත්න මහතා	(2024.07.01 දක්වා)
සහකාර අධ්‍යක්ෂ - අලෙවිකරණය	: සාගර කුලසිංහ මහතා	
සහකාර අධ්‍යක්ෂ - පුස්තකාලයාධිපති	: ගංගා චල්පොල මහත්මිය	
සහකාර අධ්‍යක්ෂ - ප්‍රසම්පාදන	: නිරන්සන් කුමාර් මහතා	
සහකාර අධ්‍යක්ෂ - අභ්‍යන්තර විගණන	: මලින් ධනුසේකර මහතා	
සහකාර අධ්‍යක්ෂ - මුදල්	: සසංකා ගුණතිලක මහත්මිය	(2024.02.04 දක්වා)
	: පානිමා වැලිවත්ත මහත්මිය	(2024.02.05 දින සිට)
සහකාර අධ්‍යක්ෂ - තොරතුරු තාක්ෂණ	: අචන්ත ජයතුංග මහතා	(2024.04.01 දින සිට)

2.7. ශ්‍රී ලංකා සංචාරක හා හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනයේ පාසල්වල විදුහල්පතිවරුන්

අනුරාධපුර	: සුජීන් යමසිංහ මහතා	
බණ්ඩාරවෙල	: චමින්ද තෙන්නකෝන් මහතා	
කොළඹ	: සමන් හතුරුසිංහ මහතා	(2024.07.08 දින දක්වා)
මහනුවර	: කුමුදුනි වික්‍රමසිංහ මහත්මිය	
කොග්ගල	: ආචාර්ය ආර්.ඩී.ඒ. ලෙනාඩ් රංචාගොඩ මහතා	
කුරුණෑගල	: උදේන සිල්පතිලක මහතා	
රත්නපුර	: කනිෂ්ක නුගවෙල මහතා	
මඩකලපුව	: රිසාන් මොහොමඩ් මහතා - භාර කටීකාචාර්ය	
යාපනය	: නිරංජලා ඇලෙක්ස් මහත්මිය - භාර කටීකාචාර්ය	

අංශ ප්‍රධානීන්

වෘත්තීය සුප ශාස්ත්‍රය	: නිශාන්ත කුලතුංග මහතා	
ආහාර පාන මෙහෙයුම	: ඩික්සන් කුමාර මහතා	(2024.06.30 දක්වා)
	: තරන්ද විරරත්න මහතා	(2024.07.01 දින සිට)
ඉදිරි කාර්යාල මෙහෙයුම	: නිලන්ත සේනාරත්න මහතා	
හෝටල් ගෘහ පාලනය	: ලෙනාඩ් පෙරේරා මහතා	
සංවරණය හා සංචාරක	: ධීර හෙට්ටිආරච්චි මහතා	(2024.10.04 දක්වා)
	: අනුර අලහප්පෙරුම මහතා	(2024.10.07 දින සිට)



4. අවදානම් තක්සේරු කිරීම සහ අවම කිරීමේ උපාය මාර්ග

වර්ෂ 2024 දී, ශ්‍රී ලංකා සංචාරක හා හෝටලු කළමනාකරණ ආයතනය (SLITHM), මෙහෙයුම් කටයුතු ශක්තිමත් කිරීම සහ සිසුන්, කාර්ය මණ්ඩලය සහ අනෙකුත් කොටස්කරුවන්ගේ සුරක්ෂිතතාව තහවුරු කිරීම සඳහා පුළුල් අවදානම් තක්සේරු කිරීම් සිදු කිරීම කෙරෙහි දැඩි අවධානයක් යොමු කරන ලදී. සංචාරක හා ආගන්තුක සත්කාර ක්ෂේත්‍රයේ අවදානම් වල නිරන්තරයෙන් වෙනස් වන ස්වභාවය පිළිගනිමින්, ආයතනය මගින් විය හැකි අවදානම් හඳුනා ගැනීම සඳහා එහි ප්‍රධාන ක්‍රියාවලීන් සමාලෝචනය කරන ලදී. මෙම ක්‍රියාකාරී ප්‍රවේශය හරහා, SLITHM අවදානම් අඩු කිරීමට සහ එහි මෙහෙයුම් කටයුතු සුරක්ෂිත කිරීමට වැදගත් පියවර ගෙන තිබේ.

SLITHM හි අවදානම් අවම කිරීමේ උපාය මාර්ගයේ පදනමක් වන්නේ අවදානම් කළමනාකරණය එහි අධ්‍යයන හා මෙහෙයුම් පිළිවෙත් සමඟ ඒකාබද්ධ කිරීමයි. අර්බුද ඵලදායී ලෙස හැසිරවීමට, අනාගත වෘත්තීයයන් සුදානම් කිරීමේ වැදගත්කම ආයතනය අවධාරණය කර ඇත. වැඩිමුළු, සමාකරණය සහ සැබෑ ලෝකයේ සිද්ධි අධ්‍යයන හරහා සිසුන්ට අවදානම් අවස්ථාවන්ට ප්‍රායෝගික නිරාවරණයක් ලබා දෙන ලදී. මෙම ප්‍රායෝගික ප්‍රවේශය මගින් උපාධිධාරීන් විවිධ කර්මාන්ත සැකසුම්වල හදිසි අවස්ථා කළමනාකරණය කිරීමට අවශ්‍ය කුසලතා සහ විශ්වාසයෙන් සන්නද්ධ කර ඇති බව සහතික කර ඇති අතර, අධ්‍යාපනයේ විශිෂ්ටත්වය සඳහා SLITHM හි කැපවීම පෙන්නුම් කරනු ලබයි. 2024 වර්ෂයේ දී SLITHM හි අවදානම් අවම කිරීමේ ප්‍රයත්නයන් සඳහා තාක්ෂණය වැදගත් කාර්යභාරයක් ඉටු කරන ලදී. අධ්‍යයන කටයුතු සහ සිසුන් යන දෙපිරිසටම භාවිතයේ පහසුව සහතික කිරීම සඳහා, ආයතනය එහි ශිෂ්‍ය කළමනාකරණ පද්ධතිය යාවත්කාලීන කර වැඩිදියුණු කරන ලදී. තවද, සිසුන්ගේ ප්‍රායෝගික සැසි සඳහා අමුද්‍රව්‍ය දිනපතා ගෙන ඒම සහ පිටතට රැගෙන යාම කළමනාකරණය කිරීම සඳහා SLITHM සිය ගබඩා කළමනාකරණ පද්ධතිය සම්පූර්ණයෙන්ම භාවිත කිරීම ආරම්භ කර ඇත. මෙම පද්ධති මගින් SLITHM හට විභවය අවදානම් අපේක්ෂා කිරීමට සහ කල්තියා ප්‍රතිචාර දැක්වීමට, බාධා අවම කිරීමට සහ ඉගෙනීමට සහ සංවර්ධනය සඳහා සුරක්ෂිත පරිසරයක් සහතික කිරීමට හැකියාව ලැබී ඇත. මෙම තාක්ෂණයන් එහි යටිතල පහසුකම් සහ විෂයමාලාවට ඒකාබද්ධ කිරීමෙන්, ආයතනය සිය සිසු සිසුවියන් තම වෘත්තීය ජීවිතයේ ප්‍රගමනයට තාක්ෂණික දියුණුව උපයෝගී කර ගැනීමට සුදානම් කර ඇත.

2024 වර්ෂයේ දී, කොළඹ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ කායවර්ධන මධ්‍යස්ථානය සඳහා අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවක් නිකුත් කර තිබූ අතර, එමගින් අදාළ වෙන්වූ ව්‍යාපාර ඒකකය (SBU) සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සංවර්ධනය කිරීම නිර්දේශ කරන ලදී. මීට අමතරව, අභ්‍යන්තර විගණන කණ්ඩායම කොග්ගල, බණ්ඩාරවෙල සහ මහනුවර පළාත් පාසල්වලට ගොස් හඳුනාගත් අඩුපාඩු සපුරාලීම සඳහා අවම කිරීමේ උපාය මාර්ග යෝජනා කරන ලදී. තවද, ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරියාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් යුත් කමිටුවක් පත් කිරීම මගින් කොළඹ SLITHM හි මිලදී ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ ක්‍රියාවලි විගණනයක් සිදු කර ඇත. මිලදී ගැනීමේ ක්‍රියාවලියේ ඇති ප්‍රධාන ගැටලු සහ ඒවා නිවැරදි කිරීම සඳහා නිර්දේශ සමඟින්, සවිස්තරාත්මක කමිටු වාර්තාවක් නිකුත් කරන ලදී. ඊට අමතරව, SLITHM හි අවදානම් කළමනාකරණ මූලපිරීම් වලදී ප්‍රජා සහයෝගීතාවය සහ හවුල්කාරීත්වයන් වැදගත් කාර්යභාරයක් ඉටු කර ඇත. 2024 වර්ෂයේ දී, ආයතනය අර්බුදවලට මුහුණ දෙන අවස්ථාවන්හි දී සහාය ලබා ගැනීම පිණිස හවුල්කාරීත්වයන් ඇති කර ගැනීම සඳහා රාජ්‍ය ආයතන, දේශීය හා ජාත්‍යන්තර විශ්වවිද්‍යාල සහ සංචාරක හා ආගන්තුක සත්කාර ක්ෂේත්‍රයට අදාළ අනෙකුත් ආයතන සමඟ සබඳතා ශක්තිමත් කරන ලදී. එපමණක් නොව, මෙම හවුල්කාරීත්වයන් සම්පත් බෙදා ගැනීම, සම්බන්ධීකරණය හා ප්‍රතිචාර දැක්වීම සහ අවදානම් අවම කිරීම සඳහා හොඳම භාවිතයන් සංවර්ධනය කිරීම සඳහා පහසුකම් සපයා ඇත. SLITHM හි කොටස්කරුවන් සමඟ ක්‍රියාකාරී සම්බන්ධතාවය, ශ්‍රී ලංකාවේ සංචාරක සහ ආගන්තුක සත්කාර අංශය තුළ කටයුතු කිරීමේ හැකියාව ප්‍රවර්ධනය කිරීමේදී වැදගත් භූමිකාවක් ඉටු කරයි.

අවසාන වශයෙන්, 2024 වර්ෂයේ දී අවදානම් තක්සේරු කිරීම සහ අවම කිරීමේ උපාය මාර්ග කෙරෙහි SLITHM හි අවධානය ආයතනය තුළ මෙහෙයුම් විශිෂ්ටත්වය සඳහා එහි දැඩි කැපවීම පෙන්නුම් කරයි. ගැඹුරු තක්සේරු කිරීම්, නව්‍ය විසඳුම් සහ සහයෝගී උත්සාහයන් ඒකාබද්ධ කිරීමෙන්, ආයතනය එහි ක්ෂණික අවශ්‍යතා ආරක්ෂා කර ගෙන ඇතිවා පමණක් නොව, පුළුල් සංචාරක සහ ආගන්තුක සත්කාර ක්ෂේත්‍රයේ කටයුතු කිරීමේ හැකියාව සහ වර්ධනයට සැලකිය යුතු දායකත්වයක් ලබා දී ඇත.



5. SLITHM හි මෙහෙයුම් සහ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය විශ්ලේෂණය කිරීම

ශ්‍රී ලංකා සංචාරක හා හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනයේ (SLITHM) මෙහෙයුම් සහ මූල්‍ය කාර්යසාධනය එහි නිරසාරභාවය, වර්ධනය සහ උපායමාර්ගික අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමේ හැකියාව සහතික කිරීමේ දී ඉතා වැදගත් වේ. සංචාරක ක්ෂේත්‍රයේ ගතික වෙළඳපල ඉල්ලුම සමඟ අඛණ්ඩව පරිණාමය වන විට, SLITHM ආයතනය සිසුන්ගේ සහ ක්ෂේත්‍රයේ කොටස්කරුවන්ගේ අවශ්‍යතා සමඟ එහි අධ්‍යාපනික කටයුතු, පහසුකම් සහ මූල්‍ය උපාය මාර්ග පෙළගස්වා ගැනීම සඳහා එහි කාර්යසාධනය නිරන්තරයෙන් ඇගයීමට ලක් කරනු ලබයි.

මෙහෙයුම් කාර්යසාධන විශ්ලේෂණය, අධ්‍යයන පාඨමාලා පිරිනැමීමේ දී ආයතනයේ කාර්යක්ෂමතාව ඇගයීම, ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රවණතා සහ අවශ්‍යතාවලට අනුකූලව විෂයමාලා යාවත්කාලීන කිරීම, යටිතල පහසුකම් නඩත්තු කිරීම, සම්පත් කළමනාකරණය කිරීම සහ ශිෂ්‍ය තෘප්තිය සහතික කිරීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කරනු ලබයි. එය සිසුන් ඇතුළත් කර ගැනීම, වැඩසටහන් පිරිනැමීමේ කාර්යක්ෂමතාව, සම්පත් භාවිතය සහ දේශීය හා ජාත්‍යන්තර අධ්‍යාපන ආයතන සහ ක්ෂේත්‍රයේ කොටස්කරුවන් සමඟ හවුල්කාරිත්වයන් වැනි ප්‍රධාන මිනුම් ක්‍රම මගින් තක්සේරු කරයි. එපමණක් නොව, SLITHM හි මෙහෙයුම් සාර්ථකත්වය රඳා පවතින්නේ පුහුණු හෝටල්, මුළුතැන්ගෙය සහ පුස්තකාල වැනි අති නවීන පහසුකම් මෙන්ම නවීන අධ්‍යාපනයට සහාය වන ඩිජිටල් මෙවලම් සහ තාක්ෂණයන් ඇතුළුව ඵලදායී සම්පත් භාවිතය මත ය. සීමාවාසික පුහුණුව, ආරාධිත දේශන සහ ව්‍යාපෘති භරහා ක්ෂේත්‍රයේ කොටස්කරුවන් සමඟ සහයෝගීතාවයෙන් ආයතනයේ ප්‍රායෝගික දිශානතිය සහ සිසුන් සඳහා වටිනාකම නවදුරටත් වැඩි දියුණු කරනු ලබයි.

තවද, මූල්‍ය කාර්යසාධන විශ්ලේෂණය මගින් ආයතනයේ මූල්‍යමය වශයෙන් ස්ථාවරත්වය, නිරසාරභාවය සහ මෙහෙයුම් සහ අනාගත මුලපිරීම් යන දෙකටම අරමුදල් සැපයීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කරනු ලබයි. ප්‍රධාන දර්ශක අතරට ආදායම් උත්පාදනය, පිරිවැය කළමනාකරණය, ලාභ ආන්තිකය සහ බාහිර අරමුදල් හෝ හවුල්කාරිත්වයන් ලබා ගැනීමේ හැකියාව ඇතුළත් වේ. ශක්තිමත් මූල්‍ය කාර්යසාධනයක් මගින් ආයතනයට නවීන පුහුණු වැඩසටහන්, යටිතල පහසුකම් සහ දක්ෂ කාර්ය මණ්ඩලයක් සඳහා ආයෝජනය කිරීමට හැකි වන අතර එමගින් එහි කීර්ති නාමය සහ වෙළඳපල ස්ථානගත කිරීම ශක්තිමත් වේ. ආදායම් උත්පාදනය සහ පිරිවැය කළමනාකරණය අතර සමතුලිතතාවයක් පවත්වා ගැනීමෙන්, ආයතනයට නවීන තාක්ෂණයන් අනුගමනය කිරීම, පුහුණු පහසුකම් පුළුල් කිරීම සහ ජාත්‍යන්තර සහයෝගීතාවයන් පෝෂණය කිරීම ඇතුළු කටයුතු සඳහා සම්පත් වෙන් කළ හැකිය. මූල්‍ය කාර්යසාධන විශ්ලේෂණය මගින් ආදායම් ප්‍රවාහ විවිධාංගීකරණය කිරීමට සහ මූල්‍ය අවදානම් අඩු කිරීමට ඇති අවස්ථා හඳුනාගනු ලබන අතර එමගින් අනාගත අභියෝගවලට මුහුණ දීම සඳහා ආයතනයේ හැකියාව වැඩි දියුණු කරනු ලැබේ.

මෙම විශ්ලේෂණය මගින් SLITHM හි මෙහෙයුම් සහ මූල්‍ය ජයග්‍රහණ පිළිබඳ පුළුල් දළ විශ්ලේෂණයක් සැපයීම, අභියෝග හඳුනා ගැනීම සහ වැළැක්වීම සහ වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා ක්‍රියාකාරී උපාය මාර්ග නිර්දේශ කිරීම අපේක්ෂා කෙරේ. මෙහෙයුම් සහ මූල්‍ය කාර්යසාධනය යන දෙකෙහිම දර්ශනය ඒකාබද්ධ කිරීමෙන්, ආයතනයට එහි වටිනාකම් වැඩිදියුණු කළ හැකි අතර දේශීය හා ගෝලීය වශයෙන් සංචාරක සහ ආගන්තුක සත්කාර අධ්‍යාපනයේ ප්‍රමුඛ ආයතනයක් ලෙස එහි භූමිකාව ශක්තිමත් කළ හැකිය. එවැනි විශ්ලේෂණයක් සිදු කිරීමෙන් SLITHM හට එහි ශක්තීන් සහ දුර්වලතා පිළිබඳ පැහැදිලි අවබෝධයක් ලබා ගැනීමටත්, ආයතනික ඉලක්ක කරා එහි ප්‍රගතිය ඇගයීමටත්, වැඩිදියුණු කළ යුතු ක්ෂේත්‍ර හඳුනා ගැනීමටත් හැකිය. ගෝලීය කර්මාන්ත ප්‍රමිතීන් සපුරාලන දක්ෂ වෘත්තිකයන් බිහිකිරීමේ හැකියාව අඛණ්ඩව ශක්තිමත් කරන අතරම, ඉතා ගතික සංචාරක සහ ආගන්තුක සත්කාර අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රය තුළ, SLITHM ආයතනයේ ක්‍රියාකාරිත්වය රැඳී පවතින බව සහතික කිරීමට මෙය උපකාරී වේ.

නිගමනයක් ලෙස, මෙහෙයුම් සහ මූල්‍ය කාර්යසාධනය විශ්ලේෂණය කිරීම අතින් ජයග්‍රහණ සමාලෝචනය කිරීමේ මෙවලමක් පමණක් නොව, ආයතනයේ වර්ධනය, තරඟකාරිත්වය සහ සංචාරක හා ආගන්තුක සත්කාර කර්මාන්තයට දායකත්වය සහතික කිරීම සඳහා උපාය මාර්ගික අවශ්‍යතාවයක් ද වේ. මෙම පුළුල් ඇගයීම තීරණ ගැනීම ශක්තිමත් කිරීම, අඛණ්ඩ දියුණුවක් ඇති කිරීම, සහ සංචාරක හා ආගන්තුක සත්කාර අධ්‍යාපනයේ අනාගතය හැඩගැස්වීමේ ප්‍රමුඛයා ලෙස ආයතනය ස්ථානගත කිරීම සඳහා සහාය දක්වනු ලබයි.



5.1. 2024 දී ආයතනයේ මෙහෙයුම් විශ්ලේෂණය

5.1.1. කාර්යසාධනයේ විශේෂ අවස්ථා

2020 වර්ෂයේ සිට 2024 වර්ෂය දක්වා නිත්‍ය පාඨමාලා, ආදායම් උත්පාදන වැඩසටහන් සහ අනෙකුත් පුහුණු වැඩසටහන් හරහා පුහුණුව ලැබූ සිසුන් සංඛ්‍යාව පහත වගුවේ දැක්වේ.

වගුව 02: පසුගිය වසර පහ තුළ (2020 වර්ෂයේ සිට 2024 වර්ෂය දක්වා) පාඨමාලා සම්පූර්ණ කළ සිසුන් සංඛ්‍යාව

පාසල	වසර				
	2020	2021	2022	2023	2024
කොළඹ	508	1,650	3,534	4,085*	2,007**
අනුරාධපුර	143	81	396	649	556
බණ්ඩාරවෙල	193	225	313	606	615
මහනුවර	228	360	519	766	645
කොග්ගල	501	265	643	630	642
කුරුණෑගල	304	274	419	958	712
රත්නපුරය	198	290	395	744	542
මඩකලපුව	37	36	36	42	35
යාපනය	36	126	40	198	57
එකතුව	2,148	3,307	6,295	8,678	5,811

* 2023 වර්ෂයේ දී රුහුණු කතරගම මහා දේවාලය සහ කතරගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සහාය ඇතිව කතරගම ප්‍රදේශයේ අඩු ආදායම්ලාභී පවුල්වල රැකියා විරහිත තරුණ තරුණියන් 56 දෙනෙකු සඳහා ආහාර සහ පාන වර්ග පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන් දෙකක් ශ්‍රී ලංකා සංචාරක හා හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනය (SLITHM) විසින් මෙහෙයවා ඇත. තවද, 2023 නොවැම්බර් මස, තරුණ තරුණියන් 1759 දෙනෙකු සඳහා ආසියානු සංවර්ධන බැංකුවේ මූල්‍යමය සහයෝගයෙන් සියලුම දිස්ත්‍රික්කවල දින 20ක දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ වැඩසටහන් පවත්වන ලදී. මිනිස් බල සහ රැකිරීම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉල්ලීම පරිදි, 2023 දී ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ රැකියා විරහිත තරුණ තරුණියන් 34 දෙනෙකු සඳහා අවන්හල් සහ බීමහල් සේවා (R&B) පිළිබඳ තවත් වැඩසටහනක් පවත්වන ලදී. මේ සියල්ල අවම වරප්‍රසාදලත් තරුණ තරුණියන් අතර වැඩි දැනුවත්භාවයක් ඇති කිරීමට සහ ඔවුන්ට වැඩි අවස්ථාවන් විවෘත කිරීමට දායක විය. ඒ අනුව, දිවයින පුරා ග්‍රාමීය ප්‍රදේශවල රැකියා විරහිත තරුණ තරුණියන්ට සහාය වීම සඳහා මෙම විශේෂ ව්‍යාපෘති පැවැත්වීම මගින් සිසුන් 1,894 දෙනෙකුට කර්මාන්තයේ පුහුණුව ලබා ඇත. මෙම සංඛ්‍යා දත්ත කොළඹ පාසල යටතේ අන්තර්ගත කර ඇත.

** මානව සම්පත් ධාරිතාව හේතුවෙන්, 2023 වසරට සාපේක්ෂව 2024 දී SLITHM පාසල් විසින් ශිල්පීය මට්ටමේ පාඨමාලාවට අඩු බඳවා ගැනීම් සංඛ්‍යාවක් සිදු කරන ලදී.



5.1.2. ලබා ගත් විශේෂ ජයග්‍රහණ

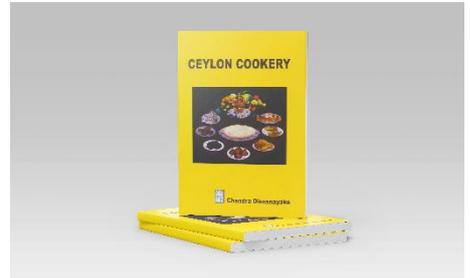
☞ නවෝත්පාදන ප්‍රදර්ශනය (Innovation Fair) සහ පර්යේෂණ සංස්කෘතියක් ඇති කිරීම

- * සිසුන්ගේ නවෝත්පාදන නිෂ්පාදන දියත් කිරීම සඳහා SLITHM හි පළමු නවෝත්පාදන ප්‍රදර්ශනය 2024 සැප්තැම්බර් 13 වන දින පවත්වන ලදී. මෙය සිසුන් අතර පර්යේෂණ සහ නවෝත්පාදන සංස්කෘතිය හඳුන්වා දීමේ පළමු පියවර ලෙස සහ නුදුරු අනාගතයේ දී SLITHM නව නිෂ්පාදනයක් සඳහා එහි පළමු පේටන්ට් බලපත්‍රය ලබා ගැනීමට මග පෑදීම සඳහා කටයුතු සිදු කරන ලදී.
- * 2022 නොවැම්බර්, 2023 සහ 2024 යන වර්ෂවලදී පර්යේෂණ පරිසංවාදය අඛණ්ඩව පැවැත්වන ලදී.



☞ වන්දා දිසානායක මහත්මිය විසින් රචිත 'සිලෝන් කුකරි' ග්‍රන්ථ හිමිකම ලබා ගැනීම

- * වන්දා දිසානායක මහත්මිය විසින් රචිත ශ්‍රී ලාංකික සුප්‍රසිද්ධ සූපශාස්ත්‍ර පොතක් වන 'Ceylon Cookery' හි පරම අයිතිය එතුමියගේ අභාවයෙන් පසු SLITHM වෙත පවරා ගැනීමට කටයුතු ආරම්භ කරන ලදී. ඇයගේ පවුලේ සාමාජිකයන් සමඟ අත්සන් කිරීම සඳහා අවබෝධතා ගිවිසුමක් කෙටුම්පත් කරන ලදී. පැවරීමේ ක්‍රියාවලිය අවසන් වූ පසු, ශ්‍රී ලාංකික ආහාර පිළිබඳ හොඳම පර්යේෂණ සඳහා SLITHM වාර්ෂික උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයේදී සම්මානයක් ද හඳුන්වා දීමට නියමිතය.



☞ SLITHM හි පළමු මෙහෙයුම් අත්පොත

- * පරිපාලනය, මූල්‍ය, නඩත්තුව සහ අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා මාර්ගෝපදේශ සහිතව SLITHM හි මෙහෙයුම් අත්පොතෙහි පළමු අනුවාදය 2024 ඔක්තෝබර් මාසයේදී හඳුන්වා දෙන ලදී. මෙය ප්‍රධාන මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් විධිමත් කිරීම, ක්‍රියා පටිපාටිමය දෝෂ නැවත ඇති නොවන බව සහතික කිරීම අරමුණු කර ගෙන ඇත.



☞ ජාතික වාර්තා දෙකක් පිහිටුවීම - ශ්‍රී ලංකාවේ විශාලතම කේක් නිර්මාණය

- * 2024 දෙසැම්බර් 29 වන දින ස්වර්ණවාහිනී (පුද්ගලික) සමාගමේ මාධ්‍ය අනුග්‍රහය යටතේ ශ්‍රී ලංකාවේ විශාලතම කේක් නිර්මාණය සාදන ලදී. ශ්‍රී ලංකාවේ විශාලතම බටර් කේක් නිර්මාණය සහ විශාලතම අයිසිං මල සෑදීම සඳහා SLITHM ජාතික වාර්තා දෙකක් පිහිටුවීය.



☞ SLITHM හි සේවාවන් පුළුල් කිරීම - 10වන පළාත් පාසල කතරගම දී ස්ථාපිත කිරීම

- * රුහුණු මහා කතරගම දේවාලයේ පූර්ණ අරමුදල් ආධාරයෙන් SLITHM හි 10වන පළාත් පාසල කතරගම පිහිටුවීම සඳහා රුහුණු මහා කතරගම දේවාලයේ බස්නායක නිලමේ සමඟ යොමු කිරීම් අනුදේශ (TOR) අත්සන් කරන ලදී.
- * 2023 සහ 2024 දී රුහුණු කතරගම මහා දේවාලයේ අරමුදල් යටතේ කතරගම ප්‍රදේශයේ අඩු වරප්‍රසාද ලත් තරුණ තරුණියන් සඳහා ආහාර පාන සහ ගෘහ පාලන සේවා පිළිබඳ ශිල්ප මට්ටමේ පාඨමාලා පවත්වන ලදී. මෙය 2025 දී ද අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක කෙරේ.





මානසික ඒකාග්‍රතාව සඳහා භාවනාව

- * රාජ්‍ය අංශයට මානසික ඒකාග්‍රතාව සඳහා භාවනාව හඳුන්වා දීමේ රජයේ මූලපිරීමේ කොටසක් ලෙස, මිනිරිගල නිස්සරණ වනය අරණ්‍ය සේනාසනයේ සභාය ඇතිව මානසික ඒකාග්‍රතාව පිළිබඳ වැඩසටහනක් දියත් කරන ලදී. මෙම වැඩසටහන සිසුන්ට සහ කාර්ය මණ්ඩලයට අවධානය යොමු කිරීම, ආතතිය දුරු කිරීම සහ ජීවිතය පිළිබඳ අවබෝධය වඩා හොඳින් වැඩිදියුණු කිරීමට උපකාරී විය.

SLITHM හි 60 වන සංවත්සර සැමරුම්

- * SLITHM ආයතනය 2024 දී සිය 60වන සංවත්සරය සමරන ලදී. මෙය සැමරීම සඳහා පිරිත් සජ්ඣායනයක් පවත්වන ලද අතර, ඉන් අනතුරුව අනෙකුත් ආගම් අදහන්නන් සඳහා අන්‍යාගමික වැඩසටහන් ද පවත්වන ලදී.
- * පර්යේෂණ සංස්කෘතිය වැඩිදියුණු කිරීම අරමුණු කරගත් නවෝත්පාදන ප්‍රදර්ශනය 60වන සංවත්සරයට සමගාමීව හඳුන්වා දෙන ලදී.



කාර්ය මණ්ඩල වේතනය

- * ඉහළ වැටුප් ඉලක්ක කර පෞද්ගලික අංශයට සම්බන්ධ වීමේ බලාපොරොත්තුවෙන්, නිලධාරීන් SLITHM ආයතනයෙන් විශ්‍රාම යාමේ / ඉල්ලා අස්වීමේ අනුපාතයේ සැලකිය යුතු වර්ධනයට පිළියම් යෙදීමේ අරමුණින්, ආගන්තුක සත්කාර පුහුණුව සහ ඒ ආශ්‍රිත මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලීන්වල නියැලී සිටින SLITHM කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ‘ආයතනික දීමනාවක්’ හඳුන්වා දීම සඳහා වන යෝජනාවක් රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර ඇත. මෙම යෝජනාව සලකා බලමින් පවතී.





5.1.3. පළාත් පාසල්වල කාර්යසාධනය

1. අනුරාධපුර පළාත් පාසල



ශ්‍රී ලංකා සංචාරක හා හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනයේ අනුරාධපුර පළාත් පාසල 1992 වර්ෂයේ දී ශ්‍රී ලංකා සංචාරක සංවර්ධන අධිකාරියේ ජාතික නිවාඩු නිකේතනයේදී ආරම්භ කරන ලදී. පාසල ආරම්භයේ දී පාඨමාලා පිරිනමනු ලැබුවේ මූලික මට්ටමේ - හෝටල් පිළිගැනීම සහ හෝටල් ගෘහ පාලනය පාඨමාලා පමණි. 1996 වර්ෂයේ සිට, ශිල්පීය මට්ටමේ වෘත්තීය සුපවේදය සහ ආපනශාලා සහ බීමහල් පාඨමාලා පිරිනමන ලදී. 2005 වර්ෂයේ දී පාසල වර්තමාන ගොඩනැගිල්ලට ගෙන යන ලදී. මෙම පළාත් පාසල උතුරු මැද පළාතේ සිසුන් පුහුණුව සඳහා පිහිටුවා තිබුණ ද කුරුණෑගල, පුත්තලම, හලාවත, කුලියාපිටිය, ආදී අවට දිස්ත්‍රික්කවල ජනතාවට ද එම සේවය ලබා දේ.

පවතින පහසුකම්

- ▣ දේශන ශාලා 04 (උපරිම සිසුන් 30 බැගින්)
- ▣ පුහුණු මුළුතැන්ගෙය 01
- ▣ පුහුණු ආපනශාලා 01
- ▣ මොක්අප් කාමර (Mock-up Room) 01
- ▣ පරිගණක විද්‍යාගාර 01
- ▣ ලොකර් කාමර 01

අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය

විදුහල්පති: සුජීන් යමසිංහ මහතා

වගුව 03: අනුරාධපුර පාසලේ අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය.

අංකය	නම	තනතුර	අංශය
01	එන්.එම්. ප්‍රනාන්දු මහතා	සහකාර කටීකාචාර්ය	වෘත්තීය සුපවේදය
02	උපේන්ද්‍ර ඒකනායක මහතා	සහකාර කටීකාචාර්ය (කොන්ත්‍රාත්)	ආහාර පාන මෙහෙයුම්
03	ටී.වී. උඩුගමසූරිය මහත්මිය	සහකාර කටීකාචාර්ය	හෝටල් ගෘහ පාලනය

සටහන: මීට අමතරව, අනුරාධපුර පාසලෙහි බාහිර කටීකාචාර්යවරුන් 09 දෙනෙක් සේවය කළහ.



අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය

වගුව 04: අනුරාධපුර පාසලේ අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය.

අංකය	නම	තනතුර
01	කේ.වී. සමරවික්‍රම මෙය	කළමනාකරණ සහකාර - I
02	එන්.එස්. කළුආරච්චි මිය	කළමනාකරණ සහකාර - I
03	බී.ඩී.එස්.ඩබ්ලිව්. අමරබන්දු මහතා	කළමනාකරණ සහකාර - I
04	ඒ.එන්. කුමාර මහතා	කාර්යාල සහායක - III

2024 දී නිත්‍ය සහ ආදායම් උත්පාදන වැඩසටහන් වලින් පුහුණුව ලද සිසුන් සංඛ්‍යාව

වගුව 05: 2024 දී අනුරාධපුර පාසලේ නිත්‍ය වැඩසටහන් සඳහා ලියාපදිංචි වූ සිසුන් සංඛ්‍යාව.

ප්‍රධාන පාඨමාලා	උප පාඨමාලා	ලියාපදිංචි වූ සිසුන් සංඛ්‍යාව
ශිල්පීය මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)	සුපවේදය	32
	අවන්හල් සහ බීමහල් සේවා	29
	හෝටල් පිළිගැනීම	-
	හෝටල් ගෘහ පාලනය	28
උප එකතුව - ශිල්පීය මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)		89
ශිල්පීය මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම) (13-වසර සිසුන් ඇතුළුව)	සුපවේදය	32
	අවන්හල් සහ බීමහල් සේවා	34
	හෝටල් පිළිගැනීම	-
	හෝටල් ගෘහ පාලනය	32
උප එකතුව - ශිල්පීය මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම)		98
සහතික පත්‍ර මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)	වෘත්තීය සුපවේදය	34
	ආහාර සහ පාන මෙහෙයුම්	27
	ඉදිරිපස කාර්යාල මෙහෙයුම්	26
	හෝටල් ගෘහ පාලන මෙහෙයුම්	25
උප එකතුව - සහතික පත්‍ර මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)		112
සහතික පත්‍ර මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම)	වෘත්තීය සුපවේදය	35
	ආහාර සහ පාන මෙහෙයුම්	32
	ඉදිරිපස කාර්යාල මෙහෙයුම්	29
	හෝටල් ගෘහ පාලන මෙහෙයුම්	25
උප එකතුව - සහතික පත්‍ර මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම)		121
සංචාරක රියදුරු මාර්ගෝපදේශ වැඩසටහන		25
මුළු එකතුව		445

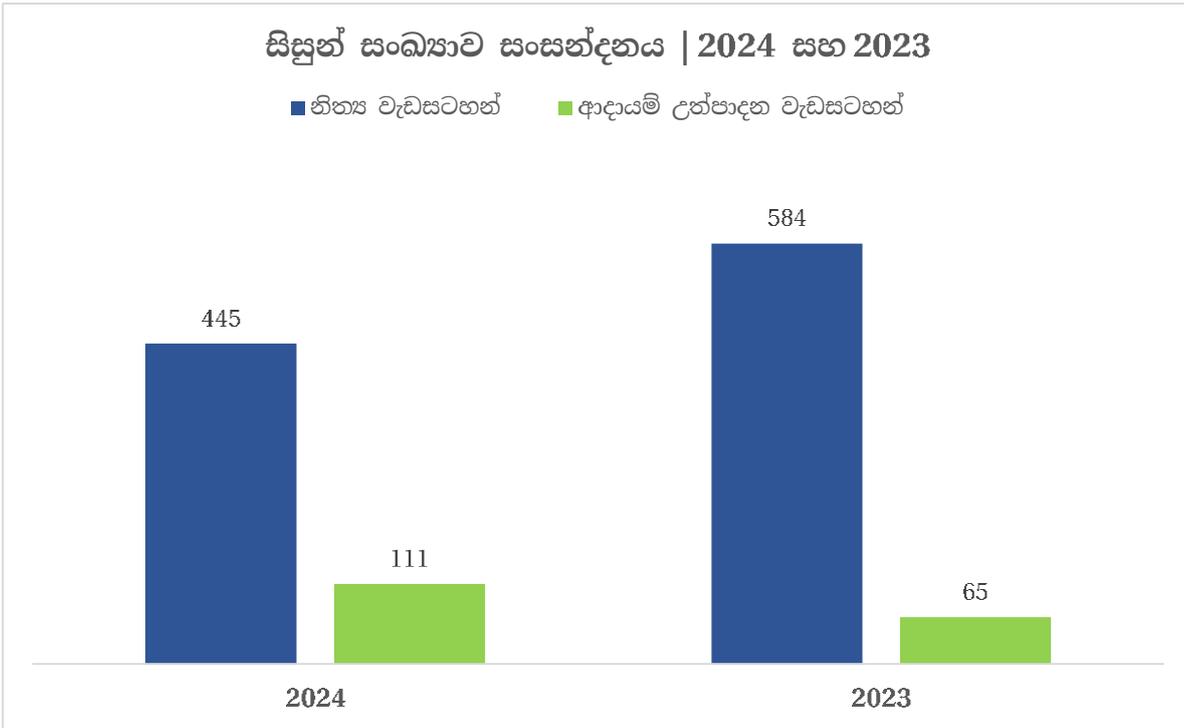
වගුව 06: 2024 දී අනුරාධපුර පාසලේ ආදායම් උත්පාදන වැඩසටහන් සම්පූර්ණ කළ සිසුන් සංඛ්‍යාව.

අංකය	පාඨමාලාවේ නම	සම්පූර්ණ කරන ලද සිසුන් සංඛ්‍යාව
01	කතාමය විස්තර කිරීම සහ උරුම අර්ථ නිරූපණය	62
02	පේස්ට්‍රි සහ බේකරි - පදනම් මට්ටම	26
03	සංචාරක රියදුරු පුහුණු වැඩසටහන - උතුරු මැද පළාත	23
එකතුව		111



සිසුන් සංඛ්‍යාව සංසන්දනය | 2024 සහ 2023

■ නිත්‍ය වැඩසටහන් ■ ආදායම් උත්පාදන වැඩසටහන්



2023 සහ 2024 යන වර්ෂ අතර ආදායම් උත්පාදන පාඨමාලා සම්පූර්ණ කරන සිසුන් සංඛ්‍යාව 65 සිට 111 දක්වා වැඩි වූ අතර, අනුරාධපුර පළාත් පාසලේ ශිල්පීය මට්ටම සඳහා බඳවා ගැනීම් අඩු සංඛ්‍යාවක් සිදු කිරීම නිසා නිත්‍ය පාඨමාලා සඳහා ලියාපදිංචි වූ සිසුන් සංඛ්‍යාව 584 සිට 445 දක්වා අඩු විය.

2024 දී පවත්වන ලද වෘත්තීය සංවර්ධන වැඩසටහන්

- අනුරාධපුර පාසල්වල ගුරුවරුන් සඳහා වසර 13 ක සහතික කළ අධ්‍යාපන වැඩසටහන සහ ආගන්තුක සන්නාම අංශයේ වැදගත්කම පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහනක් පවත්වන ලදී.
- කමිකරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශය විසින් සංවිධානය කරන ලද 2024 මහජන ජංගම සේවා සහ ගෝලීය ප්‍රදර්ශනයට සිසුන් සහ කාර්ය මණ්ඩලය සහභාගී විය.
- තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව (TVEC) සහ බෙරෙන්ඩිනා සමූහය විසින් ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් (NVQ) මට්ටමේ පාඨමාලා පිළිබඳව සංවිධානය කරන ලද වැඩමුළුවට සිසුන් සහ කාර්ය මණ්ඩලය සහභාගී විය.
- සිසුන් සඳහා මන්දව්‍ය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහනක් පවත්වන ලදී.

2024 දී සංවිධානය කරන ලද අනෙකුත් විශේෂ ක්‍රියාකාරකම්

- ශිෂ්‍ය ක්‍රීඩා සහ සුභසාධන සංගමය විසින් සංවිධානය කරන ලද ක්‍රියාකාරකම්;
 - ශ්‍රමදාන ව්‍යාපාරය
 - ජාත්‍යන්තර කාන්තා දින සැමරුම
 - සිංහල සහ දෙමළ අලුත් අවුරුදු උත්සවය
 - අනුරාධපුර SLITHM හි කාර්ය මණ්ඩලය සහ සිසුන් විසින් සංවිධානය කරන ලද “වෙසක් ධර්ම දේශනාව”
 - අන්තර් පන්ති ක්‍රිකට් තරඟාවලිය
 - ලෝක සංචාරක දින සැමරුම
 - පිරිත් සජ්ඣායනය



2. ඛණ්ඩාරවෙල පළාත් පාසල



ඛණ්ඩාරවෙල ප්‍රථම පළාත් පාසල 1999 වසරේ ඛණ්ඩාරවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී ආරම්භ කරන ලද අතර පසුව ඌව පළාත් සභාව මගින් නව පාසල් ගොඩනැගිල්ලක් ඉදිකරන ලදී. වත්මන් ආයතනය 2004 වර්ෂයේදී විවෘත කර ඇත.

පවතින පහසුකම්

- ▣ දේශන ශාලා 07
- ▣ ප්‍රායෝගික ආපනශාලා 01
- ▣ පුහුණු මුළුතැන්ගේ 01
- ▣ මොක්අප් (Mock-up) කාමර 02
- ▣ පරිගණක විද්‍යාගාර 01
- ▣ පුස්තකාල 01
- ▣ ශ්‍රවණාගාර 01

අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය

විදුහල්පති: වමන්ද තෙන්නකෝන් මහතා

වගුව 07: ඛණ්ඩාරවෙල පාසලේ අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය.

අංකය	නම	තනතුර	අංශය
01	ආර්. ඛණ්ඩාර චන්තසිංහ මහතා	සහකාර කටීකාචාර්ය	වෘත්තීය සුපවේදිය
02	ඊ.එල්.කේ. පෙරේරා මහතා	සහකාර කටීකාචාර්ය	
03	සංජීව් එල්ලාවල මහතා	සහකාර කටීකාචාර්ය	ආහාර පාන මෙහෙයුම්
04	එන්. ගිමිලා මිය	සහකාර කටීකාචාර්ය (කොන්ත්‍රාත්)	
05	වමිලා රත්නායක මිය	සහකාර කටීකාචාර්ය	ඉදිරිපස කාර්යාල මෙහෙයුම්
06	සී.පී. හෙට්ටිආරච්චි මහතා	සහකාර කටීකාචාර්ය	ගෘහපාලන මෙහෙයුම්

සටහන: මීට අමතරව, ඛණ්ඩාරවෙල පාසලෙහි බාහිර කටීකාචාර්යවරුන් 08 දෙනෙක් සේවය කළහ.



අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය

වගුව 08: අනුරාධපුර පාසලේ අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය.

අංකය	නම	තනතුර
01	කේ.එස්.කේ. කළුආරච්චි මිය	කළමනාකරණ සහකාර - II
02	බී.ඒ. ශානිකා මිය	කළමනාකරණ සහකාර - III
03	කේ.ඒ.ඩී.ජේ.එල්. දයාවංශ මහතා	කාර්මික ශිල්පී - III
04	කේ.එම්.එන්.එස්. කරුණාරත්න මහතා	කාර්යාල සහායක - III

2024 දී නිත්‍ය සහ ආදායම් උත්පාදන වැඩසටහන් වලින් පුහුණුව ලද සිසුන් සංඛ්‍යාව

වගුව 09: 2024 දී බණ්ඩාරවෙල පාසලේ නිත්‍ය වැඩසටහන් සඳහා ලියාපදිංචි වූ සිසුන් සංඛ්‍යාව.

ප්‍රධාන පාඨමාලා	උප පාඨමාලා	ලියාපදිංචි වූ සිසුන් සංඛ්‍යාව
ශිල්පීය මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)	සුපවේදය	31
	අවන්හල් සහ බීමහල් සේවා	23
	හෝටල් පිළිගැනීම	-
	හෝටල් ගෘහ පාලනය	25
උප එකතුව - ශිල්පීය මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)		79
ශිල්පීය මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම) (13-වසර සිසුන් ඇතුළුව)	සුපවේදය	35
	අවන්හල් සහ බීමහල් සේවා	32
	හෝටල් පිළිගැනීම	-
	හෝටල් ගෘහ පාලනය	74
උප එකතුව - ශිල්පීය මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම)		141
සහතික පත්‍ර මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)	වෘත්තීය සුපවේදය	37
	ආහාර සහ පාන මෙහෙයුම්	33
	ඉදිරිපස කාර්යාල මෙහෙයුම්	33
	හෝටල් ගෘහ පාලන මෙහෙයුම්	36
උප එකතුව - සහතික පත්‍ර මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)		139
සහතික පත්‍ර මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම)	වෘත්තීය සුපවේදය	39
	ආහාර සහ පාන මෙහෙයුම්	37
	ඉදිරිපස කාර්යාල මෙහෙයුම්	36
	හෝටල් ගෘහ පාලන මෙහෙයුම්	36
උප එකතුව - සහතික පත්‍ර මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම)		148
මුළු එකතුව		507

වගුව 10: 2024 දී බණ්ඩාරවෙල පාසලේ ආදායම් උත්පාදන වැඩසටහන් සම්පූර්ණ කළ සිසුන් සංඛ්‍යාව.

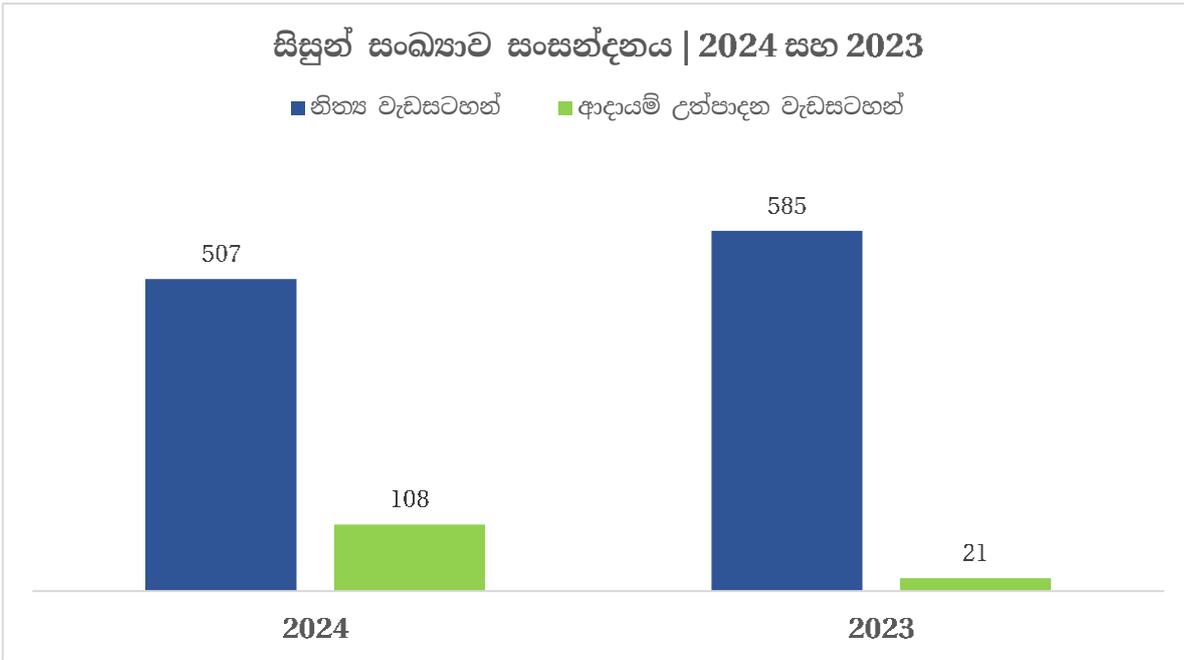
අංකය	පාඨමාලාවේ නම	සම්පූර්ණ කරන ලද සිසුන් සංඛ්‍යාව
01	ස්ටුවර්ඩ්වරු (ආහාර පාන) පුහුණු වැඩසටහන	38
02	රූමි බෝයි (මූලික ගෘහ පාලන) පුහුණු වැඩසටහන	34
03	බට්ලර් පුහුණු වැඩසටහන	36
එකතුව		108

සටහන: මීට අමතරව, ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාලය විසින් එවන ලද ගෘහ පාලක සේවකයින් 423 දෙනෙකු සඳහා පාසල සම්මුඛ පරීක්ෂණ පවත්වා ඇත.



සිසුන් සංඛ්‍යාව සංසන්දනය | 2024 සහ 2023

■ නිත්‍ය වැඩසටහන් ■ ආදායම් උත්පාදන වැඩසටහන්



2023 සහ 2024 වර්ෂ අතර කාලය තුළ ආදායම් උත්පාදන පාඨමාලා සම්පූර්ණ කරන සිසුන් සංඛ්‍යාව 21 සිට 108 දක්වා වැඩි වූ අතර, මානව සම්පත් ධාරිතාවයේ සීමාවන් හේතුවෙන් 2024 දී බණ්ඩාරවෙල පළාත් පාසලේ ශිල්ප මට්ටම සඳහා අඩු බඳවා ගැනීම් සංඛ්‍යාවක් පැවැත්වීමෙන් පසු නිත්‍ය පාඨමාලා සඳහා ලියාපදිංචි වූ සිසුන් සංඛ්‍යාව 585 සිට 507 දක්වා අඩු විය.

2024 දී පවත්වන ලද වෘත්තීය සංවර්ධන වැඩසටහන්

- කාර්ය මණ්ඩලය සහ සිසුන් සඳහා ලිට්ටෝ සේෆ් ගාඩ් වැඩමුළුව 2024 මැයි 21 සහ 2024 නොවැම්බර් 27 යන දිනවල පවත්වා ඇත.
- සෙල්සියස් පුද්ගලික සමාගම හෝටලයේ ගෘහ පාලන මෙහෙයුම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහනක් පැවැත්වූ අතර, ගෘහ පාලන මොක්අප් කාමරය සඳහා අත්‍යවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය පරිත්‍යාග කරන ලදී.
- 2024 ජූනි 05 වන දින (පළමු බඳවා ගැනීම) උච්ච පළාත් පල්ලිගහනැන්න පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේදී පවත්වන ලද දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහනක් පවත්වා ඇත.

2024 දී සංවිධානය කරන ලද අනෙකුත් විශේෂ ක්‍රියාකාරකම්

- 2024 ජාතික වෙසක් උත්සවය සැමරීම සඳහා පවත්වන ලද ක්‍රියාකාරකම්.
 - 2024 මැයි 22 වෙසක් සතිය ධර්ම දේශනා වැඩසටහන.
 - වෙසක් උත්සවය - 2024 මැයි 21 වන දින සවස වෙසක් බැති ගී උත්සවය (පළමු බඳවා ගැනීම).
- ක්‍රීඩා හා සුභසාධන සංගමය විසින් පවත්වනු ලබන ක්‍රියාකාරකම්.
 - කැරම් සහ බැඩ්මින්ටන් තරඟාවලිය, 2024 මාර්තු 25 වන දින (පළමු බඳවා ගැනීම) සහ 2024 ඔක්තෝබර් 21 වන දින (දෙවන බඳවා ගැනීම) පැවැත්විණි.
 - ශිල්පීය මට්ටම සහ සහතික පත්‍ර මට්ටම සඳහා ක්‍රිකට් තරඟාවලිය, 2024 මැයි 16 (පළමු බඳවා ගැනීම) සහ 2024 අගෝස්තු 30 (දෙවන බඳවා ගැනීම) පැවැත්විණි.
 - සංගීත වැඩසටහන.
 - ජාත්‍යන්තර කාන්තා දින සැමරුම.
 - 2024 අප්‍රේල් 18 වන දින රුක් රෝපණ වැඩසටහන.
 - 2024.10.15 දින ගුරු දින සැමරුම.
 - ළමා දින සැමරුම.
- 2024 මැයි 31 සහ 2024 ජූනි 01 යන දිනවල හාලි-ඇල දී විදේශ සංවර්ධන කාර්යාලය විසින් පවත්වන ලද “නැගිටිමු ශ්‍රී ලංකා” ප්‍රදර්ශනයට කාර්ය මණ්ඩලය සහ සිසුන් සහභාගි වී ඇත.
- 2024 මාර්තු 23 සහ 24 යන දිනවල සර්වෝදය විසින් සංවිධානය කරන ලද සිසුන් සඳහා වෘත්තීය ප්‍රදර්ශනය සහ වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශන වැඩසටහන පවත්වා ඇත.



3. කොළඹ පළාත් පාසල



ශ්‍රී ලංකා සංචාරක හා හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනය (SLITHM), ලංකා හෝටල් පාසල (Ceylon Hotel School) ලෙස ආරම්භයේදී හැඳින්වූ අතර 1966 වර්ෂයේ දී පාර්ලිමේන්තු පනතක් මගින් තරුණ තරුණියන්ට සංචාරක ව්‍යාපාරය පුහුණු කිරීම සඳහා පිහිටුවන ලද එය කළමනාකරණය කරනු ලැබුවේ ලංකා සංචාරක මණ්ඩලය විසිනි. එය මුලින් පිහිටා තිබුණේ කොළඹ පාර්ක් විදියේ ය. එය 1980 වර්ෂයේ දී ගල්කිස්ස පාමි බීච් හෝටලයට සහ 1994 වර්ෂයේ දී නාවල වෙත ගෙන යන ලදී.

2005 අංක 38 දරන සංචාරක පනත යටතේ ලංකා හෝටල් පාසල ශ්‍රී ලංකා සංචාරක හා සන්කාරක කළමනාකරණ ආයතනය බවට පත් කිරීම සිදු කරන ලදී. වර්තමානයේ ආයතනය කර්මාන්තයේ ඉල්ලුමට සරිලන පරිදි බොහෝ පාඨමාලා සැලසුම් කර ඇත.

ශ්‍රී ලංකා සංචාරක හා හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනය අංක 78, ගාලු පාර, කොළඹ-03 හි පිහිටා ඇති අතර, එහි මෙහෙයුම් 2000 අගෝස්තු 15 වන දින ආරම්භ කර මේ දක්වා පවත්වාගෙන යනු ලබයි. ශිල්පීය, සහතිකපත්‍ර, අන්තර්මධ්‍ය, උසස්, කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා, ජාතික සංචාරක මාර්ගෝපදේශ සහ සංචාරක රියදුරු මාර්ගෝපදේශ පාඨමාලා පවත්වා ඇත. මීට අමතරව, එය කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසායකයින් සහ වෙනත් විවිධ ආයතන සඳහා කෙටි කාලීන පුහුණු වැඩසටහන් ද පවත්වනු ලැබේ.

පවතින පහසුකම්

- ▣ දේශන ශාලා 23
- ▣ පුහුණු ආපනශාලා 02
- ▣ මොක්අප් (Mock-up) කාමර 02
- ▣ පුහුණු මුළුතැන්ගෙවල් 04
- ▣ පරිගණක විද්‍යාගාර 01
- ▣ පුස්තකාල 01
- ▣ හෝප්නාගාර 02



අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය

විදුහල්පති: සමන් හතුරුසිංහ මහතා (2024.07.08 දක්වා)

වගුව 11: කොළඹ පාසලේ අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය.

අංකය	නම	තනතුර	අංශය
01	නිශාන්ත කුලතුංග මහතා	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය - අංශ ප්‍රධානී	වෘත්තීය සුපවේදය
02	එච්.එම්.බී ලංකාපුර බණ්ඩාර මහතා	කථිකාචාර්ය (2024 නොවැම්බර් දක්වා)	
03	වයි.බී.එම්.ආර්. යාපාබණ්ඩාර මහතා	කථිකාචාර්ය	
04	ජනක පෙරේරා මහතා	සහකාර කථිකාචාර්ය	
05	එම්.එන්. විරංග මහතා	සහකාර කථිකාචාර්ය	
06	එම්.කේ. ඩික්සන් කුමාර මහතා	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය - අංශ ප්‍රධානී (2024 නොවැම්බර් දක්වා)	ආහාර පාන මෙහෙයුම්
07	වාමන් පෙරේරා මහතා	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය (කොන්ත්‍රාත්)	
08	දර්ශන ජයසිංහ මහතා	සහකාර කථිකාචාර්ය	
09	නරින්ද විරරත්න මහතා	කථිකාචාර්ය	
10	එච්.එම්.පී. මංජුල මහතා	සහකාර කථිකාචාර්ය	
11	එම්.එන්.එච්. කන්ඩම්බි මහතා	සහකාර කථිකාචාර්ය (2024 සැප්තැම්බර් 02 සිට)	පේස්ට්‍රි සහ බේකර්
12	එම්.ඩී. රුවන්ත ප්‍රසාද් මහතා	සහකාර කථිකාචාර්ය	
13	පී.සී. පිනිදිය මහතා	සහකාර කථිකාචාර්ය	
14	ඩී.ටී. සේනාරත්න මහතා	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය - අංශ ප්‍රධානී	ඉදිරිපස කාර්යාල මෙහෙයුම්
15	ඩබ්ලිව්.එන්.බී. මෙන්ඩිස් මිය	කථිකාචාර්ය	
16	සී.ටී. ගුණසේකර මිය	සහකාර කථිකාචාර්ය	
17	ජී.පී.එම්. ගමගේ මහතා	සහකාර කථිකාචාර්ය	
18	ඒ.එල්.ඩී.එල්. පෙරේරා මහතා	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය - අංශ ප්‍රධානී	ගෘහ පාලන මෙහෙයුම්
19	නාමල් මුහන්දිරමිගේ මහතා	කථිකාචාර්ය	
20	එන්.එම්.එන්.පී. නවරත්න මිය	සහකාර කථිකාචාර්ය	
21	ධීර හෙට්ටිආරච්චි මහතා	කථිකාචාර්ය - අංශ ප්‍රධානී (2024 නොවැම්බර් 18 දක්වා)	සංවරණ සහ සංචාරක කළමනාකරණය
22	අනුර අලහප්පෙරුම මහතා	කථිකාචාර්ය	
23	ඩබ්ලිව්.ටී. හංසක මහතා	සහකාර කථිකාචාර්ය (2024 සැප්තැම්බර් 02 සිට)	

සටහන: මීට අමතරව, කොළඹ පාසලෙහි බාහිර කථිකාචාර්යවරුන් 38 දෙනෙක් සේවය කළහ.

අනුධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය

වගුව 12: කොළඹ පාසලේ අනුධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය.

අංකය	නම	තනතුර
01	එම්. ජයසිංහ මහතා	මිලදී ගැනීමේ නිලධාරී - I
02	සී. සමරනායක මෙය	කළමනාකරණ සහකාර - II
03	පී.ඒ.අයි. අසින්සලා මිය	කළමනාකරණ සහකාර - III
04	සී.එන්. සේනාතිලක මෙය	ලොන්ඩ්‍රි ක්‍රියාකරු - III



2024 දී නීත්‍ය සහ ආදායම් උත්පාදන වැඩසටහන් වලින් පුහුණුව ලද සිසුන් සංඛ්‍යාව

වගුව 13: 2024 දී කොළඹ පාසලේ නීත්‍ය වැඩසටහන් සඳහා ලියාපදිංචි වූ සිසුන් සංඛ්‍යාව.

ප්‍රධාන පාඨමාලා	උප පාඨමාලා	ලියාපදිංචි වූ සිසුන් සංඛ්‍යාව
ශිල්පීය මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)	සුපවේදය	35
	අවන්හල් සහ බීමහල් සේවා	35
	හෝටල් පිළිගැනීම	-
	හෝටල් ගෘහ පාලනය	29
උප එකතුව - ශිල්පීය මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)		99
ශිල්පීය මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම) (13-වසර සිසුන් ඇතුළුව)	සුපවේදය	34
	අවන්හල් සහ බීමහල් සේවා	19
	හෝටල් පිළිගැනීම	19
	හෝටල් ගෘහ පාලනය	25
උප එකතුව - ශිල්පීය මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම)		97
සහතික පත්‍ර මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)	වෘත්තීය සුපවේදය	36
	ආහාර සහ පාන මෙහෙයුම්	40
	ඉදිරිපස කාර්යාල මෙහෙයුම් - A කණ්ඩායම	31
	ඉදිරිපස කාර්යාල මෙහෙයුම් - B කණ්ඩායම	29
	හෝටල් ගෘහ පාලනය - A කණ්ඩායම	33
	හෝටල් ගෘහ පාලනය - B කණ්ඩායම	34
උප එකතුව - සහතික පත්‍ර මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)		203
සහතික පත්‍ර මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම)	වෘත්තීය සුපවේදය	36
	ආහාර සහ පාන මෙහෙයුම්	37
	ඉදිරිපස කාර්යාල මෙහෙයුම් - A කණ්ඩායම	34
	ඉදිරිපස කාර්යාල මෙහෙයුම් - B කණ්ඩායම	32
	හෝටල් ගෘහ පාලනය - A කණ්ඩායම	33
	හෝටල් ගෘහ පාලනය - B කණ්ඩායම	33
උප එකතුව - සහතික පත්‍ර මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම)		205
අන්තර්මධ්‍ය මට්ටම	වෘත්තීය සුපවේදය	09
	ආහාර සහ පාන මෙහෙයුම්	16
	ඉදිරිපස කාර්යාල මෙහෙයුම්	04
	හෝටල් ගෘහ පාලන මෙහෙයුම්	05
උප එකතුව - අන්තර්මධ්‍ය මට්ටම		34
උසස් මට්ටම	වෘත්තීය සුපවේදය	09
	ආහාර සහ පාන මෙහෙයුම්	16
	නවාතැන් සැපයුම් මෙහෙයුම්	07
උප එකතුව - උසස් මට්ටම		32
සන්නායක කළමනාකරණ පිළිබඳ ජාතික ඩිප්ලෝමාව (තුන් අවුරුදු)	(19වන කණ්ඩායම) - 2024 (හව කණ්ඩායම)	45
	(18වන කණ්ඩායම) - 2023	46
	(17වන කණ්ඩායම) - 2022	30
	(16වන කණ්ඩායම) - 2021	20
පේස්ට්‍රි සහ බේකරි සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව (පළමුවන බඳවා ගැනීම)		39
පේස්ට්‍රි සහ බේකරි සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව (දෙවන බඳවා ගැනීම)		33
ජාතික සංචාරක මාර්ගෝපදේශ වැඩසටහන		40
සංචාරක රියදුරු මාර්ගෝපදේශ වැඩසටහන		40



සංචාරක මාර්ගෝපදේශ නවමු වැඩසටහන (ජාතික/ රියදුරු/ ප්‍රාදේශීය/ අඩවි)	12
සංචාරක රියදුරු වැඩසටහන	679
සංචාරක රියදුරු නවමු වැඩසටහන (දින 01)	184
මුළු එකතුව	1,838

වගුව 14: 2024 දී කොළඹ පාසලේ ආදායම් උත්පාදන වැඩසටහන් සම්පූර්ණ කළ සිසුන් සංඛ්‍යාව.

අංකය	පාඨමාලාවේ නම	සම්පූර්ණ කරන ලද සිසුන් සංඛ්‍යාව
01	පේස්ට්‍රි සහ බේකරි වැඩසටහන	32
02	වාණිජ ඉවුම් පිහුම් වැඩසටහන	22
03	රාජ්‍ය ආයතන සඳහා ආහාර පාන වැඩසටහන	25
04	ආහාර පාන වැඩසටහන රුහුණු මහා කතරගම දේවාලයේ සහයෝගය සහිතව	52
05	ගෘහ පාලන වැඩසටහන රුහුණු මහා කතරගම දේවාලයේ සහයෝගය සහිතව	38
එකතුව		169



4. මහනුවර පළාත් පාසල



මධ්‍යම පළාතේ තරුණ තරුණියන්ට සත්කාරක ක්ෂේත්‍රයේ රැකියා ලබා ගැනීමට දිරිගැන්වීම සඳහා මහනුවර පළාත් පාසල 1992 වර්ෂයේ දී ආරම්භ කරන ලදී. ආරම්භයේ දී පාසල මහනුවර ක්වීන්ස් හෝටලයේ කොටසක ආරම්භ කරන ලද අතර පසුව එය කුණේඛසාලේ වරාපිටියෙහි පිහිටි වර්තමාන ස්ථානයට ගෙන යන ලදී.

පවතින පහසුකම්

- ▣ දේශන ශාලා 08 (එක් එක් ශාලාවේ උපරිම සිසුන් සංඛ්‍යාව 35)
- ▣ පුහුණු මුළුතැන්ගේ 01 (ස්ථාන 15) සහ 01 පුහුණු ආපනශාලා (ආවරණ 40)
- ▣ මොක් අප් (Mock-up) කාමර 01
- ▣ පරිගණක විද්‍යාගාර 01 (ඩෙස්ක්ටොප් පරිගණක 30)
- ▣ අමුත්තන්ගේ කාමර 04 (ශිෂ්‍ය ප්‍රායෝගික පුහුණුව සඳහා ආදර්ශ කාමර)
- ▣ ගෘහ පාලන නිරූපණ කාමර 01
- ▣ ශ්‍රවණාගාර 01 (ආසන ධාරිතාව)
- ▣ එළිමහන් රංග පීඨ 01
- ▣ පුස්තකාල 01
- ▣ හෝපන ශාලා 01 (පුද්ගල ධාරිතාව - 150)

අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය

විදුහල්පතිනි: කුමුදුනි වික්‍රමසිංහ මහත්මිය

වගුව 15: මහනුවර පාසලේ අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය.

අංකය	නම	තනතුර	අංශය
01	පී.එම්. සුරවීර මහතා	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය	සංවරණ සහ සංචාරක කළමනාකරණය
02	චතුරංග ගල්ගමුව මහතා	සහකාර කථිකාචාර්ය	වෘත්තීය සුපවේදය
03	අයි.ඒ.එස්.බී. දිසානායක මහතා	සහකාර කථිකාචාර්ය	ආහාර පාන මෙහෙයුම්
04	රසික අතුකෝරල මහතා	සහකාර කථිකාචාර්ය	
05	චානක දිසානායක මහතා	සහකාර කථිකාචාර්ය	



06	කේ.ඒ.එස්.ඩී. ගුණසිංහ මිය	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය	පෝෂණය සහ ආහාර ස්වස්ථිතාව
07	බ්‍රයන් බෙනඩික්ට් මහතා	සහකාර කථිකාචාර්ය	ඉදිරිපස කාර්යාල මෙහෙයුම්
08	සමාධි සකුන්තලා මිය	සහකාර කථිකාචාර්ය	
09	රවීන්ද්‍ර සෙනෙවිරත්න මහතා	සහකාර කථිකාචාර්ය	ගෘහ පාලන මෙහෙයුම්

සටහන: මීට අමතරව, මහනුවර පාසලෙහි බාහිර කථිකාචාර්යවරුන් 31 දෙනෙක් සේවය කළහ.

අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය

වගුව 16: මහනුවර පාසලේ අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය.

අංකය	නම	තනතුර
01	ආර්.එස්. එරගොඩ මිය	කනිෂ්ඨ කළමනාකරු - පරිපාලන සහ මූල්‍ය (ප්‍රාදේශීය) - II
02	එම්.ඩබ්ලිව්.සී. ප්‍රියංගිකා මිය	කළමනාකරණ සහකාර - I
03	එස්.එන්. මීනලාව මහතා	කළමනාකරණ සහකාර - I
04	අයි.ඩබ්ලිව්.එස්.එම්. වත්තේගෙදර මහතා	කළමනාකරණ සහකාර - III
05	ටී.බී. විරසිංහ මහතා	තාක්ෂණික - III
06	බී.ඩී.එන්. විරක්කොඩි මහතා	කාර්යාල සහායක - III

2024 දී නිත්‍ය සහ ආදායම් උත්පාදන වැඩසටහන් වලින් පුහුණුව ලද සිසුන් සංඛ්‍යාව

වගුව 17: 2024 දී මහනුවර පාසලේ නිත්‍ය වැඩසටහන් සඳහා ලියාපදිංචි වූ සිසුන් සංඛ්‍යාව.

ප්‍රධාන පාඨමාලා	උප පාඨමාලා	ලියාපදිංචි වූ සිසුන් සංඛ්‍යාව
ශිල්පීය මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)	සුපවේදය	39
	අවන්හල් සහ බීමහල් සේවා	26
	හෝටල් පිළිගැනීම	25
	හෝටල් ගෘහ පාලනය	-
උප එකතුව - ශිල්පීය මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)		90
ශිල්පීය මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම) (13-වසර සිසුන් ඇතුළුව)	සුපවේදය	31
	අවන්හල් සහ බීමහල් සේවා	29
	හෝටල් පිළිගැනීම	-
	හෝටල් ගෘහ පාලනය	20
උප එකතුව - ශිල්පීය මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම)		80
සහනික පත්‍ර මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)	වෘත්තීය සුපවේදය	43
	ආහාර සහ පාන මෙහෙයුම්	36
	ඉදිරිපස කාර්යාල මෙහෙයුම්	61
	හෝටල් ගෘහ පාලනය	33
උප එකතුව - සහනික පත්‍ර මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)		173
සහනික පත්‍ර මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම)	වෘත්තීය සුපවේදය	34
	ආහාර සහ පාන මෙහෙයුම්	34
	ඉදිරිපස කාර්යාල මෙහෙයුම්	53
	හෝටල් ගෘහ පාලනය	32
උප එකතුව - සහනික පත්‍ර මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම)		153



සත්කාර කළමනාකරණ පිළිබඳ ජාතික ඩිප්ලෝමාව (තුන් අවුරුදු)	(06 වන කණ්ඩායම) - 2024 (නව කණ්ඩායම)	24
	(05 වන කණ්ඩායම) - 2023	29
පේස්ට් සහ බේකරි ශිල්පීය මට්ටම් පාඨමාලාව		70
මුළු එකතුව		619

වගුව 18: 2024 දී මහනුවර පාසලේ ආදායම් උත්පාදන වැඩසටහන් සම්පූර්ණ කළ සිසුන් සංඛ්‍යාව.

අංකය	පාඨමාලාවේ නම	සම්පූර්ණ කරන ලද සිසුන් සංඛ්‍යාව
01	වාණිජ ඉවුම් පිහුම් වැඩසටහන	26
	එකතුව	26

2024 දී පවත්වන ලද වෘත්තීය සංවර්ධන වැඩසටහන්

- ත්‍රස්තවාදයට එරෙහි දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහනක් පවත්වන ලදී.
- අන්තරායකර මන්දව්‍ය වැළැක්වීම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහනක් පවත්වන ලදී.

2024 දී සංවිධානය කරන ලද අනෙකුත් විශේෂ ක්‍රියාකාරකම්

- කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා වැඩසටහනේ සිසුහු ශ්‍රී ලංකා ආහාර සැපයුම් මධ්‍යස්ථානය සඳහා වාර්තාවක් ගොස් ඇත.
- තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ වෘත්තීය බඳවා ගැනීමේ දිනය.
- කැන්ඩි සිටි සෙන්ටර් (KCC) හි අධ්‍යාපන ප්‍රදර්ශනය.
- කාර්ය මණ්ඩලය සහ සිසුන් සඳහා භාවනා වැඩසටහන.
- ක්‍රිකට් තරඟාවලිය.



5. කොග්ගල පළාත් පාසල



1992 වසරේ වැලිගම බේ ඉන් හෝටලයේ දී දකුණු පළාත සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා සංචාරක හා හෝටල් කළමනාකරණ ආයතන පාසල ආරම්භ වූ අතර පසුව ශ්‍රී ලංකා සංචාරක සහ හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනය මගින් පිරිනමන පාඨමාලා සඳහා පවතින ඉහළ ඉල්ලුමට සරිලන පරිදි සහ සිසුන්ට ප්‍රමාණවත් පහසුකම් සැපයීම පිණිස 2008 වසරේ කොග්ගල ස්ථාපනය කරන ලදී.

පවතින පහසුකම්

- ▣ දේශන ශාලා 06 (උපරිම සිසුන් 30 බැගින්)
- ▣ පුහුණු මුළුතැන්ගෙය 01
- ▣ ගබඩා 01
- ▣ පුහුණු ආපන ශාලා 01
- ▣ Mock-up කාමර 02
- ▣ පරිගණක විද්‍යාගාරය
- ▣ පුස්තකාලය

අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය

විදුහල්පති: ආචාර්ය ආර්.ඩී.ඒ. ලෙනාඩ් මහතා

වගුව 19: කොග්ගල පාසලේ අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය.

අංකය	නම	තනතුර	අංශය
01	ඒ. පේරුසිංහ මහතා	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය	වෘත්තීය සුපවේදය
02	එල්.එස්. වසන්ත මහතා	සහකාර කථිකාචාර්ය	ආහාර පාන මෙහෙයුම්
03	හර්ෂණ පොන්නම්පෙරුම මහතා	කළමනාකරු	
04	එච්.කේ.ඩබ්ලිව්. චන්දන මහතා	කථිකාචාර්ය	ඉදිරිපස කාර්යාල මෙහෙයුම්
05	එච්.එල්.ඒ. සමන්මලී මිය	සහකාර කථිකාචාර්ය	
06	ඉන්දික මොහොට්ටි මහතා	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය	ගෘහ පාලන මෙහෙයුම්
07	ලනීෂා රාමනායක මිය	සහකාර කථිකාචාර්ය	ඉංග්‍රීසි භාෂාව

සටහන: මීට අමතරව, කොග්ගල පාසලෙහි බාහිර කථිකාචාර්යවරුන් 06 දෙනෙක් සේවය කළහ.



අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය

වගුව 20: කොග්ගල පාසලේ අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය.

අංකය	නම	තනතුර
01	එච්.එම්. ලියනගේ මිය	කනිෂ්ඨ කළමනාකරු - පරිපාලන සහ මූල්‍ය (ප්‍රාදේශීය) - II
02	එස්. ලොකුහෙට්ටිගේ මිය	විධායක සහකාර - I
03	ජේ.සී.එන්. රංගොඩ මිය	කනිෂ්ඨ කළමනාකරු - පරිපාලන සහ මූල්‍ය (ප්‍රාදේශීය) - II
04	වයි.වී.ඩී.සී. විතානගේ මහතා	තාක්ෂණික - III
05	යූ.එල්.එන්. නයෝමි මිය	කාර්යාල සහායක - III

2024 දී නිත්‍ය සහ ආදායම් උත්පාදන වැඩසටහන් වලින් පුහුණුව ලද සිසුන් සංඛ්‍යාව

වගුව 21: 2024 දී කොග්ගල පාසලේ නිත්‍ය වැඩසටහන් සඳහා ලියාපදිංචි වූ සිසුන් සංඛ්‍යාව.

ප්‍රධාන පාඨමාලා	උප පාඨමාලා	ලියාපදිංචි වූ සිසුන් සංඛ්‍යාව
ශිල්පීය මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)	සුපවේදය	32
	අවන්හල් සහ බීමහල් සේවා	34
	හෝටල් පිළිගැනීම	-
	හෝටල් ගෘහ පාලනය	-
උප එකතුව - ශිල්පීය මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)		66
ශිල්පීය මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම) (13-වසර සිසුන් ඇතුළුව)	සුපවේදය	38
	අවන්හල් සහ බීමහල් සේවා	38
	හෝටල් පිළිගැනීම	27
	හෝටල් ගෘහ පාලනය	21
උප එකතුව - ශිල්පීය මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම)		123
සහතික පත්‍ර මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)	වෘත්තීය සුපවේදය	36
	ආහාර සහ පාන මෙහෙයුම්	36
	ඉදිරිපස කාර්යාල මෙහෙයුම්	66
	හෝටල් ගෘහ පාලනය	35
උප එකතුව - සහතික පත්‍ර මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)		173
සහතික පත්‍ර මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම)	වෘත්තීය සුපවේදය	38
	ආහාර සහ පාන මෙහෙයුම්	39
	ඉදිරිපස කාර්යාල මෙහෙයුම්	68
	හෝටල් ගෘහ පාලනය	40
උප එකතුව - සහතික පත්‍ර මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම)		185
පේස්ට්‍රි සහ බේකරි ශිල්පීය මට්ටම් පාඨමාලාව		61
මුළු එකතුව		608

වගුව 22: 2024 දී කොග්ගල පාසලේ ආදායම් උත්පාදන වැඩසටහන් සම්පූර්ණ කළ සිසුන් සංඛ්‍යාව.

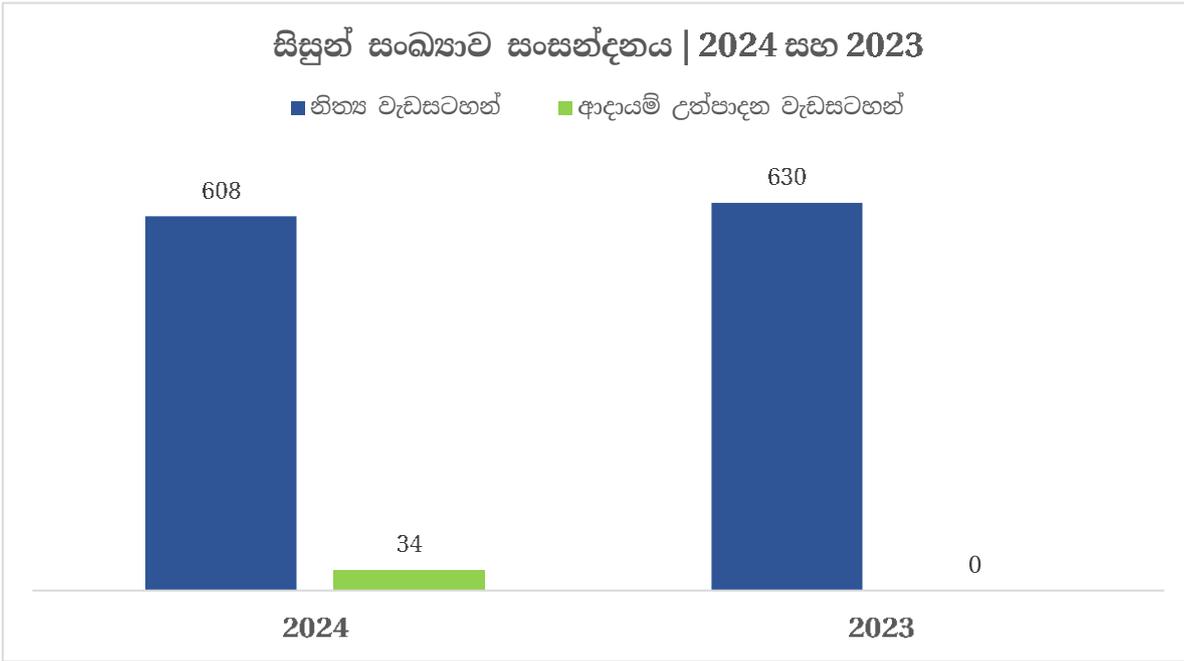
අංකය	පාඨමාලාවේ නම	සම්පූර්ණ කරන ලද සිසුන් සංඛ්‍යාව
01	ආහාර හා පාන වර්ග පිළිබඳ වැඩසටහන	34
එකතුව		34

සටහන: මීට අමතරව, ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය විසින් එවන ලද ගෘහ පාලක සේවකයින් 504 දෙනෙකු සඳහා පාසල සම්මුඛ පරීක්ෂණ පවත්වා ඇත.



සිසුන් සංඛ්‍යාව සංසන්දනය | 2024 සහ 2023

■ නිත්‍ය වැඩසටහන් ■ ආදායම් උත්පාදන වැඩසටහන්



2023 සහ 2024 අතර ආදායම් උත්පාදන පාඨමාලා සම්පූර්ණ කරන සිසුන් සංඛ්‍යාව 0 සිට 34 දක්වා වැඩි වූ අතර, මානව සම්පත් ධාරිතාවයේ සීමාවන් හේතුවෙන් 2024 දී කොග්ගල පළාත් පාසලේ ශිල්පීය මට්ටම සඳහා අවම බඳවා ගැනීම් සංඛ්‍යාවක් වාර්තා වූ බැවින් නිත්‍ය පාඨමාලා සඳහා ලියාපදිංචි සිසුන් සංඛ්‍යාව 630 සිට 608 දක්වා අඩු විය.

2024 දී පවත්වන ලද වෘත්තීය සංවර්ධන වැඩසටහන්

- 2024 දී පහත සඳහන් ස්ථානවල පවත්වන ලද දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන්:
 - දක්ෂිණ මෙහෙවර - අඟුණකොළපැලැස්ස
 - Halle De Galle
 - දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
 - ගාලේ රිච්මන්ඩ් විද්‍යාලය
 - අම්බලන්ගොඩ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
- 2024 අගෝස්තු 20 වන දින පවත්වන ලද මන්ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන.

2024 දී සංවිධානය කරන ලද අනෙකුත් විශේෂ ක්‍රියාකාරකම්

- 2024 මැයි 29 වන දින බාර්ටෙන්ඩර් තරඟය.
- 2024 අගෝස්තු 20 වන දින බැඩ්මින්ටන් තරඟාවලිය.
- අසුරු දිවා ආහාර ප්‍රායෝගිකව සැකසීම
- වොලිබෝල් තරඟාවලිය.
- 2024 නොවැම්බර් 09 වන දින ගිනි නිවීමේ වැඩසටහන.



6. රත්නපුර පළාත් පාසල



ශ්‍රී ලංකා සංචාරක හා හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනය (SLITHM) රත්නපුර පළාත් පාසල සබරගමුව පළාතේ පිහිටි ප්‍රමුඛතම සත්කාරක, සංචාරක සහ සංචාරක පාසල වේ. මෙය 2010 අගෝස්තු 31 වැනි දින අතිගරු ජනාධිපතිතුමා අතින් විවෘත කරන ලදී. පාසල පිහිටි ස්ථානයේ සිට අනෙකුත් නගරවලට පහසුවෙන් ප්‍රවේශ විය හැකි අතර රත්නපුර ශ්‍රී ලංකා සංචාරක හා හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනය හෝටල් මෙහෙයුම් කුසලතා, සංචාරක සහ ආගන්තුක සත්කාර ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ දැනුම සහ වෙනස්වන ගෝලීය සත්කාරක පරිසරයට අනුගත වන නවමු පාඨමාලා කෙරෙහි අවධානය යොමු කරයි.

පවතින පහසුකම්

- ▣ දේශන ශාලා 06
- ▣ ප්‍රායෝගික ආපනශාලා 01
- ▣ පුහුණු මුළුතැන්ගෙය 01
- ▣ මොක්අප් කාමර (Mock-up Room) 02
- ▣ ශිෂ්‍ය ආපනශාලා 01
- ▣ පරිගණක විද්‍යාගාර 01

අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය

විදුහල්පති: කණිෂ්ක ඩී. නුගවෙල මහතා

වගුව 23: රත්නපුර පාසලේ අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය.

අංකය	නම	තනතුර	අංශය
01	ඩබ්ලිව්.එම්.ඒ.ආර්. විජේකෝන් මහතා	සහකාර කටීකාචාර්ය	වෘත්තීය සුපවේදය
02	ඊ.එල්.කේ. පෙරේරා මහතා	සහකාර කටීකාචාර්ය	
03	ටී.එම්.කේ.සී.එස්.ආර්. පීරිස් මහතා	සහකාර කටීකාචාර්ය	ආහාර පාන මෙහෙයුම්
04	ඒ. අල්විස් මහතා	සහකාර කටීකාචාර්ය	
05	ගිහාන් විජේසූරිය මහතා	සහකාර කටීකාචාර්ය	ගෘහ පාලන මෙහෙයුම්
06	එම්.ඒ.එල්. අස්මියා මිය	සහකාර කටීකාචාර්ය	ඉදිරිපස කාර්යාල මෙහෙයුම්

සටහන: මීට අමතරව, රත්නපුර පාසලෙහි බාහිර කටීකාචාර්යවරුන් 07 දෙනෙක් සේවය කළහ.



අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය

වගුව 24: රත්නපුර පාසලේ අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය.

අංකය	නම	තනතුර
01	එච්.එස්. ප්‍රදීප් මහතා	කළමනාකරණ සහකාර - III
02	පී.වී.ඩී.වයි. බාසුර මහතා	කළමනාකරණ සහකාර - III
03	පී.කේ.ආර්.පී. කුමාර මහතා	කාර්යාල සහායක - III

2024 දී නිත්‍ය සහ ආදායම් උත්පාදන වැඩසටහන් වලින් පුහුණුව ලද සිසුන් සංඛ්‍යාව

වගුව 25: 2024 දී රත්නපුර පාසලේ නිත්‍ය වැඩසටහන් සඳහා ලියාපදිංචි වූ සිසුන් සංඛ්‍යාව.

ප්‍රධාන පාඨමාලා	උප පාඨමාලා	ලියාපදිංචි වූ සිසුන් සංඛ්‍යාව
ශිල්පීය මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)	සුපවේදය	37
	අවන්හල් සහ බීමහල් සේවා	37
	හෝටල් පිළිගැනීම	-
	හෝටල් ගෘහ පාලනය	34
උප එකතුව - ශිල්පීය මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)		108
ශිල්පීය මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම) (13-වසර සිසුන් ඇතුළුව)	සුපවේදය	37
	අවන්හල් සහ බීමහල් සේවා	35
	හෝටල් පිළිගැනීම	-
	හෝටල් ගෘහ පාලනය	34
උප එකතුව - ශිල්පීය මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම)		106
සහතික පත්‍ර මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)	වෘත්තීය සුපවේදය	35
	ආහාර සහ පාන මෙහෙයුම්	35
	ඉදිරිපස කාර්යාල මෙහෙයුම්	34
	හෝටල් ගෘහ පාලනය	36
උප එකතුව - සහතික පත්‍ර මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)		140
සහතික පත්‍ර මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම)	වෘත්තීය සුපවේදය	35
	ආහාර සහ පාන මෙහෙයුම්	37
	ඉදිරිපස කාර්යාල මෙහෙයුම්	36
	හෝටල් ගෘහ පාලනය	36
උප එකතුව - සහතික පත්‍ර මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම)		144
මුළු එකතුව		498

වගුව 26: 2024 දී රත්නපුර පාසලේ ආදායම් උත්පාදන වැඩසටහන් සම්පූර්ණ කළ සිසුන් සංඛ්‍යාව.

අංකය	පාඨමාලාවේ නම	සම්පූර්ණ කරන ලද සිසුන් සංඛ්‍යාව
01	ආහාර හා පාන වර්ග පිළිබඳ වැඩසටහන (NVQ මට්ටම 4)	44
එකතුව		44

සටහන: මීට අමතරව, ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය විසින් එවන ලද ගෘහ පාලක සේවකයින් 368 දෙනෙකු සඳහා පාසල සම්මුඛ පරීක්ෂණ පවත්වා ඇත.



2024 දී පවත්වන ලද වෘත්තීය සංවර්ධන වැඩසටහන්

- රත්නපුර සහ කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කයන්හි පිහිටි පාසල්වල ගෘහ විද්‍යාව, උසස් පෙළ සහ සාමාන්‍ය පෙළ සිසු සිසුවියන් සඳහා මේස ආචාර විධි සහ සිරිත් පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පවත්වන ලදී.
- රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සහ පාසල් මගින් සංවිධානය කරන ලද වෘත්තීය හා රැකියා පොළවල් සහ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සඳහා රත්නපුර SLITHM හි සිසුහු සහ කාර්ය මණ්ඩලය සහභාගී වූහ.
- රත්නපුර මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයේ ප්‍රජා පාදක විශෝධන දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති ප්‍රාදේශීය ප්‍රජා පාදක විශෝධන නිලධාරීන් සඳහා මේස ආචාර විධි සහ ආචාර විධි පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහනක් පවත්වන ලදී.



7. කුරුණෑගල පළාත් පාසල



ශ්‍රී ලංකා සංචාරක හා හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනය (SLITHM) එහි කුරුණෑගල පළාත් පාසල 1997 වර්ෂයේ දී කුරුණෑගල නුවර පාරේ Kandyan Reach Hotel හි සිය මෙහෙයුම් ආරම්භ කරන ලදී. වසඹ පළාත් සභාව යටතේ වසඹ සංවර්ධන අධිකාරියේ (WDA) සහයෝගීතාවයෙන් 2015 වසරේ SLITHM හි කුරුණෑගල පළාත් පාසල නැවත ස්ථාපිත කරන ලදී. මෙම පාසල කුරුණෑගල බෝයගනේ මගුරුඹයවත්තේ පිහිටා ඇත.

පවතින පහසුකම්

- ☐ දේශන ශාලා 04 (එක් එක් ශාලාවේ උපරිම සිසුන් සංඛ්‍යාව 30)
- ☐ මොක්අප් කාමර (Mock-up Room) 01

පහත පහසුකම් වසඹ සංවර්ධන අධිකාරිය (WDA) සමඟ හවුලේ පරිහරණය කරනු ලබයි.

- ☐ පුහුණු මුළුතැන්ගෙය 01
- ☐ පුහුණු ආපනශාලා 01
- ☐ පරිගණක විද්‍යාගාරය 01
- ☐ ශ්‍රවණගාර 01
- ☐ ආපනශාලා 01

අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය

විදුහල්පති: උදේන සිල්පතිලක මහතා

වගුව 27: කුරුණෑගල පාසලේ අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය.

අංකය	නම	තනතුර	අංශය
01	ජේ.එස්.බී. විරකෝන් මහතා	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය	වෘත්තීය සුපවේදය
02	ඩබ්.එම්.පී.ඩබ්.එම්.එස්. මඩවල මහතා	සහකාර කථිකාචාර්ය	
03	එම්.බී.ජේ.එම්.අයි.බී. ජයසේකර මහතා	කථිකාචාර්ය	ගෘහ පාලන මෙහෙයුම්
04	එච්.එම්.අයි.බී. සෙනෙවිරත්න මහතා	සහකාර කථිකාචාර්ය	ආහාර පාන මෙහෙයුම්
05	ඒ.එම්.ජේ.කේ. අත්තනායක මහතා	සහකාර කථිකාචාර්ය	
06	ඩබ්ලිව්.එම්.එස්.පී. විරකෝන් මහතා	සහකාර කථිකාචාර්ය	ඉදිරිපස කාර්යාල මෙහෙයුම්

සටහන: මීට අමතරව, කුරුණෑගල පාසලෙහි බාහිර කථිකාචාර්යවරුන් 12 දෙනෙක් සේවය කළහ.



අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය

වගුව 28: කුරුණෑගල පාසලේ අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය.

අංකය	නම	තනතුර
01	ආර්.එම්. විජේසිංහ මහතා	කළමනාකරණ සහකාර - III
02	ආර්.පී.ඒ.අයි. රාජපක්ෂ මිය	කළමනාකරණ සහකාර - II
03	ඒ.එම්.එස්.ඒ. ද සිල්වා මහතා	කළමනාකරණ සහකාර - III
04	එම්.ඒ.එම්.පී මුතුකුඩ මිය	කළමනාකරණ සහකාර - III
05	ඒ.ඒ.සී.පී. නිලකරන්ත මහතා	කාර්යාල සහායක - III

2024 දී නිත්‍ය සහ ආදායම් උත්පාදන වැඩසටහන් වලින් පුහුණුව ලද සිසුන් සංඛ්‍යාව

වගුව 29: 2024 දී කුරුණෑගල පාසලේ නිත්‍ය වැඩසටහන් සඳහා ලියාපදිංචි වූ සිසුන් සංඛ්‍යාව.

ප්‍රධාන පාඨමාලා	උප පාඨමාලා	ලියාපදිංචි වූ සිසුන් සංඛ්‍යාව
ශිල්පීය මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)	සුපවේදය	35
	අවන්හල් සහ බීමහල් සේවා	35
	හෝටල් පිළිගැනීම	-
	හෝටල් ගෘහ පාලනය	-
උප එකතුව - ශිල්පීය මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)		70
ශිල්පීය මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම) (13-වසර සිසුන් ඇතුළුව)	සුපවේදය	35
	අවන්හල් සහ බීමහල් සේවා	36
	හෝටල් පිළිගැනීම	26
	හෝටල් ගෘහ පාලනය	35
උප එකතුව - ශිල්පීය මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම)		132
සහතික පත්‍ර මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)	වෘත්තීය සුපවේදය	26
	ආහාර සහ පාන මෙහෙයුම්	34
	ඉදිරිපස කාර්යාල මෙහෙයුම්	62
	හෝටල් ගෘහ පාලනය	35
උප එකතුව - සහතික පත්‍ර මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)		157
සහතික පත්‍ර මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම)	වෘත්තීය සුපවේදය	35
	ආහාර සහ පාන මෙහෙයුම්	35
	ඉදිරිපස කාර්යාල මෙහෙයුම්	33
	හෝටල් ගෘහ පාලනය	32
උප එකතුව - සහතික පත්‍ර මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම)		135
මුළු එකතුව		494

වගුව 30: 2024 දී කුරුණෑගල පාසලේ ආදායම් උත්පාදන වැඩසටහන් සම්පූර්ණ කළ සිසුන් සංඛ්‍යාව.

අංකය	පාඨමාලාවේ නම	සම්පූර්ණ කරන ලද සිසුන් සංඛ්‍යාව
01	බැරිස්ට්‍රා වැඩසටහන	75
02	පේස්ට්‍රි සහ අතුරුපස වැඩසටහන	25
03	වෘත්තීය දුරකථන කුසලතා පාඨමාලාව	65
04	වාණිජ ඉවුම් පිහුම් වැඩසටහන	26
05	පේස්ට්‍රි සහ බේකර් පදනම් මට්ටම් පාඨමාලාව	27
එකතුව		218



2024 දී සංවිධානය කරන ලද අනෙකුත් විශේෂ ක්‍රියාකාරකම්

- 2024 මාර්තු 13 වන දින ජාත්‍යන්තර කාන්තා දිනයට සමගාමීව නීති ආධාර පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහනක් පවත්වන ලදී.
- මේස ආචාර විධි පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පහත පරිදි පවත්වන ලදී.:
 - 2024 අප්‍රේල් 10 වන දින අලව්ව රාහුල මධ්‍ය මහා විද්‍යාලයේ සිසු සිසුවියන් සහ ගුරුවරුන් සඳහා
 - 2024 මැයි 16 වන දින කුරුණෑගල මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා
 - 2024 මැයි 31 වන දින මාහෝ කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ ගෘහ විද්‍යා ගුරුවරුන් සඳහා
- 2024 ජූනි 03 වන දින ලිට්ටෝ ගෑස් (පුද්ගලික) සමාගමේ අනුග්‍රහයෙන් ගිනි නිවීම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහනක් පවත්වන ලදී.
- මේස ආචාර විධි පිළිබඳ සිසුන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පහත පරිදි පවත්වන ලදී.:
 - 2024 මැයි 02 වන දින වයඹ විශ්ව විද්‍යාලයේ සහ
 - 2024 මැයි 02 වන දින මල්ලවපිටිය කන්නන්කර විද්‍යාලයේ සහ ඩී.බී.වෙලගෙදර ජාතික පාසලේ සිසුන් සඳහා
- හුරුපුරුදු කරවීමේ වාරිකා
 - ශිල්පීය මට්ටමේ සිසු සිසුවියෝ (අවන්හල් සහ බීමහල් සේවා) 2024 අප්‍රේල් 30 වන දින කුරුණෑගල කැන්ඩයන් රීච් හෝටලයට පැමිණියහ.
- සුභසාධන කටයුතු
 - 2024 ජනවාරි 24 වන දින ශ්‍රමදාන ව්‍යාපාරය.
 - 2024 ජනවාරි 09 වන දින ලික් සුදන්ත ආයතනය විසින් පැවැත්වූ දන්ත සායනය.
 - 2024 පෙබරවාරි 22 වන දින වොලිබෝල් තරඟාවලිය.
 - 2024 මාර්තු 05 වන දින මානසික සෞඛ්‍ය වැඩසටහන.
 - 2024 මාර්තු 07 වන දින ජාත්‍යන්තර කාන්තා දින සැමරුම.
 - 2024 මාර්තු 20 වන දින ක්‍රිකට් තරඟාවලිය.
 - 2024 අප්‍රේල් 26 වන දින සිංහල සහ දෙමළ අලුත් අවුරුද්ද සැමරුම.
 - 2024 මැයි 21 වන දින වෙසක් ධර්ම දේශනා වැඩසටහන සහ 2024 මැයි 22 වන දින වෙසක් කුඩු තරඟය.
 - 2024 ජූනි 04 වන දින බැට්මින්ටන් තරඟාවලිය.
 - 2024 ජූනි 17 වන දින සිසුන්ගේ කුසලතා දැක්ම.



