

මුද්දර ලේඛනව පිටිසෙම්



තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්දර කාර්යාලයේ ප්‍රකාශනයකි

මුද්දර ලේකයට පිවිසෙමු

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්දර කායනීංගයේ ප්‍රකාශනයකි

මුද්දර ලේකයට පිවිසෙමු

© ශ්‍රී ලංකා තැපෑල්

තුන්වන මුද්‍රණය (සංශෝධන) – 2008 අප්‍රේල්
සිව්වන මුද්‍රණය – 2011 දෙසැම්බර්
පස්වන මුද්‍රණය – 2015 ජූලි

ISBN 978 – 955 – 9482 – 05 – 5

මල රු. 30.00

මුද්දර කාර්යාලය,
ශ්‍රී ලංකා තැපෑල්,
තැපෑල් මුළයේන්හාය,
310, ඩී. ආර්. විජේවිංචන මාවත, කොළඹ 01000

දුරකථන අංක: 011 - 4927248, 2326163

CM 020238 – 10,000 (2015/09) ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව

භැඳීන්වීම

ලෝකයේ පවතින විනෝදා-ය අතරින් ඉතාමත්ම ජනප්‍රිය විනෝදා-යය ලෙස සුලකෙන්නේ මුද්දර එකතු කිරීමේ විනෝදා-යයයි. “විනෝදා-යයන්ගේ රජ” හෙවත් “රජවරුන්ගේ විනෝදා-යය” ලෙස සුලකෙන මෙය පාඨල් සිපු සිපුවියන් අතර පමණක් නොව දුෂ්පත්, පොහොසත්, බාල, මහඟ ආදි සමාජයේ සිනැමා තරාතිරමක පිරිසකගේ මහත් තැප්තියට හේතුවී ඇති විනෝදා-යයක් ලෙස පිළිගැනීමට කෙටි තිබේ.

පුරුණී දේ එකතු කිරීම බොහෝ කළක සිට මිනිස් වරශයා අතර පවතින පුරුද්දකි. එඹුවින් පුරුණී කායි, මුද්දර, ආහරණ, ගහභාණිය, පත්‍රප්‍රාග්‍රහණ ආදිය විනෝදා-ය වශයෙන් එකතුකිරීමට ප්‍රධාන සුල විශේෂ ලැයිවක් පවතී. මේ අතරින් මුද්දර එකතු කිරීම විඩාන් ජනප්‍රිය වී ඇත්තේ රට් අධික මුදල් ප්‍රමාණයක් වූය නොවීමත්, එකර්ස් කිරීමට අවශ්‍ය ඉඩක්‍රිය ප්‍රමාණය අඩුවීමත්, එවා ආරක්ෂා කර ගැනීමට ප්‍රස්ථාවීමත් හේතුවිනි. එසේම මුද්දර පරිභරණය කිරීමෙන් ලබන ආක්ෂායායන්, එයින් ලබන දැනීමත්, අනාගතයේදී එමගින් ලබාගත හැකි අරටික එල ප්‍රයෝගන් ඉමහත් වේ. මුද්දර එකතුකිරීම ලොව දස ලක්ෂ සංඛ්‍යා මෙහෙනාවකගේ සිත් බැඳුගෙන ඇත්තේ මේ හේතුව නිසාවෙනි.

කුමානුකළව මුද්දර එකතුකිරීමේ ඇති වැදගත්කම

මුද්දර එකතුකිරීම පමණක් නොව සිනැමා කටයුත්තක් කුමානුකළව හා සංචිතාන්ත්මකව කිරීමෙන් පුළුල් ප්‍රයෝග්න ලබාගත හැකිය. උදාහරණයක් ලෙස ඒ අයුරින් මුද්දර විනෝදා-යය යෙදෙනු නොව තුළ පරිණාම දැනුම, කුම්වීම, කළාරුවිකන්විය, පිරිසිදු බව ආදි ගුණාග නිරායාසයන්ම ඇතිවේ.

මධ්‍ය මුද්දර එකතුව ප්‍රයෝගන් පෙනුමක් යුතුක්ව මෙන්ම එකුම් යම් දැනීමක් ලබාගත හැකි අයුරින් ඉදිරිපත් කිරීම ඉතා වැදගත් වේයි. එයේ වන්නේ එය කුම්වීව පිරිසිදුව සකසා තිබුණුගොන් පමණකි. පසුකළක එවත් මුද්දර එකතුවක් මුද්දර පුදරණයක් සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමට හේ ඉහළ මිශ්‍රකට විකුණා ගැනීමට හේ එමගින් උපකාරී විනු ඇත.

මුද්දර ඉතිහාසයෙන් බිඳක්

විනෝදා-යයක් වශයෙන් මුද්දර එකතු කිරීමේ දී මුද්දර ඉතිහාසයෙන් බිඳක් හේ දැන තිබීම ඉතා වැදගත් වේ.

තැපැල් මුද්දර හාවතයට පෙර ද තැපැල් පුවමාරුව සිදුවී ඇති බව ලෝක තැපැල් ඉතිහාසයෙන් පැහැදිලි වී තිබේ. කෙසේ වූව ද මුද්දර බිඳීමට ප්‍රථම තැපැල සීමාවූයේ දහවලුවට, ප්‍රධානව හා රාජ්‍යාච්‍යාවට පමණි. පසුකළක එය කුම්වීයන් සමානා ජනතාව අතර ද ජනප්‍රිය විය. එකල යම් කෙනෙකුට ලියියක් ලැබුණුවිට ඒ වෙනුවෙන් යම් ගාස්තුවක් ගෙවීමට සිදුවූයේ පිළිය ලබා තැනැත්තාවය. එම ගාස්තුව පිළියේ සිටු ගණන හා

එය රැහෙන ආ දුර ප්‍රමාණට අනුව වෙනස් විය. තැපැල් ගාස්තුව වැඩි වූ බොහෝ අවස්ථාවල දී ලිපි ලබන්නා අධික මූලක් ගෙවා ලිපි හාරුණිම් ප්‍රතික්ෂේප කළේය. මේ නිසා තැපැල් බලධාරීන්ට විශාල වියයෙන් පාඩු සිදුවූ අතර එමගින් තැපැල් කටයුතුවල අවුල් සහගත තත්ත්වයක් ද ඇතිවිය. කෙසේ වෙතත් එගලන්තයේ සිදුවූ තැපැල් ප්‍රතිසංඝාත කටයුතුවල එක් පියවරක් ලෙස “සම තැපැල් ගාස්තු” කුමයක් ලොවට හඳුන්වාදීම් ගොරවය හිමිවන්නේ ග්‍රීමන් රෝලන්ඩ් හිල් නමුන් මූත්‍රාන්තා ජාතිකයට ය.

මූළුගේ එක් යෝජනාවක් වූයේ ලිපියක් ලබන තැනැත්තා නොව එය යවන තැනැත්තා විසින් මුදල ගෙවිය යුතු බවයි. එසේ කළගොන් ලිපිවලින් ලන්වන් තුවර මාන තැපැලුහල වැඩි යනු ඇතුළුයේ ද, ලිපි ඉවත් කිරීම සඳහා ලෙරි හා දුම්රිය යෙද්වීමට සිදුවුනු ඇතුළුද පවසීන් සමහරු ඔහුට විරුද්ධව ප්‍රබල මතයක් ඇති කළහ. එහෙන් මූළු අභය් කළේ සම තැපැල් ගාස්තු තුමයක් ග්‍රීමන් රෝලන්ඩ් හිල් තුළින් තැපැල් යෝජනාවක් හිමිවය. එතුමාගේ එම මුදරදක් යෝජනාව පරිදි 1840 මැයි මස 01 දින සිට ලෝකයේ ප්‍රමාණ තැපැල් මුද්දරය එගලන්තයේදී භාවිතයට ගැනුණි. පූංස 01ක විට්නාකම සඳහන් වික්වෙතියා රැකිනගේ ශිර්සය වූ “පෙනි බිලුක්” තමින් හඳුන්වන එම මුද්දරය එකිනෙකින් වෙන්කිරීමට සිදුවුයේ කතුරන් ක්‍රියිමති. එබුනින් එය දැනි රහිත එකක් විය. එදා සිට අද දක්වාම එගලන්තයෙන් නිකුත්වන සැම තැපැල් මුද්දරයකම එම රටේ නම සඳහන් නොවේ. තම රටේ නම නොමැතිව මුද්දර නිකුත් කරන ලෝකයේ එකම රට එගලන්තයයි. වියට තැපැල් සාගමය ද එම පිළිවෙත අනුමතකාට ඇත්තේ එගලන්තය විසින් ප්‍රමාණ තැපැල් මුද්දරය ලොවට හඳුන්වාදීමට ගැළු කිරීමක් වියයෙනි.

