



අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
உள்ளக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபை மற்றும் உள்ளூராட்சிகள் அமைச்சு
Ministry of Internal and Home Affairs and Provincial Councils and Local Government

ස්වදේශ කටයුතු අංශය
(පාලන)

உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு
(நிர்வாகம்)

Home Affairs Division
(Administration)

මගේ අංකය }
எனது இல }
My No }

HA/05/03/02/19

ඔබේ අංකය }
உமது இல }
Your No }

දිනය }
திகதி }
Dat }

2019.07.14

පුහුණු පාඨමාලා සඳහා සම්පත් ආයතනයන් ලියාපදිංචි කර ගැනීම

සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල මට්ටමින් පහත සඳහන් පාඨමාලා පැවැත්වීමට ඒ, ඒ විෂය ක්ෂේත්‍රය තුළ ප්‍රවීණ දැනුමක් ඇති මනා පලපුරුද්ද හා මනා දේශන කුසලතාවයක් ඇති නිලධාරීන්ගෙන් දිස්ත්‍රික් සම්පත් ආයතන සංවිනයක් ලියාපදිංචි කරගැනීමට තීරණය කර ඇත.

සෑම සම්පත් ආයතනයකුම තම දේශන පවත්වන විෂය ක්ෂේත්‍රය තුළ විශේෂිත පුහුණුවක් ලබා ඇති බවට පිළිගත හැකි සහතික පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (විශ්‍රාමික නිලධාරීන්ට ද මේ සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැකිය.)

පුහුණු සංවින සැකසීමට අපේක්ෂිත දිස්ත්‍රික් ලේඛනය

- | | | | |
|--------------|------------------|----------------|---------------|
| 01. කොළඹ | 08. කිලිනොච්චි | 15. මඩකලපුව | 22. පුත්තලම |
| 02. යාපනය | 09. මන්නාරම | 16. කුරුණෑගල | 23. බදුල්ල |
| 03. ගම්පහ | 10. ත්‍රිකුණාමලය | 17. පොළොන්නරුව | 24. කෑගල්ල |
| 04. කළුතර | 11. අනුරාධපුරය | 18. රත්නපුරය | 25. හම්බන්තොට |
| 05. මහනුවර | 12. මොණරාගල | 19. මාතර | |
| 06. මාතලේ | 13. ගාල්ල | 20. වවුනියාව | |
| 07. නුවරඑළිය | 14. මුලතිව් | 21. අම්පාර | |

විෂය ක්ෂේත්‍ර

01. විනය කාර්ය පාඨමාලාව

- විනය ක්‍රියාවලිය
- විනය බලකල පැවරීම හා ආචාරධර්ම
- මූලික විමර්ශන, වෝදනා පත්‍ර සැකසීම හා විධිමත් විනය පරීක්ෂණ ක්‍රියාවලිය
- පැමිණිල්ල මෙහෙයවීම
- විත්තියේ රැකවරණ ක්‍රියාවලිය
- සාක්ෂි සම්පිණ්ඩනය, විනය නියෝග හා අභියාචනා ක්‍රියාවලි
- පරීක්ෂණ නිලධාරී වාර්තාව සැකසීම
- විනිශ්චය සභා ව්‍යුහය

අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය
உள்ளக அலுவல்கள் பிரிவு
Internal Affairs Division

15 වන මහල, "සුහුරුපාය", බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව.
15th Floor, "Suhurupaya", Battaramulla, Sri Lanka.
TP : +94 112 872 001/+94 112 876 586/+94 112 872 023
Fax : +94 112 872 024
email: info@internalaffairs.gov.lk
web : www.internalaffairs.gov.lk

ස්වදේශ කටයුතු අංශය
உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு
Home Affairs Division

නිදහස් වතුරගුය, කොළඹ 07, ශ්‍රී ලංකාව.
சுதந்திர சதுக்கம், கொழும்பு 07, இலங்கை.
TP : +94 112 676 577
Fax : +94 112 676 252
email: info@moha.gov.lk
web : www.moha.gov.lk

පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අංශය
மாகாண சபை மற்றும் உள்ளூராட்சிகள் பிரிவு
Provincial Councils & Local Government Division

330, යුනියන් පෙදෙස, කොළඹ, ශ්‍රී ලංකාව.
330, யூனியன் பிளேஸ், கொழும்பு 02, இலங்கை.
TP : +94 112 305 326/7 or +94 112 303 280
Fax : +94 112 347 529
email: secretary@pclg.gov.lk
web : www.pclg.gov.lk

02. ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ පාඨමාලාව

- ප්‍රසම්පාදනය අර්ථ දැක්වීම
- පූර්ව ප්‍රසම්පාදන අවශ්‍යතා
- තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව
- රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය හා ක්‍රමවේද
- ප්‍රසම්පාදනයට අදාළ නීති රීති හා රෙගුලාසි
- ප්‍රසම්පාදන කමිටු වල ව්‍යුහයන් හා සීමාවන්
- ප්‍රසම්පාදන ලියවිලි සැකසීම හා ඇගයීම
- ප්‍රසම්පාදන අභියාචනා ක්‍රියාවලිය

03. තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ පාඨමාලාව

- මූලික පරිගණක දැනීම
- දෘඩාංග පිළිබඳ මූලික දැනුම
- MS Office Package (including MS Access)
- MS Project
- Networking / Internet & E mail

04. ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ පාඨමාලාව

- ලිවීම
- කියවීම
- සවන්දීම හා කථනය
- ව්‍යාකරණ
- විෂයානුබද්ධ ක්‍රියාකාරකම්

05. දෙමළ භාෂා පාඨමාලාව

- ලිවීම
- කියවීම
- සවන්දීම හා කථනය
- ව්‍යාකරණ
- අන්තර්ගත ක්‍රියාකාරකම්

06. සිංහල භාෂා පාඨමාලාව

- ලිවීම
- කියවීම
- සවන්දීම හා කථනය
- ව්‍යාකරණ
- අන්තර්ගත ක්‍රියාකාරකම්

07 කාර්යාල කළමනාකරණ පාඨමාලාව

- කාර්යාල කළමනාකරණය හැඳින් වීම
- කාර්යාල කළමනාකරණ ක්‍රම
- කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූල ධර්ම
- විධිමත් කාර්යාල ක්‍රමයක මූලික ගුණාංග
- ලිපිගොනු කරනය හා ලිපිගොනු කරනයේ පරමාර්ථ
- ලිපිගොනු වර්ග සහ ලිපිගොනු කරනය කිරීමේ ක්‍රම
- සංවිධාන ව්‍යුහ සහ රාජකාරි ආචාර ධර්ම හා රාජ්‍ය සේවක කාර්යභාරය

- යහපත් මහජන සම්බන්ධතා සහ අන්තර් පුද්ගල සම්බන්ධතා
- සන්නිවේදන කුසලතා වර්ධනය
- ඵලදායීතා වර්ධන ක්‍රම
- ආකෘති පත්‍ර පාලනය, ආකෘති පත්‍ර සැලසුම් කිරීම හා සම්පාදනය
- ශාඛා ප්‍රධානියාගේ රාජකාරි සහ වගකීම්

08. ග්‍රාම නිලධාරී පුහුණු පාඨමාලාව

- දැව රාජකාරි
- කැණීම් බලපත්‍ර
- හදිසි මරන වාර්තා නිකුත්කිරීම
- අධිකරණ කටයුතු
- ග්‍රාමීය සුභසාධනය හා සංවර්ධනය
- ආපදා කළමනාකරණය
- සාම නිලධාරී රාජකාරි

09. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ පාඨමාලාව

- ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය
- ව්‍යාපෘති සැලසුම්කරණය
- ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණය
- වාර්තා සැකසීම
- ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ තාක්ෂණික ක්‍රමවේද
- ව්‍යාපෘති ඇස්තමේන්තු සැකසීම
- වැඩ මැනීම හා ප්‍රමාණ බිල් පත්‍ර නිර්දේශ කිරීම

