

වාර්ෂික වාර්තාව

2017

ශ්‍රී ලංකා මුදල් ආයතනය

(1984 පාර්ලිමේන්තු පනතකින් ස්ථාපනය කරන ලදී)

නිපුණතා සංවර්ධන හා වෘත්තීය පුහුණු අමාත්‍යාංශය

118, දෙස්තර ඩැනිස්වර් ද සිල්වා මාවත,
කොළඹ 08.

දුරකථන : 011 2686162, 011 2679791

ෆැක්ස් : 2686162

ඊ මේල් : sliopreg@sltnet.lk

වෙබ් අඩවිය : www.sliop.edu.lk

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය

නම

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය

ස්ථාපනය

1984 අංක 18 දරණ පාරිලිමේන්තු ආඥා පනත අනුව පිහිටුවා ඇත. 1985 අංක 16 දරණ දේශීය ආදායම් සංශෝධන පනත අනුව ආදායම් බදුවලින් නිදහස් කොට ඇත.

ලිපිනය

නො. 118, දෙස්තර ඩැනිස්ටර් ද සිල්වා මාවත, කොළඹ 08.

දුරකථනය

0112686162, 0112679791

ෆැක්ස්

0112686162

ලියාපදිංචි කාර්යාලය

රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව
නො. 118, දෙස්තර ඩැනිස්ටර් ද සිල්වා මාවත, කොළඹ 08.

බැංකු

මහජන බැංකුව, ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව, ලංකා බැංකුව.

විගණනය

- ඩී. එච්. පී. මුණවිට සහ සමාගම
- විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව

පටුන

	පිටුව
1. හැඳින්වීම	01
2. ආයතනික උපක්‍රම හා කාර්ය භාරයන්	02
3. ආයතනයේ අරමුණු	02
4. ආයතනයේ ශක්තිය	02
5. දැක්ම සහ ආකල්ප	04
6. පාලන අධිකාරිය	06
7. කාර්ය මණ්ඩලය	06
8. ආයතනික ව්‍යුහය	07
9. කටිකාවාර්ය මඩුල්ල	08
10. ශාඛාවන්	10
11. පුහුණු පාඨමාලා	11
12. වැඩමුලු සහ සම්මන්ත්‍රණ	12
13. වෘත්තීය සංවර්ධන මාර්ගය	13
14. ශිෂ්‍ය දත්ත	14
15. මූල්‍ය දත්ත	15
16. වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තාව	17
17. විගණකාධිපති වාර්තාව සහ ආයතනික පැහැදිලි කිරීම	37
18. මධ්‍ය කාලීන ක්‍රියා මාර්ග	59

හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකාවේ මුද්‍රණ කර්මාන්තයේ ප්‍රථම වෘත්තීය සන්ධානය වූ මෙම ආයතනය, එම ක්ෂේත්‍රයට අදාළ දැනුම, හැකියා, දක්ෂතා සහ විශේෂඥතා ශ්‍රද්ධා ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා මුළුමනින්ම කැපවී කටයුතු කරන අතර එහි ආරම්භක මූලික අරමුණු සාක්ෂාත් කරගැනීමෙහිලා නිරන්තරව යෙදී සිටී.

වර්ෂ 1984 දී පාර්ලිමේන්තු ආඥා පනතක් මගින් මෙම ආයතනය ප්‍රවෘත්ති හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ ස්ථාපනය කරන ලදී. එය මුද්‍රණ කර්මාන්තයට අදාළ විද්‍යා සහ කාර්මික අධ්‍යාපනය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහාත්, එම කාර්මිකයින්ගේ හැකියාවන් ඔප් නැංවීම සඳහාත් නොකඩවා පුළුල් වන ශිල්පීය ක්‍රම සහ දැනුම ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහාත් දියත් කළ ලාභ නොලබන සංවිධානයකි. එහෙයින් මෙම ආයතනයේ මූලික කාර්යභාරය වනුයේ රටෙහි සමාජ - ආර්ථික වර්ධනයට සරිලනසේ මෙම කර්මාන්තයේ නවීකරණයට අවශ්‍ය සහය ලබාදීමයි.

ආයතනික උපක්‍රම සහ කාර්යය භාරයන්:

වෙළඳ සහ වාණිජ සේවයේ ශීඝ්‍රයෙන් පුළුල් වන්නා වූ තරඟකාරී පසුබිමක් තුළ මුද්‍රණ සහ ගැටික්ස් කර්මාන්තයේ දිනෙන් දින වර්ධනය වන නවීන තාක්ෂණය සහ කළමනාකරණ අවශ්‍යතාවයන් අනුව ශිල්ප ක්‍රම දැනුම සහ හැකියා වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය ස්වකීය උපක්‍රම සහ කාර්ය භාරයන් නැවත සකස් කිරීමේ, ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීමේ ක්‍රියාවලියක මෙන්ම අදාළ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමෙහිදී නිරතව සිටී.

ආයතනයේ අරමුණු:

- ✦ ශ්‍රී ලංකාවේ මුද්‍රණ ව්‍යාපාරයේ ප්‍රමිතිය නගා සිටුවීම සඳහා පවත්නා ශිල්පීය ක්‍රම, අමුද්‍රව්‍ය භාවිතයට සැලසුම් කිරීම වැනි විෂයන් පිළිබඳ මුද්‍රණ සේවයේ සේවකයන් පුහුණු කිරීම.
- ✦ මුද්‍රණ තාක්ෂණය හා කළමනාකරණය පිළිබඳව පුහුණු පාඨමාලා සංවිධානය කිරීම.
- ✦ ආයතනය මගින් මෙහෙයවනු ලබන පුහුණු පාඨමාලා සඳහා සහතික සහ ඩිප්ලෝමා පිරිනැමීම.
- ✦ මුද්‍රණ ව්‍යාපාරයට අදාළ නව විෂයමාලා සහ ශිල්පීය ක්‍රම පිළිබඳව සහ පවත්නා පාඨමාලා පිළිබඳව තොරතුරු සකස් කර පත්‍රිකා සහ වෙනත් වාර්තා ප්‍රකාශන මගින් සැපයීම සහ බෙදාහැරීම.
- ✦ විදේශීය මුද්‍රණ පාසැල් හෝ මුද්‍රණාලයන්හි පුහුණුව සඳහා දේශීය සිසුන්ට අනුග්‍රහය ලබාදීම සහ ශිෂ්‍ය හුවමාරු වැඩසටහන් මගින් විදේශීය සිසුන්ට එම පහසුකම් මෙහි ලබාදීම.
- ✦ මෙරට මුද්‍රණ කර්මාන්තයේ උන්නතිය සඳහා මුද්‍රණ ව්‍යාපාරයේ නවීනතම ශිල්පීය ක්‍රමවේද සහ තොරතුරු ලබාගැනීම සඳහා විදේශීය වෙළඳ ප්‍රදර්ශන වලට සහභාගිවීම.

ආයතන ශක්තිය:

වසර 15 කට අධික කාලයක් ඔස්සේ පුහුණු ආයතනයක් වශයෙන් මුද්‍රණ කර්මාන්තයට අදාළ මූලික කටයුතු පිළිබඳව නිපුණත්වයක් ලබා ඇත්තා වූ මෙම ආයතනය, දැන් මෙම ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රධානතම ශිල්ප ආයතනය බවට පත්ව ඇති මෙම කර්මාන්තයේ සෑම අංශයක්ම ආවරණය වන සේ මැනවින් සකස් කළ ගැඹුරින් හැදෑරිය හැකි පුහුණු පාඨමාලාවන් සපයන මෙම ආයතනය උසස් මට්ටමේ පරිගණක ඒකකයකින් සහ යන්ත්‍රෝපකරණ වලින්ද සමන්විතය. එමගින් අභ්‍යාසලාභීන්ට ඒවා පරිහරණය කිරීම පිළිබඳව මනා අවබෝධයක් සහ පුහුණුවක් ලබා ගතහැක. එමෙන්ම මෙහි වඩාත්ම කැපී පෙනෙන ලක්ෂණය වනුයේ තමන් සතු වඩාත් නවීනතම විශේෂඥ දැනුම නිතිපතා ලබාදෙමින් නොකඩවා අභ්‍යාසලාභීන්ට මග පෙන්වන එම ආයතනයට අනුබද්ධව කටයුතු කරන ඉතා පළපුරුදු සහ වෘත්තීය සුදුසුකම් ඇත්තා වූ උපදේශකවරු සහ කටීකාවාරියවරුන්ගෙන් සමන්විත ගුරු මඩුල්ල වේ.

මෙම ආයතනයේ කාර්යසාධනාවය සහ ප්‍රතිඵල තක්සේරු කලහැකි මිණුම් දණ්ඩ වනුයේ මෙහි පාඨමාලා හදාරා විශිෂ්ට දියුණුව ලැබූ විද්‍යාපාරිකයින්ගේ සාර්ථකත්වය, දැනට මෙහි පාඨමාලා හදාරණ අභ්‍යාසලාභීන්ගේ උදෙසාගය, උනන්දුව සහ මෙහි පුහුණුව ලැබීම සඳහා ඇතුලත්වීමට අයදුම්කරුවන් අතර ඇත්තා වූ මහත් තරගයද වේ.

වසර ගණනාවක් අප රටේ පැවති සංවෘත ආර්ථිකය යටතේ දැකිනා වර්ධනය සඳහා තිබූ ඉඩ ප්‍රස්ථාප සීමාසහිත වූ බැවින් මෙම සේවය තුල යටපත්ව තිබූ ජාත්‍යන්තර මට්ටමේ තරගකාරීත්වයට අවශ්‍ය කාර්මික ශිල්ප කළමණාකරණ ශක්තිය සහ වෘත්තීය දක්ෂතා වර්ධනය කිරීම සඳහා මෙම ආයතනය මහත් රුකුලක් වශයෙන් ආරම්භයේදී පිළිගනු ලැබීය.

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය විසින් විවිධ අංශයන්හි විශේෂ දැනුම සහ පුහුණුව ලබාදීම සඳහා පාඨමාලා කිහිපයක් සකස් කර ඇති අතර එමගින් මුද්‍රණ කළමණාකරණය පිළිබඳ පිළිගත් ඩිප්ලෝමාවක් දක්වා හැඳුරිය හැකිය.

SLIOP යනුවෙන් කෙටියෙන් හැඳින්වෙන ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය අනුමත පුණ්‍යායතනයකි. එබැවින් එය වෙත දෙනු ලබන පරිත්‍යාග අයබදු ගෙවීමෙන් නිදහස් කර ඇත. ලාභ නොලබන සංවිධානයක් වන මෙය එහි දියුණුව සහ අරමුණු ව්‍යාප්ත කිරීම සඳහා මෙම කර්මාන්තයේ නිරත ව්‍යාපාරික ප්‍රජාවන්ගෙන් සහ නිතවතුන්ගෙන් සහාය අපේක්ෂා කරන්නීය.

මේ සම්බන්ධයෙන් මේ දක්වා අපට ආධාර කළ HEIDELBERG, DRUCK MACHINE AG, AGFA GEVAERT, APPLE MACINTOSH යන සංවිධාන ඇතුළු සෙසු අයට අපගේ ඉමහත් ප්‍රසාදය පුද වේ. තවද අපගේ වත්මන් සේවාවන් වඩාත් දියුණු කිරීම සඳහා නූතන යන්ත්‍රෝපකරණ අවශ්‍යව ඇති බැවින් ඒවා ලබාගැනීමට ඔබගේ පූර්ණ සහය ගෞරවයෙන් අපේක්ෂා කරන්නෙමු.

මෙම ක්ෂේත්‍රයේ විවිධ අංශයන් පිළිබඳව මෙහි දෙනු ලබන පුහුණුව තුළින් ලබාගන්නා වූ දැනුම එම ක්ෂේත්‍රයේ රැකියාවන් වලට අත්වැලක් වනු ඇත. මෙම ආයතනයෙන් සපයනු ලබන දැනුම සහ උසස් තාක්ෂණය තුළින් මුද්‍රණ කර්මාන්තයේ නිරත අයහට තම දේශීය මුද්‍රණ කටයුතු ප්‍රමිතියෙන් සහ තත්ත්වයෙන් ඉතා උසස් මට්ටමකට ගෙන ඒමට හැකිවනු ඇත.

අභ්‍යාසලාභීන්ගේ දැනුම සහ හැකියාවන් දියුණු කිරීම සඳහා මෙම ආයතනයට වෘත්තීය මුද්‍රණ ශිල්පීන් ගණනාවකගේ සේවය ලබාගැනීමට හැකිවීම භාග්‍යයකි. මෙහි පාඨමාලාවන් සහ විෂය මාලාවන් පිළියෙල කිරීමද, අධ්‍යයන සැසිවාර මෙහෙයවීම සඳහා ද ඔවුන් සෘජුව සහභාගි වීම නිසා මෙම ආයතනයේ විවිධ අංශයන් බලාපොරොත්තු වන මට්ටමේ උසස් තත්ත්වයක පවත්වාගෙන යාමට හැකි වී තිබේ.

මුද්‍රණ ශිල්පයට අදාලව ඉතා උසස් තලයේ පුස්තකාලයක් ද මෙම ආයතනය සතුව ඇත. එමගින් න්‍යායික සහ ප්‍රායෝගික දැනුම ඉතා ගැඹුරින් හැඳුරීම සඳහා අභ්‍යාසලාභීන්ට අවස්ථාව ලැබී ඇත.

දැක්ම සහ ආකල්ප

පොදුවේ (හැඳින්වීම)

සෑම මානව ක්‍රියාකාරකමක් සඳහාම මුද්‍රණ කලාව පදනම් වී ඇති බව පැවසුවහොත් එය ඉතා නිවැරදිය. එසේම, මෙම ක්ෂේත්‍රය සැමවිටම වෙනස්වන තොරතුරු තාක්ෂණය සමඟ තාක්ෂණිකමය වෙනස්වීම් වලට භාජනය වෙමින්, වර්තමානයේ සහ අනාගතයේ පවත්නා ඉල්ලුම සඳහා විශාල දියුණුවක් කරා ගමන් කරමින් තිබේ. තවද මෙම ක්ෂේත්‍රය තුළ වේගවත්ව සිදුවන ශිල්පීය ක්‍රමවේදයන්ගේ වෙස්වීම්, වඩා වැදගත් වන්නේ, ඊට අනුකූලව ජාත්‍යන්තර වෙළඳපොළේ ඉල්ලුමට ගැලපෙන පරිදි, රට තුළ වෙළඳ සහ කාර්මික පදනම නැවත සකස්වීමේ ක්‍රියාවලියක සිටින බැවිනි. එසේම මෙම ආයතනය විසින්, ඇසුරුම්කරණය, මුද්‍රණ සහ ප්‍රමිතිකරණය යන ක්ෂේත්‍ර තුළ පවත්නා නව අභියෝග සහ අවශ්‍යතා බොහෝ දුරට හඳුනාගෙන තිබේ.

ජාතික නිෂ්පාදන ඵලදායීතාවෙන් සහ ප්‍රමිතියෙන් උසස් තත්ත්වයකට ගෙන ඒමේ රජයේ වැඩපිළිවෙලට ආධාරකයක් වශයෙන්, ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය විසින්, කළමනාකරණ සහ අධීක්ෂණ නිලධාරීන් සඳහා කෙටිකාලීන පාඨමාලාවන් සකස්කර ක්‍රියාත්මක කරමින් පවතී. ඒ තුළින් ඔවුන්ගේ දැනුම සහ ශිල්පීය හැකියාව වර්ධනය කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ. නිෂ්පාදන ඵලදායීතාව සහ ප්‍රමිතිය යන්න වෙන්කළ නොහැකි මූලධර්මයන් දෙකක් වේ.

තවද ආයෝජන ප්‍රවර්ධන කලාප පිහිටුවීම නිසා රට තුළට විදේශ ව්‍යවසායකයින් පැමිණීම, ඒ නිසා විදේශ ආයෝජන ගලා ඒම, නව තාක්ෂණික ශිල්පීය ශ්‍රේණිය සහ ව්‍යාපාරික ක්‍රමවේද භාවිතය, පෞද්ගලික අංශය දියුණු කිරීමට වැඩි අවධානයක් යොමු කිරීම වැනි කරුණු නිසා, මුද්‍රණ රටා ක්ෂේත්‍රයේ දියුණුවට මනා පිටුවහලක් ලැබී තිබේ. මේ අනුව පෙනී යන්නේ නව අභියෝගවලට සහ අවශ්‍යතාවන්ට, අප මුහුණ දෙන්නා වූ ස්වභාවය මත, මෙම කර්මාන්තයේ අඛණ්ඩ සාර්ථකත්වය රඳා පවතින බවය.

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය මේ ක්ෂේත්‍රයේ ඇති වී තිබෙන නව තාක්ෂණික දියුණුවත් සමඟම එහි පවත්නා සම්පත්වල සහ පුහුණු පාඨමාලාවල තත්ත්වය උසස් කිරීම සඳහා අඛණ්ඩ ක්‍රියාදාමයක යෙදී සිටියි. තවද මෙම ආයතනය පාසැල් හැරගිය අයවරුන් සඳහා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරියේ මුද්‍රණ පාසල සමඟ එක්ව පවත්වනු ලබන CPtronic Heidelberg Printing Machine භාවිතය පිළිබඳ විශේෂ පාඨමාලාව සහ TWO Colour Stream Feeder Litho Machine Operations පුහුණු පාඨමාලාව, හේතුවෙන්, ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ පුහුණු පාඨමාලා සඳහා වැඩි වටිනාකමක් ලැබී තිබේ.

එසේම ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය හා එක්ව මුද්‍රණ තාක්ෂණ සහ කළමනාකරණය, දෘශ්‍ය සන්නිවේදනය සහ කළමනාකරණය යන උසස් ධිප්ලෝමා පාඨමාලා දෙක පවත්වාගෙන යාමට හැකිවීම, මෙම ආයතනය ලැබූ විශාල ජයග්‍රහණයක් සේ සැලකිය හැක. තවද, කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලයේ එර් පාඨමාලාව සඳහා, ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ උසස් ධිප්ලෝමාව හදාරා තිබීම මූලික සුදුසුකමක් ලෙස සැලකීම, ආයතනය ලැබූ ඉහළ පිළිගැනීමකි.

ශ්‍රී ලංකාවේ මුද්‍රණ කර්මාන්තය හොඳින් ස්ථාපනය වෙමින් පවතින අතර, එමනිසා මුද්‍රණ තත්ත්වය ක්‍රමවත්ව දියුණු වීම අවශ්‍ය වේ. ඊට අමතරව වර්තමානයේ, විද්‍යුත් පෙර-මුද්‍රණ ක්‍රියාදාමයන් සමඟ මුද්‍රණ කර්මාන්තයේ ක්‍රියාකාරකම් නවීකරණය වෙමින් පවතී. එසේම ශ්‍රී ලංකාව, මුද්‍රණයේ තත්ත්වය ආරක්ෂා කරගනිමින්, විදේශීය තරඟවලට අතුළුවීම තුළ, ඒ මගින් ලබාගන්නාවූ අවබෝධය සහ විශේෂඥතාවය මුද්‍රණ කර්මාන්තයේ දියුණුව සඳහා වැදගත් වේ.

