<u>පුවත්පත් වාර්තා, දැන්වීම් සහ ප්‍රායෝගික ලේඛන</u>

විෂයය : සිංහල භාෂාව හා සාහිත්‍යය

ශ්‍රේණිය : 11

වාරය : තුන්වන වාරය

නිපුණතාව : **7.0** භාෂාව නිරවුල් ව හා නිවැරදි ව භාවිත කරමින් ලේඛනයේ යෙදෙයි.

නිපුණතා මට්ටම : **7.2** ප්‍රායෝගික අවශ්‍යතා සඳහා ලේඛන සකස් කරයි.

ඉගෙනුම් පල :

- විවිධ ප්‍රායෝගික ලේඛන වර්ග හඳුනා ගෙන ප්‍රකාශ කරයි.
- ප්‍රායෝගික ලේඛන සඳහා උචිත ආකෘති භාවිත කිරීමේ අවශ්‍යතාව පැහැදිලි කරයි.
- ප්‍රායෝගික ලේඛනයේදී ශිල්පීය උපක්‍රම අනුගමනය කරයි.
- අවශ්‍යතා අනුව විවිධ ප්‍රායෝගික ලේඛන සකස් කරයි.

<u>පුවත්පත් වාර්තා</u>

<u>ක්‍රියාකාරකම්</u>

1) .

i. පුවත්පතක් යනු කුමක් දැයි කෙටියෙන් දක්වන්න.
ii. පුවත්පත් ආරම්භය පිළිබඳ සඳහන් වන සියවස කුමක් ද ?
iii. ‘ප්‍රවෘත්ති’ යන පදයේ අර්ථය කුමක් ද ?
iv. පුවත්පතට අමතරව ඇති වෙනත් මාධ්‍ය නම් කරන්න.
v. වර්තමානයේ ඇති මුද්‍රිත පුවත්පත්වලට අමතරව ප්‍රචලිත අනෙක් ප්‍රවෘත්ති පත්‍රය කුමක් ද ?
vi. ප්‍රවෘත්ති වාර්තාවක් යනුවෙන් හැඳින්වෙන සිදුවීම කුමක් ද ?
vii. ප්‍රවෘත්ති වාර්තාකරණයේ මූලිකාංග නම් කරන්න.
viii. ප්‍රවෘත්ති නිර්මාණය කිරීමේදී ජනමාධ්‍යවේදීන් අතර පවත්නා සම්මත ජනප්‍රිය ක්‍රමවේදය කුමක් ද ?

2) පහත ප්‍රවෘත්තියට අදාළ ව පිළිතුරු සපයන්න.

බෙල්ලන්විල ඇසළ පුණ්‍යෝත්සවය චාරිත්‍ර විධිවලට සීමා වෙයි

බොරලැස්ගමුව සමූහ
සෙනවිරත්න කහටපිටිය

සෞඛ්‍ය උපදෙස් මත මෙවරත් බෙල්ලන්විල රාජමහා විහාරස්ථානයේ ඇසළ පුණ්‍යෝත්සවය හා පෙරහර මංගල්‍යය චාරිත්‍ර විධිවලට පමණක් සීමාකරමින් නර්තන අංග රාශියක් සමග අත්‍යලංකාරයෙන් සිදු කරන අතර, ඒ සඳහා සුබ නැකතට අගෝස්තු මස 18 වනදින කප්සිටුවීමේ මංගල්‍යය චාරිත්‍ර සිදුකිරීමට ද තීරණය කර ඇතැයි සිංගප්පූරුවේ ප්‍රධාන අධිකරණ සංඝනායක බෙල්ලන්විල රාජමහා විහාරාධිපති ආචාර්ය බෙල්ලන්විල ධම්මරතන නායක හිමියෝ පැවසූහ.

71 වන වරටත් සංවිධානය කරනු ලබන බෙල්ලන්විල ඇසළ පෙරහර පුණ්‍යෝත්සවය පිළිබඳ මාධ්‍ය ආයතන දැනුවත් කිරීම සඳහා විහාරස්ථානයේ පැවති මාධ්‍ය හමුවේ මුලසුන අනුශාසනාව සිදුකරමින් උන් වහන්සේ මෙසේද කීහ .