8. මධ්‍යම පළාත් පාසල



2015 වර්ෂයේ දී විසින් සත්කාරක කළමනාකරණය පිළිබඳ මූලික පාඨමාලාවක් පිරිනැමීම සඳහා පාසිකුඩා ජාතික නිවාඩු නිකේතන කාර්යාලයේ SLITHM මධ්‍යම පළාත් පාසල ස්ථාපනය කරන ලදී. මෙයට හෝටල් ගෘහ පාලනය, අවන්හල් සහ බීමහල් සේවා වැනි ශිල්පීය මට්ටමේ වැඩසටහන් මෙන්ම ආධුනිකත්ව මට්ටමේ පුහුණුව ද ඇතුළත් විය. පාසල 2022 මැයි මාසයේ දී මධ්‍යම පළාත් පාසලේ ප්‍රතිස්ථාපනය කරන ලදී.

අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය

භාර කථිකාචාර්ය: ඒ.එම්. රිසාන් මහතා

සටහන: මීට අමතරව, මධ්‍යම පළාත් පාසලෙහි බාහිර කථිකාචාර්ය, කේ. වන්දනාමානි මහතා ද සේවය කළේය.

අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය

වගුව 31: මධ්‍යම පළාත් පාසලේ අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය.

අංකය	නම	තනතුර
01	ජේ.පී.කේ. කොඩිතුමක්කු මහතා	කළමනාකරණ සහකාර - I

2024 දී නිත්‍ය සහ ආදායම් උත්පාදන වැඩසටහන් වලින් පුහුණුව ලද සිසුන් සංඛ්‍යාව

වගුව 32: 2024 දී මධ්‍යම පළාත් පාසලේ නිත්‍ය වැඩසටහන් සඳහා ලියාපදිංචි වූ සිසුන් සංඛ්‍යාව.

ප්‍රධාන පාඨමාලා	උප පාඨමාලා	ලියාපදිංචි වූ සිසුන් සංඛ්‍යාව
ශිල්පීය මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)	සුපවේදය	-
	අවන්හල් සහ බීමහල් සේවා	16
	හෝටල් පිළිගැනීම	-
	හෝටල් ගෘහ පාලනය	-
උප එකතුව - ශිල්පීය මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)		16



ශිල්පීය මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම) (13-වසර සිසුන් ඇතුළුව)	සුපවේදය	-
	අවන්හල් සහ බීමහල් සේවා	-
	හෝටල් පිළිගැනීම	-
	හෝටල් ගෘහ පාලනය	19
උප එකතුව - ශිල්පීය මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම)		19
මුළු එකතුව		35

2024 දී පවත්වන ලද වෘත්තීය සංවර්ධන වැඩසටහන්

- ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ගේ හුරු කරවීමේ වාර්තා:
 - ශිල්ප මට්ටමේ - ආහාර සහ පාන පාඨමාලා සිසුහු 2024 මැයි 15 වැනි දින පාසිකුඩා හි Sun Siyam හෝටලයට පැමිණියහ.
 - ශිල්ප මට්ටමේ - ගෘහ පාලන පාඨමාලා සිසුහු පාසිකුඩා හි Sun Siyam හෝටලයට වාරිකාවක් සිදු කරන ලදී.

2024 දී සංවිධානය කරන ලද අනෙකුත් විශේෂ ක්‍රියාකාරකම්

- දහතුන් වසරක සහතික කළ අධ්‍යාපන වැඩසටහනේ සිසු / සිසුවියන් සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පහත පරිදි පවත්වන ලදී.
 - 2024 ඔක්තෝබර් 25 වැනි දින ඵරාවුර් හි මඩ/ මඩලපුව මධ්‍යම/ අලිගර් මධ්‍ය මහා විද්‍යාලයේ දී.
 - 2024 ඔක්තෝබර් 28 වැනි දින කාන්තන්කුඩිහි මඩ/ මඩලපුව මධ්‍යම/ කාන්තන්කුඩි මධ්‍ය මහා විද්‍යාලයේ දී.
 - 2024 නොවැම්බර් 06 වැනි දින ඵරාවුර් හි මඩ/ මඩලපුව මධ්‍යම/රත්මානියා මහා විද්‍යාලයේ දී.



9. යාපනය පළාත් පාසල



ශ්‍රී ලංකා සංචාරක සහ හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනය (SLITHM) එහි යාපනය පළාත් පාසල ආරම්භ කරන ලද්දේ 2018 ඔක්තෝම්බර් මාසයේදීය. මෙම පුහුණු මධ්‍යස්ථානය පිහිටුවීමේ ප්‍රධාන අරමුණ වන්නේ උතුරු කලාපයේ පුහුණු සංචාරක සහ සත්කාරක ක්ෂේත්‍රයේ පිරිස්වල ශ්‍රම හිඟය මැඩලීමයි. මෙම පියවර මඟින් උතුරු ප්‍රදේශයේ තරුණ තරුණියන්ට සත්කාරක ක්ෂේත්‍රයේ ලාභදායී රැකියා ලබා ගැනීමට හැකි වී තිබේ. ශ්‍රී ලංකාවේ උතුරු ප්‍රදේශයේ හෝටල් සහ නිවාඩු නිකේතන ගණනාවක් විවෘත කර ඇති අතර මෙම පහසුකම ඇති කිරීම මඟින් පුහුණු ශ්‍රම හිඟයට විසඳුම් ලැබෙනු ඇත.

පවතින පහසුකම්

- ▣ දේශන ශාලා 02
- ▣ පුහුණු මුළුතැන්ගෙය 01
- ▣ කාර්යාල කාමර 01
- ▣ වැසිකිළි 02

අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය

භාර කථිකාචාර්ය: නිරංජලා ඇලෙක්ස් ප්‍රැන්සිස් මිය

වගුව 33: යාපනය පාසලේ අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය.

අංකය	නම	තනතුර	අංශය
01	කේ. සප්තස්වරත් මහතා	සහකාර කථිකාචාර්ය	වෘත්තීය සුපවේදය

සටහන: මීට අමතරව, යාපනය පාසලෙහි බාහිර කථිකාචාර්යවරුන් දෙදෙනෙක් සේවය කළහ.

අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය

වගුව 34: යාපනය පාසලේ අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය.

අංකය	නම	තනතුර
01	කේ. පවිත්‍රා මිය	කළමනාකරණ සහකාර - III



2024 දී නිත්‍ය සහ ආදායම් උත්පාදන වැඩසටහන් වලින් පුහුණුව ලද සිසුන් සංඛ්‍යාව

වගුව 35: 2024 දී යාපනය පාසලේ නිත්‍ය වැඩසටහන් සඳහා ලියාපදිංචි වූ සිසුන් සංඛ්‍යාව.

ප්‍රධාන පාඨමාලා	උප පාඨමාලා	ලියාපදිංචි වූ සිසුන් සංඛ්‍යාව
ශිල්පීය මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)	සුපවේදය	20
	අවන්හල් සහ බීමහල් සේවා	-
	හෝටල් පිළිගැනීම	-
	හෝටල් ගෘහ පාලනය	-
උප එකතුව - ශිල්පීය මට්ටම (පළමුවන බඳවා ගැනීම)		20
ශිල්පීය මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම) (13-වසර සිසුන් ඇතුළුව)	සුපවේදය	22
	අවන්හල් සහ බීමහල් සේවා	15
	හෝටල් පිළිගැනීම	-
	හෝටල් ගෘහ පාලනය	-
උප එකතුව - ශිල්පීය මට්ටම (දෙවන බඳවා ගැනීම)		37
මුළු එකතුව		57

2024 දී පවත්වන ලද වෘත්තීය සංවර්ධන වැඩසටහන්

- 2024 ජූලි 29 වන දින, SLITHM - යාපනය පළාත් විද්‍යාලය භාර කථිකාවාර්ය නිරංජ්‍යා ඇලෙක්ස් මහත්මිය විසින්, සාමාන්‍ය පෙළ සහ උසස් පෙළ සිසුන් 150 කට වැඩි පිරිසකගේ සහභාගිත්වයෙන්, උතුරු කලාපයේ පාසල් තුනක සංචාරක සහ ආගන්තුක සන්කාර කර්මාන්තයේ වෘත්තීය අවස්ථා සහ SLITHM පාඨමාලා පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පවත්වන ලදී.
- 2024 නොවැම්බර් 22 වන දින මුලන්කාවි මහා විද්‍යාලයේ වසර 13 ක සහතික කළ අධ්‍යාපන වැඩසටහනේ සිසුන් 15 කට වැඩි පිරිසක් සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහනක් පවත්වන ලදී.

2024 දී සංවිධානය කරන ලද අනෙකුත් විශේෂ ක්‍රියාකාරකම්

- සංචාරක දින සැමරුම්: SLITHM හි යාපනය පාසලේ පරිශ්‍රය පිරිසිදු කිරීම සහ රුක් රෝපණ වැඩසටහන
- සිසුන් සමඟ සිංහල සහ දෙමළ අලුත් අවුරුද්ද සැමරීම.
- උතුරු සංචාරක කාර්යාංශය සහ SLITHM යාපනය පාසල එක්ව 2024 දී ආධුනිකත්ව වැඩසටහනේ සහ ශිල්ප මට්ටමේ සිසුන් සඳහා සහතික ප්‍රදානය කිරීමේ උත්සවය සංවිධානය කරන ලදී.
- ලෝක සංචාරක දිනය සැමරීම සඳහා සිසුන් අතර ප්‍රශ්න විචාරාත්මක තරඟයක් සහ අත්කම් තරඟයක් පවත්වන ලදී.
- ශිල්පීය මට්ටමේ - වෘත්තීය ඉවුම් පිහුම් සහ අවන්හල් සහ බීමහල් සිසුහු 2024 අගෝස්තු 30 වන දින හෝටල් කර්මාන්තය සහ අවස්ථා පිළිබඳව හුරුපුරුදු වීම සඳහා කථිකාවාර්යවරුන් දෙදෙනෙක් සමඟ ජෙට්වින් යාපනය හෝටලය වෙත ක්ෂේත්‍ර වාරිකාවක් සිදු කර ඇත.



5.1.4. ප්‍රධාන කාර්යාලයේ අංශවල කාර්ය සාධනය

1. ලේඛකාධිකාරී කාර්යාලය

ලේඛකාධිකාරී කාර්යාලයේ ප්‍රධාන අරමුණු සහ කාර්යයන් වනුයේ:

අරමුණු

- ☉ ඇතුළත් කිරීම්, වාර්තා කළමනාකරණය සහ ශිෂ්‍ය සේවා සඳහා ක්‍රියාවලීන් විධිමත් කිරීම මගින් පරිපාලන කාර්යක්ෂමතාව වැඩි දියුණු කිරීම.
- ☉ ශිෂ්‍ය සහ ආයතනික වාර්තාවල නිරවද්‍යතාවය සහ රහස්‍යභාවය සහතික කිරීම.
- ☉ සිසුන්ට ඔවුන්ගේ අධ්‍යයන ගමන් සාර්ථකව කරගෙන යාමට උපකාර කිරීම සඳහා සම්පත් සහ මග පෙන්වීම ලබා දීම.
- ☉ ශ්‍රී ලංකාවේ සංචාරක සහ ආගන්තුක සත්කාර අධ්‍යාපනය ප්‍රවර්ධනය කිරීමේ ආයතනයේ මෙහෙවර සමඟ මෙහෙයුම් පෙළගැස්වීම.
- ☉ ප්‍රතිපත්ති සහ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූල වීම සහතික කිරීමෙන් අධ්‍යයන අඛණ්ඩතාව සුරැකීම.
- ☉ සංචාරක සහ ආගන්තුක සත්කාර ක්ෂේත්‍රයේ වත්මන් ප්‍රවණතා සමඟ අධ්‍යාපනික වැඩසටහන් සමපාත වන බව සහතික කිරීම සඳහා කර්මාන්ත පාර්ශ්වකරුවන් සමඟ සහයෝගයෙන් කටයුතු කිරීම.

කාර්යයන්

- ☉ ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය සහ ඇතුළත් කිරීම්:
 - ☉ අයදුම්පත් ක්‍රියාවලීන් හසුරුවන අතර ඉදිරිපත් කරන ලද අයදුම්පත් ඇගයීමට ලක් කිරීම.
 - ☉ පහසු ඇතුළත් වීමේ ක්‍රියා පටිපාටි සහතික කරන අතර ඇතුළත් වූ සිසුන්ගේ වාර්තා පවත්වාගෙන යාම.
- ☉ අධ්‍යයන වාර්තා කළමනාකරණය:
 - ☉ ශ්‍රේණි, පැමිණීම සහ සහතික ඇතුළු ශිෂ්‍ය අධ්‍යයන වාර්තා පවත්වාගෙන යාම සහ යාවත්කාලීන කිරීම.
 - ☉ ප්‍රතිඵල ලේඛන, ඩිප්ලෝමා සහතික සහ අනෙකුත් නිල ලේඛන පිළිබඳ ඉල්ලීම් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම.
- ☉ පාඨමාලා සහ විභාග පරිපාලනය:
 - ☉ පාඨමාලා සඳහා ලියාපදිංචිවීම් සහ කාලසටහන් සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
 - ☉ විභාග පැවැත්වීම අධීක්ෂණය කරන අතර ප්‍රතිඵල කළමනාකරණය කිරීම.
- ☉ ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ අනුකූලතාවය:
 - ☉ අධ්‍යයන ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කරන අතර ආයතනික සහ නියාමන මාර්ගෝපදේශ පිළිපැදීම සහතික කිරීම.
 - ☉ රජයේ ආයතන සහ පුනීතන ආයතන සමඟ සම්බන්ධ වී කටයුතු කිරීම.
- ☉ පීඨය සහ සිසු සිසුවියන් සඳහා සහාය දැක්වීම:
 - ☉ පාඨමාලා කළමනාකරණය සඳහා පීඨයට අවශ්‍ය පරිපාලන සහාය ලබා දීම.
 - ☉ අධ්‍යයන හා පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳව සිසුන්ට අවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශනය සැපයීම.
- ☉ පාඨමාලා අවසානයේ සහතිකපත් ප්‍රදානය සහ සහතිකකරණය:
 - ☉ සහතිකපත් ප්‍රදානෝත්සව සංවිධානය කර සහතික ප්‍රදානය කිරීම.
 - ☉ රැකියා හෝ වැඩිදුර අධ්‍යාපනය අපේක්ෂා කරන සහතිකපත් / ඩිප්ලෝමාධාරීන් සඳහා අධ්‍යයන සුදුසුකම් සත්‍යාපනය කිරීම.

ශ්‍රී ලංකා සංචාරක සහ හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනය පහත පාඨමාලා පවත්වනු ලැබේ:

- ☉ **වසර 04 කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමාව:**
අවම වශයෙන් වසර දෙකක කර්මාන්ත පළපුරුද්දක් සහිත සහතික මට්ටමේ අදාළ විෂයයන් දෙකක් හෝ සහතික මට්ටමේ විෂයයන් හතරම සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු, සිසුන් අතරමැදි මට්ටම සඳහා සුදුසුකම් ලබන අතර, එතැන් සිට ක්‍රමයෙන් උසස් මට්ටමේ පාඨමාලා දක්වා සුදුසුකම් ලබයි. මට්ටම් තුනම සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු, සිසුන්ට විශේෂිත අවුරුදු 04 ක කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමාවක් ලැබෙනු ඇත. අතරමැදි මට්ටමේ සහ උසස් මට්ටමේ පාඨමාලා පවත්වනු ලබන්නේ කොළඹ පාසලේ පමණි.



❶ වසර 03 කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමාව:

අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) සුදුසුකම් ඇති සිසුන් සඳහා පිරිනමනු ලබන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව, කොළඹ සහ මහනුවර පාසල්වල පවත්වනු ලැබේ.

❷ සහතිකපත් මට්ටම:

මෙය ප්‍රවේශ මට්ටමේ සුදුසුකමක් වන අතර, වසර හතරක කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමාව සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා මූලික පදනමක් වේ. මෙය සාමාන්‍ය පෙළ සුදුසුකම් ඇති සිසුන්ට ලබා දෙන අතර, මෙම පාඨමාලාව කොළඹ පාසලේද, යාපනය සහ මඩකලපුව පාසල් හැර සියලුම පළාත් පාසල්වලද පවත්වනු ලබයි.

❸ ශිල්පීය මට්ටම:

මෙය මාස තුනක ප්‍රවේශ මට්ටමේ පාඨමාලාවක් වන අතර, සාමාන්‍ය පෙළ දක්වා ඉගෙනුම ලබා පාසල් හැරගිය සිසුන් සඳහා නිර්මාණය කර ඇත. අවම වයස් සීමාව වන්නේ වයස අවුරුදු 16කි. මෙම පාඨමාලාව කොළඹ පාසලේ ද සියලුම පළාත් පාසල්වල ද පවත්වනු ලබයි.

❹ පේස්ට්‍රි සහ බේකරි පිළිබඳ සහතිකපත් පාඨමාලා:

මෙම වැඩසටහන 2022 දී හඳුන්වා දෙන ලද අතර කොළඹ දී පවත්වනු ලැබේ.

❺ පේස්ට්‍රි සහ බේකරි පිළිබඳ ශිල්පීය මට්ටම් පාඨමාලා:

මෙම වැඩසටහන 2003 වසරේ හඳුන්වා දුන් අතර මහනුවර සහ කොග්ගල පාසල්වල පවත්වනු ලැබේ.

❻ විශේෂ පුහුණු වැඩසටහන්:

රජයේ සහ අනෙකුත් ආයතනවල නිශ්චිත ඉල්ලීම් මත විශේෂ පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වනු ලැබේ.

❼ ආධුනිකත්ව මට්ටම:

පූර්ව ප්‍රවේශ මට්ටමේ එක් මාසයක වැඩසටහනකි. මෙම පාඨමාලාව ශ්‍රී ලංකා සංචාරක සහ හෝටල් කළමනාකරණ ආයතන ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සහ පළාත් පාසල් වල පැවැත්වේ. මාසයක පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු සිසුන්ට ශ්‍රී ලංකා සංචාරක සහ හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනය මගින් පවත්වනු ලබන ශිල්පීය මට්ටමේ පාඨමාලා සඳහා ලියාපදිංචි විය හැක.

❽ සංචාරක මාර්ගෝපදේශ පුහුණු වැඩසටහන්:

මාර්ගෝපදේශකයින් ආකාර කිහිපයකි: ජාතික, රියදුරු, ප්‍රදේශය සහ අඩවි මාර්ගෝපදේශකයින් යනාදී වශයෙන්. සියලුම සංචාරක මාර්ගෝපදේශක පාඨමාලා ගාස්තු සම්පූර්ණයෙන්ම අය කරන පාඨමාලා වේ. පාඨමාලා සාර්ථකව නිම කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලත් මාර්ගෝපදේශකයින් සඳහා බලපත්‍ර ශ්‍රී ලංකා සංචාරක සංවර්ධන අධිකාරිය (SLTDA) විසින් නිකුත් කරනු ලැබේ.

❾ සංචාරක රියදුරු පුහුණු වැඩසටහන:

ශ්‍රී ලංකාවේ සංචාරක රියදුරන් සඳහා සංචාරක රියදුරන් ලෙස සේවය කිරීම සඳහා සුදුසුකමක් ලබා දීම පිණිස මෙම වැඩසටහන පවත්වනු ලබන අතර, ඉන් අනතුරුව නවමු වැඩසටහනක් පවත්වනු ලැබේ. මෙය කොළඹ, අනුරාධපුර සහ කොග්ගල පාසල්වල පවත්වනු ලැබේ.



වගුව 36: SLITHM හි නිත්‍ය පාඨමාලා පිළිබඳ මූලික තොරතුරු

පාඨමාලාවේ නම		කාල සීමාව	පාඨමාලා ගාස්තුව (රු.) ලියාපදිංචි ගාස්තුව - 1,000 සහ විභාග ගාස්තුව - 1,000 ඇතුළුව	අදාළ පාඨමාලා පිරිනැමු ලබන පාසල	අවශ්‍ය සුදුසුකම
වසර 04 ක කළමනාකරණ පිටිලිමා, පාඨමාලාව / කළමනාකරණ පිටිලිමා, පාඨමාලාව	උසස් මට්ටම	වෘත්තීය පුප්‍රවේදය	47,000	කොළඹ පමණි	අතරමැදි මට්ටමේ අවසන් පරීක්ෂණයෙන් සමත් වන සිසුන් .
		ආහාර හා පාන මෙහෙයුම්	38,000		
		නවතාගන් මෙහෙයුම්	24,500		
	අන්තර්මධ්‍ය මට්ටම	වෘත්තීය පුප්‍රවේදය	92,000	SLITHM හි අදාළ කාර්මික පුහුණුව සමග සහතිකයක් මට්ටමේ මූලික 04/ මූලික 03/ මූලික 02 හෝ මූලික 01 හෝ 4.පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයෙන් විෂයයන් 06ක් (ගණිතය සහ ඉංග්‍රීසි ඇතුළුව) සම්මාන 03ක් සමග සමත් වීම සහ කළමනාකරණ හෝ අධීක්ෂණ මට්ටමින් අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ අවම වශයෙන් වසර 05ක සේවා කාලයක් ලබා තිබීම.	
		ආහාර හා පාන මෙහෙයුම්	74,000		
		ඉදිරිපස කාර්යාල මෙහෙයුම්	47,000		
සහතිකයක් මට්ටම	වෘත්තීය පුප්‍රවේදය	වෘත්තීය පුප්‍රවේදය	52,000	කොළඹ පමණි	I. වයස් සීමාව : වයස අවු.17 හෝ ඉහළ II. දෙවාරයකට හොඳි වාර ගණනකදී 4 .පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයෙන් විෂයයන් 06ක් (ගණිතය සහ ඉංග්‍රීසි ඇතුළුව) සම්මාන 03ක් සමග සමත් වීම හෝ අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසරක කාර්මික පුහුණුවක් සහිත SLITHM හි ශිල්පීය මට්ටම හෝ අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසර 02ක කාර්මික පුහුණුවක් සහිත හෝටල් කර්මාන්තයේ දැනටමත් රැකියාවල එයුතු අය.
		අවහල් හා බිමහල් සේවා	37,000		
		ඉදිරිපස කාර්යාල මෙහෙයුම්	27,000		
	හෝටල් ගෘහපාලනය	වෘත්තීය පුප්‍රවේදය	27,000	කොළඹ පමණි	I. වයස් සීමාව : වයස අවු.17 හෝ ඉහළ II. දෙවාරයකට හොඳි වාර ගණනකදී 4 .පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයෙන් විෂයයන් 06ක් (ගණිතය සහ ඉංග්‍රීසි ඇතුළුව) සම්මාන 03ක් සමග සමත් වීම
		අවහල් හා බිමහල් සේවා	102,000		
		ඉදිරිපස කාර්යාල මෙහෙයුම්	24,500		
සහතිකයක් මට්ටම ජේස්ට්‍රි සහ ඩේකර්	වෘත්තීය පුප්‍රවේදය	වෘත්තීය පුප්‍රවේදය	20,000	සියලුම පාසල්	I. වයස් සීමාව : වයස අවු.16 හෝ ඉහළ II. 4.පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ දක්වා
		ආහාර හා පාන මෙහෙයුම්	14,000		
		ඉදිරිපස කාර්යාල මෙහෙයුම්	14,000		
	හෝටල් ගෘහපාලනය	වෘත්තීය පුප්‍රවේදය	47,000	මහනුවර සහ කොරගල පමණි	I. වයස් සීමාව : වයස අවු.18 හෝ ඉහළ II. දෙවාරයකට හොඳි වාර ගණනකදී 4 .පො.ස. උසස් පෙළ විභාගයෙන් අවම වශයෙන් සාමාර්ථ තුනක් හෝ III. දෙවාරයකට හොඳි වාර ගණනකදී 4 .පො.ස. උසස් පෙළ විභාගවලින් ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් හෝ දෙවාරයකට හොඳි වාර ගණනකදී 4 .පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයෙන් ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක්
		ආහාර හා පාන මෙහෙයුම්	247,000		
		ඉදිරිපස කාර්යාල මෙහෙයුම්	මාස 26ක් සඳහා		
අන්තර්මධ්‍ය සහතිකයක් මට්ටම ජේස්ට්‍රි සහ ඩේකර්	වෘත්තීය පුප්‍රවේදය	වෘත්තීය පුප්‍රවේදය	247,000	කොළඹ සහ මහනුවර පමණි	I. වයස් සීමාව : වයස අවු.17 හෝ ඉහළ II. දෙවාරයකට හොඳි වාර ගණනකදී 4 .පො.ස. උසස් පෙළ විභාගයෙන් අවම වශයෙන් සාමාර්ථ තුනක් හෝ III. දෙවාරයකට හොඳි වාර ගණනකදී 4 .පො.ස. උසස් පෙළ විභාගවලින් ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් හෝ දෙවාරයකට හොඳි වාර ගණනකදී 4 .පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයෙන් ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක්
		ආහාර හා පාන මෙහෙයුම්	247,000		
		ඉදිරිපස කාර්යාල මෙහෙයුම්	මාස 26ක් සඳහා		



<p>සාධමාලාගේ නම</p>	<p>කාල සීමාව</p>	<p>සාධමාලා ගාස්තුව (රු.) ලියාපදිංචි ගාස්තුව - 1,000 සහ විනාග ගාස්තුව - 1,000 ඇතුළුව</p>	<p>අදාළ සාධමාලා පිරිනමනු ලබන පාසල</p>	<p>අවශ්‍ය පිළිසකම</p>
<p>ජාතික සංචාරක මාර්ගෝපදේශන පුහුණු වැඩසටහන</p>	<p>මාස 05</p>	<p>152,000</p>	<p>කොළඹ පමණි</p>	<p>අතුළත් වීමේ නිර්ණායක : ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා I. අසදුම්කරු ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය II. වයස් සීමාව: අසදුම්පත්‍රය භාරගන්නා අවසන් දිනට අසදුම්කරු වයස අවුරුදු 21ක් 60ක් අතර විය යුතුය III. දෙවාරයකට නොවැඩි වාර ගණනක දී 4. පො.ස. උසස් පෙළ විභාගය සියලුම විෂයන්ගෙන් සමත් වී තිබිය යුතු අතර , අ.පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයෙන් ඉංග්‍රීසි භාෂාවට සම්මාන සාමාර්ථයක් සහිතව සමත් වී තිබිය යුතුය හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාල උපාධියක් ලබා තිබිය යුතුය විශේෂ පිළිසකම් නිර්ණායක : බලපත්‍රලාභී සංචාරක මාර්ගෝපදේශකයෙකු ලෙස වසර 05කට නොඅඩු අඛණ්ඩ සේවා පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය හෝ NVQ 04 මට්ටමේ සංචාරක මාර්ගෝපදේශන වැඩසටහනක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය බලපත්‍රලාභී ප්‍රාදේශීය සංචාරක මාර්ගෝපදේශකයෙකු ලෙස වසර 08 කට නොඅඩු අඛණ්ඩ සේවා පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය . අතුළත් වීමේ නිර්ණායක : වෙනත් භාෂා සඳහා I. අසදුම්කරු ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතුය II. වයස් සීමාව: අසදුම්පත්‍ර භාරගන්නා අවසන් දිනට අසදුම්කරු වයස අවුරුදු 21 ක් 60 ක් අතර විය යුතුය III. දෙවාරයකට නොවැඩි වාර ගණනක දී 4. පො.ස. (උසස් පෙළ) විභාගය සියලුම විෂයන් සමත් වී තිබීම හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාල උපාධියක් ලබා තිබීම IV. ශ්‍රී ලංකා සංචාරක සහ හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනය විසින් පිළිගත් ආයතනයක් විසින් නිකුත් කරනු ලබන සංචාරක මාර්ගෝපදේශකයෙකු ලෙස සේවය කිරීමට අදාළ කරන භාෂාව පිළිබඳ (අන්තර්මධ්‍ය හෝ උසස් මට්ටමේ) ප්‍රවීණතා සහතිකයක් තිබිය යුතුය</p>
<p>සංචාරක මාර්ගෝපදේශන රියදුරු පුහුණු වැඩසටහන</p>	<p>මාස 05</p>	<p>152,000</p>	<p>කොළඹ, අනුරාධපුර, මහනුවර පමණි</p>	<p>අසදුම්කරු ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය II. වයස් සීමාව: අසදුම්පත්‍ර භාරගන්නා අවසන් දිනට අසදුම්කරු වයස අවුරුදු 21 ක් 60 ක් අතර විය යුතුය III. දෙවාරයකට නොවැඩි වාර ගණනක දී 4. පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයෙන් විෂයන් 06ක් සමත් වී තිබිය යුතුය (ඉංග්‍රීසි මාධ්‍ය භාවිතා කරන මාර්ගෝපදේශකයින් සඳහා ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා සාමාන්‍ය සාමාර්ථය අත්වාර්ය වේ) හෝ NVQ මට්ටම 03/04 පිරිනමනු ලබන සංචාරක මාර්ගෝපදේශන වැඩසටහනක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය හෝ අවම වශයෙන් වසර 05 ක් ප්‍රාදේශීය සංචාරක මාර්ගෝපදේශකයෙකු ලෙස අඛණ්ඩ සේවා පළපුරුද්දක් ලබා තිබිය යුතුය හෝ ස්ථානීය සංචාරක මාර්ගෝපදේශකයෙකු ලෙස අවම වශයෙන් වසර 08 ක අඛණ්ඩ සේවා පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය IV. ආසන ධාරිතාව හතක් (07) සහිත වාහනයක් පැදවීම සඳහා නීති බලධාරියෙකු විසින් නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් තිබිය යුතු අතර, එවැනි වාහනයක් පැදවීමේ අවම වශයෙන් අවුරුදු පහක (05) පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය I. අසදුම්කරු ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය II. වයස් සීමාව: අසදුම්පත්‍ර භාරගන්නා අවසන් දිනට අසදුම්කරු වයස අවුරුදු 21 ක් 60 ක් අතර විය යුතුය III. අවම වශයෙන් අවුරුදු පහක (05) ක්වත් වලංගු රියදුරු බලපත්‍රයක් තිබිය යුතුය</p>
<p>සංචාරක රියදුරන් පුහුණු වැඩසටහන</p>	<p>දින 04</p>	<p>10,000</p>	<p>අනුරාධපුර, කොරැගල, කොළඹ පමණි</p>	<p>අතුළත් වීමේ නිර්ණායක : I. අසදුම්කරු ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය II. වයස් සීමාව: අසදුම්පත්‍ර භාරගන්නා අවසන් දිනට අසදුම්කරු වයස අවුරුදු 21 ක් 60 ක් අතර විය යුතුය III. අවම වශයෙන් අවුරුදු පහක (05) ක්වත් වලංගු රියදුරු බලපත්‍රයක් තිබිය යුතුය</p>



☉ ආදායම් උත්පාදන වැඩසටහන්:

ආගන්තුක සත්කාර කර්මාන්තයේ විවිධ අංශවල සේවය කරන උනන්දුවක් දක්වන පුද්ගලයින්ගේ අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා SLITHM ආයතනය සියලුම පාසල්වල විවිධ මට්ටම්වල ආදායම් උත්පාදන වැඩසටහන් පැවැත්වීම ආරම්භ කර ඇත.

වගුව 37: SLITHM හි ආදායම් උත්පාදන වැඩසටහන් පිළිබඳ විස්තර.

අංකය	පාඨමාලාවේ නම	කාල සීමාව	පාඨමාලා ගාස්තුව (රු.)	අදාළ පාඨමාලා පිරිනමනු ලබන පාසල
01	පදනම් මට්ටම - පේස්ට් සහ බේකරි	දින 16	70,000	අනුරාධපුර, කොළඹ, කුරුණෑගල
02	භාෂණ පරිවර්තනය සහ කතාමය විස්තර කිරීම	දින 02	6,000	අනුරාධපුරය
03	බට්ලර් පුහුණුව	දින 20	40,000	බණ්ඩාරවෙල
04	ආහාර සහ පාන වර්ග පිළිබඳ කෙටි පාඨමාලාව	දින 17	40,000	බණ්ඩාරවෙල
05	මූලික ගෘහ පාලනය	දින 17	40,000	බණ්ඩාරවෙල
06	පේස්ට් බේකරි සහ අතුරුපස පාඨමාලාව	දින 07	35,000	කුරුණෑගල
07	වෘත්තීය දුරකථන කුසලතා පාඨමාලාව	දින 02	3,000	කුරුණෑගල
08	බැරිස්ටා පුහුණු පාඨමාලාව	දින 07	40,000	කුරුණෑගල
09	වාණිජ ඉවුම් පිහුම්	දින 33	90,000	මහනුවර
10	NVQ මට්ටම 4 ආහාර සහ පාන වර්ග	දින 60	80,000	රත්නපුරය

සටහන: මීට අමතරව, අනෙකුත් අධ්‍යාපන ආයතන, රාජ්‍ය සංවිධාන සහ ආයතනික අංශයේ සමාගම්වල ඉල්ලීම් මත පදනම්ව සකස් කළ ආදායම් උත්පාදන වැඩසටහන් පවත්වනු ලැබේ.

ශිෂ්‍යත්ව යෝජනා ක්‍රමය

අඩු ආදායම්ලාභී පවුල්වල සිසුන්ට පාඨමාලා හැදෑරීමට පහසුකම් සැලසීම සඳහා SLITHM ආයතනය ශිෂ්‍යත්ව යෝජනා ක්‍රමයක් ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. යම් අපේක්ෂකයෙකුගේ පවුලට සමෘද්ධි ප්‍රතිලාභය සඳහා හිමිකම් තිබේ නම්, එම අපේක්ෂකයාට සම්පූර්ණ ශිෂ්‍යත්වයක් පිරිනමනු ලැබේ. 2024 දී සිසුන් 56දෙනෙකුට ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රදානය කරන ලදී.



2. මානව සම්පත් සහ පරිපාලන අංශය

මානව සම්පත් සහ පරිපාලන අංශයේ අරමුණු වනුයේ:

මානව සම්පත් අරමුණු

- ☉ අධ්‍යාපනයේ සහ මෙහෙයුම්වල ඉහළ ප්‍රමිතියක් පවත්වා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් ලත් කළමනාකරණ මට්ටමේ කාර්ය මණ්ඩලයක්, අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයක් සහ සහායක කාර්ය මණ්ඩලයක් ආකර්ෂණය කර ගැනීම සහ රඳවා ගැනීම.
- ☉ ආගන්තුක සන්නිවේදන සහ සංචාරක ප්‍රවණතා, ඉගැන්වීමේ ක්‍රමවේද සහ පරිපාලන කාර්යක්ෂමතාව පිළිබඳ පීඨ සහ කාර්ය මණ්ඩල කුසලතා වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ☉ නිලධාරීන්ගේ වගවීම සහතික කිරීම, විශිෂ්ටත්වය හඳුනා ගැනීම සහ වැඩිදියුණු කර ගත යුතු ක්ෂේත්‍ර හඳුනා ගැනීම සඳහා ඵලදායී කාර්යසාධන ඇගයීම් පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම.
- ☉ කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකම්, විවෘත සන්නිවේදනය සහ අගය කිරීමේ වැඩසටහන් හරහා ධනාත්මක සේවා ස්ථාන සංස්කෘතියක් පෝෂණය කිරීම.
- ☉ ආගන්තුක සන්නිවේදන සහ සංචාරක කර්මාන්තයේ ගෝලීය ස්වභාවය පිළිබිඹු කිරීම සඳහා විවිධත්වයෙන් යුතු සහ සමතුලිත ශ්‍රම බලකායක් ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- ☉ මානව සම්පත් කළමනාකරණයට අදාළ සේවා නීති, ආයතනයට විශේෂිත වූ ප්‍රතිපත්ති සහ කර්මාන්ත ප්‍රමිතීන් සහතික කිරීම.

පරිපාලනමය අරමුණු

- ☉ සාමාන්‍ය පරිපාලනය.
- ☉ ආයතනික ඉලක්ක සපුරා ගැනීම සඳහා සහාය වීම පිණිස මූල්‍ය, භෞතික සහ මානව සම්පත් භාවිතය ප්‍රශස්ත කිරීම.
- ☉ ඇතුළත් කර ගැනීම්, ශිෂ්‍ය සහාය සේවා සහ විෂය බාහිර ක්‍රියාකාරකම් විධිමත් කිරීමේ පරිපාලන ක්‍රියාවලීන් වැඩිදියුණු කිරීම.
- ☉ පරිපාලන ක්‍රියාවලීන් සහ පද්ධති නිතිපතා සමාලෝචනය කිරීම සහ වැඩිදියුණු කිරීම මගින් ආයතනික මෙහෙයුම්වල ඉහළ ප්‍රමිතීන් පවත්වා ගැනීම.

අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවට අනුව, මුළු සේවක සංඛ්‍යාව 220 කි. එය අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය 91 කින් සහ සමුද්‍ර පුහුණු හෝටලයේ කාර්ය මණ්ඩලය ඇතුළුව අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ 129 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත වේ. 2024 අවසානය වන විට සැබෑ සේවක සංඛ්‍යාව 177 ක් වූ අතර විස්තර පහත පරිදි වේ:

වගුව 38: SLITHM හි සේවක සංඛ්‍යා විස්තර.

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	තත්‍ය
අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය	91	70
අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය	102	91
සමුද්‍ර පුහුණු හෝටලය	27	16
එකතුව	220	177

සටහන: දැනට සේවයේ නිරත සේවකයන්ගේ සේවයෙන් පසු විධායක සහකාර (EA) තනතුර අවසන් කරනු ලැබේ.

2024 වසරේ අංශයේ ක්‍රියාකාරකම්වල ප්‍රගතිය

1. නව පාසල් සහ අත්පත් කර ගැනීම්

- ◆ යාපනය : ඉඩම් පැවරීමේ සහතිකය 2024.06.03 දින ලැබුණි.
- ◆ යාපනය : හඳුනාගත් ඉඩමේ අයිතිය යාපනය SLITHM සඳහා පැවරීම තහවුරු කරන ඉඩම් සහතිකයක් ලබා ගන්නා ලදී.
- ◆ කුරුණෑගල : කුරුණෑගල SLITHM හි පාඨමාලා පුළුල් කිරීම සඳහා සුදුසු ගොඩනැගිල්ලක් හඳුනා ගන්නා ලදී. කුරුණෑගල SLITHM හි පළමු සංචාරක පාසල පිහිටුවීම සඳහා මාචනගම ඉඩමක් බදු පදනම මත ලබා ගන්නා ලදී.



2. බඳවා ගැනීම්

වගුව 39: මනා ක්‍රියාකාරීත්වය සහතික කිරීම පිණිස 2024 වර්ෂයේ දී බඳවා ගන්නා ලද නිලධාරීන්.

කාර්යය	2024 දී බඳවා ගත් සේවක සංඛ්‍යාව			
	විධායක සේවකයින්		විධායක නොවන සේවකයින්	
1 වන කාර්යය	පරිපාලන නිලධාරී	01	කාර්යාල සහකාර	01
	සහකාර කළමනාකරණ නිලධාරීන්	02		
	රත්නපුර පළාත් පාසල සඳහා	01		
	කොග්ගල පළාත් පාසල සඳහා	01		
	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය)	01		
2 වන කාර්යය	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු තාක්ෂණ)	01	කළමනාකරණ සහකාර (ද්විතියික පදනම)	01
			2024 සැප්තැම්බර් 06 වන දින සිට නැවත රජයේ සේවයට	
3 වන කාර්යය	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තැන්පත්)	01	කළමනාකරණ සහකාර	06
	ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ නිලධාරී (කොන්ත්‍රාත් පදනම)	01	කොළඹ මූල්‍ය අංශය සඳහා	02
			කොළඹ මානව සම්පත් සහ පරිපාලන අංශය සඳහා	01
	වැඩසටහන් නිලධාරී	01	කොළඹ රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය සඳහා	01
	සහකාර කළමනාකරණ නිලධාරීන්	02	යාපනය පළාත් පාසල සඳහා	01
	මහනුවර පළාත් පාසල සඳහා	01	කුරුණෑගල පළාත් පාසල සඳහා	01
	අනුරාධපුර පළාත් පාසල සඳහා	01		
	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (මානව සම්පත් සහ පරිපාලන) (ද්විතියික පදනම)	01		
	අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය)	01		
	සහකාර කළමනාකරණ නිලධාරීන්	02		
	කොළඹ පාසල සඳහා			
	සහකාර කළමනාකරණ නිලධාරීන් (කොන්ත්‍රාත් පදනම)	01		
	බණ්ඩාරවෙල පළාත් පාසල සඳහා			
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (අනධ්‍යයන) (ද්විතියික පදනම)	01			
එකතුව		16		08



3. අධ්‍යයන සහ අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා සංවිධානය කරන ලද දේශීය හා විදේශීය පුහුණු වැඩසටහන්

වගුව 40: 2024 දී සංවිධානය කරන ලද දේශීය හා විදේශීය පුහුණු වැඩසටහන්

පුහුණුවේ ස්වභාවය	තේමාත්මක ව්‍යාපෘතිය	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව			
		1 වන කාර්තුව	2 වන කාර්තුව	3 වන කාර්තුව	4 වන කාර්තුව
දේශීය පුහුණුව	රියදුරන් සහ සුළු කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ආචාර ධර්ම සහ විනය	02			
	ලංසු ලේඛන සකස් කිරීම		01		
	රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික අංශවල පරිපාලන නිලධාරීන් සහ මානව සම්පත් කළමනාකරුවන් සඳහා ඵලදායී කළමනාකරණ කුසලතා		01		
	බඩු තොග කළමනාකරණය, වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සහ වත්කම් භාවිතය			01	
	පෞද්ගලික ලිපිගොනු කළමනාකරණය			01	
	විද්‍යාත්මක, කාර්යක්ෂම සහ ආරක්ෂිත රිය පැදවීම			01	
	කාර්මික සබඳතා සහ කම්කරු නීති අයදුම්පත් පිළිබඳ ජාතික සහතිකය				01
	බාහිර පුහුණු වැඩසටහන				123
විදේශීය පුහුණුව	චීනයේ වොංකිං හිදී පැවති ජාත්‍යන්තර ඩිජිටල් ග්‍රාමීය පුනර්ජීවන අධ්‍යයනය සහ සහයෝගීතා සංචාරය	01			
	ඉන්දියාවේ පැවති ලෝක ආහාර තරඟය.	01			
	තේපාලයේ කන්මණ්ඩු නුවර පැවති සුපභාස්ත්‍ර කලා ප්‍රගුණ කිරීමේ පන්ති වැඩසටහන.	01			
	මැලේසියාව සමඟ සංචාරක සහයෝගීතා මූලපිරීම.		01		
	ඉන්දුනීසියාවේ පැලේම්බන්ග්හිදී පැවති ආසියා සංචාරක සංසඳය 2024 කමිටු රැස්වීම		02		
	චීනයේ පරිසර සංචාරක සංවර්ධනය.			01	
	ඔස්ට්‍රේලියාවේ වියානා නුවර පැවති ජාත්‍යන්තර සංචාරක අධ්‍යාපන විශේෂඥයින්ගේ වැඩමුළුව.				01
	ඉන්දුනීසියාවේ බැරිස්ටා සහ කෝපි කලාව, පැසවීමේ ක්‍රියාවලීන්, බියර් පිළිගැන්වීම, කොක්ටේල් සහ නිවර්තන පාන සකස් කිරීම සහ අවන්හල් සේවා කළමනාකරණය				02



3. මූල්‍ය අංශය

මූල්‍ය අංශයේ ප්‍රධාන කර්තව්‍ය වන්නේ ආයතනයේ මූල්‍ය කටයුතු ලාභදායී හා කාර්යක්ෂම ලෙස කළමනාකරණය කිරීම සහ ආයතනයේ ක්‍රියාකාරීත්වය සම්බන්ධයෙන් තීරණ ගැනීම සඳහා කළමනාකරණ මණ්ඩලයට අවශ්‍ය සංඛ්‍යාලේඛන සහ තොරතුරු සැපයීමයි.

සංචාරක සහ හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනය සඳහා ප්‍රධාන අරමුදල් මූලාශ්‍ර වන්නේ සංචාරක සංවර්ධන බද්ද සහ ගුවන් තොටුපල බද්ද (Embarkation Levy) යි. ශ්‍රී ලංකා සංචාරක සංවර්ධන අධිකාරිය විසින් සංචාරක සංවර්ධන අරමුදල එකතු කර එයින් 12%ක් මෙම ආයතනය වෙත ලබා දෙනු ලබයි.

වගුව 41: 2023 සහ 2024 දී SLITHM වෙත අරමුදල් මූලාශ්‍රය

කාණ්ඩය	2024 (රු. මිලියන)	2023 (රු. මිලියන)
ආදායම්		
සංචාරක සංවර්ධන අරමුදල	387.51	189.65
ගුවන් තොටුපල බද්ද (Embarkation Levy)	513.98	522.01
පාසල් ගාස්තු හා වෙනත්	170.52	170.02
අනෙකුත් ආදායම්	85.36	122.76
හෝටල් සහ ලොන්ඩ්‍රි අතිරික්තය/ හිඟය	(21.14)	(17.09)
මුළු ආදායම	1,136.25	987.36
වියදම්		
වැටුප් සහ සේවක ප්‍රතිලාභ	346.28	262.28
සාමාන්‍ය පරිපාලන සහ ආයතන වියදම්	283.60	258.08
ක්ෂයවීම් සහ ක්‍රමක්ෂය වියදම්	40.31	55.95
වෙනත් වියදම්	3.51	5.65
මූල්‍ය පිරිවැය	0.24	0.17
මුළු වියදම	673.96	582.16
අතිරික්තය / (හිඟය)	462.28	405.20



4. අලෙවිකරණ සහ මහජන සම්බන්ධතා අංශය

සංචාරක සහ හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනයේ (SLITHM) අලෙවිකරණ අංශය ස්ථාපිත කරන ලද්දේ ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය සහ සන්නාම පිළිබඳ දැනුවත්භාවය ඉහළ නැංවීම සඳහා ය. ආගන්තුක සත්කාර අංශයේ අධ්‍යාපනයේ තරඟකාරීත්වය වැඩි වෙමින් පවතින අතර ක්ෂේත්‍රයේ ගතික ස්වභාවය නිසා අනාගත වෙළඳපළ අභියෝගවලට මුහුණ දීම සඳහා සංචාරක සහ හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනයේ හට නවත් අලෙවිකරණ උපාය මාර්ග සහ උපක්‍රම අවශ්‍ය වේ.

අලෙවිකරණ අංශය හරහා පහත අරමුණු සාක්ෂාත් කරගනු ලැබේ.

අරමුණු

- ⊗ පාරිභෝගික තෘප්තිය සහ සේවයේ ගුණාත්මකභාවය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා උපායමාර්ගික අලෙවිකරණ අරමුණු සහ පාරිභෝගික කේන්ද්‍රීය ප්‍රතිපත්ති සැකසීම.
- ⊗ ප්‍රධාන පාර්ශවකරුවන් අතර ධනාත්මක ආයතනික ප්‍රතිරූපයක් වර්ධනය කිරීම සඳහා සන්නිවේදන වේදිකා වැඩිදියුණු කිරීම.
- ⊗ විභවය සිසු සිසුවියන්ගේ සහ කර්මාන්ත වෘත්තිකයන්ගේ මනසෙහි ප්‍රමුඛ හා කීර්තිමත් සේවා සපයන්නෙකු ලෙස ආයතනය (SLITHM) ස්ථානගත කිරීම සඳහා එහි සන්නාම වටිනාකම් ශක්තිමත් කිරීම සහ පුනර්ජීවනය කිරීම.
- ⊗ සංවිධානයේ ගුණාත්මකභාවය සහ ප්‍රමිතීන් වර්ධනය කිරීම සඳහා සහයෝගය ලබා ගැනීම පිණිස විවිධ පාර්ශවකරුවන් සමඟ හවුල්කාරීත්වයන් ඇති කර ගැනීම සහ ජාලගත වීම.

2024 වසර තුළ සම්පූර්ණ කරන ලද ක්‍රියාකාරකම්

1. ජාතික වශයෙන් වැදගත් අවස්ථා සඳහා සහභාගී වීම

SLITHM හි සන්නාම පිළිගැනීම වැඩි කිරීම සහ දිවයින පුරා අධ්‍යයන වැඩසටහන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා, SLITHM පහත සඳහන් අංග සඳහා සහභාගී වීම හා සංවිධානය කිරීම සිදු කර ඇත.

- ◇ ගම්පහ “Global Fair 2024”
- ◇ කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශය විසින් පවත්වනු ලබන සංක්‍රමණික සේවකයින් සඳහා ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන වැඩමුළුව
- ◇ පළාත් සංචාරක ප්‍රගති වැඩමුළුව
(ශ්‍රී ලංකා සංචාරක ව්‍යාපාරය විසින් සංවිධානය කරන ලදී)
- ◇ සංචාරක උදාව 2024
- ◇ සහතිකපත් ප්‍රදානෝත්සවය 2024

2. මාධ්‍ය හරහා ප්‍රවර්ධනය

සම්බන්ධතා සහ සහභාගීත්වය උපරිම කිරීම සඳහා, SLITHM ආයතනය රූපවාහිනිය, ගුවන්විදුලිය, සමාජ මාධ්‍ය සහ මුද්‍රිත මාධ්‍ය ඇතුළු විවිධ ජනමාධ්‍ය වේදිකා භාවිත කරන ලදී.

- ◇ රූපවාහිනී ආවරණය
සන්නාම දෘශ්‍යතාව ඉහළ නැංවීම සඳහා පාඨමාලා සමාරම්භක උත්සව, සහතිකපත් ප්‍රදානෝත්සව, SLITHM හි 60වන සංවත්සරය සහ විශේෂඥ සාකච්ඡා ඇතුළුව රූපවාහිනී වැඩසටහන් හතරකට සහභාගී වීම.
- ◇ රූපවාහිනී දැන්වීම්
පාඨමාලා පිරිනැමීම් සහ සහතිකපත් ප්‍රදානෝත්සව ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා රූපවාහිනී දැන්වීම් තුනක් විකාශනය කරන ලදී.
- ◇ මුද්‍රිත මාධ්‍ය
SLITHM හි පළාත් පාසල්වල ජයග්‍රහණ සහ දායකත්වයන් ඉස්මතු කරමින් පුවත්පත් ලිපි හයක් ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද අතර, කොග්ගල, බණ්ඩාරවෙල සහ රත්නපුර විද්‍යාල පිළිබඳ ලිපි දෙකක් මෙන්ම සහතිකපත් ප්‍රදානෝත්සවය පිළිබඳ ලිපි දෙකක් ද ඊට ඇතුළත් විය.
- ◇ විභවය සිසුන්, කර්මාන්ත වෘත්තිකයන් සහ මහජනතාව සම්බන්ධ කර ගැනීම සඳහා SLITHM බහු සමාජ මාධ්‍ය වේදිකා හරහා තම කටයුතු ශක්තිමත් කිරීම අඛණ්ඩව කරගෙන යනු ලැබීය. අනුගාමිකයින් වැඩි දියුණු කිරීමට, අන්තර්ක්‍රියා වැඩි දියුණු කිරීමට සහ SLITHM වෙබ් පිටුව,



ෆේස්බුක් පිටුව, YouTube සහ LinkedIn වේදිකාවල ආයතනික යාවත්කාලීන කිරීම් සහ ජයග්‍රහණ ඵලදායී ලෙස සන්නිවේදනය කිරීමට උත්සාහ දරා ඇත.

3. දත්ත සමුදාය සංවර්ධනය

ලියාපදිංචි වීමේ ක්‍රියාවලිය විධිමත් කිරීම සහ සිසුන් ඇතුළත් කර ගැනීම සඳහා සහාය වීම සඳහා, SLITHM විසින් පුළුල් දත්ත සමුදායක් සකස් කර ඇත. 2024 වන විට, මෙම දත්ත සමුදාය ආසන්න වශයෙන් සිසුන් 6,000කගේ වාර්තා පවත්වාගෙන යනු ලැබීය.

4. සමාජ මාධ්‍යයන්හි නිරත වීම

සියලුම ප්‍රවෘත්ති සහ යාවත්කාලීන තොරතුරු නිල වෙබ් අඩවියේ, ෆේස්බුක් පිටුවෙහි සහ ඉන්ස්ටග්‍රෑම් හි ඇතුළත් කර ඇත.



5. නඩත්තු හා ඉංජිනේරු අංශය

සියලුම පළාත් පාසල්වල යටිතල පහසුකම් මනා තත්වයකින් පවත්වා ගැනීම සඳහා ගොඩනැගිලි නඩත්තුව, උපකරණ පරීක්ෂා කිරීම, යාන්ත්‍රික කොටස් පිරිසිදු කිරීම සහ ග්‍රීස් කිරීම, කාල සීමිත අයිතම ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීම වැනි සියලු ආකාරයේ නඩත්තු කටයුතු SLITHM හි නඩත්තු අංශය විසින් නීතිපතා සිදු කරන ලදී. විශේෂයෙන් පාසල්, සමුද්‍ර පුහුණු හෝටලය සහ සමුද්‍ර ලොන්ඩ්‍රිය වැනි මෙහෙයුම් සඳහා පහසුකම් සලසනු ලබයි.

නඩත්තු අංශයේ මෙම සැලසුම්, ප්‍රමිතීන් සහ නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් ලැබෙන ප්‍රතිඵල/බලපෑම්, උසස් තත්වයේ නඩත්තු ක්‍රියාවලීන් සහතික කරනු ලබයි. ඒවා නම්;

- ගොඩනැගිලි සේවා සහ යටිතල පහසුකම් නඩත්තු කිරීමේ ආකාරය සහ ක්‍රියාකාරකම්.
- ආයතනවල සනීපාරක්ෂාව, ක්‍රියාකාරකම් සහ ගතිකත්වය පවත්වා ගැනීම.
- ආයතන ගොඩනැගිල්ලේ භායනස වැළැක්වීමේ නඩත්තුව සඳහා වන ක්‍රියා පටිපාටි.
- වඩාත් පොදු නඩත්තු ගැටලු සහ ඒවා දිනපතා, මාසිකව සහ වාර්ෂිකව විසඳන්නේ කෙසේද යන්න.
- පාරිසරික ආරක්ෂාව සඳහා වන පියවර.
- වැඩ කරන ස්ථානයේ ආරක්ෂාව සඳහා අවශ්‍ය නඩත්තු මෙවලම් සහ ආරක්ෂක උපකරණ.

2024 වසර තුළ අවසන් කරන ලද ක්‍රියාකාරකම්

ප්‍රධාන නඩත්තු කටයුතු

- ◆ කොළඹ පළාත් පාසලේ දෙවන මහලේ මුළුතැන්ගෙයෙහි සේදීමේ ප්‍රදේශයේ වහලය ප්‍රතිසංස්කරණය කරන ලදී.
- ◆ කොග්ගල පළාත් පාසලේ නව දුරකථන පද්ධතියක් ස්ථාපනය කරන ලදී.
- ◆ කොළඹ පළාත් පාසලේ දෙවන මහලේ වසින් රසායනාගාරය ප්‍රතිසංස්කරණය කරන ලදී.
- ◆ කොළඹ පළාත් පාසලේ පහළ බිම් මහල, බිම් මහලේ ලොබිය, පළමු මහලේ ලොබිය සහ ඉදිරිපස මුහුණතෙහි පින්තාරු කිරීම සම්පූර්ණ කරන ලදී.
- ◆ කොළඹ පළාත් පාසලේ සමුද්‍ර අවන්හල සඳහා අත් සේදීමේ ප්‍රදේශයක් ඉදිකරන ලදී.
- ◆ කොළඹ පළාත් පාසලේ සමුද්‍ර බිම හල සඳහා අභ්‍යන්තර ගෘහ නිර්මාණ කටයුතු සම්පූර්ණ ලදී.
- ◆ කොළඹ පළාත් පාසලේ බිම් මහලේ ලොබි ප්‍රදේශය සඳහා නව සිවිලිමක් සවි කරන ලදී.
- ◆ සභාපතිවරයාගේ සහ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ කාර්යාලවල බිම් කාපටි අතුරු ලද අතර, ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ප්‍රාදේශීය කළමනාකරු කාර්යාලය සහ සමුද්‍ර බිම හල සඳහා උණ පටි තිර සවි කරන ලදී.
- ◆ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ප්‍රධාන පුවරුව සහ ලොන්ඩ්‍රියේ ඉදිරිපස පුවරුව සවි කරන ලදී.
- ◆ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ හත්වන මහලේ කාර්යාලය බෙදා වෙන් කිරීමේ කටයුතු සම්පූර්ණ කරන ලදී.
- ◆ පහළ බිම් පේස්ට්‍රි සහ බේකර් මුළුතැන්ගෙය ප්‍රදේශය ටයිල් ඇතිරීමේ කටයුතු සම්පූර්ණ කරන ලදී.
- ◆ යාපනය පළාත් පාසලේ ගොඩනැගිලි ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු සම්පූර්ණ කරන ලදී.
- ◆ කොළඹ පළාත් පාසලේ තුන්වන මහලේ පර්යේෂණ ඒකකය සඳහා ගෘහ භාණ්ඩ සහ කාර්යාල උපකරණ සවි කරන ලදී.
- ◆ කොළඹ පළාත් පාසලේ ඉහළ මහලේ එළිමහන් පෙදෙස (Roof Top) මත ෆයිබර් ටැංකියක් ඉදි කරන ලදී.
- ◆ කොළඹ පළාත් පාසල සඳහා නව පර්යේෂණ කාර්යාලයක්, බාහිර කථිකාචාර්ය කාර්යාලයක් සහ උපදේශන ඒකකයක් ඉදි කරන ලදී.
- ◆ කොළඹ පළාත් පාසලේ ඉහළ මහලේ එළිමහන් පෙදෙස (Roof Top) මත ප්‍රාදේශීය කළමනාකරු කාර්යාලයේ ප්‍රතිසංස්කරණය සම්පූර්ණ කරන ලදී.
- ◆ අනුරාධපුර පළාත් පාසලේ අවන්හල ප්‍රතිසංස්කරණය කරන ලදී.
- ◆ අනුරාධපුර පළාත් පාසලේ අවන්හල සඳහා ගෘහ භාණ්ඩ සපයන ලදී.
- ◆ අනුරාධපුර පළාත් පාසලේ ගෘහ පාලන ප්‍රායෝගික පත්ති කාමරය ප්‍රතිසංස්කරණය කරන ලදී.
- ◆ අනුරාධපුර පළාත් පාසලේ වැසිකිළි සඳහා සනීපාරක්ෂක උපාංග ස්ථාපනය කරන ලදී.



සුළු නඩත්තු කටයුතු

- ◇ බණ්ඩාරවෙල පළාත් පාසලේ මොක් අප් කාමරවල 32" LED රූපවාහිනී දෙකක් සවි කරන ලදී.
- ◇ බණ්ඩාරවෙල පළාත් පාසලේ පුහුණු අවන්හලේ වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර දෙකක් සවි කරන ලදී.
- ◇ යාපනය පළාත් පාසලේ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍රයක් සවි කරන ලදී.
- ◇ කොළඹ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සහ කොග්ගල පළාත් පාසලේ නව වායු සමීකරණ යන්ත්‍රයක් සහ සිවිලිම් විදුලි පංකා සවි කරන ලදී.
- ◇ මහනුවර පළාත් පාසලේ ගෑස් පද්ධතිය අලුත්වැඩියා කරන ලදී.
- ◇ කොළඹ පළාත් පාසලේ ගිනි ආරක්ෂණ පද්ධතිය වැඩිදියුණු කරන ලදී.
- ◇ කොළඹ පළාත් පාසලේ හදිසි ගින්නක දී පිටවීමේ දොරවල් ප්‍රතිස්ථාපනය කරන ලදී.
- ◇ අනුරාධපුර පළාත් පාසලේ විදුලි පද්ධති වැඩිදියුණු කිරීමක් සම්පූර්ණ කරන ලදී.



6. තොරතුරු තාක්ෂණ (IT) අංශය

අරමුණු

- ⊗ තොරතුරු තාක්ෂණ සහ පරිගණක පද්ධති කළමනාකරණය කිරීම.
- ⊗ පද්ධති, ප්‍රතිපත්ති සහ ක්‍රියා පටිපාටි සැලසුම් කිරීම, සංවර්ධනය කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- ⊗ දත්ත, ජාල ප්‍රවේශය සහ උපස්ථ (Backup) පද්ධතිවල ආරක්ෂාව සහතික කිරීම.
- ⊗ දෙපාර්තමේන්තු අවශ්‍යතා (අධ්‍යයන/ අනධ්‍යයන) විශ්ලේෂණය කිරීම, දුර්වලතා හඳුනා ගැනීම සහ ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේදී කාර්යක්ෂමතාව සහ නිරවද්‍යතාවය ඉහළ නැංවීම.
- ⊗ මෘදුකාංග සහ දෘඩාංග යන දෙඅංශයෙන්ම සේවකයින් පුහුණු කිරීම, දෝෂ නිරාකරණය සහ අවශ්‍යතාවන් ඇති වූ විට තාක්ෂණික සහාය ලබා දීම.
- ⊗ ජාල සංරචක උපාංග අවශ්‍යතා සපුරාලන බවට සහතික වීම සහ බාධාවකින් තොරව එකට වැඩ කිරීම, සම්පූර්ණ පරාසයක හැකියාවන් භාවිතා කිරීම මෙන්ම නව විශේෂාංග සහ තරඟකාරී විසඳුම් පිළිබඳව යාවත්කාලීනව සිටීම.

2024 වසර තුළ අවසන් කරන ලද ක්‍රියාකාරකම්

- ◇ ශිෂ්‍ය කළමනාකරණ පද්ධතිය
සැලසුම් කළ වැඩිදියුණු කිරීම් හඳුනාගෙන ඇත; කෙසේ වෙතත්, අයවැය සීමාවන් හේතුවෙන්, සංවර්ධනය ඊළඟ වසරට කල් දමා ඇත.
- ◇ ගබඩා කළමනාකරණ පද්ධතිය
හඳුනාගත් වැඩිදියුණු කිරීම් දැනට ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතින අතර, උත්ශ්‍රේණි කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සිදුවෙමින් පවතී.
- ◇ SLITHM වෙබ් අඩවි යාවත්කාලීන කිරීම්
නිශ්චිත අවශ්‍යතා මත පදනම්ව වසර පුරා යාවත්කාලීන කිරීම් සහ වෙනස්කම් වරින් වර සිදු කරනු ලැබේ.
- ◇ පුස්තකාල කළමනාකරණ පද්ධතිය
හඳුනාගත් වැඩිදියුණු කිරීම් සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කර ඇති අතර, අදාළ සියලු කාර්යයන් සම්පූර්ණ කර ඇත.
- ◇ දේපළ කළමනාකරණ පද්ධතිය
මෙම පද්ධතිය නොමිලේ ලබා දීමට බාහිර සංවිධානයක් නොමසුරුව ඉදිරිපත් වී ඇති අතර, එය ක්‍රියාත්මක කිරීම දැනට සිදු වෙමින් පවතී.
- ◇ රත්නපුර SLITHM හි UPS අලුත්වැඩියාව සාර්ථකව අවසන් කර ඇත.
- ◇ කොළඹ SLITHM හි ආරක්ෂිත කැමරා නඩත්තුව එක් වරක් සම්පූර්ණ කරන ලදී.
- ◇ කොළඹ SLITHM හි තොරතුරු තාක්ෂණ විද්‍යාගාරය සඳහා සුළු වැඩිදියුණු කිරීම් සහ නඩත්තු කටයුතු සිදු කර ඇත.



7. පුස්තකාලය



පුස්තකාලය යනු අධ්‍යාපන ආයතනයක, විශේෂයෙන් තොරතුරු මත පදනම් වූ ආයතනයක අත්‍යවශ්‍ය අංගයකි. පුස්තකාලයකට ප්‍රවේශ නොවී ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් ලබා දීම සැලකිය යුතු අභියෝගයකි. පුස්තකාලයක ප්‍රධාන කාර්යභාරය වන්නේ දැනුම කළමනාකරණය (KM) වන අතර එය සංවිධානාත්මක සංවර්ධනය සඳහා ඉතා වැදගත් වේ.

පුස්තකාලයක ප්‍රධාන අරමුණ වන්නේ සිසුන්ට, කාර්ය මණ්ඩලයට සහ පර්යේෂකයින්ට ඔවුන්ගේ අධ්‍යයන කටයුතු සහ වෘත්තීය සංවර්ධනය සඳහා සහාය වීම සඳහා පොත්, සගරා, බහුමාධ්‍ය සහ ඩිජිටල් අන්තර්ගතයන් ඇතුළු අදාළ අධ්‍යයන සම්පත් රාශියකට පහසුවෙන් ප්‍රවේශ විය හැකි බව සහතික කිරීමයි. SLITHM හි පුස්තකාලය සියලු ආකාරයේ කියවීම්, තොරතුරු ප්‍රවේශය සහ දැනුම බෙදාගැනීම සඳහා කේන්ද්‍රගත මධ්‍යස්ථානය ලෙස සේවය කරයි. එහි සිසුන්ගේ අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා අත්‍යවශ්‍ය ප්‍රකාශන ගබඩා කර ඇති අතර විවිධ මට්ටම්වල සිසු සිසුවියන්ට විභාග සහ ඇගයීම් සඳහා සූදානම් වීමට සහාය වේ. සංචාරක හා ආගන්තුක සත්කාර ක්ෂේත්‍රයේ පොත් පත් විශේෂයෙන්ම ඇති SLITHM පුස්තකාලය, සිසු සිසුවියන්ට සහ ක්ෂේත්‍රයේ වෘත්තිකයන්ට වටිනා සම්පතකි. එය පාඨමාලාවලට සහභාගිවන්නන්ගේ සහ කාර්ය මණ්ඩලයේ මෙන්ම සංචාරක අංශයේ සේවය කරන අයගේ තොරතුරු සහ අධ්‍යාපනික අවශ්‍යතා සපුරාලනු ලබයි.

අරමුණු

- සිසුන්ට සහ පීඨයට ඔවුන්ගේ අධ්‍යයන කටයුතු වලදී සම්පත්, අධ්‍යයන අවකාශයන් සහ සේවාවන් ලබා දීමෙන් ස්වාධීන ඉගෙනීම සහ පර්යේෂණ දිරිමත් කරන පරිසරයක් ඇති කිරීම.
- තොරතුරු කාර්යක්ෂමව කළමනාකරණය කිරීමට සහ ඉගෙනුම් ක්‍රියාවලිය වැඩිදියුණු කිරීමට සහාය වීම සඳහා දැනුම රැස් කිරීම, සංවිධානය කිරීම සහ ව්‍යාප්ත කිරීම සඳහා පහසුකම් සැලසීම.
- විභාග සඳහා සූදානම් කරවීමේ ලිපි ලේඛන, නිර්දේශ ග්‍රන්ථ සහ අධ්‍යයන ක්ෂේත්‍රයේ විශේෂිත අන්තර්ගතයන් වෙත ප්‍රවේශය ඇතුළුව සිසු සිසුවියන්ගේ අධ්‍යයන සාර්ථකත්වයට සෘජුවම දායක වන සම්පත් සහ ඉගෙනුම් ආධාරක සැපයීම.
- පීඨයේ සහ කාර්ය මණ්ඩලයේ මෙන්ම සංචාරක හා ආගන්තුක සත්කාර කර්මාන්තයේ වෘත්තිකයන්ගේ අඛණ්ඩ ඉගෙනීම සහ වෘත්තීය සංවර්ධනය සඳහා සම්පත් ලබා දීම.
- ඩිජිටල් සම්පත් වෙත ප්‍රවේශය සහ මාර්ගගත දත්ත සමුදායන් භාවිතා කරන ආකාරය පිළිබඳ පුහුණුව ලබා දීමෙන් සිසු සිසුවියන් සහ කාර්ය මණ්ඩලය අතර ඩිජිටල් සාක්ෂරතාවය වර්ධනය කිරීම ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- අනාගත පරම්පරාවේ සිසු සිසුවියන් සහ අධ්‍යයන පර්යේෂකයින් සඳහා දිගුකාලීන ප්‍රවේශය සහතික කරමින් වටිනා අධ්‍යයන ද්‍රව්‍ය සහ පැරණි ලේඛන එකතු කර සංරක්ෂණය කිරීම.

SLITHM පුස්තකාලය, සංචාරක ව්‍යාපාර සහ ආගන්තුක සත්කාර ක්ෂේත්‍රය කෙරෙහි විශේෂයෙන් අවධානය යොමු කරන පොත්, ලේඛන, මාධ්‍ය සහ තවත් බොහෝ සම්පත් ඇතුළු පුළුල් පරාසයක සම්පත් වෙත ප්‍රවේශය සපයයි. මෙම සම්පත් සඳහා දේශීය හා ජාත්‍යන්තර වශයෙන් පාඨකයින්ට පහසුවෙන් ප්‍රවේශ විය හැකි අතර හුදෙක් ප්‍රදර්ශනය සඳහා ලබා ඇති දෑ නොව ක්‍රියාකාරී භාවිතය වෙනුවෙන් වෙන් කර ඇත. පුස්තකාලය මගින් පොත්පත් සඳහා භෞතික සහ ඩිජිටල් ප්‍රවේශය යන දෙකම ලබා දෙන අතර, පරිශීලකයින්ට පුස්තකාලය වෙත පිවිස හෝ අතර්ථව සම්පත් පරිශීලනයට ඉඩ ප්‍රස්තා සලසනු ලබයි. මීට අමතරව, පුස්තකාලය එහි සම්පත් වෙත භෞතික හා ඩිජිටල් ප්‍රවේශය වෙත අවස්ථා ලබා දෙයි. සිසු සිසුවියන්ට සහ අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයට පුස්තකාලයේ භෞතිකව ඇති පිටපත් තාවකාලික පරිශීලනය සඳහා ලබා ගැනීමට හෝ PDF අනුවාද බාගත කිරීමට හැකි අතර, එමඟින් පර්යේෂණ සහ අධ්‍යයන අවශ්‍යතා සඳහා නම්‍යශීලී බවක් ලබා දේ. SLITHM පුස්තකාලය සංචාරක හා ආගන්තුක සත්කාර අධ්‍යාපනයේ වැදගත් කාර්යභාරයක් ඉටු කරනු ලබයි. එය සිසු සිසුවියන්ට අත්‍යවශ්‍ය වන



අතර ඔවුන්ගේ අධ්‍යයන ප්‍රගමනයට හා සංවර්ධනයට උපකාරී වේ. පුස්තකාලය සිසු සිසුවියන්ට සහ අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයට ඔවුන්ගේ ක්ෂේත්‍රවල සාර්ථක වීමට අවශ්‍ය කරනු ලබන සම්පත් ඇති බවට සපයා කිරීමට ඉතා වැදගත් කාර්යභාරයක් ඉටු කරනු ලබයි.

8. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

අරමුණු

ආයතනයේ දැක්ම සහ මෙහෙයුම් සඳහා මූල්‍ය රෙගුලාසි 133 යටතේ පවරා ඇති බලයට අනුකූලව, අභ්‍යන්තර විගණන අංශයේ ප්‍රධාන අරමුණු වනුයේ;

- ⊗ ආයතනයේ මූල්‍ය මෙහෙයුම් අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියට සහභාගී වීම සහ එවැනි මෙහෙයුම් පිළිබඳ අඛණ්ඩ සමීක්ෂණයක් සහ ස්වාධීන තක්සේරුවක් සිදු කිරීම සහ දෝෂ සහ වංචා වැළැක්වීම සහ අනාවරණය කිරීමේදී අනුගමනය කරන අභ්‍යන්තර පරීක්ෂාවන්ගේ නිරවද්‍යතාවය සහ ප්‍රමාණවත් බව.
- ⊗ සංවර්ධන කටයුතු, ව්‍යාපෘති සහ යෝජනා ක්‍රමවල ප්‍රගතිය තහවුරු කර ගැනීමේදී සහ ආයතනය විසින් සිදු කරනු ලබන සැලසුම් සහ වැඩසටහන් ඉටු කිරීමේදී මූල්‍ය නිලධාරියාට සහ ප්‍රගති/ අධීක්ෂණ කමිටුවට සහාය වීම.
- ⊗ මෙම කාර්යයන් ඉටු කරන පුද්ගලයින්, මූල්‍ය නිලධාරියා සහ ප්‍රගති/ අධීක්ෂණ කමිටුව අතර සම්බන්ධීකාරකයක් ලෙස සුදුසු අවස්ථාවලදී ක්‍රියා කිරීම.

විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව (AMC)

යහපාලනය සඳහා වන රාජ්‍ය ව්‍යවසාය මාර්ගෝපදේශයට අනුව, රාජ්‍ය ව්‍යවසායයේ මෙහෙයුම් සහ කාර්ය සාධනයේ මූල්‍ය අංශ පිළිබඳව නිසි අනලක්ෂ්‍ය සහ පාලනය අධීක්ෂණය කිරීමට විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුවට බලය ඇත.

2024 වර්ෂය තුළ පැවති විගණන කළමනාකරණ කමිටු (AMC) රැස්වීම් පහත පරිදි වේ.

වගුව 42: විගණන සහ කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පිළිබඳ විස්තර.

අංකය	දිනය
01	2024 පෙබරවාරි 28
02	2024 මැයි 09
03	2024 අගෝස්තු 01



9. සමුද්‍රා පුහුණු හෝටලය



සමුද්‍රා පුහුණු හෝටලය ශ්‍රී ලංකා සංචාරක සහ හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනය පිහිටි පරිශ්‍රයේම පිහිටා ඇති අතර සමුද්‍රා පුහුණු හෝටලය සහ පාසල යන ආයතන දෙකම එකම කළමනාකාරීත්වයක් යටතේ මෙහෙයවනු ලබයි. එය සංචාරක සහ හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනයෙහි අධ්‍යයනය කරන ලද න්‍යාය භාවිතය සඳහා සිසුන්ගේ ප්‍රායෝගික පුහුණුවේ යෙදවීම යන මූලික අරමුණ සඳහා යොදා ගැනේ.

තවද, සමුද්‍රා පුහුණු හෝටලය වසර පුරා ව්‍යාපාරික ආයතනයක් ලෙස ක්‍රියාත්මක වන අතර එහි සම්පත් අලෙවිය තුළින් ආයතනයට වැඩි ආදායමක් උපයා ගත හැකිය. මෙම සම්පත් අතරට සමුද්‍රා අවන්හල, කාමර, ශ්‍රවණාගාරය සහ රැස්වීම් කාමරය ඇතුළත් වන අතර ඒවා දේශීය හා විදේශීය සංචාරකයින්ට මෙන්ම සංවිධානවලට ද ලබා දෙයි. 2023 හා 2024 වර්ෂයන්හි දී සමුද්‍රා අවන්හල එහි ගනුදෙනුකරුවන්ට වඩා හොඳින් සේවය කිරීම සඳහා නව පහසුකම් සහිතව සම්පූර්ණයෙන්ම ප්‍රතිසංස්කරණය කරන ලදී.

පුහුණු හෝටලය පහත අංගවලින් සමන්විත වේ:

- ▣ සාධාරණ මිල ගණන් යටතේ ඉහළම මට්ටමේ සුවපහසු කාමර දහයක්, සුබෝපහෝගී කාමර දෙකකින් සහ පැන්ට්‍රියකින් / කුඩා මුළුතැන්ගෙයකින් සමන්විත එක් කට්ටලයක් (suite)
- ▣ සමුද්‍රා අවන්හල මඟින් ඕනෑම අවස්ථාවක දී අමුත්තන් 75කට වැඩි පිරිසකට ආහාර වේලක් ලබා දිය හැකිය. අවන්හලට යාබදව කොක්ටේල් විවේකාගාරයක් සහ බීමහළක් ඇත.
- ▣ සංචාරක සහ හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනයෙහි ශ්‍රවණාගාරය රැස්වීම් සම්මන්ත්‍රණ පැවැත්වීම සඳහා සියලු පහසුකම් සහිතව 225ක ආසන ධාරිතාවකින් සමන්විත වේ.
- ▣ ආසන 25ක ධාරිතාවයකින් යුත් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල කාමරය, බාහිර පාර්ශ්වකරුවන් සහ අනෙකුත් පාර්ශ්වයන් සඳහා සම්මන්ත්‍රණ සහ රැස්වීම් සඳහා සියලු පහසුකම් සපයයි.
- ▣ ශරීර සුවතා මධ්‍යස්ථානය

2024 වසර තුළ සම්පූර්ණ කරන ලද කාර්යයන්

- ☉ සමුද්‍රා පුහුණු හෝටලය, අමුත්තන්ගේ නවාතැන් පහසුකම්, පරීක්ෂා කොට ඇතුල් කිරීම්, පිටවීම්, කාමර වෙන්කරවා ගැනීම් සහ ගෘහ පාලනය හසුරුවා ගනිමින් කළමනාකරණය කරන අතර, අමුත්තන්ගේ පැමිණිලි කෙරෙහි ඵලදායී ලෙස කටයුතු කරයි.
- ☉ ශ්‍රී ලාංකේය ආරයේ තථ්‍ය අවන්හල සහ බීමහල හරහා බුලේ සේවාව, à la carte හෝඡනය සහ කාමර සේවාව ඇතුළත්ව ආහාර පාන සේවා පිරිනමනු ලබයි.
- ☉ බාහිර සහ අභ්‍යන්තර රැස්වීම්, සම්මන්ත්‍රණ සහ වැඩමුළු අවස්ථා සඳහා පහසුකම් සපයන අතරම, ඉල්ලීම පරිදි ආහාර සහ සංග්‍රහ සඳහා පහසුකම් සපයයි.



- ⊗ ආගන්තුක සම්බන්ධතා කෙරෙහි අවධානය යොමු කරමින් පිළිගැනීමේ සේවා සහ දුරකථන මෙහෙයුම් ඇතුළුව ඉදිරිපස කාර්යාල මෙහෙයුම් සිදු කරනු ලැබේ.
- ⊗ මුදල් හැසිරවීම, බිල්පත් කිරීම, මූල්‍ය වාර්තාකරණය, ඉන්වෙන්ටරි කළමනාකරණය සහ පිරිවැය පාලනය ඇතුළු මූල්‍ය හා පරිපාලන කාර්යයන් සිදු කරනු ලැබේ.
- ⊗ SLITHM සිසුන්ට පළපුරුදු වෘත්තිකයන් සමඟ වැඩ කිරීමට සහ වෘත්තීය හැසිරීම, හැඩගැන්වීම සහ සේවා ස්ථාන ආචාර ධර්ම පිළිබඳ වැඩමුළුවලට සහභාගී වීමට අවස්ථාව ලබා දෙමින් සීමාවාසික වැඩසටහන් සපයනු ලැබේ.
- ⊗ බාහිර ආයතන සමඟ සහයෝගයෙන් හා සම්බන්ධීකරණය කිරීමෙන් ශ්‍රවණාගාරය, රැස්වීම් කාමරය, අමුත්තන්ගේ කාමර සහ රැස්වීම්, උත්සව සහ වැඩමුළු සඳහා ආහාර සැපයීම මගින් ආයතනයට සැලකිය යුතු ආදායමක් උපයා ගත හැකිය.

සමුදා හෝටලය සමාගම්, ආයතන සහ අනෙකුත් පාර්ශ්වකරුවන් සඳහා 2024 දී පහත සඳහන් අංග, රැස්වීම් සහ වැඩමුළු පවත්වන ලදී.

◇ උත්සව

- ශ්‍රී ලංකා රක්ෂණ සම්මාන උළෙල.
- ලංකා ඇලුමිනියම්.
- ලයිසියම් විද්‍යාලය.
- “New Life” දේවස්ථාන ප්‍රසංගය.
- “Whiz Kids” ළදරු පාසල් ප්‍රසංගය.

◇ වැඩමුළු

- සෙලාන් බැංකුව - අලුතින් බඳවා ගත් පුහුණු බැංකු සහායකයින් සඳහා ආරම්භක වැඩමුළුව.
- ජාතික ලොතරැයි මණ්ඩලය.
- සීටී ට්‍රේඩිං (පුද්) සමාගම.
- රූපලාවන්‍ය ශිල්පීන් සහ කොණ්ඩා මෝස්තර ශිල්පීන්ගේ සංගමය.

◇ රැස්වීම්

- සංචාරක ක්ෂේත්‍රයේ කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසායන් සඳහා වූ සංගමය (ASMET).
- සෙලාන් බැංකුව, යුනියන් බැංකුව සහ ජාතික සංවර්ධන බැංකුව, හිටපු ගුවන් හමුදා සැපයුම් නිලධාරීන්ගේ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීම් (AGM).
- තව්නිසා හෝල්ඩින්ග්ස්.
- ශ්‍රී ලංකා සංචාරක ප්‍රවර්ධන කාර්යාංශයේ රැස්වීම් සහ සම්මන්ත්‍රණ.
- ශ්‍රී ලංකා සංචාරක සංවර්ධන අධිකාරියේ රැස්වීම් සහ සම්මන්ත්‍රණ.



10. ලොන්ඩ්වි ඒකකය

වෘත්තීමය රෙදි සෝදන හා වියළි පිරිසිදු කිරීමේ (Laundry & Dry Cleaning) ක්‍රියාවලිය ලෝකයේ මහා පරිමාණ කර්මාන්තයක් ලෙස මතුව තිබේ. අති නවීන රෙදි සේදීමේ සහ වියළි පිරිසිදු කිරීමේ පහසුකම සහ පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, 2013 ජනවාරි මාසයේදී සිය මෙහෙයුම් ආරම්භ කරන ලද SLITHM හි නවතම ව්‍යාප්ති අංගයයි. එය සිසුන් සඳහා රෙදි සේදීමේ සහ වියළි පිරිසිදු කිරීමේ කළමනාකරණ පාඨමාලා, න්‍යායාත්මක සහ ප්‍රායෝගික යන දෙඅංශයෙන්ම පිරිනමන ශ්‍රී ලංකාවේ ඇති එකම රෙදි සේදීමේ සහ වියළි පිරිසිදු කිරීමේ පුහුණු මධ්‍යස්ථානයයි. මෙය සම්පූර්ණයෙන්ම ස්වයංක්‍රීය රෙදි සෝදන සහ වියළි පිරිසිදු කිරීමේ පහසුකමක් වන අතර, උපකරණවල මුළු ඉන්වෙන්ටරි වටිනාකම ආසන්න වශයෙන් මිලියන 80 කි. රෙදි සෝදන යන්ත්‍රයේ මිනිත්තු 45ක චක්‍රයක දී රෙදි කිලෝග්‍රෑම් 105 - 110ක් පිරිසිදු කර ගත හැකිය. භාවිතා කරන රසායනික ද්‍රව්‍ය 100% පේච භාගයන් සිදු වන, පරිසර හිතකාමී, පිරිසිදුකම සහ ආරක්ෂාව පිළිබඳ ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතීන්ට අනුකූල වේ. උසස් පහසුකම් සහ වෘත්තීමය වශයෙන් පුහුණු කාර්ය මණ්ඩලයක් සමඟින්, මෙම අංශය SLITHM සඳහා ආදායම් මාර්ගයක් ලෙස බාහිර සේවා කවුන්ටරයක් ද පවත්වාගෙන යයි. සමුද්‍ර රෙදි සෝදන සහ වියළි පිරිසිදු කිරීමේ සේවාව එහි ගුණාත්මක සේවාව සහ තෘප්තිමත් ගනුදෙනුකරුවන් සඳහා ප්‍රසිද්ධය. එය කොළඹ 03, ගාලු පාරේ පිහිටා ඇති අතර, පහසු ප්‍රවේශයක් සහ වාහන නැවැත්වීමේ පහසුකම් සහිතව, එය කර්මාන්තයේ ප්‍රමුඛතම රෙදි සෝදන සේවාවක් බවට පත් ව ඇත.

2024 වසර තුළ සම්පූර්ණ කරන ලද කාර්යයන්

- ◊ න්‍යායාත්මක සහ ප්‍රායෝගික අංශ දෙකම ආවරණය කරමින් අතරමැදි මට්ටමේ (ශිෂ්‍ය කණ්ඩායම - 339) සහ උසස් මට්ටම (ශිෂ්‍ය කණ්ඩායම - 340) සිසුන් සඳහා රෙදි සෝදන සහ වියළි පිරිසිදු කිරීමේ කළමනාකරණ පාඨමාලාවක් පවත්වන ලදී. අවසාන විභාග 2024 දෙසැම්බර් මස පැවැත්විණි.
- ◊ 2024 වර්ෂයේ දී රුපියල් 10,231,907.00 ක මුළු ආදායමක් උපයා ගන්නා ලදී.
- ◊ 2024 ජුනි මස කොළඹ නිපොත් හෝටලය සඳහා බාහිර රෙදි සෝදන මෙහෙයුමක් දියත් කළ අතර, එමඟින් මාස හයක දී රුපියල් 2,824,240.00 ක ආදායමක් උපයා ගන්නා ලදී.
- ◊ මහනුවර හෝටල් පාසලෙන් ලැබුණු කිලෝග්‍රෑම් 16ක රෙදි සෝදන යන්ත්‍ර දෙකක් සඳහා ස්ථාපන කටයුතු දැනට සිදු කරමින් පවතී.
- ◊ 2025 ජනවාරි මාසයේදී සියලුම රෙදි සෝදන සහ වියළි පිරිසිදු කිරීමේ උපකරණ නඩත්තු කිරීම සඳහා 2025 සේවා ගිවිසුම අත්සන් කරන ලදී.



5.2. 2024 ශ්‍රී ලංකා සංචාරක හා හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනයේ මූල්‍ය කාර්යසාධනය විශ්ලේෂණය

මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා සටහන්

1. 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ගිණුම්කරණ උපකල්පන සහ ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති

1.1 වාර්තා කිරීමේ ආයතනය

ශ්‍රී ලංකා සංචාරක සහ හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනය (SLITHM) 2005 අංක 38 දරන සංචාරක පනත යටතේ ස්ථාපිත ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයකි.

1.2 ගිණුම්කරණ පදනම

SLITHM හි මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට (SLPSAS) අනුකූලව සකස් කර ඉදිරිපත් කර ඇති අතර ඓතිහාසික පිරිවැය මත පදනම්ව අඛණ්ඩ පැවැත්ම අනුව ඇතුළත් කර ඇත. ආදායම සහ පිරිවැය උපවිභව කර අදාළ කාල පරිච්ඡේදය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සටහන් කර ඇත. සුදුසු අවස්ථාවලදී සටහන් වල සැලකිය යුතු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති පැහැදිලි කර ඇත.

1.2.1 ගිණුම්කරණයේ උපවිභව පදනම

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය පිළිබඳ තොරතුරු හැරුණු විට, මූල්‍ය ප්‍රකාශන ගිණුම්කරණයේ උපවිභව මත සකස් කර ඇත.

1.2.2 සංසන්දනාත්මක තොරතුරු

අදාළ කාලපරිච්ඡේදයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන තේරුම් ගැනීමට අදාළ නම්, සංසන්දනාත්මක තොරතුරු පැහැදිලි සහ විස්තරාත්මක ආකාරයකින් සපයනු ලබන අතර, අදාළ වසරේ ඉදිරිපත් කිරීමට අවශ්‍ය වන පරිදි ඕනෑම තැනක නැවත වර්ගීකරණය කරනු ලැබේ.

1.2.3 අඛණ්ඩ පැවැත්ම

SLITHM හි කළමනාකාරිත්වය අඛණ්ඩ ව්‍යාපාරයක් ලෙස එහි ක්‍රියාකාරිත්වය තක්සේරු කර ඇති අතර, ඉදිරි කාලය සඳහා ව්‍යාපාර කටයුතු කරගෙන යාමට අවශ්‍ය සම්පත් තමන් සතුව ඇත.

1.3 තොග

SLPSAS ප්‍රමිති අංක 09ට අනුව, තොග පිරිවැයෙන්, අඩුවෙන් හෝ ශුද්ධ උපලබ්ධි කළ හැකි අගයෙන් තක්සේරු කරනු ලැබේ. SLITHM හි තොග තක්සේරු කිරීම සඳහා FIFO ක්‍රමය භාවිතා කරයි.

1.4 දේපළ, පිරිසත උපකරණ සහ අස්පාශ්‍ය වත්කම්

SLITHM හි විසින් සෑම වාර්තාකරණ දිනකම ප්‍රයෝජනවත් ආයු කාලයන්හි අවශේෂ වටිනාකම සහ දේපළ, පිරිසත සහ උපකරණ සහ අස්පාශ්‍ය වත්කම් ක්ෂය කිරීමේ ක්‍රම සමාලෝචනය කරයි. SLPSAS ප්‍රමිති අංක 07ට අනුව සපයා ඇති මාර්ගෝපදේශ සලකා බැලීමෙන් වටිනාකම් සහ අනුපාත ඇස්තමේන්තු කිරීම සඳහා විනිශ්චය ක්‍රියාත්මක වේ.

අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභවල පරිභෝජන රටාව සැලකිල්ලට ගනිමින්, දේපළ, කම්හල සහ උපකරණ අයිතමයක එක් එක් කොටසෙහි තක්සේරු ආයු කාලය මත සරල මාර්ග ක්‍රමයට වත්කම්වල පිරිවැය හෝ ප්‍රත්‍යාගණනය මත පදනම්ව ක්ෂයවීම් ලබා දී ඇත. ක්ෂයවීම් අනුපාත පහත පරිදි වේ.

ගොඩනැගිලි	-	4%
ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන පද්ධතිය	-	7.5%
විදුලි ස්ථාපනය	-	5%
දුරකථන සම්බන්ධ ස්ථාපනය	-	5%
වැද්දුම් සහ සවිකිරීම්	-	7.5%
ගෘහභාණ්ඩ	-	7.5%
විවිධ උපකරණ	-	7.5%



කාර්යාල උපකරණ	- 10%
මුළුතැන්ගෙයි හා බේකරි උපකරණ	- 7.5%
විවිධ උපකරණ - ආහාර සහ පාන අංශය	- 7.5%
ගෘහ පාලන උපකරණ	- 7.5%
රෙදි සෝදන උපකරණ	- 7.5%
යන්ත්‍රෝපකරණ	- 25%
විදුරු භාණ්ඩ සහ පිගන් කෝප්ප	- 33.33%
හැඳි ගැරුප්පු සහ රිදී භාණ්ඩ	- 25%
මුළුතැන්ගෙයි උපකරණ	- 25%
ලිනන් රෙදි	- 50%
මෝටර් රථ	- 25%
පරිගණක හා දත්ත සැකසුම් උපකරණ	- 25%
පරිගණක වැඩසටහන් හා මෘදුකාංග	- 33.33%
පුස්තකාල පොත්	- 33.33%

දේපළ, පිරිසන සහ උපකරණ අදාළ වන විට (ගොඩනැගිලි හැර) නැවත තක්සේරු කළ මුදලට දක්වා ඇති අතර, සමුච්චිත ක්ෂයවීම් අඩු කර ඇත. ගොඩනැගිලි මනිනු ලබන්නේ සමුච්චිත ක්ෂයවීම් සහ සමුච්චිත හානි අලාභ අඩු කරමිනි.

1.4.1 නොනිම් වැඩ

නිම නොකළ සහ ඉදිකිරීම් යටතේ පවතින ව්‍යාපෘති, කෙරීගෙන යන වැඩ වල වටිනාකම ඇතුළත් කරයි.

1.5 ආදායම් හඳුනා ගැනීම

SLPSAS ප්‍රමිති අංක 10ට අනුව SLITHM හි ආදායම හඳුනා ගැනේ. පහත සඳහන් නිර්ණායක සපුරා ඇති විට මෙහෙයුම් ආදායම හඳුනා ගැනේ.

- ශිෂ්‍යයෙකු මූල්‍ය වර්ෂයක් තුළ අදාළ පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කළ විට, අදාළ කාල සීමාව සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශනයේ ආදායම හඳුනා ගැනේ. ඕනෑම නොගෙවූ පාඨමාලා ගාස්තුවක් මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයේ ලැබිය යුතු ලෙස හඳුනා ගැනේ.
- පාඨමාලා කාල සීමාවක් මූල්‍ය වර්ෂ දෙකකින් හෝ වැඩි ගණනකින් සම්බන්ධ වන විට, අදාළ මූල්‍ය වර්ෂයේ සැලසුම් කර ඇති මාස මත පදනම්ව ආදායම හඳුනා ගැනේ.
- අදාළ පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කර නොමැති සිසුන් අදාළ විදුහල්පතිවරයාගේ / භාර කථිකාවාර්යවරයාගේ තහවුරු කිරීම මත හැර යන සිසුන් ලෙස සැලකේ. අදාළ කාල සීමාව තුළ හැර යන සිසුන් විසින් ගෙවන ලද ගාස්තුව පමණක් අදාළ කාල සීමාව තුළ ආදායම ලෙස පිළිගනු ලැබේ.

1.6 සේවක ප්‍රතිලාභ වගකීම

1983 අංක 12 දරන පාරිතෝෂිත ගෙවීම් පනත යටතේ සේවා නියුක්ත වර්ෂයේ සිට සේවකයින් සඳහා ගෙවිය යුතු විශ්‍රාමික පාරිතෝෂිතය සඳහා ගිණුම්වල ප්‍රතිපාදන සලසා ඇත. ගණනය කිරීම් පහත සඳහන් කරුණු මත පදනම්ව සිදු කෙරේ.

- සේවකයෙකු වසරක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ පසු පාරිතෝෂික ප්‍රතිපාදන සඳහා සලකා බලනු ලැබේ.
- මූල්‍ය වර්ෂයේ අවසාන දිනයේදී සේවකයෙකු ක්‍රියාකාරී සේවයේ නොමැති විට, අදාළ සේවකයා පාරිතෝෂික ප්‍රතිපාදනය සඳහා සලකා බලනු නොලැබේ.
- සේවකයෙකු වසර පහක් සම්පූර්ණ වීමට පෙර ආයතනයෙන් ඉවත් වූවා යැයි සිතමු. එම අවස්ථාවේ දී, එම සේවකයා වෙනුවෙන් කරන ලද අදාළ ප්‍රතිපාදනය අදාළ වර්ෂයේ පාරිතෝෂික ප්‍රතිපාදනයට එරෙහිව සකස් කරනු ලැබේ.



1.7 ප්‍රතිපාදන

SLPSAS ප්‍රමිති අංක 08 හි දක්වා ඇති මාර්ගෝපදේශ අනුව ප්‍රතිපාදනයක් පිළිගනු ලැබේ.

1.7.1 බොල් ණය සඳහා ප්‍රතිපාදන

SLITHM ආයතනය විසින් සෑම වාර්තාකරණ දිනකම සාමූහිකව ලැබිය යුතු දේවල අයකර ගැනීමේ හැකියාව තක්සේරු කරන අතර කළමනාකාරිත්වයේ විනිශ්චය මත පදනම්ව අයකර ගැනීමේ කාලය මත පදනම්ව ප්‍රතිපාදන සකසයි. වෙන් කිරීම පහත පරිදි සිදු කෙරේ.

ණයගැතියන්ගේ කාලසීමාව (මාස)	ප්‍රතිපාදන අනුපාතය
0 - 12	0%
13 - 24	5%
24 + **	10%

** මාස 25කට වඩා පැරණි ණයගැති ශේෂයන් මත පදනම්ව 2023 මූල්‍ය වර්ෂයේදී 10%ක බොල් ණය කොටසක් ලෙස නියම කරන ලදී. එය 2024 මූල්‍ය වර්ෂයේදී 24+ දක්වා වෙනස් කරන ලදී.



මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය
2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට

මුදල රු. වලින්

	සටහන	2024	2023 (ප්‍රතිස්ථාපිත)	2023
වත්කම්				
ජංගම වත්කම්				
තොග ශේෂය	03	7,361,263	6,967,018	6,940,618
වෙළඳ ණයගැති	04	25,897,391	25,980,588	25,984,228
(-) අඩමාන ණය සඳහා වෙන් කිරීම		(2,202,974)	(2,111,118)	(2,111,118)
තැන්පතු සහ අනෙකුත් ලැබිය යුතු දෑ	05	51,743,286	77,382,656	73,374,082
ලැබිය යුතු මුදල් - SLTDA	06	389,010,282	239,379,055	239,379,055
ණය සහ අනෙකුත් ලැබිය යුතු දෑ	07	23,684,902	24,001,300	24,001,300
අත්තිකාරම්	08	337,849	553,370	553,370
කලින් ගෙවීම්	09	2,271,939	4,166,092	4,187,961
කෙටි කාලීන ආයෝජන	12	443,426,829	383,514,277	383,514,277
මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ	10	550,214,311	341,302,827	341,302,827
මුළු ජංගම වත්කම්		1,491,745,078	1,101,136,064	1,097,126,600
ජංගම නොවන වත්කම්				
දේපල, පිරිසත සහ උපකරණ	02	433,722,114	415,290,041	415,298,851
එකතු: නොනිම් වැඩ	11	20,547,353	20,737,558	20,737,558
අස්පාශ්‍ය වත්කම්				
පරිගණක මෘදුකාංග	02	1,240,517	1,661,119	1,661,119
මුළු ජංගම නොවන වත්කම්		455,509,983	437,688,718	437,697,528
මුළු වත්කම්		1,947,255,062	1,538,824,783	1,534,824,128
වගකීම්				
ජංගම වගකීම්				
මුදල් ශේෂය	10	-	4,390,891	4,432,716
තැන්පතු / වෙනත් ගෙවිය යුතු	13	16,799,914	11,588,790	11,677,680
උපචිත වියදම්		84,009,807	44,964,931	28,471,531
මුළු ජංගම වගකීම්		100,809,722	60,944,612	44,581,927
ජංගම නොවන වගකීම්				
විශ්‍රාම පාරිභෝජිකය සඳහා ප්‍රතිපාදන	14	47,780,844	41,195,163	41,279,738
ශුද්ධ වත්කම්		1,798,664,496	1,436,685,008	1,448,962,463
ශුද්ධ වත්කම් / හිමිකම්				
ප්‍රාග්ධන දායකත්වය		454,850,952	457,350,952	457,350,952
සමුච්චිත අතිරික්තය		1,267,775,375	902,986,371	915,263,826
JABIC සහ UNDP ප්‍රදාන		-	309,515	309,515
ප්‍රත්‍යාගණන අතිරික්තය		76,038,169	76,038,170	76,038,170
මුළු ශුද්ධ වත්කම්/ හිමිකම්		1,798,664,496	1,436,685,008	1,448,962,463

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ වගකීම වේ. ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ සටහන් මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අනිවාර්ය අංගයකි. කළමනාකරණ මණ්ඩලය සඳහා සහ ඒ වෙනුවෙන් අනුමත කර අත්සන් කරන ලදී.

ධීර හෙට්ටිආරච්චි
සභාපති

සී. අද්දරවත්ත
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (වැ.බ.)

ශාමලී ප්‍රනාන්දු
අධ්‍යක්ෂ මූල්‍ය

අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජික
SLITHM



මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය
 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල රු. වලින්

	සටහන	2024	2023 (ප්‍රතිස්ථාපිත)
ආදායම			
සංචාරක සංවර්ධන බද්ද (TDL)	15	387,519,028	189,653,462
අපගමන බද්ද (EL)		513,989,518	522,014,249
පාසල් ගාස්තු හා වෙනත්	16	170,522,958	170,024,899
වෙනත් ආදායම්	17	85,362,408	122,765,673
හෝටල් සහ ලොන්ඩ්‍රි අතිරික්තය/ (උණනාවය) (පිටු අංක 72 බලන්න)		(21,141,284)	(17,094,614)
මුළු ආදායම		1,136,252,629	987,363,670
වියදම්			
වැටුප් සහ සේවක ප්‍රතිලාභ	18	346,289,924	262,287,790
සාමාන්‍ය පරිපාලන සහ ආයතනික වියදම්	19	283,602,256	258,087,686
ක්ෂයවීම් සහ ක්‍රමක්ෂය වියදම්	20	40,314,061	55,954,300
වෙනත් වියදම්	21	3,514,584	5,653,999
මූල්‍ය වියදම්	22	242,800	177,412
මුළු වියදම්		673,963,625	582,161,187
අතිරික්තය / (උණනාවය)		462,289,004	405,202,482



මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය - ප්‍රධාන කාර්යාලය, කොළඹ
 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල රු. වලින්

	සටහන	2024	2023
ආදායම්			
සංචාරක සංවර්ධන බද්ද		387,519,028	189,653,462
අපගමන බද්ද		513,989,518	522,014,249
වෙනත් ආදායම්		83,047,459	121,831,586
මුළු ආදායම්		984,556,006	833,499,297
වියදම්			
වැටුප් සහ සේවක ප්‍රතිලාභ	1	120,767,094	90,393,725
සාමාන්‍ය පරිපාලන සහ ආයතනික වියදම්	2	56,996,627	53,542,946
ක්ෂයවීම් සහ ක්‍රමක්ෂය වියදම්		16,605,483	20,146,850
වෙනත් වියදම්		2,186,200	4,690,411
මූල්‍ය පිරිවැය		97,048	73,199
මුළු වියදම්		196,652,452	168,847,131
අතිරික්තය/ (උණනාවය)		787,903,554	664,652,166

1. ප්‍රධාන කාර්යාලයට අදාළ සත්‍ය වියදම් මත පදනම්ව වැටුප් සහ සේවක ප්‍රතිලාභ ගණනය කර ඇත.
2. කොළඹ සාමාන්‍ය පරිපාලන වියදම් වලින් සමුදා හෝටලයට 10% ක්, ලොන්ඩ්‍රි අංශයට 3% ක් සහ ඉතිරිය කොළඹ හෝටල් පාසල (CHS) සහ ප්‍රධාන කාර්යාලය (HO) අතර 44:56 පදනම මත වෙන් කර ඇත. ඇතැම් වියදම් සමුදා හෝටලයට හෝ ලොන්ඩ්‍රි අංශයට අදාළ නොවේ. එම වියදම්වල මුළු මුදල, කොළඹ හෝටල් පාසල (CHS) සහ ප්‍රධාන කාර්යාලය (HO) අතර 44:56 පදනම මත වෙන්කර ඇත. පිරිවැය මධ්‍යස්ථානවලට සෘජුවම සම්බන්ධ වන සහ හඳුනාගත හැකි වියදම්, එක් එක් පිරිවැය මධ්‍යස්ථාන සඳහා සත්‍ය පදනම මත එහි මුළු පිරිවැය වෙන් කර ඇත.

මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය - කොළඹ
 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල රු. වලින්

	2024	2023
ආදායම්		
පාසල් ගාස්තු සහ වෙනත්	62,434,821	53,994,611
වෙනත් ආදායම්	1,179,599	2,032,618
මුළු ආදායම්	63,614,420	56,027,229
වියදම්		
වැටුප් සහ සේවක ප්‍රතිලාභ	70,154,216	54,426,909
සාමාන්‍ය පරිපාලන සහ ආයතනික වියදම්	80,798,443	75,998,969
ක්ෂයවීම් සහ ක්‍රමක්ෂය වියදම්	13,047,165	20,825,561
වෙනත් වියදම්	-	-
මූල්‍ය පිරිවැය	76,252	57,513
මුළු වියදම්	164,076,076	151,308,953
අතිරික්තය/ (උණනාවය)	(100,461,657)	(95,281,724)



මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය - අනුරාධපුර
 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල රු. වලින්

	2024	2023
ආදායම්		
පාසල් ගාස්තු සහ වෙනත්	15,031,291	18,140,396
වෙනත් ආදායම්	56,008	108,000
මුළු ආදායම්	15,087,299	18,248,396
වියදම්		
වැටුප් සහ සේවක ප්‍රතිලාභ	18,007,288	11,884,808
සාමාන්‍ය පරිපාලන සහ ආයතනික වියදම්	21,270,819	16,127,422
ක්ෂයවීම් සහ ක්‍රමක්ෂය වියදම්	2,653,610	2,715,716
වෙනත් වියදම්	-	-
මූල්‍ය පිරිවැය	5,000	5,950
මුළු වියදම්	41,936,717	30,733,896
අතිරික්තය/ (උණනාවය)	(26,849,418)	(12,485,500)

මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය - බණ්ඩාරවෙල
 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල රු. වලින්

	2024	2023
ආදායම්		
පාසල් ගාස්තු සහ වෙනත්	16,989,286	14,685,000
වෙනත් ආදායම්	115,423	110,500
මුළු ආදායම්	17,104,709	14,795,500
වියදම්		
වැටුප් සහ සේවක ප්‍රතිලාභ	20,211,456	17,999,267
සාමාන්‍ය පරිපාලන සහ ආයතනික වියදම්	15,556,973	13,049,032
ක්ෂයවීම් සහ ක්‍රමක්ෂය වියදම්	1,305,424	1,821,812
වෙනත් වියදම්	333,500	-
මූල්‍ය පිරිවැය	10,000	3,750
මුළු වියදම්	37,417,353	32,873,861
අතිරික්තය/ (උණනාවය)	(20,312,644)	(18,078,361)



මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය - මහනුවර
 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල රු. වලින්

	2024	2023
ආදායම්		
පාසල් ගාස්තු සහ වෙනත්	21,281,305	26,000,875
වෙනත් ආදායම්	53,154	64,240
මුළු ආදායම්	21,334,459	26,065,115
වියදම්		
වැටුප් සහ සේවක ප්‍රතිලාභ	36,883,535	25,677,518
සාමාන්‍ය පරිපාලන සහ ආයතනික වියදම්	31,987,733	28,186,976
ක්ෂයවීම් සහ ක්‍රමක්ෂය වියදම්	933,964	1,025,304
වෙනත් වියදම්	52,960	-
මූල්‍ය පිරිවැය	5,500	8,750
මුළු වියදම්	69,863,692	54,898,548
අතිරික්තය/ (උණනාවය)	(48,529,233)	(28,833,433)

මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය - කොග්ගල
 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල රු. වලින්

	2024	2023
ආදායම්		
පාසල් ගාස්තු සහ වෙනත්	19,711,546	16,082,480
වෙනත් ආදායම්	143,141	33,849
මුළු ආදායම්	19,854,687	16,116,329
වියදම්		
වැටුප් සහ සේවක ප්‍රතිලාභ	29,714,721	22,013,011
සාමාන්‍ය පරිපාලන සහ ආයතනික වියදම්	30,804,161	22,315,336
ක්ෂයවීම් සහ ක්‍රමක්ෂය වියදම්	2,598,661	3,742,729
වෙනත් වියදම්	302,736	-
මූල්‍ය පිරිවැය	10,000	8,750
මුළු වියදම්	63,430,279	48,079,826
අතිරික්තය/ (උණනාවය)	(43,575,593)	(31,963,498)



මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය - රත්නපුර
2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල රු. වලින්

	2024	2023
ආදායම්		
පාසල් ගාස්තු සහ වෙනත්	15,062,750	15,530,150
වෙනත් ආදායම්	743,785	371,750
මුළු ආදායම්	15,806,534	15,901,900
වියදම්		
වැටුප් සහ සේවක ප්‍රතිලාභ	20,070,442	14,916,472
සාමාන්‍ය පරිපාලන සහ ආයතනික වියදම්	21,388,181	17,805,559
ක්ෂයවීම් සහ ක්‍රමක්ෂය වියදම්	2,031,095	3,983,207
වෙනත් වියදම්	559,500	-
මූල්‍ය පිරිවැය	20,000	8,750
මුළු වියදම්	44,069,219	36,713,988
අතිරික්තය/ (ලාභනාචය)	(28,262,684)	(20,812,088)

මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය - කුරුණෑගල
2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල රු. වලින්

	2024	2023
ආදායම්		
පාසල් ගාස්තු සහ වෙනත්	18,345,960	19,873,564
වෙනත් ආදායම්	23,840	3,000
මුළු ආදායම්	18,369,800	19,876,564
වියදම්		
වැටුප් සහ සේවක ප්‍රතිලාභ	24,429,618	18,831,248
සාමාන්‍ය පරිපාලන සහ ආයතනික වියදම්	19,902,167	15,303,284
ක්ෂයවීම් සහ ක්‍රමක්ෂය වියදම්	768,219	1,099,214
වෙනත් වියදම්	50,000	-
මූල්‍ය පිරිවැය	5,000	8,750
මුළු වියදම්	45,155,004	35,242,496
අතිරික්තය/ (ලාභනාචය)	(26,785,204)	(15,365,932)



මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය - මධ්‍යම වසර
2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල රු. වලින්

	2024	2023
ආදායම්		
පාසල් ගාස්තු සහ වෙනත්	388,000	249,000
වෙනත් ආදායම්	-	-
මුළු ආදායම්	388,000	249,000
වියදම්		
වැටුප් සහ සේවක ප්‍රතිලාභ	2,380,297	1,593,359
සාමාන්‍ය පරිපාලන සහ ආයතනික වියදම්	2,140,926	1,727,554
ක්ෂයවීම් සහ ක්‍රමක්ෂය වියදම්	246,957	284,066
වෙනත් වියදම්	15,688	-
මූල්‍ය පිරිවැය	-	-
මුළු වියදම්	4,783,867	3,604,978
අතිරික්තය/ (ලාභනාචය)	(4,395,867)	(3,355,978)

මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය - යාපනය
2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල රු. වලින්

	2024	2023
ආදායම්		
පාසල් ගාස්තු සහ වෙනත්	1,278,000	915,500
වෙනත් ආදායම්	-	-
මුළු ආදායම්	1,278,000	915,500
වියදම්		
වැටුප් සහ සේවක ප්‍රතිලාභ	3,671,257	2,745,819
සාමාන්‍ය පරිපාලන සහ ආයතනික වියදම්	2,756,226	1,682,504
ක්ෂයවීම් සහ ක්‍රමක්ෂය වියදම්	123,483	301,030
වෙනත් වියදම්	14,000	-
මූල්‍ය පිරිවැය	14,000	2,000
මුළු වියදම්	6,578,966	4,731,353
අතිරික්තය/ (ලාභනාචය)	(5,300,966)	(3,815,853)



මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය - සමුද්‍රා පුහුණු හෝටලය
 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල රු. වලින්

	2024	2023
ආදායම්		
අවන්හල් ආදායම	13,689,883	13,678,156
කාමරවලින් ලද ආදායම	7,126,954	3,849,325
වෙනත් ආදායම්	4,125,446	4,122,884
මුළු ආදායම්	24,942,284	21,650,364
වියදම්		
විකුණුම් පිරිවැය	10,486,409	9,032,268
වැටුප් සහ සේවක ප්‍රතිලාභ	16,305,659	14,269,499
සාමාන්‍ය පරිපාලන සහ ආයතනික වියදම්	10,403,594	1,184,915
ක්ෂයවීම් සහ ක්‍රමක්ෂය වියදම්	3,408,350	4,062,712
වෙනත් වියදම්	-	9,609,805
මූල්‍ය පිරිවැය	184,451	122,532
මුළු වියදම්	40,788,464	38,281,731
අතිරික්තය/ (උණුකාවය)	(15,846,180)	(16,631,367)

මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය - සමුද්‍රා ලොන්ඩ්‍රිය
 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල රු. වලින්

	2024	2023
ආදායම්		
ලොන්ඩ්‍රි ආදායම	10,277,657	9,262,997
වෙනත් ආදායම්	-	-
මුළු ආදායම්	10,277,657	9,262,997
වියදම්		
විකුණුම් පිරිවැය	3,557,561.19	2,059,419
වැටුප් සහ සේවක ප්‍රතිලාභ	7,043,297	2,937,009
සාමාන්‍ය පරිපාලන සහ ආයතනික වියදම්	3,818,502	736,586
ක්ෂයවීම් සහ ක්‍රමක්ෂය වියදම්	1,022,505	2,137,231
වෙනත් වියදම්	-	1,851,492
මූල්‍ය පිරිවැය	130,895	4,507
මුළු වියදම්	15,572,760	9,726,244
අතිරික්තය/ (උණුකාවය)	(5,295,103)	(463,247)



මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය
2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට

මුදල රු. වලින්

	2024	2023 (ප්‍රතිස්ථාපිත)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනනය වූ මුදල් ප්‍රවාහය		
ශුද්ධ අතිරික්තය / (උණනාවය)	462,289,004	405,202,482
මුදල් නොවන වෙනස්වීම්		
ක්ෂය වීම්	44,744,916	62,154,242
බොල් ණය සඳහා වෙන්කිරීම්	91,856	51,085
JABIC සහ UNDP ප්‍රදාන ක්‍රමක්ෂය	(309,515)	(928,551)
ආයෝජන මත පොලී ආදායම	(74,379,304)	(114,581,850)
කුලී ආදායම	(5,476,500)	(5,363,226)
පාරිභෝගික සඳහා වෙන් කිරීම්	14,719,628	5,135,784
කාරක ප්‍රාග්ධන වෙනස්වීම්වලට පෙර මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනනය වූ මුදල් ප්‍රවාහය	441,680,085	351,669,966
කාරක ප්‍රාග්ධනයේ වෙනස්කම්		
නොගයේ (වැඩිවීම) / අඩුවීම	(394,246)	(3,185,666)
වෙළඳ ණයගැතියන් (වැඩිවීම) / අඩුවීම	83,196	(1,513,237)
තැන්පතු සහ අනෙකුත් ලැබිය යුතු දෑ (වැඩිවීම) / අඩුවීම	13,508,500	(10,509,782)
SLTDA වෙතින් ලැබිය යුතු මුදල් (වැඩිවීම) / අඩුවීම	(149,631,227)	(108,425,180)
කලින් ගෙවීම් (වැඩිවීම) / අඩුවීම	1,894,153	(1,110,149)
ණය සහ අත්තිකාරම් (වැඩිවීම) / අඩුවීම	531,920	(9,416,791)
ගෙවිය යුතු තැන්පතු වැඩිවීම / (අඩුවීම)	5,211,125	(2,961,303)
උපවිභව වියදම් වැඩිවීම / (අඩුවීම)	39,044,877	16,554,345
	(89,751,702)	(120,567,762)
පාරිභෝගික ගෙවීම්	(8,264,071)	(3,472,213)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	343,664,313	227,629,992
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනනය වූ මුදල් ප්‍රවාහය		
දේපල පිරිසත සහ උපකරණ මිලදී ගැනීම	(62,566,181)	(44,825,249)
ලද කුලිය	2,070,222	6,563,209
ලද පොලී ආදායම	89,916,451	116,084,794
ආයෝජන (වැඩිවීම) / අඩුවීම	(59,782,428)	(71,457,716)
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	(30,361,937)	6,365,038
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනනය වූ මුදල් ප්‍රවාහය		
භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණය කළ මුදල් - හඳුනා නොගත් තැන්පතු	(100,000,000)	(100,000,000)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	(100,000,000)	(100,000,000)
මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ වල ශුද්ධ වැඩිවීම	213,302,376	133,995,030
කාලපරිච්ඡේදය ආරම්භයේ මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ	336,911,936	202,916,905
කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ	550,214,311	336,911,936



ශුද්ධ වත්කම් / හිමිකම වෙනස්වීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය
 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල රු. වලින්

	දායක ප්‍රාග්ධනය	සමුච්චිත අතිරික්තය / (උණනාවය)	එකතුව
2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	457,350,952	915,263,825	1,372,614,777
පෙර වර්ෂයේ ගැලපීම්	-	(12,277,454)	(12,277,454)
ප්‍රතිස්ථාපිත ශේෂය	457,350,952	902,986,371	1,360,337,323
වාහන ප්‍රදාන ගැලපීම	(2,500,000)	-	(2,500,000)
කාලච්ඡේදයේ අතිරික්තය / (උණනාවය)	-	462,289,004	462,289,004
වාහන ප්‍රදාන ක්‍රමක්ෂය	-	2,500,000	2,500,000
භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණය කළ මුදල්	-	(100,000,000)	(100,000,000)
2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට ඉදිරියට ගෙන ආ ශේෂය	454,850,952	1,267,775,375	1,722,626,327

ශුද්ධ වත්කම් / හිමිකම වෙනස්වීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය
 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල රු. වලින්

	දායක ප්‍රාග්ධනය	සමුච්චිත අතිරික්තය / (උණනාවය)	එකතුව
2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	457,350,952	583,928,513	1,041,279,465
පෙර වර්ෂයේ ගැලපීම්	-	13,855,377	13,855,377
ප්‍රතිස්ථාපිත ශේෂය	457,350,952	597,783,890	1,055,134,841
කාලච්ඡේදයේ අතිරික්තය / (උණනාවය)	-	417,479,936	417,479,936
භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණය කළ මුදල්	-	(100,000,000)	(100,000,000)
2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට ඉදිරියට ගෙන ආ ශේෂය	457,350,952	915,263,826	1,372,614,778



දේපළ, පිරිසක හා උපකරණ
2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට

සටහන : 02
මුදල රු. මිලියන

ස්වයංක්‍රීය වත්කම්

ගිණුම් කේතය/ ලෙජර් අංකය	විස්තරය	2024/01/01 දිනට ශේෂය	එකතු කිරීම්	2024/12/31 දිනට ශේෂය	2024/01/01 දිනට සමුච්චිත කිමය	2024 කිමය	2024/12/31 දිනට සමුච්චිත කිමය	ශුද්ධ පොත් අගය
102	ගොඩනැගිලි	413,067,479.26	7,097,977.06	420,165,456.32	221,416,457.06	16,546,795.59	237,963,252.68	182,202,203.64
103	ජල සම්පාදන සහ ජලාපවහන පද්ධතිය	3,751,531.82	1,387,602.54	5,139,134.36	616,615.73	281,364.89	897,980.62	4,241,153.74
104	විදුලි ස්ථාපනය	1,830,998.36	329,695.00	2,160,693.36	262,860.60	91,549.92	354,410.52	1,806,282.84
105	වැද්දුම් හා සවිකිරීම්	80,373,563.17	11,545,348.35	91,918,911.52	19,252,601.60	6,472,039.13	25,724,640.75	66,194,270.77
106	දුරකථන ස්ථාපනය	11,091,363.04	440,022.00	11,531,385.04	1,582,027.06	554,568.15	2,136,595.22	9,394,789.82
107	ගෘහභාණ්ඩ	69,204,462.63	6,456,925.93	75,661,388.56	19,614,202.73	5,435,715.09	25,049,917.84	50,611,470.72
108	කාර්යාල උපකරණ	8,027,352.60	78,750.00	8,106,102.60	2,593,131.91	810,610.26	3,403,742.19	4,702,360.41
109	පරිගණක සහ දත්ත සැකසුම් උපකරණ	38,230,092.51	12,373,869.97	50,603,962.48	33,960,049.47	2,969,929.11	36,929,978.58	13,673,983.90
110	විවිධ උපකරණ	30,140,582.23	3,403,576.78	33,544,159.01	8,243,393.36	2,357,877.69	10,601,271.13	22,942,887.88
111	මුද්‍රාණය සහ වෙබ් උපකරණ	55,950,916.77	8,441,664.78	64,392,581.55	15,605,228.95	4,421,883.52	20,027,112.53	44,365,469.02
112	වෙනත් උපකරණ - ආහාර හා පාන	8,959,233.38	10,445,803.35	19,405,038.73	2,134,737.36	684,690.58	2,819,427.95	16,585,610.78
113	ගෘහපාලන උපකරණ	10,738,646.27	0.00	10,738,646.27	2,847,777.51	805,398.48	3,653,176.03	7,085,470.24
114	ලොන්ඩ්‍රි උපකරණ	13,205,650.00	185,000.00	13,390,650.00	3,608,025.91	997,361.25	4,605,387.16	8,785,262.84
115	පිරිසක සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	28,137,944.93	0.00	28,137,944.93	28,086,133.23	30,736.23	28,116,869.45	21,075.48
116	මෝටර් රථ	15,800,000.00	0.00	15,800,000.00	15,800,000.00	0.00	15,800,000.00	0.00
117	විදුරු භාණ්ඩ සහ පිගන් භාණ්ඩ	4,670,767.40	0.00	4,670,767.40	4,294,803.18	240,819.09	4,544,432.33	126,335.07
118	හැඳි ගුරුපු සහ රිදී භාණ්ඩ	3,334,261.01	9,749.16	3,344,010.17	3,180,352.68	88,548.54	3,268,901.24	75,108.93
119	මුද්‍රාණය සහ උපකරණ	9,482,287.92	0.00	9,482,287.92	8,996,339.09	304,378.64	9,300,717.73	181,570.19
121	රෙදිපිළි	7,672,632.67	26,900.00	7,699,532.67	7,340,356.87	238,836.51	7,579,193.38	120,339.29
122	පුස්තකාල පොත්	9,362,091.66	19,500.00	9,381,591.66	8,297,911.55	477,211.82	8,775,123.40	606,468.26
		823,031,857.63	62,242,386.92	885,274,244.55	407,733,005.85	43,810,314.49	451,552,130.73	433,722,113.82

අස්වයංක්‍රීය වත්කම්

ගිණුම් කේතය/ ලෙජර් අංකය	විස්තරය	2024/01/01 දිනට ශේෂය	එකතු කිරීම්	2024/12/31 දිනට ශේෂය	2024/01/01 දිනට සමුච්චිත කිමය	2024 සඳහා කුමකිමය	2024/12/31 දිනට සමුච්චිත කුමකිමය	ශුද්ධ පොත් අගය
123	පරිගණක වැඩසටහන් සහ මෘදුකාංග	4,656,285.50	514,000.00	5,170,285.50	2,995,166.94	934,601.82	3,929,768.79	1,240,516.71

* මෙම කිමය විද්‍යුත් තුළ, සමස්ත ආයතනයේම කිමය විද්‍යුත් දක්වා ඇත. මූල්‍ය වාර්තාව ප්‍රකාශනයේ (පිටු අංක 66 බලන්න) සමුදා හෝ වෙනත් ප්‍රකාශනයන් සකස් කර ඇත. (පිටු අංක 72 කිමය හැර SLITHM සඳහා ඇද කිමය දක්වා ඇත. සමුදා හෝ වෙනත් ප්‍රකාශනයන් සකස් කර ඇත. (පිටු අංක 72 බලන්න) අත්සන් කරන ලදී.



තොග ගේෂය

සටහන : 03
මුදල රු. වලින්

විස්තරය	2024	2023 (ප්‍රතිස්ථාපිත)	2023
ප්‍රධාන ගබඩාව	7,434,070	7,039,825	7,012,825
(-) තොග අලාභ සඳහා වෙන් කිරීම	72,807	72,807	72,207
එකතුව	7,361,263	6,967,018	6,940,618

වෙළඳ ණයගැති

සටහන : 04
මුදල රු. වලින්

කාලසීමාව (මාස)	2024	2023 (ප්‍රතිස්ථාපිත)	2023
06 ට අඩු	2,651,705	4,103,664	4,103,664
06 ට වැඩි සහ 12 ට අඩු	774,850	290,270	290,270
12 ට වැඩි සහ 18 ට අඩු	649,526	874,715	874,715
18 ට වැඩි සහ 24 ට අඩු	232,660	83,503	83,503
24 ට වැඩි	21,588,650	20,628,436	20,632,076
එකතුව	25,897,391	25,980,588	25,984,228

තැන්පතු සහ අනෙකුත් ලැබිය යුතු දෑ

සටහන : 05
මුදල රු. වලින්

විස්තරය	2024	2023 (ප්‍රතිස්ථාපිත)	2023
සංචාරක පොලිස් ඒකකය - ගොඩනැගිලි කුලී	3,192,000	3,192,000	3,192,000
CHSGA - ගොඩනැගිලි කුලී (2024)	1,530,000	-	-
CHSGA - ගොඩනැගිලි කුලී (2021-2023)	-	851,303	851,303
SLCB - ගොඩනැගිලි කුලී (2024)	3,204,000	-	-
SLCB - ගොඩනැගිලි කුලී (2021-2023)	267,000	743,419	743,419
SLCB - සේවක නිල ඇඳුම්	79,280	36,788	36,788
සිසු - රත්නපුර	184,980	184,980	184,980
ලැබිය යුතු WHT	3,772,336	3,772,336	3,772,336
ස්ථාවර තැන්පතු - පොලිය	20,067,914	35,605,061.32	37,394,931
ඉන්ධන සඳහා C F De Mel තැන්පතු	375,000	375,000	375,000
ආරක්ෂක තැන්පතු - CEB	3,115,000	3,115,000	3,115,000
Koala (Pvt) Ltd	370,976	370,976	370,976
Jaykay Marketing	1,250,000	1,250,000	1,250,000
Cargills Food City	6,500,000	3,750,000	3,750,000
ලැබිය යුතු/ ගෙවිය යුතු පාසල් ගාස්තු	7,834,800	8,957,663	8,895,800
(-) හඳුනා නොගත් තැන්පතු	-	685,878	(234,122)
ජීවන වියදම් (අධි) ගෙවීම්	-	133,272	133,272
BMICH	-	500,000	500,000
13 වසර වැඩසටහන	-	13,650,900	9,042,400
පැමිණීමේ දීමනාව - අධි ගෙවීම්	-	208,080	-
එකතුව	51,743,286	77,382,656	73,374,082



සටහන : 06

මුදල රු. වලින්

ලැබිය යුතු මුදල් - SLTDA

විස්තරය	2024	2023 (ප්‍රතිස්ථාපිත)	2023
ආපදා ණය	54,400	54,400	54,400
උපචිත වියදම් (2007)	3,810,324	3,810,324	3,810,324
ආපදා ණය - එන්.ටී.එන්. සරසිංහ මිය	168,445	168,445	168,445
ආපදා ණය - ඩබ්.එම්. සිරිපාල මයා	184,320	184,320	184,320
ආපදා ණය - කේ. ගනේෂ් මයා	161,520	161,520	161,520
ආපදා ණය - ඒම්.ආර්.ඒ.එස්. රෙයිච්ස් මයා	104,890	104,890	104,890
එස්. සමරවීර මහතාගේ වැටුප (2010 සැප්තැම්බර් සිට 2011 දෙසැම්බර් දක්වා)	349,443	349,443	349,443
සහාපති - ඩී. ගුණතිලක - කොරියානු සංචාරය	237,576	237,576	237,576
සංචාරක සංවර්ධන බද්ද (TDL)	242,533,780	68,562,352	68,562,352
අපගමන බද්ද (EL)	141,079,723	165,419,924	165,419,924
EPF (2008 ජුනි)	22,039	22,039	22,039
නඩත්තු කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා අතිකාල (2012-2013)	303,822	303,822	303,822
එකතුව	389,010,282	239,379,055	239,379,055

සටහන : 07

මුදල රු. වලින්

ණය සහ අනෙකුත් ලැබිය යුතු දෑ

විස්තරය	2024	2023 (ප්‍රතිස්ථාපිත)	2023
ආපදා ණය	17,073,320	16,499,300	16,499,300
විශේෂ ණය	6,510,331	7,417,000	7,417,000
උත්සව අත්තිකාරම්	81,250	85,000	85,000
වැටුප් අත්තිකාරම්	20,000	-	-
එකතුව	23,684,902	24,001,300	24,001,300



හිඟ අත්තිකාරම්
සාමාන්‍ය

සටහන : 08
මුදල රු. වලින්

අත්තිකාරම් අංකය	අත්තිකාරම් ලබා දුන් දිනය	නම	මුදල
71(2015)		මැරියන් ප්‍රනාන්දු	60,000
117	11/13/2024	අවන්ත ජයතුංග	40,000
122	12/05/2024	ඒ.එල්.ඩී.එල්. පෙරේරා	48,320
123	12/05/2024	ඩබ්.ඩී. වැලිවත්ත	9,784
128	12/11/2024	ඩබ්.ඒ.වී. මධුෂාන්	99,370
135	12/26/2024	පී.සී. පිනිදිය	58,500
138	12/27/2024	ජානක පෙරේරා	21,875
එකතුව			337,849



පෙර ගෙවීම්

නම	විස්තරය	මුදල
බණ්ඩාරවෙල		
Metropolitan Technologies (Pvt) Ltd	219 - ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රයේ සේවා ගිවිසුම අලුත් කිරීම (20/10/2024-19/10/2025)	19,039
එකතුව		19,039
කොළඹ		
Gestetner of Ceylon PLC	333 - ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රයේ සේවා ගිවිසුම අලුත් කිරීම - පීඩය (2024/02/01 - 2025/01/31)	1,858
E.W. Information System Ltd	1094 - Smart Board සේවා ගිවිසුම අලුත් කිරීම (2024/05/30 - 2025/05/29)	24,205
Metropolitan Technologies (Pvt) Ltd	1227 - දුරකථන පද්ධතියේ සේවා ගිවිසුම අලුත් කිරීම (2024/06/15 - 2025/06/14)	123,635
Hayleys Aventura (Pvt) Ltd	1459 - 630KVA ජෙනරේටර් සේවා ගිවිසුම	286,445
John Keells Office Automation (Pvt) Ltd	1640 - ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රයේ සේවා ගිවිසුම අලුත් කිරීම - පරිපාලන අංශය (2024/08/21 - 2025/08/20)	14,325
භාණ්ඩාගාරික, කොළඹ මහ නගර සභාව	2084 - වරිපනම් බදු ගෙවීම 2025	1,663,200
Accsoft Solutions (PVT) Ltd	2369 - වැටුප් ගෙවීම් මෘදුකාංග වාර්ෂික නඩත්තු ගාස්තු - 2025	44,219
එකතුව		2,157,887
මහනුවර		
ලේකම්, කුණ්ඩසාලේ ප්‍රාදේශීය සභාව	295 - වාර්ෂික තක්සේරු ගාස්තු - 2025	10,654
එකතුව		10,654
කුරුණෑගල		
ප්‍රාදේශීය ලේකම්, මාවතගම	89 - වාර්ෂික බදු කුලිය (2024/04/01 - 2025/03/31)	30,000
Metropolitan Technologies (Pvt) Ltd	190 - ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රයේ සේවා ගිවිසුම අලුත් කිරීම (2024/08/16 - 2025/08/15)	19,273
Metropolitan Technologies (Pvt) Ltd	381 - ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රයේ සේවා ගිවිසුම අලුත් කිරීම (2024/08/16 - 2025/08/15)	19,273
එකතුව		68,546
රත්නපුරය		
Metropolitan Technologies (Pvt) Ltd	224 - ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රයේ සේවා ගිවිසුම අලුත් කිරීම (2024/08/20 - 2025/08/19)	15,812
එකතුව		15,812
මුළු එකතුව		2,271,939



මුදල් පොත සහ බැංකු ශේෂ
2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට

සටහන : 10
මුදල රු. වලින්

බැංකුව සහ ශාඛාව	ගිණුම් අංකය	2024		2023 (ප්‍රතිස්ථාපිත)	
		මුදල් පොතේ ශේෂය	බැංකු ශේෂය	මුදල් පොතේ ශේෂය	බැංකු ශේෂය
ලංකා බැංකුව - අනුරාධපුරය	7120455	(2,357,206)	1,044,500	(65,528)	1,044,500
ලංකා බැංකුව - බණ්ඩාරවෙල	7120413	166,582	1,000,000	(83,366)	1,000,000
ලංකා බැංකුව - කොළඹ	7120156	(13,237,900)	2,871,469	69,810,945	87,254,860
ලංකා බැංකුව - නුවර	7120392	(4,398,656)	1,000,000	(880,265)	1,000,000
ලංකා බැංකුව - කොග්ගල	7120471	(4,338,433)	1,000,000	(1,706,606)	1,000,000
ලංකා බැංකුව - රත්නපුරය	71114301	(1,995,207)	1,000,000	(240,535)	1,000,000
ලංකා බැංකුව - කුරුණෑගල	77110931	(4,734,755)	1,000,000	(1,311,676)	1,000,000
ලංකා බැංකුව - මඩකලපුව	78651957	753,681	1,000,000	774,739	1,000,000
ලංකා බැංකුව - යාපනය	87450273	936,249	1,172,858	(106,587)	146,890
ලංකා බැංකුව - අරමුදල් කළ. ගිණුම	87163924	94,416,284	94,416,284	100,717,144	100,717,144
ලංකා බැංකුව - නැවත මිලදී ගැනීමේ ගිවිසුම් මත (Repo) ස්ථානගත කිරීම්		485,000,000		170,000,000	
සුළු මුදල්		3,670		3,670	
එකතුව		550,214,311	105,505,111	336,911,936	195,163,393

මුදල් පොතේ ශේෂ විශ්ලේෂණය

මුදල රු. වලින්

විස්තරය	මුදල් පොතේ ශේෂය 2024	මුදල් පොතේ ශේෂය 2023
ධන ශේෂ - මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	581,276,467	341,302,827
සෘණ මුදල් පොත් (බැංකු) ශේෂයන්	(31,062,156)	(4,390,891)
අවසාන ශේෂය	550,214,311	336,911,936

සටහන: සියළුම බැංකු ගිණුම්, අරමුදල් කළමනාකරණ ගිණුම සමඟ සම්බන්ධ කර ඇත. ජංගම ගිණුම්වල පවතින අතිරික්ත මුදල් දිනපතා බැංකුව විසින් අරමුදල් කළමනාකරණ ගිණුමට මාරු කරනු ලැබේ. එම නිසා ගිණුම්වල සෘණ ශේෂයක් පෙන්නුම් කළද එය බැංකු අධිරාජ්‍ය නොවන අතර සියලු බැංකු ගිණුම්වල අවසාන ශේෂයන්ගේ එකතුව මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයේ දක්වා ඇත.



සටහන : 11
මුදල රු. වලින්

නොනිම් වැඩ

සැපයුම්කරු / කොන්ත්‍රාත්කරුගේ නම	විස්තරය	මුදල
Datamation system (Pvt) Ltd	මෘදුකාංග පැකේජය	2,262,730
Pragmatic International	බිම් මහල මුළුතැන්ගෙය අලුත්වැඩියා කටයුතු	215,248
Headstart (Pvt) Ltd	452 - ශිෂ්‍ය කළමනාකරණ පද්ධතිය සඳහා ගෙවීම	6,318,534
Dinuja Engineering Services (Pvt) Ltd	1062 - LG කාන්තා වොෂරුම් අලුත්වැඩියා කටයුතු සඳහා ගෙවීම	459,217
Science Land software (Pvt) Ltd	ගබඩා කළමනාකරණ පද්ධතිය වැඩිදියුණු කිරීම	2,970,000
Osaka Industries	RM Office අලුත්වැඩියාව	1,298,963
Fire Well Engineering	ගොඩනැගිලි ගිනි ආරක්ෂණ පද්ධතිය	684,500
Metropolitan Technologies (Pvt) Ltd	කාමර නවීකරණය	1,317,600
Osaka Industries	සමුද්‍රා බිමහලේ ඇතුළත නවීකරණ කටයුතු	2,266,400
Lumin Interior	Ground Floor lobby හි නව සිවිලිම සඳහා	2,754,160
එකතුව		20,547,353

සටහන : 12
මුදල රු. වලින්

කෙටි කාලීන ආයෝජන

අවසාන වරට අලුත් කළ දිනය	කාලය	ස්ථාවර තැන්පතු අංකය	තැන්පත් කළ මුදල	කල් පිරෙන දිනය	තැන්පතු/ අවසාන අලුත් කළ මුදල	වාර්ෂික පොලී අනුපාතය	පොලී ආදායම *
05.05.2024	මාස 12	88908183	200,000,000	06.05.2025	293,651,182	7.75%	29,682,889
08.11.2024	මාස 06	88908155	100,000,000	08.05.2025	149,775,646	7.25%	11,950,688
එකතුව					443,426,829		41,633,577

* මුළු පොලී ආදායම / මු.ව. 2024

ස්ථාවර තැන්පතු	41,633,577
REPO	25,477,830
බැංකු ගිණුම්	7,267,897
	<u>74,379,304</u>



තැන්පතු/ වෙනත් ගෙවිය යුතු

විස්තරය	2024	2023 (ප්‍රතිස්ථාපිත)	2023
ගෙවිය යුතු තැන්පතු	1,697,000	1,439,000	1,439,000
හානි සඳහා වෙන් කිරීම්	546,689	546,689	546,689
සේවා ගාස්තු	897,170	857,423	857,423
STTANP	1,944,465	1,944,465	1,944,465
ILO ව්‍යාපෘතිය	248,881	248,881	248,881
ගෙවිය යුතු වැට් බදු	1,452,439	1,452,439	1,452,439
ගෙවිය යුතු රඳවා ගැනීමේ බදු	98,039	82,939	82,939
සේවක අර්ථසාධක අරමුදල	2,920,272	2,373,575	2,373,575
සේවක භාරකාර අරමුදල	350,432	284,829	284,829
උපයන විට ගෙවීමේ බදු	29,554	1,098	1,098
හඳුනා නොගත් තැන්පතු (සටහන 01)	4,083,244	-	-
රඳවා ගත් මුදල්	1,772,661	1,579,557	1,579,557
වැටුප් අය කර ගැනීම් (බැංකු ණය)	150,632	135,058	135,058
රක්ෂණය (වැටුප් අයකර ගැනීම්)	2,850	2,250	2,250
අත්තිකාරම් ලැබීම් - සමුදා හෝටලය	35,000	70,000	158,890
පරිත්‍යාග	570,585	570,585	570,585
එකතුව	16,799,914	11,588,790	11,677,680

සටහන 01: 2023 මූල්‍ය වර්ෂයේදී හඳුනා නොගත් තැන්පතු මුදල පාසල් ගාස්තුවලට අදාළ මුළු හඳුනා නොගත් තැන්පතු උපකල්පනය මත පදනම්ව පාසල් ගාස්තුවෙන් ලැබිය යුතු මුදලින් අඩු කර ඇත. කෙසේ වෙතත්, 2024 මූල්‍ය වර්ෂයේදී 2023 මූල්‍ය වර්ෂය ලෙස කිසිදු උපකල්පනයක් නොකර මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සඳහන් කර ඇති මුළු මුදල සහ පාසල් ගාස්තු ලැබිය යුතු මුදල් අඩු නොකර වත්මන් වගකීම් යටතේ ඉදිරිපත් කර ඇත.



පාරිතෝෂිකය සඳහා ප්‍රතිපාදන සාරාංශය - 2024

	2024	2023
ඉදිරියට ගෙන ආ මුදල	58,799,663	57,136,092
එකතු කළා:		
වර්ෂය සඳහා ප්‍රතිපාදනය	14,719,628	5,220,359
	73,519,291	62,356,451
අඩු කළා:		
2024 වර්ෂය තුළ ගෙවන ලද මුදල	8,264,071	3,472,213
2023 වර්ෂය සඳහා වැඩිපුර වෙන් කිරීම්	-	84,575
2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට ගෙවිය යුතු මුළු පාරිතෝෂිකය	65,255,221	58,799,663
අඩු කළා : පාරිතෝෂිකය සඳහා ආයෝජනය	17,474,377	17,604,500
	47,780,844	41,195,163

සටහන: පාරිතෝෂික වගකීම් ගෙවීම් සඳහා ලැබුණු මුළු මුදල් ප්‍රමාණයම 2023 මූල්‍ය වර්ෂයේ ආයෝජනයක් ලෙස දක්වා ඇති අතර පාරිතෝෂික වගකීමෙන් අඩු කර ඇත. කෙසේ වෙතත්, 2024 මූල්‍ය වර්ෂයේ මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය සඳහා මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සහ සත්‍ය පාරිතෝෂික වගකීම් යටතේ සටහන් කරන ලද ආයෝජනය කළ මුදල සහ ජංගම ගිණුම් ශේෂයන් වාර්තා කරන ලදී.



ප්‍රධාන ආදායම

සටහන : 15
මුදල රු. වලින්

	සටහන	2024	2023
සංචාරක සංවර්ධන බද්ද		387,519,028	189,653,462
අපගමන බද්ද		513,989,518	522,014,249
එකතුව		901,508,546	711,667,711

පාසල් ගාස්තු ආදායම

සටහන : 16
මුදල රු. වලින්

	සටහන	2024	2023
පාසල් ගාස්තු		152,304,612	128,437,250
සංවරණ සහ සංචාරක (සංචාරක මාර්ගෝපදේශ වැඩසටහන)		18,218,347	37,034,327
එකතුව		170,522,958	165,471,577

වෙනත් ආදායම්

සටහන : 17
මුදල රු. වලින්

	සටහන	2024	2023
කුලී ආදායම - ගොඩනැගිලි / පංති කාමර		5,476,500	5,363,226
බැංකු පොලී ආදායම		74,379,304	114,581,850
සේවක ණය මත පොලී		837,771	744,776
වෙනත් ආදායම්		4,668,834	3,865,690
එකතුව		85,362,408	124,555,542



වැටුප් සහ සේවක ප්‍රතිලාභ

	සටහන	2024	2023
වැටුප් සහ දීමනා		176,252,324	151,660,309
නිවාඩු දින දීමනා		319,914	172,080
වැඩිපුර පැය සඳහා ගෙවීම්		9,521,648	7,216,900
විභාග ගෙවීම්		18,987,890	3,575,619
අතිකාල		3,248,584	2,888,984
සේවක අර්ථසාධක අරමුදල		18,888,631	15,622,164
සේවක භාරකාර අරමුදල		3,746,678	3,124,433
කාර්ය මණ්ඩල දිරි දීමනා		5,587,191	5,284,603
කාර්ය මණ්ඩල රක්ෂණය		33,431,582	19,542,597
කාර්ය මණ්ඩල සුභ සාධනය		3,740,871	4,259,764
ගමන් වියදම් - දේශීය		878,247	581,464.17
විදේශ ගමන් වියදම්		3,311,520	900,753.88
සේවක මණ්ඩල නිල ඇඳුම්		776,319	845,742.00
පුහුණු දීමනාව		2,211,314	-
බාහිර කට්ටිකාර්ය ගාස්තු		38,976,975	29,307,185.90
කාර්ය මණ්ඩල පුහුණුව සහ සංවර්ධනය		4,521,955	3,317,530
පැමිණීමේ දීමනා		8,402,625	7,282,881
සේවක පාරිභෝගික		13,485,656	4,899,129
එකතුව		346,289,924	260,482,137



සාමාන්‍ය පරිපාලන සහ ආයතනික වියදම්

	සටහන	2024	2023
ආරක්ෂක සේවා		15,403,618	13,898,300
පිරිසිදු කිරීමේ ද්‍රව්‍ය හා සේවා		18,801,784	16,622,160
විදුලි වියදම		57,586,871	52,813,010
ගෑස්		3,733,770	3,546,117
ජල බිල්පත්		7,150,489	6,104,873
දුරකථන හා අන්තර්ජාල		4,323,779	4,256,163
ලිපි ද්‍රව්‍ය		1,592,746	1,447,347
තැපැල්, මුද්දර, ටෙලිග්‍රෑම්		852,302	981,359
ඉඩම් සහ ගොඩනැගිලි කුලී		4,040,000	2,810,000
Pest පාලනය		989,875	-
නඩත්තු - කාර්යාල උපකරණ		1,556,299	2,600,978
නඩත්තු - සවි කිරීම්		4,839,285	4,785,880
නඩත්තු - ලී බඩු		445,930	141,385
නඩත්තු - මෝටර් රථ		3,145,262	4,968,277
නඩත්තු - ගොඩනැගිලි		5,970,173	7,431,216
නඩත්තු - දුරකථන හා අන්තර්ජාල		619,303	-
නඩත්තු - මුළුතැන්ගෙයී උපකරණ		5,400,168	3,960,465
නඩත්තු - අනෙකුත් උපකරණ		-	1,394,138
නඩත්තු - තොරතුරු තාක්ෂණ		3,898,559	949,580
නඩත්තු - සාමාන්‍ය		6,883,211	-
නඩත්තු - මෘදුකාංග		4,021,428	1,480,841
රක්ෂණය කළ ස්ථාවර වත්කම්		-	416,038
වරිපනම් හා බලපත්‍ර		1,510,000	1,515,571
ප්‍රවාහන හා සේවා		516,707	392,391
සංග්‍රහ වියදම්		1,368,774	1,019,592
පරිගණක කොටස්		2,311,644	7,495,015
සේවකයන් බඳවා ගැනීමේ වියදම්		1,741,995	821,410
වාහන කුලී		16,446,044	11,819,626
ඉන්ධන		4,108,066	5,289,761
මුද්‍රණ හා ප්‍රචාරණ වියදම්		3,993,639	2,129,385
ප්‍රචාරක වියදම්		3,993,645	5,643,995
වැඩසටහන් සහ ප්‍රවර්ධනය		4,664,653	1,627,688
ශිෂ්‍ය වැඩසටහන් / උපාධි		5,556,081	6,764,150
සිසුන්ගේ ක්‍රියාකාරකම් සඳහා අමුද්‍රව්‍ය		71,041,550	58,412,474
ලොන්ඩ්‍රි වියදම්		1,349,857	3,432,841
අඩමාන ණය		-	-
විවිධ වියදම්		-	3,141,174
ගස් සහ මල් සිටුවීම		13,670	187,570
ගමන් සහ සංචාරක වියදම්		11,422,834	4,874,363
පොත් සහ වාර සඟරා		371,953	609,090
විශේෂ වැඩසටහන්		-	(64,644)
අනෙකුත් වියදම්		1,936,289	20,000
එකතුව		283,602,256	245,739,581



ක්ෂයවීම් සහ ක්‍රමක්ෂය වියදම්

සටහන : 20
මුදල රු. වලින්

	සටහන	2024	2023
ක්ෂය - ගොඩනැගිලි		14,554,579	14,447,205
ක්ෂය - ජල සැපයුම් සහ අපවහන පද්ධති		260,092	226,092
ක්ෂය - විදුලි සවි කිරීම්		85,277	16,350
ක්ෂය - දුරකථන සවි කිරීම්		495,390	477,855
ක්ෂය - සවි කිරීම් සහ උපාංග		5,840,605	5,013,419
ක්ෂය - ලී බඩු		5,039,247	4,732,537
ක්ෂය - වෙනත් උපකරණ		2,096,150	1,934,806
ක්ෂය - කාර්යාල උපකරණ		763,326	639,704
ක්ෂය - මුළුතැන්ගෙය සහ බේකරි උපකරණ		4,076,723	4,058,256
ක්ෂය - විවිධ උපකරණ - F & B		642,125	564,423
ක්ෂය - ගෘහ පාලන උපකරණ		769,284	765,612
ක්ෂය - ලොන්ඩ්‍රි උපකරණ		868,606	-
ක්ෂය - යන්ත්‍රෝපකරණ		30,736	6,192,926
ක්ෂය - වීදුරු භාණ්ඩ සහ පිඟන් භාණ්ඩ		219,358	420,615
ක්ෂය - හැඳි ගැරුපු සහ රිදී භාණ්ඩ		82,382	829,903
ක්ෂය - මුළුතැන්ගෙය උපකරණ		294,344	2,349,920
ක්ෂය - රෙදිපිළි		207,788	203,414
ක්ෂය - මෝටර් රථ		-	3,436,500
ක්ෂය - පරිගණක සහ දත්ත සැකසුම් උපකරණ		2,759,135	8,397,754
ක්ෂය - පුස්තකාල පොත්		415,810	607,273
භාණ්ඩකරණය - පරිගණක වැඩසටහන් සහ මෘදුකාංග		813,104	630,924
එකතුව		40,314,061	55,945,490

අනෙකුත් වියදම්

සටහන : 21
මුදල රු. වලින්

	සටහන	2024	2023
සිසුන් සඳහා ශිෂ්‍යත්ව		1,234,000	3,588,231
අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල දීමනා		1,011,900	1,071,000
නීති හා විගණන ගාස්තු		1,170,000	31,180
භාණ්ඩ සම්බන්ධ වියදම්		98,684	-
එකතුව		3,514,584	4,690,411



මූල්‍ය වියදම්

	සටහන	2024	2023
බැංකු ගාස්තු		242,800	177,412
එකතුව		242,800	177,412

හිමිකම් වෙනස්වීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ, ආරම්භක රඳවා ගත් ඉපැයීම් රු. 12,277,454 කින් වෙනස් කරන ලද අතර එය 2023 වර්ෂයේ ආදායම් සහ වියදම්වල වෙනස්කම් පහත පරිදි නියෝජනය කරයි,

මුදල රු. වලින්

විස්තරය	2023	සටහන	ගැලපීම්	2023 (ප්‍රතිස්ථාපිත)
පාසල් ගාස්තු හා අනෙකුත්	165,471,577	I	4,553,322	170,024,899
හෝටල් ආදායම	21,561,474	II	88,890	21,650,364
ලොන්ඩ්‍රි ආදායම	9,266,637	III	(3,640)	9,262,997
අනෙකුත් ආදායම	124,555,542	IV	(1,789,869)	122,765,673
මුළු ආදායම	320,855,230		2,848,703	323,703,933
වැටුප්, වේතන සහ සේවක ප්‍රතිලාභ	260,482,137	V	1,805,653	262,287,790
සාමාන්‍ය සහ පරිපාලන වියදම්	245,739,581	VI	12,348,106	258,087,686
ක්ෂයවීම් සහ ක්‍රමක්ෂය වියදම්	55,945,490	VII	8,810	55,954,300
වෙනත් වියදම්	4,690,411	VIII	963,588	5,653,999
මුළු වියදම	566,857,618		15,126,157	581,983,775
අතිරික්තය / (උණනාවය)	417,479,936		(12,277,454)	405,202,482

සටහන - I

ලැබිය යුතු පාසල් ගාස්තුවලින් උණ වෙන්කිරීම් සඳහා ගැලපීම් කිරීම.

සටහන - II

පෙර වර්ෂයේ නැවත නොගෙවන අත්තිකාරම් සඳහා ගැලපීම් කිරීම.

සටහන - III

දිගුකාලීනව ලැබිය යුතු මුදල් කපා හැරීම සඳහා ගැලපීම් කිරීම.

සටහන - IV

පසුගිය වර්ෂයේ ගිණුම්ගත නොකළ පොළී මත WHT සඳහා ගැලපීම් කිරීම.

සටහන - V

පසුගිය වර්ෂයේ වැඩිපුර ගෙවූ පැමිණීමේ දීමනාව සහ ගිණුම්ගත නොකළ වගකීම් ගැලපීම් කිරීම.

සටහන - VI

පසුගිය වර්ෂයේ ගිණුම්ගත නොකළ සහ අඩුවෙන් වෙන් කළ උපචිත වියදම් සඳහා ගැලපීම් කිරීම.

සටහන - VII

පසුගිය වර්ෂයේ ගිණුම්ගත නොකළ ක්ෂය සඳහා ගැලපීම් කිරීම.

සටහන - VIII

පසුගිය වර්ෂයේ ගිණුම්ගත නොකළ විගණන ගාස්තු සහ අනෙකුත් වියදම් සඳහා ගැලපීම් කිරීම.



6. කළමනාකාරිත්වයේ සාකච්ඡාව සහ විශ්ලේෂණය

ශ්‍රී ලංකා සංචාරක හා හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනය (SLITHM), 2024 වර්ෂයේ දී ද අඛණ්ඩව විශිෂ්ටත්වය කරා යමින්, මානව ප්‍රාග්ධනය සංවර්ධනය කිරීම තුළින්, ශ්‍රී ලංකාවේ සංචාරක හා ආගන්තුක සත්කාර අංශයේ තිරසාර බව හැඩගැස්වීමේදී තීරණාත්මක කාර්යභාරයක් ඉටු කරන ලදී. උපායමාර්ගික මූලපිරීම් සහ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනය සහ පුහුණුව සඳහා වූ ස්ථීර කැපවීම හේතුවෙන්, බහුවිධ මානයන් ඔස්සේ සැලකිය යුතු ප්‍රගතියක් මෙම වසර තුළ සනිටුහන් විය. වෘත්තීමය වශයෙන් සංචාරක සහ ආගන්තුක සත්කාර අධ්‍යාපනය කෙරෙහි වර්ධනය වන උද්යෝගය පිළිබිඹු කරමින්, විවිධ විෂය ක්ෂේත්‍රයන්හි පුද්ගලයින් පුහුණු කිරීමේ දී SLITHM සැලකිය යුතු ප්‍රගතියක් වාර්තා කර ඇත. දේශීය හා ගෝලීය වෙළෙඳපොළේ පරිණාමය වන අවශ්‍යතා සපුරාලන සංචාරක හා ආගන්තුක සත්කාර ක්ෂේත්‍රයේ බොහෝ විශේෂීකරණය කරන ලද පාඨමාලා ආයතනය විසින් හඳුන්වා දී ඇත. ජාතික හා ජාත්‍යන්තර ආගන්තුක සත්කාර සංවිධාන සමඟ උපායමාර්ගික හවුල්කාරිත්වයන් තුළින් ආයතනයේ විෂයමාලාව වැඩිදියුණු කළ අතර, ගෝලීය නිරාවරණය සහ ප්‍රමිතීන් පෝෂණය කරන ලදී. මීට අමතරව, SLITHM ආයතනය, කර්මාන්තයේ කොටස්කරුවන් සඳහා එහි ආදි විද්‍යාර්ථීන්ගේ සහාය ඇතිව, විශේෂයෙන් ජාතික මට්ටමේ ආගන්තුක සත්කාර තරඟ, විශේෂයෙන් ජාතික Bartender තරඟය සහ ආරාධිත දේශන සාර්ථකව සංවිධානය කළ අතර, එමඟින් අංශයේ ප්‍රමුඛයෙකු ලෙස එහි කීර්තිනාමය තවදුරටත් තහවුරු කර ගන්නා ලදී.

මූල්‍ය වර්ෂය තුළ ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකාරිත්වය සහ කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින් ශක්තිමත් සහ අනාගතය ඉලක්ක කරගත් නායකත්වයක් ලබා දෙන ලදී. නවෝත්පාදනයන් ප්‍රවර්ධනය කිරීමේදී සහ එහි සේවාවන් පුළුල් කිරීමේදී SLITHM ආයතනය මනා ප්‍රගතියක් අත්කර ගන්නා ලදී. 2024 සැප්තැම්බර් 13වන දින පැවති පළමු නවෝත්පාදන පුද්ගලයන්ගේදී, ආයතනයේ පළමු පේටන්ට් බලපත්‍රය ලබා ගැනීම සඳහා පර්යේෂණ සංස්කෘතියක් හඳුන්වා දීමත් සිසුන්ගේ නව නිෂ්පාදන පුද්ගලයන් කරන ලදී. වන්දා දිසානායක මහත්මිය විසින් රචිත Ceylon Cookery යන ග්‍රන්ථයේ හිමිකම් ලබා ගැනීමට ද ආයතනය පියවර ගත් අතර මෙම පැවරීම අවසන් වූ පසු, ශ්‍රී ලාංකික ආහාර පිළිබඳ හොඳම පර්යේෂණ සඳහා සම්මානයක් හඳුන්වා දීමට සැලසුමක් ඇත. තවද, 2024 ඔක්තෝම්බර් මාසයේදී, SLITHM එහි පළමු මෙහෙයුම් අත්පොත හඳුන්වා දීමෙන් එහි කාර්යක්ෂමතාව ඉහළ මානයකට ගෙන යන ලදී. මෙම සවිස්තරාත්මක මාර්ගෝපදේශය, මෙහෙයුම් විශිෂ්ටත්වය සහතික කරමින් ප්‍රධාන පරිපාලන, මූල්‍ය සහ අධ්‍යයන ක්‍රියාවලීන් විධිමත් කරන ලදී. එහි ලැයිස්තුවට එක් වූ තවත් ජයග්‍රහණයක් ලෙස 2024 දෙසැම්බර් 29වන දින ස්වර්ණවාහිනියේ මාධ්‍ය අනුග්‍රහය ඇතිව ශ්‍රී ලංකාවේ විශාලතම බටර් කේක් නිර්මාණය සහ අයිසිං මල නිර්මාණය කරමින් SLITHM විසින් ජාතික වාර්තා දෙකක් පිහිටුවන ලදී.

සිය ගමන් මග පුළුල් කරමින්, SLITHM ආයතනය විසින් රුහුණු මහා කතරගම දේවාලය සමඟ හවුල්කාරිත්වයක් ඇතිව කතරගම දී 10වන පළාත් පාසල ආරම්භ කරන ලදී. 2023 දී දියත් කරන ලද මෙම ප්‍රයත්නය, වරප්‍රසාද නොලත් තරුණ තරුණියන්ට ආහාර පාන සහ ගෘහ පාලනය පිළිබඳ ශිල්පීය මට්ටමේ පුහුණුවක් ලබා දෙන ලද අතර, 2025 වර්ෂයේ දී එය දිගටම පවත්වාගෙන යාමට සැලසුම් කර ඇත. මීට අමතරව, SLITHM ආයතනය නිස්සරණ වනය ආරණ්‍ය සේනාසනය සමඟ සහයෝගයෙන් භාවනා වැඩසටහනක් හඳුන්වා දුන් අතර, එමඟින් සිසු සිසුවියන් සහ කාර්ය මණ්ඩලයේ මානසික ඒකාග්‍රතාව, ආතතිය සමනය සහ සමස්ත යහපැවැත්ම වැඩි දියුණු කරන ලදී. තවද, SLITHM ආයතනය 2024 වර්ෂයේ දී පිරිත් සජ්ජානාවක් සහ අන්තර් ආගමික වැඩසටහන් සමඟින් සිය 60වන සංවත්සරය සමරන ලදී. පර්යේෂණ සහ නවෝත්පාදන සඳහා ආයතනයේ කැපවීම අවධාරණය කරමින් නවෝත්පාදන පුද්ගලයන් දියත් කිරීම ද මෙම සංවත්සරයේ දී සනිටුහන් විය. කාර්ය මණ්ඩල ගැටලුවලට විසඳුමක් වශයෙන්, තරඟකාරී වේතනයක් ලබා දීමෙන් කාර්ය මණ්ඩල රඳවා ගැනීම වැඩිදියුණු කිරීම අරමුණු කරගත් 'ආයතනික දීමනාවක්' සඳහා යෝජනාවක් රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන ලදී. ඒ අනුව, 2024 වර්ෂයේ දී SLITHM ආයතනය අත්පත් කර ගත් ජයග්‍රහණ තුළින් ශ්‍රී ලංකාවේ සංචාරක හා ආගන්තුක සත්කාර අංශයේ දියුණුව සඳහා එහි වැදගත් කාර්යභාරය අවධාරණය කෙරේ. ජාතික ඉලක්ක සහ කර්මාන්ත ප්‍රවණතා සමඟ එහි දැක්ම පෙළගස්වා ගැනීමෙන්, ගෝලීය වශයෙන් පිළිගත් සංචාරක ගමනාන්තයක් බවට පත්වීමේ ශ්‍රී ලංකාවේ අභිලාෂයේ ප්‍රධාන සහායකයෙකු ලෙස ආයතනය ක්‍රියා කරනු ලබයි. ශක්තිමත් පදනමක් සහ ඉදිරි දැක්මක් සහිත උපාය මාර්ගයක් සමඟින්, ඉදිරි වසරවල දී වැඩි වර්ධනයක් සහ නවෝත්පාදන කරා ගමන් කිරීමට SLITHM ආයතනය බලාපොරොත්තු වේ.



7. SLITHM ආර්ථික අගය එකතු කිරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2024 වර්ෂයේ දී, ශ්‍රී ලංකා සංචාරක හා හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනය (SLITHM) නිපුණත්වයෙන් සපිරි ශ්‍රම බලකායක් සංවර්ධනය කිරීම, තිරසාර සංචාරක පිළිවෙත් ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ ප්‍රමාණවත් ශ්‍රම බලකායක් පුහුණු කිරීම මගින් ශ්‍රී ලංකාවේ සංචාරක හා ආගන්තුක සත්කාර අංශයේ සමස්ත කාර්යසාධනය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා දායක වෙමින් සැලකිය යුතු ආර්ථික වටිනාකමක් ලබා දීම අඛණ්ඩව සිදු කරන ලදී. මානව ප්‍රාග්ධන සංවර්ධනය, ආයතනික සමාජ වගකීම (CSR) සහ සමාජ බලපෑම කෙරෙහි අවධානය යොමු කිරීම තුළින් SLITHM ආයතනය විසින් සැලකිය යුතු ආර්ථික වටිනාකමක් ද ඇති කරන ලදී.

ශ්‍රී ලංකාවේ සංචාරක සහ ආගන්තුක සත්කාර ශ්‍රම බලකාය සඳහා ප්‍රමුඛ පුහුණු ආයතනයක් ලෙස එහි කාර්යභාරය තුළ SLITHM හි ආර්ථික වටිනාකමට මූලික දායකත්වය හිමි වේ. කර්මාන්තයට අදාළ පාඨමාලා සහ සහතිකකරණයන් පිරිනැමීම මගින්, ආයතනය සිය උපාධිධාරීන්ගේ රැකියා නියුක්තිය වැඩි දියුණු කර ඇති අතර, ගෝලීය ප්‍රමිතීන්ට අනුකූල කුසලතා වලින් ඔවුන් සන්නද්ධ කර ඇත. 2024 වර්ෂයේ දී, SLITHM ආයතනය එහි පුහුණු වැඩසටහන් පුළුල් කළ අතර, එමඟින් අඩු වරප්‍රසාද ලත් පසුබිම්වලින් එන සිසුන් ඇතුළු එකිනෙක වෙනස් වූ ශිෂ්‍ය සංවිනයකට ප්‍රවේශය ඇති කරන ලදී. මානව ප්‍රාග්ධන සංවර්ධනය සඳහා කරන ලද මෙම වැඩසටහන් මගින් සේවා ගුණාත්මකභාවය වැඩි දියුණු කිරීම, නවෝත්පාදනයන් පෝෂණය කිරීම, ඵලදායීතාව ඉහළ නැංවීම, ජාත්‍යන්තර හෝටල් දාමවල සේවය කරන පුද්ගලයින්ගෙන් විදේශ මුදල් උපයා ගැනීම සහ රටට නැවත නැවතත් පැමිණෙන සංචාරකයින් ආකර්ෂණය කර ගැනීම මගින් අංශයට සෘජුවම බලපෑම් ඇති කර තිබේ.

2024 වර්ෂයේ දී SLITHM හි ආයතනික සමාජ වගකීම්, එහි ආර්ථික හා සමාජීය දායකත්වය නවදුරටත් ශක්තිමත් කරන ලදී. තරුණ බලගැන්වීම, ග්‍රාමීය සංචාරක සංවර්ධනය සහ පාරිසරික තිරසරත්වය ඇතුළු ප්‍රජාව තුළ ඇති ප්‍රධාන අභියෝගවලට මුහුණ දෙන වැඩසටහන් සඳහා ආයතනය ප්‍රමුඛත්වය ලබා දෙන ලදී. එබැවින්, SLITHM ආයතනය මගින් දිවයින පුරා රැකියා විරහිත තරුණ තරුණියන්ට සහ උනන්දුවක් දක්වන පුද්ගලයින්ට කර්මාන්තය සහ එහි වැඩසටහන් පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් රාශියක් පවත්වා ඇත. තවද, SLITHM හි සිසු සිසුවියන් වෙරළ පිරිසිදු කිරීමේ වැඩසටහන් පවත්වා ඇති අතර, හරිත සංචාරක පිළිවෙත් ප්‍රවර්ධනය කිරීම පිණිස රුක් රෝපණය ද අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ දැනුවත්භාවය ද ඇති කර ඇති අතර එමඟින් දේශීය සංචාරක ක්‍රියාකරුවන්ට ධනාත්මක බලපෑමක් ඇති කර ඇති අතර එමඟින් වඩාත් තිරසර මෙහෙයුම් දිරිමත් කර ඇත. මෙම ආයතනික සමාජ වගකීම් ප්‍රයත්නයන් SLITHM හි වගකීම් සහිත සංචාරක ව්‍යාපාරය පිළිබඳ දැක්ම සමඟ සමපාත වනවා පමණක් නොව, සංචාරක ව්‍යාපාරය මත යැපෙන ප්‍රජාවන්ගේ ආර්ථික ශක්‍යතාව වැඩි දියුණු කරමින්, දේශීය ආර්ථිකයන් කෙරෙහි වැඩි බලපෑමක් ඇති කරයි.

මූල්‍යමය ප්‍රතිඵලවලට අමතරව, SLITHM ආයතනය එහි සාර්ථකත්වයේ මිනුමක් ලෙස සමාජ බලපෑම සඳහා ප්‍රමුඛත්වය ලබා දී ඇත. රාජ්‍ය ආයතන සහ රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන සමඟ හවුල්කාරීත්වයන් හරහා, වෘත්තීය පුහුණුව සහ ව්‍යවසායක සහාය ලබා දීමෙන් කාන්තාවන් සහ තරුණයින් සවිබල ගන්වන ලදී. මෙම ප්‍රයත්නයන් මගින් ප්‍රජාවට ජීවනෝපායන් සුරක්ෂිත කර ගැනීමට, ආදායම් අසමානතාවය අඩු කිරීමට, ජීවන තත්වයන් වැඩිදියුණු කිරීමට සහ සම අවස්ථා සහිත ආර්ථිකය ප්‍රවර්ධනය කිරීමට හැකියාව ලැබී තිබේ. SLITHM සිය මෙහෙයුම්වලට සමාජීය සලකා බැලීම් ඒකාබද්ධ කිරීමට දරන උත්සාහයන් සංස්කෘතික උරුමයන් සහ සමාජ සමානාත්මතාවය අගය කරන සංචාරක ගමනාන්තයක් ලෙස ශ්‍රී ලංකාවේ තත්ත්වය ශක්තිමත් කර ඇත.

2024 වර්ෂයේ දී, SLITHM හි ආර්ථික අගය එකතු කිරීමේ ප්‍රවේශය එහි නිත්‍ය මෙහෙයුම් වලට වඩා පුළුල් වූ අතර මානව ප්‍රාග්ධනය වැඩි දියුණු කිරීම, ආයතනික සමාජ වගකීම කෙරෙහි සහභාගීත්වය සහ සමාජ සවිබල ගැන්වීම එයට ඇතුළත් විය. තිරසරත්වය සහ සමාජ සුභසාධනය සඳහා කැපවීමක් සමඟ එහි අධ්‍යාපනික ඉලක්ක සමතුලිත කිරීමෙන්, SLITHM ආර්ථික හා සමාජ ප්‍රගතිය මෙහෙයවීම සඳහා ප්‍රධාන කාර්යභාරයක් ඉටු කර ඇත. මෙම ප්‍රයත්නයන් ශ්‍රී ලංකාවේ පුළුල් ආර්ථික වර්ධනයට දායක වන සහ එය රඳවා පවත්වාගෙන යන, සංචාරක සහ ආගන්තුක සත්කාර ක්ෂේත්‍රයක් ඇති කිරීම උදෙසා ආයතනයේ කැපවීම ඉස්මතු කරනු ලබයි.



8. විගණකාධිපති වාර්තාව

ශ්‍රී ලංකා සංචාරක හා හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනයේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ වෙනත් තේනික හා නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති වාර්තාව.

8.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශන

8.1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

ශ්‍රී ලංකා සංචාරක හා හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනයේ (“ආයතනය”) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය, හිමිකම් වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශනය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ සටහන්, සාරාංශගත වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලින් සමන්විත 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (1) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ සහ 1971 අංක 38 දරන මුදල් පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර, ආයතනයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළින් 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය හා මුදල් ප්‍රවාහ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

8.1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

- අ) ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති (ශ්‍රී.ල.රා.අ.ගි.ප්‍ර) 3 හි 47 වන ඡේදයට අනුව, පූර්ව කාලපරිච්ඡේදයේ ප්‍රමාණාත්මක දෝෂ, ඒවා සොයා ගැනීමෙන් පසුව පසුකාලීනව නිකුත් කිරීම සඳහා අනුමත කරන පළමු මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලයේ, සංසන්දනාත්මක අගයන් නැවත ප්‍රකාශ කිරීමෙන් හෝ, ඉදිරිපත් කරනු ලබන පැරණිතම කාලච්ඡේදයට පෙර වරද සිදුවී ඇත්නම්, ආරම්භක ශේෂයන් නැවත ප්‍රකාශ කිරීමෙන් නිවැරදි කළ යුතු අතර ශ්‍රී.ල.රා.අ.ගි.ප්‍ර. 3 හි 54 වන ඡේදය අනුව අවශ්‍ය පරිදි අවශ්‍ය හෙළිදරව් කිරීම් සිදු කළ යුතුය. කෙසේ වෙතත්, 2014 වර්ෂයේ ගිණුම්කරණ පද්ධතියේ වැරදි ලෙස සටහන් කර තිබූ රු. 1,452,439 ක වැට් බද්ද, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේදී නිවැරදි නොකර පැවතුණි.
- ආ) ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති (ශ්‍රී.ල.රා.අ.ගි.ප්‍ර) 7 හි 14 වන ඡේදයට අනුව සම්පූර්ණ කර භාවිතයට ගත හැකි දේපල, පිරිසත සහ උපකරණ, කරමින් පවතින වැඩ ගිණුම් වලින් සුදුසු දේපල, පිරිසත සහ උපකරණ ගිණුම් වෙත මාරු කළ යුතුය. කෙසේ වෙතත්, සම්පූර්ණයෙන් නිම කරන ලද ව්‍යාපෘතිවල වටිනාකම රු. 8,976,462 ක් වූ අතර එය දේපල, පිරිසත සහ උපකරණ ගිණුම් වෙත මාරු නොකර කරමින් පවතින වැඩ ලෙස පැවතුණි. තවද, එම වත්කම් සඳහා රු. 2,236,250 ක ක්ෂය සඳහා වෙන්කිරීම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සිදු කර නොතිබුණි.
- ඇ) ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති (ශ්‍රී.ල.රා.අ.ගි.ප්‍ර) 7 හි 47 වන ඡේදයට අනුව දේපල, පිරිසත සහ උපකරණවල ප්‍රත්‍යාගණන සාධාරණ වටිනාකම එහි ධාරණ අගයට වඩා ප්‍රමාණාත්මක ලෙස වෙනස් වන විට, තවදුරටත් ප්‍රත්‍යාගණනයක් කිරීම අවශ්‍ය වේ. කෙසේ වෙතත්, ආයතනය විසින් තවමත් භාවිතා කරනු ලබන සම්පූර්ණයෙන්ම ක්ෂය වූ වාහන හතරක් ප්‍රත්‍යාගණනය කර ඒ අනුව ගිණුම්වල අවශ්‍ය ගැලපීම් සිදු කිරීමට පියවර ගෙන නොතිබුණි.
- ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ කෙරීගෙන යන වැඩ ගිණුමේ රු.1,317,600 ක් පැවතියද එය සනාථ කිරීමට කිසිදු සාක්ෂියක් නොතිබුණි.



- ඉ) 2023 සහ 2024 වර්ෂවලදී පාඨමාලා අයදුම්කරුවන්ගෙන් ලැබුණු අයදුම්පත් ගාස්තු රු. 4,056,194 ක් වූ අතර, ඒවා අදාළ ගිණුම්කරණ කාලපරිච්ඡේදවලදී ආදායමක් ලෙස හඳුනා නොගෙන, හඳුනා නොගත් තැන්පතු ගිණුමකට බැර කර තිබුණි.
- ඊ) 2014 වර්ෂයේ සිට සංචාරක පොලිස් ඒකකයෙන් ලැබිය යුතු රු.3,192,000 ක කුලී ආදායම වාර්තා කර නොමැති අතර මේ සම්බන්ධයෙන් භාණිකරණ අලාභ සඳහා ප්‍රතිපාදන සලසා නොතිබුණි.
- උ) ආයතනයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අනුව 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට සංචාරක සංවර්ධන අරමුදලෙන් ලැබිය යුතු මුදල රු.383,613,503 ක් වූ අතර සංචාරක සංවර්ධන අරමුදලේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයට අනුව ආයතනයට ගෙවිය යුතු ලෙස සටහන් කර ඇති ශේෂය රු.370,233,945 කි. කෙසේ වෙතත්, ශේෂ දෙක අතර රු.13,379,558 ක වෙනස සැසඳීමකින් තොරව පැවතුණි.
- ඌ) ආයතනයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අනුව 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශ්‍රී ලංකා සංචාරක ප්‍රවර්ධන කාර්යාංශයෙන් ලැබිය යුතු මුදල රු. 4,577,950 ක් වූ අතර ශ්‍රී ලංකා සංචාරක ප්‍රවර්ධන කාර්යාංශයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයට අනුව ආයතනයට ගෙවිය යුතු ලෙස සටහන් කර ඇති ශේෂය රු. 41,300 කි. කෙසේ වෙතත්, ශේෂ දෙක අතර වෙනස රු. 4,536,650 ක් වූ අතර එය සැසඳීමකින් තොරව පැවතුණි.

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

8.1.3 ආයතනයේ 2024 වාර්ෂික වාර්තාවේ ඇතුළත් අනෙකුත් තොරතුරු

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

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

මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන්, ඉහත හඳුනාගෙන ඇති අනෙකුත් තොරතුරු කියවීම මගේ වගකීම වන අතර, එසේ කිරීමේදී, අනෙකුත් තොරතුරු මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ සැලකිය යුතු ලෙස නොගැලපේද හැනහොත් විගණනයේදී මා ලබාගත් දැනුම සමඟ සැලකිය යුතු ලෙස වැරදි ලෙස ප්‍රකාශ කර ඇති බව පෙනේද යන්න සලකා බැලීම මගේ වගකීම වේ.

මෙම විගණන වාර්තාවේ දිනට පෙර මා ලබාගත් අනෙකුත් තොරතුරු මත හා මා විසින් කරන ලද කාර්යයන් මත පදනම්ව, මෙම අනෙකුත් තොරතුරු ප්‍රමාණාත්මක වශයෙන් වැරදි ලෙස දක්වා ඇති බව මම නිගමනය කරන්නේ නම්, එම කරුණ මා විසින් වාර්තා කිරීමට අවශ්‍ය වේ. මේ සම්බන්ධයෙන් මට වාර්තා කිරීමට කිසිවක් නැත.

8.1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ කළමනාකරණයේ සහ පාලනය කරන පාර්ශවයන්ගේ වගකීම්

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

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



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

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

8.1.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි නිසා ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑමවිටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කරගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

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

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, වේතනාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබාගන්නා ලදී.
- භාවිතා කරන ලද ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල උචිතභාවය, ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවල සාධාරණත්වය සහ කළමනාකරණය විසින් කරන ලද සම්බන්ධිත හෙළිදරව් කිරීම් අගයන ලදී.
- සිද්ධීන් හෝ තත්ත්වයන් හේතුවෙන් ආයතනයේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම පිළිබඳ ප්‍රමාණාත්මක අවිනිශ්චිතතාවයක් තිබේද යන්න සම්බන්ධයෙන් ලබාගත් විගණන සාක්ෂි මත පදනම්ව ගිණුම්කරණය සඳහා ආයතනයේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම පිළිබඳ පදනම යොදා ගැනීමේ අදාලත්වය තීරණය කරන ලදී. ප්‍රමාණවත් අවිනිශ්චිතතාවයක් ඇති බවට මා නිගමනය කරන්නේ නම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඒ සම්බන්ධයෙන් වූ හෙළිදරව්කිරීම් වලට මාගේ විගණන වාර්තාවේ අවධානය යොමු කළ යුතු අතර, එම හෙළිදරව්කිරීම් ප්‍රමාණවත් නොවන්නේ නම් මාගේ මතය විකරණය කළ යුතුය. කෙසේ වුවද, අනාගත සිද්ධීන් හෝ තත්ත්වයන් මත අඛණ්ඩ පැවැත්ම අවසන් වීමට හැකිය.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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



8.2 වෙනත් තෛතික හා නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

8.2.1 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ පහත සඳහන් අවශ්‍යතාවයන් සම්බන්ධයෙන් විශේෂ ප්‍රතිපාදන ඇතුළත් වේ.

- 8.2.1.1 මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර, 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12 (අ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවන් අනුව, විගණනය සඳහා අවශ්‍ය සියලු තොරතුරු සහ පැහැදිලි කිරීම් මා විසින් ලබාගන්නා ලද අතර, මාගේ පරීක්ෂණයෙන් පෙනී යන ආකාරයට නිසි මූල්‍ය වාර්තා ආයතනය පවත්වාගෙන ගොස් තිබුණි.
- 8.2.1.2 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6 (1) (ඇ) (iii) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව ආයතනයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වේ.
- 8.2.1.3 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6 (i) (ඇ) (iv) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ 1.2 (අ), (ඊ), (උ), (ඌ) ඡේද වල දක්වා ඇති නිරීක්ෂණ හැර ඉකුත් වර්ෂයේදී මා විසින් සිදුකරන ලද නිර්දේශයන් ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත්ව ඇත.

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

- 8.2.2.1 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12 (ඇ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව ආයතනයේ පාලක මණ්ඩලයේ යම් සාමාජිකයෙකුට ආයතනය සම්බන්ධවී යම් ගිවිසුමක් සම්බන්ධයෙන් සෘජුව හෝ අන්‍යාකාරයකින් සාමාන්‍ය ව්‍යාපාරික තත්වයෙන් බැහැරව සම්බන්ධයක් ඇති බව.
- 8.2.2.2 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12 (ඊ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ හැර යම් අදාල ලිඛිත නීතියකට හෝ ආයතනයේ පාලක මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරන ලද වෙනත් පොදු හෝ විශේෂ විධානවලට අනුකූල නොවන ලෙස ක්‍රියා කර ඇති බව.

නීතිරීති/ විධානයට යොමුව

නිරීක්ෂණ

(අ) 2021 නොවැම්බර් 16 දිනැති රජය සතු ව්‍යවසායන් සඳහා වන චක්‍රලේඛ අංක 01/2021

(i) මෙහෙයුම් අත්පොතෙහි 3.4 ඡේදය

(ii) යහපාලනය පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 2.3 ඡේදය

ආයතනය විසින් අනුප්‍රාප්තික සැලැස්මක් සකස් කර නොතිබුණි.

උපායමාර්ගික සැලැස්ම වසර පහක කාලයක් සඳහා සකස් කර මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

තවද, ව්‍යාපාරික පරිසරයේ සිදුවන වෙනස්කම් වලට අනුකූලව සැලැස්ම වාර්ෂිකව යාවත්කාලීන කළ යුතු අතර ඊළඟ වසර ආරම්භ වීමට දින 15 කට පෙර මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. කෙසේ වෙතත්, 2020-2023 දක්වා වසර හතරක කාලයක් සඳහා ආයතනය සඳහා උපායමාර්ගික සැලැස්මක් සකස් කර තිබුණද එය මේ දක්වා යාවත්කාලීන කර නොමැත.



8.2.2.3 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 12 (උ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව ආයතනයේ බලතල, කර්තව්‍ය සහ කාර්යයන්ට අනුකූල නොවන ලෙස කටයුතු කර ඇති බව.

8.2.2.4 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 12 (ඌ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව ආයතනයේ සම්පත් සකසුරුවම් ලෙස, කාර්යක්ෂම ලෙස සහ ඵලදායී ලෙස කාලසීමාවන් තුළ අදාළ තීරීති වලට අනුකූලව ප්‍රසම්පාදනය කර භාවිතා කර නොමැති බව.

8.3 වෙනත් කරුණු

ආයතනය විසින් කළමනාකරණය කරනු ලබන හෝටලය (සමුදා හෝටලය) වසර 5 කින් ප්‍රතිසංස්කරණය කර නොතිබූ අතර කාමර සඳහා අය කරන ලද ගාස්තු වසර 10 කින් සංශෝධනය කර නොතිබුණි.

ජී.එච්.ඩී. ධර්මපාල
විගණකාධිපති (වැඩ බලන)



வெளியுறவு, வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு மற்றும் சுற்றுலா அமைச்சகம்
இலங்கை சுற்றுலா மற்றும் ஹோட்டல் மேலாண்மை நிறுவனம்



2024
ஆண்டு
அறிக்கை



எமது நோக்கு

ஆசியாவில் சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் துறையில் மனித வளத்தை மேம்படுத்துவதற்கான முதன்மையான பயிற்சி மற்றும் கல்வி மையமாக மாறுதல்.

எமது செயற்பணி

விருந்தோம்பல் மற்றும் சுற்றுலாத் தொழில்களின் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக திறமையான மற்றும் அர்ப்பணிப்புள்ள மனித வளங்களை உற்பத்தி செய்வதற்கான தேவையின் அடிப்படையில் சர்வதேச தரத்தின் கல்வி மற்றும் பயிற்சியை வழங்குதல்.

எமது தொனிப்பொருள்

“உலகளாவிய உச்சத்திற்கு இலங்கையை எடுத்துச் செல்வது - இலங்கையின் விருந்தோம்பலை உலகில் சிறந்து விளங்கச் செய்தல்.”

எமது மதிப்புகள்

- ☑ **தரம்**
எங்கள் மாணவர்களுக்கு உயர் மதிப்பை வழங்கும் முதல் வகுப்பு மற்றும் கல்வித் திட்டங்களை நாங்கள் வழங்குகிறோம்.
- ☑ **பங்கு**
சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் துறையில் மிக உயர்ந்த சாதனை மற்றும் வளர்ச்சிக்காக மனித வளங்களுக்கான தேசிய மற்றும் சர்வதேச தரத் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்ய ஒவ்வொரு இலங்கையருக்கும் நியாயமான மற்றும் சம வாய்ப்புகள் இருப்பதை நாங்கள் உறுதிசெய்கிறோம்.
- ☑ **தொடர்ச்சி**
சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் சேவைகளுக்கான மனித வள பயிற்சி தேவைகளை பூர்த்தி செய்ய தொழில்முறை நெறிமுறைகள் மற்றும் ஒழுக்கத்தின் மிக உயர்ந்த தரத்தை கடைபிடிக்கவும்.
- ☑ **நிலைத்தன்மை**
ஒரு பொறுப்பான மற்றும் நிலையான முறையில் கார்ப்பரேட் வளர்ச்சியை நோக்கி வேலை செய்தல்.

எங்கள் குறிக்கோள்கள்

- ☉ சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் துறையில் மிக உயர்ந்த தரமான நிபுணர்களை உருவாக்குவதற்காக சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் துறையில் பயிற்சி மற்றும் கல்வித் திட்டங்களை அடையாளம் கண்டு, அபிவிருத்தி செய்து வழங்குதல்.
- ☉ சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் தொழில்களுக்கு உயர்தர நிபுணர்களை உருவாக்குதல்.
- ☉ சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் துறையில் தேவையை பூர்த்தி செய்ய பணியாளர்களுக்கு பயிற்சி அளித்தல், சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் துறையில் எப்போதும் மாறிவரும் மற்றும் சவாலான போக்குகளில் கவனம் செலுத்துதல்.
- ☉ சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் துறையின் நிலையான வளர்ச்சியை உறுதி செய்தல், நாட்டின் பல்வேறு பகுதிகளில் வாழும் அனைத்து இளைஞர்களும் நியாயமாக பணியாற்றக்கூடிய சூழலை உருவாக்கி அனைவருக்கும் சம வாய்ப்புகளை வழங்குதல்.
- ☉ உள்ளூர் மற்றும் சர்வதேச கல்வி நிறுவனங்களுடன் பரஸ்பர உற்பத்தி முறையில் பணியாற்றுவதன் மூலம் சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் கல்வியை வழங்குவதற்கான திறனை விரிவுபடுத்துதல்.
- ☉ சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் துறையில் ஆராய்ச்சி மூலம் சர்வதேச அறிவு மற்றும் இணைப்பில் சிறந்து விளங்குங்கள்.



உள்ளடக்கம்

சுருக்கங்கள்.....	3
செயற்படுத்தலின் சாராம்சம்.....	4
1. இலங்கை சுற்றுலாத்துறை மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவ நிறுவனத்தின் (ஈடுஐவர்ஆ) பிரதான கடமைப்பொறுப்புகள்.....	5
2. நிறுவனத்தின் தகவல்கள்.....	6
2.1. ஈடுஐவர்ஆ மாகாண கல்லூரிகளின் அமைப்பு.....	6
2.2. முகாமைத்துவ சபை (BOM).....	7
2.3. கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுவின் (AMC) உறுப்பினர்கள்.....	9
2.4. கல்விசார் நடவடிக்கை சபையின் (AAB) உறுப்பினர்கள்.....	9
2.5. சிரேட்ட முகாமைத்துவம்.....	9
2.6. கிளை தலைவர்கள் (HODs).....	10
2.7. இலங்கை சுற்றுலாத் துறை மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவ நிறுவனக் கல்லூரிகளின் அதிபர்கள்.....	10
பிரிவு தலைவர்கள்.....	10
3. நிறுவனக் கட்டமைப்பு.....	11
4. அபாய மதிப்பீடு மற்றும் குறைப்பு மூலோபாயங்கள்.....	12
5. ஈடுஐவர்ஆ இன் செயல்பாட்டு மற்றும் நிதி செயல்திறனை பகுப்பாய்வு செய்தல்.....	14
5.1. 2024 ஆம் ஆண்டில் நிறுவனத்தின் தொழில்பாட்டு பகுப்பாய்வு.....	16
5.1.1. செயலாற்றுகையில் சாதனைகள்.....	16
5.1.2. பெற்றுக்கொண்ட அடைவுகள்.....	17
5.1.3. மாகாண கல்லூரிகளின் செயலாற்றுகை.....	19
1. அநுராதபுரம் மாகாண கல்லூரி.....	19
2. பண்டாரவளை மாகாண கல்லூரி.....	23
3. கொழும்பு மாகாண கல்லூரி.....	27
4. கண்டி மாகாண கல்லூரி.....	31
5. கொக்கல மாகாணக் கல்லூரி.....	34
6. இரத்தினபுரி மாகாணக் கல்லூரி.....	37
7. குருநாகல் மாகாணக் கல்லூரி.....	40
8. மட்டக்களப்பு மாகாணக் கல்லூரி.....	43
9. யாழ்ப்பாணக் கல்லூரி.....	45
5.1.4. தலைமை அலுவலகப் பிரிவுகளின் செயலாற்றுகை.....	47
1. பதிவாளர் அலுவலகம்.....	47
2. மனிதவள மற்றும் நிர்வாகப் பிரிவு.....	52
3. நிதிப் பிரிவு.....	55
4. சந்தைப்படுத்தல் மற்றும் மக்கள் தொடர்பாடல் பிரிவு.....	56
5. பராமரிப்பு மற்றும் பொறியியல் பிரிவு.....	58
6. தகவல் தொழில்நுட்ப (IT) பிரிவு.....	60
7. நூலகம்.....	61
8. உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவு.....	62
9. சமுத்திரா பயிற்சி ஹோட்டல்.....	63
10. லொன்ர்.....	65
5.2. இலங்கை சுற்றுலா மற்றும் ஹோட்டல் மேலாண்மை நிறுவனத்தின் நிதி செயல்திறன் பகுப்பாய்வு.....	66
6. முகாமைத்துவ கலந்துரையாடல் மற்றும் பகுப்பாய்வு.....	93
7. ஈடுஐவர்ஆ இன் பொருளாதார மதிப்பு கூட்டல் பற்றிய அறிக்கை.....	95
8. தலைமை கணக்காய்வாளர் அறிக்கை.....	97



சுருக்கங்கள்

- » SLITHM : இலங்கை சுற்றுலா மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவ நிறுவனம்
- » SLTDA : இலங்கை சுற்றுலாதுறை மேம்பாட்டு அதிகாரசபை
- » SLTPB : இலங்கை சுற்றுலாதுறை மேம்பாட்டு பணியகம்
- » BOM : முகாமைத்துவ சபை
- » AMC : கணக்காய்வு முகாமைத்துவ குழு
- » AAB : கல்வி நடவடிக்கைகள் தொடர்பான சபை
- » HR : மனித வளங்கள்



செயற்படுத்தலின் சாராம்சம்

2024 ஆம் ஆண்டில், இலங்கைச் சுற்றுலா மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவ நிறுவனம் (SLITHM) பல்வேறு விடய துறைகள் ஊடாக இலங்கையின் சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் துறையின் எதிர்காலப் தொழிற்படையினரை வடிவமைப்பதில் குறிப்பிடத்தக்க முன்னேற்றம் காண்பதற்கு தொடர்ந்து பணியாற்றி வருகிறது. அதன் முக்கிய செயற்பணியின் ஒரு பகுதியாக, SLITHM நிறுவனம், தேர்ச்சி மட்டம், சான்றிதழ் மட்டம், 4 வருட முகாமைத்துவ டிப்ளோமா (இடைநிலை மட்டம், உயர் மட்ட கற்கைநெறிகள்), 3 வருட முகாமைத்துவ டிப்ளோமா, பேஸ்ட்ரி மற்றும் பேக்கரி கற்கைநெறிகள் மற்றும் சுற்றுலா வழிகாட்டிப் பயிற்சித் திட்டங்கள் உள்ளிட்ட பரந்த அளவிலான திட்டங்கள் மூலம் 5,000 இற்கும் அதிகமான மாணவர்களுக்கு வெற்றிகரமாகப் பயிற்சி அளிக்கப்பட்டுள்ளது. கூடுதலாக, இந்த நிறுவனம் துறையின் வளர்ந்து வரும் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக பாடத்திட்ட மேம்பாடு, உள்நாட்டு மற்றும் சர்வதேச தொழில்துறைப் பங்காண்மைகளை வலுப்படுத்துதல் மற்றும் தனிப்பயனாக்கப்பட்ட பயிற்சித் திட்டங்களுக்கு (வருமானம் ஈட்டும் முயற்சிகள்) முன்னுரிமை வழங்கப்பட்டது.

சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் துறையின் வளர்ந்து வரும் போக்குகளுக்கு ஏற்ப, SLITHM நிறுவனம், மாறிவரும் தொழில்துறைத் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்யும் வகையில் வடிவமைக்கப்பட்ட, புதிய வருமானம் ஈட்டும் திட்டங்களை அறிமுகப்படுத்தியது. துறையின் மாறும் சவால்கள் மற்றும் வாய்ப்புகளுக்காக மாணவர்களைத் திறம்படத் தயார்படுத்தும் நோக்கில் பாடத்திட்டங்கள் மேம்படுத்தப்பட்டன. தொழில்துறையுடனான கூட்டாண்மைகள் மூலம் நிறுவனம் தனது வலையமைப்பை விரிவுபடுத்தியதனால், நடைமுறை அனுபவங்களுக்கு அதிக முக்கியத்துவம் கொடுக்கப்பட்டது. புகழ்பெற்ற சர்வதேசச் சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் நிறுவனங்களுடனான ஒத்துழைப்புகள், மாணவர் பரிமாற்றத் திட்டங்களுக்கான வாய்ப்புகளை உருவாக்கியுள்ளதன், மாணவர்களுக்கும் கல்விப் பதவியணிக்கும் விருந்தோம்பல் முகாமைத்துவத்தில் உள்ள உலகளாவிய சிறந்த நடைமுறைகள் குறித்த வெளிப்பாட்டினை வழங்குகிறது. இந்த முயற்சிகள் சர்வதேசப் பார்வையுடன் பயிற்சியை வழங்குவதற்கான நிறுவனத்தின் திறனை குறிப்பிடத்தக்க வகையில் மேம்படுத்தியுள்ளன. இதன் விளைவாக, SLITHM தனது வழக்கமான கல்வித் திட்டங்கள் மற்றும் வருமானம் ஈட்டும் பயிற்சித் திட்டங்களை மேலும் மேம்படுத்துவதில் குறிப்பிடத்தக்க முன்னேற்றத்தை அடைந்துள்ளது.

இந்தச் சாதனைகளுக்கு மத்தியிலும், தகுதிவாய்ந்த கல்விப் பணியாளர்களை ஆட்சேர்ப்பு செய்வதிலும் தக்கவைத்துக் கொள்வதிலும் உள்ள சிரமங்கள், பொருளாதார பின்னடைவு உலகளாவிய சுற்றுலாப் போக்குகளில் ஏற்படும் மாற்றங்கள் மற்றும் தொற்றுநோய்க்குப் பிந்தைய சுற்றுலாத் துறையின் தொடர்ச்சியான மீட்சி உட்பட பல முக்கிய சவால்களையும் நிறுவனம் எதிர்கொண்டது. இந்தச் சவால்கள், தொழில்துறை வளர்ச்சிக்கு ஏற்ப நிலையான புத்தாக்கம் மற்றும் நெகிழ்வுத்தன்மையின் முக்கியத்துவத்தை வலியுறுத்துகின்றன. இந்தப் பிரச்சினைகளைத் தீர்ப்பதற்கு SLITHM தனது திட்டங்களை மேம்படுத்துதல், புதிய தொழில்நுட்பங்களைப் பின்பற்றுதல், தற்போதைய செயல்பாட்டுத் தரங்களை மறுபரிசீலனை செய்தல், புதிய பயிற்சி முயற்சிகளை ஆரம்பித்தல் மற்றும் அதன் பழைய மாணவர் வலையமைப்பின் மூலம் தொழில்துறை வல்லுநர்களுடனான உறவுகளை வலுப்படுத்துதல் ஆகியவற்றில் உறுதியாக உள்ளது. முன்னோக்கிச் செல்லும்போது, நிறுவனம் தனது சந்தை இருப்பை விரிவுபடுத்துவதுடன், அதன் முதன்மைத் திட்டங்களில் நிலைத்தன்மையை இணைக்கவும் திட்டமிட்டுள்ளது. புத்தாக்கம், தரமான கல்வி மற்றும் வலுவான கூட்டாண்மைகள் ஆகியவற்றில் உறுதியான அர்ப்பணிப்பைப் பேணுவதன் மூலம், SLITHM தொழில்துறையின் அதிகரித்து வரும் தேவைகளுக்குப் பதிலளிக்க நன்கு தயாராக உள்ளது. வேகமாக மாறிவரும் மற்றும் மிகவும் போட்டித்தன்மை கொண்ட உலகளாவிய சந்தையில் வெற்றிபெறத் தேவையான திறன்கள், அறிவு மற்றும் ஆற்றல்களைத் தனது மாணவர்களுக்கு வழங்க நிறுவனம் உறுதிபூண்டுள்ளது.



