

අභ්‍යන්තර සංදේශය
පාලන අංශය

වෙත : සියලුම ආයතන / අංශ ප්‍රධානීන්
වෙතින් : අතිරේක ලේකම්(පාලන)

විෂය : ඇමුණුම 1
Calling Applications for English Language Courses – 2026/2027

ඇමුණුම 2

01. ජූලි 10 - වාහන කාර්මික නඩත්තුව හා මනා රිය ධාවනය

02. ජූලි 28 - මූලික ගබඩා කළමනාකරණය

ඇමුණුම 3

Enrollment for the XXXII Diploma in Diplomacy & World Affairs
Course – Academic Year 2026/2027

ප්‍රමුඛත්වය : ඉතා වැදගත්
දිනය : 2026.07. ෭
ගොනු අංකය : MWCA/02/05/21/30/10/14(2026)

-
01. උක්ත සඳහන් පුහුණු වැඩසටහන් සහ පාඨමාලාවන් සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු ඇතුළත් කරමින් මා වෙත යොමු කර ඇති ලිපි සහ අත් පත්‍රිකා (ඇමුණුම් 01,02,03) මේ සමග යොමු කරමි.
02. දේශීය පුහුණු සඳහා ආයතන අංශය වෙත වෙන් කර ඇති ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය, උක්ත සඳහන් දේශීය පුහුණු සඳහා ලබා දීමට තරම් ප්‍රමාණවත් නොවන බැවින් ඔබ ආයතනයේ මෙම පුහුණු වැඩසටහන් සහ පාඨමාලාවන් හැදෑරීමට අවශ්‍ය නිලධාරීන්ගේ දැනගැනීම සඳහා අදාළ තොරතුරු මේ සමග කාරුණිකව යොමු කරමි.

37
එම්.එම්.පී.බණ්ඩාර
අතිරේක ලේකම් (පාලන)
ලේකම් වෙනුවට



ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය
இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனம்
SRI LANKA INSTITUTE OF DEVELOPMENT ADMINISTRATION
(Ministry of Public Administration, Provincial Councils & Local Government)



තැ.පි.බ. } 1123
த.பெ.இ }
P.O. Box }

28/10, මලලසේකර මාවත, කොළඹ 07, ශ්‍රී ලංකාව
28/10, மலலசேகர மாவத்தை, கொழும்பு 07, இலங்கை
28/10, Malalasekara Mawatha, Colombo 07, Sri Lanka

Telephone : 94 11 5980200
Fax : 94 11 2584406
E-mail : mail@slida.gov.lk
Web : www.slida.lk

My No: SLIDA/CL/5/COM/AGP/2019

2026.06.23



Secretaries of Ministries / Chief Secretaries of Provincial Councils
Head of Departments / CEOs of State Owned Enterprises
District Secretariats

Dear Sir / Madam

CALLING APPLICATIONS FOR ENGLISH LANGUAGE COURSES - 2026/2027

We are pleased to inform you that Sri Lanka Institute of Development Administration (SLIDA) is currently accepting applications for the following professional English Programmes for the academic year 2026/2027:

1. Diploma in Professional English
2. Certificate in English for Careers

Course details are available in the attached flyers. Application form can be downloaded from the SLIDA website at www.slida.lk. Scanned copies of the completed applications, duly recommended by the Head of the Institution, should be sent to language@slida.gov.lk on or before **15 July 2026**.

For the Diploma programme, priority will be given to executive officers from both public and private sector institutions. The programmes are scheduled to commence in **August 2026**.

For further information, please contact the Centre for Language Studies of SLIDA during office hours at 011-5980262.

Thank you

Yours faithfully

A.V. Janadara
Director General (Acting)

Annexure I

No.	Course Name	Course Fee	Duration	Commencement
1.	Diploma in Professional English	Rs. 92,000.00	1 year (240 hours)	Weekday class Tuesday + Thursday (from 5:00 p.m. to 8:00 p.m.) or Weekend class Every Saturdays (from 9:00 a.m. to 4:00 p.m.)
2.	Certificate in English for Careers	Rs. 46,000.00	06 months (120 hours)	Weekday class Monday + Wednesday (from 5:00 p.m. to 8:00 p.m.) or Weekend class Every Sundays (from 9:00 a.m. to 4:00 p.m.)