මේ අනුව අගෝස්තු මස 23 වන දින බෙල්ලන්විල පෙරහැර නිර්මාතෘ අපවත්වී වදාල ශ්‍රී සෝමරතන නාහිමි සහ මහාචාර්ය බෙල්ලන්විල විමලරතන අනුනාහිමි ගුණානුස්මරණ ධර්මදේශනාව සිදු කිරීමටත් , 25 වන දින සර්වරාත්‍රික පිරිත් දේශනාව සිදු කිරීමටත් , 27 වන සිකුරාදා මල්පෙරහැර විහාරස්ථාන පරිශ්‍රයේදී දායක මහතුන්ගේ සහභාගීත්වයෙන් සිදු කිරීමටත් , 28 වනදින සර්වඥධාතූන් වහන්සේ රැගත් සදාතුක කරඬුව දායක මහතුන්ගේ හිස මතින් විහාරස්ථාන පරිශ්‍රයෙන් පිටතට පළමු වරට වඩම්මන පාවාඩ පෙරහැර හා 29 වන දින පෙරහැර මංගල්‍යය නිමාකරමින් දේවාශීර්වාද පතා බොරලැස්ගමුව තොටුපලදී චාරිත්‍රානුකූලව දියකැපීම සිදුකර දේවදානය ලබාදීමෙන් මෙවර පෙරහැර පුණ්‍යෝත්සවය නිමාකරනුද ලබනවා .

බෙල්ලන්විල රාජමහා විහාරාධිපති ආචාර්ය බෙල්ලන්විල ධම්මරතන නායක හිමියන් අනුශාසනාව සිදු කළ අයුරු

i. මෙම ප්‍රවෘත්තියේ ප්‍රකාශ වන්නේ කුමක් ගැන ද ?
ii. එම කටයුත්තට මුල් වී ඇත්තේ කවුරුන් ද ?
iii. මෙම පෙරහැර පැවැත්වෙන්නේ කවදා ද ?
iv. කුමන ප්‍රදේශ සීමාවක පෙරහැර පැවැත්වේ ද ?
v. පෙරහැර පවත්වන්නේ ඇයි ?
vi. පෙරහැර පැවැත්වෙන්නේ කෙසේ ද ?

3) ප්‍රවෘත්ති වාර්තාවක් පිළියෙළ කිරීමේදී අවධානය යොමුකළ යුතු කරුණු මොනවා ද ?

4) පහත සඳහන් සිදුවීම් ඇසුරින් ප්‍රවෘත්ති සකසන්න.
i. පාසලේ පැවති නිවාසාන්තර ක්‍රීඩා උත්සවයක්
ii. ගමේ පැවති බක්මහ උළෙලක්
iii. සියඹලාණ්ඩුව ප්‍රදේශයේ ජනතාවට අලින්ගෙන් වන උවදුර

<u>දැන්වීම්</u>

<u>ක්‍රියාකාරකම්</u>

1) දැන්වීමක් ලෙස හැඳින්වෙන්නේ කුමක් ද ?

2) දැන්වීම් සඳහා භාවිත කරන විවිධ අංග මොනවා ද ?

3) වාණිජ අරමුණු පදනම් කරගත් දැන්වීම්වලට අමතරව ඇති වෙනත් අරමුණු සහිත දැන්වීම් මොනවා ද ?

4) දැන්වීම් නිර්මාණයේදී වැදගත් කරුණු මොනවා ද ?

5) දැන්වීම් පත්‍රිකාවක් ඇගයීම සඳහා ඇති අයිඩා ආකෘතිය (AIDA MODEL) ලියා දක්වන්න.

6) වෙළෙඳ දැන්වීමක පරමාර්ථය කුමක් ද ?