1. இலங்கை சுற்றுலாத்துறை மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவ நிறுவனத்தின் (SLITHM) பிரதான கடமைப்பொறுப்புகள்

இலங்கைச் சுற்றுலாத்துறை மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவ நிறுவனம் (SLITHM) என்பது, விருந்தோம்பல் மற்றும் சுற்றுலாத் துறைகளில் இளைஞர் யுவதிகளுக்குப் பயிற்சி அளிப்பதற்காக இலங்கையில் அரசினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஒரே முன்னணி நிறுவனமாகும். இது 1964 ஆம் ஆண்டு சிலோன் ஹோட்டல் பாடசாலையாக (Ceylon Hotel School) நிறுவப்பட்டதுடன், தற்போது வெளிநாட்டு அலுவல்கள், வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு மற்றும் சுற்றுலாத்துறை அமைச்சின் கீழ் இயங்கி வருகின்றது. SLITHM இன் பிரதான அலுவலகம், மேல் மாகாண கல்லூரியுடன் கொழும்பில் அமைந்துள்ளது. நாடு முழுவதும் உள்ள மாணவர்களுக்குக் கல்வியை வழங்குவதை நோக்கமாகக் கொண்டு, மாகாண கல்லூரிகள் அனுராதபுரம், பண்டாரவளை, கண்டி, கொக்கலை, இரத்தினபுரி, குருநாகல், மட்டக்களப்பு மற்றும் யாழ்ப்பாணம் ஆகிய இடங்களில் நிறுவப்பட்டுள்ளன.

SLITHM நிறுவனம், தேர்ச்சி மட்டம், சான்றிதழ் மட்டம், 4 வருட முகாமைத்துவ டிப்ளோமா (இடைநிலை மற்றும் உயர் மட்ட கற்கைநெறிகள்), 3 வருட முகாமைத்துவ டிப்ளோமா, பேஸ்ட்ரி மற்றும் பேக்கரிப் பாடநெறிகள் மற்றும் சுற்றுலா வழிகாட்டிப் பயிற்சித் திட்டங்கள் போன்ற பரந்த அளவிலான திட்டங்களை வழங்குவதன் மூலம் வேலையற்ற இளைஞர் யுவதிகளுக்குப் பயிற்சியை வழங்குகிறது. இந்தப் பாடநெறிகளுக்குத் தகுதி பெறுவதற்கு குறைந்தபட்ச தகுதியாகப் பாடசாலையில் 8 ஆம் தரத்தை நிறைவு செய்திருத்தல் வேண்டும்.

இதன்படி, உள்நாட்டு மற்றும் சர்வதேசச் சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் துறைகளின் மாறிவரும் தேவைகளுக்கு ஏற்ப SLITHM முழுமையான தொழில்சார் பயிற்சியை வழங்குகிறது. உயர் திறமை வாய்ந்த மற்றும் உந்துதல் மிக்க முகாமைத்துவ நிபுணர்களை உருவாக்குவதன் மூலம், SLITHM இலங்கையின் சுற்றுலாத் துறையின் வளர்ச்சிக்கு பங்களிப்பதுடன், சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் துறையின் மேம்பாட்டு தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்ய உதவுகிறது. பல ஆண்டுகளாக, இலங்கை மற்றும் உலகளாவிய சந்தையில் தொடர்ந்து மாறிவரும் தொழில்துறைத் தேவைகளுக்கு ஏற்ப SLITHM தனது திட்டங்களைத் தொடர்ந்து புதுப்பித்து வந்துள்ளது. இந்தத் தொடர்ச்சியான முன்னேற்றத்தின் விளைவாக, குறிப்பிட்ட தொழில்துறைப் பிரிவுகளில் கவனம் செலுத்தும் புதிய பயிற்சித் திட்டங்கள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளன. இந்தப் பாடத்திட்டங்கள் நெகிழ்வான நுழைவு மற்றும் வெளியேறும் தெரிவுகளுடன் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளன. இது, மாணவர்கள் தமது முந்தைய கல்வி, ஆர்வங்கள் மற்றும் தற்போதைய திறன்களுக்கு ஏற்ப தமது பயிற்சியைத் தனிப்பயனாக்க உதவுகிறது. மேலும், SLITHM ஆனது முன் கற்றலை அங்கீகரிக்கிறது. இது நடைமுறைத் தொழில்துறை அனுபவம் கொண்ட மற்றும் ஒரு தொழில்முறைச் சான்றிதழைப் பெறுவதற்கு விரும்பும் நபர்களுக்கு இது ஒரு சிறந்த தெரிவாக அமைகிறது.

SLITHM இன் பல்வேறு வகையான பாடநெறிகள், நிறுவன உலகில் இலாபகரமான தொழில் வாழ்க்கையை உருவாக்க மாணவர்களுக்குப் பல வாய்ப்புகளை வழங்குகின்றன. விருந்தோம்பல் முகாமைத்துவப் பாடநெறிகள் பரந்த பாடத்திட்டங்கள் மூலம் பரந்த அளவிலான திறன் தொகுப்பை வழங்குகின்றன. இது கோட்பாட்டு அறிவுக்கும் நடைமுறைப் பயிற்சிக்கும் இடையில் சமநிலையை ஏற்படுத்துகிறது. உதாரணமாக, மாணவர்கள் தேர்ச்சி மட்டத் தகுதிகளில் இருந்து முகாமைத்துவ மட்டப் பாடநெறிகளுக்கு முன்னேறலாம். இதன் மூலம் விருந்தோம்பல் துறை பற்றிய ஆழமான அறிவைப் பெற்று தமது தொழில் வாய்ப்புகளை மேம்படுத்தலாம். நடைமுறை அனுபவம் என்பது ஒரு மையக் கவனமாகும். இது விருந்தோம்பல் துறைக்குள் பல்வேறு நடவடிக்கைகளைப் புரிந்துகொள்ளவும் நிர்வகிக்கவும் தேவையான திறன்களை மாணவர்களுக்கு வழங்குகிறது. அத்தியாவசிய வணிகச் செயற்பாடுகளைச் சிறப்பாகக் கையாள முடியும் என்ற நம்பிக்கையுடன், நடைமுறை அனுபவமுள்ள மாணவர்கள் தொழில் வழங்குநர்களால் அதிக மதிப்புடையவர்களாகக் கருதப்படுகிறார்கள்.

SLITHM கல்வி மற்றும் தொழில்முறை மேம்பாட்டுக்கு ஒரு தெளிவான பாதையை வழங்குகிறது. இது உலகளவில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட மூன்று மற்றும் நான்கு வருட முகாமைத்துவ டிப்ளோமாக்களுக்கு வழி வகுக்கிறது. இந்தப் பாடத்திட்டங்கள், பட்டதாரிகளை இலங்கையிலும் வெளிநாடுகளிலும் உள்ள புகழ்பெற்ற ஹோட்டல் சங்கிலித் தொடர்களில் சேவையாற்றத் தயார்படுத்துகின்றன. பெறுமதிமிக்க தொழில்துறை அனுபவத்தைப் பெறுவதுடன், மாணவர்கள் SLITHM இல் உயர் கல்வியைத் தொடர்வதன் மூலம் தமது தொழில் வாழ்க்கையை மேம்படுத்தலாம். இது விருந்தோம்பல் துறையில் நீண்டகால வெற்றிக்கான பல வாய்ப்புகளை உறுதி செய்கிறது.



2. நிறுவனத்தின் தகவல்கள்

இலங்கைச் சுற்றுலா மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவ நிறுவனம் (SLITHM) என்பது, 1964 ஆம் ஆண்டில் சிலோன் ஹோட்டல் பாடசாலை (Ceylon Hotel School) என்று ஆரம்பிக்கப்பட்ட ஒரு சட்டரீதியான நிறுவனமாகும். இது நாட்டின் முதலாவது விருந்தோம்பல் மற்றும் சுற்றுலா கல்வி வழங்குநராக அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது. இன்று, இது வெளிநாட்டு அலுவல்கள், வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு மற்றும் சுற்றுலா அமைச்சின் கீழ் செயற்படுவதுடன், 2005 ஆம் ஆண்டின் 38 ஆம் இலக்கச் சுற்றுலாச் சட்டத்தின் மூலம் நிர்வகிக்கப்படுகின்றது. இலங்கைச் சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் துறையின் முன்னணித் தொழில்சார் கல்வி நிறுவனமாக SLITHM தொடர்ந்து விளங்குகின்றது.

பதிவு செய்யப்பட்ட பெயர்	:	இலங்கை சுற்றுலாத் துறை மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவ நிறுவனம்
சட்டவாக்க இயல்பு	:	2005 ஆண்டின் 38 இலக்க சுற்றுலாத்துறை சட்டத்தின் கீழ் தாபிக்கப்பட்ட அரசு நிறுவனமாகும்
தலைமையகத்தின் முகவரி	:	இல.78, காலிவீதி, கொழும்பு - 03
கணக்காளர்	:	இலங்கை கணக்காய்வாளர் நாயகம்
வங்கி	:	இலங்கை வங்கி

2.1. SLITHM மாகாண கல்லூரிகளின் அமைப்பு

ஃ அநுராதபுரம் மாகாணக் கல்லூரி	:	தர்மசிறி சேணாநாயக்க சுற்றுலாத்துறைத் தகவல் நிலையம், ஸ்ரீ மகா போதி மாவத்தை, அநுராதபுரம்
ஃ பண்டாரவளை மாகாணக் கல்லூரி	:	தேசிய விடுமுறை விடுதி, கொல்ப் லின்க் வீதி, பண்டாரவளை
ஃ கொழும்பு மாகாணக் கல்லூரி	:	இலக்கம் 78, காலி வீதி, கொழும்பு - 03
ஃ கண்டி மாகாணக் கல்லூரி	:	மகாவலி உயன, குண்டசாலை, கண்டி
ஃ கொக்கல மாகாணக் கல்லூரி	:	கொக்கல சுதந்திர வர்த்தக வலயம், ஹபராதுவ, கொக்கல
ஃ குருணாகல மாகாணக் கல்லூரி	:	மகுருஓயவத்தை, போயகனே, குருணாகல்
ஃ இரத்தினபுரி மாகாணக் கல்லூரி	:	புதிய நகரம், இரத்தினபுரி
ஃ யாழ்ப்பாணம் மாகாணக் கல்லூரி	:	அரசாங்க நிருவாக ஓய்வூதிய மண்டபம், கயிட்டஸ் வீதி, யாழ்ப்பாணம்
ஃ மட்டக்களப்பு மாகாணக் கல்லூரி	:	இல்லை. 07, செபாஸ்டியன் தெரு, அரசடி, மட்டக்களப்பு





2.2. முகாமைத்துவ சபை (BOM)

2024 ஜனவரி தொடக்கம் 2024 ஒக்டோபர் 31 வரை

தலைவர் : திரு ஷிரந்த பீரிஸ்

அரச துறையின் பிரதிநிதியாளர்கள்

பணிப்பாளர் நாயகம், SLITHM : செல்வி ஜீவந்தி சேனாநாயக்க
சுற்றுலாத்துறை அமைச்சு : திருமதி சுரங்கா பிரேமனீ
பணிப்பாளர் நாயகம், SLTDA : திரு எச்.ஆர். செரிபோ டன்
முகாமைத்துவ பணிப்பாளர், SLTPB : திரு நலின் பெரேரா

தனியார் துறையின் பிரதிநிதியாளர்கள்

சுற்றுலாத் துறை ஹோட்டல் சங்கத்தின் பிரதிநிதியாளர்கள்:

- திரு அநூர லொக்குஹெட்டிகே
- திரு பந்துல ஏக்கநாயக்க

சுற்றுலாத்துறை அமைச்சரின் பிரதிநிதிகள்:

- திரு எஸ். ஹெட்டியாராச்சி
- திரு சன்னா விஜேமன்னே

இலங்கை உள்ளக சுற்றுலாத்துறை தொழிற்பாட்டாளர்களின் சங்கத்தின் பிரதிநிதிகள்:

- திரு நிலான் விக்கரமசிங்க

இலங்கை ஹோட்டல் கல்லூரி பட்டதாரிகளின் சங்கத்தின் (CSHGA) பிரதிநிதிகள்:

- திரு பீ.ஏ.எம்.பி. பிரியால் பெரேரா (2024.03.28)
- திரு அசேல வாவிட்ட
- திரு பெட்ரிக் பெரேரா (2024.02.16)

சுற்றுலா பிரதிநிதிகள் சங்கத்தின் பிரதிநிதிகள்:

- திரு ரொமேஸ் சமரநாயக்க

அவதானிப்பாளர்கள்

திரு எம்.ஏ.எல்.எஸ்.என்.கே. மன்த்ரிநாயக்க - அவதானிப்பாளர், வெளிநாட்டு வளங்கள் திணைக்களம், நிதி அமைச்சு

செயலாளர்

திருமதி அருணி பெரேரா



2024 ஒக்டோபர் தொடக்கம் 2024 திசம்பர் 31 வரை

தலைவர் : திரு தீர் ஹெட்டிஆர்ச்சி

அரசு துறை பிரதிநிதியாளர்கள்

பணிப்பாளர் நாயகம், SLITHM : செல்வி ஜீவந்தி சேனாநாயக்க

சுற்றுலாத்துறை அமைச்சு : திருமதி. எஸ்.என். ஹப்புஆர்ச்சி

தனியார் துறையின் பிரதிநிதியாளர்கள்

சுற்றுலாத் துறை ஹோட்டல் சங்கத்தின் பிரதிநிதியாளர்கள்:

- திரு அநூர் லொக்குஹெட்டிகே
- திரு பந்துல ஏக்கநாயக்க

சுற்றுலாத்துறை அமைச்சரின் பிரதிநிதிகள்:

- திரு. கலாநிதி சுமித் த சல்வரி
- திரு நிலான் விக்கரமசிங்க

இலங்கை உள்ளக சுற்றுலாத்துறை தொழிற்பாட்டாளர்களின் சங்கத்தின் பிரதிநிதிகள்:

- செல்வி பேட் போல்

இலங்கை ஹோட்டல் கல்லூரி பட்டதாரிகளின் சங்கத்தின் (CSHGA) பிரதிநிதிகள்:

- திரு அசேல வாவிட்ட
- திரு பெட்ரிக் பெரேரா (2024.02.16)

சுற்றுலா பிரதிநிதிகள் சங்கத்தின் பிரதிநிதிகள்:

- திரு சப்ரி பஹவுதீன்

அவதானிப்பாளர்கள்

திரு கே.ஏ.பீ.ஐ. ஜயலத், பணிப்பாளர் (பதில் கடமையாற்றும்) வெளிநாட்டு வளங்கள் திணைக்களம், திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சு

செயலாளர்

திருமதி அருணி பெரேரா

அட்டவணை 01: 2024 ஆம் ஆண்டில் நடைபெற்ற சபை கூட்டங்கள் நடைபெற்ற திகதி மற்றும் இலக்கம்:

இலக்கம்	பணிப்பாளர் சபை கூட்டங்களின் இலக்கம்	கூட்டம் நடாத்தப்பட்ட திகதி
01	141	2024 சனவரி 24
02	142	2024 பெப்ரவரி 29
03	143	2024 மார்ச் 28
04	144	2024 ஏப்ரல் 30
05	145	2024 மே 20
06	146	2024 மே 30
07	147	2024 யூன் 27
08	148	2024 யூலை 29
09	149	2024 ஆகஸ்ட் 29
10	150	2024 செப்டெம்பர் 18
11	150	2024 செப்டெம்பர் 24
12	151	2024 திசம்பர் 23



2.3. கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுவின் (AMC) உறுப்பினர்கள்

தலைவர்	: திரு சம்பத் மந்திரிநாயக்க, மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம், வெளிநாட்டு வளங்கள் திணைக்களம், நிதி பொருளாதார நிலைப்படுத்தல் மற்றும் தேசிய கொள்கை அமைச்சு
உறுப்பினர்	: திரு ரொமேஸ் சமரநாயக்க - சபை உறுப்பினர்
உறுப்பினர்	: திரு பெற்றிக் பெரேரா - சபை உறுப்பினர்
உறுப்பினர்	: திரு பந்துல ஏகநாயக்க - சபை உறுப்பினர்
உறுப்பினர்	: திருமதி கே.வீ.சுரங்கா பிரேமணி, பணிப்பாளர் நாயகம், (திட்டமிடல்), சுற்றுலாத்துறை அமைச்சின் பிரதிநிதியாளர்
அவதானிப்பாளர்	: திருமதி ஏ.உ.தில்ருக்ஷி கணக்காய்வாளர் அதிபதி - தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
அவதானிப்பாளர்	: திரு பி.லுரேந்தரன் - தலைமை உள்ளக கணக்காய்வாளர்/சுற்றுலா அமைச்சு
அழைப்பாளர்	: திரு டப்.பீ. தனுசேகர, உதவி பணிப்பாளர் - உள்ளக கணக்காய்வாளர், SLITHM
செயலாளர்	: திருமதி அருணி பெரேரா பணிப்பாளர் சபையின் செயலாளர், SLITHM

2.4. கல்விசார் நடவடிக்கை சபையின் (AAB) உறுப்பினர்கள்

தலைவர்	: செல்வி ஜீவந்தி சேனாநாயக்க - பணிப்பாளர் நாயகம், SLITHM
உறுப்பினர்	: பேராசிரியர் பிரேமகுமார த சில்வா - சமூகவியல் தொடர்பான பேராசிரியர் / ஆணைக்குழு உறுப்பினர், பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழு
உறுப்பினர்	: திருமதி கீதாஞ்சலி சக்கரவர்த்தி - உப தலைவர், SLHGA / முகாமையாளர் - ஹில்டன் யால விடுமுறை விடுதி
உறுப்பினர்	: திரு மஞ்சல அமரரத்தன - பணிப்பாளர் (காப்பொதுக்க பிரதேசங்களின் முகாமைத்துவம்), வனவியல் பாதுகாப்பு திணைக்களம்
உறுப்பினர்	: திரு உபாலி ரத்நாயக்க - பிரதி பணிப்பாளர் நாயகம், SLTDA
செயலாளர் / அழைப்பாளர்	: திரு கணிஸ்க ஜயதுங்க - பிரதி பணிப்பாளர் நாயகம் (கல்வி), SLITHM

2.5. சிரேட்ட முகாமைத்துவம்

தலைவர்	: திரு ஷிரந்த பீரிஸ் (2024.10.03 வரை)
	: திரு தீர் ஹெட்டிஆரச்சி (2024.10.04 தொடக்கம்)
பணிப்பாளர் நாயகம்	: செல்வி ஜீவந்தி சேனாநாயக்க
பிரதி பணிப்பாளர் நாயகம் (கல்விசார்)	: திரு கனிஷ்க ஜயதுங்க
பிரதி பணிப்பாளர் நாயகம் (கல்விசாரா)	: திரு சஞ்சய காரியவசம் (2024.04.09 வரை)
	: திரு கனிஷ்க ஜயதுங்க (பதில் கடமையாற்றும்) (2024.04.20 தொடக்கம் 2024.09.01.வரை)
	: திரு சீ. அத்தரவத்த (2024.09.02 தொடக்கம்)



2.6. கிளை தலைவர்கள் (HODs)

பணிப்பாளர் - நிதி	: திரு ரொயிஸ் பிரனாந்து	(2024.03.30 வரை)
	செல்வி ஷமிலா பிரனாந்து	(2024.08.13)
பதிவாளர்	: திரு மலிந்த விஜேநாயக்க	
பிரதி பணிப்பாளர் - மனித வளங்கள்	: திருமதி அச்சினி நாகலந்த	(2024.07.26)
மற்றும் நிருவாகம்		
முகாமையாளர் - சமுத்திர ஹோட்டல்	: திரு. நலின் ஹேவாபேடிகே	(2024.10.01 வரை)
	திரு சமன் ஹத்துருசிங்க	(2024.07.08)
உதவிப் பணிப்பாளர் - பராமரிப்பு	: திரு தாரக்க கமகே	(2024.02.16 வரை)
பொறியியலாளர்	திரு மதுான் விஜேரத்ன	(2024.07.01)
உதவிப் பணிப்பாளர் - விற்பனை	: திரு சாகர குலசிங்க	
உதவிப் பணிப்பாளர் - நூலகர்	: திருமதி கனகா வல்பொல	
உதவிப் பணிப்பாளர் - பெறுகை	: திரு நிரன்சன் குமார்	
உதவிப் பணிப்பாளர் - உள்ளக கணக்காய்வு	: திரு மலித் தனுசேகர	
உதவிப் பணிப்பாளர் - நிதி	: திருமதி சசங்கா குணதிலக்க	(2024.02.04 வரை)
	திருமதி பாத்திமா வெலிவத்தை	(2024.02.05)
உதவிப் பணிப்பாளர் - தகவல் தொழில்நுட்பம்:	திரு அவந்த ஜயதுங்க	(2024.04.01)

2.7. இலங்கை சுற்றுலாத் துறை மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவ நிறுவனக் கல்லூரிகளின் அதிபர்கள்

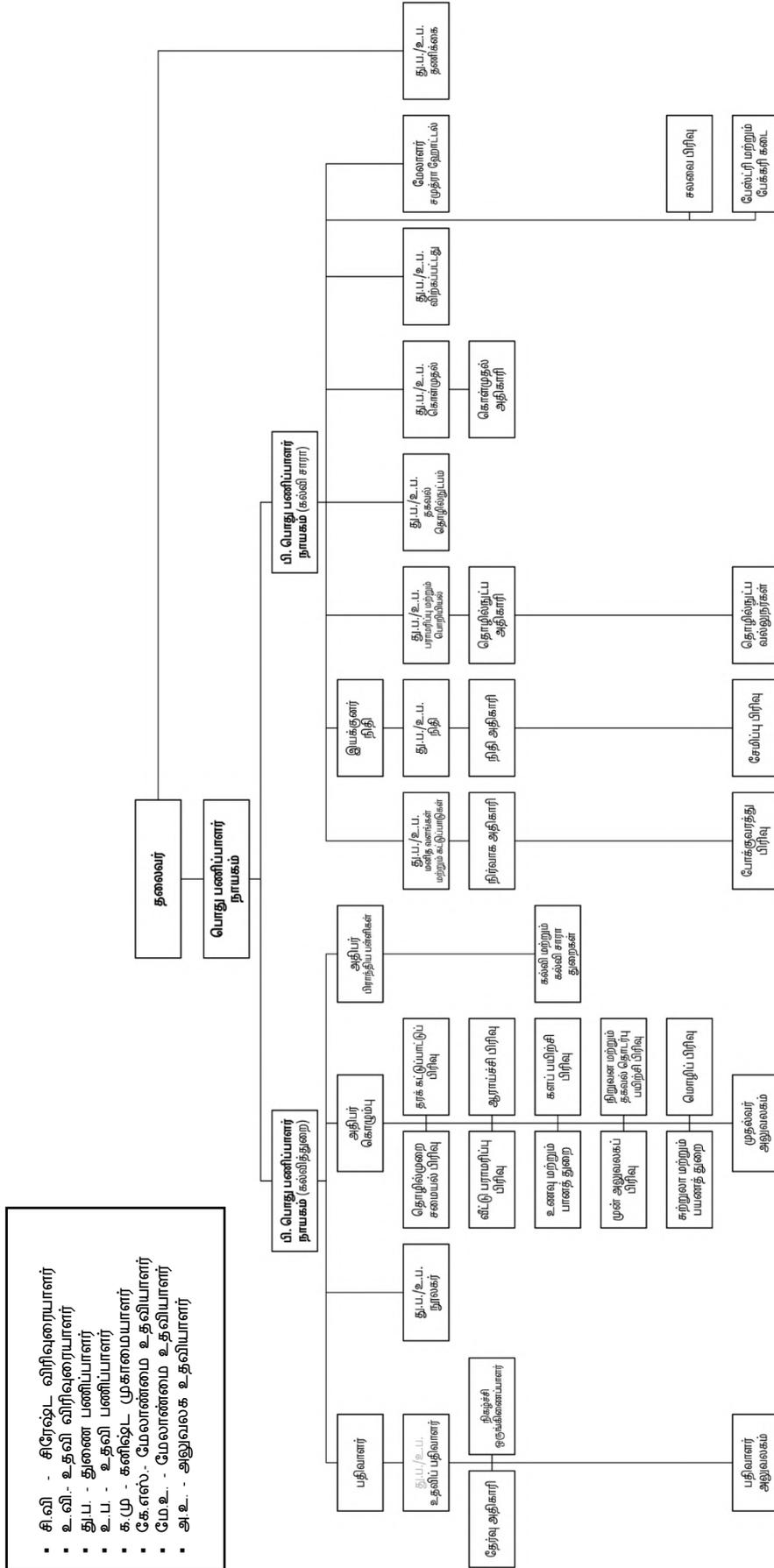
அநுராதபுரம்	: திரு சுஜித் சமரசிங்க	
பண்டாரவளை	: திரு சமிந்த தென்னகோன்	
கொழும்பு	: திரு சமன் ஹத்துருசிங்க	(2024.07.08 வரை)
கண்டி	: திருமதி குமுதுனி விக்கிரமசிங்க	
கொக்கல	: கலாநிதி ஆர்.டி.ஏ. லெனாட் ரஞ்சாகொட	
குருணாகல்	: திரு உதேனி சில்பதிலக்க	
இரத்தினபுரி	: திரு கனிஸ்க நுகவெல	
மட்டக்களப்பு	: திரு ரிசான் மொகமட் - பொறுப்பு விரிவுரையாளர்	
யாழ்ப்பாணம்	: திருமதி நிரஞ்சலா எலெக்ஸ் - பொறுப்பு விரிவுரையாளர்	

பிரிவு தலைவர்கள்

தொழில்சார் சமையற்கலை	: திரு நிஷாந்த குலதுங்க	
உணவுபான தொழில்பாடு	: திரு டிக்சன் குமார	(2024.06.30 வரை)
	திரு தரிந்த வீரரத்ன	(2024.07.01)
முன்னலுவலகத் தொழில்பாடுகள்	: திரு திலந்த சேனாரத்ன	
ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	: திரு லெனாட் பெரேரா	
பயணங்கள் மற்றும் சுற்றுலா	: திரு தீர் ஹெட்டிஆர்ச்ச	(2024.10.04 வரை)
	திரு அநுர அலஹப்பெரும	(2024.10.07)



3. நிறுவனக் கட்டமைப்பு



பணிப்பாளர் நாயகம்	பிரதிபாளர் நாயகம்	பிரதிபாளர் நாயகம்	இயக்குநர்	அதிபர்	சி.வி. (AR2)	உ.வி. (AR1)	உ.ப. (MM)	க.மு. (E/A)	க.மு. (JM 1-2)	மே.உ. (2-2)	மே.உ. (1-2)	அ.உ. (PL3)	அ.உ. (PL2)	அ.உ. (PL1)	மொத்தம்
இ.சு.ஹோ.மே.நி.	1	2	2	7	21	60	9	2	12	1	38	12	5	21	193
சமுதரா ஹோட்டல்	-	-	-	-	-	-	1	-	2	-	3	2	10	9	27
மொத்தம்	1	2	2	7	21	60	10	2	14	1	41	14	15	30	220



4. அபாய மதிப்பீடு மற்றும் குறைப்பு முலோபாயங்கள்

2024 ஆம் ஆண்டில், இலங்கை சுற்றுலா மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவ நிறுவனம் (SLITHM), அதன் செயற்பாட்டு தாங்குதிறனை (Operational Resilience) பலப்படுத்துவதிலும், மாணவர்கள், ஊழியர்கள் மற்றும் ஏனைய பங்குதாரர்களின் பாதுகாப்பை உறுதி செய்வதிலும் (Safety Assurance) கவனம் செலுத்தி, விரிவான அபாய மதிப்பீடுகளை (Risk Assessments) மேற்கொண்டது. சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் துறையில் அபாயங்களின் நிரந்தரமாக மாறிவரும் தன்மையை ஏற்றுக்கொண்டு, நிறுவனம் சாத்தியமான அபாயங்களைக் கண்டறிவதற்காக அதன் பிரதான செயல்முறைகளை மீளாய்வு செய்தது. இந்த முன்னோக்கு அணுகுமுறை (Proactive Spproach) மூலம், SLITHM அபாயங்களைக் குறைப்பதற்கும் அதன் செயற்பாடுகளைப் பாதுகாப்பதற்கும் (Safeguarding) முக்கியமான நடவடிக்கைகளை எடுத்துள்ளது.

SLITHM இன் அபாயக் குறைப்பு முலோபாயத்தின் (Risk Mitigation Strategy) ஒரு அடிப்படை, அபாய முகாமைத்துவத்தை (Risk Management) அதன் கல்வி மற்றும் செயல்பாட்டு நடைமுறைகளுடன் ஒருங்கிணைப்பதாகும். எதிர்காலத் தொழில் வல்லுநர்கள் நெருக்கடிகளை திறம்பட கையாளத் தயார்படுத்துவதன் முக்கியத்துவத்தை இந்த நிறுவனம் வலியுறுத்தியுள்ளது. பயிலரங்குகள், உருவகப்படுத்துதல்கள் மற்றும் நிஜ உலகச் சம்பவ ஆய்வுகள் மூலம், மாணவர்களுக்கு அபாயச் சூழ்நிலைகளில் செயல்திறன் வெளிப்பாடு வழங்கப்பட்டது. இந்த நடைமுறை அணுகுமுறை, பட்டதாரிகள் பல்வேறு தொழில் அமைப்புகளில் உள்ள அவசரநிலைகளை நிர்வகிப்பதற்குத் தேவையான திறன்கள் மற்றும் நம்பிக்கையுடன் பலப்படுத்தியுள்ளதை உறுதிசெய்ததுடன், கல்வியில் சிறந்து விளங்குவதற்கான SLITHM இன் உறுதிப்பாட்டையும் வெளிப்படுத்துகிறது. 2024 ஆம் ஆண்டில் SLITHM இன் அபாயக் குறைப்பு முயற்சிகளில் தொழில்நுட்பம் ஒரு முக்கிய பங்கை வகித்தது. கல்வி நடவடிக்கைகள் மற்றும் மாணவர்கள் ஆகிய இரு பிரிவுகளுக்கும் பயன்பாட்டின் எளிமையை உறுதி செய்வதற்காக, நிறுவனம் அதன் மாணவர் முகாமைத்துவ அமைப்பை புதுப்பித்து மேம்படுத்தியது. மேலும், மாணவர்களின் செயல்முறை அமர்வுகளுக்கான மூலப்பொருட்களின் தினசரி உள்ளெடுப்பு மற்றும் வெளியெடுப்பைக் கட்டுப்படுத்த, SLITHM அதன் களஞ்சிய முகாமைத்துவ அமைப்பை முழுமையாகப் பயன்படுத்தத் தொடங்கியது. இந்த அமைப்புகள் SLITHM-இக்கு சாத்தியமான அபாயங்களை எதிர்பார்க்கவும், முன்கூட்டியே பதிலளிக்கவும், தடங்கல்களைக் குறைக்கவும், கற்றல் மற்றும் மேம்பாட்டிற்கான பாதுகாப்பான சூழலை உறுதிப்படுத்தவும் உதவியுள்ளது. இந்தத் தொழில்நுட்பங்களை அதன் உட்கட்டமைப்பு மற்றும் பாடத்திட்டத்தில் ஒருங்கிணைப்பதன் மூலம், நிறுவனம் தனது மாணவர்களை அவர்களின் தொழில் வாழ்க்கையை மேம்படுத்த தொழில்நுட்ப முன்னேற்றங்களைப் பயன்படுத்த தயார்படுத்தியுள்ளது.

2024 ஆம் ஆண்டில், கொழும்பில் உள்ள பிரதான அலுவலகத்தின் உள்ளக விளையாட்டு மைதானத்திற்காக உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கை வழங்கப்பட்டதுடன், அது தொடர்பாக தனிப்பட்ட வர்த்தக அலகின் (Separate Business Unit - SBU) உள்ளக கட்டுப்பாட்டு அமைப்பை உருவாக்கப் பரிந்துரைத்தது அத்துடன், உள்ளக கணக்காய்வு குழுவானது கொக்கல, பண்டாரவளை மற்றும் கண்டி மாகாணக் கல்லூரிகளுக்குச் சென்று, அடையாளம் காணப்பட்ட குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்வதற்கான குறைப்பு உத்திகளை முன்மொழிந்தது. மேலும், பிரதான நிதியதிகாரியின் தலைமையில் ஒரு குழு நியமிக்கப்பட்டு, கொழும்பில் உள்ள SLITHM நிறுவனத்தின் கொள்வனவு செயற்பாட்டில் செயற்பாடுகளை கணக்காய்வு செய்துள்ளது. கொள்வனவுச் செயல்முறையில் உள்ள பிரதான பிரச்சினைகள் மற்றும் அவற்றை செவ்வையாக்குவதற்காக பரிந்துரைகளுடன், விரிவான குழு அறிக்கை வழங்கப்பட்டது. இவற்றுக்கு மேலதிகமாக, SLITHM இன் அபாய முகாமைத்துவ முயற்சிகளில் சமூக ஒத்துழைப்பும் மற்றும் பங்காண்மைகளும் ஒரு முக்கியப் பங்கை வகித்தன. 2024 இல், நிறுவனம் நெருக்கடிச் சூழ்நிலைகளில் ஆதரவைப் பெறுவதற்காக அரசு நிறுவனங்கள், உள்ளூர் மற்றும் சர்வதேசப் பல்கலைக்கழகங்கள் மற்றும் சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் துறை தொடர்பான ஏனைய நிறுவனங்களுடன் பங்காண்மைகளை ஏற்படுத்துவதற்காக அதன் உறவுகளைப் பலப்படுத்தியது. மேலும், இந்தக் கூட்டணிகள் வளங்களைப் பகிர்தல், ஒருங்கிணைந்த பதிலளிப்பு மற்றும் அபாயக் குறைப்புக்கான சிறந்த நடைமுறைகளை



உருவாக்குதல் ஆகியவற்றுக்கு வசதியளித்தன. SLITHM தனது பங்குதாரர்களுடன் கொண்டுள்ள செயலாக்கமான உறவு இலங்கையின் சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் துறையில் தாங்குதிறனை மேம்படுத்துவதில் அதன் தலைமைப் பாத்திரத்தை எடுத்துரைக்கிறது.

இறுதியாக, 2024 ஆம் ஆண்டில் அபாய மதிப்பீடு மற்றும் குறைப்பு உத்திகள் மீது SLITHM கவனம் செலுத்தியமை, நிறுவனத்திற்குள் செயற்பாட்டுச் சிறப்பிற்கான அதன் அசைக்க முடியாத அர்ப்பணிப்பைக் காட்டுகிறது. ஆழமான மதிப்பீடுகள், புதிய தீர்வுகள் மற்றும் கூட்டு முயற்சிகளை ஒருங்கிணைப்பதன் மூலம், நிறுவனம் அதன் உடனடித் தேவைகளைப் பாதுகாப்பதுடன் மட்டுமல்லாமல், பரந்த சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் துறையின் தாங்குதிறன் மற்றும் வளர்ச்சிக்கும் குறிப்பிடத்தக்க பங்களிப்பை வழங்கியுள்ளது.



5. SLITHM இன் செயல்பாட்டு மற்றும் நிதி செயல்திறனை பகுப்பாய்வு செய்தல்

இலங்கை சுற்றுலா மற்றும் விடுதி முகாமைத்துவ நிறுவனத்தின் (SLITHM) செயற்பாட்டு மற்றும் நிதிசார் செயல்திறன், அதன் நிலைத்தன்மை (sustainability), வளர்ச்சி மற்றும் மூலோபாய இலக்குகளை அடைவதற்கான திறனை உறுதிப்படுத்துவதில் மிக முக்கியமானதாகும். தொழில் துறை மாறும் சந்தை தேவைகளுடன் தொடர்ந்து வளர்ச்சியடைந்து வரும் நிலையில், SLITHM ஆனது அதன் கல்விச் சலுகைகள், வசதிகள் மற்றும் நிதிசார் உத்திகளை மாணவர்களினதும், தொழில் துறை பங்குதாரர்களினதும் தேவைகளுடன் சீரமைப்பதற்காக அதன் செயல்திறனைத் தொடர்ந்து மதிப்பீடு செய்கிறது.

செயற்பாட்டுச் செயல்திறன் பகுப்பாய்வு, கல்விப் பாடத்திட்டங்களை வழங்குவதில் நிறுவனத்தின் செயல்திறனை மதிப்பிடுதல், தொழில் துறைப் போக்குகள் மற்றும் தேவைகளுக்கு ஏற்ப பாடத்திட்டங்களைப் புதுப்பித்தல், உட்கட்டமைப்பைப் பேணுதல்), வளங்களை முகாமை செய்தல் மற்றும் மாணவர்களின் திருப்தியை உறுதிப்படுத்துதல் ஆகியவற்றில் கவனம் செலுத்துகிறது. இது மாணவர் அனுமதி, நிகழ்ச்சி வழங்கல் திறன், வளப் பயன்பாடு மற்றும் உள்நாட்டு மற்றும் சர்வதேச கல்வி நிறுவனங்கள் மற்றும் தொழில் துறைப் பங்குதாரர்களுடன் கூட்டணி போன்ற முக்கிய அளவீடுகளை மதிப்பிடுகிறது. மேலும், பயிற்சி விடுதிகள், சமையலறைகள் மற்றும் நூலகங்கள் போன்ற அதிநவீன வசதிகள், அத்துடன் நவீன கல்விக்கு ஆதரவளிக்கும் டிஜிட்டல் கருவிகள் மற்றும் தொழில்நுட்பங்கள் உள்ளிட்ட செயல்திறன் மிக்க வளப் பயன்பாட்டில் SLITHM இன் செயற்பாட்டு வெற்றி தங்கியுள்ளது. இடைப்பயிற்சிகள் அதிதி விரிவுரைகள் மற்றும் திட்டங்கள் மூலம் தொழில் துறைப் பங்குதாரர்களுடனான ஒத்துழைப்பானது நிறுவனத்தின் நடைமுறை நோக்குநிலையையும் மாணவர்களுக்கான பெறுமதியையும் மேலும் மேம்படுத்துகிறது.

மறுபுறம், நிதிசார் செயல்திறன் பகுப்பாய்வு, நிறுவனத்தின் நிதி ஆரோக்கியம் , நிலைத்தன்மை மற்றும் செயற்பாடுகள் மற்றும் எதிர்கால முயற்சிகள் ஆகிய இரண்டிற்கும் நிதியளிக்கும் திறனை ஆராய்கிறது. முக்கிய குறிகாட்டிகளில் வருமான உருவாக்கம், செலவு முகாமைத்துவம், இலாப எல்லை மற்றும் வெளிநாட்டு நிதி அல்லது பங்காண்மைகளைப் பெறுவதற்கான திறன் என்பன அடங்கும். வலுவான நிதிசார் செயல்திறன், புதிய பயிற்சித் திட்டங்கள், உட்கட்டமைப்பு மற்றும் திறமையான ஊழியர்களில் முதலீடு செய்ய நிறுவனத்தை அனுமதிக்கிறது, இதன் மூலம் அதன் நற்பெயர் மற்றும் சந்தை நிலைப்படுத்தலை பலப்படுத்துகிறது. வருமான உருவாக்கம் மற்றும் செலவு முகாமைத்துவம் ஆகியவற்றுக்கிடையே சமநிலையைப் பேணுவதன் மூலம், நவீன தொழில்நுட்பங்களைத் தழுவுதல், பயிற்சி வசதிகளை விரிவுபடுத்துதல் மற்றும் சர்வதேச ஒத்துழைப்பை ஊக்குவித்தல், உள்ளிட்ட புதிய கண்டுபிடிப்புகளுக்கு நிறுவனம் வளங்களை ஒதுக்குவதற்கு முடிகின்றது. நிதிசார் செயல்திறன் பகுப்பாய்வு வருமான பாய்ச்சல்களை பல்வகைப்படுத்த மற்றும் நிதி அபாயங்களைக் குறைக்க வாய்ப்புகளை அடையாளம் காண்கிறது, இதன் மூலம் எதிர்கால சவால்களை எதிர்கொள்ளும் நிறுவனத்தின் திறன் பாதுகாக்கப்படுகிறது.

இந்த பகுப்பாய்வு, SLITHM இன் செயற்பாட்டு மற்றும் நிதிசார் சாதனைகள் பற்றிய ஒரு விரிவான கண்ணோட்டத்தை வழங்குதல், சவால்களை அடையாளம் காணுதல் மற்றும் தடுப்பது, மற்றும் மேம்பாட்டிற்கான செயலூக்கமான உத்திகளை பரிந்துரைப்பதை நோக்கமாகக் கொண்டுள்ளது. செயற்பாட்டு மற்றும் நிதிசார் செயல்திறன் குறித்த பார்வையை ஒருங்கிணைப்பதன் மூலம், நிறுவனம் அதன் பெறுமதியை மேம்படுத்த முடியும் மற்றும் உள்நாட்டிலும் உலகளாவிய ரீதியிலும் சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் கல்வியில் ஒரு முன்னணி நிறுவனமாக அதன் பாத்திரத்தை பலப்படுத்த முடியும். இத்தகைய பகுப்பாய்வை மேற்கொள்வது SLITHM இற்கு அதன் பலம் மற்றும் பலவீனங்கள் பற்றிய தெளிவான புரிதலைப் (understanding) பெறவும், அதன் நிறுவன இலக்குகளை நோக்கிய அதன் முன்னேற்றத்தை மதிப்பிடவும், மேம்படுத்தப்பட வேண்டிய பகுதிகளை அடையாளம் காணவும் உதவுகிறது. உலகளாவிய தொழில் துறைத் தரங்களை பூர்த்தி செய்யும் திறமையான நிபுணர்களை (competent professionals) உருவாக்குவதற்கான அதன் திறனைத் தொடர்ந்து வலுப்படுத்துகையில், மிகவும் மாறும் சுற்றுலா மற்றும்



விருந்தோம்பல் கல்வித் துறையில் நிறுவனம் பொருத்தமானதாக இருப்பதை உறுதிப்படுத்த இது உதவுகிறது.

இந்த பகுப்பாய்வு மூலம் SLITHM இன் செயற்பாட்டு மற்றும் நிதிசார் செயல்திறனைப் பகுப்பாய்வு செய்வது கடந்த சாதனைகளை மதிப்பாய்வு செய்வதற்கான ஒரு கருவி மட்டுமல்ல, நிறுவனத்தின் வளர்ச்சி, போட்டித்தன்மை மற்றும் சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் துறைக்கான பங்களிப்பை உறுதி செய்வதற்கான ஒரு மூலோபாயத் தேவையாகும். இந்த விரிவான மதிப்பீடு முடிவெடுக்கும் தன்மையை பலப்படுத்துதல், தொடர்ச்சியான முன்னேற்றத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் கல்வியின் எதிர்காலத்தை வடிவமைப்பதில் ஒரு முன்னோடியாக நிறுவனத்தை நிலைநிறுத்த உதவுகிறது.



5.1. 2024 ஆம் ஆண்டில் நிறுவனத்தின் தொழில்பாட்டு பகுப்பாய்வு

5.1.1. செயலாற்றுகையில் சாதனைகள்

2020 தொடக்கம் 2024 வரை நிரந்தர பாடநெறிகள், வருமான உருவாக்கம் தொடர்பான நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் மற்றும் ஏனைய பயிற்சி திட்டங்கள் ஊடாக பயிற்சி பெற்ற மாணவர்களின் எண்ணிக்கை பின்வரும் அட்டவணையில் காட்டப்பட்டுள்ளன.

அட்டவணை 02: கடந்த ஐந்து ஆண்டு காலப்பகுதிக்குள் (2020 தொடக்கம் 2024 வரை) கற்கைநெறிகளை பூர்த்தி செய்த மாணவர்களின் எண்ணிக்கை)

கல்லூரியின் பெயர்	ஆண்டு				
	2020	2021	2022	2023	2024
கொழும்பு	508	1,650	3,534	4,085*	2,007**
அநுராதபுரம்	143	81	396	649	556
பண்டாரவளை	193	225	313	606	615
கண்டி	228	360	519	766	645
கொக்கல	501	265	643	630	642
குருணாகல்	304	274	419	958	712
இரத்தினபுரி	198	290	395	744	542
மட்டக்களப்பு	37	36	36	42	35
யாழ்ப்பாணம்	36	126	40	198	57
மொத்தம்	2,148	3,307	6,295	8,678	5,811

* 2023 ஆம் ஆண்டில், ரூஹணு கதிர்காம மஹா தேவாலயம் (Ruhunu Kataragama Maha Devalaya) மற்றும் கதிர்காம பிரதேச செயலகத்தின் ஆதரவுடன், கதிர்காமப் பகுதியில் குறைந்த வருமானம் பெறும் குடும்பங்களைச் சேர்ந்த வேலையற்ற 56 இளைஞர் யுவதிகளுக்காக உணவு மற்றும் பானங்கள் தொடர்பான இரண்டு பயிற்சித் திட்டங்களை இலங்கை சுற்றுலா மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவ நிறுவனம் (SLITHM) பூர்த்தி செய்தது. மேலும், 2023 நவம்பர் மாதம், ஆசிய அபிவிருத்தி வங்கியின் நிதி உதவியுடன், அனைத்து மாவட்டங்களிலும் 1,759 இளைஞர் யுவதிகளுக்கு 20 நாள் மாவட்ட மட்டத் திட்டங்கள் நடத்தப்பட்டன. மனிதவலு திணைக்களத்தின் வேண்டுகோளின் பேரில், 2023 இல் காலி மாவட்டத்தில் வேலையற்ற 34 இளைஞர் யுவதிகளுக்காக உணவகங்கள் மற்றும் பானங்கள் சேவைகள் தொடர்பான மற்றொரு திட்டம் நடத்தப்பட்டது. இவையனைத்தும் குறைந்த சலுகை பெற்ற இளைஞர் யுவதிகளிடையே அதிக விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்தவும், அவர்களுக்கு அதிக வாய்ப்புகளைத் திறந்து விடவும் பங்களித்தது. அதன்படி, தீவு முழுவதும் உள்ள கிராமப்புறங்களில் உள்ள வேலையற்ற இளைஞர் யுவதிகளுக்கு ஆதரவளிப்பதற்காக இந்தச் சிறப்புத் திட்டங்களை நடத்தியதன் மூலம் 1,894 மாணவர்கள் இத் துறையில் பயிற்சி பெற்றுள்ளனர். இந்த புள்ளிவிபரங்கள் (statistics) கொழும்புப் பாடசாலையின் கீழ் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.

** மனித வளங்களின் கொள்ளளவு காரணமாக, 2023 ஆம் ஆண்டோடு ஒப்பிடுகையில், 2024 இல் SLITHM பாடசாலைகளால் தேர்ச்சி மட்டப் பாடநெறிக்கு குறைந்த எண்ணிக்கையிலான மாணவர்களே சேர்க்கப்பட்டனர்.



5.1.2. பெற்றுக்கொண்ட அடைவுகள்

☛ புத்தாக்கக் கண்காட்சி (Innovation Fair) மற்றும் ஆராய்ச்சிக் கலாச்சாரத்தை உருவாக்குதல்:

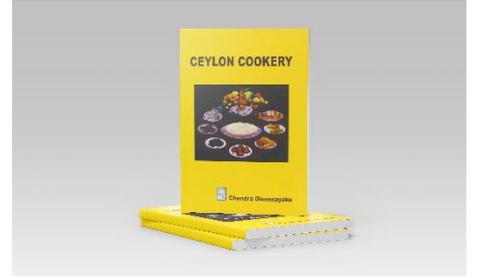
* மாணவர்களின் புத்தாக்கத் தயாரிப்புகளை அறிமுகப்படுத்துவதற்காக, SLITHM இன் முதலாவது புத்தாக்கக் கண்காட்சி 2024 செப்டெம்பர் 13 அன்று நடாத்தப்பட்டது. இது மாணவர்களிடையே ஆராய்ச்சி மற்றும் புத்தாக்கக் கலாச்சாரத்தை (culture of research and innovation) அறிமுகப்படுத்துவதற்கான முதல் படியாகவும், எதிர்காலத்தில் SLITHM தனது முதலாவது புதிய தயாரிப்புக்கான காப்புரிமையைப் (patent) பெறுவதற்கு வழி வகுப்பதற்காகவும் மேற்கொள்ளப்பட்டது.



* SLITHM ஆனது 2022 நவம்பர், 2023 மற்றும் 2024 ஆம் ஆண்டுகளில் ஆராய்ச்சி கருத்தரங்கை (Research Colloquium) தொடர்ந்து நடாத்தியது.

☛ சந்திரா திஸாநாயக்காவால் எழுதப்பட்ட “சிலோன் குக்கரி” நூலின் உரிமையைப் பெறுதல்

* காலஞ்சென்ற சந்திரா திஸாநாயக்காவால் (Chandra Dissanayake) எழுதப்பட்ட, இலங்கையின் பிரபலமான சமையல் புத்தகமான 'Ceylon Cookery இன் முழு உரிமையையும் SLITHM-க்கு மாற்றுவதற்கான நடவடிக்கைகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டன. அவரது குடும்ப உறுப்பினர்களுடன் கையொப்பமிடுவதற்காக புரிந்துணர்வு ஒப்பந்தம் (Memorandum of Understanding - MoU) ஒன்று தயாரிக்கப்பட்டது. உரிமை மாற்றும் செயல்முறை முடிந்த பிறகு, இலங்கையின் உணவு பற்றிய சிறந்த ஆராய்ச்சிக்காக SLITHM இன் வருடாந்த பட்டமளிப்பு விழாவில் விருது (award) ஒன்றும் அறிமுகப்படுத்தப்படவுள்ளது.



☛ SLITHM இன் முதலாவது செயற்பாட்டு கையேடு (Operational Manual)

* நிர்வாகம், நிதி, பராமரிப்பு மற்றும் கல்வி நடவடிக்கைகளுக்கான வழிகாட்டல்களுடன் (guidelines) கூடிய SLITHM இன் செயற்பாட்டு கையேட்டின் (Operational Manual) முதலாவது பதிப்பு 2024 ஒக்டோபர் மாதம் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது. இது முக்கிய செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளை முறைப்படுத்துவதையும், நடைமுறைச் செயல்முறைக் குறைபாடுகள் மீண்டும் நிகழாமல் இருப்பதை உறுதிப்படுத்துவதையும் நோக்கமாகக் கொண்டுள்ளது.



☛ இரண்டு தேசியச் சாதனைகளை நிறுவுதல் - இலங்கையின் மிகப்பெரிய கேக் உருவாக்கம்

* 2024 டிசம்பர் 29 அன்று, சுவர்ணவாஹினி (தனியார்) நிறுவனத்தின் ஊடக அனுசரணையின் கீழ், இலங்கையின் மிகப்பெரிய கேக் உருவாக்கம் செய்யப்பட்டது. இலங்கையின் மிகப்பெரிய வெண்ணெய் கேக் உருவாக்கம் மற்றும் மிகப்பெரிய ஐசிங் பூ உருவாக்குதல் ஆகிய இரண்டு தேசியச் சாதனைகளை SLITHM நிறுவியது.





☛ **SLITHM இன் சேவைகளை விரிவுபடுத்துதல் – 10வது மாகாணப் பாடசாலையை கதிர்காமத்தில் நிறுவுதல்**

☛ ருஹ்ணு மஹா கதிர்காம தேவாலயத்தின் முழுமையான நிதி உதவியுடன் (full financial aid), SLITHM இன் 10வது மாகாணப் பாடசாலையை கதிர்காமத்தில் நிறுவுவதற்காக ருஹ்ணு மஹா கதிர்காம தேவாலயத்தின் பஸ்நாயக்க நிலமேயுடன் (Basnayake Nilame) அனுபந்த விதிகள் (Terms of Reference - TOR) கையொப்பமிடப்பட்டன.



☛ 2023 மற்றும் 2024 ஆம் ஆண்டுகளில் ருஹ்ணு கதிர்காம மஹா தேவாலயத்தின் நிதியுதவியின் கீழ், கதிர்காமப் பிரதேசத்தில் உள்ள குறைந்த சலுகை பெற்ற இளைஞர் யுவதிகளுக்காக உணவுப் பாணங்கள் மற்றும் வீட்டுப் பராமரிப்புச் சேவைகள் (Food & Beverage and Housekeeping services) தொடர்பான தேர்ச்சி மட்டப் பாடநெறிகள் நடத்தப்பட்டன. இது 2025 ஆம் ஆண்டிலும் தொடர்ந்து நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.

☛ **மன ஒருமைப்பாட்டிற்கான தியானம் (Meditation for Mental Concentration)**

☛ அரசு துறைக்கு மன ஒருமைப்பாட்டிற்கான தியானத்தை அறிமுகப்படுத்துவதற்கான அரசாங்கத்தின் முன்முயற்சியின் ஒரு பகுதியாக, மீதிரிகல நிஸ்ஸரண வனம் அரண்ய சேனாசனத்தின் ஆதரவுடன் மன ஒருமைப்பாடு பற்றிய வேலைத்திட்டம் ஒன்று தொடங்கப்பட்டது. இந்த வேலைத்திட்டம் மாணவர்களுக்கும் ஊழியர்களுக்கும் கவனத்தின் சக்தி, மன அழுத்த நிவாரணம் மற்றும் வாழ்க்கையைப் பற்றிய சிறந்த புரிதலை மேம்படுத்துவதற்கு உதவியது.

☛ **SLITHM இன் 60வது ஆண்டு நிறைவு கொண்டாட்டங்கள்**

☛ SLITHM நிறுவனம் 2024 இல் தனது 60வது ஆண்டு நிறைவைக் கொண்டாடியது. இதைக் கொண்டாடுவதற்காகப் பிரித் பாராயணம் ஒன்று நடாத்தப்பட்டது, அதைத் தொடர்ந்து மற்ற மதங்களைச் சேர்ந்தவர்களுக்காகவும் நிகழ்ச்சிகள் நடத்தப்பட்டன.



☛ ஆராய்ச்சிக் கலாச்சாரத்தை மேம்படுத்துவதை நோக்கமாகக் கொண்ட புத்தாக்கக்

☛ **பதவியணிவேதனம்**

☛ அதிக ஊதியங்கள் காரணமாக தனியார் துறையில் ஏற்படும் அதிக ஓய்வு பெறல் மற்றும் இராஜினாமா வீதத்தை தணிக்கும் நோக்குடன், விருந்தோம்பல் பயிற்சி மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய நடவடிக்கைகளில் ஈடுபட்டுள்ள SLITHM பதவியணிக்காக “நிறுவனப் படி” ஒன்றை அறிமுகப்படுத்துவதற்கான யோசனை அரசு தொழில் முயற்சிகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது. இந்த யோசனை தற்போது பரிசீலனையில் உள்ளது.





5.1.3. மாகாண கல்லூரிகளின் செயலாற்றுகை

1. அநுராதபுரம் மாகாண கல்லூரி



இலங்கை சுற்றுலாத் துறை மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவ நிறுவனத்தின் அநுராதபுரம் மாகாண கல்லூரி 1992 ஆம் ஆண்டில் இலங்கை சுற்றுலாத் துறை அபிவிருத்தி அதிகார சபையின் தேசிய விடுமுறை விடுதியில் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. கல்லூரிமூலம் ஆரம்பத்தில் அடிப்படை மட்டத்தின் - ஹோட்டல் வரவேற்பு மற்றும் ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு கற்கை-நெறிகள் மட்டும் வழங்கப்பட்டன. 1996 ஆம் ஆண்டு தொடக்கம், அடிப்படை மட்டத்திலான தொழில்சார் சமையற் கலை, சிற்றுண்டிச்சாலை மற்றும் அருந்தகம் போன்ற கற்கைநெறிகள் வழங்கப்பட்டன. 2005 ஆம் ஆண்டில் தற்கால கட்டிடத்திற்கு கொண்டுச் செல்லப்பட்டது. இந்த மாகாண கல்லூரி வட மத்திய மாகாணத்தின் மாணவர்களின் பயிற்சிக்காக தாபிக்கப்பட்டிருப்பினும், குருணாகல், புத்தளம், சிலாபம், குளியாபிட்டி ஆகிய அண்மித்துள்ள பிரதேசங்களுக்கும் குறித்த சேவைகள் வழங்கப்படுகின்றன.

தற்போதுள்ள வசதி

- ☐ 04 போதனா மண்டபங்கள் (ஆகக் கூடியதாக 30 மாணவர்கள் என்ற வகையில்)
- ☐ 01 பயிற்றுவிப்பு சமயலறை
- ☐ 01 பயிற்றுவிப்பு சிற்றுண்டிச்சாலை
- ☐ 01 மொக் அப் அறை (Mock-up Room)
- ☐ 01 கணினி ஆய்வுகூடம்
- ☐ 01 லொகர் அறை

கல்விசார் பதவியணி

அதிபர்: திரு சுஜித் யமசிங்க

அட்டவணை 03: அநுராதபுரம் பள்ளியின் கல்வி ஊழியர்கள்.

இல்லை	பெயர்	பதவி	கற்கைநெறிகள்
01	திரு எம்.என். பிரணாந்து	உதவி விரிவுரையாளர்	தொழில்சார் சமையற்கலை
02	திரு உபேந்திர ஏக்கநாயக்க	உதவி விரிவுரையாளர் (ஒப்பந்தம்)	உணவுபான செயற்பாடுகள்
03	திரு மதி.டீ.வீ. உடுகமகூரிய	உதவி விரிவுரையாளர்	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு

குறிப்பு: கூடுதலாக, அநுராதபுரம் பள்ளியில் 09 வெளி விரிவுரையாளர்கள் பணியாற்றினர்.



கல்விசாரா பதவியணி

அட்டவணை 04: அனூராதபுரம் பள்ளியின் கல்விசாரா ஊழியர்கள்.

இல்லை	பெயர்	பதவி
01	செல்வி கே.வீ. சமரவிக்கிரம	முகாமைத்துவ உதவியாளர் - I
02	திருமதி என்.எஸ் களுஆர்ச்சி	முகாமைத்துவ உதவியாளர் - I
03	திரு பீ.இ.எஸ்.டப்ளியூ. அமரபந்து	முகாமைத்துவ உதவியாளர் - I
04	திரு ஏ.என்.குமார	அலுவலக பணியாளர் - III

2024 ஆம் ஆண்டில் வழக்கமகா மற்றும் வருமான உற்பத்தி நிகழ்ச்சத்திட்டங்களுக்கான மாணவர்களின் எண்ணிக்கை

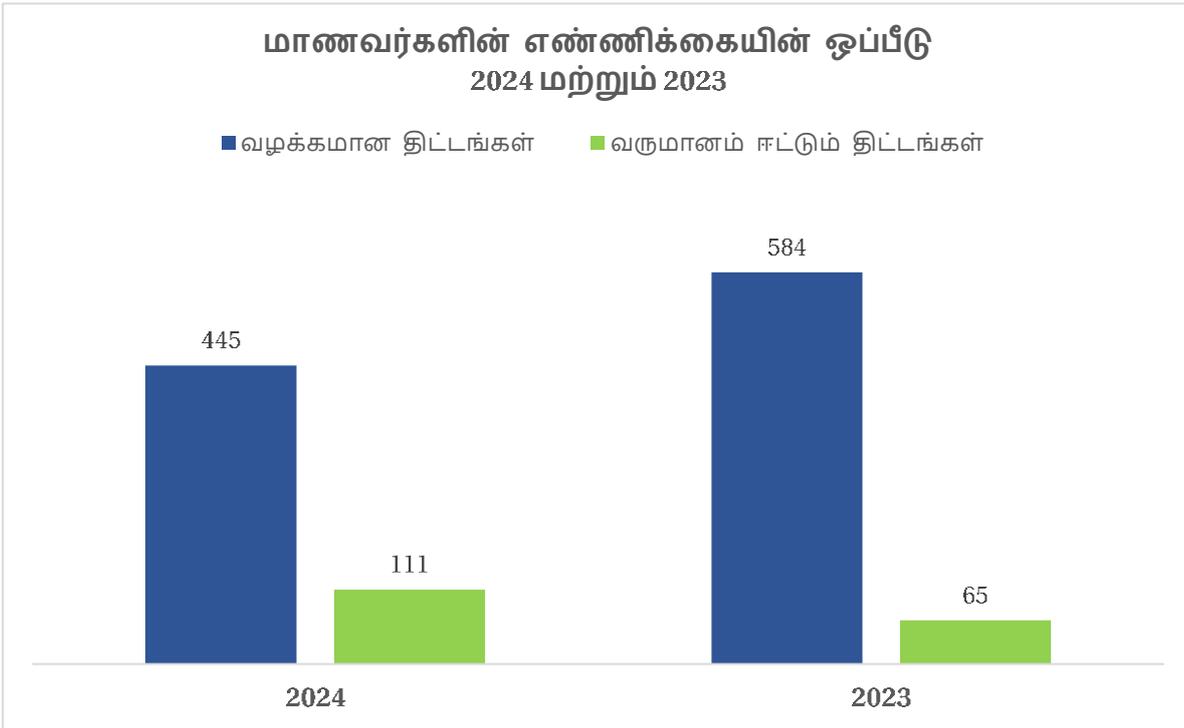
அட்டவணை 05: 2024 ஆம் ஆண்டில் அனூராதபுரம் கல்லூரியில் பயிற்சி பெற்ற மாணவர்களின் எண்ணிக்கை

பிரதான கற்கைநெறிகள்	உப கற்கைநெறிகள்	பதிவு செய்யப்பட்ட மாணவர்களின் எண்ணிக்கை
தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)	தொழில்சார் சமையற்கலை	32
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	29
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு	-
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	28
உபமொத்தம் - தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)		89
தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (இரண்டாவது சேர்ப்பு) (13 ஆவது ஆண்டு மாணவர்களும் அடங்கலாக)	தொழில்சார் சமையற்கலை	32
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	34
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு	-
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	32
உபமொத்தம் - தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (இரண்டாவது சேர்ப்பு)		98
சான்றிதழ் மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)	தொழில்சார் சமையற்கலை	34
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	27
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு	26
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	25
உபமொத்தம் - சான்றிதழ் மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)		112
சான்றிதழ் மட்டம் (இரண்டாவது சேர்ப்பு)	தொழில்சார் சமையற்கலை	35
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	32
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு	29
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	25
உபமொத்தம் - சான்றிதழ் மட்டம் (இரண்டாவது சேர்ப்பு)		121
சுற்றுலா வழிகாட்டல் சாரத நிகழ்ச்சித்திட்டம்		25
முழுமொத்தம்		445



அட்டவணை 06: 2024 அநுராதபுரம் மாகாணக் கல்லூரியில் வருமான உற்பத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை பூர்த்தி செய்துள்ள மாணவர்களின் எண்ணிக்கை

இலக்கம்	பாடநெறியின் பெயர்	பூர்த்தி செய்துள்ள மாணவர்களின் எண்ணிக்கை
01	கதைசொல்லல் மற்றும் மரபுரிமை விளக்கம்	62
02	அடிப்படை மட்டத்தின் பேஸ்ட்ரி மற்றும் பேகரி	26
03	சுற்றுலா துறை சாரதிகள் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் - வடமத்திய மாகாணம்	23
மொத்தம்		111



2023 மற்றும் 2024 ஆம் ஆண்டுகளுக்கு இடையில், வருமானம் ஈட்டும் கற்கைநெறிகளைப் பூர்த்தி செய்த மாணவர்களின் எண்ணிக்கை 65 இலிருந்து 111 ஆக அதிகரித்துள்ளது. எனினும், அநுராதபுரம் மாகாண கல்லூரியில் தேர்ச்சி பெற்ற மட்டங்களின் பொருட்டு ஆட்சேர்ப்பு குறைந்ததன் காரணமாக, வழமையான கற்கைநெறிகளுக்குப் பதிவு செய்த மாணவர்களின் எண்ணிக்கை 584 இலிருந்து 445 ஆகக் குறைந்துள்ளது.

2024 ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட தொழில்சார் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்

- பாடசாலைகளில் ஆசிரியர்களுக்காக 13 வருடங்கள் உத்தரவாதமளிக்கப்பட்ட கல்வித் திட்டம் (Certified Education Program) மற்றும் விருந்தோம்பல் துறையின் முக்கியத்துவம் பற்றிய விழிப்புணர்வுக் கருத்தரங்கு நடாத்தப்பட்டது.
- தொழில் மற்றும் வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு அமைச்சகத்தால் ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட 2024 ஆம் ஆண்டுக்கான பொது நடமாடும் சேவை மற்றும் உலகளாவிய கண்காட்சியில் மாணவர்களும் பதவியணியினரும் கலந்துகொண்டனர்.
- மூன்றாம் நிலை மற்றும் தொழிற்கல்வி ஆணைக்குழு (TVEC) மற்றும் பெரென்டினா குழுமத்தால் தேசிய தொழிற்பயிற்சி தகைமைகள் (NVQ) மட்டத்திலான கற்கைநெறிகள் குறித்து ஏற்பாடு செய்யப்பட்டிருந்த செயலமர்வில் மாணவர்களும் ஊழியர்களும் கலந்துகொண்டனர்.



- மாணவர்களுக்கான போதைப்பொருள் பற்றிய விழிப்புணர்வுத் திட்டம் ஒன்று நடாத்தப்பட்டது.

2024 ஆம் ஆண்டில் ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட ஏனைய விசேட செயற்பாடுகள்

- மாணவர் விளையாட்டு மற்றும் நலன்புரிச் சங்கத்தால் ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட செயல்பாடுகள்:
 - சிரமதான இயக்கம்
 - சர்வதேச மகளிர் தினக் கொண்டாட்டம்.
 - சிங்கள மற்றும் தமிழ் புத்தாண்டு விழா.
 - அனுராதபுரம் SLITHM இன் பதவியணி மற்றும் மாணவர்களால் ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட வெசாக் தர்ம தேசனாவ (வெசாக் சமயப் பிரசங்கம்).
 - அனைத்து வகுப்பு மாணவர்களுக்கான கிரிக்கெட் போட்டித் தொடர்.
 - உலக சுற்றுலா தினக் கொண்டாட்டம்.
 - பிரித் ஓதுதல் (பிரித் சஜ்ஜாயனம் - சமய பாராயணம்).



2. பண்டாரவளை மாகாண கல்லூரி



முதலாவது மாகாண கல்லூரி 1999 ஆம் ஆண்டு பண்டாரவளையில் ஆரம்பிக்கப்பட்டதுடன் அதன் பின் புதிய கல்லூரிக் கட்டிடம் ஊவா மாகாணச் சபையினால் நிர்மாணிக்கப்பட்டது. தற்போதைய நிறுவனம் 2004 ஆம் ஆண்டில் திறந்து வைக்கப்பட்டது.

தற்போதுள்ள வசதிகள்

- ☐ 07 விரிவுரை மண்டபங்கள்
- ☐ 01 செய்முறை பயிற்சிக்கான சிற்றுண்டிச்சாலை
- ☐ 01 பயிற்றுவிப்பு சமயலறை
- ☐ 02 மொக்கப் (Mock – up) அறைகள்
- ☐ 01 கணினிக் கூடம்
- ☐ 01 நூலகம்
- ☐ 01 கேட்போர் கூடம்

கல்விசார் பதவியணி

அதிபர்: திரு சுஜித் யமசிங்க

அட்டவணை 07: பண்டாரவளை பள்ளியின் கல்வி ஊழியர்கள்.

இல்லை	பெயர்	பதவி	கற்கைநெறிகள்
01	திரு ஆர்.பண்டார வெத்தசிங்க	உதவி விரிவுரையாளர்	தொழில்சார் சமையல்கலை
02	திரு ஈ.எல்.கே. பெரேரா	உதவி விரிவுரையாளர்	
03	திரு சங்கீவ எல்லாவல	உதவி விரிவுரையாளர்	உணவு மற்றும் குடிபான செயற்பாடுகள்
04	திருமதி கிஸிலா	உதவி விரிவுரையாளர் (ஒப்பந்தம்)	
05	திருமதி சமிலா ரத்நாயக்க	உதவி விரிவுரையாளர்	முன் அலுவலக செயற்பாடுகள்
06	திரு சீ.பி. ஹெட்டிஆரச்சி	உதவி விரிவுரையாளர்	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு

குறிப்பு: கூடுதலாக, பண்டாரவளை பள்ளியில் 08 வெளி விரிவுரையாளர்கள் பணியாற்றினர்.



கல்விசாரா பதவியணி

அட்டவணை 08: பண்டாரவனை பள்ளியின் கல்வி ஊழியர்கள்.

இல்லை	பெயர்	பதவி
01	திருமதி கே.எஸ்.கே. களுஆராச்சி	முகாமைத்துவ உதவியாளர் - II
02	திருமதி பி.ஜி. ஷானிகா	முகாமைத்துவ உதவியாளர் - III
03	திரு கே.ஏ.டி.ஜே.எல். தயாவங்ஷ	தொழில்நுட் பவியலாளர் - III
04	திரு கே.எம்.என்.எஸ். கருணாரத்ன	அலுவலக பணியாளர் - III

2024 ஆம் ஆண்டில் வழக்கமகா மற்றும் வருமான உற்பத்தி நிகழ்ச்சத்திட்டங்களுக்கான மாணவர்களின் எண்ணிக்கை

அட்டவணை 09: 2024 ஆம் ஆண்டில் பண்டாரவனை கல்லூரியில் பயிற்சி பெற்ற மாணவர்களின் எண்ணிக்கை

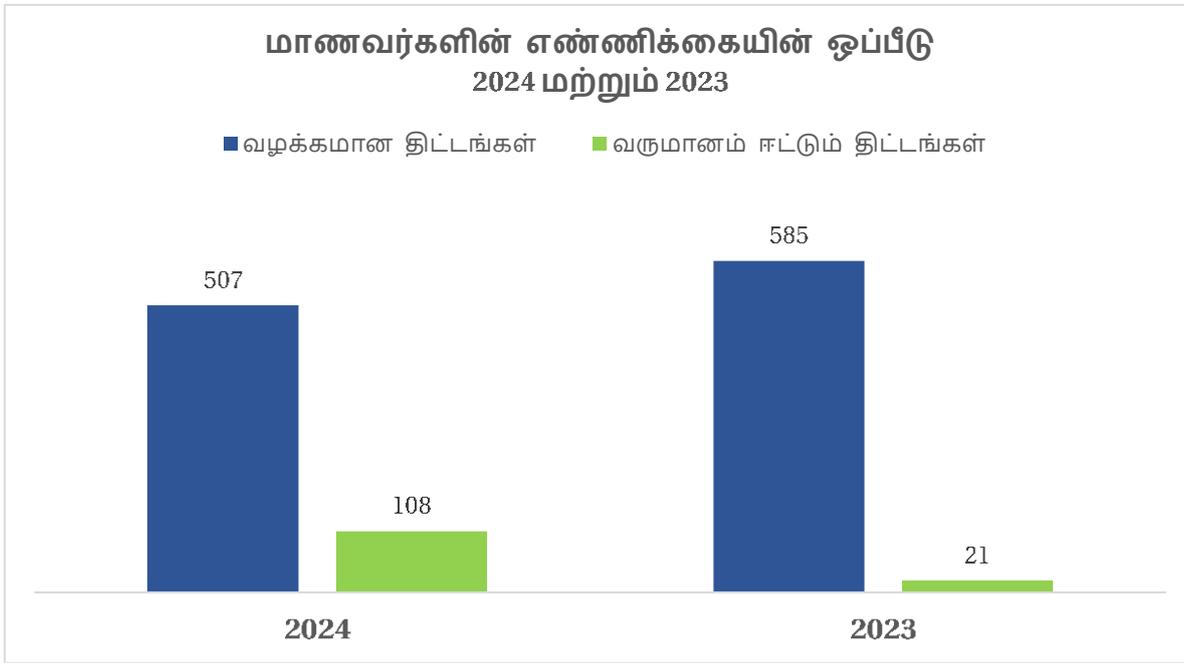
பிரதான கற்கைநெறிகள்	உப கற்கைநெறிகள்	பதிவு செய்யப்பட்ட மாணவர்களின் எண்ணிக்கை
தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)	தொழில்சார் சமையற்கலை	31
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	23
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு	-
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	25
உபமொத்தம் - தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)		79
தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (இரண்டாவது சேர்ப்பு) (13 ஆவது ஆண்டு மாணவர்களும் அடங்கலாக)	தொழில்சார் சமையற்கலை	35
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	32
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு	-
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	74
உபமொத்தம் - தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (இரண்டாவது சேர்ப்பு)		141
சான்றிதழ் மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)	தொழில்சார் சமையற்கலை	37
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	33
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு	33
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	36
உபமொத்தம் - சான்றிதழ் மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)		139
சான்றிதழ் மட்டம் (இரண்டாவது சேர்ப்பு)	தொழில்சார் சமையற்கலை	39
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	37
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு	36
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	36
உபமொத்தம் - சான்றிதழ் மட்டம் (இரண்டாவது சேர்ப்பு)		148
முழுமொத்தம்		507



அட்டவணை 10: 2024 பண்டாரவளை மாகாணக் கல்லூரியில் வருமான உற்பத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை பூர்த்தி செய்துள்ள மாணவர்களின் எண்ணிக்கை

இலக்கம்	பாடநெறியின் பெயர்	பூர்த்தி செய்துள்ள மாணவர்களின் எண்ணிக்கை
01	கதைசொல்லல் மற்றும் மரபுரிமை விளக்கம்	38
02	அடிப்படை மட்டத்தின் பேஸ்ட்ரி மற்றும் பேகரி	34
03	சுற்றுலா துறை சாரதிகள் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் - வடமத்திய மாகாணம்	36
மொத்தம்		108

குறிப்பு - இதற்கு மேலதிகமாக இலங்கை வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு பணியகத்தால் அனுப்பியுள்ள வீட்டு பராமரிப்பு ஊழியர்கள் 423 பேர் பொருட்டு நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்தப்பட்டுள்ளது.



2023 மற்றும் 2024 ஆம் ஆண்டுக்கு இடையில், வருமானம் ஈட்டும் பயிற்சிகளைப் பூர்த்தி செய்த மாணவர்களின் எண்ணிக்கை 21 இலிருந்து 108 ஆக அதிகரித்துள்ளது. எவ்வாறாயினும், மனித வளங்களின் திறன் வரையறைகள் காரணமாக, 2024 இல் பண்டாரவளை மாகாண கல்லூரியின் தேர்ச்சி மட்டத்திற்காக குறைந்த எண்ணிக்கையிலான மாணவர் சேர்க்கையைத் தொடர்ந்து, வழக்கமான கற்கைநெறிகளில் பதிவு செய்த மாணவர்களின் எண்ணிக்கை 585 இலிருந்து 507 ஆக குறைந்துள்ளது.

2024 ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட தொழில்சார் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்

- லிட்ரோ சேஃப்கார்ட் (Litro Safe Guard) செயலமர்வு பதவியணி மற்றும் மாணவர்களுக்காக 2024 மே 21 மற்றும் 2024 நவம்பர் 27 ஆகிய தேதிகளில் நடாத்தப்பட்டது.
- செல்சியஸ் தனியார் நிறுவனம் (Celsius (Pvt) Ltd) ஹோட்டலின் வீட்டு பராமரிப்பு (Housekeeping) செயல்பாடு குறித்த விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சியை நடாத்தியது, மேலும் வீட்டு பராமரிப்பு மாதிரி அறைக்கு (Housekeeping Mock-up Room) அத்தியாவசிய பொருட்களை நன்கொடையாக வழங்கியது.
- 2024 யூன் 05 அன்று (முதல் மாணவர் சேர்க்கை) ஊவா மாகாண பல்கலைக்கழகத்தின் பயிற்சி நிலையத்தில் விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சி நடாத்தப்பட்டது.



2024 இல் நடாத்தப்பட்ட ஏனைய சிறப்பு நடவடிக்கைகள்

- 2024 தேசிய வெசாக் (Vesak) கொண்டாட்டத்திற்காக நடாத்தப்பட்ட நடவடிக்கைகள்
 - 2024 மே 22 வெசாக் வாரத்திற்கான தர்ம தேசனா நிகழ்ச்சித்திட்டம் வெசாக் பண்டிகை
 - 2024 மே 21 மாலை வெசாக் பத்தி கீ (Vesak Bathi Gee) நிகழ்வு (முதல் மாணவர் சேர்க்கை மாணவர்கள்).
- விளையாட்டு மற்றும் நலன்புரிச் சங்கத்தால் நடாத்தப்படும் நடவடிக்கைகள்.
 - கரம்போர்டு மற்றும் பூப்பந்து (Badminton) போட்டிதொடர் 2024 மார்ச் 25 (முதல் மாணவர் சேர்க்கை) மற்றும் 2024 ஒக்டோபர் 21 (இரண்டாவது மாணவர் சேர்க்கை) ஆகிய தேதிகளில் நடாத்தப்பட்டது.
 - தேர்ச்சி மட்டம் மற்றும் சான்றிதழ் மட்டத்திற்கான கிரிக்கெட் போட்டி, 2024 மே 16 (முதல் மாணவர் சேர்க்கை) மற்றும் 2024 ஆகஸ்ட் 30 (இரண்டாவது மாணவர் சேர்க்கை) ஆகிய தேதிகளில் நடாத்தப்பட்டது.
 - இசை சிகிச்சை நிகழ்ச்சி (Musical Therapy Program).
 - சர்வதேச மகளிர் தினக் கொண்டாட்டம்.
 - 2024 ஏப்ரல் 18 அன்று மரம் நடுதல் (Tree Planting).
 - 2024 ஒக்டோபர் 15 அன்று ஆசிரியர் தினக் கொண்டாட்டம்.
 - குழந்தைகள் தினக் கொண்டாட்டம்.
- பதவியணி மற்றும் மாணவர்கள் 2024 மே 31 மற்றும் 2024 யூன் 01 ஆகிய தேதிகளில் ஹாலி-எலையில் வெளிநாட்டு மேம்பாட்டுப் பணியகத்தால் (Foreign Development Bureau) நடாத்தப்பட்ட “நெகிடிமு ஸ்ரீ லங்கா” கண்காட்சியில் கலந்துகொண்டனர்.
- 2024 மார்ச் 23 மற்றும் 24 ஆகிய தேதிகளில் சர்வோதய ஏற்பாடு செய்த மாணவர்களுக்கான தொழில் கண்காட்சி மற்றும் தொழில் வழிகாட்டல் நிகழ்ச்சி நடாத்தப்பட்டது.



3. கொழும்பு மாகாண கல்லூரி



இலங்கை சுற்றுலாத்துறை மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவ நிறுவனம் (SLITHM) முன்பு இலங்கை ஹோட்டல் பாடசாலை என அழைக்கப்பட்டதுடன் (Ceylon Hotel School) என்று அழைக்கப்பட்டதுடன், இளைஞர் யுவதிகளுக்கு ஹோட்டல் துறை தொடர்பில் பயிற்சியளிப்பதற்காக 1966 இல் பாராளுமன்ற சட்டத்தின் பிரகாரம் தாபிக்கப்பட்டது. அது சுற்றுலாச் சபையினால் முகாமைத்துவப்படுத்தப்பட்டது. ஆரம்பத்தில் கொழும்பு பாக் வீதியில் தாபிக்கப்பட்டிருந்ததுடன், பின்னர் 1980 ஆம் ஆண்டு கல்கிஸ்ஸ பாம்ப்ரீச் ஹோட்டலுக்கும் அதன் பின் 1994 இல் நாவலவிற்கும் எடுத்துச் செல்லப்பட்டது.

இலங்கை ஹோட்டல் பாடசாலை, 2005 இன் 38 இலக்க சுற்றுலாச் சட்டத்தின் கீழ் இலங்கை சுற்றுலாத்துறை மற்றும் விருந்தோம்பல் முகாமைத்துவ நிறுவனமாக மாற்றப்பட்டது. தற்போது தொழிலின் தேவைகளுக்கேற்ப பல பாடநெறிகள் திட்டமிடப்பட்டுள்ளன. அவையாவன தேர்ச்சி பெற்ற, சான்றிதழ், இடைநிலை, உயர் மற்றும் முகாமைத்துவ டிப்ளோமா, தேசிய சுற்றுலாத்துறை வழிகாட்டல்கள் மற்றும் சுற்றுலாத் துறை சாரதிகளுக்கான வழிகாட்டல் கற்கைநெறிகள் நடாத்தப்பட்டுள்ளன. அத்துடன் சிறிய மற்றும் நடுத்தர தொழில்முயற்சியாளர்கள் மற்றும் ஏனைய பல்வேறு நிறுவனங்கள் தொடர்பில் குறுகிய கால பயிற்சித் திட்டங்களும் நடாத்தப்பட்டு வருகின்றது. இலங்கை சுற்றுலாத்துறை மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவ நிறுவனம் இல. 78, காலி வீதி, கொழும்பு -03 என்ற இடத்தில் தாபிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் அதன் செயற்பாடுகள் 2000 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் 15 ஆம் திகதி ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

தற்போதுள்ள வசதி

- ☐ 01 லொகர் அறை 23 விரிவுரை மண்டபங்கள்
- ☐ 02 பயிற்சிக்கான சிற்றுண்டிச்சாலைகள்
- ☐ 02 மொக்கப் (Mock – up) அறைகள்
- ☐ 04 பயிற்சிக்கான சமையலறைகள்
- ☐ 01 கணினிக்கூடம்
- ☐ 01 நூலகம்
- ☐ 02 உணவகம்



கல்விசார் பதவியணி

அதிபர்: திரு சமன் ஹத்துருசிங்க (2024.07.08 வரை)

அட்டவணை 11: கொழும்பு பள்ளியின் கல்வி ஊழியர்கள்.

இல்லை	பெயர்	பதவி	கற்கைநெறிகள்
01	திரு நிர்ந்த குலதுங்க	சிரேட்ட விரிவுரையாளர் - கிளை தலைவர்	தொழில்சார் சமையற்கலை
02	திரு எச்.எம்.பி. லங்காபுர பண்டார	விரிவுரையாளர்	
03	திரு வை.பி.எம்.ஆர். யாப்பாபண்டார	விரிவுரையாளர்	
04	திரு ஜனக்க பெரேரா	உதவி விரிவுரையாளர்	
05	திரு எம்.என். விரங்க	உதவி விரிவுரையாளர்	
06	திரு எம்.கே.டிக்சன் குமார	சிரேட்ட விரிவுரையாளர் - கிளை தலைவர்	உணவுபான செயற்பாடுகள்
07	திரு சமன் பெரேரா	சிரேட்ட விரிவுரையாளர் (ஒப்பந்தம்)	
08	திரு தர்ன ஜயசிங்க	உதவி விரிவுரையாளர்	
09	திரு தரிந்த வீரத்தன	விரிவுரையாளர்	
10	திரு எச்.எம்.பி. மஞ்சல	உதவி விரிவுரையாளர்	
11	திரு எம்.என்.எச். கண்டம்பி	உதவி விரிவுரையாளர்	
12	திரு எம்.டி.ருவனத் பிரசாத்	உதவி விரிவுரையாளர்	பேஸ்ரி மற்றும் பேக்கரி
13	திரு பி.சி. பினிதிய	உதவி விரிவுரையாளர்	
14	திரு டி.ரீ. சேணாரத்தன	சிரேட்ட விரிவுரையாளர் - கிளை தலைவர்	முன் அலுவலக செயற்பாடு
15	திருமதி டபிள்யூ.என்.பி. மென்டிஸ்	விரிவுரையாளர்	
16	திருமதி சீ.ஐ. குணசேகர	உதவி விரிவுரையாளர்	
17	திரு ஜி.பி.எம். கமகே	உதவி விரிவுரையாளர்	
18	திரு ஏ.எல்.டி.எல். பெரேரா	சிரேட்ட விரிவுரையாளர் - கிளை தலைவர்	ஹோட்டல் உள்ளகப் பராமரிப்பு
19	திரு நாமல் முஹன்திரம்கே	விரிவுரையாளர்	
20	செல்வி என்.எம்.என்.பி. நவரத்தன	உதவி விரிவுரையாளர்	
21	திரு தீர் ஹெட்டிஆரச்சி	விரிவுரையாளர்	போக்குவரத்து மற்றும் சுற்றுலாத்துறை முகாமைத்துவம்
22	திரு அருர அலஹப்பெரும	விரிவுரையாளர்	
23	திரு டபிள்யூ.டி. ஹன்சகா	உதவி விரிவுரையாளர்	

குறிப்பு: கூடுதலாக, கொழும்பு பள்ளியில் 38 வெளிப்புற விரிவுரையாளர்கள் பணியாற்றினர்.

கல்விசாரா பதவியணி

அட்டவணை 12: கொழும்பு பள்ளியின் கல்விசாரா ஊழியர்கள்.

இல்லை	பெயர்	பதவி
01	திரு. எம். ஜெயசிங்க	கொள்வனவு அலுவலர் - I
02	செல்வி சீ. சமரநாயக்க	முகாமைத்துவ உதவியாளர் - II
03	திருமதி பி.ஏ.ஐ. அசின்சலா	முகாமைத்துவ உதவியாளர் - III
04	செல்வி சி.என். சேனாதிலக	லொன்ட்ரி செயற்பாட்டாளர் - III



2024 ஆம் ஆண்டில் வழக்கமகா மற்றும் வருமான உற்பத்தி நிகழ்ச்சத்திட்டங்களுக்கான மாணவர்களின் எண்ணிக்கை

அட்டவணை 13: 2024 ஆம் ஆண்டில் கொழும்பு கல்லூரியில் பயிற்சி பெற்ற மாணவர்களின் எண்ணிக்கை

பிரதான கற்கைநெறிகள்	உப கற்கைநெறிகள்	பதிவு செய்யப்பட்ட மாணவர்களின் எண்ணிக்கை
தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)	தொழில்சார் சமையற்கலை	35
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	35
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு	-
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	29
உபமொத்தம் - தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)		99
தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (இரண்டாவது சேர்ப்பு) (13 ஆவது ஆண்டு மாணவர்களும் அடங்கலாக)	தொழில்சார் சமையற்கலை	34
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	19
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு	19
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	25
உபமொத்தம் - தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (இரண்டாவது சேர்ப்பு)		97
சான்றிதழ் மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)	தொழில்சார் சமையற்கலை	36
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	40
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு - A குழு	31
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு - B குழு	29
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு - A குழு	33
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு - B குழு	34
உபமொத்தம் - சான்றிதழ் மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)		203
சான்றிதழ் மட்டம் (இரண்டாவது சேர்ப்பு)	தொழில்சார் சமையற்கலை	36
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	37
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு - A குழு	34
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு - B குழு	32
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு - A குழு	33
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு - B குழு	33
உபமொத்தம் - சான்றிதழ் மட்டம் (இரண்டாவது சேர்ப்பு)		205
இடைநிலை மட்டம்	தொழில்சார் சமையற்கலை	09
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	16
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு	04
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	05
உபமொத்தம் - இடைநிலை மட்டம்		34
மேம்பட்ட மட்டம்	தொழில்சார் சமையற்கலை	09
	உணவகம் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	16
	தங்குமிட வழங்கல் தொழிற்பாடுகள்	07
உபமொத்தம் - மேம்பட்ட மட்டம்		32
தேசிய பராமரிப்பு மேலாண்மை டிப்ளமோ (முன்று ஆண்டுகள்)	(19வது குழு) - 2024 (புதிய தொகுதி)	45
	(18வது குழு) - 2023	46
	(17வது குழு) - 2022	30
	(16வது குழு) - 2021	20
பேஸ்ரி மற்றும் பேகரி சான்றிதழ் கற்கைநெறி (5 மாதங்கள்) முதலாவது சேர்க்கை		39
பேஸ்ரி மற்றும் பேகரி சான்றிதழ் கற்கைநெறி (5 மாதங்கள்) முதலாவது சேர்க்கை		33



தேசிய சுற்றுலா வழிகாட்டல் – நிகழ்ச்சித்திட்டம்	40
சுற்றுலாத்துறை சாரதி வழிகாட்டல் நிகழ்ச்சித்திட்டம்	40
சுற்றுலாத் துறை புதிய (Refresher) பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் (தேசிய / சாரதி/ பிரதேசங்கள் / வேலைதளங்கள்)	12
சுற்றுலா சாரதி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	679
சுற்றுலா சாரதி புதிய நிகழ்ச்சித்திட்டம் (01 நாள்)	184
முழுமொத்தம்	1,838

அட்டவணை 14: 2024 கொழும்பு மாகாணக் கல்லூரியில் வருமான உற்பத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை பூர்த்தி செய்துள்ள மாணவர்களின் எண்ணிக்கை

இலக்கம்	பாடநெறியின் பெயர்	பூர்த்தி செய்துள்ள மாணவர்களின் எண்ணிக்கை
01	பேஸ்ட்ரி மற்றும் பேக்கரி திட்டம்	32
02	வணிக சமையல் திட்டம்	22
03	அரசு நிறுவனங்களுக்கான உணவு மற்றும் பான திட்டம்	25
04	மற்றும் பான திட்டம் ரூஹ்ணு மகா கதிர்காம தேவாலயத்துடன் இணைந்து உணவு	52
05	வீட்டு பராமரிப்பு திட்டம் ரூஹ்ணு மகா கதிர்காம தேவாலயத்துடன் இணைந்து	38
மொத்தம்		169



4. கண்டி மாகாண கல்லூரி



மத்திய மாகாணத்தில் இளைஞர் யுவதிகளுக்கு விருந்தோம்பல் தொழில்துறையில் வேலைவாய்ப்பு பெற்றுக்கொள்வதனை ஊக்குவிப்பதற்காக கண்டி மாகாணக் கல்லூரி 1992 ஆம் ஆண்டில் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. இக்கல்லூரி ஆரம்பத்தில் கண்டி குயீன்ஸ் ஹோட்டல் கட்டிடத் தொகுதியின் ஒரு பகுதியில் ஆரம்பிக்கப்பட்டதுடன் அதன்பின் தற்போது வராபிட்டிய, குண்டசாலை பகுதிக்கு எடுத்துச் செல்லப்பட்டுள்ளது.

தற்போதுள்ள வசதி

- ☐ 08 விரிவுரை மண்டபங்கள் (ஒவ்வொன்றும் 35 மாணவர்களுக்கு போதுமானது)
- ☐ 01 பயிற்சிக்கான சமையலறை (15 இடங்கள்) மற்றும் பயிற்சிக்கான சிற்றுண்டிச்சாலை (40 உள்ளடக்கம்)
- ☐ 01 மொக் அப் அறை (ஆழஉம-ரி)
- ☐ 01 கணினிக் கூடம் (30 டெஸ்க்டொப்)
- ☐ 04 விருந்தினர் அறைகள் (மாணவர்களின் பயிற்சிக்கான மாதிரி அறைகள்)
- ☐ 01 உள்ளக பராமரிப்பு காட்சியகம்
- ☐ 01 கேட்போர்கூடம் (கொள்ளளவு- 100)
- ☐ 01 வெளியக அரங்கு மண்டபம்
- ☐ 01 நூலகம்
- ☐ விருந்துமண்டபம் (கொள்ளளவு 150 பேர்)
- ☐ 01 லொகர் அறை

கல்விசார் பதவியணி

அதிபர்: திருமதி குமுதினி விக்கிரமசிங்க

அட்டவணை 15: கண்டி பள்ளியின் கல்வி ஊழியர்கள்.

இல்லை	பெயர்	பதவி	கற்கைநெறிகள்
01	திரு பீ.எம். சுரவீர	சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர்	சுற்றுலா மற்றும் சுற்றுலா தொழில்



02	திரு சத்துரங்க கல்கமுவ	உதவி விரிவுரையாளர்	தொழில்சார் சமையற்கலை
03	திரு ஐ.ஏ.எஸ்.பீ. திசாநாயக்க	உதவி விரிவுரையாளர்	உணவுபான செயற்பாடுகள்
04	திரு ரசிக. அத்துகோரல	உதவி விரிவுரையாளர்	
05	திரு சானக்க திசாநாயக்க	உதவி விரிவுரையாளர்	
06	திருமதி கே.ஜி.எஸ்.டி. குணசிங்க	சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர்	போஷாக்கு மற்றும் உணவு சுகாதாரம்
07	திரு. பிரயன் பெனடிக்ட்	உதவி விரிவுரையாளர்	முன் அலுவலக செயற்பாடு
08	திருமதி சமதி சகுந்தலா	உதவி விரிவுரையாளர்	
09	திரு ரவீந்திர செனெவிரத்ன	உதவி விரிவுரையாளர்	ஹோட்டல் உள்ளகப் பராமரிப்பு

குறிப்பு: கூடுதலாக, கண்டி பள்ளியில் 31 வெளி விரிவுரையாளர்கள் பணியாற்றினர்.

கல்விசாரா பதவியணி

அட்டவணை 16: கண்டி பள்ளியின் கல்விசாரா ஊழியர்கள்.

இல்லை	பெயர்	பதவி
01	திருமதி ஆர்.எஸ். எரகொட	கனிஷ்ட முகாமையாளர் நிர்வாகம் மற்றும் நிதி (பிராந்திய) - II
02	திருமதி டப்ளியு பிரியங்கிகா	முகாமைத்துவ உதவியாளர் - I
03	திரு. எஸ்.என். மீதலாவ	முகாமைத்துவ உதவியாளர் - I
04	திரு ஐ.டபிள்யூ.எஸ்.எம். வத்தேகெதர	முகாமைத்துவ உதவியாளர் - III
05	திரு. டி.பி. வீரசிங்க	தொழில்நுட்பவியலாளர் - III
06	திரு. பி.டி.என். வீரக்கொடி	அலுவலக உதவியாளர் - III

2024 ஆம் ஆண்டில் வழக்கமகா மற்றும் வருமான உற்பத்தி நிகழ்ச்சத்திட்டங்களுக்கான மாணவர்களின் எண்ணிக்கை

அட்டவணை 17: 2024 ஆம் ஆண்டில் கண்டி கல்லூரியில் பயிற்சி பெற்ற மாணவர்களின் எண்ணிக்கை

பிரதான கற்கைநெறிகள்	உப கற்கைநெறிகள்	பதிவு செய்யப்பட்ட மாணவர்களின் எண்ணிக்கை
தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)	தொழில்சார் சமையற்கலை	39
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	26
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு	25
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	-
உபமொத்தம் - தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)		90
தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (இரண்டாவது சேர்ப்பு) (13 ஆவது ஆண்டு மாணவர்களும் அடங்கலாக)	தொழில்சார் சமையற்கலை	31
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	29
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு	-
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	20
உபமொத்தம் - தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (இரண்டாவது சேர்ப்பு)		80



சான்றிதழ் மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)	தொழில்சார் சமையற்கலை	43
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	36
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு	61
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	33
உபமொத்தம் - சான்றிதழ் மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)		173
சான்றிதழ் மட்டம் (இரண்டாவது சேர்ப்பு)	தொழில்சார் சமையற்கலை	34
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	34
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு	53
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	32
உபமொத்தம் - சான்றிதழ் மட்டம் (இரண்டாவது சேர்ப்பு)		153
தேசிய பராமரிப்பு மேலாண்மை டிப்ளமோ (மூன்று ஆண்டுகள்)	(06வது குழு) - 2024 (புதிய தொகுதி)	24
	(05வது குழு) - 2023	29
பேஸ்ட்ரி மற்றும் பேக்கரி கைவினைப் பாடநெறி நிலை		70
முழுமொத்தம்		619

அட்டவணை 18: 2024 கண்டி மாகாணக் கல்லூரியில் வருமான உற்பத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை பூர்த்தி செய்துள்ள மாணவர்களின் எண்ணிக்கை

இலக்கம்	பாடநெறியின் பெயர்	பூர்த்தி செய்துள்ள மாணவர்களின் எண்ணிக்கை
01	தொழில்சார் சமையற்கலை தொடர்பான நிகழ்ச்சித்திட்டம்	26
மொத்தம்		26

2024 ஆம் ஆண்டில் நடத்தப்பட்ட தொழில்சார் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சிகள்

- பயங்கரவாதத்திற்கு எதிரான விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சி ஒன்று நடத்தப்பட்டது.
- அபாயகரமான போதைப்பொருட்களைத் தடுப்பது தொடர்பான விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சி ஒன்று நடாத்தப்பட்டது.

2024 ஆம் ஆண்டின் ஏனைய விசேட செயற்பாடுகள்

- முகாமைத்துவ டிப்ளோமா நிகழ்ச்சியில் கலந்துகொள்ளும் மாணவர்கள் இலங்கை உணவு வழங்கல் நிலையத்திற்கு விஜயம் செய்தனர்.
- தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப தொழிலசார் ஆட்சேர்ப்பு தினம்
- .கண்டி சிட்டி சென்டரில் (KCC) கல்வி கண்காட்சி.
- உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் மாணவர்களுக்கான தியான நிகழ்ச்சி.
- கிரிக்கெட் போட்டித் தொடர்.



