

ප්‍රධාන ලේකම් පුහුණු වකුලේඛ: 01/2026

මගේ අංකය: MDTI-SP/TU/01/08

දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය,
වක්වැල්ල,
ගාල්ල.
2026.04. 10

දකුණු පළාත් සභාවේ
ආණ්ඩුකාර ලේකම්,
සභා ලේකම්,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්,
සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු / සියලුම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරු,
සියලුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්/ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් සහ
සියලුම ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත.

ආයතනගත හා බාහිර පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම පිළිබඳ උපදෙස් මාලාව

දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය මගින් 2026 වර්ෂය සඳහා සංවිධානය කරනු ලබන පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා නිලධාරීන් සහභාගී කරවීමේදී පහත උපදෙස් පිළිපැදීමට කටයුතු කරන ලෙස කාරුණික ව දන්වා සිටිමි.

1. ආයතනගත සාමාන්‍ය පුහුණු සඳහා නිලධාරීන් සහභාගී වීම.

- 1.1. දකුණු පළාත් සභාවේ සේවයේ නියුතු නිලධාරීන්ගේ පුහුණු අවශ්‍යතාවයන් හඳුනා ගැනීම මත සකසන ලද වාර්ෂික පුහුණු සැලැස්ම අනුව මාසිකව පුහුණු සැලැස්මක් සකස් කරන අතර, එම මාසික සැලැස්ම අදාළ මාසයට පෙර මාසයේ 25 වන දින වන විට දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනයේ නිල වෙබ් අඩවියේ (www.mdtisp.lk) ප්‍රදර්ශනය කරනු ලැබේ.
- 1.2. 2026 වර්ෂය සඳහා පුහුණුලාභීන් ලියාපදිංචි කිරීමක් විශේෂයෙන් සිදු නොකරන අතර, ආයතනයේ හෝ නිලධාරීන්ගේ පුහුණු අවශ්‍යතා අනුව පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා සහභාගී වීම කළ යුතු වේ.
- 1.3. දකුණු පළාත් සභා බල ප්‍රදේශයේ සේවයේ නියුතු නිලධාරීන්ගේ පුහුණු අවශ්‍යතාවයන් හඳුනා ගැනීම මත සකසන ලද පුහුණු වැඩසටහන් ඇමුණුම 01-I හා 01-II මගින් දක්වා ඇති අතර, නිලධාරීන් විසින් පුහුණු වැඩසටහන් තෝරා ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳ අවධානය යොමු කිරීම වඩාත් සුදුසු වේ.
- 1.4. ඒ අනුව, මාසික පුහුණු සැලැස්ම ප්‍රකාර ව සංවිධානය කරනු ලබන පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා පුහුණුලාභීන් කැඳවීම දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනයේ අදාළ පුහුණු වැඩසටහන සම්බන්ධීකරණ නිලධාරියා විසින් සිදුකළ යුතු වේ.
- 1.5. එසේ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා නිලධාරීන් කැඳවීමේදී කැඳවීම් ලිපියේ ලබා දී ඇති උපදෙස් පරිදි ක්‍රියා කිරීමට සෑම ආයතනයකම පුහුණු සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන් කටයුතු කළ යුතු වේ.
- 1.6. පුහුණුලාභීන් නියමිත දින/දිනයන් හි නියමිත වේලාවට පුහුණු වැඩසටහන සඳහා සහභාගී විය යුතු අතර, පෙ.ව. 9.00ට පසුව පැමිණෙන නිලධාරීන් ආපසු හරවා යවන බව අවධාරණය කරනු ලැබේ.

2. බාහිර පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.

- 2.1. වාර්ෂික පුහුණු අවශ්‍යතාවය මත දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය තුළ පවත්වනු ලබන පුහුණු වැඩසටහන්වලට අමතරව, ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ ඉල්ලීම පරිදි ආයතනවල උපාය මාර්ගික සැලැස්ම හා පුහුණු සැලැස්ම අනුව ආයතනයේ හා නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවීමට ඉවහල් වන ආයතනයේ නිලධාරීන් වැඩි පිරිසක් සහභාගී වන පුහුණු වැඩසටහන් එම ආයතන පරිශ්‍රයේ හෝ ආයතන ප්‍රධානීන් යෝජනා කරනු ලබන ස්ථානයක බාහිර පුහුණු වැඩසටහනක් ලෙස සංවිධානය කිරීමේ හැකියාව පවතී.
- 2.2. මෙසේ සංවිධානය කරනු ලබන බාහිර පුහුණු වැඩසටහන් සම්බන්ධීකරණය, අධීක්ෂණය හා සමායෝජනය දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය විසින් සිදුකළ යුතුය.
- 2.3. එලෙස බාහිර පුහුණු වැඩසටහනක් පැවැත්වීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම්, පුහුණු වැඩසටහන පැවැත්වීමට අපේක්ෂිත දිනයට පෙර මාසයේ **15 වන දිනට පෙර** දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ වෙත එම ඉල්ලීම ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබාගත යුතු ය.
- 2.4. පුහුණු වැඩසටහන සඳහා අවම වශයෙන් පුහුණුලාභීන් 40 දෙනෙකු සහභාගී කරවීම අනිවාර්යය වේ.
- 2.5. ඉහත 2.4. පරිදි අවම පුහුණුලාභීන් සංඛ්‍යාවක් සහභාගී නොකරන්නේ නම් ඊට සාධාරණ හේතු ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, පුහුණු වැඩසටහන පැවැත්වීම සඳහා නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) වෙතින් අනුමැතිය ලබාගත යුතු ය.
- 2.6. දකුණු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලද සම්පත්දායක දීමනා සම්බන්ධයෙන් වන අංක G/SP/1/2/1/1/19 හා 2019.07.30 හා අංක G/SP/1/2/1/1/දීමනා හා 2023.01.10 දිනැති ලිපි ප්‍රකාර ව, පුහුණු වැඩසටහන්වල සම්පත්දායක දීමනා දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය මගින් ගෙවීම් කරනු ලැබේ.
- 2.7. එක් පුහුණුලාභියෙකු සඳහා දිනකට රු.200.00 ක උපරිමයකට යටත්ව බාහිර පුහුණු වැඩසටහන සංවිධානය කරනු ලබන ආයතනය විසින් පුහුණුලාභීන් සඳහා ආහාර පාන සැපයීම සිදුකළ යුතු ය.
- 2.8. පුහුණුලාභීන්ගේ ආහාර පාන සඳහා වන වියදම් දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනයේ අනුමත සීමාවන්ට යටත්ව, මුදල් රීති හා අනෙකුත් නීති රීතිවලට අනුව පුහුණු වැඩසටහන සංවිධානය කරනු ලබන ආයතනය විසින් දැරිය යුතු ය.
- 2.9. පුහුණු වැඩසටහන අවසන් වී පුහුණු වියදම් ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම සඳහා බිල්පත් කඩිනමින් දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය වෙත යොමු කළ යුතු ය.
- 2.10. බිල්පත් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසුව අදාළ මුදල් දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය විසින් ප්‍රතිපූර්ණය කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