වර්තමානයේදී, ශ්‍රී ලංකාවේ මුද්‍රණ රටා ක්ෂේත්‍රයේ විවිධ අංශයන් ගැන උසස් අධ්‍යාපනයක් ලබා දිය හැකි එකම ආයතනය, ශ්‍රී.ලං.මු.ආ. වේ. එසේම මෙම ආයතනය සඳහා අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් සහ යන්ත්‍ර උපකරණ ලබාදෙන්නේ නම්, මෙම කර්මාන්තය සඳහා අවශ්‍ය කරන සියලු පුහුණු පාඨමාලාවන් පැවැත්විය හැකිය. ඊට අමතරව මෙම කර්මාන්තයේ තාක්ෂණිකමය ඉල්ලුම සපුරාලීමට අවශ්‍ය කරන ශිල්පීය ඥානය සහ ශිල්පීය ක්‍රම පිළිබඳව, මුද්‍රණකරුවන්ට අවශ්‍ය පුහුණුව හා උපදෙස් ලබාදීමටද හැකිවේ. එසේම ආයතනයේ ඉඩප්‍රමාණය හා සම්පත් අතින් තවත් වැඩි දියුණු වූ විට ආයතනිකමය පරීක්ෂණ, මුද්‍රණ කඩදසි, තීන්ත පරීක්ෂණ සහ ප්‍රමිතිකරණය වැනි අමතර සේවාවන්ද අවශ්‍යකරන පාර්ශ්ව වෙත ලබාදිය හැකිය.

ආයතනය අලුත් නවාතැනකට

ඉහත සඳහන් සියලු කාරණා සැලකිල්ලට ගැනීමේදී ශ්‍රී ලංකාවේ මුද්‍රණ හා ග්‍රැෆික්ස් ක්ෂේත්‍රය පුළුල් වීම තුල, ශ්‍රී ලන්දේශ මුද්‍රණ ආයතනයේ සේවාවන් තවදුරටත් වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා සියලු පහසුකම් සහිත තාක්ෂණික පුහුණු ආයතනයක් ගොඩනැගීම අවශ්‍ය වී ඇත. එසේම මුද්‍රණ ආයතනයේ ඇති අඩු ඉඩකඩ සහ පහසුකම් නිසා ඇතිවන බාධා පාලනාධිකාරිය විසින් හොඳින් හඳුනාගෙන ඇති අතර, ඒ සඳහා රජය සමඟ සියලු පහසුකම් සහිත පුහුණු මධ්‍යස්ථානයක් පිහිටුවීමට මාර්ගය සකස් කරගෙන තිබේ.

මේ සඳහා පර්චස් 40ක ඉඩමක්, රජයේ මුද්‍රණාල පරිශ්‍රයෙන් ලැබී ඇති අතර, එම පුහුණු මධ්‍යස්ථානය ගොඩනැගීම සඳහා අවශ්‍ය මුදල් ප්‍රතිපාදන ලබාගැනීමට ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය උත්සාහ ගනිමින් සිටී.

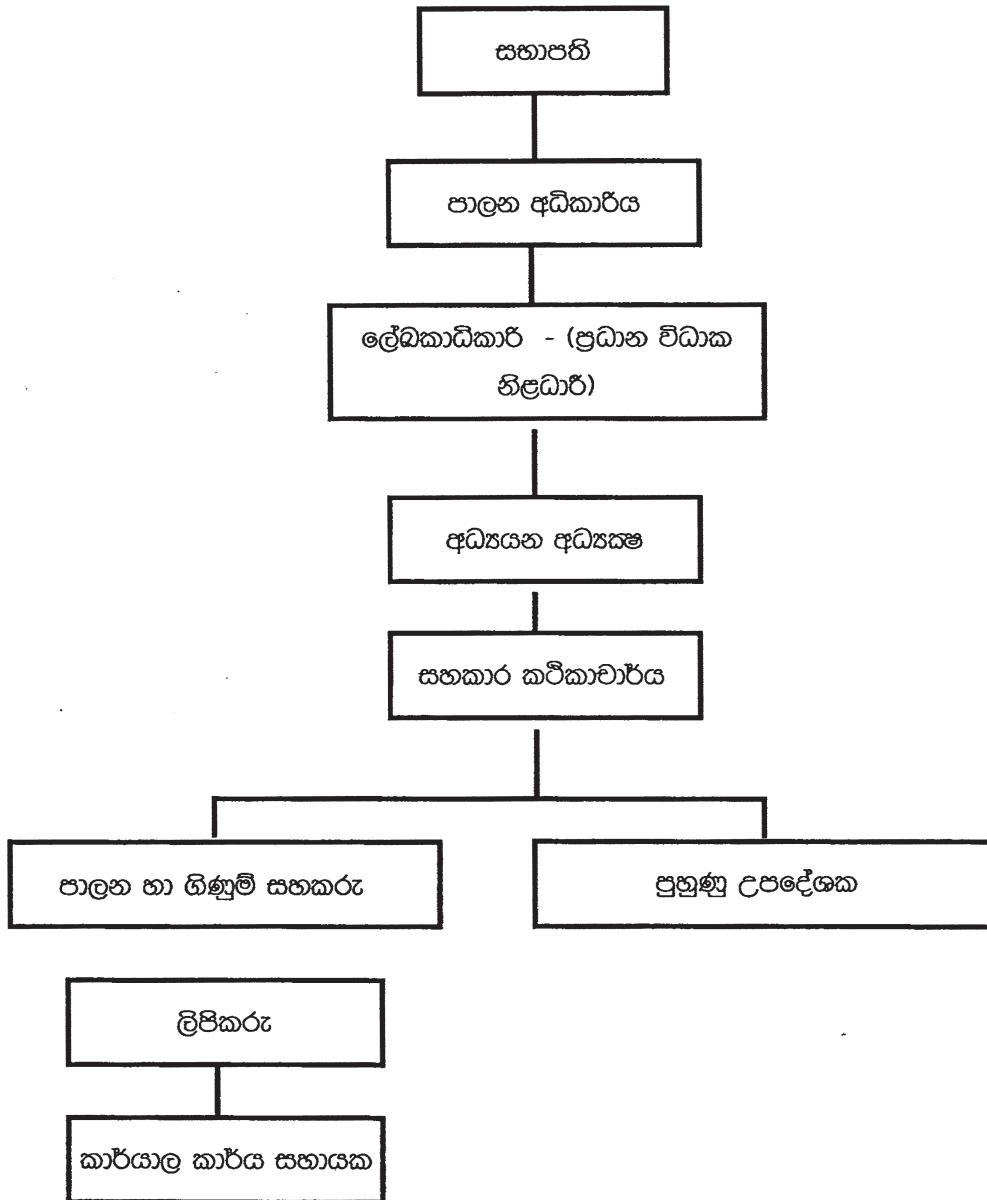
පාලන අධිකාරිය - ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය

ජී. කේ. ඩී. ලියනගේ මිය	- රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති සභාපති
එල්. එල්. චන්ද්‍රසිරි මයා	- සභාපති රාජ්‍ය මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාව සාමාජික
රංජිත් ප්‍රනාන්දු මයා	- සභාපති ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ කරුවන්ගේ සංගමය සාමාජික
රොහාන් වික්ටෝරියා මයා	- සභාපති ශ්‍රී ලංකා ඇසුරුම්කරුවන්ගේ සංගමය සාමාජික
පී. එච්. එල්. ඩී ද සිල්වා මයා	- සාමාජික
ප්‍රසන්න කරුණාතිලක මයා	- සාමාජික
එල්. ආර්. කමල් ප්‍රියංක මයා	- සාමාජික
පී. සජිත් සුමනසිරි මයා	- සාමාජික
ඩී. පී. ප්‍රසන්න ද සිල්වා මයා	- සාමාජික

කාර්ය මණ්ඩලය - ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය

සිසිර බරනගේ මහතා	- ලේඛකාධිකාරී/ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී
එච්. කේ. ඩී. ඉන්ද්‍රකුමාර් මහතා	- අධ්‍යයන අධ්‍යක්ෂ
නිමාෂි ෆොන්සේකා මහත්මිය	- පාලන හා ගිණුම් සහකාර
තනුජා දමයන්ති මහත්මිය	- උපදේශක
චමල් හෙට්ටිආරච්චි මහතා	- සහකාර කටීකාචාර්ය
යූ. එම්. සනත් මානගේ මහතා	- උපදේශක
සමන්ත කුලතුංග මහතා	- උපදේශක
ඩබ්. ඒ. එම්. ලංකාතිලක මහතා	- ලිපිකරු
රිස්‍රාවාරි ඒඩින් මහතා	- කාර්යාල කාර්ය සහයක

පරිපාලන සැකිල්ල



අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය

ලේඛකාධිකාරී	- 01
පාඨමාලා අධ්‍යක්ෂ	- 01
සහකාර කටීකාචාර්ය	- 01
උපදේශකවරු	- 07
ගිණුම් භාපරිපාලන නිලධාරී	- 01
ලිපිකරු	- 01
කාර්යාල කාර්ය සහායක	- 01

වර්තමාන කාර්ය මණ්ඩලය

ලේඛකාධිකාරී	- 01
පාඨමාලා අධ්‍යක්ෂ	- 01
සහකාර කටීකාචාර්ය	- 01
උපදේශකවරු	- 05
ගිණුම් භාපරිපාලන නිලධාරී	- 01
ලිපිකරු	- 01
කාර්යාල කාර්ය සහායක	- 01

බාහිර කටිකාවාර්ය මඩුල්ල

- | | |
|------------------------------------|---|
| ■ ආචාර්ය ඒ. ඒ. සී. අබේසිංහ | - ජ්‍යෙෂ්ඨ කටිකාවාර්ය කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය |
| ■ එස්. බී. රණසිංහ මිය | - ජ්‍යෙෂ්ඨ කටිකාවාර්ය කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය |
| ■ රුවනි වන්දසේකර මහත්මිය | - ජ්‍යෙෂ්ඨ කටිකාවාර්ය කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය |
| ■ වන්දන විජේකෝන් මහතා | - ජ්‍යෙෂ්ඨ කටිකාවාර්ය කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය |
| ■ ජී. එස්. පී. රත්දිවෙල මහතා | - ජ්‍යෙෂ්ඨ කටිකාවාර්ය කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය |
| ■ ජී. ආර්. ටී. සිල්වා මහතා | - ජ්‍යෙෂ්ඨ කටිකාවාර්ය කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය |
| ■ එස්. සසිදරත් මහතා | - ජ්‍යෙෂ්ඨ කටිකාවාර්ය කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය |
| ■ ඒ. එච්. සී. පී. අනපත්තු මහතා | - ජ්‍යෙෂ්ඨ කටිකාවාර්ය කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය |
| ■ ගුණපාල රණවිරගේ මහතා | - ජ්‍යෙෂ්ඨ කටිකාවාර්ය කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය |
| ■ ආචාර්ය සම්පත් කෙහෙල්වලතැන්න මහතා | - ජ්‍යෙෂ්ඨ කටිකාවාර්ය කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය |
| ■ නුරාදි ජයසිරි මහත්මිය | - ජ්‍යෙෂ්ඨ කටිකාවාර්ය කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය |
| ■ ඒ. ඩබ්. ජේ. සී. අබේගුණසේකර මහතා | - ජ්‍යෙෂ්ඨ කටිකාවාර්ය කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය |
| ■ ගිම්හානි ඒකනායක මහත්මිය | - ජ්‍යෙෂ්ඨ කටිකාවාර්ය කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය |
| ■ රොෂෙල් විමලසිංහ මහත්මිය | - ජ්‍යෙෂ්ඨ කටිකාවාර්ය කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය |
| ■ කේ. ඩී. ජේ. සමන්ති මහත්මිය | - ජ්‍යෙෂ්ඨ කටිකාවාර්ය කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය |
| ■ මහාචාර්ය එච්. සී. කරුණාරත්න | - ජ්‍යෙෂ්ඨ කටිකාවාර්ය කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය |
| ■ මහාචාර්ය පී. එස්. එම්. ගුණරත්න | - ජ්‍යෙෂ්ඨ කටිකාවාර්ය කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය |
| ■ කාංචනා විජයවර්ධන මහත්මිය | - ජ්‍යෙෂ්ඨ කටිකාවාර්ය කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය |
| ■ ආචාර්ය රාජිත සිල්වා | - ජ්‍යෙෂ්ඨ කටිකාවාර්ය කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය |
| ■ ආචාර්ය ආර්. සෙනතිරාජා | - ජ්‍යෙෂ්ඨ කටිකාවාර්ය කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය |
| ■ ආචාර්ය කේ. කජේන්ද්‍ර | - ජ්‍යෙෂ්ඨ කටිකාවාර්ය කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය |
| ■ ශානිකා ලක්මාලි මහත්මිය | - ජ්‍යෙෂ්ඨ කටිකාවාර්ය කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය |
| ■ රුවංගි වන්දසේකර මහත්මිය | - ජ්‍යෙෂ්ඨ කටිකාවාර්ය කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය |
| ■ අශෝක නානායක්කාර මහතා | - උපදේශක ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය |
| ■ ගංගානි ලියනගේ මහත්මිය | - නියෝජ්‍ය මුද්‍රණලාඪපති |
| ■ බී. පතිරණ මහතා | - මුද්‍රණ කළමණාකරු, ප්‍රින්ට් කෙයාර් පුද්ගලික සමාගම |
| ■ රසත්ත වන්දනිලක මහතා | ආදාන කළමණාකරු රිචර් පුවත්පත් ආයතනය |
| ■ රෙච්. ඩී. බීලිං මහතා | - නිර්මාණ උපදේශක |

- ජගත් මදනායක මහතා - වෙළඳ කළමනාකරු, ඩී. අයි. සී. ලංකා පුද්ගලික සමාගම
- එම්. ඒ. ජස්ටින් මහතා - ජ්‍යෙෂ්ඨ කට්ටාලාර්‍ය කඩදාසි තාක්ෂණය
- සිසිර බරනගේ මහතා - ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය
- එම්. ඩී. මහින්දපාල මහතා - උපදේශක සිනමාකරණය
- ස්ටැන්ලි හෙට්ටිආරච්චි මහතා - අධ්‍යක්ෂ වෘත්තීය හා තාක්ෂණික විශ්ව විද්‍යාලය
කට්ටාලාර්‍ය හා උපදේශක සිනමාකරණය
- ඔස්මන් ජයා මහතා - නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී ලේක්හවුස් ආයතනය
- රෝහන් පියරත්න මහතා - උපදේශක ග්‍රැෆික් නිර්මාණකරණය
- ප්‍රසන්න ජයරත්න මහතා - උපදේශක ග්‍රැෆික් නිර්මාණකරණය
- ජේ. ජී. නයෝමි නිරංගා මෙනෙවිය - උපදේශක ග්‍රැෆික් නිර්මාණකරණය
- සුභසිංහ පෙරේරා මහතා - කට්ටාලාර්‍ය පොත් මුද්‍රණය සහ නිමාව
- ජේ. ඒ. ඩී. ප්‍රේමකුංග මහතා - කට්ටාලාර්‍ය පොත් බැඳුම්කරණය සහ නිමාව
- ඩබ්. එස්. ප්‍රියන්ත මහතා - කට්ටාලාර්‍ය මුද්‍රණ පිරිවැයකරණය
- ධම්මික විමලරත්න මහතා - කට්ටාලාර්‍ය මුද්‍රණ තාක්ෂණය
- නලින් විජේනායක මහතා - කට්ටාලාර්‍ය වෙබ් අඩවි නිර්මාණකරණය හා MS Office
- ලක්මාල් පෙරේරා - කට්ටාලාර්‍ය වෙබ් අඩවි නිර්මාණකරණය හා MS Office
- නීල් කුරේ - කට්ටාලාර්‍ය ඩිජිටල් ඇනිමේෂන් තාක්ෂණය
- සිතාර් කුරේ මහත්මිය - කට්ටාලාර්‍ය MS Office

ශාඛාවන්

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය සතුව ශාඛාවක් මාතලේ පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.

ලිපිනය

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය
මාතලේ
දුරකථන: 0662222172

මාතලේ ශාඛාවේ පවත්වනු ලබන පාඨමාලාවන් පහත දැක්වේ

1. පරිගණක ආශ්‍රිත අකුරු ඇමිණීම
2. පරිගණක මුද්‍රණ රටා
3. මයික්‍රොසොෆ්ට් ඔෆිස්
4. වෙබ් ඩිසයිනින්

පුහුණු පාඨමාලා 2017

පාඨමාලාව	පාඨමාලා ගාස්තු	කාලය
පරිසරයේ ආශ්‍රිත අකුරු ඇමිණීම පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	රු. 13,500	පැය 120
පරිසරයේ ආශ්‍රිත මුද්‍රණ රටා නිර්මාණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව	රු. 16,500	පැය 114
පිරිවැය හා ඇස්තමේන්තුකරණය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	රු. 17,500	වසර 01
ඕෆ්සෙට් ලිතෝකරණය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	රු. 17,500	වසර 01
ආංකික පෙර මුද්‍රණ පාඨමාලාව පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	රු. 21,500	වසර 01
පත් ලිතෝ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරණය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	රු. 17,500	සති 26
මුද්‍රණ රටා පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	රු. 15,000	වසර 01
වෙබ් අඩවි නිර්මාණය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	රු. 16,500	සති 20
ඕෆ්සෙට් ලිතෝකරණය පිළිබඳ පූර්ණ කාලීන සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	රු. 21,500	සති 56
අරේකිය සංස්කරණය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	රු. 22,500	සති 16
ආංකිය සජීවීකරණය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	රු. 22,500	සති 24
පරිසරයේ එකලස් කිරීමේ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	රු. 12,000	සති 14
මයික්‍රොසොෆ්ට් ඔෆිස් පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	රු. 12,000	සති 20
පොත් බැඳුම්කරණය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	රු. 17,500	සති 28
ග්‍රැෆික් ඩිසයින් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	රු. 35,500	වසර 01
මුද්‍රණ සැලසුම්කරණය හා මුද්‍රණ තැටි සෑදීම	රු. 9 500	සති 12
ඔටෝකැඩ් පාඨමාලාව	රු. 16,500	සති 16
මුද්‍රණ තාක්ෂණය හා කළමනාකරණය පිළිබඳ උසස් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	රු. 120 000	වසර 02
දෘශ්‍ය සන්නිවේදනය හා කළමනාකරණය පිළිබඳ උසස් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	රු. 120 000	වසර 02

