

හැඳින්වීම

තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය ජනතාවට හඳුන්වා දීමේ දී අද පරිගණකය විශේෂ කාර්ය භාරයක් උසුලනු ලැබේ. විශේෂයෙන් වර්තමානයේ විවිධ ක්ෂේත්‍රයන්හි, විවිධ අරමුණු සඳහා ඉතා කෙටි කාලයකින් හා අඩු වියදමකින් තම අවශ්‍යතාවයන් නිවැරදිවත් කාර්යක්ෂමවත් ඉටුකරගැනීමට භාවිතා කරන උපකරණයක් හැටියට පරිගණකය හැඳින්විය හැක.

අද ලෝකයේ ඕනෑම ස්ථානයක සිට වෙනත් ඕනෑම ස්ථානයකට ඉතාමත් කෙටි කාලයකින් පණිවිඩ හුවමාරු කරගැනීමේ (e-mail) කටයුතු වලදීත් සමාජ ආර්ථික සංස්කෘතික, දේශපාලන හා වෙනත් විවිධ ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාළ තොරතුරු වලට ඉතා ඉක්මනින් ලගාවීමේදීත් (Internet) පරිගණක යන්ත්‍රය විශේෂ කාර්යයක් ඉටුකරන බව අප දන්නා කරුණකි. එමෙන්ම ශ්‍රී ලංකාව තුළ බැංකු කටයුතු, පුස්තකාල කටයුතු විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු ගුවන් තොටුපල කටයුතු, ආරෝග්‍යශාලා කටයුතු, කාලගුණය ආශ්‍රිත කටයුතු ආරක්ෂක කටයුතු සාගර ගවේෂණ කටයුතු විනුපට කර්මාන්තය ආදී විවිධ ක්ෂේත්‍රයන්හි කටයුතු සඳහා පරිගණක තාක්ෂණය බොහෝ සෙයින් යොදා ගනු ලැබේ.

විශේෂයෙන් පරිගණක භාවිතය බහුල වශයෙන් පවතින මෙබඳු යුගයක එම පරිගණක භාවිතය ගැන අධ්‍යයනය කිරීමට කිසිදු දත්තයක් 2004 වර්ෂය වනතුෙක් අප සතුව නොතිබුණි. පරිගණක භාවිතය පිළිබඳ තොරතුරු ලබාගැනීම කාලීන අවශ්‍යතාවයක් වූ නිසා “පරිගණක සාක්ෂරතාව පිළිබඳ සමීක්ෂණයක්” 2004 වර්ෂයේදී අප දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වන ලදී.

එම සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ කරුණු අනුව ශ්‍රී ලංකාවේ වයස අවු. 5 - 69 අතර පුද්ගලයින්ගේ පරිගණක සාක්ෂරතාවය 9.7% වේ. ශ්‍රී ලංකාවේ නිවෙස්වල ඇති පරිගණක සංඛ්‍යාව 3.8% ක් වන අතර එය නාගරික, ග්‍රාමීය හා වතු අංශ සඳහා පිළිවෙලින් 10.5% ,3.1% හා 0.3 % ක් වේ. එමෙන්ම ශ්‍රී ලංකාවේ නිවාස මට්ටමින් e-mail හා internet පහසුකම් ඇති සංඛ්‍යාව පිළිවෙලින් 0.9% ක් 0.7% වේ.

1.1 සමීක්ෂණයේ අරමුණු හා ප්‍රයෝජන

2004 වර්ෂයේ අප දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පරිගණක සාක්ෂරතා සමීක්ෂණයක් පැවැත්වීමෙන් පසු රජය මගින් ජනතාවගේ පරිගණක දැනුම වර්ධනය කිරීම සඳහා විවිධ ව්‍යාපෘතින් දියත් කර ඇත. විශේෂයෙන් e- ශ්‍රී ලංකා වැනි ව්‍යාපෘතින් යටතේ දිවයින පුරා නැතසල, විශ්වඥාණ කේන්ද්‍ර හා විධානා වැනි පරිගණක සම්පත් මධ්‍යස්ථාන රජය මගින් ආරම්භ කර ඇත. එමෙන්ම පාසැල් ලමුන්ගේ පරිගණක දැනුම වර්ධනය කිරීම සඳහා ද පරිගණක විද්‍යාගාර e- පුස්තකාල පහසුකම් ද ඇතුළු පාසැල් වලට ලබා දී ඇත. මෙම ව්‍යාපෘති මගින් නාගරික මෙන්ම ග්‍රාමීය ජනතාවට ද ඔවුන්ගේ පරිගණක දැනුම වර්ධනය කර ගැනීමටත්, විද්‍යුත් තැපෑල හා අන්තර්ජාල පහසුකම් ලබාගැනීමටත් ජනතාවට අවස්ථාව සැලසී ඇත.

විශේෂයෙන් රජය මගින් ආරම්භ කර ඇති මෙම ව්‍යාපෘති වලින් ජනතාවගේ පරිගණක දැනුම වර්ධනය වී ඇති ආකාරය සොයා බැලීමට රජය අදහස් කරයි. ඒ අනුව තොරතුරු හා සංවිධිත තාක්ෂණ ආයතනය මගින් නැවතත් මෙම සමීක්ෂණය 2006 වර්ෂය තුළ පැවත් වන ලෙස අප දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඉල්ලීමක් කර ඇත.

පොදුවේ ගත්කල මෙම සමීක්ෂණය තුලින් වයස අවු. 05 - 69 අතර ජනතාවගේ පරිගණක සාක්ෂරතාවය සොයා බැලීම, ශ්‍රී ලංකාව තුළ නිවාස මට්ටමින් කොපමණ පරිගණක සංඛ්‍යාවක් භාවිතා කරනවාද, විද්‍යුත් තැපෑල හා අන්තර්ජාල භාවිතය පිළිබඳ තොරතුරු ලබාගැනීම, පරිගණක දැනුම ලබාගත් ආකාරය, වැඩිවශයෙන් භාවිතා කරනු ලබන මෘදුකාංග, පරිගණකය භාවිතා කරන කාලය, පරිගණක සඳහා අනාගතයේ ඇති ඉල්ලුම, යන කරුණු කෙරෙහි විශේෂ අවධානයක් යොමු කිරීමට බලාපොරොත්තුවේ.

2 - පොදු උපදෙස්

- අදාළ උපලේඛනය සම්පූර්ණ කිරීමට ප්‍රථම දී ඇති උපදෙස් හොඳින් කියවන්න.
- මෙම සමීක්ෂණය 2006 වර්ෂයේ ඔක්තෝම්බර් හා නොවැම්බර් මාසවල පැවැත්වීමට කටයුතු යොදා ඇත.
- එක් නිවාස ඒකකයක් සඳහා එක් ප්‍රශ්නාවලියක් පමණක් භාවිතා කරන්න. නිවාස ඒකකය තුළ ගෘහ කාණ්ඩ එකකට වැඩිගණනක් තිබෙන අවස්ථාවල 'සාමාන්‍ය පදිංචිය' අනුව එම ගෘහ කාණ්ඩවල සියලුම සාමාජිකයන් ප්‍රධාන ගෘහ කාණ්ඩයේ සාමාජික ලේඛනයට ඇතුළත් කරන්න.
- කිසිවිටකත් මෙම උපලේඛනයේ පිළිතුරු සටහන් කිරීම සඳහා නිවාස ඒකකයේ සාමාජිකයෙකුට භාර නොදිය යුතුය.
- මෙම සමීක්ෂණයේ උපලේඛන සම්පූර්ණ කර ගැනීම සඳහා නිවාස ඒකකයේ සාමාජිකයන්ගෙන් මෙම ක්‍ෂේත්‍රයට අදාළ දැනුම ඇති සුදුසු ප්‍රතිචාරකයෙකු තෝරා ගැනීම ඉතා වැදගත්වේ. නිවාස ඒකකයේ එක් එක් සාමාජිකයින්ගේ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා රුකියාවන් සම්බන්ධයෙන් දැනටමත් ඔබ තොරතුරු ලබාගෙන ඇති නිසා අදාළ සුදුසුම පුද්ගලයා තෝරා ගැනීම ඔබට අපහසු නොවනු ඇත. ඔහු එම නිවාස ඒකකයේ සාමාජිකයන්ගෙන් පරිගණක දැනුමක් ලබා ඇති අයෙකු නම් පිළිතුරු ලබා ගැනීම පහසු වනවා ඇත. එම පුද්ගලයා ඔබ නිවසට යන අවස්ථාවේ දී නොසිටියහොත් නැවත වරක් එම නිවසට ගොස් අදාළ පුද්ගලයා හමු වී තොරතුරු ලබා ගැනීම ඉතා වැදගත් වේ.
- විශේෂයෙන් පරිගණක ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ප්‍රශ්න ඇසීමේදී හැකිතාක් දුරට එහි ඉංග්‍රීසි වචන භාවිතා කිරීම ඔබට මෙන්ම පිළිතුරු දෙන පුද්ගලයාට ද පහසුවක් වනු ඇත. විශේෂයෙන් පරිගණක යන්ත්‍රය, විද්‍යුත් තැපෑල, අන්තර් ජාලය මෙම වචන වෙනුවට පිළිවෙලින් Computer, E-mail, Internet යන වචන කාටත් සමීප නිසා පොදුවේ භාවිතා වන එම වචන ප්‍රශ්න ඇසීමේදී භාවිතා කරන්න.

