

## 02. අත්සන සහතික කිරීම :

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන ..... මහතා මා ඉතා හොඳින් හදුනමි. ඔහු ඉහත අත්සන මා ඉදිරියේ දී තැබූ බව ද සහතික කරමි.

දිනය : .....

සහතික කරන්නාගේ සම්පූර්ණ නම: .....

සහතික කරන්නාගේ අත්සන: .....

තනතුර : .....

ලිපිනය : .....

## 03. සේවා දායකයා ගේ ප්‍රකාශය

මෙම කාර්යාලයේ සේවය කරන ..... මහතා ගේ අයදුම්පත්‍රය සහතික කර මේ සමඟ අමුණා එවමි. ඔහුට විරුද්ධව විනය කරුණු වාර්තා වී නැත. ඔහුගේ වැඩ/ හැසිරීම/ පැමිණීම සතුටුදායක ය. යම් හෙයකින් ඔහු උක්ත විභාගයෙන් සමත්ව අදාළ තනතුර සඳහා තෝරා ගත හොත් ඔහු මෙම ආයතනයේ සේවයෙන් නිදහස් කිරීමට හැකිය/නොහැකිය.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා ගේ අත්සන : .....

තනතුර : .....

නිල මුද්‍රාව : .....

08-406

**සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අමාත්‍යාංශය යටතේ බඳවා ගත් ව්‍යාපෘති නිලධාරීන් සඳහා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2005 වර්ෂය**

සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අමාත්‍යාංශය යටතේ බඳවාගත් ව්‍යාපෘති නිලධාරීන් සඳහා ඔවුන්ගේ හත්වන වැටුප් පියවරට එළඹීමට පෙර සමත්විය යුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2005 නොවැම්බර් මස කොළඹ දී පවත්වනු ලැබේ. මෙම පරීක්ෂණය සඳහා අයදුම්පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනය 2005 සැප්තැම්බර් 12 වැනි දින බවට මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

02. විභාග පරිපාටිය. :- මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් සමන්විත වනු ඇත.

(i) ආර්ථික සංවර්ධනය/ක්‍රම සම්පාදනය (කාලය පැය 03 යි) - ලකුණු 100

(ii) සමාජ විද්‍යාව/ප්‍රාදේශීය සංවර්ධනය (කාලය පැය 02 යි) - ලකුණු 100

සටහන :

(අ) ඉහත විෂයයන් දෙක සඳහා එකම වාරයකදී හෝ වෙන් වෙන් වශයෙන් වාර කිහිපයකදී පෙනී සිටීමට නිලධාරියෙකුට අවසර ඇත.

(ආ) සාමාර්ථය සඳහා සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයකින්ම ලකුණු 40% හෝ ඊට වැඩියෙන් ලබාගත යුතුය.

03. විෂයයන් :

(අ) ආර්ථික සංවර්ධනය/ක්‍රම සම්පාදනය (කාලය පැය 03 යි)

(i) ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික තත්ත්වය, ප්‍රතිපත්ති හා ගැටළු

(ii) ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඇගයීම

(iii) දත්ත එක්රැස් කිරීම, ගොනු කිරීම හා විශ්ලේෂණය පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුම

(ආ) සමාජ විද්‍යාව/ප්‍රාදේශීය සංවර්ධනය

(i) ග්‍රාමීය සමාජ විද්‍යාව

(ii) ශ්‍රී ලංකාවේ ගැමි සමාජය

(iii) ශ්‍රී ලංකාවේ නාගරීකරණය

(iv) ප්‍රාදේශීය සංවර්ධනය

04. සුදුසුකම්. - සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අමාත්‍යාංශය යටතේ බඳවාගත් ව්‍යාපෘති නිලධාරී තනතුරක් දරන නිලධාරීන් මේ සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