2017 වසරේ පැවැත්වූ වැඩමුළු හා සම්මන්ත්‍රණ

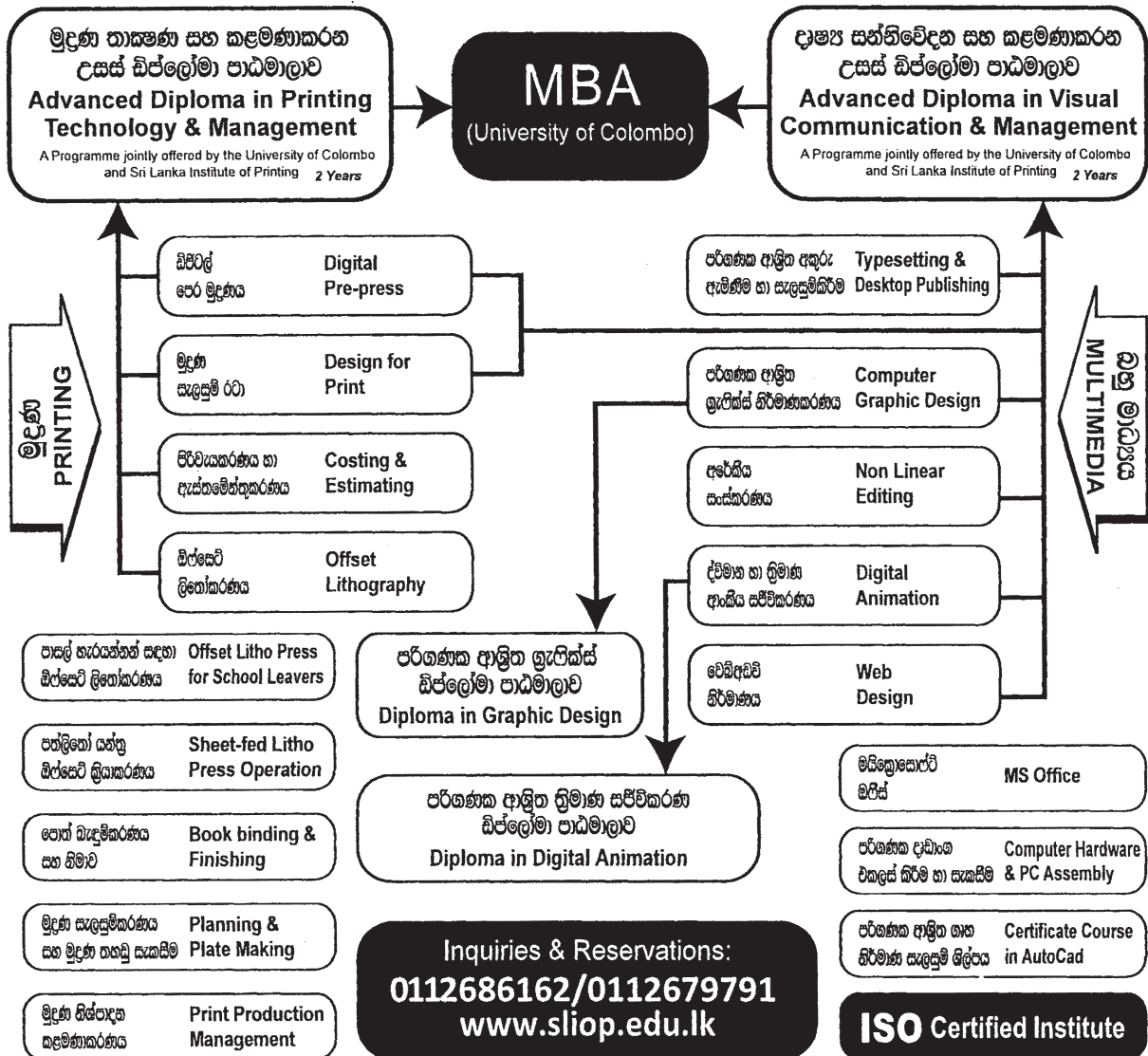
සම්මන්ත්‍රණය	දිනය	සහභාගීත්වය
1. පරිගණක මුද්‍රණ රටා	2017.01.15	15
2. පරිගණක මුද්‍රණ රටා	2017.04.09	20
3. පරිගණක මුද්‍රණ රටා	2017.05.14	18
4. පරිගණක මුද්‍රණ රටා	2017.07.16	42
5. පොත් බැඳීම හා නිමාකරණය	2017.07.23	47
6. පරිගණක මුද්‍රණ රටා	2017.09.13	47
7. පරිගණක මුද්‍රණ රටා හා ත්‍රිමාණ සජීවීකරණය	2017.09.16	33
8. පරිගණක මුද්‍රණ රටා	2017.10.22	39
9. පරිගණක මුද්‍රණ රටා	2017.11.09	84
10. පොත් බැඳීම හා නිමාකරණය	2017.11.10	14



ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය

(1984 අංක 18 දරන පාර්ලිමේන්තු පනතකින් ස්ථාපනය කරන ලද්දකි)

CAREER DEVELOPMENT PATH



ශිෂ්‍ය දත්ත - 2017

පාඨමාලාව	2017	
	ඉලක්ක සිසුන් ගණන	තත්‍ය සිසුන් ගණන
පරිසර ආශ්‍රිත මුද්‍රණ රටා නිර්මාණය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	130	255 132 (NVQ)
පිරිවැය හා ඇස්තමේන්තුකරණය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	20	40
ඕෆ්සට් ලිතෝකරණය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	25	46
ආංකික පෙර මුද්‍රණ පාඨමාලාව පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	15	29
පරිසර ආශ්‍රිත අකුරු ඇමිණීම පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	250	131
පත් ලිතෝ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරණය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	25	27
මුද්‍රණ රටා පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	20	40
වෙබ් අඩවි නිර්මාණය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	30	53
ඕෆ්සට් ලිතෝකරණය පිළිබඳ පූර්ණ කාලීන සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	40	51
අරේකිය සංස්කරණය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව හඬ	10	13
ආංකික සජීවීකරණය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව DA	20	20
පරිසර ආශ්‍රිත චක්‍රලේඛ නිර්මාණය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	10	12
මයික්‍රොසොෆ්ට් ඔෆිස් පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	50	116
පොත් බැඳීමකරණය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	40	89
ග්‍රැෆික් ඩිසයින් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	60	72
මුද්‍රණ සැලසුම්කරණය හා මුද්‍රණ තැටි සෑදීම		15
මුද්‍රණ තාක්ෂණය හා කළමනාකරණය පිළිබඳ උසස් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	22	පාඨමාලා පැවැත්වේ.
දෘශ්‍ය සන්නිවේදනය හා කළමනාකරණය පිළිබඳ උසස් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	19	පාඨමාලා පැවැත්වේ.
ඔටෝකැඩ් පාඨමාලාව		12

මූල්‍ය දත්ත 2017

ප්‍රධාන කාර්යාලය :-	ඇස්තමේන්තු ගත ආදායම වියදම Rs	තථ්‍ය ආදායම සහ වියදම Rs
මෙහෙයුම් ආදායම	16,428,000.00	22,678,795.00
මෙහෙයුම් නොවන ආදායම්	4,325,721.00	7,199,840.00
ආදායම් වල එකතුව	20,753,721.00	29,878,635.00
වියදම්	14,925,952.00	20,982,372.00
මෙහෙයුම් ලාභ / අලාභ	1,502,048.00	1,696,423.00
ලාභය / අලාභය	5,827,769.00	8,896,263.00
මාතලේ ශාඛාව :-	ඇස්තමේන්තු ගත ආදායම වියදම 2017 Rs.	තථ්‍ය ආදායම සහ වියදම 2017 Rs.
ආදායම	660,000.00	662,500.00
වියදම	518,163.00	805,557.00
ලාභය / අලාභය	141,837.00	(143,057.00)

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රාණ ආයතනය
2017.12.31 දිනෙන්
අවසන් වසර සඳහා ගිණුම් වාර්තා

ශ්‍රී ලංකා මුදල් ආයතනය
නො. 118, ආචාර්ය ඩැනියෙල් ද සිල්වා මාවත කොළඹ 8.
විස්තරාත්මක ආදායම් ප්‍රකාශනය

දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා		2017	2016
	සටහන්	රු.	රු.
පාඨමාලා ගාස්තු, ලියාපදිංචි ගාස්තු, විභාග ගාස්තු සහ අනෙකුත් මෙහෙයුම් ආදායම්	1	22,655,394.00	21,401,698
මාතලේ ශාඛාවෙන් ලද ශුද්ධ අතිරික්තය/(උණනාවය)	2	(143,057.45)	82,473
පාඨමාලා ගාස්තු, ලියාපදිංචි ගාස්තු, විභාග ගාස්තු සහ අනෙකුත් මෙහෙයුම් ආදායම් මත සෘජු වියදම්	3	(7,836,800.34)	(8,081,771)
සේවක වියදම් හා මෙහෙයුම් පිරිවැයට පෙර ආදායම		14,675,536.21	13,402,400
අනෙකුත් ආදායම්	4	23,401.00	22,318
මෙහෙයුම් ආදායම		14,698,937.21	13,424,718
මෙහෙයුම් වියදම්			
සේවක වියදම්	5	(5,501,950.92)	(4,798,519)
දේපළ හා උපකරණ ක්ෂය	6	(2,209,629.75)	(1,798,960)
අනෙකුත් මෙහෙයුම් වියදම්	7	(5,290,936.83)	(4,374,676)
මුළු මෙහෙයුම් වියදම්වල එකතුව		(13,002,517.50)	(10,972,155)
ශුද්ධ මෙහෙයුම් ආදායම		1,696,419.71	2,452,563
ශුද්ධ මූල්‍ය ආදායම	8	7,199,840.24	5,175,879
වර්ෂයේ අතිරික්තය		8,896,259.95	7,628,442
අනෙකුත් විස්තරාත්මක ආදායම්		-	-
වර්ෂයට අදාළ විස්තරාත්මක ආදායම සමුච්චිත අරමුදලට මාරු කිරීම		8,896,259.95	7,628,442

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට සම්බන්ධ වැදගත් වන ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති පිටු අංක 5 සිට 17 දක්වා ඇත.



ශ්‍රී ලංකා මුදල් ආයතනය
නො. 118, ආචාර්ය ඩැනියෙල් ද සිල්වා මාවත, කොළඹ 8.
මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනය

දෙසැම්බර් 31 දිනට		2017	2016
	සටහන්	රු.	රු.
වත්කම්			
ජංගම නොවන වත්කම්			
දේපල, පිරිසිදු හා උපකරණ	9	5,294,220.38	4,499,854
අස්පෘෂ්‍ය වත්කම්	10	57,079.17	111,188
මුළු ජංගම නොවන වත්කම්		<u>5,351,299.55</u>	<u>4,611,042</u>
ජංගම වත්කම්			
වෙළඳ හා අනෙකුත් ලැබීම්	11	5,746,012.00	6,373,935
කලින් කල ගෙවීම්	12	9,873.38	9,540
කෙටිකාලීන ආයෝජන	13	78,647,481.50	70,075,365
මුදල් හා මුදල් වලට සමාන දෑ	14	3,564,181.54	3,069,152
මුළු ජංගම වත්කම්		<u>87,967,548.42</u>	<u>79,527,992</u>
මුළු වත්කම්		<u><u>93,318,847.97</u></u>	<u><u>84,139,035</u></u>
අරමුදල් සහ වගකීම්			
අරමුදල්			
සමුච්චිත අරමුදල	15	90,511,140.21	81,614,880
මුළු අරමුදල්		<u>90,511,140.21</u>	<u>81,614,880</u>
ජංගම නොවන වගකීම්			
පාරිතෝෂික චෙත්තිරීම්	16	1,134,549.00	1,109,524
මුළු ජංගම නොවන වගකීම්		<u>1,134,549.00</u>	<u>1,109,524</u>
ජංගම වගකීම්			
වෙළඳ හා අනෙකුත් ගෙවීම්	17	1,673,158.76	1,414,631
මුළු ජංගම වගකීම්		<u>1,673,158.76</u>	<u>1,414,631</u>
මුළු අරමුදල් සහ වගකීම්		<u><u>93,318,847.97</u></u>	<u><u>84,139,035</u></u>

.....
 ගණකාධිකාරී

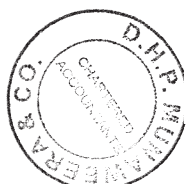
ඉහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීම අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලයේ වගකීම වේ.
 අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය වෙනුවෙන් අත්සන් කරනුයේ,

.....
 සභාපති

.....
 අධ්‍යක්ෂක

2018.03.22

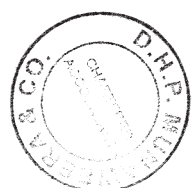
මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට සම්බන්ධ වැදගත් වන ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති පිටු අංක 5 සිට 17 දක්වා ඇත.



ශ්‍රී ලංකා මුදල් ආයතනය
නො. 118, ආචාර්ය ඩැනියෙල් ද සිල්වා මාවත කොළඹ 8.
සංචිත චෙක්වීමේ ප්‍රකාශනය

	<u>සමුච්චිත</u> <u>අරමුදල</u> <u>රු.</u>	<u>එකතුව</u> <u>රු.</u>
2016/01/01 දිනට ශේෂය	73,986,438.31	73,986,438.31
වසරේ අතිරික්තය	<u>7,628,441.95</u>	<u>7,628,441.95</u>
2016/12/31 දිනට ශේෂය	81,614,880.26	81,614,880.26
වසරේ අතිරික්තය	<u>8,896,259.95</u>	<u>8,896,259.95</u>
2017/12/31 දිනට ශේෂය	<u><u>90,511,140.21</u></u>	<u><u>90,511,140.21</u></u>

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට සම්බන්ධ වැදගත් වන ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති පිටු අංක 5 සිට 17 දක්වා ඇත.



ශ්‍රී ලංකා මුදලාංශ ආයතනය
නො. 118, ආචාර්ය ඩැනියෙල් ද සිල්වා මාවත කොළඹ 8.
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා	2017	2016
	රු.	රු.
<u>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය</u>		
විද්‍යුමට වැඩි ආදායම	8,896,260	7,628,442
<u>ගැලපීම්</u>		
ක්ෂයවීම්	2,209,630	1,800,405
පාරිතෝෂික වෙන්කිරීම්	517,088	96,974
වත්කම් ඉවත්කිරීමෙන් වූ අලාභය	-	(12,862)
පොළී ලැබීම්	(7,176,117)	(5,151,809)
ප්‍රාග්ධනයේ වෙනස්වීමට පෙර මෙහෙයුම් ලාභය	4,446,861	4,361,150
වත්කම්වල (වැඩිවීම්) / අඩුවීම්	627,590	(1,552,089)
වගකීම්වල (අඩුවීම්) / වැඩිවීම්	258,528	255,782
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	5,332,979	3,064,843
පාරිතෝෂික ගෙවීම්	(492,063)	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	4,840,916	3,064,843
<u>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනනය වූ මුදල් ප්‍රවාහය</u>		
පොළී ලැබීම්	5,834,174	4,177,056
දේපල, පිරිසත හා උපකරණ විකිණීම	-	14,840
දේපල, පිරිසත හා උපකරණ මිලදී ගැනීම	(2,949,888)	(606,155)
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	2,884,286	3,585,741
<u>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනනය වූ මුදල් ප්‍රවාහය</u>		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	-	-
මුදල් හා මුදල් වලට සමාන දෑ වලට සිදු වූ ශුද්ධ බලපෑම	7,725,202	6,650,584
පසුගිය වසරේ මුදල් හා මුදල් වලට සමාන දෑ	69,693,815	63,043,231
වර්ෂය අවසානයේ මුදල් හා මුදල් වලට සමාන දෑ	77,419,017	69,693,815
<u>මුදල් හා මුදල් වලට සමාන දෑ</u>		
බැංකු හා මුදල්	3,558,809	3,063,780
කෙටිකාලීන ආයෝජන	73,854,835	66,624,662
අතැති මුදල්	5,373	5,373
වර්ෂය අවසානයේ මුදල් හා මුදල් වලට සමාන දෑ	77,419,017	69,693,815

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට සම්බන්ධ වැදගත් වන ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති පිටු අංක 5 සිට 17 දක්වා ඇත.



ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය
මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්

1. ආයතනික තොරතුරු

1.1 පොදු

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය 1984 වර්ෂයේදී අංක 18 දරණ මුද්‍රණ ආයතන පනත යටතේ පිහිටුවා ඇත. ආයතනයේ ලියාපදිංචි කාර්යාලය අංක 118, ආචාර්ය ඩැනියෙල් ද සිල්වා මාවත, කොළඹ 8 යන ලිපිනයෙහි පිහිටා ඇත.

1.2 මූලික කටයුතු හා මෙහෙයුම්වල ස්වභාවය

2012 වර්ෂයේදී මුද්‍රණ ආයතනය පහත සඳහන් කටයුතුවල යෙදී ඇත.

අ. මුද්‍රණ කටයුතු පිළිබඳ පාඨමාලා පැවැත්වීම

ආ. මුද්‍රණ කර්මාන්තයේ අළුත් තාක්ෂණ ක්‍රම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළු පැවැත්වීම.

ඇ. මුද්‍රණ කටයුතු පිළිබඳ උසස් අධ්‍යාපනය සඳහා පහසුකම් සැපයීම

ඈ. මුද්‍රණ කර්මාන්තයේ රැකියා සඳහා අවශ්‍ය පුහුණුව ලබා දීම.

2. වැදගත් වන ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්

2.1 ගිණුම් පිළියෙල කිරීමේ පදනම

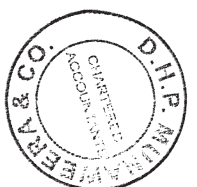
මුද්‍රණ ආයතනයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනය විසින් පනවා ඇති ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව සකස් කර ඉදිරිපත් කර තිබේ.

මුද්‍රණ ආයතනයේ මූල්‍ය වාර්තා පිළියෙල කිරීමේදී මූල්‍ය වත්කම් හා වගකීම් සාධාරණ අගය මත ගිණුම් ගත කිරීම හැර ඓතිහාසික පිරිවැය පදනම මත පිළියෙල කර ඇත.

2.2 අනුකූලතාවය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

මුද්‍රණ ආයතනයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනය විසින් පනවා ඇති සුළු හා මධ්‍යම පරිමාණ ව්‍යවසායන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා මූල්‍ය වාර්තාකරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව සකස් කර ඉදිරිපත් කර ඇත.

2.3 භාවිතා කරන ලද වැදගත් ගිණුම්කරණ විනිශ්චයන් ඇස්තමේන්තු සහ උපකල්පන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී අනාගතයට අදාළ වන ඉතා වැදගත් සමහර ගිණුම්කරණ උපකල්පන භාවිතා කිරීමට සිදුවේ. ආයතනයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති යොදා ගැනීමේදී කළමනාකාරිත්වය විසින් පහත සඳහන් වැදගත් ගිණුම්කරණ විනිශ්චයක්, ඇස්තමේන්තු සහ උපකල්පන යොදා ගෙන ඇත.



ශ්‍රී ලංකා මුදල් ආයතනය
මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්

අඛණ්ඩ පැවැත්ම

සැලකිය යුතු අනාගත කාලයක් සඳහා මුදල් ආයතනය පවත්වාගෙන යාමට හැකි බවට කළමනාකාරිත්වය තක්සේරු කර ඇත. තවදුරටත් අඛණ්ඩ පැවැත්ම පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් සැලකිය යුතු අනුමානයන් යොමු කළ හැකි ප්‍රමාණාත්මක අවිනිශ්චිතතාවයන් පිළිබඳ කළමනාකාරිත්වය නොදැන සිටින බවත් සහ මෙහෙයුම් කටයුතු ඇවර කිරීමට හෝ අවසන් කිරීමට ඔවුන්ට අදහසක් නොමැති බවයි.

මූල්‍ය උපකරණවල සාධාරණ අගය

මූල්‍ය වත්කම් හා මූල්‍ය වගකීම් සාධාරණ අගය මත දක්වා ඇත. සාධාරණ අගය තීරණය කිරීමට වෙළඳපොළ මිල ගණන් සොයා ගත නොහැකි විට ඒ සඳහා අනෙකුත් අගය කිරීම් ක්‍රම උපයෝගී කර ගනී.

2.4 මූල්‍ය උපකරණ ආරම්භක හඳුනා ගැනීම සහ පසු අගය කිරීම

සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යවසායන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා මූල්‍ය වාර්තාකරණ ප්‍රමිති අංක 11.12 සහ 11.41 ට අයත් විෂය පථය යටතේ මූල්‍ය උපකරණ වර්ග කර ඇත. මූල්‍ය වත්කමක ආරම්භක හඳුනාගැනීමේදී මුදල් ආයතනය වර්ගීකරණය කරනු ලබයි.

2.4.1 හඳුනා ගැනීමේ දිනය

සියළුම මූල්‍ය වත්කම් හා වගකීම් ගනුදෙනුව සිදු වූ දිනයේදී හඳුනා ගැනේ.