5. கொக்கல மாகாணக் கல்லூரி



ஆண்டில் வெலிகம பே இன் ஹோட்டலில் தென் மாகாணத்திற்காக இலங்கை சுற்றுலா மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவ நிறுவனக் கல்லூரி ஆரம்பிக்கப்பட்டதுடன், பின்னர் இலங்கை சுற்றுலா மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவ நிறுவனம் மூலம் வழங்கப்படும் கற்கைநெறிக்காக காணப்படும் உயர் தேவைகளுக்கேற்பவும் மாணவர்களுக்கு போதியளவிலான வசதிகளை அளிக்கவும் 2008 ஆம் ஆண்டில் கொக்கலவில் தாபிக்கப்பட்டது.

தற்போதுள்ள வசதி

- ☐ விரிவுரை மண்டபங்கள் 06 (ஆகக்கூடியதாக 30 மாணவர்களுக்கு போதுமானது)
- ☐ பயிற்சிக்கான சமையலறை 01
- ☐ களஞ்சியம் 01
- ☐ பயிற்றுவிப்பதற்கான சிற்றுண்டிச்சாலை 01
- ☐ மொக் அப் அறைகள் 02 (Mock-up)
- ☐ கணினிகூடம்
- ☐ நூலகம் 01

கல்விசார் பதவியணி

அதிபர்: கலாநிதி திரு ஆர்.டி.ஏ. லெனார்ட்

அட்டவணை 19: கொக்கல பள்ளியின் கல்வி ஊழியர்கள்.

இல்லை	பெயர்	பதவி	கற்கைநெறிகள்
01	திரு ஜி. பேருசிங்க	சிரேட் விரிவுரையாளர்	தொழில்சார் சமையற்கலை
02	திரு எல். எஸ். வசந்த	உதவி விரிவுரையாளர்	உணவகம் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்
03	திரு ஷர்ஸண பொன்னம்பெரும	முகாமையாளர்	
04	திரு எச்.கே. டபிள்யூ. சந்தன	விரிவுரையாளர்	முன் அலுவலக செயற்பாடு
05	திருமதி எச்.எல்.ஏ. சமன்மலீ	உதவி விரிவுரையாளர்	
06	திரு இந்திக்க மொஹட்டி	சிரேட் விரிவுரையாளர்	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு
07	திரு பி.எஸ். டபிள்யூ. எமானுவல்	உதவி விரிவுரையாளர்	ஆங்கில மொழி

குறிப்பு: கூடுதலாக, கொக்கல பள்ளியில் 06 வெளி விரிவுரையாளர்கள் பணியாற்றினர்.



கல்விசாரா பதவியணி

அட்டவணை 20: கொக்கல பள்ளியின் கல்விசாரா ஊழியர்கள்.

இல்லை	பெயர்	பதவி
01	திருமதி எச்.எம். வியனகே	கனிஷ்ட முகாமையாளர் நிர்வாகம் மற்றும் நிதி (பிராந்திய) - II
02	திருமதி எஸ். லோகுஹெட்டிகே	நிறைவேற்று உதவியாளர் - I
03	திருமதி ஜே.சி.என். ரங்கோட	கனிஷ்ட முகாமையாளர் நிர்வாகம் மற்றும் நிதி (பிராந்திய) - II
04	திரு ஓய்.வி.டி.சி. விதானகே	தொழில்நுட்பவியலாளர் - III
05	திருமதி யு.எஸ்.என். நயோமி	அலுவலக உதவியாளர் - III

2024 ஆம் ஆண்டில் வழக்கமகா மற்றும் வருமான உற்பத்தி நிகழ்ச்சத்திட்டங்களுக்கான மாணவர்களின் எண்ணிக்கை

அட்டவணை 21: 2024 ஆம் ஆண்டில் கொக்கல கல்லூரியில் பயிற்சி பெற்ற மாணவர்களின் எண்ணிக்கை

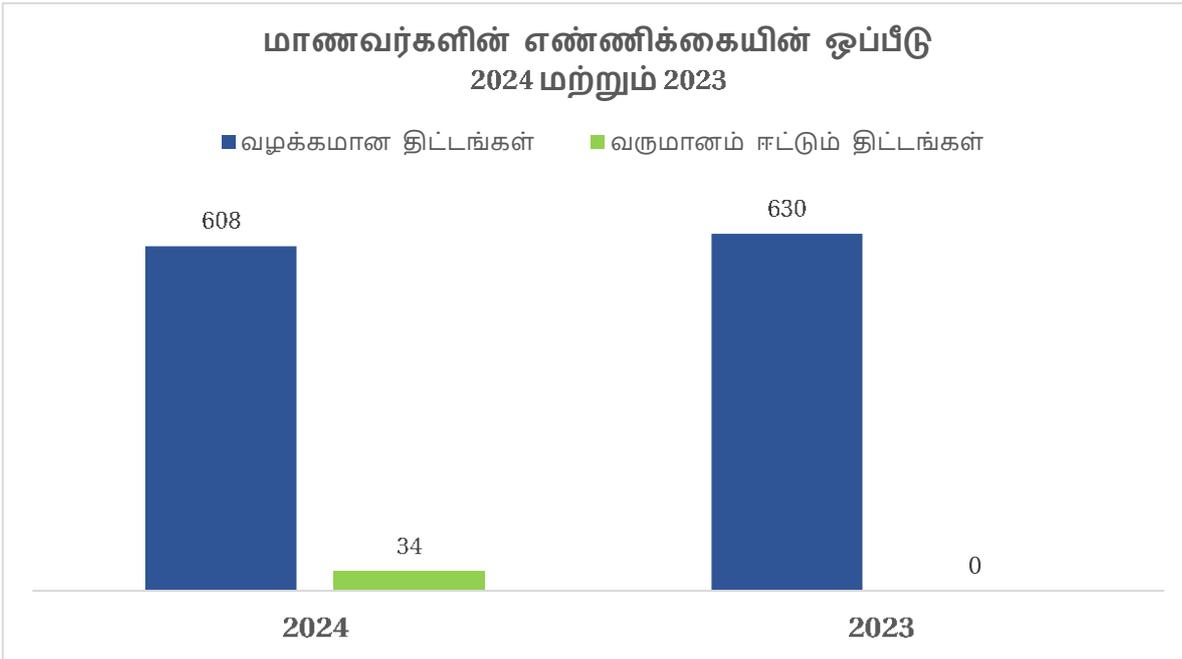
பிரதான கற்கைநெறிகள்	உப கற்கைநெறிகள்	பதிவு செய்யப்பட்ட மாணவர்களின் எண்ணிக்கை
தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)	தொழில்சார் சமையற்கலை	32
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	34
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு	-
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	-
உபமொத்தம் - தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)		66
தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (இரண்டாவது சேர்ப்பு) (13 ஆவது ஆண்டு மாணவர்களும் அடங்கலாக)	தொழில்சார் சமையற்கலை	38
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	38
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு	27
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	21
உபமொத்தம் - தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (இரண்டாவது சேர்ப்பு)		123
சான்றிதழ் மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)	தொழில்சார் சமையற்கலை	36
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	36
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு	66
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	35
உபமொத்தம் - சான்றிதழ் மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)		173
சான்றிதழ் மட்டம் (இரண்டாவது சேர்ப்பு)	தொழில்சார் சமையற்கலை	38
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	39
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு	68
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	40
உபமொத்தம் - சான்றிதழ் மட்டம் (இரண்டாவது சேர்ப்பு)		185
பேஸ்ட்ரி மற்றும் பேக்கரி கைவினைப் பாடநெறி நிலை		61
முழுமொத்தம்		608



அட்டவணை 22: 2024 கொக்கல மாகாணக் கல்லூரியில் வருமான உற்பத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை பூர்த்தி செய்துள்ள மாணவர்களின் எண்ணிக்கை

இலக்கம்	பாடநெறியின் பெயர்	பூர்த்தி செய்துள்ள மாணவர்களின் எண்ணிக்கை
01	குறுகிய கால – உணவு பான வகைகள்	34
மொத்தம்		34

குறிப்பு - இதற்கு மேலதிகமாக இலங்கை வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு பணியகத்தால் அனுப்பியுள்ள வீட்டு பராமரிப்பு ஊழியர்கள் 504 பேர் பொருட்டு நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்தப்பட்டுள்ளது.



2023 மற்றும் 2024 இடையேயான வருமானம் ஈட்டும் பாடநெறிகளைப் பூர்த்தி செய்த மாணவர்களின் எண்ணிக்கை 2023 மற்றும் 2024 க்கு இடையில் 0 இலிருந்து 34 ஆக அதிகரித்தது. மனித வள திறன் வரம்புகள் காரணமாக 2024 ஆம் ஆண்டில் கொக்கல மாகாண கல்லூரியில் தேர்ச்சிபெற்ற மட்டத்திற்கான குறைந்தபட்ச சேர்க்கை பதிவு செய்யப்பட்டதால், வழக்கமான பாடநெறிகளில் பதிவு செய்த மாணவர்களின் எண்ணிக்கை 630 இலிருந்து 608 ஆகக் குறைந்தது.

2024 இல் நாடாத்தப்பட்ட தொழில் அபிவிருத்தி திட்டங்கள்

- 2024 இல் பின்வரும் இடங்களில் நாடாத்தப்பட்ட விழிப்புணர்வுத் திட்டங்கள்:
 - தக்ஷின மெஹேவர (தென் பிராந்தியப் பணி) - அன்குணகொளபெலெஸ்ஸ
 - Halle De Galle
 - மாவட்டச் செயலகம்
 - காலி ரிச்மண்ட் கல்லூரி
 - அம்பலாங்கொடை மாவட்டச் செயலகம்
- 2024 ஆகஸ்ட் 20 அன்று நாடாத்தப்பட்ட போதைப்பொருள் பற்றிய விழிப்புணர்வுத் திட்டம்.

2024 இல் ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட ஏனைய சிறப்பு நடவடிக்கைகள்

- 2024 மே 29 அன்று பார்டெண்டர் போட்டியின் வெற்றியாளர்கள்.
- 2024 ஆகஸ்ட் 20 அன்று பூப்பந்து (பேட்மிண்டன்) போட்டி.
- அற்புதமான மதிய உணவு நடைமுறைத் தயாரிப்பு.
- கைப்பந்து (வோலிபால்) போட்டி.
- 2024 நவம்பர் 09 அன்று தீயணைப்பு நிகழ்ச்சி.



6. இரத்தினபுரி மாகாணக் கல்லூரி



இலங்கை சுற்றுலாத் துறை மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவ நிறுவனத்தின் SLITHM இரத்தினபுரி மாகாணக் கல்லூரியானது சப்ரகமுவா மாகாணத்தில் அமைந்துள்ள விருந்தோம்பல், சுற்றுலா மற்றும் சுற்றுலாத் துறைக் கல்லூரியாகும். இது 2010 ஆகஸ்ட் மாதம் 31ஆம் திகதி மேதகு சனாதிபதி அவர்களினால் திறந்து வைக்கப்பட்டது. வேறு நகரங்களிலிருந்து இலகுவில் செல்லக் கூடிய இடத்தில் இக்கல்லூரி அமைந்துள்ளது. ஹோட்டல் செயற்பாட்டுத் திறன்கள், சுற்றுலாத்துறை மற்றும் விருந்தோம்பல் பற்றிய அறிவு மற்றும் மாற்றமடைந்து வரும் உலகியல் விருந்தோம்பல் சூழல் தொடர்பில் புதிய பாடநெறிகளை அறிமுகப்படுத்தல் தொடர்பில் SLITHM இரத்தினபுரி மாகாணக் கல்லூரி கவனம் செலுத்தி வருகின்றது.

தற்போதுள்ள வசதி

- ☐ விரிவுரை மண்டபங்கள் 06
- ☐ செய்முறை சிற்றுண்டிச்சாலை 01
- ☐ பயிற்சிக்கான சமையலறை 01
- ☐ மொக் அப் அறை (Mock up Room) 02
- ☐ மாணவர்களுக்கான சிற்றுண்டிச்சாலை 01
- ☐ கணினிகூடம் 01

கல்விசார் பதவியணி

அதிபர்: திரு கனிஷ்க டி நுகவெல

அட்டவணை 23: இரத்தினபுரி பள்ளியின் கல்வி ஊழியர்கள்.

இல்லை	பெயர்	பதவி	கற்கைநெறிகள்
01	திரு டபிள்யூ.எம்.ஏ.ஆர். விஜேகோன்	உதவி விரிவுரையாளர்	தொழில்சார் சமையற்கலை
02	திரு டி.எல்.கே. பெரேரா	உதவி விரிவுரையாளர்	
03	திரு ரீ.எம்.கே.சீ.எஸ்.ஆர். பீரிஸ்	உதவி விரிவுரையாளர்	உணவகம் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்
04	திரு ஏ. அல்விஸ்	உதவி விரிவுரையாளர்	
05	திரு கிஹான் விஜேசூரிய	உதவி விரிவுரையாளர்	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு
06	திருமதி எம்.ஏ.எப். அஸ்மியா	உதவி விரிவுரையாளர்	முன் அலுவலக தொழிற்பாடுகள்

குறிப்பு: கூடுதலாக, இரத்தினபுரி பள்ளியில் 07 வெளி விரிவுரையாளர்கள் பணியாற்றினர்.



கல்விசாரா பதவியணி

அட்டவணை 24: இரத்தினபுரி பள்ளியின் கல்விசாரா ஊழியர்கள்.

இல்லை	பெயர்	பதவி
01	திரு எச்.எஸ். பிரதீப்	முகாமைத்துவ உதவியாளர் - III
02	திரு பி.வி.டி. வை.பாசுர	முகாமைத்துவ உதவியாளர் - III
03	திரு பி.கே.ஆர். பி.குமார	அலுவலக பணியாளர் - III

2024 ஆம் ஆண்டில் வழக்கமகா மற்றும் வருமான உற்பத்தி நிகழ்ச்சத்திட்டங்களுக்கான மாணவர்களின் எண்ணிக்கை

அட்டவணை 25: 2024 ஆம் ஆண்டில் இரத்தினபுரி கல்லூரியில் பயிற்சி பெற்ற மாணவர்களின் எண்ணிக்கை

பிரதான கற்கைநெறிகள்	உப கற்கைநெறிகள்	பதிவு செய்யப்பட்ட மாணவர்களின் எண்ணிக்கை
தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)	தொழில்சார் சமையற்கலை	37
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	37
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு	-
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	34
உபமொத்தம் - தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)		108
தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (இரண்டாவது சேர்ப்பு) (13 ஆவது ஆண்டு மாணவர்களும் அடங்கலாக)	தொழில்சார் சமையற்கலை	37
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	35
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு	-
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	34
உபமொத்தம் - தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (இரண்டாவது சேர்ப்பு)		106
சான்றிதழ் மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)	தொழில்சார் சமையற்கலை	35
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	35
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு	34
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	36
உபமொத்தம் - சான்றிதழ் மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)		140
சான்றிதழ் மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)	தொழில்சார் சமையற்கலை	35
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	37
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு	36
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	36
உபமொத்தம் - சான்றிதழ் மட்டம் (இரண்டாவது சேர்ப்பு)		144
முழுமொத்தம்		498

அட்டவணை 26: 2024 இரத்தினபுரி மாகாணக் கல்லூரியில் வருமான உற்பத்தி நிகழ்ச்சத்திட்டங்களை பூர்த்தி செய்துள்ள மாணவர்களின் எண்ணிக்கை.

இலக்கம்	பாடநெறியின் பெயர்	பூர்த்தி செய்துள்ள மாணவர்களின் எண்ணிக்கை
01	NVQ மட்டம் 4 – உணவு பான வகைகள்	44
மொத்தம்		44

குறிப்பு - இதற்கு மேலதிகமாக இலங்கை வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு பணியகத்தால் அனுப்பியுள்ள வீட்டு பராமரிப்பு ஊழியர்கள் 368 பேர் பொருட்டு நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்தப்பட்டுள்ளது.



2024 இல் நடாத்தப்பட்ட தொழில் அபிவிருத்தி திட்டங்கள்

- இரத்தினபுரி மற்றும் கேகாலை மாவட்டங்களில் உள்ள கல்லூரிகளில், வீட்டு மனையில், உயர்தரம் மற்றும் சாதாரண தர மாணவர்களுக்காக மேஜை நடத்தை மற்றும் நன்னடத்தை குறித்து விழிப்புணர்வுத் திட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டன.
- இரத்தினபுரி மாவட்டத்தில் உள்ள பிரதேச செயலகங்கள் மற்றும் கல்லூரிகள் மூலம் ஏற்பாடு செய்த தொழில் மற்றும் வேலைவாய்ப்புச் சந்தைகள் மற்றும் விழிப்புணர்வுத் திட்டங்களில் இரத்தினபுரி SLITHM மாணவர்கள் மற்றும் பணியாளர்கள் கலந்துகொண்டனர்.
- இரத்தினபுரி நீதவான் நீதிமன்றத்தின் கீழ் உள்ள சமூக சீர்திருத்தத் திணைக்களத்தின் கீழ் உள்ள அலுவலர்களுக்காக மேஜை நடத்தை மற்றும் நன்னடத்தை குறித்து விழிப்புணர்வுத் திட்டம் ஒன்று நடாத்தப்பட்டது.



7. குருநாகல் மாகாணக் கல்லூரி



இலங்கை சுற்றுலாத் துறை மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவ நிறுவனத்தின் பணிகள் 1997 ஆம் ஆண்டு கண்டியன் ரீச் ஹோட்டல் (Kandyan Reach Hotel) கண்டி வீதி குருநாகல் என்ற இடத்தில் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. வடமேல் மாகாண சபையின் கீழ் வட மேல் அபிவிருத்தி அதிகார சபையுடன் (WDA) இணைந்து குருநாகல் மாகாணக் கல்லூரி, 2015 ஆம் ஆண்டு மீள தாபிக்கப்பட்டது. இக் கல்லூரி மகுருவயவத்த, போயகணை, குருநாகல் என்ற இடத்தில் அமைந்துள்ளது.

தற்போதுள்ள வசதி

- ☐ விரிவுரை மண்டபங்கள் 04 (ஒவ்வொன்றும் 30 மாணவர்களுக்கு போதுமானது)
- ☐ மொக் அப் அறை 01 (Mock up Room)

பின்வரும் வசதிகள் வடமேல் அபிவிருத்தி அதிகாரசபையுடன் (WDA) கூட்டாக பயன்படுத்தப்படுகிறது

- ☐ பயிற்சிக்கான சமையலறை 01
- ☐ பயிற்சிக்கான சிற்றுண்டிச்சாலை 01
- ☐ கணினிக் கூடம் 01
- ☐ கேட்போர் கூடம் 01
- ☐ சிற்றுண்டிச் சாலை 01

கல்விசார் பதவியணி

அதிபர்: திரு உதேன சில்பதிலக்க

அட்டவணை 27: குருநாகல் பள்ளியின் கல்வி ஊழியர்கள்.

இல்லை	பெயர்	பதவி	கற்கைநெறிகள்
01	திரு ஜே.எஸ்.பி. வீரகோன்	சிரேட்ட விரிவுரையாளர்	தொழில்சார் சமையற் கலை
02	திரு டப்.எம்.பி.டப்.எம்.எஸ். மடவல	உதவி விரிவுரையாளர்	
03	திரு எம்.பி.ஜே.எம்.ஐ.பி. ஜயசேக்கர	விரிவுரையாளர்	உள்ளக கட்டுப்பாட்டு தொழிற்பாடுகள்
04	திரு எச்.எம்.ஐ.பி. செனெவிரதன	உதவி விரிவுரையாளர்	உணவுபான தொழில்பாடுகள்
05	திரு எம்.ஜே.கெ. அத்தநாயக்க	உதவி விரிவுரையாளர்	
06	திரு டப்.எம்.எஸ்.பி. வீரகோன்.	உதவி விரிவுரையாளர்	முன் அலுவலக செயற்பாடு

குறிப்பு: கூடுதலாக, குருநாகல் பள்ளியில் 12 வெளி விரிவுரையாளர்கள் பணியாற்றினர்.



கல்விசாரா பதவியணி

அட்டவணை 28: குருநாகல் பள்ளியின் கல்விசாரா ஊழியர்கள்.

இல்லை	பெயர்	பதவி
01	திரு ஆர்.எம். விஜேசிங்க	முகாமைத்துவ உதவியாளர் - III
02	திருமதி ஆர்.பி.ஏ.ஐ. ராஜபக்ச	முகாமைத்துவ உதவியாளர் - II
03	திரு ஏ.எம்.எஸ்.ஐ. டி சில்வா	முகாமைத்துவ உதவியாளர் - III
04	திருமதி எம்.ஏ.எம்.பி. முத்துக்குட	முகாமைத்துவ உதவியாளர் - III
05	திரு ஏ.ஐ.சி.பி. திலகரத்ன	அலுவலக பணியாளர் - III

2024 ஆம் ஆண்டில் வழக்கமகா மற்றும் வருமான உற்பத்தி நிகழ்ச்சத்திட்டங்களுக்கான மாணவர்களின் எண்ணிக்கை

அட்டவணை 29: 2024 ஆம் ஆண்டில் குருநாகல் கல்லூரியில் பயிற்சி பெற்ற மாணவர்களின் எண்ணிக்கை

பிரதான கற்கைநெறிகள்	உப கற்கைநெறிகள்	பதிவு செய்யப்பட்ட மாணவர்களின் எண்ணிக்கை
தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)	தொழில்சார் சமையற்கலை	35
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	35
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு	-
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	-
உபமொத்தம் - தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)		70
தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (இரண்டாவது சேர்ப்பு) (13 ஆவது ஆண்டு மாணவர்களும் அடங்கலாக)	தொழில்சார் சமையற்கலை	35
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	36
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு	26
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	35
உபமொத்தம் - தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (இரண்டாவது சேர்ப்பு)		132
சான்றிதழ் மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)	தொழில்சார் சமையற்கலை	26
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	34
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு	62
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	35
உபமொத்தம் - சான்றிதழ் மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)		157
சான்றிதழ் மட்டம் (இரண்டாவது சேர்ப்பு)	தொழில்சார் சமையற்கலை	35
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	35
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு	33
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	32
உபமொத்தம் - சான்றிதழ் மட்டம் (இரண்டாவது சேர்ப்பு)		135
முழுமொத்தம்		494



அட்டவணை 30: 2024 குருநாகல் மாகாணக் கல்லூரியில் வருமான உற்பத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை பூர்த்தி செய்துள்ள மாணவர்களின் எண்ணிக்கை.

இலக்கம்	பாடநெறியின் பெயர்	பூர்த்தி செய்துள்ள மாணவர்களின் எண்ணிக்கை
01	பரிஸ்டா திட்டம்	75
02	பேஸ்ட்ரி மற்றும் இனிப்பு வகை திட்டம்	25
03	தொழில்முறை தொலைபேசி திறன்கள் பாடநெறி	65
04	வணிக சமையல்	26
05	அடிப்படை நிலை - பேஸ்ட்ரி மற்றும் பேக்கரி பாடநெறி	27
மொத்தம்		218

2024 இல் ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட ஏனைய சிறப்பு நடவடிக்கைகள்

- 2024 மார்ச் 13 அன்று, சர்வதேச மகளிர் தினத்தை முன்னிட்டு சட்ட உதவி குறித்த விழிப்புணர்வுத் திட்டம் நடாத்தப்பட்டது.
- மேஜை ஒழுங்குமுறை (Table Etiquette) குறித்து விழிப்புணர்வுத் திட்டங்கள் பின்வருமாறு நடாத்தப்பட்டன:
 - 2024 ஏப்ரல் 10 அன்று, அலுவலை ராகுல மத்திய மகா வித்தியாலயத்தின் மாணவர்களுக்கும் ஆசிரியர்களுக்கும்.
 - 2024 மே 16 அன்று, குருநாகல் நில அளவைத் திணைக்களத்தின் (Survey Department) பணியாளர்களுக்காக.
 - 2024 மே 31 அன்று, மாஹோ கல்வி வலய அலுவலகத்தின் வீட்டு மனையியில் ஆசிரியர்களுக்காக.
 - 2024 யூன் 03 அன்று, லிட்ரோ காஸ் (தனியார்) நிறுவனத்தின் அனுசரணையின் கீழ் தீயணைப்பு குறித்த விழிப்புணர்வுத் திட்டம் நடாத்தப்பட்டது.
 - 2024 மே 02 அன்று, வயம்ப பல்கலைக்கழகத்தின் மாணவர்களுக்காக.
 - 2024 மே 02 அன்று, மல்லவப்பிட்டிய கன்னங்கர வித்தியாலயம் மற்றும் டி.பி. வெலகெதர தேசியப் பாடசாலை மாணவர்களுக்காக.
- அறிமுகச் சுற்றுப்பயணம் (Familiarization Tour):
 - தேர்ச்சி மட்டத்திலான மாணவர்கள் (உணவகம் மற்றும் பானங்கள் சேவை) 2024 ஏப்ரல் 30 அன்று குருநாகல் கெண்டியன் ரீச் ஹோட்டலுக்கு விஜயம் செய்தனர்.
- நலன்புரி நடவடிக்கைகள் (Welfare Activities):
 - 2024 சனவரி 24 அன்று: சிரமதான இயக்கம்
 - 2024 சனவரி 09 அன்று: லிங்க் சுதந்தா நிறுவனத்தால் நடத்தப்பட்ட பல் மருத்துவ முகாம்.
 - 2024 பிப்ரவரி 22 அன்று: கைப்பந்து (Volleyball) போட்டி.
 - 2024 மார்ச் 05 அன்று: மனநலத் திட்டம் (Mental Health Program).
 - 2024 மார்ச் 07 அன்று: சர்வதேச மகளிர் தினக் கொண்டாட்டம்.
 - 2024 மார்ச் 20 அன்று: கிரிக்கெட் போட்டி.
 - 2024 ஏப்ரல் 26 அன்று: சிங்கள மற்றும் தமிழ் புத்தாண்டு கொண்டாட்டம்.
 - 2024 மே 21 அன்று: வெசாக் தர்ம தேசனா நிகழ்ச்சி (பௌத்த சமயப் பிரசங்கம்) மற்றும் 2024 மே 22 அன்று வெசாக் கூண்டுப் போட்டி.
 - 2024 யூன் 04 அன்று: பூப்பந்து (Badminton) போட்டி.
 - 2024 யூன் 17 அன்று: மாணவர்களின் திறமைக் காட்சி (Students' Talent Show)



8. மட்டக்களப்பு மாகாணக் கல்லூரி



2015 ஆம் ஆண்டில் விருந்தோம்பல் முகாமைத்துவம் தொடர்பான அடிப்படை பாடநெறியை நடாத்துவதற்காக பாசிக்குடா தேசிய விடுமுறை விடுதி அலுவலகத்தில் SLITHM கல்லூரி தாபிக்கப்பட்டது. இந்த மாகாணக் கல்லூரியில் ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு, உணவகம் மற்றும் குடிபான சேவை மற்றும் பயிலுநர் தரம் போன்ற வேறு தேர்ச்சி மட்டத்திலான கற்கைநெறிகளை நடாத்துவதற்கும் வாய்ப்பு கிடைக்கப்பெற்றது. இக் கல்லூரி 2022 மே மாதம் மட்டக்களப்பிற்கு கொண்டுச் செல்லப்பட்டது.

கல்விசார் பதவியணி

பொறுப்பான விரிவுரையாளர்: திரு ஏ.எம். ரிசான்

குறிப்பு: கூடுதலாக, மட்டக்களப்புப் பள்ளியில் வருகை தரும் விரிவுரையாளரான திரு. கே. சந்திரகுமரனும் பணியாற்றினார்.

கல்விசாரா பதவியணி

அட்டவணை 31: மட்டக்களப்பு பள்ளியின் கல்விசாரா ஊழியர்கள்.

இல்லை	பெயர்	பதவி
01	திரு ஜே.பி.கே. கொடிதுவக்கு	முகாமைத்துவ உதவியாளர் - I

2024 ஆம் ஆண்டில் வழக்கமகா மற்றும் வருமான உற்பத்தி நிகழ்ச்சத்திட்டங்களுக்கான மாணவர்களின் எண்ணிக்கை

அட்டவணை 32: 2024 ஆம் ஆண்டில் மட்டக்களப்பு கல்லூரியில் பயிற்சி பெற்ற மாணவர்களின் எண்ணிக்கை

பிரதான கற்கைநெறிகள்	உப கற்கைநெறிகள்	பதிவு செய்யப்பட்ட மாணவர்களின் எண்ணிக்கை
தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)	தொழில்சார் சமையற்கலை	-
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	16
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு	-
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	-
உபமொத்தம் - தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)		16



தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (இரண்டாவது சேர்ப்பு) (13 ஆவது ஆண்டு மாணவர்களும் அடங்கலாக)	தொழில்சார் சமையற்கலை	-
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	-
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு	-
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	19
உபமொத்தம் - தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (இரண்டாவது சேர்ப்பு)		19
முழுமொத்தம்		35

2024 இல் நடத்தப்பட்ட தொழில் அபிவிருத்தி திட்டங்கள்

- மாணவர்களின் அறிமுகச் சுற்றுப்பயணங்கள்:
 - தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் - உணவு மற்றும் பானங்கள் பாடத்திட்ட மாணவர்கள் 2024 மே 15 அன்று பாசிக்குடாவில் உள்ள Sun Siyam ஹோட்டலுக்கு விஜயம் செய்தனர்.
 - தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் - விடுதி பராமரிப்பு பாடத்திட்ட மாணவர்கள் 2024 மே 15 அன்று பாசிக்குடாவில் உள்ள Sun Siyam ஹோட்டலுக்கு விஜயம் செய்தனர்.

2024 இல் நடத்தப்பட்ட ஏனைய நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்

- பதின்மூன்று ஆண்டுகால உறுதிப்படுத்தப்பட்ட கல்வித் திட்டத்தின் மாணவர்களுக்காகப் பின்வரும் இடங்களில் விழிப்புணர்வுத் திட்டங்கள் நடத்தப்பட்டன:
 - 2024 ஒக்டோபர் 25 அன்று: ஏறாவூரில் உள்ள மட்ட/ மட்டக்களப்பு மத்திய / அலிகர் மத்திய மகா வித்தியாலயத்தில்.
 - 2024 ஒக்டோபர் 28 அன்று: காத்தான்குடியில் உள்ள மட்ட/ மட்டக்களப்பு மத்திய காத்தான்குடி மத்திய மகா வித்தியாலயத்தில்.
 - 2024 நவம்பர் 06 அன்று: ஏறாவூரில் உள்ள மட்ட/ மட்டக்களப்பு மத்திய / ரஹ்மானியா மகா வித்தியாலயத்தில்.



9. யாழ்ப்பாணக் கல்லூரி



SLITHM யாழ்ப்பாண மாகாணக் கல்லூரி 2018 ஒக்டோபர் மாதம் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. வடபகுதியில் நிலவி வரும் பயிற்சி பெற்ற சுற்றுலாத்துறை மற்றும் விருந்தோம்பல் கைத்தொழிலில் ஈடுபட்டு வரும் மனிதவளத்தின் பற்றாக்குறையை நிவர்த்தி செய்வதே இப் பயிற்சி நிலையம் தாபிக்கப்பட்டதன் முக்கிய நோக்கமாகும். இதன் ஊடாக வட பகுதியைச் சேர்ந்த இளைஞர் யுவதிகளுக்கு விருந்தோம்பல் கைத்தொழிலைச் சேர்ந்த இலாபகரமான தொழில் வாய்ப்புகளைப் பெற்றுக் கொள்ள இயலுமாகும். இலங்கையின் வடபகுதியில் சில ஹோட்டல்களும் விடுதிகளும் திறக்கப்பட்டுள்ளதூடன், இவ் வசதிகள் வழங்கப்படுவதன் ஊடாக திறன்களுடைய மனித வள பற்றாக்குறை நிவர்த்தி செய்யப்படும்.

தற்போதுள்ள வசதி

- ☐ லொக போதனா மண்டபம் 02
- ☐ பயிற்சி சமயலறை 01
- ☐ அலுவலக அறை 01
- ☐ மலசல கூடங்கள் 02

கல்விசார் பதவியணி

பொறுப்பான விரிவுரையாளர்: திருமதி நிரஞ்சலா பிரான்ஸிஸ்
அட்டவணை 33: யாழ்ப்பாணம் பள்ளியின் கல்வி ஊழியர்கள்.

இல்லை	பெயர்	பதவி	கற்கைநெறிகள்
01	திரு. கே. சப்தஸ்வரன்	உதவி விரிவுரையாளர்	தொழில்சார் சமையற்கலை

குறிப்பு: கூடுதலாக, இரண்டு வெளிப்புற விரிவுரையாளர்கள் யாழ்ப்பாணப் பள்ளியில் பணியாற்றினர்.

கல்விசாரா பதவியணி

அட்டவணை 34: யாழ்ப்பாணம் பள்ளியின் கல்விசாரா ஊழியர்கள்.

இல்லை	பெயர்	பதவி
01	திருமதி கெ. பவித்ரா	முகாமைத்துவ உதவியாளர் - III



2024 ஆம் ஆண்டில் வழக்கமகா மற்றும் வருமான உற்பத்தி நிகழ்ச்சத்திட்டங்களுக்கான மாணவர்களின் எண்ணிக்கை

அட்டவணை 35: 2024 ஆம் ஆண்டில் யாழ்ப்பாணம் கல்லூரியில் பயிற்சி பெற்ற மாணவர்களின் எண்ணிக்கை

பிரதான கற்கைநெறிகள்	உப கற்கைநெறிகள்	பதிவு செய்யப்பட்ட மாணவர்களின் எண்ணிக்கை
தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)	தொழில்சார் சமையற்கலை	20
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	-
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு	-
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	-
உபமொத்தம் - தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (முதலாவது சேர்ப்பு)		20
தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (இரண்டாவது சேர்ப்பு) (13 ஆவது ஆண்டு மாணவர்களும் அடங்கலாக)	தொழில்சார் சமையற்கலை	22
	உணவகங்கள் மற்றும் அருந்தகச் சேவைகள்	15
	ஹோட்டல் முன் அலுவலக செயற்பாடு	-
	ஹோட்டல் உள்ளக பராமரிப்பு	-
உபமொத்தம் - தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம் (இரண்டாவது சேர்ப்பு)		37
முழுமொத்தம்		57

2024 இல் நடாத்தப்பட்ட தொழில் அபிவிருத்தி மற்றும் ஏனைய நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்

- 2024 யூலை 29 அன்று, SLITHM - யாழ்ப்பாணம் மாகாணக் கல்லூரியின் விரிவுரையாளர் திருமதி நிரஞ்லா அலெக்ஸ் அவர்களால், 150-க்கும் மேற்பட்ட சாதாரண தர (O/L) மற்றும் உயர் தர (A/L) மாணவர்களின் பங்கேற்புடன், வடக்குப் பிராந்தியத்தின் மூன்று பாடசாலைகளில் சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் துறையில் உள்ள தொழில் வாய்ப்புகள் மற்றும் SLITHM படிப்புகள் குறித்து விழிப்புணர்வுத் திட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டன.
- 2024 நவம்பர் 22 அன்று, முள்ளங்காவில் மகா வித்தியாலயத்தில் 13 ஆண்டுக்கால உறுதிப்படுத்தப்பட்ட கல்வித் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கீழ் உள்ள 15-இற்கும் மேற்பட்ட மாணவர்களுக்காக விழிப்புணர்வுத் திட்டம் நடாத்தப்பட்டது.

2024 இல் நடாத்தப்பட்ட ஏனைய செயல்பாடுகள்

- சுற்றுலா தினக் கொண்டாட்டங்கள்: SLITHM இன் யாழ்ப்பாணப் பாடசாலை வளாகத்தைச் சுத்தம் செய்தல் மற்றும் மரநடுகைத் திட்டம்
- மாணவர்களுடன் சிங்கள மற்றும் தமிழ்ப் புத்தாண்டு கொண்டாட்டம்.
- வடக்கு சுற்றுலாப் பணியகம் மற்றும் SLITHM யாழ்ப்பாணப் பாடசாலை இணைந்து 2024 ஆம் ஆண்டில் பயிற்சித் திட்டம் (Apprenticeship Program) மற்றும் தேர்ச்சி பெற்ற நிலை மாணவர்களுக்கான சான்றிதழ் வழங்கும் விழாவை ஏற்பாடு செய்தல்.
- உலக சுற்றுலா தினத்தைக் கொண்டாடும் வகையில் மாணவர்களிடையே வினாடி வினாப் போட்டி மற்றும் கைவினைப் பொருள் போட்டி நடாத்தப்பட்டன.
- தேர்ச்சி மட்டம் - தொழில்முறை சமையல், உணவகம் மற்றும் பானங்கள் - மாணவர்கள், விடுதித் துறையையும் அதன் வாய்ப்புகளையும் அறிந்துகொள்ளும் முகமாக, 2024 ஆகஸ்ட் 30 அன்று இரண்டு விரிவுரையாளர்களுடன் ஜெர்விங் யாழ்ப்பாணம் ஹோட்டலுக்கு விஜயம் செய்தனர்.



5.1.4. தலைமை அலுவலகப் பிரிவுகளின் செயலாற்றுகை

1. பதிவாளர் அலுவலகம்

பதிவாளர் அலுவலகத்தின் முக்கிய பணிகள் :

நோக்கங்கள்

- ☉ சேர்க்கைகள், பதிவு முகாமைத்துவம் மற்றும் மாணவர் சேவைகளுக்கான செயல்முறைகளை முறைப்படுத்துவதன் மூலம் நிர்வாகத் திறனை மேம்படுத்துதல்.
- ☉ மாணவர் மற்றும் நிறுவனப் பதிவுகளின் துல்லியத்தையும் இரகசியத்தன்மையையும் உறுதி செய்தல்.
- ☉ மாணவர்கள் தங்கள் கல்விப் பயணத்தை வெற்றிகரமாகத் தொடர உதவும் வகையில் வளங்கள் மற்றும் வழிகாட்டுதலை வழங்குதல்.
- ☉ இலங்கையின் சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் கல்வியை மேம்படுத்துவதற்கான நிறுவனத்தின் பணியுடன் செயல்பாடுகளைச் சீரமைத்தல்.
- ☉ கொள்கைகள் மற்றும் தரங்களுக்கு இணங்குவதை உறுதி செய்வதன் மூலம் கற்றல் தொடர்ச்சியினை பாதுகாத்தல்.
- ☉ சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் துறையின் தற்போதைய போக்குகளுடன் கல்வித் திட்டங்கள் ஒத்திசைவதை உறுதி செய்வதற்காகத் தொழிற்துறையின் பங்குதாரர்களுடன் ஒத்துழைத்தல்.

செயல்பாடுகள்

- ☉ **மாணவர் பதிவு மற்றும் சேர்க்கை**
 - ☉ விண்ணப்பச் செயல்முறைகளைக் கையாளுதல் மற்றும் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களை மதிப்பீடு செய்தல்.
 - ☉ எளிதான சேர்க்கை நடைமுறைகளை உறுதிசெய்தல் மற்றும் சேர்க்கப்பட்ட மாணவர்களின் பதிவுகளைப் பராமரித்தல்.
- ☉ **கல்விப் பதிவுகளின் முகாமைத்துவம்**
 - ☉ தரங்கள் வருகை மற்றும் சான்றிதழ்கள் உட்பட மாணவர்களின் கல்விப் பதிவுகளைப் பராமரித்தல் மற்றும் புதுப்பித்தல்.
 - ☉ பெறுபெறுகள் பதிவேடு, டிப்ளோமாக்கள் மற்றும் ஏனைய உத்தியோகபூர்வ ஆவணங்களுக்கான கோரிக்கைகளைக் கையாளுதல்.
- ☉ **பாடத்திட்டம் மற்றும் பரீட்சை நிர்வாகம்**
 - ☉ பாடத்திட்டப் பதிவுகள் மற்றும் கால அட்டவணைகளை ஒருங்கிணைத்தல்.
 - ☉ தேர்வுகளை நடத்துவதை மேற்பார்வையிட்டு முடிவுகளை நிர்வகிக்கிறது.
- ☉ **கொள்கை அமலாக்கம் மற்றும் இணக்கம்**
 - ☉ கல்விக் கொள்கைகளைச் செயல்படுத்துதல் மற்றும் நிறுவன மற்றும் ஒழுங்குமுறை வழிகாட்டுதல்களுக்கு இணங்குவதை உறுதிசெய்தல்.
 - ☉ அரசாங்க நிறுவனங்கள் மற்றும் அங்கீகார அமைப்புகளுடன் இணைந்து பணியாற்றுதல்.
- ☉ **ஆசிரியர்கள் மற்றும் மாணவர்களுக்கு ஒத்துழைப்பு வழங்குதல்**
 - ☉ கற்கைநெறிகளின் முகாமைத்துவம் பொருட்டு பீடங்களுக்கு தேவையான நிர்வாக ஆதரவை வழங்குதல்.
 - ☉ கல்வி மற்றும் நிர்வாக விடயங்கள் குறித்து மாணவர்களுக்கு வழிகாட்டுதல்.
- ☉ **கற்கைநெறியின் இறுதியில் சான்றிதழ் வழங்குதல் மற்றும் சான்றுப்படுத்தல்**
 - ☉ சான்றிதழ் வழங்கும் வைபவங்களை ஒழுங்கமைத்து சான்றிதழ்களை வழங்குதல்.
 - ☉ தொழில் அல்லது மேலதிக கல்வி எதிர்பார்க்கும் சான்றிதழ்கள்/ டிப்ளோமாதாரிகள் ஆகியோருக்கு கல்வி தகைமைகளை ஒப்பாய்வு செய்தல்.

இலங்கை சுற்றுலா மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவ நிறுவனம் - (SLITHM) நடாத்தும் பாடநெறிகள்

☉ 04 வருட முகாமைத்துவ டிப்ளோமா

குறைந்தபட்சம் இரண்டு வருட தொழில் துறை அனுபவத்துடன் கூடிய சான்றிதழ் மட்டத்தில் தொடர்புடைய இரண்டு பாடங்களை அல்லது சான்றிதழ் மட்டத்தில் உள்ள நான்கு பாடங்களையும் பூர்த்தி செய்த பின்னர், மாணவர்கள் இடைநிலை மட்டத்திற்குத் தகுதி பெறுகிறார்கள், மேலும்



அங்கிருந்து படிப்படியாக உயர் மட்டத்திலான பாடங்களுக்குத் தகுதி பெறுவார். மூன்று மட்டங்களையும் பூர்த்தி செய்த பின்னர், மாணவர்களுக்கு விசேடமான 4 வருட முகாமைத்துவ டிப்ளோமா வழங்கப்படும். இடைநிலை மட்டத்தில் மற்றும் உயர் மட்டப் பாடநெறிகள் கொழும்பு பாடசாலையில் மட்டுமே நடத்தப்படுகின்றன.

☉ **03 வருட முகாமைத்துவ டிப்ளோமா**

க.பொ.த (உயர்தரப் பிரிவு) தகுதியுடைய மாணவர்களுக்காக வழங்கப்படும் டிப்ளோமா பாடநெறி கொழும்பு மற்றும் கண்டி கல்லூரிகளில் நடத்தப்படுகின்றது.

☉ **சான்றிதழ் மட்டம்**

இது ஒரு நுழைவு மட்டத் தகுதியாகும், மேலும் நான்கு வருட முகாமைத்துவ டிப்ளோமாவை பூர்த்தி செய்வதற்கான அடிப்படைக் காரணியாக அமைகிறது. இது சாதாரண தரத் தகுதியுடைய மாணவர்களுக்கு வழங்கப்படுகிறது. இந்தப் பாடநெறியானது கொழும்பு கல்லூரி, யாழ்ப்பாணம் மற்றும் மட்டக்களப்பு கல்லூரிகள் தவிர்த்த அனைத்து மாகாணக் கல்லூரிகளிலும் நடத்தப்படுகிறது.

☉ **தேர்ச்சி பெற்ற மட்டம்**

இது மூன்று மாத கால நுழைவு மட்டப் பாடநெறியாகும். சாதாரண தரம் வரை கற்று, பாடசாலையை விட்டு விலகிய மாணவர்களுக்காக வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது. குறைந்தபட்ச வயதெல்லை 16 ஆகும். இந்தப் பாடநெறியானது கொழும்பு கல்லூரியிலும் அனைத்து மாகாணக் கல்லூரிகளிலும் நடத்தப்படுகிறது.

☉ **பேஸ்ட்ரி மற்றும் பேக்கரி தொடர்பான சான்றிதழ் பாடநெறி**

இந்த நிகழ்ச்சித்திட்டம் 2022 இல் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டதுடன், கொழும்பில் நடத்தப்படுகிறது.

☉ **பேஸ்ட்ரி மற்றும் பேக்கரி தொடர்பான அடிப்படைப் பாடநெறி**

இந்த நிகழ்ச்சித்திட்டம் 2003 ஆம் ஆண்டு அறிமுகப்படுத்தப்பட்டதுடன், கண்டி மற்றும் கொக்கலை கல்லூரியில் நடத்தப்படுகிறது.

☉ **விசேட பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்**

அரசாங்க மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களின் குறிப்பிட்ட கோரிக்கைகளின் அடிப்படையில் விசேட பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் நடத்தப்படுகின்றன.

☉ **பயிலுநர் மட்டம்**

இது நுழைவு மட்டமானது ஒரு மாத கால நிகழ்ச்சித்திட்டமாகும். இந்தப் பாடநெறியானது SLITHM பிரதான அலுவலகத்திலும் மற்றும் மாகாணப் பாடசாலைகளிலும் நடத்தப்படுகிறது. ஒரு மாத காலப் பாடநெறியைப் பூர்த்தி செய்த பின்னர், மாணவர்கள் SLITHM இனால் நடத்தப்படும் தொழிநுட்ப மட்டப் பாடநெறிகளில் பதிவு செய்ய முடியும்.

☉ **சுற்றுலா வழிகாட்டிப் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்**

வழிகாட்டிகள் பல வகைகளாக உள்ளனர்: தேசிய, சாரதி, பிராந்திய மற்றும் தள வழிகாட்டிகள் போன்றவையாகும். அனைத்து சுற்றுலா வழிகாட்டிப் பாடநெறிகளும் சுய நிதியுதவிப் பாடநெறிகள் ஆகும். பாடநெறிகளை வெற்றிகரமாக முடித்த பின்னர், தகுதியுடைய வழிகாட்டிகளுக்கான உரிமங்கள் இலங்கை சுற்றுலா அபிவிருத்தி அதிகாரசபையினால் (SLTDA) வழங்கப்படும்.

☉ **சுற்றுலா சாரதிப் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்**

இலங்கையில் சுற்றுலாச் சாரதிகளாகச் சேவை செய்வதற்குத் தகுதியைப் பெறுவதற்காக இந்தப் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் நடத்தப்படுகிறது. இதனைத் தொடர்ந்து ஒரு புதிய நிகழ்ச்சித்திட்டம் நடத்தப்படுகிறது. இது கொழும்பு, அனுராதபுரம் மற்றும் கொக்கலை ஆகிய கல்லூரியில் நடத்தப்படுகிறது.



பாடத்தின் பெயர்	கால வரம்பு	பாட கட்டணம் (ரூபா.) பதிவு கட்டணம் - 1,000 பற்றம் தேர்வு கட்டணம் - 1,000 உட்பட.	தொடர்புடைய பாடநெறிகளை வழங்கும் பள்ளி	தேவையான தகுதி
தேசிய சுற்றுலாத் துறை வழிகாட்டல் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	05 மாதங்கள்	152,000	செரூப்படி மட்டுமே	<p>அனுமதி பெறுவதற்கான நிபந்தனைகள்: ஆங்கில மொழிக்கு</p> <p>I. விண்ணப்பதாரர் இலங்கைப் பிரஜையாக இருந்தல் வேண்டும்</p> <p>II. வயதெல்லை: விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியன்று விண்ணப்பதாரர் 21 வயதுக்கும் 60 வயதுக்கும் இடைப்பட்டவராக இருந்தல் வேண்டும்</p> <p>III. குறைந்தபட்சம் இரு தடவைகளில் க.பொ.த. உயர்தரப் பரீட்சையில் அகைத்துப் பாடங்களிலும் சித்தியடைந்திருந்தல் மற்றும் க.பொ.த. சாதாரண தரப் பரீட்சையில் ஆங்கில மொழிக்கு நிறுவச் சித்தி பெற்றிருந்தல் அல்லது பங்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பங்கலைக்கழகப் பட்டத்தைப் பெற்றிருந்தல் வேண்டும்</p> <p>விசேட தகுதிகளை நிபந்தனைகள்:</p> <p>உரிமம் பெற்ற சுற்றுலா வழிகாட்டியாக (டுரை-நடுவரை வழிவகுப்பவராக) குறைந்தது 05 வருடங்கள் தொடர்ச்சியான சேவை அனுபவம் பெற்றிருந்தல் அல்லது</p> <p>ஏறே 04 மட்டத்தில் சுற்றுலா வழிகாட்டி நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை முத்திரை செய்திருந்தல் அல்லது</p> <p>உரிமம் பெற்ற பிராந்திய சுற்றுலா வழிகாட்டியாக குறைந்தது 08 வருடங்கள் தொடர்ச்சியான சேவை அனுபவம் பெற்றிருந்தல் வேண்டும்.</p>
சுற்றுலாத் துறை சார்பினால் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	05 மாதங்கள்	152,000	செரூப்படி, அழகுதாடம், கலை மட்டுமே	<p>அனுமதி பெறுவதற்கான நிபந்தனைகள்: வேறு மொழிகளுக்கு</p> <p>I. விண்ணப்பதாரர் இலங்கைப் பிரஜையாக இருந்தல் வேண்டும்</p> <p>II. வயதெல்லை: விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியன்று விண்ணப்பதாரர் 21 வயதுக்கும் 60 வயதுக்கும் இடைப்பட்டவராக இருந்தல் வேண்டும்</p> <p>III. க.பொ.த. (உயர்தர) பரீட்சையில் அகைத்துப் பாடங்களிலும் இரண்டு முறைக்கு மேல் சித்தியடைந்திருக்க வேண்டும். அல்லது பங்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பங்கலைக்கழகப் பட்டத்தைப் பெற்றிருந்தல் வேண்டும்</p> <p>IV. இலங்கை சுற்றுலா மற்றும் ஹோட்டல் முகமைத்துவ நிறுவனத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனத்தால் வழங்கப்படும் சுற்றுலாத்துறை வழிகாட்டியாக பணிபுரந்துவந்திருக்க குறைந்தது மொழி தொடர்பாக (இலங்கை அல்லது உயர் மட்டத்திலான) தேர்ச்சி சான்றிதழ் பெற்றிருந்தல் வேண்டும்.</p> <p>I. விண்ணப்பதாரர் இலங்கைப் பிரஜையாக இருந்தல் வேண்டும்</p> <p>II. வயதெல்லை: விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியன்று விண்ணப்பதாரர் 21 வயதுக்கும் 60 வயதுக்கும் இடைப்பட்டவராக இருந்தல் வேண்டும்</p> <p>III. சித்தியடைந்திருந்தல் (ஆங்கிலம் மேலதர அல்லது அறிவுகளில் ஆறு பாடங்களுடன் க.பொ.த. சாதாரண தரப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருந்தல்) (ஆங்கிலம் மேலதர அல்லது அறிவுகளில் பொருட்டு ஆங்கில மொழிக்காக சாதாரண சித்தி கட்டாயமாகும்) அல்லது</p> <p>ஏறே மட்டத்தில் 03.04 வரம்புக்கும் சுற்றுலா வழிகாட்டல் நிகழ்ச்சித்திட்டம் முத்திரை செய்திருந்தல் அல்லது</p> <p>குறைந்தபட்சம் 05 ஆண்டுகள் பிராந்திய சுற்றுலாத்துறை வழிகாட்டியாக சேவை அனுபவம் பெற்றிருந்தல் வேண்டும்</p> <p>இ-த்திற்களை சுற்றுலாத்துறை வழிகாட்டியாக ஆகக் குறைந்தது 08 ஆண்டுகளான தொடர்ச்சியான சேவை அனுபவம் பெற்றிருந்தல் வேண்டும்</p>
சுற்றுலாத் துறை சார்பினால் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	04 மாதங்கள்	10,000	அழகுதாடம், செங்கலை, செரூப்படி மட்டுமே	<p>I. இலங்கைப் பிரஜையாக வேண்டும்</p> <p>II. வயது 23 ஆண்டுகள் தொடக்கம் 60 ஆண்டுகள் வரை (விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியில்) சார்பி உரிமம் : ஆகக் குறைந்தது 05 ஆண்டுகளான தொடர்புடைய சேவை அனுபவம் வேண்டும்.</p>



❶ வருமானம் ஈட்டும் திட்டங்கள்

SLITHM வருமான உற்பத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள், விருந்தோம்பல் துறையின் பல்வேறு பிரிவுகளில் பணிபுரியும் ஆர்வமுள்ள ஊழியர்களின் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்யும் நோக்குடன், அதன் அனைத்து கல்லூரிகளிலும் பல்வேறு மட்டங்களில் வருமானம் ஈட்டும் திட்டங்களை நடாத்துவதற்கு தொடங்கியுள்ளது.

அட்டவணை 37: SLITHM இல் வருமான உற்பத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் தொடர்பான விபரங்கள்

இலக்கம்	கற்கைநெறியின் பெயர்	காலம்	கற்கைநெறி கட்டணங்கள் (ரூபா)	பாடசாலை (உரிய கற்கைநெறி நடாத்தப்படுகின்ற)
01	அடிப்படை நிலை - பேஸ்ட்ரி மற்றும் பேக்கரி	16 நாட்கள்	70,000	அநுராதபுரம், கொழும்பு, குருணாகல்,
02	மொழிபெயர்ப்பு மற்றும் கதை சொல்லுதல்	2 நாட்கள்	6,000	அநுராதபுரம்,
03	படலர் பயிற்சி	20 நாட்கள்	40,000	பண்டாரவளை
04	உணவு மற்றும் பான வகைகள் தொடர்பான குறுகிய கால கற்கைநெறி	17 நாட்கள்	40,000	பண்டாரவளை
05	படலர் பயிற்சி	17 நாட்கள்	40,000	பண்டாரவளை
06	அடிப்படை இல்லப் பராமரிப்பு	7 நாட்கள்	35,000	குருணாகல்
07	தொழில்சார் தொலைபேசி ஆற்றல் கற்கைநெறி	2 நாட்கள்	3,000	குருணாகல்
08	பெரிஸ்டா பயிற்சி கற்கைநெறி	7 நாட்கள்	40,000	குருணாகல்
09	வர்த்தக சமையல்	33 நாட்கள்	90,000	கண்டி
10	ஏழு மட்டத்தின் 4 உணவுகள் மற்றும் பான வகைகள்	60 நாட்கள்	80,000	இரத்தினபுரி

குறிப்பு: இவை தவிர, ஏனைய கல்வி நிறுவனங்கள், அரசு நிறுவனங்கள் மற்றும் தாபன துறையில் நிறுவனங்களின் கோரிக்கைகளின் அடிப்படையில், தனிப்பயனாக்கப்பட்ட வருமானம் ஈட்டும் திட்டங்களும் நடாத்தப்படுகின்றன.

புலமைப் பரிசில் திட்டம்

குறைந்த வருமானமுடைய மாணவர்களுக்கு கற்கைநெறிகளை தொடருவதற்காக SLITHM இனால் புலமைப்பரிசில் திட்டமொன்று நடைமுறைப்படுத்தப்படுகிறது. ஏதேனும் ஒரு குடும்பத்திற்கு சமுர்த்தி நலன் கிடைக்கப்பெற்றால், மாணவர்களுக்கு முழுமையான புலமைப்பரிசில் தொகை செலுத்தப்படும். 2024 ஆம் ஆண்டில் 56 மாணவர்களுக்கு புலமைப்பரிசில் வழங்கப்பட்டுள்ளது.



2. மனிதவள மற்றும் நிர்வாகப் பிரிவு

மனிதவள மற்றும் நிர்வாகப் பிரிவின் குறிக்கோள்கள்:

மனிதவளங்களின் நோக்கங்கள்

- ⊗ கல்வி மற்றும் செயல்பாடுகளில் உயர்ந்த தரத்தைப் பேணுவதற்காகத் தகுதியான முகாமைத்துவ மட்ட ஊழியர்கள், மாணவர்கள் மற்றும் துணை ஊழியர்களைக் கவர்ந்திழுத்தல் மற்றும் தக்கவைத்தல்.
- ⊗ விருந்தோம்பல் மற்றும் சுற்றுலாப் போக்குகள், கற்பித்தல் முறைகள் மற்றும் நிர்வாகத் திறன் பற்றிய பீடங்கள் மற்றும் பதவியணியின் திறன்களை மேம்படுத்த தொடர்ச்சியான பயிற்சித் திட்டங்களைச் செயல்படுத்துதல்.
- ⊗ பொறுப்புக்கூறலை உறுதி செய்தல், சிறப்பை அங்கீகரித்தல் மற்றும் மேம்பாட்டிற்கான பகுதிகளைக் கண்டறிவதற்காக பயனுள்ள செயல்திறன் மதிப்பீட்டு முறையை நிறுவுதல்.
- ⊗ குழு உருவாக்கும் செயல்பாடுகள், திறந்த தொடர்பு மற்றும் வரவேற்புத் திட்டங்கள் மூலம் நேர்மறையான பணியிட கலாச்சாரத்தை வளர்த்தல்.
- ⊗ விருந்தோம்பல் மற்றும் சுற்றுலாத் துறையின் உலகளாவிய தன்மையைப் பிரதிபலிக்கும் வகையில் பல்வகைமை மற்றும் அனைவரையும் உள்ளடக்கிய பணியாளர்களை ஊக்குவித்தல்.
- ⊗ மனித வள முகாமைத்துவம் தொடர்பான வேலைச் சட்டங்கள், நிறுவனத்திற்கேற்ற கொள்கைகள் மற்றும் தொழில்துறை தரநிலைகள் பின்பற்றப்படுவதை உறுதி செய்தல்.

பொது நிர்வாகம்

- ⊗ பொதுவான நிருவாகம்.
- ⊗ இலக்குகளை அடைவதற்கு உதவுவதற்காக, நிதி, பௌதீக மற்றும் மனித வளங்களின் பயன்பாட்டை உகந்ததாக்குதல்.
- ⊗ சேர்க்கை, மாணவர் உதவி சேவைகள் மற்றும் பாடத்திட்டத்திற்கு அப்பாற்பட்ட செயல்பாடுகளை முறைப்படுத்தும் நிர்வாக செயல்முறைகளை மேம்படுத்துதல்.
- ⊗ நிர்வாக செயல்முறைகள் மற்றும் அமைப்புகளைத் தொடர்ந்து மறுபரிசீலனை செய்தல் மற்றும் மேம்படுத்துவதன் மூலம் நிறுவன செயல்பாடுகளில் உயர் தரங்களைப் பேணுதல்.

அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர் எண்ணிக்கையின்படி, மொத்த ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை 220 ஆகும். இதில் கல்விப் பணியாளர்கள் 91 பேரும், கடல்சார் பயிற்சி ஹோட்டலின் ஊழியர்கள் உட்பட கல்வி சாரா பணியாளர்கள் 129 பேரும் அடங்குவர். 2024 ஆம் ஆண்டின் இறுதியில், உண்மையான ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை 177 ஆக இருந்தது. அதன் விவரங்கள் பின்வருமாறு:

அட்டவணை 38: SLITHM இல் பதவியணி விபரங்கள்

தொகுதி	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி	உண்மையான
கல்விசார் பதவியணி	91	70
கல்விசாரா பதவியணி	102	91
சமுத்ரா பயிற்சி ஹோட்டல்	27	16
மொத்தம்	220	177

குறிப்பு: தற்போது சேவையில் ஈடுபடுகின்ற ஊழியர்களின் சேவையின் பின்னர் நிறைவேற்று உதவியாளரின் (EA) பதவி முடிவுறுத்தப்படும்.

2024 ஆம் ஆண்டின் பிரிவின் நடவடிக்கைகளின் முன்னேற்றம்

1. புதிய பாடசாலைகள் மற்றும் கையகப்படுத்துதல்கள்

- ◇ யாழ்ப்பாணம் : காணி கையளிப்புச் சான்றிதழ் 2024.06.03 அன்று பெறப்பட்டது.
- ◇ குருநாகல் : குருநாகல் SLITHM இல் பாடத்திட்டங்களை விரிவுபடுத்துவதற்காக பொருத்தமான கட்டிடம் ஒன்று அடையாளம் காணப்பட்டது. குருநாகல்



SLITHM இல் முதலாவது சுற்றுலாப் பாடசாலையை அமைப்பதற்காக மாவதகமவில் குத்தகை அடிப்படையில் காணி பெறப்பட்டது.

◇ யாழ்ப்பாணம் : அடையாளம் காணப்பட்ட காணியின் உரிமையை யாழ்ப்பாணம் SLITHM இற்கு மாற்றுவதை உறுதிப்படுத்தும் காணிச் சான்றிதழ் பெறப்பட்டது.

2. ஆட்சேர்ப்புகள்

அட்டவணை 39: சீரான செயல்பாட்டை உறுதி செய்வதற்காக 2024 இல் பணியமர்த்தப்பட்ட அதிகாரிகள்.

காலாண்டு	2024 ஆம் ஆண்டில் ஆட்சேர்ப்புச் செய்த பதவியணி			
	நிறைவேற்று அலுவலர்கள்		நிறைவேற்று அல்லாத அலுவலர்கள்	
1 ஆவது காலாண்டு	நிருவாக உத்தியோகத்தர்	01	அலுவலக உதவியாளர்	01
	உதவி விரிவுரையாளர்கள்	02		
	இரத்தினபுரி மாகாணப் பள்ளிக்கு	01		
	கொக்கல மாகாணப் பள்ளிக்கு	01		
	உதவி பணிப்பாளர் (நிதி)	01		
2 ஆவது காலாண்டு	உதவி பணிப்பாளர் (தகவல் தொழில்நுட்பம்)	01	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	01
			(இரண்டாம் நிலை அடிப்படையில்) 2024 செப்டெம்பர் 06 ஆம் திகதி தொடக்கம் மீண்டும் அரச சேவைக்கு	
3 ஆவது காலாண்டு	உதவிப் பணிப்பாளர் (பராமரிப்பு)	01	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	06
	சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர்	01	கொழும்பு நிதித் துறைக்கு	02
	(ஒப்பந்த அடிப்படை)		மனிதவளம் மற்றும் நிர்வாகப் பிரிவு, கொழும்புக்கு	01
	திட்டமிடல் அலுவலர்	01	கொழும்பு பதிவாளர் அலுவலகத்திற்கு	01
	உதவி விரிவுரையாளர்கள்	02	யாழ்ப்பாணம் மாகாணப் பள்ளிக்கு	01
	கண்டி மாகாண பள்ளிக்கு	01	குருநாகல் மாகாணப் பள்ளிக்கு	01
	அனுராதபுரம் மாகாண பள்ளிக்கு	01		
	பிரதிப் பணிப்பாளர் (மனித வளங்கள் மற்றும் நிர்வாகம்)	01		
	(இரண்டாம் நிலை அடிப்படையில்)			
	பணிப்பாளர் (நிதி)	01		
	உதவி விரிவுரையாளர்கள்	02		
	கொழும்பு மாகாணப் பள்ளிக்கு			
	உதவி விரிவுரையாளர்கள்	01		
(ஒப்பந்த அடிப்படை)				
பண்டாரவளை மாகாண பள்ளிக்கு				
பிரதிப் பணிப்பாளர் நாயகம் (கல்வியல்லாத)	01			
(இரண்டாம் நிலை அடிப்படையில்)				
மொத்தம்		16		08



3. கல்விசார் மற்றும் கல்விசாரா பதவியணி பொருட்டு உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டன
 அட்டவணை 40: 2024 ஆம் ஆண்டில் ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட உள்ளூர் மற்றும் வெளிநாட்டு பயிற்சி திட்டங்கள்.

பயிற்சியின் தன்மை	கருப்பொருள் பகுதி	பயிற்சி பெற்ற ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை			
		1 ஆவது காலாண்டு	2 ஆவது காலாண்டு	3 ஆவது காலாண்டு	4 ஆவது காலாண்டு
உள்நாட்டு பயிற்சி	சாரதிகள் மற்றும் அலுவலக பணியாளர்களுக்கான நெறிமுறைகள் மற்றும் ஒழுக்காற்று	02			
	விலைமனு ஆவணங்களை தயாரித்தல்		01		
	அரச மற்றும் தனியார் துறைகளின் நிர்வாக அலுவலர்கள் மற்றும் மனித வள முகாமையாளர்களுக்கான பயனுள்ள முகாமைத்துவ திறன்		01		
	பொருட் இருப்பு முகாமைத்துவம், வருடாந்திர பொருட்கள் ஆய்வு மற்றும் சொத்து பயன்பாடு			01	
	சுயவிபரக் கடிதக் கோவைகளின் முகாமைத்துவம்			01	
	அறிவியல், திறமையான மற்றும் பாதுகாப்பாக வாகனம் ஓட்டுதல்			01	
	தொழில் உறவுகள் மற்றும் தொழிலாளர் சட்ட விண்ணப்பங்கள் தொடர்பாக தேசிய சான்றிதழ் - வெளியக பயிற்சி நிகழ்ச்சி				01
	வெளியக பயிற்சி நிகழ்ச்சி				123
வெளிநாட்டு பயிற்சி	சீனாவின் சோங்கிங் இல் நடைபெற்ற சர்வதேச டிஜிட்டல் கிராமியா மறுமலர்ச்சி ஆய்வு மற்றும் ஒத்துழைப்பு பயணம்	01			
	இந்தியாவில் நடைபெற்ற உலக உணவு போட்டி	01			
	நேபாலா கத்மண்டூ நகரில் நடைபெற்ற சமையற்கலை விருத்தி செய்யும் வகுப்பு நிகழ்ச்சி	01			
	மலேஷியாவுடன் சுற்றுலா மற்றும் ஒத்துழைப்புக்கு வழிவகுத்தல்		01		
	இந்தோனிசியாவில் ப்லேம்பன்கியில் நடைபெற்ற ஆசிய சுற்றுலா அமைப்பின் 2024 குழுக் கூட்டம்		02		
	சீனாவின் சுற்றுச்சூழல் சுற்றுலா வளர்ச்சி.			01	
	ஆஸ்திரேலியாவின் வியானாவில் நடைபெற்ற சுற்றுலாத்துறை கல்வி நிபுணர்களின் செயலமர்வு				01
	இந்தோனிசியாவின் பெரிஸ்டா மற்றும் கோபிகலை, நொதித்தல் செயல்முறைகள், பீர் பரிமாறுதல், காக்கடெயில் மற்றும் வெப்பமண்டல் பானங்கள் தயாரித்தல் அத்துடன் உணவக சேவைகளின் முகாமைத்துவம்				02



3. நிதிப் பிரிவு

நிதிப் பிரிவின் பிரதான பணி யாதெனில், நிறுவனத்தின் நிதி நடவடிக்கைகளை இலாபகரமானதாகவும், வினைத்திறனுடனும் முகாமைத்துவம் செய்தல் மற்றும் நிறுவனத்தின் செயற்பாடுகள் தொடர்பில் தீர்மானம் எடுப்பதற்கு முகாமைத்துவ சபைக்கு தேவையான புள்ளிவிபரங்களையும் தகவல்களையும் வழங்குதலாகும்.

சுற்றுலா அபிவிருத்தி வரி மற்றும் Embarkation Levy என்பன சுற்றுலா மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவ நிறுவனத்தின் பிரதான நிதித்தோற்றுவாய்களாகும். இலங்கை சுற்றுலா அபிவிருத்தி அதிகார சபையினால் சுற்றுலா அபிவிருத்தி நிதியம் சேகரிக்கப்பட்டு அதில் 12% ஐ சுற்றுலா மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவ நிறுவனத்தினிடம் கையளிக்கப்படுகிறது.

அட்டவணை 41: 2023 மற்றும் 2024 இல் SLITHM இடம் நிதி தோற்றுவாய் மூலங்கள்.

தொகுதி	2024 (ரூ. மில்லியன்)	2023 (ரூ. மில்லியன்)
வருமானம்		
சுற்றுலா அபிவிருத்தி நிதியம்	387.51	189.65
நுஅடியசமயவழைடு டுநளல	513.98	522.01
கல்லூரிக் கட்டணம் உட்பட்ட வேறு வருமானங்கள்	170.52	170.02
வேறு வருமானங்கள்	85.36	122.76
ஹோட்டல் மற்றும் லொன்றி மிகை.பற்றாக்குறை	(21.14)	(17.09)
மொத்த வருமானம்	1,136.25	987.36
செலவினம்		
சம்பளம் மற்றும் ஊழியர் நலன்கள்	346.28	262.28
பொது நிருவாகம் மற்றும் நிறுவன செலவினம்	283.60	258.08
தேய்மானம் மற்றும் தீர்வு செய்தல்	40.31	55.95
ஏனைய செலவினம்	3.51	5.65
நிதிசார் செலவினம்	0.24	0.17
மொத்த செலவினம்	673.96	582.16
மிகை / (பற்றாக்குறை)	462.28	405.20



4. சந்தைப்படுத்தல் மற்றும் மக்கள் தொடர்பாடல் பிரிவு

மாணவர்களின் பதிவு மற்றும் வர்த்தக குறியீடு பற்றிய அறிவை வளர்க்கும் நோக்கத்துடன் சுற்றுலா மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவ நிறுவனத்தின் சந்தைப்படுத்தல் பிரிவு ஆரம்பிக்கப்பட்டது. விருந்தோம்பல் பிரிவுடனான கல்வியின் போட்டித் தன்மை அதிகரித்து வருவதுடன் சுற்றாடலின் நிலையற்ற தன்மையினால் எதிர்கால சவால்களை எதிர்நோக்குவதற்காக சுற்றுலா மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவ நிறுவனத்திற்கு மேலும் சந்தைப்படுத்தல் உபாய முறைகள் மற்றும் மூலோபாயங்கள் தேவைப்படுகின்றன. திணைக்களத்தின் ஊடாக பின்வரும் குறிக்கோள்கள் நிறைவேற்றப்படுகின்றன.

சந்தைப்படுத்தல் துறையின் மூலம் பின்வரும் நோக்கங்கள் அடையப்படுகின்றன.

நோக்கங்கள்

- ☉ நுகர்வோர் திருப்தி மற்றும் தரத்தினை முறைமைப்படுத்துவதற்காக சந்தைப்படுத்தல் நோக்கங்கள் மற்றும் நுகர்வோரை மையமாகக் கொண்ட கொள்கைகளை தயாரித்தல்.
- ☉ பங்குதாரர்களிடையே இலங்கை சுற்றுலாத்துறை மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவ நிறுவனத்தின் நம்பிக்கையை மேம்படுத்துவதற்காக தொடர்பாடல் முறைமைகளை மேம்படுத்தல்.
- ☉ இலங்கை சுற்றுலாத்துறை மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவ நிறுவனத்தின் சின்னமானது பெறுமதியான சேவைகளை வழங்கி வருவதாக நுகர்வோர் மனதில் நிலைத்து நிற்பதற்காக அதற்கு உயிர்ப்பூட்டல்.
- ☉ அமைப்பின் விளைத்திறன் மற்றும் தரத்தினை மேம்படுத்துவதற்காக பல்வேறு உதவிகளைப் பெற்றுக் கொள்ளும் பொருட்டு பல்வேறு குழுக்களுக்கிடையேயான இணைப்பு மற்றும் வலையமைப்பு.

2024 ஆம் ஆண்டு பூர்த்தி செய்யப்பட்ட செயற்பாடுகள்

1. தேசிய நிகழ்வுகளில் பங்கேற்றல்

SLITHM இன் வர்த்தகப் பெயர் அங்கீகாரத்தை அதிகரிப்பதற்கும், நாடு முழுவதும் உள்ள கல்வித் திட்டங்களை மேம்படுத்துவதற்கும், SLITHM பின்வரும் நிகழ்வுகளில் பங்கேற்றதுடன் அவற்றை ஒழுங்கமைக்கவும் செய்தது:

- ◇ கம்பஹா “Global Fair 2024”
- ◇ தொழில் மற்றும் வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு அமைச்சினால் நடாத்தப்பட்ட புலம்பெயர் தொழிலாளர்களுக்கான கொள்கை உருவாக்கப் பட்டறை
- ◇ மாகாண சுற்றுலா முன்னேற்றப் பட்டறை (இலங்கை சுற்றுலாத்துறையினால் ஒழுங்கமைக்கப்பட்டது)
- ◇ சுற்றுலாத் துறையின் மலர்ச்சி 2024 (Tourism Udawa 2024)
- ◇ சான்றிதழ் வழங்கும் விழா 2024

2. ஊடகங்கள் மூலமான மேம்படுத்தல்

அதிகபட்ச தொடர்புகள் மற்றும் பங்கேற்பை உறுதி செய்வதற்காக, SLITHM தொலைக்காட்சி, வானொலி, சமூக ஊடகங்கள் மற்றும் அச்ச ஊடகங்கள் உள்ளிட்ட பல்வேறு வெகுஜன ஊடக தளங்களைப் பயன்படுத்தியது.

- ◇ தொலைக்காட்சி ஒளிபரப்பு
வர்த்தகப் பெயரின் தெரிவுத்தன்மையை அதிகரிக்க, பாடநெறி ஆரம்ப விழாக்கள், சான்றிதழ் வழங்கும் விழாக்கள், SLITHM இன் 60வது ஆண்டு நிறைவு மற்றும் குழு விவாதங்கள் உள்ளிட்ட நான்கு தொலைக்காட்சி நிகழ்ச்சிகளில் பங்கேற்றது.
- ◇ தொலைக்காட்சி விளம்பரங்கள்
பாடநெறி சலுகைகள் மற்றும் சான்றிதழ் வழங்கும் விழாவை மேம்படுத்துவதற்காக மூன்று தொலைக்காட்சி விளம்பரங்கள் ஒளிபரப்பப்பட்டன.
- ◇ அச்ச ஊடகங்கள்
SLITHM இன் மாகாணக் கல்லூரிகளின் சாதனைகள் மற்றும் பங்களிப்புகளை எடுத்துக்காட்டும் ஆறு செய்தித்தாள் கட்டுரைகள் வெளியிடப்பட்டன. இதில் கொக்கல, பண்டாரவனை மற்றும் இரத்தினபுரி கல்லூரிகள் பற்றிய இரண்டு கட்டுரைகள், அத்துடன் பட்டமளிப்பு விழா பற்றிய இரண்டு கட்டுரைகள் அடங்கும்.



◇ திறன் உள்ள மாணவர்கள், தொழில்துறை வல்லுநர்கள் மற்றும் பொதுமக்களுடன் ஈடுபடுவதற்காக, SLITHM பல சமூக ஊடக தளங்களில் தனது இருப்பை தொடர்ந்து பலப்படுத்தியது. பின்தொடர்பவர்களை மேம்படுத்தவும், தொடர்புகளை அதிகரிக்கவும், SLITHM இன் இணையப் பக்கம், Facebook பக்கம், YouTube மற்றும் LinkedIn தளங்களில் நிறுவனத்தின் சமீபத்திய தகவல்களையும், சாதனைகளையும் திறம்பட தெரிவிக்கவும் முயற்சிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

3. தரவுத்தள மேம்பாடு

பதிவுசெய்தல் செயல்முறையை முறைப்படுத்தவும், மாணவர் சேர்க்கைக்கு ஆதரவளிக்கவும், SLITHM ஒரு விரிவான தரவுத்தளத்தை உருவாக்கியுள்ளது. 2024 ஆம் ஆண்டு நிலவரப்படி, இந்தத் தரவுத்தளம் சுமார் 6,000 மாணவர்களின் பதிவுகளைப் பராமரித்து வருகிறது.

4. சமூக ஊடகங்களில் ஈடுபாடு

அனைத்து செய்திகளும் சமீபத்திய தகவல்களும் இணையதளம், Facebook பக்கம் மற்றும் Instagram ஆகியவற்றில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.



5. பராமரிப்பு மற்றும் பொறியியல் பிரிவு

SLITHM இன் பராமரிப்புப் பிரிவானது, அனைத்து மாகாணப் பாடசாலைகளின் உட்கட்டமைப்புகளையும் நல்ல நிலையில் பேணுவதற்காக, கட்டிட சேவைகள், உபகரணச் சரிபார்ப்புகள், இயந்திர பாகங்களைத் துப்புரவு செய்தல் மற்றும் மசகிடுதல், சேவை ஒப்பந்தங்கள் மற்றும் வரையறுக்கப்பட்ட ஆயுட்காலம் கொண்ட பொருட்களை மாற்றுதல் போன்ற அனைத்து வகையான பராமரிப்புப் பணிகளையும் தொடர்ந்து மேற்கொண்டு வருகிறது. குறிப்பாக பாடசாலைகள், கடல்சார் பயிற்சி ஹோட்டல் (Samudra Training Hotel) மற்றும் சமுத்திரா லொன்ட்ரி சேவைகள் (Samudra Laundry) போன்ற செயல்பாடுகளுக்கு இந்த பராமரிப்பு உதவுகிறது.

பராமரிப்புப் பிரிவின் இந்த திட்டங்கள், தரநிலைகள் மற்றும் பரிந்துரைகளை நடைமுறைப்படுத்துவதன் மூலம் பெறப்படும் முடிவுகள்/விளைவுகள், உயர் தரமான பராமரிப்பு செயல்முறைகளை உறுதிப்படுத்துகின்றன. அவை பின்வருமாறு:

- கட்டிட சேவைகள் மற்றும் உட்கட்டமைப்பைப் பராமரிக்கும் முறை மற்றும் செயல்பாடுகள்.
- நிறுவனங்களின் சுகாதாரம், செயல்பாடு மற்றும் ஆற்றலைப் பேணுதல்.
- நிறுவனக் கட்டிடத்தின் சிதைவைத் தடுப்பதற்கான பராமரிப்பு நடைமுறைகள்.
- மிகவும் பொதுவான பராமரிப்புப் பிரச்சனைகள் மற்றும் அவற்றை திணசரி, மாதாந்திர மற்றும் வருடாந்திர அடிப்படையில் எவ்வாறு தீர்ப்பது.
- சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பிற்கான நடவடிக்கைகள்.
- பணிபுரியும் இடத்தில் பாதுகாப்புக்குத் தேவையான பராமரிப்புக் கருவிகள் மற்றும் பாதுகாப்பு உபகரணங்கள்.

2024 ஆம் ஆண்டில் நிறைவு செய்யப்பட்ட நடவடிக்கைகள்

முக்கிய பராமரிப்புப் பணிகள்

- ◇ கொழும்பு மாகாணப் பாடசாலையின் இரண்டாம் தள சமையலறையின் கழுவும் பகுதியின் கூரை புதுப்பிக்கப்பட்டது.
- ◇ கொக்கல மாகாணப் பாடசாலையில் புதிய தொலைபேசி அமைப்பு நிறுவப்பட்டது.
- ◇ கொழும்பு மாகாணப் பாடசாலையின் இரண்டாம் தளத்தில் வயின் ஆய்வகம் புதுப்பிக்கப்பட்டது.
- ◇ கொழும்பு மாகாணப் பாடசாலையின் அடித்தளம், தரைத் தள லொபி, முதல் தள லொபி மற்றும் முன் முகப்பு ஆகியவற்றின் உட்புற வர்ணம் பூசும் பணிகள் நிறைவடைந்தன.
- ◇ கொழும்பு மாகாணப் பாடசாலையின் சமுத்திரா உணவகத்திற்காக (Marine Restaurant) கை கழுவும் பகுதி கட்டப்பட்டது.
- ◇ கொழும்பு மாகாணப் பாடசாலையின் கடல்சார் பானக் கடைக்காக (Samudra Bar) உட்புற அலங்காரப் பணிகள் நிறைவடைந்தன.
- ◇ கொழும்பு மாகாணப் பாடசாலையின் தரைத் தள லொபி பகுதிக்கு புதிய கூரை வழங்கப்பட்டு நிறுவப்பட்டது.
- ◇ தலைவர் மற்றும் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் அலுவலகங்களில் தரைவிரிப்புகள் போடப்பட்டன, அத்துடன் பிரதான அலுவலகத்தின் பிராந்திய முகாமையாளர் அலுவலகம் மற்றும் கடல்சார் பானக் கடைக்கு மூங்கில் திரைச்சீலைகள் வழங்கப்பட்டு பொருத்தப்பட்டன.
- ◇ பிரதான அலுவலகத்தில் பிரதான பலகையும், சலவைச் சேவையின் முன் பலகையும் (Laundry Front Board) நிறுவப்பட்டன.
- ◇ பிரதான அலுவலகத்தின் ஏழாவது தள அலுவலகத்திற்கான பிரிவினைப் பணிகள் நிறைவடைந்தன.
- ◇ அடித்தளத்தில் உள்ள பேஸ்ட்ரி மற்றும் பேக்கரி சமையலறைப் பகுதிக்கு ஓடுகள் பதிக்கும் பணி நிறைவடைந்தது.
- ◇ யாழ்ப்பாணம் மாகாணப் பாடசாலைக் கட்டிடப் புனரமைப்புப் பணிகள் நிறைவடைந்தன.
- ◇ கொழும்பு மாகாணப் பாடசாலையின் மூன்றாம் தளத்தில் உள்ள ஆராய்ச்சிப் பிரிவுக்கு தளபாடங்கள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்கள் வழங்கப்பட்டு நிறுவப்பட்டன.
- ◇ கொழும்பு மாகாணப் பாடசாலையின் மாடித் தளத்தில் (Roof Top)/ பைப் தொட்டி ஒன்று அமைக்கப்பட்டது.



- ◇ கொழும்பு மாகாணப் பாடசாலைக்காக புதிய ஆய்வு அலுவலகம், வெளி விரிவுரையாளர் அலுவலகம் மற்றும் ஆலோசனைப் பிரிவு ஆகியவை அமைக்கப்பட்டன.
- ◇ கொழும்பு மாகாணப் பாடசாலையின் மாடித் தளத்தில் (Roof Top) பிராந்திய முகாமையாளர் அலுவலகத்தின் புனரமைப்புப் பணிகள் நிறைவடைந்தன.
- ◇ அனுராதபுரம் மாகாணப் பாடசாலையின் உணவகம் புதுப்பிக்கப்பட்டது.
- ◇ அனுராதபுரம் மாகாணப் பாடசாலையின் உணவகத்திற்கு தளபாடங்கள் வழங்கப்பட்டன.
- ◇ அனுராதபுரம் மாகாணப் பாடசாலையின் வீட்டுப் பராமரிப்பு மாதிரி அறை (House Keeping Mock Up Room) புதுப்பிக்கப்பட்டது.
- ◇ அனுராதபுரம் மாகாணப் பாடசாலையின் கழிப்பறைகளுக்காக சுகாதார சாதனங்கள் வழங்கப்பட்டு நிறுவப்பட்டன.

சிறிய பராமரிப்புப் பணிகள்

- ◇ பண்டாரவளை மாகாணப் பாடசாலையின் மாதிரி அறைகளில் (Mock Up Rooms) 32 LED தொலைக்காட்சிகள் இரண்டு நிறுவப்பட்டன.
- ◇ பண்டாரவளை மாகாணப் பாடசாலையின் பயிற்சி உணவகத்தில் இரண்டு குளிசூட்டிகள் (Air Conditioners) நிறுவப்பட்டன.
- ◇ யாழ்ப்பாணம் மாகாணப் பாடசாலை ஊழியர்களுக்காக கைரேகைப் பதிவு இயந்திரம் (Fingerprint Machine) ஒன்று நிறுவப்பட்டது.
- ◇ கொழும்பு பிரதான அலுவலகம் மற்றும் கொக்கல மாகாணப் பாடசாலையில் புதிய குளிசூட்டிகள் மற்றும் கூரை மின்விசிறிகள் நிறுவப்பட்டன.
- ◇ கண்டி மாகாணப் பாடசாலையில் வாயு அமைப்பு (Gas System) பழுதுபார்க்கப்பட்டது.
- ◇ கொழும்பு மாகாணப் பாடசாலையில் தீயணைப்பு பாதுகாப்பு அமைப்பு மேம்படுத்தப்பட்டது.
- ◇ கொழும்பு மாகாணப் பாடசாலையில் அவசரகால வெளியேறும் கதவுகள் மாற்றியமைக்கப்பட்டன.
- ◇ அனுராதபுரம் மாகாணப் பாடசாலையில் மின்சார அமைப்புகளை மேம்படுத்தும் பணி நிறைவடைந்தது.



6. தகவல் தொழில்நுட்ப (IT) பிரிவு

பிரிவின் நோக்கங்கள்

- ⊗ தகவல் தொழில்நுட்ப மற்றும் கணினி அமைப்புகளை நிர்வகித்தல்.
- ⊗ அமைப்புகள், கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளை திட்டமிடுதல், உருவாக்குதல், செயல்படுத்துதல் மற்றும் ஒருங்கிணைத்தல்.
- ⊗ தரவு, வலையமைப்பு அணுகல் மற்றும் காப்புப் பிரதி (Backup) அமைப்புகளின் பாதுகாப்பை உறுதி செய்தல்.
- ⊗ திணைக்கள தேவைகளை (கல்வி/ கல்வியல்லாத) பகுப்பாய்வு செய்தல், பலவீனங்களைக் கண்டறிதல் மற்றும் இலக்குகளை அடைவதில் செயல்திறன் மற்றும் துல்லியத்தை மேம்படுத்துதல்.
- ⊗ மென்பொருள் மற்றும் வன்பொருள் இரண்டிலும் ஊழியர்களுக்குப் பயிற்சி அளித்தல், பிழைகளைத் திருத்துதல் மற்றும் தேவைப்படும்போது தொழில்நுட்ப ஆதரவை வழங்குதல்.
- ⊗ வலைப்பின்னல் கூறுகள் தேவைகளைப் பூர்த்திசெய்து, தடையில்லாமல் ஒன்றாக வேலை செய்வதை உறுதி செய்தல், முழு அளவிலான திறன்களைப் பயன்படுத்துதல், அத்துடன் புதிய அம்சங்கள் மற்றும் போட்டித் தீர்வுகளைப் பற்றி புதுப்பித்த நிலையில் இருத்தல்.

2024 ஆம் ஆண்டில் நிறைவு செய்யப்பட்ட நடவடிக்கைகள்

- ◇ **மாணவர் முகாமைத்துவ அமைப்பு (Student Management System)**
திட்டமிடப்பட்ட மேம்பாடுகள் அடையாளம் காணப்பட்டு இருப்பினும், வரவுசெலவுத் திட்டக் கட்டுப்பாடுகள் காரணமாக, அதன் மேம்பாடு அடுத்த ஆண்டுக்கு ஒத்திவைக்கப்பட்டுள்ளது.
- ◇ **பொருட்களின் இருப்பு முகாமைத்துவ அமைப்பு (Stores Management System)**
அடையாளம் காணப்பட்ட மேம்பாடுகள் தற்போது செயல்படுத்தப்பட்டு வருகின்றன, மேலும் தரமுயர்த்தும் செயல்முறை நடந்து வருகிறது.
- ◇ **SLITHM இணையதளப் புதுப்பிப்புகள்**
குறிப்பிட்ட தேவைகளின் அடிப்படையில் ஆண்டு முழுவதும் புதுப்பிப்புகள் மற்றும் மாற்றங்கள் அவ்வப்போது செய்யப்படுகின்றன.
- ◇ **நூலக முகாமைத்துவ அமைப்பு (Library Management System)**
அடையாளம் காணப்பட்ட மேம்பாடுகள் வெற்றிகரமாக செயல்படுத்தப்பட்டுள்ளன, மேலும் தொடர்புடைய அனைத்துப் பணிகளும் நிறைவடைந்துள்ளன.
- ◇ **சொத்து மேலாண்மை அமைப்பு (Asset Management System)**
இந்த அமைப்பை இலவசமாக வழங்க ஒரு வெளிப்புற நிறுவனம் முன்வந்துள்ளது, மேலும் அதைச் செயல்படுத்தும் பணி தற்போது நடைபெற்று வருகிறது.
- ◇ இரத்தினபுரி SLITHM இல் உள்ள (UPS) பழுதுபார்க்கும் பணி வெற்றிகரமாக நிறைவடைந்துள்ளது.
- ◇ கொழும்பு SLITHM இல் பாதுகாப்பு கேமராக்களின் பராமரிப்பு ஒருமுறை நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ளது.
- ◇ கொழும்பு SLITHM இல் தகவல் தொழில்நுட்ப ஆய்வகத்திற்கான சிறிய மேம்பாடுகள் மற்றும் பராமரிப்புப் பணிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.



7. நூலகம்



நூலகம் என்பது ஒரு கல்வி நிறுவனத்தின், குறிப்பாக தகவல் அடிப்படையிலான நிறுவனத்தின் இன்றியமையாத அங்கமாகும். நூலக வசதியின்றி தரமான கல்வியை வழங்குவது சவாலானது. ஒரு நூலகத்தின் முக்கியப் பங்கு அறிவை நிர்வகிப்பது (Knowledge Management) ஆகும், இது நிறுவனத்தின் வளர்ச்சிக்கு மிகவும் முக்கியமானது.

ஒரு நூலகத்தின் முக்கிய நோக்கம் என்னவென்றால், மாணவர்கள், ஊழியர்கள் மற்றும் ஆய்வாளர்களுக்கு அவர்களின் கல்வி மற்றும் தொழில்முறை வளர்ச்சியை ஆதரிக்கும் வகையில், புத்தகங்கள், சஞ்சிகைகள், பல்லாடகங்கள் மற்றும் டிஜிட்டல் உள்ளடக்கம் உட்பட பலதரப்பட்ட பொருத்தமான கல்வி வளங்களை எளிதில் அணுகுவதை உறுதி செய்வதாகும். SLITHM இன் நூலகம் அனைத்து வகையான வாசிப்பு, தகவல் அணுகல் மற்றும் அறிவைப் பகிர்ந்துகொள்வதற்கான மையமாகச் செயல்படுகிறது. இது மாணவர்களின் கல்விப் பணிகளுக்கு அத்தியாவசியமான வெளியீடுகளைச் சேமித்து வைத்திருப்பதுடன், பல்வேறு மட்டங்களில் உள்ள மாணவர்கள் பரீட்சைகள் மற்றும் மதிப்பீடுகளுக்குத் தயாராக உதவுவதாகவும் உள்ளது. சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் துறையில் கவனம் செலுத்தும் புத்தகங்களைக் கொண்ட ஞாபகவழி ஆ நூலகம், மாணவர்கள் மற்றும் துறையின் நிபுணர்களுக்கு ஒரு மதிப்புமிக்க வளமாகும். இது பாடநெறியில் பங்கேற்பவர்கள் மற்றும் ஊழியர்களின் அத்துடன் சுற்றுலாத் துறையில் பணிபுரிபவர்களின் தகவல் மற்றும் கல்வித் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்கிறது.

நூலகத்தின் நோக்கங்கள்

- ☉ வளங்கள், ஆய்வுக்கான இடங்கள் மற்றும் சேவைகளை வழங்குவதன் மூலம் மாணவர்கள் மற்றும் ஆசிரியர்களுக்கு அவர்களின் கல்வி முயற்சிகளில் சுயமாகக் கற்றல் மற்றும் ஆராய்ச்சியை ஊக்குவிக்கும் சூழலை உருவாக்குதல்.
- ☉ தகவலை திறம்பட நிர்வகிக்கவும், கற்றல் செயல்முறையை மேம்படுத்தவும் ஆதரவளிக்கும் வகையில் அறிவைச் சேகரித்தல், ஒழுங்கமைத்தல் மற்றும் பரப்புதல் ஆகியவற்றை எளிதாக்குதல்.
- ☉ பரீட்சைக்குத் தயாராகும் ஆவணங்கள், பரிந்துரைப் புத்தகங்கள் மற்றும் கற்கை நெறியில் பிரத்தியேக உள்ளடக்கத்திற்கான அணுகல் உட்பட, மாணவர்களின் கல்வி வெற்றியில் நேரடியாகப் பங்களிக்கும் வளங்கள் மற்றும் கற்றல் உதவிகளை வழங்குதல்.
- ☉ ஆசிரியர்கள், ஊழியர்கள் மற்றும் சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் துறையில் உள்ள நிபுணர்களின் தொடர்ச்சியான கற்றல் மற்றும் தொழில்முறை வளர்ச்சிக்கான வளங்களை வழங்குதல்.
- ☉ டிஜிட்டல் வளங்களுக்கான அணுகல் மற்றும் ஆன்லைன் தரவுத்தளங்களைப் பயன்படுத்துவது குறித்த பயிற்சியை வழங்குவதன் மூலம் மாணவர்கள் மற்றும் ஊழியர்களிடையே டிஜிட்டல் அறிவை (Digital Literacy) மேம்படுத்துவதை ஊக்குவித்தல்.
- ☉ எதிர்கால மாணவர்கள் மற்றும் கல்வி ஆய்வாளர்களுக்கு நீண்ட கால அணுகலை உறுதிசெய்யும் வகையில் மதிப்புமிக்க கல்விப் பொருட்கள் மற்றும் வரலாற்று ஆவணங்களைச் சேகரித்தல் மற்றும் பாதுகாத்தல்.

SLITHM நூலகம், சுற்றுலா, சுற்றுலாத்துறை மற்றும் விருந்தோம்பல் தொழில்களில் சிறப்பு கவனம் செலுத்தும் புத்தகங்கள், ஆவணங்கள், ஊடகங்கள் மற்றும் பல வளங்கள் உட்பட விரிவான வளங்களுக்கான அணுகலை வழங்குகிறது. இந்த வளங்கள் உள்நாட்டிலும் சர்வதேச அளவிலும் வாசகர்களுக்கு எளிதில் கிடைக்கின்றன மற்றும் காட்சிப்படுத்துவதற்காக மட்டுமல்லாமல், செயல்பாட்டு பயன்பாட்டிற்காகவே அர்ப்பணிக்கப்பட்டுள்ளன. நூலகம் புத்தகங்களுக்கான பௌதீக (Physical) மற்றும் டிஜிட்டல் (Digital) அணுகல் இரண்டையும் வழங்குகிறது, பயனர்கள் நேரடியாக வந்தோ அல்லது மெய்நிகர்



(Virtual) மூலமாகவோ வளங்களைப் பயன்படுத்த அனுமதிக்கிறது. மாணவர்கள் மற்றும் ஆசிரியர்கள் நூலகத்தில் உள்ள பௌதீகப் பிரதிகளை தற்காலிகப் பயன்பாட்டிற்காக இரவலாகப் பெறலாம் அல்லது PDF வடிவங்களைப் பதிவிறக்கலாம், இது ஆராய்ச்சி மற்றும் கல்வித் தேவைகளுக்கு நெகிழ்வுத்தன்மையை வழங்குகிறது. SLITHM நூலகம் சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் கல்வியில் ஒரு முக்கியப் பங்காற்றுகிறது. இது மாணவர்களுக்கு அத்தியாவசியமானது மற்றும் அவர்களின் கல்வி முன்னேற்றத்திற்கும் வளர்ச்சிக்கும் உதவுகிறது. இந்த நூலகம் மாணவர்கள் மற்றும் கல்வி ஊழியர்களுக்கு அவர்கள் துறைகளில் வெற்றிபெறத் தேவையான வளங்கள் கிடைப்பதை உறுதி செய்வதில் மிக முக்கியமான பங்களிப்பைச் செய்கிறது.

8. உள்ளக கணக்காய்வுப் பரிவு

உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவின் நோக்கங்கள்

நிறுவனத்தின் தொலைநோக்கு மற்றும் செயற்பாடுகளுக்கு, நிதி ஒழுங்குமுறை 133 இன் கீழ் வழங்கப்பட்ட அதிகாரத்திற்கமைய, உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவின் பிரதான நோக்கங்கள் பின்வருமாறு:

- ☉ நிறுவனத்தின் நிதிக் கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்கான உள்ளக கட்டுப்பாட்டு அமைப்பில் பங்கேற்பதுடன், அத்தகைய செயற்பாடுகள் குறித்து தொடர்ச்சியான ஆய்வு மற்றும் சுயாதீன மதிப்பீட்டை மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் பிழைகள், மோசடிகளைத் தடுத்தல் அத்துடன் கண்டறிவதில் பின்பற்றப்படும் உள்ளக ஆய்வுகளின் துல்லியம் மற்றும் போதுமான தன்மையை உறுதி செய்தல்.
- ☉ அபிவிருத்திப் பணிகள், திட்டங்கள் மற்றும் செயற்திட்டங்களின் முன்னேற்றத்தை உறுதிப்படுத்துவதிலும், நிறுவனத்தால் மேற்கொள்ளப்படும் திட்டங்கள் மற்றும் வேலைத்திட்டங்களை நிறைவேற்றுவதிலும் கணக்களிப்பு அலுவலர் (Accounting Officer) மற்றும் முன்னேற்ற/கண்காணிப்புக் குழுவின்கு (Progress/ Monitoring Committee) உதவுதல்.
- ☉ இந்தக் கடமைகளை நிறைவேற்றும் நபர்கள், கணக்களிப்பு அலுவலர் மற்றும் முன்னேற்ற/கண்காணிப்புக் குழு ஆகியவற்றுக்கு இடையே பொருத்தமான சந்தர்ப்பங்களில் ஒரு ஒருங்கிணைப்பாளராகச் (Coordinator) செயற்படுதல்.

கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு (AMC)

நல்லாட்சிக்கான அரசு தொழில் முயற்சிகள் வழிகாட்டலுக்கு அமைய, அரசு தொழில் முயற்சிகளின் செயற்பாடு மற்றும் செயற்பாட்டின் நிதிப் பிரிவுகளின் துரிதமான இயக்கம் மற்றும் நிர்வாகத்தை கண்காணிப்பதற்காக கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுவின்கு (AMC) அதிகாரமுள்ளது.

2024 ஆம் ஆண்டினுள் நடாத்தப்பட்ட கணக்காய்வு முகாமைத்துவ குழுக்கூட்டங்கள் பின்வருமாறு.

அட்டவணை 42: தணிக்கை மற்றும் மேலாண்மைக் குழு கூட்டங்களின் விவரங்கள்.

இலக்கம்	திகதி
01	2024 பெப்ரவரி 28
02	2024 மே 9
03	2024 ஆகஸ்ட் 01



9. சமுத்திரா பயிற்சி ஹோட்டல்



சமுத்திரா பயிற்சி ஹோட்டலானது (Samudra Training Hotel) இலங்கை சுற்றுலா மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவ நிறுவனத்தின் (SLITHM) வளாகத்திலேயே அமைந்துள்ளதுடன், இந்த நிறுவனமும் பாடசாலையும் ஒரே நிர்வாகத்தின் கீழ் இயங்குகின்றன. சுற்றுலா மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவ நிறுவனத்தில் கற்கப்படும் கோட்பாடுகளைப் பயன்படுத்துவதற்காக மாணவர்களின் நடைமுறைப் பயிற்சிக்கான அடிப்படை நோக்கம் இதில் நிறைவேற்றப்படுகிறது. மேலும், சமுத்திரா பயிற்சி ஹோட்டலானது ஆண்டு முழுவதும் ஒரு வணிக நிறுவனமாகச் செயல்படுகிறது.

இதன் வளங்களை விற்பனை செய்வதன் மூலம் நிறுவனத்திற்கு அதிக வருமானத்தை ஈட்ட முடியும். இந்த வளங்களில் சமுத்திரா உணவகம் (Samudra Restaurant), அறைகள், கேட்போர் கூடம் (Auditorium) மற்றும் குழு அறை (Board Room) ஆகியவை அடங்கும். இவை உள்ளூர் மற்றும் வெளிநாட்டுப் பயணிகளுக்கும் அத்துடன் நிறுவனங்களுக்கும் வழங்கப்படுகின்றன. 2023 மற்றும் 2024 ஆம் ஆண்டுகளில், சமுத்திரா உணவகம் அதன் வாடிக்கையாளர்களுக்குச் சிறந்த சேவை வழங்குவதற்காகப் புதிய வசதிகளுடன் முழுமையாகப் புதுப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

பயிற்சி ஹோட்டல் பின்வரும் அம்சங்களைக் கொண்டுள்ளது:

- ☐ நியாயமான விலையில் உயர் மட்ட வசதிகளுடன் கூடிய பத்து அறைகள், இரண்டு ஆடம்பர அறைகள் மற்றும் சிறிய சமையலறை வசதியுடன் கூடிய ஒரு உல்லாச அறைத்தொகுதி (Suite).
- ☐ சமுத்திரா உணவகம் (Samudra Restaurant) எந்த நேரத்திலும் 75க்கும் மேற்பட்ட விருந்தினர்களுக்கு உணவு வழங்க கூடியதாக உள்ளது. உணவகத்துடன் இணைந்த ஒரு காக்கெய்ல் ஓய்வறை மற்றும் பானக்கடை (Cocktail Lounge and Bar) உள்ளது.
- ☐ சுற்றுலா மற்றும் விடுதி முகாமைத்துவ நிறுவனத்தின் கேட்போர் கூடம் (Auditorium), கூட்டங்கள் மற்றும் மாநாடுகள் நடாத்துவதற்கு அனைத்து வசதிகளுடன் 225 ஆசனங்களைக் கொண்டுள்ளது.
- ☐ 25 ஆசனங்கள் கொண்ட பணிப்பாளர் குழு அறை (Board Room), வெளித் தரப்பினர் மற்றும் ஏனைய தரப்பினருக்கான மாநாடுகள் மற்றும் கூட்டங்களுக்கு அனைத்து வசதிகளையும் வழங்குகிறது.
- ☐ உடற்தகுதி மையம் (Fitness Centre).

கடல்சார் பயிற்சி ஹோட்டல் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கைகள்:

- ☉ கடல்சார் பயிற்சி ஹோட்டலானது, விருந்தினர்களின் தங்குமிடம், சோதனை செய்து உள்ளே அனுமதித்தல், வெளியேறுதல், அறை முன்பதிவுகள் மற்றும் வீட்டுப் பராமரிப்பு ஆகியவற்றை நிர்வகிக்கிறது, அத்துடன் விருந்தினர்களின் முறைப்பாடுகளைத் திறம்படக் கையாளுகிறது.



- ⊗ உண்மையான இலங்கைப் பாணி உணவகம் மற்றும் பானக்கடை மூலம் உணவு மற்றும் பான சேவைகளை வழங்குகிறது, இதில் உணவுத் தொகுப்பு (Buffet) 'à la carte' உணவு மற்றும் அறை சேவை ஆகியவை அடங்கும்.
- ⊗ இது கூட்டங்கள், மாநாடுகள் மற்றும் பட்டறைகள் போன்ற வெளிப்புற மற்றும் உள்ளக நிகழ்வுகளுக்கு வசதி அளிக்கிறது, அத்துடன் கோரிக்கையின் பேரில் உணவு மற்றும் விருந்துபசாரம் ஆகியவற்றுக்கு வசதி செய்கிறது.
- ⊗ விருந்தினர் உறவுகளில் கவனம் செலுத்தி, வரவேற்புச் சேவைகள் மற்றும் தொலைபேசிச் செயல்பாடுகள் உள்ளிட்ட முன் அலுவலகச் செயல்பாடுகள் (Front Office Operations) மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.
- ⊗ பணம் கையாளுதல், பில்லிங், நிதி அறிக்கைப்படுத்தல், சரக்கு நிருவாகம் மற்றும் செலவுக் கட்டுப்பாடு உள்ளிட்ட நிதி மற்றும் நிர்வாகப் பணிகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.
- ⊗ SLITHM மாணவர்களுக்கு அனுபவமிக்க நிபுணர்களுடன் இணைந்து பணியாற்றுவதற்கும், தொழில்முறை நடத்தை, சீருடை மற்றும் பணியிட நடத்தை விதிகள் பற்றிய பட்டறைகளில் பங்கேற்பதற்கும் வாய்ப்பளித்து உள்ளகப் பயிற்சித் திட்டங்கள் (Internship Programs) வழங்கப்படுகின்றன.
- ⊗ கேட்போர் கூடம், இயக்குநர் குழு அறை, விருந்தினர் அறைகள் மற்றும் கூட்டங்கள், நிகழ்வுகள் மற்றும் பட்டறைகளுக்கான உணவு வழங்குதலுக்காக வெளிப்புற நிறுவனங்களுடன் ஒத்துழைத்தல் மற்றும் ஒருங்கிணைப்பதன் மூலம் நிறுவனத்திற்கு கணிசமான வருமானத்தை ஈட்ட முடியும்.

முத்திரா ஹோட்டல் நிறுவனமானது, அமைப்புகள் மற்றும் ஏனைய பங்குதாரர்களுக்காக 2024 ஆம் ஆண்டில் பின்வரும் அம்சங்கள், கூட்டங்கள் மற்றும் பட்டறைகளை நடாத்தியது:

◇ நிகழ்வுகள்

- இலங்கை காப்புறுதி விருதுகள் விழா (Sri Lanka Insurance Awards Ceremony).
- லங்கா அலுமினியம் (Lanka Aluminium).
- லைசியம் கல்லூரி (Lyceum College).
- "New Life" தேவாலய இசை நிகழ்ச்சி.
- "Whiz Kids" பாலர் பாடசாலை இசை நிகழ்ச்சி.

◇ பட்டறைகள்

- செலான் வங்கி (Seylan Bank) - புதிதாக ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்ட பயிற்சி வங்கி உதவியாளர்களுக்கான தொடக்கப் பட்டறை.
- தேசிய லொத்தர் சபை (National Lotteries Board).
- சி.டி. ட்ரேடிங் (தனியார்) நிறுவனம் (CT Trading (Pvt) Ltd).
- அழகுக்கலை நிபுணர்கள் மற்றும் சிகை அலங்கரிப்பாளர்கள் சங்கம்.

◇ கூட்டங்கள்

- சுற்றுலாத் துறையில் உள்ள சிறிய மற்றும் நடுத்தர தொழில்முனைவோருக்கான சங்கம் (ASMET).
- செலான் வங்கி, யூனியன் வங்கி மற்றும் தேசிய அபிவிருத்தி வங்கி, முன்னாள் விமானப்படை விநியோக அலுவலர்களின் வருடாந்த பொதுச் சபைக் கூட்டங்கள் (AGM).
- தவ்திசா ஹோல்டிங்ஸ் (Thawthisa Holdings).
- இலங்கை சுற்றுலா ஊக்குவிப்புப் பணியகத்தின் கூட்டங்கள் மற்றும் மாநாடுகள்.
- இலங்கை சுற்றுலா அபிவிருத்தி அதிகாரசபையின் கூட்டங்கள் மற்றும் மாநாடுகள்.



10. லொன்ர்

தொழில்முறை சலவை மற்றும் உலர் சலவை செயல்முறை உலகில் ஒரு பெரிய அளவிலான தொழிலாக வளர்ந்துள்ளது. மிகவும் நவீன சலவை மற்றும் உலர் சலவை வசதி மற்றும் பயிற்சி நிலையம் என்பது 2013 சனவரியில் தனது செயல்பாடுகளைத் தொடங்கிய SLITHM இன் புதிய விரிவாக்க அம்சமாகும். இது இலங்கையில் மாணவர்களுக்கு சலவை மற்றும் உலர் சலவை முகாமைத்துவ பாடநெறிகளை கோட்பாடு மற்றும் நடைமுறை ஆகிய இரண்டிலும் வழங்கும் ஒரே சலவை மற்றும் உலர் சலவைப் பயிற்சி நிலையம் ஆகும். இது முற்றிலும் தானியங்கி சலவை மற்றும் உலர் சலவை வசதியாகும், இதன் மொத்த உபகரணங்களின் மதிப்பு சுமார் 80 மில்லியன் ரூபாய் ஆகும். சலவை இயந்திரம் 45 நிமிடச் சுழற்சியில் 105 – 110 கிலோகிராம் துணிகளைச் சுத்தம் செய்ய முடியும். பயன்படுத்தப்படும் இரசாயனங்கள் 100% மக்கும் தன்மையுடையவை (biodegradable) மற்றும் சுற்றுச்சூழலின் சுகாதாரம், தூய்மை மற்றும் பாதுகாப்புக்கான சர்வதேச தரநிலைகளுக்கு இணங்க உள்ளன. உயர்தர வசதிகள் மற்றும் தொழில்நீதியாகப் பயிற்சி பெற்ற ஊழியர்களுடன், இந்த நிறுவனம் SLITHM இற்கு வருமானம் ஈட்டும் ஒரு வெளிப்புற சேவைகள் பிரிவையும் (External Services Counter) பராமரிக்கிறது. சமுத்திர சலவை மற்றும் உலர் சலவைச் சேவையானது அதன் தரமான சேவை மற்றும் திருப்தியான வாடிக்கையாளர்களுக்காக அறியப்படுகிறது. இது கொழும்பு 03, காலி வீதியில் அமைந்துள்ளதுடன், எளிதான அணுகல் மற்றும் வாகன நிறுத்துமிட வசதியுடன், இது துறையில் ஒரு முன்னணி சலவைச் சேவையாக மாறியுள்ளது.

2024 ஆம் ஆண்டில் நிறைவு செய்யப்பட்ட பணிகள்

- ◇ கோட்பாடு மற்றும் நடைமுறை ஆகிய இரண்டு பிரிவுகளையும் உள்ளடக்கி, இடைநிலை மட்டம் (339 மாணவர்கள் கொண்ட குழு) மற்றும் உயர்மட்டம் (340 மாணவர்கள் கொண்ட குழு) ஆகிய மாணவர்களுக்கான சலவை மற்றும் உலர் சலவை முகாமைத்துவ பாடநெறி நடாத்தப்பட்டது. இறுதிப் பரீட்சைகள் 2024 டிசெம்பர் மாதம் நடாத்தப்பட்டது.
- ◇ 2024 ஆம் ஆண்டில் ரூபா 10,231,907.00 மொத்த வருமானம் ஈட்டப்பட்டது.
- ◇ கொழும்பு நிபோன் ஹோட்டலுக்கான வெளிப்புற சலவைச் சேவை 2024 யூன் மாதம் தொடங்கப்பட்டது, இதன் மூலம் ஆறு மாதங்களில் ரூபா 2,824,240.00 வருமானம் ஈட்டப்பட்டது.
- ◇ கண்டி ஹோட்டல் பாடசாலையில் இருந்து பெறப்பட்ட 16 கிலோகிராம் கொள்ளளவு கொண்ட இரண்டு சலவை இயந்திரங்களுக்கான நிறுவும் பணிகள் தற்போது நடைபெற்று வருகின்றன.
- ◇ அனைத்து சலவை மற்றும் உலர் சலவை உபகரணங்களைப் பராமரிப்பதற்காக 2025 ஆம் ஆண்டுக்கான சேவை ஒப்பந்தம் 2025 சனவரி மாதம் கையெழுத்திடப்பட்டது.



5.2. இலங்கை சுற்றுலா மற்றும் ஹோட்டல் மேலாண்மை நிறுவனத்தின் நிதி செயல்திறன் பகுப்பாய்வு

நிதிக் கூற்றுக்களிற்கான குறிப்புகள்

1. 2024 திசம்பர் 31 இல் முடிவற்ற ஆண்டிற்கான கணக்கீட்டு எடுகோள்களும் கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளும்

1.1 அறிக்கையிடல் நிறுவனம்

இலங்கை சுற்றுலா மற்றும் ஹோட்டல் மேலாண்மை நிறுவனம் (SLITHM) என்பது 2005 ஆம் ஆண்டின் 38 ஆம் எண் சுற்றுலாச் சட்டத்தின் கீழ் நிறுவப்பட்ட ஒரு சட்டப்பூர்வ அமைப்பாகும்.

1.2 தயாரிப்பின் அடிப்படை

SLITHM இன் நிதிநிலை அறிக்கைகள் இலங்கை பொதுத்துறை கணக்கியல் தரநிலைகளுக்கு (SLPSAS) இணங்க தயாரிக்கப்பட்டு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன, மேலும் வரலாற்று செலவின் அடிப்படையில் தொடர்ச்சியான கவலை அடிப்படையில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளன. வருவாய் மற்றும் செலவுகள் தொடர்புடைய காலத்திற்கான நிதிநிலை அறிக்கைகளில் திரட்டப்பட்டு பதிவு செய்யப்படுகின்றன. பொருத்தமான இடங்களில், குறிப்பிடத்தக்க கணக்கியல் கொள்கைகள் குறிப்புகளில் விளக்கப்பட்டுள்ளன.

1.2.1 அட்டுறு அடிப்படையிலான கணக்கீடு

ரொக்கப் பாய்வு அறிக்கை பற்றிய தகவல்களைத் தவிர, நிதி அறிக்கைகள் கணக்கியலின் திரட்டல் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன.

1.2.2 ஒப்பீட்டுத் தகவல்கள்

தொடர்புடைய காலகட்டத்தின் நிதிநிலை அறிக்கைகளைப் புரிந்துகொள்வதற்குப் பொருத்தமாக இருந்தால், ஒப்பீட்டுத் தகவல்கள் தெளிவான மற்றும் விளக்கமான முறையில் வழங்கப்படுகின்றன, மேலும் தொடர்புடைய ஆண்டில் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய இடங்களில் மறுவகைப்படுத்தப்படுகின்றன.

1.2.3 தொடர்ந்து இயங்கு நிலை

SLITHM இன் நிர்வாகம் அதன் செயல்பாடுகளை ஒரு தொடர்ச்சியான கவலையாக மதிப்பிட்டுள்ளது மற்றும் எதிர்வரும் காலத்திற்கு தொடர்ந்து செயல்படுவதற்கான வளங்களைக் கொண்டுள்ளது என்று நம்புகிறது.

1.3 கணப்பீட்டுப் பொருட்கள்/ இருப்புகள்

SLPSAS தரநிலை எண். 09 இன் படி, சரக்குகள் குறைந்த விலை அல்லது நிகர உணரக்கூடிய மதிப்பில் மதிப்பிடப்படுகின்றன. SLITHM சரக்கு மதிப்பீட்டிற்கு FIFO முறையைப் பயன்படுத்துகிறது.

1.4 ஆதனம், பொறி மற்றும் உபகரணம் மற்றும் அருவகச் சொத்துக்கள்

SLITHM ஒவ்வொரு அறிக்கையிடல் தேதியிலும் சொத்து, ஆலை மற்றும் உபகரணங்கள் மற்றும் அருவ சொத்துக்களின் எஞ்சிய மதிப்புகள் மற்றும் பயனுள்ள ஆயுட்காலங்களை மதிப்பாய்வு செய்கிறது. SLPSAS தரநிலை எண். 07 இன் படி வழங்கப்பட்ட வழிகாட்டுதல்களைக் கருத்தில் கொண்டு மதிப்புகள் மற்றும் விகிதங்களை மதிப்பிடுவதில் தீர்ப்பு செயல்படுத்தப்படுகிறது.

எதிர்கால பொருளாதார நன்மைகளின் நுகர்வு முறையை கணக்கில் எடுத்துக்கொண்டு, சொத்து, ஆலை மற்றும் உபகரணங்களின் ஒவ்வொரு பகுதியின் மதிப்பிடப்பட்ட பயனுள்ள ஆயுளில் நேர்கோட்டு முறையைப் பயன்படுத்தி சொத்தின் விலை அல்லது மறுமதிப்பீடு செய்யப்பட்ட தொகையை அடிப்படையாகக் கொண்டு தேய்மானம் வழங்கப்படுகிறது. தேய்மான விகிதங்கள் பின்வருமாறு.

கட்டிடம்	-	4%
நீர் வழங்கல் மற்றும் வடிகாலமைப்பு முறைமை	-	7.5%
மின்னியக்க ஸ்தாபிப்பு	-	5%
ரெலிகொம் ஸ்தாபிப்பு	-	5%



பொருத்திகளும் பொருத்தல்களும்	- 7.5%
தளபாடங்கள்	- 7.5%
நானாவித உபகரணங்கள்	- 7.5%
அலுவலக உபகரணங்கள்	- 10%
சமையலறை மற்றும் பேக்கரி உபகரணம்	- 7.5%
நானாவித உபகரணங்கள் எப் மற்றும் பீ	- 7.5%
வீட்டுப் பராமரிப்பு உபகரணங்கள்	- 7.5%
சலவை உபகரணங்கள்	- 7.5%
இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம்	- 25%
கண்ணாடிப் பொருட்களும் பாத்திரங்களும்	- 33.33%
கரண்டி, முள்ளுக்கரண்டி மற்றும் வெள்ளிப் பொருட்கள் (எப் மற்றும் பீ)	- 25%
சமையலறைப் பாத்திரங்கள்	- 25%
துணி	- 50%
மோட்டார் வாகனம்	- 25%
கணனி மற்றும் தரவு நிரற்படுத்தல் உபகரணம்	- 25%
கணனி திட்டமிடல் மற்றும் மென்பொருள்	- 33.33%
நூலக நூல்கள்	- 33.33%

சொத்து, ஆலை மற்றும் உபகரணங்கள் (கட்டிடங்கள் தவிர) மறுமதிப்பீடு செய்யப்பட்ட தொகையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன, பொருந்தக்கூடிய இடங்களில், திரட்டப்பட்ட தேய்மானத்தைக் குறைக்கவும். கட்டிடங்கள் திரட்டப்பட்ட தேய்மானம் மற்றும் திரட்டப்பட்ட சேத இழப்புகளின் நிகரமாக அளவிடப்படுகின்றன.

1.4.1 நடைமுறை வேலை

முடிக்கப்படாத மற்றும் கட்டுமானத்தில் உள்ள திட்டங்களில், நடந்து கொண்டிருக்கும் பணிகளின் மதிப்பு அடங்கும்

1.5 வருமான ஏற்பிசைவு

SLITHM இன் வருவாய் SLPSAS தரநிலை எண். 10 இன் படி அங்கீகரிக்கப்படுகிறது. பின்வரும் அளவுகோல்களை பூர்த்தி செய்யும் போது செயல்பாட்டு வருவாய் அங்கீகரிக்கப்படுகிறது.

- ஒரு நிதியாண்டில் ஒரு மாணவர் தொடர்புடைய பாடத்திட்டத்தை முடிக்கும்போது, தொடர்புடைய காலத்திற்கான வருமான அறிக்கையில் வருவாய் அங்கீகரிக்கப்படுகிறது. எந்தவொரு செலுத்தப்படாத பாடநெறி கட்டணங்களும் நிதி நிலை அறிக்கையில் பெறத்தக்கவைகளாக அங்கீகரிக்கப்படுகின்றன.
- ஒரு பாடநெறி காலம் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நிதியாண்டுகளைக் கொண்டிருக்கும்போது, தொடர்புடைய நிதியாண்டில் திட்டமிடப்பட்ட மாதங்களின் அடிப்படையில் வருவாய் அங்கீகரிக்கப்படுகிறது.
- சம்பந்தப்பட்ட பாடத்திட்டத்தை முடிக்காத மாணவர்கள், சம்பந்தப்பட்ட முதல்வர் பொறுப்பு விரிவுரையாளரிடமிருந்து உறுதிப்படுத்தப்பட்டவுடன், இடைநிற்றல்களாகக் கருதப்படுவார்கள். சம்பந்தப்பட்ட காலகட்டத்தில் வெளியேறும் மாணவர்கள் செலுத்தும் கட்டணம் மட்டுமே சம்பந்தப்பட்ட காலகட்டத்தில் வருமானமாக அங்கீகரிக்கப்படும்.

1.6 ஊழியர் நலன் கடப்பாடுகள்

1983 ஆம் ஆண்டு 12 ஆம் இலக்க பணிக்கொடைகள் செலுத்தும் சட்டத்தின் கீழ், பணியமர்த்தப்பட்ட ஆண்டிலிருந்து ஊழியர்களுக்கு வழங்கப்பட வேண்டிய ஓய்வூதிய பணிக்கொடைக்கான கணக்குகளில் ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டுள்ளன.

- ஒரு வருட சேவையை முடித்த பிறகு, ஒரு ஊழியர் பணிக்கொடை சலுகைகளுக்கு பரிசீலிக்கப்படுவார்.



- நிதியாண்டின் கடைசி நாளில் ஒரு ஊழியர் பணியில் இல்லாதபோது, சம்பந்தப்பட்ட ஊழியர் பணிக்கொடை வழங்கலுக்கு பரிசீலிக்கப்பட மாட்டார்.
- ஒரு ஊழியர் ஐந்து வருடங்கள் முடிவதற்குள் நிறுவனத்தை விட்டு வெளியேறுகிறார் என்று வைத்துக்கொள்வோம். அப்படியானால், அந்த ஊழியருக்குச் செய்யப்பட்ட தொடர்புடைய ஏற்பாடு, தொடர்புடைய ஆண்டிற்கான கிராஜ்விட்டி ஏற்பாட்டிற்கு எதிராக சரிசெய்யப்படும்.

1.7 ஏற்பாடுகள்

SLPSAS தரநிலை எண். 08 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வழிகாட்டுதல்களின்படி ஒரு ஏற்பாடு அங்கீகரிக்கப்படுகிறது.

1.7.1 ஐயக்கடன்களுக்கான ஏற்பாடு

SLITHM ஒவ்வொரு அறிக்கையிடல் தேதியிலும் பெறத்தக்கவைகளின் சேகரிக்கும் தன்மையை கூட்டாக மதிப்பிடுகிறது மற்றும் நிர்வாகத்தின் தீர்ப்பின் அடிப்படையில் மீட்பு காலத்தின் அடிப்படையில் ஏற்பாடுகளை செய்கிறது. ஒதுக்கீடு பின்வருமாறு செய்யப்படுகிறது.

கடன்பட்டோர் காலப்பகுப்பாய்வு மாதங்களில்	ஏற்பாட்டு வீதம்
0 - 12	0%
13 - 24	5%
24 + **	10%

** 25 மாதங்களுக்கும் மேலான நிலுவைத் தொகையின் அடிப்படையில் 2023 நிதியாண்டில் 10% வாராக் கடன் பங்கு நிர்ணயிக்கப்பட்டது. இது 2024 நிதியாண்டில் 2% ஆக மாற்றப்பட்டது.



நிதி நிலைமைக் கூற்று
2024 திசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான

தொகை ரூபாவில்

	குறிப்பு	2024	2023 (மீள்பதிவு)	2023
சொத்துக்கள்				
நடைமுறைச் சொத்துக்கள்				
இருப்புகள்	03	7,361,263	6,967,018	6,940,618
வர்த்தகக் கடன்பட்டோர்	04	25,897,391	25,980,588	25,984,228
(-) அறவிடமுடியாக் கடனாக்கான ஏற்பாடு		(2,202,974)	(2,111,118)	(2,111,118)
வைப்புகளும் ஏனைய பெறவேண்டியவைகளும்	05	51,743,286	77,382,656	73,374,082
பெறவேண்டியவைகள் - எஸ்எல்எம்இஏ	06	389,010,282	239,379,055	239,379,055
கடன்களும் ஏனையவைகளும்	07	23,684,902	24,001,300	24,001,300
முற்பணங்கள்	08	337,849	553,370	553,370
முற்கொடுப்பனவுகள்	09	2,271,939	4,166,092	4,187,961
குறுங்கால முதலீடு	12	443,426,829	383,514,277	383,514,277
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	10	550,214,311	341,302,827	341,302,827
மொத்த நடைமுறைச் சொத்துக்கள்		1,491,745,078	1,101,136,064	1,097,126,600
நடைமுறையல்லாச் சொத்துக்கள்				
ஆதன, பொறி, உபகரணம்	02	433,722,114	415,290,041	415,298,851
கூட்டுக : நடைமுறை வேலை	11	20,547,353	20,737,558	20,737,558
அருவகச் சொத்துக்கள்				
கணனி மென்பொருள்	02	1,240,517	1,661,119	1,661,119
மொத்த நடைமுறையல்லாச் சொத்துக்கள்		455,509,983	437,688,718	437,697,528
மொத்தச் சொத்துக்கள்		1,947,255,062	1,538,824,783	1,534,824,128
பொறுப்புகள்				
நடைமுறைப் பொறுப்புகள்				
வங்கி மீதிகள்	10	-	4,390,891	4,432,716
வைப்புகள் / ஏனைய செலுத்த வேண்டியவைகள்	13	16,799,914	11,588,790	11,677,680
அட்டுறு செலவினங்கள்		84,009,807	44,964,931	28,471,531
மொத்த நடைமுறைப் பொறுப்புகள்		100,809,722	60,944,612	44,581,927
நடைமுறையல்லாத பொறுப்புகள்				
ஊழியர் விதந்துரைப்பு நலன்கள்	14	47,780,844	41,195,163	41,279,738
தேறிய சொத்துக்கள்		1,798,664,496	1,436,685,008	1,448,962,463
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமை மூலதனம்				
மூலதனப் பங்களிப்பு		454,850,952	457,350,952	457,350,952
திரண்ட மிகை		1,267,775,375	902,986,371	915,263,826
துயுஐஐ மற்றும் ருனோ மானியம்		-	309,515	309,515
மீள்மதிப்பீட்டு ஒதுக்கம்		76,038,169	76,038,170	76,038,170
மொத்த தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமை மூலதனம்		1,798,664,496	1,436,685,008	1,448,962,463

இந் நிதிக்கூற்றுக்களின் தயாரிப்பிற்கும் சமர்ப்பித்தலிற்கும் முகாமைத்துவ சபை பொறுப்புடையதாகும். கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் மற்றும் குறிப்புகள் இந் நிதிக்கூற்றுக்களுடன் ஒன்றிணைந்தவையாகும். முகாமைத்துவ சபைக்காகவும் அதன் சார்பாகவும் அங்கீகரிக்கப்பட்டு கையொப்பமிடப்பட்டுள்ளது.

தீர் ஹெட்டிஆர்ச்சி
தலைவர்

சீ.அத்தரவத்த (அம்மணி)
பதில்பணிப்பாளர் நாயகம்

ரொயிஸ் பெர்னாண்டோ
நிதிப் பணிப்பாளர்

சபை அங்கத்தவர்
இசுஹொமுறி



நிதிச் செயலாற்றல் கூற்று
2024 திசெம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டிற்கான

தொகை ரூபாவில்

	குறிப்பு	2024	2023 (மீள்பதிவு)
வருமானம்			
சுற்றாடல் அபிவிருத்தி வரி	15	387,519,028	189,653,462
வெளியகல்வு வரி		513,989,518	522,014,249
பாடசாலைக் கட்டணங்கள் மற்றும் ஏனையவை	16	170,522,958	170,024,899
ஏனைய வருமானம்	17	85,362,408	122,765,673
ஹோட்டல் மற்றும் சலவை மிகை: பற்றாக்குறை (76 பக்கங்களைப் பார்க்க)		(21,141,284)	(17,094,614)
மொத்த வருமானம்		1,136,252,629	987,363,670
செலவினங்கள்			
சம்பளங்கள் ஊழியர் நலன்கள்	18	346,289,924	262,287,790
பொது நிர்வாகம் மற்றும் தூபனச் செலவினங்கள்	19	283,602,256	258,087,686
பெறுமானத்தேய்வு மற்றும் காலக்கழிவுச் செலவினங்கள்	20	40,314,061	55,954,300
ஏனைய செலவினங்கள்	21	3,514,584	5,653,999
நிதிக் கிரயம்	22	242,800	177,412
மொத்த செலவினங்கள்		673,963,625	582,161,187
மிகை / (பற்றாக்குறை)		462,289,004	405,202,482



நிதிச் செயலாற்றல் கூற்று – கொழும்பு தலைமை அலுவலகம்
2024 திசெம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டிற்கான

தொகை ரூபாவில்

	குறிப்பு	2024	2023
வருமானம்			
சுற்றுலாத்துறை அபிவிருத்தி வரி		387,519,028	189,653,462
வெளிச்செல்லல் வரி		513,989,518	522,014,249
ஏனைய வருமானம்		83,047,459	121,831,586
மொத்த வருமானம்		984,556,006	833,499,297
செலவினங்கள்			
சம்பளங்கள் மற்றும் ஊழியர் நலன்கள்	1	120,767,094	90,393,725
பொது நிர்வாகம் மற்றும் தாபனச் செலவினங்கள்	2	56,996,627	53,542,946
பெறுமானத்தேய்வு மற்றும் காலக்கழிவுச் செலவினங்கள்		16,605,483	20,146,850
ஏனைய செலவினங்கள்		2,186,200	4,690,411
நிதிக் கிரயம்		97,048	73,199
மொத்த செலவினங்கள்		196,652,452	168,847,131
மிகை/ (பற்றாக்குறை)		787,903,554	664,652,166

1. தலைமை அலுவலகம் தொடர்பான உண்மையான செலவுகளின் அடிப்படையில் சம்பளம் மற்றும் பணியாளர் சலுகைகள் கணக்கிடப்படுகின்றன.
2. கொழும்பின் பொது நிர்வாகச் செலவுகள் சமுதிர ஹோட்டலுக்கு 10%, சலவைக்கு 3%, மற்றும் மீதமுள்ள தொகை கொழும்பு ஹோட்டல் பள்ளி (CHS) மற்றும் தலைமை அலுவலகம் (HO) இடையே 44:56 அடிப்படையில் பிரிக்கப்பட்டது. சில செலவுகள் சமுதிர அல்லது சலவைக்கு தொடர்பில்லாதவை. அந்தச் செலவுகளின் மொத்தத் தொகை கொழும்பு ஹோட்டல் பள்ளி (CHS) மற்றும் தலைமை அலுவலகம் (HO) இடையே 44:56 அடிப்படையில் பிரிக்கப்பட்டது. செலவு மையங்களுடன் நேரடியாக தொடர்புடைய மற்றும் அடையாளம் காணக்கூடிய செலவுகள், ஒவ்வொரு செலவு மையங்களுக்கும் உண்மையான அடிப்படையில் மொத்த செலவு ஒதுக்கப்பட்டது.

நிதிச் செயலாற்றல் கூற்று – கொழும்பு
2024 திசெம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டிற்கான

தொகை ரூபாவில்

	2024	2023
வருமானம்		
பாடசாலைக் கட்டணங்கள் மற்றும் ஏனையவை	62,434,821	53,994,611
ஏனைய வருமானம்	1,179,599	2,032,618
மொத்த வருமானம்	63,614,420	56,027,229
செலவினங்கள்		
சம்பளங்கள் மற்றும் ஊழியர் நலன்கள்	70,154,216	54,426,909
பொது நிர்வாகம் மற்றும் தாபனச் செலவினங்கள்	80,798,443	75,998,969
பெறுமானத்தேய்வு மற்றும் காலக்கழிவுச் செலவினங்கள்	13,047,165	20,825,561
ஏனைய செலவினங்கள்	-	-
நிதிக் கிரயம்	76,252	57,513
மொத்த செலவினங்கள்	164,076,076	151,308,953
மிகை/ (பற்றாக்குறை)	(100,461,657)	(95,281,724)



நிதிச் செயலாற்றல் கூற்று – அனூராதபுரம்
2024 திசெம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டிற்கான

தொகை ரூபாவில்

	2024	2023
வருமானம்		
பாடசாலைக் கட்டணங்கள் மற்றும் ஏனையவை	15,031,291	18,140,396
ஏனைய வருமானம்	56,008	108,000
மொத்த வருமானம்	15,087,299	18,248,396
செலவினங்கள்		
சம்பளங்கள் மற்றும் ஊழியர் நலன்கள்	18,007,288	11,884,808
பொது நிர்வாகம் மற்றும் தாபனச் செலவினங்கள்	21,270,819	16,127,422
பெறுமானத்தேய்வு மற்றும் காலக்கழிவுச் செலவினங்கள்	2,653,610	2,715,716
ஏனைய செலவினங்கள்	-	-
நிதிக் கிரயம்	5,000	5,950
மொத்த செலவினங்கள்	41,936,717	30,733,896
மிகை/ (பற்றாக்குறை)	(26,849,418)	(12,485,500)

நிதிச் செயலாற்றல் கூற்று – பண்டாரவளை
2024 திசெம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டிற்கான

தொகை ரூபாவில்

	2024	2023
வருமானம்		
பாடசாலைக் கட்டணங்கள் மற்றும் ஏனையவை	16,989,286	14,685,000
ஏனைய வருமானம்	115,423	110,500
மொத்த வருமானம்	17,104,709	14,795,500
செலவினங்கள்		
சம்பளங்கள் மற்றும் ஊழியர் நலன்கள்	20,211,456	17,999,267
பொது நிர்வாகம் மற்றும் தாபனச் செலவினங்கள்	15,556,973	13,049,032
பெறுமானத்தேய்வு மற்றும் காலக்கழிவுச் செலவினங்கள்	1,305,424	1,821,812
ஏனைய செலவினங்கள்	333,500	-
நிதிக் கிரயம்	10,000	3,750
மொத்த செலவினங்கள்	37,417,353	32,873,861
மிகை/ (பற்றாக்குறை)	(20,312,644)	(18,078,361)



நிதிச் செயலாற்றல் கூற்று – கண்டி
2024 திசம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டிற்கான

தொகை ரூபாவில்

	2024	2023
வருமானம்		
பாடசாலைக் கட்டணங்கள் மற்றும் ஏனையவை	21,281,305	26,000,875
ஏனைய வருமானம்	53,154	64,240
மொத்த வருமானம்	21,334,459	26,065,115
செலவினங்கள்		
சம்பளங்கள் மற்றும் ஊழியர் நலன்கள்	36,883,535	25,677,518
பொது நிர்வாகம் மற்றும் தாபனச் செலவினங்கள்	31,987,733	28,186,976
பெறுமானத்தேய்வு மற்றும் காலக்கழிவுச் செலவினங்கள்	933,964	1,025,304
ஏனைய செலவினங்கள்	52,960	-
நிதிக் கிரயம்	5,500	8,750
மொத்த செலவினங்கள்	69,863,692	54,898,548
மிகை/ (பற்றாக்குறை)	(48,529,233)	(28,833,433)

நிதிச் செயலாற்றல் கூற்று – கொக்கல
2024 திசம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டிற்கான

தொகை ரூபாவில்

	2024	2023
வருமானம்		
பாடசாலைக் கட்டணங்கள் மற்றும் ஏனையவை	19,711,546	16,082,480
ஏனைய வருமானம்	143,141	33,849
மொத்த வருமானம்	19,854,687	16,116,329
செலவினங்கள்		
சம்பளங்கள் மற்றும் ஊழியர் நலன்கள்	29,714,721	22,013,011
பொது நிர்வாகம் மற்றும் தாபனச் செலவினங்கள்	30,804,161	22,315,336
பெறுமானத்தேய்வு மற்றும் காலக்கழிவுச் செலவினங்கள்	2,598,661	3,742,729
ஏனைய செலவினங்கள்	302,736	-
நிதிக் கிரயம்	10,000	8,750
மொத்த செலவினங்கள்	63,430,279	48,079,826
மிகை/ (பற்றாக்குறை)	(43,575,593)	(31,963,498)



நிதிச் செயலாற்றல் கூற்று – இரத்தினபுரி
2024 திசம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டிற்கான

தொகை ரூபாவில்

	2024	2023
வருமானம்		
பாடசாலைக் கட்டணங்கள் மற்றும் ஏனையவை	15,062,750	15,530,150
ஏனைய வருமானம்	743,785	371,750
மொத்த வருமானம்	15,806,534	15,901,900
செலவினங்கள்		
சம்பளங்கள் மற்றும் ஊழியர் நலன்கள்	20,070,442	14,916,472
பொது நிர்வாகம் மற்றும் தாபனச் செலவினங்கள்	21,388,181	17,805,559
பெறுமானத்தேய்வு மற்றும் காலக்கழிவுச் செலவினங்கள்	2,031,095	3,983,207
ஏனைய செலவினங்கள்	559,500	-
நிதிக் கிரயம்	20,000	8,750
மொத்த செலவினங்கள்	44,069,219	36,713,988
மிகை/ (பற்றாக்குறை)	(28,262,684)	(20,812,088)

நிதிச் செயலாற்றல் கூற்று – குருணாகல்
2024 திசம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டிற்கான

தொகை ரூபாவில்

	2024	2023
வருமானம்		
பாடசாலைக் கட்டணங்கள் மற்றும் ஏனையவை	18,345,960	19,873,564
ஏனைய வருமானம்	23,840	3,000
மொத்த வருமானம்	18,369,800	19,876,564
செலவினங்கள்		
சம்பளங்கள் மற்றும் ஊழியர் நலன்கள்	24,429,618	18,831,248
பொது நிர்வாகம் மற்றும் தாபனச் செலவினங்கள்	19,902,167	15,303,284
பெறுமானத்தேய்வு மற்றும் காலக்கழிவுச் செலவினங்கள்	768,219	1,099,214
ஏனைய செலவினங்கள்	50,000	-
நிதிக் கிரயம்	5,000	8,750
மொத்த செலவினங்கள்	45,155,004	35,242,496
மிகை/ (பற்றாக்குறை)	(26,785,204)	(15,365,932)



நிதிச் செயலாற்றல் கூற்று – மட்டக்களப்பு
2024 திசம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டிற்கான

தொகை ரூபாவில்

	2024	2023
வருமானம்		
பாடசாலைக் கட்டணங்கள் மற்றும் ஏனையவை	388,000	249,000
ஏனைய வருமானம்	-	-
மொத்த வருமானம்	388,000	249,000
செலவினங்கள்		
சம்பளங்கள் மற்றும் ஊழியர் நலன்கள்	2,380,297	1,593,359
பொது நிர்வாகம் மற்றும் தாபனச் செலவினங்கள்	2,140,926	1,727,554
பெறுமானத்தேய்வு மற்றும் காலக்கழிவுச் செலவினங்கள்	246,957	284,066
ஏனைய செலவினங்கள்	15,688	-
நிதிக் கிரயம்	-	-
மொத்த செலவினங்கள்	4,783,867	3,604,978
மிகை/ (பற்றாக்குறை)	(4,395,867)	(3,355,978)

நிதிச் செயலாற்றல் கூற்று – யாழ்ப்பாணம்
2024 திசம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டிற்கான

தொகை ரூபாவில்

	2024	2023
வருமானம்		
பாடசாலைக் கட்டணங்கள் மற்றும் ஏனையவை	1,278,000	915,500
ஏனைய வருமானம்	-	-
மொத்த வருமானம்	1,278,000	915,500
செலவினங்கள்		
சம்பளங்கள் மற்றும் ஊழியர் நலன்கள்	3,671,257	2,745,819
பொது நிர்வாகம் மற்றும் தாபனச் செலவினங்கள்	2,756,226	1,682,504
பெறுமானத்தேய்வு மற்றும் காலக்கழிவுச் செலவினங்கள்	123,483	301,030
ஏனைய செலவினங்கள்	14,000	-
நிதிக் கிரயம்	14,000	2,000
மொத்த செலவினங்கள்	6,578,966	4,731,353
மிகை/ (பற்றாக்குறை)	(5,300,966)	(3,815,853)



நிதிச் செயலாற்றல் கூற்று – சமுத்திர பயிற்சி ஹோட்டல்
2024 திசெம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டிற்கான

தொகை ரூபாவில்

	2024	2023
வருமானம்		
உணவக வருமானம்	13,689,883	13,678,156
அறைகளில் இருந்தான வருமானம்	7,126,954	3,849,325
ஏனைய வருமானம்	4,125,446	4,122,884
மொத்த வருமானம்	24,942,284	21,650,364
செலவினங்கள்		
விற்பனை செலவு	10,486,409	9,032,268
சம்பளங்கள் மற்றும் பணியாளர் சலுகைகள்	16,305,659	14,269,499
பொது நிர்வாக மற்றும் நிறுவன செலவுகள்	10,403,594	1,184,915
தேய்மானம் மற்றும் கடன் திருப்பிச் செலுத்தும் செலவுகள்	3,408,350	4,062,712
பிற செலவுகள்	-	9,609,805
நிதி செலவுகள்	184,451	122,532
மொத்த செலவினங்கள்	40,788,464	38,281,731
மிகை/ (பற்றாக்குறை)	(15,846,180)	(16,631,367)

நிதிச் செயலாற்றல் கூற்று – சமுத்திர சலவையகம்
2024 திசெம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற ஆண்டிற்கான

தொகை ரூபாவில்

	2024	2023
வருமானம்		
சலவையக வருமானம்	10,277,657	9,262,997
ஏனைய வருமானம்	-	-
மொத்த வருமானம்	10,277,657	9,262,997
செலவினங்கள்		
விற்பனை செலவு	3,557,561.19	2,059,419
சம்பளங்கள் மற்றும் பணியாளர் சலுகைகள்	7,043,297	2,937,009
பொது நிர்வாக மற்றும் நிறுவன செலவுகள்	3,818,502	736,586
தேய்மானம் மற்றும் கடன் திருப்பிச் செலுத்தும் செலவுகள்	1,022,505	2,137,231
பிற செலவுகள்	-	1,851,492
நிதி செலவுகள்	130,895	4,507
மொத்த செலவினங்கள்	15,572,760	9,726,244
மிகை/ (பற்றாக்குறை)	(5,295,103)	(463,247)



காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று
2024 திசம்பர் 31 இல் முடிவற்ற ஆண்டிற்கான

தொகை ரூபாவில்

	2024	2023 (மீள்பதிவு)
செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவான காசு		
தேறிய மிகை / (பற்றாக்குறை)	462,289,004	405,202,482
பணமில்லா இயக்கம்		
பெறுமானத் தேய்வு	44,744,916	62,154,242
அறவிடமுடியாக் கடனுக்கான ஏற்பாடு	91,856	51,085
ஜேஏபீஐசீ மற்றும் யூஎன்டிபீ மானிய காலக்கழிவு	(309,515)	(928,551)
முதலீட்டு வருமான வட்டி	(74,379,304)	(114,581,850)
வாடகை வருமானம்	(5,476,500)	(5,363,226)
பணிக்கொடைக்கான ஏற்பாடு	14,719,628	5,135,784
தொழிற்படு மூலதன மாற்றங்களிற்கு முன்னரான செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்தான காசுப்பாய்ச்சல்	441,680,085	351,669,966
தொழிற்படு மூலதன மாற்றங்கள்		
இருப்புகளின் (அதிகரிப்பு) / குறைவு	(394,246)	(3,185,666)
வியாபாரக் கடன்பட்டோரின் (அதிகரிப்பு) / குறைவு	83,196	(1,513,237)
வைப்புகள் மற்றும் ஏனைய பெறவேண்டியவைகளின் (அதிகரிப்பு) / குறைவு	13,508,500	(10,509,782)
எஸ்எல்ஐஏ பெறவேண்டியவைகளின் (அதிகரிப்பு) / குறைவு	(149,631,227)	(108,425,180)
முற்கொடுப்பனவுகளின் (அதிகரிப்பு) / குறைவு	1,894,153	(1,110,149)
கடன்கள் மற்றும் முற்பணங்களின் (அதிகரிப்பு) / குறைவு	531,920	(9,416,791)
செலுத்த வேண்டிய வைப்புகளின் (அதிகரிப்பு) / குறைவு	5,211,125	(2,961,303)
அட்டுறு செலவினங்களின் (அதிகரிப்பு) / குறைவு	39,044,877	16,554,345
	(89,751,702)	(120,567,762)
செலுத்தப்பட்ட பணிக்கொடை	(8,264,071)	(3,472,213)
செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்தான தேறிய காசு	343,664,313	227,629,992
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்தான காசுப்பாய்ச்சல்		
ஆதன, பொறி, உபகரணங்களின் கொள்வனவு	(62,566,181)	(44,825,249)
பெற்ற வாடகை	2,070,222	6,563,209
பெறப்பட்ட வட்டி வருமானம்	89,916,451	116,084,794
முதலீட்டின் (அதிகரிப்பு) / குறைவு	(59,782,428)	(71,457,716)
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளில் பயன்படுத்தப்பட்ட தேறிய காசு	(30,361,937)	6,365,038
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்தான காசுப்பாய்ச்சல்		
திறைசேரிக்கு அனுப்பிவைக்கப்பட்ட நிதி	(100,000,000)	(100,000,000)
நிதி நடவடிக்கைகளில் பயன்படுத்தப்பட்ட தேறிய காசு	(100,000,000)	(100,000,000)
காசு மற்றும் காசிற்குச் சமமானவைகளின் தேறிய அதிகரிப்பு	213,302,376	133,995,030
காலப்பகுதியின் ஆரம்பத்திலான காசு மற்றும் காசிற்குச் சமமானவைகள்	336,911,936	202,916,905
காலப்பகுதியின் இறுதியிலான காசு மற்றும் காசிற்குச் சமமானவைகள்	550,214,311	336,911,936



உரிமை மூலதன / தேறிய சொத்துக்கள் மாற்றற் கூற்று
2024 திசெம்பர் 31 இல் முடிவற்ற ஆண்டிற்கான

தொகை ரூபாவில்

	பங்களிப்பு மூலதனம்	திரண்ட மிகைகள் / (பற்றாக்குறைகள்)	மொத்தம்
2023 திசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான மீதி	457,350,952	915,263,825	1,372,614,777
முன்னைய ஆண்டுச் சீராக்கங்கள்	-	(12,277,454)	(12,277,454)
மீள்பதிவு செய்யப்பட்ட மீதி	457,350,952	902,986,371	1,360,337,323
நன்கொடை வாகன சரிசெய்தல்	(2,500,000)	-	(2,500,000)
காலப்பகுதிக்கான மிகை / (பற்றாக்குறை)	-	462,289,004	462,289,004
வாகன தானம் செய்வதற்கான கடன் துவணை	-	2,500,000	2,500,000
திறைசேரிக்கு அனுப்பிவைக்கப்பட்ட நிதி	-	(100,000,000)	(100,000,000)
2024 திசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான மீதி – முன்கொண்டு செல்லப்பட்டது	454,850,952	1,267,775,375	1,722,626,327

உரிமை மூலதன / தேறிய சொத்துக்கள் மாற்றற் கூற்று
2023 திசெம்பர் 31 இல் முடிவற்ற ஆண்டிற்கான

தொகை ரூபாவில்

	பங்களிப்பு மூலதனம்	திரண்ட மிகைகள் / (பற்றாக்குறைகள்)	மொத்தம்
2022 திசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான மீதி	457,350,952	583,928,513	1,041,279,465
முன்னைய ஆண்டுச் சீராக்கங்கள்	-	13,855,377	13,855,377
மீள்பதிவு செய்யப்பட்ட மீதி	457,350,952	597,783,890	1,055,134,841
காலப்பகுதிக்கான மிகை / (பற்றாக்குறை)	-	417,479,936	417,479,936
திறைசேரிக்கு அனுப்பிவைக்கப்பட்ட நிதி	-	(100,000,000)	(100,000,000)
2023 திசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான மீதி – முன்கொண்டு செல்லப்பட்டது	457,350,952	915,263,826	1,372,614,778

**ஆதன, பொறி, உபகரணம்
2024 திசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான**

உறுதியான சொத்துக்கள்

குறிப்பு : 02
தொகை ரூபாவில்



ஆண்டு அறிக்கை 2024

கணக்கு குறியீடு / வாக்கு இல.	விபரம்	2024/01/01 இல் உள்ளவாறான மதி	சேர்ப்பனவு	2024/12/31 இல் உள்ளவாறான மதி	2024/01/01 இல் உள்ளவாறான திரண்ட மதி	பெறுமானத் தேய்வு 2024	2024/12/31 இல் உள்ளவாறான திரண்ட பெறுமானத்தே	தேறிய புத்தகப்பெறுமதி
102	கட்டிடம்	413,067,479.26	7,097,977.06	420,165,456.32	221,416,457.06	16,546,795.59	237,963,252.68	182,202,203.64
103	நீர் வழங்கல் மற்றும் வாகனம்மையு குறைமை	3,751,531.82	1,387,602.54	5,139,134.36	616,615.73	281,364.89	897,980.62	4,241,153.74
104	மின்மையக்க ஸ்தாபிப்பு	1,830,998.36	329,695.00	2,160,693.36	262,860.60	91,549.92	354,410.52	1,806,282.84
105	பொருத்திகளும் பொருத்தல்களும்	80,373,563.17	11,545,348.35	91,918,911.52	19,252,601.60	6,472,039.13	25,724,640.75	66,194,270.77
106	ரெலிகெம் ஸ்தாபிப்பு	11,091,363.04	440,022.00	11,531,385.04	1,582,027.06	554,568.15	2,136,595.22	9,394,789.82
107	தளபாடங்கள்	69,204,462.63	6,456,925.93	75,661,388.56	19,614,202.73	5,435,715.09	25,049,917.84	50,611,470.72
108	அலுவலக உபகரணங்கள்	8,027,352.60	78,750.00	8,106,102.60	2,593,131.91	810,610.26	3,403,742.19	4,702,360.41
109	கணினி மற்றும் தரவு நிர்ப்படுத்தல் உபகரணம்	38,230,092.51	12,373,869.97	50,603,962.48	33,960,049.47	2,969,929.11	36,929,978.58	13,673,983.90
110	நானாவித உபகரணங்கள்	30,140,582.23	3,403,576.78	33,544,159.01	8,243,393.36	2,357,877.69	10,601,271.13	22,942,887.88
111	சமையலறை மற்றும் பேக்கரி உபகரணம்	55,950,916.77	8,441,664.78	64,392,581.55	15,605,228.95	4,421,883.52	20,027,112.53	44,365,469.02
112	நானாவித உபகரணங்கள் எப் கு பீ	8,959,233.38	10,445,805.35	19,405,038.73	2,134,737.36	684,690.58	2,819,427.95	16,585,610.78
113	வீட்டுப் பராமரிப்பு உபகரணங்கள்	10,738,646.27	0.00	10,738,646.27	2,847,777.51	805,398.48	3,653,176.03	7,085,470.24
114	இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம்	13,205,650.00	185,000.00	13,390,650.00	3,608,025.91	997,361.25	4,605,387.16	8,785,262.84
115	சலவை உபகரணங்கள்	28,137,944.93	0.00	28,137,944.93	28,086,133.23	30,736.23	28,116,869.45	21,075.48
116	மோட்டார் வாகனம்	15,800,000.00	0.00	15,800,000.00	15,800,000.00	0.00	15,800,000.00	0.00
117	கண்ணாடிப் பொருட்களும் பாத்திரங்களும்	4,670,767.40	0.00	4,670,767.40	4,294,803.18	240,819.09	4,544,432.33	126,335.07
118	கரண்டி, முள்ளக்கரண்டி மற்றும் வெள்ளிப் பொருட்கள் (எப் கு பி)	3,334,261.01	9,749.16	3,344,010.17	3,180,352.68	88,548.54	3,268,901.24	75,108.93
119	சமையலறைப் பாத்திரங்கள்	9,482,287.92	0.00	9,482,287.92	8,996,339.09	304,378.64	9,300,717.73	181,570.19
121	துணி	7,672,632.67	26,900.00	7,699,532.67	7,340,356.87	238,836.51	7,579,193.38	120,339.29
122	நூலக நூல்கள்	9,362,091.66	19,500.00	9,381,591.66	8,297,911.55	477,211.82	8,775,123.40	606,468.26
		823,031,857.63	62,242,386.92	885,274,244.55	407,733,005.85	43,810,314.49	451,552,130.73	433,722,113.82

தொட்டுரை முடியாத சொத்துக்கள்

கணக்கு குறியீடு / வாக்கு இல.	விபரம்	2024/01/01 இல் உள்ளவாறான மதி	சேர்ப்பனவு	2024/12/31 இல் உள்ளவாறான மதி	2024/01/01 இல் உள்ளவாறான திரண்ட மதி	பெறுமானத் தேய்வு 2024	2024/12/31 இல் உள்ளவாறான திரண்ட பெறுமானத்தேய்வு மதி	தேறிய புத்தகப்பெறுமதி
123	கணினி திட்டமிடல் மற்றும் மென்பொருள்	4,656,285.50	514,000.00	5,170,285.50	2,995,166.94	934,601.82	3,929,768.79	1,240,516.71

* இந்த தேய்மானச் செலவில் முழு நிறுவனத்தின் தேய்மானச் செலவும் அடங்கும். நிதி நிலை அறிக்கையில் (பக்கம் 70 ஐப் பார்க்கவும்) சமுத்திர ஹோட்டல் மற்றும் சலவைத் துறைக்கு தனித்தனி நிதி நிலை அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன. (பக்கம் 76 ஐப் பார்க்கவும்) கையொப்பப்பட்டுள்ளன.



இருப்பு மீதி

குறிப்பு : 03
தொகை ரூபாவில்

விபரம்	2024	2023 (மீள்பதிவு)	2023
பிரதான களஞ்சியம்	7,434,070	7,039,825	7,012,825
(-) இருப்பு இழப்பிற்கான ஏற்பாடு	72,807	72,807	72,207
மொத்தம்	7,361,263	6,967,018	6,940,618

வியாபாரக் கடன்பட்டோர்

குறிப்பு : 04
தொகை ரூபாவில்

காலப் பகுதி (மாதங்கள்)	2024	2023 (மீள்பதிவு)	2023
6 இலும் குறைவானது	2,651,705	4,103,664	4,103,664
6 இற்கு மேற்பட்டது ரூ 12 இலும் குறைவானது	774,850	290,270	290,270
12 இற்கு மேற்பட்டது ரூ 18 இலும் குறைவானது	649,526	874,715	874,715
18 இற்கு மேற்பட்டது ரூ 24 இலும் குறைவானது	232,660	83,503	83,503
24 இற்கு மேற்பட்டது	21,588,650	20,628,436	20,632,076
மொத்தம்	25,897,391	25,980,588	25,984,228

வைப்புகள் மற்றும் ஏனைய பெறவேண்டியவைகள்

குறிப்பு : 05
தொகை ரூபாவில்

விபரம்	2024	2023 (மீள்பதிவு)	2023
சுற்றுலா காவல் பிரிவு - கட்டிட வாடகை	3,192,000	3,192,000	3,192,000
CHSGA - கட்டிட வாடகை (2024)	1,530,000	-	-
CHSGA - கட்டிட வாடகை (2021-2023)	-	851,303	851,303
SLCB - கட்டிட வாடகை (2024)	3,204,000	-	-
SLCB - கட்டிட வாடகை (2021-2023)	267,000	743,419	743,419
SLCB - பணியாளர் சீருடைகள்	79,280	36,788	36,788
மாணவர் - இரத்தினபுரி	184,980	184,980	184,980
பெறவேண்டிய நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட வரி	3,772,336	3,772,336	3,772,336
வட்டி - நிலையான வைப்புகள்	20,067,914	35,605,061.32	37,394,931
எரிபொருளுக்கான C F De Mel வைப்புத்தொகைகள்	375,000	375,000	375,000
பாதுகாப்பு வைப்பு - CEB	3,115,000	3,115,000	3,115,000
Koala (Pvt) Ltd	370,976	370,976	370,976
Jaykay Marketing	1,250,000	1,250,000	1,250,000
Cargills Food City	6,500,000	3,750,000	3,750,000
பெறவேண்டிய பாடசாலைக் கட்டணங்கள்/ செலுத்த வேண்டியவைகள்	7,834,800	8,957,663	8,895,800
(-) இனங்காணப்படாத வைப்புகள்	-	685,878	(234,122)
வாழ்க்கைக் கிரயம் மேலதிகக் கொடுப்பனவு	-	133,272	133,272
BMICH	-	500,000	500,000
13 வருட நிகழ்ச்சித்திட்டம்	-	13,650,900	9,042,400
வருகைப் பதிவேட்டில் கட்டணத்திற்கு மேல் ஊக்கத்தொகை	-	208,080	-
மொத்தம்	51,743,286	77,382,656	73,374,082



முபெறவேண்டியவைகள் - எஸ்எஸ்டீட்டிஏ

குறிப்பு : 06
தொகை ரூபாவில்

விபரம்	2024	2023 (மீள்பதிவு)	2023
இடர் கடன்	54,400	54,400	54,400
அட்டுறு செலவினங்கள் (2007)	3,810,324	3,810,324	3,810,324
இடர் கடன் - திருமதி என்என் சேரசிங்ஹ	168,445	168,445	168,445
இடர் கடன் - திரு.டபிள்யூ.எம் சிரிபால	184,320	184,320	184,320
இடர் கடன் - திரு. கே. கணேசன்	161,520	161,520	161,520
இடர் கடன் - திரு. ஏம்ஆர்.ஏ.எஸ். பீரிஸ்	104,890	104,890	104,890
திரு. எஸ். சமரவீரவின் சம்பளம் (செப்டம்பர் 2010 முதல் டிசம்பர் 2011 வரை)	349,443	349,443	349,443
தலைவர் பி. குணதிலக - கொரியா பயணம்	237,576	237,576	237,576
சுற்றாடல் அபிவிருத்தி வரி (TDL)	242,533,780	68,562,352	68,562,352
வெளிச்செல்கை வரி (EL)	141,079,723	165,419,924	165,419,924
2008 ஊழியர் சேமலாப நிதியம் ஜூன்	22,039	22,039	22,039
பராமரிப்பு உத்தியோகத்தர்களுக்கான மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு (2012-2013)	303,822	303,822	303,822
மொத்தம்	389,010,282	239,379,055	239,379,055

கடன்கள் மற்றும் ஏனையவை

குறிப்பு : 07
தொகை ரூபாவில்

விபரம்	2024	2023 (மீள்பதிவு)	2023
இடர் கடன்	17,073,320	16,499,300	16,499,300
விசேட கடன்	6,510,331	7,417,000	7,417,000
விழா முற்பணம்	81,250	85,000	85,000
சம்பள முன்பணம்	20,000	-	-
மொத்தம்	23,684,902	24,001,300	24,001,300



நிலுவையாக உள்ள முற்பணங்கள்
பொது

குறிப்பு : 08
தொகை ரூபாவில்

முற்பண இல	பெயர்	விபரம்	தொகை
71(2015)		மரியன் பெர்னாண்டோ	60,000
117	11/13/2024	அவன்த ஜயதுங்க	40,000
122	12/05/2024	ஏ.எல்.டி.எல். பெரேரா	48,320
123	12/05/2024	டபிள்யூ.டி. வெலிவத்தை	9,784
128	12/11/2024	டபிள்யூ.ஏ.வி. மதுன்	99,370
135	12/26/2024	பி.சி. பினிடியா	58,500
138	12/27/2024	ஜானக பெரேரா	21,875
மொத்தம்			337,849



முற்கொடுப்பனவுகள்

பெயர்	விபரம்	தொகை
பண்டாரவளை		
Metropolitan Technologies (Pvt) Ltd	219 - நகல் எடுக்கும் இயந்திர சேவை ஒப்பந்தத்தைப் புதுப்பித்தல் (20/10/2024-19/10/2025)	19,039
மொத்தம்		19,039
கொழும்பு		
Gestetner of Ceylon PLC	333 - நகல் எடுக்கும் இயந்திர சேவை ஒப்பந்தத்தைப் புதுப்பித்தல் - ஆசிரியர் (2024/02/01 - 2025/01/31)	1,858
E.W. Information System Ltd	1094 - Smart Board சேவை ஒப்பந்தத்தைப் புதுப்பித்தல் (2024/05/30 - 2025/05/29)	24,205
Metropolitan Technologies (Pvt) Ltd	1227 - தொலைபேசி அமைப்பு சேவை ஒப்பந்தத்தைப் புதுப்பித்தல் (2024/06/15 - 2025/06/14)	123,635
Hayleys Aventura (Pvt) Ltd	1459 - 630KVA ஜெனரேட்டர் சேவை ஒப்பந்தம்	286,445
John Keells Office Automation (Pvt) Ltd	1640 - நகல் எடுக்கும் இயந்திர சேவை ஒப்பந்தத்தைப் புதுப்பித்தல் - நிர்வாக பிரிவு (2024/08/21 - 2025/08/20)	14,325
கொழும்பு மாநகர சபையின் பொருளாளர்	2084 - மதிப்பீட்டு வரி செலுத்துதல் 2025	1,663,200
Accsoft Solutions (PVT) Ltd	2369 - சம்பளப்பட்டியல் மென்பொருள் வருடாந்திர பராமரிப்பு கட்டணம் - 2025	44,219
மொத்தம்		2,157,887
கண்டி		
செயலாளர், குண்டசாலை பிரதேச சபை	295 - வருடாந்திர மதிப்பீட்டு கட்டணம் - 2025	10,654
மொத்தம்		10,654
குருநாகல்		
பிரதேச செயலகம், மாவதகம்	89 - ஆண்டு வாடகை (2024/04/01 - 2025/03/31)	30,000
Metropolitan Technologies (Pvt) Ltd	190 - நகல் எடுக்கும் இயந்திர சேவை ஒப்பந்தத்தைப் புதுப்பித்தல் (2024/08/16 - 2025/08/15)	19,273
Metropolitan Technologies (Pvt) Ltd	381 - நகல் எடுக்கும் இயந்திர சேவை ஒப்பந்தத்தைப் புதுப்பித்தல் (2024/08/16 - 2025/08/15)	19,273
மொத்தம்		68,546
இரத்தினபுரி		
Metropolitan Technologies (Pvt) Ltd	224 - நகல் எடுக்கும் இயந்திர சேவை ஒப்பந்தத்தைப் புதுப்பித்தல் (2024/08/20 - 2025/08/19)	15,812
மொத்தம்		15,812
ஒட்டு மொத்தம்		2,271,939



உரிமை மூலதன / தேறிய சொத்துக்கள் மாற்றற் கூற்று
2023 திசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறானவை

குறிப்பு : 10
தொகை ரூபாவில்

வங்கி மற்றும் கிளை	கணக்கு இல.	2024		2023 (மீள்பதிவு)	
		காசேட்டு மீதி	வங்கி மீதி	காசேட்டு மீதி	வங்கி மீதி
இலங்கை வங்கி - அநுராதபுரம்	7120455	(2,357,206)	1,044,500	(65,528)	1,044,500
இலங்கை வங்கி - பேருவளை	7120413	166,582	1,000,000	(83,366)	1,000,000
இலங்கை வங்கி - கொழும்பு	7120156	(13,237,900)	2,871,469	69,810,945	87,254,860
இலங்கை வங்கி - கண்டி	7120392	(4,398,656)	1,000,000	(880,265)	1,000,000
இலங்கை வங்கி - கொக்கல	7120471	(4,338,433)	1,000,000	(1,706,606)	1,000,000
இலங்கை வங்கி - இரத்தினபுரி	71114301	(1,995,207)	1,000,000	(240,535)	1,000,000
இலங்கை வங்கி - குருநாகல்	77110931	(4,734,755)	1,000,000	(1,311,676)	1,000,000
இலங்கை வங்கி - மட்டக்களப்பு	78651957	753,681	1,000,000	774,739	1,000,000
இலங்கை வங்கி - யாழ்ப்பாணம்	87450273	936,249	1,172,858	(106,587)	146,890
இலங்கை வங்கி - நிதிய முகாமைத்துவம்	87163924	94,416,284	94,416,284	100,717,144	100,717,144
இலங்கை வங்கி - மறு கொள்முதல் ஒப்பந்தம் (Repo) வேலைவாய்ப்புகள்		485,000,000		170,000,000	
சில்லறைக்காக		3,670		3,670	
மொத்தம்		550,214,311	105,505,111	336,911,936	195,163,393

காசேட்டு மீதியின் பகுப்பாய்வு

தொகை ரூபாவில்

விபரம்	2024 காசேட்டு மீதி	2023 காசேட்டு மீதி
சாதகமான மீதிகள் - காசும் காசிற்குச் சமனானவைகளும்	581,276,467	341,302,827
பாதகமான காசேடு (வங்கி) மீதிகள்	(31,062,156)	(4,390,891)
இறுதி மீதி	550,214,311	336,911,936

குறிப்பு: இந்த வங்கிக் கணக்குகளும் நிதி மேலாண்மைக் கணக்குடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளன. நடப்புக் கணக்குகளில் உள்ள அதிகப்படியான நிதி, வங்கியால் தினசரி அடிப்படையில் நிதி மேலாண்மைக் கணக்கிற்கு மாற்றப்படும். எனவே, கணக்குகள் எதிர்மறை இருப்பைக் காட்டினாலும், அது வங்கி ஓவர் டிரா:ப்ட் அல்ல. மேலும் அனைத்து வங்கிக் கணக்குகளின் இறுதி இருப்புகளின் கூட்டுத்தொகை நிதி நிலை அறிக்கையில் காட்டப்பட்டுள்ளது.



குறிப்பு : 11

தொகை ரூபாவில்

நடைமுறை வேலை

வழங்குனர்/ ஒப்பந்தக்காரரின் பெயர்	விபரம்	தொகை
Datamation system (Pvt) Ltd	மென்பொருள் பொதி	2,262,730
Pragmatic International	புனரமைப்பு வேலைகள் கீழ் தளம், சமையலறை	215,248
Headstart (Pvt) Ltd	452 - மாணவர் முகாமைத்துவ முறைமைக்கான கொடுப்பனவு	6,318,534
Dinuja Engineering Services (Pvt) Ltd	1062 - புனரமைப்பு வேலைகளுக்கான நடைமுறைக் கொடுப்பனவு எல்ஜீ பெண்கள் கழிப்பறை	459,217
Science Land software (Pvt) Ltd	களஞ்சிய முகாமைத்துவ முறைமை	2,970,000
Osaka Industries	ஆர்எம் அலுவலகம் புதுப்பிக்கும் பணி	1,298,963
Fire Well Engineering	கட்டிட தீ அமைப்பை மேம்படுத்துதல்	684,500
Metropolitan Technologies (Pvt) Ltd	அறை மேம்படுத்துதல்	1,317,600
Osaka Industries	சமுதிரா பார் பகுதியின் உட்புற வேலைகள்	2,266,400
Lumin Interior	GF லாபிக்கு புதிய உச்சவரம்பு	2,754,160
மொத்தம்		20,547,353

குறிப்பு : 12

தொகை ரூபாவில்

கடன்கள் மற்றும் ஏனையவை

வைப்புத் திகதி	காலப்பகுதி	நிலையான வைப்பு இல.	வைப்புத் தொகை	இறுதி மீட்புத் திகதி	வைப்பு/ இறுதி மீட்புத் தொகை	தலா ஒரு ஆண்டிற்கான வட்டி வீதம்	வட்டி வருமானம் *
05.05.2024	12 மாதங்கள்	88908183	200,000,000	06.05.2025	293,651,182	7.75%	29,682,889
08.11.2024	06 மாதங்கள்	88908155	100,000,000	08.05.2025	149,775,646	7.25%	11,950,688
மொத்தம்					443,426,829		41,633,577

மொத்த வட்டி வருமானம் / நிதி ஆண்டு 2024

நிலையான வைப்பு	41,633,577
ரெப்போ	25,477,830
வங்கி கணக்கு	7,267,897
	<u>74,379,304</u>



வைப்புகள் மற்றும் ஏனைய கொடுப்பனவு நிலுவைகள்

விபரம்	2024	2023 (மீள்பதிவு)	2023
செலுத்த வேண்டிய வைப்புகள்	1,697,000	1,439,000	1,439,000
முறிவுகள்	546,689	546,689	546,689
சேவைக் கட்டணங்கள்	897,170	857,423	857,423
எஸ்.ஐ.ஏ.என்பி	1,944,465	1,944,465	1,944,465
ஐஎல்ஓ செயற்திட்டம்	248,881	248,881	248,881
செலுத்த வேண்டிய பெறுமதி சேர் வரி	1,452,439	1,452,439	1,452,439
செலுத்த வேண்டிய நிறுத்தி வைத்தல் வரி	98,039	82,939	82,939
ஊழியர் சேமலாப நிதியம்	2,920,272	2,373,575	2,373,575
ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியம்	350,432	284,829	284,829
உழைக்கும் போதே செலுத்தும் வரி	29,554	1,098	1,098
அடையாளம் காணப்படாத வைப்புத்தொகை (குறிப்பு 01)	4,083,244	-	-
பிடிமானங்கள்	1,772,661	1,579,557	1,579,557
சம்பள மீளல்கள் (வங்கி கடன்)	150,632	135,058	135,058
காப்புறுதி (சம்பள அறவீடுகள்)	2,850	2,250	2,250
பெறப்பட்ட முற்பணங்கள் - சமுத்திர ஹோட்டேல்	35,000	70,000	158,890
அன்பளிப்பு	570,585	570,585	570,585
மொத்தம்	16,799,914	11,588,790	11,677,680

குறிப்பு 01: 2023 நிதியாண்டில், பள்ளிக் கட்டணத்துடன் தொடர்புடைய மொத்த அடையாளம் காணப்படாத வைப்புத்தொகைகளின் அனுமானத்தின் அடிப்படையில், அடையாளம் காணப்படாத வைப்புத் தொகை பள்ளிக் கட்டணத்திலிருந்து குறைக்கப்பட்டுள்ளது. இருப்பினும், 2024 நிதியாண்டில், நிதியாண்டு 2023 என எந்த அனுமானங்களையும் செய்யாமல் நிதிநிலை அறிக்கைகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மொத்தத் தொகையும், பள்ளிக் கட்டண வரவுகளைக் கழிக்காமல் தற்போதைய பொறுப்புகளின் கீழ் வழங்கப்பட்ட முழுத் தொகையும்.



பணிக்கொடைக்கான ஏற்பாட்டின் பொழிப்பு - 2024

குறிப்பு : 14
தொகை ரூபாவில்

	2024	2023
முன்கொண்டு வரப்பட்ட தொகை	58,799,663	57,136,092
கூட்டுக:		
ஆண்டிற்கான ஏற்பாடு	14,719,628	5,220,359
	73,519,291	62,356,451
கழி:		
2024 ஆம் ஆண்டின் போது செலுத்தப்பட்ட தொகை	8,264,071	3,472,213
2023 ம் ஆண்டுக்கான ஒதுக்கீடு	-	84,575
2022.12.31 இல் உள்ளவாறு செலுத்த வேண்டிய மொத்த பணிக்கொடை	65,255,221	58,799,663
கழி : பணிக்கொடைக்கான முதலீடு	17,474,377	17,604,500
	47,780,844	41,195,163

குறிப்பு: பணிக்கொடை கடமை செலுத்துதலுக்காக பெறப்பட்ட முழுத் தொகையும் 2023 நிதியாண்டில் முதலீடாகக் காட்டப்பட்டு, பணிக்கொடை பொறுப்பிலிருந்து கழிக்கப்பட்டது. இருப்பினும், முதலீடு செய்யப்பட்ட தொகை மற்றும் நடப்புக் கணக்கு நிலுவைகள் ரொக்கம் மற்றும் ரொக்கச் சமமானவை மற்றும் உண்மையான பணிக்கொடை பொறுப்பின் கீழ் பதிவு செய்யப்பட்டன, அவை 2024 நிதியாண்டில் நிதி நிலை அறிக்கைக்காக பதிவு செய்யப்பட்டன.



மூல வருமானம்

குறிப்பு : 15
தொகை ரூபாவில்

	குறிப்பு	2024	2023
ரீடீஎல் வருமானம்		387,519,028	189,653,462
வெளிச்செல்லல் வரி		513,989,518	522,014,249
மொத்தம்		901,508,546	711,667,711

பாடசாலைக் கட்டண வருமானம்

குறிப்பு : 16
தொகை ரூபாவில்

	குறிப்பு	2024	2023
பாடசாலைக் கட்டணம்		152,304,612	128,437,250
பயணம் மற்றும் சுற்றுலா (சுற்றுலா வழிகாட்டி திட்டம்)		18,218,347	37,034,327
மொத்தம்		170,522,958	165,471,577

ஏனைய வருமானம்

குறிப்பு : 17
தொகை ரூபாவில்

	குறிப்பு	2024	2023
வாடகை வருமானம் - கட்டிடங்கள்		5,476,500	5,363,226
வங்கி வட்டி வருமானம்		74,379,304	114,581,850
ஊழியர் கடன் மீதான வட்டி		837,771	744,776
ஏனைய வருமானம்		4,668,834	3,865,690
மொத்தம்		85,362,408	124,555,542



சம்பளங்கள் மற்றும் ஊழிய நலன்கள்

	குறிப்பு	2024	2023
சம்பளங்கள் மற்றும் படிப்பணங்கள்		176,252,324	151,660,309
லீவுப் படிப்பணங்கள்		319,914	172,080
மேலதிக மணித்தியாலக் கொடுப்பனவுகள்		9,521,648	7,216,900
பரீட்சைக் கொடுப்பனவுகள்		18,987,890	3,575,619
மேலதிக நேரம்		3,248,584	2,888,984
ஊழியர் சேமலாப நிதியம்		18,888,631	15,622,164
ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியம்		3,746,678	3,124,433
பதவியணி ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவு		5,587,191	5,284,603
பதவியணி மருத்துவக் காப்புறுதி		33,431,582	19,542,597
பதவியணி நலன்புரி		3,740,871	4,259,764
பயணம் - உள்ளூர்		878,247	581,464.17
பயணம் - வெளியூர்		3,311,520	900,753.88
ஊழியர் சீருடைகள்		776,319	845,742.00
பயிற்சி கொடுப்பனவு		2,211,314	-
வருகைதரு விரிவுரையாளர் - கட்டணங்கள்		38,976,975	29,307,185.90
பதவியணி பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி		4,521,955	3,317,530
வருகைக்கான ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவு		8,402,625	7,282,881
ஊழியர் பணிக்கொடை		13,485,656	4,899,129
மொத்தம்		346,289,924	260,482,137



பொது நிர்வாக மற்றும் தாபனச் செலவினம்

	குறிப்பு	2024	2023
பாதுகாப்பு		15,403,618	13,898,300
சுத்திகரிப்பு வழங்கல மற்றும் சேவைகள்		18,801,784	16,622,160
மின்சாரம்		57,586,871	52,813,010
எரிவாயு		3,733,770	3,546,117
நீர்		7,150,489	6,104,873
தொலைபேசி மற்றும் இணையம்		4,323,779	4,256,163
காகிதாதிகள்		1,592,746	1,447,347
அஞ்சல், முத்திரை மற்றும் தந்திகள்		852,302	981,359
காணி மற்றும் கட்டிட வாடகை		4,040,000	2,810,000
பூச்சி கட்டுப்பாடு		989,875	-
அலுவலக உபகரணம் - பராமரிப்பு		1,556,299	2,600,978
பொருத்திகளும் பொருத்தல்களும் - பராமரிப்பு		4,839,285	4,785,880
தளபாடங்கள் - பராமரிப்பு		445,930	141,385
மோட்டார் வாகனங்கள் - பராமரிப்பு		3,145,262	4,968,277
கட்டிடம் - பராமரிப்பு		5,970,173	7,431,216
தொலைபேசி ரூ இணையம் - பராமரிப்பு		619,303	-
சமையலறை உபகரணம் - பராமரிப்பு		5,400,168	3,960,465
ஏனைய உபகரணம் - பராமரிப்பு		-	1,394,138
தகவல் தொழிநுட்பம் - பராமரிப்பு		3,898,559	949,580
பொது - பராமரிப்பு		6,883,211	-
மென்பொருள்- பராமரிப்பு		4,021,428	1,480,841
நிலையான சொத்துக் காப்புறுதி		-	416,038
இறை மற்றும் அனுமதிப்பத்திரங்கள்		1,510,000	1,515,571
போக்குவரத்தும் சரக்கும்		516,707	392,391
உத்தியோகபூர்வ உபசரிப்பு		1,368,774	1,019,592
தகவல் தொழிநுட்ப நுகர்வுப் பொருட்கள்		2,311,644	7,495,015
பதவியணி ஆட்சேர்ப்பிற்கான செலவினங்கள்		1,741,995	821,410
வாகன வாடகை		16,446,044	11,819,626
எரிபொருள் மற்றும் எண்ணெய் முதலியன		4,108,066	5,289,761
அச்சீடும் வெளியீடும்		3,993,639	2,129,385
பொது விளம்பரம்		3,993,645	5,643,995
நிகழ்வுகளும் விளம்பரங்களும்		4,664,653	1,627,688
மாணவர் நிகழ்வுகள் மற்றும் பட்டமளிப்பு விழா		5,556,081	6,764,150
மாணவர் செயன்முறைகளுக்கான மூலப்பொருட்கள்		71,041,550	58,412,474
சலவையகம்		1,349,857	3,432,841
மோசமான கடன்கள்		-	-
நானாவித செலவினங்கள்		-	3,141,174
பயிர்கள் மற்றும் மலர்கள்		13,670	187,570
பயணம் மற்றும் சுற்றுலா செலவினங்கள்		11,422,834	4,874,363
புத்தகங்கள் மற்றும் பருவ வெளியீடுகள்		371,953	609,090
விசேட நிகழ்ச்சி		-	(64,644)
ஏனைய நுகர்வுப்பொருட்கள்		1,936,289	20,000
மொத்தம்		283,602,256	245,739,581



குறிப்பு : 20

தொகை ரூபாவில்

பெறுமானத்தேய்வு மற்றும் காலக்கழிவு செலவினங்கள்

	குறிப்பு	2024	2023
கட்டிட பெறுமானத்தேய்வு		14,554,579	14,447,205
நீர் வழங்கல் மற்றும் வடிகாலமைப்பு முறைமை பெறுமானத்தேய்வு		260,092	226,092
மின்னியக்க ஸ்தாபிப்பு - பெறுமானத்தேய்வு		85,277	16,350
ரெலிகொம் ஸ்தாபிப்பு - பெறுமானத்தேய்வு		495,390	477,855
பொருத்திகளும் பொருத்தல்களும் - பெறுமானத்தேய்வு		5,840,605	5,013,419
தளபாடங்கள் - பெறுமானத்தேய்வு		5,039,247	4,732,537
நானாவித உபகரணங்கள் - பெறுமானத்தேய்வு		2,096,150	1,934,806
அலுவலக உபகரணங்கள் - பெறுமானத்தேய்வு		763,326	639,704
சமையலறை மற்றும் பேக்கரி உபகரணம் - பெறுமானத்தேய்வு		4,076,723	4,058,256
நானாவித உபகரணங்கள் எப் ரூ பீ - பெறுமானத்தேய்வு		642,125	564,423
வீட்டுப் பராமரிப்பு உபகரணங்கள் - பெறுமானத்தேய்வு		769,284	765,612
சலவை உபகரணங்கள் - பெறுமானத்தேய்வு		868,606	-
இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம் - பெறுமானத்தேய்வு		30,736	6,192,926
கண்ணாடிப் பொருட்களும் பாத்திரங்களும் - பெறுமானத்தேய்வு		219,358	420,615
கரண்டி, முள்ளூக்ககரண்டி மற்றும் வெள்ளிப் பொருட்கள் (எப் ரூ பீ) - பெறுமானத்தேய்வு		82,382	829,903
சமையலறைப் பாத்திரங்கள் - பெறுமானத்தேய்வு		294,344	2,349,920
துணி- பெறுமானத்தேய்வு		207,788	203,414
மோட்டார் வாகனம் - பெறுமானத்தேய்வு		-	3,436,500
கணனி மற்றும் தரவு நிரற்படுத்தல் உபகரணம் - பெறுமானத்தேய்வு		2,759,135	8,397,754
நூலக நூல்கள் - பெறுமானத்தேய்வு		415,810	607,273
கணனி திட்டமிடல் மற்றும் மென்பொருள் - காலக்கழிவு		813,104	630,924
மொத்தம்		40,314,061	55,945,490

குறிப்பு : 21

தொகை ரூபாவில்

ஏனைய செலவினம்

	குறிப்பு	2024	2023
மாணவர்களுக்கான புலமைப்பரிசில்		1,234,000	3,588,231
சபை அங்கத்துவ படிப்பணம்		1,011,900	1,071,000
சட்ட மற்றும் கணக்காய்வுக் கட்டணங்கள்		1,170,000	31,180
சொத்துக்களின் சரிபார்ப்பு/ கணக்கெடுப்பு வாரியம்		98,684	-
மொத்தம்		3,514,584	4,690,411



நிதிக் கட்டணங்கள்

	குறிப்பு	2024	2023
வங்கிக் கட்டணங்கள்		242,800	177,412
மொத்தம்		242,800	177,412

மூலதன மாற்றங்கள் கூற்றில், ஆரம்ப பிடித்துவைத்த வருமானம் ரூபா 12,277,454 ஆல் சீராக்கப்பட்டுள்ளது. இது பின்வருமாறு 2023 ஆம் ஆண்டின் வருமான மற்றும் செலவின மாற்றங்களைப் குறிக்கின்றது,

தொகை ரூபாவில்

விபரம்	2023	குறிப்பு	சீராக்கங்கள்	2023 (மீள்பதிவு)
பாடசாலைக் கட்டணங்கள் ரூ ஏனையவை	165,471,577	I	4,553,322	170,024,899
ஹோட்டல் வருவாய்	21,561,474	II	88,890	21,650,364
சலவை வருமானம்	9,266,637	III	(3,640)	9,262,997
பிற வருவாய்	124,555,542	IV	(1,789,869)	122,765,673
மொத்த வருமானம்	320,855,230		2,848,703	323,703,933
சம்பளங்கள் மற்றும் ஊழிய நலன்கள்	260,482,137	V	1,805,653	262,287,790
பொது நிர்வாக மற்றும் தாபனச் செலவினம்	245,739,581	VI	12,348,106	258,087,686
பெறுமானத்தேய்வு மற்றும் காலக்கழிவு செலவினங்கள்	55,945,490	VII	8,810	55,954,300
ஏனைய செலவினம்	4,690,411	VIII	963,588	5,653,999
மொத்த செலவினங்கள்	566,857,618		15,126,157	581,983,775
மிகை/ (பற்றாக்குறை)	417,479,936		(12,277,454)	405,202,482

குறிப்பு I

பள்ளிக் கட்டண வரவுகளுக்கான ஒதுக்கீடுகளின் கீழ் செய்யப்பட்ட சரிசெய்தல்கள்.

குறிப்பு II

முந்தைய ஆண்டு திருப்பிச் செலுத்தப்படாத முன்பணத்திற்கு செய்யப்பட்ட சரிசெய்தல்

குறிப்பு III

நீண்ட காலமாக நிலுவையில் உள்ள பெறத்தக்க தொகையை எழுதித் தருவதற்காக செய்யப்பட்ட சரிசெய்தல்.

குறிப்பு IV

வட்டி வருமானத்தில் முந்தைய ஆண்டு கணக்கில் வராத றூர்வு க்கு செய்யப்பட்ட சரிசெய்தல்

குறிப்பு V

கடந்த ஆண்டு வருகை ஊக்கத்தொகை கூடுதல் கட்டணம் மற்றும் கணக்கில் காட்டப்படாத பொறுப்புகளுக்கு சரிசெய்தல் செய்யப்பட்டது.

குறிப்பு VI

முந்தைய ஆண்டிற்கான கணக்கில் வராத மற்றும் திரட்டப்பட்ட செலவினங்களுக்கான ஒதுக்கீட்டின் கீழ் செய்யப்பட்ட சரிசெய்தல்.

குறிப்பு VII

முந்தைய ஆண்டு கணக்கில் காட்டப்படாத இழப்புக்கான சரிசெய்தல் செய்யப்பட்டது.

குறிப்பு VIII

முந்தைய ஆண்டு கணக்கில் காட்டப்படாத தணிக்கை கட்டணம் மற்றும் பிற செலவுகளுக்கு செய்யப்பட்ட சரிசெய்தல்.



6. முகாமைத்துவ கலந்துரையாடல் மற்றும் பகுப்பாய்வு

இலங்கை சுற்றுலா மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவ நிறுவனம் (SLITHM) 2024 ஆம் ஆண்டிலும் தனது சிறப்பான பயணத்தைத் தொடர்ந்ததுடன், மனித மூலதன மேம்பாட்டின் மூலம் இலங்கையின் சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் துறையின் எதிர்காலத்தை வடிவமைப்பதில் ஒரு முக்கியப் பங்காற்றியது. மூலோபாய முயற்சிகள் மற்றும் தரமான கல்வி மற்றும் பயிற்சி மீதான உறுதியான அர்ப்பணிப்பு காரணமாக இந்த ஆண்டு பல பரிமாணங்களில் குறிப்பிடத்தக்க முன்னேற்றம் காணப்பட்டது. தொழில்முறை சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் கல்வி மீதான வளர்ந்து வரும் ஆர்வத்தை பிரதிபலிக்கும் வகையில், பல்வேறு துறைகளில் தனிநபர்களுக்குப் பயிற்சி அளிப்பதில் SLITHM குறிப்பிடத்தக்க முன்னேற்றத்தைப் பதிவு செய்துள்ளது. உள்நாட்டு மற்றும் உலகளாவிய சந்தையின் வளர்ந்து வரும் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்யும் வகையில், சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் துறையில் பல சிறப்புப் பாடநெறிகளை நிறுவனம் அறிமுகப்படுத்தியுள்ளது. தேசிய மற்றும் சர்வதேச விருந்தோம்பல் அமைப்புகளுடனான மூலோபாய கூட்டாண்மைகள் நிறுவனத்தின் பாடத்திட்டத்தை மேம்படுத்தி, உலகளாவிய வெளிப்பாடு மற்றும் தரங்களைப் பேணுகின்றன. கூடுதலாக, SLITHM ஆனது அதன் பழைய மாணவர்களின் உதவியுடன், துறையின் பங்குதாரர்களுக்காக, குறிப்பாக தேசிய பார்டெண்டர் போட்டி (National Bartender Competition) மற்றும் சிறப்பு விரிவுரைகள் போன்ற தேசிய அளவிலான விருந்தோம்பல் போட்டிகளை வெற்றிகரமாக ஏற்பாடு செய்தது. இது துறையில் ஒரு முன்னணி நிறுவனமாக அதன் நற்பெயரை மேலும் உறுதிப்படுத்தியது.

நிதி ஆண்டில், சிரேஷ்ட முகாமைத்துவம் மற்றும் முகாமைத்துவ சபை மூலம் வலுவான மற்றும் எதிர்காலத்தை இலக்காகக் கொண்ட தலைமைத்துவம் வழங்கப்பட்டது. புத்தாக்கங்களை ஊக்குவிப்பதிலும் அதன் சேவைகளை விரிவுபடுத்துவதிலும் SLITHM குறிப்பிடத்தக்க முன்னேற்றம் அடைந்தது. 2024 செப்டெம்பர் 13 அன்று நடைபெற்ற முதலாவது புதிய கண்டுபிடிப்புகள் கண்காட்சியில் (Innovation Exhibition), மாணவர்களின் புதிய தயாரிப்புகள் காட்சிப்படுத்தப்பட்டன. இதன் மூலம் நிறுவனத்தின் முதல் காப்புரிமையைப் பெறுவதற்காக ஆராய்ச்சி கலாசாரத்தை அறிமுகப்படுத்தியது. திருமதி. சந்திரா திலாநாயக்காவால் எழுதப்பட்ட "சிலோன் சமையல்" (Ceylon Cookery) என்ற புத்தகத்தின் உரிமையைக் கையகப்படுத்தவும் நிறுவனம் நடவடிக்கை எடுத்துள்ளது. இந்த உரிமை மாற்றம் நிறைவடைந்ததும், இலங்கை உணவு பற்றிய சிறந்த ஆராய்ச்சிக்கான விருதை அறிமுகப்படுத்தத் திட்டமிடப்பட்டுள்ளது. மேலும், 2024 ஒக்டோபரில், SLITHM தனது முதலாவது செயல்பாட்டு கையேட்டை (Operational Manual) அறிமுகப்படுத்தியதன் மூலம் அதன் செயல்திறனை உயர் நிலைக்கு உயர்த்தியது. இந்த விரிவான வழிகாட்டி, முக்கிய நிர்வாக, நிதி மற்றும் கல்விச் செயல்முறைகளை முறைப்படுத்தி, செயல்பாட்டுச் சிறப்பை உறுதி செய்தது. அதன் சாதனைகள் பட்டியலில் மேலும் ஒரு மைல்கல்லாக, 2024 டிசெம்பர் 29 அன்று சுவர்ணவாஹினி (Swarnavahini) ஊடக அனுசரணையின் கீழ், இலங்கையின் மிகப்பெரிய பட்டர் கேக் மற்றும் ஐசிங் மலர் (Icing Flower) ஆகியவற்றை உருவாக்கி SLITHM இரண்டு தேசிய சாதனைகளைப் பதிவு செய்தது.

தனது பயணப்பாதையை விரிவுபடுத்தும் வகையில், ருஹ்ணு மகா கதிர்காம தேவாலயத்துடன் இணைந்து கதிர்காமத்தில் 10வது மாகாணப் பாடசாலையை SLITHM தொடங்கியது. 2023 இல் தொடங்கப்பட்ட இந்த முயற்சி, பின்தங்கிய இளைஞர்களுக்கு உணவு மற்றும் பானங்கள் மற்றும் வீட்டுப் பராமரிப்பு பற்றிய தொழில்சார் மட்டப் பயிற்சியை வழங்கியதுடன், இது 2025 ஆம் ஆண்டிலும் தொடரத் திட்டமிடப்பட்டுள்ளது. கூடுதலாக, நிஸ்ஸரண வனம், ஆரண்ய சேனாசனத்துடன் (Nissarana Vanaya Aranya Senasanaya) இணைந்து தியான திட்டத்தை SLITHM அறிமுகப்படுத்தியது. இது மாணவர்கள் மற்றும் ஊழியர்களின் மன ஒருமைப்பாடு, மன அழுத்த நிவாரணம் மற்றும் ஒட்டுமொத்த நல்வாழ்வை மேம்படுத்தியது. மேலும், SLITHM 2024 ஆம் ஆண்டில் பிரித் பாராயணம் மற்றும் சர்வமத நிகழ்ச்சிகளுடன் தனது 60வது ஆண்டு நிறைவைக் கொண்டாடியது. இந்த ஆண்டு நிறைவு விழாவில் ஆராய்ச்சி மற்றும் புதிய கண்டுபிடிப்புகளுக்கான நிறுவனத்தின் அர்ப்பணிப்பை வலியுறுத்தப்பட்டு புதிய கண்டுபிடிப்புகள் கண்காட்சி தொடங்கப்பட்டது. பதவியணி பிரச்சினைகளுக்குத் தீர்வு காணும் வகையில், "நிறுவனக் கொடுப்பனவு"



(Institutional Allowance) ஒன்றை வழங்குவதற்கான முன்மொழிவு அரசு தொழில்முயற்சிகள் திணைக்களத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டது. இது போட்டியுடன்கூடிய ஊதியத்தை வழங்குவதன் மூலம் ஊழியர்களைத் தக்கவைத்துக்கொள்வதை மேம்படுத்துவதை நோக்கமாகக் கொண்டது. அதன்படி, 2024 ஆம் ஆண்டில் SLITHM அடைந்த வெற்றிகள், இலங்கையின் சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் துறையின் முன்னேற்றத்தில் அதன் முக்கியப் பங்கை வலியுறுத்துகின்றன.. அதன் தொலைநோக்குப் பார்வையை தேசிய இலக்குகள் மற்றும் தொழில்துறை போக்குகளுடன் சீரமைப்பதன் மூலம், உலகளவில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட சுற்றுலாத் தலமாக மாறுவதற்கான இலங்கையின் இலட்சியத்தில் நிறுவனம் ஒரு முக்கிய ஆதரவாளராகச் செயல்படுகிறது. ஒரு வலுவான அடித்தளத்துடன் மற்றும் தொலைநோக்குடைய உத்தியுடன், வரும் ஆண்டுகளில் மேலும் வளர்ச்சி மற்றும் புதுமைகளை நோக்கிச் செல்ல SLITHM தயாராக உள்ளது.



7. SLITHM இன் பொருளாதார மதிப்பு கூட்டல் பற்றிய அறிக்கை

2024 ஆம் ஆண்டில், இலங்கை சுற்றுலா மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவ நிறுவனம் (SLITHM) திறன்மிக்க தொழிலாளர் படையை உருவாக்குதல், நிலையான சுற்றுலா நடைமுறைகளை மேம்படுத்துதல் மற்றும் போதுமான தொழிலாளர் படையைப் பயிற்றுவிப்பதன் மூலம் இலங்கையின் சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் துறையின் ஒட்டுமொத்த செயல்திறனை மேம்படுத்துவதற்குப் பங்களித்து குறிப்பிடத்தக்க பொருளாதார மதிப்பை தொடர்ந்து வழங்கியது. மனித மூலதன மேம்பாடு, நிறுவன சமூகப் பொறுப்பு (CSR) மற்றும் சமூகத் தாக்கம் ஆகியவற்றில் கவனம் செலுத்துவதன் மூலம் SLITHM குறிப்பிடத்தக்க பொருளாதார மதிப்பை உருவாக்கியது.

இலங்கையின் சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் தொழிலாளர் படைக்கான முன்னணி பயிற்சி நிறுவனமாக அதன் பங்களிப்பில் SLITHM இன் பொருளாதார மதிப்புக்கான அடிப்படைக் காரணிகள் உள்ளன. தொழில்துறைக்குத் தொடர்புடைய பாடநெறிகள் மற்றும் சான்றிதழ்களை வழங்குவதன் மூலம், நிறுவனம் அதன் பட்டதாரிகளின் வேலைவாய்ப்பை மேம்படுத்தி, உலகளாவிய தரங்களுக்கு இணங்க அவர்களுக்குத் தேவையான திறன்களை வழங்கியுள்ளது. 2024 ஆம் ஆண்டில், SLITHM தனது பயிற்சித் திட்டங்களை (தனிப்பயனாக்கப்பட்ட திட்டங்கள்) விரிவுபடுத்தியது. இது பின்தங்கிய பின்னணியில் இருந்து வரும் மாணவர்கள் உட்பட பல்வகைப்பட்ட மாணவர் குழுவிற்கு அணுகலை உறுதி செய்தது. மனித மூலதன மேம்பாட்டிற்கான இந்த முதலீடு, சேவைத் தரத்தை மேம்படுத்துதல், புதிய கண்டுபிடிப்புகளை வளர்ப்பது, உற்பத்தித்திறனை அதிகரிப்பது, சர்வதேச விடுதிச் சங்கிலிகளில் பணிபுரியும் நபர்கள் மூலம் வெளிநாட்டு நாணயத்தை ஈடுவது மற்றும் நாட்டிற்கு மீண்டும் மீண்டும் வரும் சுற்றுலாப் பயணிகளைக் கவர்ந்திழுப்பது போன்றவற்றால் இந்தத் துறையை நேரடியாகப் பாதித்துள்ளது.

