පළාත් පාලනය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ආයතනය

පුහුණු මොඩියුල සකස් කිරීම සඳහා මිළගණන් කැඳවීම

මෙම ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන පුහුණු වැඩමුළු සඳහා පහත විෂයයන් යටතේ පුහුණු මොඩියුල සකස් කිරීම වෙනුවෙන් මිළගණන් කැඳවනු ලැබේ.

ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා

පළාත් පාලන මූල්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව (එක් මොඩියුලයක් සඳහා දින 5කි)

1) ශ්‍රී ලංකාවේ පළාත් පාලන මූල්‍ය ක්‍රමයේ විකාශනය
2) පළාත් පාලන මූල්‍ය කළමනාකරණයට අදාල නෛතික පසුබිම
3) පළාත් පාලන විගණනය

මානව සම්පත් කළමනාකරණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව (එක් මොඩියුලයක් සඳහා දින 5කි)

1) මානව සම්පත් තොරතුරු පද්ධතිය - Human Resource Information System
2) මානව සම්පත් කළමනාකරණ නව ප්‍රවණතාවය - New Trend of HRM

සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා - දින 15

1. පළාත් පාලන නීතිය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව
2. කොහා මෘදුකාංග පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව (KOHA soft wear)
3. විමර්ශන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව
4. ඔටෝ CAD හි සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව (AUTO CAD)
5. ජංගම යෙදුම් සංවර්ධනය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව (Mobile Application)
6. බහුමාධ්‍ය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව (Multi media)
7. විවෘත කාර්යාලය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව (Open Office)
8. විද්‍යුත් පළාත් පාලනය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව (e- Local Governance)

ඉහත විෂයයන්ට අදාළ පුහුණු මොඩියුල සකස් කිරීම සඳහා උනන්දුවක් දක්වන විද්වතුන් හට මේ සඳහා අයදුම්කළ හැකි අතර, <u>අවශ්‍ය උපදෙස්, මොඩියුල ආකෘතිය පිළිබඳ පරිශීලනයට අදාළ Link</u>

එක හා මිළගණන් ලබාදිය යුතු ආකෘතිය පහත දක්වා ඇත. වැඩි විස්තර සඳහා **0112508290** දුරකථන අංකය මගින් **අධ්‍යක්ෂ අංශය** හා **0112581982** දුරකථන අංකය මගින් **භෞතික සැලසුම් අංශය** අමතා තොරතුරු ලබාගත හැක.

තවද මොඩියුල සකස් කිරිම සඳහා ඔබ සුදුසුකම් ලැබුවහොත්, ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා විෂයය වල මොඩියුල සඳහා එම පැවරුම භාරදුන් දින සිට දින 14 ක් තුළ අදාළ කාර්යය අවසන් කිරීමට ගිවිසුම් ගත විය යුතු අතර, සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා සඳහා එම පැවරුම භාරදුන් දින සිට දින 21 ක් තුළ අදාළ කාර්යය අවසන් කිරීමට ගිවිසුම් ගත විය යුතුය. ඒ පිළිබඳ ඇති හැකියාවද සලකා බලා මිළගණන් ඉදිරිපත් කරන ලෙද දන්වමි.

- **ඔබගේ මිළගණන් ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර ලබාදී ඇති තොරතුරු හොඳින් අධ්‍යයනය කරන ලෙසද දන්වමි.**

මෙම ආයතනයෙන් ලබාදෙන ආකෘතිය අනුව සකස් කරන ලද ඔබගේ මුද්‍රා තබන ලද මිළගණන් **2023.06.06** දින පෙ.ව. 11.30 ට පෙර ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් හෝ ආයතනයට පැමිණ භාරදිය හැකිය. මිළගණන් එවනු ලබන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ **"පුහුණු මොඩියුල සකස් කිරීම සඳහා මිළගණන්"** යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

අධ්‍යක්ෂ/ප්‍රධාන විධායක නිළධාරි
පළාත් පාලනය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ආයතනය
අංක 17, මලලසේකර මාවත
කොළඹ 07
දුරකථන - 0112586259

මොඩියුලය සකස් කිරීමේ පිරිවිතර

1. මොඩියුලය කොටස් 03කින් යුක්තය.