ශ්‍රී ලංකාවේ පළමුවන තැපැල් මුද්දරය වූ වික්වෙතියා රැකිනගේ ශිර්සය සහිත පූංස 06ක් මිලියින මුද්දරය නිකුත් වූයේ 1857 අප්‍රේල් මස 01 දින දි ය. 1857 සිට 1872 අක්වා මෙරට පූංස හා සිල් විට්නාකම් වලින් යුත් තැපැල් මුද්දර භාවිතා කරන ලදී. රට පසු රුශීයල් ගත විට්නාකම්වලින් යුත් තැපැල් මුද්දර භාවිතයට ගැනුණි.



ශ්‍රී ලංකාවේ දී මුදුණාය කරන ලද ප්‍රථම මුද්දරය 2002 මාරුතු 15 දින නිකුත් කරන ලදී ලංකා ආණ්ඩුවේ ගැස්වී පත්‍රය මුදුණාය කිරීමේ 200 වැනි සවන්සරය වෙනුවන් නිකුත් කරන ලද එම මුද්දරය මුදුණාය කරන ලද්දේ රජයේ මුදුණායලයේ දි ය. මුල් කාලයේදී රාජ්‍ය නායකයන්ගේ රුප පමණක් පිළිබඳ වූ මෙරට මුද්දරවලින් පසු කළක දේපෙළාතික, සායුජිතික හා අධ්‍යාපනික නොරඟු. විද්‍යාප්‍රාග නොමැවන් සඩිත දැනැන ඉදිරිපත් විය. අප රටේ එළිනායික වැදගත් සිදුවීම් ආදිය ත්‍රේමා කරගනිම්නේ මුද්දර නිකුත් කිරීම වර්තමාන ප්‍රතිපත්තියයි.



මුද්දර එකතුකිරීමේ ඇති ප්‍රයෝගන

අධ්‍යාපනික වැදගත්කම

මුල් කාලයේදී එතරම් අවධානයට ලක් නොවූ වරක් හාටිනා කළ මුද්දර, පසු කළෙක වඩා වැදගත් කාර්යයන් සඳහා යොදවාගෙන ඇති විව පෙනී යයි. විනෝදය සඳහා මුද්දර එකතුකිරීම ඇරීමෙන් පාසල් ගුරුවරු තම ගිණුයන්ට ගැන්ව විද්‍යාව වැනි විෂයයන් ඉගුන්වීම සඳහා මුද්දර හාටිනා කිරීමෙන් රේ කිමිත නිදුළුන් දෙකකි.

රඳාහරණයක් ලෙස ශ්‍රී ලංකාවේ පවත්නා සජ්‍යකාථික ලක්ෂණ, දේශීය කළාවන්, ජාතික විර්වරයන්, දේශපාලන වෙනස්වීම්, අපටම ආච්චික වූ වෘක්ෂණා, මල්, සැන් ආදිය පිළිබඳ වන මුද්දර එකතුවක පිළිබඳ සැලකීමේ දී එයින් ලබාගත හැකි දැනුම පුස්තකාලයක දින නිපයක් ගතකර එක්ස්ස් කරගත හැකි නොරංගුවලට වඩා ගෙහෙවින් වැඩිය. රැක දේශපාලනය, සජ්‍යකාථිය, යොන්ද්‍රය ආදි නොරංගු පිළිබඳ කරන කුඩාපතක් බෙදු මුද්දර එකතුවක්, එවා නිකුත් කරන රටේ සියලුම නොරංගු අනාවරණය කරයි.

එශේම මුද්දරය, දැනුම යොයා යාම සඳහා අප පොලුවින එක් මාධ්‍යයක් ලෙස ද හැඳින්වීය හැකිය. එය, කිසියම් රැක පිළිබඳ සිට සියලුම නොරංගු ගැවීෂණය කළ හැකි මාර්ගයක් මෙන්ම යොත පතින් බාහිරව දැනුම රස්කර ගැනීමට හැකි මාර්ගයක් ද වේ. එමෙන්ම මුද්දර එක්ස්ස් කිරීමෙන් ලබාගත හැකි මානයික ප්‍රවිය ද අසිමිත ය.

එ පිළිබඳ ඇමරිකානු ජනාධිපතිවරයෙකුව සිටි පුත්කේලින් රුස්වලෝට් මහතා මෙයේ පවසා තිබේ. “මා අසතිපව සිටිය දී ගෙහෙන් මගින් නොලද ප්‍රවියක් මාගේ මුද්දර යොත පෙරලා බැඳුමෙන් ලදීම්” ඒ අනුව නොද මුද්දර එකතුවක් යම් මානයික පිචියකට පත් වූ පුද්ගලයෙකුට එම ප්‍රයෝගයෙන් මිශ්‍ර සඳහා ප්‍රයෝගනයට ගත හැකි අගතා වස්තුවක් ලෙස හැඳින්වීම ද තිබුරුදී ය.

ආරම්භ වට්නාකම

මුද්දර පුරුණී වන විට එවායේ වට්නාකම වැඩිවේ. විශේෂයෙන් දුරුහා හා දේශීජ සහිතව මුදණය වූ මුද්දර වට්නාකමේන් ඉහළ යයි.

මුද්දර කුඩා සංඛ්‍යාවක් මුදණය කර ඇති විටක හෝ යම් මුද්දරයක් යොයා ගැනීමට අපහසු වූ විටක එවා දුරුහා තත්ත්වයට පත්වේ. දුරුහාවක ඕනෑම හාණ්ඩ්යක වට්නාකම ඉහළයයි. එබැවින් එවා ඉහළ මිලකට විකුණුගැනීමට හැකිවේ.

දේශීජ සහිත මුද්දර වැඩි වියයෙන් දැක ගැනීමට ලැබෙන්නේ මුදණ අවස්ථාවේ දී සිදුවා විවිධ ආව්‍යාපිත තොගාලවා. පාරිවිති කළ මුද්දරයක පවා වට්නාකමක් ඇති බවත් කාලෝකවීමෙන් එවායේ වට්නාකම වැඩිවා බවත් මුද්දර රස්කරන ඕනෑම පුද්ගලයෙකු අවබෝධ කර ගත යුතු වේ.

1859 වර්ෂයේදී අප රටින් නිකුත් කළ පැනස් 4ක වට්නාකම සහිත විකවෙනයා රැලිනගේ රුව යෙන් මූද්දරයක ඇද වට්නාකම ත්‍රිකාණා පැවුම් 50,000ක ව තක්සේරු කර තිබේ. එම කාලයේ මෙරටින් නිකුත් කර ඇති මූද්දර ගණනාවකට ම මේ වන විට හොඳ වට්නාකම හිමිව ඇත.



1856 දී ත්‍රිකාණා ගණනාවන් නිකුත් කළ මැල්තුවා පැහැති කටයුතුයේ කළ පැහැයෙන් මූද්දර ගන 01ක වට්නාකම සඳහන්වී ඇති මූද්දරය ලෝව දුරලු ම මූද්දරයයි. එහි මේල් නියම කිරීම අපහසු බව “ස්වුත්ස් ගිනනස්” නාමවලියෙහි දැක්වේ.

ජ්‍යෙවිතය 1858 වර්ෂයේදී නිකුත් කර ඇති “ටෝස්කිලි-යෙලෝ” නම් නැංවා වන කහ පැහැති මූද්දරය ද ඉතා ඉහළ මිලකට අලෙවි වි ඇති එවැනි ම දුරලු මූද්දරයකි.



කොළඹ කොට්ඨාවේ තරුණ ගොඳු සම්බි ගාලාව තැනිමට විශාල මුදල් ප්‍රමාණයක් ලබාදීමේ ලකාවේ සිටි අග්‍රගතා මූද්දර එකතු කරන්නා හෙවත් “ලකාවේ මූද්දර රුපු” වශයෙන් භෞත්වානු ලබන ප්‍රමත් අර්ථයට ද සිල්වා මැතිත්වා විසින් පරිත්‍යා කරන ලද දුරලු මූද්දරයක් (මුරියියෙන් නිකුත් වූ පුහුණු ප්‍රස්ථිර ප්‍රස්ථිර මූද්දරයකි) අලෙවි කිරීමෙන් බව ප්‍රකාශනීම මගින්ම ඉනුරත් මූද්දර සඳහා ඇති වට්නාකම පැහැදිලි වෙයි.