05. අයදුම් කළයුතු පිළිවෙල :-

- (අ) මෙම නිවේදනයේ අගට යොදා ඇති ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රය අනුව A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපැත්තම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් ඉල්ලුම්පත්‍රය සකස් කර ගත යුතුය. 01 සිට 07 දක්වා කොටස් 1 වන පිටුවේද සෙසු කොටස් දෙවන පිටුවේද පිළියෙල කර ගත යුතුය. එය සම්පූර්ණ කළ යුත්තේ අපේක්ෂකයා විසින් සිය අත් අකුරින්. ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ලඟ තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.
- (ආ) අයදුම්පත්‍ර තමා සේවය කරන කාර්යාලයේ ප්‍රධානියා මගින් 2005.09.12 වෙනි දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ බත්තරමුල්ල, පැලවත්ත, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. ඉල්ලුම්පත්‍රය බහාලන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.
- (ඇ) අයදුම්පත්‍ර සකස් කළ යුත්තේ තමා විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යයෙන්ය.
- (ඈ) අදාළ ආකෘතියට අනුකූල නොවන, අසම්පූර්ණ, එමෙන්ම ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත්‍ර කිසිම දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ඇත. ඉල්ලුම්පත්‍ර තැපෑලේදී නැතිවීම නිසා හා ප්‍රමාද වීම පිළිබඳ කෙරෙන පැමිණිලි සලකා බලනු නොලැබේ.

06. අයදුම්පත්‍ර පිළිගෙන ඇති අපේක්ෂකයින් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග කාලසටහනෙහි පිටපත් සමඟ ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනවා ඇත. යම්කිසි විභාග අපේක්ෂකයෙකුට විභාගය පැවැත්වීමට අඩු වශයෙන් දින 04 කට වත් පෙර ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නොලැබුණහොත් ඒ බැව් පහත සඳහන් විස්තර සමඟ බත්තරමුල්ල, පැලවත්ත, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් (විදුලි පණිවිඩ ලිපිනය : බත්තරමුල්ල, පැලවත්ත, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව) වෙත අප්‍රමාදව දැන්විය යුතුය.

07. අනන්‍යතාවය :-

අපේක්ෂකයින් විභාග ශාලාව තුළදී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහා ම විභාග පරිපාලකගේ තෘප්තියට හේතුවන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යාතාවය ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියවිලි අතුරින් කුමක් වුවත් භාර ගැනේ.

- (i) පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද වලංගු හැඳින්වීමේ පත්‍රය
- (ii) පෝස්ට් මාස්ටර් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරනු ලබන වලංගු හැඳුනුම් පත්‍රයක්
- (iii) වලංගු ගමන් බලපත්‍රයක් (පාස්පෝට් බලපත්‍රයක්)

ඉහත සඳහන් කුමන හෝ ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවෙකුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීම හෝ නොපිළි ගැනීමට හෝ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ට බලය ඇත.

08. විභාග ගාස්තු.- මෙම විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයන්ගෙන් පහත පදනම මත ගාස්තු අය කෙරේ.

විභාග ගාස්තු :-

- (අ) පළමු වතාව සඳහා ගාස්තු අය නොකෙරේ
- (ආ) පළමු වතාවෙන් පසු සම්පූර්ණ විභාගය සඳහා රු. 200
- (ඇ) එක් විෂයයක් සඳහා රු. 100

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ 4000-20-03-20-13 ආදායම් ශීර්ෂයට බැර වනසේ දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකින් ලබාගත් මුදල් කුවිතාන්සියක් නොගැලවෙන සේ අයදුම්පතේ අලවා එවිය යුතුය. කුවිතාන්සියේ ඡායා පිටපතක් ලඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

09. මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත්කර ඇති තමන්ගේ ආයතනවල නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා කාර්යාල ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරි නිවාඩු ලබා දිය යුතුය.

10. මෙම රෙගුලාසිවලට අඩංගු නොවූ යම් කරුණක් වෙනොත් මෙම අමාත්‍යාංශයේ අභිමතය පරිදි ඒ ගැන ක්‍රියාකරනු ලැබේ.

