

පාඨමාලාව	ඉලක්ක කණ්ඩායම	දින ගණන	Code (කේතය)
1. මූලික පරිගණක පුහුණුව(පරිගණක පිළිබඳ මූලික දැනුම නොමැති නිලධාරීන් සඳහා)	<ul style="list-style-type: none"> පළාත් කළමනාකරණ සහකාර සහ ඊට පහළ ශ්‍රේණි. මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩල නිලධාරීන්. (ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන වල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව) 	05	001
2. පරිගණක දෘඩාංග	<ul style="list-style-type: none"> මාණ්ඩලික නිලධාරීන් පරිගණක ක්‍රියාකරුවන් සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩල නිලධාරීන්. (ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන වල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන් . ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව) 	02	002
3.Computer Networking	<ul style="list-style-type: none"> පරිගණක ක්‍රියාකරුවන් පරිගණක වැඩසටහන් සම්පාදක සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	02	003
4. ADVANCE ACCESS	<ul style="list-style-type: none"> සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර . මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	03	004
5. ADVANCE EXCEL	<ul style="list-style-type: none"> පරිගණක ක්‍රියාකරුවන්. මූලික මට්ටමේ MS Excel වැඩසටහනට සහභාගී වූ සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර . මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	03	005
6. AUTO CAD 2D/3D	<ul style="list-style-type: none"> සැලසුම් ඉංජිනේරුවන්. සැලසුම් ශිල්පීන්. ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පීන්. කාර්මික නිලධාරීන්. මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	07	006
7. Graphic Design	<ul style="list-style-type: none"> පරිගණක ක්‍රියාකරුවන්. සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර . මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	03	007
8. Multimedia Design	<ul style="list-style-type: none"> අදාල ක්ෂේත්‍රවල රාජකාරි කරන මාණ්ඩලික නිලධාරීන්. සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර . මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	04	008

<p>9. MS Office 2013(අන්තර්මාධ්‍යය)</p>	<ul style="list-style-type: none"> සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>05</p>	<p>009</p>
<p>10. INTERNET & E-MAIL</p>	<ul style="list-style-type: none"> සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>02</p>	<p>010</p>
<p>11. Web Design</p>	<ul style="list-style-type: none"> පරිගණක ක්‍රියාකරුවන් පරිගණක වැඩසටහන් සම්පාදක සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>05</p>	<p>011</p>
<p>12. Microsoft Word (Advance)</p>	<ul style="list-style-type: none"> පරිගණක ක්‍රියාකරුවන් පරිගණක වැඩසටහන් සම්පාදක මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>03</p>	<p>012</p>
<p>13. Microsoft PowerPoint(Advance)</p>	<ul style="list-style-type: none"> සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>03</p>	<p>013</p>
<p>14. ජරසම්පාදන කරියාවලිය</p>	<ul style="list-style-type: none"> ප්‍රසම්පාදන කමිටු සාමාජිකයින්. විෂයභාර නිලධාරීන්. මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>02</p>	<p>014</p>
<p>15. වැටුප් පරිවර්තන.</p>	<ul style="list-style-type: none"> පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විෂයභාර නිලධාරීන් මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>02</p>	<p>015</p>
<p>16. භාණ්ඩ සමීක්ෂණය හා ගබඩා කරණය</p>	<ul style="list-style-type: none"> පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විෂයභාර නිලධාරීන්. මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>02</p>	<p>016</p>
<p>17. බැංකු සැසඳුම් පිළියෙල කිරීම</p>	<ul style="list-style-type: none"> පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විෂයභාර නිලධාරීන්. මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>02</p>	<p>017</p>