එකතුකළ හැකි දේ

1. මූද්දර (Stamps)

මූද්දර ප්‍රධාන වශයෙන්
කොටස් දෙකකට ගෙවේ:

- (1) තැපැල් මූද්දර
- (2) ආදායම් මූද්දර

(1) තැපැල් මූද්දර (Postage Stamps)

දැනට ගන 50 සිට රු. 2000 දක්වා වට්නාකම්වලින් යුත් රාජ්‍ය ලාජනය නොමැති මූද්දර, තැපැල් මූද්දර වශයෙන් හාටිනා කෙරේ.

(2) ආදායම් මූද්දර (Revenue Stamps)

දැනට ගන 50 සිට රු. 2000 දක්වා වට්නාකම්වලින් යුත් මූද්දර, ආදායම් මූද්දර වශයෙන් හාටිනා වේයි. රාජ්‍ය ලාජනය සහිත මූද්දර හාටිනා වන්නේ ආදායම් කටයුතු සඳහා පමණකි.

තැපැල් මූද්දර ද ප්‍රධාන වශයෙන් කොටස් තුනකට ගෙවේ:

- (i) නිකුත් කාණ්ඩයේ මූද්දර
- (ii) සමරු / විශේෂ කාණ්ඩයේ මූද්දර
- (iii) අති මුද්‍රණය කළ මූද්දර

(i) නිත්‍ය කාණ්ඩයේ මුද්දර (Definitive Stamps)

එදිනෙදා පාවිච්ච කිරීම සඳහා වැඩි වගයෙන් ප්‍රයෝග්‍ය ගැනීන වට්තිනාකම් වලින් තිකුත් කරන මුද්දර, නිත්‍ය කාණ්ඩයේ මුද්දර වේ. බොහෝවිට මේවා තිකුත් කරන්නේ කාණ්ඩ වගයෙහි එවා නැවත නැවතන් මුද්දය කරයි.



(ii) සමරු / විශේෂ කාණ්ඩයේ මුද්දර
(Commemorative / Special Stamps) :

යම් සුම්බීමක් හෝ ඇගයීමක් වෙනුවෙන් ද යම් ප්‍රවාරයක් ලබාදීමේ අරමුණීන් ද තිකුත් කරන මුද්දර මෙම කාණ්ඩයට අයන් වේ. මේවා මුද්දය කරනින් එක වරක් පමණකි. මේ අනුව බලන කළ සමරු හෝ විශේෂ මුද්දර අනෙක් මුද්දරවලට වඩා දුරක්ෂ බව පෙනියයි.



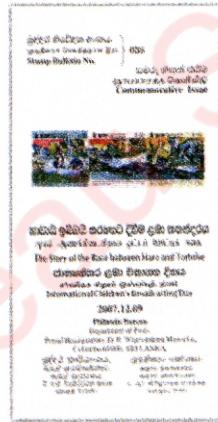
(iii) අනි මුද්දය කළ මුද්දර (Provisional Stamps) :

එනම් කුලින් තිකුත් කර තිබෙන තොරතුරු යම් මුද්දර වර්ගයක පවතින වට්තිනාකම කපාභූර වෙනත් අවසාන වට්තිනාකමක් නැවත මුද්දය කළ මුද්දරයි. සාමාන්‍යයෙන් එදිනෙදා වැඩි වගයෙන් හාඛිනා කරන මුද්දරවල හිසයක් අනිවාත අවස්ථාවලදී එය මගාරවීම සඳහා ගොඟ ඉතිරිව පවතින මුද්දර වර්ගයක් මේ සඳහා යොදාගනු ලැබේ.



2. මුල්දින කටර (First Day Covers)

මුද්දරයක් නිකුත් කිරීමේදී එම මුද්දරයට අදාළ සැපුමක් හා විශේෂ දින මුදාවක් සමග මුද්දර කරයාය මගින් නිකුත් කරනු ලබන කටරය මුල්දින කටරය ලෙස හැඳුනුවේ. මේ සමඟ සැපයෙන නිවේදන පත්‍රිකාව මගින් මුද්දරය පිළිබඳ පුරුණ විස්තරයක් ද සැපයේ. එබැවූත් මුල්දින කටර එකතු කිරීම මුද්දර රෝකරණන් අතර ඉතා ජනප්‍රිය අයෙක් ලෙස පිළිගැනීයි.



3. සිහිවන පත්‍රිකා (Souvenir Sheets)

මුද්දර නිකුත් කරන සමහර අවස්ථාවල දී එසේ නිකුත් කරනු ලබන මුද්දර සියල්ල සහිතව එම මුද්දරවල ව අදාළ දරුණුනිය පසුවීමක් ද සහිත සිහිවන පත්‍රිකාවක් නිකුත් කරනු ලැබේ. එය ද මුද්දර මෙත්ම භාවිතය සඳහා නීත්‍යාකෘතිවන අතර බොහෝ විට විදමන් සහිත වේ. කොෂේ වූවන් විට විදමන තොමැත්තිව මුදුණය කරන ලද සිහිවන පත්‍රිකා ද තිබේ. 1966 වසරදී අප රටින් නිකුත් කරන ලද ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රකට පක්ෂීන් 04ක් නිරූපනය වූ ලංකාවේ ප්‍රථම සිහිවන පත්‍රිකාව ද එවැන්නකි.



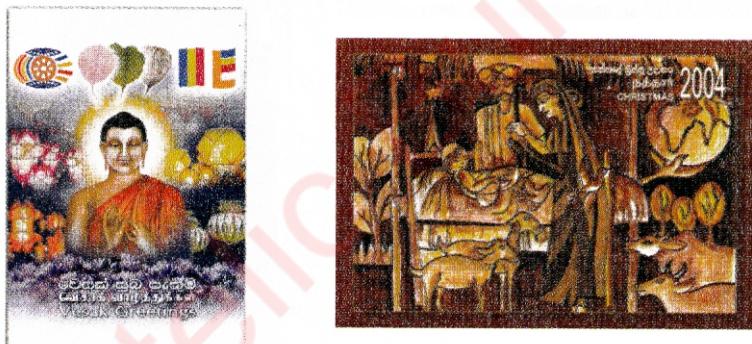
4. දින මූල (Postmarks)



පුරුම දින, විශේෂ, සාමාන්‍ය, අවත් තැපැල්, පියාභැල් තැපැල්, ජගම තැපැල් කාර්යාල හා කැබුරු තැපැල් කාර්යාල අදී නොයෙකුත් වර්ගවලදී මූල්‍යන් විවිධ කටයුතුවලදී යොදාගත් ලැබේ. සමහර මුද්දරලෝලින් මෙවැනි දින මූදා සලකු ඇතුළු එකතුකිරීමට කැමැත්තක් දක්වයි.

5. සුහ පැතුම්පත් (Greeting Cards)

වෙසක් හා තනත්තල් උත්සව යෙදා නිකුත් කරන සුහ පැතුම් පත් එකතු කිරීම ද මුද්දර එකතු කරන්නන් අතර ප්‍රචිතිය.



6. විශේෂ සමරු කවර (Special Commemorative Covers)



මුද්දර නිකුත් නොකරන සමහර වැදගත් අවස්ථාවල දී “විශේෂ සමරු කවර” නිකුත්කරයි. එහි දී සිදුකරන්නේ යම විශේෂිත කරුණක් වෙනුවන් මුද්‍රණය කරන කවර මත කළින් නිකුත් කළ කොරුගත් මුද්දරයක් අවලා විශේෂ මූල්‍යකින් අවලාගු කිරීමයි.

7. විසිනුරු තැපැල් පත් (Maximum Cards)



යම මුද්දරයක නොමාව ආසුන පින්තුරයක් සහිත තැපැල්පතක එම මුද්දරය අලවා අවලගු කළ පසු එය විසිනුරු තැපැල් පතක් (Maximum Cards) සෙස හැඳින්වේ. මුද්දරලෝලීසු මෙවා එකතු කිරීමටද උතාන්දුවක් දක්වයි.

මිට අමතරව තැපැල්පත් (Post Cards), මුද්දර මුදුන ලිපි කටර (Stamped Envelopes), ගුවන් ලිපි (Aerogrammes), යොයි ද මුද්දරලෝලීසු එකතු කරනි.

