



பிரதீப் பிரதம செயலாளர் அலுவலகம்
(ஆளணி மற்றும் பயிற்சி) - கிழக்கு மாகாணம்
நியோජ්ஜ சூடான லேகலீ காரீயாலய
(பிரீக் லா சூஜ்ஜ)- கண்கைரீர் சலாந



**OFFICE OF THE DEPUTY CHIEF SECRETARY
(Personnel & Training) - EASTERN PROVINCE**

கன்னியா லீதி, வரோதய நகர்,
திருகோணமலை.

கன்கியா சாட, வரோதய நகர்,
திருகோணமலை.

Kanniya Road, Varothaya Nagar,
Trincomalee.

உமது இல
இலே ஈண்ட
Your No

எனது இல
இலே ஈண்ட
My No:

EP/P&T/LT/2017

16/2/2017

All Secretaries
Deputy Chief Secretaries
Heads of the Department
Eastern Province

SLIDA Certified Training Programme for OES

This has reference to the letter No: S/P/DMA/001 dated 03/02/2017 by Director General, SLIDA on the above subject (Copy attached).

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

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

 0/L
R. Shanmugathasan
Administrative officer
For Deputy Chief Secretary –Personnel & Training
Eastern Province

Copy to: Director General, SLIDA –f.i



ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය
இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக அமைச்சகம்
SRI LANKA INSTITUTE OF DEVELOPMENT ADMINISTRATION
 (Ministry of Public Administration and Management)



පැ.පෙ. } 1123
 ද.වෙ.පි }
 P.O. Box }

28/10, මලලසේකර මාවත, කොළඹ 07, ශ්‍රී ලංකාව
 28/10, மலலசேகர மாவத்தை, கொழும்பு 07, இலங்கை
 28/10, Malalasekara Mawatha, Colombo 07, Sri Lanka

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

මගේ අංකය : S/P/DMA/001

2017.02.03

සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,
 දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත

Handwritten notes:
 xs/p&t
 Forwarded Pleats
 (For Chief Secretary - EP)
 සාධාරණ සේවය
 සාධාරණ සේවය
 සාධාරණ සේවය



ස්ලීඩා සහතිකලත් කාර්යාල සේවක සේවයේ පුහුණු පාඨමාලාව සඳහා ලියාපදිංචි වීම *SLIDA Confidential - Training Program - A-023*

රාජ්‍ය කාර්යාල සේවක සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් වෙනුවෙන් සකස් කළ "ස්ලීඩා සහතිකලත් කාර්යාල සේවක සේවයේ පාඨමාලාව" නමින් පාඨමාලාවක් මෙම ආයතනය මගින් පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. ඒ සඳහා මේ වනවිට ද විශාල පිරිසක් ලියාපදිංචි වී ඇති අතර, මේ වනතෙක් ඉල්ලුම් නොකරන ලද නිලධාරීන්ටද මෙම පාඨමාලාව සඳහා ලියාපදිංචි වී, පාඨමාලාවට සහභාගී වීමෙන් ඔවුන්ගේ කාර්යක්ෂමතාවය වැඩිදියුණු කර ගත හැක.

මෙම පාඨමාලාව රාජ්‍ය කාර්යාල සේවක සේවයේ නියුතු නිලධාරීන්ගේ වෘත්තීය භාවය වැඩි දියුණු කිරීමට විශේෂයෙන් පිළියෙල කර ඇත. මෙම පාඨමාලාව මොඩියුල 06කින් සමන්විත වන අතර, පාඨමාලාව සාර්ථකව නිම කිරීමට මොඩියුල 5ක් සම්පූර්ණ කළ යුතුයි. මේ සඳහා ඔබට ලියාපදිංචි දිනයේ සිට වසර (05) පහක කාලයක් ඉදිරියට ලැබේ. ඔබ තෝරා ගත් මොඩියුල සඳහා ස්වයං අධ්‍යනය මගින් විභාග සඳහා සුදානම් විය යුතු අතර මේ සඳහා පුහුණු පාඨමාලා අවශ්‍ය වන්නේ නම් පමණක් ඒ සඳහා අයදුම්කරුවන් විසින් ඉල්ලුම් කළ යුතුය. ඒ ඒ මොඩියුල සඳහා ප්‍රමාණවත් අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් ඉල්ලුම් කළ හොත් ඒ පිළිබඳව පුහුණු පාඨමාලා පැවැත්වීමට කටයුතු සුදානම් කරනු ඇත. එක් එක් මොඩියුල වලට අදාළව පවත්වනු ලබන විභාග (ලිඛිත පරීක්ෂණ , ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ) සම්පූර්ණ කළ පසු පාඨමාලා සහතිකය පිරිනමනු ලැබේ.