3. ඉල්ලීම් අනුව ආයතනගත පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.

- 3.1. වාර්ෂික පුහුණු අවශ්‍යතාවය මත දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය තුළ පවත්වනු ලබන පුහුණු වැඩසටහන්වලට අමතරව, ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ විශේෂ ඉල්ලීම පරිදි ආයතනවල උපාය මාර්ගික සැලැස්ම අනුව ආයතනයේ හා නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවීමට ඉවහල් වන ආයතනයේ නිලධාරීන් වැඩි පිරිසක් සහභාගී වන පුහුණු වැඩසටහන් දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනයේ දී / බෝගහපැලැස්ස පුහුණු මධ්‍යස්ථානය හා නිවාඩු නිකේතනයේ දී / දික්වැල්ල ග්‍රාම සංවර්ධන පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ දී පැවැත්වීමට හැකියාව පවතී.
- 3.2. මෙසේ සංවිධානය කරනු ලබන පුහුණු වැඩසටහන් සම්බන්ධීකරණය, අධීක්ෂණය හා සමායෝජනය දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය විසින් සිදුකළ යුතුය.
- 3.3. එලෙස විශේෂ පුහුණු වැඩසටහනක් පැවැත්වීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම්, පුහුණු වැඩසටහන පැවැත්වීමට අපේක්ෂිත දිනයට පෙර මාසයේ 15 වන දිනට පෙර දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ වෙත එම ඉල්ලීම ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබාගත යුතු ය.
- 3.4. පුහුණු වැඩසටහන සඳහා අවම වශයෙන් පුහුණුලාභීන් 40 දෙනෙකු සහභාගී කරවීම අනිවාර්යය වේ.
- 3.5. ඉහත 3.4. පරිදි අවම පුහුණුලාභීන් සංඛ්‍යාවක් සහභාගී නොකරන්නේ නම් ඊට සාධාරණ හේතු ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, පුහුණු වැඩසටහන පැවැත්වීම සඳහා නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) වෙතින් අනුමැතිය ලබාගත යුතු ය.
- 3.6. දකුණු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලද සම්පත්දායක දීමනා සම්බන්ධයෙන් වන අංක G/SP/1/2/1/1/19 හා 2019.07.30 හා අංක G/SP/1/2/1/1/දීමනා හා 2023.01.10 දිනැති ලිපි ප්‍රකාර ව, පුහුණු වැඩසටහන්වල සම්පත්දායක දීමනා දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය මගින් ගෙවීම් කරනු ලැබේ.
- 3.7. මෙම පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා සහභාගී වන පුහුණුලාභීන් සඳහා දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය විසින් ආහාර පාන සැපයීම සිදුකළ යුතු ය.

4. මාර්ගගත (Online) පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.

- 4.1. පුහුණුලාභීන් සිය සේවා ස්ථානයේ දී මාර්ගගත ක්‍රමවේදයට පුහුණු වැඩසටහනට සම්බන්ධ වීම අනිවාර්යය වේ.
- 4.2. මෙහිදී, සුදුසු සංචාන ස්ථානයක් හා තාක්ෂණික පහසුකම් සැපයීම මෙන්ම පුහුණුලාභීන්ට සම්පූර්ණ කාලය පුහුණුවේ රැඳී සිටීමට හැකිවන පරිදි පුහුණු කාලසීමාව තුළ රාජකාරී ආචරණය සඳහා වැඩපිළිවෙළක් සකස් කිරීමට සියලුම ආයතන ප්‍රධානීන් කටයුතු කළ යුතුය.
- 4.3. පුහුණුලාභීන් සේවය කරන ආයතනයේ පුහුණු සම්බන්ධීකරණ නිලධාරියා විසින් අදාළ පුහුණුලාභීන්ගේ සහභාගීත්වය දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය වෙත තහවුරු කළ යුතු අතර, පුහුණුලාභීන් නියමිත පරිදි පුහුණුවට සහභාගී වන බවට ලිඛිත තහවුරුවක් ආයතනය සතුව තබාගත යුතු ය.