8. තැපැල් පත (Post card)



10. ගුවන් ලිපිය (Aerogramme)



9. මුද්දර මුදුන ලිපි කටරය (Stamped Envelope)



මුද්දර එකතුකරන්නන්ට අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය හා ග්‍රැපකරණ

1. මුද්දර අඩුව (Tweezer)

අදිලි තුළුවලින් මුද්දර ඇල්ලෙනේ ජීවායේ දහදිය, දුව්ලි අධිය කැවිලෝමට ඉඩ ඇති හෙයින් ඒ සඳහා මුද්දර අඩුවක් හෙවත් විවිධරයක් පාවිචි කරනු ලබයි.



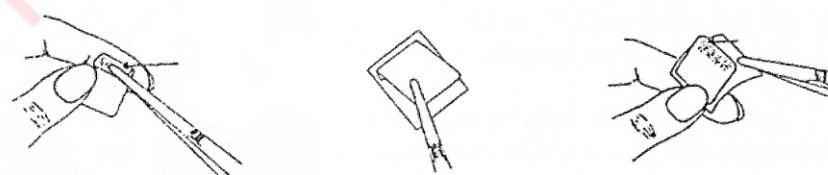
2. විශාලක කාවය (Magnifying Glass)

මුද්දරවල ඇති අඩුපාඩු හා වැරදි වඩාත් පරික්ෂාකාරීව බැලීම සඳහා විශාලක කාවයක් අනුවගාය. ඇතුළුම්විට සමඟ මුද්දරවල ඇති විස්තර අධිය කියවීමට ද මෙය අවශ්‍ය වේ.



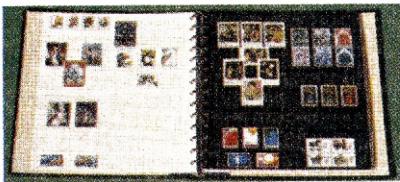
3. මුද්දර රඳවන (Hinges)

පාවිචි කළ මුද්දර රඳවීම සඳහා ආධාරක ලෙස මේවා ප්‍රයෝගනයට ගැනේ. සේ. මි. 2 පමණ දිග සේ. මි. 15 පමණ පළල කුඩා තෙල් කඩ්දායි නැඹුල්ලක ඒවරුපයෙන් දිස්වෙන මුද්දර රඳවනයක එක් පයෙක වියලි මැලියම් තටුවුවක් කිවේ. රඳවනයේ එක් කෙළවරක මැලියම් තෙක්කර මුද්දරයන්, අනෙක් කෙළවර මුද්දරය රඳවීමට අවශ්‍ය ස්ථානයෙන් ඇල්වීමට පූර්විත.



4. මුද්දර රැඳවුම් පොත (Stamp Stock Book)

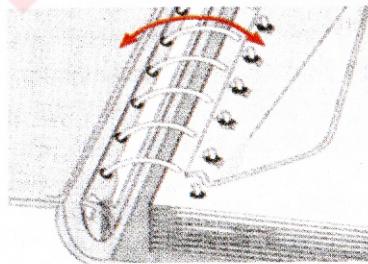
මූලදී ඔබට ලැබෙන මුද්දර කේල් කඩියායි කවර තුළ බහා එකතු කළ හැකි ව්‍යුත් මුද්දර ප්‍රමාණය වැඩිහිත විට එසේ කිරීම අපහුව යොදී එකැවිත් මුද්දර රැඳවුම් යොත්වල අති යොලෝජේන් තිරු තුළ මුද්දර නොගැනීම වඩා ආරක්ෂාකාරී වේ.



5. මුද්දර සුරෙකුම් පොත (Stamp Album)



රඳවන මගින් පාවිච්චි කළ මුද්දර හුමානුකුලව රැඳවීම සඳහාන් ආරක්ෂාව හා අල-කාරය සඳහාන් මුද්දර සුරෙකුම් පොතක් පාවිච්චි කිරීම සුදුසු වේ. එහෙන් මුදින තන්ත්වයේ මුද්දර එසේ ඇලවීම නොකළ යුතුය. ඒ සඳහා පැයි රැඳවුම් පොතක් (POCKET TYPE ALBUM) ප්‍රයෝගනයට ගත යුතුය. එමගින් මුද්දර ආරක්ෂාවන අතර අවශ්‍යවිටකදී පහසුවන් මුද්දර ඉවතට ගැනීමට ප්‍රතිච්චය.



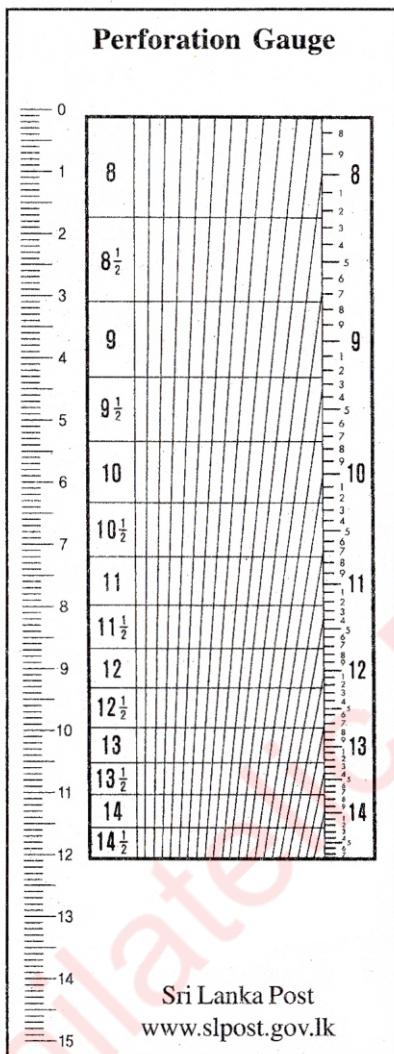
මේ සඳහා මුද්දර රඳවන පැනිකා එකතු කළ හැකි සුරෙකුම් පොතක් ප්‍රයෝගනයට ගැනීම ද සුදුසුය.

6. මුල් දින කවර සුරෙකුම් පොත (First Day Cover Album)

මුල්දින කවර ආරක්ෂා සඳහාව හුමානුකුලව රඳවා තැබීම සඳහා මුල් දින කවර සුරෙකුම් පොත අවශ්‍ය වේ.



7. විද්‍යුත් ආමානය (Perforation Gauge)



මෙයද, මුද්දරලේලීන්ට ප්‍රයෝගනවත් උපකරණයකි. මුද්දර එකිනෙකින් එන් කරන සිදුරු හෙවත් විද්‍යුත් අතින් මුද්දර එකිනෙකට වෙනස්වන අවස්ථා හිඳේ. යම් මුද්දරයක් නැවත නැවතන් මුදුණු කිරීමේදී මෙය සිදුවිය භාෂිය. සමහර මුද්දර රස්කරන්නන් එවැනි විද්‍යුත් පරීක්ෂා කර බලා සටහන් තැබීමට උන්නෑශ්වරක් දක්වයි. සෙනට් මිටර දෙකක් අතර ඇති විද්‍යුත් සිතුව්ව නිරීක්ෂණය කර සටහන් තැබීම මෙහි සාමාන්‍ය තුමය වේ.



(ඉලෙක්ට්‍රොනික් ආමානයක්)

විද්‍යුත් ආමාන වර්ග දෙකක්

මුද්දර එකතු කළ සිතු අයුරු

* පාටිවිච් කරන ලද මුද්දර එකතු කිරීම

පළමුව පාටිවිච් කරන ලද මුද්දර ඒවා අලවා ඇති උපුම්කත්වලින් ප්‍රවේෂමත් ගලවා ගත යුතුය. ඒ සඳහා මුද්දර සහිත කොටස් කපා වෙන්කර ගෙන ඒවා ජලයේ පෙහෙන්නට නැර මුද්දර පළදු තොවන පරිදි ඉවත් කර ගත යුතුය. එසේ ගලවා ගැනීමෙන් පසු මුද්දර පසුපස මැලියම් ස්වල්පයක් හෝ ඉතිරිව නිඩි නම් තැවත පිරිසිදු ජලයේ සෝදා ගැනීමෙන් මුද්දර පිරිසිදු කරගත හැකිවේ. ඉත්පසු ඒවා සාමාන්‍ය කඩායි මත හෝ නීත්ත පොගැන කඩායි මත මැලියම් තීමුණු පැත්ත උපු අතට සිටින සේ මදපටින් වේලාගත යුතුය. පසුව එය මත තවත් එවැනි කඩායියක් එලා කුඩා බරක් තැබීමෙන් මුද්දර පැතැවූ ලබාගත හැකි වේ.