2.4.2 මූල්‍ය උපකරණවල ආරම්භක අගය කිරීම

ආරම්භක හඳුනාගැනීමේදී මූල්‍ය උපකරණ වර්ග කිරීම එවැනි පරමාර්ථය, ගති ලක්ෂණ සහ ඒවා අත්පත් කර ගැනීමේදී කළමනාකරුවන්ගේ අභිප්‍රාය මත රඳා පවතී.

2.4.3 මූල්‍ය උපකරණ වල පසු අගය කිරීම

මුදල් ආයතනය මුල් අගය කිරීමෙන් පසුව සෑම මූල්‍ය වර්ෂයක් අවසානයේදීම මූල්‍ය උපකරණ වල ගනු දෙනු මිල හා සාධාරණ අගයෙහි වෙනසක්විම් හඳුනා ගනී.

2.5 මූල්‍ය උපකරණ හඳුනා නොගැනීම

2.5.1 මූල්‍ය වත්කම්

මූල්‍ය වත්කමක් (මූල්‍ය වත්කමක කොටසක් හෝ සමාන මූල්‍ය වත්කම් වල කොටසක් යම් තැනක අදාළ වන පරිදි) පහත සඳහන් අවස්ථාවල හඳුනා නොගනී.

- වත්කමකින් මුදල් ප්‍රවාහ ලැබීමට ඇති අයිතිය අවසන් වී තිබීම
- මුදල් ආයතනය විසින් වත්කමකින් මුදල් ප්‍රවාහ ලැබීමට ඇති අයිතිය මාරු කර තිබීම.



ශ්‍රී ලංකා මුදල් ආයතනය
මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්

2.5.2 මූල්‍ය වගකීම්

වගකීම් යටතේ වන බැඳීම් නිදහස් වූ විට හෝ අහෝසි වූ විට හෝ කාලය ඉකුත් වූ අවස්ථාවක මූල්‍ය වගකීම් හඳුනා නොගනු ලැබේ. තිබෙන මූල්‍ය වගකීමක් එම ණය නිමියාගේම වෙනත් මූල්‍ය වගකීමකින් සැලකිය යුතු වෙනත් කොන්දේසි යටතේ හෝ දැනට තිබෙන වගකීම්වල කොන්දේසි සැලකිය යුතු සංශෝධනය වීමක් යටතේ, ප්‍රතික්ෂේපනය වූ අවස්ථාවක, එවැනි ක්‍රවමාරුවක් හෝ සංශෝධනයක් මුල් වගකීම හඳුනා නොගැනීමක් ලෙසත් සහ නව වගකීමක් හඳුනා ගැනීමක් ලෙසත් සලකනු ලැබේ. මුල් මූල්‍ය වගකීමේ ධාරණ අගය සහ ගෙවන ලද ප්‍රතික්ෂේප අතර වෙනස ලාභ හෝ අලාභ වල හඳුනා ගනු ලැබේ.

2.5.6 මූල්‍ය වත්කම්වල අපහායනය

සෑම වාර්තාකරණ දිනයකදීම මුදල් ආයතනය විසින් මූල්‍ය වත්කමක් හෝ මූල්‍ය වත්කම් සමූහයක් අපහායනයට ලක් වී ඇති බවට විෂයානුබද්ධ සාක්ෂි ඇති බවට සලකනු ලබන්නේ වත්කමක ආරම්භක හඳුනා ගැනීමෙන් පසු සිදු වී තිබෙන සිද්ධීන් එකක් හෝ කිහිපයක ප්‍රතිඵලයන් වශයෙන් (දරන ලද අලාභ සිද්ධියක්) අපහායනයට අදාළ විෂයානුබද්ධ සාක්ෂි ඇත්නම් සහ විශ්වාසවන්තව ඇස්තමේන්තු කළ හැකි මූල්‍ය වත්කම් වල සහ මූල්‍ය සමූහගත අනාගත මුදල් ප්‍රමාණවල බලපෑමක් කල හැකි අදාළ අලාභ සිද්ධිය (සිද්ධීන්) ඇති වී තිබෙන විටය.

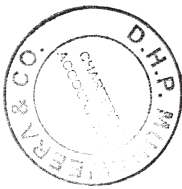
2.6 දේපල, පිරිසත හා උපකරණ

දේපල, පිරිසත හා උපකරණ දෛනික නඩත්තු වියදම් එකතු කිරීමක් නොමැතිව සමුච්චිත ක්ෂය වීම් සහ සමුච්චිත හානි වන අගය හීන වීම් අඩුකල පිරිවැය මත දැක්වේ.

වත්කමේ ඉතිරි ඵලදායී ජීවකාලය සහ අගය ක්ෂයවීම පිළිබඳ විධි ක්‍රම මූල්‍ය වර්ෂය අවසානයේදී විමර්ශනය කරනු ලබයි. ක්ෂයවීම් සඳහා ප්‍රතිපාදන ගණනය කරනු ලබන්නේ පිරිවැය මත සරල මාර්ග ක්ෂය ක්‍රමයටය. ක්ෂය වීමට අදාළ අනුපාත පහත දැක්වේ.

පරිගණක	අවුරුදු 3
යන්ත්‍ර හා අනෙකුත්	අවුරුදු 10

විකිණීමේදී හෝ දේපල, පිරිසත හා උපකරණ භාවිතයෙන් අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ බලාපොරොත්තු නොවන අවස්ථාවක ඒවා හඳුනා නොගනු ලැබේ. එවැනි අවස්ථාවකදී සිදුවන ලාභ හෝ අලාභ (වත්කමේ වත්මන් අගය ලෙස ගෙන යන ප්‍රමාණය සහ එය විකිණීමේදී ලද ශුද්ධ ආදායම අතර ගණනය කරන ලද වෙනස) එකී වත්කම මුළුමනින්ම නොසලකා හරින ලද වර්ෂයේ ආදායම් ප්‍රකාශනයේ වෙනත් මෙහෙයුම් ආදායම් තුල ඇතුලත් කරනු ලැබේ.



ශ්‍රී ලංකා මුදල් ආයතනය
මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්

- 2.7 වෙළඳ හා අනෙකුත් ලැබිය යුතු ශේෂයන්
වෙළඳ හා අනෙකුත් ලැබිය යුතු ශේෂයන් ගනුදෙනුව සිදුවූ මිලට හඳුනා ගනු ලැබේ. එම ශේෂයන් සම්බන්ධයෙන් පොළී අනුපාතය යටතේ පසුකාලීනව අගය කරනු ලැබේ.
- 2.8 රාජ්‍ය ප්‍රදාන
රාජ්‍ය ප්‍රදාන ලැබීමේ සියළු අවශ්‍යතා සපුරාලූ විට එම වර්ෂයේ ආදායමක් ලෙස ගිණුම් ගත කරයි.
- 2.8 සේවක ප්‍රතිලාභ වගකීම්
- 2.8.1 සේවක අර්ථසාධක අරමුදල/සේවක භාරකාර අරමුදල
සේවකයින් සහ මුදල් ආයතනය සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට හා සේවක භාරකාර අරමුදල අනුමත කරන ලද අනුප්‍රමාණයන්ගෙන් දායක වනු ලැබේ.
- 2.8.2 විශ්‍රාමික පාරිභෝගික වෙන්කිරීම්
පාරිභෝගික වෙන්කිරීම් සඳහා ව්‍යාපෘති ඒකක බැර (Projected Unit Credit) ක්‍රමය සරල කර යොදා ගෙන ඇත.
- 2.9 වෙන්කිරීම්
වගකීම් පිළිබඳ සත්‍ය ඇස්තමේන්තුවක් කළ හැකි සහ එම වගකීම් පියවීම් සඳහා ආර්ථික ප්‍රතිලාභවලින් සමන්විත සම්පත් බැහැර යාමක් සිදුවියයි නිශ්චිත අතීත සිදුවීමක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස වර්තමානයේ ආනයනය සතු වගකීමක් (නීතිමය හෝ වටහා ගත හැකි) ඇති විට අදාළ වෙන් කිරීම හඳුනා ගනී.
- 2.10 ගෙවිය යුතු ශේෂය
ගෙවිය යුතු ශේෂය ගනුදෙනුව සිදු වූ මිලට මූලිකව හඳුනාගනු ලැබේ. එම ශේෂයන් සම්බන්ධයෙන් පොළී අනුපාතය යටතේ පසුකාලීනව අගය කරනු ලබයි.
- 2.11 මුදල් සහ මුදල් වලට සමාන දෑ
මුදල් සහ මුදල් වලට සමාන දෑ සමන්විත වනුයේ ඇතැම් මුදල්, බැංකු සම්ම ශේෂයන්, ඉල්ලුම් තැන්පතු සහ ව්‍යවහාර මුදල් බවට ඉක්මනින් පරිවර්තනය කළ හැකි වූ දළ වටිනාකම වෙනස්වීම පිළිබඳ සැලකිය යුතු අවධානයක් නොමැති වූ ද කෙටි කාලීන හා අධික ද්‍රවශීලතා තත්ත්වයන්, පවත්නා ආයෝජන වේ.
- 2.12 ආදායම් හඳුනා ගැනීම
අනාගත ආර්ථික ලාභ ආයතනයට ගලා එන බවට සම්භාවිතාවන් ඇත්නම් සහ ආදායම් විශ්වාසනීය ලෙස අගය කළ හැකි තරමට පමණක් ආදායම් හඳුනා ගනු ලැබේ.



ශ්‍රී ලංකා මුදල් ආයතනය
මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්

සේවා සැපයීම

සේවා සැපයීමට අදාළ ආදායම සේවාව සැපයූ කාල පරිච්ඡේදයේදී හඳුනා ගනු ලැබේ.

පොළී ආදායම

පොළී ආදායම සඵල පොළී අනුපාතිකය භාවිතා තරමින් වාර්තා කරනු ලැබේ,

2.13 වියදුම් හඳුනා ගැනීම

ආදායම ඉපයීමට අදාළ සියළු වියදුම් එම ආදායමට එරෙහිව කපා වර්ෂය තුල ගිණුම්ගත කර ඇත. ආයතනය පවත්වාගෙන යාමට අදාළ සියළු වියදුම් හා දේපල, පිරිසත හා උපකරණ කාර්යක්ෂම ලෙස පවත්වාගෙන යාමට අදාළ වියදුම් ලාභයට එරෙහිව වර්ෂය තුළදී ගිණුම්ගත කර ඇත.



ශ්‍රී ලංකා මුදල් ආයතනය
මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්

දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා		2017	2016
		රු.	රු.
1	<u>පාඨමාලා ගාස්තු, ලියාපදිංචි ගාස්තු, විභාග ගාස්තු සහ අනෙකුත් මෙහෙයුම් ආදායම්</u>		
	පාඨමාලා ගාස්තු	21,755,419.00	20,897,448
	ලියාපදිංචි ගාස්තු	589,000.00	471,250
	විභාග ගාස්තු	81,475.00	33,000
	වැඩිමුළු ආදායම	229,500.00	-
		<u>22,655,394.00</u>	<u>21,401,698</u>
2	<u>ශුද්ධ අතිරික්තය / (උණනාවය) - මාතලේ ශාඛාව</u>		
	<u>ආදායම්</u>		
	පාඨමාලා ගාස්තු	662,500.00	664,000
	<u>වියදම්</u>		
	සේවක වේතන හා ප්‍රසාද දීමනා	517,512.00	450,252
	සේවක අර්ථසාධක අරමුදල	35,109.84	22,818
	සේවක භාරකාර අරමුදල	8,777.54	5,705
	ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ ගාස්තු	21,600.00	-
	විදුලිය	10,813.00	8,835
	ක්ෂයවීම්	-	1,445
	දුරකථන	20,980.07	17,829
	අපහායනය සඳහා වෙන් කිරීම්	138,000.00	66,000
	පාරිභෝජික වෙන් කිරීම්	52,765.00	8,643
		<u>805,557.45</u>	<u>581,527</u>
	වියදමට වැඩි ආදායම / (ආදායමට වැඩි වියදම)	<u>(143,057.45)</u>	<u>82,473</u>



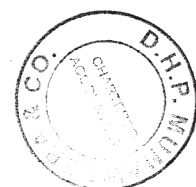
ශ්‍රී ලංකා මුදල් ආයතනය
මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්

දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා		2017	2016
		රු.	රු.
3	පාඩමාලා ගාස්තු, ලියාපදිංචි ගාස්තු, විභාග ගාස්තු සහ අනෙකුත් මෙහෙයුම් ආදායම් මත සෘජු වියදම්		
	කාර්ය මණ්ඩල වැටුප් ප්‍රසාද දීමනා හා අතිකාල දීමනා	2,044,174.00	2,188,318
	සේවක අර්ථසාධක අරමුදල	165,064.56	170,371
	සේවක භාරකාර අරමුදල	41,446.14	42,678
	දේශන ගාස්තු හා ඒකාබද්ධ අරමුදලට ගෙවීම්	2,075,430.50	2,467,930
	ප්‍රායෝගික ගාස්තු හා ඒකාබද්ධ අරමුදලට ගෙවීම්	1,724,742.40	1,268,875
	ගරු දීමනා හා ඒකාබද්ධ අරමුදලට ගෙවීම්	-	145,796
	නඩත්තු ගාස්තු	15,000.00	30,000
	තොරතුරු තාක්ෂණ උපකරණ නඩත්තු	44,000.00	48,000
	සම්මන්ත්‍රණ වියදම්	132,060.00	-
	ජායා පිටපත් වියදම්	191,842.85	225,621
	ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ සඳහා අමුද්‍රව්‍ය	37,675.00	49,505
	ලිපිද්‍රව්‍ය හා මුද්දර	193,009.89	136,693
	කුලී, විදුලිය හා ජලය	459,000.00	849,700
	උසස් ඩිප්ලෝමා වැඩ සටහන සඳහා ගිය වියදම්	115,000.00	65,000
	පුහුණු වැඩ සටහන් වියදම්	528,105.00	361,685
	විභාග පරීක්ෂණ වියදම්	31,350.00	11,700
	ප්‍රශ්න පත්‍ර පරීක්ෂණ වියදම්	38,900.00	19,900
		7,836,800.34	8,081,771
4	අනෙකුත් ආදායම		
	ගිය වසරේ වැටුප් වැඩිපුර ගෙවීම් නැවත අයකර ගැනීම	8,016.00	9,456
	ස්ථාවර වත්කම් විකිණීමෙන් ලද ලාභය	-	12,862
	බැර ශේෂයන් කපා හැරීම	15,385.00	
		23,401.00	22,318
5	සේවක වියදම්		
	කාර්ය මණ්ඩල වැටුප්, ප්‍රසාද දීමනා, අතිකාල හා දීමනා	4,021,181.72	3,034,498
	සේවක අර්ථසාධක අරමුදල	291,220.42	186,168
	සේවක භාරකාර අරමුදල	72,624.99	46,542
	කම්කරු වියදම් හා කාර්යාල කාර්ය සහායක දීමනා	156,000.00	127,250
	සුභසාධන වියදම්	137,412.00	115,322
	කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කටයුතු සඳහා	359,188.54	1,200,409
	පාරිභෝගික වෙන්කිරීම්	464,323.25	88,331
		5,501,950.92	4,798,519



ශ්‍රී ලංකා මුදල් ආයතනය
මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්

දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා		2017	2016
		රු.	රු.
6	ක්ෂයවීම් හා ක්‍රමක්ෂය		
ක්ෂයවීම්		2,155,521.42	1,747,823
ක්‍රමක්ෂය		54,108.33	51,137
		2,209,629.75	1,798,960
7	අනෙකුත් මෙහෙයුම් වියදම්		
සභාපතිට දීමනා		240,000.00	180,000
අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩල රැස්වීම් සඳහා පැමිණීමේ දීමනා		300,000.00	228,000
අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා පැමිණීමේ දීමනා		3,000.00	-
තත්ව සහතික වියදම්		30,000.00	243,940
ගමන් ගාස්තු		6,091.00	8,840
ගමන් ගාස්තු - අලෙවි කළමනාකරුවන් සඳහා		72,000.00	72,000
අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩල රැස්වීම් වියදම		25,677.00	18,465
යන්ත්‍ර සූත්‍ර අළුත්වැඩියා හා නඩත්තු වියදම්		581,017.11	259,714
දුරකථන		166,093.20	133,401
අන්තර්ජාල සේවා ගාස්තු		6,130.56	5,697
ගිණුම්කරණ වියදම් සහ අනිකුත් වෘත්තීමය වියදම්		274,406.00	249,399
විගණන ගාස්තු		120,000.00	125,000
රක්ෂණ වියදම්		-	4,365
ප්‍රචාරක වියදම්		758,667.90	534,868
පාඨමාලා ප්‍රවර්ධනය කිරීමේ වියදම්		77,400.00	12,000
අපහායනය සඳහා වෙන් කිරීම්		2,437,075.00	2,139,400
බැංකු ගාස්තු		1,005.02	53,784
අමතනු ලබන පැමිණීමේ වියදම්		-	5,000
ප්‍රදර්ශන සඳහා වියදම්		75,205.00	18,200
පරිවර්තන ගාස්තු		34,495.00	41,358
වෙබ් අඩවියක් ආරම්භ කිරීමේ ගාස්තු		7,216.22	6,355
විවිධ වියදම්		16,394.57	34,891
පිරිත් පිංතම වියදම්		13,000.00	-
වාර්ෂික වාර්තාව වියදම්		46,063.25	-
		5,290,936.83	4,374,676
8	ශුද්ධ මූල්‍ය ආදායම්		
පොළී ආදායම		7,176,116.64	5,151,809
සේවක නියුතු පොළී ලැබීම්		23,723.60	24,070
		7,199,840.24	5,175,879



ශ්‍රී ලංකා මුදල් ආයතනය
මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්

9 දේපල පිරිසත් හා උපකරණ

		2017/01/01				2017/12/31
		දිනට ශේෂය	වර්ෂය තුළ එකතු කිරීම්	මාරු කිරීම්	වර්ෂය තුළ ඉවත් කිරීම්	දිනට ශේෂය
		රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
සලකනු ලබන පිරිවැය						
යන්ත්‍ර	ප්‍රධාන කාර්යාලය	6,103,851.16	428,566.31	-	-	6,532,417.47
පරිගණක	ප්‍රධාන කාර්යාලය	6,657,252.46	2,043,525.00	-	-	8,700,777.46
පිරිවැය						
ලී බඩු හා සවි කිරීම්-	ප්‍රධාන කාර්යාලය	1,388,379.21	324,878.58	-	-	1,713,257.79
	මාතලේ ශාඛාව	8,700.00	-	-	-	8,700.00
කාර්යාල උපකරණ -	ප්‍රධාන කාර්යාලය	681,281.08	31,185.00	-	-	712,466.08
	මාතලේ ශාඛාව	5,750.00	-	-	-	5,750.00
පුස්තකාල පොත්		732,495.89	-	-	-	732,495.89
ඉවුම් පිහුම් උපකරණ		19,474.90	3,260.00	-	-	22,734.90
බුමුතුරුණු		314,945.80	-	-	-	314,945.80
නාම පුවරු		89,937.60	118,473.00	-	-	208,410.60
එකතුව		16,002,068.10	2,949,887.89	-	-	18,951,955.99