- 4.4. සහභාගීත්වය දැනුම් දීමෙන් පසුව පුහුණුලාභීන්ගේ තොරතුරුවල යම් සංශෝධනයක් සිදුකිරීමට අවශ්‍ය වුවහොත්, නව තොරතුරු ඇතුළත් සහභාගීත්වය තහවුරු කිරීමේ ලිපිය දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය වෙත කඩිනමින් ඊමේල් කළ යුතු ය.
- 4.5. පුහුණුලාභීන් සේවය කරන ආයතනයේ පුහුණු සම්බන්ධීකරණ නිලධාරියා විසින් තම ආයතනයේ පුහුණුලාභීන්ට කැඳවීම් ලිපියේ ඇති Meeting ID, Pass Code සහ පුහුණුව සඳහා අදාළ ලියාපදිංචි අංකය ඇතුළු අනෙකුත් සියලු තොරතුරු නිසි පරිදි සන්නිවේදනය කළ යුතුය.
- 4.6. පුහුණුලාභීන් විසින් පුහුණුව ආරම්භ වීමට මිනිත්තු 15කට පෙර සබැඳිය හා සම්බන්ධ විය යුතුය. පුහුණුවට සම්බන්ධ වීමේදී Display Name ලෙස පුහුණුලාභියාට ලබා දී ඇති ලියාපදිංචි අංකය ඇතුළත් කිරීම අනිවාර්යය වේ. අත්‍යාවශ්‍ය අවස්ථාවලදී පමණක් එකම පරිගණකයක් මගින් පුහුණුලාභීන් කිහිප දෙනෙකු පුහුණුව සඳහා සම්බන්ධ වන්නේ නම්, එකී සියලු පුහුණුලාභීන්ගේ ලියාපදිංචි අංක කොමා (,) සලකුණු යොදමින් ඇතුළත් කළ යුතු ය.
- 4.7. සියලුම පුහුණුලාභීන් නියමිත කාලය තුළ පුහුණුව තුළ රැඳී සිටීම අනිවාර්යය වන අතර, එය ආයතනයේ පුහුණු සම්බන්ධීකරණ මාණ්ඩලික නිලධාරියා විසින් අධීක්ෂණයට ලක් කළ යුතුය.
- 4.8. පුහුණුව අවසන් වීමට පැයකට පෙර Zoom meeting chat මගින් පුහුණු වැඩසටහන් ඇගයීම් පත්‍රිකාවේ සබැඳිය ඉදිරිපත් කරන අතර, සියලුම පුහුණුලාභීන් වෙන් වෙන්ව ඇගයීම් පත්‍රිකාව සම්පූර්ණ කර Submit කිරීම අනිවාර්යය වේ.
- 4.9. පුහුණුලාභීන් සේවය කරන ආයතනයේ පුහුණු සම්බන්ධීකරණ නිලධාරියා විසින් අදාළ පුහුණුලාභීන් ඇගයීම් පත්‍රිකා සම්පූර්ණ කර යොමු කළ බවට තහවුරු කළ යුතු ය.
- 4.10. පුහුණුව අවසන් වී දින 03ක් ගතවීමට පෙර අදාළ පුහුණුලාභීන් නියමිත පරිදි පුහුණුවට සහභාගී වූ බවට දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය වෙත තහවුරු කළ යුතු ය.

5. පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා සහභාගී නොවන බව දැනුම් දීම.

- 5.1. දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය මගින් සංවිධානය කරන ලද ඉහත කවර හෝ පුහුණු වැඩසටහනක් සඳහා සහභාගී වන බවට යම් නිලධාරියෙකු විසින් තහවුරු කර ඇත්නම්, එම වැඩසටහන සඳහා සහභාගී වීම අනිවාර්යය වේ.
- 5.2. එසේ වුවද, හදිසියේ ඇතිවන/ සිදුවන යම් කරුණක් නිසාවෙන් යම් නිලධාරියෙකුට පුහුණු වැඩසටහන සඳහා සහභාගී විය නොහැකි වන්නේ නම්, ඒ බව පුහුණු වැඩසටහන ආරම්භ වීමට පෙර (අදාළ වැඩසටහන පවත්වනු ලබන දින පෙ.ව. 9.00ට පෙර) ආයතන ප්‍රධානී මගින් දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ වෙත දැනුවත් කිරීම අනිවාර්යය වේ.

6. සම්පත්දායකයන් ලියාපදිංචි කිරීම.

- 6.1. දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය මගින් 2026 වර්ෂයට අදාළ ව සංවිධානය කරනු ලබන පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා සම්පත්දායකයන් ලියාපදිංචි කිරීම 2026.05.31 දිනට පෙර සිදු කළ යුතු වේ.
- 6.2. දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනයේ සම්පත්දායකයෙකු ලෙස ලියාපදිංචි වීමට කැමති යම් නිලධාරියෙකු සිටිනම්, එම නිලධාරීන් හට සම්පත්දායකයන් ලෙස ලියාපදිංචි වීමේ අවස්ථාව පවතී.
- 6.3. ඒ සඳහා ඇමුණුම 02 හි සඳහන් ආකෘතිය භාවිතා කළ යුතු අතර, නිසි පරිදි නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද සම්පත්දායක අයදුම්පත්‍රය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සනාථ කිරීමේ ලියවිලි සමඟ දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය වෙත යොමු කිරීම කළ යුතු වේ.
- 6.4. දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනයේ සම්පත්දායකයෙකු ලෙස පළමුවරට ලියාපදිංචි වන සම්පත්දායකයන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් ලබාදීමේදී සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීම අවශ්‍ය වේ.

පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කරන ලද සියලුම චක්‍රලේඛ අනුව හා දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනයේ පාලක මණ්ඩල තීරණ අනුව මෙම චක්‍රලේඛය නිකුත් කරනු ලැබේ.