SLIDA

"Learning Confers Discipline"

DIPLOMA IN PROFESSIONAL ENGLISH

Advanced English Communication for
Professional Success



ONBOARDING



**FOR PUBLIC & PRIVATE
SECTOR OFFICERS**

**APPLICATION DEADLINE
15 July 2026**

PROGRAMME CONTENT

- ▶ Professional Communication
- ▶ Public Speaking & Presentations
- ▶ Business Correspondence
- ▶ Meetings & Negotiations
- ▶ Executive Report Writing
- ▶ Academic Writing
- ▶ Interview Skills & Personal Branding
- ▶ Critical Reading & Analytical Thinking

SCHEDULE

WEEKDAYS

Tuesday & Thursday
5.00 p.m. - 8.00 p.m.

OR

WEEKEND BATCH

Saturday
9.00 a.m. - 4.00 p.m.

Programme Coordinator : **Dr. S.R.S.N Sudasinghe**
(Additional Director General)

Duration : **One Year (240 Hours)**



**COMMENCEMENT
AUGUST 2026**

CONTACT US

011 5 980 261/262

language@slida.gov.lk

www.slida.lk



COURSE FEE

Rs. 92,000.00 (Payable in two installments)

Sri Lanka Institute of Development Administration (SLIDA)
No. 28/10, Malalasekera Mawatha, Colombo 07

To apply, visit the SLIDA website and email your application to language@slida.gov.lk



SLIDA
"Learning Confers Discipline"

CERTIFICATE IN ENGLISH FOR CAREERS

Practical English Communication
for Workplace Success



**FOR PUBLIC & PRIVATE
SECTOR OFFICERS**

PROGRAMME CONTENT

- ▶ English Grammar & Vocabulary
- ▶ Professional Communication
- ▶ Email, Letter & Memo Writing
- ▶ Reading Skills
- ▶ Presentations & Public Speaking
- ▶ English for Socializing & Networking

SCHEDULE

WEEKDAYS

Monday & Wednesday
5.00 p.m. - 8.00 p.m.

OR

WEEKEND BATCH

Sunday
9.00 a.m. - 4.00 p.m.

Programme Coordinator : **Ms. Sachithra Jayavindi**
(Associate Consultant)

Duration : **Six Months (120 Hours)**



**COMMENCEMENT
AUGUST 2026**

CONTACT US

011 5 980 261/262
language@slida.gov.lk
www.slida.lk

Sri Lanka Institute of Development Administration (SLIDA)
No. 28/10, Malalasekera Mawatha, Colombo 07

COURSE FEE

Rs. 46,000.00 (Payable in two installments)

**Application Deadline
15 July 2026**

To apply, visit the SLIDA website and email your application to language@slida.gov.lk



SRI LANKA INSTITUTE OF DEVELOPMENT ADMINISTRATION

For Office Use						Application No:					
CENTRE FOR LANGUAGE STUDIES											
Please select the appropriate course (Only one course in an application)	Preferred Day						Weekdays		Weekends		
							During Office Hours	After Office Hours	Saturday	Sunday	
	1. Diploma in Professional English						X			X	
	2. Certificate in English for Careers						X		X		
	3. Speech craft Training with Toastmasters International						X		X	X	
1. Name with Initials: Rev. / Mr./ Ms.											
2. Name in Full : (Block Letters)											
3. National Identity Card No :											
4. Designation : Class/Grade											
5. Service Category :											
6. Organization :											
7. Official Address :								Tele No : Fax No :			

රාජ්‍ය අංශයේ ප්‍රවාහන කළමනාකරණය
වාහන කාර්මික නඩත්තුව හා මහා රිය ධාවනය
Vehicle Maintenance (Technical) & Improving Driving Skills

ජූලි 10
July

රාජ්‍ය ආයතනවල විශාලතම වත්කමක් වන වාහන සම්ප්‍රදාය කාර්යක්ෂම කළමනාකරණය කිරීම සඳහා කාර්මික දැනුම අතිරික්ත වැදගත් වේ. නඩත්තු කිරීමේදී හා රිය ධාවනයේදී මෙන්ම වැඩ හා බැර වැනි උපාංග යෙදීමේදී ද සිදුවන වැරදි ක්‍රම මග හැරගෙන වාහන ඇණිය කාර්යක්ෂම ලෙස හා අවිධිමත්කරණයක ලෙස භාවිත කිරීමට මග පෙන්වන වැඩ සටහනකි. වාහන අංශ කළමනාකරුවන්ට, වාහන භාර නිලධාරීන්ට, කාර්මික නිලධාරීන්ට හා රියදුරු මෙන්ම ඇතුළු වාහන ධාවනයේ යෙදෙන අනෙකුත් නිලධාරීන් සඳහා වැදගත් වේ.