7) පහත සඳහන් වෙළෙඳ දැන්වීම ඇසුරින් අසා ඇති ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සපයන්න.

i. මෙම දැන්වීම කුමන කරුණක් මුල් කරගෙන සැකසූ එකක් ද ?

ii. මෙහි දැක්වෙන පරිදි ලබාදෙන විශේෂ ප්‍රතිලාභ මොනවා ද ?

iii. බඳවා ගන්නා ක්‍රමය දක්වා ඇත්තේ කෙසේ ද ?

iv. තනතුර සඳහා ඉල්ලා ඇති සුදුසුකම් මොනවා ද ?

v. මෙම දැන්වීම සකස් කරන ලද ආයතනය කුමක් ද ?

8) පහත සඳහන් කරුණු ඇසුරින් වෙළෙඳ දැන්වීම් සකස් කරන්න.

i. වෙළෙඳපොළට අලුතින් හඳුන්වාදෙන විෂබීජ නාශක සබන්, සබන් දියර වර්ගයක් පිළිබඳ ව හඳුන්වාදීමේ දැන්වීමක් සකස් කරන්න.

ii. සාහිත්‍ය මාසය වෙනුවෙන් පැවැත්වෙන පොත් ප්‍රදර්ශනයක් හා අලෙවි කිරීමේ කටයුත්තක් සරසවි පොත් සමාගම සංවිධානය කරයි. මේ සඳහා සුදුසු දැන්වීමක් සකස් කරන්න.

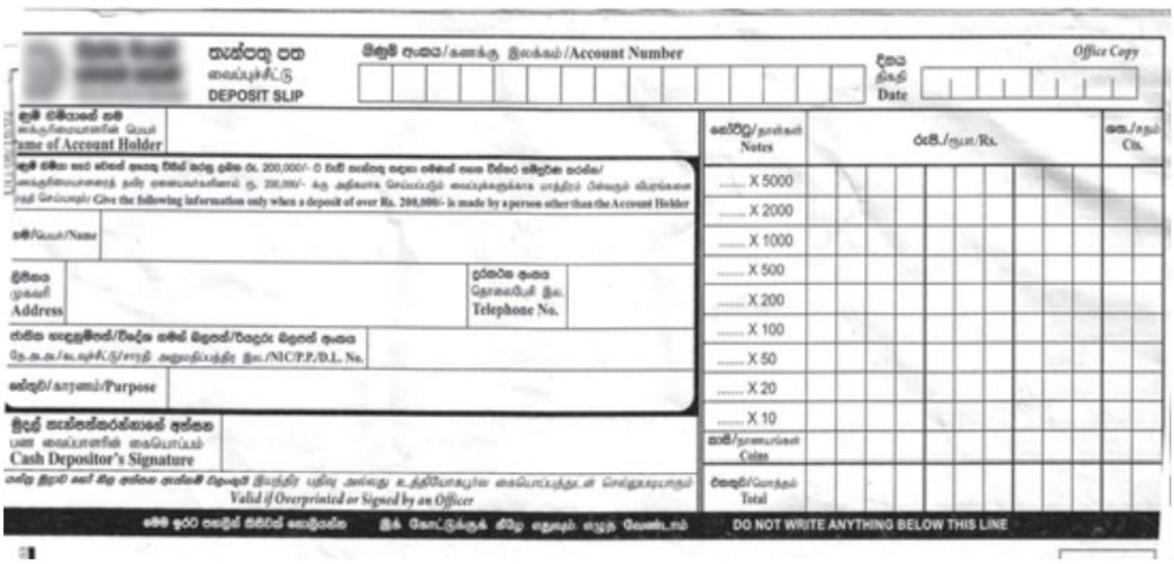
ආකෘති පත්‍ර සකස් කිරීම හා සම්පූර්ණ කිරීම

1) ආකෘති පත්‍රයක් යනුවෙන් හැඳින්වෙන්නේ කුමක් ද ?

2) ආකෘති පත්‍ර පිළියෙළ කරගත යුතු අවස්ථා සඳහන් කරන්න.

3) එදිනෙදා ජීවිතයේදී සම්පූර්ණ කිරීමට සිදුවන ආකෘති පත්‍ර මොනවා ද ?