- මෙම සමීක්ෂණය සම්බන්ධයෙන් කෙප්තු කටයුතු පවත්වන අවස්ථාවන්හිදී යම් උපදේශයක් අවශ්‍ය නම් තොරතුරු හා සිතියම් ඒකකය අමතන්න. දුරකතන අංකය- 011-2698792 වේ.

2.1- සමීක්ෂණය සඳහා භාවිතා කරන උපලේඛන

මෙම සමීක්ෂණයේ උපලේඛනය ප්‍රධාන කොටස් පහකින් යුක්ත වේ.

- පළවන කොටස:-**මෙම කොටසින් නිවාස ඒකකයේ පුද්ගලයින් පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් වේ
- දෙවන කොටස:-**නිවාස ඒකකය තුළ ඇති උපකරණ හා පහසුකම් පිළිබඳ ප්‍රශ්නාවලියක් ඉදිරිපත් කර ඇත.
- තුන්වන කොටස:-**පරිගණක යන්ත්‍රයක් ඇති සියලුම නිවාස ඒකක වලින් අදාළ ප්‍රශ්න වලට පිළිතුරු ලබාගත යුතුවේ.
- හතරවන කොටස:-**පරිගණක යන්ත්‍රයක් නොමැති සියලුම නිවාස ඒකක වලින් අදාළ ප්‍රශ්න වලට පිළිතුරු ලබාගත යුතුවේ.
- පස්වන කොටස:-** නිවාස ඒකකයේ වයස අවු. 5-69 අතර සාමාජිකයන්ගෙන් පරිගණක භාවිතය සම්බන්ධව වෙන වෙනම තොරතුරු ලබාගැනීමට ප්‍රශ්නාවලියක් ඉදිරිපත් කර ඇත.

සැලකිය යුතුයි.

තුන්වන හා හතරවන කොටස් දෙකින් එක් කොටසකට පමණක් පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. කිසිම අවස්ථාවකදීවත් කොටස් දෙකම සම්පූර්ණ නොකළ යුතුය.

3 - අර්ථ දැක්වීම්

3.1 පරිගණක පිළිබඳ අවබෝධය

ඔබ පරිගණකයකින් කෙරෙන කාර්යයන් පිළිබඳ දැනුවත්ද? (Are you aware uses of computers) – පස්වන කොටසේ 2 වන තීරුව

මෙම ප්‍රශ්නයෙන් බලාපොරොත්තු වන්නේ කිසියම් පුද්ගලයකු පරිගණකය යන වචනය අසා තිබීම නොව ඒ පිළිබඳ සාමාන්‍ය අවබෝධයක් ලබා තිබේද? යන්න තීරණය කිරීමයි. පරිගණකයක් මගින් ඉටු කරගත හැකි කාර්යයන්ගෙන් අවම වශයෙන් එක් කාර්යයක් පිළිබඳව වත් දැනීමක් ඇත්තෙකු විය යුතුය. (පරිගණකය මගින් ලිපියක් සැකසීම, රැකියාවක් සඳහා ඉල්ලුම් පතක් පිළියෙල කිරීම , පිටරටක සිටින ඥාතියකුට e-mail භාවිතා කර ලිපියක් යැවීම, තම දූවගේ පුතාගේ විභාග ප්‍රතිඵල බලාගැනීම වැනි ඕනෑම කටයුත්තක් පරිගණකය යන උපකරණය භාවිතයෙන් ඉටුකර ගත හැකි බව දන්නා කෙනකු වීම

පරිගණකය ගැන දැනීමක් තිබෙන කෙනෙකු ලෙස අර්ථ දක්වනු ලැබේ.-මෙහි දක්වා ඇත්තේ උදාහරණ කිහිපයක් පමණි.)

3.2 - පරිගණක සාක්ෂරතාවය

3.2.1 පරිගණක සාක්ෂරතාවය - පළවන අර්ථ දැක්වීම

තමා විසින්ම පරිගණක යන්ත්‍රයක් භාවිතා කර කිසියම් කාර්යයක් කළ හැකි තම් ඔහු/ඇය පරිගණක පිළිබඳ සාක්ෂරතාව ඇති අයකු ලෙස මෙම සම්ප්‍රදායේ දී අර්ථ දක්වනු ලැබේ. මෙම කාර්යය කුඩා ලිපියකු කරන පරිගණක ක්‍රියාවේ සිට පරිගණක තාක්ෂණය යොදා ගන්නා වෙනත් ඕනෑම සංකීර්ණ කාර්යයක් විය හැක. පරිගණකය භාවිතා කර ලිපියක් සැකසීම/ඩා ලිපියකු තමා විසින්ම පරිගණක ක්‍රියාවක් කිරීම/ විද්‍යුත් තැපෑලෙන් පණිවිඩයක් යැවීම(e-mail)/ අන්තර් ජාලයෙන් තොරතුරු ලබාගැනීම (Internet) ඒ සඳහා උදාහරණ කිහිපයක් ලෙස දැක්විය හැක.

3.2.2 පරිගණක සාක්ෂරතාවය - දෙවන අර්ථ දැක්වීම

මෙම ප්‍රශ්නයෙන් ද නිවාස ඒකකයේ වයස අවු. 5 - 69 අතර සාමාජිකයන්ගේ පරිගණක පිළිබඳ සාක්ෂරතාවය තීරණය කෙරේ. ඔබට අවම වශයෙන් ඕනෑම මෘදුකාංග දෙකක් වත් තනිවම භාවිතා කර කිසියම් කාර්යයක් කළ හැකි තම් ඔහු/ඇය පරිගණක සාක්ෂරතාවය ඇත්තෙකු සේ සැලකේ. (උදාහරණ කිහිපයක් පහත දක්වා ඇත (Access, Excel, Front page, Outlook express, Word , Photoshop, Visual Basic.....))

3.2.3 විද්‍යුත් තැපෑල (e- mail)

මෙය පරිගණකය හා දුරකථන මාර්ග භාවිතා කරමින් යම් ස්ථානයක සිට ලෝකයේ ඕනෑම තැනකට සන්නිවේදන පණිවිඩ හා තොරතුරු හුවමාරු කරගත හැකි පහසු ක්‍රමයකි. මෙලෙස තොරතුරු හුවමාරු කරගැනීම සඳහා තොරතුරු යවන්නාට මෙන්ම ලබන්නාටද මෙම පහසුකම තිබිය යුතුය. ඇතැම් රටවලට සාමාන්‍ය තැපෑලෙන් ලිපියක් යැවීම සඳහා දින 10-14 පමණ ගත වේ. එහෙත් විද්‍යුත් තැපෑල මගින් ඉතා කෙටි කාලයකින් එම කාර්යය ඉටුකරගත හැක.

3.2.4 අන්තර්ජාලය (Internet)

සමාජ, ආර්ථික, සංස්කෘතික, දේශපාලන හා වෙනත් විවිධ ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාළ අතිවිශාල තොරතුරු සමූහයට සන්නිවේදන මාධ්‍යයක් ලෙස අන්තර්ජාලය හඳුන්වා දිය හැක. මෙම තොරතුරු විවිධ රටවල විවිධ ස්ථානවල පරිගණක වල තැන්පත් කොට ඇත. පරිගණක හා දුරකථන මාර්ග භාවිතයෙන් මෙම තොරතුරු පහසුවෙන් ලබාගත හැක. තවද අන්තර්ජාලයේ තබා ඇති අතිවිශාල තොරතුරු සමූහය අතුරින් තමාට අවශ්‍ය තොරතුරු පමණක් කෙටි කාලයකින් ලබාගත හැක. විවිධ ව්‍යාපාරික කටයුතු, වෛද්‍ය

ප්‍රතිකාර, විභාග ප්‍රතිඵල, කාලගුණ දත්ත ආදිය ලබාගැනීම සඳහා වර්තමානයේ අන්තර්ජාලය ඔහුලව භාවිතා කිරීමට පටන්ගෙන ඇත.

