

කාර්යක්ෂම හා විනයගරුක නිපුණ කාර්මිකයින් බිහිකිරීම

To Produce Efficient and Disciplined Skilled Technicians



ඉරවැසි සේවාවෙහි ප්‍රඥප්තිය

Citizen – Client Charter

ලංකා ජර්මානු කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනය

Ceylon German Technical Training Institute

ආයතනයේ අරමුණ

කාර්යක්ෂම හා විනයගරුක නිපුණ කාර්මිකයින් බිහිකිරීම

ආයතනයේ දැක්ම

දකුණු ආසියාවේ විශිෂ්ටතම මෝටර් කාර්මික පුහුණු ආයතනය බවට පත්වීම

ආයතනයේ මෙහෙවර

ලංකාවේ මෝටර් කාර්මික ක්ෂේත්‍රය සඳහා වූ විශිෂ්ටතාව ප්‍රගුණ මධ්‍යස්ථානයක් ලෙස අවශ්‍ය වන සම්මත පවත්වා ගනිමින් මෝටර් කාර්මික සහ එයට අදාළ වෘත්තීන් ක්‍රමානුකූල ලෙස සංවර්ධනය වූ තාක්ෂණය තුළින් පුහුණුවන්නන් සඳහා ඉහල මට්ටමේ කාර්ය සාධනයට ලගාවීමට අදාළව සැකසුණ නවීන පුහුණුව සැපයීම.

ලංකා ජර්මානු කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනය

582

ගාලුපාර

ගල්කිස්ස

දුරකථන - 0112 605 625

ෆැක්ස් - 0112 632391

වෙබ් - www.cgtti.lk

ඊ මේල් - cgtti@sltnet.lk

ලංකා ජර්මානු කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනයේ පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය

මෙම ප්‍රඥප්තිය අප ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, සපයනු ලබන සේවාවන් හා අදාළ ප්‍රමිතීන් සහ සේවාවන් සැපයීමේ විධිවිධානයන්ද, එම සේවා විශිෂ්ට අන්දමින් සැපයීම සඳහා අප ආයතනයේ කැපවීම සහ අප විසින් අනුගමනය කරනු ලබන ආචාර ධර්ම පද්ධතිය පිළිබඳ විධිමත් ප්‍රකාශනයකි.

අපගේ කැපවීම

කාර්මික පුහුණුව අපේක්ෂා කරන ආධුනික ආධුනිකාවන් වෙනුවෙන් අප විසින් ඉටුකරනු ලැබිය යුතු සේවාවන්

- අවංකවද,
- නීත්‍යානුකූලවද,
- අචාරශීලීවද,
- අවබෝධයෙන්ද,
- අපක්ෂපාතීවද,
- විනිවිදභාවයෙන් යුක්තවද,
- වගකීමෙන්ද,
- කාර්යක්ෂමවද,
- එලදායීවද,

ඉටු කිරීමට කැපවී සිටින බව මෙම ප්‍රඥප්තියෙන් ප්‍රකාශ කර සිටීමු.

අපගේ අපේක්ෂාව

පුරවැසියන්/සේවාවලාභීන්/කාර්මික පුහුණුව අපේක්ෂා කරන ආධුනික ආධුනිකාවන් ලෙස අවශ්‍යතාව මැනවින් අවබෝධ කරගනු ඇතැයිද, සේවා ලබාගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඔබගේ ඉල්ලීම් නීත්‍යානුකූලවද අප්‍රමාදවද අවංකව හා සත්‍යවාදී තොරතුරු සහිතව කරනු ඇතැයි අපි අපේක්ෂා කරන අතර පුරවැසියන්/සේවාවලාභීන්/කාර්මික පුහුණුව අපේක්ෂා කරන ආධුනික ආධුනිකාවන් වශයෙන් ඔබගේ වගකීම හා යුතුකම් මැනවින් අවබෝධ කරගනු ඇතැයි ද විශ්වාස කරමු.

අපගේ ප්‍රමිතීන්

- කාර්මික පුහුණුව අපේක්ෂා කරන පුහුණුවන්නන් හට ප්‍රායෝගික හා සෛද්ධාන්තික පුහුණුවක් ලබාදීමට අප මෙයින් බැඳී සිටීමු.
- සාර්ථකව පුහුණුව අවසන් කරන ආධුනික ආධුනිකාවන් හට පිළිගත් සහතික පත්‍රයක් ලබාදීමට අප මෙයින් බැඳී සිටීමු.
- කර්මාන්තයේ පවතින තාක්ෂණයට සමගාමී වන ලෙස විෂයමාලා යාවත්කාලීන කිරීමට අප මෙයින් බැඳී සිටීමු.
- රජයේ ආයතන, පෞද්ගලික ආයතන සහ ආරක්ෂක අංශවල ඉල්ලීම අනුව විශේෂ පුහුණු පාඨමාලා පැවැත්වීමට මෙයින් අප බැඳී සිටීමු. එම ඉල්ලීම් නොවැලැක්විය හැකි හේතුවක් නිසා ප්‍රමාදවන්නේ නම් ඒ පිළිබඳ අපි අප්‍රමාදව දැනුම් දෙන්නෙමු.