 වන්දිම සී. මුහන්දිරම්ගේ
 ප්‍රධාන ලේකම්
 දකුණු පළාත

සාමාන්‍ය පුහුණු වැඩසටහන්

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	ඉලක්ක කණ්ඩායම	දින ගණන	කේතය (Code)
01	පරිගණක දෘඩාංග	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	02	001
		පරිගණක ක්‍රියාකරුවන් / තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරීන්		
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
02	ADVANCE ACCESS	සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	03	002
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
03	Microsoft Word (Advance)(1st day - Basic course & 2nd , 3rd day - Advance course)	පරිගණක වැඩසටහන් සම්පාදකවරු / තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරීන්	03	003
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
04	ADVANCE EXCEL(1st day - Basic course & 2nd , 3rd day - Advance course)	පරිගණක ක්‍රියාකරුවන් / තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරීන්	03	004
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
05	Microsoft PowerPoint (Advance)(1st day - Basic course & 2nd , 3rd day - Advance course)	සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	03	005
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
06	Computer Networking	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	02	006
		පරිගණක ක්‍රියාකරුවන් / තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරීන්		
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		ආයතන ප්‍රධානී නිර්දේශිත ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
07	Graphic Design	පරිගණක ක්‍රියාකරුවන් / තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරීන්	03	007
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
08	Multimedia Design	අදාළ ක්ෂේත්‍රවල රාජකාරී කරන මාණ්ඩලික නිලධාරීන්.	03	008
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	ඉලක්ක කණ්ඩායම	දින ගණන	කේතය (Code)
09	INTERNET & E-MAIL	සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී / තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරීන්	02	009
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
10	GOOGLE OPTIONS/PIVOT TABLE & GOOGLE SHEET	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	010
		පරිගණක ක්‍රියාකරුවන් / තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරීන්		
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
11	DIGITAL AND SOCIAL MEDIA MARKETING	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	04	011
		පරිගණක ක්‍රියාකරුවන් / තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරීන්		
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
12	MS PROJECT	සංවර්ධන අංශ වල සේවයේ නියුතු සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	01	012
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
13	AI තාක්ෂණය යොදා ගන්නා ආකාරය	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	013
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී / තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරීන්		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
14	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	ප්‍රසම්පාදන කමිටු සාමාජිකයින්	03	014
		විෂය භාර නිලධාරීන්		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
15	වැටුප් පරිවර්තන	පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විෂය භාර නිලධාරීන්	02	015
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
16	ගබඩාකරණය හා භාණ්ඩ සමීක්ෂණය	පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විෂය භාර නිලධාරීන්	02	016
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
		ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල නිලධාරීන්. (ඉල්ලීම් අනුව)		
17	බැංකු සැසඳුම් පිළියෙල කිරීම	පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විෂය භාර නිලධාරීන්	02	017
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	ඉලක්ක කණ්ඩායම	දින ගණන	කේතය (Code)
18	රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	03	018
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
19	වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම පිළියෙළ කිරීම	පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විෂය භාර නිලධාරීන්.	02	019
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
20	සීගාස් මෘදුකාංගය භාවිතා කිරීම(New CIGAS)	පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විෂය භාර නිලධාරීන්.	05	020
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
21	PAY ROLL	පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විෂය භාර නිලධාරීන්.	05	021
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
22	Inventory handling for IT resources	ගබඩා භාරකරුවන් / ගබඩා සහායකයන්	01	022
		තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරීන්		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
23	වාර්ෂික අත්තිකාරම් ගිණුම පිළියෙළ කිරීම	පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විෂය භාර නිලධාරීන්.	02	023
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
24	විගණන පනත හා විගණන විමසුම් අවම කර ගැනීම	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	024
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
25	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බි ගිණුම පිළියෙළ කිරීම	පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විෂය භාර නිලධාරීන්.	02	025
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
26	ස්ථාවර වත්කම් කළමනාකරණය	පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විෂය භාර නිලධාරීන්.	01	026
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
27	පළාත් සභා මුදල් රීති	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	02	027
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	ඉලක්ක කණ්ඩායම	දින ගණන	කේතය (Code)
28	මාර්ගගත ගෙවීම්	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	028
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
29	විශ්‍රාම වැටුප්	පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විෂය භාර නිලධාරීන්.	02	029
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
30	පෞද්ගලික ලිපිගොනුකරණය	පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විෂය භාර නිලධාරීන්.	02	030
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
31	ලිපිගොනුකරණය, රාජකාරි ලිපි ලිවීම, කාර්යාල සටහන් ලිවීම හා කාර්යාල කළමනාකරණය	පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විෂය භාර නිලධාරීන්.	03	031
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
32	නිවාඩු භාර නිලධාරියාගේ කාර්යභාරය හා වගකීම	නිවාඩු භාරව කටයුතු කරනු ලබන නිලධාරීන්	01	032
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
33	ආයතන සංග්‍රහය හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති	සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	02	033
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
34	පාසල් කාර්ය මණ්ඩල සඳහා ආයතනික කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	දකුණු පළාත් පාසල් වල අධ්‍යන හා අනධ්‍යන කාර්ය මණ්ඩලය	03	034
		ජාතික පාසල්වල වල අධ්‍යන හා අනධ්‍යන මණ්ඩලවල නිලධාරීන්. (ඉල්ලීම් අනුව)		
35	ගුරු වැටුප් පරිවර්තන උසස් කිරීම් සම්බන්ධව	කලාප කාර්යාලවල සේවයේ නියුතු සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	02	035
36	හදිසි අනතුරු නිවාඩු හා වන්දි අනුමත කර ගැනීම	සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	01	036
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
37	සෞඛ්‍ය සේවයට අදාළ වැටුප් පරිවර්තන සිදුකිරීම	සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සේවයේ නියුතු සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	02	037
38	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	03	038
		ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරීන්		
		ව්‍යාපෘති නිලධාරීන්		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	ඉලක්ක කණ්ඩායම	දින ගණන	කේතය (Code)
39	ව්‍යාපෘති ඇගයීම	සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	02	039
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
40	රාජ්‍ය පෞද්ගලික හවුල්කාරී උපාය මාර්ගික සැලැස්ම (PPP)	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	040
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
41	මධ්‍යකාලීන උපාය මාර්ගික සැලසුම් හා ආශීඝ සැලසුම් සකස් කිරීම	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	02	041
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
42	සහභාගීත්ව සංවර්ධනය හා ශ්‍රාමීය ව්‍යාපෘති ප්‍රමුඛතාකරණය (තේරීම් කිරීම)	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	042
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
43	නගර සැලසුම්කරණය, නාගරික සංවර්ධන අධිකාරී පනත, විචි රේඛා, ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීමට අදාළ පුහුණුව	තාක්ෂණික නිලධාරීන්	01	043
44	ඇස්තමේන්තු සහ බිල්පත් සකස් කිරීම	තාක්ෂණික නිලධාරීන්	01	044
45	REVIT SOFTWARE	තාක්ෂණික නිලධාරීන්	01	045
46	ඵලදායීතා ශිල්ප ක්‍රම	පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විෂය භාර නිලධාරීන්.	03	046
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
47	හරිත ඵලදායීතාව	මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)	01	047
		සියළුම කාර්ය මණ්ඩලය		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
48	නව්‍යකරණය	මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)	01	048
		සියළුම කාර්ය මණ්ඩලය		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
49	ඵලදායීතා තත්ත්ව කව හා තත්ත්ව මෙවලම්	මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)	02	049
		සියළුම කාර්ය මණ්ඩලය		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
50	ISO තත්ත්ව කළමනාකරණය පිළිබඳ මූලික දැනුවත් කිරීම	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	050
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	ඉලක්ක කණ්ඩායම	දින ගණන	කේතය (Code)
51	ISO තත්ත්ව කළමනාකරණය පිළිබඳ විගණන සිදු කිරීම	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	051
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
52	ISO නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාවලිය/ නිවැරදි කිරීම	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	052
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
53	ISO අවදානම් හඳුනා ගැනීම	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	053
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
54	තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	054
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
55	පළාත් සභා ව්‍යුහය, බලතල, කාර්යභාරය හා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ බලතල	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	055
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
56	ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචි ප්‍රඥප්තිය	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	056
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල නිලධාරීන්. (ඉල්ලීම් අනුව)		
57	පරිපාලන නීතිය	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	057
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
58	ELECTRONIC TRANSACTION ACT, DATA PROTECTION ACT & CYBER SECURITY LAW	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	058
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී / තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරීන්		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
59	ආහාර පනත හා ඒ සම්බන්ධ නඩු කටයුතු පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම හා පාරිභෝගික ආරක්ෂක නීතිය	මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකවරු	01	059
60	කම්කරු නීතිය හා ඊට අදාළ අණපනත්	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	060
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	ඉලක්ක කණ්ඩායම	දින ගණන	කේතය (Code)
61	අධිකරණ ක්‍රියාවලිය	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	02	061
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
62	නඩුවකට උත්තර සෑදීම	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	02	062
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
63	නඩු පැවරීම් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කළ යුතු ආකාරය	ආදායම් පරීක්ෂකවරුන්	01	063
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
64	මූලික විමර්ශන, විමර්ශන වාර්තා සැකසීම හා වෝද්‍යා පත්‍ර සකස් කිරීම	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	03	064
		පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විෂය භාර නිලධාරීන්.		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
65	විධිමත් විනය පරීක්ෂණ සිදුකිරීමේ ක්‍රියාවලිය	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	03	065
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
66	වංචා දූෂණ අල්ලසෙන් තොර රාජ්‍ය සේවයක්	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	066
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
67	විඵි පහත් නඩත්තු කටයුතු	පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්	01	067
68	පළාත් පාලන ආයතනවල අවසන් ගිණුම් පිළියෙල කිරීම	පළාත් පාලන ආයතන වල විෂය නිලධාරීන්	03	068
		පළාත් පාලන ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්		
69	සමථකරණය	පළාත් පාලන ආයතන වල විෂය නිලධාරීන්	01	069
		පළාත් පාලන ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්		
70	කාර්ය සාධන තරඟය සම්බන්ධව දැනුවත් කිරීම	පළාත් පාලන ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානීන්	01	070
		පළාත් පාලන ආයතන වල විෂය නිලධාරීන්		
		පළාත් පාලන ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්		
71	ආදායම් ගිණුම්ගත කිරීම හා ගිහ ආදායම් අයකර ගැනීම	ආදායම් පරීක්ෂකවරුන්	01	071
		පළාත් පාලන ආයතන වල විෂය නිලධාරීන්		
72	පළාත් පාලන ආයතනවලට අදාළව සැලසුම් සකස් කිරීම(ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම, මානව සම්පත් සැලැස්ම, තිරසාර සංවර්ධනයට අදාළව, විගණන සැලැස්ම)	පළාත් පාලන ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානීන්	02	072
		පළාත් පාලන ආයතන වල විෂය නිලධාරීන්		
		පළාත් පාලන ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්		