3.2.5 සාමාන්‍ය පදිංචිය අර්ථ දැක්වීම

පුද්ගලයෙකුගේ සාමාන්‍ය පදිංචිය යනු පුද්ගලයා සතියේ වැඩිකාලයක් ඉදුම් හිටුම් කරන තැන්පත් පදිංචි වී සිටින ස්ථානයයි. පදිංචි ස්ථාන එකකට වඩා ඇති පුද්ගලයෙකු වෙනුවෙන් ඔහුගේ සාමාන්‍ය පදිංචිය ලෙස සලකන්නේ ඔහු රැකියාවට හෝ පාසලට යාම සඳහා පිටත්ව යන ස්ථානය හෝ සතියේ වැඩිකාලයක් පදිංචි වී සිටින ස්ථානයයි.

සාමාන්‍ය පදිංචිය සැමවිටම ස්ථිර පදිංචිය විය යුතු නැත. උදාහරණයක් ලෙස නවාතැන්කරුවකුගේ සාමාන්‍ය පදිංචිය ඔහුගේ නවාතැනය. එහෙත් ඔහුගේ ස්ථිර පදිංචිය වෙනත් ගම්පළාතක විය හැක. රැකියා කටයුතු, අධ්‍යාපනික කටයුතු වැනි දෑ සඳහා අගනුවර හෝ වෙනත් ආසන්න ප්‍රදේශවල සතියේ වැඩි දිනක් නවාතැන් ගෙන සිටින ස්ථානයයි. ස්ථිර පදිංචිය සඳහා හෝ රැකියා හෝ අධ්‍යාපන කටයුතු වැනි දෑ සඳහා දින 30 ට වැඩිකාලයක් පිට රට ගොස් සිටින පුද්ගලයින්ගේ ද සාමාන්‍ය පදිංචිය මෙම ස්ථානයේ නොවන බව සලකන්න.

තොරතුරු ලබාගන්නා අවස්ථාවේදී නිවසින් බැහැරව සිටින (ප්‍රතිකාර ගැනීම, රැකියා ව්‍යාපාර, වන්දනා ආදිය සඳහා) අයගේ සාමාන්‍ය පදිංචිය මෙම ස්ථානයේ බැව් සලකන්න.

4 - හඳුනාගැනීමේ තොරතුරු

උපලේඛනයේ පරිගණක භාවිතය සම්බන්ධයෙන් අදාළ තොරතුරු සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර හඳුනා ගැනීමේ තොරතුරු නිවැරදිව සම්පූර්ණ කිරීම ඉතාමත් වැදගත් වේ. මෙම සමීක්ෂණයේ උපලේඛනය සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර ඔබ වෙත සපයා ඇති සංගණන කාණ්ඩයේ තොරතුරු උපයෝගී කරගෙන අදාළ ප්‍රශ්නාවලියේ 1-9 දක්වා වූ හඳුනා ගැනීමේ තොරතුරු ඉතා නිවැරදිව ඇතුළත් කරන්න.

5 - පළවන කොටස - පුද්ගලයින් පිළිබඳ තොරතුරු

මෙම පිටුව පිරවීම සඳහා අවශ්‍ය කේත 4 වන පිටුවේ දක්වා ඇත.

1 තීරය-අනුක්‍රමික අංකය

එකම නිවාස ඒකකය තුළ (ගෘහ කාණ්ඩ ගැන නොසලකා) 1 සිට 13 දක්වා අනුක්‍රමික අංක යොදා ඇත. දෙවන තීරුවේ ඇතුළත් කරනු ලබන නම් වෙනුවෙන් මෙම අංක අදාළ වේ. එමෙන්ම ගෘහ මූලිකයා සඳහා අනු අංක 01 ද භාර්යාව හෝ ස්වාමියා සිටිනම් අනු අංක 02 ද ඉතිරි සාමාජිකයන් සඳහා පිළිවෙලින් ඉතිරි අනු අංක ද අදාළ වේ. දෙවන තීරුවේ ඇතුළත් කර ඇති නමක් කිසියම්

හේතුවක් නිසා කපා දැමීමට ඔබට සිදුවුවහොත් ඒ අනුව පළමු තීරුව නැවත අනුක්‍රමිකව අංක කරන්න. නිවාස ඒකකය තුළ සාමාජිකයන්ගේ නම් ඇතුළත් කිරීමේ දී 1-13 දක්වා පේලි ප්‍රමාණවත් නොවූහොත් තවත් උපලේඛනයක් භාවිතා කරන්න.

2 තීරය- නිවාස ඒකකයේ සාමාජිකයන්

නිවාස ඒකකයේ 'සාමාන්‍ය පදිංචිය' අර්ථ දැක්වීම අනුව අදාළ පුද්ගලයින්ගේ නම් ඇතුළත් කරන්න. (කරුණාකර අදාළ අර්ථ දැක්වීම බලන්න) ඉහත අර්ථ දැක්වීම අනුව නිවාස ඒකකයේ සාමාජිකයින් හඳුනා ගෙන ගෘහ මූලිකයාගේ සිට ඇතුළත් කරන්න. ගෘහ මූලිකයාගේ සාමාන්‍ය පදිංචිය වෙනත් ස්ථානයක නම් ගෘහ මූලිකයා ලෙස ඊළඟට හඳුනාගත් අදාළ ස්ථානයේ පදිංචි පුද්ගලයෙකු ගෘහමූලික ලෙස ඇතුළත් කරන්න.

3 තීරය- ගෘහමූලිකයාට ඇති නෑ සබඳ කම

2 වන තීරයේ නිවාස ඒකකයේ සාමාජිකයින්ගේ නම් ඇතුළත් කරන අවස්ථාවේ ගෘහ මූලිකයාට ඇති නෑ සබඳකම් දැක්වීම සඳහා 4 වන පිටුවේ දී ඇති කේතයන්ගෙන් සුදුසු කේතය 3 තීරයේ යොදන්න.

4 තීරය- ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය

නිවාස ඒකකයේ සෑම සාමාජිකයෙකුගෙන්ම ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය සඳහා ද 4 වන පිටුවේ දී ඇති කේතයන්ගෙන් සුදුසු කේතය යොදන්න.

5 තීරය-පසුගිය උපන් දිනට වයස

පසුගිය උපන් දිනට සම්පූර්ණ වූ වයස අවුරුදු වලින් සඳහන් කරන්න. උපන් දිනය නොදන්නේනම් වෙනත් ලේඛන ආශ්‍රයෙන් දැන ගැනීමට උත්සාහ කරන්න. වයස අවුරුද්දට වඩා අඩුනම් ආසන්න අවුරුද්දට දෙන්න.

6 තීරය -ජාතිය

4 වන පිටුවේ දී ඇති කේතයන් භාවිතා කරන්න

7 තීරය-රුකියාව

වයස අවු 10 ට වඩා වැඩි සාමාජිකයින්ගෙන් අසා අදාළ කොටුවේ සඳහන් කරන්න.

8 තීරය-විවාහක අවිවාහක තත්වය

අදාළ කේතය යොදා දැනට පවතින විවාහක තත්වය සඳහන් කරන්න.

9 තීරය-අධ්‍යාපන තත්වය

වයස අවු 05 හා ඊට වැඩි අය සඳහා සමත්ව ඇති ඉහළම අධ්‍යාපන තත්වය අදාළ කේතයන් ඇසුරින් යොදන්න.

මෙහිදී පශ්චාත් උපාධිය යන්නෙන් අදහස් කරන්නේ උපාධියෙන් පසු ලබාගන්නා ශාස්ත්‍රපති, විද්‍යාපති දර්ශනපති හා ආචාර්ය උපාධියයි. උපාධියක් නොමැතිව

හදාරනු ලබන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා ගණයට අයත් නොවේ.

10-තීරය- දැනට අධ්‍යාපන ආයතනයක ඉගෙනීම

වසස අවු. 05 හා ඊට වැඩි සාමාජිකයන් සඳහා 4 වන පිටුවේ සඳහන් කේත අනුව සුදුසු කේත යොදන්න. රැකියාවක් කරමින් හෝ ඉහත කුමන හෝ ආයතනයක ඉගෙනුම ලබයි නම් ඊට අදාළ කේතය යොදන්න. කිසිම ආයතනයක දැනට ඉගෙනුම නොලබන සියලුම පුද්ගලයින් සඳහා කේත අංක 5 යොදන්න

11,12,13 තීර- ලිවීමේ හා කියවීමේ හැකියාව

සෑම භාෂාවක් ඉදිරියේ එම භාෂාව තේරුම් ගැනීමෙන් කියවීම මෙන්ම ලිවීමට හැකිනම් පමණක් අදාළ තිරුවේ කේත අංක 1 සඳහන් කරන්න. එසේ නොමැති නම් කේත අංක 2 සඳහන් කරන්න.