පාඨමාලාව පිළිබඳ සියළු විස්තර සඳහන් අත්පොතක් සකස් කර ඇති අතර එම අත්පොත පහත සඳහන් පරිදි ලබා ගැනීමට පහසුකම් සලසා ඇත.

- තොරතුරු පරිශීලනයට අත්පොත පමණක් රු. 500.00 කට ලබා ගත හැක.
- සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව සඳහා රු.1000.00 ක් ගෙවා ලියාපදිංචි විය හැකිය. අත්පොත නොමිලයේ ලැබෙන අතර එවිට එක් එක් මොඩියුල සඳහා පැවැත්වෙන විභාග ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා රු.500 බැගින් මුදලක් ගෙවිය යුතු වේ.
- සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව සඳහා සම්පූර්ණ පාඨමාලා ගාස්තු රු.3000.00 ක් එකවර ගෙවා ලියාපදිංචි වුවහොත් අත්පොත නොමිලයේ ලැබෙන අතර එවිට එක් එක් මොඩියුල සඳහා පැවැත්වෙන විභාග වලට පළමු වර පෙනී සිටීම සඳහා විභාග ගාස්තු ගෙවීමට අවශ්‍ය නොවනු ඇත.

සාධමාලාව සඳහා ලියාපදිංචි ශාස්ත්‍ර හා සාධමාලා ශාස්ත්‍ර පහත ආකාරයට ගෙවීම් කළ හැක.

- "අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්", ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය නමට ලියන ලද වෙස්පතක් එවීමෙන්
- ලංකා බැංකුවේ වොට්න් ශාඛාවේ 2323278 ගිණුම් අංකයට මුදල් බැර කර පිටපතක් මුල් පිටපත එවීමෙන්
- ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයට පැමිණ මුදල් ගෙවා පිටපත ඉදිරිපත් කිරීමෙන්

එමෙන්ම ඉහත කී ගිණුම් අංකයට මුදල් බැරකිරීමේ දී සම්පූර්ණ කරන පෝරමයේ පහත සඳහන් විස්තර පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතු වේ.

- ❖ ලියාපදිංචි වන සහතිකපත්‍ර සාධමාලාව
- ❖ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය
- ❖ සම්පූර්ණ නම
- ❖ කාර්යාල ලිපිනය
- ❖ දුරකථන අංකය

සාධමාලාවට ලියාපදිංචි වීම සඳහා මේ සමඟ ඇති අයදුම්පත්‍රය නිසි ලෙස සම්පූර්ණ කර ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිතව අප වෙත එවීමට කටයුතු කරන ලෙසට උපදෙස් ලබා දෙන්නේ නම් මැනවි.


ආර්.ඒ.එස්.පී. රණවිර
ලේඛකාධිකාරී
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙනුවට

ස්ත්‍රී ජන සහතිකලත් කාර්යාල සේවක සේවයේ පුහුණු පාඨමාලාව සඳහා ලියාපදිංචි වීමේ

ඉල්ලුම් පත්‍රය

සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)	<table border="1" style="width:100%; height: 100px; border-collapse: collapse;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																																																																																																																																														
උපන් දිනය																																																																																																																																															
ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය																																																																																																																																															
තනතුර																																																																																																																																															
ශ්‍රේණිය																																																																																																																																															
එම තනතුරේ ඔබගේ සේවා කාලය																																																																																																																																															
ආයතනය																																																																																																																																															
රාජකාරි ලිපිනය																																																																																																																																															
පෞද්ගලික ලිපිනය																																																																																																																																															
වි- නැලෑ																																																																																																																																															
දුරකථන අංක	රාජකාරි																																																																																																																																														
	පෞද්ගලික																																																																																																																																														
	ෆැක්ස්																																																																																																																																														
ලියාපදිංචිය සඳහා ගෙවූ මුදල	රු.3000/-														රු.1000/-																																																																																																																																

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය බව සහතික කරමි.

