



பிரதீப பிரதமசெயலாளர் அலுவலகம் (ஆளணிமற்றும் பயிற்சி) - கிழக்கு மாகாணம்  
 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය (පිරිස් හා පුහුණු) - නැගෙනහිර පළාත  
**OFFICE OF THE DEPUTY CHIEF SECRETARY (Personnel & Training) - EASTERN PROVINCE**

கா-நியாயத்தி, வரோதாய நகர்,  
 திருகோணமலை.

කන්නියා පාර, වරොච්ඡා  
 නගර, ත්‍රිකුණාමලය.

Kanniya Road, Varothaya Nag  
 Trincomalee.

உமது இல. }  
 මගේ අංකය }  
 Your No. }

எனது இல. }  
 මගේ අංකය }  
 My No. }

EP/P&T/LT/2015

17/7/2015

All Secretaries  
 Deputy Chief Secretaries  
 Heads of the Department  
 Eastern Province


**I. Registration for Diploma Courses**  
**II.SLIDA Certificate Course for Drivers**  
**III.Staff Grade and Non staff grade officers Training Programmes No.s - 5**  
**IV.Non staff grade officers Training Programmes No.s - 40**

This has reference to the letter Nos: S/P/GEN/02/04 and S/P/DMA/001 and S/PD/15/08/102 dated 30/06/2015 and 06/07/2015 and 30/06/2015 by Director General, SLIDA, Colombo on the above subject. (Copies are attached herewith).

The Sri Lanka Institute of Development Administration has designed the above training programmes. They have invited nominations from eligible officers. Further interested officers are requested to directly submit the nomination with completed application form for the above programmes to the following address with copy to me.

Director General  
 Sri Lanka Institute of Development Administration  
 28/10 Malalasekara Mawatha, Colombo 07

Note : Course details can be downloaded from [www.ep.gov.lk](http://www.ep.gov.lk) (Foreign Training Opportunities).

  
**R. Shanmugathasan**  
 Administrative officer  
 For Deputy Chief Secretary -Personnel & Training, EP

Copy to : Director General, SLIDA, Colombo - f. i



**ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය**  
**இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகம்**  
**SRI LANKA INSTITUTE OF DEVELOPMENT ADMINISTRATION**  
 (Ministry of Public Administration and Home Affairs)



සැ.පෙ.  
 න.බ.ප.இ  
 P.O. Box

1123

28/10, මලසේකර මාවත, කොළඹ 07. ශ්‍රී ලංකාව  
 28/10, மலசேகர மாவத்தை, கோழம்பு 07. இலங்கை  
 28/10, Malalasekara Mawatha, Colombo 07. Sri Lanka

Telephone : 94 11 5980200  
 Fax : 94 11 2584406  
 E-mail : mail@slida.lk  
 Web : www.slida.lk

මගේ අංකය :- S/P/DMA/001

2015.07.06

සියළුම අයදුම්කරුවන් වෙත,

**වෘත්තීමය පරිච්ඡේද සඳහා වූ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා සඳහා ලියාපදිංචි වීම**

Office of the Deputy Chief Secretary  
 Personnel & Training  
 14 JUL 2015  
 Eastern Province  
 Traffic


2014.10.29 හා 2014.10.30 දිනයන්හි පුවත්පත්වල පලවූ දැන්වීම අනුව ලබාදුන් දුරකථන සාකච්ඡා හා බැඳේ.

02. මෙම ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ සහ සමාන්තර සේවාවල නියතු නිලධාරී / නිලධාරියන්ගේ වෘත්තීමය භාවය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා විශේෂයෙන් පිළියෙල කර ඇත. මෙම පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා පහසු මාර්ග ගණනාවක්ද ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය හඳුන්වා දී ඇත. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මඟින් එක් එක් අනිවාර්ය සහ වෛකල්පික මොඩියුලවලට අදාළව පවත්වනු ලබන විභාග සමත්වීමෙන් පසු ඩිප්ලෝමා සහතිකය පිරිනමනු ලැබේ.