4) ආකෘති පත්‍රයක් සම්පූර්ණ කිරීමේදී සැලකිලිමත් විය යුතු කරුණු මොනවා ද ?


තැන්පතු පත
DEPOSIT SLIP
Account Number
Office Copy
Date
Name of Account Holder
Give the following information only when a deposit of over Rs. 200,000/- is made by a person other than the Account Holder
Name
Address
Telephone No.
NIC/P.P./D.L. No.
Purpose
Cash Depositor's Signature
Valid if Overprinted or Signed by an Officer
Notes
Rs.
Cts.
X 5000
X 2000
X 1000
X 500
X 200
X 100
X 50
X 20
X 10
Coins
Total
DO NOT WRITE ANYTHING BELOW THIS LINE

TM-1

යවන්නා විසින් මුද්දර පසු පිටේ ඇලවිය යුතුයි.
அனுப்புனர் முத்திரைகளை மறுபக்கத்தில் ஒட்டுதல் வேண்டும்.
Stamp to be affixed by the sender overleaf.

පැමිණිල්ලක් කළ යුතු විට මෙම ලදුපත ඉදිරිපත් කරන්න.
முறைப்பாடு செய்யும்போது இப்பற்றுச்சீட்டைச் சமர்ப்பிக்கவும்.
Attach this receipt when making a complaint.

ටෙලිමේල් ලදුපත
டெலிமெயில் பற்றுச்சீட்டு / Receipt for Telemail

අංකය இல No.	දිනය திகதி Date	මුදල தொகை Amount රු/Rs ශ/ச/C

TM-1

දින මුද්‍රාව
திகதி முத்திரை
Date Stamp

ශ්‍රී ලංකා තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව
ටෙලිමේල් පණිවුඩ සේවාව - දේශීය
இலங்கை அஞ்சல் திணைக்களம்
'டெலிமெயில்' செய்திச் சேவை - உள்நாடு
Department of Posts - Sri Lanka
Telemail Service - Local

අංකය
இல
No.

A. යවන්නා විසින් පිරවීම සඳහා පමණි / அனுப்புனரால் நிரப்பப்படுதல் வேண்டும். / To be filled by the sender only.

යවන්නාගේ නම සහ ලිපිනය / அனுப்புனரின் பெயரும் விலாசமும் Name and Address of the sender.	ලබන්නාගේ නම සහ ලිපිනය / பெறுனரின் பெயரும் விலாசமும் / Name and Address of the Recipient

පණිවුඩය / செய்தி / Message

ටෙලිමේල් සේවාව පිළිබඳ පසුපිට උපදෙස් හා කොන්දේසි වලට එකඟ වෙමි.
பின்பக்கத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள, டெலிமெயில் சேவை தொடர்பான அறிவுரைகளுக்கும், நிபந்தனைகளுக்கும் உடன்படுகின்றேன்.
I agree with the instructions and conditions of the Telemail Service mentioned overleaf.

....
අත්සන / ஒப்பம் / Signature

බෙදීම තහවුරු කිරීමේ තොරතුරු අවශ්‍ය ද?
ஒப்படைத்தலை உறுதிப்படுத்த வேண்டுமா?
Whether confirmation of Delivery is necessary?

☐ ඔව් / ஆம் / Yes ☐ නැත / இல்லை / No

B. කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි / அலுவலக உபயோகத்திற்கு மாத்திரம் / For office use only.

වර්ගය வகை Category	භාරගත් වේලාව பாரமெடுத்த நேரம் Time of Acceptance	ආරම්භක කාර්යාලය ஆரம்பக் காரியாலயம் Office of Origin	දිනය திகதி Date	සේවා උපදෙස් சேவை அறிவுறுத்தல் Service Instructions	වචන ගණන / சொற்கள் / No. of words — ගාස්තුව / கட்டணம் / Charges
ටෙලිමේල් டெலிமெயில் Telemail					ස්ථාවර ගාස්තුව / நிரந்தரக் கட்டணம் / Fixed Fee බෙදීම තහවුරු කිරීමේ ගාස්තුව / ஒப்படைத்தலை உறுதிப்படுத்தல் கட்டணம் / Delivery Confirmation Fee මුළු ගාස්තුව / மொத்தக் கட்டணம் / Total Charges