<p>18. රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය</p>	<ul style="list-style-type: none"> මාණ්ඩලික නිලධාරීන්. සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>03</p>	<p>018</p>
<p>19. විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම</p>	<ul style="list-style-type: none"> මාණ්ඩලික නිලධාරීන්. මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර නිලධාරීන්. (ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>02</p>	<p>019</p>
<p>20. විශ්‍රාම වැටුප්</p>	<ul style="list-style-type: none"> පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විෂයභාරනිලධාරීන්. මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර නිලධාරීන්. (ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>02</p>	<p>020</p>
<p>21. වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම් පිළියෙල කිරීම</p>	<ul style="list-style-type: none"> පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විෂයභාරනිලධාරීන් මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>02</p>	<p>021</p>
<p>22. සිගාස් මෘදුකාංගය භාවිතා කිරීම</p>	<ul style="list-style-type: none"> විෂයභාර නිලධාරීන්. මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>05</p>	<p>022</p>
<p>23. PAYROLL</p>	<ul style="list-style-type: none"> විෂයභාර නිලධාරීන්. මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>05</p>	<p>023</p>
<p>24. Inventory handling for IT resources</p>	<ul style="list-style-type: none"> ගබඩා භාරකරුවන්. ගබඩා සහායකයන්. මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>01</p>	<p>024</p>
<p>25. වානිජ අත්තිකාරම් ගිණුම් පිළියෙල කිරීම</p>	<ul style="list-style-type: none"> පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විෂයභාර නිලධාරීන්. මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>02</p>	<p>025</p>
<p>26. පළාත් පාලන ආයතනවල අවසාන ගිණුම් පිළියෙල කිරීම</p>	<ul style="list-style-type: none"> පළාත් පාලන ආයතනවල විෂයභාර නිලධාරීන් පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවල විෂයභාර නිලධාරීන් 	<p>02</p>	<p>026</p>
<p>27. ජර්නලිකාදාන කමිටු හා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයින්ගේ කාර්යභාරය හා වගකීම්</p>	<ul style="list-style-type: none"> විෂය සම්බන්ධ නිලධාරීන් මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>02</p>	<p>027</p>

<p>28. විගණන පනත</p>	<ul style="list-style-type: none"> • මාණ්ඩලික නිලධාරීන්. • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>01</p>	<p>028</p>
<p>29. පාසල් මූල්‍ය කළමනාකරණය</p>	<ul style="list-style-type: none"> • දකුණු පළාත් පාසල් වල අධ්‍යන හා අනධ්‍යන කාර්යමණ්ඩලය • ජාතික පාසල්වල වල අධ්‍යන හා අනධ්‍යන මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) 	<p>03</p>	<p>029</p>
<p>30. පළාත් පාලන ආයතන සඳහා ගිණුම්කරනය</p>	<ul style="list-style-type: none"> • පළාත් පාලන ආයතනවල අදාළ විෂය භාර නිලධාරීන් • පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තු හා විෂය භාර අමාත්‍යාංශ වල නිලධාරීන් 	<p>02</p>	<p>030</p>
<p>31. රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බී ගිණුම් පිලියෙල කිරීම</p>	<ul style="list-style-type: none"> • පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විෂයභාර නිලධාරීන් • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>02</p>	<p>031</p>
<p>32. විගණන විමසුම් අවම කිරීම</p>	<ul style="list-style-type: none"> • මාණ්ඩලික නිලධාරීන් • සංවර්ධනනිලධාරී/ කළමනාකරණසහකාර. • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>02</p>	<p>032</p>
<p>33. පෞද්ගලික ලිපිගොනුකරණය.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • විෂයභාර නිලධාරීන්. • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>02</p>	<p>033</p>
<p>34. ලිපිගොනු කළමනාකරණය</p>	<ul style="list-style-type: none"> • සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර . • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>01</p>	<p>034</p>
<p>35. කාල කළමනාකරණය</p>	<ul style="list-style-type: none"> • මාණ්ඩලික නිලධාරීන්. • සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>01</p>	<p>035</p>
<p>36. කාර්යාල කළමනාකරණය</p>	<ul style="list-style-type: none"> • මාණ්ඩලික නිලධාරීන්. • සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>02</p>	<p>036</p>
<p>37. ආයතන සංග්‍රහය හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති</p>	<ul style="list-style-type: none"> • සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>02</p>	<p>037</p>

<p>38. විධිමත් විනය පරීක්ෂණය</p>	<ul style="list-style-type: none"> • මාණ්ඩලික නිලධාරීන්. • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>03</p>	<p>038</p>
<p>39. මූලික විමර්ශන, පැමිණිලි මෙහෙයවීම හා වෝදනාපත් ර සකස්කිරීම.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • මාණ්ඩලික නිලධාරීන්. • විෂයභාර නිලධාරීන් • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>04</p>	<p>039</p>
<p>40. කාර්යාල විදුලි උපකරණ නඩත්තුව.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කණිෂ්ඨ නිලධාරීන්. • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>01</p>	<p>040</p>
<p>41. වාහන නඩත්තුව හා මාර්ග නීති රීති</p>	<ul style="list-style-type: none"> • දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු රියදුරන්. • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල රියදුරන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් රියදුරන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල රියදුරන් (ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>01</p>	<p>041</p>
<p>42. වාහන අනතුරු හා අලාභහානි වාර්තා කිරීම</p>	<ul style="list-style-type: none"> • විෂයභාර නිලධාරීන්. • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>02</p>	<p>042</p>
<p>43. ලිපිගොනුකරණය විධිමත් කිරීම හා රාජකාරි ලිපි ලිවීම</p>	<ul style="list-style-type: none"> • සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>02</p>	<p>043</p>
<p>44. පාසල් කාර්යමණ්ඩල සඳහා ආයතනික කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුද්‍රාව</p>	<ul style="list-style-type: none"> • දකුණු පළාත් පාසල් වල අධ්‍යන හා අනධ්‍යන කාර්යමණ්ඩලය • ජාතික පාසල්වල වල අධ්‍යන හා අනධ්‍යන මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) 	<p>03</p>	<p>044</p>
<p>45. ආපදා කළමනාකරණය</p>	<ul style="list-style-type: none"> • මාණ්ඩලික නිලධාරීන්. • සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>02</p>	<p>045</p>
<p>46. ගැටුම් කළමනාකරණය</p>	<ul style="list-style-type: none"> • මාණ්ඩලික නිලධාරීන්. • සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>01</p>	<p>046</p>

