

# ගබඩා කළමනාකරණය පිළිබඳ සහතිකය පිරිනැමීමේ පාඨමාලාව

## සිංහල මාධ්‍යය

ඩිජිටල් පාඨමාලාව සඳහා ඉහත පාඨමාලාව පදනම් වේ. මෙම පාඨමාලාව ගබඩා කළමනාකරණයට අදාළ සියලු කරුණු ආවරණය කෙරෙන අයුරින් සකස් වී තිබේ.

**පාඨමාලාවේ අරමුණු** - සෑම සැපයුම් ක්ෂේත්‍රයේ නියුතු සියලු අයෙකුටම අධීක්ෂණ මට්ටමේ සහ කළමනාකරණ තනතුරු දක්වා ශ්‍රේණිවලට පැමිණීමට අවශ්‍ය කරන වෘත්තීය දැනුම පිළිබඳ පුළුල් අවබෝධයක් ලබාදීම හා සැපයුම් දෙපාර්තමේන්තුවල පරීක්ෂණ තනතුරු සහ කණිෂ්ඨ කළමනාකරුවන්ට තම වෘත්තීය කාර්යක්ෂමතාවය වඩාත් ප්‍රගුණ කරලීම.

**සුදුසුකම්** - අ.පො.ස. (සා. පෙළ.) සමත්වීම හෝ ගබඩා කළමනාකරුවන්, ගබඩා සහායකයින්, ගබඩා ලිපිකරුවන් හා ගබඩා අධීක්ෂකයින් වශයෙන් ගබඩා ක්ෂේත්‍රයේ නියුතු වූවන් හෝ අප ආයතනයේ ගබඩාකරණය පාඨමාලාව හදාරා තිබීම.

**පැවැත්වෙන කාලසීමාව** - ඉරිදා දින 12 ක් (පෙ.ව. 9.00 සිට ප.ව. 4.15 දක්වා)

**ලියාපදිංචි ගාස්තුව** - රු. 7,000/- (ආපසු නොගෙවන පදනම මත)

**පාඨමාලා ගාස්තුව** - රු. 22,000/- (ලියාපදිංචි ගාස්තුව ඇතුළුව)

**ගෙවීමේ ක්‍රමවේදය** - වෙක්පතකින් ගාස්තු ගෙවන්නේ නම් එය ‘සැපයුම් හා ද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ආයතනය’ නමින් ආදායකයාගේ ගිණුමට පමණයි යනුවෙන් රේඛනය කර තිබිය යුතු අතර මුදලින් ගෙවීම් කරනු ලබන්නේ නම් වෙළඳ නිවාඩු දින හැර සතියේ ඕනෑම දිනක පෙ.ව. 8.30 සිට ප.ව. 4.30 දක්වා කල හැකිය. එසේත් නැතිනම් තැපැල් මාර්ගයෙන් එවන්නේ නම් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. එසේත් නැතිනම් අදාළ මුදල කොළඹ 07 ලංකා බැංකු ශාඛාවේ අපගේ ගිණුම් අංක 74668943 දරණ ගිණුමට ඔනෑම ලංකා බැංකු ශාඛාවකින් බැර කල හැකිය.. එසේ කරන්නේ නම් බැංකු ලදුපත සමග ඔබගේ නම සහ පාඨමාලාවේ නම පැහැදිලිව සඳහන් කොට ෆැක්ස් අංක 0112 584302 අංකයට ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය.

අනුග්‍රාහකයින් මගින් අයදුම් කරන අයදුම්කරුවන් ලියාපදිංචි වීම සඳහා අනුග්‍රාහකයාගෙන් ගෙවීම් පිළිබඳ සහතික කොට ලිපියක් අපවෙත ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ.

පාඨමාලාවට අදාළ අයදුම් පත මේ සමග අමුණා ඇති අතර, අයදුම්පත නිසි පරිදි පුරවා අයදුම් පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනයට හෝ ඊට පෙර පාඨමාලා නිලධාරීන් වෙත එවිය යුතුය. (එක් පාඨමාලාවකට බඳවා ගනු ලබන්නේ සිසුන් 50 දෙනෙක් පමණි)

# ගබඩා කළමනාකරණය පිළිබඳ පාඨමාලාව

## පාඨමාලා අන්තර්ගතය

### 1. ගබඩා පරිපාලනය හා තොග පාලනය.

ගබඩා ක්‍රියාකාරිත්වය, ද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ චක්‍රය, අවශ්‍යතා තහවුරු කර ගැනීම, පිරිවිතරයන්, භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම, ගබඩා පිළිවෙත් (ලැබීම, නිකුත් කිරීම, පොඩු පිරිමසා ගැනීම, නඩත්තු කිරීම් යනාදිය), ද්‍රව්‍ය ගබඩා කිරීම් (විශේෂ ද්‍රව්‍ය, කල්තබා ගත නොහැකි ද්‍රව්‍ය, අන්තරාදායක ද්‍රව්‍යන්), ගබඩා භාණ්ඩ සුරක්ෂණය හා ආරක්‍ෂාව, භාණ්ඩ නාමාවලි ගත කිරීම සහ වර්ග කිරීම, තොග ලේඛණගත කිරීම හා භාණ්ඩ ගිණුම් තැබීම, තොග පරිහරණය මූල ධර්ම නිකුත් කිරීමේ මිල දැක්වීමේ ක්‍රම, තොග ඇගයීමේ ක්‍රම, වට්ටෝරු කළමනාකරණය, තොග පාලන ක්‍රම තොග හරි වැරදි බැලීම, අතිරික්ත තොග එකතුවීම වලක්වා ගැනීම, අනවශ්‍ය හා යල්පැනගිය භාණ්ඩ තොගයෙන් බැහැර කිරීම.

### 2. ගබඩා සැලැස්ම හා ද්‍රව්‍ය පරිහරණය.

ගබඩා සංවිධානයේ පිරිසත සැලැස්ම, ගබඩා වර්ග, තොග ගත කිරීමේ ක්‍රම, උපකරණ තොග ගත කිරීම, ද්‍රව්‍ය පරිහරණය, ආරක්‍ෂක ගිණුම් ක්‍රම, අනතුරු වැලැක්වීම, ගබඩා ආරක්‍ෂාව.

### 3. කළමනාකරණ මූලිකාංග.

කළමනාකරණයේ ස්වභාවය, කළමනාකාරිත්වයේ ක්‍රියාකාරිත්වය, සැලසුම් කිරීමේ මූලිකාංග ශිල්ප ක්‍රම සංවිධානය, සම්භන්ධීකරණය, බලතල පැවරීම, පාලනය, සංනිවේදනය, මානව සම්පත්, අභිප්‍රේරණය, වැඩ අධ්‍යයනය, ක්‍රම වැඩි දියුණු කිරීමේ ශිල්ප ක්‍රම.

විමසීම් : ඩී. එන්. ලියනගේ මිය  
පාඨමාලා නිලධාරීණී  
දුරකථන/ෆැක්ස් අංක - 011 2584302 (කාර්යාලය)  
විද්‍යුත් තැපෑල - pushpaismm@gmail.com