.....
දිනය

.....
අත්සන

ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

ඉහත තොරතුරු සත්‍ය බව සහතික කරන අතර ආයතනයේ ලෙස සේවය කරනු ලබන ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක හිමි මහතා මෙම සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව සඳහා ලියාපදිංචි වීම නිර්දේශ කරමි.

දිනය :

ආයතන ප්‍රධානියාගේ නම අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

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

වැදගත්:

මෙම සම්පූර්ණ පාඨමාලාව සඳහා රු.1000/- ක මුදලක් ගෙවා ලියාපදිංචි විය යුතුය. මොඩියුල විභාග සඳහා මුදල් ගෙවීමට අමතරව ලියාපදිංචි භාණ්ඩ ඇතුළත්ව රු.3000/- ගෙවීමෙන් පවත වෙනම විභාග භාණ්ඩ ගෙවීම අවශ්‍ය නොවනු ඇත. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මගින් එක් එක් මොඩියුල වලට අදාළව පවත්වනු ලබන විභාග සමත්වීමෙන් පසු සහතිකය පිරිනමනු ලැබේ. ලියාපදිංචි වීමේදී මෙම පාඨමාලා පිළිබඳ විස්තර සඳහන් අත්පොත ලබාදෙනු ලැබේ. ලියාපදිංචි වීමේදී ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය මගින් හැඳුනුම්පතක් ලබා දෙනු ඇත.

சிலீடா சான்றிதழ் பெற்ற அலுவலக உதவியாளர் பயிற்சி நெறி

இப்பயிற்சினெறிக்குப் பதிவு செய்வதற்கு அலுவலக உதவியாளர் சேவையில் 06 மாத சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருப்பது அவசியமாகும்.
கட்டாய மொடியூல்கள் 04 மற்றும் விருப்பத்துக்குரிய மொடியூல்களில் ஒன்று என மொத்தமாக 05 மொடியூல்களில் சித்தியடைவது அவசியமாகும்.
இப்பயிற்சினெறிக்காகப் பதிவு செய்ததன் பின்னர் 05 வருட காலத்தினுள் அல்லது அதற்கு முன்னர் உரிய மொடியூல்களைப் பூர்த்தி செய்வதன் மூலம் சான்றிதழைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

மொடியூல்களின் விபரம் வருமாறு.

- | | |
|---------------------------------------------------------|------------------------|
| 01. அலுவலக நடைமுறைகள் | - கட்டாயமானது |
| 02. அலுவலக முறைகளின் நடைமுறைப் பயன்பாடுகள் | - கட்டாயமானது |
| 03. அலுவலக உபகரணப் பயன்பாடு மற்றும் பராமரிப்பு | - கட்டாயமானது |
| 04. பொது மக்கள் தொடர்பு மற்றும் வாடிக்கையாளர் உபசரிப்பு | - கட்டாயமானது |
| 05. அடிப்படைக் கணனி அறிவு | - விருப்பத்துக்குரியது |
| 06. English for Office Purpose | - விருப்பத்துக்குரியது |

உங்கள் வசதிக்கு ஏற்ப ஏதேனும் ஒரு மொடியூலை ஆரம்பத்தில் பூர்த்தி செய்ய முடியும். வசதியான மொடியூல்களுக்கான பரீட்சைகளுக்கு ஆரம்பத்தில் தேர்ந்தி அவற்றில் முன்கூட்டிச் சித்தியடைய முடியும்.

பெரும்பாலான மொடியூல்களில் சுய சுற்றல் மூலம் சித்தியடைய முடியும். ஆங்கில மொழி போன்ற மொடியூலைப் பொறுத்த வரையில் உங்களது ஆர்வமும் கடுமையான அர்ப்பணிப்பும் அவசியமாகும். இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தினால் நடாத்தப்படும் குறுகிய காலப் பயிற்சி நெறிகளின் ஊடாக மாத்திரம் இவ் ஆற்றலைப் பெற்றுக்கொள்வது சாத்தியமற்றதாகும்.



இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம்
28/10, மலலசேகர மாவத்தை,
கொழும்பு - 07.