<p>57. ඵලදායීතාවය හා අන්තර්ජාතික ප්‍රමිතිකරණය</p>	<ul style="list-style-type: none"> • අදාළ විෂයභාර නිලධාරීන් • සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>02</p>	<p>057</p>
<p>58. නායකත්ව හැකියාව හා කණ්ඩායම් හැඟීම් වර්ධනය</p>	<ul style="list-style-type: none"> • සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>01</p>	<p>058</p>
<p>59. ඵලදායීතා සංකල්ප</p>	<ul style="list-style-type: none"> • සියළුම කාර්යමණ්ඩලය • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>01</p>	<p>059</p>
<p>60. සන්නිවේදන කුසලතා</p>	<ul style="list-style-type: none"> • මාණ්ඩලික නිලධාරීන්. • සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>03</p>	<p>060</p>
<p>61. ගීත රසාස්වාදය තුළින් ආතති කළමනාකරණය.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • මාණ්ඩලික නිලධාරීන්. • සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>01</p>	<p>061</p>
<p>62. වියාපෘති යොජනා සකස්කිරීම</p>	<ul style="list-style-type: none"> • සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>02</p>	<p>062</p>
<p>63. Voice Training</p>	<ul style="list-style-type: none"> • මාණ්ඩලික නිලධාරීන්. • සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>05</p>	<p>063</p>
<p>64. අපි අලුත් වෙමු</p>	<ul style="list-style-type: none"> • සියළුම කාර්යමණ්ඩලය • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>01</p>	<p>064</p>
<p>65. ඉසව්/ උත්සව කළමනාකරණය</p>	<ul style="list-style-type: none"> • පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සහ පළාත් අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රයේ මාණ්ඩලික නිලධාරීන්. • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>02</p>	<p>065</p>

<p>66. හරිත ඵලදායීතාව</p>	<ul style="list-style-type: none"> • සියළුම කාර්යමණ්ඩලය • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>01</p>	<p>066</p>
<p>67.ඵලදායීතා තත්ත්ව මෙවලම්</p>	<ul style="list-style-type: none"> • සියළුම කාර්යමණ්ඩලය • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>03</p>	<p>067</p>
<p>68. නව්‍යකරණය</p>	<ul style="list-style-type: none"> • සියළුම කාර්යමණ්ඩලය • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>01</p>	<p>068</p>
<p>69. අපි ලස්සනට ඉදිමු (පෞර්ණ සංවර්ධන වැඩසටහන්)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • සියළුම කාර්යමණ්ඩලය • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>01</p>	<p>069</p>
<p>70. මහජන පුස්තකාලයන්හි වගකීම සහ කාර්යභාරය</p>	<ul style="list-style-type: none"> • පුස්තකාලාධිපති වරුන්. • පුස්තකාල සභායක • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>03</p>	<p>070</p>
<p>71. රැස්වීම් කලමනාකරණ ශිල්පීය ක්රම</p>	<ul style="list-style-type: none"> • මාණ්ඩලික නිලධාරීන්. • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>01</p>	<p>071</p>
<p>72. පරිසර කලමනාකරණය</p>	<ul style="list-style-type: none"> • සියළුම කාර්යමණ්ඩලය • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>01</p>	<p>072</p>
<p>73. මුල් ළමාවිය සංවර්ධනය</p>	<ul style="list-style-type: none"> • පෙර පාසල් ගුරුවරුන් හා පාලිකාවන් • පවුල් සෞඛ්‍ය නිලධාරිනියන් • මුල් ළමාවිය සංවර්ධන නිලධාරීන් • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>02</p>	<p>073</p>
<p>74. රාජකාරි කටයුතු සම්බන්ධයෙන් අධිකරණ ක්රියාමාර්ග ගැනීමේදී අනුගමනය කලයුතු ක්රියා පිළිවෙත</p>	<ul style="list-style-type: none"> • රාජ්‍ය ආයතන නියෝජනය කරමින් අධිකරණ ඉදිරියේ පෙනීසිටින නිලධාරීන් • මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකවරු • ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>02</p>	<p>074</p>

<p>75. තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත</p>	<ul style="list-style-type: none"> • මාණ්ඩලික නිලධාරීන්. • සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>01</p>	<p>075</p>
<p>76. ඵලදායීතා සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව (සතිඅන්ත පාඨමාලාව)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • මාණ්ඩලික නිලධාරීන්. • සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>12</p>	<p>076</p>
<p>77. IELTS හා TOEFL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • විදේශ ගතවීමට අපේක්ෂාවෙන් සිටින වෛද්‍ය නිලධාරීන් හා දිපචාර්ය සේවාවල නිලධාරීන්. • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල මාණ්ඩලික නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් මාණ්ඩලික නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල මාණ්ඩලික නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව).). <p>(මෙම පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කර මාස 3ක් ඇතුළත සහතිකපත් ඉදිරිපත් කල යුතුය)</p>	<p>මාස 03</p>	<p>077</p>
<p>78. ජීවිතයට ඵලදායී සන්නිවේදනය (Effective Communication for Life)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • මාණ්ඩලික නිලධාරීන්. • සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>03</p>	<p>078</p>
<p>79. නිර්වචික සන්නිවේදනය (Non-Verbal communication) භාෂාසාහචාර (Body Language)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>01</p>	<p>079</p>
<p>80. සන්නිවේදනයේ දී සබඳතා ගොඩනැගීමේ ශිල්පීය ක්‍රමයේ හා පළමු උපස්තීරියේ වැදගත්කම (Rapport Building Techniques and First Impression)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>01</p>	<p>080</p>
<p>81. සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය හා නිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක (Sustainable Development Goals – SDG)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>02</p>	<p>081</p>
<p>82. වෙනස්වීම් කළමනාකරණය (Change Management)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. • මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) • දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. • ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>02</p>	<p>082</p>

<p>83. පාරිභෝගික සබඳතා කළමනාකරණය (Customer Relationship Management-CRM)</p>	<ul style="list-style-type: none"> සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>01</p>	<p>083</p>
<p>84. සම්මුති සාකච්ඡා කුසලතා (Negotiation Skills)</p>	<ul style="list-style-type: none"> සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>01</p>	<p>084</p>
<p>85. දුරකථන ආචාර ධර්ම (Telephone Etiquette)</p>	<ul style="list-style-type: none"> සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>01</p>	<p>085</p>
<p>86. පෙළඹවීම හා බලපෑම් කිරීමේ කළමනාකරණ ශිල්පීය ක්‍රම</p>	<ul style="list-style-type: none"> සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>01</p>	<p>086</p>
<p>87. දුරදර්ශී නායකත්ව ලක්ෂණ (Characteristics of a Proactive/ visionary/ Charismatic Leadership)</p>	<ul style="list-style-type: none"> සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>01</p>	<p>087</p>
<p>88. කණ්ඩායම්/ සමූහ ගොඩනැඟීම සහ වර්ධනය (Group/Team Formation and Development)</p>	<ul style="list-style-type: none"> සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>01</p>	<p>088</p>
<p>89. පිළිගැනීමේ නිලධාරීන්ගේ හා දුරකථන ක්‍රියාකරුවන්ගේ වගකීම්, කාර්යභාරය හා ආචාරධර්ම</p>	<ul style="list-style-type: none"> අදාළ විෂයභාර නිලධාරීන් සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>01</p>	<p>089</p>
<p>90. දැනුම් කළමනාකරණය</p>	<ul style="list-style-type: none"> සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>01</p>	<p>090</p>
<p>91. රාජ්‍ය සෙවකයන් සඳහා ඉංග්‍රීසි භාෂාව</p>	<ul style="list-style-type: none"> මාණ්ඩලික නිලධාරීන්. සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>මාස 12</p>	<p>091</p>