පී. බී. ජයසුන්දර,  
මුදල් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්.

## ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අමාත්‍යාංශය යටතේ බඳවා ගත් ව්‍යාපෘති නිලධාරීන්ගේ දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2005 වර්ෂය.

සැලකිය යුතුය :- මෙම ආකෘති පත්‍රය නිවැරදිව හා පැහැදිලිව අපේක්ෂකයාගේ/අපේක්ෂිකාවගේ අත් අකුරින්ම සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය

(සිංහල S/දෙමළ T/ඉංග්‍රීසි E)

අදාළ ඉංග්‍රීසි අක්ෂරය කොටුව තුළ ලියන්න

විභාග අංකය

(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

01. (i) අගට යෙදෙන නම මුලකුරු සමඟ : (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) : \_\_\_\_\_,  
 (ii) අගට යෙදෙන නම මුලකුරු සමඟ : (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : \_\_\_\_\_,

උදා. Mr. Silva, B. A.

Miss Gnanamalar K. L. V.

- (iii) මුලකුරුවලින් හඳුන්වෙන නම : (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) : \_\_\_\_\_,  
 (iv) මුලකුරුවලින් හඳුන්වෙන නම : (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) : \_\_\_\_\_,

02. (i) කාර්යාලයීය ලිපිනය : (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) : \_\_\_\_\_,  
 (ii) කාර්යාලයීය ලිපිනය : (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) : \_\_\_\_\_,

03. උපන්දිනය : \_\_\_\_\_, අවුරුද්ද : \_\_\_\_\_, මාසය : \_\_\_\_\_, දිනය : \_\_\_\_\_,

04. ව්‍යාපෘති නිලධාරී තනතුරෙහි වැඩ භාරගත් දිනය : \_\_\_\_\_,  
 (නිත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරි භාරගත් දිනය සඳහන් කළ යුතුය.)

අවුරුද්ද : \_\_\_\_\_, මාසය : \_\_\_\_\_, දිනය : \_\_\_\_\_,

05. ගැසට් නිවේදනයේ 2 ඡේදය යටතේ ඔබ ඉදිරිපත් වන විෂයයන් : \_\_\_\_\_,

- (i) \_\_\_\_\_,  
 (ii) \_\_\_\_\_,

06. පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට ද : \_\_\_\_\_,

07. පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේ නම් ගෙවන ලද විභාග ගාස්තු : \_\_\_\_\_,

සම්පූර්ණ විභාගය සඳහා රු. 200 කි. එක් එක් විෂයයන් සඳහා නම් රු. 100 කි. විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ 4000-20-03-20-13 ආදායම් ශීර්ෂයට බැරවන සේ දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකින් ලබාගත් මුදල් කුවිකාන්සියක් නොගැලවෙන සේ මෙම කොටුවේ ඇලවිය යුතුය. එහි ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වේ.

08. මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් විස්තර නිවැරදි බව ද, ඉදිරිපත් වී ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට මට හිමිකම් ඇති බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

\_\_\_\_\_,  
 අපේක්ෂකයාගේ/අපේක්ෂිකාවගේ අත්සන

දිනය : \_\_\_\_\_,

සටහන .\_\_ තමාගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවට අත්සන් කිරීමට බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ හෝ තමාගේ ප්‍රාදේශීය ප්‍රධානියාගේ ඉදිරිපිට දී අයදුම්කරු අත්සන් කළ යුතුය.

09. අත්සන සහතික කිරීම :

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියෙකු/නිලධාරීන්ගේ කළු, මා පෞද්ගලිකව හඳුනාන ..... මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය ..... වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බව මෙයින් සහතික කරමි.