අන්තර්ගතය

- * වාහනයක යාන්ත්‍රික ක්‍රියාකාරිත්වය-වත්කම, වායු ආහරණ පද්ධතිය, බල සම්ප්‍රේෂණය සිසිලන හා ලිපිඩ් පද්ධති Engine, Air Induction System, Power Train, Electrical System, Cooling System, Lubrication System ක්‍රියාකාරිත්වය හා නිසි නඩත්තුව
- * උපාංග-බැර වැනි වැඩ හා වැරදි යෙදීම් ක්‍රියාකාරිත්වය, නඩත්තුව හා ආයු කාලය දිරිසකට ඇතිව.
- * දෛනික හා කාලීන නඩත්තුව හා සේවා කිරීම හා අළුත්වැඩියා කිරීම
- * නිසි රිය ධාවන ක්‍රම, හරිත නීති හා ආරක්ෂාව
- * මෝටර් රථ ආශ්‍රාපනයෙන් වැළකීම
- * ආර්ථිකමය ධාවනය, ඉන්ධන පිරිමැස්ම, වාතනීය ගරුත්වය හා ආවාරගිලිත්වය
- * නුතන වාහනවල නව්‍ය හා ක්‍රියාකාරිත්වය

සම්පත් දායක : ආනන්ද රත්නායක MIIESL, I, Engineer

Engineering Council Registered Engineering Practitioner, & - License assessor

දිනය : 2026 ජූලි 10

මාධ්‍යය : සිංහල

දිනය : 2026 ජූලි 28

මාධ්‍යය : සිංහල

වෙලාව : පෙ.ව. 9.00 - ප.ව. 4.00 දක්වා (ලි.ප. පෙ.ව. 8.30 සිට)

ස්ථානය : Center for Banking Studies. බැංකු විදු පියස 58, Sri Jayawardenapura Mawatha, Rajagiriya.

ආයෝජනය :

එක් අයෙකුට එක් දිනකට රු. 15,000/- (දිවා ආහාරය, (Buffet) තේ පැන්, දේශන සටහන් සහ සහතික පත්‍රයක් ඇතුළත්)

(විශේෂ වට්ටම් : එක් පාඨමාලාවකට 4 දෙනෙකු හෝ වැඩි 10% (එක් අයෙකුට රු. 13,500/-)

වෙබ්සයිට් : **Prag Service (Pvt) Ltd.** නමින් ලියා රේඛනය කරන්න.

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

පාඨමාලා සමායෝජක

වරලත් ගණකාධිකාරී නිශ්ශංක මාරසිංහ

FCA, ACMA, BBA (Ipura), Dip, BFA, AITD

Managing Director - PRAG INSTITUTE

රාජ්‍ය නිලධාරී හා පුළුල් ආයතනයේ මහා භාණ්ඩාගාරයේ රාජ්‍ය ව්‍යාපාර හා ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවල විශ්‍රාමික අධ්‍යක්ෂ

මූලික ගබඩා කළමනාකරණය
Basic Stores / Inventory Management

ජූලි 28
July

ගබඩා ද්‍රව්‍ය වනාහි මුදල් හා සමාන වත්කමකි. ලිපි ද්‍රව්‍ය ඇතුළු ගබඩා ද්‍රව්‍යයන් ප්‍රශස්ත මට්ටමින් පවත්වා නොගතහොත් කාර්ය කාලයට තාක්ෂණික මෙන්ම මුදල් නාස්තියක් ද සිදුවිය හැකිය. විධිමත්ව ගබඩා පවත්වා ගත යුතු ආකාරය ද ඒ සඳහා වූ ක්‍රමෝපායයන් හා විධිවිධානයන් හා අදාළ රෙගුලාසි පිළිබඳව ඇතුළත් කෙරෙන වැඩ සටහනකි.

අන්තර්ගතය

- * ගබඩාවක අවශ්‍යතාව හා ගබඩා නිලධාරියෙකුගේ රාජකාරි හා වැඩකිරීම්
- * ගබඩා ලේඛන, ඉන්වෙන්ට්‍රි හා තොග පොත් වර්ග හා ඒවා නිසි ලෙස භාවිත කරන ආකාරය
- * ගබඩාවට ද්‍රව්‍ය බාර ගැනීම - ස්ථාන මාරුවකදී හෝ නිවාඩු කාලීනී වර්ධාව තාරදීම
- * ගබඩා ද්‍රව්‍ය ඇණවුම් කිරීම, නිකුත් කිරීම හා ප්‍රශස්ත තොග මට්ටම් පවත්වා ගැනීම.
- * තොග ආරක්ෂාව, නඩත්තුව හා අදාළ විධිවිධාන
- * ගබඩා සමීක්ෂණ හා අපහරණ කටයුතුවලදී සහාය වීම.

සම්පත් දායක : අනුර ලොකුගමගේ (MA (Finance Econ)

PGD (Corporate Finance) Dip in IT Thailand, HNDA, DPFM, IPFDA Dip in Eng., DIPCA, MAAT, IPFDA

(ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ (SLIDA) විශ්‍රාමික සේවකයෙක් උපදේශක



- * තොරතුරු පද්ධති විගණනය Information System Audit
- * ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති E B & Procedural Rules
- * මූල්‍ය ප්‍රවාහ ප්‍රකාශ හා පාලන බිඳුම් Cash Flow Statements & Control Accounts
- * විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු සැපයීම Responding to Audit Queries
- * සමාජ මාධ්‍ය විධිමත් ලෙස භාවිත කිරීම Proper handling of Social Media
- * කෘතීම බුද්ධිය AI කළමනාකරණය - 3 වන වටය

සහභාගී වන පාඨමාලාව ඉදිරියෙන් X යොදන්න.

පිටි 10	වාහන කාර්මික නඩත්තුව හා මනා රිය බැලීම	
පිටි 28	මූලික බෙදා කළමනාකරණය	

Application Form
PRAG INSTITUTE

1) අයදුම්පත් Whatsapp හෝ e-mail කරන්න.

Registration From to : Whatsapp - 0777 -889838 | e-mail : info@pragservice.com

2) දේශන පැවැත්වෙන ස්ථානය : Center for Banking Studies බැංකු විද්‍යා පීඨය
58, Sri Jayawardenapura Mawatha, Rajagiriya.

1. අයදුම්කරුවන්ගේ නම් Applicants Names සහතික පත්‍රයේ දැක්විය යුතු ආකාරයට
පැහැදිලි ඉංග්‍රීසි අකුරින් in Block Letters

නම / Name

තනතුර / Designation

- i. Mr/Ms.
- ii. Mr/Ms.
- iii. Mr/Ms.
- iv. Mr/Ms.
- v. Mr/Ms.

2. ආයතනය Organisation	
3. ලිපිනය Address	

4. තෝරාගත් බව දැන්වීම සඳහා දුරකථන / ෆැක්ස් අංක Telephone / Fax No.

Tel - Office

Mobile

Whatsapp

E-mail		

ගාස්තුව Payment: (එක් අයෙකුට එක් දිනකට Per Person Per day - Rs. 15,000/-)

විශේෂ වට්ටම් :

එක් පාඨමාලාවකට 4 දෙනෙකු හෝ වැඩි 10% (ගෙවිය යුතු මුදල එක් අයෙකුට රු. 13,500/-)

Cheques to be drawn in favor of Prag Service (Pvt) Ltd. & crossed a/c payee

5. චෙක්පත් අංකය Cheque No. මුදල Amount :

චෙක්පත පසුව එවන්නේ නම් ඒ බව සඳහන් කරන්න.

6. නිර්දේශ කරන නිලධාරියාගේ අත්සන	
7. ලියාපදිංචි කිරීමේ ලිපිය එවිය යුතු නිලධාරියාගේ තනතුර	

PRAG SERVICE (PVT) LTD, 1/4, Ranwell Place, Yakkala.

Tel / Fax : 033-2222671 | 0777-889838



BANDARANAIKE INTERNATIONAL DIPLOMATIC TRAINING INSTITUTE (BIDTI)

(Incorporated by Parliament Act No. 32 of 2006)
Training Institute of the Ministry of Foreign Affairs



Tel : 94-11-2621109 / 2682110

Fax : 94-2682111

E-mail : info@bidti.lk

Web Site : www.bidti.lk



3G - 07, BMICH
Buddhaloka Mawatha
Colombo 07, Sri Lanka

My Ref: BIDTI/Dip XXXII/2026/27

17th June, 2026

Secretary
Ministry of Women and Child Affairs
5th Floor, Sethsiripaya Stage II
Battaramulla

Dear Sir/ Madam,

Enrollment for the XXXII Diploma in Diplomacy & World Affairs Course – Academic Year 2026/2027

I am pleased to inform you that the Bandaranaike International Diplomatic Training Institute (BIDTI) is presently enrolling for the XXXII Diploma in Diplomacy & World Affairs programme which is scheduled to commence in August.

The course will be conducted twice a week from 5.30 p.m. to 7.30 p.m. on Wednesdays and Thursdays for a duration of sixteen (16) months.

The course is designed on the rationale that diplomatic skills and knowledge of international relations are relevant to all those whose work involve interaction with the international community. Therefore, its curriculum contains diplomatic skills and practice, negotiating skills, international law, international & regional organizations, current global political and economic issues, as well as cultural, economic, political, and social issues of Sri Lanka.

Participants who successfully complete the course by passing its examinations and assignments will be awarded with a Certificate.

The course is ideal learning experience for professionals in the public and private sector, personnel of diplomatic missions and international organizations, officers of the armed forces and police, undergraduates, personnel of media and NGOs and all those interested in skills in Diplomacy and conduct of International Relations.

Upon completion of the Diploma, those who possess a degree recognized by the University Grants Commission have the opportunity of following the Postgraduate Diploma which is the research component of the diploma.

The BIDTI is the training institute of the Ministry of Foreign Affairs established in 1995 to produce a competent diplomatic service that is well versed in diplomatic skills and conduct of international relations. It also conducts programmes for public who wish to acquire knowledge on diplomatic skills and international relations. Its teaching faculty comprises of professionals/specialists in the relevant fields including eminent foreign and Sri Lanka Ambassadors.

A notice giving particulars of the course is sent herewith. It would be appreciated the information is made available to members of your staff, enabling interested parties to join the course.

For further information interested parties are encouraged to contact the Programme Officer on 011 268 2109 / 011 268 2110.

Thank you for your corporation.

Yours sincerely



Thushara Rodrigo
Director General (Actg.)



BANDARANAIKE INTERNATIONAL DIPLOMATIC TRAINING INSTITUTE (BIDTI)

(Incorporated by Parliament Act No. 32 of 2006)
Training Institute of the Ministry of Foreign Affairs

Celebrating
25
Years
1995 - 2020

Tel : 94-11-2621109 / 2682110
Fax : 94-2682111
E-mail : info@bidti.lk
Web Site : www.bidti.lk

3G - 07, BMICH
Buddhaloka Mawatha
Colombo 07, Sri Lanka

Course Details of the XXXII Diploma in Diplomacy & World Affairs Course **Academic Year – 2026/2027**

The Diploma in Diplomacy & World Affairs course of the Bandaranaike International Diplomatic Training Institute (BIDTI) is opened to public who are interested in acquiring diplomatic skills and knowledge on the conduct of international relations.

Qualifications

- Minimum qualification of 3 passes at the G.C. E. (Advanced Level) examination (at a single sitting) **or** any other professional qualifications relevant to the curriculum.
- A good knowledge of English is essential to follow the course.

How to Apply

- Application forms could be obtained from the BIDTI upon paying Rs. 1000/-
- Applications should be submitted with copies of relevant educational /professional qualifications (Originals should be submitted at the interview)
- Two stamp size color photographs should be submitted with the application form.

Course Details

- Duration – 16 Months
- Wednesdays & Thursdays from 5.30 p.m. to 7.30 p.m. (Except on public holidays declared by the Government of Sri Lanka)

Revised: 15/06/2026

The course consists of five modules as follows:

- Module 1 - Diplomatic Skills & Practice
- Module 2 - International Law
- Module 3 - International & Regional Organizations
- Module 4 - Contemporary Global Political & Economic Issues
- Module 5 - Sri Lanka Studies

Exams & Assignments

The Diploma Course includes **5 examinations and 5 assignments**.

- **Attendance of 80% is essential** to sit for the exams.
- Exams will be held on Sundays enabling all participants to attend.
- Date of the examination will be informed at least one month ahead.
- The Diploma will be awarded to participants who have successfully completed all examinations & assignments of the course.
- Those who have successfully completed the Diploma in Diplomacy & world Affairs course, and possessing a degree recognized by the University Grants commission will be eligible to follow the Post Graduate Diploma in Diplomacy & World Affairs course.

Fees

Application fee	-	Rs. 1000/-
Registration fee	-	Rs. 10,000/-
Course fee	-	Rs. 150,000/-
Examination fee	-	Rs. 10,000/-

Fees could be paid in cash or by cheques

Cheques should be drawn in favour of the Bandaranaike International Diplomatic Training Institute (BIDTI)

- **Fees paid will not be refunded.**
- **Registration for the Diploma is valid only for one academic year.**
- **Application Deadline 30th July, 2026.**
- **Course will be Inaugurated on Wednesday 05th August, 2026**

Revised: 15/06/2026