



කම්කරු අමාත්‍යාංශය
தொழில் அமைச்சு
Ministry of Labour



ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය
தேசிய தொழில் கற்கைகள் நிறுவகம்
National Institute of Labour Studies

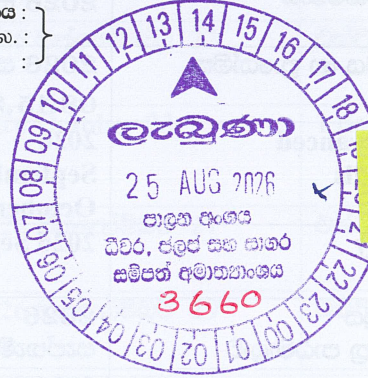
2 වන මහල, කම්කරු මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 05, ශ්‍රී ලංකාව - 2வது மாடி, தொழில் செயலகம், கொழும்பு 05, இலங்கை.
2nd Floor, Labour Secretariat, Colombo - 05, Sri Lanka.

මගේ අංකය : } NILS/26/TR/Gen
எனது இல : }
My No : }

ඔබේ අංකය : }
உமது இல : }
Your No : }

දිනය : } 2026.07.30
திகதி : }
Date : }

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
දෙපාර්තුමේන්තු ප්‍රධානීන්,
පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
සභාපතිවරුන්,
ආයතන ප්‍රධානීන්.



මහත්මයාණෙනි / මහත්මියනි,

පුහුණු පාඨමාලා - 2026

ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය මගින් 2026 සැප්තැම්බර් මස සිට දෙසැම්බර් මස දක්වා පවත්වනු ලබන පුහුණු පාඨමාලා සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. පාඨමාලා ආරම්භ කරන දිනයන් එක් එක් පාඨමාලාව පිළිබඳ තොරතුරු මේ සමඟ අමුණා ඇත.

- 2) රාජ්‍ය ආයතන හා සංස්ථා / මණ්ඩල සහ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවල කටයුතු වඩාත් කාර්යක්ෂම සහ සඵලදායී කිරීම අරමුණු කරගෙන සකසා ඇති මෙම පුහුණු පාඨමාලා හැදෑරීම සඳහා සුදුසු නිලධාරීන් සහභාගී කරවීමට කටයුතු සලසා දෙන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලමි.
- 3) එක් එක් පාඨමාලාවේ සංවිධාන කටයුතු පහසුවනු පිණිස පාඨමාලා ආරම්භ කිරීමට නියමිත දිනට සතියකට පෙර අප වෙත නාමයෝජනා / අයදුම්පත් යොමු කරන්නේ නම් ඉතා අගයකොට සලකමි.
- 4) මෙම පාඨමාලාවල අන්තර්ගතය දැනගැනීමට හෝ ඔබ ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වෙනමම පාඨමාලා සංවිධානය කරගැනීම සඳහා ව්‍යාපාර ප්‍රවර්ධන නිලධාරී ක්‍රිෂ්නිමා මහත්මිය (0112 786 548 / 0717957777) අමතන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලමි.
- 5) මේ පිළිබඳ ඔබ දක්වන සහයෝගය ඉතා අගය කොට සලකමි.

මෙයට විශ්වාසී,

එස්.ඒ.ඩී, ප්‍රියන්ත කුමාර
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පුහුණු)
ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය

2026 වර්ෂයේ පැවැත්වීමට සැලසුම් කර ඇති ඉදිරි පුහුණු වැඩසටහන්
(සැප්තැම්බර්, ඔක්තෝබර්, නොවැම්බර්, දෙසැම්බර් මාස සඳහා)

අනු අංකය	පාඨමාලාවේ නම	පැවැත්වීමට යෝජිත දිනය / දිනයන්	පවත්වන දින ගණන	පාඨමාලා ගාස්තු (රු)
1	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය	2026 සැප්තැම්බර් 02,03	දෙදින	12,000
2	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය හා ප්‍රායෝගික භාවිතය	2026 සැප්තැම්බර් 08,15,22	3 days	18,000
3	Certificate in Advanced Management Skills	2026 September 10,17,24 October 01,08,15	6 days	30,000
4	Domestic Inquiry	2026 September 16	One Day	6,500
5	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳව සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	2026 සැප්තැම්බර් 22, 29,	දින 10	30,000
6	Business Law	2026 September 23,24	2 days	12,000
7	Recent Development Labour Law	2026 September 28	එක්දින	18,500
8	Certificate Course in ICT & AI for Office Productivity	2026 October 07,14,21,28,04	5 days	30,000
9	කම්කරු නීතීන් පිළිබඳව එක්දින වැඩමුළුව	2026 ඔක්තෝම්බර් 07	එක්දින	6,500
10	විධිමත් විනය පරීක්ෂණ ක්‍රියාවලිය	2026 ඔක්තෝම්බර් 08,09	දෙදින	12,000
11	ආයතන කාර්යය පටිපාටිය පිළිබඳ වෘත්තීය සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	2026 ඔක්තෝම්බර් 09,16,23,30, නොවැම්බර් 06,13,20,27, දෙසැම්බර් 04,11	10 දින	30,000
12	Diploma in Public Procurement & Contract Administration	2026 October 11	1 Year	85,000
13	ලිපිගොනුකරණය	2026 ඔක්තෝම්බර් 13	එක්දින	6,500
14	ගිණුම්කරණ කාර්යභාරය හා ප්‍රායෝගික භාවිතය	2026 ඔක්තෝම්බර් 13,14	දෙදින	12,000
15	වත්කම් කළමනාකරණය හා වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය	2026 ඔක්තෝම්බර් 15	එක්දින	6,500
16	තොරතුරු දැනගැනීමේ පහත	2026 ඔක්තෝම්බර් 16	එක්දින	6,500
17	සේවකයන්ගේ සේවය අවසන් කිරීම පිළිබඳ එක්දින වැඩමුළුව	2026 ඔක්තෝම්බර් 19	එක්දින	6,500
18	New Trends In Labour Law	2026 October 20	1 day	6,500
19	Modern HR in People Management	2026 October 20	1 day	6,500