		2017/01/01				2017/12/31
		දිනට සමුච්චිත ක්ෂය	වර්ෂය තුළ ක්ෂය කිරීම්	අපහරණයන්	වර්ෂය තුළ ඉවත් කිරීම්	දිනට සමුච්චිත ක්ෂය
		රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
සලකනු ලබන පිරිවැය						
යන්ත්‍ර	ප්‍රධාන කාර්යාලය	3,670,949.85	633,301.98	-	-	4,304,251.83
පරිගණක	ප්‍රධාන කාර්යාලය	5,541,512.46	1,342,206.81	-	-	6,883,719.27
පිරිවැය						
ලී බඩු හා සවි කිරීම්	ප්‍රධාන කාර්යාලය	614,971.15	139,628.44	-	-	754,599.59
	මාතලේ ශාඛාව	8,700.00	-	-	-	8,700.00
කාර්යාල උපකරණ -	ප්‍රධාන කාර්යාලය	598,648.24	13,763.19	-	-	612,411.43
	මාතලේ ශාඛාව	5,750.00	-	-	-	5,750.00
පුස්තකාල පොත්		717,062.02	4,095.27	-	-	721,157.30
ඉවුම් පිහුම් උපකරණ		11,424.90	1,222.00	-	-	12,646.90
බුමුතුරුණු		298,911.89	4,008.48	-	-	302,920.37
නාම පුවරු		34,283.68	17,295.25	-	-	51,578.93
එකතුව		11,502,214.19	2,155,521.42	-	-	13,657,735.61
ශුද්ධ පොත් අගය		4,499,853.91				5,294,220.38



ශ්‍රී ලංකා මුදල් ආයතනය
මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්

දෙසැම්බර් 31 දිනට		2017	2016
		රු.	රු.
10	අස්පෘෂ්‍ය වත්කම්		
	සටහන්		
	පරිගණක මෘදුකාංග		
	පිරිවැය		
	ආරම්භක ශේෂය	234,565.00	216,740
	එකතුවීම්	-	17,825
	අඩමාණ ණය සඳහා වෙන්කිරීම්	-	-
	වසර අවසාන ශේෂය	234,565.00	234,565
	සම්ප්‍රේෂණ කපා හැරී අගය		
	ආරම්භක ශේෂය	123,377.50	72,240
	කපා හැරීම්	54,108.33	51,137
	වසර අවසාන ශේෂය	177,485.83	123,377
	වසර අවසාන ශුද්ධ ශේෂය	57,079.17	111,188
11	වෙළඳ හා අනෙකුත් ලබීම්		
	ආදායම් ලැබීම් - සම්මන්ත්‍රණ	36,000.00	-
	ණයගැනීයන් 11.1	5,178,775.00	5,915,125
	කාර්ය මණ්ඩල ණය ගැනීයන් 11.2	531,237.00	458,810
		5,746,012.00	6,373,935
11.1	ණය ගැනීයන්		
	ණයගැනීයන් - ප්‍රධාන කාර්යාලය	10,642,824.50	8,902,600
	මාතලේ ශාඛාව	573,450.00	474,950
		11,216,274.50	9,377,550
	අඩමාණ ණය සඳහා වෙන්කිරීම් - ප්‍රධාන කාර්යාලය	(5,652,049.50)	(3,214,975)
	මාතලේ ශාඛාව	(385,450.00)	(247,450)
		5,178,775.00	5,915,125
11.2	කාර්ය මණ්ඩල ණය ගැනීයන්		
	එම්. ඩබ් සනත්	161,115.00	-
	එම්. ටී. ඩී. විජේසිරි	-	122,230
	වමල් හෙට්ටිආරච්චි	11,130.14	77,790
	ඩබ් ඒ. එම්. ලංකාතිලක	8,000.00	56,000
	ඩී. එස්. එස්. බරණැගේ	11,130.00	77,790
	සමන්ත කුලතුංග	75,000.12	125,000
	පී.කේ.ඩී. ලියනගේ	194,445.00	-
	යාපා දුහනයක	54,166.74	-
	උත්සව දීමනා - ප්‍රධාන කාර්යාලය	16,250.00	-
		531,237.00	458,810



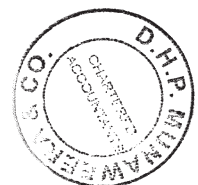
ශ්‍රී ලංකා මුදලා ඇයතනය
මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්

දෙසැම්බර් 31 දිනට		2017	2016
		රු.	රු.
12	<u>කලින් කල ගෙවීම්</u>		
	නව ගොඩනැගිලි සඳහා අත්තිකාරම් ගෙවීම්	3,582.10	3,582
	වෙබ් අඩවියක් ආරම්භ කිරීමේ ගාස්තු	6,291.28	5,958
		<u>9,873.38</u>	<u>9,540</u>
13	<u>කෙටි කාලීන ආයෝජන</u>		
	භාණ්ඩාගාර බිල්පත්	2,520,166.48	3,767,654
	භාණ්ඩාගාර බිල්පත් මත පොළී ලැබීම්	133,741.20	145,999
		<u>2,653,907.68</u>	<u>3,913,653</u>
	ස්ථාවර තැන්පත්	71,334,668.51	62,857,007
	ස්ථාවර තැන්පත් මත පොළී ලැබීම්	4,658,905.31	3,304,705
		<u>75,993,573.82</u>	<u>66,161,712</u>
		<u>78,647,481.50</u>	<u>70,075,365</u>
14	<u>මුදල් හා මුදල් වලට සමාන දෑ</u>		
	මහජන බැංකුව - ජංගම ගිණුම් අංක i	3,001,685.63	2,070,657
	ජංගම ගිණුම් අංක ii	557,122.91	993,122
	අතැති මුදල්	5,373.00	5,373
		<u>3,564,181.54</u>	<u>3,069,152</u>
15	<u>සමුච්චිත අරමුදල</u>		
	ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	81,614,880.26	73,986,438
	විස්තරාත්මක ආදායම් ප්‍රකාශනයෙන් මාරු කිරීම	8,896,259.95	7,628,442
	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	<u>90,511,140.21</u>	<u>81,614,880</u>



ශ්‍රී ලංකා මුදල් ආයතනය
මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්

දෙසැම්බර් 31 දිනට		2017	2016
		රු.	රු.
16	<u>විශ්‍රාමික පාරිභෝගික වෙන්කිරීම්</u>		
	ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	1,109,523.75	1,012,550
	වර්ෂය තුළ වෙන් කිරීම්		
	ප්‍රධාන කාර්යාලය	464,323.25	88,331
	මාතලේ ශාඛාව	52,765.00	8,643
		<u>1,626,612.00</u>	<u>1,109,524</u>
	වර්ෂය තුළ ගෙවීම්	<u>(492,063.00)</u>	<u>-</u>
	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	<u><u>1,134,549.00</u></u>	<u><u>1,109,524</u></u>
17	<u>වෙළඳ හා අනෙකුත් ගෙවීම්</u>		
		<u>Notes</u>	
	අනෙකුත් ගෙවීම්	45,350.00	30,700
	ගෙවිය යුතු වියදම්	17.1 1,627,808.76	1,383,931
		<u><u>1,673,158.76</u></u>	<u><u>1,414,631</u></u>



ශ්‍රී ලංකා මුදල් ආයතනය
මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්

දෙසැම්බර් 31 දිනට	2017 රු.	2016 රු.
17.1 උපවිත වියදම්		
කාර්යාල කාර්ය සහායකට දීමනා	8,065.34	2,703
ගිණුම්කරණ ගාස්තු සහ අනිකුත් වෘත්තීමය ගාස්තු	182,302.00	141,585
විගණන ගාස්තු	740,280.00	620,280
වැටුප් හා අතිකාල දීමනා	13,656.50	12,167
ප්‍රායෝගික ගාස්තු - ප්‍රධාන කාර්යාලය	132,368.00	91,053
දේශන ගාස්තු	148,500.00	184,630
අන්තර්ජාල සේවා ගාස්තු	957.92	1,054
සුභසාධන වියදම්	6,000.00	11,174
නඩත්තු වියදම්	-	2,500
රැස්විම් සඳහා පැමිණීමේ ගාස්තු	-	13,000
ඒකාබද්ධ අරමුදල්	957.00	2,002
දුරකථන - මූලස්ථානය	37,100.56	10,373
මාතලේ	-	5,780
ජායා පිටපත් වියදම්	15,841.84	20,116
අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩල රැස්වීම් සඳහා පැමිණීමේ ගාස්තු	-	1,500
තොරතුරු තාක්ෂණ උපකරණ ගාස්තු	4,000.00	4,000
ප්‍රසාද දීමනා - මූලස්ථානය	300,000.00	202,500
මාතලේ	30,000.00	22,500
පරිවර්තන වියදම්	-	600
උපයන විට ගෙවන බදු	-	285
විදුලිය - මාතලේ	2,500.00	1,283
උසස් ඩිප්ලෝමාව සඳහා සම්බන්ධීකරණ වියදම්	-	10,000
මුද්‍රණ හා ලිපිද්‍රව්‍ය	-	12,075
ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ සඳහා අමුද්‍රව්‍ය	-	4,000
ප්‍රචාරක වියදම්	-	5,772
උසස් ඩිප්ලෝමා ලිපිකරු වියදම්	-	1,000
විභාග පරීක්ෂණ වියදම්	3,900.00	-
සේවක අර්ථසාධක අරමුදල	1,199.60	-
සේවක භාරකාර අරමුදල	180.00	-
	1,627,808.76	1,383,931

18 සම්බන්ධිත පාර්ශවයන් සමඟ කරන ගනුදෙනු

ශ්‍රී ලංකා මුදල් ආයතනයෙහි සභාපති වන පී.කේ.ඩී. ලියනගේ මහත්මිය රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණාලාධිපතිවරයා වූයේ දරණු ලැබේ. පහත සඳහන් ගනුදෙනු මෙම සම්බන්ධිත පාර්ශව අතේ මෙම වර්ෂයේ සිදු වී ඇත.

කුලිය, විදුලිය හා ජලය 459,000



විගණකාධිපති වාර්තාව හා පිළිතුරු 2017



විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව

கணக்காய்வாளர் தலைமை அபிபதி திணைக்களம்

AUDITOR GENERAL'S DEPARTMENT



මගේ අංකය
எனது இல.
My No. }

විවිධ/වි/එස්එල්අයිබී/1/17/18
உமது இல.
Your No. }

දිනය
திகதி
Date }

2018 සැප්තැම්බර් 2 දින

සභාපති,

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ 2017 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 1971 අංක 38 දරන මුදල් පනතේ 14(2)(ඕ) වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති වාර්තාව

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ 2017 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනය, හිමිකම් වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශනය සහ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය හා වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2017 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1971 අංක 38 දරන මුදල් පනතේ 13(1) වගන්තිය සහ 1984 අංක 18 දරන ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතන පනතේ 25(3) වගන්තිය සමග සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. මුදල් පනතේ 14(2)(ඕ) වගන්තිය ප්‍රකාර ආයතනයේ වාර්ෂික වාර්තාව සමග ප්‍රකාශයට පත් කළ යුතු යැයි මා අදහස් කරන මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ.

1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර සඳහා වන ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති වලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව. - இல. 306/72, பொல்துவ வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை. - No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka



+94-11-2887028-34



+94-11-2887223



ag@auditorgeneral.gov.lk



www.auditorgeneral.gov.lk



1.3 විගණකගේ වගකීම

මාගේ විගණනය මත පදනම්ව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීම මාගේ වගකීම වේ. මා විසින් උත්තරීතර විගණන ආයතනයන්ගේ ජාත්‍යන්තර විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ISSAI 1000-1810) අනුරූප ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව මාගේ විගණනය සිදුකරන ලදී. ආචාර ධර්මවල අවශ්‍යතාවන්ට මම අනුකූලවන බවට සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොරවන්නේද යන්න පිළිබඳ සාධාරණ තහවුරුවක් ලබා ගැනීම පිණිස විගණනය සැලසුම්කර ක්‍රියාත්මක කරන බවට මෙම ප්‍රමිති අපේක්ෂා කරයි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දැක්වෙන අගයන් සහ හෙළිදරව් කිරීම් වලට අදාලවන විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම පිණිස පරිපාටි ක්‍රියාත්මක කිරීම විගණනයට ඇතුළත් වේ. තෝරාගත් පරිපාටින්, වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් අවදානම් තක්සේරු කිරීම් ද ඇතුළත් විගණකගේ විනිශ්චය මත පදනම් වේ. එම අවදානම් තක්සේරු කිරීම්වලදී, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ආයතනයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට සහ සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීමට අදාල වන්නා වූ අභ්‍යන්තර පාලනය විගණක සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත් ආයතනයේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි. කළමනාකරණය විසින් අනුගමනය කරන ලද ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල උචිතභාවය හා යොදා ගන්නා ලද ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවල සාධාරණත්වය ඇගයීම මෙන්ම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ත ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ ඇගයීමද විගණනයට ඇතුළත් වේ. විගණනයේ විෂය පථය හා ප්‍රමාණය තීරණය කිරීම සඳහා 1971 අංක 38 දරන මුදල් පනතේ 13 වගන්තියේ (3) හා (4) උපවගන්තිවලින් විගණකාධිපති වෙත අභිමතානුසාරී බලතල පැවරේ.

මාගේ විගණන මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.4 තත්ත්වවිගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

මෙම වාර්තාවේ 2.2 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තත්ත්වවිගණනය කරනු ලැබේ.

2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන

2.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

මෙම වාර්තාවේ 2.2 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2017 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය හා මුදල් ප්‍රවාහ සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර සඳහා වන ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

2.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

2.2.1 සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

- (අ) ගිණුම් සමග ඉදිරිපත් කර තිබූ සටහන් අංක 2.1.(අ) ප්‍රකාරව, ආයතනයේ ගිණුම් සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර සඳහා වන ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති පදනම් කරගෙන පිළියෙල කර ඇති බව දක්වා තිබුණි. එහෙත්, එම ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට පළමු ඡේදයෙහි 1 කොටස අනුව භාණ්ඩ හෝ සේවා සපයන රාජ්‍ය ව්‍යාපාර මෙම ප්‍රමිති අනුගමනය නොකළ යුතු බව සහ 1.2 ඡේදයෙහි (අ) කොටස අනුව ප්‍රසිද්ධ ගිණුම් කටයුතුභාවය (Public Accountability) සහිත ආයතනය මෙම ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති ගිණුම් සකස් කිරීමට යොදා නොගත යුතු බව දක්වා තිබුණි. එහෙත් ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය විසින් ඊට අනුකූල නොවන ලෙස එම ගිණුම් ප්‍රමිති පදනම් කරගෙන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර තිබූ අතර මේ පිළිබඳ ඉකුත් වර්ෂ වල විගණනයන් මගින්ද පෙන්වා දී තිබූ නමුත් නිවැරදි කිරීමට සමාලෝචිත වර්ෂයේදීද කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට පරිච්ඡේද 18 හි 24 වගන්තිය පරිදි ජංගම නොවන වත්කම් සඳහා එලදායි ජීව කාලය වාර්ෂිකව සමාලෝචනය නොකිරීම හේතුවෙන් පිරිවැය රු.4,798,955 ක් වූ ස්ථාවර වත්කම් සම්පූර්ණයෙන්ම ක්ෂය කර ඇතත් තවදුරටත් ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් පැවතුණි. ඒ අනුව වූ ඇස්තමේන්තුගත දෝෂය ප්‍රතිශෝදනය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.



2.2.2 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

(අ) 2013 සැප්තැම්බර් 18 දින නිඛිරගස්යාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ආයතනයට පවරා දී තිබූ හෙක්ටයාර් 0.1012 ක (පර්චස් 40 ක් පමණ) ඉඩමේ වටිනාකම තක්සේරුකර මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට ගෙන නොතිබුණි.

(ආ) 2016 වර්ෂයට අදාළ උපචිත වියදම් රු.177,880 ක් 2017 වර්ෂයේ වියදම් ලෙස ගිණුම්ගත කර තිබූ අතර සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ උපචිත වියදම් රු.228,955 ක් ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.

2.2.3 විගණනය සඳහා සාක්ෂි නොවීම

වටිනාකම රු.1,627,809 ක උපචිත වියදම් සම්බන්ධයෙන් කාල විශ්ලේෂණය සහිත විස්තරාත්මක උපලේඛන විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

2.3 ලැබිය යුතු හා ගෙවිය යුතු ගිණුම්

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සටහන් යටතේ දැක්වෙන රු.11,783,512 ක් වූ වෙළඳ හා වෙනත් ලැබිය යුතු ශේෂ තුළ ඇතුළත් 2017 දෙසැම්බර් 31 දිනට අයකරගත යුතු පාඩමාලා ගාස්තු රු.11,216,274 ක් විය. එයින් වර්ෂ 05 ඉක්ම වූ එකතුව රු.101,250 ක් වූ ණයගැති ශේෂ 25 ක් ද, වර්ෂ 03 න් වර්ෂ 05 ත් අතර එකතුව රු.3,139,225 ක් වූ ණයගැති ශේෂ 504 ක් ද, වර්ෂ 01 න් වර්ෂ 02 ත් අතර එකතුව රු.2,797,025 ක් වූ ණයගැති ශේෂ 256 ක් ද වූ අතර එම ශේෂ අයකර ගැනීම සඳහා විධිමත් පියවර ගෙන නොතිබුණි.



2.4 නීති රීති, රෙගුලාසි සහ කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවීම්

පහත සඳහන් නීති රීති, රෙගුලාසි සහ කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම් නිරීක්ෂණය විය.

නීති රීති සහ රෙගුලාසි යනාදියට යොමුව

අනුකූල නොවීම්

(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ
 ආයතන සංග්‍රහය

(i) VIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 2.1 ඡේදය

ආයතනයේ අතිකාල වැඩ පැවරීම, අධීක්ෂණය සඳහා විධිමත් පාලන ක්‍රමවේදයක් කළමනාකරණය විසින් හඳුන්වා දී නොතිබුණි.

(ii) VIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 7.1 හා 7.2 ඡේද

නිලධාරීන් සඳහා මාසිකව අනුමත අතිකාල පැය ගණන ඉක්මවා අතිකාල ගෙවීමට සිදුවන විට ඒ සඳහා අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතු වුවත්, එසේ අනුමැතිය ලබාගැනීමකින් තොරව නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු සඳහා අවස්ථා 22 කදී රු. 154,971 ක අතිකාල දීමනා ගෙවා තිබුණි.

(iii) XII වැනි පරිච්ඡේදයේ 1.7 ඡේදය

නිලධාරීන්ගේ අනුමත කරන ලද නිවාඩු සටහන් කිරීම සඳහා 190 පොදු ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව නිවාඩු ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබුණි.

(iv) XXIV වැනි පරිච්ඡේදයේ 10.2 ඡේදය

ස්ථීර කාර්ය මණ්ඩලයට අයත් නොවන ආයතනයේ සභාපති හා තාවකාලික පදනම මත සේවයට අනුයුක්ත කර තිබූ සේවකයකු සඳහා ආපදා ණය ලෙස රු. 329,167 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී ගෙවා තිබුණි.