පුද්ගලයකුට යම් භාෂාවක් කියවීමට හා ලිවීමට හැකියාව ඇතුළු සලකනු ලබන්නේ කෙටි ලිපියක් හෝ ජේදයක් එම භාෂාවෙන් තේරුම් ගැනීමෙන් කියවීමට මෙන්ම ලිවීමට හැකියාව තිබෙනම් පමණි. පුද්ගලයා විසින් ලිවීමට හා කියවීමට හැකියාව ඇතුළු පවසන නමුත් යම් සැකයක් ඇතිවේ නම් ඒ ගැන තවදුරටත් විමසා බලන්න

ඉලක්කම් හෝ තමාගේ නම නැතිනම් කටපාඩමින් දන්නා කෙටි වාක්‍ය කිහිපයක් පමණක් කියවීමට හෝ ලිවීමට හැකියාව තිබූ පමණින් කියවීමට හෝ ලිවීමට හැකියාව ඇතුළු නොසැලකේ.

6 - දෙවන කොටස

(සියලුම නිවාස ඒකක වලින් පිළිතුරු ලබාගත යුතුය)

Q.2.1 නිවසෙහි ඇති උපකරණ හා පහසුකම්

මෙම ප්‍රශ්නයෙන් අදාළ නිවසෙහි උපකරණ හා පහසුකම් පිළිබඳ ප්‍රශ්නාවලියක් ඉදිරිපත් කර ඇත. i සිට vii දක්වා ඇති අදාළ උපකරණ හා පහසුකම් වලට අයත් කේත කව කරන්න. ගෘහස්ථ දුරකථනයක් ඇත්නම් අංකය ද සටහන් කරන්න. (මෙම ප්‍රශ්න ඇසීමේ දී හැකිතාක් දුරට දී ඇති ඉංග්‍රීසි වචන භාවිතා කිරීම ඔබට මෙන්ම පිළිතුරු ලබාදෙන පුද්ගලයාට ද පහසු වනු ඇත.)

Q.2.1.1 e-mail හා internet පහසුකම් ලබාගැනීම සඳහා ලබාගත් සම්බන්ධතාවය

1. Dialup connection-

අන්තර්ජාල පහසුකම් සපයන ආයතනයක් සමග අංක කරකවා දුරකථන මාර්ගයක් ඔස්සේ සම්බන්ධ වීම මින් අදහස් කෙරේ. මෙම සබඳතාවය කලින් මුදල් ගෙවා ලබාගන්නා කාඩ්පතකින් හා මාසය අවසානයේදී මුදල් ගෙවීමේ පදනම මත ඒ සඳහා වූ පැකේජ එකක් මාර්ගයෙන් භාවිතා කළ හැක අවශ්‍ය සෑම විටම නියමිත අංකයක් කරකවා සම්බන්ධතාවය ලබාගත් පසුව එම සම්බන්ධතාවය විසංධි කළ යුතුය.

2.ADSL-

මෙම සම්බන්ධතාවය **SLT** ආයතනයෙන් පමණක් ලබාගත හැක. මෙම සේවය ලබා ගත් පසුව පැය 24 පුරාම අඛණ්ඩව පවතී. දුරකථන සබඳතාවයක් ඇති ඕනෑම කෙනෙකුට සමාන්තර සබඳතාවයක් ලෙස මෙම පහසු කම ලබා ගත හැක. මෙය Home express හා Office express පැකේජ දෙකකින් ලබා ගත හැක. මෙම පහසු කම දැනට අප දෙපාර්තමේන්තුවේ සෑම අංශයකටම ලබාදී ඇත.

3. Broad band-

තොරතුරු හුවමාරුව සඳහාම යොදාගන්නා වූ දුරකථන සම්බන්ධතාවයකි. මෙහි දත්ත හුවමාරු වන වේගය අධික වන අතර SLT, Suntel, Lanka bel ආයතන වලින් ලබා ගත හැක. මෙහි ධාරිතාව අනුව පරිගණක යන්ත්‍ර විශාල ප්‍රමාණයක් සම්බන්ධ කළ හැක.

Q.2.2 පරිගණක, විද්‍යුත් තැපැල් හා අන්තර්ජාල (Computer, e-mail හා Internet)
පහසුකම් ලබාගැනීම සඳහා රජය මගින් සපයා ඇති 'නැතසල්' , විශ්වඥාන කේන්ද්‍ර හා 'විධාතා' වැනි සම්පත් මධ්‍යස්ථාන පිළිබඳ ඔබ අසා තිබේ නම් අදාළ කේතය කව කරන්න

7 - තුන්වන කොටස

(පරිගණක යන්ත්‍රයක් ඇති සියලුම නිවාස ඒකක වලින් පහත සඳහන් තොරතුරු ලබා ගත යුතුය.)

Q. 3.1 පරිගණකය මිලදී ගත් වර්ෂය

අදාළ නිවාස ඒකකය සඳහා පළමුවෙන්ම පරිගණකයක් මිලදී ගත් හෝ ලබාගත් වර්ෂය සඳහන් කරන්න. ඔබ මිලදී නොගන්නේ කුමන ආකාරයකින් හෝ ඔබ නිවසට ලැබුණු වර්ෂය සඳහන් කරන්න.

Q.3.2 පරිගණක කොටස් එකලස් කර පරිගණකයක් සෑදිය හැකි පවුලේ සාමාජිකයෙක් ඔබ නිවසේ සිටිනම් අදාළ අංකය කව කරන්න

Q 3.3 පරිගණක භාවිතය

නිවාස ඒකකයේ සාමාජිකයන් විවිධ අරමුණු සඳහා පරිගණකය යොදා ගත හැක. පවුලේ සාමාජිකයන්ගේ ප්‍රතිචාරය අනුව පරිගණකය වැඩිවශයෙන් භාවිතා කරන්නේ කුමන කාර්යයන් සඳහා දැයි මෙහිදී ඔබ තීරණය කළ යුතුය.

i අධ්‍යාපන කටයුතු සඳහා-

උදාහරණයක් වශයෙන් අධ්‍යාපනය හදාරන සිසුන් තම අධ්‍යාපන කටයුතු සඳහා බෙහෙවින් පරිගණකය යොදාගනී. විශේෂයෙන් අපො.ස. (සා.පෙ) හා අපොස. (උ.පෙ) විභාග සඳහා එක් එක් විෂය නිර්දේශය අනුව පිළියෙල කරන ලද සංයුක්ත තැටි ඉහත විභාග හදාරන ශිෂ්‍යයන් පරිශීලනය කරයි.

ii ව්‍යාපෘතික කටයුතු සඳහා-

සමහර අවස්ථාවන්වල නිවාස ඒකකය තුළ කිසියම් සාමාජිකයෙක් ස්වයං රැකියාවක් වශයෙන් (Type setting ,plan.....) ඇදීම වැනි කාර්යයන් වල නිරත වී සිටී. එවැනි කාර්යයන් වල නිරත වී සිටිනම් අදාළ කේතය කව කරන්න. ස්වයං රැකියා වලට අමතරව තමාගේ වෙනත් ව්‍යාපෘතික කටයුතු සඳහා නිවසේ ඇති පරිගණක යන්ත්‍රය භාවිතා කරයි නම් අදාළ කේතය කව කරන්න.

iii විනෝදය සඳහා-

පරිගණක ක්‍රීඩා, ගීත ශ්‍රවණය, චිත්‍රපට නැරඹීම ආදී ක්‍රියාවන්

iv. තම කාර්යාලීය කටයුතු සඳහා-

තමා කරන රැකියාවට අදාළ කටයුතු සඳහා නිවසේ පරිගණකය යොදා ගැනීම

v. විද්‍යුත් තැපැල් පහසුකම් සඳහා-

පරිගණකය භාවිතාකර අන්තර්ජාල සම්බන්ධතාවය උපයෝගී කරගෙන සෘජුව පුද්ගලයකුට හෝ කිහිපදෙනෙකුට පණිවිඩ හා තොරතුරු හුවමාරු කිරීම

vi. අන්තර්ජාල පහසුකම් සඳහා-

පරිගණකයක් දුරකතනයක් මාර්ගයෙන් වෙබ් අඩවිවල ඇති විවිධ තොරතුරු ලබාගැනීම සඳහා අන්තර්ජාලය භාවිතා කිරීම

v. වෙනත් – මෙයට අමතරව වෙනත් කාර්යයන්

ඉහත කාර්යයන් සඳහා පරිගණකය භාවිතා කරන කාලය සැලකිල්ලට ගෙන 1. 2. 3. 4. ආදී වශයෙන් ප්‍රමුඛතාවය අනුව පිළිතුරු සටහන් කරන්න. නිවාස ඒකකයේ සාමාජිකයින් වැඩිම කැමැත්තක් දක්වන අංශය ඉදිරියේ අංක 1 ද, දෙවන ප්‍රමුඛතාවය දක්වන අංශය ඉදිරියෙන් 2 ද , තුන්වන ප්‍රමුඛතා අංශය ඉදිරියෙන් අංක 3 ද සටහන් කරන්න.