<p>92. කණිෂ්ඨ කාර්යමධිල සඳහා ධාරිතා ප්‍රවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන්</p>	<ul style="list-style-type: none"> පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කනිෂ්ඨ කාර්යමණ්ඩලය සඳහා මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල කනිෂ්ඨ කාර්යමණ්ඩල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් කනිෂ්ඨ කාර්යමණ්ඩල නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල කනිෂ්ඨ කාර්යමණ්ඩල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>10</p>	<p>092</p>
<p>93. ආකල්ප වර්ධනය</p>	<ul style="list-style-type: none"> සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>01</p>	<p>093</p>
<p>94. මහජන සම්බන්ධතා හා පාරිචෝගික සන්කාරය</p>	<ul style="list-style-type: none"> සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>01</p>	<p>094</p>
<p>95. යෝගී ව්‍යායාම</p>	<ul style="list-style-type: none"> මාණ්ඩලික නිලධාරීන්. සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>01</p>	<p>095</p>
<p>96. ISO තත්ව කළමනාකරණ හා විගණනය</p>	<ul style="list-style-type: none"> මාණ්ඩලික නිලධාරීන්. සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>02</p>	<p>096</p>
<p>97. ධනාත්මක ආකල්ප හා යහපාලනය</p>	<ul style="list-style-type: none"> සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>01</p>	<p>097</p>
<p>98. උපායමාර්ගික සංවර්ධන සැලැසුම් සකස් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම</p>	<ul style="list-style-type: none"> මාණ්ඩලික නිලධාරීන්. සංවර්ධන නිලධාරී/ කළමනාකරණ සහකාර. මධ්‍යම රජයේ සහ සංස්ථා ,දෙපාර්තමේන්තු මණ්ඩලවල නිලධාරීන්.(ඉල්ලීම් අනුව) දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ආයතනවල ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය ලත් නිලධාරීන්. ප්‍රාදේශීය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන්(ඉල්ලීම් අනුව). 	<p>03</p>	<p>098</p>
<p>99. පැය 50 දෙමළ භාෂා පාඨමාලාව</p>	<ul style="list-style-type: none"> කාර්යාල සහායක,වැඩ ක්ෂේත්‍ර කම්කරු, රියදුරු,කම්කරු (රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ : 01/2014 (1V) 	<p>පැය 50</p>	<p>99</p>
<p>100. පැය 100 දෙමළ භාෂා පාඨමාලාව</p>	<ul style="list-style-type: none"> 2017.07.01 දිනට පෙර රාජ්‍ය සේවයට ඇතුළත්ව සිටින හෝ කුසලතා පදනම මත උසස්වීම් ලබා 2019.01.01 දිනට වයස අවු. 50 සම්පූර්ණ කර ඇති හෝ 2007.07.01 දිනට පෙර රාජ්‍ය සේවයට ඇතුළත්ව සිටින හෝ කුසලතා පදනම මත උසස්වීම් ලබා ගන්නා අවස්ථාවේ වයස අවුරුදු 50 සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් [රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ: 01/2014(V111) හා විධිවිධාන වලට අදාල නිලධාරීන් සඳහා] 	<p>පැය 100</p>	<p>100</p>

<p>101. රාජ්‍ය භාෂා වාචික පාඨමාලාව (පාඨමාලා ගාස්තු - රුපියල් 3000)</p>	<ul style="list-style-type: none"> අ.පො.ස සාමාන්‍ය පෙළ දෙවැනි බස (දෙමළ) හෝ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා දෙමළ සමත් නිලධාරීන් 	<p>දින 16</p>	<p>101</p>
<p>102. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා ලිඛිත (11 මට්ටම) පාඨමාලාව (පාඨමාලා ගාස්තු - රුපියල් 4000)</p>	<ul style="list-style-type: none"> සංවර්ධන නිලධාරීන්, කළමනාකරණ සහකාර, තාක්ෂණික නිලධාරීන්, ග්‍රාම නිලධාරීන්, 07/2007 රාජ්‍ය භාෂා චක්‍රලේඛ 11 මට්ටමේ නිලධාරීන් සඳහා 	<p>දින 24</p>	<p>102</p>
<p>103. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා ලිඛිත (111 මට්ටම) පාඨමාලාව (පාඨමාලා ගාස්තු - රුපියල් 4000)</p>	<ul style="list-style-type: none"> පාසල් ගුරුවරුන් 07/2007 රාජ්‍ය භාෂා චක්‍රලේඛ 111 මට්ටමේ නිලධාරීන් සඳහා 	<p>දින 16</p>	<p>103</p>
<p>104. දෙමළ භාෂා පාඨමාලාව සාමාන්‍ය පෙළ ඉලක්ක කර ගත් පාඨමාලාව (පාඨමාලා ගාස්තු - රුපියල් 6000)</p>	<ul style="list-style-type: none"> මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සංවර්ධන නිලධාරීන්, කළමනාකරණ සහකාර, තාක්ෂණික නිලධාරීන්, ග්‍රාම නිලධාරීන් ගුරුවරුන් 	<p>මාස 11</p>	<p>104</p>