

කාර්යාල සහායක පුහුණුව, ඵලදායීතා හා ආකල්ප වර්ධනය
Training of Minor Grade Staff
අප්‍රියෙල් 09
April

රාජ්‍ය ආංශයේ කාර්යාල කාර්ය සහායක හා සුළුසේවක නිලධාරීහු කාර්යාලයන්හි මනාපැවැත්ම සහ මහජන සම්බන්ධතා පවත්වාගැනීමේදී ඉමහත් සේවයක් ඉටුකරති. ඔවුන්ගේ රාජකාරී හා වගකීම පිළිබඳව හා නිත්‍ය පවත්වාගැනීම පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම මගින් කාර්යක්ෂමතාව හා ඵලදායීතාව දියුණු කර ඔවුන්ගේ සේවාවන්හි වැදගත්කම හා අවශ්‍යතාව අවබෝධ කරදී සේවා ගුණාත්මක භාවය හා ආකල්පයන් වර්ධනය කිරීම සඳහා වූ වැඩ සටහනකි.

- අන්තර්ගතය**
- * සහායක නිලධාරීන්ගේ කාර්ය භාරය හා වගකීම
 - * කාර්යාලයක මනා පැවැත්ම හා ඵලදායීතාව වර්ධනය සඳහා
 - * සහායක නිලධාරීන්ගේ දායකත්වය
 - * සේවා ස්ථානයේ ඒකාය පවත්වාගැනීම
 - * පිළිගත් කාර්යාල ක්‍රම සහ කාර්යයන් සංවිධානය කරගැනීම
 - * කණ්ඩායමක් ලෙස කටයුතු කිරීමේ වැදගත්කම හා ගැටළු නිරවද්‍යව විසඳාගැනීම
 - * මානසික පුබුද්ධතාව හා දියුණු වීමේ රහස්
 - * සබඳතා කළමනාකරණය හා පිළිවෙලට වැඩ කිරීම
 - * පෞරුෂත්ව වර්ධනය හා සංනිවේදන කුසලතා වර්ධනය



ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් විසින් නිකුත් කරනු ලබන දැනට ක්‍රියාත්මක වන නව ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සහග්‍රහණ අනුව ප්‍රසම්පාදන ලේඛන (ලංසු ලියවිලි) ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියේ පදනම වන අතරම ප්‍රසම්පාදන ලේඛනවල අඩුපාඩුවක් හෝ වරදක් නිසා මුළු ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියම අසාර්ථක කාර්යයක් වීමට ඉඩ තිබේ. ප්‍රසම්පාදන ලේඛන (ලංසු ලියවිලි) නිවැරදිව සකස් කිරීම හා ඒවායේ අඩංගු විය යුතු කරුණු පිළිබඳවත් ප්‍රායෝගික භාවිතය හා ගැටළු පිළිබඳව සාකච්ඡා කරන වැඩසටහනකි.

- අන්තර්ගතය**
- * ප්‍රසම්පාදන ලේඛන (ලංසු ලියවිලි) කෙටුම්පත් කිරීමට අවශ්‍ය තොරතුරු හා දත්ත
 - * ප්‍රසම්පාදන ක්‍රම හා ලංසු කැඳවීමේ පටිපාටි
 - * සම්මත ප්‍රසම්පාදන ලේඛන හා ඒවායේ අඩංගු කරුණු
 - * ලංසු කරුවන්ගේ යෝග්‍යතාව හා සුදුසුකම්
 - * ලංසු ආරාධනය, උපදෙස් හා කොන්දේසි
 - * ලංසු පුරුක්ෂණ හා විකල්ප ලංසු
 - * පිරිවිතර හා උපලේඛන
 - * ජාතික හා ජාත්‍යන්තර ලංසු කැඳවීමේ ලියකියවිලි

සම්පත් දායක : ඩී. ඩබ්. ධනසේන - (ශ්‍රී ලංකා පේ 1 පන්තිය-විශ්‍රාමික),
 හාණ්ඩාගාරයේ කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ විශ්‍රාමික අධ්‍යක්ෂ
 වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිවසු උපදේශක

සම්පත් දායක : අනුර ලොකුමගේ මහතා
 MA (Financial Econ), PGD (Econ), PGD (Corporate Finance),
 ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාදන ආයතනයේ (SLIDA) විශ්‍රාමික ජ්‍යෙෂ්ඨ උපදේශක

දිනය : 2026 අප්‍රියෙල් 09	මාධ්‍යය : සිංහල	මාධ්‍යය : සිංහල
	වෙලාව : පෙ.ව. 9.00 - ප.ව. 4.00 දක්වා (ලි.ප. පෙ.ව. 8.30 සිට)	

ස්ථානය : Grand Oriental Hotel York Street, Fort, Colombo 01. (පොලිස් මූලස්ථානය හා වරාය පිවිසුම ඉදිරිපිට)

ආයෝජනය :
 එක් අයෙකුට එක් දිනකට රු. 15,000/- (දිවා ආහාරය, (Buffer) තේ පැන්, දේශන සටහන් සහ සහතික පත්‍රයක් ඇතුළුව)
 (විශේෂ වට්ටම් : එක් පාඨමාලාවකට 4 දෙනෙකු හෝ වැඩි 10% (එක් අයෙකුට රු. 13,500/-)
 වෙබ්පත් : **Prag Service (Pvt) Ltd.** නමින් ලියා ලේඛනය කරන්න.

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

ඉදිරි පුහුණු වැඩසටහන්

- * මාර්තු 26 A I for Public Sector රාජ්‍ය අංශයේ කැනීම මූලික භාෂා කිරීම
- * මැයි - ආදායම් මදු කඩ සංකේත හා VAT

ලැබෙයි

- * පොදුගම්‍ය ලිපි හෙතෙහි හා වැටුප් සංකේතක (හැමවන වරක් බොහෝ දෙනාගේ ඉල්ලීම මත)
- * ආයතන සංග්‍රහණ හා ආර්ථික පටිපාටි රීති (Establish Code & Procedural Rules)
- * විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම
- * මුද්‍රණ ප්‍රවාහන ප්‍රකාශ හා පාලන නිකුත් * හොරතුරු තාක්ෂණ පටිපාටි විගණනය

පාඨමාලා සමායෝජක
PRAAG INSTITUTE

වරදක් ගණකාධිකාරී විස්ස මාර්සිංහ
 FCA,ACMA,BBA (Jpura), Dip, BFA, AITD
 Managing Director - PRAAG INSTITUTE
 රාජ්‍ය විදුලි හා මුද්‍රණ ආයතනයේ මහා හාණ්ඩාගාරයේ රාජ්‍ය ව්‍යාපාර හා ජාතික අයවැය
 දෙපාර්තමේන්තුවල විශ්‍රාමික අධ්‍යක්ෂ

1/4, Ranwelli Place, Yakkalamulla
 PRAAG INSTITUTE
 033-222671 | Hot Line : 0777-889838
 Web : www.pragservice.com
 Face Book : www.facebook.com | pragservice.lk