සඳහන් කර ඇති අංශ වලට හැර අමතරව වෙනත් කාර්යයක් සඳහා පරිගණකය භාවිතා කරන්නේ නම් එය වෙනත් තීරුවේ පැහැදිලිව සඳහන් කර එයට හිමිවන ප්‍රමුඛතාවය ද සඳහන් කරන්න. අදාළ නිවාස ඒකකයට යන අවස්ථාවේ දී පරිගණකය ක්‍රියා විරහිතව පැවතියේ නම් පරිගණකය ක්‍රියා විරහිත වීමට පෙර භාවිතා කළ ආකාරය සැලකිල්ලට ගන්න.

Q. 3.4 නිවාස ඒකකයේ සාමාජිකයන් වැඩි වශයෙන් භාවිතා කරන මෘදුකාංග

නිවාස ඒකකයේ සාමාජිකයන් වැඩි වශයෙන් භාවිතා කරන කාර්යයන්ට අදාළ මෘදුකාංග (Soft ware) කුමන වර්ග වලට අයත් වන්නේ දැයි මෙයින් අදහස් කෙරේ. පහත සඳහන් උදාහරණ වලට අවධානය යොමු කරන්න.

1. Word processing - Word, Page maker
- ii. Spreadsheets - Excel
- iii. Presentation tool - Power point
- iv. E-mailing – Edora, Outlook express
- v. Internet surfing – Internet explorer
- vi. Statistical tools - SPSS

- vii. Graphics – Coreldraw , Adobe photoshop
- viii. Web designing – Dreamweaver, Flash
- ix. Programming – C,C++, . Net
- x. Database Management - Access
- xi. Project Management – Project Manager
- xii.Other

සාමාජිකයන්ගේ ප්‍රතිචාරය අනුව ඔවුන් විසින් වැඩි වශයෙන් භාවිතා කරන මෘදුකාංග උපරිම වශයෙන් කේත 06 ක් කව කළ හැක. ඉහත සඳහන් කළ මෘදුකාංගවලට අමතරව හදාරා ඇති වෙනත් ඕනෑම මෘදුකාංගයක් වෙතොත් වෙනත් යටතේ පැහැදිලිව සඳහන් කරන්න. කව කරන අංක ප්‍රමාණය අදාළ නිවාස ඒකකයේ සාමාජිකයන් භාවිතා කළ මෘදුකාංග අනුව වෙනස් වේ. නිවසේ සියලුම සාමාජිකයන් එක් මෘදුකාංගයක් පමණක් භාවිතා කළේ නම් කව කළ යුත්තේ එයට අදාළ අංකය පමණි.

Q.3.5 පසුගිය මාස 12 තුළ පරිගණකය භාවිතා කළ ආකාරය.

නිවාස ඒකකයේ ඇති පරිගණකය පසුගිය මාස 12 සැලකිල්ලට ගත්කල භාවිතා කළ ආකාරය මෙහි දැක්විය යුතුය. නිවාස ඒකකයේ සියලුම සාමාජිකයින් පසුගිය මාස 12 තුළ පරිගණකය දිනපතා, සතියකට කිහිප වතාවක්, සතියකට වරක්, මසකට වරක්, කලාතුරකින්, භාවිතා කරන ලද ආකාරය සැලකිල්ලට ගෙන සුදුසුම කේතය කව කරන්න. මෙම කාලය තුළ මොනයම් හේතුවක් නිසා පරිගණකය පාවිච්චි නොකලා නම් අංක 6 කව කරන්න.

Q.3.6 පසුගිය මාස 12 ඇතුළත පරිගණකය ක්‍රියා විරහිත වීම

අදාළ නිවාස ඒකකයේ පරිගණක යන්ත්‍ර එකක් හෝ එකකට වැඩි ගණනක් ඇති අවස්ථා වලදී කුමන හෝ පරිගණක යන්ත්‍රයක් ඔබ නිවාස ඒකකයට යන අවස්ථාවේ දී පසුගිය මාස 12 ඇතුළත ක්‍රියා විරහිත වී පැවතියේද?/පවතින්නේද? ප්‍රතිචාරය අනුව අදාළ කේතය කව කරන්න. පරිගණකයකට සම්බන්ධ කර ඇති වෙනත් උපකරණ වන පරිගණක මුද්‍රණ යන්ත්‍රය (Computer Printer) සංයුත්ත තැටි ධාවකය (CD Drive) ආදිය ක්‍රියා විරහිතවීම පරිගණක යන්ත්‍රය ක්‍රියා විරහිත වීමක් ලෙස නොසැලකේ. පරිගණකයට සම්බන්ධ CPU, Mouse, Monitor හා Key Board වැනි උපකරණ ක්‍රියා විරහිත වීම පරිගණක යන්ත්‍රය ක්‍රියා විරහිත වීමක් සේ සැලකේ. මෙම ප්‍රශ්නයේ දී අදාළ යොමු කාලය මාස 12 බැවින් ඊට පෙර පරිගණකය ක්‍රියා විරහිත වූවත් පිළිතුර නැත යනුවෙන් සඳහන් කරන්න.

Q.3.7 පරිගණක යන්ත්‍රය ක්‍රියා විරහිතව පැවතියේ නම් එම කාලය සඳහන් කරන්න.

අදාළ නිවාස ඒකකයට යන අවස්ථාවේ දී 3.6 සඳහන් කළ පරිගණක යන්ත්‍රය තවමත් ක්‍රියා විරහිතව තිබෙන්නට පුළුවන. නැතහොත් ක්‍රියා විරහිත වී නැවැත අලුත් වැඩියා කර තිබෙන්නට පුළුවන. තවමත් පරිගණකය ක්‍රියා විරහිතව ඇත්නම් නිවාස ඒකකයට යන අවස්ථාව පදනම් කරගෙන කාලය සති වලින් සඳහන් කරන්න. ක්‍රියා විරහිතව පැවති කාලය සතියකට අඩුනම් ආසන්න සතියට සඳහන් කරන්න. එකම පරිගණකය පසුගිය මාස 12 ඇතුළත කිහිපවරක් ක්‍රියා වරහිත වී අලුත් වැඩියා කර ඇත්නම් අවසාන වරට ක්‍රියා විරහිත වූ කාලය සැලකිල්ලට ගෙන සති වලින් සඳහන් කරන්න. පරිගණක එකකට වඩා වැඩි සංඛ්‍යාවක් සමහර නිවෙස් වල තිබෙන්නට පුළුවන. ඔබ අදාළ නිවාස ඒකකයට යන අවස්ථාවේ දී එම පරිගණක යන්ත්‍ර ක්‍රියා විරහිත වී හෝ ක්‍රියා විරහිත වූ එම පරිගණක යන්ත්‍ර අලුත් වැඩියා කර තිබෙන්නට පුළුවන. පරිගණකය ක්‍රියා විරහිතව පැවති කාලය සඳහන් කිරීමේ දී නිවාස ඒකකයේ සාමාජිකයන් විසින් පිළිගන්නා ක්‍රියා විරහිතව පැවති හොඳම පරිගණකය පදනම් කරගෙන කාලය සඳහන් කරන්න.

Q.3.8 අලුත්වැඩියා කර ඇත්නම් අදාළ කේතය කව කරන්න.

3.8.1 අලුත්වැඩියා කරන ලද ආකාරය.

3.6 සඳහන් ක්‍රියා විරහිතව පැවති පරිගණක යන්ත්‍රය අලුත්වැඩියා කිරීමට ගත් ක්‍රියා මාර්ග 04 ක් දක්වා ඇත. නිවාස ඒකකයේ සාමාජිකයින්ගෙන් විමසා අදාළ කේත කව කරන්න. සඳහන් කර ඇති මෙම අංශ 04 ට පරිබාහිරව අලුත්වැඩියා කිරීම සඳහා වෙනත් ක්‍රියා මාර්ගයක් ගත්තේ නම් එය පැහැදිලිව වෙනත් තීරුවේ සඳහන් කර අදාළ අංකය කව කරන්න. Hard Ware දැනුම ඇති පවුලේ සාමාජිකයකු විසින් ක්‍රියා විරහිත වූ පරිගණක යන්ත්‍රය අලුත් වැඩියා කළේ නම් පවුලේ සාමාජිකයන් විසින් යන පිළිතුර කව කරන්න. මිතුරකු /ඥාතියෙකු මාර්ගයෙන් හෝ මුදල් ගෙවා අලුත් වැඩියා කරන ආයතනයකින් අලුත් වැඩියා කළේ නම් අදාළ පිළිතුර කව කරන්න. මුදල් නොගෙවා, මිලදී ගත් ආයතනයෙන් අලුත් වැඩියා කළේ නම් (වගකීම් කාලය තුල) එම අංශයට අදාළ කේතය කව කරන්න.