යැවූ වේලාව அனுப்பிய நேரம் Sent at:		යැවූ කාර්යාලය / அனுப்பிய காரியாலயம் Sent to:	
දුරකථන අංකය தொலைபேசி இலக்கம் Telephone No.		නිලධාරියාගේ අත්සන / உத்தியோகத்தரின் ஒப்பம் Signature of the Officer	

තැපැල් හැඳින්වීම් පත්‍රයක් සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය

அஞ்சல் அறிமுக அட்டை பெறுவதற்கான விண்ணப்பம்

APPLICATION FOR A POSTAL IDENTITY CARD

දිනය/திகதி/Date : ....

Through the Postmaster.. තැපැල් ස්ථානාධිපති මාර්ගයෙන්/அஞ்சல் அதிபருக்கூடாக

තැපැල්පති [illegible]

அஞ்சல் அதிபர் நாயகம் [illegible]

To: the Postmaster-General.

[illegible]

[illegible]

I hereby apply for the issue of a Postal Identity Card to me. I declare that the information furnished by me below is true and correct and that I am not already a holder of a Postal Identity Card. I attach hereto two clear copies of a recent photograph.

1. සම්පූර්ණ නම / முழுப்பெயர் / Name in full ....
(ඉංග්‍රීසි අකුරින්/தமிழ்... எழுத்துக்களில்/In block letters)

2. පියාගේ සම්පූර්ණ නම / தகப்பனின் முழுப்பெயர் / Father's name in full ....

3. ඉල්ලුම්කරුගේ රක්ෂාව / விண்ணப்பதாரரின் தொழில் / Applicant's profession ....

4. ස්ථිර පදිංචිය / நிரந்தர வதிவிடம் / Permanent residence ....
....

5. ජාතිය / இனம் / Nationality ....

6. උපන් දිනය / பிறந்த திகதி / Date of birth ....

7. උස / உயரம் / Height ....

8. හිසකෙස් පිළිබඳ විස්තර / தலைமயிர் விபரம் / Description of hair ....

9. ශරීර වර්ණය හා විශේෂ ලකුණු / நிற விபரம், அடையாளங்கள் / Complexion and special marks

....

....

අත්සන (1) / கையொப்பம் (1) / Signature (1) ....

ඉල්ලුම්කරුගේ ඡායාරූප පිටපතක් ($3\frac{1}{4}'' \times 2\frac{1}{4}''$ ...) [illegible]

[illegible] ($3\frac{1}{4}'' \times 2\frac{1}{4}''$) [illegible]

One copy of applicant's photograph (bust only $3\frac{1}{4}'' \times 2\frac{1}{4}''$) to be pasted here and autographed in the presence of the Postmaster and two witnesses.

(සැ.යු.— [illegible])

(குறிப்பு.— [illegible])

(Note.—The signature here should be partly on the form and partly on the photograph.)

පෝ. මා. ජ. කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය පිණිසයි

அ.அ.நா. அலுவலகத்தின் உபயோகத்திற்கு

FOR THE USE OF THE P.M.G'S OFFICE

....

අත්සන (2) / கையொப்பம் (2) / Signature (2)

සැ.යු.— [illegible]

குறிப்பு.— [illegible]

Note.—The signature should be repeated here.

5) පහත සඳහන් ආකෘති පත්‍රය ඇසුරින් පහත ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සපයන්න.

<u>පෞද්ගලික අංශයේ නිෂ්පාදන අලෙවිකරුවෙකු බඳවා ගැනීමට වන ආකෘති පත්‍රය</u>

1) (අ) සම්පූර්ණ නම - මුදියන්සේලාගේ තිසුල බණ්ඩාර

(ආ) මුලකුරු සමඟ නම - එම්. ටී. බණ්ඩාර

2) (අ) තැපැල් ලිපිනය - 70/2, හොරණ පාර, බණ්ඩාරගම.