* මුද්දා තත්ත්වයේ මුද්දර එකතු කිරීම

මෙහිදී ඔබ මුද්දර මිලදී ගන්නා අවස්ථාවේදී පවතින අයුරින්ම, එනම් පසුපස මැලියම් ස්වල්පයද ආරක්ෂා වී ඇති අයුරින් තබාගත යුතුය. මෙවා පසුපස වැළැකම් පවතිර ස්වල්පයක් ආලේප කර තැබීමෙන් මැලියම් තවටුව විඩා ආරක්ෂාකාරීව පවතී.

මුද්දර ලබා ගත හැකි මාර්ග

(I) මිලදී ගැනීමෙන්

කොළඹ මුද්දර කාර්යාලයේ අලෙවි තුවියෙන් ප්‍රාදේශීය මුද්දර කාර්යාල කුවුරු මගින් හෝ තැපැල් කාර්යාල “සන්නිවේදන පියස්” තුළින්ද ඔබට ශ්‍රී ලංකාවෙන් නිඩුන් කළ දැනට තොග පවතින මුද්දර, සිහිවිත පත්‍රිකා සහ මුද්දා ක්වර ආදිය මිලදී ගැනීමට පූලුවන.

එසේම මුද්දර කාර්යාලයේ ස්ථාවර ගිණුමක් ආරම්භ කිරීම මගින්ද ඉදිරියට නිඩුන් කිරීමට නියමිත මුද්දර යාදිය මිලදී ගැනීමට හැකිවේ. (ඒ සඳහා සම්පූර්ණ කර එවීමට අවශ්‍ය පෝරමය මෙම පොන් අහින්දක්වා ඇත.) අතියම් ගිණුමක් මගින් අන ඉතිරිව පවතින පැරණි මුද්දර ලබාගත හැකිය. (ඒ සඳහා අවශ්‍ය පෝරමයක් මුද්දර කාර්යාලයෙන් ගෙන්වාගත යුතුය.)

මුද්දර ප්‍රදරකන, මුද්දර සමාජ හා වෙළඳසැල් මගින්ද මුද්දර මිලදී ගැනීමට හැකියාව පවතී.

(2) මුද්දර ප්‍රවත්තාරු කරගැනීමෙන්

තමා ලහ එක් වර්යයකින් මුද්දර වැඩි ප්‍රමාණයක් ඇතිවිට දී වෙනත් මුද්දර රස්කරන්නන් සමඟ මුද්දර ප්‍රවත්තාරු කර ගැනීම, මුද්දර රස්කර ගත හැකි එක් ජනප්‍රිය කුමයකි.

බල ලහ ඇති එවැනි මුද්දර විදේශීය රටවල සිටින මුද්දර රස්කරන්නන් සමඟ ද ප්‍රවත්තාරු කර ගැනීමට උත්සාහ කරන්න. පැනේ මූර්ජන් සමඟ මුද්දර ප්‍රවත්තාරු කිරීමේ දී හොඳ තත්ත්වයේ මුද්දර පමණක් ප්‍රවත්තාරු කිරීමට පුරුදුවන්න. ඉරුණු, දැනි කැඩුණු, නඳින් මුද් වුදුනු හෝ අවලක්ෂණ වූ මුද්දර එකතු කිරීම ප්‍රයෝගනවත් තොවන හෙයින් එවැනි මුද්දර ප්‍රවත්තාරු කිරීම පදනා නොගැනීමට ප්‍රවේශම්වන්න.

මධ්‍ය ජාති මිනුදින් විදේශ රටවල ජීවත්වී නම් ඔවුන් මගින් ද ඔබට විදේශ මුද්දර ගෙන්වා ගැනීමට හැකි වේ.

ලේකකයේ රට රටවලින් මුද්දර විශාල සංඛ්‍යාවක් දිනපතා නිභුත් වේ. මේ සියලුල එකතු කිරීමට පුළුවන්කමක් නොමැති බැවින් මුද්දර රස්කරන්නන් ප්‍රධාන වශයෙන්, නිභුත් කරන රට අනුව හෝ තොවන් අනුව හෝ මුද්දර එකතු කරයි.

රුධාරණයක් ලෙස කුරුදේලන්, මල්, වන සතුන්, ජාතික විරචිතයන්, වාහන, මත්ස්‍යයින් අදිය දැක්වෙන තොමාවන් යටතේ ද රටවල් අනුව මුද්දර එකතුකිරීමේ දී ශ්‍රී ලංකාව, ව්‍යුතානාය හෝ පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලය රටවල් ආදි වශයෙන් තමන්ට පහසු රටක් හෝ රටවල් කීපයක් කෝරාගතිමේ ද මුද්දර එකතුකළ හැකිවේ. කෙසේ වූවත් තම ම්විනිමෙන් මුද්දර එකතුකිරීමට ලොව සෑම මුද්දර රස්කරන්නොක්ම පුරුදු වී සිටී.

මුද්දර එකතුව විකුණාගන්නේ කෙසේ ද?

තුමයෙන් හොඳ තත්ත්වයේ මුද්දර එකතුවක් ගොඩනැගුණ පසු අවශ්‍ය විටක එය අලේවි කර ගැනීමට අදහස් කරයි නම් එවැනි අවස්ථාවක දී පහත උපදෙස් ප්‍රයෝගනවත් විය හැකිය.

1. ප්‍රවින මුද්දර එකතු කරන්නොකළ හෝ මුද්දර සමාජයක උපදෙස් පරිදි හෝ අන්තර්ජාලය තුළින් මුද්දර අලේවි කරගත හැකිය.

අන්තර්ජාලයේ මුද්දර වෙත අඩවි තුළ තිරනුරුවුම මුද්දර විකිණීම සඳහා වෙනත්දේසි ප්‍රවත්තාවේ. එම වෙනත්දේසි සඳහා තම මුද්දර ඉදිරිපත් කිරීම හා එම වෙනත්දේසිවිලින් මුද්දර මිල දී ගැනීම ද කළ හැකි ය.

2. ප්‍රවින් දැන්වීමක් පළකිරීම මගින් දෙස් විදේශ ගැඹුම්කරුවන්ට සහ මුද්දර වෙළඳුන්ට තම මුද්දර අලේවි කර ගත හැකි ය.

3. මූද්දර කාර්යාලයට විදේශීය වෙළඳ ආයතනවලින් පුලුබන පොත්පත් සහරා මගින් විදේශ මූද්දර ආයතනවල හා පොද්ගලිකව මූද්දර මිල දී ගන්නන්ගේ ලිපින ලබාගත හැකිය.
4. මූද්දර අපනයනය කිරීමට අවශ්‍ය වේ නම් ඒ සඳහා බලපුරුෂක් ලබාගත යුතුය. මේ සඳහා ශ්‍රී ලංකා මහ බැණුවෙන් නිඛන් කරන පෝරමය පුරවා ඒ සමග මූද්දරවල වට්නාකම හා මූද්දර කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂගේ අනුමතිය ඇතිව විනිමය පාලක වෙත ඉදිරිපත් කරන්න.

මූද්දර එකතුකිරීමේ දී යෙදෙන වචන කිහිපයක්

- | | | |
|-------------------------|---|----------------------|
| 01. නිතා-කාණ්ඩයේ මූද්දර | - | Definitive Stamps |
| 02. සමරු මූද්දර | - | Commemorative Stamps |
| 03. අනි මූද්දර මූද්දර | - | Provisional Stamps |
| 04. කේතීක මූද්දර | - | Corner Stamps |

මූද්දර පත්‍රකාවක කෙළවර භතර් සංස්කේෂණාපු හැඩියට එකිනෙක බැඳුනු මූද්දර භතර කේතීක කට්ටලය (Corner Block) නමිවයි.



05. වර්ණ දරුගක - Traffic Lights

06. හිස් තිරුවකින් බැඳුපූගල – Gutter Pair



මුද්දර දෙකක් අතර ඇති කුඩා හිස් තිරුවකින් එකිනෙක සම්බන්ධව පවතින මුද්දර දෙකකි.

