අගෝ. 03 කෘතිම බුද්ධිය AI හඳුන්වාදීම
AI in Public Sector - 3 වන වරට

සෑම අයෙකුටම පරිගණකය බැගින් වෙන්කර දෙන නිසා ආසන සීමිතයි. 45 දෙනෙකු පමණි.

රාජ්‍ය අංශයේ කටයුතු විධිමත් හා කාර්යක්ෂම කිරීම සඳහා AI තාක්ෂණය විවිධ ආකාරවලින් ප්‍රයෝජනයට ගතහැකි අතරම නොයෙකුත් කාර්යයන් ඉතා පහසුවෙන් හා ඉක්මණින් කරගැනීමට ද උපකාරී වේ. විවිධ AI මෙවලම් හඳුන්වා දී ඒවායින් නිසි ප්‍රයෝජන ගන්නා ආකාරය පැහැදිලි කරන වැඩ සටහනකි.

අන්තර්ගතය

- AI තාක්ෂණය හා භාවිතය හඳුන්වාදීම.
- විවිධ AI මෙවලම් හා ඒවායේ ප්‍රයෝජන
- ලිපි, වාර්තා හා ලේඛන ආදිය සකස් කිරීමට AI භාවිතා කිරීම.
- දත්ත සංක්ෂේපනය, ආකෘතිකරණය හා නිවැරදි කිරීම.
- වාර්තා සටහන් ආදිය සඳහා වගු, ප්‍රස්ථාර, රූප ඇතුළත් කිරීම.
- E-mail සටහන් ආදිය ස්වයංක්‍රීය කිරීම.

සම්පත් දායක :
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය, AI තාක්ෂණය පිළිබඳ විශේෂඥ පුහුණුව ලත්, පළපුරුදු, ප්‍රවීණ දේශකවරු

දිනය : 2026 අගෝස්තු 03

වෙලාව : පෙ.ව. 9.00 - ප.ව. 4.00 දක්වා (ලි.ප. පෙ.ව. 8.30 සිට)

ස්ථානය : Information Technology Resources Dev. Authority - **ITRDA**
තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් සංවර්ධන අධිකාරිය
ශ්‍රී සංඝරාජ මාවත - කොළඹ 10

ආයෝජනය : එක් අයෙකුට එක් දිනකට රු. 17,000/-
(විශේෂ වට්ටම් : එක් පාඨමාලාවකට 4 දෙනෙකු හෝ වැඩි 10% (එක් අයෙකුට රු. 15,500/-)

අගෝ. 14 ආයතනික කළමනාකරණය
Establishment Procedure
ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති
Establishment Code & Procedural Rules

රාජ්‍ය ආයතනයන්හි පරිපාලන කටයුතු මෙහෙයවීමේ ප්‍රධාන රෙගුලාසි මාලාව වන ආයතන සංග්‍රහය සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිකුත් කර ඇති කාර්ය පටිපාටික රීති පිළිබඳව හා අනෙකුත් චක්‍රලේඛ හා විධිවිධාන පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම සඳහා වූ වැඩ සටහනකි. පරිපාලන, ආයතනික හා මානව සම්පත් අංශවල නිලධාරීන්ට මෙන්ම අභ්‍යන්තර විගණන හා ගිණුම් අංශ ඇතුළු අනෙකුත් රාජකාරී කටයුතුවල නිරත නිලධාරීන්ට ද බෙහෙවින් ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

අන්තර්ගතය

- රාජ්‍ය සේවයේ ව්‍යුහය, රජයේ නිලධාරීන් පත්කිරීම.
- බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි, සේවා ව්‍යවස්ථා, පත්වීමේ ලිපි හා පසු කටයුතු,
- පෞද්ගලික ලිපිගොනු
- පරිවාස කාලය, ස්ථිර කිරීම හා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්
- උසස් කිරීම, ස්ථාන මාරු, සේවය අවසන් කිරීම හා විශ්‍රාම ගැන්වීම.
- සේවා ලේඛන, චර්යා සටහන් හා වාර්තා තබාගැනීම.
- වැටුප් තලයන්හි පිහිටුවීම, වැටුප් සංශෝධන, වැටුප් වර්ධක හා වැඩ බැලීම,
- නිවාඩු, වරප්‍රසාද, ණය, සුභ සාධනකටයුතු හා දේශපාලන අයිතිය.
- රජයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධ ලේඛන හා වාර්තා විනය කටයුතු මූලික හැඳින්වීම

සම්පත් දායකත්වය : රාජ්‍ය පරිපාලනය, මානව සම්පත් කළමනාකරණය, නීතිය, සේවක අධ්‍යාපනය, හා පළාත් කළමනාකරණය පිළිබඳ උපාධිධාරී රාජ්‍ය සේවයේ දීර්ඝ පළපුරුද්දක් සහිත පරිපාලන සේවයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන්

දිනය : 2026 අගෝස්තු 14

වෙලාව : පෙ.ව. 9.00 - ප.ව. 4.00 දක්වා (ලි.ප. පෙ.ව. 8.30 සිට)

ස්ථානය :
Center for Banking Studies - බැංකු විදු පියස
58, Sri Jayawardanapura Mawatha, Rajagiriya.