- පුහුණු කරුවන් සඳහා මොඩියුලය
- පුහුණුලාභීන් සඳහා අත්පත්‍රිකා
- **Power Point Presentation** වලින් සමන්විත විය යුතුය.

  (ඉහත ලේඛන සකස් කළ යුතු ආකෘතිය අධ්‍යනය කිරීම සඳහා පහත **Link** එක භාවිතා කරන්න.)

2. දින 05 ක මොඩියුලයක් සඳහා

- ❖ මොඩියුලය අවම පිටු 50 කින් සමන්විත විය යුතුය.
- ❖ අත්පත්‍රිකා අවම පිටු 30 කින් සමන්විත විය යුතුය.
- ❖ **Power Point Presentation** 75 කින් සමන්විත විය යුතුය

සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා

- ❖ මොඩියුලය අවම පිටු 150 කින් සමන්විත විය යුතුය
- ❖ අත්පත්‍රිකා අවම පිටු 60 කින් සමන්විත විය යුතුය.
- ❖ **Power Point Presentation** 180 කින් සමන්විත විය යුතුය

3. පොදු උපදෙස්

පුහුණුලාභීන් සඳහා වන අත්පත්‍රිකා - **(A4 පිටු වශයෙන්)**

- මොඩියුලය පරිගණකගත කිරීමේදී **Unicode (Iskoola pota)** **Font** එක භාවිතා කළයුතු අතර **Font Size 12** විය යුතුයි.
- ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා වල විෂයය මොඩියුලයේ කටයුතු දින **14** ක් තුළද සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා වල මොඩියුල දින **21** ක කාලයක් තුළ අවසන් කර, මෘදු පිටපත් හා දෘඩ පිටපතක් ආයතනය වෙත භාරදිය යුතුයි.
- ආශ්‍රිත ග්‍රන්ථ දැක්වීමේදී **Oxford style** භාවිතා කළ යුතුය.
- ගෙවීම් සිදුකරනු ලබන්නේ ඉහත කාර්යයන් අවසන් වීමෙන් පසුවයි.

මොඩියුලය සකස් කළ යුතු ආකෘති පත්‍රය ලබා ගැනීම සඳහා පහත **Link** එක භාවිතා කරන්න.

https://1drv.ms/u/s!AuxeC7oyrIvt5U_C7CaZf07HU7KL?e=MoZwm4

මොඩියුල සකස් කිරීම සඳහා මිළගණන් ඉදිරිපත් කළ යුතු ආකෘති පත්‍රය

1. සකස් කිරීමට අපේක්ෂිත මොඩියුලයේ නම/ විෂය ක්ෂේත්‍රය .... (මොඩියුල 01 කට වැඩි ගණනක් සකස් කිරීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම් එම මිළගණන් වෙන වෙනම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.)

2. ලබාදී ඇති පිරිවිතරයන්ට අනුව මොඩියුලය සකස් කිරීමට ඉදිරිපත් කරන සම්පූර්ණ මිළ - රු. ....

මෙම කාර්යය සඳහා තෝරාගතහොත්, මොඩියල සකස් කිරීමේ එකඟතා ගිවිසුමට එළඹි දින සිට, ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා විෂයයන්ට අදාළ මොඩියුල දින 14 ක් තුළද සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා වලට අදාළ මොඩියුල දින 21 ක් තුළද, ලබාදී ඇති පිරිවිතරන්ට අනුව සකසා ආයතනයට ලබාදෙන බවට මෙයින් සහතික වෙමි.

මාගේ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සහ වෘත්තීය සුදුසුකම් සඳහන් ජීව දත්ත පත්‍රිකාව මේ සමග යොමුකරමි.

දිනය ....

අත්සන : ....

නම : ....

ලිපිනය : ....

....

දුරකථන අංකය : ....

ඊමේල් ලිපිනය : ....