අපගේ කාර්යභාරය

- පුරණ කාලීනව මෝටර් රථ තාක්ෂණ ශිල්පී, මිලරයිට් තාක්ෂණ ශිල්පී, විදුලි කාර්මික ශිල්පී, යන්ත්‍රණ ශිල්පී, කර්මාන්තගත මෙකාට්‍රොනික් ශිල්පී, ශීතකරණ හා වායු සමීකරණ ශිල්පී, වාහන විදුලි ශිල්පී, පැස්සුම් ශිල්පී (වෙල්ඩර්), සීසල් කාර්මික ශිල්පී සහ වාහන බොඩි අළුත්වැඩියා හා පින්තාරු ශිල්පී ලෙස පාඨමාලා දහයක් (10) සඳහා ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීම, පාඨමාලා පවත්වා ගෙන යාම, බාහිර පුහුණුවට යොමුකිරීම සහ අවසාන වෘත්තීය පරීක්ෂණ පැවැත්වීම.
- 2023 කණ්ඩායමේ පටන් පුරණ කාලීනව මෝටර් රථ තාක්ෂණය, ද්‍රාව බල තාක්ෂණය, විදුලි තාක්ෂණය, මෙකාට්‍රොනික් තාක්ෂණය, ශීතකරණ හා වායු සමීකරණ තාක්ෂණය, CNC තාක්ෂණය, වාහන විදුලි තාක්ෂණය, වෙල්ඩින් තාක්ෂණය, බර වාහන තාක්ෂණය යන පාඨමාලා දහයක් (10) සඳහා පුහුණුවන්නන් බඳවා ගැනීම, පාඨමාලා පවත්වා ගෙන යාම, බාහිර පුහුණුවට යොමුකිරීම සහ අවසාන වෘත්තීය පරීක්ෂණ පැවැත්වීම.
- පුරණ කාලීනව කෘෂි යන්ත්‍ර හා උපකරණ අළුත්වැඩියා කාර්මික පාඨමාලාව සඳහා ආනමඩුව කලාපීය මධ්‍යස්ථානයට පුහුණුවන්නන් බඳවා ගැනීම, පාඨමාලා පවත්වා ගෙන යාම, බාහිර පුහුණුවට යොමු කිරීම සහ අවසාන වෘත්තීය පරීක්ෂණ පැවැත්වීම.
- පුරණ කාලීනව ත්‍රී රෝද රථ කාර්මික පාඨමාලාව හා ඇළුම්කරණ පිරිසැකසුම්කරු යන පාඨමාලා සඳහා බොරැල්ල කලාපීය මධ්‍යස්ථානයට ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීම, පාඨමාලා පවත්වාගෙනයාම, බාහිර පුහුණුවට යොමු කිරීම සහ අවසාන වෘත්තීය පරීක්ෂණ පැවැත්වීම.
- ජාතික වෘත්තීය සහතිකය 5 මට්ටම (ඩිප්ලෝමා) සඳහා මෝටර් රථ තාක්ෂණය, මෙකාට්‍රොනික් තාක්ෂණය, ශීතකරණ හා වායු සමීකරණ තාක්ෂණය, **Electrical Technology, Fluid Power Technology, Welding Technology හා CNC Manufacturing Technology** යන පාඨමාලා සති අන්තයේ පැවැත්වීම.
- ජාතික වෘත්තීය සහතිකය 4 මට්ටම සහ 5 මට්ටම ඇගයීම් සඳහා පුහුණුවන්නන් ලියාපදිංචිය සහ සම්බන්ධීකරණය.
- ජාතික වෘත්තීය සහතිකය 3, 4 මට්ටම ඇගයීම් සඳහා අරධ කාලීන පුහුණුවන්නන් ලියාපදිංචිය සහ සම්බන්ධීකරණය.
- අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම අරමුණු කොටගත් පුහුණු සැසි සංවිධානය කිරීම.
- අර්ධකාලීන පාඨමාලා 53ක් සන්ධ්‍යා පාඨමාලා ලෙස වසරකට වාර 03ක් හා සති අන්ත (සෙනසුරාදා සහ ඉරිදා) ලෙස වසරකට වාර 02ක් පැවැත්වීම.
- රජයේ ආයතන, පෞද්ගලික ආයතන සහ ආරක්ෂක අංශයේ ඉල්ලීම අනුව විශේෂ පුහුණු පාඨමාලා පැවැත්වීම.
- තාක්ෂණයේ දියුණුවට සමගාමීව කර්මාන්තයෙන් ලබාගන්නා කාර්යන් හා කර්තව්‍යන් මත ආයතනීය විෂය මාලා යාවත්කාලීන කිරීම.
- වාහන සඳහා යෝග්‍යතා සහතික නිකුත් කිරීම.
- කාර්මික හා අළුත්වැඩියා සේවාවන් අපේක්ෂා කරන ජනතාව හට අවශ්‍ය සේවය ලබාදීම.

මෙකී ප්‍රතිඥාවන් තුළින් ලංකා ජර්මානු කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා වන අධ්‍යක්ෂ විදුහල්පතිට පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කාර්යන් අදාළ නිලධාරීන් මගින් ඉටුකිරීමට වග බලාගනු ඇත.