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	ඉලක්ක කණ්ඩායම	දින ගණන	කේතය (Code)
73	පළාත් පාලන ආයතනවලට අදාළ නීතිමය අණපනත් (මහා නගර සභා ආඥා පනත, නගර සභා ආඥා පනත, ප්‍රාදේශීය සභා පනත, පරිසරික බලපත්‍ර සම්බන්ධ පාරිසරික පනත, මූල්‍ය සහ පරිපාලන රීති, නාගරික සංවර්ධන අධිකාරි පනත හා නිවාස හා නගර ආඥා පනත හා රෙගුලාසි)	පළාත් පාලන ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානීන්	03	073
		පළාත් පාලන ආයතන වල විෂය නිලධාරීන්		
		පළාත් පාලන ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්		
74	ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ කාර්යභාරය	ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරීන්	01	074
75	අනතුරුදායක ගස් ඉවත් කිරීම පිළිබඳ ක්‍රියාවලිය	පළාත් පාලන ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානීන්	01	075
		පළාත් පාලන ආයතන වල විෂය නිලධාරීන්		
		පළාත් පාලන ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්		
76	පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍ර ලබා ගැනීම	පළාත් පාලන ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානීන්	01	076
		පළාත් පාලන ආයතන වල විෂය නිලධාරීන්		
		පළාත් පාලන ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්		
77	පළාත් පාලන ආයතනවල කම්ටු ක්‍රමය	පළාත් පාලන ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානීන්	01	077
		පළාත් පාලන ආයතන වල විෂය නිලධාරීන්		
		පළාත් පාලන ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්		
78	පළාත් පාලන ආයතනවල අයවැය කළමනාකරණය	පළාත් පාලන ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානීන්	02	078
		පළාත් පාලන ආයතන වල විෂය නිලධාරීන්		
		පළාත් පාලන ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්		
79	පළාත් පාලන ආයතනවල ව්‍යවස්ථාපිත නොවන ආදායම් හඳුනා ගැනීම	පළාත් පාලන ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානීන්	02	079
		පළාත් පාලන ආයතන වල විෂය නිලධාරීන්		
		පළාත් පාලන ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්		
80	අතුරු ව්‍යවස්ථා සැකසීම	පළාත් පාලන ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානීන්	01	080
		පළාත් පාලන ආයතන වල විෂය නිලධාරීන්		
		පළාත් පාලන ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්		
81	රියදුරු ආචාරධර්ම හා මාර්ග නීති රීති) (රියදුරු ආචාර ධර්ම හා මාර්ග නීති රීති - දින 01, වාහන නඩත්තුව හා අලුත්වැඩියාව - දින 01, වාහන වල ධාවන සටහන්, ලොග් සටහන් යාවත්කාලීන කිරීම හා ආයතනික කටයුතු - දින 01, ප්‍රථමාධාර - දින 01)	දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු රියදුරන්.	04	081
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
82	කාර්යාල විදුලි උපකරණ නඩත්තුව	දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කණිෂ්ඨ නිලධාරීන්	01	082
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
83	කසළ කළමනාකරණය	ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්	01	083
84	වැඩ බිම්වල අනතුරු වළක්වා ගැනීම හා ආරක්ෂණ ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳ දැනුවත් වීම	ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්	01	084