2024 ஆம் ஆண்டில் SLITHM இன் நிறுவன சமூகப் பொறுப்பு முயற்சிகள் அதன் பொருளாதார மற்றும் சமூகப் பங்களிப்பை மேலும் வலுப்படுத்தின. இளைஞர்களுக்கு அதிகாரம் அளித்தல், கிராமப்புற சுற்றுலா மேம்பாடு மற்றும் சுற்றுச்சூழல் நிலைத்தன்மை உள்ளிட்ட சமூகத்தில் உள்ள முக்கிய சவால்களை எதிர்கொள்ளும் திட்டங்களுக்கு நிறுவனம் முன்னுரிமை அளித்தது. எனவே, SLITHM நாடு முழுவதும் உள்ள வேலையில்லாத இளைஞர்கள் மற்றும் ஆர்வமுள்ள நபர்களுக்கு தொழில் மற்றும் அதன் திட்டங்கள் குறித்து விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்தும் பல திட்டங்களை நடாத்தியுள்ளது. கூடுதலாக, SLITHM மாணவர்கள் கடற்கரை துப்புரவுத் திட்டங்களை நடாத்தியுள்ளனர். பசுமை சுற்றுலா நடைமுறைகளை மேம்படுத்துவதற்காக மரம் நடுதல் மற்றும் கழிவு முகாமை தொடர்பான விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்தியுள்ளதுடன், இது உள்ளூர் சுற்றுலா துறை நடாத்துனர் மீது ஒரு நேர்மறையான தாக்கத்தை ஏற்படுத்தியுள்ளது. மேலும் நிலையான செயல்பாடுகளை ஊக்குவித்துள்ளது. இந்த நிறுவன சமூகப் பொறுப்பு முயற்சிகள் பொறுப்பான சுற்றுலா பற்றிய SLITHM இன் பார்வையுடன் ஒத்துப்போவது மட்டுமல்லாது சுற்றுலாத்துறையைச் சார்ந்துள்ள சமூகங்களின் பொருளாதாரத் திறனை மேம்படுத்துவதன் மூலம், உள்ளூர் பொருளாதாரங்களில் பெருகிச் செல்லும் விளைவையும் (Multiplier Effect) ஏற்படுத்துகின்றன.

நிதி விளைவுகளுக்கு மேலதிகமாக, SLITHM அதன் வெற்றியின் அளவீடாக சமூக தாக்கத்திற்கு முன்னுரிமை அளித்துள்ளது. அரசு நிறுவனங்கள் மற்றும் அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்களுடனான கூட்டாண்மைகள் மூலம், பெண்கள் மற்றும் இளைஞர்கள் உள்ளிட்ட விளிம்புநிலைக் குழுக்களுக்கு தொழில் பயிற்சி மற்றும் தொழில்முனைவோர் ஆதரவை வழங்குவதன் மூலம் அவர்களுக்கு அதிகாரம் அளித்தது. இந்த முயற்சிகள் சமூகத்திற்கு வாழ்வாதாரத்தைப் பாதுகாக்கவும், வருமான ஏற்றத்தாழ்வுகளைக் குறைக்கவும், வாழ்க்கைத் தரத்தை மேம்படுத்தவும், சமமான வாய்ப்புகள் கொண்ட பொருளாதாரத்தை மேம்படுத்தவும் உதவியுள்ளன. SLITHM தனது நடவடிக்கைகளில் சமூகக் கருத்தாய்வுகளை ஒருங்கிணைப்பதற்கான முயற்சிகள், கலாசாரப் பாரம்பரியம் மற்றும் சமூக சமத்துவத்தை மதிக்கும் சுற்றுலாத் தலமாக இலங்கையின் நிலையை வலுப்படுத்தியுள்ளன.



2024 ஆம் ஆண்டில், SLITHM இன் பொருளாதார மதிப்பு கூட்டல் அணுகுமுறை அதன் வழக்கமான செயல்பாடுகளை விட விரிவடைந்து, மனித மூலதனத்தை மேம்படுத்துதல், நிறுவன சமூகப் பொறுப்பு முயற்சிகளில் பங்கேற்பு மற்றும் சமூக அதிகாரம் அளித்தல் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியது. நிலைத்தன்மை மற்றும் சமூக நலனுக்கான அர்ப்பணிப்புடன் தனது கல்வி இலக்குகளை சமநிலைப்படுத்துவதன் மூலம், SLITHM பொருளாதார மற்றும் சமூக முன்னேற்றத்தை இயக்குவதில் முக்கியப் பங்காற்றியுள்ளது. இந்த முயற்சிகள் இலங்கையின் பரந்த பொருளாதார செழிப்புக்கு பங்களிக்கும் ஒரு மீள்தன்மையுடைய மற்றும் அனைத்தையும் உள்ளடக்கிய சுற்றுலா மற்றும் விருந்தோம்பல் துறையை வடிவமைப்பதற்கான நிறுவனத்தின் அர்ப்பணிப்பை எடுத்துரைக்கின்றன.



- ஈ) மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்ட ஆண்டில், முன்னேற்றக் கணக்கில் ரூ. 1,317,600 இருந்தபோதிலும், அதை ஆதரிக்க எந்த ஆதாரமும் இல்லை.
- உ) 2023 மற்றும் 2024 ஆம் ஆண்டுகளில் பாடநெறிக்கான விண்ணப்பதாரர்களிடமிருந்து பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட ரூபா.4,056,194 விண்ணப்பத்திற்கான கட்டணங்கள் அந்தந்த கணக்கீட்டு காலப்பகுதிகளில் வருமானமாக அங்கீகரிக்கப் பட்டிருக்கவில்லை மற்றும் இனங்காணப்படாத வைப்பு கணக்கொன்றில் செலவு வைக்கப்பட்டிருந்தது.
- ஊ) ிறுலா காவல் பிரிவிலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட ரூபா.3,192,000 தொகையான வாடகை வருமானம் 2014 ஆம் ஆண்டு முதல் பதிவு செய்யப்படாமல் உள்ளது மற்றும் இது தொடர்பாக எந்தவிதமான சேதமிழப்பிற்கும் ஏற்பாடு மேற்கொள்ளப்பட்டிருக்கவில்லை.
- எ) 2024 டிசம்பர் 31 நிலவரப்படி, நிறுவனம் பெற வேண்டியது எனக் குறிப்பிட்ட தொகை ரூபா.383,613,503 ஆக இருந்தது. ஆனால் சுற்றுலா மேம்பாட்டு நிதி (TDF) தனது நிதி அறிக்கையில் செலுத்த வேண்டியது ரூபா.370,233,945 எனக் குறிப்பிட்டிருந்தது. எனினும், இந்த இரு இருப்புகளுக்கிடையேயான ரூபா.13,379,558 வித்தியாசம் சமநிலைப்படுத்தப்படாமல் இருந்தது.
- ஏ) 2024 டிசம்பர் 31 நிலவரப்படி, நிறுவனம் இலங்கை சுற்றுலா மேம்பாட்டு பணியகம் (SLTPB) பெற வேண்டியது எனக் குறிப்பிட்ட தொகை ரூபா.4,577,950 ஆக இருந்தது. ஆனால் ஞாபக நிதி அறிக்கையில் செலுத்த வேண்டியது ரூபா.41,300 எனக் குறிப்பிட்டிருந்தது. எனினும், இந்த இரு இருப்புகளுக்கிடையேயான ரூபா.4,536,650 வித்தியாசம் சமநிலைப்படுத்தப்படாமல் இருந்தது.

இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களுக்கு (இ.க.நி) இணங்க நான் கணக்காய்வை மேற்கொண்டேன். இக்கணக்காய்வு நியமங்களின் கீழான எனது பொறுப்புக்கள் இந்த அறிக்கையின் நிதிக்கூற்றுக்களின் கணக்காய்வு சம்பந்தமான கணக்காய்வாளரின் பொறுப்புக்கள் என்ற பகுதியில் மேலும் விபரிக்கப்பட்டுள்ளது. எனது முனைப்பழியுள்ள அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படையினை வழங்குவதனை முன்னிட்டு என்னால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்காய்வுச் சான்றுகள் போதியளவானதும் பொருத்தமானதும் என்பது எனது நம்பிக்கையாகும்.

8.1.3 நிறுவகத்தின் 2024 ஆம் ஆண்டிற்கான ஆண்டறிக்கையில் உள்ளடக்கப்பட்ட ஏனைய தகவல்கள்

ஏனைய தகவல்கள் நிறுவகத்தின் 2024 ஆம் ஆண்டு அறிக்கையில் சேர்க்கப்பட்டுள்ள தகவல்களை உள்ளடக்கியது. ஆனால் இக்கணக்காய்வு அறிக்கைத் திகதிக்கு முன்னர் நான் பெற்றுக் கொண்ட நிதிக்கூற்றுக்கள் மற்றும் எனது கணக்காய்வு அறிக்கையில் உள்ளடக்கப்படவில்லை. ஏனைய தகவல்களுக்கு முகாமைத்துவம் பொறுப்பாக இருத்தல் வேண்டும்.

நிதிக்கூற்றுக்கள் மீதான எனது அபிப்பிராயம் ஏனைய தகவல்களை உள்ளடக்கியிருக்காததுடன் நான் அவை மீது எவ்வகையிலும் சான்றுப்படுத்தும் முடிவுரையினை வெளிப்படுத்தவில்லை.

நிதிக்கூற்றுக்கள் மீதான எனது கணக்காய்வு தொடர்பாக, எனது பொறுப்பானது மேலே இனங்காணப்பட்ட ஏனைய தகவல்களை வாசித்தல் மற்றும் அவ்வாறு செய்யும் போது ஏனைய தகவல்களை நிதிக்கூற்றுக்களுடன் அல்லது கணக்காய்வின் போது ஏனைய வகையில் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட எனது அறிவின் பிரகாரம் பொருண்மையாக பொருத்தமற்றுள்ளதா என்பதனை கவனித்துப் பார்ப்பதாகும்.

இந்த கணக்காய்வு அறிக்கைத் திகதிக்கு முன்னர் என்னால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட செயற்பாடுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு இந்த ஏனைய தகவல்கள் பொருண்மையாக பிழையாகக் காட்டப்பட்டுள்ளது என நான் முடிவு காண்பதானது அந்த விடயங்களை என்னால் அறிக்கையிடுவது அத்தியவாசியமானது என்பதனாலாகும். இது தொடர்பில் எனக்கு அறிக்கையிடுவதற்கு எதுவும் இல்லை.

8.1.4 நிதிக்கூற்றுக்கள் மீது முகாமைத்துவத்தினதும் நிருவகிக்கின்ற தரப்பினர்களினதும் பொறுப்புக்கள்

இந்நிதிக்கூற்றுக்களை இலங்கை பொதுத்துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களிற்கு இணங்க தயாரித்தும் சரியாகவும் நியாயமாவும் சமர்ப்பித்தல் மற்றும் மோசடிகள் அல்லது தவறுகளின் காரணமாக ஏற்படக்கூடிய பொருண்மையான பிறழ் கூற்றுக்களற்ற நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பதற்கு இயலுமான வகையில் தேவையான உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளைத் தீர்மானித்தலும் முகாமைத்துவத்தின் பொறுப்பாகும்.



நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது நிறுவகம் தொடர்ந்து இயங்கும் எண்ணக்கருவொன்றாக தொடர்ந்து செயற்படுவதற்கான இயலுமையினை மதிப்பீடு செய்தல், தொடர்ந்தியங்கும் எண்ணக்கருவுடன் தொடர்புடைய விடயங்களை பொருத்தமாக வெளிப்படுத்தல் முகாமைத்துவத்தின் பொறுப்பாக உள்ளதுடன் நிறுவகத்தைக் கலைப்பதற்கு கருதினால் அல்லது வேறு மாற்றுவழி இல்லாதுவிட்டால் செயற்பாடுகளை நிறுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தால் தவிர தொடர்ந்து செயற்படும் கணக்கீட்டு அடிப்படையினை பயன்படுத்தல் முகாமைத்துவத்தின் பொறுப்பாகும்.

நிறுவகத்தின் நிதி அறிக்கையிடல் நடைமுறை சம்பந்தமான மேற்பார்வை நிருவகிக்கின்ற தரப்பினர்களால் வகிக்கப்படுகின்றது.

2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் 16(1) உப பிரிவின் பிரகாரம் நிறுவகத்தின் வருடாந்த மற்றும் காலரீதியான நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பதற்கு முடியுமான வகையில் அனைத்து வருமானங்கள், செலவுகள், சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள் என்பன தொடர்பாக முறைப்படியாக ஏடுகள் மற்றும் அறிக்கைகள் பேணப்படுதல் வேண்டும்.

8.1.5 நிதிக்கூற்றுக்களின் கணக்காய்விற்கான கணக்காய்வாளரின் பொறுப்புக்கள்

ஒட்டுமொத்தமாக நிதிக்கூற்றுக்கள் மோசடி மற்றும் தவறுகளின் காரணமாக ஏற்படுகின்ற பொருண்மையான பிறழ் கூற்றுக்களற்றவை என்பதற்கு நியாயமான உறுதிப்பாட்டை வழங்குவதும் எனது அபிப்பிராயத்தை உள்ளடக்கின்ற கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கையை வழங்குவதும் எனது குறிக்கோளாகும். நியாயமான உறுதிப்பாடானது உயர் மட்டத்திலான ஒரு உறுதிப்பாடாகக் காணப்படுகின்ற போதிலும், இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களின் பிரகாரம் கணக்காய்வின் மேற்கொள்ளும் போது அது எவ்வளவிலும் பொருண்மையான பிறழ் கூற்றுக்களை வெளிப்படுத்தும் என்பதற்கான ஒரு உத்தரவாதமாக இருக்கமாட்டாது. மோசடிகள் மற்றும் தவறுகள் தனியாகவோ அல்லது கூட்டாகவோ தாக்கத்தை ஏற்படுத்துவதன் காரணமாக பொருண்மையான பிறழ்கூற்றுக்கள் ஏற்படக்கூடியதுடன் இந்நிதிக் கூற்றுக்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு பயன்படுத்துபவர்களால் எடுக்கப்படுகின்ற பொருளாதார தீர்மானங்கள் தொடர்பாக தாக்கத்தை ஏற்படுத்தலாம் என எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களின் பிரகாரம், கணக்காய்வின் பகுதியொன்றாக, கணக்காய்வின் போது தொழில்சார் தீர்ப்புக்களை மேற்கொண்டு தொழில்சார் ஐயப்பாட்டினை பேணுகிறேன். மேலும்,

- மோசடி அல்லது தவறுகளின் காரணமாக நிதிக்கூற்றுக்களில் ஏற்படக்கூடிய பொருண்மையான பிறழ் கூற்றுக்களினால் ஏற்படும் ஆபத்துக்களை இனங்காண்பதற்கும் மதிப்பீடு செய்வதற்குமாக சந்தர்ப்பத்திற்குப் பொருத்தமான கணக்காய்வு நடைமுறைகள் திட்டமிடப்பட்டு அமுல்படுத்தல் மற்றும் எனது அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படை ஒன்றினை வழங்குவதற்கு போதியளவும் பொருத்தமானதுமான கணக்காய்வுச் சான்றுகளை பெற்றுக்கொள்ளல். தவறாகக் காட்டுவது காரணமாக ஏற்படுகின்ற பொருண்மையான பிறழ்கூற்றுக்களிலிருந்து இடம்பெறுகின்ற தாக்கங்களை விட தவறான கூட்டிணைவால், போலி ஆவணங்களைத் தயாரிப்பதனால், வேண்டுமென்றே விட்டுவிடுவதனால், பிழையாகக் காட்டுவதனால் அல்லது உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளைத் தவிர்ப்பதனால் ஏற்படும் ஆபத்தின் விளைவானது அதிகமாகும்.
- சந்தர்ப்பத்திற்குப் பொருத்தமான கணக்காய்வு நடைமுறைகளைத் திட்டமிடும் வகையில் உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகள் மீதான அறிவு பெற்றுக்கொள்வதற்காகவேயன்றி உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளின் செயற்திறன் மீது அபிப்பிராயம் தெரிவிக்கும் நோக்கத்திற்காக அல்ல.
- பயன்படுத்தப்படுகின்ற கணக்கீட்டு கொள்கைகளின் பொருத்தத்தன்மை, கணக்கீட்டு மதிப்பீடுகளின் நியாயத்தன்மை மற்றும் முகாமைத்துவத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட தொடர்புபட்ட வெளிப்படுத்தல்களும் மதிப்பீடு செய்யப்பட்டது.
- சம்பவங்கள் அல்லது நிலைமைகளின் காரணமாக நிறுவகத்தின் தொடர்ச்சியான நிலைத்திருத்தல் மீது பொருண்மையான நிச்சயமற்றதன்மை காணப்படுகின்றதா என்பது சம்பந்தமாக பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்காய்வுச் சான்றுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு கணக்கீட்டிற்காக நிறுவனத்தின் தொடர்ச்சியான நிலைத்திருத்தல் மீதான அடிப்படையினை பயன்படுத்துதலின் பொருத்ததன் தன்மை தீர்மானிக்கப்பட்டது. போதியளவான நிச்சயமற்றதன்மை காணப்படுகின்றது என நான் முடிவு செய்தால் நிதிக்கூற்றுக்களில் அது சம்பந்தமான வெளிப்படுத்தல்களுக்கு எனது கணக்காய்வு அறிக்கையில் கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டியுள்ளதுடன் அந்த வெளிப்படுத்தல்கள் போதியவையல்லாததாக எனது கணக்காய்வு அறிக்கைத் திகதி வரையிலும் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்காய்வுச் சான்றுகள் எனது முடிவுகளிற்கு அடிப்படையாகக் காணப்படுகின்றன. அபிப்பிராயம் திருத்தப்படுதல் வேண்டும். எவ்வாறாயினும், எதிர்கால சம்பவங்கள் அல்லது நிலைமைகள் நிலைமைகள் நிறுவகத்தின் தொடர்ச்சியாக நிலைத்திருத்தலை முடிவுறுத்த நேரிடலாம்.



- நிதிக்கூற்றுக்களின் கட்டமைப்பு மற்றும் உள்ளடங்கல்களுக்காக அடிப்படையாகக் கொள்ளப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மற்றும் சம்பவங்கள் பொருத்தமாகவும் நியாயமாகவும் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது எனவும் வெளிப்படுத்தல்கள் உள்ளடக்கப்பட்ட நிதிக்கூற்றுக்களின் ஒட்டுமொத்த சமர்ப்பித்தல் மதிப்பீடு செய்யப்பட்டது.

எனது கணக்காய்வின் போது இனங்காணப்பட்ட முக்கியமான கணக்காய்வு காண்புகள், மற்றும் உள்ளடக்கப்பாடுகளிலுள்ள ஏனைய விடயங்களிற்கிடையேயான ஏதாவது பலவீனங்கள் தொடர்பாக நிருவகிக்கப்படுகின்ற தரப்பினர்களுக்குத் தெரியப்படுத்துகின்றேன்.

8.2 ஏனைய சட்ட மற்றும் ஒழுங்குபடுத்துதல் தேவைப்பாடுகள் தொடர்பான அறிக்கை

8.2.1 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தில் பின்வரும் தேவைப்பாடுகள் சம்பந்தமாக விசேட ஏற்பாடுகள் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.

8.2.1.1 எனது அறிக்கையின் முனைப்பழியுள்ள அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படைப் பகுதியில் விபரிக்கப்பட்டுள்ள விடயங்களினால் ஏற்படும் தாக்கங்களை தவிர்த்து, 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் 12(அ) பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட தேவைப்பாடுகளின் பிரகாரம் கணக்காய்விற்குத் தேவையான அனைத்து தகவல்களும் வெளிப்படுத்தல்களும் என்னால் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டதுடன் எனது பரிசோதனையிலிருந்து தோன்றும் வகையில் முறையான நிதி அறிக்கைகளை நிறுவகம் பேணி வந்திருந்தது.

8.2.1.2 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் 6(1)(ஈ)(கை) ஆம் பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட தேவைப்பாடுகளுக்கு இணங்க நிறுவகத்தின் நிதிக்கூற்றுக்கள் முன்னைய ஆண்டுடன் ஒத்திருக்கின்றன.

8.2.1.3 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் 6(கை)(ஈ)(கை) ஆம் பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட தேவைப்பாடுகளுக்கு இணங்க எனது அறிக்கையின் அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படைப் பிரிவில் 1.2 (அ), (ஆ)இ (எ) இ (ஏ) இல் காண்பிக்கப்பட்டுள்ள அவதானிப்புகள் தவிரந்த முன்னைய ஆண்டின் போது என்னால் மேற்கொள்ளப்பட்ட பரிந்துரைகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட நிதிக்கூற்றுக்களில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.

8.2.2 பின்பற்றப்பட்ட நடைமுறைகள் அடிப்படையில் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட சான்றுகள் பொருண்மையான விடயங்களுக்கான மட்டுப்பாடுகளுக்குள் காணப்பட்டன. எனினும் வேறு, எதுவும் எனது கவனத்திற்கு உட்பட்டிருக்கவில்லை.

8.2.2.1 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் 12(ஈ) பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட தேவைப்பாடுகளுக்கு இணங்க நிறுவகத்தின் அங்கத்தவர்கள் எவருக்கும் நிறுவகம் சம்பந்தப்பட்ட ஏதேனும் உடன்படிக்கை சம்பந்தமாக நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ வழமையான வணிக செயற்பாடுகளுக்குப் புறம்பாக தொடர்புகள் காணப்படுகின்றமையை குறிப்பிடுதல்.

8.2.2.2 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் 12(ஆ) பிரிவில் குறிப்பிட்ட தேவைப்பாடுகளுக்கு இணங்க பின்வரும் அவதானிப்புகளைத் தவிர ஏதாவது தொடர்புபட்ட எழுத்திலான சட்டங்களுக்கு நிறுவகத்தின் நிருவாக சபையினால் வழங்கப்பட்ட ஏனைய பொதுவான அல்லது விசேட பணிப்புரைகளுக்கு இணங்கியொழுக்காதமையை குறிப்பிடல்.



சட்டங்கள்/ வழிகாட்டல்களிற்கான தொடர்பு

விளக்கம்

(அ) 01/2021 ஆம் இலக்க 2021 நவம்பர் 16 ஆம் திகதியிடப்பட்ட பொது முயற்சிகள் சுற்றறிக்கை

- (i) செயற்பாட்டு கையேட்டின் 3.4 ஆம் இலக்க பந்தி
- (ii) கூட்டமைப்பு ஆளுகை மீதான வழிகாட்டுதல்களின் 2.3 ஆம் பந்தி

குறித்த திகதியில் உள்ளவாறு நிறுவனம் அதன் சொந்த தொடர்ச்சிக்கான திட்டத்தை தயாரித்திருக்கவில்லை.

இந்த தந்திரோபாய திட்டம் ஐந்து வருட காலப்பகுதிக்காக தயாரிக்கப்பட்டு பொது திறைசேரிக்கு சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும். மேலும், வணிகச் சூழலில் ஏற்படும் மாற்றங்களுக்கு ஏற்ப இந்தத் திட்டம் ஆண்டுதோறும் புதுப்பிக்கப்பட்டு, அடுத்த ஆண்டு தொடங்குவதற்கு 15 நாட்களுக்கு முன்னதாக பொது திறைசேரிக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். இருப்பினும், நிறுவனத்திற்கான தந்திரோபாய திட்டமொன்று 2020-2023 வரையிலான நான்கு வருட காலப்பகுதிக்காக தயாரிக்கப் பட்டிருந்ததுடன் இன்று வரையிலும் புதுப்பிக்கப்படவில்லை.

8.2.2.3 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் 12(எ) பிரிவில் குறிப்பிட்ட தேவைப்பாடுகளுக்கு இணங்க நிறுவகத்தின் அதிகாரங்கள், கடமைகள், மற்றும் செயற்பாடுகளுக்கு இணக்கமற்ற வகையில் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது என்பது.

8.2.2.4 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் 12(ஏ) பிரிவில் குறிப்பிட்ட தேவைப்பாடுகளுக்கு இணங்க நிறுவகத்தின் வளங்கள் சிக்கனமாக, வினைத்திறனாக மற்றும் பயனுறுதியாக கால எல்லைக்குள் உரிய சட்டங்களுக்கு இணக்கமாக கொள்வனவு செய்யப்பட்டு பயன்படுத்தப்பட்டிருக்கவில்லை என.

8.3 ஏனைய விடயங்கள்

நிறுவகத்தினால் முகாமை செய்யப்படும் ஹோட்டல் ஒன்று (சமுதிரா ஹோட்டல்) 5 ஆண்டுகளாக புதுப்பித்தல் செய்யப்பட்டிருக்கவில்லை மற்றும் அறைகளுக்காக வசூலிக்கப்படும் கட்டணம் 10 ஆண்டுகளாக திருத்தம் செய்யப்பட்டிருக்கவில்லை.

ஜி.எச்.டி. திரும்பாலா
தலைமை கணக்காய்வாளர் (செயல்பாட்டு)



2024
ANNUAL
REPORT



Our Vision

To be the Center of Excellence in Training and Education for Human Resource Development of Tourism and Hospitality Industry in Asia.

Our Mission

To provide application-oriented education and training of an international standard to produce competent and committed human resources to meet the demands of the Hospitality and Tourism Industries.

Our Theme

“Taking Sri Lanka to Global Heights – A Journey towards Excellence in Sri Lankan Hospitality”

Our Values

- ☑ **Quality**
We provide first-class training and education programmes for individuals to serve in the Tourism and Hospitality industries.
- ☑ **Equity**
We ensure equal opportunities for every student and ensure an equitable working environment for all employees, regardless of race, religion, gender, or economic status to meet the required standards for the highest achievement and growth.
- ☑ **Integrity**
We strive to uphold the highest standards of professional ethics and discipline to meet the training requirements of Tourism and Hospitality services.
- ☑ **Sustainability**
We pursue institutional growth in a responsible and sustainable way.

Our Objectives

- ☉ To identify, design, and deliver Training and Education Programs in Travel, Tourism, and Hospitality Management.
- ☉ To produce the highest quality professionals for the Tourism and Hospitality Industries.
- ☉ To train the required manpower to meet the demand for the Tourism and Hospitality Industries by addressing the ever-changing and challenging trends.
- ☉ To provide equal opportunities and create an equitable working environment for all youth living in different parts of the country while contributing towards sustainable growth in the Tourism and Hospitality industries.
- ☉ To expand the capacity of delivering Tourism and Hospitality Education by creating partnerships with local and international education entities in a mutually beneficial manner.
- ☉ To demonstrate excellence through research in Tourism and Hospitality that adds to international knowledge and connectivity.



Table of Contents

- Acronyms.....3
- Executive Summary4
- 1. Key Businesses of the Sri Lanka Institute of Tourism and Hotel Management (SLITHM).....5**
- 2. Corporate Information.....6**
 - 2.1. Location of SLITHM Provincial Schools.....6
 - 2.2. Board of Management (BOM)7
 - 2.3. Members of Audit & Management Committee (AMC)9
 - 2.4. Members of Academic Affairs Board (AAB).....9
 - 2.5. Senior Management.....9
 - 2.6. Head of Divisions (HODs)10
 - 2.7. Principals of SLITHM Schools.....10
- 3. Organizational Structure.....11**
- 4. Risk Assessment and Mitigation Strategies.....12**
- 5. Analysis of Operational and Financial Performance of SLITHM.....13**
 - 5.1. Analysis of Operational Performance of SLITHM in 202414
 - 5.1.1. Highlights of the Performance14
 - 5.1.2. Special Achievements15
 - 5.1.3. Performance of the Provincial Schools.....17
 - 1. Anuradhapura Provincial School17
 - 2. Bandarawela Provincial School.....20
 - 3. Colombo Provincial School.....23
 - 4. Kandy Provincial School27
 - 5. Koggala Provincial School.....30
 - 6. Rathnapura Provincial School33
 - 7. Kurunegala Provincial School.....36
 - 8. Batticaloa Provincial School39
 - 9. Jaffna Provincial School.....41
 - 5.1.4. Performance of the Divisions of the Head Office43
 - 1. Registrar’s Office.....43
 - 2. Human Resources and Administration Division.....48
 - 3. Finance Division.....51
 - 4. Marketing and Public Relations Division52
 - 5. Maintenance and Engineering Division.....54
 - 6. Information Technology (IT) Division56
 - 7. Library.....57
 - 8. Internal Audit Division58
 - 9. Samudra Training Hotel59
 - 10. Laundry.....61
 - 5.2. Analysis of Financial Performance of SLITHM in 2024.....62
- 6. Management’s Discussion and Analysis.....89**
- 7. Statement on Economic Value Added of SLITHM.....90**
- 8. Auditor General’s Report.....91**



Acronyms

- » SLITHM : Sri Lanka Institute of Tourism and Hotel Management
- » SLTDA : Sri Lanka Tourism Development Authority
- » SLTPB : Sri Lanka Tourism Promotions Bureau
- » BOM : Board of Management
- » AMC : Audit Management Committee
- » AAB : Academic Affairs Board
- » HR : Human Resources



Executive Summary

In 2024, the Sri Lanka Institute of Tourism and Hotel Management (SLITHM) continued to make significant strides in shaping the future workforce of Sri Lanka's Tourism and Hospitality sector across various disciplines. As a part of its core mission, SLITHM successfully trained over 5,000 students through its comprehensive range of programmes, including Craft-Level, Certificate-Level, 4-Year Management Diploma (Intermediate-Level, Advanced-Level courses), the 3-Year Management Diploma, Pastry and Bakery courses, and Tourist Guide training programmes. Additionally, the Institute prioritized curriculum development, strengthening both local and international industry partnerships, and delivering tailor-made training programmes (income-generating initiatives) to fulfill the evolving demands of the sector.

To address the emerging trends in the Tourism and Hospitality industry, SLITHM introduced innovative income-generation programmes tailored to meet evolving industry demands. The curricula were upgraded to make students well-prepared for the dynamic challenges and opportunities in the sector. A strong emphasis was placed on practical experience, with the Institute expanding its network through partnerships with industry. Collaborations with prestigious international Tourism and Hospitality institutions have created opportunities for student exchange programmes, offering exposure to global best practices in Hospitality Management for students and academic staff. These initiatives significantly enhanced the Institute's ability to deliver training with a global perspective. Consequently, SLITHM made a remarkable progress in strengthening both its regular and income-generating educational programmes.

Despite these achievements, the Institute encountered several critical challenges, including difficulties in recruiting and retaining qualified academic professionals, the economic downturn, shifting global travel trends, and the ongoing (post-pandemic) recovery of the Tourism sector. These obstacles underscore the need for continuous innovation and adaptability to keep pace with industry developments. To address these issues, SLITHM is committed to refining its programmes, integrating emerging technologies, reviewing existing standards of operation, introducing novel training initiatives, and fostering strong connections with industry professionals through its Alumni network. Moving forward, the Institute aims to expand its market reach while embedding sustainability into its core programmes. With a steadfast focus on innovation, high-quality education, and robust partnerships, SLITHM is well-positioned to meet the growing demands of the industry. The Institute remains committed to equipping its students with the skills, knowledge, and competencies necessary to succeed in a rapidly evolving and highly competitive global market.



1. Key Businesses of the Sri Lanka Institute of Tourism and Hotel Management (SLITHM)

The Sri Lanka Institute of Tourism & Hotel Management (SLITHM) is the premier institute in Sri Lanka that trains young men and women in the Tourism and Hospitality Industries. It was established in 1964 as the 'Ceylon Hotel School' and is now under the purview of the Ministry of Foreign Affairs, Foreign Employment, and Tourism. The head office of SLITHM is co-located with the Western Provincial School in Colombo. Other provincial schools are located in Anuradhapura, Bandarawela, Kandy, Koggala, Rathnapura, Kurunegala, Batticaloa, and Jaffna to train and educate students in island wide.

SLITHM trains unemployed youth by offering a comprehensive range of programmes, including Craft-Level, Certificate-Level, 4-Year Management Diploma (Intermediate-Level, Advanced-Level courses), the 3-Year Management Diploma, Pastry and Bakery courses, and Tourist Guide training programmes if the person who have completed up to grade 8 in school as the minimum educational qualification to follow a course of SLITHM.

Accordingly, SLITHM provides comprehensive professional training to meet the evolving demands of the local and international Tourism and Hospitality industries. By producing highly skilled and motivated management professionals, SLITHM supports the growth of Sri Lanka's expanding Tourism sector and address the development needs within the Tourism and Hospitality industry. Over the years, SLITHM has continuously refined its programmes to align with the dynamic industrial requirements of Sri Lanka and the world. This ongoing evolution has led to the introduction of new training schemes that target industry-specific fields. The programmes are designed with flexible entry and exit points, allowing students to tailor their training to suit their previous education, interests, and existing skills. Additionally, SLITHM recognizes prior learning, making it an excellent choice for individuals with practical industry experience, seeking professional certification.

SLITHM's diverse courses offer students numerous opportunities to build rewarding careers in the corporate world. Hospitality Management courses provide a broad skill set through comprehensive curricula, balancing theoretical knowledge with hands-on training. For example, students can progress from Craft Level qualifications to Management Level courses, gaining deeper insights into the Hospitality sector and elevating their careers. Practical experience is a key focus, equipping students with the expertise needed to understand and manage various Hospitality sector operations. Employers highly value students with hands-on experience, knowing they can effectively handle critical business functions.

SLITHM offers a pathway for academic and professional growth, culminating in prestigious three-year and four-year Management Diplomas. These programmes produce graduates who are well-prepared to join renowned hotel chains both locally and internationally. In addition to gaining valuable industry experience, students can advance professionally by pursuing higher studies at SLITHM, ensuring ample opportunities for long-term success in the hospitality industry.



2. Corporate Information

Sri Lanka Institute of Tourism and Hotel Management (SLITHM) is a statutory body, established in 1964 as the ‘Ceylon Hotel School’, being the nation’s pioneering Hospitality and Tourism education provider. Currently, it operates under the Ministry of Foreign Affairs, Foreign Employment and Tourism, and is regulated by the Tourism Act No.38 of 2005. SLITHM is the leading vocational education institution in the Tourism and Hospitality sector in Sri Lanka.

Registered Name	: Sri Lanka Institute of Tourism and Hotel Management
Legal form	: Public Enterprise formed under Tourism Act No.38 of 2005
Address of the Head Office	: No.78, Galle Road, Colombo – 03
Auditor	: Auditor General of Sri Lanka
Banker	: Bank of Ceylon

2.1. Location of SLITHM Provincial Schools

📍 Anuradhapura Provincial School	: Dharmasiri Senanayake Tourism Information Center, Sri Maha Bodhi Mawatha, Anuradhapura
📍 Bandarawela Provincial School	: National Holiday Resort, Golf Link Road, Bandarawela
📍 Colombo Provincial School	: No. 78, Galle Road, Colombo 3
📍 Kandy Provincial School	: Mahaweli Uyana, Kundasale, Kandy
📍 Koggala Provincial School	: Koggala Free Trade Zone, Habaraduwa, Koggala
📍 Kurunegala Provincial School	: Maguruoyawatte, Boyagane, Kurunegala
📍 Rathnapura Provincial School	: New Town, Rathnapura
📍 Jaffna Provincial School	: Public Administration Rest House, Kytes Road, Jaffna
📍 Batticaloa Provincial School	: No. 07, Sebastian Street, Arasady, Batticaloa





2.2. Board of Management (BOM)

From 01st January 2024 to October 2024

Chairman : Mr. Shirantha Peiris

Public Sector Representatives

Director General, SLITHM : Ms. Jeevanthie Senanayake

Ministry of Tourism & Lands : Ms. K.V. Suranga Premani

Director General, SLTDA : Mr. B.H.R. Sariffo' Deen

Managing Director, SLTPB : Mr. Nalin Perera

Private Sector Representatives

Representatives from the "Tourist Hotels Association":

- Mr. Anura Lokuhetti
- Mr. Bandula Ekanayake

Representatives from the "Minister of Tourism":

- Mr. S. Hettiarachchi
- Mr. Channa Wijemanna

Representatives from the "Sri Lanka Association of Inbound Tour Operators (SLAITO)":

- Mr. Nilan Wickramasinghe

Representatives from the "Ceylon Hotel School Graduates Association (CSHGA)":

- Mr. P.A.M.B. Priyal Perera (up to 28.03.2024)
- Mr. Asela Wavita
- Mr. Patrick Pereira (w.e.f. 16.02.2024)

Representatives from the "Travel Agents Association":

- Mr. Romesh Samaranayake

Observer

Mr. M.A.L.S.N.K. Manthrinayake - Additional Director General, Department of External Resources, Ministry of Finance, Economic Stabilization and National Policies

Secretary

Ms. Aruni Perera



From October 2024 to 31st December 2024

Chairman : Mr. Dheera Hettiarachchi

Public Sector Representatives

Director General, SLITHM : Ms. Jeevanthie Senanayake

Ministry of Tourism & Lands : Ms. S.N. Hapuarachchi

Private Sector Representatives

Representatives from the “Tourist Hotels Association”:

- Mr. Anura Lokuhetti
- Mr. Bandhula Ekanayake

Representatives from the “Minister of Tourism”:

- Dr. Sumith De Silva
- Mr. Nilan Wickramasinghe

Representatives from the “Sri Lanka Association of Inbound Tour Operators (SLAITO)”:

- Ms. Paddy Paul

Representatives from the “Ceylon Hotel School Graduates Association (CSHGA)”:

- Mr. Asela Wavita
- Mr. Patrick Pereira (w.e.f. 16.02.2024)

Representatives from the “Travel Agents Association”:

- Mr. Sabry Bahaudeen

Observer

Mr. K.A.P.D. Jayalath - Director (Acting), Department of External Resources,
Ministry of Finance, Planning and Economic Development

Secretary

Ms. Aruni Perera

Table 01: Date and the Board meetings number held during the year 2024:

No	Board Meeting Number	Date of the Meeting
01	141	24 th January 2024
02	142	29 th February 2024
03	143	28 th March 2024
04	144	30 th April 2024
05	145	20 th May 2024
06	146	30 th May 2024
07	147	27 th June 2024
08	148	25 th July 2024
09	149	29 th August 2024
10	150	18 th September 2024
11	150	24 th September 2024
12	151	23 rd December 2024



2.3. Members of Audit & Management Committee (AMC)

Chairman	: Mr. Sampath Manthrinayake - Additional Director General, Department of External Resources, Ministry of Finance, Economic Stabilization and National Policies
Member	: Mr. Romesh Samaranayake - Board Member of SLITHM
Member	: Mr. Patrick Pereira - Board Member of SLITHM
Member	: Mr. Bandhula Ekanayake - Board Member of SLITHM
Member	: Ms. K.V. Suranga Premani - Director General (Planning), Representative from the Ministry of Tourism
Observer	: Ms. A.D. Dilrukshi - Superintendent of Audit, National Audit Office
Observer	: Mr. P. Lurentheran - Chief Internal Auditor, Ministry of Tourism
Convener	: Mr. Malith Dhanusekara - Assistant Director (Internal Audit), SLITHM
Secretary	: Ms. Aruni Perera - Secretary to the Board, SLITHM

2.4. Members of Academic Affairs Board (AAB)

Chairperson	: Ms. Jeevanthie Senanayake - Director General, SLITHM
Member	: Prof. Premakumara De Silva - Professor of Sociology / Commission Member, University Grants Commission
Member	: Ms. Gitanjali Chakravarthy - Vice President, SLHGA / General Manager, Hilton Yala Resort
Member	: Mr. Manjula Amararathna - Director (Protected Area Management), Department of Wildlife Conservation
Member	: Mr. Upali Ratnayake - Deputy Director General, SLTDA
Secretary/ Convener	: Mr. Kanishka Jayatunga - Deputy Director General (Academic), SLITHM

2.5. Senior Management

Chairman	: Mr. Shirantha Peiris (up to 03.10.2024) Mr. Dheera Hettiarachchi (from 04.10.2024)
Director General	: Ms. Jeevanthie Senanayake
Deputy Director General (Academic)	: Mr. Kanishka Jayatunga
Deputy Director General (Non-Academic):	Mr. Sanjaya Kariyawasam (up to 19.04.2024) Mr. Kanishka Jayatunga (Actg.) (from 20.04.2024 to 01.09.2024) Mr. C. Addarawatta (w.e.f. 02.09.2024)



2.6. Head of Divisions (HODs)

Director - Finance	: Mr. Royce Fernando (up to 30.03.2024)
	Ms. Shamila Fernando (from 13.08.2024)
Registrar	: Mr. Malinda Wijenayake
Deputy Director – HR & Admin	: Mrs. Achini Nakandala (w.e.f. 26.07.2024)
Manager – Samudra Hotel	: Mr. Nalin Hewapedige (up to 01.10.2024)
	Mr. Saman Hathurusinghe (w.e.f. 08.07.2024)
Assistant Director – Maintenance Engineering	: Mr. Tharaka Gamage (up to 16.02.2024)
	Mr. Madushan Wijeratne (w.e.f. 01.07.2024)
Assistant Director – Marketing	: Mr. Sagara Kulasingha
Assistant Director – Library	: Mrs. Ganaga Walpola
Assistant Director – Procurement	: Mr. Niransan Kumar
Assistant Director – Internal Audit	: Mr. Malith Dhanusekara
Assistant Director – Finance	: Ms. Sasanka Gunathilake (up to 04.02.2024)
	Ms. Pathima Weliwatta (w.e.f. 05.02.2024)
Assistant Director – Information Technology	: Mr. Avantha Jayathunga (w.e.f. 01.04.2024)

2.7. Principals of SLITHM Schools

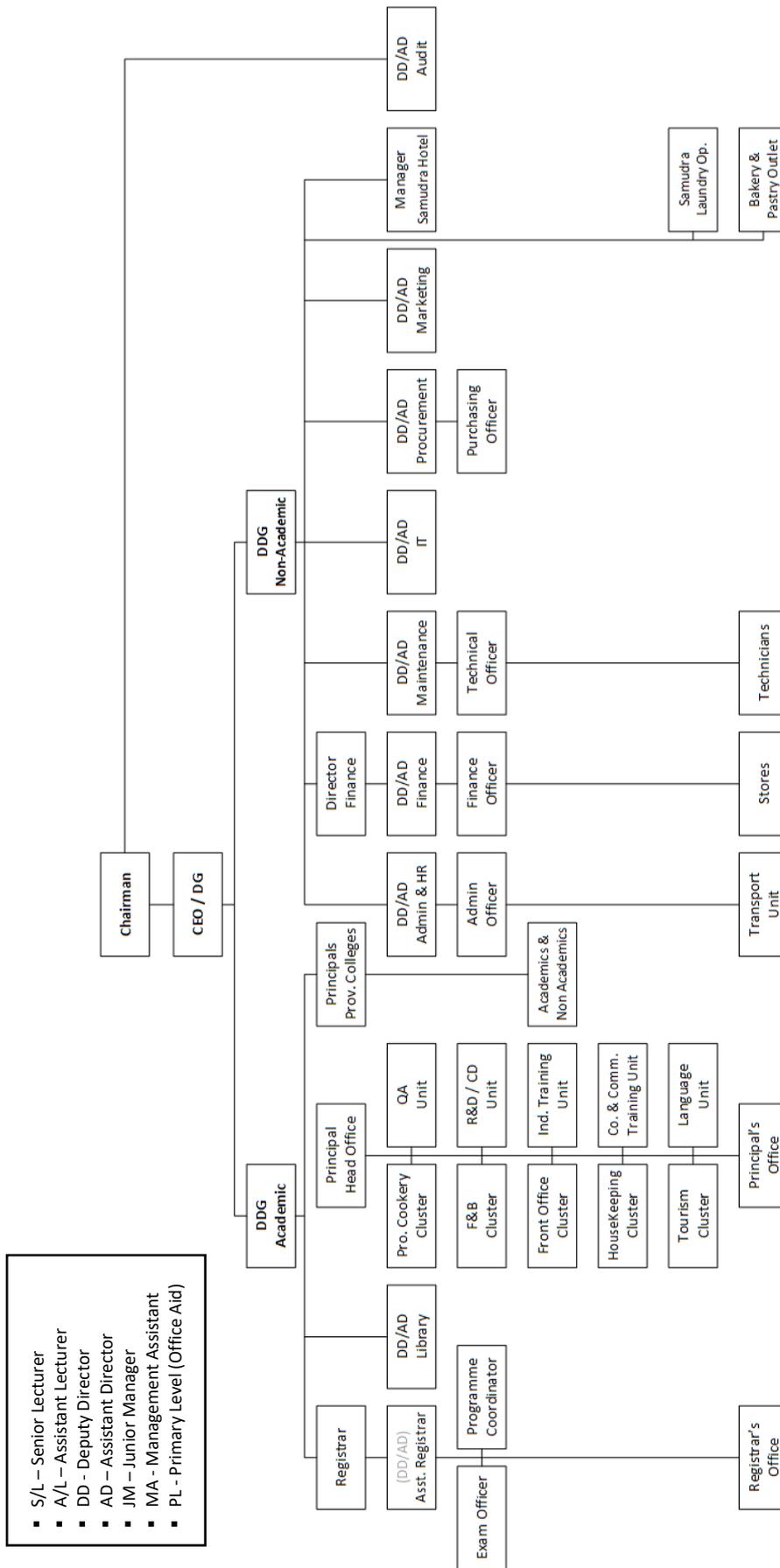
Anuradhapura	: Mr. Sujith Yamasinghe
Bandarawela	: Mr. Chaminda Tennakoon
Colombo	: Mr. Saman Hathurusinghe (up to 04.02.2024)
Kandy	: Mrs. Kumuduni Wickramasinghe
Koggala	: Dr. R.D.A. Lenard Ranchagoda
Kurunegala	: Mr. Udena Silpathilake
Rathnapura	: Mr. Kanishka Nugawela
Batticaloa	: Mr. Risan Mohamed - Lecturer in Charge
Jaffna	: Mrs. Niranjala Alex - Lecturer in Charge

Cluster Heads

Professional Cookery	: Mr. Nishantha Kulathunga
Food & Beverage Operation	: Mr. Dickson Kumara (up to 30.06.2024)
	Mr. Tharinda Weeraratne (w.e.f. 01.07.2024)
Front Office Operation	: Mr. Thilantha Senaratne
Hotel Housekeeping	: Mr. Lenard Perera
Travel and Tourism	: Mr. Dheera Hettiarachchi (up to 04.10.2024)
	Mr. Anura Alahapperuma (w.e.f. 07.10.2024)



3. Organizational Structure



- S/L – Senior Lecturer
- A/L – Assistant Lecturer
- DD - Deputy Director
- AD – Assistant Director
- JM – Junior Manager
- MA - Management Assistant
- PL - Primary Level (Office Aid)

	DG	DDG	Director	Principal	S/L AR 2	A/L AR 1	MM 1-2	JM (E/A)	JM 1-2	MA 2-2	MA 1-2	PL 3 (S killed)	PL 2 (Semi-S killed)	PL 1 (Unskilled)	Total
SLITHM	1	2	2	7	21	60	9	2	12	1	38	12	5	21	193
Samudra Hotel	-	-	-	-	-	-	1	-	2	-	3	2	10	9	27
Total	1	2	2	7	21	60	10	2	14	1	41	14	15	30	220



4. Risk Assessment and Mitigation Strategies

In 2024, the Sri Lanka Institute of Tourism and Hotel Management (SLITHM) prioritized comprehensive risk assessments to enhance operational resilience and ensure the safety of students, staff, and other stakeholders. Recognizing the dynamic nature of risks in the Tourism and Hospitality industry, the institute conducted evaluations of key processes to identify potential vulnerabilities. By proactively identifying areas of concern, SLITHM has taken significant steps to mitigate risks and safeguard its operations.

A foundation of SLITHM's mitigation strategy has been integrating risk management into its academic and operational practices. The institute emphasized the importance of training future professionals to handle crises effectively. Students received practical exposure to risk scenarios through workshops, simulations, and real-world case studies. This hands-on approach ensured that graduates are equipped with the skills and confidence required to manage emergencies in diverse industry settings, reflecting SLITHM's commitment to excellence in education. Technology has played a vital role in SLITHM's risk mitigation efforts during 2024. The institute updated and upgraded its Student Management System for comfortable usage for both the academics and the students. Further, SLITHM has started full utilization of its Stores Management System to manage daily in and out raw materials for the students' practical. These systems enabled SLITHM to anticipate potential risks and respond proactively, minimizing disruptions and ensuring a safe environment for learning and development. By integrating these technologies into its infrastructure and curriculum, the institute has also equipped its students to leverage technological advancements in their professional careers.

In 2024, an internal audit report was issued for the Gymnasium in Colombo Head office, and suggested developing the internal control system of the respective separate business unit (SBU). Further, the Internal Audit team has visited Koggala, Bandarawela, and Kandy provincial colleges and suggested mitigation strategies to rectify the identified shortcomings. Moreover, a process audit has been carried out in the purchasing process of SLITHM, Colombo, by appointing a committee, headed by the Chief Financial Officer. A comprehensive committee report was issued by highlighting key issues of the purchasing process with recommendations to rectify those issues. Further, community collaboration and partnerships have been instrumental in SLITHM's risk management initiatives. In 2024, the institute strengthened ties with government agencies, local and international universities, and institutes related to Tourism and Hospitality to establish a partnership to obtain support when the Institute faces crises. Moreover, these partnerships facilitated resource sharing, coordinated responses, and the development of best practices for risk mitigation. SLITHM's proactive engagement with stakeholders underscores its leadership role in fostering resilience within Sri Lanka's Tourism and Hospitality sector.

In conclusion, SLITHM's focus on risk assessment and mitigation strategies in 2024 highlights its unwavering commitment to operational excellence within the Institute. By combining thorough assessments, innovative solutions, and collaborative efforts, the institute has not only protected its immediate interests but also contributed significantly to the resilience and growth of the wider Tourism and Hospitality industry.



5. Analysis of Operational and Financial Performance of SLITHM

The operational and financial performance of the Sri Lanka Institute of Tourism and Hotel Management (SLITHM) plays a critical role in ensuring its sustainability, growth, and the ability to achieve its strategic objectives. As the industry evolves with dynamic market demands, the SLITHM continuously assesses its performance to align the educational offerings, facilities, and financial strategies with the interests of students and industry stakeholders.

Operational performance analysis emphasizes evaluating the institute's efficiency in delivering academic programs, updating curricula according to industry trends and requirements, maintaining infrastructure, managing resources, and ensuring student satisfaction. It assesses key metrics such as student enrollment, program delivery effectiveness, resource utilization, and partnerships with both local and international educational institutions and industry stakeholders. Furthermore, the operational success of SLITHM relies on its resource utilization, including state-of-the-art facilities like training hotels, kitchens, and libraries, as well as digital tools and technologies for modern education. Collaboration with industry stakeholders through internships, guest lectures, and projects enhances the institute's practical orientation and value for students.

On the other hand, financial performance analysis evaluates the institute's financial health, sustainability, and ability to fund its operations and future initiatives. Key indicators include revenue generation, cost management, profit margins, and the ability to secure external funding or partnerships. A robust financial performance ensures the institute can invest in innovative training programmes, infrastructure, and skilled staff, thereby enhancing its reputation and market positioning. By achieving a balance between revenue generation and cost management, the institute can allocate resources for innovation, such as adopting cutting-edge technologies, expanding training facilities, and fostering international collaborations. Financial performance analysis also identifies opportunities to diversify revenue streams and reduce financial risks, thereby safeguarding the institute's ability to meet future challenges.

This analysis aims to provide a comprehensive overview of the SLITHM operational and financial achievements, identify challenges, and recommend actionable strategies for prevention and improvement. By integrating insights from both operational and financial performance, the institute can enhance its value proposition and strengthen its role as a leading institution in Tourism and Hospitality education locally and globally. The SLITHM can better understand its strengths and weaknesses, assess its progress toward institutional goals, and identify areas for improvement by conducting such an analysis. This ensures that it remains relevant in the highly dynamic Tourism and Hospitality education sector, continuously enhancing its ability to produce skilled professionals who meet global industry standards.

In conclusion, the analysis of operational and financial performance is not merely a tool for assessing past achievements but a strategic necessity for ensuring the institute's growth, competitiveness, and contribution to the Tourism and Hospitality industry. This comprehensive evaluation supports decision-making, drives continuous improvement, and positions the institute as a leader in shaping the future of Tourism and Hospitality education.



5.1. Analysis of Operational Performance of SLITHM in 2024

5.1.1. Highlights of the Performance

The table below represents the students trained from the regular courses, income generation programmes, and the other training programmes from 2020 to 2024.

Table 02: The number of students who completed the courses during the past five years (2020 to 2024).

School Name	Year				
	2020	2021	2022	2023	2024
Colombo	508	1,650	3,534	4,085*	2,007**
Anuradhapura	143	81	396	649	556
Bandarawela	193	225	313	606	615
Kandy	228	360	519	766	645
Koggala	501	265	643	630	642
Kurunegala	304	274	419	958	712
Rathnapura	198	290	395	744	542
Batticaloa	37	36	36	42	35
Jaffna	36	126	40	198	57
Total	2,148	3,307	6,295	8,678	5,811

* In 2023, SLITHM Colombo school completed two training programmes in Food & Beverage for 56 unemployed youth from low-income families in the Kataragama area with the support of the Ruhunu Kataragama Maha Devalaya and the Divisional Secretariat of Kataragama 2023. Furthermore, district-level programmes of 20 days duration were held in November 2023 in all districts for 1759 youth with funding assistance from the Asian Development Bank (ADB). On the request of the Department of Manpower, another programme on Restaurant and Bar Service (R&B) was conducted for 34 unemployed youth in the Galle district in 2023. All these contributed to creating more awareness among the underprivileged youth and opening up more opportunities for them. Accordingly, 1,894 students have been trained in the industry by conducting these special projects to support unemployed youth in rural areas around the island. This figure is included under the Colombo school.

** In 2024, SLITHM schools completed fewer intakes of the Craft Level course due to the constraints of human resource capacity than in 2023.



5.1.2. Special Achievements

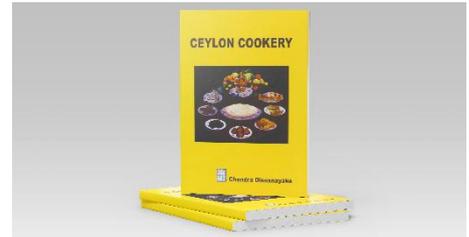
Innovation Fair and Inculcating a Research Culture

- ✧ SLITHM’s first Innovation Fair was conducted on September 13, 2024, to launch students’ innovative products. This was done as a first step to introduce the research and innovation culture among students and to pave the way for SLITHM to obtain its first patent for a new product in the near future.
- ✧ SLITHM continued to conduct the research symposium in November 2022, 2023, and 2024.



Obtaining the Rights of ‘Ceylon Cookery’ book by Mrs. Chandra Dissanayake

- ✧ Action was initiated to transfer the absolute rights of the iconic Sri Lankan cook book ‘Ceylon Cookery’ by the late Ms. Chandra Dissanayake to SLITHM. An MOU was drafted to be signed with her family members. An award is also to be introduced at the SLITHM annual graduation for the best research in Sri Lankan cuisine, once the transfer process is completed.



First Operational Manual of SLITHM

- ✧ The first version of the operational manual of SLITHM was introduced in October 2024 with guidelines for administration, finance, maintenance, and academic-related activities. This is aimed at formalizing the key operational activities, ensuring the non-recurrence of procedural errors.



Setting up two National Records - Largest cake in Sri Lanka

- ✧ Sri Lanka’s Largest cake was made under the media sponsorship of Swarnavahini (Pvt) Limited on 29th December 2024. SLITHM set two national records for making the largest butter cake and the largest icing flower in Sri Lanka.



Expansion of SLITHM’s service – Establishing the 10th Provincial School in Kataragama

- ✧ Terms of Reference (TOR) were signed with the Basnayake Nilame of the Ruhunu Maha Kataragama Devalaya to establish the 10th provincial school of SLITHM in Kataragama with full funding assistance of the Ruhunu Maha Kataragama Devalaya.
- ✧ Craft-level courses in Food & Beverage and Housekeeping services were conducted for the underprivileged youth in the Kataragama area, funded by the Ruhunu Kataragama Maha Devalaya in 2023 and 2024. This will be continued in 2025 as well.





Meditation on Mindfulness

- ✧ As part of the Government’s initiative to introduce meditation on mindfulness to the State sector, a monthly programme on mindfulness was launched with the support of the Nissarana Vanaya Forest Monastery in Meethirigala. The programme helped the students and staff for improving focusing power, stress relief, and understanding of life in a better manner.

60th Anniversary Celebrations of SLITHM

- ✧ SLITHM celebrated its 60th anniversary in operation in 2024. In order to celebrate this, a Pirith ceremony was held, followed by programmes for observers of the other religions.
- ✧ Innovation Fair, aiming at enhancing the research culture, was introduced on par with the 60th anniversary.



Staff Remuneration

- ✧ Aiming at addressing the high rate of retirements/ resignations of staff to join the private sector with comparatively higher salaries, a proposal was submitted to the Public Enterprises Department to introduce a ‘Corporate Allowance’ to the SLITHM staff for engaging in hospitality training and supporting activities. It is under the process.





5.1.3. Performance of the Provincial Schools

1. Anuradhapura Provincial School



SLITHM Anuradhapura Provincial School, was established in 1992 at the National Holiday Resort of the SLTDA. The school initially offered courses only at the Craft Level - Hotel Reception & Hotel Housekeeping. From 1996 onwards, the Craft Level - Professional Cookery and Restaurant & Bar courses were offered. In 2005, the school was shifted to the present building. Although this Provincial School was set up to train the students of the North Central Province, it has served the people in the close regions such as Kurunegala, Puttalam, Chilaw, and Kuliypitiya as well.

Facilities Available

- ☰ 04 Lecture Rooms (maximum of 30 students each)
- ☰ 01 Training Kitchen
- ☰ 01 Training Restaurant
- ☰ 01 Mock-up room
- ☰ 01 Computer Laboratory
- ☰ 01 Locker Room

Academic Staff

Principal: Mr. Sujith Yamasinghe

Table 03: Academic staff of Anuradhapura School.

No	Name	Designation	Discipline
01	Mr. N.M. Fernando	Assistant Lecturer	Professional Cookery
02	Mr. Upendra Ekanayaka	Assistant Lecturer (Contract)	Food & Beverage Operations
03	Ms. T.V. Udugamasooriya	Assistant Lecturer	Hotel Housekeeping

Note: In addition, 09 visiting lecturers served in SLITHM, Anuradhapura during 2024.

**Non-Academic Staff**

Table 04: Non-Academic staff of Anuradhapura School.

No	Name	Designation
01	Ms. K.V. Samarawickrama	Management Assistant - I
02	Ms. N.S. Kaluarachchi	Management Assistant - I
03	Mr. B.D.S.W. Amarabandu	Management Assistant - I
04	Mr. A.N. Kumara	Office Aide - III

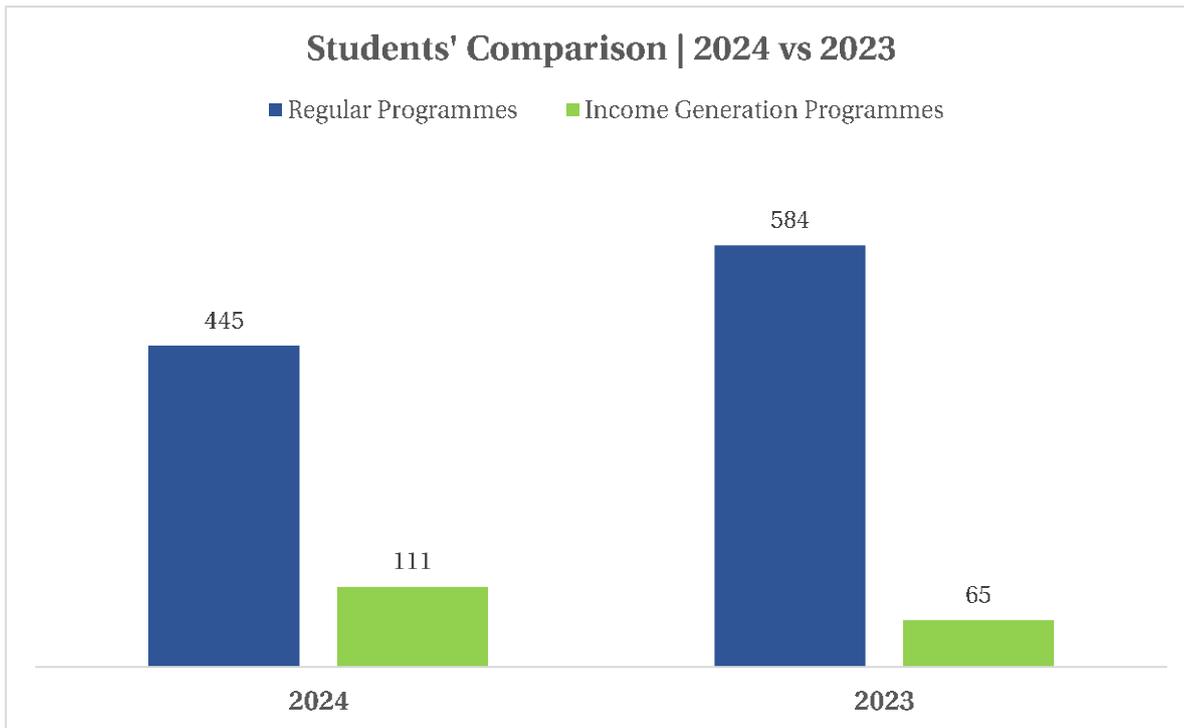
Number of Students trained through the Regular and Income Generation Programmes in 2024

Table 05: The number of students registered for the Regular Programmes at Anuradhapura School.

Main Programme	Sub Programmes	No. of Registered students
Craft Level (1 st Intake)	Cookery	32
	Restaurant and Bar service	29
	Hotel Reception	-
	Hotel Housekeeping	28
Subtotal - Craft Level (1 st Intake)		89
Craft Level (2 nd Intake) (including 13-Year Students)	Cookery	32
	Restaurant and Bar service	34
	Hotel Reception	-
	Hotel Housekeeping	32
Subtotal - Craft Level (2 nd Intake)		98
Certificate Level (1 st Intake)	Professional Cookery	34
	Food & Beverage Operations	27
	Front Office Operations	26
	Hotel Housekeeping Operations	25
Subtotal - Certificate Level (1 st Intake)		112
Certificate Level (2 nd Intake)	Professional Cookery	35
	Food & Beverage Operations	32
	Front Office Operations	29
	Hotel Housekeeping Operations	25
Subtotal - Certificate Level (2 nd Intake)		121
Chauffeur Tourist Guide Programme		25
Grand Total		445

Table 06: The number of students who completed the Income Generation Programmes at Anuradhapura School.

No	Programme Name	No. of Completed students
01	Storytelling & Heritage Interpretation	62
02	Foundation Level in Pastry & Bakery	26
03	Tourist Drivers' Training Programme – North Central Province	23
Total		111



The number of students completing the income generation programmes increased from 65 to 111 between 2023 and 2024, while the registered students for the regular courses decreased from 584 to 445 since a smaller number of intakes were conducted for Craft Level in the Anuradhapura Provincial School.

Career Development Programmes conducted in 2024

- An awareness programme conducted about the 13-year Guaranteed Education Programme and the significance of the Hospitality sector for the teachers of the schools in Anuradhapura.
- The students and staff participated in “People’s Mobile Service & Global Fair - 2024” organized by the Ministry of Labour & Foreign Employment.
- The students and staff participated in the workshop organized by the Tertiary and Vocational Education Commission (TVEC) and Berendina Group about the National Vocational Qualification (NVQ) Level courses.
- An awareness programme conducted about narcotic drugs for the students.

Other Special Activities conducted in 2024

- Activities organized by the Students’ Sports & Welfare Association;
 - Shramadana campaign
 - International Women’s Day Celebration
 - Sinhala & Tamil New Year Celebration
 - “Vesak Dhamma Deshana” organized by the staff & students of the SLITHM, Anuradhapura
 - Inter-Class Cricket Tournament
 - World Tourism Day Celebration
 - Pirith Ceremony



2. Bandarawela Provincial School



The first provincial school in Bandarawela was initially started in 1999 at the Divisional Secretariat office in Bandarawela, and later, a new school building was built by the Uva Provincial Council. The current location of the provincial school was opened in the year 2004.

Facilities Available

- 🏠 07 Lecture Rooms
- 🏠 01 Practical Restaurant
- 🏠 01 Training Kitchen
- 🏠 02 Mockup Rooms
- 🏠 01 Computer Laboratory
- 🏠 01 Library
- 🏠 01 Auditorium

Academic Staff

Principal: Mr. Chaminda Tennakoon

Table 07: Academic staff of Bandarawela School.

No	Name	Designation	Discipline
01	Mr. R. Bandara Weththasinghe	Assistant Lecturer	Professional Cookery
02	Mr. E.L.K. Perera	Assistant Lecturer	
03	Mr. Sanjewa Ellawala	Assistant Lecturer	Food & Beverage Operations
04	Ms. N. Gishila	Assistant Lecturer (Contract)	
05	Ms. Chamila Rathnayaka	Assistant Lecturer	Front Office Operations
06	Mr. C.P. Hettiarachchi	Assistant Lecturer	Housekeeping Operations

Note: In addition, 08 visiting lecturers also served in SLITHM, Bandarawela.

**Non-Academic Staff**

Table 08: Non-Academic staff of Bandarawela School.

No	Name	Designation
01	Ms. K.S.K. Kaluarachchi	Management Assistant - II
02	Ms. B.G. Shanika	Management Assistant - III
03	Mr. K.A.D.J.L. Dayawansa	Technician - III
04	Mr. K.M.N.S. Karunaratne	Office Aide - III

Number of Students trained through the Regular and Income Generation Programmes in 2024

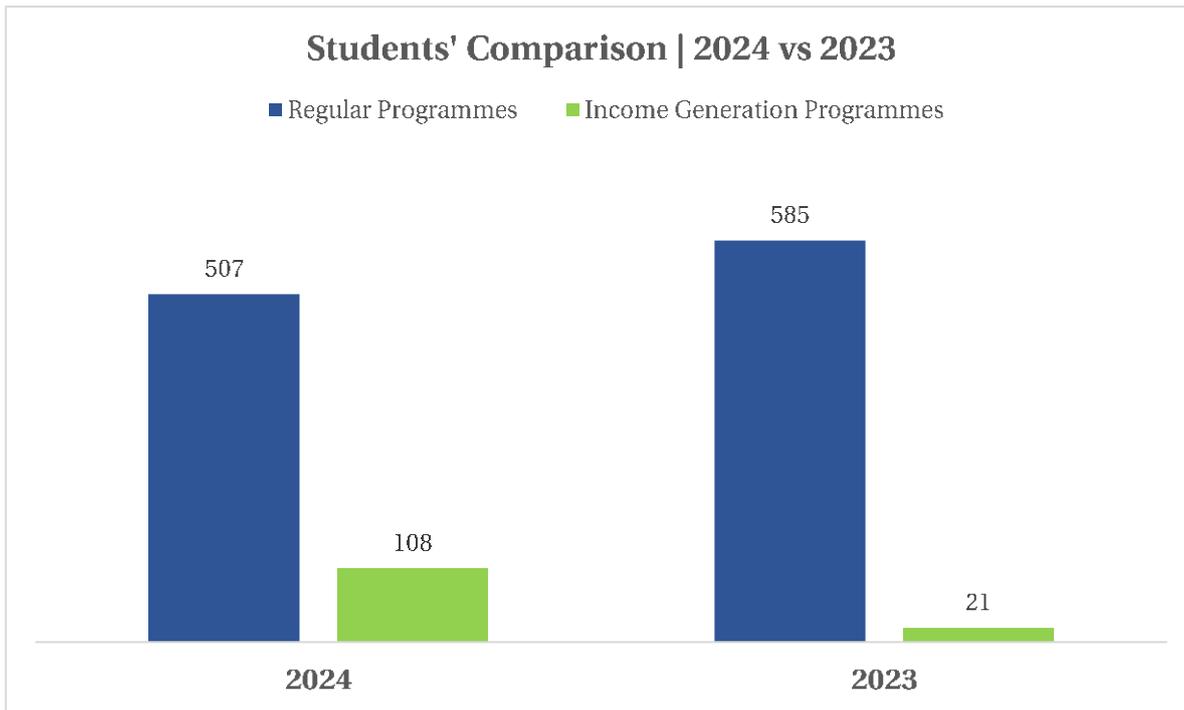
Table 09: The number of students registered for the Regular Programmes at Bandarawela School.

Main Programme	Sub Programmes	No. of Registered students
Craft Level (1 st Intake)	Cookery	31
	Restaurant and Bar service	23
	Hotel Reception	-
	Hotel Housekeeping	25
Subtotal - Craft Level (1 st Intake)		79
Craft Level (2 nd Intake) (including 13-Year Students)	Cookery	35
	Restaurant and Bar service	32
	Hotel Reception	-
	Hotel Housekeeping	74
Subtotal - Craft Level (2 nd Intake)		141
Certificate Level (1 st Intake)	Professional Cookery	37
	Food & Beverage Operations	33
	Front Office Operations	33
	Hotel Housekeeping Operations	36
Subtotal - Certificate Level (1 st Intake)		139
Certificate Level (2 nd Intake)	Professional Cookery	39
	Food & Beverage Operations	37
	Front Office Operations	36
	Hotel Housekeeping Operations	36
Subtotal - Certificate Level (2 nd Intake)		148
Grand Total		507

Table 10: The number of students who completed the Income Generation Programmes at Bandarawela School.

No	Programme Name	No. of Completed students
01	Stewed (Food & Beverage) Training Programme	38
02	Room Boy (Basic Housekeeping) Training Programme	34
03	Butler Training Programme	36
Total		108

Note: In addition, the school has conducted the interviews for 423 Housekeeping workers who were sent by the Sri Lanka Bureau of Foreign Employment.



The number of students completing the income generation programmes increased from 21 to 108 between 2023 and 2024, while the registered students for the regular courses decreased from 585 to 507 since a lower number of intakes were conducted for Craft Level in the Bandarawela Provincial School in 2024, since the constraints of the human resource capacity.

Career Development Programmes conducted in 2024

- The Litro Safe Guard workshop for the staff and the students was conducted on 21st May 2024 and 27th November 2024.
- Celcius Pvt Ltd conducted an awareness programme on the hotel's Housekeeping Operation, and essentials for the housekeeping mockup room were donated.
- An Awareness programme conducted at the Uva Provincial, Palgahathanna Training Centre on 05th June 2024 (1st Intake).

Other Special Activities conducted in 2024

- Activities conducted to celebrate the National Vesak Festival 2024.
 - Vesak Sath Sathiya Bana programme on 22nd May 2024.
 - Vesak Festival – Evening Wesak Bakthi Gee ceremony on 21st May 2024 (1st Intake).
- Activities conducted by the Sports and Welfare Association.
 - Carrom and Badminton Tournament held on 25th March 2024 (1st Intake) and 21st October 2024 (2nd Intake).
 - Cricket Tournament held for the Craft Level and Certificate Level batch, 16th May 2024 (1st Intake) and 30th August 2024 (2nd Intake).
 - Music Therapy programme.
 - International Women's Day celebration.
 - Tree plantation on 18th April 2024.
 - Teachers' Day celebration on 15th October 2024.
 - Children's Day celebration.
- The staff and the students participated in "Nagitimu Sri Lanka" Exhibition conducted by the Foreign Development Bureau at Hali-Ela on 31st May 2024 and 01st June 2024.
- Career fair & career guidance programme conducted for the students, which was organized by Sarvodaya, on 23rd and 24th March 2024.



3. Colombo Provincial School



The Sri Lanka Institute of Tourism and Hotel Management (SLITHM), formerly known as the Ceylon Hotel School, was established by an Act of Parliament in 1966 with the mandate to train and develop youth for careers in the Hotel industry. Initially managed by the Ceylon Tourist Board, the Institution began its operations at Park Street, Colombo, before relocating to the Palm Beach Hotel in Mount Lavinia in 1980 and subsequently to Nawala in 1994.

The transformation of the 'Ceylon Hotel School' into the 'Sri Lanka Institute of Tourism and Hotel Management (SLITHM)' was formalized under the Tourism Act No. 38 of 2005. Since then, SLITHM has continuously evolved to meet the demands of the Hospitality and Tourism sectors.

Currently, the Colombo School of SLITHM, located at No. 78, Galle Road, Colombo 03, has been operational at this location since 15th August 2000. It offers a comprehensive range of programmes, including Craft, Certificate, Intermediate, Advanced, and Management Diploma levels, along with National Tourist Guide and Chauffeur Tourist Guide certifications. Additionally, short-term training programs are conducted to cater to diverse client needs and industry requirements.

Facilities Available

- 🏠 23 Lecture Rooms
- 🏠 02 Training Restaurants
- 🏠 02 Mock-up Rooms
- 🏠 04 training kitchens
- 🏠 01 Computer Laboratory
- 🏠 01 Library
- 🏠 01 Cafeteria

**Academic Staff****Principal:** Mr. Saman Hathurusinghe (up to 08.07.2024)

Table 11: Academic staff of Colombo School.

No	Name	Designation	Discipline
01	Mr. Nishantha Kulathunga	Senior Lecturer - Cluster Head	Professional Cookery
02	Mr. H.M.B Lankapura Bandara	Lecturer (up to November 2024)	
03	Mr. Y.B.M.R. Yapabandara	Lecturer	
04	Mr. Janaka Perera	Assistant Lecturer	
05	Mr. M.N. Wiranga	Assistant Lecturer	
06	Mr. M.K. Dickson Kumara	Senior Lecturer - Cluster Head (up to November 2024)	Food & Beverage Operations
07	Mr. Chaman Perera	Senior Lecturer (Contract)	
08	Mr. Dharashana Jayasingha	Assistant Lecturer	
09	Mr. Tharinda Weerathne	Lecturer	
10	Mr. H.M.P. Manjula	Assistant Lecturer (up to November 2024)	
11	Mr. H.N.H. Kandamby	Assistant Lecturer (w.e.f. 02.09.2024)	Pastry & Bakery
12	Mr. M.D. Ruwantha Prasad	Assistant Lecturer	
13	Mr. P.C. Pinidiya	Assistant Lecturer	
14	Mr. D.T. Senarathne	Senior Lecturer – Cluster Head	Front Office Operations
15	Ms. W.N.B. Mendis	Lecturer	
16	Ms. C.T. Gunasekara	Assistant Lecturer	
17	Mr. G.P.M. Gamage	Assistant Lecturer	
18	Mr. A.L.D.L. Perera	Senior Lecturer – Cluster Head	Housekeeping Operations
19	Mr. Namal Muhandiramge	Lecturer	
20	Ms. N.M.N.P. Nawarathna	Assistant Lecturer	
21	Mr. Dheera Hettiarachchi	Lecturer – Cluster Head (up to 18.11.2024)	Travel & Tourism Management
22	Mr. Anura Alahapperuma	Lecturer	
23	Mr. W.T. Hansaka	Assistant Lecturer (w.e.f. 02.09.2024)	

Note: In addition, 38 visiting lecturers also served in SLITHM, Colombo.**Non-Academic Staff**

Table 12: Non-Academic staff of Colombo School.

No	Name	Designation
01	Mr. M. Jayasinghe	Purchasing Officer - I
02	Ms. C. Samaranayake	Management Assistant - II
03	Ms. P.A.I. Asinsala	Management Assistant - III
04	Ms. C.N. Senatilleke	Laundry Operator - III



Number of Students trained through the Regular and Income Generation Programmes in 2024

Table 13: The number of students registered for the Regular Programmes at Colombo School.

Main Programme	Sub Programmes	No. of Registered students
Craft Level (1 st Intake)	Cookery	35
	Restaurant and Bar service	35
	Hotel Reception	-
	Hotel Housekeeping	29
Subtotal - Craft Level (1 st Intake)		99
Craft Level (2 nd Intake) (including 13-Year Students)	Cookery	34
	Restaurant and Bar service	19
	Hotel Reception	19
	Hotel Housekeeping	25
Subtotal - Craft Level (2 nd Intake)		97
Certificate Level (1 st Intake)	Professional Cookery	36
	Food & Beverage Operations	40
	Front Office Operations - A Batch	31
	Front Office Operations - B Batch	29
	Hotel Housekeeping Operations - A Batch	33
	Hotel Housekeeping Operations - B Batch	34
Subtotal - Certificate Level (1 st Intake)		203
Certificate Level (2 nd Intake)	Professional Cookery	36
	Food & Beverage Operations	37
	Front Office Operations - A Batch	34
	Front Office Operations - B Batch	32
	Hotel Housekeeping Operations - A Batch	33
	Hotel Housekeeping Operations - B Batch	33
Subtotal - Certificate Level (2 nd Intake)		205
Intermediate Level	Professional Cookery	09
	Food & Beverage Operations	16
	Front Office Operations	04
	Hotel Housekeeping Operations	05
Subtotal - Intermediate Level		34
Advanced Level	Professional Cookery	09
	Food & Beverage Operations	16
	Accommodation Operations	07
Subtotal - Advanced Level		32
National Diploma in Hospitality Management (03 Years)	(19 th Batch) - 2024 (New Batch)	45
	(18 th Batch) - 2023	46
	(17 th Batch) - 2022	30
	(16 th Batch) - 2021	20
Certificate Level in Pastry & Bakery (1 st Intake)		39
Certificate Level in Pastry & Bakery (2 nd Intake)		33
National Tourist Guide Programme		40
Chauffeur Tourist Guide Programme		40



Tourist Guide Refresher Training Programme (National/ Chauffeur/ Area/ Site)	12
Tourist Drivers Programme	679
Tourist Drivers' Refresher Programme (01 day)	184
Grand Total	1,838

Table 14: The number of students who completed the Income Generation Programmes at Colombo School.

No	Programme Name	No. of Completed students
01	Foundation Level in Pastry & Bakery	32
02	Commercial Cookery Programme	22
03	Food & Beverage Programme for government organizations	25
04	Food & Beverage Programme in collaboration with Ruhunu Maha Kataragama Devalaya	52
05	Housekeeping Programme in collaboration with Ruhunu Maha Kataragama Devalaya	38
Total		169



4. Kandy Provincial School



The Kandy Provincial School was started in 1992 to encourage the youth of the Central Province to gain employment in the Hospitality industry. Initially, the school was operated in a section of the Queen's Hotel in Kandy and was later shifted to its present location at Warapitiya, Kundasale in Kandy.

Facilities Available

- ☰ 08 Lecture Rooms (maximum of 35 students in each)
- ☰ 01 Training Kitchen (15 stations) and 01 Training Restaurant (40 covers)
- ☰ 01 Mock-up room
- ☰ 01 Computer Laboratory (30 desktops)
- ☰ 04 Guestrooms (model rooms for students practical)
- ☰ 01 Housekeeping Demonstration Room
- ☰ 01 Auditorium (seating capacity)
- ☰ 01 Open Air Theatre
- ☰ 01 Library
- ☰ 01 Banquet Hall (Capacity – 150 pax)

Academic Staff

Principal: Mrs. R.W. Kumuduni Wickramasinghe

Table 15: Academic staff of Kandy School.

No	Name	Designation	Discipline
01	Mr. P.M. Suraweera	Senior Lecturer	Travel & Tourism
02	Mr. Chathuranga Galgamuwa	Assistant Lecturer (w.e.f. 02.09.2024)	Professional Cookery
03	Mr. I.A.S.B. Dissanayake	Assistant Lecturer	Food & Beverage Operations
04	Mr. Rasika Athukorala	Assistant Lecturer	
05	Mr. Chanaka Dissanayeke	Assistant Lecturer	



06	Ms. K.G.S.D. Gunasinghe	Senior Lecturer	Nutrition & Food Hygiene
07	Mr. Bryan Benedict	Assistant lecturer	Front Office Operations
08	Ms. Samasdi Sakunthala	Assistant lecturer	
09	Mr. Ravindra Seneviratne	Assistant Lecturer	Housekeeping Operations

Note: In addition, 31 visiting lecturers also served in SLITHM, Kandy.

Non-Academic Staff

Table 16: Non-Academic staff of Kandy School.

No	Name	Designation
01	Ms. R.S. Eragoda	Junior Manager - Admin & Finance (Regional) - II
02	Ms. M.W.C. Priyangika	Management Assistant - I
03	Mr. S.N. Meethalawa	Management Assistant - I
04	Mr. I.W.S.M. Waththegedara	Management Assistant - III
05	Mr. T.B. Weerasinghe	Technician - III
06	Mr. B.D.N. Weerakkodi	Office Aide - III

Number of Students trained through the Regular and Income Generation Programmes in 2024

Table 17: The number of students registered for the Regular Programmes at Kandy School.

Main Programme	Sub Programmes	No. of Registered students
Craft Level (1 st Intake)	Cookery	39
	Restaurant and Bar service	26
	Hotel Reception	25
	Hotel Housekeeping	-
Subtotal - Craft Level (1 st Intake)		90
Craft Level (2 nd Intake) (including 13-Year Students)	Cookery	31
	Restaurant and Bar service	29
	Hotel Reception	-
	Hotel Housekeeping	20
Subtotal - Craft Level (2 nd Intake)		80
Certificate Level (1 st Intake)	Professional Cookery	43
	Food & Beverage Operations	36
	Front Office Operations	61
	Hotel Housekeeping Operations	33
Subtotal - Certificate Level (1 st Intake)		173
Certificate Level (2 nd Intake)	Professional Cookery	34
	Food & Beverage Operations	34
	Front Office Operations	53
	Hotel Housekeeping Operations	32
Subtotal - Certificate Level (2 nd Intake)		153



03 Year Management Diploma	(6 th Batch) - 2024 (New Batch)	24
	(5 th Batch) - 2023	29
Craft Level in Pastry & Bakery		70
Grand Total		619

Table 18: The number of students who completed the Income Generation Programmes at Kandy School.

No	Programme Name	No. of Completed students
01	Professional Cookery Programme	26
Total		26

Career Development Programmes Conducted in 2024

- An awareness programme was conducted on Counterterrorism.
- An awareness programme was conducted on dangerous drug prevention.

Other Special Activities Organized in 2024

- The students of the Management Diploma Programme visited the Sri Lankan catering.
- ITC Career Recruitment Day.
- Edu Expo at Kandy City Centre (KCC).
- Mindfulness Programme for the staff and the students.
- Cricket Tournament.



5. Koggala Provincial School



SLITHM provincial school for the Southern Province started in 1992 at Weligama Bay Inn Hotel and was later established in Koggala in 2008 to cater to the high demand for courses offered by SLITHM and to provide adequate facilities for the students.

Facilities Available

- 🏠 06 Class Rooms (maximum 30 students each)
- 🏠 01 Training Kitchen
- 🏠 01 Store
- 🏠 01 Training Restaurant
- 🏠 02 Mock-up rooms
- 🏠 01 Computer Laboratory
- 🏠 Library

Academic Staff

Principal: Dr. R.D.A. Lenard

Table 19: Academic staff of Koggala School.

No	Name	Designation	Discipline
01	Mr. G. Perusinghe	Senior Lecturer	Professional Cookery
02	Mr. L.S. Wasantha	Assistant Lecturer	Food & Beverage Operations
03	Mr. Harshana Ponnampereuma	Manager / Deputy Director	
04	Mr. H.K.W. Chandana	Lecturer	Front Office Operations
05	Ms. H.L.A. Samanmalee	Assistant Lecturer	
06	Mr. Indika Mohotti	Senior Lecturer	Housekeeping Operations
07	Ms. Lathishaa Ramanayake	Assistant Lecturer	English Language

Note: In addition, 06 visiting lecturers also served in SLITHM, Koggala.

**Non-Academic Staff**

Table 20: Non-Academic staff of Koggala School.

No	Name	Designation
01	Ms. H.M. Liyanage	Junior Manager - Admin & Finance (Regional) - I
02	Ms. S. Lokuhettige	Executive Assistant - I
03	Ms. J.C.N. Rangoda	Junior Manager - Admin & Finance (Regional) - II
04	Mr. Y.V.D.C. Vithanage	Technician - III
05	Ms. U.L.N. Nayomi	Office Aide - III

Number of Students trained through the Regular and Income Generation Programmes in 2024

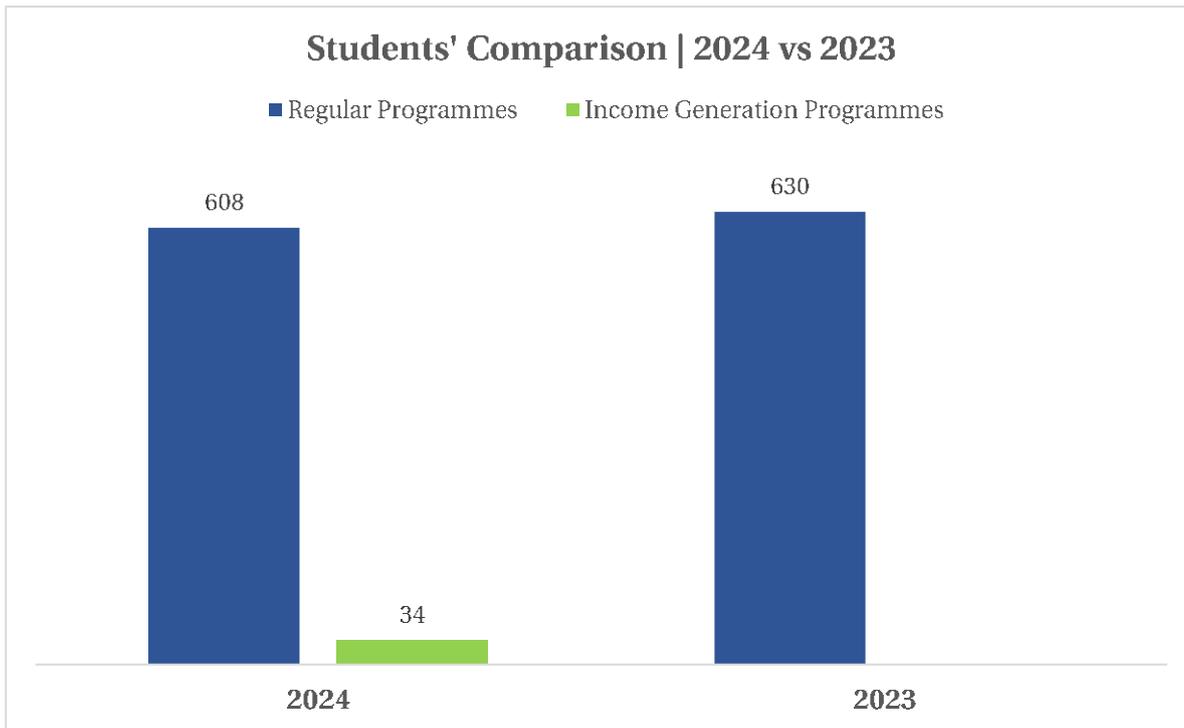
Table 21: The number of students registered for the Regular Programmes at Koggala School.

Main Programme	Sub Programmes	No. of Registered students
Craft Level (1 st Intake)	Cookery	32
	Restaurant and Bar service	24
	Hotel Reception	-
	Hotel Housekeeping	-
Subtotal - Craft Level (1 st Intake)		66
Craft Level (2 nd Intake) (including 13-Year Students)	Cookery	38
	Restaurant and Bar service	38
	Hotel Reception	27
	Hotel Housekeeping	21
Subtotal - Craft Level (2 nd Intake)		123
Certificate Level (1 st Intake)	Professional Cookery	36
	Food & Beverage Operations	36
	Front Office Operations	66
	Hotel Housekeeping Operations	35
Subtotal - Certificate Level (1 st Intake)		173
Certificate Level (2 nd Intake)	Professional Cookery	38
	Food & Beverage Operations	39
	Front Office Operations	68
	Hotel Housekeeping Operations	40
Subtotal - Certificate Level (2 nd Intake)		185
Craft Level in Pastry & Bakery		61
Grand Total		608

Table 22: The number of students who completed the Income Generation Programmes at Koggala School.

No	Programme Name	No. of Completed students
01	Food & Beverage Programme	34
Total		34

Note: In addition, the school has conducted the interviews for 504 Housekeeping workers who were sent by the Sri Lanka Bureau of Foreign Employment.



The number of students completing the income generation programmes increased from 0 to 34 between 2023 and 2024, while the registered students for the regular courses decreased from 630 to 608 since a smaller number of intakes were recorded for Craft Level in the Koggala Provincial School in 2024, since the constraints of the human resource capacity.

Career Development Programmes Conducted in 2024

- Awareness programmes conducted in the following places in 2024:
 - Dakshina Mehewara – Angunukolapeessa
 - Halle De Galle
 - District Secretariat
 - Galle Richmond College
 - Ambalangoda District Secretariat
- Awareness Programme on Drugs & Narcotics held on 20th August 2024.

Other Special Activities Organized in 2024

- Winners at the Bartender Competition on the 29th May 2024.
- Badminton Tournament on the 20th August 2024.
- Fantastic Lunch Practicals.
- Volleyball Tournament.
- Fire Fighting Programme on the 09th November 2024.



6. Rathnapura Provincial School



SLITHM Rathnapura is the leading Hospitality, Travel & Tourism school located in the Sabaragamuwa Province. This was inaugurated by His Excellency the President on August 31, 2010. The location of the school provides easy access to other cities. SLITHM Rathnapura focuses on hotel operational skills, knowledge of the Tourism and Hospitality industry, and refresher courses geared towards the changing global hospitality environment.

Facilities Available

-  06 Lecture Rooms
-  01 Practical Restaurant
-  01 Training Kitchen
-  02 Mock-Up Rooms
-  01 Student’s Cafeteria
-  01 Computer Laboratory

Academic Staff

Principal: Mr. Kanishka D. Nugawela

Table 23: Academic staff of Rathnapura School.

No	Name	Designation	Discipline
01	Mr. Priyanka Wickramasinghe	Lecturer	Professional Cookery
02	Mr. W.M.A.R. Wijekoon	Assistant Lecturer	
03	Mr. T.M.K.C.S.R. Pieris	Assistant Lecturer	Food & Beverage Operations
04	Mr. A. Alwis	Assistant Lecturer	
05	Mr. Gihan Wijesurira	Assistant Lecturer	Housekeeping Operations
06	Ms. M.A.F Azmiya	Assistant Lecturer	Front Office Operations

Note: In addition, 07 visiting lecturers also served in SLITHM, Rathnapura.

**Non-Academic Staff**

Table 24: Non-Academic staff of Rathnapura School.

No	Name	Designation
01	Mr. H.S. Pradeep	Management Assistant - III
02	Mr. P.V.D.Y. Basura	Management Assistant - III
03	Mr. P.K.R.P. Kumara	Office Aide - III

Number of Students trained through the Regular and Income Generation Programmes in 2024

Table 25: The number of students registered for the Regular Programmes at Rathnapura School.

Main Programme	Sub Programmes	No. of Registered students
Craft Level (1 st Intake)	Cookery	37
	Restaurant and Bar service	37
	Hotel Reception	-
	Hotel Housekeeping	34
Subtotal - Craft Level (1 st Intake)		108
Craft Level (2 nd Intake) (including 13-Year Students)	Cookery	37
	Restaurant and Bar service	35
	Hotel Reception	-
	Hotel Housekeeping	34
Subtotal - Craft Level (2 nd Intake)		106
Certificate Level (1 st Intake)	Professional Cookery	35
	Food & Beverage Operations	35
	Front Office Operations	34
	Hotel Housekeeping Operations	36
Subtotal - Certificate Level (1 st Intake)		140
Certificate Level (2 nd Intake)	Professional Cookery	35
	Food & Beverage Operations	37
	Front Office Operations	36
	Hotel Housekeeping Operations	36
Subtotal - Certificate Level (2 nd Intake)		144
Grand Total		498

Table 26: The number of students who completed the Income Generation Programmes at Rathnapura School.

No	Programme Name	No. of Completed students
01	Food & Beverage Programme (NVQ Level 4)	44
Total		44

Note: In addition, the school has conducted the interviews for 368 Housekeeping workers who were sent by the Sri Lanka Bureau of Foreign Employment.



Career Development Programmes Conducted in 2024

- Awareness programmes conducted on table etiquette and manners for the Home Science, G.C.E. Advanced Level (A/L), and G.C.E. Ordinary Level (O/L) students in the Ratnapura district and Kegalle district schools at SLITHM, Ratnapura.
- Students and the staff of SLITHM, Ratnapura, participated in career and job fairs and awareness programmes organized by divisional secretariats and schools in the Ratnapura district.
- An awareness programme conducted on table etiquette and manners for the regional community-based correction officers under the Department of Community-Based Corrections, the Magistrate court in Ratnapura.



7. Kurunegala Provincial School



Sri Lanka Institute of Tourism & Hotel Management, Kurunegala provincial school was started its operation in 1997 at Kandyan Reach Hotel, Kandy Road, Kurunegala. The school was relocated in 2015 under the North Western Provincial Council in collaboration with the Wayamba Development Authority (WDA) at Maguruoyawatta, Boyagane, Kurunegala.

Facilities Available

- 🏠 04 Lecture Rooms (maximum of 30 students each)
- 🏠 01 Mock-up room

The facilities below are shared with the Wayamba Development Authority (WDA)

- 🏠 01 Training Kitchen
- 🏠 01 Training Restaurant
- 🏠 01 Computer Laboratory
- 🏠 01 Auditorium
- 🏠 01 Cafeteria

Academic Staff

Principal: Mr. Udena Silpathilake

Table 27: Academic staff of Kurunegala School.

No	Name	Designation	Discipline
01	Mr. J.S.B. Weerakoon	Senior Lecturer	Professional Cookery
02	Mr. W.M.P.W.M.S. Madawala	Assistant Lecturer	
03	Mr. M.B.J.M.I.B. Jayasekara	Lecturer	Housekeeping Operations
04	Mr. H.M.I.B. Seneverathne	Assistant Lecturer	Food & Beverage Operations
05	Mr. A.M.J.K. Attanayake	Assistant Lecturer	
06	Mr. W.M.S.P. Weerakoon	Assistant Lecturer	Front Office Operations

Note: In addition, 12 visiting lecturers also served in SLITHM, Kurunegala.

**Non-Academic Staff**

Table 28: Non-Academic staff of Kurunegala School.

No	Name	Designation
01	Mr. R.M. Wijesinghe	Management Assistant - III
02	Ms. R.P.A.I. Rajapaksha	Management Assistant - II
03	Mr. A.M.S.G. De Silva	Management Assistant - III
04	Ms. M.A.M.P. Muthukuda	Management Assistant - III
05	Mr. A.G.C.P. Thilakarathne	Office Aide - III

Number of Students trained through the Regular and Income Generation Programmes in 2024

Table 29: The number of students registered for the Regular Programmes at Kurunegala School.

Main Programme	Sub Programmes	No. of Registered students
Craft Level (1 st Intake)	Cookery	35
	Restaurant and Bar service	35
	Hotel Reception	-
	Hotel Housekeeping	-
Subtotal - Craft Level (1 st Intake)		70
Craft Level (2 nd Intake) (including 13-Year Students)	Cookery	35
	Restaurant and Bar service	36
	Hotel Reception	26
	Hotel Housekeeping	35
Subtotal - Craft Level (2 nd Intake)		132
Certificate Level (1 st Intake)	Professional Cookery	26
	Food & Beverage Operations	34
	Front Office Operations	62
	Hotel Housekeeping Operations	35
Subtotal - Certificate Level (1 st Intake)		157
Certificate Level (2 nd Intake)	Professional Cookery	35
	Food & Beverage Operations	35
	Front Office Operations	33
	Hotel Housekeeping Operations	32
Subtotal - Certificate Level (2 nd Intake)		135
Grand Total		494

Table 30: The number of students who completed the Income Generation Programmes at Kurunegala School.