3.8.2 අලුත්වැඩියා නොකිරීමට හේතු.

පරිගණකය අලුත් වැඩියා නොකිරීම සම්බන්ධයෙන් ගත් ක්‍රියා මාර්ග 04 ක් දක්වා ඇත. සමහර විට මුදල් අපහසුතා නිසා වන්නට පුළුවන. නැතිනම් කොළඹින් දුර බැහැර ප්‍රදේශයක නම් අලුත් වැඩියා කරන ආයතනයක් හෝ කාර්මිකයන් සොයා ගැනීමට අපහසුව නිසා වන්නට පුළුවන. නැතිනම් අලුත්වැඩියා කිරීමෙන් එතරම් ප්‍රයෝජනයක් නොවෙන්නට පුළුවන. පරිගණක පරම්පරාව ඉතා ඉක්මනින් වෙනස් වන නිසා P1,P2 පරිගණක යන්ත්‍ර අලුත් වැඩියා කිරීමට වඩා අලුත් පරම්පරාවට අයත් පරිගණක යන්ත්‍රයක් මිලදී ගැනීම

ලාභදායකය. ඉතාමත් කලාතුරකින් අවශ්‍ය මෘදුකාංග හා දෘඩකාංග විශේෂයෙන් (Driver software) සොයා ගැනීමට ඇති අපහසුතාව නිසා ද විය හැක. නිවාස ඒකකයේ ප්‍රතිචාරය අනුව අදාළ කේතයන් කව කරන්න. මෙම අංශ 04 ට අමතරව අලුත් වැඩියා නොකිරීම සම්බන්ධයෙන් වෙනත් හේතුවක් ඇත්නම් වෙනත් තීරුව යටතේ පැහැදිලිව සඳහන් කර අදාළ කේතය ද කව කරන්න.

8 - හතරවන කොටස

(පරිගණක යන්ත්‍රයක් නොමැති නිවාස ඒකක සඳහා පහත සඳහන් ප්‍රශ්න වලට පිළිතුරු ලබා ගත යුතුය)

Q.4.1 පරිගණක යන්ත්‍රයක් නොමැති විමට හේතු

නිවාස ඒකකය සතුව පරිගණක යන්ත්‍රයක් නොමැති විමට හේතු 06 ක් දක්වා ඇත. අදාළ පිළිතුරු අනුව **උපරිම වශයෙන් කේත 03 ක් කව කළ හැක.**

Q.4.2 නිවාස ඒකකය සතුව පරිගණකයක් නොතිබුනත් එයින් ලබා ගත යුතුව තිබූ කාර්යයක් සපුරා ගැනීම සඳහා අනුගමනය කරන ක්‍රියා මාර්ග

පසුගිය මාස 12 ඇතුළත නිවාස ඒකකයේ කිසියම් සාමාජිකයෙකු පරිගණකයකින් ලබා ගත හැකි පහසුකමක් එනම් විභාග ප්‍රතිඵල බලාගැනීම, ලිපියක්/ඉල්ලුම් පතක් සැකසීම..... වැනි අවශ්‍යතාවයක් ඉටුකර ගැනීම සඳහා අනුගමනය කරන ක්‍රියා මාර්ගයන් මේ යටතේ දක්වා ඇත. නිවාස ඒකකයේ සාමාජිකයන්ගෙන් ලැබෙන ප්‍රතිචාරය අනුව **උපරිම වශයෙන් කේත 03 ක් කව කළ හැක**

Q.4.3 පරිගණක/විද්‍යුත් තැපෑල හා අතනර්ජාල පහසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා නිවසේ සිට ලගම ඇති පොදු ස්ථානයට ඇති දුර

නිවාස ඒකකයේ සාමාජිකයන්ගෙන් ලැබෙන ප්‍රතිචාරය අනුව සුදුසු කේත කව කරන්න.

Q.4.4 පරිගණකයක අවශ්‍යතාවයක් ඇත්නම් එය ලබා ගතහොත් එය භාවිතා කිරීමට අදහස් කරන්නේ කුමක් සඳහාද?

නිවාස ඒකකයේ සාමාජිකයන්ට පරිගණකයක අවශ්‍යතාවයක් තිබේදැයි පළමුවෙන් හඳුනා ගන්න. එවැනි අවශ්‍යතාවයක් නොමැති නම් viii ට අදාළ

කොටුවේ (✓) ලකුණ සඳහන් කර පස්වන කොටසට යන්න. පරිගණකයක අවශ්‍යතාවයක් තිබී එය ලබාගැනීමට හැකිවුවහොත් ඉදිරියේ දී එය භාවිතා කිරීමට බලාපොරොත්තුවන කාර්යයන් 06 ක් දක්වා ඇත. නිවාස ඒකකයේ සාමාජිකයන්ගෙන් ලැබෙන ප්‍රතිචාරය අනුව ප්‍රමුඛතාවය මත 1,2,3, ආදී වශයෙන් අංක කරන්න. .

9 - පස්වන කොටස

පරිගණක භාවිතය සම්බන්ධ තොරතුරු

නිවාස ඒකකයේ සාමාන්‍යයෙන් පදිංචි වසස අවු. 05 - 69 දක්වා එක් එක් සාමාජිකයාගෙන් පරිගණක භාවිතයට සම්බන්ධ තොරතුරු වලට අදාළ ප්‍රශ්න මෙම කොටසින් ඉදිරිපත් කර ඇත. අදාළ ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධව හොඳින් දන්නා සුදුසු පුද්ගලයකු ප්‍රශ්න ඇසීම සඳහා තෝරා ගත යුතුය. දැනටමත් අදාළ නිවාස ඒකකයේ සාමාජිකයන් පිළිබඳව, ඔවුන්ගේ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා රැකියාවන් පිළිබඳ තොරතුරු දැනටමත් ලබාගෙන ඇතිහෙයින් සුදුසුම පුද්ගලයා තෝරා ගැනීම ඔබට පහසු වනු ඇත.

Q.1 අනු අංකය

අදාළ නිවාස ඒකකයේ සාමාන්‍යයෙන් පදිංචි, සාමාජිකයන්ගේ විස්තර දැනටමත් ඔබ ලැයිස්තු ගත කර ඇත. එම සාමාජිකයන්ගෙන් වසස අවු: 05-69 දක්වා ඇති අය තෝරා ගෙන ඔවුන්ගේ නම් වෙනුවට අදාළ අනු අංකය පමණක් මෙම තීරුවේ සඳහන් කරන්න. උදා: පළමුවෙන් සඳහන් කර ඇති ගෘහ මූලිකයාගේ නමට අදාළ අංකය වන 01 මෙම තීරුවේ සඳහන් කරන්න.

Q.2 ඔබ පරිගණකයකින් කෙරෙන කාර්යයන් පිළිබඳ දැනුවත්ද?

මෙම ප්‍රශ්නයෙන් බලාපොරොත්තු වන්නේ කිසියම් පුද්ගලයකු පරිගණකය යන වචනය අසා තිබීම නොව ඒ පිළිබඳ සාමාන්‍ය අවබෝධයක් ලබා තිබේද? යන්න තීරණය කිරීමයි. කුඩා ලමයෙකු පරිගණකය භාවිතයෙන් ක්‍රීඩාවක් කිරීමේ සිට පරිගණකය භාවිතා කර සිදුකරනු ලබන විවිධ කාර්යයන්ගෙන් අවම වශයෙන් එකක් හෝ කිහිපයක් ඉටුකර ගත හැකි බව දන්නේ දැයි විමසා බැලීම මෙම ප්‍රශ්නයේ අරමුණ වේ.

(පරිගණකය මගින් ලිපියක් සැකසීම, රැකියාවක් සඳහා ඉල්ලුම් පතක් පිළියෙල කිරීම , පිටරටක සිටින ඥාතියකුට e-mail භාවිතා කර ලිපියක් යැවීම, තම දූවගේ පුතාගේ විභාග ප්‍රතිඵල බලාගැනීම වැනි ඕනෑම කටයුත්තක් පරිගණකය යන උපකරණය භාවිතයෙන් ඉටුකර ගත හැකි බව දන්නා කෙනකු වීම

පරිගණකය ගැන දැනීමක් තිබෙන කෙනෙකු ලෙස අර්ථ දක්වනු ලැබේ. මෙහි දක්වා ඇත්තේ උදාහරණ කිහිපයක් පමණි.) ප්‍රතිචාරය අනුව අදාළ කේතය කව කරන්න.

Q.3 පරිගණකයක් භාවිතා කර කිසියම් කාර්යයක් කළ හැකිද?