01. ලංකා ජර්මානු කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනයේ පරිපාලන කටයුතු හා මානව සම්පත් සංවර්ධනය

- ලංකා ජර්මානු කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනය සඳහා අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම සහ අවශ්‍යතාව අනුව නව තනතුරු ඇති කිරීම.
- ලංකා ජර්මානු කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනයට අවශ්‍ය තනතුරු පුරප්පාඩු සඳහා බඳවා ගැනීම, විශ්‍රාම ගැන්වීම සහ කාර්ය මණ්ඩල ලේඛන ගවේෂණය පවත්වා ගෙන යාම.
- ලංකා ජර්මානු කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනයේ කාර්ය සහ සේවාවන් ඉටුකිරීම සඳහා නිලධාරීන් සුදුසු පරිදි සේවයේ යෙදවීම සහ ඔවුන් සම්බන්ධ වැටුප් හා වැටුප් වර්ධක, සේවක භාරකාර අරමුදල, අර්ථසාදක අරමුදල ගෙවීම් ඇතුළු සියළුම පරිපාලන කාර්යයන් ඉටුකිරීම.
- ලංකා ජර්මානු කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනයේ මූල්‍ය කළමනාකරණය සිදුකිරීම.
- ලංකා ජර්මානු කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනයේ සියළුම නිලධාරීන්ගේ පුද්ගලික ලිපිගොනු ගවේෂණය කිරීමේ ලිපිගොනු කළමනාකරණය.
- ලංකා ජර්මානු කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනය වෙත ලැබෙන ප්‍රතිපාදන භාවිතා කර ආයතනයේ ප්‍රධාන කාර්යභාරය වන පුහුණුවන්නන්ගේ පුහුණු කටයුතු සිදුකිරීම.
- ලංකා ජර්මානු කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් විනය කටයුතු විනය බලධාරියා ලෙස ඉටුකිරීම.

02. කලාපීය මධ්‍යස්ථාන නියාමනය

ලංකා ජර්මානු කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනය තුළ නොවන ඒ ඒ ප්‍රදේශවලට එදාදාම වන පාඨමාලාවන් කලාපීය මධ්‍යස්ථාන දෙකෙහි (ආනමඩුව සහ බොරැල්ල) පවත්වාගෙන යනු ලබන අතර එවායේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.

03. වෙනත් බාහිර පාර්ශවයන් සමඟ සම්බන්ධ වෙමින් කරනු ලබන කටයුතු

- ලංකා ජර්මානු කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනයේ හවුල්කාරිත්ව ආයතනය ලෙස සලකනු ලබන ජර්මනියේ මෙට්සිංග්ගන් තාක්ෂණික පාසැල සමඟ සහයෝගීතා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම.
- ජර්මන් සහයෝගීතා ආයතනය (GIZ) හා සම්බන්ධ වෙමින් ආයතනයේ තත්වය උසස් කිරීම සඳහා වූ නව ව්‍යාපෘතීන් ක්‍රියාවට නැංවීම.
- ලංකා ජර්මානු කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනයේ දේශීය හා විදේශීය ආදි ශිෂ්‍ය සංගම් හා සම්බන්ධ වෙමින් ආයතනයේ තත්වය උසස් කිරීම සඳහා වූ නව ව්‍යාපෘතීන් ක්‍රියාවට නැංවීම.
- ආයතනීය අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ දැනුම යාවත්කාලීන කරගැනීම සඳහා ප්‍රමුඛපෙළේ සේවා නියෝජිත ආයතන මගින් අදාළ පුහුණුවීම් ලබාගැනීමට කටයුතු කිරීම.
- ආයතනීය ආධුනික ආධුනිකාවන්ගේ කර්මාන්තගත පුහුණුව සාර්ථක කරගැනීම සඳහා ප්‍රමුඛ පෙළේ සේවා නියෝජිත ආයතන සමඟ සහයෝගීතා ප්‍රවර්ධන කටයුතු කිරීම.
- බාහිර පාර්ශවයන්ගේ ඉල්ලීම මත විශේෂ පුහුණු පාඨමාලා සංවිධානය කිරීම.

04. කාර්මික හා අළුත්වැඩියා සේවාවන් අවශ්‍ය බාහිර පාර්ශවයන් හට එම සේවාවන් සැපයීම.

බාහිර පාර්ශවයන්ගේ අවශ්‍යතාව මත යම් ඒකකයක කාර්මික අළුත්වැඩියාවන් හෝ වාහනයක අළුත්වැඩියා කිරීමක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මුදල් ගෙවීමේ පදනම යටතේ එම අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීම ආයතනයේ පුහුණුකිරීමේ අංශයන් හරහා කරනු ලබයි.

05. නව නිපැයුම් හා පර්යේෂණ ව්‍යාපෘති තුළින් කර්මාන්තයට අවශ්‍ය ඉංජිනේරු සහාය ලබාදීම හා ඒ තුළින් එම ව්‍යාපෘතීන් හා සම්බන්ධ වන ආධුනික ආධුනිකාවන් හට නව ව්‍යවසායකයන් වීමේ පෙරහුරුව ලබාදීම.

අපගේ සේවාවන් ලබාදීමේ ප්‍රමිතීන්.

01. පුර්ණ කාලීන ආධුනිකයන් බඳවා ගැනීම - මොරටුව ප්‍රධාන ආයතනය/කලාපීය මධ්‍යස්ථාන

වැඩසටහන/සේවාව	සම්මත කාලය	ඔබගේ කාර්යය	විස්තර ලබාගත හැකි නිලධාරීන්
පුර්ණ කාලීන ආධුනිකයන් බඳවා ගැනීම	සෑම වසරකම දෙවන කාරතුව තුළ	<p>01. ගැසට් පත්‍රයේ, ලේක්ෂවුස් පුවත්පත් සහ ආයතනීය නිල වෙබ් අඩවියේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති ඉල්ලුම් කරුවන් මාර්ගගතව අයදුම් කලයුතු අතර බාගත කරගන්නා ලද අයදුම් පත්‍රය පහත ලියකියවිලි අමුණා ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ආයතනය වෙත යොමුකිරීම.</p> <p>02. අයදුම් පත්‍රය හා අමුණා එවිය යුතු ලියකියවිලි.</p> <ul style="list-style-type: none"> • උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපත • අධ්‍යාපන සහතික වල පිටපත • 681490 ලංකා බැංකු ගිණුම් අංකයට මුදල් ගෙවූ රිසිට් පතේ මුල්පිටපත. 	කළමනාකාර-පරිපාලන හා මානව සම්පත් සහකාර කළමනාකාර-පරිපාලන හා මානව සම්පත් පරිපාලන නිලධාරී කළමනාකරණ සහකාර-ප්‍රධාන කාර්යාලය
ප්‍රතික්ෂේපිත අයදුම්කරුවන්ට දැනුම්දීම	ප්‍රවේශ පරීක්ෂණයට ප්‍රථම	01. 0112605625 දුරකථන අංකයෙන් විමසීම හෝ ආයතනයට පැමිණ විමසා සිටීම.	කළමනාකාර-පරිපාලන හා මානව සම්පත් සහකාර කළමනාකාර-පරිපාලන හා මානව සම්පත් පරිපාලන නිලධාරී කළමනාකරණ සහකාර-ප්‍රධාන කාර්යාලය
පුර්ණ කාලීන ආධුනිකයන් බඳවා ගැනීමේ ලිඛිත පරීක්ෂණය	සෑම වසරකම අවසාන කාරතුව තුළ	<p>01. පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන දිනය සහ වේලාව කෙටි පණිවුඩ මාර්ගයෙන් දැනුම්දෙන අතර නිල වෙබ් අඩවියේ ප්‍රදර්ශනය කෙරේ. තමන්ට හිමි ගිණුම හරහා බාගත කරගත් හෝ තැපෑල මගින් ලැබෙන විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය නිසි පරිදි පිටසන් කර නියමිත දිනයේදී නියමිත වෙලාවට කලින් විභාග මධ්‍යස්ථානයට පැමිණ විභාගය සඳහා පෙනී සිටීම.</p> <p>02. ප්‍රවේශ පත්‍ර නොලැබුණු ඉල්ලුම්කරුවන් 0112605625 දුරකථන අංකයෙන් විමසීම හෝ ආයතනයට පැමිණ විමසා සිටීම.</p>	කළමනාකාර-පරිපාලන හා මානව සම්පත් සහකාර කළමනාකාර-පරිපාලන හා මානව සම්පත් පරිපාලන නිලධාරී කළමනාකරණ සහකාර-ප්‍රධාන කාර්යාලය
පුර්ණ කාලීන ආධුනිකයන් බඳවා ගැනීමේ යෝග්‍යතා පරීක්ෂණය හා සම්මුඛ පරීක්ෂණය	සෑම වසරකම අවසාන කාරතුව තුළ	<p>01. පහත සඳහන් සහතික වල මුල්පිටපත් සමඟ නියමිත දිනයේදී දී ඇති වෙලාවට සම්මුඛ පරීක්ෂණයට සහභාගී වීම.</p> <ul style="list-style-type: none"> • සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවීමේ ලිපිය • උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත 	කළමනාකාර-පරිපාලන හා මානව සම්පත් සහකාර කළමනාකාර-පරිපාලන හා මානව සම්පත් පරිපාලන නිලධාරී කළමනාකරණ සහකාර-ප්‍රධාන කාර්යාලය

		<ul style="list-style-type: none"> අධ්‍යාපන සහතික වල මුල් පිටපත් නව නිර්මාණ හා වෙනත් විශේෂ කුසලතා සඳහා ලබාගත් සහතික. <p>02. සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවීමේ ලිපිය නොලැබුණු ඉල්ලුම්කරුවන් 0112605625 දුරකථන අංකයෙන් විමසීම හෝ ආයතනයට පැමිණ විමසා සිටීම.</p>	
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵල නිකුත්කිරීම.	සෑම වසරකම අවසාන කාර්තුව තුළ	01. පුහුණුවන්නන් බඳවා ගැනීම අපගේ නිල වෙබ් අඩවියේ ප්‍රදර්ශනය කරන අතර ඒ සඳහා කැඳවීමේ ලිපි තැපෑල මාර්ගිකව එවනු ලැබේ.	කළමනාකාර-පරිපාලන හා මානව සම්පත් සහකාර කළමනාකාර-පරිපාලන හා මානව සම්පත් පරිපාලන නිලධාරී කළමනාකරණ සහකාර-ප්‍රධාන කාර්යාලය

02. සතිඅන්ත ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා පැවැත්වීම - මොරටුව ප්‍රධාන ආයතනය

වැඩසටහන/සේවාව	සම්මත කාලය	ඔබගේ කාර්යය	විස්තර ලබාගත හැකි නිලධාරීන්
සතිඅන්ත ඩිප්ලෝමා පුහුණුවන්නන් බඳවා ගැනීම	වසරේ මුල් කාර්තුව තුළ	<p>01. ලේක්ෂ්මි පුවත්පත් සහ ආයතනීය නිල වෙබ් අඩවියේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති ඉල්ලුම් කරුවන් මාර්ගගතව අයදුම් කලයුතු අතර බාගත කරගන්නා ලද අයදුම් පත්‍රය පහත ලියකියවිලි අමුණා ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ආයතනය වෙත යොමුකිරීම.</p> <p>02. අයදුම් පත්‍රය හා අමුණා එවිය යුතු ලියකියවිලි.</p> <ul style="list-style-type: none"> පුරුණකාලීන සහතිකයේ පිටපත අධ්‍යාපන සහතික වල පිටපත් 681541 ලංකා බැංකු ගිණුම් අංකයට මුදල් ගෙවූ රිසිට් පතේ මුල්පිටපත. 	ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - පුහුණු ලේඛකාධිකාරී පාඨමාලා සම්බන්ධීකාරක කළමනාකරණ සහකාර-ප්‍රධාන ඉංජිනේරු කාර්යාලය
සතිඅන්ත ඩිප්ලෝමා පුහුණුවන්නන් බඳවා ගැනීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය	ලියාපදිංචියට පෙර	<p>01. පහත සඳහන් සහතික වල මුල්පිටපත් සමඟ නියමිත දිනයේදී දී ඇති වෙලාවට සම්මුඛ පරීක්ෂණයට සහභාගී වීම.</p> <ul style="list-style-type: none"> සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවීමේ ලිපිය පුරුණ කාලීන සහතිකයේ මුල් පිටපත අධ්‍යාපන සහතික වල පිටපත් 	ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - පුහුණු ලේඛකාධිකාරී පාඨමාලා සම්බන්ධීකාරක කළමනාකරණ සහකාර -ප්‍රධාන ඉංජිනේරු කාර්යාලය

		02. සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවීමේ ලිපිය නොලැබුණු ඉල්ලුම්කරුවන් 0112605625 දුරකථන අංකයෙන් විමසීම හෝ ආයතනයට පැමිණ විමසා සිටීම.	
සති අන්ත ඩිජිටල් සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම.	සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් පසු	01. අපගේ නිල වෙබ් අඩවියේ ප්‍රදර්ශනය කරන අතර එ සඳහා කැඳවීම් ලිපි වෙබ් අඩවියේ හරහා බාගත කිරීමට හෝ තැපැල් මාර්ගිකව එවනු ලැබේ.	ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - පුහුණු ලේඛකාධිකාරී පාඨමාලා සම්බන්ධීකාරක කළමනාකරණ සහකාර - ප්‍රධාන ඉංජිනේරු කාර්යාලය

03. පුරුණකාලීන ජාතික වෘත්තීය සහතිකය 4 මට්ටම හෝ 5 මට්ටම ඇගයීම් සඳහා පුහුණුවන්නන් ලියාපදිංචි කිරීම හා ඇගයීම් සිදුකිරීම.

වැඩසටහන/සේවාව	සම්මත කාලය	ඔබගේ කාර්යය	විස්තර ලබාගත හැකි නිලධාරීන්
ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 4 මට්ටම සහ 5 මට්ටම සඳහා පුරුණ කාලීන පුහුණුවන්නන් ලියාපදිංචි කිරීම.	බඳවා ගැනීමෙන් පසු මසක් තුළ	01. අංශභාර ඉංජිනේරු වෙත දැනුම් දීම.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - විෂයමාලා සංවර්ධන
ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් පෙර ඇගයීම් පැවැත්වීම		01. අංශභාර ඉංජිනේරු මගින් ඇගයීම් සඳහා අයදුම් කිරීම 02. අයදුම්කරුවන් ලෙස ඔබට ලැබෙන කෙටි පණිවිඩය අනුව පෙර ඇගයීම් සඳහා සහභාගී වීම.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - විෂයමාලා සංවර්ධන
ජාතික වෘත්තීය සහතිකය 4 මට්ටම හෝ 5 මට්ටම අවසාන ඇගයීම් සිදුකිරීම.	පුහුණු සැලැස්මට අනුව පාඨමාලා අවසන් අදියරේ	01. පෙර ඇගයීම් අවස්ථාවේ යොදා ගත් දිනයට අවසාන ඇගයීමට ඉදිරිපත් වීම.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - විෂයමාලා සංවර්ධන
අවසාන ඇගයීමේ දත්තයන් තෘතීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාවේ නිල වෙබ් අඩවිය හරහා දත්ත උඩුගත කිරීමෙන් අනතුරුව සහතික පත් ලබාදීම..	මාස 01	01. ඇගයීම් අවසන් කලපසු කොමිෂන් සභාවේ නිල වෙබ් අඩවිය හරහා පරීක්ෂා කිරීම. 02. සහතික පත්‍රය ආයතනයේ වෙබ් අඩවියේ පරීක්ෂා කර ලබා දී ඇති දිනයත් තුළ මුදුල් ගෙවා ලබාගැනීම.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - විෂයමාලා සංවර්ධන
ජාතික වෘත්තීය සහතිකය 5 වන මට්ටම ලිඛිත පරීක්ෂණ සිදු කිරීම	පාඨමාලාව ආරම්භ කර සෑම මාස 06 කට වරක්	මොඩියුල් දේශකගේ සහ පාඨමාලාව භාර ඉංජිනේරුගේ අත්සන සහිතව අයදුම් කිරීම	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - විෂයමාලා සංවර්ධන

04. අර්ධකාලීන ජාතික වෘත්තීය සහතිකය 3 මට්ටම ඇගයීම් ලියාපදිංචි කිරීම හා ඇගයීම් සිදුකිරීම.

වැඩසටහන/සේවාව	සම්මත කාලය	ඔබගේ කාර්යය	විස්තර ලබාගත හැකි නිලධාරීන්
ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 03 මට්ටම සඳහා අර්ධ කාලීන පුහුණුවන්නන් ලියාපදිංචි කිරීම.	කර්මාන්ත ශාලා පුහුණුව අවසන් කිරීමෙන් පසු කැමති පාඨමාලාව ආරම්භ කර සති 02 කට පෙර	කර්මාන්ත ශාලා පුහුණුව අවසන් කිරීමෙන් පසු කැමති පාඨමාලාව ආරම්භ කර අංශයේ පවතින නිවේදනය අනුව මුදල් බැංකුගත කර ගෙවීම් පත්‍රිකාව විෂයමාලා එකකයට නියමිත දිනට භාරදීම	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - විෂයමාලා සංවර්ධන අංශ භාර ඉංජිනේරු
ඇගයීම් සිදු කිරීම	අදාළ වෘත්තීය සඳහා සම්පූර්ණ කළ යුතු පාඨමාලා සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු මසක් ඇතුළත	01. අයදුම්කරුවන් ලෙස ලැබෙන කෙටි පණිවිඩය අනුව පෙර ඇගයීම් සඳහා සහභාගී වීම. 02. පෙර ඇගයීම අවස්ථාවකදී යොදාගත් දිනයට අවසන් ඇගයීම සඳහා ඉදිරිපත් වීම.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - විෂයමාලා සංවර්ධන අංශ භාර ඉංජිනේරු
සහතිකපත් ලබාදීම	ඇගයීම අවසන් කිරීමෙන් මසක් ඇතුළත	ආයතනීය වෙබ් අඩවිය හරහා සහතික ලබාගැනීමට හැකියාව පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසු ලබා දී ඇති දිනයත් තුළ ආයතනයට පැමිණීම	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - විෂයමාලා සංවර්ධන

05. අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම අරමුණු කොටගත් පුහුණු සැසි සංවිධානය කිරීම.

වැඩසටහන/සේවාව	සම්මත කාලය	ඔබගේ කාර්යය	විස්තර ලබාගත හැකි නිලධාරීන්
පුහුණු කරන්නන්ගේ දැනුම ප්‍රවර්ධනය කිරීමේ වැඩසටහන වලට යොමු කිරීම.	මුල් කාරතුවේදී දැනුවත් කිරීම	01. අවශ්‍ය ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳව අධ්‍යක්ෂ විදුහල්පති ලිඛිතව දැනුවත් කිරීම.	ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - පුහුණු කළමනාකාර-පරිපාලන හා මානව සම්පත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - පුහුණු සහකාර කළමනාකාර-පරිපාලන හා මානව සම්පත් පරිපාලන නිලධාරී කළමනාකරණ සහකාර-ප්‍රධාන කාර්යාලය

06. අර්ධකාලීන පාඨමාලා 53ක් සන්ධන පාඨමාලා ලෙස වසරකට වාර 03ක් හා සති අන්ත (සෙනසුරාදා සහ ඉරිදා) ලෙස වසරකට වාර 02ක් පැවැත්වීම.

වැඩසටහන/සේවාව	සම්මත කාලය	ඔබගේ කාර්යය	විස්තර ලබාගත හැකි නිලධාරීන්
පාඨමාලා ගාස්තු අයකරගැනීමේ පදනම මත අර්ධ කාලීන ආධුනිකයන් බඳවා ගැනීම	වසරකට පාඨමාලා වාර සන්ධන 03 ක් සතිඅන්ත 02 ක් පුවත්පත් දැන්වීම් වෙබ් අඩවිය මගින් දැනුම් දෙනු ලැබේ	01. පුවත්පත් සහ ආයතනීය නිල වෙබ් අඩවියේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති ඉල්ලුම් කරුවන් මාර්ගගතව අයදුම් කළයුතු අතර බාගත කරගන්නා ලද අයදුම් පත්‍රය පහත ලියකියවිලි අමුණා ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ආයතනය වෙත යොමුකිරීම. 02. අයදුම් පත්‍රය හා අමුණා එවිය යුතු ලියකියවිලි. <ul style="list-style-type: none"> • උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපත • අධ්‍යාපන සහතික වල පිටපත • 681541 ලංකා බැංකු ගිණුම් අංකයට මුදල් ගෙවූ රිසිට් පතේ මුල්පිටපත. 	ලේඛකාධිකාරී සහකාර ලේඛකාධිකාරී කළමනාකරණ සහකාර - ලේඛකාධිකාරී කාර්යාලය
අර්ධ කාලීන ආධුනිකයන් බඳවා ගැනීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය	අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනයට පසු මසක් ඇතුළත	01. පහත සඳහන් සහතික වල මුල්පිටපත් සමඟ නියමිත දිනයේදී දී ඇති වෙලාවට සම්මුඛ පරීක්ෂණයට සහභාගී වීම. <ul style="list-style-type: none"> • සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවීමේ ලිපිය • උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත • අධ්‍යාපන සහතික වල මුල් පිටපත • පළපුරුද්ද නිර්ණය කරගතහැකි සාක්ෂි. • නව නිර්මාණ හා වෙනත් විශේෂ කුසලතා සඳහා ලබාගත් සහතික. 02. සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවීමේ ලිපිය නොලැබුණු ඉල්ලුම්කරුවන් 0112623490 දුරකථන අංකයෙන් විමසීම හෝ ආයතනයට පැමිණ විමසා සිටීම.	ලේඛකාධිකාරී සහකාර ලේඛකාධිකාරී කළමනාකරණ සහකාර - ලේඛකාධිකාරී කාර්යාලය
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵල නිකුත්කිරීම.	සම්මුඛ පරීක්ෂණ පවත්වා සති 02 ක් තුළ	01. මුදල් ගෙවීම සඳහා වවුචර් පත් තැපෑල මාර්ගිකව එවනු ලැබේ. පාඨමාලා සඳහා තේරීපත්වූ ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ නාම ලේඛනය අපගේ නිල වෙබ් අඩවියේ ප්‍රදර්ශනය කරනු ලැබේ.	ලේඛකාධිකාරී සහකාර ලේඛකාධිකාරී කළමනාකරණ සහකාර - ලේඛකාධිකාරී කාර්යාලය
පාඨමාලාවන් සඳහා ලියාපදිංචි කිරීම.		01. බැංකුව මුදල් ගෙවූ කුචිතාන්සිය රැගෙන ලේඛකාධිකාරී කාර්යාලයට පැමිණ ලියාපදිංචිය සිදුකරගැනීම.	ලේඛකාධිකාරී සහකාර ලේඛකාධිකාරී කළමනාකරණ සහකාර - ලේඛකාධිකාරී කාර්යාලය