No	Programme Name	No. of Completed students
01	Barista Programme	75
02	Pastry & Deseret Programme	25
03	Professional Telephone Skills Programme	65
04	Commercial Cookery Programme	26
05	Foundation Level in Pastry & Bakery	27
Total		218



Other Special Activities Organized in 2024

- An awareness programme conducted on Legal Aid in accordance with International Women's Day on the 13th March 2024.
- Awareness programmes were conducted on table etiquette:
 - for students and teachers from Rahula Central College, Alawwa, on the 10th April 2024.
 - for the staff of the Survey Department, Kurunegala, on the 16th May 2024.
 - for the Home Science Teachers at the Zonal Education Office, Maho, on the 31st May 2024.
- An awareness programme conducted on Fire Fighting sponsored by Litro Gas (Pvt) Ltd on the 03rd June 2024.
- Awareness programmes conducted on table etiquette for the students of:
 - Wayamba University on the 02nd May 2024.
 - Mallawapitiya Kannankara Vidyalaya and D.B.Welagedara National School on the 02nd May 2024.
- Familiarization Tours
 - Students of Craft level (Restaurant & Bar Services students) visited Kandiyani Reach Hotel at Kurunegala on the 30th April 2024.
- Welfare Activities
 - Shramadhana campaign on the 24th January 2024.
 - Dental Clinic by Link Sudantha on the 09th January 2024.
 - Volleyball tournament on the 22nd February 2024.
 - Mental health programme on the 05th March 2024.
 - International Women's Day celebration on the 07th March 2024.
 - Cricket tournament on the 20th March 2024.
 - Sinhala & Tamil New Year celebration on the 26th April 2024.
 - Vesak Dharma Deshana programme on the 21st May 2024 and Vesak Lenten Competition on the 22nd May 2024.
 - Batminton tournament on the 04th June 2024.
 - Students' Talent Show on the 17th June 2024.



8. Batticaloa Provincial School



In 2015, the SLITHM Eastern provincial school was established at the National Holiday Resort office in Pasikudah to offer basic Hospitality Management courses. These included Craft-Level programs such as Hotel Housekeeping, Restaurant and Bar Service, as well as Apprenticeship-Level training. The school was relocated to Batticaloa in May 2022.

Academic Staff

Lecturer-in-Charge: Mr. A.M. Risan

Note: In addition, one visiting lecturer, Mr. K. Chandrakumaan, served in SLITHM, Batticaloa.

Non-Academic Staff

Table 31: Non-Academic staff of Batticaloa School.

No	Name	Designation
01	Mr. J.P.K. Kodithuwaku	Management Assistant - I

Number of Students trained through the Regular and Income Generation Programmes in 2024

Table 32: The number of students registered for the Regular Programmes at Batticaloa School.

Main Programme	Sub Programmes	No. of Registered students
Craft Level (1 st Intake)	Cookery	-
	Restaurant and Bar service	16
	Hotel Reception	-
	Hotel Housekeeping	-
Subtotal - Craft Level (1 st Intake)		16



Craft Level (2 nd Intake) (including 13-Year Students)	Cookery	-
	Restaurant and Bar service	-
	Hotel Reception	-
	Hotel Housekeeping	19
Subtotal - Craft Level (2 nd Intake)		19
Grand Total		35

Career Development Programmes Conducted in 2024

- Students' familiarization Tours
 - Students of the Craft Level – Food & Beverage visited the Sun Siyam Hotel, Pasikudah on the 15th May 2024.
 - Students of the Craft Level – Housekeeping visited the Sun Siyam Hotel, Pasikudah.

Other Special Activities Organized in 2024

- Awareness programme conducted for 13-Year Guaranteed Education students:
 - at BT/BC/Aligarh Central College in Eravur on 25th October 2024.
 - at BT/BC/Kattankudy Central College in Kattankudy on 28th October 2024.
 - at BT/BC/Rahmaniya Maha Vidyalaya in Eravur on the 06th November 2024.



9. Jaffna Provincial School



SLITHM Jaffna provincial school was established in October 2018. The main aim of establishing this training center was to address the shortage of skilled Tourism and Hospitality industry personnel in the Northern Province. This move has enabled youth in the Northern Province to get trained professionally to take up profitable jobs in the Tourism & Hospitality industry. Several hotels and resorts have opened up in the Northern region of Sri Lanka and the required skilled manpower shortage will be addressed by the expansion of this facility.

Facilities Available

- 02 Lecture Rooms
- 01 Training Mini-Kitchen
- 01 Office room
- 02 Washrooms

Academic Staff

Lecturer-in-Charge: Ms. Niranjala Alex Pivison

Table 33: Academic staff of Jaffna School.

No	Name	Designation	Discipline
01	Mr. K. Sabthaswaran	Assistant Lecturer	Professional Cookery

Note: In addition, 2 visiting lecturers also served in SLITHM, Jaffna.

Non-Academic Staff

Table 34: Non-Academic staff of Jaffna School.

No	Name	Designation
01	Mrs. K. Pavithra	Management Assistant - III

**Number of Students trained through the Regular and Income Generation Programmes in 2024**

Table 35: The number of students registered for the Regular Programmes at Jaffna School.

Main Programme	Sub Programmes	No. of Registered students
Craft Level (1 st Intake)	Cookery	20
	Restaurant and Bar service	-
	Hotel Reception	-
	Hotel Housekeeping	-
Subtotal - Craft Level (1 st Intake)		20
Craft Level (2 nd Intake) (including 13-Year Students)	Cookery	22
	Restaurant and Bar service	15
	Hotel Reception	-
	Hotel Housekeeping	-
Subtotal - Craft Level (2 nd Intake)		37
Grand Total		57

Career Development Programmes Conducted in 2024

- Awareness programmes were conducted in three schools in the Northern Region about career opportunities in the Tourism and Hospitality industry and SLITHM courses by Mrs. Niranjla Alex, Lecturer in charge of SLITHM – Jaffna Provincial College, with the participation of more than 150 students from G.C.E. Ordinary Level (O/L) and G.C.E. Advanced Level (A/L) on the 29th July 2024.
- An awareness programme was conducted for more than 15 students of the 13-year Guaranteed Education Programme of the Mulankavi Maha Vidyalaya on 22nd November 2024.

Other Special Activities Organized in 2024

- Tourism Day celebrations: Cleaning the SLITHM, Jaffna premises, and Tree Plantation.
- Celebrated the Sinhala and Tamil New Year with the students.
- Northern Tourism Bureau and SLITHM, Jaffna jointly arranged the certificate awarding ceremony for the students of the Apprenticeship Programme and Craft Level in 2024.
- Quiz competition and Handcrafts competition conducted among students to celebrate the World Tourism Day.
- The students of Craft level - Professional Cookery and Restaurant & Bar visited Jetwing-Jaffna with two lecturers to familiarize with the hotel industry and the opportunities on the 30th August 2024.



5.1.4. Performance of the Divisions of the Head Office

1. Registrar's Office

The main objectives and functions of the Registrar's Office are:

Objectives

- ☉ Enhance administrative efficiency by streamlining processes for admissions, record management, and student services.
- ☉ Ensure accuracy and confidentiality of student and institutional records.
- ☉ Provide resources and guidance to help students successfully navigate their academic journeys.
- ☉ Align operations with the institute's mission of advancing Tourism and Hospitality education in Sri Lanka.
- ☉ Uphold academic integrity by ensuring compliance with policies and standards.
- ☉ Collaborate with industry stakeholders to ensure educational programmes align with current trends in Tourism and Hospitality.

Functions

- ☉ **Student Enrollment and Admissions:**
 - ☉ Handles application processes and evaluates submissions.
 - ☉ Ensures smooth enrollment procedures and maintains records of admitted students.
- ☉ **Academic Records Management:**
 - ☉ Maintains and updates student academic records, including grades, attendance, and certifications.
 - ☉ Processes requests for transcripts, diplomas, and other official documents.
- ☉ **Course and Examination Administration:**
 - ☉ Coordinates course registrations and schedules.
 - ☉ Oversees the conduct of examinations and manages results.
- ☉ **Policy Implementation and Compliance:**
 - ☉ Implements academic policies and ensures adherence to institutional and regulatory guidelines.
 - ☉ Liaises with government bodies and accrediting agencies.
- ☉ **Support for Faculty and Students:**
 - ☉ Provides administrative support to faculty for course management.
 - ☉ Guides students on academic and administrative matters.
- ☉ **Graduation and Certification:**
 - ☉ Organizes graduation ceremonies and issues degree certificates.
 - ☉ Verifies academic qualifications for graduates seeking employment or further studies.

The following courses are conducted at SLITHM:

- ☉ **04-Year Management Diploma:**

After completion of all 04 certificate-level programmes, Intermediate and Advanced Level Courses, students become eligible for the 04-year Management Diploma. This is conducted only in Colombo School.
- ☉ **03-Year Management Diploma:**

Diploma Programme offered for students with G.C.E. Advanced Level qualifications conducted in Colombo and Kandy schools.
- ☉ **Certificate Level:**

An entry-level qualification, which is the stepping stone for eventually completing the 4-year Management Diploma. Offered to students with G.C.E Ordinary Level qualification. It is conducted in Colombo school and all the Provincial Schools except Jaffna and Batticaloa schools.



🎓 **Craft Level:**

This is a three-month entry-level programme designed for school leavers who have studied up to Ordinary Level (O/L). The minimum age requirement is 16. The programme is conducted in Colombo school and all the Provincial schools.

🎓 **Certificate Level in Pastry and Bakery:**

This programme was introduced in 2022 and conducted in Colombo school.

🎓 **Craft Level in Pastry and Bakery:**

This programme was introduced in 2013 and is currently operating in Koggala and Kandy schools.

🎓 **Special Training Programmes:**

Conducting special training programmes based on requests from the government and other non-institutional bodies.

🎓 **Apprenticeship Level:**

Pre-entry level one-month program. This course is conducted at the SLITHM head office and the Provincial Schools. After completing the one-month course, the students can register for the Craft Level courses conducted by the SLITHM.

🎓 **Tour Guide Training Programmes:**

There are several types of guides: National, Chauffeur, Area, and Site. All the Tour Guiding courses are self-financing courses. Licenses to qualified guides are issued by the Sri Lanka Tourism Development Authority (SLTDA) upon the successful completion of the programme.

🎓 **Tourist Drivers Training programme:**

This programme is conducted for the tourist drivers in Sri Lanka to offer a qualification for them to work as tourist drivers, followed by a refresher programme. It is conducted in Colombo, Anuradhapura, and Koggala schools.



Table 36: Basic Information of the Regular Courses of SLIITHM

Name of the Course		Duration	Course Fee (Rs.) including Registration Fee - 1,000 & Examination Fee - 1,000	School where the relevant course is conducted	Required Qualification
04-year Management Diploma Programme /	Advanced level	3 Months in each discipline	Professional Cookery 47,000	Colombo Only	The students who are successful at the final examination of the Intermediate Level
			Food & Beverage Operations 38,000		
			Accommodation Operations 24,500		
Management Diploma Programme	Intermediate level	6 Months in each discipline	Professional Cookery 92,000	Colombo Only	04 basics / 03 basics / 02 basics or 01 basic of certificate level at SLIITHM with relevant Industrial Training or Has passed 06 subjects (including Mathematics & English) from G.C.E. Ordinary Level examination with 03 Credit passes and a Minimum of 05 years' service in the relevant field at Managerial or Supervisory level I. Age limit: 17 years or above.
			Food & Beverage Operations 74,000		
			Front Office Operations 47,000		
			Hotel Housekeeping 47,000		
Certificate Level	Professional Cookery	5 Months in each discipline	52,000	All schools except Batticaloa & Jaffna	I. Has passed 06 subjects (including Mathematics & English) from G.C.E. Ordinary Level examination with 03 Credit passes in not more than two sittings or Craft level at SLIITHM with one year Industrial Training in the relevant field or Those who are already employed in the hotel industry with 02 years of Industrial Training in the relevant field
	Restaurant & Bar Service		37,000		
	Front Office Operations		27,000		
	Hotel Housekeeping		27,000		
Certificate Level in Pastry & Bakery		5 Months	102,000	Colombo Only	I. Age limit: 17 years or above II. Has passed 06 subjects (including Mathematics & English) from G.C.E. Ordinary Level examination with 03 Credit passes in not more than two sittings
Craft Level	Professional Cookery	3 Months	24,500	All schools	I. Age limit: 16 years or above II. Studied up to G.C.E. Ordinary Level
	Restaurant & Bar Service		20,000		
	Front Office Operations		14,000		
	Hotel Housekeeping		14,000		
Craft Level in Pastry & Bakery		3 Months	47,000	Kandy & Koggala Only	I. Age limit: 16 years or above II. Studied up to G.C.E. Ordinary Level
3-Year Management Diploma in Hospitality Management		3 Year	247,000	Colombo & Kandy Only	II. Minimum 3 passes at the G.C.E. Advanced Level examination in not more than two sittings III. Simple pass for English at the G.C.E. Advanced Level examinations in not more than two sittings or Credit pass for English language at the G.C.E. Ordinary Level examination in not more than two sittings
			for 26 months		



Name of the Course	Duration	Course Fee (Rs.) including Registration Fee - 1,000 & Examination Fee - 1,000	School where the relevant course is conducted	Required Qualification
National Tourist Guide Training Programme	5 Months	152,000	Colombo Only	<p>Entry Criteria: for English Language</p> <p>I. The applicant should be a citizen of Sri Lanka</p> <p>II. Age limit: Applicant should be between 21 and 60 years of age on the closing date of the application</p> <p>III. Should have passed the G.C.E. A/L Examination in all subjects in at least two sittings and should have a Credit Pass for English in the G.C.E. O/L Examination</p> <p>or</p> <p>Should possess a University degree recognized by the University Grants Commission</p> <p>Special Eligibility Criteria:</p> <p>Should have a continuous service experience of not less than 05 years as a Licensed Chauffeur Tourist Guide</p> <p>or</p> <p>Should have completed a Tour Guiding Programme at NVQ level 04</p> <p>or</p> <p>Should have a continuous service experience of not less than 08 years as a Licensed Area Tourist Guide</p> <p>Entry Criteria: for Other Languages</p> <p>I. The applicant should be a citizen of Sri Lanka</p> <p>II. Age limit: Applicant should be between 21 and 60 years of age on the closing date of the application</p> <p>III. Should have passed the G.C.E. A/L Examination in all subjects in at least two sittings</p> <p>or</p> <p>Should possess a University degree recognized by the University Grants Commission</p> <p>IV. Should possess a certificate of proficiency in the language (Intermediate or Advanced Level) intended to practice as a Tourist Guide, issued by an institution recognized by the Sri Lanka Institute of Tourist and Hotel Management</p> <p>The applicant should be a citizen of Sri Lanka.</p> <p>II. Age limit: Applicant should be between 21 and 60 years of age on the closing date of the application</p> <p>III. Should have passed the G.C.E. O/L Examination with six subjects in at least two sittings ("S" pass for English Language is compulsory for English speaking guides)</p> <p>or</p> <p>Should have completed a Tour Guiding Programme, which offers NVQ level 03 / 04</p> <p>or</p> <p>Continued service experience not less than 05 years as an Area Tourist Guide</p> <p>or</p> <p>Continued service experience of at least 08 years as a Site Tourist Guide</p> <p>IV. Should possess a valid license issued by a competent authority to drive a vehicle with a seating capacity of seven (07), with at least five (05) years of experience driving such a vehicle</p> <p>The applicant should be a citizen of Sri Lanka.</p> <p>II. Age limit: Applicant should be between 21 and 60 years of age on the closing date of the application</p> <p>III. Should possess a valid driving license not least 5 years</p>
Chauffeur Tourist Guide Training Programme	5 Months	152,000	Colombo, Anuradhapura, Kandy	<p>I. The applicant should be a citizen of Sri Lanka.</p> <p>II. Age limit: Applicant should be between 21 and 60 years of age on the closing date of the application</p> <p>III. Should have passed the G.C.E. O/L Examination with six subjects in at least two sittings ("S" pass for English Language is compulsory for English speaking guides)</p> <p>or</p> <p>Should have completed a Tour Guiding Programme, which offers NVQ level 03 / 04</p> <p>or</p> <p>Continued service experience not less than 05 years as an Area Tourist Guide</p> <p>or</p> <p>Continued service experience of at least 08 years as a Site Tourist Guide</p> <p>IV. Should possess a valid license issued by a competent authority to drive a vehicle with a seating capacity of seven (07), with at least five (05) years of experience driving such a vehicle</p> <p>The applicant should be a citizen of Sri Lanka.</p> <p>II. Age limit: Applicant should be between 21 and 60 years of age on the closing date of the application</p> <p>III. Should possess a valid driving license not least 5 years</p>
Tourist Drivers' Training Programme	4 Days	10,000	Anuradhapura, Koggala, Colombo only	<p>I. The applicant should be a citizen of Sri Lanka.</p> <p>II. Age limit: Applicant should be between 21 and 60 years of age on the closing date of the application</p> <p>III. Should possess a valid driving license not least 5 years</p>

**Income Generation Programmes:**

SLITHM has initiated the conduct of different levels of income generation programmes in all schools to cater to interested people who are working in different sectors, in the hospitality industry.

Table 37: Details of the Income Generation programmes of SLITHM.

No	Name of the Course	Duration	Course fee (Rs.)	School (where the relevant course is conducted)
01	Foundation Level - Pastry & Bakery	16 Days	70,000	Anuradhapura, Colombo, Kurunagala
02	Interpretation & Story Telling	2 Days	6,000	Anuradhapura
03	Buttler Training	20 Days	40,000	Bandarawela
04	Short Course in Food & Beverage	17 Days	40,000	Bandarawela
05	Basic Housekeeping	17 Days	40,000	Bandarawela
06	Pastry Bakery & Dessert Course	7 Days	35,000	Kurunagala
07	Professional Telephone Skills Course	2 Days	3,000	Kurunagala
08	Barista Training Course	7 Days	40,000	Kurunagala
09	Commercial Cookery	33 days	90,000	Kandy
10	NVQ Level 4 Food & Beverage	60 Days	80,000	Ratnapura

Note: In addition, customized income generation programmes are conducted based on requests from other educational institutions, government organizations, and corporate sector companies.

Scholarship Scheme

The SLITHM implemented a scholarship scheme to facilitate students from low-income families to follow the courses. If a family of a candidate is entitled to the Samurdhi benefit, that candidate gets awarded a full scholarship. In 2023, 79 students were awarded scholarships.



2. Human Resources and Administration Division

The objectives of the Human Resources and Administration Division are:

Human Resources Objectives

- ☉ To attract and retain qualified managerial level staff, academics, and support staff to maintain a high standard of education and operations.
- ☉ To implement ongoing training programmes to enhance faculty and staff skills in Hospitality and Tourism trends, teaching methodologies, and administrative efficiency.
- ☉ To establish an effective performance appraisal system to ensure accountability, recognize excellence, and identify areas for improvement.
- ☉ To foster a positive workplace culture through team-building activities, open communication, and recognition programmes.
- ☉ To promote a diverse and inclusive workforce to reflect the global nature of the Hospitality and Tourism industry.
- ☉ To ensure adherence to employment laws, institute-specific policies, and industry standards related to HR management.

Administrative Objectives

- ☉ General Administration.
- ☉ To optimize the use of financial, physical, and human resources to support institutional goals.
- ☉ To develop administrative processes that streamline admissions, student support services, and extracurricular activities.
- ☉ To maintain high standards in institutional operations by regularly reviewing and improving administrative processes and systems.

According to the approved cadre, the total number of employees was 220. It consists of 91 academic staff and 129 non-academic staff, including Samudra Training Hotel. The actual number of employees as of the end of 2024 was 177, and the details are as follows:

Table 38: Approved cadre of SLITHM.

Category	Approved Cadre	Actual
Academic staff	91	70
Non-Academic staff	102	91
Samudra Training Hotel	27	16
Total	220	177

Note: The Executive Assistant (EA) position will be terminated after the service of existing employees.

Progress of the Activities of the division in 2024

1. New schools and Acquisitions

- ◆ Jaffna : The land transfer certificate was received on 03.06.2024.
- ◆ Jaffna : Land certificate was obtained confirming the transfer of the ownership of the identified land for SLITHM, Jaffna.
- ◆ Kurunegala : Identified a suitable building to expand the courses in SLITHM, Kurunegala. Obtained a land in Mawathagama on a lease basis to establish the 1st tourism school of SLITHM in Kurunegala.



2. Recruitment

Table 39: The officers were recruited in 2024 to ensure smooth operations.

Quarter	Number of Employees Recruited in 2024			
	Executive Employees		Non-Executive Employees	
1 st Quarter	Administrative Officer	01	Office Assistant	01
	Assistant Lecturers	02		
	for Rathnapura Provincial School	01		
	for Koggala Provincial School	01		
	Assistant Director (Finance)	01		
2 nd Quarter	Assistant Director (IT)	01	Management Assistant (Secondment Basis)	01
			back to Government Service on 06 th September 2024	
3 rd Quarter	Assistant Director (Maintenance)	01	Management Assistant	06
	Senior Lecturer (Contract Basis)	01	for Finance Division, Colombo	02
			for HR & Admin Division, Colombo	01
	Programme Officer	01	for Registrar's Office, Colombo	01
	Assistant Lecturers	02	for Jaffna Provincial School	01
	for Anuradhapura Provincial School	01	for Kurunegala Provincial School	01
	for Koggala Provincial School	01		
	Deputy Director (HR & Admin) (Secondment Basis)	01		
	Director (Finance)	01		
	Assistant Lecturers	02		
	for Colombo School			
	Assistant Lecturers (Contract Basis)	01		
	for Bandarawela Provincial School			
Deputy Director General (Non-Academic) (Secondment Basis)	01			
Total		16		08



3. Local and Foreign Training Programmes conducted for both Academic and Non-Academic Staff

Table 40: Local and Foreign Training Programmes conducted in 2024.

Types of the Training	Thematic Area	Number of Employees Trained			
		1 st Quarter	2 nd Quarter	3 rd Quarter	4 th Quarter
Local Training	Ethics and Discipline for Drivers and Minor staff	02			
	Preparing Bidding Documents		01		
	Effective Managerial Skills for Administrative Officers and HR Managers in the Public and Private sectors		01		
	Inventory Management, Annual Inventory Survey, and Asset Utilization			01	
	Personal File Management			01	
	Scientific, Efficient, and Safe Driving			01	
	National Certificate in Industrial Relations and Labor Law Applications				01
	Outbound Training Programme				123
Foreign Training	International Digital Rural Revitalization Study & Collaboration Visit held in Chongqing, China	01			
	World Food Competition in India	01			
	Culinary Arts Masterclass Programme in Kathmandu, Nepal	01			
	Tourism Collaboration initiative with Malaysia.		01		
	Asia Tourism Forum 2024 Committee meeting in Palembang, Indonesia		02		
	Ecotourism Development in China			01	
	International Tourism Education Experts Workshop held in Vienna, Austria				01
Barista and coffee art, brewing processes, beer serving, cocktail and tropical drink preparation, and restaurant service management in Indonesia				02	



3. Finance Division

The main functions of the Finance division are to manage the finances of the institution cost-effectively and efficiently, and to provide the statistics and information necessary for the Board of Management for decision-making regarding the Institution's operation.

The main sources of funds for SLITHM are the Tourism Development Levy (TDL) and Embarkation Levy (EL). SLTDA collects the Tourism Development Fund and transfers 12% of it to SLITHM.

Table 41: Source of a fund to SLITHM in 2023 and 2024.

Category	2024 (Rs. Mn)	2023 (Rs. Mn)
Revenue		
Tourism Development Levy	387.51	189.65
Embarkation Levy	513.98	522.01
School Fees & Other	170.52	170.02
Other Revenue	85.36	122.76
Hotel & Laundry Surplus / Deficit	(21.14)	(17.09)
Total Revenue	1,136.25	987.36
Expenses		
Salaries & Employee Benefits	346.28	262.28
General Administration & Establishment Expenditure	283.60	258.08
Depreciation & Amortization Expenses	40.31	55.95
Other Expenses	3.51	5.65
Finance Cost	0.24	0.17
Total Expenses	673.96	582.16
Surplus / (Deficit)	462.28	405.20



4. Marketing and Public Relations Division

The SLITHM Marketing Division was established to enhance student enrollment and strengthen brand awareness. Recognizing the increasing competition in the hospitality education sector and the dynamic nature of the industry, SLITHM understands the importance of implementing effective marketing strategies to address future market challenges.

The Marketing Division is committed to achieving the following objectives:

Objectives

- ⊗ Formulating strategic marketing objectives and customer-centric policies to enhance customer satisfaction and service quality.
- ⊗ Strengthening communication platforms to cultivate a positive institutional image among key stakeholders.
- ⊗ Reinforcing and revitalizing SLITHM's brand values to position it as a premier and distinguished service provider in the minds of prospective students and industry professionals.
- ⊗ Establishing partnerships and networks with diverse stakeholders to support the development and enhancement of institutional quality and standards.

Activities completed during 2024

1. Participation in National Events

To increase brand recognition and promote SLITHM's academic programmes island wide, SLITHM has actively engaged and organized the following events:

- ◇ Global Fair 2024, Gampaha
- ◇ Policy Development Workshop for Migrant Employees
(conducted by the Ministry of Labour and Foreign Employment)
- ◇ Provincial Tourism Progress Workshop
(organized by Sri Lanka Tourism)
- ◇ Sancharaka Udawa 2024
- ◇ Graduation Ceremony 2024

2. Media Promotions

To maximize outreach and engagement, SLITHM utilized various mass media platforms, including television, radio, social media, and print media:

- ◇ **Television Coverage**
Participation in four television programs to boost brand visibility, including coverage of course inaugurations, graduation ceremonies, SLITHM's 60th anniversary, and panel discussions.
- ◇ **Television Advertisements**
Three television advertisements were aired to promote course offerings and graduation events.
- ◇ **Print Media**
Six newspaper articles were published, highlighting the achievements and contributions of SLITHM's provincial colleges, including two articles on Koggala, Bandarawela, and Rathnapura colleges, as well as two on the graduation ceremony.
- ◇ SLITHM continues to strengthen its presence across multiple social media platforms to engage prospective students, industry professionals, and the wider public. Efforts have been made to boost followership, enhance interactions, and effectively communicate institutional updates and achievements on the SLITHM webpage, Facebook page, YouTube, and LinkedIn platforms.



3. Database Development

To streamline the enrollment process and support student admissions, SLITHM has developed a comprehensive database. As of 2024, this database maintains records of approximately 6,000 students.

4. Social Media Engagement

All the news and updates are included on the Website, Facebook page, and Instagram.



5. Maintenance and Engineering Division

The Maintenance division of SLITHM regularly carried out all types of maintenance activities to maintain and keep the infrastructure in good condition at all provisional schools, such as building services, equipment inspection, cleaning and greasing of mechanical parts, and replacement of items with a limited lifespan. These activities especially facilitated uninterrupted operations in the schools, the Samudra training hotel, and the Samudra laundry.

The results/ effects from the implementation of these plans, standards, and recommendations in the maintenance division ensure high-quality maintenance processes, such as

- The manner and the activities for the maintenance of building services and infrastructure.
- The maintenance of hygiene in the institutions, activities, and dynamics.
- The procedures for preventive maintenance of the institution's building.
- The measures on a daily, monthly, and annual basis, maintenance.
- The measures for environmental protection.
- The required maintenance tools and protective equipment for safety at work.

Activities completed during 2024

Major Maintenance Activities

- ◇ Renovated the wash-up area roof of the second-floor kitchen at the Colombo Provincial School.
- ◇ Installed a new telephone system at the Koggala Provincial School.
- ◇ Renovated the wine laboratory on the second floor of the Colombo Provincial School.
- ◇ Completed interior painting on the lower ground floor, ground-floor lobby, first-floor lobby, and the front façade of the Colombo Provincial School.
- ◇ Constructed a handwashing area for the Samudra Restaurant at the Colombo Provincial School.
- ◇ Completed interior work for the Samudra Bar at the Colombo Provincial School.
- ◇ Supplied and installed a new ceiling for the ground floor lobby area at the Colombo Provincial School.
- ◇ Installed floor carpeting in the Chairman's and Director General's offices, and supplied and installed bamboo blinds for the Regional Manager's office and the Samudra Bar at the head office.
- ◇ Installed the main board and laundry front board at the head office.
- ◇ Completed partitioning work for the seventh-floor office at the head office.
- ◇ Completed tiling work for the lower-ground pastry and bakery kitchen area.
- ◇ Completed building renovation work at the Jaffna Provincial School.
- ◇ Supplied and installed furniture and office equipment for the third-floor research unit at the Colombo Provincial School.
- ◇ Constructed a fiber tank on the rooftop of the Colombo Provincial School.
- ◇ Built a new Research Office, Visiting Lecturer Office, and Counseling Unit for the Colombo Provincial School.
- ◇ Completed renovation of the rooftop Regional Manager's Office at the Colombo Provincial School.
- ◇ Renovated the restaurant at the Anuradhapura Provincial School.
- ◇ Supplied furniture for the restaurant at the Anuradhapura Provincial School.
- ◇ Renovated the Housekeeping Demonstration Room at the Anuradhapura Provincial School.
- ◇ Supplied and installed sanitary fittings for the washrooms at the Anuradhapura Provincial School.



Minor Maintenance Activities

- ◆ Installed two 32" LED TVs in the mock-up rooms at the Bandarawela Provincial School.
- ◆ Installed two air conditioners in the training restaurant at the Bandarawela Provincial School.
- ◆ Installed a fingerprint machine for staff at the Jaffna Provincial School.
- ◆ Installed a new air conditioner and ceiling fans at the Colombo Head Office and the Koggala Provincial School.
- ◆ Repaired the gas system at the Kandy Provincial School.
- ◆ Upgraded the fire safety system at the Colombo Provincial School.
- ◆ Replaced fire doors at the Colombo Provincial School.
- ◆ Completed an electrical system upgrade at the Anuradhapura Provincial School.



6. Information Technology (IT) Division

Objectives

- ⊗ Managing Information Technology and computer systems.
- ⊗ Designing, developing, implementing, and coordinating systems, policies, and procedures.
- ⊗ Ensuring the security of data, network access, and backup systems.
- ⊗ Analyzing department needs (Academic/Non-academic), identifying vulnerabilities & boosting efficiency and accuracy in achieving goals.
- ⊗ Training employees on both software and hardware, troubleshooting, and providing technical support whenever the need arises.
- ⊗ Assuring that network components meet the needs and work together seamlessly, utilizing the full range of capabilities, as well as staying up to date on new features and competitive solutions.

Activities completed in 2024

- ◆ **Student Management System**
Planned improvements have been identified; however, due to budget constraints, the development has been postponed to the following year.
- ◆ **Stores Management System**
Identified improvements are currently being implemented, with the upgrade process underway.
- ◆ **SLITHM Website Updates**
Updates and changes are made periodically throughout the year based on specific requirements.
- ◆ **Library Management System**
Identified improvements have been successfully implemented, and all related tasks have been completed.
- ◆ **Property Management System**
An external organization has generously offered to provide this system free of charge, and its implementation is currently in progress.
- ◆ The UPS repair at SLITHM, Rathnapura, has been successfully completed.
- ◆ CCTV maintenance was completed at SLITHM, Colombo.
- ◆ Minor upgrades and maintenance work for the IT Lab at SLITHM, Colombo, have been carried out.



7. Library



The library is an essential component of the educational institution, especially one that is information-driven. Providing quality education without access to a library is challenging. The primary role of a library is Knowledge Management (KM), which is crucial for organizational development.

The main objective of a library is to ensure that students, staff,

and researchers have easy access to a wide range of relevant academic resources, including books, journals, multimedia, and digital content, to support their studies and professional development. At SLITHM, the library serves as the central hub for all forms of reading, information access, and knowledge sharing. It houses essential publications critical for students' studies and assists learners of various levels in preparing for examinations and assessments. Specializing in Tourism and Hospitality, the SLITHM library is a valuable resource for both students and professionals in the field. It addresses the information and educational needs of course participants and staff, as well as those working within the tourism sector.

Objectives

- ☉ To foster an environment that encourages independent learning and research by offering resources, study spaces, and services that assist students and faculty in their academic endeavors.
- ☉ To facilitate the collection, organization, and dissemination of knowledge to support the efficient management of information and enhance the learning process.
- ☉ To provide resources and study aids that directly contribute to the academic success of students, including exam preparation materials, reference books, and access to specialized content in their field of study.
- ☉ To offer resources for the continuous learning and professional development of faculty and staff, as well as professionals in the Tourism and Hospitality industry.
- ☉ To promote the development of digital literacy among students and staff by offering access to digital resources and training on how to use online databases.
- ☉ To collect and preserve valuable academic materials and historical documents, ensuring long-term access for future generations of students and academic researchers.

The SLITHM library provides access to a wide range of resources, including books, documents, media, and more, specifically focused on the travel, tourism, and hospitality industries. These resources are easily accessible to readers, both locally and internationally, and are meant for active use, not just display. The library offers both physical and digital access to materials, allowing users to engage with resources either in person or virtually. Additionally, the library offers a combination of physical and digital access to its resources. Students and faculty members can borrow physical copies or download PDF versions from the library's e-collection, providing flexibility for research and study needs. The SLITHM library is integral to Tourism and Hospitality education. It is indispensable for students, supporting their academic growth and development. The SLITHM library is vital to ensure that students and the academic staff have access to the resources needed for success in their fields.



8. Internal Audit Division

Objectives

In accordance with the power vested under financial regulation 133 for vision and operations of the institute, the main objectives of the Internal Audit Division are;

- ☉ To participate in the system of internal control of the financial operations of the institute and carry out a continuous survey and independent appraisal of such operations and the soundness and adequacy of the internal checks adopted in the prevention and detection of errors and frauds.
- ☉ To assist the Accounting Officer and the Progress/Monitoring Committee in ascertaining the Progress made on the development works, projects, and schemes, and in the fulfillment of the plans and programs undertaken by the institute.
- ☉ To act where appropriate, as a liaison when those engaged in these tasks, the Accounting Officer and the Progress / Monitoring Committee.

Audit and Management Committee (AMC)

According to the public enterprise guideline for good governance, AMC is empowered to oversee due diligence and control over the financial aspects of the Public Enterprise's operations and performance.

Audit Management Committee (AMC) meetings held during 2024 are as follows.

Table 42: Details of the Audit and Management Committee Meetings.

No	Date
01	28 th February 2024
02	09 th May 2024
03	01 st August 2024



9. Samudra Training Hotel



Samudra Training Hotel co-locates with the SLITHM school in Colombo. Both the school and the hotel are operated under the same management. It is used for the primary purpose of the student's practical training for the application of the theory studied at SLITHM. Further, the Samudra training hotel is operating as a business entity throughout the year to generate revenue income for the institute by selling its resources; the Samudra restaurant, rooms, auditorium, and boardroom to the local and foreign tourists and organizations. In 2023 and 2024, the Samudra restaurant was fully renovated with new facilities to cater to their customers with the name Sri Lankan Authentic Restaurant.

The training hotel consists of:

- 🏠 Ten rooms offering the highest level of comfort at the most reasonable prices, one suite consisting of two deluxe rooms and a pantry/kitchenette.
- 🏠 The Samudra restaurant can provide a meal for more than 75 guests at any given time. A cocktail lounge and bar are adjoining the restaurant.
- 🏠 The Auditorium of SLITHM, with a seating capacity of 225, provides all the facilities for the most sought-after conference.
- 🏠 The Boardroom, with a seating capacity of 25, provides all the facilities for conferences and meetings for external stakeholders and other parties.
- 🏠 Gymnasium

Activities completed in 2024

- 🌀 The Samudra training hotel manages guest accommodation by handling check-ins, check-outs, room reservations, and housekeeping services while addressing guest complaints effectively.
- 🌀 Food and beverage services are provided through the Sri Lankan Authentic restaurant and bar, including buffet services, à la carte dining, and room service.
- 🌀 It provides facilities for external and internal events such as Meetings, conferences, and workshops, while facilitating meals and refreshments as requested.
- 🌀 Front office operations are conducted, including reception services and telephone operations, with a focus on guest relations.
- 🌀 Financial and administrative tasks are performed, including cash handling, billing, financial reporting, inventory management, and cost control.



- ⊗ Internship programmes are offered, allowing SLITHM students to work alongside experienced professionals and participate in workshops on professional behavior, grooming, and workplace ethics.
- ⊗ Collaboration and coordination with external entities to sell the Auditorium, Board Room, guest rooms, and meals for their meetings, events, and workshops by generating a significant amount of revenue for the Institute.

Events, Meetings, and Workshops for the Companies, Institutions, and other Stakeholders of the Samudra Hotel conducted in 2024

◇ **Events**

- Sri Lanka Insurance Awards Ceremony
- Lanka Aluminum
- Lyceum College
- New Life Church concert
- Whiz Kids' Nursery concert

◇ **Workshops**

- Seylan Bank – Inauguration workshop for the newly recruited trainee Bank Assistants.
- National Lottery Board.
- CT Trading (Pvt) Limited.
- Association of Beauticians and Hairdressers.

◇ **Meetings**

- Association for Small & Medium Enterprises in Tourism (ASMET)
- Annual General Meetings (AGMs) of Ex-Air Force Logistic Officers, Seylan Bank, Union Bank, and National Development Bank
- Thawthis Holdings
- Sister Organizations' meetings and conferences
- Ministry of Tourism's meetings and conferences



10. Laundry

Professional laundry and dry-cleaning operations have emerged as a large-scale industry in the world. The state of art laundry and dry-cleaning facility and training center was the newest feather in the SLITHM cap, which commenced its operation in January 2013. It is the only laundry & Dry-cleaning training center in Sri Lanka for students that offers laundry & Dry-cleaning management courses, both theory & practical. This is a fully automated laundry and a dry-cleaning facility, and the total inventory value of the equipment is approximately 80 million. 105 – 110 Kg of linen per 45-minute cycle is possible at the laundry. The chemicals used are 100% biodegradable and adhere to international standards of hygiene, cleanliness, and safety in the environment. With its advanced capabilities and professionally trained staff, the facility also operates an external service counter as a revenue center for SLITHM. The Samudra Laundry and Dry-Cleaning service is renowned for its exceptional service and satisfied clientele. Conveniently located on Galle Road, Colombo 03, it offers easy accessibility and parking facilities, making it a leading laundrette in the industry.

Activities completed in 2024

- ◆ Conducted a Laundry and Dry-Cleaning Management course for intermediate-level students (Batch 339) and advanced-level students (Batch 340), covering both theoretical and practical components. The final examination was held in December 2024.
- ◆ Achieved a total revenue of Rs. 10,231,907.00 in 2024.
- ◆ Launched an external laundry operation for Nippon Hotel Colombo in June 2024, generating a six-month revenue of Rs. 2,824,240.00.
- ◆ Installation work is currently underway for two 16-kg washer-extractors received from the Kandy Hotel School.
- ◆ Signed the 2025 service agreement for the maintenance of all laundry and dry-cleaning equipment in January 2025.



5.2. Analysis of Financial Performance of SLITHM in 2024

Notes to the Financial Statements

1. Accounting Assumptions & Accounting Policies for the year ended 31st December 2024

1.1 Reporting Entity

Sri Lanka Institute of Tourism & Hotel Management (SLITHM) is a body corporate established under the Tourism Act No 38 of 2005.

1.2 Basis of Preparation

The financial statements of the SLITHM have been prepared and presented in accordance with the Sri Lanka Public Sector Accounting Standards (SLPSAS) and applied consistently on a historical cost basis. Income and cost have been accrued and recorded in the financial statements for the corresponding period. Where appropriate, significant accounting policies are explained in the notes.

1.2.1 Accrual Basis of Accounting

Except for information on the Statement of Cash Flows, the Financial Statements have been prepared following the Accrual Basis of Accounting.

1.2.2 Comparative Information

The comparative information is provided in a narrative and descriptive manner if it is relevant to understand the current period's financial statements and reclassified wherever necessary to conform to the current year's presentation.

1.2.3 Going Concern

The Management of SLITHM has assessed its ability to continue as a going concern and is satisfied that it has the resources to continue business for the foreseeable future.

1.3 Inventory / Stocks

Inventories shall be measured at the lower of cost or net realizable value as per SLPSAS 09. SLITHM is using the FIFO method for the valuation of stocks.

1.4 Property, Plant and Equipment and Intangible Assets

SLITHM reviews the residual value of useful lives and methods of depreciation of Property, Plant, and Equipment, and intangible assets at each reporting date. Management's judgment is exercised in estimating values and rates by considering the guidelines provided under SLPSAS 07.

Depreciation has been provided based on the cost or revaluation of the assets on the straight-line method over the useful lives of each part of an item of Property, Plant, and Equipment, considering the consumption pattern of future economic benefits. Depreciate rates are as follows,

Building	-	4%
Water Supply & Drainage System	-	7.5%
Electrical Installation	-	5%
Telecom Installation	-	5%
Fixtures & Fittings	-	7.5%
Furniture	-	7.5%
Miscellaneous Equipment	-	7.5%
Office Equipment	-	10%
Kitchen & Bakery Equipment	-	7.5%
Miscellaneous Equipment (F&B)	-	7.5%
Housekeeping Equipment	-	7.5%



Laundry Equipment	- 7.5%
Plant & Machinery	- 25%
Glassware & Crockery	- 33.33%
Cutlery & Silverware (F&B)	- 25%
Kitchen Utensil	- 25%
Linen	- 50%
Motor Vehicle	- 25%
Computer & Data Processing Equipment-	25%
Computer Program & Software	- 33.33%
Library Books	- 33.33%

Property Plant & Equipment are shown at revalued amount where applicable (except buildings) less accumulated depreciation. The buildings are measured at cost less accumulated depreciation and accumulated impairment losses.

1.4.1 Work in Progress

Projects which are not completed and under construction represented the value of work in progress.

1.5 Revenue Recognition

Revenue in SLITHM is recognized as per the guidelines set in SLPSAS 10. The primary operational revenue is recognized when the following criteria are met.

- When a student completes the relevant course within a financial year, the income is recognized in the income statement for the applicable period. Any unpaid course fee is identified as receivable in the statement of financial position.
- When a course duration liaises in two or more financial years, revenue is recognized based on the months scheduled in the relevant financial year.
- Students who have not completed the relevant course are considered dropout students with confirmation from the appropriate principal/ lecturer in charge. Only the fee paid by the dropout students in the period is recognized as income in the applicable period.

1.6 Employee Benefit Obligation

Provision made in the accounts for retiring gratuity payable under the Payment of Gratuity Act No. 12 of 1983 for the employees from the year of employment. The computations are made based on the following,

- An employee will be considered for gratuity provision once completing one year's service.
- When an employee is not in active service at the last date of the financial year, the relevant employee is not considered for the gratuity provision.
- Suppose an employee left the organization before the completion of five years. In that case, the relevant provision made on behalf of that employee is adjusted against the gratuity provision of the relevant year.



1.7 Provisions

A provision is recognized as per the guidelines set in SLPSAS 08.

1.7.1 Provision for Bad Debts

SLITHM assesses the recoverability of receivables collectively at each reporting date and makes provisions based on the timing of recoveries based on the management's judgment. The allocation is made as follows,

Debtors Ageing in months	Rate of Provision
0 - 12	0%
13 - 24	5%
24 + **	10%

** 10% Bad Debt were set a side in FY 2023 based on Debtor balances older than 25 months. It was modified to 24+ in FY 2024.



Statement of Financial Position as at 31st December 2024

Amounts in Rs.

	Note	2024	2023 (Restated)	2023
ASSETS				
Current Assets				
Inventories	03	7,361,263	6,967,018	6,940,618
Trade Debtors	04	25,897,391	25,980,588	25,984,228
(-) Provision for Bad Debts		(2,202,974)	(2,111,118)	(2,111,118)
Deposits & Other Receivables	05	51,743,286	77,382,656	73,374,082
Receivables SLTDA	06	389,010,282	239,379,055	239,379,055
Loans & Other	07	23,684,902	24,001,300	24,001,300
Advances	08	337,849	553,370	553,370
Pre payments	09	2,271,939	4,166,092	4,187,961
Short Term Investment	12	443,426,829	383,514,277	383,514,277
Cash and Cash Equivalents	10	550,214,311	341,302,827	341,302,827
Total Current Assets		1,491,745,078	1,101,136,064	1,097,126,600
Non-Current Assets				
Property, Plant & Equipment	02	433,722,114	415,290,041	415,298,851
Add : Work in progress	11	20,547,353	20,737,558	20,737,558
Intangible Assets				
Computer Software	02	1,240,517	1,661,119	1,661,119
Total Non-Current Assets		455,509,983	437,688,718	437,697,528
Total Assets		1,947,255,062	1,538,824,783	1,534,824,128
LIABILITIES				
Current Liabilities				
Bank Balances	10	-	4,390,891	4,432,716
Deposits / Other payables	13	16,799,914	11,588,790	11,677,680
Accrued expenses		84,009,807	44,964,931	28,471,531
Total Current Liabilities		100,809,722	60,944,612	44,581,927
Non-Current Liabilities				
Employee Defined Benefits	14	47,780,844	41,195,163	41,279,738
Net Assets		1,798,664,496	1,436,685,008	1,448,962,463
NET ASSETS / EQUITY				
Capital Contribution		454,850,952	457,350,952	457,350,952
Accumulated Surplus		1,267,775,375	902,986,371	915,263,826
JABIC & UNDP Grant		-	309,515	309,515
Revaluation Reserve		76,038,169	76,038,170	76,038,170
Total Net Assets / Equity		1,798,664,496	1,436,685,008	1,448,962,463

The board of Management is responsible for the preparation and presentation of these financial statements. Accounting policies and notes form an integral part of these financial statements. Approved and signed for and on behalf of the board of Management

Dheera Hettiarachchi
Chairman

C. Addarawatta
Director General (Acting)

Shamila Fernando
Director Finance

Board Member
SLITHM



Statement of Financial Performance

For the year ended 31st December 2024

Amounts in Rs.

	Note	2024	2023 (Restated)
Revenue			
Tourism Development Levy	15	387,519,028	189,653,462
Embarkation Levy		513,989,518	522,014,249
School Fees & Other	16	170,522,958	170,024,899
Other Revenue	17	85,362,408	122,765,673
Hotel & Laundry Surplus / Deficit <i>(Refer Page 72)</i>		(21,141,284)	(17,094,614)
Total Revenue		1,136,252,629	987,363,670
Expenses			
Salaries & Employee benefits	18	346,289,924	262,287,790
General Administration & Establishment Expenditure	19	283,602,256	258,087,686
Depreciation & Amortization expenses	20	40,314,061	55,954,300
Other expenses	21	3,514,584	5,653,999
Finance cost	22	242,800	177,412
Total Expenses		673,963,625	582,161,187
Surplus / (Deficit)		462,289,004	405,202,482



Statement of Financial Performance – Head Office, Colombo

For the year ended 31st December 2024

Amounts in Rs.

	Note	2024	2023
Revenue			
Tourism Development Levy		387,519,028	189,653,462
Embarkation Levy		513,989,518	522,014,249
Other Revenue		83,047,459	121,831,586
Total Revenue		984,556,006	833,499,297
Expenses			
Salaries & Employee benefits	1	120,767,094	90,393,725
General Administration & Establishment Expenditure	2	56,996,627	53,542,946
Depreciation & Amortization expenses		16,605,483	20,146,850
Other expenses		2,186,200	4,690,411
Finance cost		97,048	73,199
Total Expenses		196,652,452	168,847,131
Surplus / (Deficit)		787,903,554	664,652,166

- Salaries and Employee benefits are calculated based on actual expenses related to Head Office.
- General Administration costs of the Colombo allocated 10% to Samudra Hotel, 3% to Laundry, and the balance split between Colombo Hotel School (CHS) and the Head Office (HO) on a 44:56 basis. Certain expenses are unrelated to Samudra or Laundry. Those expenses total amount split between Colombo Hotel School (CHS) and the Head Office (HO) on a 44:56 basis. Expenses which are directly related to cost centers and can be identified, total cost allocated to each cost centers on actual basis.

Statement of Financial Performance – Colombo

For the year ended 31st December 2024

Amounts in Rs.

	2024	2023
Revenue		
School Fees & Other	62,434,821	53,994,611
Other Revenue	1,179,599	2,032,618
Total Revenue	63,614,420	56,027,229
Expenses		
Salaries & Employee benefits	70,154,216	54,426,909
General Administration & Establishment Expenditure	80,798,443	75,998,969
Depreciation & Amortization expenses	13,047,165	20,825,561
Other expenses	-	-
Finance cost	76,252	57,513
Total Expenses	164,076,076	151,308,953
Surplus / (Deficit)	(100,461,657)	(95,281,724)



Statement of Financial Performance – Anuradhapura

For the year ended 31st December 2024

Amounts in Rs.

	2024	2023
Revenue		
School Fees & Other	15,031,291	18,140,396
Other Revenue	56,008	108,000
Total Revenue	15,087,299	18,248,396
Expenses		
Salaries & Employee benefits	18,007,288	11,884,808
General Administration & Establishment Expenditure	21,270,819	16,127,422
Depreciation & Amortization expenses	2,653,610	2,715,716
Other expenses	-	-
Finance cost	5,000	5,950
Total Expenses	41,936,717	30,733,896
Surplus / (Deficit)	(26,849,418)	(12,485,500)

Statement of Financial Performance – Bandarawela

For the year ended 31st December 2024

Amounts in Rs.

	2024	2023
Revenue		
School Fees & Other	16,989,286	14,685,000
Other Revenue	115,423	110,500
Total Revenue	17,104,709	14,795,500
Expenses		
Salaries & Employee benefits	20,211,456	17,999,267
General Administration & Establishment Expenditure	15,556,973	13,049,032
Depreciation & Amortization expenses	1,305,424	1,821,812
Other expenses	333,500	-
Finance cost	10,000	3,750
Total Expenses	37,417,353	32,873,861
Surplus / (Deficit)	(20,312,644)	(18,078,361)



Statement of Financial Performance – Kandy

For the year ended 31st December 2024

Amounts in Rs.

	2024	2023
Revenue		
School Fees & Other	21,281,305	26,000,875
Other Revenue	53,154	64,240
Total Revenue	21,334,459	26,065,115
Expenses		
Salaries & Employee benefits	36,883,535	25,677,518
General Administration & Establishment Expenditure	31,987,733	28,186,976
Depreciation & Amortization expenses	933,964	1,025,304
Other expenses	52,960	-
Finance cost	5,500	8,750
Total Expenses	69,863,692	54,898,548
Surplus / (Deficit)	(48,529,233)	(28,833,433)

Statement of Financial Performance – Koggala

For the year ended 31st December 2024

Amounts in Rs.

	2024	2023
Revenue		
School Fees & Other	19,711,546	16,082,480
Other Revenue	143,141	33,849
Total Revenue	19,854,687	16,116,329
Expenses		
Salaries & Employee benefits	29,714,721	22,013,011
General Administration & Establishment Expenditure	30,804,161	22,315,336
Depreciation & Amortization expenses	2,598,661	3,742,729
Other expenses	302,736	-
Finance cost	10,000	8,750
Total Expenses	63,430,279	48,079,826
Surplus / (Deficit)	(43,575,593)	(31,963,498)



Statement of Financial Performance – Rathnapura

For the year ended 31st December 2024

Amounts in Rs.

	2024	2023
Revenue		
School Fees & Other	15,062,750	15,530,150
Other Revenue	743,785	371,750
Total Revenue	15,806,534	15,901,900
Expenses		
Salaries & Employee benefits	20,070,442	14,916,472
General Administration & Establishment Expenditure	21,388,181	17,805,559
Depreciation & Amortization expenses	2,031,095	3,983,207
Other expenses	559,500	-
Finance cost	20,000	8,750
Total Expenses	44,069,219	36,713,988
Surplus / (Deficit)	(28,262,684)	(20,812,088)

Statement of Financial Performance – Kurunegala

For the year ended 31st December 2024

Amounts in Rs.

	2024	2023
Revenue		
School Fees & Other	18,345,960	19,873,564
Other Revenue	23,840	3,000
Total Revenue	18,369,800	19,876,564
Expenses		
Salaries & Employee benefits	24,429,618	18,831,248
General Administration & Establishment Expenditure	19,902,167	15,303,284
Depreciation & Amortization expenses	768,219	1,099,214
Other expenses	50,000	-
Finance cost	5,000	8,750
Total Expenses	45,155,004	35,242,496
Surplus / (Deficit)	(26,785,204)	(15,365,932)



Statement of Financial Performance – Batticaloa

For the year ended 31st December 2024

Amounts in Rs.

	2024	2023
Revenue		
School Fees & Other	388,000	249,000
Other Revenue	-	-
Total Revenue	388,000	249,000
Expenses		
Salaries & Employee benefits	2,380,297	1,593,359
General Administration & Establishment Expenditure	2,140,926	1,727,554
Depreciation & Amortization expenses	246,957	284,066
Other expenses	15,688	-
Finance cost	-	-
Total Expenses	4,783,867	3,604,978
Surplus / (Deficit)	(4,395,867)	(3,355,978)

Statement of Financial Performance – Jaffna

For the year ended 31st December 2024

Amounts in Rs.

	2024	2023
Revenue		
School Fees & Other	1,278,000	915,500
Other Revenue	-	-
Total Revenue	1,278,000	915,500
Expenses		
Salaries & Employee benefits	3,671,257	2,745,819
General Administration & Establishment Expenditure	2,756,226	1,682,504
Depreciation & Amortization expenses	123,483	301,030
Other expenses	14,000	-
Finance cost	14,000	2,000
Total Expenses	6,578,966	4,731,353
Surplus / (Deficit)	(5,300,966)	(3,815,853)

**Statement of Financial Performance – Samudra Training Hotel***For the year ended 31st December 2024*

Amounts in Rs.

	2024	2023
Revenue		
Restaurant Revenue	13,689,883	13,678,156
Rooms Revenue	7,126,954	3,849,325
Other Revenue	4,125,446	4,122,884
Total Revenue	24,942,284	21,650,364
Expenses		
Cost of Sales	10,486,409	9,032,268
Salaries & Employee benefits	16,305,659	14,269,499
General Administration & Establishment Expenditure	10,403,594	1,184,915
Depreciation & Amortization expenses	3,408,350	4,062,712
Other expenses	-	9,609,805
Finance cost	184,451	122,532
Total Expenses	40,788,464	38,281,731
Surplus / (Deficit)	(15,846,180)	(16,631,367)

Statement of Financial Performance – Samudra Laundry*For the year ended 31st December 2024*

Amounts in Rs.

	2024	2023
Revenue		
Laundry Revenue	10,277,657	9,262,997
Other Revenue	-	-
Total Revenue	10,277,657	9,262,997
Expenses		
Cost of Sales	3,557,561.19	2,059,419
Salaries & Employee benefits	7,043,297	2,937,009
General Administration & Establishment Expenditure	3,818,502	736,586
Depreciation & Amortization expenses	1,022,505	2,137,231
Other expenses	-	1,851,492
Finance cost	130,895	4,507
Total Expenses	15,572,760	9,726,244
Surplus / (Deficit)	(5,295,103)	(463,247)



Cash Flow Statement

as at 31st December 2024

Amounts in Rs.

	2024	2023 (Restated)
CASH FLOW FROM OPERATING ACTIVITIES		
Net Surplus / (Deficit)	462,289,004	405,202,482
Non-Cash movement		
Depreciation	44,744,916	62,154,242
Bad Debt Provision	91,856	51,085
Amortization of JABIC & UNDP Grant	(309,515)	(928,551)
Interest income on Investments	(74,379,304)	(114,581,850)
Rent Income	(5,476,500)	(5,363,226)
Provision for Gratuity	14,719,628	5,135,784
Cash Flow from Operating Activities before working capital changes	441,680,085	351,669,966
Changes in Working Capital		
(Increase) / Decrease in Inventory	(394,246)	(3,185,666)
(Increase) / Decrease in Trade Debtors	83,196	(1,513,237)
(Increase) / Decrease in Deposits & Other Receivables	13,508,500	(10,509,782)
(Increase) / Decrease in Receivables SLTDA	(149,631,227)	(108,425,180)
(Increase) / Decrease in Pre-Payments	1,894,153	(1,110,149)
(Increase) / Decrease in Loans & Advances	531,920	(9,416,791)
Increase / (Decrease) in Deposit Payables	5,211,125	(2,961,303)
Increase / (Decrease) in Accrued Expenses	39,044,877	16,554,345
	(89,751,702)	(120,567,762)
Gratuity Paid	(8,264,071)	(3,472,213)
Net Cash Flow from Operating Activities	343,664,313	227,629,992
CASH FLOWS FROM INVESTING ACTIVITIES		
Purchase Property Plant & Equipment	(62,566,181)	(44,825,249)
Received Rent	2,070,222	6,563,209
Interest Income received	89,916,451	116,084,794
(Increase) / Decrease in Investment	(59,782,428)	(71,457,716)
Net Cash used in Investing Activities	(30,361,937)	6,365,038
CASH FLOWS FROM FINANCIAL ACTIVITIES		
Funds Remitted to Treasury - Unidentified Deposit	(100,000,000)	(100,000,000)
Net Cash used in Financial Activities	(100,000,000)	(100,000,000)
Net Increase in Cash and Cash Equivalents	213,302,376	133,995,030
Cash and Cash Equivalents at Beginning of the Period	336,911,936	202,916,905
Cash and Cash Equivalents at End of the Period	550,214,311	336,911,936

**Statement of Changes in Net Assets / Equity***For the year ended December 31, 2024*

Amounts in Rs.

	Contributed Capital	Accumulated Surpluses / (Deficits)	Total
Balance as at December 31, 2023	457,350,952	915,263,825	1,372,614,777
Previous Year Adjustment	-	(12,277,454)	(12,277,454)
Restated Balance	457,350,952	902,986,371	1,360,337,323
Donation Vehicle Adjustment	(2,500,000)	-	(2,500,000)
Surplus / (Deficit) for the Period	-	462,289,004	462,289,004
Amortization for Donate Vehicle	-	2,500,000	2,500,000
Funds Remitted to Treasury	-	(100,000,000)	(100,000,000)
Balance as at December 31, 2024 - Carried Forward	454,850,952	1,267,775,375	1,722,626,327

Statement of Changes in Net Assets / Equity*For the year ended December 31, 2023*

Amounts in Rs.

	Contributed Capital	Accumulated Surpluses / (Deficits)	Total
Balance as at December 31, 2022	457,350,952	583,928,513	1,041,279,465
Previous Year adjustment	-	13,855,377	13,855,377
Restated Balance	457,350,952	597,783,890	1,055,134,841
Surplus / (Deficit) for the Period	-	417,479,936	417,479,936
Funds Remitted to Treasury	-	(100,000,000)	(100,000,000)
Balance as at December 31, 2023 - Carried Forward	457,350,952	915,263,826	1,372,614,778



Property, Plant & Equipment as at December 31, 2024

Note 02
Amounts in Rs.

Tangible Assets

Account ID	Description	Balance as at 01/01/2024	Addition	Balance as at 12/31/2024	Accumulated Depreciation as at 01/01/2024	Depreciation 2024	Accumulated Depreciation as at 12/31/2024	Net Book Value
102	Building	413,067,479.26	7,097,977.06	420,165,456.32	221,416,457.06	16,546,795.59	237,963,252.68	182,202,203.64
103	Water Supply & Drainage System	3,751,531.82	1,387,602.54	5,139,134.36	616,615.73	281,364.89	897,980.62	4,241,153.74
104	Electrical Installation	1,830,998.36	329,695.00	2,160,693.36	262,860.60	91,549.92	354,410.52	1,806,282.84
105	Fixtures & Fittings	80,373,563.17	11,545,348.35	91,918,911.52	19,252,601.60	6,472,039.13	25,724,640.75	66,194,270.77
106	Telecom Installation	11,091,363.04	440,022.00	11,531,385.04	1,582,027.06	554,568.15	2,136,595.22	9,394,789.82
107	Furniture	69,204,462.63	6,456,925.93	75,661,388.56	19,614,202.73	5,435,715.09	25,049,917.84	50,611,470.72
108	Office Equipment	8,027,352.60	78,750.00	8,106,102.60	2,593,131.91	810,610.26	3,403,742.19	4,702,360.41
109	Computer & Data Processing Equipment	38,230,092.51	12,373,869.97	50,603,962.48	33,960,049.47	2,969,929.11	36,929,978.58	13,673,983.90
110	Miscellaneous Equipment	30,140,582.23	3,403,576.78	33,544,159.01	8,243,393.36	2,357,877.69	10,601,271.13	22,942,887.88
111	Kitchen & Bakery Equipment	55,950,916.77	8,441,664.78	64,392,581.55	15,605,228.95	4,421,883.52	20,027,112.53	44,365,469.02
112	Misc. Equipment - F & B	8,959,233.38	10,445,803.35	19,405,038.73	2,134,737.36	684,690.58	2,819,427.95	16,585,610.78
113	Housekeeping Equipment	10,738,646.27	0.00	10,738,646.27	2,847,777.51	805,398.48	3,653,176.03	7,085,470.24
114	Laundry Equipment	13,205,650.00	185,000.00	13,390,650.00	3,608,025.91	997,361.25	4,605,387.16	8,785,262.84
115	Plant & Machinery	28,137,944.93	0.00	28,137,944.93	28,086,133.23	30,736.23	28,116,869.45	21,075.48
116	Motor Vehicle	15,800,000.00	0.00	15,800,000.00	15,800,000.00	0.00	15,800,000.00	0.00
117	Glassware & Crockery	4,670,767.40	0.00	4,670,767.40	4,294,803.18	240,819.09	4,544,432.33	126,335.07
118	Cutlery & Silver Ware	3,334,261.01	9,749.16	3,344,010.17	3,180,352.68	88,548.54	3,268,901.24	75,108.93
119	Kitchen Utensil	9,482,287.92	0.00	9,482,287.92	8,996,339.09	304,378.64	9,300,717.73	181,570.19
121	Linen	7,672,632.67	26,900.00	7,699,532.67	7,340,356.87	238,836.51	7,579,193.38	120,339.29
122	Library Books	9,362,091.66	19,500.00	9,381,591.66	8,297,911.55	477,211.82	8,775,123.40	606,468.26
		823,031,857.63	62,242,386.92	885,274,244.55	407,733,005.85	43,810,314.49	451,552,130.73	433,722,113.82

Intangible Assets

Account ID	Description	Balance as at 01/01/2024	Addition	Balance as at 12/31/2024	Accumulated Amortization as at 01/01/2024	Amortization for 2024	Accumulated Amortization as at 12/31/2024	Net Book Value
123	Computer Programme & Software	4,656,285.50	514,000.00	5,170,285.50	2,995,166.94	934,601.82	3,929,768.79	1,240,516.71

* This depreciation amount includes entire institutional depreciation cost. The statement of Financial Performance (page no 66) shows the depreciation related to SLIITHM except Samudra Hotel & Laundry, since we are preparing Statement of Financial performance for Samudra Hotel & Laundry separately.
(Refer page no 72)

**Stock Balances****Note : 03**
Amounts in Rs.

Description	2024	2023 (Restated)	2023
Main Stores	7,434,070	7,039,825	7,012,825
(-) Provision for Stock Loss	72,807	72,807	72,207
Total	7,361,263	6,967,018	6,940,618

Trade Debtors**Note : 04**
Amounts in Rs.

Time Period (Months)	2024	2023 (Restated)	2023
Less than 6	2,651,705	4,103,664	4,103,664
More than 6 & Less than 12	774,850	290,270	290,270
More than 12 & Less than 18	649,526	874,715	874,715
More than 18 & Less than 24	232,660	83,503	83,503
More than 24	21,588,650	20,628,436	20,632,076
Total	25,897,391	25,980,588	25,984,228

Deposits & Other Receivable**Note : 05**
Amounts in Rs.

Description	2024	2023 (Restated)	2023
Tourist Police Unit - Building Rent	3,192,000	3,192,000	3,192,000
CHSGA - Building Rent (2024)	1,530,000	-	-
CHSGA - Building Rent (2021-2023)	-	851,303	851,303
SLCB - Building Rent (2024)	3,204,000	-	-
SLCB - Building Rent (2021-2023)	267,000	743,419	743,419
SLCB - Staff Uniform	79,280	36,788	36,788
Student - Rathnapura	184,980	184,980	184,980
WHT Receivable	3,772,336	3,772,336	3,772,336
Interest - FDs	20,067,914	35,605,061.32	37,394,931
C F De Mel Deposit for Fuel	375,000	375,000	375,000
Security Deposit - CEB	3,115,000	3,115,000	3,115,000
Koala (Pvt) Ltd	370,976	370,976	370,976
Jaykay Marketing	1,250,000	1,250,000	1,250,000
Cargills Food City	6,500,000	3,750,000	3,750,000
School Fees Receivable/ Payable	7,834,800	8,957,663	8,895,800
(-) Un Identified Deposits	-	685,878	(234,122)
Cost of Living Over Payment	-	133,272	133,272
BMICH	-	500,000	500,000
13 Year Programme	-	13,650,900	9,042,400
Attendance Incentive - Over Payment	-	208,080	-
Total	51,743,286	77,382,656	73,374,082

**Note : 06****Receivable - SLTDA**

Amounts in Rs.

Description	2024	2023 (Restated)	2023
Distress Loan	54,400	54,400	54,400
Accrued Expenses (2007)	3,810,324	3,810,324	3,810,324
Distress Loan - Mrs. N.T.N. Sarasingha	168,445	168,445	168,445
Distress Loan - Mr. W.M. Siripala	184,320	184,320	184,320
Distress Loan - Mr. K. Ganesh	161,520	161,520	161,520
Distress Loan - Mr. M.R.A.S. Peiris	104,890	104,890	104,890
Mr. S. Samaraweera Salary (Sept/2010 - Dec/2011)	349,443	349,443	349,443
Chairman - B. Gunathilaka - Visit to Korea	237,576	237,576	237,576
Tourism Development Levy	242,533,780	68,562,352	68,562,352
Embarkation Levy	141,079,723	165,419,924	165,419,924
EPF (Jun/2008)	22,039	22,039	22,039
Overtime for Maintenance Staff (2012-2013)	303,822	303,822	303,822
Total	389,010,282	239,379,055	239,379,055

Note : 07**Loans & Other**

Amounts in Rs.

Description	2024	2023 (Restated)	2023
Distress Loan	17,073,320	16,499,300	16,499,300
Special Loan	6,510,331	7,417,000	7,417,000
Festival Advance	81,250	85,000	85,000
Salary Advance	20,000	-	-
Total	23,684,902	24,001,300	24,001,300

**Outstanding Advances****Note : 08****General**

Amounts in Rs.

Adv. No	Date	Name	Amount
71(2015)		Marian Fernando	60,000
117	11/13/2024	Avantha Jayathunga	40,000
122	12/05/2024	A.L.D.L. Perera	48,320
123	12/05/2024	W.D. Weliwatta	9,784
128	12/11/2024	W.A.V. Madushan	99,370
135	12/26/2024	P.C. Pinidiya	58,500
138	12/27/2024	Janaka Perera	21,875
Total			337,849

**Note : 09**

Amounts in Rs.

Pre-Payment

Name	Description	Amount
BANDARAWELA		
Metropolitan Technologies (Pvt) Ltd	219 - Photocopier Service Agreement (20/10/2024-19/10/2025)	19,039
Total		19,039
COLOMBO		
Gestetner of Ceylon PLC	333 - Renewal of Photocopier Service Agreement - Faculty (2024/02/01 - 2025/01/31)	1,858
E.W. Information System Ltd	1094 - Renewal of Smart Board Service Agreement (2024/05/30 - 2025/05/29)	24,205
Metropolitan Technologies (Pvt) Ltd	1227 - Renewal of Telephone System Service Agreement (2024/06/15 - 2025/06/14)	123,635
Hayleys Aventura (Pvt) Ltd	1459 - 630KVA Generator Service Agreement	286,445
John Keells Office Automation (Pvt) Ltd	1640 - Renewal of Photocopier Service Agreement - Admin Division (2024/08/21 - 2025/08/20)	14,325
Cololmbo Municipal Council Treasurer 's	2084 - Rates Payment for Year 2025	1,663,200
Accsoft Solutions (PVT) Ltd	2369 - Payroll Software Annual Maintenance Fee - 2025	44,219
Total		2,157,887
KANDY		
Secretary, Kundasale Pradeshiya Sabha	295 - Annual Value Assessment 2024	10,654
Total		10,654
KURUNEGALA		
Divisional Secretary, Mawathagama	89 - Annual Lease Payment (2024/04/01 - 2025/03/31)	30,000
Metropolitan Technologies (Pvt) Ltd	190 - Renewal of Photocopier Service Agreement (2024/08/16 - 2025/08/15)	19,273
Metropolitan Technologies (Pvt) Ltd	381 - Renewal of Photocopier Service Agreement (2024/08/16 - 2025/08/15)	19,273
Total		68,546
RATHNAPURA		
Metropolitan Technologies (Pvt) Ltd	224 - Renewal of Photocopier Service Agreement (2024/08/20 - 2025/08/19)	15,812
Total		15,812
Grand Total		2,271,939



Cash Book & Bank Balances
as at 31st December 2024

Note : 10
Amounts in Rs.

Bank & Branch	Account No.	2024		2023 (Restated)	
		Cash Book Balance	Bank Balance	Cash Book Balance	Bank Balance
BOC - Anuradhapura	7120455	(2,357,206)	1,044,500	(65,528)	1,044,500
BOC - Bandarawela	7120413	166,582	1,000,000	(83,366)	1,000,000
BOC - Colombo	7120156	(13,237,900)	2,871,469	69,810,945	87,254,860
BOC - Kandy	7120392	(4,398,656)	1,000,000	(880,265)	1,000,000
BOC - Koggala	7120471	(4,338,433)	1,000,000	(1,706,606)	1,000,000
BOC - Rathnapura	71114301	(1,995,207)	1,000,000	(240,535)	1,000,000
BOC - Kurunegala	77110931	(4,734,755)	1,000,000	(1,311,676)	1,000,000
BOC - Batticaloa	78651957	753,681	1,000,000	774,739	1,000,000
BOC - Jaffna	87450273	936,249	1,172,858	(106,587)	146,890
BOC - Fund Mgt	87163924	94,416,284	94,416,284	100,717,144	100,717,144
BOC - REPO Placements		485,000,000		170,000,000	
Petty Cash		3,670		3,670	
Total		550,214,311	105,505,111	336,911,936	195,163,393

Analysis of Cash Book Balances

Amounts in Rs.

Description	Cash Book Balance 2024	Cash Book Balance 2023
Positive Balances - Cash & Cash Equivalents	581,276,467	341,302,827
Negative Cash Book (Bank) Balances	(31,062,156)	(4,390,891)
Final Balance	550,214,311	336,911,936

Note : Since all these bank accounts are linked with a Fund Management Account. The excess bank balances of the current accounts transfer to Fund Management account by the bank on a daily basis. Accordingly, though the accounting system shows the negative balances those are not a overdraft balances. Hence accounts are aggregated and shown the final bank balance under the Statement of Financial Position.

**Note : 11****Work in Progress**

Amounts in Rs.

Supplier / Contractor Name	Description	Amount
Datamation system (Pvt) Ltd	Software Package	2,262,730
Pragmatic International	Renovation work Ground Floor kitchen	215,248
Headstart (Pvt) Ltd	452 - Payment for Student Management System	6,318,534
Dinuja Engineering Services (Pvt) Ltd	1062- Progress payment for renovation work LG female WR	459,217
Science Land software (Pvt) Ltd	Development of Stores Management System	2,970,000
Osaka Industries	RM Office renovation work	1,298,963
Fire Well Engineering	Building fire system upgrading	684,500
Metropolitan Technologies (Pvt) Ltd	Room upgrading	1,317,600
Osaka Industries	Interior work Samudra Bar area	2,266,400
Lumin Interior	New ceiling for Ground Floor lobby	2,754,160
Total		20,547,353

Note : 12**Short Term Investments**

Amounts in Rs.

Last Renewal Date	Period	FD Number	Deposit Amount	Maturity Date	Deposit/ Last Renewal Amount	Interest Rate Per Annum	Interest Income *
05.05.2024	12 months	88908183	200,000,000	06.05.2025	293,651,182	7.75%	29,682,889
08.11.2024	6 months	88908155	100,000,000	08.05.2025	149,775,646	7.25%	11,950,688
Total					443,426,829		41,633,577

* Total interest income / FY 2024

FD	41,633,577
REPO	25,477,830
Bank account	7,267,897
	<u>74,379,304</u>

**Note : 13**

Amounts in Rs.

Deposit & Other Payable

Description	2024	2023 (Restated)	2023
Deposit Payable	1,697,000	1,439,000	1,439,000
Breakages	546,689	546,689	546,689
Service Charge	897,170	857,423	857,423
STTANP	1,944,465	1,944,465	1,944,465
ILO Project	248,881	248,881	248,881
VAT Payable	1,452,439	1,452,439	1,452,439
WHT Payable	98,039	82,939	82,939
Employee Provident Fund	2,920,272	2,373,575	2,373,575
Employee Trust Fund	350,432	284,829	284,829
PAYE Tax	29,554	1,098	1,098
Un-identified Deposit (Note 01)	4,083,244	-	-
Retentions	1,772,661	1,579,557	1,579,557
Salary Recovery (Bank Loan)	150,632	135,058	135,058
Insurance (Salary Recovery)	2,850	2,250	2,250
Advance Received - Samudra Hotel	35,000	70,000	158,890
Donation	570,585	570,585	570,585
Total	16,799,914	11,588,790	11,677,680

Note 01 : In FY 2023 unidentified deposit amount has been reduced from school fees receivable amount based on the assumption of total unidentified deposits related to school fees. However, in FY 2024 total amount stated in the financial statements without making any assumptions as FY 2023 and the entire amount presented under the current liabilities without deducting the school fees receivables.



Note : 14

Summery of Provision for Gratuity - 2024

Amounts in Rs.

	2024	2023
Amount Brought Forward	58,799,663	57,136,092
Add:		
Provision for the year	14,719,628	5,220,359
	73,519,291	62,356,451
Less:		
Amount Paid during the Year 2024	8,264,071	3,472,213
Over Provision 2023	-	84,575
Total Gratuity payable as at 31.12.2024	65,255,221	58,799,663
Less : Investment for Gratuity	17,474,377	17,604,500
	47,780,844	41,195,163

Note 01 : The entire amount of money received for gratuity obligation payments was shown as an investment in FY 2023 & subtracted from the gratuity liability. Nevertheless, the amount invested and the current account balances recorded under the cash & cash equivalents and actual gratuity liability were recorded for the Statement of Financial Position in FY 2024.

**Main Income****Note : 15**
Amounts in Rs.

	Note	2024	2023
TDL Income		387,519,028	189,653,462
Embarkation Levy		513,989,518	522,014,249
Total		901,508,546	711,667,711

School Fees Income**Note : 16**
Amounts in Rs.

	Note	2024	2023
School Fees		152,304,612	128,437,250
Travel & Tourism (Tour Guide Programme)		18,218,347	37,034,327
Total		170,522,958	165,471,577

Other Revenue**Note : 17**
Amounts in Rs.

	Note	2024	2023
Rent Income - Buildings/ Classrooms		5,476,500	5,363,226
Bank Interest Income		74,379,304	114,581,850
Interest on Employee Loan		837,771	744,776
Other Income		4,668,834	3,865,690
Total		85,362,408	124,555,542

**Salaries & Employee Benefits****Note : 18**
Amounts in Rs.

	Note	2024	2023
Salaries & Allowances		176,252,324	151,660,309
Holiday Allowances		319,914	172,080
Extra hour Payment		9,521,648	7,216,900
Exam Payments		18,987,890	3,575,619
Over Time		3,248,584	2,888,984
EPF		18,888,631	15,622,164
ETF		3,746,678	3,124,433
Staff Incentive		5,587,191	5,284,603
Staff Medical Insurance		33,431,582	19,542,597
Staff Welfare		3,740,871	4,259,764
Traveling - Local		878,247	581,464.17
Traveling - Overseas		3,311,520	900,753.88
Staff Uniforms		776,319	845,742.00
Trainee Allowance		2,211,314	-
Visiting Lecture-Fees		38,976,975	29,307,185.90
Staff Training & Development		4,521,955	3,317,530
Attendance Incentive		8,402,625	7,282,881
Employee Gratuity		13,485,656	4,899,129
Total		346,289,924	260,482,137



Note : 19

General Administration & Establishment Expenditure

Amounts in Rs.

	Note	2024	2023
Security		15,403,618	13,898,300
Cleaning Supplies & Services		18,801,784	16,622,160
Electricity		57,586,871	52,813,010
Gas		3,733,770	3,546,117
Water		7,150,489	6,104,873
Telephone & Internet		4,323,779	4,256,163
Stationary		1,592,746	1,447,347
Postage, Stamp & Telegrams		852,302	981,359
Land & Building Rent		4,040,000	2,810,000
Pest Control		989,875	-
Maintenance - Office Equipment		1,556,299	2,600,978
Maintenance - Fixtures & Fittings		4,839,285	4,785,880
Maintenance - Furniture		445,930	141,385
Maintenance - Motor Vehicle		3,145,262	4,968,277
Maintenance - Building		5,970,173	7,431,216
Maintenance - Telephone & Internet		619,303	-
Maintenance - Kitchen Equipment		5,400,168	3,960,465
Maintenance - Equipment Other		-	1,394,138
Maintenance - IT		3,898,559	949,580
Maintenance - General		6,883,211	-
Maintenance - Software		4,021,428	1,480,841
Insurance Fixed Assets		-	416,038
Rates & Licenses		1,510,000	1,515,571
Transport & Freight		516,707	392,391
Official Refreshment		1,368,774	1,019,592
IT Consumables		2,311,644	7,495,015
Expenses for Staff Recruitment		1,741,995	821,410
Hire of Vehicle		16,446,044	11,819,626
Fuel & Oil, etc.		4,108,066	5,289,761
Printing & Publication		3,993,639	2,129,385
Advertisement General		3,993,645	5,643,995
Events & Promotion		4,664,653	1,627,688
Student Events/ Graduation		5,556,081	6,764,150
Raw Material for Student Practical		71,041,550	58,412,474
Laundry		1,349,857	3,432,841
Bad debts		-	-
Misc. Expenses		-	3,141,174
Plant & Flowers		13,670	187,570
Travel & Tourism Expenses		11,422,834	4,874,363
Books & Periodicals, etc.		371,953	609,090
Special Programme		-	(64,644)
Other Consumables		1,936,289	20,000
Total		283,602,256	245,739,581



Note : 20

Depreciation and Amortization Expense

Amounts in Rs.

	Note	2024	2023
Dep - Buildings		14,554,579	14,447,205
Dep - Water Supply & Drainage System		260,092	226,092
Dep - Electrical Installation		85,277	16,350
Dep - Telecom Installation		495,390	477,855
Dep - Fixtures & Fittings		5,840,605	5,013,419
Dep - Furniture		5,039,247	4,732,537
Dep - Miscellaneous-Equipment		2,096,150	1,934,806
Dep - Office Equipment		763,326	639,704
Dep - Kitchen & Bakery Equipment		4,076,723	4,058,256
Dep - Miscellaneous-Equipment - F & B		642,125	564,423
Dep - Housekeeping Equipment		769,284	765,612
Dep - Laundry Equipment		868,606	-
Dep - Plant & Machinery		30,736	6,192,926
Dep - Glassware & Crockery		219,358	420,615
Dep - Cutlery & Silver		82,382	829,903
Dep - Kitchen Utensil		294,344	2,349,920
Dep - Linen		207,788	203,414
Dep - Motor Vehicle		-	3,436,500
Dep - Com.Data Processing Equipment		2,759,135	8,397,754
Dep - Library Books		415,810	607,273
Amortization - Computer Program & Software		813,104	630,924
Total		40,314,061	55,945,490

Note : 21

Other Expenses

Amounts in Rs.

	Note	2024	2023
Scholarship for Students		1,234,000	3,588,231
Board Members Allowance		1,011,900	1,071,000
Legal & Audit Fees		1,170,000	31,180
Verification of Assets/ Board of Survey		98,684	-
Total		3,514,584	4,690,411

**Note : 22****Finance Charges**

Amounts in Rs.

	Note	2024	2023
Bank Charges		242,800	177,412
Total		242,800	177,412

In the Statement of Changes in Equity, the opening retained earnings were adjusted by Rs.12,277,454 which represents the changes in income and expenditure of Year 2023 as follows,

Amounts in Rs.

Description	2023	Note	Adjustment	2023 (Restated)
School Fees & Other	165,471,577	I	4,553,322	170,024,899
Hotel Revenue	21,561,474	II	88,890	21,650,364
Laundry Revenue	9,266,637	III	(3,640)	9,262,997
Other Revenue	124,555,542	IV	(1,789,869)	122,765,673
Total Income	320,855,230		2,848,703	323,703,933
Wages, Salaries & Employee Benefit	260,482,137	V	1,805,653	262,287,790
General Admi. & Estab. Expenditure	245,739,581	VI	12,348,106	258,087,686
Depreciation and Amortization Expense	55,945,490	VII	8,810	55,954,300
Other Expenses	4,690,411	VIII	963,588	5,653,999
Total Expenditure	566,857,618		15,126,157	581,983,775
Surplus / (Deficit)	417,479,936		(12,277,454)	405,202,482

Note - I

Adjustments made for Under provision of school fees receivables.

Note - II

Adjustment made for Prior year non refunded advance.

Note - III

Adjustment made to write off the long outstanding receivable.

Note - IV

Adjustment made to previous year un accounted WHT on interest income.

Note - V

Adjustment made for last year attendance incentive overpayment and unaccounted liabilities.

Note - VI

Adjustment made for un accounted and under provision of accrued expenditure for previous year.

Note - VII

Adjustment made for previous year unaccounted depreciation.

Note - VIII

Adjustment made for previous year unaccounted audit fee and other expenses.



6. Management's Discussion and Analysis

The Sri Lanka Institute of Tourism and Hotel Management (SLITHM) continued to excel in 2024, playing a pivotal role in shaping the future of Sri Lanka's Tourism and Hospitality sector through human capital development. The year marked significant progress across multiple dimensions, driven by strategic initiatives and a steadfast commitment to quality education and training. SLITHM has recorded a significant place in training individuals in various disciplines, reflecting the growing interest in professional Tourism and Hospitality education. The Institute also introduced many tailor-made courses in Tourism and Hospitality, which catered to the evolving needs of the local and global market. Strategic partnerships with national and international hospitality organizations enhanced the Institute's curriculum, fostering global exposure and standards. Additionally, SLITHM successfully organized national-level hospitality competitions, especially the national bartender competition and guest lectures for its students, with the support of its alumni for industry stakeholders, further solidifying its reputation as a leader in the sector.

The higher management and Board of Management provided strong and forward-thinking leadership throughout the financial year. SLITHM has made significant strides in fostering innovation and expanding its services. The first Innovation Fair, held on September 13, 2024, showcased students' innovative products, introducing a research culture to secure the institute's first patent. The institution also moved to secure the rights to the iconic Ceylon Cookery book by Mrs. Chandra Dissanayake, with plans to introduce an award for the best research in Sri Lankan cuisine upon completion of the transfer. Further, SLITHM achieved new heights in efficiency by introducing its first operational manual in October 2024. This comprehensive guide formalized key administrative, financial, and academic processes, ensuring operational excellence. Adding to its list of accomplishments, SLITHM set two national records on December 29, 2024, by creating Sri Lanka's largest butter cake and icing flower, with media sponsorship from Swarnavahini.

Expanding its reach, SLITHM established its 10th provincial school in Kataragama through a partnership with the Ruhunu Maha Kataragama Devalaya. This initiative, launched in 2023, provided craft-level training in Food & Beverage and Housekeeping to underprivileged youth, with plans to continue in 2025. Additionally, SLITHM introduced a mindfulness meditation programme in collaboration with the Nissarana Vanaya Forest Monastery, enhancing focus, stress relief, and holistic well-being among students and staff. Moreover, SLITHM celebrated its 60th anniversary in 2024 with a Pirith ceremony and interfaith programmes. The anniversary also marked the launch of the Innovation Fair, emphasizing the institute's commitment to research and innovation. Addressing staffing challenges, a proposal was submitted to the Public Enterprises Department for a 'Corporate Allowance,' aiming to improve staff retention by offering competitive remuneration. Accordingly, SLITHM's achievements in 2024 underscore its vital role in advancing Sri Lanka's Tourism and Hospitality sector. By aligning its vision with national goals and industry trends, the Institute remains a key enabler of Sri Lanka's aspiration to become a globally recognized tourism destination. With a strong foundation in place and a forward-looking strategy, SLITHM is well-positioned to drive further growth and innovation in the years ahead.



7. Statement on Economic Value Added of SLITHM

In 2024, the Sri Lanka Institute of Tourism and Hotel Management (SLITHM) continued to deliver substantial economic value by contributing to the development of a skilled workforce, promoting sustainable tourism practices, and enhancing the overall performance of Sri Lanka's Tourism and Hospitality sector by training a sufficient workforce. SLITHM also created substantial economic value through its focus on human capital development, corporate social responsibility (CSR), and social impact.

SLITHM's core contribution to economic value lies in its role as a premier training institution for Sri Lanka's Tourism and Hospitality workforce. By offering industry-relevant programmes and certifications, the institute has enhanced the employability of its graduates, equipping them with skills aligned to global standards. In 2024, SLITHM expanded its training programmes (tailor-made programmes), ensuring accessibility to a diverse pool of students, including those from underprivileged backgrounds. This investment in human capital development has directly impacted the sector by increasing service quality, fostering innovation, driving productivity, earning foreign currency employed in international hotel chains, and attracting repeat tourists to the country.

SLITHM's CSR initiatives in 2024 further reinforced its economic and social contributions. The institute prioritized programmes that addressed key challenges within the community, including youth empowerment, rural tourism development, and environmental sustainability. Therefore, SLITHM has conducted many awareness programmes about the industry and its programmes to the unemployed youth and interested people around the island. Moreover, the students of SLITHM have conducted beach cleaning programmes, planted trees to promote green tourism practices and waste management awareness, which have positively influenced local tourism operators, encouraging more sustainable operations. These CSR efforts not only align with SLITHM's vision of responsible tourism but also enhance the economic viability of communities dependent on tourism, creating a multiplier effect on local economies.

Beyond financial outcomes, SLITHM has prioritized social impact as a measure of its success. Through partnerships with government agencies and non-governmental organizations, the institute has empowered marginalized groups, including women and youth, by providing vocational training and entrepreneurial support. These initiatives have enabled the community to secure livelihoods, reducing income inequality, enhancing living conditions, and promoting economic inclusivity. SLITHM's efforts to integrate social considerations into its operations have strengthened Sri Lanka's position as a tourism destination that values cultural heritage and social equity.

In 2024, SLITHM's approach to economic value added extended beyond its regular operations to include human capital enrichment, CSR engagement, and social empowerment. By balancing its educational goals with a commitment to sustainability and social welfare, SLITHM has played a key role in driving economic and social progress. These efforts highlight the institute's dedication to shaping a resilient and inclusive Tourism and Hospitality sector that contributes to Sri Lanka's broader economic prosperity.



8. Auditor General's Report

Report of the Auditor General on the Financial Statements and Other Legal and Regulatory Requirements of the Sri Lanka Institute of Tourism and Hotel Management for the year ended 31 December 2024 in terms of section 12 of the National Audit Act, No. 19 of 2018.

8.1 Financial Statements

8.1.1 Qualified Opinion

The audit of the financial statements of the Sri Lanka Institute of Tourism and Hotel Management ("Institute") for the year ended 31 December 2024 comprising the statement of financial position as at 31 December 2024 and the statement of financial performance, statement of changes in equity and cash flow statement for the year then ended, and notes to the financial statements, including material accounting policy information, was carried out under my direction in pursuance of provisions in Article 154(1) of the Constitution of the Democratic Socialist Republic of Sri Lanka read in conjunction with provisions of the National Audit Act No. 19 of 2018 and Finance Act No. 38 of 1971. My report to Parliament in pursuance of provisions in Article 154 (6) of the Constitution will be tabled in due course.

In my opinion, except for the effects of the matters described in the basis for Qualified Opinion section of my report, the accompanying financial statements give a true and fair view of the financial position of the Institute as at 31 December 2024, and of its financial performance and its cash flows for the year then ended in accordance with Sri Lanka Public Sector Accounting Standards.

8.1.2 Basis for Qualified Opinion

- a) In accordance with Paragraph 47 of Sri Lanka Public Sector Accounting Standards (SLPSAS) 3, material prior period errors should be corrected retrospectively in the first set of financial statements authorized for issue after their discovery, by restating the comparative amounts or, if the error occurred before the earliest prior period presented, by restating the opening balances and make necessary disclosure and required by Paragraph 54 of SLPSAS 3. However, the VAT payable amounting to Rs.1,452,439, which had been erroneously recorded in the accounting system in the year 2014 had remained without being corrected even as at the end of the year under review.
- b) According to the Paragraph 14 of Public Sector Accounting Standards (SLPSAS) 7 — Property, Plant and Equipment, assets that are completed and available for use should be transferred from Work in Progress (WIP) to the appropriate Property, Plant and Equipment (PPE) accounts. However, the value of the completed projects amounting to Rs.8,976,462 had remained as WIP without being transferred to PPE. Further, the associated depreciation of Rs.2,236,250 on such assets had not been made in the financial statements.
- c) According to the Paragraph 47 of Sri Lanka Public Sector Accounting Standards (SLPSAS) 7 — Property, Plant and Equipment, when the fair value of a revalued asset differs materially from its carrying amount, a further revaluation is necessary. However, the action had not been taken to revalue the four fully depreciated vehicles still being used by the institute and make necessary adjustments in accounts accordingly.
- d) There was no evidence to verify the value of Work in Progress amounting to Rs.1,317,600 in the WIP account for the year under review.
- e) Application fees received from course applicants during the years 2023 and 2024 amounting to Rs.4,056,194, had not been recognized as income in the respective accounting periods and credited to an unidentified deposit account.



- f) Rent income receivable from Tourist Police Unit amounting to Rs.3,192,000 remained since year 2014 without being recorded and no provision for impairment had been made in this regard.
- g) As per the financial statements of the Institute as the receivable from Tourism Development Fund (TDF) as at 31 December 2024 was Rs.383,613,503 and as per the financial statement of TDF the balance recorded as payable to Institute it was Rs.370,233,945. However, the difference between two balances amounting to Rs.13,379,558 had remained without been reconciled.
- h) As per the financial statements of the Institute as the receivable from Sri Lanka Tourism Promotion Bureau (SLTPB) as at 31 December 2024 was Rs.4,577,950 and as per the financial statement of SLTPB the balance recorded as payable to Institute it was Rs.41,300. However, the difference between two balances amounting to Rs.4,536,650 had remained without been reconciled.

I conducted my audit in accordance with Sri Lanka Auditing Standards (SLAuSs). My responsibilities, under those standards are further described in the Auditor's Responsibilities for the Audit of the Financial Statements section of my report. I believe that the audit evidence I have obtained is sufficient and appropriate to provide a basis for my qualified opinion.

8.1.3 Other information included in the Institute's 2024 Annual Report

The other information comprises the information included in the Institute's 2024 Annual Report but does not include the financial statements and my auditor's report thereon, which I have obtained prior to the date of this auditor's report. Management is responsible for the other information.

My opinion on the financial statements does not cover the other information and I do not express any form of assurance conclusion thereon.

In connection with my audit of the financial statements, my responsibility is to read the other information identified above and, in doing so, consider whether the other information is materially inconsistent with the financial statements or my knowledge obtained in the audit or otherwise appears to be materially misstated.

If based on the work I have performed on the other information that I have obtained prior to the date of this auditor's report, I conclude that there is a material misstatement of this other information, I am required to report that fact. I have nothing to report in this regard.

8.1.4 Responsibilities of Management and Those Charged with Governance for the Financial Statements

Management is responsible for the preparation of financial statements that give a true and fair view in accordance with Sri Lanka Public sector accounting standards, and for such internal control as management determine is necessary to enable the preparation of financial statements that are free from material misstatement, whether due to fraud or error.

In preparing the financial statements, management is responsible for assessing the Institute's ability to continue as a going concern, disclosing, as applicable, matters related to going concern and using the going concern basis of accounting unless management either intends to liquidate the Institute or to cease operations, or has no realistic alternative but to do so.

Those charged with governance are responsible for overseeing the Institute's financial reporting process.

As per Section 16(1) of the National Audit Act No. 19 of 2018, the Institute is required to maintain proper books and records of all its income, expenditure, assets and liabilities, to enable annual and periodic financial statements to be prepared of the Institute.



8.1.5 Auditor's Responsibilities for the Audit of the Financial Statements

My objective is to obtain reasonable assurance about whether the financial statements as a whole are free from material misstatement, whether due to fraud or error, and to issue an auditor's report that includes my opinion. Reasonable assurance is a high level of assurance, but is not a guarantee that an audit conducted in accordance with Sri Lanka Auditing Standards will always detect a material misstatement when it exists. Misstatements can arise from fraud or error and are considered material if, individually or in the aggregate, they could reasonably be expected to influence the economic decisions of users taken on the basis of these financial statements.

As part of an audit in accordance with Sri Lanka Auditing Standards, I exercise professional judgment and maintain professional scepticism throughout the audit. I also:

- Identify and assess the risks of material misstatement of the financial statements, whether due to fraud or error, design and perform audit procedures responsive to those risks, and obtain audit evidence that is sufficient and appropriate to provide a basis for my opinion. The risk of not detecting a material misstatement resulting from fraud is higher than for one resulting from error, as fraud may involve collusion, forgery, intentional omissions, misrepresentations, or the override of internal control.
- Obtain an understanding of internal control relevant to the audit in order to design audit procedures that are appropriate in the circumstances, but not for the purpose of expressing an opinion on the effectiveness of the Institute's internal control.
- Evaluate the appropriateness of accounting policies used and the reasonableness of accounting estimates and related disclosures made by the management.
- Conclude on the appropriateness of the management's use of the going concern basis of accounting and based on the audit evidence obtained, whether a material uncertainty exists related to events or conditions that may cast significant doubt on the Institute's ability to continue as a going concern. If I conclude that a material uncertainty exists, [am required to draw attention in my auditor's report to the related disclosures in the financial statements or, if such disclosures are inadequate, to modify my opinion. My conclusions are based on the audit evidence obtained up to the date of my auditor's report. However, future events or conditions may cause the Institute to cease to continue as a going concern.
- Evaluate the overall presentation, structure and content of the financial statements, including the disclosures, and whether the financial statements represent the underlying transactions and events in a manner that achieves fair presentation.

I communicate with those charged with governance regarding, among other matters, significant audit findings, including any significant deficiencies in internal control that I identify during my audit.



8.2 Report on Other Legal and Regulatory Requirements

8.2.1 National Audit Act, No. 19 of 2018 includes specific provisions for following requirements

- 8.2.1.1 Except for the effects of the matters described in the basis for Qualified Opinion section of my report, I have obtained all the information and explanation that required for the audit and as far as appears from my examination, proper accounting records have been kept by the Institute as per the requirement of section 12 (a) of the National Audit Act, No. 19 of 2018.
- 8.2.1.2 The financial statements presented is consistent with the preceding year as per the requirement of section 6 (1) (d) (iii) of the National Audit Act, No. 19 of 2018.
- 8.2.1.3 The financial statements presented includes all the recommendations made by me in the previous year except the audit matters of 1.2 (a), (f), (g) and (h) described in the basis for Qualified Opinion section of my report as per the requirement of section 6 (1) (d) (iv) of the National Audit Act, No. 19 of 2018.

8.2.2 Based on the procedures performed and evidence obtained were limited to matters that are material, nothing has come to my attention;

- 8.2.2.1 To state that any member of the governing body of the Institute has any direct or indirect interest in any contract entered into by the Institute which are out of the normal cause of business as per the requirement of section 12 (d) of the National Audit Act, No. 19 of 2018.
- 8.2.2.2 To state that the Institute has not complied with any applicable written law, general and special directions issued by the governing body of the Institute as per the requirement of section 12 (f) of the National Audit Act, No. 19 of 2018 except for;

Reference to Law/ Direction	Non-Compliance
-----	-----
(a) The paragraph 5(1) of part II of the Gratuity Payment Act No.12 of 1983.	
(i) Paragraph 3.4 of Operational Manual	The Institute had not prepared its own succession plan as of the date.
(ii) Paragraph 2.3 of Guidelines on Corporate Governance	The strategic plan should be prepared for a five-year period and submitted to the General Treasury. Further, the plan should be updated annually in line with changes in the business environment and submitted to the General Treasury no later than 15 days prior to the commencement of the ensuing year. However, a strategic plan for the Institute was prepared for a four-year period from 2020-2023 and has not been updated to date.



8.2.2.3 To state that the Institute has not performed according to its powers, functions and duties as per the requirement of section 12 (g) of the National Audit Act, No. 19 of 2018.

8.2.2.4 To state that the resources of the Institute had not been procured and utilized economically, efficiently and effectively within the time frames and in compliance with the applicable laws as per the requirement of section 12 (h) of the National Audit Act, No. 19 of 2018.

8.3 Other Matters

A hotel (Samudra Hotel) managed by the institution, had not been renovated in 5 years and the fees charged for the rooms had not been revised in 10 years.

G.H.D. Dharmapala
Auditor General (Actg)

