



"විශිෂ්ට රාජ්‍ය සේවාවක් සඳහා ජප කපවෙලු."

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - බස්නාහිර පළාත
பிரதம செயலாளர் அலுவலகம் - மேல் மாகாணம்
OFFICE OF THE CHIEF SECRETARY - WESTERN PROVINCE



"ශ්‍රාවස්ති මන්දිරය", 32, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවත, කොළඹ 07.
"சீராவஸ்தி" கட்டிடம், 32, ஸ்ரீமத் மார்க்சஸ் பிரனாந்தா மாவத்தை, கொழும்பு 07.
"Sravasthi Mandiraya", 32, Sir Marcus Fernando Mawatha, Colombo 07.

ප්‍රධාන ලේකම් / දුරකථන / தொலைபேசி / Telephone : 2698409
பிரதம செயலாளர் / தொலைபேசி / General / Fax : 2694667
Chief Secretary / இ-மேல் / ம-மடி / Email : chiefsecretary@wpc.gov.lk
සමස්ත දුරකථන / தொலைபேசி / General / Telephone : 2682868
2682869
2682870

මගේ අංකය. / என்னை நியூ. / My No.

CSO/PTR/4/1/පොදු

ඔබේ අංකය. / உமது நியூ. / Your No.

දිනය. / திகதி. / Date.

2017.04. 24

ආණ්ඩුකාර ලේකම් (බ.ප),

ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව (බ.ප),

සභා ලේකම්, සභා ලේකම් කාර්යාලය (බ.ප),

අමාත්‍යාංශ ලේකම්(පළාත් පාලන/කෘෂිකර්ම/සෞඛ්‍ය/මාර්ග/අධ්‍යාපන),

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන/ ඉංජිනේරු/ සැලසුම්/ මූල්‍ය),

ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක (අභ්‍යන්තර විගණන),

පළාත් ආදායම් කොමසාරිස් (බ.ප),

Foreign Training Programs for Officials of All Island Services

උක්ත මැයෙන් මා අමතන ලද ඔබගේ අංක HRD/FTR/S/FTProg/17 සහ 2017.04.19 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ. (එම ලිපියේ පිටපතක් සහ අදාළ ආකෘති පත්‍රයේ පිටපතක් www.mdtu.wpc.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කර ගැනීමට හැකියාව ඇත)

02. එකී ලිපිය මගින් පහත සඳහන් දීප ව්‍යාප්ත සේවාවන්හි සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් සඳහා විදේශ පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය කර ඇති බව දන්වා ඇති අතර මින් පෙර විදේශ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා සහභාගී වී නොමැති නිලධාරීන්ගේ සහ එවැනි වැඩසටහන් සඳහා සහභාගී වූ නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු ලබා දෙන ලෙස ඉල්ලා ඇත.

- ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය
- ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය
- ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවය
- ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය
- ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවය
- ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවය

03. ඒ අනුව, මේ සමඟ අමුණා ඇති අකෘති පත්‍රයේ පරිදි ඔබ ආයතනය හා ඒ යටතේ සේවයේ නියුතු ඉහත සඳහන් සියළුම දීප ව්‍යාප්ත සේවාවන්ට අදාළ නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු සඳහන් කර 2017.04.25 දිනට පෙර මා වෙත එවීමට කටයුතු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.


කේ.ඩී.වයි.බ්මැලි

සහකාර ප්‍රධාන ලේකම්

අත්/කළේ : ඒ.එම්.බී.දයා සෙනරත්
ප්‍රධාන ලේකම්
බස්නාහිර පළාත

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන ලේකම් இரதிர பிரதம செயலாளர் Deputy Chief Secretary	පාලන நிர்வாகம் Administration	පිරිසි හා පුහුණු ஆளமை மற்றும் பயிற்சி Personnel & Training	මුදල් நிதி Finance	සැලසුම් திட்டமிடல் Planning	ඉංජිනේරු பொறியியல் Engineering	අභ්‍යන්තර විගණක இரகசிய சாண்பரීක්சණர் Director Internal Audit
	Tel: 2693964 Fax: 2669479 dsadmin@wpc.gov.lk	Tel: 2690058 Fax: 2693952 dspt@wpc.gov.lk	Tel: 2693978 Fax: 2679958 dsfinance@wpc.gov.lk	Tel: 2693970 Fax: 2676280 dsplanning@wpc.gov.lk	Tel: 2693968 Fax: 2689900 dseng@wpc.gov.lk	Tel: 2689011 Fax: 2689011



රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය
 அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு
Ministry of Public Administration and Management
 නිදහස් වතුරලය, නොලො 07, ශ්‍රී ලංකා. சுதந்திரச் சதுக்கம் கொழும்பு 07 இலங்கை
 Independence Square, Colombo 07, Sri Lanka.
 Website : www.pubad.gov.lk



දුරකථන

දුරකථන: (94) 011-2696211-13

Telephone

ෆැක්ස්

දුරකථන: (94) 011-2695279

Fax

ඊ-මේල්

ඊ-මේල්: secretary@pubad.gov.lk

E-mail

මගේ අංකය

எனது இல

My No

} HRD/FTR/S/FTProg/17

ඔබේ අංකය

உமது இல

Your No

දිනය

திகதி

Date

} 19.04.2017

All Chief Secretaries
 All District Secretaries

Foreign Training Programs for Officials of All Island Services

Ministry of Public Administration and Management and Sri Lanka Institute of Development Administration have organized foreign training programs for officials of following all Island Services.

- Sri Lanka Administrative Service
- Sri Lanka Accountant's Service
- Sri Lanka Planning Service
- Sri Lanka Engineering Service
- Sri Lanka Scientific and Architectural Service

You are kindly informed to send a list of officials from above services who have not been exposed to foreign training before as well officers who have been exposed to foreign training before.

Please send your list according to the given format **on or before 26.04.2017** to Human Resources Development Division and mail the soft copy of your list to hr-4@pubad.gov.lk.

Your early response in this regard is highly appreciated.

Damayanthi Wijesinghe
 Senior Assistant Secretary - Acting
 (Human Resources Development)
 For Secretary
 Ministry of Public Administration and Management