මෙම ප්‍රශ්නයෙන් අදාළ නිවාස ඒකකයේ වයස අවු. 05-69 න් අතර සාමාජිකයින්ගේ පරිගණක සාක්ෂරතාවය තීරණය කෙරේ. මෙයින් බලාපොරොත්තු වන්නේ නිවාස ඒකකයට යන අවස්ථාවේ දී එහි සාමාජිකයන්ට තමා විසින් පරිගණකය භාවිතා කර කිසියම් කාර්යයක් තමා විසින්ම කළ හැකි දැයි දැනගැනීමයි. එලෙස පරිගණක භාවිතා කර කිසියම් කාර්යයක් කළ හැකි අයෙකු පරිගණක සාක්ෂරතාවය ඇති අයෙකු ලෙස සැලකේ. පරිගණකය භාවිතා කර කළ හැකි කාර්යයන් සඳහා උදාහරණ කිහිපයක් පහත දක්වා ඇත.

- පරිගණකයක් භාවිතා කර ලිපියක් සැකසීම
- කුඩා ලිපියක් පරිගණකයෙන් ක්‍රීඩාවක් කිරීම
- ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පියෙකු නිවාස සැලසුමක් ඇඳීම
- E-mail පණිවිඩයක් යැවීම
- අන්තර්ජාලයෙන් තොරතුරු ලබා ගැනීම

පරිගණකය භාවිතා කර කිසියම් කාර්යයක් කළහැකි නම් 1 කව කරන්න.

Q.4 ඔබට තනිවම අවම වශයෙන් ඕනෑම මෘදුකාංග දෙකක් වත් භාවිතා කළ හැකිද?

මෙම ප්‍රශ්නයෙන් ද අදාළ ගෘහ ඒකකයේ වයස අවු. 5 - 69 අතර සාමාජිකයන්ගේ පරිගණක පිළිබඳ සාක්ෂරතාවය තීරණය කෙරේ. ඔබට අවම වශයෙන් ඕනෑම මෘදුකාංග දෙකක්වත් තනිවම භාවිතා කර කිසියම් කාර්යයක් කළ හැකිනම් ඔහු/ ඇය පරිගණක සාක්ෂරතාවය ඇත්තෙකු සේ සැලකේ. උදාහරණ කිහිපයක් පහත දක්වා ඇත. Access, Excel, Front page, Outlook express, Word, Photoshop, Visual Basic) අවම වශයෙන් මෘදුකාංග දෙකක්වත් භාවිතා කිරීමට හැකිනම් අදාළ කේතය කව කරන්න.

Q.5 පරිගණක දැනුම ලබා ගත් ආකාරය

නිවාස ඒකකයේ සාමාජිකයින්ගෙන් පරිගණක දැනුම ලබාගත් ආකාරය පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගැනීම මෙම ප්‍රශ්නයේ අරමුණයි. පරිගණක දැනුම ලබා ගත හැකි ආකාර 09 ක් මෙහි ඉදිරිපත් කර ඇත.

1. පුද්ගලික ආයතනයකින් පාඨමාලාවක් හැදෑරීමෙන්
2. පාසල්/උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකින්
3. රජයේ පුහුණු ආයතන වලින්
4. රුකියා කටයුතු ආශ්‍රයෙන්
5. රුකියා ස්ථානයෙන් ලබාදුන් පුහුණුව
6. පවුලේ සාමාජිකයන්ගෙන්
7. මිත්‍රයකු/ඥාතියකු මාර්ගයෙන්
8. ස්ව උත්සාහයෙන්
9. ජනමාධ්‍ය වලින්.
10. වෙනත්

අද බොහෝ දෙනා වැඩිවශයෙන් පරිගණක දැනුම ලබාගෙන ඇත්තේ පොද්ගලික ආයතනවලින් නොයෙකුත් පරිගණක පාඨමාලා හැදෑරීමෙන්ය. ඊට අමතරව පාසැල් හා විශ්ව විද්‍යාල වැනි උසස් අධ්‍යාපන ආයතන වලින්ද, රජය මගින් දිවයින පුරා පිහිටුවා ඇති නැතසල විශ්වඥාණ කේන්ද්‍ර හා විධානා වැනි සමිපත් මධ්‍යස්ථාන මෙන්ම තෘතීක හා වෘත්තීය පුහුණු කිරීමේ අමාත්‍යාංශය මගින් දියත් කරනු ලබන විවිධ පුහුණු වැඩ සටහන් මගින් ද, රුකියාවල නියුතු අය එම රුකියා ආශ්‍රයෙන්ද ඊට අමතරව රුකියාවෙන් දෙන ලද විශේෂ පුහුණුව මගින් ද පරිගණක දැනුම ලබා ගෙන ඇත. පුවත් පත් සගරා හා රූපවාහිනී වැනි ජනමාධ්‍ය වලින් දියත් කරන විවිධ වැඩසටහන් වලින් හා පරිගණක පාඨමාලා සඳහා ලියවුණු පොත්පත් ආශ්‍රයෙන් ද පරිගණක දැනුම ලබා ගෙන ඇත. මෙම ප්‍රශ්නය සඳහා උපරිම වශයෙන් කේත 05 ක් කව කළ හැක. අදාළ සාමාජිකයා එක් අංශයකින් පමණක් පරිගණක දැනුම ලබාගෙන ඇත්නම් එයට අදාළ කේත අංකය පමණක් කව කරන්න.

Q.6 හදාරා ඇති පාඨමාලා

නිවාස ඒකකයේ සාමාජිකයින් හදාරා ඇති පාඨමාලා කුමන අංශයට අයත් දැයි දැන ගැනීම මෙම ප්‍රශ්නයෙන් බලාපොරොත්තු වේ. මෙහිදී ප්‍රශ්න අංක 5 යටතේ දක්වා ඇති පරිගණක දැනුම ලබා ගත් ඕනෑම ආකාරයකින් හදාරා ඇති පාඨමාලා සැලකිල්ලට ගෙන උපරිම වශයෙන් කේත 07 ක් කව කළ හැක. මෙහි දී හදාරා ඇති පාඨමාලා සඳහා සහතිකයක් ලබා තිබීම අනිවාර්ය නැත. අදාළ සාමාජිකයා හදාරා ඇති පාඨමාලා ගණන අනුව කව කරන කේත ප්‍රමාණය වෙනස් වේ. අදාළ සාමාජිකයා එක් පාඨමාලාවක් පමණක් හදාරා ඇති අවස්ථාවල කව කළ යුත්තේ එම අංකය පමණි.

පහත උදාහරණ ගැන අවධානය යොමුකරන්න.

1. Word processing - Word, Page maker
- ii. Spreadsheets - Excel
- iii. Presentation tool - Power point
- iv. E-mailing – Edora, Outlook express
- v. Internet surfing – Internet explorer
- vi. Statistical tools - SPSS
- vii. Graphics – Coreldraw , Adobe photoshop
- viii. Web designing – Dreamweaver, Flash
- ix. Programming – C,C++, . Net
- x. Database Management - Access
- xi. Project Management – Project Manager
- xii. Other

Q.7 පසුගිය මාස 12 ඇතුළත කුමන ස්ථානයක දී හෝ පරිගණකය භාවිතා කළ ආකාරය

නිවාස ඒකකයේ සාමාජිකයෙකු නිවසෙහි/කාර්යාලයෙහි/පුද්ගලික ආයතනයක දී හෝ වෙනත් කුමන ස්ථානයකදී පසුගිය මාස 12 ඇතුළත දළ වශයෙන් පරිගණකය භාවිතා කළ ආකාරය ගැන අදහසක් ලබා ගැනීම සඳහා පිළිතුරු 06 ක් ඉදිරිපත්කර ඇත. එනම්

- 1 දිනපතා
- 2 සතියකට කිහිප වතාවක්
- 3 සතියකට වතාවක්
- 4 මාසයකට වතාවක්
- 5 කලාතුරකින්
- 6 භාවිතා කර නැත.

නිවාස ඒකකයේ සාමාජිකයන්ගේ ප්‍රතිචාරය අනුව සුදුසු කේතය කව කරන්න.

10 - පස්වන කොටස

විද්‍යුත් තැපෑල (e-mail) සම්බන්ධ තොරතුරු

Q.8 විද්‍යුත් තැපෑල ගැන ඔබට දැනීමක් ඇද්ද?