07. මුද්දර තිරුව – Stamp Strip

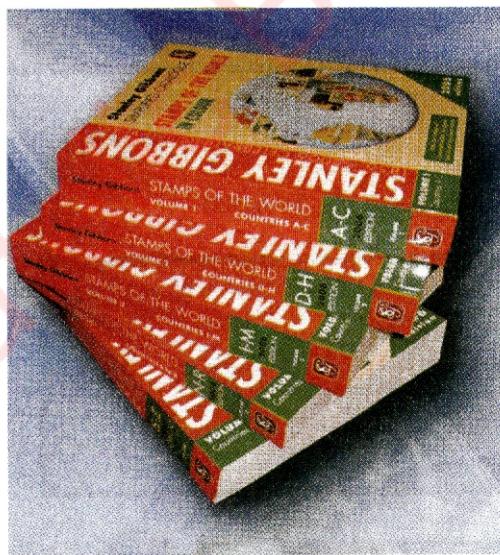
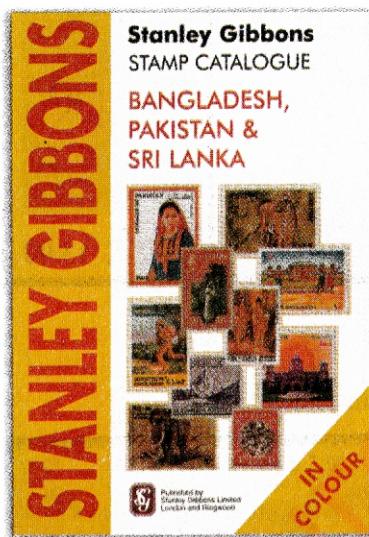


එකිනෙක සම්බන්ධව එක පෙළට ඇති මුද්දර ප්‍රමාණයකි.

08. එකට බැඳුනු අයමාන මුද්දර – Se-tenant



රුවින් අපමාන එකිනෙක සම්බන්ධව ඇති මුද්දර තිරුවකි.



මෙහෙක් තිබූන් කර ඇති මුද්දර පිළිබඳ විස්තර ඇති ගුණ්‍යකි.

පුදරුගනයකට මූද්දර ඉදිරිපත් කළ යුතු අයුරු

ඉදිරි ආනනයේ දී ශ්‍රී ලංකාවේ ද ජාත්‍යන්තර මට්ටමේ මූද්දර පුදරුගන පැවැත්වීම මූද්දර කාර්යාලයේ අපේක්ෂාවයි. ප්‍රසාද මට්ටමේ ගෙන්ත විවිධ මූද්දර සමාජ විසින් ද සංචාරක කරනු ලබන මූද්දර පුදරුගන රාජියක් වර්ෂය පුරුෂ පැවැත්වන බැවින් ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතීන්ට අනුව පුදරුගන පුවරු සකස් කිරීමට අන්වුලක් හැඳයීම වැදගත් වේයි. එබැවින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය මූලික දැනුම ලබාදීමේ අරමුණ ඇතිව මෙම පරිවිශේදය “මූද්දර ලෝකයට පිවිසෙමු” අත්පාතට ඇතුළත් කර තිබේ.

මූද්දර හා මූද්දර ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍යයන් යොදාගෙන කිසියම් තේමාවකට අදාළව සවිස්තරාත්මකව කරනු ඉදිරිපත් කිරීම පුදරුගනයකින් (Exhibit) කරනු ලැබේ. එම කරනු ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා වෙන යොදා ගැනීමට විඩු මූද්දර හා මූද්දර ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍යයන් යොදා ගැනීම මෙහිදී විඩු වැදගත් වේ. එනම් විස්තර උග්‍රීම හැකිකතා අඩුකර බැඳු බැඳුමට මූද්දර හා මූද්දර ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍යයන්ගත් ම තේමාව විස්තර වන පරිදී පුදරුගනය සකස් කළ යුතුය.

ජාත්‍යන්තර පුදරුගනයක දී පුදරුගනයක් (Exhibit) සකස් කිරීම සඳහා පුදරුගනපත් 16ක් හෝ 16හි ග්‍රණකාරයක් (32, 48, 64, 80 විශයෙන්) අවශ්‍යවේ. මෙම පුදරුගනපත් සේ. මි. 100 x සේ. මි. 130 ප්‍රමාණයේ ප්‍රවරුවල, තිරපට 4ක්ද, පිරසට 4ක්ද, වනසේ එකපුවරුවක 16 බැඩින් රැඳවිය යුතුය.

පුදරුගනපත් මි. මි. 230 x මි. මි. 285 ප්‍රමාණයෙන් විශාලත්වයකින් යුත්ත විය යුතුය. ඒ සඳහා සහකමින් වැඩි පුදු පැහැති ඡායා පිටපත් ක්වඩාසි හාවිතා කළ හැකිය. (මෙම සඳහා විශේෂයෙන් සකස් කරන ලද මූලික පත්‍රිකා ද තිබේ. මෙම පත්‍රිකාවල ලා පැහැයෙන් ප්‍රස්ථාර ක්වඩාසියක ආකාරයන් ඉතා කුවා කොටු මූල්‍ය ප්‍රමාණය කර ඇති නිසා එහි මූද්දර පුදරුගනය කිරීම පහසුය. මෙම පත්‍රිකා මූද්දර කාර්යාලයන් මිලදී ගත හැකිය.)

එවායේ මූද්දර රැඳවීම සඳහා මූද්දර රඳවන (Hinges) හෝ රැඳුම් පරී (Stamp Showguards) අවශ්‍ය වේ. (පාවිච්චි තොකළ මූද්දර නම් රැඳුම් පරී හාවිතය වනින් පුදුසු ය.) සම්පූර්ණයෙන් සකස් කර අවසන් එක් එක් පුදරුගනපත් අවශ්‍ය නම් පොලිතින් උරවල හෝ ඒ සඳහා ම සකස් කර ඇති පුදරුගනපත් අවරණවල (Exhibition Protectors) බහාලිය හැකිය.

පුදරුගනයක් සකස් කිරීමේ දී පහත දක්වා ඇති කරනු පිළිබඳව විශේෂයෙන් සැලකීමෙන්වන්න :

1. පුදරුගනයක් තේමාව, පෙළ ගැස්ම හා යැලුස්ම;
2. මූද්දර විනෝදාය පිළිබඳ දැනුම හා තේමාවට අදාළ දැනුම;
3. භෞද කතන්වශයේ මූද්දර/මූද්දර ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍යයන් හා විරල මූද්දර/මූද්දර ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍යයන් පුදරුගනයට ඇතුළත් කිරීම;
4. මූද්දර/මූද්දර ආශ්‍රිත ද්‍රව්‍යයන් ඉදිරිපත් කර ඇති ආකාරය.

ඉහත කරනු එකිනෙකක් පිළිබඳ දැන් විමසා බලමු.

1. පුදරුකශයේ තේමාව, පෙළ ගැසීම හා සැලුයම

- * ඔබ පළමුව පුදරුකශය සැදීමට අදහස් කරන තේමාව තෝරාගත යුතුය. එය නව ආරක්ෂිත ඉදිරිපත් කිරීම වඩාත් යෝගා වේ.
උදාහරණ “මල්” යන තේමාව වෙනුවට “ලොව සරසන මල්” යන්න
“දිය ඇලි” වෙනුවට “වමත්කාර ජනක දිය ඇලි” යන්න ආදි වගයෙන්
- * තේමාවට අදාලව කෙටි හැඳින්වීමක් ආරම්භයේදී ඉදිරිපත් කරන්න. මෙහිදී මූද්දර/මූද්දර ආක්ෂිත ද්‍රව්‍යයන් යොදා ගැනීමට හැකියාව ඇත.
- * හැඳින්වීමෙන් පසුව තේමාවට අදාලව එක් එක් අයවලින් කරුණු පෙළ ගස්වා ඇති ආකාරය පිළිවෙළින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- * තේමාවට අදාල කරුණු ආගෙන් කථාව ගොඩනැගෙන පරිදි කුමානුකූලව මූද්දර ඇලවිය යුතුය. (එදුම් පටි හෝ මූද්දර රඳවන ආධාරයෙන්). එක් එක් මූද්දර/මූද්දර ආක්ෂිත ද්‍රව්‍ය මගින් තේමාවේ විකාශනය පිළිබඳ විය යුතු අතර, එව අදාලව ඒවා අයිතින් කෙටි සටහනක් ලියන්න. වැඩි විස්තර ලිඛීම අනවශ්‍යය.