07. රජයේ ආයතන, පෞද්ගලික ආයතන සහ ආරක්ෂක අංශයේ ඉල්ලීම් අනුව විශේෂ පුහුණු පාඨමාලා පැවැත්වීම.

වැඩසටහන/සේවාව	සම්මත කාලය	ඔබගේ කාර්යය	විස්තර ලබාගත හැකි නිලධාරීන්
ගාස්තු අයකරගැනීමේ පදනම මත විශේෂ පුහුණු පාඨමාලා සඳහා ආධුනිකයන් බඳවා ගැනීම	වසරේ සෑම අවස්ථාවක	01. ඔබගේ අවශ්‍යතාවය ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - පුහුණු වෙත ලිඛිතව යොමු කිරීම.	ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - පුහුණු නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - පුහුණු කළමනාකරණ සහකාර - ප්‍රධාන ඉංජිනේරු කාර්යාලය
විශේෂ පුහුණුව සඳහා හැකියාව සොයා බැලීම සහ මිලගණන් ඉදිරිපත් කිරීම.	ඉල්ලීම් කර සති දෙකක් ඇතුළත	01. ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - පුහුණු වෙතින් ලැබෙන මිලගණන් හා එකඟ වන්නේ නම් ඒ බව දැනුම් දීම හා දින යොදා ගැනීම.	ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - පුහුණු නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - පුහුණු කළමනාකරණ සහකාර - ප්‍රධාන ඉංජිනේරු කාර්යාලය
විශේෂ පුහුණු පාඨමාලා ආරම්භ කිරීම.	සාකච්ඡා කොට යොදාගත් දිනයට	01. පාඨමාලාව ආරම්භ කරන දිනට ප්‍රථම ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - පුහුණු වෙතින් ලැබෙන බැර වවුචරයක් මගින් ගණකාධිකාරී අංශයට මුදල් ගෙවීම.	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී කළමනාකරණ සහකාර - ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - පුහුණු කාර්යාලය
විශේෂ පුහුණු පාඨමාලා සඳහා සහතික පත් නිකුත් කිරීම.	පාඨමාලාව අවසන් කර මසක් ඇතුළත	01. ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - පුහුණු වෙතින් ලැබෙන දත්තයන් අනුව ලේඛකාධිකාරී විසින් සහතික පත් මුද්‍රණය කිරීමෙන් පසු ලබාගැනීම.	ලේඛකාධිකාරී සහකාර ලේඛකාධිකාරී කළමනාකරණ සහකාර - ලේඛකාධිකාරී කාර්යාලය

08. වාහන සඳහා යෝග්‍යතා සහතික නිකුත්කිරීම.

වැඩසටහන/සේවාව	සම්මත කාලය	ඔබගේ කාර්යය	විස්තර ලබාගත හැකි නිලධාරීන්
ගාස්තු අයකරගැනීමේ පදනම මත වාහන සඳහා යෝග්‍යතා සහතික නිකුත් කිරීම.	අවශ්‍යතාවය පරිදි පෙ.ව. 8 ත් ප.ව. 3 ත් අතර	01. ආයතනයේ වැඩ ඇණවුම් කාර්යාලයට පැමිණ කාර්යපත්‍රයක් මගින් අවශ්‍යතාවය ඉටුකරගැනීම.	ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - නිෂ්පාදන හා නඩත්තු නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - නිෂ්පාදන හා සේවා වැඩ ඇණවුම් නිලධාරී

09. කාර්මික හා අළුත්වැඩියා සේවාවන් අපේක්ෂා කරන ජනතාව හට අවශ්‍ය සේවය ලබාදීම.

වැඩසටහන/සේවාව	සම්මත කාලය	ඔබගේ කාර්යය	විස්තර ලබාගත හැකි නිලධාරීන්
කාර්මික සහ අළුත්වැඩියාවන් (එකක හෝ වාහන) සඳහා ගාස්තු අයකරගැනීමේ පදනම මත සේවා සැපයීම.	අවශ්‍යතාවය මත සතියේ දිනවල පෙ.ව. 8 ත් ප.ව. 3 ත් අතර	01. ආයතනයේ වැඩ ඇණවුම් කාර්යාලයට පැමිණ කාර්යපත්‍රයක් මගින් අවශ්‍යතාවය ඉටුකරගැනීම.	ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - නිෂ්පාදන හා නඩත්තු නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - නිෂ්පාදන හා සේවා වැඩ ඇණවුම් නිලධාරී

මෙම ප්‍රඥප්ති කාලය තුළ ඒ පිළිබඳව අවසාන පිළිතුරක් ඔබට ලබා දෙනු ඇත.