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	ඉලක්ක කණ්ඩායම	දින ගණන	කේතය (Code)
85	නිරවද්‍ය හා නිර්මාණශීලී ලේඛනය	සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	01	085
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
86	වාහන අනතුරු හා අලාභ හානි වාර්තා කිරීම හා මු.රෙ. 104(3), 104(4) පරීක්ෂණ මණ්ඩලවල කාර්යයභාරය	පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විෂය භාර නිලධාරීන්.	02	086
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
87	පොත් බැඳීම හා ලේඛන සංරක්ෂණය	දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු කනිෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරීන්	03	087
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
88	පුස්තකාල වර්ගීකරණය, සුවිකරණය හා e-library concept	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	02	088
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී / පුස්තකාලයාධිපතිවරු		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
89	මහජන පුස්තකාලයන්හි වගකීම සහ කාර්යභාරය	පුස්තකාලයාධිපතිවරු	03	089
		පුස්තකාල සහායක		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
90	නායකත්ව හැකියාව, කණ්ඩායම් / සමූහ ගොඩනැඟීම, වර්ධනය සහ අභිප්‍රේරණය	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	02	090
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්		
91	ආතති කළමනාකරණය	දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්	01	091
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
		මාණ්ඩලික නිලධාරීන්		
92	ධනාත්මක ආකල්ප හා යහපාලනය	සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	01	092
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
93	EMOTIONAL INTELEGENCE	සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	02	093
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		

අනු අංකය	සුහුණු වැඩසටහන	ඉලක්ක කණ්ඩායම	දින ගණන	කේතය (Code)
94	ගීත රසාස්වාදය	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	094
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
95	දැනුම් කළමනාකරණය	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	095
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
		මාණ්ඩලික නිලධාරීන්		
96	කාල කළමනාකරණය	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	096
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
		මාණ්ඩලික නිලධාරීන්		
97	ආපදා කළමනාකරණය	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	02	097
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
		මාණ්ඩලික නිලධාරීන්		
98	ගැටුම් කළමනාකරණය	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	098
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්		
99	පුළුමාධාර	සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	01	099
		ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
		මාණ්ඩලික නිලධාරීන්		
100	පිළිගැනීමේ නිලධාරීන්ගේ හා දුරකථන ක්‍රියාකරුවන්ගේ වගකීම්, කාර්යභාරය හා ආචාරධර්ම	ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්	01	100
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
101	සංවිධාන හැසිරීම	සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	02	101
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
102	සන්නිවේදන කුසලතා	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	03	102
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
		මාණ්ඩලික නිලධාරීන්		
103	ඉසව්/උත්සව කළමනාකරණය	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	02	103
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	ඉලක්ක කණ්ඩායම	දින ගණන	කේතය (Code)
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
104	රැස්වීම් කළමනාකරණ ශිල්පීය ක්‍රම	මාණ්ඩලික නිලධාරීන් දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන් මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)	01	104
105	වෙනස්වීම් කළමනාකරණය (Change Management)	සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන් මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)	02	105
106	දුරදර්ශී නායකත්වය, පෙළඹවීම හා බලපෑම් කිරීමේ කළමනාකරණ ශිල්පීය ක්‍රම	මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන් මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)	01	106
107	මහජන සම්බන්ධතා හා පාරිභෝගික සන්කාරය	සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන් මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)	01	107
108	යෝගී ව්‍යායාම	මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන් මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)	01	108
109	මානව සම්පත් කළමනාකරණය	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	109
110	මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම සැකසීම	මාණ්ඩලික නිලධාරීන් විෂය භාර නිලධාරීන්	01	110
111	ආරක්ෂිත කැමරා පද්ධති සවිකිරීම හා නඩත්තුව	මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන් මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)	01	111
112	BRANDING YOUR SELF	මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන් මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)	02	112
113	ජනමාධ්‍ය ප්‍රවෘත්ති හා ලිපි සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම	සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන් මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)	01	113
114	සේවක කළමනාකරණය	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	114

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	ඉලක්ක කණ්ඩායම	දින ගණන	කේතය (Code)
115	ඉඩම් ක්ෂේත්‍රයේ මෑත කාලීන උපනතින් හා ප්‍රායෝගික භාවිතය	ඉඩම් නිලධාරීන්	03	115
		ජනපද නිලධාරීන්		
		සංවර්ධන නිලධාරීන්		
116	ඉඩම් ආදායම් ප්‍රවර්ධනය සඳහා නව්‍ය ප්‍රවේශයන් පිළිබඳ පුහුණුව	ඉඩම් නිලධාරීන්	02	116
		ජනපද නිලධාරීන්		
		සංවර්ධන නිලධාරීන්		
117	තක්සේරුකරණය	තක්සේරු නිලධාරී	01	117
118	කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය	ප්‍රසම්පාදන කමිටු සාමාජිකයන්	02	118
		විෂය නිලධාරීන්		