10. ධනාත්මක චින්තනය හා සේවාවලට සහතිකය
11. ඵලදායීතාවය පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව
12. නායකත්වය පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව
13. ආපදා කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව
14. ඉඩම් විෂය පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව
15. අධිකරණ කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව
16. මුදල් හා රෙගුලාසිගත ගිණුම් කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව
17. දැව හෙලීම් හා වන ආඥා පනත පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව
18. විගණනය හා කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව
19. උපදේශනය පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව
20. රියදුරු පුහුණු පාඨමාලාව
21. තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව

පුහුණු වැඩමුළු පැවැත්වෙන ස්ථාන

1. සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල

පුහුණු ක්‍රමවේදය

දේශන, සාක්ෂි, කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකම්

පුහුණු මාධ්‍යය

සියළුම පාඨමාලා පහත සඳහන් මාධ්‍ය වලින් පැවැත්වීමට බලාපොරොත්තු වේ.

1. සිංහල මාධ්‍යය
2. දෙමළ මාධ්‍යය

පුහුණු ලාභීන්

සංවර්ධන නිලධාරීන්, රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර නිලධාරීන්, ග්‍රාම නිලධාරීන්, රියදුරන්, කාර්යාල කාර්ය සහායක නිලධාරීන් ඇතුළු සියළුම රාජ්‍ය නිලධාරීන්

එක් කණ්ඩායමකට අවමය 50 බැගින් හා උපරිමය 75 බැගින්

පුහුණුව ලබා දිය යුතු වේලාවන්

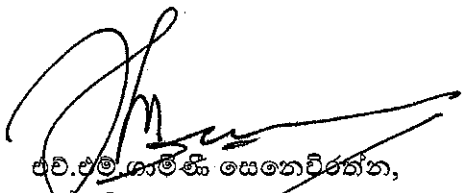
1. සතියේ දිනවල - සති මැද පාඨමාලා
2. සති අන්ත දිනවල - සති අන්ත පාඨමාලා

ගෙවීම් කිරීම

රජයේ අනුමත ගාස්තු ගෙවනු ලැබේ.

සම්පත්දායකයින් විසින් තමන් වඩාත්ම කැමති ක්ෂේත්‍ර 03ක් සඳහා පමණක් අයදුම් කළ හැකි අතර තම නම, තනතුර, සුදුසුකම් සහිත ජීවදත්ත පත්‍රිකාවක් හා පහත සඳහන් පෝරමය ද, දේශන පිළිබඳ දැනුම සහිත සුදුසුකම් ලබාගත් සහතිකයේ පිටපතක් මාර්ගගත ක්‍රමවේදය ඔස්සේ අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවිය හරහා කඩිනමින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මේ සඳහා අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවියේ සම්පත්දායකයින් ලියාපදිංචි වීම සඳහා වෙන්කර ඇති බිහිදොර (web portal) භාවිතා කරන්න.

- I. නම
- II. තනතුර
- III. හැඳුනුම්පත් අංකය
- IV. ඊ-මේල් ලිපිනය
- V. කාර්යාල දුරකථන අංකය
- VI. පෞද්ගලික දුරකථන අංකය
- VII. සම්පත්දායකයෙකු ලෙස ලියාපදිංචි වන දිස්ත්‍රික්කය
- VIII. පදිංචි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය
- IX. අනුපිළිවෙළින් දේශන ලබාදිය හැකි ක්ෂේත්‍ර 03
- X. සේවා කාලය
- XI. වර්තමාන සේවා ස්ථානය
- XII. දේශන ලබාදිය හැකි වේලාවන්
 - සතිමැද
 - සතිඅන්ත
- XIII. අධ්‍යාපන සහතික හා ජීවදත්ත පත්‍රිකාව



ප.ව. ජ.ම. ශාමිණී සෙනෙවිරත්න,
ලේකම්,
අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ
පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය.