



ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත
பிரதான செயலாளர் அலுவலகம் - தென் மாகாணம்
CHIEF SECRETARIAT - SOUTHERN PROVINCE

මගේ අංකය எனது இல. My Ref.	CSS/2/9/6/Training 2022	ඔබේ අංකය உமது இல. Your Ref.	දිනය திகதி Date	2022.08.19
---------------------------------	-------------------------	-----------------------------------	-----------------------	------------

ආණ්ඩුකාර ලේකම්, ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය,
 සභා ලේකම්, සභා ලේකම් කාර්යාලය,
 ලේකම්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
 සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු/ සියළුම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරු,
 ලේකම්, සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව,
 දකුණු පළාත.

ප්‍රායෝගික පුහුණුව සඳහා අභ්‍යාසලාභීන් රාජ්‍ය ආයතනවලට අනුයුක්ත කිරීම.

උක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් මගේ අංක CSS/7/1/8/වෙ.03 හා 2022.08.15 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. එමගින්, දකුණු පළාත් ආණ්ඩුකාර ලේකම්ගේ අංක G/SP/4/1/1/ප්‍ර.ලේ.iv හා 2022.08.03 ලිපිය මගින් දකුණු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමන්ගේ 2022.08.02 අනුමැතිය ප්‍රකාරව ඔබ ආයතනය හා ඔබ ආයතනය යටතේ පවතින කාර්යාලයන්හි ප්‍රායෝගික පුහුණුව සඳහා අනුයුක්ත කරන ලද පුහුණු ලාභීන්ගේ මේ සමඟ අමුණා ඇති ආකෘතිය ප්‍රකාරව සකස් කරන ලද අයදුම්පත්‍රය නිසිලෙස සම්පූර්ණ කොට නිසි නිල මගින් සහතික කරන ලද ලිපිය හා පහත ලිපි ලේඛන **spcomtraining.cs@gmail.com** විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයට යොමුකරන ලෙස කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

- සම්පූර්ණ කරන ලද ප්‍රායෝගික පුහුණු අයදුම් පත්‍රය.
- ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි සහතික කරන ලද පිටපත.
- පුහුණුවට යොමු කරනු ලබන ආයතනය මගින් නිකුත් කරන ලද ලිපිය.

03. මීට අදාළ මුල් පිටපත් මා වෙත එවීම අවශ්‍ය නොවේ. එකී ලේඛන ඔබ කාර්යාලයේ ගොනු ගත කර ආරක්ෂාකාරීව තබා ගත යුතු අතර මෙය වියදම් සීමා කිරීම සඳහා කඩදාසි භාවිතය අවම කිරීමට ගන්නා ලද ක්‍රියාමාර්ගයක් බව වැඩි දුරටත් දන්වමි.

04. තවද, ඔබ විසින් අප වෙත යොමු කරනු ලබන ඉල්ලුම් පත්‍ර සම්බන්ධයෙන් යම් ගැටළුවක් ඇත්නම් පහත නම් සඳහන් සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීණය වෙත කඩිනමින් යොමු කිරීමට කටයුතු කරන මෙන් ද කාරුණිකව දන්වමි.

සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී - එම්.ටී.වමීලා ප්‍රියන්ති මිය - සංවර්ධන නිලධාරී - 0773 898 387
 කාර්යාලය - 0914 944 012

ආර්.සී.ද සොයිසා,
 ප්‍රධාන ලේකම්,
 දකුණු පළාත.

පිටපත:-

01. සියලුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්, දකුණු පළාත - අ.ක.ස. හා දැ.ගැ.ස.

ප්‍රධාන ලේකම් பிரதான செயலாளர் Chief Secretary	091 4944002	කාර්යාලය காரியாலயம் Office	091 4119011 091 2226118	ෆැක්ස් பெக்ஸ் Fax	091 2246299	විද්‍යුත් තැපෑල மின் அஞ்சல் E-mail	chiefsec1@sltnet.lk	වෙබ් අඩවිය இ தளம் Web site	www.cs.sp.gov.lk
---	-------------	----------------------------------	----------------------------	-------------------------	-------------	--	---------------------	----------------------------------	------------------

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, එස්.එච්. දහනායක මාවත, ගාල්ල. Chief Secretariat, S.H. Dahanayaka Mawatha, Galle.
 பிரதான செயலாளர் காரியாலயம், எஸ்.எச்.தஹநாயக மாவத்தை, காலி.

“සෞභාග්‍යමත් දකුණු පළාතක්”

ප්‍රායෝගික පුහුණුව ලබාදීම සඳහා අයදුම්පත්‍රය

මගේ අංකය -

දිනය -

ප්‍රධාන ලේකම්

දකුණු පළාත් සභාව.

I කොටස

01. ආයතනය/ දෙපාර්තමේන්තුව/අමාත්‍යාංශය:

02.1. පාඨමාලාව හදාරා ඇති ආයතනයේ නම:

02.2. යොමු අංකය හා දිනය :

03. පුහුණුව ලබා දීමට අදහස් කරන අභ්‍යාසලාභීන් පිළිබඳ විස්තර

පුහුණුව ලබන්නාගේ නම (1)	ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය (2)	විෂයය (3)	ආරම්භක දිනය (4)	අවසාන දිනය (5)	කාලය (මාස) (6)

04. ඉහත නම් සඳහන් ප්‍රායෝගික පුහුණුව ලබන්නන්ට ගෙවීම සඳහා ප්‍රතිපාදන ඇත/නැත.

ඉහත නම් සඳහන් පුහුණුවන්නන්ට එහි සඳහන් කාල සීමාව සඳහා ප්‍රායෝගික පුහුණුව ලබාදීම නිර්දේශ කරමි/නොකරමි. පුහුණුව ලබන දිනකට රු.500/-ක (පන්සියක) දීමනාවක් ලබා දිය හැක/නොහැක. එම පුහුණුව ලබන අභ්‍යාසලාභීන් සංඛ්‍යාව උපරිමය 25 ක් හෝ සමස්ත සේවක සංඛ්‍යාවෙන් 10% ක් යන දෙකෙන් අවම සංඛ්‍යාව ඉක්මවා ඇත/නැත.

ඉහත නම් සඳහන් පුහුණුවලාභීන්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පත හා පාඨමාලාව හදාරන ලද ආයතනය විසින් නිකුත් කරනු ලබන ලිපිය මා විසින් පෞද්ගලිකව පරීක්ෂා කරනු ලැබූ අතර ඒවායේ සහතික කරන ලද පිටපත් මේ සමඟ යොමු කරමි.

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන.....
නම.....
තනතුර.....

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන.....
නම.....
තනතුර.....

පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 04/2017 ට යටත්ව එම පුහුණුව ලබන අභ්‍යාසලාභීන් සංඛ්‍යාව උපරිමය 25 ක් හෝ සමස්ත සේවක සංඛ්‍යාවෙන් 10% ක් යන දෙකෙන් අවම සංඛ්‍යාව ඉක්මවා ඇත/නැත.

නිර්දේශ කරමි/නොකරමි
.....

පළාත් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්(අත්සන හා නිල මුද්‍රාව)

II කොටස

මගේ අංකය

දිනය.....

පළමුවන කොටසේ නම් සඳහන් පුහුණුවන්නන්ට ඊට ඉදිරියෙන් සඳහන් භයමසක (06)/ අවුරුදු.....කාලය සඳහා ප්‍රායෝගික පුහුණුවක් ලබා දීම අනුමත කරමි/ නොකරමි. පුහුණුව ලබන එක් දිනකට රුපියල් 500/- (පන්සියක) බැගින් ගෙවීම අනුමත කරමි/ නොකරමි.

.....

ප්‍රධාන ලේකම්