මෙකී ප්‍රඥප්තිය තුළින් ලංකා ජර්මානු කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී ප්‍රකාරව කාර්යන් ඉටු කිරීමට වග බලා ගනු ඇත.

සේවා ප්‍රමිතීන් හා වගකීම්.

	කාර්යාලීය දරකථන අංකය	දිගුව
අධ්‍යක්ෂ - විදුහල්පති	0112 605 625/ 0112 605 535	200/ 201
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ - නියෝජ්‍ය විදුහල්පති		206/ 247
කළමනාකාර - පරිපාලන හා මානව සම්පත්		204
ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - පුහුණු		212
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී		245/237
ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - නිෂ්පාදන හා නඩත්තු		220
ලේඛකාධිකාරී	0112 623 490	209
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - පුහුණු		212
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - විභාග		256
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - බාහිර පුහුණු		238
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - විෂයමාලා සංවර්ධන		213
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - මෝටර් කාර්මික		220
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - තත්ව කළමනාකරණ		213
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ඉංජිනේරු - නිෂ්පාදන හා සේවා		225
සහකාර කළමනාකාර - පරිපාලන හා මානව සම්පත්		207

අංශකාර ඉංජිනේරුවන්

ප්‍රථම අභ්‍යන්තර ඉංජිනේරු (ප්‍රාථමික A අංශය)	215
ප්‍රථම අභ්‍යන්තර ඉංජිනේරු (ප්‍රාථමික B අංශය)	223
ප්‍රථම අභ්‍යන්තර ඉංජිනේරු (ප්‍රාථමික C අංශය)	270
ප්‍රථම අභ්‍යන්තර ඉංජිනේරු (මෝටර් කාර්මික අංශය)	216
ප්‍රථම අභ්‍යන්තර ඉංජිනේරු (යන්ත්‍රණ අංශය)	219
ප්‍රථම අභ්‍යන්තර ඉංජිනේරු (වෙළඹිත් අංශය)	217
ප්‍රථම අභ්‍යන්තර ඉංජිනේරු (වාහන විදුලි අංශය)	218
ප්‍රථම අභ්‍යන්තර ඉංජිනේරු (වාහන අළුත් වැඩියා අංශය)	224
ප්‍රථම අභ්‍යන්තර ඉංජිනේරු (වෙසි අංශය)	230
ප්‍රථම අභ්‍යන්තර ඉංජිනේරු (කර්මාන්තමය මෙකාට්‍රොනික් අංශය)	271
ප්‍රථම අභ්‍යන්තර ඉංජිනේරු (බල විදුලි අංශය)	239
ප්‍රථම අභ්‍යන්තර ඉංජිනේරු (මිලරයිට් අංශය)	241
ප්‍රථම අභ්‍යන්තර ඉංජිනේරු (එන්ජින් අංශය)	231
ප්‍රථම අභ්‍යන්තර ඉංජිනේරු (ඩීසල් පොම්ප අංශය)	249
ප්‍රථම අභ්‍යන්තර ඉංජිනේරු (වාහන බොඩි අළුත්වැඩියා සහ පින්තාරු අංශය)	264
ප්‍රථම අභ්‍යන්තර ඉංජිනේරු (වායුසම්පූර්ණ හා ශීතකරණ අංශය)	259
ප්‍රථම අභ්‍යන්තර ඉංජිනේරු (නවීන තාක්ෂණ පුහුණු අංශය)	0112 638 686 269
වැඩ ඇණවුම් නිලධාරී	229
සහකාර ලේඛකාධිකාරී	209

වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශන නිලධාරී	-
පරිපාලන නිලධාරී	253
කළමනාකරණ සහකාර - ප්‍රධාන කාර්යාලය	205/ 207
කළමනාකරණ සහකාර - ප්‍රධාන ඉංජිනේරු කාර්යාලය	212
කළමනාකරණ සහකාර - විභාග අංශය	256
කළමනාකරණ සහකාර - ලේඛකාධිකාරී කාර්යාලය	210

ඔබගේ පැමිණිලි සහ ගැටළු නිරාකරණය කිරීම සඳහා අපගේ කාර්යයන්.

අපගේ කාර්ය මණ්ඩලය ආචාරශීලීව හා සහයෝගීලීව ඔබට අවශ්‍ය සේවය සැපයීමට බැඳී සිටී. කෙසේ වුවද ඒ පිළිබඳව ඔබට පැමිණිල්ලක් කිරීමට හෝ ගැටළුවක් නිරාකරණය කිරීමට තිබේ නම් ඒ පිළිබඳව අප්‍රමාදව දැනුම් දෙන්න. මෙම ප්‍රඥප්තිය පිළිබඳව ඔබේ අදහස් හා යෝජනා ද අප නිරතුරුවම අපේක්ෂා කරමු.

අධ්‍යක්ෂ-විදුහල්පති

ලංකා පරමානු කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනය

582

ගාලුපාර

ගල්කිස්ස

දුරකථන - 0112 605 625

ෆැක්ස් - 0112 632391

වෙබ් - www.cgtti.lk

ඊ මේල් - cgtti@sltnet.lk