(ආ) දිස්ත්‍රික්කය - කළුතර

(ඉ) පළාත - බස්නාහිර

3) උපන් දිනය - 1995. 10. 25

4) ස්ත්‍රී / පුරුෂ භාවය - පුරුෂ

5) විවාහක / අවිවාහක - අවිවාහක

6) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය - 952534123v

7) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් - අ. පො. ස. (සා. පෙළ) සමත්

8) අමතර සුදුසුකම් - පෞද්ගලික ආයතනයක නිෂ්පාදන අලෙවිකරුවෙකු ලෙස සේවය කර වසර 5ක පළපුරුද්ද

i. මෙම අයදුම්පත සකස් කළේ කුමන තනතුරක් සඳහා ද ?
ii. එම අයදුම්කරු පදිංචි දිස්ත්‍රික්කය කුමක් ද?
iii. ඔහු සතු අමතර සුදුසුකමක් දක්වන්න.
iv. මෙම ආකෘති පත්‍රයට ඇතුළත් නොවී ඇති කරුණු තිබේ නම් සඳහන් කරන්න.

6) ශ්‍රී ලංකා රක්ෂණ සංස්ථාවේ අලෙවි ප්‍රවර්ධන නිලධාරී තනතුර සඳහා අ. පො. ස. උසස් පෙළ සමත් වූවන් ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවේ. වයස අවුරුදු 25ට අඩු ස්ත්‍රී පුරුෂ දෙපක්ෂයේ අයට අයදුම්පත් යොමු කළ හැකි අතර සියලුම අයදුම්පත් ශ්‍රී ලංකා රක්ෂණ සංස්ථාවේ කොළඹ ශාඛාව වෙත යොමු කළ යුතුය.

පිළිතුරු

පුවත්පත් වාර්තා

1) .

i. දෙස් විදෙස් වශයෙන් වැදගත් තොරතුරු හා සිදුවීම් ජනතාවට අවශ්‍ය වන ආකාරයට සවිස්තරාත්මක ව හා විචාරාත්මක ව ප්‍රකාශයට පත් කරන මුද්‍රිත ප්‍රකාශනයකි. මෙහි දැන්වීම්, විශේෂාංග, වෘත්තාන්ත ද අන්තර්ගත ය.

ii. පසළොස් වන සියවස

iii. අලුත් ම සිද්ධියක් පිළිබඳ ව ඇති තොරතුරකි.

iv. සඟරා, රේඩියෝව, රූපවාහිනිය, අන්තර්ජාලය

v. විද්‍යුත් ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර (E – paper)

vi. පුවත්පතක පළ වන කාලීන වැදගත්කමක් සහිත සිදුවීමකි.

vii. නිරවද්‍යභාවය, සංක්ෂිප්තතාව, ප්‍රකාශනයේ පැහැදිලි බව

viii.
- සිදුවී ඇත්තේ කුමක් ද ?
- මුල්වී ඇත්තේ කවුරුන් ද ?
- සිදුවූයේ කවර දා ද ?
- සිදුවූයේ කොහේ දී ද ?
- එසේ වූයේ ඇයි ?
- එය සිදුවූයේ කෙසේ ද ?

2) .

i. බෙල්ලන්විල ඇසළ පෙරහැර පැවැත්වීමට කටයුතු සංවිධානය

ii. විහාරාධිපති ආචාර්ය බෙල්ලන්විල ධම්මරතන නායක හිමියන් ඇතුළු දායක මහතුන්

iii. අගෝස්තු මස 27 වන දින සිට 29 වන දින දක්වා

iv. බෙල්ලන්විල විහාරය ආශ්‍රිත ප්‍රදේශවල

v.
- අගෝස්තු මස 18 වන දින කප් සිටුවීම
- අගෝස්තු මස 23 වන දින ධර්මදේශනාව
- අගෝස්තු මස 24 වන දින සර්ව රාත්‍රික පිරිත් දෙසුම
- අගෝස්තු මස 27 වන දින මල්පෙරහැර
- අගෝස්තු මස 28 වන දින පාවඩ පෙරහැර
- අගෝස්තු මස 29 වන දින දිය කැපීම

3) .