03. පාඨමාලාව පිළිබඳ සියළු විස්තර සඳහන් අත්පොතක් සකස් කර ඇති අතර එම අත්පොත පහත සඳහන් පරිදි ලබා ගැනීමට පහසුකම් සලසා ඇත. අත්පොත පමණක් රු.500.00 කට ලබාගත හැකි අතර, පාඨමාලාව සඳහා ලියාපදිංචි වීමට රු.1000.00 ක් ගෙවිය යුතු අතර එවිට අත්පොත නොමිලයේ ලැබෙනු ඇත. රු.5000.00 ක් ගෙවා ලියාපදිංචි වීමේදී ඒ ඒ මොඩියුල සඳහා ඇති අදාළ විභාග ගාස්තු ගෙවීමද අවශ්‍ය නොවනු ඇත. ඉහත ගාස්තු මෙම ආයතනයට පැමිණ හෝ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය නමින් ලියන ලද චෙක්පතක් මඟින් ගෙවිය හැක. මෙම ගාස්තු ගෙවීමෙන් පසු ඔබට අවශ්‍ය අත්පොත හා ශිෂ්‍ය කාර්ය දර්ශකය ඔබට ලබාදෙනු ඇත. පාඨමාලාවට ලියාපදිංචිවීම සඳහා ඇති ඉල්ලුම්පත්‍රයද මේ සමඟ ඇත.

04. එම අත්පොතෙහි මෙම ඩිප්ලෝමාව ලබාගන්නා ආකාරය පිළිබඳව පැහැදිලිව දක්වා ඇත. මෙම ඩිප්ලෝමාව මොඩියුල 12 කින් සමන්විත අතර, උසස් ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා ගැනීම සඳහා අනිවාර්ය මොඩියුල 08 සමඟ මොඩියුල 10 ක් වසර 5 ක් හෝ අඩු කාලයක් තුළ සමත්විය යුතුය. එක් එක් මොඩියුල සඳහා විභාග පැවැත්වෙන අතර ඒ සඳහා ඔබට භව්යං අධ්‍යයන මඟින් හෝ මෙම ආයතනය මඟින් පැවැත්වෙන පෙර සුදානම් පුහුණු පන්ති වලට සහභාගි වී විභාග වලට සහභාගි විය හැක.

05. මෙම ආයතනය මඟින් පැවැත්වෙන පුහුණු පන්ති වලට සහභාගිවීම සඳහා අත්පොතෙහි ඇතුළත් ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කර ආයතන ප්‍රධානියා මඟින් මෙම ආයතනය වෙත එවිය යුතු අතර, රාජ්‍ය, පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් පුහුණු පාඨමාලා ගාස්තු ගෙවීමෙන් නිදහස් කර ඇති බවද කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

  
 ආර්ය.එස්.පී.රත්නවීර  
 ලේඛකාධිකාරී  
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙනුවට



ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

ඉහත තොරතුරු සත්‍ය බව සහතික කරන අතර ..... ආයතනයේ

..... ලෙස සේවය කරනු ලබන ජාතික

හැඳුනුම්පත් අංක හිමි ..... මහතා/මහත්මිය මෙනවිය මෙම

විජලෝමා සහතිකය සඳහා ලියාපදිංචි වීම නිර්දේශ කරමි.

දිනය : .....

ආයතන ප්‍රධානියාගේ නම අත්සන සහ නිලමුද්‍රාව

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

- 1. ලේඛකාධිකාරී අනුමත කිරීම : .....
- 2. ලියාපදිංචි වීම සඳහා මුදල් ගෙවූ රිසිට් අංකය : .....
- 3. මුදල් ගෙවූ බවට සහතිකය : .....
- (ලියාපදිංචිය විභාග ගාස්තු ඇතුළත්වද යන වග)
- 4. අදාළ ලේඛණයේ ඇතුළත් කල/නොකල බව : .....
- 5. ලියාපදිංචි අංකය : .....
- 6. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය : .....
- මගින් නිකුත් කල හැඳුනුම්පත් අංකය

වැදගත් :

මෙම සම්පූර්ණ පාඨමාලාව සඳහා රු.1000/- ක මුදලක් ගෙවා ලියාපදිංචි විය යුතුය. මොඩියුලය විභාග සඳහා මුදල් ගෙවීමට අමතරව ලියාපදිංචි ගාස්තුද ඇතුළත්ව රු. 5000.00ක් ගෙවීමෙන් වෙන වෙනම විභාග ගාස්තු ගෙවීම අවශ්‍ය නොවනු ඇත. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මගින් එක් එක් අනිවාර්ය සහ වෛකල්පික මොඩියුලවලට අදාළව පවත්වනු ලබන විභාග සම්බන්ධීකරණ පසු විජලෝමා සහතිකය පිරිනමනු ලැබේ. ලියාපදිංචි වීමේදී මෙම පාඨමාලා පිළිබඳ විස්තර සඳහන් මෙම අත්පොත ලබා දෙනු ලැබේ. ලියාපදිංචි වීමේදී ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මගින් හැඳුනුම්පතක් ලබා දෙනු ඇත.