ආයෝජනය :
එක් අයෙකුට එක් දිනකට රු. 15,000/-
(විශේෂ වට්ටම් : එක් පාඨමාලාවකට 4 දෙනෙකු හෝ වැඩි 10% (එක් අයෙකුට රු. 13,500/-)

අගෝ. 25 කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය හා අභියාචන පටිපාටිය
Contract Administration & Appeal Procedure

සාර්ථක ලංසුකරු නිර්දේශ කිරීමත් සමග ප්‍රසම්පාදන හා තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටුවල කාර්යයන් අවසන් වේ. ඉන්පසු සියළු කටයුතු ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය වෙත පැවරේ. ලංසුකරු තෝරා ගැනීමේ සිට අවසාන ගෙවීම් හා කොන්ත්‍රාත්තුව නිම කිරීම දක්වා කාර්යයන්ට අදාළ විධිවිධාන හා රෙගුලාසි පිළිබඳ හා අභියාචනා පිළිබඳ කළ යුතු විධිමත් ආකාරය පිළිබඳ දැනුමක් ලබාදෙන වැඩ

අන්තර්ගතය

- කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනයේ අරමුණ හා සැලසුම
- කොන්ත්‍රාත් ප්‍රදානය, ගිවිසුම් හා ආරක්ෂිත තැන්පතු
- ගිවිසුම ක්‍රියාත්මක කිරීම හා අධීක්ෂණය
- වැඩ ක්‍රියාත්මක කිරීම, භාණ්ඩ භාරදීම සහ භාරගැනීම හා උපදේශන නොවන සේවා සම්පාදනය
- විචලනයන්, පැහැර හැරීම් හා මතභේද නිරාකරණය
- කොටස් ගෙවීම් හා අවසාන ගෙවීම පිළිබඳ විධිවිධාන
- විචලන සමාලෝචන කමිටුව
- සම්බාධක පැනවීම/ තහනම් කිරීම / ලේඛනගත කිරීම
- අභියාචන පටිපාටිය අභියාචනා මණ්ඩලය / අභියාචනා කමිටු වර්ග

සම්පත් දායකත්වය : සම්පත් දායක : අනුර ලොකුගමගේ මහතා
(MA (Finance Econ)
PGD (Econ), PGD (Coporate Finance) Dip in IT
Thailand, HNDA, DPFM, IPFDA Dip in Eng., DIPCA, MAAT, IPFDA
(ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ (SLIDA) විශ්‍රාමික ජ්‍යෙෂ්ඨ උපදේශක

දිනය : 2026 අගෝස්තු 25



අයදුම්පත් : **Whatsapp-** (0777 889838) හෝ **E-Mail** (info@pragservice.com)කරන්න.

ඉදිරි පුහුණු වැඩසටහන් :
- 2025/26 ආදායම් බදු ගණනය හා වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.
- තොරතුරු තාක්ෂණ ප්‍රසම්පාදනය IT Procurement (Hardware, Software & IT Services)
- මූල්‍ය ප්‍රවාහ ප්‍රකාශ හා පාලක ගිණුම් Cash Flow Statements & Control Accounts
- විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු සැපයීම. Responding to Audit Queries
- සමාජ මාධ්‍ය විධිමත් ලෙස භාවිතා කිරීම. Proper handling of Social Media

දිවා ආහාර තේපැන් සහ දේශන සටහන් සැපයෙන අතර සහතිකයක් ද ලැබෙනු ඇත.

දේශන පැවැත්වෙන මාධ්‍ය
සිංහල

පාඨමාලා සමායෝජක
වරලත් ගණකාධිකාරී **තිස්ස මාරසිංහ**
FCA, ACMA, BBA (Jpura), Dip, BFA, AITD
Managing Director - PRAG INSTITUTE
රාජ්‍ය ගිණුම් හා මූල්‍ය ආයතනයේ මහා භාණ්ඩාගාරයේ රාජ්‍ය ව්‍යාපාර හා ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවල විශ්‍රාමික අධ්‍යක්ෂ

ලිපි සහ චෙක්පත් එවිය යුතු ලිපිනය
PRAG INSTITUTE
1/4. Ranweli Place, Yakkala.
දූරකථන : 033-2222671 | Hot Line : 0777-889838
Web : www.pragservice.com
Face Book : www.facebook.com | pragservicelk