(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ
 මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය

- | | |
|--------------------------------|--|
| (i). මුදල් රෙගුලාසි 137 හා 138 | මුදල් රෙගුලාසි විධිවිධාන පරිදි වවුචර් අනුමත කිරීම හා සහතික කිරීමකින් තොරව අවස්ථා 09 කදී එකතුව රු.137,981 ක් ගෙවීම් කර තිබුණි. |
| (ii). මුදල් රෙගුලාසි 396 (ඇ) | සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට පැවති නිකුත් කළ නමුත් බැංකුවට ඉදිරිපත් නොකළ මාස 06 ඉක්ම වූ එකතුව රු. 9,850 ක් වූ චෙක්පත් 03 ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි. |
| (iii). මුදල් රෙගුලාසි 454 (I) | ආයතනයේ භාවිතා කරන ඉන්වෙන්ට්‍රි බඩු පිළිබඳ වාර්තා ඇතුළත් බඩු ලේඛන පොතක් පවත්වා ගෙන ගොස් නොතිබුණි. |
| (iv). මුදල් රෙගුලාසි 751 | තොග ලේඛනයක් පවත්වා ගෙන ගොස් නොතිබුණි. |

(ඇ) 1984 අංක 18 දරන ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතන
 පනත

- | | |
|--------------------------|---|
| (i). පනතේ 14 (i) වගන්තිය | සෑම මාසයකදීම එක්වරක්වත් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීමක් පැවැත්විය යුතු වුවත් 2017 වර්ෂය තුළ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම් 09 ක් පමණක් පවත්වා තිබූ අතර එම රැස්වීම් වලදී ද ආයතනයේ මෙහෙයුම් කටයුතු වර්ධනය කර ගැනීම කෙරෙහි ප්‍රමාණවත් අවධානයක් යොමු කර නොතිබුණි. |
|--------------------------|---|



(ii). පනතේ 23 හා 24 වගන්ති

(අ) පාලක මණ්ඩලයේ අනුමැතියකින් තොරව සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී භාණ්ඩාගාර බිල්පත්වල ආයෝජනය කර තිබූ රු. ,603,996 ක් හා කෙටිකාලීන ස්ථාවර තැම්පතුවල ආයෝජන කර තිබූ රු.5,598,019 ක් ඉවත් කර තිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී රු. 8,605,090 ක් කෙටිකාලීන ස්ථාවර තැම්පතු 03 ක ආයෝජනය කර තිබූ අතර, ව්‍යවස්ථාපිත පනතේ III වන කොටසේ 23 වන වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව හා 2012 ජුනි 29 දිනැති යෙහිවන කටයුතු හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශ ලේඛම්ගේ ලිපිය පරිදි අමාත්‍යවරයාගේ නිර්දේශය අනුව වර්ෂය තුළ කරන ලද ඉහත ආයෝජන සම්බන්ධ සවිස්තරාත්මක වාර්තාවක් අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(ඇ) 2016 මාර්තු 31 දිනැති අංක 05/2016 රාජ්‍ය වක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව 2017 වර්ෂයේ භාණ්ඩ මුදල් වක්‍රලේඛය සමීක්ෂණ වාර්තා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව, සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රතිඵලය රු. 8,896,260 ක අතිරික්තයක් වූ අතර ඊට අනුරූපීව ඉකුත් වර්ෂයේ අතිරික්තය රු. 7,628,442 ක් වූයෙන් ඉකුත් වර්ෂයට සාපේක්ෂව සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රතිඵලය රු. 1,267,818 කින් වර්ධනය වී තිබුණි. ඉකුත් වර්ෂයට සාපේක්ෂව කාර්ය මණ්ඩල වියදම් හා වෙනත් මෙහෙයුම් වියදම් රු. 1,619,693 කින් වැඩි වුවද පාඨමාලා ආදායම සහ පොලී ආදායම් රු. 3,276,157 කින් වැඩිවීම ඉහත වර්ධනයට ප්‍රධාන ලෙස හේතු වී තිබුණි.



සමාලෝචිත වර්ෂය හා පසුගිය වර්ෂ 04 ක මූල්‍ය ප්‍රතිඵල විග්‍රහ කිරීමේ දී 2013 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2014 වර්ෂයේ අතිරික්තය අඩුවීමක් පැවතියද 2015 වර්ෂයේ සිට 2017 වර්ෂය දක්වා අතිරික්තයේ අඛණ්ඩ වර්ධනයක් පෙන්නුම් කෙරුණි. කෙසේ වුවද සේවක පාරිශ්‍රමික හා ජංගම නොවන වත්කම් සඳහා වූ ක්ෂය නැවත ගැලපීමෙන් පසු 2013 වර්ෂයේදී රු.12,488,771 ක් වූ ආයතනයේ දායකත්වය 2014 වර්ෂය වන විට රු. 10,961,081 ක් දක්වා අඩු වී තිබුණද ඉන්පසු වර්ෂවලදී අඛණ්ඩව වර්ධනය වී තිබූ අතර සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට රු.16,607,841 ක් වී තිබුණි.

3.2 විග්‍රහාත්මක මූල්‍ය සමාලෝචනය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී රු. 8,896,260 ක අතිරික්තයක් ඇති වී තිබුණද ආයතනයේ ප්‍රධාන මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් ලබා තිබූ අතිරික්තය රු.1,696,420 ක් හෙවත් මුළු අතිරික්තයෙන් සියයට 19 ක් පමණක් වූ අතර ආයෝජන පොළී මගින් රු. 7,199,840 ක් හෙවත් සියයට 81 ක් උපයාගෙන තිබුණි. තවද 2016 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2017 වර්ෂයේ ප්‍රධාන මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් ලද අතිරික්තය රු.756,143 කින් එනම් සියයට 31 කින් අඩුවී තිබුණි.
- (ආ) වර්ෂය තුළ පුහුණුව සඳහා බඳවාගත් ආධුනික සංඛ්‍යාව 182 කින් වැඩිවීම හා පාඨමාලා ගාස්තු රු.500 සිට රු.1,000 දක්වා වූ පරාසයකින් වැඩි කිරීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ වාර්ෂික පාඨමාලා ගාස්තු ආදායම රු.1,253,696 කින් වැඩි වී තිබුණි.
- (ඇ) ආයතනයට අනුබද්ධිත එකම ශාඛාව මාතලේ පිහිටුවා තිබූ අතර සමාලෝචිත වර්ෂයේ එහි මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් රු.143,057 ක උපායමාර්ගයක් ලබාතිබූ අතර ඉකුත් වර්ෂයට සාපේක්ෂව මූල්‍ය ප්‍රතිඵලයේ පිරිහීම රු. 225,530 ක් හෙවත් සියයට 273 ක් විය. ආයතනය විසින් මෙම ශාඛාවේ මෙහෙයුම් කටයුතු වර්ධනය කර ගැනීම කෙරෙහි ප්‍රමාණවත් අවධානයක් යොමුකර නොතිබූ බව නිරීක්ෂණය විය.



4 මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කාර්යය සාධනය

4.1.1 සැලසුම් කිරීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

(අ) 2012 – 2016 කාලපරිච්ඡේදය ආවරණය වන පරිදි පිළියෙල කර තිබූ සංයුක්ත සැලැස්ම සමාලෝචිත වර්ෂයට ගැළපෙන පරිදි යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි. තවද උක්ත සංයුක්ත සැලැස්මේ ඇතුළත් නව ගොඩනැගිලි සංකීර්ණය ඉදිකිරීම, විදේශ සේවා නියුක්තිය සඳහා ජාත්‍යන්තර වෘත්තීය සුදුසුකම්වලින් හා බහු හැකියාවන්ගෙන් යුත් ශ්‍රම බලකායක් සංවර්ධනය කිරීම, ආයතනය සඳහා නව සංවිධාන සැලැස්මක් ස්ථාපිත කිරීම හා ඒ සඳහා අවශ්‍ය මානව සම්පත් ලබා ගැනීම යන කාර්යයන් විගණන අවස්ථාව වූ 2018 අප්‍රේල් 11 දින වනවිටත් ඉටුකර නොතිබුණි.

(ආ) 2017 වර්ෂය සඳහා පිළියෙල කර තිබූ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම 2014 පෙබරවාරි 17 දිනැති අංක 01/2014 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය ප්‍රකාර සංයුක්ත සැලැස්ම පදනම් කරගෙන සකස්කර නොතිබුණි.

4.1.2 ක්‍රියාකාරීත්වය හා සමාලෝචනය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

(අ) 2017 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අනුව, පාඨමාලා 16 ක් පැවැත්වීමට සැලසුම්කර තිබුණද ඩිප්ලෝමා හා උසස් ඩිප්ලෝමා, ඇස්තමේන්තුකරණය සහ පෙර මුද්‍රණ ක්‍රියාකරු යන පාඨමාලා තුන සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ පවත්වා නොතිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ ක්ෂේත්‍ර 03 ක් යටතේ පාඨමාලා 13 ක් පැවැත්වීම සඳහා ආධුනිකයින් 1084 දෙනෙකු බඳවාගෙන තිබූ අතර සමස්ත බඳවා ගැනීම් වලින් සියයට 58 ක් නිර්මාණ සැලසුම් හා මාධ්‍ය ක්ෂේත්‍රය (Art Design & Media) සඳහා වූ පාඨමාලා පමණක් විය.

(ඇ) 1984 අංක 18 දරන මුද්‍රණ ආයතන පනත අනුව, ආයතනයේ ප්‍රධානතම මෙහෙයුම් කටයුත්ත පාඨමාලා පැවැත්වීම වන අතර සමාලෝචිත වර්ෂයේදී එම කටයුතු මගින් ආයතනය ලබා දී තිබූ ශුද්ධ ආයතනික සියයට 19 ක පමණ අවම මට්ටමක වූයෙන්



පායමාලා ආදායම් වැඩිකර ගැනීම සඳහා නව පායමාලා හඳුන්වා දීම, නව ශාඛා ආරම්භ කිරීම හා පවතින ශාඛාවේ ආදායම් වැඩිකර ගැනීම වැනි මෙහෙයුම් කටයුතු පුළුල් කර ගැනීමේ වැඩපිළිවෙලක් ආයතනය විසින් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

- (ඇ) 2016 හා 2017 වර්ෂ තුළ ආරම්භ කර තිබූ පායමාලා 07 ක ආධුනික හැරයාම් 99 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී සිදු වී තිබූ අතර පායමාලා හැරයාම් 38 ක වැඩිම ප්‍රමාණය පරිගණක චිත්‍රක ඩිජිටල් පායමාලාවෙන් සිදු වී තිබුණි. කෙසේ වුවද, පායමාලා හැරයාම් වලට අදාළ හේතූන් පරීක්ෂාකර ඒවා අවම කිරීම සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ අවධානය අවම මට්ටමක පැවතුණි.
- (ඉ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ පවත්වා තිබූ පායමාලා 16 අතුරින් පරිගණක චිත්‍රක හා පාසැල් හැරයන්නන් සඳහා ඕෆ්සෙට් ලිතොකරණ පායමාලා 02 ක පමණක් ජාතික නිපුණතා සම්මත මට්ටම සඳහා ප්‍රතීතනය කර පවත්වා තිබූ අතර අනෙකුත් පායමාලා ජාතික නිපුණතා සම්මත සහතික පත්‍ර පායමාලාවක් ලෙස සංවර්ධනය කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකර නොතිබුණි. කෙසේ වුවද තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාවෙන් ලබාගන්නා ලද තොරතුරු අනුව, 2014 සිට 2017 දක්වා වර්ෂ 04 ක් තුළ ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ ආධුනිකයන් වෙත නිකුත්කර තිබූ සහතික පත්‍ර සංඛ්‍යාව 08 ක් පමණක් වී තිබුණි. මේ නිසා එම පායමාලා දෙකද කාර්යක්ෂම අයුරින් ජාතික නිපුණතා සම්මත සහතික පත්‍ර ලබාදීම සඳහා ක්‍රියාත්මක නොකරන බව නිරීක්ෂණය විය.
- (ඊ) 2011 වර්ෂයේ සිට 2017 වර්ෂය දක්වා පවත්වා තිබූ විවිධ පායමාලා 18 කට අයත් සහතික පත්‍ර (NVQ නොවන) 1,401 ක් විගණන දිනය වූ 2018 අප්‍රේල් 11 දින වන විටත් ආධුනිකයන්හට ප්‍රදානය නොකර ආයතනය තුළ තබාගෙන තිබුණි. එයින් සහතිකපත් 442 ක්ම ග්‍රැෆික් ඩිසයින් පායමාලාව හැදෑරූ ආධුනිකයන්ට ප්‍රදානය කළ යුතු සහතික පත්‍ර විය.
- (උ) මුද්‍රණ තාක්ෂණය හා කළමනාකරණය පිළිබඳ උසස් ඩිජිටල් පායමාලාව සම්පූර්ණ කර තිබූ ආධුනිකයින් 09 දෙනෙකුගෙන් අයවිය යුතු පායමාලා ගාස්තු රු. 440,000 ක් හා දෘෂ්‍ය සන්නිවේදනය හා කළමනාකරණය පිළිබඳ උසස් ඩිජිටල් පායමාලාව සම්පූර්ණ කර තිබූ ආධුනිකයන් දෙදෙනෙකුගේ පායමාලා ගාස්තු රු. 92,500 ක් පායමාලා සම්පූර්ණ කිරීමට ප්‍රථම අයකර ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු කර නොතිබුණි.



4.2 කළමනාකරණ ක්‍රියාකාරකම්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

(අ) විධිමත් ගිවිසුමක් හෝ අවබෝධතා ගිවිසුමක් නොමැතිව හා කිසිදු ගෙවීමකින් තොරව ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තු පරිශ්‍රය තුළ ආයතනය පවත්වාගෙන යාමට ඉඩ පහසුකම් සලසා දී තිබූ අතර ඊට අවශ්‍ය විදුලිය හා ජලය රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සීමාවකින් තොරව සපයනු ලැබේ. තවද, කිසිදු ගාස්තු අය කිරීමකින් තොරව දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම මෙම මුද්‍රණ ආයතනය විසින් සිදු කර තිබූ නමුත් ඉහත තත්ත්වයන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළින් හෙළිදරව් කර නොතිබුණි.

(ආ) ආයතනය විසින් උපයනු ලබන ආදායමින් 2017 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට රු.78,647,481 ක් ස්ථිර තැන්පතු වල ආයෝජනය කර තිබූ අතර ආයතනයේ මෙහෙයුම් කටයුතු පුළුල් කර අරමුණු ලගා කර ගැනීම සඳහා එම අරමුදල් යෙදවීම කෙරෙහි අවධානය යොමුකර නොතිබුණි.

4.3 මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

(අ) සහතික පත්‍ර භාර ගැනීම, තබා ගැනීම හා නිකුත්කිරීම සඳහා වන රාජකාරි ලිඛිතව පැවරීමකින් තොරව කොන්ත්‍රාත් පදනම යටතේ බඳවා ගෙන තිබූ නිලධාරියෙකු විසින් සිදුකර තිබූ අතර මුද්‍රණය කර තිබූ සහතික පත්‍ර මෙන්ම නිකුත් කළ හා නොකළ සහතික පත්‍ර සම්බන්ධ වාර්තා ආයතනය විසින් පවත්වා නොතිබුණි.

(ආ) සහතික පත්‍ර මුද්‍රණය කිරීමට හා නිවැරදිභාවය තහවුරු කර සහතික අත්සන් කිරීමට විධිමත් ක්‍රමවේදයක් ආයතනය සතුව නොතිබුණි. මේ හේතුවෙන් අවස්ථා 04 කදී එකම නමට සහතික පත්‍ර දෙක බැගින් මුද්‍රණය කර එම සහතික පත්‍රවල ආයතනයේ ඉහළ නිලධාරියෙකු විසින් අත්සන් තබා තිබුණි.

(ඇ) මුද්‍රණය කර තිබූ හිස් සහතික පත්‍ර 1084 ක් ආයතනයේ වගකිව යුතු නිලධාරියෙකු භාරයේ ආරක්ෂිතව ගබඩා කර පවත්වාගෙන නොතිබුණි.



4.4 මතභේදයට තුඩුදෙන ගණුදෙනු

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

- (අ) 2003 ජුනි 02 දිනැති අංක පීඊඩී/12 දරන රාජ්‍ය ව්‍යාපාර චක්‍රලේඛයේ 9.7 ඡේදය ප්‍රකාරව භාණ්ඩාගාර අනුමැතියකින් තොරව නිලධාරීන් සඳහා කිසිදු දීමනාවක් ගෙවිය නොහැකි වුවද ආයතනය මගින් පවත්වා තිබූ දෑ අවුරුදු උසස් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා ආදායමින් රු.85,000 ක් සභාපතිවරයා වෙත ගෞරව හා ප්‍රසාද දීමනා ලෙස ගෙවා තිබුණි.
- (ආ) මාසික ස්ථීර වැටුපක් හා ඉන්ධන දීමනා මත ආයතනයේ වෙළඳ සහායක ලෙස කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවාගෙන තිබූ නිලධාරියෙකු වෙත තනතුරට අදාළ රාජකාරි කටයුත්තකට පොළොන්නරුව දිස්ත්‍රික් තරුණ කඳවුර සඳහා සහභාගි වීම වෙනුවෙන් දින දෙකක් සඳහා සංයුක්ත දීමනා ලෙස රු.10,000 ක් හා කාමර කුලී රු.6,000 ක් ගෙවා තිබුණි.

4.5 කාර්ය මණ්ඩල පරිපාලනය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

- (අ) ආයතනයේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 13 දෙනෙකු සහ තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය 11 ක් වූ අතර ආයතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී තනතුර හා වෙළඳ සහයක තනතුර සඳහා ස්ථීර සේවක පදනම මත නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමට කටයුතු කිරීමකින් තොරව කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවාගෙන තිබුණි.
- (ආ) අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය තුළ ඇතුළත් උපදේශක තනතුරු 02 ක් පුරප්පාඩුව පැවති අතර පාඨමාලා පවත්වාගෙන යාම සඳහා බාහිර කම්කාරිකවරුන් 29 දෙනෙකුගේ සහ උපදේශකවරු 06 දෙනෙකුගේ සේවය ලබා ගෙන තිබුණි.

5. තිරසාර සංවර්ධනය

5.1 තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු ළඟා කර ගැනීම

2017 අගෝස්තු 14 දිනැති අංක එන්පී/එස්පී/එස්ඩීපී/17 දරන ජාතික ප්‍රතිපත්ති හා ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් නිකුත් කරන ලද චක්‍රලේඛය හා තිරසාර සංවර්ධනය පිළිබඳ එක්සත් ජාතීන්ගේ වසර 2030 “න්‍යාය පත්‍රය” ප්‍රකාරව සෑම රාජ්‍ය ආයතනයක් විසින්ම කටයුතු කළ යුතුව පවතින අතර සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළව ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය විසින් තම විෂය පථය යටතට ගැනෙන කාර්යයන් සම්බන්ධයෙන් කෙසේ ක්‍රියාත්මක විය යුතුද යන්න පිළිබඳව දැනුවත් වී නොතිබුණි.



6. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

6.1 අභ්‍යන්තර විගණනය

2011 දෙසැම්බර් 23 දිනැති අංක ඩීඑම්එස්/06 දරන කළමනාකරණ විගණන චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව, ආයතනය තුළ අභ්‍යන්තර විගණනයක් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබූ අතර ඒ හේතුවෙන් ආයතනයේ කටයුතු කාර්යක්ෂමව, ඵලදායීව සහ ප්‍රමාණවත් අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමවේදයන්ට අනුකූලව සිදු කරන බව තහවුරුකර ගැනීමට ක්‍රමවේදයක් ආයතනය සතු නොවුණි.

6.2 අයවැය පාලනය

සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා වූ අයවැයගත ආදායම් හා වියදම් තත්‍ය ආදායම් හා වියදම් සමග සැසඳීමේ දී සියයට 10 සිට සියයට 453 දක්වා විචලනයන් සිදුව තිබූ අවස්ථා 40 ක් හා අයවැය මගින් මුදල් වෙන්කර ගැනීමකින් තොරව අවස්ථා 11 කදී රු.1,233,489 ක වියදම් දරා තිබීම හේතුවෙන් අයවැය ලේඛනය ඵලදායී කළමනාකරණ පාලන කාරකයක් ලෙස උපයෝගී කර ගෙන නොතිබූ බව නිරීක්ෂණය විය.