20	Effective communication skills	2026 October 22	1 day	6,500
21	කාල කළමනාකරණය	2026 ඔක්තෝම්බර් 22	එක්දින	6,500
22	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන්ගේ (ගිණුම්) කාර්යභාරය හා වගකීම	2026 ඔක්තෝම්බර් 22	එක්දින	6,500
23	Disciplinary Procedure	2026 October 23	1 day	6,500
24	ප්‍රසම්පාදන ලේඛන	2026 ඔක්තෝම්බර් 27	එක්දින	6,500
25	හානි පාඩු හා මු.රෙ 104 යටතේ වූ පරීක්ෂණය	2026 ඔක්තෝම්බර් 29	එක්දින	6,500
26	Postive thinking & Work Ethics	2026 October 29,30	Two day	12,000
27	මූලික විමර්ශනය	2026 නොවැම්බර් 02	එක්දින	6,500
28	කාර්යාල කළමනාකරණය හා මුදල් රෙගුලාසි	2026 නොවැම්බර් 03,04	දෙදින	12,000
29	උපායශීලී නායකත්වය හා කළමනාකරණය	2026 නොවැම්බර් 05	එක්දින	6,500
30	Participative Approaches For Productivity Enhancement	2026 November 05,06	2 day	12,000
31	මූලික ගබඩා කළමනාකරණය	2026 නොවැම්බර් 06	එක්දින	6,500
32	නිවාඩු හාර නිලධාරියාගේ කාර්යභාරය හා වගකීම	2026 නොවැම්බර් 06	එක්දින	6,500
33	විනය කාර්යය පටිපාටිය	2026 නොවැම්බර් 10,11	දෙදින	12,000
34	Personality Development & Team Building	2026 November 11	1 day	6,500
35	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳව සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	2026 නොවැම්බර් 11,18, 25 දෙසැම්බර් 02,09,16,30 ජනවාරි 06,13,20,	10 days	30,000
36	Strategic thinking and planning	2026 November 12	1 day	6,500
37	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය	2026 නොවැම්බර් 12, 13	දෙදින	12,000
38	කාර්යාල සටහන් ලිවීම හා රාජකාරි ලිපි ලිවීම	2026 නොවැම්බර් 13	එක්දින	6,500
39	ලිපිගොනුකරණය	2026 නොවැම්බර් 17	එක්දින	6,500

40	කාර්යාල ක්‍රම	2026 නොවැම්බර් 18,19	දෙදින	12,000
41	රජයේ වාහන නඩත්තුව	2026 නොවැම්බර් 19	එක්දින	6,500
42	විගණන විමසුම සඳහා පිළිතුරු සැපයීම	2026 නොවැම්බර් 20	එක්දින	6,500
43	සේවක අර්ථසාධක අරමුදල EPF හා සේවා නියුක්තියන්ගේ භාර අරමුදල ETF	2026 නොවැම්බර් 20	එක්දින	6,500
44	Effective Counselling Skills	2026 November 24	1day	6,500
45	Development of Supervisors	2026 November 25	1day	6,500
46	කාර්යාල කාර්ය සහායක සේවයේ රාජකාරි පුහුණුව රාජ්‍ය අංශය හා අර්ධ රාජ්‍ය අංශය	2026 නොවැම්බර් 26,27	දෙදින	12,000
47	පෞද්ගලික ලිපිගොනුවක් ඵලදායී ආකාරයෙන් පවත්වාගෙන යාම	2026 නොවැම්බර් 27	එක්දින	6,500
48	Recent Development of Labour Law	2026 November 30	1 day	6,500
49	Judicial Review of Labour Law	2026 December 02	1 day	6,500
50	Influence of Judicial Decisions in Interpreting the Labour Law	2026 December 03	1 day	6,500
51	ලංසු කැඳවීමේ පටිපාටිය	2026 දෙසැම්බර් 04	එක්දින	6,500
52	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ වැටුප් සකස් කිරීම.	2026 දෙසැම්බර් 07	එක්දින	6,500
53	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය හා ප්‍රායෝගික භාවිතය (නව ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයට අනුව)	2026 දෙසැම්බර් 08,15,22	තෙදින	18,000
54	ගිණුම්කරණ කාර්යභාරය හා ප්‍රායෝගික භාවිතය	2026 දෙසැම්බර් 09,10	දෙදින	12,000
55	රියදුරන්ගේ කුසලතා සංවර්ධනය	2026 දෙසැම්බර් 10,11	දෙදින	12,000