\_\_\_\_\_,  
අත්සන සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන

නම : \_\_\_\_\_,

පදවි නාමය : \_\_\_\_\_,

ලිපිනය : \_\_\_\_\_,

10. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය : \_\_\_\_\_,

- (i) ඉහත සපයා ඇති විස්තර පරීක්ෂා කර බැලූ බවත්, ඒවා නිවැරදි බවත්,
- (ii) අපේක්ෂකයා/අපේක්ෂිකාව මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසු බවත් සහතික කරමි.

\_\_\_\_\_,  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන  
(නිල මුද්‍රාව තැබිය යුතුයි.)

නම : \_\_\_\_\_,

පදවි නාමය : \_\_\_\_\_,

දිනය : \_\_\_\_\_,

08-427

### ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය මෙහෙයවන ඇස්තමේන්තු හා පිරිවැය පිළිබඳ පාඨමාලාව

වර්ෂ 1984 දී පාර්ලිමේන්තු ආඥාපනතක් මගින් ස්ථාපනය කරන ලද ශ්‍රී ලංකාවේ මුද්‍රණ කර්මාන්තයේ ප්‍රථම වෘත්තීය සන්ධානය වූ තොරතුරු හා මාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ පැවැත්වෙන ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය මගින් මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ඇස්තමේන්තු හා පිරිවැය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව අගෝස්තු මස ආරම්භ කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත.

මෙම පාඨමාලාව මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයේ නියුතු ඇස්තමේන්තුකරුවන්, ගණකාධිකරණයේ නියැලි නිලධාරීන්, මුද්‍රණ සුපරිවර්ණයන් සහ කළමනාකරුවන්ට මෙන්ම මුද්‍රණ අලෙවිකරණයේ යෙදී සිටින නිලධාරීන්ටද අතිශයින් ප්‍රයෝජනවත් වන අතර මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයට ඇතුල්වන නවකයන්ටද මෙම පාඨමාලාව ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

එමෙන්ම මෙම පාඨමාලාව හැදෑරීමෙන් ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය මෙහෙයවන මුද්‍රණ ශිල්පය හා කළමනාකරණය පිළිබඳ උසස් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව හැදෑරීමට අවශ්‍ය මූලික සුදුසුකම් ලබා දෙයි.

සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි මිශ්‍ර මාධ්‍යයකින් පැවැත්වෙන මෙම පාඨමාලාව අභ්‍යන්තරව සහ බ්‍රහස්පතින්දා දිනවල ප. ව. 5 සිට ප. ව. 8 දක්වා පුරා සති 27ක් පැවැත්වේ.

මෙම පාඨමාලාවේ අන්තර්ගතය පහත දැක්වේ :

#### Estimating Module

- Definition of an Estimate
- Estimate as a sales tool
- Estimate as a production tool
- Estimating Practices

Standard Methods  
 Estimating Material and Operation Times  
 Estimating Electronics and Conventional Pre Press  
 Estimating Press  
 Estimating Digital Printing  
 Estimating Bindery  
 Estimating paper, inks and other materials  
 Computerised Managing Information System (MIS)  
 Application of Estimating and costing software

#### **Costing Module**

Definition and Elements of Cost  
 Introduction to Printing Processors and Applications  
 Costing methods and its relevance to the industry  
 Inventory and material control  
 Labour cost control  
 Absorption costing and marginal costing  
 Fixed costs, Variable costs and Depreciation  
 Budget Centres  
 Budgeting and Managing cost accounting information  
 Budgeted hourly rates  
 Developing BHRs for your company

මේ පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන අය වෙතොත් පහත ලිපිනයෙන් හෝ දුරකථනයෙන් අමතා ලියාපදිංචි විය හැක.

ලේඛකාධිකාරී,  
 ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය,  
 අංක. 118, දොස්තර ඩැනියෙල් ද සිල්වා මාවත,  
 කොළඹ 08.  
 දුරකථන : 2686162, 2679791  
 ෆැක්ස් : 2686162  
 ඊමේල් : sliopreg@sri.lanka.net

08-311