6.3 නොවිසඳී ඇති විගණන ඡේද

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

(අ) 2009 වර්ෂයේදී රු.56,725 ක් වැය කර ආයතනය සඳහා ආයතන කාර්යය පරිපාටියක් හා මූල්‍ය කාර්යය පරිපාටියක් පිළියෙල කර අනුමැතිය සඳහා අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබුණද 2017 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් එම අනුමැතිය ලැබී නොතිබුණි. එහෙත් ඒ පිළිබඳ කිසිදු පසු විපරමක් ආයතනය විසින් සිදු කර තිබූ බව විගණනයේදී නිරීක්ෂණය නොවුණි.

(ආ) 2016 හා 2017 යන වර්ෂවල ආයතනය විසින් ආධුනිකයන්ගෙන් අය කරන පාඨමාලා ගාස්තු ඉහළ දමා තිබුණද ඒ සඳහා පදනම් කර ගන්නා නිර්ණායක ඇතුළත් විධිමත් ප්‍රතිපත්තියක් සකස් කර නොතිබුණි.



7. පද්ධති හා පාලනයන්

විගණනයේදී නිරීක්ෂණය වූ පද්ධති හා පාලන අඩුපාඩු වරින් වර අධිකාරියේ සභාපතිවරයාගේ අවධානයට යොමු කරන ලදී. පහත සඳහන් පාලන ක්ෂේත්‍ර කෙරෙහි විශේෂ අවධානය යොමු කළයුතු වේ.

පද්ධති හා පාලන ක්ෂේත්‍ර

නිරීක්ෂණ

(අ) ආදායම් පාලනය

පාඨමාලා ගාස්තු සංශෝධනය කිරීම සඳහා පිළිගත් ප්‍රතිපත්තියක් සකස් කර නොතිබීම.

(ආ) ණයගැති පාලනය

බොල්ණය වෙන් කිරීමේ විධිමත් ක්‍රම වේදයක් නොතිබීම හා ණය අයකර ගැනීමේ විධිමත් ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කර නොතිබීම.

(ඇ) සහතික නිකුත් කිරීම

සහතික මුද්‍රණය කිරීම, තබා ගැනීම හා නිකුත් කිරීම සඳහා ප්‍රමාණවත් අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් හඳුන්වා දී නොතිබීම.

එච්.එම්.ගාමිණී විජේසිංහ

විගණකාධිපති

2017.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා විගණකාධිපති වාර්තාවට අදාළ පිළිතුරු

2.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

2.2.1 සුදු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති

- (අ) අප ආයතනයේ මූල්‍ය වාර්තා සකස් කරනු ලබන්නේ බාහිර වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයක් මගිනි. මේ සම්බන්ධව ඔවුන්ව දැනුවත් කළ අතර ඔවුන්ගේ උපදෙස් අනුව ඉදිරියේ දී අවශ්‍ය පරිදි වෙනස්කම් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.
- (ආ) සම්පූර්ණයෙන්ම ක්‍ෂය වී ඇති එනමුත් භාවිතයේ ඇති පිරිවැය 4798955/= ක් වූ වත්කම් නැවත සලකා බලා ප්‍රත්‍යාගතනය කර ගිණුම් වල එළි දැක්වීමට ඉදිරියේ දී කටයුතු කරනු ලැබේ.

2.2.2 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු

- (අ) ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය සතුව පවතින මෙම ඉඩම තක්සේරු කර මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල දැක්වීමට නොහැකි වූයේ මෙගාපොලිස් අමාත්‍යාංශය විසින් මෙම ඉඩමෙන් යම් කොටසක් අත්පත් කරගන්නා බවට නිකුත් කර ඇති ප්‍රකාශයක් හේතුවෙනි. දැනට මෙම ඉඩම තක්සේරු කිරීමට නොහැකි තත්ත්වයක් මතුව ඇත. ඒ පිළිබඳව පැහැදිලි තීරණයක් ලැබීමෙන් අනතුරුව අවශ්‍ය කටයුතු කළ හැකිවනු ඇත.
- (ආ) 2016 වර්ෂයේ උපවිත වියදම් ලෙස හඳුනාගෙන නොතිබූ රු. 177880/= ක මුදල් 2017 වර්ෂයේ වියදම් ලෙස ගිණුම්ගත කර තිබූ අතර සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ උපවිත වියදම් රු. 228955/= ලෙස විගණකවරුන් ප්‍රකාශ කර තිබුනද මේ සම්බන්ධව අපවෙත සවිස්තරාත්මක තොරතුරු ලබාදී නොතිබූ බැවින් මෙම ප්‍රශ්නය සඳහා පිළිතුරු සැපයීමට නොහැකි වී ඇත.

2.2.3 විගණනය සඳහා සාක්ෂි නොවීම

සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ රු.67000/= ක පාඨමාලා ආදායම් ලැබීම් නිරතුරුව හඳුනාගෙන මුදල් හා බැංකු ශේෂයට ගැලපීම් කර නොතිබූ බව විගණක වරුන් ප්‍රකාශකොට තිබුනද මෙම ප්‍රශ්න සම්බන්ධව සවිස්තරාත්මක තොරතුරු අපවෙත ලබාදී නොතිබූ බැවින් මෙම ප්‍රශ්නය සඳහා පිළිතුරු සැපයීමට නොහැකි වී ඇත.

2.4 නීති රීති රෙගුලාසි සහ කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

- (අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහය

(I) VIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 2.1 ඡේදය

පිළිතුරු : මෙම ප්‍රශ්නය සඳහා (VIII) හි පිළිතුරකින් පිළිතුරු ලබා දී ඇත.

(II) VIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 7.1 හා 7.2 ඡේද

පිළිතුරු : මෙම අතිකාල මුදල් ගෙවා ඇත්තේ අප ආයතනයේ කළමනාකාර සහකාර සේවයේ යෙදී සිටින හා කාර්යාල සහායක සේවයේ යෙදී සිටින නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු සඳහාය. ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය ස්වයං උත්පාදන ආයතනයක් වන අතර පාඨමාලා පැවැත්වීම තුළින් ලබන ආදායම මූලික ඉපයීම වේ. තවද අප ආයතනයේ සිටින සීමිත කාර්ය මණ්ඩලය මගින් ආයතනයේ සියලුම පරිපාලන කටයුතු සිදු කිරීමට සිදුවී ඇත. එබැවින් අප ආයතනයේ සතියේ සෑම දිනකම සහ සති අන්තයේ සෑම දිනකම පාඨමාලාවන් පෙ.ව 8.30 සිට රාත්‍රී 8.00 දක්වා පාඨමාලා පවත්වනු ලැබේ. එම නිසා ඉහත සඳහන් කොට ඇති නිලධාරීන් දෙදෙනාට සති අන්ත දිනවලදී ද සේවය කිරීමට අනිවාර්ය වී ඇත. මන්ද එදිනට පැමිණෙන ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් බඳවා ගැනීම්, දුරකථන ඇමතුම් වලට පිළිතුරු ලබාදීම් වැනි අනිකුත් පරිපාලන කටයුතු සඳහා අදාළ කළමනාකාර සහකාර වරයාගේ සේවය අවශ්‍ය වී ඇත. කාර්යාල සහායක ද දේශකවරුන්ට තේ පැන් සංග්‍රහ කටයුතු සහ ආයතන

පරිශ්‍රය සුද්ධ පවිත්‍ර කර දීම වැනි වැඩ කටයුතු සිදු කිරීමට සිදුවේ. එබැවින් ඔහුගේ සේවය ද අවශ්‍ය වී ඇත. මෙම වැඩ කටයුතු සඳහා වෙනම පුද්ගලයන් බඳවා ගැනීමට සිදුවුවහොත් ඒ සඳහා ආයතනයට විශාල පිරිවැයක් දැරීමට සිදුවෙයි. තවද අප ආයතනයේ අදාළ රාජකාරි කටයුතු සඳහා නිලධාරීන් කිහිපදෙනෙකු නොමැති අතර අදාළ රාජකාරි කටයුතු වෙනුවෙන් එම නිලධාරීන්ගේ සේවය ලබා ගැනීමට අනිවාර්ය වී ඇත. එබැවින් මෙම අතිකාල ගෙවීම් සීමා කිරීමට සිදුවුවහොත් ආයතනයේ වැඩ කටයුතු අකාර්යක්ෂම විය හැක.

(III) XII වැනි පරිච්ඡේදයේ 1.7 ඡේදය

පිළිතුරු : ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ නිවාඩු ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා අප විසින් සකසන ලද ආකෘති පත්‍රයක් මුද්‍රණය කොට ඇති අතර යම් නිලධාරියෙකුට නිවාඩු ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය නම්, එම ආකෘති පත්‍රය පුරවා ආයතන ප්‍රධානියාගේ අනුමැතිය ලබාගෙන නිවාඩු ඉල්ලුම් කළ හැක. ඊට අමතරව මෙම නිවාඩු සටහන් කිරීම සඳහා නිවාඩු ලේඛණයක් පවත්වාගෙන යන අතර අවශ්‍ය නම් එම ලේඛණය විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කළ හැක.

(IV) XXIV පරිච්ඡේදයේ 10.2 ඡේදය

පිළිතුරු : ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ සභාපතිතුමිය හැටියට අප ආයතනය වෙනුවෙන් ගෞරවාන්විත සේවයක් සිදු කරනු ලබයි. තව ද මෙතුමිය රජයේ මුද්‍රණාලයේ ප්‍රථම කාන්තා මුද්‍රණාලාධිපතිතුමිය හැටියට රටට විශාල මෙහෙයක් සිදුකරන ලද අතර මෙතුමිය ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ සභාපති ධූරය දැරීමට පෙර වසර 18 කට වැඩි කාලයක් අප ආයතනයේ අතිරේක පාඨමාලා අධ්‍යක්ෂක වශයෙන් ඉමහත් සේවයක් ආයතනයට සිදුකොට ඇත. මෙම සාධකයන් සැලකිල්ලට ගෙන මෙතුමියට වර්ෂ 03 ක් ඇතුළත මාසිකව වාරික වශයෙන් කපා අයකර ගැනීමේ පදනමින් ගිවිසුමක් මත ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ ස්ථීර සේවයේ යෙදී සිටින නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු ඇපකරුවන් වශයෙන් පත්කොට මෙම ණය මුදල ලබා දීමට කටයුතු කර ඇත. තවද මෙම ණය මුදලට 4% පොලියක් අයකෙරේ. යම් හෙයකින් මෙම ණය මුදල නොගෙවනු ලැබුවත් එය අප ආයතනයේ ඇපයට අත්සන් කරනු ලැබූ නිලධාරීන් දෙදෙනාගෙන් කපා ගැනීමට අපට හැකිවනු ඇත.

තාවකාලික පදනම මත සේවය කරන කාර්යාල සහායක, ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ දූතට අවුරුදු 25 ක පමණ කාලයක සිට ආයතනයට සේවය කරන ලද සේවකයෙකි. තවද ඔහු රජයේ මුද්‍රණාලයේ ස්ථීර සේවකයෙකි. එබැවින් ඔහු විසින් කරන ලද ඉල්ලීමක් සලකා බලා අවුරුදු 03 කින් වාරික වශයෙන් අයකර ගැනීම සඳහා ගිවිසුමක් මත ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ ස්ථීර සේවයේ යෙදී සිටින සේවකයින් දෙදෙනෙකු ඇපකරුවන් වශයෙන් පත්කොට මෙම ණය මුදල ලබා දීමට කටයුතු කර ඇත.

(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය

(II) මුදල් රෙගුලාසි 396 (ඇ)

පිළිතුරු : නිකුත් කළ නමුත්, බැංකුවට ඉදිරිපත් නොකළ මාස 06 ක් ඉක්මවූ එකතු රු. 9850 ක් වූ චෙක්පත් 03 මත බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශයෙන් අතපසු වීම මත ඉවත් කිරීම ප්‍රමාද වී ඇත. ඉදිරියේ දී මෙවැනි අඩුපාඩු වැළැක්වීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

(III) මුදල් රෙගුලාසි 454 (1)

පිළිතුරු : ආයතනය විසින් ස්ථාවර වත්කම් ලේඛණයක් පවත්වාගෙන යන අතර ඉන්වෙන්ට්‍රි බඩු පිළිබඳ වාර්තා ඇතුළත් භාණ්ඩ ලේඛණ පොතක් පවත්වාගෙන යනු නොලැබේ. එසේ ඉන්වෙන්ට්‍රි භාණ්ඩ ලේඛන පොතක් පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය නම් ඉදිරියේ දී එසේ පොතක් පවත්වාගෙන යාමට හැක.

(IV) මුදල් රෙගුලාසි 751

පිළිතුරු : ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය ලිපිද්‍රව්‍ය හා වෙනත් බඩු එකවර විශාල ප්‍රමාණයක් ඇණවුම්

නොකරන අතර අවශ්‍යතාවයන් පරිදි සුළු ප්‍රමාණයක් ලිපිද්‍රව්‍ය ඇණවුම් කරන බැවින් තොග පොතක් පවත්වාගෙන යාමේ අවශ්‍යතාවයක් ඇති වී නොමැත. තවද විශාල වශයෙන් තොග ඇණවුම්කර එම තොග තබා ගැනීම සඳහා තොග ගබඩාවක් ආයතනය සතුව නොමැති අතර ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය පිහිටි ගොඩනැගිල්ල ඉතාම සීමිත ඉඩකඩකින් සමන්විතය. එබැවින් මේ සඳහා පහසුකම් ලබාගත නොහැක.

(ඇ) 2016 මාර්තු 31 දිනට 05/2016 රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛය

පිළිතුරු : 2017 වර්ෂයට අදාළ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව මේ වන විට සකස්කොට අවසන් වී ඇත. එම ප්‍රකාශය විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

4.0 මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1.2 ක්‍රියාකාරිත්ව හා සමාලෝචනය

(අ) පාඨමාලා පැවැත්වීම (1) ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ උසස් ඩිප්ලෝමාවට ඇතුළත් වීමට මූලිකවම පාඨමාලා 4ක් 5 ක් ප්‍රමාණයක් සම්පූර්ණ කළ යුතුව ඇත. මේ ආකාරයට සම්පූර්ණ කරන ලද ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් එකතු වූ විට උසස් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව ආරම්භ වේ. අඩුම වශයෙන් ශිෂ්‍යයන් 40ක ප්‍රමාණයක් මෙම පාඨමාලාවට ඇතුළත් වූ පසුව මෙම පාඨමාලාව ආරම්භ වේ. 2017 වර්ෂය තුළ එවැනි ප්‍රමාණයක් ඉල්ලුම්පත් නොලැබුණු නිසා එය 2018 වර්ෂයට කල් දමන ලද අතර දැන් එය 2018 වර්ෂය තුළ ආරම්භ කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත.

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ පවත්වනු ලබන වැඩි ප්‍රමාණයක් පාඨමාලා මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයේ නියැලි පුද්ගලයන්ට සකස් වූ ඒවා වන අතර අවම ශිෂ්‍ය ප්‍රමාණය ඇතුළත් වූ පසු පාඨමාලා ආරම්භ කෙරේ. මේ ආකාරයෙන් 2017 වර්ෂය තුළ ඇස්තමේන්තුකරණයට සහ ඩිජිටල් පෙර මුද්‍රණයට අවශ්‍ය ප්‍රමාණයක් සිසුන් නොසිටි බැවින් 2018 වර්ෂයට එය කල් දමන ලදී. ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ පාඨමාලා පැවැත්වීම සඳහා රජයෙන් ආධාර නොලැබේ. පාඨමාලා වලින් උපයන මුදලින් මුද්‍රණ ආයතනය නඩත්තු වේ. එනිසා අඩු ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාවකින් පාඩු ලබමින් පාඨමාලා ආරම්භ කළ නොහැක.

(ආ) ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ පාඨමාලා වලට ළමයින් ඇතුළත් වීමේ ප්‍රවණතාවය වසරින් වසර වෙනස් වේ. එය ක්ෂේත්‍රයේ රැකියා සුලභ භාවය අනුව වෙනස් වේ. එම වෙනස්වීම සම්බන්ධව අපට විකල්පයක් නොමැත.

(ඇ) මෙම කාරණය පිළිගත නොහැක. 2016 වර්ෂයේ දී පාඨමාලා පැවැත්වීමෙන් ලද ආදායම රු. 21,411,698 ක් වන අතර 2017 වර්ෂයේ දී පාඨමාලා පැවැත්වීමෙන් ලද ආදායම රු. 22,655,394 ක් වේ. එය වැඩිවීමකි. නමුත් මෙහෙයුම් ලාභය 2016 ට වඩා 2017 අඩුවී ඇත්තේ, 2017 වර්ෂයේ වියදම පසුගිය වර්ෂයට සාපේක්ෂව වැඩි වී ඇත. මෙයට හේතු වශයෙන් සේවක වේතන වැඩිවීම, පාලක මණ්ඩල වියදම් වැඩිවීම බලපා ඇත.

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ පාඨමාලා ප්‍රධාන වශයෙන් පැවැත්වෙන්නේ මුද්‍රණ හා ග්‍රැෆික්ස් ක්ෂේත්‍ර වලටය. මුද්‍රණ, ග්‍රැෆික්ස්, මල්ටි මීඩියා යන ක්ෂේත්‍ර වලට අදාළ සියලුම පාඨමාලා ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය ආරම්භ කර ඇත. වෙනත් පටන් ගත හැකි පාඨමාලා නොමැති තරම්ය.

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය 2018 වසර තුළ මුද්‍රණ ඇසුරුම්කරණය (packaging Technology) පිළිබඳව ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් ආරම්භ කිරීමට දැන් කටයුතු කරමින් පවතී.

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ මෙහෙයුම් කටයුතු පුළුල් කර ගැනීම සඳහා ඉඩකඩ යටිතල පහසුකම් නොමැත. මේ සඳහා නව ගොඩනැගිල්ලක් ලබා ගැනීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ තැන්පත් මුදලුත් රජයේ ආධාරත් ලබා ගැනීමට පාලක මණ්ඩල සභාවේදී සාකච්ඡා කරන ලදී. මේ සම්බන්ධව ඉදිරියේ දී අමාත්‍යාංශය සමඟ සාකච්ඡා කිරීමට නියමිතය.

(ඈ) ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ පරිභ්‍යාජන ග්‍රැෆික් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව ඉතා සංකීර්ණ පාඨමාලාවකි. සමහර ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් මෙම පාඨමාලාව නිමා කිරීමට ඇති අපහසුව හේතුවෙන් පසුබාන අවස්ථා

ඇත. මෙම පාඨමාලාව අවසානයේ Project Report (Portfolio) එකක් සකස් කර බාරදිය යුතු අතර මේ හේතුව නිසා ද සමහර ශිෂ්‍යයන් මෙම පාඨමාලාව හැර යයි.

- (ඉ) ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ 80% ක් පමණ පාඨමාලා සකස් කර ඇත්තේ මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයේ ඇති ඉල්ලුමට අනුවය. ඒ අනුව මෙම පාඨමාලා සඳහා යොමු වන්නේ මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයේ නියැලී සුළු කොටසක් පමණි. NVQ මට්ටම ලබා ගැනීම සඳහා ප්‍රතිත්‍යය කරනු ලබන්නේ විශාල ඉල්ලුමක් ඇති පාඨමාලා පමණක් වන අතර අනෙකුත් පාඨමාලා NVQ මට්ටම ප්‍රතිත්‍යය කිරීම ඵලදායී නොවන බව අපගේ මෙන්ම TVEC ආයතනයේ ද හැඟීම වේ. ඒ අනුව විශාල ඉල්ලුමක් ඇති මුද්‍රණ පාඨමාලාව සහ ග්‍රැෆික්ස් පාඨමාලාව NVQ සඳහා ප්‍රතිත්‍යය කොට ඇත.