මෙම ප්‍රශ්නයෙන් බලාපොරොත්තු වන්නේ විද්‍යුත් තැපෑල ගැන නිවාස ඒකකයේ සාමාජිකයින්ට සාමාන්‍ය අවබෝධයක් තිබේද?, යන්න සොයා බැලීමයි. එනම් පරිගණකයක් හා දුරකථන සම්බන්ධතාවයක් භාවිතා කර පණිවුඩ හා තොරතුරු කෙටි කාලයක් ඇතුළත ලෝකයේ ඕනෑම රටක සිටින පුද්ගලයෙකු

හෝ ආයතනයක් සමග හුවමාරු කර ගත හැකි බව දන්නා කෙනෙකු විම විද්‍යුත් තැපෑල ගැන දැනුවත් අයෙකු සේ සලකනු ලැබේ. මේ සඳහා පරිගණකයක් හා දුරකථන සම්බන්ධතාවක් අවශ්‍ය වේ. පණිවුඩ හුවමාරු කර ගන්නා දෙදෙනාටම විද්‍යුත් තැපෑල් පහසුකම් තිබිය යුතු වේ. මෙලෙස විද්‍යුත් තැපෑල (e-Mail) තමාටම තනිවම භාවිතා කළ හැකි නම් කේත අංක 01 කව කරන්න. මෙම පහසුකම් ගැන දැනීමක් තිබුනත්, තමාට එය තනිවම භාවිතා කිරීමට නොහැකි නමුත් වෙන අයෙකුගේ සහාය ඇතිව භාවිතා කළ හැකි නම් කේත අංක 02 කව කරන්න. මෙම පහසුකම් ගැන දැනුමක් නොමැති නම් කේත අංක 03 කව කර කරන්න

Q.9 ඔබ පසුගිය මාස 12 ඇතුළත විද්‍යුත් තැපෑල භාවිතා කළේ ද?

මෙහිදී තමාම විද්‍යුත් තැපෑල භාවිතා කලා නම් හෝ වෙනත් කෙනෙකුගේ සහාය ඇතිව විද්‍යුත් තැපෑල භාවිතා කළේ නම් අංක 1 කව කරන්න. නැත නම් අංක 2 කව කරන්න.

Q.10 පසුගිය මාස 12 තුළ විද්‍යුත් තැපෑල භාවිතා කළ ආකාරය

විද්‍යුත් තැපෑල භාවිතා කළ අකාර 5 ක් පහත දක්වා ඇත.

- 1 දිනපතා
- 2 සතියකට කිහිප වතාවක්
- 3 සතියකට වතාවක්
- 4 මාසයකට වතාවක්
- 5 කලාතුරකින්

නිවාස ඒකකයේ සාමාජිකයාගේ ප්‍රතිචාරය අනුව සුදුසුම කේතය කව කරන්න.

Q.11 විද්‍යුත් තැපෑල භාවිතා කළ ස්ථාන

විද්‍යුත් ගැපෑල් පහසුකම් භාවිතා කළ ස්ථාන 06 ක් පහත දක්වා ඇත.

1. තමා සේවය කරන කාර්යාලය
2. තමාගේ නිවස.
3. මිත්‍රයෙකුගේ/ඥාතියකුගේ නිවස.
4. මුදල් ගෙවා පුද්ගලික ආයතනයක. (උදා. cyber café)
5. පාසැල්/විශ්වවිද්‍යාල
6. රජයේ පුහුණු ආයතන (නැතසල, විශ්වඥාණ කේන්ද්‍ර හා විධානා.....)
7. වෙනත්

අදාළ සාමාජිකයාගේ ප්‍රතිචාරය අනුව උපරිම වශයෙන් කේත 02 ක් කව කළ හැක.

Q.12 ඔබට e-mil ලිපිනයක් ඇත්නම් අදාළ කේතය කව කරන්න

11- පස්වන කොටස-(පෙර පිටුව හා සම්බන්ධයි)

අන්තර්ජාලය සම්බන්ධ තොරතුරු (පෙර පිටුව හා සම්බන්ධයි)

Q.13 ඔබට අන්තර්ජාලය (Internet) ගැන දැනීමක් තිබේද?

මෙහිදී අන්තර්ජාලය යනු කුමක්ද? එය භාවිතා කිරීමට අවශ්‍ය පහසුකම් මොනවාද?, එය භාවිතා කිරීමෙන් ලබා ගත හැකි ප්‍රයෝජන මොනවාද?, යන්න ගැන සාමාන්‍ය දැනුමක් තිබීම සහ අන්තර්ජාලය භාවිතා කළ හැකිදැයි දැන ගැනීම මෙම ප්‍රශ්නයෙන් බලාපොරොත්තු වේ. අන්තර් ජාලය ගැන දැනුමක් තිබේ නම් ද, අන්තර්ජාලය තනිවම භාවිතා කළ හැකි නම් ද කේත අංක 01 ද, අන්තර්ජාලය ගැන දැනුමක් ඇතත් වෙනත් අයෙකුගේ සහාය ඇතිව භාවිතා කළ හැකිනම් කේත අංක 02 ද කව කරන්න.

අන්තර්ජාලය ගැන දැනුවත් නොමැති නම් කේත අංක 03 කව කරන්න

Q.14 පසුගිය මාස 12 ඇතුළතදී අන්තර්ජාලය භාවිතා කළේ ද?

පසුගිය මාස 12 ඇතුළත විභාග ප්‍රතිඵල බැලීමට හෝ වෙනයම් කරුණකට තමාම හෝ වෙනත් කෙනෙකුගේ සහාය ඇතිව අන්තර්ජාලය භාවිතා කළේ නම් කේත අංක 01 ද, භාවිතා නොකළේ නම් කේත අංක 02 ද කව කරන්න.

Q.15 අන්තර්ජාලය භාවිතා කළ ආකාරය

අන්තර්ජාලය භාවිතා කළ ආකාර 05 ක් දක්වා ඇත.

- 1 දිනපතා
- 2 සතියකට කිහිප වතාවක්
- 3 සතියකට වතාවක්
- 4 මාසයකට වතාවක්
- 5 කලාතුරකින්

නිවාස ඒකකයේ සාමාජිකයාගේ ප්‍රතිචාරය අනුව සුදුසු කේතය කව කරන්න

Q.16 පසුගිය මාස 12 ඇතුළත අන්තර්ජාලය භාවිතා කළ ස්ථාන

අන්තර්ජාලය භාවිතා කළ ස්ථාන 06 ක් දක්වා ඇත. නිවාස ඒකකයේ සාමාජිකයන්ගේ ප්‍රතිචාරය අනුව උපරිම වශයෙන් කේත 03 ක් කව කළ හැක.

- 1.තමා සේවය කරන කාර්යාලය .
- 2.තමාගේ නිවස.

- 3.මිත්‍රයෙකුගේ/ඥාතියකුගේ නිවස.
- 4.මුදල් ගෙවා පුද්ගලික ආයතනයක. (උදා. cyber café)
- 5.පාසැල්/විශ්වවිද්‍යාල
- 6.රජයේ පුහුණු ආයතන (නැතසල, විශ්වඥාණ කේන්ද්‍ර හා විධානා.....)
7. වෙනත්

Q.17 පසුගිය මාස 12 ඇතුළත ප්‍රධාන වශයෙන් කුමන කරුණු සඳහා අන්තර්ජාලය භාවිතා කළේද?

කුමන කරුණක් සඳහා අන්තර්ජාලය භාවිතා කළේ ද? යන්න දැනගැනීම මෙම ප්‍රශ්නයෙන් බලාපොරොත්තු වේ. මේ සඳහා පිළිතුරු 09 ක් ඉදිරිපත්කර ඇත.

1. අධ්‍යාපනික කටයුතු
2. තොරතුරු බලාගැනීම
3. ව්‍යාපාරික කටයුතු
4. සංනිවේදන කටයුතු
5. කාර්යාලයේ කටයුතු
6. විනෝදය සඳහා
7. බැංකු කටයුතු සඳහා
8. රජයේ දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන සමග සම්බන්ධතා/ගනුදෙනු
පහසුකම් ලබා ගැනීම
9. භාණ්ඩ හා සේවා මිලදී ගැනීම
10. වෙනත්

නිවාස ඒකකයේ සාමාජිකයන්ගෙන් ඔබට ලැබෙන පිළිතුරු අනුව උපරිම වශයෙන් කේත 05 ක් කව කළ හැක අදාළ සාමාජිකයා අන්තර්ජාලය භාවිතා කළ ස්ථාන අනුව කව කරන කේත ප්‍රමාණය වෙනස් වේ. එක කරුණක් සඳහා පමණක් භාවිතා කළේ නම් එම අංශයට අදාළ අංකය පමණක් කව කරන්න

Q.18 පසු ගිය මාස 12 ඇතුළත ඔබ පුද්ගලිකව ජංගම දුරකථනයක් භාවිතා කළේද?

නිවාස ඒකකයේ සාමාජිකයාගේ ප්‍රතිචාරය අනුව සුදුසු කේතය කව කර ඊලඟ සාමාජිකයාට යන්න.

ස්තූතියි.