

ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය, උතුරු මැද පළාත

පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය

“ඔබ දැන් ප්‍රවේශ වන්නේ ඔබට සේවය කිරීමට සූදානම්ව සිටින ස්ථානයකටයි”

අපගේ දැක්ම :

“විශිෂ්ට හා ගුණාත්මක මහජන සේවාවක් - සෞභාග්‍යමත් සංවර්ධිත පළාතක්”

අපගේ මෙහෙවර:

පළාත් සභා රාමුව තුළ නීතිය හා සාමය සුරකිමින් අධ්‍යාපන, තොරතුරු තාක්ෂණය, මූල්‍ය, ක්‍රීඩා හා සංස්කෘතික ක්ෂේත්‍රයන් ඵලදායීව කළමනාකරණය කරමින්, විනිවිදභාවයෙන් හා කාර්යක්ෂමතාවයෙන් යුතුව සමස්ත උතුරු මැද පළාත් වැසියාගේ ජීවන තත්ත්වය උසස් කිරීම සඳහා උපරිම රාජ්‍ය සේවාවක් සැලසීම.

අනු අංකය	සපයනු ලබන සේවාව	අදාළ නීති, සංග්‍රහ, රෙගුලාසි ආදිය	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියවිලි				වගකිවයුතු නිලධාරියාගේ			සේවාව නිසි ආකාරව ඉටු නොවීම පිළිබඳ පැමිණිලි කළ යුතු නිලධාරියා		
			ඉදිරිපත් කළ යුතු ආකෘති පත්‍රය	ආකෘති පත්‍රය ලබාගත හැකි ස්ථානය	අදාළ ගාස්තුවක් වේ නම් ගාස්තුව හා එය ගෙවිය යුතු ආකාරය	සේවාව සැපයීම සඳහා ගතවන කාලය (මාස/සති/දින/පැය)	නම	තනතුර	දුරකථන / ෆැක්ස්/ විද්‍යුත් තැපෑල	නම	තනතුර	දුරකථන / ෆැක්ස්/ විද්‍යුත් තැපෑල
01.	විදේශ නිවාඩු	ආයතන සංග්‍රහයේ XII පරිච්ඡේදයේ 23, 24 වගන්ති ප්‍රකාරව	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් නිර්දේශ කරන ලද පොදු 126 ආකෘතිය. 2. CS 04 ආකෘතිය 3. අයදුම්කරුගේ ඉල්ලීම් ලිපිය. 4. අයදුම්කරුගේ හැඳුනුම්පතේ සහතික කළ පිටපත 5. අයදුම්කරුගේ විදේශ ගමන් බලපත්‍රයේ සහතික කළ පිටපත 6. වැටුප් රහිත නිවාඩු/විනය කටයුතු හා විගණන විමසුම් නොමැති බවට තහවුරුව.	නිලධාරියාගේ රැකියා ස්ථානයෙන්		දින 07	තිළිණි අයෝම් පතිරගේ මිය ඩී.ඒ.කේ. වනසිංහ මයා	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	071-2669325 076-1648879	කේ.එම්.එච්.එස්.කේ. ජයලත් මයා	ලේකම්	074 - 2254924
02.	විදේශ නිවාඩු	ආයතන සංග්‍රහයේ XII පරිච්ඡේදයේ 16 වගන්තිය ප්‍රකාරව	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් නිර්දේශ කරන ලද පොදු 126 ආකෘතිය. 2. CS 04 ආකෘතිය. 3. 16 වන පරිශිෂ්ටය	නිලධාරියාගේ රැකියා ස්ථානයෙන්		දින 07	තිළිණි අයෝම් පතිරගේ මිය	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	071-2669325	කේ.එම්.එච්.එස්.කේ. ජයලත් මයා	ලේකම්	074 - 2254924

			4. ඒ ඇමුණුම 5. අයදුම්කරුගේ හැඳුනුම්පතේ සහතික කළ පිටපත 6. අයදුම්කරුගේ විදේශ ගමන් බලපත්‍රයේ සහතික කළ පිටපත 7. වැටුප් රහිත නිවාඩු/විනය කටයුතු හා විගණන විමසුම් නොමැති බවට තහවුරුව. 8. රැකියාව හෝ අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා කැඳවීමේ ලිපිය				ඩී.ඒ.කේ. වනසිංහ මයා	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	076-1648879			
03.	විදේශ නිවාඩු	ආයතන සංග්‍රහයේ XII පරිච්ඡේදයේ 16 වගන්තිය ප්‍රකාරව	1. නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් නිර්දේශ කරන ලද පොදු 126 ආකෘතිය. 2. CS 04 ආකෘතිය. 3. 16 වන පරිශිෂ්ටය 4. ඒ ඇමුණුම 5. අයදුම්කරුගේ හැඳුනුම්පතේ සහතික කළ පිටපත 6. අයදුම්කරුගේ විදේශ ගමන් බලපත්‍රයේ සහතික කළ පිටපත	නිලධාරියාගේ රැකියා ස්ථානයෙන්		දින 07	තිළිණි අයෝම් පතිරගේ මිය ඩී.ඒ.කේ. වනසිංහ මයා	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	071-2669325 076-1648879	කේ.එම්.එච්.එස්.කේ. ජයලත් මයා	ලේකම්	074 - 2254924

01	භාෂා ප්‍රවීණතාවය සඳහා දීර්ඝිමනා ගෙවීම	රා.ප.ව. අංක 29/98	1. CS/17 පිරික්සුම් පත්‍රය 2. රා.ප.ව.29/98 භාෂා දීමනා ලබා ගැනීමේ ආකෘති පත්‍රය 3. ඉල්ලීම් ලිපිය 4. නිලධාරියාගේ මුල් පත්වීම් ලිපියේ පිටපත 5. සේවය ස්ථිර කිරීමේ ලිපියේ පිටපත 6. උපාධි සහතිකයේ පිටපත 7. උපාධි සහතිකය අදාළ ආයතනය මගින් සනාථ කිරීමේ ලිපිය	රජයේ ආයතන/ දෙපාර්තමේන්තු / අමාත්‍යාංශ	අදාළ නොවේ	දින 03 යි	දුර්ගා ජයසිංහ මිය	සහකාර ලේකම්	0712533443	කේ.එම්.එච්.එස්. කේ.ජයලත්	ලේකම්	0712948050
02	පාඨමාලා ගාස්තු ප්‍රතිපූර්ණය කර ගැනීම	ප්‍රධාන ලේකම් වක්‍රලේඛ 2023/02	1. නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම් ලිපිය 2. අදාළ පාඨමාලාවට තෝරා ගත් බවට අධ්‍යයන ආයතනය විසින් නිකුත් කළ ලිපියේ සහතික කළ පිටපත 3. පාඨමාලා ගාස්තු පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් වන ලේඛනය 4. පාඨමාලා ගාස්තු ගෙවීම් සම්බන්ධ තහවුරු කර ගත හැකි ලිපි 5. පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කරන බවට හා සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු සහතිකයේ පිටපතක් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය වෙත යොමු කරන බවට නිලධාරියාගේ	රජයේ ආයතන/ දෙපාර්තමේන්තු / අමාත්‍යාංශ	අදාළ නොවේ	දින 03 යි	දුර්ගා ජයසිංහ මිය	සහකාර ලේකම්	0712533443	කේ.එම්.එච්.එස්. කේ.ජයලත්	ලේකම්	0712948050

			තහවුරුව 6. CS-15 පිරික්සුම් පත්‍රය සහ ආයතන/දෙපාර්ත මේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය									
03	ප්‍රායෝගික පුහුණුව සඳහා අභ්‍යාසලාභී න් රාජ්‍ය ආයතන වලට බඳවා ගැනීම	රා.ප.ව. අංක 04/2017	1. ඉල්ලීම් ලිපිය 2. පාඨමාලාව හදාරණ ලද ආයතනයෙන් ලබා දෙන ලිපියේ මුල් පිටපත 3. ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි ඡායා පිටපත් 02 ක් 4. පුහුණුවීමට අදාළ ආයතනයේ/දෙපා ර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිත ලිපිය	රජයේ ආයතන/ දෙපාර්තමේන්තු / අමාත්‍යාංශ	අදාළ නොවේ	දින 03 යි	දුර්ගා ජයසිංහ මිය	සහකාර ලේකම්	0712533443	කේ.එම්.එච්.එස්. කේ.ජයලත්	ලේකම්	0712948050

ශ්‍රී.ලං.වි.සේ., ශ්‍රී.ලං.ඉ.සේ. නිලධාරීන් සඳහා පමණි)			කිරීමේ ලිපිය.									
		5)	විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය හෝ විභාගයට පෙනී සිටි බව සනාථ කිරීම සඳහා අදාළ පාඨමාලාව හැදෑරූ ආයතනයෙන් නිකුත් කරන ලද ලිපියක්.									
	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ 26/2013	II.	පූර්ණකාලීනව පාඨමාලා හැදෑරීම සඳහා :	පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව, සියලුම කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල	අදාළ නොවේ.	දින 03 යි.	නිලිණි අයෝගී පතිර ගේ මිය	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (අධ්‍යාපන)	071-2669325	කේ.එම්.එච්. එස්.කේ. ජයලත් මයා	ලේකම්	071-2948050
		1)	පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ නිර්දේශය සහිත ආවරණ ලිපිය සහ පිරික්සුම් ලැයිස්තුව.			(පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවෙන් එකවර අයදුම්පත් බොහෝ ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවලදී මෙම දින ගණන ඉක්මවා යා හැක)						
	සහ	2)	නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම් ලිපිය.									
“අධ්‍යයන නිවාඩු සඳහා අයදුම් පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීම විධිමත් කිරීම” මැයෙන් යුතුව නිකුත් කර ඇති අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අංක ED/09/40/01/01-iv හා 2017.03.30 දිනැති ලිපිය.	3)	අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කර, විදුහල්පති, කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ හා පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් නිර්දේශ කරන ලද අයදුම් පත්‍රය										
	4)	පාඨමාලාව සඳහා තෝරාගෙන ඇති බව සඳහන් කරමින් අදාළ ආයතනයෙන් අයදුම්කරුගේ නමට නිකුත් කරන ලද ලිපියේ සහතික කරන ලද පිටපතක්. (පාඨමාලාවේ ආරම්භක දිනය හා අවසාන දිනය එම ලිපියෙහි පැහැදිලිව										

			සඳහන් කර තිබිය යුතුය)								
		5)	නිවාඩු ලබා ගන්නා නිලධාරියාගේ රාජකාරි ආවරණය කිරීම සඳහා සුදුසු වැඩපිළිවෙලක් යොදා ඇති බවට විදුහල්පතිගේ/ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය.								
		6)	සේවය ස්ථිර කිරීමේ ලිපියේ සහතික කරන ලද පිටපත් 01. (අයදුම්කරු පරිවාස කාලයේ පසුවන්නේ නම්, ආයතන සංග්‍රහයේ 8 වැනි පරිච්ඡේදය අනුව ගිවිසුම හා 15 වැනි පරිච්ඡේදය අනුව බැඳුම්කරය.								
		7)	හදාරනු ලබන පාඨමාලාව වෘත්තීය සංවර්ධනයට අදාළ බවට විදුහල්පතිගේ/ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය.								
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ වකුලේබ 26/2013	III .	සති අන්ත පාඨමාලා හැදෑරීම සඳහා (සති අන්තයට පෙර දිනය වන සිකුරාදා හෝ පසු දිනය වන සඳුදා සඳහා රාජකාරි නිවාඩු)	පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව, සියලුම කලාප අධ්‍යාපන	අදාළ නොවේ.	දින 03 යි.	නිලිණි අයෝගී පතිර ගේ මිය	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (අධ්‍යාපන)	071-2669325	කේ.එම්.එච්.එස්.කේ. ජයලත් මයා	ලේකම්	071-2948050

ගැනෙන අනතුරු සඳහා පමණක්) අනුමත කිරීම. (මෙම අමාත්‍යාංශයේ හා ඒ යටතේ ඇති සියලුම දෙපාර්තමේන්තුවලට අයත් නිලධාරීන් (උතුරු මැද පළාතේ සියලුම කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලවල නිලධාරීන් හා සියලුම රජයේ පාසල්වල අධ්‍යයන හා අනධ්‍යන කාර්ය මණ්ඩලය ද ඇතුළුව) සඳහා පමණි)			142,142 අ).									
		4)	අදාළ අනතුර සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු ඇතුළත් ලොග් සටහනෙහි සහ අනතුරෙන් පසුව අදාළ නිලධාරියා සේවයට වාර්තා කළ දිනය සනාථ කෙරෙන ලොග් සටහන.									
		5)	අදාළ අනතුර ඇසින් දුටු සාක්ෂිකරුවන් දෙදෙනෙකුගෙන් ලබා ගන්නා ලද ලිඛිත ප්‍රකාශ සහ අනතුර සම්බන්ධයෙන් පවත්වන ලද දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණ වාර්තාව.									
		6)	ඉල්ලුම්කරු විසින් වාහනයක් ධාවනය කල අවස්ථාවකදී සිදුවූ අනතුරක් නම්, එම අනතුර සිදුවූ දිනට වලංගු වාහන ආදායම් බලපත්‍රයේ, රක්ෂණ කාඩ්පතේ සහ නිලධාරියාගේ රියදුරු බලපත්‍රයේ සත්‍ය පිටපතක්.									
		7)	කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ සහ පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ නිර්දේශය සහිත පොදු 5 ආකෘති පත්‍රය - මුල් පිටපත් 02.									
හදිසි අනතුරු වන්දි ලබා දීම	රාජ්‍ය පරිපාලන	I.	රාජකාරියේ යෙදී සිටියදී අනතුරට ලක්ව	රජයේ ආයතන/	අදාළ නො	දින 03 යි.	ඩී.ඒ.	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර	076-16488	කේ.එම්.එච්.එ	ලේකම්	071-2948050

සඳහා ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයට/වන්දි කමිටුවට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම. (මෙම අමාත්‍යාංශයේ හා ඒ යටතේ ඇති සියලුම දෙපාර්තමේන්තුවලට අයත් නිලධාරීන් (උතුරු මැද පළාතේ සියලුම කලාප අධ්‍යාන කාර්යාලවල නිලධාරීන් හා සියලුම රජයේ පාසල්වල අධ්‍යයන හා අනාධිපති කාර්ය මණ්ඩලය ද ඇතුළුව) සඳහා පමණි)	වක්‍ර 12/ලේඛ 22/93		මියගිය නිලධාරීන්ට හදිසි අනතුරු වන්දි ලබාදීම.	දෙපාර්තමේන්තු/අමාත්‍යාංශ	වේ.	කේ. වනසිංහ මයා	ලේකම්	79	ස්.කේ. ජයලත් මයා		
		1)	දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිත ආවරණ ලිපිය සහ පිරික්සුම් ලැයිස්තුව.								
		2)	වන්දි ඉල්ලුම්පත (පොදු 55).								
		3)	නිලධාරියාගේ උප්පැන්න සහතිකයේ සහතික කළ පිටපත.								
		4)	ජාතික හැඳුනුම්පතේ සහතික කළ පිටපත.								
		5)	මරණ පරීක්ෂක වාර්තාව/පශ්චාත් මරණ වාර්තාව.								
		6)	අනතුර සම්බන්ධයෙන් පොලිස් වාර්තාව.								
		7)	අධිකරණ නඩු තීන්දුවේ සහතික කළ පිටපත.								
		8)	අනතුර ඇසින් දුටු සාක්ෂිකරුවන් දෙදෙනෙකුගෙන් ලබාගන්නා ලද ප්‍රකාශ සහිත දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණ වාර්තාව.								
		9)	අනතුර පිළිබඳව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ වාර්තාව.								
		10)	සේවයට වාර්තා කළ පසුව සිදුවූ අනතුරක් නම් අනතුර සිදුවූ දින පැමිණීමේ ලේඛනයේ සහතික කළ පිටපත.								

[illegible]

[illegible]

			සටහනේ සහතික කළ පිටපත.									
		1 5)	රාජකාරි පැවරීමේ ලේඛනයේ සහතික කළ පිටපත.									
		1 6)	රිය ධාවනයකදී සිදුවූ අනතුරක් නම්, අනතුර සිදුවූ දිනට වලංගු රියදුරු බලපත්‍රයේ, ආදායම් බලපත්‍රයේ සහ රක්ෂණ කාඩ්පතේ සහතික කළ පිටපත්.									
		1 7)	නිලධාරියාගේ, අනතුර සිදුවූ දිනට පූර්වාසන්න වැටුප් විස්තරය.									
		1 8)	නිලධාරියාගේ බැංකු ගිණුම් පොතෙහි සහතික කළ පිටපත.									
		1 9)	නිලධාරියාගේ පාස්පෝට් ප්‍රමාණයේ ඡායාරූප 02 ක්.									
		2 0)	වන්දි ගොනුව වන්දි කම්ටුවට ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාද වී ඇත්නම්, ප්‍රමාදයට හේතු.									
		*	මෙම ලියවිලි ඇතුළත් වන්දි ගොනු 02 ක් සකස් කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.									
සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත විශේෂ නිවාඩු (මෙම අමාත්‍යාංශයේ හා ඒ යටතේ	ආයතන සංග්‍රහයේ XXIII පරිච්ඡේදයේ 1:1 උප වගන්තිය	I.	ක්ෂය රෝගය සඳහා (වරකට මාස 04 බැගින් මුළු සේවා කාලය තුළ උපරිමය මාස 08 ක් සඳහා පමණි. එනම්, පළමු	රජයේ ආයතන/ දෙපාර්තමේන්තු/ අමාත්‍යාංශ	අදාළ නොවේ.	දින 03 යි.	ඩී.ඒ. කේ. වනසිංහ මයා	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	076-1648879	කේ.එම්.එච්.එස්.කේ. ජයලත් මයා	ලේකම්	071-2948050

ඇති සියලුම දෙපාර්තමේන්තුවලට අයත් නිලධාරීන් (උතුරු මැද පළාතේ සියලුම කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලවල නිලධාරීන් හා සියලුම රජයේ පාසල්වල අධ්‍යයන හා අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය ද ඇතුළුව) සඳහා පමණි)			වරට මාස 04 ක් සඳහා නිවාඩු ලබා දිය හැකි අතර, නැවත සේවයට වාර්තා කර වසර 04ක් ඉක්මවූ පසු ඉතිරි මාස 04 සඳහා අනුමැතිය ලබා දිය හැක) :								
		1)	දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිත ආවරණ ලිපිය.								
		2)	නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම් ලිපිය.								
		3)	වෛද්‍ය රීක්ෂක මණ්ඩල නිර්දේශය.(පොදු 142, 142 අ).								
		4)	වෛද්‍ය සහතිකවල පිටපත්.								
ආයතන සංග්‍රහයේ XXIII පරිච්ඡේදයේ 1:2 උප වගන්තිය	II.	ලාදුරු රෝගය සඳහා : (මුළු සේවා කාලය තුළ උපරිමය මාස 12 ක් සඳහා පමණි) :	රජයේ ආයතන/ දෙපාර්තමේන්තු/ අමාත්‍යාංශ.	අදාළ නොවේ.	දින 03 යි.	ඩී.ඒ. කේ. වනසි. හ මයා	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	076-1648879	කේ.එම්.එච්.එස්.කේ. ජයලත් මයා	ලේකම්	071-2948050
		1)	දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිත ආවරණ ලිපිය.								
		2)	නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම් ලිපිය.								
		3)	වෛද්‍ය පරීක්ෂක මණ්ඩල නිර්දේශය.(පොදු 142, 142 අ).								
		4)	වෛද්‍ය සහතිකවල පිටපත්.								
රාජ්‍ය පරිපාලන	III .	පිළිකා රෝගය සඳහා	රජයේ	අදාළ නොවේ.	දින 03 යි.	ඩී.ඒ.	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර	076-16488	කේ.එම්.එච්.එස්.	ලේකම්	071-2948050

	වක්‍රලේඛ 23/2019 න් සංශෝධිත ආයතන සංග්‍රහ යේ XXIII පරිච්ඡේදයේ 1:3 උප වගන්තිය		(මුළු සේවා කාලය තුළ උපරිමය මාස 09 ක් සඳහා පමණි) :	ආයතන/ දෙපාර්තමේ න්තු/ අමාත්‍යාංශ	වේ.		කේ. වනසිං හ මයා	ලේකම්	79	ස්.කේ. ජයලත් මයා		
		1)	දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිත ආවරණ ලිපිය.									
		2)	නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම් ලිපිය.									
		3)	වෛද්‍ය පරීක්ෂක මණ්ඩල නිර්දේශය. (පොදු 142,142 අ).									
		4)	වෛද්‍ය සහතිකවල පිටපත්.									
	ආයතන සංග්‍රහයේ XXIII පරිච්ඡේදයේ 1:4 උප වගන්තිය	IV	වෛද්‍ය පරීක්ෂක මණ්ඩලයක් විසින් නිර්දේශ කරන වෙනත් ඕනෑම රෝගයක් සඳහා (මුළු සේවා කාලය තුළ උපරිමය මාස 06 ක් සඳහා පමණි) :	රජයේ ආයතන/ දෙපාර්තමේ න්තු/ අමාත්‍යාංශ	අදාළ නො වේ.	දින 03 යි.	ඩී.ඒ. කේ. වනසිං හ මයා	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	076- 16488 79	කේ.එම්.එච්.එ ස්.කේ. ජයලත් මයා	ලේ කම්	071-2948050
		1)	දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිත ආවරණ ලිපිය.									
		2)	නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම් ලිපිය.									
		3)	වෛද්‍ය පරීක්ෂක මණ්ඩල නිර්දේශය. (පොදු 142,142 අ).									
		4)	වෛද්‍ය සහතිකවල පිටපත්.									
ඉකුත් නිවාඩු (මෙම අමාත්‍යාංශ හා ඒ යටතේ ඇති	ආයතන සංග්‍රහයේ XII පරිච්ඡේදයේ 10 වගන්තිය.	1)	දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිත ආවරණ ලිපිය.	රජයේ ආයතන/ දෙපාර්තමේ	අදාළ නො වේ.	දින 03 යි.	ඩී.ඒ. කේ. වනසිං හ	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	076- 16488 79	කේ.එම්.එච්.එ ස්.කේ. ජයලත් මයා	ලේ කම්	071-2948050
		2)	නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම් ලිපිය	න්තු/								

අයත් නිලධාරීන් (උතුරු මැද පළාතේ සියලුම කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලවල නිලධාරීන් හා සියලුම රජයේ පාසල්වල අධ්‍යයන හා අනාධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය ද ඇතුළුව) සඳහා පමණි)	22:9 උප වගන්තිය.	2) නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම් ලිපිය									
		3) අදාළ විශේෂඥ වෛද්‍යවරයාගේ නිර්දේශය සහිත ලිපිය									
	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 11/2013 න් සංශෝධිත ආයතන සංග්‍රහයේ XII පරිච්ඡේදයේ 22:8 උප වගන්තිය.	II. නිලධාරියාගේ දරුවාගේ හෝ කලත්‍රයාගේ අසනීපයක් සඳහා අවශ්‍ය සත්කාර සඳහා. (උපරිම වශයෙන් වසරක් සඳහා පමණි)	අදාළ නොවේ.	අදාළ නොවේ.	දින 03 යි.	ඩී.ඒ. කේ. වනසිංහ මයා	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	076-1648879	කේ.එම්.එච්.එස්.කේ. ජයලත් මයා	ලේකම්	071-2948050
		1) දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිත ආවරණ ලිපිය									
		2) නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම් ලිපිය									
		3) අදාළ විශේෂඥ වෛද්‍යවරයාගේ නිර්දේශය සහිත ලිපිය									
		4) වෛද්‍ය සහතිකවල පිටපත්.									
		5) වෛද්‍ය තත්ත්වය: දරුවාගේ නම, දරුවාගේ උප්පැන්න සහතිකය / කලත්‍රයාගේ නම, කලත්‍රයාගේ උප්පැන්න සහතිකය සහ විවාහ සහතිකය (සහතික කළ සත්‍ය පිටපත)									
	6) රෝගී පුද්ගලයා දරුවෙකු නම්, කලත්‍රයා සාමාන්‍ය වෛද්‍ය ප්‍රතිපත්තිය 11/2013 අනුව දරුවා රැකබලා ගැනීම සඳහා නිවාඩු ලබාගෙන නොමැති බවට අධ්‍යාපන ආයතනයේ ප්‍රධානියාගෙන්/දෙපා										

		2)	නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම් ලිපිය									
		3)	දරුවා කුලවද්දා ගැනීම සඳහා අවසර ලබා දුන් උසාවි නියෝගයේ සත්‍ය පිටපතක්/ දරුවා කුලවද්දා ගැනීම සඳහා අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ගයකට එළඹ ඇති බව සනාථ කරන නීතිමය ලියවිල්ලක්.									
		4)	දරුවාගේ උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත.									
		5)	දෙපාර්තමේන්තු සම්බන්ධයෙන් වූ කළ මෙම කාරණයට අදාළව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් XII පරිච්ඡේදයේ 5,8,10 සහ 21 අනුව අනුමත කරන ලද නිවාඩු පිළිබඳ විස්තර..									
		IV .	කුලවද්දාගත් දරුවෙකු ඇති දැඩි කිරීම සඳහා නිවාඩු. (අනෙකුත් රජයේ නිලධාරීන් සඳහා) - XII 5 වන පරිච්ඡේදයට අනුව හදිසි නිවාඩු, XII 8 වන පරිච්ඡේදයට අනුව විවේක නිවාඩු, XII 10 වන පරිච්ඡේදයට අනුව සේවා නිවාඩු, XII 21 වන පරිච්ඡේදයට අනුව අර්ධ වැටුප් නිවාඩු, XII 22 වන පරිච්ඡේදයට අනුව	අදාළ නොවේ.	අදාළ නොවේ.	දින 03 යි.	ඩී.ඒ. කේ. වනසිංහ මයා	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	076-1648879	කේ.එම්.එච්.එස්.කේ. ජයලත් මයා	ලේකම්	071-2948050

			නොගෙවූ නිවාඩු ආදිය උපරිම වශයෙන් මාස 04 ක කාලයක් සඳහා ලබා ගත හැක්කේ එම අනුපිළිවෙලට පමණි. (දරුවාගේ වයස මාස 10 ට අඩු නම් පමණක් මෙම නිවාඩු ලබා දෙන අතර අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු සම්බන්ධයෙන්, මෙම අමාත්‍යාංශය XII 22 වන පරිච්ඡේදයට අනුව නොගෙවූ නිවාඩු පමණක් ලබා දෙනු ඇත.)								
		1)	දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිත ආවරණ ලිපිය.								
		2)	නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම් ලිපිය								
		3)	දරුවා හදා වඩා ගැනීමට අවසර ලබා දෙන අධිකරණ නියෝගයේ සත්‍ය පිටපතක් / දරුවා හදා වඩා ගැනීමට අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ග ගෙන ඇති බව සනාථ කරන නීතිමය ලියවිල්ලක්.								
		4)	දරුවාගේ උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත.								
		5)	දෙපාර්තමේන්තු සම්බන්ධයෙන්, මේ සම්බන්ධයෙන් XII පරිච්ඡේදයේ 5, 8, 10 සහ 21 වගන්තිවලට අනුකූලව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් අනුමත								

[illegible]

	වෙන වෙනම වක්‍රලේඛ නිකුත් කෙරේ)					එබැවින්, ඒ සඳහා ගතවන කාලය නිශ්චිතව සඳහන් කළ නොහැක. කෙසේ වුවද, සියලු ගෙවීම් පෙබරවාරි මස අවසාන දිනෙන් අවසන් වේ.						
--	--------------------------------------	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

අංශය - සැලසුම්

අ . අ .	සපයනු ලබන සේවාව	අදාළ නීති සංග්‍රහ, රෙගුලාසි	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියවිලි			සේවාව සැපයීම සඳහා ගතවන කාලය (මාස/සති/දින/පැය)	වගකිව යුතු නිලධාරියාගේ			සේවාව නිසි ආකාරව ඉටු නොවීම පිළිබඳව පැමිණිලි කළ යුතු නිලධාරියා		
			ඉදිරිපත් කළ යුතු ආකෘති පත්‍රය	ආකෘති පත්‍රය ලබාගත හැකි ස්ථාන	අදාළ ගාස්තුවක් වේ නම් ගාස්තුව සහ එය ගෙවිය යුතු ආකාරය		නම	තනතුර	දුරකථන/ෆැක්ස්/විද්‍යුත් තැපෑල	නම	තනතුර	දුරකථන/ෆැක්ස්/විද්‍යුත් තැපෑල
1	අධ්‍යාපන සංවර්ධන අරමුදලෙන් ආධාර ලබාදීම	2012 අංක 2 දරණ සංශෝධිත අධ්‍යාපන සංවර්ධන අරමුදල් ප්‍රඥප්තිය	සමස්ථ ලංකා තරඟ ගමන් වියදම් අයදුම් පත්‍රය, ප්‍රඥා ප්‍රදීප ශිෂ්‍යත්ව අයදුම් පත්‍රය	සැලසුම් අංශය	-	මාස 03	එච්.එම්.අයි. සී. ඒකනායක මයා	සංවර්ධන නිලධාරී	071-2399002	ඩී.එච්.එම්.ටී. ඩබ්. බුලත්සිංහල මහතා	අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රම සම්පාදන)	074-3096185, 025-2222719 cmncpplanning@gmail.com
2	ආගමික සිද්ධස්ථාන, දහම් පාසල් හා පුස්තකාල	මුදල් කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතියට යටත්ව	ඉල්ලීම් ලිපිය	-	-	මාස 04	ආර්.එන්. සිරිසේන මිය	සංවර්ධන නිලධාරී	077-9284472	ඩී.එම්.ජේ. දිසානායක මහතා	අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රම සම්පාදන))	071-4461171, 025-2222719 cmncpplanning@gmail.com

	සංවර්ධනය සඳහා ආධාර ලබාදීම											
3	සංචාරක මහ පෙන්නන් සඳහා වන ධාරිතා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම	මුදල් කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතියට යටත්ව	අයදුම් පත්‍රය	සැලසුම් අංශය	-	පැය 264	එම්.ඩී.පී.එච් . දිසානායක මිය	සංවර්ධන නිලධාරී	071-3458489	ඩී.එම්.ජේ. දිසානායක මහතා	අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන)	071-4461171, 025-2222719 cmncpplanning@gmail.com
4	ජීවනෝපාය සංවර්ධනය සඳහා ජනතාව සවිබල ගැන්වීම	මුදල් කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතියට යටත්ව, දිරිය සහන ජීවනෝපාය සංවර්ධනය සඳහා ජනතාව සවිබල ගැන්වීමේ කමිටුවේකොන්දේසි	අමාත්‍යාංශය මගින් නිකුත් කරන කාන්තා මූලික, චක්‍රගවුරෝගී පවුල්, දිරිය සහන අයදුම් පත්‍රය	සැලසුම් අංශය	-	මාස 06	එම්.එස්.කේ . වන්දිපාල මිය, වයි.කේ.ආර්. විජයලාල් මිය, එම්.අයි.සී. ඒකනායක මිය	සංවර්ධන නිලධාරී	070-2625417, 076-8508847, 071-2399002	බී.එච්.එම්.ටී. ඩබ්. බුලත්සිංහල මහතා	අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රම සම්පාදන)	074-3096185, 025-2222719 cmncpplanning@gmail.com

5	ජලාශ්‍රිත සංචාරක ක්‍රියාකාර කම් සඳහා ජීවිතාරක්ෂ ක පුහුණු වැඩසටහ න් පැවැත්වීම	මුදල් කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතියට යටත්ව	-	-	-	පුහුණු වැඩසටහන් දින 02	ආර්.එම්.ටී. කුමාර	සංවර්ධ න නිලධාරී	071- 902601 2	ඩී.එම්.ජේ. දිසානායක මහතා	අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාද න)	071-4461171, 025- 2222719 cmncpplanning@gmail. com
6	ශාභස්ථ සංචාරක නිවාස හිමියන්ගේ ධාරිතා සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහ න් පැවැත්වීම	මුදල් කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතියට යටත්ව	-	-	-	පුහුණු වැඩසටහන් දින 02	ආර්.එම්.ටී. කුමාර	සංවර්ධ න නිලධාරී	071- 902601 2	ඩී.එම්.ජේ. දිසානායක මහතා	අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රම සම්පාදන)	071-4461171, 025- 2222719 cmncpplanning@gmail. com

අධ්‍යාපන අංශය

අනු අංකය	ලබා දෙන සේවය	අදාළ නීති සංග්‍රහ, රෙගුලාසි ආදිය	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියවිලි			සේවය සැපයීම සඳහා ගතවන කාලය (මාස/ සති/ දින/ පැය)	වගකිව යුතු නිලධාරියා			සේවාව නිසි ආකාරයට ඉටු නොවීම පිළිබඳ පැමිණිලි කළ යුතු නිලධාරියා		
			ඉදිරිපත් කළ යුතු ආකෘති පත්‍ර	ආකෘති පත්‍ර ලබා ගත හැකි ස්ථානය	අදාළ ගාස්තුවක් වේ නම් ගාස්තුව සහ එය ගෙවිය යුතු ආකාරය		නම	තනතුර	දුරකථන/ෆැක්ස්/විද්‍යුත් තැපෑල	නම	තනතුර	දුරකථන/ෆැක්ස්/විද්‍යුත් තැපෑල
01	• විදුහල්පති සේවය • ගුරු සේවය • කළමනාකරණ සහකාර සහ සංවර්ධන නිලධාරී සේවය • කනිෂ්ඨ සේවය ✓ උසස් කිරීම ✓ නිර්දේශ කිරීම ✓ ස්ථිර කිරීම ✓ නිර්දේශ කිරීම ✓ අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම නිර්දේශ කිරීම ✓ විශ්‍රාම ගැන්වීම නිර්දේශ කිරීම ✓ ස්ථාන මාරු කිරීම නිර්දේශ කිරීම ✓ මුදා හැරීම්, අනුයුක්ත කිරීම්, නිදහස් කිරීම්, ඉල්ලා	✓ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය ✓ ආයතන සංග්‍රහය ✓ සේවා ව්‍යවස්ථාව ✓ විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය	• පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ නිර්දේශ සහිත ආවරණ ලිපිය • නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම් ලිපිය • අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කර, කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ සහ පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ නිර්දේශ කරන ලද අයදුම්පත • අංක 05/ 06/ 08/ 10 / අංක 12 පරිශීෂ්ඨ • ප.රා.සේ.කො.	පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්ත මේන්තුව සහ සියළුම කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ කාර්යාල	අදාළ නොවේ	සති 01 (පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවෙන් එකවර බොහෝ අයදුම්පත් ප්‍රමාණයක් ඉදිරිපත් කළ අවස්ථාවක දී හෝ නිවැරදිව අවශ්‍ය ලේඛන ඉදිරිපත් කර නොමැති අවස්ථාවලදී මෙම දින ගණන ඉක්මවා යා හැක)	නිලිණි අයෝගී පනිරගේ මිය	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (අධ්‍යාපන)	071-2669325 025-2236331	කේ.එම්.එම්. එස්.කේ. ජයලත් මයා	ලේකම්	071-2948050

	අස්ථිම නිර්දේශ කිරීම		02/ 03/ 06/ 09 ආකෘති									
✓	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සහන ලබාදීම් නිර්දේශ කිරීම		- ජාතික හැඳුනුම්පතේ පිටපත - උප්පැන්න සහතික පිටපත - පත්විම් ලිපි පිටපත - වැඩ භාරගැනීමේ ලිපි පිටපත - සේවය ස්ථිර කිරීමේ ලිපි පිටපත - උසස් කිරීම් ලිපි පිටපත - කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් ප්‍රතිඵල සටහනේ පිටපත - අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව සමන් ප්‍රතිඵල සටහනේ පිටපත - සන්ධාන භාෂාව සමන් ප්‍රතිඵල සටහනේ පිටපත - සේවා සහතිකය - විනය, විගණන, ණය ශේෂ සම්බන්ධ ලිපි									

02	- ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවය - ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය - පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරී සේවය ✓ ස්ථාන මාරු කිරීම් නිර්දේශ කිරීම ✓ උසස් කිරීම් නිර්දේශ කිරීම ✓ විශ්‍රාම ගැන්වීම් නිර්දේශ කිරීම ✓ අනුයුක්ත කිරීම් නිර්දේශ කිරීම	✓ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය ✓ ආයතන සංග්‍රහය ✓ සේවා ව්‍යවස්ථාව	- පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ නිර්දේශ සහිත ආවරණ ලිපිය - නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම් ලිපිය - ප.රා.සේ.කො. 06/ 08/ 20 ආකෘති - පත්වීම් ලිපි පිටපත - ස්ථිර කිරීමේ ලිපි පිටපත - කාර්යක්ෂදතා කඩඉම් ප්‍රතිඵල ලේඛනයේ පිටපත - පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාවේ පිටපත - කාර්ය සාධන වාර්තා පිටපත - විනය, විගණන, ණය ශේෂ සම්බන්ධ ලිපි	පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව සහ සියළුම කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ කාර්යාල	අදාළ නොවේ	සති 01 (පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවෙන් එකවර බොහෝ අයදුම්පත් ප්‍රමාණයක් ඉදිරිපත් කළ අවස්ථාවක දී හෝ නිවැරදිව අවශ්‍ය ලේඛන ඉදිරිපත් කර නොමැති අවස්ථාවලදී මෙම දින ගණන ඉක්මවා යා හැක)	නිලිණි අයෝගී පනිරගේ මිය	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (අධ්‍යාපන)	071-2669325 025-2236331	කේ.එම්.එච්. එස්.කේ. ජයලත් මයා	ලේකම්	071-2948050
03	නව පාසල් ආරම්භය, පාසල් වැසීම, සමාන්තර පන්ති වැඩි කිරීම, අඩු කිරීම හා නව පන්ති ආරම්භය	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ වක්‍ර ලේඛ ✓ 13/2025	පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ නිර්දේශ සහිත ආවරණ ලිපිය	පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව සහ	අදාළ නොවේ	සති 01 (පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවෙන්	නිලිණි අයෝගී පනිරගේ මිය	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (අධ්‍යාපන)	071-2669325 025-2236331	කේ.එම්.එච්. එස්.කේ. ජයලත් මයා	ලේකම්	071-2948050

	අනුමත කිරීම.		- ව්‍යුහ කමිටු නිර්දේශය - විදුහල්පති, අදාළ කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ නිර්දේශය	සියළුම කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ කාර්යාල		එකවර බොහෝ අයදුම්පත් ප්‍රමාණයක් ඉදිරිපත් කළ අවස්ථාවක දී හෝ නිවැරදිව අවශ්‍ය ලේඛන ඉදිරිපත් කර නොමැති අවස්ථාවලදී මෙම දින ගණන ඉක්මවා යා හැක)						
04	පාසල් ඉඩම් කටයුතු නිර්දේශ කිරීම.		පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් අදාළ ඉඩම පවරා දෙන ලෙසට කරන ලද ඉල්ලීම් ලිපිය	පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව සහ සියළුම කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ කාර්යාල	අදාළ නොවේ	සති 01 (පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවෙන් එකවර බොහෝ අයදුම්පත් ප්‍රමාණයක් ඉදිරිපත් කළ අවස්ථාවක දී හෝ නිවැරදිව අවශ්‍ය ලේඛන ඉදිරිපත් කර නොමැති අවස්ථාවලදී මෙම දින ගණන ඉක්මවා යා හැක)	නිලිණ් අයෝගී පනිරගේ මිය	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (අධ්‍යාපන)	071-2669325 025-2236331	කේ.එම්.එච්. එස්.කේ. ජයලත් මයා	ලේකම්	071-2948050

05	පාසල් ඇතුළත් කරගැනීම නිර්දේශ කිරීම.	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ වක්‍ර ලේඛ ✓ 17/2008 ✓ 37/2008 ✓ 13(1)/2021 ✓ 28/2022 ✓ 17/2023 ✓ 27/2025 ✓ 31/2025 ✓ 09/2026	• අදාළ ඉල්ලීම් ලිපිය	අදාළ නොවේ	අදාළ නොවේ	දින 02	නිලිණි අයෝගී පතිරගේ මිය	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (අධ්‍යාපන)	071-2669325 025-2236331	කේ.එම්.එච්. එස්.කේ. ජයලත් මයා	ලේකම්	071-2948050
06	අන්තර් ස්ථාන මාරුකිරීම නිර්දේශ කිරීම.		- පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ නිර්දේශ සහිත ආවරණ ලිපිය - ඉල්ලීම් ලිපිය - ගර්භනී තත්ත්වයේ නම් ගර්භනී සටහන් පත - වෛද්‍ය හේතු මත නම් වෛද්‍ය වාර්තාව	සියළුම කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ කාර්යාල	අදාළ නොවේ	සති 01 (පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවෙන් එකවර බොහෝ අයදුම්පත් ප්‍රමාණයක් ඉදිරිපත් කළ අවස්ථාවක දී හෝ නිවැරදිව අවශ්‍ය ලේඛන ඉදිරිපත් කර නොමැති අවස්ථාවලදී මෙම දින ගණන ඉක්මවා යා හැක)	නිලිණි අයෝගී පතිරගේ මිය	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (අධ්‍යාපන)	071-2669325 025-2236331	කේ.එම්.එච්. එස්.කේ. ජයලත් මයා	ලේකම්	071-2948050

පැමිණිලි සහ සහන ලබාදීමේ ක්‍රමවේදය

නම : කේ.එම්.එච්.එස්.කේ. ජයලත්
තනතුර : ලේකම්

පිහිටි ස්ථානය : ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය, පළාත් සභා පරිපාලන ගොඩනැගිලි සංකීර්ණය, පස්වන මහල, අනුරාධපුර.

දුරකථන : 025-2236331/ 025-2222719

ෆැක්ස් : 025-2222719

ඊමේල් : chiefministrync@gmail.com

සියළු පැමිණිලි ලද බව දින 07ක් ඇතුළත දන්වන අතර, අවසාන පිළිතුර දින 14 ක් ඇතුළත දන්වනු ලැබේ.

සේවාවලාභී මහජන ඔබෙන් ඉදිරිපත් වන යෝජනා අප සතුටින් භාර ගනිමු.