විශේෂ පුහුණු වැඩසටහන්

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	ඉලක්ක කණ්ඩායම	දින ගණන	කේතය (Code)
01	AUTO CAD 2D/3D Certificate Course	සැලසුම් ඉංජිනේරුවන්	15	119
		සැලසුම් ශිල්පීන්		
		ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පීන්		
		කාර්මික නිලධාරීන්		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
02	DATA ANALYSIS Certificate Course	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	05	120
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
03	WEB DEVELOPMENT Certificate Course	සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	10	121
		ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්		
		ආයතනය වෙනුවෙන් Web site එකක් පවත්වා ගෙන යාමට බලාපොරොත්තු වන නිලධාරීන්		
04	PHOTOSHOP Certificate Course	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	05	122
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
05	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව	සංවර්ධන නිලධාරීන්	10	123
06	ඵලදායිතා සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	05	124
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
07	ඵලදායිතා සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	12	125
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
08	ඵලදායිතා ධීප්ලෝමා පාඨමාලාව	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	අවුරුදු 01	126
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කරන ලද නිලධාරීන්		
		ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
09	ආයතනගත දරුවන් සම්බන්ධයෙන් එම ආයතනවල නිලධාරීන් විසින් කටයුතු කළ යුතු ආකාරය	රජයේ සහ ස්වේච්ඡා ළමා නිවාසවල කාර්ය මණ්ඩලය	01	127
10	ආයතනගත ළමුන් සම්බන්ධයෙන් වන නීතිමය කටයුතු	රජයේ සහ ස්වේච්ඡා ළමා නිවාසවල කාර්ය මණ්ඩලය	01	128

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	ඉලක්ක කණ්ඩායම	දින ගණන	කේතය (Code)
11	ස්වේච්ඡා පරිවාස නිලධාරීන් සඳහා අධිකරණ කටයුතු පිළිබඳ පුහුණුව	ස්වේච්ඡා පරිවාස නිලධාරීන්	02	129
12	දේශගුණික විපර්යාසවල අහිතකර බලපෑම අවම කිරීම හා ඊට අනුහුරු වීම	සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයේ සංවර්ධන නිලධාරීන්	02	130
		ද.ප. අමාත්‍යාංශවල පළාත් අනුහුරු සැලැස්ම සම්බන්ධව කටයුතු කරන සංවර්ධන නිලධාරීන්		
13	Mobile Phone Repair	පුහුණුව අවශ්‍ය නිලධාරීන්	10	131
14	Catering Methods (Methods of serving food in hotels)	කාර්යාල කාර්ය සහායක නිලධාරීන්	05	132
15	වායුසමීකරණ යන්ත්‍ර හා ජෙනරේටර් අළුත්වැඩියාව	විදුලි කාර්මික ශිල්පීන්	02	133
16	සූර්ය බලශක්ති පද්ධති අළුත්වැඩියාව හා නඩත්තුව	විදුලි කාර්මික ශිල්පීන්	02	134
17	මෝටර් රථ පනා පිළිබඳ	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල මෝටර් රථ විෂය නිලධාරීන්	01	135
18	eRL 2 (ඉ-ආදායම්) බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල මෝටර් රථ විෂය නිලධාරීන්	02	136
19	අභ්‍යන්තර විගණක කටයුතු සම්බන්ධ පුහුණුව	අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරීන්	01	137
20	ඇස්තමේන්තු පරීක්ෂා කිරීම හා ඉදිකිරීම් පිළිබඳ	අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරීන්	02	138
21	මෝටර් රථ ආදායම් පරීක්ෂාව	අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරීන්	01	139
22	සංවර්ධන ව්‍යාපෘති පිළිබඳ පරීක්ෂාව	අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරීන්	01	140
23	අභ්‍යන්තර විගණනයේ නව ප්‍රවණතා හා වැඩිදියුණුවට අදාළ පුහුණු	අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරීන්	01	141
24	රාජ්‍ය සේවය තුළ සමාජ මාධ්‍ය ඵලදායී ලෙස භාවිතා කිරීම	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	01	142
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
25	ඉංග්‍රීසි ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	අවුරුදු 01	143
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
26	මානව සම්පත් කළමනාකරණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	අවුරුදු 01	144
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කරන ලද නිලධාරීන්		
		ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
27	ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	අවුරුදු 01	145
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කරන ලද නිලධාරීන්		
		ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	ඉලක්ක කණ්ඩායම	දින ගණන	කේතය (Code)
28	ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	10	146
		සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		
		සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කරන ලද නිලධාරීන්		
		ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්		
		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්		
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
29	GIS	දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්	03	147
30	පරිගණක ආශ්‍රිතව හා (cloud space) ලිපිගොනු සංරක්ෂණය	දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්	02	148
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
31	යු වියුබ් ආශ්‍රිත ප්‍රවර්ධන පුහුණුව	දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්	03	149
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
32	බැහැරගත ධාරිතා සංවර්ධන පුහුණුව	දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්	02	150
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
33	ආයතනයේ, එදිනෙදා ජීවිතයේ ගැටළු විසඳා ගැනීම, ප්‍රායෝගික ක්‍රම ඇතුළත් මනෝවිද්‍යාත්මක උපදේශනය	දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයලත් නිලධාරීන්	01	151
		මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා, දෙපාර්තමේන්තු, මණ්ඩල නිලධාරීන් (ඉල්ලීම් අනුව)		
34	බදු විෂය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල නිලධාරීන්	02	152
35	පළාත් පාලනය පිළිබඳ ඩිජිටල් මා පාඨමාලාව	පළාත් පාලන ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්	අවුරුදු 01	153
		විමර්ශන නිලධාරීන්		
36	ප්‍රජා සංවර්ධනය පිළිබඳ ඩිජිටල් මා පාඨමාලාව	පළාත් පාලන ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්	අවුරුදු 01	154
		විමර්ශන නිලධාරීන්		
37	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවාරම්භක පුහුණුව	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන්	10	155
38	සංවර්ධන නිලධාරී සේවාරම්භක පුහුණුව	සංවර්ධන නිලධාරීන්	08	156
39	ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ නිලධාරී සේවාරම්භක පුහුණුව	ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්	05	157
40	Certificate Course in M.E.A.L. - Monitoring, Evaluation, Accountability, and Learning	ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්	06	158
41	විනයකාර්යය කළමනාකරණය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්	20	159
42	ක්‍රියාවලි වැඩිදියුණු කිරීමේ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්	05	160

කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය - දකුණු පළාත

සම්පත්දායකයෙකු ලෙස ලියාපදිංචි වීමේ අයදුම්පත්‍රය



01.) පෞද්ගලික තොරතුරු			
i. සම්පූර්ණ නම			
ii. මූලකරු සමඟ නම (ඉංග්‍රීසියෙන්)			
iii. උපන් දිනය		iv. ජා. හැ. අංකය	
v. පෞද්ගලික ලිපිනය			
vi. ජංගම දුරකථන අංකය		vii. WhatsApp දුරකථන අංකය	
viii. ඊමේල් ලිපිනය (පෞද්ගලික)			
02.) සේවා තොරතුරු			
i. වර්තමාන සේවා ස්වභාවය :			
<input type="checkbox"/> රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු <input type="checkbox"/> පෞද්ගලික අංශයේ සේවයේ නියුතු <input type="checkbox"/> වෙනත් <input type="checkbox"/> රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාමික <input type="checkbox"/> පෞද්ගලික අංශයේ විශ්‍රාමික			
ii. වර්තමාන සේවා ස්ථානය			
iii. රාජකාරි ලිපිනය			
iv. දුරකථන අංකය (රාජකාරි)		v. ෆැක්ස් (රාජකාරි)	
vi. ඊමේල් ලිපිනය (රාජකාරි)			
රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් සඳහා			
vii. මුල් පත්වීමේ දිනය		viii. මුල් පත්වීමේ තනතුර	
ix. වර්තමාන තනතුර		x. වර්තමාන තනතුරට පත්වූ දිනය	
xi. වර්තමාන තනතුර අයත් සේවාව			
xii. පන්තිය / ශ්‍රේණිය		xiii. වර්තමානයේ ලබන මූලික වැටුප	

රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාමික නිලධාරීන් සඳහා			
xiv. විශ්‍රාම යන අවස්ථාවේ දරන ලද තනතුර			
xv. එම තනතුර අයත් සේවාව			
xvi. පන්තිය		xvii. විශ්‍රාම ගන්වන ලද දිනය	
පෞද්ගලික අංශයේ සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් සඳහා			
xviii. වර්තමාන තනතුර			
xix. ඔබගේ තනතුරට අයත් සේවා මට්ටම දක්වන්න			
<input type="checkbox"/> ඉහළ කළමනාකරණ මට්ටම <input type="checkbox"/> නියෝජ්‍ය කළමනාකරණ මට්ටම <input type="checkbox"/> සහකාර කළමනාකරණ මට්ටම			
පෞද්ගලික අංශයේ විශ්‍රාමික නිලධාරීන් සඳහා			
xx. විශ්‍රාම යන අවස්ථාවේ දරන ලද තනතුර			
xxi. විශ්‍රාම ගන්වන ලද දිනය			
xxii. ඔබගේ තනතුරට අයත් සේවා මට්ටම දක්වන්න			
<input type="checkbox"/> ඉහළ කළමනාකරණ මට්ටම <input type="checkbox"/> නියෝජ්‍ය කළමනාකරණ මට්ටම <input type="checkbox"/> සහකාර කළමනාකරණ මට්ටම			
වෙනත් නිලධාරීන් සඳහා			
xxiii. රැකියාව හෝ රැකියාවේ ස්වභාවය			
xxiv. ඔබගේ තනතුරට අයත් සේවා මට්ටම දක්වන්න			
<input type="checkbox"/> ඉහළ කළමනාකරණ මට්ටම <input type="checkbox"/> නියෝජ්‍ය කළමනාකරණ මට්ටම <input type="checkbox"/> සහකාර කළමනාකරණ මට්ටම			

06.) සම්පත්දායකත්වය සැපයීමට බලාපොරොත්තු වන විෂය ක්ෂේත්‍රය හා එම විෂයන් (ඇමුණුම 01 I/II අනුව සඳහන් කරන්න)

විෂය ක්ෂේත්‍රය	විෂය අංකය හා විෂය	
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

07.) ඇමුණුම 01 I/II හි සඳහන් නොවන නමුත් සම්පත්දායකත්වය ලබාදිය හැකි අනෙකුත් විෂයන්

විෂය	කාලය	
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

08.) සම්පත්දායක දීමනා ගෙවීමට අදාළ බැංකු ගිණුම් තොරතුරු
 (* බැංකු ගිණුම් පාස්පොතේ ඡායාපිටපතක් ඇමුණුමක් ලෙස දක්වන්න.)

i. බැංකුවේ නම			
ii. බැංකු ශාඛාව		iii. බැංකු ගිණුම් අංකය	
iv. චෙක්පතක් ලිවීමේදී නම සඳහන් කළ යුතු ආකාරය			

ඉහත දක්වා ඇති තොරතුරු සියල්ල සත්‍ය හා නිවැරදි බවටත්, අසත්‍ය තොරතුරු වාර්තා කිරීමෙන් මට විරුද්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කිරීමට හැකි බව දන්නා බවටත් සහතික වෙමි.

.....

දිනය

.....

අත්සන

ආයතන ප්‍රධානී නිර්දේශය

අධ්‍යක්ෂ,
කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය,
දකුණු පළාත.

- i. මයා/මිය/මෙනවිය විසින් ඉහතින් සම්පූර්ණ කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි.
- ii. ඔහුගේ / ඇයගේ සම්පත්දායකත්වය අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී නිදහස් කිරීමට එකඟතාවය පළකරමින් අයදුම්පත්‍රය නිර්දේශ කරමි.

.....

දිනය

.....

ආයතන ප්‍රධානියාගේ
අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