මුද්‍රණ පාඨමාලාව අවසන් කිරීමට මාස 14 ක් ගතවේ. මෙම කාලයෙන් පසු එම පාඨමාලා හැදෑරූ සිසුන්ව NVQ සහතිකයට යොමු කර පරීක්ෂණ පවත්වා ප්‍රතිඵල ලබා ගැනීමට TVEC ආයතනයෙන් තව මාස 4 6 ක් පමණ ගතවේ. ඒ අනුව මේ දක්වා මුද්‍රණ පාඨමාලාව සඳහා සහතික පත්‍ර 17 ක් නිකුත් කර ඇති අතර තව 38 ක් සඳහා ඉදිරි මාස 2 ඇතුළත අවසාන පරීක්ෂණය සිදු කොට TVEC ආයතනයට යොමු කිරීමට කටයුතු කෙරේ.

ග්‍රැෆික් ඩිසයින් පාඨමාලාව ප්‍රතිත්‍යය කරන ලද්දේ 2016 වර්ෂය තුලය. ඒ වෙනුවෙන් පාඨමාලා ආරම්භ වූයේ 2017 වර්ෂයේදී ය. මෙම පාඨමාලාව මාස 6 ක් පවත්වා තවත් මාස 6 ක පුහුණුවකින් අනතුරුව NVQ සහතිකය ලබා දීමට කටයුතු කෙරේ. මේ අනුව වසර 1 1/2 ආසන්න කාලයක් ගතවේ.

- (ඊ) ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ සහතිකපත් ප්‍රදානය කිරීමේ උත්සවයක් පවත්වනු ලබන්නේ වසර 2 1/2 ට වරකි. එබැවින් අවසන් වරට සහතිකපත්‍ර ප්‍රදානය කිරීමේ උත්සවය පැවැත්වූයේ 2014 ඔක්තෝබර් මස අග භාගයේදීය. මෙසේ වසර 2 1/2 කට වරක් සහතික පත් ප්‍රදානය කිරීමේ උත්සවයක් පවත්වනු ලබන්නේ ආප ආයතනයේ උසස් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව වර්ෂ 2 1/2 ක් මුළුල්ලේ පවත්වනු ලබන අතර එම උසස් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව හදුරා අවසන් වූ ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට සහතික පත් ලබා දීම මූලික කොට ගෙන මෙම සහතිකපත් ප්‍රධාන උත්සවය වසර 2 1/2 ට වරක් පවත්වන අතර අනිකුත් සහතික පත් පාඨමාලාවන් හදුරා ඇති ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට මෙම සහතික ප්‍රධාන උත්සවයේ දී සහතිකපත් ප්‍රධානය කෙරේ. ස්වයං උත්පාදන ආයතනයක් වන අප ආයතනය සෑම වර්ෂයක් අවසානයේ දී සහතිකපත් ප්‍රධාන උත්සවයක් පැවැත්වුවහොත් ඒ සඳහා යන පිරිවැය අධික වේ. එබැවින් අනිකුත් පාඨමාලා හදුරා ඇති ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් සඳහා පාඨමාලාව අවසානයේ දී සහතිකපත්‍ර මුද්‍රණය කර අවසන්කරන අතර එම සහතික පත්‍ර ඉක්මනින් ලබා ගැනීමට අවශ්‍යතාවන් මතුවන ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට අදාළ සහතිකපත් ලබා දීමට කටයුතු කරන අතර අනිකුත් සහතික පත්‍රයන් මුද්‍රණය කොට සහතිකපත් ප්‍රදාන උත්සවයේ දී ලබා දීම සඳහා කටයුතු කරන අතර එම සහතිකපත්‍ර ආරක්ෂිත ස්ථානයක ගබඩා කරනු ලැබේ.

2011 වර්ෂයට අදාළ සහතිකපත් ප්‍රමාණයක් ඉතිරිව ඇත්තේ සහතික පත්‍ර ප්‍රදාන උත්සවය සඳහා සහභාගී නොවුනු ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ගේය. එම සහතිකපත්‍ර රැගෙන යන ලෙස අවස්ථා කිහිපයකදීම එම ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට දැනුම් දී තිබුන ද අද වනතුරු ද එම ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් එම සහතිකපත්‍ර ලබාගැනීම සඳහා ආප ආයතනයට පැමිණ නැත. එබැවින් එවැනි සහතිකපත්‍ර ආයතනය තුළ තබාගැනීම සිදුවීම නොවැලැක්විය හැක.

- (උ) ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ උසස් ඩිප්ලෝමාවට ඇතුල් වීමට මූලික පාඨමාලා 4ක් 5ක් ප්‍රමාණයක් සම්පූර්ණ කළ යුතුව ඇත. මේ ආකාරයට සම්පූර්ණ කරන ලද ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් එකතු වූ විට උසස් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව ආරම්භ වේ. අඩුම වශයෙන් ශිෂ්‍යයන් 40 ප්‍රමාණයක් මෙම පාඨමාලාවට ඇතුළත් වූ පසුව මෙම පාඨමාලාව ආරම්භ වේ. 2017 වර්ෂය තුළ එවැනි ප්‍රමාණයක් ඉල්ලුම් පත් නොලැබුනු නිසා එය 2018 වර්ෂයට කල් දමන ලද අතර දැන් එය 2018 වර්ෂය තුළ ආරම්භ වේ. ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය විසින් මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවකයින් සඳහා පාඨමාලා ගාස්තු අය නොකෙරේ.

මෙය ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය, මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තු පරිශ්‍රයේ ආරම්භ කරන ද සිට සිදු කෙරේ.

මෙවැනි කාර්යයක් රජයේ මුද්‍රණාලයට සිදු කෙරෙන්නේ එම පරිශ්‍රය ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයට නොමිලේ ලබා දී ඇති නිසාය.

4.3 මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්

(අ) ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය ඉතා සීමිත කාර්යය මණ්ඩලයකින් සමන්විත වේ. මේ අනුව ආයතනයේ පාඨමාලාවන් සඳහා ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් බඳවා ගැනීමේ හා ඒ හා සම්බන්ධ අනිකුත් රාජකාරී කටයුතු සිදුකිරීම සඳහා එක් කළමණාකාරන සහකාරවරයකු පමණක් ස්ථිර සේවයේ යොදවා ඇත. දැනට ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයට පාඨමාලාවන් සඳහා වාර්ෂික ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් 900 1000 ක් අතර ප්‍රමාණයක් ඇතුල්වන අතර ඒ සම්බන්ධව සියලුම වැඩකටයුතු සිදුකරන්නේ අදාළ කළමණාකාර සහකාරවරයා විසිනි. තවද ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් නම් ලේඛණ සැකසීම, පාඨමාලා වල කාලසටහන් සැකසීම, දේශකවරුන්ගේ ලේඛණ නඩත්තු කිරීම, ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ගේ හිඟ මුදල් අයකර ගැනීම වැනි විවිධ වැඩකටයුතු බොහෝමයක් මෙම නිලධාරියා අතින් සිදුවන අතර ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ සහතික පත්‍ර නිකුත් කිරීම මීට පෙර වර්ෂවලදී අදාළ කළමණාකාර සහකාරවරයාට භාර දී තිබුනද ඔහුගේ අතින් රාජකාරියන් මෙම සහතිකපත්‍ර වැඩකටයුතු නිසාවෙන් අතපසු වී තිබූ බැවින් මේ සඳහා අප ආයතනයේ වෙළඳ සහායක වරයාට මෙම සහතිකපත් නිකුත් කිරීමේ කටයුතු පවරා දීමට සිදුවිය. තවද මෙම සහතිකපත්‍ර ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට නිකුත් කිරීම සඳහා අප ආයතනයේ වෙනම සතියේ දිනයක් වෙන්කොට අදාළ දින වලදී එම සහතික පත්‍ර ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් වඩාත් පහසුවෙන් හා කඩිනමින් ලබාගැනීම අරමුණු කොට ගෙන මෙම තීරණය ගෙන ඇත. එම නිසා මෙම කටයුත්ත දැන් ඉතා කඩිනමින් සිදුකෙරේ.

(ආ) මෙම සහතික පත්‍ර නිකුත්කිරීමේ දී ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් අනන්‍යතාවයන් තහවුරු කිරීමෙන් අනතුරුව විභාග ප්‍රතිඵල පරීක්ෂාකොට ලේඛණයක එම ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ගේ අත්සන ලබාගෙන මෙම සහතිකපත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. තවද එම නිකුත් කරන ලද සහතික පත්‍රයට අදාළ ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ගේ ඇතුලත් වීමේ අංකය ද යොදා ඇති අතර ආයතනයේ නිලමුද්‍රාව යොදා විධිමත් ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කොට මෙම සහතිකපත් නිකුත් කොට ඇත.

එකම නම ඇතුළත්ව සහතිකපත්‍ර දෙකක් මුද්‍රණය වී ඇත්තේ එම නිලධාරියාගේ අතපසු වීමක් මතය. නමුත් නිරවද්‍යතාවන් තහවුරු කිරීමකින් තොරව සහතිකපත් ලබා දී නොමැත.

4.4 මතභේදයට තුඩුදෙන ගණුදෙනු

(අ) උසස් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවේ තාක්ෂණික විෂය පැවැත්වෙන වසර 1 1/2 තුල ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ සභාපති වෙත මසකට රු. 6000/= බැගින් ගෙවනු ලබයි.

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලය හා එක්ව උසස් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවේ අය වැය සකස් කරන විට මෙම මුදල ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ සභාපති වෙත ලබා දීමට වෙන් කර ඇත. එම අය වැය පාලක මණ්ඩලය අනුමත කර ඇත. රු. 30,000/= ප්‍රසාද දීමනාවද පාලක මණ්ඩලය අනුමත කර ඇත.

(ආ) අමාත්‍යාංශයෙන් අප වෙත දන්වන ලදුව අප ආයතනයේ වෙළඳ සහායක නිලධාරියාව රජය විසින් පවත්වනු ලැබූ පොලොන්නරු තරුණ කඳවුරට සහභාගී කරවීම සඳහා දින 2ක් වෙනුවෙන් මෙම මුදල් ගෙවන ලදී.

4.5 කාර්යය මණ්ඩල පරිපාලනය

(අ) ආයතනයේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 13ක් නොව 14 කි. අලෙවිකරණ සහායක තනතුර පසුව

අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයට ඇතුළු කොට ඇත. වෙළඳ සහායක ස්ථීර තනතුර සඳහා ඉදිරියේ දී අයදුම්පත් කැඳවා මෙම තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ.

- (ආ) කාර්යාල කාර්යය සහායකවරයාට ගෙවනු ලබන්නේ රු. 18,000 වැනි මාසික වේතනයකි. තවද මෙම වේතනයට අමතරව වෙනත් දීමනාවන් කිසිවක් නොගෙවන අතර අතිකාල ගෙවීම් පමණක් සිදුකෙරේ. මෙම කාර්යාල සහායකවරයා ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයට ඉතා ඵලදායී සේවාවක් සිදු කරයි. මෙවැනි වේතනයකට එවැනි සේවයක් ආයතනයට ලබා ගැනීම ආයතනයට වාසිදායක වේ. ඒනිසා මෙම තනතුර සඳහා දැනට කොන්ත්‍රාත් පදනම මත මොහුව සේවයේ යොදවන අතර, ස්ථීර සේවකයෙකු මේ සඳහා බඳවා ගෙන වැඩි වියදමක් නොකර මේ ආකාරයට මෙම සේවකයා සේවයේ යෙදවීම සඳහා පාලක මණ්ඩල අනුමැතිය ලබාගෙන ඇත.

6. ගිණුම් කටයුතුවාදය හා යහපාලනය

6.1 අභ්‍යන්තර විගණනය

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ අභ්‍යන්තර විගණන අංශයක් හෝ විගණකවරයෙක් නොමැත. මේ බව අමාත්‍යාංශයට දැනුවත් කර ඇති අතර ඒ හේතුවෙන් ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය අමාත්‍යාංශයේ විගණනයට ලක්වන අතර අමාත්‍යාංශය මගින් කාර්තුවකට වරක් පැවැත්වෙන අභ්‍යන්තර විගණක කළමණාකරන කමිටුවට ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයද සහභාගී වේ.

6.2 අයවැය පාලනය

- (අ) ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය ස්වයං උත්පාදන ආයතනයක් බැවින් අයවැය ගත ආදායම් හා වියදම් තථ්‍ය ආදායම් හා වියදම් අතර විචලනයක් අහඹු අවස්ථාවන් වලදී සිදුවිය හැකි අතර එය නොවැලැක්විය හැකි කරුණකි. මේ තත්ත්වය අවම කිරීමට ඉදිරියේදී පියවර ගනු ඇත.

- (ආ) අයවැය ලේඛනය සාදනු ලබන්නේ වර්ෂය මුලදීය. නමුත් වසර තුල ඒ ඒ අවස්ථාවන්හිදී සිදු කිරීමට වන හදිසි වියදම් සඳහා සහාපතිගේ හෝ පාලක මණ්ඩලයේ අවසරය ලබාගෙන ඇත.

6.3 නොවිසඳී ඇති විගණන ඡේද

- (අ) ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය කුඩා ආයතනයක් බැවින් වෙනමම ආයතන හා මූල්‍ය කාර්ය පටිපාටියක් සකස් කිරීම අනවශ්‍ය බවත් රජයේ මුදල් රෙගුලාසි වලට අනුව කටයුතු කළ හැකි බව අමාත්‍යාංශයේ පැවති අවසාන විගණන කමිටුවේදී තීරණය විය.

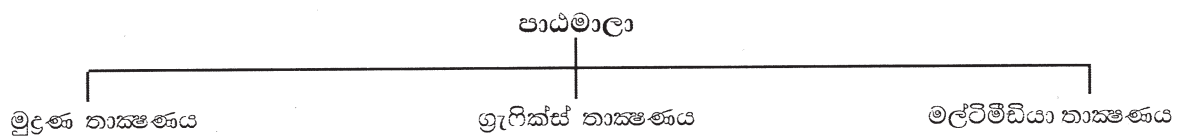
ආයතනික දියුණුව සඳහා ගන්නා ලද මධ්‍ය කාලීන ක්‍රියා මාර්ග

ආයතනයේ ඉලක්ක හා පරමාර්ථ කරා ළඟා වීම සඳහා පහත සඳහන් මාතෘකා ඔස්සේ ආයතනික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කර ඇත.

1. සේවා සැපයීමේ දියුණුව

1.1 පාඨමාලා

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය දැනට පවත්වා ගෙන යනු ලබන පාඨමාලා ඵලදායීත්ම පහත සඳහන් ප්‍රධාන මාතෘකා යටතේ පවත්වා ගෙන යෑම.



විවිධ වෘත්තීය මාර්ග ඔස්සේ මෙම පාඨමාලා සංවර්ධනය කර ඇත. සියලු පාඨමාලා වසර 3 ක් වරක් හෝ ගෝලීය තාක්ෂණික වෙනස්වීම් වලට අදාළව සංශෝධනය කරනු ලැබේ.

1.2 සම්මන්ත්‍රණ සහ වැඩමුළු

පාසැල් හැරගිය සිසුන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය මගින් සම්මන්ත්‍රණ සහ වැඩමුළු පවත්වා ඒ ආශ්‍රයෙන් ක්ෂේත්‍රයේ වෘත්තීය සංවර්ධනයට මාර්ගෝපදේශ සපයනු ලැබේ.

තාක්ෂණික වැඩමුළු පවත්වා ක්ෂේත්‍රයේ නියැලී සේවක මහතුන්ට නව තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය ලබා දේ. මේ තුළින් ඔවුන් සතු කුසලතා සහ නුවණ වර්ධනය කෙරේ.

1.3 විශේෂ පුහුණු වැඩසටහන්

රජයේ සහ පෞද්ගලික ආයතන වල ඉල්ලීම අනුව ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය මුද්‍රණ ග්‍රැෆික්ස් සහ මල්ටිමීඩියා ක්ෂේත්‍රයට අදාළ පාඨමාලා අලලා විශේෂ පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වනු ලැබේ.

1.4 මුද්‍රණ හා ග්‍රැෆික්ස් ක්ෂේත්‍රය නැංවීම

- නව තාක්ෂණයට අනුව සිසුයෙන් දියුණුවන මුද්‍රණ තාක්ෂණයට සරිලන ලෙස යන්ත්‍රෝපකරණ සහ මනුෂ්‍ය සම්පත් ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ ඊට අදාළ පාඨමාලා සම්මන්ත්‍රණ, සංදර්ශන සහ වැඩමුළු වලට ආයතනය මෙන්ම සේවක මහතුන් ද සහභාගී කරවනු ලැබේ.
- ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ දේශක වරයෙකු ගෝලීය මුද්‍රණ සහ ග්‍රැෆික්ස් තාක්ෂණික දියුණුව පිළිබඳ අධ්‍යයනය කිරීම සඳහා මසක කාලයක් ජර්මන් රාජ්‍යයේ Print Promotion ආයතනය මගින් සංවිධානය කරනු ලැබූ පුහුණු පාඨමාලාවක් සඳහා සහභාගී කරවන ලදී.
- ආයතනයේ දැනට පවත්වනු ලබන මුද්‍රණ තාක්ෂණය පිළිබඳ NVQ III පාඨමාලාව NVQ IV දක්වා වර්ධනය කිරීමටත් නවීන වර්ණ 4 මුද්‍රණ තාක්ෂණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩ සටහන් පැවැත්වීම සඳහාත් වර්ණ 4 ඔෆ්සෙට් මුද්‍රණ යන්ත්‍රයක් මිලදී ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන ලබා ගැනීමටත් අමාත්‍යාංශය වෙත වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කරන ලදී.

2. ආයතනික සේවාවන් ප්‍රසිද්ධ කිරීම සහ සංවර්ධනය

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ සේවාවන් රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන ආයතන වලට දැනුවත් කිරීම සඳහා අලෙවි උපදේශකයෙකු පත් කිරීම.

ශ්‍රී ලංකාවේ මුද්‍රණ ආයතන සේවාවන් පිළිබඳ ප්‍රවත්තත් වාර්තා පල කිරීම සහ රූපවාහිනී ආයතනය සමඟ සාකච්ඡා පැවැත්වීම තුලින් දිවයිනේ සිසුන්ට ආයතනය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම. රජයේ ගැසට් නිවේදන ආධාරයෙන් පාඨමාලා ප්‍රවර්ධනය කිරීමට කටයුතු කිරීම.

නව තාක්ෂණික පහසුකම් සහිත වෙබ් අඩවියක් නිර්මාණය කර ඒ හරහා තොරතුරු සැපයීම හා දත්ත ලබාගැනීම.

ආයතනික ප්‍රචාරණය උදෙසා facebook තාක්ෂණය යෙදවීම

ISO 9001 : 2015 නව ඵලදයී සහතිකය ලබා ගැනීම සඳහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම.

3. ආයතනික ප්‍රවර්ධනය

ආයතනයේ දැනට පවතිනු ලබන මුද්‍රණ තාක්ෂණය පිළිබඳ NVQ III පාඨමාලාව NVQ IV දක්වා වර්ධනය කිරීමටත් ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ ආධාර ඇතිව බොරැල්ලේ රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවට යාබදව පර්වස් 40ක ඉඩමක් අත්පත් කරගෙන ඇත. මෙම නව ගොඩනැගිල්ල ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ ධාරිතාව වැඩි කිරීම සඳහා ආධාර වන අතර ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට වඩාත් හොඳ පහසුකම් ලබාදීමටද අවස්ථාව උදාසර්වකර දේ. මෙම ඉදිකිරීම් උදෙසා රජයෙන් ආධාර බලාපොරොත්තු වන අතර ඒ සඳහා අවශ්‍ය ව්‍යාපෘති වාර්තාවක් අමාත්‍යාංශයට ඉදිරිපත් කර ඇත.