2. මූද්දර විනෝදාකාය ඒළිබඳ දැනුම හා තේමාවට අදාල දැනුම

- * තේමාවට අදාලව තම දැනුම ප්‍රකට වන සේ මූද්දර/මූද්දර ආක්ෂිත ද්‍රව්‍යයන් පෙළ ගස්වන්න.
- * සම්පූර්ණ පුදරුකශය සැදීම සඳහා පාවිච්චි කළ හෝ තොකළ මූද්දරවලින් එක් වරශයක් හාටිකා කිරීමට උත්සාහ කරන්න.
- * මූද්දර සහ සිහිවලන ප්‍රතිකා හැර පාවිච්චි කරන අනෙකුත් මූල්දීන කවර, විශේෂ සමරු කවර, මූද්දර මූලින ලිපි කවර, ගුවන් ලිපි, මූද්දර ඇලුව ලිපි කවර, තැපැල්පත් ආදිය කැපැල් කටයුතු සඳහා පාවිච්චි කළ ඒවා විය යුතුය.
- * විවිධ මූද්දර / මූද්දර ආක්ෂිත ද්‍රව්‍යයන් හැකිතාක් ඇතුළත් කිරීමට උත්සාහ ගන්න. එමම්, මූද්දර, සිහිවලන ප්‍රතිකා, මූල්දීන කවර, විශේෂ සමරු කවර, මූද්දර මූලින ලිපි කවර, තැපැල්පත්, විසිනුරු තැපැල්පත්, ගුවන් ලිපි, විදමත් දේශ සහ වෙනත් දේශ සහිත මූද්දර ආදි වගයෙන් දැක්විය හැකිය.

3. හොඳ තත්ත්වයේ මුද්දර/මුද්දර ආගිත ද්‍රව්‍යයන් හා විරල මුද්දර/මුද්දර ආගිත ද්‍රව්‍යයන් ප්‍රදරුණයට ඇතුළන් කිරීම

- * ප්‍රදරුණනපතවලට ඇතුළන් කරන සෑම මුද්දර/මුද්දර ආගිත ද්‍රව්‍යයක් ම හොඳ තත්ත්වයේ ඒවා විය යුතුය. එමෙහි ඒවා අවලඟ කළ හෝ නොකළ ඒවා විය හැකි නමුත්, ඇති කැඩි ගිය, සිරුණු, නැම්මි සහිත, විකාශිත වන පරිදි දින මූදා වියුණු, ඉරුණු මුද්දර ආදිය නොවිය යුතුය.
- * හැකිතාක්, විරල මුද්දර/මුද්දර ආගිත ද්‍රව්‍යයන් හාවිතා කිරීමට උත්සාහ කරන්න. එනම්, පහසුවෙන් සොයාගත නොහැකි පැරණි මුද්දර, පැරණි නොවන විරලව හාවිතා වී ඇති සමහර මුද්දර ආදිය වේ.

4. මුද්දර/මුද්දර ආගිත ද්‍රව්‍යයන් ඉදිරිපත් කර ඇති ආකාරය

- * ප්‍රදරුණ පත්‍රිකාවල මුද්දර ඉදිරිපත් කර ඇති විලාසය ඇකුම්කම් විය යුතුය කුමානුකළ විය යුතුය. මුද්දර/මුද්දර ආගිත ද්‍රව්‍යයන් අසල ඉනා සාක්ෂිපත් විස්තර පමණක් ඇතුළන් කර කිනිය යුතුය.
- * සෑම පිටුවකම පාහේ මුද්දර/මුද්දර ආගිත ද්‍රව්‍යයන් වරග මූළු කර ඉදිරිපත් කිරීමට උත්සාහ කරන්න.
- * මුද්දර පමණක් පාවිච්ච කරන ප්‍රදරුණ පතක, එම මුද්දර ප්‍රමාණය 6 - 10 අතර තබා ගන්න.
- * ප්‍රදරුණකය තුළ මුද්දර පමණක් ප්‍රදරුණය කිරීමෙන් වළකින්න.
- * එකම මුද්දර/මුද්දර ආගිත ද්‍රව්‍ය ප්‍රදරුණකය තුළ තැවත නැවතත් පාවිච්ච නොකරන්න.
- * විසිනුරු තැපැල්පත් (Maximum Cards) හාවිතය හැකිතාක් සීමා කරන්න.

ප්‍රදරුණකයක් සකස් කිරීම සඳහා අවබෝධයක් ලබාදීමේ අරමුණින් සාදන දද ආදරු ප්‍රදරුණපත් කිහිපයක් ඉදිරි පිටුවල ඉදිරිපත් කර ඇත. එය අධ්‍යායනය කිරීමෙන් ප්‍රදරුණපත් 1 නේහින් හෝ රීට වැඩි ගණනකින් යුත් ප්‍රදරුණකයක් සකස් කිරීම බවට වඩාත් පහසු වනු ඇත.

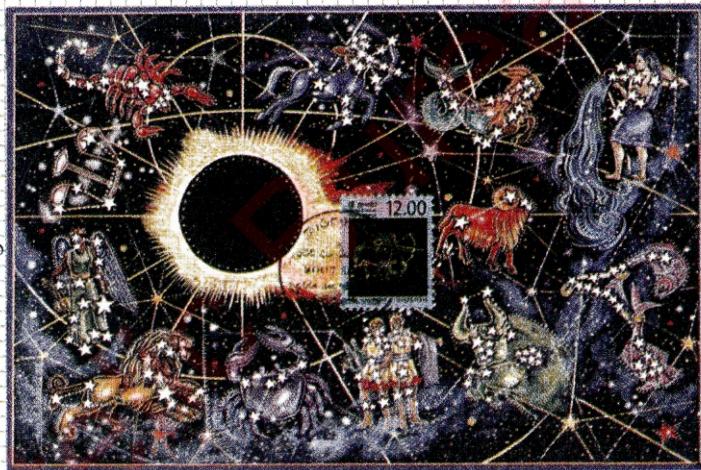
අයිරිමන් රාජී වතුය

පැරණින්නේ අහසේ තාරකා පිහිටා ඇති විවිධ හැඩයන්ට විවිධ නම ලබා දී ඇති. විවිධ සංස්කෘතින්ට අයන් මුවන් ඔවුන්ගේ ජනප්‍රචාරයන්ට සම්පූර්ණ විවිධ දැවල හැඩයන් මෙම තාරකා අතර මතා ගන්හි.



ත්‍රි. ව. 140 දි ත්‍රික අර්යනික වොලම් විසින් හඳුනාගැනී තාරකා රාජීන් 48 ක් ලද්දෙනගත කර ඇති අතර ඉන් පසුකාලිනව තවත් තාරකා රාජීන් 40ක් එට් එකතු කර ජාතියන්තර තාරකා විද්‍යා සංගමය විසින් අය රාජී 88 කට බෙදා වෙන්කර ඇතුළු.

ප්‍රධාන යෝගී මත්දායා සහ
සුරුය ගුහ
මණ්ඩලයේ
අනෙකුත්
ගුහලේක
සුරුයයා වටා
එකම තෙයක
ගමන් කරයි.
අහසේ
පෙනෙන
මෙම ගමන්
මෝරය
ත්‍රාන්තිවලය
නම් වෙයි.



ත්‍රාන්තිවලයේ පෙනෙන තාරකා රාජී 12 ක් රාජී වතුය ලෙස භාජන්වා ඇත. ඒවා නම් මේජ, වාශන, කටක, සිංහ, කන්න, තුලා, වෘෂම්භික, ධඛු, මකර, කුම්ඩ හා මීන යනුවෙනි. කෙසේ මුදල, දෙසුම්බර මය මුදල සුරුයයා ඔහුග්‍රස් රාජීයේ ගමන් කළද නක්ෂාතරුවේ එය රාජී වතුයට අයන් රාජියක් ලෙස තොසලකි.

පෙළ ගැස්ම

	පිටව		පිටව		
1. මේජ	2	6. කන්න	3	11. කුම්ඩ	4
2. වාශන	2	7. තුලා	3	12. මීන	4
3. මේජ	2	8. වෘෂම්භික	4	13. මරියුකස්	4
4. කටක	2	9. ධඛු	4		
5. සිංහ	2	10. මකර	4		

1. මෙහ රාජිය



රාජ වතුයේ මූල්ම රාජිය ලෙස සම්මත වේ ඇත. බැව්වෙනුගේ රුමක් නිරුපනය කරයි. මෙහි දීප්තිමත්ම තාරකාව ඇල්පා එරිවිස් හෙවත් හමාල්ය, හමාල් යනු අරාත් බසින් බැව්වෙනු හැඳුන්වන නමකි.