- වාර්තා කරන සිද්ධියට අදාළ ස්ථානය හා දිනය සඳහන් කිරීම.
- අසත්‍ය හෝ අනුමාන හෝ පක්ෂග්‍රාහී නිගමන ඉදිරිපත් නො කිරීම.
- කුතුහලය දනවන තොරතුරු තෝරා ගැනීම.
- කරුණු නිවැරදි, නිරවුල් හා පැහැදිලි වීම.
- පුද්ගලයෙකුට, ආයතනයකට, ජාතියකට, ආගමකට අපහාස වන අන්දමේ කරුණු වාර්තා නොකිරීම.
- අපරාධ පිළිබඳ වාර්තා අධිකරණ කටයුතුවලට බාධා නොවන සේ ඉදිරිපත් කිරීම.

4) .
   i. නිවාසාන්තර ක්‍රීඩා උළෙල 2021
      - දිනය
      - වේලාව
      - ස්ථානය
      - ප්‍රධාන අමුත්තන්
      - නිවාසවල කටයුතු - තරග, ජයග්‍රහණ
      - සංදර්ශන, ආචාර පෙළපාලි ආදී තොරතුරු සමග සමස්ත ක්‍රීඩා උළෙල ආවරණය කරමින් තොරතුරු වාර්තාගත කිරීම.
   ii. බක්මහ උළෙල
      - දිනය
      - ස්ථානය
      - වේලාව
      - සංවිධායකයන්
      - තරග විස්තර
      - තරග ජයග්‍රහණ
      - විශේෂ අවස්ථා, ආකර්ෂණීය ලෙස ඉදිරිපත් කරන්න.

<u>දැන්වීම්</u>

1) යම් කාරණයක් දැනුම් දීම සඳහා සම්පාදිත පණිවුඩය
2) වචන, වාක්‍ය, රූප, වීඩියෝ දර්ශන, සංගීතය
3) කාලීන තොරතුරු දැනුම් දීම අරමුණු කරගත් දැන්වීම්
4) - සිත් ගන්නාසුලු මාතෘකාව
   - අවධාරණය වන ලෙස දැක්වීම.
   - කරුණු වශයෙන් හෝ ඡේද වශයෙන් ලිවීම.
5) A – ATTENTION – අවධානය
   I – INTEREST – ලාභය
   D – DESIRE – කැමැත්ත
   A – ACTION – ක්‍රියාකිරීම
6) ලාභය ඉපයීමක් සඳහා ආකර්ෂණීය ලෙස දැන්වීම සැකසීම.
7) .
   i. රැකියාවක් සඳහා සේවකයින් බඳවා ගැනීමට
   ii. - වාර්ෂික ප්‍රසාද දීමනා
      - EPF, ETF අරමුදල් දායකත්වය
      - රු. 70 000 /= ක වාර්ෂික වෛද්‍යාධාර
      - රාජකාරී කාලයේ නොමිලේ ආහාර
      - දක්ෂතා අනුව සේවා උසස්වීම්
      - විශේෂ පාඨමාලා

- මරණාධාර
- රක්ෂණාවරණයක්

iii. සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින්

iv.
- වයස අවුරුදු 40ට නොවැඩි
- උසස් පෙළට පෙනීසිටීම / සාමාන්‍ය පෙළ සමත්වීම.
- සැපයුම් හා ද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ආයතනයේ ශිෂ්‍යයෙකු වීම.
- ගබඩා කළමනාකරණ (මෘදුකාංග) අත්දැකීම්

v. Cargills ආයතනය

8) .

(i)

(ii)

දැනුම වඩන්න පොතක් කියවන්න

සාහිත්‍ය මාසය නිමිති කරගෙන සරසවි
ප්‍රකාශන සමාගම

දැයේ දරුවන්ට නුවණ වඩන්න
පොතක් කියවා දැනුම ලබන්න

ඔබ වෙනුවෙන් අප පොත් ප්‍රදර්ශනයක් හා
අලෙවිසැලක්

2021 සැප්තැම්බර් මාසය පුරා
බණ්ඩාරනායක සම්මන්ත්‍රණ ශාලා පරිශ්‍රයේදී

පැවැත්වීමට අපේක්ෂා කෙරේ.

20% වට්ටම්
සියලුම මුද්‍රිත
පොත් සඳහා

ලිපි ද්‍රව්‍ය,
අභ්‍යාස පොත්
පහසු මිලට

ඔබත් එන්න අපිත් සමග අත්වැල් බැඳගන්න.

සරසවි පොත් සමාගම

<u>ආකෘති පත්‍ර සකස් කිරීම හා සම්පූර්ණ කිරීම</u>

1) තොරතුරු ලබා ගන්නා හා තොරතුරු ලබා දෙන ලිඛිත ක්‍රමවේදයක්

2)
- ඇබෑර්තු නො කළ රැකියාවක් ඉල්ලා සිටීම.
- පුහුණු පාඨමාලාවකට ඇතුළත් වීම.
- කිසියම් තරගයකට ඉදිරිපත් වීම.

3)
- බැංකු
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල
- තැපැල් කාර්යාල ආදී ආයතනවල කටයුතු සඳහා සම්පූර්ණ කරන ලද ආකෘති පත්‍ර

4)
- ආකෘති පත්‍රයට අදාළ කරුණු හොඳින් කියවීම.
- එහි අසා ඇති සෑම කරුණකට ම පිළිතුරු සැපයීම.
- තමා සම්පූර්ණ නො කළ යුතු කොටස් වේ නම් හිස් ව තැබීම.

5) .

i. නිෂ්පාදන අලෙවිකරුවෙකු බඳවා ගැනීම.
ii. කළුතර
iii. පෞද්ගලික ආයතනයක නිෂ්පාදන අලෙවිකරුවෙකු ලෙස සේවය කර වසර 5ක පලපුරුද්ද
iv. දුරකථන අංකය, දිනය හා අත්සන

6) .

<u>පෞද්ගලික අංශයේ නිෂ්පාදන අලෙවිකරුවෙකු බඳවා ගැනීමට වන ආකෘති පත්‍රය</u>

1) **(අ) සම්පූර්ණ නම -** කනහැලගමගේ ජනිඳු කුමාරසිරි
(ආ) මුලකුරු සමඟ නම - කේ. ජී. කුමාරසිරි

2) **(අ) තැපැල් ලිපිනය -** කේ. ජේ. කුමාරසිරි
(ආ) දිස්ත්‍රික්කය - කළුතර
(ඉ) පළාත - බස්නාහිර

3) **උපන් දිනය -** 1995. 10. 27

4) **ස්ත්‍රී / පුරුෂ භාවය -** පුරුෂ

5) **විවාහක / අවිවාහක -** අවිවාහක

6) **ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය -** 954689765v

7) **අධ්‍යාපන සුදුසුකම්**

අ. පො. ස. (සා. පෙළ)

විෂයය	සාමාර්ථය
බුද්ධ ධර්මය	A
සිංහල	A
ගණිතය	B
ඉංග්‍රීසි	B
විද්‍යාව	A
ඉතිහාසය	A
නැටුම්	B
තොරතුරු තාක්ෂණය	A
ව්‍යාපාර අධ්‍යයනය	A

අ. පො. ස. (උ. පෙළ) වාණිජ අංශය

විෂයය	සාමාර්ථය
ව්‍යාපාර අධ්‍යයනය	A
ආර්ථික විද්‍යාව	A
සංඛ්‍යානය	C
ඉංග්‍රීසි	B

8) අමතර සුදුසුකම්

- පරිගණක ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.
- ආයතනයේ ගණකාධිකරණ පාඨමාලාවක් හැදෑරීම

ඉහත තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික කරමි.

2021. 08. 24
....

දිනය

....

අත්සන