2. ව්‍යුෂහ රාජිය



ජොනොකුගේ ඉදිරිපිට කොටස නිරුපනය වන මෙම රාජියේ විවෘත තරු පොකුරු දෙකක් පිහිටු ඇත. භයාචිස් තරු පොකුරට දුර ආලෝක වර්ණ 15 ක් ද ජ්ලයාචිස් තරු පොකුරට දුර ආලෝක වර්ණ 440 ක් ද වේ. මෙහි පෙනෙන ඇල්බිරන් නම් රඩු යෝධ තාරකාවට දුර ආලෝක වර්ණ 65 ක් මෙම රාජියේ ඇති කටක නිභාරිකාවට දුර ආලෝක වර්ණ 6000 ක්.

3. මූෂන රාජිය



ග්‍රීක පුරාවෙකුවල එන නිවුත් සොහොයුරන් මෙයින් නිරුපනය වේ. මෙහි පෙනෙන පොකුක්ස් තාරකාවට දුර ආලෝක වර්ණ 35 ක් ද කැස්ටර තාරකාවට දුර ආලෝක වර්ණ 47 ක් ද වේ.

තොමැනු.



4. කටක රාජිය



සිංහයෙකුගේ රුවක් නිරුපනය කෙරෙන මෙහි දීප්තිමත්ම ම තාරකාව වන්නේ ආලෝක වර්ණ 72 ක් දුරන් පිහිටි රෙඛුලයේය.

5. සිංහ රාජිය

6. කනායා රාජිය

කන්තාවක් නිරුපතනය වන්නේ යැයි සැලකෙන මෙය අහසේ පෙනෙන දෙවන විගාලනම රාජියයි. දිප්තින්මත් ම තාරකාව, ආලංකාර වර්ෂ 260 ක් දුරින් පිහිටි ස්ථානයයා. ආලංකාර වර්ෂ මිලියන 60 ක් දුරින් පිහිටි කනායා පොකුර නම් මන්දාකිනී පොකුර ද මෙහි දක්නට ලැබේ.



7. කුලා රාජිය



තරාදියක හැඩය ගන් මෙම රාජියේ එකතම දිප්තිමත් තාරකා නොමැත.

8. වැශවික රාජිය

ගේනුස්සකු නිරුපනය වන, පහසුවෙන් හඳුනාගත හැති රාජියකි. මෙහි දීප්තිමත්ම තාරකාව වන ඇන්ටාරෝපේට දුර ආලෝක වර්ණ 600 කි. දෙවන විගාලකම තාරකාව වන්නේ ආලෝක වර්ණ 700ක් දුරින පිහිටි ප්‍රවූලාය.



9. ධනු රාජිය

ඉනුවායෙකු නිරුපනය වේ. ක්ෂීරපාල මන්දාකිණියේ මධ්‍යය මෙම රාජිය පසුවෙමත් පෙනේ. මෙහි වඩාත් දීප්තිමත් තාරකා නොමැත.

10. මකර රාජිය

මුහුදු එළවකු නිරුපනය වන මෙහි දීප්තිමත් තාරකා නොමැත.



11. කුමිඟ රාජිය

රුල භාජනයක් අතින් දාරගත්තෙකු නිරුපනය වේ. එතරම් දීප්තිමත් තාරකා නොමැත.



12. මින රාජිය



වරලින් එකට බැඳුනු මාවත් දෙදෙනෙකු නිරුපනය වේ. සුරුයය අහස් සම්කිය තරහා දකුණේ සිට උතුරට ගමන් කරන සේවාන ගෙවත් වසන්ත විෂ්වය මෙම රාජිය කුල පිහිටා ඇත.



13. ඔරියුකස් රාජිය

සර්පයකු අතින් දාරගත් තැනැත්තෙකු මෙම රාජියෙන් නිරුපනය වේ. දෙසැම්බර් මස මුල දී සුරුයය මෙම රාජියේ ගමන් කළ ද තක්ෂණ විද්‍යාවේ දී මෙය රාජ ව්‍යුයට අයන් ලෙස නොසැලුකේ.

නිකුත් කළ රට අනුව මූද්දරයක් හඳුනා ගන්නා පිළිවෙළ

මූද්දරයේ දැක්වෙන පිළිවෙළ	මූද්දරය අයිති රට
1. Algerie	ඇල්ංගීරියාව
2. Brasil	බ්‍රසිලය
3. Belgique/Belgie	බෙල්ංඡීයම
4. CCCP	සේවියට දේශය
5. Ceska Republica	චෙක් ජනරජය
6. Danmark	ධෙන්මාරකය
7. Deutschland	ඡරමැනිය
8. Eesti	එස්ට්‍යෝනියාව
9. Eire	අයරින්තය
10. Espana	ස්පාඤ්ංසය
11. Hellas	希腊
12. Island	අයිස්ලන්තය
13. Italia	ඉතාලිය
14. Jugeslavija	සුයෙස්ලේච්චියාව
15. Kalaallit Nunaat Gronland	ල්‍රින්ලන්තය
16. Liban	ලෙඛනය
17. K. S. A.	සුවිදී අරාබිය
18. Magyar Posta	හැශ්‍රීයාව
19. Nippon	ජපානය
20. Norge/Noreg	නොර්වී
21. Nederland	නොර්ලන්තය
22. Pilipinas	පිළිපිනය
23. Polska	පෙෂ්ලන්තය
24. Postes Afghanes	ඇල්ග්‍රියානය
25. Republic Osterreich	මස්ට්‍රියාව
26. Republica Argentina	අප්‍රේස්තරීනාව
27. Republica Harvatska	ස්‍රෑලේඩ්‍රියාව
28. Rossija	රුසියාව
29. RSA	දකුණු අශ්‍රීකාව
30. Slovenija	ස්ලෙවිකියාව
31. Sverige	ස්වීච්නය
32. Suomi	පින්ලන්තය
33. U. S. A.	ඇමරිකා එක්සත් ජනපදය

ස්ථාවර ඇංජුම් පොරමය

අධ්‍යක්ෂ,
මූද්දර කාර්යාලය,
කොළඹ.

(ඉදිරි තීක්ෂණීයිත සඳහා)

වරශය	ඇංජුම් කරන ප්‍රමාණය (ඉලක්කමෙන්)		වියේප උපදෙස් (දැනගැනීම්)
	දින මූදා තැබූ	දින මූදා නොතැබූ	
01 තිත්ත කාණ්ඩ මූද්දර			
02 සමරු කාණ්ඩ මූද්දර			
03 සිංහවන පත්‍රිකා			
04 ගුවන් ලිපි			
05 තැපැල්පත්			
06 මූද්දර ලිඛික කවර			
07 මූද්දින කවර			
08 විශේෂ සමරු කවර			

මෙහි සඳහන් ස්ථාවර ඇංජුම් සඳහා රුපියල් ක් මූදලේ/මූදල ඇංජුමක් මගින්/වෙක්පනක් මගින් මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරමි.

මූදල ඇංජුම්/වෙක්පන අකාය :.....

මූදල ඇංජුම/වෙක්පන ලබාගත් තැපැල් කාර්යාලය/බැංකුව හා ගාබඹ :.....

දිනය :..... අත්සන :.....

නම :.....

ලිපිනය :.....

ඊ-මේල් ලිපිනය :.....

උපන් දිනය :.....

වැදගත් :.....

- * ස්ථාවර ඇංජුමක් ආරම්භ කිරීම සඳහා අවම වියයෙන් රු. 500 ක මූදලක් ගෙවිය යුතුය.
- * මූදල ඇංජුම්වල දී ගෙවීම් ලබන්නා “පෝස්ට්මාස්ටර ජනරාල්” ලෙස ද ගෙවන කාර්යාලය “කොළඹ” ලෙස ද, සඳහන් කරන්න.
- * වෙක්පන් “පෝස්ට්මාස්ටර ජනරාල්” තමින් ලියන්න.
- * සියලු මූදල, මූද්දර කාර්යාලය වෙත ගෙනුවින් හාරිය යුතු අතර, මූදල ඇංජුම් හා වෙක්පන් “අධ්‍යක්ෂ, මූද්දර කාර්යාලය, 310, ඩී. ආර. විශේෂවරධන මාවත, කොළඹ 01000” යන ලිපිනයට එයාපදිංචි තැපැලන් පමණක් එවන්න.



මුද්දර කාර්යාලය
තැපෑල් මූලස්ථානය
සි.ආර. විකේවර්ධන මාවත
කොළඹ 01000

ISBN 978-955-9482-05-5

මිල: රු. 30/-

රජයේ මුද්දා දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්දා කරක ලද